

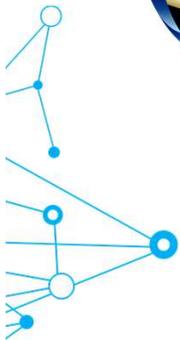
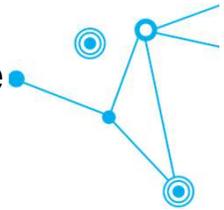


# Configurazione Posta Elettronica MICROSOFT OUTLOOK

# Client e Posta elettronica

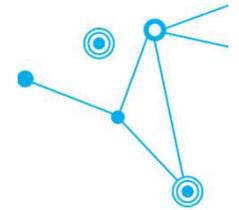


Un **client di posta** (o **Mail User Agent, MUA, client di e-mail**, ecc.) è un programma che consente di gestire la composizione e l'organizzazione di e-mail (o messaggi di posta elettronica) da parte dell'utente del servizio nonché la ricezione e la trasmissione da e verso un server di posta.

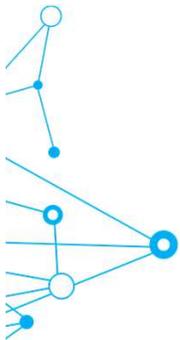


# *Client e Posta elettronica*

---



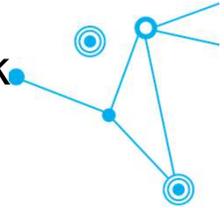
CLIENT DI POSTA: MICROSOFT OUTLOOK



# Client e Posta elettronica



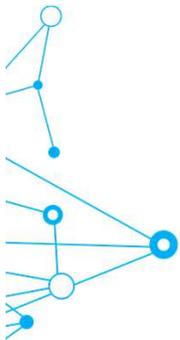
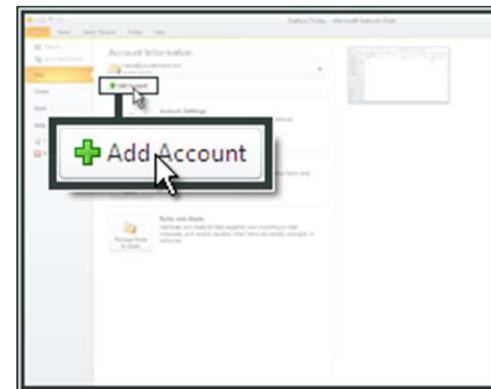
Guida alla configurazione di un account email con Microsoft Outlook.



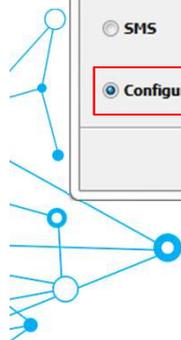
Aprire **Outlook** e selezionare **File**



