

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**.*



Поняття про поштову службу інтернету



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



Поняття про поштову службу інтернету



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



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



Поняття про поштову службу інтернету



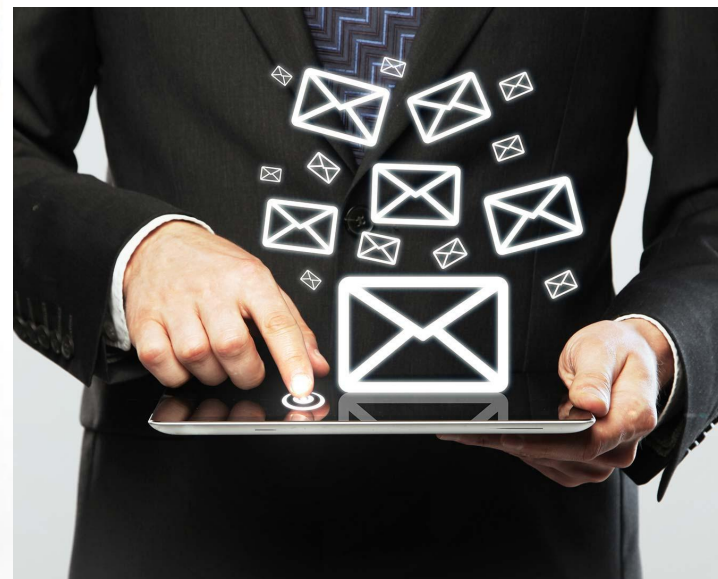
Коли користувач реєструється на поштовому сервері, він отримує можливість зберігати, надсилати та отримувати електронні повідомлення. На носіях даних серверів поштової служби виділяється місце для зберігання електронних повідомлень користувача.



Поняття про поштову службу інтернету



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



Поняття про поштову службу інтернету



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

українських:

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





Безкоштовні міжнародні поштові сервери:

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



Поняття про поштову службу інтернету



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



Поняття про поштову службу інтернету



Щоб листуватися електронною поштою, потрібно мати:

доступ до комп'ютерної мережі

знати адресу електронної скриньки адресата

доступ до поштового сервера



Поняття про поштову службу інтернету



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



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



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 **Reestraciya**. 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



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

 **ukr.net**
це — мій інтернет!

Українська ▾

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

Логін @ukr.net

Це поле має бути заповнено

Пароль

Пароль не може бути пустим

Ім'я Прізвище

☐ Чоловік ☐ Жінка

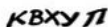
У випадку втрати доступу до скриньки ці дані допоможуть її відновити

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 Прізвище

Виберіть ім'я користувача @gmail.com

Я хочу використати поточну електронну адресу

Створіть пароль

Підтвердьте свій пароль

День народження День Місяць Рік

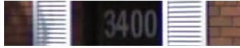
Стать ...

Мобільний телефон +380

Ваша поточна електронна адреса

Доведіть, що ви людина

☐ Пропустити цей крок підтвердження (може знадобитися перевірка по телефону)



Введіть текст: 3400

Місцезнаходження Україна

☐ Я приймаю Загальні положення та умови й Політику конфіденційності Google

[Наступний крок](#)



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

Реєстрація електронної скриньки на поштовому сервері



*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.*



Реєстрація електронної скриньки на поштовому сервері



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



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



Реєстрація електронної скриньки на поштовому сервері



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



*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



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).

Реєстрація електронної скриньки на поштовому сервері



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.



Вміст електронної поштової скриньки



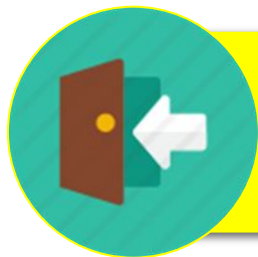
Щоб переглянути вміст електронної поштової скриньки, потрібно:



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

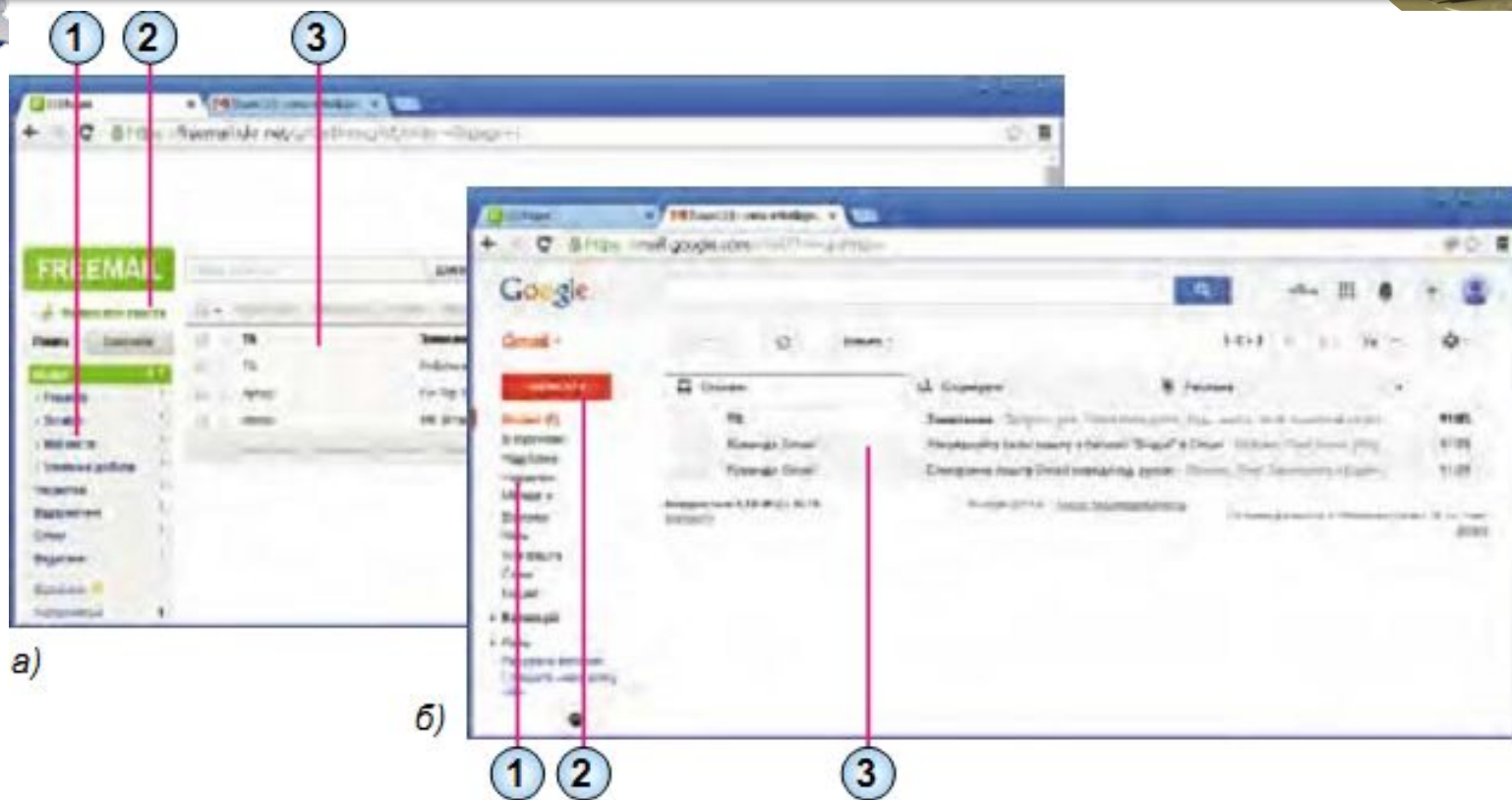


2. Увести **логін і пароль** користувача у відповідні поля.



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

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



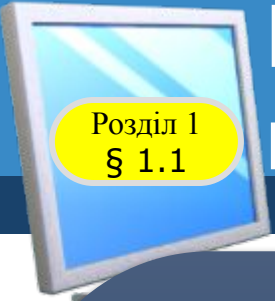
- 1. Список папок для зберігання електронних листів**
- 2. Гіперпосилання або кнопка для створення нового листа**
- 3. Список листів вибраної папки**

Вміст електронної поштової скриньки



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.



Вміст електронної поштової скриньки



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



логін, ім'я або поштова адреса відправника;



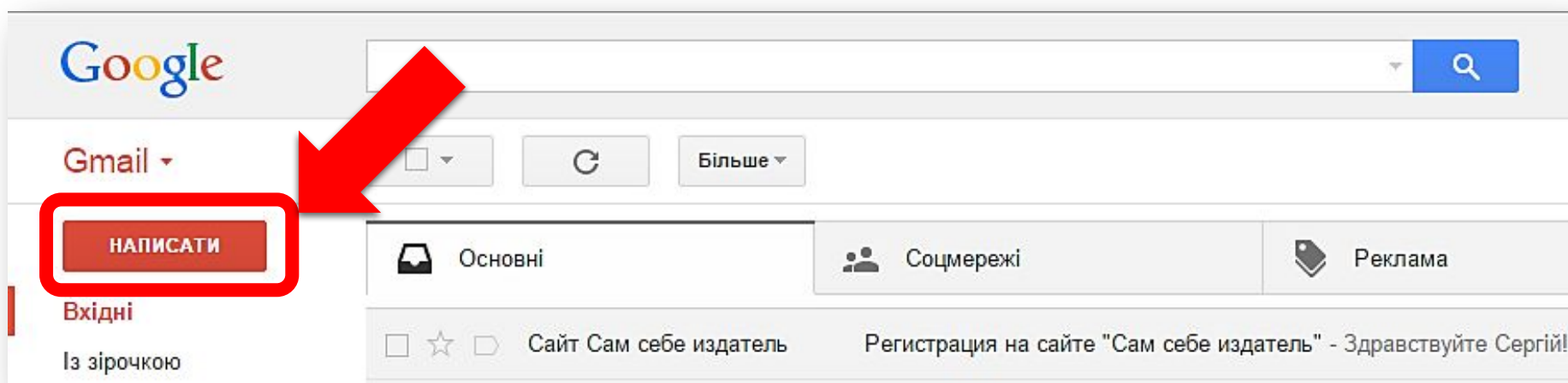
тема листа, яка стисло характеризує його вміст;



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**



Поле **Кому**

Поле **Тема**

Робоче поле

Кнопка
Надіслати






Панель інструментів

Нове повідомлення

Кому | Копія Прихована копія

Тема

Надіслати

А |     

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



Кнопка **Надіслати**

Надіслати

Відмінити

Поле **Кому**

Кому:

Тема:

Поле **Тема**

Прикріпити :

Файл

Файл з eDisk'a

Ж К Ч Т Т Arial

10



Простий текст

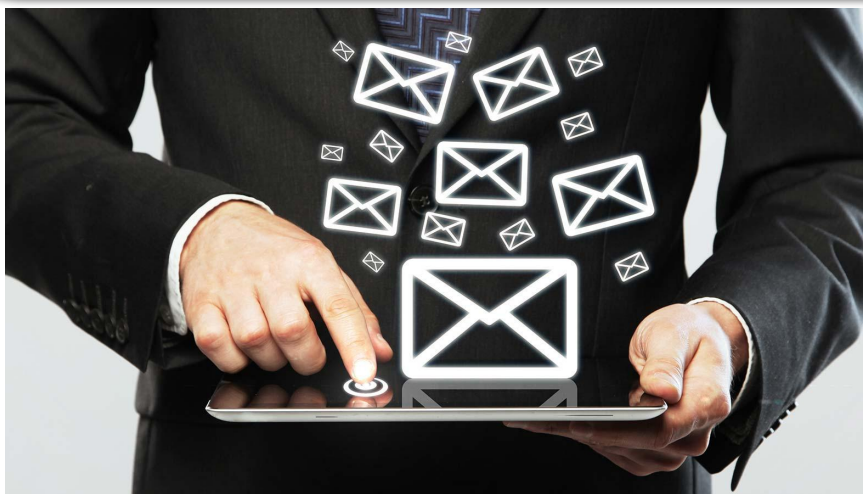
Панель інструментів

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.*

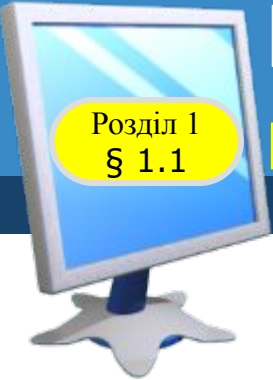
Надіслати





*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



Вказівка
Написати листа

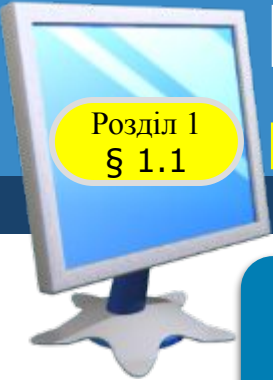
Адреса
електронної скриньки

The screenshot shows the Gmail web interface. A red box highlights the left sidebar containing the 'НАПИСАТИ' (Compose) button and a list of folders: 'Вхідні (10)', 'Із зірочкою', 'Важливі', 'Надіслані', 'Чернетки', 'Кола', and 'Більше'. Another red box highlights the main email list, which includes columns for checkboxes, stars, and email details. A third red box highlights the top right area, showing the user's profile 'Сергій Сергійович' and the email address 'sergiyv11@gmail.com' in a red box. A blue box at the bottom right contains the text 'Мій обліковий запис' (My account) and buttons for 'Додати обліковий запис' (Add account) and 'Вийти' (Sign out).

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

Папки

Робоче поле

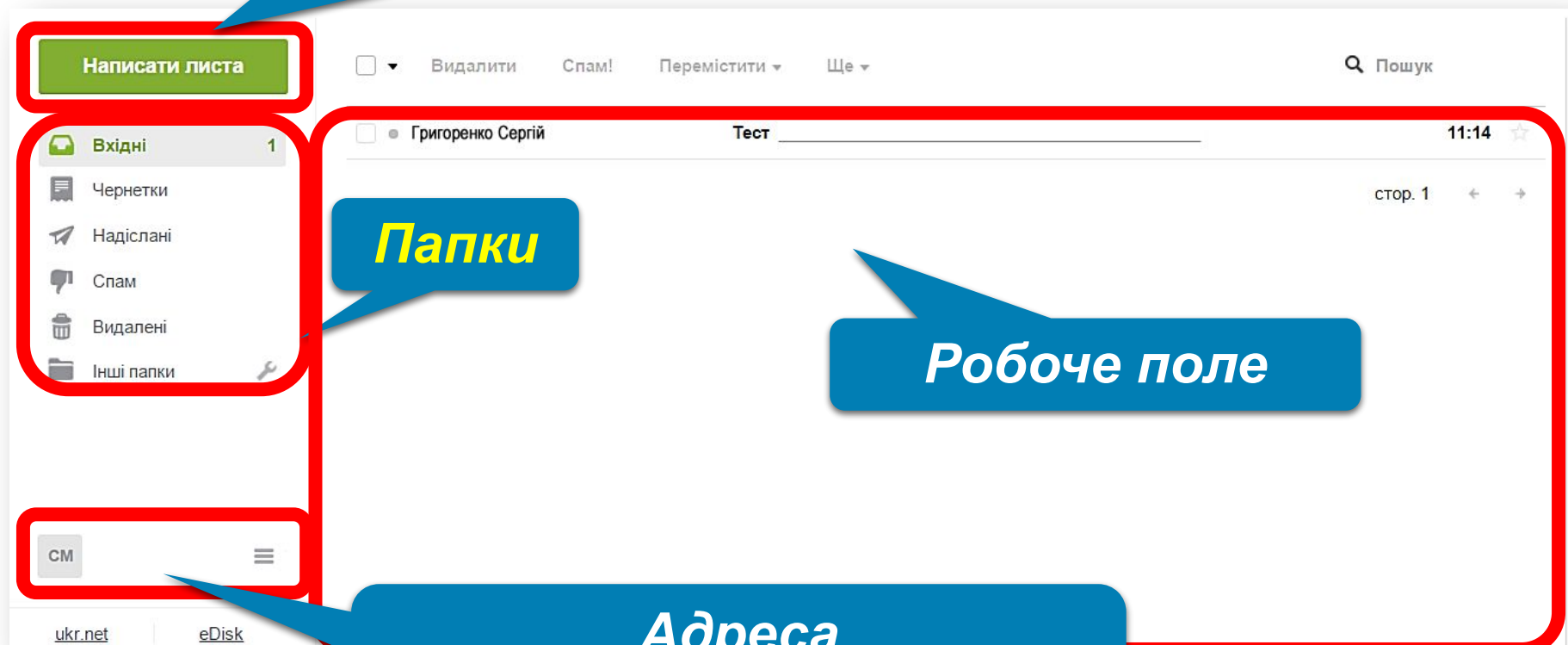


Вікно електронної пошти

mail.ukr.net



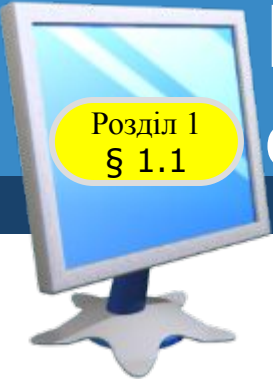
Вказівка
Написати листа



Папки

Робоче поле

Адреса
електронної скриньки



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



Google [Search Bar] Сергій [Grid Icon] [Profile Picture]

Gmail [Dropdown] [Refresh] [Більше]

НАПИСАТИ

Вхідні (10)
Із зірочкою
Важливі
Надіслані
Чернетки

► **Кола**
Більше

[Profile Picture] Сергій [Search]

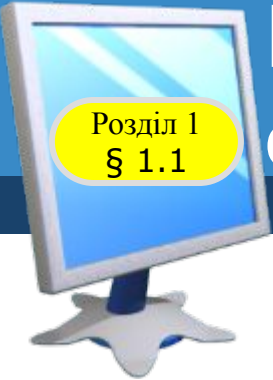
Основні

- ☐ ☆ □ Анна Резниченко
- ☐ ☆ □ Ярослав (2)
- ☐ ☆ □ Google
- ☐ ☆ □ Валерия
- ☐ ☆ □ София Белянская
- ☐ ☆ □ Sasha Rybalchenko
- ☐ ☆ □ Женя Стативка
- ☐ ☆ □ Anna3113

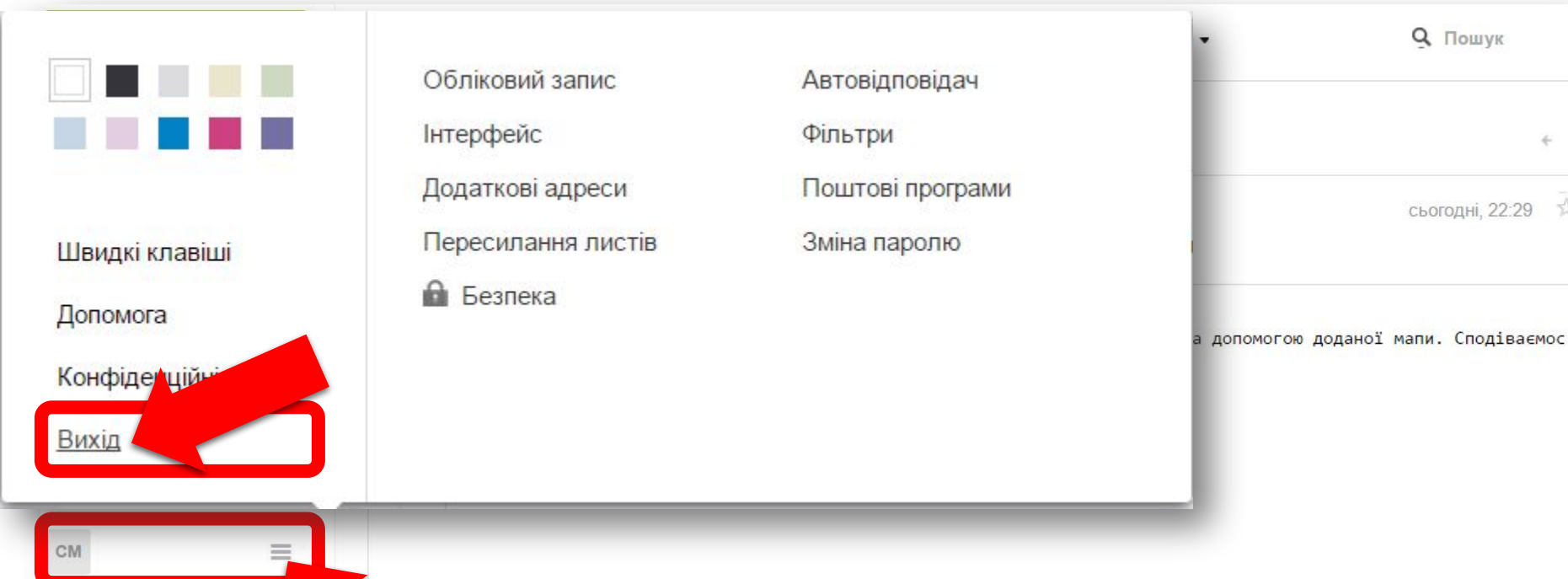
Сергій Сергійович
sergiyv11@gmail.com
Профіль Google+ — Конфіденційність

Змінити [Blue Button: Мій обліковий запис]

[Grey Button: Додати обліковий запис] [Red Box: Вийти]



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



ІНФОРМАТИКА



Дякую за увагу!

За новою програмою

