

## CONFIGURAZIONE ACCOUNT DI POSTA

| Indirizzo di email e Account di posta: | Password: | POP server, Server di posta in ingresso: |
|--|-----------|--|
|  |           | in.ewa.it                                |

### SMTP SERVER, Server di posta in uscita

\***ATTENZIONE** E' necessario utilizzare il server SMTP del provider con il quale Vi collegate alla rete, ad esempio: per Telecom (alice, alice/flat,smart adsl ... ) utilizzate mail.191.biz, per TISCALI utilizzate smtp.tiscalinet.it, per Telecom o TIN utilizzare mail.tin.it, per Libero o IOL utilizzare mail.libero.it , per Tele2 smtp.tele2.it. Negli altri casi verificate sulla pagina Web del vostro provider i parametri per settare il server della posta in uscita. In ogni altro caso contattateci telefonicamente.

### OUTLOOK E OUTLOOK EXPRESS

#### Inserire un nuovo account di posta

1. Lanciare il programma e nel menù scegliere: STRUMENTI -> ACCOUNT
2. Nella finestra che appare selezionare: POSTA ELETTRONICA
3. Scegliere: AGGIUNGI -> POSTA ELETTRONICA
4. Nel campo "nome visualizzato" inserire: PROPRIO NOME e cliccare AVANTI
5. Selezionare: UTILIZZA L'INDIRIZZO GIÀ DISPONIBILE
6. Nel campo "indirizzo di posta elettronica" inserire: indirizzo e-mail e cliccare AVANTI
7. Nel menù a tendina selezionare: POP 3
8. Nel campo "server di posta in arrivo" inserire: *vedi sopra POP server*
9. Nel campo "server di posta in uscita" inserire: *vedi sopra SMTP server* e cliccare AVANTI
10. Nel campo "nome account" inserire: *vedi sopra account di posta*
11. Nel campo "password" inserire: *vedi sopra password* (rispettare MAIUSCOLO /minuscolo)
12. Selezionare "memorizza password" e cliccare AVANTI!

#### Modificare le informazioni di un account esistente

1. Lanciare il programma e nel menù scegliere: STRUMENTI -> ACCOUNT
2. Nella finestra che appare selezionare: POSTA ELETTRONICA
3. Selezionare l'account che si desidera modificare e premere il tasto PROPRIETÀ
4. Scegliendo GENERALE è possibile modificare alcune informazioni relative al nome e alla società; se si dispone di più di un indirizzo di posta è bene inserire un nome di riferimento, ad esempio "Posta su EWA" o qualcosa che identifichi l'account.
5. Scegliendo SERVER è possibile verificare che tutti i parametri immessi siano corretti.
6. Nel campo "server di posta in arrivo" verificare che ci sia: *vedi sopra POP server*
7. Nel campo "server di posta in uscita" verificare che ci sia: *vedi sopra SMTP server* e cliccare AVANTI
8. Nel campo "nome account" verificare che ci sia: *vedi sopra account di posta*
9. Nel campo "password" verificare che ci sia: *vedi sopra password*(rispettare MAIUSCOLO /minuscolo)
10. Selezionare verificare che ci sia attivato "memorizza password"
11. Cliccare OK e chiudere la finestra degli account.

### POSTA VIA WEB – ACCESSO HTTP

Vi ricordiamo che è inoltre possibile visualizzare la posta tramite una interfaccia WEB.

Questa è disponibile all'indirizzo <http://in.ewa.it/> (senza il www, quindi).

Inserire la email, la password e la lingua desiderata per l'interfaccia.

**Sempre attraverso questo pannello, è possibile modificare la password, selezionando la voce "Opzioni" dal menu' espandibile a sinistra e di seguito "Personalizza"**

In caso di difficoltà non esitate a contattare la nostra struttura tecnica al tel. **045.21030897**.