BPrAL - PPoHE
Kolegji AAB
PRISHTINË

HYRJE NË INFORMATIKË

Interneti & Outlook

Ligjërata 13

Dr. sc. Bislim Lekiqi

Përmbajtja e ligjëratës

- **Interneti:**
  - Web browserët
  - E-mail
  - Makinat e kërkimit
- **MS Outlook 2007**:
  - E-maili,
  - Kalendari,
  - Kontaktet,
  - Takimet dhe obligimet.

Interneti

Lidhja e dy e më shumë kompjuterëve në një ndërtesë formon **LAN** (**L**ocal **A**rea **N**etwork).

Rrjetat regjionale quhen **WAN** (**W**ide **A**rea **N**etworks).

Interneti është rrjetë e përbërë prej më shumë rrjetash kompjuteristike të cilat shfrytëzojnë protokole të caktuara për të siguruar shërbime të caktuara.

Interneti definohet si rrjetë global i cili lidh numër të madh rrjetash kompjuterike të cilat pastaj gjithë së bashku lidhin miliona kompjuter, baza të dhënash, programe, të dhëna dhe përdorues kompjuterësh.

Fazat e zhvillimit të internetit

Fazat e zhvillimit të internetit janë[1]:

1. Faza fillestare inovative 1969-1983.
2. Faza e shfrytëzuesve të parë llogaritet përafërsisht deri në vitin 1993.
3. Faza e përdorimit masiv të internetit, fillon pas vitit 1993.

1. Basri Ahmedi, Baza të informatikës dhe teknologji informacioni, Tetovë, 2012

Disa nga shërbimet që ofron Interneti

WWW (World Wide Web) – Bënë transmetimin e dokumenteve multimediale, që kanë të integruar tekstin, fotografinë, muzikën etj. Njihen si Web Pages (Web faqe).

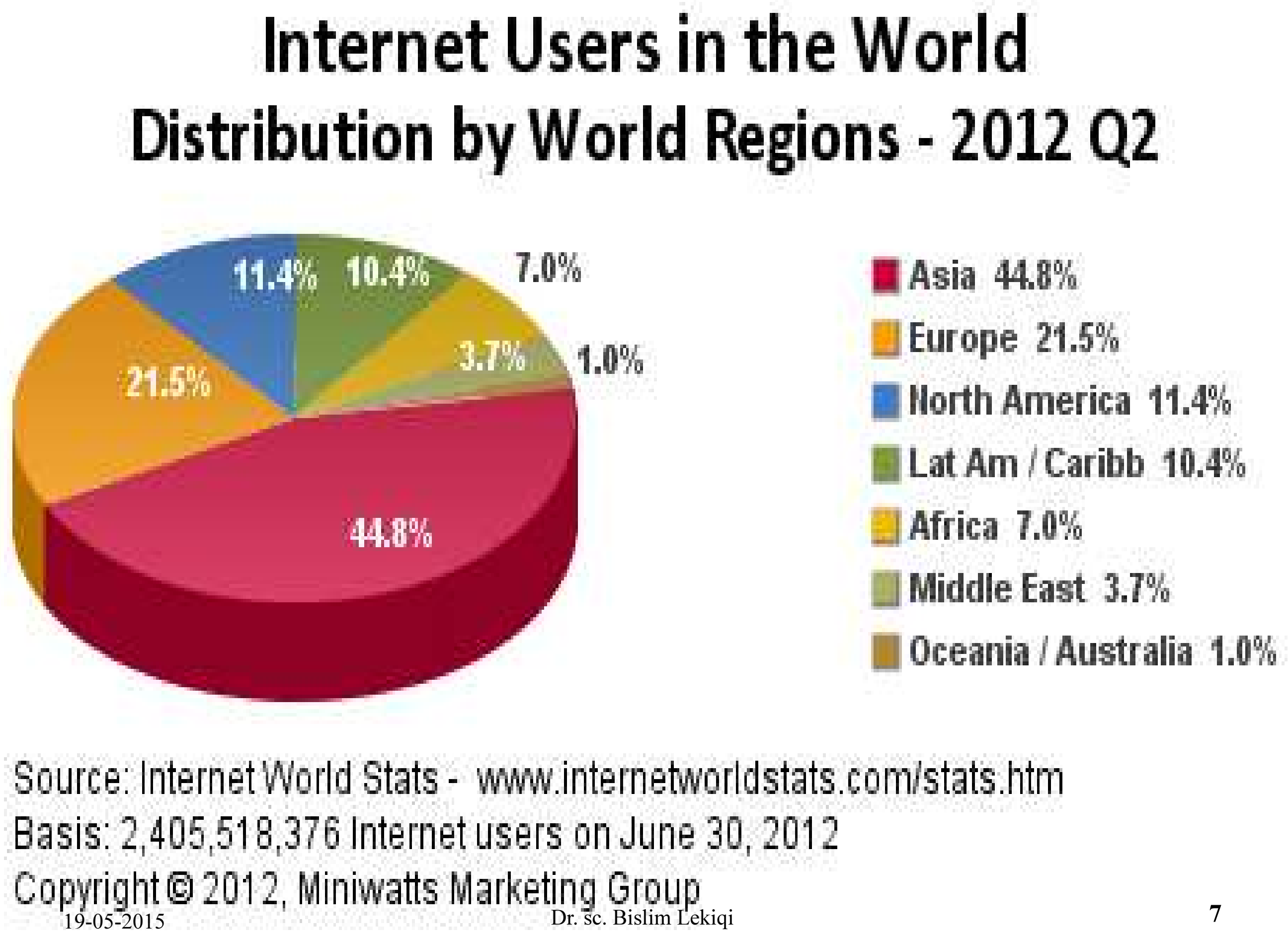
- **E-MAIL** (Electronic Mail) – Posta elektronike.
- **Blog** – ditar personal ku shprehen mendimet rreth një qështjeje. Qëllimi: nxitja e debatit.
- **E – COMMERCE** – Tregtia me mallra apo shërbime.
- **Rrjetet sociale** – facebook, twitter
- **IM** (Instant Messaging)
- **E – BANKING** https://ebanking.procreditbank-kos.com/User/Logon?ReturnUrl=%2f
- **E – QEVERISJA** https://www.rks-gov.net/sq-AL/Pages/Fillimi.aspx
- **E – LEARNING** http://www.trajnimi.com/masht/

INTERNET USAGE STATISTICS
The Internet Big Picture
World Internet Users and Population Stats

WORLD INTERNET USAGE AND POPULATION STATISTICS
June 30, 2012

World Regions	Population (2012 Est.)	Internet Users Dec. 31, 2000	Internet Users Latest Data	Penetration (% Population)	Growth 2000-2012	Users % of Table
Africa	1,073,380,925	4,514,400	167,335,676	15.6 %	3,606.7 %	7.0 %
Asia	3,922,066,987	114,304,000	1,076,681,059	27.5 %	841.9 %	44.8 %
Europe	820,918,446	105,096,093	518,512,109	63.2 %	393.4 %	21.5 %
Middle East	223,608,203	3,284,800	90,000,455	40.2 %	2,639.9 %	3.7 %
North America	348,280,154	108,096,800	273,785,413	78.6 %	153.3 %	11.4 %
Latin America / Caribbean	593,688,638	18,068,919	254,915,745	42.9 %	1,310.8 %	10.6 %
Oceania / Australia	35,903,569	7,620,480	24,287,919	67.6 %	218.7 %	1.0 %
WORLD TOTAL	7,017,846,922	360,985,492	2,405,518,376	34.3 %	566.4 %	100.0 %

NOTES: (1) Internet Usage and World Population Statistics are for June 30, 2012. (2) CLICK on each world region name for detailed regional usage information. (3) Demographic (Population) numbers are based on data from the US Census Bureau and local census agencies. (4) Internet usage information comes from data published by Nielsen Online, by the International Telecommunications Union, by GfK, local ICT Regulators and other reliable sources. (5) For definitions, disclaimers, navigation help and methodology, please refer to the Site Surfing Guide. (6) Information in this site may be cited, giving the due credit to www.internetworldstats.com. Copyright © 2001 - 2012, Miniwatts Marketing Group. All rights reserved worldwide.



Web browser-ët

Programi i cili shërben për të parë përmbajtjen e një web faqeje quhet **Web browser** (Web shfletuesi).

Detyra e Web browser-it është t'i dërgojë Web serverit informacionin për faqet të cilat dëshirojmë t'i shikojmë dhe të prezantojë informacionet e pranuara. Informacionet e pranuara janë të formatizuara me gjuhen **HTML**- HyperText Markup Language (është një gjuhë programuese e cila përdoret për krijimin e faqeve në Internet). http://softks.1forum.biz/t95-qka-eshte-html

Elementet e gjuhës HTML i tregojnë browserit si duhet të paraqitet përmbajtja e web faqes në ekranin e kompjuterit.

Një nga Web browser-ët është Internet Explorer, i cili vjen si pjesë përbërëse e sistemit operativ Windows.

Web browser të tjerë

Sipas http://www.w3schools.com/browsers/browsers_stats.asp
5 top Web Browser-ët në Maj 2012 ishin:

1. Mozilla Firefox (35.2 %)

2. Google Chrome (39.3 %)

3. Internet Explorer (18.1%)

4. Safari (4.3 %)

5. Opera (2.2 %)

E mail adresat

Posta elektronike është një nga shërbimet më të vjetra në internet. Shërben për dërgimin e letrave përmes internetit, një apo më shumë pranuesve, pa marrë parasysh largësinë në mes të dërguesit dhe pranuesit/ve.

Bashkë me letrën elektronike mund të dërgojmë fajll me tekst, zë, fotografi.

IP - Address

Ç’do www-serverë në internet identifikohen me një adres unike. http://findwhatismyipaddress.net/tools/ip/82.114.94.202

IP Adresa është një numër 32bit, e ndarë në 4 numra 8bitësh, të ndarë me pikë (.), si për shembull: 11000001.10011101.10000101.10000101

Kjo adresë njihet ndryshe si; Internet Protokol Address (IP – adres).

Një IP-adresë identifikohet në mënyrë unike me një Host brenda internetit.

1 1 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 1 0 1	1 1 0 0 0 0 0 0	1 1 0 0 0 0 0 0
$2^7 2^6 2^5 2^4 2^3 2^2 2^1 2^0$	$2^7 2^6 2^5 2^4 2^3 2^2 2^1 2^0$	$2^7 2^6 2^5 2^4 2^3 2^2 2^1 2^0$	$2^7 2^6 2^5 2^4 2^3 2^2 2^1 2^0$
Octet (8 Bit)	Octet (8 Bit)	Octet (8 Bit)	Octet (8 Bit)

IP - Address

Përdorimi i adresave IP në formë binare është mjaftë i papërshtatshëm për shfrytëzuesin.

Zakonisht, këta numra binarë shprehen në ekuivalentët e tyre decimalë, si p.sh. adresa e mësipërme, e shprehur me ekuivalentët decimalë të okteteve (grupi 8-bitësh) do të ishte: 193.157.133.133 .

Adresa IP përbëhet prej pjesës së rrjetit (Network) dhe pjesës Host (kompjuterit ose rrjetit lokal).

Varësisht sa segmente shfrytëzohen për përkufizimin e hostit, dallohen tri klasa të adreasimit; klasa A, klasa B, klasa C. Shih figuren (tabelen) vijuese

...

Adresa IP prej rrjetit (Network) dhe Host (kompjuterit ose rrjetit lokal).

NETWORK		HOST	
←------------------------------------ 32 bit ------------------------------------→			
172	16	122	204
←-- 8 Bits ---→	←-- 8 Bits ---→	←-- 8 Bits -----→	←-- 8 Bits ---→
1 Byte (bajt)	**1 Byte (bajt)**	**1 Byte (bajt)**	**1 Byte (bajt)**

Dallohen tri klasa të adreasimit; klasa A, klasa B, klasa C.

Klasa A

I←-----------------------24 bit -------------------------→I

NETWWORK	HOST	HOST	HOST

Klasa B

I←-------------16 bit -------------→I

NETWWORK	NETWWORK	HOST	HOST

Klasa C

I←---8 bit ---→I

NETWWORK	NETWWORK	NETWWORK	HOST

…

Në secilën klasë të rrjetit lejohet një numër fiks i hosteve.

- a) Në një rrjet të **klasit A**, okteti i pare është i caktuar, duke lënë tre oktetet e tjera (d.m.th. 24bita) për të adresuar hostet. Kështu numri maksimal i hosteve, në një rrjet të klasit A është 2^{24}-2 (dy adresa janë rezervuar për adresen e rrjetit dhe adresen broadcast) ose **16 777 214 hoste**.
- b) Në një rrjet të **klasit B**, dy oktetet e para janë të caktuara, kështu që për adresa të hosteve mbeten dy oktetet e tjera (d.m.th. 16bit) . Pra , numri i hosteve në një rrjet të klasit B është 2^{16}-2 (minus 2 është për emër të rrjetit dhe broadcast, përkatësishtë **65 534 hoste**.

…

c) Në një rrjet të **klasit C**, tri oktetet e para janë të përcaktuara, 8 bit të fundit mbeten për të adresuar hostet. Prandaj, numri i hosteve mund të jetë 2^{8}-2 (minus2) ose **254 hoste**.

Shumica e adresave janë të klasit C. Ndërsa Adresat e klasit A dhe B janë të rezervuara për organizata të mëdha ushtarake dhe shtetërore.

Përmbajtja e një E mail-i

Koka e E-mail-it

Është e dhënë nga ofruesi i E-mail shërbimit. Kryesisht përmbanë:

- Dërguesin e E-mail-it
- pranuesi/it të cilit/cilëve i/ju adresohet E-mail-i
- pranuesi/it që marr/in një kopje të E-mail-it
- Subjekti i shkresës – është shumë i rëndësishëm sepse në shumicën e rasteve është përcaktues për vlerën e E-mail-it.

Hyrja

fillon me **Përshëndetje**

Nuk ka nevoj të shkruhet data, prandaj fillohet me përshëndetje, dhe ajo varet nga situata, si tek ato zyrtare:

- Kur nuk njihet pranuesi/sit, fillohet me: Të nderuar/a Zonja dhe Zotërinjë
- Kur e njihni pranuesin, filloni me: I nderuar Zotëri / E nderuara Zonjë (dhe vazhdohet me Mbiemrin, gjegjësishtë Emrin, mbiemrin dhe pozitën).

Te rastet jo zyrtare dhe kur njiheni me personin, filloni me përshëndetje duke vazhduar me emrin.

Teksti i E-mail-it

Pamja optike dhe përmbajtja, është e njejtë me një letën normale:

- Përmbledh qështjen shkurt.
- Paraqitni një strukturë të qartë, të formuluar në mënyrë të thjesht, duke treguar respekt.
- Formoni fjali të shkurtëra dhe shmangjuni fjalëve të huaja.
- Në mënyrë të moderuar, formuloni kërkesën për përgjigjje.

Përfundimi i E-mail-it

E-mail-in përfundojeni me një përshëndetje sipas rastit

- Për rastet zyrtare: **Me respekt:**
- Për rastet tjera: sipas raportit që keni me pranuesin

Shënoni të dhënat tuaj zyrtare/personale:

- Firma/Institucioni
- Emri dhe mbiemri - Vendi i punës/ Pozita
- Adresa
- Tel. Zyrtar apo Privat apo të dyja
- E-Mail:

Para dërgimit, E-mail-i duhet të kontrollohet për përmbajtjen, gabimet e mundshme gramatikore etj.

