



seo business

Via Torre Pellice 17/i Torino
info@seo-business.it

P. IVA : 10857740012
011 19785694

seo-business.it

Guida configurazione Email





1. Procedura i-Phone	Pag. 03
2. Procedura i-Pad	Pag. 09
3. Procedura Mac	Pag. 20
4. Procedura Outlook	Pag. 23
5. Procedura Browser	Pag. 25
6. Procedura Windows Live Mail	Pag. 30
7. Procedura Android	Pag. 33



1. Procedura iPhone (iOS 7.x)

7

Blocco schermo

Uscire dal blocco schermo
passando il dito su:

"scorri per sbloccare"

Impostazioni

Accedere alle impostazioni, attraverso la
"schermata home" toccando l'icona:

"Impostazioni"



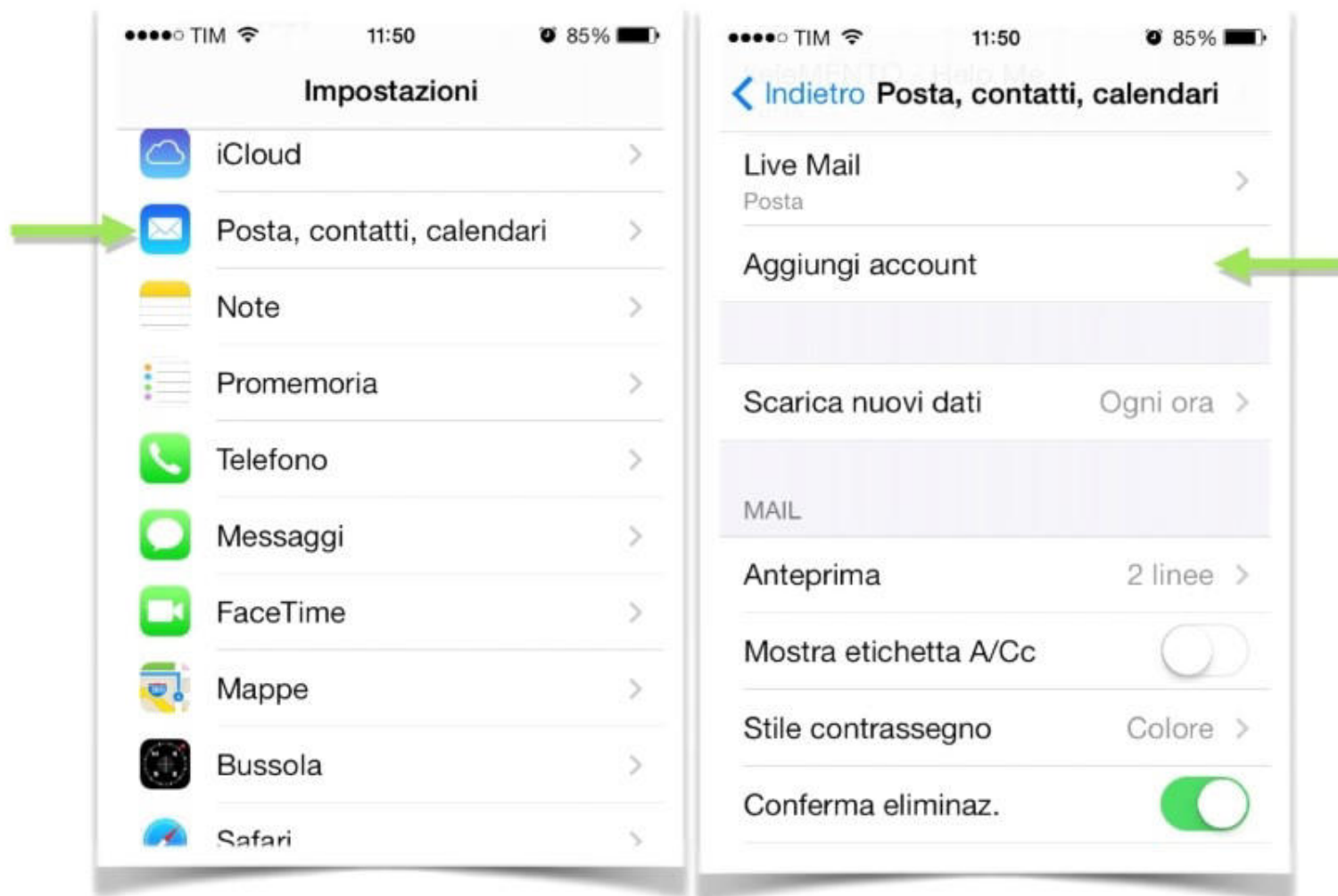


in Impostazioni

Scorrere verso il basso
ed individuare e toccare la voce
"Posta, contatti, calendari"

in Posta, contatti, calendari

Individuare e toccare la voce:
"Aggiungi account"



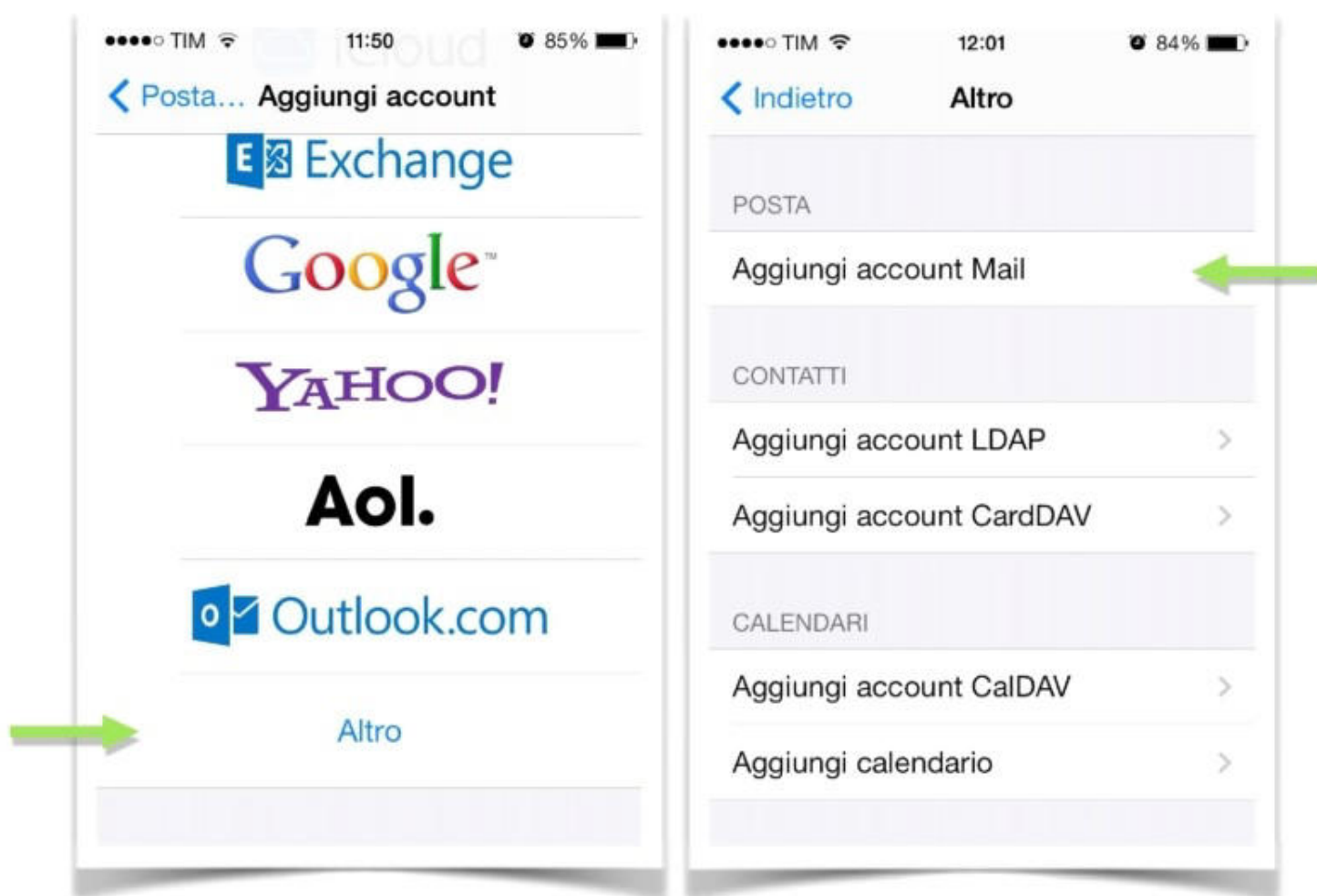


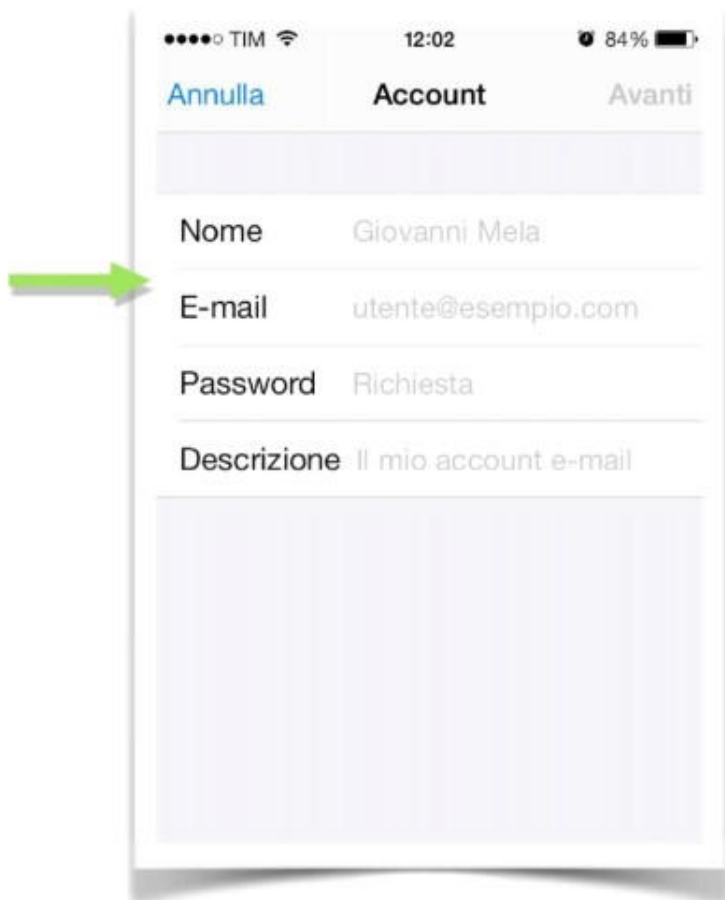
in Aggiungi account

Scorrere verso il basso
ed individuare e toccare la voce
"Altro"

in Altro

Individuare e toccare la voce:
"Aggiungi account Mail"





in Account

Definire le impostazioni richieste, successivamente toccare "Avanti" in alto alla vostra destra

