

Grundlagen

Grundlegende Kenntnisse

- Wissen, was Internet, World Wide Web (WWW), Uniform Resource Locator (URL) und Hyperlink sind
- Struktur einer Webadresse verstehen. Übliche Top-Level-Domains kennen, wie geografisch (z.B. .de, .at, .ch), allgemein (.org, .com)
- Sinn und Zweck eines Web-Browsers kennen. Weitverbreitete Web-Browser kennen
- Verschiedene Internetaktivitäten kennen, wie: Informationssuche, Einkaufen, Lernen, Veröffentlichen, E-Banking, E-Government (Online-Bürgerservice), Unterhaltung, Kommunikation

Sicherheit und Schutz

- Möglichkeiten zum Schutz bei Online-Aktivitäten kennen: Einkaufen bei sicheren, seriösen Online-Shops; persönliche Informationen und Bankdaten nicht unnötig bekanntgeben; sich bei Webseiten ordnungsgemäß abmelden bzw. ausloggen
- Sinn, Zweck von Verschlüsselung kennen
- Eine sichere Website erkennen: https, Schloss-Symbol
- Sinn und Zweck eines digitalen Zertifikats kennen
- Möglichkeiten zur Kontrolle der Internetnutzung kennen, wie: Überwachung, Web-Browsing-Beschränkung, Download-Beschränkung

Web-Browsing

Web-Browser verwenden

- Einen Web-Browser öffnen, schließen
- Eine URL in die Adressleiste eingeben und die Webseite aufrufen

Web-Browsing Grundlagen (ECDL Modul)

- Eine Webseite aktualisieren; das Laden einer Webseite abbrechen
- Einen Hyperlink aktivieren
- Eine Webseite in einem neuen Tab/Registerkarte oder einem neuen Fenster öffnen
- Tabs/Registerkarten, Fenster öffnen und schließen; zwischen Tabs/Registerkarten, Fenstern wechseln
- Zwischen Webseiten navigieren: zurück, vorwärts, zur Startseite
- Verlauf/Chronik verwenden, um zuvor besuchte Webseiten aufzurufen
- Ein Web-Formular ausfüllen, abschicken, zurücksetzen
- Ein Online-Übersetzungsprogramm verwenden, um eine Webseite oder Text zu übersetzen

Extras und Einstellungen

- Die Startseite des Browsers festlegen
- Verstehen, was ein Pop-up ist. Pop-ups erlauben, blockieren
- Verstehen, was ein Cookie ist. Cookies erlauben, blockieren
- Verfügbare Hilfe-Funktionen verwenden
- Integrierte Symbolleisten, Menüleiste ein- bzw. ausblenden
- Verlauf/Chronik, temporäre Internetdateien, gespeicherte Formulardaten löschen

Favoriten / Lesezeichen

- Favoriten/Lesezeichen hinzufügen bzw. löschen
- Favoriten/Lesezeichen verwenden, um Webseiten anzuzeigen
- Einen Ordner für Favoriten/Lesezeichen erstellen bzw. löschen. Favoriten/Lesezeichen zu einem Ordner hinzufügen

Datenausgabe aus dem Web

Web-Browsing Grundlagen (ECDL Modul)

- Dateien herunterladen (Download), Dateien an einem bestimmten Ort speichern
- Text, Bild, URL an eine andere Stelle kopieren, wie: Dokument, E-Mail
- Druckvorschau und Druckoptionen verwenden, um eine Webseite bzw. ausgewählte Bereiche einer Webseite zu drucken

WEB-BASIERTE INFORMATION

Suche

- Sinn und Zweck einer Suchmaschine kennen, weitverbreitete Suchmaschinen kennen
- Eine Suche mithilfe von Schlüsselwörtern oder Phrasen ausführen
- Eine Suchanfrage mithilfe der erweiterten Funktionen verfeinern: exakte Wortfolge, Datum, Sprache, Medientyp
- Online-Lexika, Online-Wörterbücher benutzen

Kritische Beurteilung

- Verstehen, dass eine kritische Beurteilung von Online-Inhalten wichtig ist. Die unterschiedliche Zielsetzung von Websites verstehen, wie: Information, Unterhaltung, Meinungsbildung, Verkauf
- Faktoren kennen, die für die Glaubwürdigkeit einer Website entscheidend sind, wie: Autor, Referenzen, Aktualität des Inhalts
- Verstehen, warum Online-Information auf unterschiedliche Zielgruppen zugeschnitten wird

Urheberrecht, Datenschutz

- Die Begriffe Urheberrecht, geistiges Eigentum, Copyright kennen. Wissen, dass eine Quellenangabe bzw. eine Genehmigung des Urhebers notwendig sein kann
- Rechte und Pflichten zum Datenschutz im eigenen Land kennen