Disa nga E-mail adresat

Ofruesi	Kapaciteti për ruajtje	Madhësia max. e bashkangjitur	@
Yahoo Mail	Pa kufi	25 MB	yahoo.de; yahoo.com; ymail.com; rocketmail.com
Google Mail	10 GB (në rritje)	25 MB	googlemail.com
Hotmail	5 GB (në rritje)	25 MB	hotmail.de; hotmail.com; live.de
GMX	1 GB	20 MB	gmx.de
Freenet	1 GB	20 MB	freenet.de
Web.de	12 MB	4 MB	web.de

Benjamin Schischka 24.10.2011, 17:41,
http://www.pcwelt.de/ratgeber/Freemail-Anbieter-im-Vergleich-3541847.html

Makinat kërkimore:

Në internet ka numër të madhë të web faqeve, ku secila nga këto ka adresën e saj (**URL** - Uniform Resource Locator) dhe është e pa mundur të mbahen mend të gjitha këto nga përdoruesi.

Kjo situatë lehtësohet me përdorimin e programeve specifike të cilat e bëjnë kërkimin e web faqeve, bazuar në të dhënat e plota apo në një pjesë të të dhënave, të mjaftueshme për kërkim. Detyra e makinës kërkimore është të sjell në ekran web lokacione që përbëjnë ato të dhëna, në një kohë të shkurtër.

Makinat kërkimore orfojnë edhe shërbime si: tregëti elektronike postë elektronike, lajme më të reja etj.

…

Disa nga Makinat kërkimore më të njohura për momentin:

Google
YAHOO!
bing
T-Online
Ask.com
Aol.
GMX

Shfrytëzimi i makinave kërkimore në Gjermani:

Makina kërkimore	Kërkesat për kërkim, Prill 2013
Google	90,3 %
Bing	2,6 %
T-Online	1,1%
Ask	1,1 %
Yahoo	0,9 %

Makina kërkimre për grupe të synuara

Makinat kërkimore për fëmijë:

- http://www.blinde-kuh.de/lernen.html
- http://www.fragfinn.de/kinderliste.html
- http://www.helles-koepfchen.de/ësuche=suchmaschine%20f%FCr%20kinder
- http://www.kidrex.org/

MS Outlook 2007

Outlook 2007 është program relativisht i ri i familjes Microsoft Office. Me këtë program ndodhen disa dosje (folder) siç janë:

- Posta Elektronike (E-mail)
- Kalendari (Calendar)
- Kontaktet (Contacts)
- Detyrat (Tasks), dhe
- Shënimet (Notes)

Të gjitha këto dosje mund të ndërlidhen në mes vete.

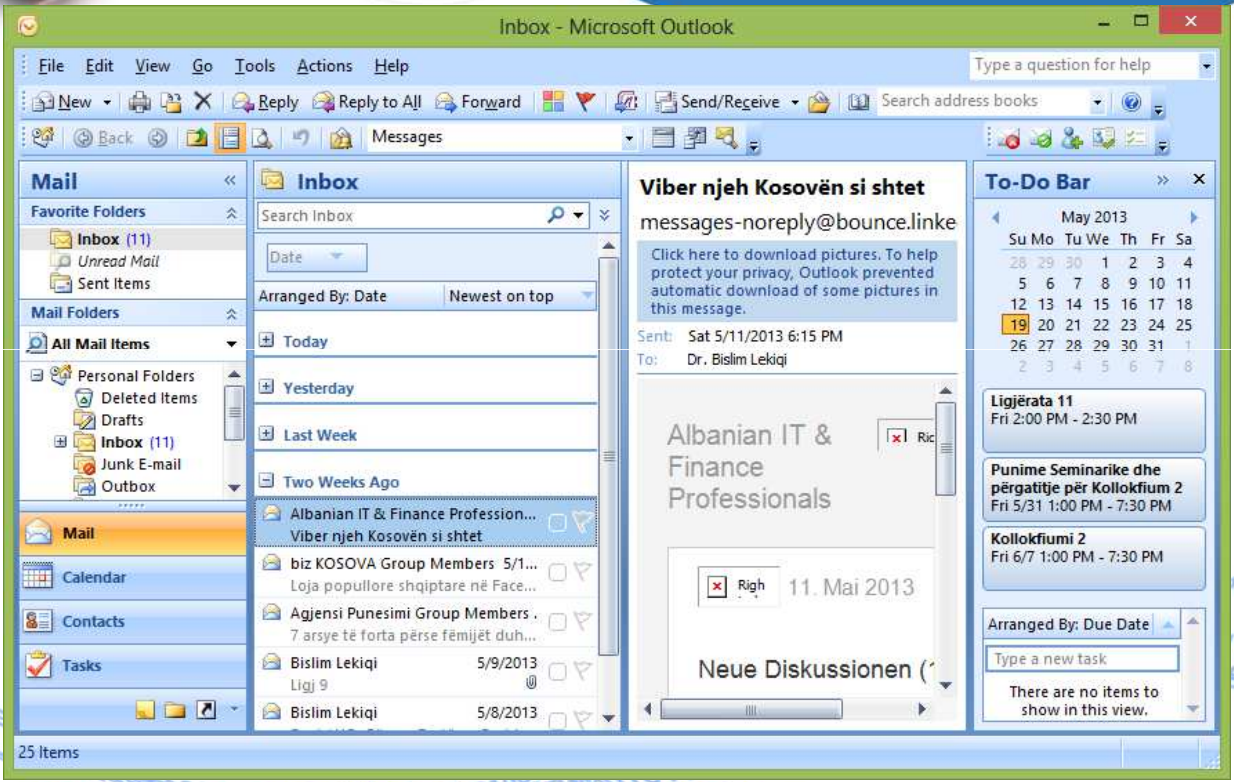
Microsoft Office Outlook 2007 është versioni i programit për të dërguar e-mail mesazhe nga Microsoft Office paketa.

Hapja e programit

Programi MS Outlook 2007 mund të hapët në mënyrën vijuese:

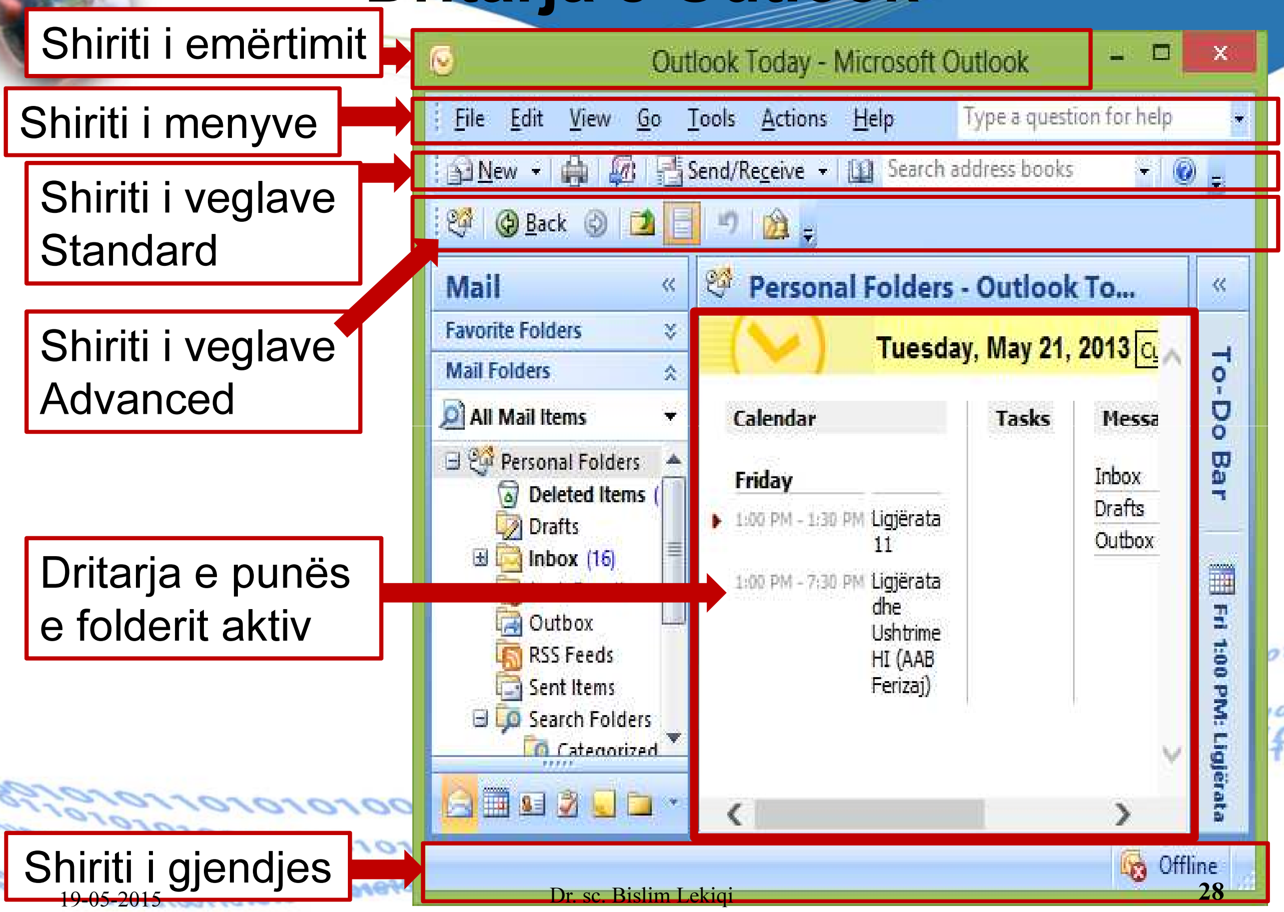
- Klikoni butonin **Start**, hapet menyja.
- Mbuloni opsionin **All Programs**, hapet menyja.
- Mbuloni opsionin **Microsoft Office**, hapet nënmenyja:
- Klikoni opsionin **Microsoft Office Outlook 2007**, hapet dritarja vijuese:

Pamja e parë e MS Outlook 2007

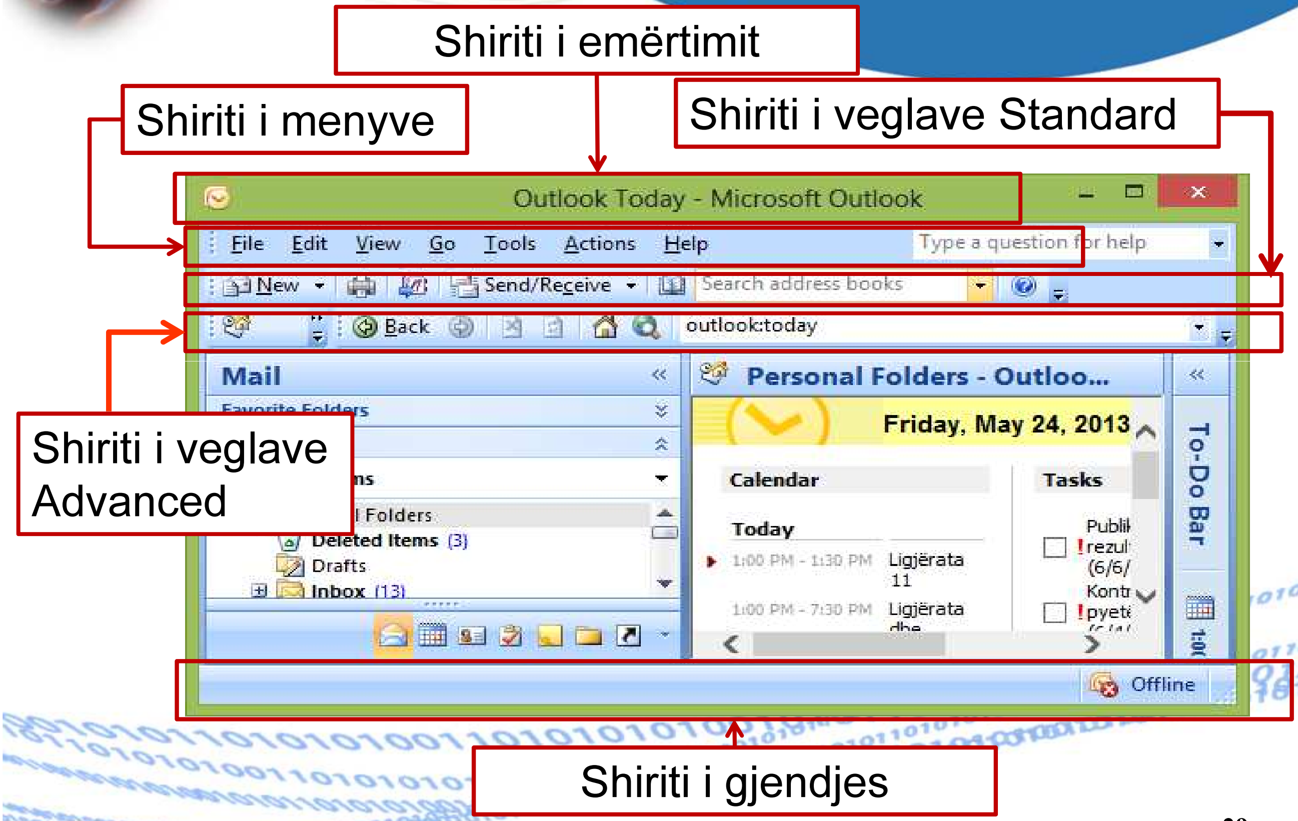


file:///E:/Nga%20DELL/BL/Hyrje%20n%EB%20informatik%EB/HI%20Ligj%EBrata/Ligj%EBrata%2011%20Outlook/Microsoft%20Office%20Outlook%202007,%20programi%20Mail.htm

