

Tölvu *samskipti I*

Nokkur grunnatriði í notkun tölvupósts



Til góðra verka!

Tölvupóstur

Til að geta sent og fengið tölvupóst þarf tvennt:

- Netsamband
- Netfang

Netfang er auðkenni, sem er einkvæmt, sambærilegt við símanúmer eða heimilisfang.



Hvar fæ ég Netfang ?

Netföng eru að grunni til þrens konar:

1. Netföng fyrirtækja og stofnana.
2. Netföng sem hluti af Internetáskrift.
3. Ókeypis netföng ótengd Internetáskrift. Um þau fjallar þessi bæklingur.

Ókeypis netföng

Margir aðilar bjóða ókeypis netföng. Flestir eru á erlendum vefsíðum og allt viðmót á ensku en einhver eru þó til með íslenskum leiðbeiningum. Hér á eftir verður farið nokkuð nákvæmlega yfir hvernig farið er að því að búa sér til netfang á pósthjóninum Gmail.

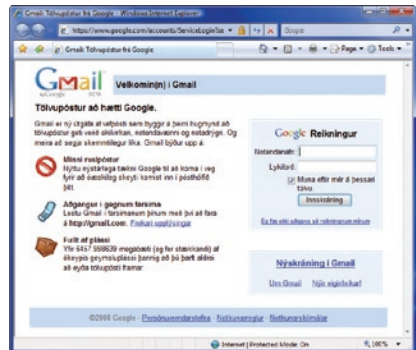
Hvar byrja ég ?

Opnaðu vafraun og sláðu inn slóðina www.gmail.com. Þá færðu upp þessa mynd:

Að búa til Netfang:

Smelltu á „Nýskráning í Gmail“. Þá færðu upp síðu þar sem þú þarft ýmist að velja eða slá inn upplýsingar. Tökum þetta skref fyrir skref:

- Veldu tungumál: Ef vélin þín er stillt á íslensku, kemur íslenska upp sjálfkrafa.
- Sláðu nafnið þitt inn í Eiginnafrn (Jón) og Eftirnafn (Jónsson).
- Sláðu því næst inn það notendanafn sem þú vilt hafa. Gott er að nota nafn, stuttnefni eða upphafsstafi og bæta við það t.d. afmælisdegi eða fæðingarári. Dæmi: nonni2310, jon1967.
- Smelltu þá á hnappinn „Check availability“. Sá hnappur athugar hvort netfangið er laust og gefur þér upp nokkra möguleika ef það sem þú valdir er upptekið.



- Veldu þér lykilorð, a.m.k 8 stafa langt. Leggðu það á minnið eða skrifaðu það hjá þér. Sláðu lykilorðið inn í báða reitina.
- Ef þú ert að nota tölvu sem margir nota, skaltu haka úr „Muna eftir mér“ boxinu.
- Taktu hakið úr „Vefsaga“. Þú getur alltaf bætt því við síðar.
- Öryggisspurning og svar: Þetta er notað til að þú getir fengið nýtt lykilorð ef þú gleymir þínu.
- Annað netfang. Ef þú ert með annað netfang, heima eða í vinnu, geturðu sett það hér inn.
- Öryggislykill til að koma í veg fyrir sjálfvirkar magnskráningar. Sláðu inn stafina sem þú sérð á myndinni.
- Smelltu loks á „Ég samþykki. Búið til reikning minn.“ Ef þú hefur gleymt einhverju, kemur sama síðan aftur. Annars birtist „Til hamingju“ og þú smellir því næst á „Ég er tilbúinn...“ - tengilinn. Þar með ertu kominn inn á tölvupóstinn þinn.

Innskráning og útskráning:

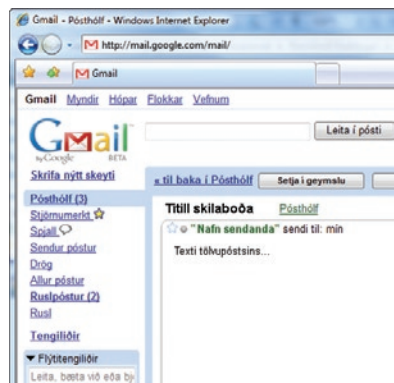
Til að loka póstnum er smeltt á „Skrá út“. Til að opna póstinn aftur ferðu á upphaflegu slóðina www.gmail.com, slærð inn notendanafn og lykilorð og smellir á „Innskráning“.

Að nota tölvupóst:

- Smelltu á „**Skrifa nýtt skeyti**“. Í Til-reitinn skrifar þú netfang viðtakanda. Ef senda á til margra, er hægt að setja semikommu ; á milli netfanga eða nota „Senda afrit“. Titill-reiturinn er fyrirögn póstsins. Í stóra hólfíð er síðan bréfið sjálft skrifað. Ef þú vilt senda skjal með tölvupóstinum, smellirðu á „Senda viðhengi“. Þegar tölvupósturinn er tilbúinn, smellirðu á „Senda“.

- **Pósthólfíð** inniheldur þann póst sem þú hefur fengið. **Pósthólf (2)**, þýðir að þú eigir tvö ólesin skeyti í pósthólfinu þínu. Smelltu á Pósthólf til að sjá bréfin þín. Smelltu á bréf til að opna það. Þá hefurðu möguleika á að svara þeim sem sendi, svara öllum sem fengu bréfið eða áframsenda á nýjan tengilið.

- **Tengiliðir** er safn netfanga. Þar er hægt að geyma eins mörg netföng og hver vill. Einnig er hægt að breyta, eyða, flokka og færa til eftir þörfum.



Ef þú vistar ósend bréf, fara þau undir „**Drög**“.

Heilræði um tölvupóst:

- Lestu leiðbeiningar
- Skrifðu hjá þér notandanafn, lykilorð og öryggisspurningu.
- Varist að opna póst frá óþekktum aðilum.

Google Reikningur

Notandanafn:

Lykilorð:

Muna eftir mér á þessari tölvu.

[Ég fæ ekki aðgang að reikningnum mínum](#)

Prófaðu að:

- Skrá þig inn
- Skrá þig út
- Sendu póst
- Sendu póst á fleiri en einn viðtakanda
- Sendu póst á þitt eigið netfang og svara því.
- Sendu póst áfram.
- Sendu póst með viðhengi
- Stofna tengilið
- Vista bréf ósent og opna það aftur.



Aðrir bæklingar í þessari ritröð:

- **Tölvusamskipti II** - Meira um notkun tölvupósts og uppsetningu póstforrita.
- **Tölvusamskipti III** - Nokkur grunnatriði í notkun á samskiptaforritum á netinu.



Til góðra verka!