Fare clic su **Aggiungi Account (Nuovo)**



# Client e Posta elettronica



Aggiunta nuovo account

**Configurazione automatica account**  
Connettersi ad altri tipi di server.

Account di posta elettronica

Nome:   
Esempio: Alice Ciccu

Indirizzo di posta elettronica:   
Esempio: ciccu@contoso.com

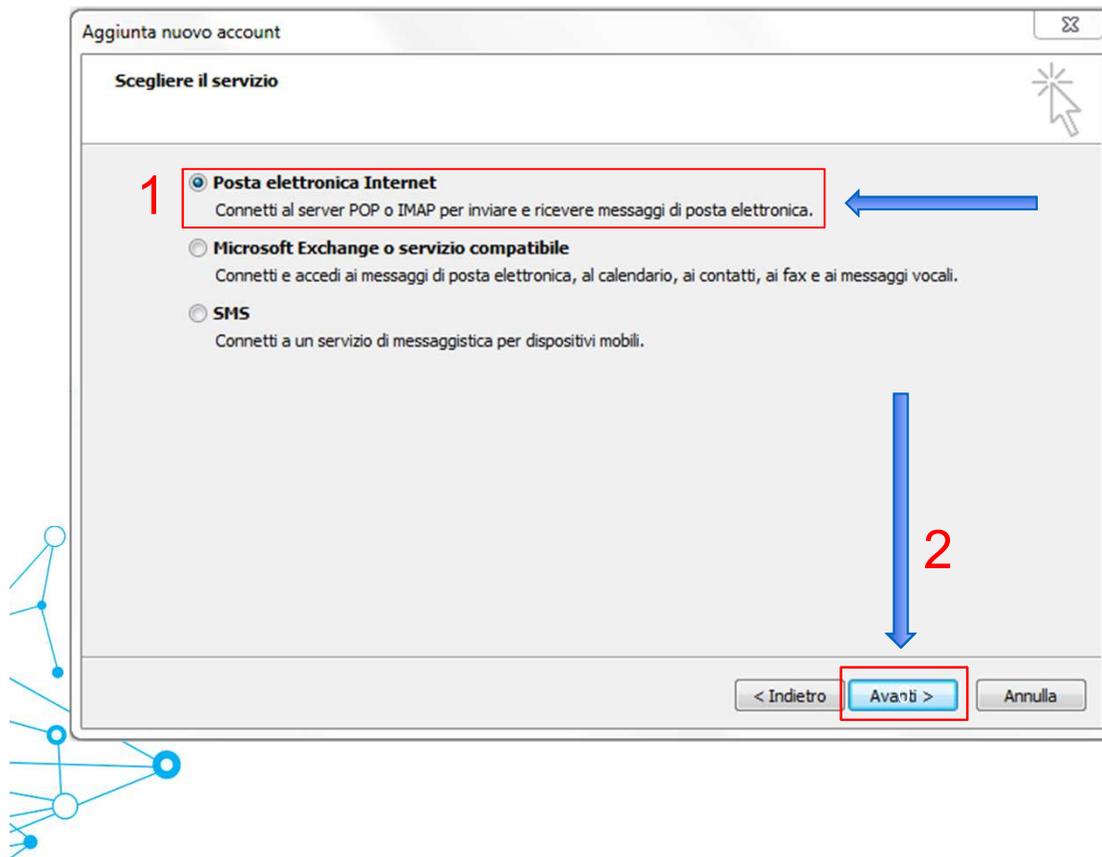
Password:   
Conferma password:   
Digitare la password fornita dal provider di servizi Internet.

SMS

**Configura manualmente le impostazioni del server o tipi di server aggiuntivi**

1. Spuntare l'opzione **Configura manualmente le impostazioni del server o i tipi di server aggiuntivi**.
2. Fare clic su **Avanti**.

# Client e Posta elettronica



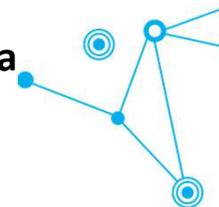
1. Spuntare l'opzione **Posta elettronica Internet**.
2. Fare clic su **Avanti**.



# Client e Posta elettronica



Immettere le informazioni indicate di seguito nella pagina **Impostazioni posta elettronica Internet**.



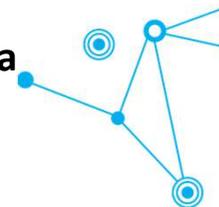
## In Informazioni utente:

1. Nella casella **Nome utente** immettere il nome che si vuole venga visualizzato dagli utenti quando si inviano messaggi di posta elettronica da questo account.
2. Nella casella **Indirizzo di posta elettronica** immettere il proprio indirizzo di posta elettronica.

# Client e Posta elettronica



Immettere le informazioni indicate di seguito nella pagina **Impostazioni posta elettronica Internet**.



Aggiunta nuovo account

**Impostazioni posta elettronica Internet**  
Tutte le seguenti impostazioni sono necessarie per il funzionamento dell'account di posta elettronica.

**Informazioni utente**

Nome:

Indirizzo posta elettronica:

**Informazioni server**

Tipo account:

Server posta in arrivo:

Server posta in uscita (SMTP):

**Informazioni accesso**

Nome utente:

Password:

Memorizza password

Richiedi accesso con autenticazione password di protezione (SPA)

**Prova impostazioni account**

Dopo aver immesso le informazioni richieste, è consigliabile provare l'account scegliendo il pulsante in basso. È necessaria la connessione di rete.

