



ПРИРАЧНИК

Прирачник за компјутерски вештини и сигурност

Основни дигитални вештини и безбедно користење на компјутерот

*Придружен материјал за обуката:
„Компјутерски вештини и сигурност“*

Документ бр. МЕПСО-ПРИ-КОМ-004 · Класификација: Интерна употреба
Сектор за информатичка и сајбер безбедност · МЕПСО АД Скопје

Содржина

1. Вовед
2. Основни делови на компјутерот
3. Оперативен систем и апликации
4. Управување со датотеки
5. Безбедно користење на интернет
6. Е-пошта за почетници
7. Заштита на податоци
8. Лозинки и најавување
9. Ажурирања и одржување
0. Резервни копии
1. Чести грешки и како да ги избегнете
2. Практични совети
3. Најчесто поставувани прашања
4. Речник и чек-листа
5. Заклучок

1. Вовед

Компјутерот е основна алатка во секојдневната работа. Доброто владеење со основните вештини не само што ја зголемува вашата продуктивност, туку и вашата безбедност.

Овој прирачник е наменет за сите — од оние што штотуку почнуваат, до оние што сакаат да ги освежат основните знаења. Ќе ги покриеме основните компјутерски вештини со посебен акцент на безбедното користење.

Не е потребно претходно техничко знаење. Целта е да се чувствувате сигурно и безбедно при секојдневната работа со компјутерот, и да ги избегнувате најчестите грешки.

Зошто е важно. Доброто разбирање на основите ви помага да работите поефикасно и побезбедно. Многу безбедносни проблеми произлегуваат од недоволно познавање на основните концепти.

2. Основни делови на компјутерот

За да го користите компјутерот сигурно, корисно е да ги разбирате основните делови.

2.1 Хардвер

Дел	Функција
Процесор (CPU)	„Мозокот“ — извршува пресметки и команди
Меморија (RAM)	Привремено складирање за тековни задачи
Диск (HDD/SSD)	Трајно складирање на податоци и програми
Монитор	Прикажува информации
Тастатура и глушец	Внесување команди и податоци

2.2 Софтвер

Софтверот се програмите што работат на компјутерот — оперативниот систем, апликациите и алатките што ги користите за секојдневната работа.

3. Оперативен систем и апликации

Оперативниот систем е основниот софтвер што го управува компјутерот и овозможува да работат другите програми.

3.1 Што прави оперативниот систем

- Управува со хардверот и ресурсите;
- Овозможува работа на апликациите;
- Обезбедува безбедносни функции;
- Управува со датотеките и корисниците.

3.2 Апликации

Апликациите се програми за конкретни задачи — обработка на текст, табели, е-пошта, прелистување. Важно е да користите само одобрени и легитимни апликации.

Внимание. Не инсталирајте неодобрен софтвер. Пиратскиот или софтверот од непознати извори често содржи

малициозен код и создава безбедносни ризици.

4. Управување со датотеки

Организираното управување со датотеки ви штеди време и спречува загуба на податоци.

4.1 Основни операции

- ✓ Создавање папки за организирање на документите
- ✓ Логично именување на датотеките
- ✓ Копирање и преместување со внимание
- ✓ Безбедно бришење на непотребните датотеки

4.2 Добра организација

Одржувајте јасна структура на папки. Групирајте ги поврзаните документи, користете описни имиња, и редовно расчистувајте ги непотребните датотеки.

Совет. Чувајте ги работните документи на определените локации (мрежни дискови) наместо само локално, за да бидат вклучени во резервните копии.

5. Безбедно користење на интернет

Интернетот е моќна алатка, но бара претпазливост.

- ✓ Проверувајте дали адресата започнува со „https“ за чувствителни страници
- ✓ Не преземајте датотеки од недоверливи извори
- ✓ Внимавајте на сомнителни линкови и реклами
- ✓ Не внесувајте лични податоци на непроверени страници
- ✓ Одржувајте го прелистувачот ажуриран

6. Е-пошта за почетници

Е-поштата е основен деловен алат. Основните безбедносни правила се едноставни но важни.

