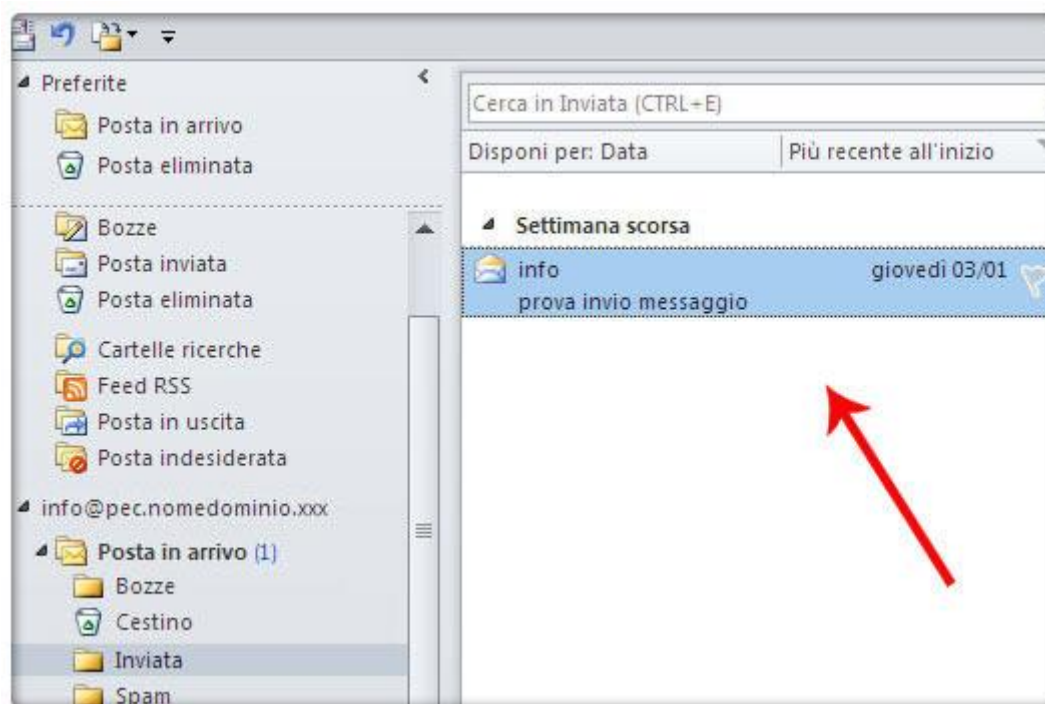


# Posta Certificata: come effettuare un Backup dei messaggi con il client Microsoft Outlook 2010

Il Backup di un messaggio consente, in caso di contestazione, di poter mostrare l'equivalente cartaceo della ricevuta di ritorno in una raccomandata tradizionale, con l'aggiunta (cosa impossibile nella posta tradizionale cartacea) di poter esibire copia del messaggio inviato.

Per procedere con l'operazione è necessario fare il **Backup** della "**Ricevuta di Consegna**" la quale è una busta di trasporto che contiene, in base alle impostazioni predefinite d'invio, anche il "**Messaggio Originale**".

A questo punto inviare un **Nuovo Messaggio di Posta Certificata** per poi vedere come fare il Backup del Messaggio Inviato:



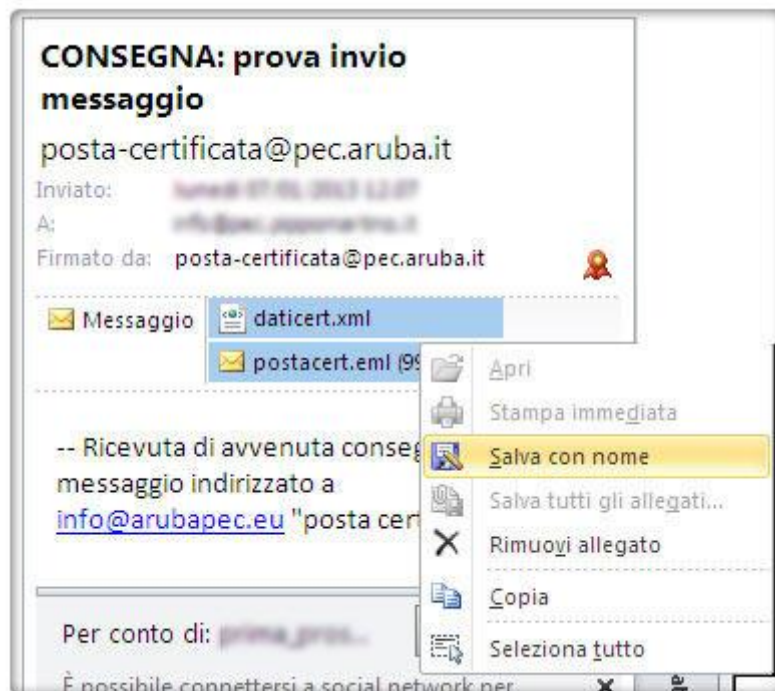
Una volta inviato il messaggio, se sono state mantenute le impostazioni di default, in posta in arrivo riceverete due **mail**:

- sia la **conferma inequivocabile** che il messaggio è stato consegnato;
- sia il **messaggio originale ed eventuali allegati** che il messaggio originale conteneva

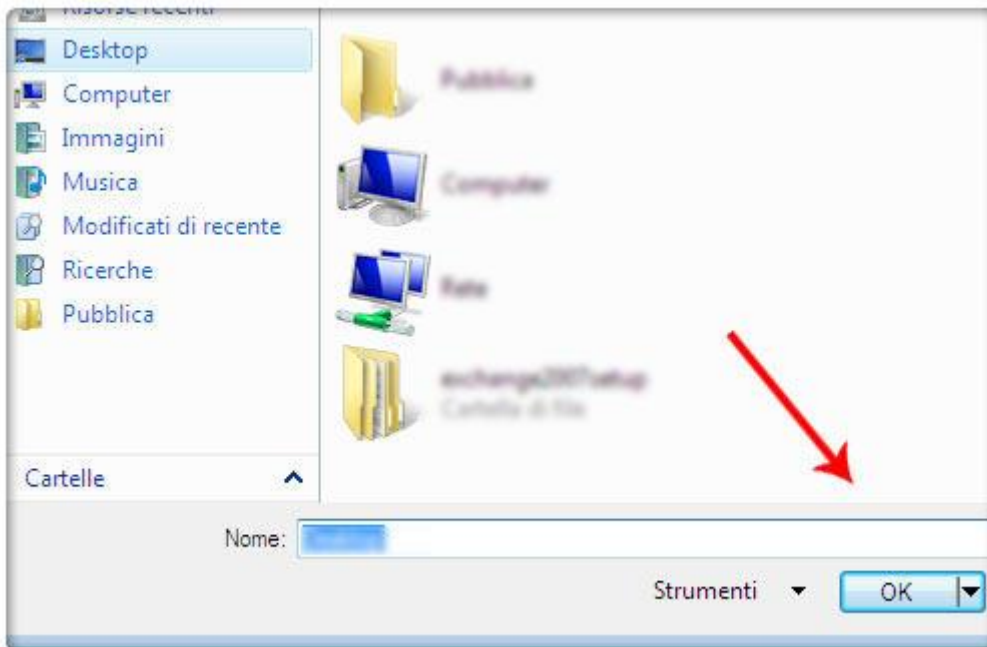
Aprire la sola **"Ricevuta di CONSEGNA"**



Selezionare i due file allegati, destro mouse e clic sulla voce **"Salva con nome"**, come mostra l'immagine:



Nel campo "**Nome**" indicare la cartella in cui si vuole salvare la copia di Backup e clic sul pulsante "**Salva**" per ultimare l'operazione:



I files sono stati salvati correttamente:

