



## ΠΕ9: ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ Τ.Π.Ε.

### 3.18: ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (ΌΠΩΣ ΣΥΝΘΕΤΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΚΑΙ ΑΜΕΣΑ ΜΗΝΥΜΑΤΑ)

- ΜΑ81: Ικανότητα χρήσης εργαλείων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και επικοινωνίας, Skype, άμεσων μηνυμάτων και τη χρήση διαφορετικών επιλογών (π.χ. συνημμένα, κουμπιά εκλογής κ.λπ.) και σύνδεση με άλλα εργαλεία γραφείου (π.χ. βιβλίο διευθύνσεων και ημερολόγιο), να αρχειοθετούν αποτελεσματικά και με ασφάλεια τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να αντιμετωπίζουν τα προβλήματα των χρηστών.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Λεπτομέρειες Ενότητας

Κωδικός περιοχής εργασίας:	9
Τίτλος περιοχής εργασίας:	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ Τ.Π.Ε.
Κωδικός ενότητας:	3.18
Τίτλος ενότητας:	3.18: ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (ΌΠΩΣ ΣΥΝΘΕΤΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΚΑΙ ΑΜΕΣΑ ΜΗΝΥΜΑΤΑ)
Μαθησιακά αποτελέσματα:	MA81
Τίτλοι μαθησιακών αποτελεσμάτων:	Ικανότητα χρήσης εργαλείων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και επικοινωνίας, Skype, άμεσων μηνυμάτων και τη χρήση διαφορετικών επιλογών (π.χ. συνημμένα, κουμπιά εκλογής κ.λπ.) και σύνδεση με άλλα εργαλεία γραφείου (π.χ. βιβλίο διευθύνσεων και ημερολόγιο), να αρχειοθετούν αποτελεσματικά και με ασφάλεια τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να αντιμετωπίζουν τα προβλήματα των χρηστών.
Προτεινόμενη διάρκεια:	2 ώρες
Εκπαιδευτής:	



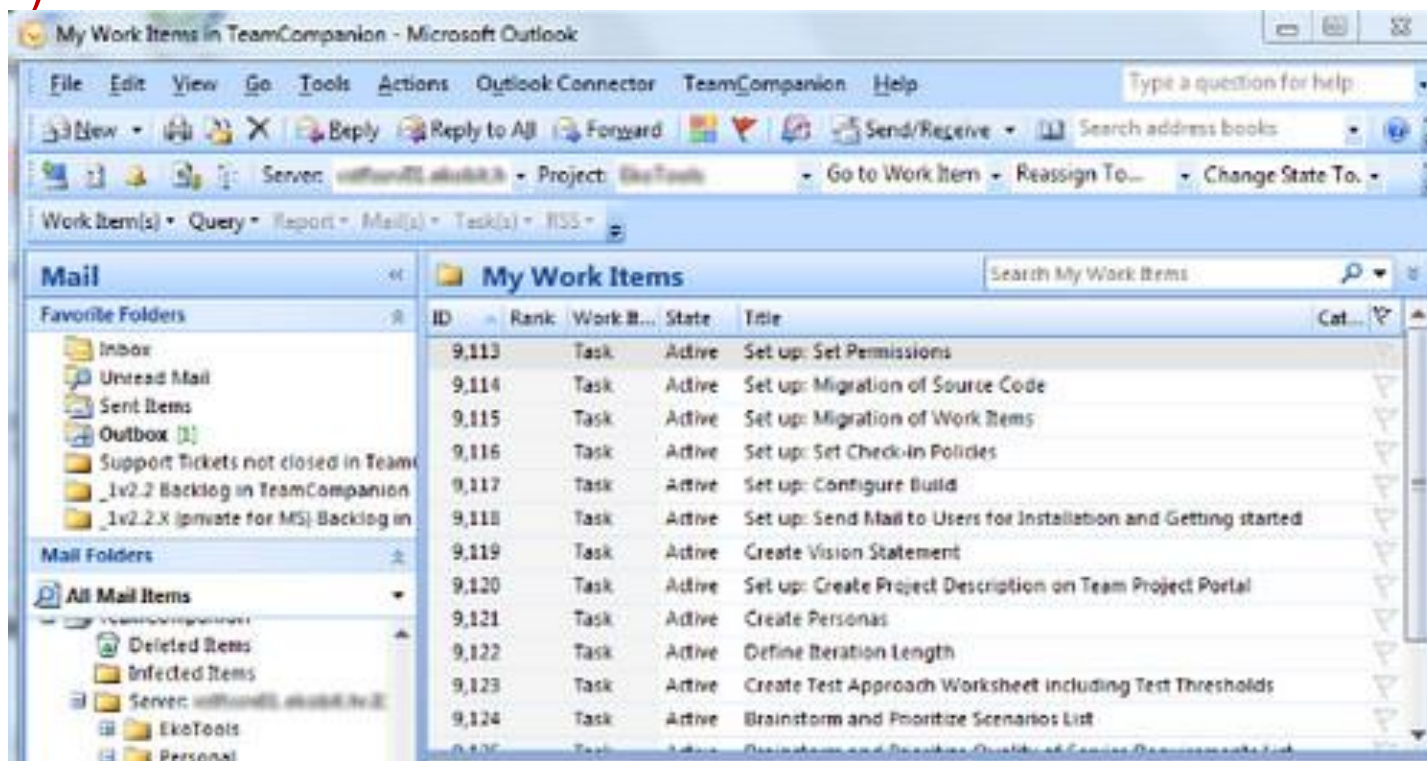
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Κύριοι τύποι προγραμμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- Το Outlook (Windows, \$ 399 για το Office Standard Suite)



