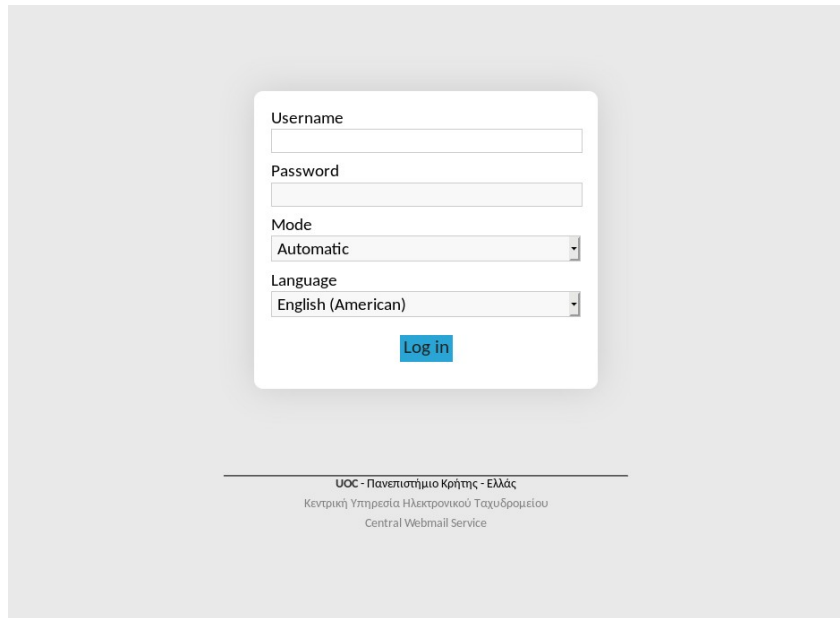


Webmail

Για την πρόσβαση στην υπηρεσία Email του Πανεπιστημίου Κρήτης με τη χρήση προγράμματος περιήγησης, μεταβαίνουμε στη διεύθυνση <https://mail.uoc.gr/> και επιλέγουμε τον αντίστοιχο σύνδεσμο.



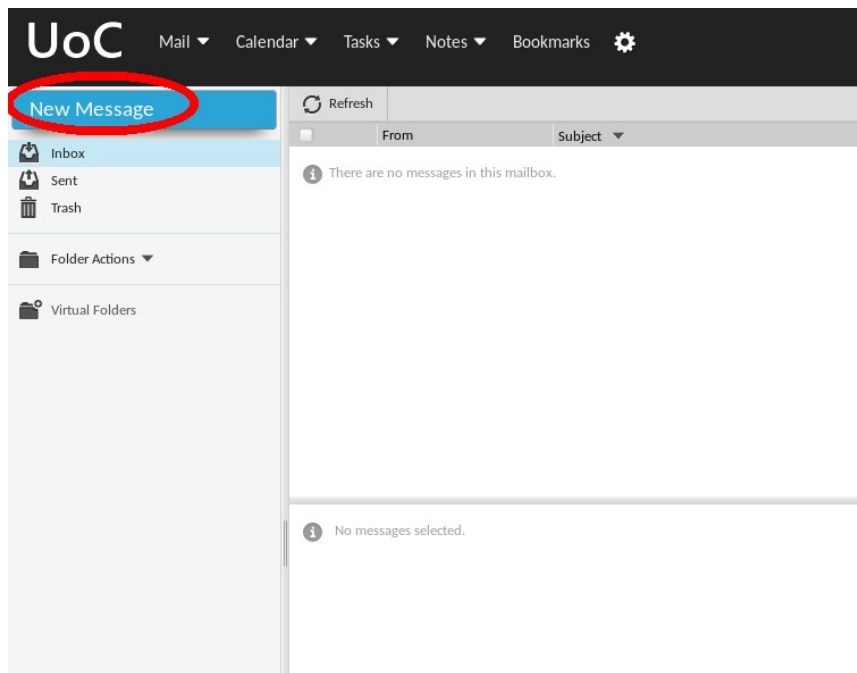
UOC - Πανεπιστήμιο Κρήτης - Ελλάς
Κεντρική Υπηρεσία Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
Central Webmail Service

Εικόνα 1: Webmail

Κάνουμε Log in συμπληρώνοντας ολόκληρη την διεύθυνση email και τον κωδικό πρόσβασης. Αμέσως μετά το Log in, εμφανίζονται τα εισερχόμενα μηνύματα της αλληλογραφίας μας.

Αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Για την αποστολή ενός email, πατάμε στην επιλογή “New Message” πάνω δεξιά, όπως φαίνεται και στην εικόνα 2.

