

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE / INTERNATIONAL COMPUTER DRIVING LICENCE SYLLABUS VERSION 5.0



Modul 7 - Internet i komunikacije

Sledeći tekst prikazuje nastavni plan za Modul 7, *Internet i komunikacije*, koji pruža osnovu za teorijski test iz ovog modula.

Ciljevi modula

Modul 7 *Internet i komunikacije*, je podeljen na dva dela.

Prvi deo, *Internet*, zahteva od kandidata poznavanje Interneta i aplikacije za pregled Interneta.

Kandidat bi trebalo da bude u stanju da:

- Razume šta je Internet i uobičajene pojmove vezane za njega. Da bude svestan bezbednosnih aspekata prilikom korišćenja Interneta.
- Obavi svakodnevne zadatke pregleda weba uključujući podešavanje aplikacije za pregled.
- Traži informacije i popuni i pošalje web-baziran obrazac.
- Snimi web stranicu i preuzete fajlove (datoteke) sa weba. Iskopira sadržaj sa weba u dokument.

Drugi deo, *Komunikacije*, zahteva od kandidata razumevanje koncepta elektronske pošte i poznavanje drugih mogućnosti komunikacije.

Kandidat bi trebalo da bude u stanju da:

- Razume šta je elektronska pošta i poznaje prednosti i nedostatke njene upotrebe. Da bude svestan drugih opcija komunikacije.
- Bude svestan pravila primerenog ophođenja na mreži i bezbednosnih aspekata prilikom korišćenja elektronske pošte.
- Kreira, proveri pravopis i pošalje elektronsku poruku. Odgovori i prosledi dalje, upravlja priložima i odštampa poruku.
- Bude svestan načina za povećanje produktivnosti u radu sa programom za elektronsku poštu. Organizuje i upravlja porukama.

Deo 1 - Internet

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA - CILJEVI
7.1 Internet	7.1.1. Koncepti / Pojmovi	7.1.1.1	Razumeti šta je Internet.
		7.1.1.2	Razumeti šta je World Wide Web (WWW).
		7.1.1.3	Definisati i razumeti termine: pružalac internet usluga (ISP - Internet Service Provider), jedinstveni lokator resursa (URL – Uniform Resource Locator), hiperveza.
		7.1.1.4	Razumeti sastav i strukturu web adrese.
		7.1.1.5	Razumeti šta je program za pregled web stranica (Web Browser) i imenovati različite programe.
		7.1.1.6	Razumeti šta je pretraživač.
		7.1.1.7	Razumeti šta je RSS kanal (RSS feed). Razumeti svrhu prijave na RSS kanal.
		7.1.1.8	Razumeti pojam podcast. Razumeti svrhu prijave na podcast.
		7.1.2. Bezbednost	7.1.2.1
	7.1.2.2		Znati šta je digitalni sertifikat.
	7.1.2.3		Razumeti pojam šifriranje.
	7.1.2.4		Biti upoznat sa sigurnosnim pretnjama: virusi, crvi, trojanski konji, špijunski programi. Razumeti pojam malware.
	7.1.2.5		Razumeti da redovno ažuriranje antivirus softvera pomaže da se računar zaštititi od sigurnosnih pretnji.
	7.1.2.6		Razumeti da zaštitni zid (firewall) pomaže da se računar zaštititi od upada.
	7.1.2.7		Znati da mreže treba da budu zaštićene korisničkim imenom i lozinkama.
	7.1.2.8		Identifikovati rizike vezane za aktivnost na mreži: nenamerno otkrivanje ličnih podataka, napadanje ili uznemiravanje, napadi uljeza.
	7.1.2.9		Identifikovanje mogućnosti roditeljskog nadzora: nadgledanje, ograničavanje pregleda web strana, ograničavanje računarskih igara, ograničavanje vremena korišćenja računara.
	7.2 Korišćenje programa za pregled weba	7.2.1. Osnovni koraci	7.2.1.1
7.2.1.2			Uneti URL adresu u polje za adresu i prikazati stranicu.
7.2.1.3			Otvoriti web stranicu u novom prozoru, jeziku.
7.2.1.4			Zaustaviti učitavanje web stranice.
7.2.1.5			Obnoviti učitavanu web stranicu.
7.2.1.6			Upotrebiti funkciju pomoći.
7.2.2. Podešavanja		7.2.2.1	Postaviti polaznu stranicu u programu za pregled weba.
		7.2.2.2	Obrisati deo, celu istoriju posećenih stranica.
		7.2.2.3	Omogućiti, onemogućiti iskačuće prozore.
		7.2.2.4	Omogućiti, onemogućiti "kolačiće".
		7.2.2.5	Obrisati privremene internet fajlove (datoteke).
		7.2.2.6	Prikazati, sakriti ugrađene palete sa alatima.
7.2.3. Navigacija		7.2.3.1	Aktivirati hipervezu.
		7.2.3.2	Kretati se unazad i unapred kroz prethodno posećene stranice.
		7.2.3.3	Preći na polaznu stranicu.
	7.2.3.4	Prikazati prethodno posećene stranice koristeći polje sa adresom, istoriju.	
7.2.4. Oznake	7.2.4.1	Označiti web stranicu. Obrisati oznaku web stranice.	
	7.2.4.2	Prikazati označenu stranicu.	
	7.2.4.3	Napraviti, obrisati folder (fasciklu) za oznake.	
	7.2.4.4	Dodati web stranicu u folder (fasciklu) za oznake.	
7.3 Korišćenje	7.3.1. Obrasci	7.3.1.1	Popuniti obrazac na webu koristeći: okvire sa tekстом,

