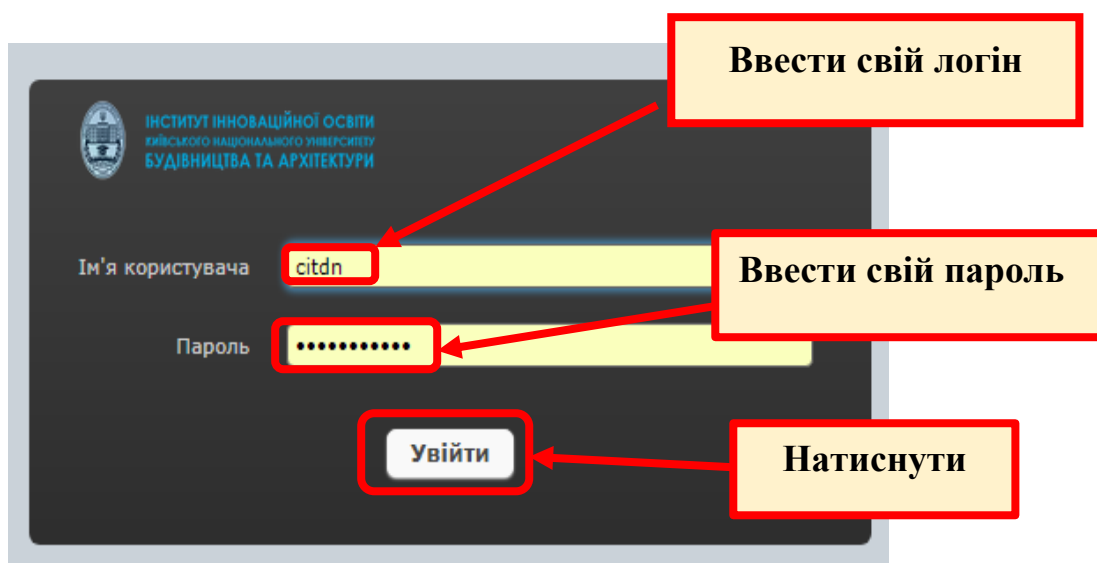
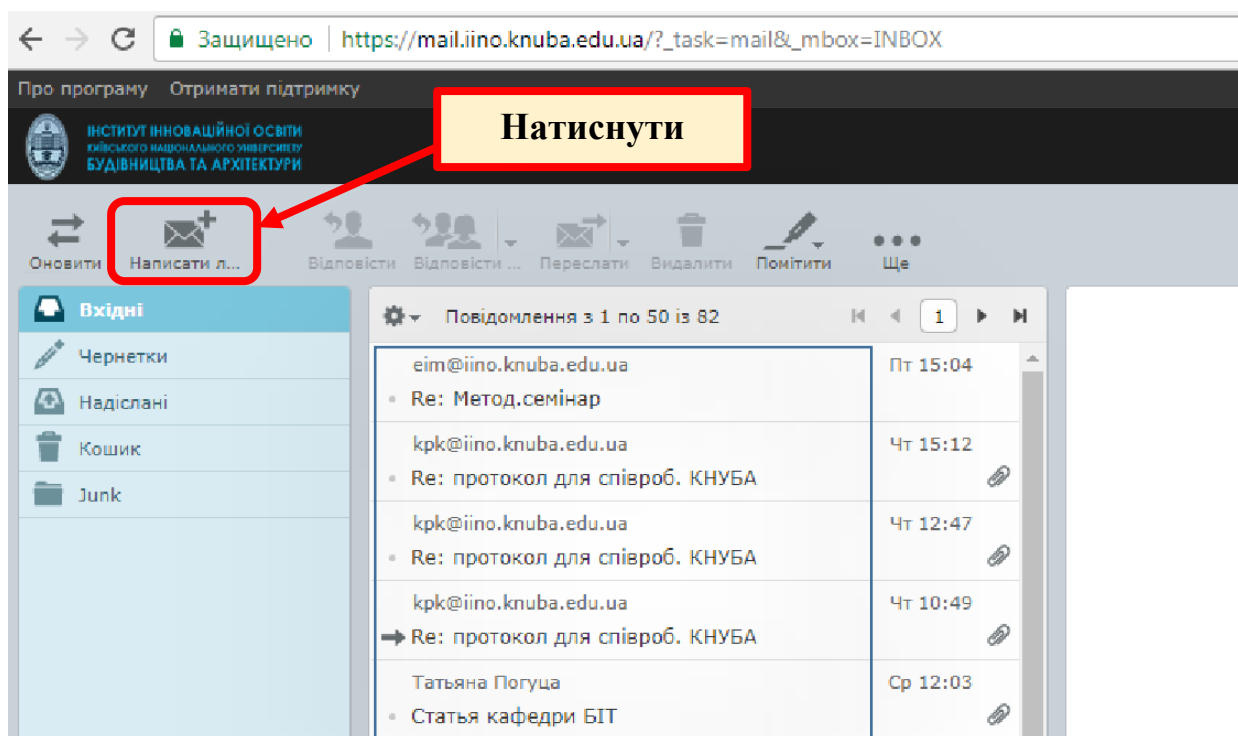


