

Aby przenieść kontakty ze starej poczty (Squirrelmail) do nowej (Roundcube) należy najpierw wyeksportować kontakty:

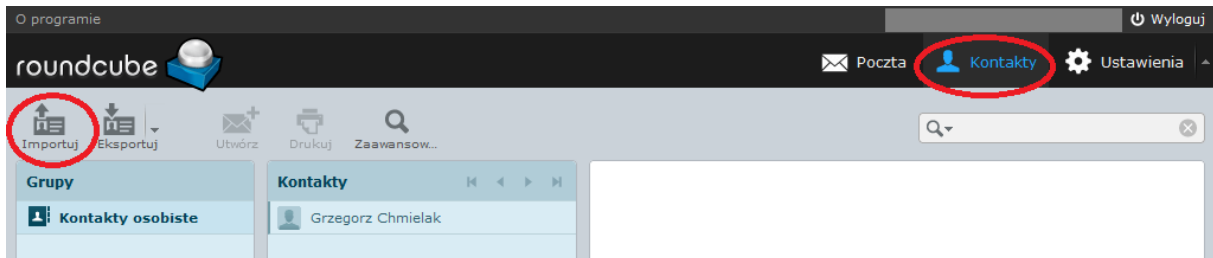
1. Zalogować się do starej poczty (Squirrelmail).
2. Kliknąć „Adresy” na górze strony.
3. Kliknąć „Export to CSV File” na dole strony.
4. Pojawi się nowe okno gdzie klikamy „Zapisz plik” i „OK”

Po tych czynnościach plik zapisze się w katalogu Pobrane lub innej wskazanej lokalizacji .

The screenshot shows the SquirrelMail interface. On the left is a sidebar with folders: INBOX, Kosz, Napisane, Wysłane, Sent, and Trash. The main content area has a top navigation bar with links: Nowa wiadomość, Adresy (circled in red), Foldery, Opcje, Szukaj, and Pomoc. There are also buttons for 'Edytuj zaznaczone', 'Usuń zaznaczone', and 'Compose to selected'. Below this is the 'Osobista książka adresowa' section, which includes a table with columns for Pseudo, Nazwa, E-mail, and Opis. A 'Dodaj do Osobista książka adresowa' form is also present with fields for Pseudo, Adres e-mail, Imię, Nazwisko, and Opis dodatkowy. The 'Address book import' section allows selecting a file and configuring import options like character set, field delimiters, and text delimiters. The 'Address book export' section has similar configuration options and an 'Export to CSV File' button (circled in red). A file download dialog box is overlaid on the bottom, titled 'Otwieranie gchmielak@szpzo.praga-pld.pl-addresses.csv'. It shows the file type as 'Plik w formacie wartości oddzielonych przecinkami progra' and the address as 'http://poczta.pragapld.local'. Under 'Po ukończeniu pobierania', the 'Zapisz plik' option is selected (circled in red), and the 'OK' button is also circled in red.

Następnie tak wyeksportowane kontakty należy zaimportować do nowej poczty:

1. Zalogować się do nowej poczty (Roundcube).
2. Kliknąć „Kontakty” na górze strony.
3. Kliknąć „Import” z lewej strony. Pojawi się nowa strona ...



4. Klikamy „Przeglądaj” i szukamy wcześniej zapisanego pliku z kontaktami.
5. Klikamy „Importuj”

