



Elektronička pošta

e-pošta ili *e-mail* prijenos je tekstualnih poruka putem komunikacijskih mreža, najčešće Interneta. Preko interneta su se razvile razne online zajednice, Internet forumi, sobe za razgovor (chat), online igre. Za većinu navedenog treba imati osobni e-mail.

Preko interneta se razmjenjuju neželjene **poruke**. U tim porukama najčešće piše "ako ne proslidiš na 10 ljudi umrijet će ti (majka, sestra, otac...) ili u životu više nikad nećeš imati sreće itd... Ne šaljite takve poruke onima koji to ne žele.

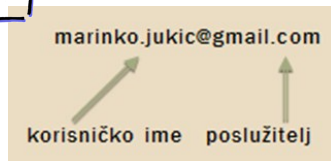
Od nepoznatih pošiljalca se u poruci mogu dobiti čudni linkovi koji prilikom otvaranja unesu virus u računalo. Zato treba biti u kontaktima s poznatim ljudima, a ne nekim nepoznatim koji mogu imati i nestvarni profil. Na internetu postoji Internet bonton. To su pravila o pristojnom ponašanju na internetu. Poruke bi se trebale pisati malim slovima, a ne velikim jer velika slova asociraju prijetnju, vikanje. Prilikom odgovaranja treba paziti na gramatiku, pravopis. Prije odlaska s računala moramo se odjaviti s osobnog profila, računa koji koristimo. Inače neki ljudi mogu ući u naš račun i tako vidjeti sve naše poruke i ostale osobne stvari.

Novi račun električne pošte (e-mail-a) možemo kreirati preko Google-a.

Ima raznih servisa na Internetu koji nude otvaranje besplatnih računa za slanje e-mail poruka (net.hr, hotmail i dr.)

Račun možemo kreirati na gmailu, jednom od najpoznatijih servisa.

Svaka e-mail adresa sastoji se od korisničkog imena, znaka @ i poslužitelja.



Otvaranje korisničkog računa na Googleovom gmail servisu:

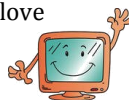
Pokrenite Internet i ukucajte Google. Na vrhu stranice pronađite gmail i kliknite.



Ispunite podatke na stranici. Kada ispunite polje Željeno ime za prijavu (login) kliknite na gumb provjerite dostupnost! Željeno ime za prijavu je vaš budući email s dodatkom @gmail.com. Ukoliko je ime zauzeto, promijenite ga i nastavite dalje s ispunjavanjem formulara.

Ispod polja za zaporku (šifru) koja mora imati minimum 8 znakova nalazi se uključen check box Zapamti me na ovom računalo. Ukoliko niste doma, obavezno ga isključite, u suprotnom svatko tko radi na tom računalo može ući u vaš Gmail račun! Na kraju kada ispunite sva polja kliknite na gumb Prihvaćam. Izradi moj račun. ukoliko se slažete s ponudjenim uvjetima.

I na kraju **prijavite se** u svoj **Gmail račun** i počnite slati e-maileve



INFORMATIČKO I INFORMACIJSKO OPISMEJAVANJE



Ovaj mali priručnik sažetak je radionica *Informatičko i informacijsko opismenjavanje starijih*.

Kroz priručnik možete se prisjetiti i ponoviti ono što ste tijekom dva dana naučili na radionicama koje su pripremili učenici volonteri.

ne trebaš hodati po vodi,
ne moraš biti bolji od drugih,
nemaš ništa više od onog
što svi ostali imaju,
ali ono što čini razliku,
djela su kojima kod drugih
ostavljaš svoj trag

....Otisak Srca



Sadržaj:

Osnovni pojmovi ICT tehnologije	2
Korištenje računala i upravljanje datotekama	3
Obrada teksta	4-5
Internet i komunikacija na Internetu	6-7
E-mail	8

Zbog čega volonterska inicijativa?

