

Spis treści:

1	PODSTAWY PRZEGLĄDANIA INTERNETU.....	9
1.1	PODSTAWOWE POJĘCIA INTERNETOWE.....	9
1.2	BUDOWA ADRESU STRONY INTERNETOWEJ	11
1.3	PRZEGLĄDARKA INTERNETOWA	12
1.4	RODZAJE AKTYWNOŚCI W SIECI.....	15
1.5	BEZPIECZEŃSTWO W SIECI	19
1.6	SZYFROWANIE POŁĄCZENIA	21
1.7	IDENTYFIKOWANIE BEZPIECZNYCH STRON	22
1.8	CERTYFIKATY CYFROWE.....	23
1.9	INTERNET POD KONTROLĄ	25
2	PRZEGLĄDANIE INTERNETU	33
2.1	URUCHAMIAMY PRZEGLĄDARKĘ	33
2.2	PRZECHODZIMY NA STRONĘ WWW	34
2.3	ZARZĄDZAMY ŁADOWANIEM STRONY	36
2.4	ŁĄCZA NA STRONIE INTERNETOWEJ	37
2.5	WYKORZYSTUJEMY KARTY I OKNA	38
2.6	ZARZĄDZAMY KARTAMI I OKNAМИ	40
2.7	PORUSZAMY SIĘ POMIĘDZY STRONAMI.....	41
2.8	HISTORIA PRZEGLĄDANIA	42
2.9	FORMULARZE INTERNETOWE	43
2.10	TŁUMACZENIE STRON I TEKSTÓW	48
2.11	USTAWIAMY STRONĘ DOMOWĄ	51
2.12	OKIENKA POP-UP	52
2.13	CIASZECZKA COOKIES	55
2.14	FUNKCJE POMOCY PRZEGLĄDAREK	57
2.15	ZARZĄDZANIE PASKAMI NARZĘDZIOWYMI	58
2.16	USUWANIE HISTORII ORAZ PAMIĘCI PODRĘCZNEJ	59
2.17	DODAWANIE I USUWANIE ZAKŁADEK I ULUBIONYCH	60
2.18	WYŚWIETLANIE ULUBIONYCH I USUWANIE ICH.....	62
2.19	DODAJEMY STRONY DO ULUBIONYCH	64
2.20	ŚCIAGAMY PLIKI Z INTERNETU	66
2.21	KOPIOWANIE ZAWARTOŚCI STRON WWW.....	69
2.22	DRUKUJEMY STRONY WWW	75
3	WYSZUKIWANIE W INTERNECIE.....	83

Spis treści

3.1	POZNAJEMY WYSZUKIWARKI INTERNETOWE	83
3.2	WYSZUKUJEMY INFORMACJI W SIECI	85
3.3	STOSOWANIE FILTRÓW WYSZUKIWANIA	86
3.4	PRZESZUKUJEMY ENCYKLOPEDIĘ I SŁOWNIKI	95
3.5	TYPY STRON INTERNETOWYCH.....	97
3.6	WIARYGODNOŚĆ STRON INTERNETOWYCH	100
3.7	PRAWA AUTORSKIE W SIECI	100
4	KOMUNIKACJA ONLINE	105
4.1	PRZYKŁADY SERWISÓW SPOŁECZNOŚCIOWYCH.....	105
4.2	SPOSÓB PUBLIKACJI TREŚCI W SIECI	108
4.3	OCHRONA PRZED DZIAŁANAMI ZE STRONY SIECI	111
4.4	KOMUNIKATOR INTERNETOWY	112
4.5	SMS ORAZ MMS	114
4.6	VOIP – DZWONIMY PRZESZUKIWIEM	116
4.7	NETYKIETA INTERNETOWA	117
4.8	POCZTA ELEKTRONICZNA.....	117
4.9	BUDOWA ADRESU E-MAIL	118
4.10	WYJAŚNIAMY OPCJE DEFINIOWANIA ODBIORCÓW	119
4.11	ZAGROŻENIA Z SIECI	119
4.12	STRZEŻ SIĘ PHISHINGU	120
5	POCZTA ELEKTRONICZNA	125
5.1	TWORZYM KONTA POCZTY ELEKTRONICZNEJ	125
5.2	PRZEGLĄDAMY FOLDERY POCZTY ELEKTRONICZNEJ.....	139
5.3	TWORZYM WIADOMOŚĆ POCZTOWĄ	139
5.4	WSTAWIAMY ZAŁĄCZNIKI	142
5.5	PRIORYTETY PRZESYŁANYCH WIADOMOŚCI	144
5.6	OTWIERAMY ODEBRANĄ WIADOMOŚĆ.....	145
5.7	PRZEKIEROWYWANIE OTRZYMANYCH WIADOMOŚCI	146
5.8	ZAPISYWANIE I OTWIERANIE ZAŁĄCZNIKÓW	147
5.9	DRUKOWANIE WIADOMOŚCI	148
5.10	POMOC W PROGRAMIE POCZTOWYM	149
5.11	PASKI NARZĘDZIOWE PROGRAMY POCZTOWEGO	150
5.12	PODPIS POD WIADOMOŚCIĄ	151
5.13	OZNACZENIA WIADOMOŚCI	152
5.14	TWORZYM LISTĘ KONTAKTÓW	153
5.15	WYSZUKIWANIE WIADOMOŚCI	156
5.16	FOLDERY WIADOMOŚCI	157
5.17	USUWANIE WIADOMOŚCI	159

5.18	KOSZ ORAZ USUNIĘTE ELEMENTY	159
5.19	PRZENOSZENIE WIADOMOŚCI DO SPAMU	160
5.20	TWORZENIE SPOTKAŃ W KALENDARZU	161
5.21	ZAPROSZENIA DO SPOTKAŃ W KALENDARZU	164
5.22	AKCEPTACJA ZAPROSZENIA W KALENDARZU	165