

Práce s internetem a komunikace (Online Essentials) ECDL / ICDL Sylabus 1.0



Upozornění:

Oficiální verze ECDL / ICDL Sylabu verze 1.0 je publikovaná na webových stránkách ICDL Foundation - www.icdl.org a lokalizovaná verze na webových stránkách pracovní skupiny ECDL-CZ - www.ecdl.cz.

Přes veškerou péči, kterou ICDL Foundation (vlastník práv konceptu ECDL / ICDL) a ČSKI (národní licenciát) věnovaly přípravě a lokalizaci této publikace, ICDL Foundation ani ČSKI neručí za kompletnost informací v ní obsažených a také nezodpovídají za jakékoli chyby, vynechaný text, nepřesnosti, ztrátu nebo poškození informací, instrukcí či pokynů v této publikaci obsažených. Tato publikace nesmí být reprodukována jako celek ani po částech bez předchozího souhlasu vlastníků práv. ICDL Foundation může na základě vlastní úvahy a kdykoli bez ohlášení provádět jakékoli změny.

Copyright 1997-2025 ICDL Foundation Ltd., lokalizace 2025 CertiCon a.s.

Nový Syllabus 1.0, *Práce s internetem a komunikace*, definuje základní rozsah teoretických znalostí a praktických dovedností nutný pro úspěšné složení ECDL zkoušky z tohoto modulu.

Cíle modulu

Modul 7

Úspěšný absolvent zkoušky z tohoto modulu by měl být schopen:

- Rozumět základním principům bezpečnosti při využívání služeb internetu.
- Používat webový prohlížeč, provádět jeho základní nastavení, pracovat se záložkami a ukládat (tisknout) data z webových stránek.
- Umět efektivně vyhledávat informace na internetu a umět zhodnotit důvěryhodnost obsahu.
- Rozumět základním principům autorské ochrany obsahu a ochrany osobních údajů.
- Rozumět pojmům internetová komunita, komunikace, e-mail.
- Odeslat a přijmout e-mail, nastavovat vlastnosti e-mailu.
- Organizovat a vyhledávat e-maily, pracovat s kalendářem.

KATEGORIE	OBLAST ZNALOSTÍ	ODKAZ	ROZSAH ZNALOSTI A DOVEDNOSTÍ			
7.1 Internet	7.1.1 Základní pojmy	7.1.1.1	Rozumět pojmům internet, World Wide Web (WWW), Uniform Resource Locator (URL), hypertextový odkaz (link).			
		7.1.1.2	Rozumět struktuře adresy webové stránky. Znat běžné typy domén jako jsou národní domény (.cz, .uk, ...) nebo domény organizací (.org, .edu, .com, .gov).			
		7.1.1.3	Vědět, co je webový prohlížeč a znát názvy běžných webových prohlížečů.			
		7.1.1.4	Znat různé internetové aktivity jako např. vyhledávání informací, nakupování, vzdělávání, publikování informací, internetové bankovníctví, služby státní správy, zábava, komunikace.			
	7.1.2 Bezpečnost a zabezpečení	7.1.2.1	7.1.2.1	Znat hlavní zásady bezpečnosti při používání internetu jako je nakupování na zabezpečených webových stránkách důvěryhodných prodejců, nesdělování osobních a finančních informací, odhlašování z webových stránek po ukončení nebo při přerušení práce.		
			7.1.2.2	Rozumět pojmu šifrování.		
			7.1.2.3	Umět rozpoznat zabezpečenou webovou stránku podle protokolu https nebo podle symbolu zámku.		
			7.1.2.4	Rozumět pojmu digitální certifikát.		
			7.1.2.5	Znat některé možnosti omezení využívání internetu jako např. dohled, omezení prohlížených webových stránek nebo omezení stahování dat.		
			7.2 Prohlížení webu	7.2.1 Používání webového prohlížeče	7.2.1.1	Spustit webový prohlížeč a ukončit práci ve webovém prohlížeči.
					7.2.1.2	Zapsat URL webové stránky do adresního řádku a zobrazit webovou stránku ve webovém prohlížeči.
					7.2.1.3	Aktualizovat zobrazení webové stránky a zastavit načítání obsahu webové stránky.
					7.2.1.4	Používat hypertextové odkazy.
					7.2.1.5	Otevřít webovou stránku v nové záložce (panelu) nebo v novém okně webového prohlížeče.
7.2.1.6	Otevírat a zavírat další záložky (panely) nebo okna webového prohlížeče. Přepínat mezi otevřenými záložkami (panely) nebo otevřenými okny webového prohlížeče.					
7.2.1.7	Pohybovat se vpřed a vzad mezi již navštívenými webovými stránkami. Přejít na domovskou stránku webového prohlížeče.					