Prova impostazioni account facendo clic su Avanti

**Recapita nuovi messaggi in:**

Nuovo file di dati di Outlook

File di dati di Outlook esistente

< Indietro   Avanti >   Annulla

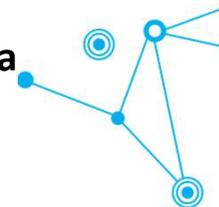
In **Informazioni server**:

1. In **Tipo account** selezionare **IMAP** o **POP3**.
2. Nella casella **Server posta in arrivo** immettere il nome del server IMAP o POP del provider internet.
3. Nella casella **Server posta in uscita (SMTP)** immettere il nome del server SMTP del provider internet.

# Client e Posta elettronica



Immettere le informazioni indicate di seguito nella pagina **Impostazioni posta elettronica Internet**.



Aggiunta nuovo account

**Impostazioni posta elettronica Internet**  
Tutte le seguenti impostazioni sono necessarie per il funzionamento dell'account di posta elettronica.

**Informazioni utente**

Nome:

Indirizzo posta elettronica:

**Informazioni server**

Tipo account:

Server posta in arrivo:

Server posta in uscita (SMTP):

**Informazioni accesso**

Nome utente:  1

Password:  2

Memorizza password

Richiedi accesso con autenticazione password di protezione (SPA)

**Prova impostazioni account**

Dopo aver immesso le informazioni richieste, è consigliabile provare l'account scegliendo il pulsante in basso. È necessaria la connessione di rete.

Prova impostazioni account facendo clic su Avanti

**Recapita nuovi messaggi in:**

Nuovo file di dati di Outlook

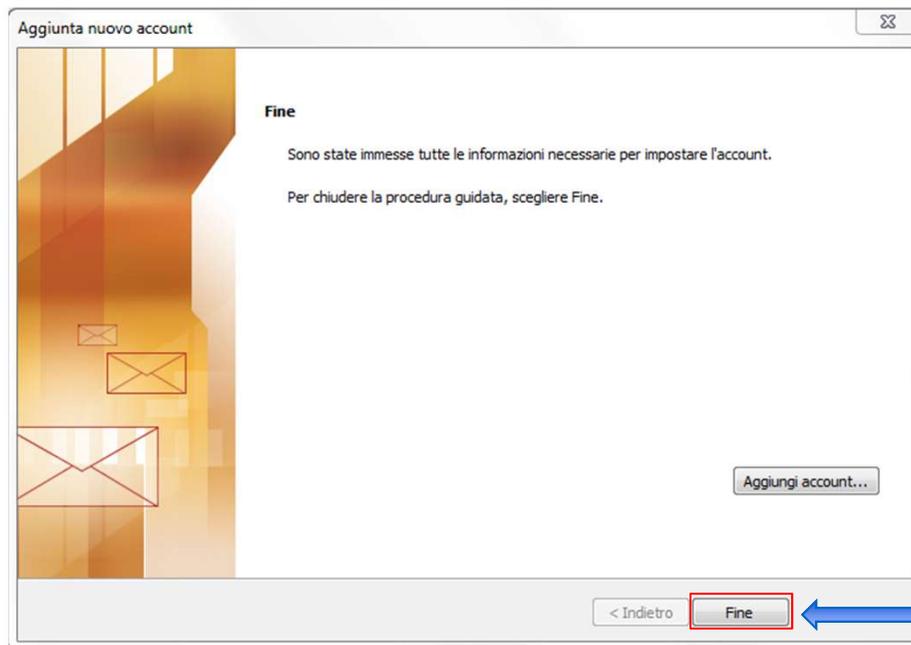
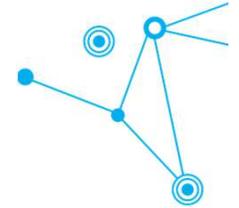
File di dati di Outlook esistente

3

## In Informazioni accesso:

1. Nella casella **Nome utente** immettere il proprio indirizzo di posta elettronica.
2. Nella casella **Password** immettere la propria password. Se si vuole che la password venga memorizzata in Outlook, verificare che la casella di controllo accanto a **Memorizza password** sia selezionata.
3. In seguito cliccare su **Avanti**.

# Client e Posta elettronica



Conclusa la configurazione cliccare su **Fine**.

