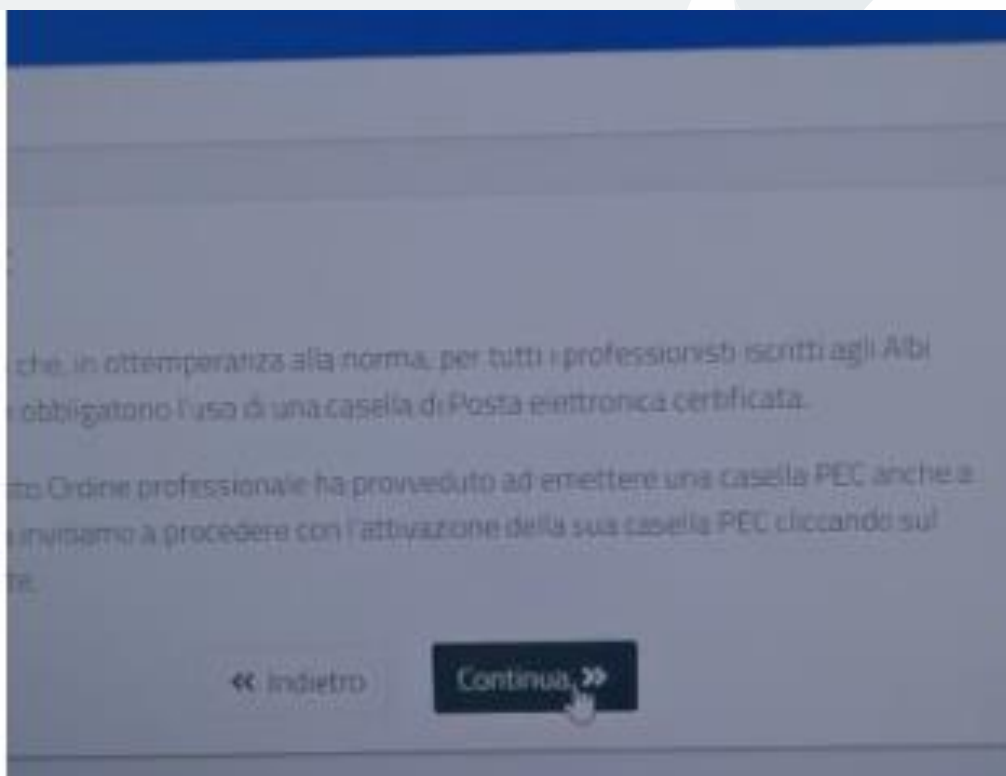


## GUIDA NUOVE PEC @pec.fnofi.it

**IMPORTANTE: Le caselle @pec.fnofi.it saranno attivate SOLO per chi aveva la pec @pec.tsrp-pstrp.org e per i nuovi iscritti**

### PER CHI AVEVA LA CASELLA @pec.tsrp-pstrp.org

Il singolo professionista, entrando nell'area riservata di AlboWeb (<https://amministrazione.albweb-fnofi.net/login>) troverà un pop-up tipo quello sotto:

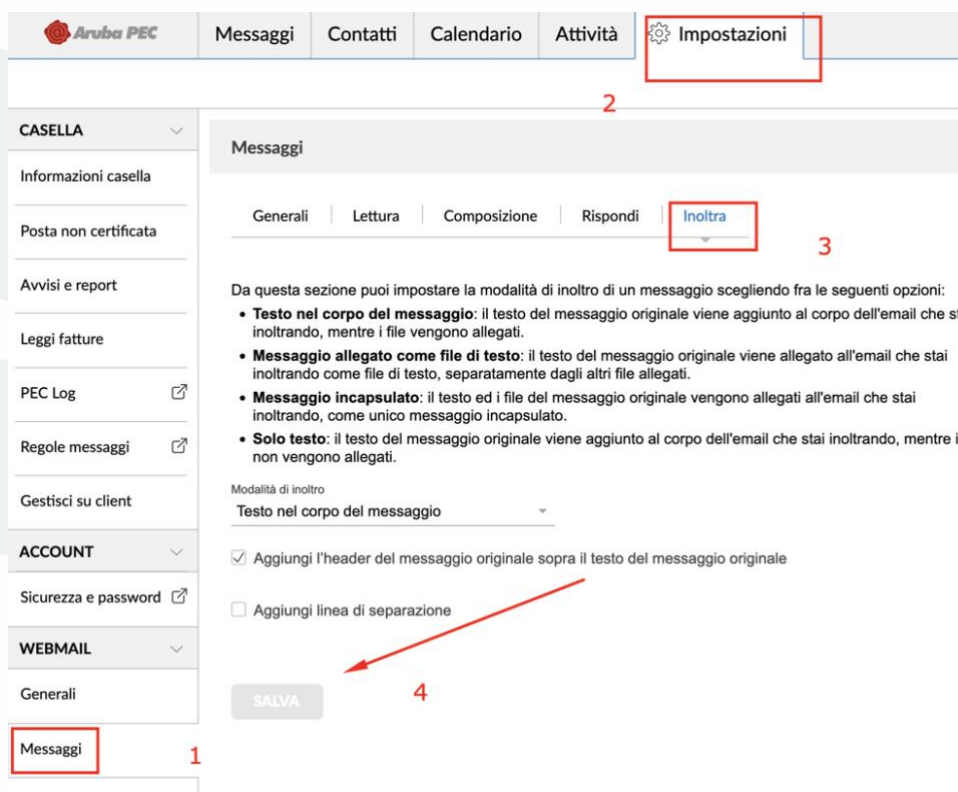


Cliccando su continua si attiverà la pec fnofi che verrà sostituita automaticamente nell'anagrafica al posto della vecchia tsrp-pstrp.org.

### COSA SUCCEDERÀ ALLE PEC @TSRP-PSTRP.ORG?

Tutte le pec tsrp-pstrp.org in scadenza o scadute sono state rinnovate fino al 31/03, quindi una pec che scadeva il 06 febbraio 2023 non scadrà il 06 febbraio 2024 ma il 31/03/2023, dopo quella data le mail tsrp-pstrp.org verranno bloccate quindi gli utenti hanno fino al 31/03 per

attivare inoltri (vedi screenshot sotto), per fare backup (vedi appendice in coda a questa guida) dopodiché la mail sarà inaccessibile.



## **COSA SUCCEDERÀ ALLE PEC @pec.tsrp-pstrp.org che scadono prima del 31/03?**

In questo caso vale la data di scadenza reale: una pec tsrp-pstrp.org che scadrà il 10/03 ad esempio non verrà prolungata, quindi le operazioni di inoltro/ backup descritte sopra vanno fatte entro quella data.

Per i possessori delle pec con scadenza prima del 31/03 (vedi lista allegata) è anticipata per tutti una **SCADENZA UNICA per il 28/02** per consentire le operazioni di backup (vedi appendice guida) ed attivazione inoltro – vedi appendice guida

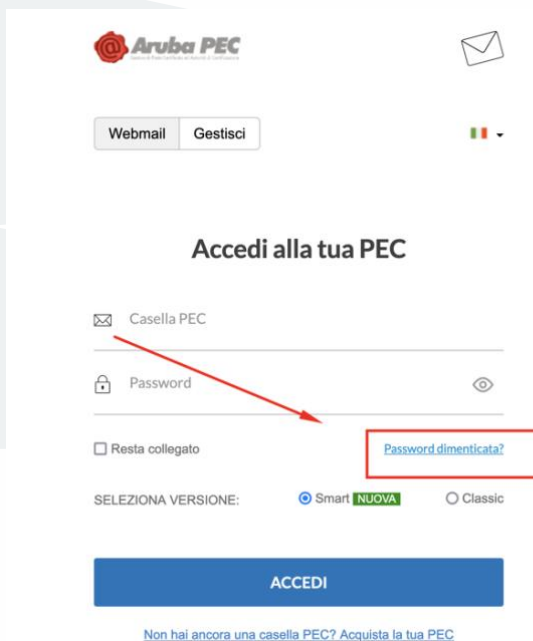
## **PER I NUOVI ISCRITTI**

Nella maschera di iscrizioni gli utenti possono inserire la loro pec, qualora il campo pec non sia compilato,, il sistema genererà la pec @pec.fnofi.it che potrà essere attivata seguendo la procedura di cui al primo punto (Accedere all'area riservata, cliccare su conferma sul pop-up)

Non appena fatta questa operazione automaticamente la pec @pec.fnofi.it sarà inserita in anagrafica.

