

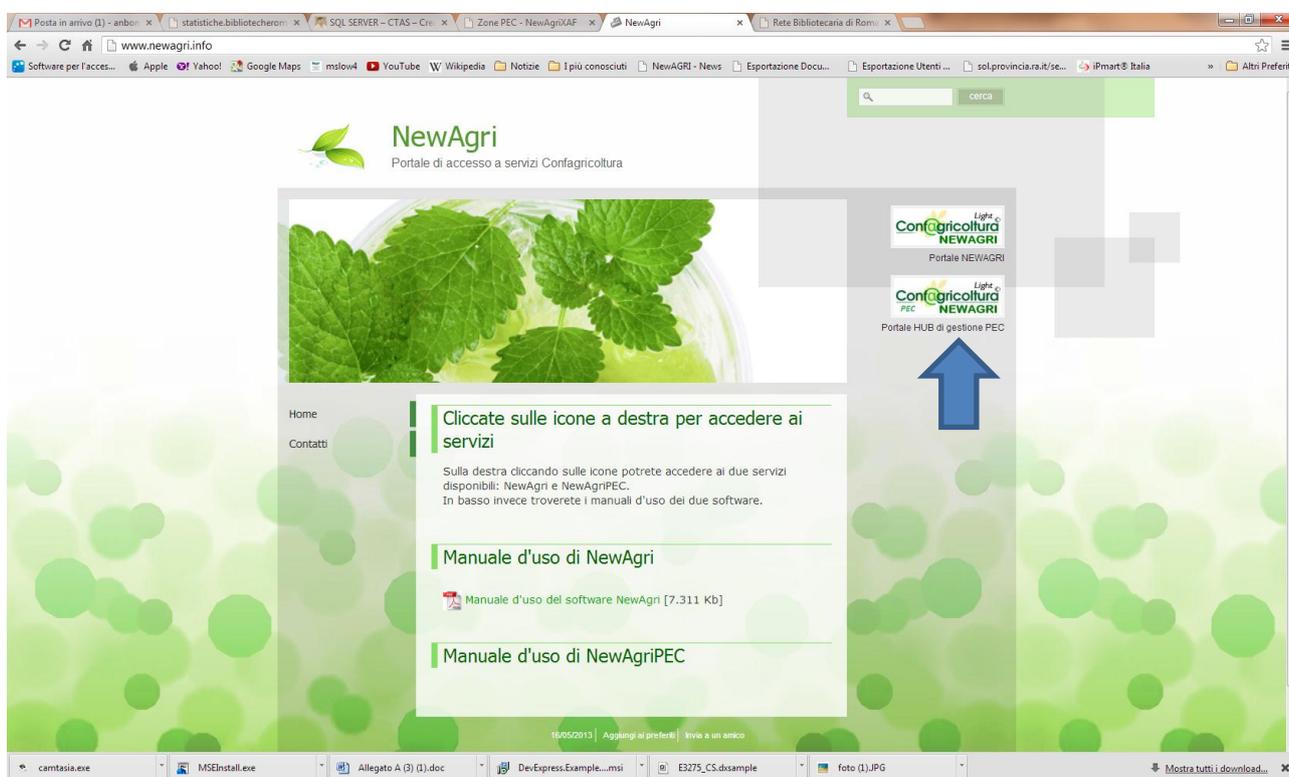
# Manuale d'uso del portale di controllo per la PEC (NewAgri PEC)

Il portale HUB è stato realizzato per poter gestire, da un unico punto di accesso, tutte le caselle PEC gestite dall'unione. Il portale è quindi accessibile da internet utilizzando un qualsiasi browser, anche se si consiglia l'uso di Google Chrome che garantisce migliori performance.

Tramite le credenziali di accesso all'hub, sarà possibile vedere i messaggi di ogni casella di posta PEC gestita.

## Fase 1 – Accesso all'HUB

Il link per accedere all'hub è <http://www.newagri.info>, pagina nella quale troverete il link



Una volta cliccata l'icona, verrete portati sulla pagina di login. Prima probabilmente vi si aprirà una schermata come la seguente:



## Il certificato di sicurezza del sito non è affidabile!

Hai tentato di accedere a **62.149.207.15**, ma il server ha presentato un certificato emesso da un'autorità ritenuta non attendibile dal sistema operativo del computer. Questo potrebbe significare che il server ha generato le proprie credenziali di sicurezza, che Google Chrome non ritiene affidabili ai fini del riconoscimento dell'identità, o che un utente malintenzionato sta cercando di intercettare le tue comunicazioni.

