

Spis treści

Wstęp.....	5
-------------------	----------

Moduł 1: Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych

1.1. Sprzęt.....	9
1.1.1. Pojęcia.....	10
Komputery osobiste.....	10
Komputer osobisty typu desktop.....	11
Komputer osobisty typu laptop.....	11
Komputer osobisty typu tablet.....	12
Podręczne komputery osobiste.....	13
Jednostki danych w komputerze.....	14
Zestaw komputerowy.....	16
Urządzenia wewnętrzne i zewnętrzne komputera.....	17
Płyta główna.....	17
Procesor.....	18
Pamięć stała i operacyjna komputera.....	19
Karty rozszerzenia.....	20
Napęd dysku twardego.....	21
Napęd czytnika CD/DVD.....	22
Napęd czytnika dyskietek.....	22
Czytnik kart pamięci.....	23
Porty komputera.....	23
Porty karty graficznej.....	25
Port karty sieciowej.....	25
Porty karty dźwiękowej.....	26
Port karty FireWire.....	27
Inne porty komputera.....	28
Obudowa komputera.....	28
Porty laptopa.....	29
1.1.2. Wydajność komputera.....	29
Podzespoły komputera i ich wpływ na jego wydajność.....	29
Użytkownik i jego wpływ na wydajność komputera.....	31
1.1.3. Pamięć komputera i jej nośniki.....	31
Nośniki magnetyczne.....	32
Nośniki optyczne.....	33
Nośniki półprzewodnikowe.....	33
E-dysk.....	35

1.1.4. Urządzenia wejścia/wyjścia.....	35
Klawiatura.....	36
Mysz, trackball, touchpad i joystick.....	37
Pióro świetlne (light pen).....	39
Mikrofon.....	39
Aparat cyfrowy, kamera internetowa i cyfrowa.....	39
Skaner i tablet.....	41
Monitor.....	42
Drukarka i ploter.....	43
Głośniki i słuchawki.....	44
Ekran dotykowy.....	45
1.2. Oprogramowanie.....	45
1.2.1. Pojęcia.....	45
System operacyjny.....	46
Czym jest program komputerowy?.....	48
Jak komputer wykonuje programy?.....	48
Rodzaje programów komputerowych.....	49
Programy specjalne.....	51
1.3. Sieci komputerowe.....	52
1.3.1. Typy sieci komputerowych.....	53
Sieci typu klient-serwer i sieci równorzędne.....	53
Sieci lokalne, miejskie i rozległe.....	54
Intranet i Extranet.....	54
Protokół sieciowy i protokoły usług sieciowych.....	55
1.3.2. Transfer danych.....	55
Prędkość transmisji w sieci i jej jednostki.....	56
Dostęp do Internetu.....	56
Łącza dostępne.....	56
1.4. Technologie informacyjne i komunikacyjne w życiu codziennym.....	58
1.4.1. Świat elektroniki - usługi w sieciach.....	59
Popularne e-usługi.....	59
E-edukacja.....	60
E-praca.....	61
1.4.2. Komunikacja.....	62
E-mail.....	62
Komunikacja natychmiastowa (IM).....	62
Telefonia internetowa (VoIP).....	63
Kanały RSS.....	64
Blog.....	65
Podcast.....	65
1.4.3. Społeczności wirtualne.....	65

Społeczność wirtualna i jej przykłady.....	65
O czym powinien pamiętać członek społeczności wirtualnej?.....	66
1.4.4. Zagadnienia ochrony zdrowia.....	67
Stanowisko pracy przy komputerze.....	68
Zapobieganie dolegliwościom związanym z pracą przy komputerze.....	69
1.4.5. Zagadnienia ochrony środowiska naturalnego.....	70
1.5. Zagadnienia bezpieczeństwa i ochrony danych.....	72
1.5.1. Tożsamość/Autoryzacja.....	72
1.5.2. Bezpieczeństwo danych.....	74
Kopia bezpieczeństwa danych.....	74
Ochrona danych przed kradzieżą.....	75
1.5.3. Wirusy komputerowe.....	76
Co to jest wirus komputerowy?.....	76
Którędy wirusy przedostają się do komputera?.....	76
Profilaktyka antywirusowa.....	77
1.6. Zagadnienia prawne.....	77
1.6.1. Prawo autorskie.....	77
Piractwo komputerowe.....	78
Licencje użytkowania programów komputerowych.....	78
1.6.2. Ochrona danych.....	80
Zasady przetwarzania danych osobowych.....	80
Prawa osoby, której dane dotyczą.....	80
Obowiązki administratora danych.....	81

