

# EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE / INTERNATIONAL COMPUTER DRIVING LICENCE - Internet and Communication SYLABUS 5.0 (M7)



**ECDL**  
European Computer  
Driving Licence

## **Upozornění:**

Oficiální verze ECDL/ICDL Sylabu verze 5.0 je publikovaná na webových stránkách ECDL Foundation - [www.ecdl.com](http://www.ecdl.com) a 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 společnost CertiCon a.s. (národní sublicenciát) věnovaly přípravě a lokalizaci této publikace, ECDL Foundation ani CertiCon a.s. 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. ECDL Foundation může na základě vlastní úvahy a kdykoli bez ohlášení provádět jakékoli změny.

Copyright 2007 ECDL Foundation Ltd., lokalizace 2008 CertiCon a.s.

Modul č. 7 ECDL Sylabu, *Práce s Internetem a komunikace*, definuje základní rozsah teoretických znalostí a praktických dovedností nutný pro úspěšné složení ECDL testu z tohoto modulu.

## Cíle modulu

## Modul 7

**Práce s Internetem a komunikace** - je rozdělena na dvě části. První část, **Práce s Internetem**, vyžaduje po uchazeči vědět, co je Internet a umět používat internetový prohlížeč.

Uchazeč by měl být schopen...

- Pochopit, co je Internet a znát běžné výrazy související s Internetem. Uvědomovat si některá bezpečnostní hlediska při používání Internetu.
- Řešit každodenní úkoly spojené s vyhledáváním na Internetu včetně změn nastavení internetového prohlížeče.
- Hledat informace na Internetu, vyplňovat a odesílat internetové formuláře.
- Ukládat internetové stránky a stahovat soubory z Internetu. Kopírovat obsah internetových stránek do dokumentů.

Druhá část, **Komunikace**, vyžaduje po uchazeči pochopit některé základní pojmy týkající se elektronické pošty a znát další možnosti komunikace.

Uchazeč by měl být schopen...

- Pochopit, co je elektronická pošta a znát některé výhody a nevýhody jejího používání. Uvědomovat si, že existují další možnosti komunikace.
- Uvědomovat si etická a bezpečnostní hlediska při používání elektronické pošty na Internetu.
- Vytvářet a posílat zprávy elektronické pošty a kontrolovat jejich pravopis. Odpovídat na zprávy elektronické pošty a přeposílat je dále, pracovat s přílohami a tisknout zprávy.
- Uvědomovat si možnosti zlepšení efektivity práce při používání aplikací pro komunikaci elektronickou poštou. Spravovat a třídit zprávy elektronické pošty.

## Část 1

## Práce s Internetem

KATEGORIE	OBLAST ZNALOSTÍ	ODKAZ	ROZSAH ZNALOSTI
7.1 Internet	7.1.1 Základní pojmy	7.1.1.1	Pochopit, co je Internet.
		7.1.1.2	Vědět, co znamená <i>World Wide Web</i> (WWW).
		7.1.1.3	Definovat a pochopit pojmy: <i>Internet Service Provider (ISP)</i> - poskytovatel připojení na Internet, <i>Uniform Resource Locator (URL)</i> - umístění zdroje informací na Internetu, <i>hyperlink</i> - hypertextový odkaz.
		7.1.1.4	Pochopit princip tvorby a strukturu internetových adres.
		7.1.1.5	Vědět, co je internetový prohlížeč a znát názvy různých internetových prohlížečů.
		7.1.1.6	Vědět, co je internetový vyhledávač.
		7.1.1.7	Rozumět pojmu <i>Really Simple Syndication feed (RSS)</i> - Informační kanály RSS. Pochopit smysl přihlášení se k odběru RSS.
		7.1.1.8	Rozumět pojmu <i>podcast</i> - služba pro zveřejňování a automatické stahování zvukových nahrávek a videoklipů z Internetu. Pochopit smysl přihlášení se k odběru podcastů.
	7.1.2 Bezpečnostní hlediska	7.1.2.1	Vědět, jak rozpoznat bezpečné internetové stránky, například podle https - šifrovaného přenosového protokolu nebo symbolu zámku.
		7.1.2.2	Vědět, co je digitální certifikát internetové stránky.
		7.1.2.3	Pochopit pojem <i>encryption</i> - šifrování.

