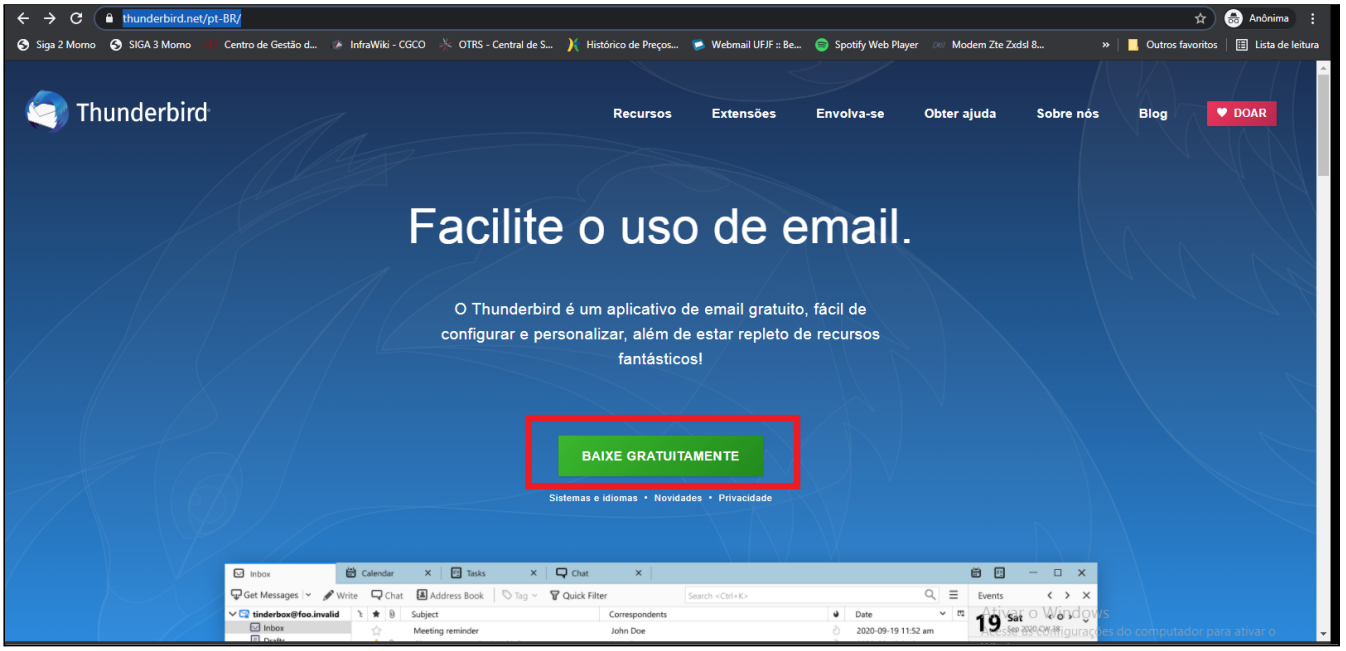
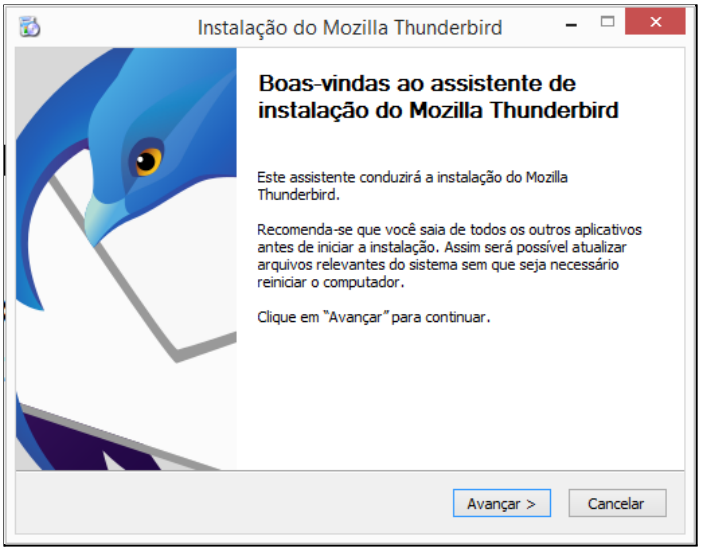
Migrar e-mails de @ufjf.edu.br para Gmail

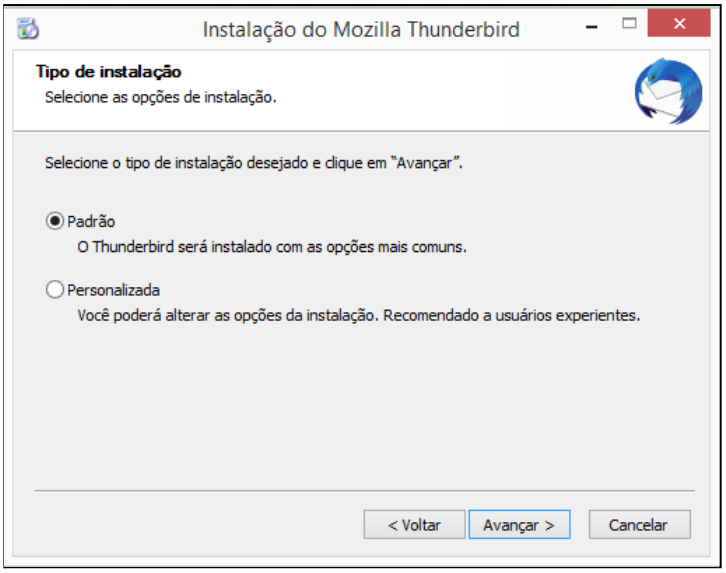
1) Baixando e instalando o Thunderbird

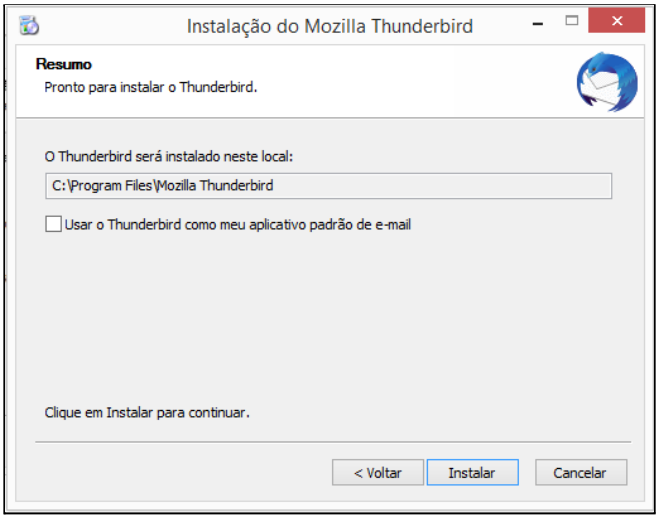
Acesse https://www.thunderbird.net/pt-BR/ para baixar o Thunderbird, que é uma aplicação de correio eletrônico.

