

Inhalt

1. Grundlegendes	1
Entwicklung des Internets	1
Der Anfang - ARPANET	1
E-Mail gibt es schon seit 1972	1
Das WWW entstand 1989 in CERN.....	2
Mosaic - Der erste Webbrowser	2
Das Internet heute	2
World Wide Web.....	3
Hyperlink	3
Webbrowser, Browser	3
Internetaktivitäten	5
Uniform Resource Locator (URL).....	5
Zusammenfassung.....	7
2. Webbrowsing	9
Übungsbeispiel – Webbrowser starten	9
Den Webbrowser starten.....	9
Oberfläche des Webrowsers	10
Symbolleisten ein- und ausblenden	11
Übungsbeispiel – URL eingeben und surfen.....	13
Hyperlinks aktivieren.....	15
Link in neuer Registerkarte oder in neuem Fenster öffnen.....	16
Navigieren mit und 	18
Ladevorgang abbrechen	19
Webseite aktualisieren.....	19
Startseite anzeigen.....	19
Übungsbeispiel – Hilfe zum Webbrowser	20
Zusammenfassung.....	22
3. Weitere Einstellungen im Webbrowser	25
Übungsbeispiel – Webbrowser anpassen	25
Bereits eingegebene Seiten in der Adressleiste benutzen	25
Eine Webseite als Startseite einstellen	26
Mit Favoriten arbeiten	28
Übungsbeispiel – Mit dem Browserverlauf arbeiten.....	34
Verlauf besuchter Webseiten anzeigen	34

Verlauf anpassen.....	36
Temporäre Internetdateien	37
Cookies	37
Popups.....	38
Browserverlauf löschen.....	39
Zusammenfassung.....	41
4. Webbasierte Recherche.....	43
Übungsbeispiel – Suchen im Internet.....	43
Suchmaschinen kennenlernen	43
Suchanfragen formulieren	44
Schlüsselwörter eintippen.....	45
Suchergebnis einschränken.....	46
Suchergebnisse aufrufen.....	47
Erweiterte Suchkriterien	47
Auf einer Webseite suchen	49
Bilder suchen.....	50
Übungsbeispiel – Spezielle Recherchen im Internet	52
Ein Online-Lexikon durchsuchen	52
Ein Online-Wörterbuch verwenden	54
Ein Online-Übersetzungsprogramm nutzen	56
Ein Webformular ausfüllen und abschicken.....	58
Zusammenfassung.....	61
5. Informationen aus dem Web übernehmen	63
Übungsbeispiel – Webinhalte übernehmen.....	63
Webinhalte kopieren.....	63
URL kopieren.....	66
Webinhalte drucken.....	67
Bilder speichern.....	69
Dateien speichern	71
Kritische Beurteilung von Webinhalten.....	75
Zielsetzung und Verfasser	75
Zielgruppe	76
Referenzen	76
Aktualität.....	76
Urheberrecht und Datenschutzproblematik	77
Urheberrecht und geistiges Eigentum.....	77
Datenschutz.....	78
Zusammenfassung.....	78

6. Internetsicherheit.....	81
Onlineaktivitäten und ihre Gefahren	81
Bankgeschäfte	81
Einkaufen.....	82
Verschlüsselung.....	83
Sichere Verbindungen	83
Zertifikate	83
Kontrolle der Internetnutzung	85
Zusammenfassung.....	86
7. Elektronische Kommunikation.....	89
Online-Communitys	89
Soziale Netzwerke	89
Internetforen.....	89
Chat, Chatrooms.....	90
Online-Spiele	90
Online-Konferenzen	90
Online-Communitys und Privatsphäre	91
Inhalte online veröffentlichen und teilen.....	91
Weblogs	91
Mikroblogs	92
Podcast.....	92
Bilder, Audio- und Videoclips veröffentlichen.....	92
Kommunikationstools	93
Instant Messaging (IM).....	93
SMS und MMS.....	93
VoIP	93
E-Mail (Elektronische Post)	94
Zusammenfassung.....	96
8. Bedienung des E-Mail-Programms	99
Outlook 2010 kennenlernen	99
Outlook starten	99
Die Oberfläche von Outlook 2010	100
Backstage-Ansicht	102
Den Navigationsbereich verwenden	103
Die E-Mail-Ordner kennenlernen	104
Das Nachrichtenfenster kennenlernen	104
Nachrichtenfenster anpassen	105
Die Hilfe aufrufen	106

Zusammenfassung.....	108
9. E-Mail-Kommunikation.....	111
Einfache E-Mail-Kommunikation.....	111
Nachrichten verfassen.....	111
Rechtschreibkorrektur	113
Entwürfe speichern und bearbeiten	113
Nachrichten senden	114
Text kopieren und in eine E-Mail einfügen	115
E-Mails empfangen und lesen	116
E-Mail öffnen und schließen	117
Erweiterte E-Mail-Kommunikation.....	118
E-Mails beantworten.....	118
E-Mails weiterleiten	120
kontakte erfassen	121
Dateianlagen (Attachments) verschicken.....	125
Empfangenes Attachment öffnen oder speichern	127
Zusammenfassung.....	129
10. Extras, Einstellungen und Verwaltung.....	131
E-Mail Optionen verändern.....	131
Eine Signatur erstellen	131
Eine Signatur verwenden	133
Die Wichtigkeit (Priorität) einer E-Mail einstellen.....	134
Eine Lesebestätigung anfordern.....	134
Die Wichtigkeit erkennen und Lesebestätigung versenden	135
Eine Abwesenheitsnotiz verfassen	136
E-Mails organisieren.....	138
E-Mails Kennzeichnungen	138
E-Mails als gelesen oder ungelesen kennzeichnen	139
Zur Nachverfolgung kennzeichnen.....	140
Spalten im Posteingang nutzen.....	141
E-Mails drucken.....	143
E-Mails suchen	144
Ordner erstellen zur besseren Verwaltung	146
E-Mails in einen Ordner verschieben	147
E-Mails löschen und wiederherstellen	147
Ordner löschen.....	148
Junk-E-Mail.....	149
Zusammenfassung.....	150

11. Kalender verwenden	153
Termine und Besprechungen	153
Kalenderansicht verändern	154
Einen Termin erstellen	155
Termin aktualisieren.....	156
Termin verschieben.....	156
Termin löschen.....	156
Eine Besprechung organisieren.....	157
Eine Besprechungseinladung beantworten.....	159
Besprechung verschieben	160
Besprechung absagen	161
Zusammenfassung.....	162
Anhang: Ein E-Mail-Konto konfigurieren.....	165
Lernziele ECDL Base Modul Online-Grundlagen, Syllabus 1.0	169
Base Modul Online-Grundlagen	169
Index	175