Az e-mailről tanultak összefoglalása

Az e-mail ( levél) számítógépes hálózatokon keresztül továbbított levél, üzenet. Tartalma

lehet szöveg, , , .

Az elektronikus levelek kezeléséhez szükségünk van egy , ahová a leveleink megérkeznek. A

 egy olyan szerveren van (Mail Server), amely folyamatosan kapcsolódik az .

A postafiókba érkezett leveleket a segítségével tudjuk elolvasni.

E-mail cím felépítése: mandula.virag@freemail.hu

Regisztrációkor és a postafiók eléréséhez a és kell megadni.

Az e-mail felépítése:

A fejléc általában tartalmazza az alábbiakat:

Feladó (From) – a feladó

Címzett (To) – annak az e-mail címe, aki a levelet

Tárgy (Subject) – a levél rövid

Dátum (Date) – a helyi idő és dátum, amikor az üzenetet

Melléklet (Attachment) – A levélhez egy vagy több fájl nevét adhatjuk meg itt

Másolat (Cc) – (Carbon copy) annak az e-mai címe, aki kap a levélből

Rejtett (Titkos) másolat (Bcc) – a Bcc-ben szereplő címzettek nem látszanak

Az e-mail törzse:

maga az üzenet, általában kezdődik és zárul.

Az elektronikus levélhez fájlokat, küldhetünk a levelünkben mellékletként képet, dokumentumokat, zenét, videót.

A vírusok elkerülése miatt az ismeretlen feladótól érkező, gyanús tárgyú leveleket ne ! A levél megnyitása nélkül ! Ez vonatkozik a gyanús mellékletekre is!

A SPAM (szpem) kéretlen levél, leggyakrabban tartalmaz. A legtöbb levelezőprogram megpróbálja kiszűrni és azokat a levélszemét mappába helyezi.

+ feladat:

A hoax