



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Gestione della

Posta Elettronica Aziendale

Lista dei Contenuti

1	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
2	PASSAGGIO DAL VECCHIO SISTEMA DI POSTA.....	4
3	LE CREDENZIALI DI ACCESSO	4
4	IL PRIMO ACCESSO	5
5	UTILIZZO DI OUTLOOK WEB APP	6
6	CONFIGURAZIONE DELLA POSTA SU IPHONE	6
7	CONFIGURAZIONE DELLA POSTA SU ANDROID	6
8	CONFIGURAZIONE DELLA POSTA SU OUTLOOK.....	6

1 Scopo del Documento

Lo scopo di questo documento è quello di descrivere le fasi di primo accesso alla casella di posta elettronica aziendale. Saranno mostrate anche le configurazioni da adottare per i più diffusi client di posta elettronica.

Il sistema di posta utilizzato è basato su tecnologia Microsoft. Le caselle utente sono configurate sul noto server di posta Exchange 2016. Tale tecnologia permette l'accesso alla propria casella attraverso un'interfaccia WEB chiamata Outlook Web App (OWA), sia dall'interno delle rete aziendale che dall'esterno (Internet).

2 Passaggio dal vecchio sistema di Posta

I dipendenti che utilizzano il vecchio sistema di posta all'indirizzo <http://webmail.aspbasilicata.it/>, verranno avvisati, via e-mail/telefonicamente/sito aziendale, dell'attivazione del proprio account sul nuovo sistema di posta. Il vecchio sistema rimarrà comunque disponibile al fine di conservare i vecchi messaggi.

Per ottenere il passaggio dell'archivio sul nuovo sistema di posta, i dipendenti dovranno farne esplicita richiesta da inoltrare a sia.potenza@aspbasilicata.it.

3 Le credenziali di accesso

Le credenziali di accesso alla casella di posta elettronica sono le stesse che si utilizzano sui PC aziendali in Dominio ASP. Esse vengono create dalla U.O.C. Sistema Informativo Aziendale entro 40 giorni dall'assunzione.

Quindi avremo:

- Nome utente "nome.cognome" oppure nome.cognome@asp.int
- Password la propria password (di default corrisponde al proprio codice fiscale con lettere maiuscole)

Attenzione. Prima di effettuare l'accesso alla Posta Elettronica bisogna aver fatto, almeno una volta, l'accesso ad uno dei PC aziendali ed essersi cambiato la password che, di default, corrisponde al proprio codice fiscale con lettere maiuscole.

Qualora venga cambiata la password dal programma di posta elettronica, la stessa diverrà anche quella di dominio.

4 Il primo accesso

Dopo essersi collegato al link <https://posta.aspbasilicata.it> inserire subito il proprio nome utente e la password. Se qualcun altro ha già effettuato l'accesso alla propria casella di posta bisognerà prima cliccare su "Usa un altro account".

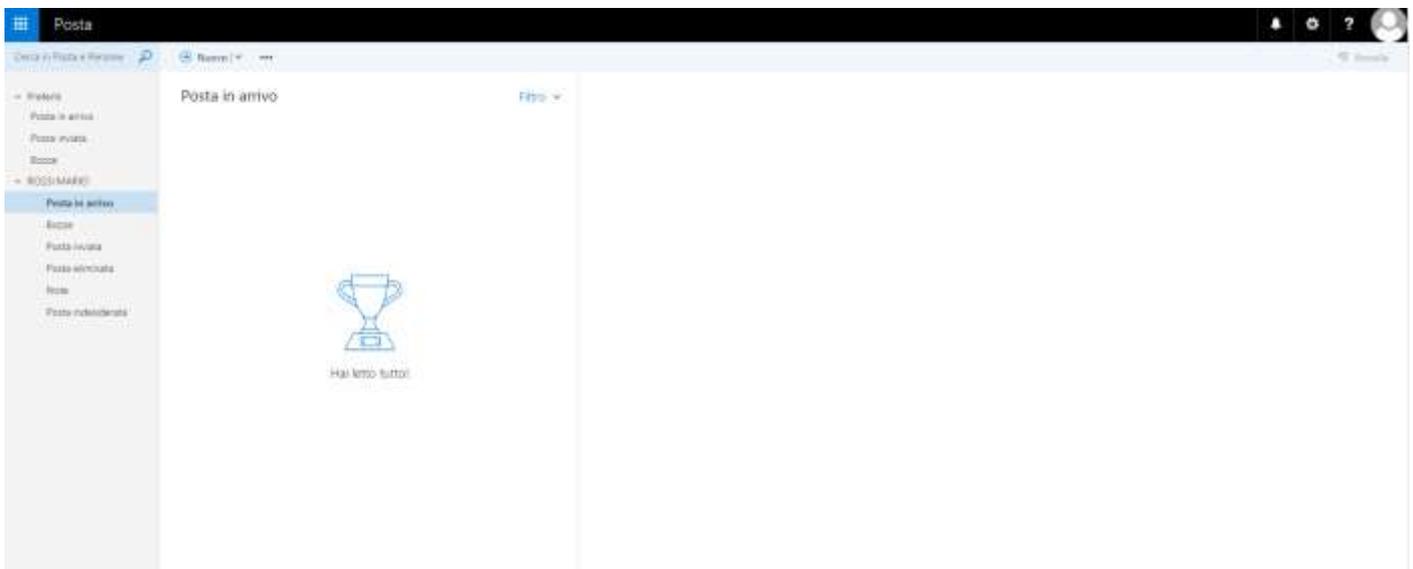
Se è la prima volta che si utilizza la casella di posta ci si troverà davanti alla seguente schermata



