



## **ECDL Osnove korišćenja interneta**

Nastavni plan (Syllabus) Verzija 1.0

### **Modul 2 - Osnove korišćenja interneta**

U modulu Osnovi interneta su navedeni osnovni koncepti i vještine vezanih za web pretraživače, efektivne pretrage informacija, online komunikacije i e-maila.

#### **Ciljevi modula**

Kandidat bi trebalo da:

- Razumije web pretraživače i online koncepte bezbjednosti.
- Koristi web pretraživač i upravlja podešavanjima, obilježavačima i web ishodima (outputs)
- Efikasno pronalazi informacije na internetu i procenjuje sadržaj sajta. earch effectively for online information and critically evaluate web content.
- Razumije ključna pitanja autorskih prava i zaštite podataka.
- Razumije koncepte online zajednica, komunikacije i e-maila.
- Šalje, prima i upravlja e-mailovima i njihovim podešavanjima.
- Organizuje i pretražuje e-mailove i koristi kalendare.



POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	CILJEVI
<b>1. Koncepti web pretraživača</b>	1.1 Ključni koncepti	1.1.1	Razumjeti termine: Internet, World Wide Web (WWW), Uniform Resource Locator (URL), hyperlink.
		1.1.2	Razumjeti strukture web adrese. Identifikovanje zajedničkih vrsta domena kao što su: geografski, organizacije (.org, .edu, .com, .gov).
		1.1.3	Definisati termin web pretraživač. Identifikovati zajedničke web pretraživače.
		1.1.4	Razumjeti različite internet aktivnosti: Pretraga informacija, kupovina, učenje, izdavaštvo, bankarske usluge, zabava, itd.
	1.2 Sigurnost i bezbjednost	1.2.1	Prepoznati načine za online zaštitu: kupovina preko sigurnih web sajtova, izbjegavanje nepotrebnog otkrivanja ličnih i finansijskih informacija, itd.
		1.2.2	Definisati termin šifrovanje (encryption).
		1.2.3	Identifikovati bezbjedne websajtove: https, brava (lock) simbol.
		1.2.4	Definisati termin digitalni sertifikat.
		1.2.5	Prepoznati opcije za kontrolu korišćenja interneta: nadgledanje, restrikcije u pretraživanju, restrikcije u pretraživanju.
<b>2. Web pretraživač</b>	2.1 Korišćenje web pretraživača	2.1.1	Otvoriti, zatvoriti aplikaciju za web pretraživanje.
		2.1.2	Unijeti i pokrenuti URL adrese.
		2.1.3	Osvježiti web stranicu, stopirati učitavanje web stranice.
		2.1.4	Aktivirati hyperlink.



		2.1.5	Otvoriti web stranicu u novom tabu ili prozoru.
		2.1.6	Otvoriti i zatvoriti tabove i prozore. Kretati se između tabova i prozora.
		2.1.7	Upravlјati stranicama: povratak, odlazak na slijedeću stranicu ili početnu stranicu.
		2.1.8	Prikazati prethodno posjećene stranice.
		2.1.9	Kompletirati, potvrditi ili ponovo pokrenuti online formular.
		2.1.10	Koristiti web alat za prevođenje web stranice ili teksta.
	2.2 Alati i podešavanje	2.2.1	Podesiti početnu stranu web pretraživača.
		2.2.2	Razumјeti termin iskačući prozor (pop-up). Dozvoliti ili blokirati iskačućih prozora.
		2.2.3	Razumјeti pojam kolačić (cookie). Dozvoliti ili blokirati kolačiće.
		2.2.3	Razumјeti pojam kolačić (cookie). Dozvoliti ili blokirati kolačiće.
		2.3.4	Koristiti dostupne opcije pomoći.
		2.3.5	Prikazati, sakriti ugrađene trake alata. Prikazati ili minimizirati traku.
		2.3.6	Obrisati istoriju, privremene internet fajlove, sačuvane obrasce.
	2.3 Obilježivači (bookmarks)	2.3.1	Dodati ili obrisati obilježivač/omiljene stranice.
		2.3.2	Prikazati obilježivače i omiljene stranice.
		2.3.3	Napraviti ili obrisati folder sa obilježivačima/omiljenim stranicama.



