

A large, faded watermark of the ECDL logo is centered on the page, consisting of the same circular emblem with a globe and arrow as seen in the top left corner.

**EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE**  
**Web Editing**  
Syllabus

## Scopo

Questo documento presenta il syllabus di *ECDL Standard Modulo 10 – Web Editing*. Il syllabus descrive, attraverso i risultati del processo di apprendimento, la conoscenza e le capacità di un candidato. Il syllabus fornisce inoltre le basi per il test teorico e pratico relativo a questo modulo.

## Nota del traduttore

La versione ufficiale in lingua inglese del Syllabus ECDL Image Editing Versione V2.0 è quella pubblicata sul sito web della Fondazione ECDL che si trova all'indirizzo [www.ecdl.org](http://www.ecdl.org). La presente versione italiana è stata tradotta a cura di AICA e rilasciata nell'anno 2010.

Tanto la natura "definitoria" del testo, quanto la sua forma schematica costituiscono ostacoli di fronte ai quali è necessario trovare qualche compromesso; pur cercando di rendere al meglio in lingua italiana i concetti espressi nell'originale inglese, in alcuni casi sono evidenti i limiti derivanti dall'uso di un solo vocabolo per tradurre una parola inglese. Tale limite è particolarmente riduttivo per i verbi che dovrebbero identificare con maggiore esattezza i requisiti di conoscenza o competenza: moltissime voci contengono verbi come *understand*, *know*, *know about*, che sono stati solitamente tradotti con "comprendere", "conoscere", "sapere", ma che potrebbero valere anche per "capire", "intendere", "definire", "riconoscere", "essere a conoscenza"...

Per alcuni vocaboli tecnici è inoltre invalso nella lingua l'uso del termine inglese (es. *hardware*, *software*), e in molti casi – pur cercando di non assecondare oltre misura questa tendenza – si è ritenuto più efficace attenersi al vocabolo originale o riportarlo tra parentesi per maggior chiarezza. Si invitano i lettori che abbiano particolari esigenze di analisi approfondita dei contenuti a fare riferimento anche alla versione inglese di cui si è detto sopra.

## Limitazione di responsabilità

Benché la Fondazione ECDL abbia messo ogni cura nella preparazione di questa pubblicazione, la Fondazione ECDL non fornisce alcuna garanzia come editore riguardo la completezza delle informazioni contenute, né potrà essere considerata responsabile per eventuali errori, omissioni, inaccuratezze, perdite o danni eventualmente arrecati a causa di tali informazioni, ovvero istruzioni ovvero consigli contenuti nella pubblicazione. Le informazioni contenute in questa pubblicazione non possono essere riprodotte né nella loro interezza né parzialmente senza il permesso e il riconoscimento ufficiale da parte della Fondazione ECDL. La Fondazione ECDL può effettuare modifiche a propria discrezione e in qualsiasi momento senza darne notifica.

## Copyright © 2013 The ECDL Foundation Ltd.

Tutti i diritti riservati. Questa pubblicazione non può essere riprodotta in alcuna forma se non dietro consenso della Fondazione ECDL<sup>1</sup>. Le richieste di riproduzione di questo materiale devono essere inviate all'editore.

---

<sup>1</sup> Tutti i riferimenti alla Fondazione ECDL riguardano la European Computer Driving Licence Foundation Ltd.

## ECDL Modulo Web Editing

### Obiettivi del modulo

Il modulo ECDL Web Editing verifica che il Candidato comprenda i concetti elementari per la creazione e l'aggiornamento di un sito web statico.

Al Candidato è richiesto di:

- comprendere concetti e termini base del Web
- conoscere i principi di base del linguaggio HTML e di realizzare alcune semplici operazioni di codifica per modificare la struttura di una pagina web
- utilizzare un applicativo di authoring per realizzare delle pagine web, formattare del testo e lavorare con collegamenti (link) e tabelle
- utilizzare immagini, riconoscendone i formati più adatti e creare moduli in una pagina web
- comprendere ed utilizzare i fogli di stile
- preparare pagine web per poi pubblicarle su un web server.

Le conoscenze di base di utilizzo del computer e del sistema di gestione dei file sono considerate un prerequisito indispensabile per questo modulo.

