

Викладач: Ренгевич О.В.

Предмет: Інформаційні технології

Урок 15

Тема: Загальні відомості про електронну пошту

Опорний конспект

План

1. Визначення та призначення електронної пошти
2. Програми для роботи з електронною поштою
3. Протоколи електронної пошти
4. Переваги електронної пошти
5. Створення поштової скриньки
6. Програма Outlook Express

1. Визначення та призначення електронної пошти

E-mail (Electronicmail) — електронна пошта — електронний аналог звичайної пошти. З її допомогою ви можете:

- надсилати повідомлення (листи); отримувати листи;
- відповідати на листи автоматично, використовуючи їхні адреси;
- розсилати копії листа відразу декільком адресатам;
- переправляти отриманий лист за іншою адресою;
- використовувати замість адрес (числових або одомених імен) логічні імена;
- створювати кілька підрозділів поштової скриньки для різного роду кореспонденції;
- включати у листи файли (текстові документи, графічні зображення, музичні файли тощо). Для того щоб мати можливість обмінюватися листами через електронну пошту, користувач повинен мати доступ до мережі Інтернет та зареєстровану поштову скриньку на одному з поштових серверів.

Електронна пошта працює за клієнт-серверною технологією.

До функцій поштового сервера входить виділення певного обсягу дискового простору на комп'ютері — сервері для збереження повідомлень користувача, забезпечення їх отримання та відправлення. При виділенні користувачу відповідних апаратних і програмних ресурсів говорять про створення його електронної поштової скриньки.

Завдання 1. Запишіть в зошитах означення:

Поштовий клієнт — це спеціальна поштова програма, встановлена та налаштована на комп'ютері користувача, призначена створювати, відправляти, отримувати, зберігати й обробляти електронні повідомлення.

Поштовий сервер — це спеціальна програма, яку встановлюють на вузлових комп'ютерах мережі для передавання електронних повідомлень між комп'ютерами.

Електронна скринька — це частина вільного дискового простору на сервері з конкретним ім'ям (адреса), де можна зберігати Поштові реквізити для користувачів Інтернету. Доступ до цієї області здійснюється за адресою, що надається абонентові, і паролем, який абонент вигадує сам. Пароль відомий тільки абонентові й мережному комп'ютеру. Одержавши адресу своєї поштової скриньки, користувач може повідомити її друзям, знайомим. Кожен абонент електронної пошти може надіслати листа будь-якому іншому абонентові, вказавши в посланні його поштову

адресу. Але зробити це можна, тільки повідомивши комп'ютерній мережі свою поштову адресу і пароль (як доказ того, що це дійсно власник скриньки).

Адреса електронної пошти записується по певній формі і складається з двох частин: **ім'я_користувача @ ім'я_сервера**. Приклад, `ivana@yandex.ua`.

Адреса електронної пошти записується тільки латинськими буквами і не повинна містити пропусків.

Працювати з електронною поштою можна двома способами:

- за допомогою встановлених спеціальних програм — поштових клієнтів;
- набагатох веб-сайтах за допомогою веб інтерфейсу.

Якщо ми створили електронну пошту на веб-сайті, то говоримо, що працюємо з електронною веб-поштою через веб інтерфейс.

0. Програми для роботи з електронною поштою

Щоб користувач міг надсилати й одержувати електронні повідомлення, на його комп'ютері слід встановити програмне забезпечення клієнта електронно їпошти. Існують різні поштові програми, що мають різні можливості й призначені для роботи в різних ОС. Широко застосовуються поштові програми The Bat, Mozilla Thunder Bird, Microsoft Exchange, Outlook Express, Microsoft Outlook, Internet Mail, Eudora, Exchange Mail тощо. Часто ці програми включаються до складу ОС.

Проте слід зауважити, що на сучасному етапі роботи з електронними листами не завжди є необхідність встановлювати спеціальну програму. Часто можна працювати в прямому режимі, під час підключення до Інтернету та роботи у WWW. На сайтах поштових серверів існують спеціальні сторінки, що мають інтерфейс поштової програми.

0. Протоколи електронної пошти

Для надсилання й одержання електронних повідомлень у мережі Інтернет використовуються певні протоколи.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) — простий протокол передачі пошти, призначений для відправлення повідомлень. Відправлені користувачем повідомлення надходять на SMTP-сервер провайдера, який обробляє вихідну пошту.

POP3 (Post Office Protocol) — протокол поштової служби, призначений для вхідних повідомлень. Згідно з цим протоколом поштові сервери одержують і зберігають електронні повідомлення у поштових скриньках.

IMAP (Internet Message Access Protocol) — протокол Інтернету для доступу до повідомлень — призначений для обробки вхідних повідомлень, що мають текстовий і HTML-формат. Підтримка HTML розширює можливості електронної пошти, забезпечуючи обробку мультимедійної інформації.

Провайдер послуг Інтернету для роботи з електронною поштою має, як правило, два сервери —MTP і POP3. Сервер SMTP відповідає за відправлення повідомлень, а сервер POP3 — за їх прийняття.

4. Переваги електронної пошти:

- електронною поштою повідомлення в більшості випадків доставляється набагато швидше, ніж звичайною;
- коштує це дешевше;
- для відправлення листа декільком адресатам не треба друкувати його у багатьох екземплярах, досить один раз ввести текст у комп'ютер;

- якщо треба перечитати, виправити отриманий або складений вами лист чи використати цитати з нього, це зробити легше, оскільки текст уже знаходиться у комп'ютері;
- зручніше зберігати велику кількість листів (файлів) на диску, ніж у шухляді столу;
- полегшує пошук необхідної інформації в листах;
- заощаджується папір.

5. Створення поштової скриньки

Для електронного листування треба мати власну електронну поштову скриньку. Найпростіший спосіб створити її — скористатися послугами однієї з безкоштовних Інтернет-служб, таких як Ukr.net, Mail.ru, Bigmir.net, Hotmail чи будь-якої іншої.

Для доступу до поштової скриньки, що надається безкоштовною поштовою службою, можна використовувати веб-інтерфейс (web-mail) — спеціальний інтерфейс, що дає змогу приймати, надсилати і створювати електронні повідомлення за допомогою браузера. Веб-пошта забезпечує весь необхідний для роботи з поштою набір функцій, зокрема, адресну книгу, можливість використовувати папки, здійснювати фільтрацію електронних повідомлень та перевірку на наявність комп'ютерних вірусів. Перевага користування веб-поштою полягає в тому, що доступ до поштової скриньки можна отримати з будь-якого комп'ютера, підключеного до Інтернету, але швидкість роботи у цьому випадку нижча, ніж під час використання поштового клієнта.

Загальні етапи створення поштової скриньки

1. Відкрити в браузері сторінку сайту.
2. Далі, зазвичай, необхідно зареєструватися. Треба знайти і клацнути на посиланні *Регістрація* або на аналогічному, що знаходиться у межах сторінки.
3. Заповнити поля анкети на веб-сторінці, дати згоду на умови співпраці та клацнути на кнопці типу *Зареєструватися*. Поштову скриньку буде створено.

Обов'язковий пункт під час заповнення даних — введення логіну та пароля, їх зазвичай вигадують самостійно, запам'ятовують, за потреби — записують.

Ви у будь-який час зможете зайти на поштовий сервер, ввести логін та пароль й перевірити свою поштову скриньку, використовуючи веб-інтерфейс.

Перелік деяких безкоштовних поштових веб-серверів: www.i.ua, www.mail.ua, www.freehost.com.ua, www.rambler.ru, www.mail.ru, www.gmail.com, www.mailru.com, www.aport.ru, www.yandex.ru, www.ukr.net.

6. Програма Outlook Express

Оскільки поштовий клієнт — це комп'ютерна програма, то зрозуміло, що їх існує велика кількість (різні виробники, різні операційні системи). Одними з найпопулярніших є програми Outlook Express та The Bat!.

Outlook Express — це програма, яка інтегрована до складу операційної системи Windows, тому її не треба встановлювати окремо.

Основні можливості користувача цієї програми:

- Облік і читання листів. Програма дозволяє одночасно переглядати список повідомлень і читати окремі повідомлення.
- Ведення адресної книги. Під час відправлення відповіді на будь-яке повідомлення автоматично створюється новий запис в адресній книзі. Користувач має змогу додавати, вилучати та редагувати записи.

- Рациональний перегляд повідомлень. Переглянути окреме повідомлення й усі відповіді на нього можна, не читаючи всього списку повідомлень.

- Робота з групою новин. Outlook Express дозволяє брати участь у телеконференціях Usenet для обговорення певних тем.

- Робота з Web - сторінками. Програма Outlook Expressa втоматично виділяє посилання на web - вузли, які є у повідомленнях. Клацання миші по посиланню призводить до запуску браузера і завантаження web-документа.

- Економія часу, проведеного в мережі. В автономному режимі, що передбачений в Outlook Express, можна створювати повідомлення без підключення до мережі. Читати повідомлення і групи новин можна після їх завантаження і відключення від мережі.

Завантаження програми

Викликати Outlook Express можна з головного меню, виконавши команду *Пуск-Програми-Outlook Express*.

Домашнє завдання:

1. Опрацюйте теоретичний матеріал.
2. Зробіть стислий конспект до зошита
3. Дайте відповіді на питання:
 4. Що таке електронна пошта?
 5. Які способи доступу до електронної пошти ви знаєте?
 6. Що таке веб-інтерфейс?
 7. Який вигляд має електронна поштова адреса? Наведіть приклади.
 8. Назвіть популярні безкоштовні поштові сервіси.
 9. Поясніть переваги електронної пошти над звичайною.
 10. Де розміщується електронна скринька?
4. Зробіть скриншот виконаного домашнього завдання та надішліть на e-mail:

ksenija.rengevich@gmail.com або на Viber (096 699 17 66)

0. mail: ksenija.rengevich@gmail.com

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ:

1. Дайте відповіді на питання?
2. Зробіть скриншот виконаного завдання та надішліть на