

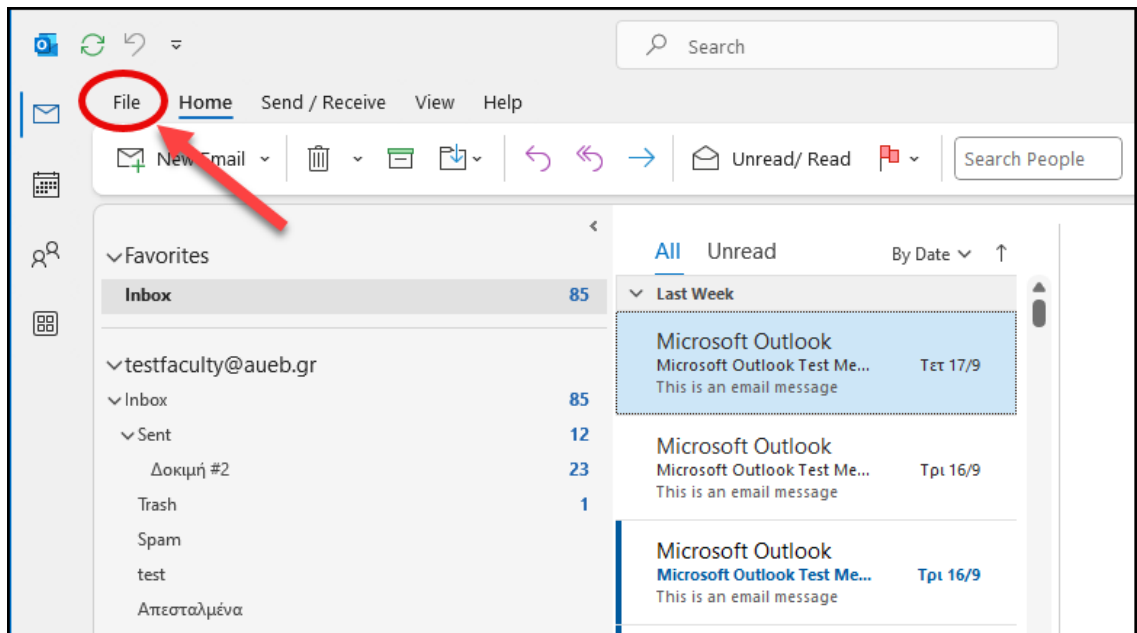
## Πώς μεταφέρω τις επαφές μου (Contacts) από την εφαρμογή OUTLOOK (Desktop Outlook) στο Online Outlook (OWA);

Η διαδικασία περιλαμβάνει:

1. την εξαγωγή των επαφών (contacts) από την εφαρμογή Outlook σε αρχείο CSV και
2. την εισαγωγή τους στο Outlook.com.

### Βήμα 1: Εξαγωγή Επαφών από την εφαρμογή Outlook

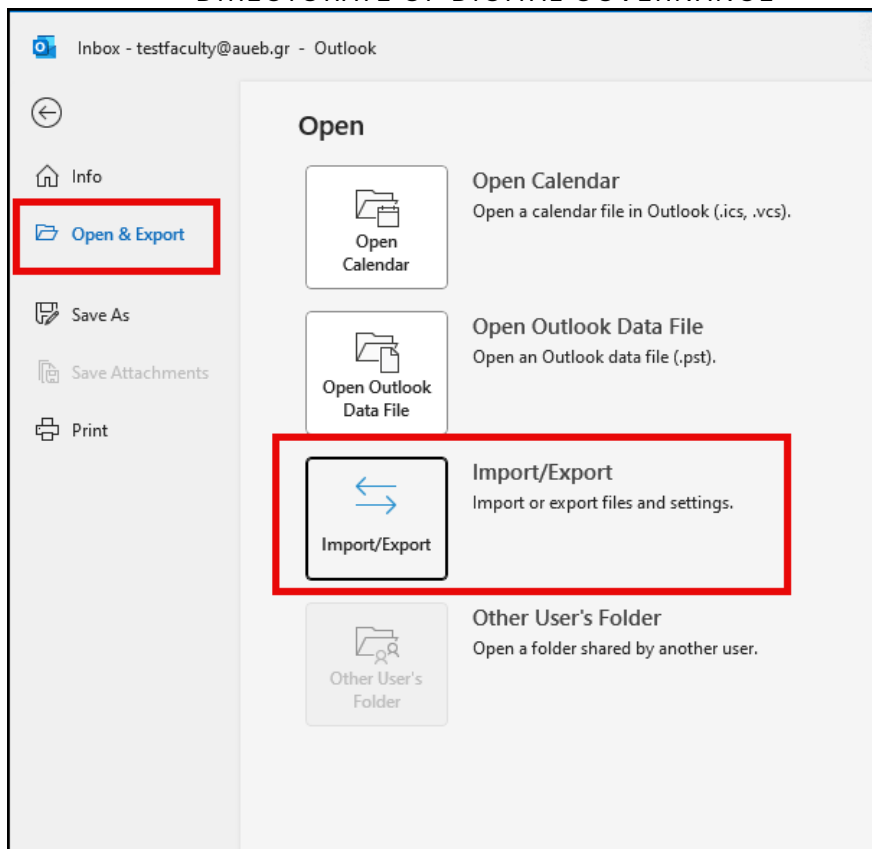
1. Ανοίξετε την εφαρμογή Outlook στον υπολογιστή σας.
2. Μεταβείτε στο μενού **File / Αρχείο**



