

## 2 - Esportare di messaggi ed eventuale rubrica dalla casella .gov.it e importare nella nuova casella .edu.it

1. In URL digitare aruba.it
2. Cliccare su webmail

Italiano | rinnovi | pagamenti | ?

RACING TEAM **webmail** area clienti

**Webmail** Gestisci

Controlla la posta:

- delle caselle di posta collegate al dominio
- delle caselle PEC
- delle caselle @aruba.it, @technet.it

nometuacasella@nomesito.gov.it

Resta collegato [Recupero password](#)

Versione:

Nuova webmail **Prova!**

Completa

Leggera

Semplificata

**ACCEDI**

3. Cliccare su Opzioni, poi su Messaggi

Ricerca nei messaggi

Salva

**Opzioni**

- Preferenze
- Firma
- Mittenti Bloccati
- Regole Messaggi
- Inoltro/Risposta Automatica
- Antispam
- Password
- Visualizzazione Contatti
- Gestione Cartelle

**Parametri Generali**

Il mio nome:

Lingua: Italiano

Fuso orario: Italy

Formato data nelle liste: 9 dic 2018 - 11:14

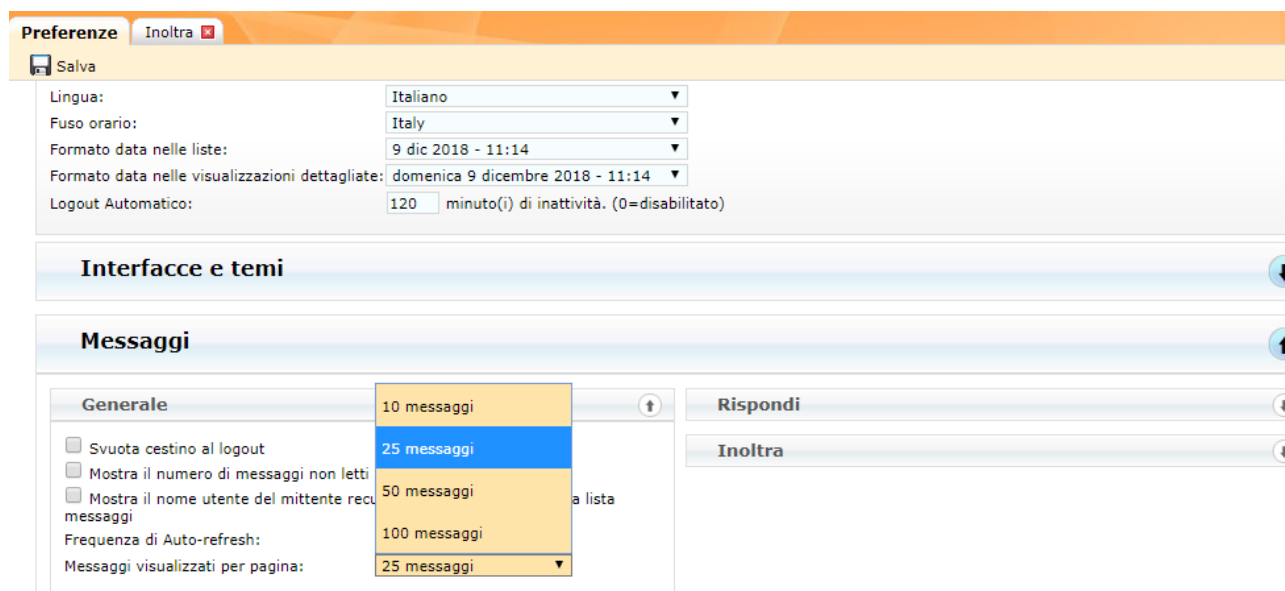
Formato data nelle visualizzazioni dettagliate: domenica 9 dicembre 2018 - 11:14

Logout Automatico: 120 minuto() di inattività, (0=disabilitato)