Bisogna quindi scegliere

- Lingua : italiano (Italia)
- Fuso orario : (UTC + 1.00 h) Amsterdam, Berlino, Berna, Roma,.....

e poi cliccare sul tasto "Salva". Se l'operazione è stata eseguita correttamente ci si troverà davanti all'interfaccia Web di Outlook Web App (OWA)



5 Utilizzo di Outlook Web App

Ritenendo inutile riportare le modalità di utilizzo di OWA, si rimanda ad una guida ufficiale di Microsoft

<https://support.office.com/it-it/article/posta-elettronica-in-outlook-web-app-ed7b1cb9-ef40-4fbd-a302-278cc7f4dcf5>

6 Configurazione della posta su iPhone

Per configurare l'account di posta su iPhone si hanno due possibilità:

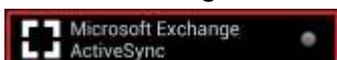
1. Installare Outlook per iPhone da "App Store"
 - a. Dopo averlo installato seguire "Configurazione della posta su Outlook"
2. Configurare nuovo account di posta seguendo i seguenti passi
 - a. "Impostazioni" → "Account e password" → "Aggiungi account"
 - b. Dalla lista scegliere "Exchange"
 - c. Specificare
 - i. E-mail nome.cognome@aspbasilicata.it
 - ii. Descrizione A.S.P. – Nome Cognome
 - d. Cliccare su "Avanti"
 - e. Alla richiesta di accesso, scegliere "Configura manualmente"
 - f. Inserire la password
 - g. Cliccare su "Avanti"
 - h. Nel campo "Server" inserire "posta.aspbasilicata.it"
 - i. Nel campo "Dominio" inserire "asp.int"
 - j. Nel campo "Nome utente" inserire "nome.cognome"
 - k. Nel campo "Password", se vuoto, reinserire la password
 - l. Cliccare su "Avanti" e, se tutti i parametri sono stati inseriti correttamente, sarà possibile cliccare su "Salva"

Se tutto si è svolto correttamente sarà possibile ricevere ed inviare posta attraverso l'App "Posta" di Apple

7 Configurazione della posta su Android

Per configurare l'account di posta su Android si hanno due possibilità:

1. Installare Outlook per Android da "Play Store"
 - a. Dopo averlo installato seguire "Configurazione della posta su Outlook"
2. Configurare nuovo account di posta seguendo i seguenti passi
 - a. "Impostazioni" → "Account" → "Aggiungi account"
 - b. Dalla lista scegliere **Microsoft Exchange ActiveSync**



- c. Specificare
 - i. E-mail nome.cognome@aspbasilicata.it

- d. Inserire la password
 - e. premi su **Config. manuale** per passare alle impostazioni del server Exchange
 - f. Nel campo “Nome Dominio” inserire “asp.int”
 - g. Nel campo “Nome Utente” ad es. mario.rossi
 - h. Nel campo “Server” inserire “posta.aspbasilicata.it”
 - i. Nel campo “Password”, se vuoto, reinserire la password
 - j. Verificare che nel campo “Porta” sia presente il valore 443
 - k. Verificare che nel campo “Tipo Sicurezza” sia presente la voce “SSL/TLS”
 - l. Cliccare su “Avanti” e, se tutti i parametri sono stati inseriti correttamente, apparirà un messaggio sulla sicurezza di Android. Se si intende consentire cliccare su “OK”
 - m. Modificare i parametri di sincronizzazione della posta e cliccare su procedi
- Se tutto si è svolto correttamente sarà possibile ricevere ed inviare posta attraverso l'App “Posta” di Android