



SVET SKOZI EKTRAN RAČUNALNIŠTVA



PRIPRAVIL: **UROŠ STERLE**



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT



Ljubljana univerza
ljsenice



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT



»Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport. Operacija se izvaja v okviru **Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013**, razvojne prioritete: **Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja**; prednostne usmeritve: **Izboljšanje usposobljenosti posameznika za delo in življenje v družbi temelječi na znanju.**«





REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT



NEFORMALNO IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

Gradivo za udeležence programa

SVET SKOZI EKRAN RAČUNALNIŠTVA

Pripravil:

UROŠ STERLE

Jesenice, 2012

»Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, razvojne prioritete: **Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja**; prednostne usmeritve: **Izboljšanje usposobljenosti posameznika za delo in življenje v družbi temelječi na znanju.**«

VSEBINA

1	Uvod v računalniško opismenjevanje	7
1.1	KAJ JE RAČUNALNIK	7
1.2	KRATKA ZGODOVINA RAZVOJA RAČUNALNIKOV	7
1.3	VRSTE RAČUNALNIKOV	8
1.4	ZGRADBA OSEBNEGA RAČUNALNIKA	10
1.5	RAČUNALNIŠKO OMREŽJE IN INTERNET	11
2	Delo z računalnikom	12
2.1	VKLOP RAČUNALNIKA	12
2.2	DELO Z RAČUNALNIKOM	12
2.2.1	VHODNE NAPRAVE	13
2.2.2	IZHODNE NAPRAVE:	17
2.2.3	VHODNO-IZHODNE NAPRAVE	18
3	Spoznajmo uporabnost programa Word	19
3.1	KAJ JE PROGRAM MICROSOFT WORD IN KAJ NAM OMOGOČA?	19
3.2	ODPIRANJE PROGRAMA	19
3.3	SPOZNAVANJE S PROGRAMSKIM OKNOM	20
3.3.1	NASLOVNA VRSTICA	21
3.3.2	VRSTICA Z ZAVIHKI	21
3.3.3	TRAK	21
3.3.4	DRSNIK	21
3.3.5	VRSTICA STANJA	21
3.4	PISANJE BESEDILA	21
3.4.1	PREMIKANJE PO DOKUMENTU	21
3.4.2	SHRANJEVANJE DOKUMENTA	21
3.4.3	ZAPIRANJE DOKUMENTA	22
3.4.4	ODPIRANJE DOKUMENTA	22
3.4.5	KAZALEC	23
3.4.6	BRISANJE IN POPRAVLJANJE BESEDILA	23
3.4.7	OBLIKOVANJE BESEDILA	24
3.4.8	TISKANJE BESEDILA	24
4	Shranjevanje datotek in oblikovanje mape	26
4.1	DATOTEKE IN MAPE	26
4.2	USTVARJANJE NOVE MAPE	27
4.3	PREIMENOVANJE MAPE, DATOTEKE	27
4.4	KOPIRANJE MAP, DATOTEK	28
4.5	PREMIKANJE MAP, DATOTEK	28
4.6	BRISANJE MAPE, DATOTEKE	28
4.7	KOŠ	29

4.7.1	OBNOVITEV IZBRISANIH MAP, DATOTEK.....	29
4.7.2	PRAZNJENJE KOŠA	29
5	Internet	30
5.1	KAJ JE INTERNET?.....	30
5.2	VARNOST.....	30
5.3	SPLETNI BRSKALNIK.....	30
5.4	INTERNET EXPLORER.....	30
5.5	SPLETNA STRAN	31
5.6	BRSKANJE	31
5.7	ISKALNIKI	32
6	Ustvarjanje in pošiljanje e-pošte.....	33
6.1	KAJ JE E-POŠTA IN KAJ NAM OMOGOČA	33
6.2	SESTAVA E-SPOROČILA	33
6.3	GMAIL.....	33
6.4	PRVA PRIJAVA OZIROMA USTVARJANJE RAČUNA.....	33
6.5	USTVARJANJE NOVEGA SPOROČILA	37
6.6	PRIPENJANJE PRIPONK.....	38
6.7	ODPIRANJE PREJETEGA SPOROČILA	39
6.8	ODPIRANJE PREJETIH PRIPONK.....	39
6.9	POŠILJANJE PREJETE POŠTE NAPREJ	40
6.10	BRISANJE POŠTE.....	42
6.11	OSEBNE NASTAVITVE	42
6.11.1	DODAJANJE SLIKE	42
6.11.2	KLEPET	44
6.11.3	ODJAVA.....	46
7	Igre.....	47
7.1	POMAGAJ OPICI NA VRH	47
7.2	IGRA Z BALONI	47
7.3	PREPIŠI ČRKE IN ŠTEVILKE.....	47
7.4	PREPIŠI ZNAKE	48
7.5	PREPIŠI BESEDILO	48
7.6	SESTAVI SLIKO.....	48
7.7	LULU POTUJE.....	49
8	Viri	50

1 UVOD V RAČUNALNIŠKO OPISMEJENJE

1.1 KAJ JE RAČUNALNIK

RAČUNALNIK JE NAPRAVA, KI LAHKO IZRAČUNA VSE, KAR SE IZRAČUNATI DA. DANES JE RAČUNALNIK PREDVSEM ELEKTRONSKA NAPRAVA ZA AVTOMATSKO OBDELAVO, SHRANJEVANJE IN PRENOS PODATKOV. POSREDNO SE DANES UPORABLJA TUDI ZA KRMILJENJE STROJEV IN DRUGIH NAPRAV. Z NJEGOVO ZGRADBO, DELOVANJEM IN UPORABO SE UKVARJA VEDA RAČUNALNIŠTVO IN STROKOVNJAKI – RAČUNALNIKARJI.

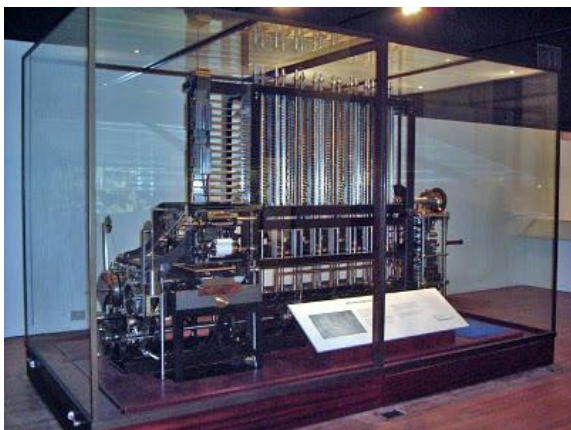
1.2 KRATKA ZGODOVINA RAZVOJA RAČUNALNIKOV

NAJSTAREJŠI POZNANI RAČUNALNIK SE IMENUJE ABAKUS. IZUMILI SO GA V BABILONU PRED 5000 LETI.

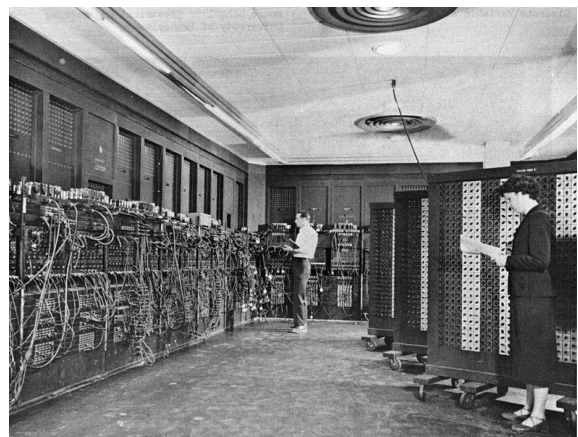


SLIKA 1: ABAKUS IZ RIMSKIH ČASOV

BABBAGE JE V ZAČETKU 19. STOLETJA IZUMIL STROJ, KI JE PO OSNOVI ZELO PODOBEN DANAŠNJIM RAČUNALNIKOM. NAMENJEN JE BIL RAČUNANJU. ZARADI POMANJKANJA DENARJA MU GA NI USPELO NAREJITI. ZGRADILI SO GA ŠELE LETA 1991. TEHTAL JE TRI TONE IN DELOVAL BREZHIBNO.



SLIKA 2: BABBAGEOV RAČUNALNIK



SLIKA 3: ENIAC

1946 JE BIL IZDELAN PRVI POVSEM ELEKTRONSKI RAČUNALNIK ENIAC. TEHTAL JE 80 TON, 18.000 ELEKTRONK, 30 M DOLG. SEŠTEVANJE DVEH ŠTEVIL – TISOČINKA SEKUNDE.

PRVI RAZMAH MIKORARAČUNALNIKOV PO LETU 1981, KO PODJETJE IBM PREDSTAVI PRVI OSEBNI RAČUNALNIK IBM.



SLIKA 4: PRVI OSEBNI RAČUNALNIK IZ LETA 1981

VAJA

1. NAPIŠI 5 BESED, ZA KTERE MISLIŠ, DA SO POVEZANE Z RAČUNALNIŠTVOM.
2. KTERE VRSTE RAČUNALNIKOV POZNAŠ?
3. IMAŠ DOMA RAČUNALNIK? MORDA VEŠ KAKŠNEGA?

1.3 VRSTE RAČUNALNIKOV

SUPERRAČUNALNIK JE NAJHITREJŠA, NAJMOČNEJŠA VRSTA RAČUNALNIKA IN SE UPORABLJA ZA ZNANSTVENE NAMENE. TAKŠNI RAČUNALNIKI STANEJO MILIJONE DOLARJEV. TUDI NJHOVO OBRATOVANJE JE IZREDNO DRAGO.



SLIKA 5: SUPERRAČUNALNIK – BLUE GENE/P

OSEBNI RAČUNALNIKI SE UPORABLJAJO ZA SPLOŠNO RABO TAKO V PODJETJIH, ŠOLAH KOT DOMA. NJIHOVA CENA JE ODVISNA OD ZMOGLJIVOSTI.



SLIKA 6: OSEBNI RAČUNALNIK



SLIKA 7: PRENOSNI RAČUNALNIK

PRENOSNI RAČUNALNIKI SE PRAV TAKO UPORABLJAJO ZA SPLOŠNO RABO, SO PA MANJŠI, VSEBUJEJO MANJŠE DELE IN SO ZATO DRAŽJI, KER JE MANJŠE DELE TEŽJE NAREEDITI.

DLANČNIK JE MALI RAČUNALNIK. Z NJIM LAHKO POČNEMO VEČINO STVARI KOT Z VELIKIM RAČUNALNIKOM. POGOSTO JE DLANČNIK INTEGRIRAN Z MOBILNIM TELEFONOM, GPS, RADIJSKIM SPREJEMNIKOM, MP3 PREDVAJALNIKOM IN RAZLIČNIMI VMESNIKI. BESEDA DLANČNIK IZHAJA IZ BESEDE »DLAN«, SAJ GA LAHKO DRŽIMO V DLANI. MNOGI IMAJO ZASLON OBČUTLJIV NA DOTIK. TO POMENI, DA LAHKO TIPKAMO IN RIŠEMO S PRSTOM ALI S PRILOŽENO PALČKO PO ZASLONU.



SLIKA 8: DLANČNIK



SLIKA 9: TABLIČNI RAČUNALNIK

TABLIČNI RAČUNALNIK JE MAJHEN PRENOSNI RAČUNALNIK Z ZASLONOM NA DOTIK ALI GRAFIČNO TABLICO KOT GLAVNO VHODNO NAPRAVO NAMESTO MIŠKE IN TIPKOVNICE. OD PODOBNIH DLANČNIKOV SE TABLIČNI RAČUNALNIKI LOČIJO PO TEM, DA SO PO PREOSTALIH SPECIFIKACIJAH NAVADNI OSEBNI RAČUNALNIKI, NA KATERE JE MOŽNO NAMESTITI VSO PROGRAMSKO OPREMO.

1.4 ZGRADBA OSEBNEGA RAČUNALNIKA

RAČUNALNIK NI SAMO TO, KAR VIDIMO OD ZUNAJ, ZNOTRAJ SO TISTI BISTVENI DELI, KI VSE SKUPAJ POGANJAJO. OGLEJMO SI NAJPOMEMBNEJŠE DELE.

IME	NALOGA
CENTRALNO PROCESNA ENOTA (CPE) 	IZVAJANJE OBDELAVE PODATKOV V SKLADU Z NAVODILI DOLOČENEGA PROGRAMA.
NOTRANJI POMNILNIK (RAM) 	HRANJENJE TEKOČIH PROGRAMOV TER PODATKOV IN POMEMBNIH INFORMACIJ, KI JIH RAČUNALNIK POTREBUJE ZA DELO.
ZUNANJI POMNILNIK (DISK, DISKETNI POGON, CD, DVD, BLU-RAY, USB-KLJUČI ...) 	OMOGOČA TRAJNO SHRANJEVANJE VEČJIH KOLIČIN PODATKOV.
VHODNO – IZHODNE ENOTE (TIPKOVNICA, MIŠKA, MONITOR, ZVOČNIK ...) 	TE ENOTE PREDSTAVLJAJO VMESNI ČLEN MED ZUNANJIM SVETOM IN RAČUNALNIKOM. BISTVENA NALOGA – KODIRANJE PODATKOV IZ LJUDEM RAZUMLJIVE OBLIKE V ZAPIS, KATEREGA RAZUME RAČUNALNIK.
OHIŠJE 	V OBIČAJNO KOVINSKEM OHIŠJU SO NAMEŠČENE VSE NAJPOMEMBNEJŠE KOMPONENTE RAČUNALNIKA. PRIKLJUČKI ZA VHODNO IZHODNE ENOTE, UPRAVLJANJE Z PC (VKLOP ...).

VAJA

1. POVEŽI BESEDE S SLIKO!

		
	CD	USB-KLJUČ
		DISKETA
	ZVOČNIKI	OHIŠJE
	TIPKOVNICA	ZASLON
		
		

1.5 RAČUNALNIŠKO OMREŽJE IN INTERNET

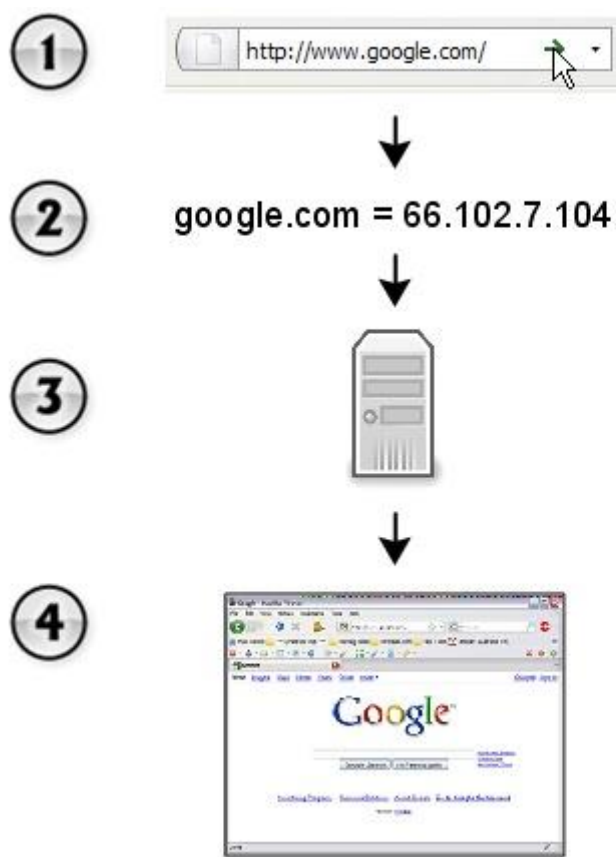
RAČUNALNIŠKO OMREŽJE JE SKUPINA MED SEBOJ POVEZANIH RAČUNALNIKOV Z NAMENOM, DA SI DELIJO INFORMACIJE IN OPREMO. TI RAČUNALNIKI SO LAHKO V ISTI SOBI, ISTI STAVBI, NA RAZLIČNIH KONCIH MESTA ALI SVETA.



SLIKA 10: RAČUNALNIŠKO OMREŽJE

INTERNET JE GLOBALNA POVEZAVA RAČUNALNIKOV. RAČUNALNIKI SO PRIKLJUČENI S POMOČJO VELIKEGA ŠTEVILA OMREŽNIH TELEKOMUNIKACIJSKIH POVEZAV. VSAK RAČUNALNIK, KI JE POVEZAN V OMREŽJE INTERNET, IMA SVOJ ENOLIČNO DOLOČEN ŠTEVILSKI NASLOV, KI GA IMENUJEMO IP NASLOV. TA NASLOV BI LAHKO PRIMERJALI Z DOMAČIM HIŠNIM NASLOVOM. VSAK IP NASLOV JE SESTAVLJEN IZ ŠTIRIH ŠTEVIL OD 0-255, NA PRIMER 193.2.241.156, KI SO MED SEBOJ LOČENA S PIKO. KER SI LJUDJE – UPORABNIKI INTERNETA TEŽKO ZAPOMNIMO IP NASLOV RAČUNALNIKA, SO BILA UVEDENA OPISNA IMENA. VELIKO LAŽJE SI ZAPOMNIMO WWW.LU-JESENICE.NET, KOT PA ZGORAJ NAPISNA ŠTIRI

ŠTEVILA. TA IMENA TEMELJIJO NA DOMENSKEM SITEMU. ZA PRETVORBO DOMENSKEGA IMENA V IP NASLOV SKRBI IMENSKI STREŽNIK.



SLIKA 11: PRETVORBA DOMENSKEGA IMENA V IP NASLOV

2 DELO Z RAČUNALNIKOM

2.1 VKLOP RAČUNALNIKA

NA SPREDNJI STRANI RAČUNALNIKA OBIČAJNO NAJDEMO GUMB ZA VKLOP RAČUNALNIKA. KAR POGUMNO GA PRITISNIMO. ZAČNE SE IZVAJATI ZAGONSKI POSTOPEK, KI V GROBEM OBSEGA OSNOVNO PREVERJANJE PRIKLJUČENIH NAPRAV IN ZAGON NALAGALNIKA, KI ZAŽENE OPERACIJSKI SISTEM.

OPERACIJSKI SISTEM (KRATICA OS) JE PROGRAMSKA OPREMA, NUJNA ZA DELOVANJE RAČUNALNIKA. DELUJE KOT VMESNIK MED UPORABNIKOM IN STROJNO OPREMO RAČUNALNIKA. POZNAMO VEČ VRST OPERACIJSKIH SISTEMOV IN VSAK OD TEH IMA VELIKO RAZLIČIC. NAJBOLJ RAZŠIRJEN OPERACIJSKI SITEM JE MICROSOFT WINDOWS. TRENUTNA RAZLIČICA SE IMENUJE WINDOWS 7, PREJŠNJA PA WINDOWS XP. MI BOMO DELALI NA SISTEMU WINDOWS XP. DRUGI NAJBOLJ RAZŠIRJEN OPERACIJSKI SITEM JE LINUX, OMENIMO PA ŠE DOS.

