

KOMUNIKACJA

Poczta elektroniczna



Pojęcia

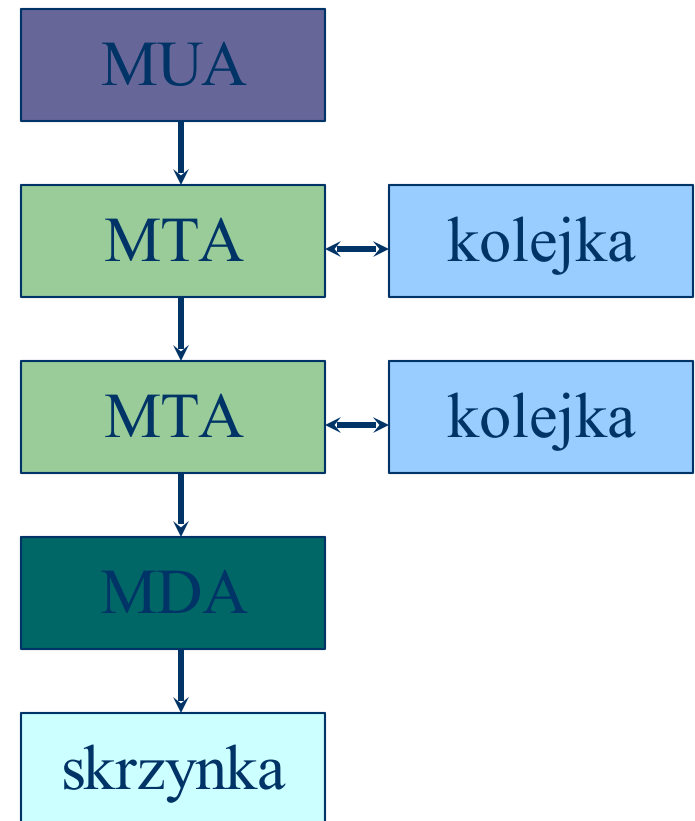
- **Serwer** – komputer realizujący usługi.
- **Klient** – komputer umożliwiający użytkownikowi kontakt z serwerem.
- **Protokół** – sposób wymiany informacji pomiędzy serwerami oraz klientem i serwerem.
- **Nagłówek** – początkowa część listu zawierająca informacje dla programu pocztowego.

Do czego służy?

- Do wymiany informacji (tekstów, plików graficznych, muzyki itp.) pomiędzy niewielką liczbą znajomych
- Do komunikacji z firmą lub instytucją np.: załatwienie reklamacji, pytanie o usługi
- Do list dyskusyjnych

Jak działa poczta elektroniczna?

- **MUA** – program pocztowy. Umożliwia napisanie i przeczytanie listu. Listy otrzymuje i wysyła do MTA.
- **MTA** – program transportowy. Przekazuje list do MTA odbiorcy na podstawie adresu e-mail.
- **MUA** i **MTA** używają protokołu SMTP.
- **MDA** sortuje pocztę i umieszcza ją w skrzynce pocztowej.



Jak czytać listy?

- Jeżeli mamy konto na serwerze, na którym znajduje się skrzynka pocztowa, to nasz **MUA** zwykle potrafi się do niej dostać.
- W przeciwnym wypadku serwer udostępnia skrzynki pocztowe za pomocą protokołów **POP3** lub **IMAP**.
- Czytanie listów odbywa się w zupełnie inny sposób niż wysyłanie.

Adresy pocztowe

- Adres składa się z dwóch pól rozdzielonych znakiem „@”, np.: *maria.malycha@wp.pl*
- Drugie pole jest **adresem serwera skrzynek pocztowych (MDA)**.
- Pierwsze pole jest **nazwą skrzynki pocztowej** na tym serwerze.
- Jeżeli dodajemy opis, to adres powinien znaleźć się pomiędzy znakami „<...>”, np.:

Maria Małycha <maria.malycha@wp.pl>

Pola nagłówka (adresowe)

- „**From:**” – adres nadawcy listu
From: Maria Małycha <maria.malycha@wp.pl>
- „**To:**” - adres odbiorcy
To: Maciej Małycha <maciej@lucent.com>

Pola nagłówka (adresowe)

- „**Cc:**” - ang. carbon copy, czyli kalka, gwarantuje, że list dostaną także użytkownicy wymienieni w tym polu. Np.: jeśli chcemy komuś podziękować i jednocześnie poinformować jego szefa, to możemy umieścić szefa w polu „Cc”.
- „**Bcc:**” – wysyła kopię podobnie jak „Cc:”, ale główny adresat nie jest o tym informowany (pole jest kasowane z nagłówka przed dostarczeniem listu).

Inne pola nagłówka

- „**Subject:**” – tytuł listu. Gdy odpowiadamy na list, MUA poprzedza tytuł zwrotem „Re:”
- „**Date:**” – data nadania listu.
- „**Message-ID:**” – unikalny identyfikator listu.
- „**Content-Type:**” – zawartość listu (tekst, rysunek, itp.)
- Wszystkie pola zaczynające się od „**X-**” są opcjonalne i ignorowane przez serwery – można tam wpisywać dowolną informację, np.:

X-Uwaga: Pilne

Sygnaturka

- Jest podpisem nadawcy. Powinna zawierać imię, nazwisko oraz adres e-mail.
- Może zawierać adres strony WWW, numer telefonu, numer gadu-gadu, itp.
- Zwykle zawiera także dowcipną sentencję lub obrazek zrobiony z literek (ascii-art).

Przykłady sygnaturek

```
  √
  @@
  .--ooO-( )-Ooo-----
  |                Andy of AnadunE |
  |                PowerAmigaUser |
  | .ooO  Ooo. mailto:andy#o.k.pl |
  --( )--( )-----
  ( ) ( )
```

```
          _____ [ - ; - ; - ] _____
         [ ~ ~ ~ ~ ~ ] ~ ~ ~ ~ ~ "Jesli nie moze byc lepiej
    | _ | _ | _ | ~ ~ ~ ~ ~ , - - ~ ~ ~ ~ ~ \ niech chociaz bedzie inaczej,,
  /(-)\\ \\ \\ \\ _ - _ _ _ _ // _ _ _ _ / \
 [ 00 ] ===== _ _ _ _ // [ ] \         - Voltaire -
 ~~~~~ // _ , , ~~~~~ , , _ _ _ _ / /
                                     /
 >>~~~~~
```

Netykieta w poczcie

- Gdy odpowiadamy na list, komentarz dopisujemy pod wypowiedzią poprzednika.
- Kasujemy niepotrzebne cytaty.
- Sygnaturka nie powinna przekraczać czterech linijek.
- Używamy wielkich i małych liter, zgodnie z regułami pisowni.
- List ma wyglądać estetycznie.
- Nigdy nie wysyłamy spamu, nie komentujemy spamu, nie odpowiadamy na spam.