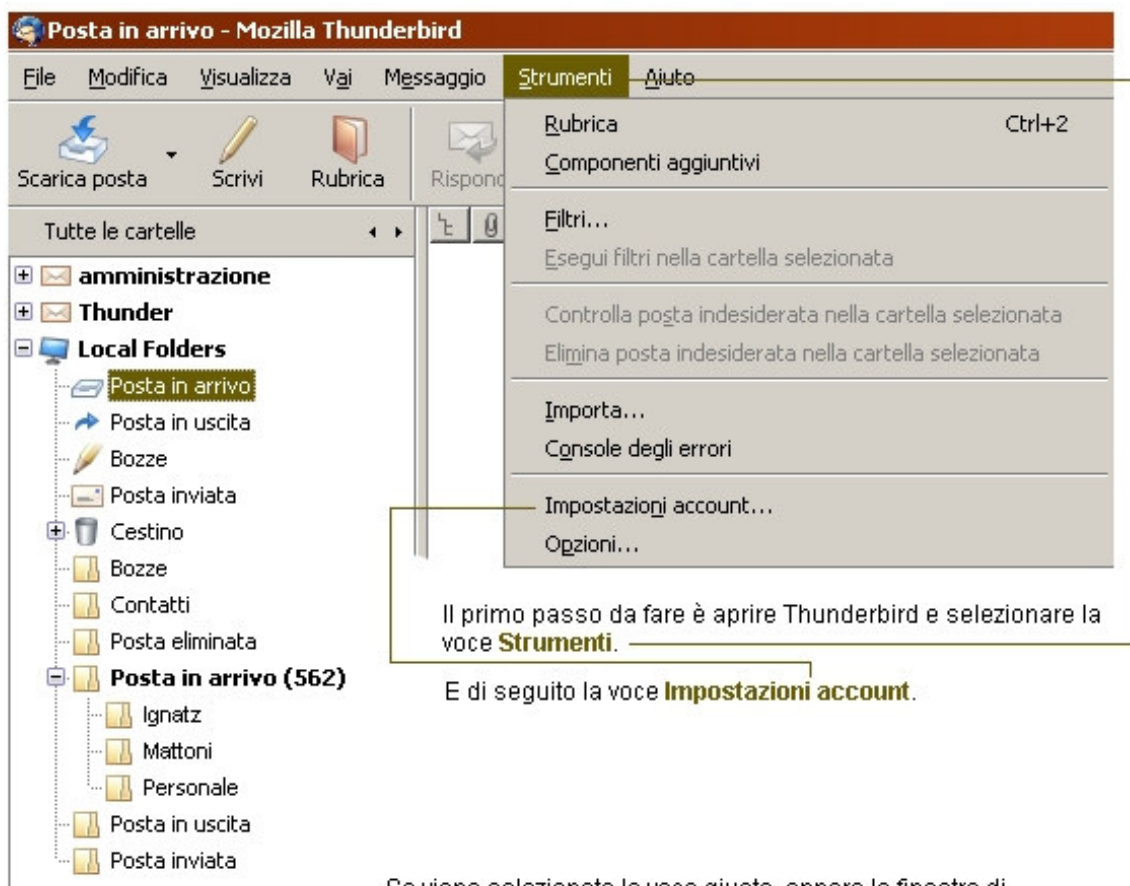


Configurare l'account su Thunderbird

Per utilizzare il servizio FaxPiù tramite "client" di posta è necessario configurare un nuovo "account".



Se viene selezionata la voce giusta, appare la finestra di "**Impostazioni account**".



Creazione nuovo account

Configurazione nuovo account

Per poter ricevere i messaggi, è necessario configurare gli account di posta e dei gruppi di discussione.

Questa autocomposizione raccoglierà le informazioni necessarie alla creazione di un account di posta o per i gruppi di discussione. Se non si fosse a conoscenza di alcune delle informazioni richieste contattare il proprio amministratore di sistema o il fornitore di servizi.

Selezionare il tipo di account da configurare:

- ☒ Account di posta
- ☐ RSS News & Blogs
- ☐ Gmail
- ☐ Account gruppi di discussione

< Indietro

Avanti >

Annulla

Arrivati a questa schermata si spunta il comando **"Account di posta"**

E si preme il pulsante **"Avanti"**.

Creazione nuovo account

Identità

Inserire il nome che apparirà nel campo "Da:" dei propri messaggi in uscita (ad esempio, "Mario Rossi").

Nome: Ignatz the Mouse

Inserire il proprio indirizzo email. Questo è l'indirizzo che gli altri utilizzeranno per spedirci messaggi di posta elettronica (ad esempio, "utente@esempio.net").

Indirizzo email: ignatz@fastpiu.it

Nome: indica semplicemente il nome della persona, o altro, che ha spedito l'e-mail. Significa che qualunque nome venga inserito, non viene inficiato il funzionamento del client.

Qui è necessario inserire il proprio indirizzo e-mail corretto.

< Indietro

Avanti >

Annulla

Si preme il pulsante **Avanti**

Selezionare il tipo di server in ingresso utilizzato.

☒ POP ☐ IMAP

Inserire il nome del server in ingresso (ad esempio: mail.mozillaitalia.org)

Server in ingresso: pop.fastpiu.it

Qui si può decidere se utilizzare il POP o l'IMAP.

Qui si inserisce il POP relativo alla casella utilizzata.

Creazione nuovo account

Nomi utente

Inserire il nome utente per la posta in entrata comunicato dal proprio fornitore di posta (ad esempio, "mrossi")

Nome utente posta in entrata:

A questo punto basta inserire il nome utente della posta in entrata.

Inserire il nome utente per la posta in uscita comunicato dal proprio fornitore di posta (generalmente uguale a quello per la posta in entrata)

Nome utente in uscita:

Il nome utente per la posta in uscita coincide con quello della posta in entrata.

< Indietro

Avanti >

Annulla

Premere il pulsante "Avanti"

Inserire un nome per questo account (ad esempio, "Lavoro", "Casa", oppure "Account gruppi discussione").

Nome account:

Per comodità è consigliabile inserire la parola "Fax", ma è possibile scrivere ciò che si preferisce.

< Indietro

Avanti >

Annulla

Premere il pulsante "Avanti"

Creazione nuovo account

Congratulazioni!

Verificare la correttezza delle informazioni inserite.

Nome account:	Fax
Indirizzo email:	ignatz@fastpiu.it
Nome utente posta in entrata:	ignatz@fastpiu.it
Nome server in ingresso:	pop.fastpiu.it
Tipo server in ingresso:	POP3
Nome utente in uscita:	ignatz@fastpiu.it
Nome server in uscita (SMTP):	smtp.aemcom.net

Questa è la finestra che riassume i dati inseriti.

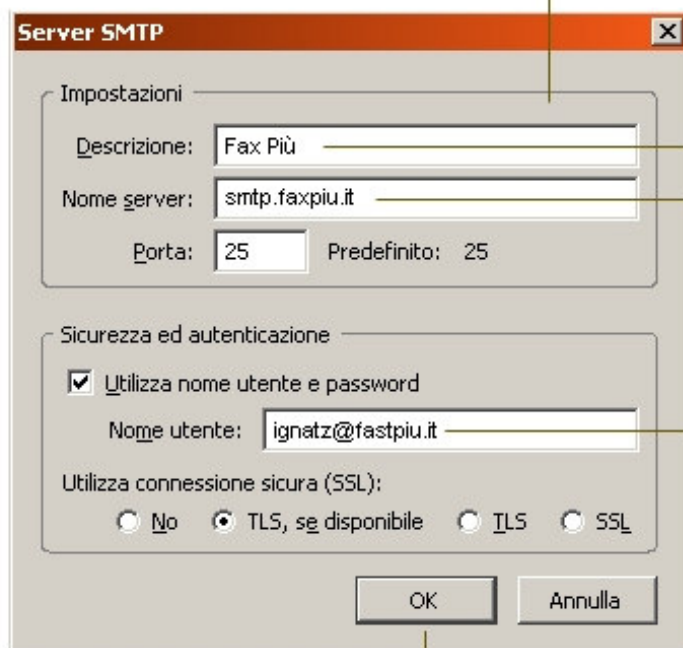
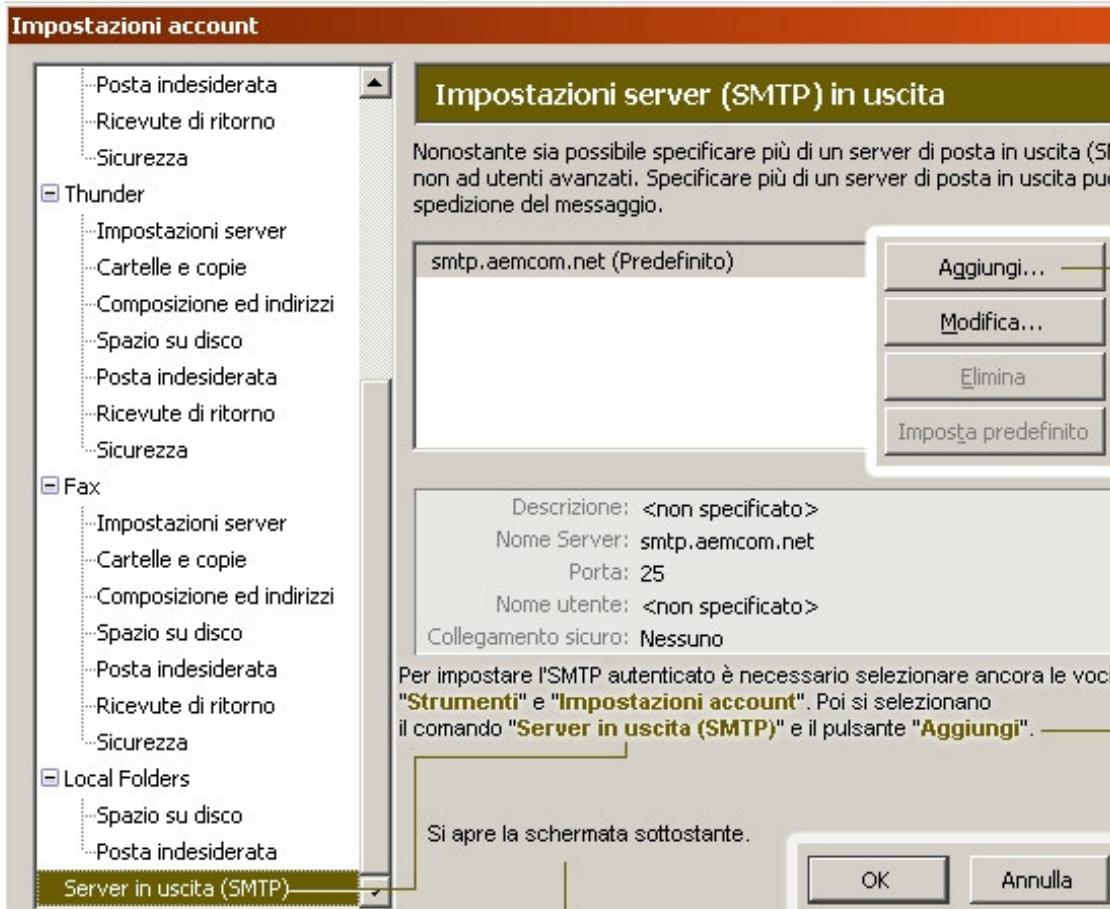
Se sono corretti si preme il pulsante "Fine".

< Indietro

Fine

Annulla

ATTENZIONE Questo non è l'ultimo passaggio: è necessario autenticare l'SMTP



Nel campo "**Descrizione**" si consiglia di inserire Fax Più, Qui è necessario inserire il nome del server corretto, pertanto, **smtp.faxpiu.it**

In questo campo si inserisce il **nome utente**, che corrisponde all'intero **indirizzo e-mail**.

Alla fine, come sempre, si preme il pulsante "**OK**".