

Bela Nemet, dipl.ing.

ORGANIZACIJA SADRŽAJA NA RAČUNALU

Objavljeno pod cencijom:



[Imenovanje-Nekomercijalno-Bez_prerada_3,0_Hr](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/hr/)

(Dopušteno je tiskanje, kopiranje i distribucija potpunog djela bez izmjena i uklanjanja naznake autorstva i izdavača isključivo bez naplate. Nije dopuštena izmjena, korištenje, tiskanje, objava ili distribucija djela ili njegovih dijelova uz naplatu ili u komercijalne svrhe bez ugovora s autorom)

Detalnije na gornjem linku

ORGANIZACIJA SADRŽAJA NA RAČUNALU

Rijeka, 2009.
Korigirano 2010

Napomena: Iako veći dio priloga podjednako može biti od koristi svim korisnicima računala, pojedini savjeti primjereniji su korisnicima Windowsa XP (ili Linux-a), a ocijanjuje se da XP još uvijek koristi preko 60 % svih korisnika računala. Dostupnost prijenosnika koji se mogu kupiti već za 3500-4000 kn, ali isključivo s Windowsima 7 ili Linux-om. donekle komplicira situaciju.

Autor još nema duže iskustvo s Windowsima 7, pa je moguće da neke sugestije iz članka za taj operativni sustav treba korigirati.

Kad je primjerice riječ o organizaciji sadržaja računala, Windowsi 7 donose neku svoju filozofiju grupiranja sadržaja u "biblioteke", međutim, vjerujemo da će zahtjevniji (prije svega poslovni) korisnici sa šarolikim sadržajem i dalje koristiti strukturiranje sadržaja po mapama (folderima) možda uz neki alternativni pretraživač sadržaja poput Total Commander-a, pa čak i sličnog mu starog Turbo Navigatora umjesto Windows explorer-a.

Sedmica nudi neki svoj sustav za spašavanje sistema, koji međutim nismo isprobavali, pa za sada još uvijek preferiramo provjereni Norton Ghost (spomenut na strani 4), no dok primjerice primjena GHOST-a 9 potpuno zadovoljava ono što se od njega očekuje na Windowsima XP, Windowsima 7 Norton je namijenio GHOST15.

Neke programe sedmica će možda prihvatiti samo ako se u svojstvima > kompatibilnost > Pokreni ovaj program u načinu kompatibilnosti za: stavi kvačica i odabere kompatibilnost sa Windowsima XP (svojstva birate pod desnim kikom na ime aplikacije).

©Bela Nemet, dipl.ing.

iPC – INOVACIJSKOPODUZETNIČKI CENTAR – Rijeka

Rijeka 2010.g.

ORGANIZACIJA SADRŽAJA NA RAČUNALU

Iako bi u većoj, dobro vođenoj organizaciji osoba ili tim zadužen za uspostavu i održavanje informatičkog sustava (ili rukovodilac) trebao osmisliti prikladan sustav pohrane podataka, često se ta stručna potpora ograničava na održavanje računala i informatičke mreže u funkciji, eventualno uz propisivanje prioriteta u pristupu podacima. Čak i u takvim organizacijama, često je dio sadržaja (ili sav sadržaj) na računalima prepušten snalažljivosti korisnika, koji možda i nemaju širi pogled na organizaciju i ustrojstvo tvrtke ili ustanove u kojoj rade, ili su krenuli kao početnici, te postepeno sticali iskustvo.

Bez obzira koristite li računalo u državnoj upravi, tvrtki, udruzi ili u intenzivnijoj kućnoj uporabi, nakon dužeg rada stvorit ćete gomile važnih i nepotrebnih ili zastarjelih programa, datoteka, baza podataka, fotografija, prepiske i tko zna čega sve ne, a jednog dana zaključit ćete da to tako više ne ide, jer više vremena trošite na traženje sadržaja nego na njegovu obradu. Dobro je stoga odmah kreirati neku prikladnu organizaciju pohrane elektroničkih podataka.

Nema velike razlike u vrsti sadržaja (osim u količini podataka) između uprava, instituta, tvrtki, udruga ili bilo koje vrste organizacija, pa ni intenzivnije kućne uporabe računala. Svi imaju trajne, privremene, programske, aktualne i arhivske, važne i nevažne, voluminozne i slične vrste sadržaja.

KREĆEMO OD SIGURNOSTI PODATAKA

Ne mora baš grom udariti u dalekovod i uništiti sadržaj Vašeg diska, postoje i brojni drugi načini na koje možete nepovratno izgubiti važne podatke sa računala. Greška servisera pri održavanju, zakazivanje opreme (svakom disku jednom dođe kraj), loši kontakti na kablenskim priključcima diska (jedan od najčešćih uzroka nepravilnosti s računalima), nehotična brisanja koja nisu na vrijeme sanirana, teža zaraza računala virusom itd, itd, mogu se bilo kada dogoditi i Vama. Eh, imate li rezervnu kopiju važnih sadržaja, pitanje je sad !

Redovito spremanje rezervnih kopija bilo kojim načinom ("obično" kopiranje, backup - ugrađenim Windowsovima ili alternativnim programom za backup, redovitom pohranom čitavih cjelina ili inkrementalnim backup-om (ažuriranjem izmjena) pitanje je elementarne odgovornosti u poslu i mora se redovito provoditi. Načini za to nisu tema ovog napisa (vidi: [Sigurnost i održavanje podataka](#) na www.inovatori.hrvatska.com), no evo ipak nekoliko natuknica:

- *Manji opseg podataka i pojedinačne sadržaje možemo kopirati "običnim" kopiranjem.*
- *"Obična" (tj. nekomprimirana) kopija je direktno čitljiva, ali traži velik memorijski prostor (danas, u doba diskova terabajtskih kapaciteta, to i nije neka zapreka).*
- *Razni oblici komprimirane pohrane (ZIP, RAR i dr.) relativno su jednostavni i omogućuju otvaranje izdvojenog sadržaja iz veće komprimirane cjeline.*
- *specijalizirani programi za pričuvne kopije (Backup) omogućuju različite režime povremene ili redovite (manuelne ili automatizirane) pohrane cijelih odabranih sadržaja ili particija*, ili ažuriranje izmjena, koje traje znatno kraće i štedi memorijski prostor.*
- *Na optičke diskove (CD i DVD) u pravilu nije moguće inkrementalno ažuriranje izmjena, pa redovita pohrana cjelovitih sadržaja stvara opsežne arhive, a arhiviranje dugo traje.*
- *Optički diskovi nisu apsolutno sigurni za dugogodišnje čuvanje podataka, pa sadržaje valja svakih par godina "prepisati" na novi medij (dodatni trošak vremena i diskova).*

- Sadržaji na optičkim diskovima mogu se samo čitati, dakle programi u pravilu ne mogu funkcionirati sa optičkog diska, pa su oni prikladni uglavnom za statične podatke. Iza vraćanja programa na tvrdi disk, u propietisu datoteke treba skinuti kvačicu Read-only.
- Posebna vrsta rezervnih kopija omogućuje vraćanje prethodno snimljene systemske particije s operativnim sistemom (npr. programom NORTON GHOST) i u slučaju takvog oštećenja koje sprječava podizanje sistema (tj. u slučaju fatalne greške operativnog sustava). Takav snimak treba napraviti čim sistem ispravno proradi i ponoviti ga nakon optimalnog podešavanja, kada je sistem očišćen od virusa i izvrsno funkcionira. Snimak traži cca polovinu izvorne veličine systemske particije, a može se pohraniti na drugu particiju, ili (što je puno bolje) na drugi disk u računalu, ili na nekoliko DVD-a (petljanje s optičkim diskovima je složenije i duže traje).
- specifičan način održavanja identičnog stanja sadržaja na drugom računalu (npr. na prenosniku) ili na rezervnoj kopiji nekog sadržaja omogućuje tzv. "sinhronizacija" (npr. programom "SyncBack"). U programu se zadaju izvorišni sadržaj i odredište, tj. kopija, pa će program na nalog ili u planiranim vremenskim razmacima novijim sadržajem "pregaziti" stariji istoimeni sadržaj, ili dodati / brisati sadržaj na komplementarnoj (izvorišnoj ili odredišnoj) lokaciji. Što god radimo na A, ažurira se na B i obratno. SyncBack razlikuje sinkronizaciju od Backup-a, pa proučite sažete upute da ispravno definirate postavke (npr. ako Vam je namjera da ažurirate i brisanja, naredite da se brišu datoteke na odredištu kojih nema na izvorniku, inače će i namjerno brisane datoteke SyncBack pokupiti sa kopije, pa će Vas dočekati na izvorniku iako ih ne želite).
- Konačno, tu je i System Restore – funkcija, koja vraća operativni sistem u stanje nekog ranijeg datuma, za koji postoji snimljena "točka povratka". Točka povratka se automatski snima prilikom svake instalacije novog programa, a treba je i manualno kreirati u slučaju ozbiljnih zahvata na sadržaju ili operativnom sistemu. I ova metoda može pomoći da se riješite nepoćudnih programa, odnosno zaraze sa Interneta (ili drugog zaraženog računala npr. putem memory-styk-a). Osigurajte dovoljno prostora u odgovarajućoj opciji funkcije System Restore, da omogućite više točaka povratka.

Slijede jedino ispravni zaključci, koji Vas mogu poštedjeti gadnih nepravilnosti:

- **OBAVEZNO INSTALIRAJTE NORTON GHOST (ili drugi sličan program) I SNIMITE SYSTEMSKU PARTICIJU KADA SVE DOBRO RADI.** Često je daleko lakše vratiti sistem uz pomoć takvog programa, nego očistiti tvrdokorniji virus iz računala. ali zato:
- **NA SYSTEMSKOJ PARTICIJI (uobičajeno C:) NEMOJTE DRŽATI RADNE SADRŽAJE** jer vraćanjem prijašnjeg stanja systemske particije gubite sve što ste na nju upisali ili instalirali iza posljednjeg snimka. Zato Maknite i [My Documents](#) i [elektronsku poštu](#) s te particije (kliknite na poveznice ako ne znate kako).

Osim toga, virusi u pravilu napadaju systemske datoteke i programe, pa radne podatke treba držati podalje od njih. Dakle na systemskoj particiji držite samo sistem (windows ili drugi), antivirusnu, antispam i antispam zaštitu, te programe koje bi inače trebalo ponovo instalirati nakon vraćanja sistema (npr. OFFICE, i dr.). Držite pod kontrolom veličinu systemske particije, i ne pretpavajte je svim i svačim, jer će inače njene pričuvne kopije biti veće, a snimanje i vraćanje sistema trajat će duže. Programe koji se ne moraju ponovo instalirati nakon oporavka sistema, nemojte instalirati na systemsku particiju.

- **RADNE SADRŽAJE (Vaše podatke, knjigovodstva, adresare, baze podataka, itd) PODIJELITE NA AKTUALNE I ARHIVSKE.** Arhivske ćete jednom snimiti na rezervnu kopiju koju više ne treba ažurirati. Time ste aktualne sadržaje (primjerice za prethodnu i tekuću godinu) oslobodili balasta, pa redovno ažurirana kopija u koju ćete pohranjivati izmjene aktualne radne particije neće biti glomazna.
- Dio podataka se odnosi na **TRAJNE PODATKE** koji se rijetko mijenjaju (registracije, planove, zakone i pravilnike i sl.) koji također mogu imati aktualni i arhivski dio. Držite ih posebno, da im možete u svakom trenutku pristupiti bez traženja po diskovima.

- Konačno MASOVNE PODATKE (fotografije, muzika, filmovi i sl.) spremajte posebno.

U ovom sažetku nisu dotaknuta brojna pitanja poput spremanja istog sadržaja na više lokacija i problem njihovog ažuriranja, čuvanja varijanti istog sadržaja (npr. izvorne fotografije u punoj rezoluciji i smanjenih slika za Internet ili za baze podataka, varijante aplikacije koju razvijate, i sl.) što sve može Vaše sadržaje učiniti kvalitetnijim, organiziranijim, ili zbrkanom gomilom sadržajno i vremenski izmiješanog važnog i sporednog svega i svačega.

Kvalitetno organiziranje sadržaja posebno je važno u organizacijama u kojima niste jedini korisnik podataka, npr. u umreženim sustavima, gdje pravo pristupa Vašim podacima imaju i drugi. Ponekad će biti potrebne i prikladne upute i sheme za dohvaćanje važnijih višekorisničkih podataka. Organizacija podataka mora biti logična i pratiti tijek procesa na koje se odnosi.

Izbjegavajte pospremanje istog sadržaja na nekoliko lokacija "za svaki slučaj", jer to otežava probleme ažuriranja, arhiviranja i dr. a ako se to baš mora, riješite to sustavno.

Instalirajte dobar program za brzo pretraživanje (npr. Everything – www.voidtools.com). Uz redovito ažuriranje i prebacivanje dijela podataka u arhivu, potrebne su i povremene "čistke". Sustav treba osloboditi nepotrebnog balasta.

Prilikom "reanimacije" sistema, dobro će Vam doći ako sve pogonske datoteke (drajvere) spremite uz instalacijske programe. Brišite zastarjele koji Vas mogu samo zbunjivati.

Iako će se u svakom računalu sadržaj razlikovati, može se preporučiti neki kostur za organiziranje podataka po uzoru na slijedeću stranicu. Navedene su dakako samo glavne mape (folderi), koje ćete raščlaniti detaljnije, zavisno o sadržaju. Bitno je poštivati prethodna pravila podjele na particije (krupno tiskano) i mape na način koji će uz suvislu logiku pretraživanja olakšati i smanjiti opseg pohranjivanja sigurnosnih kopija.

Vidimo da su sadržaji TRAJNO i RADNO podijeljeni na particije (ili mape) AKTUALNO i ARHIVA koje sadrže većinom iste subfoldere (barem one koji nisu prazni). ARHIVU spremamo povremeno u dužim razmacima (npr. kad se napuni sadržaj za jedan DVD ili godišnje i sl.), dok particiju RADNO koja sadrži "žive" podatke koji se svakodnevno mijenjaju i nadopunjavaju ažuriramo redovito u razmacima zavisnim o intenzitetu promjena ili o važnosti podataka. Za posebno ažurno pohranjivanje sigurnosnih kopija možemo koristiti automatski Backup ili sinkronizaciju npr. besplatnom verzijom programa [SyncBac](http://www.syncbac.com) (postoje naravno i drugi).

