

IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE
O NOWOŚCIACH

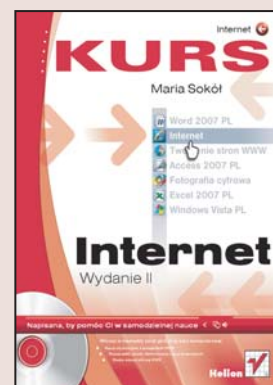
ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

Internet. Kurs. Wydanie II

Autor: Maria Sokół
ISBN: 83-246-0797-8
Format: B5, stron: 312



Internet w ciągu zaledwie kilku lat stał się potężnym medium komunikacyjnym. Dzięki tej globalnej sieci można odnaleźć niemal każdą informację, skontaktować się ze znajomymi za pomocą poczty elektronicznej i komunikatorów oraz skorzystać z grup i forów dyskusyjnych. Internet jest miejscem, w którym dokonujemy zakupów, gramy w karty z partnerami z innego kontynentu czy też pokazujemy światu wykonane przez siebie zdjęcia. Umiejętność korzystania z jego zasobów staje się prawie równie niezbędna, jak umiejętność czytania i pisania.

Dzięki książce „Internet. Kurs. Wydanie II” opanujesz tajniki sieci komputerowej oplatającej cały świat. Poznasz przeglądarki internetowe Internet Explorer 7 i Firefox i dowiesz się, jak wyszukiwać na stronach WWW interesujące Cię informacje za pomocą wyszukiwarki Google. Nauczysz się korzystać z poczty elektronicznej, grup dyskusyjnych i komunikatorów internetowych. Przeczytasz o telefonii internetowej i programie Skype, a jeśli będziesz chciał stworzyć własną witrynę WWW, znajdziesz tu podstawowe informacje niezbędne do tego, aby ją zaprojektować.

- Konfiguracja połączenia sieciowego
- Ochrona przed wirusami
- Przeglądarki internetowe Internet Explorer 7 i Firefox
- Wyszukiwanie informacji za pomocą Google
- Wysyłanie i odbieranie poczty elektronicznej
- Korzystanie z grup dyskusyjnych
- Komunikatory Gadu-Gadu i Skype
- Podstawy tworzenia stron WWW

**Zostań użytkownikiem Internetu i przekonaj się,
jak wiele możesz zyskać dzięki temu**



Spis treści

Wstęp	5
Rozdział 1. Internet. Podstawy.....	7
Co to jest internet?	7
Co to jest WWW?	8
Jak komunikują się komputery w internecie?.....	10
Sposoby dostępu do internetu	11
BHP w internecie.....	16
Windows Defender	22
Podsumowanie.....	24
Rozdział 2. Surfowanie po internecie.....	25
Podstawowe informacje o przeglądarkach.....	25
Kurs obsługi przeglądarki	27
Internet Explorer 7	28
Mozilla Firefox.....	48
Podsumowanie.....	78
Rozdział 3. Jak szukać w internecie.....	79
Popularne wyszukiwarki	79
Strategia wyszukiwania.....	79
Zapytania złożone	82
10 rad dla korzystających z wyszukiwarek.....	83
Google.....	85
Wyszukiwanie aktów prawnych	93
Podsumowanie.....	98
Rozdział 4. Poczta elektroniczna.....	99
Savoir vivre użytkownika poczty internetowej.....	99
Konto e-mail	100

4 Spis treści

Struktura adresu e-mail.....	101
Zakładanie bezpłatnego konta pocztowego i obsługa poczty przez WWW	101
Poczta systemu Windows.....	123
Mozilla Thunderbird.....	140
Spam.....	155
Podsumowanie.....	162
Rozdział 5. Grupy dyskusyjne.....	163
Usenet	163
Grupy dyskusyjne w programie Poczta systemu Windows	169
Grupy dyskusyjne w programie Mozilla Thunderbird	177
Buźki i akronimy	184
Podsumowanie.....	187
Rozdział 6. Komunikatory internetowe.....	189
Gadu-Gadu.....	189
Czat	205
Skype	209
Podsumowanie.....	219
Rozdział 7. Tworzenie stron WWW.....	221
Znaczniki.....	221
Elementy dokumentu XHTML	223
Tytuł strony WWW	225
Deklarowanie sposobu kodowania polskich znaków diakrytycznych	226
Wyświetlanie strony w przeglądarce.....	231
Atrybuty tekstu	232
Wyrównywanie akapitu tekstu.....	233
Zmiana kroju pisma i rozmiaru czcionki.....	238
Marginesy akapitu tekstu.....	240
Kompletna, prosta strona	246
Odnośniki.....	248
Zakotwiczenia.....	253
Obrazy.....	255
Tabele w XHTML.....	262
Podsumowanie.....	269
Dodatek A Elementy języka XHTML.....	273
Skorowidz.....	299

- Popularne wyszukiwarki
- Strategia wyszukiwania
- Zapytania złożone
- 10 rad dla korzystających z wyszukiwarek
- Google
- Wyszukiwanie aktów prawnych
- Podsumowanie

3

Jak szukać w internecie

Popularne wyszukiwarki

W internecie istnieje ponad 2500 wyszukiwarek. Jak się okazuje (źródło: <http://www.brightplanet.com/>), najwięcej angielskojęzycznych internautów (prawie 50 milionów) korzysta z Yahoo! (<http://search.yahoo.com/>). Na drugim miejscu uplasowała się wyszukiwarka Lycos (<http://www.whowhere.lycos.com/>), z której korzysta ponad 30 milionów użytkowników, na trzecim zaś Excite (<http://search.excite.com/>) (prawie 30 milionów). Na kolejnych miejscach znajdują się: About.com (<http://about.com/>), AltaVista (<http://www.altavista.com/>) i Looksmart (<http://search.looksmart.com/>).

Popularność Google (<http://www.google.pl/>) — pozycja 9. — jest mniejsza, ale w wydaniu polskim układ listy popularnych wyszukiwarek na pewno wyglądałby inaczej. W Polsce niemal 80% użytkowników internetu korzysta właśnie z jej technologii. Obok Google na polskiej liście przebojów wyszukiwarkowych pewnie znalazłby się także Onet.pl Szukaj (<http://www.szukaj.onet.pl/>) i Netsprint (<http://www.netsprint.pl/serwis/>), wyszukiwarka, do której dostęp masz między innymi z witryny Wirtualnej Polski.

