

## Tutorial - Webmail

### Índice

1 - Acessando o Webmail .....	Pág.:	2
2 – Trocar senha da conta de e-mail pelo Webmail .....	Pág.:	5
3 – Configurar Resposta Automática de e-mail .....	Pág.:	6



## 1 – Acessando o Webmail

Depois de criar sua conta de e-mail através do Painel de Controle (<http://mail.netitc.com.br>)

Para acessar o Webmail:

**Webmail:** <http://mail.netitc.com.br>

Login no SmarterMail

Endereço de E-mail (ex. usuario@site.com.br)

Senha

linguagem  
Usar a linguagem do Browser

Relembrar-me

Login Ajuda

**a** – Informe os dados para acesso ao seu e-mail

**Endereço de e-mail:** Informe seu e-mail ([usuário@dominio.com.br](mailto:usuário@dominio.com.br))

**Senha:** Digite sua senha

**b** – Clique no botão “**Login**” para entrar

Bem Vindo ao SmarterMail

Please take a moment to configure a few important settings.

Set your time zone so that SmarterMail can display items in your local time.

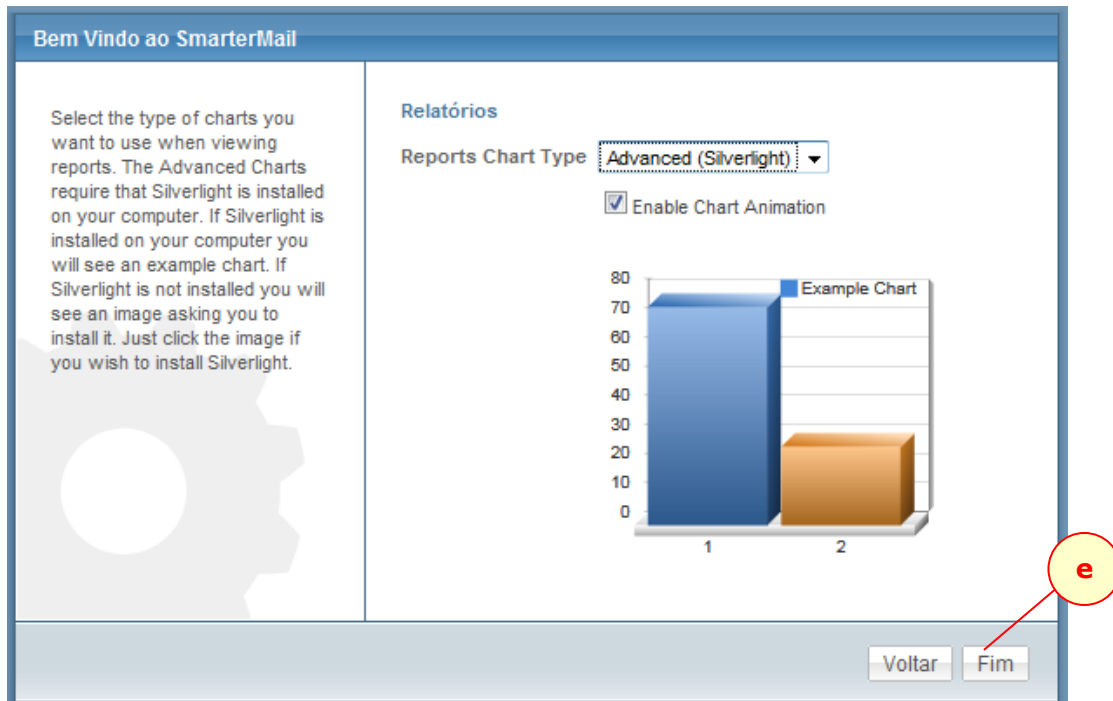
Configurações

Fuso horário (GMT-03:00) Brasília

Próximo

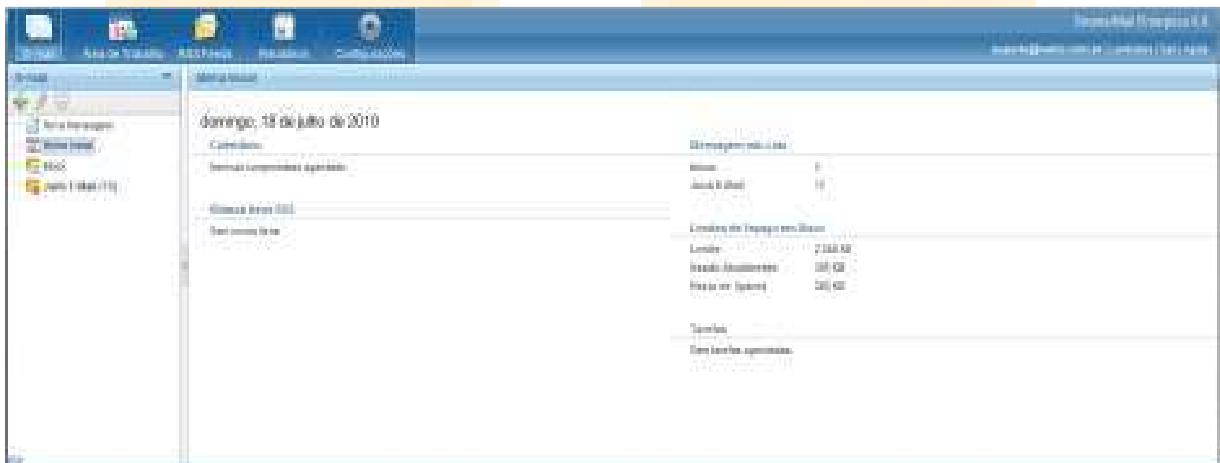
**c** – Defina o Fuso Horário “**(GMT-03:00) Brasília**”

