

Guida alla configurazione della Posta Elettronica

1. Apri Outlook

2. Fai clic sul menu **Strumenti**, quindi seleziona **Account di posta elettronica...**"

3. Seleziona **Aggiungi un nuovo account di posta elettronica**, quindi fai clic su **Avanti**.

4. Scegli il tipo di server **POP3** facendo clic sul pulsante di opzione corrispondente, quindi premi il pulsante **Avanti**.

5. Valorizza tutti i campi obbligatori specificando le seguenti informazioni:

Informazioni utente

Nome: inserisci il nome che desideri appaia nel campo **Da:** dei tuoi messaggi in uscita.

Indirizzo di posta elettronica: inserisci il tuo indirizzo di posta elettronica
(*vn om e u t e n t e @ d o m i n i o . x x x*)

Informazioni server

Server posta in arrivo (POP3): pop3.nomedeldominio.com

Server posta in uscita (SMTP): smtp. nomedeldominio.com

Dati di accesso

Nome utente: inserisci il tuo nome utente (comprensivo di @ d o m i n i o . x x x)

Password: inserisci la tua password.

6. Fai clic sulla scheda **Avanzate**, quindi seleziona la casella in corrispondenza de "il **server della posta in uscita (SMTP) richiede l'autenticazione**.
"Utilizza le stesse impostazioni della **posta in arrivo (POP3)**".

7. Fai clic su **OK**.

8. Fai clic su **Prova impostazioni account** Dopo aver ricevuto il messaggio **Complimenti! Tutte le prove hanno avuto esito positivo** fai clic su **Chiudi**.

9. Fai clic su **Avanti**, quindi su **Fine**.

Accesso Webmail: <http://webmaildomini.aruba.it>

Per assistenza e informazioni: 035.363813