



CONSIGLIO DELL'ORDINE  
DEGLI AVVOCATI DI TORINO

## Come attivare il servizio di “avvisi di cortesia” sulle caselle Aruba PEC

**E' possibile ricevere sulla propria mail ordinaria due modalità differenti di “avvisi di ricezione” di mail PEC, oppure copia del messaggio PEC stesso:**

- 1) Avvisi di recapito PEC a fronte delle singole PEC ricevute.
- 2) Report giornalieri rappresentanti lo stato della propria casella PEC.

### **1) Avvisi (su mail ordinaria) di recapito PEC a fronte delle singole PEC ricevute.**

Attivando questa opzione, riceveremo sulla nostra mail ordinaria un “avviso di ricezione di un nuovo messaggio di Posta Elettronica Certificata”, a fronte di ogni PEC ricevuta.

Esempio di avviso di ricezione PEC: la mail ricevuta consterà in un semplice avviso di ricezione PEC e il messaggio PEC vero e proprio sarà consultabile solo sulla casella PEC, come da figura sottostante



Per attivare questa modalità di avvisi:

- 1) Entrare nel pannello di configurazione della propria casella PEC: <https://gestionemail.pec.it/>, (login e password sono le stesse della casella PEC).



## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

- 2) Selezionare la voce "Notifica Mail"
- 3) Compilare il form come mostrato nella figura seguente, sostituendo a [nomecasella@nomedominio.xxx](mailto:nomecasella@nomedominio.xxx) il nome della propria casella di posta ordinaria.

**Aruba PEC**  
Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione

**SERVIZIO DI NOTIFICA VIA EMAIL**

**Titolare**

**Posta in arrivo** In questa sezione è possibile attivare la notifica via email per la ricezione di messaggi sulla casella pec.

**Cambio Password** Ogni volta che si riceverà un messaggio sulla propria casella pec verrà spedita una mail di notifica all'indirizzo di posta indicato

**Regole Messaggi** La notifica verrà inviata fino ad un massimo di due indirizzi di posta non certificata che dovranno essere indicati nell'apposito campo. E' possibile decidere inoltre se ricevere la notifica per messaggi proveniente da mittenti specifici (massimo 2) indicando nell'apposito campo gli indirizzi mittenti, oppure se ricevere una notifica per tutti i messaggi non inserendo indirizzi Mittenti

**Notifica Mail**

**Report Mail** Se arriva una mail certificata dai seguenti indirizzi certificati

**Antispam** Invia una notifica agli indirizzi (non certificati)

**Accessi**

**Registro Imprese** (Gli indirizzi email dei mittenti dei messaggi e dei destinatari devono essere inseriti nella forma nomecasella@nomedominio.xxx e devono essere separati da una virgola senza spazi)

**ATTUALE REGOLA IMPOSTATA**

Nessuna regola attualmente impostata

Esito dell'attivazione del servizio:

**Aruba PEC**  
Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione

**SERVIZIO DI NOTIFICA VIA EMAIL**

**Titolare**

**Posta in arrivo** In questa sezione è possibile attivare la notifica via email per la ricezione di messaggi sulla casella pec.

**Cambio Password** Ogni volta che si riceverà un messaggio sulla propria casella pec verrà spedita una mail di notifica all'indirizzo di posta indicato

**Regole Messaggi** La notifica verrà inviata fino ad un massimo di due indirizzi di posta non certificata che dovranno essere indicati nell'apposito campo. E' possibile decidere inoltre se ricevere la notifica per messaggi proveniente da mittenti specifici (massimo 2) indicando nell'apposito campo gli indirizzi mittenti, oppure se ricevere una notifica per tutti i messaggi non inserendo indirizzi Mittenti

**Notifica Mail**

**Report Mail** Se arriva una mail certificata dai seguenti indirizzi certificati

**Antispam** Invia una notifica agli indirizzi (non certificati)

**Accessi**

**Registro Imprese** (Gli indirizzi email dei mittenti dei messaggi e dei destinatari devono essere inseriti nella forma nomecasella@nomedominio.xxx e devono essere separati da una virgola senza spazi)

**ATTUALE REGOLA IMPOSTATA**

Mittenti	Destinatari
qualsiasi	nomecasella@nomedominio.xxx

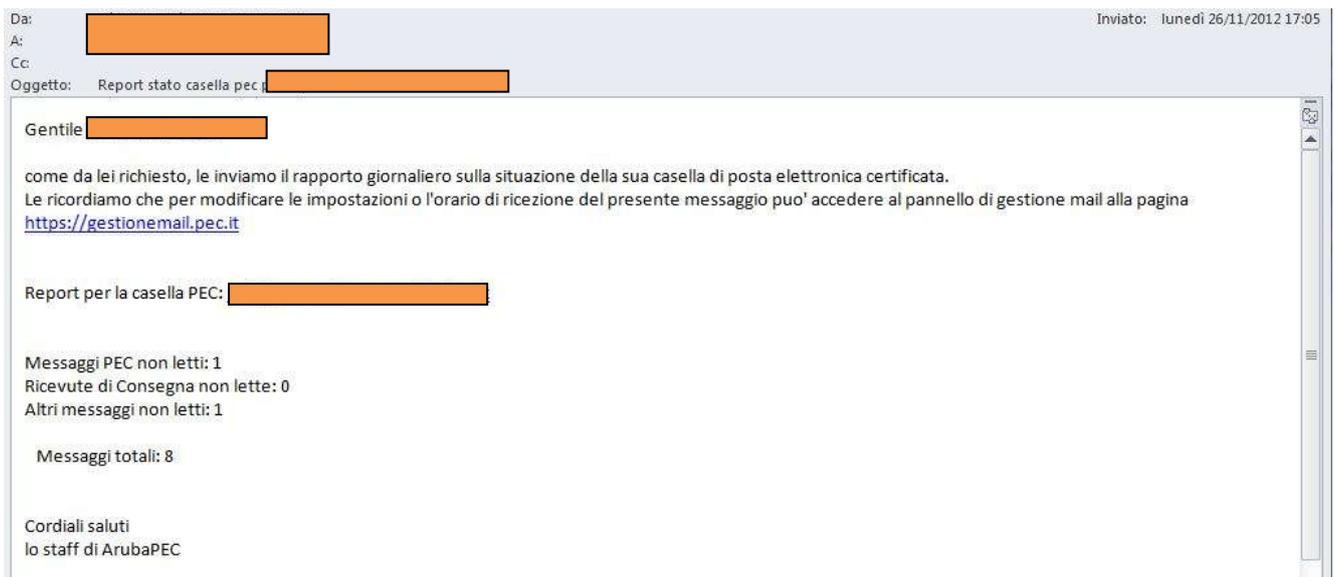
Inoltre sulla nostra casella PEC riceveremo un avviso di accettazione per la PEC appena inviata verso la casella [nomecasella@nomedominio.it](mailto:nomecasella@nomedominio.it).



CONSIGLIO DELL'ORDINE  
DEGLI AVVOCATI DI TORINO

## 2) Report giornalieri rappresentanti lo stato della propria casella PEC

Attivando questo servizio ad un'ora prestabilita della giornata riceveremo un report inerente lo stato della nostra casella PEC, come mostrato in figura sottostante.



Per attivare questa modalità di avvisi:

- 1) Entrare nel pannello di configurazione della propria casella PEC: <https://gestionemail.pec.it/> (login e password sono le stesse della casella PEC).
- 2) Selezionare la voce "Report Mail".
- 3) Compilare i campi come in figura seguente.



## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

 **Aruba PEC**  
Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione

<b>Titolare</b>	<b>SERVIZIO DI REPORT VIA EMAIL</b>	
<b>Posta in arrivo</b>	Tramite questa sezione e' possibile attivare l'invio di una MAIL giornaliera contenente la notifica degli eventuali messaggi non letti ricevuti nella casella	
<b>Cambio Password</b>		
<b>Regole Messaggi</b>	<b>Invia il report all'indirizzo email</b>	nomecasella@nomedominio.xxx 
<b>Notifica Mail</b>	<b>Orario di controllo</b>	17:00 
<b>Report Mail</b>	<input type="button" value="Conferma"/>	
<b>Antispam</b>		
<b>Accessi</b>	<b>ATTUALE REGOLA IMPOSTATA</b>	
<b>Registro Imprese</b>	Nessuna regola attualmente impostata	

 **Aruba PEC**  
Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione

<b>Titolare</b>	<b>SERVIZIO DI REPORT VIA EMAIL</b>	
<b>Posta in arrivo</b>	Tramite questa sezione e' possibile attivare l'invio di una MAIL giornaliera contenente la notifica degli eventuali messaggi non letti ricevuti nella casella	
<b>Cambio Password</b>		
<b>Regole Messaggi</b>	<b>Invia il report all'indirizzo email</b>	nomecasella@nomedominio.xxx
<b>Notifica Mail</b>	<b>Orario di controllo</b>	17:00
<b>Report Mail</b>	<input type="button" value="Conferma"/>	
<b>Antispam</b>		
<b>Accessi</b>	<b>ATTUALE REGOLA IMPOSTATA</b>	
<b>Registro Imprese</b>	<b>Invia il report all'indirizzo</b> nomecasella@nomedominio.xxx	<b>Alle ore:</b> 17:00:00 
	<input type="button" value="Cancella Regola"/>	

Inoltre sulla nostra casella PEC riceveremo un avviso di accettazione per la PEC appena inviata verso la casella [nomecasella@nomedominio.it](mailto:nomecasella@nomedominio.it).