Moduł 2: Użytkowanie komputerów

2.1. System operacyjny.....	85
2.1.1. Pierwsze kroki.....	85
Włączanie komputera i uruchamianie systemu operacyjnego.....	85
Konto użytkownika Windows.....	86
Bezpieczne zalogowanie się do systemu przy użyciu nazwy użytkownika i hasła.....	88
Ekran Windows i jego elementy.....	90
Pulpit i jego elementy.....	91
Obsługa pulpitu i jego elementów.....	92
Menu Start.....	93
Pasek zadań.....	94
Gadżety.....	95
Eksplorator Windows.....	95
Interfejs Windows Aero.....	96
Zamykanie systemu i wyłączanie komputera.....	98
Ponowne uruchamianie systemu - restartowanie.....	99

Inne polecenia przycisku Zamknij.....	100
Zamykanie aplikacji w przypadku zawieszania się programu.....	101
Używanie dostępnych funkcji systemu Pomocy Windows.....	102
2.1.2. Ustawienia.....	105
Folder Komputer.....	106
Panel sterowania.....	107
Wgląd w podstawowe informacje dotyczące systemu i komputera.....	108
Zmiana konfiguracji pulpitu.....	110
Zmiana ustawień menu Start.....	116
Zmiana ustawień paska zadań.....	117
Dodawanie paska narzędzi do paska zadań.....	118
Dodawanie i usuwanie gadżetów.....	118
Zmiana daty i godziny.....	119
Ustawianie języka i klawiatury.....	120
Włączanie i wyłączanie funkcji Windows.....	122
Instalowanie i odinstalowanie programów.....	123
Zapamiętywanie ekranu i okien - zrzuty ekranowe.....	125
2.1.3. Praca z ikonami.....	127
Zmiana sposobu wyświetlania ikon na pulpicie.....	128
Zaznaczanie (wybieranie) ikon na pulpicie.....	128
Przenoszenie ikon.....	129
Ikony napędów nośników danych w komputerze.....	129
Folder Komputer i foldery napędów nośników danych.....	130
Tworzenie ikony skrótu na pulpicie.....	131
Usuwanie ikony skrótu z pulpitu.....	133
Otwieranie programów za pomocą ikon na pulpicie.....	133
Przypinanie ikon skrótów do menu Start i paska zadań.....	133
Odpinanie ikon skrótów z menu Start i paska zadań.....	134
2.1.4. Obsługa okien.....	134
Okna eksploratora (folderu).....	135
Okna aplikacji.....	137
Okna dialogowe.....	138
Poruszanie się między otwartymi oknami.....	139
2.2. Zarządzanie plikami.....	140
2.2.1. Podstawowe pojęcia.....	140
Pliki.....	141
Foldery.....	142
Biblioteki.....	143
Skróty.....	144
Foldery osobiste użytkowników kont.....	144
Rozmiar plików i folderów -jednostki.....	145
Kopie zapasowe folderów i plików w komputerze.....	145

2.2.2. Pliki i foldery.....	146
Poruszanie się po drzewie folderów.....	146
Różne sposoby wyświetlania folderów i plików.....	148
Opcje folderów.....	149
Odczytywanie informacji o plikach i folderach.....	150
Tworzenie folderów i podfolderów.....	151
Dodawanie folderu do biblioteki i jej tworzenie.....	152
2.2.3. Praca z plikami i folderami.....	153
Identyfikacja popularnych typów plików.....	153
Kojarzenie pliku z wybraną aplikacją.....	155
Tworzenie i zapisywanie pliku na przykładzie edytora tekstu.....	156
Zmiana atrybutów pliku.....	159
Sortowanie i grupowanie plików i folderów.....	160
Zasady dobrych praktyk odnoszących się do nazewnictwa plików i folderów.....	162
Zmiana nazw plików, folderów.....	163
2.2.4. Zaznaczanie, kopiowanie i przenoszenie plików i folderów.....	163
Zaznaczanie plików, folderów.....	163
Kopiowanie plików, folderów i skrótów.....	164
Przenoszenie plików, folderów i skrótów.....	167
2.2.5. Usuwanie i odzyskiwanie plików i folderów.....	169
2.2.6. Wyszukiwanie plików i folderów.....	171
Pole wyszukiwania menu Start.....	171
Pole wyszukiwania w oknie folderu.....	172
Szukanie plików przy użyciu części ich nazwy lub ich zawartości.....	173
Szukanie plików przy użyciu daty ich modyfikacji lub ich rozmiaru.....	174
Szukanie plików przy użyciu wieloznaczników.....	176
Lista ostatnio używanych plików.....	177
2.3. Programy narzędziowe.....	178
2.3.1. Kompresja plików.....	179
Tworzenie folderu skompresowanego.....	179
Wyodrębnianie folderów skompresowanych.....	180
2.3.2. Programy antywirusowe.....	181
Wirus komputerowy i przyczyny zarażenia komputera.....	181
Profilaktyka antywirusowa.....	182
Programy antywirusowe i ich narzędzia.....	182
2.4. Drukowanie.....	184
2.4.1. Opcje drukarki.....	184
Folder Urządzenia i drukarki.....	184
Instalacja nowej drukarki na komputerze.....	185
Zmiana drukarki domyślnej w systemie.....	188

Drukowanie dokumentu na drukarce na przykładzie dokumentu edytora tekstu.....	188
Kolejka wydruku.....	189
Wstrzymanie, wznowienie, usuwanie zadania drukowania.....	190

Moduł 3: Przetwarzanie tekstów

3.1. Praca z aplikacją.....	193
3.1.1. Praca z dokumentami.....	193
Podstawowe pojęcia.....	193
Otwieranie dokumentów.....	196
Szablony.....	197
Poruszanie się pomiędzy otwartymi dokumentami.....	198
Zapisywanie dokumentów.....	198
3.1.2. Zwiększenie wydajności pracy.....	199
Ustawianie preferencji użytkownika programu.....	199
Korzystanie z pomocy.....	200
Powiększanie widoku dokumentu.....	201
3.2. Tworzenie dokumentu.....	202
3.2.1. Wprowadzanie tekstu.....	202
Wyświetlanie dokumentu.....	202
Wprowadzanie znaków.....	203
Znaki wprowadzane z klawiatury.....	204
Kilka ważnych informacji.....	205
Wstawianie symboli.....	206
Indeks górny i dolny.....	207
3.2.2. Zaznaczanie i edycja tekstu.....	207
Ukrywanie, pokazywanie znaków formatowania.....	207
Zaznaczanie bloków tekstu w dokumencie.....	207
Przemieszczanie kursora po tekście dokumentu.....	209
Wyszukiwanie i zamiana fragmentu tekstu w dokumencie.....	210
Kopiowanie, przenoszenie i usuwanie tekstu.....	212
3.3. Formatowanie.....	214
3.3.1. Tekst.....	214
Formatowanie czcionki.....	214
3.3.2. Akapity.....	217
Ustawianie wcięć akapitowych.....	217
Wyrównywanie tekstu.....	218
Zaawansowane ustawienia akapitu.....	218
Listy punktowane i numerowane.....	220
Obramowanie i cieniowanie akapitu.....	222
3.3.3. Style.....	223

Wybór stylu.....	223
Malarz formatów.....	225
3.4. Obiekty.....	226
3.4.1. Tworzenie tabel.....	226
Wstawianie tabeli.....	226
Rysowanie tabeli.....	227
3.4.2. Formatowanie tabeli.....	228
Dodawanie i usuwanie kolumn i wierszy tabeli.....	230
Scalanie i dzielenie komórek.....	230
Wprowadzanie tekstu do tabeli.....	231
3.4.3. Obiekty graficzne.....	234
Wstawianie gotowych rysunków.....	234
Edycja wstawionej grafiki.....	236
Tworzenie rysunków w dokumencie.....	237
3.5. Korespondencja seryjna.....	241
3.5.1. Przygotowanie.....	241
3.5.2. Drukowanie korespondencji.....	246
3.6. Przygotowanie wydruków.....	248
3.6.1. Ustawienia.....	248
Orientacja i marginesy.....	248
Nagłówki i stopki.....	249
Numeracja stron dokumentu.....	250
3.6.2. Sprawdzanie dokumentu i drukowanie.....	250
Sprawdzanie pisowni w dokumencie.....	250
Autokorekta.....	252
Drukowanie.....	253

