

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Тернопільський національний педагогічний університет ім. В.Гнатюка

кафедра інформатики

КОНСПЕКТ
уроку з інформатики
проведеного 22.03.2013 у 10-В класі
ТНВК "Школи-ліцею №6 ім. Н. Яремчука"
на тему:
“ Електронна пошта. Робота з електронною поштою ”

підготувала і провела
студентка-практикантка V курсу
фізико-математичного факультету
Куйбіда Васирина Василівна

Тернопіль 2013

Тема: Електронна пошта. Робота з електронною поштою.

Мета: Пояснити термін ЕП. Дати уявлення про технологію роботи ЕП.

Тип уроку: комбінований

План

I. Організаційний момент (1 хв.)

II. Перевірка домашнього завдання (2 хв.)

III. Сприйняття та усвідомлення нового матеріалу (20 хв.)

IV. Формування вмінь і навичок (20 хв.)

V. Домашнє завдання (1 хв.)

VI. Підсумки уроку (1 хв.)

Хід уроку

I. Організаційний момент

Тема яку ми починаємо вивчати має назву «Служби Інтернету». Це логічне продовження відомостей про роботу в Інтернеті. Одна з основних служб — WWW — вивчалась у 9 класі, а теми «Електронна пошта» та «Інтерактивне спілкування» будуть вивчатись у 10 класі.

II. Перевірка домашнього завдання

III. Сприйняття та усвідомлення нового матеріалу

З розвитком і поширенням Інтернету по всій Земній кулі, паралельно розростаються і мережеві послуги.

Найпопулярнішою, і до того ж, основною послугою комп'ютерних мереж є прийом і передача повідомлень за допомогою електронної пошти (на жаргоні називається «милом», від англ. e - mail - electronic mail). А поштою названа, як Ви зрозуміли, тому, що забезпечує доставку листів від відправника до одержувача

Електронний лист - це простий текстовий файл, набраний з клавіатури або вставлений звідки-небудь і забезпечений додатковими можливостями. При необхідності, за допомогою такого листа можна пересилати фото, картинки, програми та іншу інформацію.

E – mail - швидкий і дешевий вид зв'язку - у будь-яку точку світу можна миттєво і майже безкоштовно доставити електронне повідомлення.

Електронна пошта схожа на звичайну пошту. Звичайний лист складається із конверта, на якому зазначена адреса отримувача і стоять штампи поштових відділень шляху слідування, та вмісту — власне листа. Електронний лист складається із заголовків, які містять службову інформацію (про автора листа, отримувача, шлях проходження листа), які служать, умовно кажучи, конвертом, та власне вміст самого листа. За аналогією зі звичайним листом, відповідним методом можна внести в електронний лист інформацію якого-небудь іншого роду, наприклад, фотографію тощо. Як і у звичайному листі можна поставити свій підпис. Звичайний лист може не дійти до адресата або дійти з запізненням, — аналогічно і електронний лист. Звичайний лист доволі дешевий, а електронна пошта — найдешевший вид зв'язку.

Отже, електронна пошта повторює переваги (простоту, дешевизну, можливість пересилання нетекстової інформації, можливість підписати і зашифрувати лист) та недоліки (негарантований час пересилки, можливість доступу для третіх осіб під час пересилки, неінтерактивність) звичайної пошти. Проте у них є і суттєві відмінності. Вартість пересилки звичайної пошти у значній мірі залежить від того, куди вона повинна бути доставлена, її розміру та типу. У електронної пошти такої залежності або немає, або вона досить невідчутна. Електронний лист можна шифрувати та підписувати більш надійніше та зручніше, ніж лист на папері — для останнього, власне, взагалі не існує загальноприйнятих засобів шифровки. Швидкість доставки електронних листів набагато вища, ніж паперових, та мінімальний час проходження незрівнянно менший. Загалом в залежності від розміру листа та швидкості каналу зв'язку доставка електронного листа триває в середньому від кількох секунд до кількох хвилин. Щоправда, можуть бути затримки через збої в поштових серверах. ЕП може містити не тільки текстове повідомлення, але і вкладені файли (програми, графіку, звук і ін.), може посилати повідомлення відразу декільком абонентам; пересилати листи на інші адреси.

Заповнюємо з учнями схему «Переваги ЕП»



Принцип роботи електронної пошти

Для кожного користувача поштовий сервер виділяє певний об'єм пам'яті – це так звана **поштова скринька**. Листи, які потрапляють на створену поштову адресу, перекидуються в цю скриньку. Для отримання з неї інформації, користувач повинен передати на спеціальний мережевий комп'ютер (поштовий сервер) свою поштову адресу і пароль.

Останній потрібен для забезпечення доступу до приватних повідомлень тільки цьому користувачеві.

