

Πρώθηση μηνυμάτων από μαθητικό σε προσωπικό λογαριασμό αλληλογραφίας

Σε οποιαδήποτε εφαρμογή περιήγησης εισάγεις την διεύθυνση webmail.sch.gr και οδηγήσε στην ιστοσελίδα Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του ΠΣΔ όπου συμπληρώνεις το **όνομα χρήστη** (Προσοχή!! όχι όλο το email σας) και τον μυστικό **κωδικό πρόσβασης** που έχεις για να εισέρθεις π.χ. στο η-τάξη (e-class) του ΠΣΔ. (βλ. εικόνα 1.)
Όλοι οι μαθητές έχουν πλέον μαθητικό λογαριασμό αλληλογραφίας.



1. **Όνομα Χρήστη**
a123456

2. **Κωδικός**
.....

Προβόλλων
Αυτόματη επιλογή

Γλώσσα
Greek (Ελληνικά)


3. **Είσοδος**

Εγγραφή | Ξέχασα τον κωδικό μου

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Μπορείτε να μας αναφέρετε κάποιο πρόβλημα που θα συναντήσετε: [Αναφορά Προβλήματος](#)

Μπορείτε να χρησιμοποιείτε πάντα

 **Webmail Express**

Θέλω πάντα να χρησιμοποιώ το **Webmail Express** ως προκαθορισμένη εφαρμογή.

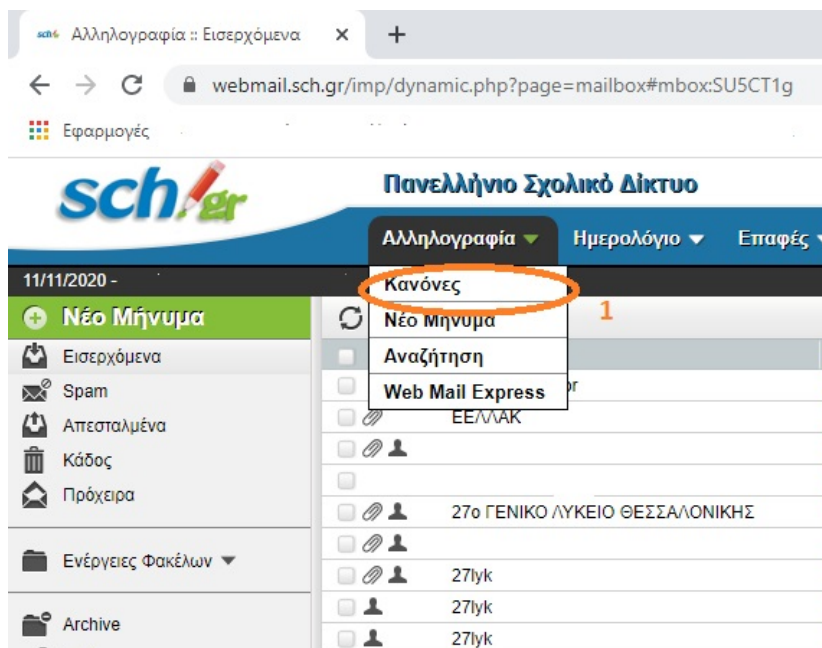
Προσοχή!!

Το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο δεν θα σας ζητήσει ποτέ τους κωδικούς σας, μέσω e-mail.

- Μην απαντάτε σε e-mail που σας ζητούν, το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης σας.
- Μην συμπληρώνετε το όνομα χρήση και κωδικό πρόσβασης σε ιστοσελίδες που σας παροτρύνει ή σας ζητά κάποιο μήνυμα e-mail.
- Μην συμπληρώνετε το όνομα χρήση και κωδικό πρόσβασης που έχετε στο ΠΣΔ σε άλλες ιστοσελίδες εκτός των σελίδων εισόδου του ΠΣΔ <https://sso ή webmail ή register ή www ή lams.sch.gr>.
- Αν έχετε απαντήσει σε μήνυμα ή έχετε συμπληρώσει τον κωδικό σας σε άλλες σελίδες, θα πρέπει να προχωρήσετε άμεσα σε αλλαγή του κωδικού σας.
- Πριν συμπληρώσετε τον κωδικό σας, ελέγξτε τη γραμμή διεύθυνσης του φυλλομετρητή σας, για να βεβαιωθείτε ότι η διεύθυνση της ιστοσελίδας είναι της μορφής: <https://sso ή webmail ή register ή www ή lams.sch.gr>.
- Μάθετε περισσότερα...

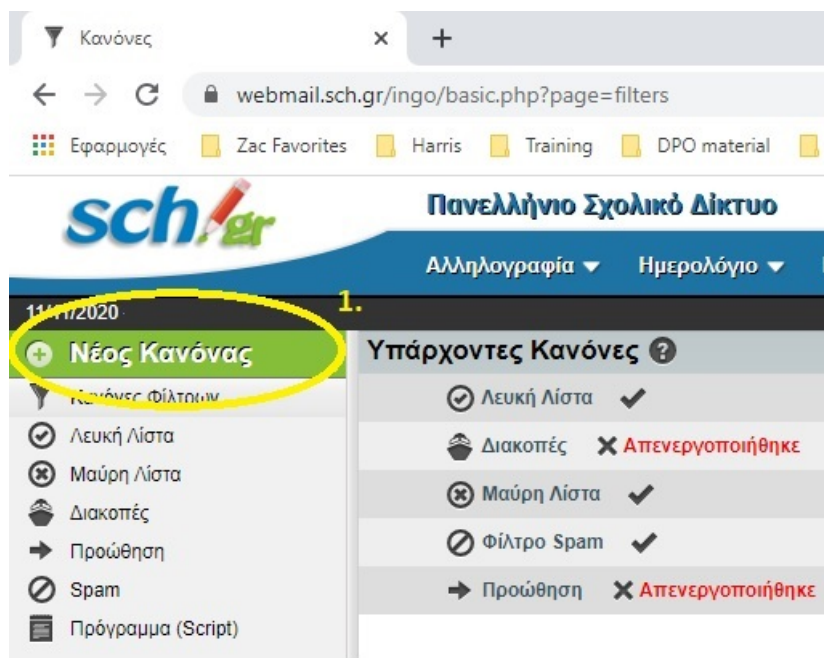
Εικόνα 1. Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο του ΠΣΔ

