

ТЕМА УРОКУ



Принципи функціонування
електронної пошти.



Огляд програм для роботи з
електронною поштою.

Робота з електронною
поштою через веб-інтерфейс



Що ми дізнаємося?

1. Що таке електронна пошта і для чого вона призначена?
2. Принципи функціонування ЕП?
3. Які переваги має ЕП по рівняно зі звичайним листуванням?
4. Яке програмне забезпечення потрібно для роботи з електронною поштою?
5. Які протоколи призначенні для роботи з ЕП?
6. Що таке поштова скринька і з яких елементів вона складається?



ДІЗНАЄМО
СЯ

НАВЧИМО
СЯ

Чому ми навчимося?

1. Створювати поштову скриньку через веб-інтерфейс?
2. Приєднувати файли під час відправлення поштових повідомлень



«Плюс-мінус-цікаво»



«П» - записується все, що сподобалося на уроці, інформація та форми роботи, які викликали позитивні емоції, або на думку учня можуть бути йому корисні для досягнення якихось цілей



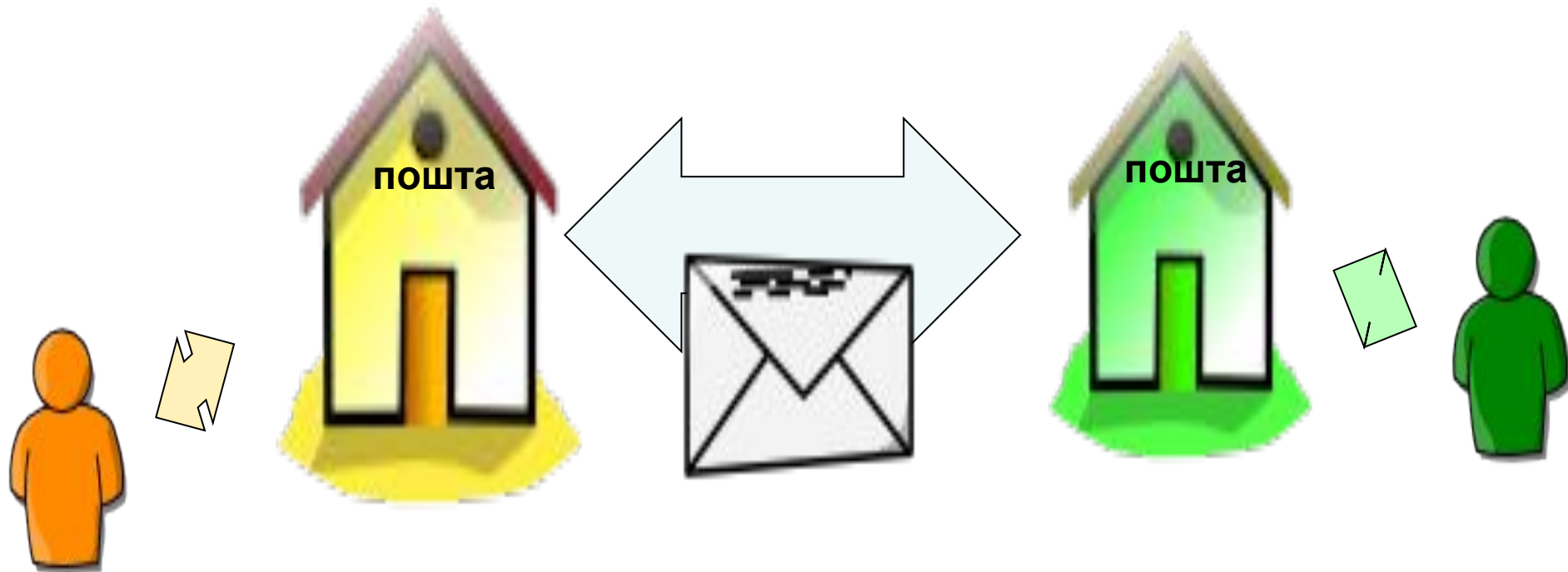
«М» - «мінус» записується все, що не сподобалося на уроці, здалося нудним, викликало неприязнь, залишилося незрозумілим, чи інформація, яка, на думку учня, виявилася для нього не потрібній з точки зору вирішення життєвих ситуацій



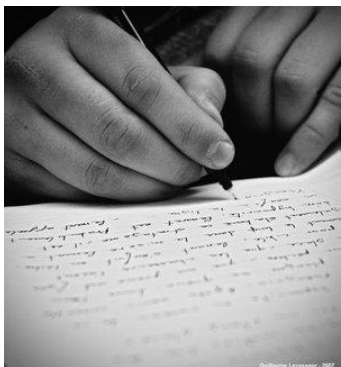
«І» - «цікаво» учні вписують усі цікаві факти, про які дізналися на уроці і що б ще хотілося дізнатися з даної проблеми, питання до вчителя

Що таке пошта?

