

Modul 7 - Pregledavanje Web-a i komunikacija

Nastavni plan za Modul 7 – Pregledavanje Web-a i komunikacija, koji je osnova teoretski i praktični ispit iz ovog modula.

Ciljevi modula

Modul 7 Pregledavanje Weba i komunikacija, je podijeljen u dva dijela.

Prvi dio, *Pregledavanje Weba*, traži od kandidata poznavanje Interneta i korištenje programa za pregledavanje.

Kandidat treba biti sposoban:

- Razumjeti pojam Interneta i uobičajene pojmove povezane sa njim. Voditi računa o zaštiti pri korištenju Interneta.
- Obaviti svakodnevne poslove pregledavanja Web-a uključujući i izmjenu postavki preglednika.
- Pronaći informacije i ispuniti i poslati web bazirani obrazac.
- Spremiti web stranicu i spustiti datoteku sa web-a. Kopirati web sadržaj u dokument.

Drugi dio, *Komunikacije*, od kandidata se traži razumijevanje pojmova povezanih sa elektroničkom poštom (e-mail) i poznavanje drugih mogućnosti komunikacije.

Kandidat treba biti sposoban:

- Razumjeti pojam elektroničke pošte i poznavanje prednosti i nedostataka pri korištenju. Voditi računa o drugim načinima komunikacije.
- Voditi računa o pravilima prihvatljivog ponašanja na mreži i zaštiti pri korištenju elektroničke pošte
- Kreirati, provjeriti (pravopis i gramatiku) i slati elektroničku poštu. Odgovoriti, proslijediti i ispisati poruke, postupati sa datotekama u priložima.
- Voditi računa o načinima povećanja produktivnosti pri radu sa programima za rad sa elektroničkom poštom. Organizirati i upravljati porukama elektroničke pošte.

Dio 1		Pregledavanje Web-a	
Kategorija	Vještine	Ozn.	Zadatak
7.1 Internet	7.1.1 <i>Pojmovi, termini</i>	7.1.1.1	Razumijevanje pojma Internet.
		7.1.1.2	Razumijevanje pojma World Wide Web (WWW).
		7.1.1.3	Definiranje i razumijevanje termina: dobavljač internet usluga (Internet Service Provider – ISP), Web adresa (Uniform Resource Locator – URL), veza (hyperlink).
		7.1.1.4	Razumijevanje načina formiranja i strukture Web adrese.
		7.1.1.5	Razumijevanje pojma Web preglednik i navođenje različitih preglednika.
		7.1.1.6	Razumijevanje pojma tražilice.
		7.1.1.7	Razumijevanje pojma stvarno jednostavne vijesti (RSS). Cilj pretplate na RSS.
		7.1.1.8	Razumijevanje pojma digitalne datoteke koje sadrži audio ili video zapis (podcast). Cilj pretplate na podcast.
	7.1.2 <i>Sigurnost</i>	7.1.2.1	Prepoznavanje sigurnog web mjesta: https, simbol lokota
		7.1.2.2	Poznavanje pojma digitalni certifikat i što znači za web mjesto.
		7.1.2.3	Poznavanje termina enkripcija.
		7.1.2.4	Poznavanje opasnosti sa web mjesta kao: računalni virusi, crvi, trojanci, špijunski programi. Razumijevanje pojma zlonamjernih programa (malware).
		7.1.2.5	Razumijevanje potrebe korištenja ažurnog antivirusnog softvera za zaštitu računala.
		7.1.2.6	Razumijevanje pojma vatrozid (firewall).
		7.1.2.7	Razumijevanje potrebe korištenja korisničkog imena i lozinke na mreži.
		7.1.2.8	Poznavanje opasnosti povezanih sa online aktivnostima kao: nenamjerno odavanje osobnih podataka, prijetnje ili dosađivanje, napadi grabežljivaca
		7.1.2.9	Poznavanje mogućnosti roditeljskog nadzora kao: praćenje i kontrola, ograničenja za pregledavanja web-a , ograničenja za računalne igre, vremenska ograničenja korištenja računala.

