Pradek IT

Asociacija "Langas į ateitį"

Vilnius, 2014



IRT pritaikymas Galimybių apžvalga

Santrumpa IRT (ar IKT) reiškia informacijos ir ryšių technologijas. Ši sąvoka aprėpia ir naudojimąsi kompiuteriu ar išmaniuoju telefonu, internetu bei interneto paslaugomis.

IRT teikia mums naudą įvairiose srityse. Susipažinkite, kaip kompiuterio ir interneto naudojimas gali padaryti jūsų gyvenimą lengvesnį, įdomesnį ir įvairesnį.



IRT pritaikymas Bendravimas su šeima ir draugais

Elektroninis paštas

Elektroninis paštas (sutrumpintai *e. paštas*) – tai spartus, pigus ir paprastas bendravimo būdas, primenantis įprastinius laiškus. Žinoma, šiems laiškams nereikia popieriaus, nes jie rašomi, gaunami ir skaitomi kompiuteriu. Vos per kelias minutes e. pašto laiškas pristatomas į bet kurią pasaulio vietą, nepriklausomai nuo atstumo tarp siuntėjo ir gavėjo.



Socialiniai tinklai

Socialiniais tinklais bendrai vadinamos įvairios interneto svetainės ir paslaugos, vienijančios bendrų interesų turinčius jų narius ir leidžiančios jiems tarpusavyje patogiai keistis informacija. Kiekvienas asmuo gali susikurti savo anonimišką skaitmeninę tapatybę ir su kitų žmonių tapatybėmis tarpusavyje keistis informacija, nuotraukomis, vaizdo įrašais. Žinomų socialinių tinklų pavyzdžiai yra *Facebook, Google+* ar *Youtube*.





Nemokami skambučiai

Naudodamiesi įvairiomis programomis, pavyzdžiui, Skype, galite nemokamai kalbėtis su kitais tų programų vartotojais visame pasaulyje. Turėdami paprasčiausią internetinę vaizdo kamerą, galėsite pašnekovui perduoti ir savo vaizdą.



IRT pritaikymas Viešosios paslaugos

Dokumentai ir pažymos



Daugelį valdžios įstaigų išduodamų dokumentų, leidimų bei pažymų galite užsisakyti internetu. Taip pat internetu galite pateikti įvairius prašymus bei pranešimus.

E. valdžios paslaugų ieškokite svetainėje www.epaslaugos.lt.

Mokesčių deklaravimas

Internetu labai paprasta pateikti savo metinę mokesčių deklaraciją. VMI svetainėje parengtos deklaracijos būna jau iš dalies užpildytos. Jums tereikia jas peržiūrėti, jei reikia, papildyti trūkstamais duomenimis ir pateikti. Saugus prisijungimas užtikrina visišką privatumą.



E. parašas asmens tapatybės kortelėje

Lietuvoje, kaip ir daugelyje Europos šalių, nuo 2009 m. išduodamose asmens tapatybės kortelėse gali būti laikomas asmens elektroninis parašas. Šiuo parašu galima pasirašyti



elektroninius dokumentus, siunčiamus internetu. Toks parašas teisiškai galioja lygiai taip pat, kaip ir įprastinis.

3 metus galiojantis e. parašas asmens tapatybės kortelėje suteikiamas ją išduodant arba paprašius Gyventojų registro tarnybos. Norint naudotis tokiu e. parašu, reikės kortelių skaitytuvo, kurį galima įsigyti arba rasti bibliotekose.



IRT pritaikymas Filmų peržiūra ir muzikos klausymas

Klausytis muzikos



Visą savo muzikos įrašų kolekciją galite įrašyti kompiuteryje skaitmenine forma, pavyzdžiui, MP3. Tada savo mėgiamų dainų galėsite klausytis ir išmaniuoju telefonu ar MP3 ausinuku. Patinkančius muzikos skaitmeninius įrašus taip galite atsisiųsti internetu nemokamai arba už nedidelį mokestį.

Daugelį muzikos įrašų, šimtų radijo stočių galima klausytis internetu tiesiogiai, nesisiunčiant MP3 įrašų. Tada nereikės laukti, kol jie bus atsiųsti, neužims kompiuteryje vietos, ir jie niekada jums neatsibos!

Žiūrėti filmus ar vaizdo įrašus

Jei anksčiau filmai būdavo platinami juostose ar DVD diskuose, dabar daugelį jų galima žiūrėti tiesiogiai internetu. Internete yra milžiniškas kiekis filmų ir vaizdo įrašų. Galima ne vien klausytis muzikos ar **žiūrėti vaizdo įrašus,** – jais galima **dalintis su šeima ir draugais sociali**niuose tinkluose!



Filmus dažniausiai galima tiesiogiai žiūrėti už nedidelį mokestį. O įvairius muzikinius įrašus, dokumentinius filmus, naujienas, mėgėjiškus filmus galima nemokama pasižiūrėti svetainėje youtube.com.

Daugelį televizijos laidų taip pat galima rasti internete.



IRT pritaikymas

Fotografavimas ir nuotraukų tvarkymas

Fotografavimas

Dauguma šiuolaikinių fotoaparatų yra skaitmeniniai. Tai reiškia, kad nuotraukos daromos ir laikomos skaitmenine forma. Didžiausias to privalumas – iškart galima peržiūrėti padarytas nuotraukas ir jas perkelti į kitus įrenginius ar paskelbti internete. Fotografuoti galima bet kuriais fotokamerą turinčiais įrenginiais – mobiliaisiais, išmaniaisiais telefonais, nešiojamaisiais ar planšetiniais kompiuteriais. Skaitmenines nuotraukas galima peržiūrėti ekrane arba, kaip anksčiau, išsispausdinti, įsirėminti ar saugoti nuotraukų albume.

Nuotraukų taisymas

Nuotraukas galima tuoj pat pataisyti nesudėtingomis programomis kompiuteryje ar netgi pačiame fotoaparate. Jei nuotrauka išėjo pernelyg tamsi ar peršviesta, ją padarysite tobula keliais pelės spragtelėjimais. Nuotraukas taip pat galima apkirpti, perspalvinti, pridėti įvairių efektų, – visa tai priklauso tik nuo programos galimybių ir jūsų įgūdžių.



Nuotraukų platinimas

Savo nuotraukomis galite dalytis su šeima ir draugais, ne tik parodyti jas kompiuterio ar telefono ekrane, bet ir nusiųsti elektroniniu paštu arba paskelbti socialiniuose tinkluose, pavyzdžiui *Facebook* ar *Google+*.

Užrašams

Ar turite kuo fotografuoti skaitmenines nuotraukas?

IRT pritaikymas Internetinė prekyba ir bankininkystė

Prekyba

Dabar internetu galite nusipirkti viską – naują šaldytuvą, gėlių, ar netgi tebekarštą picą tiesiai iš krosnies. Galima užsisakyti maisto prekių iš prekybos centro, ir kad jas pristatytų tiesiog iki namų slenksčio. Be to, internete nesunkiai galite palyginti kainas ir išsirinkti jums naudingiausią sandorį.

Internetas labai parankus ir ieškantiems retų daiktų savo pomėgiams, kūrybai ar kolekcijai. Jų rasite įvairiose naudotų daiktų bei pomėgių interneto svetainėse.

Pirkti internetu visiškai saugu, jei laikysitės pagrindinių atsargumo taisyklių.

Internetinė bankininkystė

Pirkdami internetu, turite galimybę atsiskaityti iš karto, pasinaudoję savo interneto banko paslaugomis. Internetinė bankininkystė leidžia atsiskaityti bet kada, bet kur, kontroliuoti savo pinigus sąskaitoje ir netgi savo investicijų vertę rinkoje. Ir visą tą atliekate neužsukdami į patį banko skyrių.

Apie internetinę bankininkystę daugiau ^{rasite} savo banko interneto svetainėje

Naudotis internetine bankininkyste ar kredito kortele yra visada saugu, jei laikysitės paprastų atsargumo priemonių.