CONSIGLIO DELL'ORDINE  
DEGLI AVVOCATI DI TORINO

## Come attivare il servizio di “Copie PEC” verso un mail ordinaria

Con questa modalità è possibile ricevere su un indirizzo di posta elettronica ordinaria, copia delle mail PEC. Attivando questa modalità, ogni volta che si riceverà una mail sulla propria casella PEC verrà inviata una PEC contenente il messaggio PEC originale verso la casella di posta ordinaria da voi indicata.

Es: abilitiamo questo servizio verso la casella di mail ordinaria [nomecasella@nomedominio.it](mailto:nomecasella@nomedominio.it) e supponiamo che il Tribunale di Torino ci invii una notifica sulla casella PEC: [nomecognome@pec.ordineavvocatitorino.it](mailto:nomecognome@pec.ordineavvocatitorino.it).

Risultato: riceveremo sulla casella PEC [nomecognome@pec.ordineavvocatitorino.it](mailto:nomecognome@pec.ordineavvocatitorino.it), la notifica del Tribunale e riceveremo sulla casella di posta [nomecasella@nomedominio.it](mailto:nomecasella@nomedominio.it), una PEC dalla casella [nomecognome@pec.ordineavvocatitorino.it](mailto:nomecognome@pec.ordineavvocatitorino.it) che contiene la PEC inviataci dal Tribunale, quindi in questo caso dovremmo aprire due volte l'allegato postcert.eml al fine di leggere la comunicazione di cancelleria.

Inoltre sulla nostra casella PEC riceveremo un avviso di accettazione per la PEC appena inviata verso la casella [nomecasella@nomedominio.it](mailto:nomecasella@nomedominio.it).

Come attivare il servizio:

- 1) Entrare nel pannello di configurazione della propria casella PEC: <https://gestionemail.pec.it/>, (login e password sono le stesse della casella PEC).
- 2) Selezionare la voce “Regole Messaggi” vedi figura sottostante
- 3) Selezionare la voce “Imposta Regole” vedi figura sottostante

**Aruba PEC**  
Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione

**IMPOSTA REGOLE AI MESSAGGI IN ARRIVO**

Cliccando sul pulsante sarà possibile accedere al Pannello per l'impostazione e gestione delle regole da applicare ai messaggi in arrivo sulla casella Pec

Imposta Regole



CONSIGLIO DELL'ORDINE  
DEGLI AVVOCATI DI TORINO

- 4) Selezionare la voce "Nuova Regola" vedi figura sottostante



**Nessun filtro associato alla CASELLA**



- 5) Compilare i campi come da figura seguente e selezionare la voce "aggiungi regola"

The screenshot shows a form for creating a new rule. On the left, four red arrows point to the following fields: 'Nome regola', 'Attivo', 'Esegui l'azione se', and the first row of the conditions table. At the bottom, two red arrows point to the 'aggiungi regola' and 'gestione regole' buttons.

**Nome regola:** inoltra verso mail

**Attivo**  **Non attivo**

**Esegui l'azione se:**

tutte le seguenti condizioni sono verificate  
 almeno una delle seguenti condizioni e' verificata

Tutti i messaggi	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	
seleziona	▼	seleziona	▼	

**La dimensione del messaggio e'** maggiore di  **KB**

**Azioni:**

**Copia nella cartella**

**Sposta nella cartella**

**Inoltra all'indirizzo**

**aggiungi regola**      **gestione regole**



## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

La figura sottostante mostra la corretta attivazione della regola.

GESTIONE REGOLE

Regola: inoltra verso mail

Click per disattivare  attivo

Applica ai messaggi in arrivo quando:  
Tutte le seguenti condizioni sono verificate

Condizioni:  
A tutti i messaggi

Azioni:  
Inoltra il messaggio all'indirizzo nomecassa@nomedominio.sx

nuova regola

Esempio di ricezione della notifica su posta ordinaria, la mail sottostante è un messaggio di PEC che contiene un altro messaggio di PEC:

Da: [redacted] Inviato: martedì 27/11/2012 13:14

A: [redacted]

Cc: [redacted]

Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Fwd: POSTA CERTIFICATA: mail del 27/11

Firmato da: posta-certificata@pec.aruba.it

Message | datichert.xml | postacert.eml (276 KB)

--Questo è un Messaggio di Posta Certificata--

Il giorno 27/11/2012 alle ore 13:14:04 (+0100) il messaggio con Oggetto "Fwd: POSTA CERTIFICATA: mail del 27/11" è stato inviato dal mittente "[redacted]" e indirizzato a: [redacted]

Il messaggio originale è incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).

L'allegato datichert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

L'identificativo univoco di questo messaggio è: [opec271.20121127131404.01859.01.1.30@pec.aruba.it](mailto:opec271.20121127131404.01859.01.1.30@pec.aruba.it)

All'interno dell'allegato "postacert.eml" troverete la PEC contenente notifica inviatavi.