2.2 DELO Z RAČUNALNIKOM

PREDEN ZAČNEMO DELATI Z RAČUNALNIKOM, MORAMO MALO BOLJ NATANČNO POGLEDATI VHODNO-IZHODNE ENOTE RAČUNALNIKA. KO SMO SI OGLEDALI ZGRADBO RAČUNALNIKA, SMO JIH NEKAJ ŽE NAŠTELI IN REKLI, DA TE ENOTE

PREDSTAVLJAJO VMESNI ČLEN MED ZUNANJIM SVETOM IN RAČUNALNIKOM. S POMOČJO TEH SE »POGOVARJAMO« Z RAČUNALNIKOM.

VHODNO-IZHODNE ENOTE OMOGOČAJO IZMENJAVO INFORMACIJ MED RAČUNALNIKOM IN NJEGOVIM OKOLJEM.

NALOGA **VHODNIH NAPRAV** JE, DA INFORMACIJO POSREDUJEJO RAČUNALNIKU V NJEMU RAZUMLJIVI OBLIKI, NALOGA **IZHODNIH NAPRAV** PA, DA IZHODNO INFORMACIJO PREDSTAVIJO V ČLOVEKU RAZUMLJIVI OBLIKI ALI JO SHRANIJO ZA POZNEJŠO UPORABO. SKOZI VHODNE NAPRAVE RAČUNALNIK OSKRBUJEMO S PODATKI, IZHODNE NAPRAVE PA NAM POSREDUJEJO PODATKE IZ RAČUNALNIKA.

BISTVEN POMEN VHODNO-IZHODNIH NAPRAV JE TUDI POSREDOVANJE SHRANJENIH PODATKOV V RAČUNALNIK IN HRANJENJE PODATKOV ZA KASNEJŠO UPORABO. MORDA VEŠ, KAKO SE SHRANIJO PODATKI, KI JIH KASNEJE LAHKO SPET VIDIŠ?

VSAKO IZHODNO IN NEKATERE VHODNE NAPRAVE PRIKLJUČIMO S KABLI V VTIČNICE, ZATO IMA VSAKA NAPRAVA DRUGAČNO OBLIKO VTIČNICE, DA SE PRI SESTAVI IN PRIKLJUČITVI NE MOREMO ZMOTITI. V ZADNJEM ČASU LAHKO PRAKTIČNO VSE NAPRAVE PRIKLJUČIMO NA **USB** PRIKLJUČEK.

2.2.1 VHODNE NAPRAVE

2.2.1.1 RAČUNALNIŠKA MIŠKA

RAČUNALNIŠKA MIŠKA JE ENA IZMED NAJBOLJ RAZŠIRJENIH NAPRAV (POLEG TIPKOVNICE) ZA INTERAKTIVNO DELO Z RAČUNALNIKOM. OBIČAJNA MIŠKA JE OPREMLJENA Z GUMBI (NAJVEČKRAT S TREMI), SREDNJA TIPKA JE POGOSTO KOMBINIRANA S KOLESCEM, KI POLEG PRITISKA OMOGOČA TUDI VRTENJE.

IME MIŠKA VERJETNO IZVIRA IZ PODOBNOSTI KLASIČNE RAČUNALNIŠKE MIŠKE Z DVEMA TIPKAMA Z NJENO ŽIVALSKO SORODNICO.

Z MIŠKO IZBIRAMO OBJEKTE IN AKTIVIRAMO UKAZE, KI JIH VIDIMO NA ZASLONU RAČUNALNIKA. TEHNOLOŠKE IZVEDBE MIŠKE SO RAZLIČNE GLEDE NA:

- NAČIN SLEDENJA PREMIKANJU:
 - S KROGLICO
 - OPTIČNO (OBSTAJAJO IZVEDBE, KI DELUJEJO NA POLJUBNI RAVNI PODLAGI, IN TAKŠNE, KI ZAHTEVAJO POSEBNO PODLAGO)
- POVEZAVA Z RAČUNALNIKOM:
 - ŽIČNA
 - BREZŽIČNA
- ŠTEVILO GUMBOV
 - OD ENEGA CELO DO PET, NAJPOGOSTEJE DVA ALI TRIJE.

OSNOVNE AKCIJE PRI DELU Z MIŠKO SO:

- KLIK
- DVOJNI KLIK
- KLIK IN VLEK
- VRTENJE KOLESCA



SLIKA 12: RAČUNALNIŠKA MIŠKA Z DVEMA GUMBOMA IN KOLEŠČKOM

VAJA

1. VAJE Z MIŠKO. NA NASLEDNJI POVEZAVI SO VAJE ZA DELO Z MIŠKO.

[HTTP://WWW.PBCLIBRARY.ORG/MOUSING/MOUSERCISE.HTM](http://www.pbclibrary.org/mousing/mouserercise.htm)

NAVODILA: KLIKNI TE NA NASLEDNJI GUMB **Let's start mouseracing!**. KLIKNI TE NA ŠTEVILA (1–8), KI SE BODO POJAVLJALA NA RAZLIČNIH DELIH OKNA. ŠTEVILA OD 9 DO 13 SO MALO SKRITA, KLIKNI TE TUDI NA NJIH. NATO BO PETKRAT ZAPISANA BESEDA »NEXT«. KLIKNI TE NA TISTO, PRI KATERI SE SPREMEMI KAZALEC. ENAKO TUDI NA NASLEDNJIH STRANEH, KJER SO PRIKAZANE SLIKE.

2. ŠE EN KOMPLET VAJ Z MIŠKO.

[HTTP://WWW.SENIORNET.ORG/HOWTO/MOUSEEXERCISES/MOUSEPRACTICE.HTML](http://www.seniornet.org/howto/mouseexercises/mousepractice.html)

POSTAVLJANJE MIŠKE, KLIKANJE Z MIŠKO, POVLECI IN SPUSTI TER RISANJE.

3. IN ŠE ENKRAT V GLAVNI VLOGI MIŠKA.

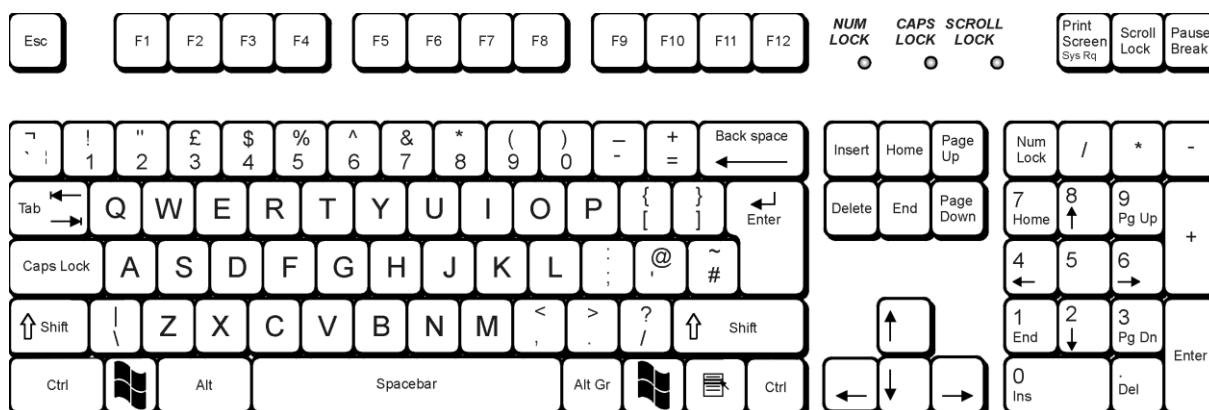
[HTTP://WWW.MOUSEPROGRAM.COM/](http://www.mouseprogram.com/)

KAJ IN KAKO DELAMO Z MIŠKO, JE ODVISNO OD PROGRAMA, S KATERIM TRENUTNO DELAMO. PROGRAM MORA PREPOZNATI SIGNALE, KI PRIHAJAJO IZ MIŠKE PREKO PROGRAMSKEGA GONILNIKA ZA MIŠKO.

2.2.1.2 TIPKOVNICA

TIPKOVNICA JE NAJBOLJ RAZŠIRJENA VHODNA NAPRAVA. PODOBNA JE TIPKOVNICI PISALNEGA STROJA. UPORABLJAMO JO ZA VNAŠANJE UKAZOV IN PODATKOV S TIPKANJEM. OBSTAJA VELIKO VARIANT RAZPOREDA IN OZNAČITVE POSAMEZNIH TIPK. TIPKOVNICA LAHKO VSEBUJE TUDI LOČENO ŠTEVILSKO TIPKOVNICO IN TIPKE ZA POSEBNE NAMENE (FUNKCIJSKE TIPKE), KATERIH UČINKE LAHKO DEFINIRAJO POSAMEZNI PROGRAMI.

POLEG UVOZA PODATKOV JE NAMENJENA TUDI UPRAVLJANJU Z RAČUNALNIKOM SAMIM IN S PROGRAMI, KI V NJEM TEČEJO. ZATO POLEG TIPK S ČRKAMI, ŠTEVILKAMI IN PISNIMI ZNAMENJI TER TIPKAMI ZA PREMIKANJE PO ZASLONU VSEBUJE ŠE NEKAJ POSEBNIH TIPK. TIPKOVNICA JE ELEKTRIČNO MEHANSKA NAPRAVA, TIPKE SO STIKALA.



SLIKA 13: TIPKOVNICA

TIPKE NA TIPKOVNICI SO RAZDELJENE NA VEČ SKUPIN:

- **ALFANUMERIČNA** SKUPINA JE NAMENJENA VNOSU PODATKOV, BESEDILA (LEVI STRANI TIPKOVNICE, ČRKE).

VAJA: DOKONČAJ STAVKE Z VELIKIMI TISKANIMI ČRKAMI!

1. MOJE IME JE _____. PIŠEM SE _____.
2. STANUJEM V/NA _____.
3. NA RAČUNALNIŠTVO SEM SE VPISAL, KER _____.
4. PRI RAČUNALNIŠTVU BI SE RAD NAUČIL _____.

- **NUMERIČNA** SKUPINA JE NAMENJENA LAŽJEMU VNOSU ŠTEVILK IN PRI IZVAJANJU OSNOVNIH RAČUNSKIH OPERACIJ. ZA NJENO DELOVANJE MORA BITI OBVEZNO VKLOPLJENA (TIPKA NUM LOCK).

VAJA: DOKONČAJ STAVKE Z VELIKIMI TISKANIMI ČRKAMI!

1. ROJSTNI DAN IMAM _____.
2. $20+30=$ _____.
3. [HTTP://WWW.FREETEACHER.CO.UK/](http://www.freeteacher.co.uk/)

- **FUNKCIJSKE** TIPKE SO TIPKE Z OZNAKO F1, F2, F3, ..., F12 IN IMAJO V VSAKEM PROGRAMU DRUGAČNO FUNKCIJO.
- **POSEBNE TIPKE** SO NA TIPKOVNICI MED NUMERIČNO IN ALFANUMERIČNO SKUPINO. UPORABLJAJO SE PREDVSEM PRI OBDELAVI BESEDILA.
 - **VNAŠALKA (ENTER)** – OBIČAJNO JE NAJVEČJA TIPKA NA ALFANUMERIČNEM DELU TIPKOVNICE. LAHKO JE OZNAČENA TUDI S PRELOMLJENO PUŠČICO. TIPKA VNAŠALKA JE TUDI NA NUMERIČNEM DELU TIPKOVNICE. FUNKCIONALNO STA OBE TIPKI ENAKOVREDNI. TIPKA PRI UREJANJU BESEDILA SLUŽI ZA PREHOD V NOV ODSTAVEK, LAHKO PA JO UPORABLJAMO TUDI ZA POTRJEVANJE UKAZOV.
 - **DVIGALKA (SHIFT)** – NA ALFANUMERIČNEM DELU TIPKOVNICE STA DVE DVIGALKI, NA DESNI IN LEVI STRANI. LAHKO JE OZNAČENA TUDI Z DEBELO PUŠČICO NAVZGOR. ČE NA TIPKO SHIFT SAMO PRITISNEMO, SE NE BO ZGODILO NIČ. VEDNO JE POTREBNO POLEG PRITISNITI ŠE KATERO DRUGO TIPKO. TIPKO UPORABLJAMO PRI VNAŠANJU VELIKI ČRK. KADAR STA NA ENI TIPKI DVA ALI VEČ ZNAKOV, S PRITISKOM NA DVIGALKO DOBIMO ZGORNJEGA.
 - **KRMILKA – (CTRL ALI CONTROL)** – PODOBNO KOT PRI TIPKI SHIFT, PRITISK SAMO NA TO TIPKO NE STORI NIČESAR. V KOMBINACIJI S ŠE KATERO TIPKO PA IMA RAZLIČNE POMENE. NA ALFANUMERIČNEM DELU TIPKOVNICE STA 2 TIPKI, ENA NA LEVI STRANI IN DRUGA NA DESNI.
 - **IZMENJALKA (ALTERNATE ALI ALT)** – PRITISK NA SAMO TO TIPKO NE POMENI NIČESAR. V KOMBINACIJI S KATERO DRUGO TIPKO PA IMA RAZLIČNE POMENE. TUDI TIPKI ALT STA DVE, NA DESNI STRANI JE OZNAČENA KOT »ALT GR«.
 - **CAPS LOCK** – S TO TIPKO TRAJNO VKLJUČIMO VELIKE ČRKE. ČE PRITISNEMO TIPKO CAPS LOCK, SE BO NAD NUMERIČNIM DELOM TIPKOVNICE PRIŽGALA ZELENA LUČKA. TIPKA IMA VPLIV SAMO NA ČRKE.
 - **NUM LOCK** – S PRITISKOM NA TO TIPKO PREKLAPLJAMO NAČIN DELOVANJA NUMERIČNEGA DELA TIPKOVNICE. KO JE NUM LOCK VKLOPLJEN, SVETI ZELENA LUČKA. ČE PA JE IZKLOPLJEN, SE IZVRŠI FUNKCIJA, KI JE OZNAČENA NA TIPKI POD ŠTEVILKO. NUM LOCK NIMA VPLIVA NA ALFANUMERIČNI DEL TIPKOVNICE.

- **VRAČALKA (BACKSPACE)** – TIPKA LEŽI NA ALFANUMERIČNEM DELU TIPKOVNICE, NAD VNAŠALKO. OZNAČENA JE S PUŠČICO V LEVO. PRITISK NANJO POVZROČI, DA SE ZBRIŠE ZNAK, KI JE LEVO OD UTRIPALKE.
- **UBEŽNICA (ESCAPE ALI ESC)** – OBIČAJNO POMENI IZHOD, LAHKO PA Z NJO TUDI PREKLIČEMO TRENUTNO OPERACIJO.
- **BRISALKA (DELETE ALI DEL)** – NAHAJA SE MED VMESNIM DELOM NUMERIČNE IN ALFANUMERIČNE TIPKOVNICE. PRITISK NA TIPKO POVZROČI BRISANJE ZNAKA DESNO OD UTRIPALKE.
- **TABULATOR (TAB)** – UPORABLJA SE ZA ZAMIKANJE BESEDILA Z LEVE STRANI IN PREMIKANJE SKOZI TABELE. OZNAČEN JE S PUŠČICAMA V LEVO IN DESNO STRAN.

2.2.1.3 MIKROFON

MIKROFON JE NAPRAVA, KI SPREMINJA ZVOK V ELEKTRIČNO NAPETOST. ČE POVEŽEMO MIKROFON S SLUŠALKO, NIHATA MEMBRANI V MIKROFONU IN SLUŠALKI V ENAKEM RITMU. S TEM SMO DOBILI PRENOS ZVOKA NA DALJAVO.



2.2.1.4 OPTIČNI BRALNIK

OPTIČNI BRALNIK JE VHODNA NAPRAVA, KI NAREDI DIGITALNO SLIKO DOKUMENTA IN JO SHRANI V RAČUNALNIK.



2.2.1.5 IGRALNA PALICA IN PLOŠČEK

IGRALNA PALICA JE VZVOD, KI GA DRŽIMO Z ROKO IN RAČUNALNIKU POSREDUJE ZAHTEVANO SMER IN VELIKOST ODMIKA. PODOBEN JE KRMILNI PALICI ZA PILOTIRANJE LETAL. IGRALNO PALICO VČASIH UPORABLJAMO TUDI ZA NADZOR PREMIKANJA KAZALCA NA ZASLONU, POGOSTEJE PA SE UPORABLJA ZA HITRO IN DIREKTNO KRMILJENJE OSEB IN SIMBOLOV V RAČUNALNIŠKIH IGRICAH.



2.2.1.6 GRAFIČNA TABLICA

GRAFIČNA TABLICA JE VHODNA NAPRAVA, PRI KATERI Z ROKO PO RAVNI POVRŠINI PREMIKAMO PERO ALI KAZALEC. RAČUNALNIK SPREMLJA POLOŽAJ PERESA, KAR UPORABNIKU OMOGOČA VNAŠANJE RISB ALI DIAGRAMOV. SLIKA SE NE PRIKAŽUJE NA SAMI NAPRAVI, PAČ PA NA RAČUNALNIŠKEM ZASLONU.



2.2.2 IZHODNE NAPRAVE:

2.2.2.1 ZASLON

MONITOR ALI ZASLON JE RAČUNALNIŠKA IZHODNA NAPRAVA. ZMOŽNA JE PRIKAZOVATI MIRNE ALI GIBAJOČE SLIKE, KI JIH USTVARJA RAČUNALNIK.



2.2.2.2 TISKALNIK

TISKALNIK JE V RAČUNALNIŠTVU IZHODNA NAPRAVA, KI BESEDILO IN SLIKO IZ RAČUNALNIKA NATISNE NA PAPIR ALI DRUG MATERIAL. POZNAME VEČ VRST TISKALNIKOV. NAJBOLJ POGOSTO SREČAMO BRIZGALNE TISKALNIKE, KI TISKAJO S POMOČJO ČRNILA, IN LASERSKE TISKALNIKE, PRI KATERIH SE BARVA S POMOČJO LASERJEV NAJPREJ NANESE NA VALJ ZNOTRAJ TISKALNIKA IN NATO PRENESE NA PAPIR.



2.2.2.3 RISALNIK

RISALNIK JE VRSTA TISKALNIKA, NAMENJEN ZA RISANJE NAČRTOV IN VEČJIH BOLJ NATANČNIH SLIK. ZA RISANJE UPORABLJA PERESA ALI PA BRIZGA BARVO KOT PRI BRIZGALNIH TISKALNIKI.

NA NASLEDNJI POVEZAVI SI LAHKO OGLEDAMO, KAKO RISALNIK RIŠE:
[HTTP://WWW.YOUTUBE.COM/WATCH?V=VO-Z0VBXKFQ](http://www.youtube.com/watch?v=vo-z0VBXkfQ)



2.2.2.4 ZVOČNIKI

ZVOČNIKI NAM OMOGOČAJO POSLUŠANJE ZVOKA. JE NAPRAVA, KI SPREMINJA V ZVOK ELEKTRIČNE SIGNALE, USTVARJENE V MIKROFONU ALI PREDVAJANE Z ZGOŠČENKE.



2.2.3 VHODNO-IZHODNE NAPRAVE

POZNA MO TUDI **IZHODNO-VHODNE ENOTE**. TO SO VSE NAPRAVE, KI HKRATI SLUŽIJO KOT VHODNE IN IZHODNE ENOTE. ZA VHODNO-IZHODNO NAPRAVO BI LAHKO SMATRALI TUDI TIPKOVNICO, ZARADI LUČK, KI OZNAČUJEJO CAPS LOCK, NUM LOCK TER SCROLL LOCK.

