

Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

E-post

Sidan 1 av 8

Börje Klingvall © ver 1.06 - 2010

Innehåll

<i>Elektronisk post, e-mail</i>	2
<i>Två huvudtyper av elektronisk post.</i>	2
<i>Outlook Express</i>	3
<i>Säkerhetsåtgärder mot datavirus</i>	5
<i>Växla identitet</i>	6
<i>Webmail</i>	7
<i>Skapa en personlig e-postlåda hos Hotmail</i>	7

Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

E-post

Sidan 2 av 8

Börje Klingvall © ver 1.06 - 2010



Elektronisk post, e-mail

Även för elektronisk post behövs det en postadress. Den är standardiserad, så här:

borje.klingvall@telia.com

Användarnamn

Snabel-a, kanelbulle (at)

Land (toppdomän)

Domännamn

Punkterna i adressen används som skiljetecken mellan olika uppdelningar. Användarnamnet kan innehålla många delar, men många använder sitt för- och efternamn. Det tecken som heter ”at”, eller ”snabel-a” (@) har många smeknamn. På tangentbordet finns tecknet som tredje symbol vid siffran 2. För att skriva den tredje symbolen på en knapp på tangentbordet, håll tangenten [Alt gr] nedtryckt.

Två huvudtyper av elektronisk post.



Den som köpt sin internetförbindelse från en leverantör som t ex Telia får automatiskt också en elektronisk brevlåda av typen **POP3**. Så kallas ett protokoll för en global standard för e-post. Förbindelsen är oftast krypterad, och mycket svår för obehöriga att läsa av. Förr kunde en sådan brevlåda bara öppnas hemifrån, vilket var en allvarlig begränsning. Numera har de flesta leverantörerna av POP3 - post även skapat en möjlighet att nå brevlådan via Internet, s k **webmail**.

Den andra typen av e-post kallas **webmail**. En sådan typ av brevlåda har man tillgång till från vilken dator som helst som är ansluten till internet. Det är snabbt gjort att få den i funktion och den är ofta gratis. Det finns många olika leverantörer av webmail. Ofta är brevlådan knuten till **Portaler**, som Yahoo, Passagen, MSN m fl. Ett gratis medlemskap ger där också gratis webmail.

POP3-mail sköter man oftast genom programmen **Outlook**, eller Outlook Express. **Outlook Express** är i Windows Vista ersatt med **Windows mail**. I **Windows 7** ingår inte någon särskilt e-mailprogram. I stället kan man hämta helt gratis från Microsoft det bästa av e-mailprogrammen, **Windows Live Mail**. De flesta brevlådor för webmail går dock inte att nå i dessa program. Den vanliga vägen är i stället att gå via den ordinarie webbläsaren, t ex **Internet Explorer**.

Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

E-post

Sidan 3 av 8

Börje Klingvall © ver 1.06 - 2010

Outlook Express



Det vanligaste programmet i Windows XP för att läsa **POP3** - post är **Outlook Express**. Som alla andra program finns det på programmenyn, men också som ikon på bildskärmen: →



eller

med samma kuvert-ikon på snabbstartfältet längst ned till vänster på bildskärmen:



Övn 1

Tryck på någon av ikonerna för att öppna **Outlook Express**. Programmet har några färdiga mappar, som blir tillgängliga med ett musklick på den vita listrute-pilen:

Övn 2

Gå till **Inkorgen**, om den inte redan är öppen.



Fönstret är delat. I den övre halvan har varje e-post-meddelande sin egen rad.

