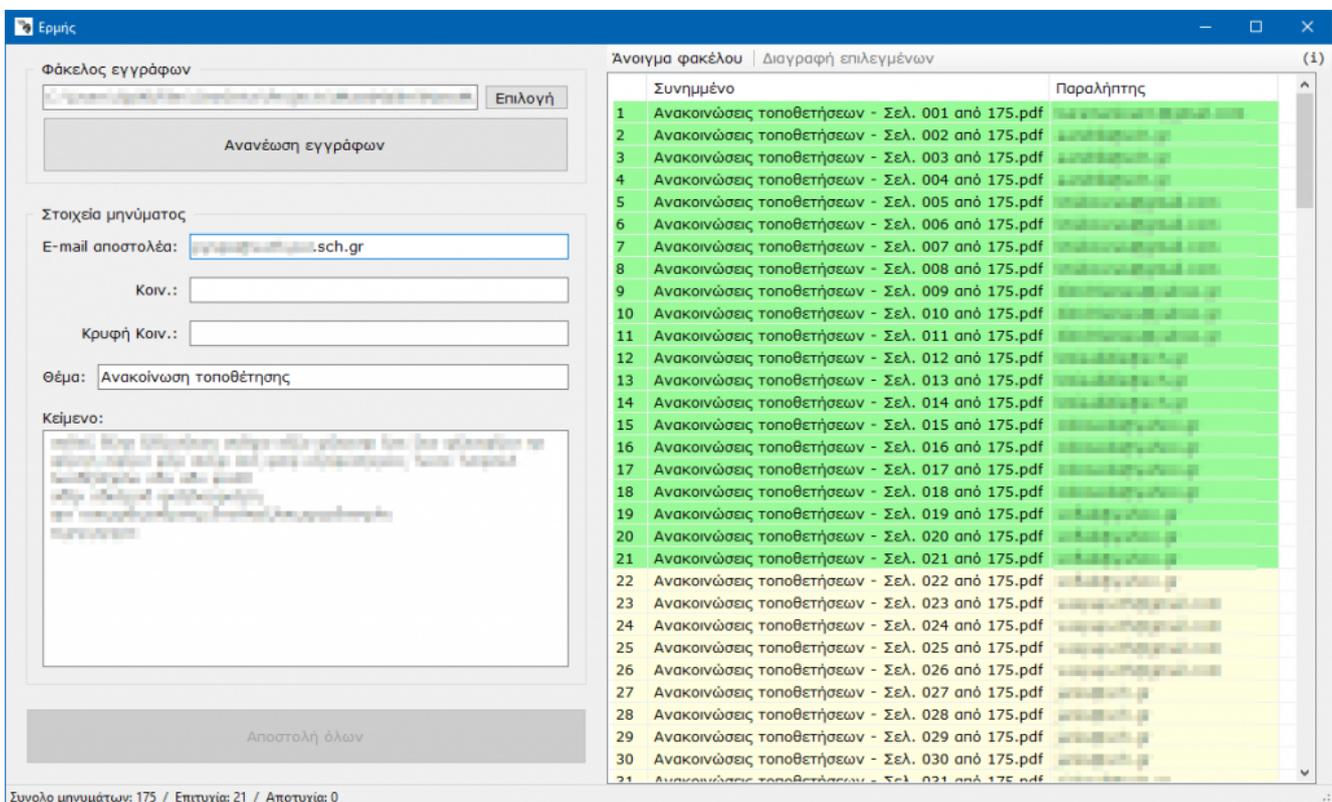


# “Ερμής” : Μαζική Αποστολή Εγγράφων Μέσω E-mail

Ο “Ερμής” είναι ένα εργαλείο για τη μαζική αποστολή εγγράφων, ως συνημμένων σε μηνύματα e-mail. Ο τρόπος λειτουργίας του είναι ο εξής:

1. Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία “Συγχώνευση αλληλογραφίας” του Microsoft Word, ο χρήστης δημιουργεί τα PDF που πρέπει να αποσταλούν. Το e-mail του παραλήπτη του κάθε εγγράφου θα πρέπει να αναγράφεται σε αυτό, μέσα σε άγκιστρα, πχ.: {ονομα@email.gr}
2. Χρησιμοποιώντας τον “Ερμή”, ο χρήστης επιλέγει τον φάκελο με τα PDF και συμπληρώνει τα στοιχεία του μηνύματος (θέμα, κείμενο, κλπ).
3. Με το πλήκτρο “Αποστολή όλων” ξεκινά η αυτοματοποιημένη αποστολή των e-mail.



Χρήσιμες λεπτομέρειες:

- Ο “Ερμής” θα αγνοήσει διευθύνσεις e-mail που αναγράφονται στα έγγραφα, αν αυτές δεν εσωκλείονται σε άγκιστρα.
- Συνήθως τα e-mail των παραληπτών τοποθετούνται στο πεδίο “ΠΡΟΣ”, κάτω ή δίπλα από το αντίστοιχο όνομα.
- Αν σε κάποιο έγγραφο υπάρχουν περισσότερες από μία διευθύνσεις εντός αγκίστρων, τότε όλες αυτές θα προστεθούν στους παραλήπτες. Δηλαδή ένα έγγραφο μπορεί να αποσταλεί σε πολλούς παραλήπτες.
- Ο χρήστης μπορεί να ορίσει μία κοινή διεύθυνση στην οποία θα κοινοποιηθούν όλα τα έγγραφα. Το ίδιο μπορεί να γίνει και για κρυφή κοινοποίηση.
- Στην παρούσα έκδοση ο “Ερμής” χρησιμοποιεί τον διακομιστή εξερχόμενης αλληλογραφίας του ΠΣΔ, συνεπώς θα πρέπει να ισχύουν τα εξής:
  - Η διεύθυνση του αποστολέα θα πρέπει να είναι ένα έγκυρο e-mail του ΠΣΔ (να τελειώνει σε sch.gr).
  - Ο υπολογιστής θα πρέπει να είναι συνδεδεμένος στο Internet μέσω του ΠΣΔ.
- Η “Συγχώνευση αλληλογραφίας” του Microsoft Word δημιουργεί ένα μόνο αρχείο Word, που περιέχει όλα τα προς αποστολή έγγραφα σαν ξεχωριστές σελίδες. Το αρχείο αυτό θα πρέπει να αποθηκευτεί με μορφή PDF (λειτουργία “Αποθήκευση ως”). Στη συνέχεια, για τον διαχωρισμό των σελίδων σε διαφορετικά αρχεία μπορεί να χρησιμοποιηθεί οποιοδήποτε σχετικό εργαλείο (πχ. το [Πολυεργαλείο PDF](#)).

[Λήψη εφαρμογής](#)

< [Επιστροφή στο Τμήμα Πληροφορικής & Νέων Τεχνολογιών](#)