

BREZPLAČNO



E-SENIORJI  
HIT LETA 2020



spletni  
brskalnik



gmail



zoom

# RAČUNALNIŠKI PRIROČNIK ZA KOMUNICIRANJE NA DALJAVO



REGIONALNO STIČIŠČE  
ZA NVO



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO



**DRUŠTVO ZA RAZVOJ ČLOVEŠKIH VIROV  
IN SOCIALNIH PROGRAMOV NOVUS**

Trg mladosti 6  
3320 Velenje  
info@sticisce-novus.si  
064 237 477

PARTNER

**MCDD SLOVENSKE KONJICE, SO.P.**

Žička cesta 4A  
3210 Slovenske Konjice  
info@mcdd.si

**TISK: MANTISK**, Sašo Mažgon, s. p.

**NAKLADA: 130**

Tiskano in elektronsko gradivo izraža mnenje avtorjev in ne predstavlja uradnega stališča MJU.

**»Program se financira iz Sklada za NVO«**



**Program »Regionalno stičišče NVO savinjske regije NOVUS«** je zaživel v letu 2016 z namenom nudenja celostne podpore NVO v 31 občinah savinjske regije in aktivno deluje še danes.

Aktivnosti programa v partnerstvu izvajamo Društvo NOVUS in Mladinski center Dravinjske doline. Programske aktivnosti »stičišča« so usmerjene v razvoj NVO v savinjski regiji.

NEVLADNIM ORGANIZACIJAM smo v podporo pri:

- informiranju in svetovanju
- njihovi krepitvi (usposabljanja, izobraževanja, svetovanja in mentorstva)
- promociji
- zagovorništvu
- povezovanju (skupne akcije in razvoju novih storitev za skupnost)

Več o nas izveste na: <http://www.sticisce-novus.si/>

Skupaj z nevladnimi organizacijami in njihovimi prostovoljci v savinjski regiji smo se odločili in za starejšo generacijo razvili in oblikovali priročnik e-SENIORJI. Priročnik e-seniorji je namenjen predvsem starejši generaciji, seveda tudi ostalim, ki si tovrstno znanje želijo pridobiti.

**CILJ:** kakovostno in aktivno udejstvovanje na raznih on-line delavnicah, webinarjih in ostalih e-izobraževanjih, ki jih brezplačno ponujajo različne organizacije v teh časih.

**NAMEN:** ŽIVETI POLNO, RADOSTNO, UČENO in DIGITALNO, e-ŽIVLJENJE v času socialne distance.



**»Pogum je najpomembnejša človeška lastnost, saj je podlaga za vse druge vrline«.**

**Winston Churchill**









Spoštovani seniorji,

namen knjižice, ki jo držite pred seboj je, da vas opremi z osnovnim znanjem elektronskega sporazumevanja oz. sporazumevanja na daljavo.

Počasi, po korakih, se bomo skupaj sprehodili po poti od kreiranja svojega lastnega elektronskega naslova, pa vse do prijave ter izvedbe video klica.

V ta namen bomo uporabili dva programa, in sicer, **Gmail** ter **ZOOM**. Z Gmail-om si bomo ustvarili elektronsko pošto, s programom ZOOM pa bomo izvajali video klice na daljavo. Obe storitvi sta v njuni osnovni verziji brezplačni.

Oprema, ki jo potrebujete: **prenosnik s kamero in mikrofonom (navadno sta že vgrajena) ter povezava do interneta.**







## ELEKTRONSKA POŠTA

ZAČNIMO Z ELEKTRONSKO POŠTO, ki je pravzaprav osnova za večino uporabnih stvari na spletu!

### OSNOVNI POJMI:



Elektronska pošta ali krajše e-pošta je zelo podobna običajni pošti, le da poteka po spletu. Nekdo nam jo pošlje, sporočilo se dostavi v naš poštni nabiralnik in počaka tam, dokler ga ne preberemo oz. ne izbrišemo. Kadar nismo na omrežju, se naša pošta kopiči v nabiralniku, takoj, ko se povežemo, pa jo že lahko prebiramo, nanjo odgovarjamo ali jo komu posredujemo ...

Naslov elektronske pošte je sestavljen iz **imena**, **znaka @** in **domene**. Če pokažemo na primeru:



**janez.novak@gmail.com**  
(ime, znak @, ter domena gmail.com)

Nič težkega, kajne?

