

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"

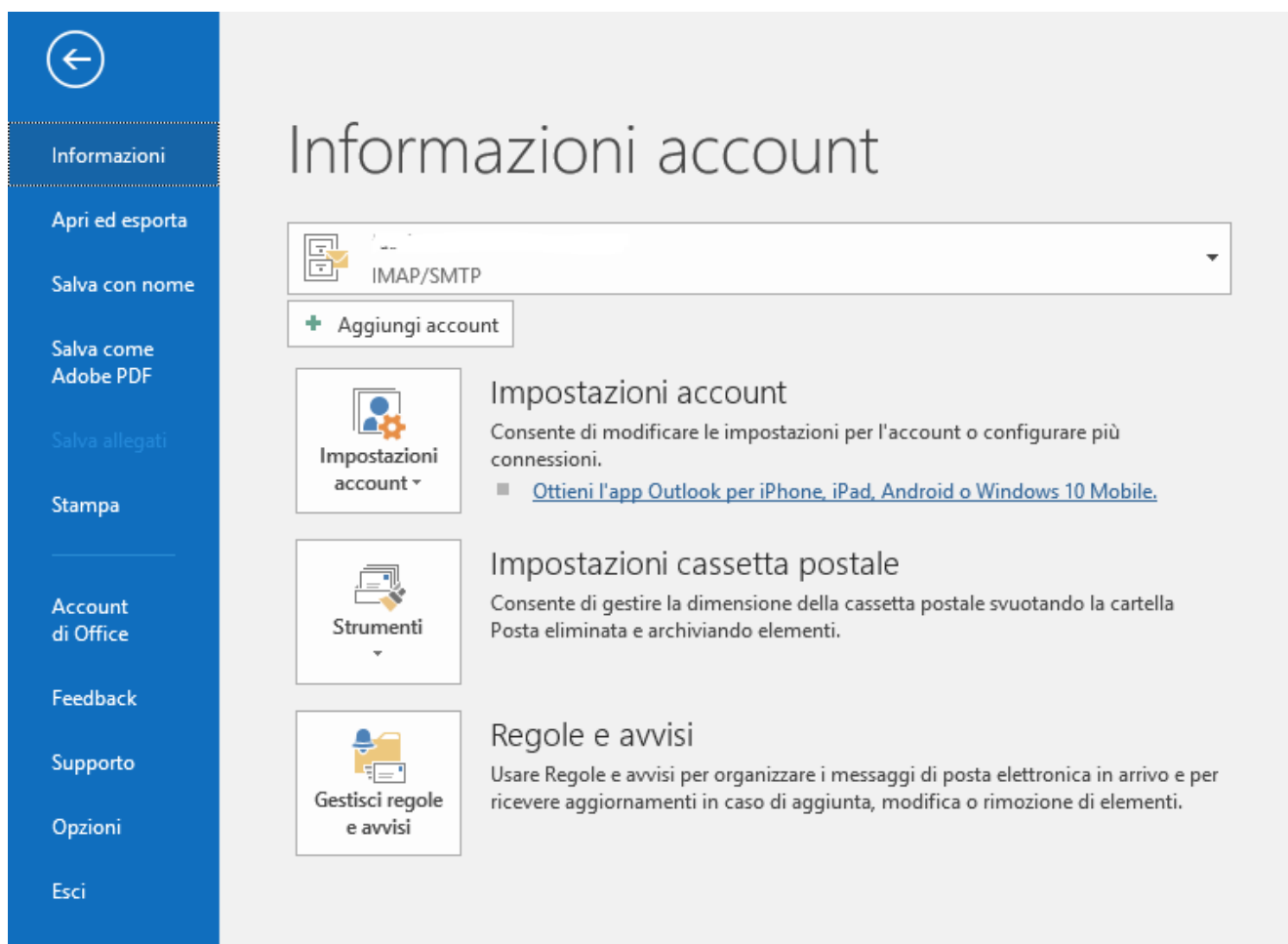


Fig.1

Selezionare "Configura manuale"

Configurazione automatica account

Configurazione manuale di un account 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

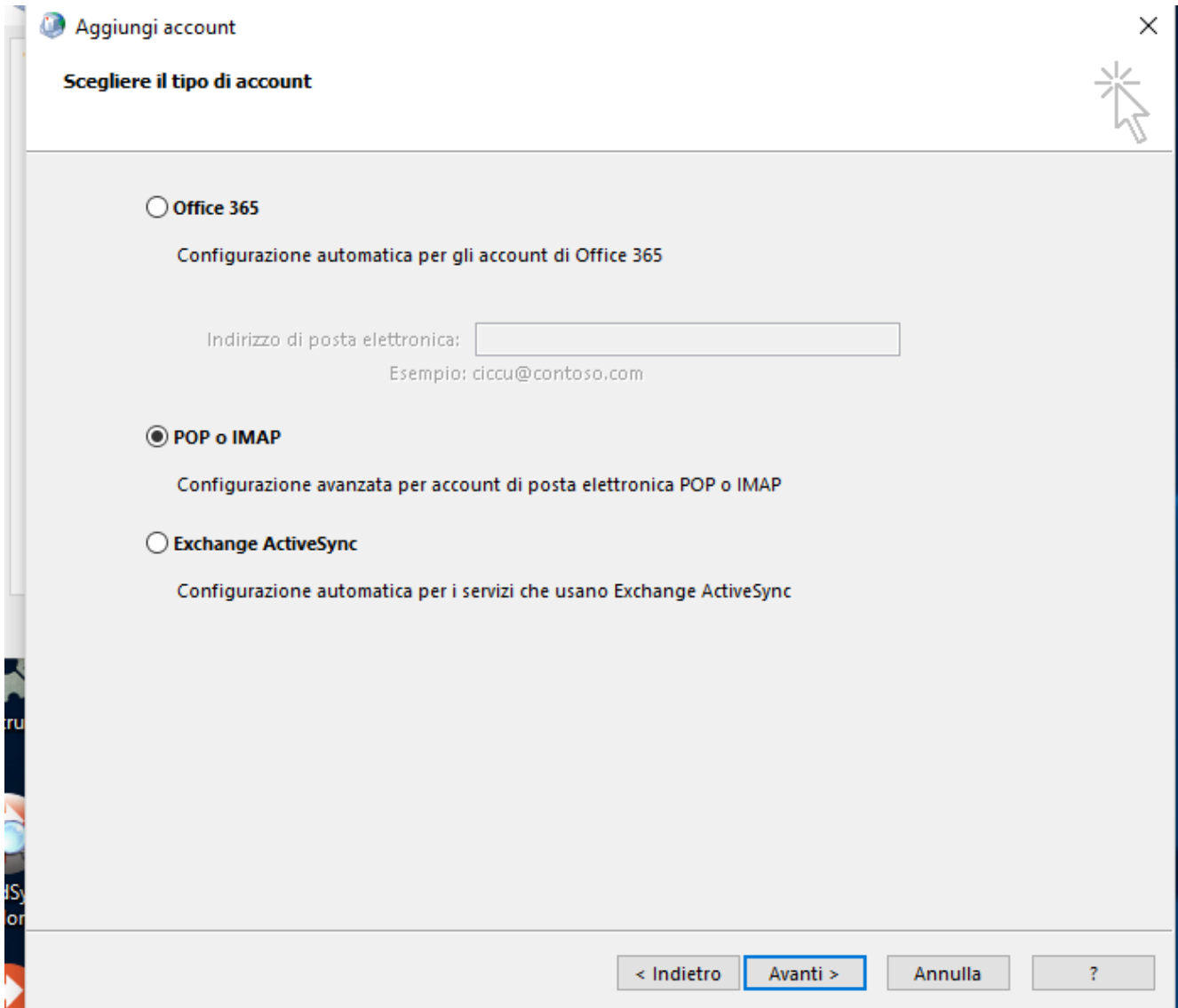


Fig.3

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 POP e IMAP
Immettere le impostazioni del server di posta per l'account.

Informazioni utente

Nome: Nome Cognome

Indirizzo di posta elettronica: nome.cognome@uniroma2.

Informazioni server

Tipo account: IMAP

Server posta in arrivo: imap.uniroma2.it

Server posta in uscita (SMTP): smtpauth.uniroma2.it

Informazioni accesso

Nome utente:

Password:

Memorizza password

Richiedi accesso con autenticazione password di protezione (SPA)

Prova impostazioni account

È consigliabile provare l'account per accertarsi che i dati immessi sono corretti.

Prova impostazioni account ...

Prova impostazioni account facendo clic su Avanti

Posta da mantenere offline: Tutto

Altre impostazioni ...

< Indietro Avanti > Annulla ?

Fig. 4

Nella scheda “Generale” inserire il proprio indirizzo nel campo indirizzo risposte

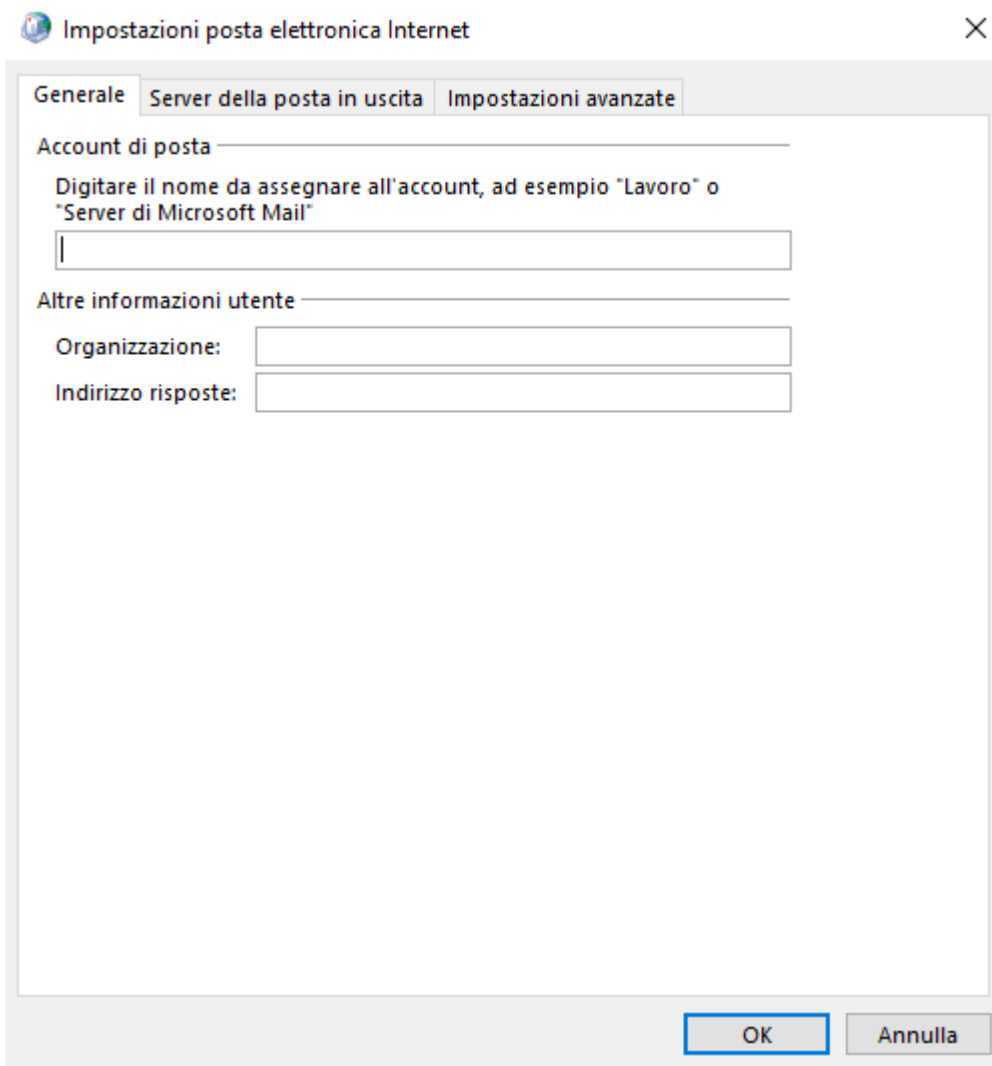
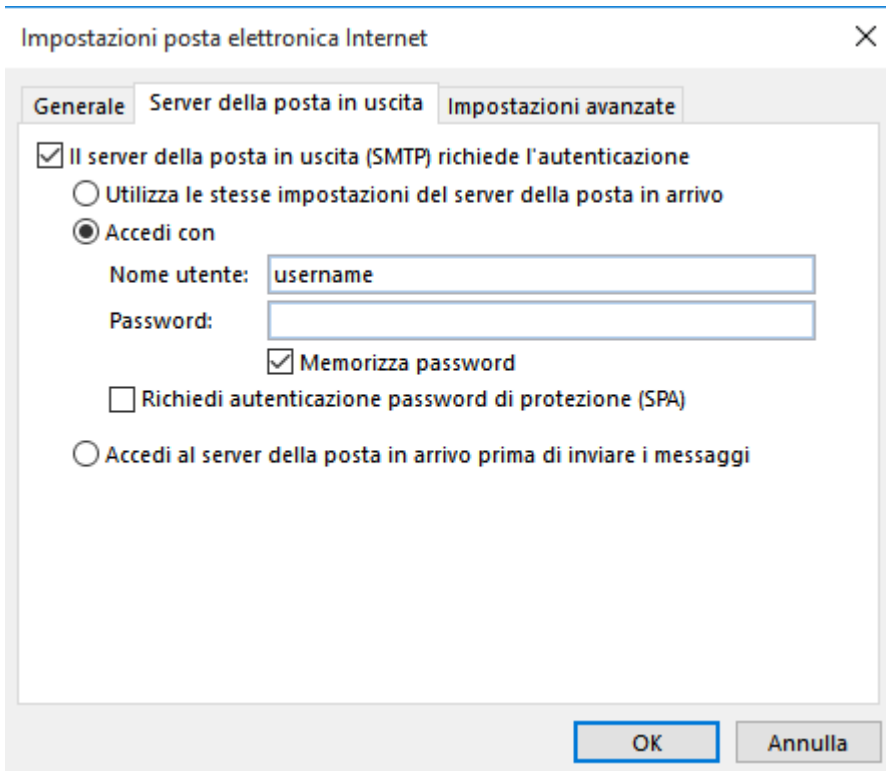


Fig.5

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



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

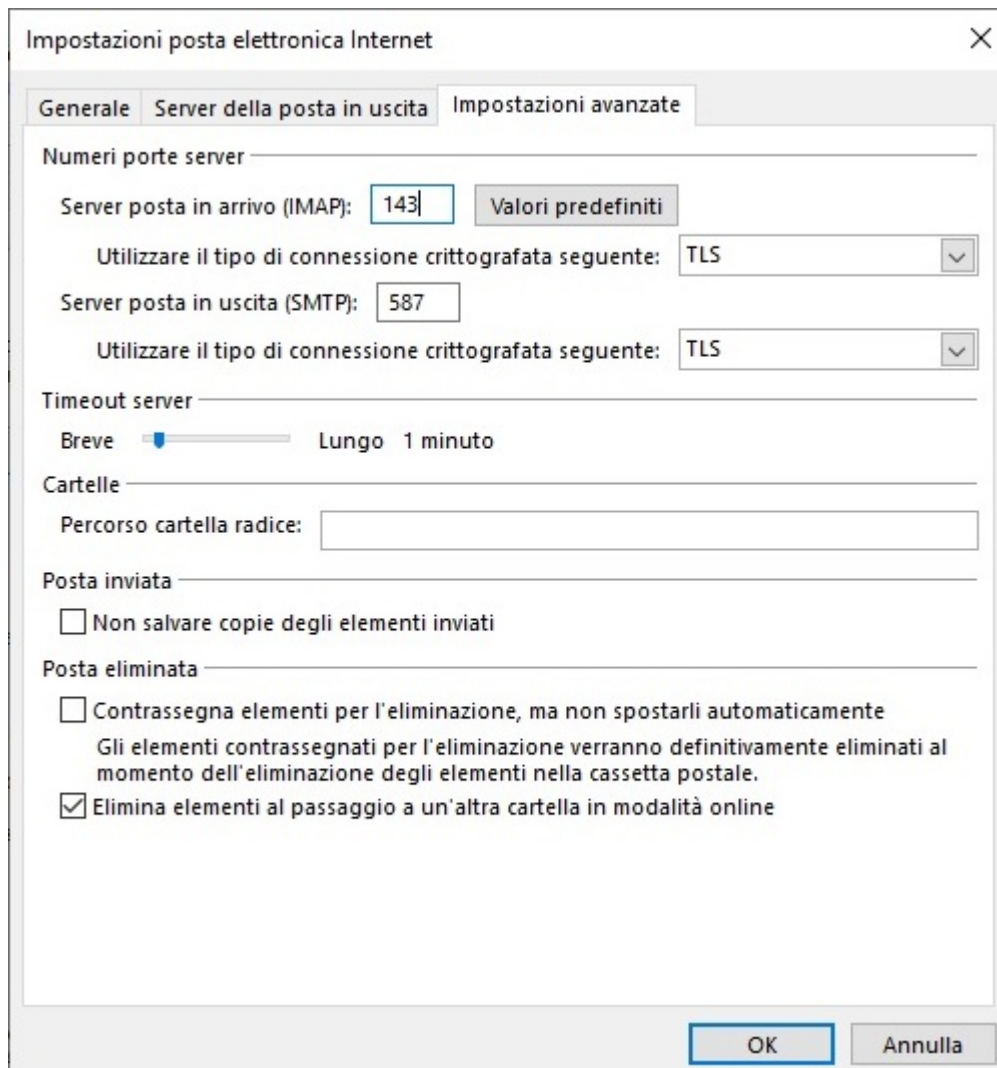


Fig.6

Cliccare su OK e Avanti

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

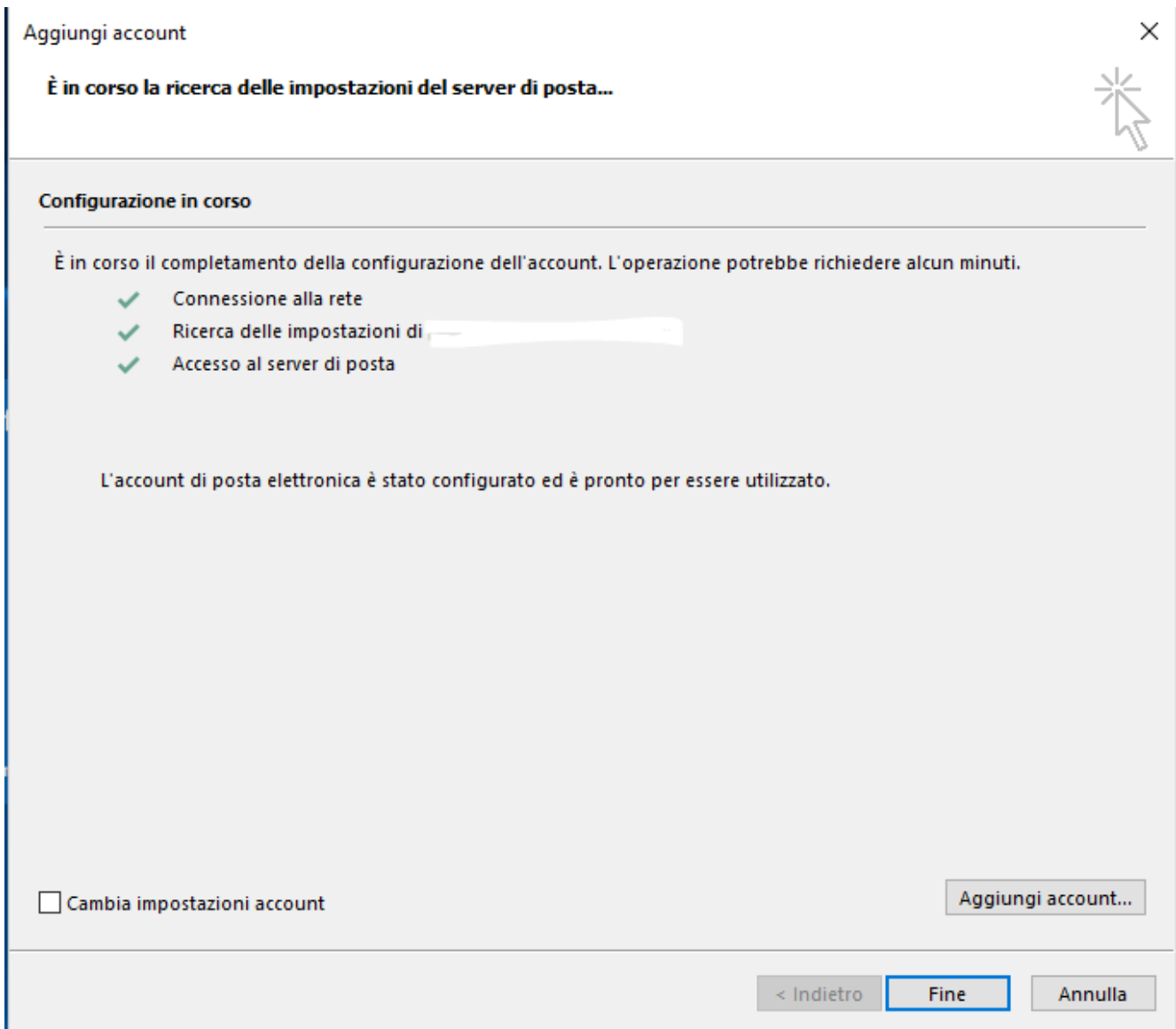


Fig.7

Se con esito positivo cliccare su Fine.

Il client di posta Outlook ora e' configurato.