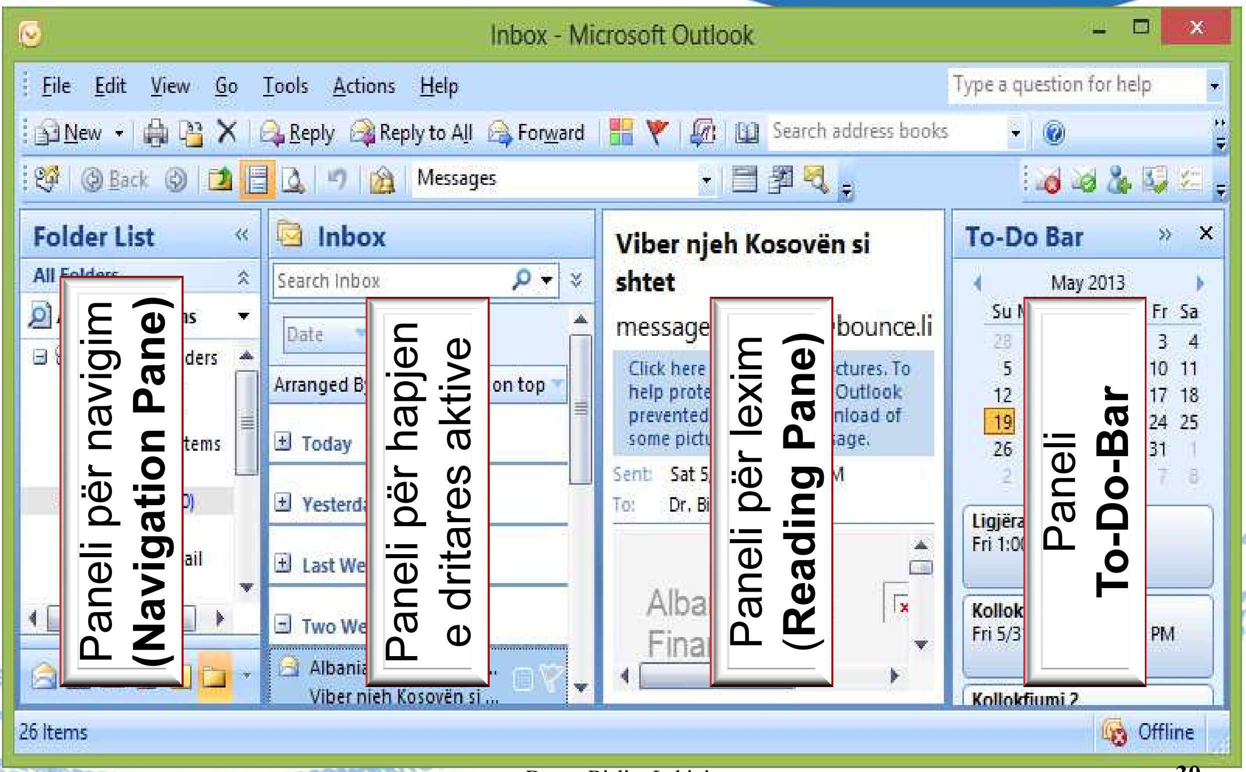
Dritarja e Outlook



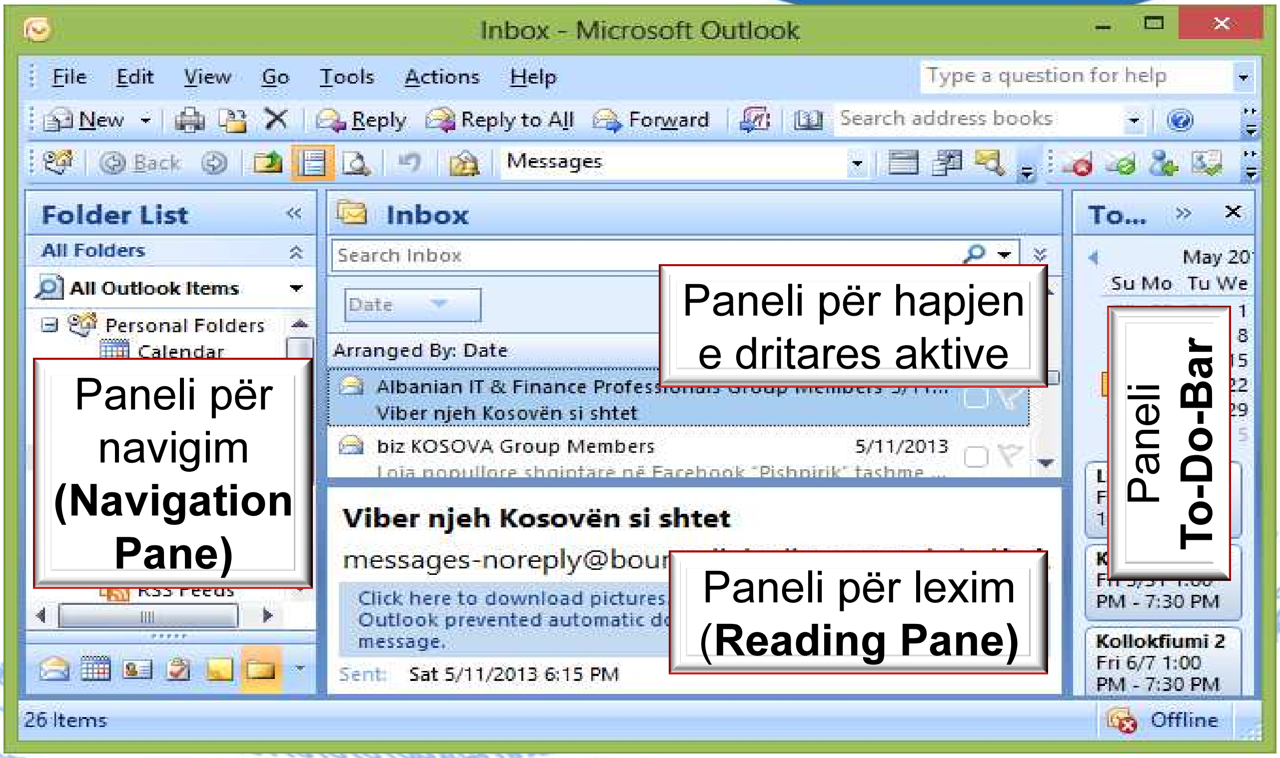
Dritarja e Outlook



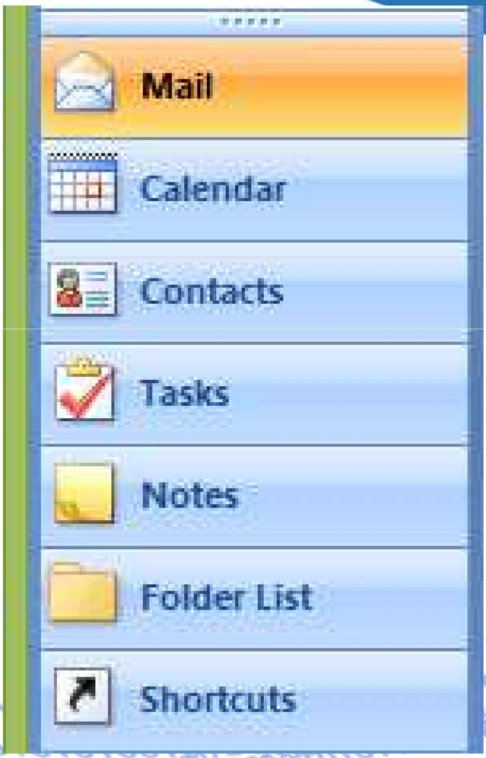
Panelet e dritares Outlook 2007



Pamja kur Reading Pane zgjedhet të jetë nën panelin për hapjen e dritares aktive

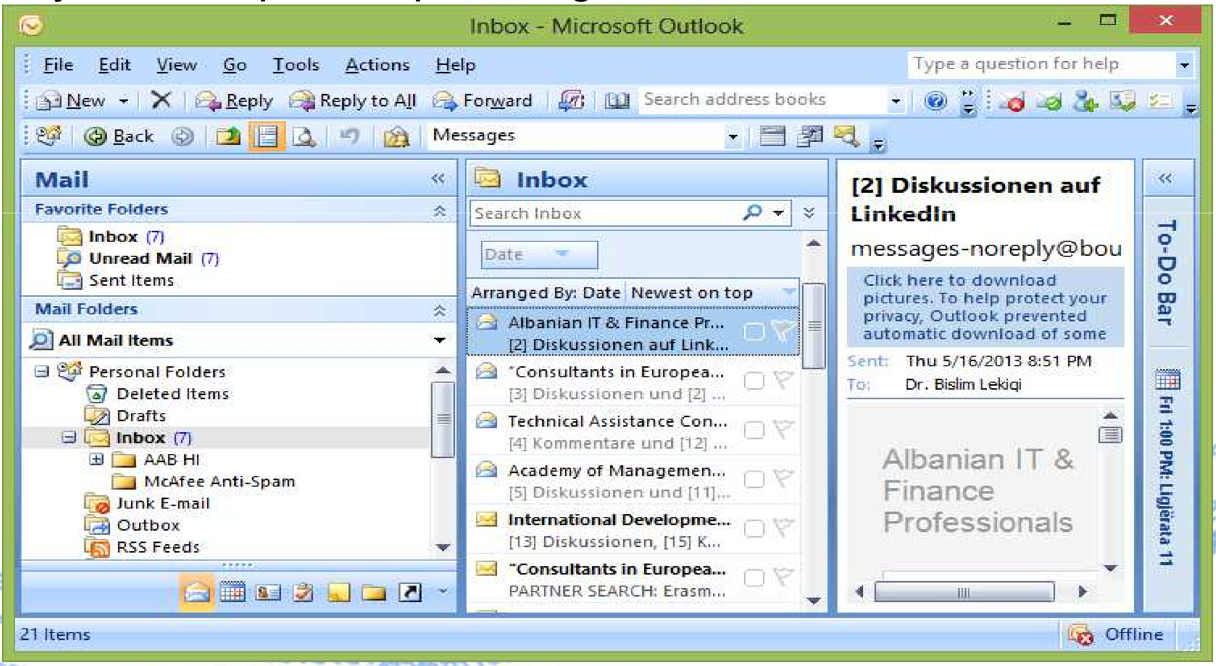


Dosjet kryesore të Outlook 2007



Posta - Mail

Tek Outlook 2007, **Mail** (posta elektronike) është dosja kryesore në panelin për navigim.



Përdorimi i Mail

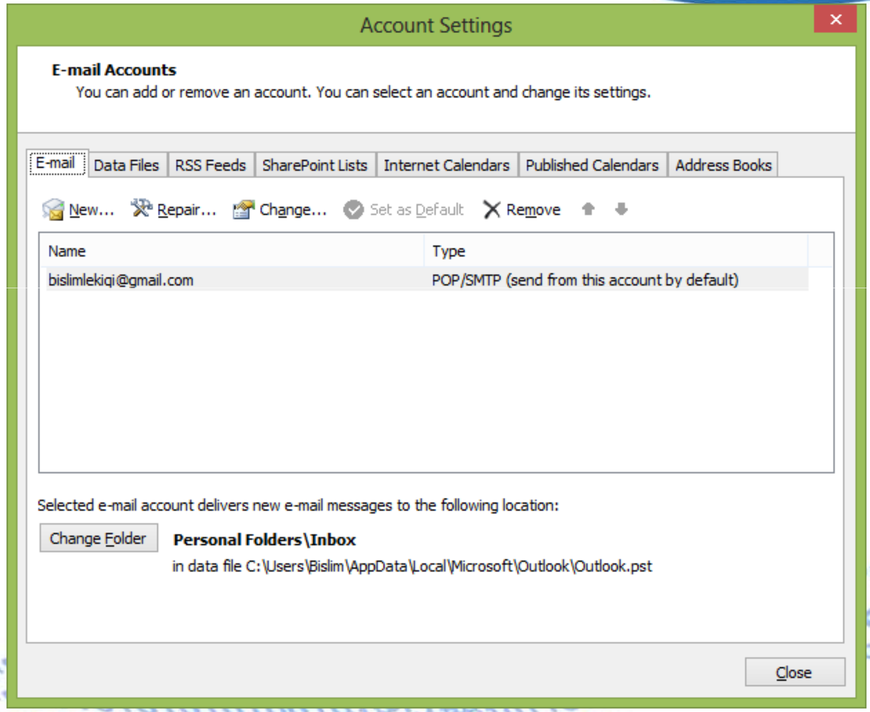
Që të përdorët dosja Mail, së pari duhet konfiguruar MS Office Outlook 2007 për një konto egzistuese në internet. Në parim mund të përdorën kontot egzistuese që mbështesin protokolet SMPT/POP3 apo protokolin HPPT.

Hapat:

1. Klikoni menynë **Tools**, hapet menyja.
2. Klikoni opsionin **Account Settings…** , hapet korniza për dialog e magjistarit për krijimin e kontos për **E-Mail**

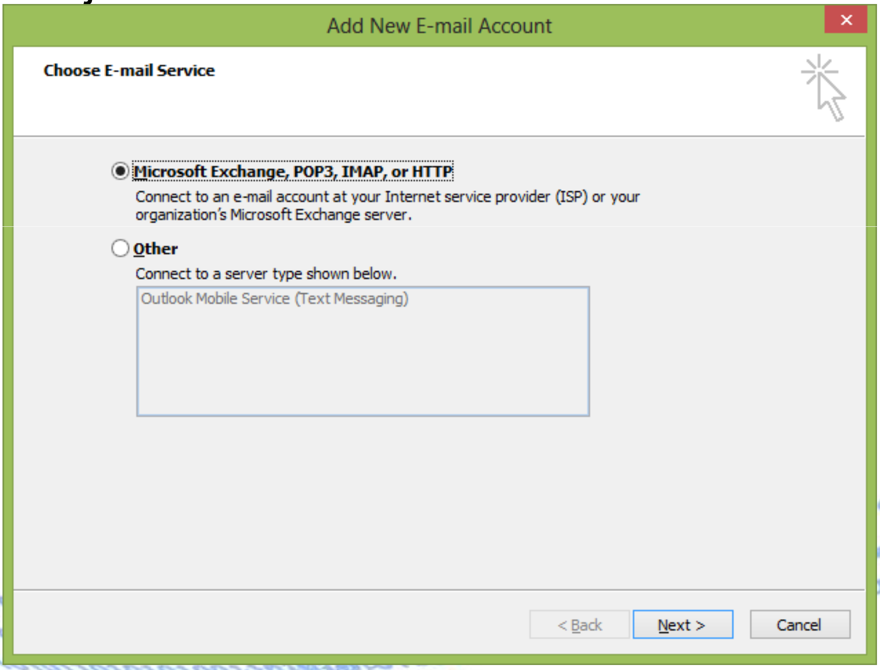
SMPT -Simple Mail Transfer Protocol
POP3 - Post Office Protocol 3
HTTP - Hypertext Transfer Protocol

3. Kliko në **E-mail**, fleta hapet., Klikojmë në **New...**

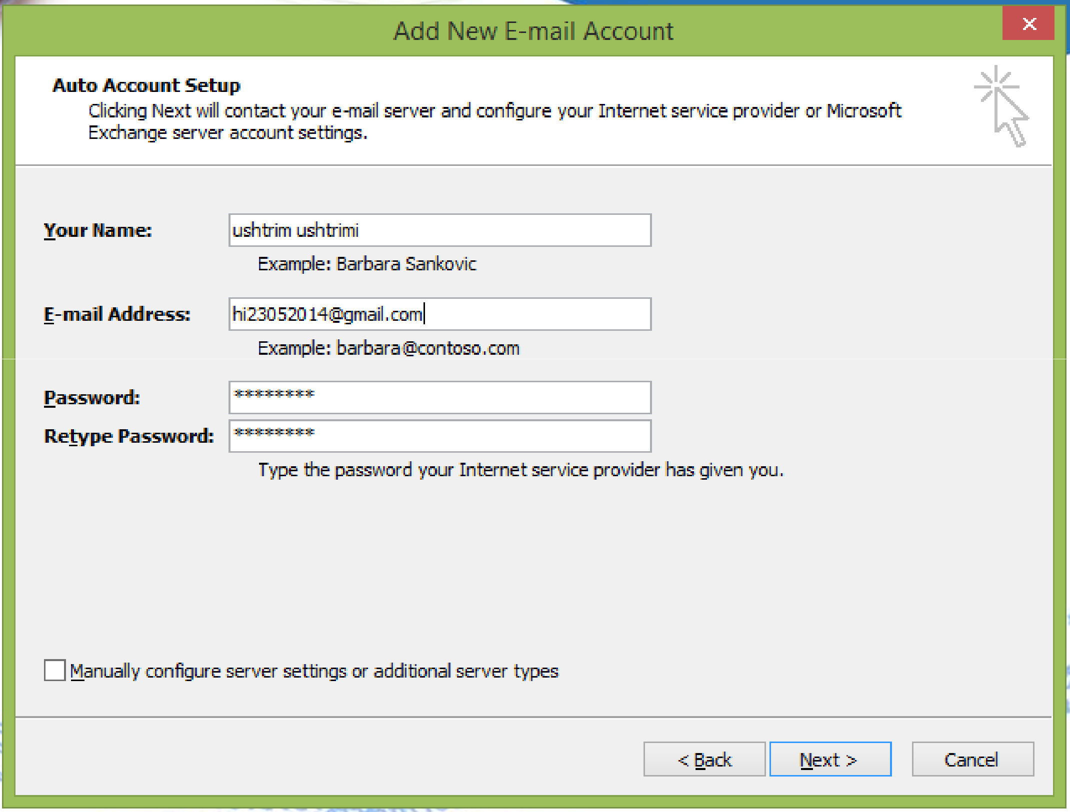


...

