

2. Komunikacja i udostępnianie plików

2.1. Poczta elektroniczna

Czy masz już konto poczty elektronicznej? Z pewnością tak. Wiele polskich i zagranicznych portali (Onet, Wirtualna Polska, Interia, Gazeta.pl, Yahoo) oferuje taką usługę bezpłatnie. Być może nawet twoja szkoła posiada serwer pocztowy i umożliwi swoim uczniom korzystanie z niego. Jeżeli nawet nie korzystasz aktywnie z e-maila, to - jako absolwent gimnazjum - znasz zasadę działania tej usługi i bez problemu radzisz sobie z podstawowymi operacjami. Czas teraz wykorzystać to medium do zaawansowanej współpracy i komunikacji z wieloma osobami.

Wejdź na stronę gmail.com i załóż konto pocztowe lub po prostu zaloguj się, jeżeli już dysponujesz kontem na tym serwerze.

Ciekawostka

Konto pocztowe Gmail można skonfigurować tak, by wysyłało i odbierało wiadomości nawet z kilku różnych kont pocztowych. To bardzo ciekawa i wygodna funkcjonalność. Aby jej użyć, kliknij [Ustawienia](#), następnie zakładkę [Konta i importowanie](#), a potem [Wyślij pocztę z innego adresu](#) oraz [Dodaj konto e-mail POP3](#). Wystarczy, że odpowiesz na kilka wyświetlonych pytań i gotowe.

By współpracować z kolegami lub nauczycielami, przede wszystkim trzeba znać ich adresy. Ponieważ tego typu dane trudno zapamiętać, zapisujemy je. Żeby uniknąć bałaganu, dobrym zwyczajem jest umieszczanie ich w jednym miejscu, na przykład w książce telefonicznej lub terminarzu. Lepszym rozwiązaniem będzie przechowywanie najczęściej wykorzystywanych adresów e-mail w formie elektronicznej, na serwerze pocztowym.

Po zalogowaniu się na stronie gmail.com w menu po lewej stronie poszukaj polecenia [Kontakty](#), a następnie kliknij w [Nowy kontakt](#). Zastąp tekst [Dodaj nazwę](#) imieniem i nazwiskiem wybranej osoby (kolegi lub koleżanki z klasy), a w polu [Adres e-mail](#) umieść jej adres poczty elektronicznej (zob. ryc. 29).

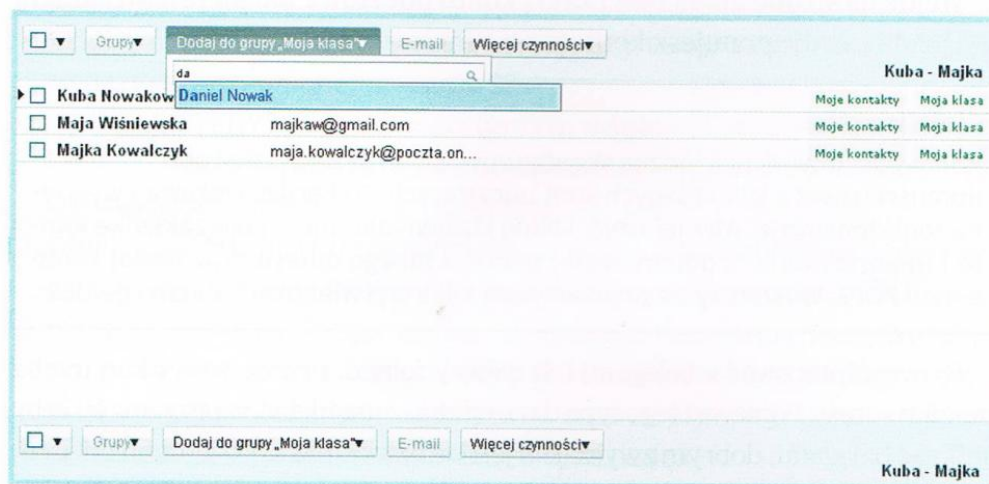


The image shows a screenshot of the Gmail 'Add contact' form. At the top, the name 'Daniel Nowak' is entered. Below the name, there are several input fields: 'Dodaj zdjęcie' (Add photo), 'Moje kontakty' (My contacts), 'Domowy' (Home) with the email 'nowy@yahoo.co.uk' and a 'Dodaj adres e-mail' (Add email address) link, 'Telefon' (Phone), 'Adres' (Address), 'Urodziny' (Birthday), and 'Adres URL' (URL). A 'Dodaj' (Add) button is at the bottom left. On the right side, there is a large text area labeled 'Uwagi' (Notes). At the bottom left of the form, there is a link 'Wyświetl ostatnie rozmowy' (View recent conversations).

Ryc. 29. Tworzenie nowego kontaktu

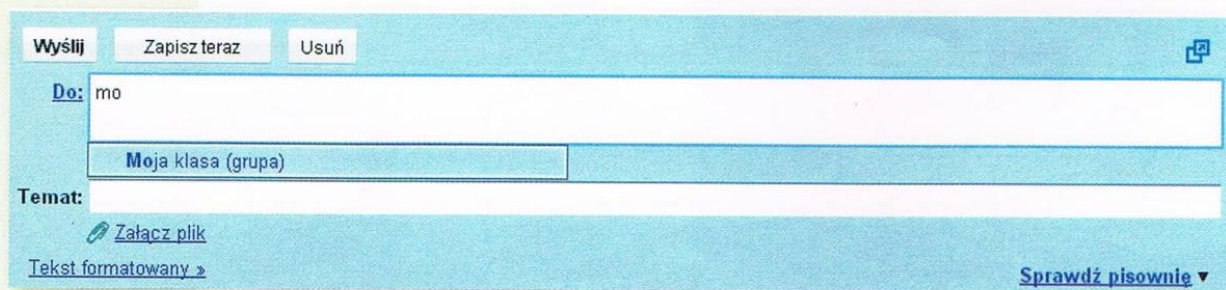
Jeżeli chcesz, możesz uzupełnić pozostałe dane, takie jak numer telefonu czy data urodzin. Zauważ, że dane są zapamiętywane automatycznie. Gdy już skończysz edycję kontaktu, wybierz [Powrót do Moje kontakty](#).

Ten sam list elektroniczny można wysłać do wielu osób jednocześnie. Na przykład nauczyciel może przesłać pracę domową do wszystkich uczniów z klasy lub prezes firmy może napisać do swoich pracowników. Również ty spotkasz się z taką sytuacją, choćby w momencie zespołowej pracy nad projektem z biologii w grupie międzyklasowej. W opisanych przypadkach bardzo pomocną funkcjonalnością są grupy. Możesz stworzyć grupę o dowolnej nazwie i przypisać do niej dowolne osoby ze swoich kontaktów. Co ważne, każda z osób może jednocześnie należeć do wielu grup.



