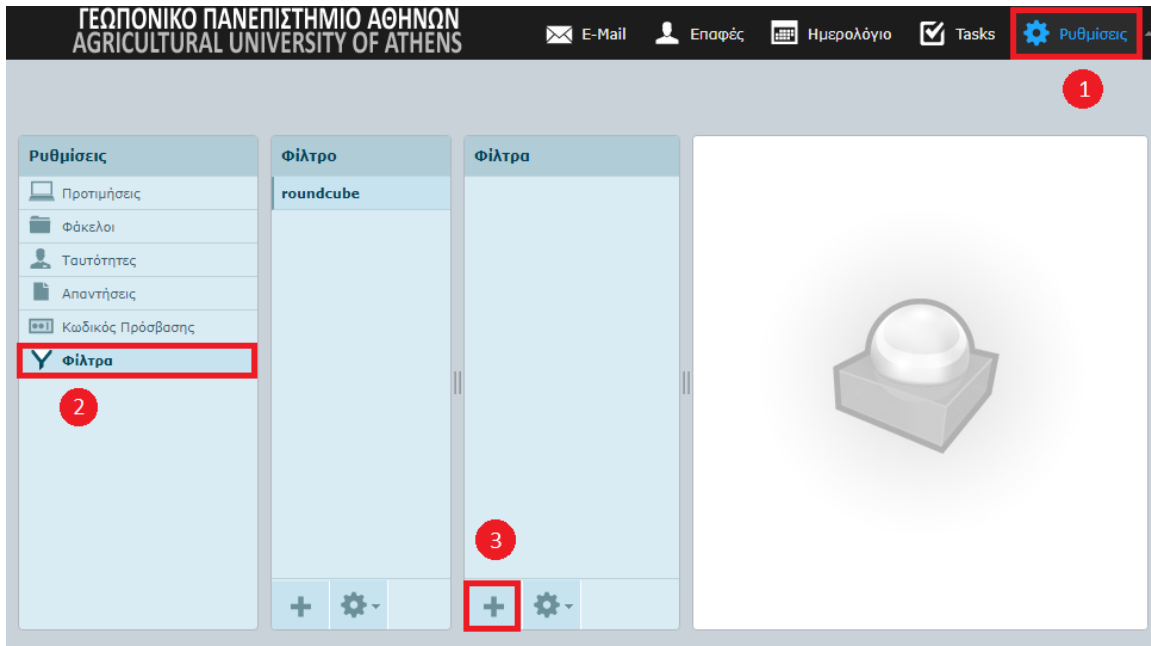


Οδηγίες για την ρύθμιση μηνύματος διακοπών-απουσίας

Κάνουμε είσοδο στο webmail του ΓΠΑ από την διεύθυνση <https://webmail.aua.gr> με τον ιδρυματικό μας λογαριασμό. Στην συνέχεια επιλέγουμε **Ρυθμίσεις, Φίλτρα και το σύμβολο +** όπως ακριβώς στα βήματα **1, 2 και 3** στην εικόνα παρακάτω.



Ονομάζουμε το φίλτρο «**Μήνυμα Διακοπών**» ή όπως αλλιώς θέλουμε (**ΒΗΜΑ 1**) και επιλέγουμε παρακάτω «**όλα τα μηνύματα**» (**ΒΗΜΑ 2**).

Ορισμος φίλτρου

Όνομασία φίλτρου: **1**

Filter enabled: **7**

Για εισερχόμενα μηνύματα που:

ταιριάζουν με όλους τους παρακάτω κανόνες ταιριάζουν με οποιονδήποτε από τους παρακάτω κανόνες **όλα τα μηνύματα** **2**

...εκτέλεση των παρακάτω ενεργειών:

3

Σώμα μηνύματος (λόγος απουσίας): **4**

Σας ενημερώνω ότι θα βρίσκομαι σε διακοπές για το διάστημα 2-15 Αυγούστου. Με εκτίμηση...

Θέμα μηνύματος: **5**

Απουσιάζουμε λόγω θερινών διακοπών

Διεύθυνση απάντησης στον αποστολέα:

Οι e-mail διευθύνσεις μου: [Συμπλήρωση με όλες τις email διευθύνσεις μου](#)

Διατήρηση μηνύματος στα Εισερχόμενα **6**

Ακολουθως επιλέγουμε **«Απάντηση με μήνυμα» (3)** και εισάγουμε τον λόγο της απουσίας μας στο πεδίο **(4)** και το θέμα του μηνύματος στο πεδίο **(5)**. Τέλος, πατάμε το πλήκτρο με το σύμβολο “+” και προσθέτουμε τον κανόνα **«Διατήρηση μηνύματος στα Εισερχόμενα»** και πατάμε **«Αποθήκευση» (6)**. Εφεξής το φίλτρο ενεργοποιείται και όλοι οι αποστολείς λαμβάνουν την προδιαγεγραμμένη απάντηση. Όταν επιστρέψουμε από την απουσία μας δεν ξεχνάμε να απενεργοποιήσουμε το φίλτρο ξεκλικάροντας την ρύθμιση **«Filter enabled» (7)** και **«Αποθήκευση» (6)**.