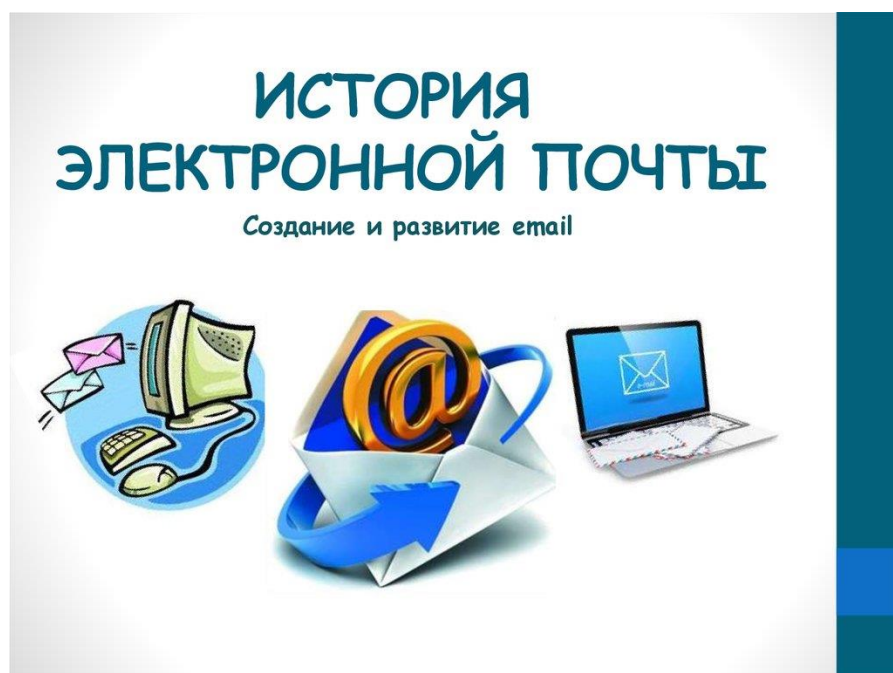


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Тополёк», с.Варениковское,
Степновского муниципального округа Ставропольского края

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ: «СОЗДАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ В ПОИСКОВОЙ СИСТЕМЕ YANDEX, GOOGLE, MAIL»



Подготовила: Шадяк Н.П.
воспитатель высшей кв.категории

2022 год

Цель: Дать представление педагогам о значении электронной почты, актуальности её использования и этапах создания.

Материал: компьютеры, ноутбуки с доступом в интернет, проектор.

Содержание:

Электронная почта стала неотъемлемым средством делового и личного общения. Электронная почта позволяет нам быть более мобильными в общении с друзьями, близкими, коллегами, родителями (законными представителями), обмениваться полезной информацией (фотографиями с различных мероприятий, сообщениями, файлами и т.д.).

Первое, что надо сделать, это выбрать в сети интернет службу, которая будет заниматься рассылкой и получением ваших писем. Самые популярные поисковые системы Яндекс, mail, rambler.ru. Итак, определившись с почтовым сервисом, вы попадёте на его страницу, где вам необходимо пройти процедуру регистрации. Для этого выбирайте (в зависимости от выбранной службы) пункт «Регистрация» или «Завести почту» или «Зарегистрировать новый ящик» или что-либо похожее:



В следующем окне, вы начинаете регистрировать новый почтовый ящик. Вам надо ввести Фамилию, имя, дата рождения, город, пол и логин своего почтового ящика.

Электронная почта(e-mail) записывается в виде lipca@yandex.ru, nadina@mail.ru.

Во время регистрации робот будет анализировать ваш выбор логина и

подсказывать: свободен он или занят.

После логина, Вам нужно придумать пароль и продублировать его. Пароль понадобится Вам для захода на свой почтовый ящик и будет служить для защиты вашей информации. Пароль, который вы укажете при регистрации лучше записать в блокнот, чтобы не забыть.

Регистрация нового почтового ящика

Вы сможете пользоваться бесплатной электронной почтой и другими продуктами Mail.Ru, найти друзей и общаться без ограничений как на компьютере, так и на мобильном.

Имя Пожалуйста, укажите настоящее имя

Фамилия

День рождения день месяц год

Город не обязательно

Пол ☒ Мужской ☐ Женский

Почтовый ящик @mail.ru

Пароль

Повторите пароль

Если Вы забудете пароль

С помощью мобильного телефона Вы сможете восстановить пароль. Укажите номер и в течение минуты Вам придет сообщение с кодом подтверждения.

Мобильный телефон Россия +7

[У меня нет мобильного телефона](#)

[Зарегистрироваться](#)

Нажимая кнопку «Зарегистрироваться», Вы принимаете условия [Пользовательского соглашения](#)

Последний шаг сделан! Поздравляю! Теперь у Вас есть электронный адрес, который вы сами указали.

Дальше можно нажимать ссылку «Проверить почту» или «Входящие письма» и, скорее всего, вы обнаружите в своём почтовом ящике письма с поздравлениями и дальнейшими инструкциями от администрации почтовой службы.

Чтобы отправить письмо вам нужно выбрать пункт «Создать письмо» и в появившемся окне заполнить все поля необходимые для отправки письма. Ваш адрес автоматически будет вставлен в поле «От кого», а в поле «Кому» надо указать e-mail адрес получателя. Обязательно надо указать тему письма и после этого написать сам текст письма и нажать кнопку «Отправить».

Чтобы прочитать полученное письмо надо войти в папку «Входящие» и просто щёлкнуть на нужном письме.

Вот собственно и всё! Как видите это действительно просто!

Надо отметить, что все письма хранятся не на вашем компьютере, а на сервере, т.е. на специальном компьютере почтовой службы и поэтому вы во-первых не занимаете место на своём жёстком диске, а во-вторых будете иметь доступ к своему почтовому ящику с любого другого компьютера имеющего доступ в Интернет.

Правила этикета при работе с электронной почтой.

Подобно телефонным разговорам и личным встречам, переписка по электронной почте подразумевает определённые правила поведения. Эти правила называются сетевым этикетом или с этикетом (комбинация слов «сеть» и «этикет»). Для эффективного взаимодействия придерживайтесь следующих рекомендаций:

1. Будьте осторожны с шутками и эмоциональными проявлениями. Сообщения электронной почты неточно передают эмоции, так что получатель может не понять тона послания. Саркастический юмор довольно рискован, потому что получатель может интерпретировать слова буквально и обидеться. Для передачи эмоций можно использовать смайлики.
2. Подумайте перед отправкой. Писать и отправлять сообщения электронной почты можно быстро и легко, иногда даже слишком легко. Позаботьтесь о том, чтобы предварительно обдумать сообщение, старайтесь не писать, когда вы рассержены.
3. Тему сообщения делайте краткой и ясной. Выразите в теме содержание письма в нескольких словах. Люди, получающие много электронных писем, могут использовать тему при выборе письма для прочтения.
4. Пишите кратко. Хотя сообщение электронной почты может быть сколь угодно длинным, электронная почта разработана для обмена короткими сообщениями. Многие люди не имеют времени или терпения прочитать более нескольких абзацев.
5. Не пишите все письмо ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ. Многие люди считают фразы, написанные заглавными буквами, кричащими, назойливыми и оскорбительными.
6. Будьте осторожны с важной и конфиденциальной информацией. Любой получатель может переслать полученное письмо другим людям, намеренно или случайно.

7. Кроме того, в официальной или деловой переписке избегайте орфографических и грамматических ошибок. Письмо с ошибками создаёт впечатление непрофессионализма. Проверяйте сообщения перед отправкой и используйте средства проверки правописания, если почтовая программа поддерживает их применение.

Желаем вам, творческих успехов!!!

Список используемой литературы:

1. Виннер М. «Интернет без страха для тех, кому за...», «Эксмо» - 2014.
2. Сайты: <http://nsportal.ru>