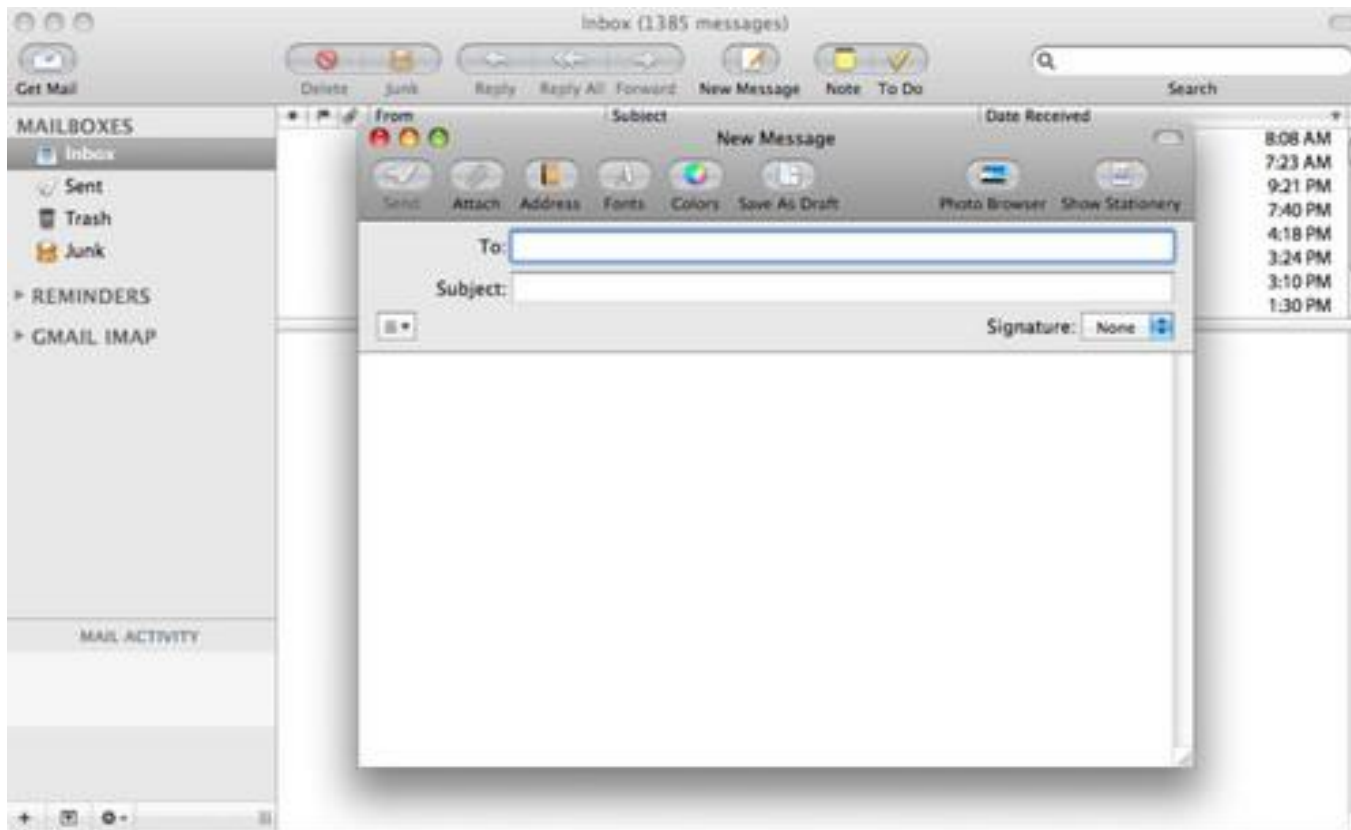
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Κύριοι τύποι προγραμμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- Apple Mail (Mac, Free)



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

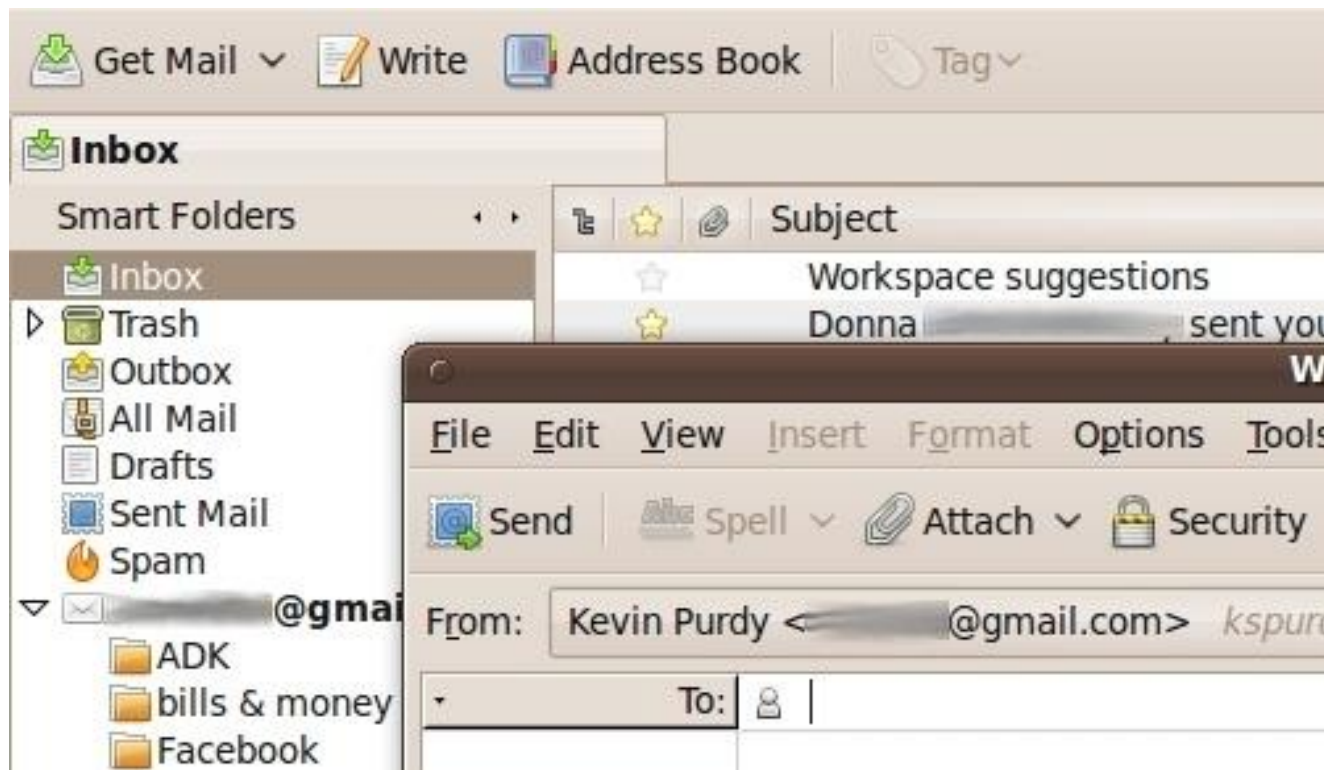
This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein





# Κύριοι τύποι προγραμμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- Thunderbird (Windows/Mac/Linux, Free)



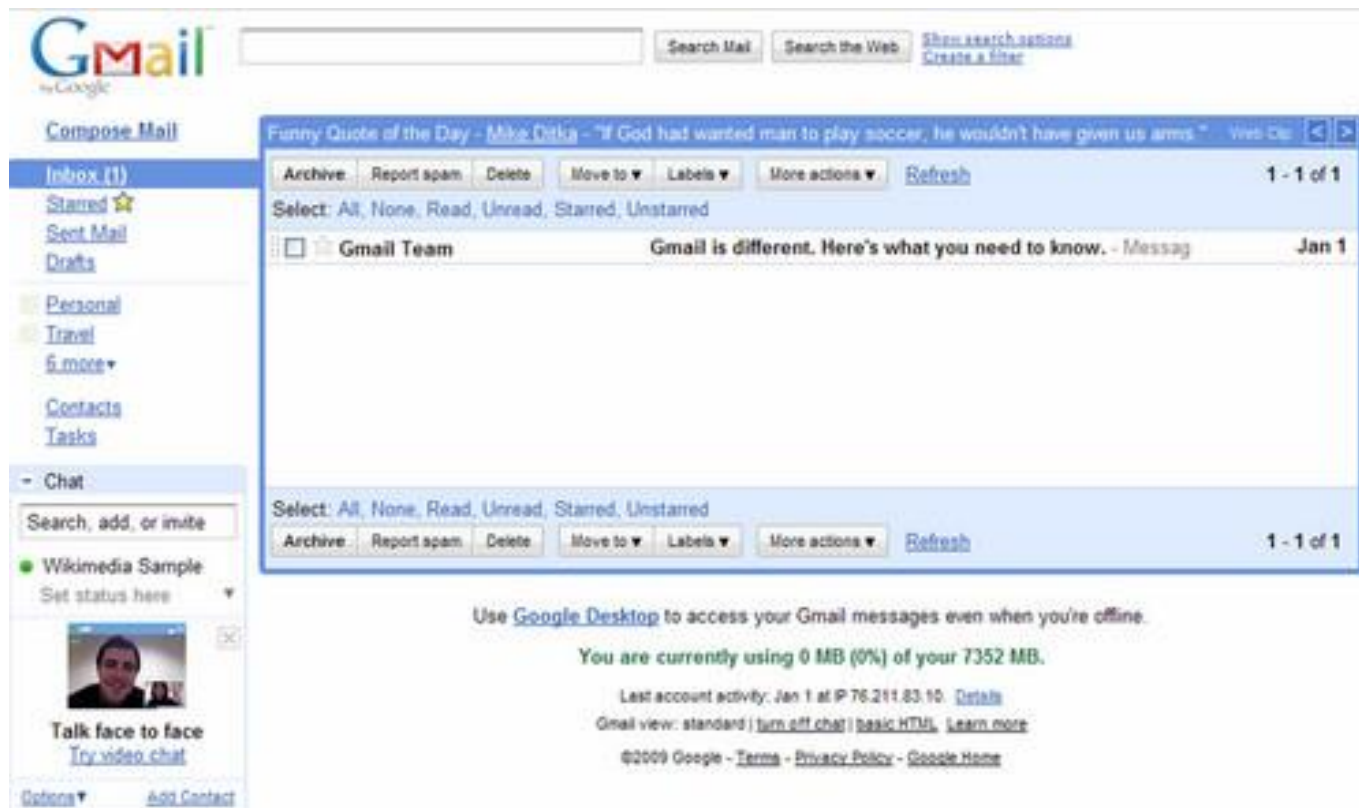
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Κύριοι τύποι προγραμμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- Gmail (Web-based, Free)



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Βασικές επιλογές των εργαλείων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και λογισμικού

Άμεση ανταλλαγή μηνυμάτων ή συνομιλία, η οποία σας επιτρέπει να έχετε συνομιλίες με κείμενο με άλλους χρήστες



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



- Πολλές πλατφόρμες κοινωνικών μέσων, εφαρμογές και άλλα λογισμικά (skype, whatsapp, viber, gmail, hangouts κ.λπ.) μας επιτρέπουν να ειδοποιούμε άμεσα έναν άλλο χρήστη
- Η διεπαφή τους είναι παρόμοια



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein





# Βασικές επιλογές των εργαλείων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και λογισμικού

Ένα ηλεκτρονικό ημερολόγιο για να οργανώσετε το πρόγραμμά σας και να το μοιραστείτε με άλλους

The screenshot shows the Google Calendar interface for July 2016. The main calendar grid displays the following events:

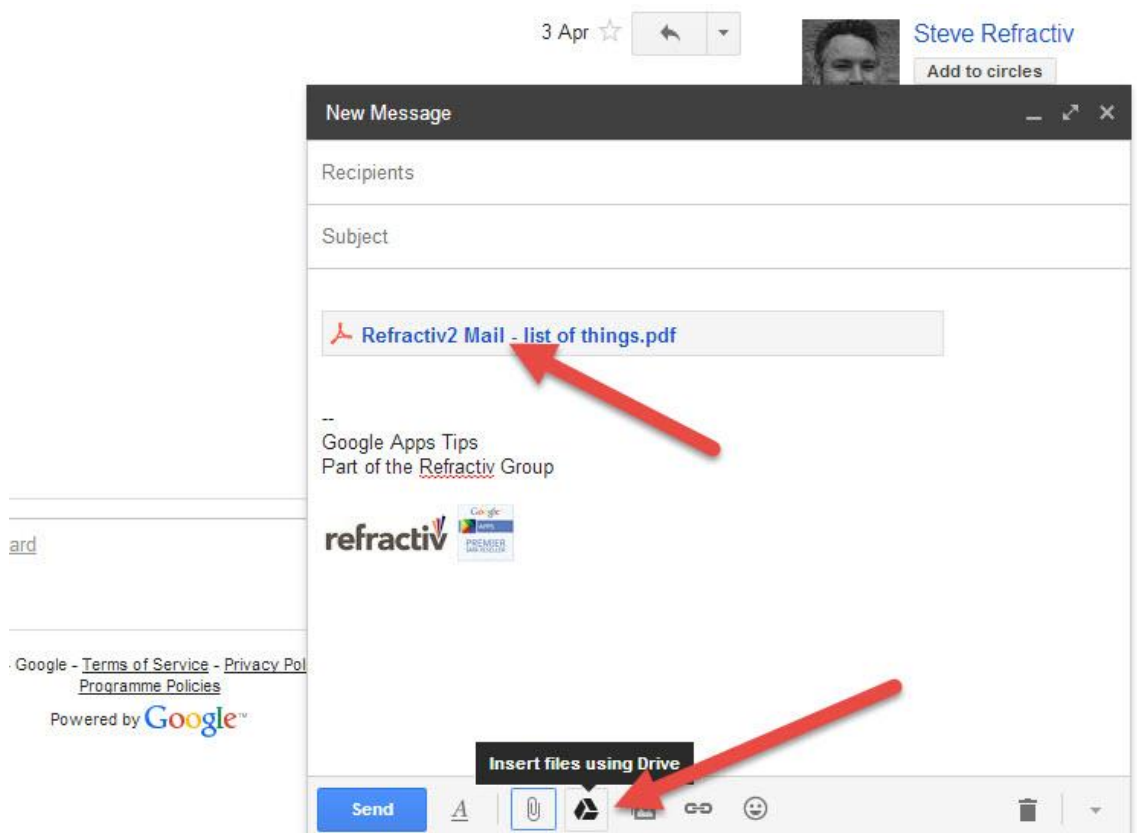
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	Jul 1	2 BBQ
3	4 Independence Day	5	6	7	8	9
10	11	12 11:30 Yoga	13	14	15	16
17	18	19	20	21 Networking D	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	Aug 1	2	3	4	5	6



