



**ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ Key CERT:  
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ**

**Έκδοση 1.0**

## ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

Τα ακόλουθα αποτελούν την εξεταστέα ύλη για την ενότητα Υπηρεσίες Διαδικτύου και θεωρούνται η βάση του υποψηφίου για την εξέταση του συγκεκριμένου γνωστικού αντικείμενου.

### Στόχοι Γνωστικού Αντικειμένου:

Η ενότητα αυτή χωρίζεται σε δύο μέρη

- Στο πρώτο μέρος ο υποψήφιος θα πρέπει να κατανοεί βασικούς όρους και έννοιες για το διαδίκτυο, όρους που αφορούν την ασφάλεια στο διαδίκτυο. Να είναι σε θέση να περιηγείται στον παγκόσμιο ιστό και να χρησιμοποιεί λειτουργίες αναζήτησης, μετακίνησης, δημιουργίας σελιδοδεικτών.
- Στο δεύτερο μέρος ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να κατανοεί βασικές έννοιες που αφορούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Να είναι σε θέση να χειρίζεται την εφαρμογή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, να στέλνει και να λαμβάνει μηνύματα, να διαχειρίζεται μηνύματα, να χρησιμοποιεί το βιβλίο διευθύνσεων και να εκτυπώνει.

## 1. Δίκτυα Υπολογιστών και Διαδίκτυο

### α. Όροι και Έννοιες

α1. Ορισμός και Κατανόηση των όρων Διαδίκτυο, Παγκόσμιος Ιστός, HTTP, URL, ISP, FTP, υπερσύνδεση

α2. Μορφή της διεύθυνσης ιστοσελίδας (URL), της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ανάλυση της δομής τους

α3. Κατανόηση των όρων Διαδίκτυο (Internet) και Παγκόσμιος Ιστός (WWW) και διάκριση μεταξύ τους

### β. Ασφάλεια στο Διαδίκτυο

β1. Επίγνωση του κινδύνου μόλυνσης με ιό των υπολογιστών κατά την λήψη αρχείων από το Διαδίκτυο

β2. Κατανόηση του όρου Τείχος Προστασίας

β3. Κατανόηση του τι είναι ένα ψηφιακό πιστοποιητικό

## 2. Περιήγηση στον Παγκόσμιο Ιστό

### α. Το περιβάλλον ενός Φυλλομετρητή

α1. Άνοιγμα, κλείσιμο της εφαρμογής περιήγησης

α2. Αλλαγή της αρχικής ιστοσελίδας του Φυλλομετρητή

α3. Διακοπή λήψης μιας ιστοσελίδας

α4. Ανανέωση εμφάνισης μιας ιστοσελίδας

α5. Εμφάνιση και απόκρυψη γραμμών εργαλείων

α6. Χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών βοήθειας της εφαρμογής

## **β. Πλοήγηση στον Παγκόσμιο Ιστό και Προβολή των Πληροφοριών στο Φυλλομετρητή**

β1. Μετάβαση σε μια ιστοσελίδα με το URL

β2. Πλοήγηση σε ιστοσελίδες με χρήση υπερσυνδέσμων

β3. Μετακίνηση προς τα πίσω, προς τα μπροστά μεταξύ ιστοσελίδων που έχουν πλοηγηθεί

β4. Εμφάνιση, απόκρυψη εικόνων μιας ιστοσελίδας

## **γ. Αγαπημένα**

γ1. Άνοιγμα μιας σελίδας από τα Αγαπημένα / Σελιδοδείκτες

γ2. Καταχώρηση και διαγραφή ιστοσελίδας από τα Αγαπημένα / Σελιδοδείκτες

γ3. Δημιουργία Φακέλου στα Αγαπημένα / Σελιδοδείκτες και καταχώρηση σ' αυτόν ιστοσελίδας

## **3. Αναζήτηση Πληροφορίας**

### **α. Αναζήτηση σε Ιστοσελίδες και διαχείριση των περιεχομένων αυτών**

α1. Τι είναι οι Μηχανές Αναζήτησης και πώς τις χρησιμοποιούμε

α2. Αναζήτηση μιας πληροφορίας με χρήση λέξης ή φράσης

α3. Αναζητήσεις με συνδυασμό κριτηρίων

α4. Αποθήκευση μιας ιστοσελίδας σε συγκεκριμένη θέση σε

μονάδα δίσκου, ως απλό κείμενο ή ως αρχείο HTML

α5. Λήψη αρχείου (download) από μια ιστοσελίδα και αποθήκευση σε ορισμένη θέση

## **β. Εκτύπωση**

β1. Προεπισκόπηση ιστοσελίδας

β2. Ρύθμιση παραμέτρων εκτύπωσης ιστοσελίδας

## **4. Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο**

### **α. Βασικές έννοιες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου**

α1. Κατανόηση της δομής και των περιορισμών μιας διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

α2. Επίγνωση του κινδύνου μόλυνσης με ιό των υπολογιστών σε επισυναπτόμενο μήνυμα

α3. Κατανόηση των πλεονεκτημάτων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και της ευελιξίας του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που παρέχεται μέσω Ιστού (web mail)

### **β. Το περιβάλλον ενός Προγράμματος Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου**

β1. Άνοιγμα και κλείσιμο μιας εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

β2. Κατανόηση και άνοιγμα βασικών φακέλων: Εισερχόμενα, Απεσταλμένα, Εξερχόμενα, Πρόχειρα, Διαγραμμένα

β3. Άνοιγμα, ανάγνωση και κλείσιμο ενός μηνύματος

β4. Επισήμανση μηνύματος ως αναγνωσμένου

β5. Χρήση της βοήθειας της εφαρμογής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

### **γ. Χρήση μηνυμάτων**

γ1. Προσθήκη και απαλοιφή στηλών στο φάκελο εισερχομένων (αποστολέας, θέμα, ημερομηνία λήψης)

- γ2. Δημιουργία ενός νέου μηνύματος
- γ3. Εισαγωγή διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα πεδία παραλήπτη, κοινοποίησης, ή κρυφής κοινοποίησης
- γ4. Εισαγωγή θέματος
- γ5. Καταχώρηση κειμένου μηνύματος
- γ6. Χρήση διαθέσιμης λειτουργίας ορθογραφικού ελέγχου
- γ7. Επισύναψη αρχείου σε μήνυμα
- γ8. Διαγραφή επισυναπτόμενου αρχείου από μήνυμα προς αποστολή
- γ9. Αντιγραφή, μετακίνηση κειμένου μεταξύ μηνυμάτων
- γ10. Αποστολή μηνύματος με ρύθμιση προτεραιότητας
- γ11. Αποστολή μηνύματος με χρήση λίστας παραληπτών
- γ12. Προώθηση ενός μηνύματος
- γ13. Άνοιγμα και αποθήκευση επισυναπτόμενων αρχείων σε συγκεκριμένη θέση
- γ14. Απάντηση ενός μηνύματος με ή χωρίς την ενσωμάτωση του αρχικού μηνύματος
- γ15. Απάντηση στον αποστολέα, απάντηση σε όλους
- γ16. Σήμανση, απαλοιφή σήμανσης (σημαία) ενός μηνύματος

#### **δ. Διαχείριση μηνυμάτων**

- δ1. Δημιουργία, ονομασία και διαχείριση φακέλων για την αποτελεσματική οργάνωση των μηνυμάτων
- δ2. Διαγραφή ενός μηνύματος

δ3. Επαναφορά ενός μηνύματος από το φάκελο διαγραμμένων μηνυμάτων

δ4. Άδεια του φακέλου διαγραμμένων μηνυμάτων

**ε. Βιβλίο Διευθύνσεων**

ε1. Δημιουργία και χρήση λίστας παραληπτών

ε2. Προσθήκη ή διαγραφή μιας επαφής από το βιβλίο διευθύνσεων

ε3. Ενημέρωση του βιβλίου διευθύνσεων από εισερχόμενο μήνυμα

**στ. Εκτυπώσεις**

στ1. Προεπισκόπηση μηνύματος

στ2. Επιλογή παραμέτρων εκτύπωσης ενός μηνύματος

στ3. Εκτύπωση ενός μηνύματος