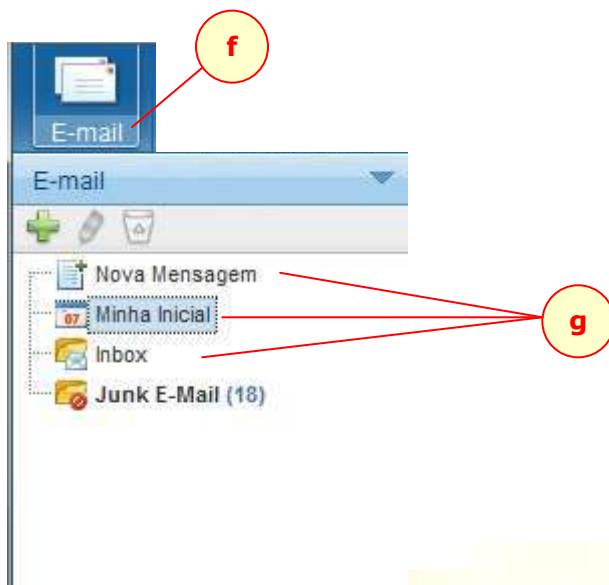
**d** – Clique no botão “**Próximo**”



**e** – Clique no botão “**Fim**”

**Obs.:** Essas configurações será exibida somente ao acessar pela primeira vez sua conta através do webmail.



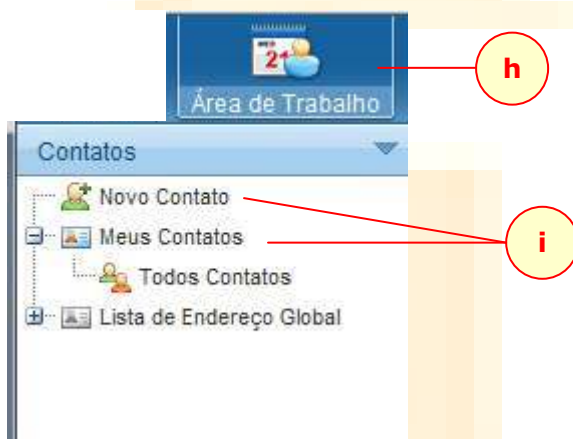


**f** - Item "E-mail"

**g** - "Nova Mensagem" - enviar novo e-mail

"Minha Inicial" - Tela inicial do WebMail

"Inbox" - Caixa de entrada para novos e-mail's recebidos