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA - CILJEVI
7.4 Web izlazi	7.3.2. Pretraga	7.3.1.2	padajuće liste, polja za označavanje (check box), polja za izbor (radio buttons).
		7.3.2.1	Poslati, poništiti web obrazac.
		7.3.2.2	Odabrati određeni alat za pretraživanje.
		7.3.2.3	Izvesti pretraživanje koristeći ključne reči i fraze.
	7.4.1. Snimanje fajlova (datoteka)	7.3.2.4	Upotrebiti napredne mogućnosti za precizno pretraživanje: po tačnom izrazu, po isključenim rečima, po datumu, po tipu fajla (datoteke).
		7.4.1.1	Pretražiti pojam u web enciklopediji, rečniku.
		7.4.1.2	Sačuvati web stranicu na određenoj lokaciji.
		7.4.1.3	Preuzeti fajlove (datoteke) sa web stranice na određenu lokaciju.
		7.4.2.1	Iskopirati tekst, sliku, URL sa web stranice u dokument
		7.4.2.2	Pripremiti web stranicu za štampanje: promeniti orijentaciju, veličinu papira, margine
7.4.2. Priprema i štampanje	7.4.2.1	Pregledati web stranicu pre štampanja	
	7.4.2.3	Odabrati postavke za štampanje kao što su: cela ili određene stranice, označeni tekst, broj kopija i odštampati.	