Mimogrede! Znak afna, kot poimenujemo slednji simbol @, se naredi tako, da na tipkovnici najprej pritisnemo tipko **Alt Gr**, jo držimo ter sočasno pritisnemo tudi **črko V**.



**ALT GR+V**

## Odmor za humor



Računalniški svetovalec: »Izvolite, kako vam lahko pomagam?«

Stranka: »Pišem svoj prvi e-mail.«

Svetovalec: »Prav. Kaj vas muči?«

Stranka: »Napisal sem črko „a“, zdaj pa ne vem, kako naj naredim okrog nje tisti krog.«



Smo pripravljeni na skok v virtualni svet? Seveda!

Najprej si bomo ustvarili svoj brezplačni elektronski naslov. V primeru, da Gmail račun že imate, pa lahko knjižico odprete na strani 21.



## SPLETNI BRSKALNIK

### USTVARI SVOJ PRVI E-NASLOV



#### 1. KORAK

Na svojem osnovnem zaslonu računalnika poiščite ikono (sličico) za spletni brskalnik ter dvo kliknite nanjo. Najpogostejše ikone za spletni brskalnik so:

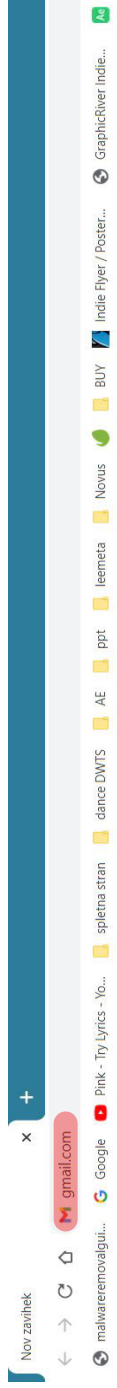


Ste jo našli? Odlično!



#### 2. KORAK

Odpre se vam osnovno okno spletnega brskalnika, nato pa v iskalno vrstico vpišite: **gmail.com** ter pritisnite tipko enter.



# Google

🔍 Iščite v Googlu ali vnesite URL



Google



(1) Facebook



Prejeto (465)



(13) YouTube



Web Page Unavailable



http



https



24ur.com



Welcome to page



Dodajanje bližnjice





## 3. KORAK

Odpre se vam stran – na njej poiščite gumbek »Ustvari račun«

The screenshot shows a web browser window with the Gmail 'About' page. The browser's address bar contains 'google.com/intl/si/gmail/about/#'. The page features the Gmail logo at the top left, followed by navigation links for 'Za Delo' and 'Prijava'. A prominent blue button labeled 'Ustvarite račun' is located at the top right. The main content area has the heading 'Večja učinkovitost z Gmailom' and a sub-heading 'Pridružite se videosestankom s samodejnimi podnapisi in deljenjem zaslona z do 100 osebami – zdaj prek Google Meet v Gmailu.' Below this text is another blue button labeled 'Ustvarite račun'. To the right, there is a large image of a Google Meet interface showing a grid of participants and a control panel with options like 'Mikrofon', 'Kamero', 'Podnapisi', and 'Deljenje zaslona'.



## 4. KORAK

V okna, ki se nam odprejo, vpišemo **svoje podatke**. Izpolniti moramo vsa tista okna, ki jih Google zahteva – to spoznamo po tem, da se nam **z rdečo barvo izpiše Tega polja ne smete pustiti praznega**, kar pomeni, da je podatek obvezen. Navodilom sledimo, dokler ne pridemo do cilja – to je našega lastnega Gmail računa oz. elektronske pošte.



### Ustvarjanje Google Računa

Ime  Priimek

Uporabniško ime  @gmail.com

Uporabite lahko črke, številke in pike

Na voljo: [janez8443](#) [jn0634102](#)

[Namesto tega uporabite moj trenutni e-poštni naslov](#)

Geslo  Potrdi

Vnesite geslo



En račun. Ves Google v vaši službi.

[Namesto tega se prijavite](#)

[Naprej](#)



### Pozdravljeni v Googlu

pri.novakovih@gmail.com

Vašo številko bomo uporabili za varnost računa. Ne bo vidna drugim.