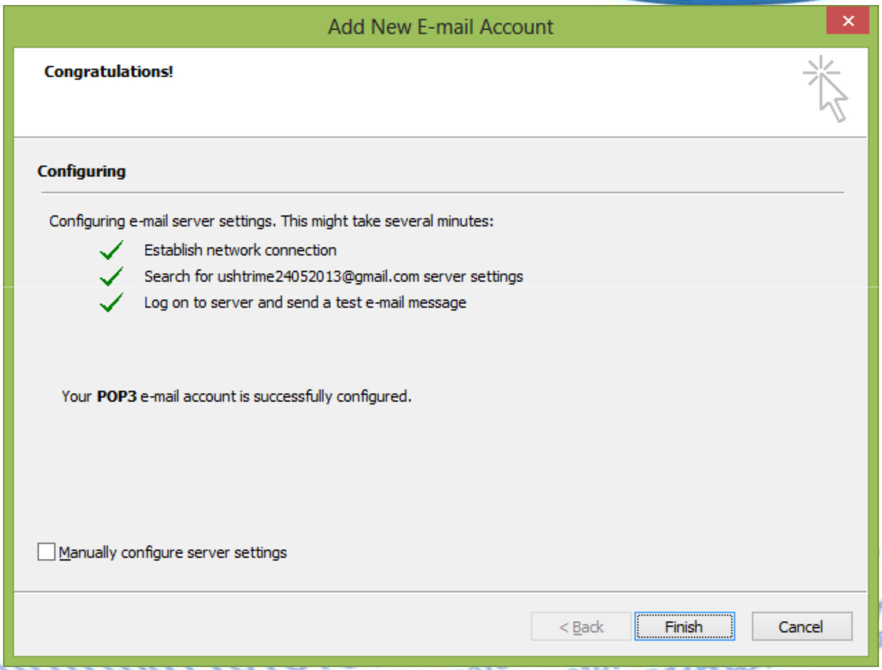
4. Kliko butonin **Microsoft Exchange, POP3, IMAP, or HTTP,** pastaj kikoni në **Next>**



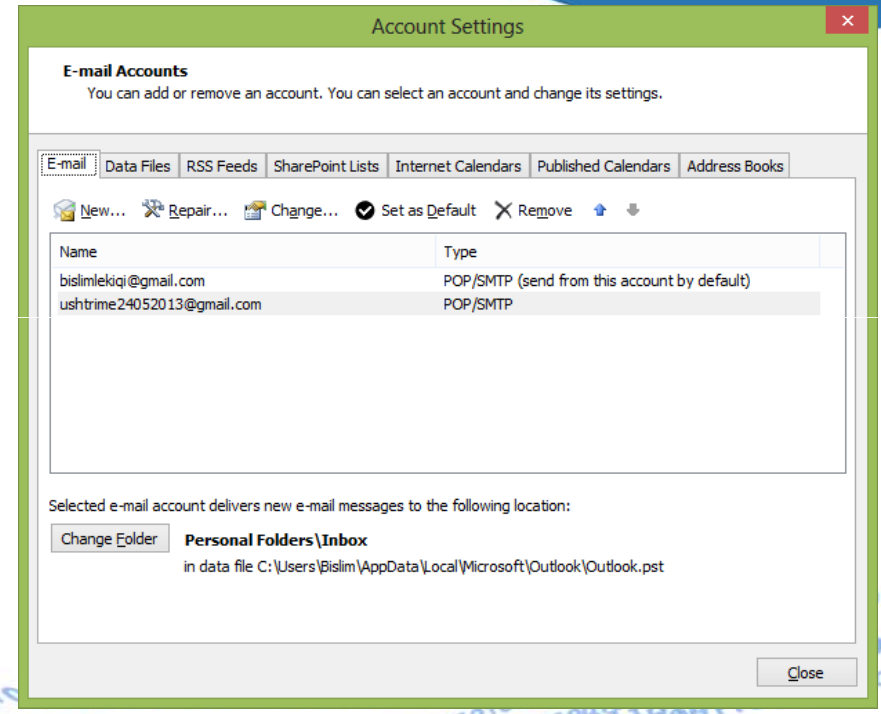
5. Plotësoni të dhënat e kërkuara, klikoni në **Next>**



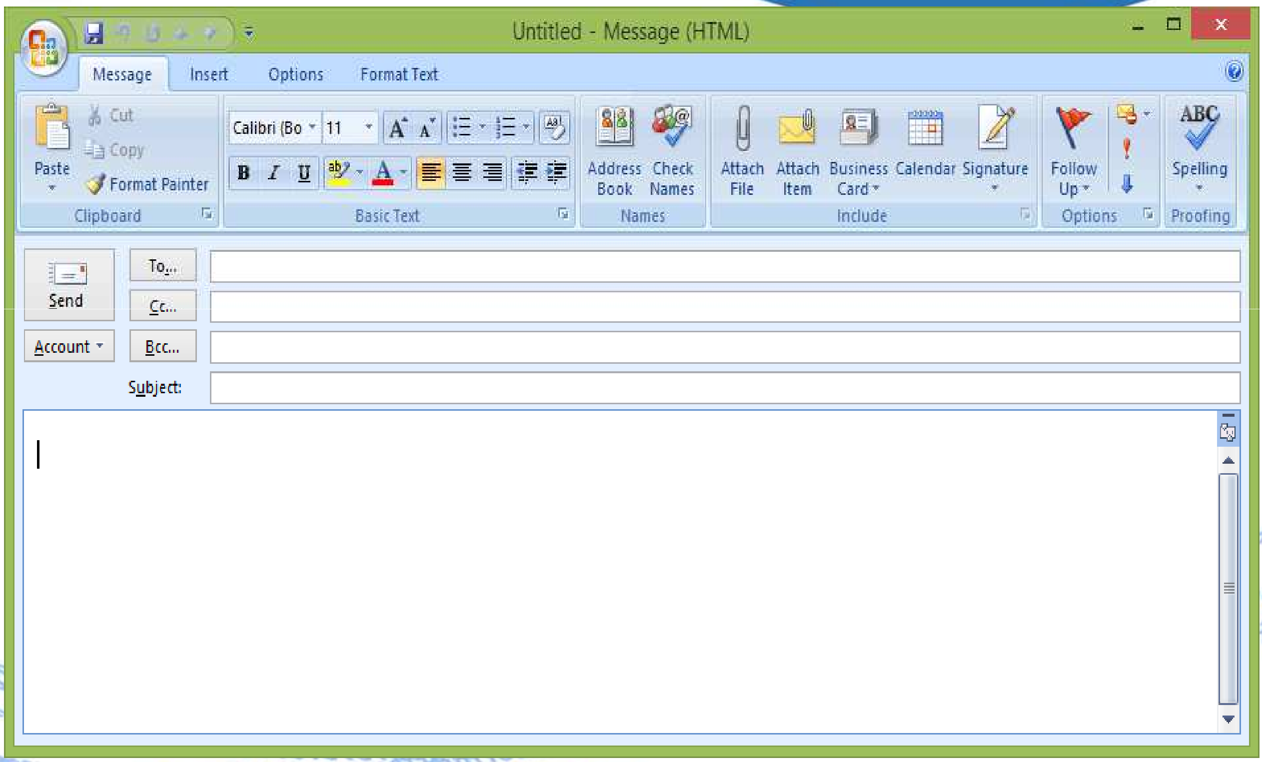
Konfirmimi pozitiv, presim deri sa të kryhet procesi dhe klikojmë në **Finish**

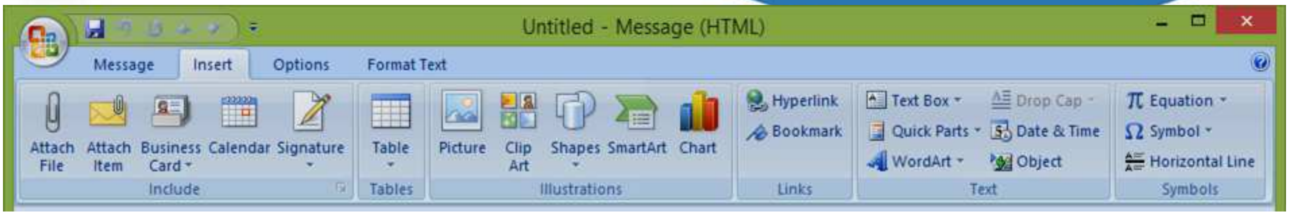


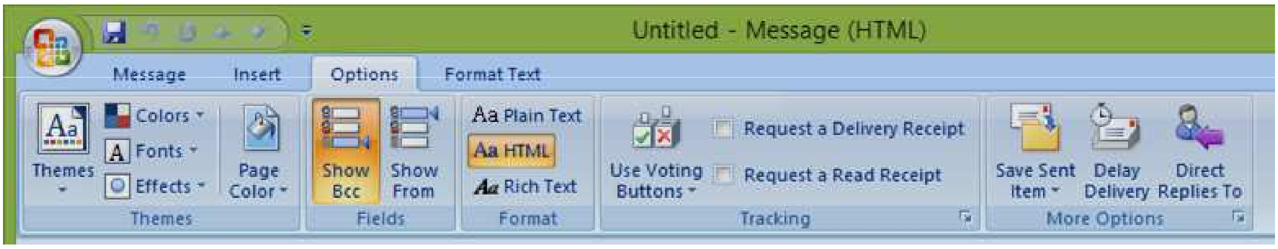
Kontoja e re figuron në listë



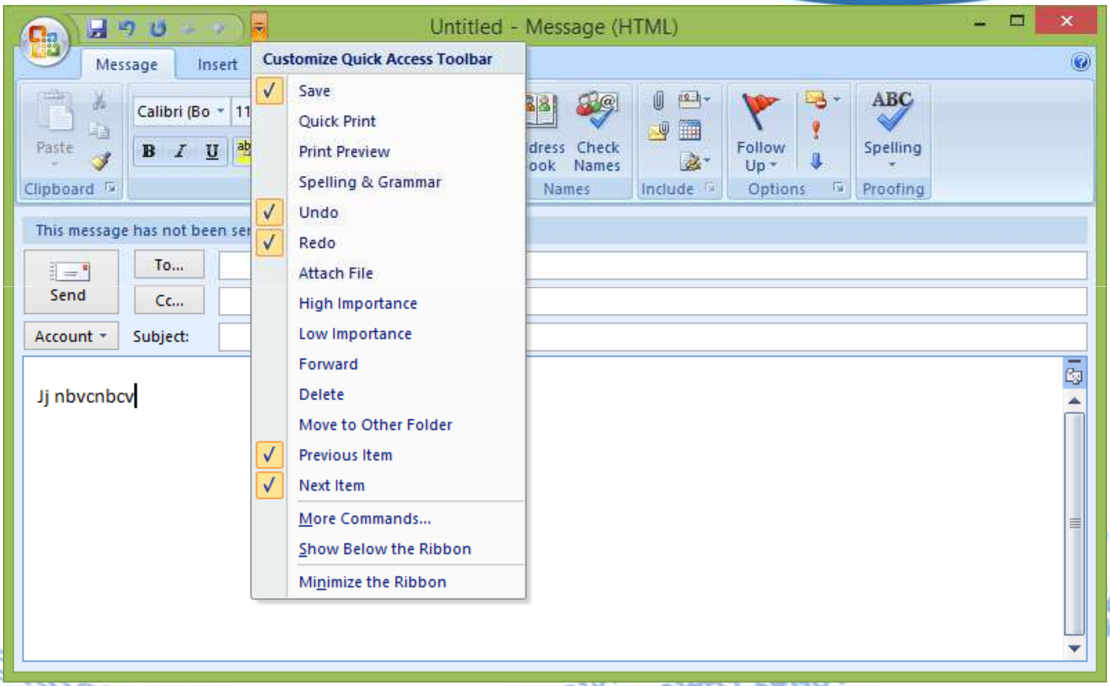
Dërgimi I E-mail-it me Outlook 2007





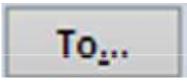


Shiriti për qasje të shpejt (Quick Access Toolbar)



Plotësimi i fushave të adresave dhe butonët

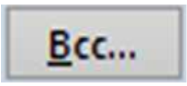
(Nga) .- në këtë fushë shkruani adresën tuaj si dërgues



(Për) .- në këtë fushë shkruani adresën e marrësit të porosisë

(Carbon copy – Kopja e dytë).- në këtë fushë shkruani adresat e marrësve të porosisë, të cilët në porosinë e vetë i shohin adresat e të tjerëve që e kanë marrë këtë porosi.

Plotësimi i fushave të adresave dhe butonët

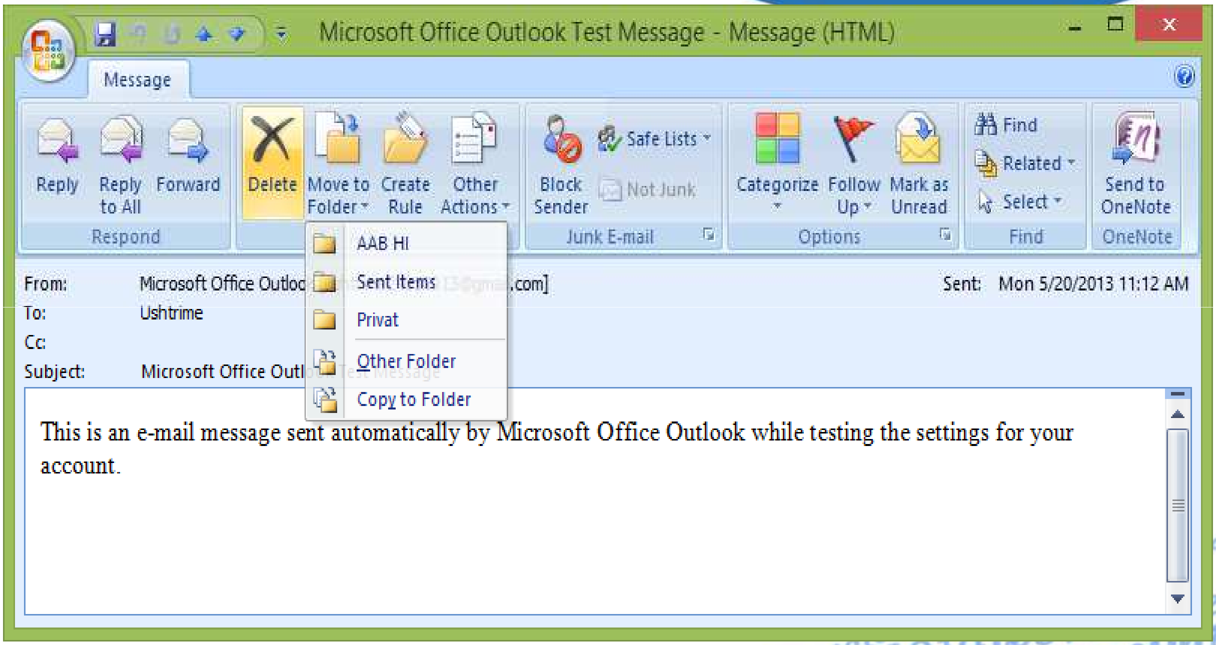


(Blind carbon copy – kopja e dytë e palexueshme), në këtë fushë shkruani adresat e marrësve të porosisë, të cilët në porosinë e vetë nuk i shohin adresat e të tjerëve që e kanë marrë këtë porosi.

Me klikimin e këtij butoni hapet menyja e kontove të postës elektronike të aktivizuara në Outlook 2007

Me klikimin e këtij butoni porosia do të dërgohet.