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



1. Από το μενού Αρχείο κάντε κλικ στην επιλογή Νέο
2. Στην καρτέλα Μηνύματα, στην ομάδα αποστολής, κάντε κλικ στην επιλογή Επισύναψη αρχείου.
3. Στο παράθυρο διαλόγου Εισαγωγή αρχείου, περιηγηθείτε και επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να επισυνάψετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Εισαγωγή.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Συνδυασμός φακέλων εισερχομένων από διαφορετικούς λογαριασμούς

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου Ρυθμίσεις λογαριασμού. Αρχείο-> Ρυθμίσεις λογαριασμού-> Ρυθμίσεις λογαριασμού ... -> καρτέλα Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
2. Επιλέξτε τον λογαριασμό POP3 για τον οποίο θέλετε να αλλάξετε τη θέση παράδοσης.
3. Πατήστε το κουμπί "Αλλαγή φακέλου" στο κάτω μέρος του παραθύρου διαλόγου.
4. Επιλέξτε το φάκελο στον οποίο θέλετε να εμφανίζονται τα νέα σας μηνύματα για αυτόν το λογαριασμό. Αυτός μπορεί να είναι ένας ήδη υπάρχων φάκελος, όπως τα Εισερχόμενα του κύριου γραμματοκιβωτίου σας ή ένας ξεχωριστός (υπο) φάκελος.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein

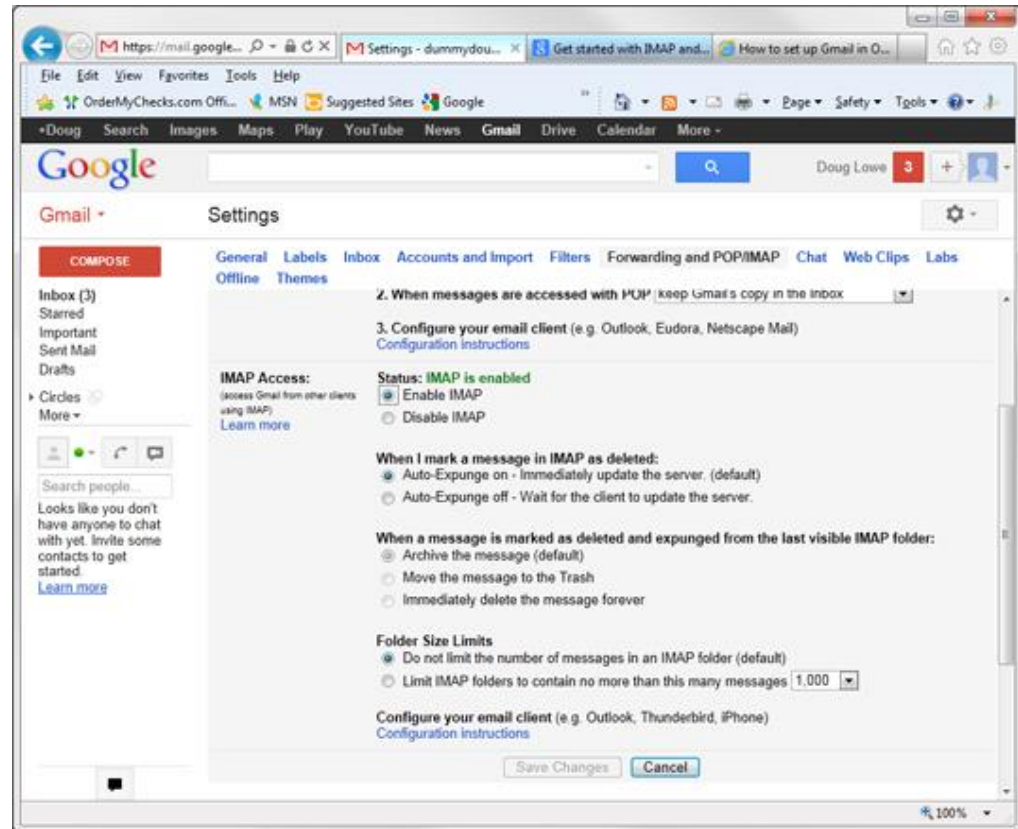




# Ρυθμίστε το Gmail να λειτουργεί με το Outlook

## Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Gmail

- Συνδεθείτε στο λογαριασμό σας στο Gmail
- Κάντε κλικ στο εικονίδιο με το γρανάζι στην επάνω δεξιά γωνία και στη συνέχεια επιλέξτε Ρυθμίσεις
- Κάντε κλικ στην επιλογή Προώθηση και POP / IMAP για να εμφανίσετε τις ρυθμίσεις POP και IMAP
- Κάντε κλικ στην επιλογή Ενεργοποίηση IMAP
- Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση αλλαγών



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

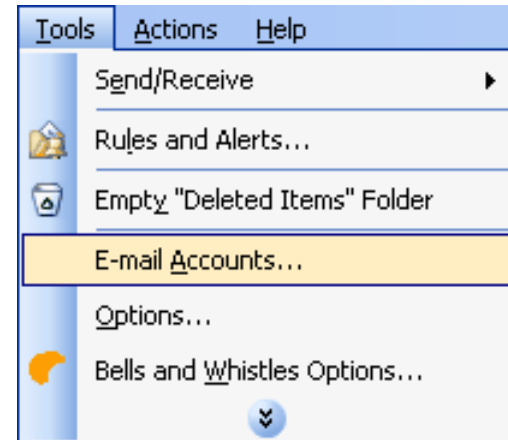
This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

- Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Outlook Gmail

- Ξεκινήστε το Outlook: από το κύριο παράθυρο του Outlook, μεταβείτε στην επιλογή Εργαλεία -> Λογαριασμοί ηλεκτρονικού ταχυδρομείου



