



ECDL
Foundation

ECDL / ICDL Online Essentials Syllabus Version 1.0

ECDL / ICDL Osnove komunikacija Nastavni plan verzija 1.0

Purpose

This document details the syllabus for *ECDL / ICDL Online Essentials*. The syllabus describes, through learning outcomes, the knowledge and skills that a candidate for *ECDL / ICDL Online Essentials* should possess. The syllabus also provides the basis for the theory and practice-based test in this module.

Copyright © 2010 ECDL Foundation

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced in any form except as permitted by ECDL Foundation. Enquiries for permission to reproduce material should be directed to ECDL Foundation.

Disclaimer

Although every care has been taken by ECDL Foundation in the preparation of this publication, no warranty is given by ECDL Foundation, as publisher, as to the completeness of the information contained within it and neither shall ECDL Foundation be responsible or liable for any errors, omissions, inaccuracies, loss or damage whatsoever arising by virtue of such information or any instructions or advice contained within this publication. Changes may be made by ECDL Foundation at its own discretion and at any time without notice.

Cilj

Ovaj dokument detaljno opisuje nastavni plan i program za online osnove. Kroz ishode učenja, nastavni plan opisuje znanja i vještina koje kandidat treba imati. Nastavni plan je osnovica za praktično - primijenjeni test u području ovog modula.

Autorsko pravo © 2012 ECDL Fondacija

Sva prava pridržana. Niti jedan dio ove publikacije ne smije se reproducirati ili prenositi u bilo kojem obliku, osim ako je to dozvolila ECDL Fondacija. Upiti za dozvolu za umnožavanje materijala trebaju biti upućeni ECDL Fondaciji.

Izjava o odricanju odgovornosti

European Computer Driving Licence Foundation Ltd. (u daljnjem tekstu: ECDL Fondacija) uložila je najveći mogući trud da bi ova publikacija bila što potpunija i točnija, ali to ne podrazumijeva nikakvo jamstvo ili obvezu. ECDL Fondacija kao izdavač nema obvezu ni odgovornost prema bilo kojoj osobi ili entitetu u vezi s ikakvom štetom ili gubitkom zbog informacija sadržanih u ovoj publikaciji. ECDL Fondacija može napraviti izmjene po vlastitom nahođenju, u bilo koje vrijeme bez prethodne obavijesti.

Prijevod: HRVATSKI INFORMATIČKI ZBOR (HIZ), © 2012

HRVATSKI INFORMATIČKI ZBOR
10000 ZAGREB, Ilica 191e/II

Tel: +385 1 2222722

Fax: +385 1 2222723

E-mail: hiz@hiz.hr, info@ecdll.hr

URL: www.hiz.hr, www.ecdl.hr



ECDL / ICDL Osnove komunikacija

Ovaj modul definira osnovne pojmove i vještine koje se odnose na pregledavanja web-a, efikasno pretraživanje informacija, online komunikaciju i e-poštu.

Ciljevi modula

Uspješni kandidati će moći:

- Razumjeti pregledavanja web-a i pojmove online sigurnosti.
- Koristiti web-preglednik i upravljati postavkama, oznakama, izlaznim rezultatima.
- Učinkovito tražiti online informacije i kritički vrednovati sadržaj web-a.
- Razumjeti osnovne pojmove koji se odnose na autorsko pravo i zaštitu podataka.
- Razumjeti pojmove online zajednica, komunikacija i e-pošta.
- Slati, primati e-poštu i upravljati postavkama e-pošte.
- Organizirati i tražiti e-poštu i koristiti kalendare.

KATEGORIJA	VJEŠTINA	OZN.	ZADATAK
1 Osnove pregledavanja web-a	1.1 Ključni pojmovi	1.1.1	Razumijevanje pojmova: Internet, World Wide Web (WWW), web adresa (Uniform Resource Locator - URL), hiperveza.
		1.1.2	Razumijevanje strukture web adrese. Prepoznavanje uobičajenih tipova domena kao što su: zemljopisne, organizacijske (.org, .edu, .com, .gov)
		1.1.3	Definiranje pojma web preglednik. Identificiranje uobičajenih preglednika.
		1.1.4	Rezultati aktivnosti na internetu kao što: traženje informacija, kupnja, učenje, izdavaštvo, bankarstvo, javni servisi, zabava, komunikacija.
	1.3 Sigurnost i zaštita	1.2.1	Poznavanje načina zaštite pri online aktivnostima: kupnja na sigurnim i provjerenim web mjestima, izbjegavanje nepotrebnog objavljivanja osobnih i finansijskih podataka, odjava s web mjesta.
		1.2.2	Definiranje pojma šifriranje (enkripcija).
		1.2.3	Identificiranje sigurnog web mjesta: https, simbol lokota.
		1.2.4	Definiranje pojma digitalni certifikat.
		1.2.5	Poznavanje opcija za kontrolirano korištenje Interneta kao što su: nadzor, ograničenja web pregledavanja, skidanja s web-a.
		1.2.6	Poznavanje načina zaštite pri online aktivnostima: kupnja na sigurnim i provjerenim web mjestima, izbjegavanje nepotrebnog objavljivanja osobnih i finansijskih podataka, odjava s web mjesta.
2 Pregledavanje web-a	2.1 Korištenje preglednika	2.1.1	Otvaranje, zatvaranje aplikacije za pregledavanje web-a.
		2.1.2	Unošenje web adrese (URL) i odlazak na web adresu.
		2.1.3	Osvježavanje web stranice. Zaustavljanje učitavanja web stranice.
		2.1.4	Aktiviranje veze (hyperlink).
		2.1.5	Otvaranje web stranice na novoj kartici, novom prozoru.
		2.1.6	Otvaranje, zatvaranje kartica, prozora. Prebacivanje između kartica, prozora.
		2.1.7	Kretanje između stranica: naprijed, natrag, početna stranica.
		2.1.8	Prikazivanje posjećenih adresa korištenjem povijesti.
		2.1.9	Popunjavanje, predavanje, poništavanje web obrazaca.
		2.1.10	Korištenje web alata za prevođenje web stranica, teksta.
	2.2 Alati i postavke	2.2.1	Postavljanje početne stranice u pregledniku.
		2.2.2	Razumijevanje pojma skočni prozor (pop-up). Dozvoljavanje, blokiranje skočnih prozora.
	2.2.3	Razumijevanje pojma kolačić (cookie). Dozvoljavanje, blokiranje kolačića.	
	2.2.4	Korištenje dostupne funkcije pomoći.	
	2.2.5	Prikazivanje, skrivanje ugrađenih alatnih traka. Vraćanje, minimiziranje vrpce.	
	2.2.6	Brisanje povijesti, privremenih internet datoteka, spremljenih obrazaca.	

KATEGORIJA	VJEŠTINA	OZN.	ZADATAK	
3 Informacije	2.3 Označavanje	2.3.1	Dodavanje i uklanjanje oznake / favorit.	
		2.3.2	Prikazivanje označenih stranica / favorita.	
		2.3.3	Kreiranje, brisanje označene /favorit mape. Dodavanje web stranica u označenu / favorit mapu.	
	2.3 Izlazni rezultati	2.4.1	Preuzimanje, spremanje datoteka na određenu lokaciju.	
		2.4.2	Kopiranje teksta, slike, URL-a na određenu lokaciju kao što su: dokument, e-pošta.	
		2.4.3	Pregled prije ispisa, ispis web stranice, označenog dijela web stranice koristeći dostupne mogućnosti ispisa.	
	3.1 Traženje	3.1.1	Definiranje pojma tražilice i poznavanje uobičajenih tražilica.	
		3.1.2	Traženje informacija koristeći ključne riječi i fraze.	
		3.1.3	Pročišćavanje rezultata traženja korištenjem naprednih mogućnosti kao što su: točna fraza, datum, jezik, vrsta medija.	
		3.1.4	Pretraživanje web enciklopedija i rječnika.	
3.2 Vrednovanje		3.2.1	Razumijevanje važnosti kritičke ocjene online informacije. Razumijevanje svrhe različitih web mjesta kao što su: informacija, zabava, mišljenje, prodaja.	
		3.2.2	Poznavanje čimbenika koji određuju vjerodostojnost web mjesta kao što su: autor, preporuke, ažurnost sadržaja.	
	3.2.3	Prepoznavanje primjerenosti online informacije za određenu publiku .		
3.3 Zaštita autorskih prava i podataka	3.3.1	Definiranje pojma autorsko pravo, intelektualno vlasništvo. Prepoznavanje potrebe navođenja izvora i / ili traženja dozvola prema potrebi.		
	3.3.2	Poznavanje osnovnih prava i obaveza zaštite podataka u vašoj zemlji.		
4 Komunikacija	4.1 Online zajednice	4.1.1	Razumijevanje pojma online (virtualne) zajednice. Prepoznavanje primjera kao što su: društvene mreže, internetski forumi, web konferencije, čavrljanje (chat), online računalne igre.	
		4.1.2	Poznavanje načina na koje korisnici mogu objaviti i dijeliti online sadržaj: blogovi, mikroblogovi, zapisi (podcast), slike, audio i video isječci.	
		4.1.3	Poznavanje načine zaštite pri uključivanju u online zajednice: primjena odgovarajućih postavki privatnosti, ograničavanje dostupnosti osobnih podataka, korištenje privatnih poruka kada je to prikladno, sprečavanje informacija o lokaciji, blokiranje / prijavljivanje nepoznatih korisnika.	
	4.1 Komunikacijski alati	4.2.1	Definiranje pojma istovremene poruke (Instant Messaging –IM).	
		4.2.2	Definiranje pojmova servis kratkih poruka (Short Message Service - SMS), servis multimedijских poruka (Multimedia Message Service - MMS).	
		4.2.3	Definiranje pojma glasovne komunikacije preko Interneta (Voice over Internet Protocol –VoIP).	
		4.2.4	Poznavanje dobre prakse pri korištenju elektroničkih komunikacija: biti precizan i kratak, koristite jasne naslove, ne otkrivati nepotrebno osobne podatke, ne stavljati u promet neprimjeren sadržaj, provjeriti pravopis.	
		4.2 E-pošta pojmovi	4.3.1	Definiranje pojma elektronička pošta (e-mail) i pregled uobičajenog korištenja.
			4.3.2	Razumijevanje strukture adrese elektroničke pošte.
	4.3.3		Biti svjestan mogućih problema prilikom slanja priloga kao što su: ograničenje veličine, vrste datoteke.	
	5 Korištenje e-pošte	5.1 Slanje e-pošte	4.3.4	Razlikovanje polja primatelj (To), kopija (Copy – Cc), skrivena kopija (Blind copy - Bcc) i poznavanje odgovarajućeg korištenja.
			4.3.5	Biti svjestan mogućnosti primanja lažne i neželjene e-pošte. Biti svjestan mogućnosti zaraze računala putem e-pošte.
			4.3.6	Definiranje pojma pecanje (phishing).
		5.1.1	Pristup računu e-pošte.	
		5.1.2	Osnovna namjena uobičajenih mapa e-pošte: Primljeno (Inbox), Za slanje (Outbox), Poslano (Sent), Izbrisano (Deleted), Skice (Draft), Bezvrijedna (Spam) .	
5.1.3		Kreiranje poruke.		
5.1.4		Unošenje jedne ili više adresa, popisa raspodjele u polja: Prima (To), Kopija (Cc), Na znanje (Bcc).		
5.1.5		Unošenje naslova u polje Predmet (Subject) i unos, lijepljenje teksta u tijelo poruke.		

