

Email Account: `student@department.uowm.gr`

student: Αντικαθίσταται με το username κάθε φοιτητή.

department: Ανάλογα με το τμήμα στο οποίο ανήκει κάθε φοιτητής αντικαθιστά την παραπάνω λέξη με την αντίστοιχη του τμήματός του.

Π.χ. για τον φοιτητή με username **st0000** του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, το email account είναι: **st0000@icte.uowm.gr**

1. Τρόποι πρόσβασης στο Email σας

A. Μέσω Web Mail

Μπορείτε από οποιονδήποτε υπολογιστή που έχει σύνδεση στο Internet να λάβετε και να αποστείλετε Email πηγαίνοντας στην σελίδα:

<http://mailgate.uowm.gr>

Στα στοιχεία που θα σας ζητηθούν βάζετε:

Όνομα Χρήστη: `student@department.uowm.gr`

Κωδικός Πρόσβασης: `321654`

Και πατάτε το

B. Μέσω του Microsoft Outlook Express

1. Ξεκινήστε το Outlook Express.

Σημείωση: Εάν ανοίγετε το Microsoft Outlook Express για πρώτη φορά, τότε ο οδηγός σύνδεσης στο Internet θα εμφανιστεί αυτόματα.

Εάν έχετε ρυθμίσει το Microsoft Outlook Express προηγουμένως, και θέλετε να προσθέσετε έναν καινούριο λογαριασμό email, θα πρέπει χειροκίνητα να εκτελέσετε τον οδηγό σύνδεσης στο Internet.

Για να εκτελέσετε τον οδηγό:

1. Ξεκινήστε το Outlook Express.
2. Από το μενού, επιλέξτε: **Εργαλεία** → **Λογαριασμοί** (Tools → Accounts).
3. Στο παράθυρο διάλογου, πατήστε **Προσθήκη** (Add).
4. Επιλέξτε και πατήστε **Αλληλογραφία** (Mail...).

Ο οδηγός σύνδεσης στο Internet ανοίγει.

2. Στο πεδίο **Εμφανιζόμενο όνομα** (Display name), εισάγετε το όνομα σας όπως θέλετε να εμφανίζεται στο εξερχόμενα μηνύματα σας.

3. Πατήστε κλικ στο κουμπί **Επόμενο** (Next).

Στο πεδίο Ηλεκτρονική Διεύθυνση (E-mail address) εισάγετε την email διεύθυνση σας (**student@department.uowm.gr**). Αυτή τη διεύθυνση θα την χρησιμοποιούν αυτοί που θέλουν να σας στείλουν email μηνύματα.

4. Πατήστε κλικ στο κουμπί **Επόμενο** (Next).

5. Στο πεδίο **Διακομιστής Εισερχόμενης Αλληλογραφίας (POP3)** (Incoming mail server), εισάγετε: **mail2.uowm.gr**.

6. Στο πεδίο **Διακομιστής Εξερχόμενης Αλληλογραφίας (SMTP)** (Outgoing mail server), εισάγετε: **mail2.uowm.gr**.

7. Πατήστε κλικ στο κουμπί **Επόμενο** (Next).

Στο πεδίο **Όνομα λογαριασμού** (Account name), εισάγετε το όνομα του λογαριασμού σας στην μορφή **student@department.uowm.gr**.

8. Στο πεδίο **Κωδικός πρόσβασης** (Password), εισάγετε τον κωδικό σας (**321654**).

9. Πατήστε κλικ στο **Next**.

10. Στο τελευταίο παράθυρο εγκατάστασης απλά πατήστε **Finish**.

***Μόλις έχετε προσθέσει τον καινούριο σας λογαριασμό!
Τώρα μπορείτε να καθορίσετε τις ρυθμίσεις του λογαριασμού σας.***

Για να καθορίσετε τις ρυθμίσεις του email λογαριασμού:

1. Ξεκινήστε το Outlook Express.

2. Επιλέξτε **Εργαλεία → Λογαριασμοί** (Tools → Accounts).

3. Στο παράθυρο διαλόγου *Λογαριασμοί Internet* (Internet Accounts), πατήστε κλικ στην καρτέλα **Αλληλογραφία** (Mail).

4. Επιλέξτε τον καινούριο σας λογαριασμό και πατήστε κλικ στο **Ιδιότητες** (Properties).

5. Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίστηκε, κάντε κλικ στην καρτέλα **Διακομιστές** (Servers).

6. Στην περιοχή *Διακομιστής Εξερχόμενης Αλληλογραφίας* (Outgoing Mail Server), τσεκάρτε το τετράγωνο **Απαιτείται έλεγχος ταυτότητας από το διακομιστή** (My server needs authentication).

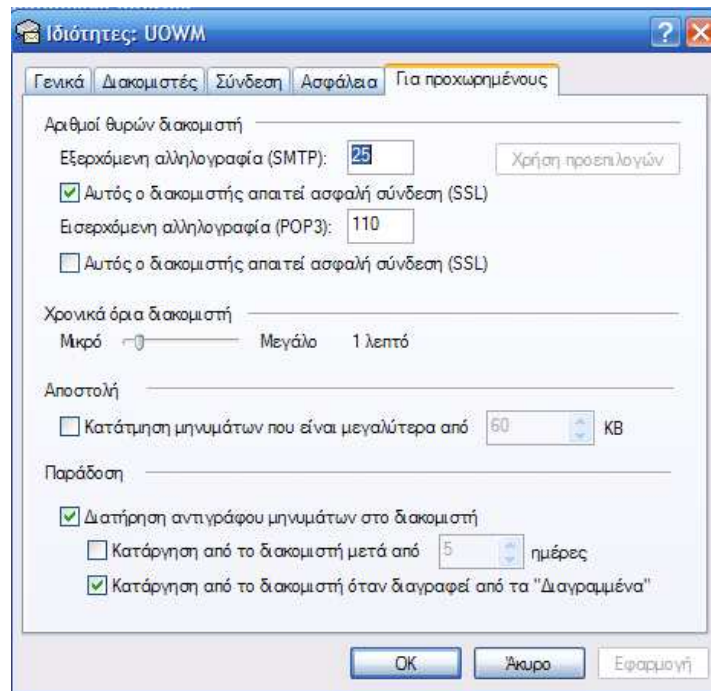
7. Πατήστε στο κουμπί **Ρυθμίσεις** (Settings).

8. Επιλέξτε **Χρήση των ρυθμίσεων του διακομιστή εισερχόμενης αλληλογραφίας** (Use same settings as my incoming mail server).

Σημείωση: Αν ορίζετε αυτή την επιλογή για πρώτη φορά, τότε θα είναι ήδη επιλεγμένη.

9. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Για προχωρημένους**.

10. Στην περιοχή *Αριθμοί θυρών διακομιστή* και κάτω από το **Εξερχόμενη αλληλογραφία (SMTP): 25**, τσεκάρετε το τετράγωνο **Αυτός ο διακομιστής απαιτεί ασφαλή σύνδεση (SSL)**. Τελειώνοντας, οι ρυθμίσεις πρέπει να είναι ίδιες με την παρακάτω εικόνα.



11. Πατήστε το κουμπι **OK**.

12. Πατήστε το κουμπι **Κλείσιμο**.

Ο λογαριασμός σας είναι έτοιμος για να τον χρησιμοποιήσετε!

Γ. Μέσω του Microsoft Outlook 2003

1. Ξεκινήστε το *Microsoft Outlook 2003*.

Σημείωση: Εάν ανοίγετε το *Microsoft Outlook 2003* για πρώτη φορά, τότε ο οδηγός σύνδεσης στο Internet θα εμφανιστεί αυτόματα.

Εάν έχετε ρυθμίσει το *Microsoft Outlook 2003* προηγουμένως, και θέλετε να προσθέσετε έναν καινούριο λογαριασμό email, θα πρέπει χειροκίνητα να εκτελέσετε τον οδηγό σύνδεσης στο Internet.

Για να εκτελέσετε τον οδηγό:

1. Από το μενού, επιλέξτε: **Εργαλεία → Λογαριασμοί ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**.
2. Στο παράθυρο διάλογου, πατήστε **Προσθήκη νέου λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**. Ο οδηγός σύνδεσης στο Internet ανοίγει.

2. Στο επόμενο παράθυρο διαλόγου, επιλέξτε **POP3**.

3. Στο πεδίο **Το όνομά σας**, εισάγετε το όνομα σας όπως θέλετε να εμφανίζετε στο εξερχόμενα μηνύματα σας.

Στο πεδίο **Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου** εισάγετε την email διεύθυνση σας (**student@department.uowm.gr**). Αυτή τη διεύθυνση θα την χρησιμοποιούν αυτοί που θέλουν να σας στείλουν email μηνύματα.

4. Στο πεδίο **Διακομιστής Εισερχόμενης Αλληλογραφίας (POP3)** εισάγετε: **mail2.uowm.gr**.

5. Στο πεδίο **Διακομιστής Εξερχόμενης Αλληλογραφίας (SMTP)** εισάγετε: **mail2.uowm.gr**.

Στο πεδίο **Όνομα χρήστη**, εισάγετε το όνομα του λογαριασμού σας στην μορφή **student@department.uowm.gr**

6. Στο πεδίο **Κωδικός πρόσβασης**, εισάγετε τον κωδικό σας (**321654**).

7. Αν θέλετε να μην εισάγετε τον κωδικό σας κάθε φορά που γίνεται έλεγχος για νέα μηνύματα, μπορείτε να τσεκάρετε το τετράγωνο **Απομνημόνευση κωδικού. Προσοχή!** Η απομνημόνευση του κωδικού δε συστήνεται σε υπολογιστές που έχουν πρόσβαση και άλλοι εκτός από εσάς. Επιλέξτε **Εργαλεία → Λογαριασμοί ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**.

8. Πατάμε το κουμπί **Περισσότερες Ρυθμίσεις...**

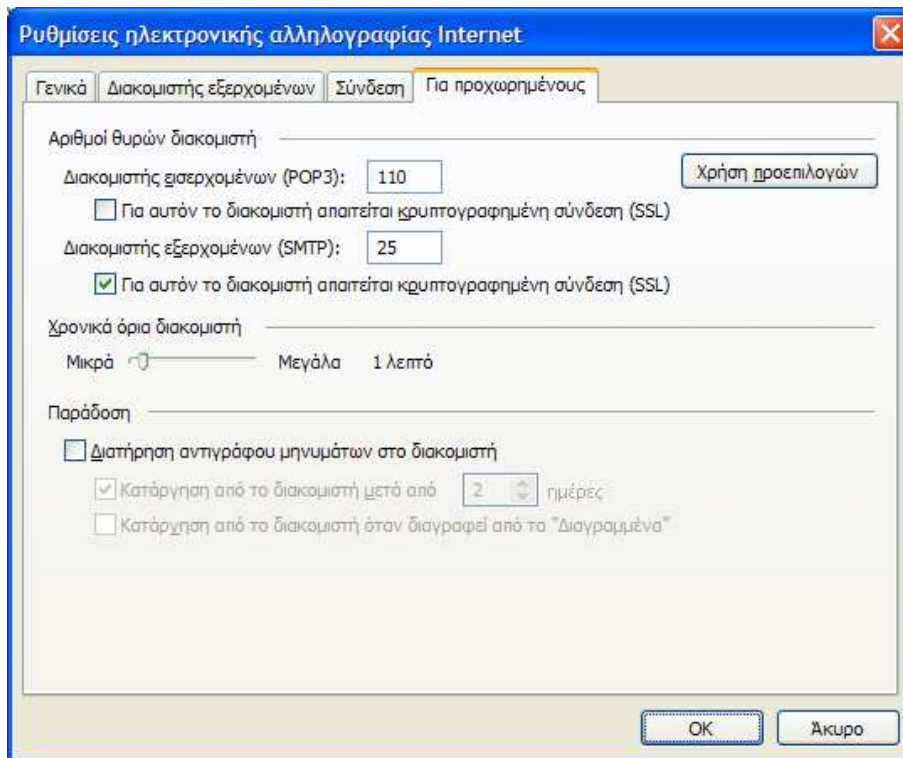
9. Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίστηκε, κάντε κλικ στην καρτέλα **Διακομιστής εξερχομένων**.

10. Τσεκάρετε το τετράγωνο **Ο διακομιστής εξερχομένων (SMTP) απαιτεί έλεγχο ταυτότητας από το διακομιστή** και επιλέξτε **Χρήση των ρυθμίσεων του διακομιστή εισερχόμενης αλληλογραφίας**.

Σημείωση: Αν ορίζετε αυτή την επιλογή για πρώτη φορά, τότε θα είναι ήδη επιλεγμένη.

11. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Για προχωρημένους**.

12. Στην καρτέλα **Για προχωρημένους** τσεκάρουμε το τετράγωνο **Ο διακομιστής απαιτεί ασφαλή σύνδεση (SSL) με Διακομιστής Εξερχόμενων (SMTP): 25**.



Ο λογαριασμός σας είναι έτοιμος για να τον χρησιμοποιήσετε!

3. Βοήθεια

Για οποιοδήποτε πρόβλημα με το λογαριασμό σας μπορείτε να επικοινωνήσετε με το *Help Desk* του Κέντρου Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύου στο τηλέφωνο **6555**. Αν καλείτε εκτός Πανεπιστημίου, ο αριθμός είναι **24610 56555**.