Kategorija	Vještine	Ozn.	Zadatak
7.2 Korištenje preglednika	7.2.1 Osnove pregledavanja	7.2.1.1	Otvaranje, zatvaranje preglednika (program za pregledavanje Web-a).
		7.2.1.2	Unošenje web adrese (URL - Uniform Resource Locator) i odlazak na web adresu.
		7.2.1.3	Prikazivanje Web stranice u novom prozoru, tab-u.
		7.2.1.4	Zaustavljanje daljnjeg učitavanja Web stranice.
7.2.1.5		Osvježavanje Web stranice.	
7.2.1.6		Korištenje dostupne funkcije pomoći.	
7.2.2 Postavke	7.2.2.1	Postavljanje polazne/početne stranice u pregledniku.	
	7.2.2.2	Brisanje dijela, svih rezultata prijašnjih pregleda.	
	7.2.2.3	Dozvoljavanje, blokiranje skočnih prozora (pop-ups)	
	7.2.2.4	Dozvoljavanje, blokiranje kolačića (cookies).	
	7.2.2.5	Brisanje privremenih Internet datoteka.	
	7.2.2.6	Prikazivanje, skrivanje ugrađenih alatnih traka.	
7.2.3 Upravljanje	7.2.3.1	Aktiviranje veze (hyperlink).	
	7.2.3.2	Kretanje naprijed, natrag među već posjećenim stranicama.	
	7.2.3.3	Vraćanje na početnu stranicu.	
	7.2.3.4	Prikazivanje posjećenih adresa korištenjem adresne trake, povijesti.	
7.2.4 Označavanje	7.2.4.1	Označavanje stranica, uklanjanje oznaka sa stranice.	
	7.2.4.2	Prikazivanje označene stranice.	
	7.2.4.3	Kreiranje, brisanje mapa za označene stranice.	
	7.2.4.4	Dodavanje označenih stranica u mape.	
7.3 Korištenje Web-a	7.3.1 Obrasci	7.3.1.1	Ispunjavanje web obrasca koristeći: tekstualna polja, padajuće izbornike, liste, polja sa potvrđnim okvirima, gumbе.
		7.3.1.2	Podnošenje, prilagođavanje web obrasca.
	7.3.1 Traženje	7.3.2.1	Biranje alata za pretraživanje.
		7.3.2.2	Traženje određenih informacija koristeći ključne riječi i fraze.
7.3.2.3		Korištenje naprednih mogućnosti promjenom kriterija traženja: po točnoj frazi, isključivanjem određenih riječi, po datumu, po obliku datoteke.	
7.3.2.4	Pretraživanje web enciklopedija i rječnika.		
7.4 Izlazni podaci sa Web-a	7.4.1 Spremanje datoteka	7.4.1.1	Spremanje Web stranice na određenu lokaciju na disku.
		7.4.1.2	Preuzimanja datoteka sa Web stranice na određenu lokaciju na disku.
		7.4.1.3	Kopiranje teksta, slike, URL-a sa Web stranice u dokument.
	7.4.2 Priprema i ispis	7.4.2.1	Pripremanje Web stranice za ispis: promjena orijentacije stranice, veličine papira, margina.
		7.4.2.2	Pretpregled ispisa Web stranice.
		7.4.2.3	Biranje postavki za ispis kao: cijela ili određena stranica, označeni tekst, broj kopija i ispis.

Dio 2 Komunikacija

Kategorija	Vještine	Ozn.	Zadatak
7.5 Elektronička komunikacija	7.5.1 Pojmovi, termini	7.5.1.1	Razumijevanje pojam elektroničke pošte (e-mail) i mogućnosti njenog korištenja.
		7.5.1.2	Razumijevanje sastava i strukture adrese elektroničke pošte.
		7.5.1.3	Razumijevanje pojam servisa kratkih poruka (SMS).
		7.5.1.4	Razumijevanje pojma zvučne komunikacije preko Interneta (Voice over Internet Protocol – VoIP) i prednosti korištenja.
		7.5.1.5	Poznavanje prednosti servisa istovremenih poruka (instant messaging –IM) kao: komunikacija u realnom vremenu, mogućnosti da se vidi tko je sve na vezi, niska cijena, mogućnost prijenosa datoteka.
		7.5.1.6	Razumijevanje pojma online (virtualne) zajednice. Prepoznavanje primjera kao: društvena web mjesta (social networking websites), Internet forumi, sobe za razgovor (chat rooms), mrežne računalne igre
	7.5.2 Sigurnost	7.5.2.1	Biti svjestan mogućnosti primanja neželjene elektroničke pošte.
		7.5.2.2	Razumijevanje pojma pecanje (phishing). Prepoznavanje pokušaja pecanja.
		7.5.2.3	Biti svjestan opasnosti zaraze računala virusom prilikom otvaranja poruka ili pritvika uz poruke od nepoznatih pošiljatelja.
		7.5.2.4	Razumijevanje pojma digitalni potpis.
	7.5.3 Teorijske osnove elektroničke pošte	7.5.3.1	Razumijevanje prednosti sustava baziranog na elektroničkoj pošti, kao: brzina dostave, niski troškovi, fleksibilnost korištenja pretinca za poštu na Web stranicama.
		7.5.3.2	Razumijevanje pravila pristojnosti (netiquette) kao: korištenje preciznog i kratkog naslova poruke, kratkoća u odgovaranju, provjera pravopisa i gramatike.
		7.5.3.3	Biti svjestan mogućih problema pri slanju priloga kao: ograničenje veličine datoteke, nemogućnost slanja određenih oblika datoteke (izvršne datoteke - *.exe).
7.5.3.4		Razumijevanje razlike među poljima: Prima (To), Kopija (Cc), Na znanje (Bcc).	

