



# INHALT

Der Aufbau dieser Lernunterlage ist der Gliederung des ECDL-Syllabus 5.0 angepasst. Kapitel und Unterkapitel sind daher in der gleichen Nummerierung, wie sie im ECDL-Core-Lernzielkatalog verwendet wird.

<b>1</b>	<b>INTERNET</b>	<b>11</b>
<b>1.1</b>	<b>Fachbegriffe</b> .....	<b>11</b>
1.1.1	Verstehen was das Internet ist .....	11
1.1.2	Verstehen, was das World Wide Web (WWW) ist .....	15
1.1.3	Folgende Begriffe verstehen: Internet Service Provider (ISP), Uniform Resource Locator (URL), Hyperlink.....	16
1.1.4	Aufbau und Struktur von Webadressen verstehen.....	16
1.1.5	Wissen, was ein Webbrowser ist; verschiedene Webbrowser nennen.....	18
1.1.6	Wissen, was eine Suchmaschine ist.....	20
1.1.7	Den Begriff RSS-Feed kennen, den Zweck einer RSS-Anmeldung verstehen ...	22
1.1.8	Den Begriff Podcast kennen, den Zweck einer Podcast-Anmeldung verstehen	23
<b>1.2</b>	<b>Sicherheitsaspekte</b> .....	<b>23</b>
1.2.1	Wissen, wie man eine sichere Website erkennt: https, Verschlüsselungssymbol	24
1.2.2	Wissen, was ein digitales Zertifikat für eine Website ist .....	25
1.2.3	Verstehen, was Verschlüsselung ist.....	25
1.2.4	Über Sicherheitsbedrohungen von Websites Bescheid wissen: Viren, Würmer, Trojanische Pferde, Spyware (Schnüffelprogramme); den Begriff Malware (Schadensprogramme) kennen .....	26
1.2.5	Verstehen, dass regelmäßige Aktualisierung von Anti-Viren-Software hilft, den Computer vor Sicherheitsbedrohungen zu schützen .....	27
1.2.6	Verstehen, dass eine Firewall dazu dient, den Computer gegen Eindringlinge zu schützen .....	28
1.2.7	Wissen, dass Netzwerke durch Benutzernamen und Kennwörter geschützt sein sollten .....	28
1.2.8	Einige der Risiken im Zusammenhang mit Online-Aktivitäten kennen wie: unbeabsichtigte Preisgabe persönlicher Informationen, Cyber-Bullying, Internet-Belästigung (Harassment), Opfer von Betrügereien (Predators) .....	29
1.2.9	Schutzmaßnahmen kennen wie: Überwachung der Webbenutzung, Beschränkung des Webzuganges, Beschränkung von Computerspielen, Beschränkung der Nutzungszeit am Computer.....	29



<b>2</b>	<b>BROWSER VERWENDEN</b>	<b>33</b>
<b>2.1</b>	<b>Grundlegende Browserbenutzung.....</b>	<b>33</b>
2.1.1	Einen Browser starten, beenden.....	33
2.1.2	Eine URL in die Adressleiste eintragen und aufrufen.....	35
2.1.3	Eine Webseite in einem neuen Fenster oder in einer neuen Registerkarte anzeigen lassen .....	36
2.1.4	Das Laden einer Webseite abbrechen.....	37
2.1.5	Eine Webseite aktualisieren.....	38
2.1.6	Verfügbare Hilfe-Funktionen verwenden .....	38
<b>2.2</b>	<b>Einstellungen .....</b>	<b>39</b>
2.2.1	Die Startseite des Browsers einstellen.....	39
2.2.2	Den Verlauf im Browser teilweise, vollständig löschen .....	41
2.2.3	Popups zulassen, blockieren.....	42
2.2.4	Cookies zulassen, blockieren.....	43
2.2.5	Internetdateien im temporären Speicher/ Cache-Speicher löschen.....	44
2.2.6	Integrierte Symbolleiste ein-, ausblenden.....	44
<b>2.3</b>	<b>Navigation.....</b>	<b>45</b>
2.3.1	Hyperlink aktivieren .....	45
2.3.2	Zwischen zuletzt gezeigten Webseiten zurück, vorwärts navigieren .....	45
2.3.3	Zur Startseite navigieren .....	46
2.3.4	Adressen-Liste des Browsers, Verlauf benutzen, um zuletzt besuchte Webseiten aufzurufen .....	46
<b>2.4</b>	<b>Favorit/ Lesezeichen .....</b>	<b>47</b>
2.4.1	Webseite als Favorit/Lesezeichen speichern, Favorit/Lesezeichen löschen .....	47
2.4.2	Eine als Favorit/Lesezeichen gespeicherte Webseite anzeigen lassen.....	49
2.4.3	Ordner für Favoriten/Lesezeichen anlegen, löschen .....	49
2.4.4	Favoriten/Lesezeichen in einem Ordner hinzufügen .....	50
<b>3</b>	<b>WEB VERWENDEN</b>	<b>51</b>
<b>3.1</b>	<b>Formulare .....</b>	<b>51</b>
3.1.1	Textfelder, Kombinationsfelder, Listenfelder, Kontrollkästchen, Optionsfelder eines Webformulars ausfüllen .....	51
3.1.2	Webformular abschicken, zurücksetzen.....	52



