

Anleitung: E-Mails vom alten in das neue Postfach verschieben (iPad Mail-App)

Diese Anleitung zeigt Schritt für Schritt, wie Sie E-Mails in der Mail-App auf dem iPad von einem alten Postfach in ein neues Postfach verschieben. Als Beispiel wird eine E-Mail mit dem Betreff „Verschieben“ verwendet.

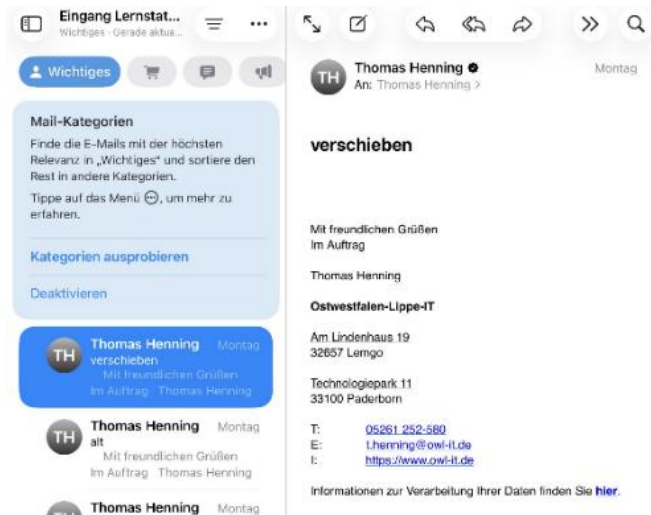


Abbildung 1

Halten Sie die gewünschte E-Mail gedrückt, bis das Menü mit den verfügbaren Optionen erscheint. Tippen Sie anschließend auf „E-Mail bewegen“.

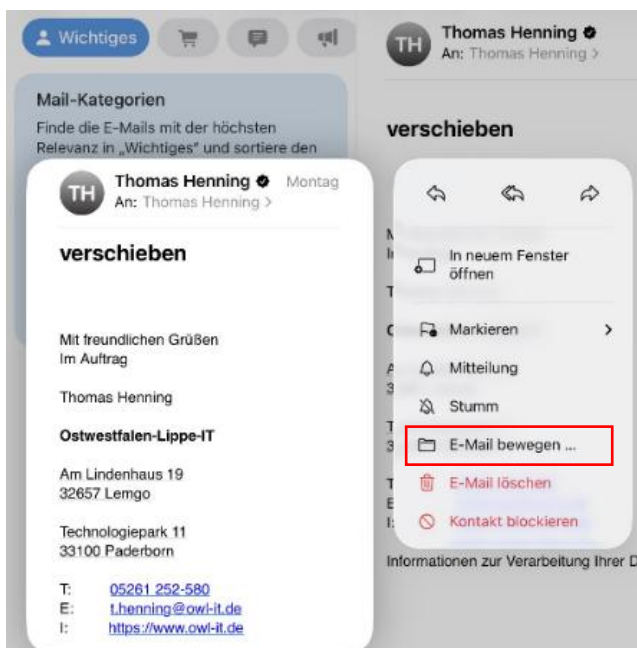


Abbildung 2

Tippen Sie auf „E-Mail bewegen“. Anschließend wird eine Liste der verfügbaren Ordner angezeigt.

Hinweis: Im Beispiel wird das alte Postfach mit den Ordnern 1 bis 6 angezeigt. Tippen Sie oben links auf den Pfeil, um zur Übersicht der verfügbaren Postfächer zurückzukehren.

