



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
Γενική Δ/ση Εσωτερικής Λειτουργίας
Δ/ση Πληροφορικής & Επικοινωνιών
Τμήμα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών
Υπηρεσιών για τον Πολίτη
email: tshy@damt.gov.gr

Οδηγός λήψης αντιγράφων ασφαλείας (backup) στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Θεσσαλονίκη, Νοέμβριος 2013

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

I. Εισαγωγή.....	3
II. Αντίγραφα ασφαλείας από το Outlook Express	4
III. Αντίγραφα ασφαλείας από το Microsoft Outlook.....	9
IV. Αντίγραφα ασφαλείας από το Mozilla Thunderbird	11
V. Αντίγραφα ασφαλείας από το Windows Live Mail	14
VI. Αντίγραφα ασφαλείας από την Αλληλογραφία των Windows.....	20

Ι. Εισαγωγή

Οι οδηγίες που ακολουθούν, αφορούν στον τρόπο με τον οποίο μπορούμε να κρατήσουμε αντίγραφα ασφαλείας για τα **μηνύματα** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αλλά και τις αποθηκευμένες **επαφές** μας.

Σε περίπτωση βλάβης του υλικού, αιφνίδιας απώλειας δεδομένων, αναγκαίας μεταφοράς δεδομένων από έναν υπολογιστή σε άλλον ή αναγκαίας μεταφοράς δεδομένων από ένα σκληρό δίσκο σε άλλον, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε ένα αντίγραφο ασφαλείας (backup), προκειμένου να ανακτήσουμε ή να μετακινήσουμε δεδομένα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

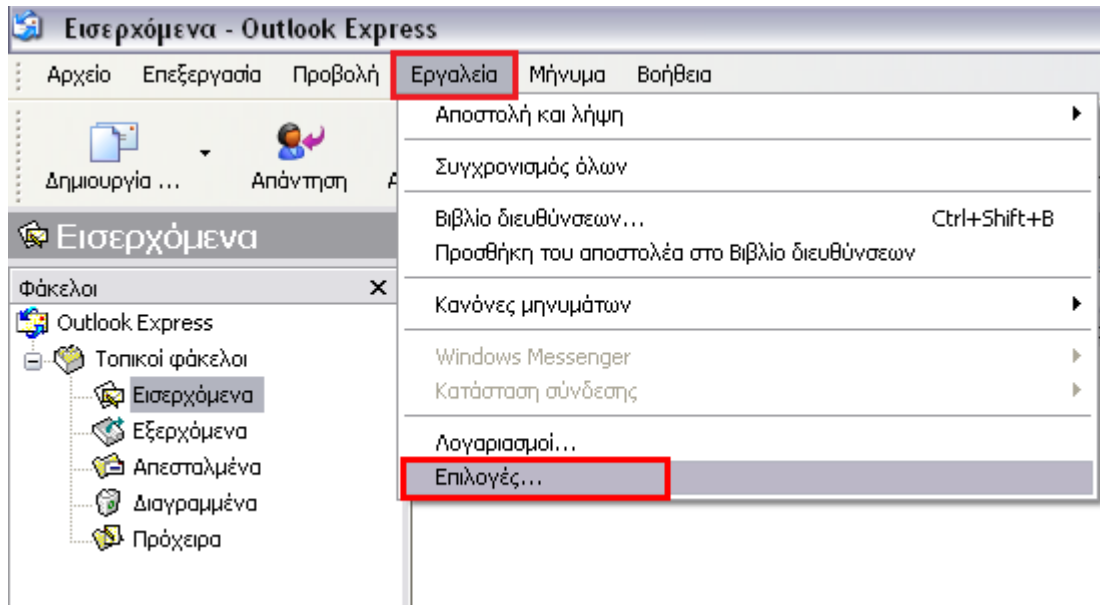
Σημειώνεται ότι, η λήψη αντιγράφων ασφαλείας αποτελεί **ατομική ευθύνη** του κάθε υπαλλήλου και πρέπει να γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιούμε για να ανοίξουμε τα ηλεκτρονικά μας μηνύματα, ακολουθούμε τα αντίστοιχα βήματα όπως περιγράφονται παρακάτω.

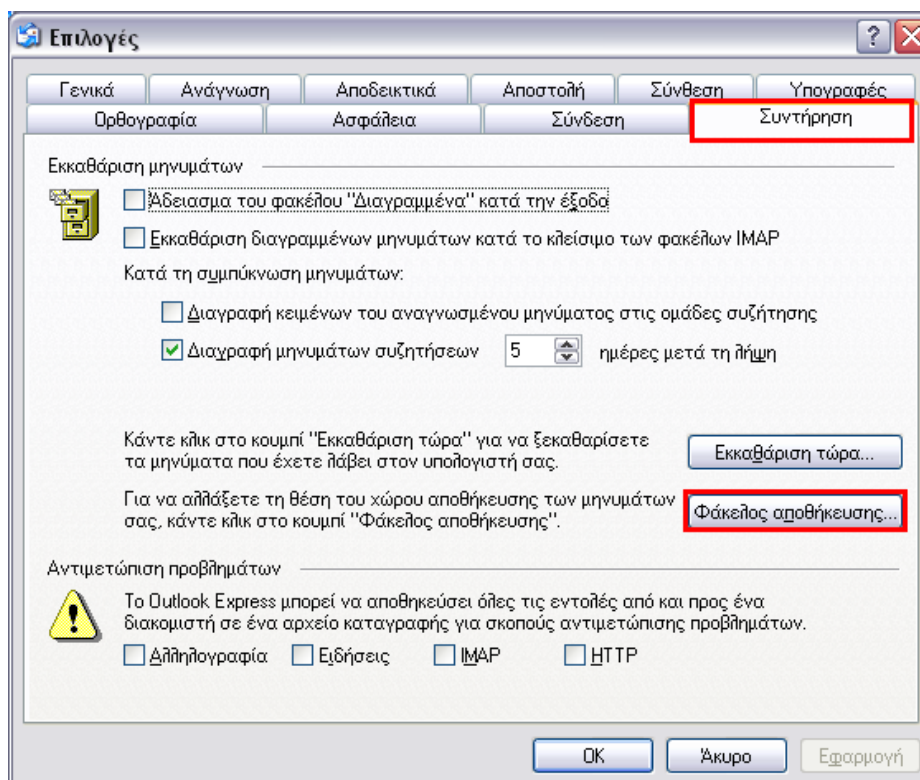
II. Αντίγραφο ασφαλείας από το Outlook Express

Για να δημιουργήσουμε ένα αντίγραφο ασφαλείας στο Outlook Express, για τα μηνύματά μας, εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

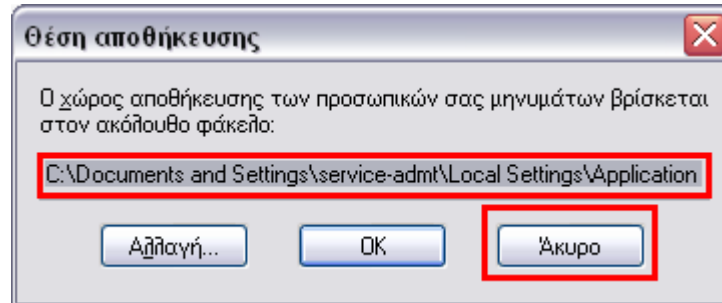
1. Από το κεντρικό παράθυρο του Outlook Express επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Επιλογές...**



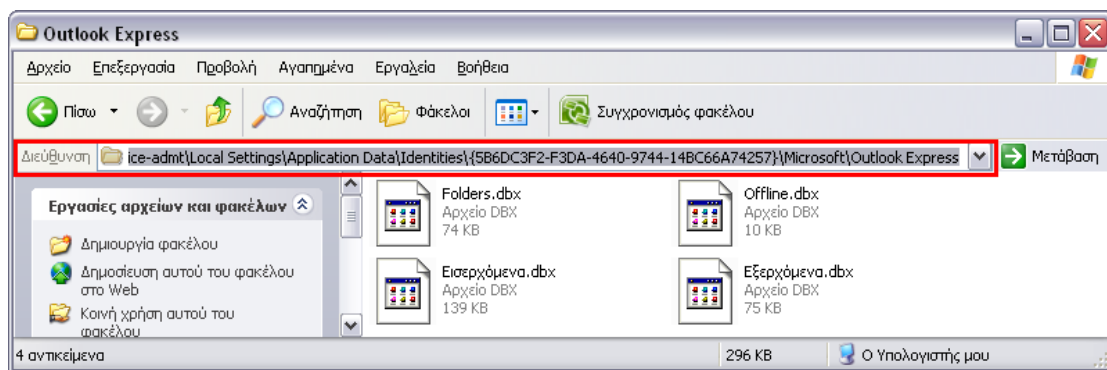
2. Στο παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγουμε την καρτέλα Συντήρηση και πατάμε το κουμπί Φάκελος Αποθήκευσης...




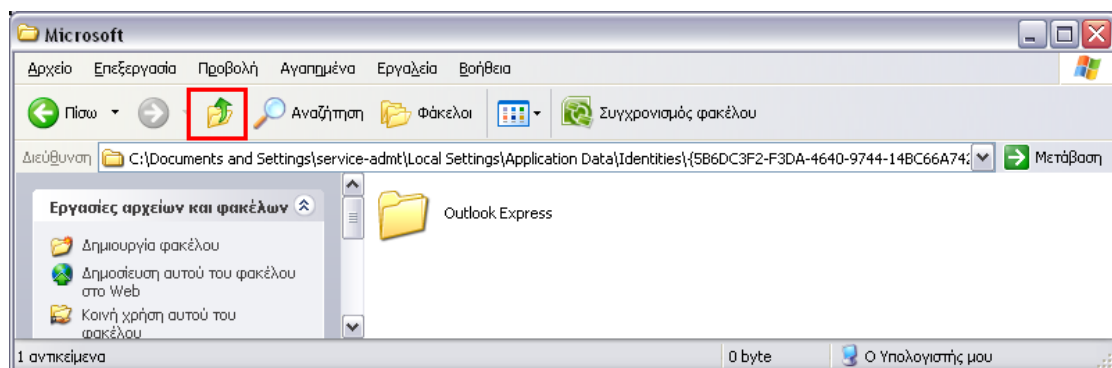
3. Στο παράθυρο που εμφανίζεται, αντιγράφουμε τη διαδρομή στην οποία βρίσκονται αποθηκευμένα τα μηνύματά μας, μαρκάροντας με το ποντίκι και επιλέγοντας **Ctrl+C**. Στην συνέχεια, επιλέγουμε **Άκυρο** για να κλείσει το παράθυρο και πάλι **Άκυρο** για να κλείσει και το παράθυρο από το βήμα 2. Τέλος, κλείνουμε την εφαρμογή του Outlook Express.



4. Στη συνέχεια, ανοίγουμε ένα παράθυρο για την εξερεύνηση των Windows (π.χ. εικονίδιο "Υπολογιστής") και στο πεδίο **Διεύθυνση** κάνουμε επικόλληση (Ctrl+V) την διαδρομή που αντιγράψαμε στο βήμα 3 και πατάμε enter.



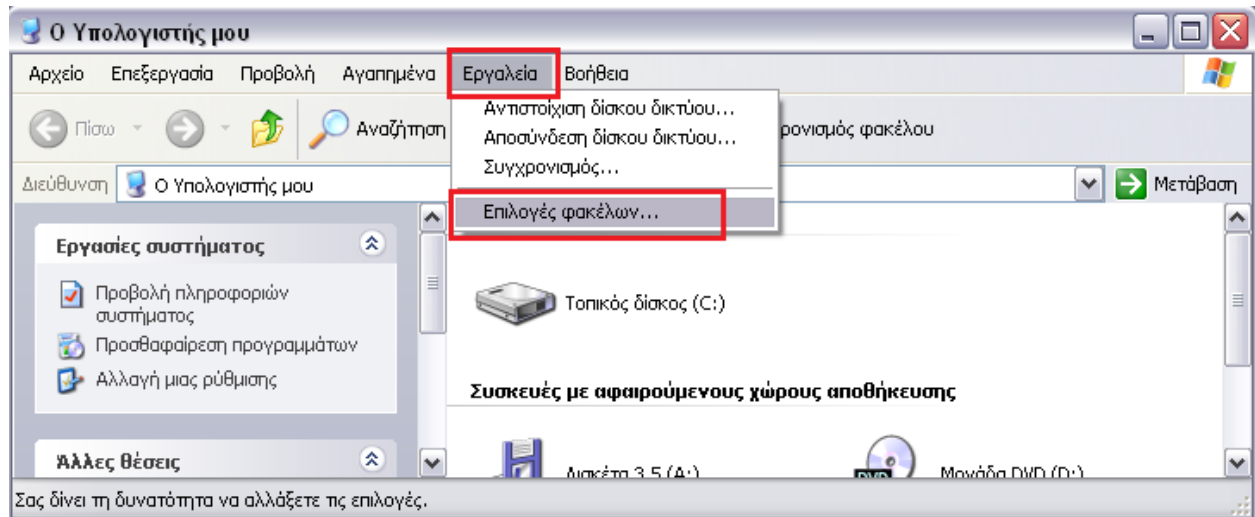
5. Στη συνέχεια, πηγαίνουμε ένα επίπεδο πίσω,  στον φάκελο **Microsoft** και αφού βεβαιωθούμε ότι έχουμε κλείσει την εφαρμογή του Outlook Express, αντιγράφουμε σε ασφαλές σημείο τον **φάκελο Outlook Express**.



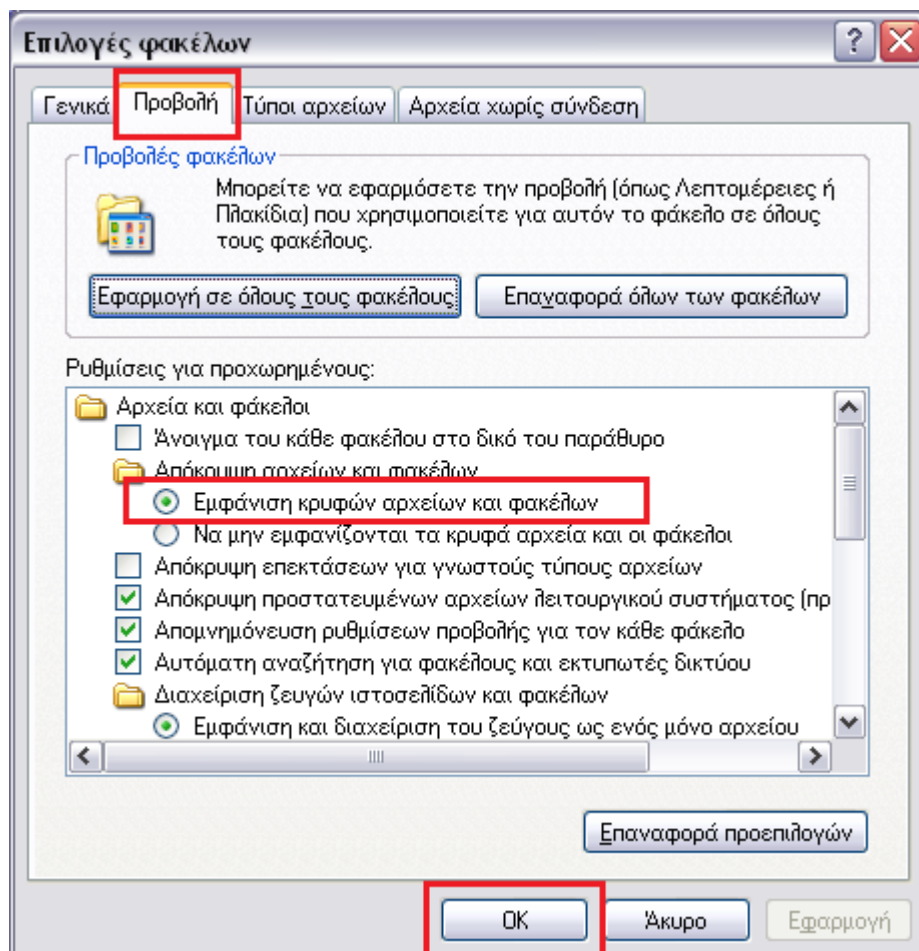
Καλό είναι να κάνουμε μετονομασία του αντίγραφου φακέλου, προσθέτοντας την ημερομηνία. Π.χ. 20131014_Outlook Express. Αυτό θα μας βοηθήσει ώστε να ξέρουμε πότε πήραμε τελευταία φορά αντίγραφο ασφαλείας, αλλά και να μην μπερδέσουμε το αντίγραφο με τον πρωτότυπο φάκελο.

Για να πάρουμε αντίγραφο ασφαλείας το βιβλίο διευθύνσεών μας (επαφές), εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

1. Ανοίγουμε ένα παράθυρο για την εξερεύνηση των Windows (π.χ. εικονίδιο "Υπολογιστής") και από το μενυ επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Επιλογές φακέλων...**



2. Από το παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγουμε την καρτέλα Προβολή. Στην συνέχεια από το πλαίσιο επιλογών Ρυθμίσεις για προχωρημένους επιλέγουμε **Εμφάνιση κρυφών αρχείων και φακέλων**. Τέλος, επιλέγουμε **OK**.

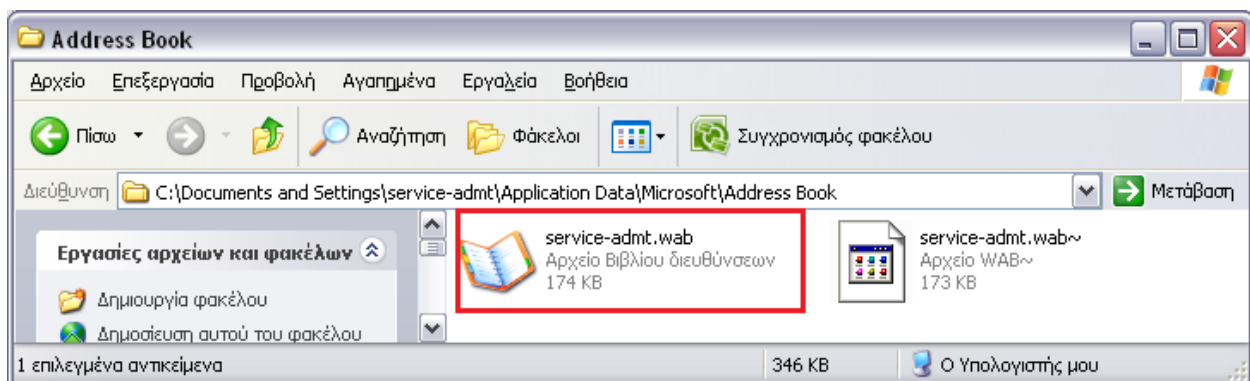


3. Στη συνέχεια, από την εξερεύνηση των Windows, ακολουθούμε την διαδρομή: **Τοπικός δίσκος (C:) → Documents and Settings → "Όνομα του προφίλ μας"* → Application Data → Microsoft → Address Book**

π.χ. C:\Documents and Settings\kbozini\Application Data\Microsoft\Address Book

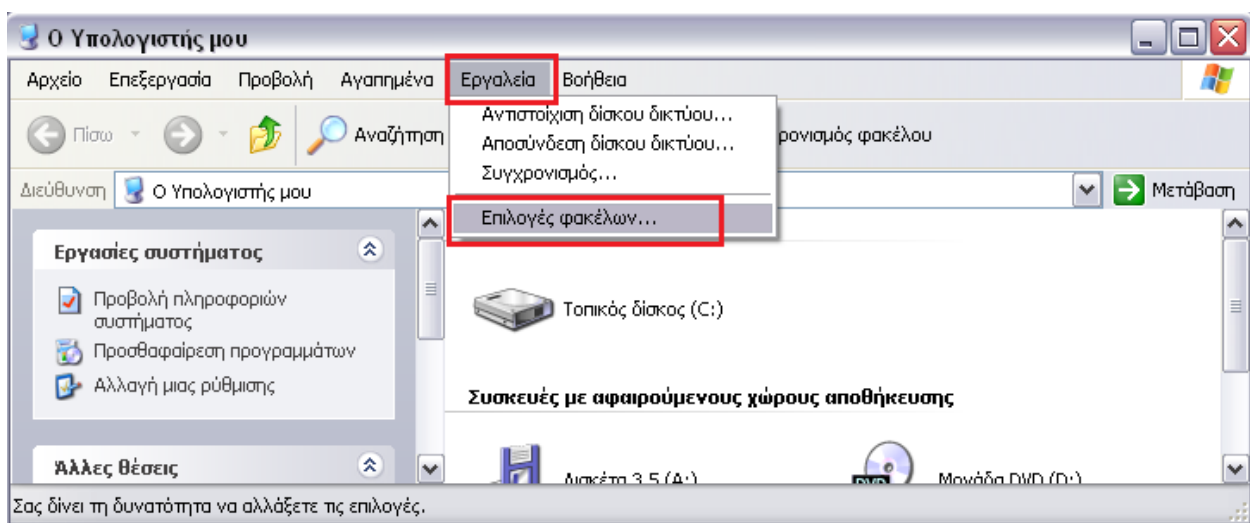
*Σημείωση: Με τον όρο προφίλ, εννοούμε το username με το οποίο συνδεόμαστε στον υπολογιστή μας.

4. Τέλος, αφού βεβαιωθούμε ότι έχουμε κλείσει την εφαρμογή του Outlook Express, αντιγράφουμε σε ασφαλές σημείο, το αρχείο **"Όνομα του προφίλ μας".wab** (π.χ. service-admt.wab)

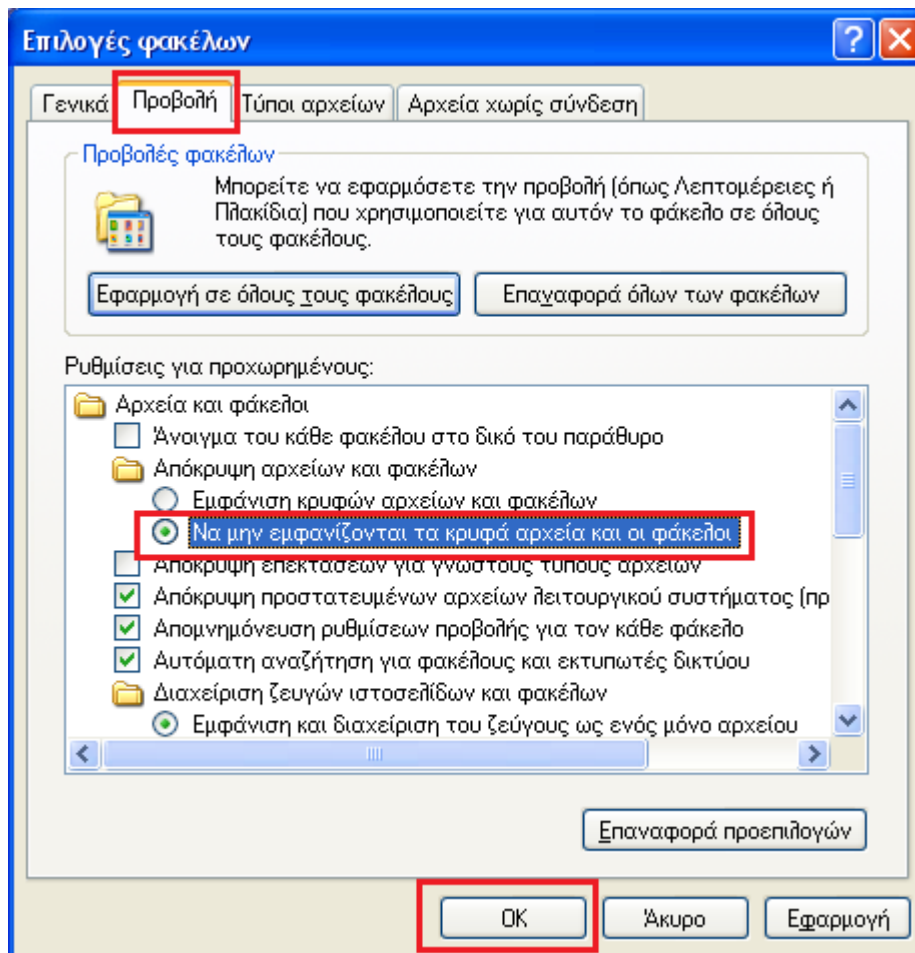


Καλό είναι να κάνουμε μετονομασία του αντίγραφου αρχείου, προσθέτοντας την ημερομηνία. Π.χ. 20131014_Erafes.wab. Αυτό θα μας βοηθήσει ώστε να ξέρουμε πότε πήραμε τελευταία φορά αντίγραφο ασφαλείας, αλλά και να μην μπερδέψουμε το αντίγραφο με το πρωτότυπο αρχείο.

5. Στη συνέχεια, ανοίγουμε και πάλι ένα παράθυρο για την εξερεύνηση των Windows (π.χ. εικονίδιο "Υπολογιστής") και από το μενού επιλέγουμε **Εργαλεία → Επιλογές φακέλων...**



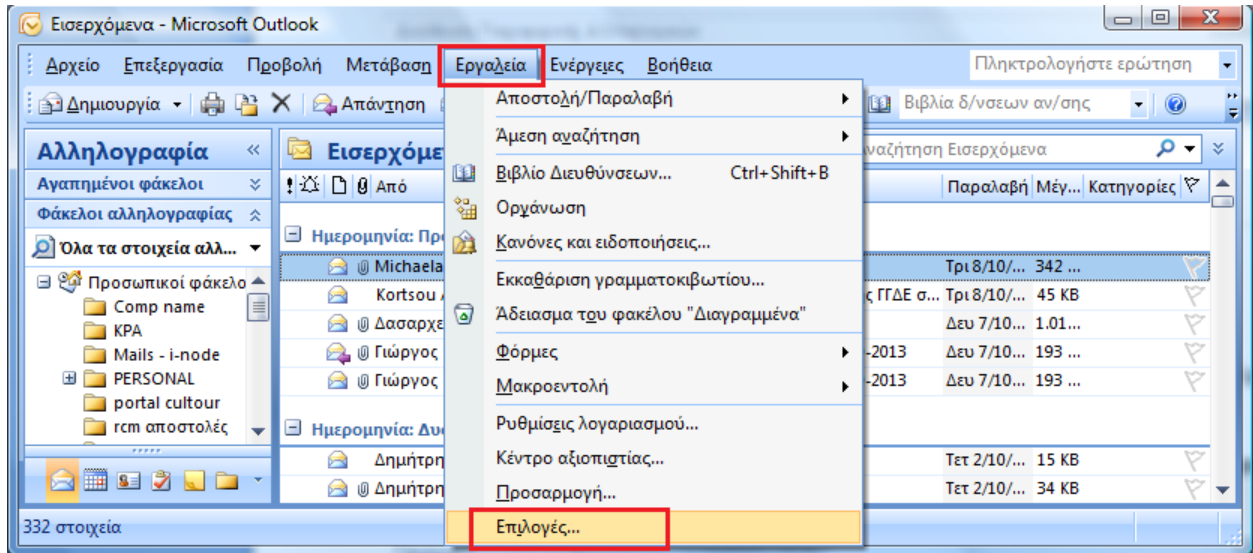
6. Από το παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγουμε την καρτέλα Προβολή. Στην συνέχεια από το πλαίσιο επιλογών Ρυθμίσεις για προχωρημένους επιλέγουμε **Να μην εμφανίζονται τα κρυφά αρχεία και οι φάκελοι** και επιλέγουμε **OK**.



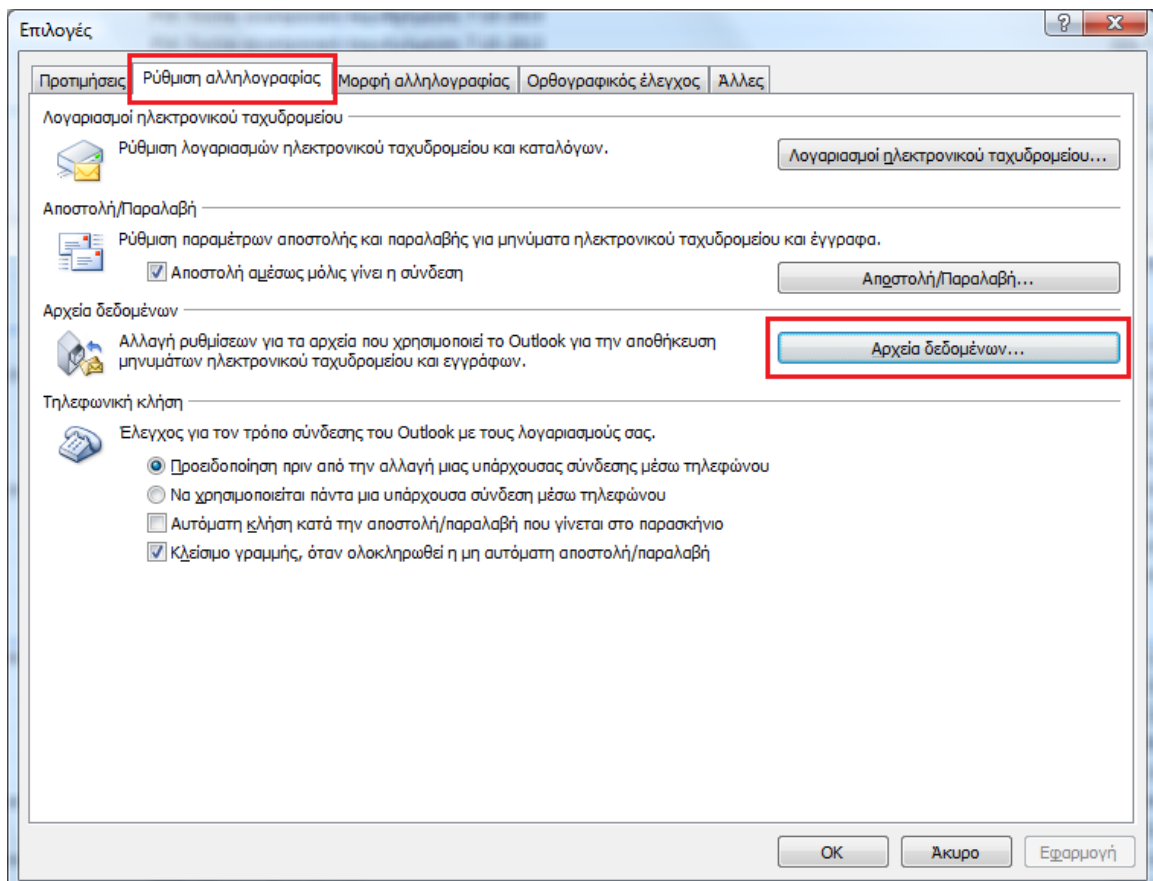
III. Αντίγραφο ασφαλείας από το Microsoft Outlook

Για να δημιουργήσουμε ένα αντίγραφο ασφαλείας στο Microsoft Outlook, για τα μηνύματα και τις επαφές μας, εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

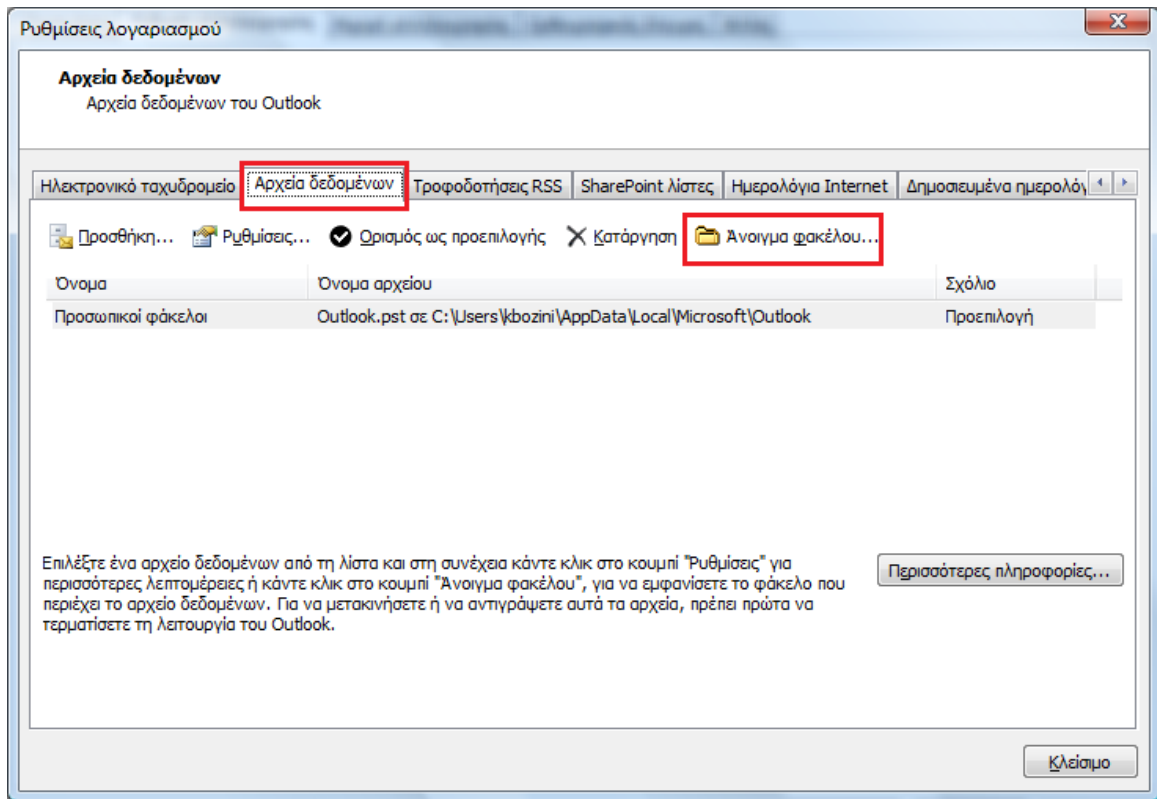
1. Από το κεντρικό παράθυρο του Microsoft Outlook επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Επιλογές...**



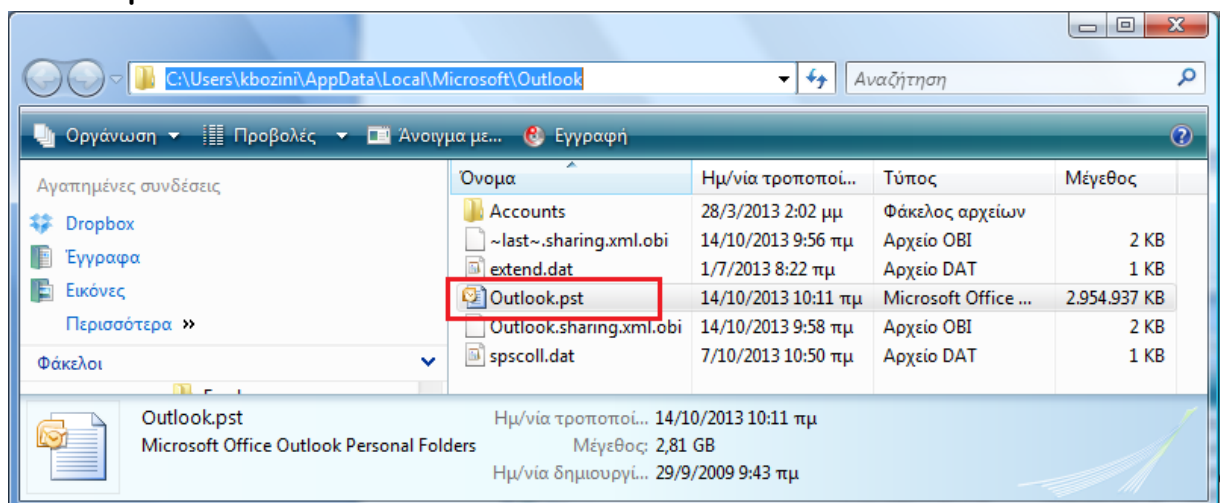
2. Στο παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγουμε την καρτέλα Ρύθμιση αλληλογραφίας και πατάμε το κουμπί Αρχεία δεδομένων...



3. Στο επόμενο παράθυρο, επιλέγουμε την καρτέλα Αρχεία δεδομένων και πατάμε το κουμπί Άνοιγμα φακέλου...



4. Στη συνέχεια ελαχιστοποιούμε το παράθυρο που ανοίγει και στο παράθυρο από το βήμα 3 επιλέγουμε **Κλείσιμο**. Επιπλέον, στο παράθυρο από το βήμα 2 επιλέγουμε **Άκυρο** και τέλος, κλείνουμε την εφαρμογή του Microsoft Outlook.
5. Στη συνέχεια, από το παράθυρο που άνοιξε από το βήμα 3, αφού βεβαιωθούμε ότι έχουμε κλείσει την εφαρμογή του Microsoft Outlook, αντιγράφουμε σε ασφαλές σημείο το αρχείο **Outlook.pst**.

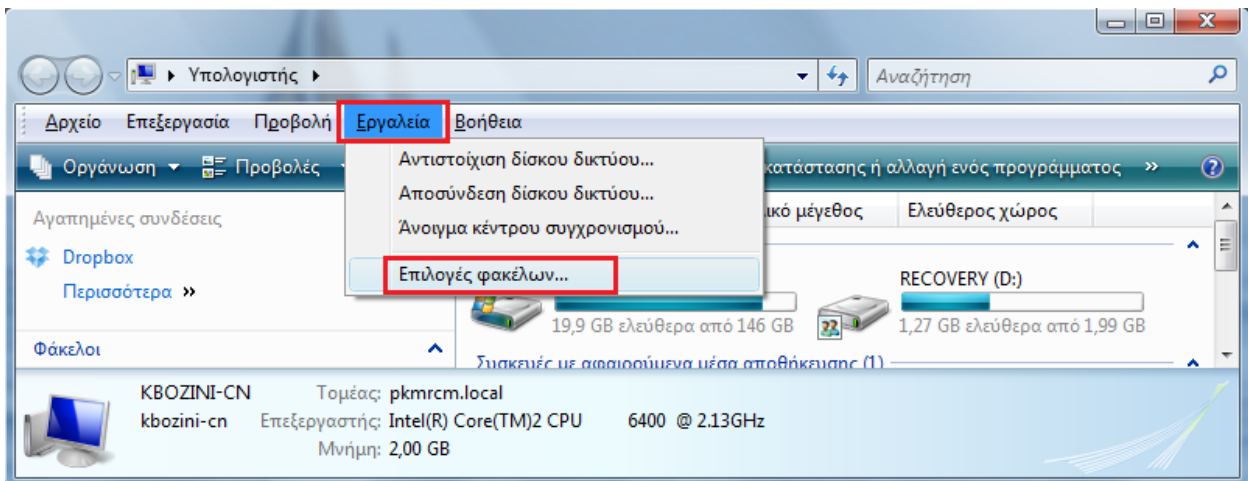


Καλό είναι να κάνουμε μετονομασία του αντίγραφου αρχείου, προσθέτοντας την ημερομηνία. Π.χ. 20131014_Outlook.pst. Αυτό θα μας βοηθήσει ώστε να ξέρουμε πότε πήραμε τελευταία φορά αντίγραφο ασφαλείας, αλλά και να μην μπερδέψουμε το αντίγραφο με το πρωτότυπο αρχείο.

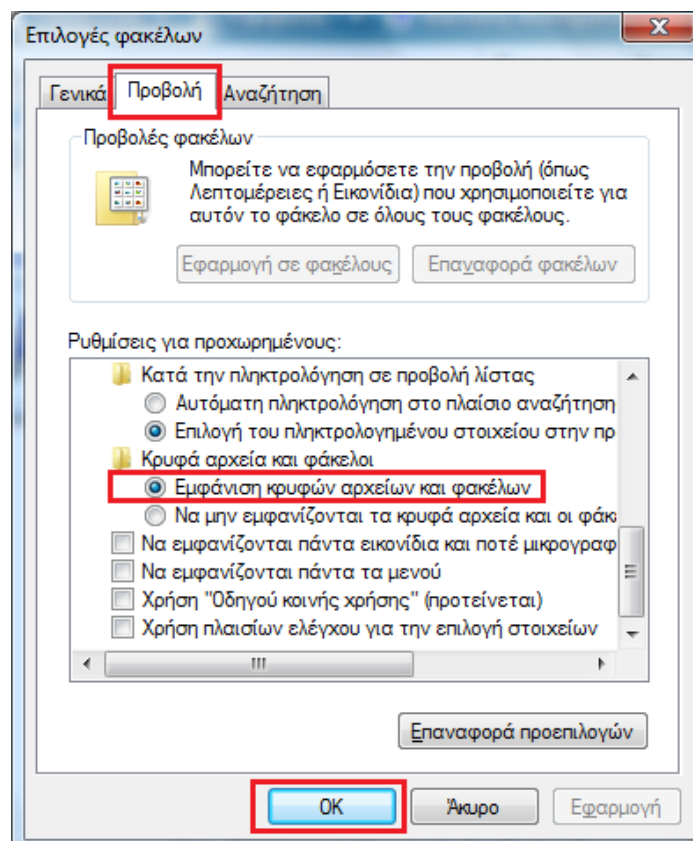
IV. Αντίγραφο ασφαλείας από το Mozilla Thunderbird

Για να δημιουργήσουμε ένα αντίγραφο ασφαλείας στο Mozilla Thunderbird, για τα μηνύματα και τις επαφές μας, εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

1. Ανοίγουμε ένα παράθυρο για την εξερεύνηση των Windows (π.χ. εικονίδιο "Υπολογιστής") και από το μενού επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Επιλογές φακέλων...**



2. Από το παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγουμε την κάρτελα Προβολή. Στην συνέχεια από το πλαίσιο επιλογών Ρυθμίσεις για προχωρημένους επιλέγουμε **Εμφάνιση κρυφών αρχείων και φακέλων**. Τέλος, επιλέγουμε **OK**.

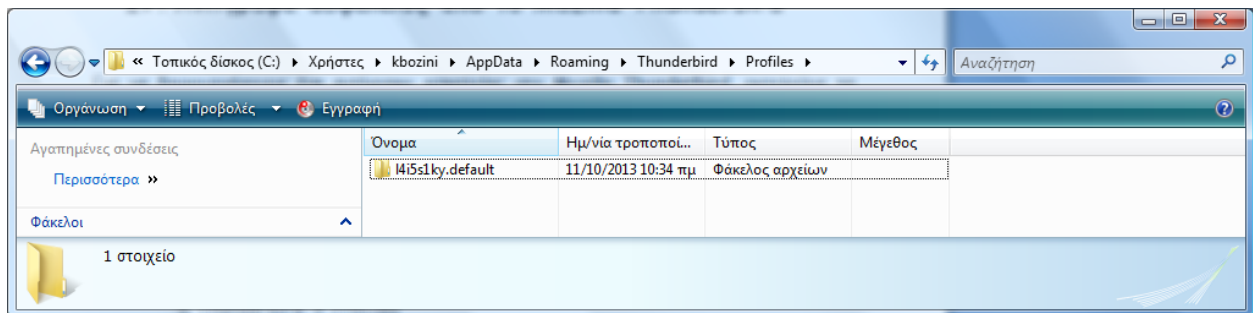


3. Στη συνέχεια, ανάλογα με το λειτουργικό του υπολογιστή μας, ακολουθούμε την διαδρομή:
 - i. Windows XP: Τοπικός δίσκος (C:) → Documents and Settings → "Όνομα του προφίλ μας"* → Application Data → Thunderbird → Profiles
π.χ. C:\Documents and Settings\kbozini\Application Data\Thunderbird\Profiles
 - ii. Windows Vista και Windows 7: Τοπικός δίσκος (C:) → Χρήστες → "Όνομα του προφίλ μας"* → AppData → Roaming → Thunderbird → Profiles
π.χ. C:\Users\kbozini\AppData\Roaming\Thunderbird\Profiles

και εντοπίζουμε τον φάκελο **xxxx.default** (π.χ. I4i5s1ky.default)

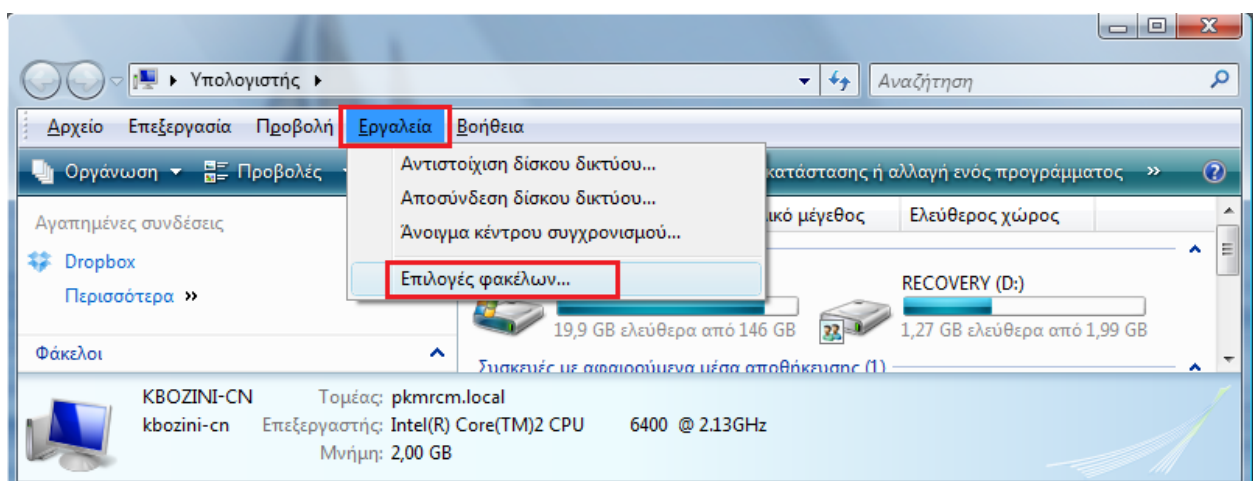
*Σημείωση: Με τον όρο προφίλ, εννοούμε το username με το οποίο συνδεόμαστε στον υπολογιστή μας.

4. Τέλος, αφού βεβαιωθούμε ότι έχουμε κλείσει την εφαρμογή του Mozilla Thunderbird, αντιγράφουμε σε ασφαλές σημείο, τον φάκελο **xxxx.default** (π.χ. I4i5s1ky.default)

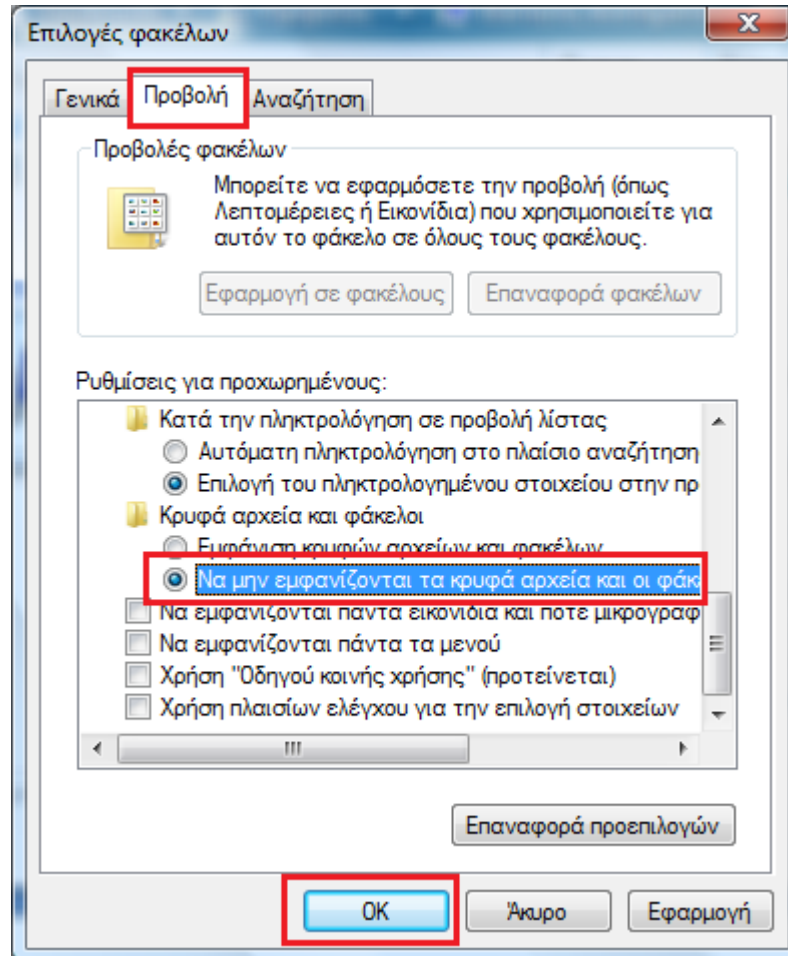


Καλό είναι να κάνουμε μετονομασία του αντίγραφου φακέλου, προσθέτοντας την ημερομηνία. Π.χ. 20131014_Backupemail. Αυτό θα μας βοηθήσει ώστε να ξέρουμε πότε πήραμε τελευταία φορά αντίγραφο ασφαλείας, αλλά και να μην μπερδέψουμε το αντίγραφο με τον πρωτότυπο φάκελο.

5. Στη συνέχεια, ανοίγουμε και πάλι ένα παράθυρο για την εξερεύνηση των Windows (π.χ. εικονίδιο "Υπολογιστής") και από το μενού επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Επιλογές φακέλων...**



6. Από το παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγουμε την κάρτελα Προβολή. Στην συνέχεια από το πλαίσιο επιλογών Ρυθμίσεις για προχωρημένους επιλέγουμε **Να μην εμφανίζονται τα κρυφά αρχεία και οι φάκελοι** και επιλέγουμε **OK**.

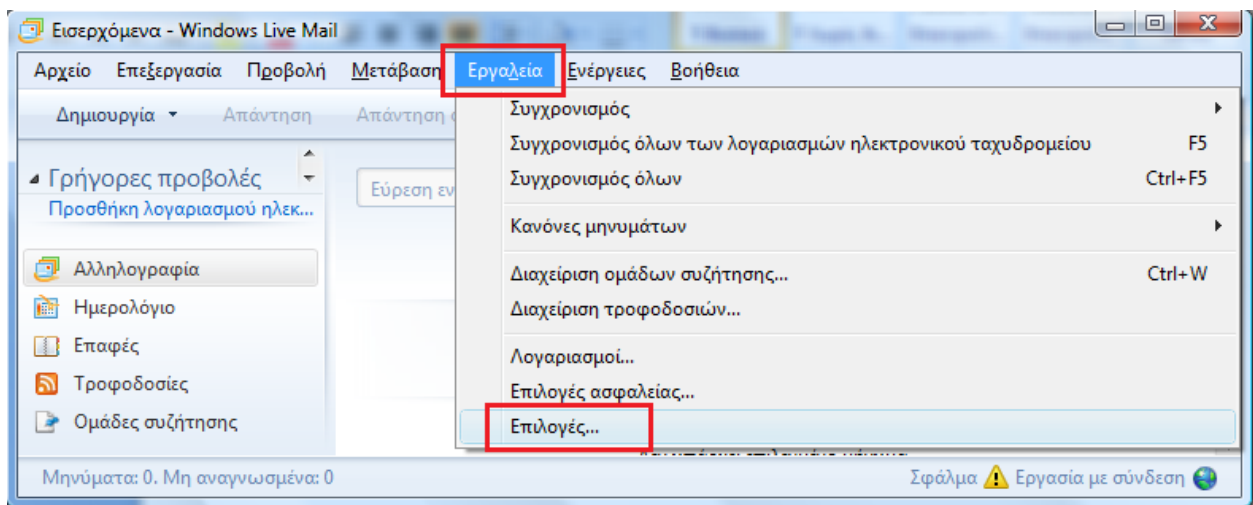


V. Αντίγραφο ασφαλείας από το Windows Live Mail

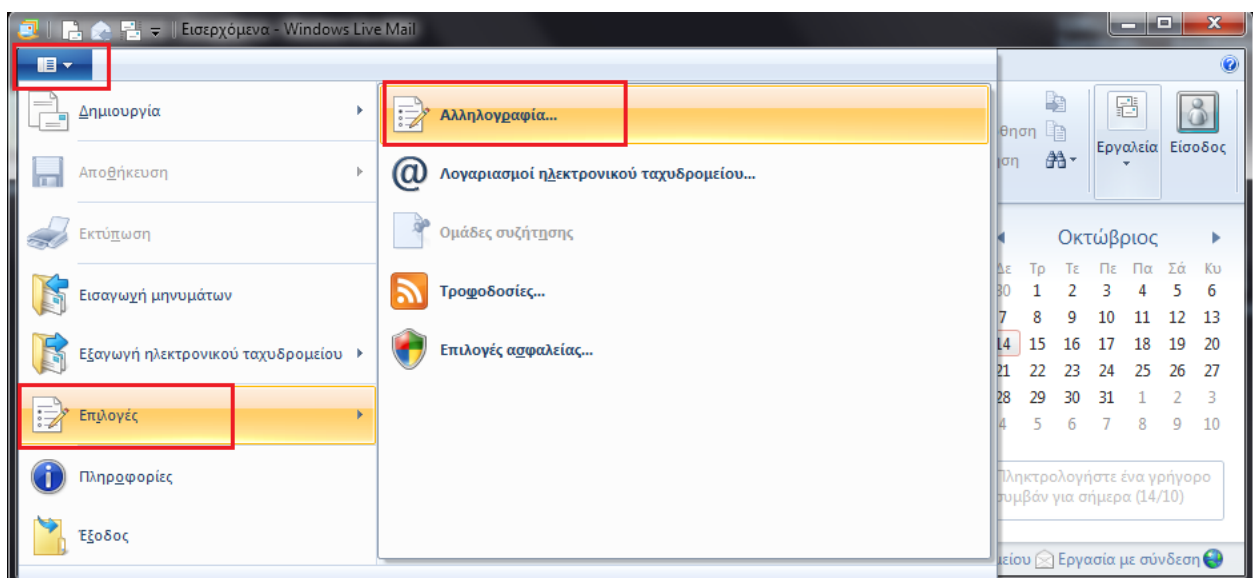
Για να δημιουργήσουμε ένα αντίγραφο ασφαλείας στο Windows Live Mail, για τα μηνύματά μας, εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

1. Ανάλογα με την έκδοση του Windows Live Mail που έχουμε εγκατεστημένη, ακολουθούμε το βήμα i. ή ii.

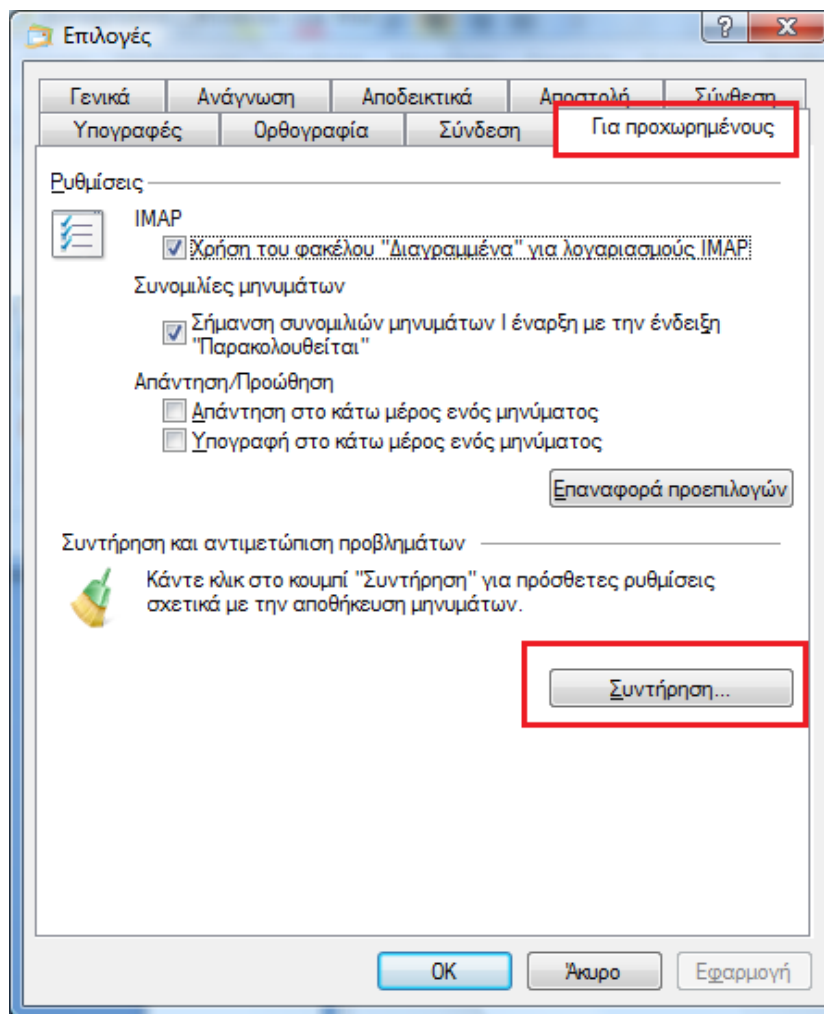
i. Από το μενυ (αν το μενυ δεν φαίνεται, ενεργοποιείται πατώντας το πλήκτρο Alt) επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Επιλογές...**



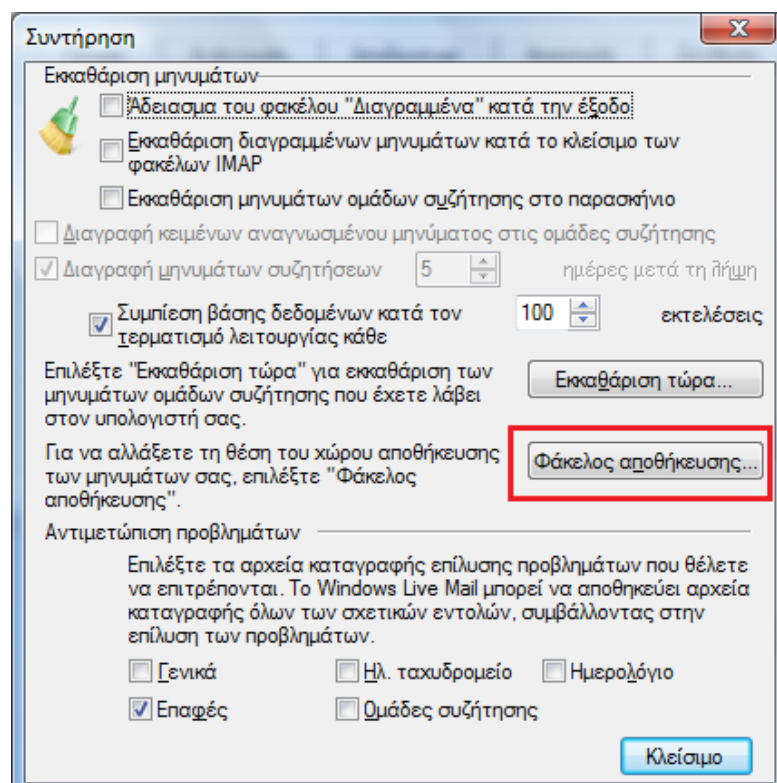
ii. Από το μενυ επιλέγουμε **Επιλογές** → **Αλληλογραφία...**



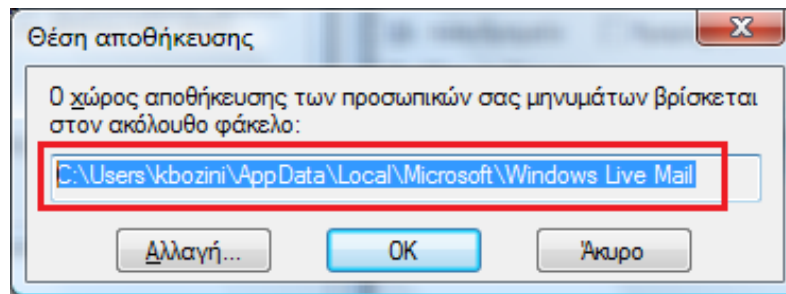
2. Στο παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγουμε την κάρτελα Για προχωρημένους και στη συνέχεια το κουμπί Συντήρηση



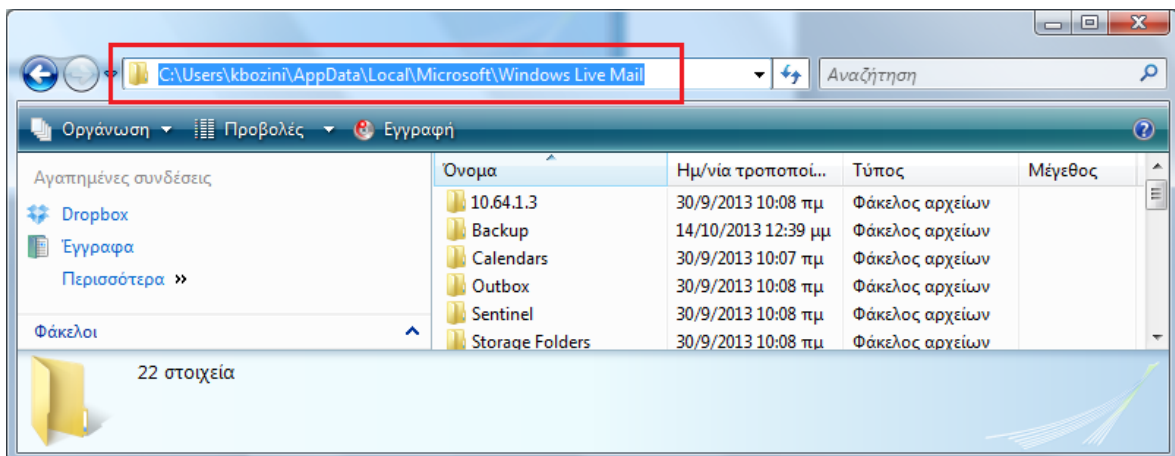
3. Στο επόμενο παράθυρο, επιλέγουμε το κουμπί **Φάκελος αποθήκευσης...**



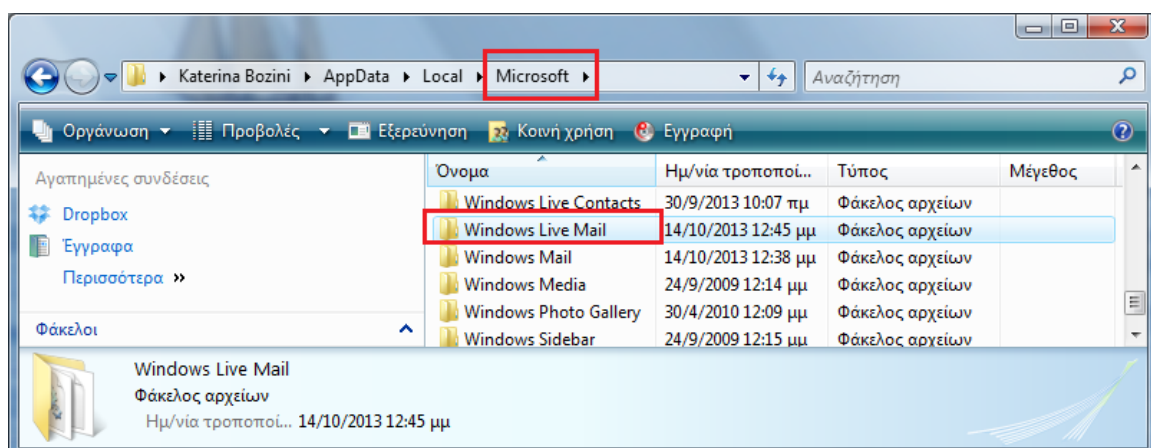
4. Από το παράθυρο που ανοίγει, αντιγράφουμε τη διαδρομή στην οποία βρίσκονται αποθηκευμένα τα μηνυτά μας, μαρκάροντας με το ποντίκι και επιλέγοντας **Ctrl+C**. Στην συνέχεια, επιλέγουμε **Άκυρο** για να κλείσει το παράθυρο.



5. Στην συνέχεια, από το παράθυρο που έχει ανοίξει στο βήμα 3, επιλέγουμε το κουμπί **Κλείσιμο**, ενώ από το παράθυρο που έχει ανοίξει στο βήμα 2, επιλέγουμε το κουμπί **Άκυρο** και κλείνουμε την εφαρμογή του Windows Live Mail.
6. Στη συνέχεια, ανοίγουμε ένα παράθυρο για την εξερεύνηση των Windows (π.χ. εικονίδιο "Υπολογιστής") και στο πεδίο της Διεύθυνσης κάνουμε επικόλληση (Ctrl+V) την διαδρομή που αντιγράψαμε στο βήμα 4 και πατάμε enter.



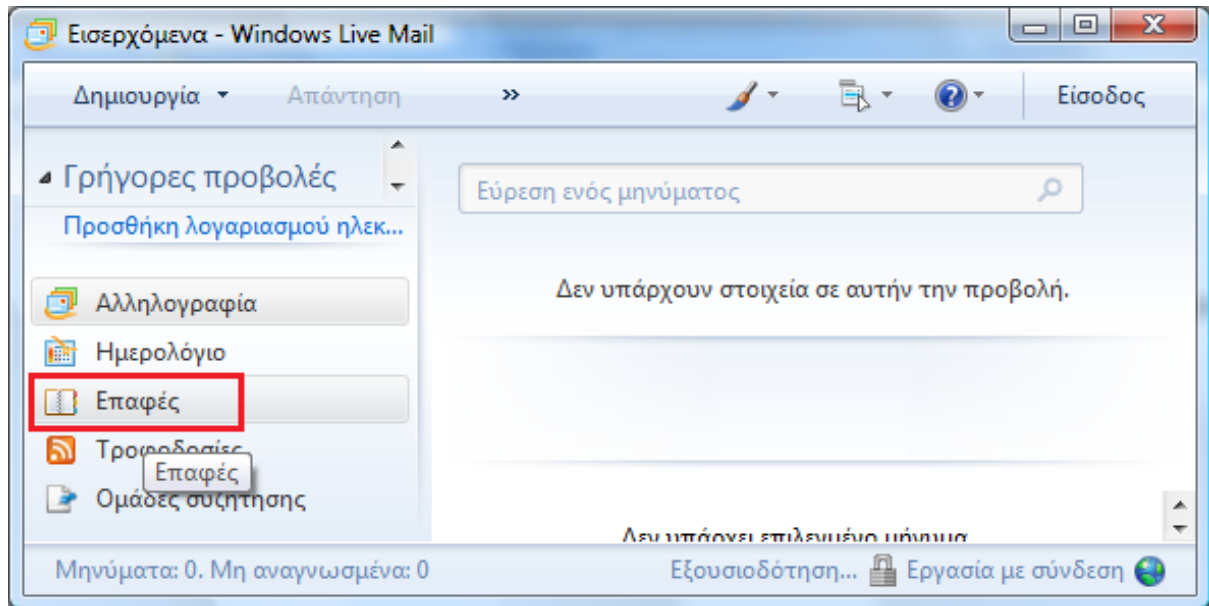
7. Στη συνέχεια, πηγαίνουμε ένα επίπεδο πίσω, στον φάκελο **Microsoft** (πατώντας την λέξη **Microsoft** στην γραμμή διευθύνσεων) και αφού βεβαιωθούμε ότι έχουμε κλείσει την εφαρμογή του Windows Live Mail, αντιγράφουμε σε ασφαλές σημείο τον **φάκελο Windows Live Mail**.



Καλό είναι να κάνουμε μετονομασία του αντίγραφου φακέλου, προσθέτοντας την ημερομηνία. Π.χ. 20131014_Backupemail. Αυτό θα μας βοηθήσει ώστε να ξέρουμε πότε πήραμε τελευταία φορά αντίγραφο ασφαλείας, αλλά και να μην μπερδέψουμε το αντίγραφο με τον πρωτότυπο φάκελο.

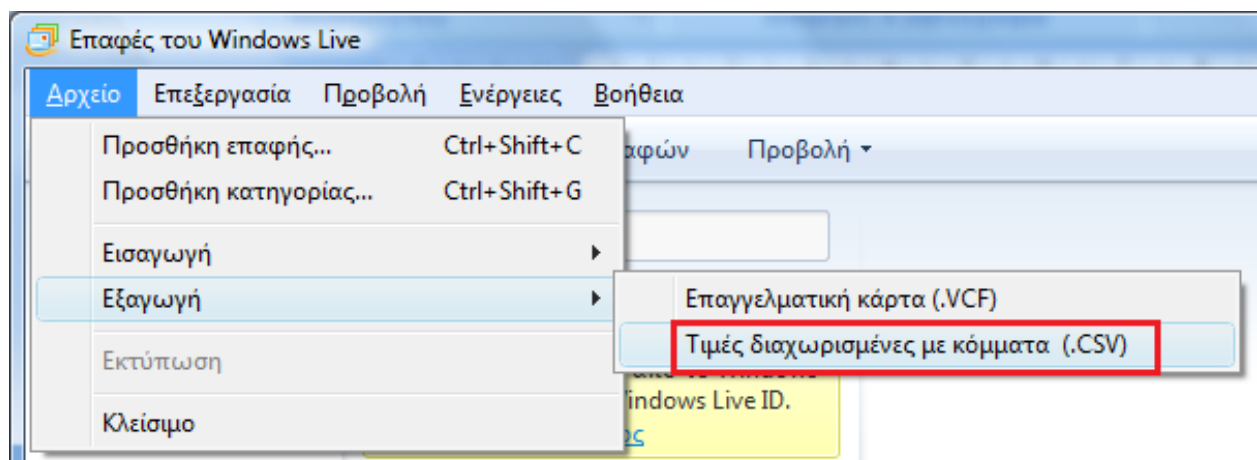
Για να πάρουμε αντίγραφα ασφαλείας και για το βιβλίο διευθύνσεών μας (επαφές), εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

1. Από το κεντρικό παράθυρο του Windows Live Mail επιλέγουμε **Επαφές**

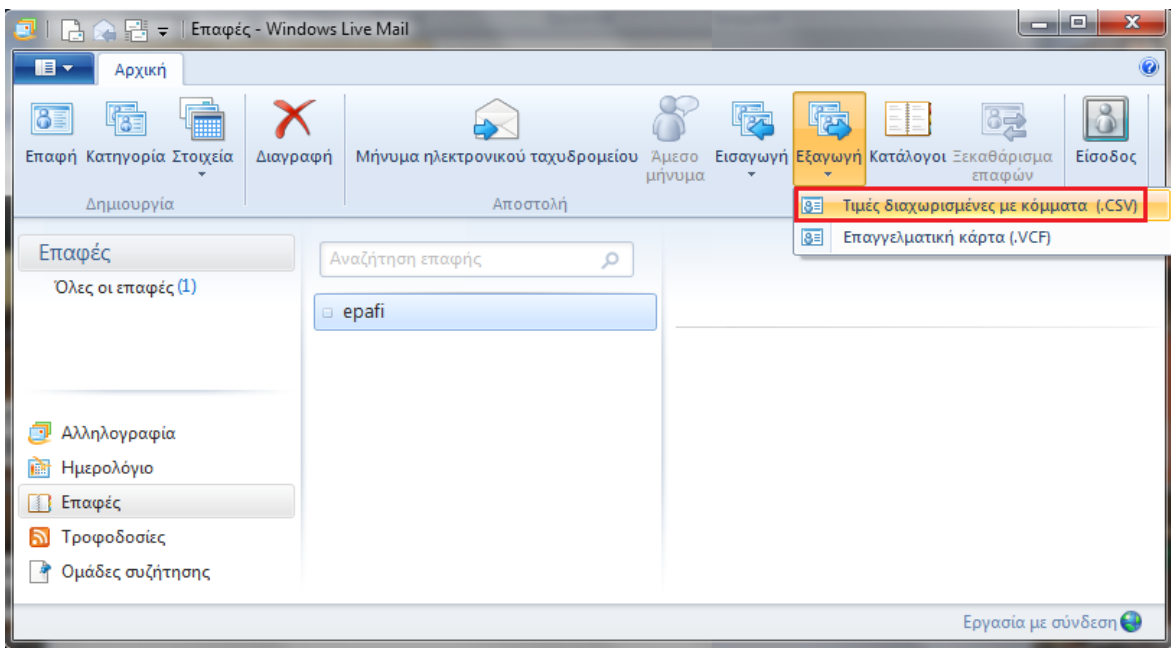


2. Ανάλογα με την έκδοση του Windows Live Mail που έχουμε εγκατεστημένη, ακολουθούμε το βήμα i. ή ii.

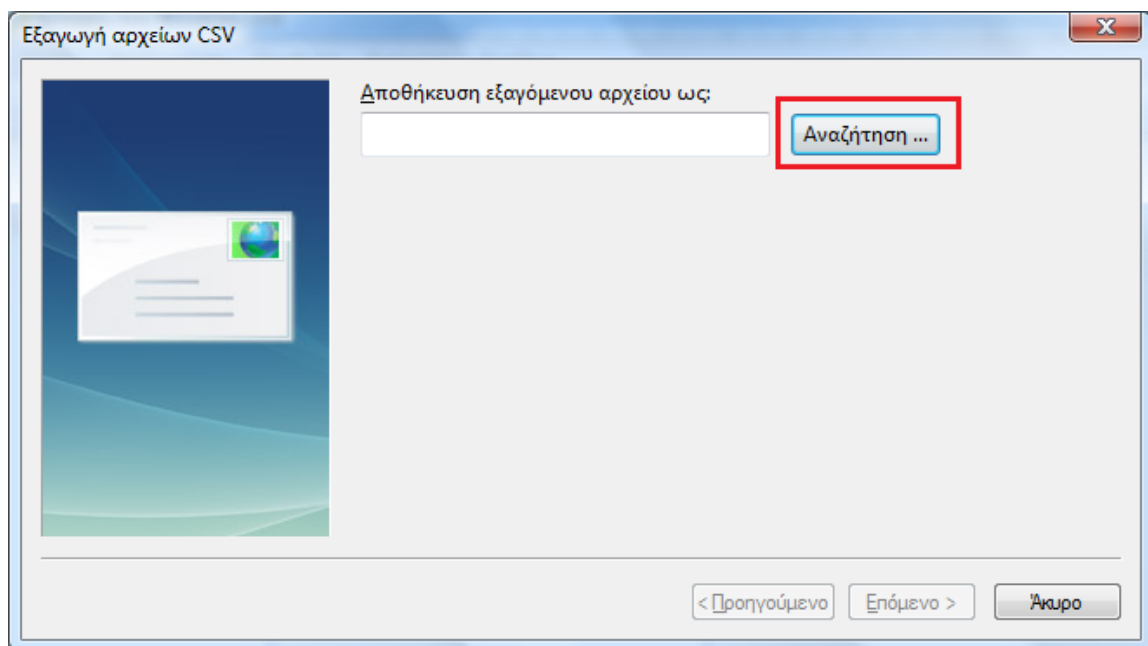
- i. Από το παράθυρο που εμφανίζεται, πηγαίνουμε στο menu (αν το menu δεν φαίνεται, ενεργοποιείται πατώντας το πλήκτρο Alt) και επιλέγουμε **Αρχείο → Εξαγωγή → Τιμές διαχωρισμένες με κόμματα (.CSV)**



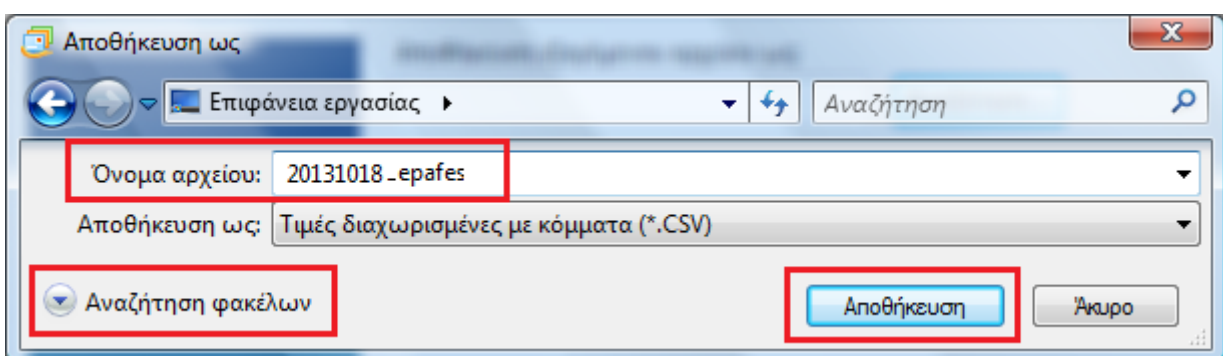
- ii. Από το παράθυρο που εμφανίζεται, πηγαίνουμε στην επιλογή **Εξαγωγή → Τιμές διαχωρισμένες με κόμματα (.CSV)**



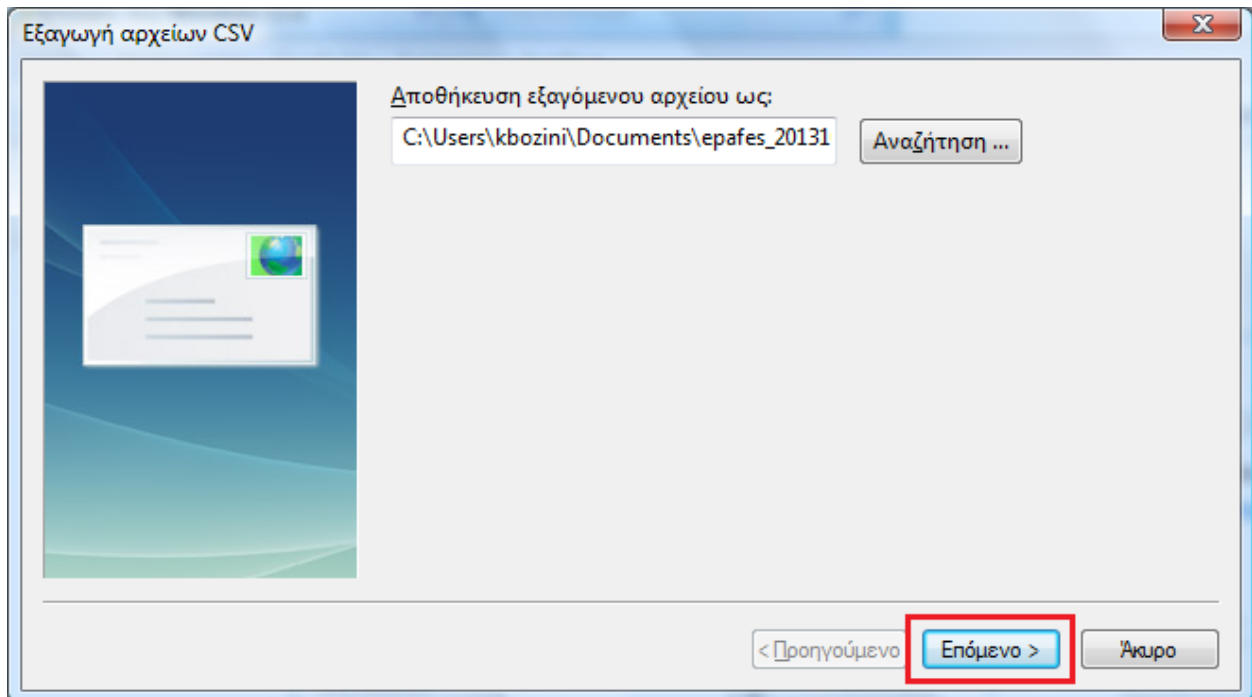
3. Στο παράθυρο που ανοίγει, επιλέγουμε **Αναζήτηση...**



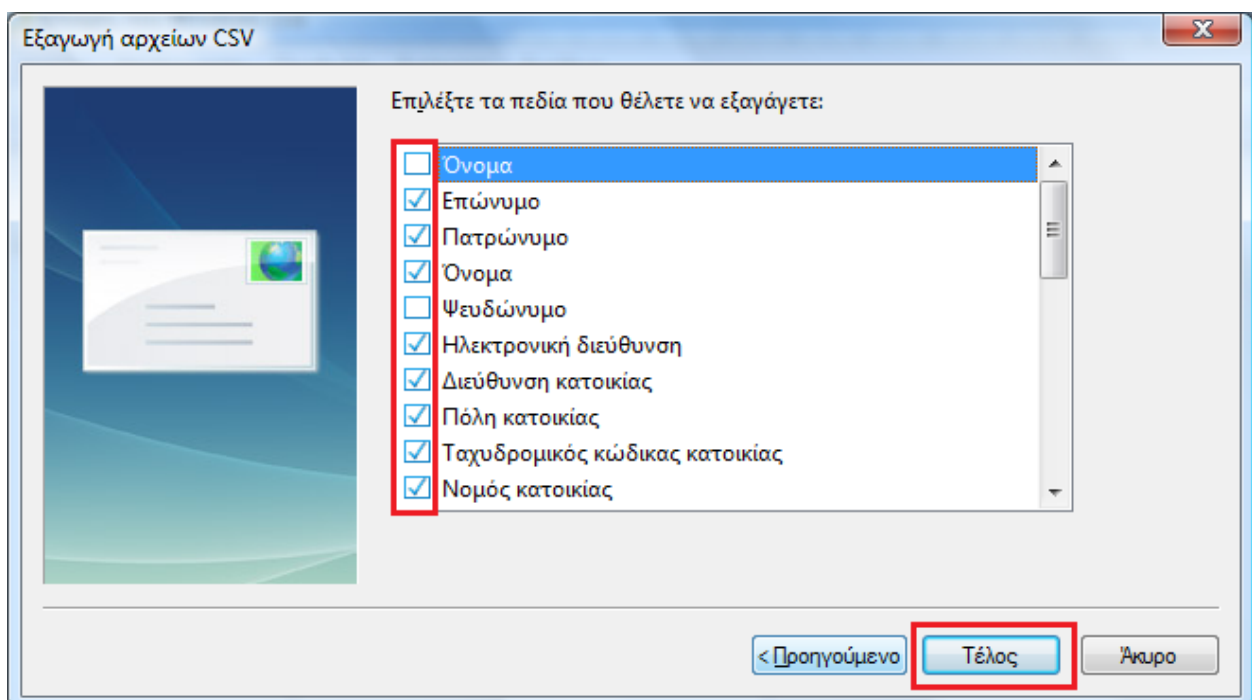
4. Στο νέο παράθυρο, αφού επιλέξουμε τον φάκελο στον οποίο θέλουμε να αποθηκεύσουμε το αρχείο μας (κουμπί Αναζήτηση φακέλων), δίνουμε ένα όνομα στο αρχείο μας (π.χ. 20131018_erafes) και επιλέγουμε **Αποθήκευση**



5. Στο παράθυρο που έχει εμφανιστεί από το βήμα 3, επιλέγουμε **Επόμενο**



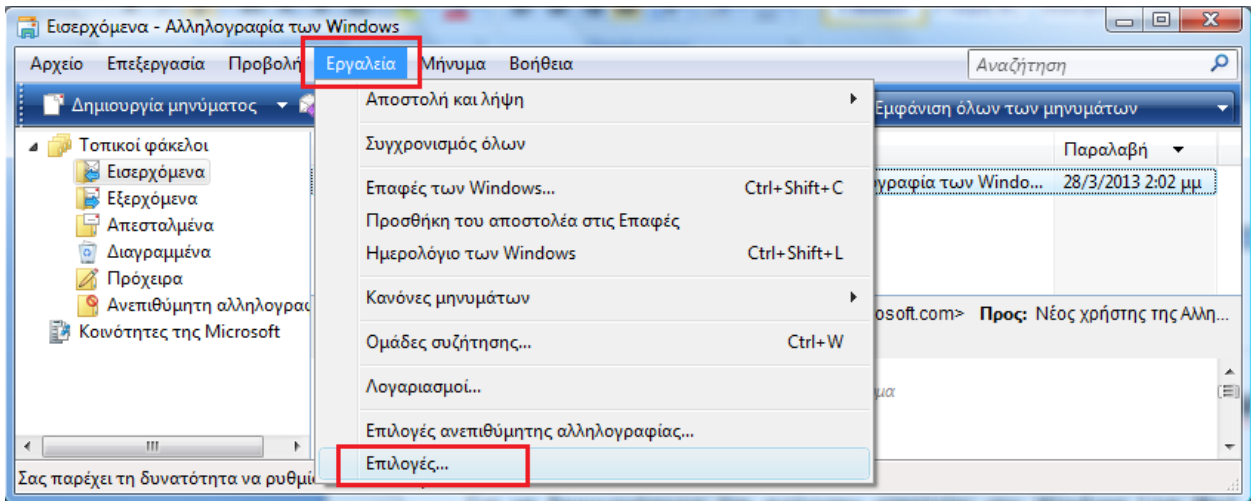
6. Στο τελευταίο παράθυρο, επιλέγουμε τα πλαίσια ελέγχου δίπλα στα πεδία που θέλουμε να εξαγάγουμε και επιλέγουμε **Τέλος**.



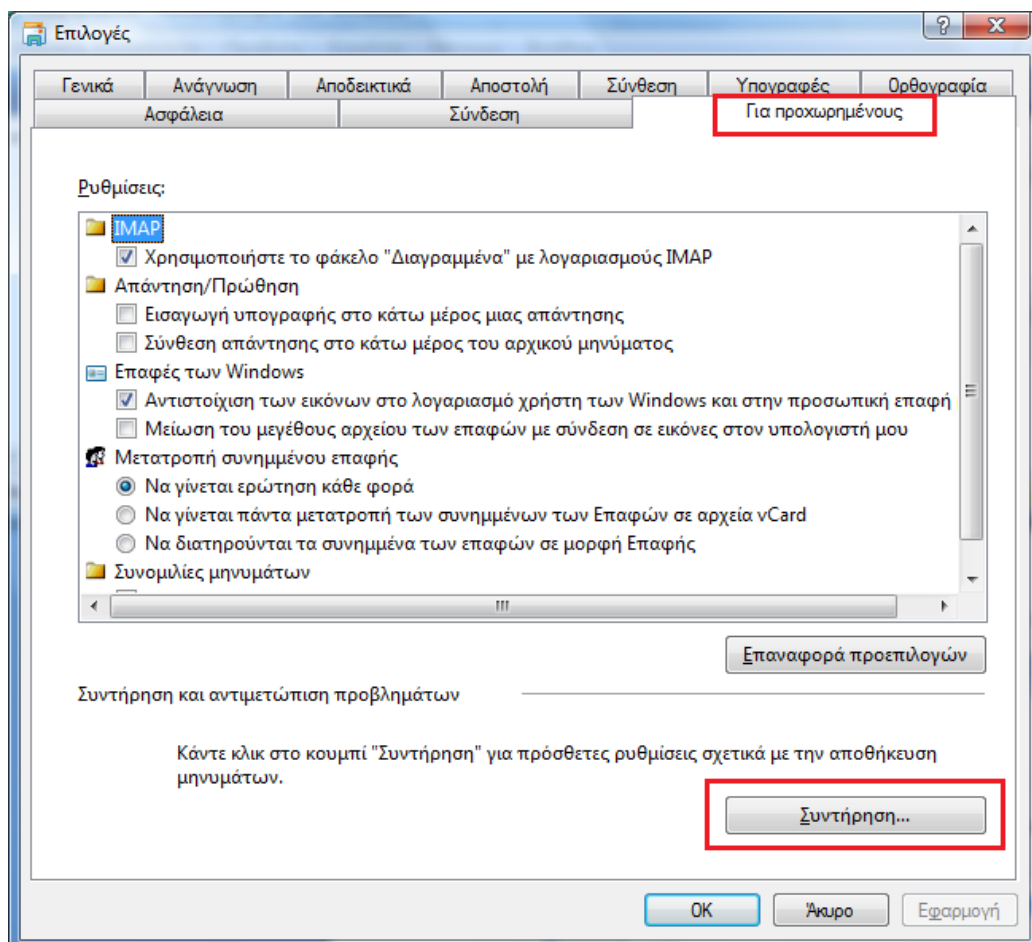
VI. Αντίγραφο ασφαλείας από την Αλληλογραφία των Windows

Για να δημιουργήσουμε ένα αντίγραφο ασφαλείας στην Αλληλογραφία των Windows, για τα μηνύματά μας, εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

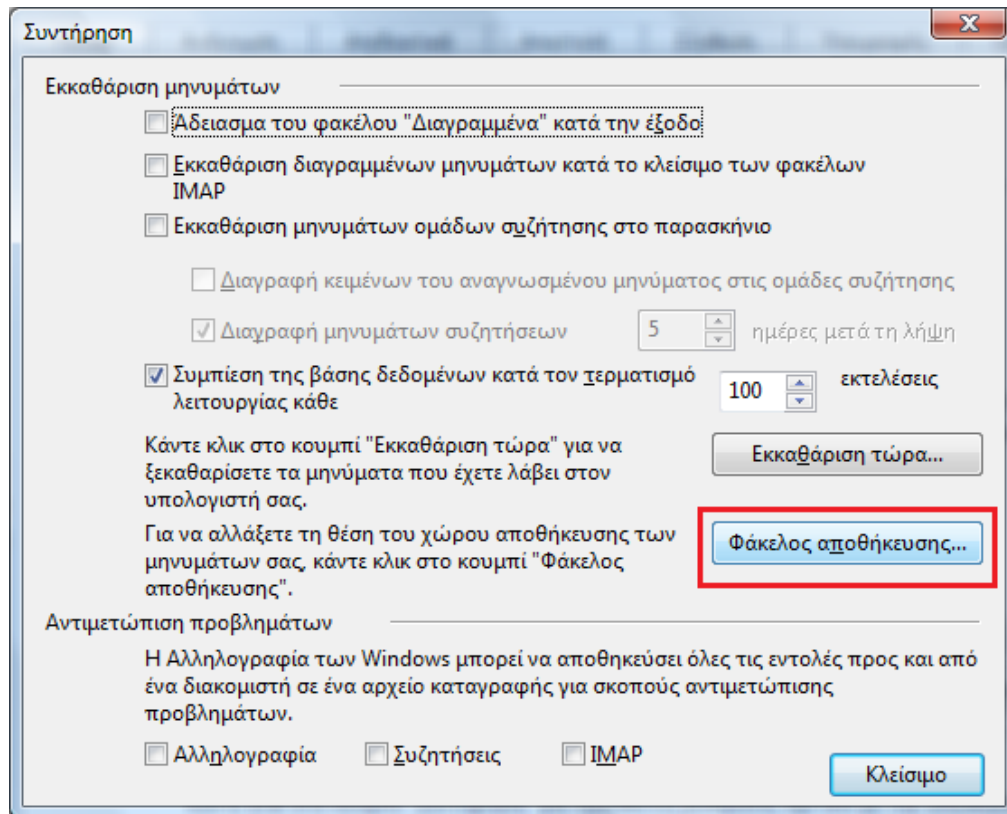
1. Από το κεντρικό παράθυρο της εφαρμογής, επιλέγουμε **Εργαλεία** → **Επιλογές...**



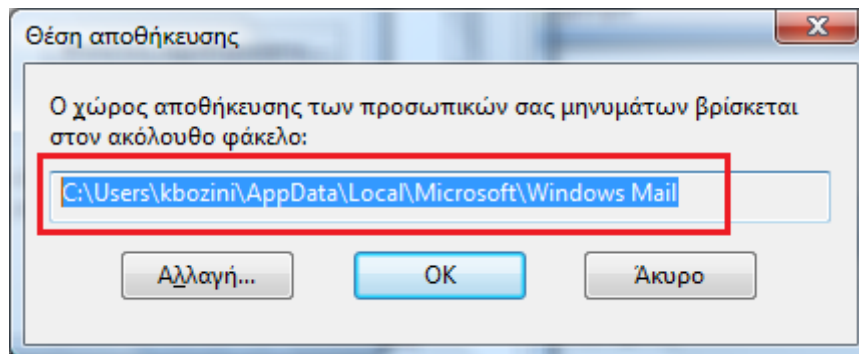
2. Στο παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέγουμε την κάρτελα **Για προχωρημένους** και στη συνέχεια το κουμπί **Συντήρηση...**



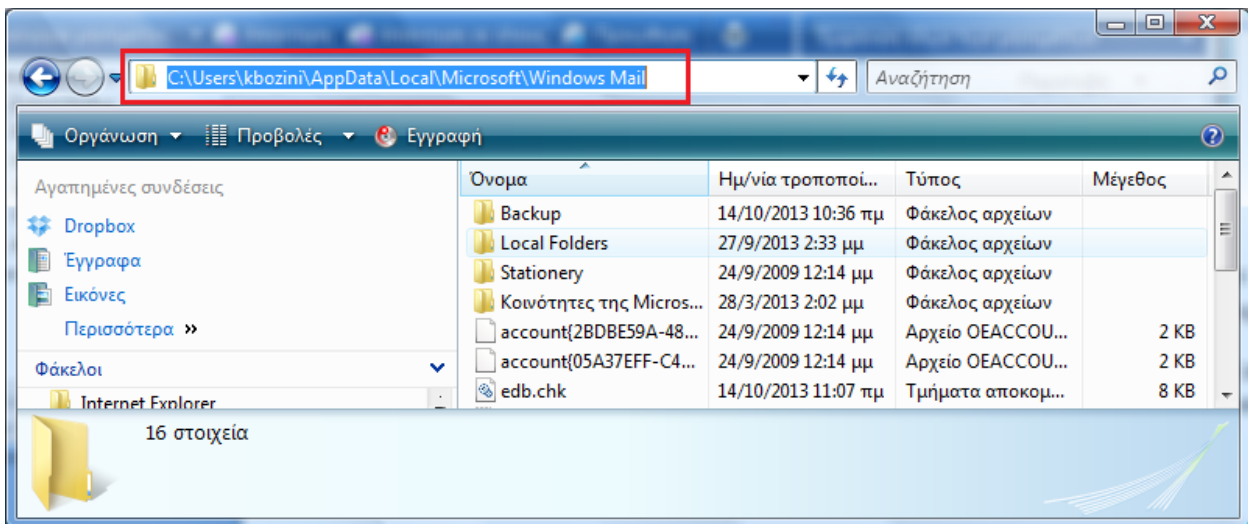
3. Στο επόμενο παράθυρο, επιλέγουμε το κουμπί **Φάκελος αποθήκευσης...**



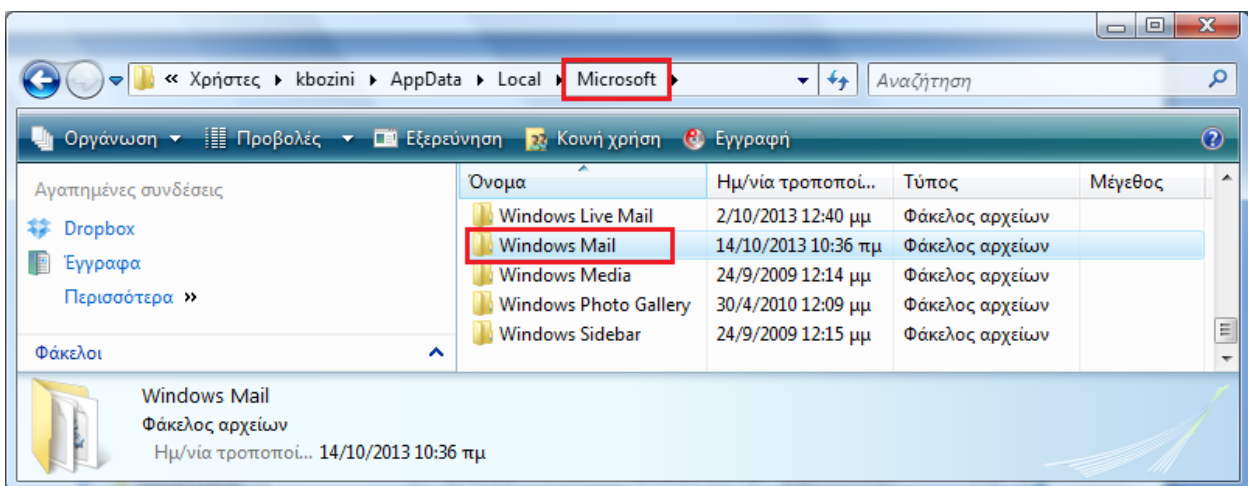
4. Από το παράθυρο που ανοίγει, αντιγράφουμε τη διαδρομή στην οποία βρίσκονται αποθηκευμένα τα μηνυμάτά μας, μαρκάροντας με το ποντίκι και επιλέγοντας **Ctrl+C**. Στην συνέχεια, επιλέγουμε **Άκυρο** για να κλείσει το παράθυρο.



5. Στην συνέχεια, από το παράθυρο που έχει ανοίξει στο βήμα 3, επιλέγουμε το κουμπί **Κλείσιμο**, ενώ από το παράθυρο που έχει ανοίξει στο βήμα 2, επιλέγουμε το κουμπί **Άκυρο** και κλείνουμε την εφαρμογή της Αλληλογραφίας των Windows.
6. Στη συνέχεια, ανοίγουμε ένα παράθυρο για την εξερεύνηση των Windows (π.χ. εικονίδιο "Υπολογιστής") και στο πεδίο Διεύθυνση κάνουμε επικόλληση (**Ctrl+V**) την διαδρομή που αντιγράψαμε στο βήμα 4 και πατάμε enter.



7. Στη συνέχεια, πηγαίνουμε ένα επίπεδο πίσω, στον φάκελο **Microsoft** (πατώντας την λέξη **Microsoft** στην γραμμή διευθύνσεων) και αφού βεβαιωθούμε ότι έχουμε κλείσει την εφαρμογή της Αλληλογραφίας των Windows, αντιγράφουμε σε ασφαλές σημείο τον **φάκελο Windows Mail**.



Καλό είναι να κάνουμε μετονομασία του αντίγραφου φακέλου, προσθέτοντας την ημερομηνία. Π.χ. 20131014_Backupemail. Αυτό θα μας βοηθήσει ώστε να ξέρουμε πότε πήραμε τελευταία φορά αντίγραφο ασφαλείας, αλλά και να μην μπερδέψουμε το αντίγραφο με τον πρωτότυπο φάκελο.

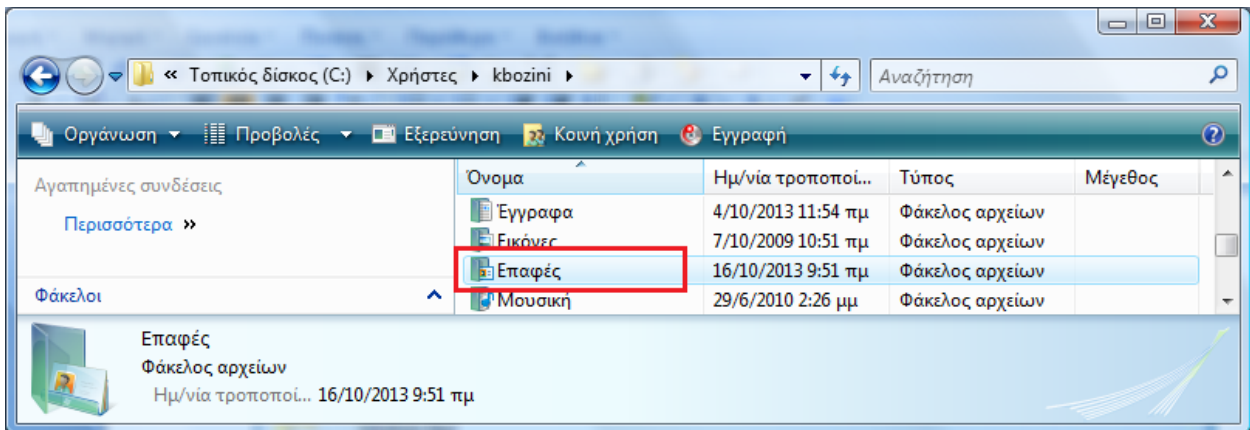
Για να πάρουμε αντίγραφο ασφαλείας το βιβλίο διευθύνσεών μας (επαφές), εκτελούμε τα ακόλουθα βήματα:

1. Ανοίγουμε ένα παράθυρο για την εξερεύνηση των Windows (π.χ. εικονίδιο "Υπολογιστής") και ακολουθούμε την διαδρομή: **Τοπικός δίσκος (C:) → Χρήστες → "Όνομα του προφίλ μας"***

π.χ. `C:\Users\kbozini`

***Σημείωση:** Με τον όρο προφίλ, εννοούμε το username με το οποίο συνδεόμαστε στον υπολογιστή μας.

2. Στη συνέχεια, αφού βεβαιωθούμε ότι έχουμε κλείσει την εφαρμογή της Αλληλογραφίας των Windows, αντιγράφουμε σε ασφαλές σημείο, το αρχείο **Επαφές**



Καλό είναι να κάνουμε μετονομασία του αντίγραφου αρχείου, προσθέτοντας την ημερομηνία. Π.χ. 20131014_Εραφες. Αυτό θα μας βοηθήσει ώστε να ξέρουμε πότε πήραμε τελευταία φορά αντίγραφο ασφαλείας, αλλά και να μην μπερδέψουμε το αντίγραφο με τον πρωτότυπο αρχείο.