

# WEBMAIL - sažetak

## Uvod

Webmail (*Web-based e-mail*) internetsko je sučelje za elektroničku poštu. Orijentiran je prvenstveno na korištenje iz web browsera, za razliku od uobičajenog pristupa preko posebnih programa e-pošte kao što je Microsoft Outlook, koji prepisku čuva na svom računalu. Popularniji pružatelji usluga imaju posvećene webmail servise kao što su Gmail, Yahoo! Mail, Hotmail i dr.

U današnje je vrijeme slati i primati elektroničku poštu postalo sasvim uobičajeno.

## Povijest

Ray Tomlinson napisao je relativno jednostavan program koji je elektroničkim porukama omogućio putovanje od jednog do drugog kompjutera. Također je prvi upotrijebio znak '@' za razdvajanje imena korisnika od adrese njegovog računala. Ističu ga kao osnivača e-pošte, te je činjenica da su njegovi rani programi za razmjenu e-pošte SNDMSG i READMAIL preteče današnjih aplikacija.

Prva dva desetljeća bila su ograničena isključivo u poslovnom svijetu. Tek je pojava World Wide Weba, odnosno internetskih servisa kakve danas znamo, unijela e-mail i u domove milijuna individualnih korisnika.

## Webmail

Da bi mogli koristiti webmail trebamo imati lozinku (password) i korisničku adresu (username). Korisnika adresa se sastoji od korisničkog imena osobe i računala na kojoj osoba radi tj. na kojoj ima svoj korisniči račun.

Korisničko ime ne mora biti u obliku pravog imena i prezimena, te se zbog praktičnosti koriste kraća zamjenska imena. Kao ime računala navodi se računalo na kojem će korisnik primati svoju poštu.

## OSNOVNI ELEMENTI PROZORA WEBMAILA

1) popis poruka – sadrži primljene poruke, prioritete tj. oznake za važnosti poruke, ime pošiljatelja, temu poruke, datum i veličinu poruke.

2) sadržaj poruke – prikazuje se pri odabiru poruke s popisa poruka. Na vrhu su napisani detalji o pošiljatelju, primatelju i temi poruke. Ispod se nalazi tijelo (sadržaj) poruke.

3) standardna alatna traka

### ZAGLAVLJE PORUKE:

1. Od (From): e-mail adresa pošiljatelja
2. Za (To) : e-mail adresa primatelja
3. Naslov (Subject) : kratak naslov poruke (predmet poruke)

Sljedeća zaglavlja su moguća (ali ne nužna)

4. Cc: *carbon copy*, tj. kome se poruka prosljeđuje na uvid (kopija poruke)
5. Bcc: *blind carbon copy*, poruka se prosljeđuje na uvid, ali tako da to ni primatelj(i) poruke ni njene kopije ne znaju

### ATTACHMENT (poruka s priložkom)

Prilikom slanja poruke moguće je uz tekstualnu poruku poslati jednu ili više datoteka . To može biti Word dokument, Excel tablica, slika...

Kad šaljemo Attachment, moramo znati u kojoj se mapi nalazi. Klikom na ikonu pretraži (Attach) , otvara se dijalog slanje datoteke ( Insert Attachment ) za izbor dokumenata koje želimo poslati uz mail.. Zatim odabiremo dokument (ili više njih). Također je poželjno da više datoteka koje šaljete budu komprimirane u zip format.

MAILING LISTA- je lista imena i pripadajućih adresa elektroničke pošte koja omogućava slanje materijala svim upisnicima dotične liste.

## **Prednosti**

Elektronička poruka ima jedinstven način slanja poruka koji zaobilazi tradicionalni poštanski ured. Ne koristi papir, brza je te do svog odredišta obično stigne za par sekundi, neovisno o tome šalje li se poruka u susjednu ulicu ili mnogo dalje.

Primatelj ne mora biti doma da bi ju primio, a sve što mu je potrebno je računalo spojeno na internet. Uz to svaki korisnik može pristupiti svom poštanskom sanduču s bilo kog mjesta u svijetu.

Uz te prednosti dodaju se i prednosti slanja datoteka, programa i drugih priloga. Također se ista poruka može slati većem broju primatelja odjednom.

## **Nedostaci**

Spamming - predstavlja sleng izraz za masovno poslano (najčešće komercijalne) poruke čije primanje korisnik nije zatražio. Osim što predstavlja grub i ilegalan napad na korisnika, definitivno je najmanje isplativ način oglašavanja na internetu uračunavajući loš odaziv publike na sam oglas, te negativni publicitet.

Virusi i crvi – oni se koriste kako bi zarazili računalo korisnika

Privatnost i sigurnost - poruke mogu biti lako praćene ili lažirane