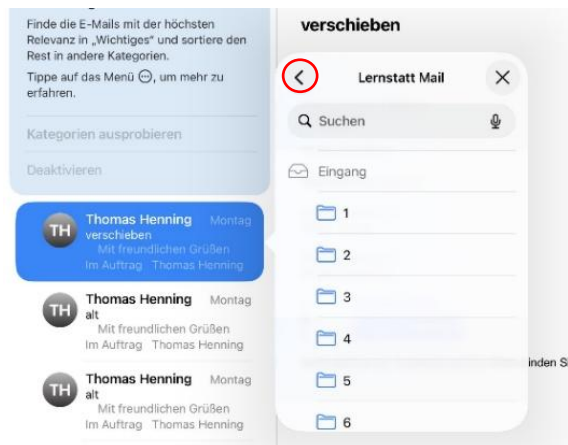


Abbildung 3

Wählen Sie unter „Accounts“ das neue Postfach (Lernstatt Mail – Roundcube) aus.

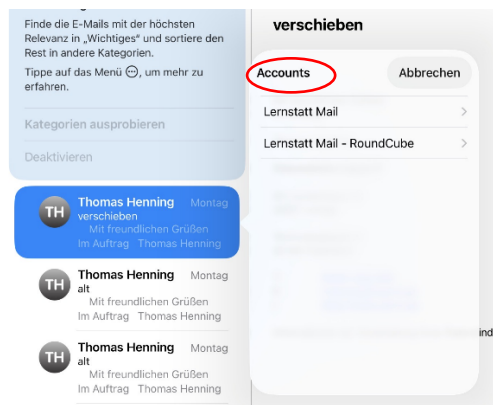
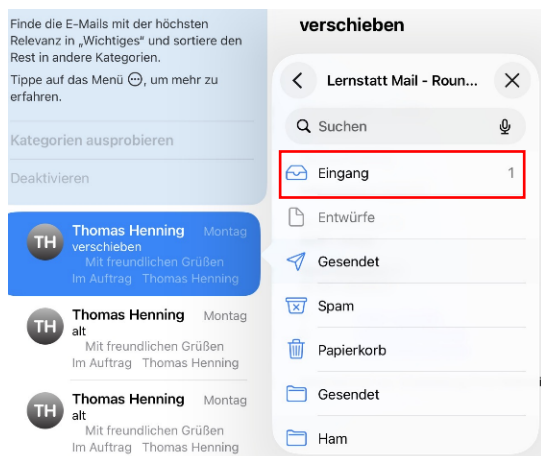


Abbildung 4



→ Öffnen Sie den gewünschten Zielordner (z. B. „Eingang“). Die E-Mail wird anschließend automatisch in das neue Postfach verschoben.

Abbildung 5

Weitere Möglichkeiten zum Verschieben von E-Mails

Die folgenden Schritte zeigen, wie Sie einzelne oder mehrere E-Mails gleichzeitig verschieben können.

1. Wählen Sie die gewünschte E-Mail aus und tippen Sie unten rechts auf das Symbol „Verschieben“.

Hinweis: Die E-Mail muss zuvor ausgewählt werden.

