

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА  
ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**МИРЗО УЛУҒБЕК НОМИДАГИ САМАРҚАНД**

**ДАВЛАТ АРХИТЕКТУРА–ҚУРИЛИШ ИНСТИТУТИ**

**«Тасдиқлайман»  
СамДАҚИнинг ўқув ишлари  
бўйича проректори  
т.ф.д., профессор**

\_\_\_\_\_ **Соатов Ў. А.**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2006 йил**

**СамДАҚИ ўқув-усlubий  
адабиётларни чоп қилиш  
кенгашида кўриб чиқилган  
ва тасдиқланган**

**Баённома № \_\_\_\_\_**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2006 йил**

**ИНФОРМАТИКА КАФЕДРАСИ**

**ЭЛЕКТРОН ПОЧТА ОРҚАЛИ МАЪЛУМОТЛАРНИ  
УЗАТИШ ВА ҚАБУЛ ҚИЛИШ**

**(Талабаларнинг «Ахборот технологиялари» фанидан амалий ва  
лаборатория машғулотларини бажаришлари ҳамда мустақил  
ишлашлари учун услубий кўрсатма)**

**С а м а р қ а н д – 2006 йил**

Услубий кўрсатма талабаларнинг «Ахборот технологиялари» фанидан «Электрон почта орқали маълумотларни узатиш ва қабул қилиш» мавзусида амалий ва лаборатория машғулотларини бажаришлари ҳамда мустақил ишлашлари учун мўлжалланган.

Услубий кўрсатмада электрон почта ҳақида тушунча, яъни электрон почта нима, электрон почта манзилини ташкил қилиш ва у орқали маълумотларни жўнатиш ҳамда қабул қилиш тўғрисида маълумот берилган.

Услубий кўрсатма «Информатика» кафедрасининг 2006 йил 8 ноябрда бўлиб ўтган мажлисида кўриб чиқилган(Баённома 2).

**Тузувчилар:** ф.-м.ф.н., доцент Назаров У. А.  
математик дастурловчи Аликулов ў. Р.

**Тақризчилар:** Тошкент Ахборот технологиялари университети  
Самарқанд филиали «Информатика ва ахборот  
технологиялари» кафедраси мудири  
Қаршиев А.Б.  
Самарқанд Давлат Архитектура-Қурилиш  
институтининг «Информатика» кафедраси  
доценти Умаров Ҳ.С.

Нашр белгилари: СамДАҚИ, қоғоз бичими А4, буюртма 48,  
100 нусха, ҳажми 1 босма табоқ.

## **Амалий машғулот мавзуси:**

### **ЭЛЕКТРОН ПОЧТА ОРҚАЛИ МАЪЛУМОТЛАРНИ УЗАТИШ ВА ҚАБУЛ ҚИЛИШ**

**Ишнинг мақсади:** Талабага компьютерда ўзининг электрон почта манзилини ташкил қилиши, ташкил қилинган электрон манзил орқали бошқа бирон-бир электрон манзилга хат жўнатиши ва ўзининг электрон манзилига келган хатни ўқиши ва принтерда чоп қилишни ўргатиш.

Бу мавзу бўйича асосий асбоб ускуна бўлиб Интернет тармоғига уланган замонавий компьютер хизмат қилади.

Амалий ёки лаборатория машғулоти қуйидаги режа асосида олиб борилади:

1. Электрон почта нима ва унинг афзалликлари.
2. Электрон почта манзилини ташкил қилиш.
3. Бошқа электрон почта манзилига хат ёзиш ва жўнатиш.
4. Фойдаланувчи электрон почта манзилига келган хатни ўқиш.
5. Компьютер хотирасидаги ихтиёрий файлни электрон почта орқали бошқа электрон манзилга жўнатиш
6. Файлни принтерда чоп қилиш.
7. Почтадаги кераксиз файлни ўчириш.

Қуйида Электрон почта нима, унинг афзаллик томонлари, электрон манзил ташкил қилиш ва унинг ёрдамида маълумотларни жўнатиш ва қабул қилиш тўғрисида қисқача назарий маълумотлар берилган. Бу мавзу бўйича тўлиқ маълумотни услубий кўрсатманинг охирида кўрсатилган адабиётлардан олиш мумкин.