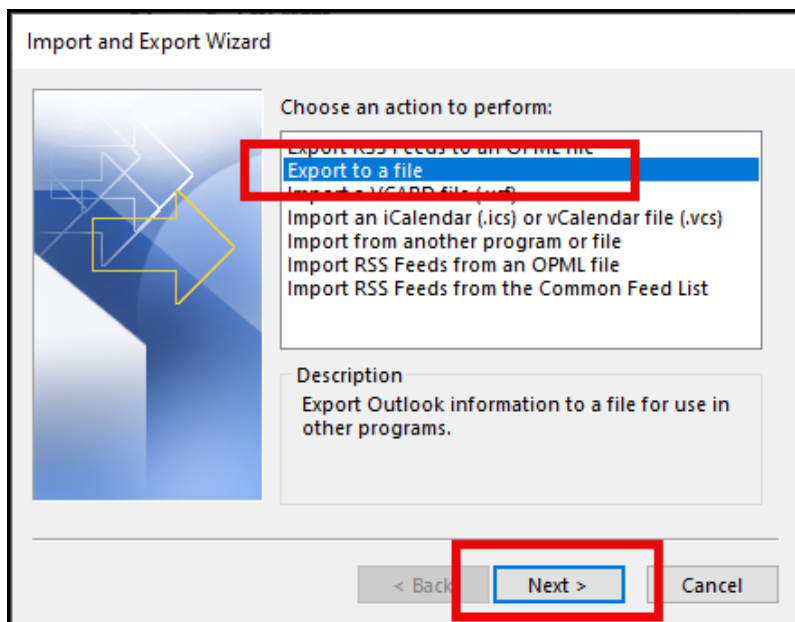
3. Επιλέξτε **Open & Export / Άνοιγμα & Εξαγωγή** και στη συνέχεια **Import/Export** (Εισαγωγή/Εξαγωγή).



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE



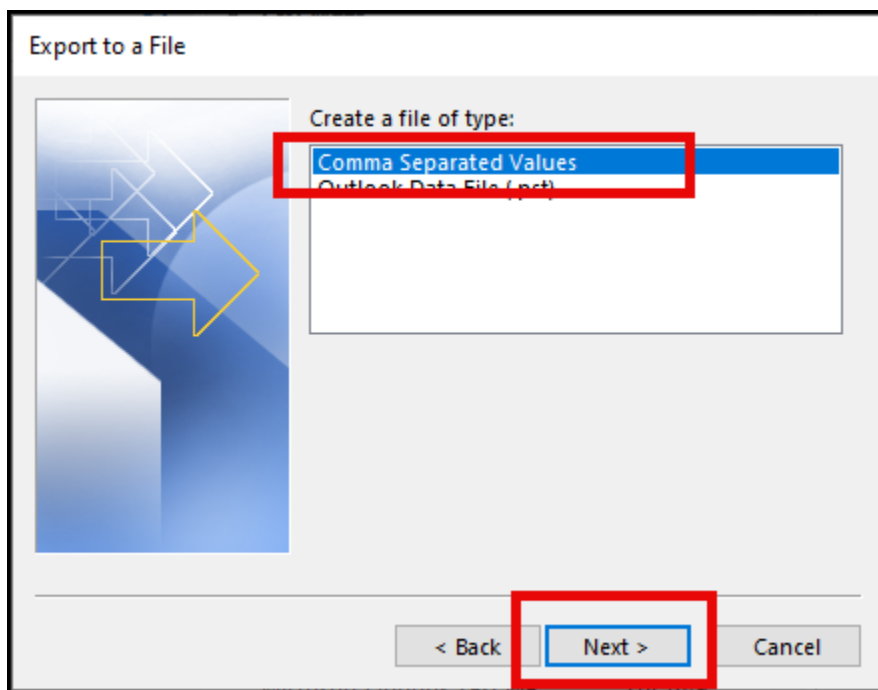
4. Επιλέξτε **Export to a file** / **Εξαγωγή σε αρχείο** και στη συνέχεια **Next** / **Επόμενο**





ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE

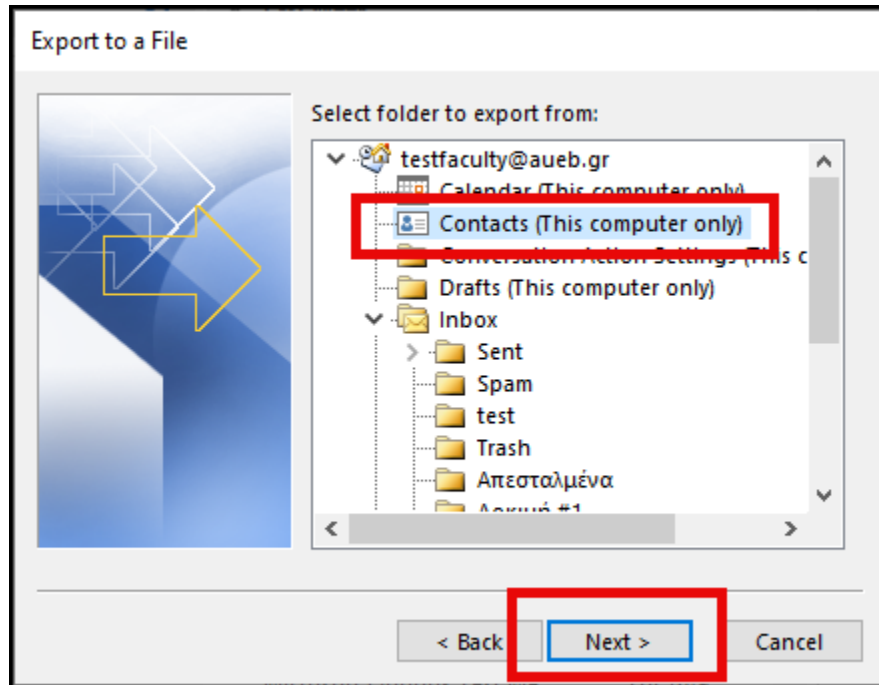
5. Επιλέξτε **Comma Separated Values** / Τιμές διαχωρισμένες με κόμμα – CSV και πατήστε **Next** / Επόμενο.



6. Στην ενότητα **Select folder to export from** / Επιλογή φακέλου για εξαγωγή, επιλέξτε τον φάκελο **Contacts** / Επαφές κάτω από τον λογαριασμό σας.  
**Προσοχή:** αν έχετε πολλούς λογαριασμούς, επιλέξτε τον σωστό φάκελο.  
Κάντε κλικ στο **Next** / Επόμενο.