Moduł 4: Arkusze kalkulacyjne

4.1. Użycie aplikacji.....	257
4.1.1. Praca z arkuszami kalkulacyjnymi.....	257
Wprowadzenie do programu Excel 2010.....	257
Otwieranie i zapisywanie skoroszytu.....	259
Praca z wieloma skoroszytami.....	261
4.1.2. Udoskonalanie jakości i wydajności pracy.....	262
Opcje zapisywania.....	262
Korzystanie z pomocy.....	262
Powiększanie widoku dokumentu.....	263
4.2. Komórki.....	263
4.2.1. Wprowadzanie danych, zaznaczanie.....	264

Typy danych w arkuszu kalkulacyjnym.....	264
Zakresy komórek i ich zaznaczanie.....	264
4.2.2. Edycja i sortowanie danych.....	267
Edycja komórki.....	267
Poruszanie się po arkuszu.....	268
Sortowanie danych.....	270
4.2.3. Kopiowanie, przesuwanie, usuwanie.....	271
Kopiowanie i przenoszenie informacji w arkuszu.....	271
Usuwanie i czyszczenie informacji w arkuszu.....	272
Wypełnianie komórek arkusza seriami danych.....	273
4.3. Zarządzanie arkuszami.....	274
4.3.1. Wiersze i kolumny.....	274
Zaznaczanie, usuwanie oraz dodawanie wierszy i kolumn.....	274
Zmiana szerokości wierszy i kolumn.....	274
Blokowanie wierszy i kolumn z tytułami tabel.....	275
4.3.2. Arkusze.....	275
Dodawanie i usuwanie arkuszy.....	275
Kopiowanie i przenoszenie arkuszy.....	276
4.4. Formuły i funkcje.....	277
4.4.1. Reguły arytmetyczne.....	277
Wiadomości ogólne o formułach i funkcjach.....	277
Operatory w formułach programu Excel.....	278
Wstawianie formuły do komórki.....	280
4.4.2. Wstawianie funkcji.....	281
Wybrane funkcje programu Microsoft Excel.....	283
Funkcje matematyczne.....	284
Funkcje logiczne.....	285
Funkcje tekstowe.....	287
Funkcje informacyjne.....	288
Funkcje daty i czasu.....	290
Funkcje statystyczne.....	290
4.5. Formatowanie.....	294
4.5.1. Liczby i daty.....	294
4.5.2. Zawartość komórek.....	297
4.5.3. Wyrównanie, obramowanie komórek.....	298
4.6. Wykresy.....	299
4.6.1. Tworzenie wykresów.....	299
Serie i kategorie danych.....	300
Charakterystyka wykresów arkusza Excel.....	300
Tworzenie i modyfikacja wykresów.....	302

Przenoszenie wykresów.....	307
Zmiana typu wykresu.....	308
4.6.2. Edycja wykresów.....	308
Zmiana rozmiarów wykresu.....	308
Edycja wykresu oraz jego usuwanie.....	309
Zmiana danych na wykresie.....	309
Usuwanie elementu wykresu.....	310
4.7. Formatowanie arkusza.....	310
4.7.1. Ustawienia.....	310
4.7.2. Sprawdzanie i drukowanie.....	311

