

Comprapec.it vi guida nella creazione e configurazione
del Vostro account di posta elettronica certificata
di tipo nome.cognome@pec.azienda.it

Client di posta: Microsoft Outlook[®]

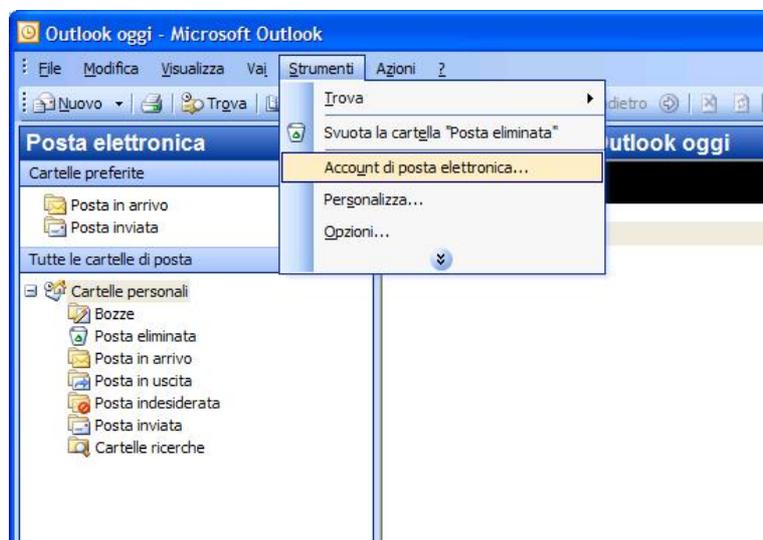
Quando il vostro fornitore di posta elettronica certificata avrà attivato la casella email, per poterla utilizzare attraverso il vostro client di posta, dovrete configurarne l'account.

Prendiamo ad esempio l'*Azienda* del sig. *Nome Cognome* che ha registrato il proprio dominio PEC *@pecazienda.it*, oppure il sottodominio PEC *@pec.azienda.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.

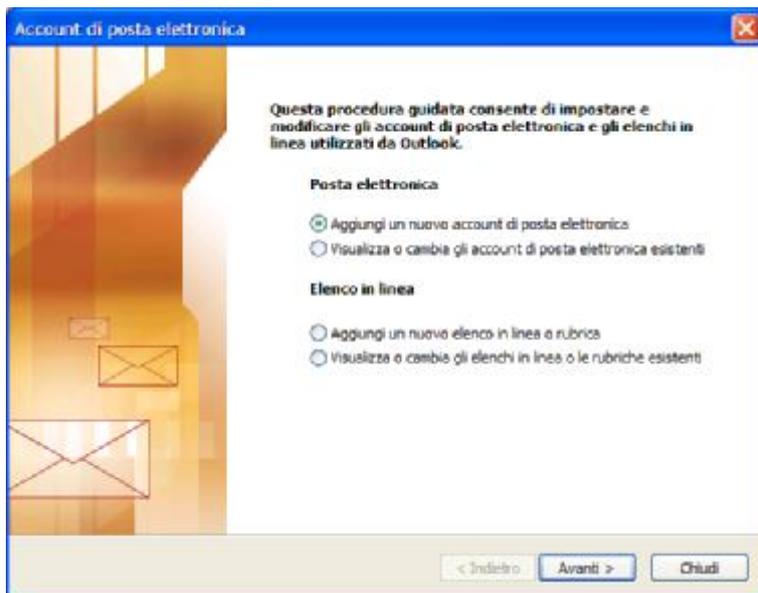
1. Come creare l'account di posta elettronica certificata, tipo nome.cognome@pec.azienda.it

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

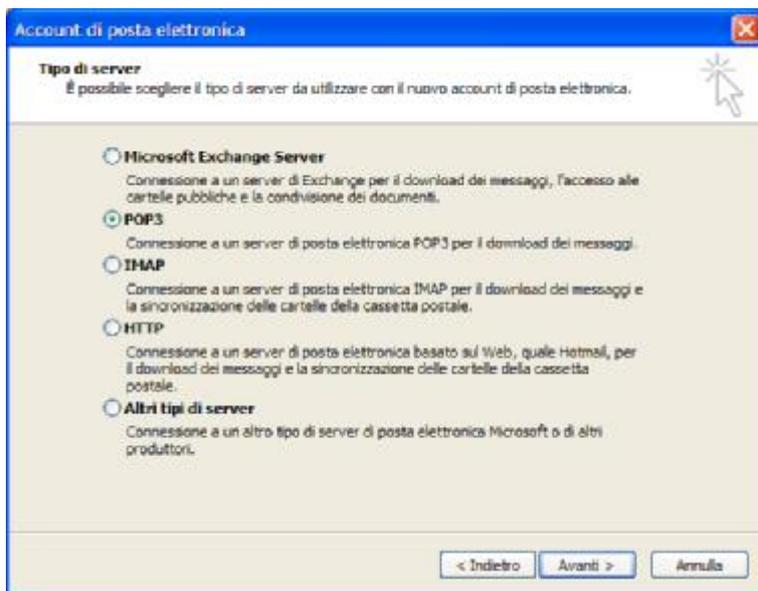


1.b. Nella finestra *Account di posta elettronica* selezionare l'opzione "Aggiungi un nuovo account di posta elettronica", poi cliccare su "Avanti"

Configurazione account di posta elettronica certificata per Microsoft Outlook®



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)*.

Configurazione account di posta elettronica certificata per Microsoft Outlook[®]



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. nome.cognome@pec.azienda.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 dovranno essere trasferiti ai/dai server dei Gestori PEC tramite protocolli sicuri, indicati dalla "s" degli indirizzi (POP3s e SMTPs).

Server posta in arrivo (POP3) : digitate i dati POP3s forniti dal vostro fornitore PEC (es. pops.dominogestore.it)

Server posta in uscita (SMTP) : digitate i dati SMTPs forniti dal vostro provider PEC (es. smtps.dominogestore.it).

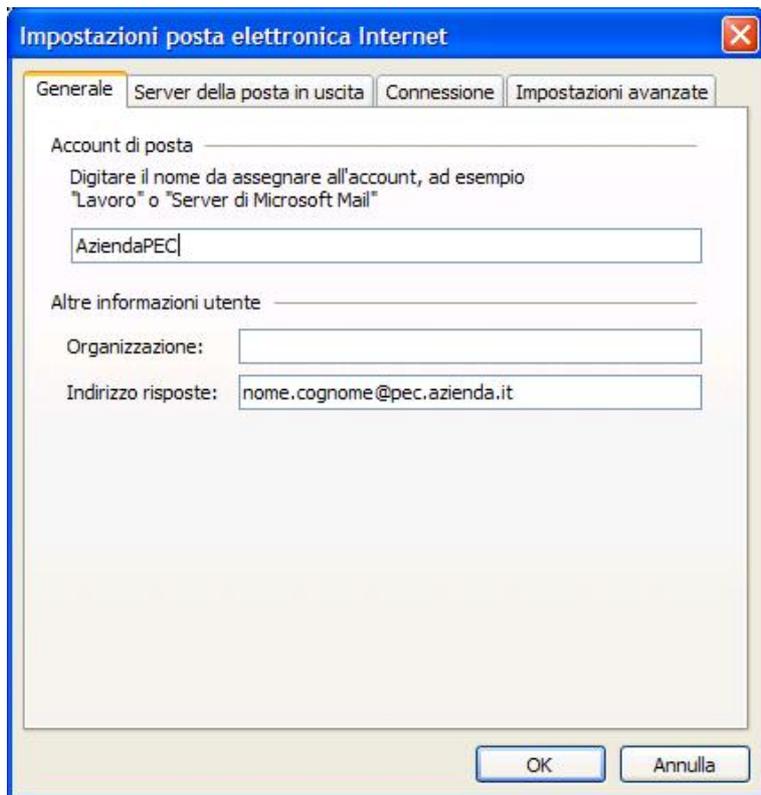
Nella sezione *Informazioni accesso* dovrete inserire i dati forniti dal vostro fornitore di posta elettronica, i classici "utente" e "password":

Nome account : digitare l'utente di posta elettronica fornito dal vostro fornitore della casella (es. nome.cognome@pec.azienda.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":



Impostazioni posta elettronica Internet

Generale Server della posta in uscita Connessione Impostazioni avanzate

Account di posta _____
Digitare il nome da assegnare all'account, ad esempio
"Lavoro" o "Server di Microsoft Mail"

