

Guida alla configurazione delle funzionalità di inoltro e risposta automatica per il *vecchio* sistema di posta - *ASSL Sassari, ASSL Olbia, ASSL Sanluri, ASSL Lanusei, ASSL Carbonia* -

Durante il passaggio alla nuova email nel dominio ATS sarà necessario avvisare gli utenti che inviano i messaggi di posta al **vecchio indirizzo email** che la casella di posta elettronica vecchia verrà dismessa.

Per fare questo è possibile utilizzare due utili funzionalità: la **Risposta Automatica** e l'inoltro verso la nuova casella di posta elettronica.

Si precisa che queste due funzionalità sono **mutuamente escluse**, ovvero non possono essere attive entrambe nello stesso momento.

Si richiede pertanto di configurare sul vecchio account di posta dapprima, e fino al 30 aprile 2018, la funzionalità di inoltro automatico verso la nuova casella di posta.

Successivamente, dal 01 Maggio 2018, attivare la funzionalità di Risposta Automatica. Di seguito le istruzioni operative.

INOLTRO AUTOMATICO (da attivare da subito, fino al 30 aprile 2018)

Per inoltrare i messaggi che arrivano alla vecchia casella di posta elettronica alla nuova casella di posta elettronica bisogna utilizzare la funzionalità di **Inoltro automatico**.

Dal menù di sinistra selezionare la voce **"Inoltro automatico"**

Area Utente

Test Posta

Home

Cambia password

Profilo Utente

Inoltro automatico

Risposta automatica

Logout

Modifica inoltro automatico

Puoi impostare la webmail per inoltrare automaticamente la tua posta a un altro account.

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori

*email per l'inoltro **1**

inoltro automatico **2**

invia **3**

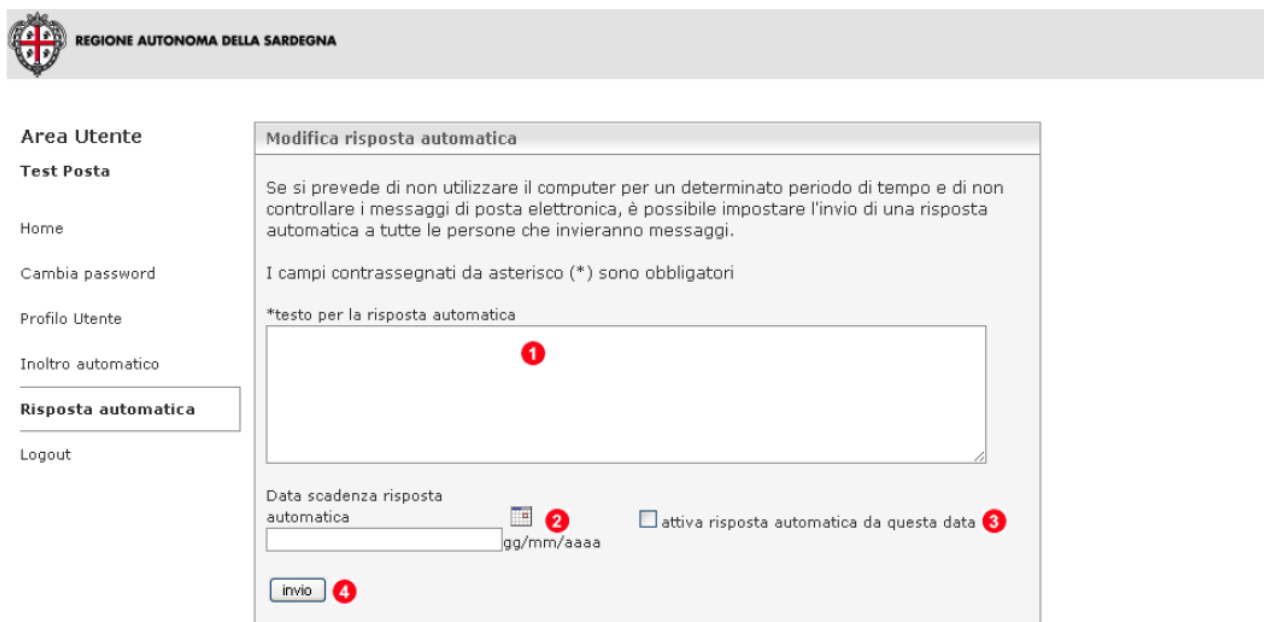
Nello spazio **1** inserire l'indirizzo email della nuova casella di posta elettronica con dominio **atssardegna.it**.

Selezionare il flag "inoltro automatico" al punto **2** e selezionare il pulsante "invia" al punto **3**.

RISPOSTA AUTOMATICA (da attivare a partire dal 01 maggio 2018, dopo aver disabilitato l'inoltro automatico)

Per attivare la funzionalità di **Risposta Automatica**, a partire dal 01 maggio 2018, dopo aver disabilitato l'inoltro automatico di cui al punto precedente, procedere nel seguente modo:

1. Accedere al sistema di posta elettronica
2. Selezionare la funzionalità **"Risposta automatica"** presente sotto **"Area utente"**.



Nel punto **1** inserire il testo della risposta automatica come il seguente:

*“La casella di posta vecchia **xxx@[vecchiodominio].it** è stata sostituita dalla nuova casella **xxx@atssardegna.it**. Si invita ad aggiornare la rubrica per le prossime comunicazioni. Il messaggio inviato alla casella **xxx@[vecchiodominio].it** è stato comunque ricevuto correttamente”*

inserendo i nomi delle proprie caselle di posta elettronica *vecchia* e *nuova*.

Impostare la data finché dovrà essere attiva la risposta automatica al punto **2**, (es. 30 giugno 2018), selezionare l'opzione *“attiva risposta automatica da questa data”* al punto **3** e fare click sul bottone *“invio”* al punto **4**.