Uporabili ga bomo za zaščito računa

Dan  Mesec  Leto

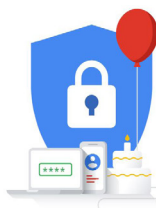
Vaš datum rojstva

Spol

[Zakaj zbiramo te podatke](#)

[Nazaj](#)

[Naprej](#)



Vaši osebni podatki so zasebni in na varnem

## Združevanje podatkov

V te namene prav tako združujemo te podatke v naših storitvah in v vaših napravah. Odvisno od nastavitve računa vam na podlagi podatkov o vaših zanimanjih, ki jih lahko pridobimo iz podatkov o vaši uporabi Iskanja Google in YouTubea, na primer prikazujemo oglase, podatke iz več milijonov iskalnih poizvedb pa uporabimo za ustvarjanje modelov popraviljanja črkovanja, ki jih uporabljamo v vseh storitvah.

## Vse imate pod nadzorom

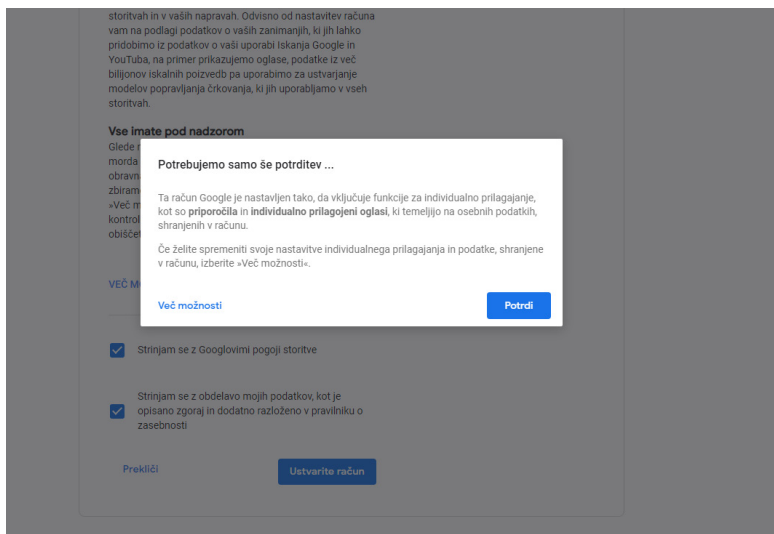
Glede na nastavitve računa so nekateri od teh podatkov morda povezani z Google Računom in te podatke obravnavamo kot osebne podatke. Nadzirate lahko, kako zbiramo in uporabljamo te podatke, tako da spodaj kliknete »Več možnosti«. Kadar koli pozneje lahko prilagodite kontrolnike ali umaknete soglasje za v prihodnje, tako da obiščete Moj račun (myaccount.google.com).

VEČ MOŽNOSTI 

- Strinjam se z Googlovimi pogoji storitve
- Strinjam se z obdelavo mojih podatkov, kot je opisano zgoraj in dodatno razloženo v pravilniku o zasebnosti

Prekliči


Ustvarite račun



stortivah in v vaših napravah. Odvisno od nastavitve računa vam na podlagi podatkov o vaših zanimanjih, ki jih lahko pridobimo iz podatkov o vaši uporabi Iskanja Google in YouTubea, na primer prikazujemo oglase, podatke iz več milijonov iskalnih poizvedb pa uporabimo za ustvarjanje modelov popraviljanja črkovanja, ki jih uporabljamo v vseh storitvah.

**Vse imate pod nadzorom**

Glede na nastavitve računa so nekateri od teh podatkov morda povezani z Google Računom in te podatke obravnavamo kot osebne podatke. Nadzirate lahko, kako zbiramo in uporabljamo te podatke, tako da spodaj kliknete »Več možnosti«. Kadar koli pozneje lahko prilagodite kontrolnike ali umaknete soglasje za v prihodnje, tako da obiščete Moj račun (myaccount.google.com).

VEČ MOŽNOSTI 

Strinjam se z Googlovimi pogoji storitve

Strinjam se z obdelavo mojih podatkov, kot je opisano zgoraj in dodatno razloženo v pravilniku o zasebnosti

Prekliči Ustvarite račun

Potrebuje samo še potrditev ...

Ta račun Google je nastavljen tako, da vključuje funkcije za individualno prilagajanje, kot so priporočila in individualno prilagojeni oglasi, ki temeljijo na osebnih podatkih, shranjenih v računu.

Če želite spremeniti svoje nastavitve individualnega prilagajanja in podatke, shranjene v računu, izberite »Več možnosti«.

[Potrdi](#)



Obljudajte tako, kot vidite na sliki. Nato kliknite na gumbek »Ustvari račun«. Odpre se vam novo pojavno okno, kjer še zadnjič kliknete na modri gumb s pripisom »Potrdi«.



## 5. KORAK

Čestitke! Fantastično! Uspeli ste! Dobrodošli na svojem osebnem Gmail računu!

Sedaj lahko začnete uporabljati svojo e-pošto!

## Odmor za humor



Motiti se je človeško, ampak, da stvari res "zafrkneš", pa rabiš računalnik.

# OSNOVNA UPORABA ELEKTRONSKE POŠTE

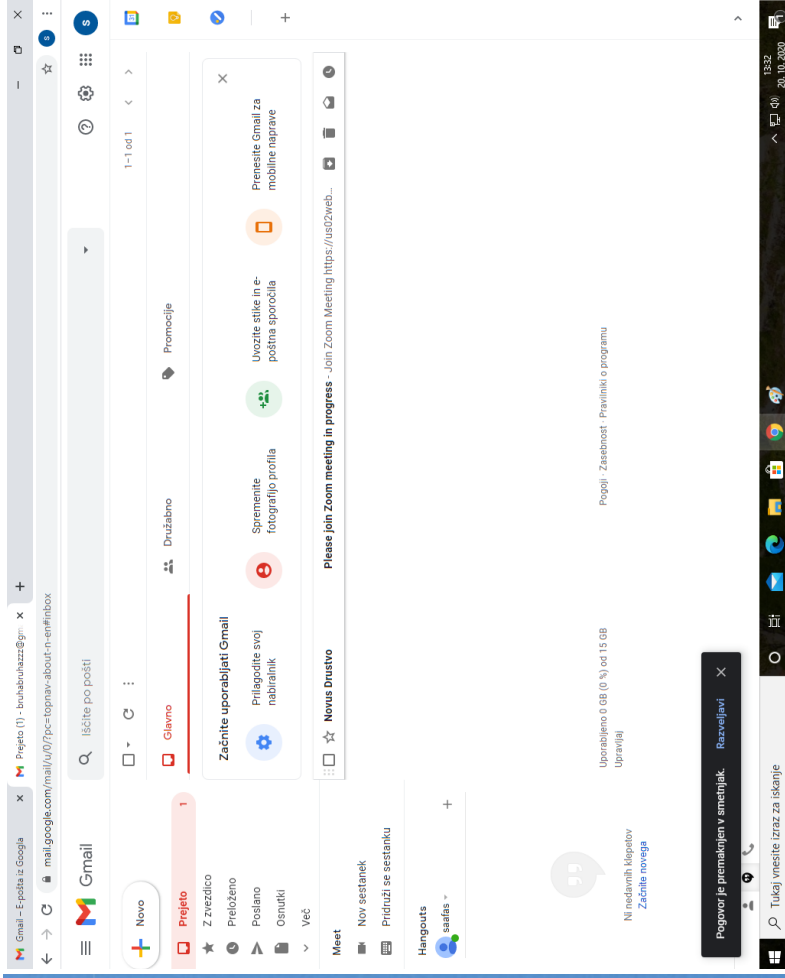
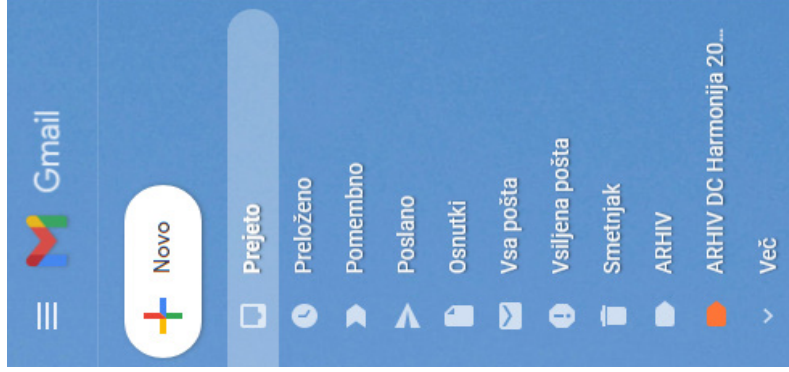


## 1. BRANJE SPOROČILA

Takoj ob prijavi nas Gmail samodejno postavi v skupino oz. mapo Prejeto, kjer se nahaja vsa pošta. Tako tista, ki smo jo že prebrali, kot tudi tista, ki na nas še **»čaka«**. Koliko neprebrane pošte je v nabiralniku, se nam izpiše v oklepaju poleg zavihka **»prejeto«**.

Za vsako pošto, ki je bila poslana v predal, vidimo ime pošiljatelja, ime sporočila, kratek predogled vsebite ter uro oz. datum, ko nam je bila pošta poslana.

S klikom na prispelo pošto se vam le-ta tudi odpre in začnete lahko s prebiranjem. V primeru, da se želite vrniti v poštni predal, to storite le s ponovnim klikom na zavihek **»prejeto«**.







## 2. ODGOVARJANJE NA SPOROČILO

Na prejeto sporočilo lahko odgovorimo. To storimo tako, da kliknemo na kvadrateg »**Odgovori**«, ki ga najdemo pod sporočilom.

Ko smo odgovorili na sporočilo, ga moramo le še poslati prejemniku. To storimo s klikom na moder kvadrateg, v katerem piše »**Pošlji**«.

The screenshot displays an email client interface. At the top, a message is shown with the subject 'Test' and a status 'Prejeto x'. The sender is 'Janez Novak <pri.novakovih@gmail.com>' with the subject 'Za jaz +'. The message content is 'test'. To the right, the date 'sre., 4. nov. 11:14 (pred 1 dnevom)' and a star icon are visible. A red button labeled 'Odgovori' is present. Below the message, a link '[Sporočilo je skrajšano] Prikaži o' is shown. The bottom part of the screenshot shows a reply composition window. The recipient is 'Janez Novak <pri.novakovih@gmail.com>'. The window includes a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, font face (Sans Serif), bold (B), italic (I), underline (U), text color (A), background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, quote, and code. A blue 'Pošlji' button is at the bottom left of the composition area.







### 3. POŠILJANJE SPOROČIL

Tako kot nam lahko drugi pošiljajo elektronska sporočila, jih lahko seveda tudi mi drugim. Novo sporočilo ustvarimo tako, da kliknemo gumb **»Novo«**, ki ga najdemo zgoraj levo, tik nad mapo **»Prejeto«**.

vpiši zadevo oz. naslov sporočila

vpiši.naslovPRIJATELJA@gmail.com

vpiši zadevo oz. naslov sporočila

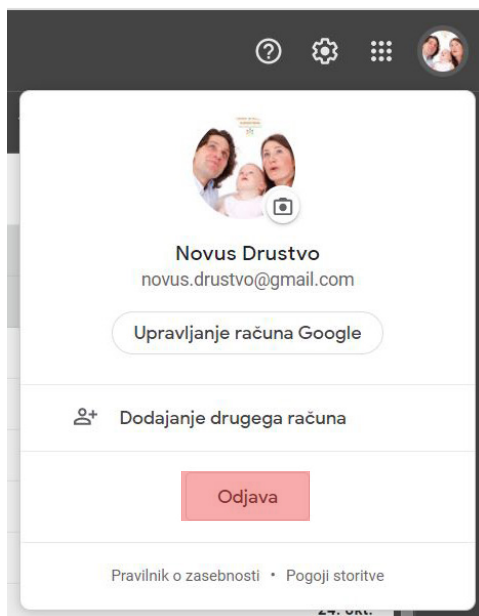
V ta prostor napišete Vaše sporočilo.





#### 4. ODJAVA

Ko zaključimo z delom, se ne pozabimo odjaviti (to, je pomembno predvsem v primeru, ko do svoje pošte dostopamo preko kakšnega drugega računalnika). Odjavo naredimo tako, da kliknemo na našo ikono (sličico) zgoraj desno in poiščemo zavihek »odjava«.



## PROGRAM ZOOM

program za izvajanje video klicev na daljavo

### OSNOVNI POJMI:



ZOOM je spletni program, ki se uporablja pri klicih na daljavo z uporabo videa, za organiziranje sestankov, izobraževanj, delavnic in za druge oblike sodelovanja.

Uporaba ZOOM-a je **brezplačna**, a ima določene omejitve. Brezplačen paket ponuja neomejeno dolžino klica, kadar opravljate klic **1 na 1** oz. kadar v skupnem klicu ni več kot **dveh oseb**. V nasprotnem primeru se vam brezplačna verzija po **40 minutah** pogovora **samodejno ugasne**, tako da ni bojazni, da bi vam kdorkoli kadarkoli za vašo uporabo ZOOM-a izdal račun.

