

# ElmoNet

## Webmail – osoitekirjan varmuuskopionti ja siirto

Ver 1.0

# Osoitekirjan vienti - varmuuskopiointi:

(TÄMÄ ON TEHTÄVÄ ENNEN 5.5.2026)

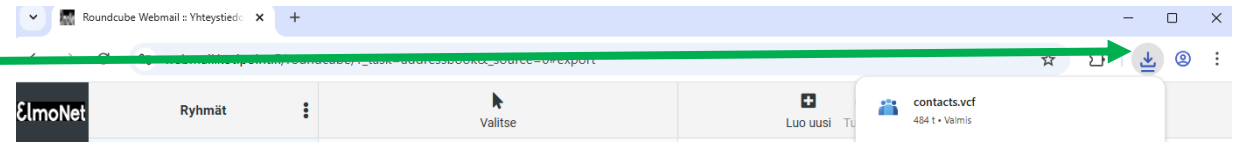
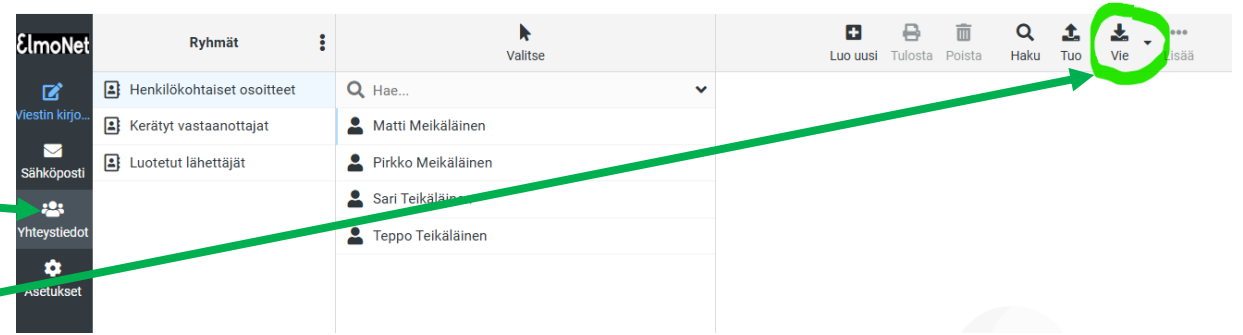
1. Kirjautu webmailiin - webmail.kotipoint.fi

2. Siirry Yhteystiedot (Address Book) -osioon sivuvalikosta.

3. Valitse vietävä osoitekirja Henkilökohtaiset osoitteet vasemmalta

4. Klikkaa yläpalkista Vie (Export) -painiketta.

5. Selain lataa .vcf-tiedoston (contacts.vcf tiedoston tietokoneen Ladattuihin tiedostoihin), joka sisältää yhteystietosi. Nyt osoitekirjasi on varmuuskopioitu ja palautuksen voi suorittaa yliheitto päivän jälkeen 5.5.2026

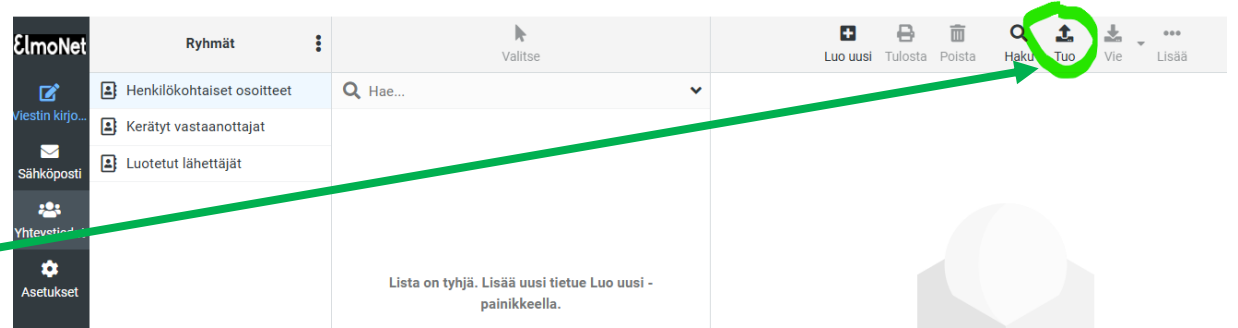


# Osoitekirjan tuonti:

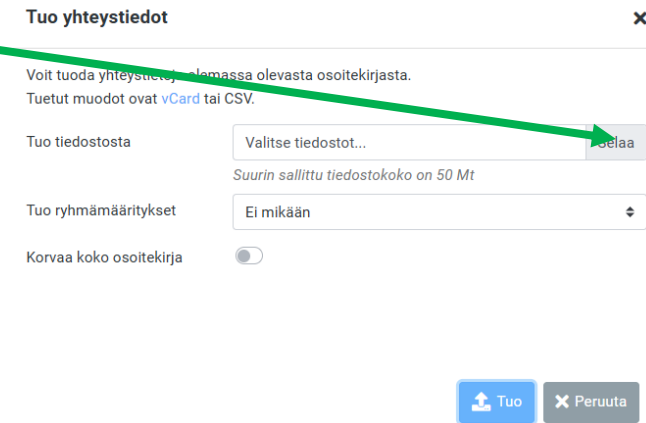
(TEE TÄMÄ VASTA YLIHEITTOPÄIVÄN 5.5.2026 jälkeen)

1. Siirry Yhteystiedot (Address Book) -osioon sivuvalikosta. (Yhteystiedoissa ei ole mitään kun kirjaudut yliheittopäivän 5.5.2026 jälkeen ensimmäisen kerran sähköpostiin.)

2. Klikkaa yläpalkista Tuo (Import) -painiketta.



3. Avautuvasta ikkunasta, paina Selaa-nappia (Tuo tiedostosta)

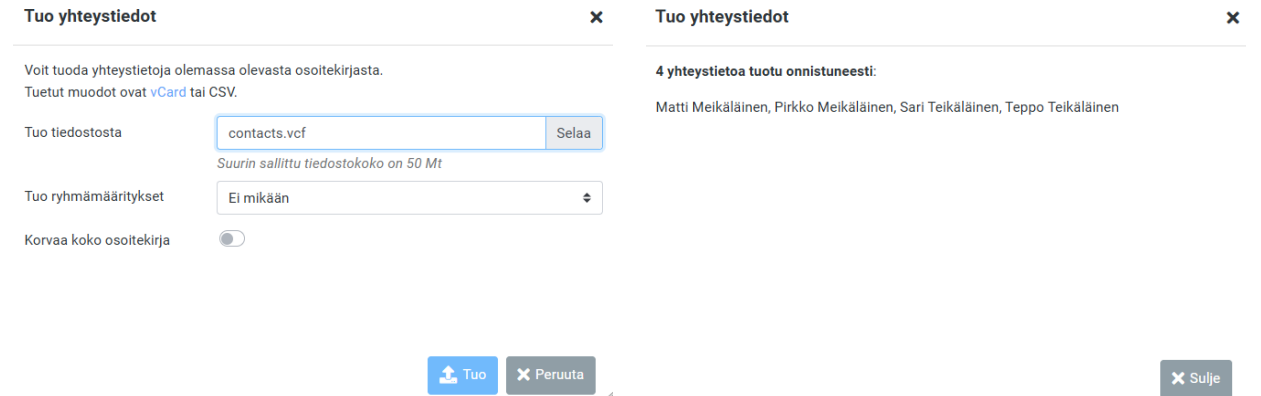
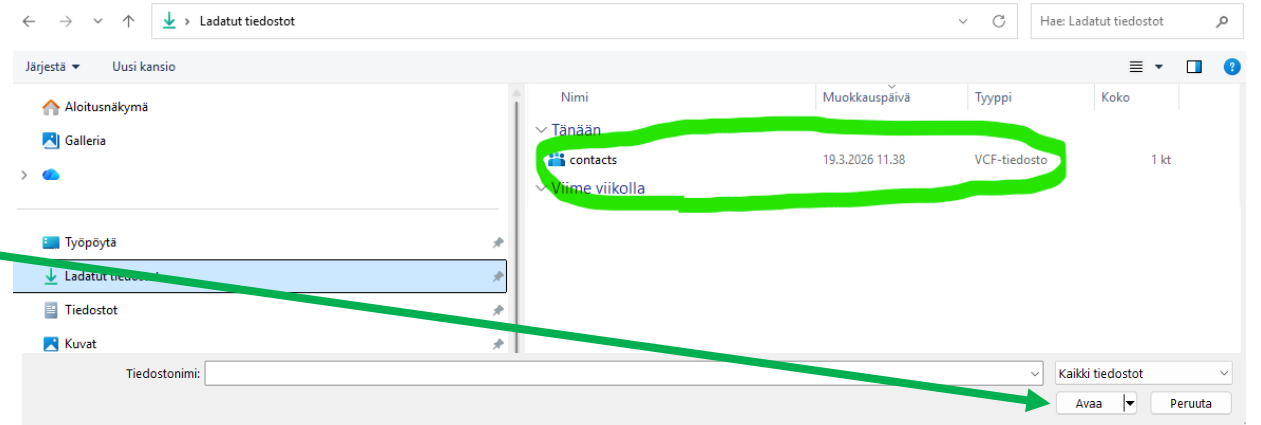


# Osoitekirjan tuonti

4. Tämän jälkeen valitse aiemmin ottamasi varmuuskopio (oletuksena: Ladatut tiedostot kansio ja sieltä contacts.vcf) ja paina alhaalta Avaa-nappia.

5. Kun tiedosto on valittu, paina **Tuo**-nappia.

6. Sähköposti ohjelma ilmoittaa että yhteystiedot tuotu onnistuneesti, paina **Sulje** ja osoitekirjassasi näkyy palautetut yhteystiedot osoitekirjassa.



## Huomioitavaa:

**vCard (.vcf)** on suositelluin muoto, sillä se säilyttää yhteystietojen rakenteen parhaiten.

**HUOM!** jos sinulla on tarvetta siirtää myös Kerätyt vastaanottajat ja Luotetut lähettäjät osoitekirjat, täytyy Vienti ja Tuonti tehdä näille erikseen. Tällöin tiedoston nimen muoto on contacts(x).vcf – x=juokseva numerointi. Esim. contacts(1).vcf