

О.П. Казанцева, Л.В. Фурик

ІНФОРМАТИКА

Робочий зошит

7 клас



ТЕРНОПІЛЬ
НАВЧАЛЬНА КНИГА – БОГДАН

УДК 004(075.3)
ББК 32.973я72
К 14

Казанцева О. П.

К 14 Інформатика : робочий зошит : 7 кл. / О. П. Казанцева, Л. В. Фурик. — Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2015. — 80 с.

ISBN 978-966-10-4293-2

Посібник укладено відповідно до чинної навчальної програми Міністерства освіти і науки України, підручника «Інформатика. 7 кл.» О. П. Казанцевої, І. В. Стеценко, Л. В. Фурик та інтерактивної складової підручника, доступ до якої на <http://www.bohdan-digital.com/edu>.

УДК 004(075.3)
ББК 32.973я72

*Охороняється законом про авторське право.
Жодна частина цього видання не може бути відтворена
в будь-якому вигляді без дозволу автора чи видавництва*

§1. Електронна пошта

1. Відновіть означення.

Електронна пошта — це _____, що забезпечує

2. Підпишіть елементи адреси електронної пошти.

LEOANT@UKR.NET

3. Позначте правильні твердження.

- Адреса електронної пошти може містити пробіли.
- Адреса електронної пошти може містити цифри.
- Адреса електронної пошти може містити латинські літери та кирилицю.
- Великі і малі літери в електронній адресі не розрізняються.

4. Позначте призначення електронної пошти.

- Швидке пересилання інформації на великі відстані.
- Пересилання оригіналів документів.
- Прикріплення файлів до листів.
- Пересилання та отримання великих за обсягом повідомлень.
- Можливість відправити електронний лист у будь-який зручний час.

5. Встановіть відповідність між назвами стандартних папок електронної пошти та їхнім призначенням.

	<i>Папка</i>		<i>Призначення</i>
1	Вхідні	А	Місце зберігання невідправлених або незавершених повідомлень
2	Відправлені	Б	Місце зберігання відправлених повідомлень
3	Чернетки	В	Стандартне місце зберігання одержаних повідомлень
4	Видалені	Г	Небажані повідомлення рекламного змісту
5	Спам	Д	Місце тимчасового зберігання повідомлень, що видаляються

1 — _____, 2 — _____, 3 — _____, 4 — _____, 5 — _____.

РОЗДІЛ 1. Електронне листування

6. Знайдіть за допомогою пошукових систем офіційні сайти дитячих українських журналів та вкажіть електронні адреси, вказані на сайтах, призначені для обміну повідомленнями зі своїми читачами.

Підказка: електронні адреси, як правило, знаходяться у розділі **Контакти** сайта.

Журнал «Пізнайко» _____

Журнал «Маленька фея та сім гномів» _____

Журнал «Барвінок» _____

Домашнє завдання

7. Розгадайте ребус.



8. З'єднайте стрілками слова, щоб утворились правильні терміни.

інтерфейс

пошта

служба

поштова

веб

електронна

9. Позначте випадки, в яких при надсиланні листа виникнуть помилки і його не буде доставлено.

- У листі відформатовано текст.
- Лист містить більше двох вкладених файлів.
- Розмір вкладеного файла перевищує допустимий об'єм.
- Розмір текстового повідомлення містить більше однієї сторінки.
- Неправильно вказано адресу одержувача.

§2. Створення електронної скриньки в безкоштовній поштової службі

1. Напишіть назви відомих вам поштових серверів.

2. Пронумеруйте стандартні кроки створення електронної скриньки.

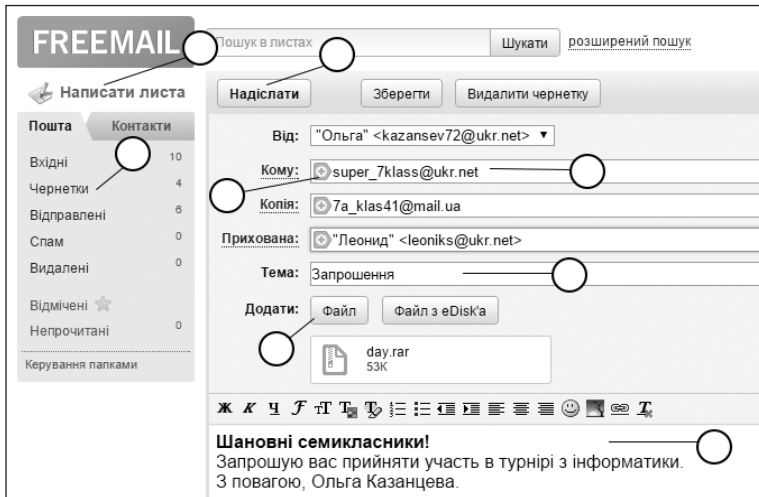
№	Крок
	Натиснути кнопку Я погоджуюся. Створіть мій акаунт
	Відкрити в браузері сторінку служби
	Натиснути посилання Я готовий — покажіть мені обліковий запис
	Пройти перевірку доступності обраного імені користувача
	Обрати посилання Зареєструватися та заповнити анкету

