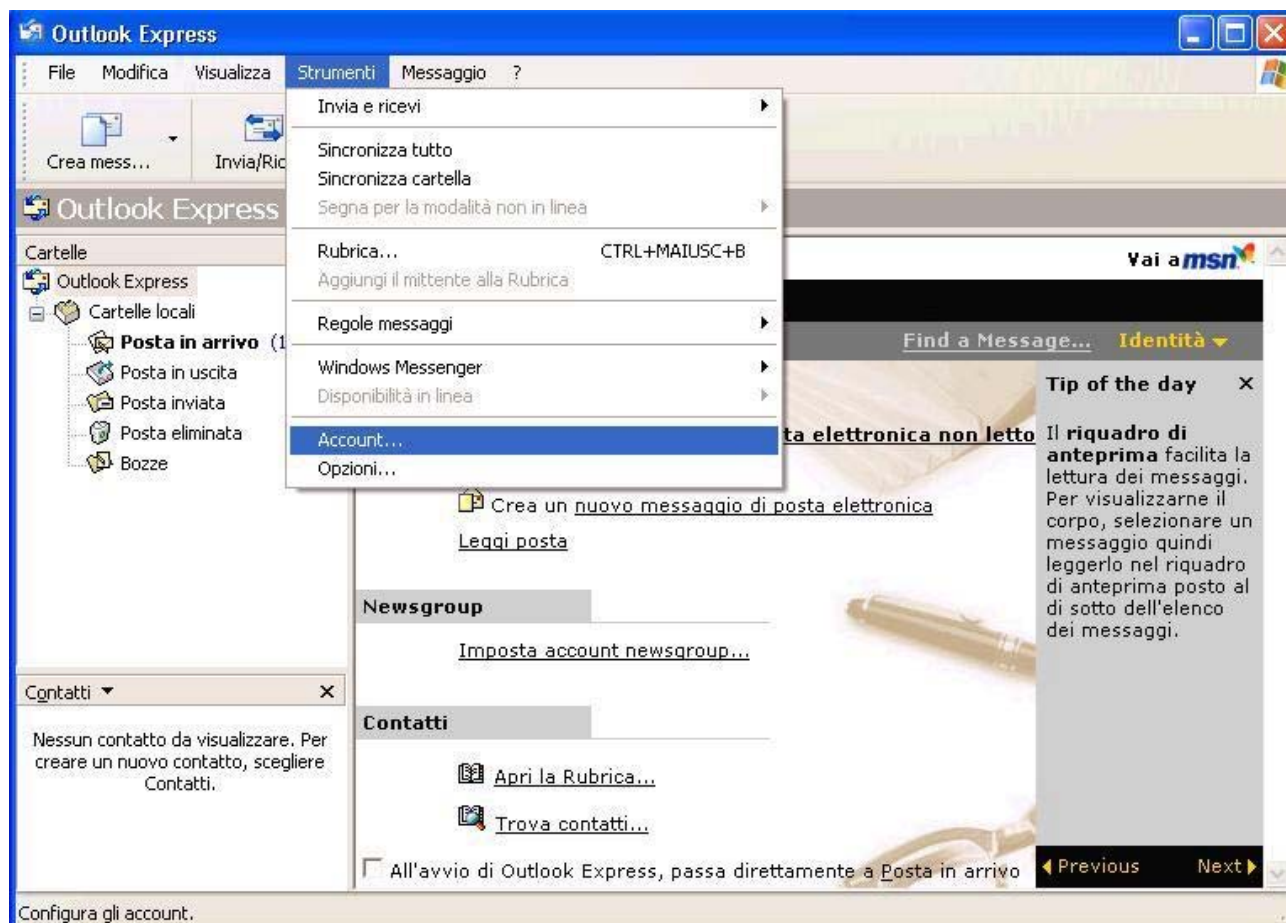


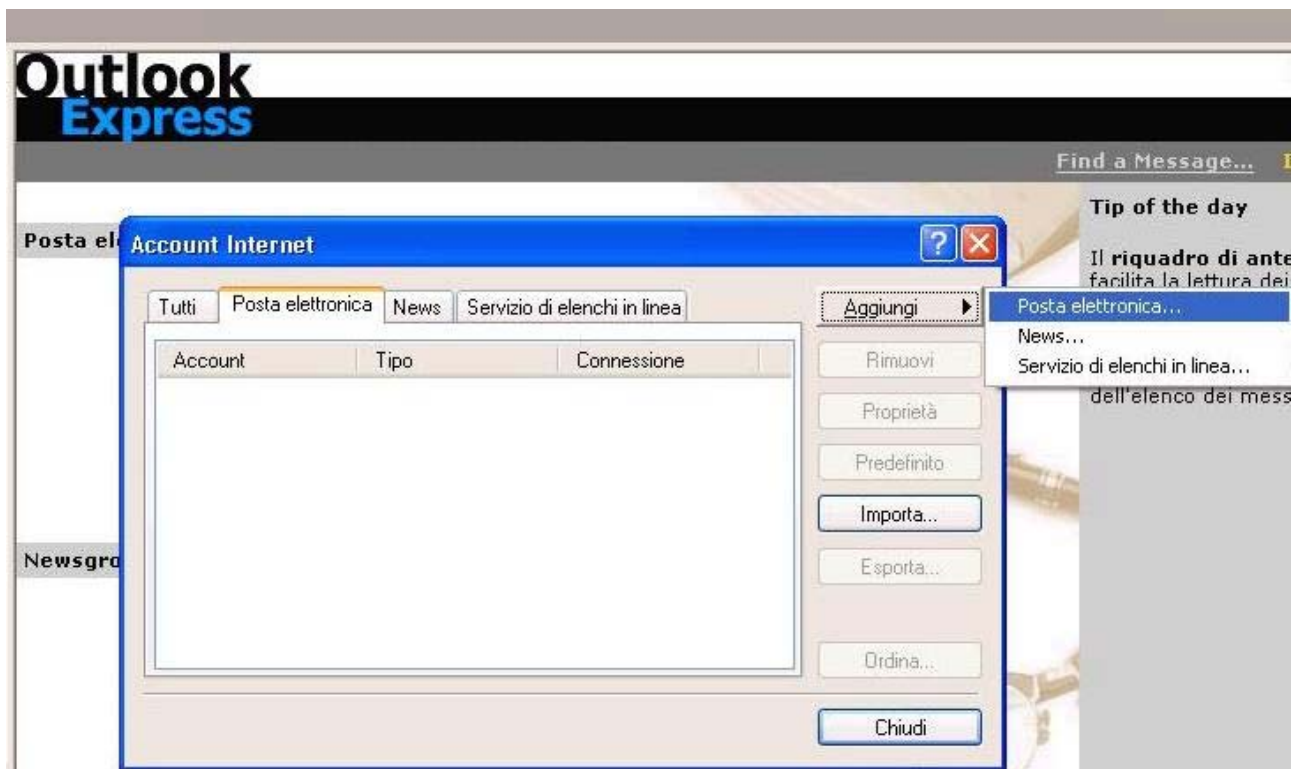
Istruzioni per configurare la casella di posta elettronica@tuoprovider.it nel programma Outlook Express



