

Istruzioni per uso PEC Unimore in multiutenza

a cura del Servizio Posta elettronica, Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e
Assicurazione Qualità

Giugno 2024

Nel caso in cui una PEC @pec.unimore.it sia utilizzata da più di una unità di personale è necessario configurare la funzionalità di MULTIUTENZA.

La multiutenza prevede che la PEC sia di tipologia PRO o Premium (non Standard). Una PEC di tipo PRO consente un solo delegato, una PEC di tipo Premium un numero di delegati da 1 a 3.

ATTENZIONE: Secondo le indicazioni di Aruba, fino al 27/05/2025 le PEC che hanno già attivato la multiutenza, anche se di tipologia Standard, continueranno a funzionare correttamente con le attuali credenziali mentre, a partire da quella data, sarà necessario adeguare le PEC.

Come funziona la delega

Supponiamo che la PEC abbia indirizzo XXX@pec.unimore.it

L'intestatario della PEC multiutente può:

- stabilire chi deve utilizzare la casella e attribuire determinati privilegi di accesso (*accesso completo, lettura e modifica, sola lettura*)
- evitare di fornire le credenziali di accesso alla PEC agli altri utenti che condivideranno con lui la PEC

Ciascun delegato

- riceve una email di conferma della delega con la username scelta dall'intestatario e il link per scegliere la password di accesso
- accede alla PEC inserendo username/XXX@pec.unimore.it e la password scelta

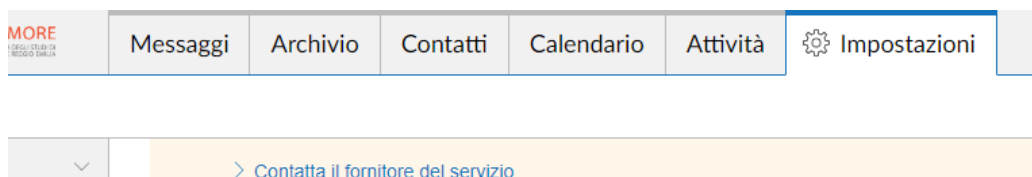
- se l'intestatario ha già attivato la verifica in due passaggi, deve completare a sua volta la verifica in due passaggi e confermare l'accesso tramite l'app Aruba PEC installata sullo smartphone e opportunamente configurata

Richiedere l'attivazione della multiutenza

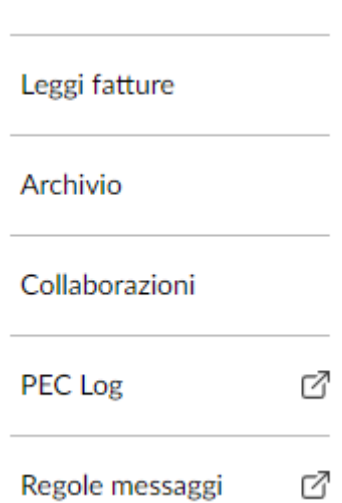
La richiesta di eventuale modifica della tipologia della PEC (da Standard a PRO o Premium) per utilizzare il servizio di multiutenza deve essere inviata a supporto.pec@unimore.it da parte dell'intestatario della PEC.

Abilitare i collaboratori delegati

Dopo la conferma dell'attivazione della multiutenza, l'intestatario deve accedere via web alla PEC da **<https://webmail.pec.unimore.it>** e seguire il link **Impostazioni** nel menu in alto



e poi **Collaborazioni** nel menu a sinistra



Nella finestra che si apre l'intestatario può seguire il percorso **AGGIUNGI NUOVO**

Collaborazioni

Account Multiutente PEC | Deleghe Supervisore360

AGGIUNGI NUOVO

Lista account Multiutente PEC

Cerca

Visualizza: Tutti

Account attivi: 0 di 1

Non stai collaborando con nessun Multiutente PEC.

Nella finestra successiva deve impostare, nome, cognome, email del collaboratore poi scegliere la username di accesso per il collaboratore ed aggiungere un eventuale messaggio che verrà riportato nella email di avviso che sarà inviata al collaboratore per consentirgli di completare le azioni successive

Aggiungi nuovo account Multiutente PEC

Inserisci i dati del collaboratore

Nome*

Cognome*

Email*

Scegli uno username per l'account Multiutente PEC

Username account Multiutente PEC*

/cesia@pec.unimore.it

PROSEGUI

L'intestatario può confermare i dati facendo click su **PROSEGUI**

Nella finestra successiva deve scegliere i permessi per il collaboratore tra quelli proposti. Il tipo di accesso determina le azioni che il delegato potrà fare una volta entrato nella PEC

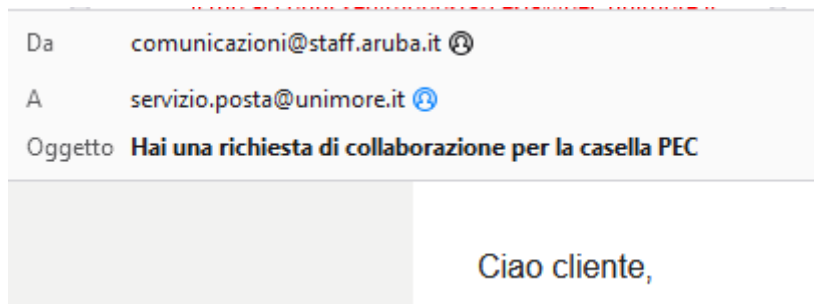
Aggiungi nuovo account Multiutente PEC

Seleziona i permessi da attribuire

	Lettura Per leggere i messaggi PEC.	☒
	Scrittura Per scrivere e modificare messaggi PEC.	☐
	Invio Per inviare messaggi PEC	☐
	Utilizzo dei programmi di posta Per inviare e ricevere messaggi anche da programmi di posta come Outlook, Mail, ecc.	☐
	Gestione impostazioni	☐

[< Indietro](#)[CREA ACCOUNT](#)

Il collaboratore delegato riceverà una email all'indirizzo inserito dall'intestatario con oggetto **“Hai una richiesta di collaborazione per la casella PEC”**



Il link è valido per 7 giorni e può essere usato un'unica volta. Trascorsi 7 giorni, l'invito verrà automaticamente rifiutato.

Il delegato dovrà cliccare sul bottone **IMPOSTA PASSWORD** presente nella email ricevuta e potrà impostare la password di accesso.



Creazione nuova password

La sicurezza dei tuoi dati è importante.
Assicurati di inserire una password con le caratteristiche che ti abbiamo suggerito.

Stai creando una nuova password per: se*****a@pec.unimore.it

Nuova password:



Criteri della nuova password

- Lunghezza compresa tra 8 e 256 caratteri
- Almeno una maiuscola e una minuscola
- Almeno un numero
- Almeno un simbolo tra !#\$%&@()*+,-./:;<>[]{}~
- ① Deve essere diversa dalle ultime 12 usate

Successivamente riceverà una email con oggetto **“Il tuo account Multiutente PEC è attivo, ora puoi accedere a ...”**.

L'intestatario riceverà una email di conferma con oggetto **“L'account Multiutente PEC ha risposto al tuo invito”**.

Accesso alla PEC da parte del delegato

Per accedere alla PEC il delegato potrà cliccare sul bottone **ACCEDI ALLA PEC** nella email ricevuta oppure accedere da **<https://webmail.pec.unimore.it>** e inserire

nome utente = **usernameassegnata/<nomepec>[@pec.unimore.it](mailto:)**

password = **password scelta**

Avvertenza sulla verifica in 2 passaggi

Se l'intestatario ha impostato la verifica in 2 passaggi sulla PEC, il delegato dovrà necessariamente attivare a sua volta la verifica in 2 passaggi, quindi al primo accesso da webmail comparirà la seguente schermata



Devi attivare la verifica in 2 passaggi

Chi amministra la casella PEC ha impostato la verifica in 2 passaggi come **modalità di accesso** alla webmail

COME ATTIVARE LA VERIFICA IN 2 PASSAGGI

- 1 Scarica o aggiorna l'app  **Aruba PEC** sullo smartphone o tablet sul quale vuoi **ricevere le notifiche**.
- 2 Apri l'app e **accedi** con il tuo account Multiutente
- 3 Premi **Attiva e associa questo dispositivo**.
- 4 Finita l'attivazione sull'app [Ricarica la pagina](#)

I passi sono indicati nella email. Anche il delegato potrà accedere utilizzando l'app Aruba PEC come l'intestatario.

Eventuale revoca della delega

L'intestatario della PEC in qualsiasi momento potrà revocare l'accesso di un delegato o, se la PEC è di tipo Premium, attivare nuovi delegati.

Password secondaria per le app (es. lettura da Titulus)

L'attivazione della verifica in 2 passaggi da parte dell'intestatario richiede che venga generata una password secondaria per app/client da cambiare ogni 90 giorni.

L'impostazione di questa password sarà a cura del solo intestatario.

Supporto

Email: supporto.pec@unimore.it

Informazioni Aruba: <https://gestionemail.pec.unimore.it/static/multiutenza.php>