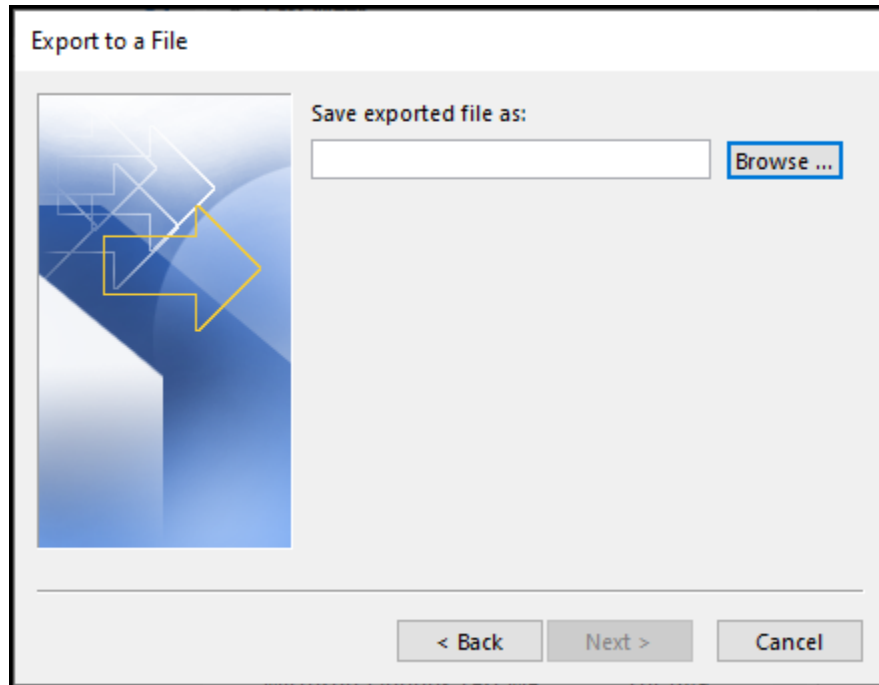
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE



7. Στην ενότητα **Save exported file as / Αποθήκευση εξαγόμενου αρχείου ως** πατήστε **Browse / Αναζήτηση** για να καθορίσετε την τοποθεσία αποθήκευσης του αρχείου σας



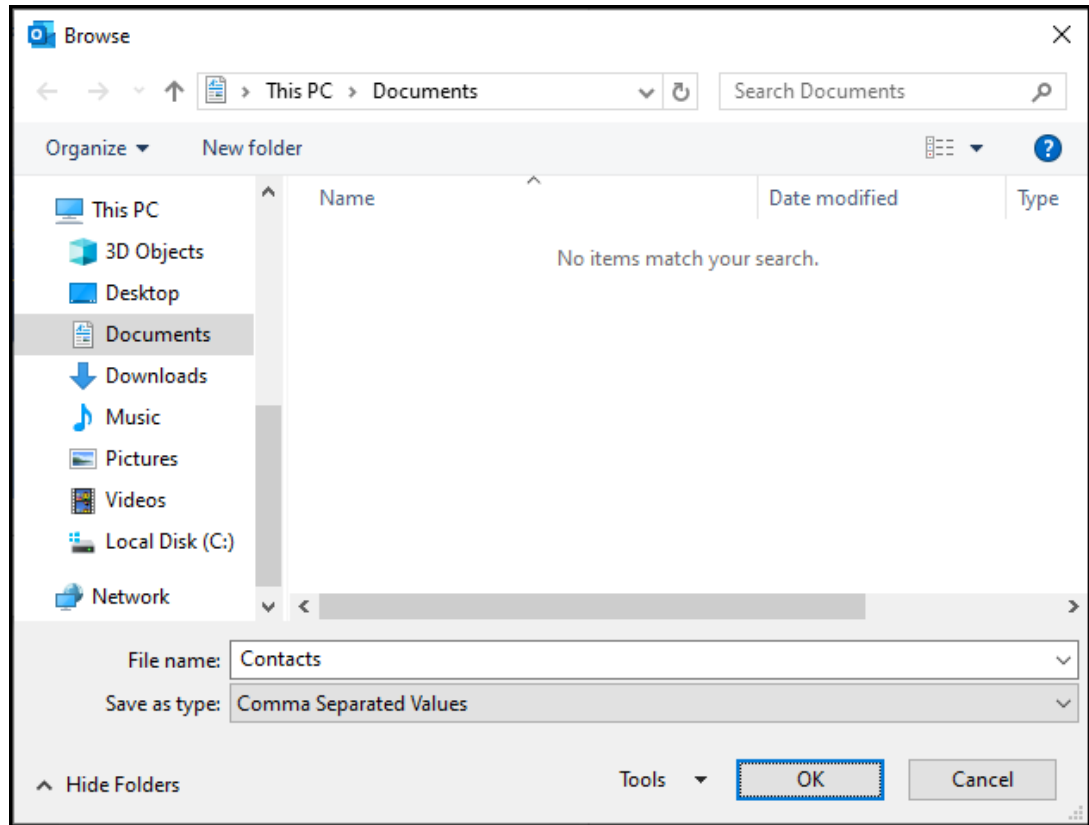
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE



8. Επιλέξτε τοποθεσία στον υπολογιστή σας για αποθήκευση του αρχείου (π.χ. Documents), δώστε όνομα στο αρχείο (π.χ. "Contacts") και πατήστε **OK**.