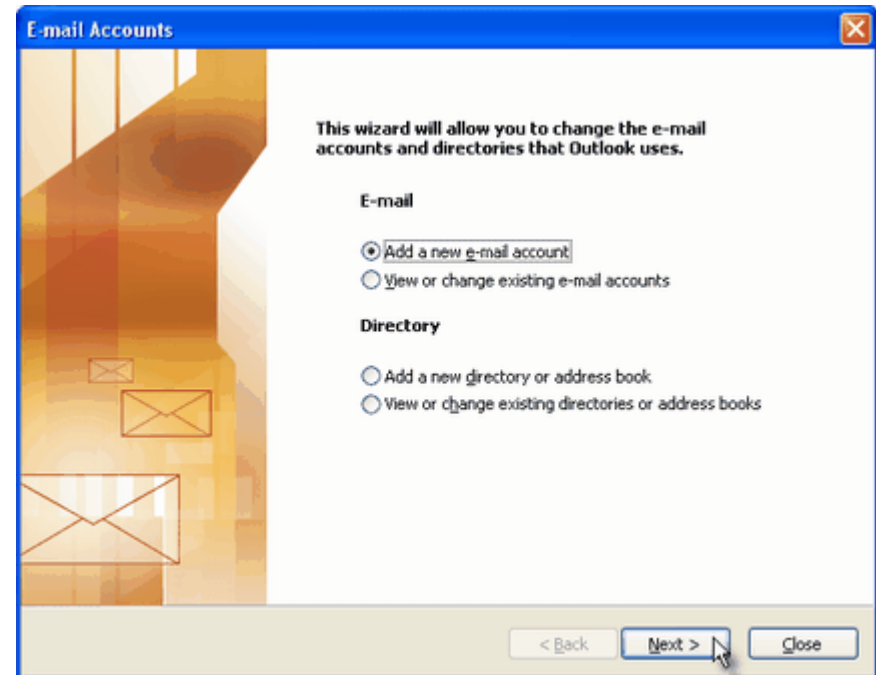
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

- Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Outlook Gmail
  - Στο αναδυόμενο παράθυρο του Outlook, επιλέξτε "Προσθήκη νέου λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου" και πατήστε Επόμενο.



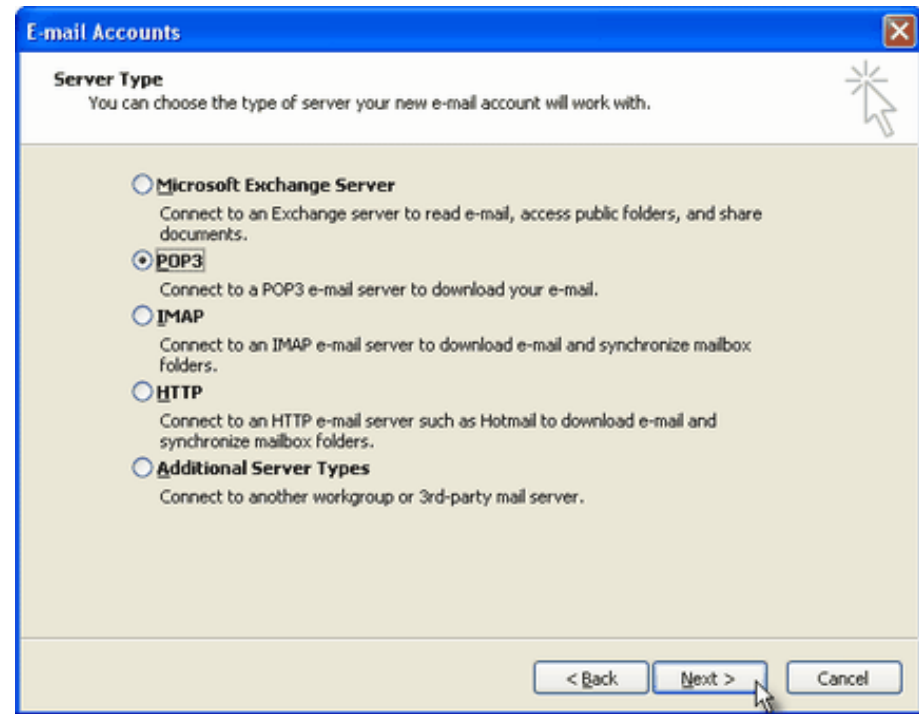
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

- **Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Outlook Gmail**
  - Στο βήμα τύπου διακομιστή, επιλέξτε POP3 ή IMAP (ανάλογα με τις ανάγκες σας) για τον τύπο λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Outlook και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί Επόμενο.
  - Δεν χρειάζεται να επιλέξετε τον τύπο IMAP, διότι ο λογαριασμός που βασίζεται στον ιστό του Gmail θα διατηρεί αντίγραφο όλων των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ακριβώς όπως θα έκανε ένας λογαριασμός IMAP.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein





# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

- Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Outlook Gmail

Καθορίστε τις ρυθμίσεις του Outlook Gmail, όπως το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασής σας στο Gmail και το εμφανιζόμενο όνομα του Outlook Gmail. Στην ενότητα Πληροφορίες χρηστών, πληκτρολογήστε το όνομά σας (μπορεί να είναι οτιδήποτε, αλλά να θυμάστε ότι πρόκειται για το όνομα / το κείμενο που θα βλέπουν οι χρήστες όταν θα τους στείλετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μέσω του λογαριασμού σας στο Outlook Gmail) και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου Gmail

**E-mail Accounts**

**Internet E-mail Settings (POP3)**  
Each of these settings are required to get your e-mail account working.

**User Information**

Your Name:

E-mail Address:

**Server Information**

Incoming mail server (POP3):

Outgoing mail server (SMTP):

**Logon Information**

User Name:

Password:

Remember password

Log on using Secure Password Authentication (SPA)

**Test Settings**

After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

- Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Outlook Gmail

Στην ενότητα "Πληροφορίες διακομιστή", εισαγάγετε τους διακομιστές του Google Gmail:

## POP διακομιστές Gmail για το Outlook:

- διακομιστής εισερχόμενων μηνυμάτων: pop.gmail.com
- διακομιστής εξερχόμενης αλληλογραφίας: smtp.gmail.com

## IMAP διακομιστή Gmail για Outlook:

- διακομιστής εισερχόμενων μηνυμάτων: imap.gmail.com
- διακομιστής εξερχόμενης αλληλογραφίας: smtp.gmail.com

**E-mail Accounts**

**Internet E-mail Settings (POP3)**  
Each of these settings are required to get your e-mail account working.

User Information	Server Information
Your Name: <input type="text" value="User"/>	Incoming mail server (POP3): <input type="text" value="pop.gmail.com"/>
E-mail Address: <input type="text" value="user@gmail.com"/>	Outgoing mail server (SMTP): <input type="text" value="smtp.gmail.com"/>

Logon Information	Test Settings
User Name: <input type="text" value="username@gmail.com"/>	After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)
Password: <input type="password" value="*****"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Remember password	
<input type="checkbox"/> Log on using Secure Password Authentication (SPA)	<input type="button" value="Test Account Settings ..."/>
<input type="button" value="More Settings ..."/>	

< Back   Next >   Cancel



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



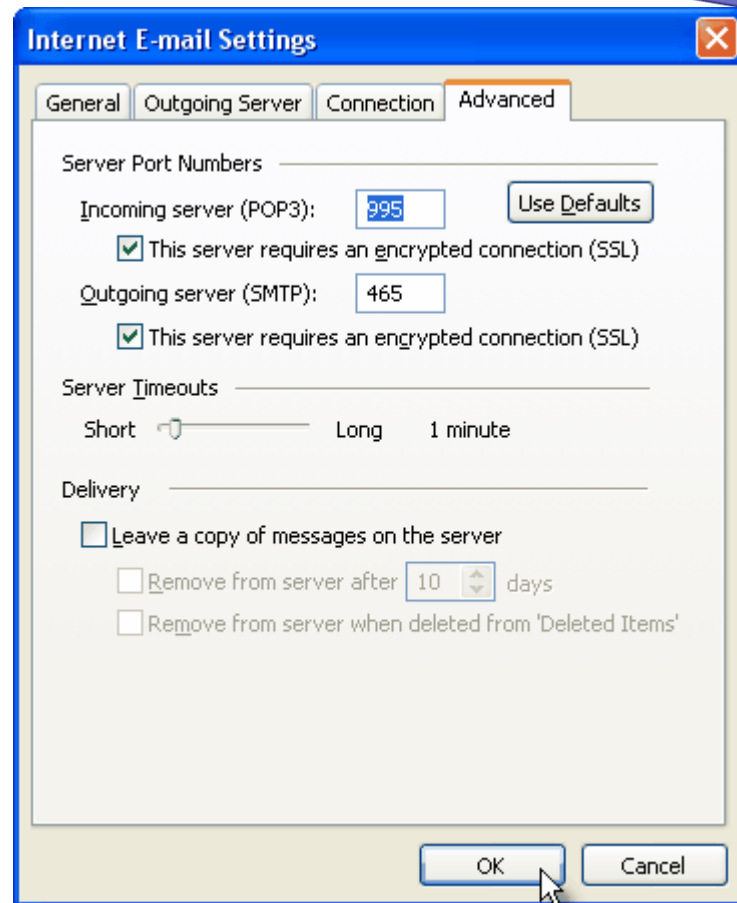
# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

- Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Outlook Gmail

Κάντε κλικ στο κουμπί "Περισσότερες ρυθμίσεις" και μεταβείτε στην καρτέλα παράθυρο "Για προχωρημένους".

Εάν χρησιμοποιείτε το Gmail ως λογαριασμό POP Outlook:

- Στο πεδίο "Εισερχόμενα διακομιστή (POP3)", πληκτρολογήστε 995 και σημειώστε το πλαίσιο "Ο διακομιστής αυτός απαιτεί κρυπτογραφημένη σύνδεση (SSL)".
- Στο πεδίο "Εξερχόμενος διακομιστής (SMTP)", πληκτρολογήστε 465 και σημειώστε το πλαίσιο "Ο διακομιστής αυτός απαιτεί κρυπτογραφημένη σύνδεση (SSL)".



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



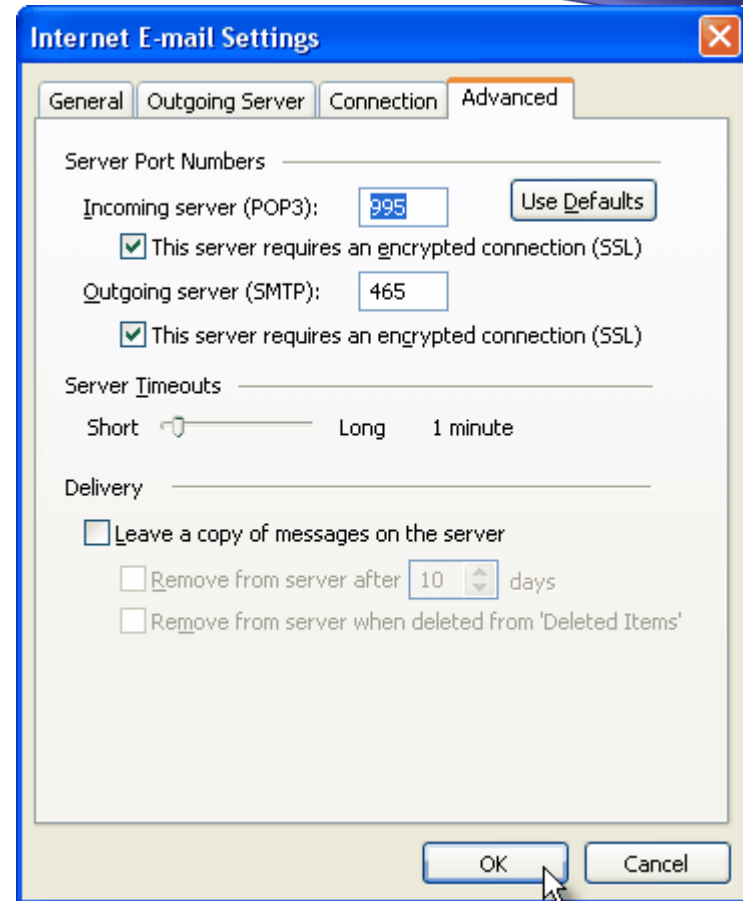
# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

- Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Outlook Gmail

Εάν χρησιμοποιείτε το Gmail ως λογαριασμό IMAP του Outlook:

- Στο πεδίο "Εισερχόμενα διακομιστή (IMAP)", πληκτρολογήστε 993 και σημειώστε το πλαίσιο "Ο διακομιστής αυτός απαιτεί κρυπτογραφημένη σύνδεση (SSL)".

- Στο πεδίο "Εξερχόμενος διακομιστής (SMTP)", πληκτρολογήστε 587 και σημειώστε το πλαίσιο "Ο διακομιστής αυτός απαιτεί κρυπτογραφημένη σύνδεση (TLS)".



