

# ELEKTRON POCHTA (E-mail)

**Toshkent - 2000**

## Bu namoyish doirasida quyidagi ma'lumotlar bilan tanishtiramiz:

- E-mail. Asosiy tushunchalar.
- E-mail. Outlook Express mijosi.
- Xatlarni olib o'qish.
- Manzillar kitobi.
- Xatni tayyorlash va jo'natish.
- Ishorat, tasvir yoki faylni xatga qo'shish.
- Outlook Expressni sozlash.

# Elektron pochta (E-mail)

**E-mail** -elektron axborotlarni kompyuter tarmog'ining ixtiyoriy ikki tuguni orasida almashish vositasi.

**E-mail** -Internetda foydalanuvchilarga ko'rsatiladigan xizmatlarning eng ko'p tarqalgan bir turlaridan biri.

Elektron pochtdan foydalanish *xat-xabar almashish* xizmati bilangina cheklangan ananaviy aloqa bo'limi pochta qutisi bilan ishlashga juda o'xshashdir. E-mail orqali elektron xat, hujjat, fayl almashish mumkin. Lekin u orqali moddiy jo'natma yuborib bo'lmaydi. **E-mail mijozi** dasturi tarmoqqa ulangan kompyuteringizga o'rnatilib provayder yoki server ma'muri tomonidan unga **E-mail manzili** ajratilgan bo'lsa bu hol sizning ish stolingiz oldida aloqa bo'limi tomonidan to'la boshqariladigan qulflangan pochta qutisi o'rnatib qo'yilgan holga o'xshaydi. Bunday qutini ochishda (xatni olish yo jo'natish uchun) har gal provayder yoki tarmoq serveri(aloqa bo'limi) bilan bog'lanib olish lozim bo'ladi. Shunda qutiga kelib tushgan xatlarni olasiz, yangi xatni tayyorlab, lozim bo'lsa unga matnli, rasimli, ovozli, videotasvirli fayllarni joylab quti orqali bir yoki birqancha manzillarga jo'natasiz.

Elektron xat bilan bog'liq ishlar xuddi oddiy xatni jo'natishni eslatadi. Sizga jo'natilgan xat-xabarni siz uchun ajratilgan qutiga yetkazish va sizning xat-xabaringizni shu qutidan olib tegishli manzilga jo'natish vazifalarini provayder yoki tarmoq pochta serveriga o'rnatilgan va bu vazifalarga alohida ixtisoslashgan ikki dastur(protocol) amalga oshiradi.

Siz pochta serveri bilan ulanasiz (odatda POP3 - Post Office Protocol vositasida) va bu server sizga kelib tushgan xatlarni kompyuteringizdagi jildga joylaydi ("xatni pochta qutisidan olib jildga solib olasiz "). Bularni istagan vaqtingizda o'qishingiz, ko'rib chiqishingiz mumkin. Yangi xatni tayyorlab «jo'nat» tugmasini bosasiz ("xatni pochta qutisiga tashlaysiz"). Keyin pochta serveri (masalan, SMTP protokoli vositasida) xatni sizning pochta qutingizdan olib xatni oluvchining provayderini serveriga jo'natadi, u yerdan adresat xatni olishi mumkin. Ko'rayapsizki, elektron xat bilan ishlash deyarli odatdagidek, farqi yetkazish tezligida (dunyo bo'yicha kunlar o'rniga soatlar) va moddiy narsalarni jo'natishning iloji yo'q, xolos.

# E-mail manzili

name@domain1.domain2.domain3

Misol: feruza@freenet.uz

↑  
ism

↑  
tashkilot

↑  
mamlakat  
kodi

# Mamlakatlar va tashkilotlar kodlari

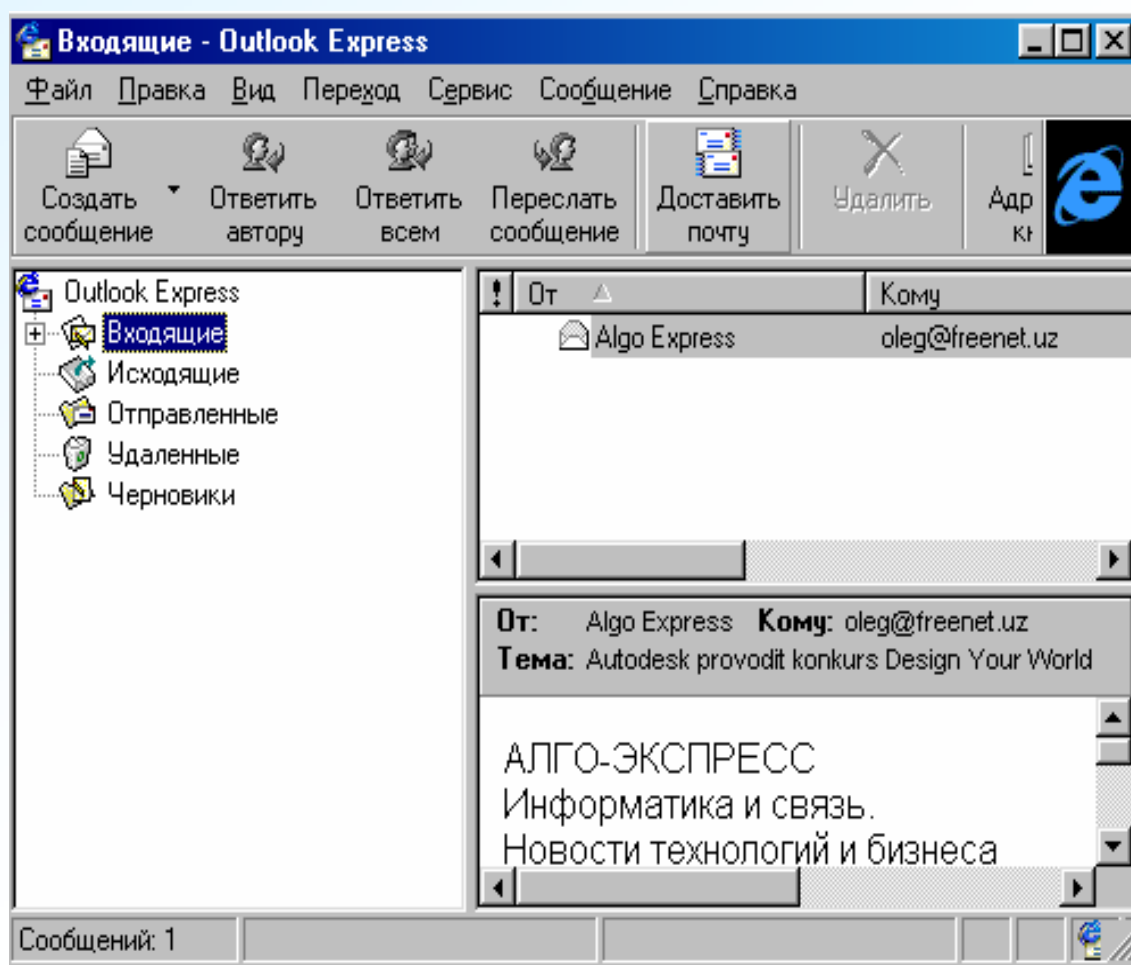
|           |                         |            |                         |
|-----------|-------------------------|------------|-------------------------|
| <b>KG</b> | <b>- Kyrgyzstan</b>     | <b>COM</b> | <b>- US Commercial</b>  |
| <b>KZ</b> | <b>- Kazakhstan</b>     | <b>EDU</b> | <b>- US Educational</b> |
| <b>RU</b> | <b>- Russia</b>         | <b>GOV</b> | <b>- US Government</b>  |
| <b>SU</b> | <b>- USSR former</b>    | <b>INT</b> | <b>- International</b>  |
| <b>UA</b> | <b>- Ukraine</b>        | <b>MIL</b> | <b>- US Military</b>    |
| <b>UK</b> | <b>- United Kingdom</b> | <b>NET</b> | <b>- Network</b>        |
| <b>US</b> | <b>United States</b>    | <b>ORG</b> | <b>- Non-Profit</b>     |
| <b>UZ</b> | <b>Uzbekistan</b>       |            | <b>Organization</b>     |

# Elektron xat ikki qismdan iborat: sarlavha

mavzu=>matn,tasvir,ishorat

- Kimga<e-mail manzil>
- Nusxasi kimlarga <e-mail manzillar>
- Joylanma <fayllar nomi>
- Mavzu <biror so'z>