Ryc. 30. Dodawanie kontaktu do grupy

Przejdź teraz do [Kontaktów](#) i odszukaj odnośnik [Nowa grupa...](#) Po jego kliknięciu zostaniesz poproszony o podanie nazwy dla grupy, wpisz na przykład [Moja klasa](#). Teraz czas dodać członków do grupy. W jaki sposób? Możesz postąpić na przykład tak: wybierz swoją grupę z menu po lewej stronie, kliknij przycisk [Dodaj do grupy \[NazwaGrupy\]](#) (w tym przypadku [Dodaj do grupy Moja klasa](#)) i w polu poniżej zacznij wpisywać imię lub nazwisko. Serwer podpowie ci osoby z twojej książki adresowej (zob. ryc. 30). Wystarczy wybrać ją z listy. Potem możesz dodawać kolejne. Stwórz grupę składającą się z co najmniej dwóch osób.

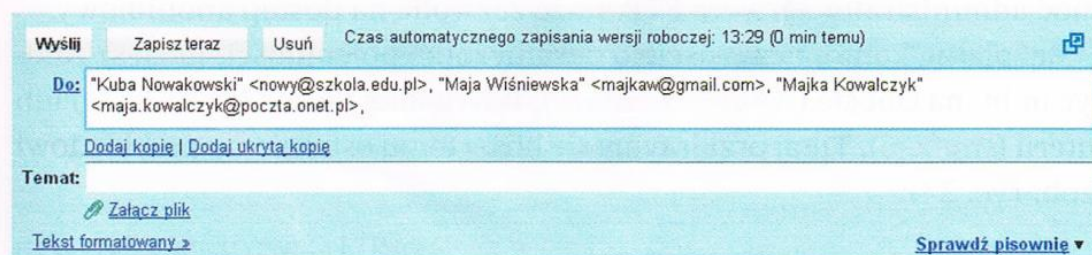


Ryc. 31. Tworzenie wiadomości - sugestia adresatów

Jeśli masz już własną grupę kontaktów, wyślij e-mail do wszystkich jej członków. Przygotuj nowy list i w polu **Do:** zacznij wpisywać nazwę swojej grupy (tu: **Moja klasa**). Gdy serwer wyświetli podpowiedź (zob. ryc. 31), możesz wybrać żadaną nazwę z listy. Na ryc. 32 zobaczysz, że pole zostało uzupełnione adresami kilku osób. Te adresy są porozdzielane przecinkiem. Wystarczy uzupełnić temat, treść i już możesz wysłać wiadomość.

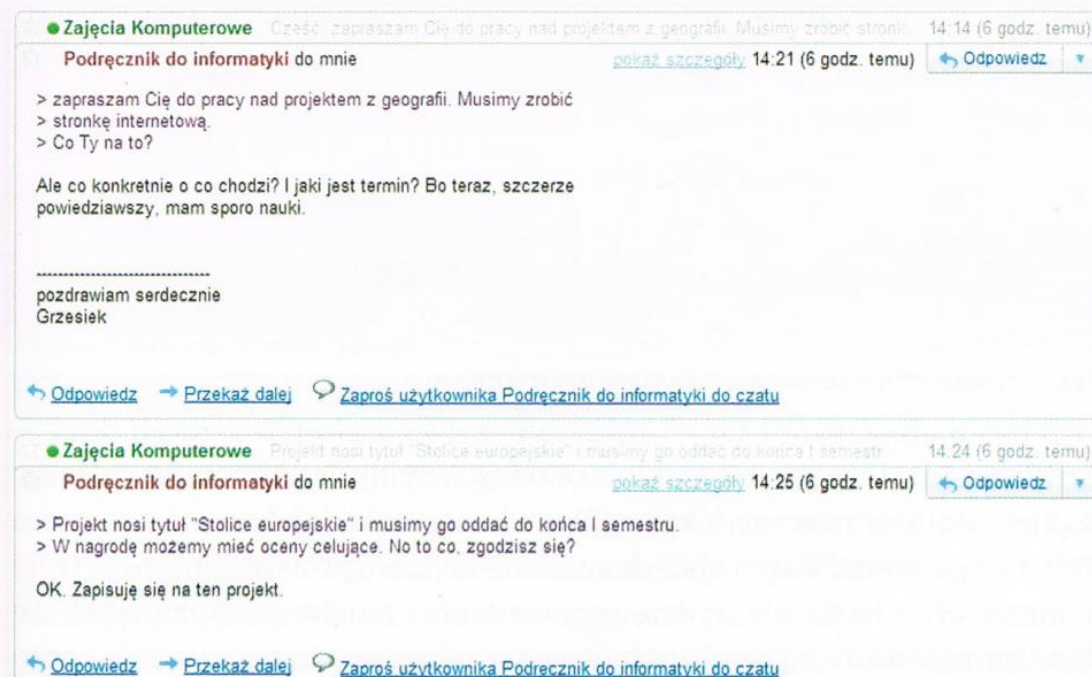
Ciekawostka

Adresy wpisane w polu **Do:** widzą wszyscy odbiorcy. Możesz jednak tak wysłać pocztę elektroniczną, by adresy odbiorców były ukryte. Wystarczy, że umieścisz je w polu **Ukryta kopia** (zwanym również UDW lub BCC, od ang. *Blind Carbon Copy*).



Ryc. 32. Efekt wybrania grupy jako adresata

Jeżeli po odebraniu e-maila chcesz się do niego ustosunkować, na przykład odpowiedzieć na zawarte w nim pytania, nie twórz nowej wiadomości. Znacznie lepszym rozwiązaniem jest użycie opcji Odpowiedz. Dzięki temu wiadomości w twoim czytniku zostaną pogrupowane w wątki, analogicznie jak to się dzieje na grupach dyskusyjnych lub forach. Taka logiczna struktura ułatwia pracę z pocztą elektroniczną zawierającą wiele wiadomości, odwzorowuje bowiem naturalny dialog dwóch lub więcej osób. Przykład wątku przedstawiono na ryc. 33.



Ryc. 33. Wiadomości w wątku

2.2. FTP i serwery plików

Poprzez usługę e-mail możesz w załączniku wysyłać pliki, na przykład dokumenty lub zdjęcia, a nawet krótkie filmy. Zazwyczaj jednak serwery pocztowe ograniczają wielkość załącznika i rozmiar całej skrzynki pocztowej. W przypadku dużych plików lub danych, które mają być dostępne publicznie, można zastosować inne rozwiązania. Jednym z nich jest FTP (ang. File Transfer Protocol, czyli protokół transferu plików). To protokół, który umożliwia przesyłanie plików pomiędzy dwoma komputerami, z których jeden pełni rolę serwera, a drugi klienta. Oprócz typowej wymiany plików usługa ta jest często wykorzystywana do wysyłania stron internetowych na serwery www. Przeważnie wymaga podania nazwy użytkownika i hasła, choć administrator serwera FTP może zezwolić na dostęp anonimowy.

Bezpłatne konto, oczywiście o ograniczonej pojemności, możesz założyć m.in. na Onecie (republika.onet.pl), Wirtualnej Polsce (webpark.pl) lub Interii (strefa.pl). Tutaj przyjrzymy się bliżej temu ostatniemu przykładowi (zob. ryc. 34).

