**Что необходимо сделать?**

**1. Изучить содержание лекции.**

**2. Выполните практическую работу.**

**3. Пришлите электронное письмо с прикрепленными файлами (фото, музыка и пр.) на почту** [**alevsky.sa@mail.ru**](mailto:alevsky.sa@mail.ru) **до 2 мая.**

**Практическая работа**

**«Работа с электронной почтой e-mail»**

**Цель:** -научиться использовать технологию сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

-применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

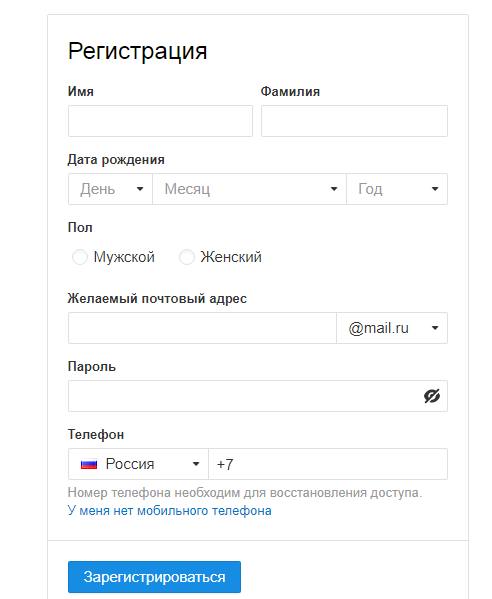
-использовать технологию передачи данных;

-создавать электронные письма и уметь его отправлять с вложенным файлом.

**Задание № 1. Создание электронного ящика**

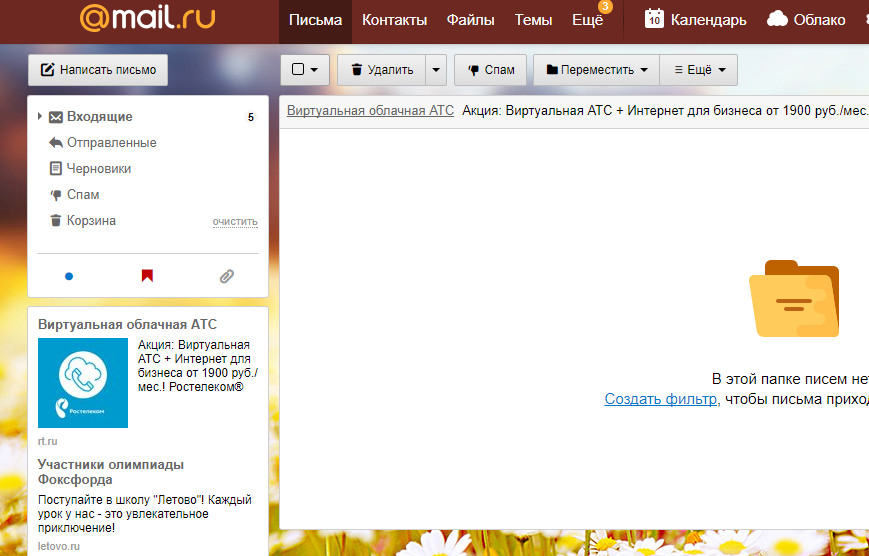
***Порядок выполнения задания:***

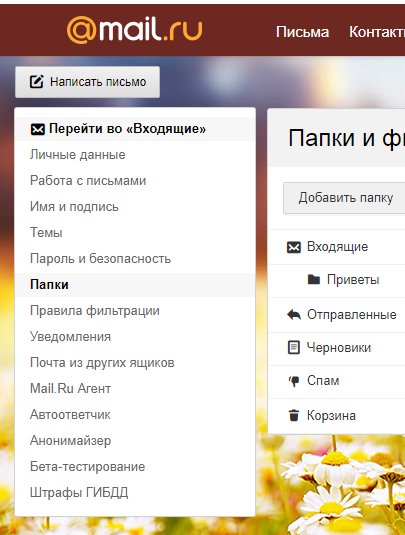
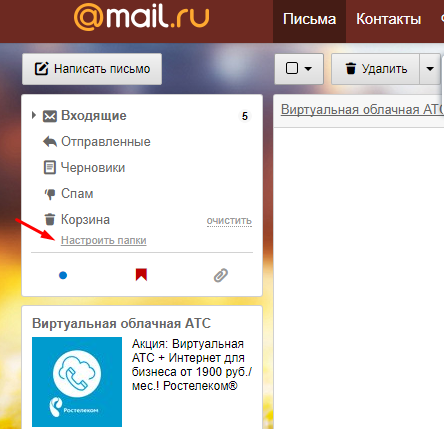
1. Запустить браузер **Internet Explorer или Google Chrome** (или любой другой браузер).
2. В окне адресов ввести адрес почтового web-сервера **mail.ru**



