



Modul 7 – Spletno brskanje in komunikacija

Namen modula

Modul 7 Spletno brskanje in komunikacija je razdeljen na dva dela.

Prvi del, Spletno brskanje, zahteva od kandidata znanje o Internetu in kako uporabljati brskalnik.

Kandidat naj bi:

- Razumel, kaj je Internet in razumel pogoste izraze, povezane z njim ter se zavedal varnostnih ozirav pri njegovi uporabi.
- Bil izurjen za vsakodnevna iskanja informacij v spletu, vključno s spremembami nastavitvev brskalnika.
- Izpolnil in oddal spletni obrazec in iskal informacije.
- Shranil spletne strani in naložil datoteke s spleta ter kopiral spletno vsebino v dokument.

Drugi del, Komunikacije, zahteva od kandidata razumevanje osnovnih pojmov elektronske pošte (e-mail), poznavanje ostalih možnosti komunikacije in upoštevanje varnostnih ukrepov, povezanih z uporabo elektronske pošte.

Kandidat naj bi:

- Razumel, kaj je elektronska pošta in poznal nekaj prednosti in pomanjkljivosti njene uporabe; se zavedal tudi drugih možnosti za komuniciranje.
- Se zavedal pravil obnašanja in varnostnih ozirav pri uporabi elektronske pošte.
- Napisal, preveril črkovanje in odposlal elektronsko sporočilo, odgovoril nanj in elektronsko sporočilo posređoval naprej, znal postopati s pripnjkami in elektronsko sporočilo izpisati.
- Se zavedal načinov za zvišanje produktivnosti pri uporabi programa za delo z elektronsko pošto, organiziral in upravljal elektronska sporočila.

1. del Brskanje po spletu

7.1 Internet

7.1.1 Koncepti/izrazi

- 7.1.1.1 Razumeti, kaj je internet.
- 7.1.1.2 Razumeti, kaj je World Wide Web (WWW).
- 7.1.1.3 Razložiti in razumeti izraze: ponudnik internetnih storitev (Internet Service Provider (ISP)), internetni naslov (Uniform Resource Locator (URL)), hiperpovezava.
- 7.1.1.4 Razumeti nastanek in zgradbo spletnega naslova.
- 7.1.1.5 Razumeti, kaj je brskalnik in naštetih nekaj različnih brskalnikov.
- 7.1.1.6 Vedeti, kaj je iskalnik.
- 7.1.1.7 Razumeti izraz Really Simple Syndication (RSS). Razumeti namen prijave na RSS.
- 7.1.1.8 Razumeti izraz podcast. Razumeti namen prijave v podcaste.

7.1.2 Varnostni vidiki

- 7.1.2.1 Vedeti, kako označiti varne spletne strani: https, simbol ključavnice.
- 7.1.2.2 Vedeti, kaj je digitalni spletni certifikat.
- 7.1.2.3 Razumeti pojem enkripcija.
- 7.1.2.4 Zavedati se varnostnih groženj na spletnih straneh, kot so npr. virusi, črvi, trojanski konji, vohunsko programje. Razumeti izraz zlonamerna programska oprema.
- 7.1.2.5 Razumeti, da redno osveženi antivirusni programi pomagajo zaščititi računalnik pred varnostnimi grožnjami.
- 7.1.2.6 Razumeti, da požarni zid pomaga zaščititi računalnik pred vdori.
- 7.1.2.7 Vedeti, da naj bi bila omrežja zaščitena z uporabniškimi imeni in gesli.
- 7.1.2.8 Poznati tveganja, ki so povezana z določenimi spletnimi aktivnostmi: nenamerno razkritje osebnih podatkov, nadlegovanje ali grožnje.
- 7.1.2.9 Poznati možnosti starševske kontrole kot so nadzor uporabe računalnika, omejitve spletnega brskanja, računalniških iger in omejitve časa za računalnikom.

7.2 Uporaba brskalnika

7.2.1 Osnovno brskanje

- 7.2.1.1 Odpreti, zapreti brskalnik.
- 7.2.1.2 Vnesti URL v naslovno vrstico in se prestaviti na izbrani naslov.
- 7.2.1.3 Prikazati spletno stran v novem oknu, na novem zavihku.
- 7.2.1.4 Zaustaviti nalaganje spletne strani.
- 7.2.1.5 Osvežiti spletno stran.
- 7.2.1.6 Uporabljati Pomoč.

