



**ECDL  
Foundation**

# **ECDL / ICDL Online Collaboration**

Syllabus Version 1.0

### **Syfte**

Detta dokument specificerar kursplanen för *ECDL / ICDL Online Collaboration*. Syllabus beskriver genom studieresultat de kunskaper och färdigheter som en elev för *ECDL / ICDL Online Collaboration* bör ha. Syllabus ligger även till grund för teorin och det praktiska testet i denna modul.

### **Copyright © 2012 ECDL Foundation**

Med ensamrätt. Ingen del av denna publikation får reproduceras i någon form utom i enlighet med ECDL Foundation. Förfrågningar om tillstånd att reproducera material bör riktas till ECDL Foundation

### **Ansvarsfriskrivning**

Även om stor omsorg har tagits av ECDL Foundation i utarbetandet av denna publikation, ges ingen garanti av ECDL Foundation som utgivare att den information som finns i publikationen är helt fullständigt.. ECDL Foundation är inte heller ansvarig för eventuella fel, utelämnanden, felaktigheter, förlust eller skada som uppstår på grund av sådan information eller några instruktioner eller råd på denna publikation. Ändringar kan göras av ECDL Foundation efter eget gottfinnande och när som helst utan förvarning.



## ECDL / ICDL Online Collaboration

Denna modul innehåller begrepp och färdigheter i samband med installation och användning av online-verktyg för samarbete, till exempel lagring, produktivhetsprogram, kalendrar, sociala medier, webbmöten, lärandemiljöer och mobilteknik.

### Modulens mål

Godkända elever kommer att kunna:

- Förstå de centrala begrepp som rör samarbete online och cloud computing.
- Ställa in konton för att förbereda sig för samarbete online.
- Använda online lagring och webbaserade produktivhetsprogram för att samarbeta.
- Använda online och mobila kalendrar för att hantera och planera aktiviteter.
- Samarbeta och interagera med hjälp av sociala nätverk, bloggar och wikis.
- Schemalägga och vara värd för onlinemöten och använda online inlärningsmiljöer.
- Förstå viktiga mobilteknikbegrepp och använda funktioner såsom e-post, applikationer och synkronisering.

Kategori	Kunskapsområde	Ref.	Kunskapsmoment
<b>1 Collaboration Begrepp</b>	<i>1.1 Nyckelbegrepp</i>	1.1.1	Känna till att IKT (informations- och kommunikationsteknik) kan stödja och främja samarbete online.
		1.1.2	Identifiera de viktigaste typerna av tjänster som stöder samarbete online som: cloud computing, mobilteknik. Identifiera de viktigaste typerna av verktyg som stöder samarbete online som: vanliga produktivhetsprogram, sociala medier, online-kalendrar, onlinemöten, online inlärningsmiljöer.
		1.1.3	Identifiera viktiga egenskaper hos nätets samarbetsverktyg som: flera användare, realtid, global räckvidd, samtidig tillgång.
		1.1.4	Beskriv fördelarna med att använda online-verktyg för samarbete som: delade filer och kalendrar, minskad reseräkning, enkel kommunikation, ökad lagarbete, global tillgång.

Kategori	Kunskapsområde	Ref.	Kunskapsmoment
		1.1.5	Vara medveten om riskerna med att använda online-verktyg för samarbete som: obehörig åtkomst till delade filer, otillräcklig versionshantering, hot av skadliga program, identitet / datastöld, avbrott.
		1.1.6	Känna till betydelsen av immateriella rättigheter och lämplig användning av innehåll när du använder online-verktyg för samarbete.
	<i>1.2. Cloud Computing</i>	1.2.1	Förstå hur cloud computing underlättar samarbete via nätet och mobilt som: lagring av delade dokument och filer, tillgång till en rad olika online-applikationer och verktyg.
		1.2.2	Beskriv fördelarna med cloud computing för användare som: minskade kostnader, ökad rörlighet, skalbarhet, automatiska uppdateringar.
		1.2.3	Beskriv riskerna för cloud computing som: beroendet av leverantören, skydd och kontroll av uppgifter, potentiella förlusten av privatlivet.
<b>2 Förberedelser för online samarbete</b>	<i>2.1 Vanliga Inställningsfunktioner</i>	2.1.1	Förstå att ytterligare applikationer, plugin-program måste installeras för att använda vissa online-verktyg för samarbete.
		2.1.2	Identifiera allmän utrustning som används för att stödja samarbete online som: webbkamera, mikrofon, högtalare.
		2.1.3	Känna till att brandväggsrestriktioner kan orsaka åtkomstproblem för användare av ett samarbetsverktyg.



Kategori	Kunskapsområde	Ref.	Kunskapsmoment		
	2.2 <i>Inställningar</i>	2.2.1	Ladda ner programvara för att stödja online-verktyg för samarbete som: VOIP, IM, dokumentdelning.		
		2.2.2	Registrera dig och / eller skapa ett användarkonto för ett samarbetsverktyg. Avaktivera, ta bort / stänga ett användarkonto.		
<b>3 Använda Online Samarbetsverktyg</b>	3.1 <i>Online Storage och produktivhetsprogram</i>	3.1.1	Förstå begreppet online-lagringslösningar och identifiera vanliga exempel.		
		3.1.2	Identifiera begränsningarna i online-lagring som: storleksgräns, tidsgräns, restriktioner delning.		
		3.1.3	Ladda upp, ladda ner, ta bort online-filer, mappar.		
		3.1.4	Förstå att vanliga produktivhetsprogram kan nås via webben. Identifiera vanliga exempel på webbaserade produktivhetsprogram som: ordbehandling, kalkylblad, presentationer.		
		3.1.5	Identifiera funktioner i webbaserade produktivhetsprogram: tillåter att filer kan uppdateras av flera användare i realtid, tillåter att filer kan delas.		
		3.1.6	Skapa, redigera och spara filer på nätet.		
		3.1.7	Dela, bortdela/unshare en fil, mapp för att tillåta andra användare att visa, redigera, äger en fil, mapp.		
		3.1.8	Visa, återställa tidigare versioner av en fil.		
			3.2 <i>Online kalendrar</i>	3.2.1	Dela en kalender. Bevilja tillstånd för att visa, redigera en delad kalender.
				3.2.2	Visa, dölj delade kalendrar.