## COME FARE IL PRIMO ACCESSO

Dalla pagina <https://webmail.pec.it> selezionare PASSWORD DIMENTICATA



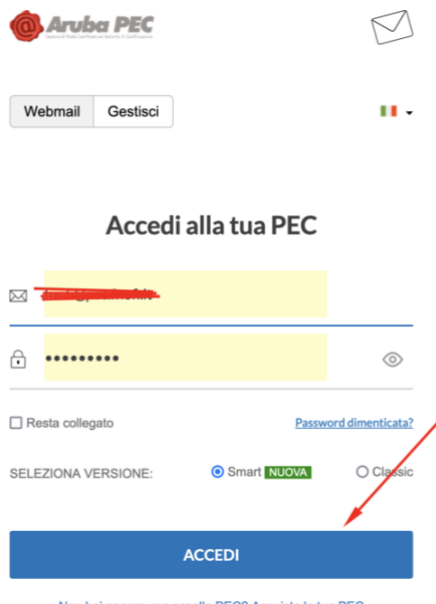
Inserire l'indirizzo pec @pec.fnofi.it ed il proprio codice fiscale:



Riceverete una mail alla vostra mail ordinaria, comunicata in fase di iscrizione, con un link per generare una nuova password ed accedere alla vostra pec dalla webmail ( <https://webmail.pec.it> )

## APPENDICE 1: COME ATTIVARE INOLTRO

Collegarsi a: <https://webmail.pec.it>



Aruba PEC

Webmail Gestisci

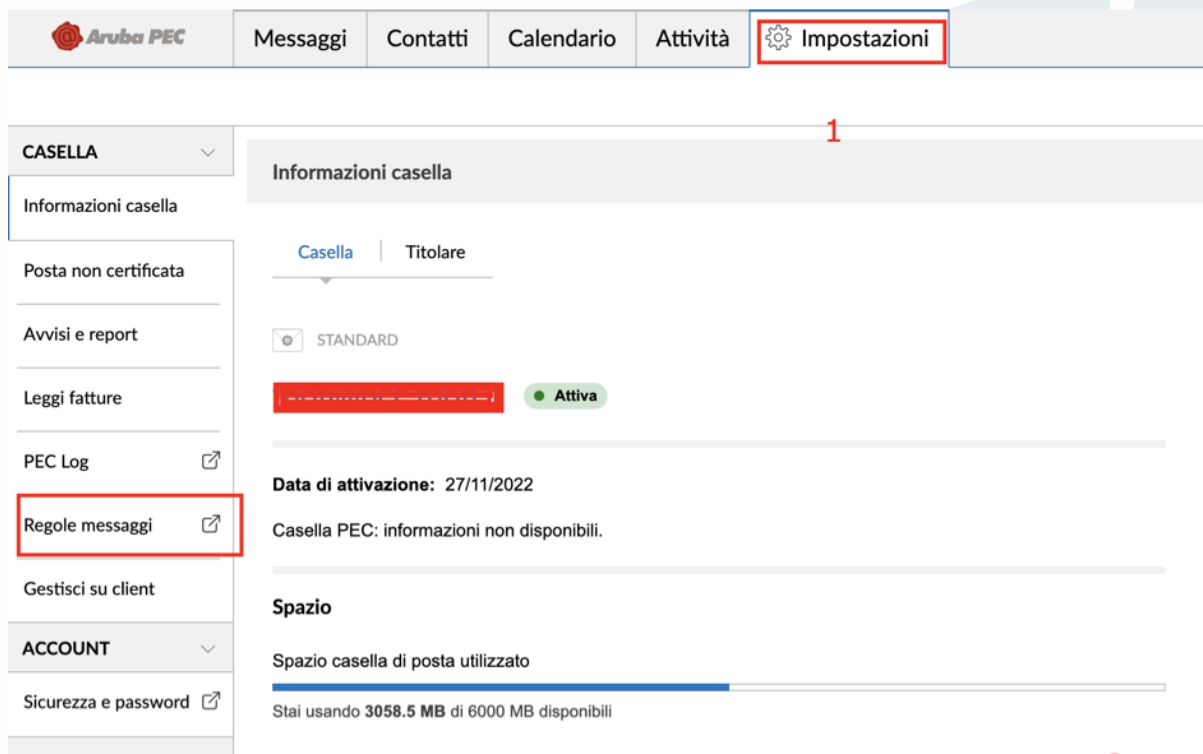
Accedi alla tua PEC

Resta collegato [Password dimenticata?](#)

