



# Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (Email)



## Μάθημα 2

**Κατηγορία:** Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Email)

### Περιγραφή Δραστηριότητας:

Αποστολή και λήψη ηλεκτρονικών μηνυμάτων

### Στόχοι:

Στο τέλος του μαθήματος θα μπορούμε να:

- ☒ Αποστέλλουμε ηλεκτρονικά μηνύματα μέσω του λογαριασμού που έχουμε δημιουργήσει στην ιστοσελίδα του **Gmail**.
- ☒ Λαμβάνουμε ηλεκτρονικά μηνύματα μέσω του λογαριασμού που έχουμε δημιουργήσει στην ιστοσελίδα του **Gmail**.

### Ψηφιακές δεξιότητες:

- ☒ Αξιολόγηση δεδομένων, πληροφοριών και ψηφιακού περιεχομένου.
- ☒ Προστασία προσωπικών δεδομένων και ιδιωτικότητας.

### Τι θα χρειαστούμε;

#### **Υλικός Εξοπλισμός (Hardware):**

- ☒ Ηλεκτρονικό υπολογιστή φορητό ή όχι, ή έξυπνη συσκευή.
- ☒ Πρόσβαση στο διαδίκτυο.
- ☒ Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.

#### **Λογισμικό(Software):**

- ☒ Πρόγραμμα πλοήγησης

**Ακροατήριο:** 16 ετών και άνω

**Χρονική Διάρκεια:** ανάλογα με το μέγεθος κειμένου


**Επίπεδο δυσκολίας:** 2

### Πριν αρχίσουμε βεβαιωνόμαστε ότι ο χρήστης έχει:

- ☒ την δυνατότητα να χειρίζεται βασικές λειτουργίες ενός Η/Υ ή μιας έξυπνης συσκευής
- ☒ βασικές δεξιότητες πλοήγησης στο Διαδίκτυο
- ☒ Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.

**Διαδικτυακές πλατφόρμες για ηλεκτρονικές αγορές με παρόμοια χρήση:**



 [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com)

 [www.outlook.com](http://www.outlook.com)

 [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com)



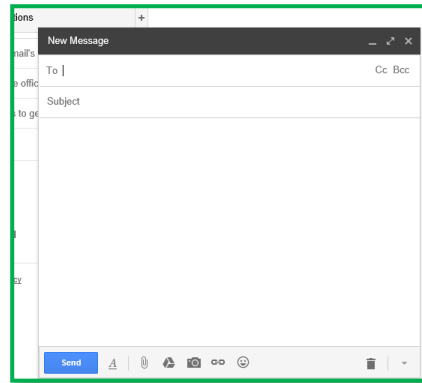
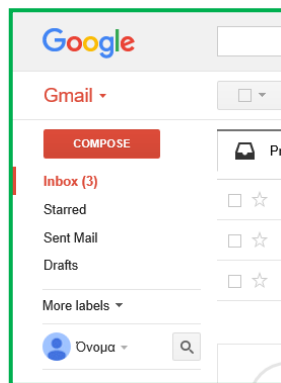
## Ας προχωρήσουμε ....

### (1) Εισαγωγή

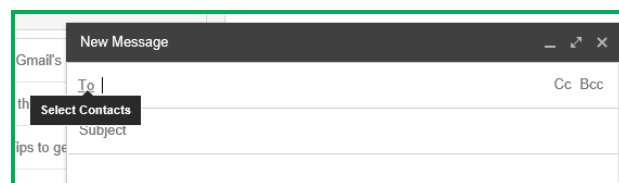
Οποιοσδήποτε θα μπορούσε να αναρωτηθεί γιατί είναι απαραίτητο να έχουμε μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η κύρια χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι η αποστολή και λήψη ηλεκτρονικών μηνυμάτων. Μας δίνεται η δυνατότητα να στείλουμε μηνύματα σε άτομα τα οποία είναι καταχωρημένα στις επαφές μας ή σε κάποια διεύθυνση που δεν είναι στις επαφές μας.

### (2) Δημιουργία και Αποστολή Ηλεκτρονικού Μηνύματος

Και στις δύο περιπτώσεις ξεκινάμε με το να πατήσουμε στο κουμπί **Compose**. Αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να εμφανιστεί η οθόνη **New Message**, στην οποία έχουμε την ευκαιρία να καταχωρήσουμε σημαντικές πληροφορίες.



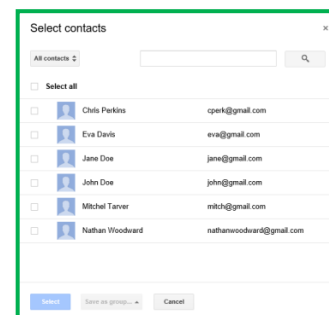
Καταρχήν, στο πλαίσιο κειμένου **To** μπορούμε να πληκτρολογήσουμε ή να επιλέξουμε τη διεύθυνση του παραλήπτη.