<b>3.2</b>	<b>Suchen.....</b>	<b>52</b>
3.2.1	Eine bestimmte Suchmaschine auswählen .....	52
3.2.2	Suche nach bestimmten Informationen mit einem Schlüsselwort durchführen. 54	
3.2.3	Erweiterte Suchkriterien verwenden: mit einem genauen Ausdruck, unter Ausschluss eines Begriffs, nach Datum, nach Dateiformat .....	55
3.2.4	Online-Enzyklopädie, Online-Wörterbuch benutzen.....	56
<b>4</b>	<b>WEB-AUSGABE</b>	<b>61</b>
<b>4.1</b>	<b>Dateien speichern.....</b>	<b>61</b>
4.1.1	Webseite an einem Ort eines Laufwerks speichern.....	61
4.1.2	Dateien von einer Webseite auf einen Ort eines Laufwerks herunterladen (download).....	62
4.1.3	Text, ein Bild oder eine URL von einer Webseite in ein Dokument kopieren ...	63
<b>4.2</b>	<b>Druckvorbereitung und Drucken.....</b>	<b>64</b>
4.2.1	Webseite zum Drucken einrichten: Ausrichtung, Papiergröße und Seitenränder ändern.....	64
4.2.2	Webseite in der Druckvorschau kontrollieren .....	65
4.2.3	Druckoptionen für Webseiten wählen wie: gesamten Webseite, bestimmte Seite(n), markierten Text, bestimmte Anzahl von Exemplaren drucken .....	66
<b>5</b>	<b>ELEKTRONISCHE KOMMUNIKATION</b>	<b>69</b>
<b>5.1</b>	<b>Fachbegriffe.....</b>	<b>69</b>
5.1.1	Den Begriff E-Mail verstehen und die wichtigsten Einsatzmöglichkeiten kennen.....	69
5.1.2	Den Aufbau und die Struktur einer E-Mail-Adresse verstehen .....	70
5.1.3	Den Begriff Short Message Service (SMS) verstehen .....	70
5.1.4	Den Begriff Voice over Internet Protocol (VoIP) verstehen und die wichtigsten Vorteile kennen.....	71
5.1.5	Die wichtigsten Vorteile von Instant Messaging (IM) kennen wie: Echtzeit-Kommunikation, Online-Status des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin kennen, niedrige Kosten, Möglichkeit Dateien zu übertragen.....	71
5.1.6	Den Begriff einer (virtuellen) Online-Gemeinschaft verstehen; Beispiele kennen wie: Social Networking Websites, Internetforen, Chatrooms, Online-Computerspiele .....	72
<b>5.2</b>	<b>Sicherheitsaspekte .....</b>	<b>75</b>
5.2.1	Sich der Gefahr bewusst sein, dass man betrügerische und unerwünschte E-Mails (spam, junk mail) erhalten kann.....	76
5.2.2	Den Begriff Phishing verstehen; den Versuch eines Phishing-Angriffs erkennen.....	76



