

Attivazione mailbox

Procedura di configurazione

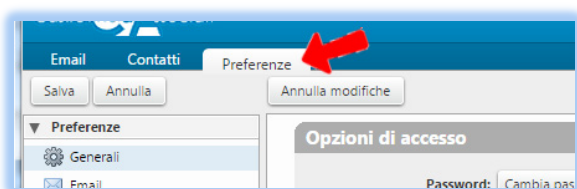
Questo documento aiuta a configurare il proprio client di posta elettronica impostando correttamente i parametri dei server del sistema di posta (POP, IMAP e SMTP), tutte macchine che necessitano di specifica autenticazione.

→ In questo documento il termine **dominio.tld** rappresenta il nome del dominio di posta su cui operi, così come appare nell'indirizzo email alla destra di "at" (il simbolo @ da noi Italiani detto "chiocciola").

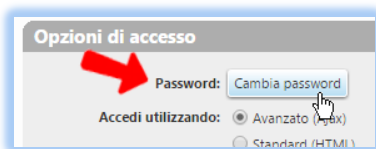
Impostazione della password

Questa è senz'altro la prima cosa da fare se si è deciso di modificare la password iniziale generata dal sistema, indicata come "pwd" nel prospetto che hai ricevuto dal personale C&A al momento dell'attivazione della mailbox. La password è liberamente modificabile (in autonomia e anche in istanti successivi alla prima attivazione): per la tua sicurezza, consigliamo di modificare la password al primo accesso e **poi frequentemente e regolarmente**.

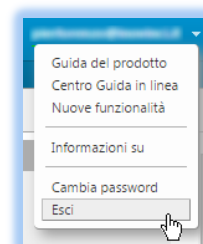
- Collegati all'indirizzo **http://webmail.dominio.tld/**
 - anche in seguito sarà possibile accedere alla mailbox via web da questo indirizzo per leggere e spedire posta, ma anche per personalizzare il tuo account con tantissime funzionalità, tra cui – ad esempio – criteri antispam specifici per il tuo account (indirizzi di mittenti da bloccare e indirizzi di mittenti da permettere comunque), filtri sui messaggi, risposta automatica di "fuori ufficio" (anche limitata ad un determinato periodo temporale), etc.
- Utilizza le tue credenziali per accedere...
 - nel campo "Nome utente" inserisci il tuo indirizzo email, completo di dominio, come indicato alla voce "UserID" nel prospetto che hai ricevuto dal personale C&A al momento dell'attivazione della mailbox;
 - nel campo "Password" inserisci la password iniziale ("pwd").
- Passa alla scheda "Preferenze" (in alto a sinistra), pagina "Generali" (la prima)...



...e poi sul bottone "Cambia password" (il primo in alto)...



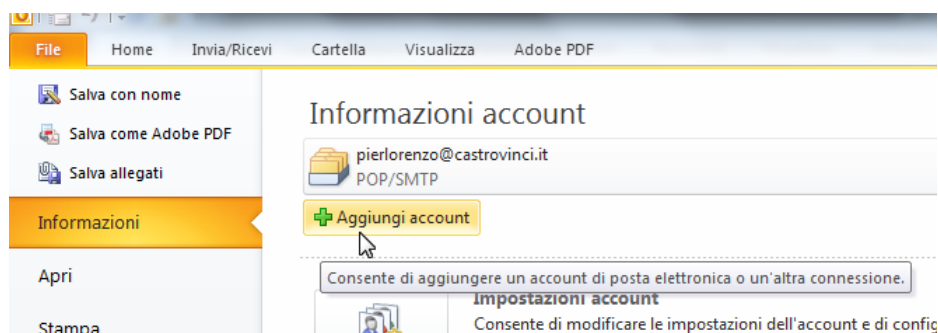
- Si aprirà un'apposita finestra; inserisci la password attuale, imposta la nuova password, ripetila per sicurezza e conferma (bottone "Cambia password"); il sistema confermerà l'avvenuta modifica e questa apposita finestra può essere chiusa.
- Ricordati di uscire correttamente da webmail (comando "Esci", l'ultimo presente nella tendina principale posta in alto a destra).



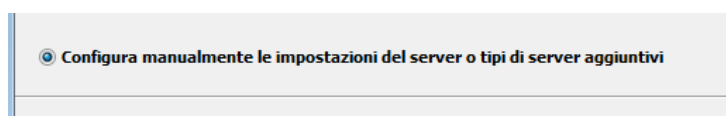
Microsoft Outlook

1) Seleziona il menù "File"

