

# Spis treści

<b>Wprowadzenie.....</b>	<b>7</b>
<b>1. Umiejętności podstawowe.....</b>	<b>8</b>
1.1. Komputer.....	10
1.1.1. Rozpoznawanie głównych części komputera .....	12
Krótka charakterystyka głównych części komputera.....	15
Krótkie podsumowanie .....	20
1.1.2. Włączanie komputera .....	21
1.1.3. Rozpoznawanie ikon na pulpicie i poruszanie się po menu.....	23
Pulpit systemu MS Windows.....	23
Ikony .....	26
Pasek zadań.....	27
Menu Start .....	28
Podsumowanie.....	31
1.1.4. Manipulowanie oknami na pulpicie.....	32
1.1.5. Używanie myszy i klawiatury do realizacji czynności .....	33
1.1.6. Właściwe wyłączenie komputera.....	35
1.1.7. Używanie funkcji pomocy .....	37
Pierwszy przypadek – klawisz F1.....	37
Drugi przypadek – pomoc w menu Start .....	38
Trzeci przypadek – „Wyszukaj w Pomocy” .....	39
1.2. Pliki i foldery.....	40
1.2.1. Tworzenie i przeglądanie folderów oraz ścieżek dostępu.....	42
Tworzenie folderu za pomocą menu podręcznego .....	42
Tworzenie folderu przy użyciu polecenia <i>Nowy folder</i> .....	44
Ścieżka dostępu do folderu .....	44
Tworzenie na pulpicie ikony skrótu do folderu .....	45
1.2.2. Rozpoznawanie różnych typów plików .....	46
Zapisywanie plików w folderach.....	49
1.2.3. Kopiowanie, przenoszenie plików i folderów .....	49
Kopiowanie i przenoszenie za pośrednictwem Schowka .....	49
Kopiowanie i przenoszenie przez przeciąganie myszą .....	51
Zaznaczenie dwóch lub więcej plików – kopiowanie i przenoszenie grupy plików.....	52
1.2.4. Usuwanie plików i folderów.....	54



1.3.	Proste programy .....	57
1.3.1.	Wykorzystywanie podstawowych programów do tworzenia nowego dokumentu .....	58
	Notatnik .....	58
	WordPad .....	60
	Paint .....	61
1.3.2.	Otwieranie istniejących dokumentów .....	63
1.3.3.	Wprowadzanie tekstu i dokonywanie drobnych zmian edycyjnych .....	64
	Wprowadzanie tekstu .....	64
	Poruszanie się w obrębie dokumentu .....	65
	Usuwanie znaków .....	65
	Ustawienie strony .....	65
	Akapit .....	66
	Znak .....	68
	Wstawianie obrazu .....	68
1.3.4.	Zapisywanie plików w różnych formatach .....	68
1.3.5.	Drukowanie .....	69
	Podstawowe parametry drukowania .....	70
1.3.6.	Zamykanie programów .....	71
1.4.	Podstawy korzystania z Internetu .....	72
1.4.1.	Istota Internetu .....	72
1.4.2.	Internet oraz World Wide Web (WWW) .....	75
1.4.3.	Podstawowe terminy .....	75
1.4.4.	Adres URL .....	76
1.4.5.	URL w przeglądarce internetowej .....	77
1.4.6.	Przemieszczanie się po stronach WWW .....	79
	Przeglądarki internetowe .....	79
	Interaktywność stron WWW .....	80
1.5.	Podstawy poczty elektronicznej .....	82
1.5.1.	Zrozumienie istoty poczty elektronicznej .....	82
1.5.2.	Budowa adresu poczty elektronicznej .....	83
1.5.3.	Zakładamy konto pocztowe .....	84
1.5.4.	Oprogramowanie do poczty elektronicznej .....	87
	Wybrane linki nawigacyjne .....	89
1.5.5.	Otwieranie listu poczty elektronicznej, odpowiadanie i przesyłanie dalej .....	90
1.5.6.	Tworzenie nowej wiadomości z załącznikiem i wysłanie jej .....	91
1.5.7.	Tworzenie i uaktualnianie książki adresowej .....	92
1.5.8.	Podstawy korzystania z programu Outlook Express .....	94
	Dodanie nowego konta e-mail oraz jego konfigurowanie .....	95
	Odbieranie wiadomości .....	98
	Wysyłanie wiadomości .....	99
	Dodanie adresów do książki adresowej .....	99



<b>2. Wyszukiwanie informacji</b> .....	<b>101</b>
2.1. Wyszukiwarki .....	101
2.1.1. Zasady wyszukiwania .....	102
2.1.2. Otwieranie witryn w nowych oknach i kartach .....	105
2.1.3. Kopiowanie i wklejanie tekstu i grafiki .....	106
2.1.4. Zapisywanie obrazów .....	107
2.1.5. Drukowanie wybranych informacji .....	109
2.1.6. Ulubione witryny (zakładki) .....	110
2.2. Bezpieczeństwo w Internecie .....	112
2.2.1. Zagrożenia przy korzystaniu z poczty elektronicznej .....	112
2.2.2. Zagrożenia związane z witrynami .....	114
2.2.3. Programy antywirusowe i zapory sieciowe .....	115
2.2.4. Poufność informacji i ich ochrona .....	119
2.2.5. Podpis elektroniczny .....	120
2.2.6. Nierzetelne oferty i propozycje .....	122
2.2.7. Ochrona rodzicielska .....	123
2.3. Dostęp do informacji .....	123
2.3.1. Serwisy informacyjne .....	124
2.3.2. Serwisy administracji publicznej .....	125
2.3.3. Zakupy i kontrola cen .....	128
2.3.4. Bankowość internetowa .....	131
2.3.5. Rozkłady jazdy i rezerwacje .....	132
2.3.6. Edukacja, praca, zdrowie .....	137
2.3.7. Informacje biznesowe .....	139
2.3.8. Serwisy społecznościowe .....	140
2.4. Przykłady zastosowań .....	140
2.4.1. Tanie zakupy .....	141
2.4.2. Ogłoszenie .....	145
2.4.3. Aukcje internetowe .....	147
<b>3. Uczestnictwo w społeczeństwie sieciowym</b> .....	<b>150</b>
3.1. Formularze internetowe .....	150
3.1.1. Formularz internetowy .....	150
3.1.2. Działanie formularza .....	156
3.1.3. Elementy kontroli danych .....	158
3.1.4. Sprawdzanie dostawców internetowych .....	159
3.1.5. Ryzyko wypływu danych z formularza .....	161
3.2. Aktywne uczestnictwo .....	162
3.2.1. Wyrażanie opinii .....	162
3.2.2. Uzyskiwanie informacji drogą elektroniczną .....	164
3.2.3. Prawa konsumenta .....	166
3.2.4. Udział w grupach zainteresowań .....	167
3.2.5. Kontakty na serwisach społecznościowych .....	168



3.2.6.	Działania w sieciach firmowych.....	169
3.2.7.	Praca w chmurze.....	170
3.3.	Przykłady formularzy.....	171
3.3.1.	Wniosek internetowy.....	171
3.3.2.	Umówienie wizyty w urzędzie.....	172
<b>4.</b>	<b>Podsumowanie.....</b>	<b>174</b>
<b>Indeks.....</b>		<b>175</b>
<b>Przykładowy test.....</b>		<b>179</b>