CATEGORIA	SKILL SET	RIF.	TASK ITEM
1 II Web Concetti	1.1 Termini chiave	1.1.1	Comprendere che Internet supporta una varietà di servizi come il World Wide Web (WWW), il trasferimento di file, la posta elettronica, la messaggistica immediata.
		1.1.2	Comprendere il termine client/server. Comprenderne il funzionamento e la relazione fra il browser e il server Web.
		1.1.3	Comprendere il significato dei termini Uniform Resource Locator (URL), collegamento ipertestuale (hyperlink), web hosting, motore di ricerca.
		1.1.4	Comprendere l'uso di protocolli. Saper distinguere i principali protocolli e valutare a che scopo sono utilizzati: Transmission Control Protocol/Internet Protocol (TCP/IP), Hypertext Transfer Protocol (HTTP), File Transfer Protocol (FTP).
	1.2 Web publishing	1.2.1	Identificare i principali vantaggi che l'utilizzo di un sito web comporta: accesso a un pubblico esteso, facilità di aggiornamento, interattività con gli utilizzatori e benefici di costi.
		1.2.2	Comprendere il processo di pubblicazione di un sito web: registrazione del dominio, scelta del servizio di un internet provider.
		1.2.3	Riconoscere tecniche che possono migliorare l'efficacia dei motori di ricerca, come: utilizzo di metadati indicativi, mappa del sito e collegamenti ipertestuali al sito stesso, registrazione presso un motore di ricerca.
		1.2.4	Riconoscere fattori che possono impattare sulla rapidità di download di una pagina web: contenuti audio, video, grafici, animazioni, file compressi.

CATEGORIA	SKILL SET	RIF.	TASK ITEM	
2 HTML	2.1 <i>Fondamenti dell'HTML</i>	1.2.5	Riconoscere appropriati formati per i file audio, video, grafici in modo da migliorare la velocità di download delle pagine web.	
		2.1.1	Comprendere il termine HyperText Markup Language (HTML).	
		2.1.2	Riconoscere il ruolo e le raccomandazioni del consorzio W3C. Comprendere i vantaggi che si possono avere seguendo queste raccomandazioni: interoperabilità dei siti web fra i diversi browser in commercio, miglioramento dell'accessibilità, corretta dichiarazione del tipo di documento (doctype).	
	2.2 <i>Costruire una semplice pagina</i>	2.2.1	Visualizzare il codice sorgente di una pagina web in un browser.	
		2.2.2	Utilizzare comuni tag di mark-up per configurare una pagina web: <html>, <head>, <title>, <body>.	
3 Creazione di pagine web	3.1 <i>Progettazione</i>	2.2.3	Utilizzare tag di markup per definire la disposizione di una pagina: <h1>, <h2>, <p>,  , <a href>, <img/>.	
		3.1.1	Riconoscere, programmare ed utilizzare tecniche per: valutare le necessità degli utilizzatori, creare storyboard, organizzare la struttura del sito, creare un modello di pagina del sito, definire uno schema di navigazione.	
		3.1.2	Riconoscere la selezione più appropriata dei tipi di carattere (font) sui siti web, Usare tipi di carattere Sans Serif, Arial, Courier, Helvetica.	
		3.2 <i>Usare l'applicazione di authoring</i>	3.2.1	Aprire, chiudere un'applicazione di creazione siti web (authoring). Aprire, chiudere pagine web.
			3.2.2	Creare, salvare una nuova pagina web, un sito web su una determinata cartella di un disco.
	3.2.3		Creare, salvare una nuova pagina web basata su di un modello disponibile.	
	3.3 <i>Migliorare la produttività</i>	3.2.4	Aggiungere, editare un titolo descrittivo di una pagina.	
		3.2.5	Cambiare tra vista codice sorgente Html e vista progetto (o struttura).	
		3.3.1	Selezionare le opzioni/preferenze dell'applicazione: visualizzazione anteprima nel browser, tipo predefinito di documento, codifica, tipo di carattere.	
	3.4 <i>Inserire e formattare del testo</i>	3.3.2	Utilizzare le funzioni di aiuto disponibili.	
		3.4.1	Inserire, editare, cancellare del testo.	
3.4.2		Saper utilizzare e dimensionare i tipi di carattere (font).		
		3.4.3	Applicare la formattazione di testo: grassetto, corsivo, tipi di carattere e colori.	