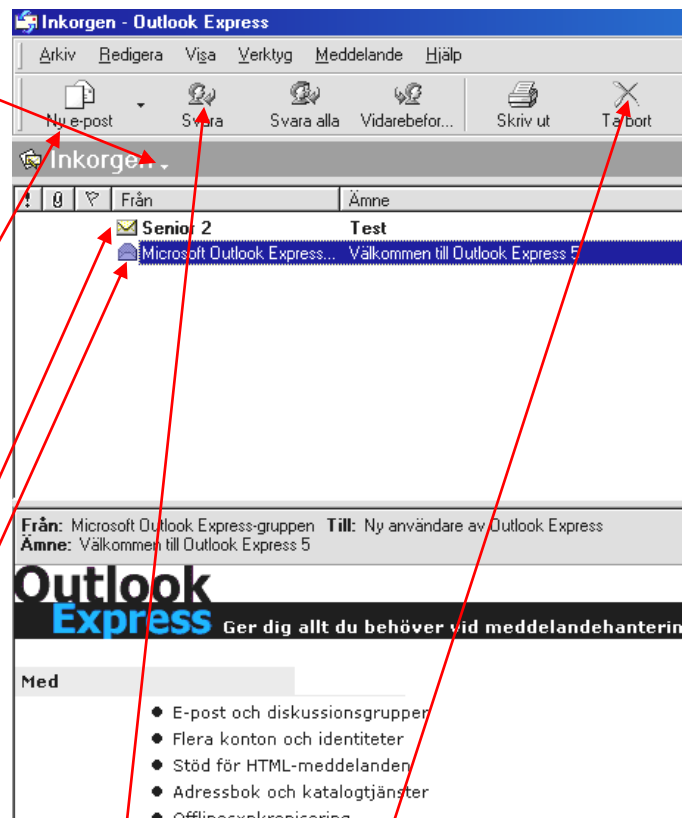
Ett musklick på en rad visar just detta brevs innehåll i den nedre halvan av fönstret.

Nyinkommen epost visas med den gula symbolen **oöppnat kuvert**. Redan läst epost får symbolen **öppet kuvert**.

Tryck **Ny epost** eller **Skapa** för att skriva ett nytt brev.

Svara för att svara på ett brev, vars rad är markerad.

Ta bort för att ta bort ett brev, vars rad är markerad.



Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

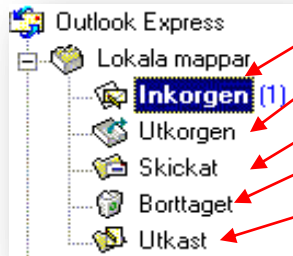
E-post

Sidan 4 av 8

Börje Klingvall © ver 1.06 - 2010



I Outlook Express finns några redan färdiga mappar.



I **Inkorgen** lägger sig nyinkommen post
I **Utkorgen** läggs nysända brev när man är offline
I mappen **Skickat** finns post som redan har skickats iväg
Mappen **Borttaget** fungerar som papperskorgen
I **Utkast** går det att spara ett brev för att senare fortsätta på samma brev innan det sänds

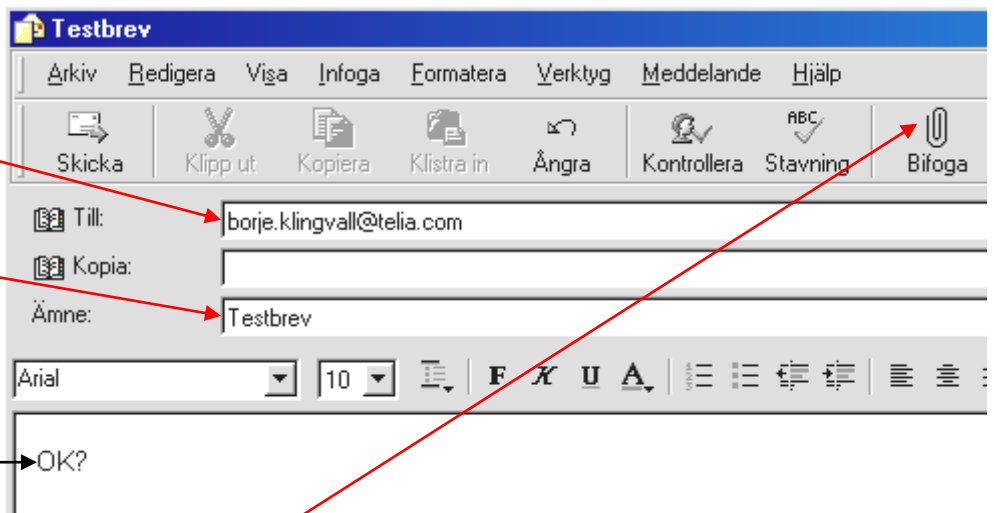
Övn 3

Tryck knappen **Ny epost** eller **Skapa**, för att sända ett nytt email.
Ett formulär för att skriva e-postbrev poppar upp i ett nytt fönster:

Skriv
mottagar
adressen

Ämnes-
område

Själva
meddel-
andet här



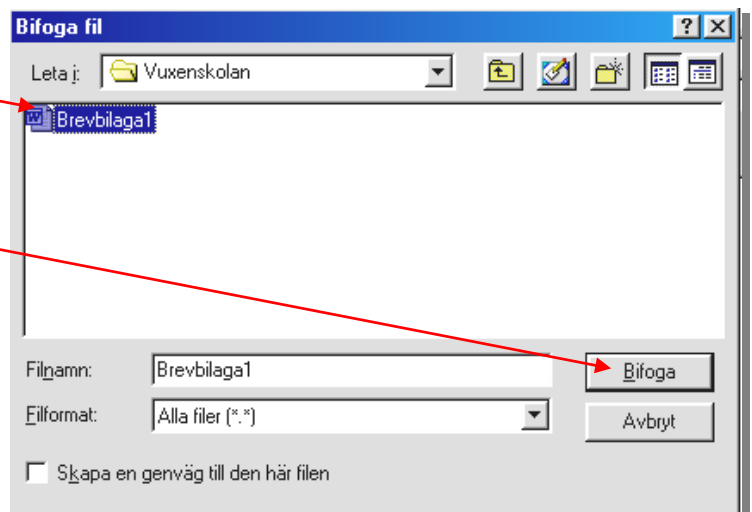
För att ta
med en bilaga, tryck här

I ett fönster, liknande Utforskaren, frågar datorn därefter vilken datafil som skall vara bilaga.

Leta upp filen,
markera den ,och tryck
knappen
Bilaga

I brevformuläret visar
en särskild rad vilken
bilaga som kommer
med.

Skicka brevet.



Övn 4

Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

E-post

Sidan 5 av 8

Börje Klingvall © ver 1.06 - 2010

Övn 5

Utbyt e-postadresser med övriga deltagare i gruppen, och öva några gånger på att sända e-post. En bilaga är alltid en vanlig datafil, som ofta innehåller en bild, eller ett dokument i Word.



Säkerhetsåtgärder mot datavirus

Mängden datavirus ser ut att öka periodvis. En hel del virus sprids med e-post, och i synnerhet med bilagorna. Det är numera absolut nödvändigt att ha ett bra **antivirus-program** installerat i sin dator.

En gyllene regel är att aldrig öppna ett e-postmeddelande som man inte vet vem som sänt. Det går nästan att gissa sig till om det är virusrisk eller inte. Somliga mail från okända avsändare har en frestande rubrik, som utmanar ens nyfikenhet. Det gäller då att inte öppna, utan radera mailet så fort som möjligt.