Non procedere oltre, **soprattutto** se questo avviso non è mai stato visualizzato per questo sito.

[▶ Ulteriori informazioni](#)

Cliccate su “Procedi comunque”.

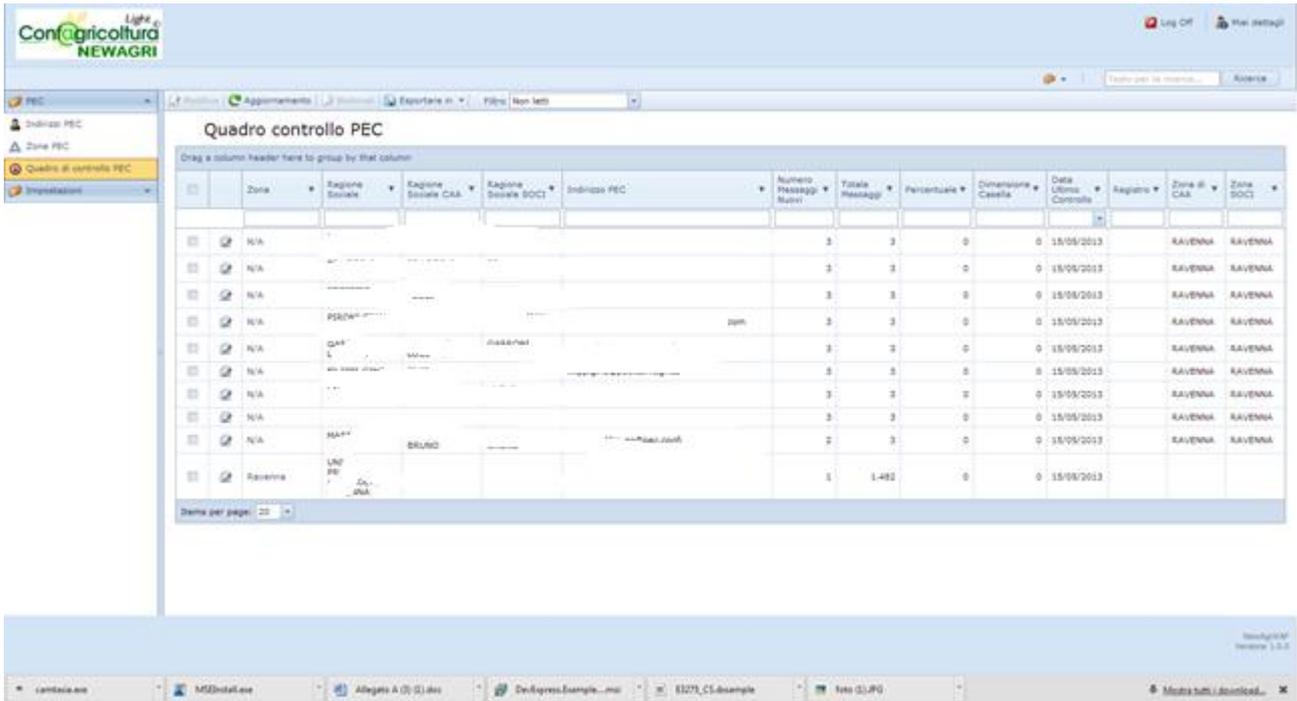
A questo punto dovete scegliere la vostra provincia, lo username relativo ed inserire la password che vi è stata consegnata.

Accedere al sistema

Provincia:	<input type="text" value="RA"/>	<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="c"/>	<input type="button" value="s"/>
Utente:	<input type="text" value="Administrator"/>	<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="c"/>	<input type="button" value="s"/>
Password:	<input type="text"/>			

Una volta effettuato l'accesso, la prima schermata denominata “Quadro controllo PEC”, vi consente di visualizzare immediatamente le caselle che hanno ricevuto nuovi messaggi di posta elettronica certificata. In questo elenco non troverete quindi TUTTE le caselle che gestite, ma SOLAMENTE QUELLE CHE HANNO RICEVUTO POSTA.