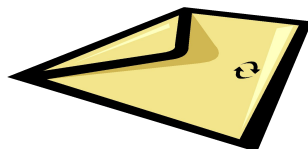
Пошта - це традиційний засіб зв'язку, що дозволяє обмінюватися інформацією, принаймні, двом абонентам.



Ось так працює звичайна пошта.



Пишемо
листа



Вкладаємо в конверт



Вказуємо адресу



Несемо до поштової скриньки

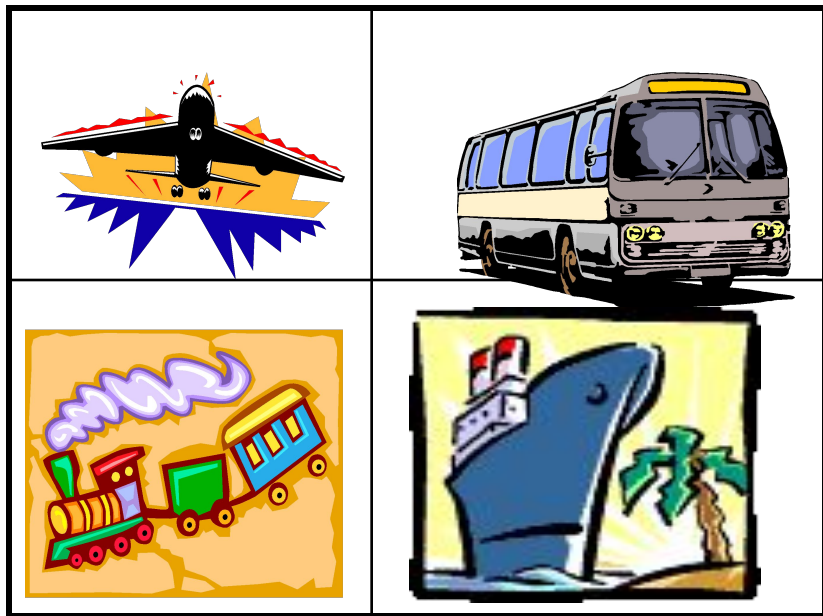
Опускаємо листа у поштову скриньку

Чекаємо.....



*....доки різним
транспортom*

*листи придуть відповідно
вказаній адресі.. Якщо нічого
не трапиться*





*поштар приносить
листа за адресою*

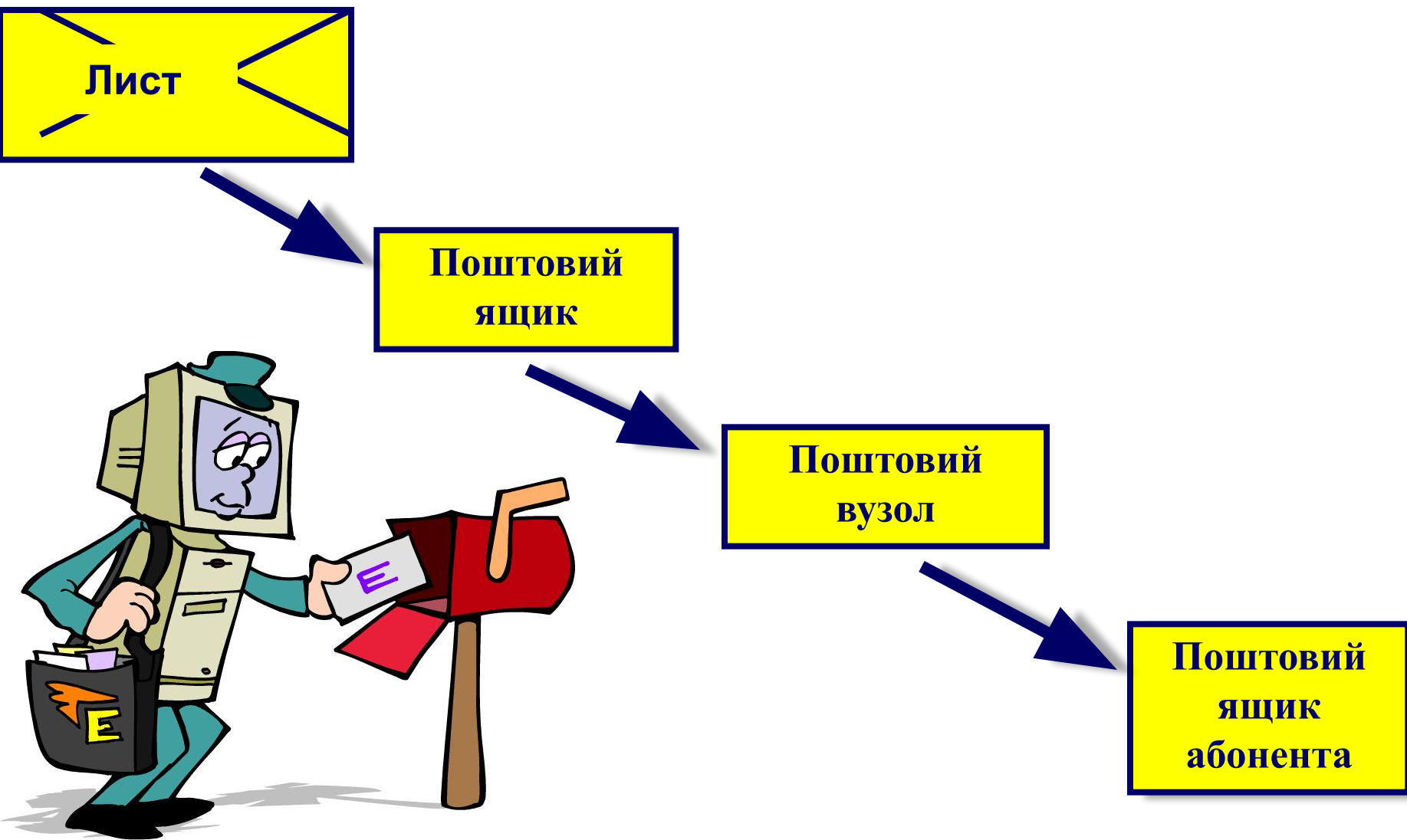


dreamstime.com

*Від моменту
відправлення до
одержання проходить
досить багато часу*



Яким чином проходить обмін інформацією в традиційній пошті?

