



**ECDL
Foundation**

ECDL / ICDL Vuorovaikutus ja yhteistyö verkossa

Versio 1.0

Tarkoitus

Tämä dokumentti sisältää ECDL/ICDL *Vuorovaikutus ja yhteistyö verkossa – moduulin rakenteen*. Tutkinnon rakenne koostuu tiedoista ja taidoista, jotka suorittajan tulee osata suorittaakseen ko. moduulin testin. Tutkinnon rakenne toimii myös perustana tämän moduulin teorian ja käytännön testaamiselle.

Copyright © 2012 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.

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.



ECDL / ICDL Vuorovaikutus ja yhteistyö verkossa

Tämä moduuli esittelee olennaiset verkkoyhteistyöhön liittyvät käsitteet ja taidot. Moduuli käy läpi muun muassa tallennustilat, tuotantosovellukset, kalenterit, sosiaalisen median, onlinokokoukset, verkko-oppimisympäristöt ja mobiiliteknologian.

Moduulin tavoitteet

Moduulin suorittamisen jälkeen kokelas osaa:

- ymmärtää verkkoyhteistyön ja pilvipalveluiden keskeiset käsitteet.
- luoda ja hallita palveluissa käyttämiään tilejä verkkoyhteistyötä varten.
- käyttää verkkotallennustilaa ja web-pohjaisia tuotantosovelluksia verkkoyhteistyössä.
- käyttää verkko- ja mobiilikalentereita hallitakseen ja suunnitellakseen toimintoja.
- tehdä yhteistyötä ja vuorovaikuttaa käyttäen sosiaalista mediaa, blogeja ja wikejä.
- aikatauluttaa ja isännöidä verkkotapaamisia ja käyttää verkko-oppimisympäristöä.
- ymmärtää mobiiliteknologian keskeiset käsitteet ja käyttää ominaisuuksia kuten sähköposti, sovellukset ja synkronointi.

LUOKKA	OSAAMISALUE	VIITE	ARVIOINNIN KOHDE
1 Verkkoyhteistyön käsitteet	1.1 Avainkäsitteet	1.1.1	Tunnistaa, että ICT voi tukea ja edistää verkkoyhteistyötä.
		1.1.2	Tunnistaa yleisimmät verkkoviestintää tukevat palvelut: pilvipalvelut, mobiiliteknologia, yleiset tuotantosovellukset, sosiaalinen media, verkkokalenterit, onlinokokoukset, verkko-oppimisympäristöt.
		1.1.3	Tunnistaa online-yhteistyötä tukevat toiminnot: useampi käyttäjä, reaaliaikaisuus, maailmanlaajuisuus, samanaikainen pääsy.
		1.1.4	Hahmottaa yhteistyötä tukevien työkalujen käytön hyödyt: jaetut tiedostot ja kalenterit, matkakulujen säästöt, viestinnän helppous, tiimityöskentelyn tehokkuus, sijainnista riippumaton pääsy.
		1.1.5	Tunnistaa verkkotyöskentelyn riskit: luvaton pääsy jaettuihin tiedostoihin, riittämätön versiohallinta, haittaohjelmat, identiteetti- / tietovarkaus, katkokset palveluissa.