2.2.3.1 ZASLON NA DOTIK

ZASLON NA DOTIK OZ. ZASLON, OBČUTLJIV NA DOTIK JE RAČUNALNIŠKA VHODNO-IZHODNA ENOTA, KI S POVRŠINO, NAMENJENO PRIKAZOVANJU PODATKOV, ZAZNAVA TUDI DOTIK UPORABNIKOVEGA PRSTA ALI USTREZNO OSTREGA PREDMETA (NPR. PISALA).



3 SPOZNAJMO UPORABNOST PROGRAMA WORD

3.1 KAJ JE PROGRAM MICROSOFT WORD IN KAJ NAM OMOGOČA?

MICROSOFT WORD JE MICROSOFTOV RAČUNALNIŠKI PROGRAM ZA UREJANJE BESEDIL. PRVOTNA RAZLIČICA JE BILA NAPISANA ŽE LETA 1983. KASNEJE JE POSTAL DEL PROGRAMSKEGA PAKETA MICROSOFT OFFICE, KI VSEBUJE ŠE PROGRAM ZA PREGLEDNICE EXCEL, PROGRAM ZA PREDSTAVITVE POWERPOINT IN ŠE MNOGO VEČ.

OMOGOČA PISANJE IN OBLIKOVANJE BESEDILA, VSTAVLJANJE SLIK IN TISKANJE CELOTNEGA DOKUMENTA.

VODIČ JE NAPISAN ZA MICROSOFT WORD 2010, A BOSTE Z NJIM LAHKO DELALI TUDI Z VERZIJO 2007, SAJ SO RAZLIKE MAJHNE. ČE UPORABLJATE WORD 2003, PA SO RAZLIKE VEČJE, TAKO DA BO POTREBNO POISKATI DRUG VODIČ.

3.2 ODPIRANJE PROGRAMA

PROGRAM LAHKO ODPREMO NA VEČ NAČINOV:

1. IKONA NA NAMIZJU.

ČE IMAMO NA NAMIZJU IKONO Z NAPISOM MICROSOFT WORD 2010, LAHKO TUDI STAREJŠO VERZIJO NPR. 2007 ALI 2003, DVOKLIKNEMO NANJO ALI PA KLIKNEMO ENKRAT IN PRITISNEMO TIPKO »ENTER«.



2. IZ MENIJA »START«.

KLIKNEMO NA GUMB **START**, KI SE NAHAJA SPODAJ LEVO.



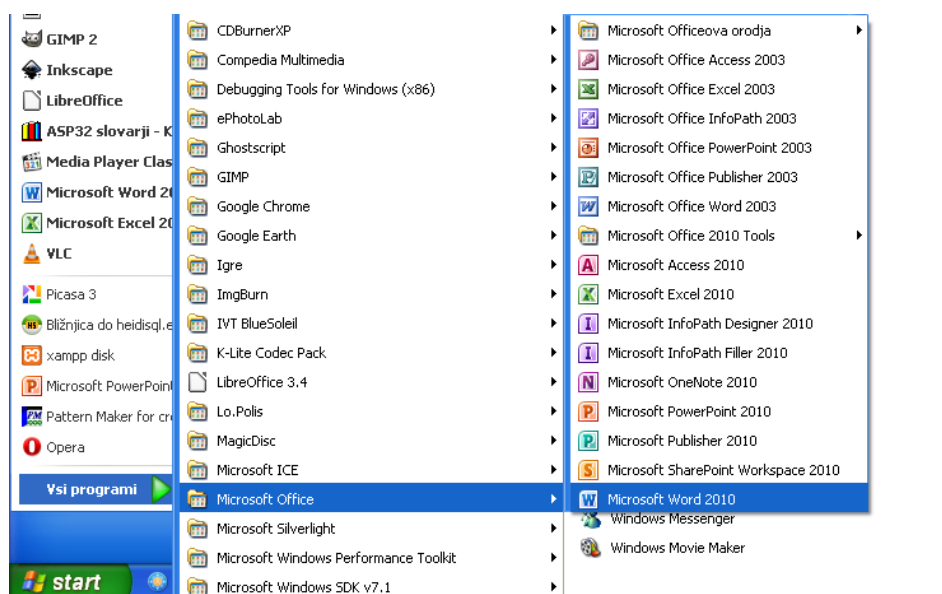
ODPRE SE STARTNI MENI. Z MIŠKO SE POSTAVIMO NAD UKAZ

Vsi programi

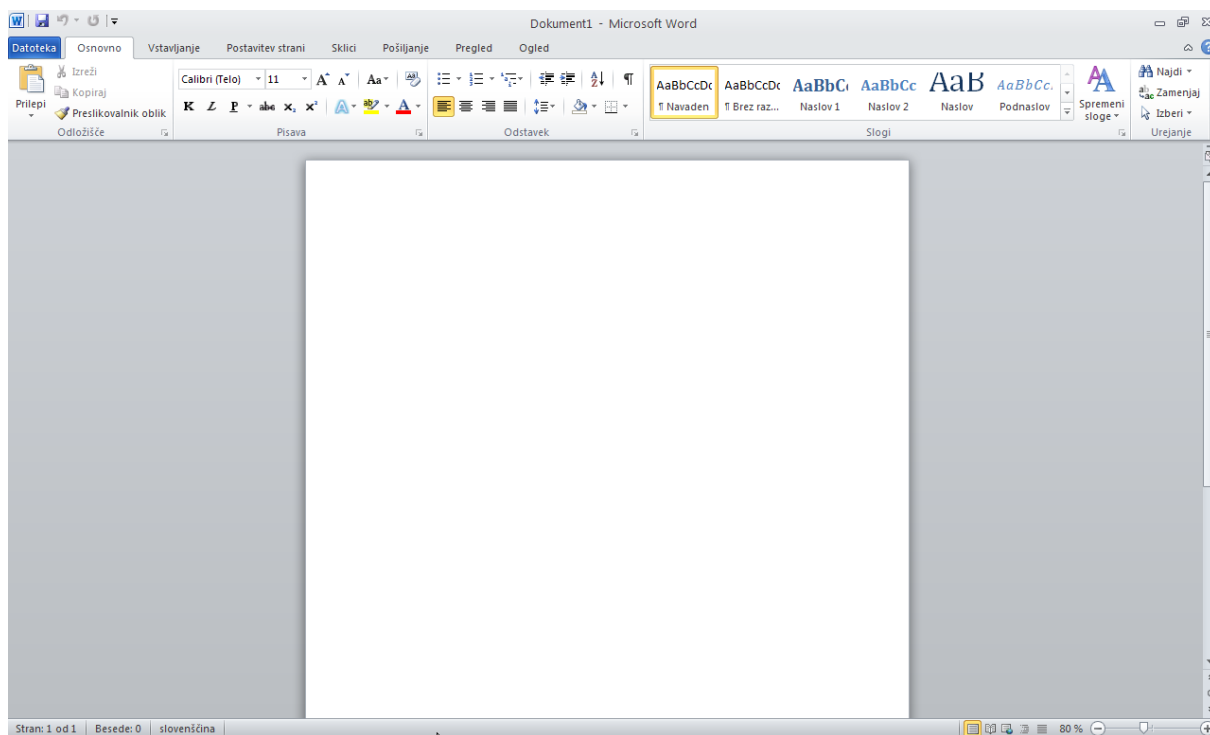
KLIKNEMO NA MAPO



VSE SKUPAJ ZGLEDA PODOBNO KOT NA NASLEDNJI SLIKI, ODVISNO OD TEGA, KOLIKO PROGRAMOV IMATE NAMEŠČENIH.



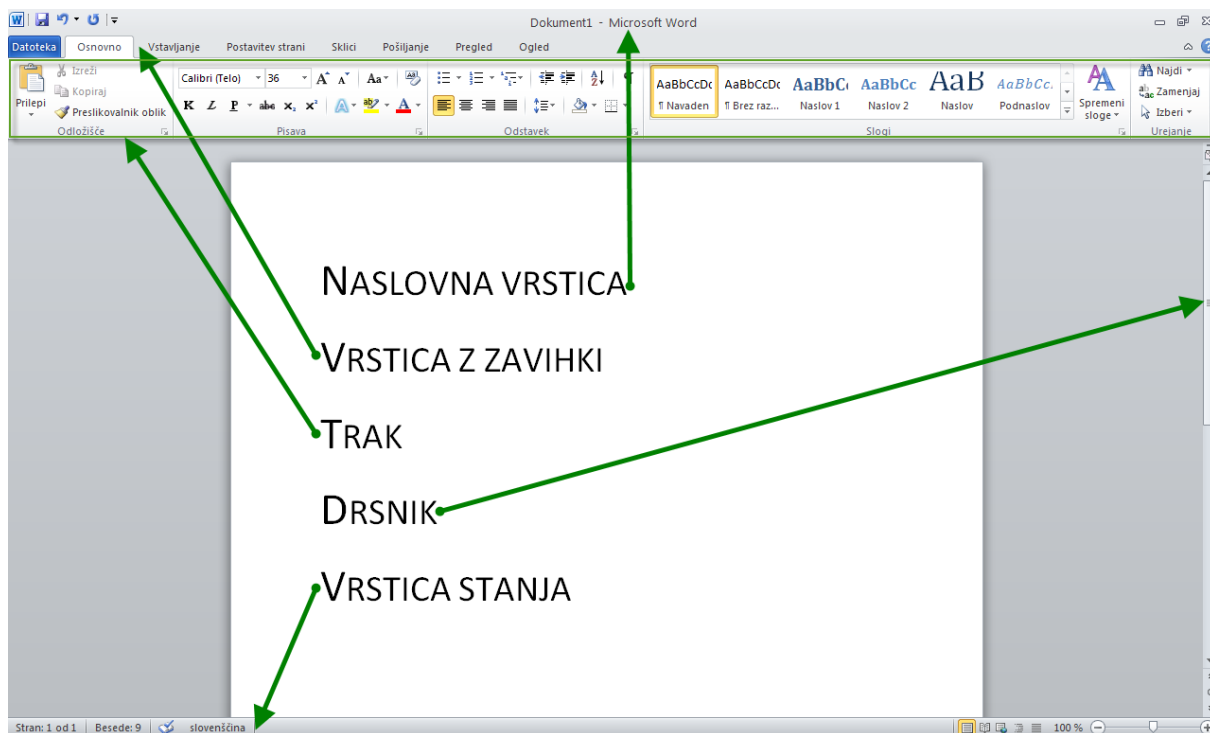
ODPRE SE ZAČETNA STRAN:



IN PRIPRAVLJENI SMO ZA DELO.

3.3 SPOZNAVANJE S PROGRAMSKIM OKNOM

NAJPREJ POGLEJMO, KAKO IZGLEDA PROGRAMSKO OKNO IN KAJ LAHKO Z NJIM POČNEMO.



3.3.1 NASLOVNA VRSTICA

LEVO SO GUMBI ZA SHRANJEVANJE, RAZVELJAVLJANJE IN PONOVO UVELJAVLJANJE OPERACIJ. NA SREDINI NASLOVNE VRSTICE JE ZAPISANO TRENUTNO IME DOKUMENTA. ČE GA ŠE NISMO SHRANILI, JE ZAPISANO ZAČASNO IME NPR. DOKUMENT1. DESNO SO GUMBI, KI SPREMEMIJO VELIKOST OKNA, ALI GA POMANJŠAJO.

3.3.2 VRSTICA Z ZAVIHKI

IZBIRAMO RAZLIČNE TIPE UKAZOV.

3.3.3 TRAK

TRAK VSEBUJE UKAZE, NAMENJENE SPREMINJANJU LASTNOSTI BESEDILA, VSTAVLJANJU SLIK IN DRUGIH ELEMENTOV, SPREMINJANJU LASTNOSTI DOKUMENTA ...

3.3.4 DRSENIK

S POMOČJO DRSENIKA SE PREMIKAMO PO DOKUMENTU NAPREJ IN NAZAJ.

3.3.5 VRSTICA STANJA

V VRSTICI STANJA PREBEREMO RAZNE INFORMACIJE O DOKUMENTU IN STRANI, NPR. ŠTEVILO BESED DOKUMENTA, NA KATERI STRANI SE NAHAJAMO, POVEČAVA ...

3.4 PISANJE BESEDILA

BESEDILO VNAŠAMO S PRITISKANJEM USTREZNIH TIPK NA TIPKOVNICI. DOLOČENE ZNAKE DOBIMO, ČE PRITISNEMO DVA ALI VEČ ZNAKOV HKRATI. ČE DRŽIMO TIPKO **SHIFT** IN KATEROKOLI ČRKA, SE IZPIŠE VELIKA ČRKA, SICER MALA.

3.4.1 PREMIKANJE PO DOKUMENTU

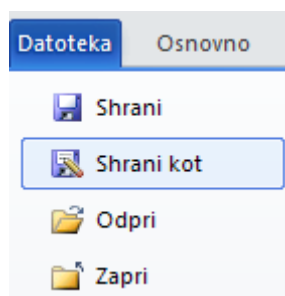
PO DOKUMENTU SE LAHKO PREMIKAMO S POMOČJO DRSENIKA SPODAJ ALI DESNO, LAHKO PA TUDI S POMOČJO SMERNIH TIPK IN TIPK **PAGE UP**, **PAGE DOWN**, **HOME** IN **END**. **PAGE UP** NAS PRESTAVI ENO STRAN NAVZGOR PO DOKUMENTU, **PAGE DOWN** ENO STRAN NAVZDOL. **HOME** NAS POSTAVI NA ZAČETEK VRSTICE, **END** PA NA KONEC. SEVEDA SE LAHKO PREMIKAMO TUDI S POMOČJO MIŠKE.

3.4.2 SHRANJEVANJE DOKUMENTA

SHRANJEVANJE DATOTEKE JE POMEMBNO, SAJ SAMO NA TA NAČIN OSTANE DOKUMENT V RAČUNALNIKU TUDI PO TEM, KO GA UGASNEMO. KLIKNEMO NA GUMB  IN NAPIŠEMO IME DATOTEKE, ČE SLUČAJNO ŠE NISMO SHRANILI LE-TE.

PONOVO SHRANJEVANJE DOKUMENTA PRAV TAKO IZVEDEMO S POMOČJO KLIKA NA GUMB . PAMETNO JE SPROTI SHRANJEVATI DOKUMENT, DA NE PRIDE DO IZGUBE OPRARVLJENEGA DELA.

DOKUMENT LAHKO SHRANIMO TUDI POD DRUGIM IMENOM. TO STORIMO TAKO, DA KLIKNEMO NA ZAVIHEK **DATOTEKA** IN NATO NA GUMB **SHRANI KOT**.

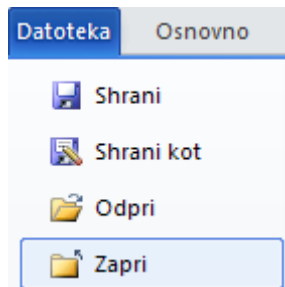


POTREBNO JE VPISATI NOVO IME DATOTEKE IN KLIKNI NA GUMB **SHRANI**.

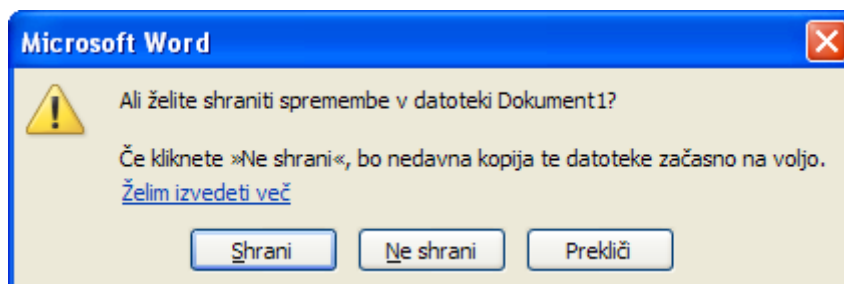
Ime datoteke:	Nova datoteka.docx	▼
Vrsta datoteke:	Dokument programa Word (*.docx)	▼
		Shrani Prekliči

3.4.3 ZAPIRANJE DOKUMENTA

KO PRENEHAMO Z DELOM, ZAPREMO NAŠ DOKUMENT. ZOPET KLIKNEMO NA ZAVIHEK **DATOTEKA** IN ŠE NA GUMB **ZAPRI**.



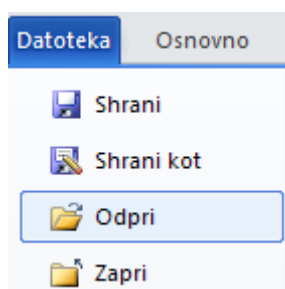
ČE SMO OD ZADNJEGA SHRANJEVANJA KAJ SPREMINJALI DOKUMENT, NAS BO PROGRAM VPRAŠAL, ČE ŽELIMO SHRANITI SPREMEMBE.



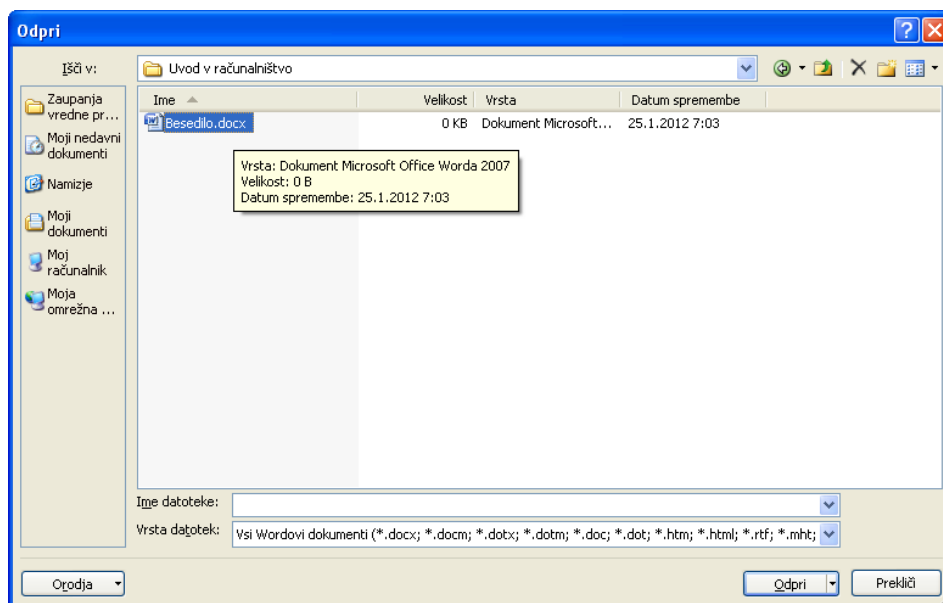
KLIKNEMO **SHRANI**, ČE TO ŽELIMO STORITI, **NE SHRANI**, ČE ŽELIMO DOKUMENT ZAPRETI BREZ SHRANJEVANJA OZ. **PREKLIČI**, ČE ŽELIMO ŠE NAPREJ UREJATI NAŠ DOKUMENT.

3.4.4 ODPIRANJE DOKUMENTA

ZAVIHEK **DATOTEKA**, ŽE DOBRO POZNAME, MAR NE? NA TEM ZAVIHKU JE TUDI GUMB **ODPRI** IN NANJ KLIKNEMO, ČE ŽELIMO ODPRETI NEKO ŽE PREJ NAREJENO DATOTEKO.



KLIKNEMO NA ŽELENO DATOTEKO IN ŠE NA GUMB **ODPRI**.



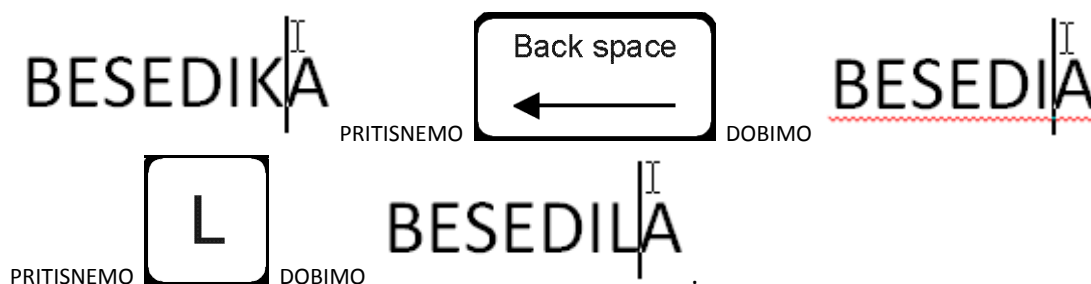
3.4.5 KAZALEC

KAZALEC (KURZOR) JE UTRIPAJOČI ZNAK, KI NAM POVE, KJE V DOKUMENTU SE NAHAJAMO. KAZALEC LAHKO PRESTAVIMO NA ŽELENO MESTO TAKO, DA SE Z MIŠKO POSTAVIMO NA ŽELENO MESTO IN NAREDIMO <KLIK>. PREMIKAMO GA TUDI S SMERNIMI TIPKAMI. KAZALEC NAM SLEDI OB VSAKEM PRITISKU TIPKE.



3.4.6 BRISANJE IN POPRAVLJANJE BESEDILA

DEL BESEDILA ZBRIŠEMO TAKO, DA Z MIŠKO ALI SMERNIMI TIPKAMI POSTAVIMO KAZALEC ZA ČRKO, KI JO HOČEMO ZBRISATI, IN PRITISNEMO **VRAČALKO (BACKSPACE)**. S TEM ZBRIŠEMO ENO ČRKO. NA TEM MESTU LAHKO POTEM VSTAVIMO KATEROKOLI ČRKO IN S TEM POPRAVIMO BESEDILO.

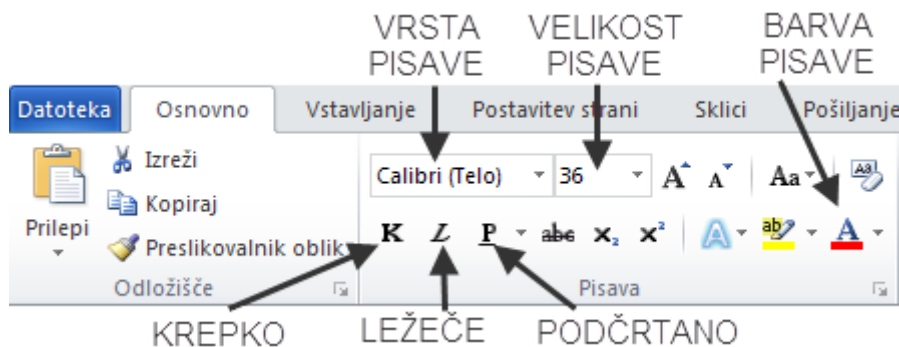


ČE NA MESTU, KJER SE NAHAJA KAZALEC, PRITISNEMO TIPKO **DELETE**, SE ZBRIŠE ČRKA DESNO OD KAZALCA.



3.4.7 OBLIKOVANJE BESEDILA

BESEDILO OBLIKUJEMO S POMOČJO RAZDELKA **PISAVA** NA ZAVIHKU **OSNOVNO**.

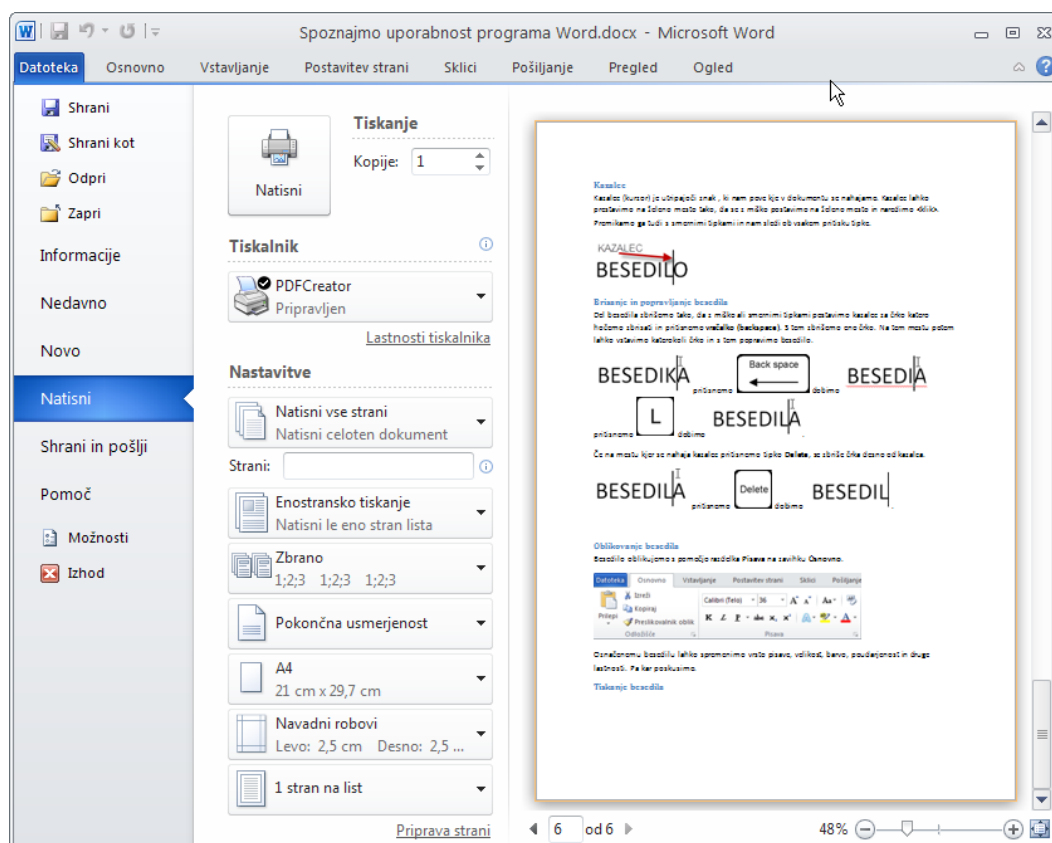


OZNAČENEMU BESEDILU LAHKO SPREMENIMO VRSTO PIŠAVE, VELIKOST, BARVO, POUDARJENOST IN DRUGE LASTNOSTI.
PA KAR POSKUSIMO.

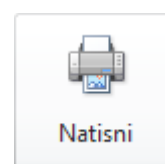
NATIPKAJMO BESEDO »BESEDILO«.

3.4.8 TISKANJE BESEDILA

ČE ŽELIMO NAŠE BESEDILO NATISNITI NA PAPIR, MORAMO NA ZAVIHKU **DATOTEKA** KLIKNI NA GUMB **NATISNI**. POKAŽE SE NAM NASLEDNJE OKNO.



TU LAHKO IZBEREMO KAR PRECEJ DODATNIH NASTAVITEV, NAS PA BO ZANIMAL SAMO GUMB **NATISNI**. KO KLIKNEMO NANJ, NAM PRIVZETI TISKALNIK NATISNE DOKUMENT.



VAJA

1. POUČNA ZGODBA – PRETIPKAJ

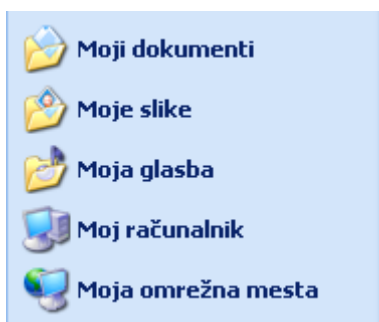
ŽIDOVSKI RABIN HAROLD KUSHNER JE OPAZOVAL OTROKA,
KI STA OB VODI ZIDALA GRADOVE IZ PESKA.
KO STA RAVNO KONČALA GRAD,
ZA KATEREGA STA POTREBOVALA VELIKO ČASA IN POTRPLJENJA,
JE PRIŠEL VAL IN GA ZRAVNAL S TLEMI.
RABIN JE PRIČAKOVAL SOLZE IN JEZO.
OTROKA PA STA SE USEDLA,
SE PRIJELA ZA ROKE IN SE SMEJALA.
KMALU STA ZAČELA GRADITI NOV GRAD.
DEJAL JE: »SPOZNAL SEM,
DA STA ME NAUČILA POMEMBNE LEKCIJE.
VSE STVARI V NAŠEM ŽIVLJENJU,
KI JIH USTVARJAMO TOLIKO ČASA IN S TOLIKO ENERGIJE,
SO ZGRAJENE V PESKU.
TRAJNI SO SAMO NAŠI ODNOSI Z LJUDMI.
PREJ ALI SLEJ BO PRIŠEL VAL IN ODNESEL TISTO,
KAR SMO ZGRADILI S TOLIKO TRUDA.
KO SE BO TO ZGODILO,
SE BO LAHKO SMEJAL SAMO TISTI,
KI SE BO IMEL S KOM DRŽATI ZA ROKE.«

4 SHRANJEVANJE DATOTEK IN OBLIKOVANJE MAPE

4.1 DATOTEKE IN MAPE

DATOTEKA JE SKUPEK PODATKOV SHRANJENIH NA DISKU. DATOTEKE SE NAHAJAJO V MAPAH. DO NJIH DOSTOPAMO S POMOČJO RAZISKOVALCA. **RAZISKOVALEC** JE PROGRAM, KI OMOGOČA PREGLEDOVANJE, KOPIRANJE IN BRISANJE DATOTEK, USTVARJANJE IN BRISANJE MAP, POMAGA PA NAM TUDI PRI DODATNIH INFORMACIJAH O DATOTEKAH.

RAZISKOVALCA ODPREMO S KLIKOM NA **START** IN ŠE S KLIKOM NA ENEGA OD SLEDEČIH GUMBOV.



DRUGA MOŽNOST ZA ODPIRANJE RAZISKOVALCA JE **START**

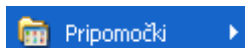


ODPRE SE STARTNI MENI. Z MIŠKO SE POSTAVIMO NAD UKAZ

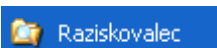
Vsi programi



. KLIKNEMO NA MAPO



IN ŠE NA



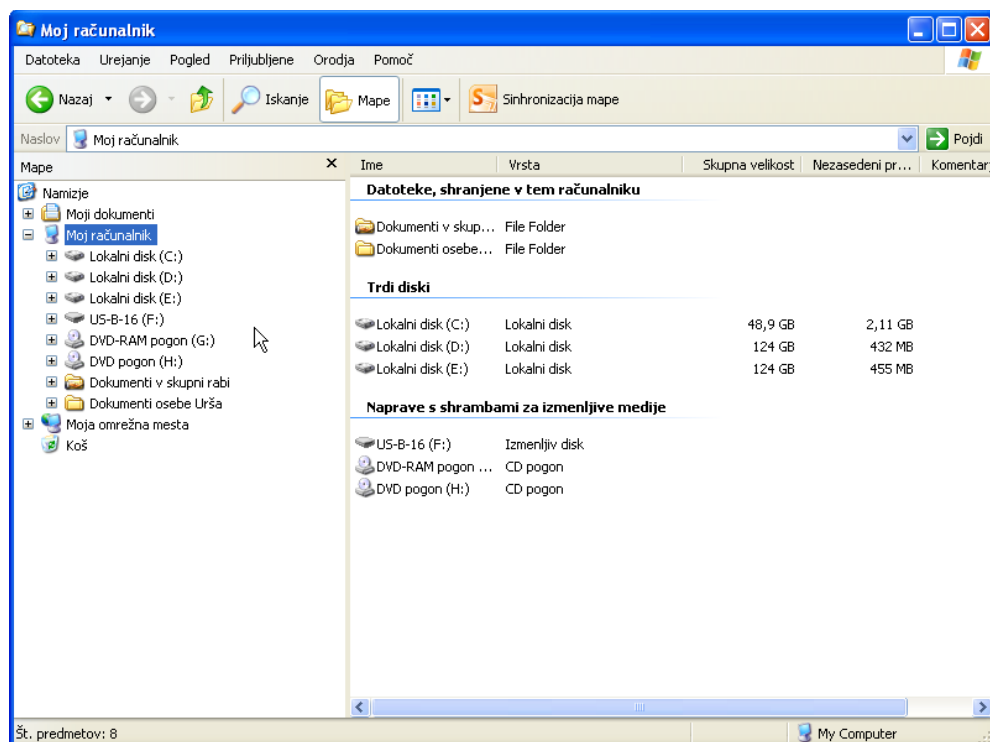
TRETJA NAJHITREJŠA MOŽNOST JE KOMBINACIJA TIPK WINDOWS IN E. DRŽIMO TIPKO



IN STISNEMO



POKAŽE SE OKNO RAZISKOVALCA:

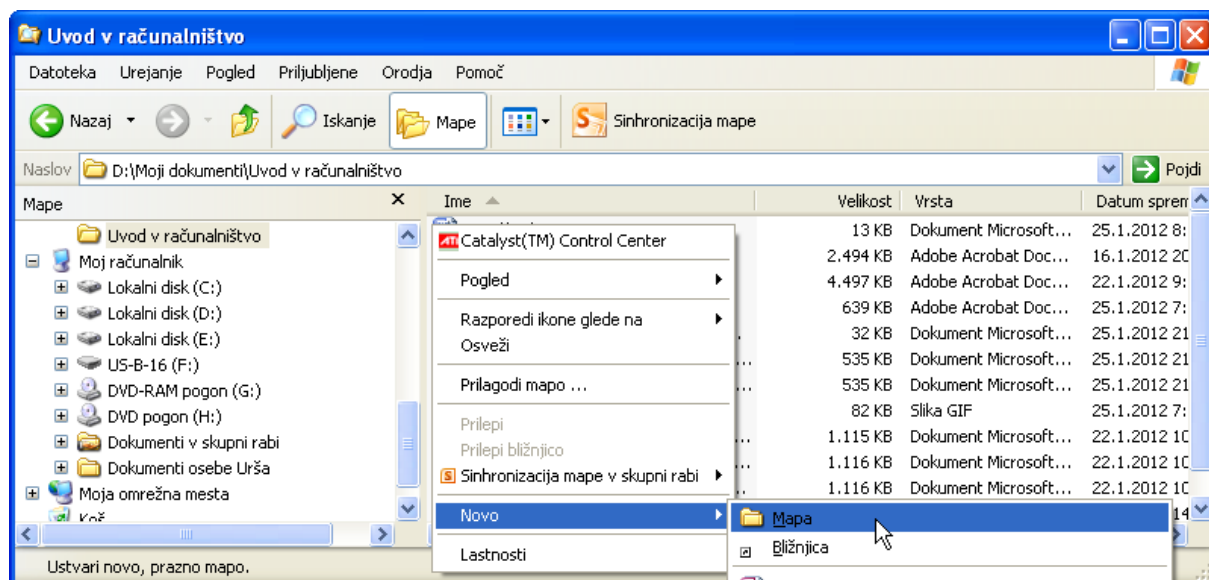


NA SLIKI VIDIMO OKNO RAZISKOVALCA. LEVO SO MAPE V DREVESNI STRUKTURI, DESNO PA VSEBINA IZBRANE MAPE.

ČE KLIKNEMO NA + OB MAPI ALI DISKU, SE NAM LE-TA RAZŠIRI IN VIDIMO VSE PODMAPE IZBRANE MAPE. ČE IZBEREMO NOVO MAPO TJ. KLIKNEMO NA NOVO MAPO Z MIŠKO, SE NAM SPREMEMI VSEBINA OKNA. VSEBINA OKNA POSTANE VSEBINA IZBRANE MAPE, TO POMENI, DA V OKNU VIDIMO VSE PODMAPE IN DATOTEKE IZBRANE MAPE.

4.2 USTVARJANJE NOVE MAPE

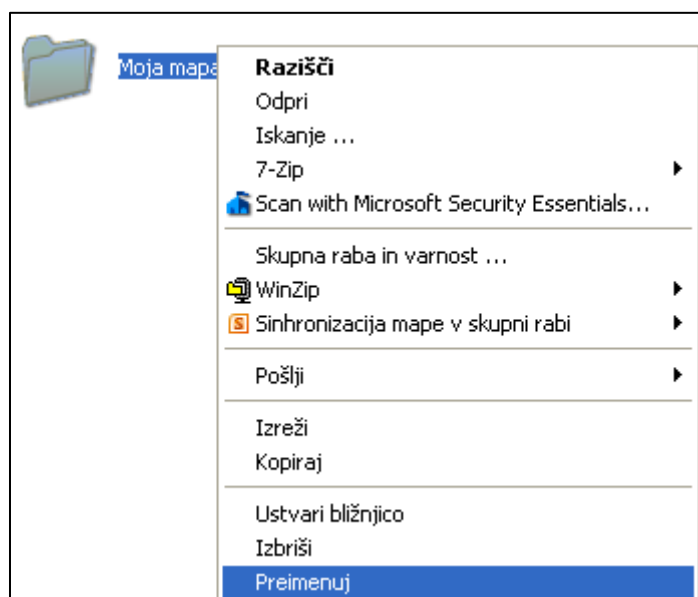
NOVO MAPO USTVARIMO Z DESNIM KLIKOM V POLJUBNI MAPI, SLEDITA GUMBA **Novo** IN **Mapa**.



VPIŠEMO ŠE IME NOVE MAPE IN STISNEMO **ENTER**.

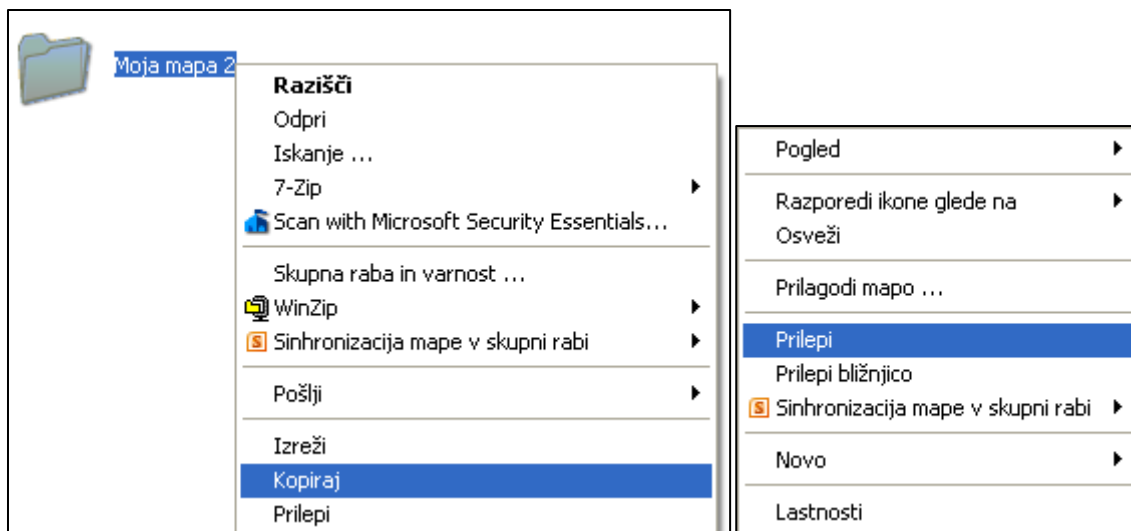
4.3 PREIMENOVANJE MAPE, DATOTEKE

MAPE IN DATOTEKE PREIMENUJEMO TAKO, DA Z DESNIM KLIKOM PRITISNEMO NA IZBRANO MAPO OZ. DATOTEKO IN IZBEREMO PREIMENUJ. SLEDI SAMO ŠE VPIS NOVEGA IMENA IN STISK TIPKE ENTER.



4.4 KOPIRANJE MAP, DATOTEK

KOPIRAMO LAHKO POSAMEZNE DATOTEKE ALI PA CELOTNE MAPE. NAJPREJ KLIKNEMO Z DESNO TIPKO MIŠKE NA MAPO ALI DATOTEKO IN IZBEREMO **KOPIRAJ**. KO SE POSTAVIMO V CILJNO MAPO ZA DESNIM KLIKOM IZBEREMO **PRILEPI** IN DATOTEKE SO PREKOPIRANE.

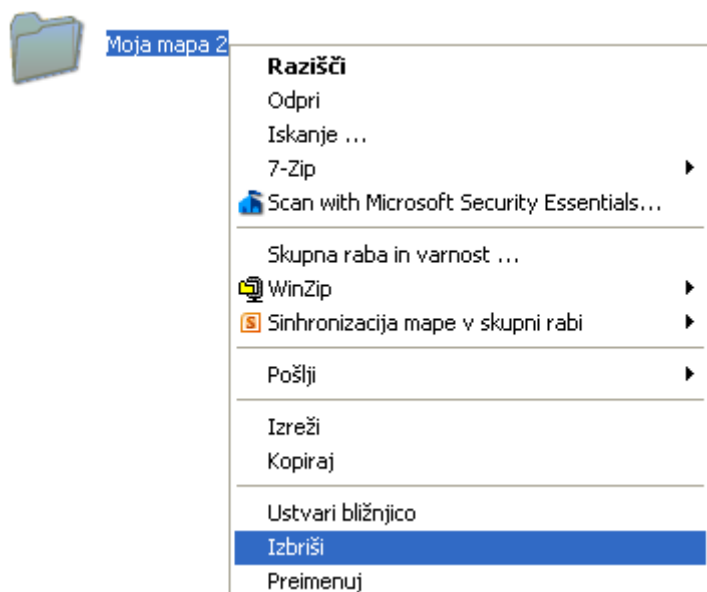


4.5 PREMIKANJE MAP, DATOTEK

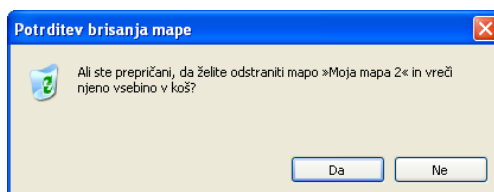
ČE PRI POSTOPKU KOPIRANJA OB PRVEM DESNEM KLIKU IZBEREMO **IZREŽI**, BOMO DATOTEKE OZ. MAPE PREMAKNILI.

4.6 BRISANJE MAPE, DATOTEKE

DESNI KLIK NA DATOTEKO IN IZBOR **IZBRIŠI** NAM DATOTEKO IZBRIŠE. ENAKO NAREDIMO Z MAPAMI.

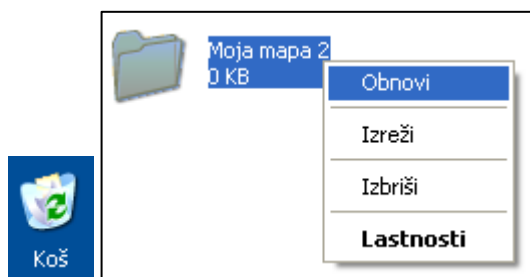


BRISANJE JE VEDNO POTREBNO POTRDITI.



4.7 Koš

KOŠ JE MAPA ZA DATOTEKE, KI JIH NE POTREBUJEMO VEČ. VSE, KAR SMO ZBRISALI, SE PRAVZAPRAV PREMAKNE V KOŠ. VSEBINO KOŠA LAHKO POGLEDAMO, ČE DVOKLIKNEMO KOŠ NA NAMIZJU.

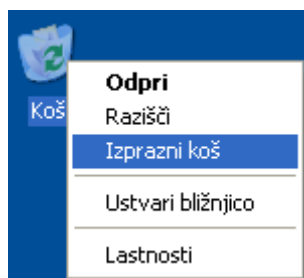


4.7.1 OBNOVITEV IZBRISANIH MAP, DATOTEK

ČE SMO NEKO DATOTEKO PO POMOTI ZBRISALI, NI ŠE NIČ IZGUBLJENEGA. ENOSTAVNO ODPREMO KOŠ, IZBEREMO DATOTEKO IN PO DESNEM KLIKU IZBEREMO **OBNOVI**. DATOTEKA SE BO POJAVILA V TISTI MAPI, KJER JE BILA PRED BRISANJEM.

4.7.2 PRAZNJENJE KOŠA

VSEENO PA BI RADI KOŠ DOKONČNO SPRAZNILI, TOREJ DATOTEKE HOČEMO DOKONČNO ZBRISATI. TO LAHKO STORIMO Z DESNIM KLIKOM NA KOŠ IN IZBOROM **IZPRAZNI KOŠ**. TEH DATOTEK PA ZDAJ NE MOREMO VEČ OBNOVITI.



5 INTERNET

5.1 KAJ JE INTERNET?

INTERNET JE V SPLOŠNEM SMISLU RAČUNALNIŠKO OMREŽJE, KI POVEZUJE VEČ OMREŽIJ. NASTAL JE ŽE LETA 1969 PRI AMERIŠKEM OBRAMBNEM MINISTRSTVU, OGROMEN RAZMAH PA JE DOSEGEL V DEVETDESETIH LETIH PREJŠNJEGA STOLETJA.

5.2 VARNOST

MNOGI, KI NE POZNAJO DOBRO INTERNETA, VSE SKUPAJ POVEŽEJO Z VIRUSI IN Z NJIMI POVEZANIMI NEVARNOSTMI. VIRUSI SO PROGRAMI, KI S SVOJI DELOVANJEM POVZROČAJO ŠKODO NA NAŠEM RAČUNALNIKU. PO NAVADI UNIČIJO DEL DATOTEK IN MAP NAŠEGA RAČUNALNIKA. RAČUNALNIK SKORAJ VEDNO OKUŽIMO ČISTO SAMI, PREDVSEM Z NEPAZLJIVIMI PRENOSI S SVETOVNEGA SPLETA.

5.3 SPLETNI BRSKALNIK

SPLETNI BRSKALNIK JE PROGRAM PREKO KATEREGA GLEDAMO VSEBINO SPLETNIH STRANI. POZNA MO VEČ SPLETNIH BRSKALNIKOV. OMENIMO SAMO PET NAJPOGOSTEJŠIH: INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX, OPERA, GOOGLE CHROME IN SAFARI. NOBENEGA NE BI POSEBEJ IZPOSTAVLJALI. KATEREGA BOMO UPORABLJALI, JE ODVISNO OD NAS SAMIH IN SEVEDA OD TEGA, KATERE BRSKALNIKE IMAMO ŽE NAMEŠČENE. MI BOMO UPORABLJALI INTERNET EXPLORER, SAJ GA DOBIMO ZRAVEN OPERACIJSKEGA SISTEMA, OSTALE PA MORAMO NAMESTITI SAMI.

SPLETNI BRSKALNIK JE TOREJ RAČUNALNIŠKI PROGRAM, KI OMOGOČA BRSKANJE IN ISKANJE PO SPLETU TER PRIKAZOVANJE HTML DOKUMENTOV IN VEČPREDSTAVNIH VSEBIN.



5.4 INTERNET EXPLORER

INTERNET EXPLORER ZAŽENEMO Z DVOKLIKOM NA IKONO

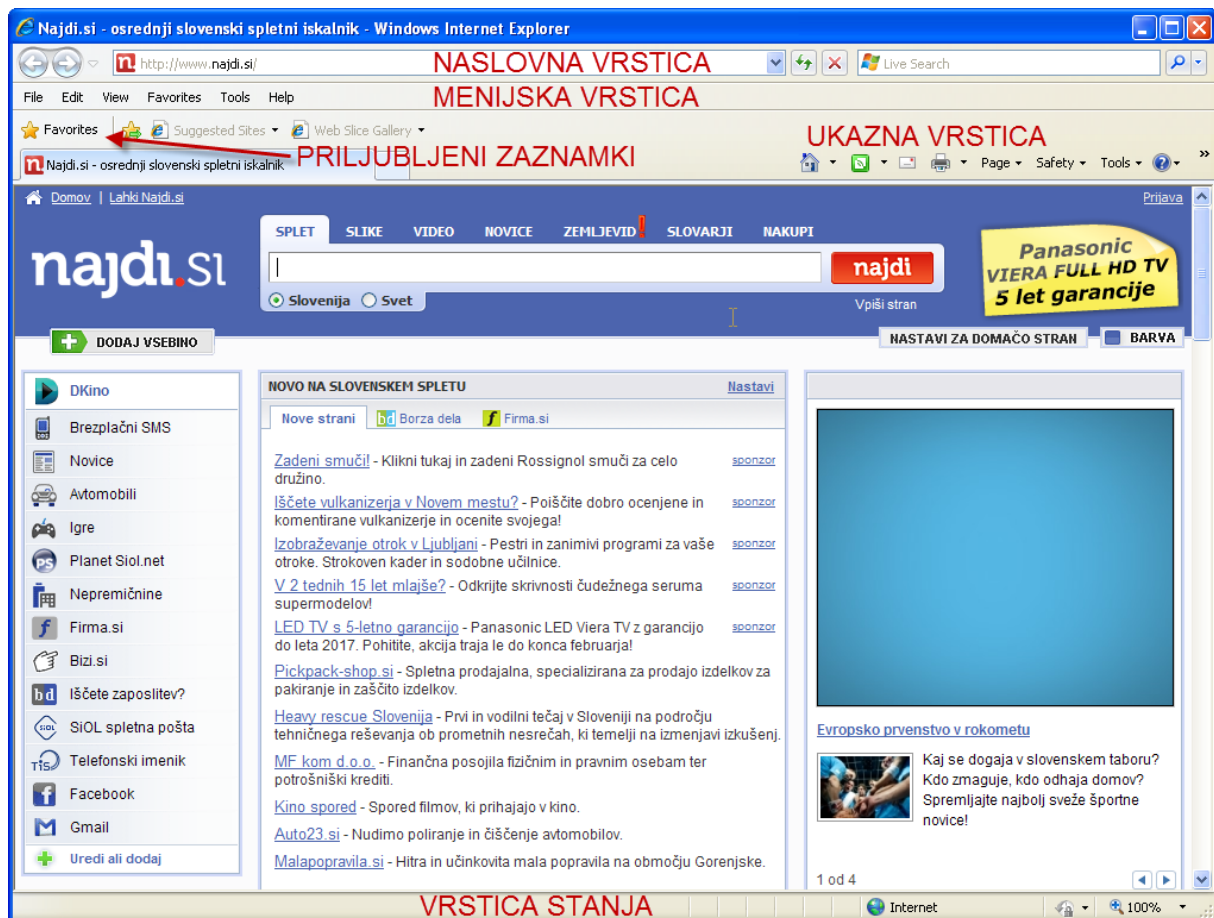


POJAVI SE ZAČETNO OKNO, KI JE ODVISNO OD NAŠIH NASTAVITEV. NASTAVIMO LAHKO NPR. NA STRAN SLOVENSKEGA ISKALNIKA **NAJDI.SI**.

OKNO INTERNET EXPLORERJA JE SESTAVLJENO IZ RAZLIČNIH DELOV, KI IMAJO VSAK SVOJE NALOGE. POGLEDALI SI BOMO SAMO NEKAJ NAJPOMEMBNEJŠIH.

- **NASLOVNA VRSTICA** – VPIŠEMO SPLETNI NASLOV.
- **MENIJSKA VRSTICA** – IZBEREMO DODATNE MOŽNOSTI.
- **PRILJUBLJENI ZAZNAMKI** – KJER SHRANJUJEMO POVEZAVE, KI JIH VEČKRAT UPORABLJAMO.

- **UKAZNA VRSTICA** – POSEBNI UKAZI, MED DRUGIM TUDI GUMB DOMOV, KI NAS VRNE NA ZAČETNO STRAN.
- **VRSTICA STANJA** – DODATNI PODATKI O STRANI IN BRSKALNIKU.



5.5 SPLETNA STRAN

SPLETNA STRAN JE V RAČUNALNIŠTVU DOKUMENT Z BESEDILOM, KI GA PRIKAŽE BRSKALNIK. NA SPLETNI STRANI SO LAHKO RAZLIČNE VSEBINE: BESEDILO, SLIKE, POVEZAVE, ZVOČNI IN VIDEO POSNETKI, PROGRAMI. VEČ SPLETNIH STRANI OBLIKUJE SPLETIŠČE. NA SPLETU JO PREDSTAVLJA DOMENA – SPLETNI NASLOV. LAHKO JO UPORABIMO TAKO ZA OSEBNO RABO, KOT TUDI ZA PREDSTAVITEV PODJETJA, IZDELKA, STORITVE ...

NAMEN SPLETNE STRANI JE LAHKO:

- PRODAJA IZDELKOV/STORITEV
- OMOGOČANJE ČLANSTVA V IZBRANI SKUPINI, KI IMA DOSTOP DO PLAČLJIVIH VSEBIN
- PREDSTAVITEV INFORMACIJ O DOLOČENI TEMATIKI
- DELITEV VESELJA DO NEKE ZADEVE, Z DRUGIMI UPORABNIKI INTERNETA

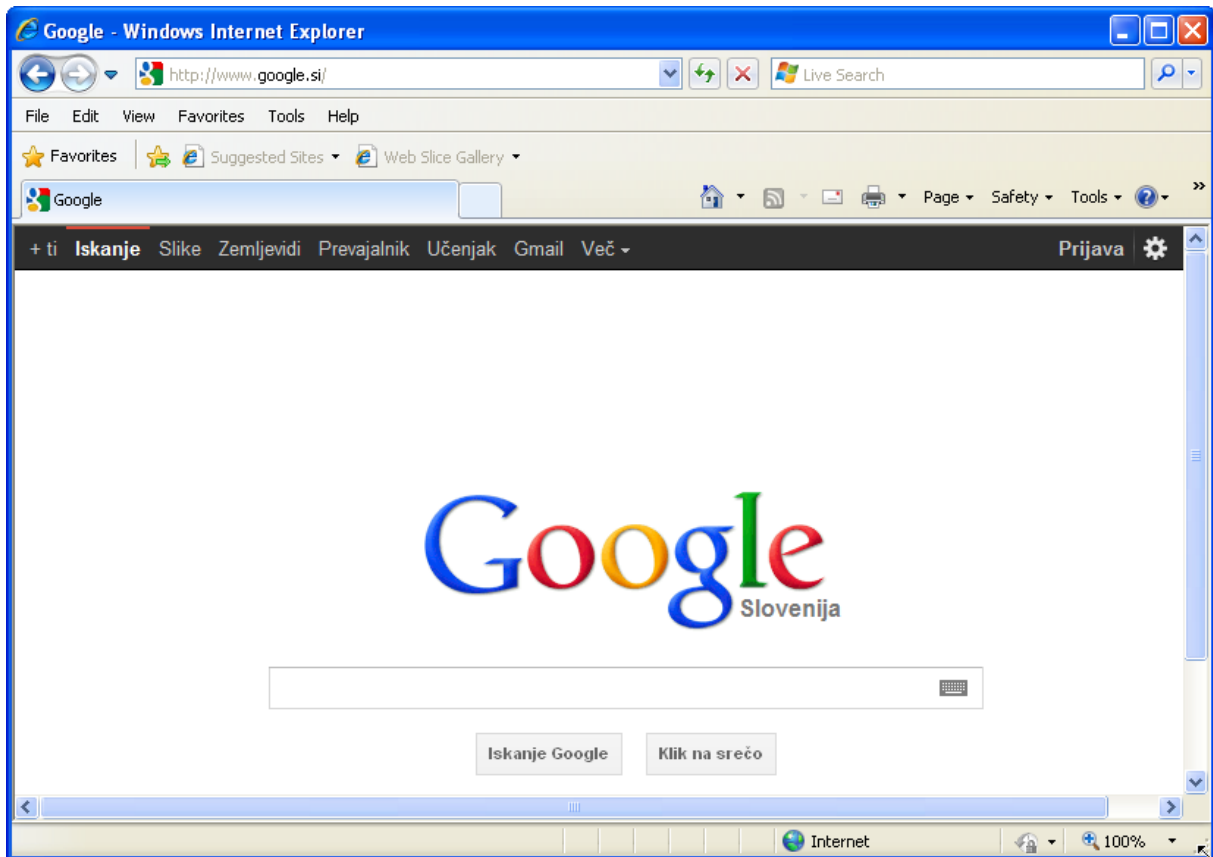
ŠE BI LAHKO NAŠTEVALI IN NE BI NIKOLI PRIŠLI DO KONCA. SPLETNE STRANI SE NAMREČ MNOŽIJO HITREJE, KOT SI LAHKO PREDSTAVLJAMO.

5.6 BRSKANJE

ZAČNIMO BRSKATI PO SVETOVNEM SPLETU. PO NEKI STRANI LAHKO BRSKAMO OZ. »SURFAMO« NA VEČ NAČINOV. ALI NEPOSREDNO VPIŠEMO NASLOV V NASLOVNO VRSTICO IN PRITISNEMO ENTER ALI PA S POMOČJO ISKALNIKOV NAJDEMO KAKO SPLETNO STRAN, KI JO NATO DOSEŽEMO S KLIKOM NA NAJDENO POVEZAVO.

5.7 ISKALNIKI

NA SPLETU ZASLEDIMO ZELO VELIKO RAZLIČNIH ISKALNIKOV. TUKAJ BOMO OMENILI SAMO DVA, IN SICER NAJDI.SI (GLEJTE ZADNJO SLIKO) IN GOOGLE.SI.



V SPLOŠNEM V ISKALNIK VPIŠEMO KLJUČNE BESEDE IN KLIKNEMO **Poišči**. S TEM IŠČEMO ČISTO SPLOŠNO. LAHKO PA IŠČEMO ŠE BOLJ NATANČNE VSEBINE, NA PRIMER SLIKE, VIDEO POSNETKE IN ZEMLJEVIDE, ČE NAŠTEJEMO SAMO NAJBOLJ POPULARNE.