5.2.3	Sich der Gefahr bewusst sein, dass der Computer mit einem Virus infiziert werden kann durch Öffnen einer unerwünschten E-Mail, eines Attachments ...	76
5.2.4	Verstehen, was eine digitale Signatur ist .....	78
<b>5.3</b>	<b>E-Mail-Theorie.....</b>	<b>78</b>
5.3.1	Vorteile von E-Mails verstehen wie: Zustellungsgeschwindigkeit, niedrige Kosten, Flexibilität beim Einsatz eines web-basierten E-Mail-Zugangs .....	79
5.3.2	Die Wichtigkeit der Netiquette (Internet-Etikette) verstehen wie: Verwendung von aussagekräftigen und kurzen Beschreibungen im Betreff-Feld einer E-Mail, Kürze von E-Mail-Antworten, Rechtschreibprüfung von abzusendenden E-Mails .....	80
5.3.3	Sich der möglichen Probleme beim Senden von Attachments bewusst sein wie: Größenlimits der Dateien, Dateiformatbeschränkungen (zB ausführbare Dateien) .....	80
5.3.4	Den Unterschied kennen zwischen: An, Kopie (Cc) und Blind-Kopie (Bcc) ....	81
<b>6</b>	<b>E-MAIL VERWENDEN</b>	<b>83</b>
<b>6.1</b>	<b>E-Mail senden .....</b>	<b>83</b>
6.1.1	E-Mail-Anwendung starten, beenden; E-Mail-Nachrichten öffnen, schließen..	83
6.1.2	Neue E-Mail-Nachricht erstellen.....	85
6.1.3	E-Mail-Adressen in die Felder An, Cc, Bcc eingeben .....	86
6.1.4	Überschrift in das Betreff-Feld eingeben .....	87
6.1.5	Text von einer anderen Quelle in eine Nachricht kopieren .....	87
6.1.6	Datei-Anhang (Attachment) hinzufügen, entfernen.....	88
6.1.7	Entwurf einer E-Mail speichern .....	89
6.1.8	Rechtschreibprüfung durchführen und Fehler verbessern.....	90
6.1.9	E-Mail senden; E-Mail mit hoher, niedriger Priorität senden .....	91
<b>6.2</b>	<b>Empfangene E-Mail bearbeiten .....</b>	<b>92</b>
6.2.1	Die Funktion Antworten, Allen antworten anwenden .....	93
6.2.2	E-Mail weiterleiten.....	94
6.2.3	Einen Datei-Anhang an einem bestimmten Ort eines Laufwerks speichern und die Datei öffnen .....	95
6.2.4	Die Druckvorschau verwenden; eine Nachricht unter Verwendung der vorhandenen Druckoptionen drucken .....	96
<b>6.3</b>	<b>Produktivitätssteigerung.....</b>	<b>98</b>
6.3.1	Spalten im Posteingang hinzufügen oder entfernen wie: Von, Betreff, Erhalten-Datum.....	98
6.3.2	Einstellung wählen, um mit oder ohne der eingefügten Originalnachricht zu antworten .....	99



6.3.3	E-Mail kennzeichnen, die Kennzeichnung entfernen .....	100
6.3.4	E-Mail als gelesen, ungelesen erkennen; E-Mail als gelesen, ungelesen markieren .....	100
6.3.5	Integrierte Symbolleiste ein-, ausblenden bzw. Multifunktionsleiste/Menüband wiederherstellen, minimieren .....	101
6.3.6	Verfügbare Hilfe-Funktionen verwenden.....	102
<b>7</b>	<b>E-MAILS VERWALTEN</b>	<b>105</b>
<b>7.1</b>	<b>Organisieren .....</b>	<b>105</b>
7.1.1	Nach einer Nachricht suchen anhand von: Absender, Betreff, Inhalt .....	105
7.1.2	Nachrichten sortieren nach: Absender, Empfänger, Datum, Größe.....	106
7.1.3	Ordner für E-Mails erstellen, löschen .....	107
7.1.4	E-Mails in einen E-Mail-Ordner verschieben .....	108
7.1.5	E-Mail löschen .....	109
7.1.6	Gelöschte E-Mail wiederherstellen .....	110
7.1.7	E-Mail-Papierkorb/Ordner für gelöschte Objekte leeren.....	110
<b>7.2</b>	<b>Adressbuch .....</b>	<b>111</b>
7.2.1	Kontakt-Details einem Adressbuch hinzufügen, Kontakt-Details aus einem Adressbuch löschen .....	111
7.2.2	Das Adressbuch anhand einer eingegangenen E-Mail aktualisieren.....	113
7.2.3	Eine Verteilerliste erstellen, aktualisieren.....	113
	<b>ANHANG</b>	<b>117</b>
	<b>ÜBUNGSTEIL.....</b>	<b>117</b>
	<b>INDEX</b>	<b>121</b>

Die Nummerierung der Inhaltsangabe nimmt Bezug auf den jeweiligen Punkt des Lernzielkatalogs (Syllabus 5.0), den Sie unter <http://www.ecdl.at/zertifikate> finden.