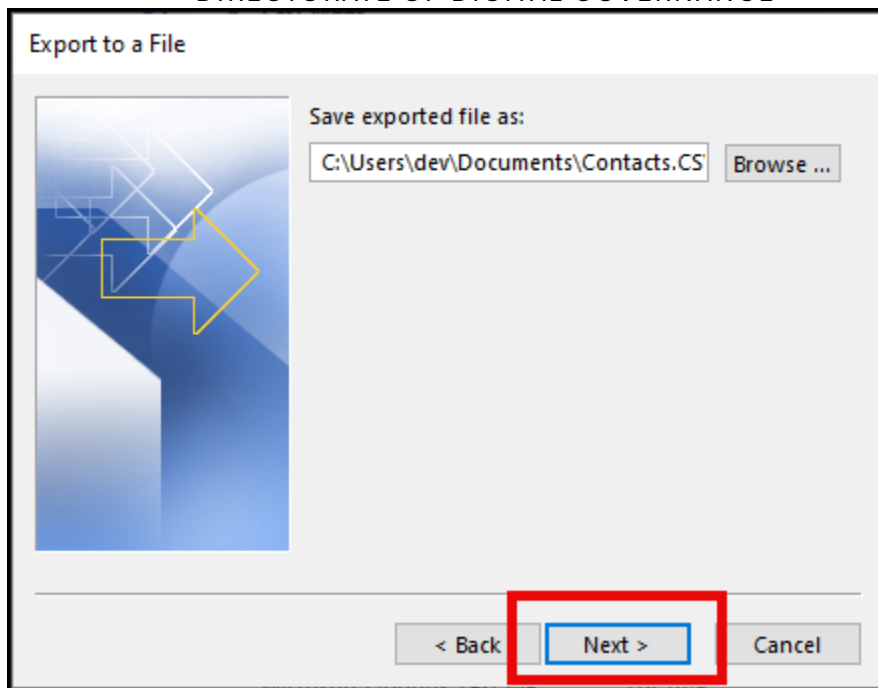
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE



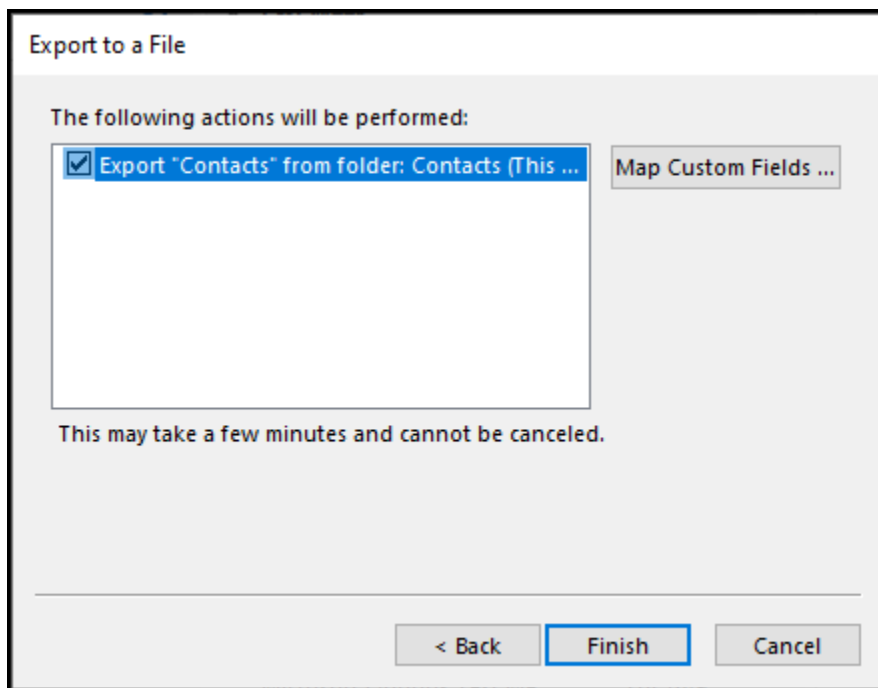
9. Το Outlook συμπληρώνει το path (διαδρομή) στο πεδίο **Save exported file as:** / **Αποθήκευση εξαγόμενου αρχείου ως.** Πατήστε **Next** / **Επόμενο**