KATEGORIE	OBLAST ZNALOSTÍ	ODKAZ	ROZSAH ZNALOSTI A DOVEDNOSTÍ	
		7.2.1.8	Zobrazit dříve navštívené webové stránky s využitím historie navštívených stránek.	
		7.2.1.9	Vyplňovat webové formuláře, vyprázdnit pole formuláře, odeslat vyplněný formulář.	
		7.2.1.10	Používat internetové překladače k překladu webové stránky nebo části textu na webové stránce	
	7.2.2 <i>Nástroje a nastavení</i>	7.2.2.1	Nastavit domovskou stránku webového prohlížeče.	
		7.2.2.2	Rozumět pojmu vyskakovací okno. Umět povolit a blokovat vyskakovací okna.	
		7.2.2.3	Rozumět pojmu cookie. Umět povolit a blokovat cookies.	
		7.2.2.4	Používat dostupné funkce nápovědy.	
		7.2.2.5	Zobrazit a skrývat vestavěné nástrojové panely. Minimalizovat a obnovovat zobrazení nástrojových karet.	
		7.2.2.6	Mazat historii, dočasné soubory stažené z internetu a uložená data z formulářů.	
	7.2.3 <i>Záložky (oblíbené položky)</i>	7.2.3.1	Přidat a odstranit záložku (oblíbenou položku).	
		7.2.3.2	Zobrazit záložky (oblíbené položky).	
		7.2.3.3	Vytvořit a odstranit složku záložek (oblíbených položek). Přidávat záložky (oblíbené položky) do složek záložek (oblíbených položek).	
	7.2.4 <i>Výstupy z internetu</i>	7.2.4.1	Stáhnout a uložit soubor z webové stránky na lokální datové úložiště.	
		7.2.4.2	Zkopírovat část textu, obrázek nebo URL stránky do otevřeného textového dokumentu nebo do e-mailu.	
		7.2.4.3	Zobrazit náhled před tiskem a vytisknout webovou stránku nebo označenou část stránky s využitím možností nastavení tisku.	
7.3	Informace z Internetu	7.3.1 <i>Vyhledávání</i>	7.3.1.1	Rozumět pojmu internetový vyhledávač. Znat několik běžně používaných internetových vyhledávačů.
			7.3.1.2	Provádět vyhledávání podle klíčových slov.
			7.3.1.3	Používat rozšířené možnosti vyhledávání jako vyhledávání podle přesné textové fráze, data aktualizace stránky, jazyka stránky, druhu média (text, obrázek...)
			7.3.1.4	Vyhledávat ve webových encyklopediích nebo výkladových slovnících.
		7.3.2 <i>Kritické zhodnocení obsahu</i>	7.3.2.1	Chápat důležitost kritického zhodnocení obsahu webové stránky. Uvědomovat různý účel webových stránek jako je poskytování informací, zábavní služby, sdílení informací, elektronické obchodování, prezentace zboží nebo služeb.
			7.3.2.2	Znat příznaky (indicie), podle kterých lze posoudit důvěryhodnost webové stránky, jako jsou zveřejnění autora obsahu, reference, datum aktualizace obsahu.
			7.3.2.3	Umět posoudit vhodnost obsahu webové stránky pro různé cílové skupiny.
		7.3.3 <i>Autorské práva a ochrana osobních</i>	7.3.3.1	Rozumět pojmům autorské právo a duševní vlastnictví. Vědět, kdy je potřeba požádat souhlas k použití osobních údajů.
			7.3.3.2	Znat základní právní normy, které v ČR upravují ochranu osobních údajů.
7.4	Základy on-line komunikace	7.4.1 <i>Internetové komunity</i>	7.4.1.1	Rozumět pojmu internetová (virtuální) komunita. Znat příklady internetových komunit jako jsou členové sociálních sítí, internetových fór, webových konferencí, skupinových konverzací (chatů), hráči on-line počítačových her.
			7.4.1.2	Znat možnosti, které mohou být využity k publikování a sdílení informací jako jsou webové prezentace, blogy, podcasty, obrázky, audio a video klipy.

