Procedura per spostare i messaggi nelle



Cartelle locali

La procedura illustra come salvare i messaggi nelle *Cartelle Locali*, cioè sul proprio dispositivo locale eliminandole dal *server*, con lo scopo di ridurre l'occupazione della propria mailbox di Ateneo.

Inoltre, verrà illustrato come salvare le cartelle locali in un dispositivo esterno (chiavetta USB, hard disk esterno ..) per avere un backup dei dati.

I due client differiscono per il modo in cui vengono immagazzinati i messaggi: Thunderbird crea delle cartelle, mentre Outlook crea un unico file .pst.

Thunderbird

Questo client dà la possibilità di scegliere due strade per eseguire il salvataggio in locale.

SOLUZIONE 1 → Archivia –procedura utile per l'archiviazione dei messaggi suddivisi per *mese / anno*:

Aprire il client Thunderbird e cliccare sulla propria *casella* come indicato dalla freccia rossa in figura 1 :

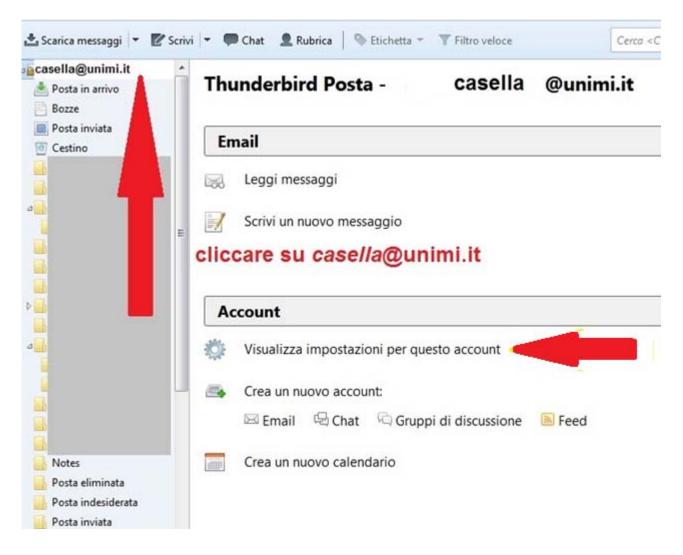


Figura 1

Poi scegliere *Visualizza impostazioni per questo account* e seguire la numerazione delle frecce della Figura 2:

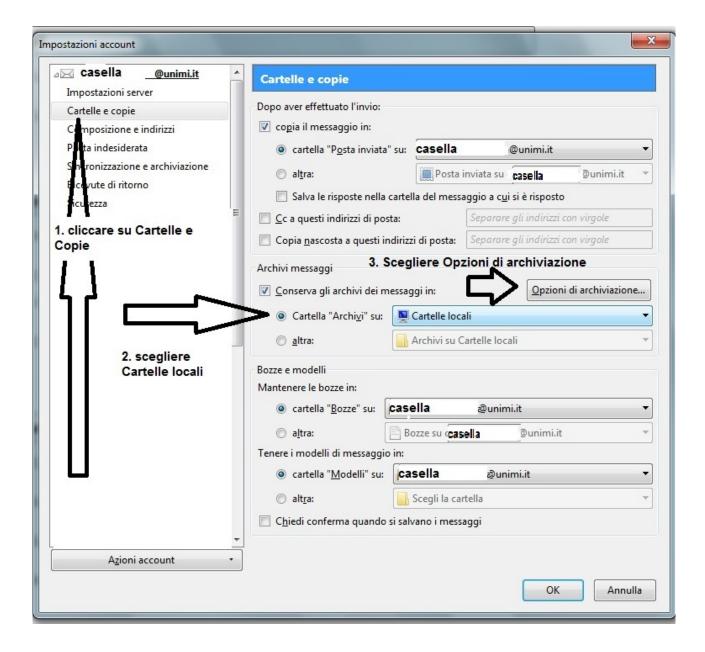


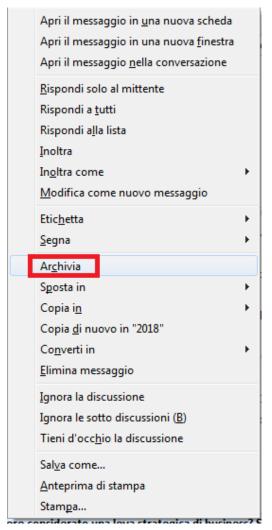
Figura 2

Dopo aver scelto Opzioni di archiviazione, compare la seguente finestra, figura 3:



Figura 3

Dopo aver scelto il tipo di Archiviazione premere due volte OK



A questo punto, selezionare il/i messaggio/i da spostare in archivio, premere tasto dx del mouse e compare la finestra a lato (figura 4):

Scegliere la voce Archivia

Figura 4

A questo punto può accadere che appaia la seguente finestra (figura 5), che richiede se si desidera compattare le cartelle; si consiglia di farlo, in quanto permette un risparmio di spazio, sul disco locale.

Si può, comunque, evitare di farlo, scegliendo il tasto Annulla.



Figura 5



Il salvataggio in Archivio del primo messaggio comporta la creazione della cartella *Archivia*, con relative sottocartelle, in *Cartelle locali*

Figura 6

Abbiamo terminato così la procedura, e spostato in locale i messaggi, liberando quota disco relativa alla propria (e/o d'ufficio) mailbox, sul server di Ateneo.

SOLUZIONE 2 → Cartelle locali

E' possibile salvare i messaggi nelle Cartelle Locali.

Cliccare con il tasto dx del mouse, come indicato in figura 7:

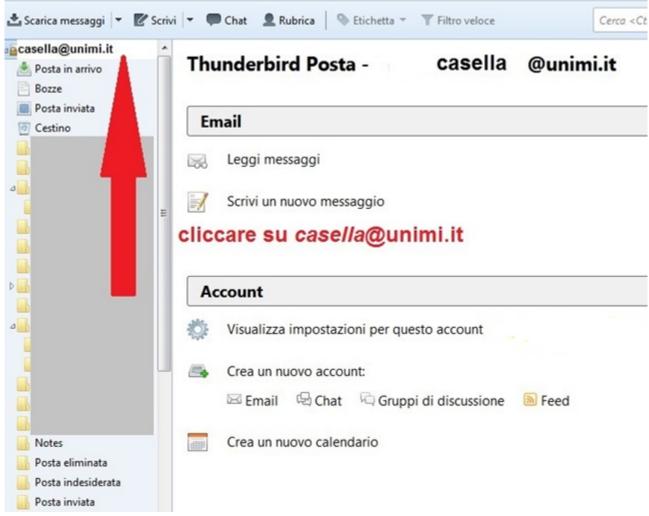
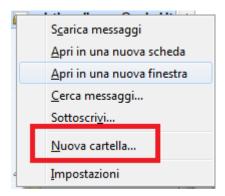


Figura 7



Compare la finestra a lato (Figura 8), scegliere *Nuova Cartella* e seguire le istruzioni di Figura 9, nominando la cartella a piacere, e scegliendo poi *Cartelle Locali*, in entrambe le finestre che compariranno in successione.

Figura 8

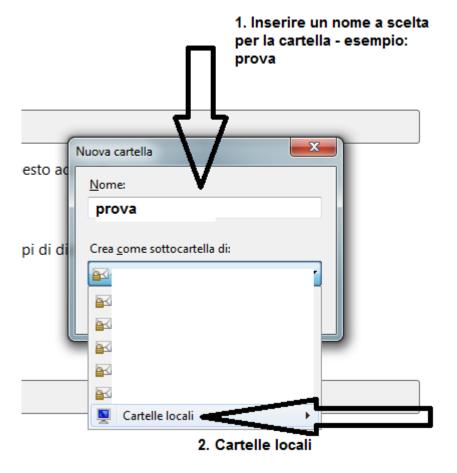


Figura 9

Dopo aver effettuato le scelte indicate, compare la seguente finestra (Figura 10), premere Crea Cartella:

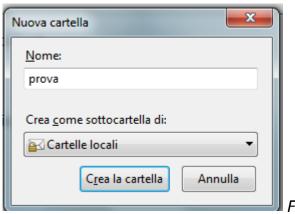
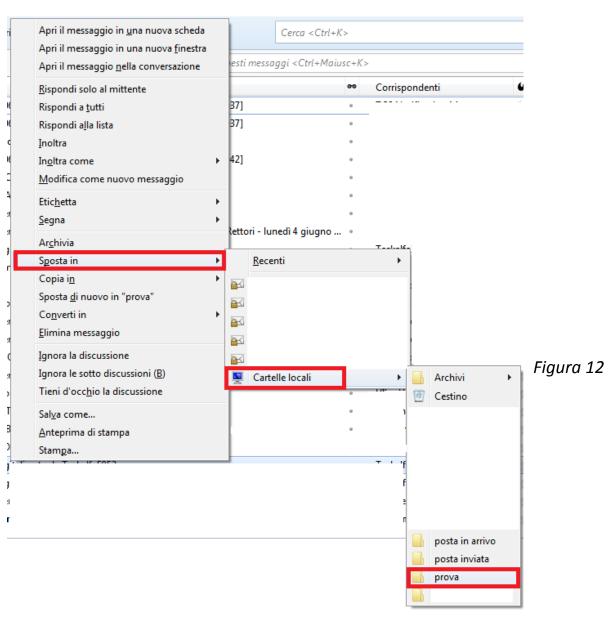


Figura 10



Nella colonna a sinistra, sotto Cartelle Locali, comparirà la cartella Prova:

Figura 11



A cura della Divisione Telecomunicazioni – Ufficio Servizi di Rete – giugno 2018

Per *spostare* i messaggi all'interno della casella creata (nell'esempio, nella cartella Prova), selezionarli, *cliccare il tasto dx del mouse e scegliere la voce Sposta in, come indicato in* Figura 12.

Scegliendo *Sposta in*, i messaggi verranno trasferiti fisicamente nella cartella presente sul pc locale.

ATTENZIONE

Non scegliere Copia in, altrimenti i messaggi rimarranno sempre sul server e la quota di occupazione della mailbox, rimarrà invariata, annullando il beneficio di tutta l'operazione

Abbiamo terminato così la procedura, e spostato in locale i messaggi, liberando quota disco relativa alla propria (e/o d'ufficio) mailbox, sul server di Ateneo.

Outlook

Aprire Outlook, scegliere File > Impostazioni account come indicato in Figura 13:

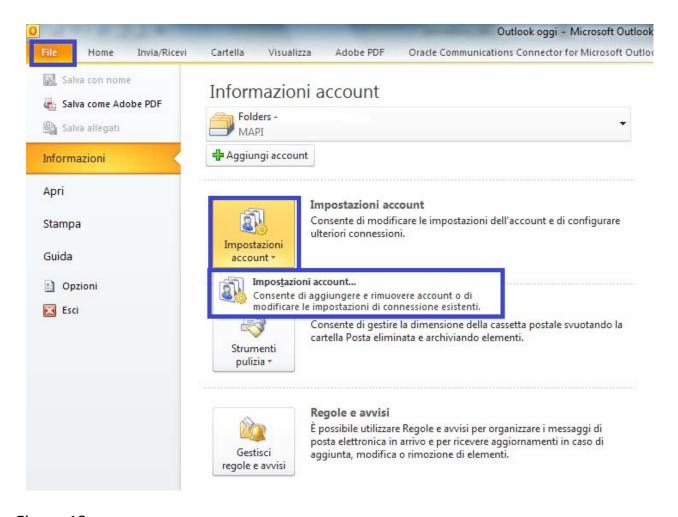


Figura 13

Compare la seguente finestra (Figura 14) : scegliere *File di dati > Aggiungi* e dare un nome alla cartella, confermando con il tasto OK

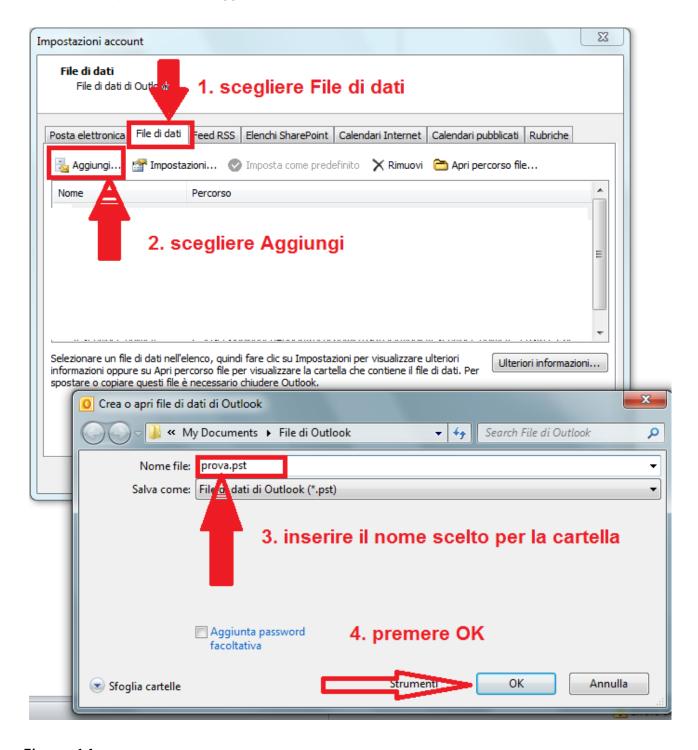


Figura 14

Nel **menu di sinistra**, compare la nuova cartella creata.

A questo punto, collocarsi sul/sui messaggio/i da *spostare*, cliccare tasto dx del mouse e scegliere *Sposta > Altra cartella* (Figura 15)

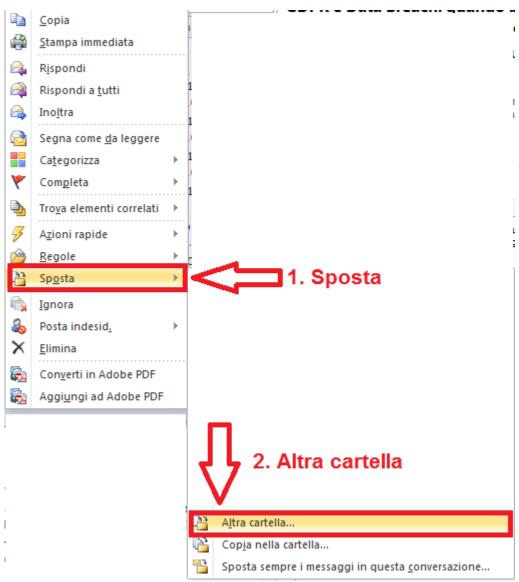


Figura 15

ATTENZIONE

Non scegliere Copia nella cartella, altrimenti i messaggi rimarranno sempre sul server e la quota di occupazione della propria mailbox, rimarrà invariata, annullando il beneficio di tutta l'operazione

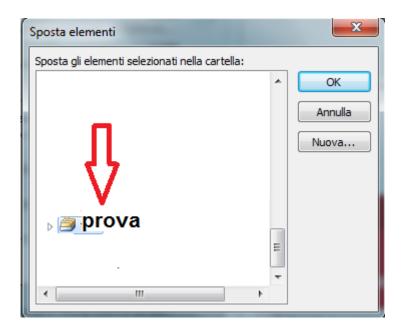


Figura 16

Scegliere la cartella dove trasferire i messaggi e premere OK (Figura 16).