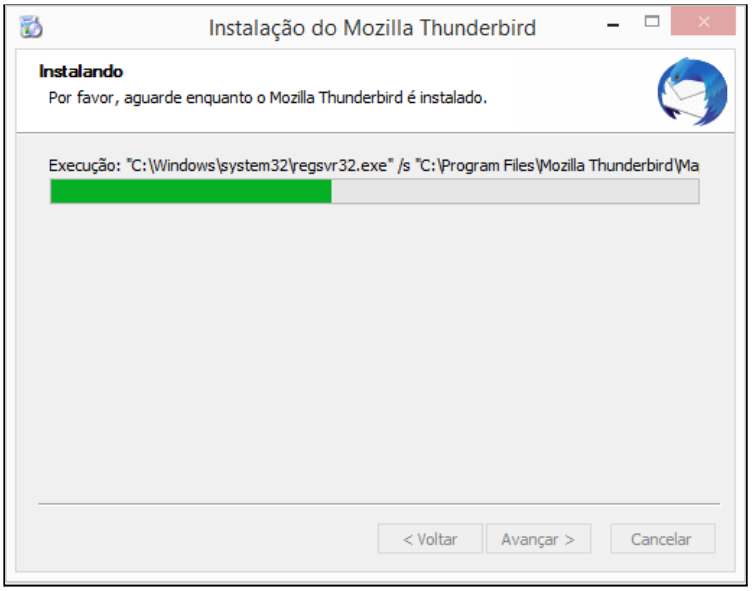


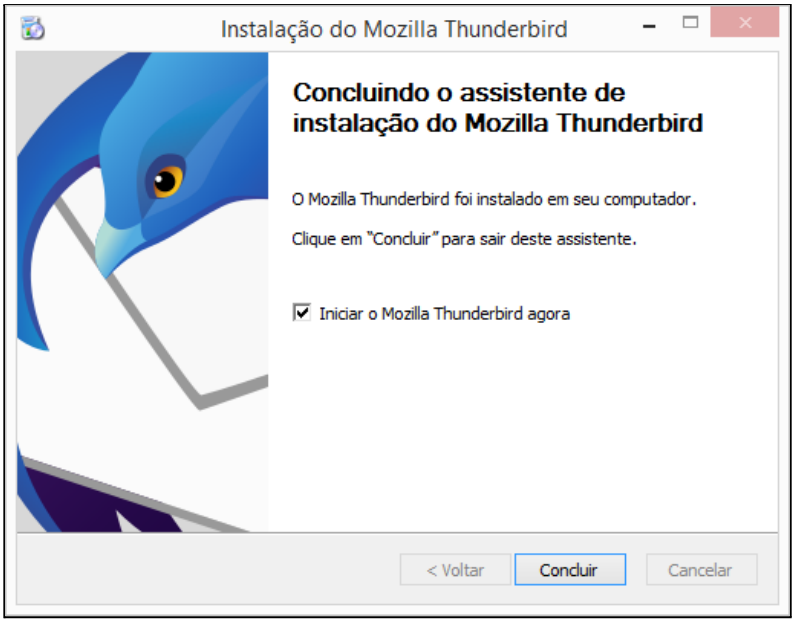
Depois de baixar o Thunderbird, comece sua instalação padrão. Siga as etapas clicando em Avançar até que a instalação esteja concluída. A sequência de telas é a seguinte:




Instalação do Mozilla Thunderbird
Tipo de instalação
Selecione as opções de instalação.
Selecione o tipo de instalação desejado e clique em "Avançar".
Padrão
O Thunderbird será instalado com as opções mais comuns.
Personalizada
Você poderá alterar as opções da instalação. Recomendado a usuários experientes.
< Voltar
Avançar >
Cancelar

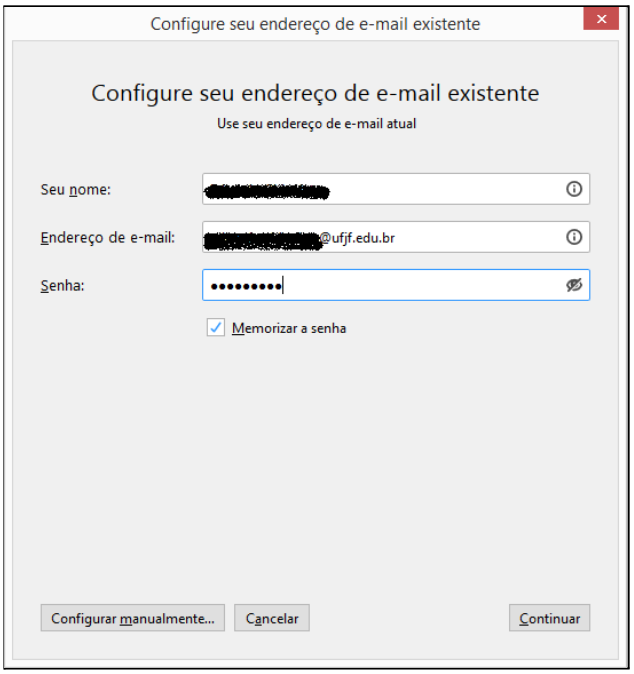

Instalação do Mozilla Thunderbird
Resumo
Pronto para instalar o Thunderbird.
O Thunderbird será instalado neste local:
C:\Program Files\Mozilla Thunderbird
Usar o Thunderbird como meu aplicativo padrão de e-mail
Clique em Instalar para continuar.
< Voltar
Instalar
Cancelar


Instalação do Mozilla Thunderbird
Instalando
Por favor, aguarde enquanto o Mozilla Thunderbird é instalado.
Execução: "C:\Windows\system32\regsvr32.exe" /s "C:\Program Files\Mozilla Thunderbird\Ma
< Voltar
Avançar >
Cancelar

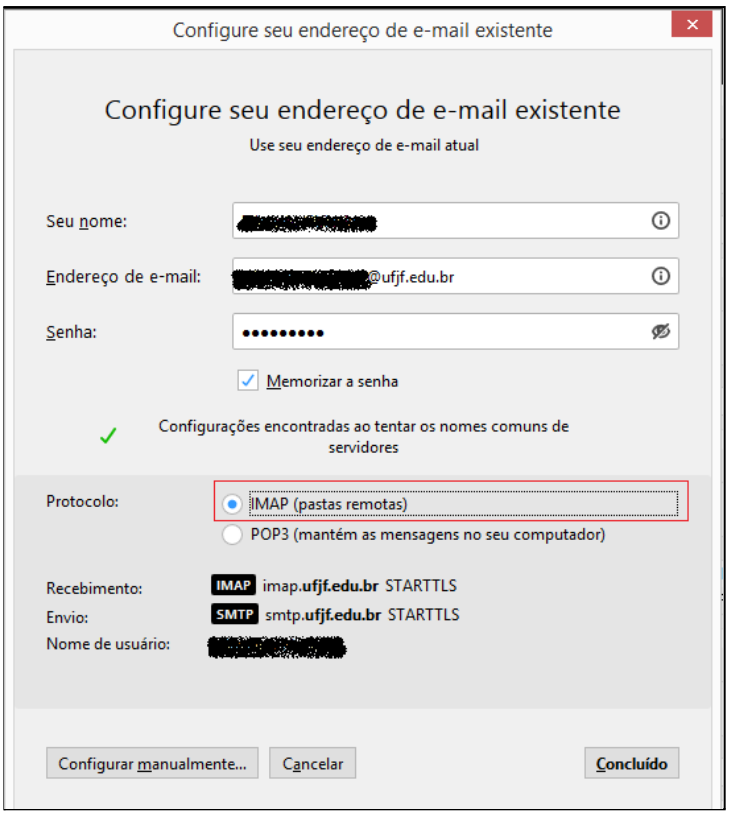


2) Configurando o e-mail antigo no thunderbird

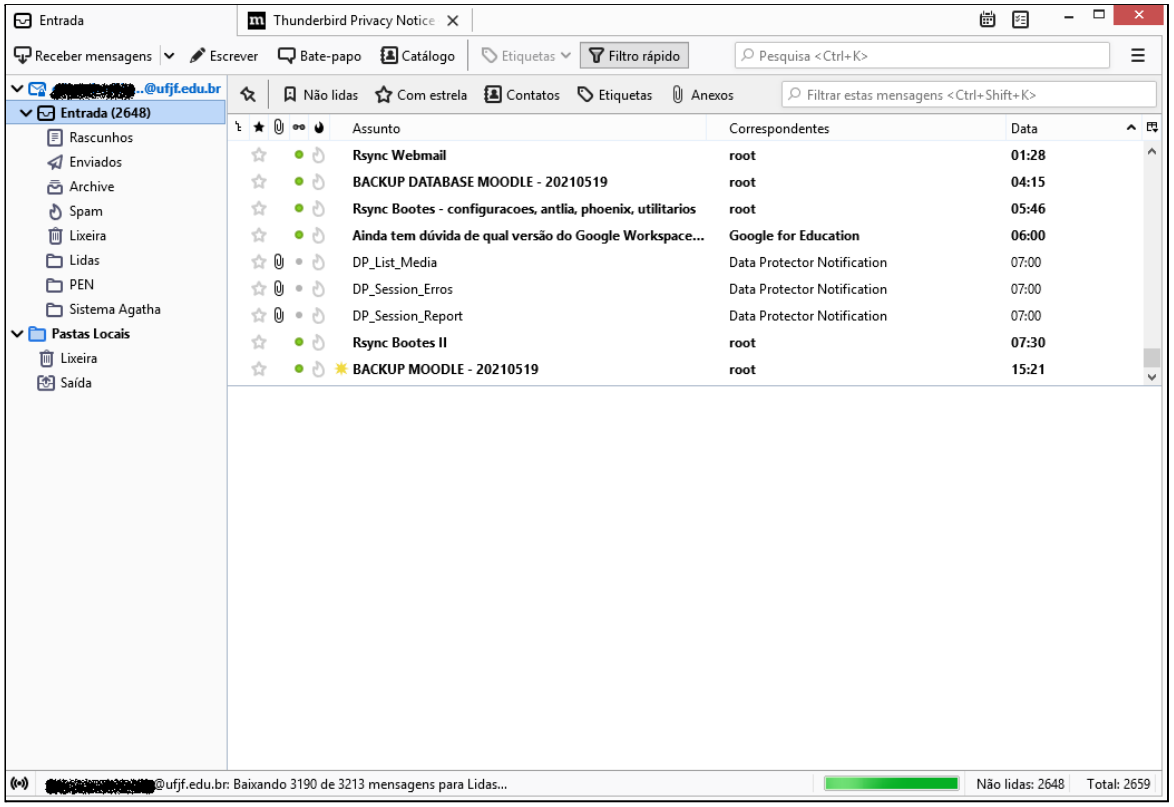
Assim que abrir o thunderbird pela primeira vez, você deve cadastrar seu nome, o e-mail institucional antigo (@ufjf.edu.br) e a respectiva senha. Clique em continuar.



