

ЭЛЕКТРОНДЫК ПОШТА.



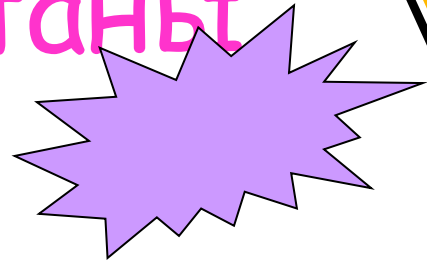
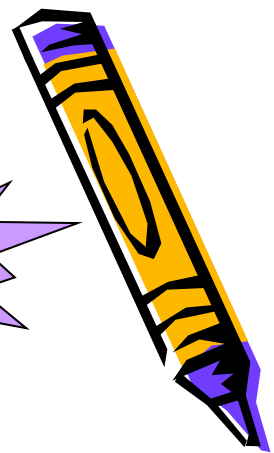
Орындаган: 4 курс студенті Усенова Толкын.
Тексерген: Текесбаева.Н

Электрондық пошта
дегеніміз не?



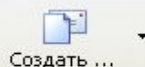
- Желі арқылы хабар алмасу жүйесін электрондық пошта деп атайды.

Электрондық поштаны іске қосу.



- Электрондық поштаны іске қосу үшін төмендегі командаларды орындау қажет:
- Пуск-Программы-Outlook Express.
- Бұдан соң экранда Outlook Express терезесі ашылады.





Создать ...



Доставить ...



Адреса



Найти

- Outlook Express
- Локальные папки
 - Входящие
 - Исходящие
 - Отправленные
 - Удаленные
 - Черновики
- ПЕСНИ

Электронная почта

Нет непрочитанных сообщений в папке 'Входящие'

[Настройка учетной записи почты...](#)

Группы новостей

[Создать сообщение в группу новостей](#)

[Чтение новостей](#)

[Подписаться на группы новостей...](#)

Контакты

[Открыть адресную книгу...](#)

[Найти людей...](#)

При запуске программы Outlook Express открывать папку 'Входящие'.

Полезный совет

Можно настроить панели инструментов программы Outlook Express.

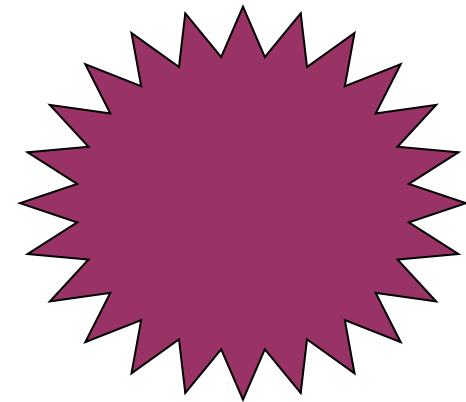
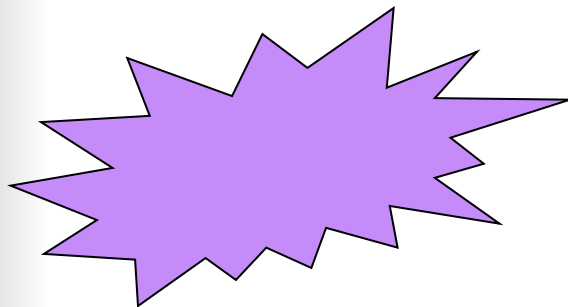
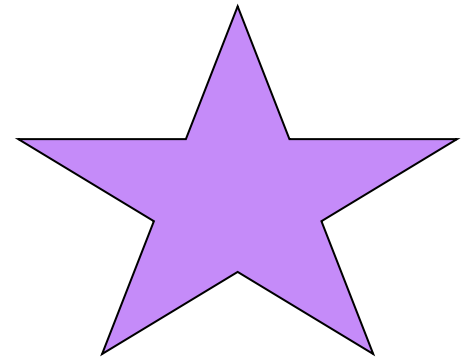
Выделите правой кнопкой мыши любую панель инструментов и выберите **Настройка**. Здесь можно задать размер кнопок, отображение или скрытие подписей к кнопкам, а также указать, какие кнопки будут отображаться и в каком порядке.

Қапшықтарды пайдалану.

- *Outlook Express* бағдарламасы бірқатар стандартты қапшықтарды сүйемелдейді.
- Қажетті қапшықтардың тізімін шақыру үшін, айналдырма батырмасын шерту керек.
- Кез келген қапшықты ашу үшін, оның атында шерту керек. Мынандай қапшықтар болады:



- **Входящие**
- **Удаленные**
- **Исходящие**
- **Отправленные**





Локальные папки

Папки

- Outlook Express
 - Локальные папки
 - Входящие
 - Исходящие
 - Отправленные
 - Удаленные
 - Черновики
 - ПЕСНИ

Локальные папки

Для учетных записей протокола POP, а также для архивации сообщений из других учетных записей следует пользоваться локальными папками

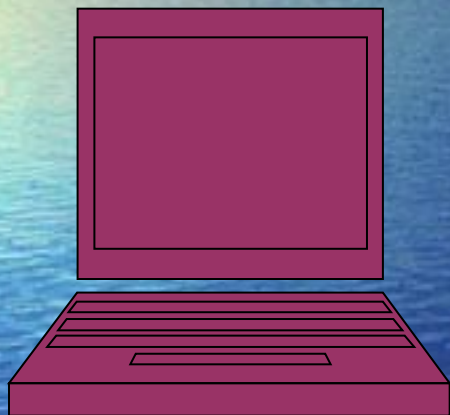
Доставить почту

Папка	Не прочи...	Всего
Входящие	0	0
Исходящие	0	0
Отправленные	0	0
Удаленные	0	1
Черновики	0	0

Контакты

- Группа разработчиков програ...
- Новый пользователь Outlook ...

Хабарлар құру.



- ❖ Жаңа хабар құру үшін, құрал-саймандар тақтасындағы **Создать сообщение** батырмасын шертіндер немесе *Ctrl+N* пернелерін басыңдар, немесе **Сообщение-Создать сообщение**

Создать сообщение

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Сообщение Справка

Отправить Вырезать Копировать Вставить Отменить Проверить Правописа... Вложить Важность Подписать Зашифров... Автономна...

Кому:
Копия:
Тема:

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, and image.

Main text area for composing the message.

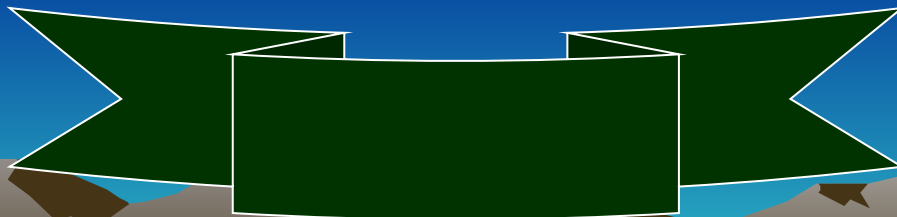
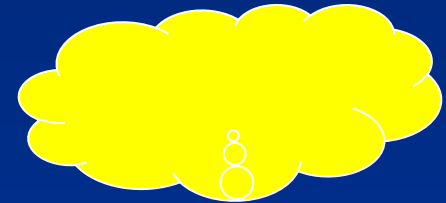
Мысалы, *Ahmetov@soros.krg.kz*,

Soros-пошта сервері

Krg-қала аты

Kz-ел аты

Ahmetov-пошта жәшігінің аты.





- Пернетақтадан хабар мәтінін теріп болғаннан кейін **ФАЙЛ-ОТПРАВИТЬ** командасын орындаңдар немесе **ОТПРАВИТЬ** батырмасында шертіндер



Отправленные - Outlook Express

Файл Правка Вид Сервис Сообщение Справка

Создать ... Ответить Ответить всем Переслать Печать Удалить Доставить ... Адреса Найти Кодировка

Отправленные

Папки Outlook Express

- Локальные папки
 - Входящие
 - Исходящие
 - Отправленные**
 - Удаленные
 - Черновики
- ПЕСНИ

Кому: [адрес] Тема: [тема] Отправлено: [дата] Учетная запись: [имя]

В данном представлении нет записей.

