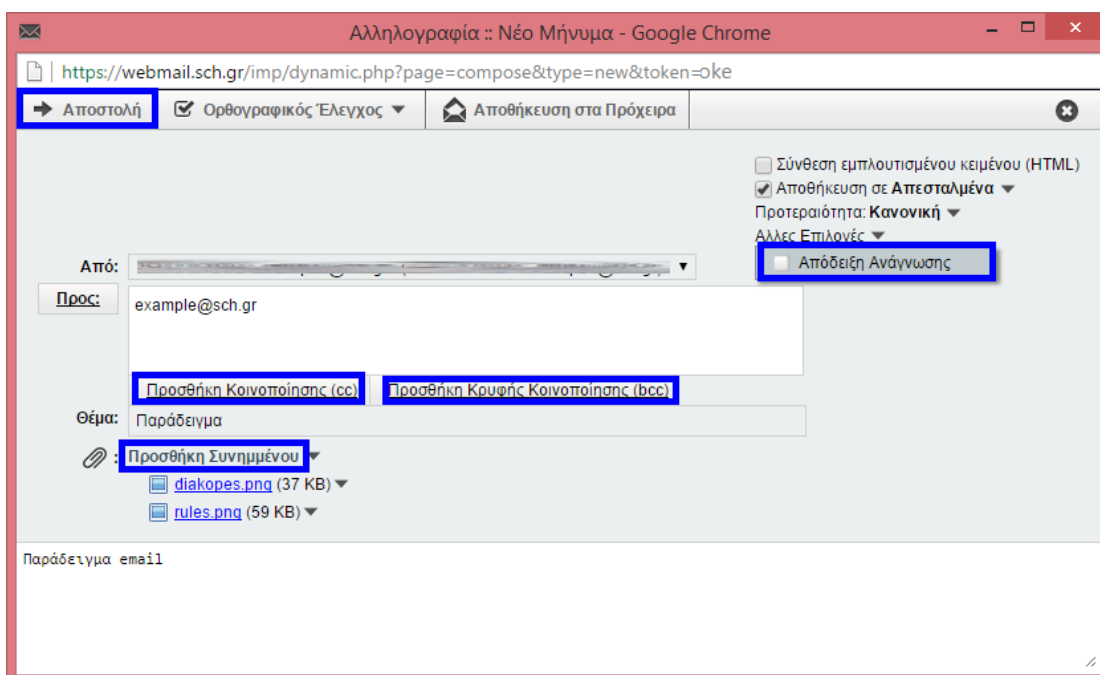


Δημιουργία νέου ηλ. μηνύματος

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

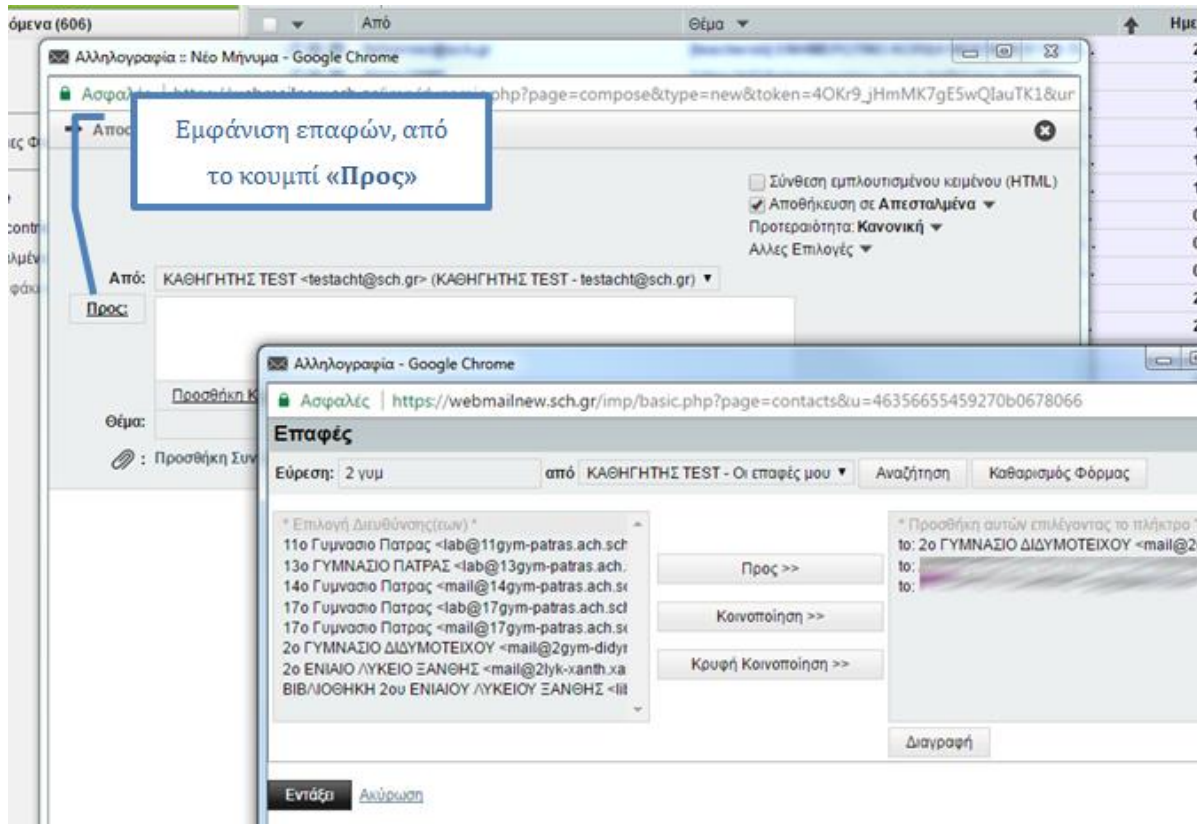
Με το πάτημα της εμφανίζεται μία οθόνη συγγραφής νέου μηνύματος με δυνατότητα ορθογραφικού ελέγχου σε διάφορες γλώσσες, αποθήκευσης του μηνύματος ως πρόχειρο, δυνατότητας αποστολής αποδεικτικού ανάγνωσης από τον παραλήπτη καθώς και σύνθεση μηνύματος με χρήση HTML. Η αποτύπωση της οθόνης που προβάλλεται κατά την επιλογή Νέου Μηνύματος φαίνεται στην παρακάτω.

1. Στο πεδίο «**Προς**» συμπληρώστε τις διευθύνσεις e-mail ενός ή περισσότερων παραληπτών, διαχωρισμένες με κόμμα.
2. (Προαιρετικό) Αν επιθυμείτε, μπορείτε να προσθέσετε κοινοποίηση πατώντας **Προσθήκη Κοινοποίησης (cc)** και συμπληρώνοντας τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη.
3. (Προαιρετικό) Για να προσθέσετε, αν θέλετε κρυφή κοινοποίηση (δηλαδή παραλήπτη, το όνομα του οποίου δεν θα φαίνεται στους υπόλοιπους παραλήπτες) πατήστε **Προσθήκη Κρυφής Κοινοποίησης (bcc)** και συμπληρώστε τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη.