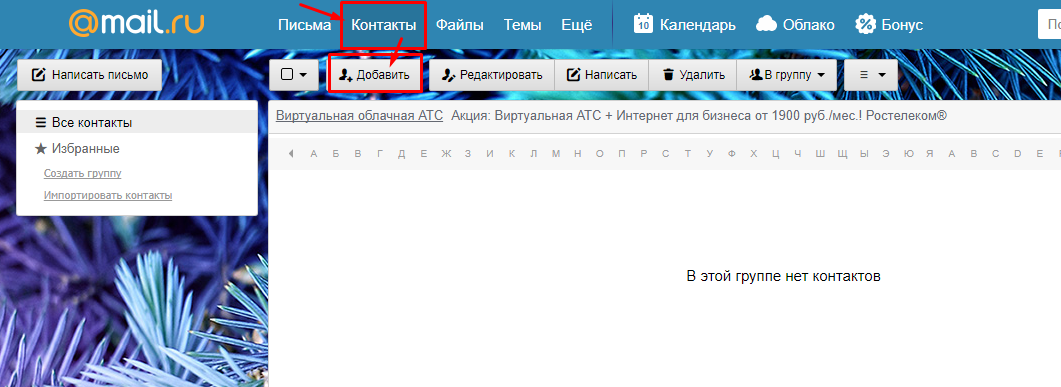
1. Произвести регистрацию:

* Заполните анкетные данные (имя, фамилия, день рождения, пол).
* В поле **желаемый почтовый адрес** придумайте запоминающийся вам имя электронного адреса.
* Выберите и введите пароль.
* Введите телефон

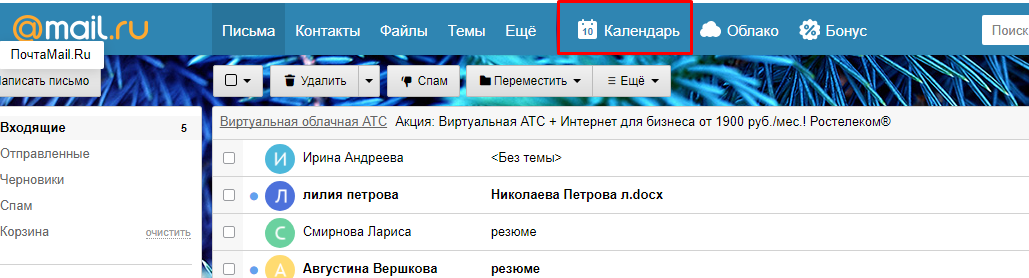
1. Нажать ссылку **Зарегистрировать почтовый ящик**
2. Войти в почтовый бокс, познакомиться с меню почтовой службы. 
3. Настройте ваш почтовый ящик. Для этого нажмите **Настроить папки.**



1. Добавьте папки **Важное**,**Друзья**,**Учёба**.
2. Измените фон, выбрав **Тему**
3. При необходимости измените данные в разделе **Личные данные**
4. Измените порядок получения писем и уведомлений в разделе **Работа с письмами**
5. Добавьте **Имя и подпись**для отправляющих писем.Чтобы составить правильно подпись к письму, ознакомьтесь с информацией в интернете: «Как правильно добавить имя и подпись к письму»
6. Добавьте **Контакты** (адрес электронной почты преподавателя), а так же адрес электронной почты соседа слева и справа).



