

Электронное письмо - как удобно нам оно!



«Чем лучше в системе образования мы наладим конкуренцию, обратную связь с потребителями, тем лучше и эффективнее пойдет внедрение новых образовательных технологий. Тогда они и будут наиболее эффективно развивать творчество и другие ценные способности»

И. М. Реморенко

Электронная почта - основное средство общения в Интернет.

- Электронная почта - сетевая служба, позволяющая пользователям обмениваться сообщениями или документами без применения бумажных носителей.
- Электронной почтой также называют и сами сообщения, пересылаемые между пользователями.

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА, E-mail

- пользователь имеет закрепленное за ним дисковое пространство на сервере провайдера — почтовый ящик;
- благодаря уникальному адресу, вся получаемая и отправляемая почта персонифицирована;
- почтовая программа предоставляет сведения об отправителе, регистрирует время получения сообщения, обеспечивает сортировку большого объема почты.

Почтовые сервера

<https://www.google.com>



Добро пожаловать в почту Gmail

• <http://www.mail.ru>



<http://mail.yandex.ru/>

Яндекс

ПОЧТА

Почтовая фишка

Выбор почтового сервера, на котором Вы создадите свой почтовый ящик, можно свести к проверке выполнения нескольких условий:

- надёжность и стабильность работы сервера,
- абсолютная бесплатность всех услуг сервера,
- бесконечный размер почтового ящика,
- удобный интерфейс и наличие спам-фильтра, антивируса.

Пример:

- Адрес электронной почты:
slushateli@gmail.com (slushateli –
ЛОГИН)
801108801 – пароль.

Правила сетевого этикета

- **Правило 1:** Помните, что Вы говорите с человеком.
- **Правило 2:** Придерживайтесь тех же стандартов поведения, что и в реальной жизни
- **Правило 3:** Помните, где Вы находитесь в киберпространстве
- **Правило 4:** Сохраняйте лицо
- **Правило 5:** Уважайте право на частную переписку
- **Правило 6:** Почту нужно читать
- **Правило 7:** На письма надо отвечать



Правила оформления письма

- **Отправитель** – используйте реальное имя
- **Тема письма** – ёмко обозначьте содержимое письма
- **Тело письма** – приветствие, цитата из письма, на которое отвечаете (только относящаяся к делу информация), собственно ваш ответ.
- **Подпись** – данные, позволяющие представить вашу персону (не допуская нарушение вашей приватности).
- **Вложения** – в теле письма укажите, что находится в пересылаемом файле.

Практическая работа

С личного почтового ящика отправьте по адресу slushateli@gmail.com

пробное письмо с электронным адресом
вашего образовательного учреждения, с личной
подписью:

- ФИО
- место работы
- ДОЛЖНОСТЬ
- КОНТАКТНЫЙ телефон

Ближайшие семинары по эту тему
запланированы:
