

Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale

Agli Assessori della Giunta Regionale della Campania
Al Capo di Gabinetto della Giunta Regionale
Ai Direttori Generali
Ai Responsabili degli Uffici Speciali
Ai Responsabili degli UDCP
Ai responsabili delle Strutture di Missione
All'Autorità di Audit
Al NVVIP

Ai Dirigenti STAFF/UU.OO.DD.
per il tramite delle Direzioni Generali

Al Personale della Giunta Regionale della Campania

Oggetto: Migrazione casella di posta e nuovi strumenti di Office365.

Come già anticipato con nota prot. 68584 dell'8.2.2022 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale, si comunica che dal mese di aprile 2022 è stata avviata la migrazione della posta elettronica sul cloud di Microsoft.

Con questa nota si vogliono anche comunicare alcune delle principali novità tecnologiche rese disponibili dallo scrivente Ufficio per agevolare le attività dei dipendenti dell'Ente.

La migrazione della posta elettronica interesserà, ogni giorno, alcune centinaia di utenti e si protrarrà fino alla fine del mese di maggio. Questa operazione non modifica l'indirizzo di posta elettronica e preserva il contenuto dei messaggi presenti nella cassetta postale e non ancora trasferiti nell'archivio locale. Il passaggio al nuovo sistema porta notevoli vantaggi per gli utenti, in primis la dimensione della casella postale che diventa per tutti di circa 100 GB, quindi di gran lunga più ampia di quella assegnata fino ad oggi.

L'interfaccia utente è completamente aggiornata e allineata agli ultimi standard di usabilità.

Si integra perfettamente con l'intero pacchetto di Office 365 (Word, Excel, Power Point, Teams, ...) e in particolare con alcuni strumenti, già resi disponibili agli utenti, quali OneDrive e SharePoint.

Con OneDrive, ogni utente potrà gestire in totale sicurezza i propri dati e documenti, avendo a disposizione una grande quantità di spazio personale in Cloud (1 Terabyte = 1000GB per ogni utente). È possibile accedere allo stesso file da qualsiasi dispositivo, senza doverlo inviare via e-mail o salvarlo su una memory stick. OneDrive, inoltre, consente di visualizzare le modifiche in tempo reale e di accedere a tutte le versioni precedenti dello stesso documento. Le modifiche possono essere apportate anche da un'altra persona con cui si sta condividendo il file, in modo da poter collaborare facilmente allo stesso progetto e prevenire la proliferazione di più copie dello stesso documento.

Oltre alle caratteristiche di OneDrive per singolo utente, sarà possibile estendere i vantaggi dell'archiviazione e della condivisione anche alle Unità Organizzative, che potranno disporre di



Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale

spazio condiviso ove archiviare i dati e i documenti dell'ufficio da utilizzare in collaborazione tra i dipendenti della struttura.

Si anticipa che, a conclusione del percorso di attivazione di questi strumenti, tutte le condivisioni di cartelle sulle postazioni di lavoro dovranno essere migrate sul nuovo spazio in cloud e saranno disabilitate quelle locali. Questa nuova modalità di gestione dei dati e dei documenti consente una maggiore disponibilità degli stessi su qualunque postazione (soprattutto da remoto) e garantisce maggiore sicurezza, grazie ai sistemi di conservazione automatici previsti in Cloud che consentono, tra l'altro, di recuperare anche versioni precedenti degli stessi documenti.

Note operative per la migrazione della casella di posta

Al termine della migrazione:

- gli utenti che utilizzano **Outlook** (versione dal 2013 in poi) saranno avvisati tramite una finestra automatica che indicherà loro di riavviare Outlook. Una volta effettuato il riavvio, l'utente opererà con la medesima casella postale sul cloud;
- gli utenti che utilizzano **Outlook Web App** dopo la migrazione saranno indirizzati al nuovo link:

<http://outlook.com/owa/regione.campania.it>

- gli utenti con un software di posta elettronica diverso da quelli indicati (Outlook e Outlook Web App) potranno collegarsi al link precedente

Le precedenti versioni di Outlook (XP, 2003, 2007 e 2010) e gli altri software di posta elettronica, (Thunderbird, etc), per motivi di sicurezza, potranno essere utilizzati solo per leggere la posta archiviata.

Relativamente ai **dispositivi mobili**, il comportamento varia in base al sistema operativo (iOS, Android) ed alla APP utilizzata per la posta elettronica. In alcuni casi il dispositivo si riconfigura automaticamente, senza necessità di intervento, in altri casi sarà necessario riconfigurare manualmente il profilo di posta sullo smartphone utilizzato.

Si consiglia, comunque, l'uso di Outlook Mobile, che semplifica e standardizza la configurazione della posta.

Per ogni utile consiglio nell'utilizzo delle APP per smartphone, si invita a fare riferimento alle seguenti guide interattive Microsoft:

[Configurare le APP di Office e la posta elettronica in Android \(microsoft.com\)](#)

[Configurare l'APP Office e Outlook nei dispositivi iOS \(microsoft.com\)](#)

Il Responsabile
Dott. Massimo Bisogno