

FAQ processo migrazione posta

- 1) Qual è la differenza tra gestore e client della casella di posta/del servizio di posta elettronica?
 - a. Il gestore della casella di posta è il provider del servizio di posta elettronica, ovvero chi fornisce fisicamente il servizio di posta
 - b. Il client della casella di posta è un applicativo utilizzato per accedere al servizio di posta elettronica. Ne esistono di tre tipi Web e Desktop e Mobile
- 2) Cosa cambia effettivamente con la migrazione del servizio di posta?
 - a. Cambia solo il gestore della posta elettronica
- 3) A seguito del cambiamento del gestore del servizio di posta, bisogna cambiare il client usato per consultare la posta elettronica?
 - a. Assolutamente no.
 - b. Se si utilizza un client Web al posto di usare l'indirizzo della vecchia casella di posta (<https://webmail.uniparthenope.it/>) dovrà essere usato quello nuovo (<https://outlook.office365.com/>)
 - c. Se si utilizza un client Desktop (Outlook, Mail, Thunderbird, etc.) od uno Mobile dovrà essere aggiornata solo la relativa configurazione
- 4) Si può fare obiezione al cambio di gestore della posta?
 - a. No, il passaggio riguarda un upgrade tecnologico non procrastinabile
- 5) Si può fare obiezione al solo trasferimento dei messaggi di posta?
 - a. Sì, questo significa che i vecchi messaggi non verranno copiati sulla nuova casella di posta. Ciò non ferma il processo del cambio di gestore della posta. Quindi per chi opta per tale scelta a partire dal 12/01/2021 si ritroverà con la nuova casella di posta senza i messaggi vecchi
- 6) A seguito di questo processo di migrazione perderò il mio indirizzo di posta elettronica, alias, etc.?
 - a. No, l'indirizzo di posta elettronica istituzionale sarà conservato, così come i relativi alias. Qualora durante il procedimento qualche alias dovesse risultare non migrato potrà essere aggiunto senza problemi a partire dal 12/01/2021
- 7) A seguito di questo processo di migrazione perderò dei messaggi di posta elettronica?
 - a. No, salvo obiezioni al processo di migrazione i vecchi messaggi di posta saranno copiati sulla nuova casella di posta
 - b. In caso di obiezione al trasferimento dei messaggi di posta la copia dei messaggi vecchi sarà a carico del proprietario della casella di posta
- 8) A seguito del processo di migrazione verrà conservata l'attuale strutturazione in cartella presente sul client web della posta elettronica?
 - a. Sì, se mediante il client web hai strutturato la posta in cartelle questa struttura sarà copiata anche nel nuovo client web di posta
- 9) A seguito del processo di migrazione verrà conservata l'attuale strutturazione in cartelle presente sul client Desktop della posta elettronica?
 - a. Sì
 - b. Se utilizzi IMAP la strutturazione delle cartelle verrà importata in automatico
 - c. Se utilizzi POP3 la strutturazione delle cartelle sarà quella definita nel tuo client Desktop mediante le regole definite dall'utente, pertanto basterà applicare le stesse regole anche ai messaggi provenienti dalla nuova casella di posta che sostituirà la precedente
- 10) Perderò i servizi a cui sono registrato con la casella di posta elettronica istituzionale?
 - a. Assolutamente no. I servizi associati alla tua casella di posta elettronica istituzionale saranno conservati. Esempio se hai attivato la licenza universitaria di MATLAB questa continuerà a funzionare senza problemi.

- 11) Perderò i servizi Office365 attualmente attivi sull'account nome.cognome@personale.uniparthenope.it?
- a. Assolutamente no, l'unica cosa che dovrà essere fatta è il cambio del dominio dell'account usato per identificarsi sui servizi. Quindi al posto di usare @personale.uniparthenope.it dovrà essere usato a partire dal 12/01/2021 @uniparthenope.it
- 12) Qual è la password dell'account di posta nome.cognome@personale.uniparthenope.it?
- a. Se si utilizza Microsoft Teams, la password è quella usata per tale servizio
 - b. Se non si è mai usato alcun servizio associato all'email nome.cognome@personale.uniparthenope.it allora la password può essere richiesta al servizio di assistenza
- 13) Come posso accedere alla nuova casella di posta prima del 11/01/2021?
- a. Indirizzo web: <https://outlook.office365.com/>
 - b. Nome utente: nome.cognome@personale.uniparthenope.it
 - c. Password: quella attualmente usata per Teams
- 14) Come posso accedere alla nuova casella di posta dopo il 12/01/2021?
- a. Indirizzo web: <https://outlook.office365.com/>
 - b. Nome utente: nome.cognome@uniparthenope.it
 - c. Password: quella attualmente usata per Teams
- 15) Cosa succederà agli indirizzi di posta non nominativi, ovvero quelli ad esempio di un ufficio?
- a. Tutti gli indirizzi di posta non nominativi saranno anch'essi migrati in una nuova e più efficiente versione di casella di posta denominata "Casella Shared" ovvero casella condivisa.
 - b. Ogni casella condivisa avrà un responsabile della casella (esempio il capufficio) che avrà il solo compito di identificare il personale di Ateneo che può accedere alla casella di posta.
 - c. Tutto il personale abilitato ad accedere a questa casella di posta potrà gestire la casella come una normale casella di posta e rispondere ai messaggi per conto della casella stessa.
 - d. Se la persona A risponderà ad una e-mail, anche la persona B vedrà la risposta a tale e-mail (a patto che sia A che B siano stati abilitati alla casella shared).
 - e. Per accedere alla casella shared non sarà necessario conoscere la password della casella, è sufficiente che il responsabile comunichi chi ha diritto di accedere alla stessa.
 - f. A tale scopo verrà fornita una guida che illustrerà tutti i dettagli in merito.
- 16) Questo processo interesserà in qualche modo gli studenti?
- a. No, riguarda solo il personale strutturato di Ateneo.
- 17) Ci saranno disservizi?
- a. Il processo è stato pensato per limitare al minimo gli eventuali disservizi, che potrebbero verificarsi solo nella settimana del 11/01/2021 e comunque per durate temporali limitate.
- 18) Sono scomparsi dei messaggi dall'attuale casella di posta; non riesco ad accedere all'attuale casella di posta, etc. Ciò è dovuto al processo di migrazione?
- a. Assolutamente no. Il processo di migrazione che partirà dal 30/11/2020 sarà un processo in sola lettura che non impatterà in alcun modo sull'attuale servizio di posta elettronica prima del 11/01/2021.
 - b. A valle di questo processo, tutti questi problemi saranno completamente risolti.
 - c. Nel caso ci siano queste situazioni, esse sono imputabili all'attuale servizio di posta e pertanto va aperta una procedura di assistenza con il relativo supporto.
- 19) Quando sarà completata la procedura di migrazione, i messaggi di posta elettronica e le notifiche di Teams saranno presenti nella stessa casella di posta? Sarà possibile separarli in qualche modo?
- a. Sì, messaggi e notifiche saranno presenti nella stessa casella di posta. Esistono due possibili soluzioni per la loro organizzazione:
 - i. Disabilitare le notifiche dall'interfaccia utente di Teams

- ii. Creare un filtro di posta che permetta di raggruppare in una cartella specifica tutte le notifiche provenienti da Teams.

20) Cosa succederà agli account di posta degli studenti di dottorato di ricerca (PhD)?

- a. Tutti gli studenti di PhD avranno un account Office365 (Office, Teams, Posta, OneDrive, etc.) del tipo nome.cognome@studenti.uniparthenope.it attivato in automatico all'atto dell'inserimento dello studente sulla piattaforma Esse3
- b. Al fine di consentire il regolare funzionamento del servizio per gli studenti che attualmente hanno una e-mail del tipo nome.cognome@uniparthenope.it, verrà creato un alias sulla casella di posta del punto a. Tale Alias resterà attivo per il periodo di un anno. In tal modo lo studente avrà tutto il tempo per comunicare la nuova e-mail a tutti i propri contatti e nel frattempo potrà continuare a ricevere la posta sul vecchio indirizzo.

21) Quale account verrà assegnato ai contrattisti, assegnisti, collaboratori, docenti esterni, etc.?

- a. A tutte queste figure non strutturate nei ruoli dell'Ateneo sarà assegnato un account Office365 limitato che garantirà l'accesso solo ai servizi di Posta e Teams e per la sola durata del rapporto con l'ateneo (con l'aggiunta di sei mesi per consentire eventuali comunicazioni successive alla risoluzione del rapporto).
- b. Gli assegnisti di ricerca avranno un account del tipo nome.cognome@assegnista.uniparthenope.it
- c. I docenti esterni ed in generale i contrattisti avranno un account del tipo nome.cognome@contrattista.uniparthenope.it
- d. I commissari esterni, i visiting professor, i docenti in pensione etc. avranno un account del tipo nome.cognome@collaboratore.uniparthenope.it

22) Sull'attuale account ho attivo il forward verso un'altra casella di posta elettronica. Questo forward sarà attivo anche sulla nuova casella di posta?

- a. No, il forward deve essere abilitato dal proprietario della casella di posta. Al fine di facilitare il procedimento verrà fornita una guida dettagliata sulla procedura da seguire.