

2. ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱՐԱՊՈՐՏԱԿՑՈՒՊՆԵՐ

§ 2.1. Էլեկտրոնային փոստ: Էլեկտրոնային հասցե

Ամենայն հավանականությամբ՝ լսել եք էլեկտրոնային փոստի մասին, կամ գուցե նույնիսկ օգտվել դրա ծառայություններից: Ցանցերի միջոցով նամակագրության առաքումը Համացանցի ընձեռած ևս մի հնարավորություն է: Էլեկտրոնային փոստը աշխատում է բաժանորդային արկղերի սկզբունքով. օրվա



ցանկացած ժամին ձեզ հասցեագրված նամակները հավաքվում են գլոբալ ցանցերի մեջ միավորված հատուկ ծրագրային ապահովում ունեցող համակարգիչներից որևէ մեկի՝ այսպես կոչված սերվերի վրա: Սակայն հասկանալի է, որ դրա համար նախօրոք պետք է այդ համակարգչի վրա ունենալ «փոստարկղ»՝ մի հասցե, ուրպետք է հավաքվեն ձեզ ուղղված նամակները: Այստեղ դրանք պահպանվում են տվյալ համակարգչի կոշտ սկավառակի վրա այնքան ժամանակ, մինչև «կհանք»:

Հիմա տեսնենք, թե ինչ է իրենից ներկայացնում «բաժանորդային փոստարկղի» հասցեն: Պարզ է, որ առաջին հերթին այդ հասցեն պետք է տեղեկություն պարունակի այն գլոբալ ցանցի և սերվերի մասին, ուր փոխանցվող ինֆորմացիան առաջին հերթին պետք է ուղղվի: Այնուհետև, սրանից հետո հիերարխիկ (աստիճանակարգային) սկզբունքով, հաջորդաբար պետք է նշել մինչև նպատակային սերվեր եղած «երկրորդային» սերվերների հասցեները: Նպատակայինը այն սերվերն է, որի վրա տեղադրված է ձեր «փոստարկղը»:

E-mail-ը (*elektronik mail* - էլեկտրոնային փոստ) Համացանցի պատմականորեն առաջին ինֆորմացիոն ծառայությունն է և այսօր՝ ամենատարածվածը:

E-mail-ի օգնությամբ առաքվելիք էլեկտրոնային նամակը կարող է պարունակել.

- ✓ փաստաթղթեր,
- ✓ ձայնային հաղորդագրություններ,
- ✓ գծագրեր,
- ✓ լուսանկարներ,
- ✓ տեսանյութեր,
- ✓ գովազդ,
- ✓ այլ տեղեկատվություն:

Էլեկտրոնային փոստը հնարավորություն է ընձեռում՝

- ✓ միաժամանակ տարբեր հասցեներով հաղորդագրություններ առաքել,
- ✓ ավտոմատ կերպով պատասխանել ստացված նամակներին,
- ✓ նույնատիպ հաղորդագրությունների համար կոնկրետ գործողությունների կատարման կանոններ ստեղծել. օրինակ՝ որոշակի հասցեներից ստացված գովազդային հաղորդագրությունները ջնջել,
- ✓ այլ գործողություններ:

Էլեկտրոնային փոստի միջոցով առաքվող տեքստն անվանում են *հաղորդագրություն*. սա էլեկտրոնային փոստի հիմնական հասկացություններից է: Հաղորդագրությունը սովորական նամակի էլեկտրոնային տարբերակն է:

Հաղորդագրությունը, նամակի տեքստից բացի, պարունակում է նաև այն առաքողի և ստացողի հասցեները:

Ընդհանուր առմամբ կարելի է ասել, որ էլեկտրոնային փոստի հաղորդագրությունը բաղկացած է *վերնագրից* և *մարմնից*:

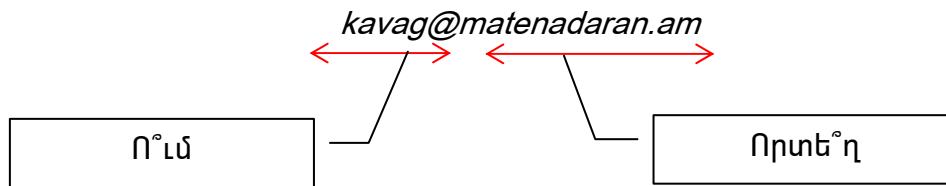
Հաղորդագրության վերնագիրը ներառում է հետևյալ ծառայողական ինֆորմացիան.

- ✓ հաղորդագրության իդենտիֆիկատորը, որը ձևավորվում է փոստային համակարգի միջոցով՝ ավտոմատ,
- ✓ ուղարկողի հասցեն, որը նույնպես ձևավորվում է ավտոմատ կերպով,
- ✓ ստացողի կամ ստացողների հասցեները, որոնք տրվում են առաքողի կողմից,
- ✓ հաղորդագրության թեման, որը տրվում է առաքողի կողմից կամ ձևավորվում է ավտոմատ,
- ✓ հաղորդագրության առաքման ժամանակը և ամսաթիվը. սրանք նույնպես ավտոմատ կերպով են ձևավորվում,
- ✓ հաղորդագրության անցած ուղին առաքողից մինչև ստացող. սա, որպես լրացուցիչ ինֆորմացիա ձևավորվում է որոշակի համակարգերի կողմից:

Էլեկտրոնային փոստով հաղորդագրություն առաքելիս շատ կարևոր է *էլեկտրոնային հասցեի ճիշտ ձևակերպումը*: Հավանաբար հիշում եք, որ Համացանցին կցված յուրաքանչյուր համակարգչի հասցեավորման հիմքում ընկած է հասցեավորման դոմենային համակարգը: Այստեղ ևս, ինչպես սովորական փոստով նամակ առաքելիս, պետք է նշել, թե՝ *որտե՞ղ* և *ո՞ւմ* է հասցեագրվում ուղարկվող նամակը:

Այդ պատճառով «Որտեղ» մասում նշվում է *ստացողի համակարգչի դոմենային հասցեն*, իսկ «ում» մասում՝ *ստացողի այն պայմանական անունը, որի ներքո նա գրանցված է ցանցում*:

Օրինակ՝



Նկ.2.1. Էլեկտրոնային հասցեի կազմությունը

Նկ.2.1-ում բերված օրինակում @ նշանից ձախ գրվածը (*kavag*) ստացողի պայմանական անունն է, իսկ աջում գրվածը՝ ստացողի համակարգչի դոմենային հասցեն (*matenadaran* - Մաշտոցի անվան հին ձեռագրերի ինստիտուտ (Մատենադարան), *am* - երկիրըորոշող դոմեն (Հայաստան)):

Էլեկտրոնային հասցեն գրվում է միայն լատինական տառերով և բացատանիչ չի պարունակում:

Ընդունված է, որ էլեկտրոնային փոստով առաքված ցանկացած հաղորդագրությանը կցված լինի համառոտ բովանդակություն, որում արժարժի *հաղորդագրության թեման*:

Առաքված հաղորդագրության բուն տեքստն անվանում են *հաղորդագրության մարմին*:

Ինչպես արդեն գիտեք, հաղորդագրության հետ մեկտեղ այլ ինֆորմացիա ևս կարող է առաքվել դրան կցված ֆայլերի միջոցով: Էլեկտրոնային փոստի տարբեր ծրագրային միջավայրերում նման ֆայլերի կցագրումն իրականացվում է տարբեր ձևերով:



Օգտակար է իմանալ

- Հաղորդագրությանը կցված գրաֆիկական և ձայնային ֆայլերը հիշողության մեծ ծավալ են զբաղեցնում, այդ պատճառով դրանց առաքումը դանդաղ է ընթանում:



Հարցեր և առաջադրանքներ

1. Ի՞նչ է էլեկտրոնային փոստը:
2. Ի՞նչ է էլեկտրոնային նամակը:
3. Ի՞նչ է հաղորդագրությունը:
4. Ի՞նչ բաժիններից է բաղկացած էլեկտրոնային հաղորդագրության հասցեն:
5. Ի՞նչ է հաղորդագրության թեման:
6. Ի՞նչ է հաղորդագրության մարմինը: