

Урок 11

ІНФОРМАТИКА

Електронне спілкування

7

За новою програмою





Електронне спілкування — це сучасний спосіб спілкування з використанням електронних засобів зв'язку.



Поняття про поштову службу інтернету



Люди постійно обмінюються повідомленнями, спілкуючись під час особистої зустрічі, використовуючи поштове листування, смс-повідомлення, телефонний зв'язок та інші засоби. Комп'ютерні мережі також створювалися для на дійного та швидкого передавання повідомлень. Однією з найстаріших служб Інтернету, призначеною для обміну повідомленнями, є **електронна пошта**.





Електронна пошта – це служба Інтернету, призначена для пересилання комп'ютерними мережами повідомлень (**електронних листів**)





Обслуговують використання цієї служби сервери електронної пошти – **поштові сервери**.



Поштовий сервер — це сайт, за допомогою якого підтримується робота електронної пошти.



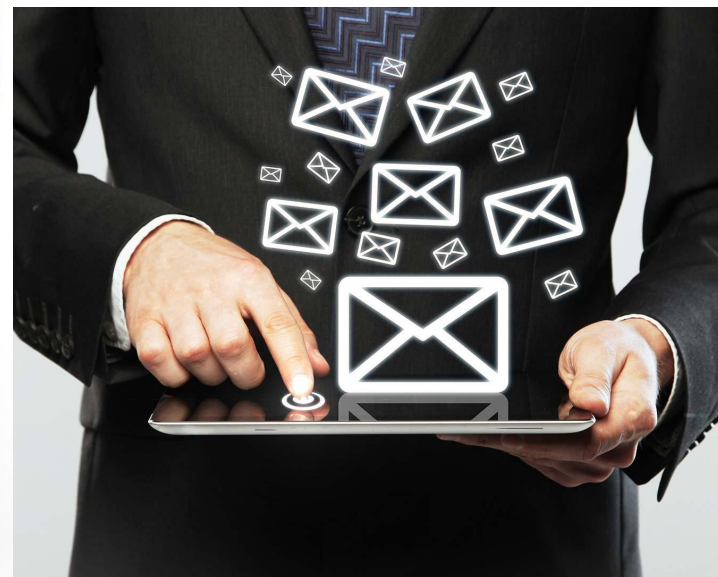


Коли користувач реєструється на поштовому сервері, він отримує можливість зберігати, надсилати та отримувати електронні повідомлення. На носіях даних серверів поштової служби виділяється місце для зберігання електронних повідомлень користувача.





Коли користувач реєструється на При цьому кажуть, що для користувача створено **електронну поштову скриньку**.





Найпростішим способом отримання власної електронної поштової скриньки є використання одного з **безкоштовних** поштових серверів, наприклад:

українських:

- ukr.net*
- meta.ua*
- mail.i.ua*



Поняття про поштову службу інтернету

Розділ 1
§ 1.1



Безкоштовні міжнародні поштові сервери:

- hotmail.com*
- yahoo.com*
- gmail.com*



Windows Live™
Hotmail



Поняття про поштову службу інтернету



Ім'я поштової скриньки має бути **унікальним**, тобто не повторюватися на обраному поштовому сервері.





Щоб листуватися електронною поштою, потрібно мати:

доступ до комп'ютерної мережі

знати адресу електронної скриньки адресата

доступ до поштового сервера





Адреса електронної пошти складається із двох частин, розділених символом **@**. Цей символ часто називають «ет», «а_комерційне», «собачка» тощо.

роздільник

petrov

@

ukr.net

Ім'я поштової скриньки користувача

Адреса поштового сервера, на якому розташована поштова скринька

Створення електронної поштової скриньки

Розділ 1
§ 1.1



На різних серверах поштової служби створення поштової скриньки та робота з електронними листами здійснюється дещо по-різному, але загальні підходи однакові.





- ◆ Створити електронну скриньку на сервісі GMAIL та написати листа на мою адресу:

khomich2009@gmail.com

в якому вказати своє прізвище, ім'я та клас. По можливості прикріпити будь-яке фото!