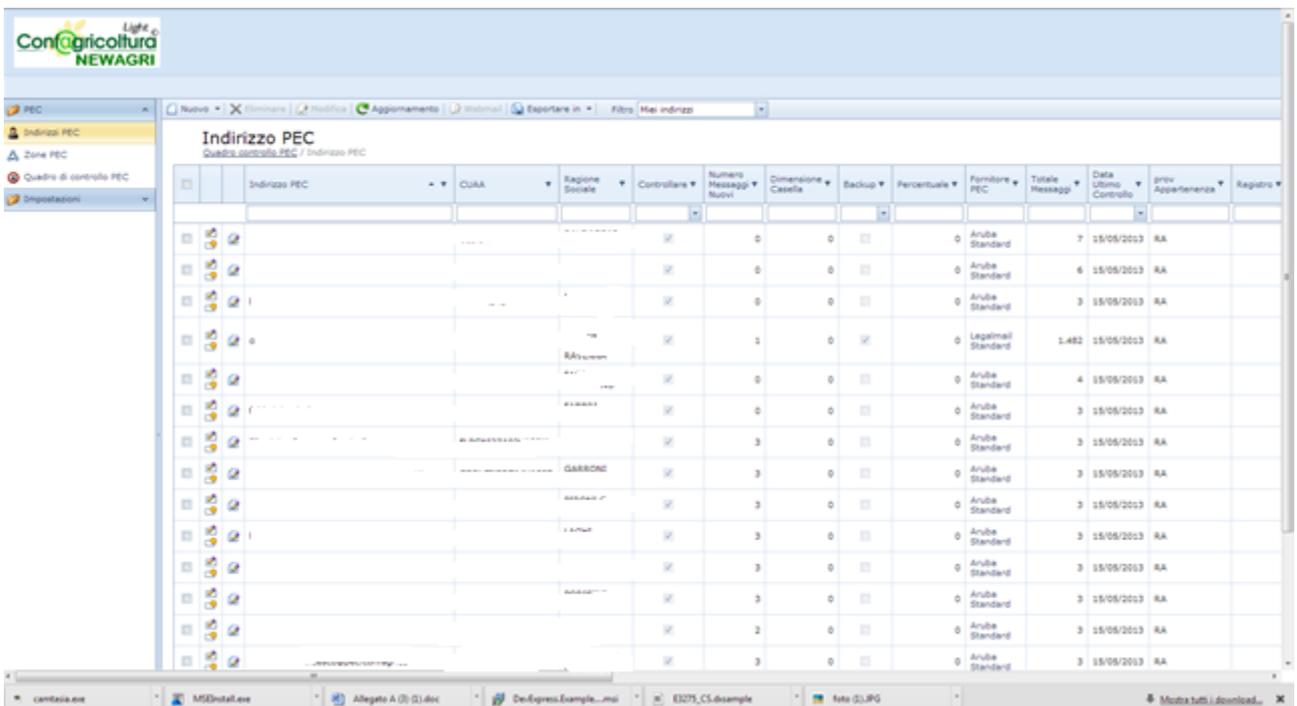
Per ogni casella potete vedere quanti messaggi totali e quanti messaggi nuovi sono presenti.



Inizialmente questa schermata sarà vuota, perché dovrete prima inserire le caselle da gestire.

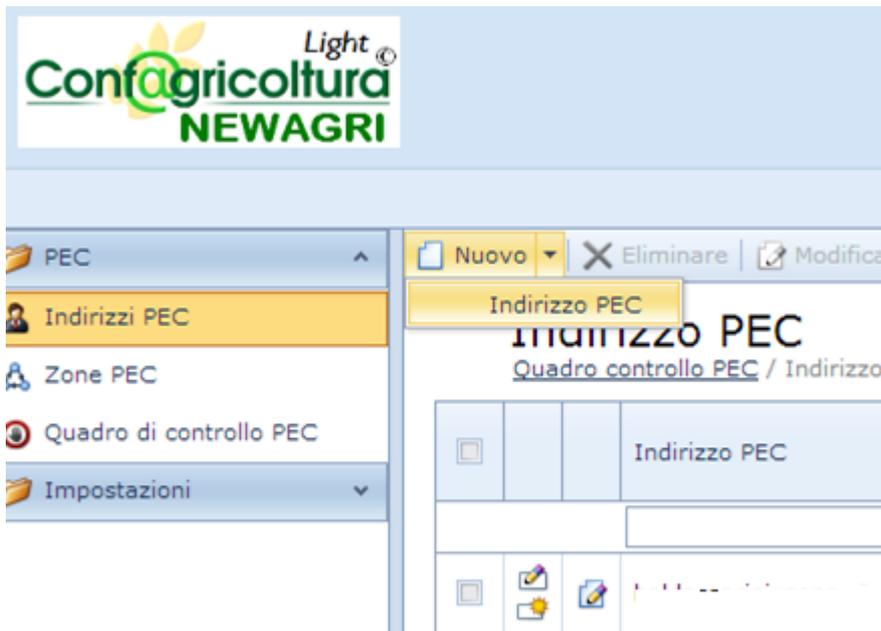
## Fase 2 – Inserimento delle caselle PEC da monitorare

