

# AEIT

## SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA

### Guida per la configurazione del client THUNDERBIRD

#### Indice

#### Parametri base

- Parametri base del server mail.aeit.it pag. 2

#### 1. Thunderbird

- Creazione di un nuovo account pag. 3
- Modifica di un account esistente pag. 7

-----

## Parametri base per la configurazione

### Posta in arrivo:

nome del server POP3: mail.aeit.it

porta 995

#### *impostazioni di sicurezza*

connessione usa SSL/TLS per la connessione

autenticazione password normale

### Posta in uscita:

nome del server SMTP: mail.aeit.it

porta 465 (ignora porta predefinita)

#### *impostazioni di sicurezza*

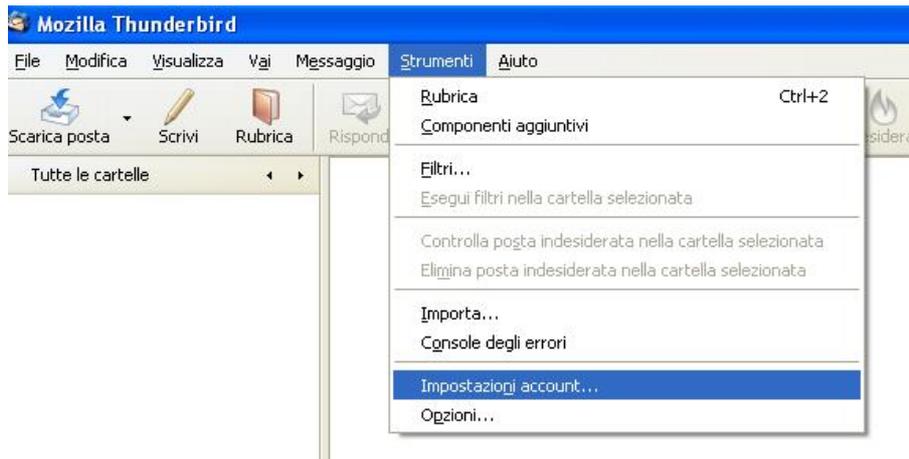
connessione usa SSL/TLS per la connessione

autenticazione password normale

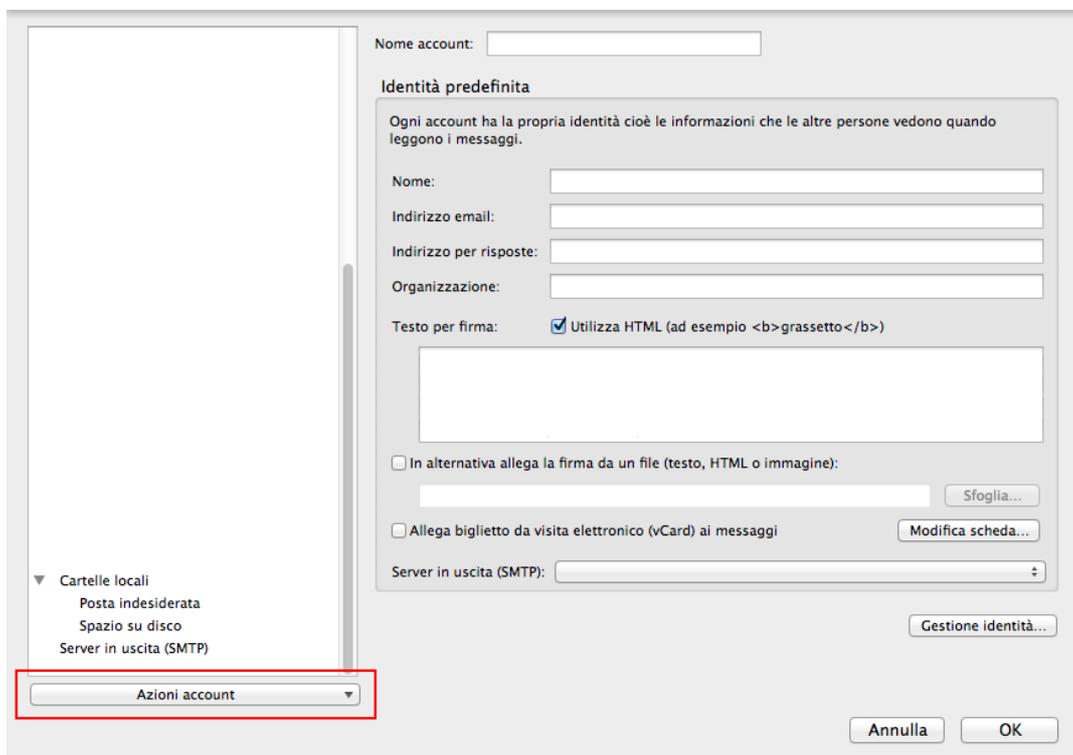
## MOZILLA THUNDERBIRD

### CREAZIONE DI UN NUOVO ACCOUNT DI POSTA ELETTRONICA

1. Apri Thunderbird
2. Seleziona dal menu **Strumenti** la voce **Impostazioni Account**

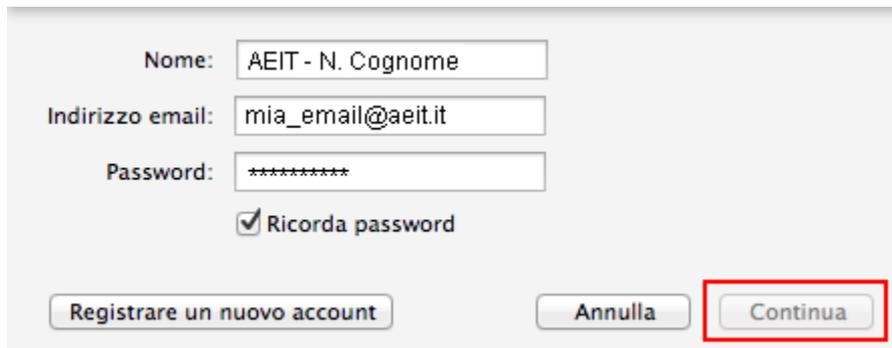


3. Nella colonna a sinistra della pagina che si apre fai clic su **“Azioni account”** e seleziona **“Aggiungi account di posta”**



4. Nella pagina che si apre indica il tuo nome, la email e la password:

- Nome: **AEIT – N. Cognome**
- Indirizzo email: **mia\_email@aeit.it**
- password: **mia\_password**



Nome: AEIT - N. Cognome

Indirizzo email: mia\_email@aeit.it

Password: \*\*\*\*\*

Ricorda password

Registrazione un nuovo account      Annulla      **Continua**

5. Fai clic su “**Continua**”

6. Nella pagina che si apre seleziona **“Configurazione manuale”**:

- in entrata:
  - seleziona **POP3**
  - Nome del server **mail.aeit.it**
  - Porta **995**
  - SSL **SSL/TLS**
  - Autenticazione **Password normale**
  
- in uscita:
  - SMTP (fisso)
  - Nome server **mail.aeit.it**
  - Porta **465**
  - SSL **SSL/TSL**
  - Autenticazione **Password normale**
  
- Nome utente **mio\_account@aeit.it**

The screenshot shows a web-based configuration form for an email account. At the top, there are fields for 'Nome' (AEIT - N. Cognome), 'Indirizzo email' (mia\_email@aeit.it), and 'Password' (masked with dots). A checkbox for 'Ricorda password' is checked. Below this is a table-like structure for server settings:

	Nome server	Porta	SSL	Autenticazione
In entrata:	POP3	mail.aeit.it	995	SSL/TLS Password normale
In uscita:	SMTP	mail.aeit.it	465	SSL/TSL Password normale
Nome utente:	mio_account@aeit.it			

At the bottom, there are buttons for 'Registrare un nuovo account', 'Configurazione avanzata', 'Annulla', 'Riesaminare', and 'Fatto'.

