



---

## Syllabus – Versão 1.0

**Copyright © 2004 The European Computer Driving Licence Foundation Ltd.**

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida sob qualquer forma, excepto se autorizado pela ECDL Foundation. Os pedidos de autorização para reprodução de material deverão ser dirigidos ao editor.

### **The European Computer Driving Licence Foundation Ltd**

Third Floor, Portview House,  
Thorncastle Street  
Dublin 4  
Ireland

Tel: + 353 1 630 6000  
Fax: + 353 1 630 6001

E-mail: [e-citizen@ecdcl.com](mailto:e-citizen@ecdcl.com)  
URL: <http://www.ecdl.com>



**A versão oficial dos documentos Syllabus da ECDL encontram-se publicados na secção Syllabus do web site da ECDL, em [www.ecdl.com](http://www.ecdl.com)**

Produzido na Irlanda.

#### **DISCLAIMER**

Embora a preparação desta publicação tenha merecido todo o cuidado por parte da Fundação ECDL, como editor da mesma, a Fundação ECDL não garante a integralidade da informação nela contida nem se responsabiliza por qualquer perda ou dano causado por tal informação ou por qualquer instrução ou conselho contido nesta publicação.

## Bloco 1 – Competências de Base

Segue-se o Syllabus para o Bloco 1 – *Competências de Base*, que apresenta os conteúdos programáticos de base ao exame e-Citizen, no âmbito do presente Bloco

### Objectivos do Bloco

**Bloco 1:** O Bloco **Competências de Base**, fornece ao Candidato os conhecimentos e competências necessários a uma utilização elementar do computador e Internet. Neste Bloco, o Candidato adquirirá conhecimentos sobre hardware e software informático, ficará a ser capaz de utilizar pastas e ficheiros e de lidar com os ícones e janelas apresentados no écran. O Candidato ficará também a ser capaz de criar um documento simples, de navegar na Internet e de utilizar um e-mail.

Categoria	Ref <sup>a</sup>	Objectivos Operacionais
<b>1.1 O Computador</b>	1.1.1	Identificar as principais partes de um computador.
	1.1.2	Ligar o computador.
	1.1.3	Identificar os ícones e menus do Ambiente de Trabalho.
	1.1.4	Manipular as janelas do Ambiente de Trabalho.
	1.1.5	Utilizar o rato/teclado para realizar operações.
	1.1.6	Encerrar o computador adequadamente.
	1.1.7	Utilizar as funções de Ajuda.
<b>1.2 Ficheiros e Pastas</b>	1.2.1	Ver pastas e directorias.
	1.2.2	Reconhecer diferentes tipos de ficheiros.
	1.2.3	Copiar e mover pastas e ficheiros.
	1.2.4	Eliminar pastas e ficheiros.
<b>1.3 Aplicações Simples</b>	1.3.1	Utilizar uma aplicação comum para criar um novo documento.
	1.3.2	Abrir documentos existentes.
	1.3.3	Inserir texto e efectuar pequenas alterações de edição.
	1.3.4	Guardar ficheiros em diferentes formatos, como: doc, txt, rtf, html.
	1.3.5	Imprimir documentos.
	1.3.6	Fechar uma aplicação.
<b>1.4 Princípios da Internet</b>	1.4.1	Compreender o que é a Internet.
	1.4.2	Distinguir Internet de World Wide Web (WWW).
	1.4.3	Conhecer alguns conceitos gerais fundamentais para passar à prática, como: computador pessoal, modem, ligação telefónica, conta ISP, e-mail, software de navegação.
	1.4.4	Compreender o termo URL e a composição de um endereço Web.
	1.4.5	Inserir um URL num Web browser para aceder a uma página Web.
	1.4.6	Utilizar um Web browser, utilizar URL's, hiperligações, hiperligações de imagem para navegar entre páginas Web.

## **1.5 Princípios do E-mail**

- 1.5.1 Compreender o que é o E-mail.
- 1.5.2 Compreender a composição de um endereço de e-mail.
- 1.5.3 Compreender os termos: ISP, conta de e-mail, lixo electrónico, vírus.
- 1.5.4 Usar um software de e-mail para criar uma mensagem de e-mail.
- 1.5.5 Abrir um e-mail.
- 1.5.6 Enviar um e-mail.
- 1.5.7 Anexar ficheiros a um e-mail.
- 1.5.8 Responder a/Encaminhar um e-mail.
- 1.5.9 Actualizar um livro de endereços.

## Bloco 2 – Pesquisa de Informações

Segue-se o Syllabus para o Bloco 2 – *Pesquisa de Informações*, que apresenta os conteúdos programáticos de base ao exame e-Citizen, no âmbito do presente Bloco

### Objectivos do Bloco

**Bloco 2:** O Bloco *Pesquisa de Informações*, dá a conhecer ao Candidato a natureza e extensão da informação disponível na Internet nas áreas *das notícias, Governo, consumidor, viagens, educação/formação, emprego, saúde, grupos de interesse e negócios*.