*Напиши мені лист,
Два рядочки всього,
Щоби я хоч колись
Міг читати його,
Щоб співались пісні просто так, для душі,
Напиши мені лист,
Хоч один напиши!*

Створення електронної поштової скриньки

Розділ 1
§ 1.1



Для користування послугами електронної пошти потрібно **zareestruватися** на сервері поштової служби – створити **oblikoviy zapis** користувача. Для цього на головній сторінці сайту кожної поштової служби є гіперпосилання **Reestracija**. Після його вибору відкривається сторінка із запитаннями, на які повинен відповісти користувач.

Реєстрація нової електронної скриньки

Логін

Пароль

Чужий комп'ютер

[Забули пароль?](#)

[Реєстрація](#)


[Увійти](#)

Створення електронної поштової скриньки

Розділ 1
§ 1.1



Вигляд сторінок з формами для реєстрації облікових записів користувача на серверах поштових служб **FREEEMAIL (ukr.net)** і **Gmail**.

 **ukr.net**
це – мій інтернет!

Українська ▾

Зареєструйтесь та отримайте поштову скриньку @ukr.net і 4ГБ простору на хмарному сервісі Едиск.

Логін @ukr.net

Це поле має бути заповнено

Пароль

Пароль не може бути пустим

Ім'я Прізвище

Чоловік Жінка


У випадку втрати доступу до скриньки ці дані допоможуть її відновити

День народження День Січня Рік

Мобільний телефон

Поточний email (якщо є)


Ми хочемо переконатися, що ви - людина
Введіть символи, відображені на малюнку.



Створіть обліковий запис Google


Єдиний обліковий запис

Створіть один єдиний обліковий запис і користуйтеся будь-якими сервісами Google.



Усе потрібне завжди під рукою

Синхронізуйте файли, закладки, контакти й інші дані на всіх своїх пристроях.



Ім'я Ім'я Прізвище

Виберіть ім'я користувача @gmail.com

Я хочу використати поточну електронну адресу

Створіть пароль

Підтвердіть свій пароль

День народження
День Місяць Рік


Стать

Мобільний телефон
 +380

Ваша поточна електронна адреса

Доведіть, що ви людина

Пропустити цей крок підтвердження (може знадобитися перевірка по телефону)



Введіть текст:

Місцезнаходження
Україна

Я приймаю Загальні положення та умови й Політику конфіденційності Google



Якщо користувач погоджується із запропонованими умовами, на екрані відобразиться сторінка, що містить анкету, яку потрібно заповнити. Користувач заповнює її лише один раз при створенні скриньки.

*Деякі поля анкети є **обов'язковими** для заповнення. Як правило, вони позначені **зірочкою**. Одним із обов'язкових полів є адреса поштової скриньки, яку користувач має намір створити.*

| Логін

@ukr.net



Вона обирається за бажанням користувача. Як правило, ліва частина адреси поштової скриньки відображає ім'я користувача, його прізвище або вибирається довільно. Її називають **логіном**. Фактично цим ім'ям називають папку, у якій зберігається на сервері вся кореспонденція користувача.





При виборі логіну необхідно враховувати, що, можливо, папку з таким іменем уже має інший користувач, тому бажано обирати логін, який був би **унікальним**, наприклад, ініціали та прізвище. Під час реєстрації нової поштової скриньки є можливість перевірити, чи доступним є обраний логін, чи він вже був зареєстрований раніше іншим користувачем.

s.ivanov

@ukr.net

Цей логін вже зайнятий

Реєстрація електронної скриньки на поштовому сервері

Розділ 1
§ 1.1



При введенні **пароля**, як і в інших програмах, введені символи на екрані для конфіденційності не відображаються, замість них відображаються зірочки або кружечки.





Для захисту своєї електронної скриньки потрібно дотримуватись таких **правил**:

- 1) при реєстрації вказувати надійний пароль. Наприклад, ненадійними паролями є такі, які використовують малу кількість символів, дублюють частину логіна, вказують на ім'я користувача чи інші персональні дані — номер телефону, дату народження тощо;
- 2) нікому не повідомляти свій пароль;
- 3) при реєстрації інших скриньок використовувати нові паролі.

Створення електронної поштової скриньки

Розділ 1
§ 1.1



Із цих даних складається обліковий запис користувача – сукупність даних для розпізнавання користувача під час звертання до ресурсів сервера. Обліковий запис інакше називають **акаунтом** (іноді вживають термін **акаунт**) (англ. *account* – обліковий запис).



