

Ανάκληση ή αντικατάσταση απεσταλμένου email στο Office365 Outlook (Web)

Η λειτουργία recall λειτουργεί ανάλογα με την έκδοση web και ανάλογα με την έκδοση desktop (Windows) του Outlook.

Προϋποθέσεις

Η λειτουργία *Recall* δουλεύει μόνο όταν:

- ο αποστολέας και ο παραλήπτης έχουν έναν Microsoft 365 εταιρικό ή σχολικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον ίδιο οργανισμό
- Το εισερχόμενο του παραλήπτη δεν έχει ήδη ανοιχτεί.

Η ανάκληση αποτυγχάνει:

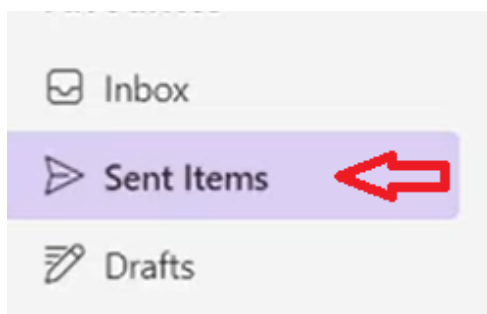
- αν ο παραλήπτης είναι εξωτερικός (Gmail, Yahoo κ.λπ.)
- αν το μήνυμα έχει ήδη ανοίξει, αν έχει μετακινηθεί σε άλλη φάκελο,
- αν ο παραλήπτης δεν χρησιμοποιεί Outlook/Exchange κ.λπ.

Ανάκληση μηνύματος στο Outlook στο web

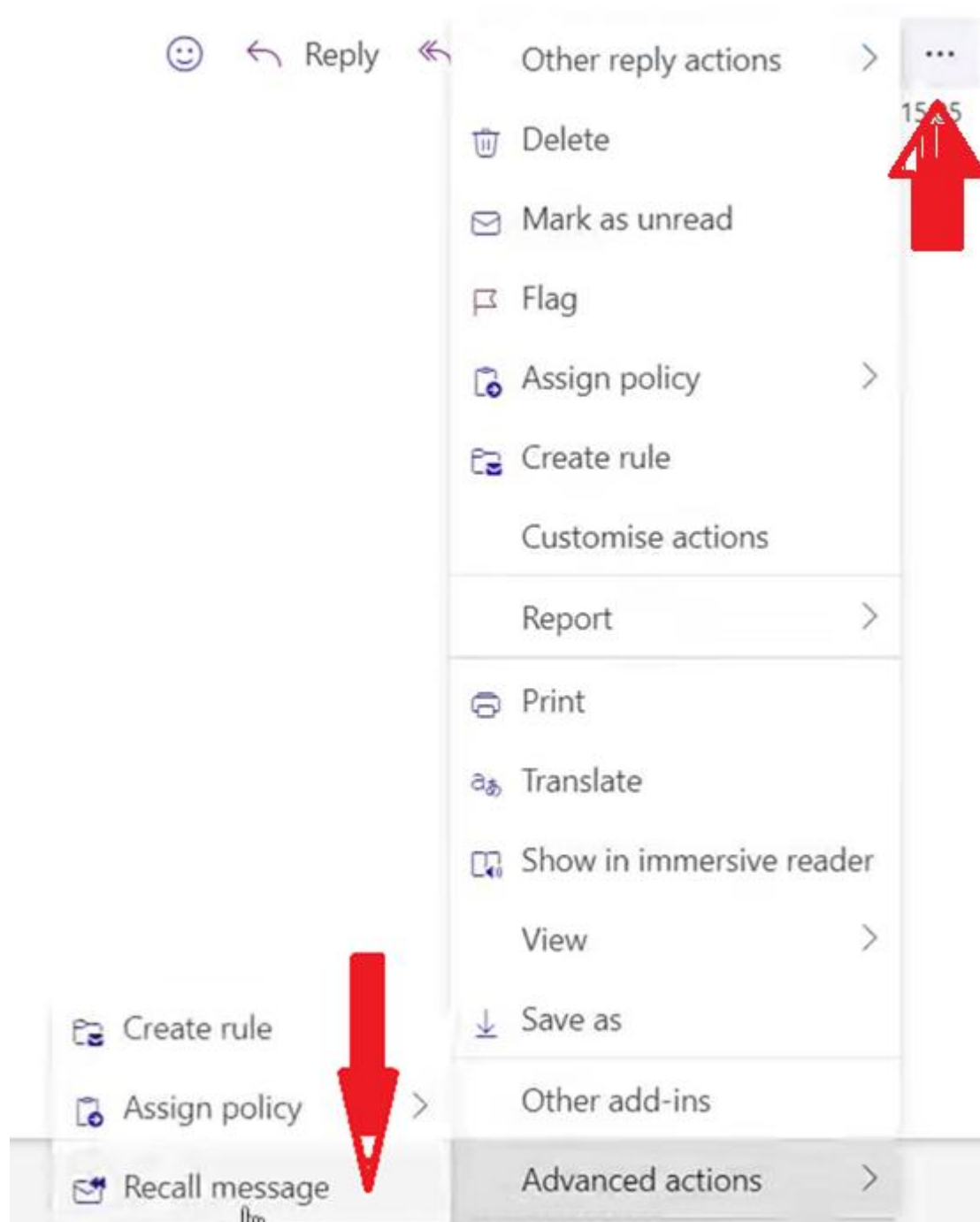
Για την εγκατάσταση του office365 είσοδος, με ιδρυματικό λογαριασμό επιλέγοντας το εικονίδιο της Microsoft, από:

<https://noc.panteion.gr/index.php/services/mail/login>

1. Επιλέξτε Απεσταλμένα στο αριστερό παράθυρο φακέλων και, στη συνέχεια, κάντε διπλό κλικ στο απεσταλμένο μήνυμα για να το ανοίξετε.



2. Από τις τελίτσες πάνω δεξιά ανοίξετε το μενού επιλογών. Βρίσκετε την επιλογή «**Advance actions**» και κλικάρετε στο «**Recall message**»



3. Στη συνέχεια, επιλέξτε OK στο παράθυρο διαλόγου επιβεβαίωσης.

Recalling this message will delete it from the mailboxes of all recipients. Do you want to proceed?



4. Τέλος θα λάβετε μια Αναφορά μηνύματος Ανάκλησης στα εισερχόμενά σας. Επιλέξτε τη σύνδεση σε αυτό το μήνυμα για να δείτε εάν η ανάκλησή σας πέτυχε, αν εκκρεμεί ή απέτυχε.

Περισσότερες οδηγίες στους κάτωθι συνδέσμους;

[Recall or replace a sent email in Outlook](#)

[Recall an Outlook email message](#)

[Ανάκληση μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Outlook](#)

[Ανάκληση ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Outlook για Mac](#)

[How to recall/delete sent emails in Office365 Outlook \(Web\) –βίντεο](#)