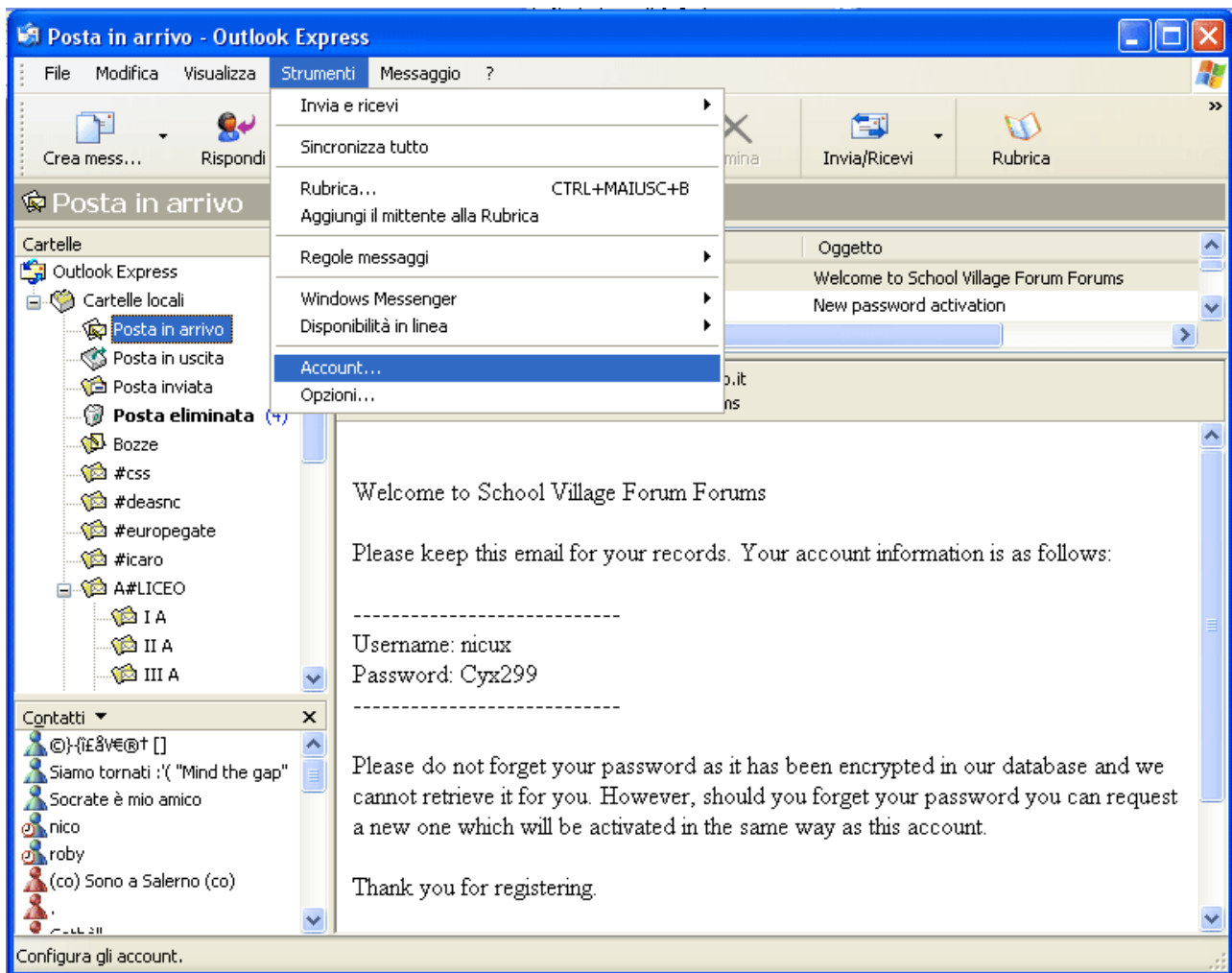


Configurazione di un nuovo account di posta in Outlook Express

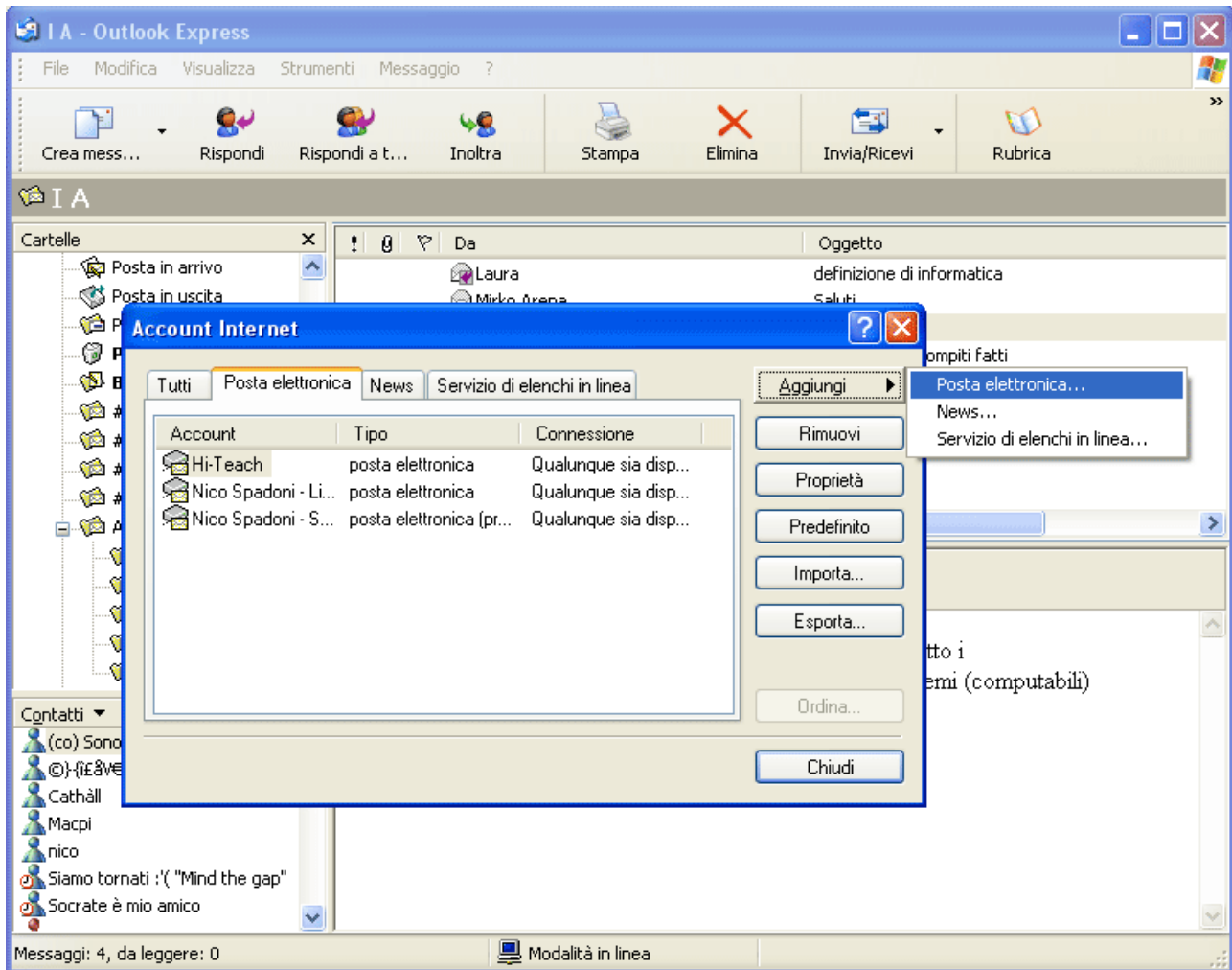
Passo 1

Aprire il programma **Outlook Express**, dal menù **Strumenti** cliccare sulla voce **Account...**