CATEGORIA	SKILL SET	RIF.	TASK ITEM
	<i>3.5 Formattare i paragrafi</i>	3.5.1	Assegnare proprietà ai paragrafi: allineamento, indentazione.
		3.5.2	Inserire, rimuovere il comando di fine paragrafo, fine linea.
		3.5.3	Creare, modificare una lista ordinata, non ordinata semplice.
		3.5.2	Applicare un colore di sfondo alla pagina.
	<i>3.6 Formattare le pagine</i>	3.6.1	Assegnare dei margini alle pagine: in alto, in basso, a destra, a sinistra.
		3.6.2	Aggiungere, modificare rimuovere il colore di sfondo di una pagina, un'immagine.
		3.6.3	Cambiare l'attributo di colore a un collegamento ipertestuale di pagina: visitata, attiva, non ancora visitata.
	<i>3.7 Collegamenti ipertestuali</i>	3.7.1	Comprendere il termine collegamento ipertestuale assoluto e relativo.
		3.7.2	Inserire, editare, rimuovere un collegamento ipertestuale: da una parola di testo o da un'immagine.
		3.7.3	Inserire, editare, rimuovere un collegamento ipertestuale di posta elettronica: da una parola di testo o da un'immagine.
		3.7.4	Definire un riferimento per un collegamento, nella stessa finestra, in una nuova finestra, in un frame.
		3.7.5	Assegnare un segnalibro (anchor), per creare un collegamento all'interno della stessa pagina, inserire un collegamento su di un segnalibro.
	<i>3.8 Tabelle</i>	3.8.1	Inserire, eliminare una tabella.
		3.8.2	Inserire, editare una didascalia a una tabella.
		3.8.3	Allineare una tabella: a sinistra, al centro, a destra.
		3.8.4	Inserire, eliminare linee e colonne.
		3.8.5	Modificare larghezza delle colonne, altezza delle righe.
		3.8.6	Unire, suddividere celle.
		3.8.7	Modificare lo spessore dei bordi di una tabella, la spaziatura verso i bordi (cellpadding), la spaziatura tra le celle (cellspacing).
		3.8.8	Cambiare il colore di sfondo, la grafica di sfondo, l'immagine di celle o dell'intera tabella.
		3.8.9	Inserire, rimuovere in una tabella uno sfondo grafico, immagini.
<b>4 Utilizzo di oggetti</b>	<i>4.1 Oggetti grafici</i>	4.1.1	Inserire, rimuovere un'immagine su una pagina web.
		4.1.2	Assegnare, modificare gli attributi di un'immagine: dimensione, bordo, allineamento, testo alternativo.

CATEGORIA	SKILL SET	RIF.	TASK ITEM
	<i>4.2 Moduli (form)</i>	4.2.1	Inserire un modulo su di una pagina web.
		4.2.2	Creare, rimuovere campi di testo a linea singola, a linee multiple.
		4.2.3	Creare, rimuovere opzioni di campo per i moduli: drop-down (liste a cascata), check box (caselle di controllo), radio button (pulsanti di opzione).
		4.2.4	Assegnare, modificare opzioni di campo per i moduli: testo, drop-down(liste a cascata), check box caselle di controllo), radio button (pulsanti di opzione).
		4.2.5	Aggiungere pulsanti di esecuzione e di reset.
		4.2.6	Assegnare proprietà o azioni per pulsanti di esecuzione o reset.
		4.2.7	Assegnare, modificare l'azione di un modulo di invio.
<b>5 Stili</b>	<i>5.1 Concetti sui fogli di stile - CSS</i>	5.1.1	Comprendere il termine fogli di stile (Cascading Style Sheets - CSS), utilizzo e benefici.
		5.1.2	Riconoscere gli approcci principali di applicazione degli stili: in linea, interni, esterni.
		5.1.3	Comprendere la struttura delle regole di stile: selettore, blocco di dichiarazione (proprietà e valore).
	<i>5.2 Utilizzo dei fogli di stile</i>	5.2.1	Creare, salvare un nuovo foglio di stile CSS.
		5.2.2	Creare, modificare le regole di stile: colore, sfondo, tipo di carattere.
		5.2.3	Associare un foglio di stile CSS esterno ad una pagina web.
<b>6 Pubblicazione</b>	<i>6.1 Verifica</i>	6.1.1	Identificare e correggere collegamenti errati in un sito web.
		6.1.2	Riconoscere buone pratiche nella realizzazione di contenuti web: includere la data dell'ultimo aggiornamento, specificare i dettagli del software necessario per aprire, visualizzare file, assicurare la compatibilità dei contenuti con i principali browser web.
		6.1.3	Eseguire il controllo grammaticale del contenuto della pagina web ed eseguire le correzioni.
	<i>6.2 Pubblicazione</i>	6.2.1	Comprendere il processo di caricamento, scaricamento di un sito web, verso o da un server.
		6.2.2	Caricare, scaricare un sito web verso o da un server.