

Ονοματεπώνυμο Μαθητών

1. _____

2. _____



Ο Κωνσταντίνος και η Κατερίνα πρέπει να κάνουν μια εργασία για το σχολείο τους το Σαββατοκύριακο.



Ο Κωνσταντίνος όμως πήγε εκδρομή με τους γονείς του και ξέχασε το τετράδιο με την εργασία του στο σπίτι.

Στο ξενοδοχείο που μένει, του είπαν ότι μπορεί να χρησιμοποιήσει την σύνδεση στο Διαδίκτυο. Έτσι, αποφάσισε να στείλει ένα μήνυμα (e-mail) στην Κατερίνα και να της ζητήσει να του στείλει το θέμα της εργασίας του.



Θυμάται ότι με μια υπηρεσία του Διαδικτύου, που καλείται ηλεκτρονικό ταχυδρομείο **web-mail**, μπορεί να στείλει ηλεκτρονικά μηνύματα από οπουδήποτε στο κόσμο, αρκεί να έχει υπολογιστή με σύνδεση στο διαδίκτυο.

Και τι σύμπτωση! Θυμάται τον λογαριασμό της Κατερίνας από το μάθημα της Πληροφορικής την Παρασκευή.

Αρχικά πρέπει να εκκινήσει τον φυλλομετρητή και να συνδεθεί με την ιστοσελίδα με την οποία θα διαχειριστεί το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Ευτυχώς θυμάται με ακρίβεια την διεύθυνση του webmail: **webmail.sch.gr**

Η αποστολή σας είναι να βοηθήσετε τον Κωνσταντίνο να επικοινωνήσει με την Κατερίνα!

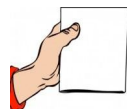
Δραστηριότητα 1

Εκκινήστε τον φυλλομετρητή σας και επισκεφτείτε την ιστοσελίδα **webmail.sch.gr**

Χρειαζόμαστε όνομα χρήστη και κωδικό

Σε κάθε υπολογιστή είστε δύο μαθητές. Ο **μαθητής 1** θα χρησιμοποιήσει το χαρτάκι που σας έδωσε ο καθηγητής της Πληροφορικής.

Βρείτε στο χαρτάκι



το **όνομα χρήστη** και τον **κωδικό**

Εισάγετε το **όνομα χρήστη** και τον **κωδικό** στην παραπάνω σελίδα και πατήστε **Είσοδος**.

Θα δείτε το επόμενο παράθυρο διαλόγου:



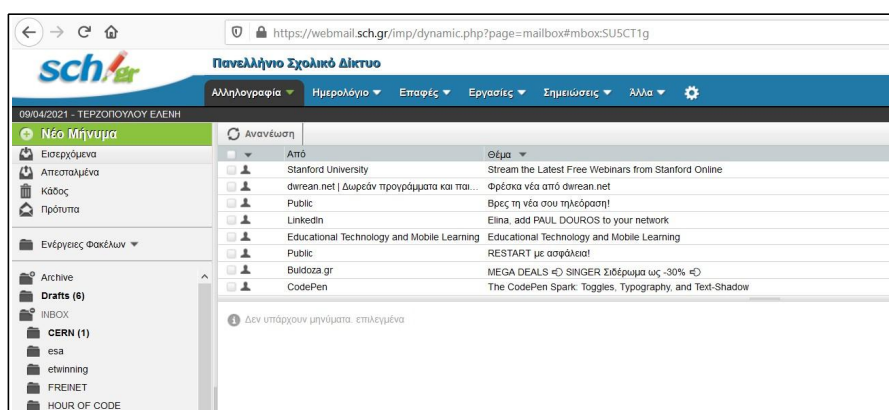
Ο φυλλομετρητής σας ρωτάει, αν θέλετε, να "θυμάται" τον κωδικό σας (ώστε να μην χρειαστεί να τον ξαναπληκτρολογήσετε).