Pranimi i Email-it dhe veprimet me te

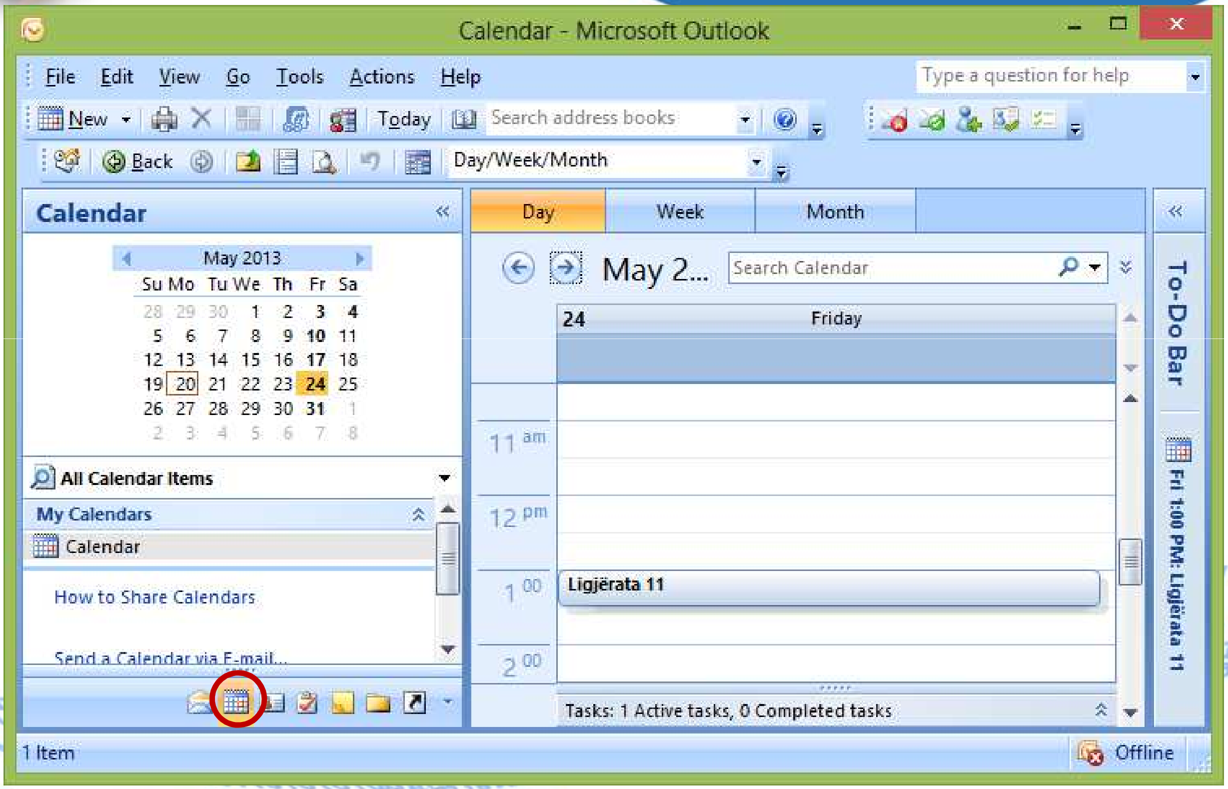


Kalendari - Calendar

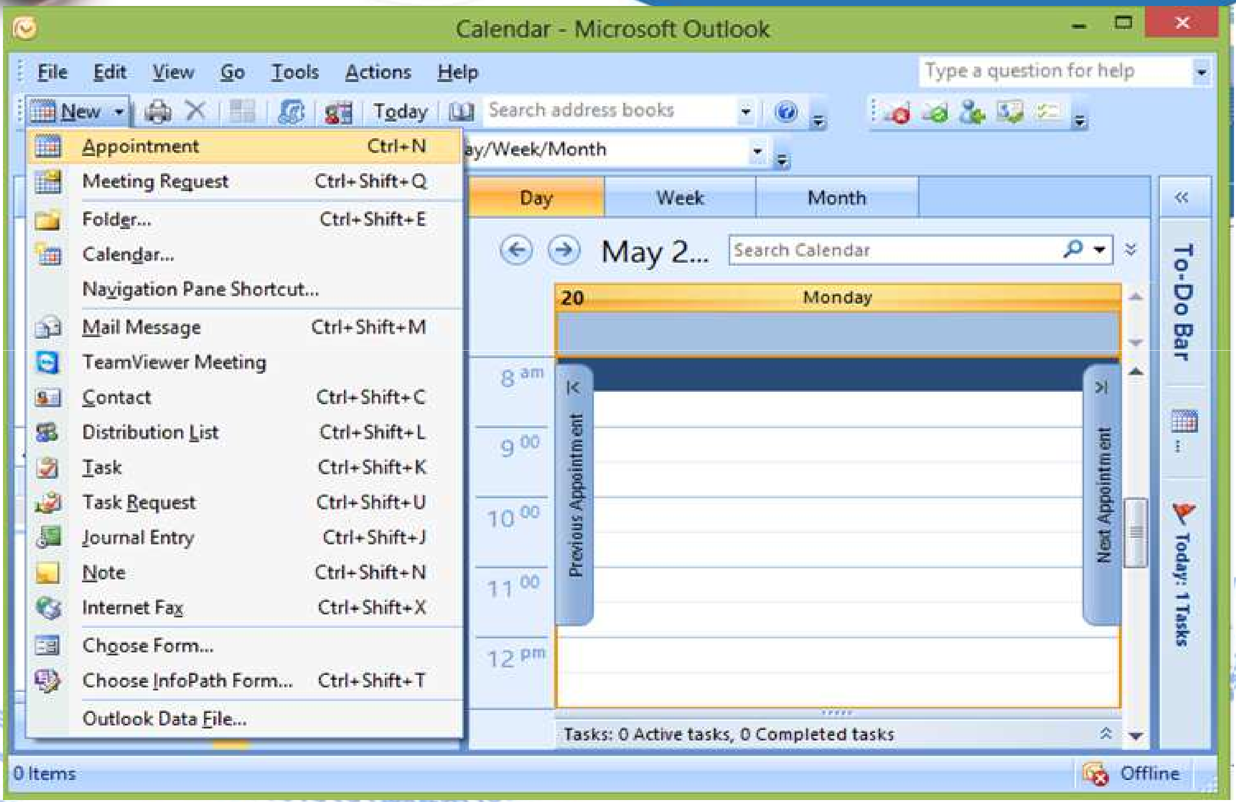
Calendar (kalendari) është njëra nga dosjet në panelin për navigim dhe ka të bëjë me përdorimin e kalendarit brenda **Outlook**-ut.

Kalendari në Outlook përcjell të gjitha ndodhitë (takimet, mbledhjet, detyrat etj.) të cilat ndodhin një herë, përsëritën në intervale të njëjta kohore apo të që ndodhin sipas planifikimit tuaj.

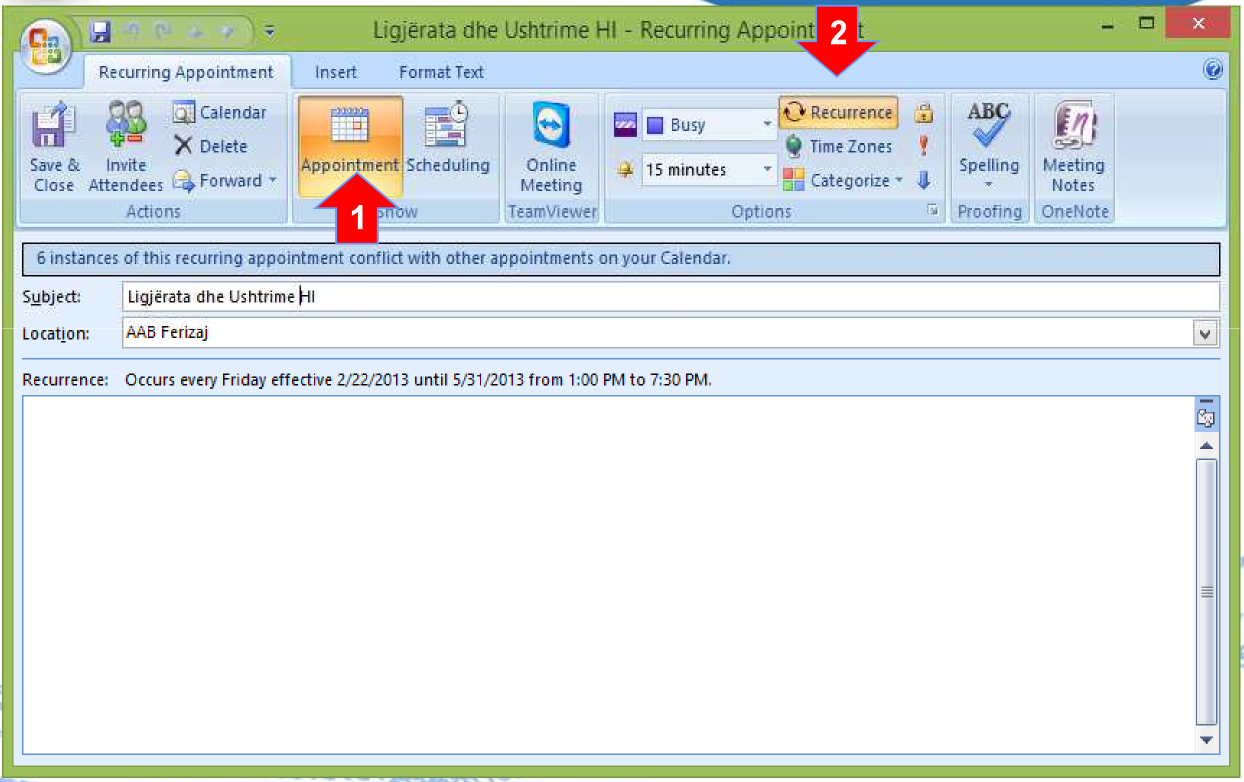
Kalendari - Calendar



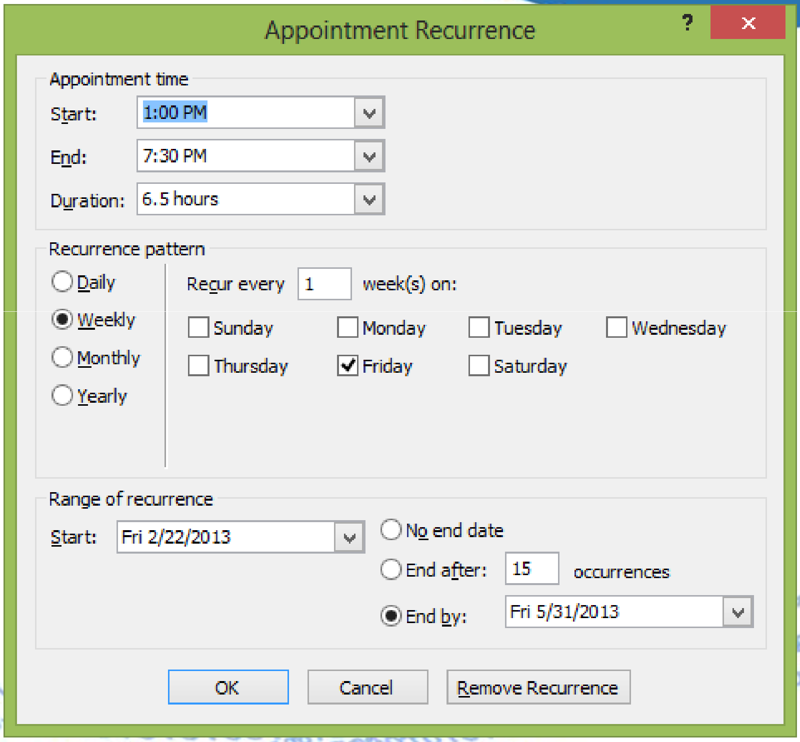
Appoitnments (Ndodhi apo takime)



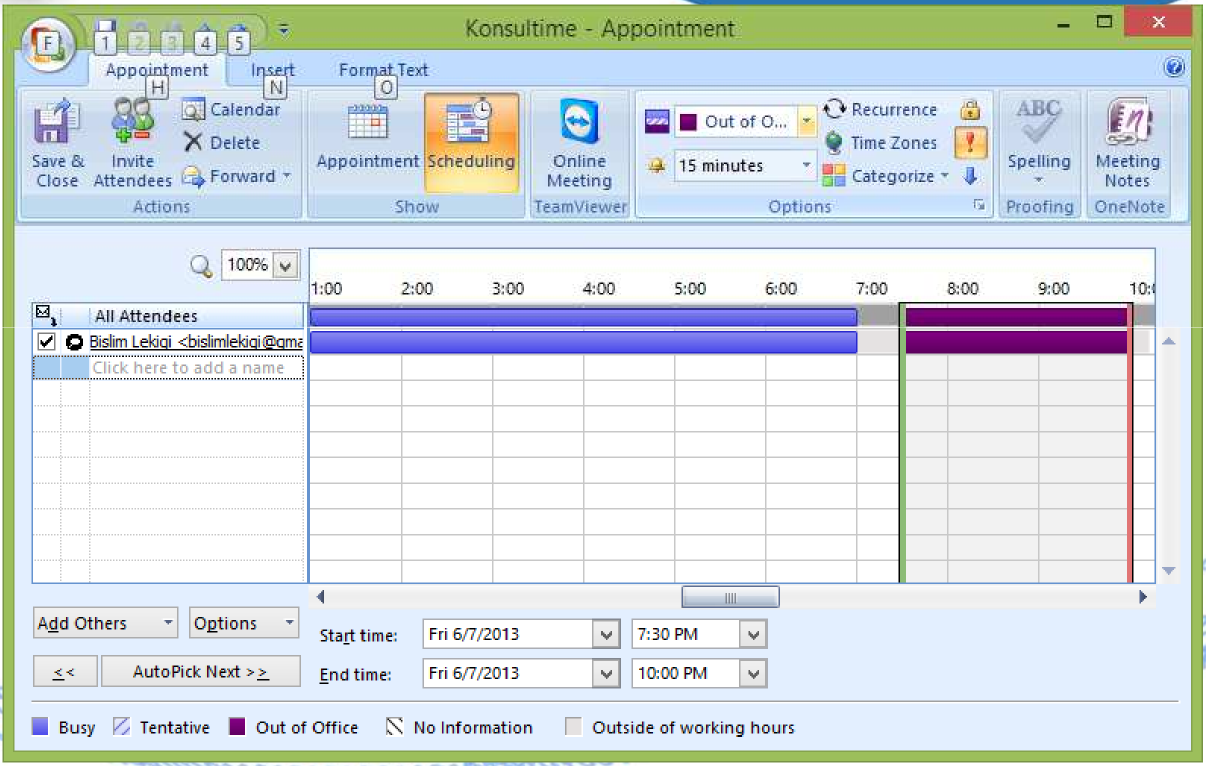
Appoitnments (Ndodhi apo takime)



Appointment Recurrence (Përsëritja e ndodhive apo takime)

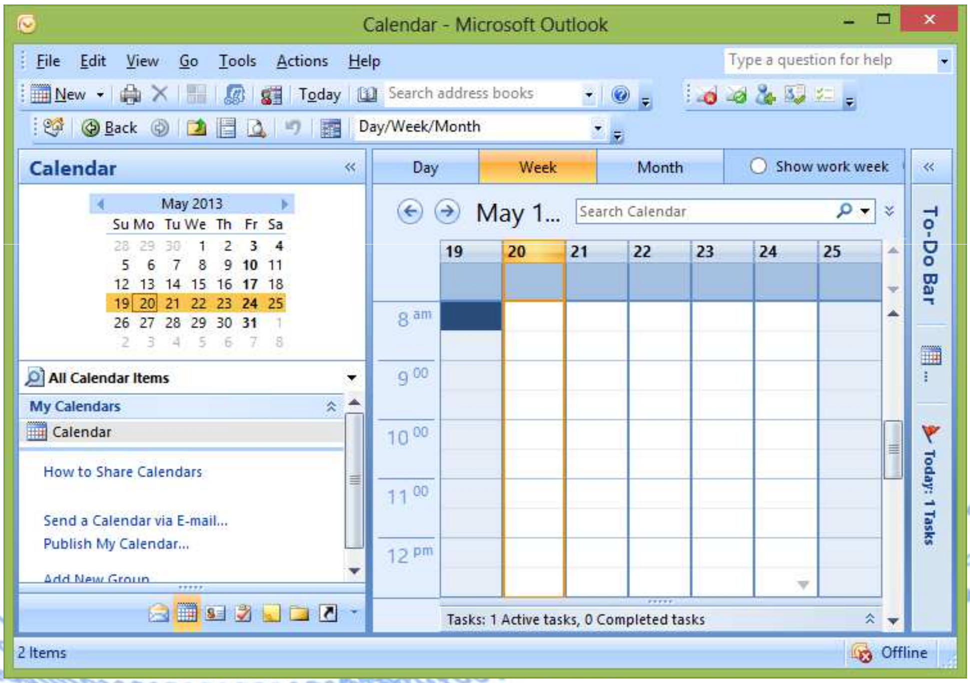


Scheduling
(Pamja grafike e kohës së zënë)



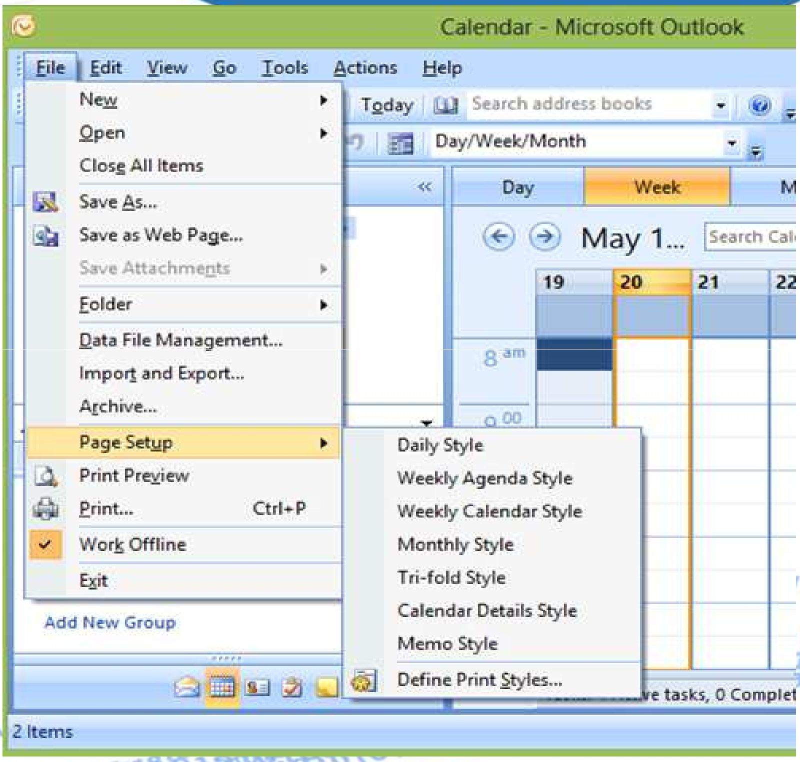
Printimi i Kalendarit

Hapeni pamjen e kalendarit që doni ta shtypni.



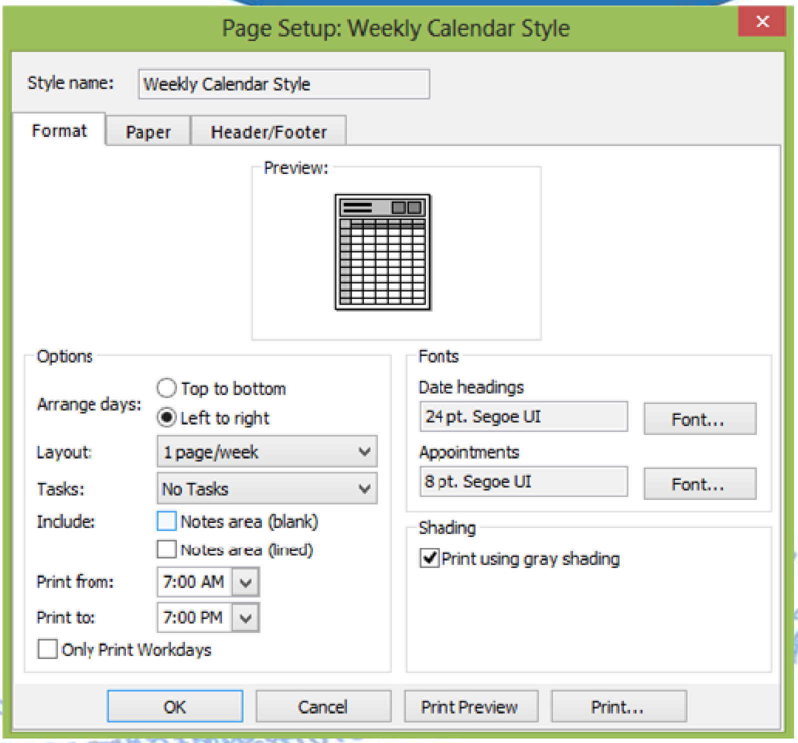
Printimi i kalendarit

- Kliko menynë **File**, hapet menyja.
- Mbuloni komandën **Page Setup**, hapet nënmenyja.
- Zgjidhni njërin nga opsionet e ofruara

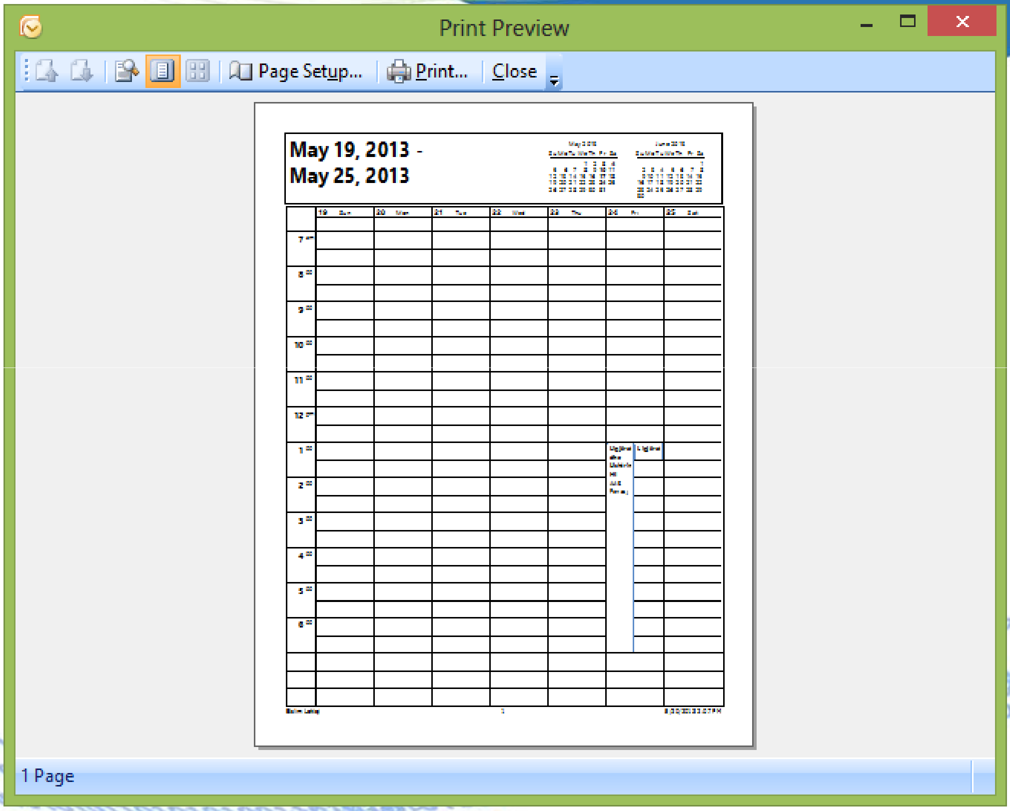


Printimi I kalendarit

- Hapet korrniza për dialog
- Përcaktohen parametrat sipas nevojës.
- Klikoni butonin Print Preview, shfaqet pamja si do të duket në letër faqja e parë e kalendarit

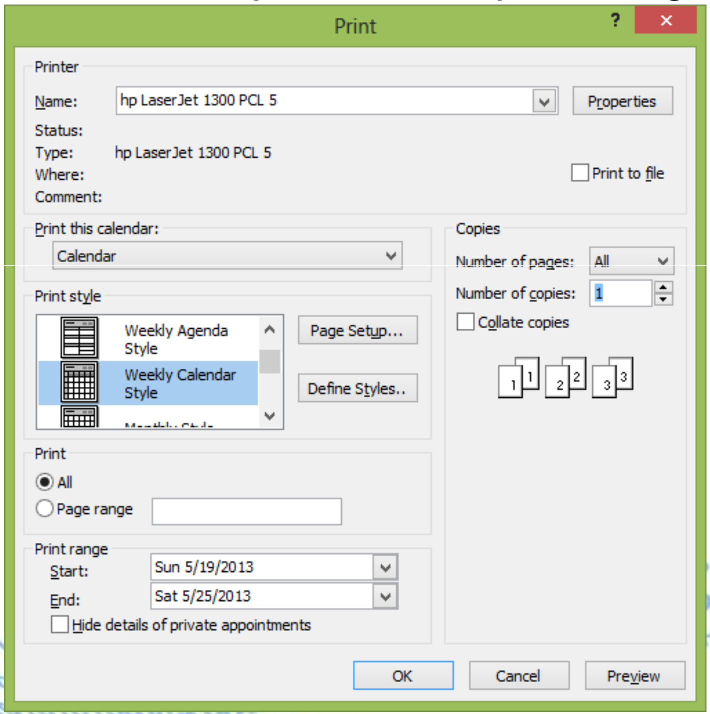


Printimi I kalendarit



Printimi I kalendarit

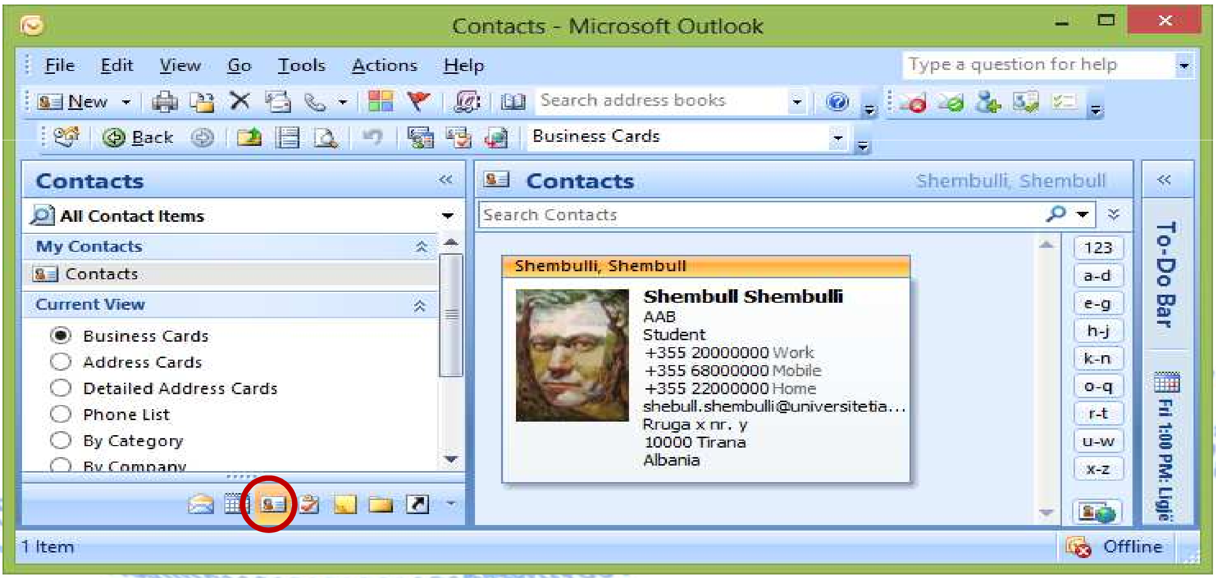
Pasi klikojmë në **Print**, hapet korrniza për dialog:



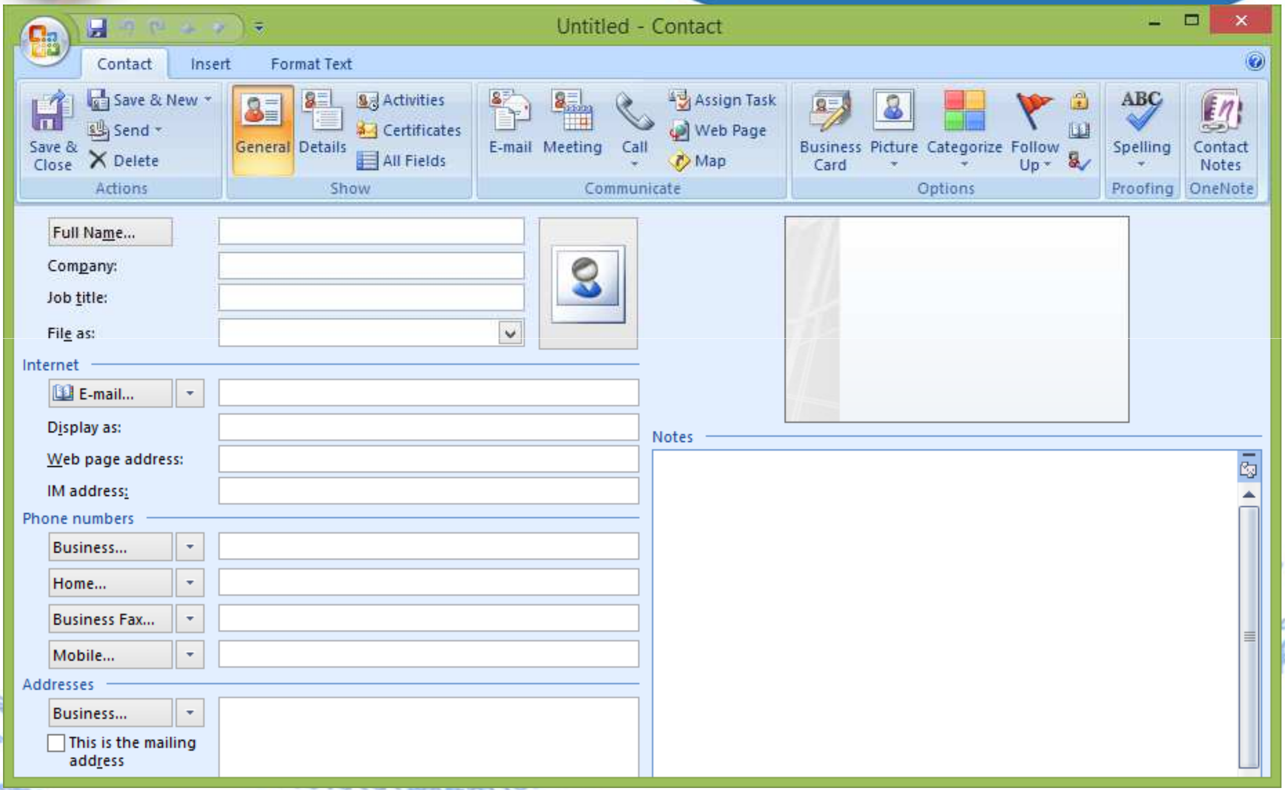
Kontaktet - Contacts

Dritarja Contacts

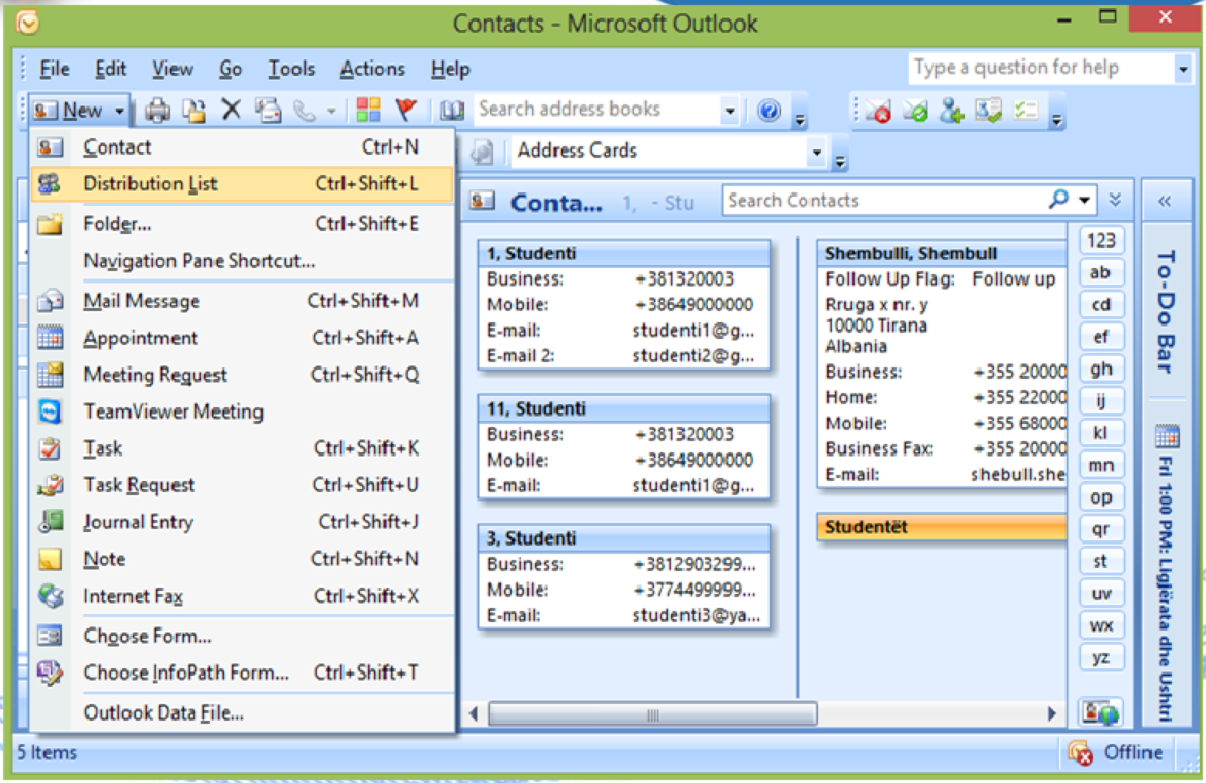
Contacts është dosja e tretë në panelin për navigim dhe ka të bëjë me veprimet me kontakte në Outlook 2007.



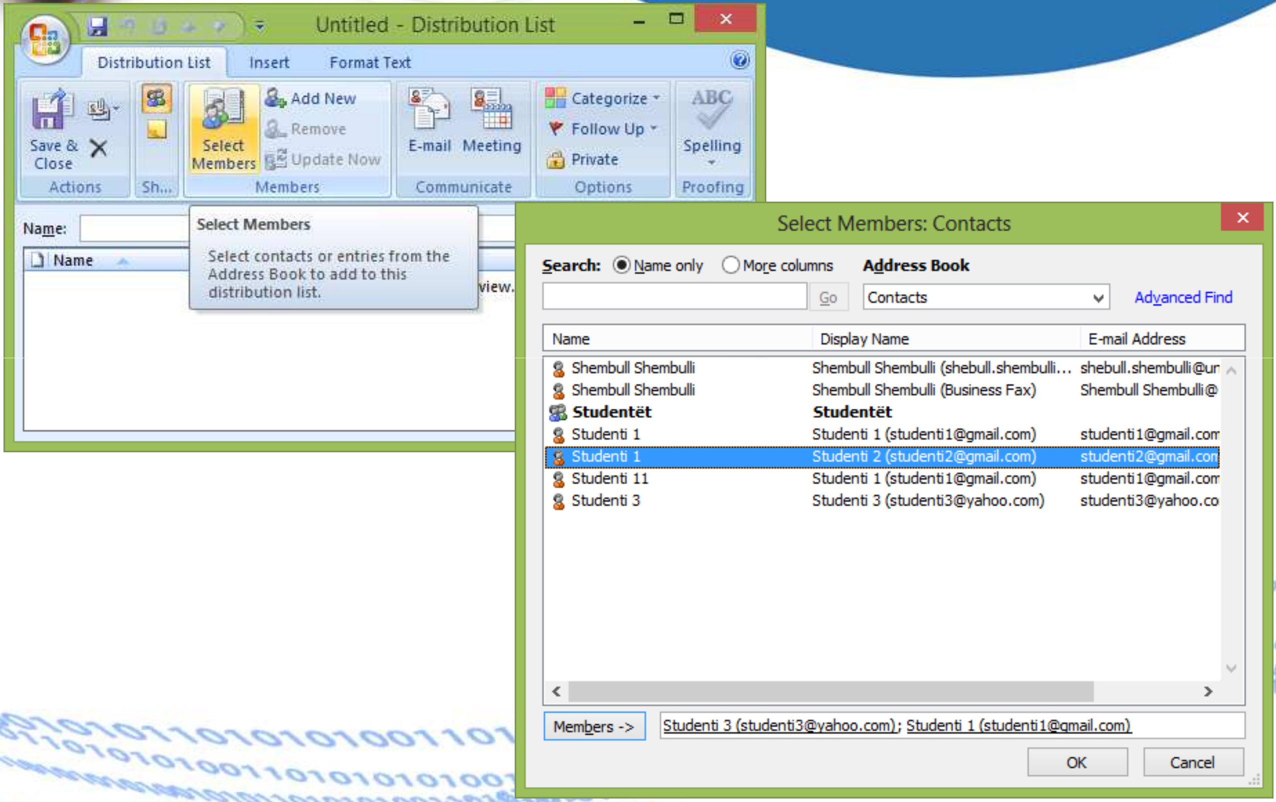
Kontaktet - Contacts



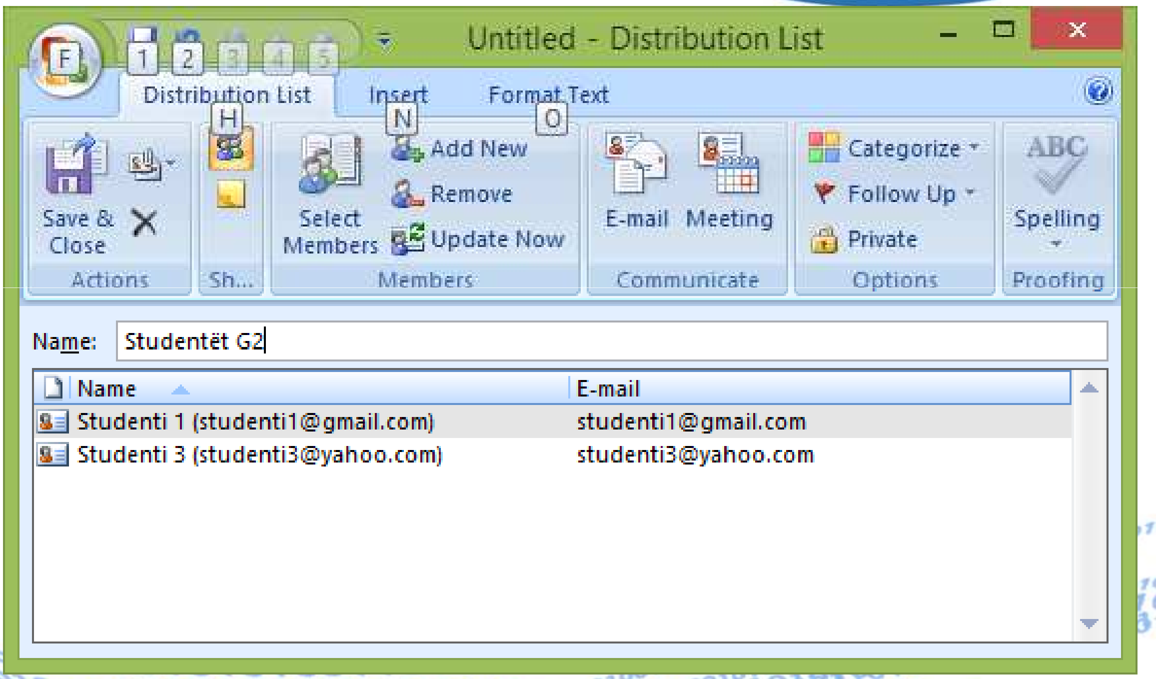
Lista e distribuimit



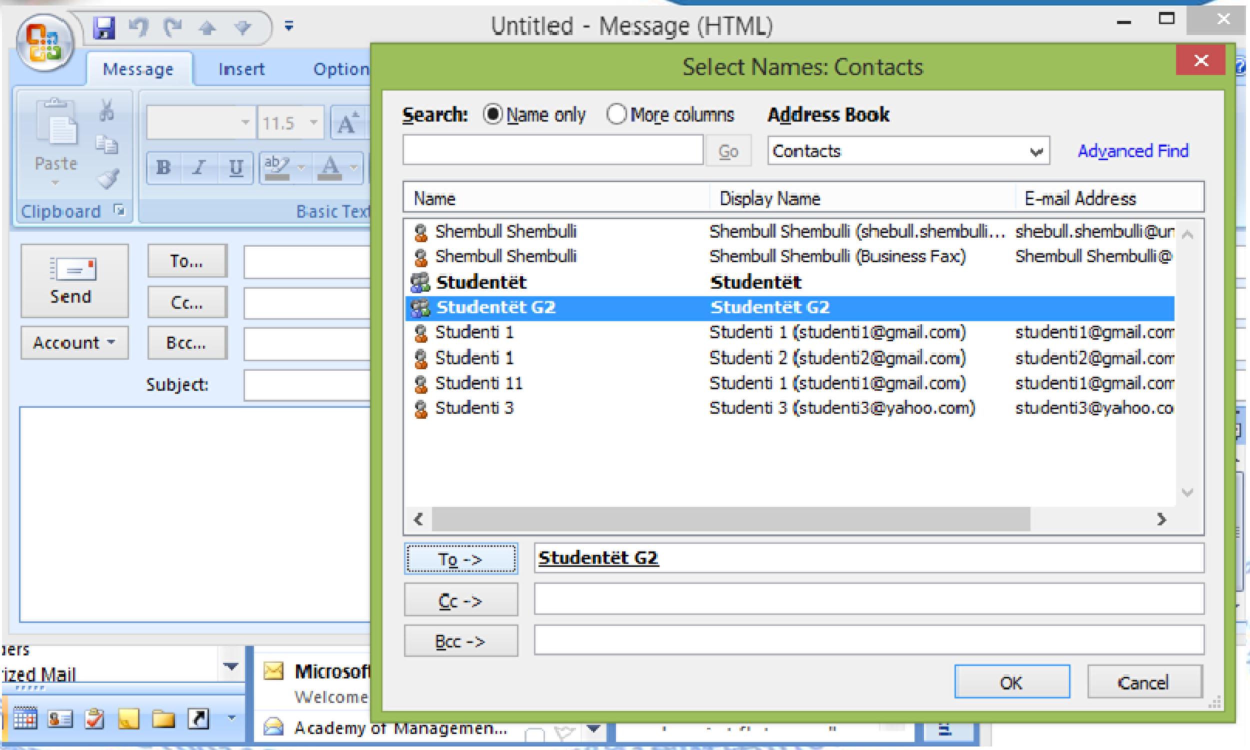
Lista e distribuimit



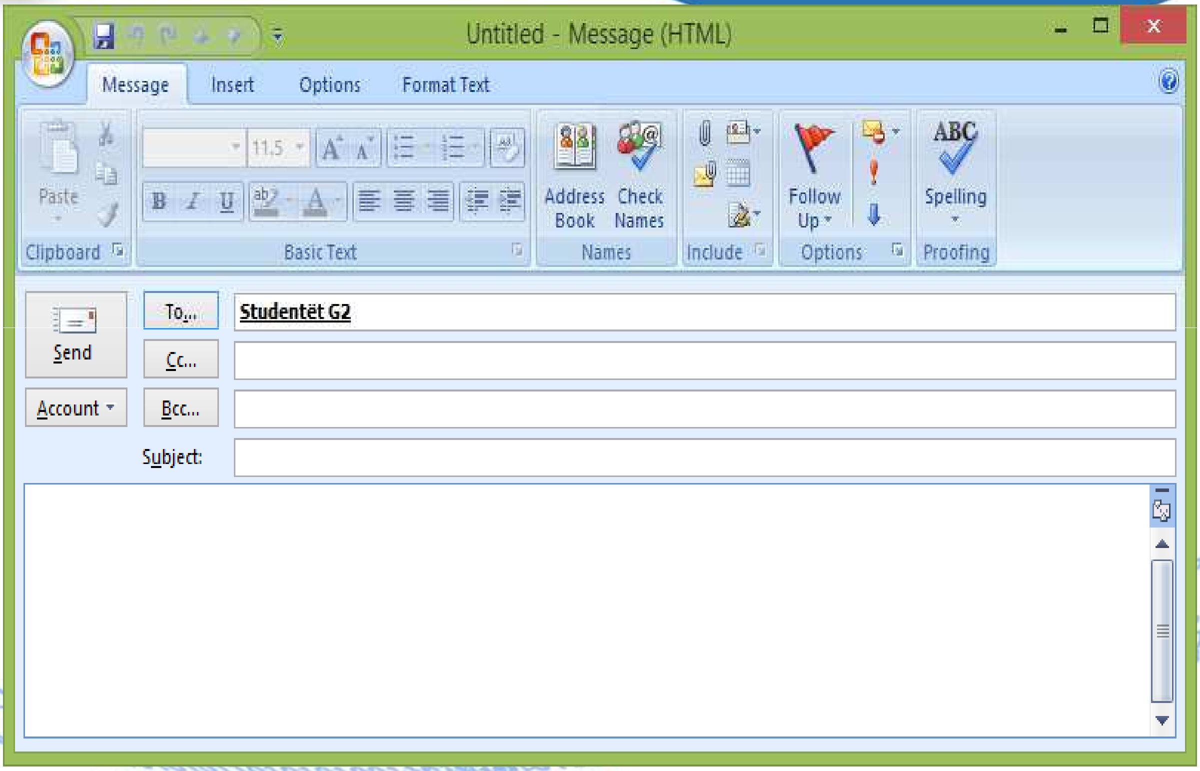
Lista e distribuimit



Lista e distribuimit



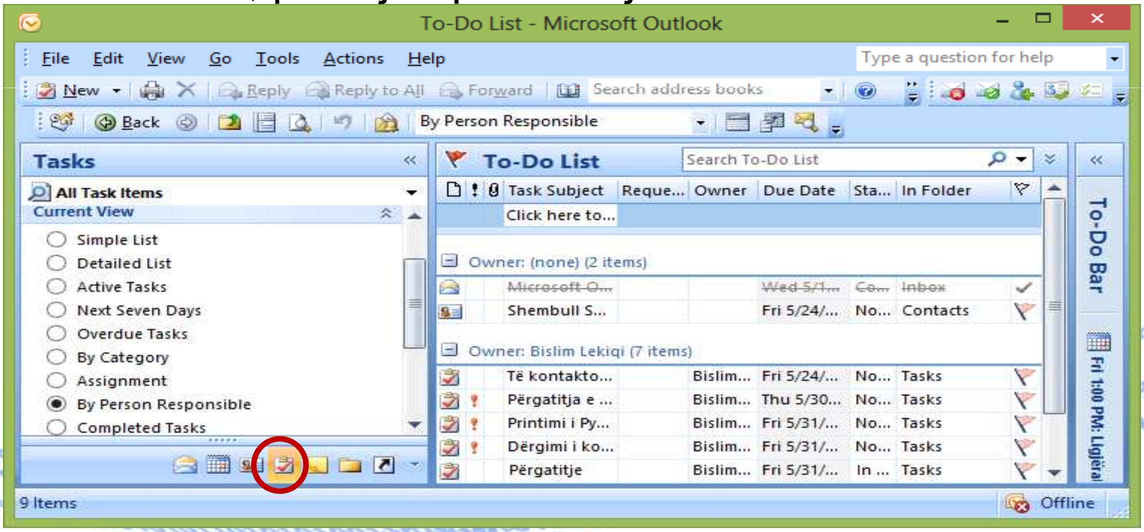
Lista e distribuimit



Tasks - Detyrat

Dritarja Tasks

Tasks është një ndër dosjet në panelin për navigim dhe ka të bëjë me detyrat brenda **Outlook**-ut. Dritarja hapet duke klikuar në butonin **Task** në dritaren e hapur të Microsoft Outlook 2007, pastaj hapet dritarja