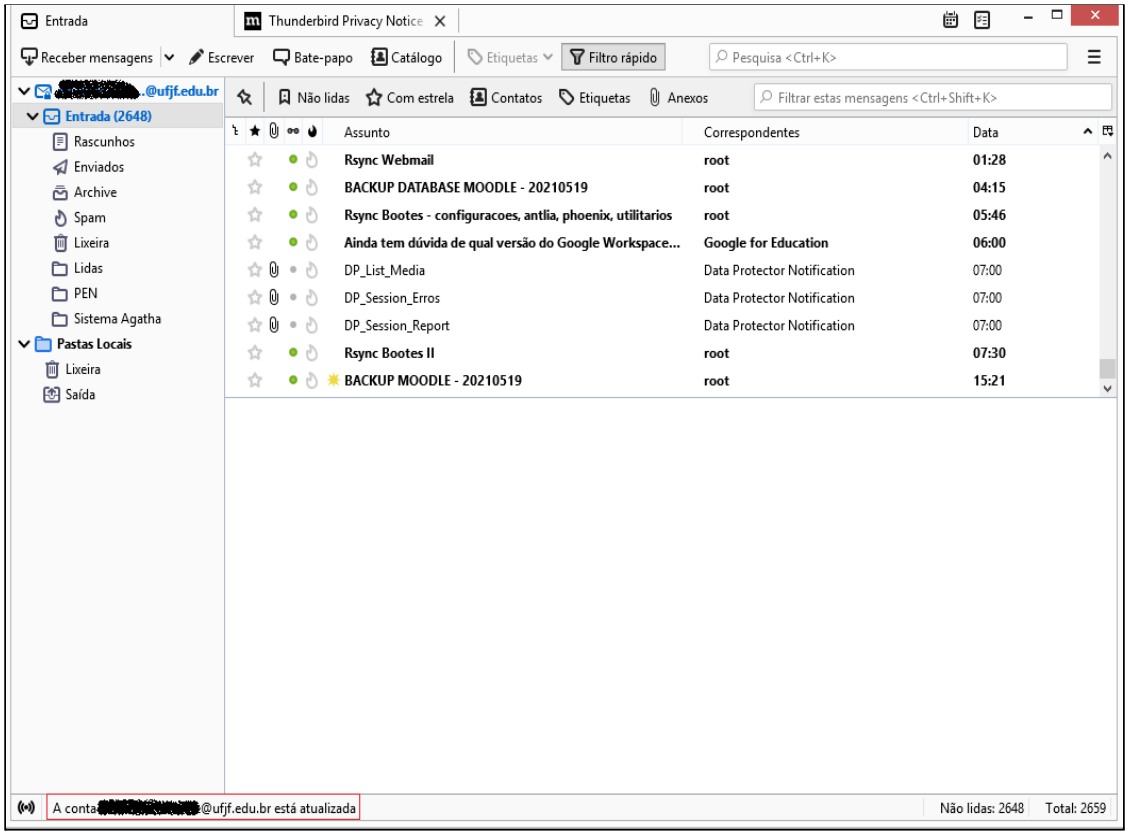
Na tela que surgir, selecione a opção IMAP (pastas remotas). Isso vai garantir que as pastas e subpastas criadas no webmail antigo sejam importadas para o Gmail. Clique em Concluído.



Espere que todos os e-mails do antigo webmail sejam baixados para o thunderbird. Isso pode levar um certo tempo, principalmente para os usuários que têm muitas pastas e e-mails armazenados.

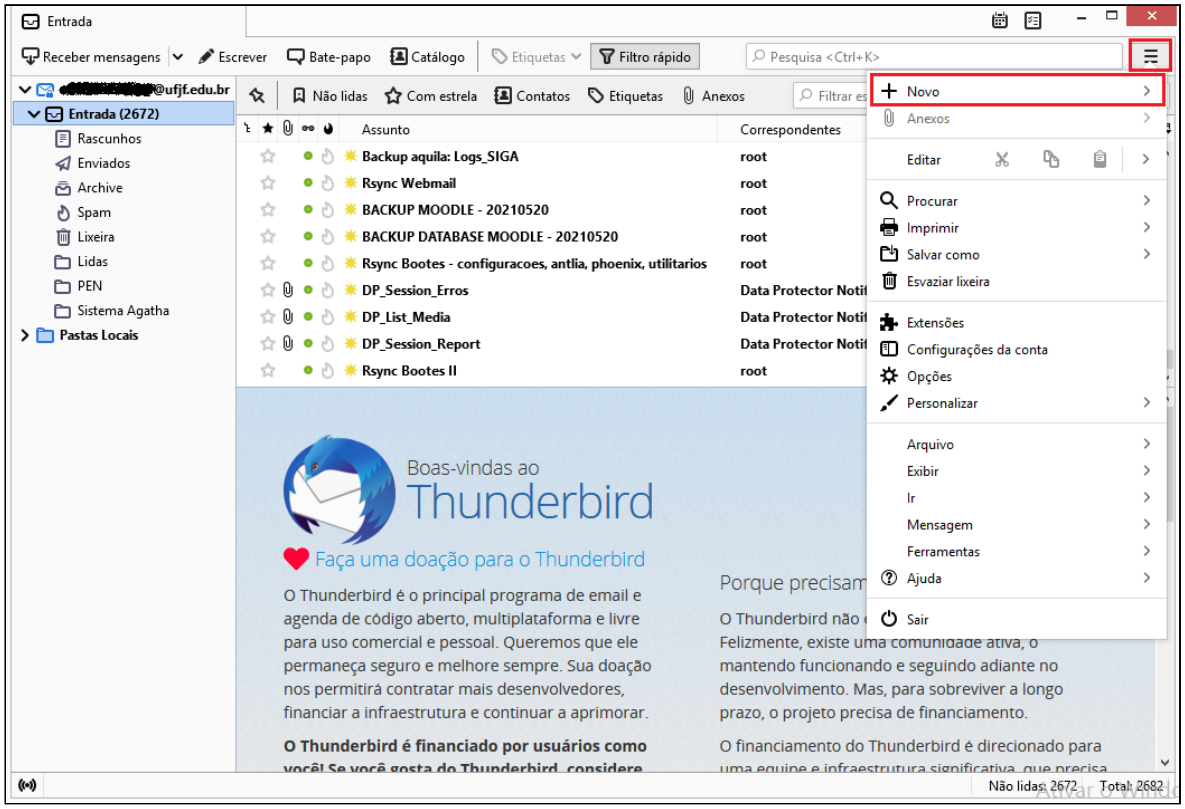


Espere até que a mensagem "**A conta xxxx@ufjf.edu.br** está atualizada." apareça na parte debaixo da tela.

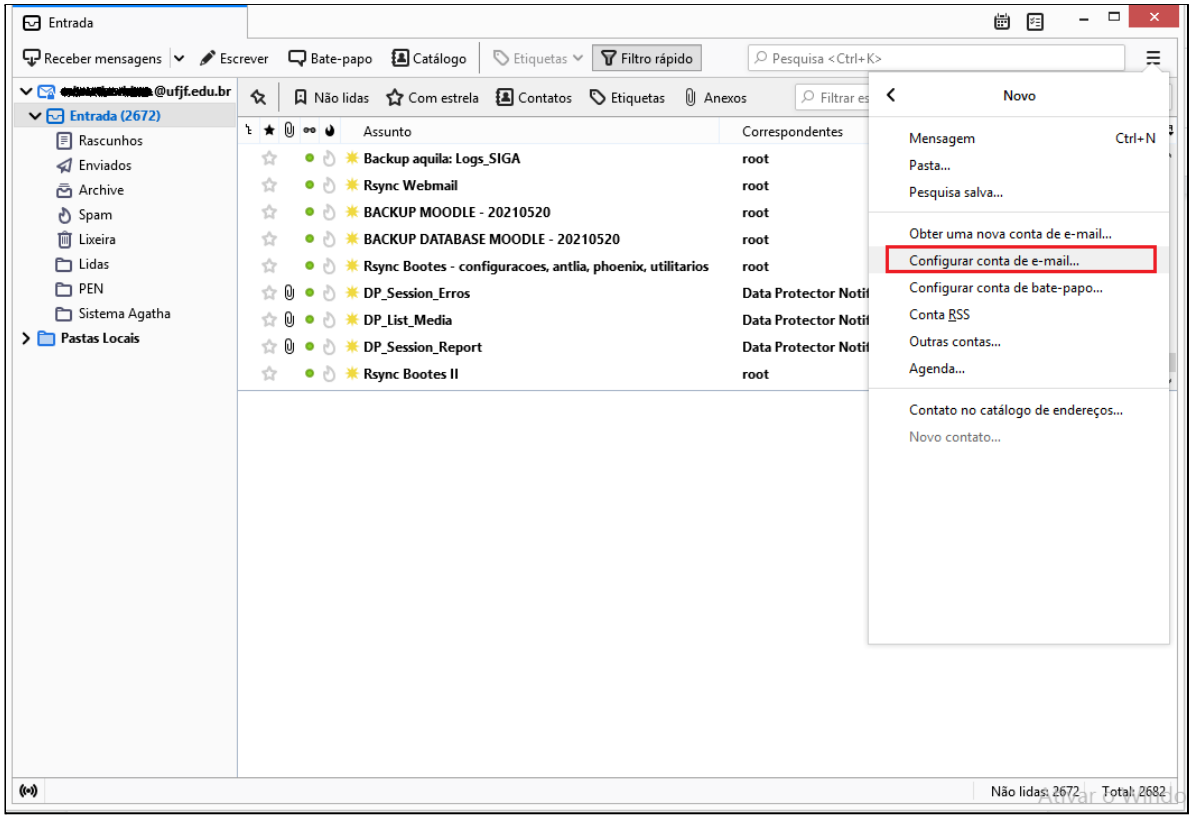


3) Configurando o novo e-mail no Thunderbird

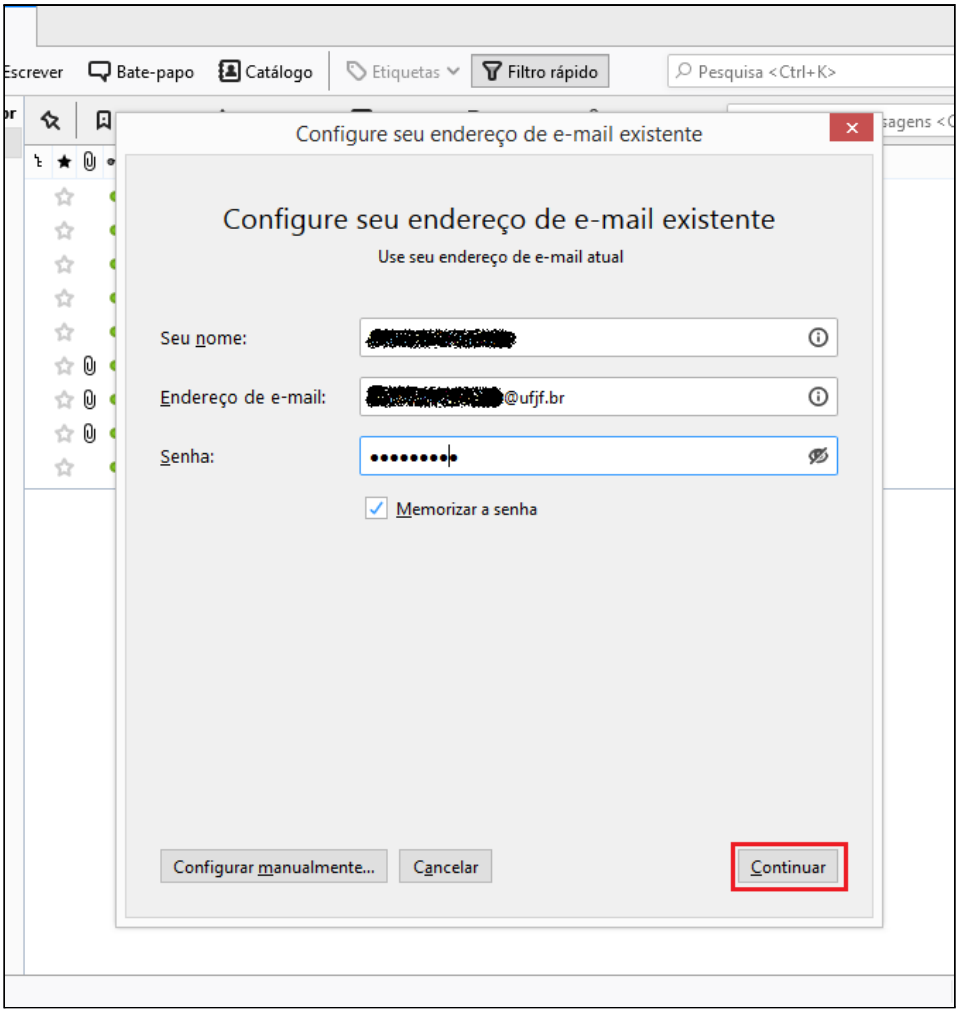
Cadastre no thunderbird a sua nova conta de e-mail institucional do google. para isso, clique no botão com **três tracinhos**, que está no canto superior direito da tela do thunderbird. Feito isso, vai se abrir um menu com algumas opções. Selecione a opção **Novo**.



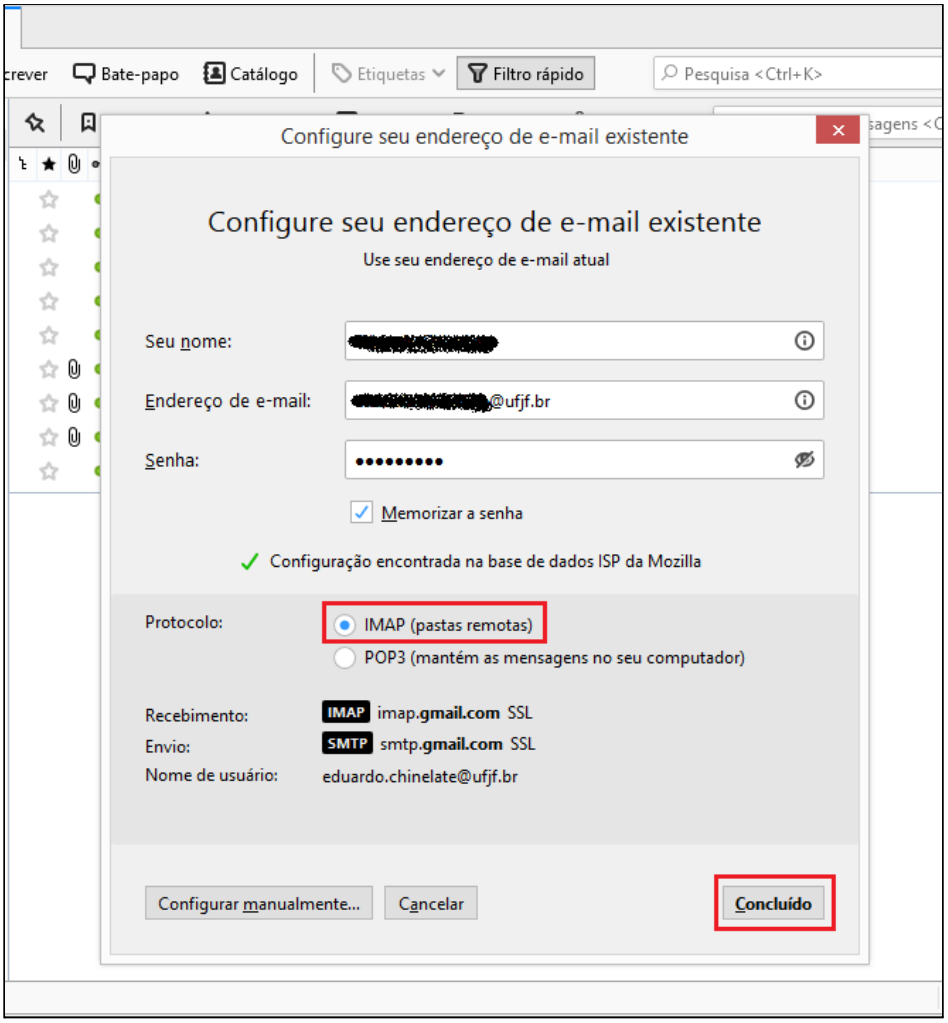
No menu **Novo**, clique em **Configurar conta de e-mail**.