SELEZIONA VERSIONE:  Smart **NUOVA**  Classic

**ACCEDI**

Cliccare su IMPOSTAZIONI – REGOLE MESSAGGI



Aruba PEC

Messaggi Contatti Calendario Attività **Impostazioni**

CASELLA

Informazioni casella

Posta non certificata

Avvisi e report

Leggi fatture

PEC Log

**Regole messaggi**

Gestisci su client

ACCOUNT

Sicurezza e password

1

Informazioni casella

Casella | Titolare

STANDARD

**Attiva**

Data di attivazione: 27/11/2022

Casella PEC: informazioni non disponibili.

Spazio

Spazio casella di posta utilizzato

Stai usando 3058.5 MB di 6000 MB disponibili

Cliccare su NUOVA REGOLA

**Attenzione** ⚠  
Il servizio supporta l'inoltro della sola posta certificata per le buste di trasporto.

**GESTIONE REGOLE**

Regola: [REDACTED]

Click per attivare

**Applica ai messaggi in arrivo quando:**  
Almeno una condizione delle seguenti e' verificata

**Condizioni:** Le regole non fanno distinzione fra caratteri maiuscoli e minuscoli  
A tutti i messaggi

**Azioni:**  
Inoltra i messaggi all'indirizzo [REDACTED]

nuova regola

Ed utilizzare le seguenti impostazioni:

**Attenzione** ⚠  
Il servizio supporta l'inoltro della sola posta certificata per le buste di trasporto.

Nome regola: NOME REGOLA ←

Attivo  Non attivo  ← **flag su ATTIVO**

Esegui l'azione se:

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

Tutti i messaggi	selezione	
selezione	selezione	
selezione	selezione	
selezione	selezione	
selezione	selezione	
selezione	selezione	
selezione	selezione	
selezione	selezione	
selezione	selezione	

Le regole fanno distinzione fra lettere maiuscole e minuscole

La dimensione del messaggio e' maggiore di  KB

**Azioni:**

Copia nella cartella

Sposta nella cartella

Inoltra all'indirizzo indirizzo pec di inoltro ←  
(sono ammessi al più 5 indirizzi separati da virgola senza spazi tra loro.)

aggiungi regola gestione regole

È possibile inserire anche più di un indirizzo di inoltro fino ad un max di 5, separati da virgola e senza spazi

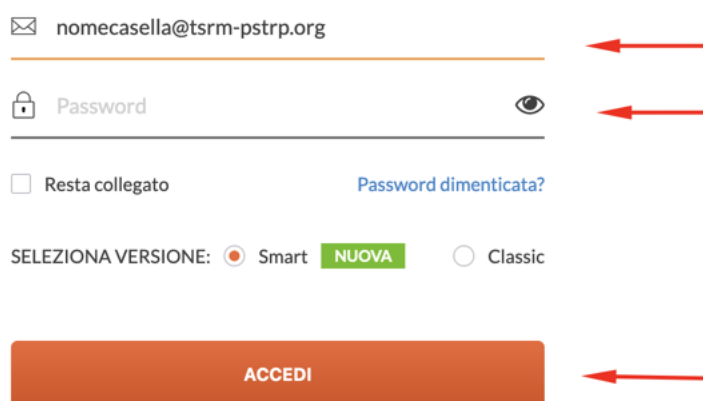
Confermare l'attivazione dell'inoltro cliccando su AGGIUNGI REGOLA.

## APPENDICE 2: GUIDA BACKUP INDIRIZZO MAIL @pec.tsrmpstrp.org


Collegarsi a : <https://webmail.aruba.it/>

Ed inserire le credenziali di accesso alla casella postale @tsrm-pstrp.org

### Accedi alla tua Webmail



✉ nomecasella@tsrm-pstrp.org

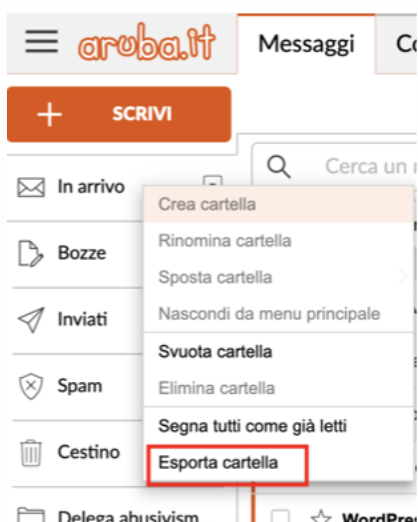
🔒 Password 

Resta collegato [Password dimenticata?](#)