Kategori	Kunskapsområde	Ref.	Kunskapsmoment
		3.2.3	Använda en delad kalender för att skapa en händelse, återkommande händelse.
		3.2.4	Ställ in en påminnelse för en händelse.
		3.2.5	Bjud in/ut människor, resurser till en händelse. Acceptera, avvisa en inbjudan.
		3.2.6	Redigera, avboka en befintlig händelse.
	3.3 Sociala Medier	3.3.1	Identifiera sociala medier verktyg som stödjer samarbete online som: sociala nätverk, wikis, forum och grupper, bloggar, mikroblogger, "innehålls samhällen".
		3.3.2	Ställ in, ändra tillgängliga behörigheter / sekretessalternativ som: läsbehörighet, skrivrättigheter, inbjuder användaren.
		3.3.3	Sök, anslut till sociala medier användare, grupper. Ta bort anslutningarna.
		3.3.4	Använd ett social media verktyg för att skriva en kommentar, länk.
		3.3.5	Använd ett verktyg av sociala medier för att svara på, vidarebefordra en kommentar.
		3.3.6	Använd ett verktyg av sociala medier för att ladda upp innehåll som: bilder, videor, dokument.
		3.3.7	Ta bort inlägg från sociala medier. Var medveten om att ta bort inlägg och foton permanent kan vara svårt
		3.3.8	Använd en wiki för att lägga till eller uppdatera ett visst ämne.

Kategori	Kunskapsområde	Ref.	Kunskapsmoment
	<i>3.4 Onlinemöten</i>	3.4.1	Öppna, stänga applikationen för ett online möte. Skapa ett möte: tid, datum, ämne. Avbryt mötet.
		3.4.2	Bjud in/ut deltagare, sätt nyttjanderättigheter.
		3.4.3	Starta, avsluta ett möte.
		3.4.4	Dela, bortdela/unshare skrivbordet, filer i ett onlinemöte.
		3.4.5	Använd tillgängliga chattfunktioner i ett onlinemöte.
		3.4.6	Använd video, ljudfunktioner i ett onlinemöte.
	<i>3.5 Online inlärningsmiljöer</i>	3.5.1	Förstå begreppet online inlärningsmiljö. Identifiera nätet inlärningsmiljöer som: virtuella lärmiljöer (VLEs) och Learning Management System (LMS).
		3.5.2	Förstå särdrag, funktioner som finns inom en online inlärningsmiljö som: kalender, anslagstavla, chat, bedömningsprotokoll.
		3.5.3	Gå en kurs i en online inlärningsmiljö.
		3.5.4	Ladda upp, ladda ner en fil i en online inlärningsmiljö.
		3.5.5	Använd en kursaktivitet som: quiz, forum.
<b>4 Mobilt Samarbete</b>	<i>4.1 Nyckelbegrepp</i>	4.1.1	Identifiera olika typer av mobila enheter som: smartphone, tablet.
		4.1.2	Förstå att mobila enheter använder ett operativsystem. Identifiera vanliga operativsystem för mobila enheter.
		4.1.3	Förstå termen Bluetooth och dess användning.



Kategori	Kunskapsområde	Ref.	Kunskapsmoment
		4.1.4	Förstå internetuppkopplings alternativ för mobila enheter: trådlöst (WLAN), mobilt internet (3G, 4G). Förstå tillhörande funktioner i dessa alternativ som: snabbhet, kostnad, tillgänglighet.
		4.1.5	Förstå viktiga säkerhetsaspekter för mobila enheter som: använd en PIN, backup (säkerhetskopierings) innehåll, vrid trådlöst / Bluetooth på / av.
	4.2 <i>Använda mobila enheter</i>	4.2.1	Anslut på ett säkert sätt till internet med trådlös, mobil teknik.
		4.2.2	Sök på webben.
		4.2.3	Skicka, ta emot e-post.
		4.2.4	Lägg till, redigera, ta bort en kalenderhändelse.
		4.2.5	Dela bilder, videor med alternativ som: e-post, meddelanden, sociala medier, Bluetooth.
	4.3 <i>Applikationer</i>	4.3.1	Identifiera vanliga applikationer som: nyheter, sociala medier, produktivitet, kartor, spel, e-böcker.
		4.3.2	Förstå att applikationer fås via applikationslagringsplatser. Identifiera vanliga applikationslagringsplatser för mobila enheter.
		4.3.3	Sök efter en mobil applikationsenhet i en applikationslagringsplats. Känna till att det kan finnas köp och användningskostnader i samband med ett program.
		4.3.4	Installera, avinstallera ett program på en mobil enhet
		4.3.5	Uppdatera program på en mobil enhet.



Kategori	Kunskapsområde	Ref.	Kunskapsmoment
		4.3.6	Använd ett program på en mobil enhet som: röst-eller videokommunikation, sociala medier, karta.
	<i>4.4 Synkronisering</i>	4.4.1	Förstå syftet att synkronisera innehåll.
		4.4.2	Ställ in synkroniseringsinställningar.
		4.4.3	Synkronisera mobila enheter med post, kalender, andra enheter.