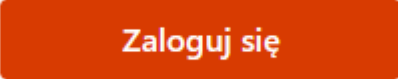


# KARTA PRACY

**TEMAT:** *Bez koperty i znaczka. Poczta elektroniczna i zasady właściwego zachowania w sieci.*

## I. Logowanie do office365

1. Otwórz dowolną przeglądarkę internetową np. Mozilla Firefox
2. W pasku adresu wpisz nazwę strony internetowej: **office.com**



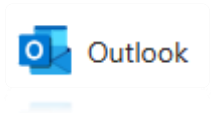
Zaloguj się

3. Wybierz przycisk
4. Wpisz swój login (adres e-mail), a następnie hasło do swojego konta i wybierz opcję **Zaloguj**.

5. Kliknij w lewym górnym rogu w ikonę menu



i wybierz opcję **Outlook**



## II. Wysyłanie wiadomości

### ZADANIE 1

1. W otwartym oknie naciśnij przycisk **Nowa wiadomość**
2. W oknie nowej wiadomości kliknij **DO** wpisz adres mail swojego nauczyciela informatyki.
3. Zapisz temat wiadomości: **Zadanie 1 – film**.
4. Napisz treść wiadomości – podaj w niej, jaki film chcesz obejrzeć w najbliższym czasie.
5. Sprawdź, czy treść wiadomości jest zgodna z przyjętymi zasadami, np. czy zaczyna się od zwrotu grzecznościowego i czy nie brakuje twojego podpisu.

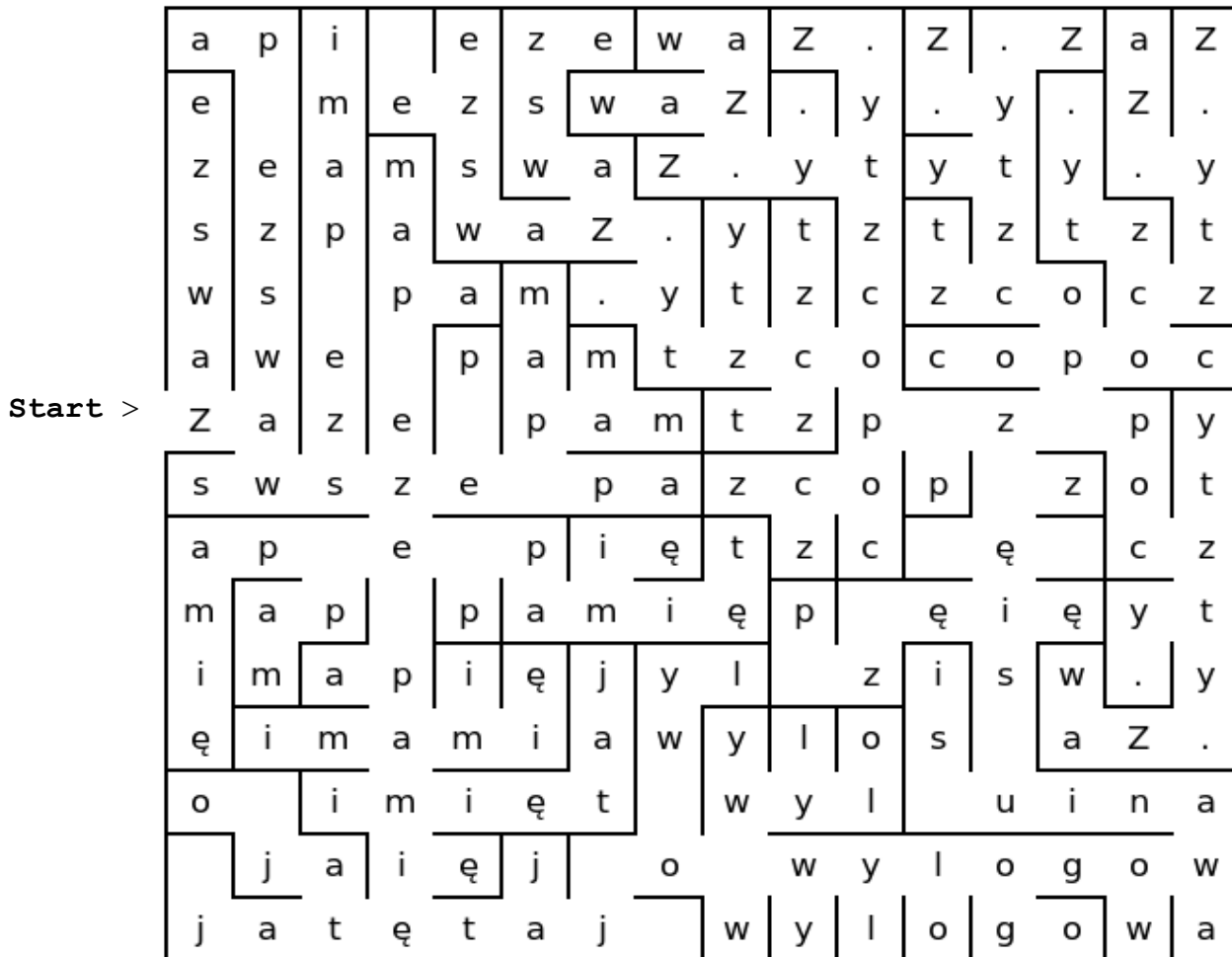


Wyślij

6. Wyślij wiadomość – wciśnij przycisk

### ZADANIE 2

1. Przejdź labirynt i odczytaj hasło.



2. Utwórz plik tekstowy i zapisz w nim odczytane hasło – wykorzystaj do tego program LibreOffice Writer.
3. Zapisz plik w swoim folderze pod nazwą **Zadanie\_2\_nazwisko** – zamiast słowa *nazwisko* podaj swoje nazwisko.
4. W programie pocztowym Outlook napisz e-mail do nauczyciela:

**Temat wiadomości:** Zadanie 2 – hasło z labiryntu

**Treść wiadomości:**

Szanowny Panie / Szanowna Pani,

w załączeniu przesyłam rozwiązanie zadania 2.

Pozdrawiam

(twój podpis)



5. Dołącz do maila plik **Zadanie\_2\_nazwisko** – kliknij w ikonę
6. Wyślij wiadomość.
7. Wykonaj polecenie odczytane w labiryncie.

**UWAGA:** Nie zapomnij wylogować się ze swojego konta pocztowego.