Strategia wyszukiwania

Aby szukać efektywnie, najpierw musisz zadać sobie pytanie, czego szukasz. Innymi słowy, musisz zdefiniować strategię szukania:

- Czego dotyczy Twój problem?
- Jakie są kluczowe kwestie z nim związane?
- Czy możesz je wyrazić innymi słowami?

Odpowiadając na te pytania, zgromadzisz listę terminów, z którymi możesz zacząć swoje wyszukiwanie. Pamiętaj, że listę tę zawsze można rozbudowywać. Jeśli na liście znajdują się terminy, których nie rozumiesz, zawsze możesz skorzystać z encyklopedii lub słownika. Przy wyszukiwaniu komputer szuka odnośników, korzystając z podanych przez Ciebie terminów. Stosowane są tylko te terminy — dlatego jeśli szukasz stron o motoryzacji, pominięte strony poświęcone np. modelom samochodów, a więc spora część zasobów. W przypadku terminów w obcych językach istotną sprawą jest pisownia — oto na przykład wyraz *behaviour* w pisowni angielskiej, a tu *behavior* — w pisowni amerykańskiej.

Po każdym etapie wyszukiwania powinieneś przejrzeć to, co znalazłeś, aby określić użyteczność i przydatność tych materiałów. Odwiedź strony tematyczne, aby sprawdzić, czy nie ma na nich użytecznych odnośników.

Skorzystaj z multiwyszukiwarki i szukaj, jeśli to możliwe, całych fraz. Nie używaj jednak zbyt wielu słów. W ten sposób znajdziesz strony, które mogą prowadzić do kolejnych użytecznych stron lub same są w jakiś sposób przydatne.

Zanotuj wszystkie alternatywne terminy, które mogą znaleźć zastosowanie w dalszych etapach wyszukiwania, a więc synonimy, skróty nazw itp. Tu także może być przydatna zwykła książka — na przykład *Słownik języka polskiego*.

Dostosuj wyszukiwanie, korzystając z narzędzi wyszukiwarek. Spróbuj wyeliminować te terminy, które okazały się mało istotne. Jeśli potrzebna Ci pomoc, skorzystaj z tematycznych grup dyskusyjnych.

W internecie istnieją trzy podstawowe narzędzia wyszukiwania dokumentów i stron WWW:

- *Wyszukiwarki* — pozwalają wyszukiwać przy użyciu słów kluczowych, odnoszących się do wyszukiwanego zagadnienia. Jak działają? Program komputerowy — *bot*, *pajak* lub *robot* — nieustannie przeszukuje sieć, a informacje o swoich „znaleziskach” przesyła do centralnej bazy danych.

Gdy wpisujesz termin w oknie wyszukiwarki, przeszukujesz w rzeczywistości bazę danych. Dzięki temu, że zasięgiem działania programu objęta jest cała sieć WWW, możesz znaleźć więcej informacji. Wiele wyszukiwarek stara się posortować znaleziony materiał pod kątem zgodności z Twoim zapytaniem. Wiele oferuje narzędzia pozwalające na lepsze sprecyzowanie zapytania (jest to tak zwane wyszukiwanie zaawansowane). Zazwyczaj odszukany materiał jest prezentowany w postaci łączy prowadzących do zasobów. Wyszukiwarki mają też swoje wady. Przede wszystkim zwracają zbyt wiele wyników. Różne wyszukiwarki mają dostęp do różnych stron, co sprawia, że konieczne jest korzystanie z dwóch lub więcej takich narzędzi.

- *Multiwyszukiwarki* — to najnowsze narzędzia do wyszukiwania informacji w WWW. Ich istota polega na tym, że korzystając ze specjalnego oprogramowania, system „zatrudnia” jednocześnie kilka wyszukiwarek i przeszukuje kilka katalogów tematycznych, a następnie kompiluje rezultaty wyszukiwania lub prezentuje je według nazw indeksów. Multiwyszukiwarki różnią się od pozostałych narzędzi tym, że nie posiadają żadnej wewnętrznej bazy danych. Posługują się natomiast zasobami wyszukiwarek i katalogów tematycznych. Podstawową ich zaletą jest to, że nie musisz już sam uruchamiać kolejnego wyszukiwania przy użyciu innego narzędzia. Niektóre multiwyszukiwarki potrafią eliminować powtarzające się rekordy oraz strony WWW o podobnej tematyce i tych samych adresach — wówczas jako efekt pracy narzędzia prezentowana jest lista pojedynczych trafień, z której usunięte zostały powtórzenia. Multiwyszukiwarki, które tego nie potrafią, zwracają kilka list — po jednej dla każdej ze stosowanych wyszukiwarek — powtórzenia są wówczas nieuniknione. Podobnie jak wyszukiwarki, multiwyszukiwarki także zwracają ogrom materiału (można powiedzieć, że jest to nawet lawina). Ze względu na wykorzystanie różnych wyszukiwarek w procesie wyszukiwania, a więc i różnych kryteriów, multiwyszukiwarki nie nadają się do formułowania bardzo złożonych i specjalistycznych zapytań. Przykładowe multiwyszukiwarki to: *MetaCrawler* (<http://www.metacrawler.com/>), *Dogpile* (<http://www.dogpile.com/>) lub *Search.com* (<http://www.search.com/>).
- *Katalogi tematyczne* — podobnie jak wyszukiwarki składają się z bazy danych oraz programu wyszukiwawczego. Różnica polega na sposobie gromadzenia informacji. Katalogi tematyczne są zarządzane przez zespoły ludzkie, decydujące o umieszczeniu określonych informacji w danej kategorii tematycznej. Bazy danych są więc tworzone głównie przez ludzi. Tym samym ich wielkość nie dorównuje bazom wyszukiwarek. Niektóre katalogi są ogólne i obejmują szeroki tematycznie zakres materiału, inne skupiają się na określonych zagadnieniach. Dzięki roli człowieka w procesie gromadzenia zasobów w katalogach rzadziej znajdziesz tu strony już nieistniejące, jednak z tego samego powodu zakres sieci objęty katalogiem jest mniejszy, a nowe strony trafiają do niego później. Układ tematyczny katalogów sprzyja znajdowaniu rzeczowej informacji na określony temat. Przykładowe katalogi to *hoga.pl* (<http://www.hoga.pl/>) i *Open Directory Project* (<http://www.dmoz.org/>).

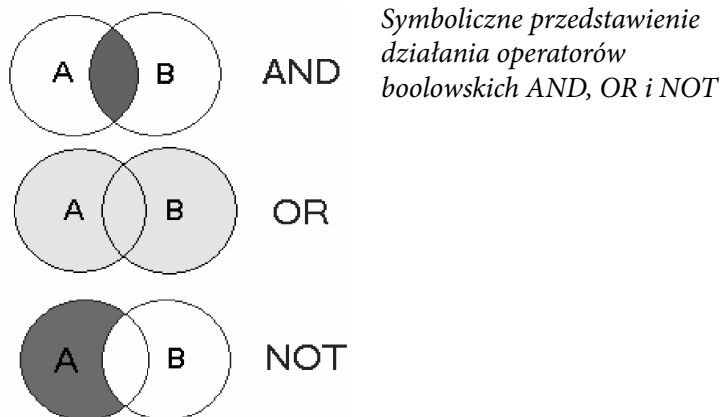
Różnice pomiędzy poszczególnymi typami narzędzi, przede wszystkim między wyszukiwarką a usługami katalogowymi, powoli się zacierają. Wyszukiwarki rozwijają się, często ich działanie obejmuje katalogi tematyczne. Powstają także katalogi tematyczne skojarzone z wyszukiwarkami.

Zapytania złożone

Złożone zapytania tworzone są przy wykorzystaniu operatorów boolowskich. Choć brzmi to naukowo — i w rzeczywistości jest naukowe, bo operatory boolowskie to podstawa logiki — w odniesieniu do wyszukiwarek nie jest trudne.

Operatory boolowskie służą do formułowania zapytań, które pozwalają precyzyjnie określić zakres wyszukiwania. Operatory te: *AND*, *OR* i *NOT*, wskazują relacje między terminami:

- Operator *AND* służy do wybrania trafień, w których terminy występują jednocześnie.
- *NOT* służy do wskazania takich trafień, które nie zawierają podanych terminów.
- Operator *OR* można stosować, jeśli trafienia mają zawierać wystąpienia dowolnego z dwóch terminów.



Jeśli szukamy informacji o samolotach *i* lotnikach, użyjemy operatora *AND*. Zapytanie sformułowane powinno więc być w taki sposób: *samolot AND lotnik*.

Jeśli szukamy informacji o samolotach *lub* lotnikach, użyjemy operatora *OR*: *samolot OR lotnik*.

Aby ograniczyć wyszukiwanie do lotników, napiszemy *lotnik NOT samolot*.

Roboty rozpoznają operatory boolowskie w trzech formach:

- Gdy są podane w postaci pełnej — operatory *AND*, *OR* i *NOT* wpisywane są wielkimi literami.

- W postaci implikowanej — w tym przypadku znak plus (+) reprezentuje *AND*, znak minus (-) odpowiada operatorowi *NOT*, a brak znaku jest odbierany jako operator *OR*.
- W postaci menu, gdzie operatory są reprezentowane przez odpowiednie frazy. Możesz na przykład znaleźć na stronach takie oto menu:
 - „all of these words” lub „ze wszystkimi słowami” (*AND*)
 - „any of these words” lub „z którymkolwiek ze słów” (*OR*)
 - „must not contain” lub „bez słów” (*NOT*)

10 rad dla korzystających z wyszukiwarek

1. Stosuj jako słowa kluczowe przede wszystkim rzeczowniki i uwzględniaj liczbę pojedynczą i mnogą. Unikaj słów bardzo popularnych.

Przykład: planeta planety

Dlaczego: Wyrażenia czasownikowe i przymiotnikowe mają zbyt zmienną postać, aby dawały szansę na efektywne wyszukiwanie.

2. Stosuj w zapytaniu 6 do 8 słów kluczowych.

Przykład: planeta planety odkrycie kosmos wszechświat system słoneczny

Dlaczego: Liczba trafień zostanie w ten sposób zredukowana. Mało słów kluczowych to ogromna liczba trafień, z których i tak nie będziesz miał sił skorzystać.

3. Korzystaj, o ile to możliwe (bo nie wszystkie wyszukiwarki na to pozwalają), ze znaków specjalnych, dzięki którym będziesz mógł znajdować wyrażenia w różnych formach, na przykład w liczbie pojedynczej i mnogiej.

Przykład: planet*

Dlaczego: Znak * informuje wyszukiwarke, że ma ona zastąpić go dowolnym znakiem, co rozszerza liczbę słów kluczowych. W tym przypadku zostaną zastosowane słowa kluczowe „planeta” i „planety”.

4. Stosuj synonimy z operatorem OR.

Przykład: lotnik OR pilot

Dlaczego: Operator OR rozszerzy zakres trafień. W pozostałych przypadkach operator ten nie jest potrzebny (patrz następny podrozdział).

5. Łącz słowa kluczowe z frazami.

Przykład: planet* „system słoneczny”

Dlaczego: Stosowanie fraz (podajemy je w cudzysłowach) powoduje, że zwracane są trafienia zawierające DOKŁADNIE daną frazę. Tak więc frazy w połączeniu ze słowami kluczowymi znacznie zawężą zakres trafień.

6. W zapytaniu użyj 2 – 3 fraz lub wyrażeń.

Przykład: „nowa planeta” „system słoneczny” odkrycie OR znalezienie

Dlaczego: Zapytanie powinno być tak skonstruowane, aby uzyskać odpowiedź na pytania CO, GDZIE, KIEDY. Liczba zwracanych rezultatów wyszukiwania zostanie istotnie zredukowana — do tych najbardziej miarodajnych.

7. Rozdzielaj frazy zawarte w cudzysłowach nawiasami.

Przykład: („nowa planeta”) („system słoneczny”) (odkrycie OR znalezienie)

Dlaczego: Jest to prosty sposób, aby zapewnić analizowanie zapytania od lewej do prawej strony, bez względu na typ zastosowanej wyszukiwarki.