1. Зайдите во вкладку **Календарь** и ознакомьтесь с его содержанием



**Задание № 2.**

**Создание и отправление электронного письма с прикрепленными файлами**

***Порядок выполнения задания:***

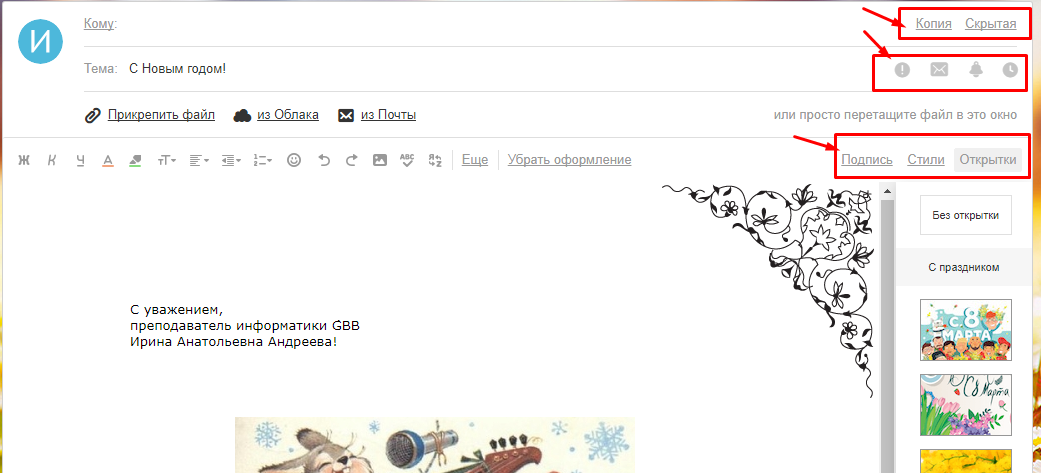
1. Напишите письмо преподавателю на электронный адрес.

с сообщением о том, что Вы поздравляете его с наступающим праздником:

* В окне своего почтового ящика вызовите команду **Написать письмо**.
* Введите адрес получателя электронного письма**( адрес почтового ящика преподавателя)**
* Заполните поле **Тема**, например: *№* *Компьютера Поздравляем с Новым годом!!!*
* Напишите текст письма: «*Уважаемая, Ирина Анатольевна! \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя студента) поздравляет Вас с наступающим праздником!*».

Нажмите на флажки **копия**и укажите электронный адрес соседа справа, а где **скрытая –**электронный адрессоседа слева.

* Измените **подпись** (если нужно), **стиль** и добавьте **открытку** по соответствующей тематике отправляемого письма.



* Укажите, что письмо **важное** и отметьте, что оно **с** **уведомлением**
* Установить флажок **Сохранить копию письма в папке Отправленные**.
* Отправьте письмо.

1. Подготовьте и отправьте письмо-резюме с прикрепленным файлом-резюме на электронный адрес преподавателя. Полностью оформите электронное письмо (тема, прикреплённый файл с резюме, сопроводительное письмо) и отправьте его. Для правильного написания резюме найдите в интернете информацию и ответьте на вопросы:

* Как правильно написать резюме?
* Как правильно написать сопроводительным письмом к резюме?

**Задание № 3.**

**Проверка почты на наличие новых электронных писем**

***Порядок выполнения задания:***

1. Проверить папку **Входящие** на наличие новых писем.
2. Составить отчет о полученных 5 последних письмах (оформите таблицу в MS Word):

**Автор**

**Тема**

**Дата**

**Размер**

Администрация Mail.Ru

Добро пожаловать на Mail.Ru

25 Февр

11Кб

1. Найдите ответы на вопросы и запишите в документ MS Word:

* Преимущества и недостатки электронной почты по сравнению с обычной почтой?
* Какие данные надо знать об адресате для того, чтобы отправить ему электронное письмо?
* Укажите 3 основных правила телекоммуникационного этикета?
* Какой электронный адрес президента РФ?
* Какой электронный адрес президента ЧР?
* Какой электронный адрес ГАПОУ «ЧТТПиК»?

1. Полученный отредактированный документ MS Word отправьте на электронный адрес преподавателя с темой: *№* *Компьютера Отчёт.*