Užrašams

Ką norėtumėte įsigyti internetu?

IRT pritaikymas Kelionės ir transportas

Viešojo transporto tvarkaraščiai

Jei tenka pasinaudoti autobusu, miesto transportu ar traukiniu, internetu visada galite sužinoti jų išvykimo ir atvykimo laikus. Dar daugiau, daugelyje miestų parodomas geriausias maršrutas su persėdimais, važiavimo laikas bei kur šiuo metu ta transporto

priemonė yra. Taip pat sužinosite apie maršruto pakeitimus bei vėlavimus.

Internetu taip pat galima įsigyti ir transporto bilietų. Dažnai pasitaiko, kad internetu pirkti bilietus pigiau, nei stotyje ar autobuse.

Svetainėje *maps.google.com* galite peržiūrėti daugumos vietovių planus, oro nuotraukas, gatvių vaizdus, netgi kai kuriuos pastatus, kuriuos ketinate aplankyti kelionėje.

Kelionių maršrutai

Lygiai kaip keliones traukiniu ar autobusu, internete galite su visomis smulkmenomis suplanuoti ir keliones pėsčiomis, dviračiu ar automobiliu. Įvedę kelionės pradžios vietą ir tikslą, gausite geriausią kelionės maršrutą, jo atstumą ir trukmę.

Kišeniniai GPS (angl. Global Positioning System – visuotinės padėties nustatymo sistemos) įrenginiai taip pat nustato tikslią buvimo vietą ir pateikia nuorodas į pasirinktą kelionės tikslą. Šiuos įrenginius sutiksite daugelyje automobilių, išmaniuosiuose telefonuose, kai kuriuose planšetiniuose kompiuteriuose ir netgi fotoaparatuose.

Užrašams

Kurį kelionės maršrutą norėtumėte sužinoti internete?

IRT pritaikymas Darbo paieška

Darbo paieška

Internetas gali padėti susirasti arba pakeisti darbą. Daugelio įmonių svetainėse rasite darbo pasiūlymų ar kvietimus pateikti savo gyvenimo aprašymą. Darbo biržos ir įdarbinimo

agentūrų svetainėse darbo pasiūlymų galima ieškoti pagal vietovę, pareigas, darbo pobūdį, specialybę, kvalifikaciją ar net reikalingą išsilavinimą.

Taip pat galite užsiprenumeruoti e. pašto pranešimus apie jūsų pageidavimus atitinkančias naujas darbo vietas. Šitaip patys pirmieji sužinosite apie geriausius darbo pasiūlymus!

Kreipimasis dėl darbo

Jau aptikote savo svajonių darbą? Daugiau nebereikia įprastiniu paštu siųsti dokumentų, nes galite kreiptis tiesiog internetu. Motyvacinį laišką ir gyvenimo aprašymą galima išsiųsti e. paštu arba duomenis pateikti užpildžius tam tikrą formą interneto svetainėje.

Užrašams

Kuriose svetainėse ieškotumėte darbo pasiūlymų?

Kompiuteris ir jo išoriniai įrenginiai

Asmeninis kompiuteris

Asmeninių kompiuterių (AK) būna visokių dydžių ir formų, nuo stalinių iki kišeninių. Kiekvieną AK sudaro procesoriaus įrenginys, ekranas ir įvesties įtaisai, – dažniausiai pelė ir klaviatūra.

Nešiojamasis kompiuteris

Tokie kompiuteriai turi įtaisytą klaviatūrą ir atlenkiamą ekraną. Dauguma nešiojamųjų kompiuterių turi įtaisytą jutiklinį kilimėlį ar kitokį pelės pakaitalą.

Ekranas **Procesoriaus įrenginys**

Išoriniai įrenginiai

Kartu su kompiuteriu galima naudoti įvairius įrenginius. Daugelį jų reikia prijungti laidais. Pavyzdžiui, prie kompiuterio prijungti galima spausdintuvą, projektorių, garsintuvus, mikrofoną ar internetinę kamerą.

Užrašams

Ar turite savo stalinį arba nešiojamąjį kompiuterį?

Išmanieji telefonai ir planšetiniai kompiuteriai

Išmanieji telefonai

Išmanieji telefonai, skirtingai nuo įprastinių, turi įvairių kompiuterio galimybių, – adresinę, darbų kalendorių, mobilųjį internetą, e. paštą, naršyklę, galima klausytis muzikos, žiūrėti filmus, naudotis įvairiomis programomis. Išmanieji telefonai dažniausiai turi ne klaviatūrą, o jutiklinius (lietimui jautrius) ekranus.

Planšetiniai kompiuteriai

Planšetinis kompiuteris – tai nešiojamas kompiuteris su jutikliniu ekranu, didesnis už išmanųjį telefoną ir turintis už jį daugiau galimybių, bet neprilygstantis įprastiniams kompiuteriams.

Planšetinis kompiuteris skirtas daugiausia darbui su nedideliais dokumentais, bendravimui internetu, elektroniniam paštui, naršymui ir vaizdo įrašų peržiūrai.

Operacinė sistema ir programos

Operacinė sistema

Kiekvienas stalinis, nešiojamasis, planšetinis ar kitoks kompiuteris bei išmanusis telefonas turi operacinę sistemą. Tai programa, kuri verčia juos veikti ir leidžia jais naudotis. Pavyzdžiui, jei internete surastą dokumentą norite išspausdinti, operacinė sistema šį dokumentą išsiunčia spausdintuvui.

Taikomosios programos

Užrašams

Taikomosios programos skirtos konkrečioms užduotims atlikti, pavyzdžiui, parengti tekstus, naršyti internete, susirašinėti e. paštu ar tvarkyti nuotraukas. Dažnai jos vadinamos tiesiog programomis. Mažiesiems kompiuteriams ir išmaniesiems telefonams skirtos ribotų galimybių taikomosios programos vadinamos programėlėmis. Reikiamą programą nesunku surasti pagal pavadinimą arba jos ženkliuką ekrane.

Kas yra internetas?

Internetas yra pasaulinis tinklas, jungiantis milijonus kompiuterių visame pasaulyje. Internetu teikiamos įvairios paslaugos – žiniatinklis, e. pastas, tiesioginės žinutės, dokumentų persiuntimas ir kt. Kompiuteriai, teikiantys duomenis vartotojams, vadinami paslaugų kompiuteriais arba serveriais. Serveriuose laikomos interneto svetainės, kurias sudaro susieti informacijos puslapiai – tinklalapiai. Visos interneto svetainės kartu sudaro pasaulinį žiniatinklį, kuriame kiekvienas gali ieškoti įvairiausios informacijos ir dalytis bet kokiomis žiniomis.

Žiniatinklį galima palyginti su didele biblioteka, o kiekvieną interneto svetainę – su knyga. Kiekvienas pasaulyje gali naudotis šia biblioteka, turinčia milijonus puslapių, paveikslėlių ir vaizdo įrašų. Du milijardai pasaulio žmonių naudojasi internetu, daugiausia naršydami ir bendraudami elektroniniu paštu.

Naršymas: lankymasis įvairiose žiniatinklio svetainėse.

Elektroninis paštas : pranešimų siuntimas internetu

Pradmenys Jjungimas ir išjungimas

Norėdami naudotis kompiuteriu, turite jį jjungti. Kai kurių prietaisų nebūtina jungti prie elektros tinklo, nes jie turi įkraunamus maitinimo šaltinius.

Prisijungimas

Kai kuriuose kompiuteriuose pirmiausia reikia prisijungti su savo vartotojo vardu bei slaptažodžiu.

Vartotojų vardus ir slaptažodžius sukuria kompiuterius prižiūrintys asmenys. Vartotojai vėliau slaptažodžius gali pakeisti savais.

Jjungimas

Jjunkite kompiuterį įjungimo ir išjungimo mygtuku, kuris gali būti įtaisytas įvairiose vietose.