Створення електронної поштової скриньки

Розділ 1
§ 1.1



Один із кроків реєстрації передбачає введення символів, наведених на зображенні. Як правило, це спотворені літери або цифри. Це код, який підтверджує, що реєстрацію виконує людина, а не комп'ютерна програма.

Такий код має назву **CAPTCHA** (англ. *completely automated public turing test to tell computers and humans apart* – повністю автоматизований публічний тест Тюринга для розрізнення комп'ютерів і людей).

КІЛЛ САРТЧА

Type the two words:

Please verify that you are human *

AllFues arcades

stop spam.
read books.



За успішного проходження реєстрації буде створено поштову скриньку із зазначеною адресою, доступ до якої можна отримати шляхом введення відповідного логіна й пароля, які були обрані при реєстрації.

На нову скриньку з поштового сервера може бути надіслано першого листа з повідомленням про успішне створення скриньки та деякі поради для роботи з електронною поштою.





Щоб переглянути вміст електронної поштової скриньки, потрібно:



1. Відкрити сторінку **веб-сайта** сервера поштової служби, на якому створено поштову скриньку.

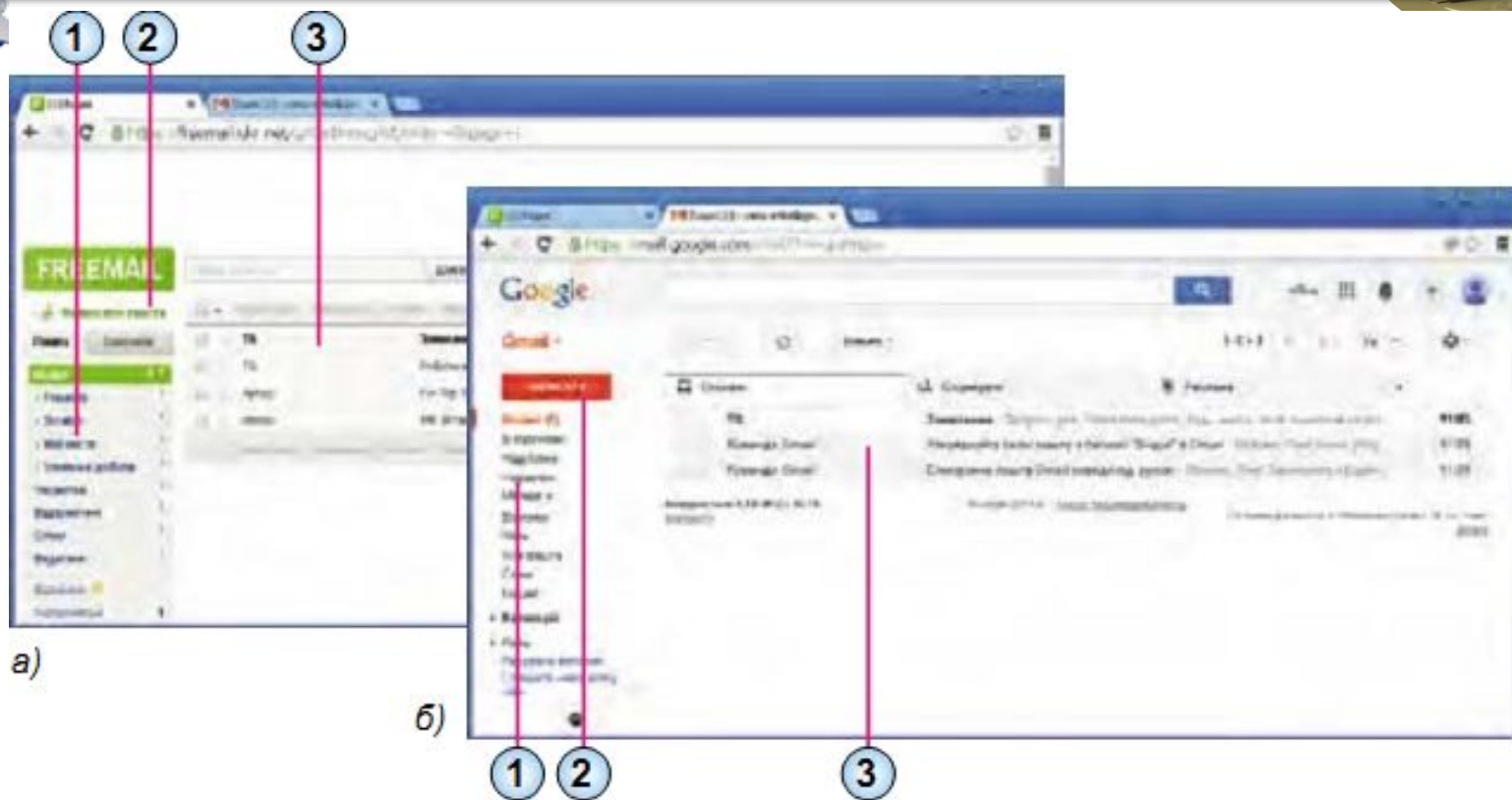


2. Увести **логін і пароль** користувача у відповідні поля.



3. Вибрати кнопку **Увійти** або подібну.

Вигляд вікна електронної поштової скриньки відрізняється на різних серверах поштової служби, але всі вони мають подібні об'єкти



- 1. Список папок для зберігання електронних листів**
- 2. Гіперпосилання або кнопка для створення нового листа**
- 3. Список листів вибраної папки**



Як правило, у лівій частині вікна розміщено гіперпосилання, використовуючи які, можна відкрити папки, що призначені для зберігання листів. Зазвичай у поштовій скриньці автоматично створюються такі папки:



Вміст електронної поштової скриньки



- **Вхідні** – для зберігання листів, одержаних власником поштової скриньки;
- **Чернетки** – для зберігання незавершених листів, які користувач планує дописати та відправити адресатам пізніше;
- **Відправлені** (Надіслані) – для зберігання копій листів, відправлених адресатам;
- **Спам** (англ. *spam* – консерви, реклама яких була занадто нав'язливою) – для тимчасового зберігання листів, які поштова служба або користувач вважають небажаними: рекламними або випадковими;
- **Видалені** (Кошик) – для тимчасового зберігання видалених листів.

Вміст електронної поштової скриньки



У центральній частині вікна відображається список листів вибраної папки. Під час відкриття поштової скриньки автоматично виводиться список листів папки **Вхідні**. Вибравши ліворуч у списку ім'я іншої папки, можна побачити її вміст. Дані про непрочитані листи відображаються напівжирним накресленням.





Про кожний з листів у відповідному рядку списку наведено, як правило, такі дані:



логін, ім'я або поштова адреса відправника;



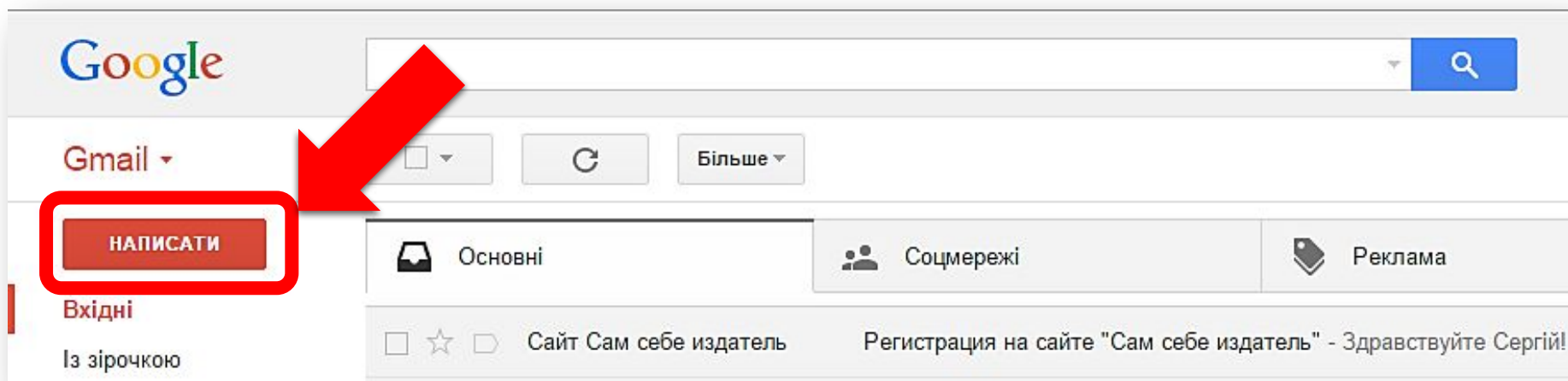
тема листа, яка стисло характеризує його вміст;



дата та час відправлення листа та інше.



Для створення нового листа потрібно вибрати відповідне гіперпосилання або кнопку у вікні електронної поштової скриньки.



Створення електронного листа **mail.google.com**

Розділ 1
§ 1.1



Поле Кому

Нове повідомлення

Кому |

Копія Прихована копія

Поле Тема

Тема

Робоче поле

**Кнопка
Надіслати**

Панель інструментів

Надіслати



Створення електронного листа **mail.ukr.net**

Розділ 1
§ 1.1



Кнопка Надіслати

Надіслати

Відмінити

Поле Кому

Кому:

Тема:

Поле Тема

Прикріпити :

Файл

Файл з eDisk'a

Ж К Ч Т Arial

10



Простий текст

Панель інструментів

Робоче поле



У вікні або на панелі, що відкрилися, потрібно заповнити поля, розміщені в заголовку листа:

- ✓ **Кому** – увести адресу електронної поштової скриньки одержувача листа;
- ✓ **Тема** – увести слово або кілька слів, що коротко пояснюють зміст вашого листа.



Частина вікна або панелі, що розміщена нижче заголовка, призначена для введення тексту листа.

*Після заповнення всіх полів і написання тексту листа потрібно вибрати кнопку **Надіслати**. Ваш лист буде надіслано до поштової скриньки адресата.*

Надіслати



Щоб прочитати отриманого листа, слід спочатку вибрати ім'я папки, у якій міститься лист, наприклад папки **Вхідні**, після чого вибрати рядок листа у списку листів. Відкриється вікно з умістом вибраного електронного листа



Вікно електронної пошти mail.google.com

Розділ 1
§ 1.1



**Вказівка
Написати листа**

**Адреса
електронної скриньки**

Google

Gmail

НАПИСАТИ

Вхідні (10)
Із зірочкою
Важливі
Надіслані
Чернетки
Кола
Більше

Сергій

Основні Соцмережі

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Анна Резниченко	[Блог Григор	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ярослав (2)	[Блог Григор	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Google	Новий вхід в	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Валерия	[Блог Григор	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	София Белянская	[Блог Григоренка Сергія Васильовича]	Новий коментар і 22.10.15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sasha Rybalchenko	[Блог Григоренка Сергія Васильовича]	Новий коментар і 20.10.15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Женя Стативка	[Блог Григоренка Сергія Васильовича]	Новий коментар і 16.10.15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anna3113	[Блог Григоренка Сергія Васильовича]	Новий коментар і 16.10.15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Женя Стативка	[Блог Григоренка Сергія Васильовича]	Новий коментар і 15.10.15
			Google	Новий обліковий запис із додатка Opera на пристр	13.10.15