Particija s programima ne treba arhivu (ako baš hoćemo, nepotrebne programe možemo doduše spremati na DVD). Programe koje nećemo koristiti dobro je deinstalirati da ne opterećuju nepotrebno sistem sa svojim drajverima i nepotrebno produžuju dizanje sistema. Kako je rečeno, programe koji se moraju reinstalirati iza reinstaliranja operativnog sistema treba držati na sistemskoj particiji, pa će ostati u funkciji i nakon eventualnog vraćanja sistema.

Konačno, treba izbjegavati učestalo instaliranje svega i svačega (npr. kojekakvih igara, besplatnih pomagala i programčića upitne važnosti i sl.) "za probu", jer često i nakon deinstaliranja programa na disku ostaju sadržaji koji s vremenom gomilaju nepotreban balast. Često će takvi "pokloni" skrivati špijunske programe ili viruse. Dobro je imati program za deinstalaciju koji temeljito "čisti" ostatke nakon deinstaliranja.

Na kraju, jednu ili više particija možemo predvidjeti za "masovne" sadržaje, tj. one s velikim memorijskim potrebama. To su sigurnosne kopije sistemske particije, ostale aktualne sigurnosne kopije, foto-albumi, muzika, filmovi i sl. Aktualni dio masovnih sadržaja kao filmove u obradi i sl. čuvat ćemo na disku, a gotove filmove i muzičke albume valja napržiti na optičke diskove u formatu koga "razumije" naš DVD-player.

Rastom kapaciteta diskova i optičkih medija i količina podataka na jednom nosaču mnogostruko je porasla, pa značaj kvalitetnog organiziranja pohrane sadržaja postaje sve veći, posebno u svjetlu primjene novih nosača informacija deset i više puta većih kapaciteta od sadašnjih.

Slijedi kostur organizacije sadržaja koga s manje ili više izmjena može primijeniti prosječan korisnik, dakako uz prikladno detaljnije razlaganje pojedinih mapa u subfoldere.

AKTUALNO**TRAJNO****ORGANIZACIJA**

REGISTRACIJE
SKUPŠTINE/organizac.
VAŽNE ODLUKE
KONCEPCIJE
MATIČNI DOKUMENTI
ZAKONI I PRAVILNICI

APLIKACIJE

BAZE PODATAKA
PONUDA I NABAVA
MOJA WEB-STRANICA
OSTALO

RADNO

SKUPNO
MOJA TVRTKA
UGOVORI *aktualni*
2009 (*prepiska*)
2010 (*prepiska*)
KGV 2009 (*knjigovod*)
KGV 2010 (*knjigovod*)
tvrtka1 (*ili udruga, klub i sl.*)
OSTALI
PROGRAMI ili PLANOVI
PROJEKTI
UPUTE (*npr. ovaj članak*)
SPOROVI
ADRESARI
OSOBE
ŽIVOTOPISI
SLIKE
POSJETNICE
TVRTKE
MOJI DOKUMENTI (*My Documents*)
TEMP (*privremeno*)

ARHIVA**TRAJNO****ORGANIZACIJA**

REGISTRACIJE
SKUPŠTINE/organizac.
VAŽNE ODLUKE
KONCEPCIJE
MATIČNI DOKUMENTI
ZAKONI I PRAVILNICI

APLIKACIJE

BAZE PODATAKA
PONUDA I NABAVA
MOJA WEB-STRANICA
OSTALO

RADNO

SKUPNO
MOJA TVRTKA
UGOVORI *arhivski*
Prepiska (do 2009)
- folderi po godinama
KGV (*do 2009*)
- folderi po godinama
tvrtka1 (*ili udruga, klub i sl.*)
OSTALI
PROGRAMI ili PLANOVI
PROJEKTI
UPUTE
SPOROVI
ADRESARI
OSOBE
ŽIVOTOPISI
SLIKE
POSJETNICE
TVRTKE
MOJI DOKUMENTI (*My Documents*)

PROGRAMI

ALATI
Serch Everything
Uninstaller
Norton Ghost
SyncBack . . . itd
CD & DVD
GRAFIKA
URED (*uredski alati*)
ZAŠTITA
IGRE
VLASTITI PROGRAMI
OSTALO

MASOVNO

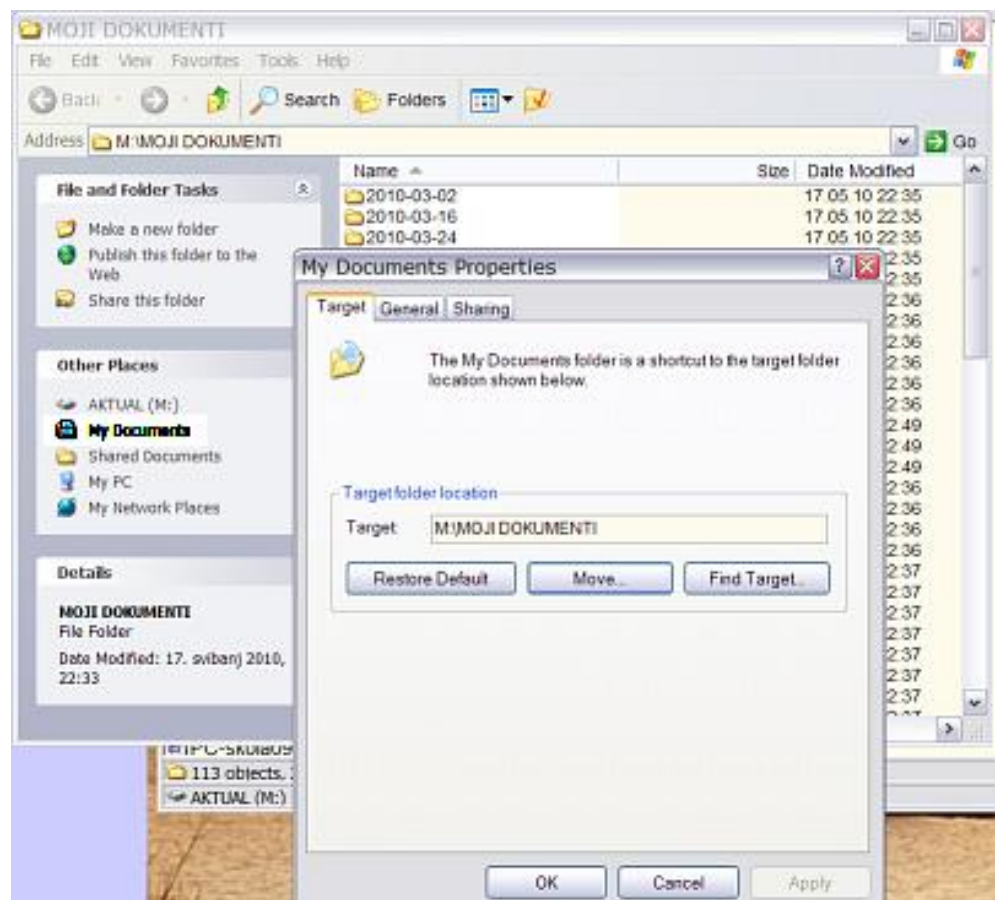
MOJE INSTALACIJE
MOJI DRAJVERI
OSTALE INSTALACIJE I DRAJVERI
PREUZETO (*Downloads*)
GHOSTBACKUPS
BACKUPS
FOTO-ALBUMI
VIDEO
TEMP
automatski SPASENO (npr. DOC i XLS)
arhiviranje na optičkim diskovima

Ne koristite hrvatske znakove za nazive mapa i datoteka (neki program ih ne podržavaju)

U particiju* RADNO, smjestili smo i My Documents, mapu sa podmapama koju je (kod Windows-a) Microsoft predvidio za spremanje radnih sadržaja korisnika. Tu se automatski predlaže odlaganje brojnih sadržaja, kao fotografija (My Pictures), videa (My Videos), muzike (My Music), widgeta (My Widgets), preuzetih sadržaja s interneta (My Downloads) i drugo, pa je zgodno My Documents barem dijelom za to i koristiti.

Nije međutim zgodno što se My documents izvorno smješta na particiju s operativnim sustavom, jer se njegov sadržaj (djelomično) gubi u slučaju rekonstrukcije operativnog sistema uz pomoć GHOST-a ili drugog sličnog postupka. Zbog toga je za svaku preporuku My Documents premjestiti na particiju sa radnim sadržajima, što je Microsoft u XP-u omogućio slijedećim postupkom:

- Otvorite My Documents (dvoklik na ikonu desktop-a)
- desni klik na My Documents, u okviru Other Places, klik na Propertis



- u ćeliju Target upišimoje ciljanu lokaciju My Documents-a (primjerice M:\Moji dokumenti - pri tome smo My Documents ujedno preimenovali u "Moji dokumenti")
- Klik na Move (premjesti). Otvara se interni pretraživač u kome možemo odabrati lokaciju na koju ćemo premjestiti My documents, ako je nismo već upisali u ćeliju Target. U našem slučaju to je particija M: (koju smo nazvali RADNO)
- OK. Windowsi će izvršiti naloženi premještaj.

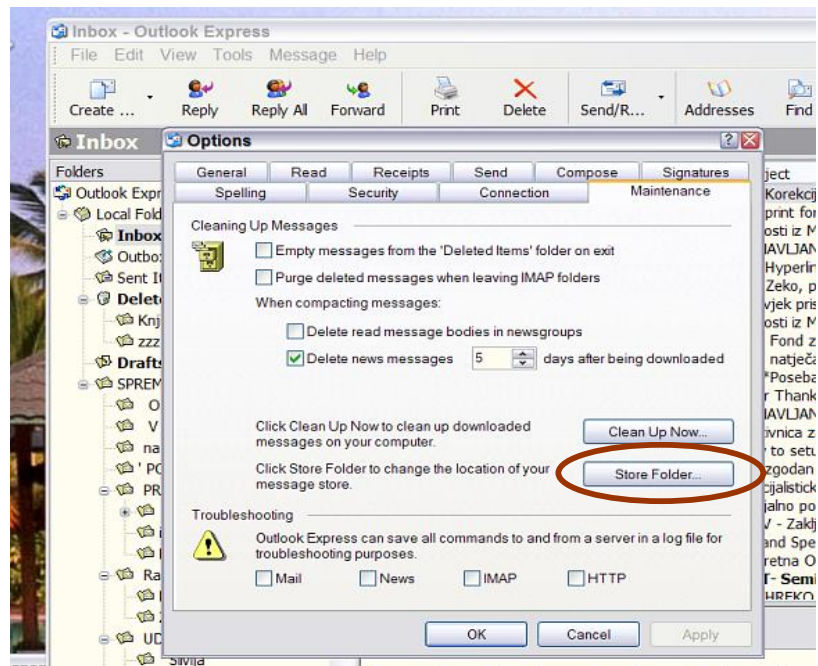
Voluminozni sadržaj u obradi (slike, videa, muziku) ipak spremajmo van particije za radne sadržaje, npr. u particiji MASOVNO, a gotove filmove i muziku spržimo na DVD.

Premjestite i lokaciju elektronske pošte !

Uz My Documents, u slučaju reinstalacije Windowsa, kvara diska ili vraćanja sistema uz pomoć Ghost-a opasnost prijeti i primljenoj i poslanoj elektronskoj pošti, uključivo priložima koji su joj priloženi.

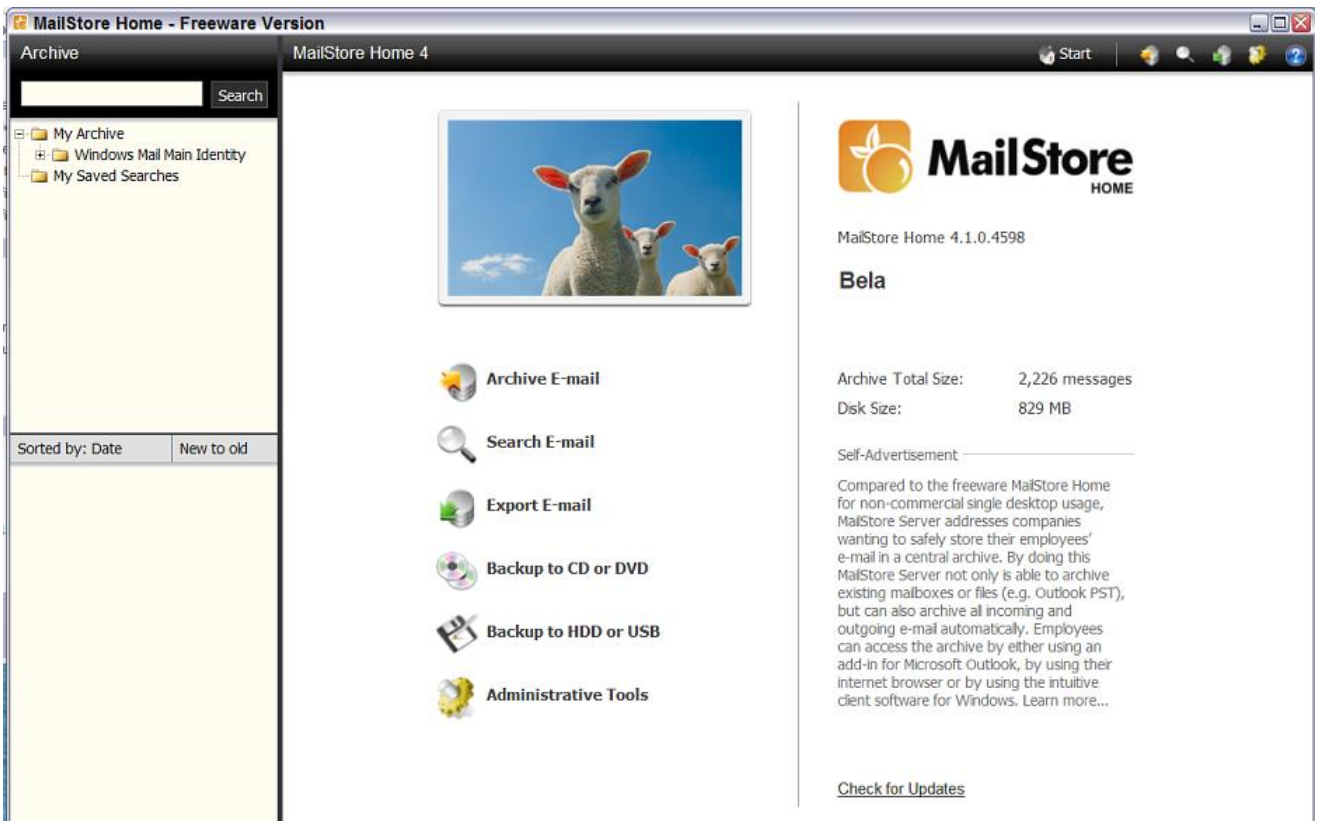
Stoga je za svaku preporuku elektronsku poštu čuvati na nekoj drugoj particiji, ili još bolje na drugom disku, a ne na sistemskoj kamo je defaultno (pretpostavljeno) smještaju Windowsi.