3. Позначте правильні твердження.

- Варто використовувати прості паролі, які легко запам'ятати.
- Пароль слід формувати з літер і цифр.
- Пароль потрібно записувати, щоб не забути.
- У всіх облікових записах варто використовувати один пароль.
- Пароль має бути якомога коротшим, бо його потрібно часто вводити вручну.
- Пароль може містити як літери, так і малюнки.

4. Впишіть відповідні номери елементів керування у вікні створення електронного листа в службі Ukr.net.

1	Повідомлення, створення яких відкладено	5	Введення електронної адреси одержувача
2	Надсилання повідомлення	6	Додавання файла до листа
3	Введення тексту листа	7	Створення нового листа
4	Зазначення теми листа	8	Вибір одержувачів зі списку контактів



5. Позначте дії, які можна виконувати з електронними листами.

- Перегляд повідомлення.
- Надсилання відповіді.
- Копіювання повідомлення.
- Пошук повідомлень.
- Архівування повідомлень.

Домашнє завдання

6. Запишіть стандартні назви папок з електронними листами.

7. Запишіть декілька можливих адрес електронної пошти на різних поштових веб-серверах.

8. Заповніть форму для створення електронного листа до друга.

Кому:	<input type="text"/>
Копія	<input type="text"/>
Прихована копія	<input type="text"/>
Тема:	<input type="text"/>
Додати:	<input type="button" value="Файл"/> <input type="button" value="Файл з eDisk'a"/>
<input type="text"/>	

§3. Упорядкування адрес електронної пошти. Етикет і безпека листування

1. Відтворіть означення.

Адресна книга — це _____
та _____, з якого вибирають _____.

2. Встановіть правильну послідовність алгоритму додавання контакту до адресної книги.

- Заповнити поля форми для створення нового контакту.
- Натиснути кнопку **Зберегти зміни**.
- Натиснути кнопку **Новий контакт**.

3. Запишіть алгоритм створення групи контактів.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

4. Відтворіть означення терміна.

Спам — це _____

5. Позначте правила, яких треба дотримуватись, щоб уникнути спаму.

- Не повідомляти свої електронні адреси на сумнівних сайтах і форумах.
- Відкривати будь-які посилання в повідомленнях.
- Ніколи не відповідати на підозрілі повідомлення.
- Давати відповідь на всі отримані електронні листи.

6. Оберіть правила етикету електронного спілкування.

- Не надсилати листів із вкладеннями великих обсягів.
- Не вказувати тему електронного листа.
- Писати весь текст великими літерами.
- Розбивати текст на логічні абзаци.
- Підписувати лист.

7. Крім смайликів, які необхідно для читання перевертати на 90°, існують так звані «горизонтальні» або «японські» смайлики, що не потрібно перевертати. Знайдіть у мережі Інтернет декілька таких смайликів та запишіть, що вони означають.

Смайлик	Значення

Домашнє завдання

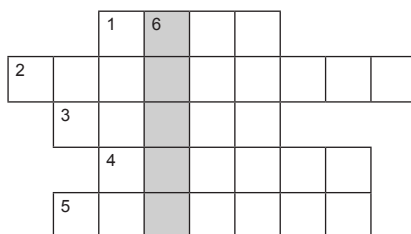
8. Розгадайте ребуси.



9. Розгадайте кросворд.

По горизонталі:

- Небажане повідомлення з рекламною або іншою інформацією.
- Набір полів (записів), у яких містяться електронні адреси відправника та одержувачів.
- Дія з електронними листами.
- Правила електронного спілкування.
- Набір символів, що відображає емоції при електронному листуванні.



По вертикалі:

- Електронна... .