

Керченский политехнический колледж

**Презентация на тему: «Отправить
сообщения на электронный адрес на темы
«Электронная почта»**

Выполнила студентка

ПОСО 19 -1/9

Чечёткина Дарья

Проверил преподаватель

Левочкина Н.В.

Email- это?

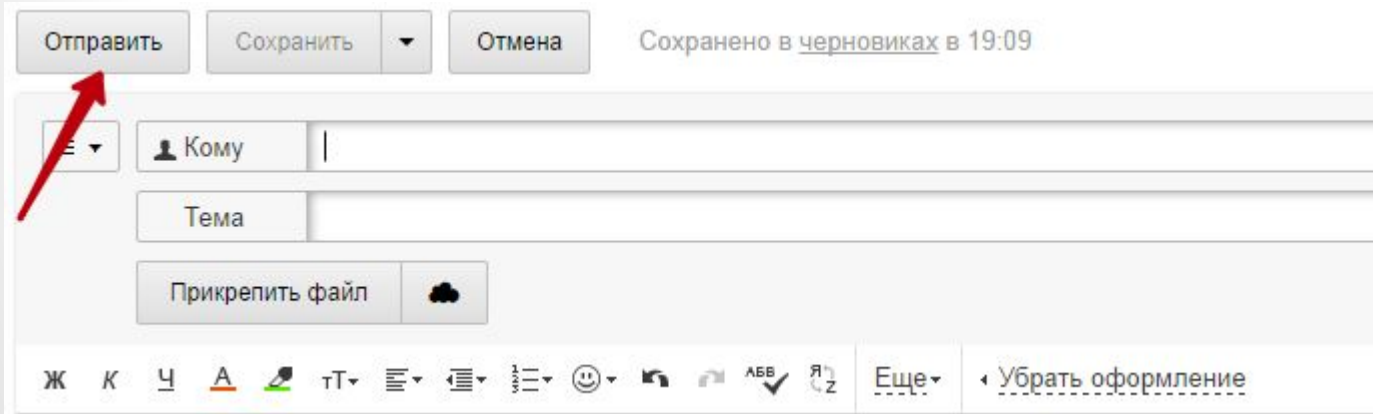
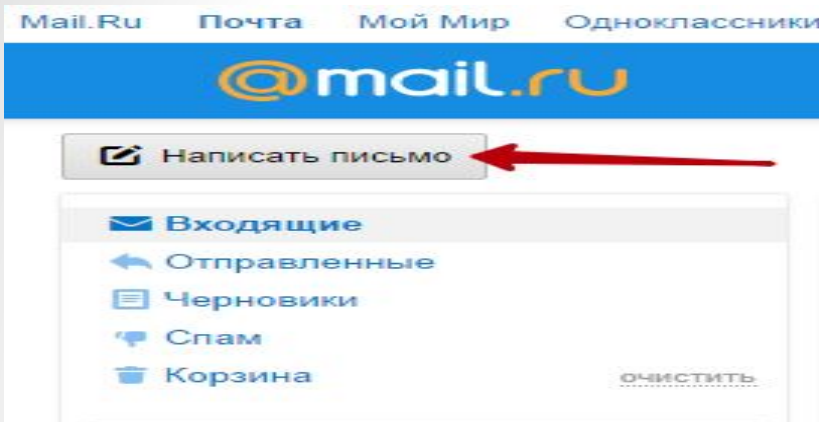
Электронная почта или email (от англ. electronic mail) — метод, технология и сервис обмена цифровыми (электронными) сообщениями любого содержания (текстовые документы, медиафайлы, программы, архивы, и т.д.) между пользователями компьютерной сети.