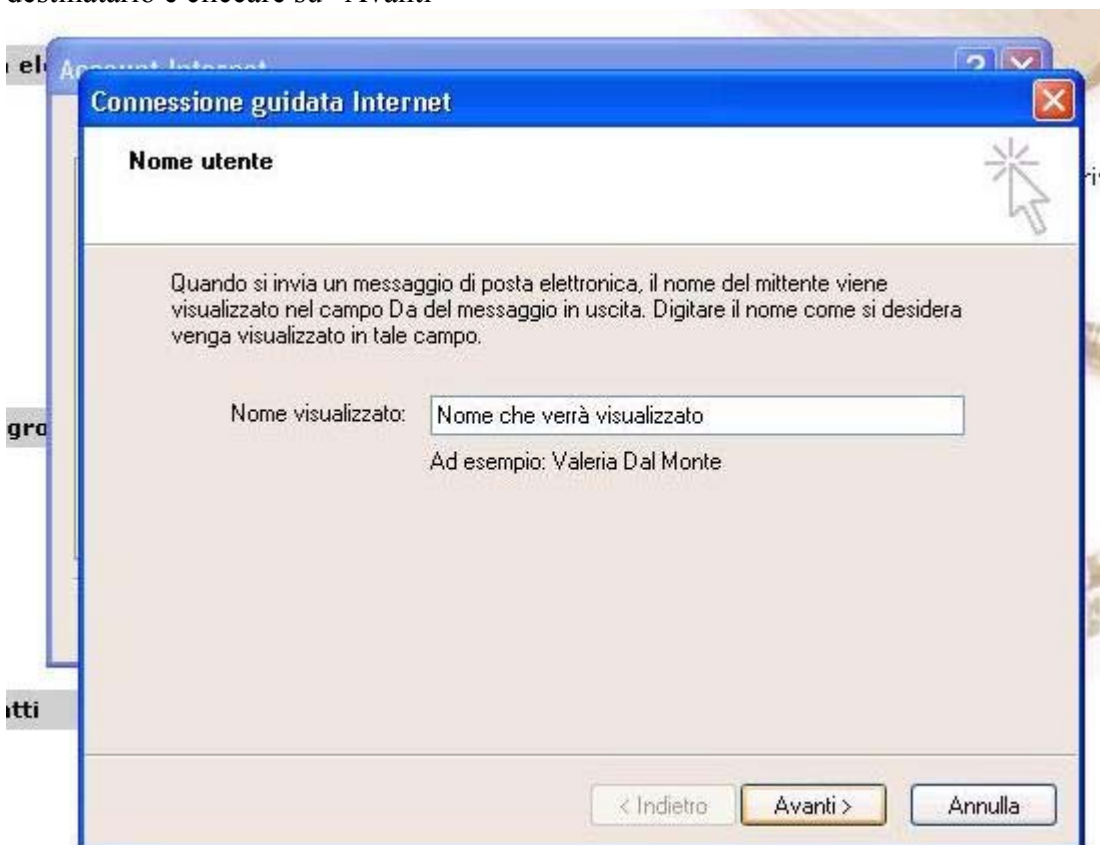
Aprire il programma Outlook Express cliccando sull'icona
Apparirà la seguente immagine. Cliccare su “Strumenti” e poi su “Account”