### **Электрон почта нима?**

Интернет–ҳалқаро тармоғининг асосини Electronic mail(E-mail)-Электрон почта хизмати ташкил қилади. Электрон почта худди одатдаги почтадек бўлиб, фақат бунда хатни қоғозга эмас, балки компьютер клавиатурасидан ҳарф ва сўзларни териб, электрон сигналларнинг маълум тартибдаги кўринишига келтиради. Электрон почта махсус дастур бўлиб, унинг ёрдамида дунёнинг ихтиёрий жойидаги электрон манзилга хат, ҳужжат, яъни ихтиёрий файлни жўнатиш ва қабул қилиб олиш мумкин.

Ҳар бир Интернетга ёки электрон почта тармоғига уланган компьютер ўзининг алоҳида манзилига эга ва ҳар бир фойдаланувчи ўзининг почта манзилига эга бўлиши мумкин. Бир фойдаланувчи бир нечта электрон манзилига эга бўлиши мумкин. Аммо бир манзил ҳар хил фойдаланувчига қўйилиши мумкин эмас. Электрон манзилни провайдер беради. Электрон почта орқали юборилган хат манзилга бир зумда етиб боради. Инсон телефон тармоғи орқали ҳам маълумотни бошқа манзилга тезликда етказиши

мумкин. Аммо катта ҳажмдаги маълумотларни телефон тармоғи орқали узатиш амалда мумкин эмас ҳамда бу фойдаланувчи учун Интернет хизматига қараганда жуда қиммат туради.

Электрон почтанинг камчилиги шундан иборатки, хат жўнатаётган фойдаланувчи ва қабул қилаётган фойдаланувчи ҳам Интернет тармоғига уланган компьютерга мурожаат қилиш имкониятига эга бўлиши керак. Лекин, ҳозирги вақтда бундай имконият ҳаммада ҳам йўқ.

Электрон манзил @ белгиси билан ажратилган икки қисмдан иборат, яъни **манзилгоҳ @ фойдаланувчи номи**

Электрон манзилга мисоллар келтираамиз.

Масалан: **[Samgasi@mail.ru](mailto:Samgasi@mail.ru)**, **[ulmas@freenet.uz](mailto:ulmas@freenet.uz)**, **[saida@rambler.ru](mailto:saida@rambler.ru)**, **[sarcortelecom@sarcor.uz](mailto:sarcortelecom@sarcor.uz)** ва ҳоказо.

Электрон почта орқали маълумот юбориш учун икки йўналиш мавжуд, булардан бири бепул электрон почта хизмати деб юритилиб, ундан фойдаланиш учун Интернетда маълум бир Web саҳифалари мавжуддир. Булар **mail.ru**, **rambler.ru**, **yahoo.ru**, **yahoo.com**, **mail.uz**, **rol.ru** ва ҳоказо. Фойдаланувчи дастлаб, почта манзилига эга бўлиши керак. Почта манзилини ташкил қилиш учун Internet Explorer дастурининг асосий ойнасига ушбу Web саҳифаларидан бири чақирилади ва ишга туширилади.

Биз қуйида энг оммавий ҳисобланган **mail.ru** саҳифасида электрон почта ташкил қилиш жараёнини кўриб чиқамиз.

### **Mail.ru саҳифасида электрон почта ташкил қилиш**

Mail.ru Web саҳифаси орқали янги электрон почта ташкил қилиш кетма-кетлигини кўриб чиқамиз. Internet Explorer дастурини ишга тушираамиз. Экранда пайдо бўлган Internet Explorer дарчасининг **Адрес** бўлимида(1-расм) **<http://www.mail.ru>** манзили ёзилади ва [Enter] тугмачаси босилади.



*1-расм.*

Экранда mail.ru Web саҳифаси ишчи ойнаси пайдо бўлади(2-расм) ва **Зарегистрировать почтовый ящик** буйруғида сичқонча тугмачаси босилади.



## 2-расм. Mail.ru Web саҳифаси ишчи ойнаси.

Экранда электрон почта манзилини қайд этиш(**Регистрация**) ойнаси пайдо бўлади(3-расм).

## 3-расм.

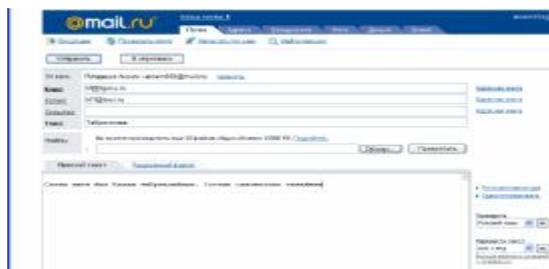
**Е-mail** дарчасида(3-расм) почта манзили номи(масалан, Akram558), **Пароль** бўлимида ихтиёрий пароль(масалан, 9417) киритилади ва киритилган паролни тасдиқлаш учун **Повторите пароль** бўлимида **пароль** қайтадан киритилади.

**Если Вы забудете пароль** дарчаси фойдаланувчи ўзининг электрон почтаси паролини унутган бўлса, уни қайта тиклаш имконини беради ва у қуйидагича бажарилади. **Выберите вопрос** дарчасидан кўрсатилган ихтиёрий пункт танланади, сўнгра **Или укажите свой, Ответ на вопрос** ва **Доп. Е-mail** дарчаларида ҳам ихтиёрий маълумот киритилиши мумкин.

**Дополнительная информация о пользователе** пунктида кетма-кет қуйидагилар киритилади: **Имя** дарчасида фойдаланувчи исми, **Фамилия** дарчасида фамилияси, **День рождения** дарчасида туғилган куни, оғи ва йили кўрсатилади. **Ваш пол** дарчасидан керакли пункт(**мужской** ёки **женской**) танланади. **Ваша страна** дарчасидан мамлакат номи кўрсатилади(Ўзбекистон). **Регион** дарчасида ҳам(ҳеч нарса кўрсатилмаслиги ҳам мумкин) шу такрорланади. **Число на картинке** дарчасида **Защита от автоматических регистраций** дарчасида пайдо бўлган рақамлар киритилади ва сўнгра **Зарегистрировать почтовый ящик** бандида сичқонча тугмачаси босилади. Агар почта манзили бошқа почта манзил номи билан устма-уст тушмаса, фойдаланувчи почта манзили рўйхатда қайд қилинади. Агар почта манзили бошқа почта манзили номи билан устма-уст тушса, у ҳолда экранда бу тўғрисида маълумот пайдо бўлади ҳамда компьютер фойдаланувчига

бошқа почта номларини(рўйхатдан ўтмаган) таклиф қилади. Фойдаланувчи рўйхатдан ҳоҳлаган номни ёки ўзи ҳоҳлаган бошқа номни танлаб, **Регистрация** дарчасининг тегишли бандларига ўзгартиришлар киритиб, почта манзилини ташкил қилиши мумкин.

Ташкил қилинган электрон почта орқали бошқа электрон манзилга хат жўнатиш кетма-кетлигини кўриб чиқамиз: дастлаб, **mail.ru** Web саҳифаси ишга туширилади ва экранда ҳосил бўлган ишчи ойнанинг **Имя** дарчасида фойдаланувчи электрон манзили ва **Пароль** дарчасида пароли киритилади ва **Войти** тугмачаси босилади(1-расм). Экранда пайдо бўлган дарчадан **Написать письмо** буйруғи танланади. Экранда куйидаги ойна пайдо бўлади(4-расм).



4-расм.

**Кому** дарчасига хат жўнатилиши керак бўлган электрон манзил, **Копия** дарчасига, агар шу хат бошқа манзилга ҳам жўнатилиши керак бўлса, ўша манзил, **Тема** дарчасига хат мавзуси ёзилади. Хат мазмуни пастки бўш ойнага ёзилади ва **Отправить** тугмачаси босилади. Агар хат тўғри жўнатилган бўлса, у ҳолда экранда **Успешно отправлен** маълумоти пайдо бўлади.

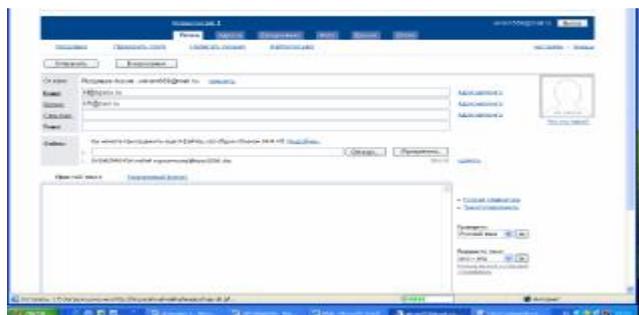
Фойдаланувчи электрон манзил орқали компьютер хотирасидаги ихтиёрий файлларни ҳам жўнатиши мумкин. Бунинг учун **Кому**, **Копия** ва **Тема** дарчалари одатдагидек тўлдирилади ва **Обзор** тугмачаси босилади. Экранда компьютер хотирасидаги файллар рўйхати пайдо бўлади, ундан керакли файл танланади ва **Открыть** тугмачаси босилади(5-расм).



5-расм.

**Файлы** дарчасида танланган файл номи пайдо бўлади, кейин

**Прикрепить** тугмачаси босилади(6-расм). Агар бир нечта файлни жўнатиш керак бўлса, қолган файллар ҳам шу тартибда танланади.



**6-расм.**

Умуман олганда, фойдаланувчи почта орқали юбориши керак бўлган маълумотни олдиндан бошқа дастурда(масалан Wordда) тайёрлаб, кейин электрон почта орқали жўнатиши мақсадга мувофиқдир.

Фойдаланувчи электрон почтасига келган хатларни кўриши учун **Входящие** буйруғи танланади. Экранда почтага келган хатлар рўйхати пайдо бўлади(7-расм).



**7-расм.**

Унда хат кимдан, мавзуси, почтага қачон келиб тушган ва файл ўлчами тўғрисида маълумот сақланган. Фойдаланувчи хатни ўқиши учун, **Тема** бандида сичқончанинг чап тугмачаси босилади. Экранда хат мазмуни пайдо бўлади. Фойдаланувчи хатни ўқиши ва агар зарурият бўлса **Файл® Печать** буйруғи орқали принтерда чоп қилиши мумкин. Электрон почтадаги кераксиз хатни ўчириш учун дастлаб у белгиланади ва **Удалить** тугмачаси босилади. ўчирилган файл **Корзинага** бориб тушади. **Корзинани** тозалаш **Корзина очистить** буйруғи орқали амалга оширилади.

Фойдаланувчи хатдаги имло хатоларни(агар матн рус ёки инглиз тилида ёзилган бўлса) **Проверить** буйруғи орқали текшириши мумкин. **Перевести текст** буйруғи орқали эса рус тилида ёзилган матнни инглиз тилига(**рус>>eng**) ёки аксинча, инглиз тилида ёзилган матнни рус тилига(**eng>>рус**) таржима қилиши мумкин.

## **Амалий ва лаборатория машғулотларини бажариш учун вариант топшириқлари**

Топшириқларни танлаш гуруҳ журналидаги талабаларнинг тартиб рақами бўйича олинади.

### **1–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Таклифнома мавзусидаги маълумотни бир нечта электрон манзилга жўнатилинг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **2–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Об-ҳаво ҳақидаги маълумотни бошқа электрон манзилга жўнатилинг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **3–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Талабаларнинг илмий анжуманига таклифнома тайёрлаб, бир нечта электрон манзилга жўнатилинг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **4–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Word дастуридаги файлни бошқа электрон манзилга жўнатилинг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **5–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Word дастурида гуруҳингиз тўғрисида маълумот тайёрлаб, бошқа электрон манзилга жўнатилинг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **6–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Янгиликлар мавзусида маълумотни бошқа электрон манзилга жўнатилинг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **7–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Интернетдан антивирус дастурларини топиб бошқа электрон манзилга жўнатиб.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **8–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. **Мои документы** ёрлиғидаги бирор файлни электрон манзилга жўнатиб.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **9–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. С дискдаги бирор файлни бошқа электрон манзилга жўнатиб.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **10–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Интернетдан музыкали файлни топиб бир нечта электрон манзилга жўнатиб.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **11–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Интернетдан файлларни архивлаш дастурларини топиб бир нечта электрон манзилга жўнатиб.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **12–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Excel дастурида тайёрланган бирор файлни бошқа электрон

манзилга жўнатынг.

3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **13–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Wordда автобиографиянгизни ёзиб бошқа электрон манзилга жўнатынг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **14–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Adobe Photoshop дастурида тайёрланган файлни бошқа электрон манзилга жўнатынг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **15–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг
2. Wordда ўртоғингизга тавсифнома ёзиб унинг электрон манзилига жўнатынг
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **16–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Компьютер қаттиқ дискидаги бир нечта файлларни бошқа электрон манзилга жўнатынг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **17–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. MS Access дастурида тайёрланган файлини бошқа электрон манзилга жўнатынг.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **18–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Excel дастурида 2003-2006 йилларда сотиб олинган компьютерлар тўғрисида маълумот тайёрлаб, бошқа электрон манзилга жўнатиш.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **19–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Интернетдан компьютерлар тўғрисида маълумот олиб, уни бошқа электрон манзилга жўнатиш.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **20–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Paint дастурида тайёрланган бирор файлни бошқа электрон манзилга жўнатиш.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **21–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Компьютер вируслари тўғрисида маълумотни бошқа электрон манзилга жўнатиш.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **22–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Мои документы ёрлиғидаги файлни бир нечта электрон манзилга жўнатиш.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

### **23–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Мультимедиа дастурларида тайёрланган бир нечта файлларни бошқа электрон манзилга жўнатиш.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

## **24–вариант**

1. [www.mail.ru](http://www.mail.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Adobe Photoshop дастурида табиат манзарасига оид расмли файлни бошқа электрон манзилга жўнатиш.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

## **25–вариант**

1. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) да электрон почта ташкил қилинг.
2. Adobe Photoshop дастурида тайёрланган файлни бошқа электрон манзилга жўнатиш.
3. Электрон почтангизга келган хат мазмуни билан танишиб чиқинг.

## **Назорат учун саволлар**

1. Электрон почта нима?
2. Электрон почтанинг афзаллик томонлари нималардан иборат?
3. Электрон почта ташкил қиладиган Web саҳифаларни айтиш.
4. Электрон почта меню буйруқлари вазифаларини тушунтириш.

## ТЕСТСАВОЛЛАРИ

### 1. Электрон почта нима учун мўлжалланган?

- a). интернетдаги маълумотларни қидириб топиш учун
- b). Web-саҳифа тузиш учун
- c). махсус дастур бўлиб, унинг ёрдамида дунёнинг ихтиёрий жойидаги электрон манзилга маълумотни жўнатиш ва қабул қилиш мумкин
- d). ихтиёрий турдаги алоқа хизмати

### 2. Outlook Express дастури нима вазифани бажаради?

- a). Электрон почта хизматидан фойдаланишни таъминлайди
- b). Internetга уланиш таъминлайди
- c). Web-саҳифа тузиш учун ишлатилади
- d). Internetда Web-саҳифаларни қабул қилиш, маълумотларни кўриш ва юклаш учун

### 3. Электрон почта манзили тўғри ёзилган жавобни танланг?

- a). <http://www.Samqasi.uz>
- b). <http://www.rambler.ru>
- c). [Samqasi@email.ru](mailto:Samqasi@email.ru)
- d). [Samqasi.e-mail.ru](mailto:Samqasi.e-mail.ru)

### 4. Электрон манзилни белгиловчи махсус белгини кўрсатинг?

- a). @
- b). &
- c). \$
- d). #

**5. Электрон почта орқали хатни жўнатишда электрон манзил қайси дарчага ёзилади?**

- a). Тема
- b). Кому
- c). Копия
- d). Доставить почту

**6. Электрон почтага келган хатлар рўйхатини кўриш учун қайси буйруқ танланади?**

- a). Написать письмо
- b). Доставить почту
- c). Отправить
- d). Входящие

**7. Электрон почтада хат ёзиш учун қайси буйруқ танланади?**

- a). Написать письмо
- b). Доставить почту
- c). Отправить
- d). Входящие

**8. Электрон почтада ёзилган хатни жўнатиш учун қайси буйруқ танланади?**

- a). Написать письмо
- b). Доставить почту
- c). Отправить
- d). Входящие

**9. Электрон почтадаги кераксиз хат қандай ўчирилади?**

- a). Кераксиз хат белгиланади ва Удалить тугмачаси босилади
- b). Кераксиз хат белгиланади ва Отправить тугмачаси босилади
- c). Кераксиз хат белгиланади ва Регистрация тугмачаси босилади
- d). Кераксиз хат белгиланади ва Корзина тугмачаси босилади

## АДАБИЁТЛАР

1. Арипов М.М. ва бошқалар. Информатика. Ахборот технологиялари. Т., 2002 й.
2. Евсеев Г.А., Симонович С. В. Windows XP:Полный справочник в вопросах и ответах. М., «АСТ-ПРЕСС КНИГА», 2004 й.
3. Фуломов С.С. ва бошқалар. Ахборот тизимлари ва технологиялари. Т., «Шарқ», 2000 й.
4. Марахимов А.Р., Рахмонкулова С.И. Интернет ва ундан фойдаланиш асослари. Т., 2001 й.
5. Симонович С., Евсеев Г., Алексеев А. Специальная информатика. М., АСТ пресс. 2000 й.
6. Холматов Т.Х., Назаров У.А. Информатика. Информацион технологиялар. Самарқанд. СамДАҚИ. 2004 й.

## МУНДАРИЖА

бетлар

1. Электрон почта нима.....3
2. Mail.ru саҳифасида электрон почта ташкил қилиш.....4
3. Амалий ва лаборатория машғулотларини бажариш учун вариант топшириқлари.....9
4. Тест саволлари.....14
5. Адабиётлар.....16