7. Fai clic su **“Fatto”**

8. Poi permetti al client di dialogare con il server facendo clic su **“Conferma eccezione di sicurezza”**

Il tuo account è stato creato!

Verifica il corretto funzionamento inviando email a te stesso.

Se sei riuscito a trasmettere e a ricevere la tua prima email puoi saltare al prossimo punto: “Invia una email ad un collega”, se invece l'invio non è riuscito non ti scoraggiare e leggi le istruzioni seguenti.

Le ultime versioni di Thunderbird hanno aumentato le protezioni del sistema ed è probabile che la trasmissione non sia riuscita per la mancanza di una altra

“eccezione di sicurezza”: se si è aperto il modulo con cui ti viene chiesto il permesso di dialogare con il server fai clic su “Conferma eccezione di sicurezza” e riprova ad inviare una email a te stesso.

9. Invia una email ad un collega

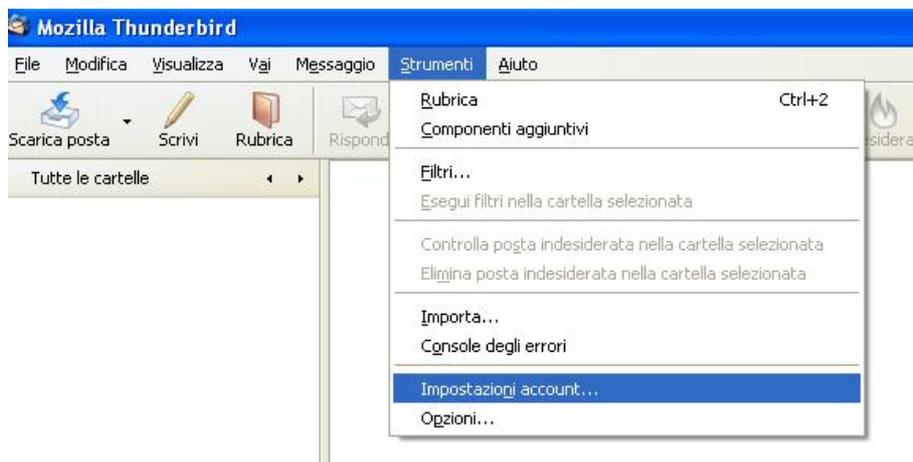
Prova ad inviare una email ad un collega e, prima di fare clic su “invia”, apri il menu “Opzioni” e seleziona la voce “Notifica dello stato di consegna”. Questa opzione ti permetterà di ricevere una conferma che la spedizione è andata a buon fine. Dopo aver fatto clic su “invia” fai clic anche su “scarica messaggi” e cerca la conferma della spedizione. (Attenzione: i mail server possono impiegare anche qualche minuto prima di riuscir a consegnare la posta...)

10. Personalizzazione del tuo account

Se lo si desidera è possibile completare il profilo dell'account definendo l'albero delle cartelle, il testo della firma, ecc. Basta selezionare la voce “Impostazioni account” dal menu “Strumenti” e poi selezionare l'account che si desidera completare/modificare.

## MODIFICA / CONTROLLO DELL'ACCOUNT DI POSTA ELETTRONICA

1. Apri Thunderbird
2. Seleziona dal menu **Strumenti** la voce **Impostazioni Account**



3. Nella finestra successiva **individua l'account** che vuoi modificare e seleziona la sua voce "**Impostazioni server**"

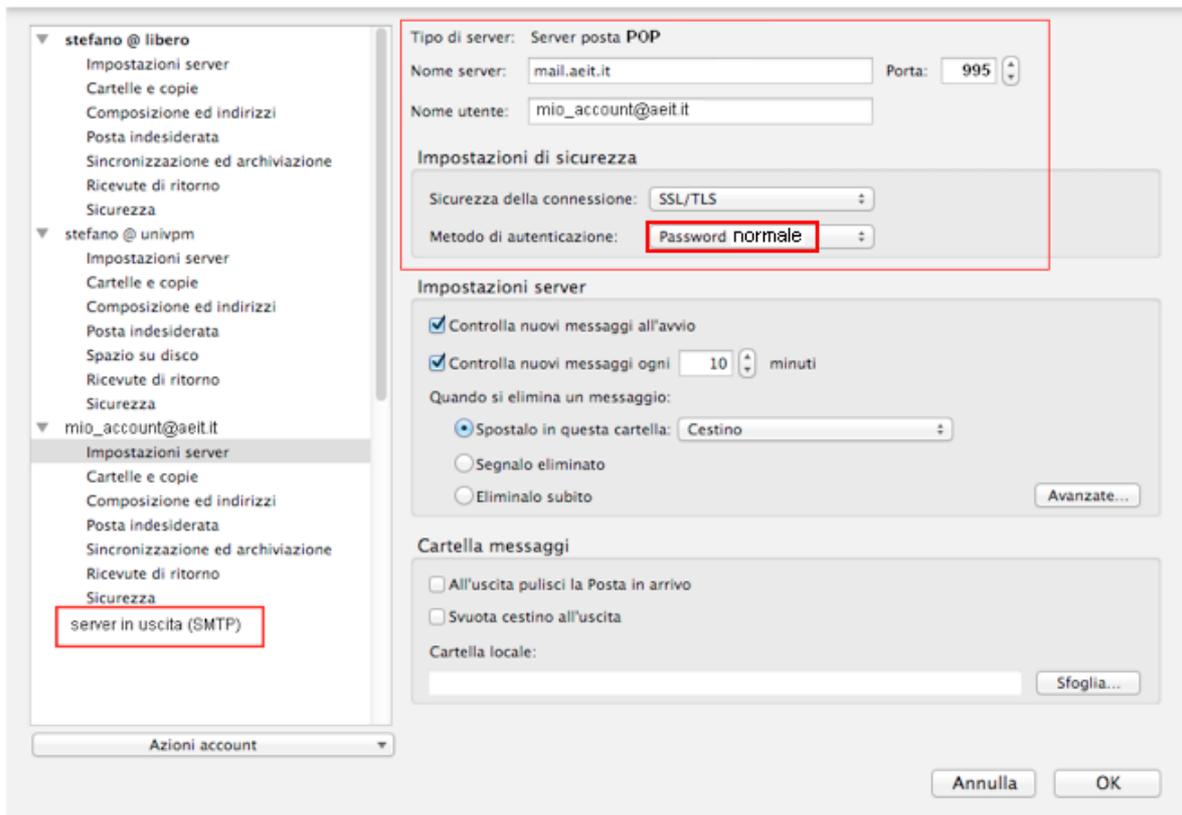
4. **Controlla che le voci riportate siano simili a quelle seguenti:**

- Tipo di server : **POP3**
- Nome server: **mail.aeit.it**
- Nome utente : **AEIT – N. Cognome**

**Impostazioni di sicurezza**

- Sicurezza della connessione: **SSL/TSL**
- Metodo di autenticazione **Password normale**

Se le voci non sono coerenti con quanto sopra riportato modificalo usando i menu a tendina oppure i campi testo.