O Candidato ficará apto a pesquisar informações num diversificado leque de fontes da Internet, de navegar utilizando diferentes motores de pesquisa e de ser capaz de armazenar as informações obtidas num formato adequado.

Irá também ficar a conhecer alguns dos aspectos e riscos associados à utilização da Internet, como sejam a fiabilidade da informação, segurança nos acessos, vírus, e-mails não-solicitados, segurança de dados pessoais, controlo parental do acesso e ser capaz de tomar algumas medidas de precaução.

Categoria	Ref <sup>a</sup>	Objectivos Operacionais
<b>2.1 Pesquisar</b>	2.1.1	Compreender o que é um Motor de Pesquisa.
	2.1.2	Utilizar um Motor de Pesquisa para uma procura por palavra-chave.
	2.1.3	Combinar critérios numa pesquisa.
	2.1.4	Pesquisar, navegando num Web site utilizando hiperligações, hiperligações de imagem e outras opções de navegação do site.
	2.1.5	Combinar apropriadamente navegação e pesquisa numa procura de informação.
	2.1.6	Copiar e colar texto, URL de uma página Web.
	2.1.7	Guardar uma imagem de uma página Web.
	2.1.8	Guardar uma página Web.
	2.1.9	Imprimir uma página Web.
	2.1.10	Adicionar uma página Web à pasta Favoritos/Marcadores
<b>2.2 Precauções</b>	2.2.1	Compreender o problema e risco dos e-mails não-solicitados e ser capaz de tomar medidas de prevenção.
	2.2.2	Compreender o problema e risco dos vírus e ser capaz de tomar medidas de prevenção.
	2.2.3	Compreender a necessidade de um acesso seguro à Internet e descrever algumas das técnicas de implementação da segurança.
	2.2.4	Compreender os riscos de segurança do fornecimento de informação confidencial/pessoal para a Internet e ser capaz de tomar medidas de prevenção.
	2.2.5	Conhecer os direitos do consumidor e medidas de protecção disponibilizadas ao cidadão quando efectua compras através da Internet.

## 2.3 Informações

Aceder-Obter-Utilizar<sup>1</sup>

- 2.2.6 Compreender a questão da origem duvidosa de Web sites não-autenticados e o risco de informações não fidedignas e desencaminhadoras. Ser capaz de tomar medidas de precaução.
- 2.2.7 Compreender o problema e risco do acesso não controlado de crianças à Internet e ser capaz de instalar o controlo parental de acesso à Web.
- 2.3.1 **Notícias:** Pesquisar e obter notícias on-line, como notícias locais, nacionais, internacionais, de outros meios de informação (TV, rádio) e notícias empresariais.
- 2.3.2 **Governo:** Pesquisar e estar informado acerca de serviços sociais públicos e serviços comerciais, iniciativas em curso, leis e legislação, assuntos de governação central e local em foco na actualidade, estatísticas públicas.
- 2.3.3 **Consumidor:** Ter conhecimento acerca dos serviços on-line, como sejam da banca, tempos livres, compras, animações locais, eventos culturais. Pesquisar para estar informado acerca de promoções, disponibilidade de produtos, preços, eventos culturais a realizar.
- 2.3.4 **Viagens:** Encontrar informação acerca de horários de transportes (aviões, comboios, autocarros) lugares disponíveis, pacotes de férias disponíveis, ocupação de hotéis, etc.
- 2.3.5 **Educação/Formação:** Encontrar informação acerca de formação académica e profissional (Universidades, Colégios, Escolas, Centros de Formação e e-formação) e efectuar a inscrição em cursos. Pesquisar informações e referências em bibliotecas.
- 2.3.6 **Emprego:** Pesquisar ofertas de emprego, procurar um emprego, obter dados acerca do emprego ou direitos de reforma e pensões de reforma e subsídio de desemprego.
- 2.3.7 **Saúde:** Pesquisar e obter informações sobre saúde pública, medicina privada, medicina alternativa, homologação de medicamentos e seguros de vida.
- 2.3.8 **Grupos de Interesse:** Pesquisar e obter informações acerca de associações comunitárias, associações de voluntários, grupos de interesses específicos, grupos de discussão, painéis de opinião, etc.
- 2.3.9 **Negócios:** Pesquisar e obter informações empresariais e estar informado acerca das Intranets e Extranets para negócios em rede

---

<sup>1</sup> 2.3.1 O Candidato deve estar Informado acerca das fontes de Informação e serviços on-line disponíveis e ser capaz de efectuar pesquisas na Web de modo a manter-se Informado e extrair Informações úteis nos domínios Identificados

## Bloco 3 – e-Participação

Segue-se o Syllabus para o Bloco 3 – *e-Participação*, que apresenta os conteúdos programáticos de base ao exame e-Citizen, no âmbito do presente Bloco

### Objectivos do Bloco

**Bloco 3:** O Bloco *e-Participação* lança o Candidato no mundo on-line.

Apoiado nas competências informáticas e de pesquisa já adquiridas, este Bloco irá completar o leque de competências necessárias para o Candidato se tornar um e-Cidadão.

