



www.startpec.it

Come configurare una casella di posta certificata su MICROSOFT OUTLOOK



COME LEGGERE LA CASELLA PEC

Nelle pagine seguenti si espongono i vari passaggi necessari alla configurazione di una casella POP3 utilizzando come client di posta Microsoft Outlook.

E' possibile in ogni caso leggere la propria casella PEC senza necessità di configurare alcun parametro sul proprio PC leggendo i messaggi attraverso la WEBMAIL, accessibile da un qualsiasi Browser internet all'indirizzo utilizzando "Nome utente" e "password" comunicati all'attivazione:

indirizzo WEBMAIL: <https://webmail.startpec.it/>

CONFIGURAZIONE CASELLA POP3 SU OUTLOOK

I dati necessari per la configurazione vi saranno stati recapitati mediante mail tradizionale o via fax all'indirizzo indicato all'atto di attivazione.

Tutti i dati riportati nelle videate di esempio che seguono sono relativi all'azienda di esempio "START":

indirizzo della PEC

nomeazienda@startpec.it

Nome utente:

nomeazienda@startpec.it

Password:

XXXXXXXX

Server POP3s (posta in arrivo):

pop3s.startpec.it

porta SSL : **995**

Server SMTPS (posta in uscita):

smtps.startpec.it

porta SSL smtps: **465**

Aprire Microsoft Outlook e seguire passo-passo le seguenti videate esplicative.

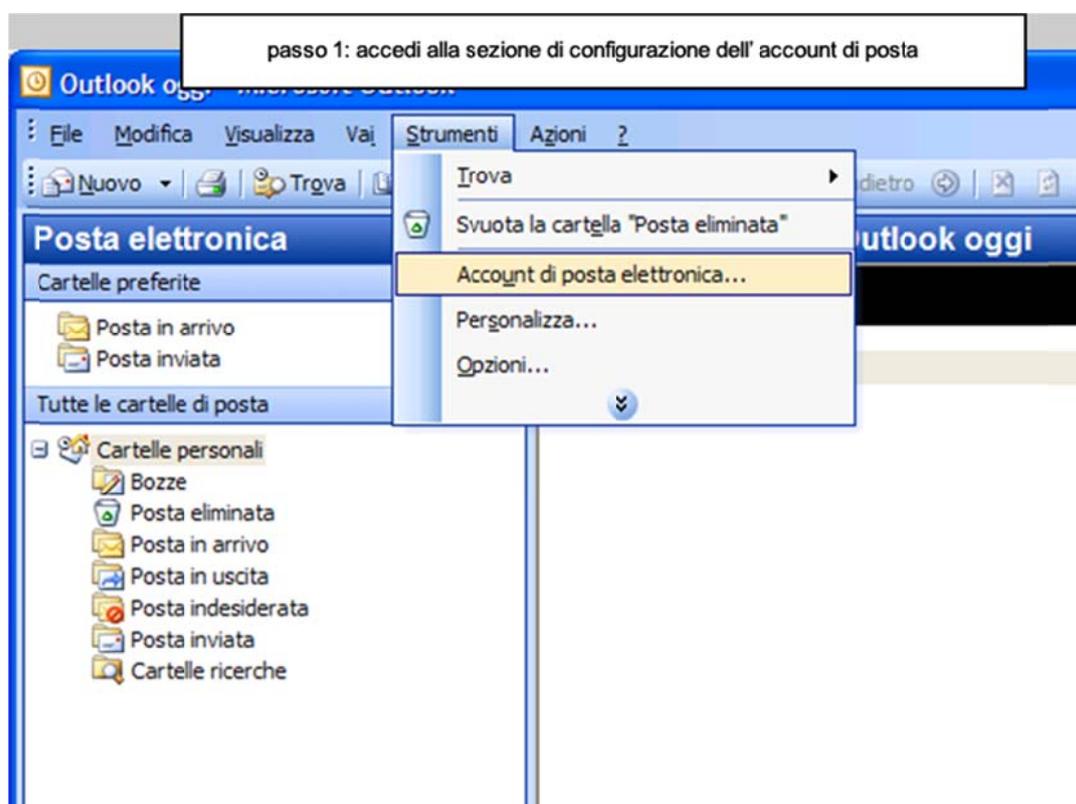
Quando Start 2000 S.r.l. avrà attivato la casella email, per poterla utilizzare attraverso il vostro client di posta, dovrete configurarne l'account.

Prendiamo ad esempio l'Azienda *NomeAzienda* che ha richiesto l'attivazione della casella email sul dominio generico certificato, che indicheremo qui come **@STARTPEC.IT**.

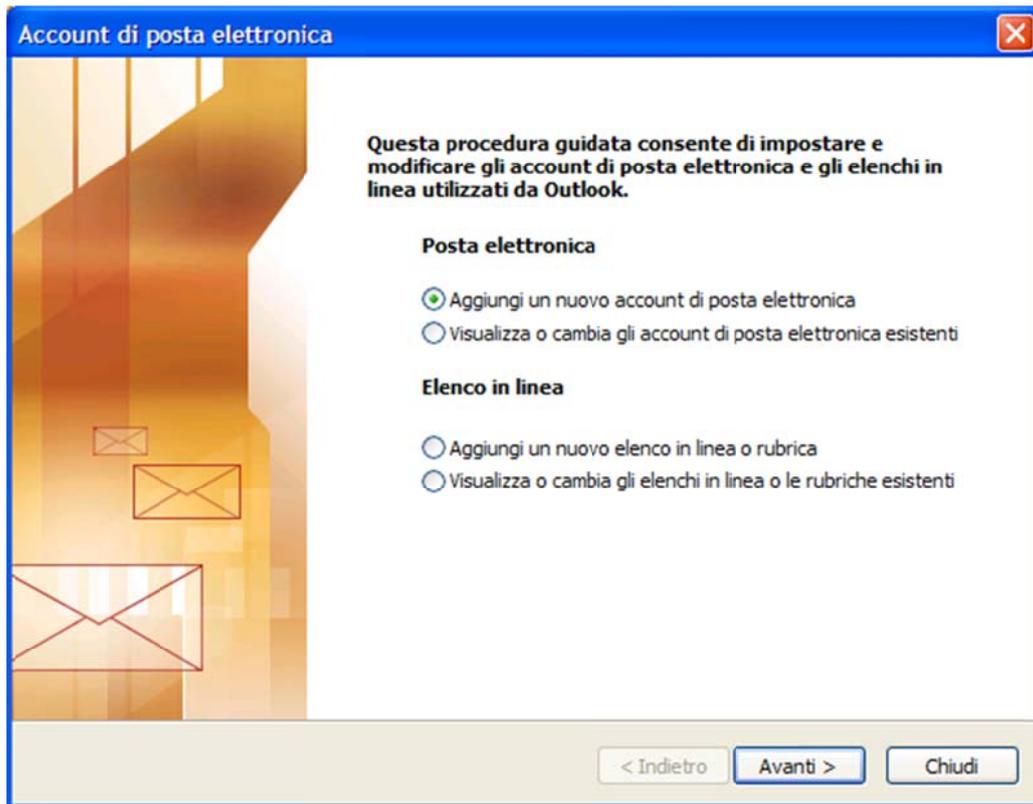
Ciò che si trova prima del simbolo @ viene solitamente chiamato "utente" e può contenere, in alternativa a *nome.cognome*, espressioni come *info, fax, nomedimiofiglio, amministrazione, vendite, commerciale, staff, posta, ecc.*