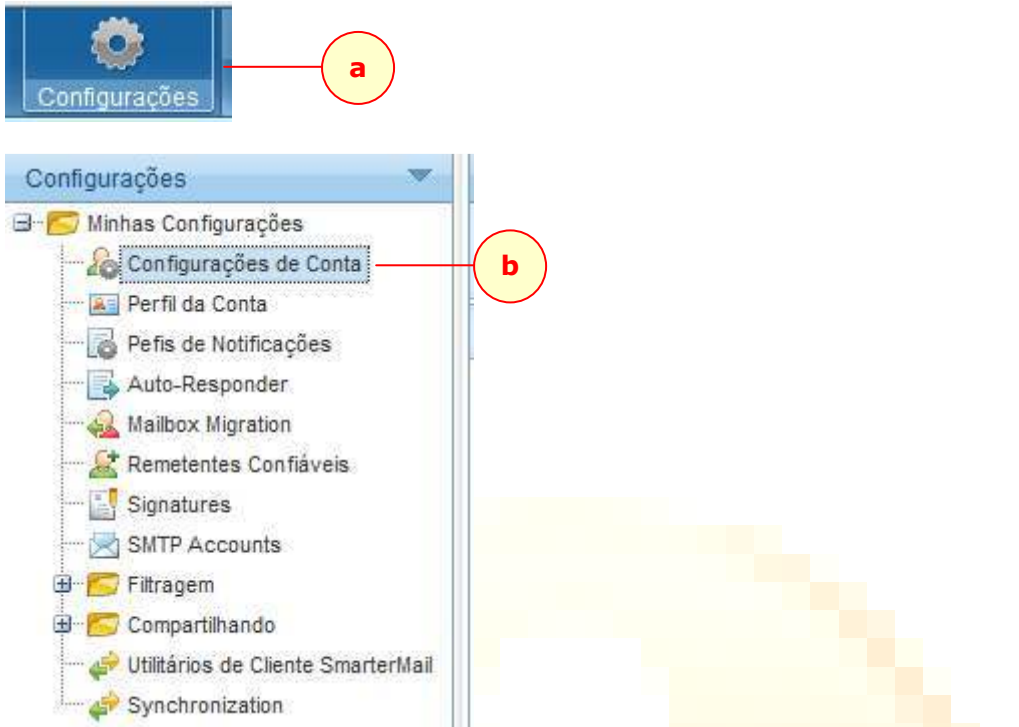


**h** - Item "Área de Trabalho"

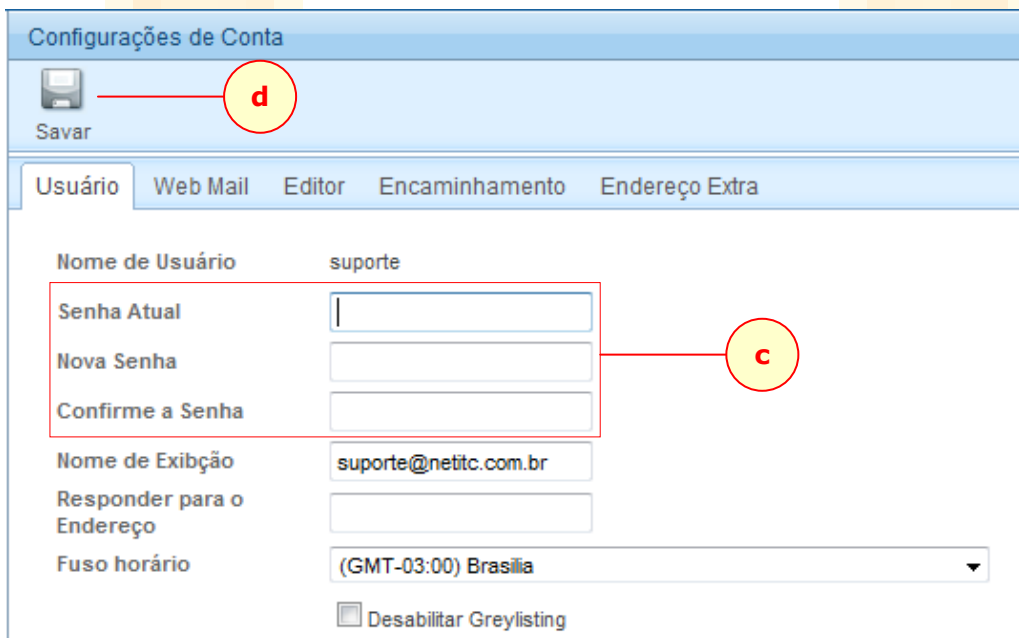
**i** - "Novo Contato" - Cadastrar novo contato em sua agenda de contatos

"Meus Contatos" - Exibe todos os contatos de sua agenda

## 2 – Trocar senha da conta de e-mail pelo Webmail



- a** – Clique no item “**Configurações**”
- b** – Clique na opção “**Configurações de Conta**”



