

# *Tölvu* samskipti II

*Meira um notkun tölvupósts og  
uppsetningu póstforrita*



*Til góðra verka!*

## Tölvupóstur

Til að geta sent og fengið tölvupóst þarf tvennt:

- **Internettengingu**
- **Netfang**

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

## Póstforrit á þinni tölvu

Póstforrit á tölvunni þinni, sækir póstinn og geymir hann þar, í stað þess að geyma hann í pósthólfri á netinu, eins og t.d. Gmail.

Windows stýrikerfum fylgja póstforrit.



- **Windows Mail (Vista)**
- **Outlook Express (XP og eldri kerfi)**



Ýmis önnur póstforrit eru til, t.d.

- **Microsoft Outlook (Office-hugbúnaðarpakkinn)**

Hér verður miðað við Windows Mail.

## Uppsetning netfangs

Smelltu á "Mail"-slána. Þá færðu upp pósthluta forritsins. Smelltu á "Add an E-mail account". Í gluggann sem upp kemur þarf að setja inn netfang, lykilorð og nafn.

- a. Ef þú setur upp netfang af vefpósti, s.s. Hotmail eða Gmail, þarftu aðeins að velja "Next" og síðan "Finish". Ný lína hefur þá bæst í viðmótið (t.d. Hotmail). Sé smelt á hana, sækir forritið möppur vefpóstsins.
- b. Ef þú setur upp netfang frá innlendum aðilum, þarftu að vita gerð (t.d. POP3) og nafn þess pósthjóns sem tekur við póstinum (Incoming mail) og einnig nafn þess pósthjóns sem tekur við sendingum frá þér (Outgoing mail).
- c. Á vef símans er að finna leiðbeiningar fyrir ýmis póstforrit. Slóðin er: [www.siminn.is/thjonustuver/leidbeiningar/tolvupostur](http://www.siminn.is/thjonustuver/leidbeiningar/tolvupostur)



Set up e-mail servers

Incoming e-mail server type:  
POP3

Incoming mail (POP3 or IMAP) server:  
pop.gmail.com

Outgoing e-mail server (SMTP) name:  
smtp.gmail.com

Outgoing server requires authentication  
[Where can I find my e-mail server information?](#)

Next Cancel

Internet E-mail Address

Your e-mail address is the address other people use to send e-mail messages to you.

E-mail address: jonjonsson@gmail.com

For example: someone@microsoft.com

[Where can I find my e-mail account information?](#)

Next Cancel

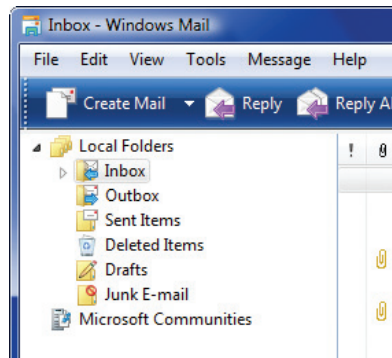
## Slárnar í Windows Mail

- Mail** — Tölvupóstur, innbox og útbox.
- Contacts** — Tengiliðir. Nánari leiðbeiningar um liði a) og b) hér á eftir.
- Feeds** — Fréttaveitur. Hér er unnt að tengja inn svokallaðar fréttaveitur, t.d. **mbl.is** og **ruv.is**. Ef smellt er á þessi merki á síðum á netinu, er unnt að gerast áskrifandi að færslum á viðkomandi vef
- Newsgroups** — Fréttahópar, lítið notað hérlendis en hægt að skrá sig á erlenda fréttahópa.
- Messenger** — opnar forritið Microsoft Live Messenger. Nánari leiðbeiningar um notkun þess forrits verða í 3. bæklingi í þessum flokki.


### a) Tölvupóstur (Mail)

Hvert netfang sem sett er upp á sitt sett af möppum. Þær heita:

- **Inbox** — Póstur inn
- **Drafts** — Ósendur póstur
- **Sent items** – Sendur póstur
- **Junk E-mail** — Ruslpóstur
- **Deleted items** — Rusl



### Á stikunni efst í forritinu eru algengustu aðgerðirnar.



**Nýtt bréf.** Smelltu á þennan hnapp til að búa til nýjan póst. Þú þarft að slá inn netfang viðtakanda eða smella á "To" til að fá upp tengiliðina, en þar er hægt að velja úr netfangasafninu. Skjöl og myndir er hægt að hengja við, ásamt því að breyta lettri, litum og stafagerð.

**Svara bréfi.** Tengiliðurinn kemur sjálfkrafa inn en allar aðgerðir þær sömu og í nýju bréfi.

**Svara öllum.** Tengiliðurinn kemur sjálfkrafa inn ásamt öllum öðrum sem fengu fyrra bréfið. Allar aðgerðir þær sömu og í nýju bréfi.

**Áframsenda bréf.** Þú þarft að slá inn netfang viðtakanda eða smella á "To" til að fá upp tengiliðina, en þar er hægt að velja úr netfangasafninu.

**Eyða bréfi.**

## b) Tengiliðir:

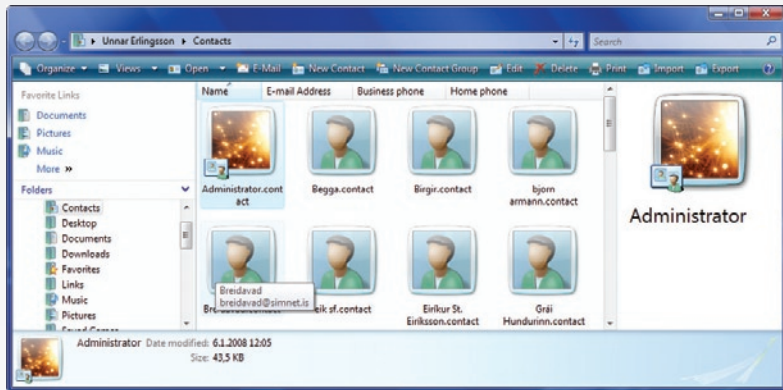
Smelltu á „Conacts“-slána neðst í vinstra horninu.

### Stofna nýjan tengilið:

Pegar stofnaður er nýr tengiliður, þarf að skrá netfang og nafn og vista. Með því að smella á „**Edit contacts**“ er hægt að breyta tengiliðum og einnig er hægt að eyða þeim. Smellur á „E-mail contact“, opnar nýtt bréf til valins tengiliðs. Einnig er hægt að stofna tengilið beint úr tölvupósti með því að hægismella á bréfið og velja „Add sender to Contacts“. Sama á við um netföng annarra viðtakenda á bréfum.

### Stofna nýjan tengiliðahóp:

Hægt er að búa til tengiliðahópa. Það er gert með því að smella á „Create a new group“, gefa hópnum nafn og vista. Síðan þarf að hægismella á hópnum og velja „Edit group“. Síðan eru tengiliðir valdir í og úr hópnum með því að haka eða afhaka í reitinn fyrir framan nafnið. Ef valið er „Delete group“, er hópnum eytt, en tengiliðirnir eyðast ekki.



### Aðrir bæklingar í þessari ritröð:

- **Tölvusamskipti I** - Nokkur grunnatriði í notkun tölvupósts.
- **Tölvusamskipti III** - Nokkur grunnatriði í notkun á samskiptaforritum á netinu.



*Til góðra verka!*