

Istruzioni per il cambio della password della casella di posta

La password generata e fornita al cliente in fase di creazione della casella di posta è una password temporanea, il cliente è tenuto a **modificarla**.

La nuova password dovrà essere **conservata** dal cliente in quanto Servizi&Sistemi non sarà in grado di recuperarla in caso di smarrimento.

La modifica della password può essere effettuata con qualsiasi dispositivo dotato di connessione ad internet tramite un browser (internet explorer, chrome, firefox, ecc).

Per modificare la propria password procedere come indicato:

- 1) Aprire la pagina <https://www.proemail.it>



The image shows a blue speech bubble-shaped login form for Kerio Connect WebMail. At the top, it says "Kerio Connect" and "WebMail" in large white letters. Below this, there are two white input fields: "Username" and "Password". At the bottom of the form, there are two buttons: "Connessione" and "Utilizzare WebMail Mini".

- 2) Inserire il proprio **Username** e relativa **Password** per accedere alla propria casella di posta



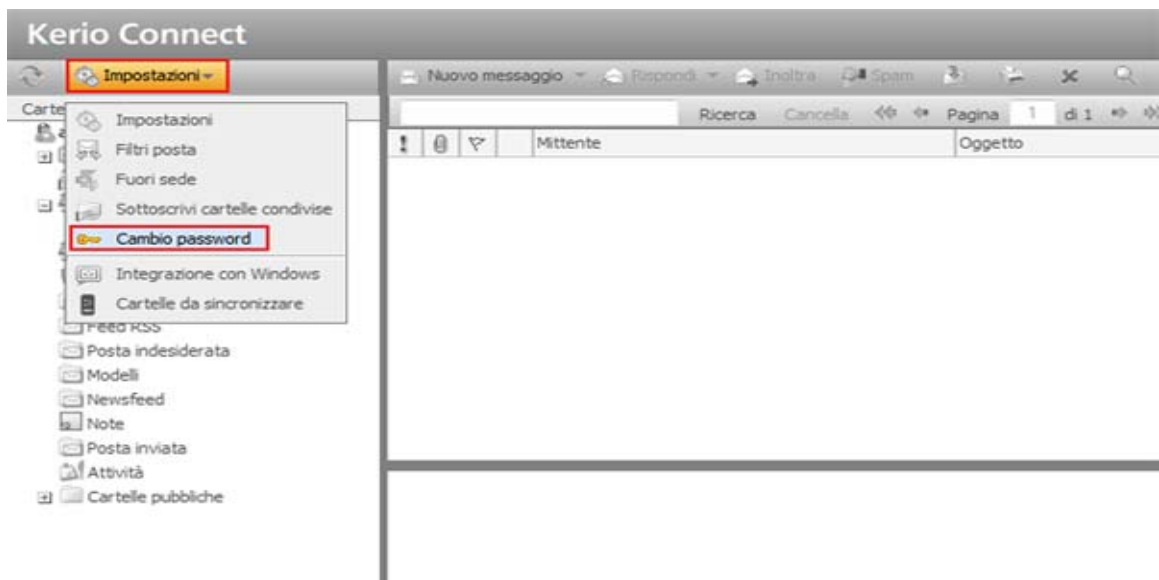
Kerio Connect
WebMail

Username
myuser

Password
●●●●●●

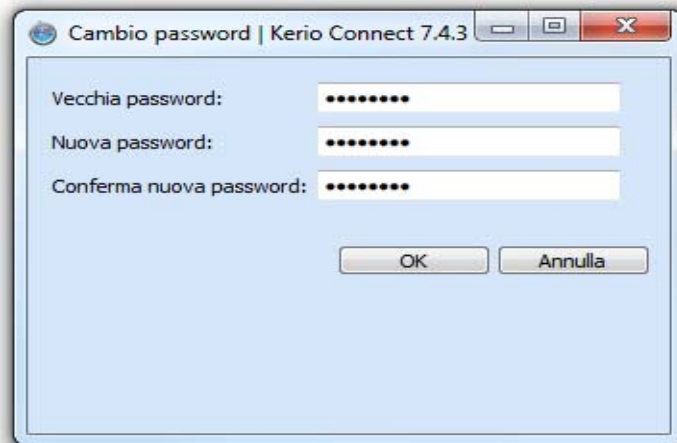
Connessione Utilizzare WebMail Mini

- 3) Cliccare sul menù **“Impostazioni”** in alto a sinistra, quindi sulla voce **“cambio password”** del menù a discesa

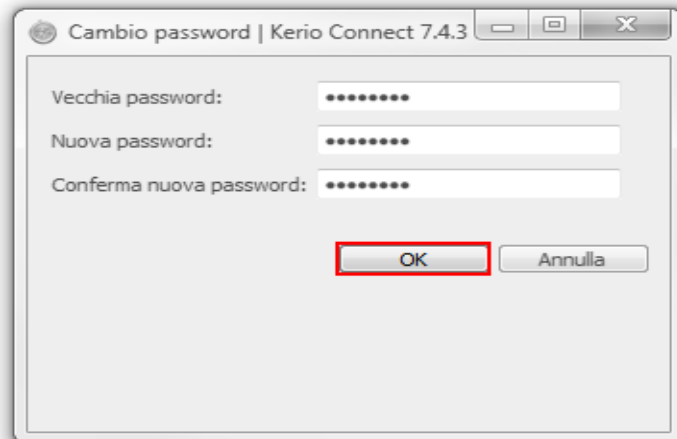


- 4) Inserire nel campo **“vecchia password”** la password utilizzata per il login
inserire nel campo **“nuova password”** la password desiderata e confermarla ri-digitandola nel campo sottostante (si consiglia di selezionare una password abbastanza complessa secondo le

indicazioni del grafico “complessità della password”)



5) Premere il pulsante “OK” per completare la procedura e salvare la nuova password