PAKIETY HOSTINGOWE [więcej informacji](#)

SREBRNY	ZŁOTY	PLATYNOWY
189 zł	299 zł	499 zł
15 GB pojemności 500 GB / rok transferu Kreator WWW Sitebuilder PHP5, CGI, PERL, Python	30 GB pojemności 1000 GB / rok transferu Kreator WWW Sitebuilder PHP5, CGI, PERL, Python	60 GB pojemności 2000 GB / rok transferu Kreator WWW Sitebuilder PHP5, CGI, PERL, Python
170,10 zł / rok 2 rok użytkowania 151,20 zł / rok 3 rok użytkowania 132,30 zł / rok 4 rok i dłużej	269,10 zł / rok 2 rok użytkowania 239,20 zł / rok 3 rok użytkowania 209,30 zł / rok 4 rok i dłużej	449,10 zł / rok 2 rok użytkowania 399,20 zł / rok 3 rok użytkowania 349,30 zł / rok 4 rok i dłużej
14 - dniowy okres testowy	14 - dniowy okres testowy	14 - dniowy okres testowy
ZAŁÓŻ	ZAŁÓŻ	ZAŁÓŻ

BEZPŁATNY

1 GB pojemności 12 GB / rok transferu	Dostęp do konta FTP Szablony, aliasy pocztowe	ZAŁÓŻ	ZA DARMO
--	--	--------------	-----------------

Ryc. 34. Zakładanie konta (wybór serwera) na strefa.pl

Kliknij **Założ** i wypełnij formularz rejestracyjny. Na końcu procesu zostaniesz poinformowany o szczegółach konta, takich jak: nazwa serwera FTP, nazwa konta. Zanotuj te dane. Zauważ, że wprowadzone wcześniej w formularzu hasło nie będzie wyświetlane - musisz je zapamiętać. Te dane można w każdej chwili zobaczyć po zalogowaniu się na swoje konto i kliknięciu odnośnika **WWW** (ryc. 35).

Zalogowany: admin@zajeciakomp.strefa.pl wyloguj ustawienia pomoc

POCZTA = KONTAKTY = ORGANIZER = NOTATKI = WWW =

Wgraj Foldery Pliki Katalog Staterna Szablony Statystyki Poradnik SEO

foldery // strona www /

DANE KONTA WWW

Adres strony WWW: <http://zajeciakomp.strefa.pl/>

Nazwa serwera ftp: ftp.strefa.pl

Nazwa użytkownika ftp: admin+zajeciakomp.strefa.pl

Szablon strony: brak - [stwórz stronę według szablonu](#)

STATeria: nieaktywna - [aktywuj](#)

STATYSTYKA KONTA

Liczba plików i katalogów: 2

Suma wielkości plików: 4,0 kB

Ryc. 35. Parametry konta FTP na strefa.pl

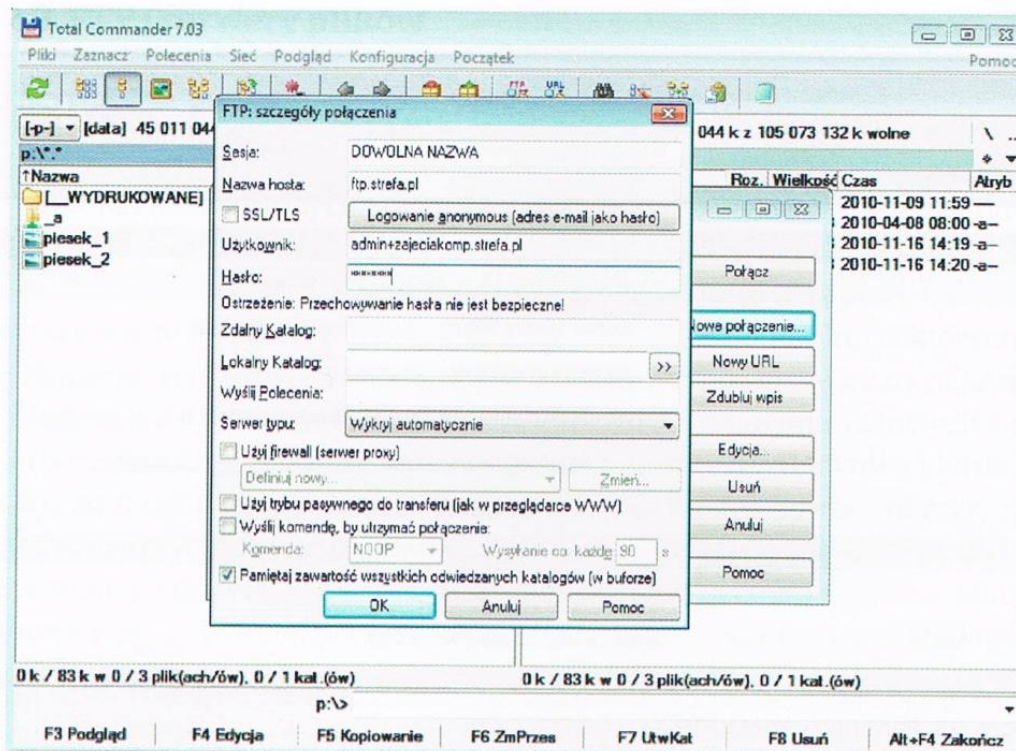
Kolejną czynnością będzie zainstalowanie na komputerze i uruchomienie dowolnego klienta FTP, na przykład programu Free Commander Lab lub Total Commander. Dzięki niemu będziesz mógł zdalnie tworzyć foldery na serwerze, kopiować do nich pliki, zmieniać ich nazwy, pobierać pliki z serwera. Zanim połączysz się ze swoim kontem, musisz skonfigurować połączenie. Z menu górnego **Sieć** w programie Total Commander (www.ghisler.com) wybierz **FTP Połączenie...** i w nowym oknie dialogowym naciśnij **Nowe połączenie...** Uzupełnij konfigurację, wpisując nazwę sesji (dowolna), nazwę hosta (serwera FTP), użytkownika i hasło (zob. ryc. 36). Zaakceptuj wprowadzone dane - wtedy nowo utworzony wpis pojawi się na liście dostępnych połączeń. Zaznacz go, a następnie kliknij **Połącz**.

Ciekawostka

Być może serwer twojego dostawcy internetu lub serwer w pracowni szkolnej jest tak skonfigurowany, że wymaga trybu pasywnego. Jeżeli nie możesz uzyskać połączenia, spróbuj zaznaczyć opcję **Użyj trybu pasywnego dla transferu** (jak w przeglądarce WWW). Jeżeli mimo to nie możesz się połączyć, skontaktuj się z administratorem.

Zrób teraz następujące ćwiczenie: załóż folder i prześlij do niego dwa dowolne pliki. Jak to zrobić? W głównym oknie programu widzisz dwa panele. W każdym z nich możesz wyświetlić dowolną zawartość, wybierając dysk i żądany folder. Zauważ, że na liście dysków, obok liter **c:**, **d:**, **e:** (symbolizujących dostępne na twoim komputerze partycje, napędy, pamięci przenośne) pojawia się oznaczenie **0:** (symbolizujące dysk serwerowy). Skonfiguruj tak widok, by lewy panel pokazywał zawartość serwera FTP, a prawy - pliki i katalogi dostępne na twoim komputerze.

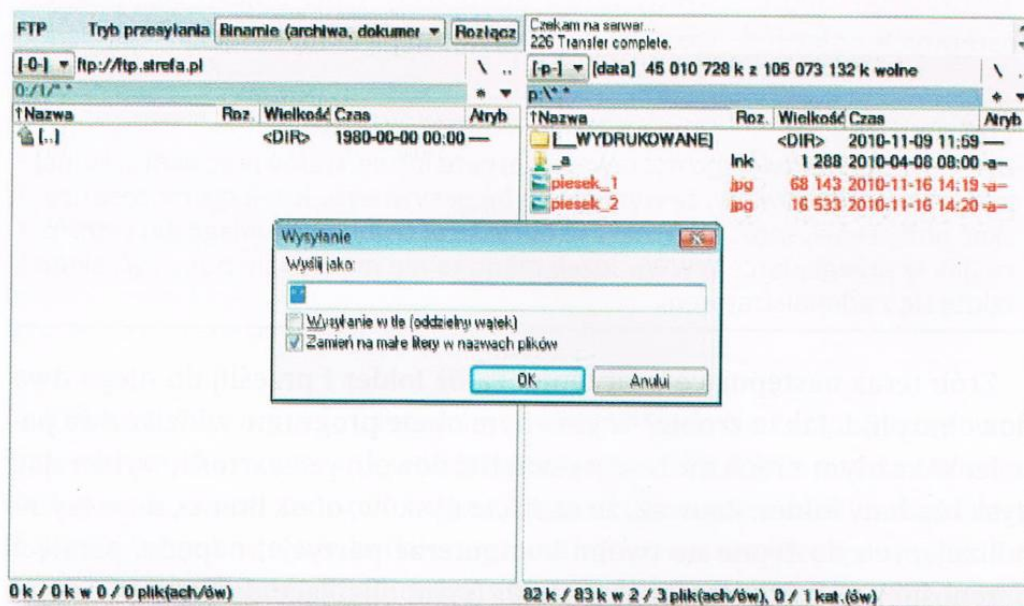




Ryc. 36. Konfiguracja nowego połączenia FTP

Pamiętaj, by po zakończeniu pracy z klientem FTP wybrać polecenie **FTP Rozłącz** z menu **Sieć**.

Wybierz teraz lewy panel i naciśnij klawisz **F7**. W oknie dialogowym wpisz dowolną nazwę, na przykład **1**, i zaakceptuj wpis. W ten sposób utworzyłeś na serwerze nowy folder. Kliknij go dwukrotnie. Przejdź do prawego panelu i kliknij prawym przyciskiem myszy dwa dowolne pliki o niewielkich (kilkaset kilobajtów) rozmiarach, na przykład **piesek_1.jpg** i **piesek_2.jpg**. Zostaną one w ten sposób zaznaczone (nazwy plików będą teraz w kolorze czerwonym). Naciśnij klawisz **F5**, a następnie **OK** (zob. ryc. 37).



Ryc. 37. Total Commander - kopiowanie plików

Poczekaj cierpliwie (czas transferu plików jest uzależniony od ich wielkości i szybkości łączy internetowych) - i gotowe! Udało ci się skopiować pliki na serwer. W ten sam sposób możesz zaznaczać i przysyłać całe drzewa folderów wraz z plikami, zarówno na serwer, jak i z serwera.

Czy chcesz teraz zobaczyć swoje pliki w przeglądarce? Wystarczy, że z dowolnego komputera na świecie wpiszesz adres www.nazwa_konta.strefa.pl/nazwa_folderu/nazwa_pliku.jpg (oczywiście podany adres jest przykładowy, musisz podać swoją nazwę konta, nazwę swojego folderu oraz nazwę swojego pliku).

No dobrze, a co zrobić, gdy musimy przesłać plik (na przykład film z wycieczki szkolnej) o naprawdę dużym rozmiarze, a nie mamy dostępu do komercyjnych serwerów? Z pomocą przyjdą wtedy wirtualne dyski, na przykład usługa Windows Live SkyDrive (live.com). Rozpocznij od rejestracji w serwisie (zob. ryc. 38). Po zalogowaniu się wybierz **Windows Live™ → SkyDrive**. Wykonaj teraz analogiczne ćwiczenie, jak w przypadku serwera FTP, to znaczy załóż folder i prześlij do niego plik (tym razem jednak spróbuj przesłać plik o rozmiarze kilku megabajtów).

Utwórz identyfikator Windows Live

Dostaniesz się dzięki niemu do wszystkich usług Windows Live i innych miejsc, w których widnieje logo . Wszystkie informacje są wymagane.

Jeśli korzystasz z usługi **Hotmail, Messenger** lub **Xbox LIVE** masz już identyfikator Windows Live. [Zaloguj się](#)

Użytkownik zajeciakomp@windowslive.com jest dostępny.

Identyfikator Windows Live: @ ▾

[Lub użyj własnego adresu e-mail](#)

Utwórz hasło:

Co najmniej sześć znaków; wielkość liter jest uwzględniana

Wpisz ponownie hasło:

Alternatywny adres e-mail:

[Lub wybierz pytanie zabezpieczeń, które będzie używane do resetowania hasła](#)

Imię:

Nazwisko:

Kraj/region: ▾

Prowincja: ▾

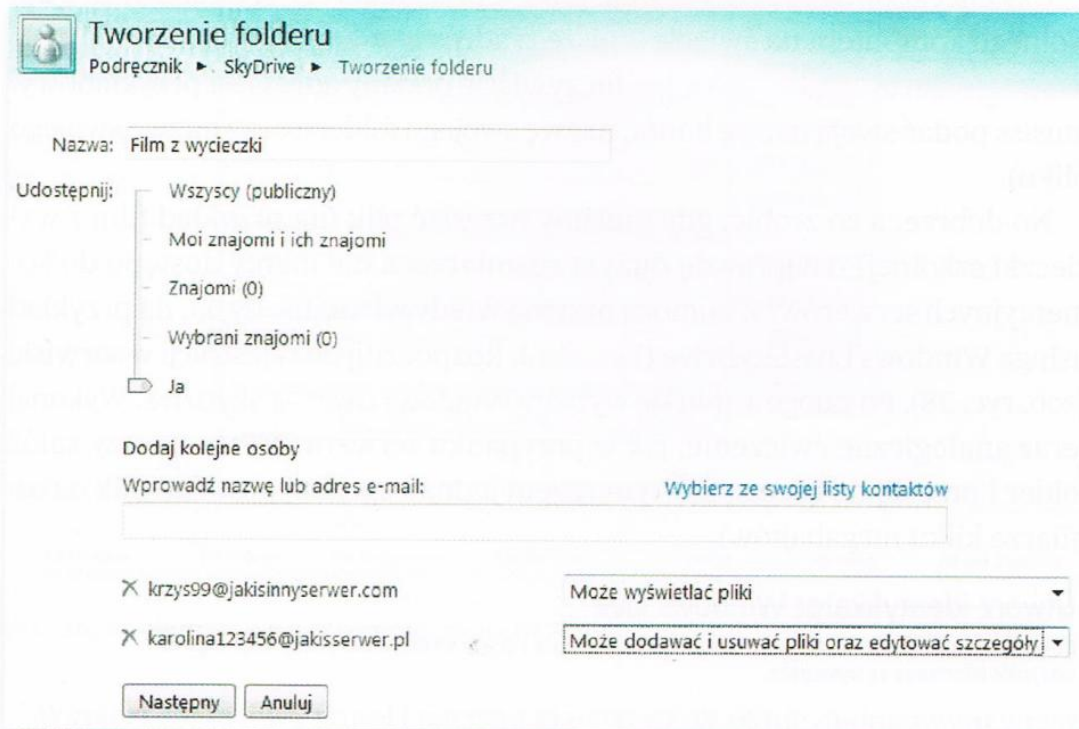
Kod pocztowy:

[Prywatność mieszkańców Unii Europejskiej](#)

Ryc. 38. Tworzenie konta w Windows Live

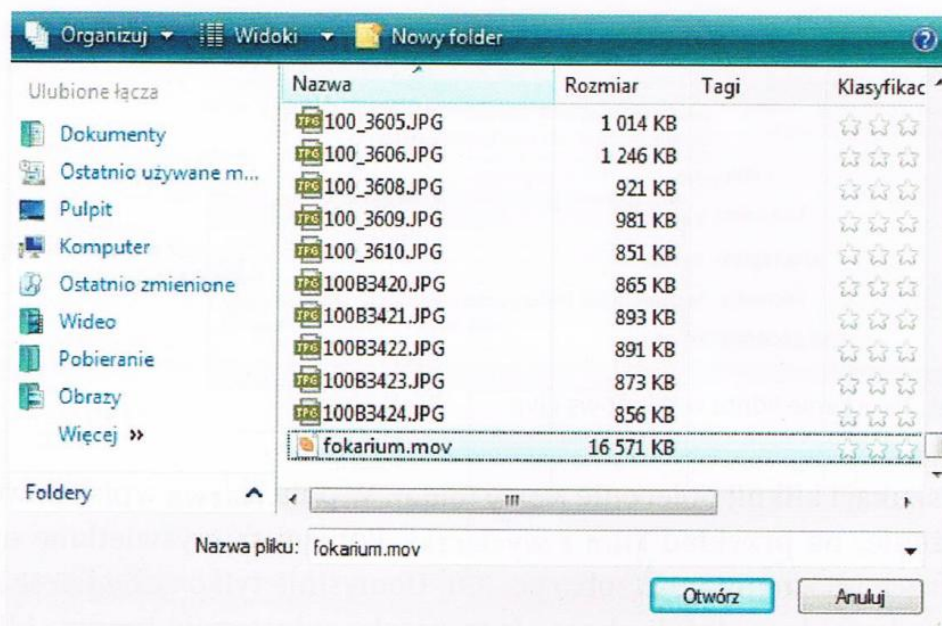
Odszukaj i kliknij polecenie **Nowy folder**. W polu **Nazwa** wpisz dowolne wyrażenie, na przykład **Film z wycieczki**. Poniżej są wyświetlane opcje dotyczące udostępniania (zob. ryc. 39). Domyślnie tylko ty będziesz miał dostęp do folderu. Jeżeli chcesz jego zasoby udostępnić innym, kliknij **Zmień**, a następnie wskaż jedną z opcji (na przykład **wszyscy, wybrani zna-**

jomi, znajomi) lub po prostu wpisz adresy konkretnych osób. Dla każdej grupy lub osoby możesz dodatkowo ustalić zakres udostępniania (może wyświetlać pliki lub może dodawać i usuwać pliki oraz edytować szczegóły). Gdy już wszystko będzie gotowe, naciśnij **Następny**.



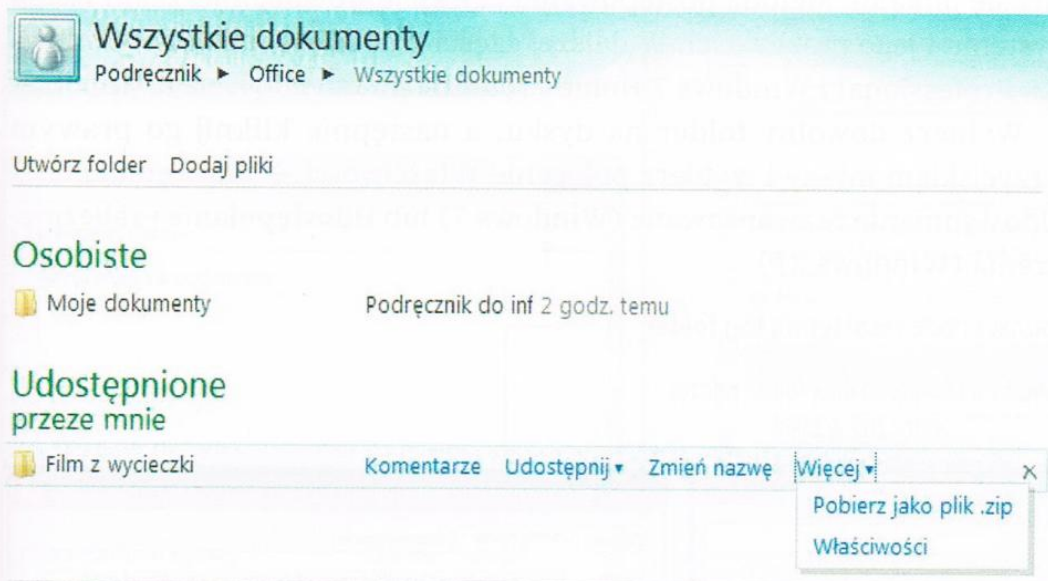
Ryc. 39. Tworzenie i udostępnianie folderu (SkyDrive)

W kolejnym oknie naciśnij **Wybierz dokumenty z komputera** i wskaż plik na swoim dysku (zob. ryc. 40). Przesyłanie rozpocznie się automatycznie. Jednocześnie możesz przysyłać wiele plików, musisz jednak pamiętać, by strona cały czas była otwarta w przeglądarce - w przeciwnym przypadku transfer danych zostanie przerwany.



