

Η αλληλογραφία μου με το WebMail

Με το webmail <https://webmail.sch.gr> μπορείτε να διαβάζετε και να στέλνετε ηλεκτρονικά μηνύματα (email) άμεσα, μέσω του διαδικτύου, όπου κι αν βρίσκεστε. **Εδώ μπορείτε να επικοινωνείτε με τους καθηγητές σας. Να μπαίνετε συχνά.**

Σύνδεση στο webmail.sch.gr

Πατήστε το URL: <https://webmail.sch.gr> Η πρώτη οθόνη απαιτεί την πιστοποίηση σας με το λογαριασμό που διαθέτετε στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο.



Όνομα Χρήστη

Κωδικός

Περιβάλλον
Αυτόματη επιλογή ▼

Γλώσσα
Greek (Ελληνικά) ▼

Είσοδος

Η αλληλογραφία στο webmail

Με την είσοδό σας στην εφαρμογή Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, εμφανίζονται τα ηλ. μηνύματά σας και το περιβάλλον διαχείρισής τους.

The screenshot shows the webmail interface with a navigation menu on the left and a message list in the main area. The navigation menu includes options like 'Νέο Μήνυμα', 'Εισερχόμενα', 'Απεσταλμένα', 'Πρόχειρα', 'Ενέργειες Φακέλων', and 'Αρχειοθέτηση'. The message list shows several messages from 'ca@sch.gr' and 'listserv@sch.gr' with subjects related to the Panhellenic Educational Network and its services.

Δημιουργία νέου ηλ. μηνύματος

Για να δημιουργήσετε ένα νέο μήνυμα πατήστε στην επιλογή "**Νέο μήνυμα**" που υπάρχει στο πάνω μέρος του αριστερού μενού.

Με το πάτημα της εμφανίζεται μία οθόνη συγγραφής νέου μηνύματος

1. Στο πεδίο «**Προς**» συμπληρώστε τις διευθύνσεις e-mail ενός ή περισσότερων παραληπτών, διαχωρισμένες με κόμμα.
2. Στη συνέχεια δίπλα από το «**Θέμα**» γράψτε ένα τίτλο που να αντιπροσωπεύει το μήνυμά μας ώστε να εμφανίζεται στο παραλήπτη.
3. Στη μεγάλη λευκή περιοχή γράψτε το κείμενο του μηνύματος σας.
4. Για να συμπεριλάβετε ένα συνημμένο αρχείο, επιλέξτε **Προσθήκη Συνημμένου** για να αναζητήσετε το αρχείο στον υπολογιστή σας και έπειτα πατήστε **Άνοιγμα**. Εάν θέλετε να επισυνάψετε κι άλλο αρχείο κάντε το ίδιο όσες φορές χρειαστεί.
5. Τέλος, πατήστε **Αποστολή** για να σταλεί το μήνυμα.

