

Οδηγίες μεταφοράς επαφών (βιβλίο διευθύνσεων - address book) στη νέα εφαρμογή webmail

Η εφαρμογή webmail παρέχει τη δυνατότητα να δημιουργήσετε και να διαχειριστείτε επαφές, με στόχο την διευκόλυνση σας κατά την επικοινωνία, χωρίς να χρειάζεται κάθε φορά να πληκτρολογείτε την πλήρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των παραληπτών με τους οποίους θέλετε να επικοινωνήσετε.

Κατά τη μετάβαση στη νέα εφαρμογή webmail θα χρειαστεί να μεταφέρετε τις υφιστάμενες επαφές που υπάρχουν στη παλιά εφαρμογή. Το παρόν κείμενο περιγράφει τα βήματα που θα πρέπει να ακολουθήσετε για την ορθή εξαγωγή των επαφών από την παλιά εφαρμογή και την εισαγωγή τους στη νέα.

Βήμα 1

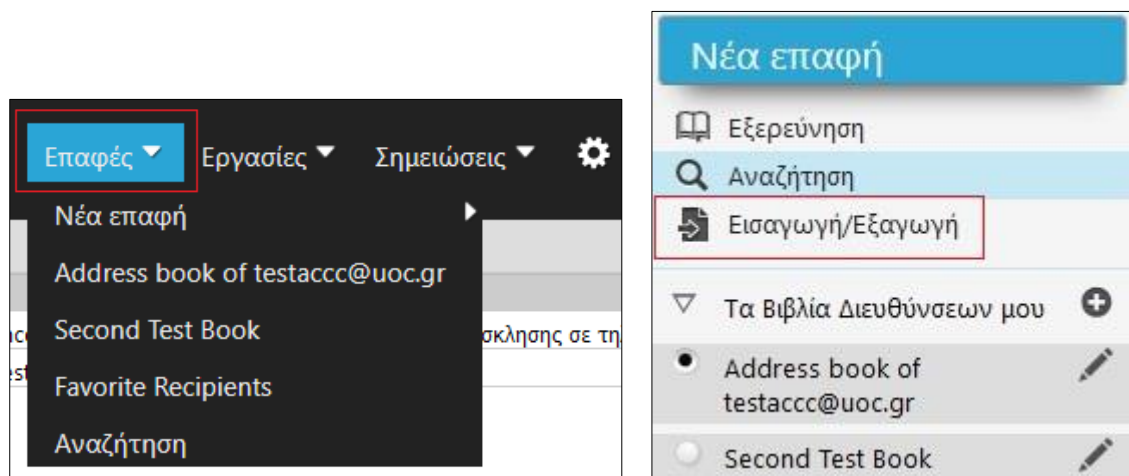
Συνδεθείτε στην παλιά εφαρμογή webmail μέσω του συνδέσμου **«Πρόσβαση στην παλιά πλατφόρμα webmail»** που θα βρείτε στη σελίδα <https://mail.uoc.gr> (Εικόνα 1).

The image shows a login page for the webmail system. On the left, there is a login form with two input fields: 'Όνομα Χρήστη' (Username) and 'Κωδικός Πρόσβασης' (Access Code). Below these fields is a blue button labeled 'ΣΥΝΔΕΣΗ' (Login). Underneath the button is a link 'Τεκμηρίωση Υπηρεσίας' (Service Documentation). The page also displays the text 'Πανεπιστήμιο Κρήτης - University of Crete' and 'Κεντρική Υπηρεσία Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου'. At the bottom, there is contact information: 'Εξυπηρέτηση χρηστών: Τηλ: +30 2810 393312 | helpdesk@uoc.gr'. A red box highlights a link at the bottom: 'Πρόσβαση στην παλιά πλατφόρμα webmail'. On the right, there is a detailed view of the login form with red boxes around the input fields and buttons. The 'Όνομα Χρήστη' field contains 'testaccc@uoc.gr'. The 'Κωδικός' field contains a series of dots. The 'Περιβάλλον' (Environment) dropdown is set to 'Αυτόματη επιλογή' (Automatic selection). The 'Γλώσσα' (Language) dropdown is set to 'Greek (Ελληνικά)'. A blue button labeled 'Είσοδος' (Login) is highlighted with a red box.

Εικόνα 1 Σύνδεση στην παλιά εφαρμογή webmail

Βήμα 2

Πατήστε «Επαφές» και στην επόμενη οθόνη «Εισαγωγή/Εξαγωγή», όπως φαίνεται στην Εικόνα 2.



Εικόνα 2 Είσοδος στο περιβάλλον διαχείρισης βιβλίου επαφών

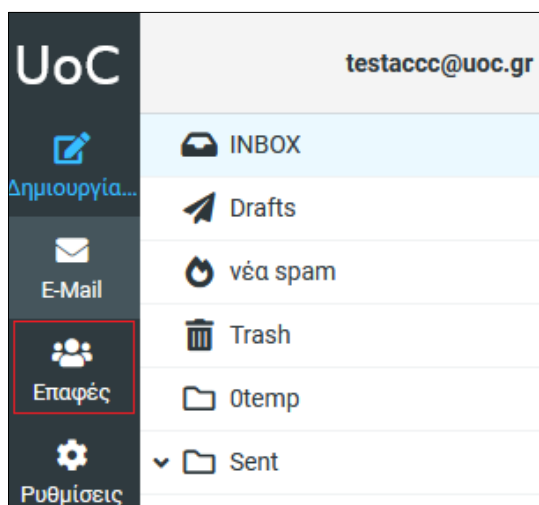
Στη συνέχεια (Εικόνα 3) επιλέξτε την τιμή «**vCard (3.0)**» στο πεδίο με τίτλο «**Επιλέξτε τη μορφή του αρχείου Εξαγωγής:**» και το βιβλίο διευθύνσεων για το οποίο θα πραγματοποιηθεί η εξαγωγή των επαφών. Αν χρησιμοποιείτε το προκαθορισμένο από την εφαρμογή βιβλίο επαφών θα πρέπει να δείτε στο πεδίο «**Επιλέξτε το βιβλίο διευθύνσεων από τον οποίο θα γίνει η εξαγωγή:**» την τιμή «**Address book of USERNAME@uoc.gr**», όπου USERNAME το όνομα χρήστη του ιδρυματικού σας λογαριασμού. Σε περίπτωση που έχετε δημιουργήσει και χρησιμοποιείτε διαφορετικό βιβλίο διευθύνσεων βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το σωστό. Αν χρησιμοποιείτε πολλαπλά βιβλία διευθύνσεων θα πρέπει να επαναλάβετε την διαδικασία εξαγωγής για κάθε ένα από τα βιβλία διευθύνσεων.

Αφού επιλέξετε το βιβλίο διευθύνσεων που περιέχει τις επαφές που θέλετε να μεταφέρετε επιλέγετε «**Εξαγωγή**». Τέλος, επιλέξτε την τοποθεσία που θα αποθηκεύσετε το αρχείο με το όνομα που επιθυμείτε (προκαθορισμένο όνομα αρχείου «**contacts.ics**»). Μπορείτε πλέον να κλείσετε την παλιά εφαρμογή webmail.

Εικόνα 3 Εξαγωγή βιβλίου επαφών

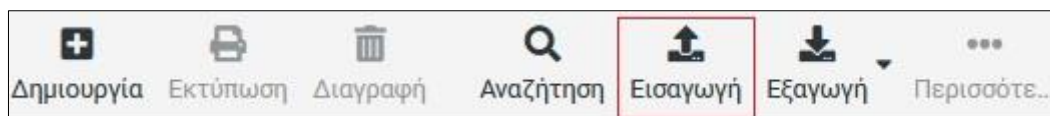
Βήμα 3

Συνδεθείτε στη νέα εφαρμογή webmail στη σελίδα <https://mail.uoc.gr> και επιλέξετε «**Επαφές**» από την αριστερή στήλη (Εικόνα 4).



Εικόνα 4 Είσοδος στη διαχείριση επαφών

Στην επόμενη οθόνη επιλέξτε «**Εισαγωγή**», όπως φαίνεται στην Εικόνα 5.



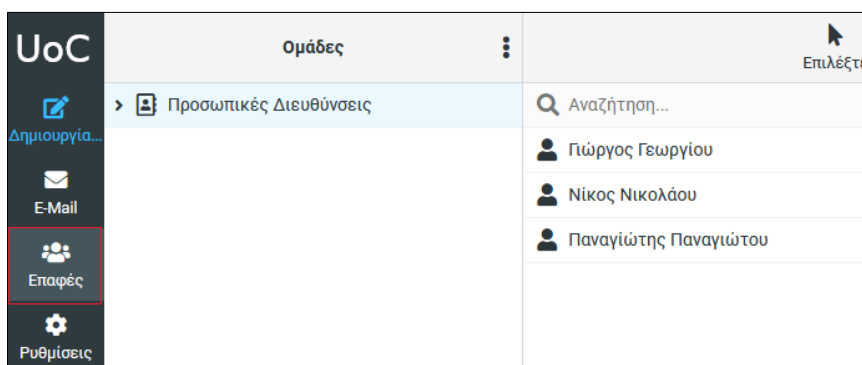
Εικόνα 5 Επιλογή εισαγωγής επαφών

Βήμα 4

Στην οθόνη εισαγωγής επαφών (Εικόνα 6) πατήστε **«Browse»** και επιλέξτε το αρχείο με τις επαφές που αποθηκεύσατε, όπως περιεγράφηκε στο Βήμα 2, με όνομα **«contacts.ics»**. Τέλος, πατήστε **«Εισαγωγή»**.

Εικόνα 6 Επιλογή αρχείου και εισαγωγή στο webmail

Έχετε πλέον μεταφέρει τις επαφές σας στη νέα εφαρμογή webmail και μπορείτε να τις χρησιμοποιήσετε κατά την επικοινωνία σας. Μπορείτε να δείτε τις επαφές που μεταφέρατε και να τις διαχειριστείτε από το περιβάλλον των επαφών (επιλογή **«Επαφές»** στην αριστερή στήλη της εφαρμογής), όπως φαίνεται στην Εικόνα 7.



Εικόνα 7 Προβολή και διαχείριση επαφών

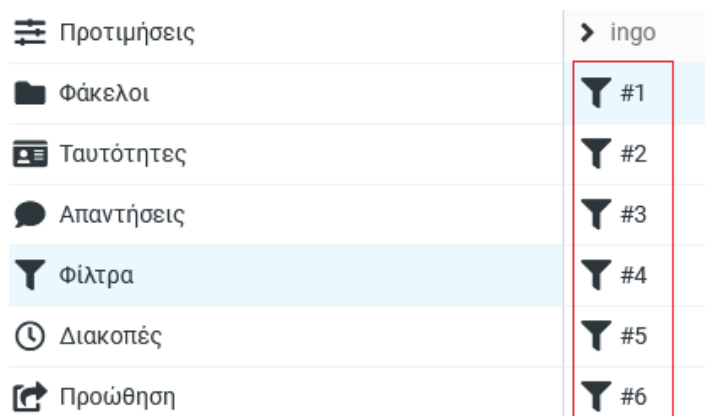
Πολλαπλά βιβλία διευθύνσεων

Αν χρησιμοποιείτε πολλαπλά βιβλία διευθύνσεων θα πρέπει να επαναλάβετε την διαδικασία εξαγωγής από την παλιά εφαρμογή webmail και εισαγωγής τους στη νέα, για κάθε ένα από τα βιβλία διευθύνσεων. Κατά την εισαγωγή των επαφών στη νέα εφαρμογή (Βήμα 4) προσέξτε ώστε η επιλογή **«Αντικατάσταση όλου του βιβλίου διευθύνσεων»** να **ΜΗΝ** είναι ενεργοποιημένη.

Ονόματα φίλτρων

Κατά τη μετάβαση στη νέα εφαρμογή webmail όλα τα φίλτρα τα οποία έχετε δημιουργήσει στην παλιά εφαρμογή webmail θα μεταφερθούν αυτούσια και θα είναι πλήρως λειτουργικά χωρίς να απαιτηθεί κάποια ενέργεια από την πλευρά σας.

Η μόνη πληροφορία σχετικά με τα φίλτρα που δεν μεταφέρεται είναι τα ονόματα που έχουν δοθεί στα φίλτρα κατά τη δημιουργία τους από την παλιά εφαρμογή. Τα φίλτρα θα εμφανίζονται στη νέα εφαρμογή webmail με όνομα τον αύξοντα αριθμό, όπως φαίνεται στην Εικόνα 8.



Εικόνα 8 Προβολή ονομάτων φίλτρων

Αν το επιθυμείτε μπορείτε να αλλάξετε τα ονόματα των φίλτρων επιλέγοντας **«Ρυθμίσεις»** από την αριστερή στήλη της εφαρμογής webmail και **«Φίλτρα»**. Στη συνέχεια επιλέγετε κάθε ένα φίλτρο και πληκτρολογείτε το επιθυμητό όνομα στο πεδίο **«Ονομασία φίλτρου»**.

Ρύθμιση αυτόματων μηνυμάτων Διακοπών

Αν έχετε ρυθμίσει την επιλογή **«Διακοπές»** για την αποστολή αυτοματοποιημένου μηνύματος ως απάντηση σε κάθε μήνυμα που λαμβάνετε για κάποια χρονική στην παλιά εφαρμογή webmail θα πρέπει να επαναλάβετε την ίδια ρύθμιση και στη νέα εφαρμογή. Αναλυτικές οδηγίες μπορείτε να βρείτε στο εγχειρίδιο με τίτλο **«Οδηγίες χρήσης εφαρμογής webmail»** σελ. 13.