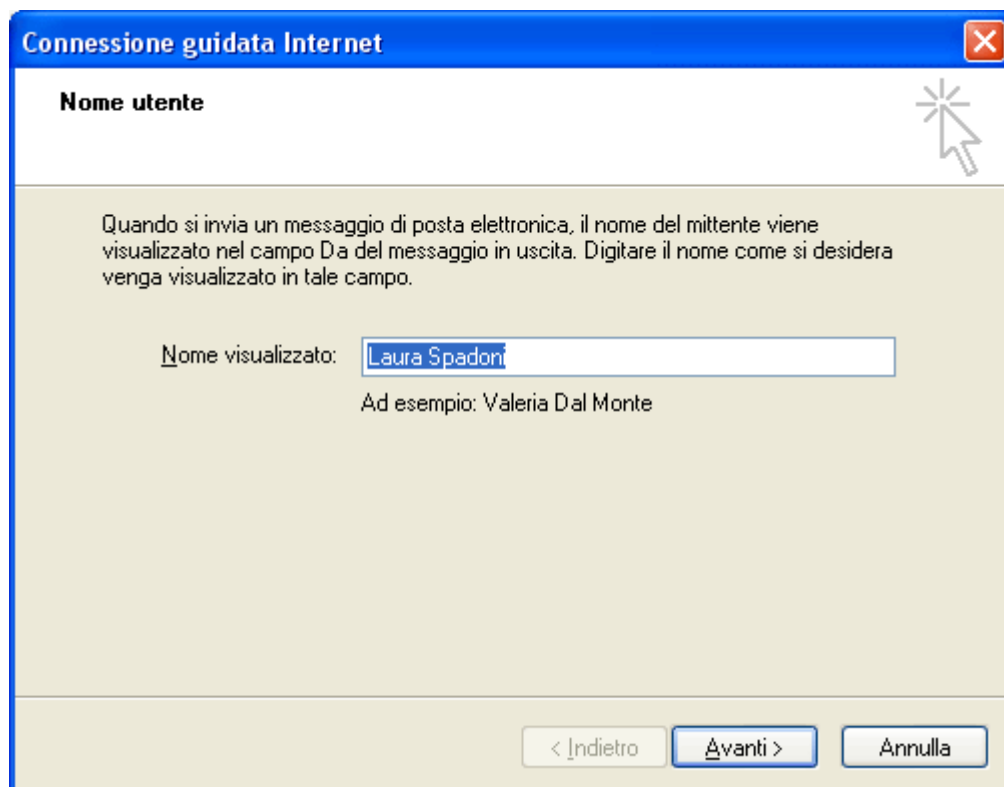
Passo 2

Si aprirà una finestra popup etichettata con **Account Internet**. Cliccare sul pulsante in alto a destra **Aggiungi** e sulla tendina che apparirà cliccare sulla voce **Posta elettronica...**



Passo 3

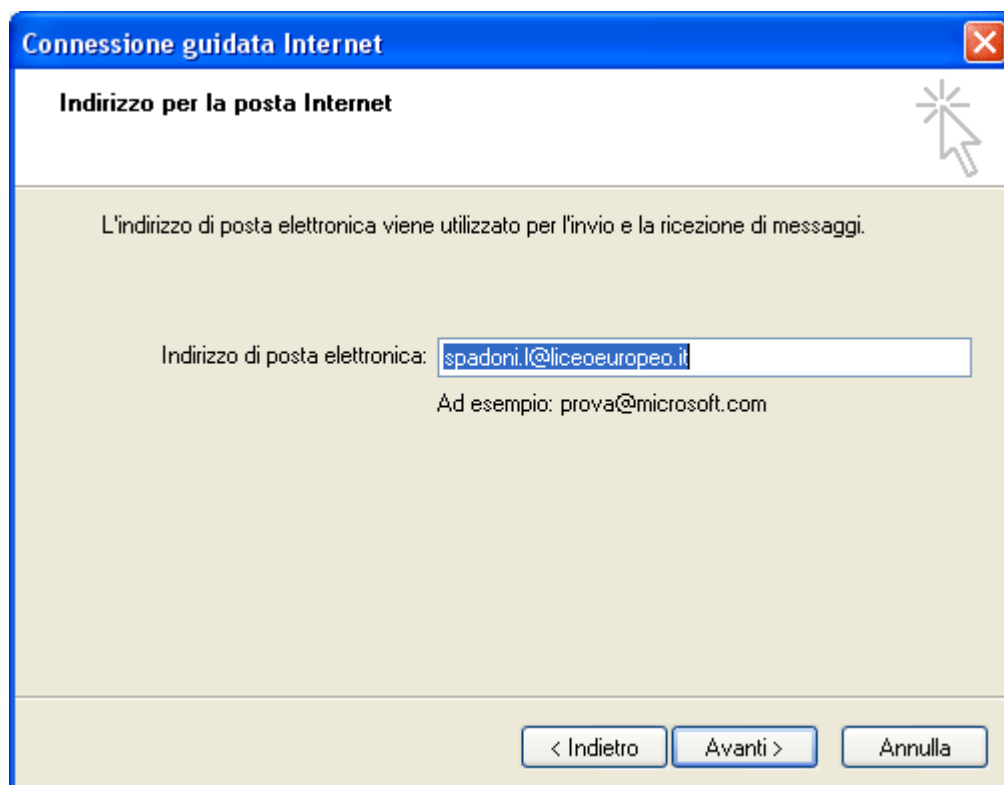
Si aprirà una finestra popup etichettata con **Connessione guidata Internet**. Digitare nel campo **Nome visualizzato** il nome che si vuole che appaia al destinatario dei messaggi inviati (generalmente si usa inserire il proprio nome e cognome). Poi cliccare sul pulsante **Avanti**.



The screenshot shows a dialog box titled "Connessione guidata Internet" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Nome utente". Below the heading is a mouse cursor icon. The text reads: "Quando si invia un messaggio di posta elettronica, il nome del mittente viene visualizzato nel campo Da del messaggio in uscita. Digitare il nome come si desidera venga visualizzato in tale campo." Below this text is a text input field labeled "Nome visualizzato:" containing the text "Laura Spadoni". Underneath the field is the example text "Ad esempio: Valeria Dal Monte". At the bottom of the dialog are three buttons: "< Indietro", "Avanti >", and "Annulla".

Passo 4

Nella stessa finestra appariranno i campi in cui inserire l'indirizzo della casella di posta da configurare. Digitare quindi tale indirizzo nel campo **Indirizzo di posta elettronica** e cliccare sul pulsante **Avanti**.



The screenshot shows the same dialog box titled "Connessione guidata Internet" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Indirizzo per la posta Internet". Below the heading is a mouse cursor icon. The text reads: "L'indirizzo di posta elettronica viene utilizzato per l'invio e la ricezione di messaggi." Below this text is a text input field labeled "Indirizzo di posta elettronica:" containing the text "spadoni.l@liceoeuropeo.it". Underneath the field is the example text "Ad esempio: prova@microsoft.com". At the bottom of the dialog are three buttons: "< Indietro", "Avanti >", and "Annulla".

Passo 5

Sempre nella stessa finestra appariranno i campi in cui inserire username e password associati alla casella da configurare.

Digitare nel campo **Nome account** lo username e nel campo **Password** la password ad esso associata. Lasciare invariato il resto dei comandi presenti nella finestra e cliccare sul pulsante **Avanti**.

Connessione guidata Internet

Accesso alla posta Internet

Immettere il nome e la password dell'account di posta elettronica forniti dal provider di servizi Internet.

Nome account:

Password:

Memorizza password

Se il provider di servizi Internet richiede l'utilizzo del sistema di autenticazione tramite password (SPA) per accedere all'account della posta, selezionare la casella di controllo Accesso tramite autenticazione password di protezione (SPA).

Accesso tramite autenticazione password di protezione

< Indietro Avanti > Annulla

Passo 6

Ancora nella stessa finestra appariranno i campi in cui inserire l'identificativo del server della posta in arrivo e del server che trasmetterà la posta in uscita.

