

**Destinatari:** Professionisti, Imprese, Banche, Commercialisti, Ragionieri, Consulenti del lavoro, CAF, Pubbliche Amministrazioni, Associazioni di categoria, PMI.

## OUTLOOK E LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

**25 Maggio 2010 – Catania – Via Giuffrida**

**24 e 26 Maggio 2010 – Bologna – Via C. Baruzzi 1/2**

**27 Maggio 2010 – San Cataldo (CL) – Via Trieste 90**

**31 Maggio 2010 – Palermo – Via Duca della Verdura 69**

**Ore 9,00 – 15,00**

[www.promimpresa.it](http://www.promimpresa.it)

[www.safel.it](http://www.safel.it)

0934-572555

Dal 20 agosto 2008 la Comunicazione Unica è divenuta obbligatoria, pertanto è l'unico strumento che tutte le imprese (anche quelle individuali) devono utilizzare per gestire le denunce di iscrizione, modificazione e cessazione dirette: al Registro delle imprese, all'Agenzia delle Entrate, all'INPS, all'INAIL. Dal 20 agosto 2008 quindi non possono più essere presentate pratiche cartacee, la Comunicazione Unica deve essere inoltrata telematicamente all'Ufficio del Registro delle Imprese che a sua volta spedisce, tramite posta certificata, la ricevuta di protocollo e la ricevuta della comunicazione unica.

### **OBBIETTIVO:**

L'obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti nozioni di livello base su Outlook, e sul suo utilizzo per la Posta Elettronica Certificata (PEC). Insieme alle caratteristiche tecniche, verranno inoltre esaminati le gli aspetti normativi, i vantaggi e le implicazioni legali riguardanti l'uso della PEC.

### **Programma:**

#### **CHE COS'È LA POSTA CERTIFICATA**

-Introduzione e caratteristiche della posta sicura e certificata; -L'equivalenza tra la posta certificata e la raccomandata AR; - Caratteristiche legali; -Vantaggi, obblighi e inconvenienti -Sicurezza e affidabilità; -Le regole di base; -Il funzionamento tecnico

#### **COME SI OTTIENE E SI UTILIZZA UNA CASELLA DI POSTA CERTIFICATA**

-Come richiedere una casella di posta sicura e certificata; -Come scegliere e acquistare il servizio; -Come compilare la richiesta; - Come effettuare il pagamento; -Come utilizzare la casella di posta sicura e certificata; -Come accedere alla tua casella; -Ricevere ed inviare un Messaggio; -Messaggi firmati e criptati; -Esercitazione pratica.

#### **USO DI OUTLOOK**

-Panoramica su Outlook; -I Contatti e le liste di distribuzione; -La Posta Elettronica: creare, spostare, eliminare ed archiviare email; - Invio di file allegati; -Organizzarsi la posta in arrivo e in uscita; -La ricerca delle email; -Impostazione del formato di un messaggio; - Configurazione degli account; -Le opzioni di archiviazione automatica; -Esercitazione pratica.

**Partecipazione al seminario € 80,00**

**TUTTI I PREZZI INDICATI SI INTENDONO A PERSONA ED OLTRE IVA AL 20%.** La quota comprende la partecipazione al Corso, il materiale didattico, documentazione, coffee break. I prezzi si intendono + iva 20%. Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico la quota è esente Iva ai sensi dell'Art. 10 Dpr 633/72. L'adesione deve essere effettuata anticipatamente. **IL PAGAMENTO POTRÀ AVVENIRE CON RIMESSA DIRETTA O CON BONIFICO SU C/C. N. 208313 IBAN IT55U0895283421000000208313 INTESATO A PROMIMPRESA SRL. EVENTUALE DISDETTA DEVE ESSERE COMUNICATA VIA FAX ALMENO 5 GIORNI LAVORATIVI PRIMA DELL'INIZIO DEL CORSO** La mancata comunicazione comporterà l'integrale fatturazione della quota. E' comunque possibile sostituire i partecipanti. In caso di annullamento del corso, che verrà comunicato al massimo entro i due giorni lavorativi precedenti la data prevista, la quota verrà integralmente rimborsata. **Ai partecipanti verrà rilasciato attestato di frequenza**

### **SCHEDA DI ADESIONE DA INVIARE A MEZZO FAX AL N° 02-36215820**

Partecipante Sig. \_\_\_\_\_ qualifica: \_\_\_\_\_

Partecipante Sig. \_\_\_\_\_ qualifica: \_\_\_\_\_

Partecipante Sig. \_\_\_\_\_ qualifica: \_\_\_\_\_

ENTE \_\_\_\_\_ Ufficio \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ (PR) \_\_\_\_\_ P.Iva \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Informativa ex art. 13 Dlgs 196/03: Promimpresa srl, titolare del trattamento, garantisce la riservatezza dei dati da lei comunicati che saranno trattati conformemente a quanto previsto dal Dlgs 196/03. I dati non saranno diffusi e lei potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Dlgs 196/03. Se non desidera ricevere altre offerte della nostra società, barri la casella qui a fianco

Data \_\_\_\_\_

Firma e Timbro \_\_\_\_\_