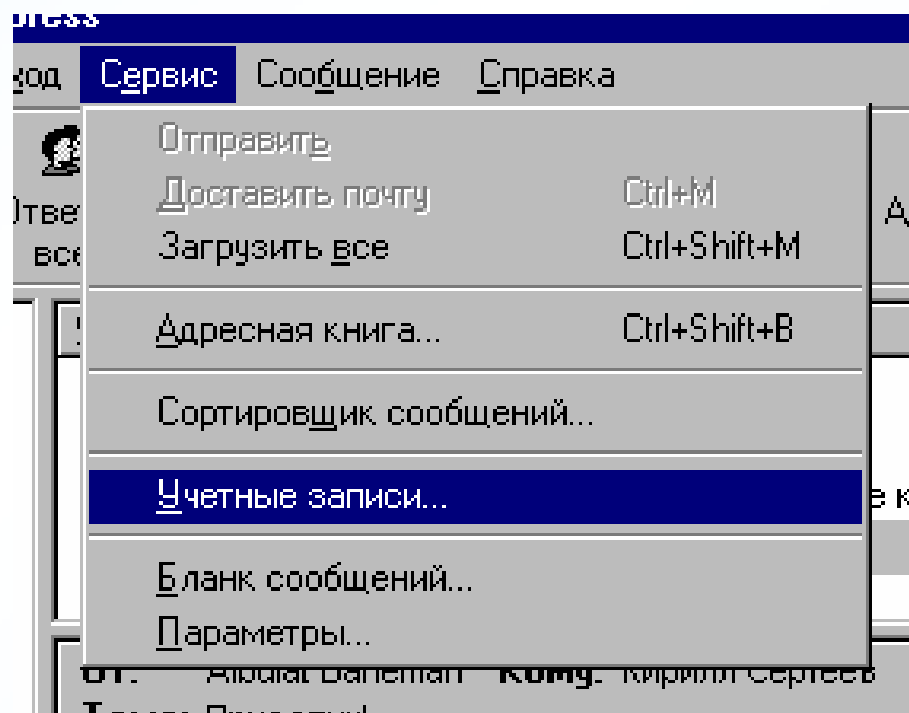
# E-mail Outlook Express mijozi



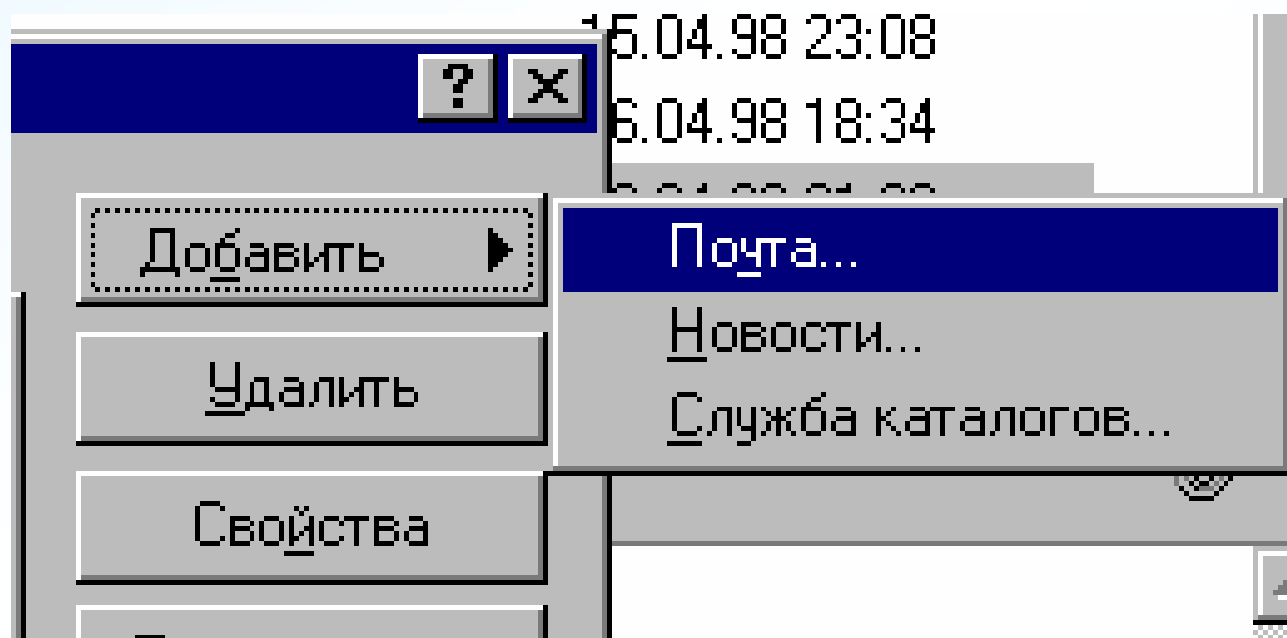
Internet Explorer nomli WWW ni ko'rish dasturi(brauzeri)ning ilovasi bo'lmish Outlook Express - elektron pochta programmasi imkoniyatlari ancha jozibador va qulaydir. Mazkur pochta mijozining tashqi ko'rinishi va uni boshqarish sodda bo'lib, ko'rish programmasining o'ziga o'xshashdir.

# Outlook Expressni sozlash

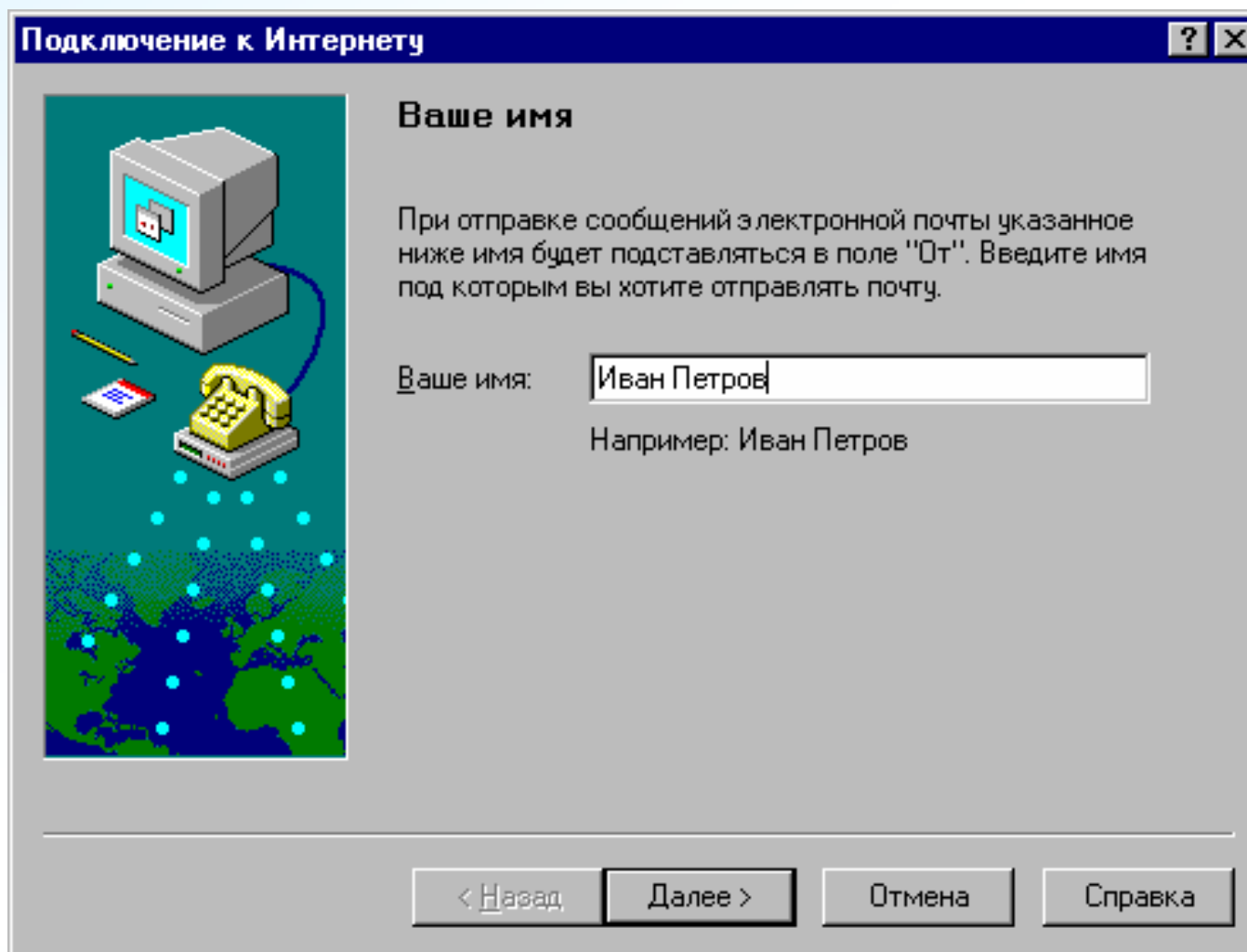
- *Outlook Express* dasturini ishga tushiring ya'ni:  
**Пуск => Программы => Internet Explorer => Outlook Express)**
- Tanlang: Сервис => **Учетные записи**



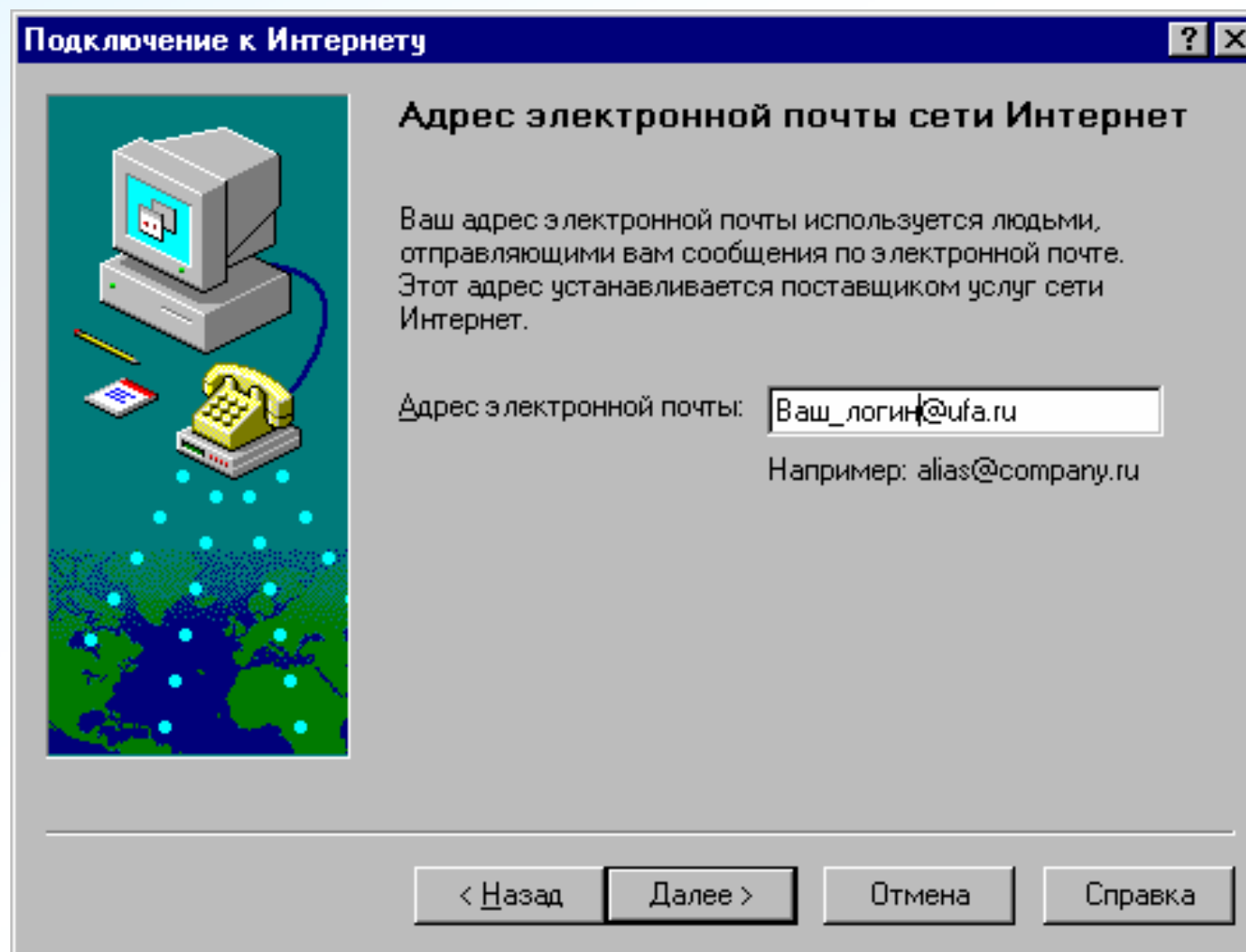
## Добавить tugmasini bosing va Почта... ni tanlang



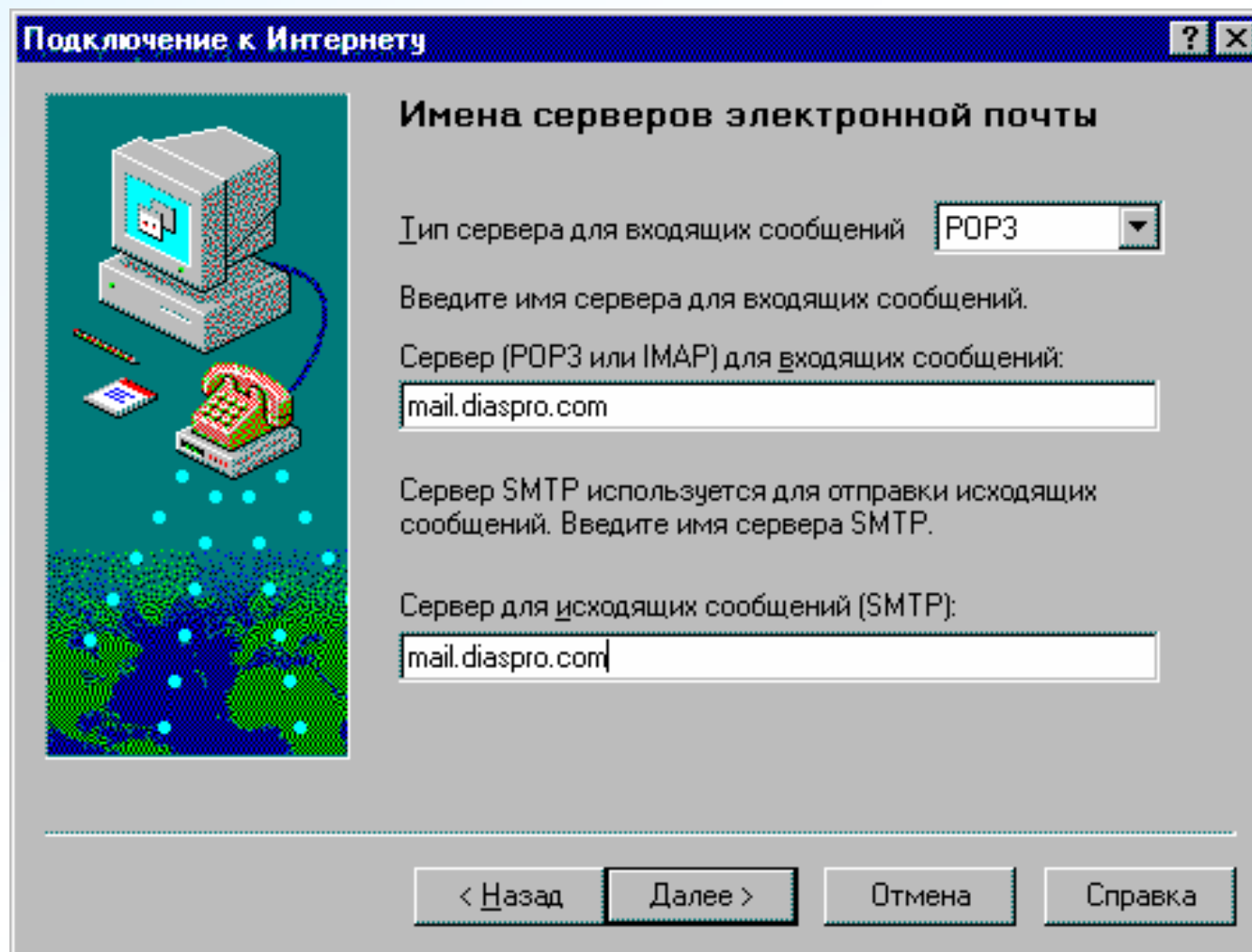
**Подключение к Интернету** hosil bo'lgan oynasida  
**Ваше имя** ni tanlang va **Далее >** ni bosing



Keyingi oynada o'zingizning manzilingizni kiriting: **Адрес электронной почты сети Интернет** va **Далее >** ni bosing



**Имена серверов электронной почты** ni tanlang(pastdagi rasmga qarang) va **Далее >** ni bosing



So'nggi oynada **Учетная запись POP** qatorida o'z loginingizni kiriting, **Parol** qatoriga parolingizni yozing va **Далее >** ni bosing

**Подключение к Интернету** [?] [X]

**Вход на сервер почты сети Интернет**

Выберите "Вход с защищенным подтверждением пароля (SPA)", если это требуется поставщиком услуг Интернета для работы с учетной записью электронной почты. Если же такое требование отсутствует, выберите "Вход с помощью" и введите имя и пароль для учетной записи почты, сообщенные поставщиком.