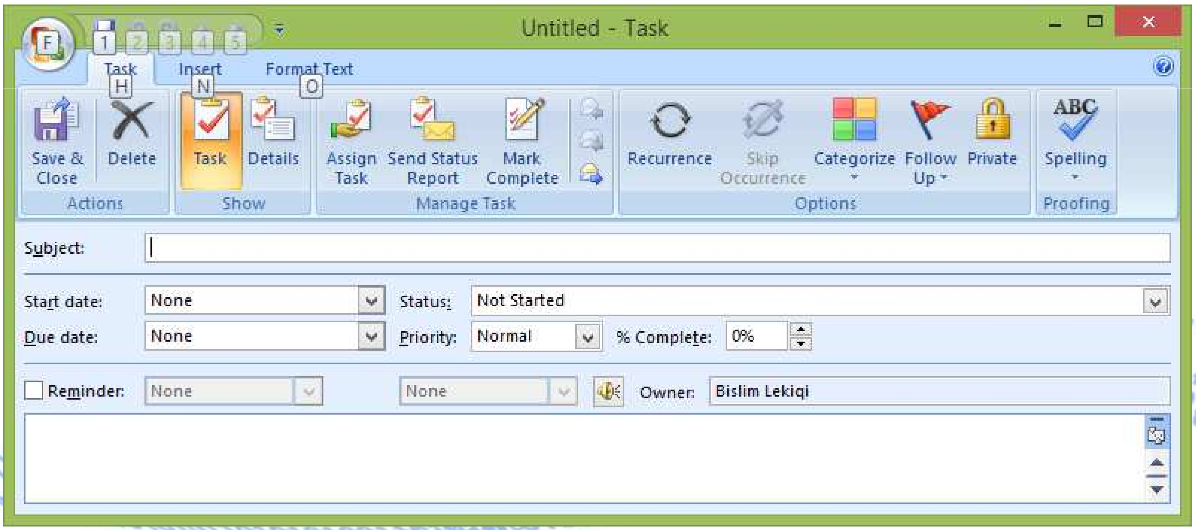


Krijimi i detyrës së re

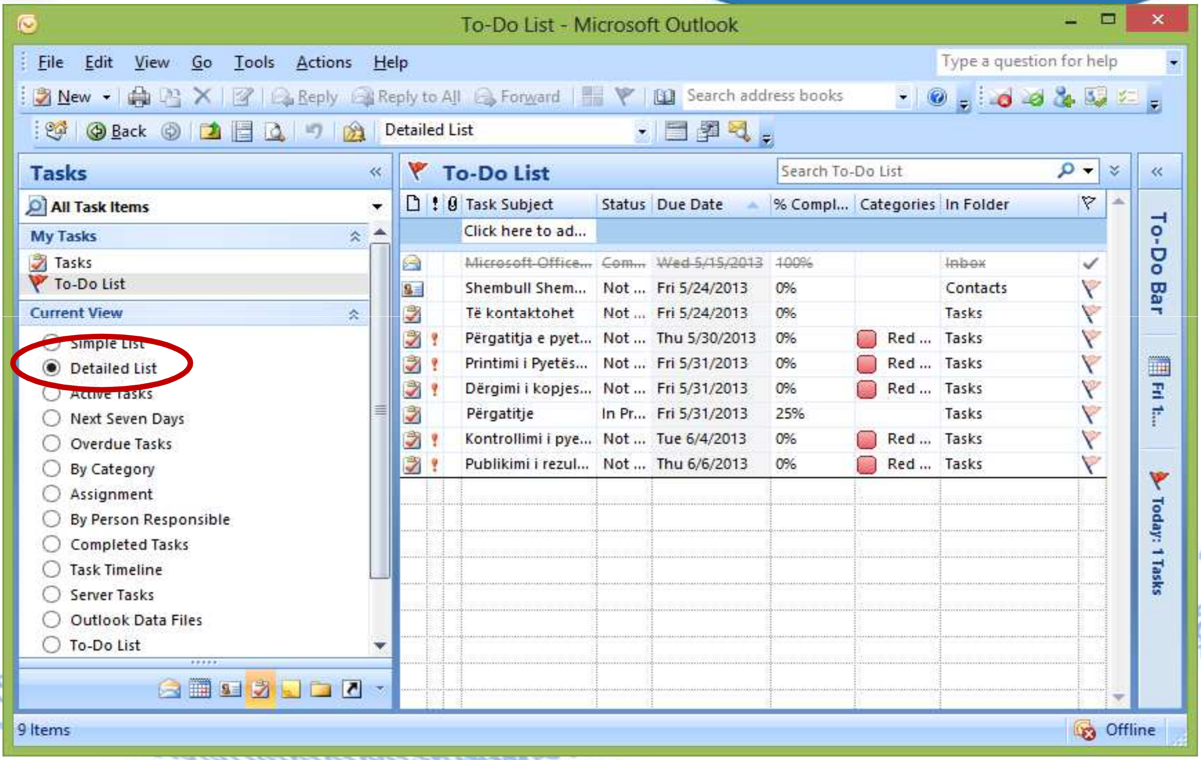
Detyra e re krijohet duke vepruar në mënyrën vijuese:

Hapet dritarja Tasks.

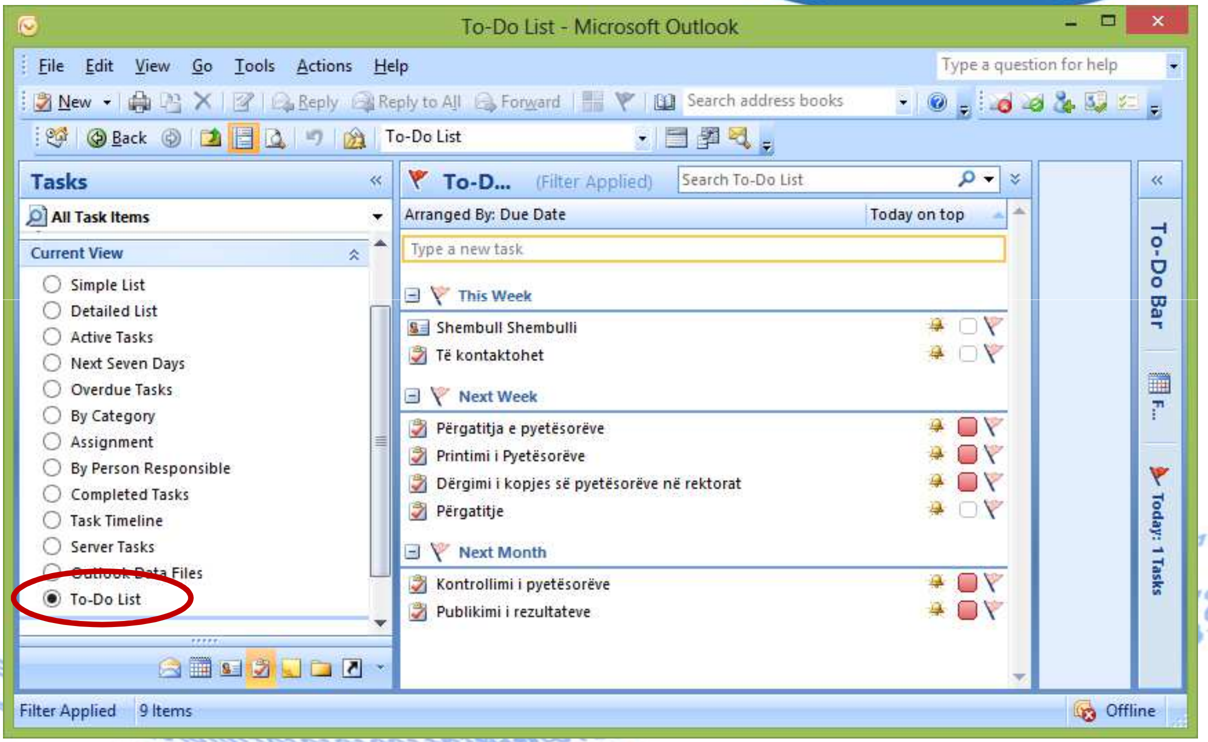
Në shiritin e veglave **Standard** klikoni butonin **New** , hapet dritarja e detyrës **Untitled - Task.**



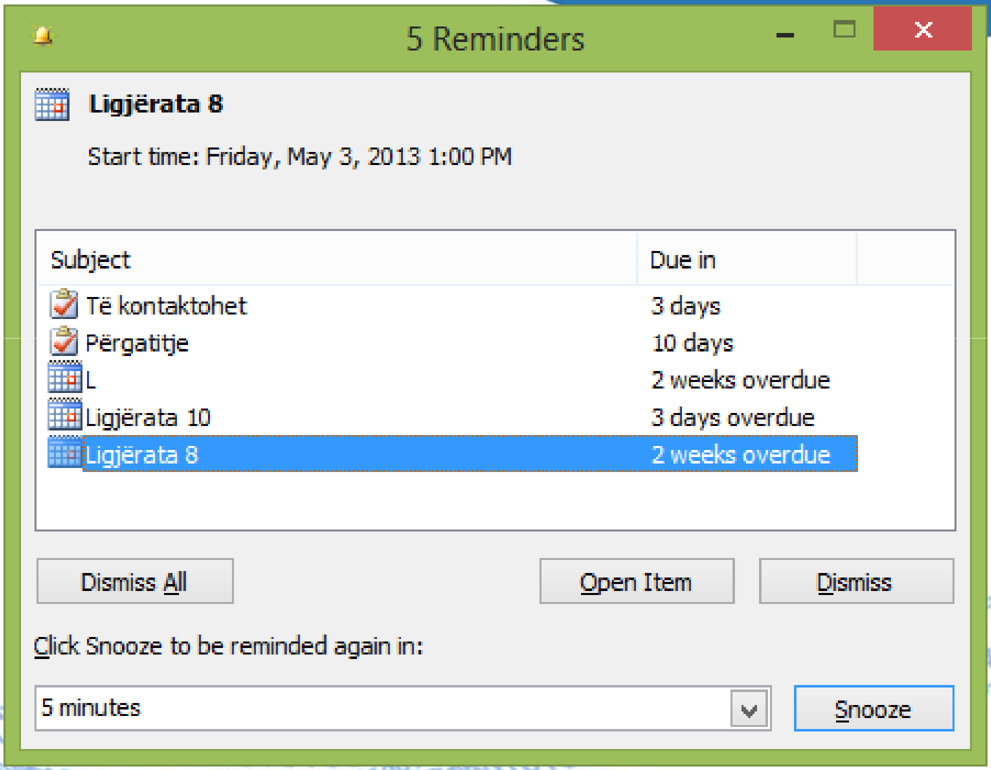
Renditja dhe filtrimi i listës së detyrave



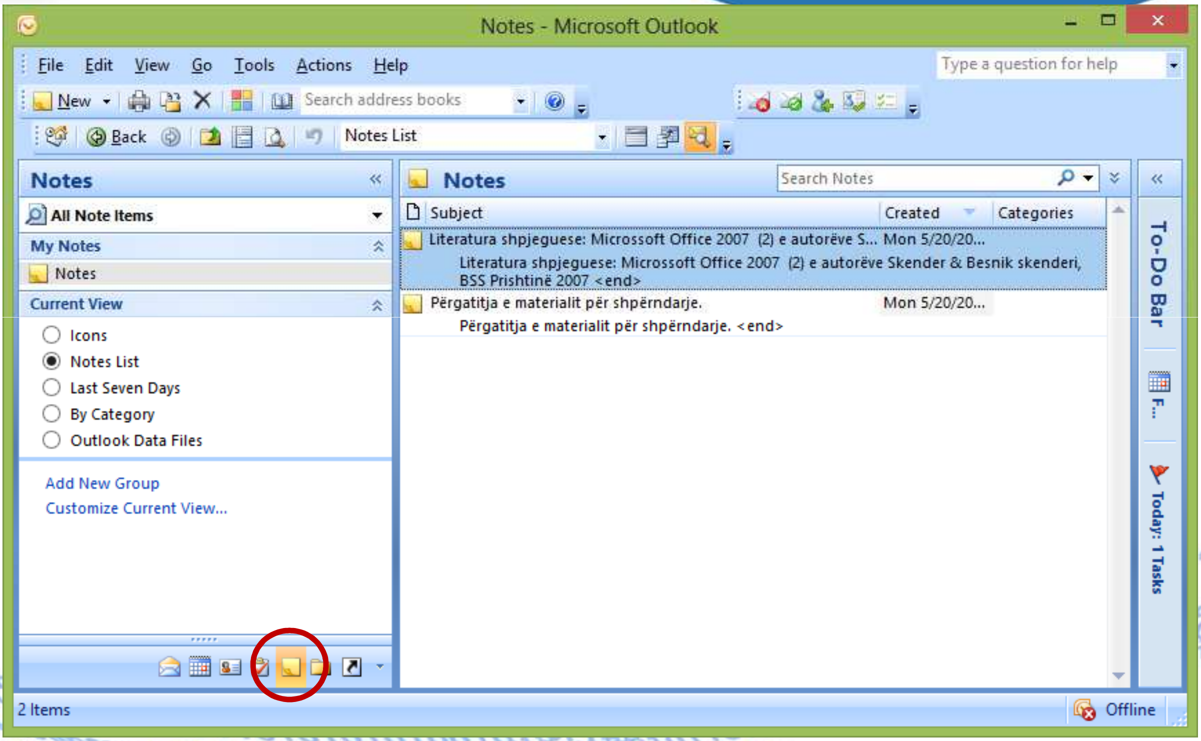
Renditja dhe filtrimi i listës së detyrave



Reminder - Përkujtuesi



Notes - Shënime



Ju faleminderit!