VAJA

1. POJDITE NA SPLETNO STRAN **NAJDI.SI**.
2. POIŠČITE DOMAČO STRAN LJUDSKE UNIVERZE NA JESENICAH!
3. POIŠČITE SLIKO VAŠE NAJLJUBŠE ŽIVALI!
4. POIŠČITE VIDEOSPOT VAŠE PRILJUBLJENE SKUPINE ALI PEVCA.
5. POIŠČITE ZEMLJEVID VAŠEGA DOMAČEGA KRAJA.

6 USTVARJANJE IN POŠILJANJE E-POŠTE

6.1 KAJ JE E-POŠTA IN KAJ NAM OMOGOČA

ELEKTRONSKA POŠTA (ANGLEŠKO E-MAIL) JE NAČIN SESTAVLJANJA, POŠILJANJA IN SPREJEMANJA SPOROČIL PO INTERNETU, PO DRUGI STRANI PA JE ELEKTRONSKA POŠTA ENA NAJPOGOSTEJŠIH UPORAB INTERNETA.

ELEKTRONSKA POŠTA OZIROMA E-POŠTA JE NAMENJENA IZMENJAVI SPOROČIL ČEZ RAČUNALNIŠKO OMREŽJE. LAHKO VSEBUJEJO TUDI DATOTEKE. PRIJATELJU TAKO LAHKO POŠLJEMO NEKO BESEDILNO DATOTEKO, SLIKO ALI CELO KRATEK VIDEO POSNETEK. TA IZMENJAVA JE POSTALA TAKO PRILJUBLJENA, ZATO KER LAHKO UPORABNIK POŠLJE SPOROČILO NEPOSREDNO IZ RAČUNALNIKA, NE DA BI MORAL PISMO NATISNITI, GA POLOŽITI V OVOJNICO, NANJ PRILEPITI ZNAMKO IN GA ODNESTI DO POŠTNEGA NABIRALNIKA.

ELEKTRONSKA POŠTA NAM OMOGOČA, DA SI LAHKO S POSAMEZNIKI ALI SKUPINAMI LJUDI PO VSEM SVETU IZMENJUJEMO SPOROČILA V OBLIKI, KI JE ŽE PRIPRAVLJENA ZA OBDELAVO V RAČUNALNIKU. ZATO POSTAJA E-POŠTA GLAVNI NAČIN SPORAZUMEVANJA TUDI MED PODJETJI IN USTANOVAMI, SPLOH PA ZNOTRAJ TEH ORGANIZACIJ.

6.2 SESTAVA E-SPOROČILA

SPOROČILO E-POŠTE JE V MARSIČEM PODOBNO NAVADNEMU, PAPIRNATEMU LISTU Z ZNAMKO. SESTAVLJENO JE IZ:

- NASLOVA PREJEMNIKA
- ZADEVE (KRATKEGA OPISA VSEBINE)
- VSEBINE SPOROČILA (BESEDILA SPOROČILA)
- PRILOŽENIH DATOTEK (PRIPONK)

DA BI E-SPOROČILO PRISPELO DO NASLOVNIKA, MORATE V PROGRAM VNesti NATANČEN **E-POŠTNI NASLOV**, KI JE OBIČAJNO V OBLIKI:

IME.PRIIMEK@EPOSTA.SI

NA PRIMER:

JANEZ.NOVAK@EPOSTA.SI

ZNAK @ (V ŽARGONU AFNA) JE OBVEZNO LOČILO, KI POMENI »PRI« (ANGLEŠKO AT). ZGORNJI PRIMER TAKO PREBEREMO JANEZ.NOVAK PRI EPOSTA.SI. IME INTERNETKEGA KRAJA JE IME STREŽNIKA, KI ZA UPORABNIKA POSREDUJE IN TUDI HRANI E-POŠTO, DENIMO SIOL.NET, GMAIL.COM ALI YAHOO.COM.

ZADEVA JE KRATEK POVZETEK VSEBINE, KI PREJEMNIKU HITRO POVE, KAJ JE NAMEN SPOROČILA.

PRIPONKA JE DATOTEKA, KI JO POŠLJEMO SKUPAJ Z BESEDILOM IN JE E-PISMU »PRIPETA«.

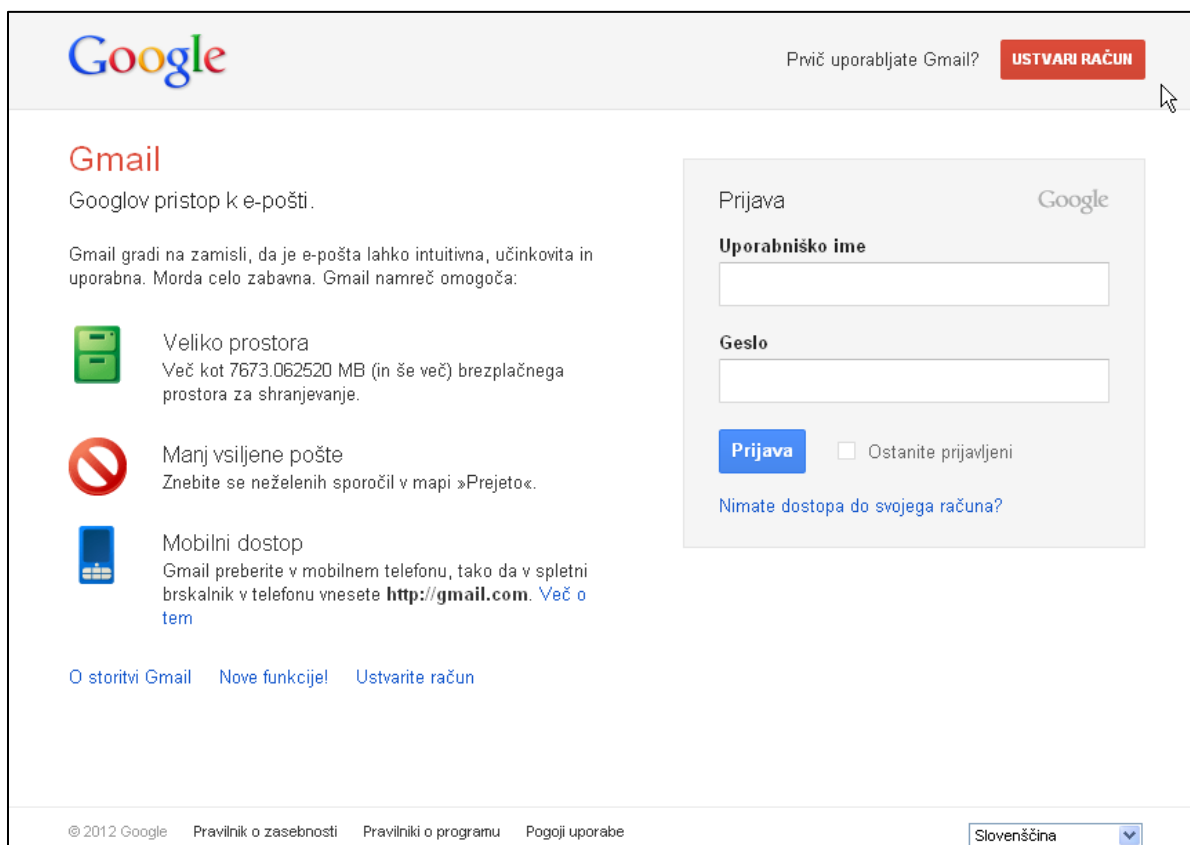
6.3 GMAIL

GMAIL JE BREZPLAČNA E-POŠTNA STORITEV. PRVIČ JE BIL GMAIL PREDSTAVLJEN LETA 2004 IN DANES IMA ŽE 350 MILIJONOV UPORABNIKOV. DO NJEGA LAHKO DOSTOPAMO PREKO INTERNETA IN TUDI PREKO PAMETNIH TELEFONOV.

6.4 PRVA PRIJAVA OZIROMA USTVARJANJE RAČUNA

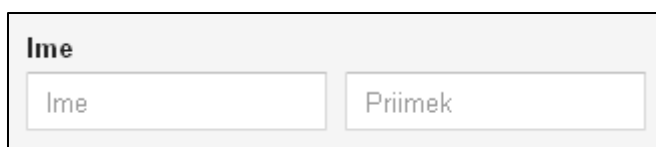
PREDEN LAHKO ZAČNEMO UPORABLJATI GMAIL, MORAMO USTVARITI TAKO IMENOVANI RAČUN. TO NE POMENI, DA BOMO MORALI KARKOLI PLAČATI, AMPAK REGISTRACIJA SLUŽI KOT SPOROČILO PONUDNIKOM, DA ŽELIMO UPORABLJATI NJIHOVE STORITVE.

V BRSKALNIK VNESEMO: WWW.GMAIL.COM IN POKAŽE SE NASLEDNJE OKNO:

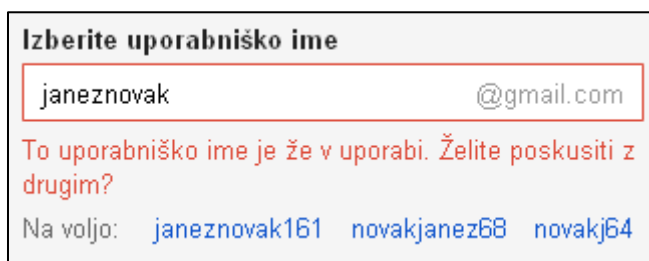


KLIKNEMO NA RDEČ GUMB Z NAPISOM **USTVARI RAČUN** IN PRIKAŽE SE STRAN, KJER VNESEMO NAŠE PODATKE.

NAJPREJ VNESEMO SVOJE IME IN PRIIMEK, TO JE LAHKA NALOGA.



SLEDI VNOS ŽELENEGA UPORABNIŠKEGA IMENA. TO JE POLJUBNO IME, KI PA MORA BITI RAZLIČNO OD VSEH OSTALIH. TO POMENI, ČE JE NEKDO ŽE IZBRAL NEKO IME, GA VI NE MORETE VEČ. KDOR PREJ PRIDE, PREJ MELJE ...



ČE UPORABNIŠKO IME ŽE OBSTAJA, POSKUSITE Z DRUGIM ALI IZBERITE ENEGA IZMED PREDLOGOV, KI SO PONUJENI SPODAJ.

USTVARITE GESLO. GESLO JE NEKO ZAPOREDJE ZNAKOV, KI SI GA MORATE ZAPOMNITI IN GA NE SMETE NIKOMUR POVEDATI. TO JE VAŠA SKRIVNOST, A PAZITE, DA GA NE POZABITE. ŽARADI VARNOSTI GA MORATE VNESTI DVAKRAT. ZNAKOV, KI JIH VPISUJETE, PA NE BOSTE VIDELI, DA JIH NE BI VIDEL KDO OD PRISOTNIH.

Ustvarite geslo

Potrdite geslo

VNESETE ŠE DATUM ROJSTVA, SPOL, MOBILNI TELEFON IN DRUGE PODATKE (POŠTNI NASLOV), ČE ŽELITE.

Datum rojstva

Spol

Mobilni telefon

Drug e-poštni naslov

DOKAŽITE, DA NISTE ROBOT. ROBOTI SO POSEBNI PROGRAMČKI, SAMI BRSKAJO PO INTERNETU IN VČASIH POČNEJO TUDI KAKŠNE NEUMNOSTI. TI ROBOTI PA NE ZNAJO PREBRATI ČUDNO OBLIKOVANIH ZNAKOV, ZATO S PREPISOVANJEM DOKAŽETE, DA NISTE ROBOT. VSAKIČ SE PRIKAŽEJO RAZLIČNI ZNAKI, TAKO DA NE PREPISUJETE TEH NA SLIKI.

Dokažite, da niste robot

Vnesite besedi:

LOKACIJA JE ŽE IZBRANA, POTREBNO JE LE ŠE KLIKNI V PRVI PRAZEN KVADRATEK, DA SE POJAVI KLJUKICA IN NA GUMB NASLEDNJI KORAK.

Lokacija

Slovenija

☐ Strinjam se z Googlovimi [pogoji storitve](#) in [pravilnikom o zasebnosti](#)

☒ Google lahko podatke o mojem računu uporabi za prilagajanje oznak +1 v vsebini in oglasih na spletnih mestih, ki niso Googlova. [Več o prilagajanju](#).

Naslednji korak

V NASLEDNJEM KORAKU LAHKO DODATE SVOJO FOTOGRAFIJO, LAHKO PA TO STORITE TUDI KASNEJE. MI BOMO TO STORILI KASNEJE, TAKO DA KAR KLIKIMO NA GUMB **NASLEDNJI KORAK**.

Kako boste prikazani drugim



Janez Novak

Prijatelji vas bodo lažje prepoznali po vašem javnem profilu.

DODAJ FOTOGRAFIJO PROFILA

Naslednji korak

PRIKAŽE SE POZDRAVNO SPOROČILO.

Pozdravljeni, Janez

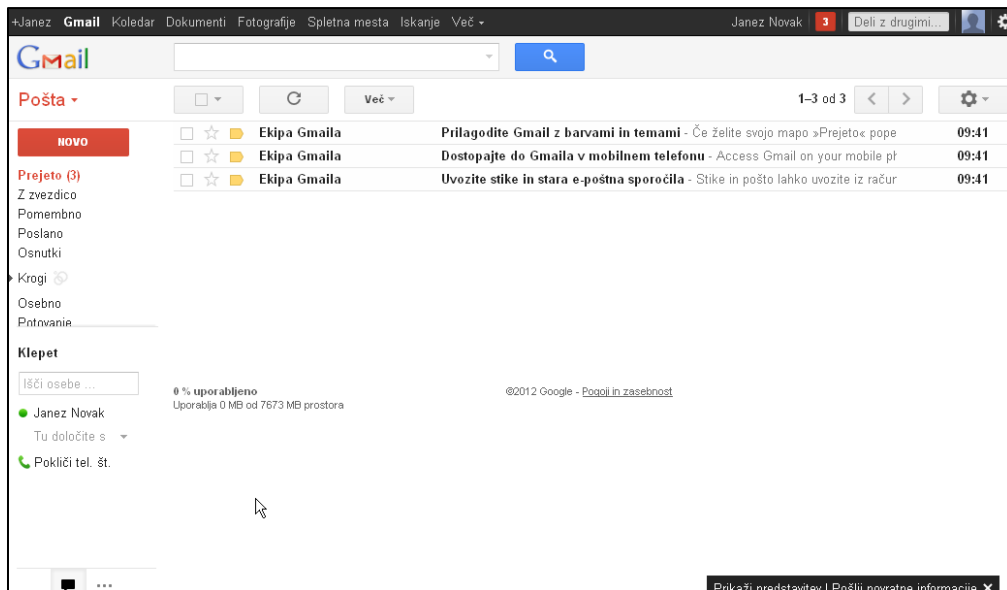
Zdaj lahko iščete, ustvarjate in delite z drugimi v številnih izdelkih Google. Oglejte si novi račun v zgornjem desnem kotu (kliknite fotografijo, da uredite profil, dostopate do Google+, pregledate nastavitve računa ter prikažete ali prilagodite nastavitve spletne zgodovine). Poslali smo vam tudi e-poštno sporočilo, v katerem opisujemo, kako Google še bolje izkoristiti.

Vaš novi e-poštni naslov je janeznovak161@gmail.com.

Hvala, ker ste ustvarili račun. Želimo vam veliko zabave!

Naprej na Gmail

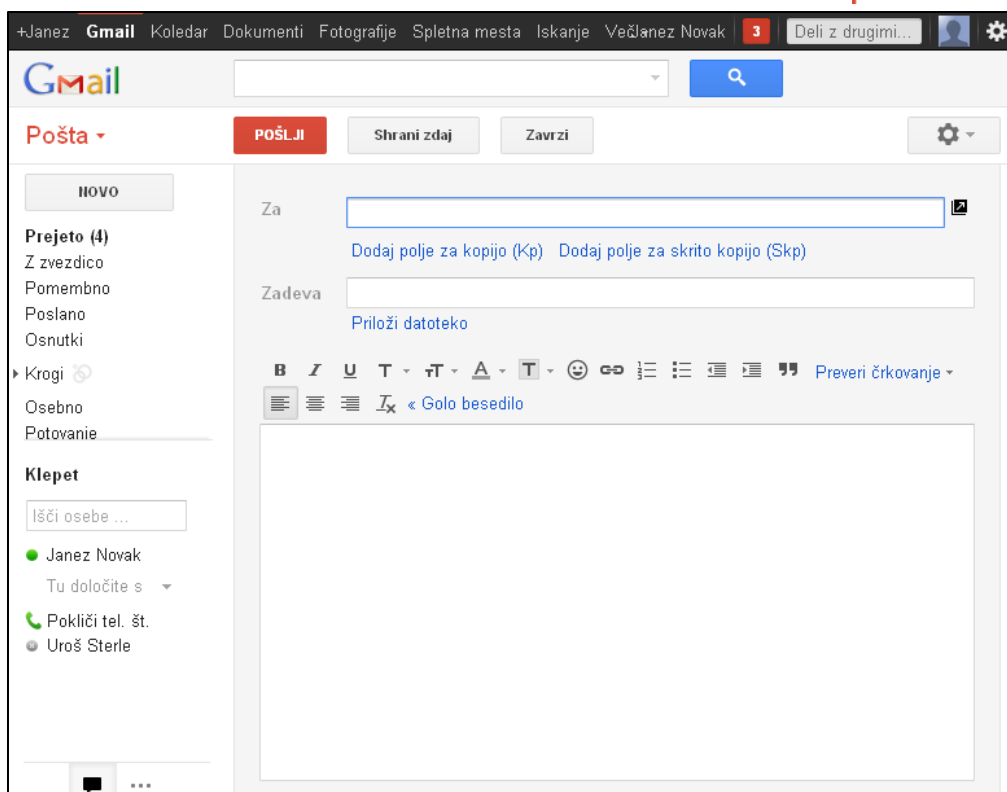
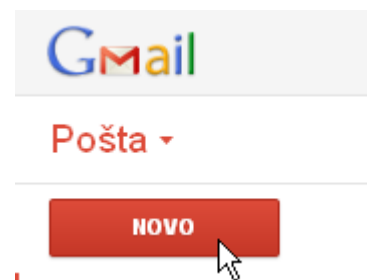
KLIKNEMO NA GUMB **NAPREJ NA GMAIL** IN NA GUMB **NAPREJ NA NOVI VIDEZ**. POJAVI SE OKNO S TREMI SPOROČILI EKIPE GMAILA.



TO JE OKNO, KI GA BOMO NAJVEČKRAT UPORABLJALI.

6.5 USTVARJANJE NOVEGA SPOROČILA

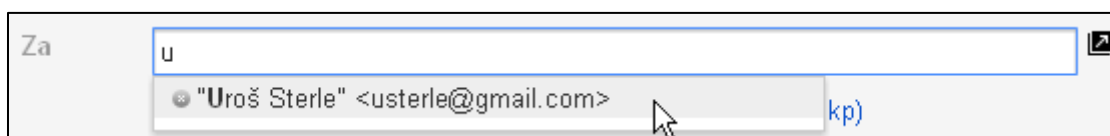
NOVO SPOROČILO USTVARIMO S KLIKOM NA GUMB **NOVO**. ODPRE SE NASLEDNJE OKNO.