KOMMUNIKATION GRUNDLAGEN

Online-Communitys

- Das Konzept einer virtuellen Online-Community (Netz-Gemeinschaft) verstehen
Beispiele kennen, wie: Soziale Netzwerke, Internet-Foren, Online-Konferenzen, Chat, Online-Computer-Spiele
- Möglichkeiten kennen, wie NutzerInnen Inhalte online veröffentlichen und gemeinsam nutzen können: Blogs, Mikroblogs, Podcasts, Bilder, Audio- und Videoclips
- Maßnahmen kennen, um sich bei der Verwendung von Online-Communitys zu schützen: Einstellungen zur Privatsphäre verwenden, Zugang zu persönlichen Informationen beschränken, in bestimmten Fällen private Nachrichten senden oder vertraulich chatten, Standortdaten deaktivieren, unbekannte NutzerInnen blockieren/melden

Kommunikations-Tools

- Sinn, Zweck und Funktionsweise von Instant Messaging (IM) kennen
- Sinn, Zweck und Funktionsweise von SMS (Kurznachrichten-Dienst), MMS (Multimedia-Kurznachrichten-Dienst) kennen
- Sinn, Zweck und Funktionsweise von Voice over Internet Protocol (VoIP) kennen
- Gute Praxis bei der elektronischen Kommunikation kennen: sich präzise und kurz fassen, einen aussagekräftigen Betreff verwenden, keine unpassenden persönlichen Details offenlegen, keine unpassenden Inhalte in Umlauf bringen, Rechtschreibung von Inhalten prüfen

E-Mail Grundlagen (Outlook)

- Sinn, Zweck und die hauptsächliche Verwendung von E-Mail kennen
- Die Struktur einer E-Mail-Adresse verstehen
- Mögliche Probleme beim Versenden von Dateianhängen kennen, wie: Begrenzung von Dateigröße, Dateiformatbeschränkungen
- Den Unterschied der Felder An:, Cc: und Bcc: und deren zweckmäßige Verwendung kennen
- Wissen und beachten, dass man unerwünschte, betrügerische E-Mails erhalten kann. Sich bewusst sein, dass der Computer durch eingehende E-Mails infiziert werden kann
- Wissen, was mit Phishing bezweckt wird

E-Mail verwenden

E-Mails senden

- Auf ein E-Mail-Konto zugreifen
- Den Verwendungszweck der Standard-E-Mail-Ordner kennen: Posteingang, Postausgang, Gesendete Objekte, Gelöschte Objekte/Papierkorb, Entwürfe, Spam/Junk
- Eine E-Mail erstellen
- Eine oder mehrere E-Mail-Adressen oder Verteilerlisten in das Feld An:, Cc: oder Bcc: eingeben
- Eine aussagekräftige Überschrift in das Betreff-Feld eingeben und Text in die E-Mail eingeben oder einfügen
- Dateianhang (Attachment) hinzufügen, entfernen
- Eine E-Mail senden; eine E-Mail mit hoher oder niedriger Wichtigkeit/Priorität senden

E-Mails erhalten

E-Mail Grundlagen (ECDL Modul)

- Eine E-Mail öffnen, schließen
- Die Funktion Antworten oder Allen antworten verwenden und den jeweiligen Verwendungszweck verstehen
- Eine E-Mail weiterleiten
- Einen Dateianhang öffnen. Einen Dateianhang an einem bestimmten Ort speichern
- Druckvorschau und Druckoptionen verwenden, um eine E-Mail zu drucken

Extras und Einstellungen

- Verfügbare Hilfe-Funktionen verwenden
- Integrierte Symbolleisten, Menüleiste, Multifunktionsleiste ein- bzw. ausblenden
- Eine textbasierte E-Mail-Signatur erstellen und einfügen
- Eine Abwesenheitsnotiz ein- bzw. ausschalten
- Den Status einer E-Mail als gelesen oder ungelesen erkennen; eine E-Mail als gelesen oder ungelesen markieren. Eine E-Mail-Kennzeichnung setzen, entfernen
- Einen Kontakt, eine Verteilerliste erstellen, löschen, aktualisieren

E-Mails organisieren

- Spalten im Posteingang hinzufügen, entfernen: Von, Betreff, Erhalten-Datum
- Nach einer E-Mail suchen mit Suchkriterien für Absender, Betreff, Inhalt der Email suchen
- Nachrichten nach Name, Datum, Größe sortieren
- Ordner für E-Mails erstellen, löschen. E-Mails in einen bestimmten E-Mail-Ordner verschieben
- Eine E-Mail löschen. Gelöschte E-Mails wiederherstellen
- Den Ordner Gelöschte Objekte/Papierkorb leeren
- E-Mail in den Spam-/Junk-Ordner verschieben, aus dem Spam-/Junk-Ordner holen

E-Mail Grundlagen (ECDL Modul)

- Eine E-Mail löschen. Gelöschte E-Mails wiederherstellen
- Den Ordner Gelöschte Objekte/Papierkorb leeren
- E-Mail in den Spam-/Junk-Ordner verschieben, aus dem Spam-/Junk-Ordner holen

Grundlagen Kalender verwenden

- Einen Termin/ eine Besprechung in einem Kalender erstellen, aktualisieren, absagen
- TeilnehmerInnen, Ressourcen zu einem Termin/ einer Besprechung hinzufügen, von einem Termin/einer Besprechung entfernen
- Eine Einladung annehmen, ablehnen