Lokacija elektronske pošte može se u XP-u promijeniti iz Outlook-a slijedom naredbi:



Tools > Options > Maintenance > klik na Store Folder > utipkaj novu lokaciju i ime mape

Kroz par godina, (a u prometnijem slučaju i nakon par mjeseci) nakupit će se brda elektronske pošte, u kojoj ćete se teško snaći čak i ako je rasporedite po temama ili pošiljateljima, da neželjenu poštu i ne spominjemo. Arhiviranje elektronske pošte može Vam uzeti dosta vremena, pa je pametno taj posao povjeriti nekom programu poput primjerice [MailStore Home](#) koji nudi besplatnu verziju za nekomercijalnu uporabu.



Uz osnovnu zadaću – arhiviranje, tj. spremanje rezervne kopije svih ili odabranih grupa mailova (brisanje mailova na primjer vjerovatno nećete arhivirati), taj programčić ima brojne korisne opcije, pa tako:

- možete zadati koje mape u Outlookovom sustavu elektronske pošte ćete kopirati, kako često i kamo (Backup na drugu particiju, disk, CD, DVD ili USB)
- Možete zadati proizvoljan broj "režima" manualnog ili automatskog arhiviranja e-pošte u zadanim vremenskim intervalima
- Možete zadati brisanje arhiviranih mailova u Outlookovim mapama (možda samo starije od godinu dana ili npr. tri mjeseca). Ta opcija je izuzetno korisna, jer će očistiti gužvu u "normalnom" pregledu pošte, a ako ipak zatreba, staru poštu ćete imati u arhivi.
- Uključene su i opcije za pretraživanje i izvoz arhivirane elektroničke pošte.

Tako kreirana sigurnosna kopija elektronske pošte s priložima bit će jednako strukturirana kao i izvorno "spremište" pošte u Outlooku.

SPAM

Ni jednu dobronamjerno smišljenu tvorevinu ljudskog uma pa ni elektronsku poštu nije mimoišlo upropaštavanje ljudskom zlobom i pohlepom. Svakodnevna doza reklama za povećanje penisa, ponuda Viagre i dr. jednako nam diže tlak kao i navala reklama na televiziji. Spomenimo stoga i omraženu neželjenu elektronsku poštu, tzv. SPAM (neželjene ponude, reklame, porno-promocije, pokušaji Internet prijave, produkti farmaceutske mafije koja je u posljednje vrijeme osobito agresivna u svim medijima, pa i na Internetu).

Iako to nema baš očekivani efekt, postavite u Outlook-u opciju automatskog brisanja korisnički definiranog SPAM-a, pa će ipak manje toga biti za svakodnevno manuelno brisanje. Ako se dogodi da nešto dospije u SPAM što nije SPAM, još uvijek to možete pronaći u brisanoj pošti, pa zato nemojte uključivati automatsko pražnjenje skladišta brisane pošte pri napuštanju Outlook-a, nego koristite uklanjanje brisane pošte koja je starija od npr. dva tjedna, ili npr. mjesečno arhivirajte i brisanu poštu, a iz Outlook-a je uklonite uz pomoć MailStore programa.

