



European Computer
Driving Licence Foundation

Eurooppalainen tietokoneen ajokortti –
European Computer Driving Licence (ECDL)



e-Citizen

Tutkintovaatimukset -
Syllabus 1.0.

eKansalainen

Copyright © 2004 The ECDL Foundation Ltd

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE

The European Computer Driving Licence Foundation Ltd

Third floor
Portview house
Thorncastle Street
Dublin 4
Ireland
Puh. +353 1 679 2847
Fax. +353 1 679 2921
info@ecdfl.com
<http://www.ecdl.com>

ECDL Finland Oy

Tekniikantie 21
02150 ESPOO
Puh. (09) 2517 5275
info@ecdfl.fi
<http://www.ecdl.fi>

Huomautus

eKANSALAINEN Syllabus 1.0:n virallinen versio on ECDL Foundationin sivustolla, <http://www.ecdl.com>

Vastuuvapauslauseke

Vaikka ECDL Foundation/ECDL Finland Oy on huolellisesti valmistanut tämän julkaisun, ECDL Foundation/ECDL Finland Oy ei anna takeita tässä esitetyn tiedon täydellisyydestä. ECDL Foundation/ECDL Finland Oy ei myöskään ole vastuussa mistään tappioista tai vahingoista, jotka saattavat aiheutua tässä julkaisussa esitetyistä ohjeista tai neuvoista. ECDL:n tutkintovaatimusten asiakirjoihin voidaan tehdä muutoksia ECDL Foundationin/ECDL Finland Oy:n valinnan mukaan.

Copyright © 2006 ECDL Foundation ja ECDL Finland Oy

Kaikki oikeudet pidätetään. Tätä teosta ei saa jäljentää osittainkaan ilman ECDL Foundationin tai ECDL Finland Oy:n lupaa. Materiaalin kopioimislupiin liittyvät kysymykset on lähetettävä ECDL Finland Oy:lle.

Osio I - Perustaidot (Foundation Skills)

Nämä tutkintovaatimukset muodostavat perustan teoria- ja käytäntöpohjaiselle kokeelle osiossa 1, Perustaidot

Osion tavoitteet

Kokelaalla on sellaiset tiedot ja taidot, joiden avulla hän pystyy luottavaisesti toimimaan vuorovaikutuksessa Internetin kanssa mitä hyvänsä tietokonetta käyttäen. Kokelas tuntee keskeisimmät tietokoneen laitteistoihin ja ohjelmistoihin liittyviä peruskäsitteet. Hänellä tiedot ja taidot, joiden avulla voi muokata näytön ominaisuuksia sekä käsitellä tiedostoja ja kansioita. Kokelaalla on myös tiedot ja taidot käyttää yksinkertaista tekstinkäsittelyohjelmaa, Internet-selainta sekä sähköpostiohjelmaa.

1.1 Tietokone

- 1.1.1 Tietokoneen tärkeimpien osien tunnistaminen
- 1.1.2 Tietokoneen käynnistäminen
- 1.1.3 Työpöydän kuvakkeiden ja valikoiden tunnistaminen
- 1.1.4 Ohjelmaikkunan käsitteleminen
- 1.1.5 Hiiren ja näppäimistön käyttäminen toimintojen suorittamiseen
- 1.1.6 Tietokoneen sulkeminen oikeaoppisesti
- 1.1.7 Ohje-toiminnon käyttäminen

1.2 Tiedostot ja kansiot

- 1.2.1 Kansioden ja hakemistojen katseleminen
- 1.2.2 Erialaisten tiedostotyyppien ja -muotojen tunnistaminen
- 1.2.3 Tiedostojen ja kansioden kopioiminen ja siirtäminen
- 1.2.4 Tiedostojen ja kansioden poistaminen

1.3 Yksinkertaiset sovellukset

- 1.3.1 Uuden asiakirjan luominen yleisimpien sovellusten avulla
- 1.3.2 Olemassa olevien asiakirjojen avaaminen
- 1.3.3 Tekstin kirjoittaminen ja muokkaaminen
- 1.3.4 Tiedostojen tallentaminen eri muodoissa
- 1.3.5 Tulostaminen
- 1.3.6 Sovelluksen sulkeminen

1.4 Internet-käsitteet

- 1.4.1 Termin Internet ymmärtäminen
- 1.4.2 Termien Internet ja World Wide Web (WWW) erottaminen toisistaan
- 1.4.3 Verkopalveluiden käyttämiseen tarvittavien perusvälineiden ja käsitteiden tunteminen: tietokone, modeemi, palveluntarjoaja, sähköposti, selainohjelma
- 1.4.4 Termin URL ja verkko-osoitteen rakenteen tunteminen
- 1.4.5 URL-osoitteen syöttäminen selainohjelmaan verkkosivun löytämiseksi
- 1.4.6 Selainohjelman käyttö verkkosivujen välillä navigointiin URL-osoitteita, hyperlinkkejä ja kovalinkkejä hyödyntäen

1.5 Sähköpostikäsitteet

- 1.5.1 Termin sähköposti tunteminen
- 1.5.2 Sähköpostiosoitteen rakenteen tunteminen
- 1.5.3 Termien ISP, sähköpostiosoite, roskaposti ja virus tunteminen
- 1.5.4 Sähköpostiohjelman käyttäminen sähköpostiviestin luomiseen
- 1.5.5 Sähköpostin avaaminen
- 1.5.6 Sähköpostin lähettäminen
- 1.5.7 Liitetiedostojen lisääminen sähköpostiviestiin
- 1.5.8 Viestiin vastaaminen ja viestin edelleenlähettäminen
- 1.5.9 Osoitekirjan päivittäminen

Osio 2 – Tiedonhaku (Information Search)

Nämä tutkintovaatimukset muodostavat perustan teoria- ja käytäntöpohjaiselle kokeelle osiossa 2, Tiedonhaku.

Osion tavoitteet

Kokelas ymmärtää Internetistä saataavan tiedon luonteen ja määrän. Kokelas tuntee uutisiin, yhteiskuntaan, kuluttaja-asioihin, matkustamiseen, koulutukseen, työllisyyteen, terveydenhuoltoon ja liike-elämään liittyviä verkkosivustoja. Kokelas saavuttaa tiedot ja taidot kansalaisen tiedontarpeen täyttämiseen eli osaa hakea tietoa selaimen ja hakupalvelun avulla, noutaa tietoja ja tallentaa niitä hyödyllisessä muodossa. Kokelaan tulee myös ymmärtää Internetin käyttöön liittyviä ongelmia, kuten tiedon luotettavuus, tietoturva, virussuoja, ei-toivottu tieto sekä lasten internetin käytön valvonta.

2.1 Tiedonhaku

- 2.1.1 Termin hakupalvelu ymmärtäminen
- 2.1.2 Hakusanan käyttäminen hakupalvelussa
- 2.1.3 Kahden yksinkertaisen hakukriteerin yhdistäminen haussa
- 2.1.4 Verkkosivulla navigointi hyperlinkkejä, kuvalinkkejä tai muita navigointitoimintoja käyttäen
- 2.1.5 Tekstin ja URL-osoitteen kopioiminen verkkosivulta ja liittäminen haluttuun kohteeseen
- 2.1.6 Verkkosivun tallentaminen
- 2.1.7 Kuvan tallentaminen verkkosivulta
- 2.1.8 Verkkosivun tulostaminen
- 2.1.9 Sivun lisääminen suosikkeihin/kirjanmerkiksi

2.2 Varotoimet

- 2.2.1 Ei-toivotun sähköpostin aiheuttamien ongelmien ja riskien tunteminen sekä niiden torjuminen
- 2.2.2 Virusten aiheuttamien ongelmien ja riskien tunteminen sekä niiden torjuminen
- 2.2.3 Suojatun Internet-yhteyden tarpeellisuuden ymmärtäminen ja turvallisuutta lisäävien keinojen tunteminen
- 2.2.4 Niiden riskien ymmärtäminen, jotka sisältyvät luottamuksellisten/henkilökohtaisten tietojen käsittelyyn Internetissä, sekä näiden riskien torjuminen

- 2.2.5 Verkkokauppaa koskevan kuluttajansuojalain tunteminen
- 2.2.6 Verkkosivujen mahdollisen epäluotettavuuden sekä harhaanjohtavan tai epäluotettavan tiedon saannin riskin ymmärtäminen. Ennalta ehkäisevien toimien tunteminen.
- 2.2.7 Niiden ongelmien ja riskien ymmärtäminen, jotka liittyvät lasten valvomattomaan Internetinkäyttöön. Valvonnan järjestäminen.

2.3. Informaatio

Tietolähteiden ja verkkopalveluiden tunteminen sekä niiden säännöllinen käyttö hyödyllisen tiedon saantiin alla luetelluilla elämänaloilla.

- 2.3.1 **Uutiset:** paikallisten ja kansallisten uutisten, muiden medioiden (TV, radio) uutisten sekä yritys uutisten hakeminen verkosta
- 2.3.2 **Valtio:** tiedonhaku sosiaalipalveluja, yrityspalveluja, uusia lakialoitteita, lakeja ja lainsäädäntöä, valtiollisia ja kunnallisia aiheita ja julkisia tilastoja koskien.
- 2.3.3 **Kuluttaja-asiat:** Internetin tarjoamien palveluiden tunteminen (esim.pankkipalvelut, vapaa-aika, ostokset, viihde ja kulttuuritapahtumat). Tiedon hakeminen uusia tarjouksia, tuotteiden saatavuutta, hintoja ja tulevia kulttuuritapahtumia koskien.
- 2.3.4 **Matkailu:** aikataulujen selvittäminen (lentokoneet, junat, linja-autot), vapaiden paikkojen tiedusteleminen, lomamatkojen tarjonta, hotellien varaustilanne jne.
- 2.3.5 **Koulutus ja kurssit:** Tietojen hakeminen koulutuksesta ja kursseista (Yliopisto, lukio, koulut, kurssit sisältäen e-koulutusta) ja niihin ilmoittautumisesta. Tietojen ja viitteiden hakeminen kirjastoista.
- 2.3.6 **Työ:** työpaikkauutisten selaaminen, työpaikan etsiminen, tiedonhaku työllisyyttä, eläkettä ja eläkerahastoja koskien.
- 2.3.7 **Terveys:** kunnallisen terveydenhuollon, yksityislääkärien, vaihtoehtoisten hoitomuotojen, sairausvakuutus tietojen hakeminen.
- 2.3.8 **Harrastukset:** kunnallisten ryhmien, vapaaehtoisjärjestöjen, harrastusryhmien, keskusteluryhmien, ilmoitustaulujen jne. hakeminen
- 2.3.9 **Liike-elämä:** yritystietojen hakeminen sekä termien intranet ja extranet tunteminen

Osio 3 - verkkopalvelut (e-Participation)

Nämä tutkintovaatimukset muodostavat perustan teoria- ja käytäntöpohjaiselle kokeelle osiossa 3, verkkopalvelut.

Osion tavoitteet

Kokelaalla on tiedot ja taidot, joita tarvitaan verkkopalveluiden käyttämiseen. Kokelas tuntee tarjolla olevat kansalaispalvelut sekä osaa käyttää ja hyödyntää niitä. Kokelas ymmärtää, mistä sähköisiä lomakkeita löytää ja miten niitä täytetään, jotta niiden tiedot välittyisivät luotettavalle palveluntarjoajalle. Kokelaalla on tiedot ja taidot etsiä sähköisiä lomakkeita, toimia vuorovaikutteisesti palvelusopimusprosessissa ja saavuttaa toivotun lopputuloksen, kuten tuotteen/palvelun ostaminen sekä turvallisen tiedonvälityksen ja tarvittavan varmistuksen saamisen.

3.1 Verkkopalvelut

- 3.1.1 Termin verkkolomake ymmärtäminen.
- 3.1.2 Verkkolomakkeen toiminnan tunteminen: valikkojen, rastilaatikkojen ja tabulaattorin käyttäminen. Tiedon syöttäminen. 'Lähetä' painikkeen, virheilmoituksen jne. ymmärtäminen
- 3.1.3 Lomakkeen tietojen tarkistamisen tärkeyden ymmärtäminen henkilökohtaisten tietojen turvallisuuden vuoksi. Verkkolomakkeiden luottokorttitietojen käsittelyn varovaisuuden ymmärtäminen.

3.2 Sovellukset

- Internetin tarjoamien palvelujen käyttäminen tehokkaasti. Yhteistyö palvelun tarjoajan kanssa palvelujen paremman hyödyntämisen ja tehokkaan e-Kansalaisena toimimisen varmistamiseksi
- 3.2.1 **Uutiset:** Kannanoton lähettäminen sähköpostilla paikalliselle uutisasemalle, uutiskyselyyn osallistuminen, päivänpolttavaa aihetta käsittelevän mielipidelomakkeen täyttäminen.
 - 3.2.2 **Valtio:** Tietojen pyytäminen sähköpostilla, valtion palveluja koskevien tiedostojen lataaminen, veroilmoituksen jättäminen, tietojen tallentaminen äänestysrekisteriin, poliittiseen keskusteluryhmään osallistuminen.

- 3.2.3 **Kuluttaja:** sähköisiä pankkipalveluja koskevan kysymyksen lähettäminen pankkiin sähköpostilla, tilisiirtojen tekeminen, teatterilippujen ostaminen, hintatietojen selvittäminen uuden auton ostoa varten, CD:n tai kirjan ostaminen, laskun maksaminen jne.
- 3.2.4 **Matkailu:** lennon varaaminen, hotellivarauksen tekeminen, auton vuokraaminen.
- 3.2.5 **Koulutus:** kurssikyselyn lähettäminen sähköpostilla, täyttäminen, kirjaston kirjan varaaminen. Interaktiiviseen Internet-luokkaan tai kurssiympäristöön osallistuminen.
- 3.2.6 **Työ:** työhakemuslomakkeen täyttäminen verkossa, CV:n lähettäminen sähköpostilla rekrytointitoimistoon tai mahdolliselle työnantajalle.
- 3.2.7 **Terveys:** lisätietojen pyytäminen lomakkeella terveydentilaa koskevassa kysymyksessä, ajanvarauspyynnön lähettäminen sähköpostilla paikalliselle terveysasemalle. Sairausvakuutuslomakkeen täyttäminen.
- 3.2.8 **Harrastukset:** viestin lähettäminen ilmoitustaululle, keskusteluryhmään liittyminen, harrasteryhmään osallistuminen.
- 3.2.9 **Liike-elämä:** kustannusarvion lähettäminen, myyntiraportin lähettäminen yrityksen Intranettiin, vuosiraportin tai ympäristöraportin tilaaminen. Työnsaantimahdollisuuksien tiedusteleminen.