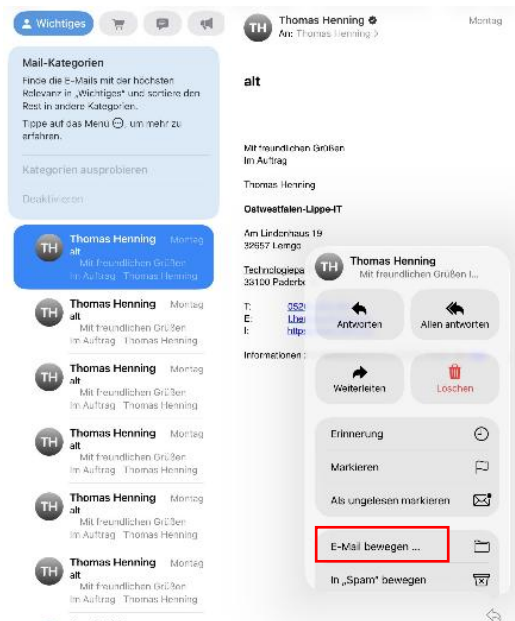


Abbildung 6

2. Tippen Sie oben rechts auf das Symbol mit den zwei nach rechts zeigenden Pfeilen.

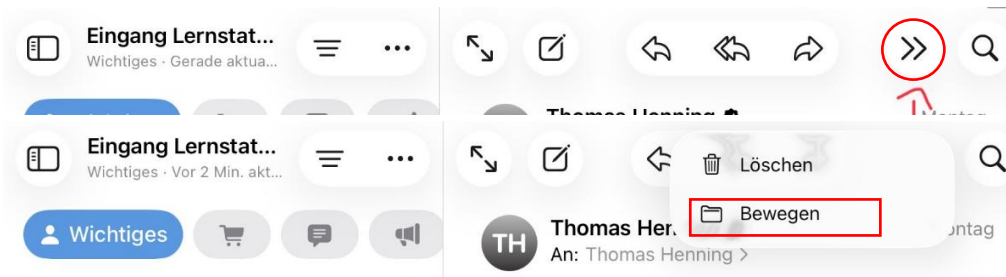


Abbildung 7

Tippen Sie anschließend auf „Bewegen“. Die weiteren Schritte entsprechen den bereits beschriebenen Schritten ab Abbildung 3.

3. Tippen Sie oben rechts auf die drei Punkte und wählen Sie anschließend „Auswählen“.



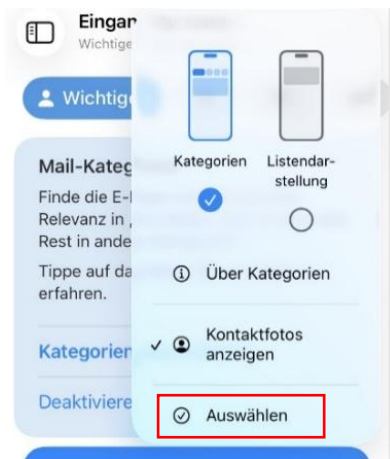


Abbildung 8

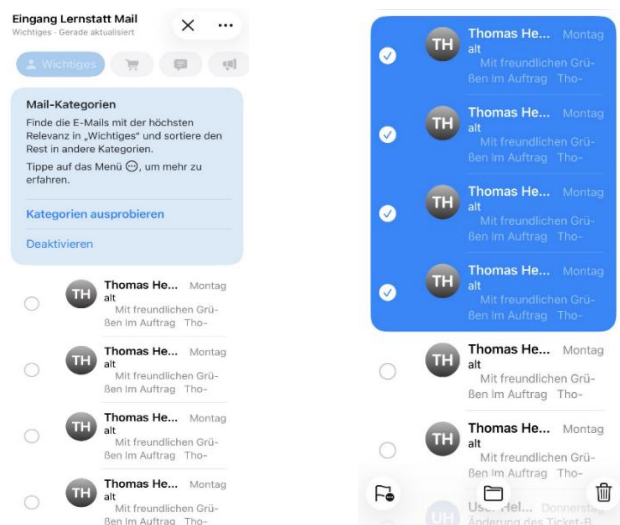


Abbildung 9

Markieren Sie anschließend die gewünschten E-Mails.

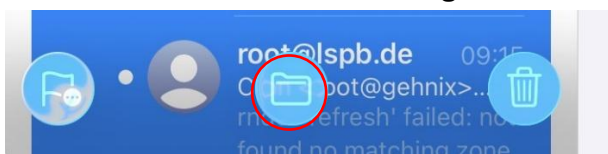


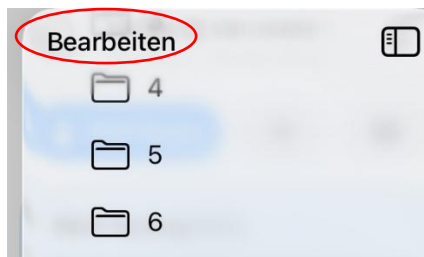
Abbildung 10

Nachdem Sie die gewünschten E-Mails markiert haben, tippen Sie unten auf das Ordnersymbol, um sie zu verschieben.