Per fare questo bisogna premere sul lato sinistro il link “Indirizzi PEC” che vi porterà nella seguente schermata.

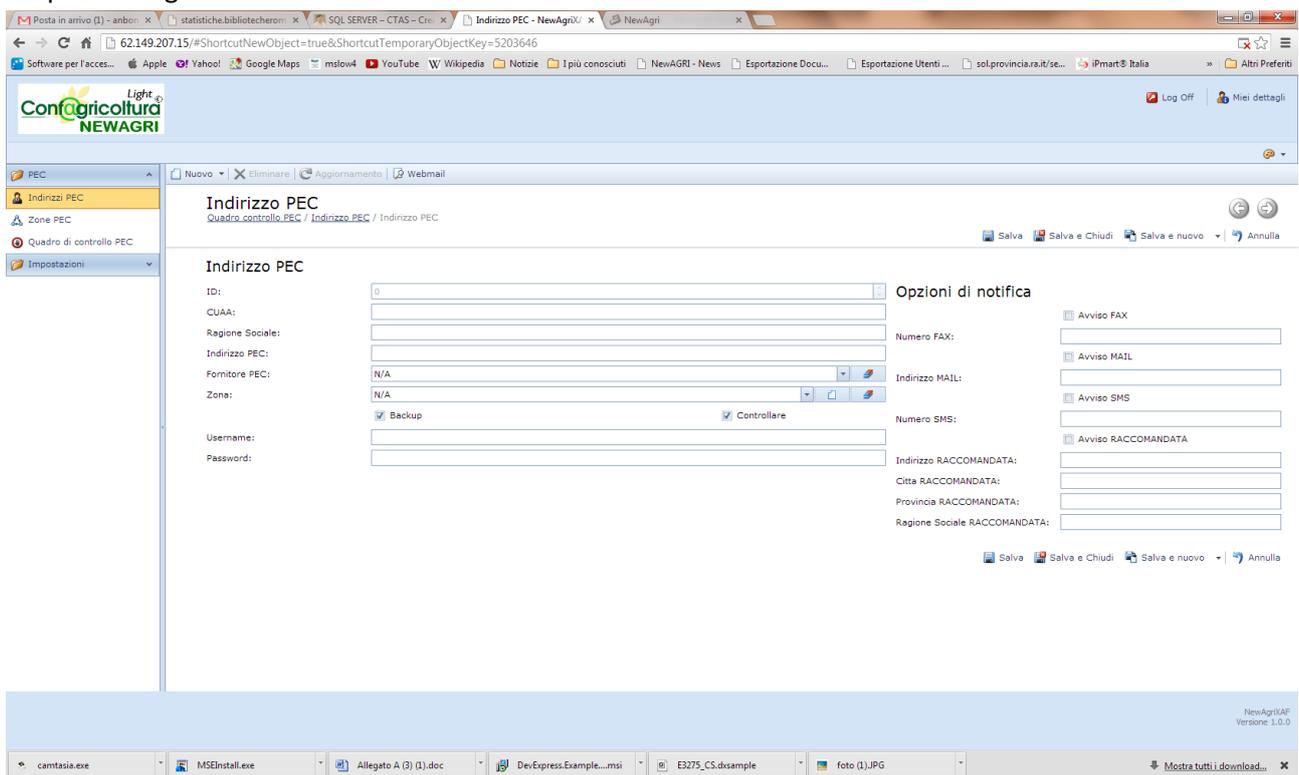


Anche questa schermata sarà inizialmente vuota. Questa schermata mostra TUTTE le caselle PEC gestite.

Partiamo inserendo i dati della prima casella PEC da gestire. Per fare questo bisogna premere il tasto NUOVO presente sopra la griglia.



Si aprirà la seguente schermata:



Qui dovete inserire le informazioni della casella di posta. Inserendo correttamente il CUA, il software recupererà automaticamente dalla banca dati NewAgri e CAA la regione sociale e l'ufficio zona (che vengono mostrate nella griglia iniziale). E' comunque possibile inserire la regione sociale. Bisogna inoltre scegliere la tipologia di casella PEC (Aruba o Legalmail) ed inserirne le credenziali. E' inoltre consigliabile inserire le opzioni di notifica, ovvero se l'utente desidera essere avvisato via sms, mail, fax o raccomandata, inserendo anche i relativi numeri di fax, sms ecc; tali informazioni potranno essere utilizzate successivamente per

implementare degli automatismi di invio sms, fax ecc. Nel caso non si inserissero ora, è comunque possibile aggiungerle successivamente.

Inseriti i dati, potete premere “Salva e chiudi” per tornare alla schermata iniziale, oppure “Salva e continua” per inserire un altro indirizzo PEC.

Se avete fatto degli errori, è possibile dalla schermata “Indirizzi PEC”, selezionare l’indirizzo da modificare e premere in alto il pulsante “Modifica”.

### Fase 3 – Controllo delle caselle PEC

Torniamo ora nella schermata “Quadro di controllo PEC”. Qui gli indirizzi che avete inserito appariranno solo il giorno seguente in quanto il controllo delle caselle PEC avviene una volta al giorno alle 21.

Quindi il giorno successivo troverete nel “Quadro di controllo PEC” l’elenco delle PEC con nuovi messaggi non letti aggiornati alle 21 della sera precedente.

Dalla schermata “Quadro di controllo PEC” è possibile accedere direttamente alla casella; basta selezionarla, si attiva il tasto “Webmail” che va quindi premuto.



A questo punto si deve aprire una finestra POPUP. Molto probabilmente non si aprirà perché il vostro browser ha il blocco popup. Controllate ed abilitate definitivamente i popup. Di seguito come appare l’avviso in Google Chrome (appare un X rossa nella barra degli indirizzi che se premuta apre la schermata seguente).

I seguenti popup sono stati bloccati in questa pagina:

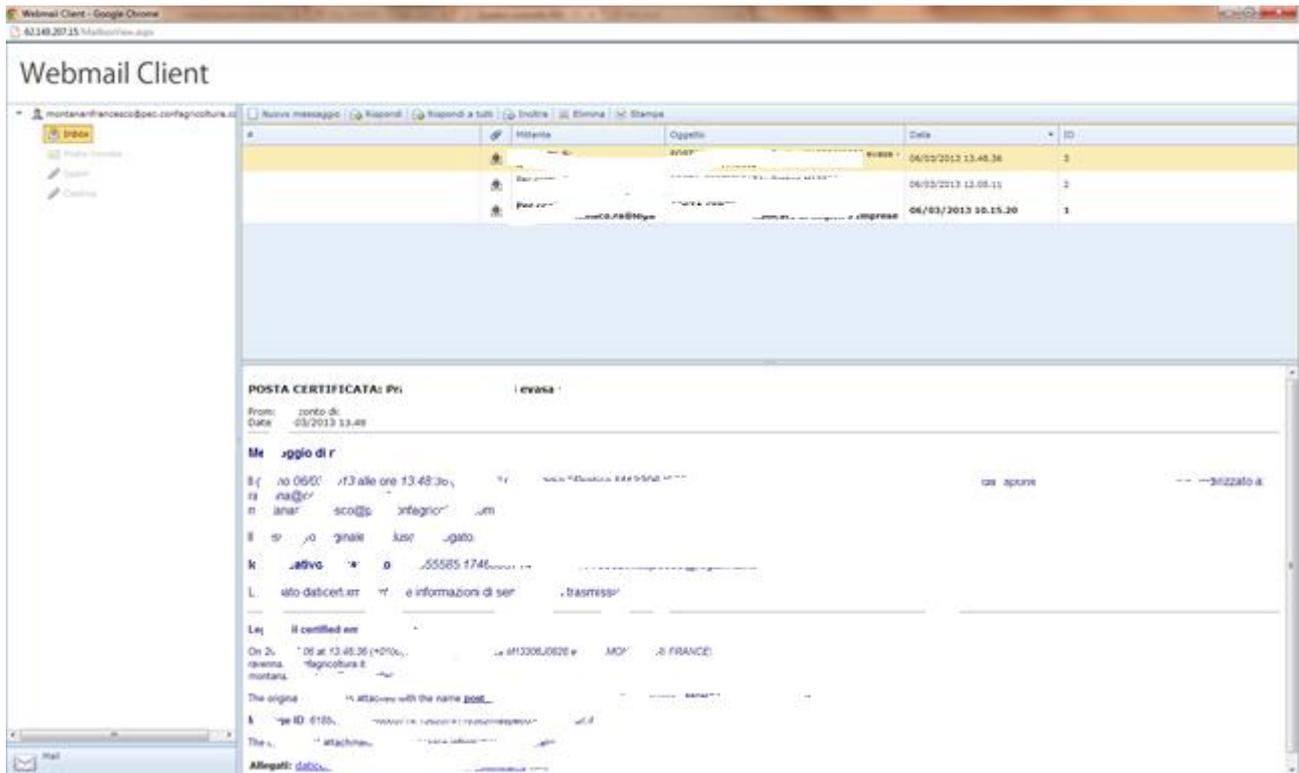
 [Webmail Client](#)

Consenti sempre popup di 62.149.207.15

Continua a bloccare i popup

[Gestisci il blocco dei popup...](#)

A questo punto ecco la webmail della casella selezionata.



Sappiate che in questo istante state operando sulla casella dell'utente.

Sulla sinistra vi appaiono le quattro cartelle: Posta in arrivo, Posta inviata, Cestino e Spam.

Potrebbero chiamarsi diversamente se il fornitore è Legalmail o Aruba.

La cartella "Posta in arrivo" è attiva, le altre potrebbero non essere attive perché non sono ancora state create. Le cartelle non create vengono create automaticamente con l'invio di un messaggio dalla casella.

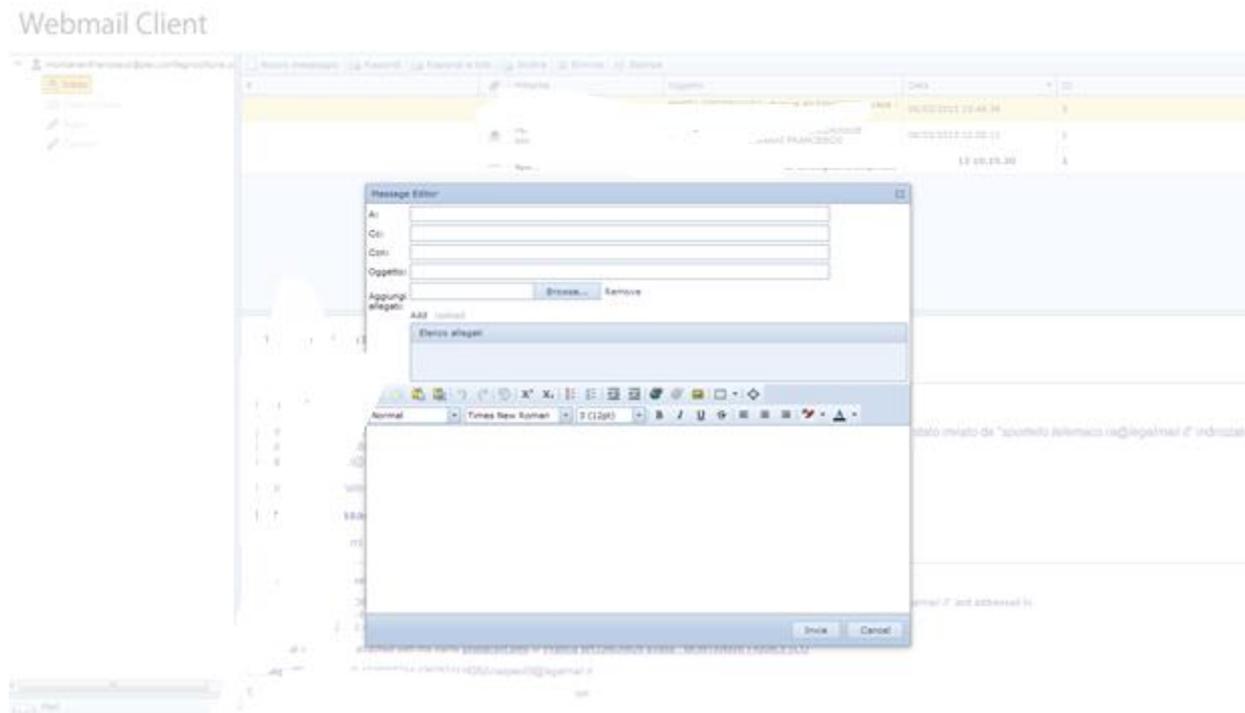
L'elenco dei messaggi presenta TUTTI i messaggi presenti nella cartella in ordine decrescente di data (i più recenti sono in alto). I messaggi NON LETTI appaiono in neretto.

Quando cliccate su un messaggio, questo viene aperto nella finestra sottostante (che è possibile ridimensionare cliccando sul separatore tra l'elenco messaggi e la finestra in questione). A questo punto il messaggio diventa LETTO.

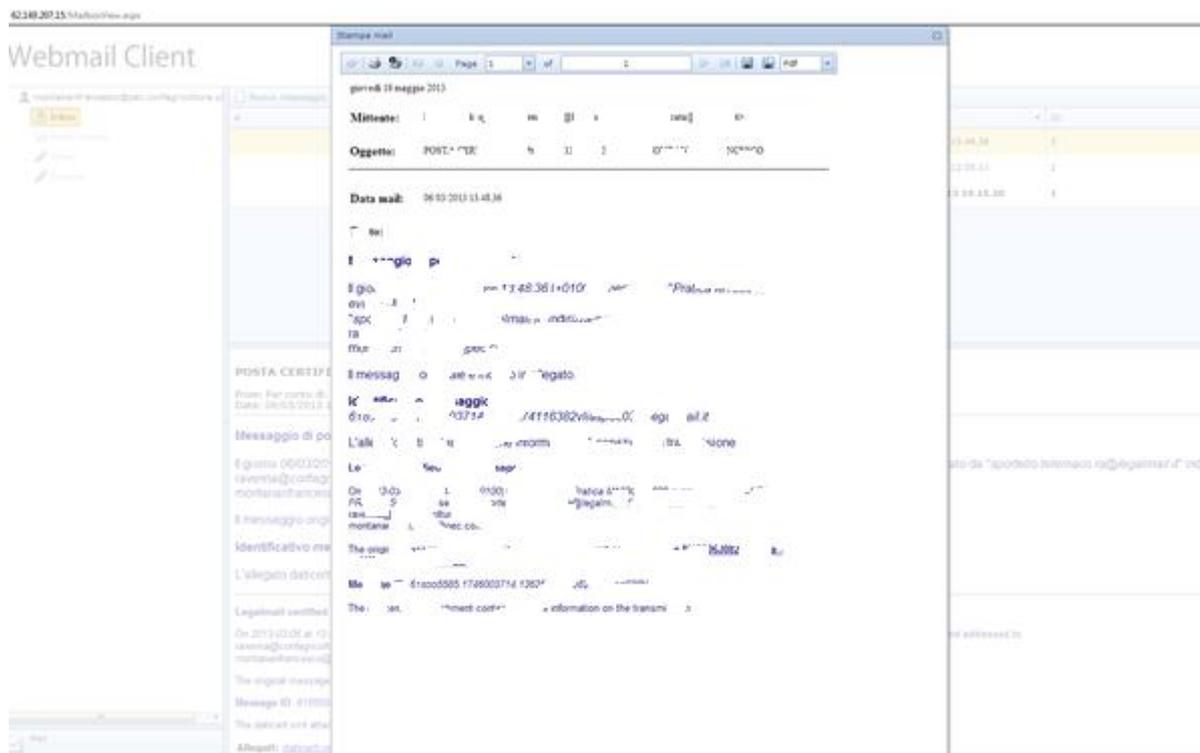
Il messaggio aperto nella finestra sottostante mostra tutte le informazioni ed in fondo anche gli allegati che è possibile aprire cliccandoci sopra.

Aperto un messaggio si attivano i pulsanti “Rispondi”, “Rispondi a tutti” e “Inoltra” che hanno esattamente le stesse funzioni della posta elettronica.

E’ inoltre possibile inviare un nuovo messaggio cliccando sul pulsante “Nuovo messaggio”.

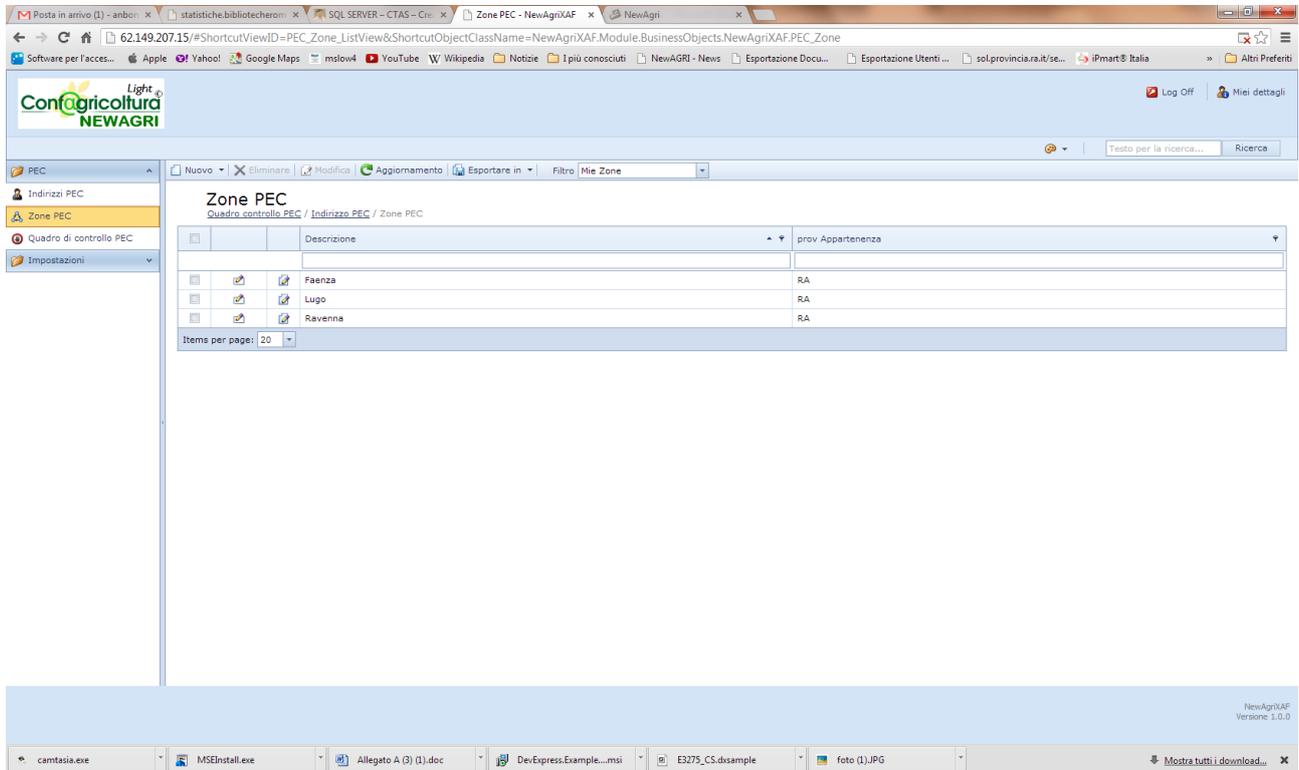


Cliccando sul tasto “Stampa” è invece possibile avere una anteprima della mail che è poi possibile stampare o esportare in PDF.



## Fase 4 – Gestione delle zone

Infine è possibile, per chi non utilizza NewAgri, suddividere gli indirizzi da gestire per gruppi chiamati “Zone”. Per la gestione delle zone (creazione, modifica, eliminazione) basta cliccare sul link “Zone PEC”. Una volta create le zone, quando si inserisce un indirizzo PEC è possibile indicare di quale zona fa parte.



The screenshot displays the 'Zone PEC' management interface. The left sidebar contains navigation options: 'Indirizzi PEC', 'Zone PEC' (highlighted), 'Quadro di controllo PEC', and 'Impostazioni'. The main content area shows a table with the following data:

	Descrizione	prov. Appartenenza
<input type="checkbox"/>	Faenza	RA
<input type="checkbox"/>	Lugo	RA
<input type="checkbox"/>	Ravenna	RA

Below the table, there is a 'Items per page: 20' dropdown. The top right of the interface includes a search bar with the text 'Testo per la ricerca...' and a 'Ricerca' button. The bottom of the browser window shows the Windows taskbar with several open applications.

La zona viene poi indicata nel “Quadro di controllo PEC” (è la prima colonna).

Nel quadro di controllo PEC è possibile filtrare l’elenco per ognuna delle colonne indicate. Cliccando sulla colonna “Zona” (la prima), appaiono tutte le zone ed è possibile filtrare l’elenco per zona.