

ISTRUZIONI CAMBIO PASSWORD E FUNZIONI UTILI

Accedere al sito <https://provisioning.sicurezza postale.it/> o dal sito <http://www.attivalapec.it/> alla voce Configurazione.

Configurazione della PEC

Per la configurazione della Posta Elettronica Certificata sul Vostro Computer dovrete seguire le operazioni che sotto Vi riportiamo:

Prima Operazione:

MODIFICA DELLA PASSWORD - INOLTRO MESSAGGI NON CERTIFICATI - NOTIFICA PEC

Prima di procedere con la configurazione della casella di Posta Elettronica Certificata Vi consigliamo di cambiare per una maggiore sicurezza la Password di accesso e successivamente di attivare le funzioni di inoltro messaggi non certificati e, se occorre, la notifica della PEC.

Prima di accedere Vi consigliamo di stampare e leggere le **ISTRUZIONI**.

Per accedere:

CLICCA QUI

Apparirà la seguente finestra, inserire i dati in possesso comunicati a mezzo e-mail. Vi ricordiamo che la Login corrisponde all'indirizzo PEC scelto (esempio: rossi.mario@lamiapec.it).

PEC: Interfaccia di amministrazione

Inserisci nei campi sottostanti i dati di accesso:

Login:

Password:

Dopo aver effettuato l'accesso nella parte superiore appariranno i dati del titolare, controllare che i dati siano corretti.

Titolare:

Nome: Mario

Cognome: Rossi

Codice fiscale: RSS MRA 80A01 F205X

Ragione sociale: Mario Rossi SRL

Forma giuridica: SRL

Partita Iva: 123456789

Indirizzo: Via Milano 1

Località: Milano

Provincia: MI

Cap: 20140

Email avvisi: mario.rossi@libero.it

Telefono: 02123456789

Modifica Password – CONSIGLIATO

Nella parte relativa alla Modifica Password inserire nel primo spazio la Password attuale (vedere e-mail inviata), quindi inserire la nuova Password a Vostra scelta sia nel secondo che nel terzo spazio.

Attenzione: la Password deve essere da 8 a 10 caratteri e deve essere alfanumerica.

Cliccare su **Modifica** per salvare la nuova password inserita.

Modifica password:

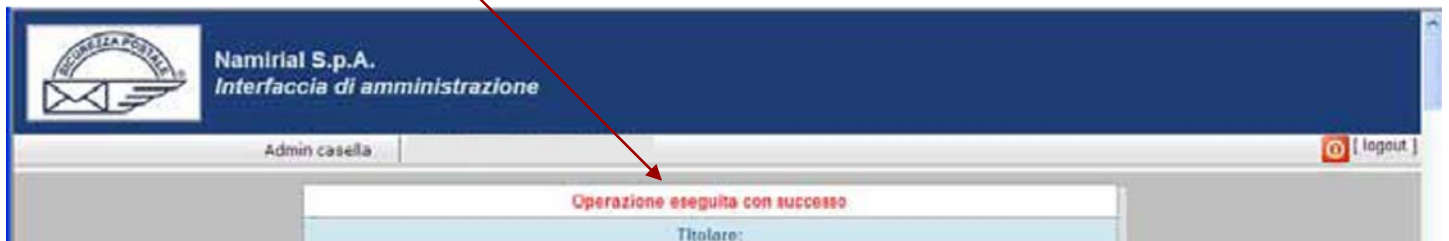
Password attuale:

Nuova password:

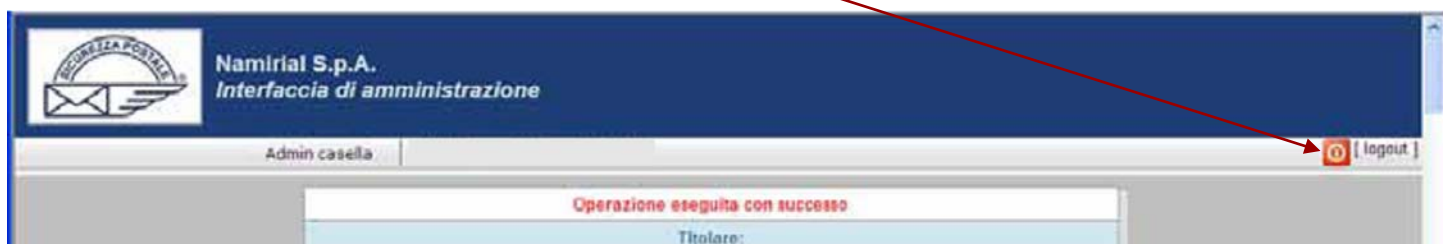
Nuova password:

La password deve avere un minimo di 8 ed un massimo di 10 caratteri alfanumerici

Attendere il messaggio di conferma.



Dopo aver cambiato la password, è **indispensabile uscire** e rientrare nella pagina per salvare la nuova password. Cliccare su Logout per salvare e uscire.



Effettuate di nuovo l'accesso inserendo la nuova password e proseguire con l'attivazione delle altre funzioni.

Abilita inoltra messaggi non certificati – CONSIGLIATO

I messaggi inviati da un indirizzo “tradizionale” ad un indirizzo “certificato” **NON** VENGONO RECAPITATI.

Attivando questa funzione i messaggi non andranno persi ma verranno reindirizzati verso una casella di posta ordinaria scelta dall'utente.

Nella parte relativa a “Abilita inoltra messaggi non certificati” inserire un indirizzo di posta elettronica a Vostra scelta (attenzione l'indirizzo **NON deve essere un indirizzo certificato** ma un indirizzo ordinario, ad esempio: rossi.mario@hotmail.it) al quale si desidera vengano inoltrati i messaggi. Cliccare su “Applica” per salvare la modifica.

Abilita inoltra messaggi non certificati:

I messaggi provenienti da caselle tradizionali (non certificate) non vengono recapitate nella casella PEC. Attraverso questa funzionalità e' possibile redirigere tali messaggi verso una casella non certificata scelta dall'utente.

Inoltra i messaggi di posta convenzionale (NON certificati) all'indirizzo email:

A:

(Inserire un indirizzo valido, nella forma nomecasella@dominio.xxx)

Indirizzo attuale di inoltra:

(Per disabilitare l'inoltra, cliccare sul pulsante "Cancella")

Abilita inoltra messaggi certificati

CONSIGLIATO SOLO se la posta viene visualizzata da WEB e non configurata su un Software (Outlook) sul PC.

Questa funzione è utile nel caso in cui la posta elettronica certificata venga visualizzata da web e non venga configurata sul proprio computer.

Attivando questa funzione ogni volta che sarà ricevuto un messaggio di posta elettronica certificata arriverà un avviso sulla propria e-mail tradizionale, l'e-mail di notifica è così strutturata:

Oggetto:

Nuovo messaggio di PEC da "Mittente PEC"

Testo:

E' arrivato un nuovo messaggio di Posta Elettronica Certificata

Dettagli del messaggio:

Oggetto:

Mittente:

Destinatari/o:

Per poter leggere il messaggio dovrete entrare su Web e accedere alla casella di posta certificata con User e Password.

The screenshot shows a web form titled "Abilita notifica ricezione messaggi certificati". It contains several input fields and a dropdown menu. Three callout boxes provide instructions:

- Top Left:** "Compilare questo campo **SOLO** se si desidera ricevere notifica da **UN SOLO** indirizzo di posta certificata - (sconsigliato)". This points to the "Mittente" field.
- Top Right:** "Seleziona 'VIA EMAIL'". This points to the "Tipo di notifica" dropdown menu.
- Right Side:** "Compilare questo campo con un indirizzo e-mail per ricevere la notifica da **TUTTI** gli indirizzi di posta certificata (**consigliato**)". This points to the "Destinatario" field.

The form includes fields for "Mittente:", "Destinatario:", "SMS Password:", and "Password del servizio". There are "Imposta" and "Registrati" buttons. A summary section at the bottom shows "Attuale regola impostata:" with "Mittente: posta-certificata" and "Destinatario: info@modello730.it". A "Cancella" button is also present. A note at the bottom states: "N.B. Abilitando la 'Notifica ricezione messaggi' all'indirizzo di inoltra verterà inviata solo una mail di avviso ricezione e NON il messaggio completo ricevuto sulla casella certificata."