



Электронна пошта E - mail



Створив: учитель
інформатики: *Оберемко В..А.*, редакція
Цюпак О.В.





Електронна пошта (e-mail)

найбільш поширений сервіс Інтернету. Є історично першою інформаційною послугою комп'ютерних мереж і не вимагає обов'язкової наявності високошвидкісних і якісних ліній зв'язку.

Електронна пошта - обмін поштовими повідомленнями з будь-яким абонентом мережі Internet.

Переваги перед звичайною поштою:

- швидкість пересилання повідомлень;
- Електронний лист може містити не лише текстові повідомлення, але й вкладені файли (програми, графіка, звук та ін.).



**Крім того, електронна пошта дозволяє:
посилати повідомлення одразу декільком абонентам;
пересилати листи на інші адреси;
включити автовідповідач**

The screenshot shows the @mail.ru website interface. At the top, there is the logo "@mail.ru" with the text "национальная почтовая служба" below it. There are two links: "Сделать стартовой" and "wap.mail.ru". Below this, there are two tabs: "почта" and "агент". Under the "почта" tab, there is a link "Регистрация в почте" with a question mark icon. There are two input fields: "Имя" and "Пароль". The "Имя" field has a dropdown menu showing "@mail.ru". There is a "Забыли?" link next to the password field. At the bottom, there is a checkbox labeled "Чужой компьютер" and a "Войти" button.



Адреса електронної пошти

Адреса електронної пошти записується за певною формою і складається з двох частин, розділених символом «равлик» @:

user_name@server_name

Перша частина поштової адреси (user_name — ім'я користувача) має довільний характер і задається самим користувачем при реєстрації поштової скриньки. Друга частина (server_name — ім'я сервера) є доменним іменем поштового сервера, на якому користувач зареєструє свою поштову скриньку.

Адреса електронної пошти записується лише латинськими буквами і не повинна містити пробілів.

Наприклад, поштовий сервер компанії МТУ – Інтел має ім'я *mtu-net.ru*.

Відповідно імена поштових скриньок користувачів будуть мати вигляд:

user_name@mtu-net.ru



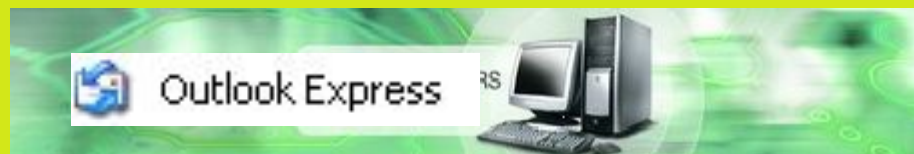


Функціонування електронної пошти



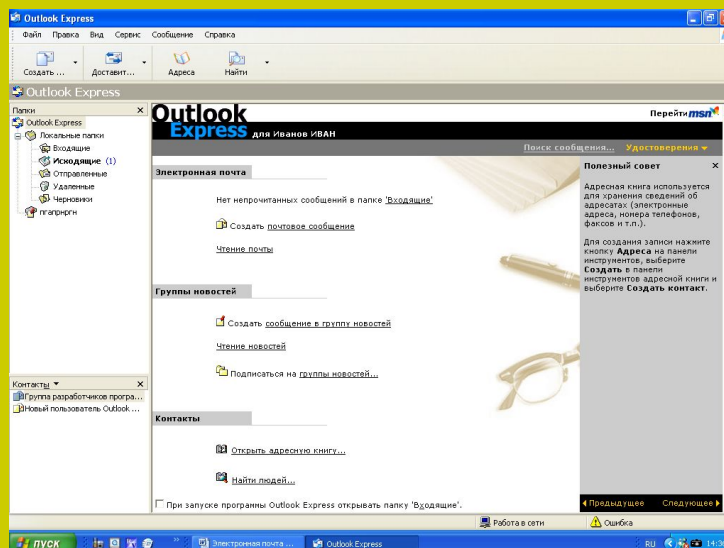
Електронна пошта - обмін поштовими повідомленнями з будь-яким абонентом мережі Internet.

