

CHECK LISTA

MODUL 3: BREZ ELEKTRONSKE POŠTE NE GRE

UVOD

- 1. Pozdravni nagovor in predstavitev prostovoljcev**
 - pozdravimo jih v imenu celotne ekipa Simbioza in povemo, da smo veseli, da so se odločili za delavnice in tako naredili prvi korak v svet računalnikov in da smo veseli, da jim bomo pri tem pomagali;
 - predstavimo sebe in vse prostovoljce, ki bodo pomagali
- 2. Udeleženci se predstavijo** (povedo svoje ime in priimek, svoje izkušnje in kaj pričakujejo od delavnice) **V PRIMERU DA GRE ZA ISTO SKUPINO KOT PREJŠNJI DAN, TEGA POSTOPKA NE PONOVIAMO!** Ponovimo podoben postopek (povedo ime, počutje in kaj pričakujejo od delavnice)
- 3. Seznanitev udeležencev s programom in urnikom, načinom dela**
 - **vsebina:** povemo, da bomo prikazali postopek ustvarjanja elektronskega računa, z udeleženci pa bomo aktivirali že vnaprej ustvarjene elektronske račune, da se bomo naučili napisati sporočilo, poslati in prejeti pošto, jo pregledati in odgovoriti pošiljatelju.. (s predstavitvijo jih čim bolj navdušimo)
 - **urnik:** modul je razdeljen na dva dela, prvi del 50minut + 15minut pavze + 50minut (+ 5minut zadnji del- priznanja + reševanje anket)
 - **način dela:** vodja prvo razloži zadeve in pokaže (udeleženci gledajo), nato pa korake ponovi skupaj z udeleženci (prostovoljci med udeleženci pomagajo udeležencem, če imajo kakšne probleme, zagate...)

BREZ ELEKTRONSKE POŠTE NE GRE

- 4. NEKAJ BESED O ELEKTRONSKI POŠTI**
- 5. NASVETI ZA VARNO RABO INTERNETA IN E-POŠTE**
- 6. KAJ POTREBUJEMO ZA UPORABO ELEKTRONSKE POŠTE**
- 7. ODPREMO NOV ELEKTRONSKI NASLOV (samo prikaz in razlaga)**
 - Vnos Windows Live ID
 - Geslo
 - Nadomestni e-poštni naslov
- 8. AKTIVIRAMO ŽE VNAPREJ USTVARJENE ELEKTRONSKE RAČUNE**
 - Na seznamu, ki je v Simbioza učilnici imate za vsakega udeleženca elektronski naslov, geslo za vse je simbioza;
 - račun aktiviramo tako, da vnesemo geslo Simbioza, sistem pa nas pozove k spremembi gesla – spremenimo geslo

9. SPLETNA ETIKA

10. VAJA: POŠILJANJE ELEKTRONSKE POŠTE

- Vnos besedila in vseh potrebnih sestavin sporočila (naslovnik, zadeva, dodajanje prilog, fotografij);
- Kratici KP in SKP (sporočilo, ki ga ustvarijo pošljejo svojemu sodeu ter v KP dodajo še elektronski naslov zgodbe@simbioza.eu)

11. VAJA: PREJETA POŠTA

- pregled prejete pošte
- odgovarjanje pošiljatelju
- posredovanje sporočila naprej

12. SPAM

13. ODJAVA IZ ELEKTRONSKEGA RAČUNA

ZAKLJUČEK

14. Čas za vprašanja + zaključna misel

15. Ugasnemo računalnike