От: Кому:
Тема:

Сообщение не выбрано.

Сообщений: 0, не прочитано: 0 Работа в сети

пуск Презентация1 Отправленные - Out... RU 16:24

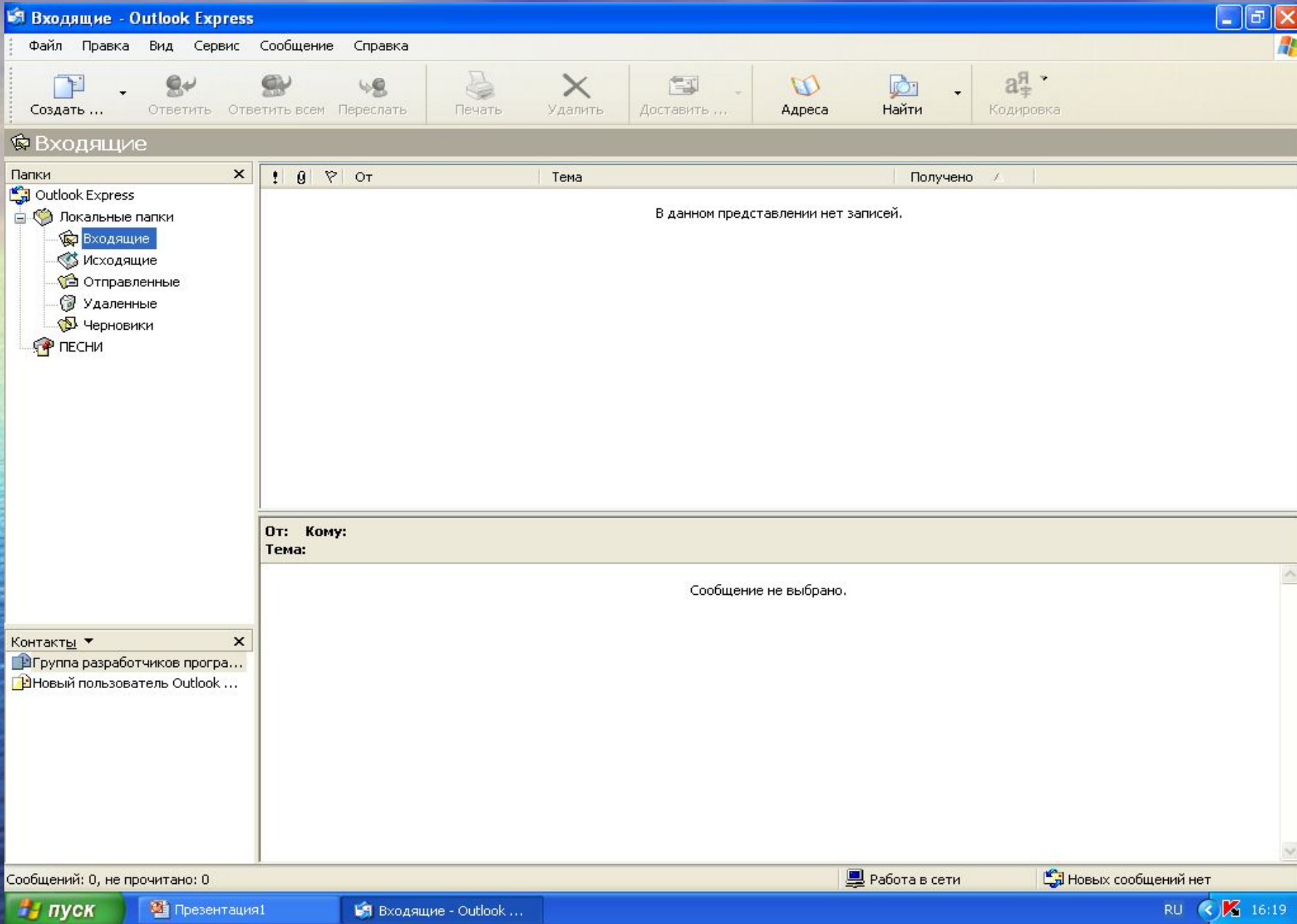


- Алынған хабарды оқу үшін төмендегі әрекеттерді таңдаңдар: терезедегі ВХОДЯЩИЕ қапшығының белгішесінде шертіндер.



