

Istruzioni per la corretta gestione (archiviazione messaggi, svuotamento ed eventuale richiesta di ampliamento) della casella di posta elettronica certificata

Periodicamente è necessario procedere con il salvataggio in locale dei messaggi contenuti nella casella PEC in quanto non trattandosi di un "contenitore" la stessa tende a riempirsi.

Pertanto per effettuare l'archiviazione basta utilizzare il pulsante **ARCHIVIA** posto in basso a destra sotto la lista dei messaggi all'interno della casella.

Selezionare i messaggi e cliccare il suddetto pulsante. Verranno generate delle cartelle compresse che poi dovranno essere salvate in locale o in rete. I messaggi così gestiti dovranno poi essere cancellati dalla casella PEC per ripristinare lo spazio iniziale.

Se invece la gestione della casella PEC non è più possibile in quanto la quota massima è già stata raggiunta oppure vengono visualizzati degli errori basta cambiare una impostazione in modo che in fase di cancellazione i messaggi non vengano spostati nel cestino ma eliminati definitivamente seguendo questi semplici passi:

1. Collegarsi al sito www.emarche.it cliccare su *Accedi al servizio* e autenticarsi tramite la Carta Raffaello (o in alternativa PIN Raffaello)
2. Svuotare il Cestino cliccando su *"Svuota"*. Successivamente cliccare il menù *Opzioni* in alto a sinistra e poi *Impostazioni della Cartella*



3. A questo punto impostare il Cestino: su *[Non usare il cestino]* nella sezione *Opzioni Cartelle speciali* in modo che i messaggi già archiviati possano essere eliminati direttamente liberando così lo spazio all'interno della casella PEC. Cliccare su *Invia*. Alla fine delle operazioni di archiviazione e pulitura della casella reimpostare il Cestino su *Cestino*, come risultava in precedenza, per evitare la perdita definitiva dei messaggi futuri.



Nel caso in cui la gestione della casella PEC avvenisse già correttamente secondo quanto sopra descritto è possibile richiedere l'ampliamento della casella stessa utilizzando una di queste tre modalità:

- Richiesta via posta certificata direttamente dalla casella PEC interessata da inoltrare a regione.marche.informatica@emarche.it
- Lettera di richiesta da spedire a REGIONE MARCHE – Gestore Posta Raffaello - PF Sistemi Informativi e Telematici - Via Tiziano 44, 60125 Ancona – Fax 071.806.3071 con allegato documento di identità del titolare leggibile indicando il nome della casella da ampliare
- **Solo per richieste da parte di una struttura appartenente alla Giunta della Regione Marche**
In questo caso è opportuno gestire la richiesta integrandola nel sistema Paleo, è quindi necessario acquisire il documento di richiesta, firmato digitalmente (a firma del dirigente del Servizio o della PF) registrandolo come documento interno (quindi assegnandogli un ID) con oggetto '*Richiesta di ampliamento della casella di posta elettronica certificata xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@emarche.it*'. Quindi va effettuata una trasmissione con ragione '**Inoltro a Ruolo**' ai protocollisti della PF Sistemi Informativi e Telematici.