

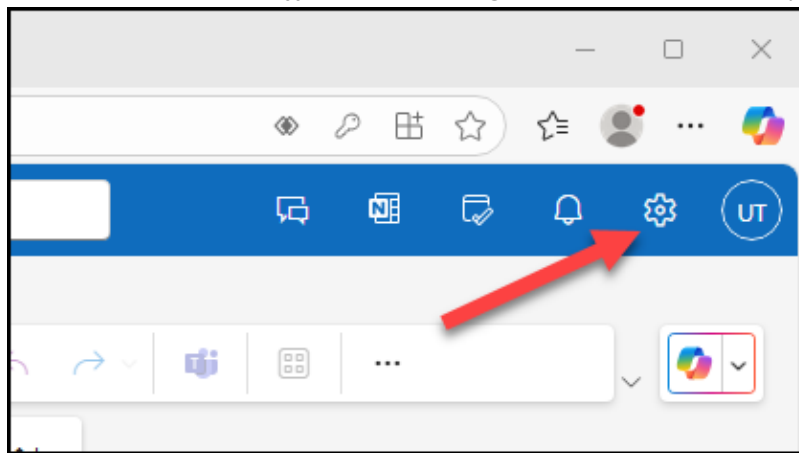
Πώς ρυθμίζω την αυτόματη ενημέρωση απουσίας μου (VACATION);

Η λειτουργία **αυτόματης απάντησης διακοπών (vacation reply)** παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης αποστολής απαντήσεων κατά την περίοδο απουσίας σας. Ο χρήστης μπορεί να καθορίσει το μήνυμα καθώς και τη χρονική διάρκεια ισχύος. Πρόκειται για ιδιαίτερα χρήσιμη δυνατότητα σε περιόδους άδειας ή απουσίας.

Για να ρυθμίσετε την αυτόματη απάντηση (Out of Office / Vacation reply) ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

Συνδεθείτε στον λογαριασμό σας στο <https://outlook.aueb.gr>.

Κάντε κλικ στο εικονίδιο του **γρاناζιού (Settings icon)**  (επάνω δεξιά γωνία).



Στο μενού ρυθμίσεων:

1. Μεταβείτε στην καρτέλα **Λογαριασμός / Account**
2. Επιλέξτε **Αυτόματες απαντήσεις / Automatic replies**.
3. Πατήστε **Ενεργοποίηση Αυτόματων Απαντήσεων / Turn on Automatic Replies**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE

4. Προαιρετικά, ενεργοποιήστε την επιλογή **Αποστολή απαντήσεων μόνο κατά τη διάρκεια χρονικής περιόδου / Send replies only during a time period** και ορίστε ημερομηνία/ώρα έναρξης και λήξης.
5. Στο πλαίσιο κειμένου, εισαγάγετε το μήνυμα αυτόματης απάντησης που επιθυμείτε.
6. Ενεργοποιήστε την επιλογή **Αποστολή απαντήσεων σε αποστολείς εκτός του οργανισμού μου / Send replies to senders outside my organization** ώστε η απάντηση να στέλνεται αυτόματα κατά τη διάρκεια της απουσίας σας σε εσωτερικούς (@aueb.gr) και εξωτερικούς χρήστες.
7. Κάντε κλικ στο **Αποθήκευση / Save** για να ενεργοποιήσετε την αυτόματη απάντηση.



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE

Ρυθμίσεις

Αναζήτηση ρυθμίσεων

Λογαριασμός

- Γενικά
- Αλληλογραφία
- Ημερολόγιο
- Άτομα
- Copilot

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Κοινόχρηστα με εμένα

Αυτόματες απαντήσεις

Υπογραφές

Κατηγορίες

Κινητές συσκευές

Χώρος αποθήκευσης

Αυτόματες απαντήσεις

Οι αυτόματες απαντήσεις είναι ενεργοποιημένες

☐ Αποστολή απαντήσεων μόνο κατά τη διάρκεια μιας χρονικής περιόδου

Ώρα έναρξης: 23/9/2025 12:00 μ.μ.

Ώρα λήξης: 24/9/2025 12:00 μ.μ.

Αποστολή αυτόματων απαντήσεων εντός του οργανισμού σας

Δοκιμαστική αυτόματη απάντηση

☐ Αποστολή απαντήσεων εκτός του οργανισμού σας

☐ Αποστολή απαντήσεων μόνο στις επαφές

Αποθήκευση Απόρριψη

Η αυτόματη απάντηση αποστέλλεται **μία φορά ανά αποστολέα**.

Για να **καταργήσετε** την αυτόματη απάντηση,

1. απενεργοποιήσετε την επιλογή **Ενεργοποίηση αυτόματων απαντήσεων** / **Turn on automatic replies** από τις **Αυτόματες απαντήσεις** / **Automatic replies** και
2. κάντε κλικ στο **Αποθήκευση** / **Save**.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE

Ρυθμίσεις

Αναζήτηση ρυθμίσεων

Λογαριασμός

Γενικά

Αλληλογραφία

Ημερολόγιο

Άτομα

Copilot

Λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Κοινόχρηστα με εμένα

Αυτόματες απαντήσεις

Υπογραφές

Κατηγορίες

Κινητές συσκευές

Χώρος αποθήκευσης

Αυτόματες απαντήσεις

Χρησιμοποιήστε αυτόματες απαντήσεις για να ενημερώσετε τους άλλους χρήστες ότι είστε σε άδεια ή δεν είστε διαθέσιμοι για να απαντήσετε σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Μπορείτε να ρυθμίσετε τις απαντήσεις σας έτσι ώστε να ξεκινάει και να σταματάει η αποστολή τους σε μια συγκεκριμένη ώρα. Διαφορετικά, θα συνεχίσουν να αποστέλλονται μέχρι να τις απενεργοποιήσετε.

Ενεργοποίηση αυτόματων απαντήσεων

☒ Αποστολή απαντήσεων μόνο κατά τη διάρκεια μιας χρονικής περιόδου

Ώρα έναρξης 13/10/2025 9:00 π.μ.

Ώρα λήξης 20/10/2025 9:00 π.μ.

☐ Αποστολή απαντήσεων εκτός του οργανισμού σας

☐ Αποστολή απαντήσεων μόνο στις επαφές

Αποθήκευση

Απόρριψη