

Οδηγίες για σύνταξη ηλ. μηνύματος

Συντάχθηκε απο τον/την Διαχειριστής Ιστότοπου

Τετάρτη, 25 Νοέμβριος 2020 09:36 - Τελευταία Ενημέρωση Τετάρτη, 25 Νοέμβριος 2020 09:37

Για να συντάξουμε ένα ηλεκτρονικό μήνυμα (mail) με συνημμένο έγγραφο:

- μπαίνουμε στον διακομιστή αλληλογραφίας μας (π.χ. yahoo.gr, gmail.com, sch.gr κ.ά.)
- στο ΠΡΟΣ: γράφουμε τη διεύθυνση του παραλήπτη (π.χ. mail@4lyk-dramas.dra.sch.gr)
- στο ΘΕΜΑ: γράφουμε την περίληψη (π.χ. Αίτηση Πανελλαδικών ή ασκήσεις φυσικής για το μάθημα του κ. Μυτελέτση)
- Στο κυρίως κείμενο γράφουμε αυτό που θέλει να διαβάσει ο παραλήπτης (π.χ. "Αίτηση Πανελλαδικών της Καραχριστιανίδου Βαρβάρας του Σπυρίδωνα, Γ6" ή "κ. Μυτελέτση σας στέλνω τις ασκήσεις οριζόντιας βολής")
- Και τέλος, για το συνημμένο έγγραφο πατάμε είτε το *συνδετήρα* είτε τη λέξη *συνημ*
ένο είτε
τη φράση
Add attachment
ή κάτι ανάλογο. Θα ανοίξουν τα αρχεία του υπολογιστή μας. Αναζητούμε το έγγραφο που θέλουμε, το επιλέγουμε και πατάμε:
Άνοιγμα
. Τότε το έγγραφο θα επισυναφθεί στο μήνυμα μας.

- Πατάμε: Αποστολή