# КОРОТКА ІНСТРУКЦІЯ З КОРИСТУВАННЯ СИСТЕМОЮ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ mail.iino.knuba.edu.ua

## 1. Вхід до свого аккаунту



## 2. Створення і відправка електронного листа.



ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

Скасувати Відправити Зберегти Орфографія Вкласти Підпис Відповіді

Від кого: Центр інформаційних технологій та дистанційного навчання <citdn@iino.knuba.edu.ua>

Кому: user@iino.knuba.edu.ua

Тема: Тема ел.листа

Редактор: Звичайний текст | Пріоритет: Нормальний |  Запит відповіді |  Повідомлення про достав

Текст повідомлення  
--  
З повагою, ЦІТДН

**Впишіть адресу отримувача  
Вашого листа. Ви можете надіслати  
листа одночасно декільком  
отримувачам, для цього  
продовжуйте писати адреси в це  
поле через «пробіл»**

**В полі «Тема» впишіть тему  
Вашого листа (не  
обов'язково)**

**Відправте Ваш  
лист**

**Напишіть текст Вашого  
листа**

ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

Скасувати Відправити Зберегти Орфографія Вкласти Підпис Відповіді

Від кого: Центр інформ

Кому: user@iino.knuba.edu.ua

Тема: Тема ел.листа

Редактор: Звичайний текст | Пріоритет: Нормальний |  Запит відповіді |  Повідомлення про достав

Текст повідомлення  
--  
З повагою, ЦІТДН

**Якщо Ви не бажаєте зараз надсилати  
листа, а продовжити редагування  
згодом, чи відправити через деякий час,  
натисніть «Зберегти». Лист буде  
збережено в папку «Чернетки»**

**Щоб відмінити  
листа натисніть  
«Скасувати»**

### 3. Прикріплення файлів до електронного листа.

The image shows two overlapping windows from a Windows operating system. The top window is an email client interface for the 'ІНСТИТУТ ІНОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ ЖИВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ'. The bottom window is a file explorer titled 'Открыть' showing a folder named 'НА САЙТ' with sub-items 'вебометрикс' and '74 КНУБА'. Three yellow callout boxes with red borders and arrows provide instructions: 1. Points to the 'Вкласти' (Attach) button in the email client's toolbar. 2. Points to the '74 КНУБА' file in the file explorer. 3. Points to the 'Открыть' (Open) button in the file explorer's bottom right corner.

Щоб надіслати листом файл натисніть «Вкласти»