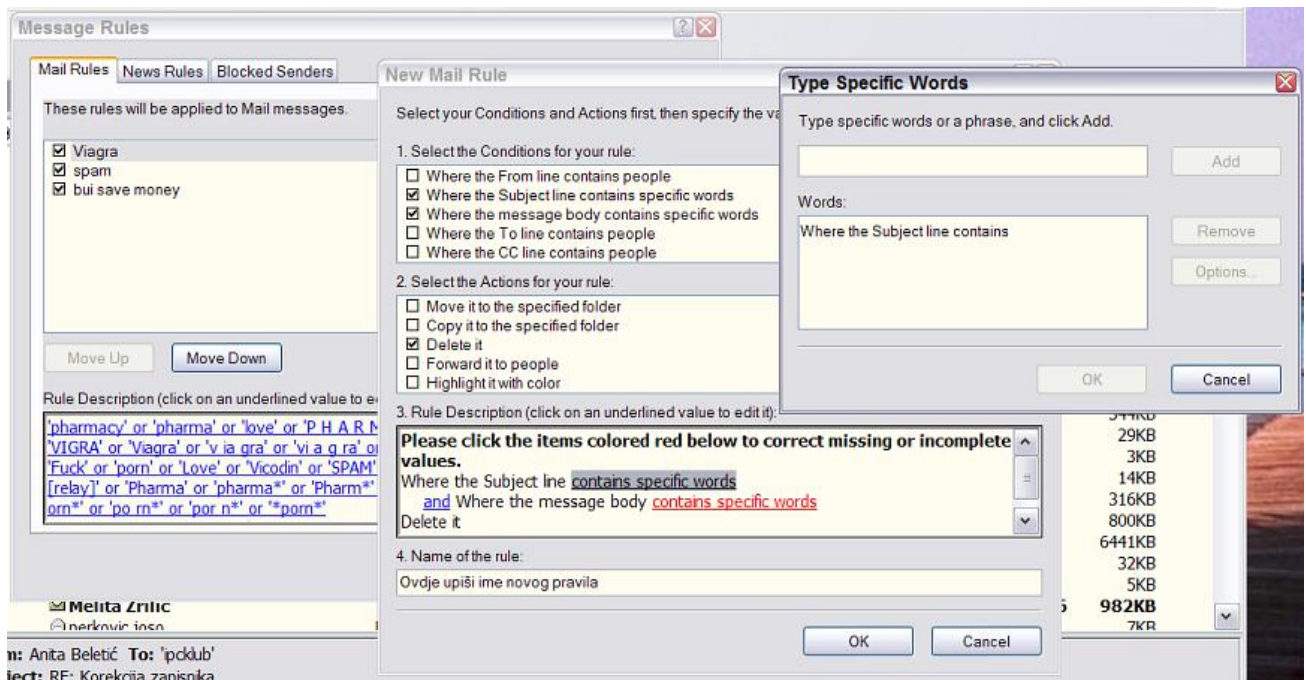
Outlook omogućuje definiranje ključnih riječi po kojima će poštu proglasiti SPAM-om uz pomoć opcija:

- Tools > Message Rules > Mail > u otvorenom tab-u Mail Rules klikni New >
- u prozoru New Mail Rule stavi kvačice kao na slijedećoj slici (sredina), zatim >
- na dnu upiši proizvoljan naziv novog pravila >
- U retku za definiranje subjekta, a zatim i u retku poruke (message body) klikni na Contains specific words. Otvara se pa
- u okviru Type Specific Words u gornju ćeliju upiši ključnu riječ po kojoj se poruka svrstava u SPAM > i zatim
- klikni Add. Ključna riječ se dodaje u donje polje, pa možeš
- unijeti slijedeću ključnu riječ > Add
- Kad su sve ključne riječi unesene klik na OK

Pojedina gotova pravila aktiviraju se ili deaktiviraju kvačicom u tabu Mail Rules. Budući da smo stavili kvačicu na "Delete it", poruka koja sadrži specificirane riječi u naslovu, odnosno u tijelu poruke, bit će automatski premještena u brisane poruke. Ako stavimo kvačicu i u "Highlight with color" te će poruke biti obojene npr. crveno, što znači da ih nismo ni vidjeli, pa po potrebi u njima možemo tražiti eventualno pogrešno automatski eliminirane poruke u brisanim porukama.

Autori SPAM-a nastoje izbjeći ovom filtru različitim nepravilnim pisanjem ključnih riječi, pa ih nastojte preduhitriti upisom takvih modifikacija, no unatoč tome dio SPAM-a će se još uvijek javljati u popisu primljene pošte.

Spomenimo još mogućnost blokiranja dosadnih nepoželjnih pošiljalaca u popisu tab-a "Blocked Senders", no ni to nije osobito efikasno, jer tvorci SPAM-a šalju svoja remek-djela sa mnogih različitih mail- i IP – adresa. Ipak, na ove načine malo ćete smanjiti svakodnevno brisanje smeća u pošti. Naj-efikasnija zaštita je izbjegavanje porno-stranica koje iniciraju većinu SPAM-a, no ako ste jednom bili znatizeljni, za to je iza toga kasno.



Kad već spominjemo borbu sa smećem, i Internet pretraživači uključuju po koju opciju za to, tako Mozilla Firefox nudi opciju za blokiranje sumnjivih stranica, pa će pri nailasku na takvu spriječiti njeno učitavanje u preglednik, uz upozorenje i mogućnost da je korisnik ipak učita ako baš to želi.

Takva zaštita se u Firefox-u uključuje opcijama Tools > Options > Security i kvačicama prema donjoj slici.



* **PARTICIJA** je dio fiksnog diska koji se ponaša kao da je fizički poseban disk. Osobito danas, u vrijeme terabajtskih kapaciteta računalnih diskova, uputno je disk podijeliti na više particija, koje onda možemo namijeniti za razne vrste sadržaja (u kosturnoj shemi krupno tiskano) i koje se po potrebi mogu zasebno formatirati bez utjecaja na ostale particije. Uputno je dakako rezervne kopije (pa i operativnog sistema) čuvati na stvarno, tj. fizički drugom disku, jer u slučaju otkazivanja diska s operativnim sustavom (točnije oštećenja adresara sadržaja) ni jedan podatak na disku, pa ni rezervna kopija sistema više neće biti dostupna. S druge strane, ako ugradimo dva diska u računalo, mala je šansa da se istovremeno pokvare oba.