4. (Προτεινόμενο) Ενεργοποιήστε το πλαίσιο "**Αποθήκευση σε Απεσταλμένα**" για να κρατηθεί ένα αντίγραφο από το μήνυμα που θα στείλετε στο φάκελο Απεσταλμένα.
5. Στη συνέχεια δίπλα από το «**Θέμα**» γράψτε ένα τίτλο που να αντιπροσωπεύει το μήνυμά μας ώστε να εμφανίζεται στο παραλήπτη.
6. Στη μεγάλη λευκή περιοχή γράψτε το κείμενο του μηνύματος σας.
7. 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.
8. Τέλος, πατήστε **Αποστολή** για να σταλεί το μήνυμα.
9. Το παράθυρο θα κλείσει και το μήνυμα σας θα αποσταλλεί.



Επαφές σε νέο μήνυμα

Όταν είστε στη σύνθεση του μηνύματος αν πατήσετε με το ποντίκι πάνω στο "Προς:" (αν προσέξετε έχει την μορφή κουμπιού) εμφανίζεται το βιβλίο διευθύνσεων στο οποίο μπορείτε να βρείτε τις επαφές σας.



Προσοχή, αν έχετε περισσότερα βιβλία διευθύνσεων. Στην περίπτωση αυτή μπορείτε να επιλέγετε το βιβλίο διευθύνσεων στο πάνω μέρος παραθύρου πατώντας το βελάκι αριστερά από το κουμπί "Αναζήτηση".