Išjungimas

Nepatariama kompiuterių išjungti tiesiog mygtuku. Reikia rasti tinkama komanda ir sustabdyti operacinę sistemą, o tada išsijungs ir pats kompiuteris.

Energijos taupymas

Dauguma kompiuterių, jeigu jais kurį laiką nesinaudojate, persijungia j energijos taupymo būseną. Po to juos bet kada galima pažadinti ir testi darbą toliau.

Užrašams

Suraskite savo kompiuterio įjungimo mygtuką.

Kaip galima kompiuterį išjungti?

Kaip kompiuterį pažadinti iš energijos taupymo būsenos?

Pradmenys

Klaviatūros naudojimas

Visi kompiuteriai turi klaviatūrą. Nešiojamuose ir staliniuose kompiuteriuose naudojama klavišų klaviatūra, o planšetiniuose kompiuteriuose ir išmaniuosiuose telefonuose dažniausiai būna virtuali liečiamoji klaviatūra, kuri parodoma ekrane, kai reikia surinkti ar taisyti kokį nors tekstą.

Klaviatūros pagalba galite rašyti raides, skaitmenis, įvairius ženklus ar duoti kompiuteriui komandas .

Pradmenys Naudojimasis pele

Kompiuterio pelė padeda darbuotis su ekrane matomais dalykais. Pele galite paleisti programas ir atlikti veiksmus jose. Nešiojamuose kompiuteriuose vietoje pelės dažniausiai įtaisomas jutiklinis kilimėlis.

Skirtingi pelės žymikliai

Pele valdomas žymiklis ekrane. Šio žymiklio išvaizda kinta priklausomai nuo atliekamo veiksmo. Dažniausiai žymiklis yra rodyklės pavidalo. Rankos pavidalo žymiklis reiškia, kad rodomą dalyką galima atverti jį paspaudžiant, o stataus brūkšnio ženklas rodo vietą, kurioje galima rinkti tekstą.

Kairysis pelės klavišas

Dešinysis pelės klavišas

Pelės valdymas

Kompiuterinė pelė turi du klavišus ir dažniausiai ratuką tarp jų.

Delnu lengvai stalu stumkite pelę, pirštus laikydami ties klavišais.

Dažniausiai naudojamas kairysis pelės klavišas. Jį spaudžiame rodomuoju pirštu. Ką nors išsirinkdami spaudžiame klavišą vieną kartą, o norėdami atverti – sparčiai spragsime du kartus.

Dešiniuoju klavišu atveriamas išsirinkto objekto parankinis meniu. Šiame meniu galima pasirinkti kurią nors komandą – ją spragtelėti kairiuoju pelės klavišu.

Pasirinktus objektus galima nuvilkti iš vienos vietos į kitą, tuo metu laikant paspaustą kairįjį pelės klavišą.

Pelės ratukas naudojamas verčiant puslapius ar slenkant tekstą, kuris netelpa ekrane.

Jutiklinio kilimėlio naudojimas

Jutiklinis kilimėlis atstoja pelę. Vienu pirštu braukiant per jutiklinį kilimėlį, keičiama žymiklio padėtis ekrane. Dviem pirštais gali būti verčiami puslapiai, keičiamas rodymo mastelis. Greta jutiklinio kilimėlio įtaisyti du klavišai, atstojantys pelės klavišus.

Pradmenys

Jutiklinio ekrano naudojimas

Planšetiniams kompiuteriams bei išmaniesiems telefonams su jutikliniais ekranais nereikia nei pelės, nei klaviatūros. Visi veiksmai atliekami pirštais liečiant ekraną ir jame rodomus ženkliukus, mygtukus, klaviatūrą ar kitokius valdymo objektus.

Programų paleidimas ir dokumentų atvėrimas

Norėdami atverti kurį nors dokumentą ar paleisti programą, palieskite ekrane ją žymintį paveikslėlį. Nereikia jo stipriai spausti, pakanka paliesti.

Dokumento slinkimas

Dviem pirštais liečiant ekraną galima slinkti jame netelpantį vaizdą tiek gulsčiai, tiek ir stačiai. Taip patogu sklaidyti nuotraukas ar versti dokumento puslapius.

Mastelio keitimas

Jutikliniuose ekranuose dviem pirštais nesunku pakeisti teksto, nuotraukų, kitų dokumentų rodymo mastelį. Ekraną liečiant dviem pirštais ir juos suglaudžiant daiktai ekrane mažėja, išskečiant – didėja.

Pradmenys Programų paleidimas

Taikomosios programos skirtos konkrečioms užduotims atlikti, pavyzdžiui, parengti tekstus, naršyti internete, susirašinėti e. paštu ar tvarkyti nuotraukas. Dažnai jos vadinamos tiesiog programomis. Reikiamą programą nesunku surasti pagal pavadinimą arba jos ženkliuką ekrane.

Kaip paleisti programą?

Yra daug būdų. Galima pele dukart spragtelėti programos ženklelį darbalaukyje arba užduočių juostoje. Reikiamą programą taip pat galima išsirinkti pradžios meniu. Atveriant kurį nors dokumentą, irgi paleidžiama su juo susieta programa.

Programos užvėrimas

Daugeliu atveju, programa baigiama užveriant jos langą. Visi jos atliekami veiksmai nutraukiami automatiškai.

Pradmenys

Programėlės

Mažiesiems kompiuteriams ir išmaniesiems telefonams skirtos ribotų galimybių taikomosios programos vadinamos programėlėmis. Reikiamą programą nesunku surasti pagal pavadinimą arba jos ženkliuką ekrane.

Programėlės paleidimas

Norėdami paleisti kurią nors savo planšetinio kompiuterio ar išmaniojo telefono programėlę, palieskite jos ženkliuką ekrane. Programėlė atveriama atskirame lange, kuris uždengia kitus langus.

Programėlės užvėrimas

Daugelyje planšetinių kompiuterių ir kai kuriuose išmaniuosiuose telefonuose kartą paleistos programėlės veiks tol, kol neišjungsite paties prietaiso. Kai kurias programėles galima išjungti patiems, jei tokia komanda yra programėlės meniu.

Užrašams

Kaip paleidžiate programėles?

Kaip programėles užveriate?

Pradmenys Langų valdymas

Visuose kompiuteriuose bet kurios programos ar dokumentai atveriami atskiruose languose. Valdant šiuos langus pereinama iš vienos programos ar dokumento į kitą.

Langų sumažinimas, padidinimas ir užvėrimas

Langus nesunku padidinti ar sumažinti ir taip naudingiausiu būdu panaudoti vietą kompiuterio ekrane. Užveriant langą, užveriamas ir su juo susijęs dokumentas ar programa.

Keleto langų valdymas

Vienu metu galima dirbti su keliais langais. Galima paleisti daug programų, atverti keletą dokumentų ir naudotis bet kuriuo iš jų likusių neužveriant.

Atvertų programų langų pavadinimus ar ženklelius matote užduočių juostoje, ekrano apačioje. Spragtelėkite pele norimo lango ženklelį, ir šis langas bus parodytas ekrane.

Užrašams

Kaip galima sumažinti ir padidinti Kaip galima persijungti iš vieno langus? lango į kitą?

Tekstų rengimas

Tekstų rengimo programos

Tekstų rengimo programomis – *rengyklėmis* – galima rinkti tekstą, taisyti, keisti išvaizdą, iliustruoti teksto dokumentus, parengti juos spausdinimui ir t.t. Parengtą dokumentą galima įrašyti kompiuteryje ar išspausdinti. Iš mokamų programų dažniausiai naudojamos *Microsoft Word* arba *Pages*, tačiau yra kitų visai nemokamų lygiaverčių programų, tiek įdiegiamų kompiuteryje (*Libre Office*, *Open Office* ir kt.), tiek ir internetinių (pavyzdžiui, Google dokumentai).

