

PROCEDURA PER LA MODIFICA DELLA PASSWORD DI ACCESSO
ALLA POSTA ELETTRONICA SUL DOMINIO [@conteanet.it](mailto:conteanet.it)

N.B. la password impostata per definizione è **cambiami**

1. Aprire il browser (ad esempio Internet Explorer) per l'accesso ad Internet
2. Digitare nel campo indirizzo <https://mail.conteanet.it> e premere invio
3. Inserire il proprio **username** (ad esempio Mario.Rossi) senza l'estensione @conteanet.it e la password impostata per definizione **cambiami**
4. Dal menù a tendina (sotto) selezionare il dominio conteanet.it
5. Premere il tasto entra
6. Una volta entrati nel portale Web, sul lato sinistro selezionare il campo **Preferenze**
7. Selezionare a questo punto la voce **Gestione password** sotto il Menù Privacy
8. Inserire la vecchia password (ovvero **cambiami**) ed una nuova password di vostra scelta, riconfermandola nel campo sottostante
9. Premere il tasto **Cambia**
10. Premere il tasto **Esci**, in alto a sinistra identificato da una X di colore rosso, per uscire dal portale web

**PROCEDURA PER LA CREAZIONE
DELLA SUA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA SUL DOMINIO @conteanet.it**

N.B. PROCEDURA PER CHI USA IL PROGRAMMA OUTLOOK Express

Accedere ad Outlook ed effettuare le seguenti operazioni:

1. Dal Menù in alto selezionare la voce **Strumenti**
2. Scendere nel Menù Strumenti e selezionare la voce **Account**
3. Si apre una schermata dove è necessario premere il tasto **Aggiungi** e spostandosi verso destra selezionare **Posta elettronica**
4. Inserire il nome da visualizzare (Es. Mario Rossi) e cliccare sul tasto avanti
5. Inserire l'account di posta elettronica (Es. *mario.rossi@conteanet.it*) e cliccare sul tasto **Avanti**
6. Inserire nel campo Server di posta in arrivo **mail.conteanet.it**
7. Inserire nel campo Server di posta in uscita **mail.conteanet.it**
8. Selezionare il tasto **Avanti**
9. Inserire nel campo **Nome account** il proprio nome nomecliente@conteanet.it (ad esempio es. *mario.rossi@conteanet.it*)
10. Inserire nel campo **Password** quella *modificata tramite portale Web*
11. Selezionare la casellina quadrata che si trova a fianco della scritta **Memorizza password**
12. Selezionare il tasto **Avanti**
13. Selezionare il tasto **Fine**
14. Nella finestra Account Internet evidenziare l'account **mail.conteanet.it**
15. Premere il tasto **Proprietà** sul lato destro della finestra; a questo punto si apre una nuova finestra con delle sottocartelle
16. Selezionare la sottocartella **Server**
17. Inserire nel campo Server di posta in arrivo **mail.conteanet.it**
18. Inserire nel campo Server di posta in uscita **mail.conteanet.it**
19. Selezionare la casellina quadrata che si trova a fianco della scritta **Autenticazione del server necessaria**
20. Premere il tasto **Impostazioni**
21. Selezionare la voce **Accesso tramite**



22. Inserire nel campo **Nome account** il proprio nome casella comprensivo di @conteanet.it
(mario.rossi@conteanet.it)
23. Inserire la propria password nel campo **Password**
24. Selezionare la casellina quadrata che si trova a fianco della scritta **Memorizza password**
25. Selezionare il tasto **OK**
26. A questo punto premere il tasto **Applica** e poi il tasto **OK**
27. Chiudere la finestra Account Internet col tasto Chiudi
28. La casella è creata.
29. Chiudere la finestra Account Internet col tasto Chiudi

**PROCEDURA PER LA MODIFICA
DELLA SUA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA SUL DOMINIO @conteanet.it**

N.B. PROCEDURA PER CHI USA IL PROGRAMMA OUTLOOK Express

Accedere ad Outlook ed effettuare le seguenti operazioni:

1. Dal Menù in alto selezionare la voce **Strumenti**
2. Scendere nel Menù Strumenti e selezionare la voce **Account**
3. Nella finestra Account Internet evidenziare l'account **mail.conteanet.it**
4. Premere il tasto **Proprietà** sul lato destro della finestra; a questo punto si apre una nuova finestra con delle sottocartelle
5. Selezionare la sotto cartella **Server**
6. Inserire nel campo Server di posta in arrivo **mail.conteanet.it**
7. Inserire nel campo Server di posta in uscita **mail.conteanet.it**
8. Selezionare la casellina quadrata che si trova a fianco della scritta **Autenticazione del server necessaria**
9. Premere il tasto **Impostazioni**
10. Selezionare la voce **Accesso tramite**
11. Inserire nel campo **Nome account** il proprio nome casella comprensivo di @conteanet.it (ad esempio mario.rossi@conteanet.it)
12. Inserire la propria password nel campo **Password**
13. Selezionare la casellina quadrata che si trova a fianco della scritta **Memorizza password**
14. Selezionare il tasto **OK**
15. A questo punto premere il tasto **Applica** e poi il tasto **OK**
16. Chiudere la finestra Account Internet col tasto Chiudi