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE



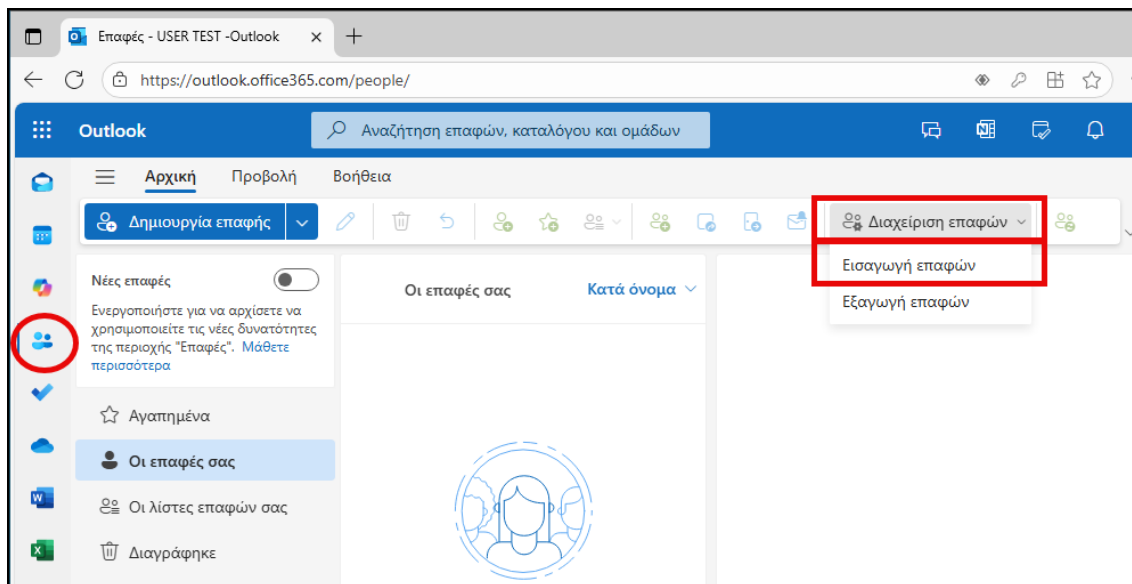
10. Πατήστε **Finish** / Τέλος.



Το αρχείο csv θα αποθηκευτεί στον υπολογιστή σας.

## Βήμα 2: Εισαγωγή επαφών στο Outlook.com

1. Συνδεθείτε στον λογαριασμό σας στο <https://outlook.aueb.gr>.
2. Επιλέξτε το εικονίδιο **People** / Άτομα / Επαφές και στη συνέχεια **Manage (Διαχείριση)** / Import contacts / Εισαγωγή επαφών.



3. Στο παράθυρο εισαγωγής πατήστε **Αναζήτηση** / Browse



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE

### Εισαγωγή επαφών

Μπορείτε να εισαγάγετε επαφές από άλλες εφαρμογές ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χρησιμοποιώντας ένα αρχείο τιμών διαχωρισμένων με κόμματα (CSV). Για καλύτερα αποτελέσματα, βεβαιωθείτε ότι το αρχείο διαθέτει κωδικοποίηση UTF-8.

Για παράδειγμα, μπορείτε να εξαγάγετε τις επαφές σας από το Gmail σε μορφή CSV και, στη συνέχεια, να τις εισαγάγετε στο Outlook.

Οι εισαγμένες επαφές δεν θα αντικαταστήσουν τις υπάρχουσες επαφές σας.