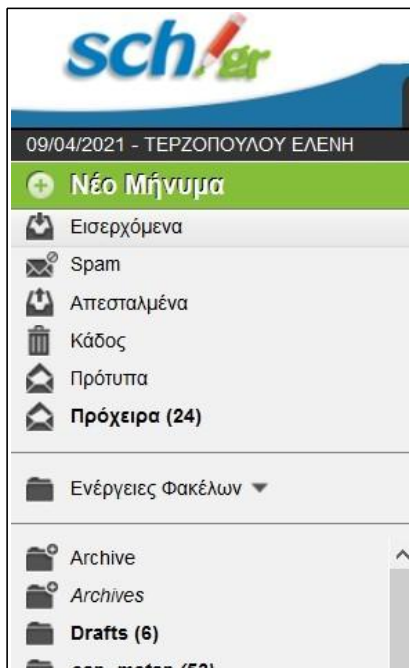
Εσείς **ΔΕΝ** θέλετε να "θυμάται" ο φυλλομετρητής τον κωδικό.

Για αυτό πατήστε στο επάνω **x** για να κλείσει το παράθυρο διαλόγου.

Θα δείτε το επόμενο παράθυρο:

Αυτό είναι το περιβάλλον Διαχείρισης του web-mail ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου.

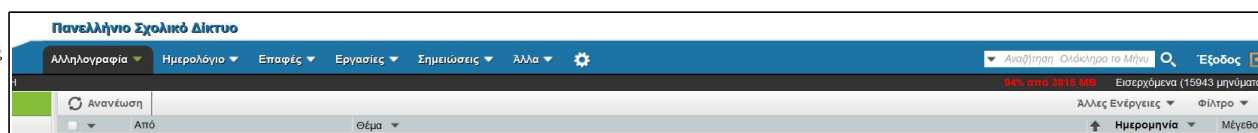




Εδώ έχουμε πολλές επιλογές, αλλά θα χρησιμοποιήσουμε τα **Εισερχόμενα**

Στην αριστερή λίστα επιλογών, επιλέξτε την λέξη **Εισερχόμενα**

Εμφανίζονται νέες επιλογές, σχετικές με την λειτουργία της Αλληλογραφίας.



Επιτέλους θα δημιουργήσουμε το πρώτο μας μήνυμα!

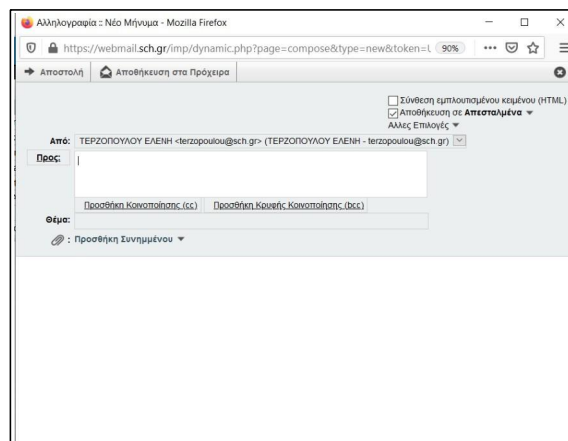
Ποιο κουμπί πιστεύετε ότι πρέπει να επιλέξετε ώστε να δημιουργήσετε ένα νέο μήνυμα;



Γράψτε το όνομα της επιλογής σας _____ και επιλέξτε την!

Αν επιλέξατε σωστά
θα δείτε το
επόμενο παράθυρο
να ανοίγει,
το οποίο έχει τίτλο
Νέο Μήνυμα

Εδώ θα ετοιμάσετε το πρώτο σας
ηλεκτρονικό μήνυμα.



Όταν στέλνουμε ένα γράμμα
με το κανονικό **ταχυδρομείο**,
πρέπει στον φάκελο
να γράψουμε οπωσδήποτε
την **διεύθυνση αλληλογραφίας**
του παραλήπτη.



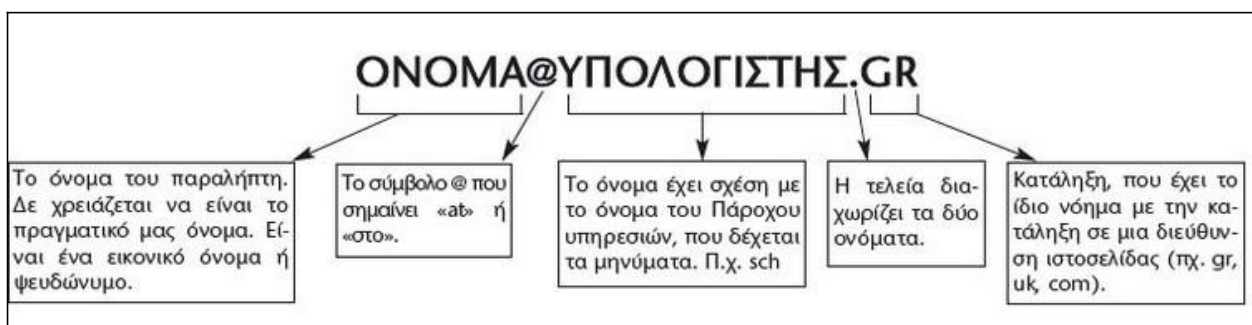
Στο **ηλεκτρονικό ταχυδρομείο**, χρειαζόμαστε την **διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** του παραλήπτη.