1. Come creare l'account di posta elettronica certificata, tipo **nomeazienda@STARTPEC.it**

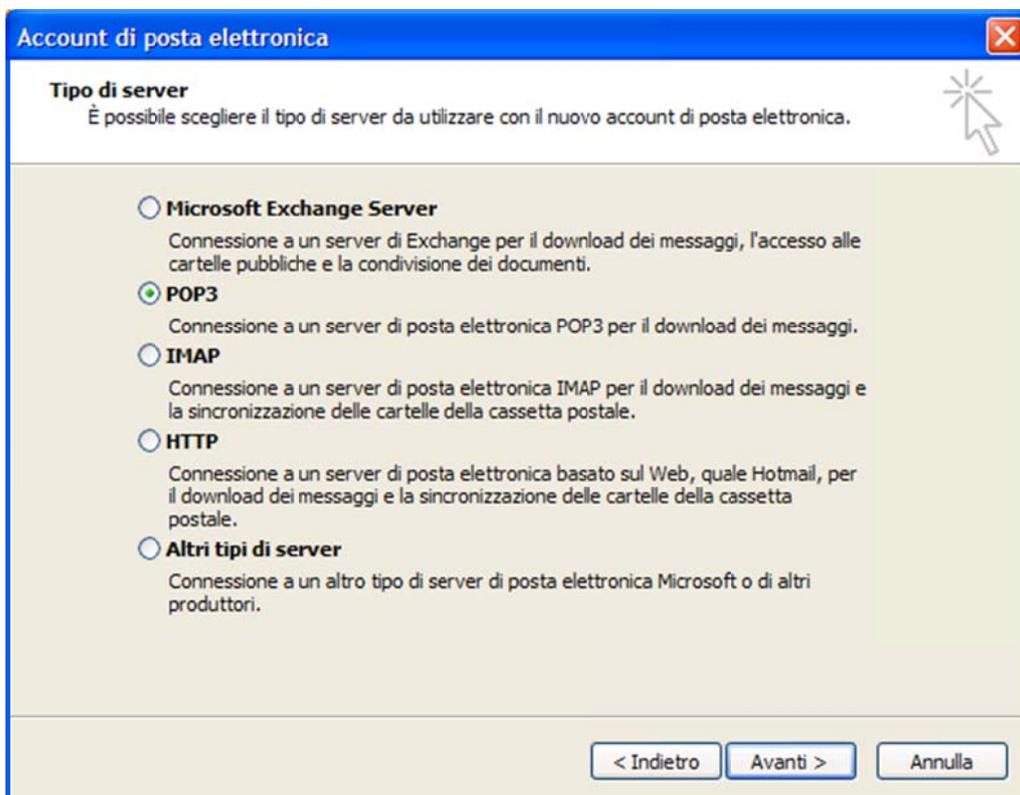
1.a. Dal Menu di Outlook®, selezionare "Strumenti", poi "Account di posta elettronica..." :



1.b. Nella finestra *Account di posta elettronica* selezionare l'opzione "Aggiungi un nuovo account di posta elettronica", poi cliccare su "Avanti"



1.c. Si apre a questo punto la finestra relativa al *Tipo di server*. Selezionate l'opzione "POP3" per scaricare i messaggi sul vostro computer.



Cliccate sul tasto "Avanti"...

1.d. State visualizzando adesso la finestra *Impostazioni posta elettronica Internet (POP3)*.

Account di posta elettronica

Impostazioni posta elettronica Internet (POP3)
Tutte le seguenti impostazioni sono necessarie per il funzionamento dell'account di posta elettronica.

Informazioni utente

Nome:

Indirizzo posta elettronica:

Informazioni server

Server posta in arrivo (POP3):

Server posta in uscita (SMTP):

Informazioni accesso

Nome utente:

Password:

Memorizza password

Accedi con autenticazione password di protezione (SPA)

Prova impostazioni

Dopo aver immesso le informazioni richieste, è consigliabile provare l'account scegliendo il pulsante in basso. È necessaria la connessione di rete.

Nella sezione **Informazioni utente**:

Nome : il nome e cognome inseriti appariranno come il nome e cognome del mittente dei messaggi che andrete a spedire con questo account.

Indirizzo posta elettronica : digitate l'indirizzo di posta PEC che vi è stato fornito (es. nomeazienda@STARTPEC.it)

Nella sezione **Informazioni server** impostare i dati relativi ai server di posta elettronica PEC ai quali ci si collega per scaricare (POP) ed inviare (SMTP) i vostri messaggi email certificati; nel caso della casella di posta certificata i messaggi email sono trasferiti ai/dai server dei Gestori PEC tramite protocolli sicuri, indicati dalla "s" degli indirizzi (POP3s e SMTPs).