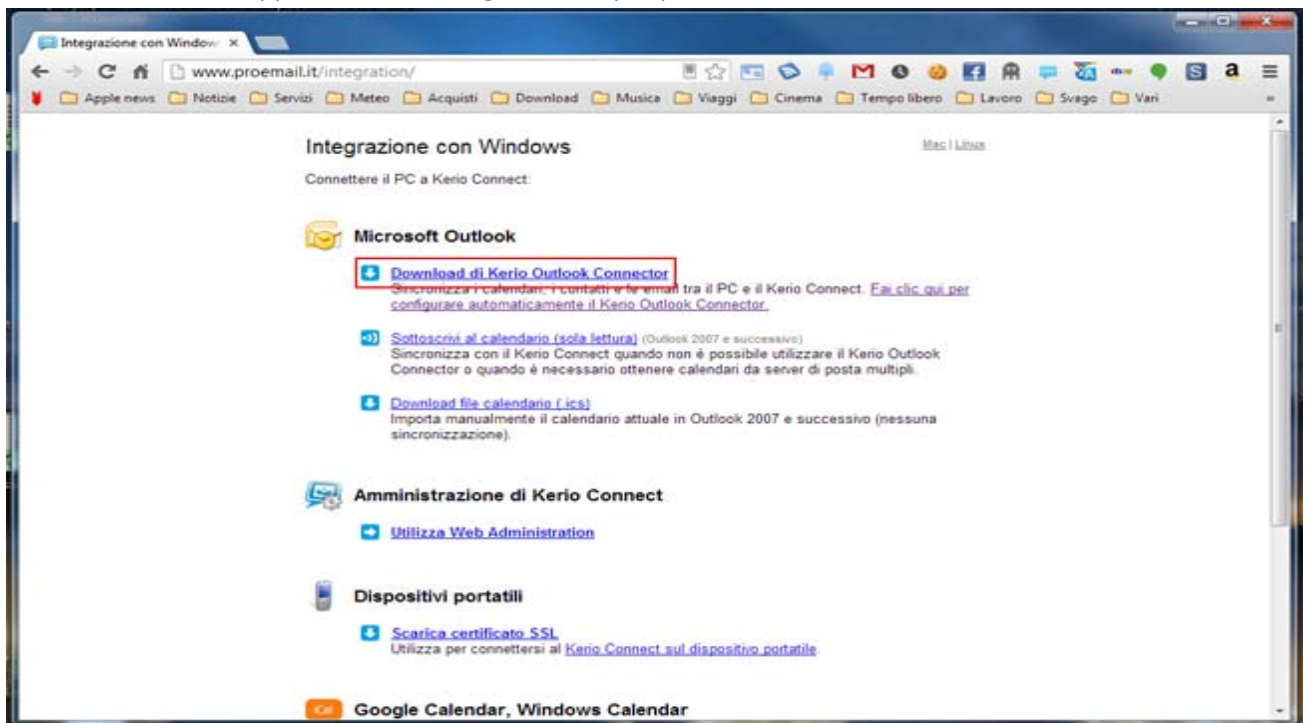


Istruzioni per la configurazione della casella di posta

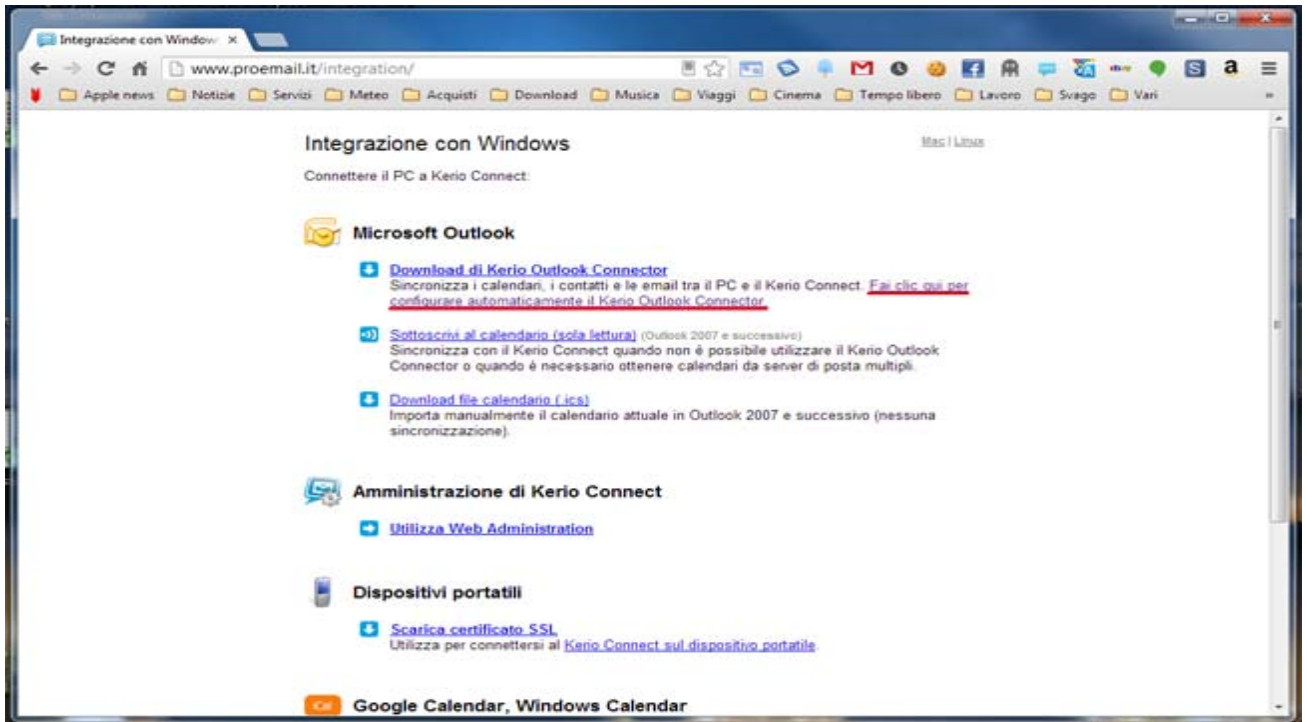
Kerio outlook connector (KOC) per Microsoft Outlook

Se si utilizza Microsoft Outlook è possibile scaricare alla pagina <http://www.proemail.it/integration/> il plugin Kerio outlook connector e, dopo averlo installato, scaricare la configurazione automatica per la propria casella di posta.

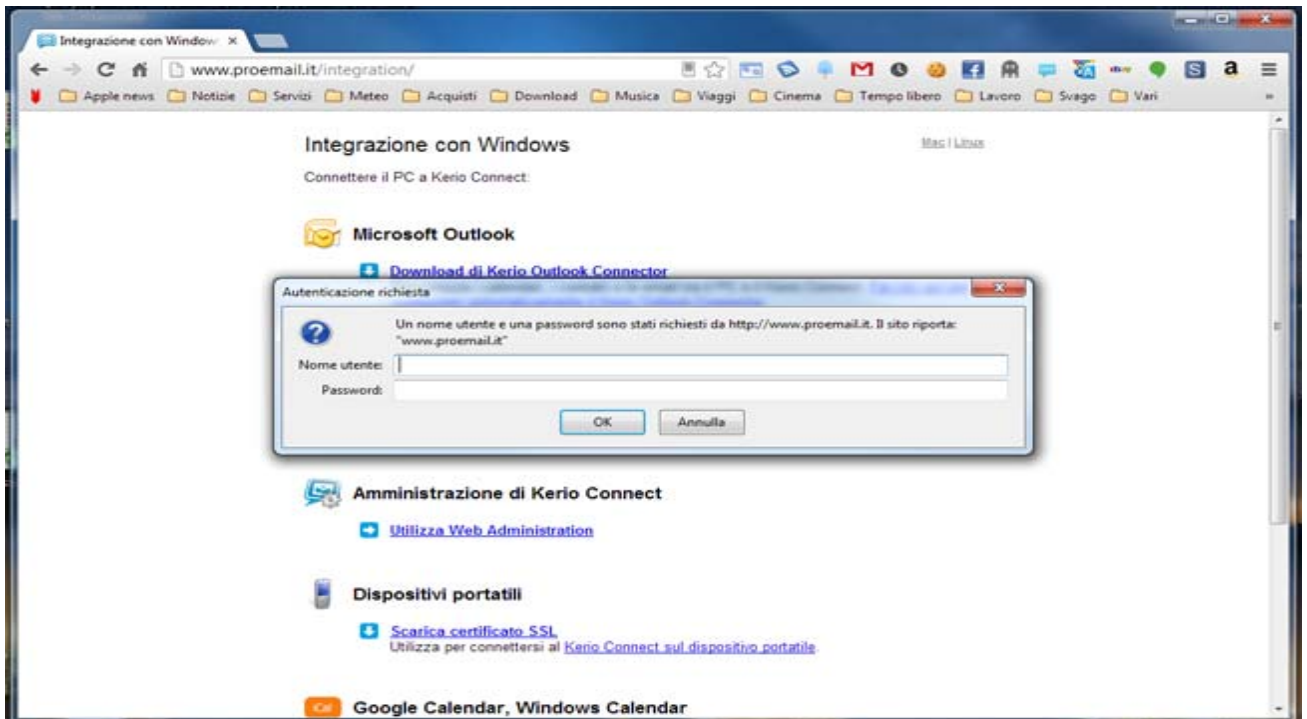
- 1) Chiudere Microsoft Outlook se aperto altrimenti passare al punto 2
- 2) Con un browser aprire la pagina <http://www.proemail.it/integration/>, scaricare **Kerio outlook connector** tramite l'apposito link ed eseguire il file per procedere all'installazione



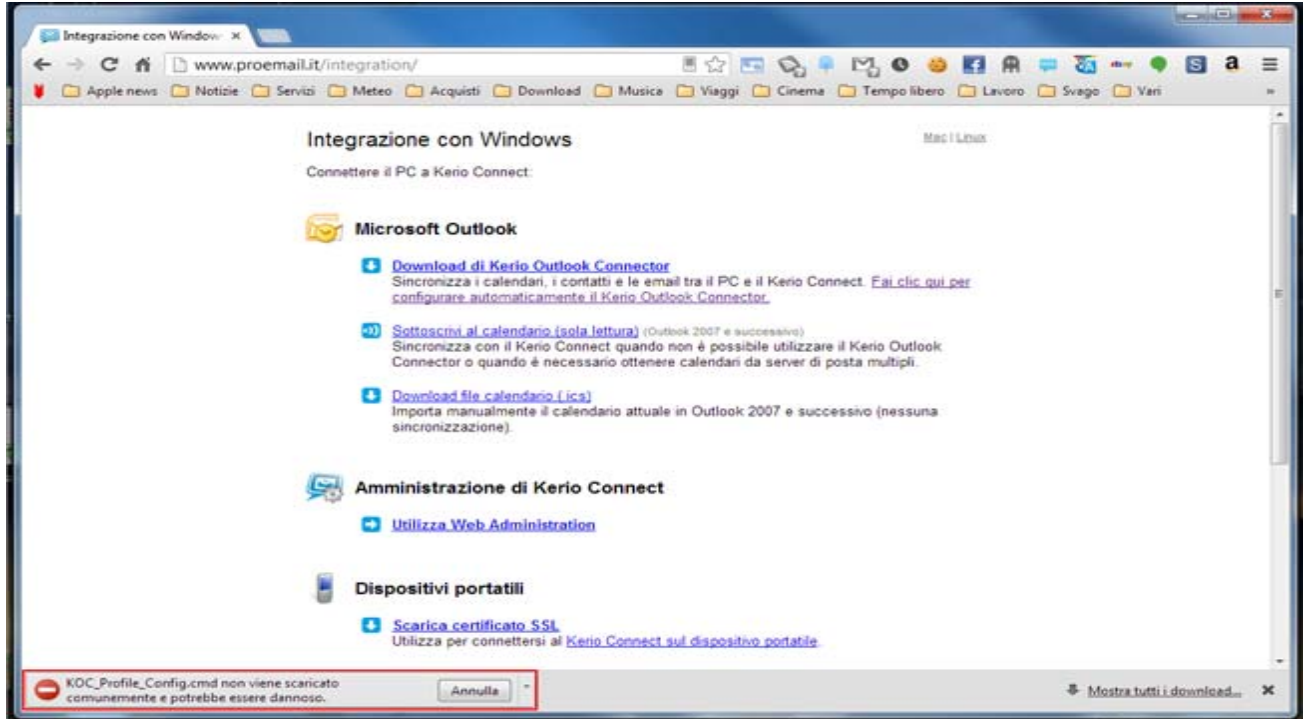
- 3) Quando l'installazione è completata, cliccare sul link **Fai clic qui per configurare automaticamente il Kerio Outlook Connector**



- 4) Inserire il nome utente e la password della propria casella di posta



- 5) Salvare il file di configurazione (potrebbe comparire un messaggio di file potenzialmente pericoloso, procedere comunque con il download), quindi eseguire il file per completare la configurazione della casella di posta

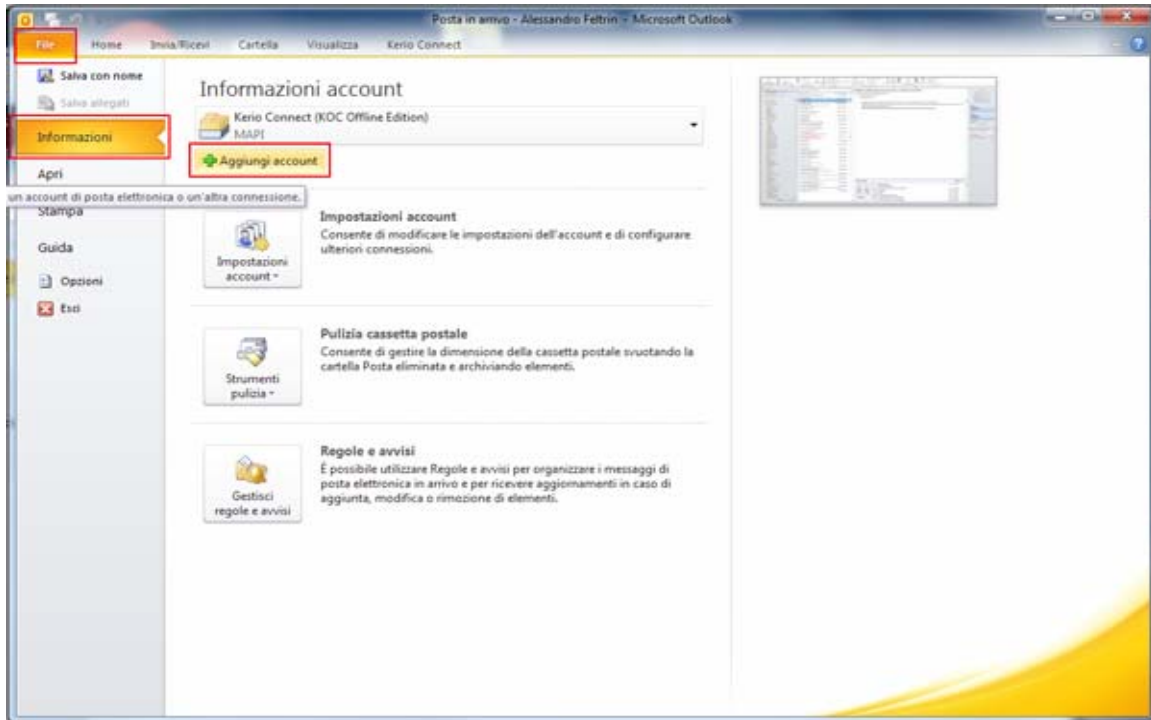


- 6) Avviare Microsoft Outlook

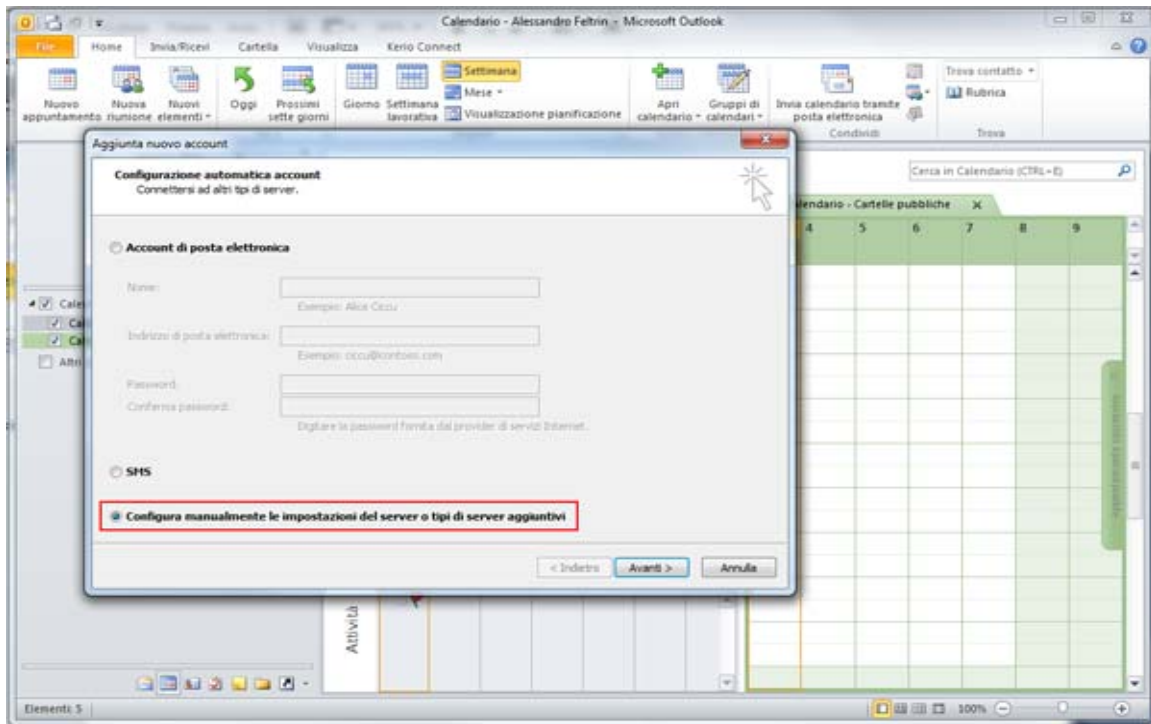
Microsoft Outlook

Per aggiungere un nuovo account:

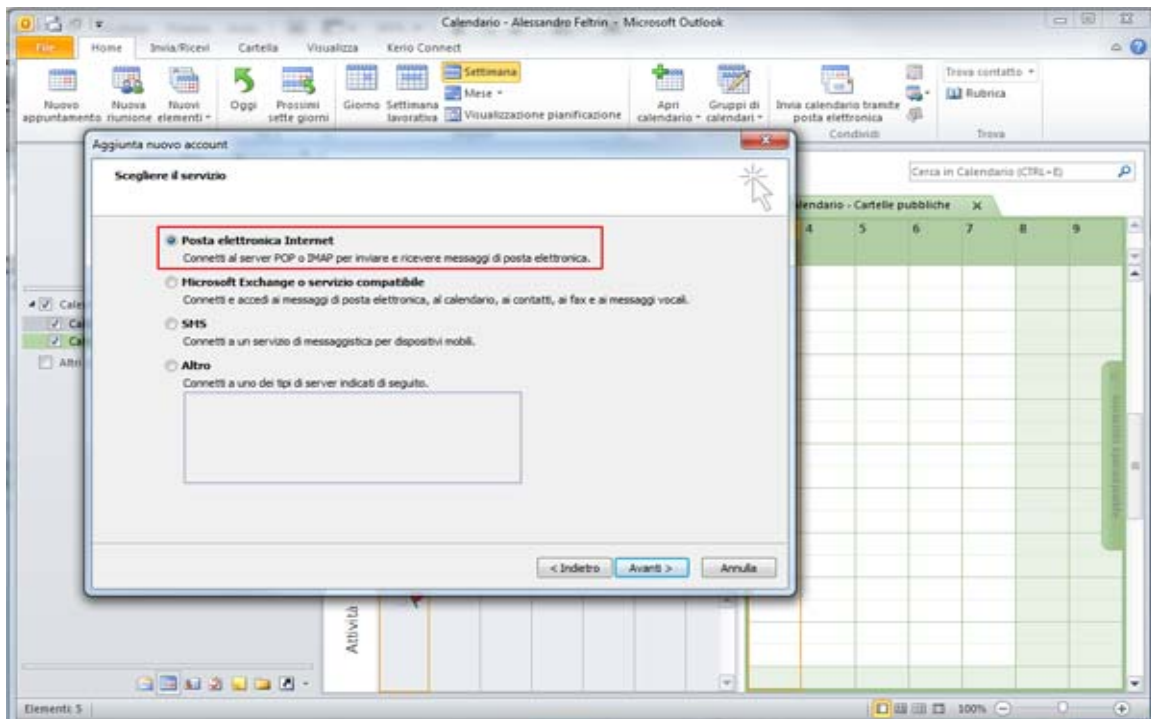
- 1) Selezionare il menù **File** in alto a sinistra, quindi **Informazioni** e cliccare sul pulsante **Aggiungi account**



- 2) Selezionare l'opzione **Configura manualmente le impostazioni del server** e premere sul pulsante **Avanti**



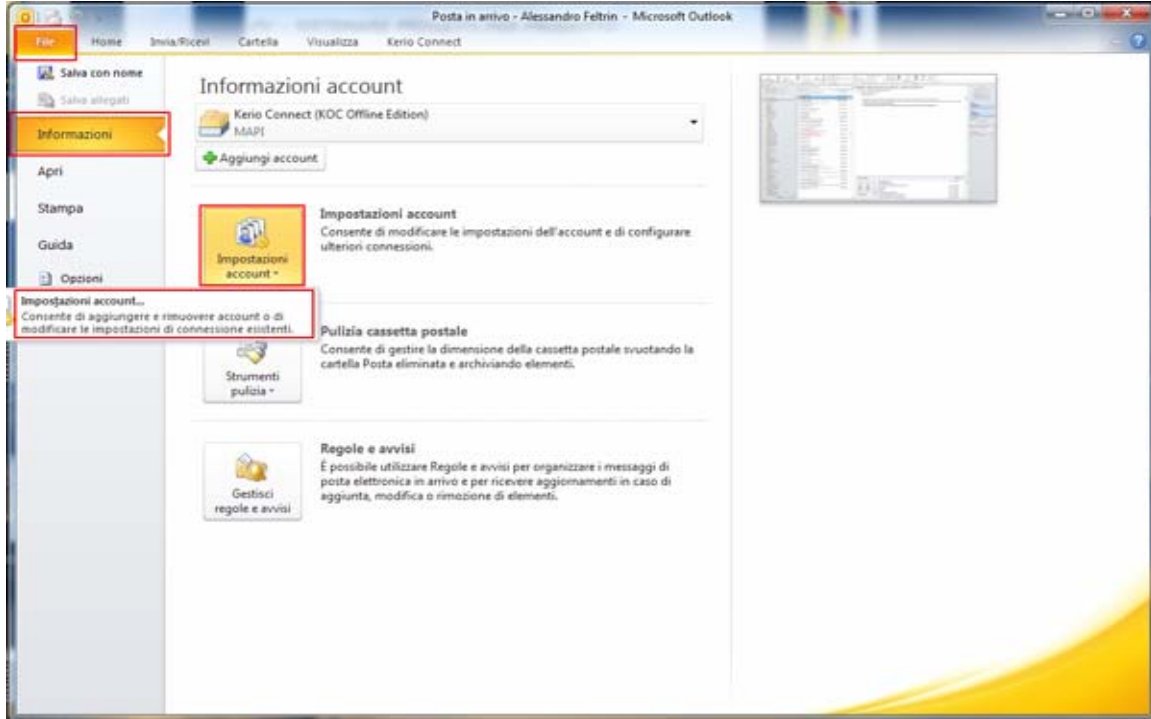
- 3) Quindi selezionare l'opzione **Posta elettronica internet** e premere sul pulsante **Avanti**



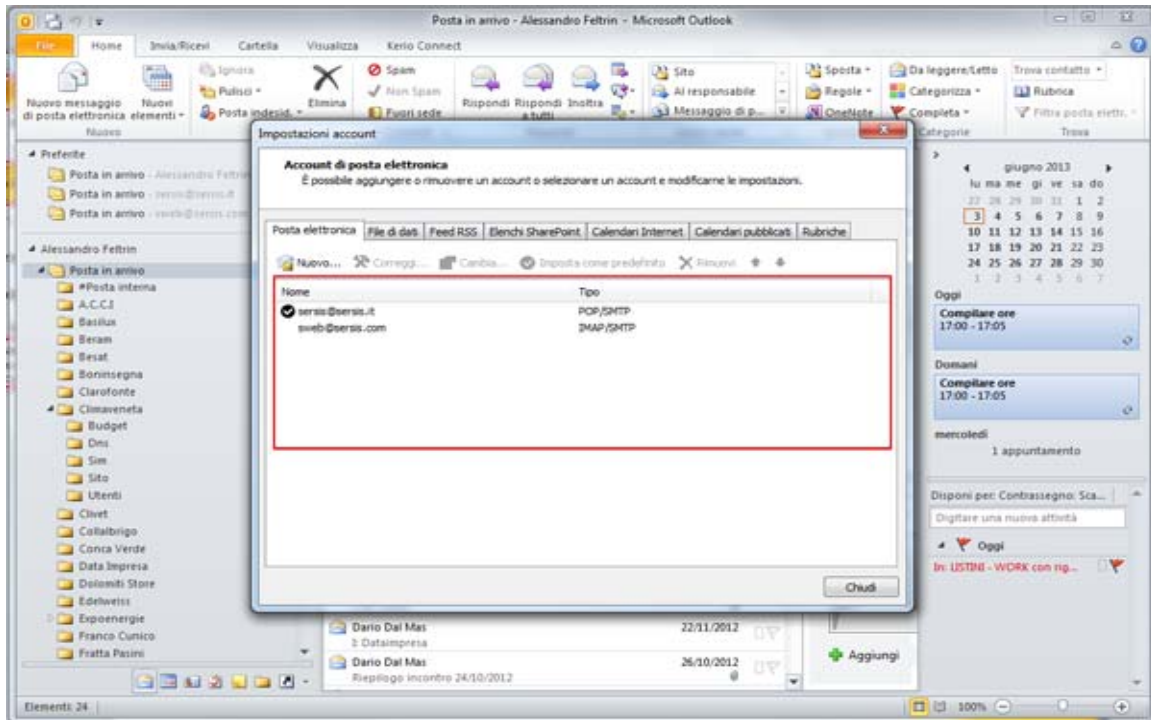
Proseguire al punto [4]

Per modificare un account esistente:

- 1) Selezionare il menù **File** in alto a sinistra, quindi **Informazioni**; cliccare sul pulsante **Impostazioni account** quindi sul menù a discesa **Impostazioni account ...**

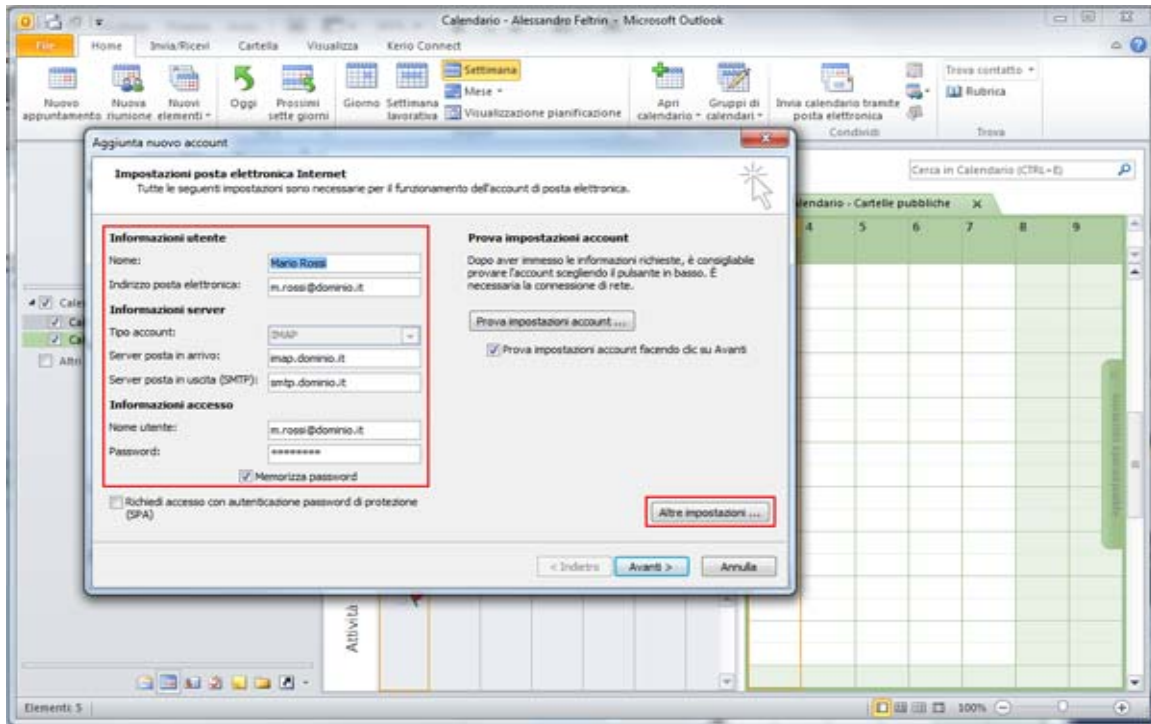


- 2) Fare doppio click sull'account che si desidera modificare

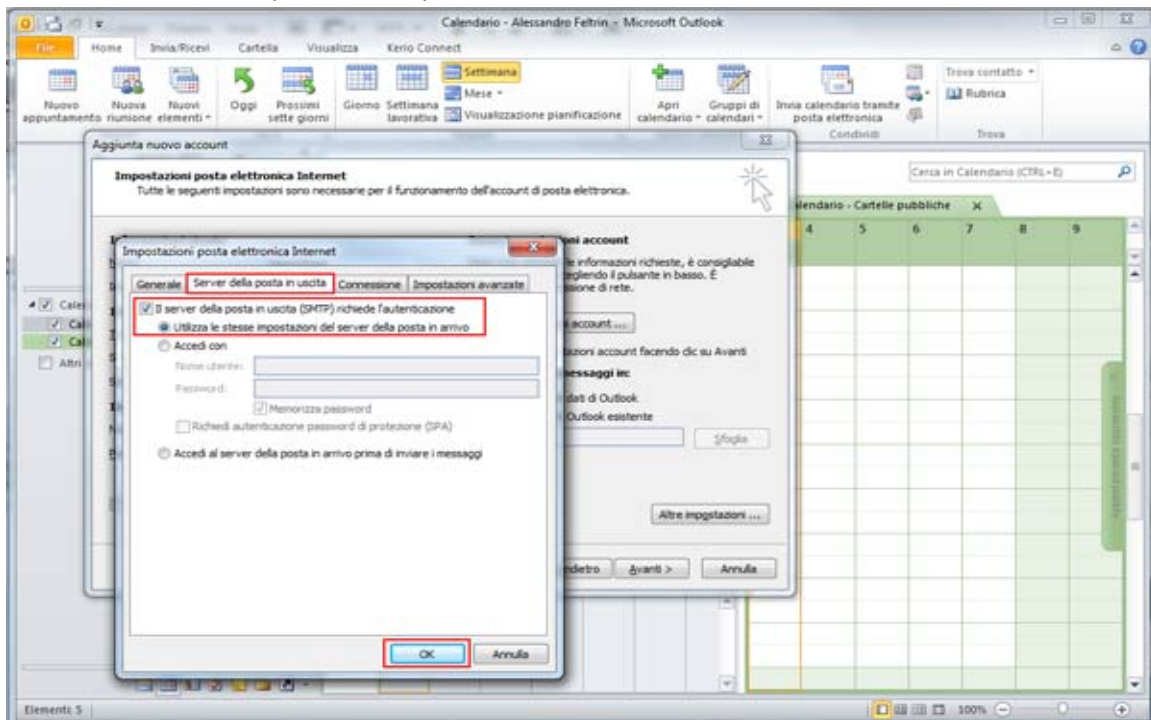


Proseguire al punto [4]

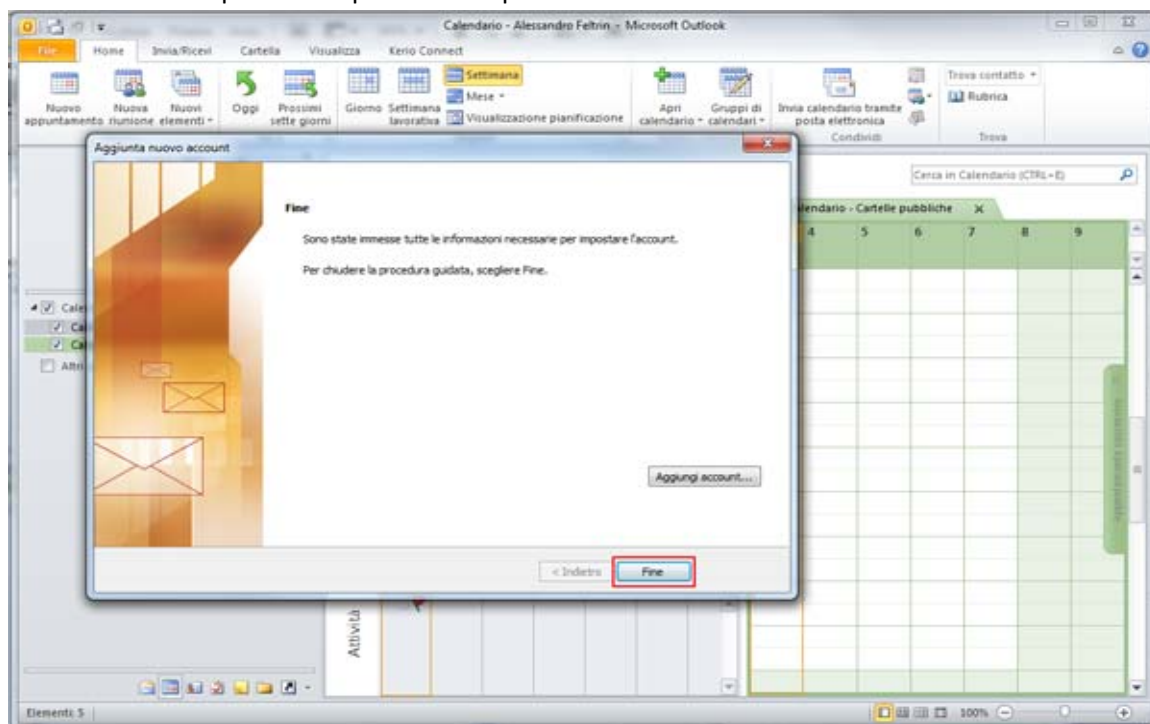
- 4) Inserire nel campo **Nome** il nome che si desidera venga visualizzato quando si invia un'email. Compilare gli altri campi con i dati comunicati da Servizi&Sitemi relativi alla casella di posta che si sta configurando, selezionando come **tipo di account** IMAP. Infine premere sul pulsante **Altre impostazioni**



- 5) Selezionare il menù **Server della posta** in uscita, quindi spuntare l'opzione **Il server richiede l'autenticazione** e selezionare **Utilizza le stesse impostazioni del server della posta in arrivo**, infine cliccare sul tasto **Ok** e premere sul pulsante **Avanti**



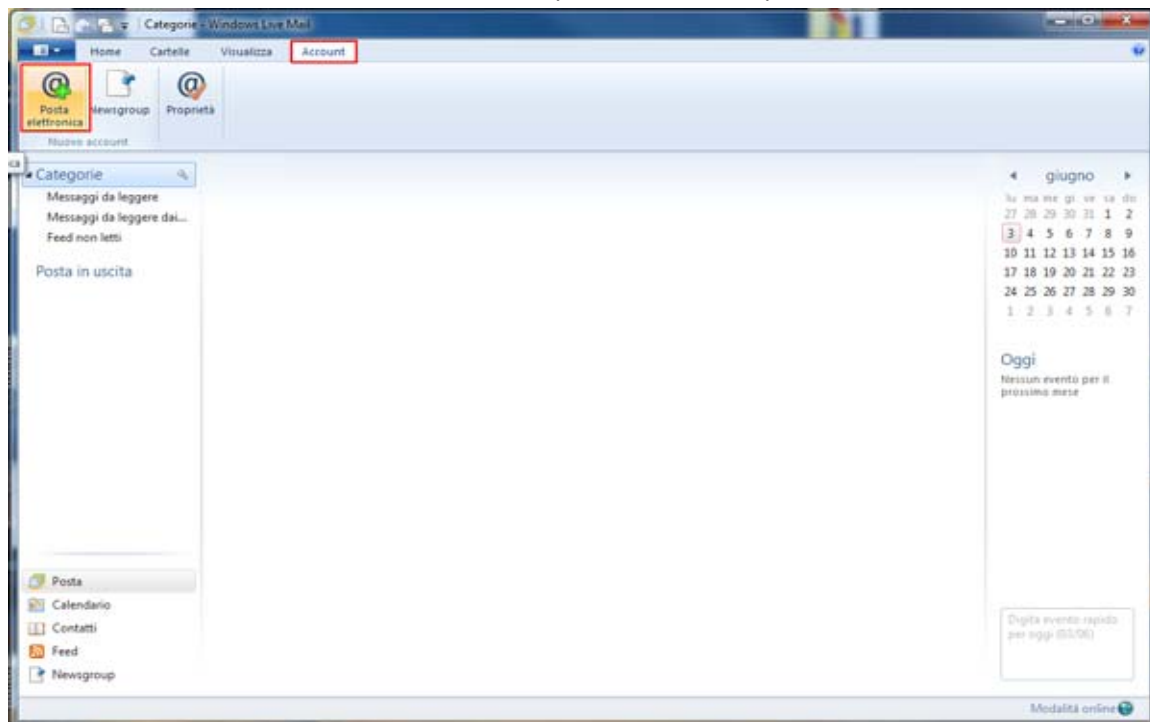
6) Per concludere la procedura premere sul pulsante **Fine**



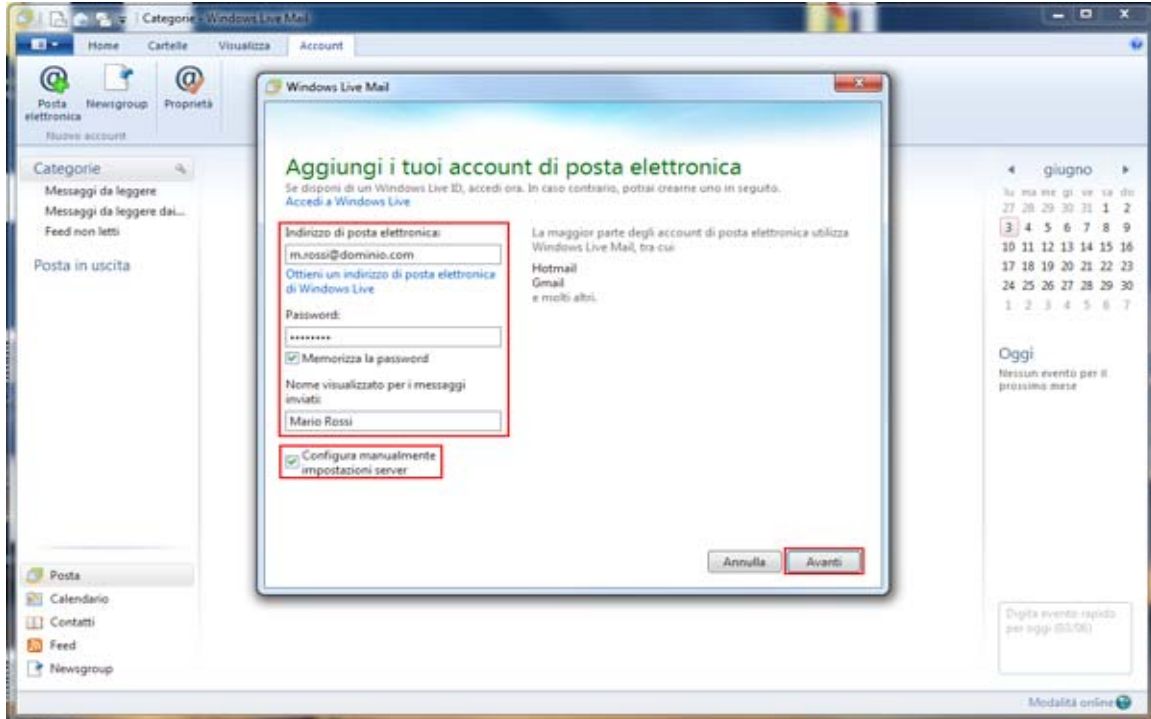
Windows Mail

Per aggiungere un nuovo account:

- 1) Selezionare il menù **Account** in alto a destra, quindi cliccare sul pulsante **Posta elettronica**

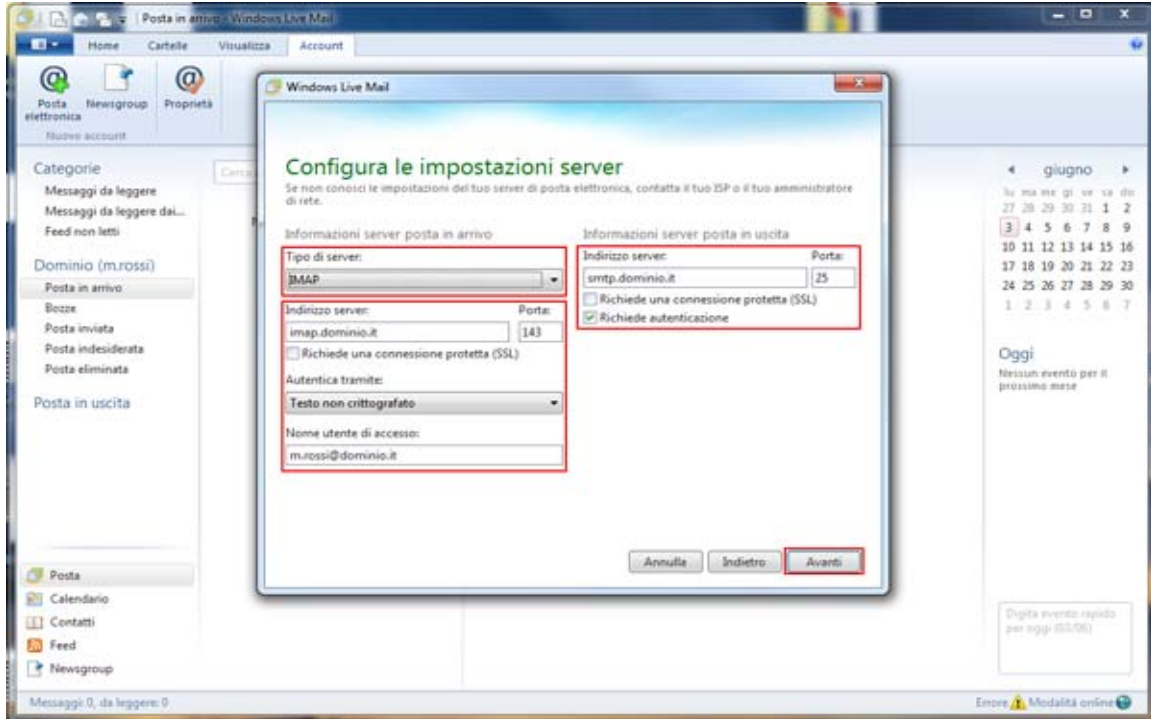


- 2) Inserire l'**Indirizzo di posta elettronica** e la **Password** e il **Nome** che si desidera venga visualizzato quando si invia un'email, quindi selezionare l'opzione **Configura manualmente impostazioni server** e premere sul pulsante **Avanti**

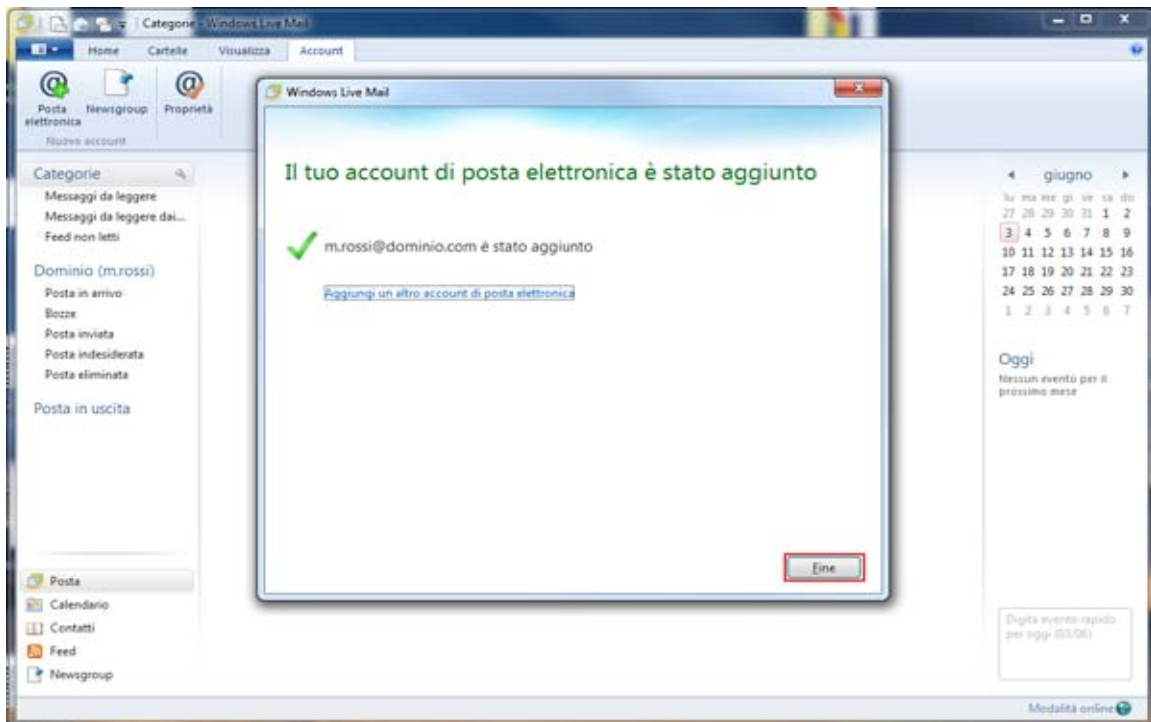


- 3) Selezionare come **tipo di account** IMAP e compilare i campi con i dati comunicati da Servizi&Sitemi relativi alla casella di posta che si sta configurando.

Selezionare l'opzione **Richiede autenticazione** e premere sul pulsante **Avanti**

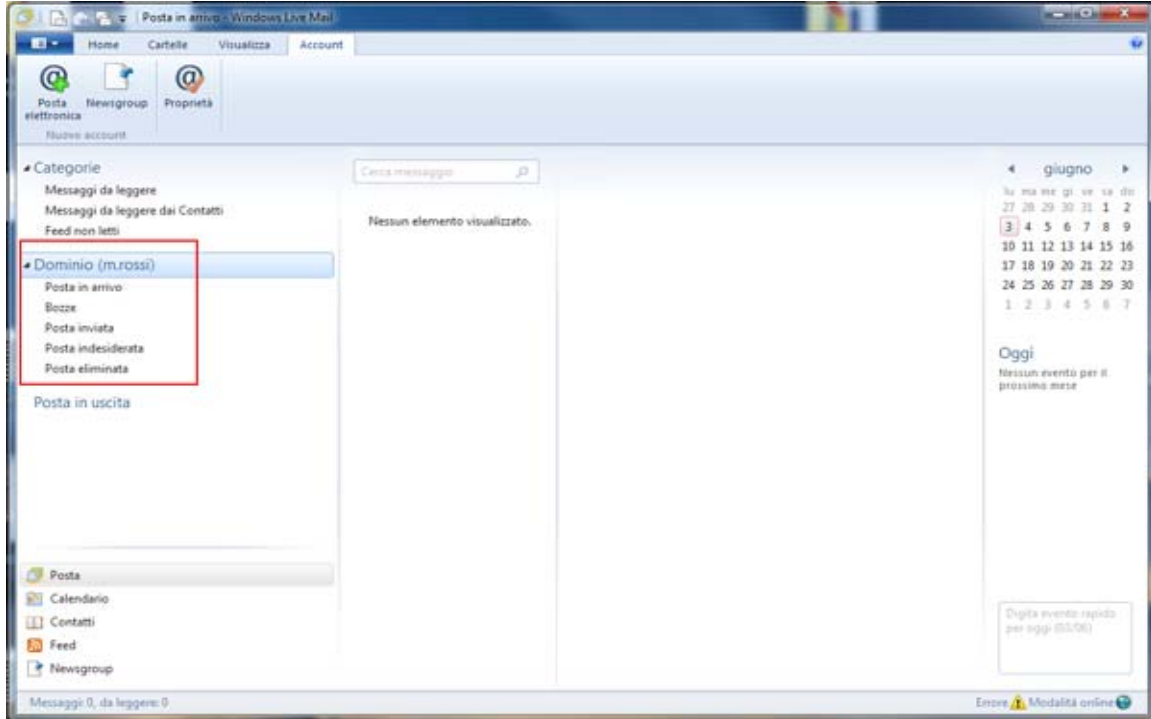


- 4) Per concludere la procedura premere sul pulsante **Fine**

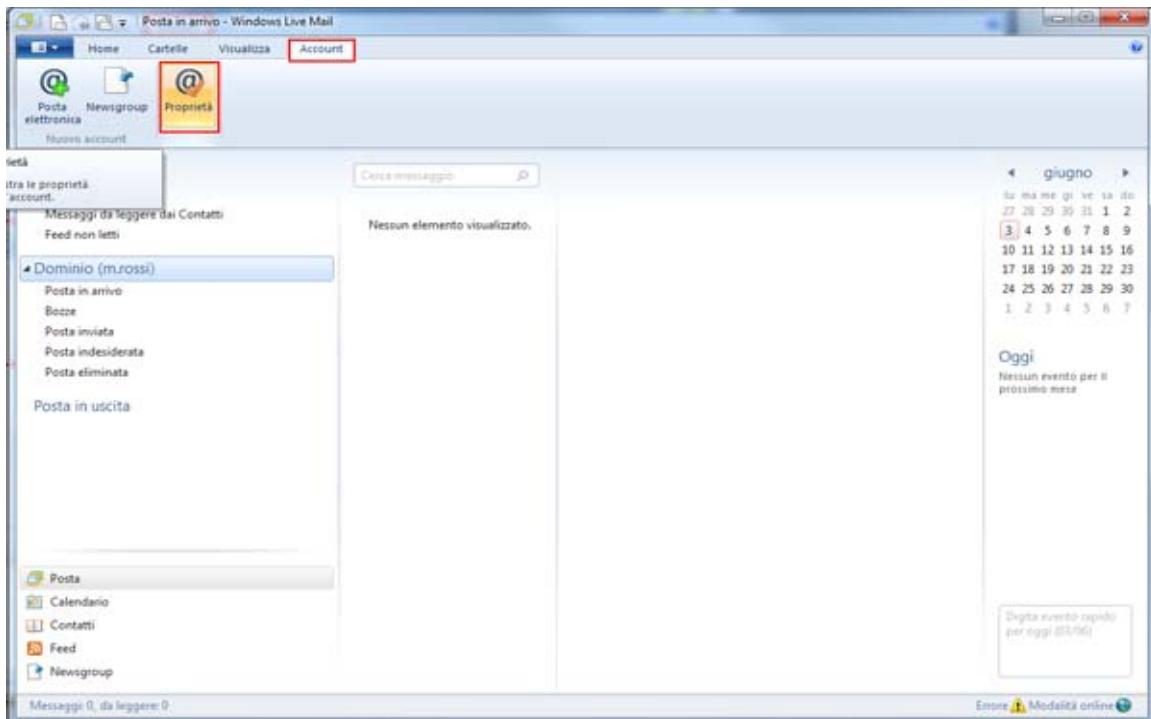


Per modificare un account esistente:

- 1) Nel caso siano configurati più account selezionare nella parte sinistra l'account che si desidera modificare, altrimenti passare al punto [2]

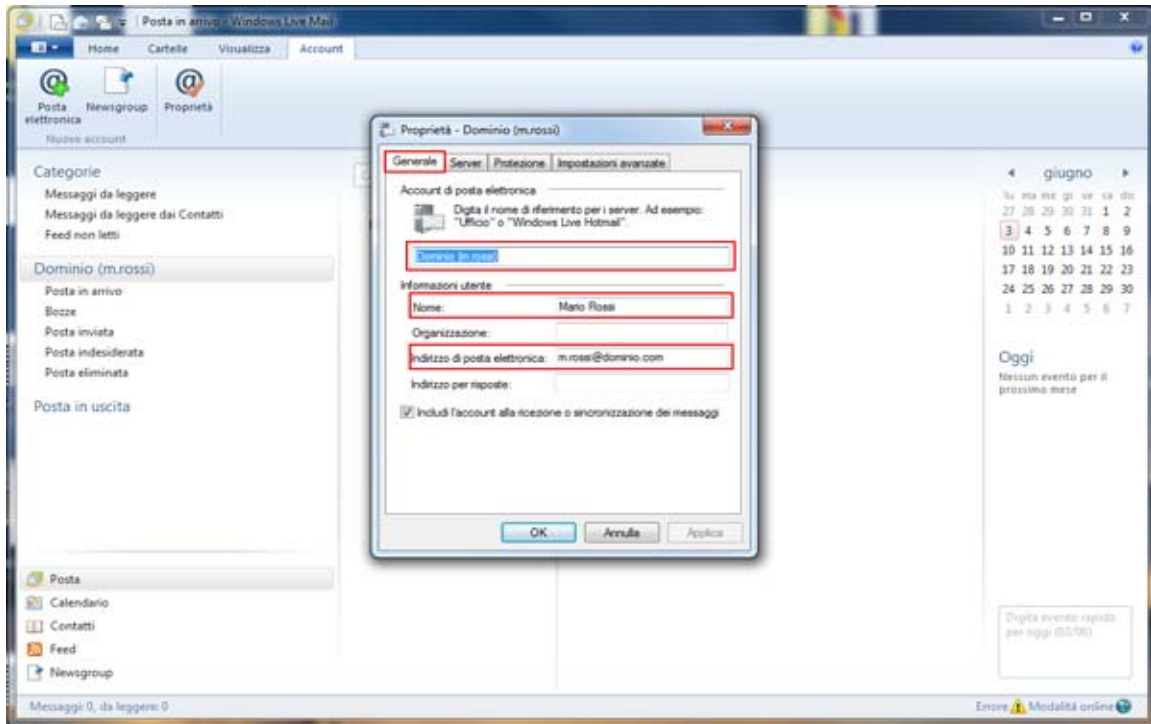


- 2) Selezionare il menù **Account** in alto a destra, quindi cliccare sul pulsante **Proprietà**

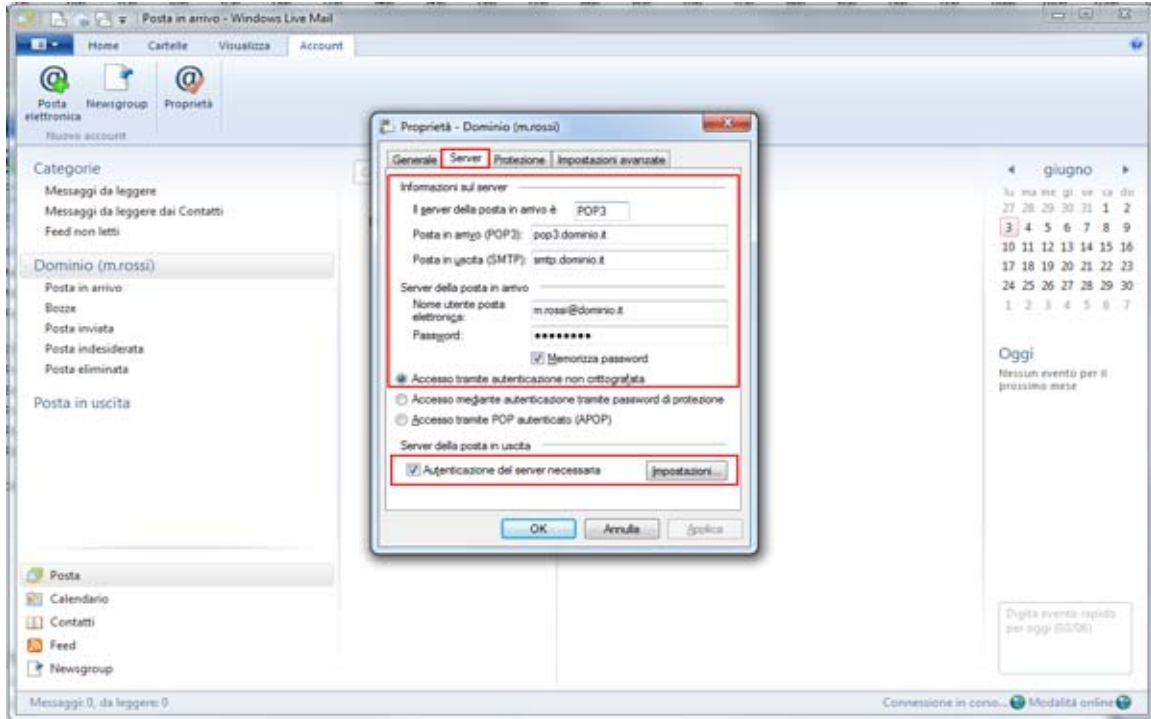


3) Nella sezione generale è possibile editare il nome dell'Account (visualizzato nell'elenco di sinistra del client per distinguere i vari account).

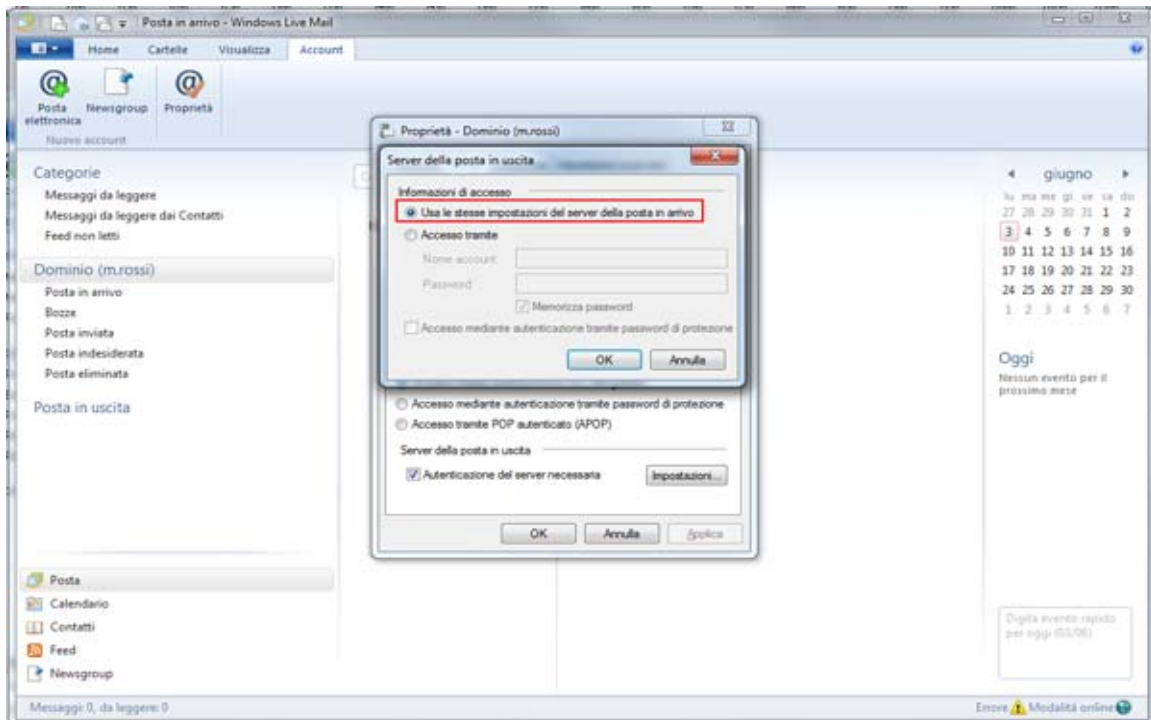
Nel campo **Nome** inserire il nome che si desidera venga visualizzato quando si invia un'email, nel campo **Indirizzo di posta elettronica** inserire l'indirizzo che si desidera configurare



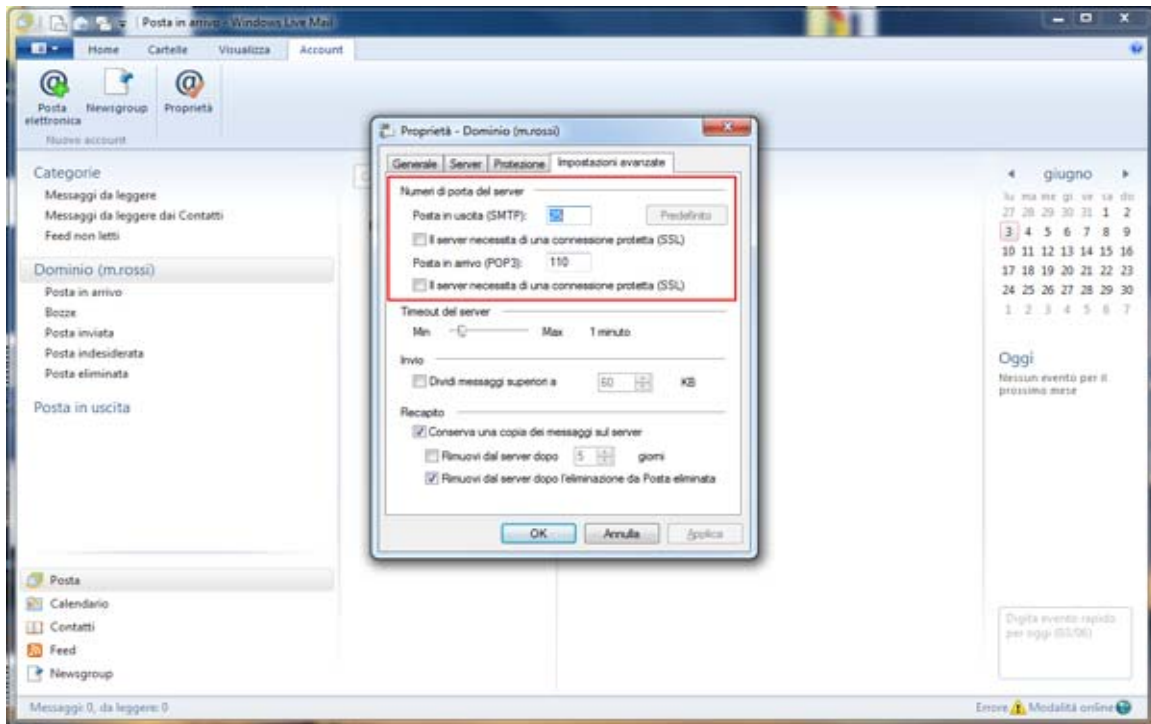
- 4) Nella sezione server compilare i vari campi con i dati comunicati da Servizi&Sitemi relativi alla casella di posta che si sta configurando, abilitare l'opzione **Autenticazione del server necessaria** e premere il pulsante **Impostazioni**



- 5) Selezionare l'opzione **Utilizza le stesse impostazioni del server della posta in arrivo** e premere il pulsante **Ok**



- 6) Nella sezione Impostazioni avanzate compilare i campi con i dati comunicati da Servizi&Sitemi relativi alla casella di posta che si sta configurando.



- 7) Per applicare le modifiche premere il pulsante **Ok**