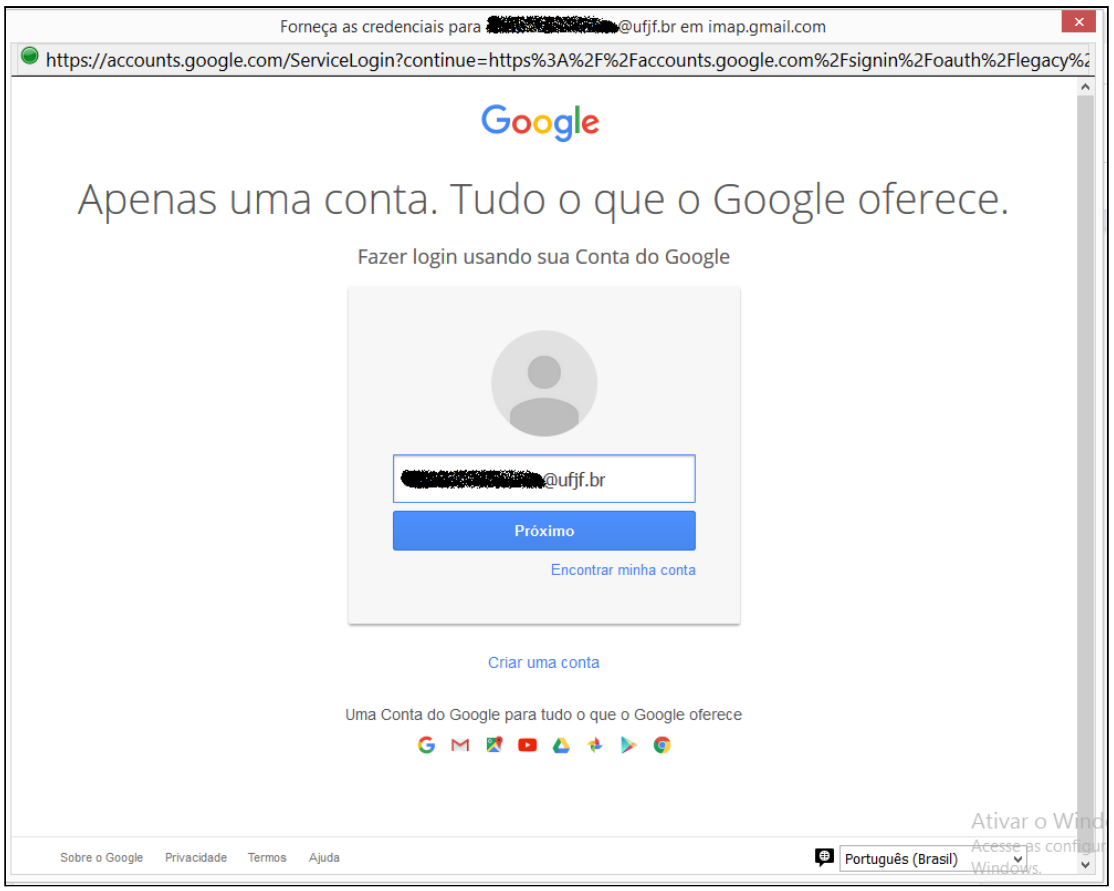
Preencha as informações referentes à nova conta de e-mail institucional do google: seu **nome**, **novo endereço de e-mail institucional** e **senha**. Em seguida, clique em **Continuar**.



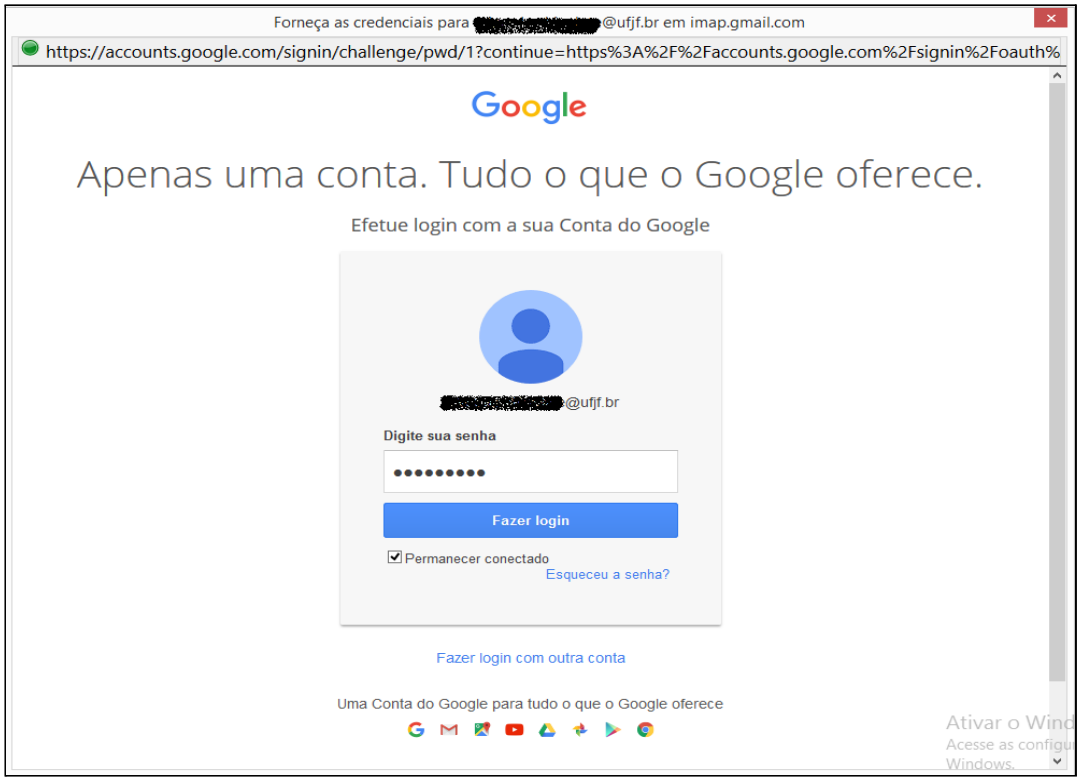
Em seguida, selecione a opção **IMAP (pastas remotas)** e clique em **Concluído**.



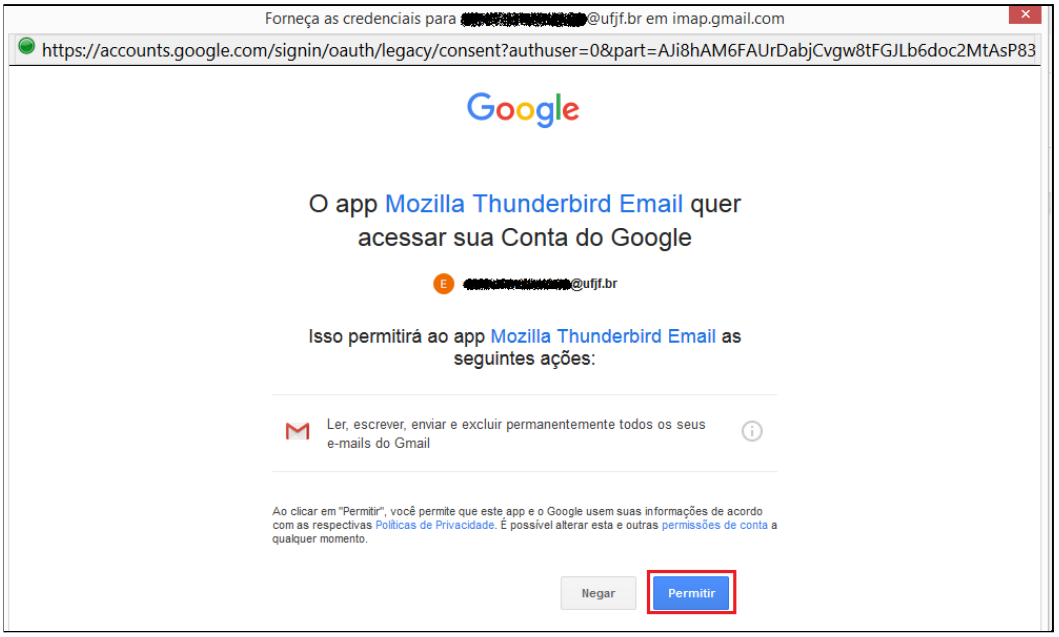
Caso você não tenha feito login na sua conta do google referente ao novo e-mail, vai surgir uma janela para que você confirme suas credenciais. Clique em **Próximo**



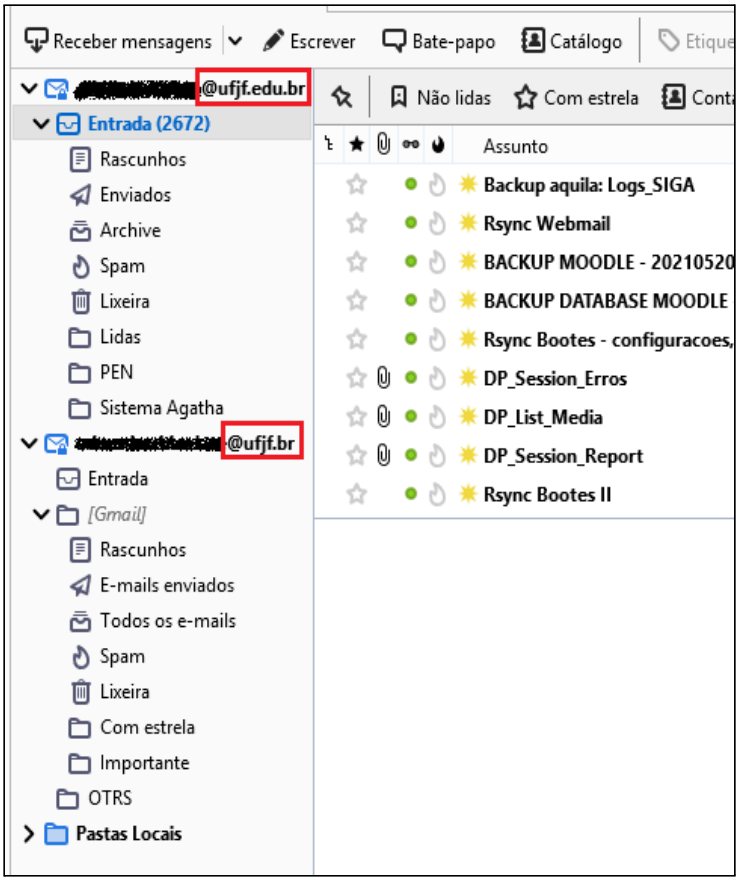
Coloque a **Senha** e clique em **Fazer login**.



Na tela que surgir, clique em **Permitir**.



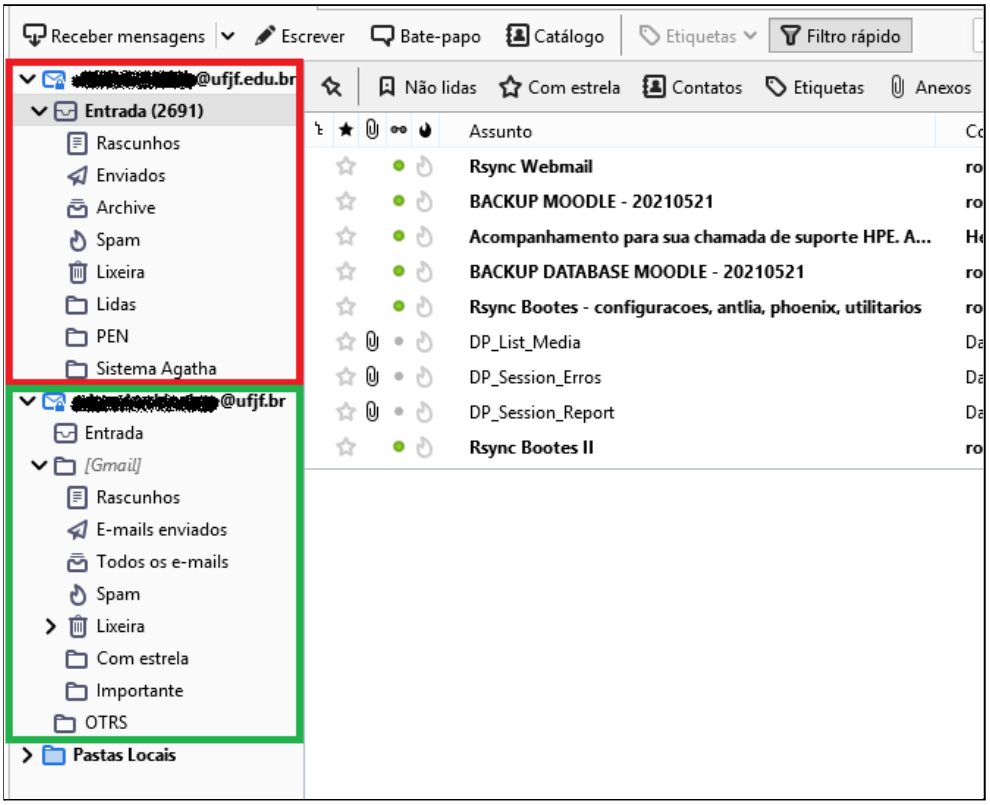
Espere até que o Thunderbird sincronize com sua nova conta de e-mail. É possível ver na coluna da esquerda que tanto o webmail antigo quanto a nova conta de e-mail do google agora estão disponíveis no Thunderbird.