KATEGORIE	OBLAST ZNALOSTÍ	ODKAZ	ROZSAH ZNALOSTI A DOVEDNOSTÍ
		7.4.1.3	Znát zásady, které je vhodné dodržovat pro zachování osobní bezpečnost v internetové komunitě jako např.: nastavení zabezpečení uživatelského účtu, omezení zobrazení osobních údajů, preference používání osobních zpráv před skupinovými, vypnutí poskytování informace o vlastní poloze, blokování nebo nahlášení neznámých uživatelů.
	7.4.2 <i>Komunikační nástroje</i>	7.4.2.1	Rozumět pojmu Instant Messaging (chat).
		7.4.2.2	Rozumět pojmům krátká textová zpráva (Short Message Service - SMS) a multimediální zpráva (Multimedia Message Service - MMS).
		7.4.2.3	Rozumět pojmu internetová telefonie (Voice over Internet Protokol - VoIP)
		7.4.2.4	Získat správné návyky pro využívání elektronické komunikace jako např. krátké a stručné vyjadřování, používání jednoznačných názvů (předmětů zpráv), nezveřejňování osobních informací, nerozšiřování nevhodného obsahu, kontrola pravopisu zpráv.
	7.4.3 <i>E-mail - základy</i>	7.4.3.1	Rozumět pojmu e-mail a znát jeho hlavní výhody.
		7.4.3.2	Rozumět struktuře e-mailové adresy.
		7.4.3.3	Uvědomovat si možné komplikace spojené s posíláním příloh jako např. omezení maximální velikosti přílohy, omezení souborového formátu přílohy.
		7.4.3.4	Chápat rozdíly mezi druhy adresátů Komu (To), Kopie (Copy), Skrytá kopie (Blind Copy) a umět je smysluplně použít.
		7.4.3.5	Uvědomovat si rizika spojená s rozesláním podvodných a nevyžádaných e-mailů. Vědět o možnosti infekce počítače prostřednictvím e-mailu.
		7.4.3.6	Rozumět pojmu phishing.
7.5 Používání e-mailu	7.5.1 <i>Odesílání e-mailové zprávy</i>	7.5.1.1	Umět přistoupit k e-mailovému účtu (schránce).
		7.5.1.2	Znát význam standardních složek e-mailové schránky jako jsou Doručená pošta, Odeslaná pošta, Pošta k odeslání, Odstraněná pošta (Koš), Koncepty, Nevyžádaná pošta (Spam).
		7.5.1.3	Vytvořit nový e-mail.
		7.5.1.4	Vložit jednu (nebo více) e-mailových adres nebo distribuční seznam do adresních polí Komu, Kopie a Skrytá kopie.
		7.5.1.5	Zadat vhodný text do pole pro předmět, napsat nebo vložit ze schránky text do těla e-mailu.
		7.5.1.6	Přidat a odebrat přílohu e-mailu.
		7.5.1.7	Odeslat e-mail s příznakem důležitosti.
	7.5.2 <i>Přijímání e-mailových zpráv</i>	7.5.2.1	Otevřít a zavřít přijatou e-mail.
		7.5.2.2	Odpovědět na e-mail pouze původnímu odesílateli nebo původním odesílateli a ostatním. Vědět kdy kterou možnost použít.
		7.5.2.3	Přeposlat e-mail dál dalším adresátům.
		7.5.2.4	Otevřít přílohu a uložit přílohu do konkrétního umístění na datovém úložišti.
		7.5.2.5	Zobrazit náhled před tiskem a vytisknout e-mail s využitím možností nastavení tisku.
	7.5.3 <i>Nástroje a nastavení</i>	7.5.3.1	Používat dostupné funkce nápovědy.
		7.5.3.2	Zobrazit a skrývat vestavěné nástrojové panely. Minimalizovat a obnovovat zobrazení nástrojových karet.
		7.5.3.3	Vytvořit automatický podpis a vložit jej do e-mailu.

KATEGORIE	OBLAST ZNALOSTÍ	ODKAZ	ROZSAH ZNALOSTI A DOVEDNOSTÍ
		7.5.3.4	Zapnout a vypnout automatickou odpověď na e-mail pro situaci, když adresát není na svém pracovišti.
		7.5.3.5	Rozpoznat přečtený (nepřečtený) e-mail. Umět označit e-mail jako přečtený (nepřečtený). Přidat a odebrat příznak pro zpracování.
		7.5.3.6	Vytvořit, odstranit a upravit kontakt nebo skupinu kontaktů (distribuční seznam).
	7.5.4 <i>Organizace e-mailových zpráv</i>	7.5.4.1	Přidávat a odstraňovat pole seznamu e-mailů jako např. odesílatel, předmět, datum doručení.
		7.5.4.2	Vyhledávat e-maily podle odesílatele, předmětu nebo textu obsahu.
		7.5.4.3	Řadit e-maily podle jména, data nebo velikosti.
		7.5.4.4	Vytvořit a odstranit složku pro e-maily. Přesouvat e-maily mezi složkami.
		7.5.4.5	Mazat e-maily. Obnovovat smazané e-maily.
		7.5.4.6	Vyprázdnit složku Odstraněná pošta (Koš).
		7.5.4.7	Přesouvat e-maily do složky (ze složky) Nevyžádaná pošta (Spam).
	7.5.5 <i>Používání Kalendáře</i>	7.5.5.1	Vytvořit, odstranit a upravit schůzku v kalendáři.
		7.5.5.2	Přidat a odebrat pozvané účastníky a zdroje schůzky v kalendáři.
		7.5.5.3	Přijmout a odmítnout pozvánku na schůzku.