Esempio: la nota che tutti ricevono nella quinta settimana della migrazione. Quello che è tra [parentesi] si compila per ogni cliente.

Questo fine settimana la posta si è spostata

Per tutte le persone di [nome dell'azienda]. Si legge in due minuti, e c'è una cosa da fare.

Che cosa è cambiato. Da venerdì sera posta, file, calendario e contatti stanno su una macchina che lavora solo per [nome dell'azienda], invece che da [Google]. Il suo indirizzo resta lo stesso: [nome]@[dominio].

Che cosa deve fare, una volta. Su ogni dispositivo che usa (telefono, portatile, tablet) acceda una volta con la nuova password che le è stata data. La guida per ogni dispositivo è a [indirizzo].

Dove stanno le cose adesso.

Posta	[indirizzo]	**File**	[indirizzo]
Password	[indirizzo]	**Foto**	[indirizzo]

Che cosa non è cambiato. Il suo indirizzo, la vecchia posta, le cartelle e i contatti. È stato tutto copiato prima del passaggio.

Che cosa non è stato trasferito. I commenti sui documenti condivisi; i documenti sono arrivati con il loro contenuto. [Altro emerso nella prima settimana.]

Non tocchi il vecchio account. Non lo cancelli e non ne tolga l'app. Resta attivo fino al [data], così non si perde nulla mentre si sistema quello che serve.

Se qualcosa non torna, mi scriva a [indirizzo]. Fino al [data] la posta può tornare sul vecchio account nel giro di un'ora.

Eugene Hvozdikov