Процес відправки електронного листа

Для пересилання повідомлень використовують протоколи ЕП. Основні протоколи ЕП:

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) - простий протокол для передачі пошти;

POP3 (Post Office Protocol 3) – протокол прийому і накопичення пошти;

IMAP (Internet Message Access Protocol) – протокол доступу до повідомлень Інтернет, для переглядання листів прямо на сервері;

HTTP (HyperText Transfer Protocol) – для передачі пошти у вигляді гіпертексту.

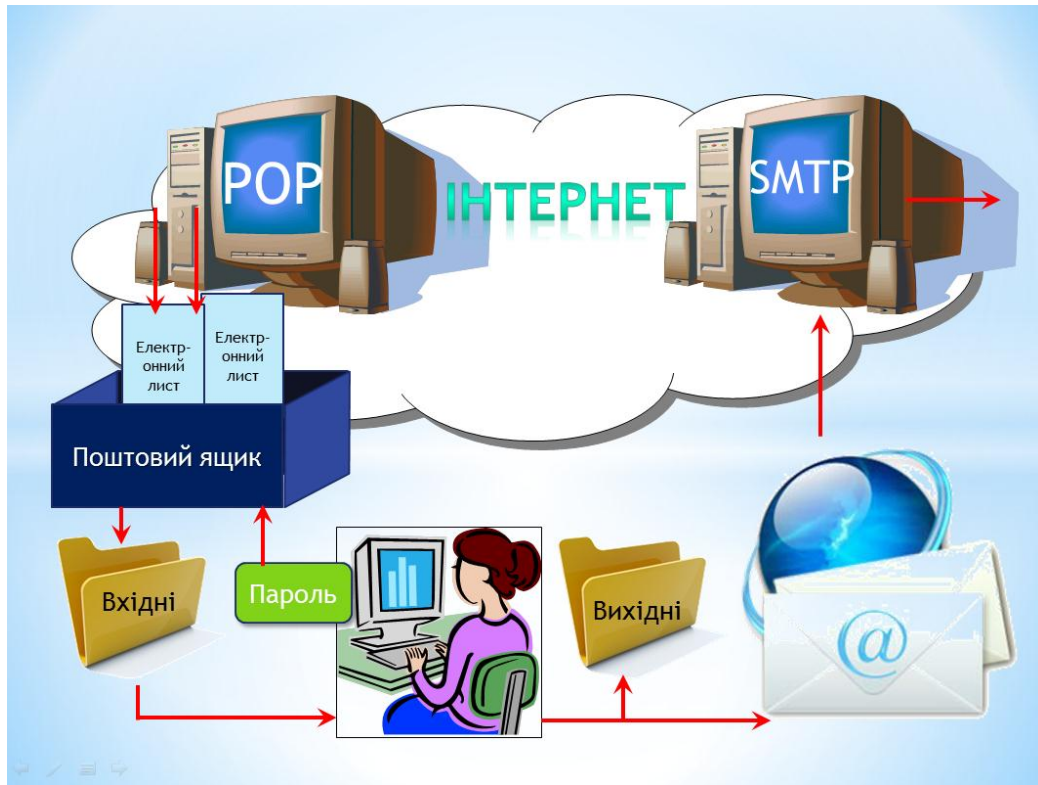


Схема відправлення/одержання повідомлення

(Учні відкривають презентацію «Додаток» збережену в них на комп'ютері).

Для відправлення електронного листа адресатові, його необхідно оформити відповідно до міжнародного стандарту.

Можна провести паралелі електронної пошти і традиційної пошти - вони обоє мають два основних компоненти:

адреса (ідентифікатор) одержувача (на поштовому конверті - КОМУ)

координати одержувача, його місцезнаходження (на поштовому конверті - КУДИ)

По такій аналогії будується і працює і електронна пошта. А для розділення адреси (ідентифікатора) абонента від його координат, використовується ось такий відомий всім значок @ або «собачка». Наприклад: user21@univ.kiev.ua – ліворуч від знаку @ відображаються дані користувача.

Це можуть бути ініціали абонента або будь-які інші символи. — праворуч від знаку @ вказується домен, до якого «прикріплена» пошта користувача (місце проживання, якщо хочете).

Детальна інформація про домен розділяється точками.

Остання частина домена (крайня з правого боку) означає код країни.

На нашому прикладі це ua - код України, далі вказується місто – kiev - Київ.

Третя частина домена це ім'я сервера (univ), яким користується абонент.

Цікаві факти

Походження слова «собачка» дуже заплутана. Відомо, що тільки слов'яни називають знак цим ім'ям. А ось як називають цей знак в інших народах: по-корейськи - равлик по-фінськи - спляча кішечка по-угорськи - черв'як по-китайськи - мишеня по-шведськи - булочка з корицею.