Gesamten Ordnerinhalt verschieben

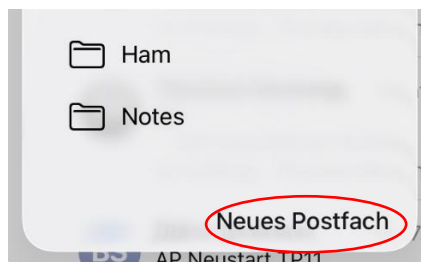
Ordner können nicht direkt vom alten in das neue Postfach verschoben werden. Erstellen Sie deshalb den gewünschten Ordner zunächst im neuen Postfach und verschieben Sie anschließend die darin enthaltenen E-Mails.

1. Neuen Ordner im neuen Postfach erstellen



Tippen Sie auf „Bearbeiten“.

Abbildung 11



Tippen Sie anschließend auf „Neues Postfach“.

Abbildung 12

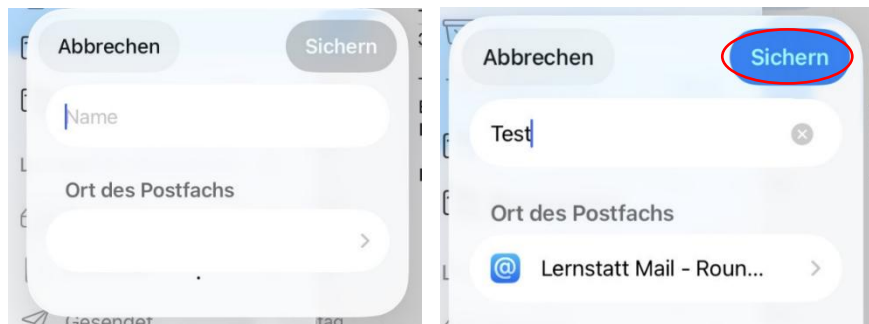
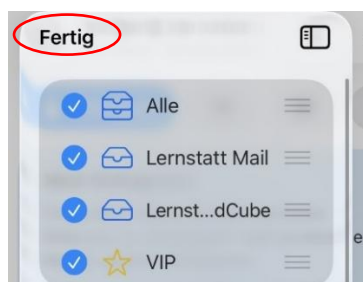


Abbildung 13

Geben Sie einen Namen für den neuen Ordner ein, wählen Sie das neue Postfach als Speicherort aus und tippen Sie anschließend auf „Sichern“.



Tippen Sie oben links auf „Fertig“.

Abbildung 14

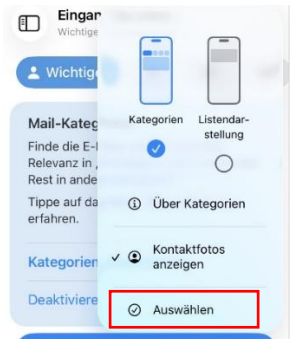
Nachdem der neue Ordner erstellt wurde, können die E-Mails aus dem entsprechenden Ordner des alten Postfachs in den neuen Ordner verschoben

werden. Die Vorgehensweise entspricht den bereits beschriebenen Schritten.



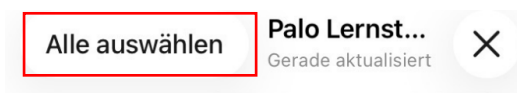
Tippen Sie oben rechts auf die drei Punkte.

Abbildung 15



Wählen Sie „Auswählen“.

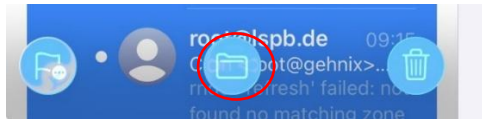
Abbildung 16



Tippen Sie auf „Alle auswählen“.

Abbildung 17

Alle E-Mails in diesem Ordner sind nun markiert und können gemeinsam in den neu erstellten Ordner verschoben werden.



Tippen Sie unten auf das Ordnersymbol.

Abbildung 18

Die folgenden Schritte entsprechen den bereits beschriebenen Schritten zum Verschieben von E-Mails. Wählen Sie den zuvor erstellten Ordner im neuen Postfach als Ziel aus.