



# ISTRUZIONI PER ATTIVARE LA RICEZIONE DELLE MAIL ORDINARE CASELLA PEC

## ATTIVAZIONE PEC PERSONALE:

La Posta Elettronica Certificata è il sistema attraverso il quale è possibile inviare e mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno (e attestazione dell'orario esatto di spedizione) come stabilito dalla vigente normativa (DPR 11 Febbraio 2005 n.68).

Si ricorda a tutti gli Iscritti che l'Ordine TSRM PSTRP di Modena e Reggio Emilia fornisce gratuitamente a TUTTI gli Iscritti una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC). La legge 2/2009 prevede che tutti i professionisti iscritti a Ordini o Albi si dotino della Posta Elettronica Certificata (PEC). **A tal proposito, qualora un iscritto non voglia utilizzare la PEC fornita dall'Ordine e sia già in possesso di una casella PEC spesata autonomamente deve farne immediata comunicazione all'Ordine.**

Per attivare la PEC è necessario seguire le istruzioni dell'apposita [area del Sito WEB](#) dell'Ordine:

<https://www.tsrpmstrpmore.it/pec-recupero-password/>

Per ulteriori info si rimanda alla pagina dedicata del sito: [POSTA PEC](#) - <https://www.tsrpmstrpmore.it/pec/>

## ABILITARE LA PEC ALLA RICEZIONE DELLE MAIL ORDINARIE

---

PERCHÉ È IMPORTANTE ABILITARE LA PEC ALLA RICEZIONE DI MESSAGGI NON PEC?

Le CdA sono state fornite di mail Istituzionali ordinarie (es. [cdalogopedisti@tsrpmstrp.it](mailto:cdalogopedisti@tsrpmstrp.it)).

Tutte comunicazioni agli Iscritti che verranno inviate dalle singole CdA arriveranno pertanto agli Iscritti della singola professione alle rispettive caselle PEC personali come previsto dal regolamento approvato dalla Federazione Nazionale TSRM PSTRP.

Pertanto è necessario che ogni Iscritto attivi la funzione di ricezione mail Ordinarie per poter ricevere e leggere le comunicazioni delle singole CdA.

- 1) COLLEGARSI ALL'AREA DI GESTIONE DELLA MAIL PEC PERSONALE UTILIZZANDO IL SEGUENTE LINK:

<https://gestionemail.pec.it/titolare/index>

- 2) ACCEDERE CON LE PROPRIE CREDENZIALI (USERNAME: MAIL PEC, PASSWORD: PASSWORD PERSONALE)



Gestione Mail - Posta Certificata

Inserisci nei campi sottostanti i tuoi dati di accesso:

Nome completo casella

Password

[Password dimenticata?](#) [Webmail](#)

- 3) NEL MENU' LATERALE DI SINISTRA CLICCARE SU "CASELLA"



@pec.tsrn.org | Logout

**Titolare**

**Casella**

**Cambio Password**

**Regole Messaggi**

**Notifica Mail**

**Report Mail**

**Antispam**

**Accessi**

**Leggi fatture**

**Comunica casella al Registro Imprese**

**Login Kit Firma**

**PecLog**

COMPORTEMENTO IN CASO DI MESSAGGI NON CERTIFICATI

Tramite questa sezione e' possibile specificare se accettare, respingere o inoltrare un messaggio di posta non certificata ad altra casella. Attenzione: per disabilitare una regola e' sufficiente abilitare un'altra regola.

Accetta:

e

Attuale regola impostata

Accetta solo messaggi di posta certificata e inoltra i messaggi non certificati all'indirizzo **@gmail.com**

- 4) CLICCARE SUL MENU' A TENDINA A DESTRA DELLA PAROLA "ACCETTA" E SELEZIONARE "TUTTI I MESSAGGI DI POSTA CERTIFICATA E NON CERTIFICATA"

disabilitare una regola e' sufficiente abilitare un'altra regola.

ord

ggi

Accetta  solo messaggi di posta certificata  
 tutti i messaggi di posta certificata e non certificata

e

## 5) CLICCARE SU "CONFERMA" IN BASSO



@pec.tsrn.org | Logout

**Titolare** **COMPORAMENTO IN CASO DI MESSAGGI NON CERTIFICATI**

**Casella** Tramite questa sezione e' possibile specificare se accettare, respingere o inoltrare un messaggio di posta non certificata ad altra casella. Attenzione: per disabilitare una regola e' sufficiente abilitare un'altra regola.

**Cambio Password**

**Regole Messaggi**

**Notifica Mail**

**Report Mail**

**Antispam**

**Accessi**

**Leggi fatture**

**Comunica casella al Registro imprese**

**Login Kit Firma**

**PecLog**

Accetta:

e sposta i messaggi di posta non certificata nella cartella:

Si consiglia di attivare il filtro antispam:

e

**Conferma**

**Attuale regola impostata**

Accetta solo messaggi di posta certificata e inoltra i messaggi non certificati all'indirizzo @gmail.com

## 6) CONTROLLARE L'ESITO DELL'AVVENUTA MODIFICA



@pec.tsrn.org | Logout

**Operazione eseguita con successo**

**Titolare** **COMPORAMENTO IN CASO DI MESSAGGI NON CERTIFICATI**

**Casella** Tramite questa sezione e' possibile specificare se accettare, respingere o inoltrare un messaggio di posta non certificata ad altra casella. Attenzione: per disabilitare una regola e' sufficiente abilitare un'altra regola.

**Cambio Password**

**Regole Messaggi**

**Notifica Mail**

**Report Mail**

**Antispam**

**Accessi**

**Leggi fatture**

**Comunica casella al Registro imprese**

**Login Kit Firma**

**PecLog**

Accetta:

e sposta i messaggi di posta non certificata nella cartella:

Si consiglia di attivare il filtro antispam:

e

**Conferma**

**Attuale regola impostata**

Accetta tutti i messaggi di posta certificata e non certificata e sposta i messaggi di posta non certificata nella cartella **POSTA NO PEC**  
Antispam attivo ( Sposta le mail ritenute spam nella cartella Spam )