



Практична робота №9

Тема: Електронне листування з використанням поштового клієнта Outlook Express

Мета:

- створювати та налаштовувати посвідчення поштового клієнта,
- керувати електронними повідомленнями засобами поштового клієнта: складати, надсилати, отримувати, видаляти, вказувати тему повідомлення;
- вкладати файли у повідомлення, переглядати файли з отриманих.

Завдання:

Початковий рівень

- Запустіть програму Outlook Express
- Створіть власний обліковий запис з даними для роботи з власною поштовою скринькою.

Середній рівень

- Перевірте роботу власного облікового запису, створивши та надіславши на свою поштову скриньку пробне повідомлення.
- Створити Word-документ із звітом про виконану роботу, в якому зазначити наступне:
 - "Я, _____, учень 10__, повідомляю, що мною було створено посвідчення поштового клієнта з ім'ям _____, а також обліковий запис для роботи з моєю поштовою скринькою".
 - Створити засобами поштового клієнта повідомлення, вкласти в нього файл-звіт та надіслати на поштову адресу m-sevas@ukr.net

Достатній рівень

- створіть повідомлення для відправки з такими параметрами:
 - Кому: m-sevas@ukr.net
 - Копія:(вказіть власну поштову адресу)
 - Тема: Звіт учня _____ (вказіть власні прізвище та ім'я)
 - Додати: Файл (вказіть створений вами файл звіту)
 - У текстовому полі повідомлення наберіть текст на зразок:
"Шановний вчителю, надсилаю Вам свій звіт про виконану роботу. З повагою, _____, учень __10 класу".

Високий рівень

- Отримати в поштовий клієнт власне повідомлення та відкрити в ньому вкладений файл. Чим впевнитися, що все вами виконано правильно.

- Зв'ясуйте алгоритм додавання нових записів а адресну книгу.
- Створіть звіт про виконання практичної роботи (обов'язкові елементи: тема, мета, хід роботи, висновки)

Зауваження:

- Робота буде оцінюватися лише у випадку, коли на поштову адресу m-sevas@ukr.net надійде повідомлення, **яке однозначно ідентифікує відправника.**

Висновок:

ОЦІНКА _____