Il server della posta in uscita (POP3) è generalmente quello associato al dominio in cui è gestita la casella da configurare, nel caso specifico il dominio del Liceo.

Tale dominio è identificato come liceoeuropeo.it, ed il server di posta in arrivo è identificato con **mail.liceoeuropeo.it**. Quest'ultimo identificativo deve essere inserito nel campo **Server posta in arrivo**.

Il server della posta in uscita (SMTP), invece, solitamente è gestito dal provider che fornisce la connessione ad internet. Quindi occorre informarsi presso il proprio provider circa l'identificativo del server. Di seguito si riportano gli identificativi dei providers più noti:

- TIN: **mail.tin.it**
- LIBERO: **mail.libero.it**
- TISCALI: **mail.tiscali.it**
- WIND: **mail.inwind.it**
- BLU: **mail.blu.it**
- IOL: **mail.iol.it**

Nel campo **Server di posta in uscita** digitare opportunamente l'identificativo relativo al provider che fornisce la connessione internet.

Lasciare invariato il resto dei comandi presenti nella finestra e cliccare sul pulsante **Avanti**.

Connessione guidata Internet

Nomi dei server della posta

Il server della posta in arrivo è: POP3

Server posta in arrivo (POP3, IMAP o HTTP):
mail.liceoeuropeo.it

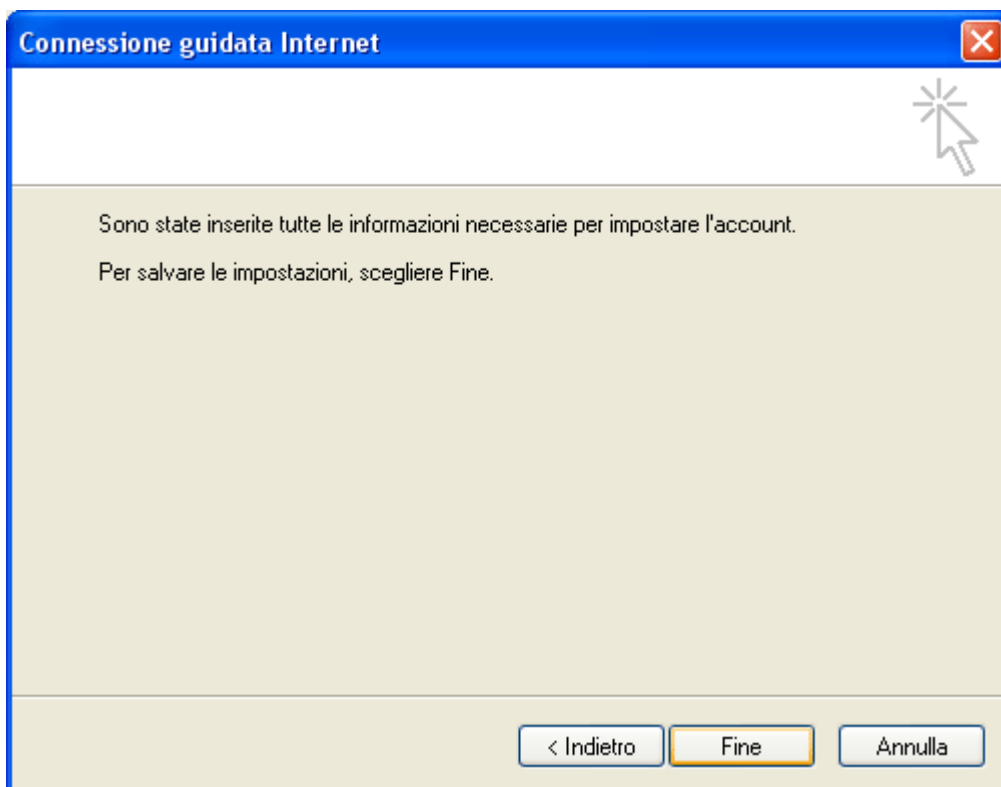
Il server SMTP è utilizzato per la posta in uscita.

Server posta in uscita (SMTP):
mail.tin.it

< Indietro Avanti > Annulla

Passo 7

La configurazione della casella è formalmente terminata. Cliccare sul pulsante **Fine**.



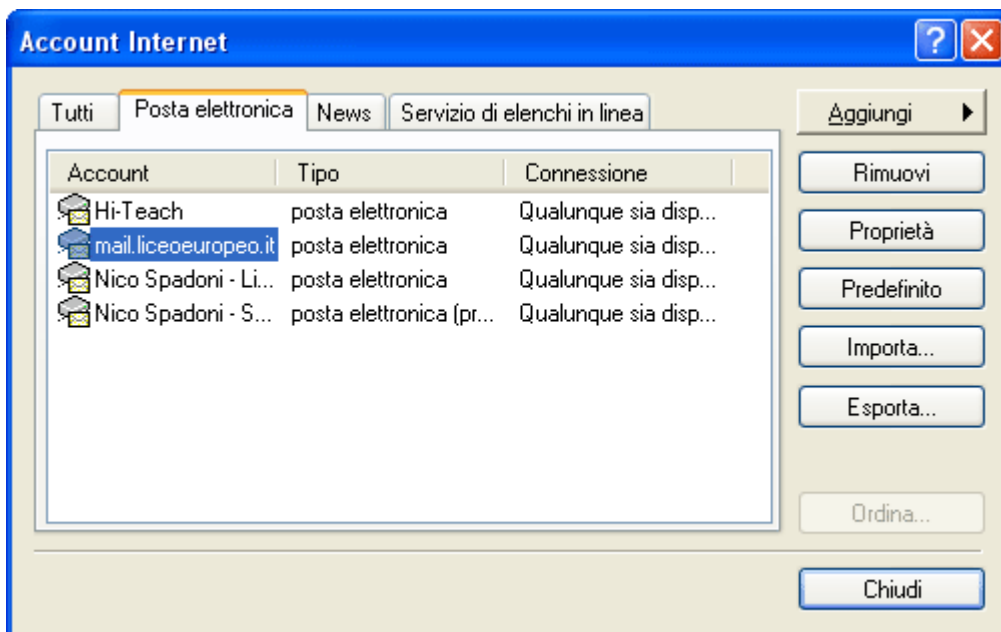
Passo 8

A questo punto si ritornerà alla finestra **Account Internet** (vedi Passo 2).

Cliccando sulla linguetta **Posta elettronica** comparirà l'elenco di tutte le caselle configurate in precedenza (qualora ve ne fossero) ed in aggiunta quella appena configurata.

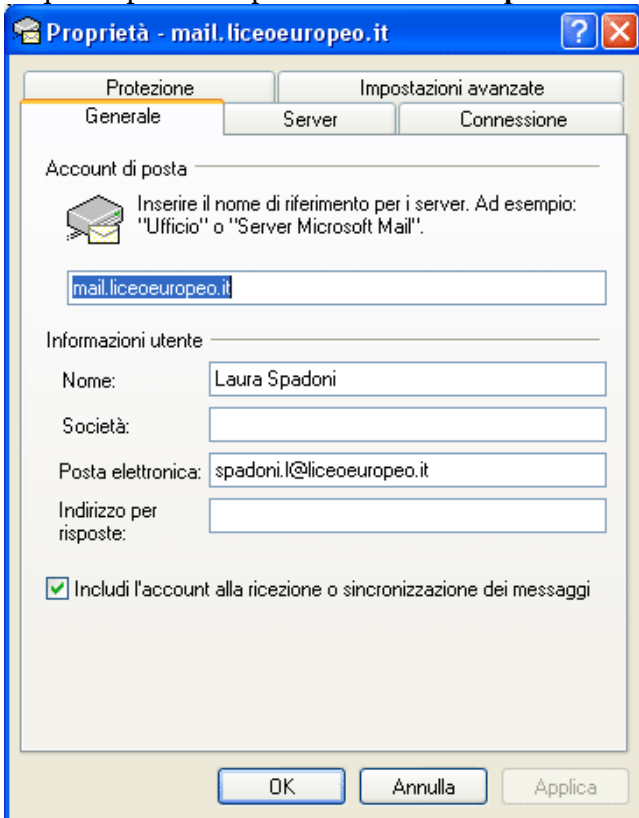
Di default il programma assegna al nuovo account il nome del Server POP3 precedentemente inserito, ma è possibile modificarlo così:

fare doppio click, appunto, sul nome del nuovo account in elenco.



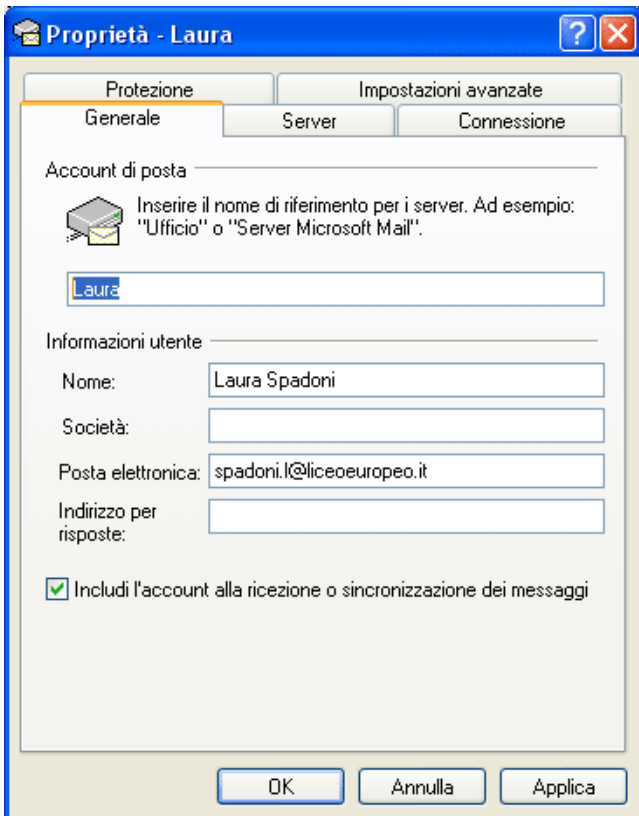
Passo 9

A questo punto si aprirà la finestra **Proprietà** dell'account appena configurato.



Passo 10

Modificare il contenuto del campo in alto (**Individuato dalla nota: Inserire il nome di riferimento per i server**), con un identificativo più semplice (ad esempio il vostro nome). Dopo di che cliccare sul pulsante **OK**.



Ora che la casella è ben configurata non resta che provarla. Il modo più efficace è inviare un messaggio a se stessi (in tal modo si prova in un sol colpo l'invio e la ricezione). ;-)

Gestione dell'account di posta direttamente dal WEB

Attenzione:

Queste istruzioni valgono solo per le caselle gestite dai domini ospitati da ARUBA, come appunto il dominio liceoeuropeo.it.

Passo 1

Aprire il browser web (Internet Explorer o Firefox) e connettersi all'indirizzo webmaildomini.aruba.it comparirà la pagina di Login attraverso la quale è necessario autenticarsi per accedere alla casella di posta.



Passo 2

Nel campo **Nome Casella** inserire l'indirizzo della casella di posta a cui si vuole accedere e nel campo **Password**, la password ad essa associata.