Microsoft Word

TEKSTŲ RENGIMAS KOMPIUTERYJE

Microsoft Word yra viena iš labiausiai paplitusių teksto rengyklių. Ši programa yra dalis didelio mokamo raštinės programų paketo Microsoft Office, kurį sudaro taip pat programos Excel, Outlook, Access bei PowerPoint.

Pages

Apple gaminamuose kompiuteriuose įprastinė tekstų rengyklė yra Pages, įeinanti į mokamą raštinės programų paketą Apple iWork. Programa Pages gali atverti Word dokumentus.

Open Office Writer

Programa Writer jeina į laisvai platinamą nemokamą raštinės programų paketą Apache Open Office. Programa tinka visoms paplitusioms operacinėms sistemoms. Programa Writer taip pat gali atverti ar įrašyti Word dokumentus. Panaši yra irgi laisvai platinama programa Libre Office Writer.

Google dokumentai

Tekstų rengimas internetu

Google dokumentų tekstų rengyklė patogi, kai tenka tą patį dokumentą rengti įvairiuose kompiuteriuose arba bendrai su kitais žmonėmis. Pats dokumentas laikomas internete, o jį tvarkyti gali tik tie, kuriems suteikiate atitinkamas teises. Google dokumentai turi mažiau galimybių nei programa Word. Parengti dokumentai įrašomi interneto serveryje, tačiau juos bet kada galima atsisiųsti ir toliau tvarkyti savo kompiuteryje.

Užrašams

Kokią tekstų tvarkymo programą naudojate?

Tekstų rengimas Teksto formavimas

Parašytą tekstą galima paįvairinti taikant įvairius šriftus, šrifto dydį, spalvą, protarpius ir kt. Toks tekstas ne tik gražiau atrodo, bet ir būna lengviau skaitomas.

Tekstų rengimas

Kopijavimas, iškirpimas ir įdėjimas

Visose programose galima perkelti arba nukopijuoti tekstą ar kitus dalykus iš vienos dokumento vietos į kitą, į kitą dokumentą ar net į kitą programą. Kopijavimas, iškirpimas ir įdėjimas sutaupo daug laiko, ypač kai tenka pakartoti ilgus sakinius, sudėtingus pavadinimus ar adresus, kuriuos rašant nesunku suklysti.

Teksto dalies išrinkimas

Prieš atlikdami bet kokį veiksmą su teksto dalimi, ją turite išsirinkti, pavyzdžiui, pele.

Teksto perkėlimas

Naudokite priemones *Iškirpti* ir Įdėti.

Iškirpus išrinktą teksto dalį, jos nebelieka dokumente . Ši teksto dalis perkeliama į tam tikrą kompiuterio atmintinę – iškarpinę.

Nurodykite žymikliu norimą vietą dokumente ir į ją įterpkite tekstą iš iškarpinės.

Teksto kopijavimas

Naudokite priemones Kopijuoti ir Įdėti.

Kai išrinktą tekstą nukopijuojate, jo kopija laikoma iškarpinėje.

Nurodykite žymikliu bet kurią norimą vietą dokumente ir joje įdėkite kopiją.

Užrašams

Kaip galima rasti priemones Iškirpti, Kopijuoti ir Įdėti?

Kaip atrodo priemonė Atšaukti?

Dokumentų įrašymas Kur laikomi dokumentai?

Padarius kokius nors pakeitimus, dokumentą reikia įrašyti. Tuomet vėliau galėsite su juos tęsti darbą, – peržiūrėti, taisyti ar spausdinti. Dokumentus įrašyti galima įvairiose vietose.

Kompiuteryje

Dokumentus galima laikyti pačiame kompiuteryje (išmaniuosius telefonus taip pat laikome kompiuteriais). Kiekvienas kompiuteris turi savo vidinę laikmeną.

> Svarbių dokumentų neprarasite, jei svarbių dokumentų neprarasite, jei turėsite keletą jų kopijų skirtingose laikmenose

Interneto saugyklose – debesyse

Savo dokumentus laikyti galima ir kur nors internete. Tada jais galėsite naudotis būdami bet kur ir turėdami bet kokį kompiuterį ir interneto ryšį.

Taip paprasčiau naudotis dokumentais, dirbant įvairiais kompiuteriais – staliniu, planšetiniu ir išmaniuoju telefonu.

Užrašams

Išorinėse laikmenose

Savo darbus laikyti galite ir išorinėse laikmenose, prijungiamose prie įvairių kompiuterių.

Tokios laikmenos yra kompaktiniai diskai (CD, DVD), USB atmintukai, įvairios atmintinių kortelės, nešiojamieji standieji diskai ir kt.

Dokumentų įrašymas

Dokumentų tvarkymas

Bet kokia informacija – tekstai, nuotraukos, garso ir vaizdo įrašai, kiti duomenys, – kompiuteriuose laikomi rinkmenose (failuose), kurias vadinsime tiesiog dokumentais. Tam, kad būtų lengviau rasti reikiamą dokumentą, juos reikia laikyti tvarkingai.

Naujo aplanko kūrimas

Savo dokumentams laikyti galite sukurti daug aplankų. Aplankus galite pavadinti įvairiais pavadinimais. Juos vėliau galima pakeisti.

Aplankus kartu su juose esančiais dokumentais galima perkelti kitur arba nukopijuoti.

Laikmenų loginė sandara

Visi dokumentai laikomi kompiuterio arba išorinių laikmenų ar interneto saugyklų aplankuose. Aplankai gali turėti savo vidinius aplankus, irgi su dokumentais. Tokia hierarchinė laikmenų sandara vadinama aplankų medžiu.

Aplankų medžio sandarą galima palyginti su kartoteka, kuri sudalyta į teminius skyrius, kiekvienas skyrius į dar smulkesnius skyrius, kur laikomos nuorodos į dokumentus, nuotraukas, filmus ir t.t.

> Savo dokumentus galima laikyti bet kuriame kompiuterio aplanke, bet geriau jiems sukurti **atskirą, pavyzdžiui,** Dokumentai. **Saugokite programų aplankus ir** dokumentus – juos pašalinus, **pakeitus ar perkėlus, nebegalėsi**te tinkamai naudotis kompiute-

Užrašams

Kaip galima peržiūrėti aplankų medį? Kaip sukurti naują aplanką?

Dokumentų įrašymas

Perkėlimas, kopijavimas ir šalinimas

Tvarkant savo dokumentus, lygiai kaip ir kartoteką ar knygų lentyną, dokumentus tenka perkelti į kitą vietą. Kompiuteryje įvesti tvarką lengva, nes galima sukurti tiek aplankų dokumentams, kiek tik reikia.

Dokumentų perkėlimas

Iškirptas dokumentas lieka savo vietoje, kol nenurodote, kur jį reikia įdėti.

Jei apsiriksite, paprasčiausiai atšaukite paskutinį veiksmą, ir perkeltas dokumentas bus grąžintas į ankstesnę vietą.

Įdėjimas

Iškirpę ar nukopijavę dokumentą, atverkite aplanką, kur norite jį (jo kopiją) įdėti ir paspauskite šią priemonę.

Kopijavimas

Kopijuojant dokumentą, jo kopija laikinai saugoma kompiuterio iškarpinėje. Pradinis dokumentas išlieka, o jo kopiją galima įdėti bet kuriame aplanke.

Šalinimas

Nebereikalingą dokumentą galima pašalinti. Daugeliu atveju pašalintas dokumentas

perkeliamas į kompiuterio šiukšlinę, kurioje jis išlieka gan ilgai.

Pašalintus dokumentus galima atkurti – atverti šiukšlinę, pasirinkti dokumentą ir atkūrimo priemonę. Dokumentai atkuriami tame aplanke, kur jie buvo anksčiau.

Užrašams

Kaip galima nukopijuoti dokumentą į kitą vietą? Kaip perkeliami dokumentai? Kaip dokumentai šalinami?

Įrašymas

Ką nors pakeitus dokumente, dokumentą su šiais pakeitimais galima įrašyti kompiuteryje. Užvėrus dokumentą, neįrašyti pakeitimai jame neišlieka.

