

## CORREU ELECTRÒNIC

El correu electrònic (*E-Mail* o *Electronic Mail* en anglès) és el segon servei més utilitzat de la xarxa Internet (el primer és la navegació per la World Wide Web). Dos persones que tinguin accés a un compte de correu a Internet poden enviar-se missatges escrits des de qualsevol part del món a una gran velocitat. El més normal és que un missatge tardï des d'uns pocs segons fins a uns pocs minuts, depenent de la quantitat d'informació que s'envia.

Els proveïdors d'Internet donen un o dos comptes de correu als seus clients quan sol·liciten una connexió a la xarxa. D'aquesta manera, és gairebé segur que si podem connectar-nos a Internet, podem enviar i rebre correu electrònic.

### Correu Web:

Aquest tipus de correu electrònic és aquell que es gestiona íntegrament a través d'una pàgina web. O sigui, per veure el correu que tenim o per enviar-ne, ens hem de connectar a una determinada pàgina web, identificar-nos amb el nostre nom d'usuari i *password* i podrem accedir a l'àrea restringida personal on podrem gestionar els nostres missatges. Acostumen a ser correus amb bústies limitades a pocs MB de capacitat i si no es fan servir caduquen. Els missatges mai arriben al nostre ordinador sinó que els llegim directament del nostre servidor de correu. Aquest servei acostuma a ser gratuït i es pot contractar a través d'Internet a les següents adreces:

<a href="http://www.gmail.com">www.gmail.com</a>	WEB i POP3
<a href="http://www.yahoo.es">www.yahoo.es</a>	WEB i POP3
<a href="http://www.hotmail.com">www.hotmail.com</a>	WEB i POP3
<a href="http://www.mixmail.com">www.mixmail.com</a>	WEB
<a href="http://www.terra.es">www.terra.es</a>	WEB i POP3
[...]	

### Correu POP3:

Per manipular el correu electrònic POP3 existeixen programes com **Outlook Express** o **Netscape Messenger**, que estan especialitzats en aquesta tasca. La diferència principal amb el correu web és que en un correu POP3 no és necessari estar connectat per llegir i escriure missatges. L'ordinador només es connecta en el moment de rebre i enviar missatges. Els missatges rebuts es descarreguen del servidor i queden guardats al disc dur

local de l'ordinador. D'aquesta manera, la bústia del servidor de correu es va buidant.

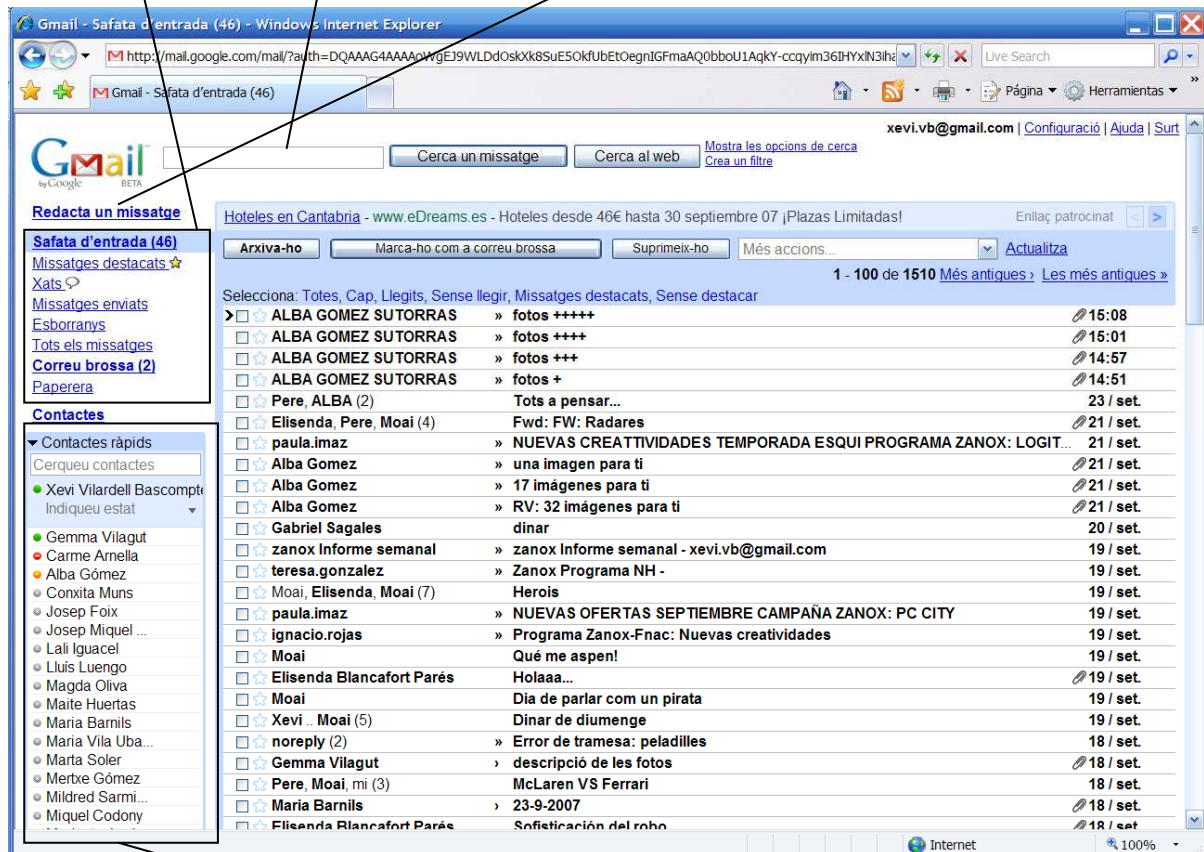
Podem trobar serveis de correu gratuïts i pagant. L'inconvenient més gran és que aquest tipus de correu s'ha de configurar i, evidentment, això no es pot fer a tot arreu.

Es pot donar que un correu sigui POP3 i web alhora, el que vol dir que tant el podem consultar des de l'Outlook Express com a través d'Internet des de qualsevol lloc del món.

## Exemple correu web:

A la imatge inferior, podem veure safata d'entrada de GMAIL.

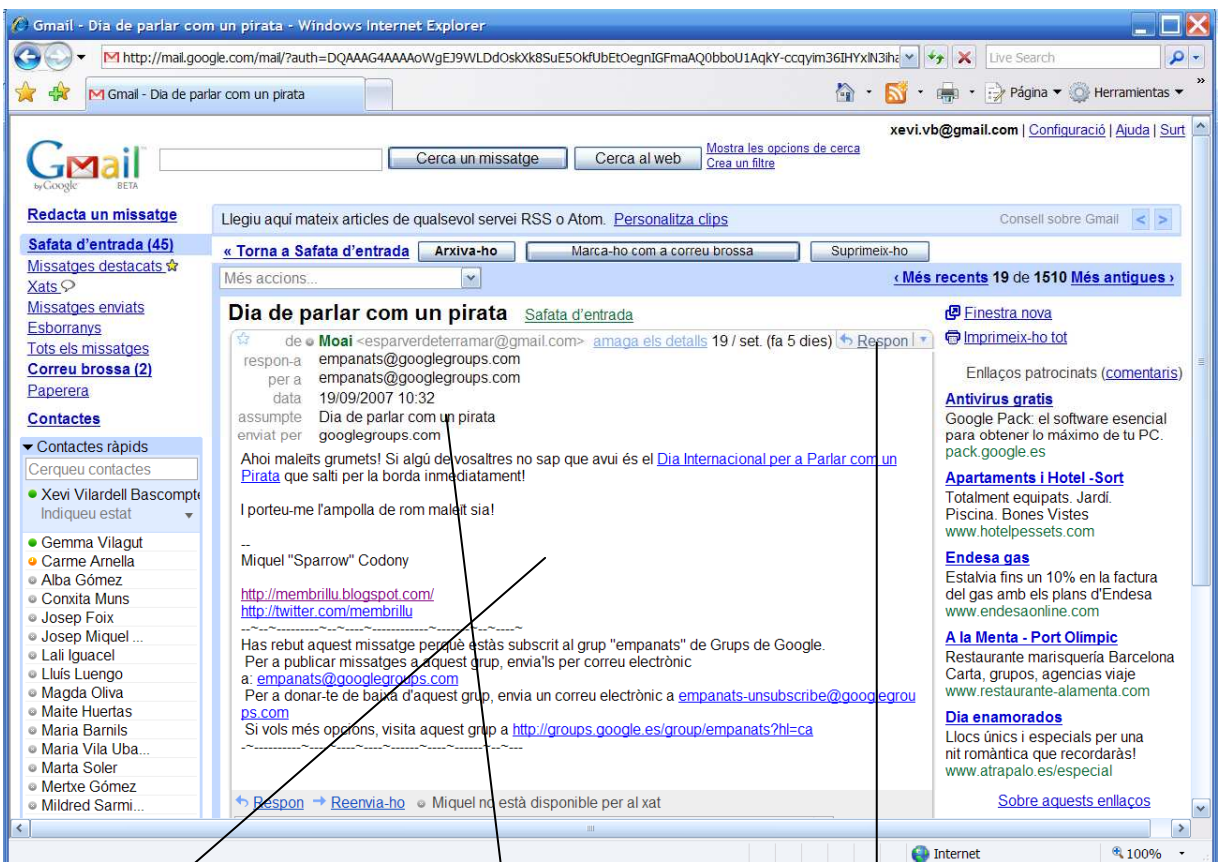
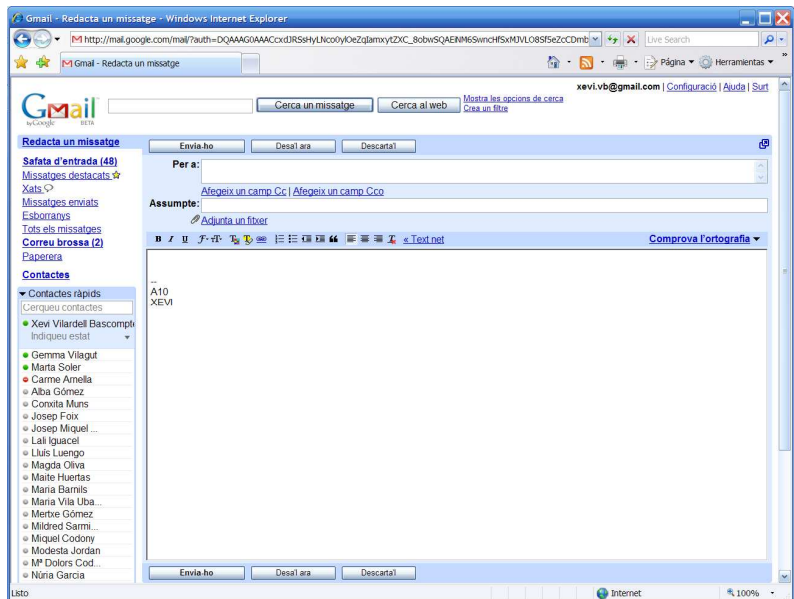
**SAFATES**      **BUSCADOR**      **REDACTAR UN MISSATGE NOU**



The screenshot shows the Gmail web interface in Internet Explorer. The browser title is 'Gmail - Safata d'entrada (46) - Windows Internet Explorer'. The address bar shows the URL 'http://mail.google.com/mail/?auth=DQAAG4AAAA...'. The Gmail logo is visible in the top left. The main content area shows the 'Safata d'entrada (46)' (Inbox) with a list of emails. A search bar is visible at the top. A 'Redactar un missatge' (Compose) button is highlighted. A list of contacts is visible on the left side.

**LLISTAT DE CONTACTES.**

En la següent imatge es pot veure la finestra que permet redactar un missatge nou. A la part de dalt (PARA, CC i CCO), permet posar les adreces dels destinataris. A sota, escriure l'assumpte i finalment, a la part de baix, escriure el missatge utilitzant les eines de format de text apreses en el Word.



**COS (S'HI POT ESCRIURE TEXT, INSERIR FOTOGRAFIES...)**

**CAPÇALERA (AMB LES ADRECES DELS DESTINATARIS; EL REMITENT I EL TEMA**

**BOTONS PER RESPONDRE AL REMITENT DEL MISSATGE (RESPONDRE), RESPONDRE AL REMITENT I A TOTS ELS DESTINATARIS (RESPONDRE A TOTS), ENVIAR EL MATEIX MISSATGE A NOUS DESTINATARIS (REENVIAR) I ELIMINAR EL MISSATGE (ELIMINAR)**

## Adreces de correu electrònic

En el correu convencional s'ha d'indicar d'alguna manera la persona a la que volem enviar una carta. Per això, escrivim les seves dades personals (nom i adreça) en el sobre que conté el text.

En el correu electrònic es fa una cosa semblant. Cada carta que s'envia per correu electrònic porta associada una **capçalera**, on s'indiquen les dades necessàries per a que la carta arribi correctament al seu destí. Una de les dades és l'adreça electrònica de la persona a la que enviem la carta.

Cada usuari d'Internet que tingui un compte de correu, disposa automàticament d'una adreça de correu. Tot el correu que envia i rep l'usuari de la xarxa, passa a través del seu proveïdor d'Internet. Aquest disposa d'un ordinador dedicat a gestionar el servei de correu dels seus clients. En aquest ordinador queden emmagatzemats els correus electrònics que reben els clients a qualsevol hora del dia fins al moment que l'usuari es connecta a la xarxa i rep, en el seu propi ordinador, el missatge. Aquest ordinador té un nom del domini amb el que s'identifica a Internet. Per exemple, si el nostre proveïdor és *Arrakis*, el nom del domini serà *arrakis.es*. D'aquesta manera tots els correus que s'envien als seus clients, en primer lloc viatjaran fins al proveïdor i llavors fins a l'usuari.

Per diferenciar un client d'un altre, s'ha d'afegir un nom de client a la direcció de correu. Normalment, aquest nom és un *alies* o unes sigles, donat que el proveïdor té varis milers de clients i molts d'ells poden tenir el nom repetit.

La direcció de correu completa és la unió de l'*alies* i del nom de domini del proveïdor, separats per un arrova @. Per tant, la direcció de correu d'un client d'arrakis serà:

[nom@gmail.com](mailto:nom@gmail.com)

Normalment coincideix l'*alies* de la direcció de correu amb el nom d'usuari que usem per connectar-nos a Internet per telèfon.