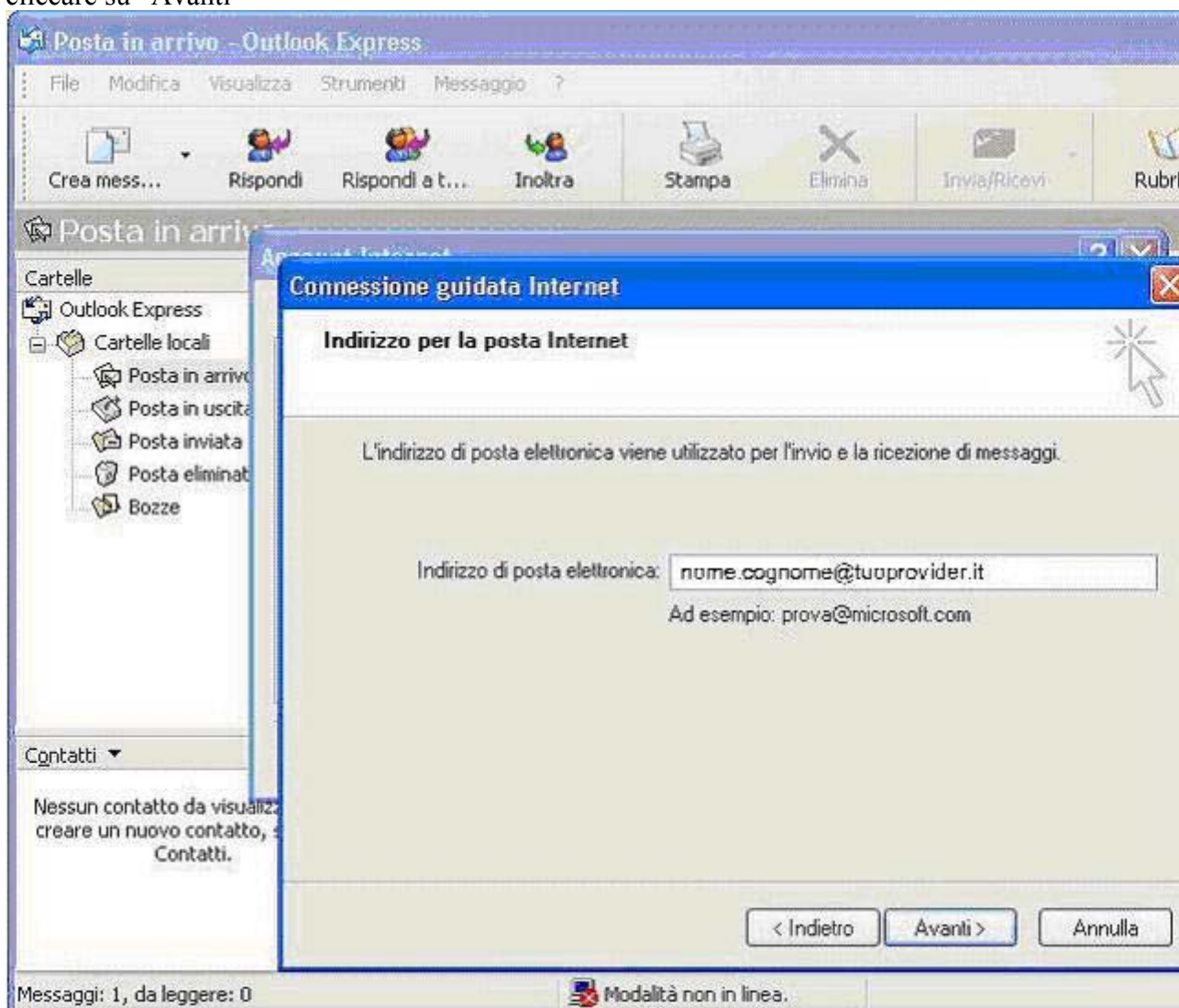
Nella schermata successiva cliccare su “Posta elettronica” e poi su “Aggiungi” e “Posta elettronica...”



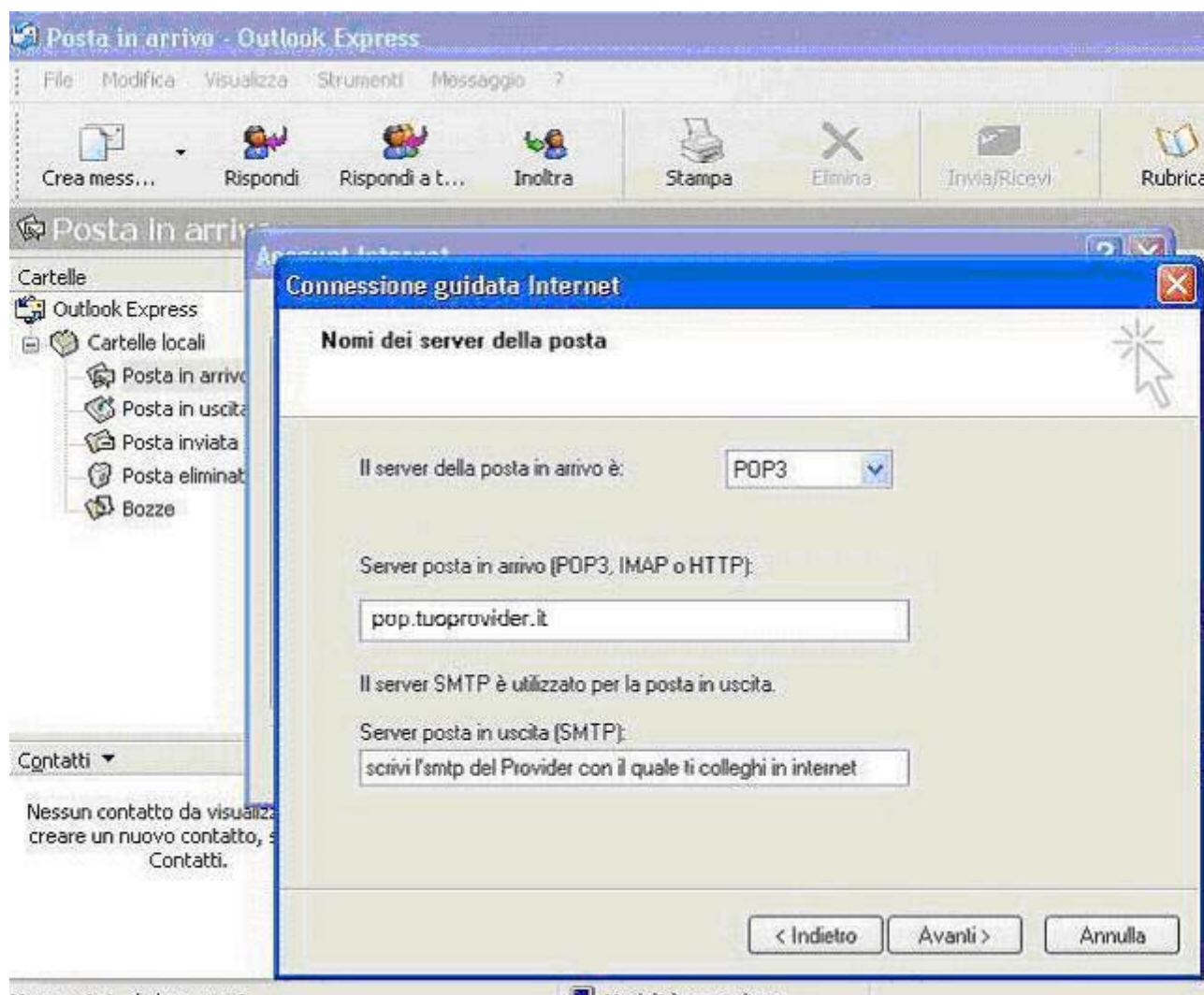