LUOKKA	OSAAMISALUE	VIITE	ARVIOINNIN KOHDE
		1.1.6	Tunnistaa immateriaalioikeuksien tärkeyden ja Internetissä toimivien yhteistyötä tukevien työkalujen asianmukaisen käytön.
	<i>1.2. Pilvipalvelu</i>	1.2.1	Ymmärtää tavat, joilla pilvipalvelut helpottavat verkko- ja mobiiliyhteistyötä: jaettujen tiedostojen ja dokumenttien tallennus, verkossa olevien sovellusten ja työkalujen saatavuus.
		1.2.2	Hahmottaa pilvipalveluiden hyödyn käyttäjille: kustannussäästöt, liikkuvuuden paraneminen, laajennettavuus, automaattipäivitykset.
		1.2.3	Hahmottaa pilvipalveluiden riskit: tarjoajasta riippuvaisuus, tietosuoja, mahdolliset yksityisyyden menetykset.
2 Verkkoyhteistyön valmistelu	<i>2.1 Yleisiä asetuksia</i>	2.1.1	Ymmärtää, että ylimääräisiä sovelluksia, plug-in-ohjelmia voi joutua asentamaan voidakseen käyttää haluttua työkalua.
		2.1.2	Tunnistaa yleisimmät laitteet joilla tuetaan verkkoyhteistyötä: webcam, mikrofoni, kaiuttimet.
		2.1.3	Ymmärtää, että palomuurin asetukset voivat aiheuttaa rajoituksia verkkoyhteistyölle.
	<i>2.2 Asentaminen</i>	2.2.1	Lataa ohjelmisto verkkoyhteistyötä varten: VOIP, IM, tiedostojen jako.
		2.2.2	Rekisteröi ja/tai luo käyttäjätili verkkoyhteistyötä tukevalle sovellukselle. Poista / sulje käyttäjätili.
3 Verkkoyhteistyökalujen käyttö	<i>3.1 Online-tallennustilat ja tuotantosovellukset</i>	3.1.1	Ymmärtää online-tallennustilan merkityksen ja osaa nimetä muutamien yleisen esimerkin.
		3.1.2	Tunnistaa online tallennustilan rajoitukset: koko, aika, jakamisen rajoitukset.
		3.1.3	Tiedostojen / kansioiden lataaminen verkkoon / verkosta ja niiden poistaminen.

LUOKKA	OSAAMISALUE	VIITE	ARVIOINNIN KOHDE
		3.1.4	Ymmärtää, että yleisiä tuotantoso- velluksia voi käyttää verkossa. Osaa nimetä muutamia esimerkke- jä: tekstinkäsittely, taulukkolasken- ta, esitysgrafiikka.
		3.1.5	Tunnistaa web-pohjaisten sovel- lusten ominaisuudet: useampi käyttäjä reaaliaikaisesti, tiedostoja voidaan jakaa.
		3.1.6	Tiedoston luominen ja muokkaa- minen verkossa.
		3.1.7	Tiedoston / kansion jakaminen ja jakamisen purkaminen jotta muut käyttäjät voivat tarkastella, muoka- ta tai omistaa tiedoton / kansion.
		3.1.8	Tiedoston edellisten versioiden tarkastelu ja palauttaminen.
	3.2 <i>Online kalenterit</i>	3.2.1	Kalenterin jakaminen. Oikeuksien antaminen kalenterin tarkasteluun ja muokkaukseen.
		3.2.2	Jaetun kalenterin näyttäminen / piilottaminen.
		3.2.3	Tapaamisen tai toistuvan tapaami- sen luominen jaettuun kalenteriin.
		3.2.4	Muistutuksen käyttö tapaamisessa.
		3.2.5	Henkilöiden / resurssien kutsumi- nen tapaamiseen. Kutsun hyväk- syminen / hylkääminen.
		3.2.6	Tapaamisen muokkaus ja peruu- tus.
	3.3 <i>Sosiaalinen media</i>	3.3.1	Tunnistaa sosiaalisen median työ- kalut, jotka tukevat verkkoyhteis- työtä: sosiaaliset verkostot, wikit, foorumit ja ryhmät, blogit, mik- roblogit, sisältöyhteisöt.
		3.3.2	Oikeuksien / yksityisyysasetusten asettaminen ja muuttaminen: lu- kuoikeus, muokkausoireus, käyttä- jäkutsut.