	2.4 Web Outputs	2.4.1	Preuzimanje i čuvanje fajlova na željenoj lokaciji.
		2.4.2	Kopiranje teksta, slike ili URLa na drugoj lokaciji kao što su dokument ili e-mail.
		2.4.3	Pregled, izbor i štampa web stranice.
<b>3. Informacije</b>	3.1 Pretraga	3.1.1	Definisati termin Pretraga i nazive najzastupljenih pretraživača.
		3.1.2	Pretraživanje interneta po ključnim riječima i frazama.
		3.1.3	Koristiti napredne opcije za pretraživanje, kao što je: datum, jezik, tačna fraza, vrsta medija.
		3.1.4	Pretražiti web enciklopediju ili rječnik.
	3.2 Krićka procjena	3.2.1	Razumjeti važnost kritiće procjene online informacija. Razumjeti svrhu razlićitih sajtova kao što su informativni, zabavni, sajtovi za kupovinu, itd.
		3.2.2	Razumjeti faktore koji definišu kredibilitet web sajta kao što su: autori, referenciranje, redovno ažuriranje sadržaja.
		3.2.3	Prepoznati kome je online sadržaj namijenjen.
	3.3 Autorska prava, zaštita podataka	3.3.1	Definisati termine autorsko pravo i intelektualna svojina. Prepoznati kada treba tražiti dozvolu za korišćenje izvora.
		3.3.2	Prepoznati prava i obaveze na zaštitu podataka.
<b>4. Koncepti komunikacije</b>	4.1 Online zajednice	4.1.1	Razumjeti koncept online zajednice. Identifikovati primjere kao što su: društvena mreža, forumi, web konferencije, igrice, itd.
		4.1.2	Razumjeti šta može biti postavljeno online: blogovi, mikroblogovi, slike, video klipovi itd.



		4.1.3	Prepoznati načine za zaštitu na online zajednicama: primjena podešavanja za privatnost, zabrana objave ličnih informacija, blokiranje nepoznatih korisnika, itd.
	4.2 Alati za komunikaciju	4.2.1	Definisati termin Instant poruke (IM).
		4.2.2	Definisati termine SMS i MMS.
		4.2.3	Definisati termin VoIP.
		4.2.4	Prepoznati dobru praksu pri korišćenju elektronske komunikacije: biti precizan i kratak, koristiti jasne predmetne odrednice, prikladan sadržaj, provjera pravopisa, itd.
	4.3 E-mail koncepti	4.3.1	Definisati termin e-mail i njegovu glavnu svrhu.
		4.3.2	Identifikovati strukturu e-mail adrese.
		4.3.3	Biti svjestan mogućih problema pri slanju e-maila kao što je veličina ili tip fajla.
		4.3.4	Razumjeti razliku između polja Za (To), Cc i Bcc.
		4.3.5	Biti svjestan mogućnosti primanja lažne i neželjene pošte kao i virusa.
		4.3.6	Definisati termin phishing.
<b>5. Korišćenje e-mail poruka</b>	5.1 Slanje e-mail poruka	5.1.1	Pristupiti e-mail nalogu.
		5.1.2	Razumjeti svrhu standardnih e-mail foldera: Prijemno sanduče (Inbox), Poruke u slanju (Outbox), Poslate (Sent), Folder obrisanih poruka (Deleted / Trash Items), Radna verzija poruka (Draft), neželjena pošta (Spam/Junk).
		5.1.3	Kreirati e-mail.



		5.1.4	Unijeti jednu ili više adresa u polja Za (To), Cc i Bcc.
		5.1.5	Unijeti prikladan naziv u predmet poruke (subject), nalijepiti tekst u tijelo poruke.
		5.1.6	Dodati i ukloniti prilog (attachment).
		5.1.7	Poslati e-mail sa ili bez naznake važnosti.
	5.2 Primanje e-mail poruka	5.2.1	Otvoriti i zatvoriti e-mail.
		5.2.2	Koristiti opcije odgovori, odgovori svima i identifikovati kada koja opcija treba da se koristi.
		5.2.3	Proslijediti (forward) e-mail.
		5.2.4	Otvoriti i sačuvati prilog na željenoj lokaciji.
		5.2.5	Pregledati i odštampati poruku koristeći dostupne opcije štampanja. Options.
	5.3 Alati i podešavanja	5.3.1	Koristiti dostupne opcije pomoći.
		5.3.2	Prikazati i sakriti ugrađene trake alata. Prikazati ili minimizirati traku.
		5.3.3	Napraviti i unijeti potpis u e-mail.
		5.3.4	Uključiti ili isključiti automatsko odgovaranje na poruke.
		5.3.5	Prepoznati status e-maila: pročitan, ne pročitan. Obeležiti poruku kao pročitanu ili ne pročitanu. Staviti ili ukloniti zastavicu sa poruke.
		5.3.6	Kreirati, obrisati ili ažurirati kontakte, listu za distribuciju.
	5.4 Organizovanje e-mail poruka	5.4.1	Dodati ili ukloniti zaglavlja kao što su pošiljalac, naziv poruke, datum prijema.



		5.4.2	Pretražiti poruke prema pošiljaocu, nazivu ili sadržaju.
		5.4.3	Sortirati e-maileve po imenu, datumu ili veličini.
		5.4.4	Napraviti, obrisati e-mail folder. Pomjeriti e-mail u novi folder.
		5.4.5	Obrisati e-mail. Vratiti (restore) e-mail.
		5.4.6	Isprazniti folder sa obrisanim email porukama.
		5.4.7	Pomjeriti poruku ili je ukloniti iz foldera neželjene pošte.
	5.5 Korišćenje kalendara	5.5.1	Kreirati, otkazati, ažurirati sastanak u kalendaru.
		5.5.2	Dodati i ukloniti zvanice na sastanak u kalendar.
		5.5.3	Prihvatiti i odbiti pozive.