



**Abogacía  
Española**  
CONSEJO GENERAL

# **Proceso General de Migración de Correo de O365 E1 a Arsys**

**V2.0 Enero-2025**

*Documento Público*

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ENFOQUE Y ALTERNATIVAS.....	3
2.1. Características.....	3
2.2. Alternativas para la migración .....	3
2.3. Problemática del mismo dominio .....	3
3. PROCESO.....	4
3.1. Pasos Previos para el Colegio .....	4
3.2. Pasos para la migración con dominios diferentes .....	4
3.3. Pasos de la migración con el mismo dominio.....	4
3.4. Pasos posteriores a la migración .....	5

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento recoge el proceso general de migración de las cuentas de correo de la Abogacía desde Office 365 E1 a las cuentas de “solo correo” de Arsys.

## 2. ENFOQUE Y ALTERNATIVAS

### 2.1. Características

Las cuentas de Office 365 E1 y las cuentas de “solo correo” de Arsys son muy diferentes:

La cuenta Office 365 E1:

- Es accesible desde Outlook.office.com
- Forma parte del paquete Office 365
- Dispone de OneDrive, Teams y el resto de aplicaciones de Office E1
- El buzón es de 50 GB

La cuenta de “solo correo” contratada con Arsys:

- Es accesible desde
- No forma parte del paquete Office y por lo tanto no dispone de ninguno de sus servicios.
- Dispone de contactos y calendario.
- El buzón es de 10 GB

### 2.2. Alternativas para la migración

Como se trata de dos entornos completamente diferentes, no existe un sistema de migración “automático” que permita pasar de una licencia a otra y viceversa.

El Consejo ofrece soporte a los usuarios sobre el proceso, pero no ha contratado ningún servicio específico dedicado a la migración masiva de las cuentas.

Por lo tanto, las alternativas para que el usuario pueda migrar el contenido de su correo son las siguientes:

- Contratar un servicio de migración a un proveedor especializado.
- Utilizar la herramienta de migración de buzón de Arsys (solo correo).
- Realizar la migración de forma manual.
- No realizar la migración.

A su vez, el usuario puede decidir si quiere o no traspasar manualmente los contactos.

### 2.3. Problemática del mismo dominio

Si el Colegio desea utilizar el mismo dominio para las cuentas Arsys que el tenía para las cuentas E1, la migración presenta el problema de que, aunque se cree la nueva cuenta de Arsys, el correo sigue llegando a la cuenta antigua de E1. Esto podría provocar que, una vez realizada la migración, siga llegando correo a la cuenta E1 y el usuario no acceda a esta información.

Para solucionar este problema, se propone a los Colegios la posibilidad de renombrar las cuentas E1 (Por ejemplo la cuenta [info@colegio.es](mailto:info@colegio.es) se renombra a [MIG-info@colegio.es](mailto:MIG-info@colegio.es)). De esta forma, una vez renombrada, el correo llega directamente a la nueva cuenta de Arsysis y la migración puede realizarse evitando el problema.

Como esta operación de renombrado no pueden realizarla los Colegios, se propone que el Colegio envíe a RedAbogacía periódicamente la lista de cuentas a renombrar, para que sea ejecutado por los técnicos del Consejo.

### 3. PROCESO

#### 3.1. Pasos Previos para el Colegio

Si se va a utilizar el mismo dominio y si se disponía de cuenta previa con Arsysis, realizar la transferencia de servicio al Consejo (ver documento correspondiente).

Disponer de acceso al panel de control de Arsysis para alta/baja de cuentas de correo.

#### 3.2. Pasos para la migración con dominios diferentes

Una vez dada de alta la cuenta destino en Arsysis, proceder a la migración del contenido, con la alternativa elegida:

- Contratar un servicio de migración a un proveedor especializado.
- Utilizar la herramienta de migración de buzones de Arsysis (ver fichero adjunto de instrucciones detalladas).
- Realizar la migración de forma manual (ver fichero adjunto de instrucciones detalladas).

Si se desea, realizar la migración manual de contactos (ver fichero adjunto de instrucciones detalladas).

#### 3.3. Pasos de la migración con el mismo dominio

El Colegio envía a RedAbogacía la lista de cuentas a renombrar.

RedAbogacía las renombra anteponiendo al nombre “MIG-” (Por ejemplo la cuenta [info@colegio.es](mailto:info@colegio.es) se renombra a [MIG-info@colegio.es](mailto:MIG-info@colegio.es)). Una vez renombrada la cuenta, el correo entrante llegará directamente a la nueva cuenta de Arsysis.

El usuario realiza el proceso de migración, con la alternativa elegida:

- Contratar un servicio de migración a un proveedor especializado.
- Utilizar la herramienta de migración de buzones de Arsysis (ver fichero adjunto de instrucciones detalladas).
- Realizar la migración de forma manual (ver fichero adjunto de instrucciones detalladas).

Si lo desea, realiza la migración manual de contactos (ver fichero adjunto de instrucciones detalladas).

### 3.4. Pasos posteriores a la migración

Una vez terminada la migración y verificada por el usuario, el Colegio puede:

- Dar de baja la cuenta E1 renombrada, usando el panel de control de altas/bajas del Colegio.
- Enviar la lista de cuentas a borrar a RedAbogacía para que las borre masivamente.

## 4. Planificación

Para optimizar los recursos disponibles, se propone la siguiente planificación:

- El Colegio crea las nuevas cuentas en el panel de Arsys.
- A principios de mes, envía a RedAbogacía la lista de cuentas a renombrar.
- RedAbogacía renombra las cuentas en la primera semana del mes.
- El usuario realizaría la migración a lo largo del mes.
- A final de mes el Colegio realiza el borrado de las cuentas o lo envía a RedAbogacía para el borrado.

## 5. FICHEROS ADJUNTOS: INSTRUCCIONES DETALLADAS

- Instrucciones detalladas HERRAMIENTA de Migración de correo a Arsys.
- Instrucciones detalladas para Migración MANUAL de correos de Office a Arsys
- Instrucciones detalladas para Traspaso manual de contactos de Office365 a Arsys v1.0