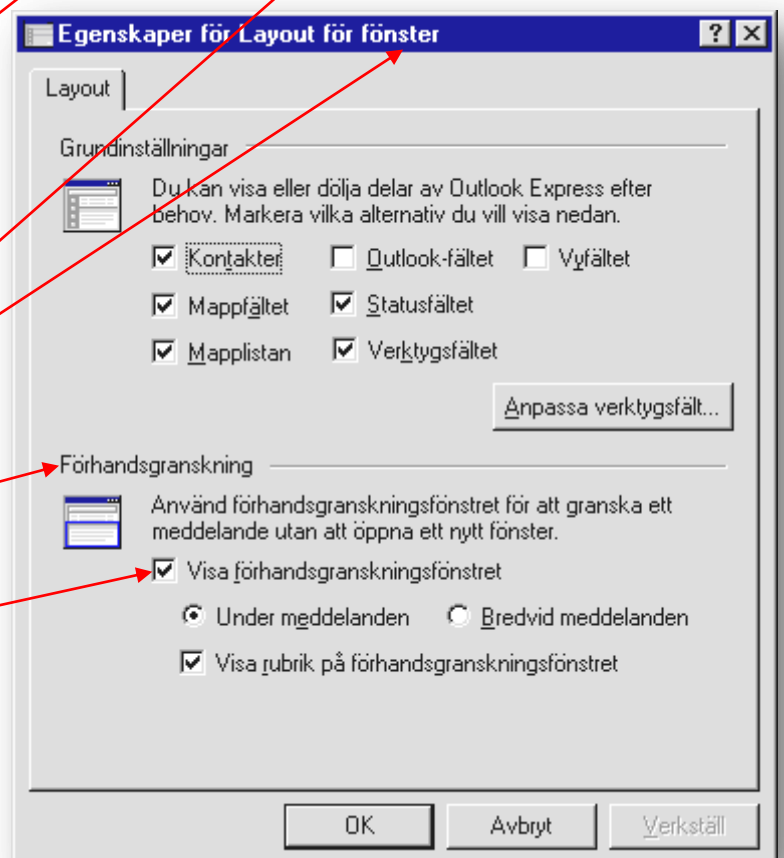
Vid sådana tillfällen är det bra att ställa in Outlook Express så, att det senast inkomna mailet inte öppnar sig automatiskt.

Övn 6

Gå till menyraden och tryck **Visa**.

I den rullgardinsmeny som poppar upp, Tryck **Layout**

Det här fönstret öppnas. Där det nedanför mitten står **Förhandsgranskning**. Ta bort den bock som står i rutan före **Visa förhandsgranskningsfönstret**. Tryck därefter **OK**



Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

E-post

Sidan 6 av 8

Börje Klingvall © ver 1.06 - 2010

Nu syns inte längre brevens innehåll i den nedre fönsterdelen. En **dubbelklickning** på det brev man vill se öppnar i stället ett nytt fönster med brevs innehåll.



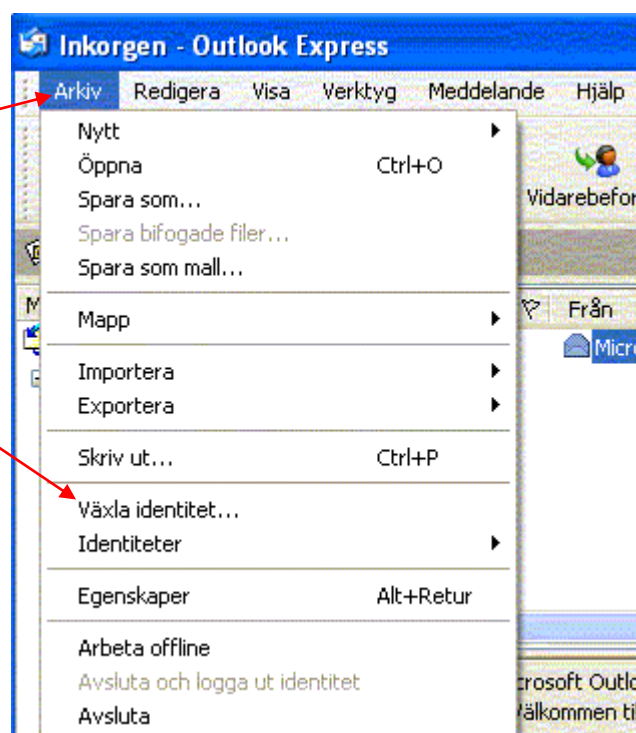
Av säkerhetsskäl kan man behålla den här inställningen ständigt. Tycker man däremot att det är praktiskt med en förhandsvisning, så gör man förändringen bara när det finns något misstänkt mail.

Växla identitet...



I en familj har man ofta flera e-post-adresser. Då går det att i samma Outlook Express- fönster, på samma dator, ha flera olika brevlådor.

