ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ1
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο – Βασικές Έννοιες

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- να ορίζουμε τι είναι το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail)
- να περιγράφουμε τα πλεονεκτήματα που προκύπτουν από τη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- να ονομάζουμε τα είδη των πληροφοριών που μπορούν να αποσταλούν μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης / Αξιολόγησης

1. Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) είναι μια μέθοδος σ....., α....., λ..... και α..... μηνυμάτων με χρήση ηλεκτρονικών συστημάτων τηλεπικοινωνιών. Είναι μία από τις πιο σημαντικές υπηρεσίες που προσφέρει το Δ.....

2. Ονομάστε και περιγράψτε σε συντομία τρία από τα πλεονεκτήματα που προκύπτουν από τη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....

3. Ονομάστε είδη πληροφοριών που μπορούν να αποσταλούν μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

4. «Ένα από τα πλεονεκτήματα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι η δυνατότητα αποστολής πολυμεσικού υλικού». Συμφωνείτε ή διαφωνείτε με τη δήλωση αυτή; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Δραστηριότητες για το Σπίτι

5. Η διευθύντρια του σχολείου σας έχει διαπιστώσει ότι αρκετές ανακοινώσεις και προσκλήσεις που αποστέλλονται στους γονείς είτε μέσω συμβατικού ταχυδρομείου είτε μέσω των μαθητών/τριών, τελικά δε φθάνουν στον προορισμό τους. Σας έχει αναθέσει να κάνετε μια μικρή έρευνα η οποία θα απαντά στα εξής ερωτήματα:
   (α) Τι είναι το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο;
   (β) Ποια είναι τα πλεονεκτήματα που προκύπτουν από τη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου;
   (γ) Ποια είναι τα προβλήματα που πιθανό να προκύψουν εάν η διεύθυνση αποφασίσει να επικοινωνεί με τους γονείς μόνο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

6. Καταγράψτε τρεις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (συγγενείς, φίλους, εταιρείες).

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ2
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο – Δημιουργία Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Τι θα μάθουμε σήμερα:

- να περιγράφουμε τη συγκρότηση και τη δομή μιας διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- να δημιουργούμε μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μέσω του παγκόσμιου ιστού (webmail).

Δραστηριότητες Εμπέδωσης / Αξιολόγησης

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (Εναλλακτικά, μπορείτε να απαντήσετε τις ερωτήσεις ενεργοποιώντας το αρχείο Α.5.2.Μ2.htm)

1. Στη διεύθυνση markos_timotheou@yahoo.gr το μέρος gr αντιπροσωπεύει:
   (α) Το όνομα του χρήστη
   (β) Τον κωδικό του χρήστη
   (γ) Την τοποθεσία
   (δ) Το όνομα του ξενιστή (παροχέας του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)

2. Στη διεύθυνση markos_timotheou@yahoo.gr το μέρος markos_timotheou αντιπροσωπεύει:
   (α) Το όνομα του χρήστη
   (β) Τον κωδικό του χρήστη
   (γ) Την τοποθεσία
   (δ) Το όνομα του ξενιστή (παροχέας του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)

3. Στη διεύθυνση markos_timotheou@yahoo.gr το μέρος yahoo αντιπροσωπεύει:
   (α) Το όνομα του χρήστη
   (β) Τον κωδικό του χρήστη
   (γ) Την τοποθεσία
   (δ) Το όνομα του ξενιστή (παροχέας του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)

4. Ποιο από τα ακόλουθα δεν ισχύει όσο αφορά το e-mail;
   (α) Είναι δυνατό να επισυνάψουμε αρχεία σε ένα μήνυμα.
   (β) Είναι δυνατό να αποστείλουμε το ίδιο μήνυμα σε πολλά άτομα.
   (γ) Είναι δυνατό να γνωρίζουμε όταν ο παραλήπτης λάβει το μήνυμά μας.
   (δ) Τα μηνύματα είναι δυνατό να αποσταλούν μόνο σε άτομα που χρησιμοποιούν τον ίδιο ξενιστή (παροχέα).

5. Τα δύο μέρη μιας ηλεκτρονικής διεύθυνσης χωρίζονται με τον χαρακτήρα:
   (α) #
   (β) @
   (γ) :
   (δ) %

6. Ποια από τις διευθύνσεις είναι έγκυρη:
   (α) markos_timotheou.AT.yahoo.gr
   (β) markos_timotheou#yahoo.gr
   (γ) markos_timotheou@yahoo.gr
   (δ) yahoo@markos_timotheou.gr

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

7. Με τη βοήθεια του καθηγητή σας δημιουργήστε ένα νέο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Για να μπορέσετε να δημιουργήσετε ένα νέο λογαριασμό θα πρέπει να επισκεφτείτε έναν από τους πολλούς ιστοχώρους που σας δίνουν τη δυνατότητα να δημιουργήσετε ένα λογαριασμό δωρεάν όπως είναι οι ακόλουθοι:
   (α) Yahoo Mail
   (β) Gmail
   (γ) Hotmail

   Αφού επισκεφτείτε την απαραίτητη ιστοσελίδα θα πρέπει να συμπληρώσετε με προσοχή όλα τα απαραίτητα πεδία της φόρμας.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ3
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο – Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Τι θα μάθουμε σήμερα:
- να αποστέλλουμε και να λαμβάνουμε απλά ηλεκτρονικά μηνύματα
- να διαγράφουμε ένα μήνυμα
- να χρησιμοποιούμε τις λειτουργίες: απάντηση στον αποστολέα (Reply)/σε όλους (Reply all)
- να προσθέτουμε και να διαγράφουμε μια ηλεκτρονική διεύθυνση σε λίστα διευθύνσεων.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Ενεργοποιήστε μια εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και εισαχθείτε στον δικό σας λογαριασμό.

2. Από τον φάκελό Εισερχομένων ανοίξτε το μήνυμα με θέμα ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΙΟΥΝΙΟΥ: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.

3. Απαντήστε στον αποστολέα του μηνύματος γράφοντας μόνο το κείμενο: «Ευχαριστώ πολύ για τις πληροφορίες».

4. Προσθέστε στη λίστα διευθύνσεων του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου τις διευθύνσεις των δύο ατόμων που βρίσκονται στα δεξιά και στα αριστερά σας.

5. Δημιουργήστε ένα νέο μήνυμα με θέμα ΕΡΩΤΗΣΗ, το οποίο θα αποστείλετε στα δύο άτομα που κάθονται δεξιά και αριστερά σας και θα συμπεριλαμβάνει το εξής κείμενο: «Εσύ πήρες τις πληροφορίες για τις εξετάσεις του Ιουνίου;»

6. Από τον φάκελο εισερχομένων, ανοίξτε το μήνυμα που πήρατε από το άτομο που κάθεται στα δεξιά σας με θέμα ΕΡΩΤΗΣΗ και απαντήστε τόσο στον αποστολέα όσο και στους άλλους παραλήπτες του μηνύματος γράφοντας το εξής μήνυμα: «Ναι, πήρα τις πληροφορίες. Ευχαριστώ.»

7. Από τον φάκελο εισερχομένων, εντοπίστε το μήνυμα που πήρατε από το άτομο που κάθεται στα αριστερά σας με θέμα ΕΡΩΤΗΣΗ και διαγράψτε το.

8. Κλείστε όλα τα ανοικτά μηνύματα και εγκαταλείψτε την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (Εναλλακτικά, μπορείτε να απαντήσετε τις ερωτήσεις ενεργοποιώντας το αρχείο Α.5.2.Μ3.htm)

9. Ένα μήνυμα μπορεί να σταλεί σε πολλά άτομα την ίδια στιγμή.
   (α) Σωστό
   (β) Λάθος

10. Με την εντολή Reply:
    (α) Στέλνετε μια απάντηση μόνο στον αρχικό αποστολέα
    (β) Στέλνετε μια απάντηση μόνο στον εαυτό σας
    (γ) Στέλνετε μια απάντηση στον αποστολέα και σε όλους τους παραλήπτες που έχουν μπει στα πλαίσια Κοινοποίηση (Cc) και Ιδιαίτερη Κοινοποίηση (Bcc)
    (δ) Προωθείτε το μήνυμα σε ένα νέο παραλήπτη

11. Ποια λειτουργία εκτελείται από τη θυρίδα εισερχομένων μηνυμάτων (Inbox);
    (α) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε αποστείλει
    (β) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε παραλάβει
    (γ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα πρόχειρα μηνύματα
    (δ) Κανένα από τα πιο πάνω

12. Ποια λειτουργία εκτελείται από τη θυρίδα εξερχομένων μηνυμάτων (Outbox);
    (α) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε αποστείλει
    (β) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα πρόχειρα μηνύματα
    (γ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε παραλάβει
    (δ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα μέχρι να αποσταλούν

13. Ποια λειτουργία εκτελείται από τη θυρίδα απεσταλμένων μηνυμάτων (Sent);
    (α) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε αποστείλει
    (β) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα πρόχειρα μηνύματα
    (γ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα που έχετε παραλάβει
    (δ) Είναι εκεί που αποθηκεύονται τα μηνύματα μέχρι να αποσταλούν

14. Τι ισχύει για το βιβλίο διευθύνσεων;
    (α) Μπορούμε να προσθέσουμε άτομα στο βιβλίο διευθύνσεων
    (β) Μπορούμε να διαγράψουμε άτομα από το βιβλίο διευθύνσεων
    (γ) Μπορούμε να δημιουργήσουμε ομάδες στο βιβλίο διευθύνσεων
    (δ) Όλα τα πιο πάνω

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

15. Ενεργοποιήστε μια εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

16. Προσθέστε στη λίστα διευθύνσεων του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου τις διευθύνσεις και άλλων συμμαθητών σας.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

17. Προσθέστε τον/την καθηγητή/τριά σας στη λίστα διευθύνσεών σας. Ακολούθως, αποστείλετε στον/στην καθηγητή/τριά σας ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα του/της αναφέρει ότι τον/την προσθέσατε στη λίστα διευθύνσεών σας.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ4
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο – Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Τι θα μάθουμε σήμερα:
- να προωθούμε (Forward) ένα μήνυμα
- να χρησιμοποιούμε κοινοποίηση (cc) ή κρυφή κοινοποίηση (bcc) ενός μηνύματος σε μια ή πολλές διευθύνσεις.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Ενεργοποιήστε μια εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και εισαχθείτε στον δικό σας λογαριασμό.

2. Από τον φάκελο Εισερχομένων ανοίξτε το μήνυμα με θέμα ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ.

3. Προωθήστε το μήνυμα αυτό στο άτομο που κάθεται στα δεξιά σας.

4. Μόλις λάβετε ξανά το ίδιο μήνυμα από κάποιο/α συμμαθητή/τριά σας, διαγράψτε το έτσι ώστε να εμφανίζεται μόνο μία φορά στα εισερχόμενά σας.

5. Ανοίξτε ξανά το μήνυμα ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ και προωθήστε το τόσο στον/στην καθηγητή/τριά σας, όσο και στο άτομο που κάθεται στα αριστερά σας.

6. Μόλις λάβετε ξανά το ίδιο μήνυμα από κάποιο/α συμμαθητή/τριά σας, διαγράψτε το έτσι ώστε να εμφανίζεται μόνο μία φορά στα εισερχόμενά σας.

7. Δημιουργήστε ένα νέο μήνυμα το οποίο θα έχει ως θέμα «ΠΟΛΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ» και δακτυλογραφήστε τα εξής: «Εγώ θα κάνω τις εξετάσεις στο εξεταστικό κέντρο της Λευκωσίας».

8. Στη συνέχεια αποστείλετε το μήνυμα στον εαυτό σας, κοινοποιήστε το στο άτομο που κάθεται δεξιά σας και στο άτομο που κάθεται αριστερά σας και χρησιμοποιήστε την κρυφή κοινοποίηση για να το στείλετε και στον/στην καθηγητή/τριά σας.

9. Ελέγξτε τα εισερχόμενα μηνύματά σας και ανοίξτε το μήνυμα που πήρατε από το άτομο που κάθεται στα δεξιά σας. Σε ποιους έχει κοινοποιηθεί το μήνυμα που έστειλε το άτομο που κάθεται στα δεξιά σας;

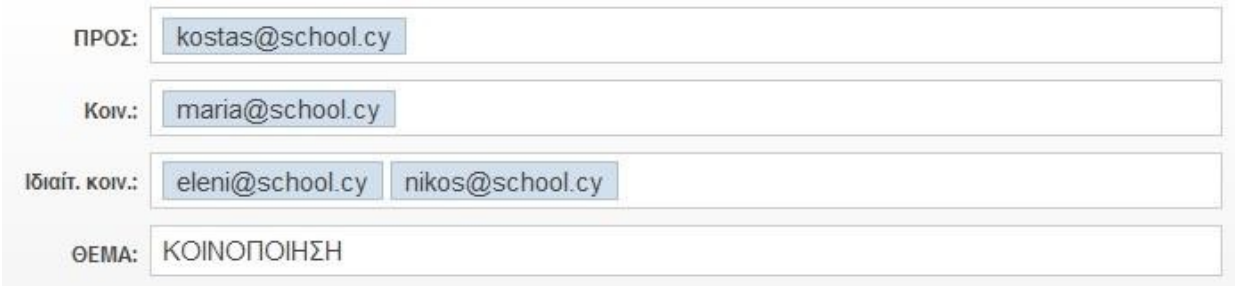
   .....

   .....

   .....

10. Κλείστε όλα τα ανοικτά μηνύματα και εγκαταλείψτε την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης



Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις χρησιμοποιώντας την παραπάνω εικόνα (Εναλλακτικά, μπορείτε να απαντήσετε τις ερωτήσεις ενεργοποιώντας το αρχείο A.5.2.M4.htm)

11. Ο Κώστας δεν μπορεί να δει ότι το μήνυμα λήφθηκε και από τη Μαρία.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

12. Ο Κώστας μπορεί να δει ότι το μήνυμα λήφθηκε και από τη Μαρία.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

13. Η Μαρία μπορεί να δει πως το ίδιο μήνυμα παρέλαβε και ο Κώστας.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

14. Η Μαρία δεν μπορεί να δει πως το ίδιο μήνυμα παρέλαβε και ο Κώστας.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

15. Ούτε ο Κώστας ούτε η Μαρία αλλά ούτε και η Ελένη μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε και στο Νίκο.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

16. Ο Νίκος μπορεί να δει ότι το μήνυμα πήγε και στην Ελένη.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

17. Ο Νίκος και η Ελένη μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε στη Μαρία αλλά δεν μπορούν να δουν ότι πήγε στον Κώστα.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

18. Ο Νίκος και η Ελένη μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε στη Μαρία και στον Κώστα.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

19. Ο Νίκος και η Ελένη δεν μπορούν να δουν ότι το μήνυμα πήγε στη Μαρία και στον Κώστα.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

20. Ενεργοποιήστε μια εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και εισαχθείτε στον δικό σας λογαριασμό.

21. Δημιουργήστε ένα νέο μήνυμα το οποίο θα έχει ως θέμα «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΕΥΤΕΡΑΣ» και δακτυλογραφήστε τα μαθήματα που έχετε κάθε Δευτέρα.

22. Στη συνέχεια αποστείλετε το μήνυμα στο άτομο που κάθεται στα δεξιά σας, κοινοποιήστε το στο άτομο που κάθεται στα αριστερά σας και χρησιμοποιήστε την κρυφή κοινοποίηση για να το στείλετε και στον/στην καθηγητή/τριά σας.

23. Ελέγξτε τα εισερχόμενα μηνύματά σας και ανοίξτε το μήνυμα που πήρατε από το άτομο που κάθεται στα αριστερά σας με θέμα «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΕΥΤΕΡΑΣ».

24. Προωθήστε το μήνυμα στο άτομο που κάθεται στα δεξιά σας.

25. Κλείστε όλα τα ανοικτά μηνύματα και εγκαταλείψτε την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

26. Ο θείος σας ο Κυριάκος διαθέτει ένα μικρό ασφαλιστικό γραφείο. Πολλές φορές χρειάζεται να στείλει το ίδιο μήνυμα σε πολλά άτομα αλλά χωρίς να γνωρίζουν όλα αυτά τα άτομα σε ποιους άλλους έστειλε το μήνυμα. Εξηγήστε στον θείο σας με ποιο τρόπο θα μπορούσε να το πετύχει αυτό.

ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.5.2.Μ5
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο – Διαχείριση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Τι θα μάθουμε σήμερα:
- να επισυνάπτουμε (Attach) ένα αρχείο σε ένα μήνυμα
- να ανοίγουμε και να αποθηκεύουμε επισυναπτόμενα αρχεία σε συγκεκριμένη θέση σε μια μονάδα δίσκου.

Δραστηριότητες Εμπέδωσης

1. Ενεργοποιήστε μια εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail και εισαχθείτε στον δικό σας λογαριασμό.

2. Από τον φάκελο Εισερχομένων ανοίξτε το μήνυμα με θέμα ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ: ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ.

3. Αποθηκεύστε τα δύο επισυναπτόμενα αρχεία στον φάκελό σας.

4. Απαντήστε μόνο στον αποστολέα αυτού του μηνύματος γράφοντας «Σας ευχαριστώ για την ενημέρωση. Τα επισυναπτόμενα αρχεία είναι πολύ βοηθητικά».

5. Δημιουργήστε ένα νέο μήνυμα το οποίο θα έχει ως θέμα «ΕΡΩΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ» και δακτυλογραφήστε τα εξής: «Μπορώ να παρακαθίσω κάποιες ενότητες στη Λευκωσία και κάποιες στη Λεμεσό;».

6. Στη συνέχεια αποστείλετε το μήνυμα στο άτομο που κάθεται στα δεξιά σας και κοινοποιήστε το και στον καθηγητή σας.

