

Istruzioni per l'uso

Per ogni coordinamento provinciale e nazionale della UILPA è stato attivato un indirizzo di posta elettronica del tipo ["coordinamento"@uilpa.it](mailto:coordinamento@uilpa.it)

Gli indirizzi sono elencati e raggiungibili da questo indirizzo web:

- <http://lnx.uilpa.it/coordinamenti-nazionali>
- <http://lnx.uilpa.it/coordinamenti-provinciali>

Si prega segnalare eventuali errori ed integrazioni da effettuare

La posta elettronica così attivata potrà essere consultata accedendo dal nostro sito all'indirizzo www.uilpa.it dal modulo in basso a sinistra dal titolo: E-MAIL (@UILPA:IT)

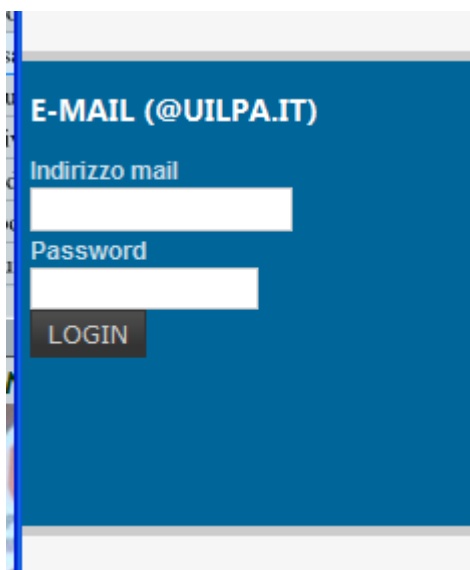


figura 1

"Loggandosi" da questo modulo si accede a questa pagina, vedi la figura sotto, da dove si potrà agevolmente verificare la posta in arrivo, gestire una propria rubrica e parametrizzare alcune opzioni che vedremo a breve.

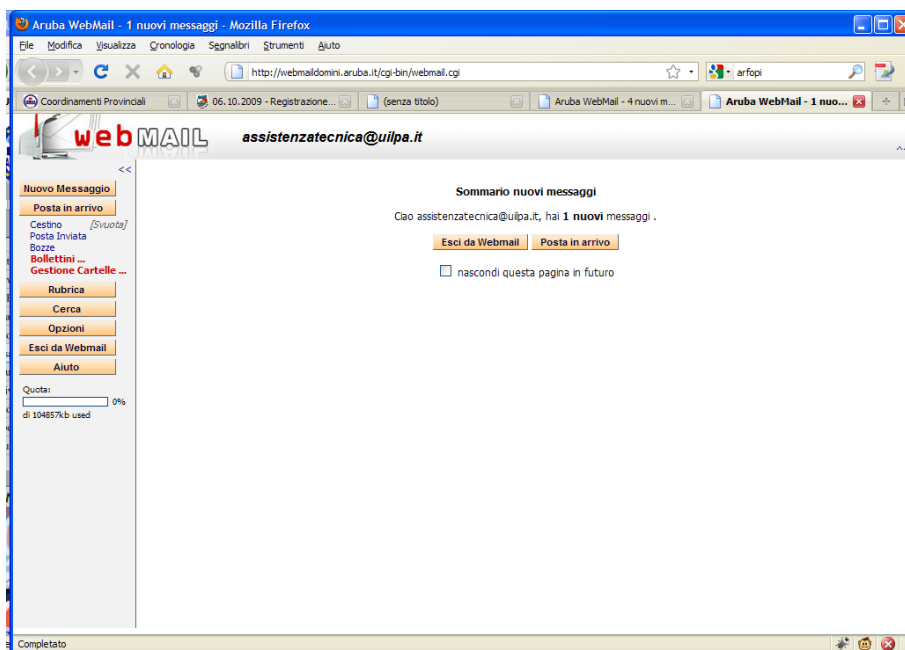


figura 2

- **Cambiare la propria password ed abilitare un redirect su altra casella**

Una volta loggati si potrà, oltre che consultare, come d'abitudine, le posta elettronica anche cambiare la propria password d'accesso o abilitare un redirect, ossia la possibilità di ricevere le email inviate all'indirizzo ["coordinamento"@uilpa.it](mailto:coordinamento@uilpa.it) su un'altra vostra casella personale. Procediamo...

