**Άσκηση: Μορφοποιήστε το παρακάτω κείμενο ώστε να είναι ίδιο με το τελικό αρχείο που σας έχω ανεβάσει στο eclass. Αρχικά δημιουργήστε φάκελο στην επιφάνεια εργασίας και δώστε του ως όνομα τα επίθετά σας (δεξί κλικ 🡪 δημιουργία🡪 φάκελος). Έπειτα αποθηκεύστε αυτό το αρχείο πάλι με τα επίθετά σας, στον φάκελο που δημιουργήσατε και στην συνέχεια ανοίξτε το. Τώρα μπορείτε να ξεκινήσετε! (**Σήμερα θα μάθουμε να προσθέτουμε εφέ, χρώμα και έντονη γραφή στην γραμματοσειρά μας, να υπογραμμίζουμε, να βάζουμε λίστες με αρίθμηση και να προσθέτουμε εικόνα και πλαίσιο στο κείμενο.)

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ή αλλιώς email, είναι μια υπηρεσία που μας επιτρέπει να στέλνουμε και να λαμβάνουμε μηνύματα μέσω του διαδικτύου. Πρόκειται για μια ψηφιακή έκδοση της παραδοσιακής αλληλογραφίας, μόνο που είναι πολύ πιο γρήγορη και εύκολη στη χρήση. Κάθε χρήστης έχει μια μοναδική διεύθυνση email (π.χ. evripides@sch.gr) που χρησιμοποιείται για την αποστολή και τη λήψη μηνυμάτων. Τα μηνύματα αποθηκεύονται σε υπολογιστές στους οποίους εκτελείται ένα ειδικό πρόγραμμα που διαχειρίζεται τη λήψη και αποστολή των μηνυμάτων, γνωστό ως εξυπηρετητής μηνυμάτων (mail server). Για να στείλουμε ή να λάβουμε ηλεκτρονικό μήνυμα θα χρειαστεί να κατεβάσουμε μια εφαρμογή στο κινητό μας ή στον υπολογιστή μας. Μπορούμε, όμως, να δούμε τα μηνύματά μας με επίσκεψη στην ιστοσελίδα του εξυπηρετητή. Για παράδειγμα η αντίστοιχη διεύθυνση για τα emails που μας παρέχει το σχολικό δίκτυο είναι η: https://webmail.sch.gr/. Όταν εισέλθουμε στον λογαριασμό μας βλέπουμε τα εισερχόμενα μηνύματα. Όσα απ’ αυτά δεν έχουν αναγνωστεί ακόμα είναι σημειωμένα με έντονη γραφή. Αν επιλέξουμε ένα μήνυμα, αυτό ανοίγει στο κάτω πλαίσιο. Αν θέλουμε να απαντήσουμε στο μήνυμα που έχουμε ανοίξει εκείνη τη στιγμή, επιλέγουμε Απάντηση. Αν θέλουμε να δημιουργήσουμε ένα νέο μήνυμα, επιλέγουμε Νέο Μήνυμα και μας ανοίγει ένα νέο παράθυρο. Εκεί, αφού δώσουμε τη διεύθυνση του παραλήπτη, π.χ. gymzanne@sch.gr, γράφουμε το θέμα/τίτλο του μηνύματος, και στο πλαίσιο ξεκινάμε τη σύνταξη του μηνύματός μας. Όταν τελειώσουμε, πατάμε Αποστολή. Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο έχει πολλά πλεονεκτήματα: Ταχύτητα αποστολής και λήψης. Διατηρούμε το ιστορικό των μηνυμάτων μας. Μπορούμε να ελέγξουμε αν ο παραλήπτης έχει λάβει το μήνυμα. Δεν χρειάζεται να είμαστε συνέχεια συνδεδεμένοι στο Διαδίκτυο για να δούμε τα μηνύματά μας. Τα emails επιτρέπουν την επισύναψη αρχείων όπως έγγραφα, εικόνες, βίντεο και άλλα, διευκολύνοντας την ανταλλαγή πληροφοριών και δεδομένων. Είναι εύκολο να στείλουμε ένα email σε πολλούς παραλήπτες ταυτόχρονα, χρησιμοποιώντας τη λειτουργία είτε κοινοποίησης CC (Carbon Copy), είτε κρυφής κοινοποίησης BCC (Blind Carbon Copy), καθιστώντας την επικοινωνία με ομάδες πιο αποτελεσματική.