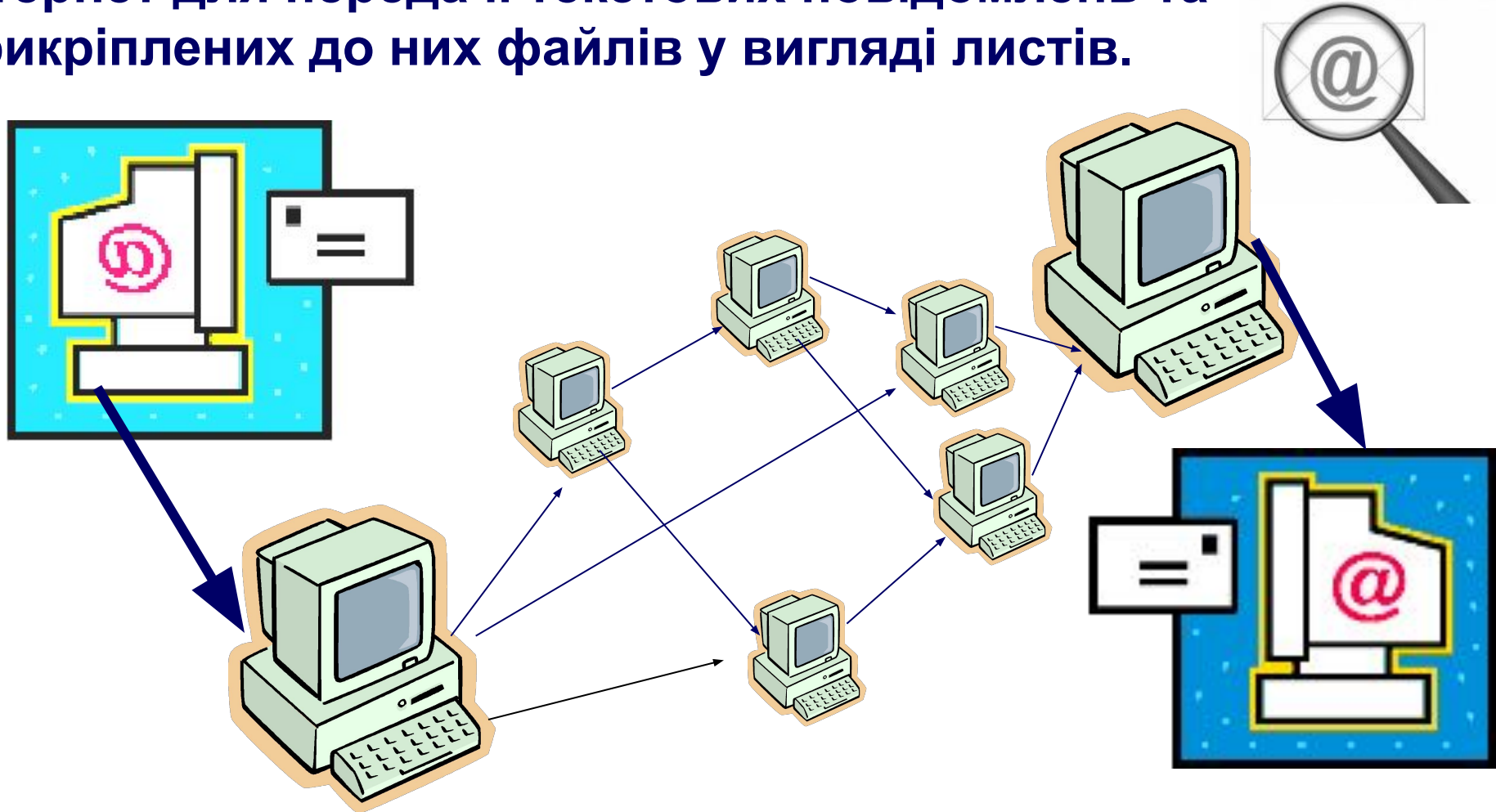


Проблема



Що таке електронна пошта?

Електронна пошта, або, як її ще називають, E-mail (від англ. electronic - електронна, mail - пошта) - служба Інтернет для передачі текстових повідомлень та прикріплених до них файлів у вигляді листів.





Трішки історії

Винахідник електронної пошти

- **Рей Томлінсон (Ray Tomlinson) офіційно визнаний розробником електронної пошти для інтернету. Його програма SNDMSG в 1971 році дозволяла обмінюватися поштою між різними комп'ютерами.**



Принципи функціонування електронної пошти



Електронна пошта працює за клієнт-серверною технологією

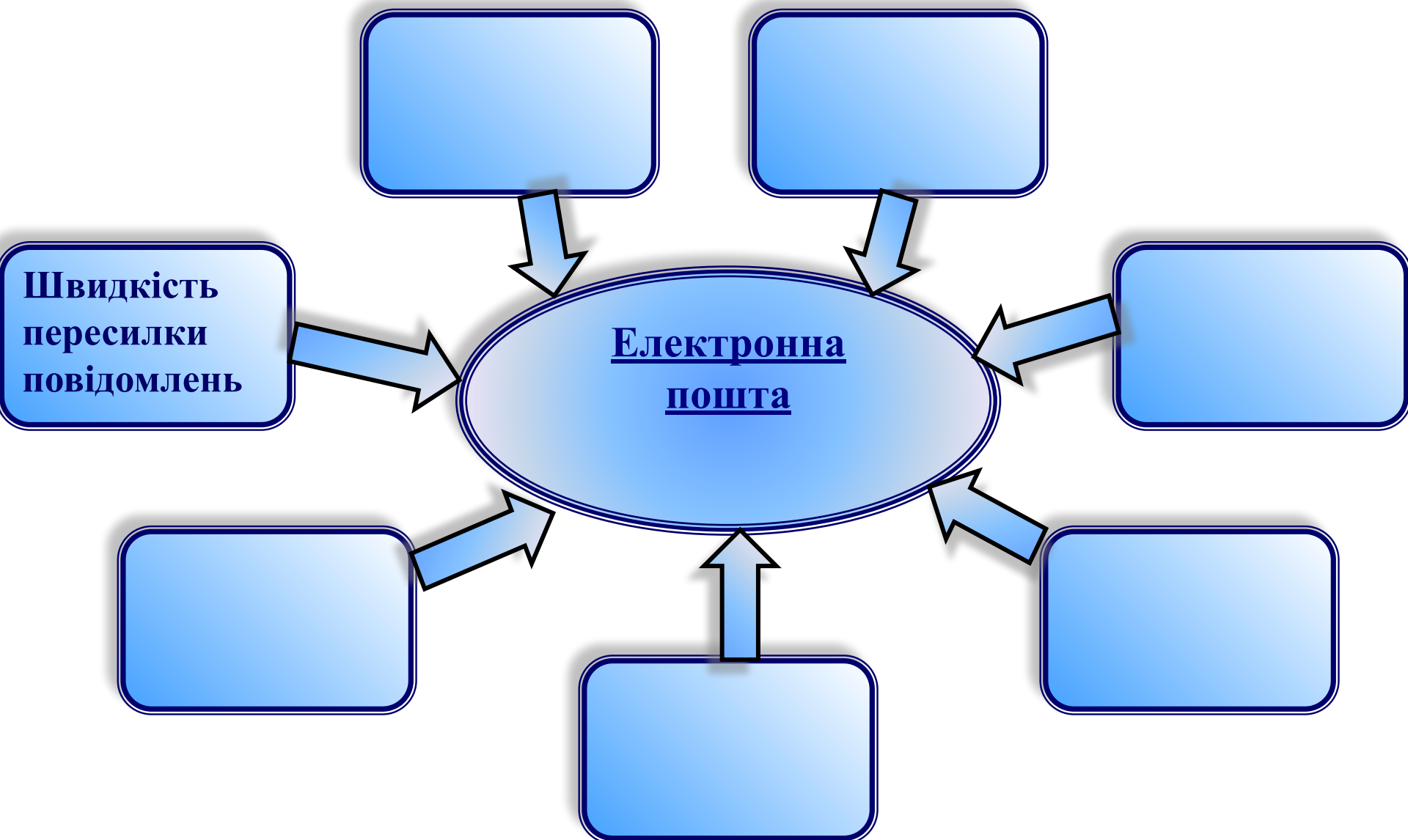
Функціонування електронної ПОШТИ

Електронна пошта заснована на принципі естафети. За допомогою поштової програми створюється поштове повідомлення на локальному комп'ютері. Потім, після підключення до Інтернет, воно передається на поштовий сервер, а далі рухається по ланцюжку поштових серверів, поки не досягне сервера адресата.

Як тільки адресат підключиться до свого поштового сервера він автоматично отримає все, що накопичилося в його «поштової скриньці».



Що на Вашу думку є перевагою електронної пошти над звичайною?





Електронний лист може містити не тільки текст, але і вкладені файли

Простота і деше визна.



Швидкість пересилки повідомлень

Електрон
на пошта

Можли вість шифруванн я листів.

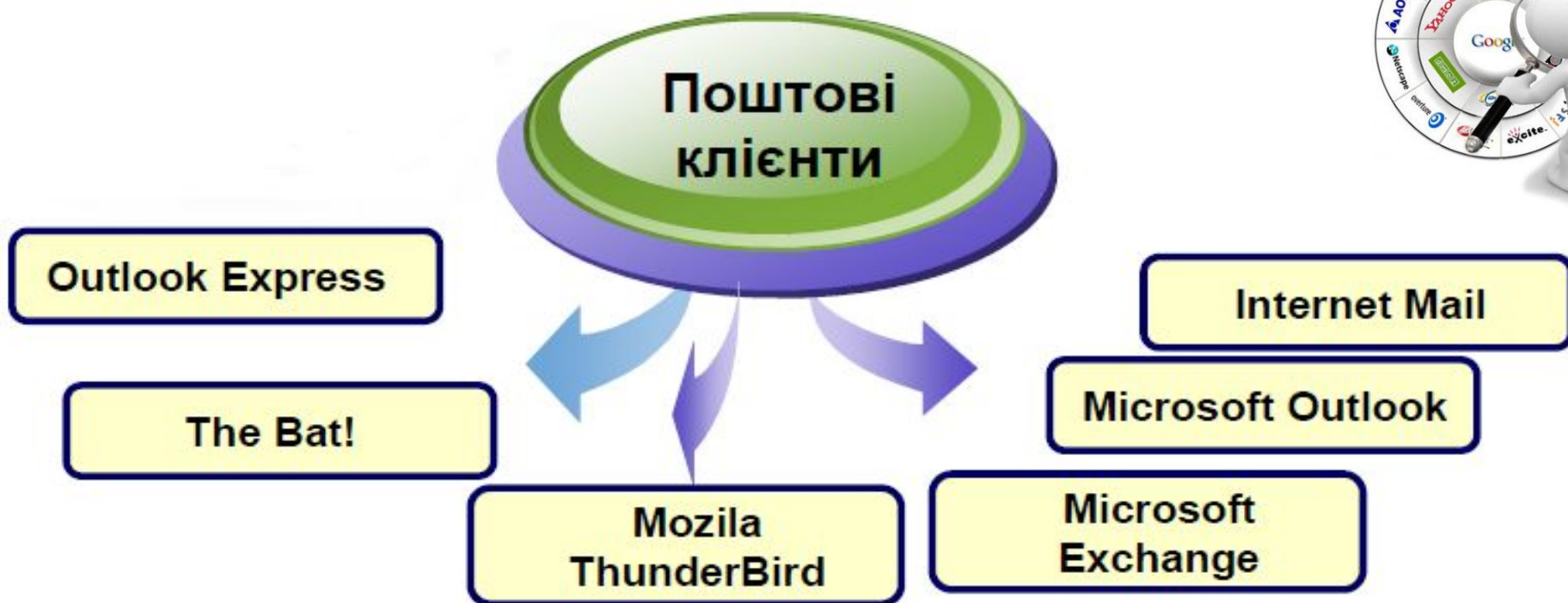
Можли вість переслати повідомлення на інші адреси.