Kai dokumentą reikia įrašyti kitoje vietoje ar kitu pavadinimu, vartojama kitokia priemonė – **Įrašyti kaip...**

Tuomet kaip ir pirmą kartą galėsite pasirinkti vietą ir parašyti kitą pavadinimą. Po to paspauskite mygtuką Įrašyti.

Internetas yra kompiuterius visame pasaulyje jungiantis kompiuterių tinklas. Šiuo tinklu visi prisijungę vartotojai ar įrenginiai gali tarpusavyje keistis įvairiausiais duomenimis. Internetu teikiamos įvairios paslaugos – žiniatinklis, e. paštas, tiesioginės žinutės ir kt.

Informacija

Žiniatinklį galima palyginti su beribe biblioteka. Nesuskaičiuojamos svetainės ir jas sudarantys tinklapiai dažniausiai visą laiką laisvai prieinami visiems. Kiekvienas gali bet kokį turinį laisvai paskelbti žiniatinklyje. Tai reiškia, kad ne visa informacija tinkle yra tiksli, patikima arba tinkama nepilnamečiams.

Bendravimas

Internetu galima bendrauti sparčiai ir paprastai. Tam reikia kurių nors e. pašto, tiesioginių žinučių arba skambučių programų.

Dalijimasis dokumentais

Internete galima laikyti įvairius dokumentus, nuotraukas, garso bei vaizdo įrašus ir jais dalytis su kitais. Šiuolaikinės programos Dropbox, Google drive, Picasa, SkyDrive ir kt. leidžia tą atlikti lengvai ir paprastai.

Naršymas internete Prisijungimas

Prie interneto prisijungti galima įvairiais būdais. Pirmiausia, reikia būti kurio nors interneto paslaugų teikėjo abonentu. Teikėjas pateikia reikiamą prisijungimo įrangą, lygiai kaip ir namų televizijos teikėjai. Taip pat galima pasinaudoti nemokamu internetu kavinėse, gatvėse, kur jis yra, arba apsilankyti viešuosiuose interneto prieigos taškuose, įrengtuose dažniausiai viešosiose bibliotekose.

Prisijungimas kabeliu

Interneto paslaugų teikėjas į patalpas įveda kabelį, prie kurio jungiamas vartotojo kompiuteris. Kartais prijungiama papildoma įranga, prie kurios kabeliais galima prijungti daugiau kompiuterių.

Mobilusis internetas (3G/4G)

Kai kurie planšetiniai kompiuteriai ir dauguma išmaniųjų telefonų leidžia naudotis internetu per mobiliojo ryšio tinklus. Taip internetu galima pasinaudoti ir ten, kur nėra belaidžio tinklo. Deja, už gautus duomenis tenka susimokėti.

Wi–Fi – bevielis internetas

Ryšį su internetu galima užmegzti ir radijo bangomis. Tam dažniausiai reikia žinoti tinklo slaptažodžius. Dauguma nešiojamųjų, planšetinių kompiuterių, išmaniųjų telefonų turi bevielio interneto ryšio galimybę. Nemokamų Wi–Fi tinklų galite aptikti viešosiose vietose, oro uostuose, viešbučiuose, kavinėse, bibliotekose ir kt. Bevielis internetas patikimai veikia tik nedideliu, 10–20 metrų atstumu nuo prieigos taško antenų.

this

Užrašams

Kuriuo būdu jungiatės prie interneto?

Interneto naršyklė

Norint naršyti internete, reikia naršyklės. Naršyklė – tai programa (ar programėlė) žiniatinklio turiniui peržiūrėti. Toliau matote labiausiai paplitusių naršyklių ženklelius. Visos jos veikia labai panašiai.

Kelionė po internetą

Kiekviena žiniatinklio svetainė ir netgi kiekvienas jos tinklalapis turi savo interneto adresą. Dažnai (ne visada!) jis prasideda santrumpa www. Tai vienas iš angliškų žiniatinklio pavadinimo trumpinių. Pavyzdžiui, interneto adresas gali būti toks: http://www.thisisit4u.eu.

Interneto adresas (dar vadinamas URL) sudarytas iš keleto dalių.

http:// – ryšio protokolo pavadinimas. Naršyklėse nereikia rašyti šios adreso dalies, ji užrašoma automatiškai, įvedus interneto adresą.

www.thisisit4u – interneto srities

(domeno) pavadinimas. Šiam pavadinimui dažniausiai naudojamos santrumpos, leidžiančios atspėti savininką, svetainės paskirtį, turinį ir pan.

.eu – adreso priesaga rodo šalį ar savininko organizacijos rūšį. Dažnai pasitaiko .com (komercinė), .org (organizacija), .edu (švietimo įstaiga), .eu (Europa). Kiekviena šalis turi savo adreso priesagas, pavyzdžiui, Lietuvai skirta priesaga .lt.

Užrašams

Kurias svetaines jau aplankėte? Kokia yra Lietuvos interneto adresų priesaga?

Naršymas svetainėje

Naudojimasis svetaine vadinamas naršymu svetainėje. Kiekvienoje svetainėje yra vis kitokios naršymo priemonės. Dažniausiai svetainėse pasitaiko nuorodos bei įvairūs meniu.

Nuoroda

Nuorodos gali būti žodžiai, sakiniai, paveikslėliai, kuriuos paspaudus parodomas su jais susietas turinys. Teksto nuorodos dažniausiai būna pabrauktos ir paryškintos kita spalva. Pelės žymiklis ties nuorodomis pasikeičia j

> Šiuo mygtuku visada galima grįžti į prieš tai aplankytą tinklalapį

Meniu

Svetainės meniu sudaro eilė nuorodų į įvairias svetainės turinio dalis, pavyzdžiui, naujienas, galeriją, skaitinius, kitokius dokumentus. Meniu dažniausiai būna svetainės viršuje arba kairėje. Paspaudus norimą nuorodą, parodomas su ja susietas turinys.

Svetinės meniu beveik visada nuoroda Pradžia arba

namo ženklelis, susietas su pradiniu svetainės puslapiu.

2 4 1

rankos ženklelj.

Paieškos sistemos

Naudojantis paieškos sistemomis galima žiniatinklyje ieškoti bet kokios informacijos pagal raktažodžius. Šiuo metu populiariausia paieškos sistema yra Google (www.google.lt)

Pradėti paiešką. Vietoje to galima paspausti klavišą Enter.

Čia rašomi paieškos raktažodžiai. Kol rašote, *Google* gali siūlyti įvairius paieškos variantus.

Paieška naudojant keletą raktažodžių tikslesnė, nei naudojant vieną.

Google pateikia sąrašą tinklalapių, kuriuose vartojami jūsų ieškomi raktažodžiai. Norėdami peržiūrėti kurį nors tinklalapį, paspauskite jo nuorodą.

Apie 21.700 rezult. (0.48 sek.)

Naršymas internete - Windows - Microsoft windows microsoft com/t-tt/windows-vista/exploring-the-internet -Jei spustelte saitą puslapyje, pereinate į kitą puslapį. Perejimas iš vieno puslapio į spaudžiant saitus vadinamas naršymu po žiniatinklį, į puslapio vislų ...

POI 7-asis modulis "Naršymas internete ir bendravimas" - BDA www.opensource.bda.Wifiles/LT/Web_LT_studento.pdf *

Naršymas internete ir bendravimas. 6. Servisai. Kadangi internetas yra pritaikytas į duomenų perdavimui, jo panaudojimo galimybės yra ribojamos tik ryšio

7.2. Naršymas žiniatinklyje

www.paltarokogimnazija.tl/informatika/infokom20004_005.htm + Kreipimasis žiniatinklio adresu. Kaip jau buvo minėta anksčiau, kiekvienas žiniat/ puslapis ir kiekvienas dokumentas interneto erdvėje turi savo unikalų ...