AziendaPEC

Altre informazioni utente _____

Organizzazione: _____

Indirizzo risposte: nome.cognome@pec.azienda.it

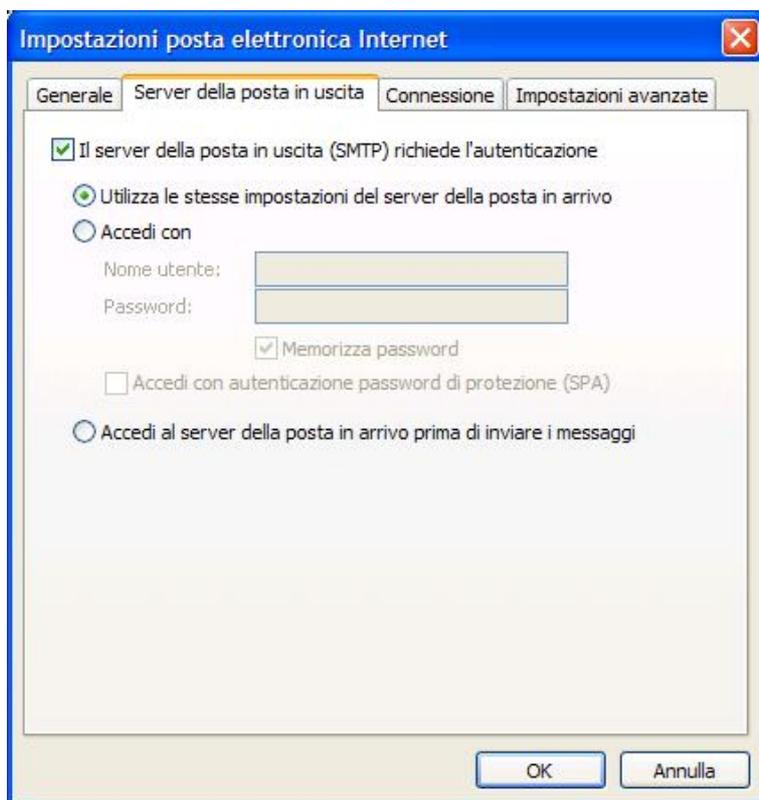
OK Annulla

Nel primo campo il nome del vostro account di posta (es. AziendaPEC). 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.

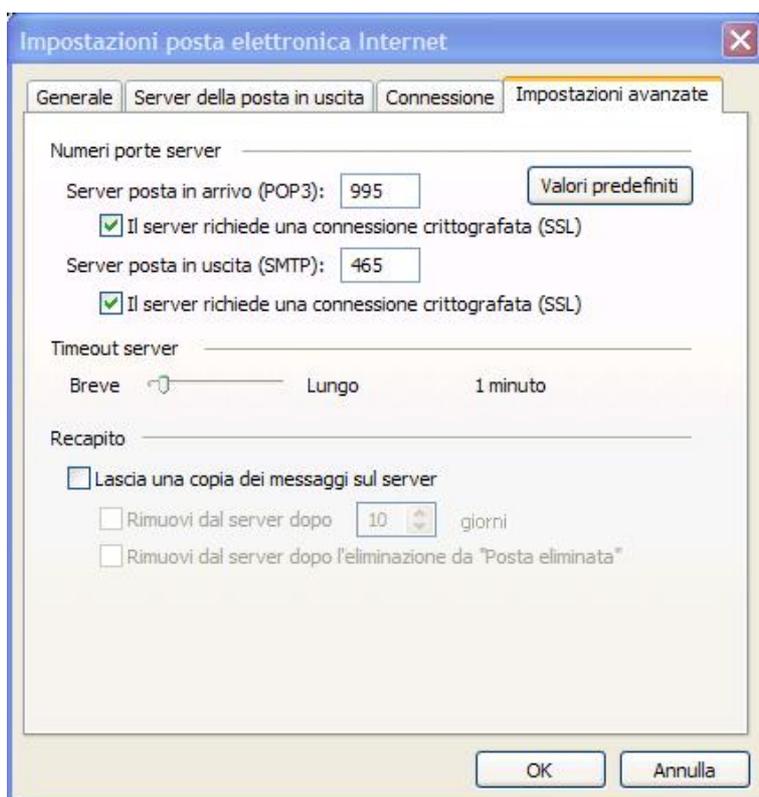
1.f. Cliccate adesso sul tab "Server della posta in uscita":

Configurazione account di posta elettronica certificata per Microsoft Outlook[®]



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":



Configurazione account di posta elettronica certificata[®] per Microsoft Outlook



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.