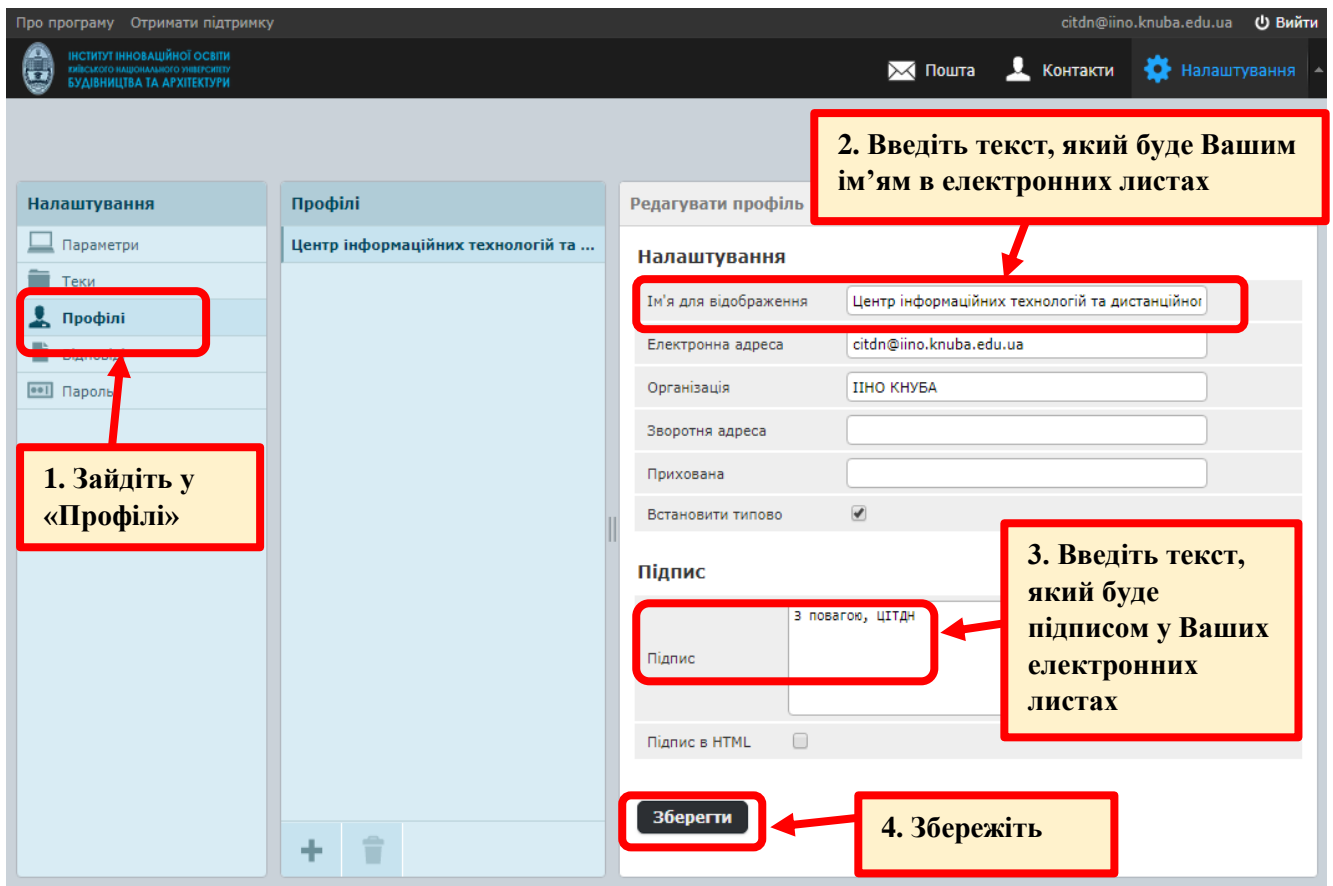
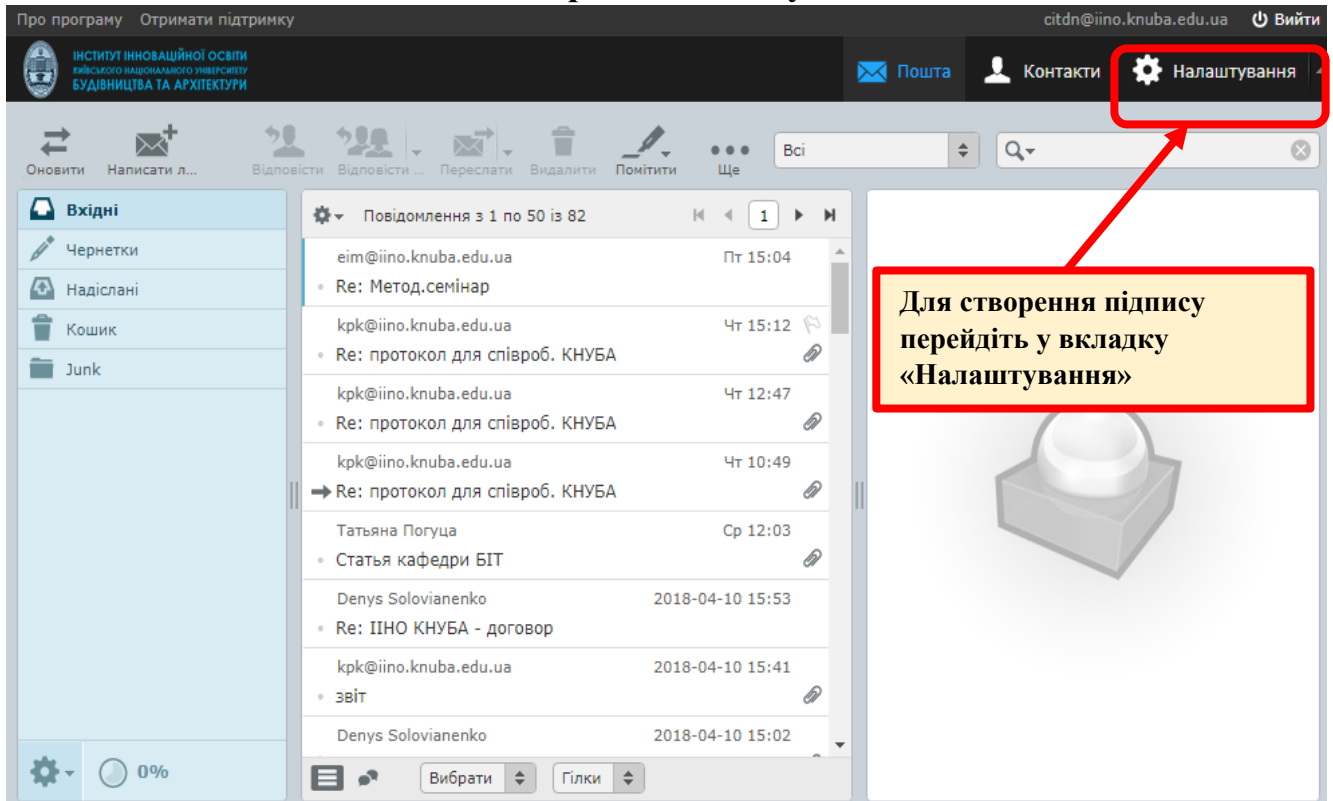
Натисніть «открыть» щоб приєднати файл та вийти з діалогового вікна