1. Будь-який користувач Інтернету може мати поштову скриньку на одному з серверів Інтернету безкоштовно
2. Для роботи з електронною поштою необхідні спеціальні поштові програми. Такі програми входять до складу широко поширених комунікаційних пакетів: Outlook Express входить в Microsoft Internet Explorer, Netscape Messenger в Netscape Communicator.
3. За допомогою поштової програми створюється поштове повідомлення





Поштова програма Outlook Express.



Після запуску програми Outlook Express з'явиться вікно програми, яке складається з 4-х частин. У лівій верхній частині вікна знаходиться перелік папок, в яких зберігається кореспонденція:

Вхідні — містить отримані листи;

Вихідні — містить відправлені листи з моменту їх створення і до моменту їх доставки з локального комп'ютера користувача на поштовий сервер провайдера;

Відправлені — містить усі листи, доставлені на поштовий сервер;

Знищені — містить знищені листи;

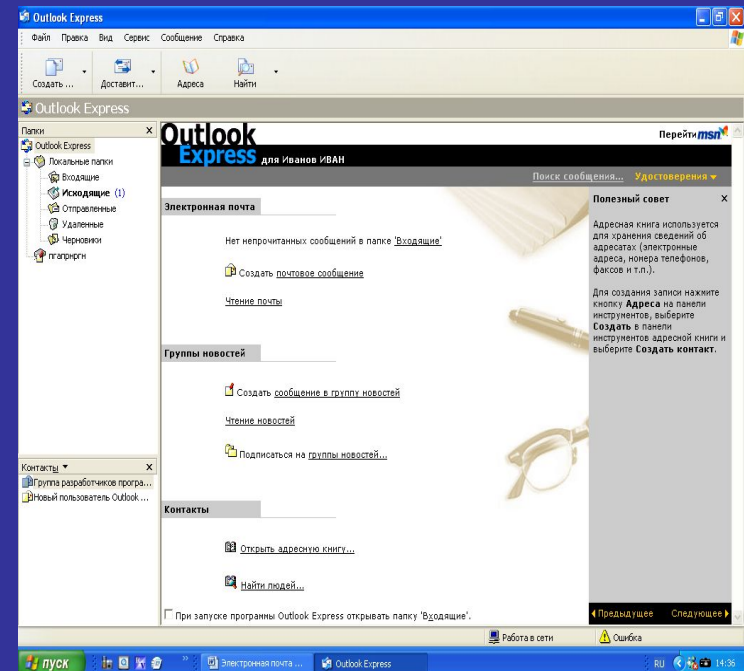
Чернетки — містить заготовки листів.

Користувач може створити власні папки для зберігання тематично згрупованих повідомлень. У папках можуть зберігатись не лише повідомлення, але й файли, створені за допомогою інших додатків.

У нижній лівій частині вікна розташовується *список контактів*, який надає доступ до інформації, що зберігається в *Адресній книзі* (адреса ел. пошти, телефони).

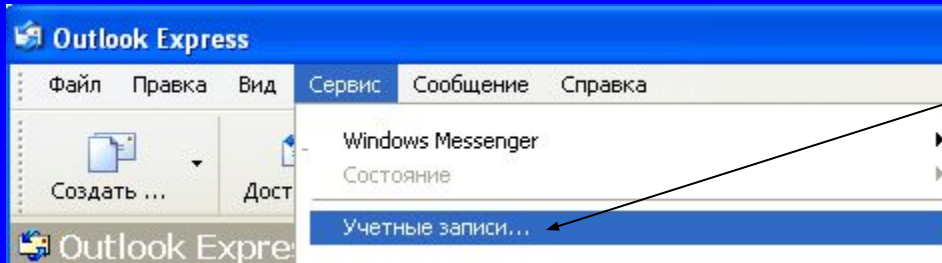
Праве вікно розділено на дві частини. У верхній - висвічується список повідомлень, що зберігаються у виділеній папці.

У нижній частині правого вікна відображається вміст виділеного повідомлення.

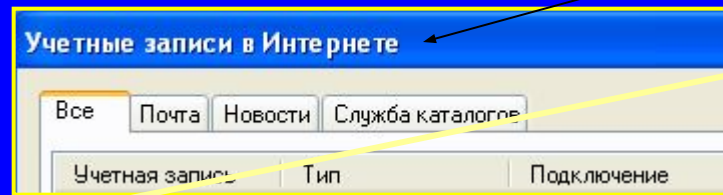


Створення облікового запису

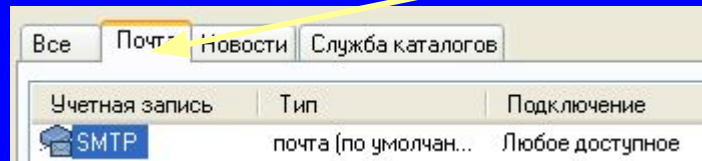
У вікні програми Outlook Express ввести команду [**Сервіс – Облікові записи**].



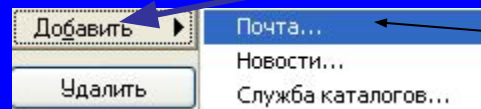
Відкриється діалогова панель облікові записи Інтернету



Вибрати вкладку **Почта**.

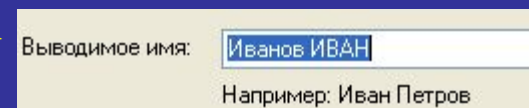
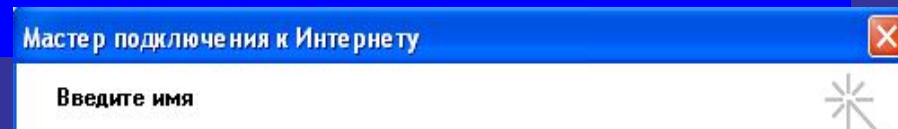


Клацнути по кнопці **Додати**



і вибрати пункт **Почта...**

Відкриється діалогова панель **Майстер підключення до Інтернету**.
У полі **Ваше ім'я**: вказати ім'я, яке буде бачити людина, що отримає від лист. Клацнути по кнопці **Далі**.



Створення облікового запису



У вікні в полі **Адреса електронної пошти**: вказати ту адресу, яку ви задали при реєстрації підключення. Адресу слід вказати цілком, а саме в тому вигляді, в якому ви його створили. Клацнути по кнопці **Далі**.

Мастер подключения к Интернету

Адрес электронной почты Интернета

Адрес электронной почты - это адрес, по которому вам будут отправляться сообщения электронной почты. Он предоставляется поставщиком услуг Интернета.

Электронная почта:

Proverka@microsoft.com

Например: proverka@microsoft.com

Далее >

Отмена

Сервер входящих сообщений: POP3

- POP3
- IMAP
- HTTP

На діалоговій панелі в полі **Сервера вхідних повідомлень**: вибрати **POP3**. Цей протокол найбільш часто використовується для електронної пошти.

Сервер входящих сообщений (POP3, IMAP или HTTP):

В полях **Сервер вхідних повідомлень (POP3 чи IMAP чи HTTP)**

Сервер исходящих сообщений (SMTP):

і Сервер вихідних повідомлень (SMTP): необхідно вказати імена серверів вхідної та вихідної пошти, які повідомляє провайдер при реєстрації підключення. Клацнути по кнопці **Далі**.



Створення облікового запису

Тепер необхідно вказати ім'я поштової скриньки і пароль для входу на поштовий сервер.

У полі **Обліковий запис POP:** ввести ім'я, яке ви вказали при створенні своєї поштової адреси перед значком @. У полі **Пароль:** необхідно вказати той пароль, який був отриманий при реєстрації підключення у провайдера.

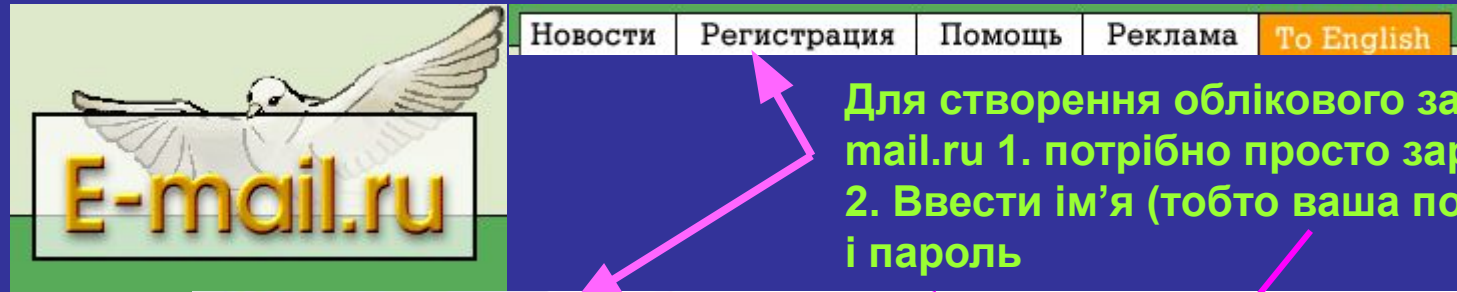
A screenshot of a Windows dialog box titled "Мастер подключения к Интернету" (Internet Connection Wizard). The main heading is "Вход в почту Интернета" (Internet Mail Setup). The text inside says: "Введите имя учетной записи и пароль для входа в систему. Данные сведения предоставляются поставщиком услуг Интернета." (Enter the name of the account and the password for logging into the system. This information is provided by the Internet service provider.) There are two input fields: "Учетная запись:" (Account name) containing "Proverka" and "Пароль:" (Password) which is empty. Below the password field is a checked checkbox "Запомнить пароль" (Remember password). At the bottom, there is a checkbox "Использовать безопасную проверку пароля (SPA)" (Use secure password check (SPA)) which is unchecked. At the very bottom are three buttons: "< Назад" (Back), "Далее >" (Next), and "Отмена" (Cancel).

Задані вище параметри електронної пошти об'єднуються разом під одним іменем — іменем облікового запису.

У полі **Ім'я облікового запису пошти мережі Інтернет:** необхідно ввести ім'я для створеного облікового запису, наприклад «**Пошта Інтернету**».



Створення облікового запису на



Для створення облікового запису на E – mail.ru 1. потрібно просто зареєструватися
2. Ввести ім'я (тобто ваша поштова адреса) і пароль

Регистрация

Перед регистрацией рекомендуем ознакомиться с [Лицензионным соглашением](#)

РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Введите имя:

Введите пароль:

Повторите пароль:

- @e-mail.ru
- @vipmail.ru
- @supermail.ru
- @goldmail.ru
- @goldenmail.ru
- @emails.ru
- @e-mails.ru

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

3. Натиснути

Вход для зарегистрированных пользователей

Имя: @ e-mail.ru

Пароль:

- Ваш компьютер
- Чужой компьютер

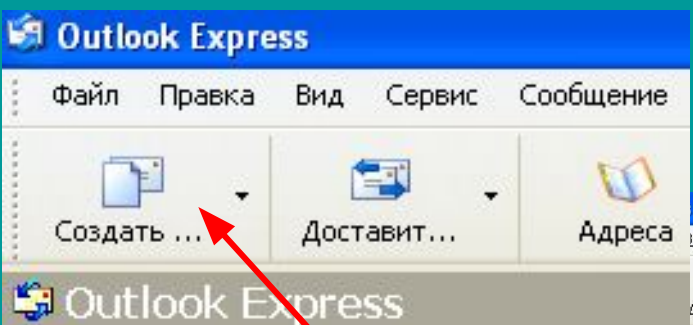
4. Після реєстрації можна використати



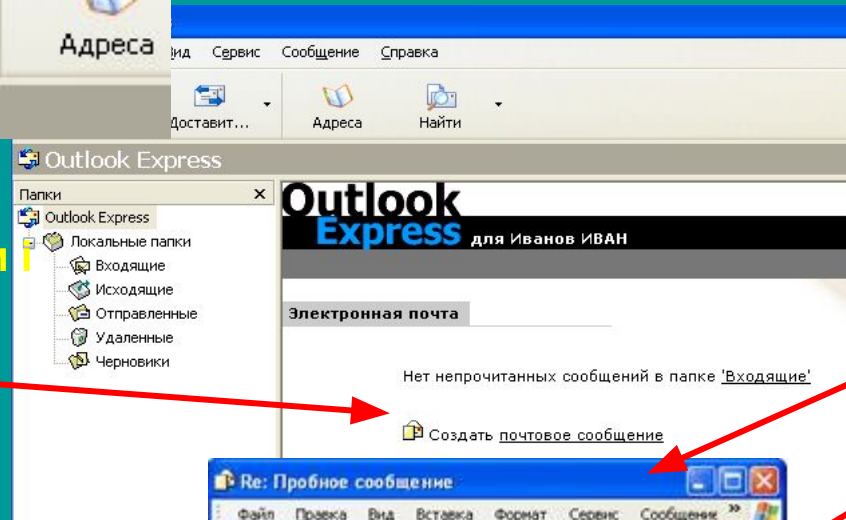


Створення, відправка і отримання повідомлення

Для створення і відправки повідомлення
1. Запускаємо програму Outlook Express командою
Пуск – програми - Outlook Express

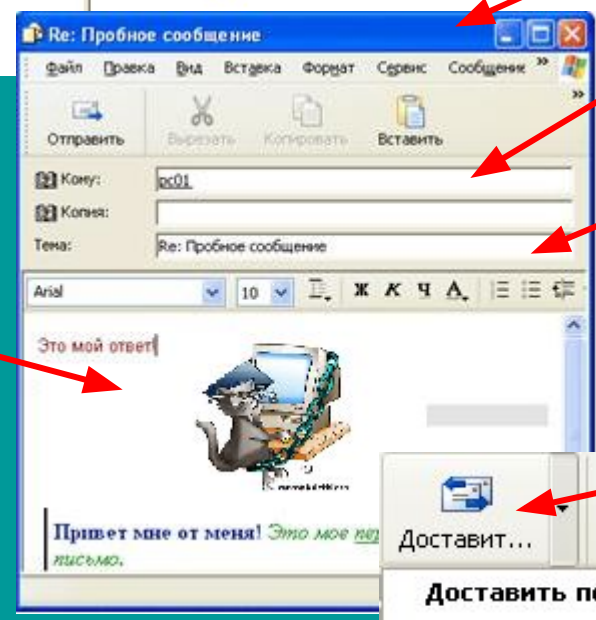


2. У вікні програми натискаємо **Створити** і в полі **Електронна пошта** вибираємо **Створити поштове повідомлення**

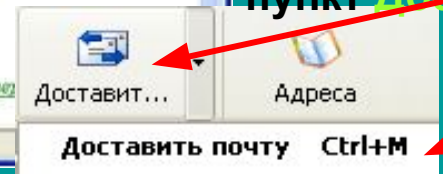


3. У вікні, що з'явиться **Створити повідомлення** ввести адресу отримувача і тему повідомлення

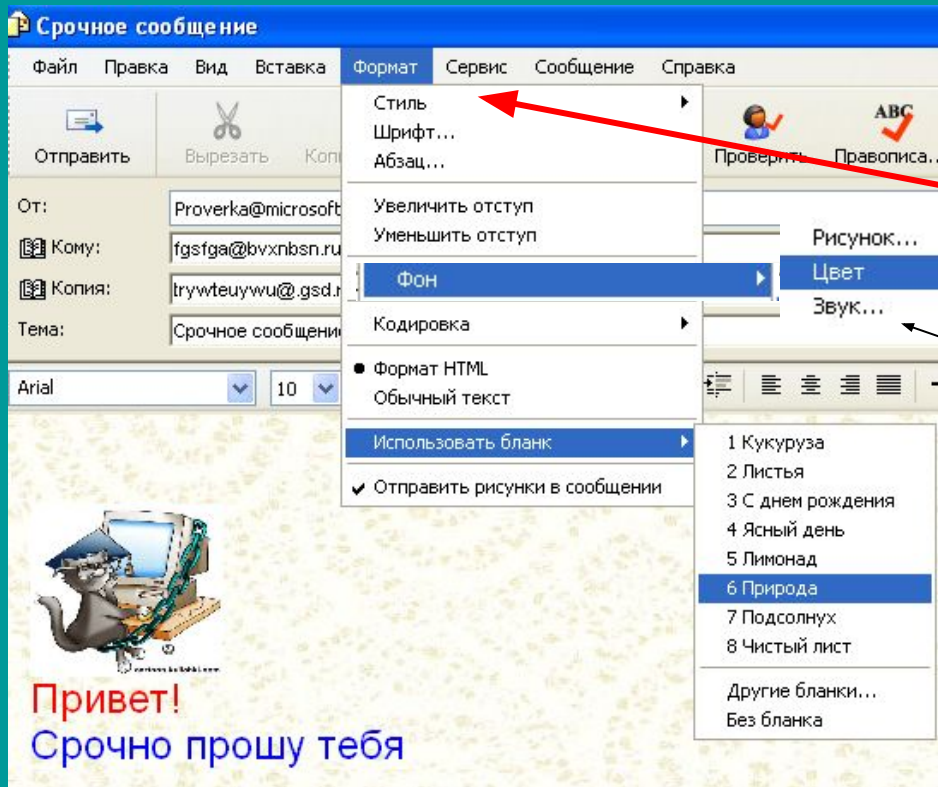
4. У нижньому полі набрати красиво текст повідомлення, використовуючи малюнки, анімацію, музику і т.д.



5. Готове повідомлення відправляємо, вибравши в меню пункт **Доставити**



Доставити пошту



6. Для надання красивого вигляду повідомленням можна використовувати команду

Формат – Фон

для вибору

**Рисунка,
Кольору**

чи

Звукового супроводу

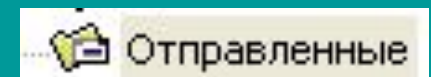
і команду

Формат – Використати бланк

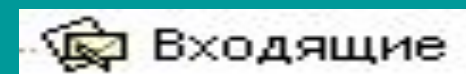
для вибору цікавого фону

бланка повідомлення

7. Перевірити чи **відправлено повідомлення** можна відкривши папку

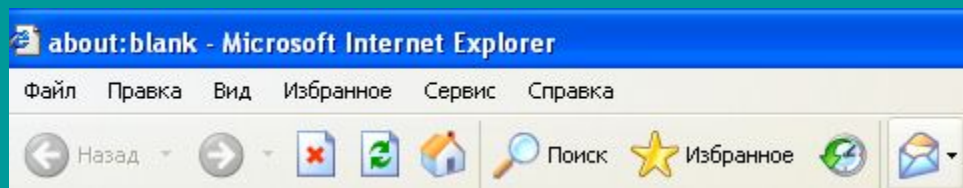


8. Отримані повідомлення будуть зберігатися в папці



Простий, легко налаштовуваний інтуїтивний інтерфейс Outlook Express інтегрований з Web і добре співпрацює з більшістю інструментальних засобів, в т.ч. з Microsoft Office.

Одним з основних властивостей Outlook Express є засіб «Область перегляду», за допомогою якого можна переглядати теми вхідних повідомлень, їх вміст, дізнаватись, хто відправляв чи адресат, не відкриваючи при цьому самих повідомлень.



При роботі в Outlook Express доступно більшість інструментальних засобів. Наприклад, щоб прочитати повідомлення, достатньо натиснути кнопку «Пошта» на панелі інструментів Internet Explorer.

Відправка Web-сторінок можлива прямо з браузера.

Outlook Express пропонує вам більшість нових чудових засобів, що спрощують роботу з поштою. Вони нададуть вашим листам оригінальність і вишуканість.



Вам набридли листи з пустим і холодним білим фоном? Тоді їх можна оформити на свій смак. Вибравши в меню «Формат» команду «Фон» і встановивши відповідний змісту листа рисунок фону, ви підкреслите його настрій і надасте виразності.

Підготувавши повідомлення, ви не хочете його тут же відправляти? Будь-ласка, адже існує можливість відкладеної відправки. Вам доведеться всього лише вибрати з меню «Файл» команду «Відправити пізніше». Повідомлення буде відправлено лише після того, як ви наступного разу оберете команду «Доставити пошту», для автоматичного відправлення і прийому пошти

Скористайтесь можливістю автопідпису для вставки в кінець листа вашого раніше оформленого особистого підпису і порожнього абзацу. Автопідпис може містити графічні зображення чи вашу візитну картку