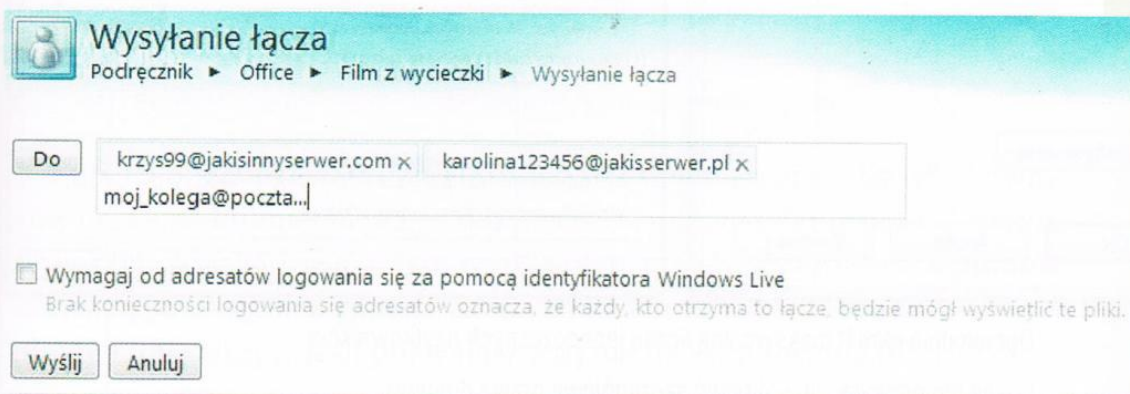
Ryc. 40. Wybór pliku do przesłania na SkyDrive

Zawsze możesz też zarządzać swoimi zasobami: zmieniać nazwy plików i folderów, zmieniać opcje udostępniania, usuwać je z wirtualnego dysku. W tym celu korzystaj z opcji pokazanych na ryc. 41. Spróbuj na przykład wybrać **Udostępnij** → **Wyślij łącze**.



Ryc. 41. Zarządzanie plikami i folderami w SkyDrive

W polu **Do** wpisz adresy e-mail osób, które otrzymają link do twojego folderu (zob. ryc. 42). Zastanów się, czy mają oni konto na stronie **live.com**. Jeśli nie, pole **Wymagaj od adresatów logowania...** pozostaw niezaznaczone (pliki będzie mógł pobrać każdy, kto będzie dysponował odnośnikiem).



Ryc. 42. Wysyłanie łącza do zasobów SkyDrive

Pamiętaj!

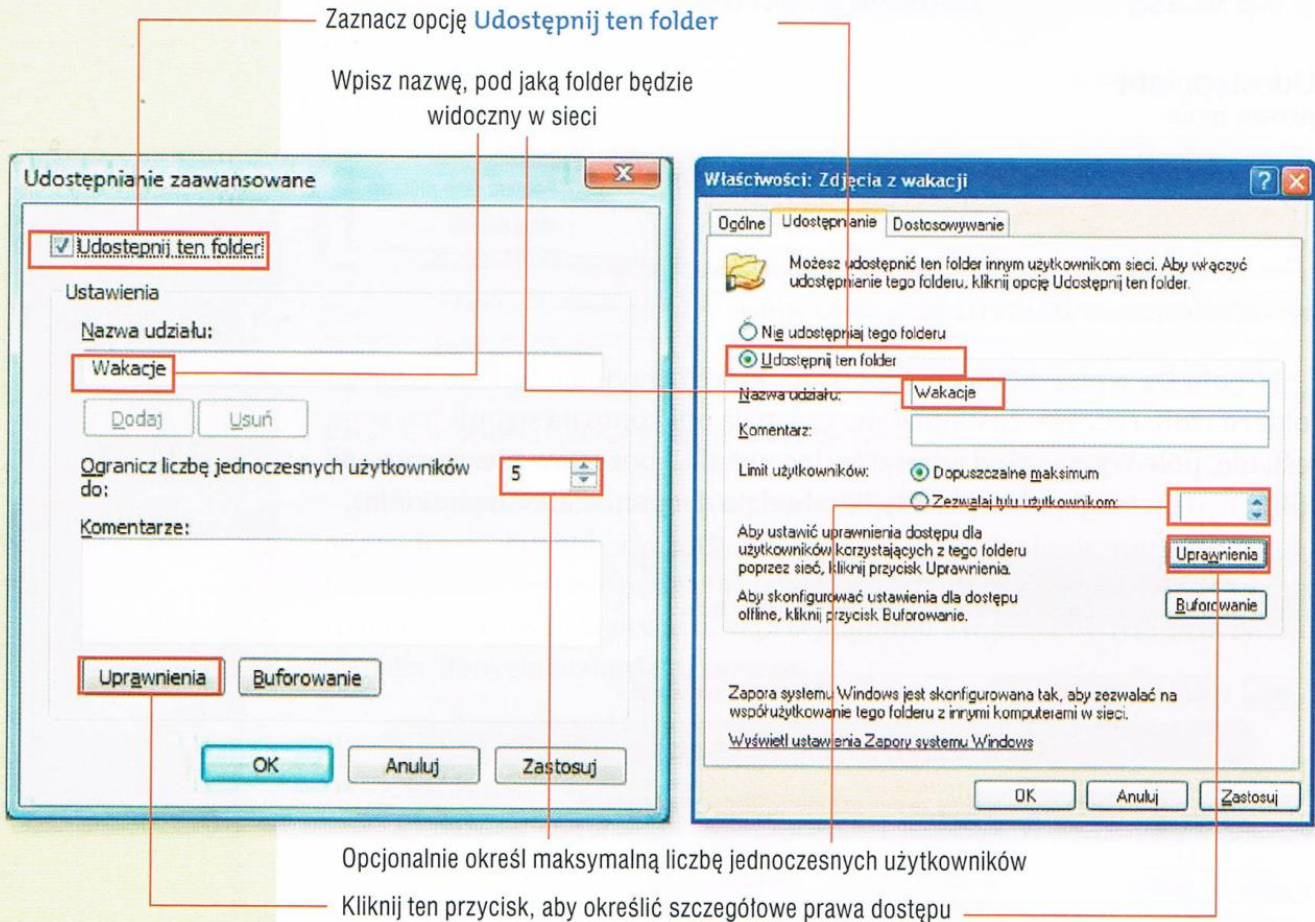
Pamiętaj! Możesz udostępniać tylko te pliki, do których posiadasz prawa autorskie. Nie przesyłaj na wirtualne serwery programów telewizyjnych, filmów, muzyki, gier i programów komputerowych. Takie postępowanie jest nielegalne i mogą ci za to grozić poważne konsekwencje prawne i finansowe. Darmowe pobieranie utworów chronionych prawem autorskim jest bardzo kuszące, lecz może się skończyć przykrymi konsekwencjami, na przykład zainfekowaniem komputera. Pamiętaj, że kupując legalny produkt, wspierasz tym samym ulubionego artystę lub twórcę gier!



2.3. Udostępnianie plików w sieci lokalnej

Czy wymiana plików zawsze musi się wiązać z ich przesyłaniem przez internet? Oczywiście, że nie. Pliki można również udostępniać w sieci lokalnej. W rodzinie systemów Windows istnieje kilka sposobów dzielenia się plikami. Metoda postępowania zależy w głównej mierze od wersji systemu i jego możliwości. W dalszej części znajdziesz opis dla Windows XP Professional i Windows 7 Home Premium.

Wybierz dowolny folder na dysku, a następnie kliknij go prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Właściwości** → **Udostępnianie** → **Udostępnianie zaawansowane** (Windows 7) lub **Udostępnianie i zabezpieczenia** (Windows XP).

