

COSA FARE IN CASO DI EMAIL SOSPETTE

GUIDA ALLA SEGNALAZIONE

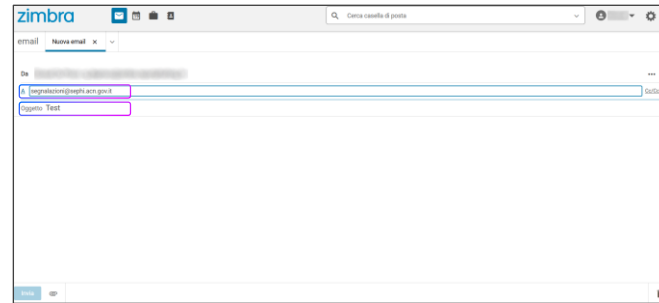


ZIMBRA

MODALITÀ A

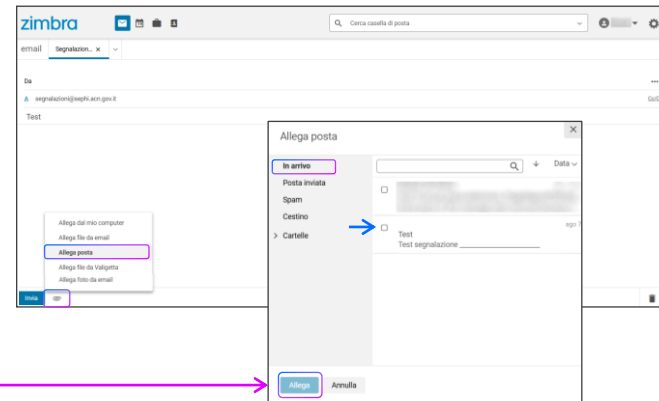
- 1 Aprire una nuova e-mail, inserire l'indirizzo di destinazione nel campo **A: segnalazioni@sephi.acn.gov.it**

E inserire nel campo oggetto il medesimo oggetto contenuto nella e-mail da segnalare.

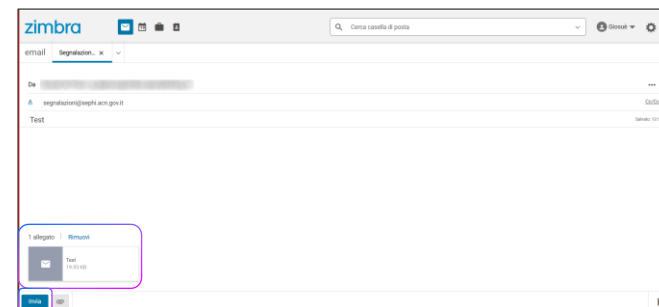


- 2 Selezionare la e-mail sospetta da segnalare, cliccando su  e poi su **"Allega posta"**.

Selezionare nella finestra aperta, la posta **"In arrivo"** e poi la mail da segnalare e cliccare su **"Allega"**

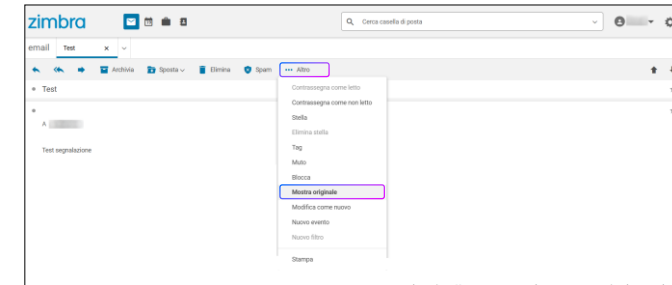


- 3 Assicurarsi che il file sia allegato e cliccare su **"Invia"**

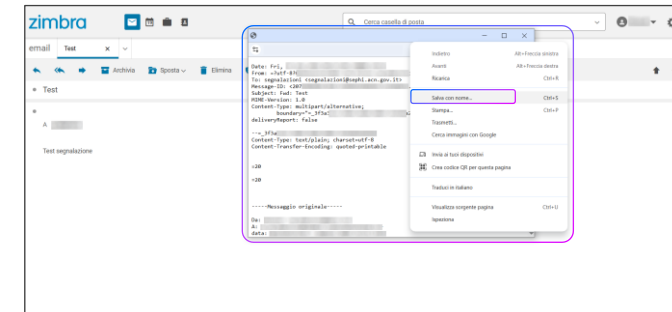


MODALITÀ B

- 1 Aprire l'e-mail da segnalare, cliccare sui tre punti e cliccare su **"Altro"** e poi su **"Mostra originale"**



- 2 Una volta aperta la pagina contenente l'header, salvare il contenuto cliccando con il tasto destro sull'area bianca e poi su **"Salva con nome"**.
Salvare, poi, il file come file di testo (.txt) e chiudere la pagina.



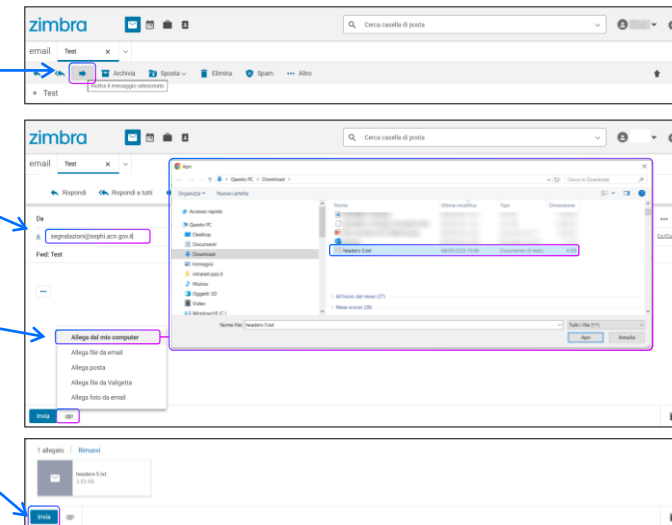
- 3 Aprire l'e-mail da segnalare e:

3.1 selezionare il pulsante **"Inoltra"** nel pannello superiore;

3.2 nella nuova finestra, inserire l'indirizzo di destinazione: **segnalazioni@sephi.acn.gov.it;**

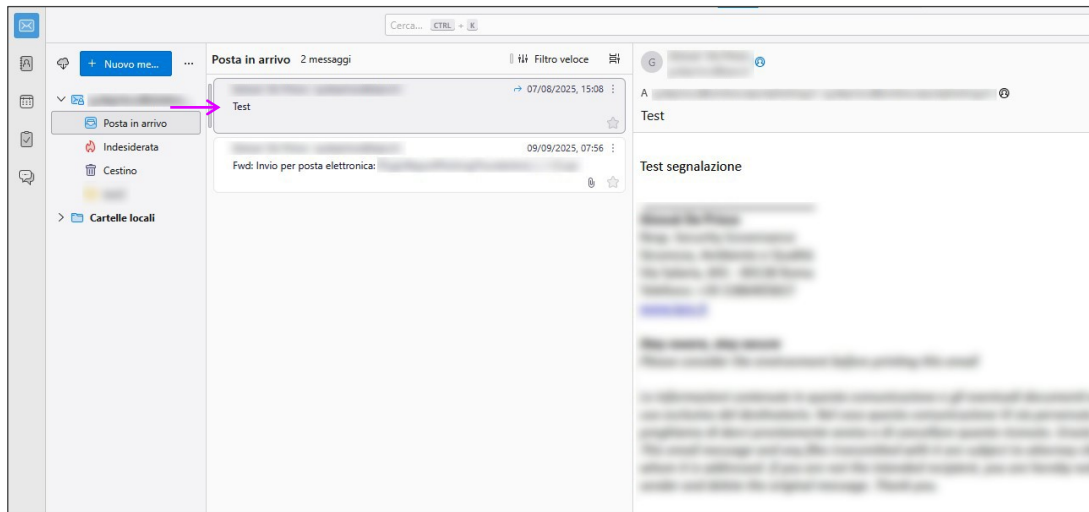
3.3 allegare all'e-mail il file di testo salvato al punto 2.

3.4 cliccare sul tasto **"Invia"**

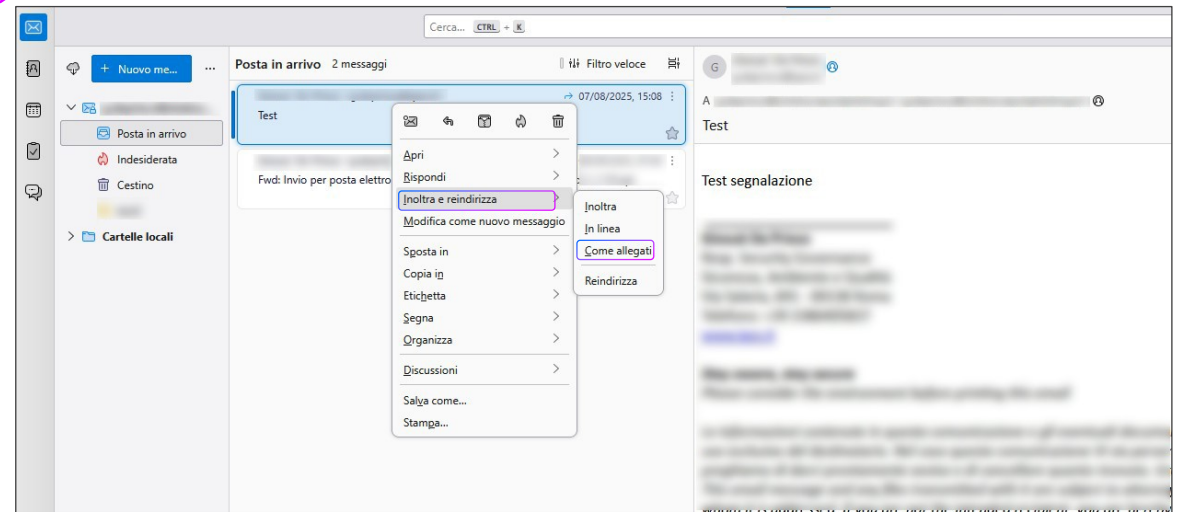


THUNDERBIRD

1 Selezionare l'email sospetta

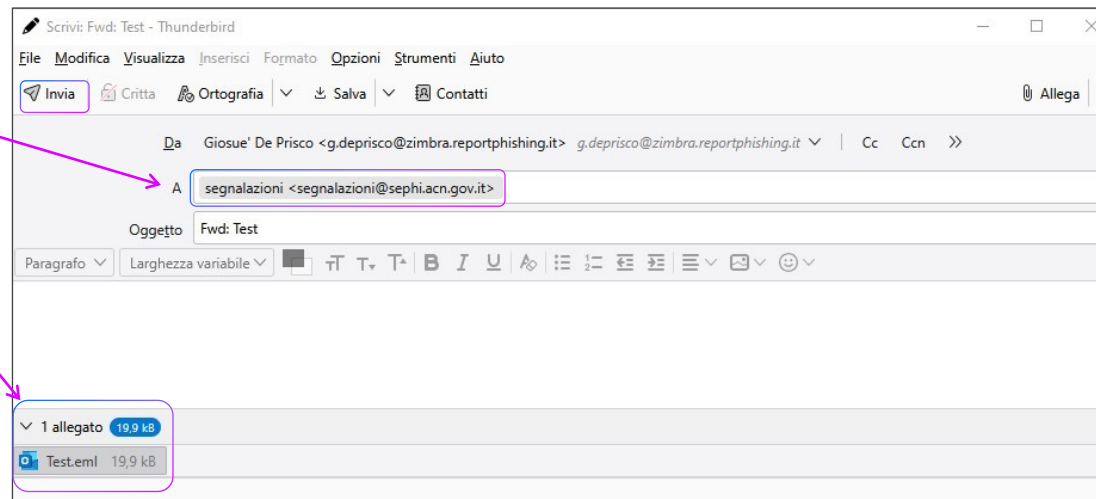


2 Cliccare con il tasto destro e selezionare **“Inoltra e reindirizza”**, poi **“Come allegati”**



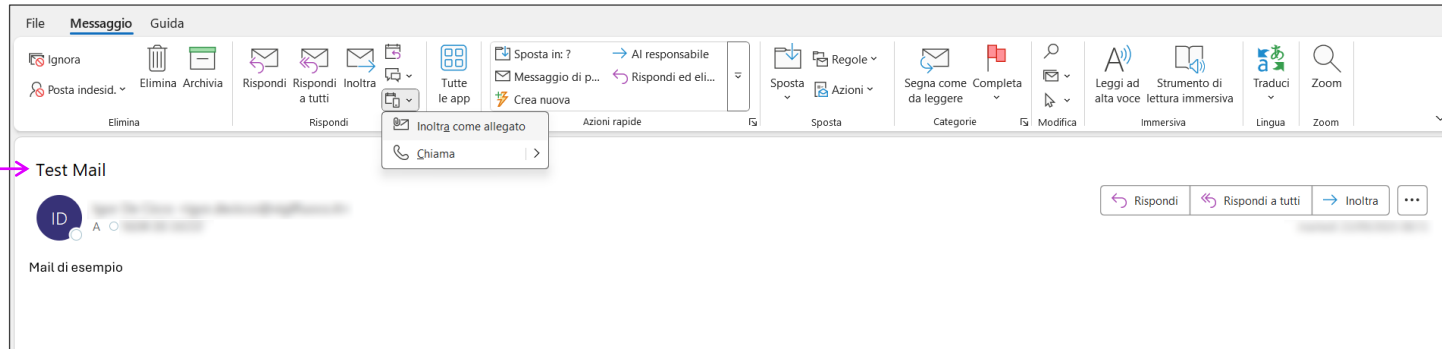
3 Nella finestra aperta:

- 3.1 inserire l'indirizzo di destinazione: segnalazioni@sephi.acn.gov.it
- 3.2 assicurarsi che l'email da inoltrare contenga l'allegato
- 3.3 cliccare sul tasto **“Invia”**



OUTLOOK

1 Selezionare l'email sospetta e cliccare con il tasto destro e selezionare **"Inoltra come allegato"**



2 Assicurarsi che l'email da inoltrare contenga l'allegato e inserire come destinatario l'indirizzo email:

segnalazioni@sephi.acn.gov.it

Cliccare su **"Invia"**