7. Χρησιμοποιώντας κάποια μηχανή αναζήτησης εντοπίστε δύο φωτογραφίες από το σχολείο σας και αποθηκεύστε τις στον φάκελό σας.

8. Δημιουργήστε ένα νέο μήνυμα το οποίο θα έχει ως θέμα «ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ» και αφού δακτυλογραφήσετε τα εξής: «Επισυνάπτω φωτογραφίες από το σχολείο μου», επισυνάψτε τις δύο φωτογραφίες που εντοπίσατε.

9. Στη συνέχεια αποστείλετε το μήνυμα στο άτομο που κάθεται στα αριστερά σας.

10. Ελέγξτε τα εισερχόμενα μηνύματά σας και ανοίξτε το μήνυμα που πήρατε από το άτομο που κάθεται στα δεξιά σας.

11. Αποθηκεύστε τις δύο φωτογραφίες που σας έχει επισυνάψει στον φάκελό σας.

12. Κλείστε όλα τα ανοικτά μηνύματα και εγκαταλείψτε την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες Αξιολόγησης

Επιλέξτε τις σωστές απαντήσεις (Εναλλακτικά, μπορείτε να απαντήσετε τις ερωτήσεις ενεργοποιώντας το αρχείο A.5.2.M5.htm)

13. Σε ένα μήνυμα μπορούμε να επισυνάψουμε μόνο ένα αρχείο.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

14. Σε ένα μήνυμα μπορούμε να επισυνάψουμε πολλά αρχεία αλλά θα πρέπει να είναι του ιδίου τύπου (π.χ. αρχεία κειμένου)
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

15. Σε ένα μήνυμα μπορούμε να επισυνάψουμε πολλά αρχεία. Τα επισυναπτόμενα αρχεία μπορεί να είναι διαφορετικού τύπου.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

16. Εάν παραλάβουμε ένα μήνυμα το οποίο συμπεριλαμβάνει και ένα επισυναπτόμενο αρχείο, μπορούμε να ανοίξουμε το αρχείο αλλά δεν μπορούμε να το αποθηκεύσουμε στον σκληρό μας δίσκο.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

17. Εάν παραλάβουμε ένα μήνυμα το οποίο συμπεριλαμβάνει και ένα επισυναπτόμενο αρχείο, μπορούμε να το ανοίξουμε ή και να το αποθηκεύσουμε.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

18. Σε ένα μήνυμα μπορούμε να επισυνάψουμε μόνο αρχεία εικόνας.
    (α) Σωστό
    (β) Λάθος

+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες

19. Χρησιμοποιώντας κάποια μηχανή αναζήτησης εντοπίστε δύο φωτογραφίες του αγαπημένου σας τραγουδιστή και αποθηκεύστε τις στον φάκελό σας.

20. Δημιουργήστε ένα νέο μήνυμα το οποίο θα έχει ως θέμα «ΤΡΑΓΟΥΔΙΣΤΗΣ» και αφού δακτυλογραφήσετε τα εξής: «Επισυνάπτω φωτογραφίες του αγαπημένου μου τραγουδιστή», επισυνάψτε τις δύο φωτογραφίες που εντοπίσατε.

21. Στη συνέχεια να αποστείλετε το μήνυμα στο άτομο που κάθεται στα αριστερά σας.

22. Ελέγξτε τα εισερχόμενα μηνύματά σας και ανοίξτε το μήνυμα που πήρατε από το άτομο που κάθεται στα δεξιά σας.

23. Αποθηκεύστε τις δύο φωτογραφίες που σας έχει επισυνάψει στον φάκελό σας.

24. Κλείστε όλα τα ανοικτά μηνύματα και εγκαταλείψτε την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.

Δραστηριότητες για το Σπίτι

25. Χρησιμοποιώντας κάποια μηχανή αναζήτησης εντοπίστε δύο φωτογραφίες που έχουν σχέση με ηλεκτρονικούς υπολογιστές και αποθηκεύστε τις στον φάκελό σας.

26. Δημιουργήστε ένα νέο μήνυμα το οποίο θα έχει ως θέμα «ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ» και αφού δακτυλογραφήσετε τα εξής: «Επισυνάπτω φωτογραφίες υπολογιστών», επισυνάψετε τις δύο φωτογραφίες που εντοπίσατε.

27. Στη συνέχεια, να αποστείλετε το μήνυμα στον/στην καθηγητή/τριά σας.

28. Κλείστε όλα τα ανοικτά μηνύματα και εγκαταλείψτε την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου / Υπηρεσία Webmail.