☒ Вход с помощью:

Учетная запись POP:

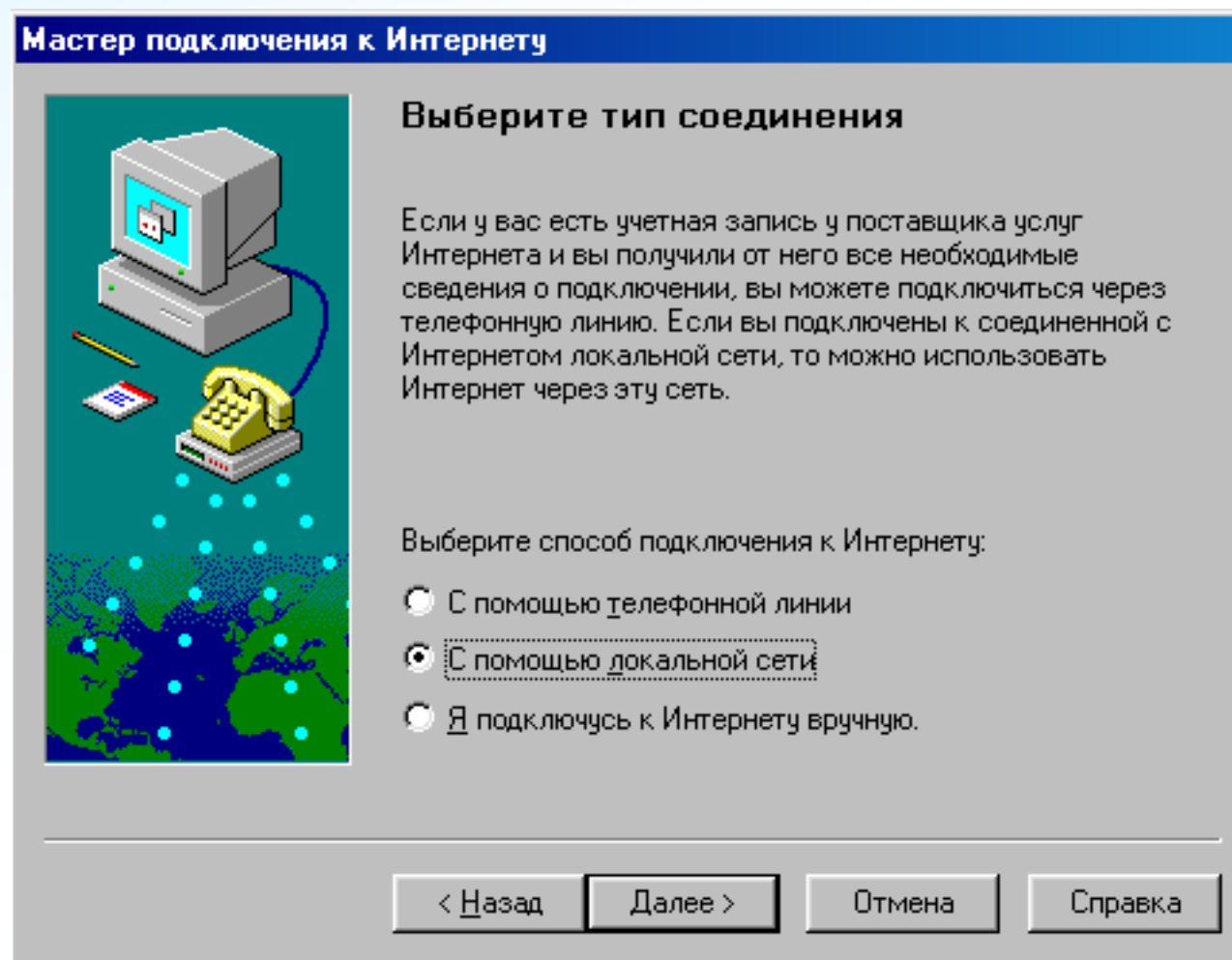
Пароль:

(для улучшения защиты пароль отображается звездочками).

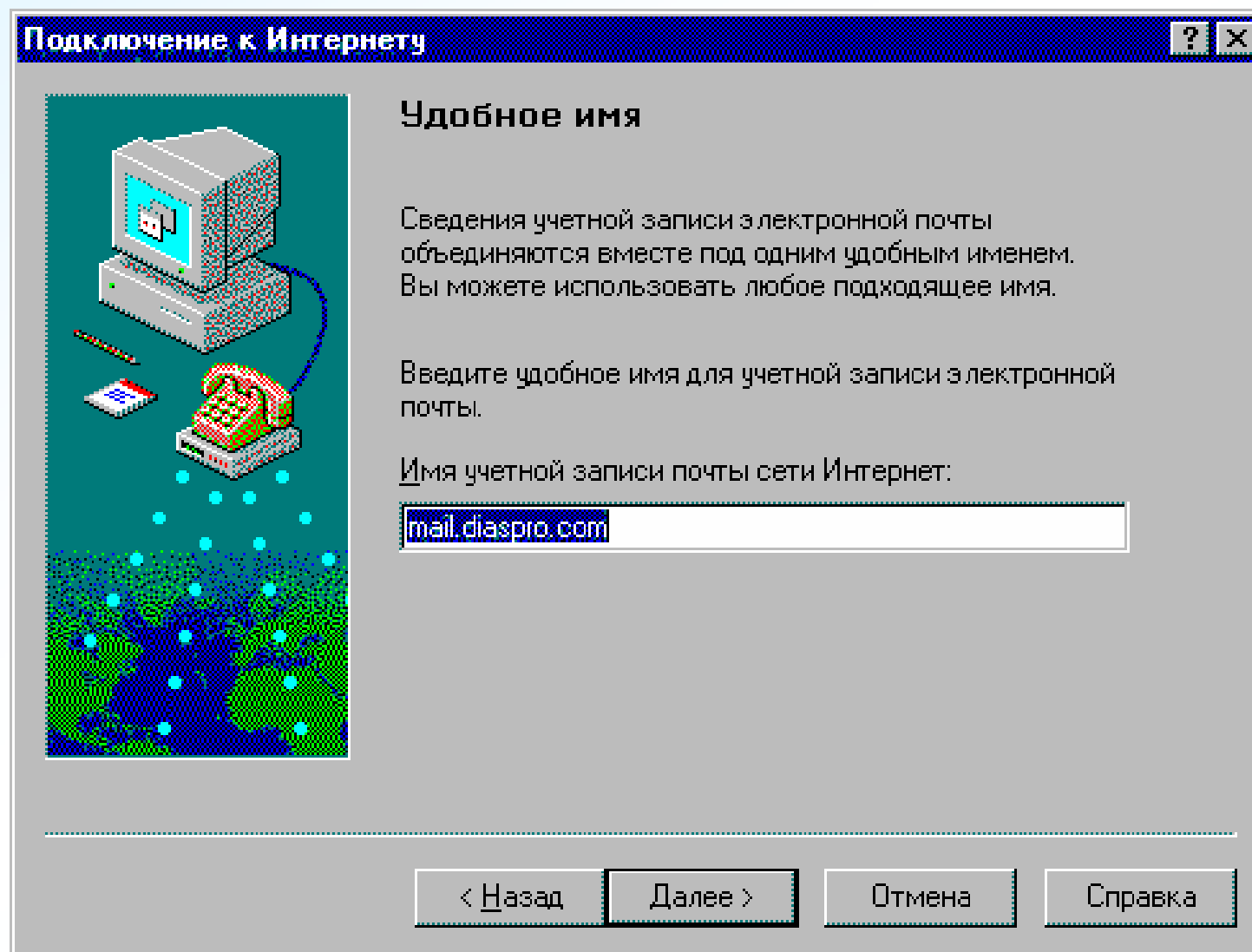
☐ Вход с защищенным подтверждением пароля (SPA)