Можли вість масових розсилок.

Можли вість автоматичної обробки листів

Програмне забезпечення для роботи з електронною поштою

Для роботи з електронною поштою необхідні спеціальні поштові програми, причому для будь-якої комп'ютерної платформи існує велика кількість поштових програм



• **Поштовий клієнт, клієнт електронної пошти** — комп'ютерна програма, яка встановлюється на комп'ютері користувача і призначена для одержання, написання, відправлення та зберігання повідомлень електронної пошти одного або декількох користувачів (у випадку, наприклад, кількох облікових записів на одному комп'ютері) або декількох облікових записів одного користувача.



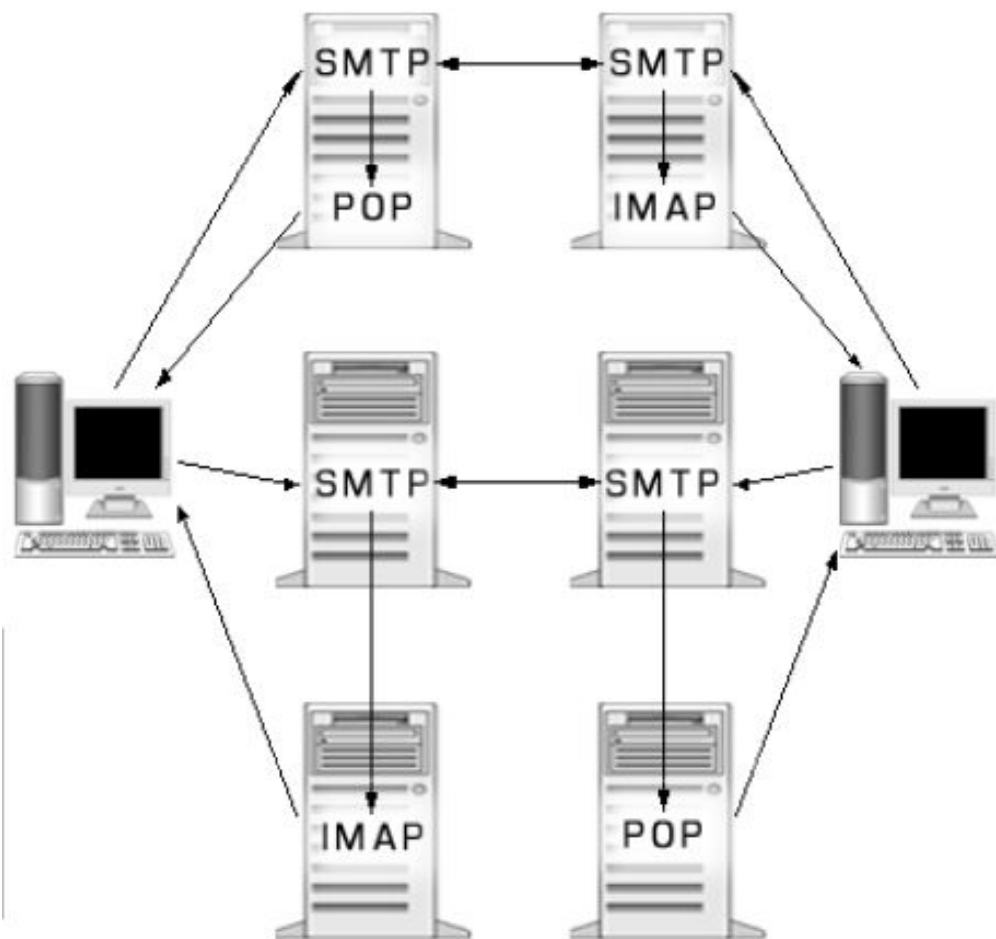
Основні можливості поштових клієнтів

- Підготовка та відправка листа одному чи декільком адресатам**
- Прикріплення до листа файлів різних форматів**
- Отримання та зберігання електронних листів**
- Формування та використання адресної книги – засобу для впорядкованого зберігання поштових адрес та їх швидкого введення**
- Автоматичне додавання електронного підпису**

Протоколи електронної

ПОШТИ

пересилання електронних листів між сервером електронної пошти та комп'ютером клієнта називають доставкою ПОШТИ.



SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) –

відправлення
ПОШТОВИХ
ПОВІДОМЛЕНЬ

POP3 (post Office Protocol)- отримання
ВХІДНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ

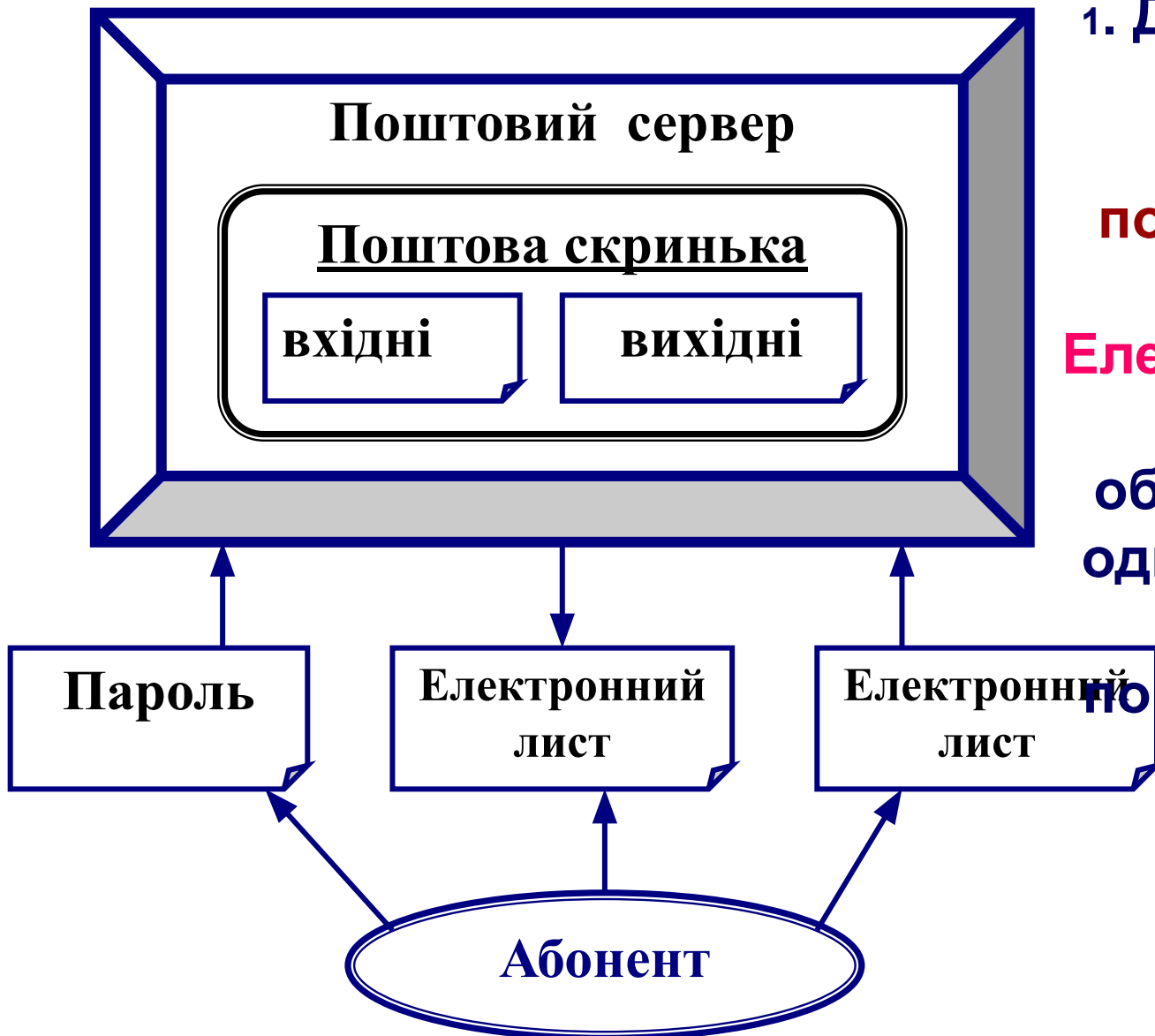
IMAP (Internet Message

Access Protocol) –
ДОСТУП ДО ПОШТОВИХ
ПОВІДОМЛЕНЬ

Для роботи з електронною поштою користувач повинен мати:

1. Доступ до мережі Інтернет
2. Електронну поштову скриньку

Електронна поштова скринька – це область пам'яті на одному з мережних комп'ютерів поштового сервера



Що таке поштова скринька і з яких елементів вона складається?

Адреса електронної пошти записується в певній формі і складається з

двох частин, розділених символом @:

ім'я_користувача@ім'я_сервера





Безпека при роботі з електронною поштою

- 1. Ніколи не відкривайте файли, прикладені до листів, якщо ви не до кінця впевнені в їх походженні і призначенні.**
- 2. Категорично не рекомендується робити свою електронну адресу надбанням широкої громадськості.**
- 3. Грамотно налаштовуйте поштову програму**
- 4. Заглядайте в свій безкоштовний ящик хоча б раз на місяць**

Правила спілкування по електронній пошті



- 1. Уважно стежите за тим, що знаходиться в полі Кому, перш ніж відправити лист.**
- 2. Тема листа – це декілька слів, коротко повідомляючих, про що лист. Тему листа видно до відкриття листа, разом з датою і відправником. Рекомендується завжди заповнювати це поле.**
- 3. Не рекомендується слати листа у форматі RTF/HTML (тобто з використанням різних шрифтів, фону, кольору і т.п.).**
- 4. Ніколи не пишіть весь текст листа заголовними буквами! Тільки окремі слова, які ви хочете виділити.**
- 5. Розбивайте текст на логічні абзаци.**



Правила спілкування по електронній пошті

- 6. Ставте пропуски після розділових знаків.**
- 7. Перевіряйте помилки.**
- 8. Не забувайте про підпис.**
- 9. Не затягуйте з відповіддю. Як правило, відповідати слід на протязі доби.**
- 10. Прагніть зменшувати розміри всіх повідомлень, наскільки це можливо. Всі вкладені файли, окрім фотографій, необхідно стиснути перед пересиланням програмою архіватором.**
- 11. У будь-якому випадку повний розмір листа не повинен перевищувати 1МБ, і перш ніж пересилати великі повідомлення, потрібно заздалегідь погоджувати це з одержувачем.**
- 12. Не пересилайте без попередження програми.**





Загальні етапи створення поштової скриньки через веб-інтерфейс

1. Відкрити в браузері сторінку сайту (www.ukr.net)

2. Зареєструватися:

пам'ятай під час реєстрації: **login і password**
– використовуй латинську транслітерацію

3. Перевірити функціонування поштової скриньки



Практична робота “Електронне листування через веб-інтерфейс

1. Створити власну поштову скриньку на поштовому сервері **www.ukr.net**
2. Створити в редакторі Word файл із привітання своєму товаришу.
3. Зберегти файл на диску D: у папці 10 клас із назвою Привітання_N (де N-номер вашого комп'ютера)
4. Написати і відправити листа своєму товаришу приєднавши створений файл Привітання_N.
5. Отримати листа від товариша, прочитати вкладений файл.
6. Показати результати вчителю.



«Плюс-мінус-цікаво»



«П» - записується все, що сподобалося на уроці, інформація та форми роботи, які викликали позитивні емоції, або на думку учня можуть бути йому корисні для досягнення якихось цілей



«М» - «мінус» записується все, що не сподобалося на уроці, здалося нудним, викликало неприязнь, залишилося незрозумілим, чи інформація, яка, на думку учня, виявилася для нього не потрібній з точки зору вирішення життєвих ситуацій



«І» - «цікаво» учні вписують усі цікаві факти, про які дізналися на уроці і що б ще хотілося дізнатися з даної проблеми, питання до вчителя

Домашнє завдання

- **Вивчити** розділ 3 п 3.1-3.2
- **Записати** недоліки електронної пошти, **створити** порівняльну таблицю “Аналогія зі звичайною поштою”
- **Творча робота**

Придумати та зобразити в зошиті власні смайлики