

# EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE / INTERNATIONAL COMPUTER DRIVING LICENCE - e-Citizen SYLABUS 1.0



## e-Citizen

### Upozornění:

Oficiální znění e-Citizen Sylabu 1.0 je publikováno na webových stránkách ECDL Foundation - [www.ecdl.org](http://www.ecdl.org) a jeho lokalizovaná verze na webových stránkách pracovní skupiny ECDL-CZ - [www.ecdl.cz](http://www.ecdl.cz).

Přes veškerou péči, kterou ECDL Foundation (vlastník práv konceptu ECDL) a ČSKI (národní licenciát) věnovaly přípravě a lokalizaci tohoto Sylabu, ECDL Foundation ani ČSKI neručí za kompletnost informací v něm obsažených a také nezodpovídají za jakékoli chyby, vynechaný text, nepřesnosti, ztrátu nebo poškození informací, instrukcí či pokynů v tomto Sylabu obsažených. Tento Syllabus nesmí být reprodukován jako celek ani po částech bez předchozího souhlasu vlastníků práv. ECDL Foundation může na základě vlastní úvahy a kdykoli bez ohlášení provádět jakékoli změny.

Copyright 1997 - 2015 ECDL Foundation Ltd., lokalizace 2015 ČSKI.

## Program e-Citizen

Sylabus vzdělávacího programu e-Citizen definuje teoretických znalostí a praktických dovedností v oblasti využívání počítače a Internetu potřebných pro úspěšné složení testu z tohoto programu.

### Cíle programu

**e-Citizen** je snadno zvládnutelný vzdělávací program určený pro osoby s minimálními nebo velmi omezenými znalostmi počítačů a internetu. Program je zaměřený na řešení každodenních úkolů a běžných životních situací, vyhledávání informací a vyhodnocování důvěryhodnosti zdrojů, komunikaci a bezpečné využívání internetu. Úspěšný absolvent programu by měl být schopen využívat základní služby Internetu pro řešení běžných úkolů spojených se získáváním informací, veřejnou správou, nakupováním, cestováním, vzděláváním, trhem práce, svým zdravím a zájmy.

Uchazeč by měl být schopen...

- Používat počítač a internet pro řešení běžných životních situací a každodenních úkolů
- Pracovat s jednoduchými textovými dokumenty
- Desílat a přijímat elektronickou poštu
- Vyhledávat a prohlížet informace na internetu
- Vyhodnocovat důvěryhodnost zdrojů a uvědomovat si související rizika
- Využívat jednoduché služby internetu v oblasti nakupování, cestování, vzdělávání, trhu práce, zdraví, veřejné správy a v dalších oblastech

| BLOK  | OBLAST                      | ODKAZ   | ROZSAH ZNALOSTÍ A DOVEDNOSTÍ   |
|---|-----------------------------|---|--|
| 1 Znalosti a dovednosti nezbytně nutné pro řešení životních situací | 1.1 Počítač a příslušenství | 1.1.1   | Chápat, co je počítač, monitor, klávesnice nebo myš a vědět, k čemu slouží.  |
|   |                             | 1.1.2   | Umět zapnout počítač, monitor nebo tiskárnu.   |
|   |                             | 1.1.3   | Pochopit, co je pracovní plocha a k čemu slouží ikony na ploše. Umět používat ikony pracovní plochy, nabídky a další nástroje pro ovládání.                                      |
|   |                             | 1.1.4   | Vědět, co jsou okna a umět s nimi pracovat.  |
|   |                             | 1.1.5   | Umět používat myš a klávesnici.  |
|   |                             | 1.1.6   | Umět správně vypnout počítač.  |
|   |                             | 1.1.8   | Umět využívat nápovědu.  |
|   |                             | 1.2 Soubory a složky                                    | 1.2.1  |
|   | 1.2.2                       |   | Vědět, že soubory v počítači mohou být různého typu, například textové dokumenty, fotografie, programy, zvukové nahrávky nebo videa, umět je rozpoznat podle přípony nebo ikony. |
|   | 1.2.3                       |   | Umět kopírovat nebo přesouvat soubory a složky.  |
|   | 1.2.4                       |   | Umět odstraňovat soubory a složky.   |
|   | 1.3 Práce s dokumenty       | 1.3.1   | Chápat, co je dokument a umět vytvořit nový textový dokument s využitím běžného textového editoru.   |
|   |                             | 1.3.2   | Umět otevřít existující dokument.  |
|   |                             | 1.3.3   | Umět napsat krátký text a umět provádět jednoduché úpravy textu.   |
|   |                             | 1.3.4   | Umět uložit vytvořený dokument do složky a umět uložit tento dokument pod jiným jménem.  |
| 1.3.5   |                             | Umět vytisknout textový nebo jiný dokument na tiskárně. |  |

| BLOK  | OBLAST  | ODKAZ  | ROZSAH ZNALOSTÍ A DOVEDNOSTÍ   |
|---|---|--------|--|
|   |   | 1.3.6  | Umět uzavřít textový editor nebo jinou aplikaci.   |
|   | 1.4 <i>Základy práce s Internetem</i>           | 1.4.1  | Mít základní představu o tom, co je Internet.  |
|   |   | 1.4.2  | Vědět, co jsou a co mohou obsahovat webové stránky na Internetu.   |
|   |   | 1.4.3  | Vědět, že k využívání základních služeb Internetu je potřeba osobní počítač, tablet nebo chytrý telefon připojený k Internetu, poštovní schránka, internetový vyhledávač nebo internetový prohlížeč. |
|   |   | 1.4.4  | Vědět, že pro přístup ke konkrétní webové stránce je potřeba znát její adresu. Chápat strukturu webové adresy.   |
|   |   | 1.4.5  | Umět zapsat webovou adresu do internetového prohlížeče a zobrazit požadovanou webovou stránku.   |
|   |   | 1.4.6  | Umět používat internetový prohlížeč a kliknout na dostupné odkazy v podobě textů nebo obrázků pro zobrazení dalších webových stránek.  |
|   | 1.5 <i>Základy práce s elektronickou poštou</i> | 1.5.1  | Mít základní představu o tom, co je a k čemu slouží elektronická pošta (e-mail).   |
|   |   | 1.5.2  | Chápat strukturu adresy schránky elektronické pošty.   |
|   |   | 1.5.3  | Chápat význam pojmů jako je „poskytovatel internetového připojení“, „e-mailová schránka“, „nevyžádaná zpráva“ nebo „škodlivý program“.   |
|   |   | 1.5.4  | Umět vytvořit novou zprávu pomocí programu pro práci s elektronickou poštou nebo specializované webové stránky.  |
|   |   | 1.5.5  | Umět otevřít doručenou nebo odeslanou zprávu.  |
|   |   | 1.5.6  | Umět odeslat zprávu.   |
|   |   | 1.5.7  | Umět přidat přílohu k odesílané zprávě.  |
|   |   | 1.5.8  | Umět odpovědět na zprávu nebo předat zprávu dál.   |
|   |   | 1.5.9  | Umět přidávat, upravovat nebo odstraňovat kontakty v adresáři.   |
| 2 <b>Vyhledávání a získávání informací na Internetu</b> | 2.1 <i>Použití internetového vyhledávače</i>    | 2.1.1  | Rozumět pojmu „internetový vyhledávač“.  |
|   |   | 2.1.2  | Umět použít běžný internetový vyhledávač pro vyhledávání informací podle zadaných klíčových slov.  |
|   |   | 2.1.3  | Umět využívat více kritérií při vyhledávání informací na Internetu.  |
|   |   | 2.1.4  | Umět přecházet mezi stránkami pomocí odkazů v podobě textů nebo obrázků a pomocí dalších navigačních nástrojů.   |
|   |   | 2.1.5  | Umět při získávání informací na Internetu vhodně kombinovat vyhledávání a prohlížení.  |
|   |   | 2.1.6  | Umět zkopírovat adresu webové stránky nebo část textu na webové stránce a vložit ji do textového dokumentu.  |
|   |   | 2.1.7  | Umět stáhnout dokument nebo uložit obrázek z webové stránky na konkrétní místo do počítače.  |
|   |   | 2.1.8  | Uložit webovou stránku na konkrétní místo do počítače.   |
|   |   | 2.1.9  | Vytisknout zobrazenou webovou stránku.   |
|   |   | 2.1.10 | Umět přidat odkaz na zobrazenou webovou stránku mezi záložky (oblíbené položky) internetového prohlížeče.  |

| BLOK   | OBLAST   | ODKAZ | ROZSAH ZNALOSTÍ A DOVEDNOSTÍ  |
|--|--|-------|---|
|  | 2.2 <i>Bezpečné využívání Internetu</i>                        | 2.2.1 | Vědět, že každá doručená zpráva elektronické pošty může být nebezpečná a znát pravidla, jak nebezpečnou zprávu rozpoznat a co s ní udělat.  |
|  |  | 2.2.2 | Mít představu o tom, co mohou způsobit škodlivé programy a znát základní opatření, jak se těmto programům vyhnout.  |
|  |  | 2.2.3 | Uvědomovat si, že Internet není bezpečné prostředí a umět rozpoznat zabezpečené webové stránky.   |
|  |  | 2.2.4 | Chápat rizika spojená s poskytováním osobních údajů a dalších důvěrných informací na Internetu a znát zásady, jak těmto rizikům předcházet.   |
|  |  | 2.2.5 | Znát základní práva, kterými je spotřebitel chráněn při nakupování na Internetu.  |
|  |  | 2.2.6 | Chápat problematiku důvěryhodnosti obsahu webových stránek a uvědomovat si, že ne všechny informace získané na Internetu musí být pravdivé nebo správné.  |
|  |  | 2.2.8 | Uvědomovat si rizika spojená s nekontrolovaným přístupem dětí k Internetu. Znát základní pravidla a zásady, které by měly rodiče ve vztahu k dětem a jejich přístupu k Internetu dodržovat.   |
|  | 2.3 <i>Životní situace – vyhledávání a získávání informací</i> | 2.3.1 | <b>Zprávy a novinky</b> – Umět vyhledat webové stránky tuzemských i zahraničních zpravodajství, umět zjistit program televize nebo rozhlasu a umět zjistit aktuální směnné kurzy měn.   |
|  |  | 2.3.2 | <b>Veřejná správa</b> – Umět vyhledat a informace o sociálních službách (sociální dávky, příspěvky na bydlení, asistenční služby a podobně), umět najít aktuální platná znění zákonů, právní předpisy a veřejné vyhlášky nebo veřejné dostupné statistické údaje.       |
|  |  | 2.3.3 | <b>Nakupování a služby</b> – Znát nejběžnější internetové obchody, vědět co je elektronické bankovníctví, umět vyhledat webové stránky s informacemi o kulturních akcích. Umět vyhledat informace o nových nabídkách, dostupnosti zboží nebo vývoji cen zboží a služeb. |
|  |  | 2.3.4 | <b>Cestování</b> – Umět najít vhodnou trasu, umět vyhledat informace v jízdních řádech autobusů, vlaků, MHD nebo zjistit čas odletu v letových řádech. Umět zjistit volná místa v dopravních prostředcích nebo obsazenost hotelů v různých termínech.                   |
|  |  | 2.3.5 | <b>Vzdělávání</b> – Umět vyhledat informace o nabídkách běžných typů vzdělávacích kurzů, umět zjistit, jak se na kurz přihlásit. Umět vyhledávat informace ve veřejných knihovnách.   |
|  |  | 2.3.6 | <b>Trh práce</b> – Umět vyhledat nabídky pracovních příležitostí nebo zaměstnání na specializovaných webových stránkách. Umět získat informace o zaměstnavateli a informace o tom, co má obsahovat žádost o místo nebo profesní životopis.                              |
|  |  | 2.3.7 | <b>Zdraví</b> – Umět vyhledat informace o dostupných zdravotnických zařízeních (nemocnice, odborné ambulance, pohotovost), umět najít nejbližší lékárnu nebo vyhledat webové stránky své zdravotní pojišťovny.  |
|  |  | 2.3.8 | <b>Zájmy a záliby</b> – Umět vyhledat webové stránky a diskuzní fóra zájmových skupin nebo dobrovolných organizací, vyhledávat informace z oblasti svého zájmu a účastnit se diskusních fór.  |
|  |  | 2.3.9 | <b>Zaměstnání</b> – Umět vyhledat dokumenty v počítačové síti nebo informace na webových stránkách svého zaměstnavatele.  |
| 3 <b>Využívání služeb Internetu pro řešení životních situací</b> | 3.1 <i>Webové formuláře</i>                                    | 3.1.1 | Vědět, co je webový formulář.   |

| BLOK | OBLAST | ODKAZ  | ROZSAH ZNALOSTÍ A DOVEDNOSTÍ  |
|------|--------|--|---|
|      |        | 3.1.2  | Znát běžné ovládací prvky webových formulářů, jako jsou nabídky, výběrové seznamy, zaškrtnávací pole, přepínače, textová pole a tlačítka. Umět ovládací prvky používat.   |
|      |        | 3.1.3  | Chápat jak je důležité zkontrolovat informace, data nebo osobní údaje vložené do webového formuláře ještě před jeho odesláním.  |
|      |        | 3.1.4  | Chápat problematiku důvěryhodnosti obsahu webových stránek s formulářem. Chápat rizika spojená s uváděním osobních údajů a dalších důvěrných informací do webových formulářů a znát zásady, jak těmto rizikům předcházet.   |
|      |        | 3.1.5  | Uvědomovat si mimořádné riziko spojené s uváděním údajů z platebních karet, informací o bankovních účtech současně s osobními údaji do webových formulářů a znát zásady, jak tomuto riziku předcházet.  |
|      | 3.2    | <b>Životní situace – využívání webových aplikací</b> |   |
|      |        | 3.2.1  | <b>Zprávy a novinky</b> – Umět do médií (zpravodajství, televize, rozhlas) odeslat svůj názor prostřednictvím zprávy elektronické pošty nebo SMS, umět vyjádřit svůj názor na aktuální téma vyplněním webového formuláře.   |
|      |        | 3.2.2  | <b>Veřejná správa</b> – Umět zaslat instituci veřejné správy žádost o poskytnutí informací elektronickou poštou, umět stáhnout z webových stránek institucí státní správy vzory tiskopisů, umět využívat webové nástroje pro elektronické hlasování nebo potvrzování účasti na plánovaných akcích nebo umět diskutovat v rámci diskusní skupiny.  |
|      |        | 3.2.3  | <b>Nakupování a služby</b> – Umět prostřednictvím Internetu požádat banku o zřízení elektronického bankovníctví, umět prostřednictvím elektronického bankovníctví provést převod peněz z účtu na účet nebo uhradit své vyúčtování za energie. Umět získat cenovou nabídku od prodejců nebo na Internetu objednat běžné spotřební zboží či služby. Umět provést platbu internetovou platební kartou. |
|      |        | 3.2.4  | <b>Cestování</b> – Umět rezervovat na Internetu letenku nebo jízdenku na vlak či autobus, umět objednat ubytování, najmout auto nebo půjčit sportovní vybavení.   |
|      |        | 3.2.5  | <b>Vzdělávání</b> – Umět vyžádat si elektronickou poštou informace ke vzdělávacímu kurzu, umět vyplnit formulář objednávky účasti v kurzu nebo rezervovat v knihovně vybranou knihu. Umět elektronicky komunikovat s účastníky e-learningového kurzu.   |
|      |        | 3.2.6  | <b>Trh práce</b> – Umět vyplnit webový formulář žádosti o místo, umět odeslat personální agentuře nebo zaměstnavateli svůj profesní životopis elektronickou poštou. Umět odpovědět na nabídku zaměstnání.   |
|      |        | 3.2.7  | <b>Zdraví</b> – Umět prostřednictvím elektronické pošty konzultovat s lékařem své zdravotní problémy, umět objednat běžné léky v internetové lékárně. Umět sjednat prostřednictvím Internetu cestovní pojištění nebo vyplnit webový dotazník své zdravotní pojišťovny.  |
|      |        | 3.2.8  | <b>Zájmy a záliby</b> – Umět přihlásit se k vybrané zájmové skupině jako nový člen a aktivně využívat diskusní fóra. Umět umístit vzkaz na nástěnku diskusní skupiny. Umět elektronickou poštou požádat dobrovolnou organizaci o pomoc nebo svoji pomoc nabídnout.  |
|      |        | 3.2.9  | <b>Zaměstnání</b> – Umět vyplňovat webové formuláře s výkazy práce. Umět elektronickou poštou zaslat kolegům vyžádané informace nebo dokumenty, umět vyplnit webové formuláře s vyúčtováním pracovních cest nebo knihu jízdného služebního vozidla.   |