KATEGORIJA	VJEŠTINA	OZN.	ZADATAK
		5.1.6	Dodavanje, brisanje datoteka u prilogu.
		5.1.7	Slanje poruke s, bez važnosti.
	<i>5.2 Primanje e-pošte</i>	5.2.1	Otvaranje, zatvaranje poruke.
		5.2.2	Korištenje funkcije odgovori, odgovori svima, i poznavanje situacija kada ih treba koristiti.
		5.2.3	Prosljeđivanje poruke.
		5.2.4	Otvaranje, spremanje datoteka u prilogu na odgovarajuće mjesto.
		5.2.5	Pregled prije ispisa, ispis poruke koristeći dostupne mogućnosti ispisa.
	<i>5.3 Alati i postavke</i>	5.3.1	Korištenje dostupne funkcije pomoći.
		5.3.2	Prikazivanje, skrivanje alatnih traka. Vraćanje, minimiziranje vrpce.
		5.3.3	Kreiranje i umetanje tekstualnog potpisa.
		5.3.4	Uključivanje i isključivanje automatskog odgovora izvan ureda.
		5.3.5	Poznavanje statusa poruke kao pročitana, nepročitana. Označavanje poruke kao pročitana, nepročitana. Postavljanje, uklanjanje zastavice.
		5.3.6	Kreiranje, brisanje, ažuriranje kontakta, popisa raspodjele / mailing liste.
	<i>5.4 Organiziranje e-pošte</i>	5.4.1	Dodavanje, micanje zaglavlja u ulaznoj pošti kao što su: pošiljatelj, predmet, datum primanja.
		5.4.2	Traženje elektroničke poruke po: pošiljatelju, predmetu, sadržaju.
		5.4.3	Sortiranje elektroničkih poruka po imenu, datumu, veličini.
		5.4.4	Kreiranje, brisanje mape za e-poštu. Premještanje e-pošte u mapu.
		5.4.5	Brisanje e-pošte. Vraćanje obrisane e-pošte.
		5.4.6	Pražnjenje mape s obrisanom e-poštom.
		5.4.7	Premještanje poruke u, uklanjanje poruke iz mape za bezvrijednu e-poštu.
	<i>5.4 Korištenje kalendara</i>	5.5.1	Kreiranje, otkazivanje, ažuriranje sastanaka u kalendaru.
		5.5.2	Dodavanje poziva, resursa sastanku u kalendaru. Uklanjanje poziva, resursa iz sastanka u kalendaru
		5.5.3	Prihvatanje, odbijanje poziva.