< Назад    Далее >    Отмена    Справка

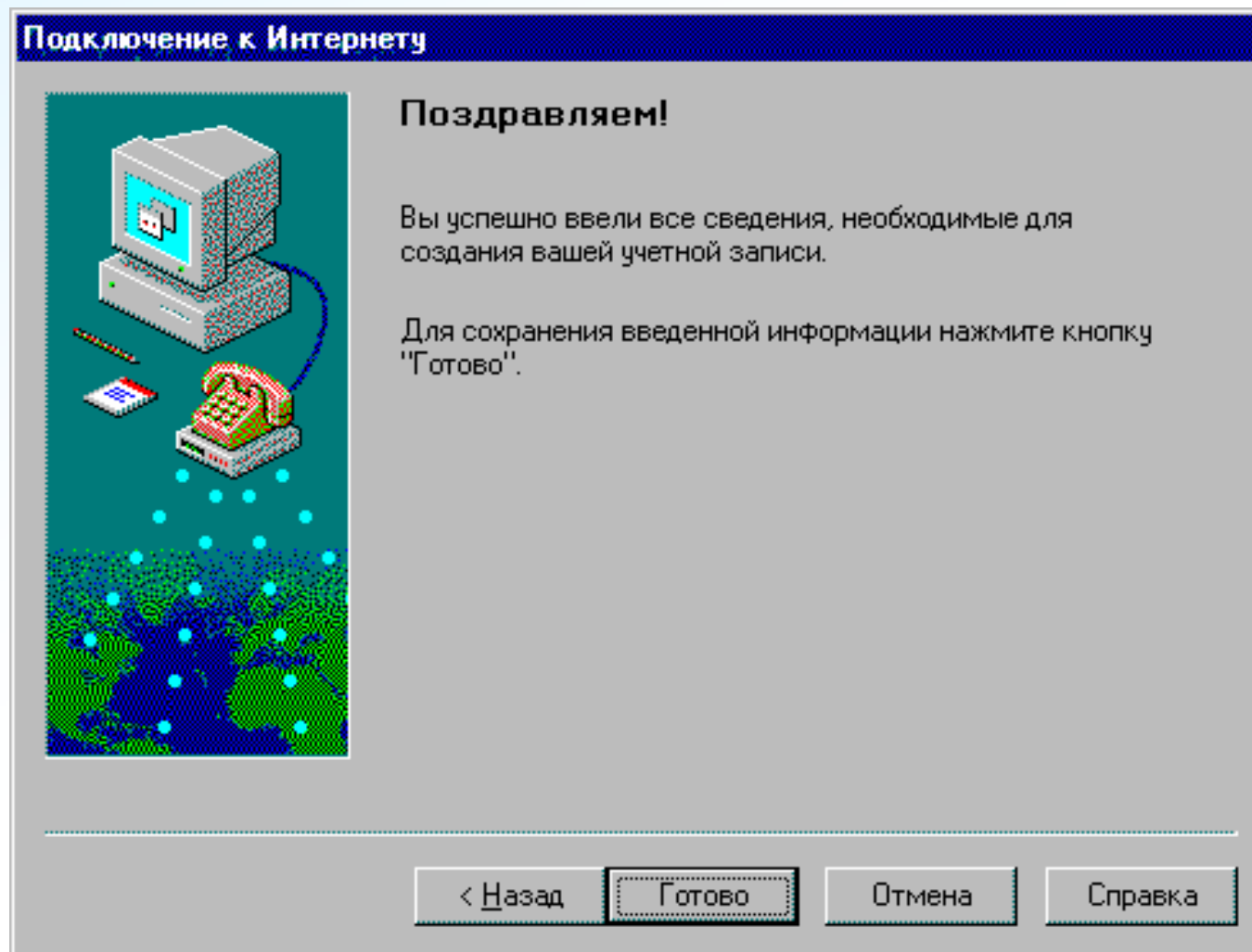
Keyingi oynada **Удобное имя** ni tanlang **Далее >** ni bosing



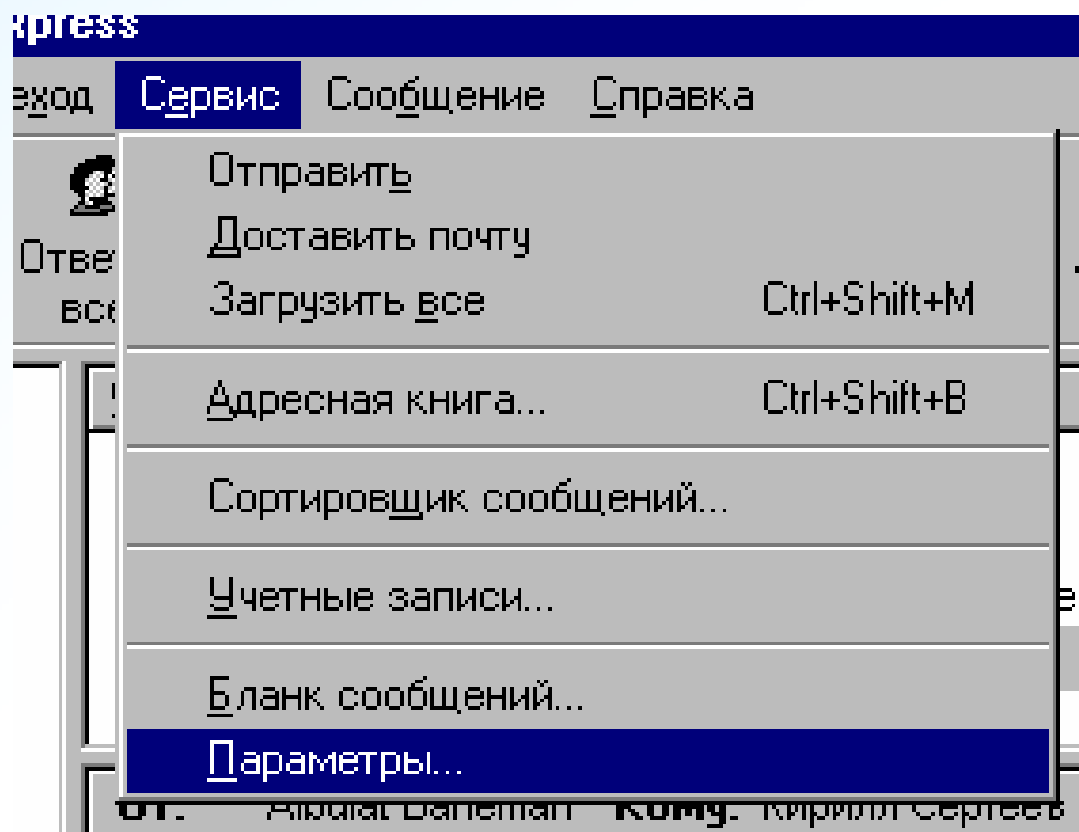
# Keyingi oynada **С помощью локальной сети** ni tanlang va **Далее >** ni bosing



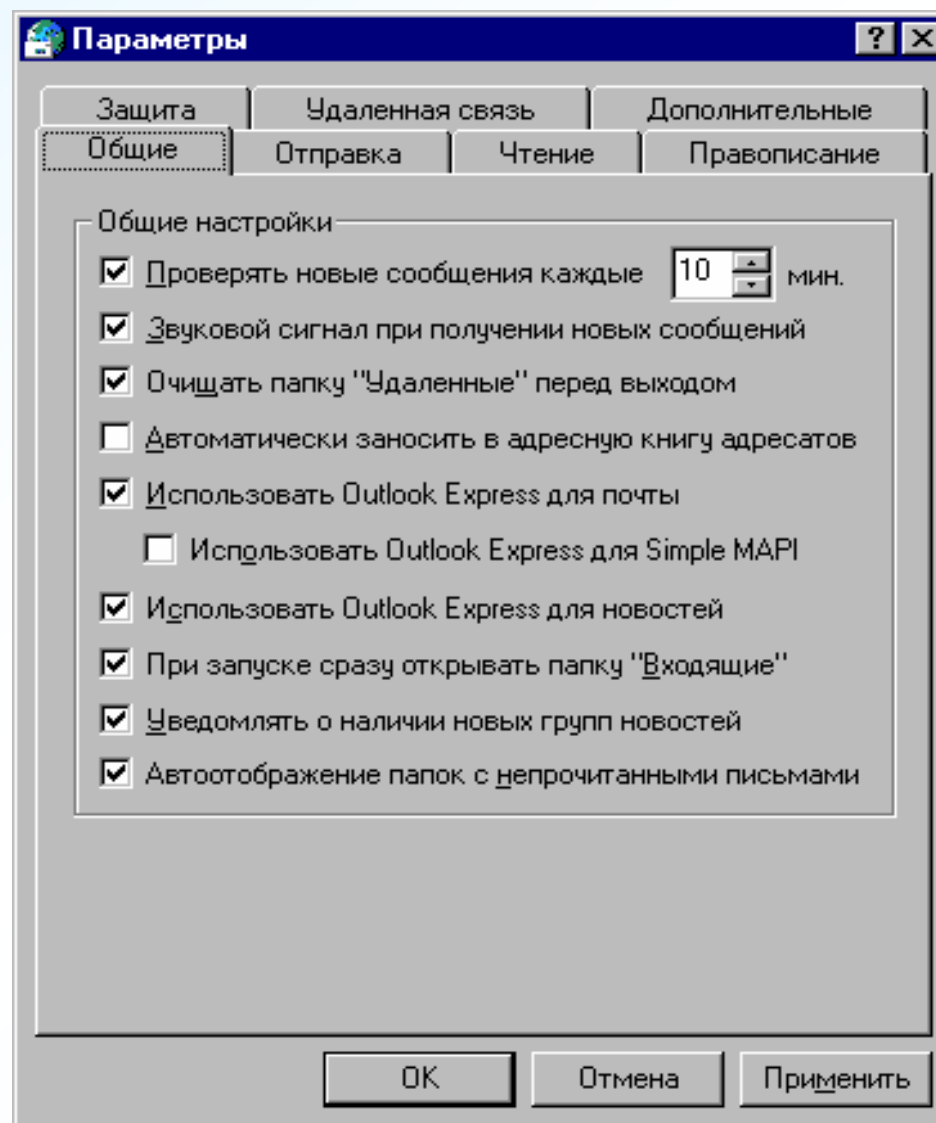
## So'nggi oynada **Готово** tugmasini bosing



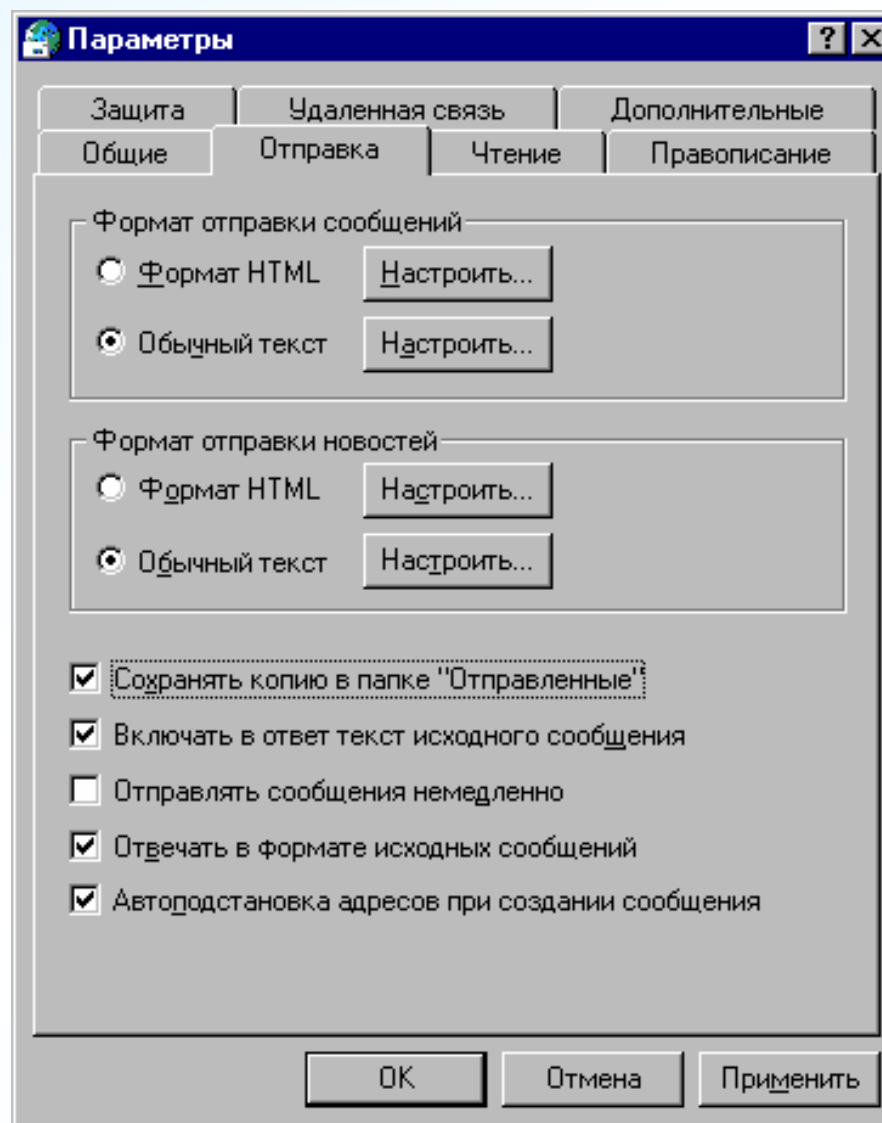
## Сервис => Параметры.. ni tanlang



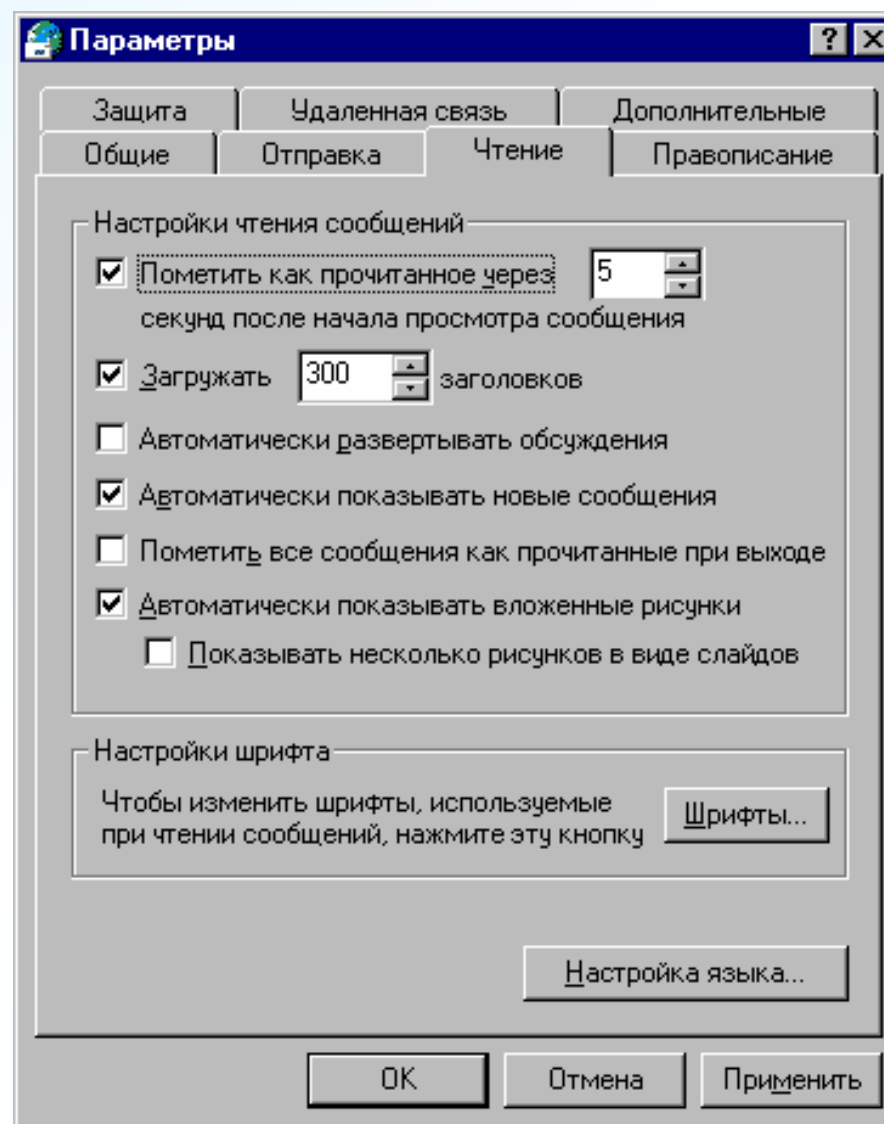
**Параметры** oynasida **Общие** bo'limida biz quyidagi parametrlarni tavsiya qilamiz(pastdagi rasmga qarang)



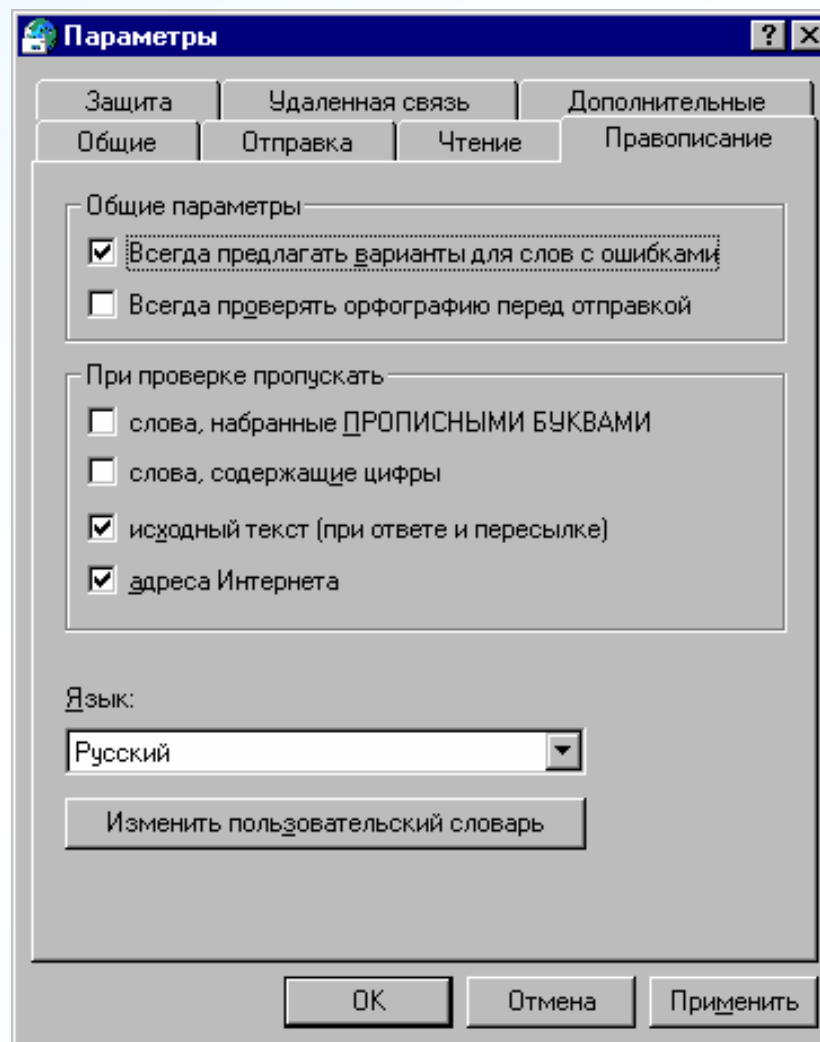
**Параметры oynasida Отправка qavatida quyidagi parametrlarni tavsiya qilamiz (pastdagi rasmga qarang)**



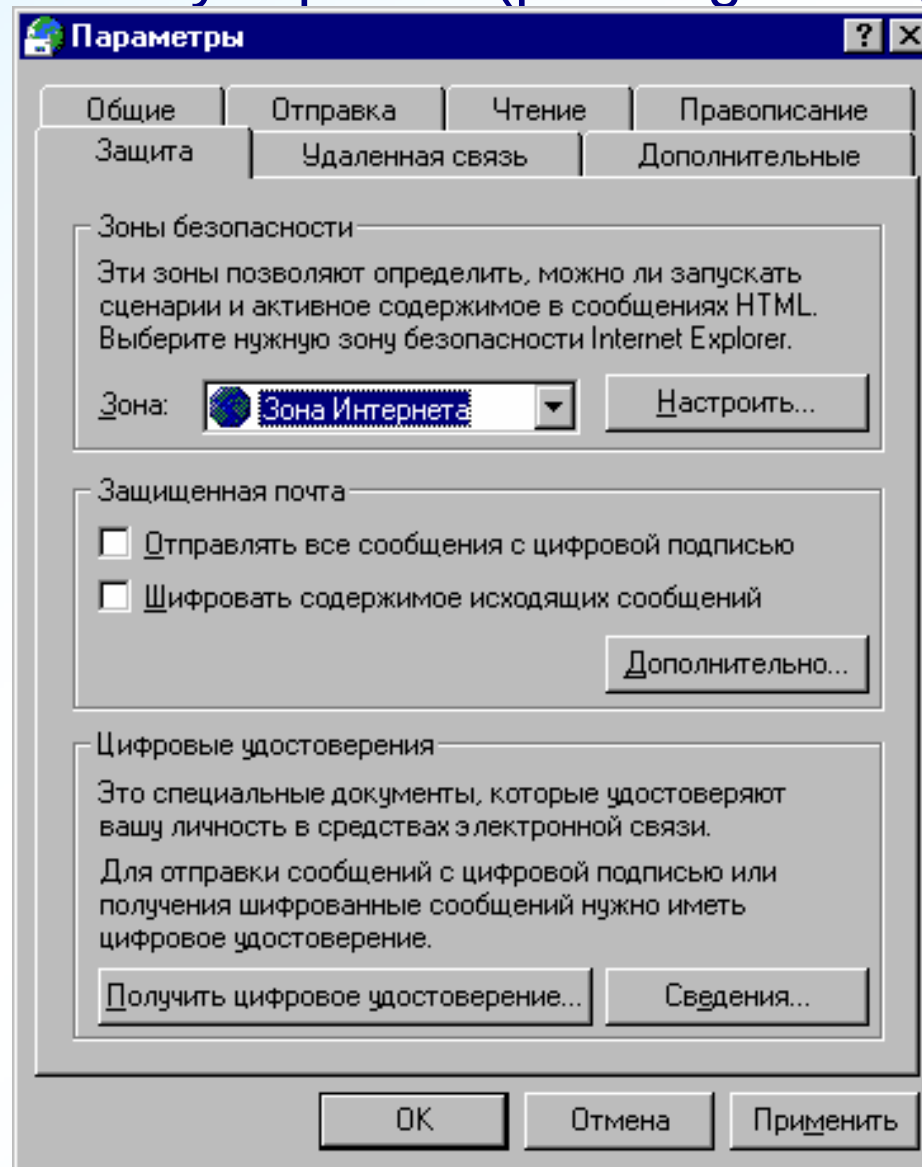
**Параметры** bo'limidagi **Чтение** sohasida biz quyidagi parametrlarni tavsiya qilamiz (pastdagi rasmga qarang)



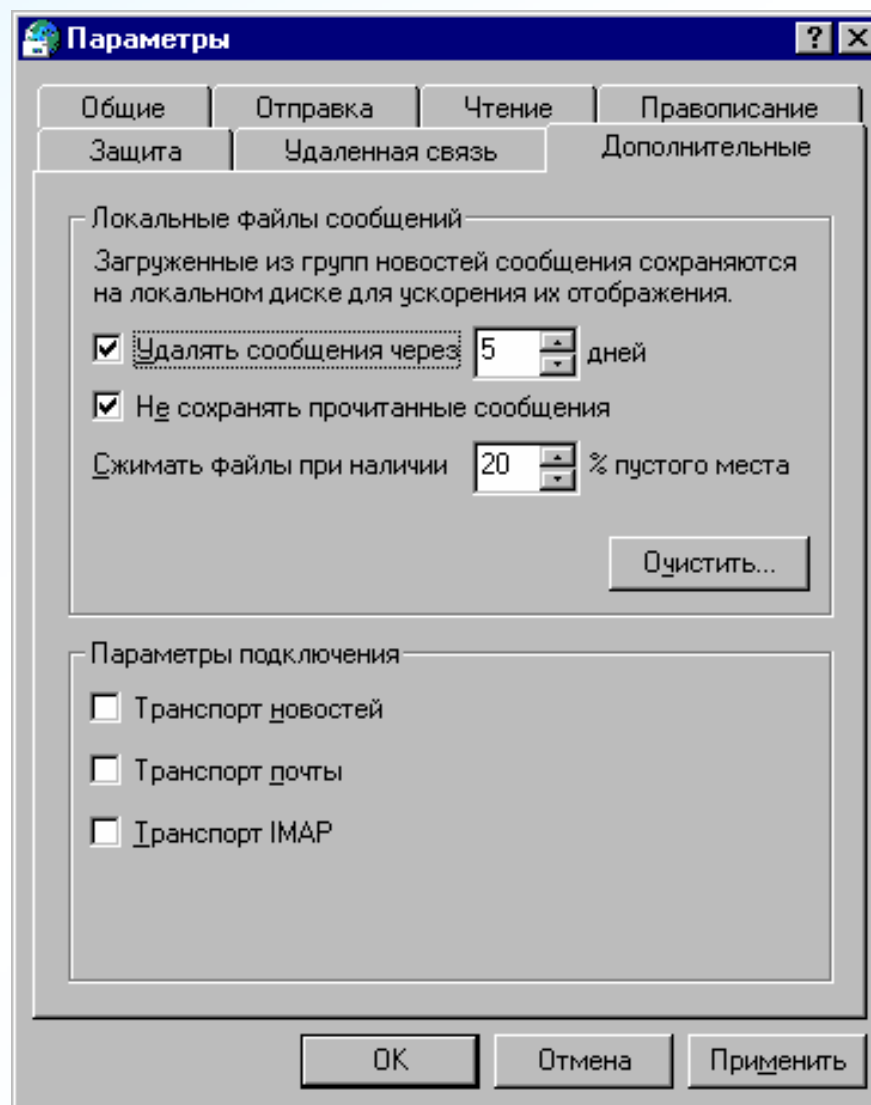
**Параметры** oynasida **Правописание** bo'limida biz quyidagi parametrlarni tavsiya qilamiz (pastdagi rasmga qarang)