Ο παραλήπτης εκτός από της επαφές μπορεί να είναι και ξένος σε αυτή την περίπτωση βάζουμε το διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Στη συνέχεια, αφού επιλέξουμε τον παραλήπτη, πληκτρολογούμε το θέμα και τέλος, το μήνυμα που θέλουμε να στείλουμε.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου **New Message** υπάρχουν μια σειρά από εργαλεία.





Χρησιμοποιείται για την αποστολή του μηνύματος



Χρησιμοποιείται για τη μορφοποίηση του κειμένου.



Χρησιμοποιείται για την επισύναψη κάποιου αρχείου στο email.



Οι υπόλοιπες τρεις επιλογές αφορούν στην εισαγωγή φωτογραφίας που έχουμε ήδη αποθηκευμένη στον υπολογιστή σας, εισαγωγή υπερσυνδέσμου και εισαγωγή emoticon.

### (3) Αποστολή Ηλεκτρονικού Μηνύματος σε περισσότερα άτομα

**To:** Μας δίνει την ευκαιρία να πληκτρολογήσουμε περισσότερες από μια διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Οι διευθύνσεις είναι ορατές σε όλα τα άτομα που πρόκειται να παραλάβουν το ηλεκτρονικό μήνυμα.

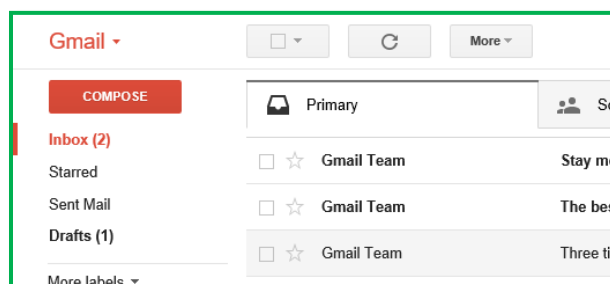
**Cc:** Επιπρόσθετα μας δίνεται η επιλογή **Cc** (Carbon Copy). Στην περιοχή **Cc** μας δίνεται η ευκαιρία να προσθέσουμε παραλήπτες, οι οποίοι λαμβάνουν το ηλεκτρονικό μήνυμα απλά ως ενημέρωση. Οι διευθύνσεις είναι ορατές σε όλους τους παραλήπτες του μηνύματος.

**Bcc:** Τέλος, μας δίνεται η επιλογή **Bcc** (Blind carbon copy). Στην περιοχή **Bcc** μας δίνεται η ευκαιρία να προσθέσουμε παραλήπτες, των οποίων οι διευθύνσεις δεν είναι ορατές σε κανέναν από τους άλλους παραλήπτες του μηνύματος.

### (4) Λήψη Ηλεκτρονικού Μηνύματος

Όταν θα εισέλθουμε στο λογαριασμό μας, μπορούμε να δούμε τον αριθμό των μηνυμάτων που δεν έχουμε διαβάσει, στο αριστερό μέρος της οθόνης, δίπλα από την ετικέτα **Inbox (2)**.

Όταν διαβάσουμε το μήνυμα, εμφανίζονται διάφορες επιλογές οι οποίες παρουσιάζονται πιο κάτω:





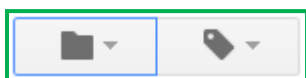
: μας μεταφέρει στο **Inbox**



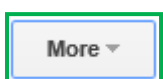
: μας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσουμε το μήνυμα



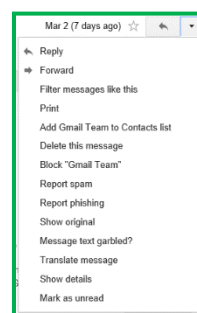
: την διαγραφή του μηνύματος



: τη μετακίνηση του μηνύματος σε άλλον φάκελο



Αν πατήσουμε στο «βελάκι» σας εμφανίζεται η απάντηση (**Reply**) ή προώθηση (**Forward**) του μηνύματος.



## Φτάσαμε ήδη στο τέλος του 2<sup>ου</sup> μαθήματος!!!



### Αξιολόγηση του μαθήματος

<u>Στόχος</u>	<u>Κυκλώστε</u>
1. Σύνταξη Ηλεκτρονικού Μηνύματος	ΝΑΙ/ΟΧΙ
2. Προσθήκη παραληπτών στο Το, Cc, BCC	ΝΑΙ/ΟΧΙ
3. Επισύναψη αρχείων	ΝΑΙ/ΟΧΙ