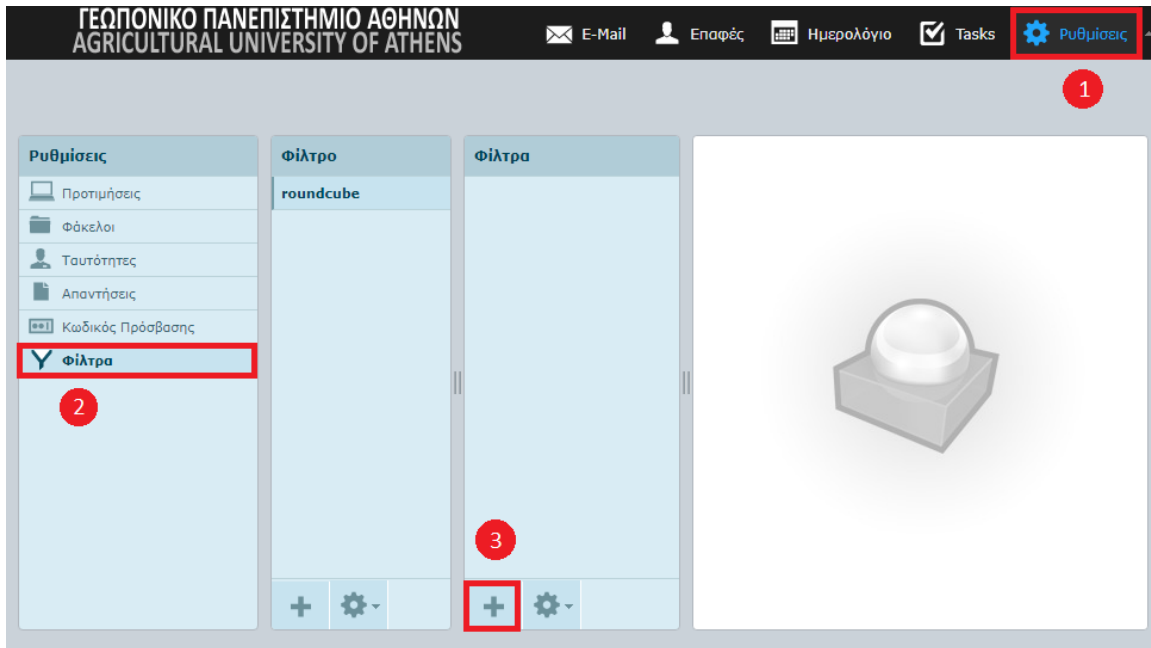


## Οδηγίες για την ρύθμιση μηνύματος διακοπών-απουσίας

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 φιλτρου**

Όνομασία φίλτρο:  **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):  
Σας ενημερώνω ότι θα βρίσκομαι σε διακοπές για το διάστημα 2-15 Αυγούστου. Με εκτίμηση... **4**

Θέμα μηνύματος:  
Απουσιάζουμε λόγω θερινών διακοπών **5**

Διεύθυνση απάντησης στον αποστολέα:

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

Συχνότητα αποστολής μηνυμάτων:  
 ημέρες

**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 «**Αποθήκευση**» (6) και 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).