**Тема № 11: Поштові можливості броузера Netscape 7.1.**

**Мета уроку:**

**Учні мають знати:**

1. створення запису користувача у Netscape;
2. перевірку пошти;
3. відправку листа;
4. прикріплення файлу до листа;
5. роботу з адресною книгою;

**Учні мають вміти:**

1. створювати запис користувача у Netscape;
2. перевіряти пошту;
3. відправляти листи;
4. прикріплювати файли до листа;
5. працювати з адресною книгою;

**План пояснення теоретичного матеріалу:**

1. створення запису користувача у Netscape;



1. перевірка пошти;
2. відправка листа;
3. прикріплення файлу до листа; 11_Нетскейп_прикр_ф
4. робота з адресною книгою;



**Практична частина:**

**Завдання 1.**

1. Запустити броузер Netscape та створити свій запис користувача на скриньку, що зареєстрована на сайті [www.mail.ru](http://www.mail.ru/).
2. Перевірити свою скриньку на наявність нових листів.
3. Надіслати лист вчителю, в якому підтвердити успішне створення свого запису.
4. Надіслати листи усім одногрупникам, в якому описати свій настрій.
5. Надіслати вчителю лист з прикріпленим будь-яким малюнком, розміром до 500 Кб.
6. Перевірити свою пошту.

**Завдання 2.**

1. При наявності нових листів в пошту дати відповіді на них з прикріпленими малюнками (Якщо листів немає, то відіслати одногрупникам лист нагадування про себе з будь-яким малюнком, розміром до 500 Кб.).
2. Створити у Word повідомлення-запрошення на вечірку (обов’язкове використання малюнків, WordArt) та відправити його усім своїм одногрупникам.
3. Занести адреси вчителя та своїх одногрупників у адресну книгу.

**Контрольні запитання:**

1. Що таке поштовий клієнт?
2. Як створити запис користувача ?
3. Як перевірити пошту ?
4. Як відправити лист ?
5. Як прикріпити файл до листа ?
6. Як додати адресу до адресної книжки ?
7. Як відправити лист використовуючи адресу з адресної книжки?