

Komunikacja i udostępnianie plików

Informatyka
Temat 2

Krotoszyn, wrzesień 2015 r.

1

Spis treści prezentacji

1. Poczta elektroniczna (email)
2. Zakładanie konta na gmail.com
3. Netykieta, czyli kultura w internecie
4. Dyski wirtualne
5. FTP i serwery plików

2

1. Poczta elektroniczna

Czy masz już konto poczty elektronicznej? Z pewnością tak. Wiele polskich i zagranicznych portali (Onet, Wirtualna Polska, Interia, Gazeta.pl, Yahoo) oferuje taką usługę bezpłatnie. Być może nawet twoja szkoła posiada serwer pocztowy i umożliwia swoim uczniom korzystanie z niego. Jeżeli nawet nie korzystasz aktywnie z e-maila, to - jako absolwent gimnazjum - znasz zasadę działania tej usługi i bez problemu radzisz sobie z podstawowymi operacjami. Czas teraz wykorzystać to medium do zaawansowanej współpracy i komunikacji z wieloma osobami.

Jakie parametry ma konto pocztowe?

- pojemność
- maksymalna wielkość załącznika
- czy posiada dysk wirtualny (do dużych załączników)
- reklamy / spam
- czy w przypadku nie logowania się na pocztę przez pewien czas, usuwane są wiadomości?

3

Parametry bezpłatnej poczty elektronicznej

| | Pojemność [GB] | Maksymalna wielkość załącznika [MB] |
|-------------------|----------------|-------------------------------------|
| Poczta.onet.pl | | |
| Poczta.wp.pl | | |
| Poczta.interia.pl | | |
| Poczta.o2.pl | | |
| Gmail.com | | |
| Outlook.com | | |

Uzupełnij tabelę

4

2. Zakładanie konta na gmail.com

Wejdź na stronę gmail.com i załóż konto pocztowe

Przed założeniem konta należy przygotować: unikalną nazwę oraz hasło

2.1. Unikalna nazwa konta

Najlepszym adresem jest konto o nazwie imię.nazwisko@gmail.com jednak ze względu na popularność konta gmail.com zapewne będzie już zajęty.

Dla zajęć lekcyjnych utworzymy konto o nazwie, która będzie zawierała słowo erudio15 lub erudio2015 oraz nazwisko np.:

erudio2015.nazwisko@gmail.com

lub nazwisko.erudio2015@gmail.com

erudio2015.imię.nazwisko@gmail.com

lub imię.nazwisko.erudio2015@gmail.com

UWAGA: przy nazwie konta email nie są rozróżniane duże i małe litery .

5

2.2. Hasło

Hasło do konta Google musi mieć co najmniej osiem znaków. Mogą to być:

- wielkie i małe litery)wielkość liter w hasłach ma znaczenie, więc „G” różni się od „g”)
- Cyfry: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
- symbole: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ { | } ~
- spacje: nie mogą występować na początku ani na końcu hasła, a jedynie w środku

Przy zmianie hasła nie można ponownie użyć już wcześniej wybranego. Zablokowano też pewne hasła, które łatwo odgadnąć, np. „12345678”.

BEZPIECZNE HASŁA WG GOOGLE: <https://support.google.com/accounts/answer/32040?hl=pl>

Więcej informacji o bezpiecznych hasłach : <http://podyplomowe.edu.o12.pl/?p=162>

PRZYKŁAD (zazwyczaj 8 znaków – w tym cyfry i znaki specjalne)

Pierwsze dwie litery imienia lub nazwiska

Ro.2015poczta

Zamienione litery imienia (Robert) lub nazwiska
oraz znaki specjalne i rok

R.b@rt_2o15

6

2.3. Poczta elektroniczna – kontakty

By współpracować z kolegami lub nauczycielami, przede wszystkim trzeba znać ich adresy. Ponieważ tego typu dane trudno zapamiętać, zapisujemy je. Żeby uniknąć bałaganu, dobrym zwyczajem jest umieszczanie ich w jednym miejscu, na przykład w książce telefonicznej lub terminarzu. Lepszym rozwiązaniem będzie przechowywanie najczęściej wykorzystywanych adresów e-mail w formie elektronicznej, na serwerze pocztowym.

Po zalogowaniu się na stronie gmail.com w menu po lewej stronie poszukaj polecenia **Kontakty**, a następnie kliknij w **Nowy kontakt**. Zastąp tekst **Dodaj nazwę** imieniem i nazwiskiem wybranej osoby (kolegi lub koleżanki z klasy), a w polu **Adres e-mail** umieść jej adres poczty elektronicznej (zob. ryc. 29).

7

2.4. Poczta elektroniczna – grupa kontaktów

Przejdź teraz do **Kontaktów** i odszukaj odnośnik **Nowa grupa...** Po jego kliknięciu zostaniesz poproszony o podanie nazwy dla grupy, wpisz na przykład **Moja klasa**. Teraz czas dodać członków do grupy. W jaki sposób? Możesz postąpić na przykład tak: wybierz swoją grupę z menu po lewej stronie, kliknij przycisk **Dodaj do grupy [NazwaGrupy]** (w tym przypadku **Dodaj do grupy Moja klasa**) i w polu poniżej zacznij wpisywać imię lub nazwisko. Serwer podpowie ci osoby z twojej książki adresowej (zob. ryc. 30). Wystarczy wybrać ją z listy. Potem możesz dodawać kolejne. Stwórz grupę składającą się z co najmniej dwóch osób.



Ryc. 31. Tworzenie wiadomości – sugestia adresatów

8

2.5. Poczta elektroniczna – grupa kontaktów

Jeśli masz już własną grupę kontaktów, wyślij e-mail do wszystkich jej członków. Przygotuj nowy list i w polu **Do:** zacznij wpisywać nazwę swojej grupy (tu: **Moja klasa**). Gdy serwer wyświetli odpowiedź (zob. ryc. 31), możesz wybrać żadaną nazwę z listy. Na ryc. 32 zobaczysz, że pole zostało uzupełnione adresami kilku osób. Te adresy są porozdzielane przecinkiem. Wystarczy uzupełnić temat, treść i już możesz wysyłać wiadomość.

Ciekawostka

Adresy wpisane w polu **Do:** widzą wszyscy odbiorcy. Możesz jednak tak wysłać pocztę elektroniczną, by adresy odbiorców były ukryte. Wystarczy, że umieścisz je w polu **Ukryta kopia** (zwanym również UDW lub BCC, od ang. *Blind Carbon Copy*).

3. Netykieta, czyli kultura w internecie

<https://pl.wikipedia.org/wiki/Netykieta>

<https://edukacjamedialna.edu.pl/lekcje/netykieta-czyli-o-kulturze-w-internecie/>

<https://pomoc.home.pl/baza-wiedzy/netykieta/>

E-mail

- Pamiętaj o tym, żeby **nadawać każdej wysyłanej wiadomości e-mail tytuł**, najlepiej odzwierciedlający zawartość wiadomości.
- **Nie pisz** bez potrzeby **dużymi literami**, gdyż oznaczają one w Internecie krzyk i odbiorca Twojej wiadomości będzie mógł uznać, że na niego krzyczysz.
- Poczty elektronicznej używaj „z głową”. **Sprawdzaj skrzynkę e-mail codziennie**, tak jak zaglądasz codziennie do skrzynki na listy z pocztą tradycyjną, szczególnie, gdy podajesz swój adres e-mail znajomym lub swoim kontrahentom. Twój znajomi i kontrahenci pisząc do Ciebie na Twój adres e-mail oczekują, że odczytasz wiadomości od nich w krótkim czasie. Między innymi po to powstała poczta elektroniczna, aby ułatwić i przyspieszyć komunikację. Jeśli z jakichś powodów odbierasz pocztę elektroniczną średnio raz na miesiąc, to przekazując komuś adres swojej skrzynki e-mail poinformuj go o tym fakcie.
- Jeśli wstawiasz stopkę w swoich mailach, to postaraj się żeby nie była ona dłuższa niż 3-4 linijki.

- Nie rozsyłaj łańcuszków szczęścia.
- Nie cytuj całej wiadomości, chyba że jest to niezbędne. Gdy cytujesz słowa „przedmówcy” to odpowiadaj pod każdym akapitem z osobna – cytuj fragmenty, do których się odnosisz (poniżej) i tak kolejno, jeśli email ma dłuższą treść lub dotyczącą kilku tematów. Gdy cytujesz większą część wiadomości, nie odnosząc się do jej konkretnych fragmentów – odpowiadaj powyżej cytatu, oddzielając przy tym odpowiedź od oryginalnej wiadomości kilkoma liniami odstępu. Jeśli nie jest to konieczne to nie cytuj nic z poprzedniego listu i tylko ewentualnie w temacie do otrzymanego tematu wiadomości dodaj „RE: ” jeśli nie zrobi tego za Ciebie program obsługi poczty, co się chyba nie zdarza. Dobrze widziane jest przytaczanie tylko tych słów adresata, które są ważne w naszej wypowiedzi, a pozostałe usuwajmy, tak samo jak reklamy (stopki) dodawane automatycznie do wszystkich wiadomości na wielu serwerach z darmowymi kontami.
- Gdy rozsyłasz pocztę do grupy osób, np. spoza firmy czy do znajomych, korzystaj z pola „BCC” czyli „UDW” („Ukryty do Wiadomości”), gdyż nie każdy musi sobie życzyć, by jego adres e-mail został ujawniony pozostałym Twoim adresatom.
- Sprawdź swój komputer w celu usuwania wirusów, byś nie przesyłał wirusów innym internautom.
- Nie rozsyłaj spamu (niechcianej poczty: reklam zazwyczaj) – to grozi wyklęciem na wieki, jedno z najbardziej zniechcanych przez wszystkich niepożądane działanie w Internecie.

4. Dyski wirtualne

Dyski wirtualne powstały w celu możliwości przysyłania/udostępniania dużych plików (kota email miały wcześniej a niektóre mają do dzisiaj ograniczenie do ok. 25 MB) oraz gromadzenia plików w tzw. chmurze

Najpopularniejsze usługi to Dropbox, OneDrive, Google Drive.

| | Pojemność [GB] | Maksymalna wielkość pliku [MB] | Możliwość udostępniania do innego dysku lub jako linku [tak / nie / +link] |
|--------------|-------------------|--------------------------------------|--|
| Dropbox | | | |
| Onedrive | | | |
| Google Drive | | | |
| Dysk onet.pl | | | |

Uzupełnij tabelę

5. FTP i serwery plików

Poprzez usługę e-mail możesz w załączniku wysyłać pliki, na przykład dokumenty lub zdjęcia, a nawet krótkie filmy. Zazwyczaj jednak serwery pocztowe ograniczają wielkość załącznika i rozmiar całej skrzynki pocztowej. W przypadku dużych plików lub danych, które mają być dostępne publicznie, można zastosować inne rozwiązania. Jednym z nich jest FTP (ang. File Transfer Protocol, czyli protokół transferu plików). To protokół, który umożliwia przesyłanie plików pomiędzy dwoma komputerami, z których jeden pełni rolę serwera, a drugi klienta. Oprócz typowej wymiany plików usługa ta jest często wykorzystywana do wysyłania stron internetowych na serwery www. Przeważnie wymaga podania nazwy użytkownika i hasła, choć administrator serwera FTP może zezwolić na dostęp anonimowy.

Wiele firm hostingowych udostępnia **serwer ftp za darmo** (o ograniczonej funkcjonalności). Poniżej znajduje się kilka popularnych stron oferujących taką usługę: republika.onet.pl, webpark.pl, strefa.pl, <http://www.cba.pl/>, <http://www.prv.pl>, <http://www.friko.pl>, <http://www.ugu.pl>, <http://www.w8w.pl>

13

5.1. Zakładanie konta na cba.pl

1. Wchodzimy na <http://www.cba.pl/>
2. Na stronie głównej jest dostępna opcja **"Założ konto już teraz!"**, wpisujemy nazwę darmowej domeny którą chcemy uzyskać (musi być nie zajęta) aby uzyskać **darmowy serwer ftp**
3. Jeżeli domena jest wolna wybieramy **Kontynuuj**
4. Wpisujemy hasło do domeny i powtarzamy je w kolejnym polu formularza
5. Uzupełniamy adres e-mail na który dostaniemy link aktywacyjny
6. Przepisujemy kod z obrazka w celu weryfikacji czy nie jesteśmy komputerowym botem wypełniającym pola formularza
7. Akceptujemy regulamin po zapoznaniu się z nim i przyciskamy **Założ konto**
8. Logując się na podany e-mail wchodzimy w link aktywacyjny konta w celu aktywacji bezpłatnego serwera ftp
9. Logujemy się na stronie głównej <http://www.cba.pl/> za pomocą wybranego loginu i hasła
10. Wchodzimy w **konta FTP -> Menadżer plików**
11. Wpisujemy ponownie login i hasło (login w formacie *admin@hakerdupl.cba.pl*)
12. Gotowe, już za pomocą menadżera plików ftp online możemy wgrywać i usuwać swoje pliki

14

5.2. Wgranie plików

Dla testu stwórzmy na pulpicie plik index.html, wpiszmy w nim dowolny tekst i wgrajmy na nasz **darmowy serwer ftp**, następnie wejdźmy na swoje założone konto <http://hakeredupl.cba.pl/index.html> i sprawdźmy czy tekst się wyświetla

Staliśmy się posiadaczami serwera FTP, gotowe :) Należy pamiętać że nie wszystkie darmowe serwery hostingowe posiadają odpowiednie parametry dla Nas. Oczywiście konto na hostingu cba.pl możemy wykorzystać do stworzenia naszej pierwszej strony www/bloga.

Ciekawostka

Być może serwer twojego dostawcy internetu lub serwer w pracowni szkolnej jest tak skonfigurowany, że wymaga trybu pasywnego. Jeżeli nie możesz uzyskać połączenia, spróbuj zaznaczyć opcję **Użyj trybu pasywnego dla transferu** (jak w przeglądarce WWW). Jeżeli mimo to nie możesz się połączyć, skontaktuj się z administratorem.

15

5.3. Programy do FTP – FileZilla i TotalCommander

Innym sposobem na wgranie plików do serwera FTP, jest korzystanie z **darmowego klienta FTP**. Na rynku oprogramowania istnieje wiele darmowych jak i płatnych aplikacji do przesyłania plików na serwer ftp. Z darmowych warto wspomnieć o **FileZilla**, FTP Rush, Cyberduck i oczywiście program zawarty w systemach z rodziny Microsoft Windows – [ftp.exe](#). Najpopularniejszym programem jest TotalCommander, który niestety nie jest darmowy

1. Ściągamy [FileZilla](#) (**Download FileZilla Client**), posłuży do konfiguracji darmowego serwera ftp
2. Instalujemy aplikację
3. Wchodzimy w **Plik -> Menadżer stron**
4. Przyciskamy **Nowy Adres**
5. Przyciskamy **Zmień nazwę** i wpisujemy przykładowo cba.pl
6. Wpisujemy:

Serwer: cba.pl

Port: 21

Protokół: FTP – protokół transferu plików

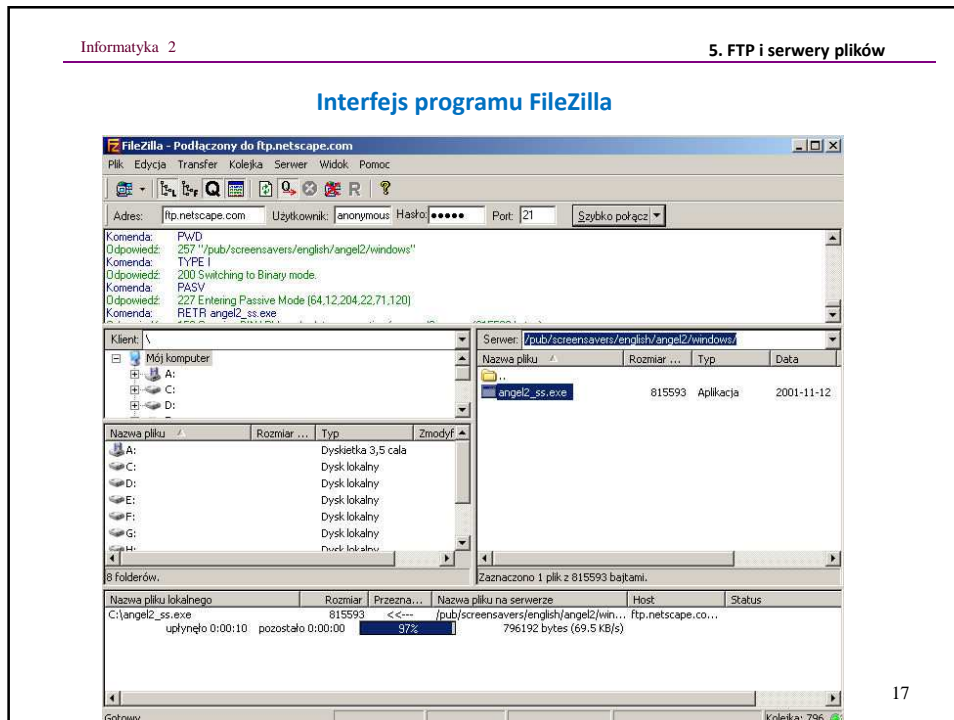
Szyfrowanie: Użyj zwykłego FTP

Typ logowania: Pytaj o hasło

Użytkownik: (zgodne z tym w zakładce na stronie cba.pl -> konta FTP)

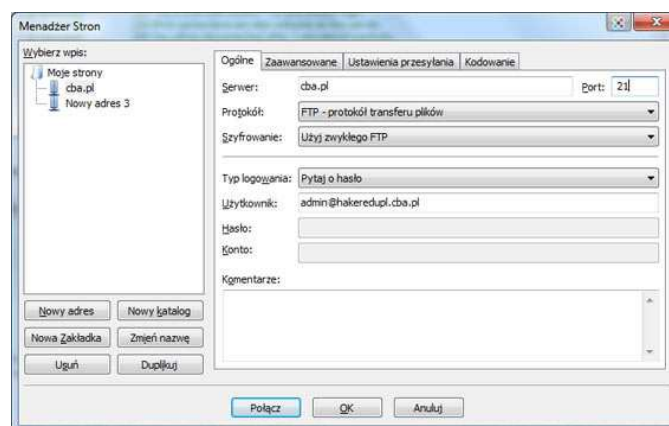
16

Interfejs programu FileZilla



17

Konfiguracja programu FileZilla dla darmowego serwera ftp cba.pl



7. Przciskamy Ok.

8. Przciskamy z lewej strony okna FileZilla na mały **odwrócony trójkąt** i wybieramy CBA.pl9. Wpisujemy hasło i gotowe, jesteśmy zalogowani teraz wystarczy przeciągnąć z naszego dysku plik aby wgrać go na nasz **darmowy serwer ftp**

18

5.4. Zakładanie konta na cba.pl

Porównaj pojemności bezpłatnych kont na stronie WWW z dostępem przez FTP. Podaj, jakie inne ograniczenia mają te serwisy.

| | Pojemność | Ograniczenia (wielkość pliku, transfer miesięczny itp.) |
|--------------------|-----------|---|
| republika.onet.pl, | | |
| webpark.pl | | |
| www.cba.pl | | |
| www.friko.pl | | |

19

Źródła informacji

20