

# Metropolian sähköpostien tallennus kotikoneelle

Tälle sivulle on koottu linkit ja ohjeet siitä, kuinka voit ottaa Metropolian sähköpostisi talteen omalle kotikoneellesi. Tarve tulee yleensä, kun lopetat opiskelun tai työsuhteen Metropoliaa. Huomioithan myös tunnuksesi voimassaoloajan.

## Tapa 1: Koko sähköpostin arkistointi Metropolian konetta käyttäen. Suositeltu tapa.

Käytä Metropolian konetta ja Outlook-ohjelmaa tehdäkseksi kaikista sähköposteista yksittäisen .pst-tiedoston. Tämä tapa tekee .pst-tiedoston, joka toimii Outlook-ohjelmassa, mutta ei välttämättä muissa sähköpostiohjelmissa. Siirrä syntynyt .pst-tiedosto talteen omalle kotikoneellesi. Ohjeet:

[Sähköpostien varmuuskopiointi Outlook-työpöytäsovelluksella](#)

## Tapa 2: Koko sähköpostin arkistointi omaa konetta käyttäen.

Omalla koneellasi ja esim. Thunderbird-ohjelmalla voit siirtää posteja sähköpostista toiseen, tai kopioida kaikki viestit kokonaan oman koneesi kovalevylle. Huomioithan, että Metropolian Tietohallinto ei tarjoa tukea omien koneiden sovellusasennuksiin, sovellusten käyttöön tai ongelmatilanteisiin, siksi on suositellumpaa käyttää arkistointiin Metropolian ympäristöä (Tapa 1). Ohjeet:

Ohjeet: [Thunderbirdin asennus ja tilien lisääminen](#)

Ohjeet: [Metropolian sähköpostien tallennus kotikoneelle](#)

Googlella löytää myös ohjeita, miten Thunderbirdiä ja sen erillistä lisäosaa käyttämällä saat sähköpostit arkistoitua moninaisempiin muotoihin. Esim. <http://its.isber.ucsb.edu/guides/exporting-e-mail-thunderbird>

## Tapa 3: Sähköpostin lähettäminen (välittäminen) Metropolia-tililtä omaan sähköpostiin.

Outlookin selainliittymästä (mail.metropolia.fi) voi välittää viestejä isompina kokonaisuuksina omaan kotisähköpostiosoitteeseen. Tämä ratkaisu ei kuitenkaan ole käytännöllisin ja se soveltuu lähinnä pienten erien välittämiseen. Ohjeet: [Viestien välittäminen /forwardointi](#)

## Tapa 4: Viestien raahaaminen Outlook-työpöytäsovelluksesta tiedostoiksi

1. Valitse viestit, jotka haluat tallentaa. Jos haluat valita kaikki viestit, paina CTRL+A näppäimistöltäsi.

2. Raahaa hiirellä viestit kansioon, johon haluat tallentaa ne.

Näin voit kopioida viestit haluamaasi kansioon. Jokainen kopioimasi viesti näkyy kansiossa erillisenä tiedostonaan, jonka pääte on .eml tai .msg. Viestit on mahdollista avata useilla sähköpostiohjelmissa, ainakin Outlookilla. Liitteet kopioituvat tiedostoihin viestien mukana. .Eml ja .msg-tiedostot on mahdollista avata myös tekstieditorilla, mutta silloin viestien mahdolliset muotoilut eivät näy oikein, ja html-muodossa lähetetyt viestit sisältävät muotoilujen sijasta html-koodia.