- Ono što otežava život roditelja naših učenika i starijih sumješтана jest sve brži razvoj tehnologije koji oni ne mogu ili ne stignu pratiti.
- Danas je sve e-nešto (e-učenje, e-malice, e-dnevnik, e-kupovina...). To je zapravo ono što je nas potaknulo na razmišljanje o ovoj akciji. Računala su dio svakodnevnice, no starijima postaju sve veći problem.
- Učenicima je ovom akcijom omogućeno pokazati svoje znanje, vještine i informatičke sposobnosti.
- Škola otvara svoja vrata i na još jedan način pomaže u ostvarivanju dobre suradnje između učitelja, učenika, roditelja i lokalne zajednice.

Učenici volonteri: Marko Čavlović, Luka Kramarić, Bruno Varga, Ivan Čavlović, Leon Kuserbanj, Domagoj Bašljan, Lucija Marenić i Magdalena Oršić.

Učitelji volonteri: Barbara Evaj, Kristina Smiljić, Blaženka Šantalab i Juraj Marković

IT (Informacijska tehnologija) obuhvaća svu tehnologiju kojom se služimo kako bismo prikupili, obradili, zaštitili i pohranili informacije. Odnosi se na hardver (računalno sklopovlje), softver (programe računala) i računalne mreže.

Pod pojmom ICT (informacijska i komunikacijska tehnologija)

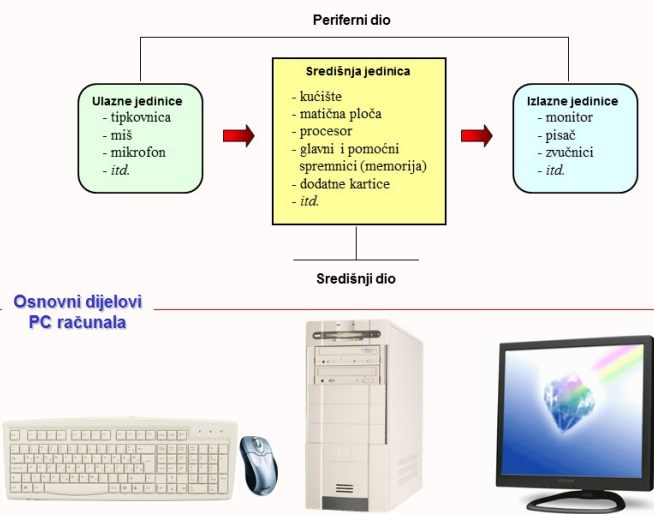
podrazumijevamo transfer i upotrebu svih vrsta informacija.

Vrste uređaja: osobno računalo, prijenosno računalo, tablet, mobilni telefoni i pametni telefoni.

Osnovni princip rada računala: podaci se unose u računalo putem ulaznih uređaja, obrađuju se i pohranjuju u sistemskoj jedinici te prikazuju putem izlaznih uređaja.

Memorija i uređaji za pohranu

Dijelovi PC računala



Osnovni dijelovi PC računala

Tvrđi disk (Hard Disk) je mjesto trajne pohrane podataka.

Razlikuje se unutrašnji i vanjski tvrđi disk.

CD-ROM uređaj služi za čitanje CD

otpada.

medija.

DVD uređaj služi za čitanje DVD diskova. Kapacitet DVD diska seže od 4,7 do 18GB.

USB stick je pohranjivački uređaj koji u sebi ima memoriju.

Utjecaj tehnologije na zdravlje

Pravilan raspored opreme, stola i stolice znatno utječu na položaj tijela prilikom rada na računalu, a time i na nastali umor.

Često, dugotrajno nepravilno držanje tijela može uzrokovati trajne zdravstvene probleme s kralježnicom i zglobovima.

Preporučuje se:

- uzimanje stanke u radu, ustati i prošetati se, često mijenjati položaj (5 – 10 minuta svakih sat vremena)
- redovito vježbati
- odmoriti oči pogledom u daljinu (svakih 20 min), odmoriti ruke (svakih 15 min)

Pravilan raspored opreme:

- monitor mora biti udaljen od očiju najmanje 50 cm
- tipkovnica se mora nalaziti ispred – ručni zglobovi su pritom u ravnom položaju
- miš se nalazi odmah ispred tipkovnice – podlaktice su u paralelne za stolom
- stolica treba biti prilagodljiva (sjedište i naslon) te mora imati naslon za ruke

U Hrvatskoj ukoliko imate elektronički otpad, možete putem Internet tražilice saznati koje tvrtke nude usluge zbrinjavanja elektroničkog



Web tražilice koristimo za pretraživanje informacija na WWW-u. Tražilice čuvaju podatke o web stranicama (ključne riječi, posjećenost stranice).