8. Zaczynaj od rzeczy najważniejszych. Najpierw umieszczaj w zapytaniu frazę opisującą, CO jest szukane.

Przykład: („nowa planeta”) (odkrycie OR znalezienie) („system słoneczny”)

Dlaczego: Rośnie wówczas prawdopodobieństwo właściwych trafień, ponieważ strony są katalogowane w oparciu o umieszczone w ich metaznacznikach najważniejsze dla zawartości strony słowa kluczowe.

9. Łącz elementy zapytania operatorem AND.

Przykład: („nowa planeta”) AND (odkrycie OR znalezienie) AND („system słoneczny”)

Dlaczego: AND skleja elementy zapytania w całość, dzięki czemu trafienia będą dokładne.

10. Korzystaj z wyszukiwarek obsługujących operatory boolowskie w ich pełnej postaci.

Dlaczego: Tylko w takich wyszukiwarkach masz pełną kontrolę nad sposobem wyszukiwania.

Google

Wyszukiwarka Google (<http://www.google.pl>) powstała w 1998 roku, a jej autorami są studenci Uniwersytetu Stanforda: Larry Page i Sergey Brin.

Google nie tylko ułatwia dostęp do ponad 8 miliardów stron internetowych, ale także udostępnia wiele opcji, dzięki którym można znaleźć dokładnie to, czego się szuka.

Prostota użycia wraz z efektywnością wyszukiwania stawiają obecnie Google na czele listy wyszukiwarek. Google ma wiele innych zalet — choćby taką, że zapisuje ostatnią kopię odwiedzanej strony, co pozwala odnaleźć stronę, nawet jeśli przestała już istnieć (łącze *kopia* w opisie trafienia). Wyszukiwarki Google można użyć do obliczania wyrażeń matematycznych, można w niej uzyskać słownikowe definicje zebrane z różnych źródeł online, można wyszukiwać także pliki w formatach innych niż HTML, na przykład dokumenty PDF. Google pozwala też zaoszczędzić czas dzięki przyciskowi *Szczęśliwy traf*, który automatycznie przenosi Cię do pierwszej wyszukanej przez Google strony, z pominięciem wyświetlania wyników wyszukiwania. Google przyspiesza wyszukiwanie w przeglądarce Firefox.

Google korzysta z własnej bazy danych — *Google Directory*, opierającej się na otwartym, a więc tworzonym także przez użytkowników projekcie *Open Directory Project*.

Obsługuje operatory + i - oraz akceptuje podwójny cudzysłów jako oznaczenie frazy. Zresztą nawet jeśli nie zastosujesz cudzysłówów, Google założy domyślnie, że szukane przez Ciebie wyrazy są w niedalekiej od siebie odległości.

Krótkie wyrazy (takie jak o, i, to itp.) są ignorowane w wyszukiwaniu, jeśli nie są chronione operatorem +.

Wyszukiwanie proste

Skorzystajmy z wyszukiwarki Google, aby znaleźć strony WWW poświęcone historii lotnictwa. Stosować tu będziemy przeglądarkę Internet Explorer 7, ale Firefox jest do niej bliźniaczo podobny.

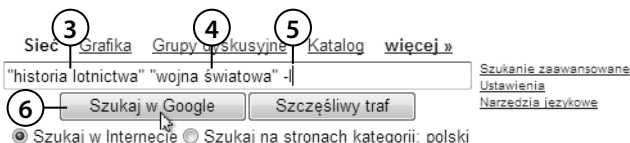
Aby wyszukać informacje za pomocą wyszukiwarki Google:

1. Uruchom wyszukiwarkę Google — wpisz w polu adresowym przeglądarki adres `http://www.google.pl/`.



2. Naciśnij *Enter* lub kliknij przycisk *Przejdź*. W oknie przeglądarki pojawi się strona główna wyszukiwarki.

3. Wpisz w polu tekstowym słowa kluczowe. Ponieważ chcemy znaleźć materiały poświęcone historii lotnictwa, fraza "historia lotnictwa" powinna zostać użyta jako podstawowe słowo kluczowe.
4. Jeśli jednak wpisujemy tę frazę, wyszukiwarka zwróci tysiące stron (sprawdź sam!). Dodaj więc dodatkowe słowa, na przykład frazę "wojna światowa" (pamiętaj o cudzysłowach!).



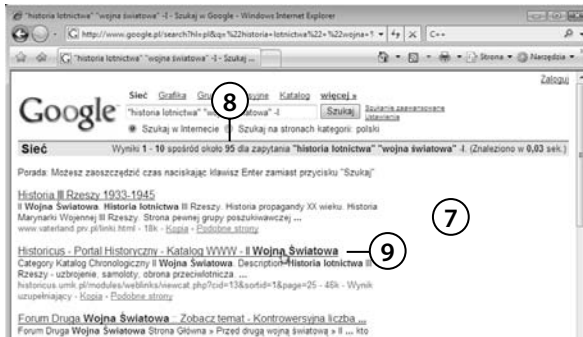
5. Ponieważ interesują nas materiały dotyczące II wojny światowej, wyłączymy z wyszukiwania I wojnę światową — w tym celu wpisz znak minus (-), a bezpośrednio za nim umieść I.

Wskazówka



Znak minus użyty wraz ze słowem kluczowym pełni w wyszukiwarce Google funkcję operatora logicznego.

6. Kliknij przycisk *Szukaj w Google*.

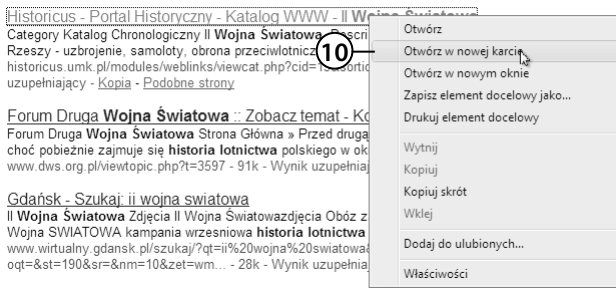


7. Wyświetlona zostanie lista trafień.
8. Liczba trafień pojawia się na niebieskim pasku.
9. Przejrzyj znalezione pozycje. Jeśli opis którejś wyda Ci się interesujący, kliknij łącze prowadzące do niej.