Pradinis naršyklės puslapis

Paleidus naršyklę, tuoj pat parodomas jos nuostatose nurodytas tinklalapis. Šis tinklalapis vadinamas pradiniu naršyklės puslapiu.

Pradinio naršyklės puslapio pakeitimas

Pradinį naršyklės puslapį nesunku pakeisti pagal savo pageidavimus. Kaip tą padaryti, priklauso nuo naršyklės. Daugeliu atveju, šios nuostatos yra naršyklės meniu Priemonės → Nuostatos.

Šiuo mygtuku grįšite į pradinį naršyklės puslapį

Užrašams

(

Kaip galima atverti pradinį naršyklės puslapį?

Kurį tinklalapį ar svetainę pasirinkote pradiniu savo naršyklės puslapiu?

Kaip galima pakeisti pradinį naršyklės puslapį kitu?

Naršyklės adresynas

Lankomiausių tinklalapių adresus galima įrašyti į naršyklės adresyną. Tada nebereikės jų nei prisiminti, nei rinkti. Bet kada galėsite šiuos tinklalapius atverti tiesiog adresyne pasirinkę jų adresus.

Daugelyje naršyklių ši priemonė susijusi su adresynu. Adresyne pasirinkus norimo tinklalapio pavadinimą, jis bus atvertas ir parodytas naršyklėje. Daugelio naršyklių adreso eilutėje paspaudus šį ženklelį, į adresyną įrašomas lankomo tinklalapio adresas. Dar gali pasitaikyti komandų Įrašyti į adresyną, Pridėti prie parankinių ir pan.

C # 1

Užrašams

€

Kaip galima peržiūrėti naršyklės įsirašytų adresų sąrašą? Kaip papildyti naršyklės adresyną nauju įrašu?

Registravimasis svetainėse

Retkarčiais, norint gauti kurią nors neviešą informaciją ar pasinaudoti asmeninėmis interneto paslaugomis reikia svetainėse užsiregistruoti. Tai reiškia, kad turite ten susikurti savo paskyrą, susietą su prisijungimo vardu – dažniausiai su jūsų e. pašto adresu ar sugalvotu slapyvardžiu. Po to prie svetainės bet kada galite prisijungti pateikdami savo prisijungimo vardą ir pasirinktą slaptažodį.

Pavyzdžiui, registruotis reikia norint dalyvauti socialiniuose tinkluose, pavyzdžiui, *Facebook*, naudotis interneto debesijos paslaugomis, žiniatinklio e. paštu ar pan.

Saugūs slaptažodžiai

Tiek jūsų elektroninio pašto, tiek kiti internete ar kompiuteryje naudojami slaptažodžiai turėtų būti saugūs ir sunkiai atspėjami. Žinoma, jie turi būti lengvai įsimenami. Sudėtingus slaptažodžius galima laikyti patikimose (!) slaptažodžių saugyklose kompiuteryje, atmintuke ar internete.

Kaip sudaromi saugūs slaptažodžiai?

• Saugus slaptažodis sudaromas iš daug ženklų, mažiausiai 8.

Slaptažodžių neužsirašykite, juos įsiminkite ir neatskleiskite niekam, net draugams!

• Jį turėtų sudaryti mažiausiai viena didžioji, viena mažoji

raidės, vienas skaitmuo ir vienas specialus ženklas.

- Jokiu būdu nenaudokite savo, artimųjų, gyvūnų vardų, gimimo metų, kitų lengvai atspėjamų žodžių.
- Nenaudokite jokių žodžių, iš eilės einančių skaitmenų ar raidžių klaviatūroje (pavyzdžiui, namas, 12345678 ar qwerty).

Skirtingose svetainėse ^{Naudokite} skirtingus slaptažodžius

Slaptažodis iš sakinio

Paprastas būdas sukurti labai saugų ir lengvą atsiminti slaptažodį:

sugalvokite lengvai įsimenamą sakinį;

palikite tik visų žodžių pirmąsias raides ir skaitmenis;

visas balses užrašykite didžiosiomis raidėmis;

priekyje ir gale pridėkite po kokį nors ženklą.

<u>Pavyzdys</u>

Geriau antis rankoje, nei 2 briedžiai girioje:

%gArn2bg%

Elektroninis paštas

Elektroninis paštas – tai pranešimų siuntimas internetu. Į pranešimus galima įdėti įvairių dokumentų, pavyzdžiui, nuotraukų. Taip pat galima tą patį pranešimą išsiųsti keliems gavėjams iš karto. Pranešimas pristatomas per kelias sekundes ir gavėjas gali jį perskaityti bet kuriuo patogiu metu.

Elektroninis paštas daug kuo primena įprastinį paštą, kaip ir e. laiškas įprastinį laišką. Abu siunčiami nurodant gavėjo adresą. Nusiųsti laiškai patenka į e. pašto gautų laiškų aplanką, lygiai kaip į pašto dėžutę. Pašto dėžutė atrakinama raktu, o e. pašto laiškai peržiūrimi žinant prisijungimo slaptažodį.

Kaip ir kiekvienas interneto adresas, e. pašto adresas yra vienintelis toks visame pasaulyje ir sudaromas iš kelių dalių. Adreso pradžią sukuria pats vartotojas. Elektroninio pašto adresuose negali būti tarpų. Vietoje jų dažnai naudojamas taškas arba pabraukimo brūkšnys.

mano.vardas@pasto_teikejas.lt

Savo e. pašto adreso pradžią galima sugalvoti, pavyzdžiui, pagal savo vardą ir pavardę Kiekviename e. pašto adrese privalomai yra ženklas @, skiriantis vartotojo vardą nuo e. pašto paslaugos tiekėjo vardo.

Adreso pabaiga rodo e. pašto paslaugos teikėją, pavyzdžiui, google.com, inbox.lt ir pan.

Užrašams

Kam jūs naudotumėte e. paštą?

Elektroninio pašto teikėjai

Prieš pradedant naudotis elektroniniu paštu, reikia iš pašto teikėjo gauti savo pašto adresą ir prisijungimo duomenis. Juos suteiks arba jūsų darbovietė, arba namų interneto teikėjas, arba turėsite gauti iš kurio nors nemokamų žiniatinklio e. pašto paslaugų teikėjo. Užsiregistravę tokio teikėjo svetainėje, galėsite naudotis savo elektroniniu paštu bet kur, kur tik yra kompiuteris ar išmanusis telefonas ir interneto ryšys.

Pašto tikrinimas

Norėdami patikrinti savo elektroninį paštą, perskaityti laiškus, į juos atsakyti, turite prisijungti prie savo pašto sąskaitos vienu iš dviejų būdų.

Elektroninių laiškų rašymas

Norint išsiųsti laišką, pirmiausia reikia jį parašyti. Savo pašto programoje ar pašto svetainėje turėtumėte rasti naujo laiško mygtuką, pavyzdžiui, *Naujas*, *Rašyti*, *Kurti naują* ir pan.

E. laiškų skaitymas, atsakymas ir persiuntimas

E. laiškų skaitymas

Norint perskaityti laišką, reikia jį atverti. Laiškų sąraše suraskite norimą laišką ir paspauskite jo temos pavadinimą. Kai laiškas atvertas, jį galima persiųsti arba parašyti atsakymą į jį .

Atsakymas į laišką

Paspauskite Atsakyti. Bus atvertas laiško rengimo langas su jau nurodytu gavėjo adresu.

Laiško tema lieka ta pati, pries ją automatiškai pridedamas priešdėlis *Re*:, Ats: ar kitoks, reiškiantis atsakymą.

Atsakyme cituojamas pradinis laiškas. Nereikalingą jo teksto dalį galima pašalinti. Atsakymo tekstas paprastai rašomas aukščiau pradinio laiško.

Baigę rašyti atsakymą, laišką išsiųskite.

Laiško persiuntimas

Paspauskite *Persiųsti*. Bus atvertas laiško rengimo langas. Šiame laiške jau yra pradinio laiško tekstas ir visi prie jo buvę pridėti dokumentai.

Prieš laiško temą įterpiamas priešdėlis *Fwd:*, reiškiantis persiuntimą.

Nurodykite gavėjo adresą. Aukščiau pradinio teksto galima parašyti savo žinutę.

Baigę rengti laišką, jį išsiųskite.

Užrašams

Kaip galima patikrinti elektroninį paštą?

Kaip galima atsakyti į elektroninį laišką?

Kaip elektroniniai laiškai persiunčiami kitiems gavėjams?

Laiškų priedai

Siunčiant laiškus, nesunku prie jų pridėti įvairius raštus, nuotraukas ir kitus dokumentus. Gauti laiškai su priedais rodomi pažymėti sąvaržėlės ženkleliu.

| Priedų atvėrimas Atvėrus laišką, galima atverti ir jo priedus. Priedai atveriami spragsint jų pavadinimus pele arba spaudžiant šalia parodytas nuorodas Parsisiųsti, Peržiūrėti ar pan. Pridėtus dokumentus galima peržiūrėti ekrane arba įsirašyti kompiuteryje. | |
|--|---|
| Kam Tema Pranešimo tekstas Pridėti Siųsti | Dokumento pridėjimas Prie kiekvieno rengiamo laiško galima pridėti dokumentų. Pridėti galima tik tokius dokumentus, kurie įrašyti jūsų kompiuterio laikmenose. Paspauskite sąvaržėlės ženklu pažymėtą mygtuką. Aplankų ir dokumentų sąraše suraskite reikiamą dokumentą ir paspauskite Atverti. Tada jis bus pridėtas prie laiško. Taip galima pridėti daug priedų. Nereikalingus laiško priedus galima pašalinti. |
| Užrašams Kaip galima atverti lai š ko priedus? | |

Kaip išsiųsti laiškus su pridėtais dokumentais?

Adresinė

Adresinėje (arba adresų knygoje) laikomi žmonių, su kuriais susirašinėjate, adresai. Čia galima įrašyti ne vien pažįstamų vardus, pavardes ir e. pašto adresus, bet dar ir jų telefonus ar namų adresus.

Galima sukurti daug adresų grupių ir į jas įtraukti įvairius adresatus. Siunčiant laišką tokiai grupei, jį gaus visi grupei priklausantys adresatai. Adresinė kartais dar vadinama *adresų knyga*, *kontaktais* ir kt.

Adresato pridėjimas

Adresatus į adresinę pridėti galima keliais būdais. Atvėrę adresinę, pasirinkite Naujas adresatas, užpildykite naujo adresato duomenų formą ir ją įrašykite.

Dar paprasčiau pridėti adresus iš laiškų. Atvėrus laišką, šalia kiekvie-

no adresato dažniausiai rodomas tuščiavidurės žvaigždutės ženklas, kurį paspaudus, adresas įtraukiamas į adresinę. Jei tokios žvaigždutės nėra, mėginkite adresą spragtelėti dešiniuoju pelės klavišu ir atvertame meniu ieškoti komandos Įtraukti į adresų knygą ar pan.

Daugelis e. pašto programų automatiškai adresinę papildo visais adresatais, kuriems siunčiate laiškus.

| Siųsti | 7 | Kam Tema Pranešimo tekstas | Lai š k ų adresavimas Parašykite pirmasias adresato adreso raides ir gausite visų panašių adresatų kurio galėsite pasirinkti reikialingą. | ar vardo į sąrašą, iš |
|---|---|--|--|--------------------------|
| Užrašams Kur pašte galima rasti adresinę? | | | | |
| Kaip adresin ę papildyti nauju gav ė jo adresu? | | | | |

Elektroninio pašto saugumas

Elektroninis paštas yra labai sparti ir praktiška bendravimo priemonė. Tačiau reikia žinoti ir keletą saugumo patarimų, kurie svarbūs siunčiant ir gaunant laiškus.

Kenksmingos programos

Elektroniniais laiškais dažnai plinta kompiuteriniai virusai, apgaulingos ir kitos kenksmingos

programos. Jos pridedamos

prie laiškų kaip dokumentai.

Pašto šiukšlės

Daugumą nepageidautinų laiškų sudaro įvari reklama, įvairių siuntėjų siunčiama be jūsų sutikimo. Tokie

laiškai nepavojingi, tačiau jie užtvindo jūsų pašto dėžutę. Laimei, pašto programos daugelį jų atskiria nuo tikrų laiškų ir perkelia į atskirą aplanką.

Grandininiai lai**š**kai

Tokių laiškų siuntėjai prašo persiųsti jų laiškus kiek galima didesniam žmonių skaičiui. Jie praneša esą apie pavojingus virusus, vaikus, kuriems reikia padėti, duoti kraujo, žada sėkmę ir pan. Šių laiškų tikslas – manipuliuoti žmonėmis ir užversti paštą beprasmiais laiškais. Tokius laiškus reikia paprasčiausiai trinti.

Neatverkite nežinomų siuntėjų laiškų ir ypač jų priedų! Siuntėjai gali būti apsimetę jums pažįstamais žmonėmis, – būkite atsargūs!

Apgaulingi lai**š**kai

Viena iš internetinių apgavysčių rūšių yra apgaulingi laiškai. Apsimetę bankų atstovais, pažįstamais, kitais žmonėmis, siuntėjai bando išgauti įvairius asmens, kredito kortelių, banko sąskaitų duomenis,

prisijungimus ir slaptažodžius. Bankai NIEKADA neprašo atskleisti jokių slaptažodžių!

Socialiniai tinklai

Socialiniais tinklais bendrai vadinamos įvairios interneto svetainės ir paslaugos, vienijančios bendrų interesų turinčius jų narius ir leidžiančios jiems tarpusavyje patogiai keistis informacija. Kiekvienas asmuo gali susikurti savo anonimišką skaitmeninę tapatybę ir su kitų žmonių tapatybėmis tarpusavyje keistis informacija, nuotraukomis, vaizdo įrašais. Žinomų socialinių tinklų pavyzdžiai yra Facebook, Google+ ar Youtube.

Socialinių tinklų rūšys

| Įprastiniai socialiniai tinklai: | Facebook, Google+ |
|--|--|
| Nuotrauk ų svetain ė s: | Flickr, Picasa, Photobucket, Instagram |
| Vaizdo į ra šų svetain ė s: | YouTube, Dailymotion, Vimeo |
| Trumpieji tinklara šč iai: | Twitter, Tumblr |
| | |

Socialiniai tinklai : Facebook

Feisbukas (www.facebook.com) geriausiai žinomas ir labiausiai pasaulyje paplitęs socialinis tinklas, turintis daugiau nei milijardą vartotojų. Kiekvienas vartotojas susikuria savo paskyrą, gali paskelbti kitiems savo nuotraukas, pomėgius, platinti ir komentuoti kitų skelbiamą turinį, pasisakymus. Vartotojai ne tik skelbia, ką jie tuo metu veikia, bet ir mato, ką veikia kiti.

Paskyros kūrimas

Kiekvienas feisbuko vartotojas turi sukurti savo paskyrą ir skaitmeninę tapatybę. Nors nebūtina, galima nurodyti įvarių duomenų apie save – ne tik vardą, pavardę, namų adresą, gimimo datą, darbovietę, pomėgius ir pan.

To daryti visiškai nereikia! Nedera internete skelbti nieko, pagal ką nepažįstamieji galėtų jus surasti realiame gyvenime.

Daugelį informacijos galima paslėpti nuo pašalinių. Vienintelis dalykas, kurio

Draugai

Įvairius Feisbuko vartotojus galima įtraukti į savo draugų ratą, kad galėtumėte dalintis nuotraukomis, kitu turiniu, komentarais, matyti, ką kas veikia. Kviečiamas draugas gauna kvietimą ir turi jį patvirtinti.