Como e-Cidadão, o Candidato irá agora entrar no excitante mundo dos recursos informativos on-line e dos serviços nas áreas das notícias, do governo, do consumidor, viagens, educação/formação, emprego, saúde, grupos de interesses e dos negócios.

O Candidato passará a ser capaz de realizar tarefas quotidianas com confiança, como comprar um CD ou um livro, pagar uma conta, efectuar operações bancárias on-line ou fazer reservas num hotel.

O Candidato passará também a ser capaz de aceder a uma variedade de serviços de informação e de realizar tarefas como preencher um formulário de reembolso de impostos, procurar legislação, submeter um formulário de candidatura a emprego, inscrever-se num curso, marcar uma consulta médica ou participar num fórum de discussão on-line.

O Candidato irá também ficar a conhecer alguns dos aspectos e riscos associados ao uso da Internet, como sejam riscos de segurança em transacções com cartões de crédito, fornecedores de serviços on-line sem escrúpulos, e a importância da verificação de dados em formulários electrónicos e de ser capaz de tomar algumas das medidas de precaução.

Completados os três Blocos, o Candidato encontrar-se preparado para tomar o seu lugar no mundo on-line como um e-Cidadão responsável e desfrutar livremente das oportunidades que ele oferece.

Categoria	Ref <sup>a</sup>	Objectivo Operacional
<b>3.1 Serviços On-line</b>	3.1.1	Compreender o que é um formulário on-line.
	3.1.2	Compreender como funcionam os formulários on-line: utilização de menus, caixas de confirmação, tabulações, entrada de dados, botões de submissão, mensagens de erro, etc.
	3.1.3	Compreender a importância da confirmação de dados nos formulários.
	3.1.4	Compreender o problema da potencial natureza não-autenticada de um fornecedor de serviços on-line e o risco de utilizar esses serviços. Ser capaz de tomar medidas de precaução.
	3.1.5	Compreender os risco de segurança de fornecer dados de cartão de crédito a quando do preenchimento de formulários e ser capaz de tomar acções preventivas.
<b>3.2 Participação</b> Aceder-Interagir-Utilizar <sup>2</sup>	3.2.1	<b>Notícias:</b> ser capaz de enviar um e-mail para uma estação de notícias local manifestando a sua opinião, participar num concurso de um noticiário, preencher um formulário de opinião sobre uma notícia de destaque.

<sup>2</sup> Ser capaz de utilizar os serviços disponibilizados através da Internet, Interagindo com servidores de serviços on-line de modo a obter com sucesso o serviço solicitado e participar plenamente como e-Cidadão

- 3.2.2 **Governo:** Ser capaz de enviar um e-mail solicitando informações, efectuar o download de informações em serviços públicos, submeter um reembolso de impostos, submeter os seus dados para o registo de eleitor, participar num grupo de discussão político.
- 3.2.3 **Consumidor:** Ser capaz de enviar um e-mail para o seu banco perguntando acerca de serviços on-line, de efectuar transferência de valores entre contas, comprar um bilhete de teatro, obter um orçamento para compra de carro, comprar um CD ou um livro, pagar uma conta, etc.
- 3.2.4 **Viagens:** Ser capaz de fazer a reservar num voo, fazer uma reserva num hotel ou alugar um carro.
- 3.2.5 **Educação/Formação:** Ser capaz de enviar um e-mail a pedir informações acerca de um curso, preencher um formulário de inscrição num curso, reservar um livro numa biblioteca. Participar numa sala de aula ou curso de formação virtual interactivo
- 3.2.6 **Emprego:** Ser capaz de preencher uma candidatura a emprego, de enviar via e-mail o seu CV por para uma agência de recrutamento ou para um potencial empregador.
- 3.2.7 **Saúde:** Ser capaz de preencher um pedido de brochura ou de mais informações acerca de um tema de saúde, de enviar por e-mail um pedido de atendimento para o seu hospital local. Preencher uma participação de seguro.
- 3.2.8 **Grupos de Interesse:** ser capaz de colocar uma mensagem num fórum de mensagens, tornar-se membro de um grupo de discussão, participar como membro de um grupo especial de interesses.
- 3.2.9 **Negócios:** Ser capaz de submeter uma nota de despesas, colocar um relatório de despesas na Intranet de uma empresa, encomendar um relatório anual ou relatório ambiental. Questionar acerca de oportunidades de negócio.