Αφού εισέλθεις στο περιβάλλον του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου ΠΣΔ κάνεις κλικ στο κουμπί μενού 1 (βλ. εικόνα 2) για να προβάλει το σχετικό μενού του κουμπιού «Αλληλογραφία».



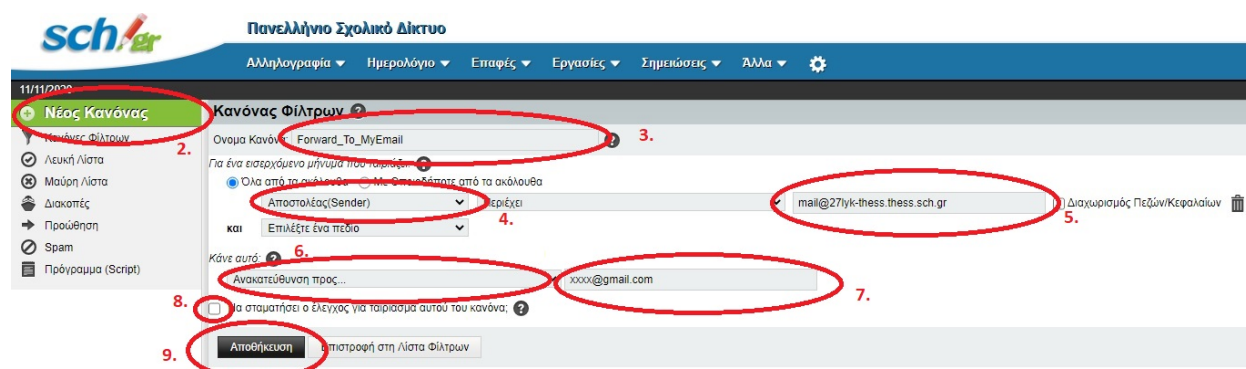
Εικόνα 2. Μενού στοιχείου «Αλληλογραφία»

Με κλικ στη εντολή «Κανόνες» προβάλλεται η φόρμα «Υπάρχοντες κανόνες» (βλ. εικόνα 3) όπου κάνεις κλικ στο κουμπί «Νέος κανόνας».



Εικόνα 3. Η φόρμα «Υπάρχοντες κανόνες»

Στη νέα φόρμα «Κανόνες Φίλτρων» που προβάλλει συμπληρώνεις τα στοιχεία του κανόνα προώθησης μηνυμάτων από τον μαθητικό λογαριασμό στο προσωπικό λογαριασμό αλληλογραφίας σου (βλ. εικόνα 4)



Εικόνα 4. Η φόρμα «Κανόνες Φίλτρων»

3. Όνομα κανόνα (προαιρετικό) π.χ. Forward_To_Myemail
4. Από το μενού επιλέγεις Sender και προβάλουν άλλα 2 πεδία
5. Αφήνεις στο πρώτο τη τιμή «περιέχει» και στο δεύτερο συμπληρώνεις το mail του σχολείου σου δηλ. mail@27lyk-thess.thess.sch.gr
6. Επιλέγεις τη τιμή «Ανακατεύθυνση προς»
7. Στο διπλανό πεδίο συμπληρώνεις το προσωπικό email σου π.χ. xxxx@gmail.com
8. Αποεπιλέγεις το πεδίο δηλ. το ξετσεκάρεις
9. Κλικ στο κουμπί «Αποθήκευση»

και όλα είναι έτοιμα.

Οτιδήποτε θα αποστέλλεται από το λογαριασμό αλληλογραφίας του σχολείου θα υπάρχει και στο μαθητικό λογαριασμό αλλά θα προωθείται πλέον και στον προσωπικό λογαριασμό αλληλογραφίας σου.

Διευκρινίζεται ότι η παραπάνω ρύθμιση είναι για την προώθηση μηνυμάτων και μόνο (transit) αν όμως θέλεις και να αποθηκεύονται στο μαθητικό και να προωθούνται και στον προσωπικό λογαριασμό σας επιλέξτε "Αποθήκευση στα Εισερχόμενα (Inbox) και ανακατεύθυνση σε...".

Μπορείς αντί του mail@dide-a.thess.sch.gr να γράψεις σκέτο **sch.gr** με αποτέλεσμα να γίνει πιο λειτουργικός ο κανόνας προώθησης. Με την αλλαγή αυτή θα λαμβάνεις και θα ανακατευθύνεις, εκτός των μηνυμάτων του σχολείου, οτιδήποτε έρχεται από σχολικό λογαριασμό των καθηγητών και των συμμαθητών σας.