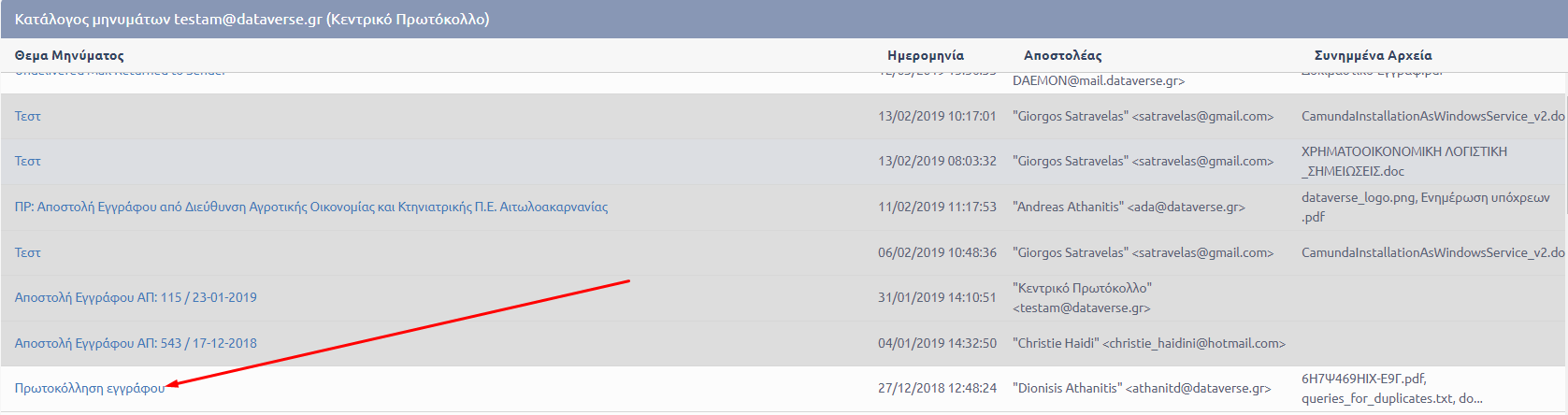
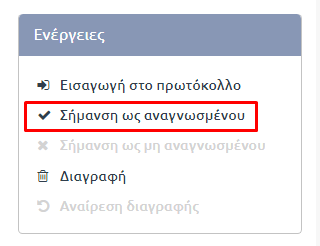
# Σήμανση Μηνύματος Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας ως αναγνωσμένου

Από τον κατάλογο των μηνυμάτων ο χρήστης επιλέγει αυτό το οποίο επιθυμεί να επισημάνει ως αναγνωσμένο. Για να το επιλέξει, κάνει κλικ στο θέμα του.



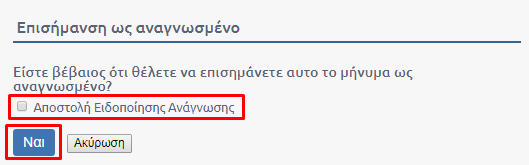
Εικόνα 1: Επιλογη εγγραφου

Στη συνέχεια, επιλέγει από τη λίστα των ενεργειών «Σήμανση ως αναγνωσμένου».



Εικόνα 2: Σημανση ωσ αναγνωσμενου

Στο παράθυρο που εμφανίζεται, αν επιθυμεί να ειδοποιήσει σχετικά με την ανάγνωση επιλέγει το checkbox. Πατώντας «Ναι» το mail έχει επισημανθεί ως αναγνωσμένο.



Εικόνα 3: Ολοκληρωση διαδικασιασ