## Odmor za humor



Wikipedia: »Jaz vem vse«  
Google: »Jaz imam vse«  
Facebook: »Jaz poznam vse«  
Internet: »Brez mene nista nič«  
Elektrika: »Ja, ja vi kar govorite ....«

Sedaj smo pripravljeni, da vstopimo v svet virtualne komunikacije!

## NAMESTITEV PROGRAMA



### 1. KORAK

Odprite spletni brskalnik, ter v iskalno okence odtipkajte slednji naslov: **<https://zoom.us/download>**. Odpre se nam okence, na katerem izmed vseh možnosti izberemo **»Zoom Client for Meetings«** ter pod njo kliknemo na modri gumb **»Download«**.

## Download Center

Download for IT Admin

2

### Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download

Version 5.4.1 (58698.1027)

### Zoom Plugin for Microsoft Outlook

The Zoom Plugin for Outlook installs a button on the Microsoft Outlook tool bar to enable you to start or schedule a meeting with one-click.

Download

Version 5.4.1.58474.1023

Add Zoom as an Add-In for Outlook on the web

### Zoom Plugin for IBM Notes

The Zoom Plugin for IBM Notes installs a button on the IBM Notes meeting schedule window to enable you to schedule a meeting with one click.

Download

Version 5.4.58464.1023

### Zoom Extension for Browsers

The Zoom Extension for Browsers allows you to start or schedule your Zoom meeting with a



## 2. KORAK

Po stisku gumba »**Download**« se vam bo na ekranu, spodaj levo, pokazalo okence za prenos datotek. Ko bo prenos končan, kliknite nanj in začela se bo namestitvev programa.

### Zoom Plugin for Microsoft Outlook

The Zoom Plugin for Outlook installs a button on the Microsoft Outlook tool bar to enable you to start or schedule a meeting with one click.

Version 5.4.58474.1023

Download

Add Zoom as an Add-in for Outlook on the web

### Zoom Plugin for IBM Notes

The Zoom Plugin for IBM Notes installs a button on the IBM Notes meeting schedule window to enable you to schedule a meeting with one click.

Version 5.4.58484.1023

Download

### Zoom Extension for Browsers

The Zoom Extension for Browsers allows you to start or schedule your Zoom meeting with a single click from your browser or within Google Calendar.

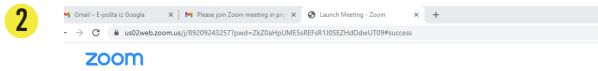
Get from Chrome Web Store
Get from Firefox Add-ons

1

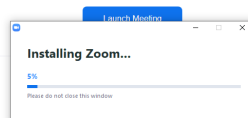
ZoomInstaller.exe

### Zoom Plugin for Intel Unite

A solution designed to modernize meetings spaces for an easy and intuitive way to collaborate - with Zoom's world class video conferencing capabilities.



Once you install Zoom Client, click **Launch Meeting** below



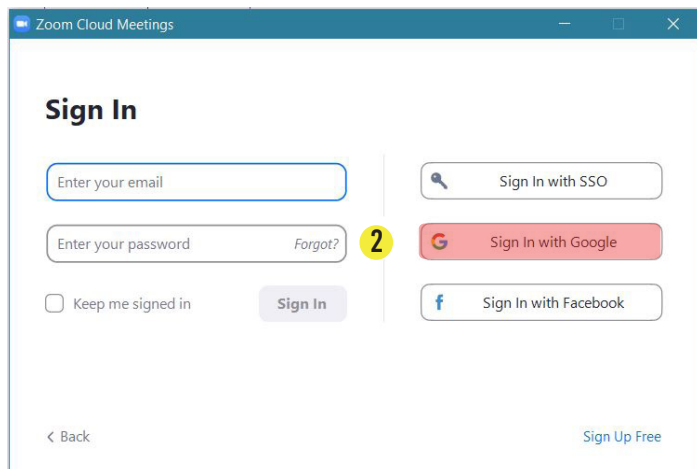
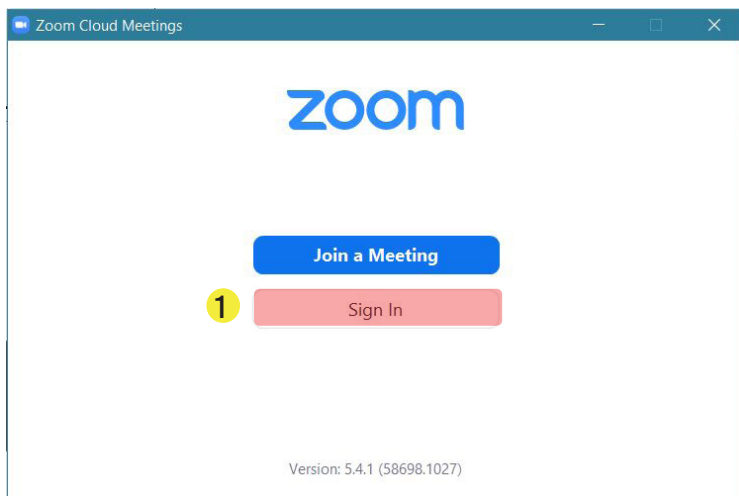
Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.  
Privacy & Legal Policies