Dalijimasis naujienomis, nuotraukomis, vaizdo **į**ra**š**ais ir nuorodomis

Draugai tarpusavyje gali dalytis naujienomis, nuotraukomis, vaizdo įrašais ar nuorodomis į turinį internete. Saugokite savo privatum**ą**

Gerai pagalvokite, kokia informacija ir su kuo dalinsitės! Parinkite tinkamas privatumo nuostatas ir apribokite kitų matomą turinį.

Bendravimas internetu Socialiniai tinklai : Twitter

Tviteris (www.twitter.com) kartais vadinamas trumpųjų tinklaraščių (trumparaščių) svetaine. Toks tinklaraštis panašus į įprastinį, tačiau rašomi tekstai yra kur kas mažesnės apimties. Čia dažniausiai galima tik pasidalyti paveikslėliu arba keliomis teksto eilutėmis.

Paskyros k**ū**rimas

Vartotojas turi susikurti paskyrą lygiai kaip ir Feisbuke, nurodydamas savo elektroninio pašto adresą ir sugalvodamas slaptažodį.

Užsiregistravus, galima užsiprenumeruoti kitų vartotojų skelbiamą informaciją.

Žinutės

Tviteryje skelbiamos trumpos teksto žinutės, kurių ilgis negali viršyti 140 ženklų, čia vadinamos *Tweets ("čiulbesiai")*.

Žym**ė**s

Teksto žymė yra vienas ar keli žodžiai, prieš kuriuos rašomas ženklas # (pavyzdžiui, #kelionė). Naudojantis tokiomis žymėmis galima ieškoti žinučių, kuriose tos žymės vartojamos. Teksto žymės dažnai vartojamos įvykių, naujienų aptarimuose.

Užrašams

Twitter

Socialiniai tinklai: nuotraukų svetainės

Yra daug įvairių svetainių, kur vartotojai gali dalytis nuotraukomis ar net ištisais nuotraukų albumais. Lankytojai taip pat gali nuotraukas komentuoti ir vertinti. Taip galioma nesunkiai pasidalyti atostogų ir kelionių nuotraukomis su šeima ir draugais. Socialinės nuotraukų svetainės dažnai lankomos, nes žmonėms labiau patinka žiūrėti nei skaityti, taip pat jie domisi, ką veikia kiti, ypač pažjstami žmonės.

Flickr

flickr Flickr svetainėje nuotraukos žymimos raktažodžiais. Taip jas vėliau lengviau rasti. Įkeliant nuotraukas, galima pasirinkti sąlygas, kuriomis kiti vartotojai šias nuotraukas galės naudoti. Nuotraukos taip pat gali būti privačios, o jas peržiūrėti galės tik atskirą savininko leidimą turintys vartotojai.

Picasa

Picasa yra nemokama Google nuotraukų taisymo ir dalijimosi paslauga. Nuotraukas galima įkelti į albumus svetainėje (Picasa žiniatinklio albumai), užsakyti jų spausdinimą arba išsiųsti elektroniniu paštu.

Instagram

Instagram yra mobili programėlė, skirta dalintis skaitmeninėmis nuotraukomis bei vaizdo įrašais. Nuotraukas ar įrašus galima pataisyti ir įkelti į feisbuką

telefonuose įprastinių stačiakampių.

ar tviterj. Programėle Instagram daro kvadratinės formos nuotraukas, skirtingai nuo mobiliuosiuose

Nuotrauk**ų** taisymas Flickr, Picasa ir Instagram priemon**e**mis galima taisyti nuotraukas tiesiog internete: derinti kontrast**ą**, spalvas, nuotraukas apkirpti arba pa**š**alinti jose ^{raudon}ų akių efektą.

Socialiniai tinklai: vaizdo įrašų svetainės

Lygiai kaip yra svetainių, kur dalijamasi nuotraukomis, yra ir vien vaizdo
 įrašams skirtų svetainių. Čia galima įkelti savo vaizdo įrašus, jais dalytis su
 kitais vartotojais, vertinti juos bei komentuoti.

Vaizdo įrašus galima peržiūrėti laisvai, tačiau norint juos įkelti arba komentuoti, reikia registruotis vartotoju.

Youtube

YouTube – tai specializuota svetainė, kurioje kiekvienas vartotojas gali paskelbti trumpus filmus ar vaizdo įrašus. Youtube yra Google paslauga. Ši svetainė

yra viena iš lankomiausių interneto svetainių pasaulyje. Įkelti galima praktiškai bet kokio formato vaizdo įrašus, kurie perkoduojami taip, kad visi galėtų juos žiūrėti.

Kitos vaizdo įrašų svetainės

Yra daugiau svetainių, kur galima įkelti savo vaizdo įrašus, pavyzdžiui:

- www.dailymotion.com
- www.vimeo.com

Socialiniai tinklai: saugumo patarimai

Socialiniais tinklais naudotis smagu. Čia galima palaikyti ryšius ir su draugais, ir su kitais panašius pomėgius turinčiais žmonėmis. Tačiau nereikia pamiršti ir atsargumo priemonių, nes bendraujate su nepažįstamaisiais ir su jais galbūt dalijatės savo asmens duomenimis ir privačia informacija.

Draugai

Draugų draugai nėra draugai. Jei neparinksite tinkamų privatumo nuostatų, niekad nežinosite, kas skaito jūsų žinutes ir mato jūsų nuotraukas.

Dalijimasis su draugais

Tuo, kuo jūs dalijatės su draugais, jie gali dalytis dar su kitais žmonėmis. Vos tik informacija ar nuotrauka patenka į internetą, jos nebegalima iš ten nei pašalinti, nei kontroliuoti tolesnio jos kopijavimo ir plitimo.

Mandagumas

Kas vieniems juokinga, tas kitiems gali atrodyti įžeidu. Gerbkite kitus ir jų nuomonę. Kategoriškai draudžiama kurstyti patyčias, persekioti, kitaip smurtauti kitų vartotojų atžvilgiu.

2

Privatumas

Pagalvokite, kas matys jūsų paskyrą. Būsimasis darbdavys neturėtų matyti jūsų vakarėlio nuotraukų. Pašaliniai neturi žinoti, kuriomis dienomis ir kuriuo laiku jūsų nebūna namuose.

Patarimas

Socialinių tinklų privatumo taisyklės dažnai keičiasi. Verta laikas nuo laiko patikrinti savo privatumo nuostatas juose.

Praneškite apie neleistiną turinį

Susidūrę su patyčiomis, kitu neleistinu turiniu praneškite Vaikų linijai (nemokamas tel. 116 111 nepilnamečiams) arba užpildykite pranešimo formą www.draugiskasinternetas.lt/lt/main/report

Užrašams

Ką turėtumėte daryti, susidūrę su privatumo pažeidimais?

Skype

Skype (www.skype.com) – tai programa, skirta nemokamiems balso ir vaizdo pokalbiams internetu tarp registruotų vartotojų visame pasaulyje. Tokiems pokalbiams reikia bet kokio kompiuterio ar išmaniojo telefono, interneto ryšio, mikrofono (jis gali būti įtaisytas kompiuteryje), ausinių ar kompiuterio garsintuvų ir internetinės kameros (ji reikalinga tik vaizdo pokalbiams).

Paskyros sukūrimas

Kaip ir socialinių tinklų atveju, pirmiausia reikia sugalvoti savo prisijungimo vardą bei slaptažodį ir užsiregistruoti. Savo paskyroje taip pat galima pateikti kitiems vartotojams matomus asmens duomenis, pomėgius ir pan. Po to galima kviesti kitus vartotojus pokalbiui.

Kvietimas pokalbiui

Pirmiausia būsimi pašnekovai įtraukiami į adresinę. Dažniausiai tam reikia gauti jų sutikimą. Po to galima su jais bendrauti tiek teksto žinutėmis, tiek balso ir vaizdo pokalbiais.

Naudojantis Skype taip pat galima paskambinti ir į įprastinius ar mobilius telefonus. Už tai imamas nedidelis mokestis.