Dalla pagina che troverete appena loggati (vedi fig.2) cliccate sulla voce **opzioni**



Figura 3

Successivamente sul tasto **Profilo personale**

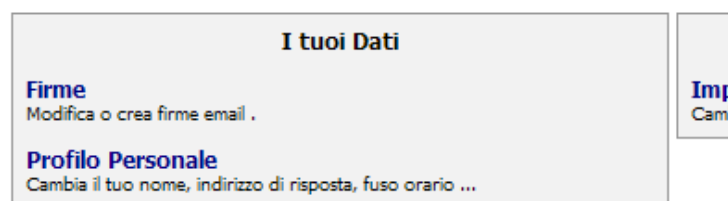


figura 4

Quindi cliccare sul link **cambia password**

A screenshot of the 'Profilo Personale' settings page. At the top, it says 'Profilo Personale' and 'Torna alle opzioni'. Below are two text input fields: 'Il tuo Nome' with the value 'assistenzatecnica@uilpa.it' and 'Indirizzo di risposta default' with the value 'assistenzatecnica@uilpa.it'. A link 'Cambia Password' is highlighted with a dashed border. Below that is a 'Fuso Orario' dropdown menu showing 'Your Browser Timezone'. At the bottom, there are two radio button options: 'Regola Fuso Orario Automaticamente per l'ora legale?' with 'Si' selected, and 'Visualizza sommario nuovi messaggi' with 'Si' selected. A 'Salva i tuoi dati' button is at the very bottom.

figura 5

Loggarsi nuovamente come indicato qui, ovviamente con i propri dati di accesso:

EFFETTUA IL LOGIN

Tentativo di connessione non valido

Username:
(Lasciando postmaster è possibile gestire tutte le caselle.
Per gestire ogni singola casella basta indicarne il nome
senza @nomedominio.xxx es. info)

Nome del Dominio:
(nella forma dominio.xxx)

Password:
(password di gestione del dominio
o della casella se diversa da postmaster)

Connetti

figura 6

- Da questa pagina si potrà:

-- sostituire la password

--- inoltrare le email pervenute al tuo indirizzo **@uilpa.it** ad un'altra tua casella personale (inoltra Casella a:)

---- inviare automaticamente una e-mail di conferma alla ricezione (Abilita messaggio vacanze)

[Usato: 0/Illimita

Modifica Utente : assistenzatecnica@uilpa.it

Nome reale : assistenzatecnica

Nuova Password :

Password (ripeti):

Instradamento : Disabilita Messaggio vacanze / Forward / Cancellazione

Cancella i messaggi (Attenzione: tutti i messaggi verso la casella verranno cancellati senza notifica)

Inoltra Casella a: _____

Abilita Salvataggio Copia e Alias

Abilita Messaggio vacanze

Oggetto Messaggio vacanze: _____

Messaggio Messaggio vacanze:

figura 7

- **Utilizzo delle e-mail @uilpa.it con altri programmi di posta elettronica (outlook, etc....)**
-

E' possibile utilizzare la casella **@uilpa.it** anche con i consueti programmi di gestione delle email. I parametri da utilizzare sono i seguenti:

Login: "coordinamento"@uilpa.it

Password: quella comunicatavi, scelta da voi e/o cambiata in seguito

POP3: pop3.uilpa.it

SMTP: smtp.uilpa.it - (è **necessario** attivare l'opzione "autorizzazione del server richiesta")

Per ulteriori informazioni contattate la segreteria Nazionale ai consueti recapiti

Alex