

Moduł 7 – Przeglądanie stron internetowych i komunikacja

Pojęcia teoretyczne

Strony WWW

- Internet, WWW, ISP (Internet Service Provider), URL (Uniform Resource Locator), hiperłącze, przeglądarka WWW, wyszukiwarka sieciowa, portal WWW, RSS (Rich Site Summary, Really Simple Syndication), podcast, https, cyfrowy certyfikat strony WWW, szyfrowanie, wirusy, robaki, trojany, spyware, malware, firewall, antywirus, antyspyware, login – hasło, zagrożenia związane z Internetem, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, kontrola rodzicielska, najpopularniejsze przeglądarki internetowe.

Komunikacja

- Poczta elektroniczna, budowa e-mail (pola Do, Do Wiadomości, Ukryte Do Wiadomości), spam, SMS (Short Message Service), VoIP (Voice over Internet Protocol), IM (Instant Messaging, Instant Messenger), społeczność wirtualna, forum, chat room, usługi online, phishing, podpis elektroniczny, netykieta, załączniki – zagrożenia, najpopularniejsze klienty poczty.

Umiejętności praktyczne

Strony WWW

- Obsługa i konfiguracja przeglądarki, strona domowa, folder pobierania, pasek zakładek i ulubionych, dodawanie wtyczek (np. FlashPlayer), dodawanie rozszerzeń, blokowanie pop-ups, cookies, czyszczenie pamięci cache, nawigacja po stronach, używanie formularzy WWW, wyszukiwanie treści proste i zaawansowane, korzystanie z encyklopedii i słowników, edycja treści WWW: drukowanie stron WWW, korzystanie ze stron WWW offline (zapisywanie), kopiowanie treści ze stron WWW do dokumentów.

Komunikacja e-mail

- Tworzenie i edycja treści e-maili, adresowanie *Do*, *DW*, *UDW*, obsługa załączników (formaty, dołączanie, otwieranie, zapisywanie, niebezpieczeństwa), sprawdzanie pisowni, ustalanie priorytetu, flagowanie (oznaczanie wiadomości), używanie funkcji *Odpowiedz*, *Odpowiedz wszystkim*, *Przełącz dalej*, drukowanie wiadomości, konfiguracja opcji zaawansowanych, zarządzanie wiadomościami: sortowanie, filtrowanie, tworzenie skrzynek, wątków itp., wyszukiwanie wg tematu, nadawcy, zawartości, usuwanie, odzyskiwanie wiadomości, obsługa książki adresowej (kontaktów), tworzenie list adresowych (dystrybucyjnych), tworzenie kopii książki adresowej i wiadomości, używanie klienta poczty i interfejsu WWW.