Migrando os e-mails do webmail antigo para o gmail

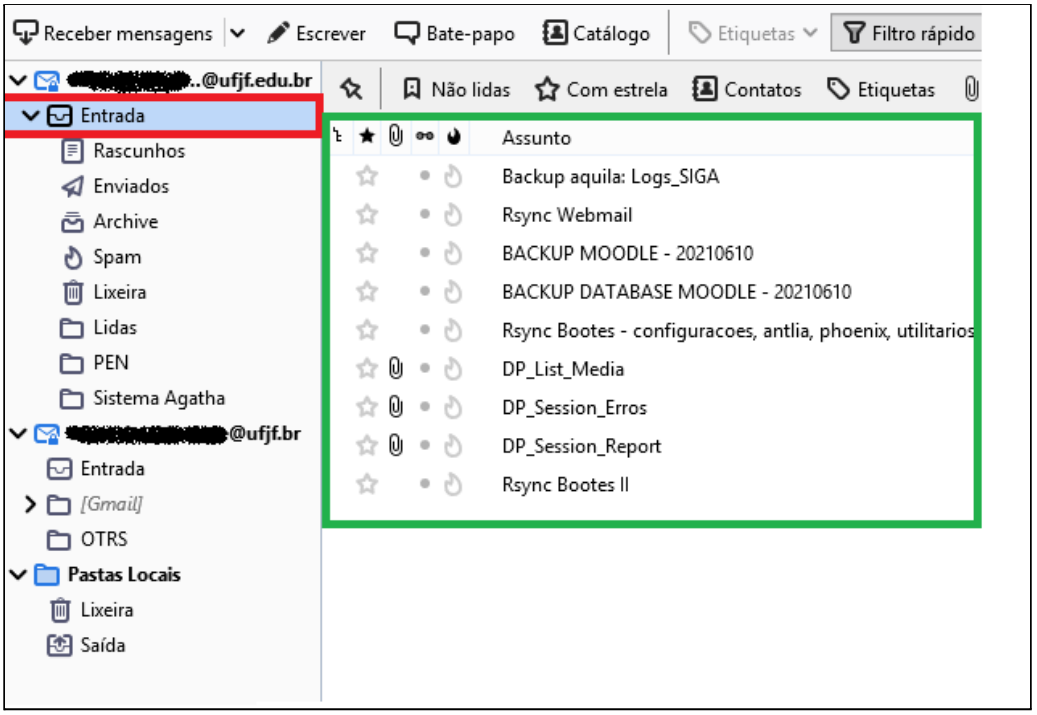
Com os passos anteriores feitos corretamente, é possível ver que as estruturas das pastas das duas contas de e-mail aparecem na coluna à esquerda do Thunderbird, conforme a figura a seguir (webmail antigo - marcado em vermelho - e o novo e-mail do google - marcado em verde).

A partir de agora, o objetivo é passar os e-mails da caixa de entrada e das demais sub pastas do webmail antigo para a nova conta de e-mail do Google.

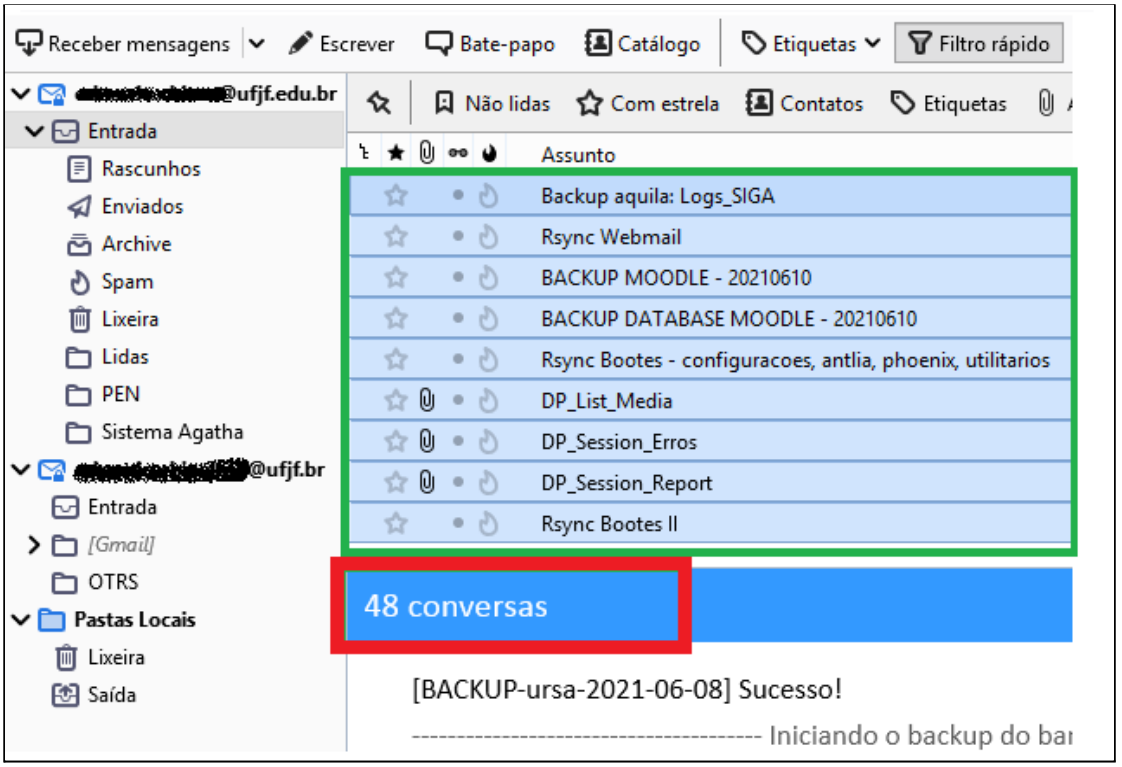


1) Caixa de Entrada

Dê um clique na opção ***Entrada*** do antigo webmail, conforme assinalado em vermelho na figura a seguir. Com isso, vão ser exibidos todos os e-mails da sua caixa de entrada (assinalado em verde na mesma figura).

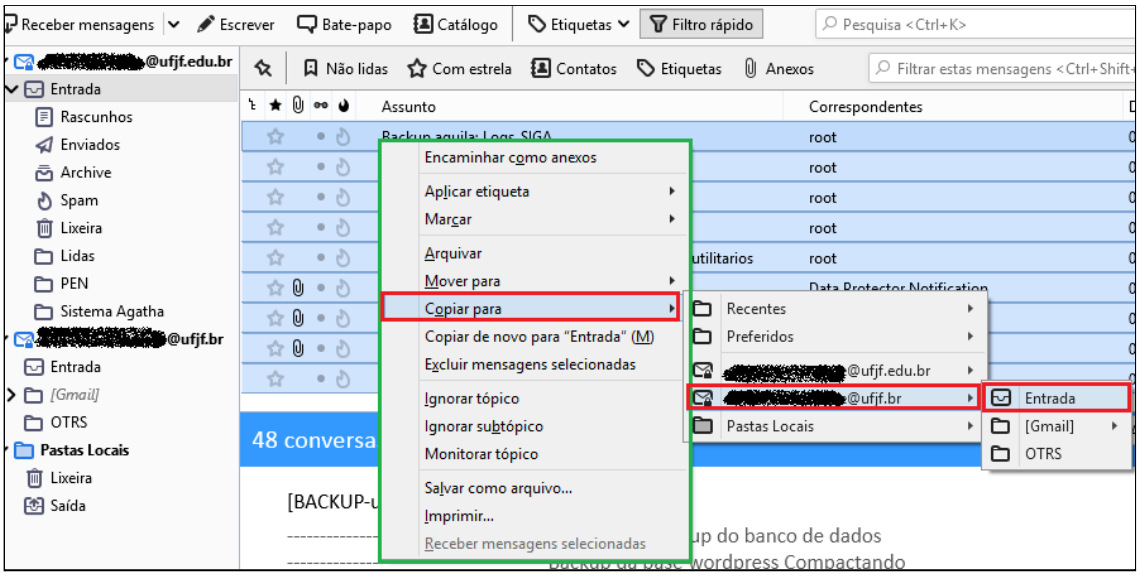


No seu teclado, pressione as teclas **Ctrl+A** para selecionar as todas as mensagens da sua caixa de entrada. Na figura a seguir, é possível ver que todos os 48 e-mails que estavam na caixa de entrada foram selecionados.