- ✓ Проверувајте ја адресата на испраќачот
- ✓ Не отворајте прилози од непознати
- ✓ Не кликајте на сомнителни линкови
- ✓ Внимавајте на пораки што бараат итна акција
- ✓ Користете силна лозинка за е-поштата

Запомнете. Легитимните институции никогаш не бараат лозинка преку е-пошта. Секое такво барање е знак за измама.

7. Заштита на податоци

Податоците се вредни. Нивната заштита е ваша одговорност.

- ✓ Чувајте ги чувствителните документи заштитени

- ✓ Не споделувајте доверливи податоци непотребно
- ✓ Внимавајте кому и што испраќате
- ✓ Уништувајте ги чувствителните материјали безбедно
- ✓ Заклучувајте го екранот кога се оддалечувате

8. Лозинки и најавување

Лозинките се првата линија на одбрана на вашите сметки.

- ✓ Користете долги лозинки (најмалку 12 знаци)
- ✓ Комбинирајте букви, бројки и симболи
- ✓ Различна лозинка за секоја сметка
- ✓ Не запишувајте лозинки на видливи места
- ✓ Вклучете двофакторна автентикација каде е достапна

Совет. Ако тешко памтите лозинки, користете менаџер за лозинки — алатка што безбедно ги чува сите ваши лозинки, па памтите само една главна.

9. Ажурирања и одржување

Редовните ажурирања се клучни за безбедноста. Тие поправаат безбедносни пропусти што напаѓачите можат да ги искористат.

- ✓ Инсталирајте безбедносни ажурирања навремено
- ✓ Не одложувајте ги ажурирањата на оперативниот систем
- ✓ Одржувајте ги апликациите ажурирани
- ✓ Рестартирајте кога системот бара за да се применат ажурирањата

Зошто е важно. Неажурираните системи се како отклучени врати. Голем дел од нападите ги искористуваат познати пропусти што веќе се поправени со ажурирања.

10. Резервни копии

Резервните копии ве штитат од загуба на податоци поради дефект, грешка или напад.

- ✓ Правете редовни копии на важните документи
- ✓ Чувајте ги работните документи на мрежни локации
- ✓ Следете ја препораката на ИТ Секторот за архивирање
- ✓ Проверувајте дека важните податоци се вклучени во копиите

11. Чести грешки и како да ги избегнете

Грешка	Како да ја избегнете
Слаба лозинка	Долга, сложена, уникатна лозинка + 2FA
Кликување сомнителни линкови	Проверка пред клик, здрав скептицизам
Игнорирање ажурирања	Навремено инсталирање
Незаклучен компјутер	Заклучување при секое оддалечување
Неодобрен софтвер	Само легитимни, одобрени апликации
Без резервни копии	Редовно архивирање

Практични совети

Совет 1: Заклучување на екранот

Кога и да се оддалечувате од компјутерот, заклучувајте го екранот. Тоа е брза навика (комбинација на копчиња) што спречува неовластен пристап.

Совет 2: Организирано работење

Одржувајте уредна структура на папки и датотеки. Тоа ви штеди време, спречува грешки и олеснува наоѓање на потребните документи.

Совет 3: Претпазливост со непознато

Кога наидете на нешто непознато — порака, линк, барање — застанете и проверете пред да постапите. Здравият скептицизам е ваш најдобар пријател.

Совет 4: Барајте помош

Нема срамно прашање. Ако не сте сигурни како да направите нешто безбедно, прашајте го ИТ Секторот. Подобро е да прашате отколку да направите грешка.

Најчесто поставувани прашања

Што ако случајно избришам важен документ?

Прво проверете во корпата за отпадоци. Ако документот бил на мрежна локација со резервни копии, ИТ Секторот може да помогне со враќање. Затоа се важни резервните копии.

Зошто компјутерот бара да рестартирам за ажурирање?