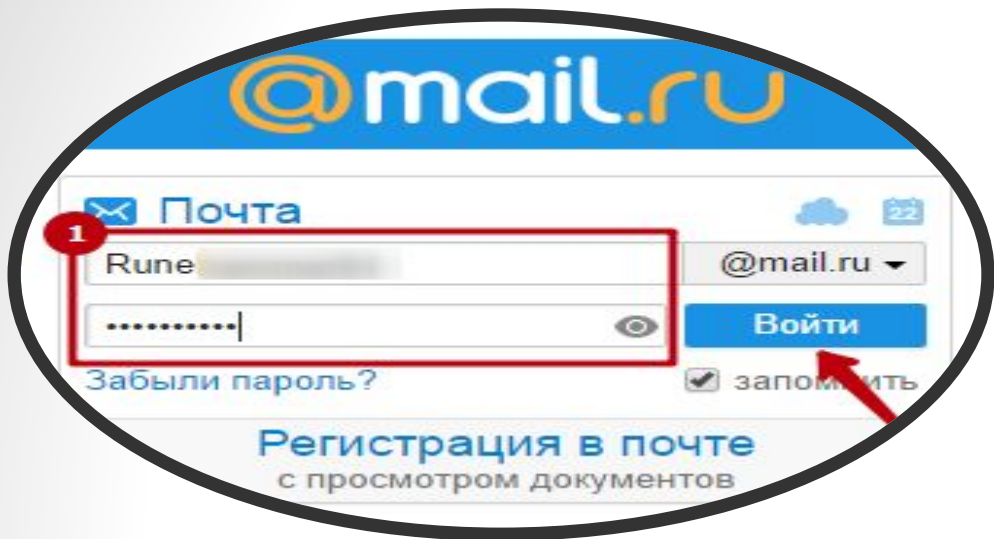
Этапы написания письма

Нажмите на кнопку «Написать письмо» в верхнем левом углу страницы. Кнопка для создания нового письма. Откроется страница с полями для ввода. Здесь вам нужно будет ввести электронную почту адресата, тему письма, прикрепить файлы и набрать основное сообщение. Тему письма указывайте такую, чтобы адресат понимал, о чем письмо и позже с легкостью мог его найти.

Страница создания нового электронного письма. Чтобы отправить электронное письмо адресату, нужно нажать на кнопку **Отправить**.



Как отправить электронное письмо?



Для того, чтобы получить доступ к сервису электронной почты, вам сначала нужно авторизоваться. Для этого перейдите на сайт и в полях логин и пароль введите данные, которые вы указывали при регистрации. После чего нажмите на кнопку **Войти**.

После этого вы попадете в интерфейс электронной почты, где от своего имени сможете писать электронные письма.

вставка горизонтальной линии;

Также есть дополнительные функции, которые открываются по нажатию на слово «Еще»:

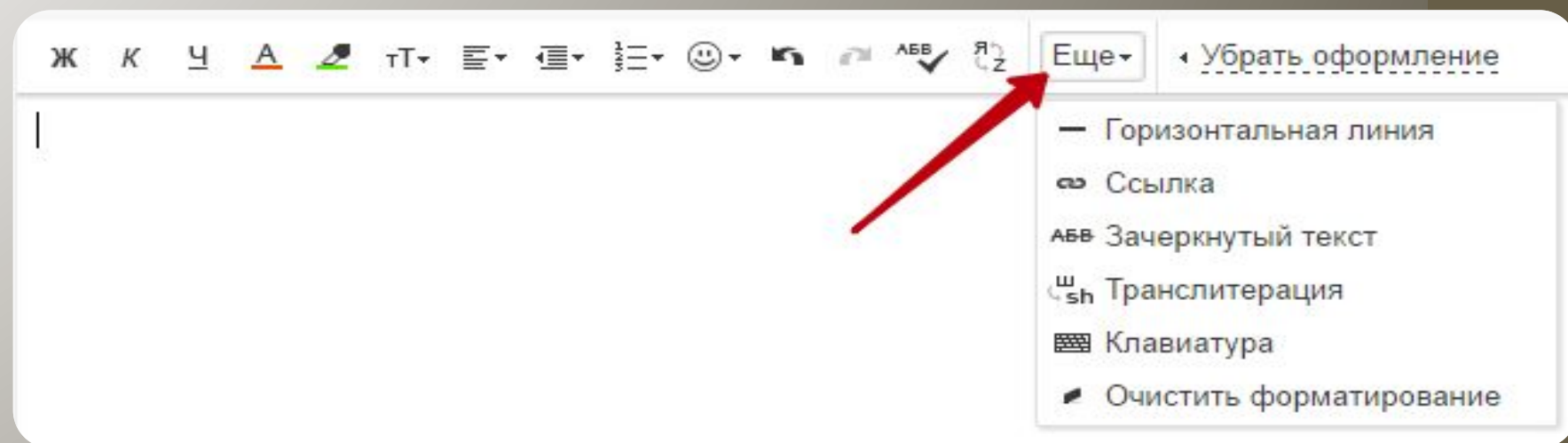
вставка ссылки;

зачеркнутый текст;

автоматическая транслитерация текста;

запуск виртуальной клавиатуры;

кнопка очистки оформления текста.



