

RECAPITULARE CURS 5

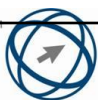
1. Deschideți aplicația de poștă electronică.
2. Creați un mesaj electronic cu subiectul **Cursuri si examinari Toefl**.
3. În câmpul **To** introduceți **adresa 1**.
4. În câmpul **Cc** introduceți **adresa 2**.
5. Deschideți documentul **Testarea Toefl.doc** din directorul de lucru și copiați tot conținutul în corpul mesajului.
6. Salvați mesajul **Cursuri si examinari Toefl** în directorul **Drafts** (Schite).
7. Atașați documentul **informatii.doc** din directorul de lucru și trimiteți mesajul cu prioritate mare.
8. Printați o copie a mesajului trimis la o imprimantă disponibilă
9. Deschideți din **Inbox** mesajul intitulat **Propunere**.
10. Salvați fișierele atașate mesajului în directorul de lucru.
11. Marcați mesajul (**Message Flag**) astfel încât sa fie urmărit (**Follow Up**). Stabiliți limită de 2 zile (**Due By**), de la data trimiterii mesajului.
12. Căutați în **Inbox** mesajul care conține textul **tenerife**.
13. Răspundeți (**reply**) la mesajul care conține textul **tenerife**. Scrieți în partea de sus a mesajului următorul text:

Va multumesc pentru informatii.

Cu stima,

Ana Stere.

14. Redirecționați (**forward**) mesajul **tenerife** către **adresa 3**. Introduceți în partea de sus a mesajului textul: **Atenție!** și trimiteți mesajul.
15. Marcați mesajul **tenerife** ca fiind necitit (unread).
16. Adăugați **adresa 3** în **Address Book**.
17. Creați în **Inbox** un director numit **Important**.
18. Mutați în el toate mesajele din **Inbox**.
19. Sortați mesajele din directorul **Sent Items** în mod descrescător după dimensiune.



20. Închideți aplicația de poștă electronică.



1	C
2	B