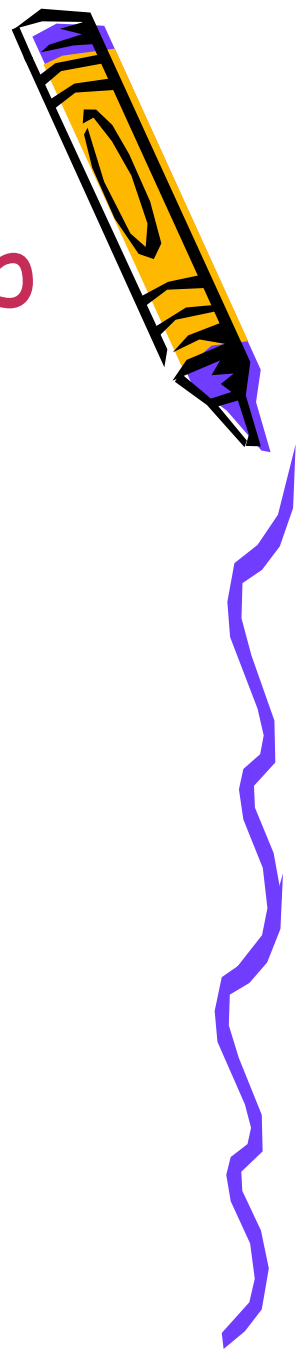
- Белгілі бір хабарды оқу үшін онда маус батырмасын екі рет шертіндер. Сонда келесі терезе шығады.





Электрондық поштаның жұмыс істеу принциптері.

- -Қолданушы агенті
- -Тасымалдау агенті



- Қолданушы агенті-әрбір тұтынушыға мәліметтерді оқуға және жаңасын құрастыруға мүмкіндік береді.



- -ТАСЫМАЛДАУ АГЕНТІ- мәліметтерді бір компьютерден екінші компьютерге жеткізеді.



- **ЖЕТКІЗУ АГЕНТІ-
мәліметтерді оны
алушының пошта
жәшігіне салып** кетеді.



Электрондық поштадан шығу.

- **ФАЙЛ-ЗАКРЫТЬ**
командасын
орындандар немесе
терезені жабу
батырмасында
маусты шертіндер.

- Создать
- Открыть Ctrl+O
- Сохранить как...
- Сохранить вложения...
- Сохранить как бланк...
- Папка
- Импорт
- Экспорт
- Печать... Ctrl+P
- Смена удостоверения...
- Удостоверения
- Свойства Alt+Ввод
- Работать автономно
- Выйти и закрыть удостоверение
- Выход



Найти

ook
ress

Перейти

Поиск сообщения... Удостоверения

ая почта

Нет непрочитанных сообщений в папке 'Входящие'

Настройка учетной записи почты...

Группы новостей

Создать сообщение в группу новостей

Чтение новостей

Подписаться на группы новостей...

Контакты

Открыть адресную книгу...

Найти людей...

При запуске программы Outlook Express открывать папку 'Входящие'.

Полезный совет

При запуске программы Outlook Express вы будете автоматически входить на узел Windows Messenger.

Если вы не хотите автоматически попадать на этот узел, выберите **Параметры** в меню **Сервис** и снимите флажок **Автоматически входить на узел Windows Messenger**.

◀ Предыдущее Следующее ▶

- Контакты
- Группа разработчиков програ...
 - Новый пользователь Outlook ...