Abbiamo terminato così la procedura, e spostato in locale i messaggi, liberando quota disco relativa alla propria (e/o d'ufficio) mailbox, sul server di Ateneo.

Come salvare le cartelle su un dispositivo esterno (chiavetta USB, Hard disk esterno)

THUNDERBIRD

Cliccando su *Visualizza impostazioni per questo account* (vedi Figura 1), compare la seguente finestra (Figura A), scegliendo *Impostazioni server*, compare in basso un percorso che indica dove sono presenti le Cartelle locali di Thunderbird.

Dopo aver memorizzato il percorso, <u>chiudere il programma</u> e usando *Esplora risorse*, seguire il percorso prescritto e facendo un copia/incolla, **COPIARE** le cartelle su un supporto esterno.

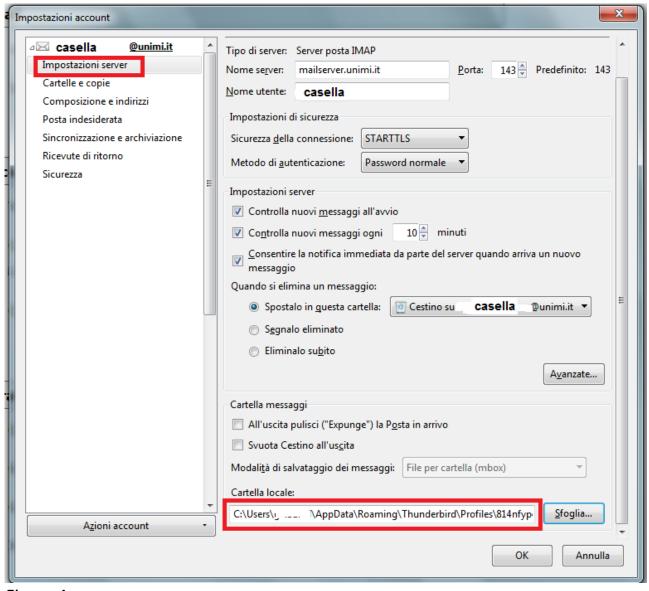


Figura A

OUTLOOK

Per trovare il percorso che conduce ai dati salvati nella Cartella locale, andare su :

File > Impostazioni account > File di dati

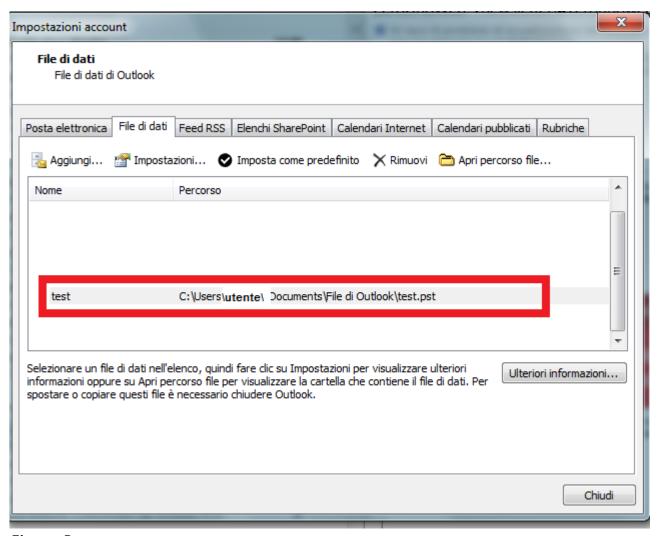


Figura B

Copiare il percorso in *Esplora risorse*, e copiare il file pst su un supporto esterno (chiavetta USB, Hard disk esterno ..).