

Тема. Робота в службах обміну миттєвими повідомленнями.
Практична робота № 10 «Обмін миттєвими повідомленнями»

Мета:

розглянути:

- принципи роботи з програмою обміну миттєвими повідомленнями;

пояснити:

- настроювання параметрів облікового запису в програмі обміну миттєвими повідомленнями;

навчити:

- запускати на виконання та завершувати роботу з програмою обміну миттєвими повідомленнями;

- знаходити співрозмовників і запрошувати їх до мережі обміну миттєвими повідомленнями;
- керувати списком контактів;
формувати:
- інформаційну культуру;
- етикет спілкування.

Тип уроку: застосування знань, умінь і навичок.

Базові поняття й терміни: миттєве повідомлення, групи новин, чат, конференції, форуми, Skype.

Структура уроку

- I. Організаційний етап (1–2 хв)
- II. Перевірка домашнього завдання (1–2 хв)
- III. Актуалізація опорних знань (2–3 хв)
- IV. Сприйняття й усвідомлення нового матеріалу (10–15 хв)
- V. Формування практичних навичок (10–15 хв)
- VI. Підбиття підсумків уроку (2–3 хв)
- VII. Домашнє завдання (2–3 хв)

ХІД УРОКУ

I. Організаційний етап

II. Перевірка домашнього завдання

III. Актуалізація опорних знань

Експрес-опитування

1. Назвіть основні послуги Інтернету.
2. Що таке E-mail?
3. Що таке «миттєве повідомлення»?
4. Яке спілкування можна назвати «форумом»?
5. Які є служби миттєвих повідомлень?
6. Що потрібно для відеоконференції?
7. Як розшифрувати абрєвіатуру IRC?
8. Яке програмне забезпечення використовується для роботи з миттєвими повідомленнями?

IV. Сприйняття та усвідомлення нового матеріалу

Як уже вказувалося, найпопулярніші програми для роботи виділити важко. Всі вони відрізняються за видом, мовою інтерфейсу,

складністю обслуговування тощо. Навчальною програмою вказуються наступні: ICQ, Windows Messenger, Skype.

Програми для роботи з інтерактивними повідомленнями дозволяють:

- бачити імена всіх, хто знаходиться в інтерактивному режимі;
- оперативно відправляти повідомлення;
- викликати комп'ютери потрібних користувачів;
- відправляти файли;
- обмінюватися повідомленнями з групою адресатів.

З програмою ICQ ми вже працювали на минулому уроці.

Програма Windows Messenger зазвичай інтегрована в ОС Windows XP (*Пуск* → *Усі програми* → *Windows Messenger*)

На сьогоднішньому уроці більш детально ознайомимося з програмою Skype.

Комунікаційна система Skype відома завдяки низці її особливостей, зокрема безкоштовній голосовій та відеоконференції.

За даними дослідницької компанії TeleGeography, 2008 року Skype став найбільшим оператором міжнародного голосового зв'язку — його частка від загального обсягу розмов склала 8 %.

Користувачі Skype по суті роблять телефонні виклики і відеовиклики через комп'ютер, використовуючи програмне забезпечення Skype і Інтернет. Основа системи — безкоштовна комунікація між користувачами програмного забезпечення Skype. Проте продукт також дозволяє користувачам Skype зв'язуватися з користувачами регулярної наземної лінії зв'язку і мобільних телефонів. Це програмне забезпечення зараз доступне безкоштовно для завантаження, але воно приватне і протокол Skype неопублікований.

Виконання комплексу вправ для зняття м'язового напруження. (Варіант 1)

Учитель демонструє роботу програми Skype. У ході демонстрації вказуються також можливості та загальні принципи роботи з програмою.

Реєстрація користувача

1. Після встановлення за першого запуску програма видасть вікно для реєстрації користувача.
2. Заповнивши форму, потрібно клацнути *Далі*.
3. У наступному вікні потрібно вказати поштову адресу (уже існуючу) та країну проживання та клацнути *Ввійти*.
4. Відкриється вікно програми.

Skype™ - Создать Пользователя

Создать нового Пользователя Skype

Полное имя

* Выберите Skype Имя
от 6 до 32 символов

* Пароль
Минимум 4 знака

* Повторите Пароль

* Да, я прочитал(-а) и принимаю Лицензионное соглашение конечного пользователя, Условия обслуживания Skype и Положение о конфиденциальности Skype

* Поля, отмеченные звездочкой, обязательны

Дальше > Отменить

Основні моменти роботи в програмі

Головне вікно програми має вигляд (див. наступну сторінку).

Для кожного абонента є пункт *Меню* (на рисунку меню відкрито), у якому вибирають можливі варіанти спілкування чи налаштування.

Найчастіше використовують *Почати чат* та *Зателефонувати*.

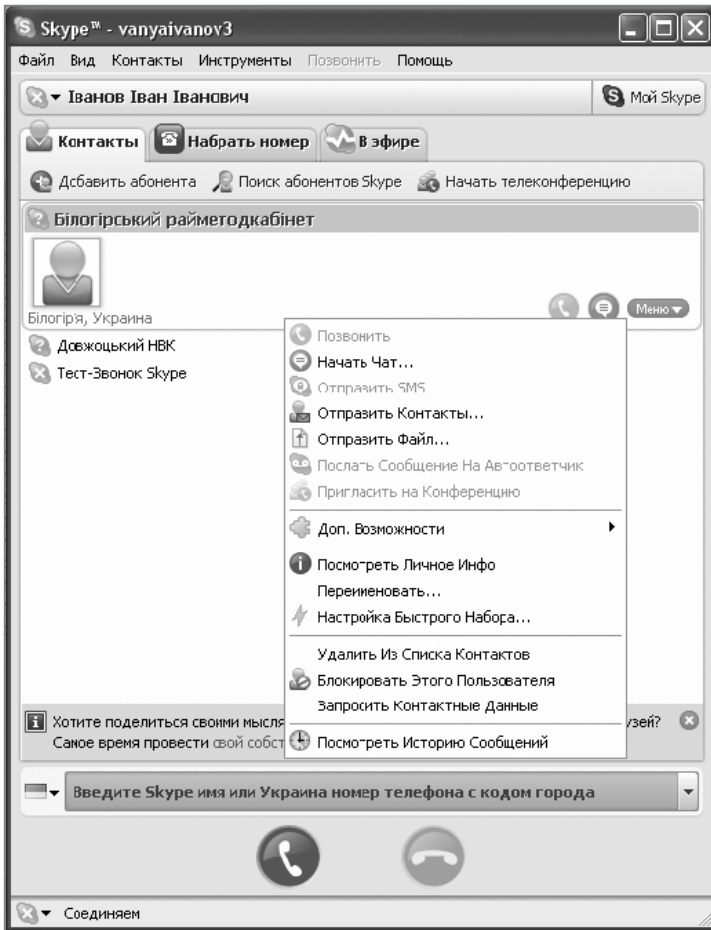
Якщо потрібно знайти абонента, можна використати пункт меню *Контакти* → *Знайти користувача Skype*.

Дзвінки можна здійснювати за приєднаної звукової гарнітури (навушники та мікрофон).

V. Формування практичних навичок

Практична робота № 10 «Обмін миттєвими повідомленнями»

Інструктаж із техніки безпеки. Виконання комплексу вправ для зняття зорової втоми (через 10 хв після початку роботи). (Варіант 2)



Учитель після отримання повідомлень від всіх учнів надсилав кожному з них Skype-імена всіх інших. Для цього спочатку додає їх до своїх контактів, а потім виконує команду *Контакти* → *Надіслати список контактів*. Також учитель по черзі телефонує кожному з них і спілкується у звуковому режимі.

Інструктивна картка

1. Запустити програму Skype.
2. Створити новий документ у текстовому процесорі Microsoft Word. Для всіх пунктів практичної роботи створити відповідні скріншоти та збережити їх у текстовому документі.
3. Зареєструйтеся, створивши новий користувач (створити та збережіть скріншоти).

4. Знайдіть абонента (вчителя) за вказаним учителем ім'ям, дайте йому до своїх контактів.
5. Надішліть повідомлення вчителю. У повідомленні, окрім привітання, повинен бути текст «Я успішно зареєструвався. Пропшу надіслати Skype-імена моїх однокласників (одногрупників). Прізвище, ім'я».
6. Отримавши Skype-імена однокласників, поспілкуйтеся між собою в текстовому режимі (у довільному порядку). Спілкуючись із кожним новим абонентом, створіть відповідний скріншот). Будьте готовим до звукового спілкування.
7. Відповідайте на дзвінок учителя. За вказівкою вчителя закінчіть голосове спілкування.
8. Учням з непарними номерами комп'ютерів зателефонувати сусідові праворуч. Потім помінятися ролями (створити та зберегти скріншоти).
9. Коректно завершіть спілкування, закрийте програму.
10. Збережіть текстовий документ C:\10А(Б...)\Інтерактивне спілкування \ Skype_Прізвище.doc).

VI. Підбиття підсумків уроку

Самоаналіз роботи учнів. Кожен учень, пригадавши тему та мету уроку, з'ясовує свої досягнення за урок.

VII. Домашнє завдання

Опрацювати конспект уроку та відповідний розділ підручника.