

7 ශ්‍රේණිය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය

ඒකකය 7

තොරතුරු හා සන්නිවේදනය
සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිතය

කියවීමේ ද්‍රව්‍ය



විද්‍යුත් තැපෑල
(Email)

පී. එම්. දිනුකා හිලක්කි මෙනවිය

මාර/ පිටබැඳිදර ද්විතියික පාසල - මාතර

විද්‍යුත් තැපෑල (Email)

Email ලිපින සහිත පුද්ගලයින් අතර විද්‍යුත් ක්‍රමයට ලිපි හුවමාරු කර ගැනීම මෙහිදී සිදු වේ. මෙහිදී,

- අකුරු
- පිංතූර
- හඬ පට
- වීඩියෝ
- ලිපි ලේඛන

ආදී දේ පණිවුඩ ලෙස හුවමාරු කරගත හැකිය.

විද්‍යුත් තැපෑල් සේවා සැපයුම් වෙබ් අඩවි.



Gmail



Yahoo



Outlook



AOL mail



Zoho



Yandex

විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපිනයක් හඳුනා ගනිමු.

abc@gmail.com

විද්‍යුත් තැපැල් කවුළුව.

Compose ← නව විද්‍යුත් තැපැල් කවුළුවක් ලබා ගැනීමට.

Inbox ← ලැබෙන ලිපි

Sent ← යැවූ ලිපි

Drafts ← සකසා අවසන් නොවූ ලිපි

Spam ← නොවැඩි ලිපි

Trash ← මකන ලද ලිපි

අනවශ්‍ය ලිපි

වීඩියෝ සම්මන්ත්‍රණයකට සම්බන්ධ වීමට

↓

Meet

▶ New meeting

▶ Join a meeting

Hangouts

↑

ක්ෂණික පණිවුඩ යැවීමට

New Message

To 📧 ලබන්නාගේ email ලිපිනය

Cc 📧 ලිපියේ පිටපත් යැවිය යුතු පුද්ගලයින්ගේ email ලිපිනය

Bcc 📧 To සහ Cc හි සඳහන් අයට නොදැනෙන සේ ලිපියේ පිටපත් යැවිය යුතු පුද්ගලයින්ගේ email ලිපිනය

Subject ← මාතෘකාව

-- පණිවුඩය --

අකුරු හැඩසව් කිරීමට

↓

Font: Sans Serif, Size: 14, Bold (B), Italic (I), Underline (U), Color (A), Bulleted List, Numbered List, Indentation

Send

Text color (A), Link (🔗), Emoji (😊), Drive (📁), Image (🖼️), Signature (✍️), More options (⋮), Delete (🗑️)

ලිපිය යැවීමට

අකුරු හැඩසව් කිරීමේ තීරුව ලබා ගැනීමට

වෙනත් ගොනු අමුණා යැවීමට

Link එකක් ඇතුළත් කිරීමට

Emoji යෙදීමට

Drive හි ඇති ගොනුවක් යෙදීමට

පින්තූර යෙදීමට

අත්සන යෙදීමට

ලිපිය ඉවත් කිරීමට

විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතයේ වාසි හා අවාසි.

වාසි

- අඩු කාලයකින්, අඩු වියදමකින් විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපි යැවීමට හැකි වීම.
- අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය සහිත ඕනෑම ස්ථානයක සිට email ලිපි යැවිය හැකි වීම.
- ලේඛන, පින්තූර, හඬ, වීඩියෝ වැනි බහුමාධ්‍ය සම්පත් පහසුවෙන් යැවිය හැකි වීම.
- එකම පණිවුඩය කිහිප දෙනෙකුට එකවර යැවිය හැකි වීම.
- පණිවුඩය යැවීම අසාර්ථක වූ විට ඒ බව පිළිතුරු විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපියකින් දැනුම් දීම.
- Email ලිපින පහසුවෙන් address book එකක සුරැකීමට හැකි වීම.
- ලිපිය යැවූ දිනය හා වේලාව ස්වයංක්‍රීයව ලිපියෙහි ඇතුළත් වීම.
- විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපිය වෙනත් පුද්ගලයින්ට forward කළ හැකි වීම.

අවාසි

- අන්තර්ජාල පහසුකම් අත්‍යාවශ්‍ය වීම.
- තාක්ෂණික දැනුම අවශ්‍ය වීම.
- විද්‍යුත් තැපෑල් ලිපිනයක් සකසා ගෙන තිබිය යුතු වීම.
- ඇමුණුම් ලෙස යැවිය හැකි ගොනු ධාරිතාවය සීමා සහිත වීම.
- ඇමුණුම් ලෙස පරිගණක වෛරසද පරිගණකයට ඇතුළු වීම.
- අවසර නොලත් පුද්ගලයින් email ගිණුමට ඇතුල් වීමෙන් තොරතුරු අනාරක්ෂිත වීම.