Scrivere il nome che si desidera venga visualizzato quando la nostra email verrà ricevuta dal destinatario e cliccare su “Avanti”



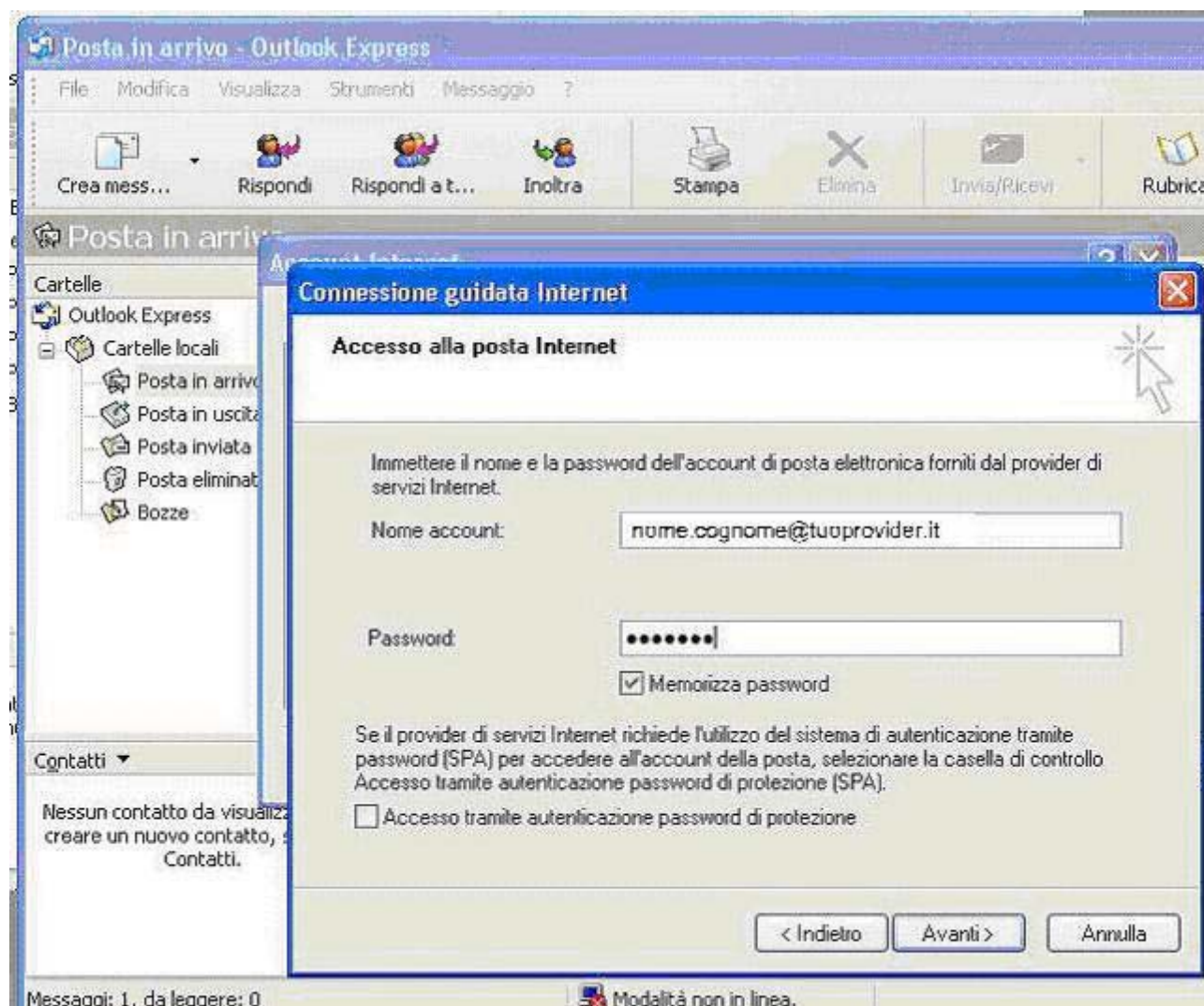