SELEZIONA VERSIONE:  Smart **NUOVA**  Classic

**ACCEDI**

Una volta fatto l'accesso cliccare con il tasto destro su ogni cartella e cliccare su **ESPORTA CARTELLA**



Confermare l'esportazione cliccando su ESPORTA CARTELLA



Conservare la cartella come backup.

È possibile importare la cartella in formato .mbox appena scaricata in Thunderbird e vari clients di posta tranne Outlook.

È possibile utilizzare anche programmi gratuiti come Mbox Viewer che consente di “aprire” il file e vedere contenuti cercando le vecchie mail ad esempio:

- MboxViewer per Chrome: <https://chrome.google.com/webstore/detail/mbox-viewer/jofakmbighgdhaiebbkelkoadhfnbeag?hl=it>
- Versione scaricabile per PC <https://www.mboxviewer.com/>

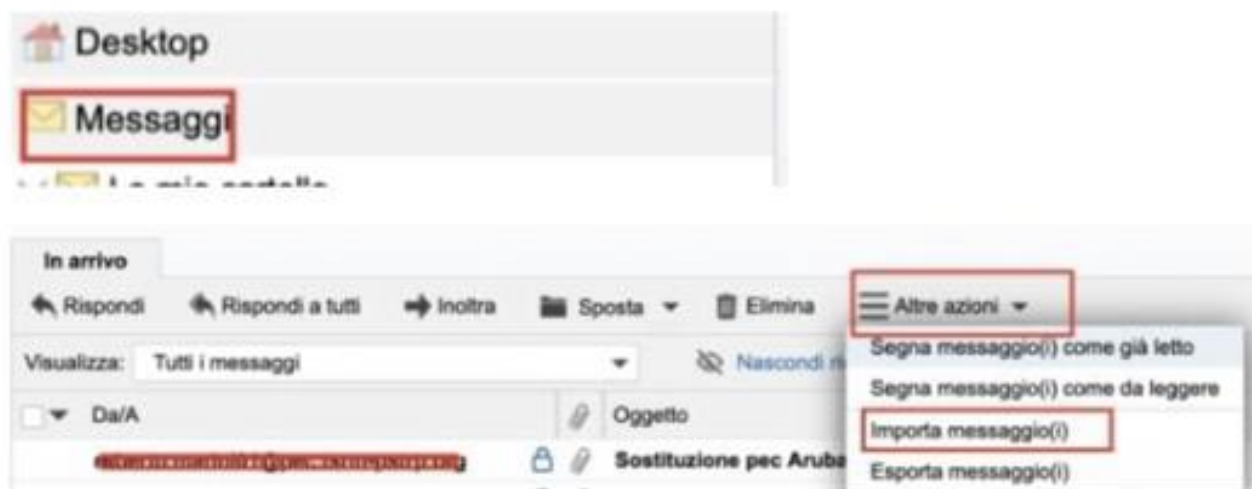
Guida Pratica: <https://www.aranzulla.it/come-aprire-file-mbox-1056165.html>

**È possibile importare il file .mbox nel nuovo account, ecco la procedura:**

Accedere al nuovo account pec scegliendo Webmail Classic



Nel menu a destra cliccare su MESSAGGI e poi su Altre Opzioni – Importa Messaggi



A quel punto potrà caricare il file mbox scaricato al punto uno:

Selezionare il file .mbox e cliccare su IMPORTA





## **OPZIONE 2: scaricare la posta su programma di posta lasciando copia sul server.**

Usare un client di posta come Thunderbird o Outlook ed usare queste impostazioni per scaricare tutte le comunicazioni su pc che farà da archivio:

<b>pop3s.aruba.it</b>	<b>smtps.aruba.it</b>
porta: <b>995</b>	porta: <b>46</b>

Usare come username la mail e come password la stessa usata da aruba