

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ВСР №17 ПО ТЕМЕ: ««ОТПРАВИТЬ СООБЩЕНИЯ НА ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС НА ТЕМЫ «ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА»»».

Выполнила: студентка 1 курса

Группы ПОСО - 19 1/9

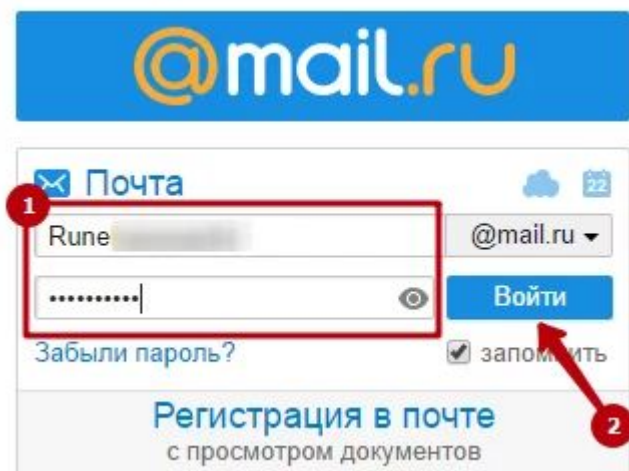
Ситник Виктория

Проверила: Лёвочкина Н. В.

Керчь. 2020 г.

АВТОРИЗАЦИЯ

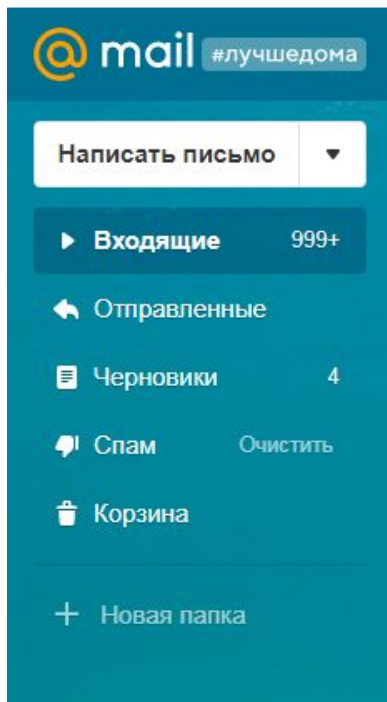
- Для того, чтобы получить доступ к сервису электронной почты, вам сначала нужно авторизоваться. Для этого перейдите на сайт <https://mail.ru> и в полях логин и пароль введите данные, которые вы указывали при регистрации. После чего нажмите на кнопку Войти.



The image shows the login interface of the mail.ru service. At the top is a blue header with the '@mail.ru' logo. Below it, the word 'Почта' (Mail) is displayed next to an envelope icon. The login form consists of two input fields: the first contains the username 'Rune' and the second contains a masked password '.....'. A red rectangular box with a red circle containing the number '1' highlights these two input fields. To the right of the password field is an eye icon for toggling visibility. Below the password field is a link 'Забыли пароль?' (Forgot password?). To the right of the password field is a dropdown menu showing '@mail.ru' and a blue 'Войти' (Login) button. A red arrow with a red circle containing the number '2' points to the 'Войти' button. Below the login form is a link 'Регистрация в почте с просмотром документов' (Registration in mail with document viewing).

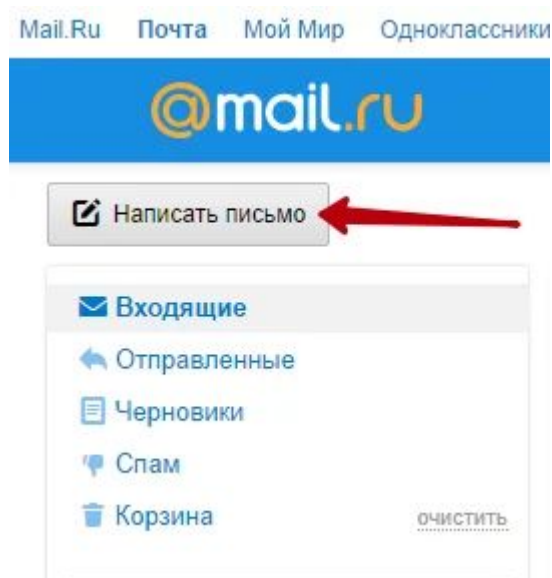
ИНТЕРФЕЙС

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



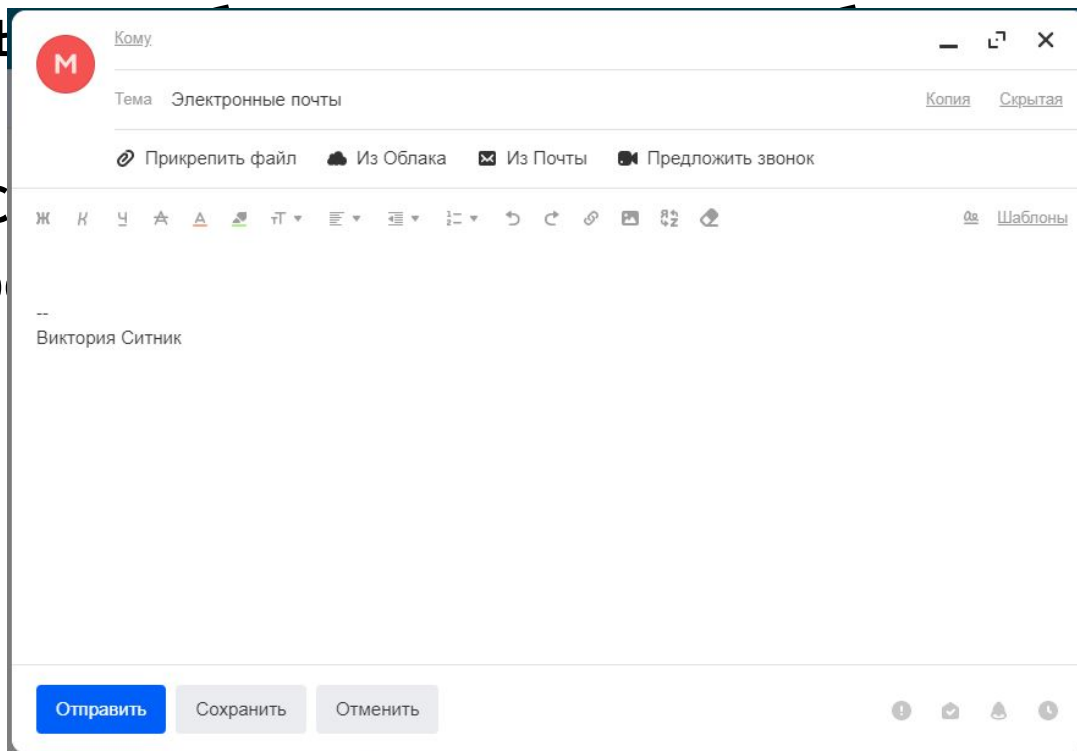
ШАГ 1

- Нажмите на кнопку «Написать письмо» в верхнем левом углу страницы.



ШАГ 2

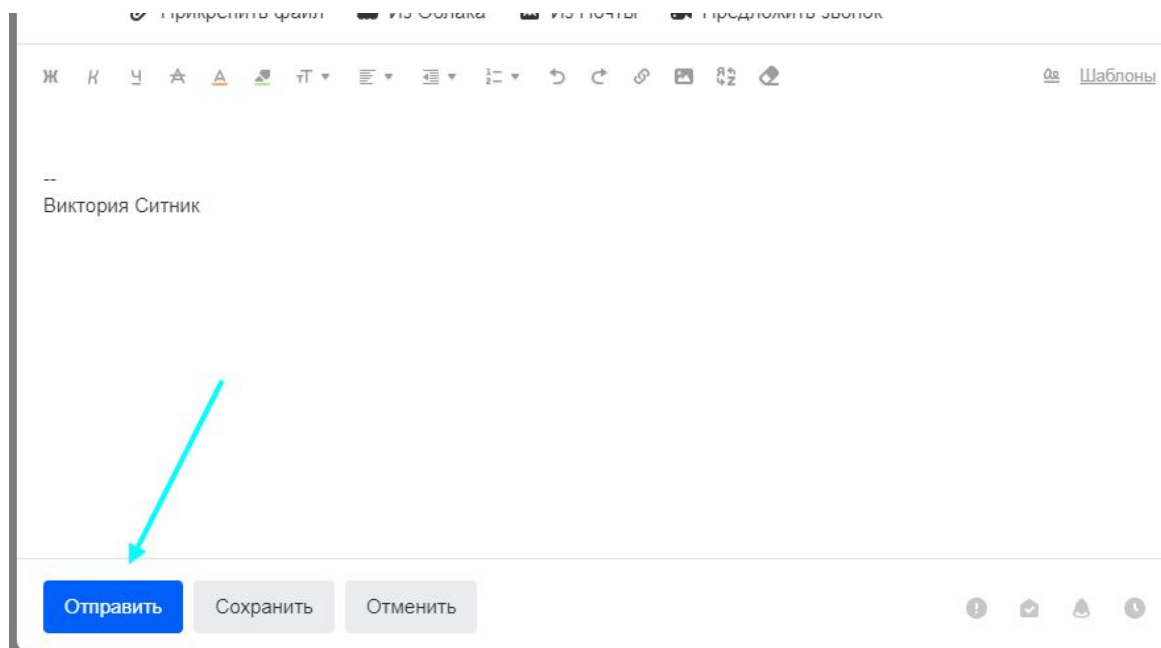
- Откроется страница с полями для ввода. Здесь вам нужно будет ввести электронную почту адресата, тему письма, прикрепить файлы. Тему письма можно вводить не обязательно, а адресатом можно указать несколько адресатов. Это можно сделать очень легко.



The screenshot shows a web-based email composition interface. At the top left is a red circular icon with a white letter 'M'. Below it, the 'Кому:' (To:) field is empty. The 'Тема' (Subject) field contains the text 'Электронные почты'. To the right of the subject field are links for 'Копия' (Copy) and 'Скрытая' (Hidden). Below these fields is a toolbar with icons for attaching files, inserting from the cloud, inserting from email, and suggesting a call. Below the toolbar is a rich text editor with various formatting options (bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert video, insert audio, insert code). The text 'Виктория Ситник' is entered in the editor. At the bottom are three buttons: 'Отправить' (Send) in blue, 'Сохранить' (Save) in grey, and 'Отменить' (Cancel) in grey. On the far right of the bottom bar are four small circular icons: an information icon, an email icon, a notification bell, and a clock.

ШАГ 3

- Чтобы отправить электронное письмо адресату, нужно нажать на кнопку «Отправить».





СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Вы успешно справились с отправкой
письма.