Najposjećenije tražilice su:

[Google](#)

[Yahoo!](#)



-najčešće korištena web tražilica.

U prazan prozorčić upisujemo pojam koji

želimo pretražiti i pritisnemo tipku Enter na tipkovnici.

Prilikom pretraživanja se preporuča:

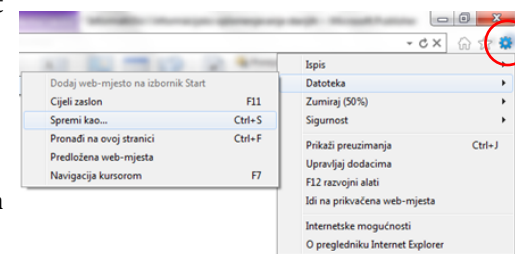
- umjesto općenitih kategorija koristiti izraze koji pobliže određuju pojma (umjesto mačka precizirati sijamska mačka)
- koristiti sinonime ili alternativne izraze
- traženi izrazi bi trebali biti kratki, jasni i precizni

Na webu možemo pretraživati i Web enciklopedije te rječnike: Wikipedia—slobodna enciklopedija i mnoge druge enciklopedije.

Spremanje podataka s web stranice

Ako spremamo web stranicu na određeno mjesto na disku bismo u izborniku *Alati - Datoteka - Spremi kao*. Otvara nam se dijaloški okvir *Spremi web stranicu* pomoću kojeg spremamo web stranicu na disk. Imao nekoliko načina za spremiti web stranicu. *Web stranica kompletna* - spremamo sve datoteke povezane sa web stranicom, *Web arhiva* - sve podatke spremamo u jednu datoteku, *Web stranica, samo HTML* - spremamo samo trenutačnu

stranicu, bez zvuka i drugih grafičkih oblika i *Tekstualna datoteka* - spremamo samo tekst s web stranice.



Ispis web stranice

U izborniku bismo *Alati Ispis*.

Otvora nam se dijaloški okvir za ispis stranice u kojem podešavamo margine, veličinu papira, orijentaciju papira i zaglavlje i podnožje. Naredba *Pretpregled ispisa* nam omogućuje da vidimo kako će stranica izgledati ispisana na papiru. Nakon što ste sve podesili, odaberite svoj pisac i kliknite na naredbu *Ispis*.

Sigurnost računala

Virus je zlonamjerna program s mogućnošću samoobnavljanja i umnožavanja. Može uzrokovati veće ili manje štete na računalu, a računalo se njime može zaraziti kopiranjem datoteka s Interneta.

Virusi se šire prenošenjem i otvaranjem zaraženih datoteka (e-mail privici, zaražene datoteke na prijenosnim medijima...)

Antivirusne programe koristimo da bi pronašli i uklonili zloćudni softver. Potrebno ga je redovito obnavljati, odnosno preuzimati nove definicije virusa.



Internet- mreža svih mreža, najveća svjetska mreža računala. Internet je vrlo moćan medij za razmjenu informacija koji se proteže cijelim planetom.

Neke od stvari koje možete raditi na Internetu: Pristupanje informacijama svih vrsta, slanje i primanje elektroničke pošte, sudjelovanje u diskusijama određene grupe korisnika, razgovarati s drugim ljudima koji koriste Internet, razmjenjivati datoteke, kupovati proizvode bez odlaska u trgovinu, obavljanje bankarskih poslova, učiti, slušati glazbu, gledati filmove, igrati se i još mnogo toga...

Računalna mreža je grupa međusobno povezanih računala koja komuniciraju i dijele zajedničke resurse.

-da bi se uopće mogli spojiti na Internet potrebno nam je:

- oprema:
računalo,
modem (uređaj za povezivanje na Internet),
telefonski kabel
- račun od nekog poslužitelja (T-com, Iskon, CARNet, Vip i dr.)

WWW (World Wide Web) je mrežna usluga koja omogućuje pretraživanje sadržaja na Internetu.

Sastoji se mnoštva dokumenata(web stranica) međusobno povezanih poveznicama (hipervezama).

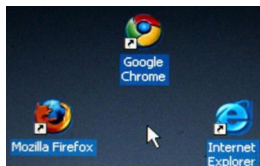
Hiperveza ili poveznica je tekst u kojem određene riječi ili slike služe kao veza prema drugim tekstovima, slikama, zvučnim zapisima ili nekom drugom dokumentu. Kada kursorom dodate iznad hiperveze strjelica (↖) se pretvara u ruku s ispruženim kažiprstom(☞).

Pritiskom na lijevu tipku miša na prikazanu vezu pomičete se na drugi tekst, drugu stranicu, drugu web stranicu, kopirate datoteku ili pokrećete neku aplikaciju.

Web preglednik je program koji koristimo za pregled web stranica.

Najpopularniji preglednici su:

- Internet Explorer
- Mozilla FireFox
- Chrome






Rad u web pregledniku

Da bismo otvorili web preglednik (u daljnjem tekstu govorimo o Internet Exploreru) dva puta brzo kliknemo na prečicu web preglednika, koji se obično nalazi na radnoj površini računala.

Putem izbornika *Start - Svi programi -*

Internet Explorer (ili Mozilla Firefox)

Zatvaranje web preglednika - pritiskom na tipku  u gornjem desnom kutu.

Pritiskom na gumb  zaustavljamo učitavanje stranice, a pritiskom na gumb  osvježiti pokušavamo ubrzati ili osvježiti učitavanje stranice ukoliko se rad usporio.

Možemo podesiti da se pri pokretanju Internet Explorera učita stranica koju najčešće koristimo na način na kliknemo na *Alati* (Tools) i u padajućem izborniku odaberemo Internetske mogućnosti, pronađemo karticu *Općenito* i u prozor upišemo ime stranice koju želimo da nam bude početna npr. www.goole.hr.

Operacijski sustav upravlja radom računala, nadzire njegov rad i korisniku omogućuju rad s računalom.

Osnova na kojoj se temelji rad računala.

Najpoznatiji operativni sustavi:

Microsoft Windows

Linux

Mac OS

Računalo se uključuje pritiskom na tipku za uključivanje na kućištu.

Ukoliko nemate instaliran operativni sustav, računalo se ne može pokrenuti.

Ispravno gašenje računala Klikom na Start -> *Isključi računalo*.

Ako imate potrebu ponovno pokrenuti računalo, pravilno se resetira načinom da se klikne na *Start -> Isključi računalo -> Ponovo pokreni*

Rad s mišem

Pomoću miša možete raditi s objektima na zaslonu monitora baš kao što biste koristili ruke za rad sa stvarima u stvarnom svijetu. Objekte možete premještati, otvarati, mijenjati, bacati i izvoditi ostale akcije, a sve pokazivanjem i klikanjem mišem. Miš ima lijevu, desnu i srednju tipku.

4 osnovne radnje s mišem

- jednstruki klik lijevom tipkom
- dvostruki klik lijevom tipkom
- jednstruki klik desnom tipkom
- povlačenje (drag and drop)



1 Primarna tipka 2 Kotačić za pomicanje 3 Sekundarna tipka

Rad s tipkovnicom

Bilo da pišete pismo ili unosite brojčane podatke, vaša je tipkovnica glavno sredstvo za unos podataka u računalo.



● Kontrolne tipke ● Navigacijske tipke
● Funkcijske tipke ● Numerička tipkovnica
● Alfanumeričke tipke ● Obavjesne žaruljice

Upravljačka ploča

Služi za prilagodbi postavki računala. Klik na *Start - Upravljačka ploča - Izgled i personalizacija* možete promijeniti pozadinu na računalu, uključiti čuvar zaslona (screen saver), odabrati programčić radne površine (sat, vrijeme) i drugo. Izbornik **Start** je ulaz do svih programa, mapa i postavki na računalu. Da biste otvorili **Start**, morate kliknuti na ikonu start u donjem lijevom kutu ili kliknuti na tipku Start na tipkovnici.