			7.1.2.4	Znát bezpečnostní hrozby na internetových stránkách jako jsou počítačové viry, počítačové červy, trojské koně a programy typu spyware. Rozumět pojmu <i>malware - zákeřný software</i> .	
			7.1.2.5	Pochopit, že pravidelná aktualizace virové databáze antivirového programu pomáhá chránit počítač proti bezpečnostním hrozbám.	
			7.1.2.6	Pochopit, že firewall pomáhá chránit počítač proti nežádoucímu přístupu z počítačové sítě.	
			7.1.2.7	Vědět, že přístup do počítačových sítí by měl být zabezpečen uživatelskými jmény a hesly.	
			7.1.2.8	Rozpoznat některá rizika vyplývající z připojení na Internet, například úmyslné vylákání osobních informací, násilnictví a obtěžování a zaměření se útočníků na uživatele Internetu.	
			7.1.2.9	Znát možnosti rodičovské kontroly přístupu dětí na Internet, například osobní dohled, omezení přístupu na vybrané internetové stránky, omezení hraní určitých her a omezení doby používání počítače.	
<b>7.2</b>	<b>Použití internetového prohlížeče</b>	<i>7.2.1</i>	<i>Základní prohlížení</i>	7.2.1.1	Spužit a ukončit internetový prohlížeč.
				7.2.1.2	Zadat do adresního řádku prohlížeče URL adresu a přejít na cílovou stránku.
				7.2.1.3	Zobrazit internetovou stránku v novém okně, případně v nové záložce okna.
				7.2.1.4	Zastavit stahování obsahu internetové stránky.
				7.2.1.5	Aktualizovat obsah internetové stránky.
				7.2.1.6	Používat dostupné funkce programové nápovědy.
		<i>7.2.2</i>	<i>Nastavení</i>	7.2.2.1	Nastavit domovskou stránku internetového prohlížeče.
				7.2.2.2	Smazat část a celou historii navštívených internetových stránek.
				7.2.2.3	Zakázat a povolit zobrazování automaticky otevíraných - vyskakujících (pop-up) oken.
				7.2.2.4	Zakázat a povolit odesílání a čtení identifikačních dat mezi internetovými servery a počítačem uživatele Internetu (cookies).
				7.2.2.5	Smazat vyrovnávací paměť (cache) a dočasné stránky a soubory stažené z Internetu.
				7.2.2.6	Zobrazit a skrýt vestavěné panely nástrojů. Obnovit a minimalizovat lištu panelu nástrojů.
		<i>7.2.3</i>	<i>Navigace</i>	7.2.3.1	Použít hypertextový odkaz.
				7.2.3.2	Pohybovat se vpřed a vzad mezi již navštívenými internetovými stránkami.
				7.2.3.3	Přejít na domovskou stránku.
				7.2.3.4	Zobrazit již navštívené URL adresy s využitím adresního řádku a s využitím zobrazení historie.
		<i>7.2.4</i>	<i>Záložky</i>	7.2.4.1	Vytvořit a vymazat záložku internetové stránky.
				7.2.4.2	Zobrazit záložku internetové stránky.
				7.2.4.3	Vytvořit a odstranit skupinu záložek.
				7.2.4.4	Přidat záložku do skupiny záložek.

7.3	Práce s Internetem	7.3.1	Formuláře	7.3.1.1	Vyplňovat internetové formuláře s použitím textových polí, rozbalovacích seznamů, seznamů, zaškrtnutých polí a tlačítek.
				7.3.1.2	Odesílat a vymazávat internetové formuláře.
		7.3.2	Vyhledávání	7.3.2.1	Vybrat určitý internetový vyhledávač.
				7.3.2.2	Vyhledávat určité informace s použitím klíčových slov a textových frází.
				7.3.2.3	Používat nástroje pro pokročilé vyhledávání ke zlepšení výsledků hledání jako je vyhledávání podle přesné textové fráze, vyhledávání s vyloučením určitých slov, vyhledávání podle data a podle typu hledaného souboru.
				7.3.2.4	Vyhledat internetové encyklopedie a slovníky.
7.4	Výstupy z Internetu	7.4.1	Ukládání souborů	7.4.1.1	Ukládat internetové stránky na konkrétní místo na disku.
				7.4.1.2	Stahovat soubory z internetových stránek a ukládat je na konkrétní místo na disku.
				7.4.1.3	Kopírovat textový obsah, obrázky a URL adresy internetových stránek do dokumentu.
		7.4.2	Příprava a tisk	7.4.2.1	Připravit internetovou stránku pro tisk. Měnit orientaci a okraje tištěné stránky a velikost papíru.
				7.4.2.2	Zobrazit náhled internetové stránky před tiskem.
				7.4.2.3	Využívat možnosti tisku při tisku internetové stránky jako je tisk celé internetové stránky, tisk určitých stránek, tisk vybraného textu a tisk více kopií.

## Část 2

## Komunikace

KATEGORIE	OBLAST ZNALOSTÍ	ODKAZ	ROZSAH ZNALOSTI
7.5 Elektronická komunikace	7.5.1 Základní pojmy	7.5.1.1	Pochopit pojem <i>e-mail - elektronická pošta</i> a znát její hlavní využití.
		7.5.1.2	Pochopit princip tvorby a strukturu adresy elektronické pošty.
		7.5.1.3	Rozumět pojmu <i>Short Message Service (SMS) - krátká textová zpráva</i> .
		7.5.1.4	Rozumět pojmu <i>Voice over Internet Protocol (VoIP) - přenos hlasu prostřednictvím internetového protokolu</i> a znát jeho hlavní přínosy.
		7.5.1.5	Pochopit hlavní výhody služby <i>Instant Messaging (IM) - komunikace v reálném čase</i> , například možnost zjistit, kdo je právě připojen, nízké náklady a možnost přenášet soubory.
		7.5.1.6	Rozumět pojmu online (virtual) community - virtuální společenství (komunita). Znat příklady jako jsou internetové stránky zájmových skupin, internetová fóra, diskusní místnosti a komunity hráčů internetových her.
	7.5.2 Bezpečnostní hlediska	7.5.2.1	Uvědomovat si možnost přijetí podvodné a nevyžádané zprávy elektronické pošty.
		7.5.2.2	Pochopit pojem <i>phishing - technika podvodného získávání citlivých údajů</i> . Rozpoznat pokusy o útoky typu phishing.
		7.5.2.3	Uvědomovat si nebezpečí napadení počítače počítačovými viry při otevírání neznámých zpráv elektronické pošty nebo jejich příloh.
		7.5.2.4	Vědět, co je elektronický (digitální) podpis.
	7.5.3 Teorie	7.5.3.1	Znat výhody komunikace elektronickou poštou jako je rychlost doručení, nízké náklady a pružnost při použití internetového přístupu k elektronické poště z různých míst.