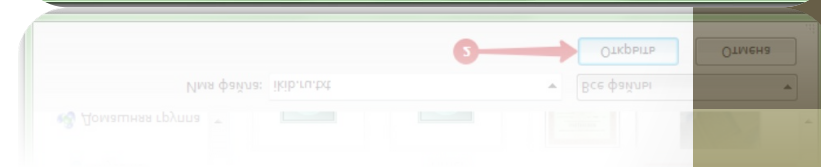
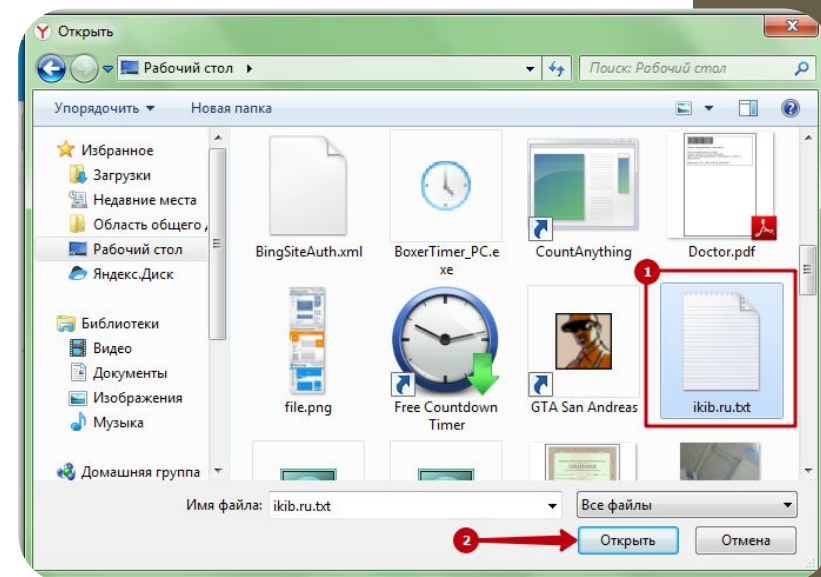
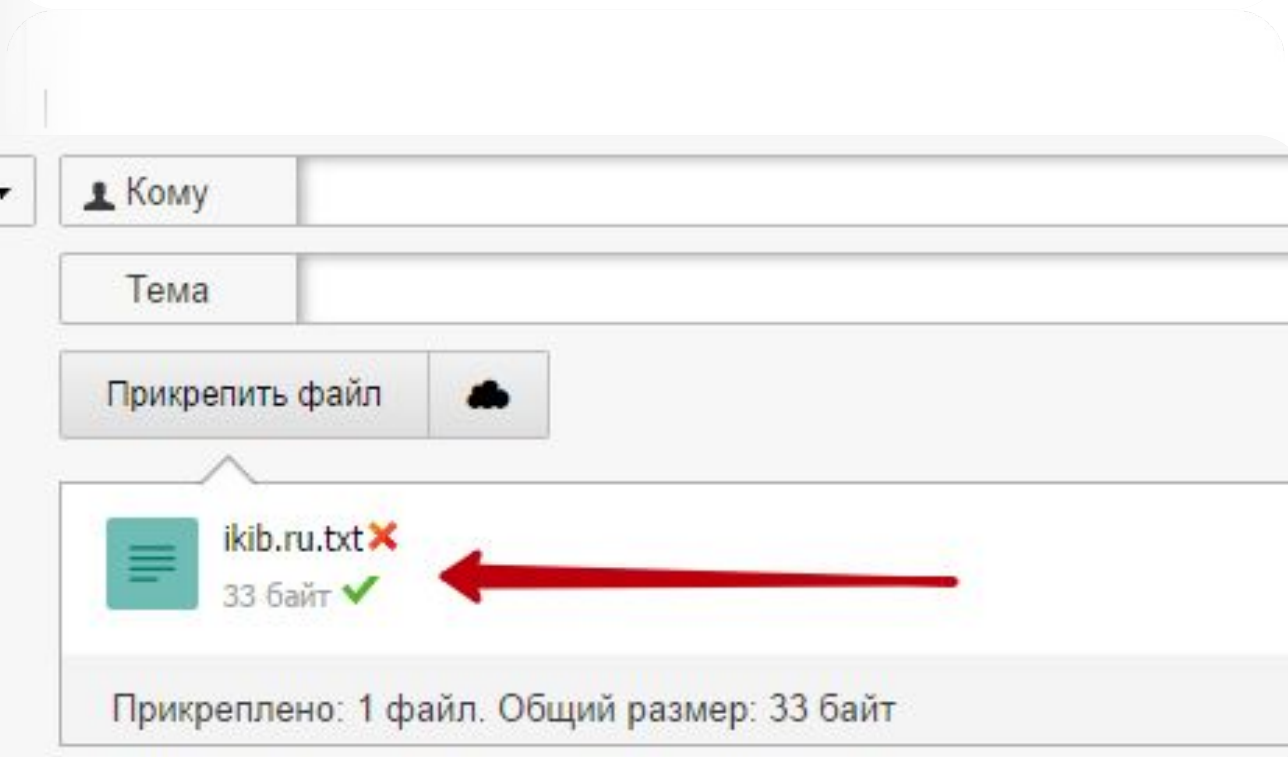
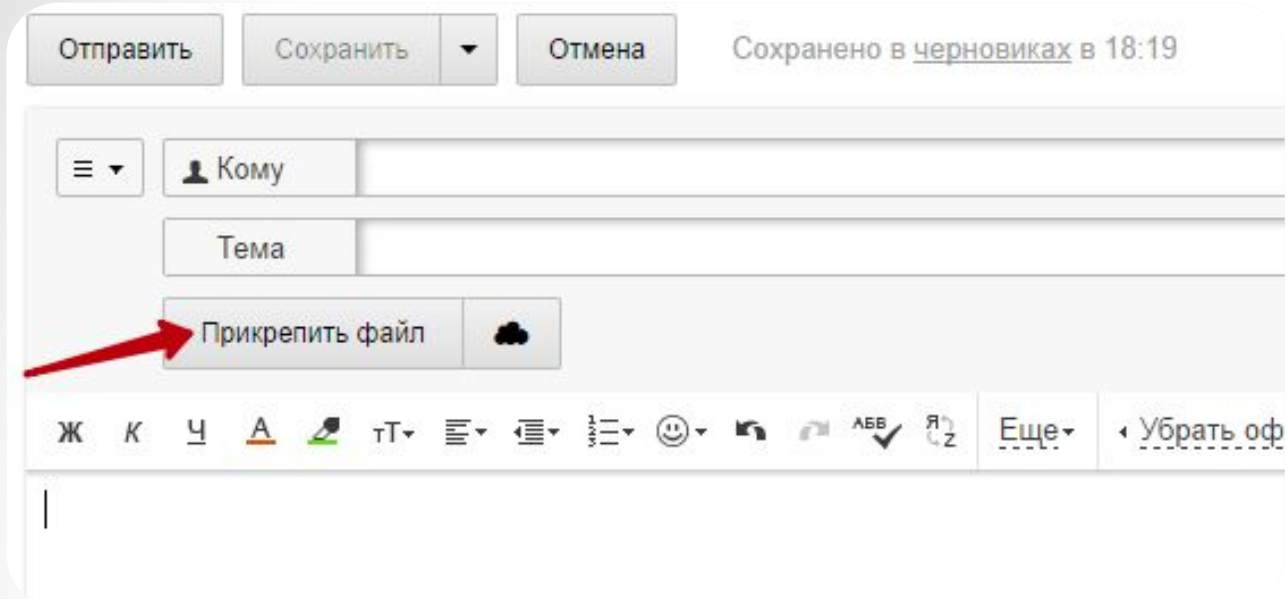
Как прикрепить файлы к письму?