Deo 2 - Komunikacije

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA – CILJEVI
7.5 Elektronske komunikacije	7.5.1. Koncepti/Pojmovi	7.5.1.1	Razumeti pojam elektronska pošta i njenu upotrebu.
		7.5.1.2	Razumeti sastav i strukturu adrese elektronske pošte.
		7.5.1.3	Razumeti pojam "Sistem kratkih poruka" (SMS).
		7.5.1.4	Razumeti pojam razgovora preko interneta (VoIP) i njegove glavne prednosti.
		7.5.1.5	Razumeti glavnih prednosti trenutnih poruka (IM): komunikacija u realnom vremenu, saznanje da li je korespondent na vezi, niska cena, mogućnost prenosa fajlova (datoteka).
		7.5.1.6	Razumeti princip virtuelnih zajednica. Prepoznati primere kao što su: sajtovi za društveno povezivanje, Internet forumi, sobe za ćaskanje, mrežne računarske igre.
	7.5.2. Sigurnost	7.5.2.1	Biti svestan mogućnosti primanja lažne i neželjene elektronske pošte.
		7.5.2.2	Razumeti pojam navlačenja (phishing). Prepoznati pokušaj navlačenja.
		7.5.2.3	Biti svestan opasnosti zaraze računara virusom prilikom otvaranja poruka od nepoznatog pošiljaoca, prilikom otvaranja priloga.
		7.5.2.4	Razumeti šta je digitalni potpis.
	7.5.3. Teorija elektronske pošte	7.5.3.1	Razumeti prednosti sistema elektronske pošte: brzina dostave, niska cena, mogućnost korišćenja elektronskog poštanskog sandučeta na Web stranicama koje se nalaze na različitim lokacijama.
		7.5.3.2	Razumeti važnost pravila pristojnosti, kao što su: korišćenje ispravnog opisa poruke u nazivu teme, sažet odgovor, proveru pravopisa pre slanja poruke.
		7.5.3.3	Biti svestan mogućih problema prilikom slanja priloga: ograničenje veličine, ograničenje tipova fajlova (datoteka) (na primer, izvršne datoteke).
		7.5.3.4	Razumeti razlike između polja Za (To), Kopija (CC) i Nevidljiva kopija (BCC).
7.6 Korišćenje	7.6.1. Slanje poruka	7.6.1.1	Pokrenuti, zatvoriti aplikaciju za elektronsku poštu.

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA – CILJEVI	
elektronske pošte			Otvoriti, zatvoriti poruku.	
		7.6.1.2	Kreirati novu elektronsku poruku.	
		7.6.1.3	Upisati adresu u Za (To), Kopija (CC), Nevidljiva kopija (BCC) polje.	
		7.6.1.4	Upisati naslov u polje za predmet.	
		7.6.1.5	Iskopirati tekst iza drugog izvora u poruku.	
		7.6.1.6	Umetnuti, ukloniti prilog.	
		7.6.1.7	Sačuvati skicu poruke.	
		7.6.1.8	Upotrebiti alat za proveru pravopisa i ispraviti pravopisne greške.	
		7.6.1.9	Poslati poruku. Poslati poruku sa visokim, niskim prioritetom.	
		7.6.2. Primanje poruka	7.6.2.1	Upotrebiti funkcije Odgovori i Odgovori svima.
			7.6.2.2	Proslediti dalje poruku.
			7.6.2.3	Sačuvati prilog na određenu lokaciju i otvoriti fajl (datoteku).
			7.6.2.4	Pregledati, odštampati poruku koristeći postavke štampanja.
		7.6.3. Povećanje produktivnosti	7.6.3.1	Dodati, ukloniti zaglavlja u poštanskom sandučetu kao što su: pošiljalac, predmet, datum prijema.
			7.6.3.2	Primeniti postavku za odgovaranje sa ili bez uključivanja originalne poruke.
			7.6.3.3	Označiti poruku "zastavicom". Ukloniti oznaku zastavice sa poruke.
			7.6.3.4	Prepoznati poruku kao pročitano, nepročitano. Označiti poruku kao pročitano, nepročitano.
			7.6.3.5	Prikazati, ukloniti ugrađene palete sa alatkama. Minimizovati, prikazati traku sa alatkama (ribbon).
			7.6.3.6	Upotrebiti ugrađenu pomoć.
		7.7 Upravljanje porukama	7.7.1. Organizovanje	7.7.1.1
7.7.1.2	Sortirati poruke po pošiljaocu, datumu prijema, veličini.			
7.7.1.3	Napraviti, obrisati folder (fasciklu) za poruke.			
7.7.1.4	Premestiti poruke u folder (fasciklu) za poruke.			
7.7.1.5	Izbrisati poruku.			
7.7.1.6	Vratiti izbrisano poruku.			
7.7.2. Adresar	7.7.1.7		Isprazniti folder (fasciklu) sa izbrisanim porukama.	
	7.7.2.1		Dodati kontakt u adresar. Izbrisati kontakt iz adresara.	
	7.7.2.2		Dodati e-mail adresu iz dolazne poruke u adresar.	
	7.7.2.3		Napraviti, dopuniti distribucionu listu.	