Server posta in arrivo (POP3) digitate:

pop3s.startpec.it

Server posta in uscita (SMTP) digitate:

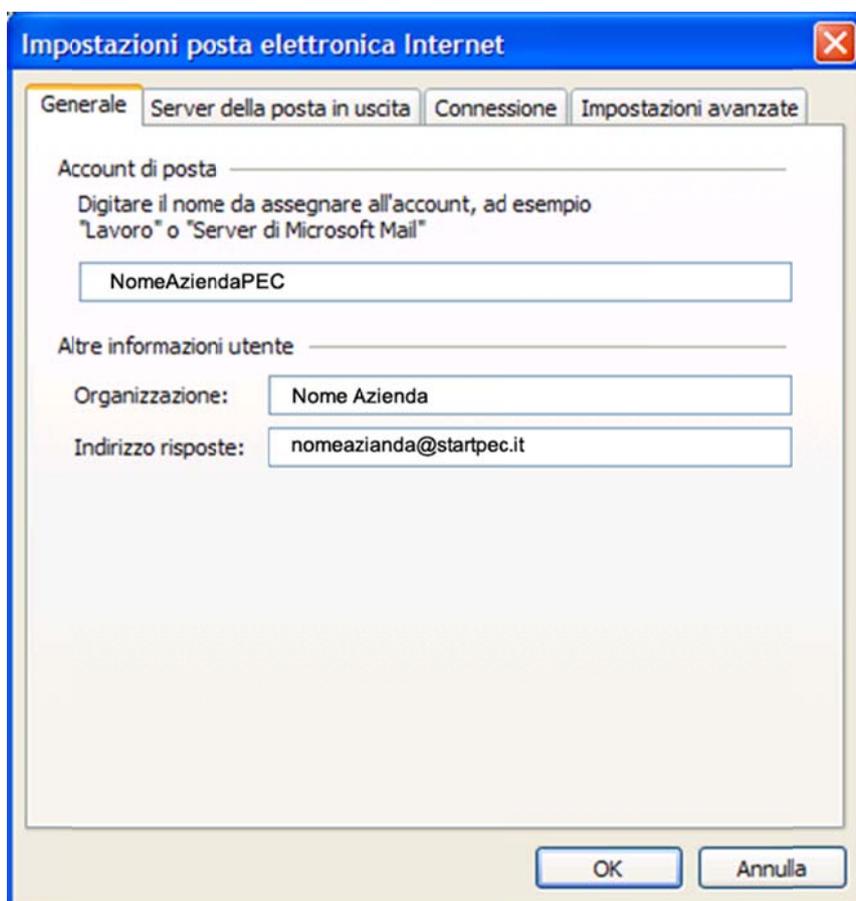
smtps.startpec.it

Nella sezione **Informazioni accesso** dovrete inserire i dati forniti dal vostro fornitore di posta elettronica, i classici "utente" e "password":

Nome account : digitare l'utente di posta elettronica fornito dal vostro fornitore della casella (es. nomeazienda@STARTPEC.it)

Password : digitate la password di accesso fornita dal vostro fornitore della casella PEC.
Memorizza password : inserire flag su questa opzione, se non volete che Outlook® richieda la password ad ogni controllo della posta.

1.e. Sempre dalla finestra *Impostazioni posta elettronica Internet (POP3)* cliccate sul tasto “Altre impostazioni...”, che presenta una serie di tab: “Generale”, “Server della posta in uscita”, “Connessione”, “Impostazioni Avanzate”. Vi trovate sul tab “Generale”:



The image shows a screenshot of the "Impostazioni posta elettronica Internet" dialog box in Microsoft Outlook. The dialog has a blue title bar and a close button (X) in the top right corner. It features four tabs: "Generale" (selected), "Server della posta in uscita", "Connessione", and "Impostazioni avanzate".

Under the "Generale" tab, there are two main sections:

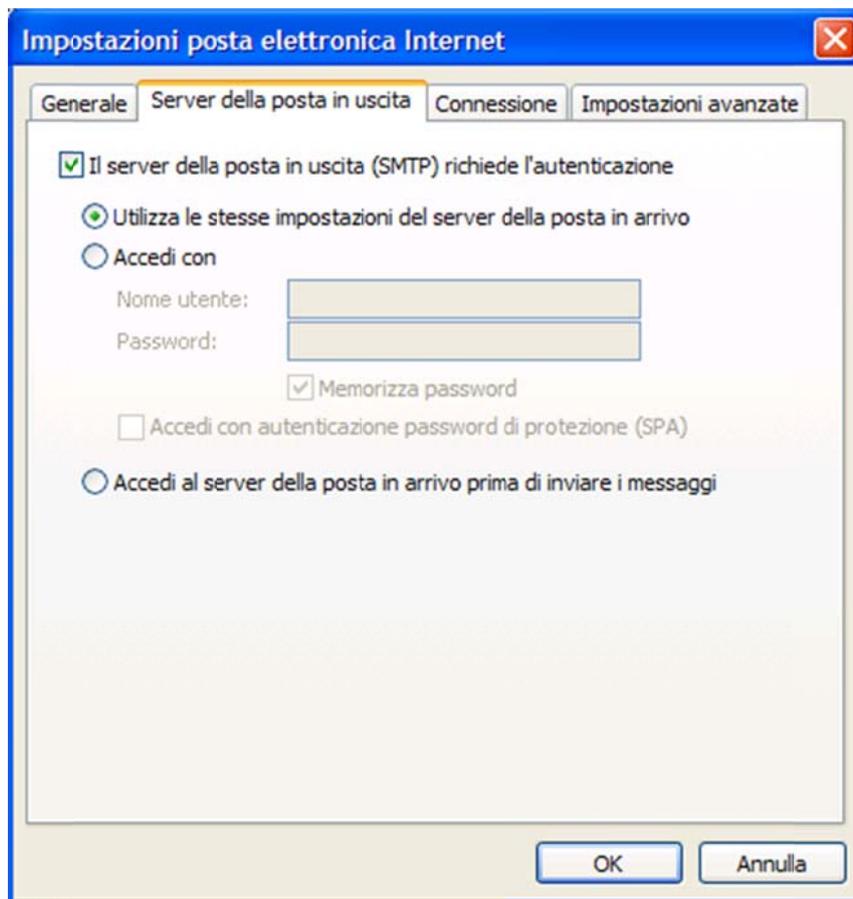
- Account di posta**: A text input field containing "NomeAziendaPEC". Below it, a note reads: "Digitare il nome da assegnare all'account, ad esempio 'Lavoro' o 'Server di Microsoft Mail'".
- Altre informazioni utente**: This section contains two input fields:
 - Organizzazione:** A text input field containing "Nome Azienda".
 - Indirizzo risposte:** A text input field containing "nomeazienda@startpec.it".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Annulla".

Nel primo campo inserite il nome del vostro account di posta (es. NomeAziendaPEC). Il nome che inserirete qui vi servirà esclusivamente per distinguere l'account nell'elenco degli account, e non verrà visualizzato da eventuali destinatario dei Vs messaggi.

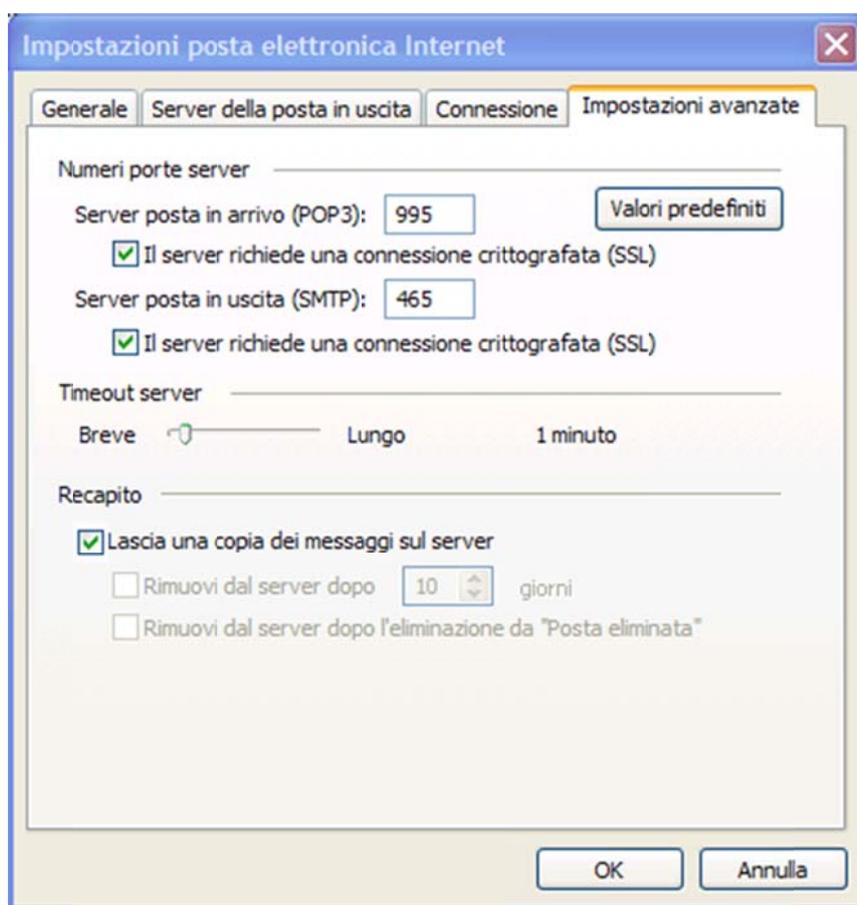
Potete poi specificare un indirizzo email per le risposte (l'indirizzo a cui verranno indirizzate le risposte dei vostri destinatari); nell'esempio abbiamo indicato lo stesso indirizzo email da cui generiamo i messaggi.

1.f. Cliccate adesso sul tab "Server della posta in uscita":



Dovete inserire il flag su *Il server della posta in uscita (SMTP) richiede l'autenticazione*, e poi scegliere l'opzione *Utilizza le stesse impostazioni del server della posta in arrivo*.

1.g. Cliccate adesso sul tab “Impostazioni avanzate”:



Selezionate sia per la posta in uscita (SMTP) sia per la posta in arrivo (POP3) la casella *Il server richiede una connessione crittografata (SSL)*. Per il *Server posta in arrivo (POP3)* verrà impostata la porta 995.

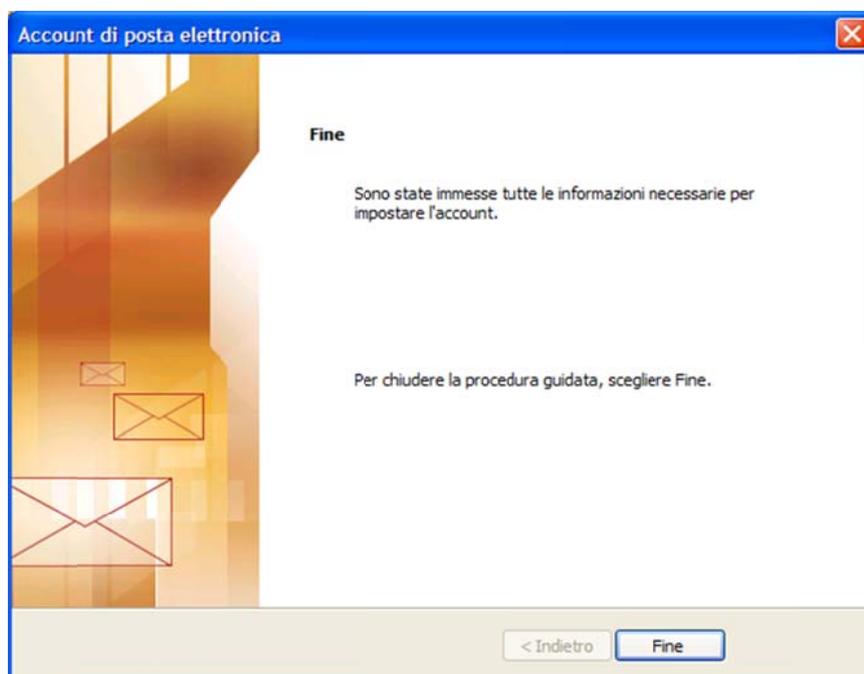
Dovrete variare la porta per l'SMTP inserendo nel campo *Server posta in uscita (SMTP)* il numero 465.

Le altre opzioni disponibili:

Lascia una copia dei messaggi sul server : per scaricare copia dei messaggi sul proprio computer, tramite Outlook®, lasciando però i messaggi anche sul server di posta, per un periodo che indicherete (*"Rimuovi dal server dopo ... giorni"*) e/o cancellandoli dal sever se sono stati cancellati da Outlook® (*"Rimuovi dal server dopo l'eliminazione da Posta eliminata"*).

Cliccate sul tasto "OK".

1.h. Nell'ultima finestra di questa procedura, cliccate sul tasto "Fine", per confermare la creazione del vostro account di posta.



www.startpec.it