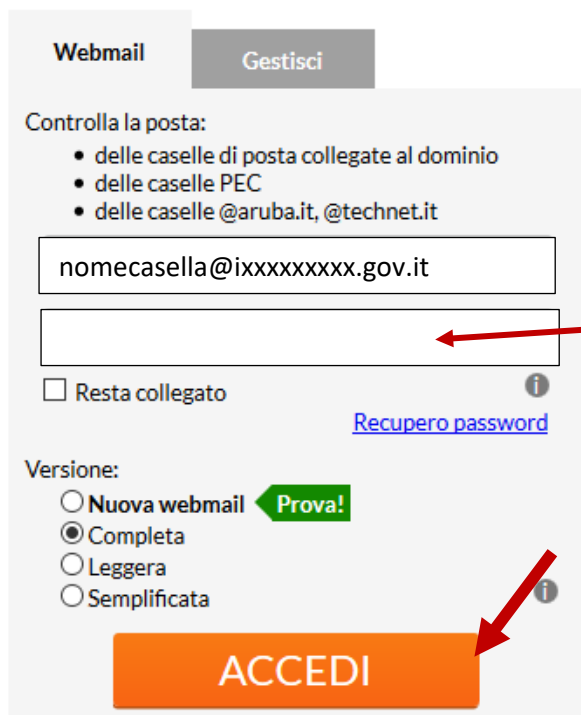
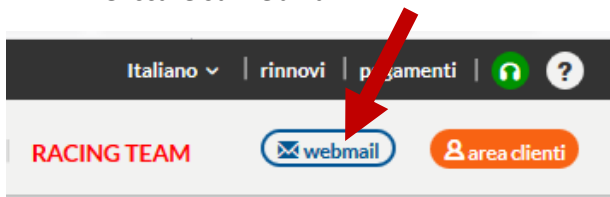


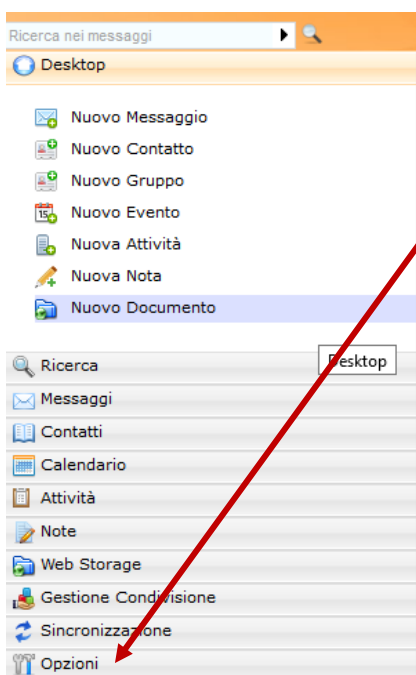
### 3 – Aruba - Impostare inoltro mail da casella .gov.it a .edu.it

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

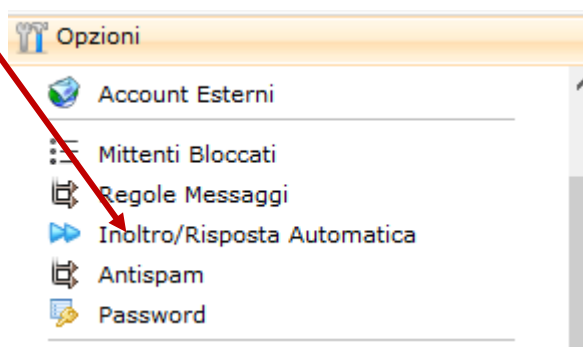


Inserire la password in uso

### 3. Impostare l'inoltro mail



4. Cliccare su **Opzioni**
5. Scegliere **Inoltro/Risposta Automatica**



6. Attivare Inoltra a e, se si ha l'abitudine di salvare una copia dei messaggi nella cartella in arrivo, mettere segno di spunta in Salva una copia dei messaggi inoltrati nella casella i posta in arrivo

Inoltra tutti i messaggi in arrivo su un altro account di posta elettronica

Standard (Nessun Inoltra)

Inoltra a:

Email:

Salva una copia dei messaggi inoltrati nella cartella posta in arrivo

Imposta una risposta automatica per i tuoi messaggi in arrivo

Attiva Auto-reply:

Messaggio:

Scadenza Auto-reply:  Attiva

Invia un massimo di  autoreply ogni  ore

7. In Attiva Auto-repley, Messaggio, inserire un messaggio tipo:  
Il messaggio è stato inoltrato a *nomecasella inserita in Inoltra a*.  
Questa casella di posta verrà presto dismessa.  
Inviare i nuovi messaggi a *nome casella inserita in Inoltra a*
8. Salvare cliccando su Salva in alto a sx