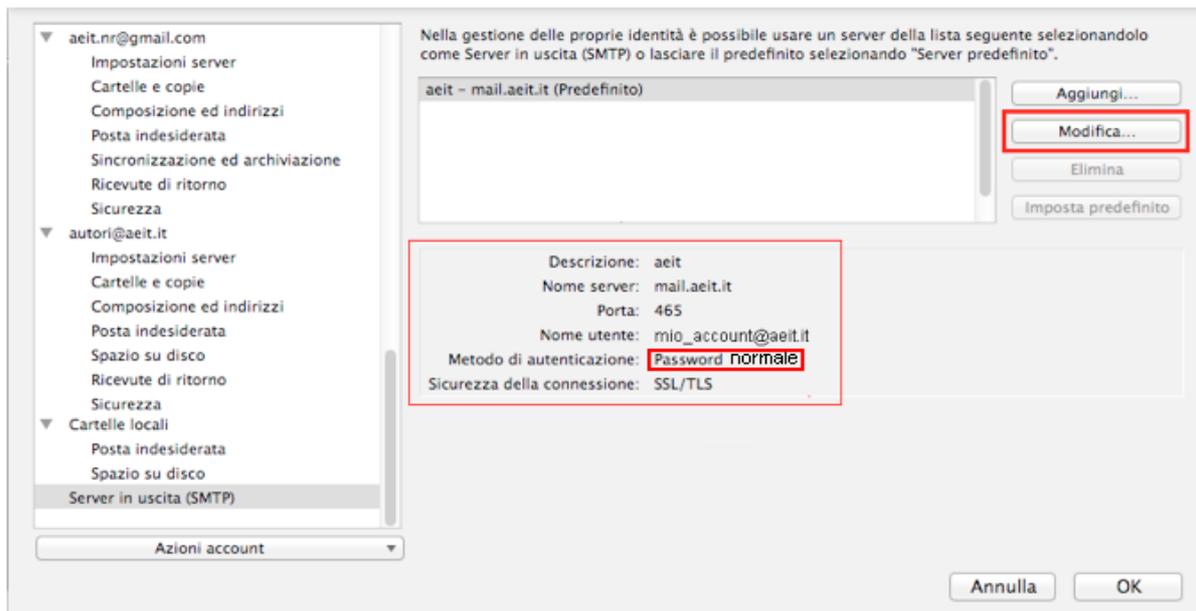


5. Fai clic su **“server in uscita (SMTP)”**

6. **Controlla che le voci riportate siano simili a quelle seguenti:**

- Descrizione: questa voce è libera
- Nome server: **mail.aeit.it**
- Porta: **465**
- Nome utente: **mio\_account@aeit.it**
- Metodo di autenticazione: **Password normale**
- Sicurezza della connessione: **SSL/TLS**

Se le voci non sono coerenti con quanto sopra riportato fai clic su **“Modifica”** e correggi le voci.



7. Fai clic su **“OK”** per terminare la procedura e salvare le modifiche.

8. Verifica il corretto funzionamento inviando email a te stesso. Se sei riuscito a trasmettere e a ricevere la email puoi saltare al prossimo punto: **“Invia una email ad un collega”**, se invece l'invio non è riuscito non ti scoraggiare e leggi le istruzioni seguenti.

Le ultime versioni di Thunderbird hanno aumentato le protezioni del sistema ed è probabile che la trasmissione non sia riuscita per la mancanza di una **“eccezione di sicurezza”**: se si è aperto il modulo con cui ti viene chiesto il permesso di dialogare con il server fai clic su **“Conferma eccezione di sicurezza”** e riprova ad inviare una email a te stesso.

9. Invia una email ad un collega. Prova ad inviare una email ad un collega e, prima di fare clic su **“invia”**, apri il menu **“Opzioni”** e seleziona la voce **“Notifica dello stato di consegna”**. Questa opzione ti permetterà di ricevere una conferma che la spedizione è andata a buon fine. Dopo

aver fatto clic su “invia” fai clic anche su “scarica messaggi” e cerca la conferma della spedizione. (Attenzione: i mail server possono impiegare anche qualche minuto prima di riuscire a consegnare la posta...)

10. Personalizzazione del tuo account

Se lo si desidera è possibile completare il profilo dell'account definendo l'albero delle cartelle, il testo della firma, ecc. Basta selezionare la voce “Impostazioni account” dal menu “Strumenti” e poi selezionare l'account che si desidera completare/modificare.