

1. 1 . OPERAZIONE DI BASE

	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
1.1 accendere, spegnere, riavviare il PC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2 aprire, stampare un file	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3 salvare un file su supporti diversi, hard disk, cd, usb pen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4 cercare un file nel proprio pc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.5 costruire ed organizzare cartelle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.6 lavorare con icone e finestre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. 2. ACCEDERE AD INTERNET

	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
2.1 accedere ad internet mediante un indirizzo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.2 navigare in internet in ambiente ipertestuale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.3 ricercare informazioni attraverso un motore di ricerca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.4 scaricare materiali e programmi da internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. 3. COMUNICARE CON LA POSTA ELETTRONICA

	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
3.1 scrivere ed inviare un messaggio di posta elettronica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2 allegare un file ad un messaggio di posta elettronica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3 gestire i messaggi e le cartelle di corrispondenza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.4 gestire la rubrica (inserire-togliere un contatto; creare un gruppo)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. 4. UTILIZZO DI ALTRO SOFTWARE

	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
4.1 utilizzare un foglio elettronico (es. Excel)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.2 utilizzare un database (es. Access)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.3 utilizzare un programma di presentazione (es. Power Point)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. 5. USO DI UN ELABORATORE DI TESTI (ES. WORD)

	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
5.1 scrivere e formattare un testo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.2 salvare e stampare un file di testo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.3 inserire un'immagine o un grafico nel testo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.4 inserire e gestire una tabella nel testo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. 6. hai mai frequentato dei corsi di formazione in "e-learning"?