			7.5.3.2	Pochopit důležitost etikety při práci na Internetu, například použití přesného a stručného popisu v poli <i>předmět</i> v záhlaví zprávy elektronické pošty, stručnost odpovědí na doručené zprávy a gramatická kontrola odesílaných zpráv.	
			7.5.3.3	Uvědomovat si možné problémy při posílání příloh, například omezení velikosti posílaného souboru a omezení v typu odesílaného souboru (například spustitelné soubory).	
			7.5.3.4	Rozumět rozdílu mezi volbami: <i>Komu</i> , <i>Kopie (CC)</i> a <i>Skrýtá (BCC)</i> .	
<b>7.6</b>	<b>Použití elektronické pošty</b>	7.6.1	<i>Posílání zpráv</i>	7.6.1.1	Spustit a ukončit aplikaci pro komunikaci elektronickou poštou. Otevřít a zavřít zprávu elektronické pošty.
				7.6.1.2	Vytvářet nové zprávy elektronické pošty.
				7.6.1.3	Zadávat adresy elektronické pošty do polí <i>Komu</i> , <i>Kopie (CC)</i> a <i>Skrýtá kopie (BCC)</i> .
				7.6.1.4	Zadávat název do pole <i>předmět</i> v záhlaví zprávy elektronické pošty.
				7.6.1.5	Kopírovat text z jiných zdrojů do těla zprávy elektronické pošty.
				7.6.1.6	Připojovat a odstraňovat přílohy zpráv elektronické pošty.
				7.6.1.7	Ukládat rozpracované zprávy elektronické pošty.
				7.6.1.8	Používat nástroje pro kontrolu gramatiky a opravovat zjištěné chyby.
				7.6.1.9	Posílat zprávy elektronické pošty, posílat zprávy elektronické pošty s příznakem vyšší a nižší priority.
		7.6.2	<i>Přijímání zpráv</i>	7.6.2.1	Používat funkce <i>Odpovědět</i> , <i>Odpovědět všem</i> .
				7.6.2.2	Předávat dál zprávy elektronické pošty.
				7.6.2.3	Ukládat přílohy zpráv elektronické pošty na konkrétní místo na disku a otevírat je.
				7.6.2.4	Zobrazit náhled zprávy elektronické pošty před tiskem a tisknout zprávy s využitím možností tisku.
		7.6.3	<i>Zlepšení efektivity práce</i>	7.6.3.1	Přidávat a odstraňovat zobrazovaná pole v seznamu doručené pošty, například odesílatele, předmět zprávy a datum přijetí zprávy.
				7.6.3.2	Používat nastavení odpovědět s a bez vložení původní zprávy.
				7.6.3.3	Označit zprávu příznakem. Odstranit příznak ze zprávy elektronické pošty.
				7.6.3.4	Poznat přečtenou a nepřečtenou zprávu elektronické pošty. Označit zprávu jako nepřečtenou a přečtenou.
				7.6.3.5	Zobrazit a skrýt vestavěné panely nástrojů. Obnovit a minimalizovat lištu panelu nástrojů (pás karet, ...).
				7.6.3.6	Používat dostupné funkce programové nápovědy.
<b>7.7</b>	<b>Správa zpráv elektronické pošty</b>	7.7.1	<i>Organizace</i>	7.7.1.1	Vyhledávat zprávy elektronické pošty podle odesílatele, předmětu nebo obsahu zprávy.
				7.7.1.2	Řadit zprávy elektronické pošty podle jména, data a velikosti.
				7.7.1.3	Vytvářet a odstraňovat složky pro zprávy elektronické pošty.
				7.7.1.4	Přesouvat zprávy elektronické pošty do složek elektronické pošty.
				7.7.1.5	Mazat zprávu elektronické pošty.

- 7.7.1.6 Obnovit smazanou zprávu elektronické pošty.
- 7.7.1.7 Definitivně odstranit smazané zprávy elektronické pošty vysypáním koše.
- 7.7.2 *Adresář*
  - 7.7.2.1 Přidávat informace o kontaktech do adresáře. Mazat informace o kontaktech z adresáře.
  - 7.7.2.2 Aktualizovat adresář na základě příchozí zprávy elektronické pošty.
  - 7.7.2.3 Vytvářet a aktualizovat distribuční seznamy adres elektronické pošty.