Moduł 5: Bazy danych

5.1. Rozumienie istoty bazy danych.....	317
5.1.1. Kluczowe pojęcia.....	317
Baza danych i informacje z bazy.....	317
Obszary zastosowań baz danych.....	318
Tabele, rekordy i ich pola.....	319
5.1.2. Organizacja baz danych.....	320
Pola rekordu i ich atrybuty.....	320
Pola rekordu i ogólne typy danych.....	320
Jedna czy wiele tabel w bazie?.....	321
Klucz podstawowy i obcy w tabeli.....	323
Indeksowanie pól bazy danych.....	325
Kiedy w bazie tworzyć tabele walidacji?.....	325
5.1.3. Relacje.....	326
5.1.4. Operacje.....	328
Skąd się biorą bazy danych?.....	328
Administrator i użytkownik bazy danych.....	328
5.2. Obsługa aplikacji.....	329
5.2.1. Praca z bazami danych.....	329
Otwieranie i zamykanie aplikacji Microsoft Office Access.....	329
Otwieranie, zamykanie bazy danych.....	330
Tworzenie nowej bazy danych i zapisywanie jej w określonym miejscu na dysku.....	332
Typy plików bazy danych programu Access.....	334
Podstawowe narzędzia bazy danych w programie Access.....	335
Korzystanie z systemu pomocy Access 2010.....	338
5.2.2. Typowe zadania.....	339
Otwieranie i zamykanie obiektów bazy typu tabela, kwerenda, formularz czy raport.....	339
Zmiana widoku w tabeli, kwerendzie, formularzu czy raporcie.....	345

Usuwanie tabeli, kwerendy, formularza i raportu.....	350
Przechodzenie pomiędzy rekordami w tabeli, kwerendzie i na formularzu.....	350
Sortowanie rekordów.....	351
5.3. Tabele.....	352
5.3.1. Rekordy.....	352
Dodawanie, usuwanie rekordów z tabeli.....	352
Dodawanie, modyfikacja, usuwanie danych z rekordu.....	353
5.3.2. Projekt.....	354
Ogólne zasady projektowania pól i tabel bazy danych.....	354
Widok projektu tabeli.....	355
Właściwości (atrybuty) pola.....	357
Tworzenie reguły poprawności dla pól typu Liczba, Data/Godzina czy Waluta.....	358
Ustawienie pola jako klucza podstawowego (głównego).....	359
Indeksowanie pól bazy danych.....	360
Zapisywanie tabeli bazy danych.....	360
Tworzenie tabel w widoku projektu.....	361
Modyfikowanie projektu tabeli.....	363
Tworzenie i edytowanie relacji.....	367
5.4. Wybieranie informacji z bazy.....	370
5.4.1. Podstawowe operacje.....	370
Zastosowanie funkcji wyszukiwania.....	370
Zastosowanie filtrów w tabelach, kwerendach i na formularzu.....	371
5.4.2. Kwerendy (zapytania).....	374
Do czego służą kwerendy?.....	374
Tworzenie kwerendy opartej na jednej tabeli.....	375
Tworzenie kwerendy opartej na wielu tabelach.....	378
Kryteria kwerend i operatory arytmetyczne.....	379
Kryteria kwerend i operatory logiczne.....	380
Kryteria kwerend z wieloznacznikami.....	381
Wyświetlanie i ukrywanie pól w wynikach kwerendy.....	381
Kwerendy parametryczne.....	381
5.5. Obiekty.....	382
5.5.1. Formularze.....	382
Tworzenie formularza za pomocą kreatora formularzy.....	382
Tworzenie formularza za pomocą narzędzia Formularz.....	384
Dodawanie rekordów do bazy za pomocą formularzy.....	386
Usuwanie rekordów z bazy za pomocą formularzy.....	387
Użycie formularza do modyfikacji danych w rekordzie.....	387
Modyfikowanie formularza w widoku projektu.....	387
5.6. Wydruki.....	391
5.6.1. Raporty.....	391

Tworzenie raportu.....	392
Projekt raportu - zmiana rozmieszczenia pól i nagłówek.....	394
Zastosowanie funkcji sumowania, wyznaczania średniej, minimum, maksimum.....	396
Eksport tabeli, kwerendy, formularza i raportu do plików.....	398
5.6.2. Drukowanie.....	399
Zmiana orientacji i rozmiaru strony.....	399
Drukowanie wybranych lub wszystkich rekordów tabeli.....	400
Drukowanie wyników kwerend.....	401
Drukowanie rekordów z formularzy.....	401
Drukowanie rekordów z poziomu raportów.....	402