Некои ажурирања, особено безбедносните, се применуваат целосно само по рестарт. Не го одложувајте — тоа ја обезбедува заштитата.

Дали е безбедно да зачувам лозинки во прелистувачот?

За помалку критични сметки е прифатливо, но за важни деловни сметки подобро е да користите наменски менаџер за лозинки препорачан од ИТ Секторот.

Што е разликата помеѓу зачувување и резервна копија?

Зачувувањето ги чува тековните промени. Резервната копија е одвоена копија што ве штити ако оригиналот се изгуби или оштети. Двете се важни.

Како да знам дали апликацијата е безбедна?

Инсталирајте само одобрени апликации преку ИТ Секторот или официјални извори. Ако не сте сигурни, прашајте пред да инсталирате.

Речник и чек-листа

Поим	Значење
Оперативен систем	Основниот софтвер што го управува компјутерот
Апликација	Програм за конкретна задача
Датотека	Единица на складирани податоци (документ, слика)
Папка	Контејнер за организирање датотеки
Ажурирање	Надградба што поправа проблеми и додава функции
Резервна копија	Одвоена копија на податоци за враќање
Менаџер за лозинки	Алатка за безбедно чување на лозинки

Дневна чек-листа

- ✓ Заклучувам екран при оддалечување
- ✓ Внимавам со е-пошта и линкови
- ✓ Инсталирам ажурирања навремено
- ✓ Користам силни, уникатни лозинки
- ✓ Чувам важни документи на безбедни локации
- ✓ Прашувам кога сум во дилема

Ергономија и здраво работење

Безбедното користење на компјутерот вклучува и грижа за вашето здравје. Долгото седење и работа со компјутер може да предизвика напрегање ако не се внимава.

Правилно поставување

- ✓ Мониторот на висина на очите, на оддалеченост од една рака
- ✓ Столот прилагоден за поддршка на грбот
- ✓ Стапалата рамно на подот
- ✓ Тастатурата и глушецот на удобна позиција

Здрави навики

- ✓ Правете кратки паузи на секој час
- ✓ Одморајте ги очите — гледајте во далечина повремено
- ✓ Протегнувајте се и движете се
- ✓ Одржувајте добра осветленост за да ги штедите очите

Продуктивност и здравје. Грижата за вашето здравје додека работите не е луксуз — таа ви помага да работите подобро и подолго без замор. Малите паузи и правилното поставување прават голема разлика.

Кратенки што штедат време

Познавањето на неколку основни кратенки на тастатурата значително ја забрзува работата. Еве ги најкорисните универзални кратенки:

Дејство	Корист
Копирај	Копирање на избран текст или датотека
Залепи	Вметнување на копираната содржина
Исечи	Преместување наместо копирање
Врати	Поништување на последното дејство
Зачувај	Брзо зачувување на документот
Заклучи екран	Брза заштита при оддалечување
Пребарај	Наоѓање текст во документ или страница

Совет. Не морате да ги научите сите одеднаш. Почнете со неколку што ги користите најчесто, и постепено додавајте нови. Со време ќе станат автоматски и работата ќе ви биде многу побрза.

Учете постепено

Компјутерските вештини се развиваат со пракса. Не се обесхрабрувајте ако нешто изгледа тешко на почеток. Секој експерт некогаш бил почетник. Важно е да продолжите да учите и да не се плашите да прашате за помош.

Заклучок

Доброто владеење со основните компјутерски вештини и безбедносните навики ве прави поефикасни и побезбедни. Не е потребно да бидете експерт — доволно е да ги применувате основните принципи секој ден.

Клучна порака. Безбедноста почнува со основите. Секоја добра навика што ја развивате придонесува кон вашата и на организацијата заштита.

МЕПСО АД Скопје — Оператор на електропреносниот систем на Северна Македонија
Документ бр. МЕПСО-ПРИ-КОМ-004 · Класификација: Интерна употреба
Овој прирачник е сопственост на МЕПСО АД и е наменет за интерна обука и употреба.