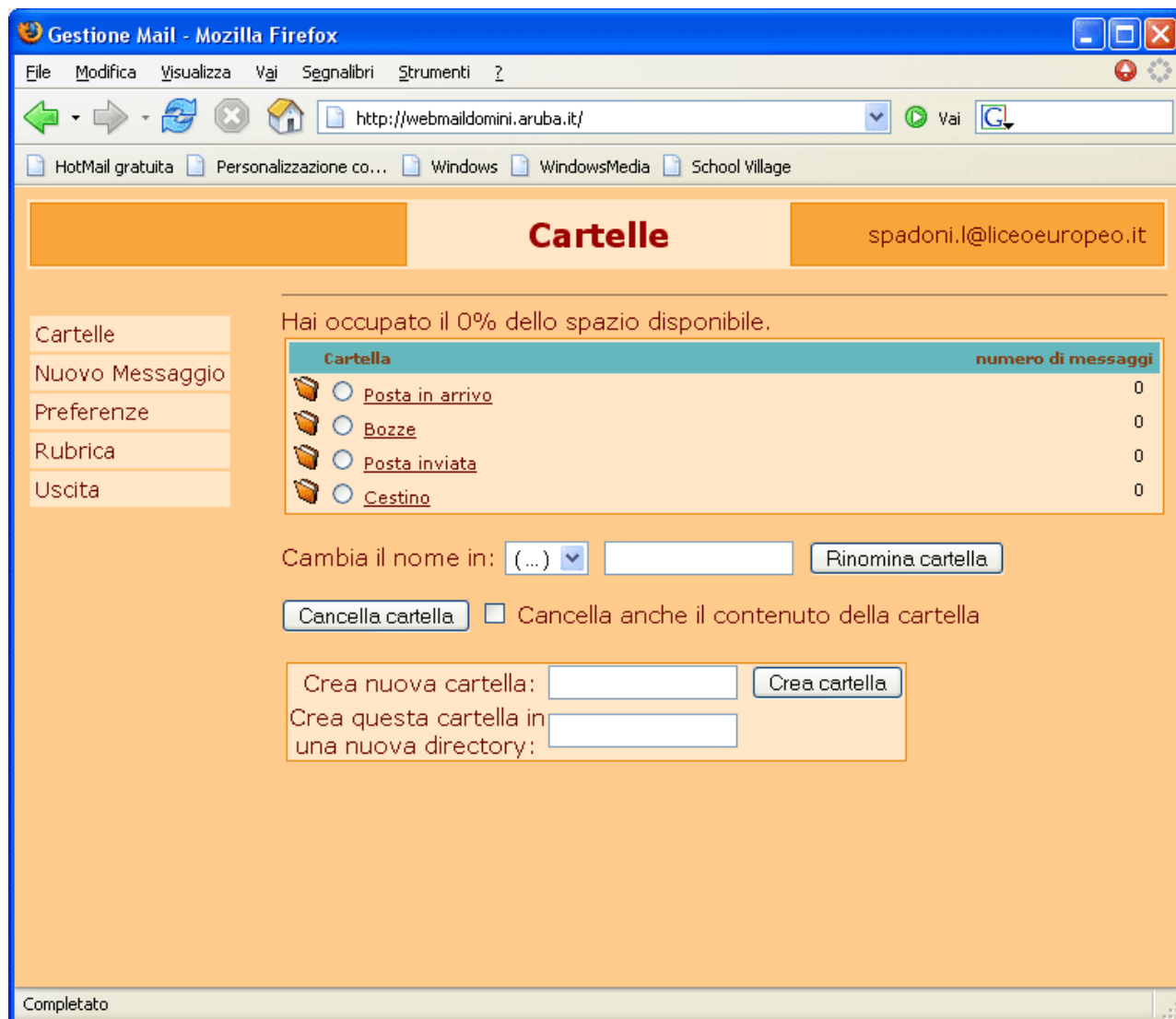
Poi cliccare sul pulsante **Login**.

Attenzione, NON SPUNTARE MAI IL CHECKBOX Consenti l'accesso soltanto dal tuo IP altrimenti non sarà più possibile accedere alla casella da un PC differente da quello in uso al momento della spunta.



Passo 3

Se i dati inseriti sono corretti apparirà la pagina di gestione della casella di posta, da cui sarà possibile leggere la posta ricevuta, inviare nuovi messaggi, e tutte le più importanti operazioni di gestione delle e-mail.



Spero di essere stato sufficientemente chiaro e preciso. Se così è mi aspetto una bella e-mail di ringraziamento all'indirizzo spadoni.nico@liceoeuropeo.it buontutto a tutti ;-)

Nico