



## Работа 4. Работаем с электронной почтой

### Задание 1

1. Выдите в Интернет.
2. Зайдите на один из сайтов, на котором можно зарегистрировать бесплатный почтовый адрес: [mail.ru](http://mail.ru), [yandex.ru](http://yandex.ru), [gmail.com](http://gmail.com):



3. Рассмотрите открывшуюся страницу сайта и найдите на ней зону, предназначенную для регистрации почтового ящика.
4. Придумайте несколько вариантов своего условного имени — первой части будущего электронного адреса.
5. Продумайте варианты пароля — секретного слова (последовательности символов), подтверждающего, что именно вы являетесь владельцем этого почтового ящика.



6. Войдите в зону регистрации почты и познакомьтесь с содержанием регистрационной формы — вопросов, на которые предстоит ответить:

The registration form consists of several input fields and dropdown menus:

- Имя (Name): Text input field.
- Фамилия (Surname): Text input field.
- День рождения (Day of birth): A group of three dropdown menus labeled "день" (day), "месяц" (month), and "год" (year).
- Город (City): Text input field.
- Пол (Gender): Radio buttons for "Мужской" (Male) and "Женский" (Female).
- Почтовый ящик (Email address): Text input field followed by a dropdown menu containing "@mail.ru".
- Пароль (Password): Text input field.
- Повторите пароль (Repeat password): Text input field.

7. Произведите регистрацию почтового ящика.

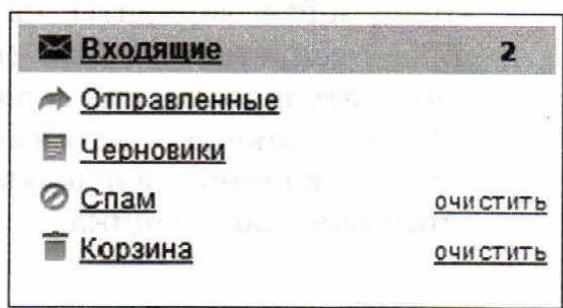
### Задание 2

1. Войдите в свой почтовый ящик, указав в соответствующих полях имя и пароль:



2. Найдите папки:

- 1) **Входящие** — папка предназначена для писем, пришедших на ваш адрес;
- 2) **Отправленные** — папка предназначена для хранения писем, которые будете отправлять вы сами.

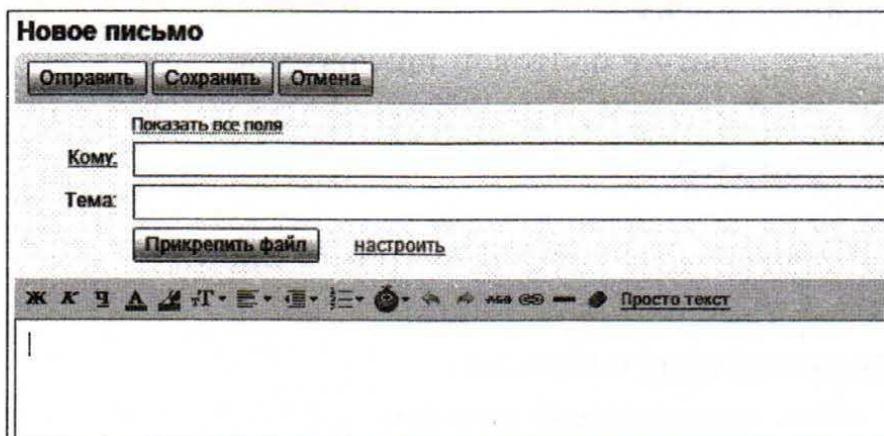


## 4. Работаем с электронной почтой

3. Ознакомьтесь с приветственным письмом, автоматически созданным почтовой службой и отправленным на ваш адрес. Удалите это письмо. Проследите за тем, в какой папке оно окажется.
4. Выйдите из своего почтового ящика.

### Задание 3

1. Войдите в свой почтовый ящик.
2. Напишите письмо учителю с сообщением о том, что вы произвели регистрацию почтового ящика. Для этого:
  - 1) выполните команду **Написать** — перед вами откроется страница создания письма;



- 2) уточните адрес учителя и запишите его в поле **Кому**;
- 3) заполните поле **Тема**, вписав в него, например, слово «приветствие»;
- 4) введите текст письма, содержащий обращение к учителю, сообщение и подпись.
3. Выполните автоматическую проверку орфографии. Для этого:

- 1) нажмите на значок — в новом окне откроется проверенный текст;
- 2) рядом со словами, в которых, возможно, были допущены ошибки, появится выпадающий список, в котором будут представлены возможные варианты написания. Выберите необходимый вариант исправления, и нажмите **Сохранить изменения**. Если же вы считаете, что исправления некорректны, нажмите **Отменить правку**.

4. Отправьте письмо (кнопка **Отправить**).
5. Закройте почтовый ящик.

### Задание 4

1. Войдите в свой почтовый ящик.
2. Проверьте папку **Входящие** на наличие новой почты.
3. Найдите письмо от учителя информатики. Откройте письмо, щёлкнув мышью на адресе отправителя или теме письма. Прочтите письмо.
4. Ответьте на письмо. Для этого:
  - 1) выполните команду **Ответить**;
  - 2) составьте текст письма и проверьте орфографию;
  - 3) отправьте письмо.
5. Закончите работу с почтовой программой.

### Теперь вы умеете

- регистрировать бесплатный почтовый ящик;
- входить в свой почтовый ящик;
- писать электронные письма;
- отправлять электронные письма;
- получать электронные письма;
- отвечать на полученные электронные письма.