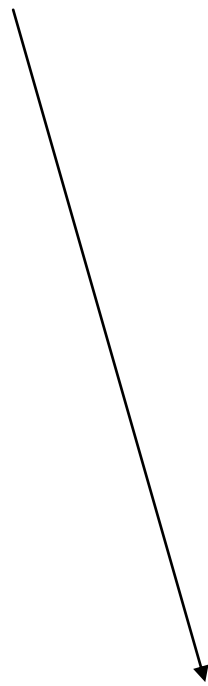


## Hur får jag med mig min e-post från den gamla studentmailen?

Börja med att starta en webbläsare och gå till följande adress: <http://www.lu.se/>.  
Vänsterklicka med musmarkören på länken ”Student”.

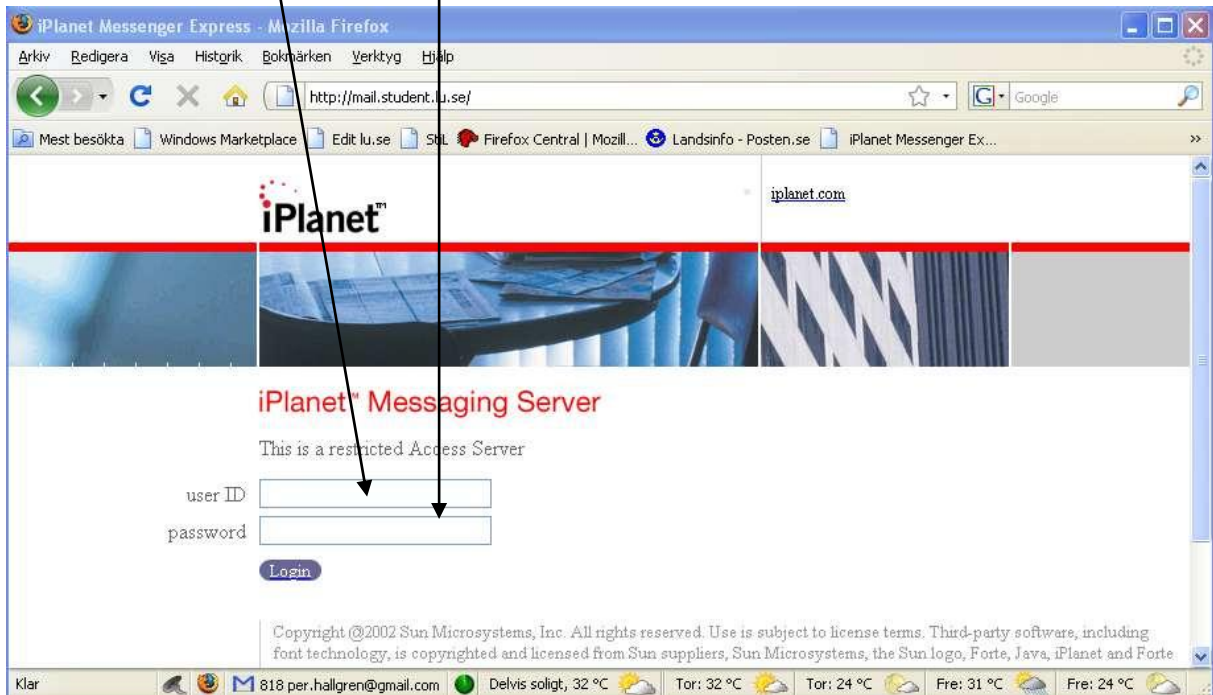


Nedanstående sida laddas nu, klicka på länken ”Webbmail”.





Fyll i det användarnamn och lösenord som skickats ut till dig efter att du har registrerat dig på din universitetskurs.



Nu har du loggat in i din webmail, och din webbläsare bör se ut ungefär som bilden nedan.

Messenger Express - Mozilla Firefox

Arkiv Redigera Visa Historik Bokmärken Verktyg Hjälp

http://mail.student.lu.se/en/mail.html?sid=7kfM3n9j32U&lang=sv&cert=false

Mest besökta Windows Marketplace Edit lu.se Stil Firefox Central | Mozill... Landsinfo - Posten.se iPlanet Messenger Ex...

**iPlanet Messenger Express** Welcome PER HALLGREN help logout

Folders **Inbox** Sent Trash Drafts Addresses Options

webmaster.alias@student.lu.se: **Inbox**

Select Folder: Get Mail Compose Search Delete Undelete Expunge Move messages to folder:

Select	From	Subject	Received	Size
<input type="checkbox"/>	Roger Johansson	Test från Gmail	5:37 pm	1K
<input type="checkbox"/>	Roger Johansson	Nätverk	5:37 pm	1K
<input type="checkbox"/>	Roger Johansson	Greetings	5:35 pm	1K
<input type="checkbox"/>	Roger Johansson	Påminnelse från UB	5:34 pm	1K

Select All Deselect All Collect External Mail

4 Messages (4 unread) - 311K (250MB limit) - 95 total messages (no limit)

Klar 818 per.hallgren@gmail.com Regn, 14 °C Tor: 11 °C Fre: 17 °C Fre: 9 °C

Vad vi ska göra härnäst är att flytta den e-post som ligger i din inkorg till din nya Gmail-adress. Denna process flyttar dock bara den e-post som finns i din **inkorg** på studentmailen.

**Om** du har folders (mappar) som innehåller e-post som du har sparat sedan tidigare, **måste** du först flytta dem manuellt till din inkorg.

Vi visar steg för steg hur man flyttar e-post från en folder till din inkorg:

- Börja med att klicka på ”**Folders**”.



- Klicka på den folder som du har sparat e-post i.

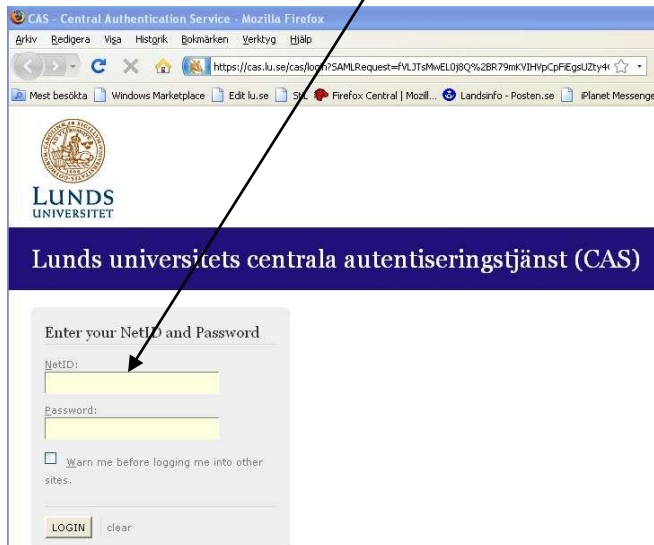


- Markera det/de e-post meddelanden som du vill flytta till din inkorg, och klicka på rullgardningsmenyn och välj ”**Move messages to folder: Inbox**”.

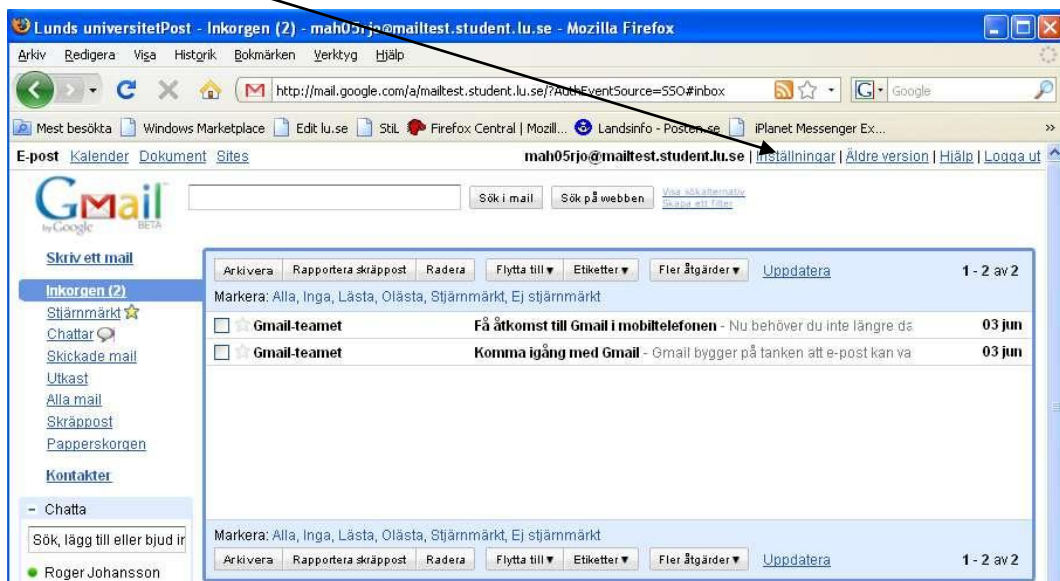


Nu är det dags att flytta den e-post som ligger i din inkorg till ditt nya konto på Gmail.

- Öppna en webbläsare och logga in på ditt Gmail-konto med de användaruppgifter du har fått skickade till din studentmail.



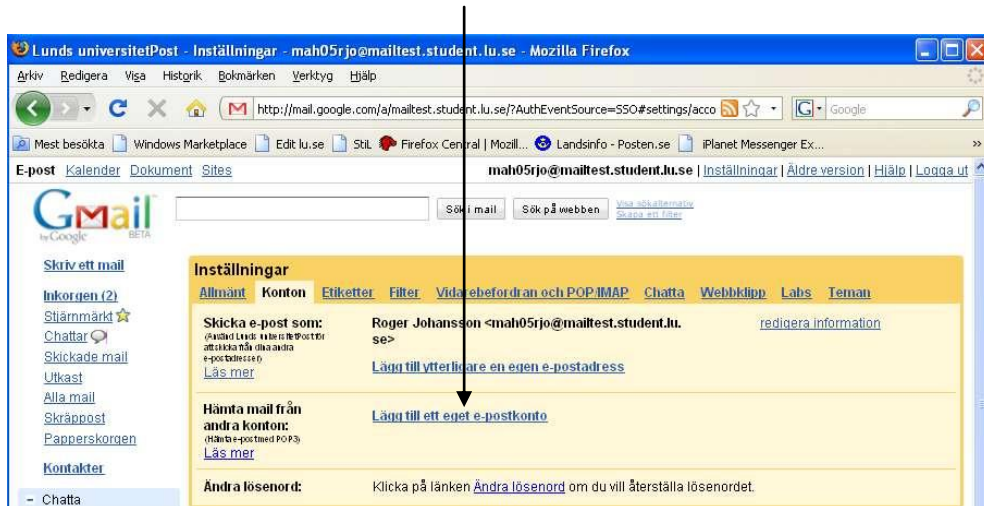
- Klicka på "Inställningar".



- Klicka på "Konton".



- Klicka på ”Lägg till ett eget e-postkonto”.



- Ett pop-up fönster öppnas nu. Skriv in din e-post adress till din gamla studentmail, exempelvis: ”johan.johansson.999@student.lu.se”. Klicka på ”Nästa steg”.



- Fyll i ditt användarnamn och lösenord i fönstret. Se till att övriga uppgifter är ifyllda på samma sätt som i bilden nedan.

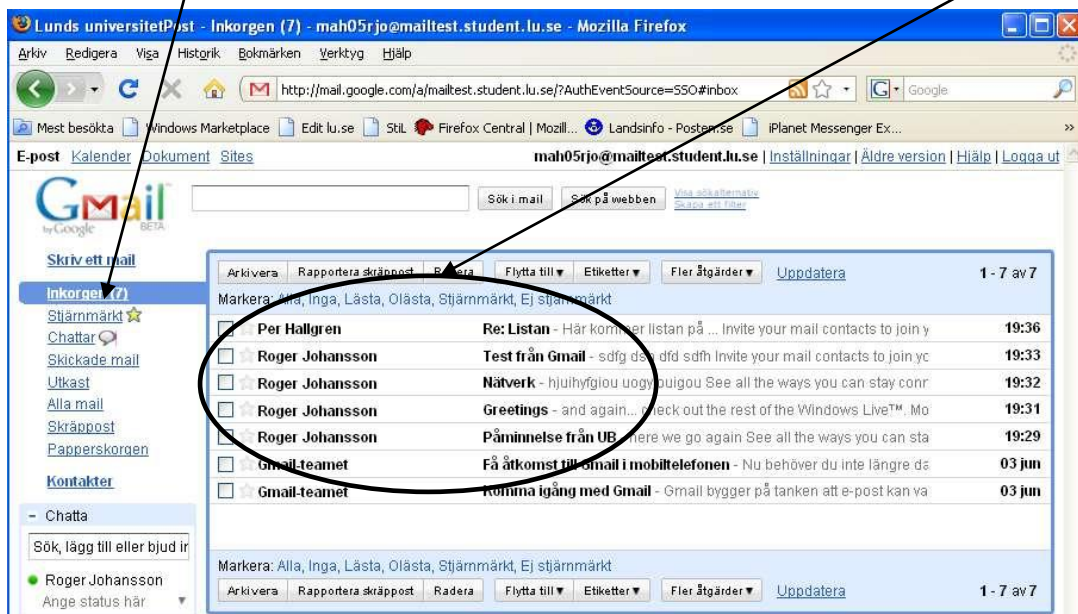


- Markera alternativet ”Nej”, och klicka på ”Slutför”.



- Så, nu ska allt vara klart.

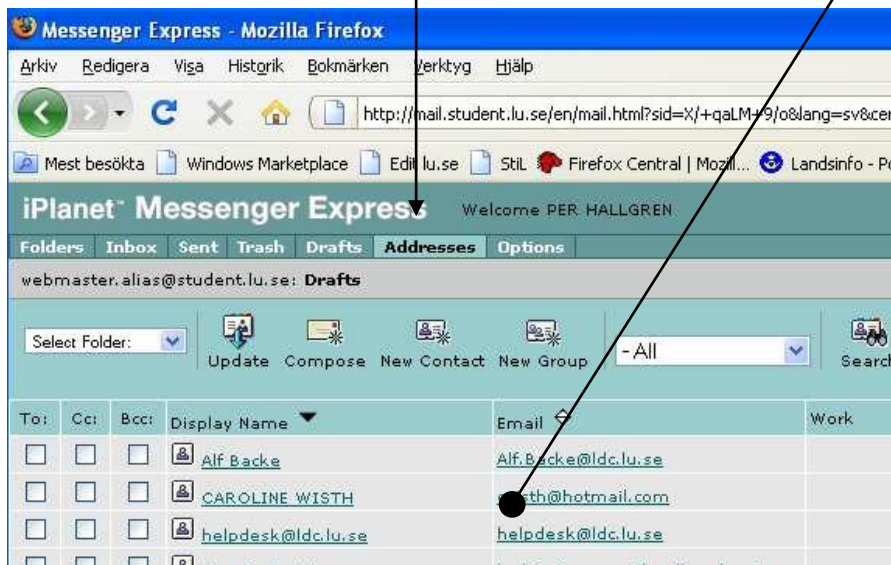
Klicka på ”**Inkorgen**”. Som du ser av bilden nedan så har du nu importerat all e-post från din inkorg på din gamla studentmail till inkorgen på ditt Gmail-konto.



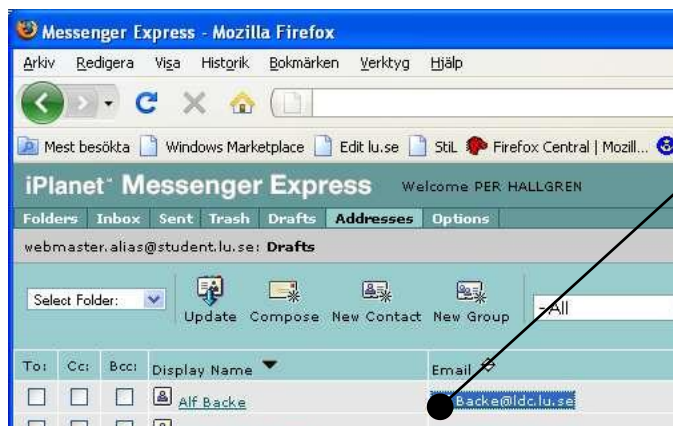
## Hur får jag med mig mina kontakter från den gamla studentmailen?

Det finns tyvärr inget snabbt sätt att göra detta, utan man får använda sig av ”klipp-och-klistra”-metoden. Denna kräver att du har både din gamla och din nya studentmail öppna i två olika fönster som du sedan kan alternera mellan.

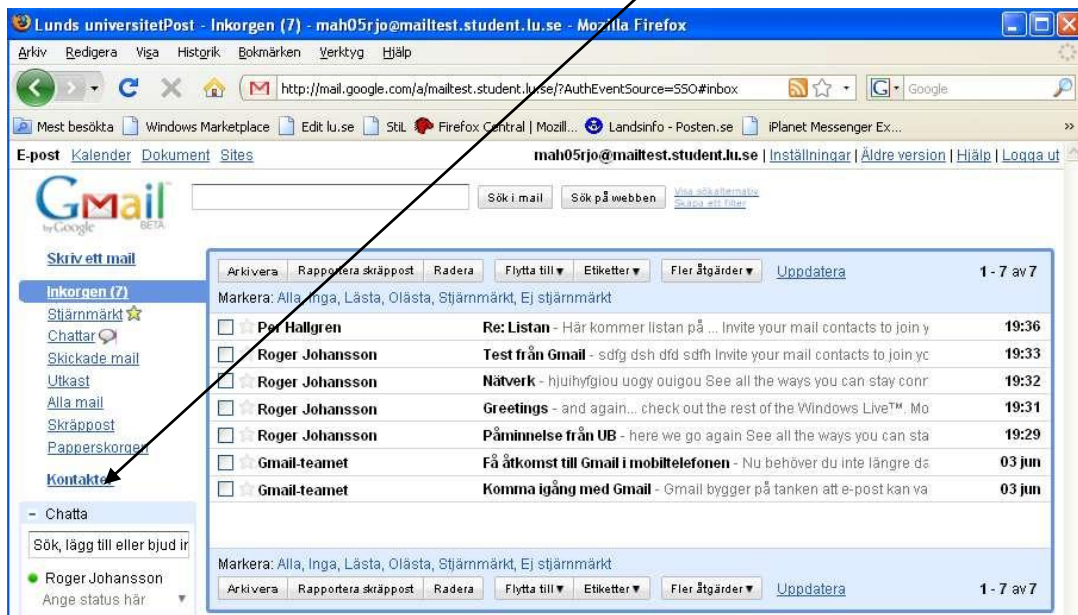
- Börja med att klicka på ”Adresses” i din gamla studentmail. En lista på dina kontakter visas nu i din webbläsare.



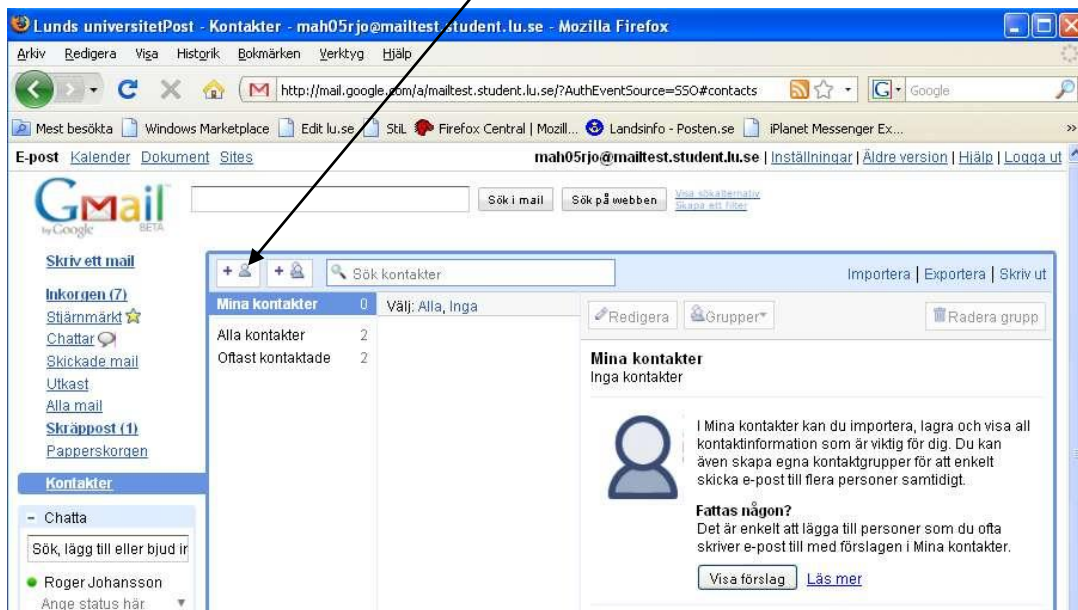
- Markera med musen den kontakt som du vill föra över till ditt nya Gmail-konto, högerklicka på dess e-post adress och välj ”Kopiera”.



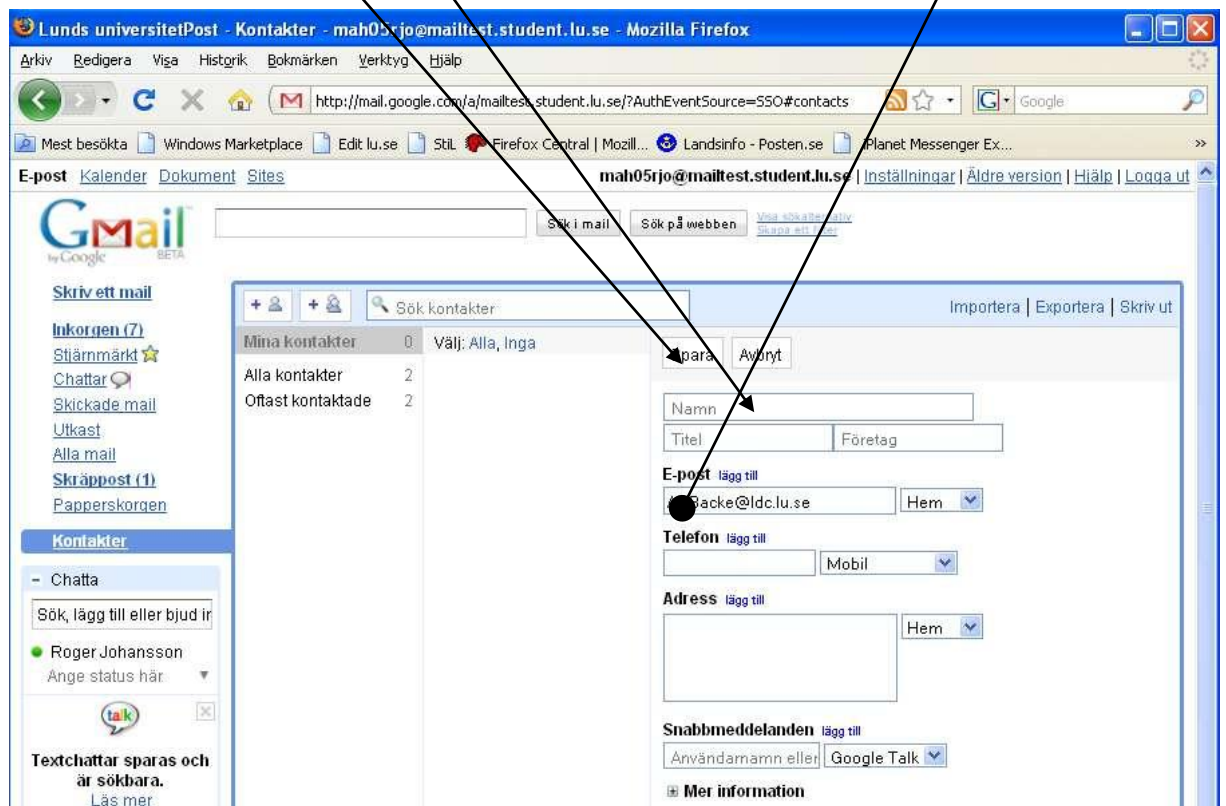
- Byt sedan till ditt Gmail-konto och klicka på ”Kontakter”.



- Klicka därefter på knappen för ”Ny kontakt”.



- Fyll i kontaktens personliga information och högerklicka sedan i fältet för e-post, och välj ”Klistra in”. Din kontakts e-post adress skall nu vara i fältet för e-post. Klicka därefter på knappen ”Spara” för att spara din kontakt.



- Så där, då var det klart. Nu har du överfört en av dina kontakter från din gamla studentmail till din nya. Kontakten syns i listan nedan. Nu behöver du bara göra om proceduren med dina andra kontakter.

