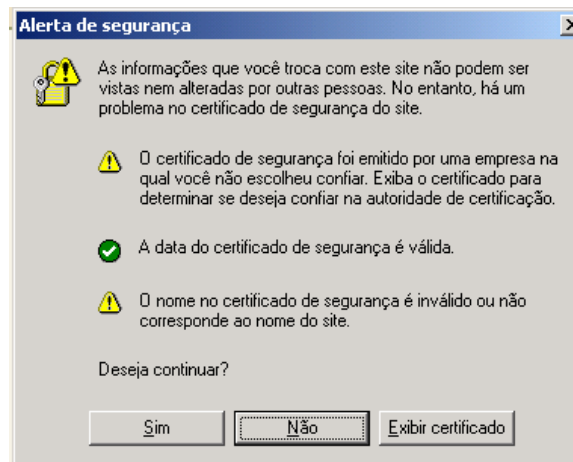


LOGIN E SENHA

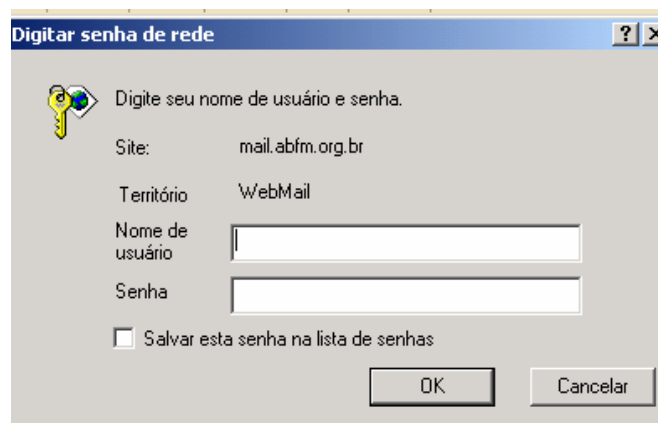
Caso você não tenha recebido seu login e senha, entre em contato com webmaster@abfm.org.br e solicite seu login/senha.

ACESSO PELO WEBMAIL

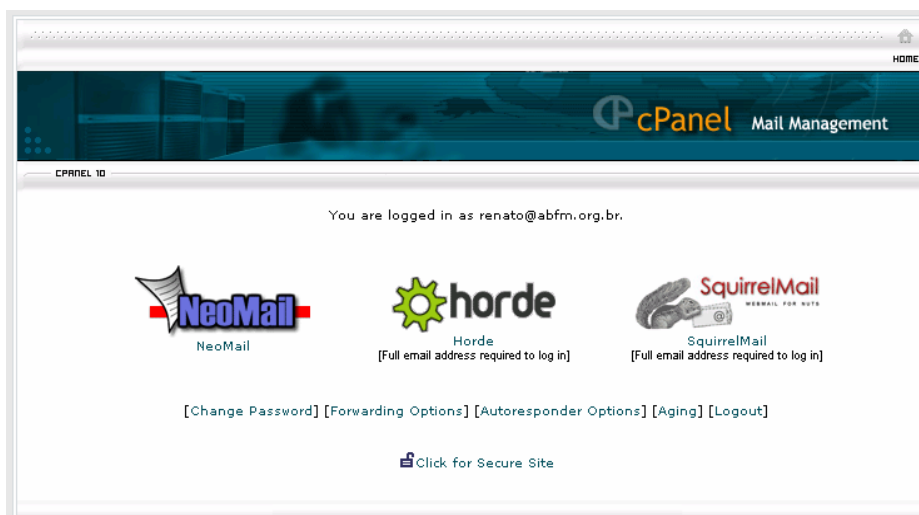
1. Para acessar seu email conecte-se à homepage <http://mail.abfm.org.br/webmail>.
2. Surgirá a mensagem de segurança do Windows. Clique em SIM



3. Surgirá a caixa para digitar seu nome e sua senha. Digite seu endereço de email seunome@abfm.org.br como Nome de usuário, onde **seunome** é o login fornecido para você, o mesmo utilizado para entrar na área restrita da homepage da ABFM.



4. Você poderá salvar a senha na lista de senha de seu computador, para não ter que digitar nesta caixa novamente. **ATENÇÃO, somente selecione esta caixa se nenhuma outra pessoa utilizar o mesmo computador, caso contrário ela poderá acessar seus emails.**
5. Ao clicar em OK surgirá a janela do navegador de email da ABFM, com três sistemas, escolha aquele que melhor lhe agradar.



6. Selecione um dos três navegadores para enviar/receber emails. Todos os emails recebidos/enviados serão disponibilizados nos três navegadores.
7. O navegador NEOMAIL está em português.

ALTERAR SENHA (somente no Webmail)

Na página do navegador de email do ABFMail você poderá alterar a senha (password) para acesso clicando em [Change Password].

REDIRECIONAR ENDEREÇO PARA OUTRO PROVEDOR DE EMAIL (somente no Webmail)

Caso não queira utilizar o ABFMail, clique em [Forwarding Options] e digite o endereço para o qual deseja direcionar o email recebido. Dessa forma, todos os emails direcionados para seu endereço eletrônico na ABFM serão enviados para seu outro endereço. **ATENÇÃO, a partir de agora, enviaremos para você todas as correspondência eletrônicas da ABFM para este endereço** por isto recomendamos que você digite um endereço em [Forwarding Options].

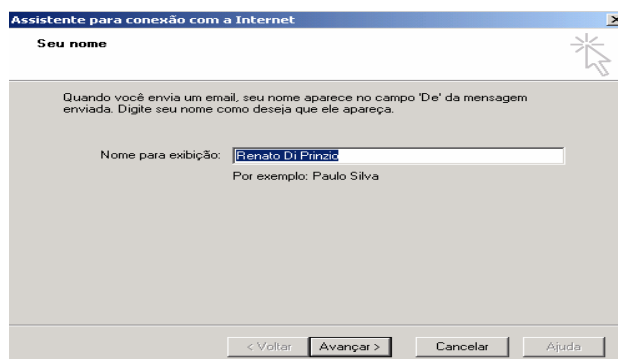
RESPOSTA AUTOMÁTICA

Caso deseje colocar uma mensagem de resposta automática, clique em [Autoresponder Options]. **ATENÇÃO: mensagens de SPAM aproveitam-se de autorespostas para confirmar a existência de um endereço eletrônico e continuam utilizando seu endereço para o envio de “bobagens”.**

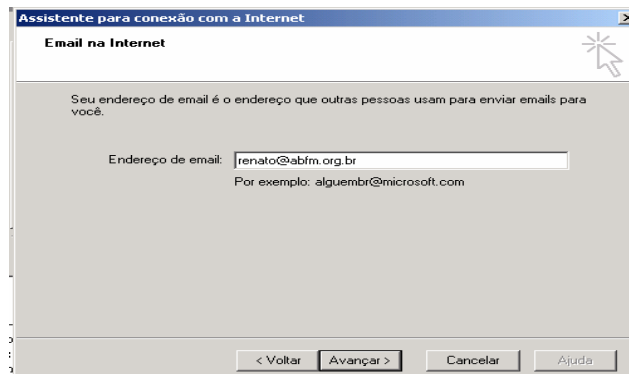
ACESSO PELO OUTLOOK

Daremos as orientações para você configurar sua conta no Microsoft Outlook, para outros servidores de email, por favor utilize a configuração de seu servidor.

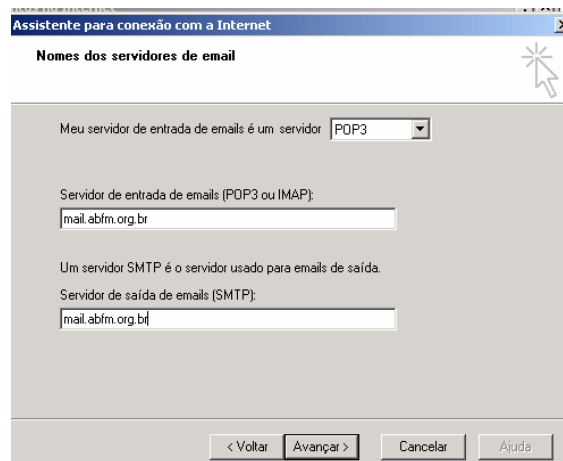
1. Abra o Outlook e clique em Ferramentas/Contas/Adicionar/Email



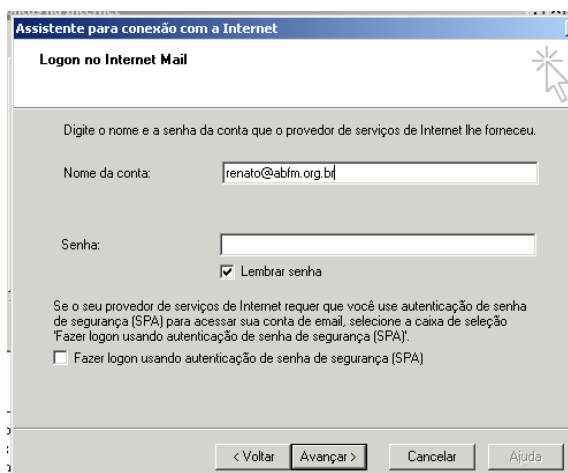
2. Digite o nome que deverá aparecer no topo de suas mensagens.
3. Clique em AVANÇAR e digite seu endereço de email na caixa que se abrirá.



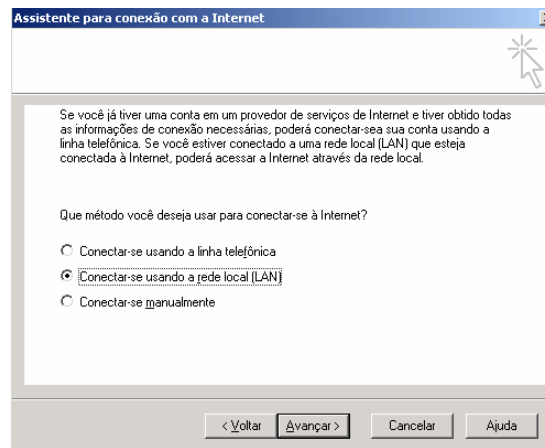
4. Na caixa de configuração do email POP3 digite **mail.abfm.org.br** como servidor de entrada de emails e como servidor de saída de email.



5. Digite o nome de sua conta (seunome@abfm.org.br) e sua senha (veja como alterar sua senha na conexão via webmail, descrita acima).



6. Clique em Avançar e escolha a forma de sua conexão, linha telefônica, rede local ou manualmente.



7. Pronto, sua conta está configurada. Caso utilize um programa diferente do Outlook, utilize as informações acima.

RECOMENDAÇÕES

1. Recomendamos que você “limpe” sua caixa de mensagens periodicamente, pois seu limite é de 25Mb.
2. Tome todas as medidas de segurança quanto ao recebimento de emails de desconhecidos, para evitar a propagação de vírus pela internet.
3. Não envie/repasse SPAMS.
4. Caso tenha alguma dúvida, ou tenha algum problema com o ABFMail, entre em contato com webmaster@abfm.org.br.
5. Mantenha suas anuidades com a ABFM em dia, para não bloquear sua conta de email.