

Spis treści

1	Informacje wstępne	6
2	Podstawy przeglądania Internetu	7
2.1	Podstawowe wiadomości o sieciach komputerowych.....	7
2.1.1	Podstawowe pojęcia spotykane w Internecie – WWW, URL, link	7
2.1.2	Budowa adresu strony internetowej	8
2.1.3	Przeglądarki internetowej.....	9
2.1.4	Aktywność internautów	11
2.2	Zabezpieczenia i bezpieczeństwo w Internecie	11
2.2.1	Metody zabezpieczenia się podczas pracy w sieci	12
2.2.2	Szyfrowanie danych	13
2.2.3	Identyfikacja bezpiecznych stron	13
2.2.4	Certyfikat cyfrowy	14
2.2.5	Metody kontroli wykorzystania Internetu	14
3	Przeглядanie Internetu.....	17
3.1	Korzystanie z przeglądarek internetowych	17
3.1.1	Otwieranie i zamykanie przeglądarki internetowej	18
3.1.2	Wprowadzanie i przechodzenie do strony o podanym adresie URL.....	18
3.1.3	Odświeżanie i zatrzymanie ładowanie strony	18
3.1.4	Aktywacja linków (hyperlinków)	19
3.1.5	Otwieranie stron internetowych w nowej karcie i w nowym oknie	19
3.1.6	Otwieranie, zamykanie i przełączanie pomiędzy kartami i oknami	20
3.1.7	Poruszanie się pomiędzy stronami: wstecz, dalej, strona domowa.....	20
3.1.8	Wyświetlanie adresów odwiedzanych stron przy użyciu funkcji Historia.....	21
3.1.9	Wypełnianie, przesyłanie i resetowanie formularzy internetowych	22
3.1.10	Używanie narzędzi internetowych do tłumaczenia strony lub tekstu	23
3.2	Narzędzia i ustawienia przeglądarki internetowej.....	24
3.2.1	Ustawianie strony domowej przeglądarki.....	24
3.2.2	Dopuszczanie i blokowanie wyskakujących okienek (pop-up)	24
3.2.3	Dopuszczanie i blokowanie ciasteczek (cookie)	25
3.2.4	Używanie funkcji Pomoc	26
3.2.5	Wyświetlanie i ukrywanie pasków narzędzi.....	26
3.2.6	Usuwanie historii, plików tymczasowych i danych formularzy.....	27
3.3	Zakładki	28
3.3.1	Dodawanie i usuwanie zakładki/ulubione	28
3.3.2	Pokazywanie zakładki/ulubione	29
3.3.3	Tworzenie, usuwanie i dodawanie stron do zakładek/folderu Ulubione.....	29
3.4	Drukowanie stron internetowych	30
3.4.1	Pobieranie i zapisywanie plików z Internetu.....	30
3.4.2	Kopiowanie tekstów, obrazów i adresów URL	31
3.4.3	Podglądanie i drukowanie stron internetowych.....	31
4	Uzyskiwanie informacji z Internetu	32

4.1	Wyszukiwanie informacji.....	32
4.1.1	Wyszukiwarka internetowa, popularne wyszukiwarki	33
4.1.2	Wyszukiwanie informacji przy wykorzystaniu słowa lub frazy	34
4.1.3	Wyszukiwanie zaawansowane: fraza, data, język, typ pliku	35
4.1.4	Wyszukiwanie informacji w encyklopedii internetowej lub słowniku.....	36
4.2	Krytyczna ocena treści dostępnych w Internecie	37
4.2.1	Strony informacyjne, rozrywkowe, opiniotwórcze, handlowe.....	37
4.2.2	Czynniki determinujących wiarygodność stron internetowych	39
4.2.3	Informacje dostępne dla odpowiednich grup użytkowników	39
4.3	Prawo autorskie, ochrona danych.....	40
4.3.1	Pojęcia prawa autorskiego i własności intelektualnej.....	40
4.3.2	Podstawowe prawa i obowiązki dotyczące ochrony danych	42
5	Komunikacja elektroniczna.....	43
5.1	Komunikacja online (poprzez sieć)	43
5.1.1	Spółeczność internetowa (wirtualna).....	44
5.1.2	Sposoby publikacji i udostępniania treści – blogi, mikroblogi, podcasty	46
5.1.3	Ochrona przed szkodliwym działaniem portali społecznościowych	47
5.2	Narzędzia komunikacji internetowej.....	48
5.2.1	Pojęcie komunikatora (Instant Messaging, IM).....	48
5.2.2	Pojęcia SMS, MMS.....	49
5.2.3	Pojęcie VoIP	49
5.2.4	Dobre praktyki podczas korzystania z komunikacji elektronicznej	49
5.3	Podstawowe pojęcia poczty elektronicznej	50
5.3.1	Pojęcie poczty elektronicznej (e-mail) oraz jej zastosowanie	50
5.3.2	Budowa adresu e-mail.....	51
5.3.3	Problemy związane z wysyłaniem załączników	52
5.3.4	Opcje funkcji wyślij: DO, DW, UDW.....	52
5.3.5	Zagrożenia związane z korzystaniem z poczty elektronicznej	53
5.3.6	Pojęcie phishingu.....	54
6	Korzystanie z poczty elektronicznej	55
6.1	Wysyłanie poczty.....	55
6.1.1	Dostęp do konta poczty elektronicznej	55
6.1.2	Foldery programu poczty elektronicznej.....	56
6.1.3	Tworzenie wiadomości pocztowej	57
6.1.4	Wstawianie adresów odbiorców w polach DO, DW i UDW	57
6.1.5	Wstawianie tytułu i treści wiadomości.....	58
6.1.6	Wstawianie i usuwanie załączników	58
6.1.7	Wysyłanie wiadomości z zastosowaniem wysokiego priorytetu.....	58
6.2	Odbieranie poczty e-mail	58
6.2.1	Otwieranie i zamykanie wiadomości pocztowych.....	59
6.2.2	Stosowanie funkcji odpowiedz, odpowiedz wszystkim	59
6.2.3	Przekierowanie wiadomości pocztowej	60
6.2.4	Otwieranie i zapisywanie załączników	61
6.2.5	Drukowanie wiadomości	62
6.3	Narzędzia i ustawienia programu pocztowego	63

6.3.1	Stosowanie funkcji pomoc	63
6.3.2	Wyświetlanie i ukrywanie pasków narzędzi i wstążki	64
6.3.3	Tworzenie i wstawianie do wiadomości podpisu tekstowego	64
6.3.4	Włączanie i wyłączanie asystenta (autorespondera)	65
6.3.5	Zmiana statusu wiadomości.....	66
6.3.6	Tworzenie, usuwanie i uaktualnianie kontaktów i listy adresatów	67
6.4	Organizacja poczty	70
6.4.1	Dodanie i usuwanie nagłówków kolumn w skrzynce odbiorczej	70
6.4.2	Wyszukiwanie wiadomości według nadawcy, tematu lub zawartości listu	71
6.4.3	Sortowanie wiadomości według nazwy, daty i rozmiaru	71
6.4.4	Tworzenie, usuwanie folderów i przenoszenie wiadomości.....	72
6.4.5	Usuwanie, przywracanie usuniętych wiadomości	72
6.4.6	Opróżnianie kosza oraz folderu elementów usuniętych.....	73
6.4.7	Przenoszenie i przywracanie wiadomości do folderu śmieci/spam.....	73
6.5	Używanie kalendarza	74
6.5.1	Tworzenie, usuwanie i uaktualnianie spotkań w kalendarzu.....	74
6.5.2	Dodawanie i usuwanie zaproszonych oraz zasobów do kalendarza.....	75
6.5.3	Akceptowanie i odrzucanie zaproszeń.....	76