

## A B 🕅 C O GUIDA ALLA MODIFICA DELLA PASSWORD NELLA WEBMAIL

Per modificare la vostra password, accedere alla web mail Grimaldi seguendo le indicazioni riportate ne la "Guida alla consultazione della mail via web".

2

Clicca sulla voce "Opzioni" in basso a sinistra

🖎 World Client	Riepilogo
For MDaemon®	ANuovo 🚽
Cartelle  Cartel	Posta in arrivo MDaemon at mail.grimaldifranchising.it Welcome to the real world accessing email system for domain grimaldifrance Note Note Nessuna nota m
Calendario	
S Rubrica	
💆 Attiv.	
Note	
🔠 Opzioni 🔶	



3

## A B 🕅 C O GUIDA ALLA MODIFICA DELLA PASSWORD NELLA WEBMAIL

Inserisci quindi la nuova password.

## Personalizza S WorldClient 🛃 Salva 🛛 🙆 Annulla Dpzioni Password Personalizza - Personalizza le schermate e le operazioni del programma. Password (Digitare la pa ord e digitarla nuo ella di conferma. La modifica della pa ord avrà effetto premendo Salva.) ente nella ca ..... Componi - Personalizza la visualizzione e le operazioni di composizione dei messaggi. Conferma password Risp. autom. - Gestione impostazioni risponditore automatico WorldClient. Presentazione Cartelle - Create le vostre cartelle personali per archiviar gestire le lettere. Lingua Italiano 💌 Filtri - Create dei filtri per distribuire la posta nelle varie cartelle, o per rifiutare automaticamente quelle indesiderate. Tema (Selezionare l'aspetto preferito) LookOut -Stile (Scegli carattere colore e grandezza che preferisci) Calendario - Personalizza le operazioni e le impostazioni del calendario personale. Vista predefinita (Scegliere la vista da visualizzare quando si accede a WorldClient) Vista rieplogo Colonne - Gestisci le colonne mostrate nelle diverse visualizzazioni 🗆 Salta verifica iniziale posta (Ciò velocizzerà l'accesso a WorldClient, ma è necessario fare clic su una cartella per verificare la pre 🗆 Comprimi cartelle nidificate personali (Con questa impostazione è possibile aumentare la velocità di accesso al tema LookOut nel caso si disponga di ComAgent - Controlla e sincronizza la posta e la rubrica indirizzi con ComAgent. Aggiungi risp. a Contatti (Aggiungi destinatari risposte a cartella Contatti) ComAgent Outlook Connector -Condividete cartelle, calendari, contatti del vostro OutLook e molto altro ancora. T Attiva la chat ComAgent nel tema LookOut (Se attivata, questa funzione consente di utilizzare la chat mediante ComAgent con il tema LookOut.) 🔛 Lista messaggi Tamon di annionamanto dalla lista firan unasi in minuti con la nola ni unda mantanara aminonata la lota dai marcann' Impostazioni avanzate -Personalizza impostazioni account

## Clicca su "Salva"



So WorldClient	Personalizza
	🛃 Salva 💈 Annulla
E Opzioni	Bacoword
Personalizza - Personalizza le schermate e le operazioni del programma.	Password (Digitare la password e digitarla nuovamente nella casella
Componi - Personalizza la visualizzione e le operazioni di composizione dei messaggi.	Conferma password
Risp. autom Gestione impostazioni risponditore automatico WorldClient.	Presentazione
Cartelle - Create le vostre cartelle personali per archiviare e gestire le lettere.	Lingua Italiano
Filtri - Create dei filtri per distribuire la posta nelle varie cartelle, o per rifiutare	Tema (Selezionare l'aspetto preferito)
automaticamente quelle indesiderate.	Stile (Scegli carattere colore e grandezza che preferisci)
Calendario - Personalizza le operazioni e le impostazioni del calendario personale	Vista predefinita (Scegliere la vista da visualizzare quando si acced