ITIS GALILEO FERRARIS



CORSO PERSONALE ITIS DICEMBRE 1998:

STRUMENTI PER LA COMUNICAZIONE E LA COOPERAZIONE

> a cura di Luca Salvini

OBIETTIVI ✓ SAPER CONSULTARE I DOCUMENTI IN LINEA DEL M.P.I. ✓ SAPER SCARICARE DOCUMENTI, PROGRAMMI E FILE PER L'USO SUL PC ✓ SAPER RICERCARE INFORMAZIONI SU WWW ✓ SAPER LEGGERE ED INVIARE LA POSTA ✓ SAPERSI ISCRIVERE A LISTE DI DISCUSSIONE





LAN, INTERNET, INTRANET

- LAN: Local Area Network o Rete Locale;
 è una rete interna
- INTERNET: è una rete di reti che condividono gli stessi protocolli (TCP-IP) di comunicazione
- INTRANET: è una particolare LAN, nella quale da ogni punto è possibile anche l'accesso ad Internet (verso l'esterno)





Si tratta della cosiddetta topologia a **BUS** per la **dorsale** e per le singole reti dei laboratori (**LAN secondarie**) dove i PC possono essere sia server che client

Ciascuna LAN secondaria comunica con un PC server connesso alla dorsale di istituto



L'ACCESSO A INTERNET

- il server Internet Gateway consente l'accesso ad Internet dai punti di attacco della LAN principale (dorsale) e dalla LAN del laboratorio di telecomunicazioni
- possono essere creati più server Internet Gateway
 si possono collegare simultaneamente fino ad un massimo di 32 PC per ogni Gateway
- v può essere utilizzato anche un solo collegamento esterno (una sola linea telefonica) ed un solo abbonamento ad Internet

LA LAN MOBILE (1)

Le unità mobili sono predisposte per poter essere connesse alla rete in qualsiasi punto:

- sulla dorsale principale
- sulle LAN secondarie (laboratori)

possono essere inoltre connesse tra di loro per creare una nuova rete



Lavorare in rete su Internet

Una volta che il PC è configurato nella INTRANET dagli esperti/tecnici, l'utente deve soltanto attivare il software specifico (E-mail, WEB, ...), senza preoccuparsi della connessione fisica ad Internet.

PROCEDURA PER L'ACCESSO AD INTERNET



PROCEDURA PER L'ACCESSO AD INTERNET ISTITUTO SEGRET. DID.

1. CLICK su IE o Eudora

2. selezionare risorsa (TCC)

3. attendere (circa 20 s)

4. connessione pronta

CLICK su IE o Eudora

attendere (circa 20 s)

connessione pronta



LA NAVIGAZIONE MIRATA

✓ Sito ITIS "G. Ferraris":

www.tccity.net/scuole/itissgv

- SITO MPI: (<u>www.istruzione.it</u>) modulistica per nuovi esami maturità (C.M.462-98)
- Centro europeo documentazione: <u>www.cede.it</u>
- ✓ SITO ISCRIZ. UNIV. (22 DIC. 98):

(<u>www.murst.it</u>)

✓ SITO BDP_(www.bdp.it)

✓ OTTIMO SITO PER LA SCUOLA: <u>www.edscuola.com</u>



POSTA ELETTRONICA

- I programmi di E-mail più diffusi oggi
 Gli indirizzi di E-mail
- ✓ Come si <u>attiva il software di E-mail</u> (Eudora)
- ✓ <u>ricevere</u> la posta
- Come si prepara un <u>nuovo messaggio</u>
- Come si invia un messaggio
- Come inviare file, immagini, suoni, filmati
- ✓ gestire una <u>rubrica personale</u> per E-mail
- ✓ utilizzo <u>avanzato</u>



I programmi più diffusi oggi

- Outlook Express
- Netscape Messenger
- ✓ EUDORA LIGHT 3.05
 - è FREE per il personale delle scuole
 - è completo
 - occupa solo 3 MB su H.D.











Ricevere la posta

N	DESCRIZIONE	AZIONE
1	Menu file	Click mouse
2	Comando check mail	Click mouse

•Luca Salvini:

•check mail a turno



Come si prepara un nuovo messaggio

	🔗 Eudora Light		_ 8 ×
0	<u>F</u> ile <u>E</u> dit Mailbo <u>x</u>	<u>M</u> essage T <u>r</u> ansfer <u>S</u> pecial <u>T</u> ools <u>W</u> indow <u>H</u> elp Eudora <u>P</u> ro	
	🗑 🦥 🍯 🚡		
-	🔶 lucahesp	🖡 No Recipient, No Subject	- 🗆 🗙
~?	& In & Out	Standard ▼ MME ▼ QP ↓ ↓ ↓ Send	
-3	🗂 🗑 Trash	Т <u>о</u> :	
	🗄 🌮 🌮 familiari	From: Luca Salvini <salvini@hesp.it></salvini@hesp.it>	
- 3		S <u>u</u> bject:	
		Attached:	
-9			
-0		•Luca Salvini:	
3		•preparazione <i>simultanea</i>	
-			
-20			
>>	Prof. Luca Salvin	11	

Come si invia un messaggio **N DESCRIZIONE AZIONE** Click mouse 1. Premere il pulsante SEND nel riquadro in alto, a destra •Luca Salvini:

•SEND mail a turno



Come inviare file, immagini, suoni, filmati

i	N.	DESCRIZIONE		AZIONE
	1.	Preparare un nuovo messag	ggio	Come sopra
	2.	Menu message		Click mouse
	3.	Comando attach file		Click mouse
•	4.	Selezionare uno o più file o	e confermare	Click mouse
k	5.	Ripetere eventualmente i punti da 2 a 4		
	6.	Premere il pulsante SEND	nel riquadro	Click mouse
		in alto, a destra		
alv	ini:	•Luca Salvi	ni:	

•Luca Salvini:

•preparazione simultanea



Prof. Luca Salvini

Luca Salvini.

•SEND mail a turno

Gestire una rubrica personale per E-mail

)	N.	DESCRIZIONE	AZIONE
	1.	Menu Tools	Come sopra
•	2.	Comando Address Book	Click mouse
	3.	Pulsante new	Click mouse
	4.	Scrivere un nome mnemonico	Click mouse
	5.	Selezionare put it on the recipient list	Click mouse
	6.	Nel riquadro a destra scrivere l'indirizzo	Digitare
,		Internet	
	7.	Menu file	Click mouse
	8.	Comando Save	Click mouse
	9.	Chiudere la finestra address Book	Click mouse su X

•Luca Salvini:

•prova simultanea



UTILIZZO AVANZATO

- creare, rinominare mailboxes (mailbox, new)
- spostare messaggi (trasferimento di un messaggio tra mailboxes)
- definire una firma (tools, signature)
- ✓ mettere la *firma* (2° pulsante, finestra di invio) none-standard-alternate
- ✓ utilizzare *filtri* (tools, filter)
- ✓ spedire *circolari* a gruppi di destinatari



LISTE E CONFERENZE

✓ LE LISTE DI DISCUSSIONE

- DIDAWEB

(http://www.eurolink.it/scuola/didaweb o didaweb@king.eurolink.it)

- subscribe didaweb@king.eurolink.it

LE CONFERENZE (NEWSGROUP) news.ats.it o nnrpsrv.ita.tip.net