### 3. KORAK

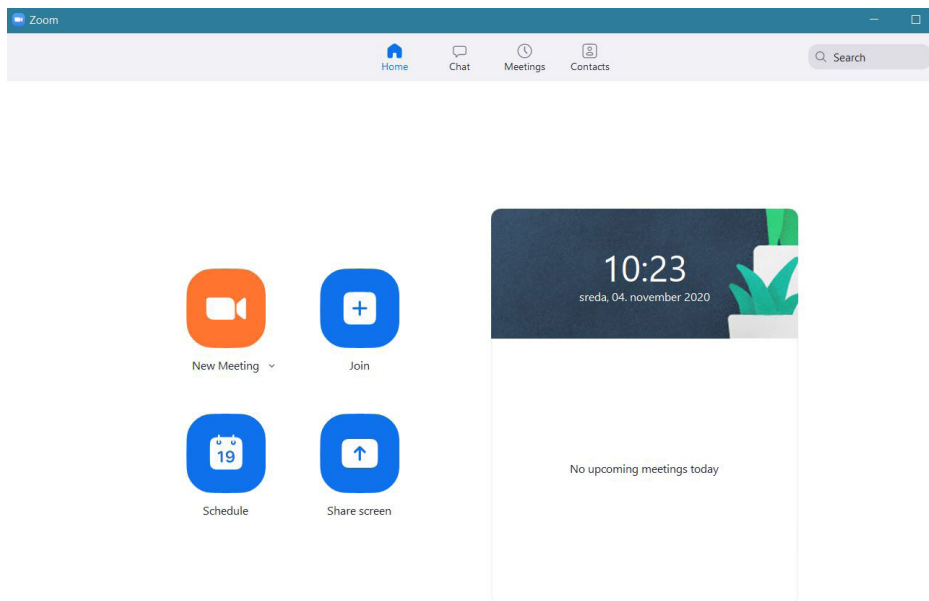
Pojavilo se vam bo še nekaj oken, ki jih izpolnite ter pravilno obkljukate in že ste na konju! Stisnite na beli gumb »**Sign in**«. Odpre se vam še eno okence, kjer na desni strani poiščete opcijo »**Sign up with Google**« ter jo izberete. Vpišite svoje Gmail podatke (**mail ter geslo**).





## 4. KORAK

Čestitke, uspelo vam je!





## 5. KORAK

Za vašo prvo uporabo programa **ZOOM** je najbolje, da prosite prijatelja, ki **ZOOM** že pozna, da vas povabi na prvi video klic. V tem primeru boste na vaš elektronski naslov prejeli pošto.

Ko boste pošto odprli, vas bo v sporočilu čakalo nekaj takšnega. Kliknite na »**hiper-povezavo**« (t.j. prvo modro obarvano besedilo pod naslovom **Join Zoom Meeting**) in začeli boste svoj prvi pogovor!