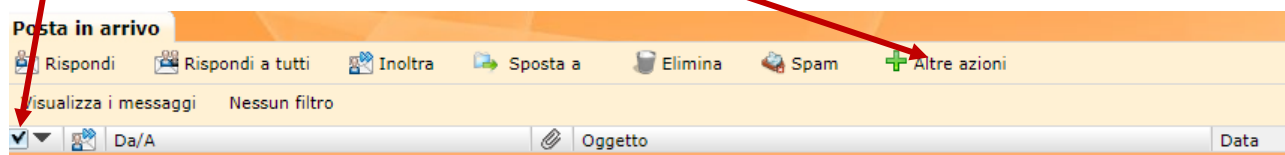
**Interfacce e temi**

- Messaggi**
- Contatti
- Calendario

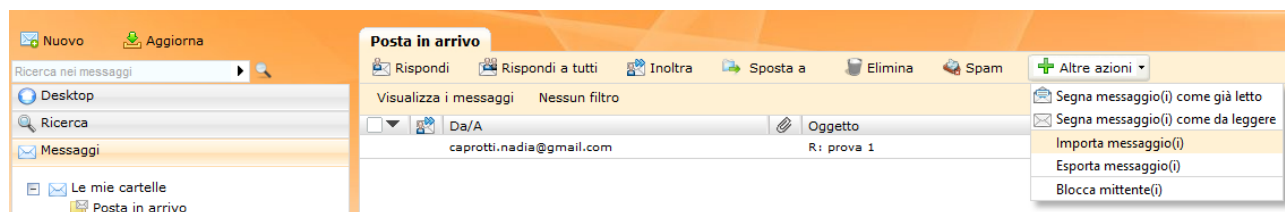
4. In Generale in Messaggi visualizzati per pagina scegliere il numero. Quale? Qui dipende da quanti messaggi sono presenti nella posta in arrivo e in uscita. Il massimo per pagina è di 100 e se hai più di 100 messaggi dovrai fare più esportazioni: una per ogni pagina



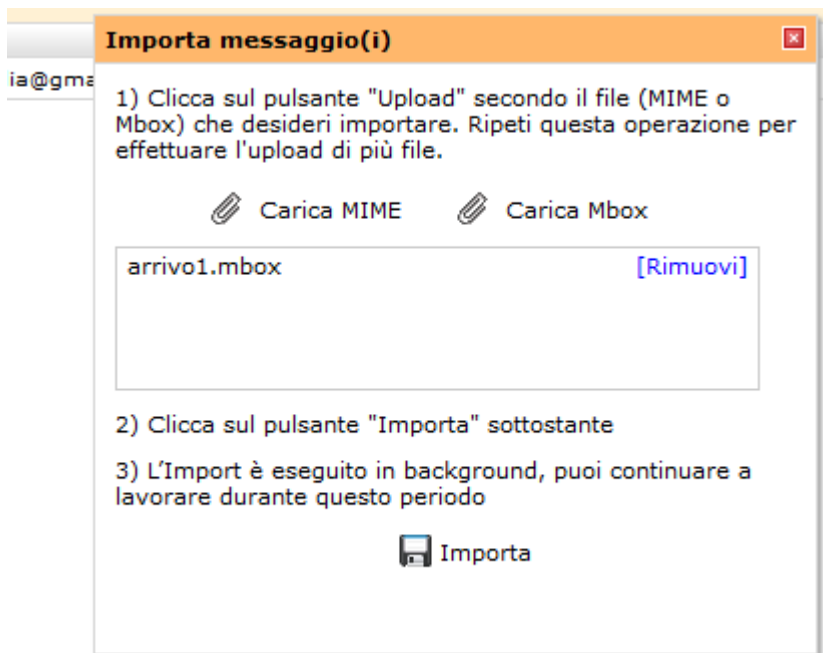
5. Salva (in alto a sx)  
 6. In colonna a sx cliccare su Messaggi, poi su Posta in arrivo  
 7. Selezionare tutti i messaggi in pagina, cliccare su Altre azioni e scegliere Esporta messaggio(i)



8. Salvare il file in cartella su PC. Consiglio di rinominarlo mantenendo l'estensione. Ad esempio rinominare con arrivo1.mbox  
 9. Fare quanto in punto 5 a 7 se presenti altre pagine in Posta in arrivo, rinominando in modo adeguato il file (es. arrivo2.mbox,...)  
 10. In Messaggi cliccare su Posta inviata e fare quanto da punto 5 a punto 9 rinominando in modo adeguato il file o i file da esportare (inviato1.mbox, ...)  
 11. Esportare contatti
  - In colonna a sx cliccare su Contatti, poi su Altre azioni e scegliere Esporta rubrica in formato CSV
 12. Importare i messaggi nella nuova casella di posta
  - Entrare nella nuova casella di posta
  - Cliccare su Posta in arrivo, poi su altre azioni e scegliere Importa messaggio (i)



- c. Cliccare su Carica Mbox, raggiungere il file salvato e cliccare su Importa



- d. Allo stesso modo caricare altri messaggi in posta in arrivo
13. Cliccare su **posta inviata** poi su altre azioni e scegliere **Importa messaggio (i)**
  - a. Cliccare su **Carica Mbox**, raggiungere il file salvato e cliccare su **Importa**
  - b. Fare la stessa procedura con eventuali altri file da importare
14. **Importare eventuale rubrica**
  - a. In colonna a sx cliccare su **Desktop**
  - b. Cliccare su **Contatti**, poi su **Altre azioni** e scegliere **Importare una rubrica CSV**
  - c. Cliccare su **Importa in alto a sx**
  - d. Raggiungere la rubrica CSV precedentemente salvata
  - e. Cliccare su **Apri**
  - f. Cliccare su **Effettua importazione** e scegliere **Unicode (utf-8)**