Nome - Aggiungere il proprio nome e cognome

Email - Aggiungere l'email comunicatavi

Password - Inserire la password comunicatavi

Descrizione - Inserire la descrizione dell'account

in Account
Definire le impostazioni richieste:
Tipo account, Server posta in arrivo, Server
posta in uscita



●●●● TIM 21:56 54%

Descrizione **Verifico** in Italia / Paesi...

SERVER POSTA IN ARRIVO

Nome host

Nome utente

Password

SERVER POSTA IN USCITA

Nome host

Nome utente Opzionale

Password Opzionale

in Account

Definire le impostazioni richieste,
Tipo account, Server posta in arrivo, Server
posta in uscita

SERVER POSTA IN ARRIVO

Nome host: l'host indicato nella mail

Nome utente: il vostro indirizzo email

Password: la password

in Account

Definire le impostazioni richieste,
Tipo account, Server posta in arrivo, Server
posta in uscita

SERVER POSTA IN USCITA

Nome host: l'host indicato nella mail

Nome utente: opzionale

Password: opzionale

●●●● TIM 21:56 54%

Descrizione **Verifico** in Italia / Paesi...

SERVER POSTA IN ARRIVO

Nome host

Nome utente

Password

SERVER POSTA IN USCITA

Nome host

Nome utente Opzionale

Password Opzionale



ORA TOCCARE
“Avanti”
IN ALTO ALLA VOSTRA DESTRA E
ATTENDERE CHE LA VERIFICA ABBA
LUOGO

in IMAP
Toccare **“Salva”** in alto alla vostra destra.

FINITO!

2. Procedura iPad (iOS 7.x)

7

Blocco schermo

Uscire dal blocco schermo
passando il dito su:
"scorri per sbloccare"





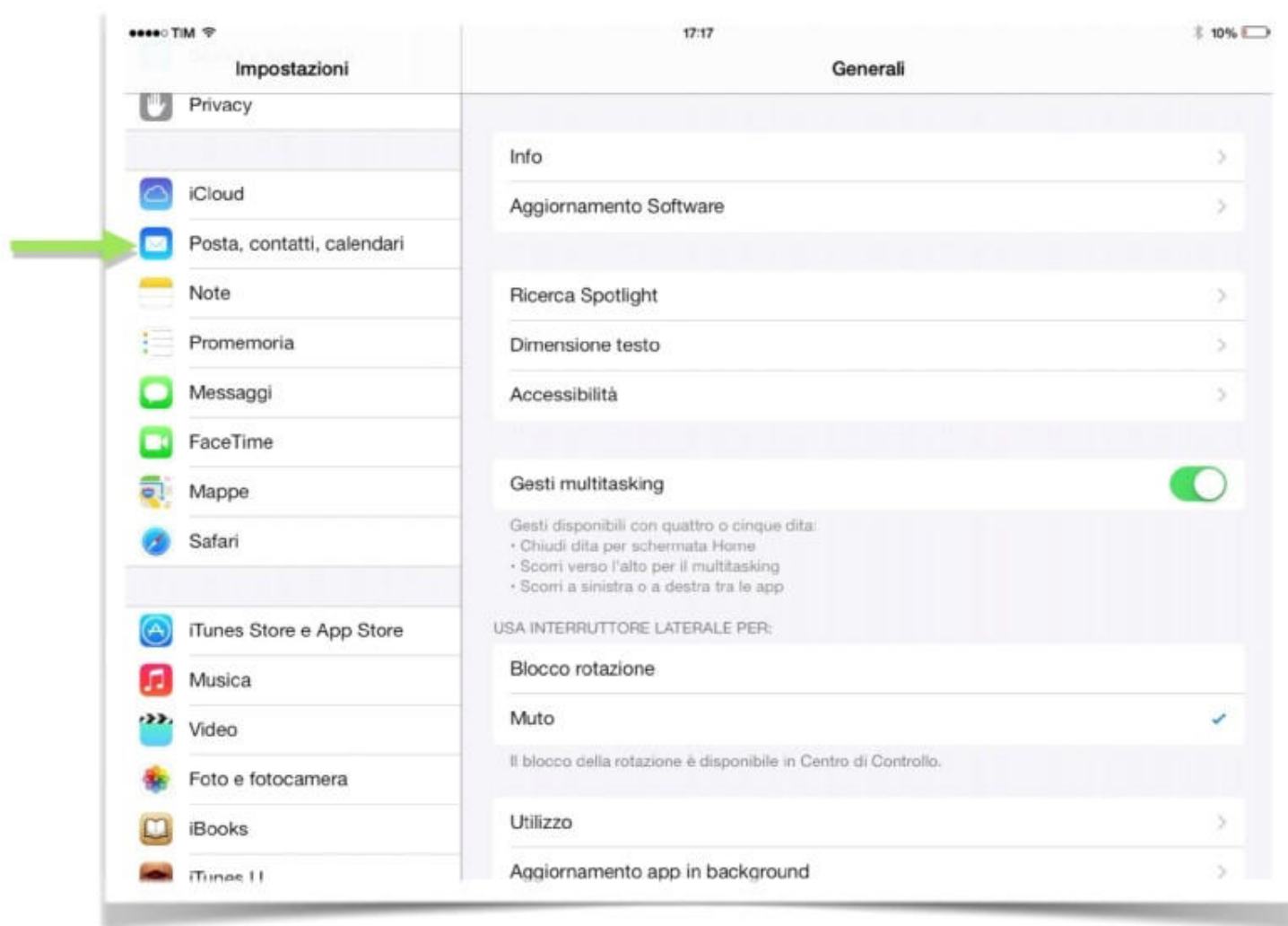
Impostazioni

Accedere alle impostazioni, attraverso la
"schermata home" toccando l'icona:
"Impostazioni"





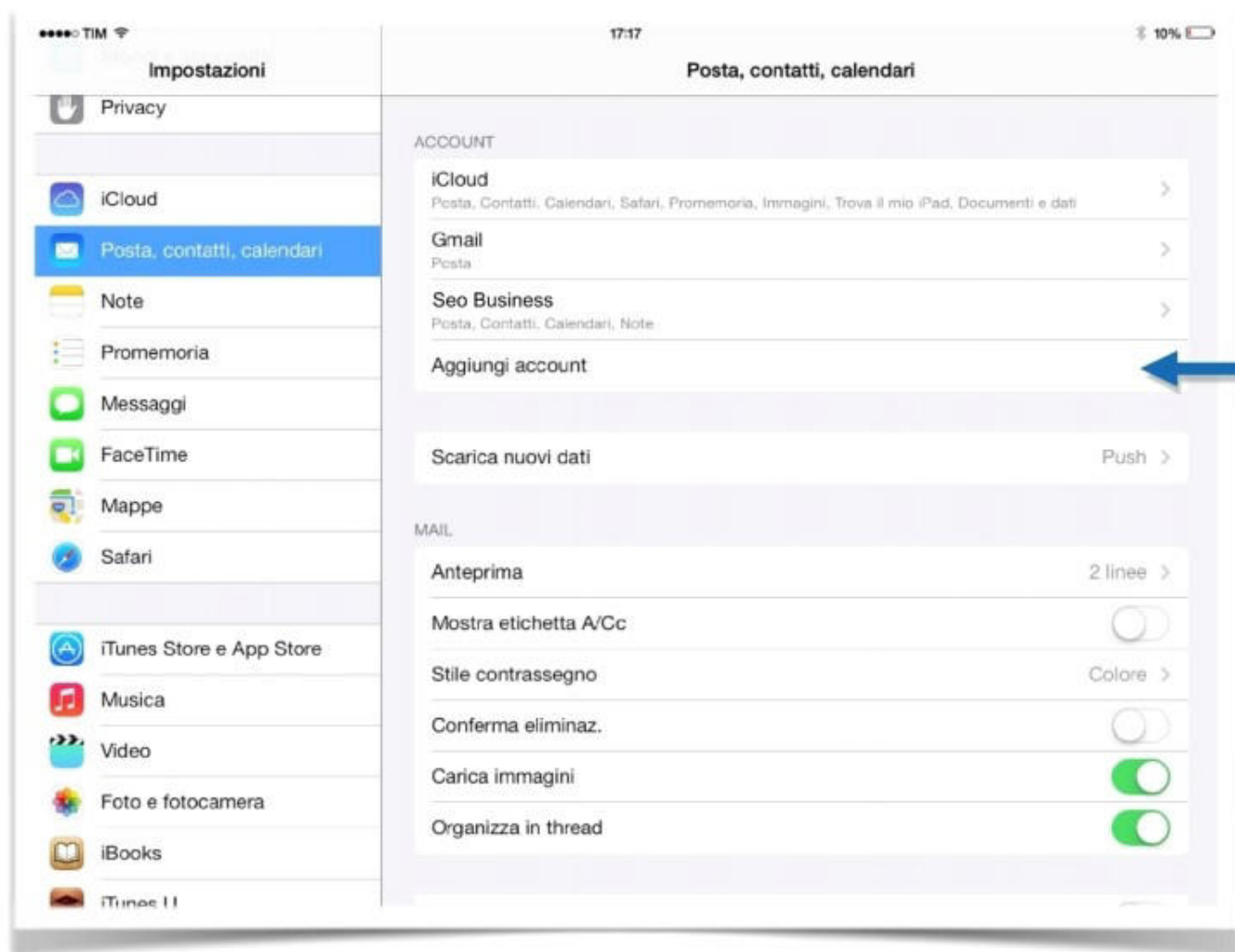
in Impostazioni
Scorrere verso il basso
ed individuare e toccare la voce
"Posta, contatti, calendari"





in Posta, contatti, calendari

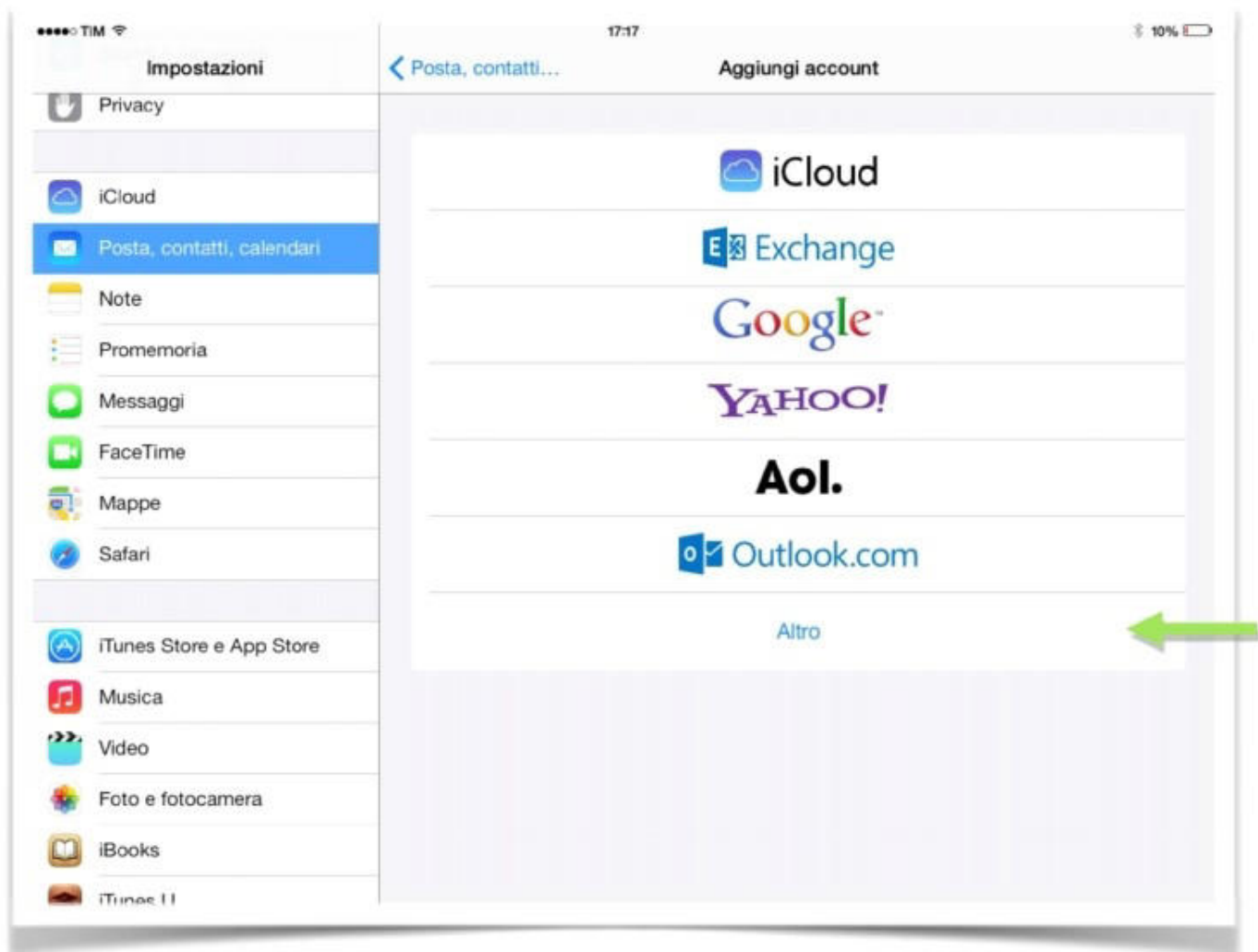
Individuare e toccare la voce:
“Aggiungi account”





in Aggiungi account

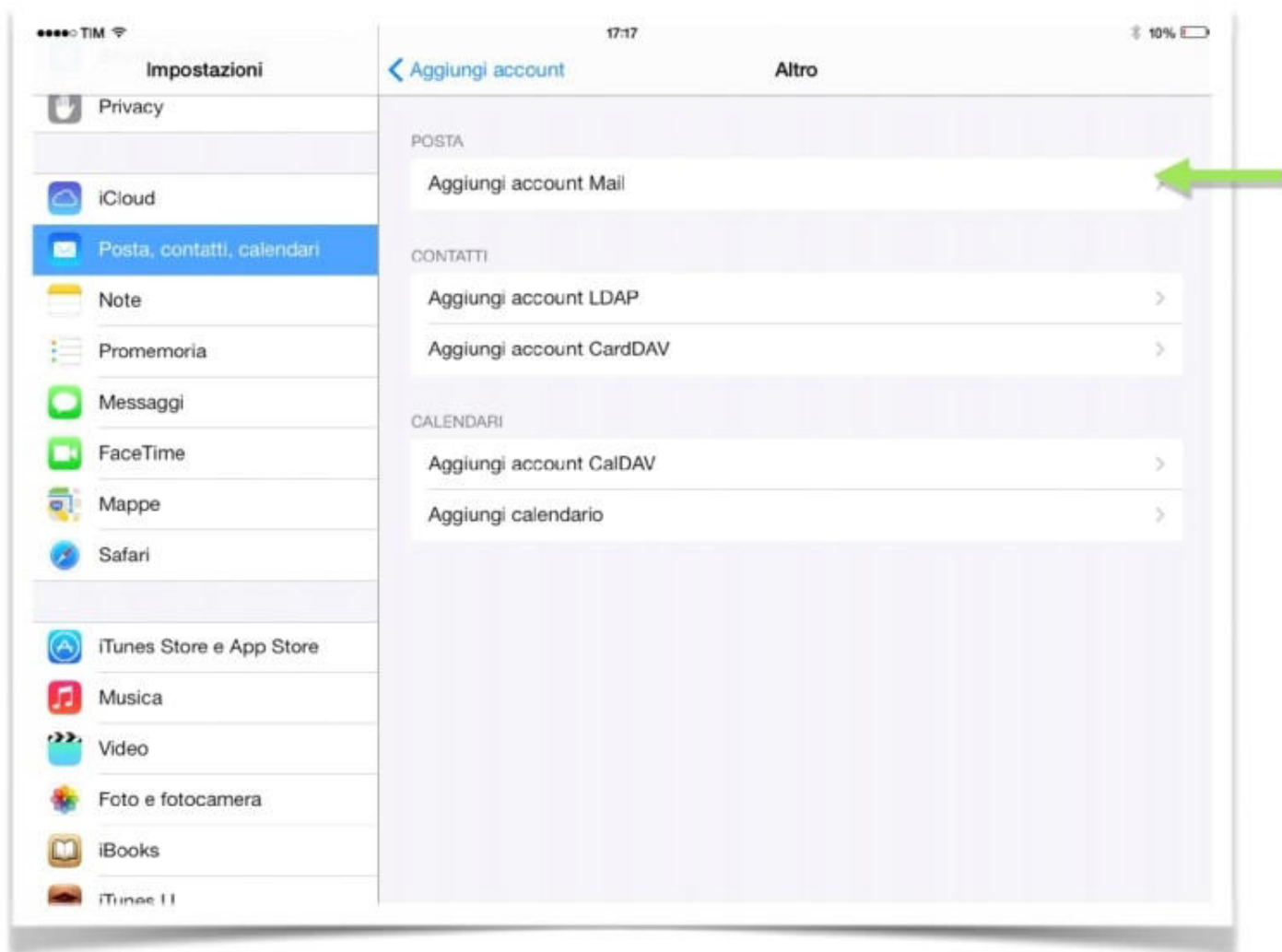
Scorrere verso il basso
ed individuare e toccare la voce
"Altro"





in Altro

Individuare e toccare la voce:
"Aggiungi account Mail"



in Account

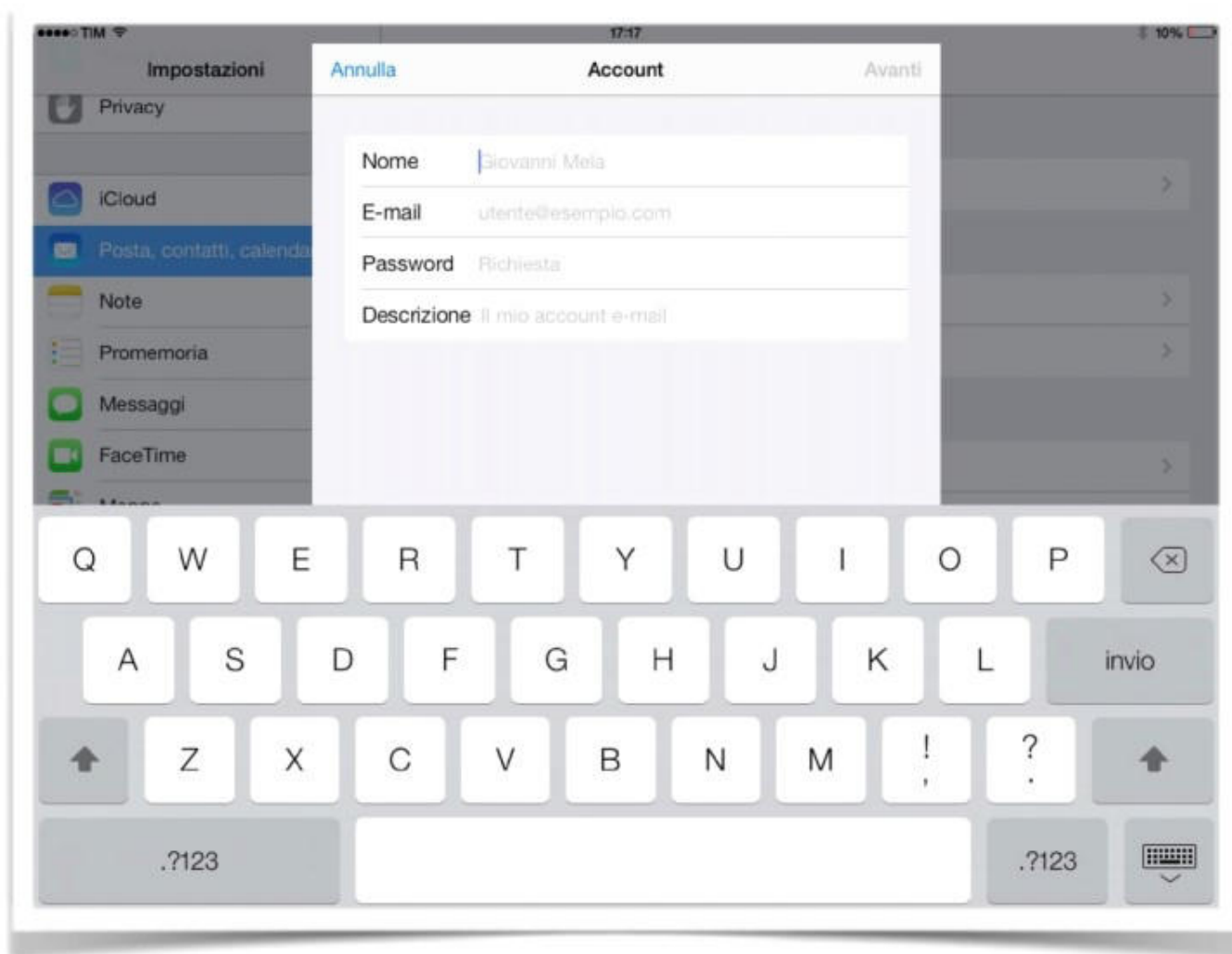
Definire le impostazioni richieste, successivamente toccare “Avanti” in alto alla vostra destra

Nome: Aggiungere il proprio nome e cognome

Email: Aggiungere l’email comunicatavi

Password: Inserire la password comunicatavi

Descrizione: Inserire la descrizione dell’account





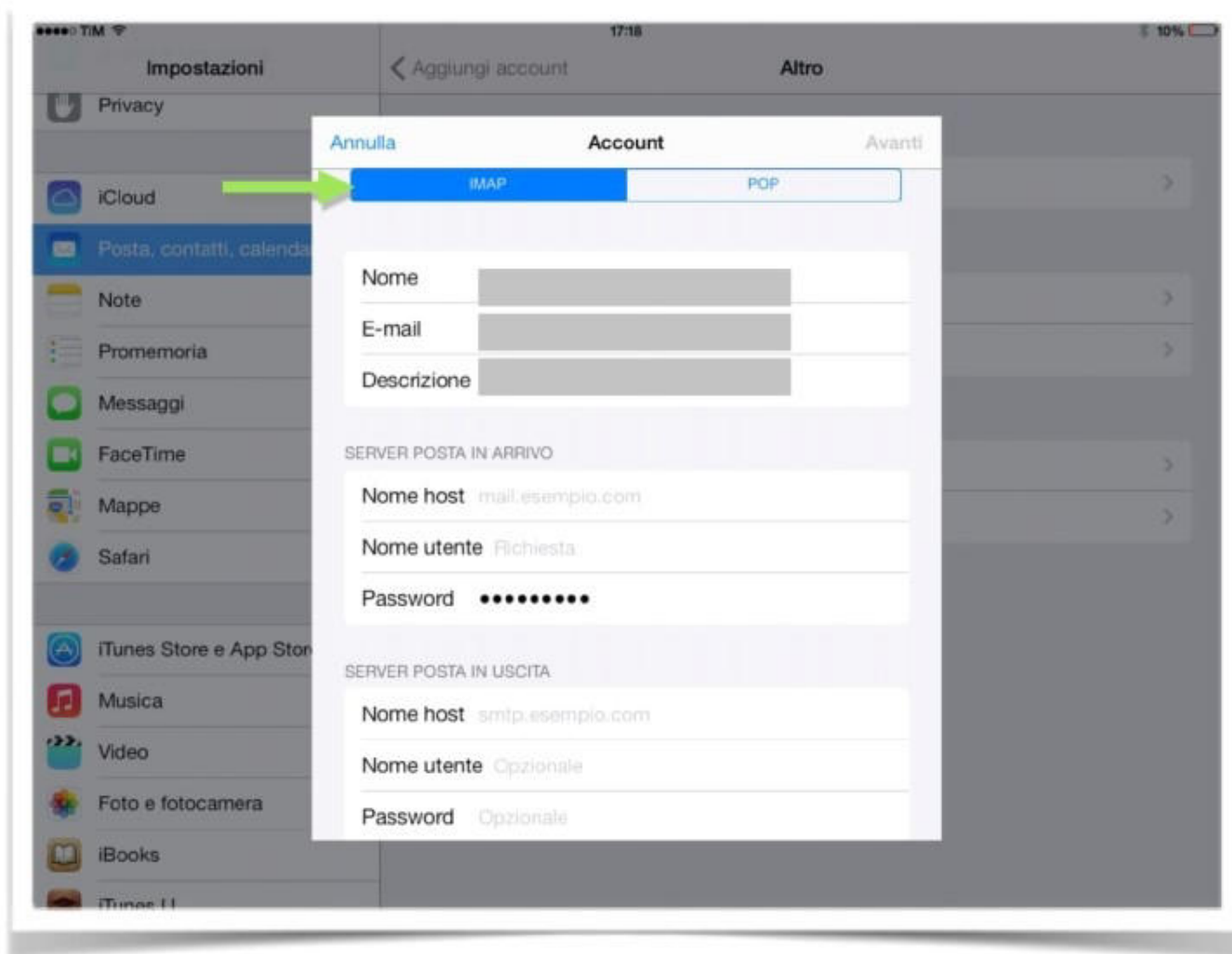
in Account

Definire le impostazioni richieste:

Tipo account, Server posta in arrivo, Server
posta in uscita

Tipo account - Scegliere IMAP

Nome, Email e Descrizione
Saranno già compilate, bello no?



in Account

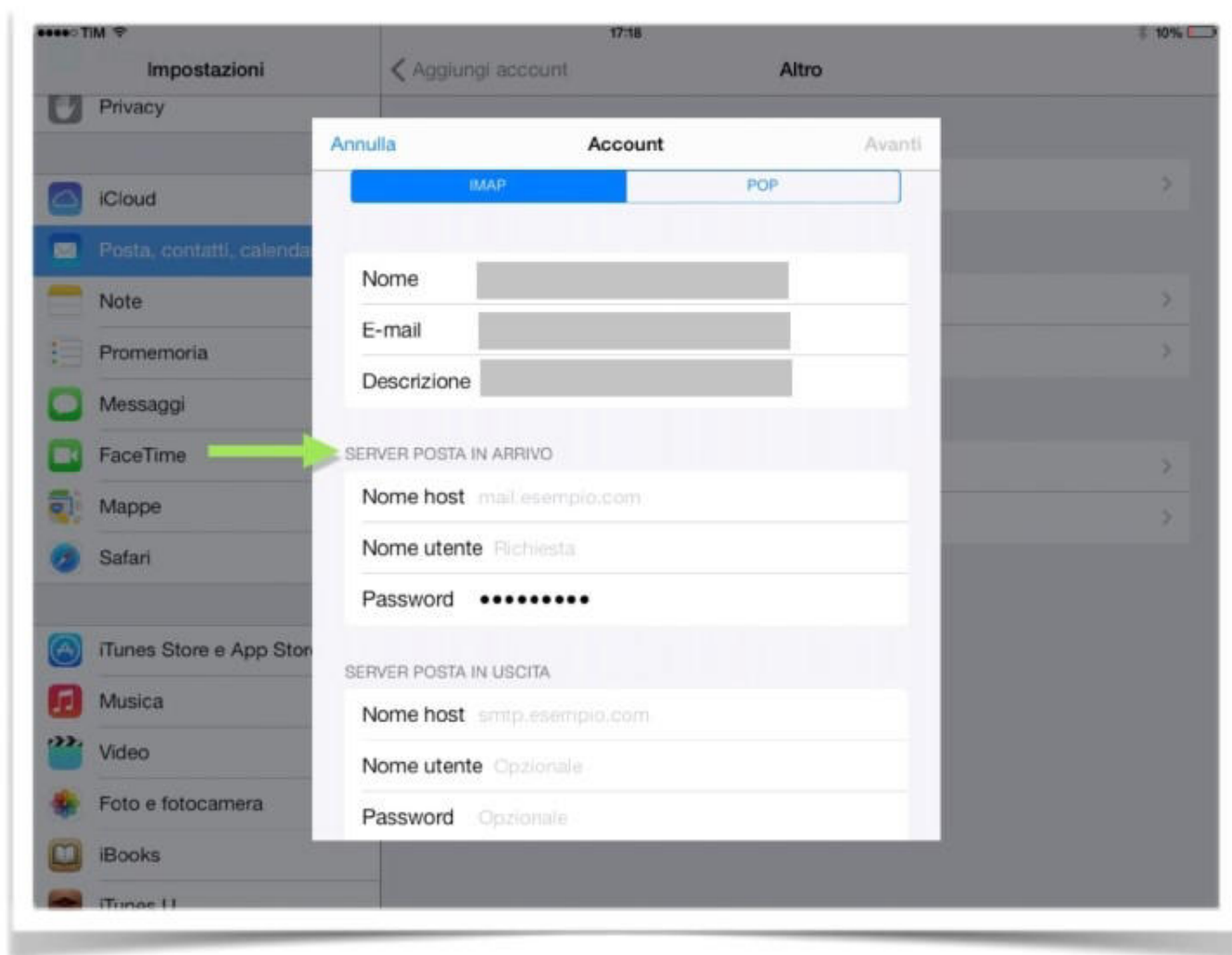
Definire le impostazioni richieste,
Tipo account, Server posta in arrivo, Server
posta in uscita