Нередко люди пользуются электронной почтой для отправки различных файлов: текстовых документов, фотографий, архивов, музыкальных записей. Практически любой файл можно оправить по электронной почте, кроме объемных и исполняемых файлов. Максимально допустимый общий размер файлов для отправки в одном письме может достигать 20 Мб. При большем объеме письмо просто не отправится. Для объемных файлов можно использовать облачное хранилище, а исполняемые файлы можно заархивировать и отправить в таком виде.

Чтобы прикрепить файлы к электронному письму на mail.ru, нужно выполнить следующий алгоритм действий:

Нажмите на кнопку **«Прикрепить файл»**. Откроется Проводник, с помощью которого вам нужно найти файлы для отправки. Пусть это будет Рабочий стол. Выделите нужный файл (1) левой клавишей мыши и нажмите на кнопку **«Открыть»** (2). Чтобы выделить несколько файлов, достаточно удерживать клавишу **Ctrl** на клавиатуре и кликать левой кнопкой мыши по нужным файлам. Загрузка файла может занять некоторое время, все зависит от размера файла и ширины вашего интернет-канала. После загрузки вы увидите все прикрепленные к письму файлы под кнопкой **«Прикрепить файл»**.

Когда все файлы загрузятся, можно отправлять письмо адресату.



Спасибо за внимание

!!!