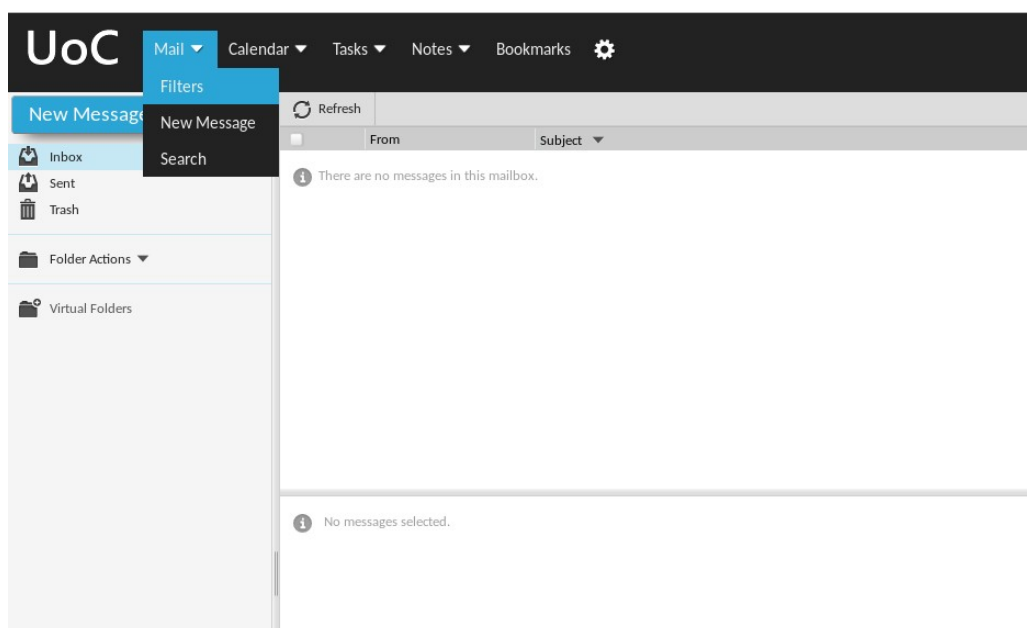


Εικόνα 2: Δημιουργία νέου μηνύματος

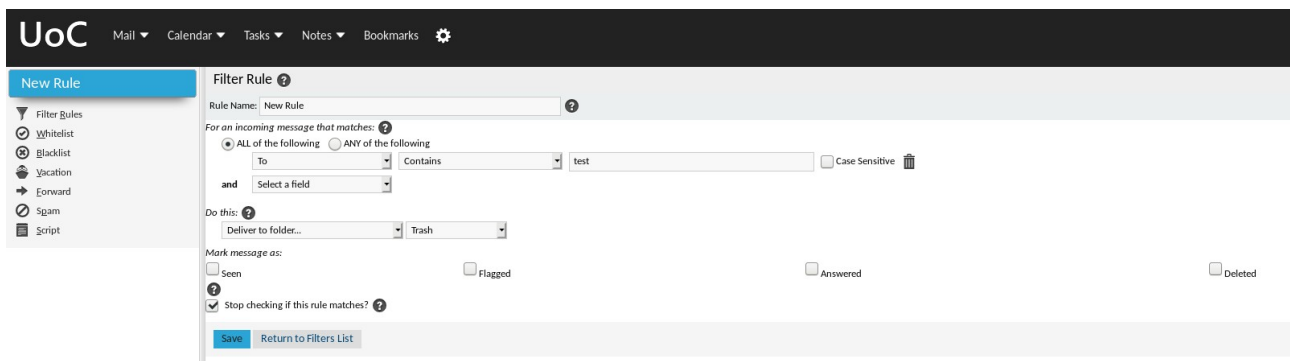
Στο παράθυρο το οποίο εμφανίζεται συμπληρώνουμε τη διεύθυνση του παραλήπτη, το θέμα του email, το κείμενο το οποίο επιθυμούμε και επιλέγουμε “Send”.

Δημιουργία φίλτρων μηνυμάτων

Για τη δημιουργία φίλτρων μηνυμάτων, πηγαίνουμε στην επιλογή “Filters” από το μενού “Mail”, όπως φαίνεται στην εικόνα 3. Στη συνέχεια, επιλέγουμε “New Rule” και συμπληρώνουμε τα πεδία όπως επιθυμούμε (εικόνα 4).



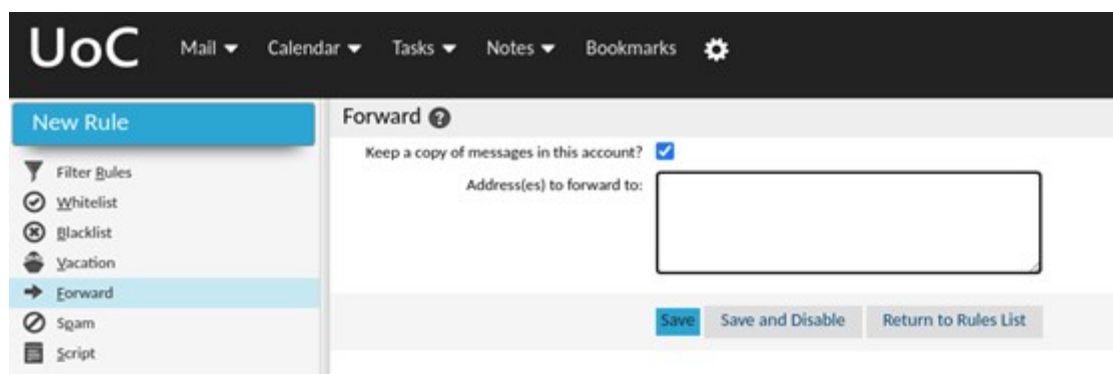
Εικόνα 3: Φίλτρα μηνυμάτων



Εικόνα 4: Δημιουργία νέου φίλτρου μηνυμάτων

Πρώθηση μηνυμάτων

Για την πρώθηση των μηνυμάτων, τα οποία λαμβάνουμε στον ιδρυματικό λογαριασμό Email του Πανεπιστημίου Κρήτης, σε άλλη εναλλακτική διεύθυνση Email μας, πηγαίνουμε στην επιλογή “Filters”, όπως είδαμε και παραπάνω. Στη συνέχεια, στην ενότητα “Forward”, επιλέγουμε να αποθηκεύονται τα μηνύματα και σε αυτόν τον λογαριασμό και δηλώνουμε σε ποια διεύθυνση, ή διευθύνσεις, επιθυμούμε να γίνονται πρώθηση τα εισερχόμενα μηνύματα (εικόνα 5). Τέλος, αφού είμαστε σίγουροι πως έχουμε συμπληρώσει σωστά τις διευθύνσεις email, αποθηκεύουμε τις αλλαγές.



Εικόνα 5: Πρώθηση μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου