

Competències Bàsiques en TIC per a la Formació de Persones Adultes

Subdirecció General de Formació de Persones Adultes

Mòdul 2: Informàtica inicial



Tema: Internet

Unitat 3.9: Reenviar i adjuntar fitxers (i III)



Activitats d'ampliació / reforç

Tot seguit trobaràs algunes activitats per treballar i reforçar alguns dels aspectes més importants de la unitat...

- **Activitat 1:** El correu brossa o spam
- **Activitat 2:** Missatges retornats pel servidor
- **Activitat 3:** He oblidat la contrasenya!!!
- **Activitat 4:** Utilitzar l'Ajuda. Canviar la contrasenya
- **Activitat 5:** Crear una carpeta per ordenar els missatges
- **Activitat 6:** Moure un missatge a una carpeta

Activitat 1: El correu brossa o spam

- Aquesta és la **Carpeta d'entrada** de la meua bústia de correu, està plena de correu brossa o spam:


Núm.		Data	Remitent	Tema	Kb
40	<input type="checkbox"/>	23-07-2006	Trudie Vanepps	Re: hygor VlzAGRA	2
39	<input type="checkbox"/>	23-07-2006	Galen	How to double your company rec ...	2
38	<input type="checkbox"/>	22-07-2006	Kurtis	Fresh stuff Enhanced male powe ...	4
37	<input type="checkbox"/>	22-07-2006	called last	 SAIL WILL	5
36	<input type="checkbox"/>	22-07-2006	Hester Mcknight	Re: BUSINESS	1
35	<input type="checkbox"/>	22-07-2006	Aldridge	I felt it myself when my girlf ...	1
34	<input type="checkbox"/>	21-07-2006	Julia Purcell	Fwd: hello	1
33	<input type="checkbox"/>	21-07-2006	Spivey	Our laboratory uses only the h ...	1
32	<input type="checkbox"/>	21-07-2006	Conrad	While on fatblaster, you can l ...	1

- No conec ningú dels remitents.
- Pel que veig a l'assumpte, em volen vendre de tot.
- És clar, non'obriré cap i els eliminaré directament. A més, algun pot portar un virus.
- Què ha passat?: Alguna empresa d'spam s'ha assabentat de la meua adreça de correu i estic perdut.
- Visita les pàgines web següents:
 - **El correu brossa.** Universitat d'Alacant
 - **Spam: basura en el correo**
 - **Deseo aprender. Peligros PC. Spam**

- Anota al teu quadern:
 - Què és el correu brossa.
 - Tipus de correu brossa.
 - Maneres d'evitar-lo.

Activitat 2: Missatges retornats pel servidor

- Observa el remitent i l'assumpte del missatge que ha rebut el Marcos:

De ↕	Data ↕	Assumpte ↕
<input type="checkbox"/> Mail Delivery System	Divendres, 4:21 pm	 Undelivered Mail Returned to Sender

- L'assumpte diu: Missatge no enviat i tornat al remitent.
- Es tracta d'un missatge automàtic que envia el servei de correu perquè el Marcos ha enviat un missatge malament.
- Obrim el missatge:

```

This is the Postfix program at host correu.lamalla.net.

I'm sorry to have to inform you that your message could not
be delivered to one or more recipients. It's attached below.

For further assistance, please send mail to <postmaster>

If you do so, please include this problem report. You can
delete your own text from the attached returned message.

                                The Postfix program

<julia5055@yahoo.com>: host mx3.mail.yahoo.com[4.79.181.13] said: 554 delivery
error: dd This user doesn't have a yahoo.com account (julia5055@yahoo.com)
[-5] - mta142.mail.mud.yahoo.com (in reply to end of DATA command)

```


- Què ha succeït?:
 - El Marcos va enviar un missatge a la Júlia i no en va escriure bé l'adreça (l'adreça bona és **julia5005@yahoo.es**).
 - El servidor de correu li diu que l'adreça que va posar no existeix.
- Això ens succeirà sovint al començament. Hem de tenir cura d'escriure bé les adreces als missatges i a la llibreta d'adreces.

Activitat 3: He oblidat la contrasenya!!!

Calma! Ho resoldrem ara mateix.

- Clica on diu **He oblidat la meua contrasenya**

Contrasenya:


[He oblidat la meua contrasenya](#)
[Sol·licitar nova adreça de correu](#)

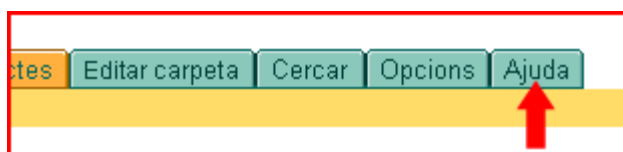
- S'obre un petit qüestionari.
- Escrivim les dades que ens demana:
 - Nom d'usuari (per exemple **marcosmw**).
 - Seleccionem la pregunta de seguretat que havíem triat en contractar el compte (suposo que l'havies anotat en algun lloc).

- Escrivim la resposta que haviem posat.
- Cliquem **Enviar**.

- Ens donen una nova **contrasenya** per poder entrar a la bústia.

Activitat 4: Utilitzar l'Ajuda. Canviar la contrasenya

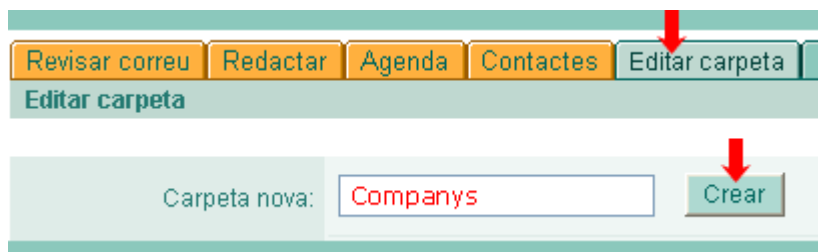
L'**Ajuda** conté instruccions per gestionar la teua bústia de correu. Cerquem les instruccions per canviar la contrasenya:



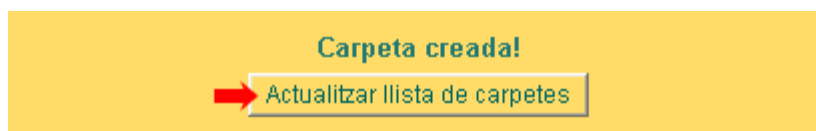
- Cliquem la pestanya **Ajuda**.
- Ens trobem amb l'**Index de continguts**.
- Llegim els diferents apartats.
- Cliquem a l'apartat en que s'explica el canvi de contrasenya (apartat 7).
- Anotem com es canvia la contrasenya.
- Ara intenta fer-ho.

Activitat 5: Crear una carpeta per ordenar els missatges

Volem fer una carpeta per als missatges que ens envien els companys. Segueix els passos indicats a la figura:



- Al missatge que surt, hi cliquem **Actualitzar llista de carpetes**:

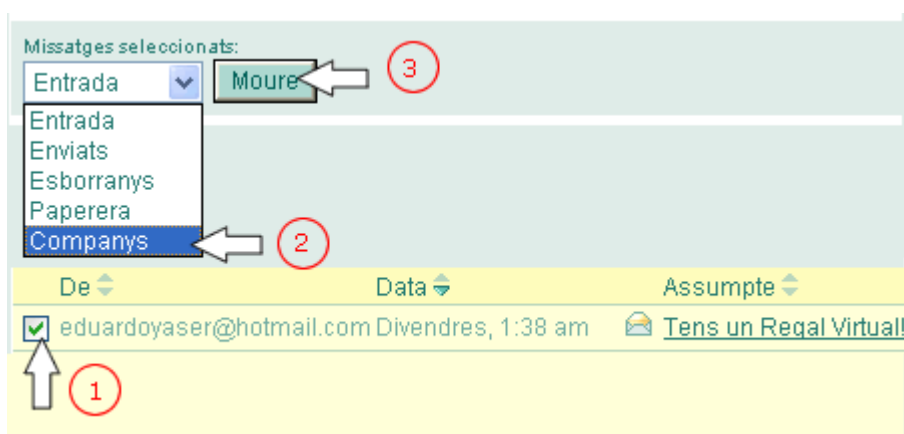


Al llistat de carpetes, veurem la nova carpeta.

Activitat 6: Moure un missatge a una carpeta

Tot seguit ficarem algun missatge a la carpeta que hem fet:

- Seleccionem el missatge que volem moure.
- Triem la carpeta de destinació.
- Cliquem **Moure**.



- Clicant a sobre de la carpeta **Companyys** veurem el missatge que hi hem posat a dins.

3w Recursos

Selecció de recursos disponibles a la xarxa:

- [Aprender todo sobre virus i antivirus](#)

- **Unitat 10: Normes bàsiques de Netiquette i seguretat**
- **Ajuda** de la bústia de correu (vegeu la **Unitat 3.7. Activitat 6**).

 **I ara, què vols fer?**



Actualitzat a 1 de juny del 2007