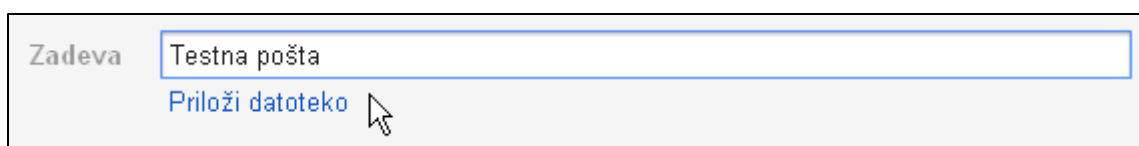
IMAMO TRI POMEMBNA POLJA:

- ZA – VNESEMO E-POŠTNI NASLOV PREJEMNIKA
- ZADEVA – VNESEMO NASLOV SPOROČILA
- SPOROČILO (VELIKO PRAZNO POLJE SPODAJ) – SEM VNESEMO SPOROČILO

KO ZAČNEMO TIPKATI V POLJE **ZA**, GMAIL PONUDI NASLOVE IZ NAŠIH STIKOV, KI VSEBUJEJO ZAPOREDJE VSTAVLJENIH ČRK.

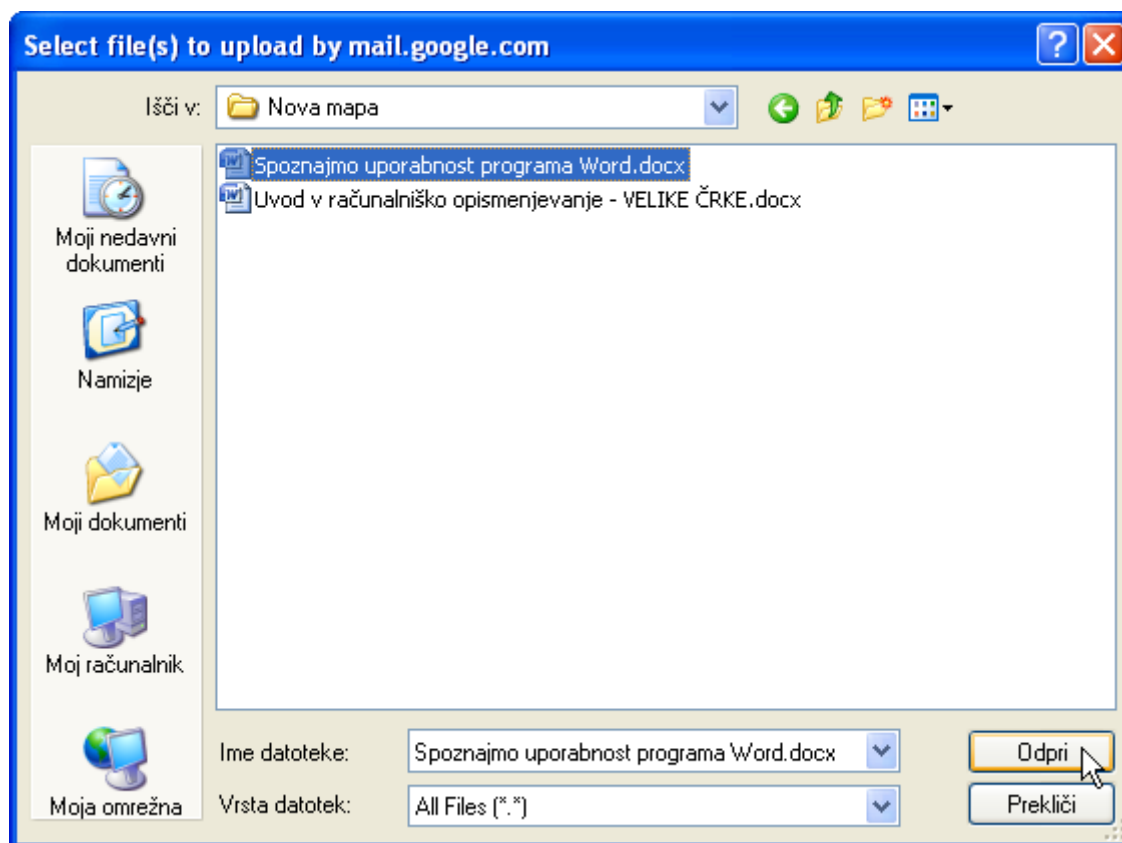


OB ZADEVI NAPIŠEMO NASLOV, V VELIKI PRAVOKOTNIK PA BESEDILO SPOROČILA.



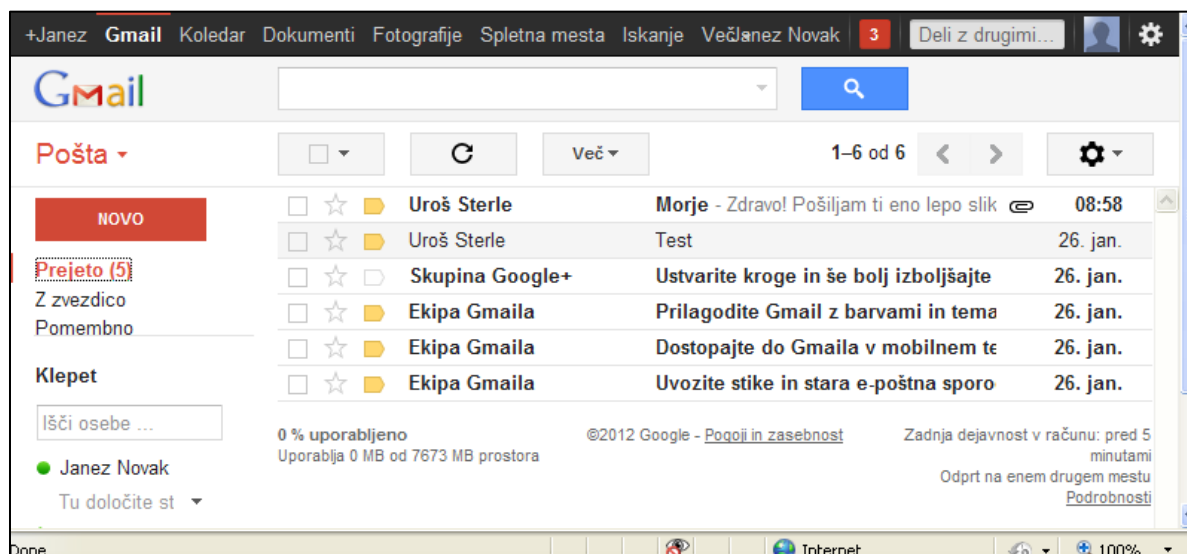
6.6 PRIPENJANJE PRIPONK

OB ZADEVI POD NASLOVOM NAJDEMO ŠE GUMB **PRILOŽI DATOTEKO**, KAR VIDIMO ŽE NA PREJŠNJI SLIKI. PO KLIKU NANJ, S POMOČJO RAZISKOVALCA NAJDEMO ŽELENO DATOTEKO, JO KLIKNEMO IN PRITISNEMO GUMB **ODPRI**.

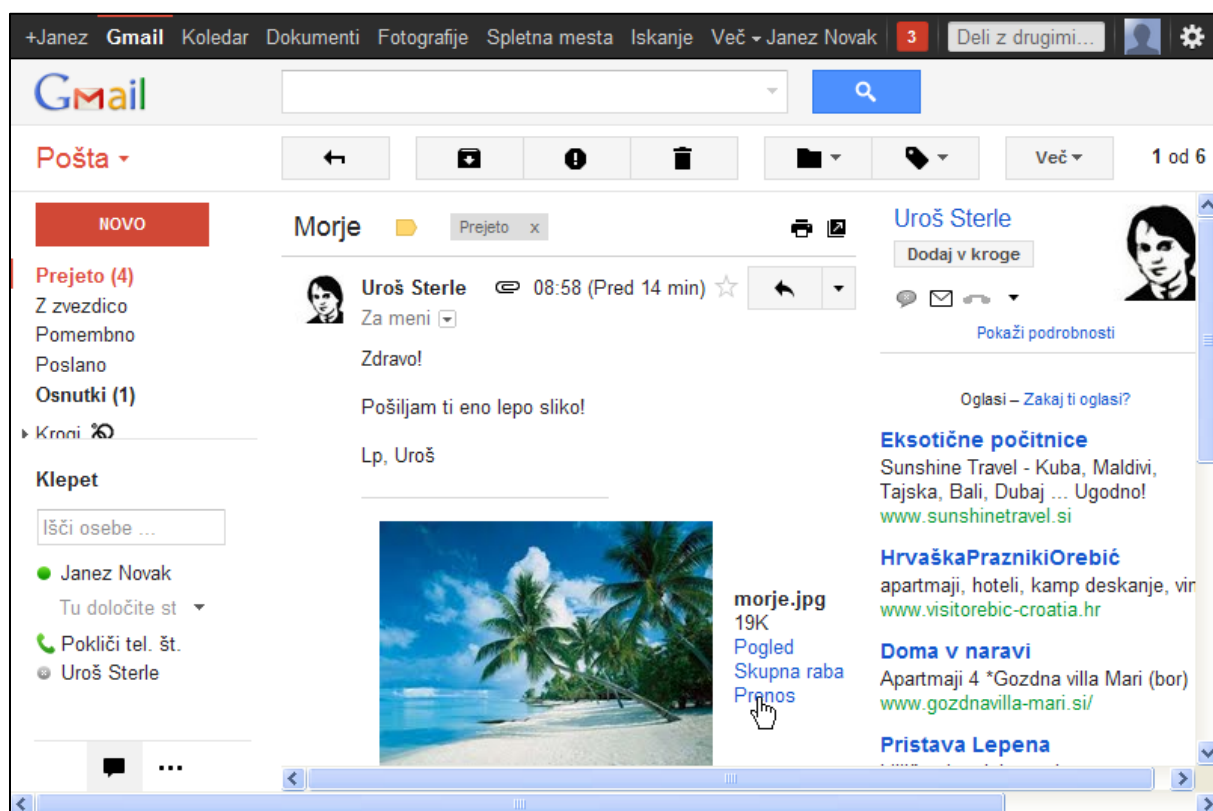


6.7 ODPIRANJE PREJETEGA SPOROČILA

PREJETO SPOROČILO ODPREMO S KLIKOM V VRSTICO, KJER JE SPOROČILO, KI GA ŽELIMO ODPRETI.

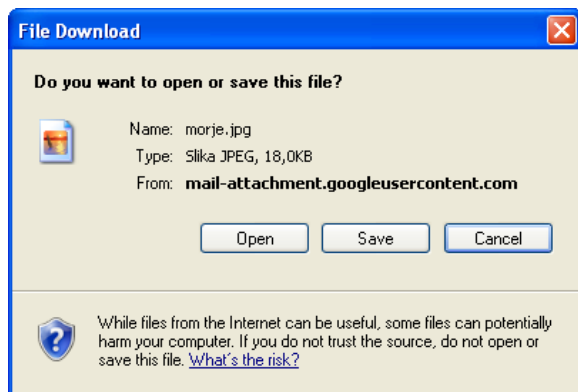


PO KLIKU SE NAM SPOROČILO ODPRE.

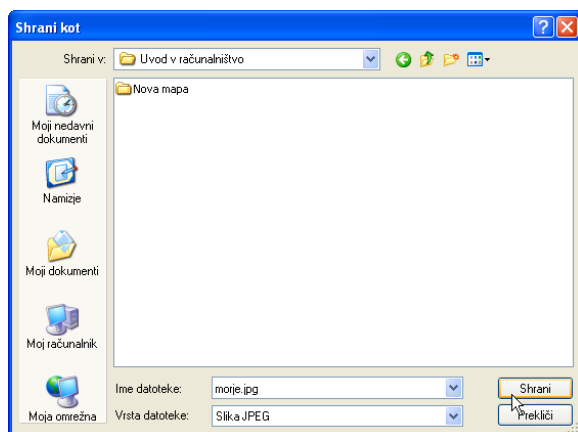


6.8 ODPIRANJE PREJETIH PRIPONK

SPOROČILO LAHKO VSEBUJE TUDI ENO ALI VEČ PRIPONK. TE PRIPONKE SO LAHKO SLIKE, BESEDILA, VIDEOPOSNETKI ... ČE ŽELIMO PRIPONKO ODPRETI, KLIKNEMO NA **PRENOS** IN ODPRE SE NASLEDNJE OKNO:



V ANGLEŠČINI NAS VPRAŠA, ČE ŽELIMO ODPRETI ALI SHRANITI DATOTEKO. ČE KLIKNEMO **OPEN (ODPRI)**, SE DATOTEKA PRIKAŽE V ZUNANJEM PREGLEDOVALNIKU. TA JE ODVISEN OD VRSTE DATOTEKE. LAHKO JE BESEDILO, SLIKA, VIDEO POSNETEK ALI PA ŠE KAJ DRUGEGA. ČE KLIKNEMO **SAVE (SHRANI)**, PA MORAMO IZBRATI ŽELENO MAPO IN KLIKNI GUMB **SHRANI**.

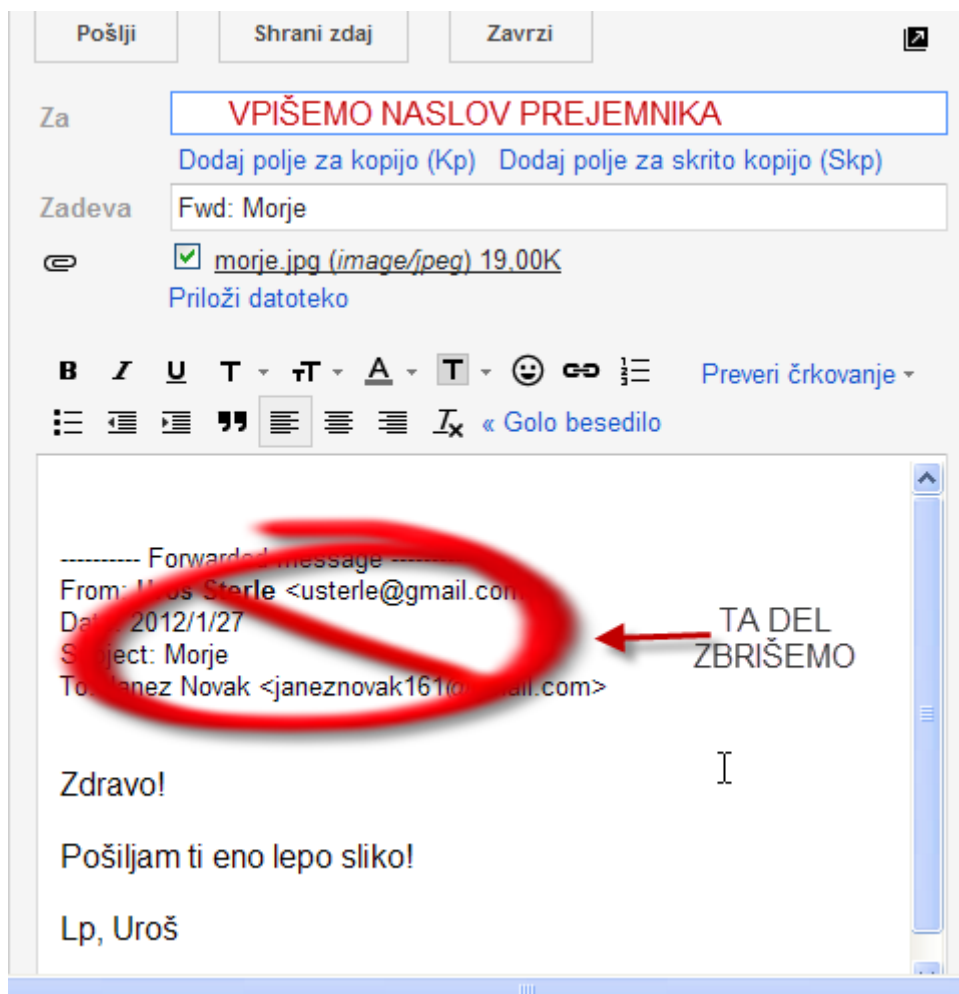


6.9 POŠILJANJE PREJETE POŠTE NAPREJ

PREJETO POŠTO LAHKO POŠLJEMO NAPREJ DRUGI OSEBI. TO STORIMO S KLIKOM NA GUMB POSREDUJ NA DNU SPOROČILA.



POJAVI SE NASLEDNJE OKNO:

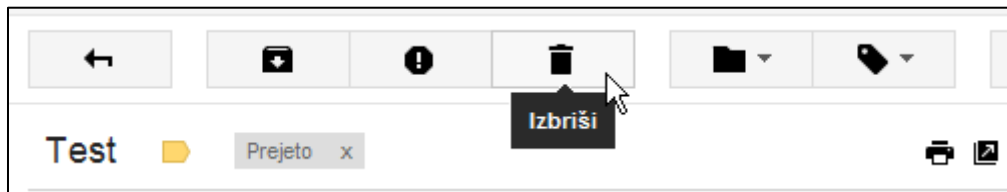


V POLJE **ZA** VPIŠEMO NASLOV ENEGA ALI VEČ PREJEMNIKOV. DEL Z OPISOM POŠILJATELJA JE PRIPOROČENO ZBRISATI IZ VARNOSTNIH RAZLOGOV. ZAKAJ? ČE SAMO POŠILJAMO POŠTO NAPREJ, NE DA BI ZBRISALI OMENJENI DEL, IN ENAKO STORIJO TUDI NAŠI PRIJATELJI, POTEM ČEZ ČAS TA POŠTA VSEBUJE ŽE ZELO VELIKO E-POŠTNIH NASLOVOV, KI LAHKO PRIDEJO V ROKE SPLETNIM NEPRIDIPRAVOM, KI TE NASLOVE UPORABIJO V ZLE NAMENE.

ZA POŠILJANJE KLIKNEMO GUMB **POŠLI**.

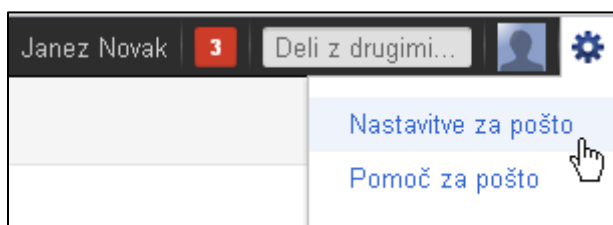
6.10 BRISANJE POŠTE

BRISANJE POŠTE JE ZELO PREPROSTO, SAMO KLIKNEMO NA GUMB, NA KATEREM JE NARISAN KOŠ ZA SMETI IN POŠTO ZBRIŠEMO. NO, NE ZBRIŠEMO JO DOKONČNO, AMPAK JO SAMO PREMAKNEMO V KOŠ OZ. SMETNJAK.



POŠTA SE IZ SMETNJAKA IZBRIŠE PO TRIDESETIH DNEH OZ. JO LAHKO DOKONČNO ZBRIŠEMO SAMI.

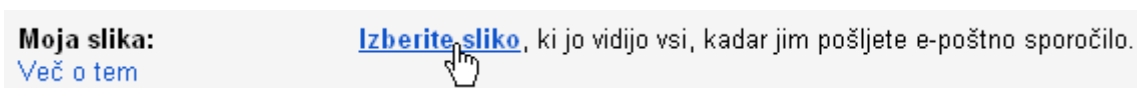
6.11 OSEBNE NASTAVITVE



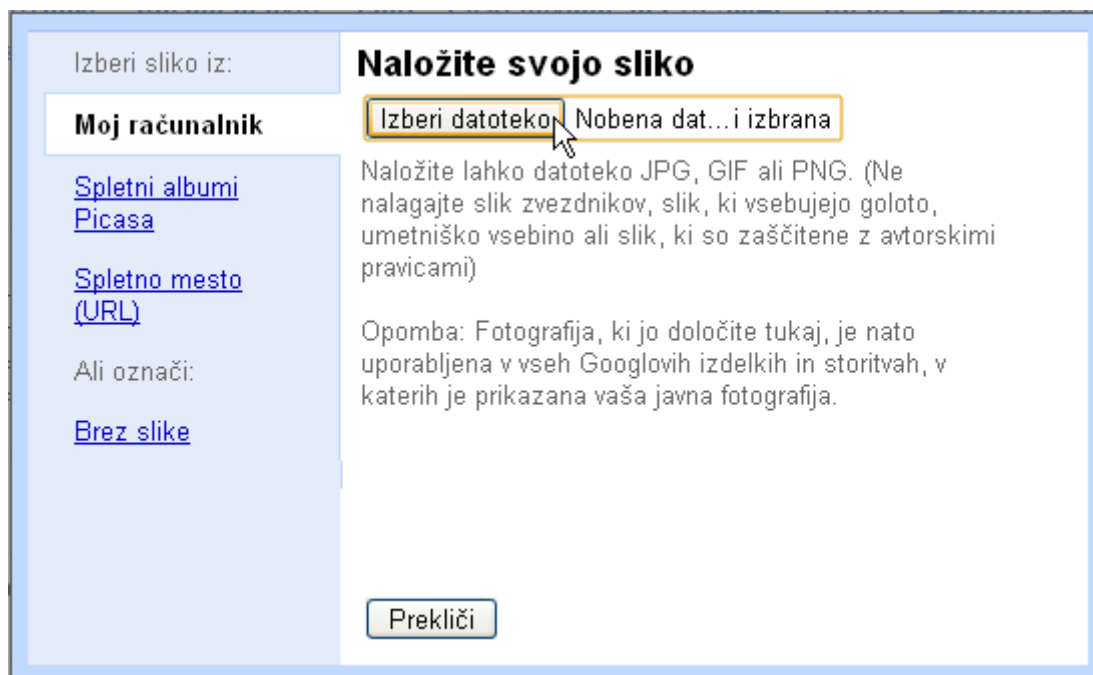
POKAŽE SE NAM ZELO VELIKO MOŽNOSTI, KAKO PRILAGODITI IZGLED NAŠEGA OKNA. MI BOMO POGLEDALI SAMO, KAKO DODAMO SVOJO SLIKO IN KAKO SPREMENIMO TEMO OZ. SPLOŠEN IZGLED OKNA.

6.11.1 DODAJANJE SLIKE

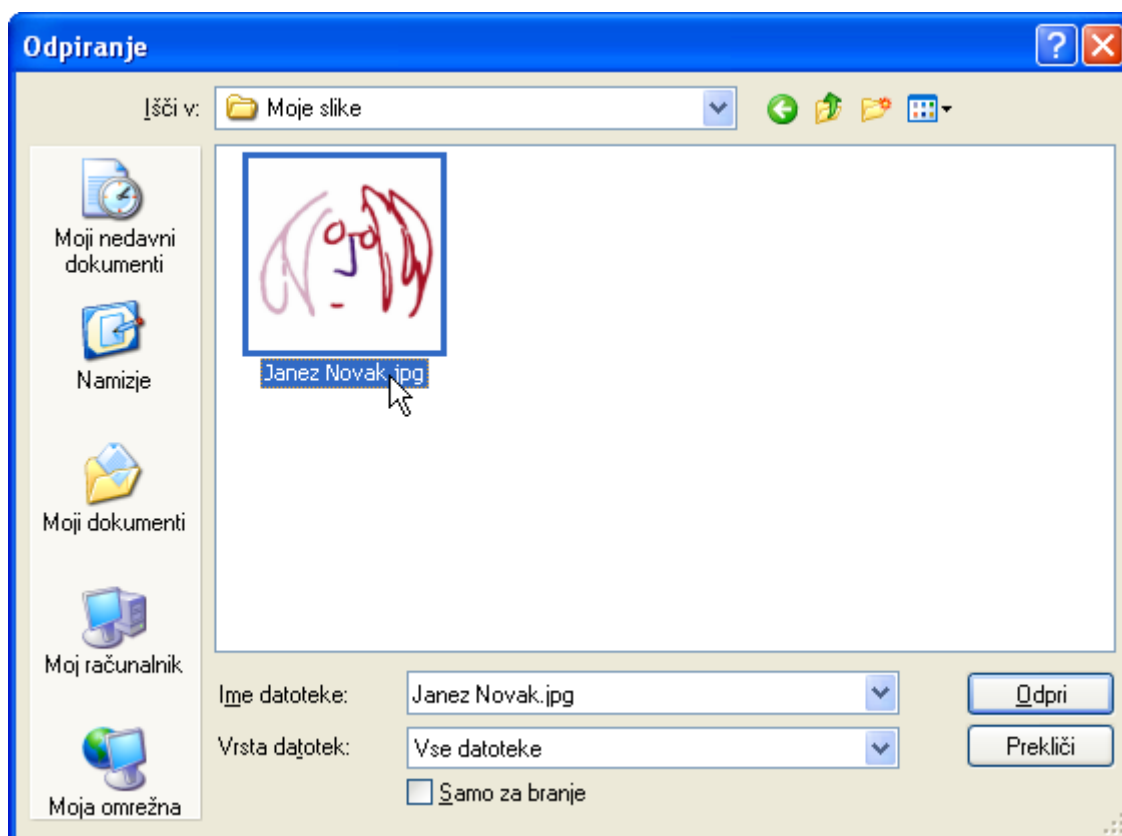
POIŠČEMO NAPIS **MOJA SLIKA** IN KLIKNEMO NA IZBERITE SLIKO.



ODPRE SE POJAVNO OKNO **NALOŽITE SVOJO SLIKO**.



S KLIKOM NA IZBERI DATOTEKO SE ODPRE RAZISKOVALEC.



IZBEREMO SVOJO SLIKO IN KLIKNEMO **ODPRI**. SLIKO LAHKO ŠE OBREŽEMO.

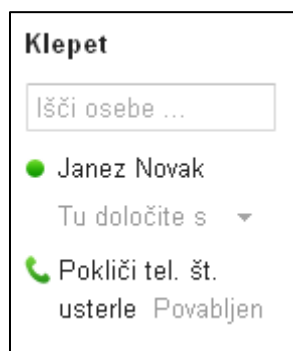


IN KLIKNEMO UPORABI SPREMEMBE. S TEM SMO DOLOČILI SVOJO SLIKO, KI BO VIDNA TUDI OB KLEPETU S PRIJATELJI. SLIKO LAHKO KASNEJE TUDI ZAMENJAMO.

S KLIKOM NA **PREJETO** ALI **POŠTA** SE VRNEMO NA OSNOVNO OKNO (**Prejeto (3)** ALI **Pošta ▼**).

6.11.2 KLEPET

EMAIL OMOGOČA TUDI KLEPET. KLEPET SE IZVAJA S TIPKANJEM BESEDILA. »SOGOVORNIK« NA ENAK NAČIN ODGOVARJA NAZAJ.

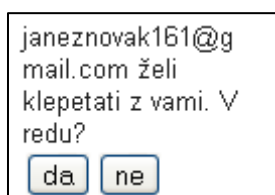


SPODAJ LEVO POD NAPISOM KLEPET IMATE SPISEK OSEB, S KATERIMI LAHKO KLEPETATE.

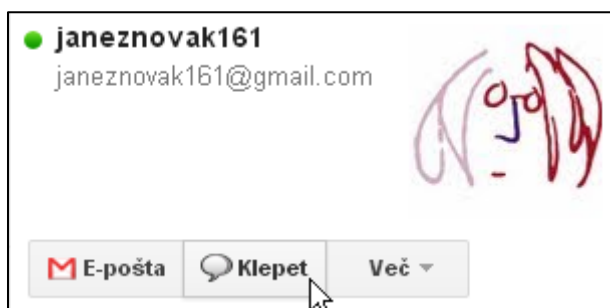
ČE ŠE NIMATE NIKOGAR, GA LAHKO POVABITE. TO STORITE TAKO, DA SE Z MIŠKO POSTAVITE NA NJEGOVO IME IN KLIKNETE GUMB **POVABI H KLEPETU**.



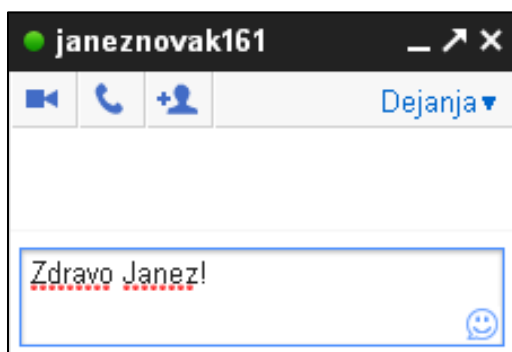
SOGOVORNIK DOBI POVABILO, KI GA LAHKO ALI SPREJME ALI ZAVRNE.



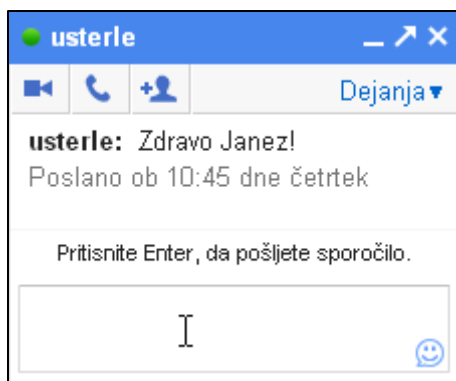
KO STE ENKRAT POVABLJENI, SAMO KLIKNETE NA TIPKO **KLEPET** IN ŽE STE PRIPRAVLJENI NA KLEPET.



V PRAVOKOTNIK NAPIŠETE SPOROČILO, NA PRIMER: ZDRAVO JANEZ! NATO STISNETE TIPKO **ENTER**.



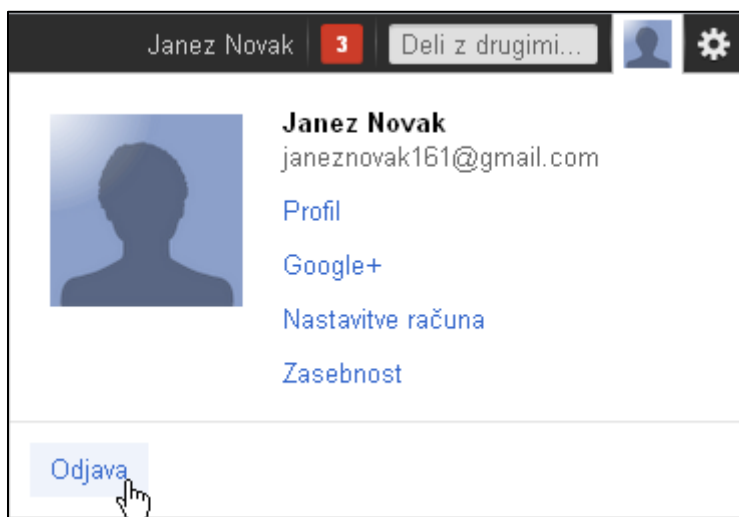
SOGOVORNIKU SE PRIKAŽE:



KLEPET ZAKLJUČITE SKLIKOM NA X ZGORAJ DESNO ().

6.11.3 ODJAVA

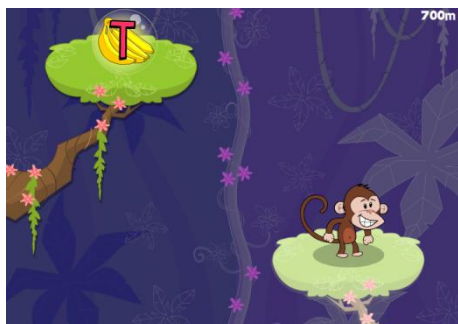
ODJAVITE SE PREPROSTO S KLIKOM NA VAŠE IME IN GUMB **ODJAVA**. BODITE POZORNI NA TO, DA SE RES VEDNO ODJAVITE, SPLOH ČE NISTE NA SVOJEM RAČUNALNIKU, SAJ LAHKO KDO ZLORABI VAŠE PODATKE.



7 IGRE

7.1 POMAGAJ OPICI NA VRH

KLIKNI TE NAPIS **PLAY** ZA ZAČETEK. PRI TIPKANJU UPORABITE OBE ROKI. ČRKE, KI SE POJAVIJO NA LEVI STRANI ZASLONA, NATIPKAJTE Z LEVO ROKO, ČRKE, KI SE POJAVIJO NA DESNI STRANI, PA Z DESNO ROKO. ČE BOSTE PRITISNILI NAPAČNO ČRKO, BO OPICA PADLA. TUDI ČE BOSTE PREPOČASNI, BO PADLA V GLOBINO. BODITE PREVIDNI.



[HTTP://WWW.TVOKIDS.COM/GAMES/KEYBOARDCLIMBER](http://www.tvokids.com/games/keyboardclimber)

7.2 IGRA Z BALONI

CILJ IGRE JE, DA V ČIM KRAJŠEM ČASU POČIŠ ČIM VEČ BALONOV. TO STORIŠ TAKO, DA NA TIPKOVNICI PRITISNEŠ TIPKO Z ZNAKOM, KI JE ZAPISAN NA BALONU. PREDEN ZAČNEŠ Z IGRANJEM, SI IZBERE VRSTO VAJ (MALE ALI VELIKE TISKANE ČRKE, ŠTEVILKE ALI KOMBINACIJO NAVEDENEGA). ČE BOŠ USPEŠEN, SE LAHKO VPIŠEŠ TUDI NA LESTVICO NAJBOLJŠIH.



[HTTP://WWW.TYPINGMASTER.COM/GAMES/BUBBLEAPPLET.ASP?KEYS=ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ&SUBMIT=S](http://www.typingmaster.com/games/bubbleapplet.asp?keys=ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ&Submit=S)
[TART+GAME](#)

7.3 PREPIŠI ČRKE IN ŠTEVILKE

VAŠA NALOGA JE PRI VSAKEM OD PETNAJSTIH VPRAŠANJ PREPISATI ČRKE IN ŠTEVILKE, KI SO LOČENE S PRESLEDKI. PAZITE NA VELIKE IN MALE ČRKE.



[HTTP://WWW2.ARNES.SI/~OSLJJK6/RAC_OPISMENJEVANJE/TIPKOVNICA/CRKE_STEVLKE.HTM](http://www2.arnes.si/~osljkk6/RAC_OPISMENJEVANJE/TIPKOVNICA/CRKE_STEVLKE.HTM)

7.4 PREPIŠI ZNAKE

VAŠA NALOGA JE PRI VSAKEM OD DVANAJSTIH VPRAŠANJ PREPISATI ZNAKE, KI SO LOČENI S PRESLEDKI.



[HTTP://WWW2.ARNES.SI/~OSLJJK6/RAC_OPISMENJEVANJE/TIPKOVNICA/ZNAKI.HTM](http://www2.arnes.si/~osljjk6/rac_opismenjevanje/tipkovnica/znaqi.htm)

7.5 PREPIŠI BESEDILO

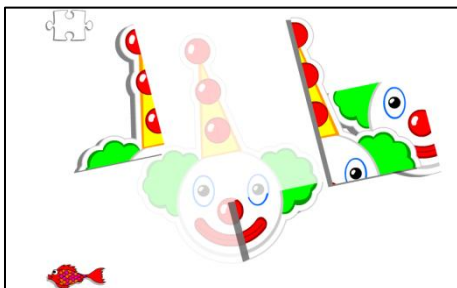
VAŠA NALOGA JE PRI VSAKEM OD DVANAJSTIH VPRAŠANJ PREPISATI CELOTNO BESEDILO.



[HTTP://WWW2.ARNES.SI/~OSLJJK6/RAC_OPISMENJEVANJE/TIPKOVNICA/STAVKI.HTM](http://www2.arnes.si/~osljjk6/rac_opismenjevanje/tipkovnica/stavki.htm)

7.6 SESTAVI SLIKO

KLIKNI SLIČICO, KI JO ŽELIŠ SESTAVITI. NATO KLIKNI POSAMEZNI DELČEK IN GA PRENESI NA USTREZNO MESTO. KLIKNI ŠE ENKRAT, DA DELČEK SPUSTIŠ. ČE ŽELIŠ SESTAVLJATI NOVO SLIKO, KLIKNI NA DELČEK SESTAVLJANKE V LEVEM ZGORNJEM KOTU.



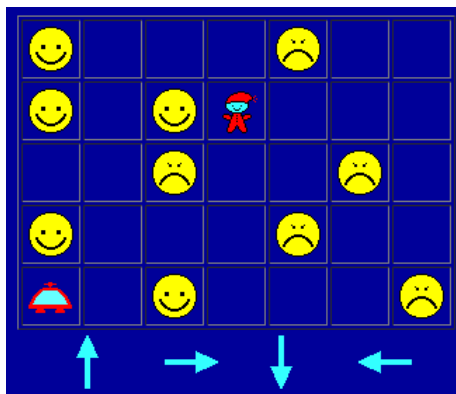
[HTTP://WWW.POISSONROUGE.COM/PUZZLER/](http://www.poissonrouge.com/puzzler/)

7.7 LULU POTUJE

LULU PREMICAŠ S KLIKANJEM NA MODRE PUŠČICE. POMAGAJ MU, DA PRIDE DO SVOJE VESOLJSKE LADJE. IZOGIBATI SE MORAŠ "ZLOVOLINEŽEM", KER TE BODO POSLALI NA ZAČETEK IGRE.

Z GUMBOM + IN - SPREMINJAŠ ŠTEVILO "ZLOVOLINEŽEV".

IGRA IMA 2 STOPNJI.



[HTTP://JEUX.LULU.PAGESPERSO-ORANGE.FR/HTML/ANGLAIS/FLVOYAGE/FLECHES5.HTM](http://jeux.lulu.pagesperso-orange.fr/html/anglais/flvoyage/flech5.htm)

8 VIRI

- [HTTP://SL.WIKIPEDIA.ORG](http://sl.wikipedia.org)
- [HTTP://WWW2.ARNES.SI/~OSLJJK6/INDEX.HTM](http://www2.arnes.si/~osljjk6/index.htm)
- [HTTP://WWW.SAFE.SI/](http://www.safe.si/)
- SLIKOVNI MATERIAL: [HTTP://WWW.WIKIPEDIA.ORG](http://www.wikipedia.org)

[illegible]

[illegible]