LUOKKA	OSAAMISALUE	VIITE	ARVIOINNIN KOHDE
		3.3.3	Sosiaalisen median käyttäjien löytäminen ja yhteyksien luominen. Yhteyksien poistaminen.
		3.3.4	Kommentin / linkin julkaiseminen sosiaalisessa mediassa.
		3.3.5	Kommenttiin vastaaminen ja sen välittäminen eteenpäin sosiaalisessa mediassa.
		3.3.6	Kuvien, videoiden ja tiedostojen julkaiseminen sosiaalisessa mediassa.
		3.3.7	Viestien poistaminen sosiaalisesta mediasta ja sen ymmärtäminen, että niiden poistaminen pysyvästi voi olla vaikeaa.
		3.3.8	Aiheen lisääminen tai päivittäminen Wikiin.
	3.4 <i>Online-kokoukset</i>	3.4.1	Kokoussovelluksen avaaminen ja sulkeminen. Kokouksen luominen: aika, päivä, aihe. Kokouksen peruuttaminen.
		3.4.2	Osallistujien kutsuminen ja oikeuksien määrittäminen.
		3.4.3	Kokouksen aloittaminen ja päättäminen.
		3.4.4	Työpöydän ja tiedostojen jakaminen online kokouksessa.
		3.4.5	Käytössä olevien chat-ominaisuuksien käyttö online-kokouksessa.
		3.4.6	Video- ja audio-ominaisuuksien käyttö online-kokouksessa.
	3.5 <i>Verkko-oppimisympäristöt</i>	3.5.1	Ymmärtää käsitteen verkko-oppimisympäristö. Tunnistaa verkko-oppimisympäristötyyppejä: Virtual Learning Environments (VLEs) and Learning Management Systems (LMS).



LUOKKA	OSAAMISALUE	VIITE	ARVIOINNIN KOHDE
		3.5.2	Ymmärtää verkko-oppimisympäristön ominaisuudet ja toiminnot: kalenteri, viestiseinä, chat, arvioinnit.
		3.5.3	Kurssin avaaminen verkko-oppimisympäristössä.
		3.5.4	Tiedoston lataaminen verkko-oppimisympäristössä.
		3.5.5	Kurssin toiminnon käyttäminen: testit, foorumit.
4 Mobiiliyhteistyö	<i>4.1 Avainkäsitteet</i>	4.1.1	Tunnistaa erilaiset mobiililaitteet: älypuhelin, tabletti.
		4.1.2	Ymmärtää, että mobiililaitteissa on käyttöjärjestelmä ja tunnistaa yleisiä käyttöjärjestelmiä.
		4.1.3	Ymmärtää termin Bluetooth ja sen käyttötarkoituksen.
		4.1.4	Ymmärtää mitä yhteystyyppejä mobiililaitteille on tarjolla: langaton (WLAN), mobiili-internet (3G, 4G). Ymmärtää näihin liittyvät asiat: nopeus, kustannukset, saatavuus.
		4.1.5	Ymmärtää tärkeimmät turvatoiminnot mobiililaitteille: PIN-koodin käyttö, sisällön varmuuskopiointi, langattoman / Bluetoothin kytkeminen /katkaisu.
	<i>4.2 Mobiililaitteiden käyttö</i>	4.2.1	Yhdistäminen internetiin turvallisesti käyttäen langatonta mobiiliteknologiaa.
		4.2.2	Tiedon etsiminen webistä.
		4.2.3	Sähköpostin lähettäminen /vastaanotto.
		4.2.4	Kalenterikohteiden lisääminen, muokkaus ja poisto.
		4.2.5	Kuvien ja videoiden jakaminen käyttäen toimintoja: sähköposti, pikaviestit, sosiaalinen media, Bluetooth.



LUOKKA	OSAAMISALUE	VIITE	ARVIOINNIN KOHDE
	4.3 <i>Sovellukset</i>	4.3.1	Tunnistaa yleisimpiä sovelluksia: uutiset, sosiaalinen media, tuotantosovellukset, kartat, pelit, e-kirjat.
		4.3.2	Ymmärtää, että sovellukset hankitaan sovelluskaupoista ja tunnistaa yleisimpiä kauppoja.
		4.3.3	Sovellukset haku mobiililaitteelle sovelluskaupasta. Sen tunnistaminen, että hankintaan voi liittyä ost- ja käyttökuluja.
		4.3.4	Sovelluksen asentaminen ja poistaminen mobiililaitteesta.
		4.3.5	Sovelluksen päivittäminen mobiililaitteessa.
		4.3.6	Sovelluksen käyttäminen mobiililaitteessa: ääni- tai videoyhteys, sosiaalinen media, kartta.
	4.4 <i>Synkronointi</i>	4.4.1	Ymmärtää sisällön synkronoinnin tarkoituksen.
		4.4.2	Synkronointiasetusten määrittäminen.
		4.4.3	Mobiililaitteen synkronointi sähköpostin, kalenterin ja muiden laitteiden kanssa.