[Μάθετε περισσότερα](#)

### Αποστολή του αρχείου CSV σας

Αναζήτηση

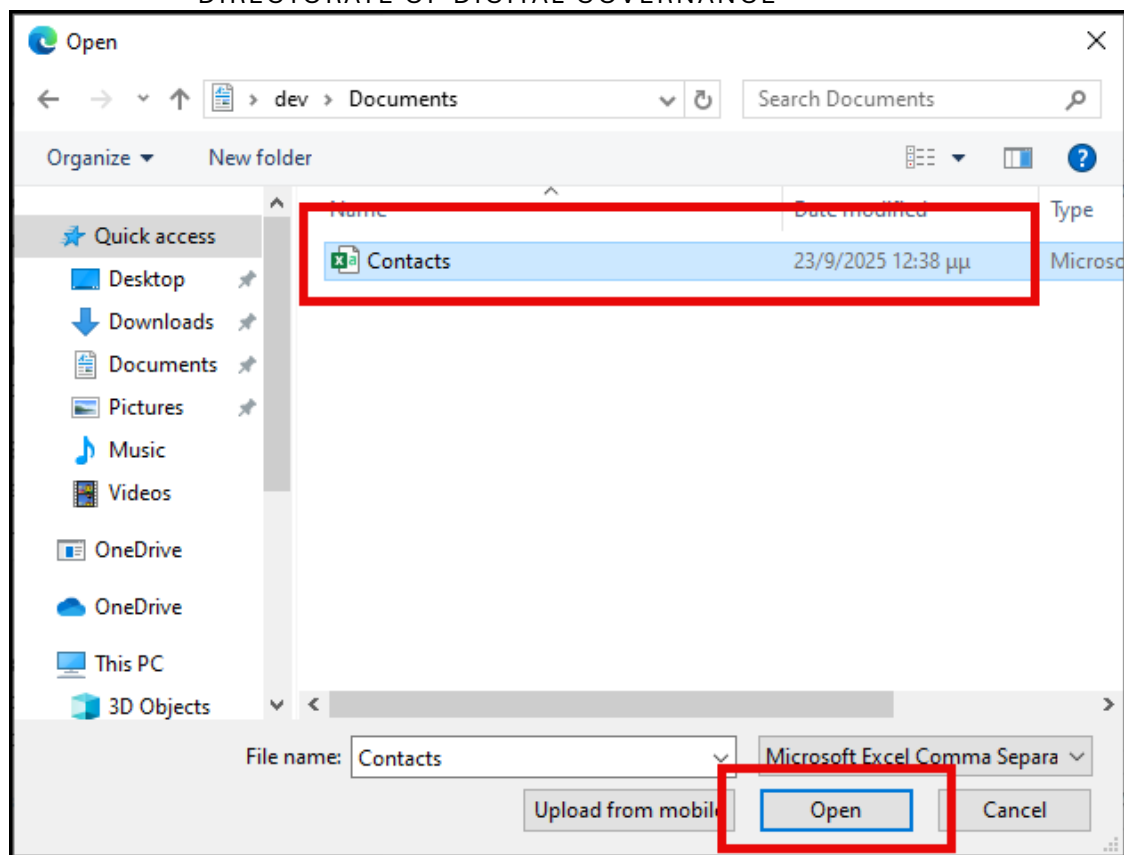
Εισαγωγή

Άκυρο

4. Εντοπίστε το CSV αρχείο που προέκυψε από το Βήμα 1 στον υπολογιστή σας, επιλέξτε το και πατήστε **Open / Άνοιγμα**.



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE



5. Πατήστε **Εισαγωγή / Import** για να ξεκινήσει η διαδικασία εισαγωγής



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
DIRECTORATE OF DIGITAL GOVERNANCE

### Εισαγωγή επαφών

Μπορείτε να εισαγάγετε επαφές από άλλες εφαρμογές ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χρησιμοποιώντας ένα αρχείο τιμών διαχωρισμένων με κόμματα (CSV). Για καλύτερα αποτελέσματα, βεβαιωθείτε ότι το αρχείο διαθέτει κωδικοποίηση UTF-8.

Για παράδειγμα, μπορείτε να εξαγάγετε τις επαφές σας από το Gmail σε μορφή CSV και, στη συνέχεια, να τις εισαγάγετε στο Outlook.

Οι εισαγμένες επαφές δεν θα αντικαταστήσουν τις υπάρχουσες επαφές σας.

[Μάθετε περισσότερα](#)

### Αποστολή του αρχείου CSV σας

Όταν ολοκληρωθεί η εισαγωγή, οι επαφές θα εμφανιστούν αυτόματα στη λίστα των επαφών σας.