

# Електронне листування



## Поштові служби інтернету. Створення електронної скриньки

### ВИ ДІВНАЄТЕСЬ:

- ▶ що таке електронна пошта;
- ▶ як створюється адреса електронної пошти;
- ▶ як зареєструвати електронну скриньку на поштовому сервері.

### Вивчаємо

#### 1. Що таке електронна пошта?

Однією з найпопулярніших служб інтернету є електронна пошта. Для користування електронною поштою необхідні різні засоби: комп'ютерні пристрої та мережі, спеціальні програми й відповідні правила (протоколи), за якими здійснюватиметься обмін електронними листами (мал. 1.1).

#### ЗАСОБИ ПІДТРИМКИ ЕЛЕКТРОНОЇ ПОШТИ

Комп'ютери, мережа

Програми

Правила

Мал. 1.1

**Електронна пошта (e-mail)** — це сукупність засобів, призначених для обміну електронними листами між користувачами комп'ютерної мережі.

Для електронного листування потрібно мати електронну скриньку для листів. Електронна скринька має електронну адресу — так само, як ви маєте поштову адресу свого місця проживання. Електронний лист відправляють на поштовий сервер, що забезпечує надсилання всіх листів за відповідною адресою, він приймається на той поштовий сервер, де адресат/адресатка має свій обліковий запис. Для

доступу до електронної поштової скриньки необхідно мати логін — ім'я користувача та пароль. Лист пишеться мовою, зрозумілою адресату. До нього можна приєднати різні файли: фотографії, листівки, малюнки, інші документи.

**Поштовий сервер** — це комп'ютер і відповідне програмне забезпечення, за допомогою якого підтримується робота електронної пошти.

Найпростішим способом отримання власної електронної поштової скриньки є використання одного з безкоштовних поштових серверів, наприклад:

- українських: *mail.ukr.net*, *webmail.meta.ua*, *mail.oboz.ua*, *mail.i.ua*, *mail.bigmir.net*;
- міжнародних: *mail.yahoo.com*, *gmail.com*.

Електронне листування має свої переваги й недоліки порівняно зі звичайною поштою. Його перевагами є висока швидкість передавання повідомлень — з материка на материк лист доходить за секунди, відносно невисока вартість послуг, обмін повідомленнями з кореспондентами у зручний час тощо. Недоліками є неможливість пересилання оригіналів офіційних документів з підписом і печаткою, можливість перехоплення поштового повідомлення іншою особою, ймовірність отримання шкідливих програм разом з електронним листом тощо. Щоб листуватися електронною поштою, потрібно мати доступ до комп'ютерної мережі, доступ до поштового сервера та знати адресу електронної скриньки адресата.

#### 2. Як створюється адреса електронної пошти?

Адреса електронної пошти складається з двох частин, розділених символом @. Цей символ часто називають «ет», «а комерційне», «собака» тощо.

Перша частина адреси — це ім'я поштової скриньки користувача, а друга — ім'я поштового сервера, на якому розташована поштова скринька.

`<ім'я_поштової_скриньки_користувача>@<ім'я_поштового_сервера>`

Наприклад:

*AntonyGood@i.ua*, *petrova.d@ukr.net*, *dik\_2008@gmail.com*

Ім'я поштової скриньки має бути унікальним, тобто не повторюватися на обраному поштовому сервері. Використання пропусків, розділових знаків і символів кирилиці в електронній адресі не допускається. Якщо необхідно відокремити в адресі поштової скриньки прізвище від імені або ініціалів, можна використовувати символ підкреслювання «\_» або крапку «.». Останнім часом на кожному поштовому сервері встановлено свої правила формування адреси поштової скриньки.

На головній сторінці будь-якого поштового сервера (мал. 1.2) надається можливість доступу до скриньки, створеної на цьому сервері, та реєстрації нової поштової скриньки. Для реєстрації поштові сервери пропонують прийняти угоду про використання поштової скриньки, у якій користувач/користувачка має підтвердити свої наміри надати правдиві відомості про себе, не використовувати поштову скриньку для здійснення протизаконних дій, а також дій, що суперечать мережевому етикету.

Мал. 1.2

Якщо користувач/користувачка погоджується із запропонованими умовами, на екрані відобразиться сторінка, що містить анкету, яку потрібно заповнити. Її потрібно заповнити лише один раз під час створення скриньки. Деякі поля анкети є обов'язковими для заповнення. Як правило, їх позначено зірочкою. Одним з обов'язкових полів є **адреса поштової скриньки**. Вона обирається за бажанням. Ліва частина адреси поштової скриньки відображає ім'я користувача/користувачки, його/її прізвище або вибирається довільно. Її називають **логіном**. Фактично цим ім'ям називають папку, у якій зберігається на сервері вся кореспонденція користувача/користувачки.

При виборі логіна необхідно враховувати, що, можливо, папку з таким іменем уже хтось має, тому бажано обирати логін, який був би унікальним, наприклад, ініціали та прізвище. Під час реєстрації нової поштової скриньки можна перевірити, чи доступним є обраний логін, чи він уже був зареєстрований кимось раніше.

При введенні пароля, як і в інших програмах, введені символи на екрані для конфіденційності не відображаються, замість них відображаються зірочки або кружечки. Пароль призначено для захисту поштової скриньки від доступу сторонніх осіб, тому його слід тримати в таємниці. Сукупність логіна й пароля складає **обліковий запис**, який використовують для розпізнавання користувача/користувачки під час звертання до ресурсів сервера. Обліковий запис також називають **акаунтом** (англ. *account* — обліковий запис).

Для захисту своєї електронної скриньки потрібно дотримуватись таких правил:

- 1) при реєстрації створювати надійний пароль. Наприклад, ненадійними паролями є такі, які використовують малу кількість символів, дублюють частину логіна, вказують на ім'я чи інші персональні дані — номер телефону, дату народження тощо;
- 2) нікому не повідомляти свій пароль;
- 3) при реєстрації інших скриньок використовувати нові паролі.

Один із кроків реєстрації передбачає введення символів, наведених на зображенні. Як правило, це спотворені літери або цифри. Введення таких символів підтверджує, що реєстрацію виконує людина, а не комп'ютерна програма.

За успішного проходження реєстрації буде створено поштову скриньку із зазначеною адресою, доступ до якої можна отримати шляхом введення відповідного логіна й пароля, які були обрані при реєстрації.

На нову скриньку з поштового сервера може бути надіслано першого листа з повідомленням про успішне створення скриньки та деякі поради щодо роботи з електронною поштою.

## ДІМО

### Вправа 1. Реєстрація власної електронної скриньки.

**Завдання.** Зареєструвати власну електронну скриньку на поштовому сервері *mail.ukr.net*.

1. Відкрийте браузер і до рядка адреси введіть адресу поштового сервера *mail.ukr.net*.
2. На головній сторінці поштового сервера оберіть посилання *Створити скриньку*. Через деякий час за наявності зв'язку з інтернетом на екрані відобразиться анкета для заповнювання.
3. Введіть бажане ім'я користувача (наприклад, *s.ivanov*). Якщо користувача/користувачку з такою адресою вже зареєстровано, змініть адресу та знову перевірте доступність обраного імені.
4. Заповніть інші обов'язкові поля анкети й оберіть за власним бажанням пароль.