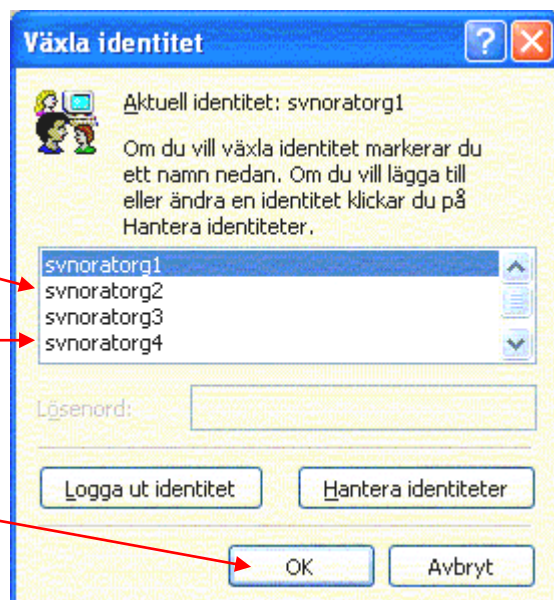
För att växla identitet till den egna brevlådan, gå till menyn **Arkiv/ Växla identitet...**



Alla registrerade e-postadresser visas.

Tryck på önskad brevlåda

Tryck **OK**



Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

E-post

Sidan 7 av 8

Börje Klingvall © ver 1.06 - 2010



Webmail

POP3-mail var tidigare möjligt att läsa endast från sin egen fysiska anslutning till Internet. På senare tid har dock många POP3 leverantörer också en åtkomst till brevlådan via **webmail**, d v s varhelst i världen det finns en dator med Internetanslutning, kan man läsa sin e-post.

Telia har: <http://webmail.telia.com>

Tele2 har: <http://webmail.tele2.se>

Därefter behövs **användarnamn** eller **epostadressen** och **lösenord** enligt de koduppgifter som kommit direkt från Telia eller Tele2.



Som exempel på ren webbmail kan **Hotmail** vara en lämplig plats. Microsoft har som mål att integrera en användare i så många av deras produkter som möjligt. E-postadressen för Hotmail gäller därför som ett slags **Passport** även för andra av Microsofts Internet aktiviteter. Det kan vara praktiskt ibland, men kan också ge oväntade effekter emellanåt.

Övn 7

Skapa en personlig e-postlåda hos Hotmail

I adressfältet i Internet Explorer, skriv <http://www.hotmail.se> . Startsidan för **hotmail** visas. Den som redan är registrerad användare kan direkt skriva in sitt Inloggningsnamn och lösenord. Den som vill registrera sig **för första gången** trycker på knappen **Registrera dig**

Läs anvisningarna på bildskärmen och **füll i** de formulär som kommer upp. Tryck på **listrutepilen** till höger om vissa inmatningsfält, som indikerar att det finns färdiga alternativa val att klicka på. Rulla uppåt eller nedåt för att se fler av de inmatningsfält som kommer fram..



Så här kan det se ut efter en inloggning i hotmail. Sidorna byter ofta utseende. För en tid sedan såg det ut så här: Det börjar med en allmän **Startsida**, där man oftast direkt trycker på fliken **Post**



Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC

E-post

Sidan 8 av 8

Börje Klingvall © ver 1.06 - 2010



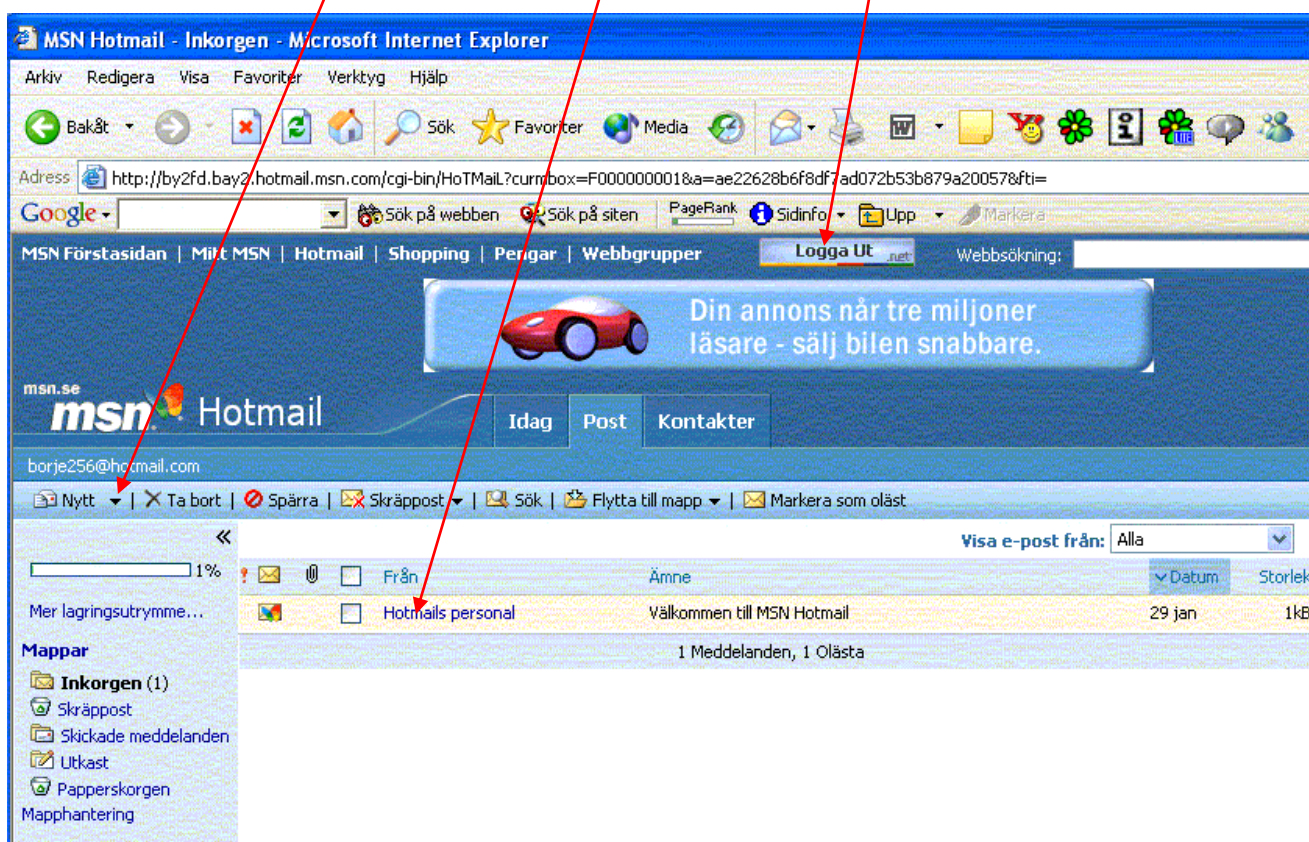
Så här kan sidan för inkommande post, **Inkorgen**, se ut.

Även här har varje brev sin egen rad.

Tryck på texten under rubriken **Från**, för att läsa innehållet. Tryck åter på **Inkorgen** när det är färdigläst.

Tryck på listrute-pilen till höger om **Nytt** för att skriva ett nytt brev.

Tryck på **Logga ut** för att avsluta sessionen.



Meddela den nya e-postadressen till dina vänner och till övriga deltagare i studiegruppen. Skriv också själv upp din nya e-postadress och lösenord på någon 'kom-ihåg-lapp'.

Övn 8

Sänd ett meddelande till någon bekant, t ex någon annan i studiegruppen, för att testa de nya adresserna.



Hotmail kontot är som synes mycket lätt att skapa. Å andra sidan måste kontot användas första gången inom 10 dagar. Därefter inom en 30 dagarsperiod för att inte tas bort. Microsoft utnyttjar det här som en städfunktion.

Fortsättning följer i Internet del 3