**Практична робота №8**

**Тема:** **Електронне листування з використанням веб-інтерфейсу.**

**Мета:**

​ • реєструвати поштову скриньку на сервері електронної пошти через веб-інтерфейс;

​ • керувати електронними повідомленнями: складати, надсилати, отримувати, видаляти, вказувати тему повідомлення;

​ • вкладати файли у повідомлення, переглядати файли з отриманих.

Навчитися працювати з програмою-клієнтом миттєвих повідомлень:

* реєструватися в службі обміну миттєвими повідомленнями;
* обмінюватись повідомленнями;
* створювати і вести списки контактів.

**Обладнання:** ПК, інтернет, інструкція.

**Хід роботи.**

Виконати наступні завдання: І. Організація поштової скриньки.

1. Початковий рівень – 3 бали:

​  скориставшись браузером, відкрийте головну сторінку порталу UKR.NET, набравши в адресному рядку URL-адресу [http://www.ukr.net](http://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.ukr.net%26ts%3D1448280636%26uid%3D4374271001419257374%26sign%3Ddb12627dc25907c04d7485a7577a43c4%26keyno%3D1) (1в.), <https://meta.ua> (2 в.), <https://www.google.com.ua> (3 в.)

1. Середній рівень – 6 балів:

​  Виконайте наступні дії:

* створіть власну поштову скриньку на сервері UKR.NET, або на іншому відповідно до варіанту;
* написати лист для викладача.
1. Достатній рівень – 9 балів:
* дістати пошту;
* відповісти на отриманий лист від викладача. Для цього відкрийте текстовий процесор MS Word та створіть в ньому власну анкету за зразком: (вводити реальні дані)

**Анкета**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище |  |
| Ім’я |  |
| Дата народження |  |
| Група |  |
| Наявність комп’ютера |  |
| Наявність Інтернету |  |
| e-mail |  |

Збережіть створений документ у файлі з ім’ям на зразок Анкета.doc

Створіть повідомлення для відправки з такими параметрами:

* ​ Кому: [m-sevas@ukr.net](http://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dmailto%253Am-sevas%2540ukr.net%26ts%3D1448280636%26uid%3D4374271001419257374%26sign%3Dd813bb6ef20ec07f338ec8f90b82e1ae%26keyno%3D1)
* ​ Копія: (вкажіть власну поштову адресу)
* ​ Тема: Анкета студента (вкажіть власні прізвище та ім’я)
* ​ Додати: Файл (вкажіть створений вами файл анкети)
* ​ У текстовому полі повідомлення наберіть текст на зразок: "Шановний викладачу, надсилаю Вам свої анкетні дані. З повагою, \_\_\_\_\_\_, студент групи\_".
* надішліть повідомлення адресату
1. Високий рівень – 12 балів:
* перевірте, чи з’явилася його копія у вашій скриньці в папці "Вхідні";
* дочекайтеся відповіді на повідомлення, відкрийте його, відкрийте вкладений файл та перегляньте його вміст;
* покажіть роботу викладачу;
* знищить всі повідомлення, що надійшли.

ІІ. Організація миттєвих повідомлень.

 *Початковий рівень*.

1. Запустити програму Skype.
2. Увійти у програму під своїм обліковим записом.

*Середній рівень*.

1. Додати до списку контактів обліковий запис викладача інформатики, попередньо знайшовши його засобами пошуку.
2. Перейменувати обліковий запис викладача на *Викладач інформатики*
3. Додати до облікового запису викладача інформатики номер телефону коледжу та поштову адресу.
4. Надішли викладачу інформатики повідомлення про своє хобі, вставивши відповідний смайлик.

*Достатній рівень*.

1. Створіть документ Wоrd в якому зазначте своє прізвище, ім’я, група, сьогоднішню дату та збережіть під іменем *Skype\_прізвище\_група* .doc. Надішліть створений файл викладача.
2. Отримайте файл від викладача інформатики та збережіть його у своїй папці.

*Високий рівень*.

1. Змініть налаштування вашого облікового запису:
* Скачайте з Інтернету  аватар та встановіть його у ваш обліковий запис;
* Відредагуйте ваші особисті дані.
* Змініть свій мережевий статус на *Немає на місці*
1. Завершіть роботу у Skype.

Оформити практичну у вигляді скринів до відповідних рівнів та зробити висновки до практичної роботи.

**Контрольні питання.**

1. Назвати визначення електронної пошти.
2. Із скількох частин складається адреса електронної скриньки.
3. Що потрібно вказати для надсилання електронного листа.
4. Для чого використовується протокол SMTP?
5. Призначення значка @ в адресі електронної пошти.
6. Які протоколи використовуються службою e-mail?
7. Яке призначення електронної пошти?
8. Для чого використовується протокол POP3?
9. Яке призначення електронної пошти?
10. Для чого призначений skype.
11. Що необхідно для того, щоб зареєструватися в skype.
12. Що таке служба обміну миттєвими повідомленнями?
13. За допомогою яких програм можна здійснювати миттєвий обмін повідомленнями?
14. Чи можна здійснювати обмін повідомленнями, якщо Ваш адресат не в мережі?
15. Які налаштування програми потрібно здійснити?