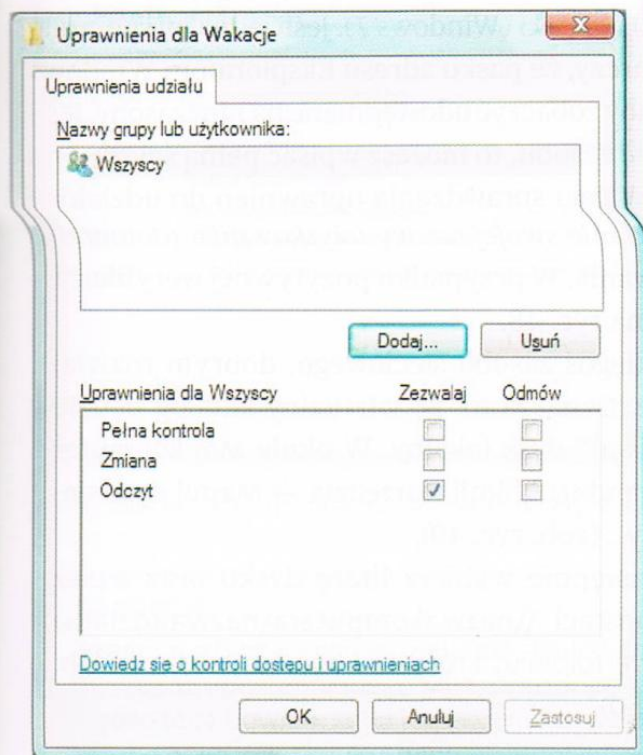


Ryc. 43. Udostępnianie folderu (Windows 7)

Ryc. 44. Udostępnianie folderu (Windows XP)

Jeżeli używasz systemu Windows XP i polecenia te nie są widoczne lub wyświetlane okno znacznie różni się od przedstawionego na ryc. 44, musisz w oknie **Mój komputer** (**Komputer**) skorzystać z menu **Narzędzia** → **Opcje folderów...**, przejść do zakładki **Widok** i odznaczyć opcję **Użyj prostego udostępniania plików** (XP, zob. ryc. 45). W przypadku Windows 7 Home Premium ta opcja nie ma wpływu na ręczne ustawienia udostępniania prezentowane w dalszej części rozdziału.

Wróćmy do okna udostępniania. Zaznacz **Udostępnij ten folder**. Możesz też wpisać zupełnie dowolną **Nazwę udziału**. Jednak nie powinna być ona szczególnie długa i skomplikowana. W przykładach pokazanych na ryc. 43 i ryc. 44 folder **Zdjęcia z wakacji** będzie widoczny w sieci pod nazwą **Wakacje**.



Ryc. 46. Szczegółowe uprawnienia dostępu do folderu (Windows XP/ 7)

Kolejną opcją to ewentualne ustalenie maksymalnej liczby użytkowników oraz - po kliknięciu przycisku **Uprawnienia** - ustalenie praw dostępu. Wskaż lub dodaj nowego użytkownika (zob. ryc. 46) i zaznacz w kolumnie **Zezwalaj** pole wyboru **Zmiana** (jeśli pozwalasz na zapisywanie i usuwanie plików) lub **Odczyt** (jeśli pozwalasz jedynie na skopiowanie pliku).

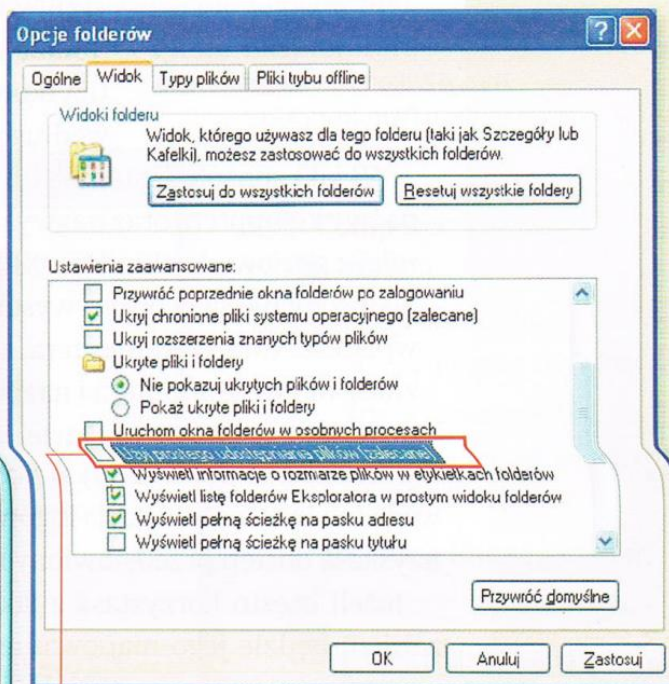
Ciekawostka

Jeżeli nazwa udziału będzie zakończona znakiem dolara \$, na przykład prywatne\$, filmiki\$, będzie zasobem ukrytym. Nie będzie ona wyświetlana w otoczeniu sieciowym i odwołać się do niej będzie można tylko przez wpisanie jej z klawiatury.

Pamiętaj!

Udostępnianie plików dla grupy **Wszyscy** oznacza, że będą do nich mieć dostęp użytkownicy uwierzytelnieni, czyli tacy, których konto chronione jest hasłem (i hasło nie jest puste).

Ryc. 45. Opcje folderów (Windows XP Professional)



Pokazana opcja **Użyj prostego udostępniania plików** powinna być odznaczona





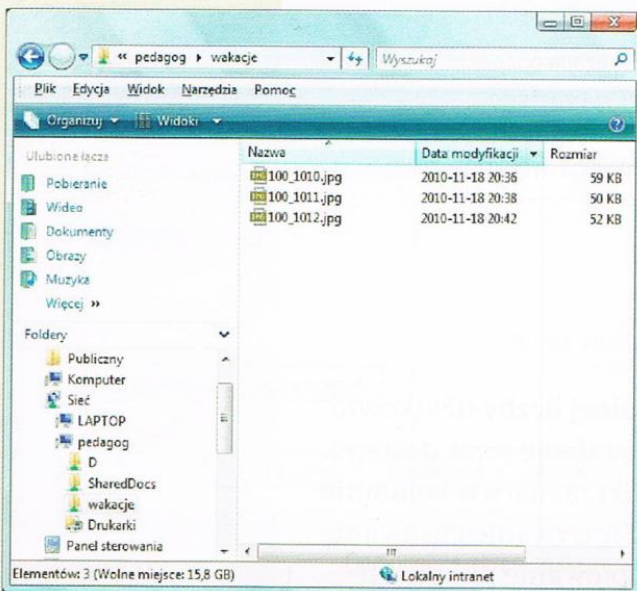
Ryc. 47. Ikona udostępnionego folderu (Windows XP)

Foldery udostępniane na danym komputerze system Windows XP wyróżni specjalną ikoną (zob. ryc. 47). W wersji Windows 7 producent zrezygnował z automatycznego wyróżniania folderu udostępnionego. Użytkownik może ewentualnie sam dostosować ikonę według własnych potrzeb.

