

## Elektronikus levelezés, e-mail küldése, fogadása



Email: hálózati kapcsolaton keresztül pl. internet, küldött-fogadott általában hosszabb írásos üzenet, elektronikus levél, mellékletként fájlokat is csatolhatunk hozzá, pl. dokumentumot, képet, hangot.

### Jellemzői

- Nem az azonnali üzenetváltásra való, ha emailt írunk, nem feltétlenül gondoljuk azt, hogy ugyanabban az időben a levél címzettje is a gép előtt ül és azonnal válaszolni fog.
- A szavak száma nem korlátozott így a hosszabb üzenek írásának az eszköze.

### Feltétele:

- Email szolgáltató pl. gmail, freemail, citromail, indamail vagy az internetszolgáltatótól pl. t-com
- Postafiók: a fogadott és az elküldött leveleket tartalmazó mappa az email szolgáltató számítógépén
- Email cím: a postafiókot azonosító név. Részei: név@szolgáltató pl.: teszt.elek@barczialtisk.hu



### Részei:

- Címzett: akinek a levél szól, kötelező megadni, lehet egyszerre több is
- Tárgy: rövid 2-2 szavas leírás, hogy miről szól a levél, nem kötelező, de ajánlott
- Levél törzse: maga a levél
- Feladó: aki a levelet küldi, automatikusan megjelenik akár küldjük, akár kapjuk a levelet

### Email írása

- Címzés, email cím megadása, akinek a levél szól kaphatnak belőle más címzettek másolatot, akár titkos másolatot is
- Tárgy megadása
- Levél megírása
- File csatolása, ha küldeni szeretnénk egyéb fájlt is
- Küldés



### Email fogadása

- A levél megnyitása, olvasás, majd
- Mentés, vagy
- Törlés, vagy
- Válasz, vagy
- Továbbítás más címzetteknek

Spam: kéretlen küldemény ismeretlen feladótól, általában reklám, levélszemét.