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein

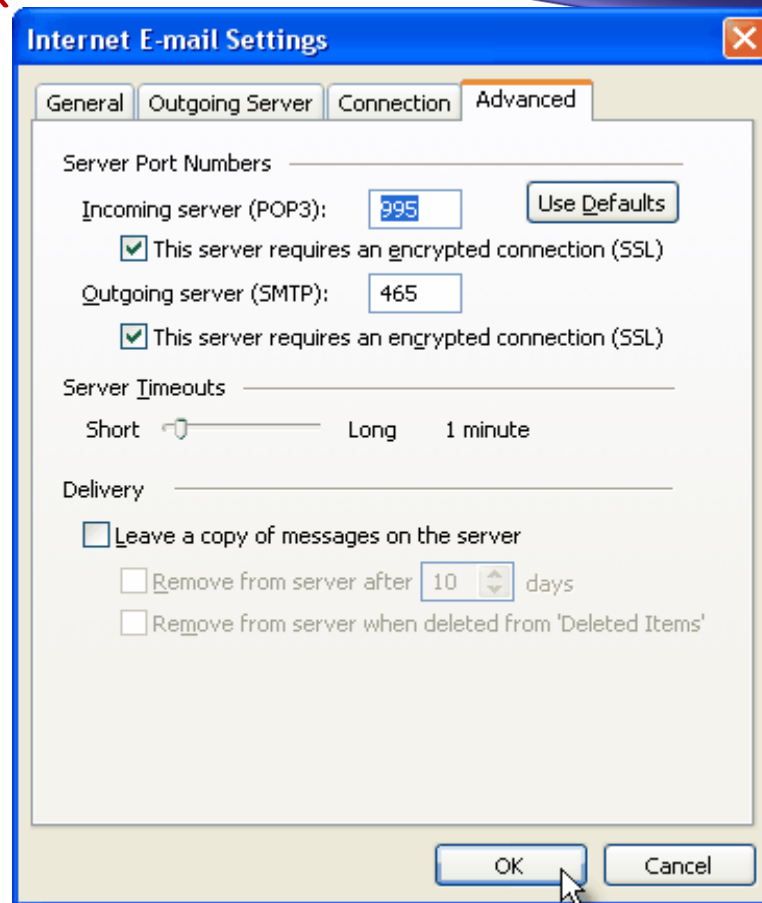




# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

- Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Outlook Gmail

Για POP και IMAP, πρέπει επίσης να ενεργοποιήσετε την επιλογή "Ο διακομιστής εξερχόμενου ταχυδρομείου μου απαιτεί έλεγχο ταυτότητας" από την καρτέλα Εξερχόμενος διακομιστής. Μπορείτε επίσης να αλλάξετε την περίοδο λήξης των διακομιστών: ορίζει το χρονικό διάστημα για το οποίο το Outlook θα περιμένει να δημιουργήσει μια σύνδεση Gmail, προτού προκαλέσει σφάλμα σύνδεσης. Οι επιλογές "Παράδοση" δεν είναι σημαντικές για έναν λογαριασμό Gmail του Outlook: ανεξάρτητα από το τι θα αλλάξετε εδώ, το Gmail θα κρατά πάντα ένα αντίγραφο κάθε email στο διακομιστή Gmail.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

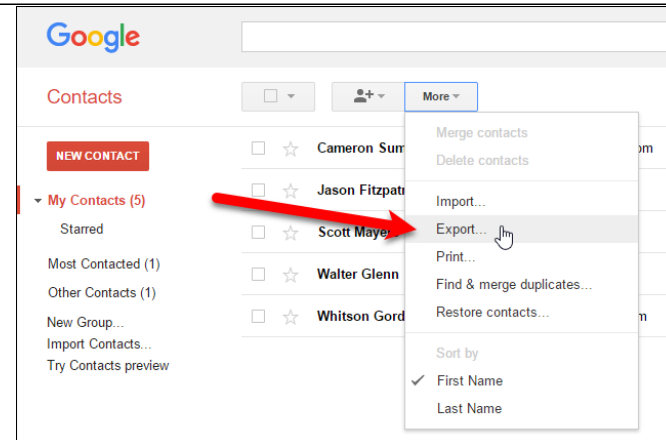
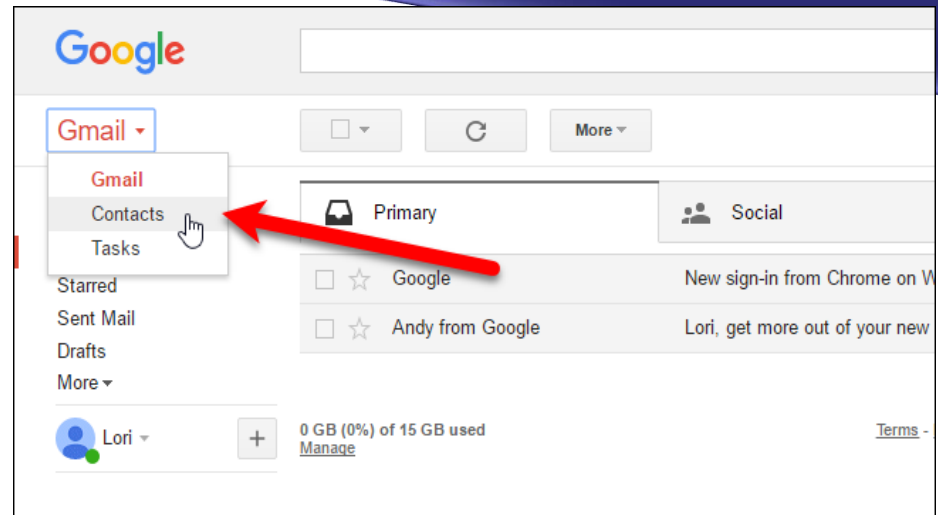
This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Ρυθμίστε το Outlook να λειτουργεί με το Gmail

## Εισαγάγετε επαφές από το Gmail

- Συνδεθείτε στο Gmail
- Κάντε κλικ στο Gmail> Επαφές
- Κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα> Εξαγωγή
- Στο Outlook, κάντε κλικ στο Αρχείο> Άνοιγμα & Εξαγωγή
- Κάντε κλικ στην επιλογή Εισαγωγή / Εξαγωγή
- Κάντε κλικ στην επιλογή Εισαγωγή από άλλο πρόγραμμα ή αρχείο
- Κάντε κλικ στο κουμπί Επόμενο
- Ακολουθήστε τα βήματα του οδηγού



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

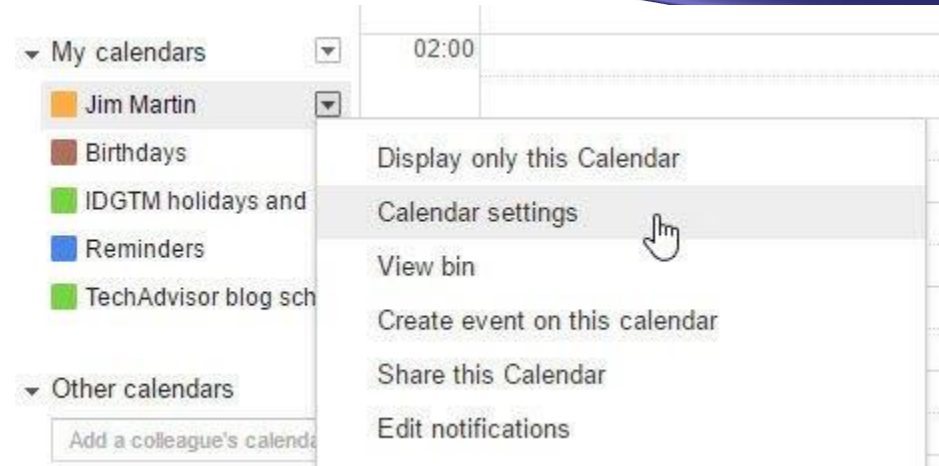
This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Συγχρονισμός ημερολογίων Google και Outlook

## Εξαγωγή ενός ημερολογίου Google

- Κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού δίπλα στο σχετικό ημερολόγιο στην ενότητα Τα ημερολόγιά μου στα αριστερά
- Επιλέξτε Ρυθμίσεις ημερολογίου
- Κάντε κύλιση προς τα κάτω και κάντε κλικ στο Εξαγωγή αυτού του ημερολογίου
- Το κατεβάζει ως zip, οπότε αντιγράψτε το αρχείο .ics



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

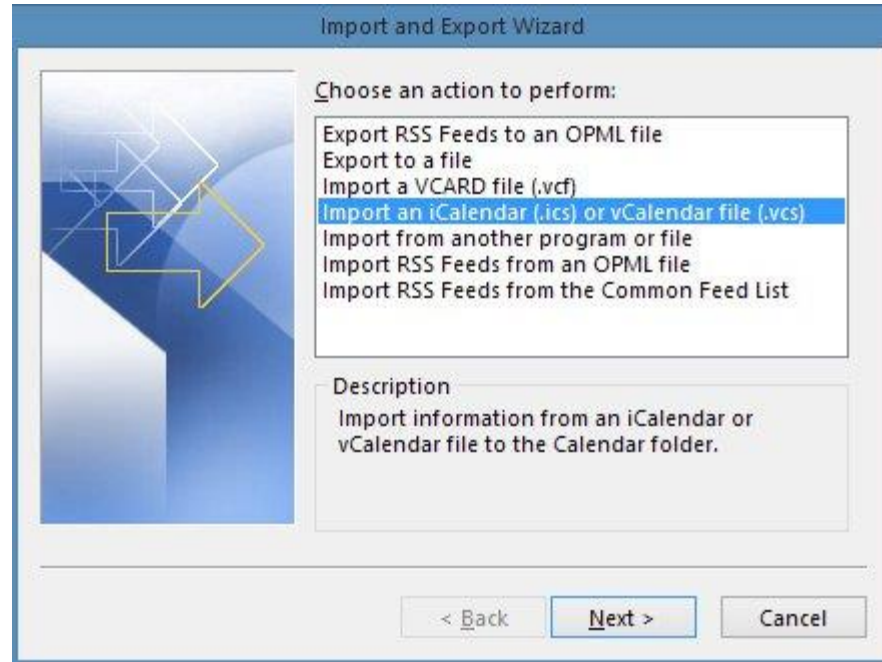
This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Συγχρονισμός ημερολογίων Google και Outlook

## Εισαγάγετε ένα ημερολόγιο Google στο Outlook

- Μεταβείτε στο Αρχείο
- Ανοίξτε και εξαγάγετε
- Εισαγωγή και εξαγωγή
- Επιλέξτε την επιλογή εισαγωγής ενός αρχείου iCalendar (.ics)



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein





# Παράδειγμα δημιουργίας επαγγελματικών μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- MailChimp

Το MailChimp προσφέρει επίσης προγράμματα πληρωμής ως ESP, αλλά η δωρεάν υπηρεσία του περιλαμβάνει και αρκετά χρήσιμα χαρακτηριστικά. Ένα από τα πιο δημοφιλή εργαλεία που διαθέτει ο MailChimp είναι ο ερευνητής γραμμής θέματος.



# MailChimp



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Κουμπί εκλογής στο Outlook

- Με τη φόρμα "Νέο μήνυμα", κάντε κλικ στην καρτέλα "Επιλογές" στη Κορδέλα και στη συνέχεια κάντε κλικ στο κουμπί "Χρήση κουμπιών εκλογής".
- Εμφανίζεται μια λίστα με τα προτεινόμενα κουμπιά ψηφοφορίας. Οι προτεινόμενες επιλογές περιλαμβάνουν τα εξής:
  - Αποδοχή/ Άρνηση
  - Ναι; Όχι
  - Ναι; Όχι; Ίσως
  - Προσαρμογή
- Αν επιλέξετε Προσαρμογή, πληκτρολογήστε τις δικές σας επιλογές στο πλαίσιο κειμένου Χρήση κουμπιών χρήσης. Διαχωρίστε τις επιλογές σας με ένα ερωτηματικό.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



# Κουμπί εκλογής στο Outlook

- Κάντε κλικ στο σύνολο των κουμπιών εκλογής που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
- Το μήνυμα “**Έχετε προσθέσει κουμπιά ψηφοφορίας**” σε αυτό το **Μήνυμα** εμφανίζονται τώρα στην κορυφή του μηνύματός σας. Αν προσθέτετε όμως τις δικές σας προσαρμοσμένες επιλογές, θα χρειαστεί να κάνετε κλικ στο κουμπί **Κλείσιμο** στο παράθυρο διαλόγου **Ιδιότητες** όταν τελειώσετε για να επιστρέψετε στο μήνυμά σας.
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Αποστολή**.

# Vote



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



- Τι πρέπει να κάνετε εάν λάβετε ένα ηλεκτρονικό ταχυδρομείο με αλυσίδα που υπόσχεται ότι θα λάβετε πολλά χρήματα εάν τα διαβιβάσετε σε τουλάχιστον 10 άτομα

## Group discussion



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



- Δημιουργήστε κατάλογο διαφορετικών πελατών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (λογισμικό)
- Προσδιορίστε διαφορετικές επιλογές που παρέχονται από διαφορετικά προγράμματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και επικοινωνίας
- Πώς μπορείτε να συγχωνεύσετε τα εισερχόμενα από διαφορετικούς λογαριασμούς;



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein





# Μεθοδολογικό εργαλείο

Ας επικοινωνήσουμε

EUPA\_MA81\_M\_01



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

- Τα προγράμματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τα εργαλεία λογισμικού
  - Προγράμματα (δωρεάν, εμπορικά)
  - Ηλεκτρονικοί πελάτες
  - Άλλα εργαλεία
  - Άμεσο μήνυμα
  - Συνημμένα



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein





# Συγχαρητήρια!

# Ολοκληρώσατε την ενότητα



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

This project has been funded with support from the European Union. This [project] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.