Отже для електронного листування потрібно мати власну електронну поштову скриньку. Найпростіший спосіб здобути її — скористатися послугами однієї з безкоштовних інтернет служб: ukr.net, mail.ru, gmail. Для доступу до поштової скриньки, що надається безкоштовною поштовою службою, можна використовувати веб-інтерфейс — спеціальний інтерфейс, який дає змогу приймати, надсилати і створювати електронні повідомлення за допомогою браузера.

Щоб користувач міг надсилати й одержувати електронні повідомлення, на його комп'ютері слід встановити програмне забезпечення клієнта ЕП. Існують різні поштові програми, які мають різні можливості й призначені для роботи в різних ОС. (Outlook Express, Microsoft Outlook, Internet Mail). Часто ці програми включаються до складу ОС.

Проте слід зауважити, що на сучасному етапі роботи з електронними листами не завжди виникає необхідність встановлювати спеціальну програму, а можна працювати в прямому режимі під час підключення до Інтернету. Ми розглянемо останній варіант.

IV. Формування вмінь і навичок

I. Створити електронну скриньку

(учні створюють свою електронну скриньку)

Загальні етапи створення поштової скриньки

1. Відкрити в браузері сторінку сайту

2. Далі зазвичай необхідно зареєструватися. Потрібно знайти і клацнути на посиланні «Реєстрація», або аналогічному, яке знаходиться у межах сторінки.

3. Заповнити поля анкети на веб-сторінці, давши згоду на умови співпраці, та клацнути на кнопці типу «Зареєструватися». Поштову скриньку буде створено.

II. Відправити вчителю повідомлення зі змістом: «ПІБ, клас»

III. Перевірте поштову скриньку на наявність непрочитаних листів.

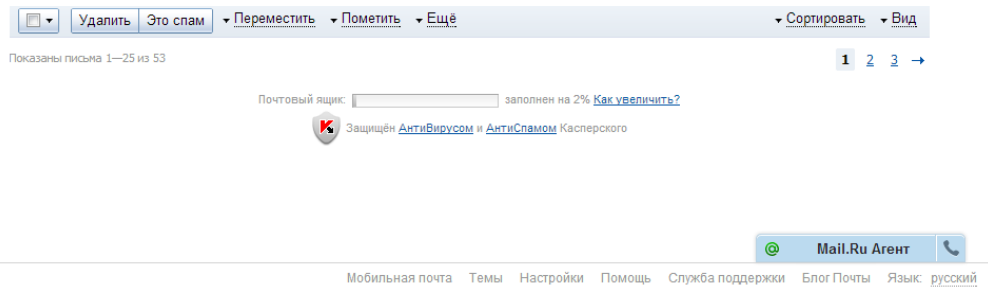
IV. Створюємо поштову скриньку на mail.ru і заповнюємо таблицю.

(таблиці роздаю)

Назва ЕП Характеристики	Mail.ru	Ukr/net
Мова інтерфейсу	російська	Російська/ українська/ англійська
Розмір поштової скриньки в мегабайтах	необмежений	4 Гб
Неактивність	3 місяці	3 місяці
Адресна книга	+	+
Папки	+	+
Підпис	+	-
Фільтри	+	+
Додатки	20 Мб	1,5 Гб
Забір пошти	+	-

1. Мова інтерфейсу: зайдіть на свою поштову скриньку і перегляньте мову інтерфейсу.

2. Розмір поштової скриньки: зайдіть на свою поштову скриньку та прогорніть сторінку до низу, натисніть на ссилку «Как увеличить».



3. Неактивність (максимальний період, у плині якого допускається не користатися своєю скринькою. Після закінчення цього періоду скринька знищується): Ещё→Помощь→Пользовательское Соглашение→(п.8.5)

4. Адресна книга: перевірте наявність адресної книги, та створіть групу у адресній книзі із назвою «мій клас».

5. Папки: можливість створення нової папки: Ещё→Настройки→Папки. Створити нову папку.

6. Підпис. Ещё→Настройки→Имя отправителя и подпись. Змініть стандартний підпис.

7. Фільтри: (можливість створювати правила сортування вхідної кореспонденції в залежності від того, хто відправник чи одержувач, який розмір листа і т.п.). Ещё→Настройки→Фильтры. Створити фільтр.

8 Додатки: з'сувати документ якого максимального обсягу можна прикріпити до повідомлення.

9. Забір пошти (можливість автоматично одержувати пошту з інших POP3-серверів (n), де у вас є скриньки, у дану шухляду). Створити забір пошти із другої поштової скриньки.

IV. Коректно завершіть роботу з поштовим веб-сервісом та закрийте браузер.

V. Домашнє завдання

§3.1, 3.2. Створити поштову скриньку в gmail і проаналізувати її за основними характеристиками.

VI. Підсумки уроку

1. Що таке електронна пошта?

2. Що таке поштова скринька?

3. З яких частин складається адрес електронної пошти?

4. Які протоколи ЕП ви знаєте?