



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "G. P. CHIRONI-S. SATTA"

Via Toscana, 29 - 08100 - **NUORO**

*Amministrazione Finanza e Marketing- Sport -Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni internazionali - Turismo
Trasporti e Logistica - Corso Serale AFM E SIA*

☎ tel. 0784/30067 - ☎ fax 0784/32769- e- mail nutd110002@istruzione.it nutd110002@pec.istruzione.it

☎ tel. 0784/202029 Sede di Via Quinto Orazio Flacco, 1, 08100 Nuoro

☎ tel. 3444546086 Sede di Via Liguria, 08028 Orosei NU

Cod Istituto NUTD110002 - Cod. F. 93066960910

Codice univoco CCQ563

Circolare n. 46
Prot. n.

Nuoro, 6 ottobre2025

Al personale Docente

Sedi di Nuoro e Orosei

Oggetto: Utilizzo della casella email istituzionale @chironisatta.edu.it

Si comunica a tutti i docenti che l'account Microsoft 365 in loro possesso include una **casella di posta elettronica istituzionale** (nome.cognome@chironisatta.edu.it) pienamente operativa.

La casella email istituzionale rappresenta il canale ufficiale per le comunicazioni interne ed esterne dell'Istituto e offre i seguenti vantaggi:

- Un unico indirizzo di riferimento per tutte le comunicazioni scolastiche
- Integrazione completa con tutti i servizi Microsoft 365
- Maggiore sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni
- Conformità alle normative sulla protezione dei dati personali
- Accesso da qualsiasi dispositivo, ovunque e in qualsiasi momento

Utilizzo della casella email

La casella email istituzionale potrà essere utilizzata per:

- Ricevere comunicazioni ufficiali dalla scuola
- Comunicare con il personale scolastico (Dirigente, Collaboratori Dirigente, Docenti, Email istituzionali)
- Corrispondere con studenti e famiglie
- Interfacciarsi con enti esterni, associazioni e partner coinvolti in progetti e attività scolastiche

L'adozione della email istituzionale consente alla scuola di avere un unico riferimento certificato per ciascun docente, semplificando la gestione delle comunicazioni.

Accesso alla casella email

Per accedere alla propria casella di posta elettronica, seguire questi passaggi:

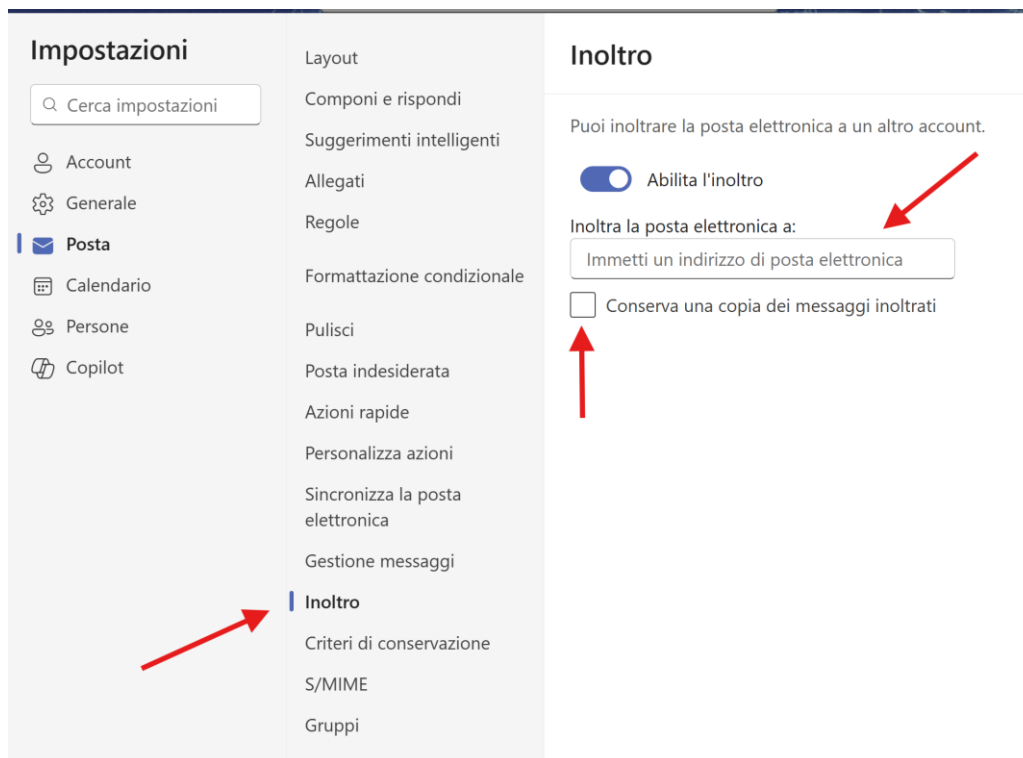
1. Collegarsi al sito <https://outlook.office.com>
2. Effettuare l'accesso utilizzando le credenziali Microsoft 365 già in possesso:
 - o Email: **nome.cognome@chironisatta.edu.it**
 - o Password: quella impostata al primo accesso
3. La casella di posta sarà immediatamente disponibile e operativa

Inoltro automatico alla casella personale (opzionale)

Al fine di semplificare la consultazione della posta, qualora si desiderasse **ricevere automaticamente** i messaggi inviati alla casella istituzionale nella propria casella personale, è possibile configurare l'inoltro automatico.

Procedura per configurare l'inoltro automatico:

1. Accedere a **outlook.office.com** con le credenziali istituzionali
2. Cliccare sull'icona **Impostazioni** (ingranaggio) in alto a destra
3. Dal menu selezionare **Posta > Inoltro**
4. Attivare l'opzione "**Abilita inoltro**"
5. Inserire l'indirizzo email personale nel campo indicato
6. Scegliere se mantenere una copia dei messaggi inoltrati nella casella istituzionale (opzione consigliata per conservare traccia delle comunicazioni)
7. Cliccare su "**Salva**" per confermare le modifiche



Nota importante:

L'inoltro automatico è una facilitazione opzionale. La scuola invierà le comunicazioni esclusivamente agli indirizzi istituzionali, garantendo così uniformità e tracciabilità.

Assistenza

Per qualsiasi problema relativo all'accesso o alla configurazione della casella email, contattare l'Ufficio Tecnico all'indirizzo email: **ufficio.tecnico@chironisatta.edu.it**

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Pierina Masuri

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)