Kategorija	Vještine	Ozn.	Zadatak
7.6 Korištenje elektroničke pošte	<i>7.6.1 Slanje elektroničke pošte</i>	7.6.1.1	Otvaranje, zatvaranje programa za elektroničku poštu. Otvaranje, zatvaranje elektroničkih poruka.
		7.6.1.2	Kreiranje nove elektroničke poruke.
		7.6.1.3	Unošenje adrese u polja: Prima (To), Kopija (Cc), Na znanje (Bcc).
		7.6.1.4	Unošenje naslova u polje Predmet (Subject).
		7.6.1.5	Kopiranje teksta iz nekog drugog izvora u poruku.
		7.6.1.6	Dodavanje, brisanje priloga elektroničkoj poruci.
		7.6.1.7	Spremanje skice elektroničke poruke.
		7.6.1.8	Provjeravanje pravopisa i gramatike i ispravljanje greška.
		7.6.1.9	Slanje poruke, slanje poruke sa visokim/niskim prioritetom.
	<i>7.6.2 Primanje elektroničke pošte</i>	7.6.2.1	Korištenje mogućnosti Odgovori, Odgovori svima.
		7.6.2.2	Prosljeđivanje elektroničke poruke.
		7.6.2.3	Spremanje priloga na određeno mjesto na disku i otvaranje priloga.
		7.6.2.4	Pregledavanje, ispisivanje poruke koristeći dostupne mogućnosti ispisa.
	<i>7.6.3 Povećanje produktivnosti</i>	7.6.3.1	Dodavanje, uklanjanje polja zaglavlja u ulaznoj pošti kao: pošiljalatelj, predmet, datum prijema poruke.
		7.6.3.2	Podešavanje postavki za odgovaranje sa i bez uključivanja originalne poruke.
		7.6.3.3	Postavljanje zastavice elektroničku poruku. Micanje zastavice sa elektroničke poruke.
		7.6.3.4	Prepoznavanje poruke kao pročitane, nepročitane. Označavanje poruke kao pročitane, nepročitane.
		7.6.3.5	Prikazivanje, skrivanje alatnih traka. Obnavljanje, minimiziranje traka.
7.6.3.6		Korištenje dostupne funkcije pomoći.	
7.6 Upravljanje elektroničkom poštom	<i>7.7.1 Organizacija</i>	7.7.1.1	Traženje elektroničke poruke po: pošiljaltelju, predmetu, sadržaju.
		7.7.1.2	Sortiranje elektroničkih poruka po imenu, datumu, veličini.
		7.7.1.3	Kreiranje, brisanje mape za elektroničke poruke.
		7.7.1.4	Premještanje elektroničke poruke u mapu za elektroničke poruke.
		7.7.1.5	Brisanje elektroničke poruke.
		7.7.1.6	Vraćanje obrisanih elektroničkih poruka.
		7.7.1.7	Pražnjenje mape sa obrisanim elektroničkim porukama.
	<i>7.7.2 Adresar</i>	7.7.2.1	Dodavanje detalja o kontaktu u adresar. Brisanje detalja o kontaktu iz adresara.
		7.7.2.2	Ažuriranje adresara iz ulazne pošte.
		7.7.2.3	Kreiranje, ažuriranje distribucijske liste.