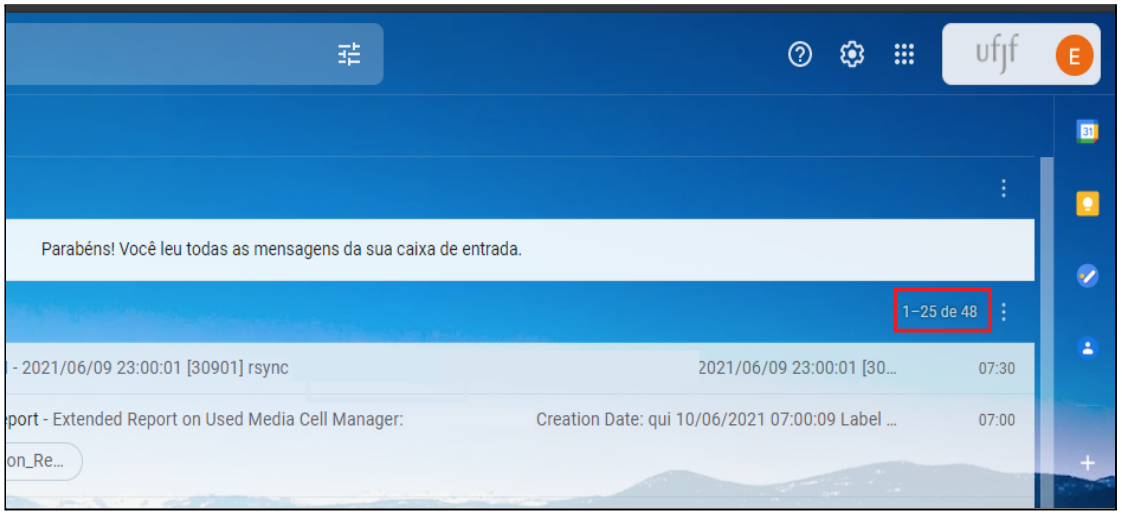


Ainda com os e-mails selecionados, clique com o ***botão direito*** do mouse em cima de qualquer um desses e-mails de tal forma que apareça um ***menu*** com algumas opções (como mostrado em verde na figura a seguir). Selecione a sequência de opções ***Copiar para > xxxx@ufjf.br >***

Entrada para copiar todos os e-mails para a caixa de entrada do novo e-mail do Google (conforme mostrado em vermelho na mesma figura). Aguarde a conclusão da operação.

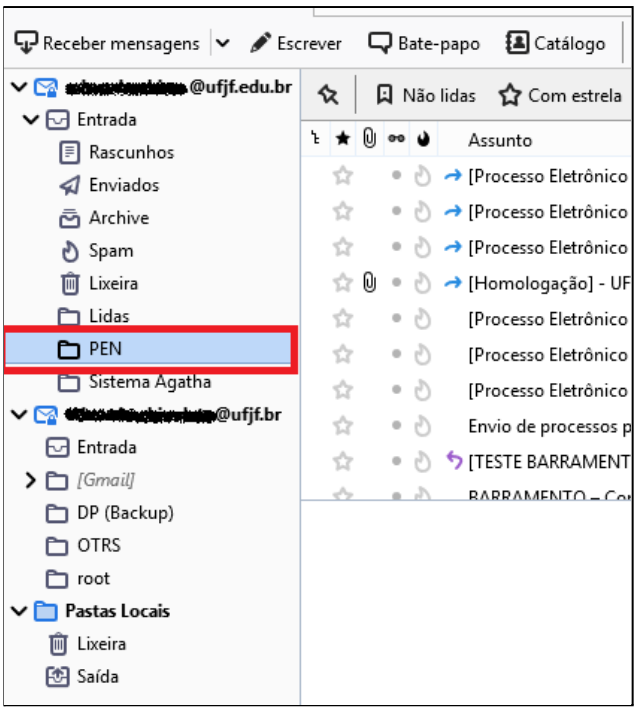


Ao acessar sua nova conta de e-mail do Google pelo navegador, você vai poder observar que todos os e-mails da caixa de entrada do antigo webmail estão na sua nova caixa de entrada.

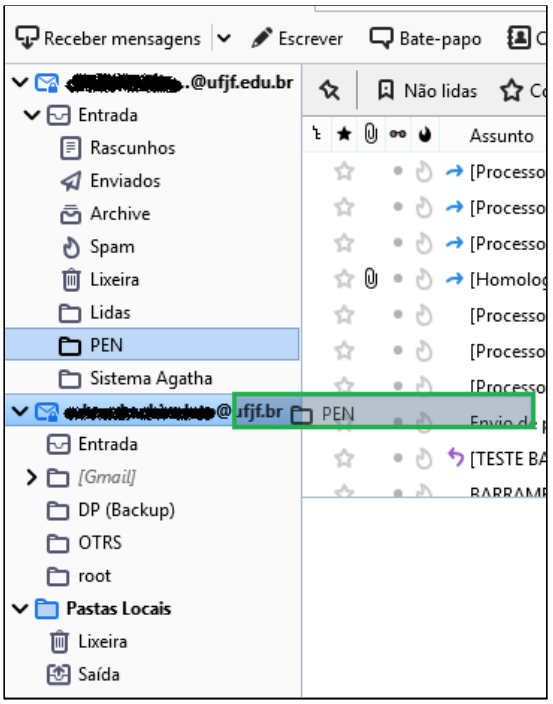


2) Demais pastas e sub pastas

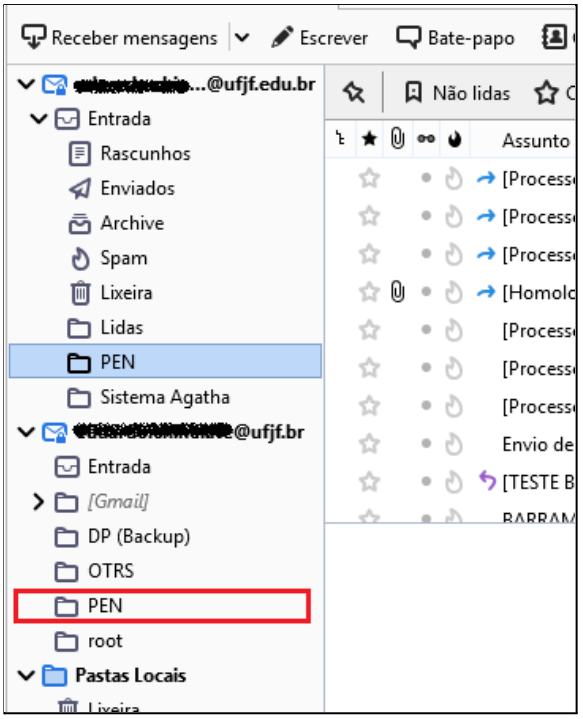
Com o procedimento da caixa de entrada concluído, podemos migrar as pastas do webmail antigo para a nova conta do Google. Vamos usar como exemplo a pasta PEN, que está na imagem a seguir.



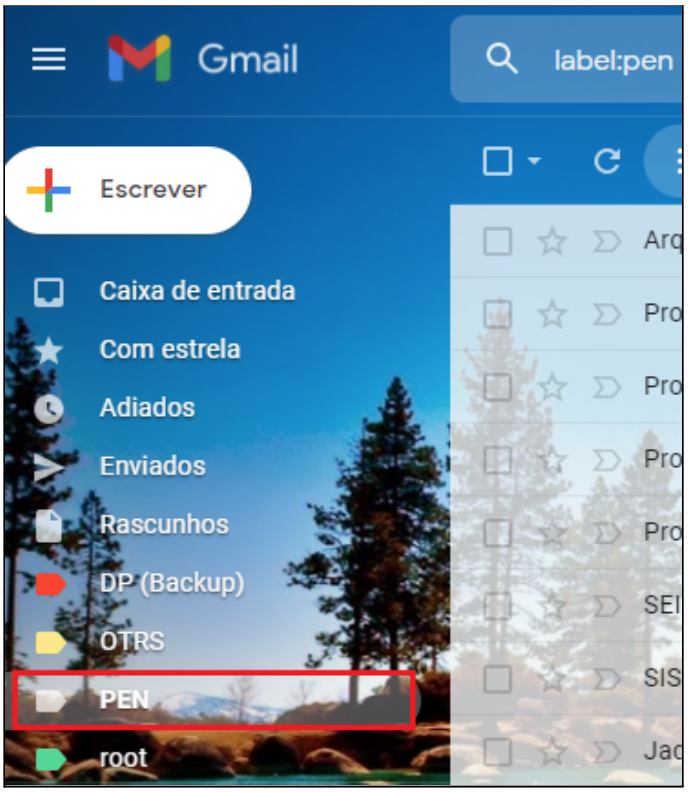
Com o botão **esquerdo** do mouse, você vai selecionar e arrastar a pasta (no nosso exemplo a pasta PEN), soltá-la sobre o nome do e-mail **@ufjf.br**, conforme a imagem a seguir, e aguardar até que todos os e-mails sejam enviados.



Se o procedimento foi feito da maneira correta, é possível observar que a pasta PEN aparece agora também como uma pasta na nova conta de e-mail, conforme a imagem a seguir.



Além disso, ao acessar sua nova conta de e-mail do Google pelo navegador, você vai poder observar que a pasta está na coluna da esquerda.



Repita o procedimento para todas as pastas que desejar migrar para a nova conta.