

## § 31. Робота з електронною поштою

### *Вивчивши цей параграф, ми:*

*дізнаємося про основні поняття та принципи функціонування електронної пошти;  
навчимося працювати з електронною поштою: створювати, надсилати та отримувати  
повідомлення, приєднувати файли до повідомлень, створювати адресу книгу;  
познайомимося з етикетом та правилами електронного листування.*

### ====31.1. Принципи функціонування електронної пошти=====

**Електронна пошта** (від англ. Electronic Mail, скорочено **e-mail**) — це одна з найбільш популярних служб мережі Інтернет. Її основна функція — надати користувачам пошти можливість обмінюватися електронними повідомленнями, якими є звичайні текстові файли.

За роботу електронної пошти в мережі Інтернет відповідають спеціальні **поштові сервери**. Найбільш відомі з них: українські - `online.ua`, `freemail.ukr.net`, російські `mail.rambler.ru` та `mail.ru`, американські `mail.yahoo.com` та `hotmail.com`.

Кожен абонент, який бажає користуватися послугами електронної пошти, має або підключитися до одного з таких серверів та відкрити на ньому електронну поштову скриньку, або узгодити зі своїм провайдером відкриття скриньки на його поштовому сервері. Зазвичай ця послуга надається безкоштовно.

Поштова скринька повинна мати унікальне ім'я, яке називається **поштовою адресою**. Доступ до цієї скриньки захищений паролем абонента.

Поштова адреса складається з двох частин, відокремлених знаком @, або «at» (читається «ет» або, в країнах СНД, «собака»):

логін@назва\_поштового\_сервера

де **логін** — це довільне ім'я користувача, створене за правилами: ім'я має складатися тільки з літер англійського алфавіту, цифр та знаків підкреслення «\_»; крім того, ім'я має починатися з букви.

Приклади поштових адрес:

`my_mail@ukr.net`

`henry@yahoo.com`

Завдяки електронній адресі можна ідентифікувати будь-якого абонента в мережі. Усі адреси мають бути унікальними, тобто на одному поштовому сервері не можна створювати дві поштові скриньки з однаковими назвами. Звісно, ніхто не забороняє користувачам мати поштові скриньки на різних серверах та надавати їм однакові або різні імена, наприклад: `sveta@mail.ru` і `sveta@ukr.net`.

Для роботи з електронною поштою існує багато спеціалізованих поштових програм: **Microsoft Outlook**, **The Bat!**, **Eudora** та інші. Вони доставляють кореспонденцію з поштового сервера на комп'ютер користувача та навпаки. Крім того, з електронною поштою можна працювати за допомогою веб-сторінки поштового сервера. У цьому випадку доставка пошти на комп'ютер користувача не проводиться.

Пересилання листів електронної пошти виконується таким чином. У разі використання поштової програми користувач створює листи, підключається до мережі Інтернет і відсилає листи до свого поштового сервера, який надішле їх далі адресатові. Одночасно з відправкою програма може доставити отримані нові листи зі скриньки поштового сервера на комп'ютер користувача.

У разі роботи з поштовим веб-сервером користувач за допомогою програми-браузера заходить на веб-сторінку свого поштового сервера, відкриває свою скриньку; там він створює текст повідомлення, вказує адресу одержувача та надсилає лист. Там же він читає отримані листи, відповідає на них, видаляє їх тощо. Листи не доставляються на комп'ютер користувача.

Поштовий сервер відправляє листа до поштової скриньки адресата (яка, можливо, розташована на іншому поштовому сервері). Лист вважається доставленим, і адресат може

ознайомитись з його змістом у будь-який момент, підключившись до своєї поштової скриньки. Описаний вище процес доставки листа займає лічені хвилини й навіть секунди незалежно від реальної відстані між кореспондентами. Для електронної пошти не має значення, знаходяться абоненти в сусідніх кімнатах чи на різних континентах.

Зазвичай поштовий сервер повідомляє кореспондента, якщо його лист не був доставлений адресату (наприклад, у випадку, коли кореспондент припустився помилки в електронній адресі).

### 31.2. Поштові стандарти

У мережі Інтернет кожне поштове повідомлення складається з двох частин: заголовка і тіла. Заголовок повідомлення містить службову інформацію (адресу, час відправлення тощо). Тіло містить звичайний текст в ASCII-кодах. Для того щоб надіслати разом із текстовим повідомленням форматовані документи, графічні зображення, звукові файли, їх необхідно додати до тіла повідомлення. Більшість сучасних поштових програм обмінюються повідомленнями в кодуванні MIME (від англ. Multipurpose Internet Mail Extensions — багатоцільові розширення пошти Інтернет). Це універсальна система кодування поштових повідомлень, яка дозволяє додавати до текстових повідомлень будь-яку графічну, звукову та іншу інформацію.

Поштова служба, яка доставляє кореспонденцію з/на комп'ютер користувача, базується на двох протоколах: SMTP та POP3.

**Протокол SMTP** (від англ. Simple Mail Transfer Protocol — простий протокол передавання пошти) призначений для відправлення повідомлень. За допомогою цього протоколу здійснюється передавання повідомлення на сервер.

**Протокол POP3** (від англ. Post Office Protocol — протокол поштової служби) призначений для отримання вхідних повідомлень. Згідно з цим протоколом відбувається передавання кореспонденції з поштового сервера на комп'ютер одержувача.

Додатковий *протокол IMAP* (від англ. Internet Message Access Protocol — протокол доступу до інтернет-повідомлень) слугує для опрацювання вхідних повідомлень, що містять текстовий і гіпертекстовий формати. Останній розширює можливості електронної пошти та забезпечує додавання до тексту повідомлень мультимедійної інформації (рисуноків, звуків, анімації тощо).

### 31.3. Робота з електронною поштою

Розглянемо принципи роботи з електронною поштою на українському поштовому сервері `ukr.net`. Він є одним з найпопулярніших українських поштових серверів, його використання має певні переваги.



Рис. 31.1. Запрошення поштового сервера `ukr.net`.

Так, він дозволяє виконувати всі сучасні операції опрацювання поштових повідомлень, надає захист від спаму, безкоштовно надає поштову скриньку ємністю до 2 Гб, можливість користування віртуальним електронним диском ємністю до 4 Гб, тощо.

Для того щоб зайти на поштовий сервер `ukr.net`, необхідно запустити програму Internet Explorer і набрати в адресному рядку таку адресу: [www.freemail.ukr.net](http://www.freemail.ukr.net) або [www.ukr.net](http://www.ukr.net).

Після завантаження відповідної веб-сторінки на екрані з'явиться запрошення (рис. 31.1).

Якщо ви є новим користувачем цього сервера, вам необхідно відкрити собі нову поштову скриньку.

Для цього треба клацнути на гіперпосилання *Регістрація* й далі дотримуватись

нескладних інструкцій.

Якщо у вас уже є поштова скринька, ви маєте набрати у відповідних полях свій логін та пароль і натиснути кнопку **Увійти**.

Після завантаження головної сторінки поштового сервера на екрані з'являться гіперпосилання (рис. 31.2), за допомогою яких ви отримаєте можливість виконати певні дії щодо опрацювання електронних листів.

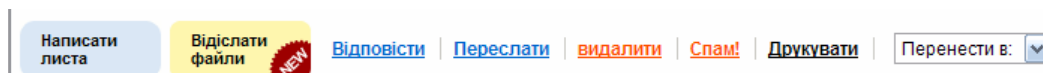


Рис. 31.2. Меню поштового сервера ukr.net

Нижче описано пункти меню, що найчастіше використовуються.

**Написати листа** — створення нового електронного листа. Після вибору цього пункту на екран завантажиться сторінка (рис. 31.3). Для створення повідомлення необхідно: у полі *Кому* задати поштову адресу кореспондента; у полі *Тема* (не обов'язково, але бажано) задати тему (короткий опис) повідомлення; у робочому полі створити текст листа, а потім натиснути кнопку **Відправити**.

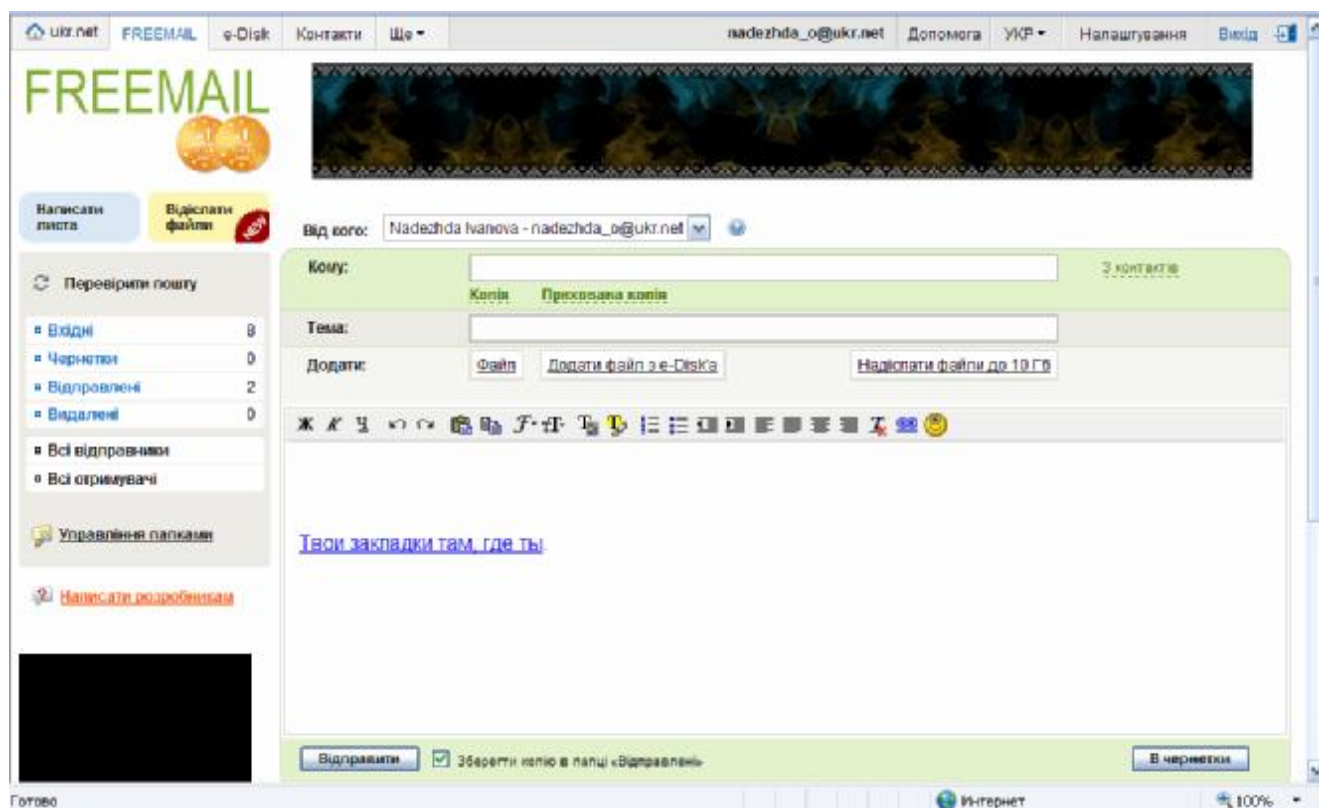


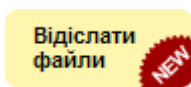
Рис. 31.3. Вікно створення нового листа на поштовому сервері ukr.net

**Перевірити пошту** — відображення на екрані переліку усіх отриманих листів. Щоб прочитати повідомлення, слід клацнути на ньому мишею; щоб відповісти на лист достатньо натиснути іперпосилання **Відповісти**.

Отримані листи можна знищити за допомогою гіперпосилання **Видалити**.

До текстового повідомлення сервер дозволяє додати декілька файлів, які будуть надіслані адресату разом з листом. Для додавання файлу треба натиснути кнопку **Файл** і у діалоговому вікні виконати інструкції. Крім того, поштовий сервер ukr.net надає новий сервіс – надсилання файлів адресату (без оформлення листа). Для цього можна скористатися

гіперпосиланням *Відіслати файли*



### 31.4. Правила електронного листування

При веденні електронного листування слід дотримуватися таких норм та правил етикету:

- бажано, щоб розмір електронного листа не перевищував одного екрана;
- якщо повідомлення має додані файли, прокоментуйте їх вміст у тексті повідомлення; досвідчені користувачі мережі Інтернет відразу знищують невідомі вкладені файли, щоб уникнути можливості зараження комп'ютерними вірусами;
- якщо вам надіслали електронного листа, направте в той самий день у відповідь підтвердження про його отримання;
- якщо ви надсилаєте листа вперше незнайомій особі, обов'язково вкажіть, звідки ви дізналися її електронну адресу;
- будьте коректними та взаємоввічливими.

### ВИСНОВКИ

Основна функція електронної пошти — надати користувачам можливість обмінюватися електронними повідомленнями, якими є звичайні текстові файли. Поштова служба базується на двох основних протоколах: SMTP та POP3. Існує багато спеціалізованих програм, що дозволяють працювати з електронною поштою. Також листування можна здійснювати за допомогою будь-якої програми-браузера. Забезпеченням функціонування електронної пошти в Інтернеті займаються спеціальні поштові сервери. Кожен абонент, який бажає користуватися послугами електронної пошти, має відкрити на одному з таких серверів електронну поштову скриньку. При цьому кожному користувачеві присвоюється унікальна поштова адреса. Популярним в Україні є поштовий сервер `ukr.net`, який надає користувачеві широкі можливості з використання електронної пошти. При веденні електронного листування слід користуватися нормами та правилами етикету.

### Контрольні питання та вправи

1. Укажіть, яка з наведених адрес є адресою електронної пошти:

- а) `www.ukr.net`
- б) `helen@ukr.net`
- в) `андрій@mail.ru`
- г) `http://freemail.ukr.net`

2. Зазначте, на яких з наведених протоколів базується електронна пошта:

- а) POP3;
- б) HTTP;
- в) SMTP;
- г) FTP.

3. Поясніть, який перелік користувач має можливість переглянути за допомогою пункту меню Перевірити пошту поштового сервера `ukr.net`:

- а) адресну книгу;
- б) перелік інформаційних повідомлень сервера `ukr.net`;
- в) перелік усіх одержаних листів;
- г) перелік усіх одержаних та надісланих листів.

4. Укажіть, які з наведених програм призначені для роботи з електронною поштою:

- а) Microsoft Word;
- б) Microsoft Outlook;
- в) Microsoft Windows;

г) Eudora.

5. Укажіть, назви яких поштових серверів вам відомі.
6. Поясніть, з яких частин складається поштова адреса електронної поштової скриньки. Опишіть правила утворення поштових адрес, наведіть їх приклади.
7. Опишіть призначення поштових протоколів.
8. Розкрийте послідовність дій, які необхідно виконати для створення та відправлення повідомлення на поштовому сервері `ukr.net`.
9. Назвіть основні правила електронного листування.
10. Опишіть, яким чином відбувається пересилання повідомлення за допомогою електронної пошти.
11. Опишіть послідовність дій, які необхідно виконати для додавання файлів до електронного листа на поштовому сервері `ukr.net`.
12. Наведіть основні пункти меню поштового сервера `ukr.net`. Опишіть призначення пунктів *Перевірити пошту*, *Переслати*, *Видалити*.

/// e-mail, електронна пошта, логін, поштова адреса, поштовий сервер, протокол POP3, протокол SMTP

///