The screenshot shows a Gmail interface with an email titled "Please join Zoom meeting in progress" from "Novus Društvo". The email content includes:

- Subject: Please join Zoom meeting in progress
- From: Novus Društvo <novus.drustvo@gmail.com>
- Time: 13:25 (pred 7 minutami)
- Language: angleščina
- Content: Join Zoom Meeting <https://us02web.zoom.us/j/89209243257?pwd=ZkZ0aHh0JUM5aR1J0SEZhdDdyUT09>
- Meeting ID: 892 0924 3257
- Passcode: 250602
- One tap mobile: +1669906833, 89209243257#.....0#\_250682# US (San Jose) +12532158782, 89209243257#.....0#\_250682# US (Tacoma)
- Dial by your location: +1 669 900 6833 US (San Jose) +1 253 215 8782 US (Tacoma) +1 301 715 8592 US (Germantown) +1 312 526 6799 US (Chicago) +1 344 248 7799 US (Houston) +1 408 638 9968 US (San Jose) +1 646 876 9923 US (New York)
- Meeting ID: 892 0924 3257
- Passcode: 250602
- Find your local number: <https://us02web.zoom.us/j/koXcKcFKK>

At the bottom of the email, there are buttons for "Odgovori" (Reply) and "Posreduj" (Forward).



## 6. KORAK

V kolikor vaš program Zoom še ni odprt, se vam bo pred samim pogovorom pojavilo slednje okence. Na njem izberite gumb z napisom »**Sign up with Google**« ter se v **ZOOM** prijavite s podatki vašega **Gmail** računa (torej, z vašim elektronskim naslovom ter geslom).

Zoom Cloud Meetings

### Sign In

Enter your email

Enter your password [Forgot?](#)

Keep me signed in [Sign In](#)

or

[Sign In with SSO](#)

[Sign In with Google](#)

[Sign In with Facebook](#)

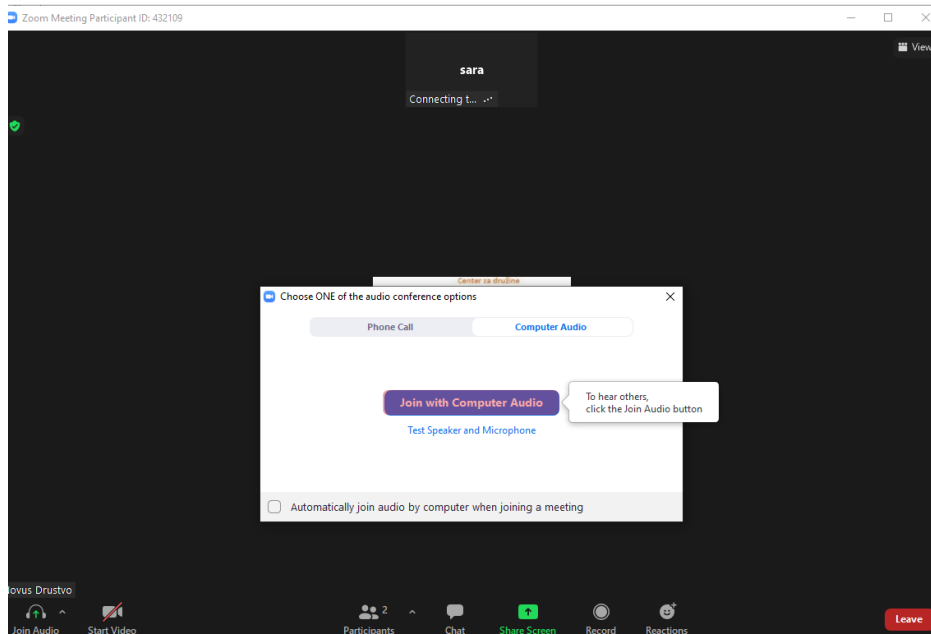
[< Back](#) [Sign Up Free](#)





## 7. KORAK

Dobrodošli v svoje prvo Zoom pogovorno okno! Kliknite na **»Join with Computer Audio«** ter se pridružite pogovoru na daljavo!







Spoštovani e-seniorji,

čestitamo vam, da ste zbrali pogum in voljo ter se podali na pot odkrivanja novih znanj. Želimo vam uspešno in kakovostno udejstvovanje na raznoraznih e-izobraževanjih in druženjih, ki jih v tem času ne manjka! Ostanite vitalni, povezani ter zdravi!

Pozdravljamo vas z mislijo:

***Življenje ni problem,  
ki ga je treba rešiti,  
ni vprašanje,  
na katerega je treba odgovoriti.  
Življenje je skrivnost,  
ki jo je treba opazovati,  
se ji čuditi,  
jo okušati.***

***Anthony de Mello***

# E-SENIORJI HIT LETA 2020

Računalniški priročnik  
za komuniciranje  
na daljavo



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO