

OBSAH POMŮCKY „MANAŽERSKÁ KOMUNIKACE ELEKTRONICKÁ POŠTA A OCHRANA DAT“

1	Základní informace	5
1.1	Klíčová slova	5
1.2	Rychlý náhled do problematiky	5
1.3	Komu je pomůcka určena	5
1.4	Minimální předchozí požadavky	5
1.5	Cíl předmětu	6
1.6	Čas potřebný ke studiu	6
2	Slovo úvodem	7
2.1	Struktura pomůcky	7
2.2	Jak pomůcku používat	7
2.3	Konzultace	8
2.4	Ukončení předmětu, klasifikace	8
2.5	Seznam použitých symbolů	8
3	Elektronická pošta	10
3.1	Základní funkce elektronické pošty	10
3.2	Protokoly pro přenos elektronické pošty	15
3.3	Zásady správného užití e-mailu	15
3.4	Rizika elektronické pošty	17
3.5	Pro připomenutí – jak nastavit Outlook Express	24
4	Nevyžádaná pošta - SPAM	28
4.1	Co je to SPAM?	28
4.2	Základní metody ochrany proti SPAMU	31
5	MALWARE	39
5.1	Co je to Malware?	39
5.2	Projevy škodlivého kódu	42
5.3	Obrana před škodlivým kódem	43
5.4	Likvidace „škůdce“	46
6	Šifrování a elektronický podpis	49
6.1	Ochrana elektronické komunikace	50
6.2	Šifrování	50
6.3	Elektronický podpis	52
6.4	Zaručený elektronický podpis	55
7	PGP	61
7.1	Co je a k čemu je PGP?	61
7.2	Šifrování s PGP	71
7.3	Podepisování s PGP	73
7.4	Současné šifrování a podepisování s PGP	76
7.5	Integrace PGP do MS Outlook	79
7.6	Závěrečné hodnocení	84
8	Microsoft OUTLOOK	86
8.1	Import certifikátů	86
8.2	Podepsání e-mailu	88

8.3 Šifrování e-mailu	89
9 Závěr	94
10 Tématické obsahy	96
10.1 Průvodce, pro zájemce	96
10.2 Úkoly k zamyšlení, kontrolní otázky	96
10.3 obrázky.....	96
10.4 Shrnutí, zdroje, konzultace, zapamatování.....	97