



*Ordine dei Farmacisti  
delle Province di Vercelli e Biella*  
via Bedò, 16 - 13100 Vercelli - Telefono 0161215679 - Fax 0161605417  
e-mail: [ordinevc.bi@tin.it](mailto:ordinevc.bi@tin.it) - pec: [ordinefarmacistiche@pec.fefi.it](mailto:ordinefarmacistiche@pec.fefi.it)

## Istruzioni di configurazione per la posta certificata

### 1° metodo (per accedere alla web mail e cambiare la password provvisoria)

1) Aprire il proprio browser internet (Internet Explorer o Firefox) e andare sul seguente indirizzo:  
<http://webmail.pec.it>

**Aruba PEC**  
Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione

### Webmail.pec.it

Grazie alla nuova Webmail di **Webmail.pec.it** da oggi potrai:

- Controllare la tua casella di posta elettronica da qualsiasi postazione internet;
- Gestire ed organizzare tutti i tuoi messaggi;
- Gestire la rubrica e organizzare i tuoi contatti;
- Organizzare i tuoi appuntamenti grazie a un nuovo Calendario messo a tua disposizione.

Indirizzo E-mail:  Password:

Lingua: Italiano ▾

**ACCEDE!**

[> Password dimenticata?](#)  
[> Gestisci Account](#)

[> Versione precedente Webmail](#)

Digitare la propria email e password e premere il pulsante “Accedi”

**Aruba PEC**  
Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione

Log [g066169m0001 - g066169m0001@pec.it](#)

Visualizza Desktop al login

**Desktop**

**Lunedì 1 Marzo 2010**

Benvenuto/a nella Nuova Webmail Aruba! Approfitta subito delle nuove applicazioni messe a tua disposizione per gestire i messaggi di posta elettronica e tanto altro ancora.

Nessun nuovo messaggio

[Vai a Posta in arrivo >](#)

Per configurare il tuo account, accedi a <https://gestionemail.pec.it>

**Utilizzo Webmail**

Spazio E-mail illimitato

**Appuntamenti della Settimana**

- Nessun appuntamento in Calendario

**Cosa c'è di nuovo ?**

Alcune informazioni utili

- **Clicca e trascina**  
Clicca sull'oggetto dell'e-mail, archivalo e spostalo dove desideri
- **Funzioni rapide Tastiera**
  - CTRL+SHIFT+N = Nuovo messaggio
  - CTRL+SHIFT+R = Refresh della Casella in entrata
  - CTRL+SHIFT+I = Visualizza cartella Posta in Arrivo
  - CTRL+SHIFT+O = Visualizza cartella Posta Inviata
  - CTRL+SHIFT+D = Visualizza cartella Bozze
  - CTRL+SHIFT+T = Visualizza cartella Cestino
  - CTRL+SHIFT+C = Nuovo contatto
  - CTRL+SHIFT+G = Nuovo gruppo
- **Menù Contestuale**  
Cliccando con il tasto destro del mouse su un messaggio, un contatto o un file, sarà possibile visualizzare il menu contestuale con l'accesso rapido ad alcune funzioni.
- **Cambiare l'orientamento di visualizzazione messaggi**  
Se desideri puoi utilizzare il separatore verticale per la lista dei messaggi e per il contenuto degli stessi. È possibile attivarla quando si ha lista dei messaggi visualizzata.


Copyright © 2010 - Aruba PEC S.p.A. - tutti i diritti riservati - P. IVA: 01879020517

Powered by **aruba.it**

3) Per sostituire la propria password provvisoria cliccare su: <https://gestionemail.pec.it>


### MODIFICA PASSWORD

La nuova password non deve essere stata già utilizzata in precedenza. La sua lunghezza deve essere compresa tra 8 e 20 caratteri obbligatoriamente alfanumerici (cioè lettere e numeri).



Password attuale:   
Nuova password:   
Conferma password:

### COMPORTEMENTO IN CASO DI MESSAGGI NON CERTIFICATI

Tramite questa sezione è possibile specificare se accettare, respingere o inoltrare un messaggio di posta non certificata ad altra casella.  Attenzione: per disabilitare una regola è sufficiente abilitare un'altra regola.

Accetta:

solo messaggi di posta certificata e rifiuta messaggi di posta non certificata

solo messaggi di posta certificata e inoltra i messaggi non certificati alla casella:  (es. nomecasella@dominio.xxx)


tutti i messaggi di posta certificata e non certificata. (Si consiglia di attivare il filtro antispam)

tutti i messaggi certificati e non certificati e sposta i messaggi di posta non certificata nella cartella: Spam

(Si consiglia di attivare il filtro antispam)

### SERVIZIO ANTISPAM

Tramite questa sezione è possibile specificare se attivare l'antispam e quale azione intraprendere nel caso la mail sia ritenuta come spam. L'antispam, se attivato, entra in funzione sulle email non certificate, se si è scelto di riceverle nella casella certificata.



Attiva servizio Anti-Spam per i messaggi di posta non certificata

Cancella le mail ritenute spam

Sposta le mail ritenute spam nella cartella Spam

## 2° metodo

Configurate il Vostro programma di posta elettronica utilizzando i seguenti parametri:  
nome utente/account: quello fornito nella presente email

password: quella fornita nella presente email

server POP: pop3s.pec.aruba.it (connessione ssl; porta 995)

server IMAP: imaps.pec.aruba.it (connessione ssl, porta 993)

server SMTP: smtps.pec.aruba.it (connessione ssl; porta 465)

Autenticazione del server SMTP: necessaria (account/password uguali a quelle fornite nella presente email)

Per una guida dettagliata sulla configurazione del vostro client di posta Outlook Express:

<http://kb.aruba.it/KB/a730/parametri-per-la-configurazione-delle-caselle-pec-sul.aspx>

Per le guide filmate di configurazione:

<http://www.pec.it/GuideFilmate.aspx#>

Per maggiori informazioni sull'utilizzo e il funzionamento della posta certificata vi rimandiamo al sito:

<http://kb.aruba.it/KB/c17/03posta-certificata.aspx>