Datoteke i mape

Datoteka je stavka koja sadrži podatke — na primjer, tekst, slike ili glazbu.

Datoteke se na računalu predstavljaju ikonama pa je već i samim pogledom na ikonu lako prepoznati koje je datoteka vrste.

Mapa je spremnik u koji možete pohranjivati datoteke. Mape se kreiraju Desnim klikom na željeno mjesto (Radna površina, Moji dokumenti i sl.) -> *Novo* -> *Mapa*.

Označavanje i kopiranje datoteka -datoteku označimo lijevom klikom na nju. Kad označimo datoteku, *drag and drop* (povuci i ispusti) metodom ju možemo pomaknuti. Mape i datoteke kopiramo tako da kliknemo Desni klik na željenu datoteku -> *Kopiraj* -> Stavimo kursor miša na željeno odredište -> *Desni klik* -> *Zalijepi*

Datoteke brišemo tako da kliknemo: *Desni klik* na ikonu -> *Izbrisi*.



To je program za pisanje i uređivanje teksta. Dolazi u paketu Office zajedno s još nekoliko programa (Power Point - prezentacije, Excel - tablično računanje, Access - baze podataka, Outlook - e-pošta).

Pokretanje aplikacije:

U izborniku **Start** – klikni na **Svi programi (All Programs)** i u mapi Microsoft Office odaberite Microsoft Office Word. Dvostrukim klikom na prečicu (shortcut) programa koja se obično nalazi na radnoj površini (desktop) računala.

Zatvaranje aplikacije:

Odabirom gumba **Zatvori (Close)**. Preko izbornika **Datoteka (File)** i odabirom funkcije **Izlaz (Exit)**.

Otvaranje postojećeg dokumenta

U izborniku **Datoteka (File)** odabrati naredbu **Otvori (Open)**.

Spremanje dokumenta

Ako dokument spremate prvi put u izborniku odabiremo **Datoteka – Spremi kao**. Nakon što nam se otvori prozor biramo kamo želimo spremiti svoj dokument (najčešće ga spremamo u mapu **Moji dokumenti**), moramo napisati kako će se zvati i tada kliknemo na **Spremi**.

U slučaju da ste datoteku već spremili i sada samo želite spremiti neke promjene, ne morate više ići na naredbu **Spremi kao već samo Spremi** ili kliknete na plavu disketu u izborniku.

Alati za uređivanje teksta

Odlomak – dio teksta između dva znaka završetka odlomka (dva pritiska na tipku

Enter).

Pritiskom na tipku **Enter** završavamo odlomak i istodobno stvaramo novi.

Novi odlomak nasljeđuje oblikovanja od prethodnog odlomka!

Između svake napisane riječi potrebno je samo jednom kliknuti na razmaknicu na tipkovnici.

Prilikom oblikovanja teksta ili odlomka, uvijek je potrebno prvo označiti dio teksta na koji se želi primijeniti oblikovanje, a zatim odabrati željeni alat za oblikovanje.

Označavanje teksta – lijevim klikom miša povlačiti preko teksta

Označavanje čitavog teksta: **Odaberi sve (Ctrl + A)**.

Alat za podebljavanje teksta - **B**, za nakositi tekst **I**, za podcrtati tekst **U**.

Imamo nekoliko alata za poravnavanje teksta: s lijeve strane, po sredini, s desne strane i obostrano.

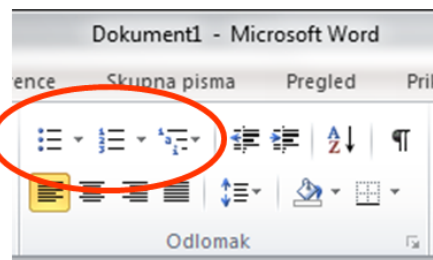


Grafičke oznake i numeriranje

Ako imamo potrebu nabrajati nešto u tekstu koristimo liste s numeriranim i grafičkim oznakama.

Liste se koriste prilikom kreiranja raznih popisa i nabiranja u dokumentu. Oznake kojima se pritom služi su: brojevi, slova, razne grafičke oznake ili slike

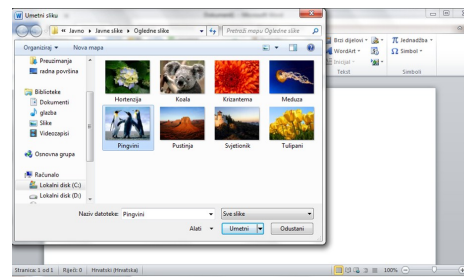
Za izradu liste s grafičkom oznakom koristimo ikonu koja se nalazi u grupi Odlomak na kartici Polazno.



Umetanje objekata

Tekst možemo uljepšati i urediti i dodavanjem različitih objekata kao što su slike, simboli, brojevi stranica i dr.

Slika se u dokument umeće tako da iz izbornika odabiremo naredbu **Umetanje - Slike** i otvorit će nam se mapa **Moje slike**, pronađemo željenu sliku, kliknemo na nju i **Umetni**.



Klikom na umetnutu sliku dobivate još jedan izbornik **Alati za slike** gdje su sve potrebne naredbe za uređivanje slike.

Sliku koju ste umetnuli u dokument povećavate ili smanjujete na dva načina:

- povlačenjem miša rubova slika do željen veličine ili
- desni klik miša na sliku – **Veličina i položaj** gdje upisuje koliko želite da je slika velika.

Sliku u odnosu na tekst možete podesiti alatima **Položaj** u izborniku **Alati za slike**

Simboli se u tekst umeću tako da iz izbornika odabiremo naredbu **Umetanje – a zatim Simbol**.

Brojeve stranica umetnut ćemo tako da iz izbornika odabiremo naredbu **Umetanje**, a zatim **Brojevi stranica**.

Možemo odabrati položaj brojeva u zaglavlju ili podnožju i poravnanje na lijevoj strani, na desnoj i središnje. Dodatno oblikujemo font kojim je broj napisan naredbom **Oblikuj brojeve**

stranica

Tablicu umećemo klikom na izbornik **Umetanje – Tablica**

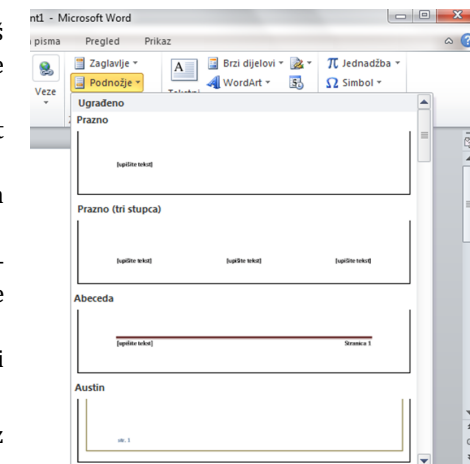
Ukoliko nam je potrebna manja tablica možemo označiti koliko stupaca i redaka trebamo ili ako nam treba već biramo naredbu **Umetanje – Tablica – Umetni tablicu** i upišemo koliko stupaca i redaka želimo.

Tekst na stranici možemo podijeliti na:

- glavni dio teksta (tijelo)
- zaglavlja i podnožja

U zaglavlja i podnožja ulazimo naredbom **Umetanje – Zaglavlje, Umetanje – podnožje**.

Tu najčešće pišemo brojeve stranica, ime autora ili naslov rada.



Ispis dokumenta

Dokument se ispisuje preko kartice **Datoteka - Ispis**. Ako dokument želite ispisati u nekoliko primjeraka u polju Kopije upisujete koliko želite. Ako ispisujete cijeli dokument birate naredbu **Ispiši sve stranice**, ako ne upisujete koje stranice želite da budu ispisane u **Ispiši zadani raspon**.