Сергій Сергійович
sergiyv11@gmail.com
Профіль Google — Конфіденційність

Змінити Мій обліковий запис

Додати обліковий запис Вийти

Папки

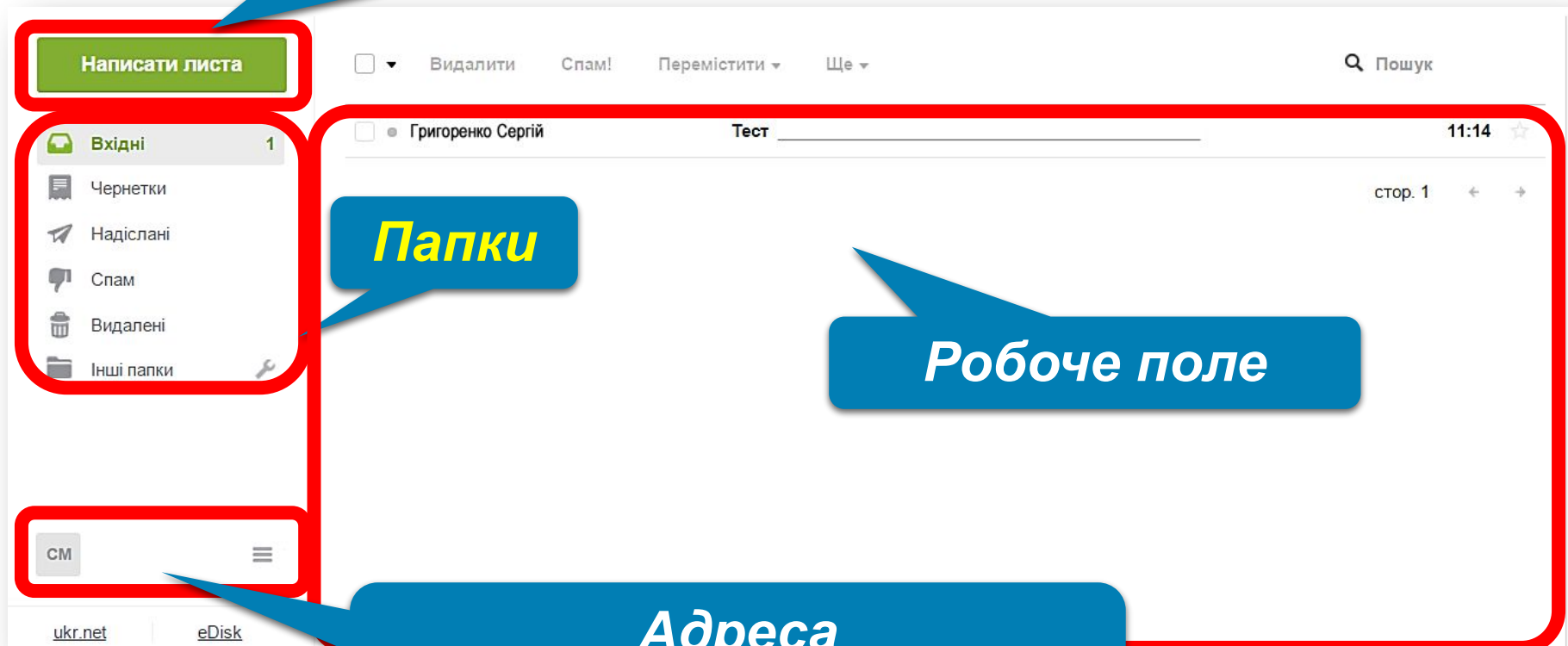
Робоче поле

Вікно електронної пошти mail.ukr.net

Розділ 1
§ 1.1



Вказівка
Написати листа



Папки

Робоче поле

Адреса
електронної скриньки

Вихід з електронної скриньки **mail.google.com**

Розділ 1
§ 1.1



The screenshot shows the Gmail interface. At the top, the Google logo is on the left, and the user's name 'Сергій' is on the right. Below the Google logo is the Gmail logo and a search bar. The main content area is divided into three columns: a left sidebar with navigation options, a central list of emails, and a right sidebar with a user profile card. The user profile card shows the user's name 'Сергій Сергійович', email 'sergiyv11@gmail.com', and a 'Мій обліковий запис' button. At the bottom of the profile card, there are two buttons: 'Додати обліковий запис' and 'Вийти'. The 'Вийти' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the top right. Another red arrow points from the top right towards the user's profile picture in the top right corner of the page.

Google

Gmail

НАПИСАТИ

Вхідні (10)
Із зірочкою
Важливі
Надіслані
Чернетки
Кола
Більше

Сергій

Основні

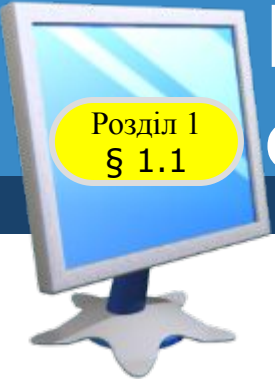
- Anna Резниченко
- Ярослав (2)
- Google
- Валерия
- София Белянская
- Sasha Rybalchenko
- Женя Стативка
- Anna3113

Сергій Сергійович
sergiyv11@gmail.com
Профіль Google+ – Конфіденційність

Мій обліковий запис

Додати обліковий запис

Вийти



Вихід з електронної скриньки **mail.ukr.net**



Розділ 1 § 1.1

Пошук

сьогодні, 22:29

а допомогою доданої мапи. Сподіваємось

Обліковий запис

Автовідповідач

Інтерфейс

Фільтри

Додаткові адреси

Поштові програми

Пересилання листів

Зміна паролю

Безпека

Швидкі клавіші

Допомога

Конфіденційні

Вихід

CM

ІНФОРМАТИКА



Дякую за увагу!

За новою програмою