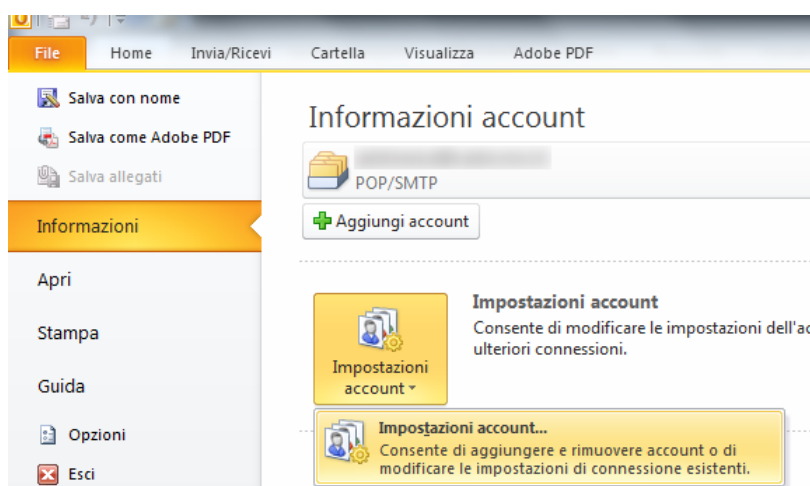
2.a) Se l'account non esiste ancora sul client: scegli "Aggiungi account..."



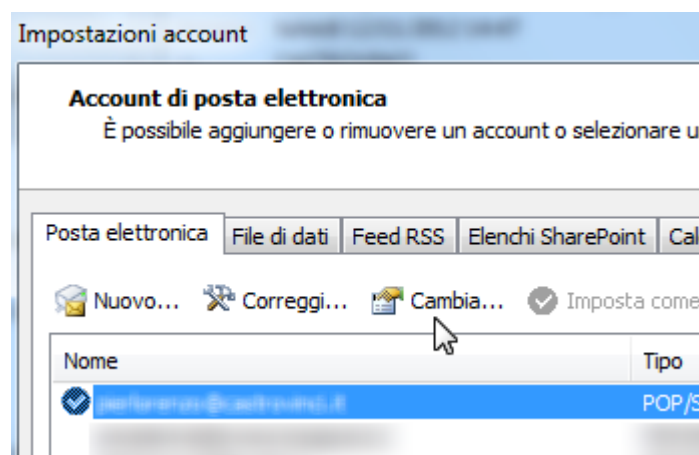
e poi seleziona "Configura manualmente le impostazioni..."



2.b) Se invece l'account esiste già sul client: scegli "Impostazioni account..."



quindi seleziona l'account desiderato e clicca su "cambia".



3) In entrambi i casi di account nuovo (2.a) o di account già esistente (2.b) verrà mostrata la finestra di impostazioni.

- **Attenzione:** durante la creazione dell'account (2.a) ricordarsi di definire il "**Tipo account**" scegliendo tra POP3 e IMAP. Tale definizione non è più modificabile una volta creato l'account.

- 1 Indirizzo di posta elettronica (Informazioni utente) = Nome utente (Informazioni accesso) = **utente@dominio.tld** indicato come "UserID" nel prospetto che hai ricevuto dal personale C&A al momento dell'attivazione della mailbox
- 2 Password è la password indicata come "pwd" nel prospetto che hai ricevuto dal personale C&A al momento dell'attivazione della mailbox oppure quella che hai impostato via web con l'operazione descritta al precedente capitolo "Impostazione della password"
 - se desiderato, vistando "Memorizza password" la password non verrà successivamente richiesta
- 3 Server posta in arrivo = **pop.dominio.tld**
 - attenzione: se invece si tratta di un account di tipo IMAP, qui va indicato **imap.dominio.tld**
- 4 Server posta in uscita (SMTP) = **out.dominio.tld**
 - attenzione: se per motivi esclusivamente "marketing" il provider di accesso non consentisse l'utilizzo di server SMTP diversi dal proprio, bisognerà scrivere il nome del server SMTP indicato dal provider di accesso (ad esempio, accedendo ad Internet con Tiscali il nome del server SMTP potrebbe dover essere smtp5.tiscali.it, accedendo con Tin potrebbe dover essere box3.tin.it, etc).

4) Clicca su "Altre impostazioni" (il bottone 5).

- Clicca sul tab "Server della posta in uscita".
- Biffa "Il server della posta in uscita (SMTP) richiede autenticazione".
- Clicca su "Utilizza le stesse impostazioni del server della posta in arrivo".
- Conferma con il bottone "OK". Si chiude la finestra "Altre impostazioni" e torna in primo piano la finestra di impostazioni.

5) Concludi la procedura con il bottone "Avanti". È fatta! Ora il tuo client riceve e spedisce.

Attenzione! Se in fase di spedizione si dovessero presentare problemi (tipicamente da smartphone e/o se si accede ad Internet tramite taluni provider), come porta del server posta in uscita (SMTP) imposta **587** invece che 25 (standard). Se il dispositivo che presenta problemi non prevede l'indicazione separata della porta del server SMTP, imposta **out.dominio.tld:587** come server posta in uscita (SMTP).