**Конспект урока**

**«Электронная почта»**

***Что такое электронная почта?***

*Электронная почта* – основное средство общения в Интернет и считается самой старой службой Интернета. Свое существование она начала в середине 70-х годов.

Принцип ее работы довольно прост: вы подключаетесь к компьютерной системе, пишите письмо и отправляете его человеку, чей компьютер подключен к другой системе. Сообщение идет по лабиринту связанных между собой компьютерных систем, пока не дойдет до места назначения.

С помощью программ обработки электронной почты вы можете не только отправлять текстовые сообщения, но и присоединять к письмам файлы других типов: документы, таблицы, графические, звуковые и видео файлы.

Электронная почта похожа на обыкновенную почту. Только вместо бумаги и ручки вы используете клавиатуру, набирая текст письма в окне почтовой программы или браузера. Письма отправляете нажатием кнопки «Отправить» или аналогичной.

В роли почтовых отделений выступают почтовые серверы, а почтальонами служат каналы Интернета. Почтовые серверы хранят электронные почтовые ящики пользователей. Как только пользователь заглянет в свой почтовый ящик, он сразу увидит поступившие письма. А дальше – дело нескольких минут (или секунд), чтобы их прочитать.

*Персональный почтовый ящик* – дисковое пространство на почтовом сервере, выделенное для хранения входящих и исходящих писем пользователя.

После подключения к почтовому серверу *пользователь может:*

• помещать в почтовый ящик исходящие письма;

• забирать из почтового ящика входящие письма.

Широкую популярность электронная почта завоевала потому, что имеет несколько серьезных преимуществ перед обычной почтой. Наиболее важное из них — это скорость пересылки сообщений. Если письмо по обычной почте может идти до адресата дни и недели, то письмо, посланное по электронной почте, сокращает время передачи до нескольких десятков секунд или, в худшем случае, до нескольких часов. К тому же обойдется электронное письмо дешевле, чем обычное бумажное. Не потребуется тратиться на бумагу, конверт, марки (особенно, если адресат от нас очень далеко), достаточно на несколько секунд подключится к Интернет.

*Электронная почта* – один из самых востребованных сервисов Интернета, который сыграл немаловажную роль в повышении популярности Всемирной сети. Благодаря низким затратам, высокой скорости передачи сообщений, электронная почта в настоящее время составляет серьезную конкуренцию обычной. Ее преимущества оценили и деловые люди. Очень часто при приеме на работу от соискателя требуют навыков работы с электронной почтой.

*Кроме того, электронная почта позволяет:*

    • посылать сообщение сразу нескольким абонентам;

    • пересылать письма на другие адреса;

    • включить автоответчик, на все приходящие письма будет автоматически отсылаться ответ;

    • создать правила для выполнения определенных действий с однотипными сообщениями (например, удалять рекламные сообщения, приходящие от определенных адресов) и так далее.

Кроме обычного текста, по электронной почте передают звуковые сообщения, изображения, офисные документы, словом все, что можно записать в файл. Однако не рекомендуется пересылать по почте слишком большие файлы, так как это замедляет работу сети. Для того чтобы этого не происходило, на некоторых почтовых серверах вводятся ограничения на размер пересылаемого. Кроме того, письма можно отправлять как с уведомлением о получении, так и без уведомления.

За удобство, доступность и практическую бесплатность электронной почты, равно как и за другие «бесплатные» ресурсы Интернет, вам неизбежно придется платить, но не в денежном эквиваленте, а тратя огромные усилия на борьбу с рекламными письмами, которые будут каждый день сваливаться в ваш почтовый ящик.

Отвечать на «спам» не рекомендую – спамеры прибегают к хитростям, например, если к вам приходит электронное письмо с рекламой какой-либо услуги и предложениемв случае вашего отклонения написать по указанному в письме адресу, девяносто девять шансов из ста, что это – работа спамера. Ответьте на это: письмо вежливым отказом, и спамер поймет, что адрес работает, и хозяин адреса почту читает. И уж тогда – держитесь!

***Из чего состоит адрес Электронной почты?***

Адрес электронной почты E-mail address состоит:

ИмяПользователя@ИмяПочтовогоСервера (домен).

Где первая часть адреса – это ваше имя или псевдоним. Символ @ (собака) используется для отделения пользовательского имени от доменного имени сервера.

Современное официальное название символа @ – «коммерческое at».

В России пользователи чаще всего называют символ «@», «собакой».

*Почему именно «собака»?*

Существует несколько версий происхождения этого забавного названия.

Во-первых — значок действительно похож на свернувшуюся калачиком собачку.

Во-вторых — отрывистое звучание английского «at» немного напоминает собачий лай.

В-третьих — при изрядном воображении вы можете рассмотреть в начертаниях символа практически все буквы, входящие в слово «собака», ну разве что, за исключеним «к».

***Электронная почта Mail.ru*** <http://www.mail.ru>

Итак, повторимся, что при регистрации вам предоставляется:

  • почтовый ящик в любом из четырех доменов:

    – [ваше\_имя@mail.ru](mailto:ваше_имя@mail.ru);

    – [ваше\_имя@inbox.ru](mailto:ваше_имя@inbox.ru);

    – [ваше\_имя@bk.ru](mailto:ваше_имя@bk.ru);

    – [ваше\_имя@list.ru](mailto:ваше_имя@list.ru);

  • возможность работы со своим ящиком со своего мобильного телефона через WAP;

  • адресная книга;

  • возможность пересылки писем на другой адрес;

  • возможность отсылать и принимать приложенные к письму файлы;

  • возможность работы через веб-интерфейс или посредством программы почтового клиента;

  • автоответчик;

  • перекодировщик писем;

  • возможность настройки собственных фильтров;

  • возможность создавать свои папки;

  • автоматическая проверка всех писем антивирусной программой Лаборатории Касперского;

  • 5 мегабайт для хранения ваших писем;

  • возможность самостоятельной установки уровня безопасности;

  • автоподпись;

  • сборщик писем (до десяти адресов);

  • возможность настройки собственных фильтров;

  • возможность настройки интерфейса под себя;

  • возможность использования черного списка;

  • возможность использования фиксированного IP-адреса.

***Электронная почта Яндекс*** <http://www.mail.yandex.ru>

При регистрации вам предоставляется:

  • адрес – [ваше\_имя@yandex.ru](mailto:ваше_имя@yandex.ru);

  • 10 мегабайт для хранения ваших писем;

  • возможность преобразования русского текста в транслит;

  • возможность изменения индекса цитирования;

  • возможность поиска нужного вам письма в почтовом ящике (по тексту в самом письме, теме или адресату);

  • возможность сбора почты с других серверов (вы можете указать до 5 адресов);

  • адресная книга;

  • возможность работы со своим ящиком со своего мобильного телефона через WAP;

  • возможность настройки собственных фильтров;

  • просмотр дополнительной информации о поступивших сообщениях;

  • возможность пересылки писем на другой адрес (при помощи фильтров);

  • статистика по перенаправленной почте;

  • возможность отсылать и принимать приложенные к письму файлы;

  • проверка всех писем антивирусной программой DrWeb (автоматическая и ручная);

  • возможность работы через веб-интерфейс или посредством программы почтового клиента;

  • автоответчик (при помощи фильтров); перекодировщик писем;

  • проверка орфографии русского и английского языков;

  • режим работы с повышенной безопасностью (https://);

  • возможность создавать свои папки;

  • возможность отсылать и принимать письма размером до 2.5 мегабайт.

Проверка всех писем антивирусной программой DrWeb.

Если у вас есть почтовый ящик на Яндексе, вы уже пользуетесь антивирусом DrWeb, поскольку проверяется вся входящая почта. Если в письме или приложении будет найден вирус, это письмо будет помечено особым значком.

Кроме этого, в меню каждого письма добавлена кнопка «Проверить на вирусы». Это дополнительная степень защиты. Версия DrWeb на Яндекс.Почте постоянно обновляется, причем, когда появляется новый вирус, обычно обновление вирусной базы DrWeb происходит в тот же день. Однако, если вы опасаетесь, что письмо пришло именно в момент между появлением вируса и обновлением базы, вы можете еще раз проверить письмо.

# *Сетикет - Этикет электронной почты или правила написания электронного письма*

Слово – не воробей, вылетело – не поймаешь, гласит русская поговорка.

Так и есть, говоря что-то, всегда следует помнить, что слово может убить, а может вылечить. Но есть еще кое-что, что оставляет эффект на долгие, долгие годы. Я говорю об **этикете электронной почты**.

Другая поговорка: что написано пером – не вырубишь топором. Вот уж точно.

Правила этикета электронной переписки или «этикета» так же важны, как и правила телефонного разговора или личной встречи. Отправить правильно электронную почту легко, если знать несколько простых правил:

* Всегда отправляйте письмо с заполненной строкой «Тема». Наличие этой графы поможет адресату определить значимость сообщения и облегчит работу с электронной корреспонденцией.
* Будьте вежливы. Помните о словах приветствия и благодарности.
* Соблюдайте правила грамматики и пунктуации. Обилие ошибок могут принять за вашу некомпетентность и неуважение к адресату.
* Используйте заглавные буквы только при необходимости. В электронном этикете текст, напечатанный заглавными буквами, воспринимается как крик.
* Пишите небольшие сообщения, логичные по структуре. Разбивайте текст на абзацы, используйте короткие предложения. Если информацию нельзя сократить, оформляйте ее в виде вложений.
* При ответе на письмо цитируйте отрывки оригинального сообщения. Так адресат легче вспомнит, о чем шла речь.
* Не отправляйте по электронной почте конфиденциальную информацию, номера кредитных карточек. Безопасность информации превыше всего.
* В деловых письмах не используйте смайлики, яркий фон и цветные шрифты.
* В конце письма ставьте подпись (4-7 строк). Она поможет получателю определить отправителя письма и даст дополнительную информацию (телефон, факс).
* Написав письмо, прочтите его, поставив себя на место получателя.

**Как отправить электронную почту**

Электронной почтой пользуются миллионы людей – это удобно, быстро и доступно.

Чтобы отправить электронную почту Вам необходим компьютер, интернет, электронный почтовый ящик. Для регистрации почтового ящика нужно зайти на любой почтовый сервис (Mail.ru, Yandex.ru, Gmail.com или др.) и заполнить предложенную форму.

Итак, Вы завели почту, и теперь Вам нужно кому-то написать. Как отправить письмо электронной почтой?

Рассмотрим процесс отправки письма электронной почты на примере сервиса Mail.ru. После регистрации почтового ящика Вы попадете на страницу, где будут предложены папки «Входящие», «Исходящие» и др.

1. Находим кнопку «Написать» и щелкаем по ней.
2. Перед Вами появится бланк письма и поля «Кому» и «Тема».
3. В поле «Кому» вводим адрес электронной почты получателя, например ivanov@mail.ru. Если Вам нужно отправить письмо нескольким получателям, введите через запятую адреса получателей. Чтобы не заполнять адреса вручную, можно использовать функцию «Адресная книга», которая находится в строке «Кому». Нажимаем на подчеркнутое слово «Кому», и Вам открывается список адресатов (если Вы предварительно сохраняли их в записной книжке вашего почтового ящика). Ставим галочку с нужным именем или именами и нажимаем «Добавить выбранные».
4. В самом большом поле пишем текст письма. Можно изменить цвет текста, размер шрифта, вставить ссылки или «смайлики». Для этого выделяем текст и нажимаем на одну из кнопок расположенных над полем ввода сообщения.
5. Заполнив все поля, щелкаем на кнопку «Отправить».

По электронной почте можно отправлять не только письма, но текстовые документы, звуковые и видео файлы, картинки и фотографии.

**Как отправить фото электронной почтой?**

1. Входим в почту, щелкаем по вкладке «написать», заполняем строки «Кому» и «Тема».
2. Щелкаем по кнопке «Прикрепить файл».
3. В открывшемся окне выбираем папку с фотографией, которую хотите отправить. Например, ваши фото лежат в папке «Фото» на диске D. Нажимаем на вкладку «Мой компьютер», щелкаем 2 раза по вкладке «(D:) Локальный диск», затем 2 раза по папке «Фото».
4. Выбираем нужную фотографию и щелкаем по ней 1 раз.
5. Внизу окошка в строке «Имя файла» отобразится название выбранного файла.
6. Щелкаем 1 раз по кнопке «Сохранить» и фотография начинает загружаться на страницу электронного письма.
7. После загрузки файла (зеленая галочка под файлом покажет, что загрузка завершена) нажимаем на кнопку «Отправить».

Чтобы отправить фото электронной почтой, нужно знать объем почтового ящика адресата. Если объем ограничен, адаптируйте, т.е. уменьшите размер фото. Внизу окошка с фото Вы увидите надпись «Фото не будет адаптированы для интернета Изменить». Щелкаем по кнопке «Изменить». В открывшемся окне выбираем функцию «Сжимать большие фото» и щелкаем «Применить».

**Как отправить документ электронной почтой**

Электронная почта позволяет отправлять документы различных форматов: Open document, Microsoft Word, HTML, PDF, RTF, таблицы Open Office, Microsoft Excel, презентации PowerPoint. Чтобы отправить документ электронной почтой, следуйте схожим правилам отправки фотографий.

1. Заполняем строки «Кому» и «Тема».
2. Щелкаем по кнопке «Прикрепить файл».
3. В открывшемся окне выбираем нужный документ и нажимаем «Сохранить».
4. Щелкаем по кнопке «Отправить».

Если Вам нужно удалить прикрепленный документ, нажмите на красный крестик, расположенный в правом верхнем углу файла.

**Домашнее задание:**

1. Что такое электронная почта?
2. Что позволяет делать электронная почта?
3. Назовите преимущества электронной почты
4. Персональный почтовый ящик- это…
5. Из чего состоит адрес Электронной почты?
6. Запишите алгоритм отправки документа и фото по электронной почте.