Jeśli rezultaty wyszukiwania będą zbyt skąpe, oznacza to, że szukałeś w złym miejscu lub za bardzo zawężyłeś zakres wyszukiwań. Być może zapytanie zostało sformułowane niepoprawnie — zdarza się często, że literówka psuje wszystko. Być może szukanego materiału po prostu nie ma w internecie. I choć trudno w to uwierzyć, i takie sytuacje się zdarzają. Spróbuj w takim przypadku zmienić słowa kluczowe. Jeśli to także nie pomoże, zmień wyszukiwarkę lub zastosuj multiwyszukiwarkę, sięgnij do katalogów lub zasobów specjalistycznych. Możesz także popytać na grupach dyskusyjnych.

www.votador.pl.pl/mmm/11111 - 10k - Wynik uzupełniający



10. Możesz także kliknąć łącze prawym klawiszem myszy i wybrać w menu kontekstowym pozycję *Otwórz w nowej karcie*.



11. Strona otworzy się w nowej karcie tego samego okna przeglądarki.
12. Dzięki otwarciu strony w karcie lista trafień nadal jest dostępna i możesz się do niej przełączyć, klikając zakładkę karty.

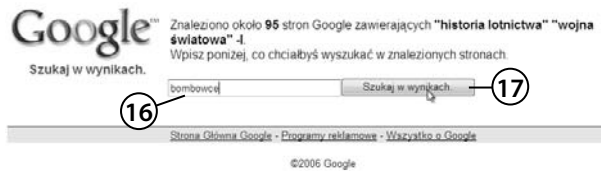


13. Aby przejrzeć kolejną stronę trafień, przewiń dokument, korzystając z paska przewijania.

14. Kliknij numer strony lub kliknij łącze *Następna*.


15. Jeśli lista wyszukanych pozycji jest zbyt obszerna, kliknij łącze *Szukaj w wynikach*.

16. Kłopot z nadmiarem wyszukanych dokumentów najczęściej wynika ze zbyt ubogiej listy słów kluczowych. Dodaj w oknie, które się ukaże, jedno lub dwa dodatkowe słowa kluczowe.



17. Kliknij przycisk *Szukaj w wynikach*, a liczba rezultatów wyszukiwania powinna się zmniejszyć.



Odszukana za pomocą wyszukiwarki strona WWW nie musi być stroną główną witryny. Dobrze zaprojektowana witryna jest wyposażona w narzędzia nawigacji między swoimi stronami, w tym w łącze prowadzące do strony głównej. Łącze to nie zawsze rzuca się w oczy, przesuwaj więc myszą, aby wskaźnik zmienił się, przybierając postać łapki . Na niektórych witrynach do strony głównej prowadzi łącze tekstowe — o treści na przykład *strona główna*; na innych może to być logo firmy. Czasami można dostać się do strony głównej, usuwając z pola adresowego wszystkie dodatkowe informacje i pozostawiając tylko nazwę domeny.



Bądź krytyczny w stosunku do tego, co znajdujesz w internecie. Książki i artykuły publikowane w czasopiśmie są poddane nadzorowi redakcyjnemu lub recenzowane — artykuły internetowe rzadko. Wiarygodność strony można także ocenić po jej sponsorach. Jeśli stronę firmuje Towarzystwo Wspierania Pieszego Wymarszu na Księżyc, zachowaj ostrożność. Ważne są także łącza do innych stron — sprawdź, dokąd prowadzą.



Aby właściwie ocenić wiarygodność strony, trzeba także nauczyć się rozróżniać reklamę, promocję i właściwą treść. Jest to o tyle trudne, że coraz częściej twórcy stron WWW szukają materialnego wsparcia sponsorów.



Nie daj się nabrać. Są w internecie strony, które powstały tylko dla żartu. Odwiedź na przykład stronę <http://georgewbush.com>, a potem stronę <http://gwbush.com> — naprawdę tylko jedna z nich jest serio!

Wyszukiwanie zaawansowane

Znając podstawy wyszukiwania za pomocą wyszukiwarki Google, warto spróbować wyszukiwania zaawansowanego. Jego liczne opcje umożliwią wprowadzanie precyzyjniejszych zapytań i uzyskiwanie przydatniejszych odpowiedzi. Wyszukiwanie zaawansowane bazuje na operatorach boolowskich, ale są tu one obecne w postaci menu.

Aby przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane:



1. Uruchom wyszukiwarkę Google i w jej oknie głównym kliknij łącze *Wyszukiwanie zaawansowane*.

2. Na stronie Google *Zaawansowane szukanie* podaj w polu *ze wszystkimi słowami* swoje słowa kluczowe.

3. W polu *z wyrażeniem* wpisz szukaną frazę.

4. W polu *z którymkolwiek ze słów* możesz wpisać słowa kluczowe, które mają być potraktowane jako wyrażenie z operatorem *OR*.

5. W polu *bez słów* umieść słowa kluczowe, których nie powinno być na interesujących Cię stronach.



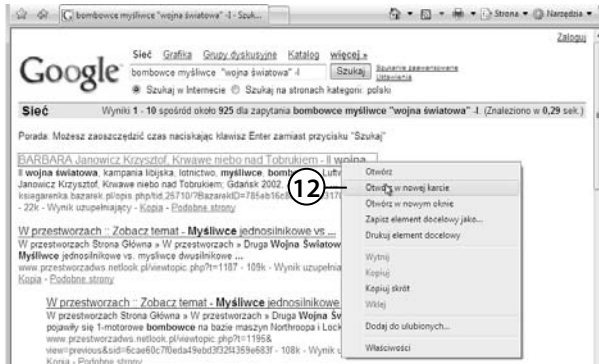
6. Jeśli chcesz zmienić liczbę wyników publikowanych na stronie WWW, rozwiń listę znajdującą się obok przycisku *Szukaj w Google* i wybierz inną wartość.

7. Wybierz z listy znajdującej się w wierszu *Języki* język, w którym ma być szukany materiał.

8. W wierszu *Format pliku* możesz określić format szukanych plików — wybierając na przykład format *PDF*, *DOC*, *XLS*, *PS*, *PPT*, *RTF* lub format *dowolny*.

9. Lista, którą znajdziesz w wierszu *Data*, pozwala ograniczyć zakres szukania do stron zmodyfikowanych na przykład w ciągu ostatnich 3 miesięcy lub pół roku.