**Параметры ойнасида Защита bo'limida biz quyidagi parametrlarni tavsiya qilamiz (pastdagi rasimga qarang)**



**Параметры** oynasida **Дополнительные** bo'limida biz quyidagi parametrlarni tavsiya qilamiz (pastdagi rasmga qarang)



## Xatlarni o'qish

Outlook Express sizni xat-xabarlariningizni olgandan so'ng yoki siz instrumentlar panelidan **Доставить почту** ni bossangiz siz xabarlarni xohlagan oynada yoki ko'rish sohasida ko'rishingiz mumkin.

Paneldagi Outlook ni bosing yoki ro'yhatdagi **Входящие** ni bosing.

Xabarni alohida oynada o'qish uchun xabarlar ro'yhatida uni ikki marta bosing.

Xabarni ko'rish sohasida o'qish uchun, xabarlar ro'yxatida ikki marta bosing.

# Elektron pochtdan oddiy xat-xabar qanday jo'natiladi?

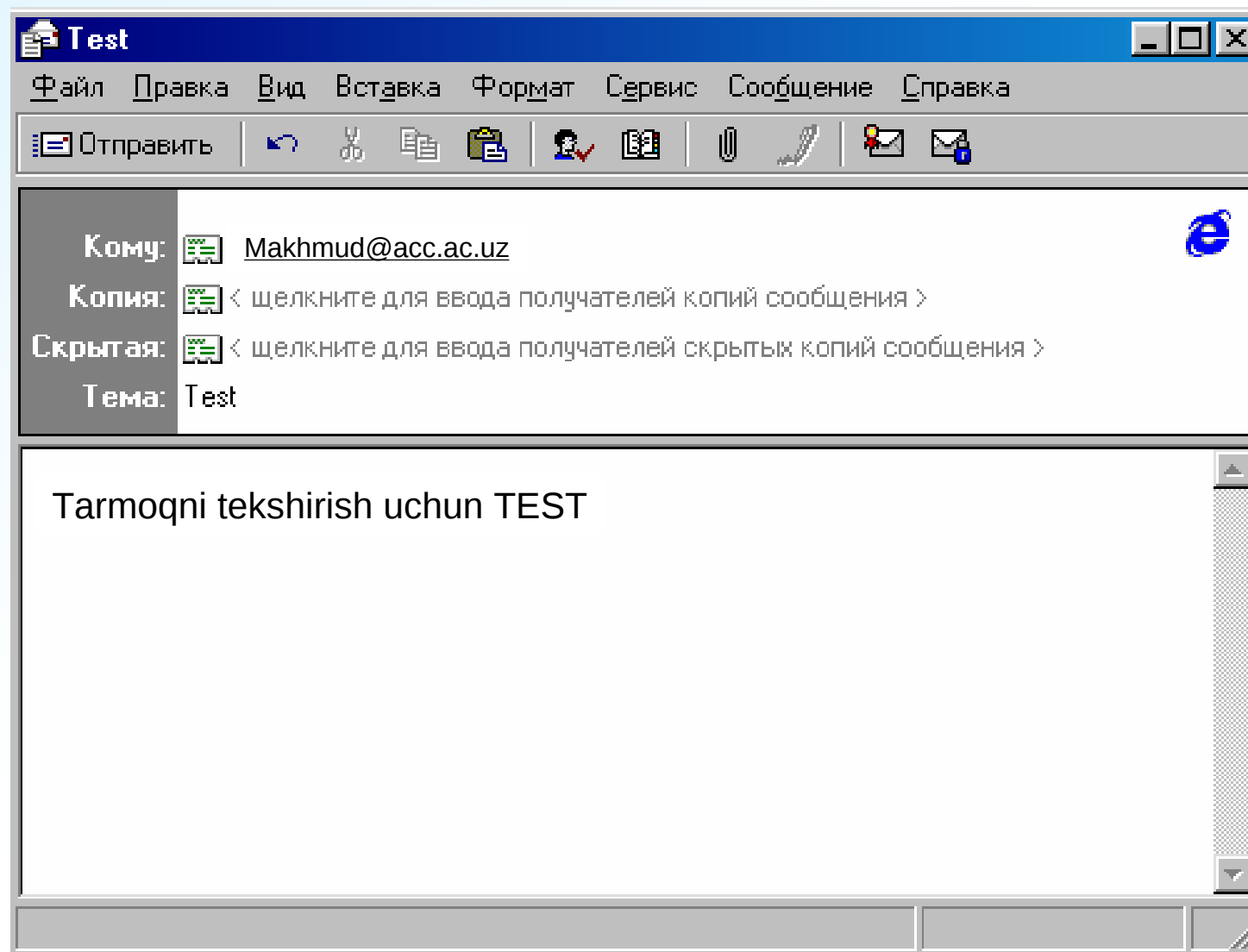
Instrumentlar panelida **Создать сообщение** tugmasini bosing.

Nuqta yoki nuqta vergul orqali (;) **Кому**, **Копия** va **Слепая** maydonlarida elektron pochtdani qabul qiluvchining nomini kiriting.

Manzillar kitobidan elektron pochtdaning nomini qo'yish uchun “Создать сообщение” oynasidagi **Кому** ishorasini bosing va kerakli nomlarni tanlang.

**Тема** maydonida xatning sarlavhasini kiriting.

Xatning mazmun qismini to'ldiring, so'ngra instrumentlar panelidagi **Отправить** tugmasini bosing.



## Ishorat, tasvir yoki faylni xatga qanday qo'shiladi?

Agarda xatga ishorat yoki tasvir yuboriladigan bo'lsa, avvalo dastur HTML formati meyorida ekanini tekshirish kerak: **Format** menyusida xabarlar oynasida **HTML** bandi tanlangan bo'lishi kerak. Bu band tanlanganda uning oldida qora nuqta paydo bo'lishi kerak. Qayerga tasvir, ishorat yoki fayl o'rnatiladigan bo'lsa o'sha yerga kursor o'rnatib yoki xat matnidan ishorat uchun tanlangan so'z birikmasini ajratib qo'yish kerak. Ishorat o'rnatish uchun instrumentlar panelidagi **Вставить гиперссылку** tugmasini bosing, faylning turini aniqlang va ishoratning manzilini yoki uning joylashish yo'lini kiriting. Tasvir o'rnatish uchun **Вставка** menyusidan **Рисунок** komandasini tanlang. Tasvirning faylini topish uchun, **Обзор** tugmasini bosing, faylni toping va uni ikki marta bosing. Fayl o'rnatish uchun **Вставка** menyusidan **Вложение файла** komandasini tanlang va jo'natish kerak bo'lgan faylni ikki marta bosing. Ko'pchilik pochta mijozlarida qo'shilgan fayl xatning sarlavha qismida aks etadi.

**Manzillar kitobi** adresatlar haqidagi har xil ma'lumotlarni saqlovchi qulay joy bo'lib, ular Microsoft Outlook Express ilovasi tomonidan oson qo'llaniladi. Shu bilan bir qatorda manzillar kitobi Internetning ishchi kataloglariga murojaatni ta'minlaydi. Uning yordamida Internet tarmog'ida kerakli shaxslar va uyushmalarni qidirish mumkin. Quyida manzillar kitobida adresatlar haqidagi ma'lumotlarni eng qulay yo'l bilan tashkil qilish imkoniyatlari yoritilgan.

Manzillar kitobida kerakli elektron pochta manzillarini, uy va ishxona manzillarini, telefon va faks raqamlarini saqlash mumkin. Shu bilan bir qatorda bevosita manzillar kitobidan Internetning ishchi manzilariga murojaat qilish mumkin. Agar siz bu toyifalarga to'g'ri kelmaydigan ma'lumotlarni qo'shmoqchi bo'lsangiz, u holda “Заметки” bo'limi sizning xizmatigingizga tayyor.

