



# Електронна 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



## 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



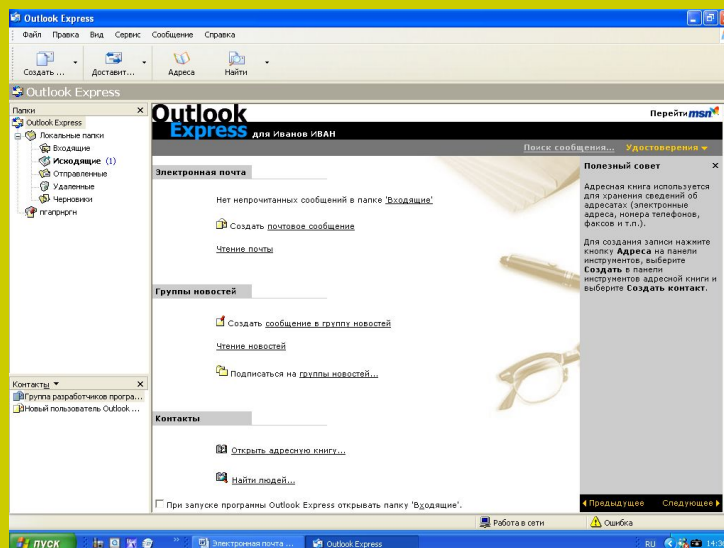
**Електронна пошта - обмін поштовими повідомленнями з будь-яким абонентом мережі Internet.**

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;

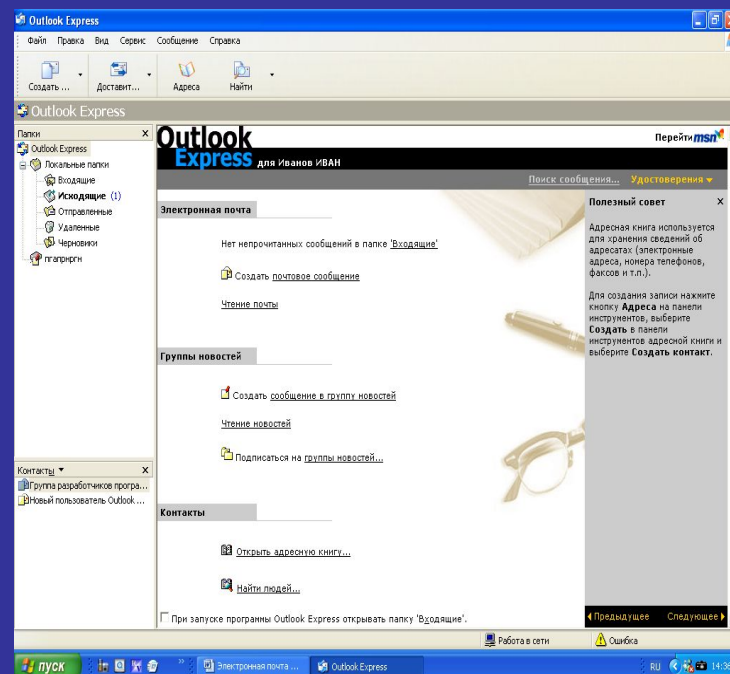
**Чернетки** — містить заготовки листів.

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 ).

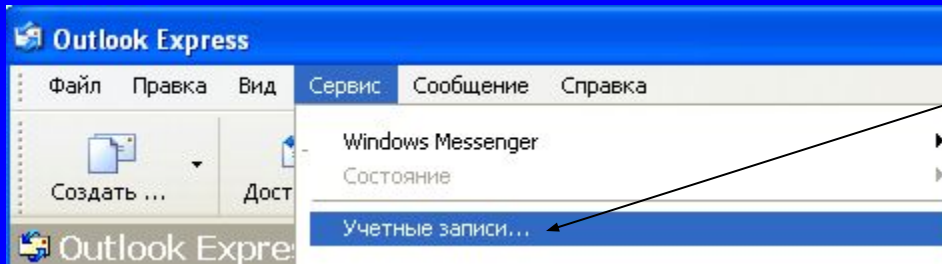
Праве вікно розділено на дві частини. У верхній - висвічується список повідомлень, що зберігаються у виділеній папці.

У нижній частині правого вікна відображається вміст виділеного повідомлення.

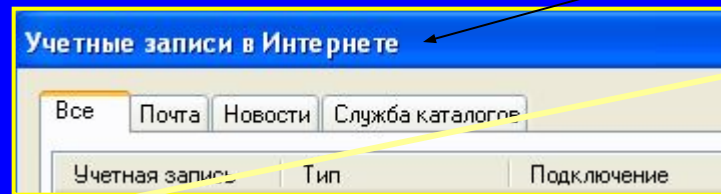


# Створення облікового запису

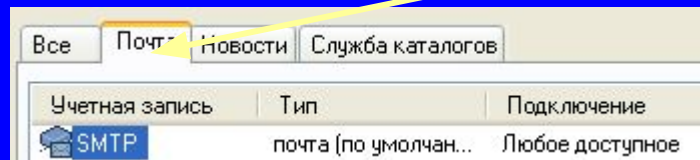
У вікні програми Outlook Express ввести команду [**Сервіс – Облікові записи**].



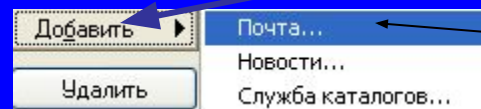
Відкриється діалогова панель облікові записи Інтернету



Вибрати вкладку **Почта**.

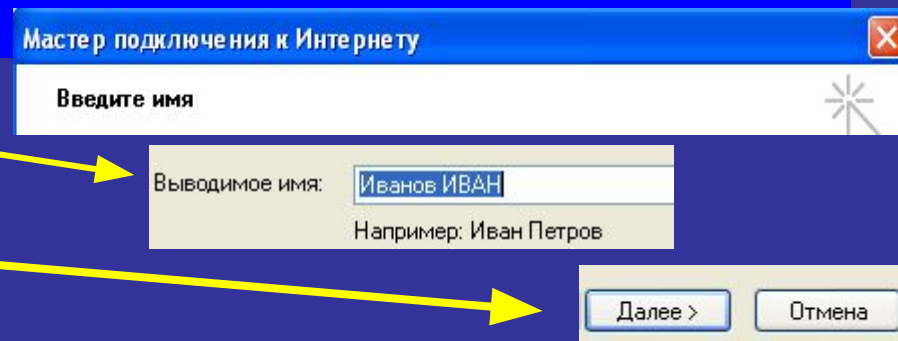


Клацнути по кнопці **Додати**



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:** указати 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.

Мастер подключения к Интернету

Вход в почту Интернета

Введите имя учетной записи и пароль для входа в систему. Данные сведения предоставляются поставщиком услуг Интернета.

Учетная запись:

Пароль:

☒ Запомнить пароль

Выберите "Использовать безопасную проверку пароля (SPA)", если это требуется поставщиком услуг Интернета для работы с электронной почтой.

☐ Использовать безопасную проверку пароля (SPA)

< Назад    Далее >    Отмена

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



Новости Регистрация Помощь Реклама To English

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:

Вход

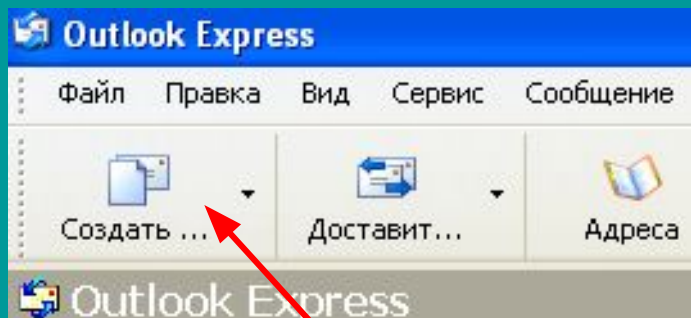
- ☒ Ваш компьютер
- ☐ Чужой компьютер

4. Після реєстрації можна використати





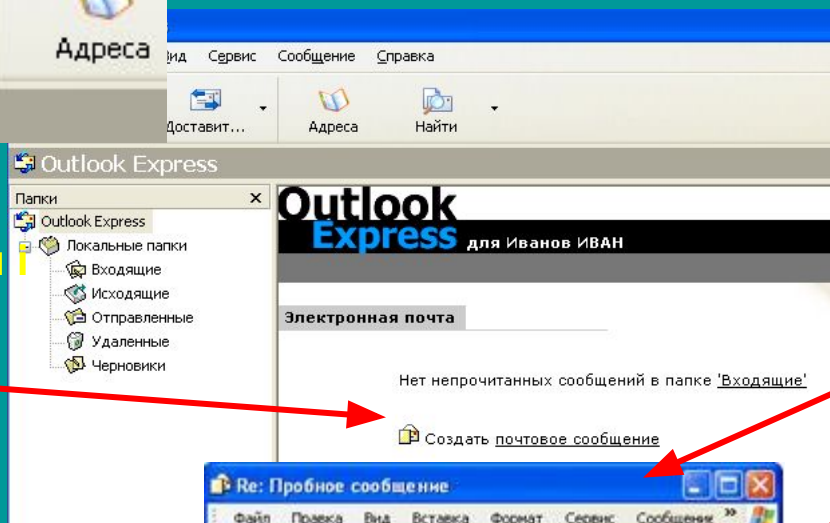
# Створення, відправка і отримання повідомлення



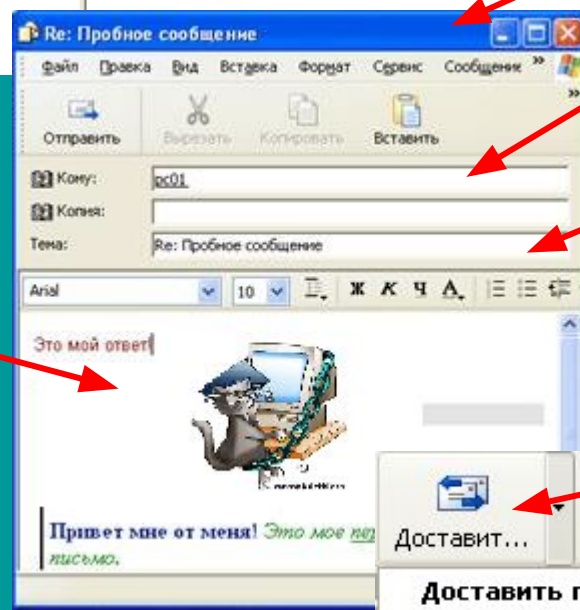
2. У вікні програми натискаємо **Створити** і в полі **Електронна пошта** вибираємо **Створити поштове повідомлення**

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

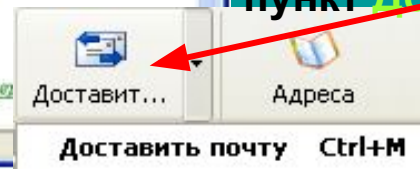
Для створення і відправки повідомлення  
1. Запускаємо програму **Outlook Express** командою **Пуск – програми - Outlook Express**

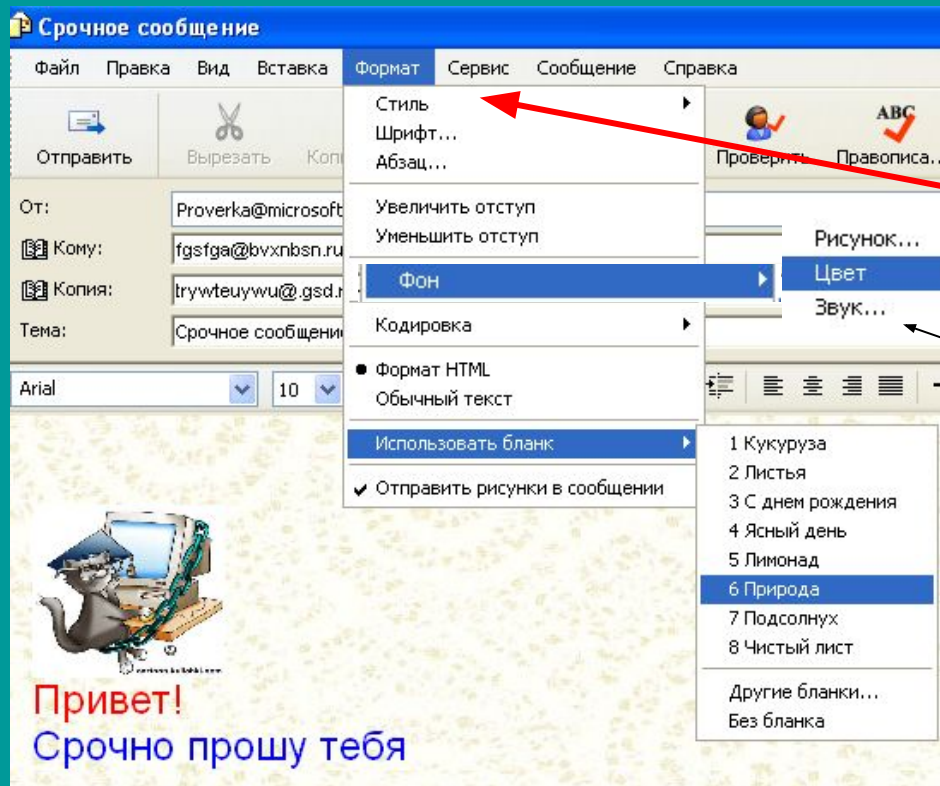


3. У вікні, що з'явиться **Створити повідомлення** ввести адресу отримувача і тему повідомлення



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**

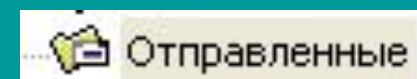
і команду

**Формат – Використати бланк**

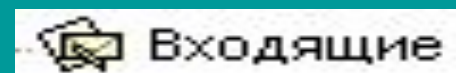
для вибору цікавого фону

бланка повідомлення

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

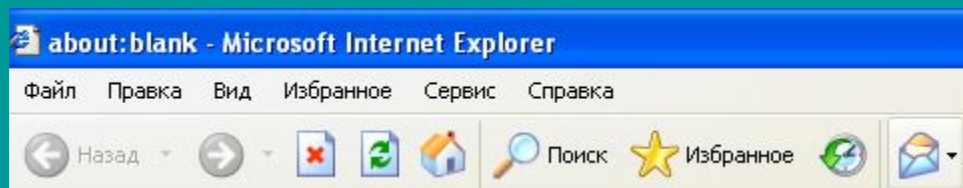


8. Отримані повідомлення будуть зберігатися в папці



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**