10. Lista w wierszu *Sposób szukania* umożliwia wskazanie miejsc strony WWW, w których szukane słowa mają występować.



11. Przejrzyj pozostałe ustawienia wyszukiwania, a gdy zapytanie będzie gotowe, kliknij przycisk *Szukaj* w Google.

12. Przejrzyj trafienia, wyświetlając interesujące pozycje w kartach.

Wyszukiwanie grafiki

Jeśli potrzebujesz w swoim opracowaniu elementu graficznego, Google pomoże Ci go znaleźć. Internet jest pełen obrazków w różnych formatach, animacji GIF, z których bardzo wiele jest udostępnianych szerokim rzeszom użytkowników.

Aby wyszukać grafikę:

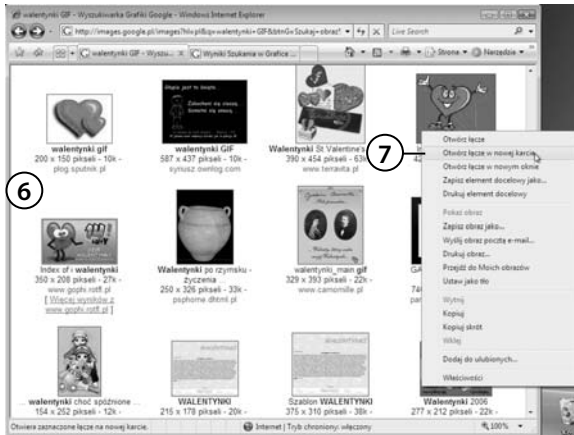


1. Wyświetl w oknie przeglądarki wyszukiwarkę Google.
2. Kliknij łącze *Grafika*.
3. Wyświetlone zostanie okno Google *Wyszukiwarka grafiki*.



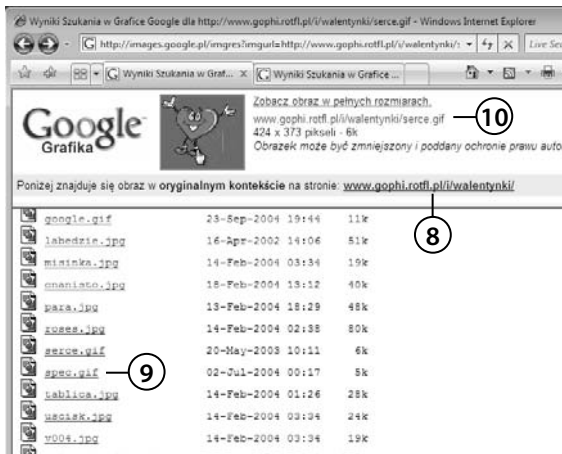
4. Powiedzmy, że chcesz wyszukać walentynkowe obrazki w formacie *GIF*, aby przygotować niespodziankę dla ukochanej (lub ukochanego). Wpisz więc w polu tekstowym słowa kluczowe walentynki *GIF*.

5. Kliknij przycisk *Szukaj obrazów*.



6. Google wyświetli listę trafień w postaci miniatur obrazów.

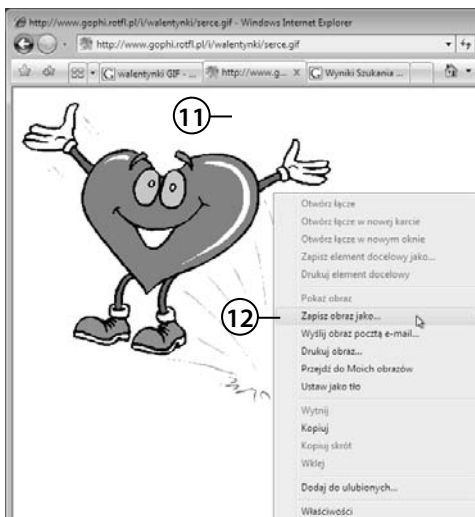
7. Przejrzyj je, a jeśli chcesz wyświetlić jakiś obraz w większym formacie, kliknij go prawym klawiszem myszy i w menu kontekstowym wybierz pozycję *Otwórz łącze w nowej karcie*.



8. Nie zawsze łącze prowadzi do samego obrazu. Najczęściej wiedzie do dokumentu, w którym go użyto.

9. Odszukaj obraz w dokumentcie.

10. Lub skorzystaj z pomocy Google i kliknij łącze *Zobacz obraz w pełnych rozmiarach*.



11. Obraz pojawi się w oknie przeglądarki.

12. Sprawdź na stronie źródłowej, czy obraz jest chroniony prawem autorskim. Jeśli nie, możesz go zapisać. Kliknij obraz prawym klawiszem myszy i w menu kontekstowym wybierz polecenie *Zapisz obraz jako*.

Wskazówka



Aby skorzystać z obrazu, nie musisz go zapisywać na dysku twardym. Kliknij obraz prawym klawiszem myszy i w menu kontekstowym wybierz polecenie *Kopiuj*. Obraz zostanie skopiowany do *Schowka*. Teraz możesz go wkleić w swoim dokumencie. Oczywiście obraz będzie dostępny w *Schowku*, dopóki nie zostanie zastąpiony inną zawartością. Zapisanie go pozwala więc na wykorzystanie pliku także później.

13. Wyświetlone zostanie okno *Zapisywanie obrazu*.

14. Wskaż w nim folder, w którym plik ma zostać umieszczony.

Wskazówka



Jeśli nie utworzyłeś specjalnego folderu na obrazach z internetu, możesz kliknąć przycisk *Nowy folder*, który znajduje się na pasku narzędzi okna *Zapisywanie obrazu*. Utworzony w ten sposób folder będzie miał domyślną nazwę *Nowy folder*. Nazwa ta będzie zaznaczona. Zastąp ją własną nazwą.



15. W polu *Nazwa pliku* możesz wpisać inną niż domyślną nazwę zapisywanego obrazu.

16. Sprawdź, czy w polu *Zapisz jako typ* wybrany jest właściwy format.

17. Kliknij przycisk *Zapisz*. Teraz możesz zapisany plik stosować w swoich dokumentach.

Google™
Wyszukiwarka grafiki

18

Sieć Grafika Grupy dyskusyjne Katalog więcej »
Szukaj obrazów Zaawansowane wyszukiwanie grafiki Ustawienia

Najobszerniejsza wyszukiwarka grafiki w Sieci.