7.2.2 Nastavitve

- 7.2.2.1 V brskalniku nastaviti domačo (začetno) stran.
- 7.2.2.2 Pobrisati del / vso brskalno zgodovino.
- 7.2.2.3 Dovoliti, preprečiti pojavna okna (pop-up).
- 7.2.2.4 Dovoliti, preprečiti piškotke.
- 7.2.2.5 Brisati cache / začasne internetne datoteke.



- 7.2.2.6 Prikazati, skriti orodne vrstice.
- 7.2.3 Navigacija**
- 7.2.3.1 Aktivirati hiperpovezavo.
- 7.2.3.2 Premikati se nazaj in naprej med predhodno obiskanimi spletnimi stranmi.
- 7.2.3.3 Premakniti se na domačo stran.
- 7.2.3.4 Prikazati nedavno obiskane spletne strani s pomočjo izbirnika v naslovni vrstici brskalnika, zgodovine.
- 7.2.4 Zaznamki**
- 7.2.4.1 Spletni strani dodati zaznamek. Izbrisati zaznamek.
- 7.2.4.2 Prikazati spletno stran z zaznamkom.
- 7.2.4.3 Izdelati, brisati mapo z zaznamki.
- 7.2.4.4 Dodati spletno stran v mapo z zaznamki.

7.3 Uporaba spleta

- 7.3.1 Obrazci**
- 7.3.1.1 Izpolniti spletni obrazec z uporabo polj z besedilom, izbirnika, odprtih seznamov, potrditvenih polj.
- 7.3.1.2 Potrditi, ponastaviti spletni obrazec.
- 7.3.2 Iskanje**
- 7.3.2.1 Izbrati določen iskalnik.
- 7.3.2.2 Poiskati določene informacije s pomočjo ključnih besed.
- 7.3.2.3 Uporabiti napredne možnosti iskanja za natančnejši rezultat: z natančno frazo, z izločitvijo besed, po datumu, po vrsti datoteke.
- 7.3.2.4 Iskati po spletni enciklopediji, slovarju.

7.4 Spletni izdelki

- 7.4.1 Shranjevanje datotek**
- 7.4.1.1 Shraniti spletno stran na lokacijo na disku.
- 7.4.1.2 Naložiti datoteke s spletne strani na lokacijo na disku.
- 7.4.1.3 S spletne strani kopirati besedilo, sliko, URL v dokument.
- 7.4.2 Priprava in tiskanje**
- 7.4.2.1 Pripraviti spletno stran za tiskanje: spremeniti usmerjenost strani, velikost papirja, robove.
- 7.4.2.2 Uporabiti predogled spletne strani pred tiskanjem.
- 7.4.2.3 Izbrati možnosti pri tiskanju spletne strani: tiskanje celotne strani, določenih strani, izbranega besedila, števila kopij, tiskanje.

2. del Komunikacija

7.5 Elektronska komunikacija

- 7.5.1 Koncepti/izrazi**
- 7.5.1.1 Razumeti izraz elektronska pošta in poznati njeno glavno uporabo.
- 7.5.1.2 Razumeti strukturo elektronskih naslovov.
- 7.5.1.3 Razumeti izraz SMS (short message service).
- 7.5.1.4 Razumeti izraz VoIP (Voice over Internet Protocol) in poznati njegove glavne prednosti.
- 7.5.1.5 Razumeti prednosti takojšnjega sporočanja (instant messaging (IM)) kot so komunikacija v realnem času, dosegljivost stikov, nizki stroški, možnost izmenjave datotek.
- 7.5.1.6 Razumeti koncept spletne virtualne skupnosti. Prepoznati primere kot so npr. družbena omrežja, internetni forumi, klepetalnice, spletne računalniške igre.
- 7.5.2 Varnostni vidiki**
- 7.5.2.1 Zavedati se možnosti prejemanja zlonamerne in ponarejene elektronske pošte.
- 7.5.2.2 Razumeti pojem »lažno predstavljanje« (phishing). Prepoznati phishing napade.
- 7.5.2.3 Zavedati se nevarnosti okužbe računalnika z odpiranjem elektronske pošte neznanih pošiljateljev, z odpiranjem priponk.
- 7.5.2.4 Razumeti, kaj je digitalni podpis.
- 7.5.3 Teorija elektronske pošte**
- 7.5.3.1 Razumeti prednosti sistema elektronske pošte: hitrost dostave, nizki stroški, fleksibilnost uporabe elektronskega poštnega računa s spletnim dostopom na različnih lokacijah.
- 7.5.3.2 Razumeti pravila obnašanja kot so uporaba kratkih in pomenljivih opisov zadeve, ažurnega odgovarjanja na prejeta sporočila, preverjanje odhajajočih sporočil s črkovalnikom.
- 7.5.3.3 Zavedati se težav, ki lahko nastanejo pri pošiljanju prilog, kot so npr. omejitve velikosti datotek, omejitve pri tipih datotek (na primer izvršljive datoteke – programi).
- 7.5.3.4 Razumeti razliko med polji Za, Kp (v vednost), Skp (v skrito vednost).

7.6 Uporaba elektronske pošte

- 7.6.1 Pošiljanje elektronske pošte**
- 7.6.1.1 Odpreti, zapreti program za delo z elektronsko pošto.
- 7.6.1.2 Napisati novo e-poštno sporočilo.
- 7.6.1.3 Vpisati elektronske naslove v polja Za, Kp in Skp.
- 7.6.1.4 Vpisati naslov v polje Zadeva.
- 7.6.1.5 V elektronsko sporočilo kopirati besedilo iz drugega vira.
- 7.6.1.6 Vstaviti, odstraniti datotečno prilogo.
- 7.6.1.7 Shraniti osnutek elektronskega sporočila.
- 7.6.1.8 Uporabiti črkovanje in popraviti napake.
- 7.6.1.9 Poslati elektronsko sporočilo, poslati elektronsko sporočilo z nizko, visoko pomembnostjo.
- 7.6.2 Prejemanje elektronske pošte**
- 7.6.2.1 Uporabiti funkcijo Odgovori, Odgovori vsem.
- 7.6.2.2 Elektronsko sporočilo posredovati naprej.



- 7.6.2.3 Shraniti prilogo na lokacijo na disku in jo odpreti.
7.6.2.4 Sporočilo predogledati in natisniti z uporabo možnosti pri tiskanju.
7.6.3 Večanje produktivnosti
7.6.3.1 Dodati, odstraniti polja v prikazu vsebine poštnega predala kot so pošiljatelj, zadeva, datum prejetja.
7.6.3.2 Nastaviti možnost, da v odgovoru ni vključeno originalno sporočilo.
7.6.3.3 Dodajanje in odstranjevanje zastavice (flag) elektronskemu sporočilu.
7.6.3.4 Prepoznati elektronsko sporočilo kot prebrano, neprebrano. Označiti elektronsko sporočilo kot neprebrano, prebrano.
7.6.3.5 Vključiti, izključiti prikaz orodnih vrstic. Obnoviti, minimizirati trak.
7.6.3.6 Uporabljati Pomoč.

7.7 Upravljanje elektronske pošte

- 7.7.1 Organizacija**
7.7.1.1 Iskati elektronska sporočila po pošiljatelju, zadevi, vsebini sporočila.
7.7.1.2 Preurediti elektronska sporočila po imenu, datumu, velikosti.
7.7.1.3 Izdelati, izbrisati mapo za elektronska sporočila.
7.7.1.4 Premakniti elektronska sporočila v to mapo.
7.7.1.5 Izbrisati elektronsko sporočilo.
7.7.1.6 Obnoviti izbrisano elektronsko sporočilo.
7.7.1.7 Izprazniti mapo Izbrisano / Koš.
7.7.2 Imenik
7.7.2.1 V imenik dodati nove podatke o stiku. Iz imenika izbrisati podatke o stiku.
7.7.2.2 Posodobiti imenik z novim prejetim elektronskim sporočilom.
7.7.2.3 Izdelati, posodobiti distribucijski seznam.