

## POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

### I PRIMI PASSI DA COMPIERE

#### Attivazione casella di posta elettronica certificata

Per attivare la casella di posta certificata è necessario entrare nell'Area Servizi per gli Psicologi Italiani del sito del Consiglio Nazionale [www.psy.it](http://www.psy.it) (per registrarsi nell'area è necessario inserire la data di iscrizione all'Ordine con una mail vi viene comunicata la prima password da usare per accedere all'area. In seguito sarà possibile modificare tale password). Se ti sei già iscritto, ma hai dimenticato la password, ci sono procedure automatiche per recuperare i dati.

Nell'Area servizi, trovi una sezione PEC, dove ci sono tutte le indicazioni necessarie per attivare la casella di posta. **Le procedure di richiesta e attivazione PEC a disposizione degli iscritti sono ora completamente online**; non è quindi più necessario stampare/compilare/inviare moduli cartacei.

#### **ISTRUZIONI IN DETTAGLIO**

Nell'area servizi selezionare **PEC** (menu di sinistra)

- selezionare **CONDIZIONI DI UTILIZZO**

- si apre una finestra, in fondo alla finestra selezionare

**SOTTOSCRIVO LE CONDIZIONI SOPRA RIPORTATE**

- chiudere la finestra, attendere 24 ore

- una **mail** avvisa dell'avvenuta assegnazione della casella PEC

- facendo login nell'Area Reservata, sezione PEC, si trovano tutte le informazioni necessarie ovvero indirizzo PEC, password provvisoria, istruzioni sull'attivazione.

#### Definire le prime impostazioni

Una volta ricevuta la conferma dell'avvenuta attivazione della casella di posta certificata e le relative credenziali, è necessario fare alcuni passi fondamentali: il cambio della password, decidere se usare la casella esclusivamente per la posta certificata (opzione che consigliamo) e [l'attivazione della notifica per la ricezione di una e-mail PEC su un indirizzo di posta alternativo](#). A meno che non si apra



quotidianamente la casella di posta elettronica certificata, quest'ultimo passaggio è importantissimo. Si ricorda infatti che le PEC hanno valore di raccomandata con ricevuta di ritorno e questo anche nel caso in cui non siano state lette, è fondamentale perciò essere sempre e prontamente informati circa i messaggi di posta certificata che si ricevono presso il nostro indirizzo PEC. Per legge, anche l'Ordine è obbligato a sostituire le spedizioni postali raccomandate con messaggi di posta certificata.

Qui di seguito illustriamo i passaggi fondamentali sopra accennati, anche grazie all'ausilio di alcune immagini.

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare le video guide on line disponibili sul sito <http://www.pec.it/GuideFilmate.aspx>

## Primo accesso alla casella di posta certificata

- collegarsi al sito <http://www.pec.it>
- selezionare Accesso a GestioneMail



- Inserire l'indirizzo della propria casella e-mail certificata nel campo Nome Casella Completo e la Password ricevuta, quindi selezionare Accedi



- All'interno della sezione MODIFICA PASSWORD cambiare la password ricevuta inserendola nel primo campo e scrivendo 2 volte la nuova password nei campi successivi, quindi selezionare Conferma



**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:

- All'interno della sezione COMPORTAMENTO IN CASO DI MESSAGGI NON CERTIFICATI consigliamo di selezionare la voce solo messaggi di posta certificata e inoltra i messaggi non certificati alla casella e inserire nella casella un indirizzo di posta elettronica alternativo, quindi selezionare Conferma



**COMPORTAMENTO 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:  (Si consiglia di attivare il filtro antispam)

- All'interno della sezione SERVIZIO DI NOTIFICA VIA EMAIL inserire nella casella relativa alla voce Invia una notifica agli indirizzi (non certificati) un indirizzo email alternativo, quindi selezionare Conferma.



**SERVIZIO DI NOTIFICA VIA EMAIL**

**Attiva la notifica via email**  
Riceverai un messaggio di notifica all'indirizzo di posta indicato ogni volta che arriverà una mail certificata sulla tua casella PEC

La notifica verrà inviata fino ad un massimo di due indirizzi di posta non certificata che dovranno essere indicati nell'apposito campo. È possibile decidere inoltre se ricevere la notifica per messaggi provenienti da mittenti specifici (massimo 2) indicando nell'apposito campo gli indirizzi mittenti, oppure se ricevere una notifica per tutti i messaggi non inserendo indirizzi Mittenti 

Se arriva una mail certificata dai seguenti indirizzi certificati

Invia una notifica agli indirizzi (non certificati)

(Gli indirizzi email dei mittenti dei messaggi e dei destinatari devono essere inseriti nella forma nomecasella@dominio.xxx e devono essere separati da una virgola senza spazi)



## Promemoria

Accedere alla PEC: <https://webmail.pec.it/index.html>

Accedere alla gestione delle preferenze: <https://gestionemail.pec.it/prov/authentication.cgi>

---