18. Aby z wyszukiwania grafiki przełączyć się ponownie do trybu wyszukiwania w internecie, kliknij w oknie *Wyszukiwarka grafiki* łącze *Sieć*.

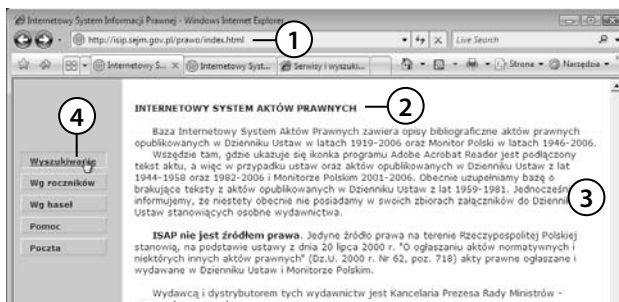
Wyszukiwanie aktów prawnych

Jeśli szukasz w internecie informacji prawnej, lepszym niż wyszukiwarka narzędziem będzie baza *Internetowy System Aktów Prawnych*. Zawiera ona opisy bibliograficzne aktów prawnych opublikowanych w Dzienniku Ustaw w latach 1919 – 2006 oraz Monitorze Polskim w latach 1946 – 2006. Baza jest aktualizowana i prowadzona przez Kancelarię Sejmu RP.

Przy okazji przećwiczmy instalowanie programu Adobe Acrobat Reader, który umożliwi czytanie dokumentów *PDF*.

Aby znaleźć akt prawny:

1. Wpisz w polu adresowym przeglądarki adres *http://isip.sejm.gov.pl/prawo/index.html* i naciśnij klawisz *Enter*.
2. Wyświetlona zostanie strona informacyjna bazy *Internetowy System Aktów Prawnych*.

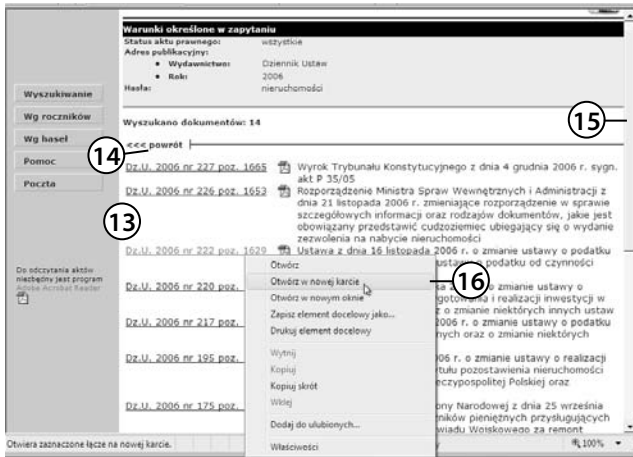


3. Zapoznaj się z prezentowanymi informacjami.
4. Aby wyszukać dokument — na przykład określony Dziennik Ustaw, kliknij przycisk *Wyszukiwanie*.

5. Z listy *Wydawnictwo* wybierz pozycję *Dziennik Ustaw* (znajdziesz tu także *Monitor Polski*).
6. W polu *Rok* podaj rok wydania aktu prawnego.
7. W polach *Numer* i *Pozycja* możesz podać szczegółowe dane, ale jeśli ich nie znasz, pozostaw te pola puste.
8. W polu *Tytuł* można podać słowa kluczowe lub słowo kluczowe zakończone gwiazdką, *, która jak pamiętasz, jest znakiem specjalnym w wyszukiwarkach, uwalniającym od kłopotu z odmianą wyrazu.

The screenshot shows a search interface for legal acts. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Wyszukiwanie', 'Wg roczników', 'Wg haseł', 'Pomoc', and 'Poczta'. Below these is a note: 'Do odczytania aktów niezbędny jest program Adobe Acrobat Reader'. The main search area is titled 'Status aktu prawnego:' and includes a radio button for 'obowiązujące' and a dropdown for 'wszystkie'. Below this are fields for 'Wydawnictwo:' (set to 'Dziennik Ustaw'), 'Rok:' (set to '2006'), 'Numer:', and 'Pozycja:'. A 'Tytuł:' field is also present. A list of keywords is shown, with 'nieruchomości' selected. Below the list are fields for 'Data wydania:' (set to 'jest w dniu' 1 'styczeń') and 'Sortowanie wyników:' (radio buttons for 'rosnąco', 'malejąco', and 'bez sortowania'). At the bottom, there is a field for 'Ilość wyników:' (radio buttons for '25', '100', and '250') and a search button labeled 'Szukaj' with a 'Wyczyść' button next to it. Numbered callouts (5-12) point to various elements: 5 to the 'Wydawnictwo' dropdown, 6 to the 'Rok' field, 7 to the 'Numer' field, 8 to the 'Tytuł' field, 9 to the 'Hasła' checkbox, 10 to the keyword list, 11 to the 'Ilość wyników' field, and 12 to the 'Szukaj' button.

9. Słowa kluczowe można także wybrać z listy przewijanej. Będziemy szukać ustaw z 2006 roku, które dotyczą rynku nieruchomości. Wobec tego zaznacz pole wyboru *Hasła*.
10. Wybierz z listy odpowiednie słowo kluczowe — tu *Nieruchomości*.
11. Wskaż liczbę trafień wyświetlanych na stronie.
12. Kliknij przycisk *Szukaj*.



13. Wyświetlona zostanie lista znalezionych Dzienników Ustaw zawierających wskazane słowa kluczowe.

14. Jeśli jest ich zbyt wiele, kliknij przycisk *powrót*, aby dokładniej sformułować zapytanie.

15. Przejrzyj listę, korzystając z suwaka.

16. Interesujące Cię pozycje możesz otworzyć w nowej karcie — kliknij łącze prawym klawiszem myszy i wybierz *Otwórz w nowej karcie*. Aby jednak czytać dokumenty w formacie *PDF* — w takim właśnie formacie są Dzienniki Ustaw — musisz mieć zainstalowany program Adobe Acrobat Reader. Zajmiemy się tym teraz.