Μία διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, περιέχει **ΠΑΝΤΑ** το σύμβολο **@**.

Ένα παράδειγμα είναι η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του σχολείου μας:

mail@gym-velou.kor.sch.gr

Μια τέτοια διεύθυνση διαβάζεται (περιφραστικά) ως εξής:
gymvelou at (στο) sch.gr



Παρατηρούμε ότι η διεύθυνση παγκόσμιου ιστού της ιστοσελίδας του σχολείου μας είναι:
gym-velou.kor.sch.gr ενώ η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του σχολείου μας είναι:
mail@gym-velou.kor.sch.gr

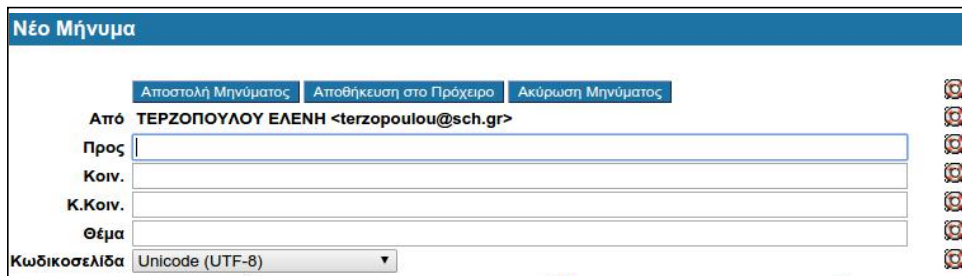


Τι παρατηρείς; _____

Σε τι μοιάζουν και σε τι διαφέρουν; _____

Δοκιμάστε να στείλετε το πρώτο σας μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση t@sch.gr (η διεύθυνση αυτή ανήκει στον καθηγητή σας).

ΒΗΜΑ 1 --> Εισαγωγή διεύθυνσης του παραλήπτη



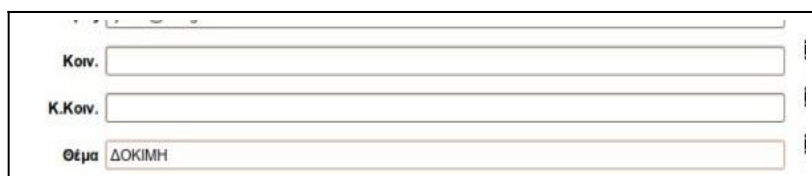
Στο παράθυρο **Νέο Μήνυμα**, υπάρχουν πολλά πλαίσια. Σε ποιο πιστεύετε ότι πρέπει να γράψετε την διεύθυνση του παραλήπτη ;



ΒΗΜΑ 2 --> Εισάγουμε το Θέμα του μηνύματος

Αν και δεν είναι υποχρεωτικό, βοηθάει πολύ τους παραλήπτες που λαμβάνουν πολλά μηνύματα να αναγνωρίζουν από το θέμα το περιεχόμενο του μηνύματος.

Εσείς εισάγετε σαν θέμα τη λέξη **ΔΟΚΙΜΗ**



ΒΗΜΑ 3 --> Γράφουμε το κείμενο του μηνύματος

Στο πλαίσιο **Κείμενο** εισάγουμε το περιεχόμενο του μηνύματος

(το μεγάλο πλαίσιο του παραθύρου). Γράψτε στο μεγάλο πλαίσιο του κειμένου: "ΑΥΤΟ ΕΙΝΑΙ ΤΟ ΠΡΩΤΟ ΜΟΥ ΜΗΝΥΜΑ".

