Configurazione Outlook 2017

Per aggiungere e configurare il proprio account di posta dell' Ateneo su Outlook 2017 aprire il programma e cliccare su "File" e sul pulsante " + Aggiungi account"





Selezionare "Configura manuale

Configurazione automatica acc Configurazione manuale di un a	ount ccount o connessione ad altri tipi di server.	×
○ Account di posta elettronica		
Nome:	Esempio: Alice Ciccu	
Indirizzo di posta elettronica:	Esempio: ciccu@contoso.com	
Password: Confermare la password;		
	Digitare la password fornita dal provider di servizi Internet.	
Configurazione manuale o tipi	di server aggiuntivi	
	< Indietro Avanti >	Annulla

Fig.2

Selezionare POP o IMAP

Aggiungi account Scegliere il tipo di account	×
O Office 365	
Configurazione automatica per gli account di Office 365	
Indirizzo di posta elettronica: Esempio: ciccu@contoso.com	
POP o IMAP	
Configurazione avanzata per account di posta elettronica POP o IMAP	
Configurazione automatica per i servizi che usano Exchange ActiveSync	
4	
u de la constante d	
Sy Control of the second se	
< Indietro Avanti >	Annulla ?

Fig.3

Inserire:

Nome: Nome e Cognome

Indirizzo di posta: Indirizzo di posta elettronica

Tipo Account: IMAP

Server posta arrivo: imap.uniroma2.it

Server di posta uscita: smtpauth.uniroma2.it

Nome utente: username (sostituire con la propria username quella eventualmente suggerita da outlook)

Password: inserire la password e spuntare "Memorizza password" se la si vuole salvare

e cliccare su "Altre Impostazioni"

Aggiungi account Impostazioni account POF Immettere le impostazioni	e IMAP del server di posta per l'account.	×
Informazioni utente		Prova impostazioni account
Nome:	Nome Cognome	È consigliabile provare l'account per accertarsi che i dati
Indirizzo di posta elettronica:	nome.cognome@uniroma2.	immessi sono corretti.
Informazioni server		Prova impostazioni account
Tipo account:	IMAP	
Server posta in arrivo:	imap.uniroma2.it	Avanti
Server posta in uscita (SMTP):	smtpauth.uniroma2.it	
Informazioni accesso		
Nome utente:		Posta da mantenere offline: Tutto
Password:		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
✓ N	1emorizza password	
Richiedi accesso con auter protezione (SPA)	nticazione password di	Altre impostazioni
		< Indietro Avanti > Annulla ?

Fig. 4

Nella scheda "Generale" inserire il proprio indirizzo nel campo indirizzo risposte

🧼 Impostazioni posta elettronica Internet	×
Generale Server della posta in uscita Impostazioni avanzate	
Account di posta	
Digitare il nome da assegnare all'account, ad esempio "Lavoro" o "Server di Microsoft Mail"	
Altre informazioni utente	_
Organizzazione:	
Indirizzo risposte:	
0	K Annulla
	Fi

Fig.5

Aprire la scheda Server della posta in uscita, spuntare la casella Il server della posta in uscita (SMTP) richiede l'autenticazione, spuntare l'opzione Accedi con:

nome utente: inserire il nome utente (userid) della propria casella di posta elettronica

password: inserire la password della propria casella di posta elettronica d'ateneo

Impostazioni posta elet	tronica Internet	×
Generale Server della	posta in uscita Impostazioni avanzate	
✓ II server della posta Ottilizza le stesse Accedi con 	in uscita (SMTP) richiede l'autenticazione e impostazioni del server della posta in arrivo	
Nome utente:	username	
Password:		
	Memorizza password	
Richiedi aut	enticazione password di protezione (SPA)	
O Accedi al server	della posta in arrivo prima di inviare i messaggi	
	OK A	nnulla

e nella scheda "Impostazioni avanzate"

Server posta in arrivo IMAP: 143

Tipo connessione: TLS

Server di posta in uscita SMTP: 587

Tipo connessione:TLS

Percorso cartella radice: INBOX

Generale Sei	ver della posta in uscita	Impostazioni avanzate	2
Numeri porte	server		
Server posta	in arrivo (IMAP): 143	Valori predefiniti	
Utilizzar	e il tipo di connessione c	rittografata seguente:	TLS
Server posta	in uscita (SMTP): 587		
Utilizzar	e il tipo di connessione c	rittografata seguente:	TLS
limeout serve	r		
Breve 💶	Lungo 1 m	inuto	
Cartelle ——			
Percorso car	tella radice:		
Posta inviata			
Non salv	are copie degli elementi i	inviati	
Posta eliminat	a		
Contrass	egna elementi per l'elimi	nazione, ma non sposta	arli automaticamente
Gli element	enti contrassegnati per l'o o dell'eliminazione degli	eliminazione verranno o elementi nella cassetta	definitivamente eliminati al postale.
Elimina e	lementi al passaggio a un	n'altra cartella in modal	ità online

Fig.6

Cliccare su OK e Avanti

Il client proverà a fare un Invia/ricevi per verificare le informazioni inserite

Aggiungi account	×
È in corso la ricerca delle impostazioni del server di posta	$\overset{*}{\sim}$
Configurazione in corso	
È in corso il completamento della configurazione dell'account. L'operazione potrebbe richiedere alcun minuti.	
 Accesso al server di posta 	
L'account di posta elettronica è stato configurato ed è pronto per essere utilizzato.	
Cambia impostazioni account Aggiungi acc	count
< Indietro Fine A	nnulla

Fig.7

Se con esito positivo cliccare su Fine.

Il client di posta Outllook ora e' configurato.