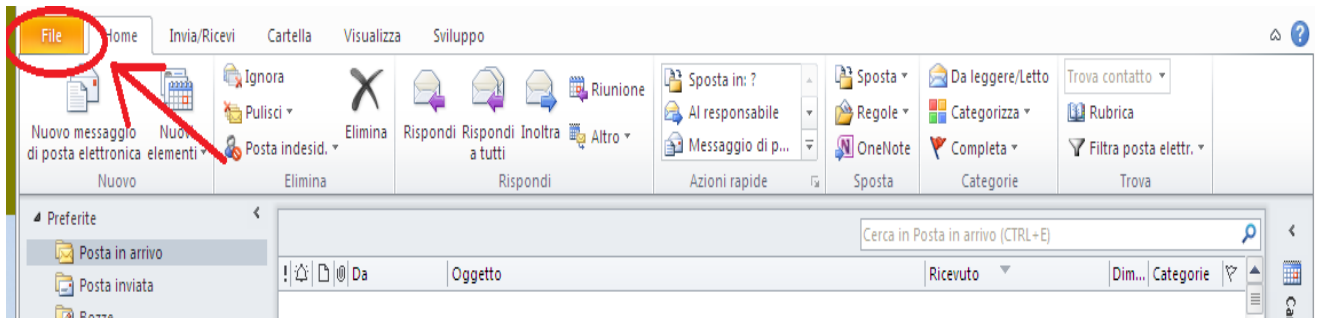
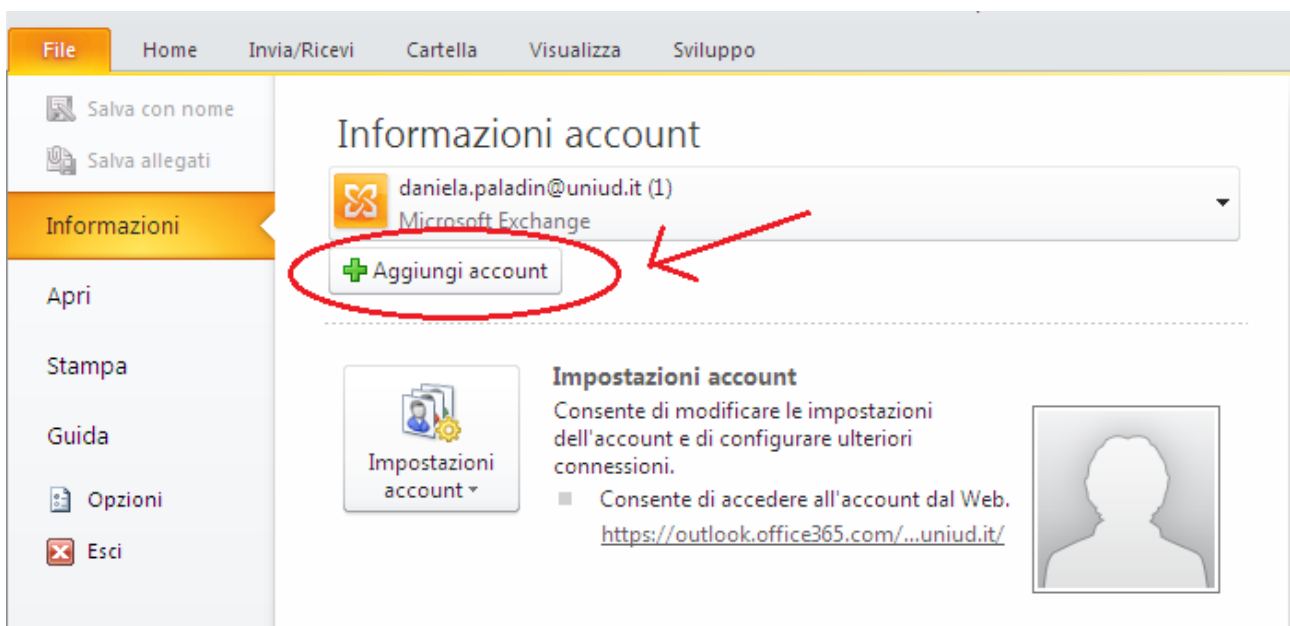


CONFIGURAZIONE NUOVO SISTEMA DI POSTA ELETTRONICA CON OUTLOOK 2010

1. Avviare Outlook, se non è mai stato configurato passare direttamente al punto 3; in caso contrario il programma si aprirà regolarmente e sarà necessario andare nella scheda **FILE**.



2. Nella sezione Informazioni premere il tasto **Aggiungi account** all'interno della stessa sezione.



3. Compilare con i propri dati i campi e premere il tasto **Avanti**

Aggiunta nuovo account

Configurazione automatica account
Fare clic su Avanti per connettersi al server di posta elettronica e configurare automaticamente le impostazioni dell'account.

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

< Indietro **Avanti >** Annulla

4. Il programma si conatterà in rete e recupererà in automatico le impostazioni necessarie alla configurazione dell'account. Una volta terminato verrà attivato il tasto **Fine** che dovrete premere.

Aggiunta nuovo account

Impostazione dell'account di posta elettronica completata.

Configurazione in corso

Configurazione delle impostazioni del server di posta elettronica in corso. L'operazione potrebbe richiedere alcuni minuti.

- ✓ Connessione alla rete
- ✓ **Ricerca delle impostazioni del server per daniela.paladin@uniud.it**
- ✓ Accedi al server

L'account di posta elettronica è stato configurato.

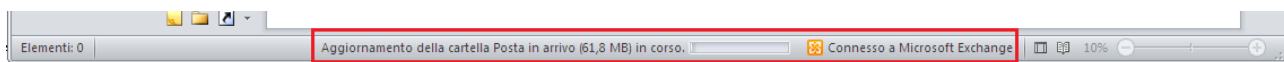
Configura manualmente le impostazioni del server Aggiungi account...

< Indietro **Fine** Annulla

5. Verrà richiesto di riavviare Outlook: premere il tasto **OK**. Al riavvio di Outlook comparirà il messaggio di configurazione in corso.



6. Una volta riavviato Outlook in basso a destra comparirà un messaggio simile a quello sottostante. Significa che il programma sta scaricando una copia locale delle mail presenti sul server per velocizzare le ricerche e permettere la visualizzazione delle mail anche quando non si è collegati alla rete. Il tempo per il completamento dell'operazione dipende dalla dimensione della casella di posta; questa operazione può durare anche diverse ore/giorni.



7. Quando l'operazione sarà stata completata in basso sarà presente il messaggio:
Tutte le cartelle sono aggiornate.