Νέο Μήνυμα

Αποστολή Μηνύματος Αποθήκευση στο Πρόχειρο Ακύρωση Μηνύματος

Από: **ΤΕΡΖΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΕΝΗ <terzopoulou@sch.gr>**

Προς:

Κοιν.:

Κ.Κοιν.:

Θέμα:

Κωδικοσελίδα: **Unicode (UTF-8)**

☒ Διευθ/γράφος ☐ Είδηχοι χαρακτήρες ☐ Συνημμένα

☒ Αποθήκευση αντιγράφου σε "Απεσταλμένα"

☐ Να ζητηθεί Επιβεβαίωση ότι διαβάσθηκε

Κείμενο

Αποστολή Μηνύματος Αποθήκευση στο Πρόχειρο Ακύρωση Μηνύματος

☐ Να επισυναφθούν τα στοιχεία επικοινωνίας σας στο μήνυμα;

Συνημμένα



Το μήνυμά σας, είναι έτοιμο για αποστολή.
Πως πιστεύετε ότι μπορεί να γίνει η αποστολή του;

Μόλις πατήσετε το κουμπί **Αποστολή Μηνύματος**, το παράθυρο θα κλείσει και το μήνυμά σας θα ξεκινήσει το ταξίδι του για τον παραλήπτη.

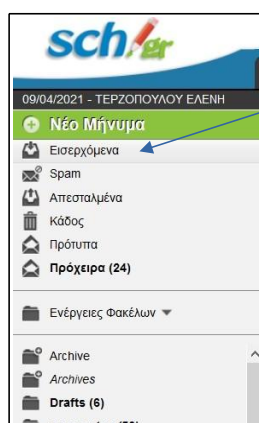
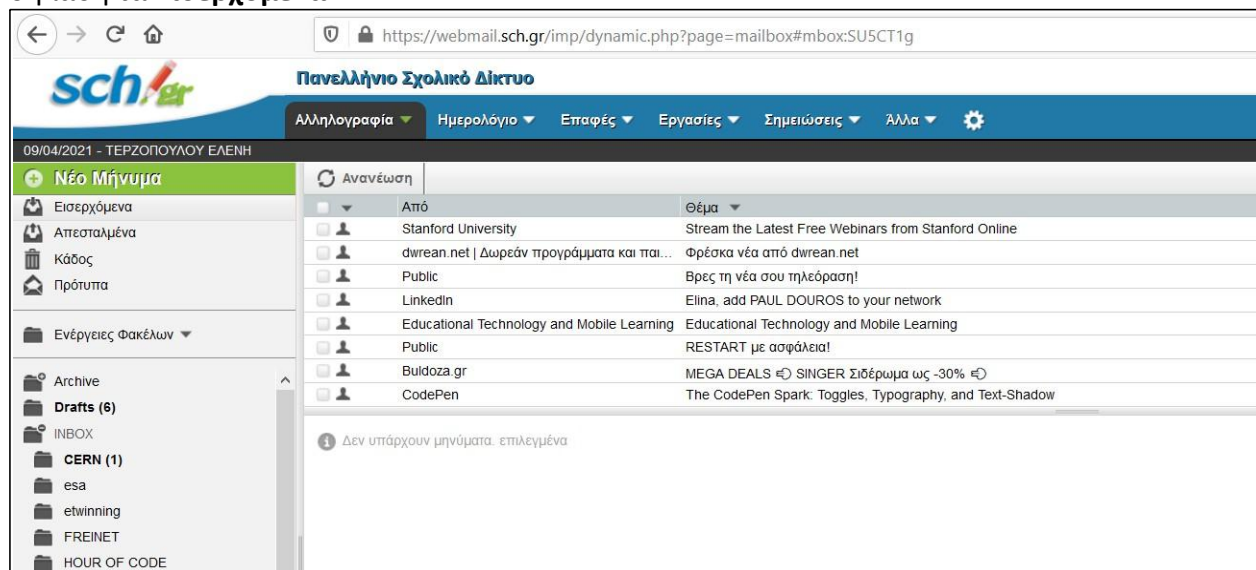


Γράψαμε την δική μας διεύθυνση (την διεύθυνση του αποστολέα);

Δεν χρειάζεται, όπως φαίνεται από την προηγούμενη εικόνα, θα τοποθετηθεί στο μήνυμα η δική μας διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ώστε ο παραλήπτης να ξέρει από ποιον προήρθε το μήνυμα που έλαβε.

Δραστηριότητα 2

Για να δείτε αν έχετε μήνυμα στο λογαριασμό σας, πρέπει να βλέπετε το επόμενο παράθυρο, δηλαδή τα **Εισερχόμενα**.

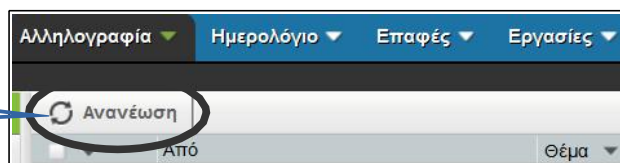


Αν δεν βλέπετε το παραπάνω παράθυρο, πατήστε στην λέξη **Εισερχόμενα** αριστερά

Το μήνυμα που περιμένουμε, μπορεί να έχει ήδη αποσταλεί. Για να εμφανιστεί στα **Εισερχόμενα**, πρέπει να "φρεσκάρουμε" τα περιεχόμενα των εισερχομένων.

Κουμπί **Ανανέωση**

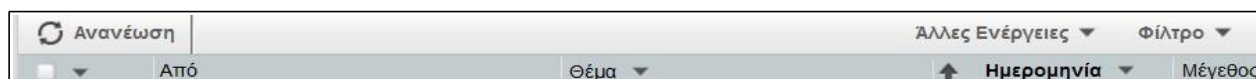
Αυτό γίνεται πατώντας το κουμπί **Ανανέωση**.



Αν το μήνυμα που περιμένουμε έχει ήδη αποσταλεί, θα δούμε στο παράθυρο των Εισερχομένων μια νέα γραμμή που θα αντιστοιχεί στο μήνυμα που λάβαμε.

Στη στήλη **Από** γράφει τον αποστολέα του μηνύματος.

Στην στήλη **Θέμα** θα γράφει το θέμα του εισερχομένου και στην στήλη **Ημερομηνία** θα εμφανίζεται η ημέρα και η ώρα παραλαβής του.

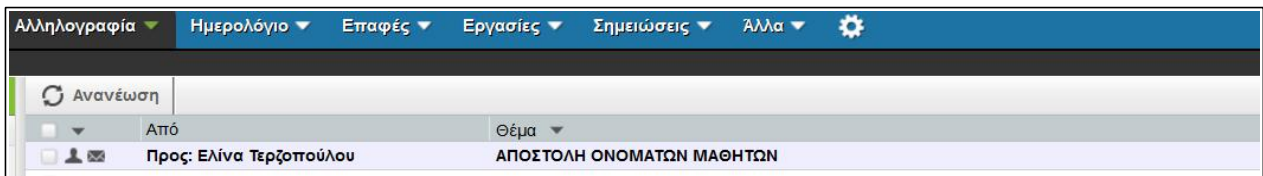


Για να προβάλλουμε το περιεχόμενο του μηνύματος, κάνουμε **κλικ** στον **αποστολέα** ή στο **θέμα**. Αμέσως θα δούμε το περιεχόμενο του μηνύματος.

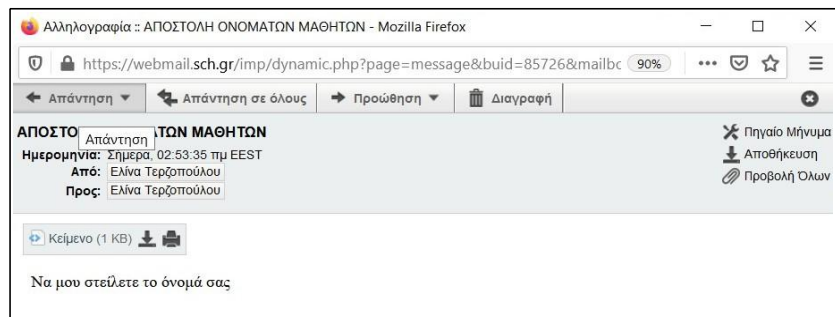


Σε αυτό το μήνυμα να απαντήσετε.

Ποια επιλογή πιστεύετε ότι θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε, ώστε να στείλετε **Απάντηση** στον αποστολέα του μηνύματος;



Μόλις το κάνετε θα δείτε το γνωστό παράθυρο **Νέο Μήνυμα**.



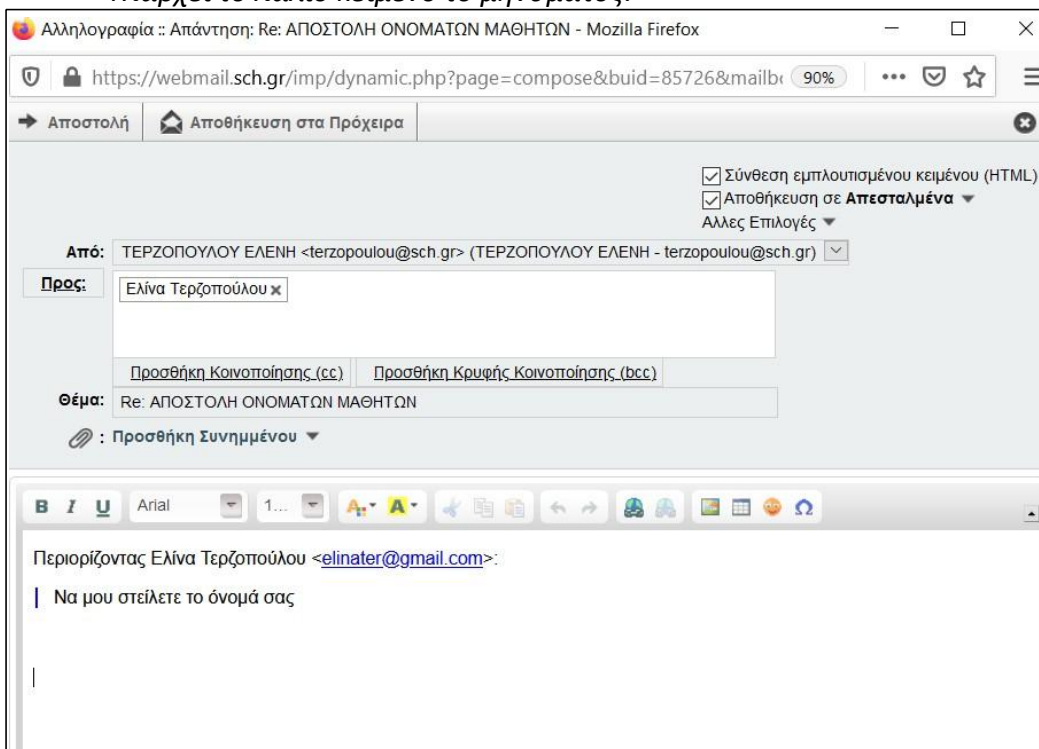
Παρατηρήστε τα εξής:

- Η διεύθυνση παραλήπτη είναι ήδη συμπληρωμένη στο πεδίο **Προς**.

Αυτό είναι λογικό, αφού κάνατε απάντηση στο μήνυμα που ήρθε.

Επίσης, σαν θέμα, εμφανίζεται το **Re: Ονόματα** (δηλαδή Reply = Απάντηση, στο μήνυμα με θέμα Ονόματα).

- Υπάρχει το παλιό κείμενο το μηνύματος.



Εσείς θα γράψετε την απάντησή σας, μπροστά από το παλιό μήνυμα.

Όταν είστε έτοιμοι πατήστε το κουμπί **Αποστολή Μηνύματος**.

Το μήνυμά σας, θα αποσταλεί!



Τι πρέπει να πατήσουμε για να επιστρέψουμε στα Εισερχόμενα;

Δραστηριότητα 3

Ένας τρόπος για να ελέγξουμε αν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο λειτουργεί, είναι να στείλουμε ένα μήνυμα στη δική μας διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Πως θα γίνει αυτό;

- Βάλτε στο πεδίο **Προς** την δική σας διεύθυνση και στο πεδίο **Θέμα** το ΝΕΑ ΔΟΚΙΜΗ και στο πλαίσιο **Κείμενο** το κείμενο: “ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ” και κάντε αποστολή.



Ελέγξτε τα Εισερχόμενά σας να δείτε αν λάβατε το μήνυμα που στείλατε στον εαυτό σας. Σημειώστε εδώ την απάντησή σας _____
και στείλτε στο mail του καθηγητή σας την απαντησή σας.