Configurações de Conta

Savar

Usuário Web Mail Editor Encaminhamento Endereço Extra

Nome de Usuário suporte

Senha Atual

Nova Senha

Confirme a Senha

Nome de Exibição suporte@netitc.com.br

Responder para o Endereço

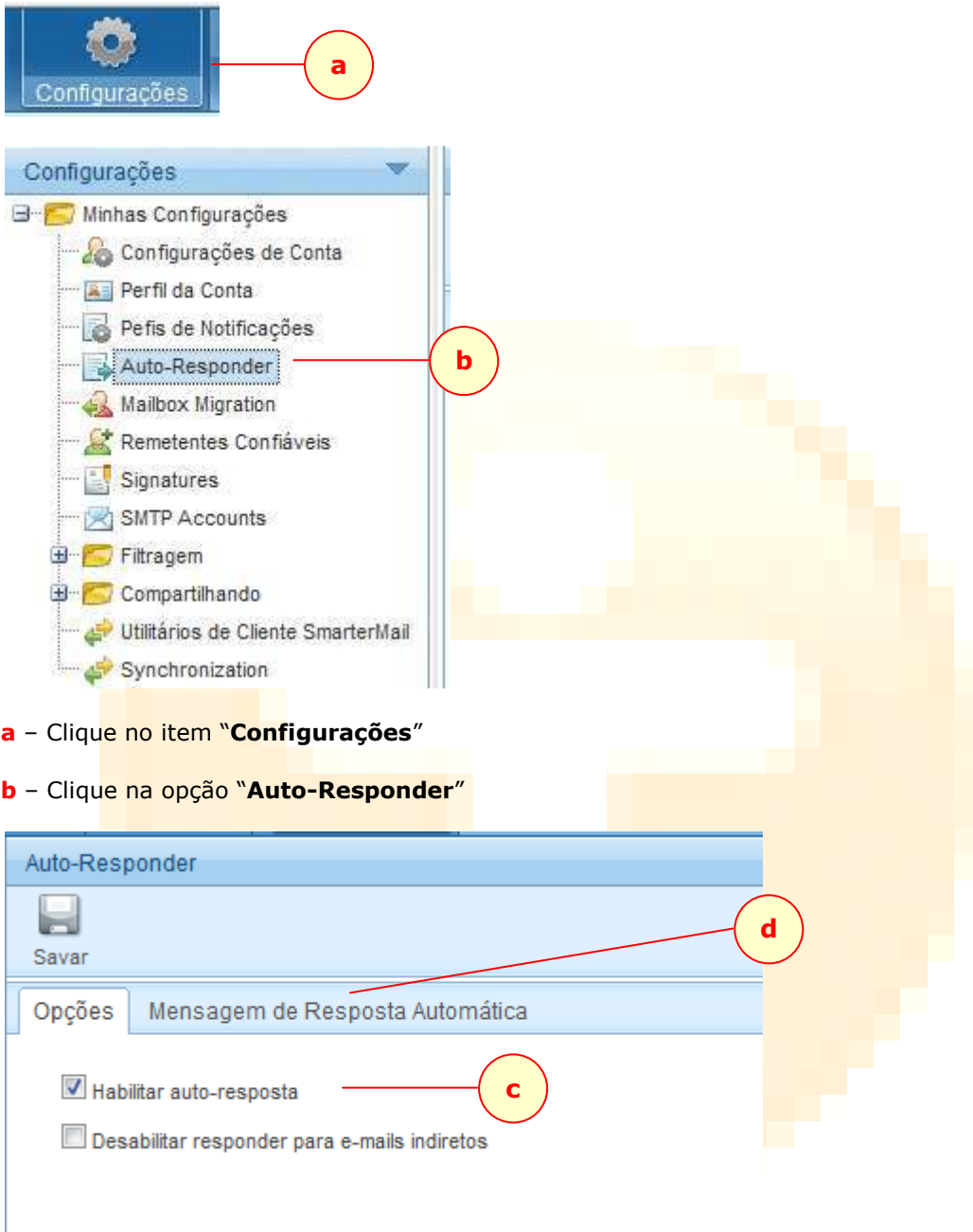
Fuso horário (GMT-03:00) Brasília

Desabilitar Greylisting

- c** – Informe os dados solicitados para efetuar a troca da senha
- d** – Clique no botão “**Salvar**” para concluir a troca da senha.

### 3 – Configurar Resposta Automática de e-mail

Caso saia de férias ou esteja realizando trabalhos externos e fique com acesso restrito para acessar seus e-mails, configure a **Resposta Automática**, de esta forma quem lhe enviar um e-mail, receberá automaticamente uma mensagem personalizada por você, para configurar siga os passos abaixo:



**a** – Clique no item “**Configurações**”

**b** – Clique na opção “**Auto-Responder**”

**c** – Selecione a opção “**Habilitar auto-resposta**”

**d** – Selecione a aba “**Mensagem de Resposta Automática**” para personalizar a mensagem de resposta.

Auto-Responder

Savar **f**

Opções Mensagem de Resposta Automática

Assunto

Formato do Editor  **e**

Mensagem

Olá,

Estarei ausente no período de 01/04 até 15/04, assim que possível responderei seu e-mail.

Obrigado

Antonio C. Luz  
Departamento Técnico  
NETIIC - Hospedagem de Sites e Serviços de Internet

**e** – Informe todos os campos para personalizar sua **Auto-Resposta**

**Assunto:** Informe o assunto que será exibido para o destinatário.

**Formato do Editor:** Se preferir selecione entre o modo “HTML e Texto”

**Mensagem:** Digite a mensagem que a pessoa vai receber automaticamente.

**f** – Clique no botão “**Salvar**” para concluir.

Está configurado sua Resposta Automática, quem lhe enviar e-mails enquanto esta função estiver ativada receberá automaticamente sua mensagem.

**Obs.:** Não se esqueça de desativar a opção “**Habilitar resposta automática**” quando não precisar mais desta função.

## Tutorial - Webmail

### Índice

1 - Acessando o Webmail .....	Pág.:	2
2 – Trocar senha da conta de e-mail pelo Webmail .....	Pág.:	5
3 – Configurar Resposta Automática de e-mail .....	Pág.:	6



## 1 – Acessando o Webmail

Depois de criar sua conta de e-mail através do Painel de Controle (<http://mail.netitc.com.br>)

Para acessar o Webmail:

**Webmail:** <http://mail.netitc.com.br>

Login no SmarterMail

Endereço de E-mail (ex. usuario@site.com.br)

Senha

linguagem  
Usar a linguagem do Browser

Relembrar-me

Login Ajuda

**a** – Informe os dados para acesso ao seu e-mail

**Endereço de e-mail:** Informe seu e-mail ([usuário@dominio.com.br](mailto:usuário@dominio.com.br))

**Senha:** Digite sua senha

**b** – Clique no botão “**Login**” para entrar

Bem Vindo ao SmarterMail

Please take a moment to configure a few important settings.  
Set your time zone so that SmarterMail can display items in your local time.

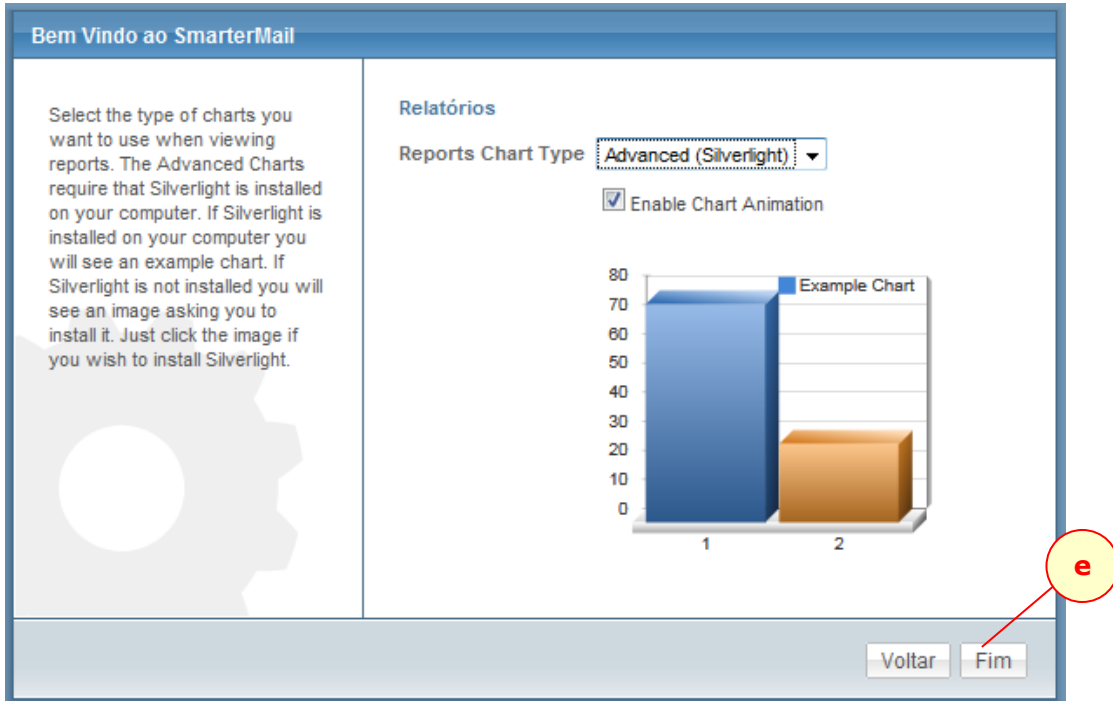
Configurações

Fuso horário (GMT-03:00) Brasília

Próximo

**c** – Defina o Fuso Horário “**(GMT-03:00) Brasília**”

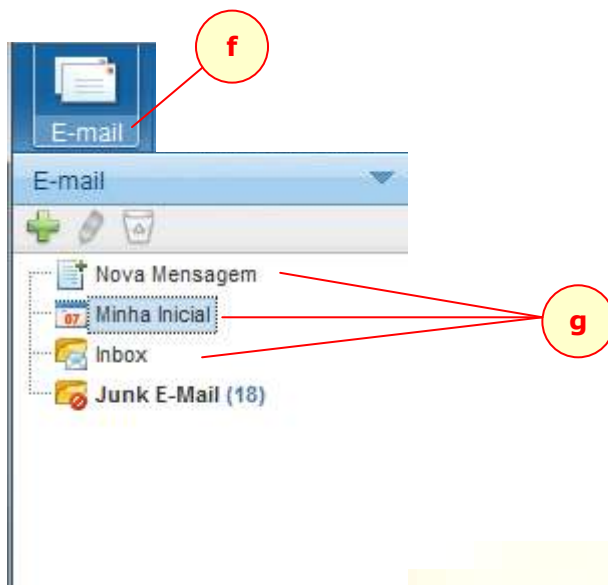
**d** – Clique no botão “**Próximo**”



**e** – Clique no botão “**Fim**”

**Obs.:** Essas configurações será exibida somente ao acessar pela primeira vez sua conta através do webmail.



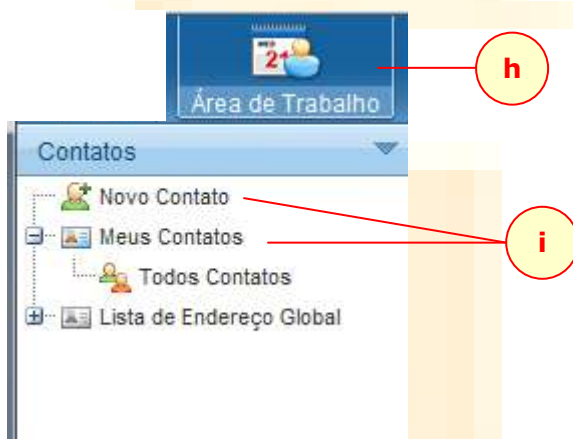


**f** - Item "E-mail"

**g** - "Nova Mensagem" - enviar novo e-mail

"Minha Inicial" - Tela inicial do WebMail

"Inbox" - Caixa de entrada para novos e-mail's recebidos

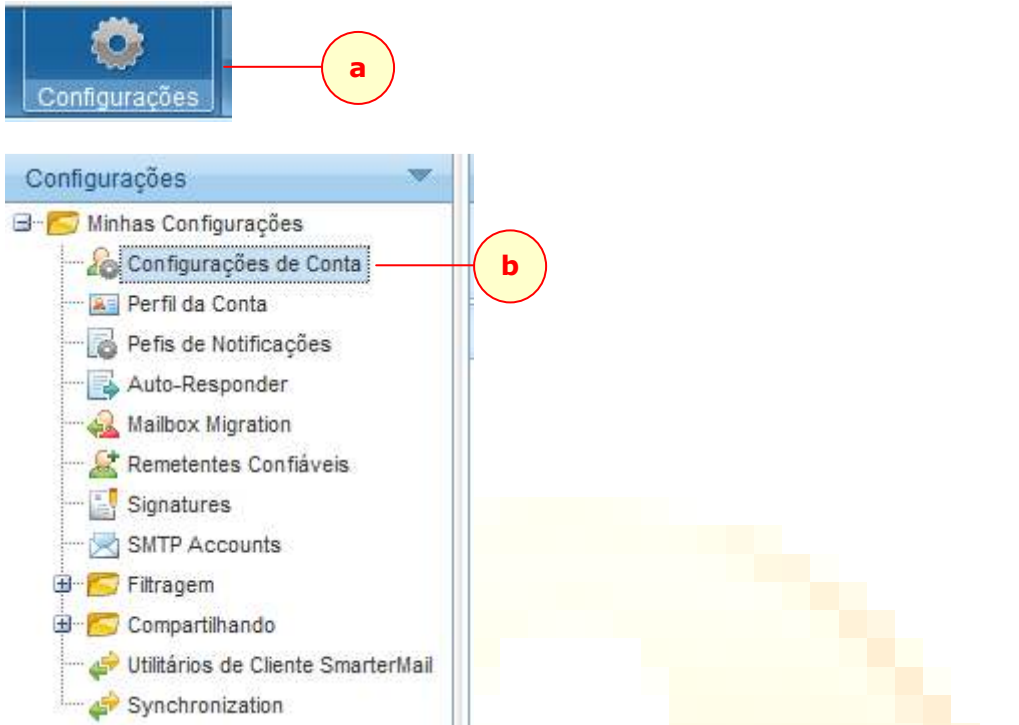


**h** - Item "Área de Trabalho"

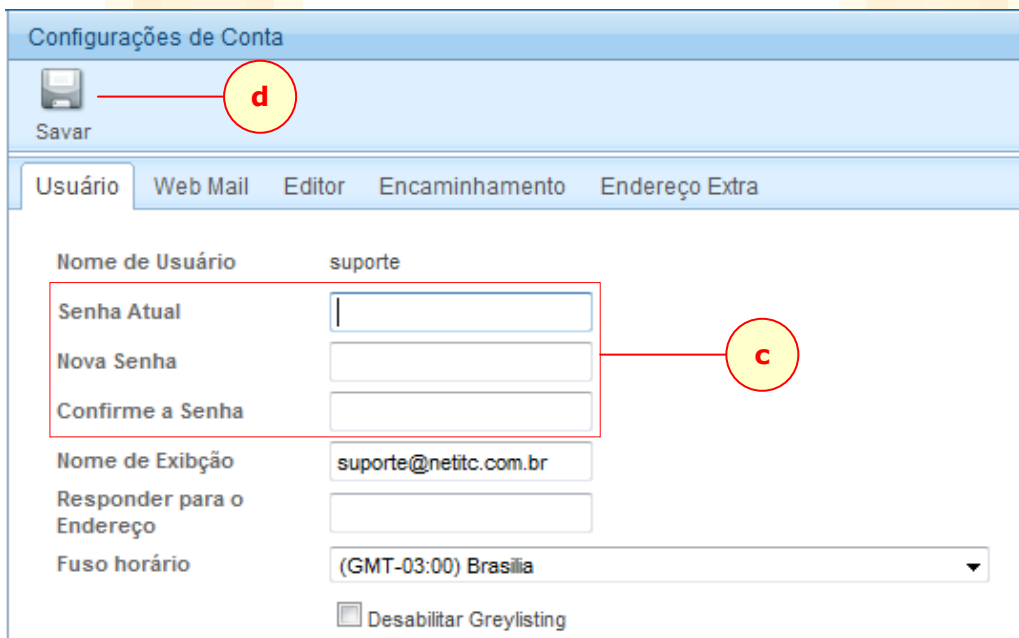
**i** - "Novo Contato" - Cadastrar novo contato em sua agenda de contatos

"Meus Contatos" - Exibe todos os contatos de sua agenda

## 2 – Trocar senha da conta de e-mail pelo Webmail



- a** – Clique no item “**Configurações**”
- b** – Clique na opção “**Configurações de Conta**”



Configurações de Conta

Savar

Usuário Web Mail Editor Encaminhamento Endereço Extra

Nome de Usuário suporte

Senha Atual

Nova Senha

Confirme a Senha

Nome de Exibição suporte@netitc.com.br

Responder para o Endereço

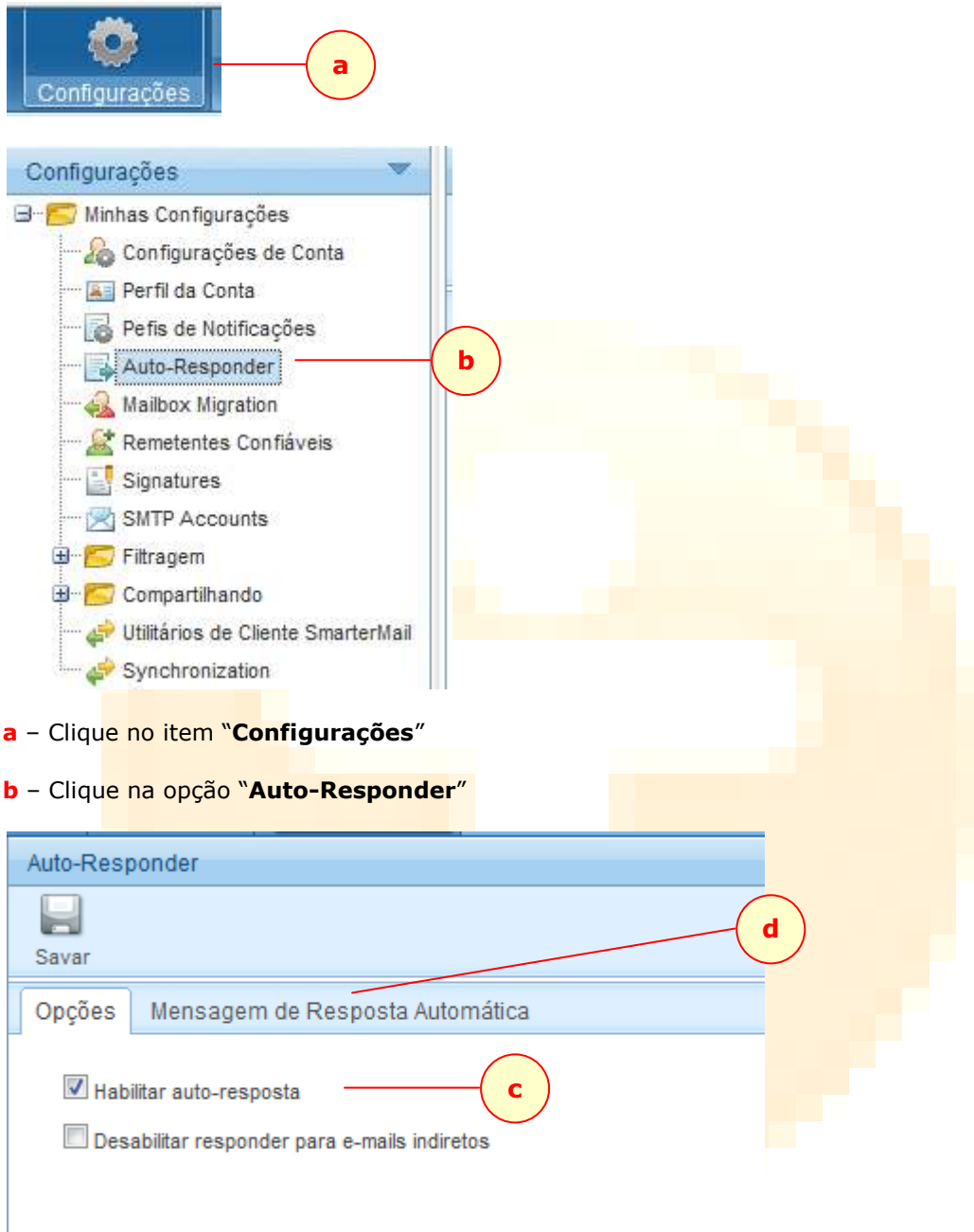
Fuso horário (GMT-03:00) Brasília

Desabilitar Greylisting

- c** – Informe os dados solicitados para efetuar a troca da senha
- d** – Clique no botão “**Salvar**” para concluir a troca da senha.

### 3 – Configurar Resposta Automática de e-mail

Caso saia de férias ou esteja realizando trabalhos externos e fique com acesso restrito para acessar seus e-mails, configure a **Resposta Automática**, de esta forma quem lhe enviar um e-mail, receberá automaticamente uma mensagem personalizada por você, para configurar siga os passos abaixo:

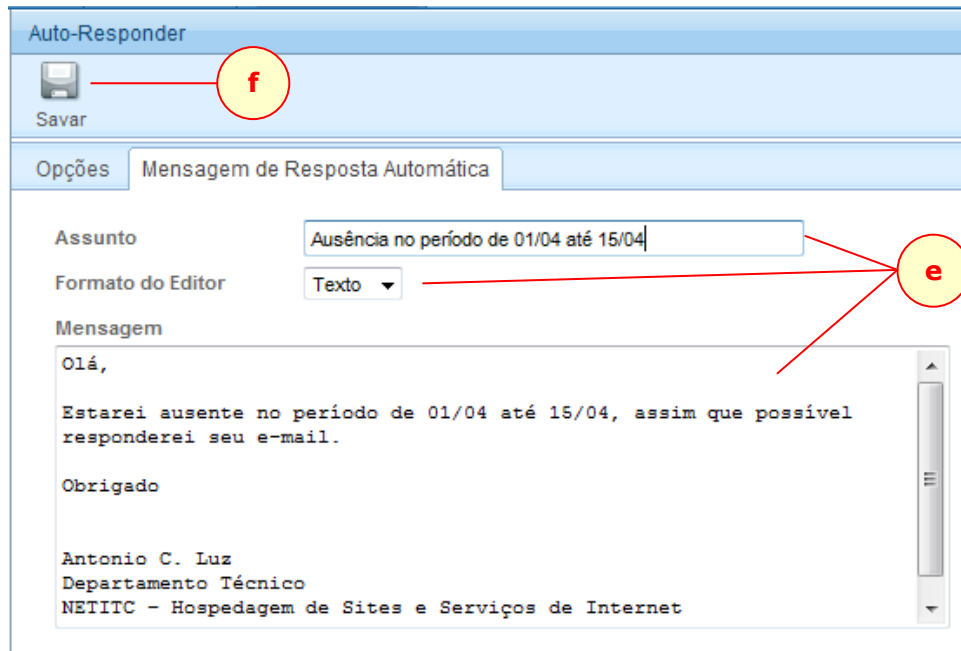


**a** – Clique no item “**Configurações**”

**b** – Clique na opção “**Auto-Responder**”

**c** – Selecione a opção “**Habilitar auto-resposta**”

**d** – Selecione a aba “**Mensagem de Resposta Automática**” para personalizar a mensagem de resposta.



**e** – Informe todos os campos para personalizar sua **Auto-Resposta**

**Assunto:** Informe o assunto que será exibido para o destinatário.

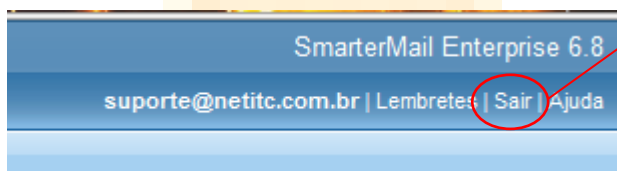
**Formato do Editor:** Se preferir selecione entre o modo “HTML e Texto”

**Mensagem:** Digite a mensagem que a pessoa vai receber automaticamente.

**f** – Clique no botão “**Salvar**” para concluir.

Está configurado sua Resposta Automática, quem lhe enviar e-mails enquanto esta função estiver ativada receberá automaticamente sua mensagem.

**Obs.:** Não se esqueça de desativar a opção “**Habilitar resposta automática**” quando não precisar mais desta função.



Após concluir o uso do WebMail, não esqueça de sair corretamente.

**Clique na opção “Sair”**