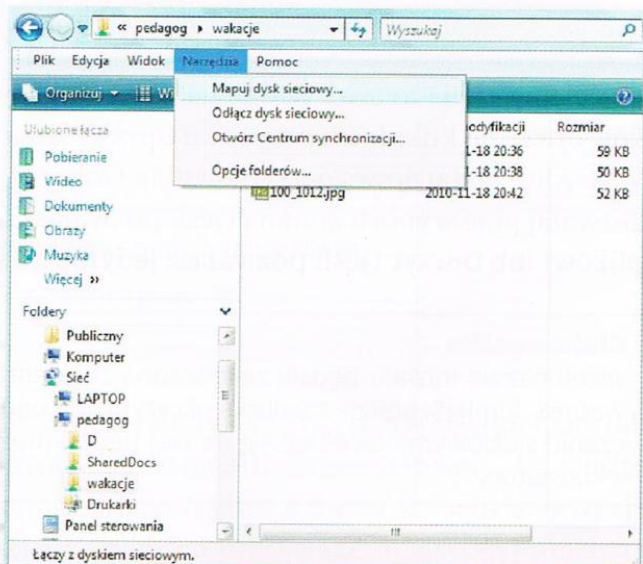
W jaki sposób dostać się do zasobów innego komputera? Jeżeli nie znasz nazwy komputera oraz nazwy udziału, czeka cię żmudne przeglądanie **Moich miejsc sieciowych** (Windows XP) lub **Sieci** (Windows 7). Jeśli jednak wspomniane nazwy nie są ci obce - wystarczy, że pasku adresu Eksploratora Windows wpiszesz: **\\nazwakomputera**, aby zobaczyć udostępniane na nim zasoby. Jeśli znasz nazwę komputera i nazwę zasobu, to możesz wpisać pełną ścieżkę, na przykład **\\pedagog\\wakacje**. W celu sprawdzenia uprawnień do udziałów, możesz zostać poproszony o podanie swojej nazwy użytkownika (domenowego lub lokalnego) i hasła logowania. W przypadku pozytywnej weryfikacji uzyskasz dostęp przedstawiony na ryc. 48.

Jeżeli często korzystasz z jakiegoś zasobu sieciowego, dobrym rozwiązaniem będzie jego mapowanie. Oznacza to, że wirtualny katalog będzie „udawał” dysk lokalny. W oknie **Mój komputer (Komputer)** kliknij **Narzędzia → Mapuj dysk sieciowy...** (zob. ryc. 49).

Następnie wybierz literę dysku oraz wpisz (w postaci **\\nazwakomputera\\nazwaudziału**) nazwę folderu, który ma być mapowany (zob. ryc. 50).

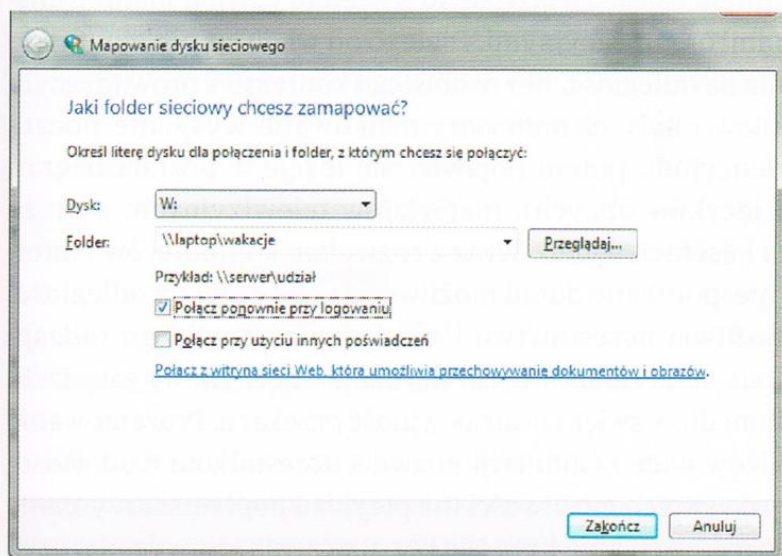


Ryc. 48. Dostęp do udziału sieciowego

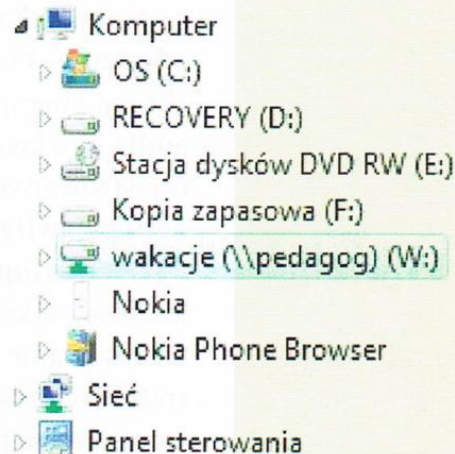


Ryc. 49. Mapowanie dysku

Operacje łączenia użytkowników i tworzenia nowych użytkowników i łączenie przy użyciu innych poświadczeń są konfigurowane w szczególnych przypadkach (gdy uprawnienia do mapowanego udziału ma inny użytkownik niż obecnie zalogowany). Efektem powyższych operacji będzie nowy „dysk” w oknie Eksploratora Windows (zob. ryc. 51).



Ryc. 50. Mapowanie dysku – szczegóły (Windows 7)



Ryc. 51. Mapowany dysk w widoku Eksploratora Windows

Pamiętaj!

Pamiętaj, aby z rozwagą dzielić się swoimi danymi. Musisz zdawać sobie sprawę, że raz udostępnionego pliku prawdopodobnie już nie usuniesz z internetu – powstaną bowiem setki jego kopii. Rozważnie przydzielaj więc prawa dostępu, najlepiej tylko konkretnym osobom lub wymagaj autoryzacji hasłem.

W swoich hasłach dostępu do wszelkich usług stosuj znaki specjalne, cyfry, duże i małe litery alfabetu. Na hasła nie wybieraj wulgaryzmów, popularnych ciągów znaków (na przykład 123456, qwerty), imion i łatwych do odgadnięcia dat. W przypadku usług szczególnej wagi (na przykład dostęp do konta bankowego) używaj co najmniej kilkunastu znaków.

Wszystkie te czynności znacznie zwiększają bezpieczeństwo twoje i twoich danych.



2.4. Zadania

Wykonaj poniższe ćwiczenia. Do zapisania odpowiedzi wykorzystaj plik [1.2.4.komunikacja.dotx](#) na płycie dołączonej do podręcznika. W tym pliku umieść również zrzuty ekranu dokumentujące twoją pracę.

1. Porównaj pojemności bezpłatnych kont na stronę www z dostępem przez FTP w serwisach: [republika.onet.pl](#), [webpark.pl](#), [strefa.pl](#). Czy serwisy te mają jakieś inne ograniczenia? Jakież?
2. Jaka jest pojemność wirtualnego dysku w usłudze SkyDrive? Jaki jest największy dopuszczalny rozmiar jednego pliku?