SERVER POSTA IN ARRIVO

Nome host: l'host indicato nella mail

Nome utente: il vostro indirizzo email

Password: la password





in Account

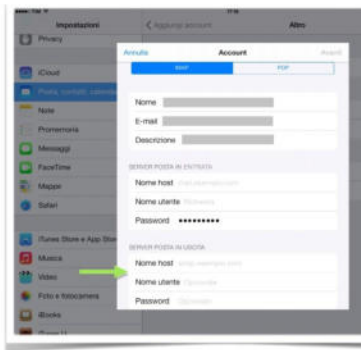
Definire le impostazioni richieste,
Tipo account, Server posta in arrivo, Server
posta in uscita

SERVER POSTA IN USCITA

Nome host: l'host indicato nella mail

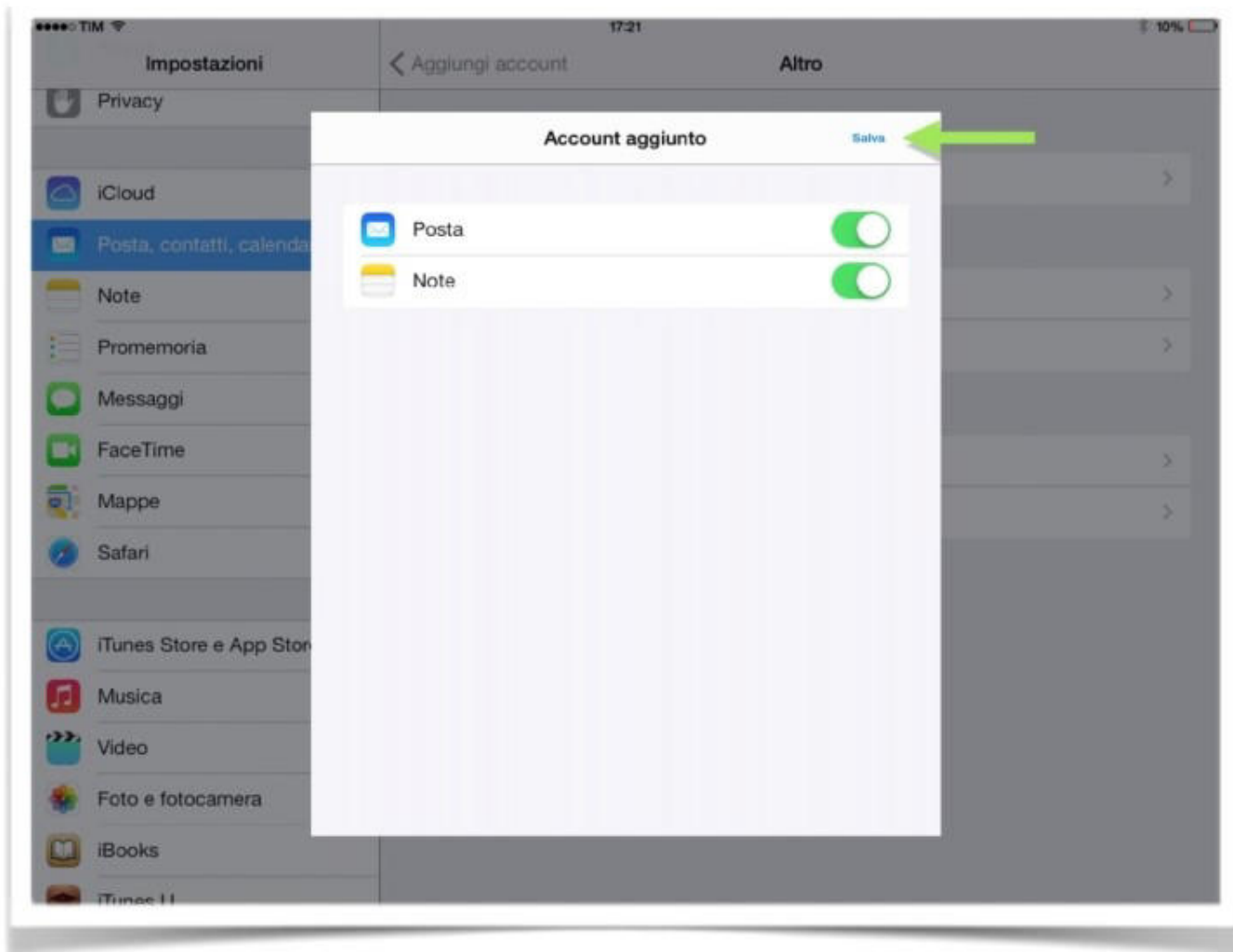
Nome utente: opzionale

Password: opzionale





ORA TOCCARE
"Avanti"
IN ALTO ALLA VOSTRA DESTRA E ATTENDERE
CHE LA VERIFICA ABBAIA LUOGO



in IMAP
Toccare "Salva" in alto alla vostra destra.

FINITO!



3. Procedura Mac OSX (Mavericks)



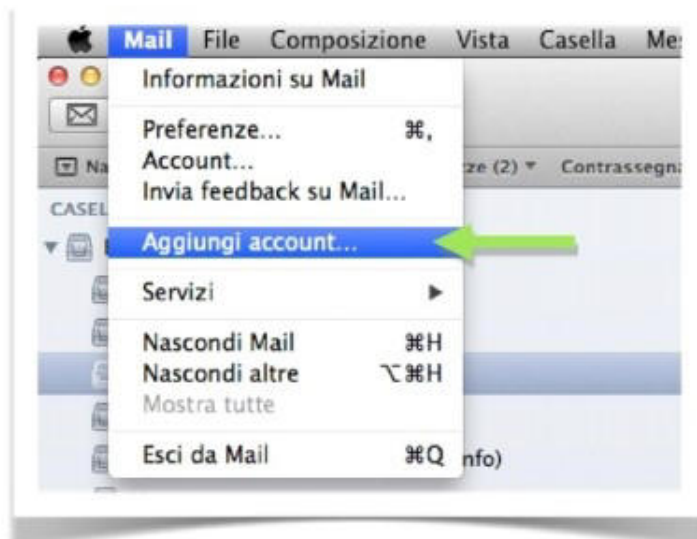
Cercate l'applicazione "Mail", nel "Dock", oppure nella cartella applicazioni del "Finder."

Lanciate l'app.

Mail

Per aggiungere un nuovo account, aprire il menu alla voce "Mail" in alto alla vostra sinistra, individuare e selezionare:

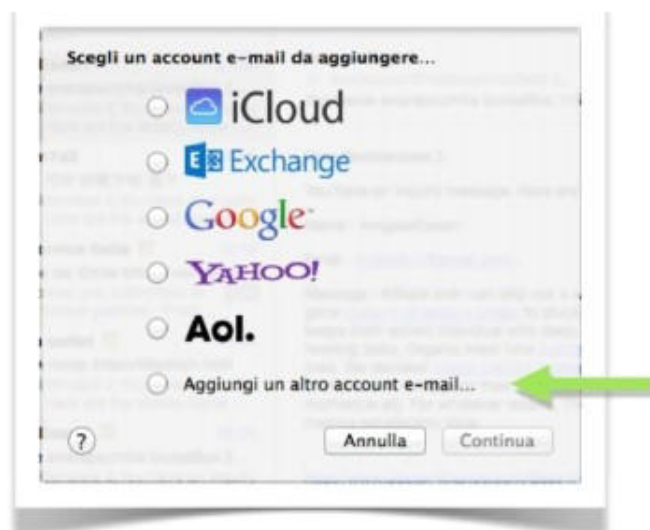
"Aggiungi account..."



Mail

Selezionare la voce "Aggiungi un altro account e-mail...". Successivamente fare click sul pulsante

"Continua"





Aggiungi un account Mail

Per iniziare, fornisci le seguenti informazioni:

Nome completo:

Indirizzo e-mail:

Password:

Per cominciare...

Definire le impostazioni richieste, successivamente fare click su "Crea"

Nome: aggiungere il proprio nome e cognome

Email: aggiungere l'email comunicatavi

Password: inserire la password comunicatavi

Informazioni server di posta in entrata

Tipo account: IMAP POP

Server di posta:

Nome utente:

Password:

Informazioni server posta in entrata

Definire le impostazioni richieste, successivamente fare click su "Avanti"

SERVER POSTA IN ARRIVO

Tipo account: IMAP

Nome host: l'host indicato nella mail

Nome utente: il vostro indirizzo email

Password: la password



Informazioni server di posta in uscita

Server SMTP:

Nome utente:

Password:

Informazioni server posta in uscita

Definire le impostazioni richieste, successivamente fare click su "Crea"

SERVER POSTA IN USCITA

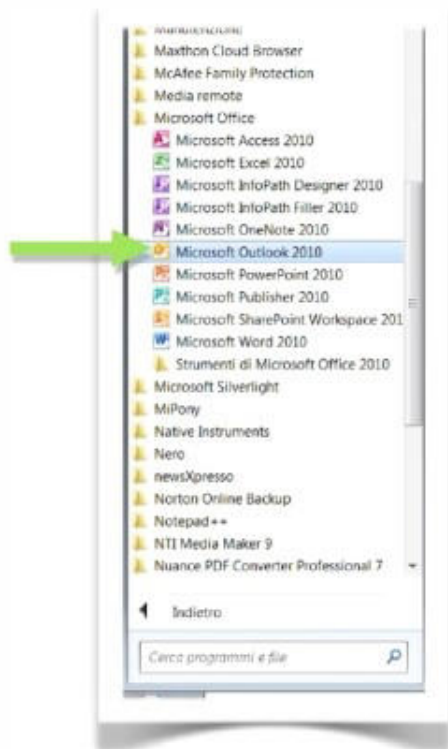
Nome host: l'host indicato nella mail

Nome utente: opzionale

Password: opzionale

FINITO!

4. Procedura Outlook



Outlook

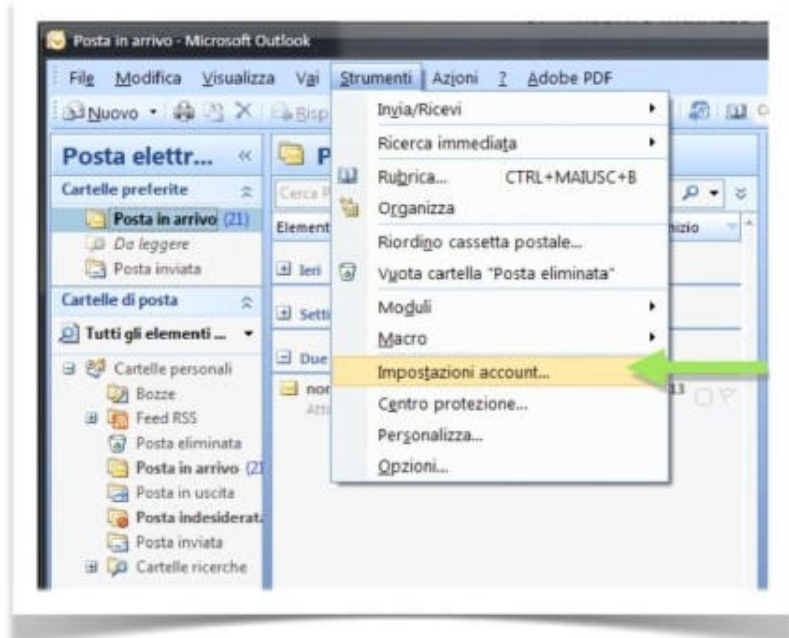
Cercate il programma **"Outlook"**, tra i "Programmi Preferiti", oppure nel menu "Tutti i programmi" accessibili tramite "Start". In alternativa cercare sul desktop.

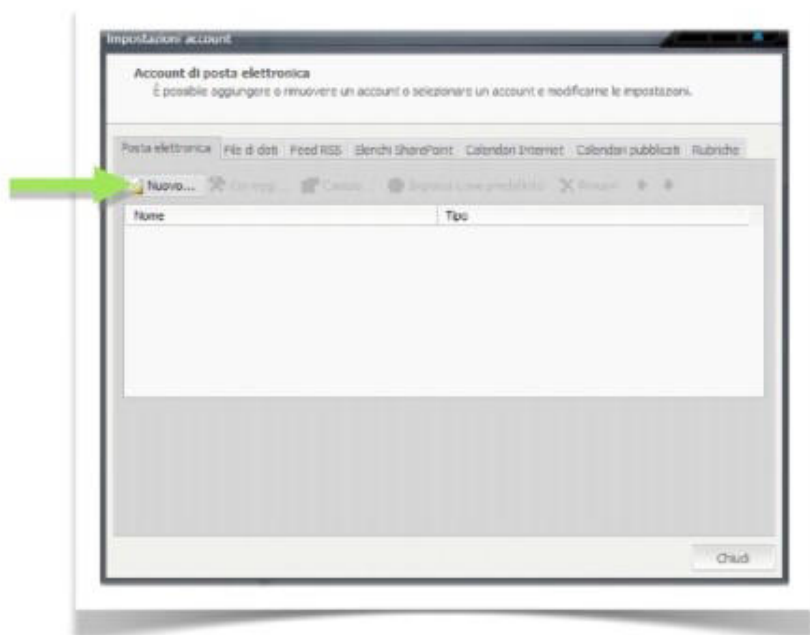
Lanciate il programma.

Outlook

Fare click su: "Strumenti" nella barra superiore.

Individuare e fare click su: "Impostazioni account"





Impostazioni account

Fare click su: "Nuovo" nella barra superiore.

Impostazioni account

Inserire in Nome:

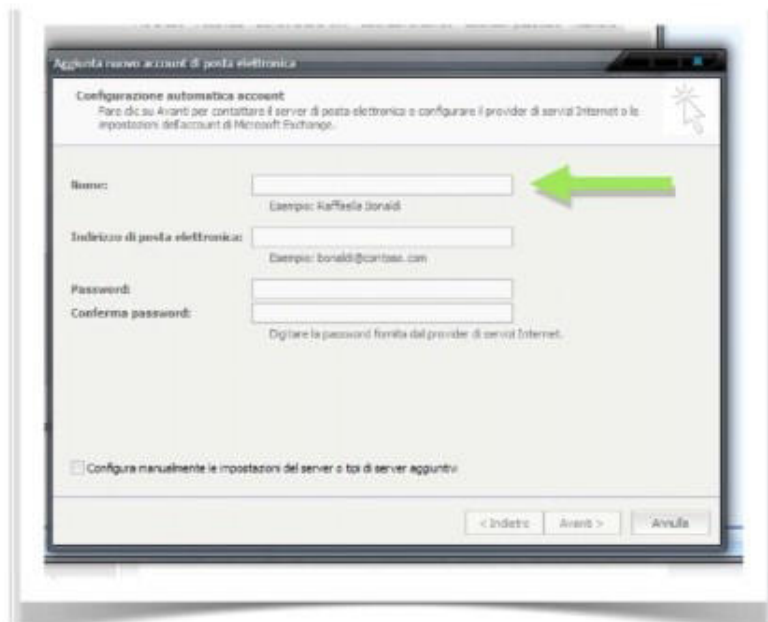
L'indirizzo e-mail fornito da SEO Business

Inserire in Indirizzo di posta elettronica:
L'indirizzo e-mail fornito da SEO Business

Inserire in Password: La password fornita da SEO Business. Riscriverla anche in Conferma password.

Click Su avanti e attendere la fine della procedura automatica. È possibile che al primo tentativo dia errori, nel caso non scoraggiarsi ma cliccare nuovamente su avanti.

Cliccare su Fine.



FINITO!



5. Procedura Browser

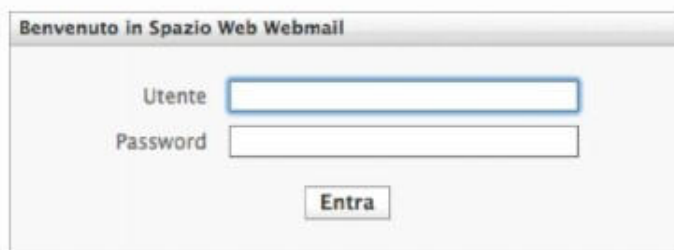
Browser Internet

Avviare il proprio browser internet preferito,

Recarsi all'indirizzo:
<https://webmail.nomedominio.ltd>

Login

Inserire il proprio **nome utente**, solitamente
l'indirizzo **email** che ti viene fornito da
SEO Business

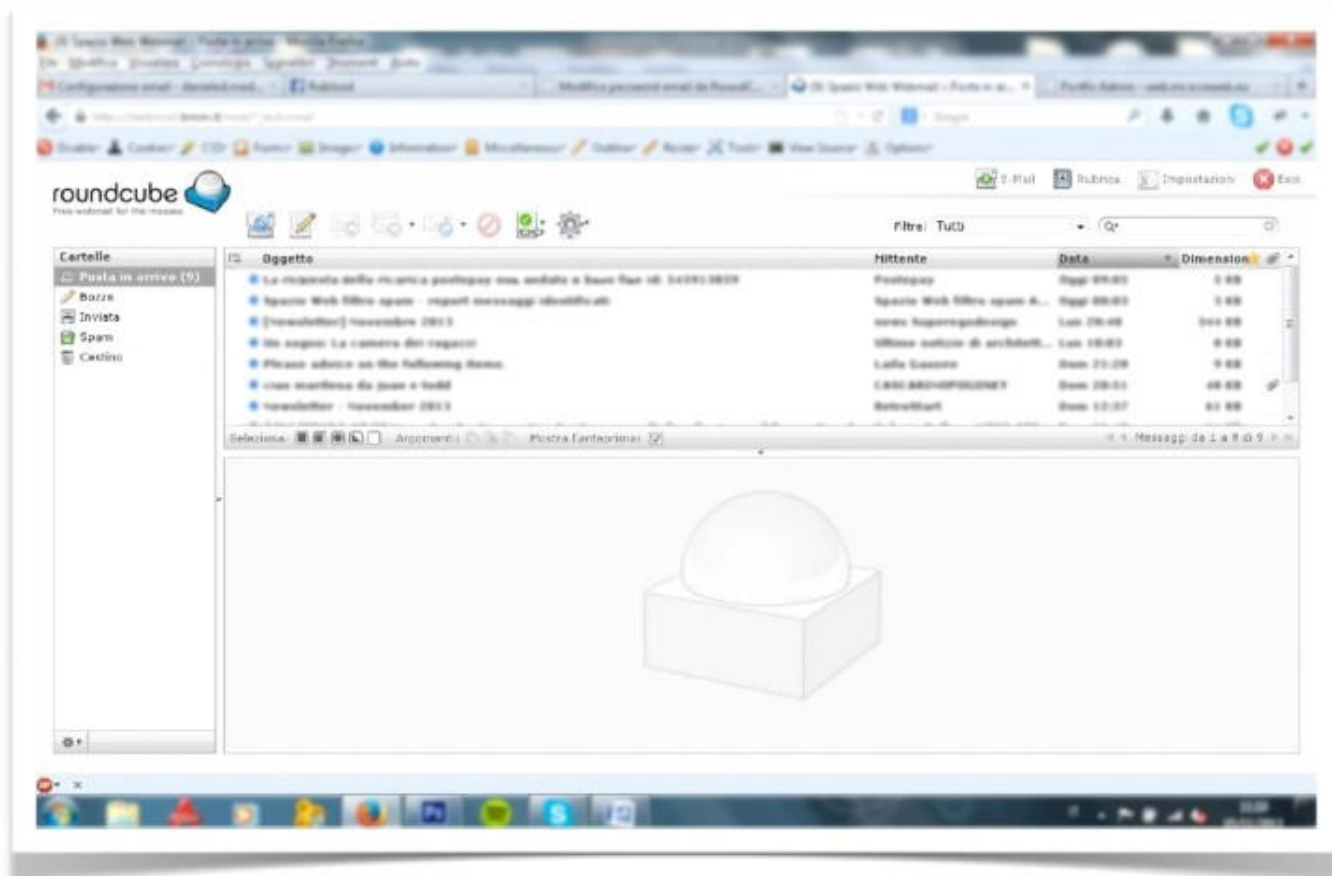


The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: Benvenuto in Spazio Web Webmail
- Label: Utente
- Input field: A text box for the username.
- Label: Password
- Input field: A text box for the password.
- Button: Entra

Interfaccia

Come apparirà la finestra del tuo browser



Menu cartelle

Colonna alla vostra sinistra

Posta in arrivo:

Contenitore di tutti i messaggi ricevuti, in ordine cronologico partendo dal più recente. Il numero tra parentesi fa riferimento al numero di mail non ancora lette (riconoscibili rispetto alle altre per il fatto che sono in grassetto nell'elenco presente a destra).

Bozze:

Contiene messaggi che non abbiamo ancora inviato, ma di cui abbiamo già iniziato la composizione.

Inviata:

Contiene tutti i messaggi che abbiamo inviato in ordine cronologico partendo dal più recente.

Spam:

Posta ricevuta che risulta sospetta dall'anti virus del servizio di posta elettronica, e quindi scartata. Spesso questi messaggi vengono inviati da hacker per infettare il computer del destinatario, ma può anche capitare che un mittente conosciuto ci invii per sbaglio una mail con un virus in allegato, che viene rilevato. Si consiglia caldamente di non leggere i messaggi che capitano in questa cartella, ma di eliminarli.

Cestino:

Contiene la posta ricevuta che abbiamo eliminato dalla cartella Posta in arrivo. Solitamente rimane nel cestino per una settimana, per poi venire cancellata definitivamente.





Elenco e visualizzazione Mail

Corpo principale della finestra

The screenshot shows a table of emails with columns: Oggetto, Mittente, Data, and Dimensione. Below the table is a toolbar with icons for selection and navigation. A callout box titled 'Suggerimento' points to the subject line of a selected email, stating: 'Cliccando sull'oggetto di una mail, nel riquadro in basso verrà visualizzato il messaggio completo per poterlo leggere.'

Oggetto	Mittente	Data	Dimensione
La richiesta della ricerca geologica non andata e non ha id: 543913839	Postage	Oggi 09:01	1 KB
Spazio Web filtro spam - report messaggi identificati	Spazio Web filtro spam A...	Oggi 09:01	1 KB
[newsletter] novembre 2012	casa fotografica	Los 09:00	244 KB
Un sogno: La camera dei ragazzi	Ufficio ufficio di architett...	Los 18:01	0 KB
Please advice on the following items.	Lalla Casone	Orae 21:09	0 KB
casa maritima da Juan e Todd	LABORATORIOURNEY	Orae 09:11	48 KB
newsletter - November 2012	Reinhardt	Orae 12:37	61 KB

Dettagli

Colonna Oggetto:

L'oggetto di una e-mail indica il "titolo" che il mittente ha scelto per quella determinata mail, solitamente una breve descrizione del suo contenuto.

Colonna Mittente:

Indica il Mittente di ogni mail ricevuta.

Colonna Data:


Indica la data di ogni mail ricevuta.

Colonna Dimensione:


Indica lo spazio che ogni mail ricevuta occupa nella propria casella di posta.

Menu superiore


Descrizione



The screenshot shows the top navigation bar of the Roundcube webmail interface. On the left, there is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses" and a set of icons for various functions like mail, compose, search, and settings. On the right, there are four main menu items: "E-Mail", "Rubrica", "Impostazioni", and "Esci", each with a corresponding icon. Below the menu items, there is a search bar with the text "Filtra: Tutti" and a search icon.


 E-Mail

Appena effettuato l'accesso, sei in questa sezione, da cui puoi accedere alle mail ricevute e scrivere mail a tua volta.

 Rubrica

Sezione in cui puoi salvare gli indirizzi mail dei tuoi contatti. Funziona come la rubrica del telefono, e consente una rapida ricerca della mail del contatto desiderato, velocizzando la composizione dei messaggi.

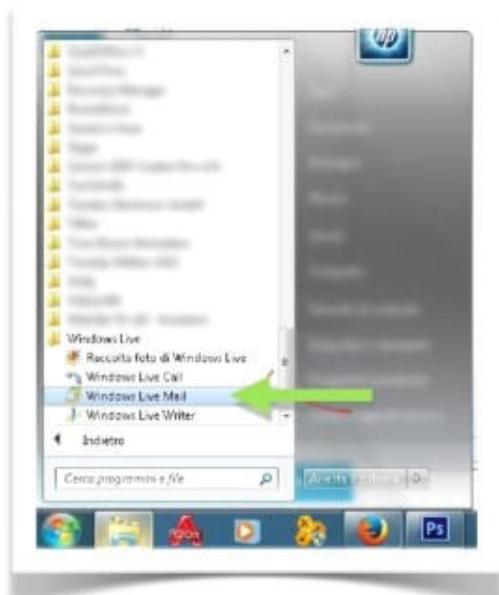
Da qui puoi modificare le impostazioni della tua mail. C'è da dire che il servizio viene fornito di base con le impostazioni ottimali per il servizio. Quindi sconsigliamo di modificare le impostazioni, a meno che non abbiate una buona conoscenza informatica di base relativa alla messaggistica SMTP o POP3.

 Esci

Tasto utile per uscire dalla propria mail in modo sicuro.

FINITO!

6. Procedura Windows Live Mail



Windows Live Mail

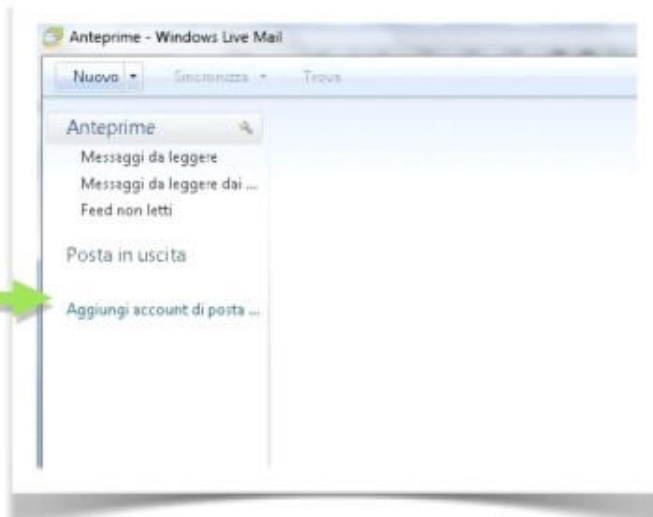
Cercare tra i programmi Windows Live Mail (solitamente Start – Programmi – Windows Live – Windows Live Mail)

In alternativa, cercare nella barra in basso (nella barra con scritto "cerca programmi e file") inserendo "mail".

Lanciate il programma.

Configurazione

Click su Aggiungi account di posta
Inserire indirizzo e-mail e password della propria casella di posta.



Aggiungi un account di posta elettronica

Immetti di seguito le informazioni sull'account di posta elettronica:

Indirizzo di posta elettronica: [Crea gratuitamente un account di posta elettronica](#)

Password:
 Memorizza password

Come dovrebbe apparire il tuo nome nel messaggio di posta elettronica inviato da questo account?

Nome visualizzato:

Configura manualmente le impostazioni del server per l'account di posta elettronica.

Avanti Annulla

Configurazione

Inserire indirizzo e-mail e password della propria casella di posta. Specificare anche il proprio nome nel box "nome visualizzato".

Configurazione

Server posta in arrivo:
POP3, host comunicato, porta 110

Server posta in uscita:
host comunicato, porta 25

ID di accesso:
l'indirizzo mail completo

Premere Avanti e poi fine.

Aggiungi un account di posta elettronica

[Crea gratuitamente un account di posta elettronica](#)

Informazioni server posta in arrivo:

Protocollo di posta in arrivo: Server

Informazioni server posta in uscita:

Protocollo di posta in uscita: Server

Il server necessita di una connessione a porta SSL?

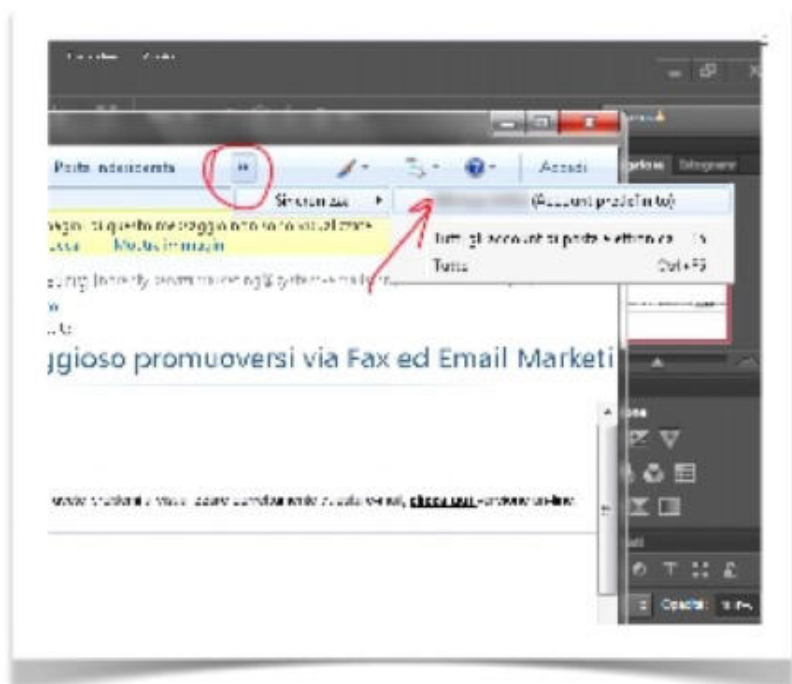
Autenticazione:

ID di accesso (per esempio: l'indirizzo di posta elettronica)

Il server necessita di autenticazione per la posta in uscita?

Il server necessita di autenticazione per la posta in uscita?

Avanti Annulla



Configurazione

Per sincronizzare la posta, cliccare sull'icona cerchiata in figura a sinistra, sincronizza e click sulla prima voce (che sarà il nome del vostro sito).

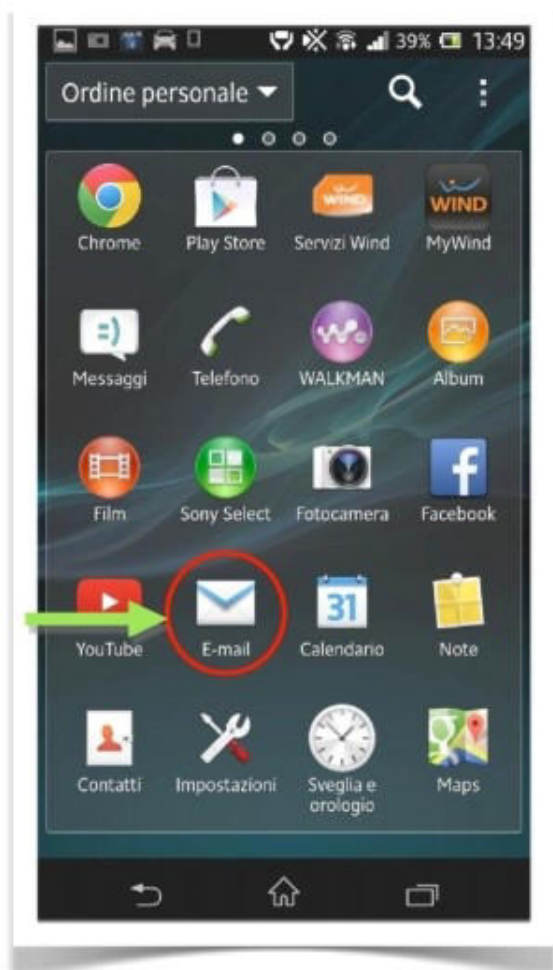
FINITO!

7. Procedura Android



Per iniziare...

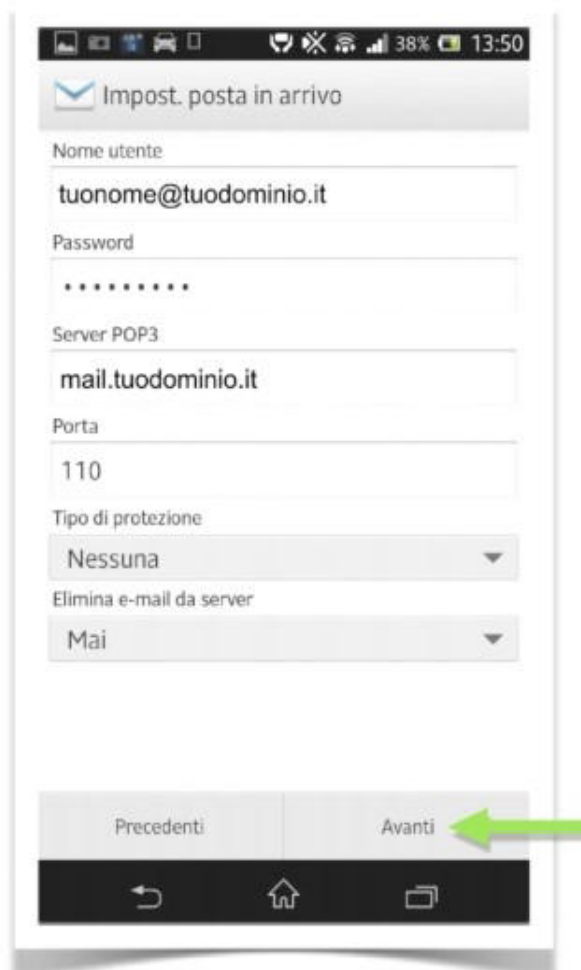
Accedere al client di posta E-mail del vostro dispositivo Android



Configurazione

Nome utente: Indirizzo di posta
Password: la password
Server POP3: l'host comunicatovi
Porta: 110

Toccare "Avanti"





Configurazione

Server SMTP: host comunicatovi

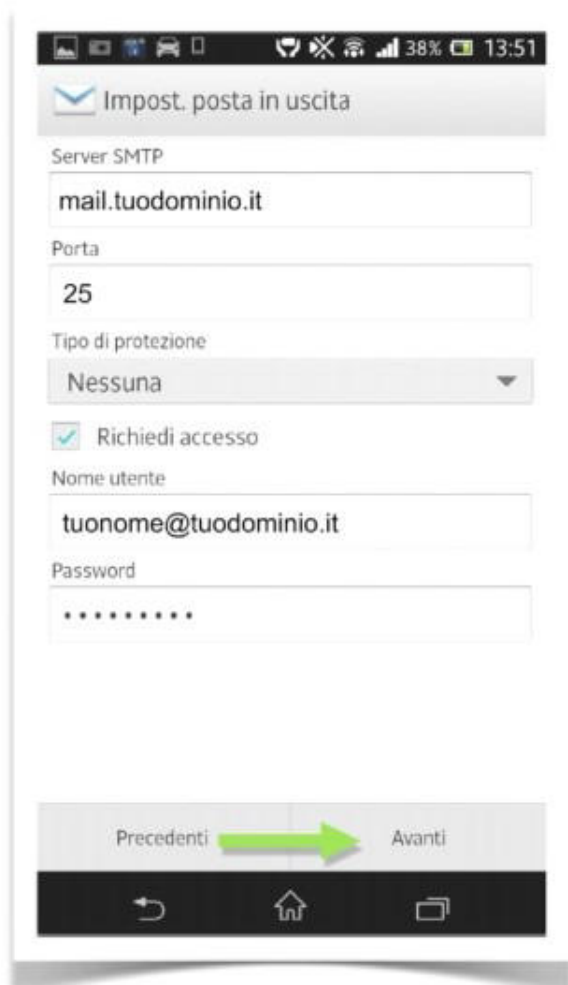
Porta: 25

Protezione: nessuna

Nome utente: indirizzo email

Password: la password

Toccare **“Avanti”**

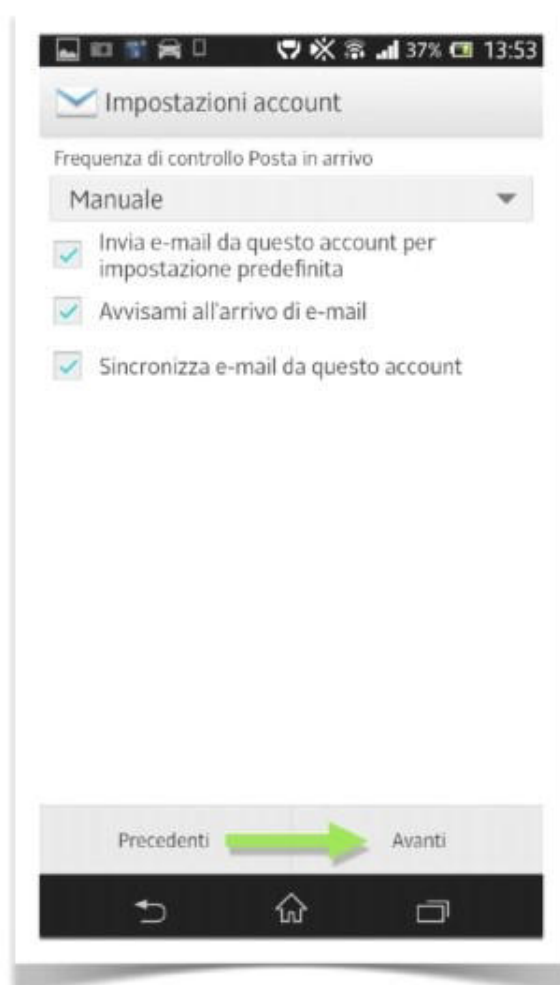


Configurazione

Scegliere la preferenza di controllo posta in arrivo tra manuale od automatica scegliendo la frequenza temporale.

Verificare che tutte le caselle siano selezionate

Toccare **“Avanti”**





10 – Cliccare su Avanti

Configurazione

Riscrivete ancora il vostro nuovo indirizzo di posta ed il nome che desiderate venga visualizzato nella posta in uscita (personale o aziendale)

Toccare “Avanti”

FINITO!