Moduł 6: Grafika menedżerska i prezentacyjna

6.1. Używanie aplikacji.....	405
6.1.1. Praca z prezentacjami.....	405
Wybór szablonu i motywu slajdu.....	406
Zapisywanie prezentacji.....	407
6.1.2. Zwiększenie wydajności pracy.....	408
Ustawianie preferencji użytkownika programu.....	408
Korzystanie z pomocy.....	409
Powiększanie widoku slajdu.....	410
6.2. Tworzenie prezentacji.....	411
6.2.1. Widoki prezentacji.....	411
Widok Normalny.....	411
Widok Sortowania.....	412
Widok Strony notatek.....	413
Widok do czytania.....	413
Widok Pokazu slajdów.....	414
Zastanów się nad celem prezentacji.....	414
Zastanów się nad zawartością prezentacji.....	415
6.2.2. Slajdy.....	416
Zmiana układu slajdu.....	416
Tło slajdu.....	417
Dodawanie, kopiowanie i usuwanie slajdu.....	418
6.2.3. Wzorzec slajdu.....	418
6.3. Tekst.....	419
6.3.1. Posługiwanie się tekstem.....	419
Kilka ważnych informacji.....	419
Wprowadzanie tekstu.....	420
6.3.2. Formatowanie tekstu.....	421

Formatowanie.....	421
Efekty wizualne tekstu.....	422
6.3.3. Listy.....	423
Wstawianie list.....	423
Interlinia.....	424
6.3.4. Tabele.....	424
Wstawianie tabel.....	424
Wprowadzanie tekstu do tabeli.....	425
Dodawanie i usuwanie kolumn i wierszy tabeli.....	425
6.4. Wykresy.....	426
6.4.1. Praca z wykresami.....	426
Wstawianie wykresów.....	426
Zmiana typu wykresu.....	428
Edycja wykresu.....	428
6.4.2. Schemat organizacyjny.....	429
Wstawianie schematu.....	429
Edycja schematu.....	430
6.5. Obiekty graficzne.....	430
6.5.1. Wprowadzanie, manipulacja.....	430
Rysunki, zdjęcia.....	430
Rysowanie.....	432
6.6. Przygotowanie pokazu slajdów.....	433
6.6.1. Przygotowanie prezentacji.....	433
Efekty przejść między slajdami.....	434
Animacje obiektów graficznych.....	434
Animacja po ścieżce.....	436
Animacja tekstu.....	437
Sposób przedstawienia prezentacji.....	438
6.6.2. Sprawdzanie i uruchamianie prezentacji.....	439
Sprawdzanie pisowni.....	439
Drukowanie pokazu.....	440
Uruchamianie prezentacji.....	441

Moduł 7: Przeglądanie stron internetowych i komunikacja

7.1. Internet.....	445
7.1.1. Pojęcia i terminy.....	445
Czym jest Internet?.....	445
World Wide Web.....	446
Definicje podstawowych pojęć dotyczących Internetu.....	446

Znajomość wyglądu i struktury strony WWW.....	452
Przeglądarka internetowa.....	454
Wyszukiwarka sieciowa.....	455
Kanały RSS.....	456
Podcast.....	456
7.1.2. Bezpieczeństwo w sieci Web.....	457
Po czym poznać, że korzystasz z „bezpiecznego” połączenia w sieci Web?.....	457
Cyfrowy certyfikat strony sieci Web.....	457
Szyfrowanie danych.....	457
Wirusy, robaki, konie trojańskie i inne złośliwe oprogramowanie.....	458
Program zapory ogniowej i wirtualne porty komputera.....	459
Zagrożenia, jakie niesie sieć Internet.....	459
Ochrona rodzicielska w Internecie.....	460
7.2. Używanie przeglądarki.....	461
7.2.1. Podstawy przeglądania.....	462
Uruchamianie i zamykanie przeglądarki.....	462
Okno przeglądarki.....	462
Adres URL i przeglądanie stron.....	463
Zatrzymanie ładowania strony WWW.....	464
Otwieranie stron na kartach i w oknach przeglądarki.....	464
System pomocy przeglądarek internetowych.....	465
7.2.2. Ustawienia przeglądarki.....	465
Strona startowa (główna) przeglądarki.....	465
Przeglądanie i usuwanie historii przeglądania stron WWW.....	466
Obsługa okienek pop-ups.....	468
Obsługa ciasteczek.....	468
Czyszczenie pamięci podręcznej przeglądarki.....	469
Wyświetlanie i ukrywanie pasków menu i narzędzi w oknie przeglądarki.....	470
7.2.3. Nawigacja.....	471
Hiperłącza.....	471
Zakładki ulubionych.....	472
7.3. Korzystanie z sieci.....	473
7.3.1. Formularze.....	473
7.3.2. Wyszukiwanie.....	474
Wybór wyszukiwarki.....	474
Proste wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych.....	475
Wyszukiwanie zaawansowane.....	477
Wyszukiwanie grafiki na stronach WWW.....	479
Wyszukiwanie w katalogach.....	480
7.4. Wydruki z sieci.....	481
7.4.1. Zapisywanie plików.....	481

