1. Ανοίγετε τον bowser. Είναι το πρόγραμμα που ανοίγετε για να περιηγηθείτε στο Internet.

2. Μπαίνετε στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο και δημιουργείτε ένα νέο μήνυμα (επιλογή ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ή COMPOSE ή NEO MHNYMA).

3. Ανοίγεται μια νέα καρτέλα και ακολουθείτε τις οδηγίες για το webex, (όπως σας δόθηκαν) και θα φτάσετε στην παρακάτω οθόνη. Εκεί που δείχνει το κόκκινο βέλος, είναι ο συνδεσμός σας (link).

Εδώ σας δείχνω τι γράφει: https://minedu-primary.webex.com/meet/ όνομα χρήστη



1. Πηγαίνετε το ποντίκι πάνω στον σύνδεσμο

2. Γίνεται μπλε. Κάνετε Δεξί κλικ και επιλέγετε Αντιγραφή.

3. Πηγαίνετε στο NEO MHNYMA (εδώ φαίνεται η οθόνη από το ΠΣΔ), στον χώρο

(α). Κάνετε δεξί κλικ και επιλέγετε επικόλληση

4. Στον χώρο (β) Προς, γράφετε την ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου σας π.χ. mail@1dim-prevez.pre.sch.gr ή mail@12dim-prevez.pre.sch.gr κ.ο.κ.

5. Πατάτε Αποστολή

Αλληλογραφία :: Νέο Μήντμα - Google Chrome		Chrome	- 0	
webmail.sc	h.g./imp/dynamic.php	?page=compose&type=new&token=dC70bE	CsBL5mHGvnHz5kLGy&uniq=16053832854	14
Αποτολή	🛕 Αποθήκευση στα	Πρόχειρα		¢
			Σύνθεση εμπλουπσμένου κειμένου (ΗΤ ✔Αποθήκευση σε Απεσταλμένα ★ Προτεραιότητα: Κανονική ★ Αλλες Επιλογές ★	м
Από: Β,	ΑΓΓΕΛΑΚΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝ	VA <dvagelaki@sch.gr> (ΒΑΓΓΕΛΑΚΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝ</dvagelaki@sch.gr>	A - dvagelaki@sch.gr) 🗸	
	0			
	р			
1	Προσθήι	Προσθήκη Κουφής Κοινοποίησης (bcc)		
Θέμα:				
(): Пр	οσθήκη Συνημμένου 🔻			
	~			
	α			
	α			
	α			
	α			
	α			
	α			
	α			
	α			
	<u>a</u>			
	α			
	<u></u>			