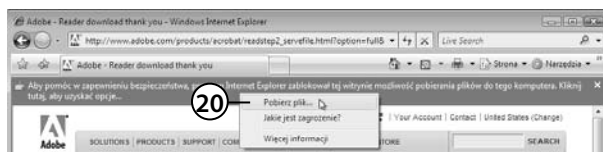


17. Jeśli nie zainstalowałeś na swoim komputerze programu Adobe Acrobat Reader, możesz go pobrać, korzystając z łącza w lewym panelu okna *Internetowy System Aktów Prawnych*.

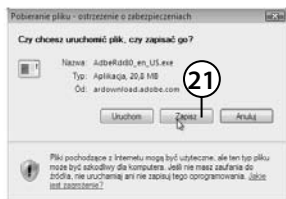


18. Otworzy się okno serwisu Adobe Reader.

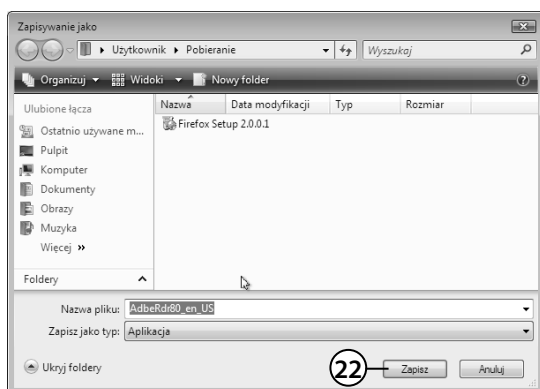
19. Kliknij przycisk *Download Adobe Reader*.



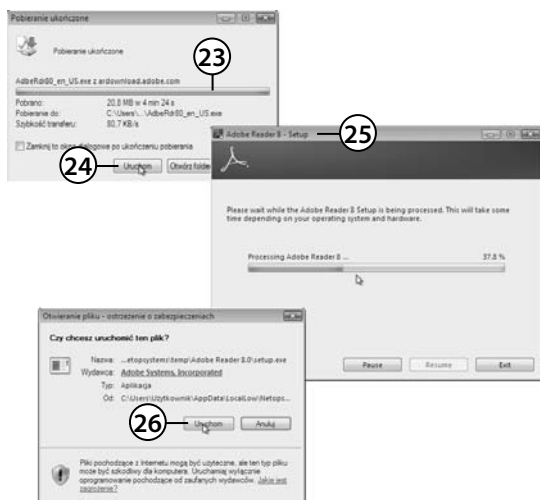
20. Ponieważ Internet Explorer blokuje pobieranie plików, kliknij w obszarze paska informacji i wybierz w menu pozycję *Pobierz plik*.



21. Następnie kliknij *Zapisz* w oknie *Pobieranie pliku*.



22. W oknie *Zapisywanie jako* kliknij przycisk *Zapisz*.

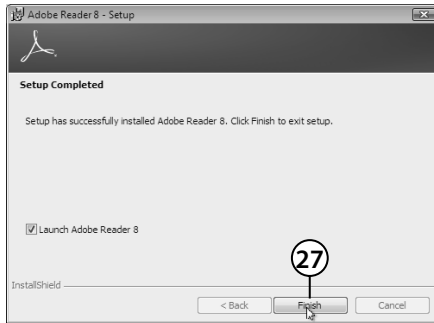


23. Zaczekaj na skopiowanie pliku.

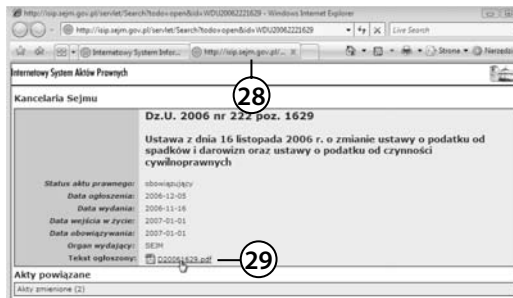
24. Kliknij w oknie *Pobieranie ukończone* przycisk *Uruchom*.

25. Uaktywni się kreator instalacji programu Acrobat Reader.

26. Po zakończeniu pierwszego etapu instalacji kliknij w oknie *Otwieranie pliku* przycisk *Uruchom*, aby przejść do drugiego etapu konfigurowania programu. Wykonuj kolejne polecenia.

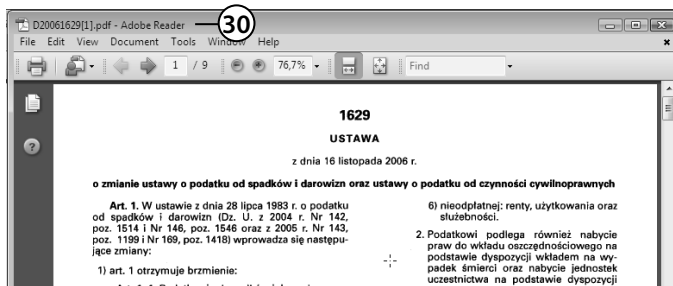


27. Po zakończeniu instalacji i konfiguracji kliknij przycisk *Finish*. Adobe Acrobat Reader jest już zainstalowany i dostępny. Możesz przeglądać pliki *PDF*.



28. Kliknij więc zakładkę karty, w której otworzyłeś interesujący Cię dokument.

29. Kliknij łącze do pliku *PDF* zawierającego treść wybranego Dziennika Ustaw.



30. Gdy teraz klikniesz łącze do pliku *PDF*, dokument automatycznie otworzy się w oknie programu Adobe Acrobat Reader.

Podsumowanie

1. W internecie istnieją trzy podstawowe sposoby wyszukiwania dokumentów i stron WWW: wyszukiwarki, multiwyszukiwarki i katalogi tematyczne.
2. Wyszukiwarka Google pozwala wyszukiwać strony WWW, pliki graficzne i artykuły w grupach dyskusyjnych. Udostępnia też bogate katalogi.
3. Zaawansowane wyszukiwanie w wyszukiwarce Google pozwala znaleźć dokumenty w różnych formatach i przy zastosowaniu złożonych zapytań.
4. Wyszukiwarka Dzienników Ustaw i Monitorów Polskich jest dostępna pod adresem <http://isip.sejm.gov.pl/prawo/index.html>.