Zapisywanie całej strony na dysku.....	481
Zapisywanie grafiki ze strony.....	482
Kopiowanie tekstu i adresu URL ze Strony WWW do dokumentu.....	483
Kopiowanie (pobieranie) plików ze stron WWW.....	484
7.4.2. Przygotowanie strony do druku i drukowanie.....	485
Ustawienia orientacji strony, jej rozmiaru i marginesów.....	485
Podgląd wydruku.....	486
7.5. Komunikacja elektroniczna.....	487
7.5.1. Pojęcia i terminy.....	487
Poczta elektroniczna i jej zastosowanie.....	487
Adres e-mail.....	488
Wiadomości SMS.....	488
Telefonia internetowa.....	488
Instant Messaging-komunikatory internetowe.....	490
Społeczność wirtualna.....	491
Czaty.....	492
Fora internetowe.....	493
7.5.2. Względy bezpieczeństwa i e-mail.....	494
Spam, czyli niepożądana poczta.....	494
Phishing.....	495
E-mail i wirusy komputerowe.....	495
Podpis elektroniczny.....	496
7.5.3. Teoria e-maili.....	497
Zalety poczty elektronicznej.....	497
E-mail i netykieta.....	498
Zanim wyślesz załącznik.....	499
Zanim wskażesz adresata wiadomości.....	499
7.6. Korzystanie z e-maili.....	500
7.6.1. Wysłanie e-maili.....	502
Otwieranie i zamykanie programu pocztowego.....	502
Konfigurowanie konta w programie pocztowym.....	503
Tworzenie i wysyłanie e-maila.....	505
Format treści wiadomości.....	507
Wysyłanie e-maila do kilku adresatów jednocześnie.....	507
Zapisywanie projektu e-maila.....	507
Dodawanie załącznika do wiadomości.....	508
Sprawdzanie pisowni w tekście e-maila.....	509
Priorytet wiadomości.....	510
7.6.2. Otrzymywanie e-maili.....	510
Odbieranie e-maili.....	510
Otwieranie i zamykanie e-maila.....	512

Odpowiadanie na e-maila.....	512
Przesyłanie e-maila dalej.....	513
Otwieranie i zapisywanie załączników.....	513
Drukowanie wiadomości i ich załączników.....	514
7.6.3. Zwiększenie wydajności pracy.....	515
Zmiana ustawień funkcji odpowiadania nadawcy.....	515
Dodawanie flagi do e-maila.....	515
Oznaczanie e-maila jako przeczytanego i nieprzeczytanego.....	516
Wyświetlanie i minimalizowanie wstążki.....	516
Funkcja pomocy programu pocztowego.....	517
7.7. Zarządzanie skrzynką pocztową.....	517
7.7.1. Organizacja.....	517
Zmiana widoku wyświetlania nagłówków.....	517
Odszukiwanie e-maila według słów kluczowych.....	518
Odszukiwanie e-maila według nadawcy, tematu i zawartości wiadomości.....	519
Sortowanie e-maili według nadawcy, tematu, daty i rozmiaru.....	520
Tworzenie i usuwanie folderu na liście folderów.....	520
Przenoszenie e-maili pomiędzy folderami.....	521
Usuwanie e-maila i jego odzyskiwanie.....	521
7.7.2. Książka adresowa.....	522
Dodawanie i usuwanie danych z książki adresowej.....	522
Adresowanie wiadomości przy użyciu kontaktów.....	524
Tworzenie listy adresowej (dystrybucyjnej).....	524
Adresowanie wiadomości przy użyciu kategorii kontaktów.....	525