


SUPSI

Configurazione Outlook

Windows 

 Guida per: **studenti** e **collaboratori**

 Tempo di esecuzione: **10 min**

Introduzione

In questa guida sarà illustrato come collegare la propria casella di posta SUPSI sul software di posta elettronica Microsoft Outlook.

Prerequisiti

- Windows 7/10
- Microsoft Outlook 2010 o successivi
- PC collegato in rete
- Possesso di un account di posta elettronica SUPSI

SUPSI



Se è già stato collegato un profilo su Outlook e si desidera aggiungerne uno nuovo saltare direttamente al **secondo passo**.

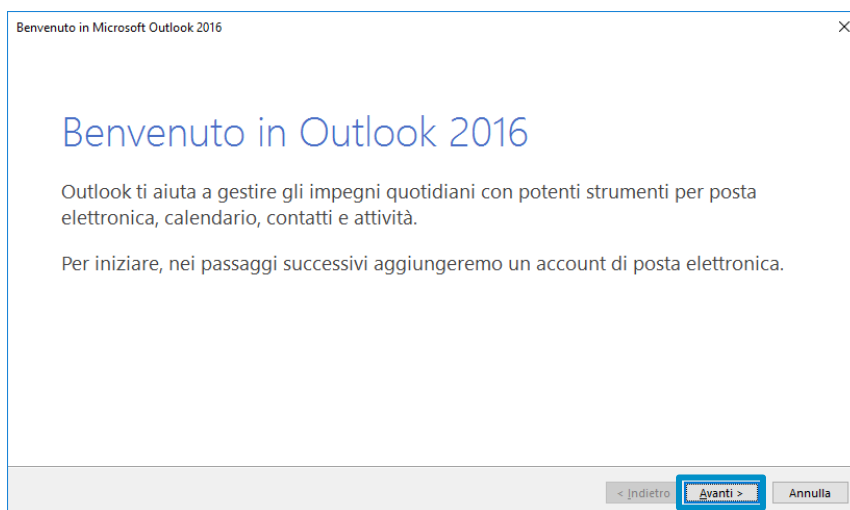
Primo passo

Questa sezione è dedicata per chi vuole connettere il proprio profilo al primo di avvio di Outlook:

1. Aprire Outlook dalla barra delle applicazioni o effettuando una ricerca da  .

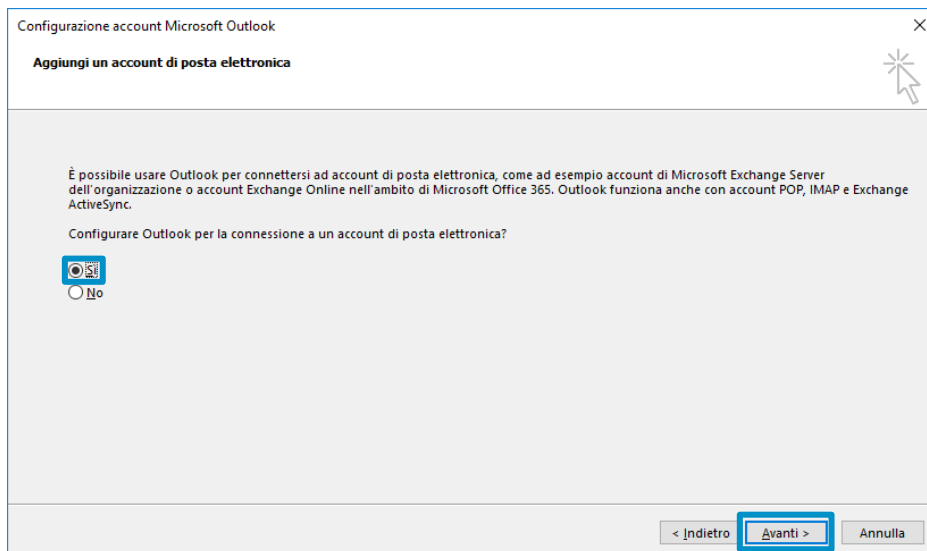
È possibile trovare Outlook sotto l'icona  .

2. Nella prima finestra che appare, **clickare su avanti**.

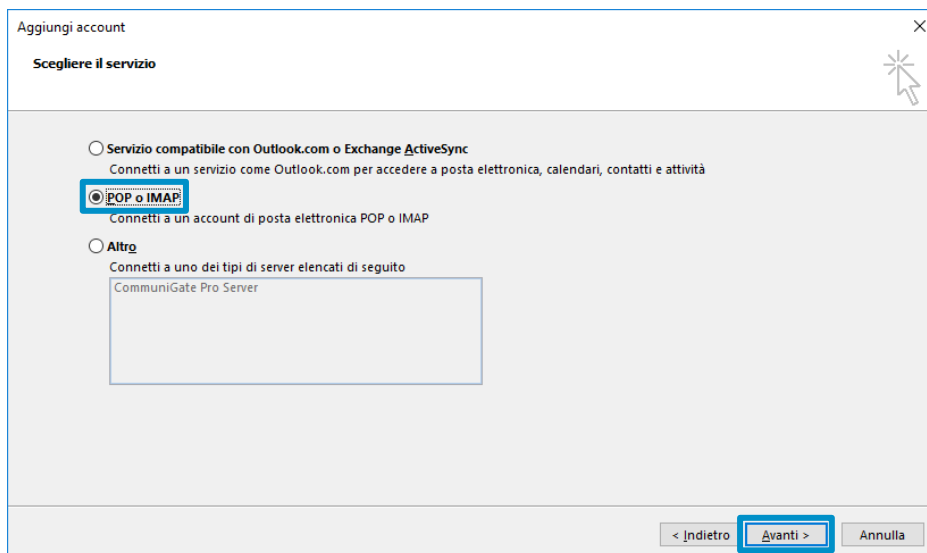


SUPSI

3. Quindi, alla richiesta di configurare Outlook **selezionare Sì** e proseguire con il pulsante **Avanti**.

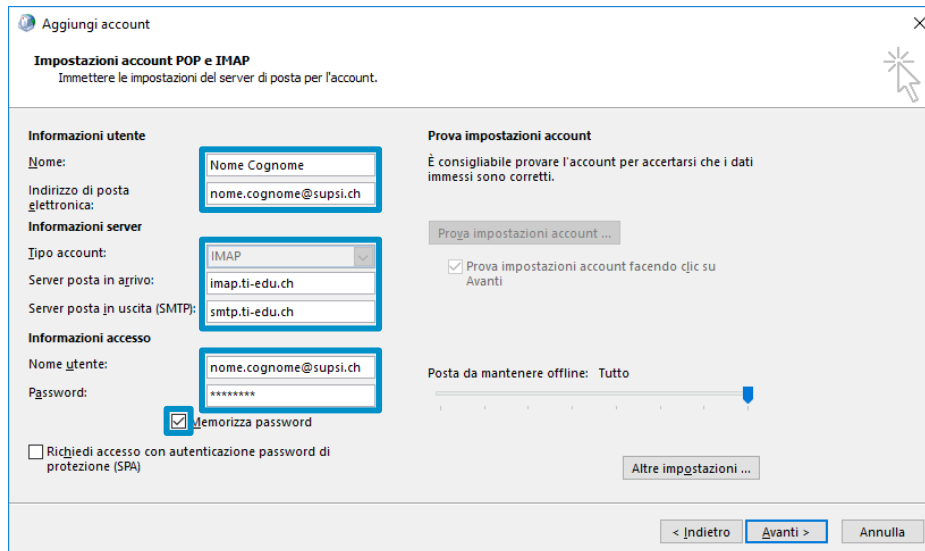


4. Nella scelta del servizio, **selezionare POP e IMAP** e proseguire con **Avanti**.



SUPSI

5. A questo punto, **compilare** le informazioni utente nel seguente modo:



Indirizzo di posta elettronica: il proprio indirizzo SUPSI

Server di posta in arrivo (IMAP): imap.ti-edu.ch

Server di posta in uscita (SMTP): smtp.ti-edu.ch

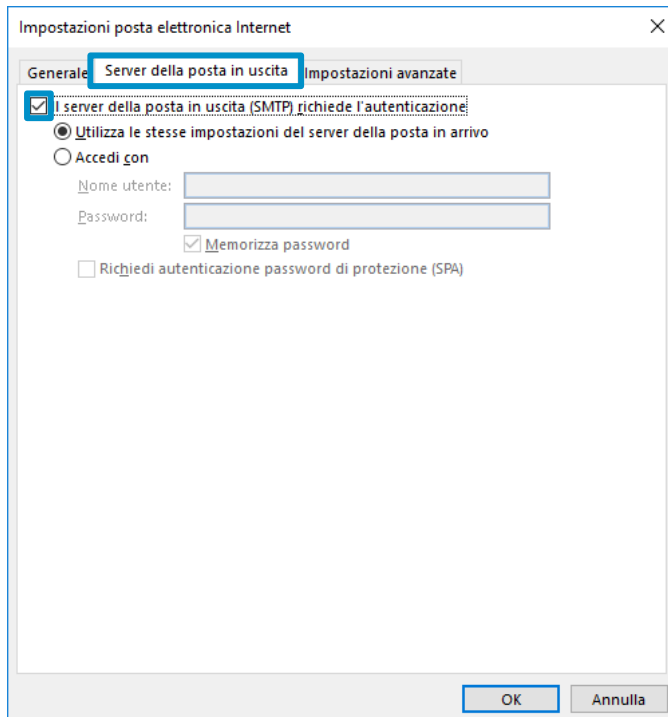
Nome utente: il proprio indirizzo SUPSI



Spuntare la casella **memorizza password!**

6. Prima di proseguire, selezionare il pulsante **Altre impostazioni...** per accedere alla schermata delle impostazioni avanzate.
7. Dopo aver aperto le impostazioni avanzate del profilo recarsi sotto la scheda **Server della posta in uscita** e compilare le impostazioni nel seguente modo:

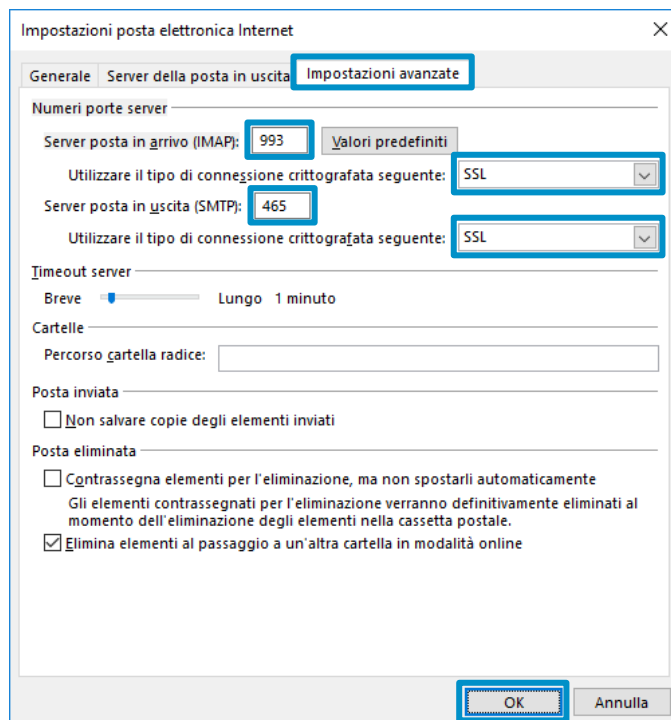
SUPSI



Spuntare la **casella Il server della posta in uscita (SMTP) richiede l'autenticazione**.

Selezionare anche **Utilizza le stesse impostazioni del server della posta in arrivo**.

8. Quindi, recarsi in seguito nella scheda **Impostazioni avanzate** e compilare i campi nel seguente modo:



Server posta in arrivo (IMAP):
993

Utilizzare il tipo di connessione
crittografata seguente:
SSL

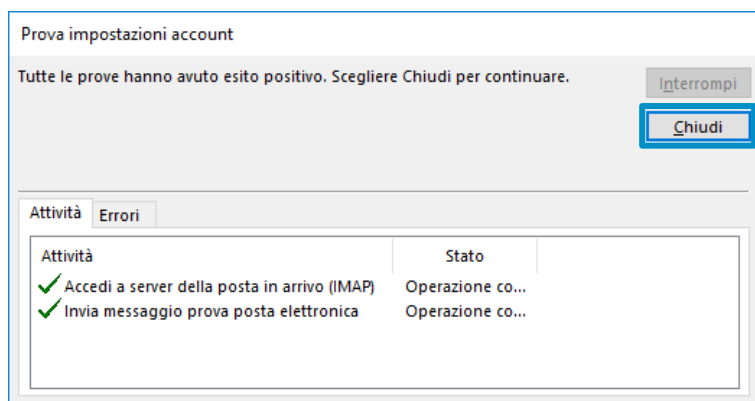
Server di posta in uscita (SMTP):
465

Utilizzare il tipo di connessione
crittografata seguente:
SSL

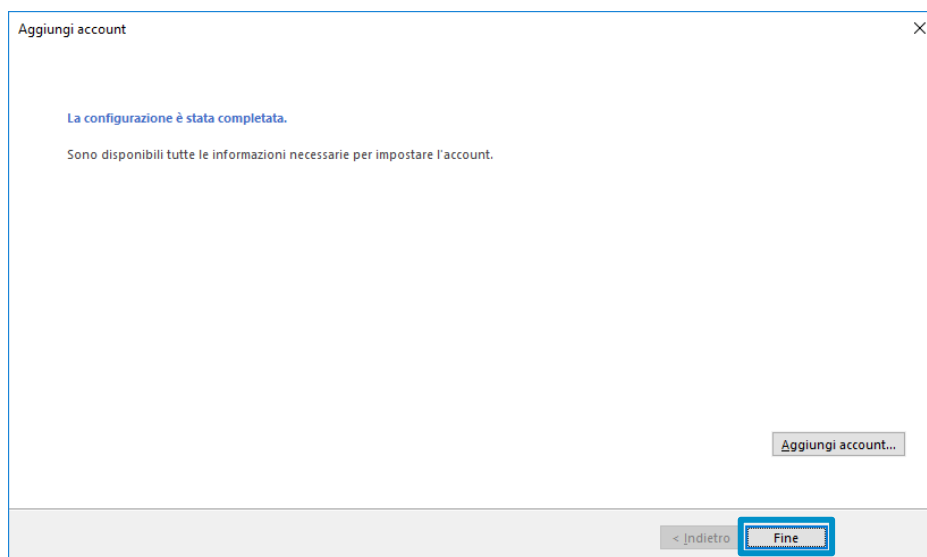
SUPSI

9. Quindi salvare il pulsante **OK**.

Per terminare la configurazione **clickare su Avanti**, apparirà una schermata che accerterà il funzionamento del collegamento.



Se tutte le operazioni hanno avuto esito positivo è possibile cliccare su **Chiudi**.



Complimenti! Se non si hanno riscontrato problemi la tua casella postale è stata correttamente collegata ad Outlook.

SUPSI

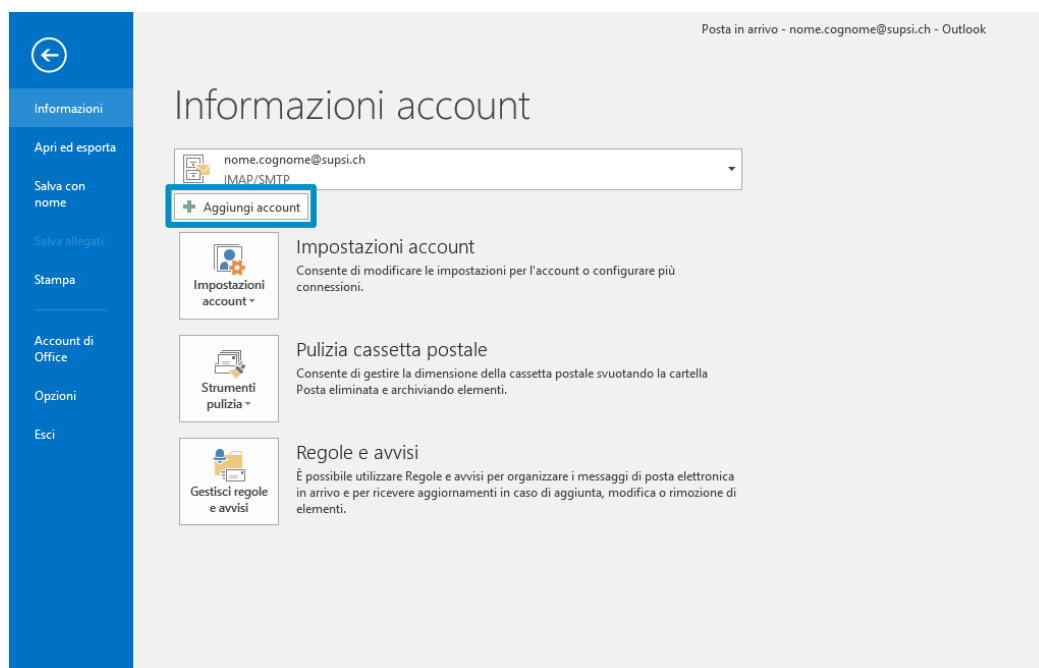
Secondo passo

Se invece è stato già stato collegato un profilo Outlook e si desidera collegarne un aggiuntivo seguire le seguenti istruzioni:

1. Aprire Outlook dalla barra delle applicazioni o effettuando una ricerca da .

È possibile trovare Outlook sotto l'icona .

2. Aperto Outlook recarsi in **alto a sinistra** su **File**.
3. Cliccare su **Aggiungi account** per aprire la finestra di configurazione della posta elettronica.



SUPSI

4. Selezionare **Configurazione manuale e tipi di server aggiuntivi**, e cliccare su **Avanti**.

Aggiungi account

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 e tipi di server aggiuntivi

< Indietro **Avanti >** Annulla

5. A questo punto continuare dalla [sezione 1D](#) per terminare la configurazione.



Se si riscontrassero problemi o per altre domande contattare il servizio informatico del proprio dipartimento:

Email: helpit@supsi.ch
Contatto telefonico: +41 058 666 67 09