Εγκατάσταση Λογαριασμού Αλληλογραφίας στο ελληνικό Outlook Express

Περιεχόμενα

<u>1. Εισαγωγή</u>

2. Εγκατάσταση λογαριασμού

3. Οδηγίες χρήσης

4. Ανάγνωση ελληνικών

<u>1. Εισαγωγή</u>

Σ΄ αυτό το εγχειρίδιο αναγράφονται οι οδηγίες που πρέπει να ακολουθήσετε για να μπορέσετε να ρυθμίσετε το περιβάλλον αλληλογραφίας του υπολογιστή σας ώστε να λαμβάνετε και να στέλνετε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με χρήση του λογαριασμού που έχετε λάβει από το Κέντρο Δικτύων Πληροφορικής του Τ.Ε.Ι Ηπείρου (για συντομία ΚΕΔΠ). Αν δεν έχετε λογαριασμό μπορείτε να κάνετε αίτηση για απόκτηση στη διευθυνση:

http://web.teiep.gr/noc/users_support.htm

και θα εμφανιστεί η οθόνη για να κατεβάσετε την αίτηση που θα συμπληρώσετε



Οι οδηγίες που δίνονται έχουν γραφτεί για το πρόγραμμα Outlook Express στην ελληνική του έκδοση.

Από τη στιγμή που έχετε λογαριασμό χρήστη, αυτά που χρειάζεστε για να συνδεθείτε είναι:

- Το Outlook Express εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας. Δεν αποτελεί υποχρέωση του ΚΕΔΠ η προμήθεια ή οι οδηγίες εγκατάστασης του λογισμικού. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφτείτε την σελίδα <u>http://www.microsoft.com/Windows/oe/</u>
- Το έντυπο αίτηση που συμπληρώσατε

2. Εγκατάσταση λογαριασμού

Για να εγκαταστήσετε τον λογαριασμό αλληλογραφίας σας στο Outlook Express του υπολογιστή σας θα πρέπει πρώτα να εκκινήσετε το πρόγραμμα. Αν δεν είχατε ρυθμίσει πρωτύτερα το Outlook Express για κάποιον άλλο λογαριασμό αλληλογραφίας, θα σας εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο:

Οδηγός σύνδεσης στο Internet	
Όνομα	×
Όταν στέλνετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το όνομά σας θα εμφανιστεί στο πεδίο "Από". Πληκτρολογήστε το όνομά σας όπως θα θέλατε να εμφανίζεται.	
Εμφαχιζόμενο όνομα: ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΚΤΥΩΝ Τ.Ε.Ι. ΗΠΕΙΡΟΥ	
Για παράδειγμα: Γεώργιος Βασιλείου	
< <u>Π</u> ροηγούμενο Ε πόμενο > Άκ	υρο

Αν είχατε εγκαταστήσει κάποιον λογαριασμό στο Outlook Express στο παρελθόν, για να μεταβείτε στο παραπάνω παράθυρο πρέπει να επιλέξετε από το μενού του Outlook Express το Εργαλεία -> Λογαριασμοί... και να επιλέξετε Προσθήκη.. -> Αλληλογραφία...

Εσείς θα πρέπει να συμπληρώσετε το ονοματεπώνυμό σας στο πεδίο **Εμφανιζόμενο όνομα**. Είναι προτιμότερο να γράψετε το όνομά σας με λατινικούς χαρακτήρες ώστε να είναι αναγνώσιμο και από παραλήπτες της αλληλογραφίας σας, των οποίων τα συστήματα δεν υποστηρίζουν την ελληνική γλώσσα. Έπειτα πατήστε το <u>Επόμενο</u>. Θα εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο:

Οδηγός σύνδεσης στο Internet	
Ηλεκτρονική διεύθυνση στο Internet	×
Η ηλεκτρονική σας διεύθυνση είναι η διεύθυνση που χρησιμοποιούν οι άλλοι για σας στέλνουν μηνύματα.	να
Ηλεκτρονική διεύθυνση: Για παράδειγμα: someone@microsoft.com	
< <u>Π</u> ροηγούμενο Επόμενο > Άι	киро

Εδώ πρέπει να συμπληρώσετε την "Ηλεκτρονική Διεύθυνση" του λογαριασμού σας όπως εμφανίζεται στο έντυπο "Λογαριασμός Χρήστη".

Οδηγός σύνδεσης στο Internet	
Ηλεκτρονική διεύθυνση στο Interi	net
Η ηλεκτρονική σας διεύθυνση είναι σας στέλνουν μηνύματα.	ι η διεύθυνση που χρησιμοποιούν οι άλλοι για να
<u>Η</u> λεκτρονική διεύθυνση:	test@teiep.gr
	Για παράδειγμα: someone@microsoft.com
	< <u>Π</u> ροηγούμενο <u>Ε</u> πόμενο > Άκυρο

Κατόπιν πατήστε το Επόμενο για να μεταβείτε στο επόμενο παράθυρο:

Οδηγός σύνδεσης στο Internet	
Ονόματα διακομιστών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	
Ο διακομιστής εισερχόμενης αλληλογραφίας είναι διακομιστής POP3	~
Διακομιστής εισερ <u>χ</u> όμενης αλληλογραφίας (POP3, IMAP ή HTTP):	
Ο διακομιστής SMTP χρησιμοποιείται για την εξερχόμενη αλληλογραφία. Διακομιστής εξερχόμενης αλληλογραφίας (SMTP): 	
< <u>Π</u> ροηγούμενο Επόμενο >	Акиро

Εδώ θα πρέπει να ορίσετε τα στοιχεία για τους διακομιστές αλληλογραφίας του ΑΠΘ. Πιο συγκεκριμένα, στο πεδίο Ο διακομιστής εισερχόμενης αλληλογραφίας είναι διακομιστής σας προτείνουμε να επιλέξετε POP3, στο πεδίο Διακομιστής εισερχόμενης αλληλογραφίας(POP3, IMAP ή HTTP) server συμπληρώστε το όνομα <u>mail.teiep.gr</u> και τέλος στο πεδίο Διακομιστής εξερχόμενης αλληλογραφίας (SMTP) θα συμπληρώσετε επίσης το όνομα <u>mail.teiep.gr</u>.

Οδηγός σύνδεσης στο Internet	×
Ονόματα διακομιστών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	4
🗋 διακομιστής εισερχόμενης αλληλογραφίας είναι διακομιστής 🛛 POP3 🛛 👻	
Διακομιστής εισερ⊻όμενης αλληλογραφίας (POP3, IMAP ή HTTP):	
mail.teiep.gr	
Ο διακομιστής SMTP χρησιμοποιείται για την εξερχόμενη αλληλογραφία. Διακομιστής εξερχόμενης αλληλογραφίας (SMTP):	
mail.teiep.gr	
< <u>Π</u> ροηγούμενο <u>Ε</u> πόμενο > Άκυρο	

Πατώντας Επόμενο θα εμφανιστεί το παράθυρο:

Οδηγός σύνδεσης στο Internet	×
Στοιχεία σύνδεσης για αλληλογραφία Internet	K
Πληκτρολογήστε το όνομα λογαριασμού και τον κωδικό πρόσβασης που σας έχει παρασχεθεί από την υπηρεσία παροχής Internet. Ό <u>ν</u> ομα λογαριασμού: το test	
Κωδικός π <u>ρ</u> όσβασης:	
Εάν η υπηρεσία παροχής Internet απαιτεί να χρησιμοποιείτε ασφαλή έλεγχο ταυτότητας με κωδικό για το λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Σύνδεση με ασφαλή έλεγχο ταυτότητας μέσω κωδικού". Σύνδεση με ασ <u>φ</u> αλή έλεγχο ταυτότητας μέσω κωδικού (SPA)	

Εδώ σας ζητείται να συμπληρώσετε το πεδίο **Όνομα λογαριασμού**, όπου εισάγετε το "Όνομα Χρήστη" που υπάρχει στο έντυπο αίτηση. Το πεδίο **Κωδικός πρόσβασης** αφήστέ το κενό (απενεργοποιώντας την επιλογή "*Απομνημόνευση κωδικού πρόσβασης*"), οπότε θα σας ζητείται κάθε φορά που εκκινείτε το Outlook Express. Έτσι εξασφαλίζεται μεγαλύτερη ασφάλεια κατά τη χρήση του προγράμματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Κατόπιν πατήστε <u>Επόμενο</u>:

Οδηγός σύνδεσης στο Internet	×
Συγχαρητήρια	×××
Έχετε ολοκληρώσει με επιτυχία την εισαγωγή όλων των πληροφοριών που απαιτούνται για την εγκατάσταση του λογαριασμού σας.	
Για να αποθηκεύσετε αυτές τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο κουμπί "Τέλος".	
< Προηγούμενο	Акоро

Το παράθυρο που εμφανίζεται δηλώνει ότι τα βασικά βήματα της εγκατάστασης του λογαριασμού σας έχουν ολοκληρωθεί. Για να αποδεχτείτε τις ρυθμίσεις που έχουν προηγηθεί πατήστε <u>Τέλος</u>.

Μετά από αυτό θα σας εμφανιστεί το παρακάτω περιβάλλον του Outlook Express:



Ο λογαριασμός σας είναι έτοιμος!

3. Οδηγίες χρήσης

Μετά από τη δημιουργία του λογαριασμού σας το παράθυρο του Outlook Express θα είναι το εξής:



Το παράθυρο αυτό αποτελείται από τέσσερα βασικά μέρη:

 Το Μενού επιλογών, από όπου μπορείτε να ρυθμίσετε τις ιδιότητες των λογαριασμών σας αλλά και να διαχειρίζεστε την αλληλογραφία σας.

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εργαζιεία Μήγυμα Βοήθεια

 Την γραμμή εργαλείων, από όπου μπορείτε να διαχειρίζεστε την αλληλογραφία σας πατώντας απλά κουμπιά.



Τον επιλογέα των φακέλων, που αποτελείται από δύο τμήματα:τους τοπικούς φακέλους (Τοπικοί φάκελοι), όπου μπορείτε να σώζετε τα μηνύματά σας τοπικά στον υπολογιστή σας και τους φακέλους του λογαριασμού σας (mail.auth.gr) όπου βλέπετε τα μηνύματα που αποστέλλονται στον λογαριασμό που έχετε. Ο φάκελος Εισερχόμενα περιέχει τα εισερχόμενα μηνύματα, ο Απεσταλμένα περιέχει τα μηνύματα που έχετε στείλει και ο Πρόχειρα μηνύματα που ακυρώσατε την αποστολή τους και τα σώσατε για να τα στείλετε αργότερα.

Ο φάκελος Εισερχόμενα είναι συγχρονισμένος. Αυτό σημαίνει ότι τα μηνύματα που υπάρχουν σε αυτόν αποθηκεύονται και τοπικά στον υπολογιστή σας ώστε να μπορείτε να τα επεξεργαστείτε ακόμα και όταν δεν είστε συνδεδεμένοι στο δίκτυο.

 Το παράθυρο όπου εμφανίζονται τα μηνύματα, χωρίζεται σε δύο μέρη. Στο πάνω μέρος εμφανίζεται η λίστα των μηνυμάτων για τον φάκελο που έχετε επιλέξει από το Φάκελοι ενώ στο κάτω μέρος εμφανίζεται το συγκεκριμένο μήνυμα που επιλέγετε.

Για να δημιουργήσετε ένα νέο μήνυμα, μπορείτε να πατήσετε το <u>Δημιουργία</u> από τη γραμμή εργαλείων. Θα εμφανιστεί το παράθυρο:

💼 Νέο μήνυμα				_ 🗆 ×
<u>Α</u> ρχείο <u>Ε</u> πεξε	ργασία Π <u>ρ</u> οβολή	Εισα <u>γ</u> ωγή Μορ <u>φ</u> ή	Εργα <u>λ</u> εία <u>Μ</u> ή	νυμα Βοή <u>θ</u> εια 🌆
Αποστολή	Αποκοπή Αντ	💼 🛍 αγραφή Επικόλληση	ικΩ Αναίρεση	😰 🗡 👋
📴 Прос:				
📴 Κοιν.:				
θέμα:				
	Y Y	≣,∣ви⊻⊻∆	. 🗄 🗄 🖷	# = = = *

Στο πεδίο **Προς:** εισάγετε την ηλεκτρονική διεύθυνση του παραλήπτη, στο **Κοιν:** εισάγετε προαιρετικά τις διευθύνσεις επιπλέον παραληπτών, στο **Θέμα:** δίνετε ένα θέμα για το μήνυμά σας και στο λευκό πλαίσιο συντάσσετε το κείμενο του μηνύματος. Για να <u>αποστείλετε</u> το μήνυμά σας πρέπει να πατήσετε το <u>Αποστολή</u> στο παράθυρο **Νέο μήνυμα**. Αν είστε συνδεδεμένοι στο δίκτυο πρέπει να επιλέξετε το <u>Αποστολή/λήψη</u> στο βασικό παράθυρο του Outlook Express για να παραγματοποιηθεί η αποστολή του μηνύματος.

Για να <u>λάβετε</u> πιθανά νέα μηνύματα πρέπει απλά να πατήσετε το <u>Αποστολή/λήψη</u> στο βασικό παράθυρο του Outlook Express. Τα καινούρια μηνύματα θα εμφανιστούν στον φάκελο Εισερχόμενα του λογαριασμού με έντονα γράμματα.

Για να διαγράψετε ένα μήνυμα πρέπει αρχικά να το επιλέξετε και να πατήσετε το <u>Διαγραφή</u>. Με αυτήν την ενέργεια το μήνυμα διαγράφεται προσωρινά. Για την οριστική διαγραφή των μηνυμάτων που δεν επιθυμείτε πρέπει επιπλέον να επιλέξετε το <u>Εκκαθάριση</u> από τη γραμμή εργαλείων του Outlook Express.

5. Ανάγνωση ελληνικών

Υπάρχει περίπτωση το Outlook Express που έχετε εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας να μην αναγνωρίζει τους ελληνικούς χαρακτήρες. Σε αυτή την περίπτωση ένα μήνυμα με ελληνικούς χαρακτήρες θα είχε τη μορφή:



Για να μπορέσετε να διαβάσετε ένα τέτοιο μήνυμα πηγαίνετε από το βασικό Menu επιλογών στο Εργαλεία -> Επιλογές...:

🚰 Επιλογές ? 🗙
Γενικά Ανάγνωση Αποστολή Σύνθεση Υπογραφές Ασφάλεια Σύνδεση Συντήρηση
Ανάγνωση μηνυμάτων
Επισήμανση μηχυμάτων με παρακολούθηση με το χρώμα Κόκκινο 🔽 Συζητήσεις 📝 🗹 Δήψη 300 拱 κεφαλίδων τη φορά Γ΄ Σήμανση όλων ως αναγνωσμένων κατά την έξοδο από μια ομάδα
Γραμματοσειρές Κάντε κλικ εδώ για να αλλάξετε τις γραμματοσειρές και την προεπιλεγμένη κωδικοποίηση που χρησιμοποιούνται κατά την ανάγνωση μηνυμάτων Γραμματοσειρές Διεθνείς ρυθμίσεις
ΟΚ Άκυρο Εφαρμογή

Στο παράθυρο **Options** επιλέξτε την καρτέλα **Ανάγνωση**. Στο πεδίο **Γραμματοσειρές** πατήστε πάνω στο ομώνυμο κουμπί και θα εμφανιστεί το εξής παράθυρο:

Γραμματοσειρές ? 🗙
Ρυθμίσεις γραμματοσειρών
Unicode Βαλτικών χωρών Δυτικής Ευρώπης
Εσσηγικό Κεντρικής Ευρώπης Κυριλλικό
Αναλοχική γραμματοσειρά:
Γραμματο <u>σ</u> ειρά σταθερού πλάτους: Courier New
Μέγεθος γραμματοσειράς: Μεσαίο μέγεθος
Κωδικοποίηση (σύνολο χαρακτήρων): Ελληνικό (Windows)
Προεπιλεγμένη κωδικοποίηση: Ελληνικό Ορισμός <u>ω</u> ς προεπιλογής
ОК Акиро

Στη λίστα που εμφανίζεται αναζητήστε και επιλέξτε το <u>Ελληνικό</u>. Έπειτα πατήστε το <u>Ορισμός ως</u> <u>προεπιλογής</u> και μετά <u>ΟΚ</u>. Από εδώ και πέρα δεν θα έχετε πρόβλημα να διαβάζετε μηνύματα με ελληνικούς χαρακτήρες.