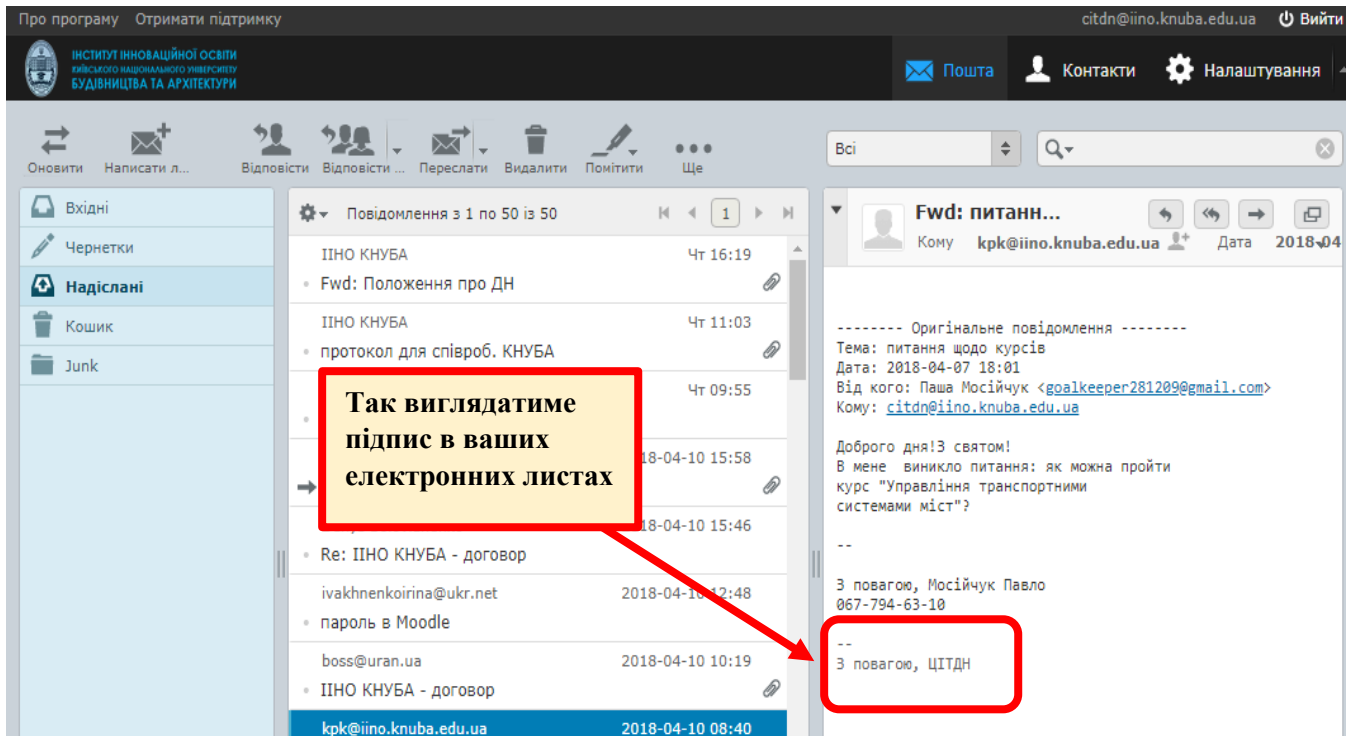
В діалоговому вікні що з'явиться, оберіть файл

Імя файла: 74 КНУБА

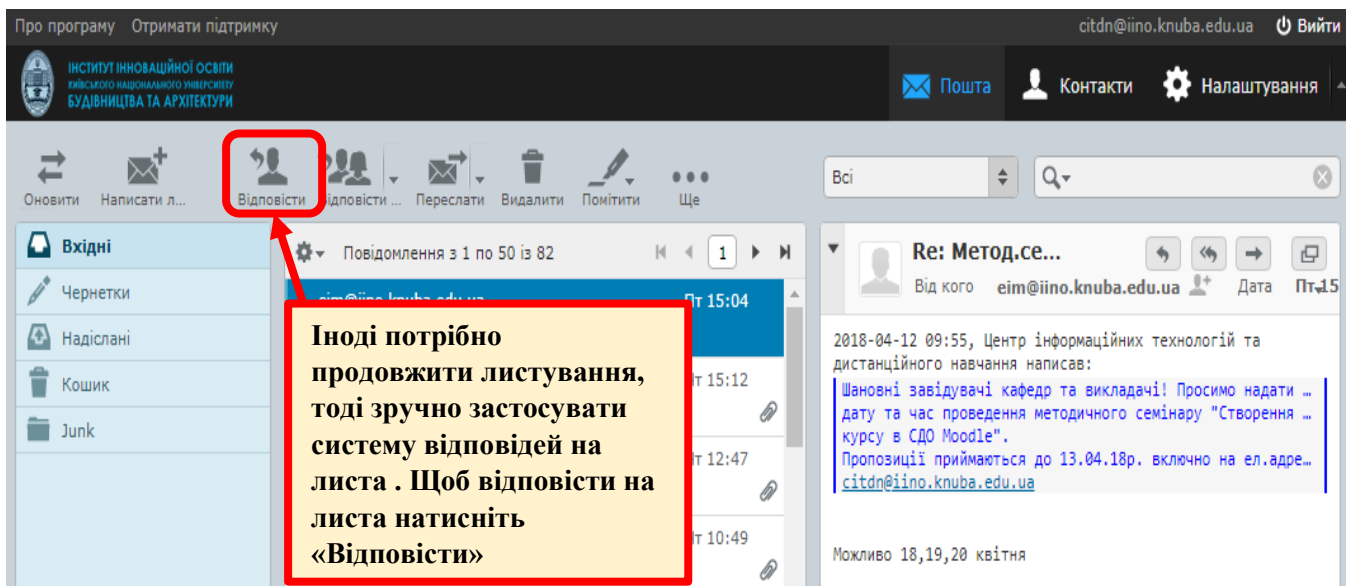
Открыть

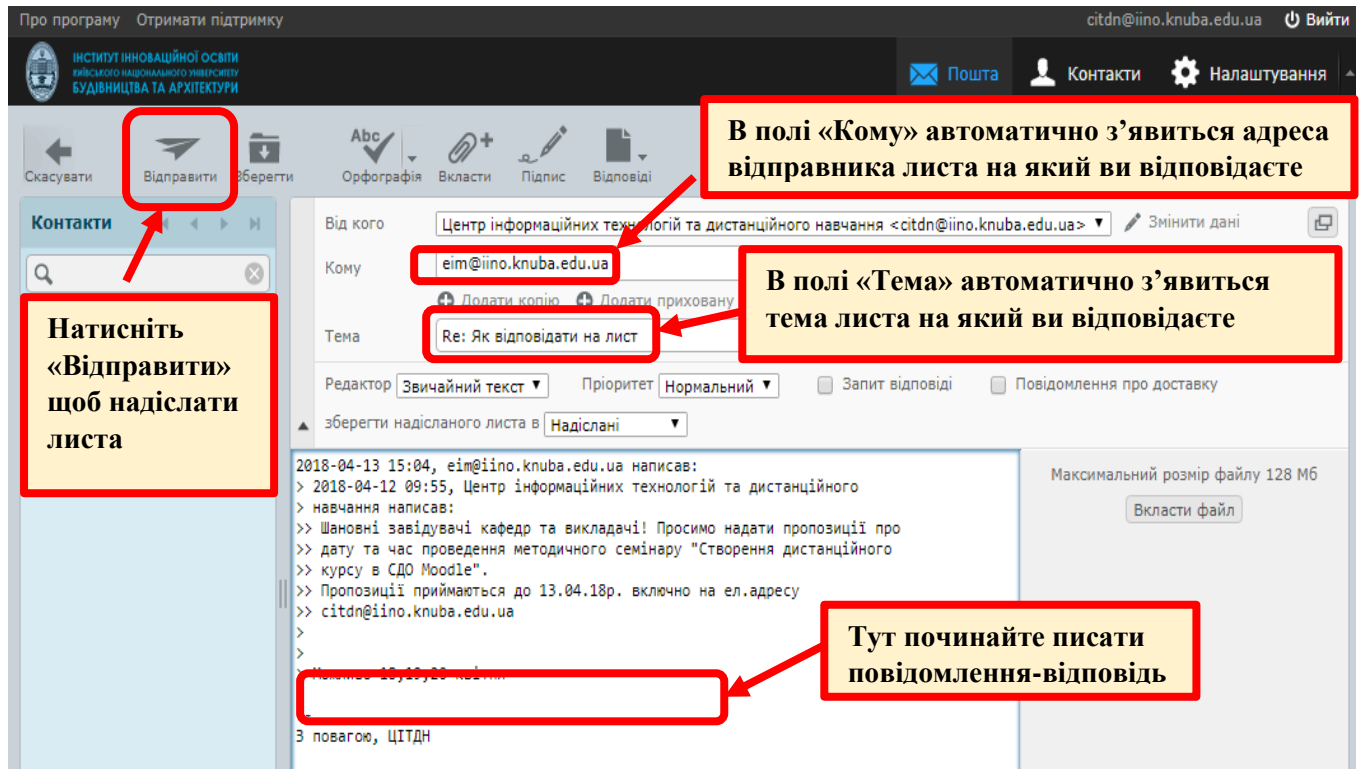
# Створення підпису.





#### 4. Відповідь на листа





**Коли Ви видаляєте листа, насправді він переміщується в папку «Кошик». Тому Ви завжди можете перейти в цю папку та прочитати листа ще раз.**

**Листи що знаходяться в папці «Кошик» також займають місце Вашої поштової скриньки, тому не забувайте час від часу очищати його.**