Scrivere l'indirizzo di posta elettronica che ci è stato comunicato dal provider (in minuscolo) e cliccare su "Avanti"



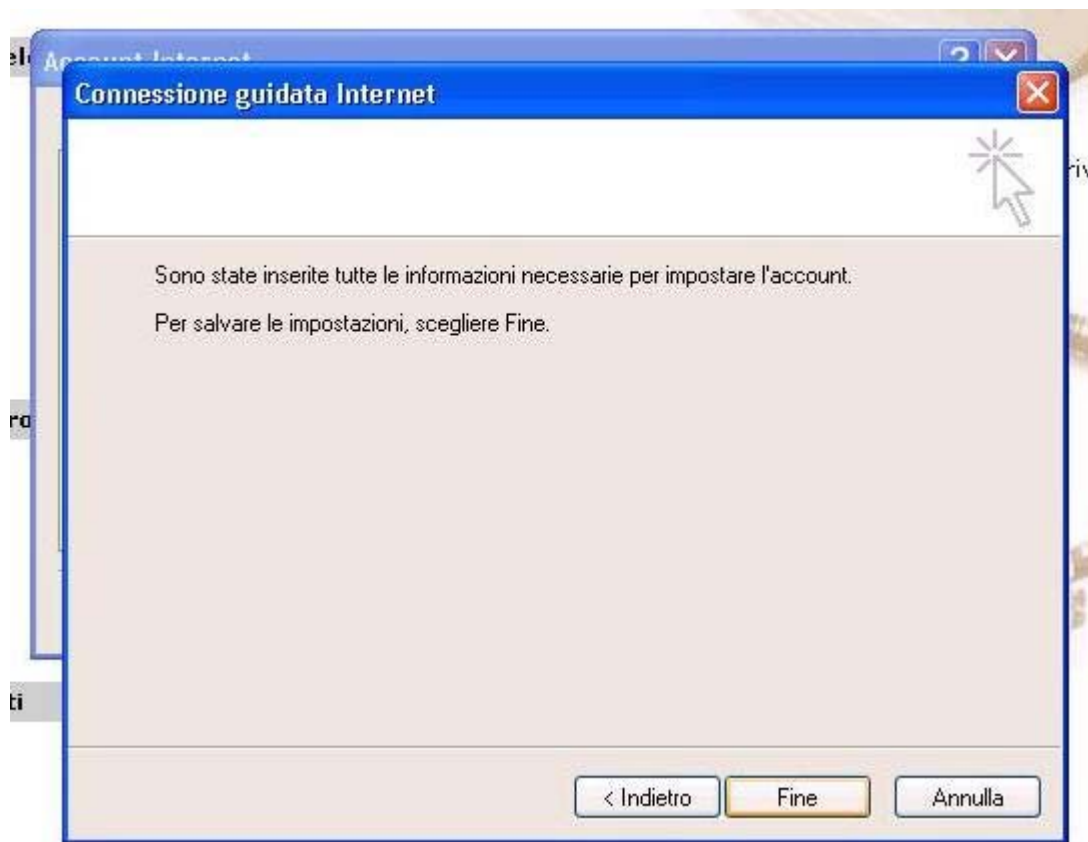
Scrivere nel campo **POP3** la dicitura **pop3.tuoprovider.it** (o simile) e nel campo **SMTP** i dati che sono stata comunicata dal **fornitore dell'accesso ad Internet** (Libero, Tin, Virgilio, Tiscali o altro) e cliccare su “Avanti”



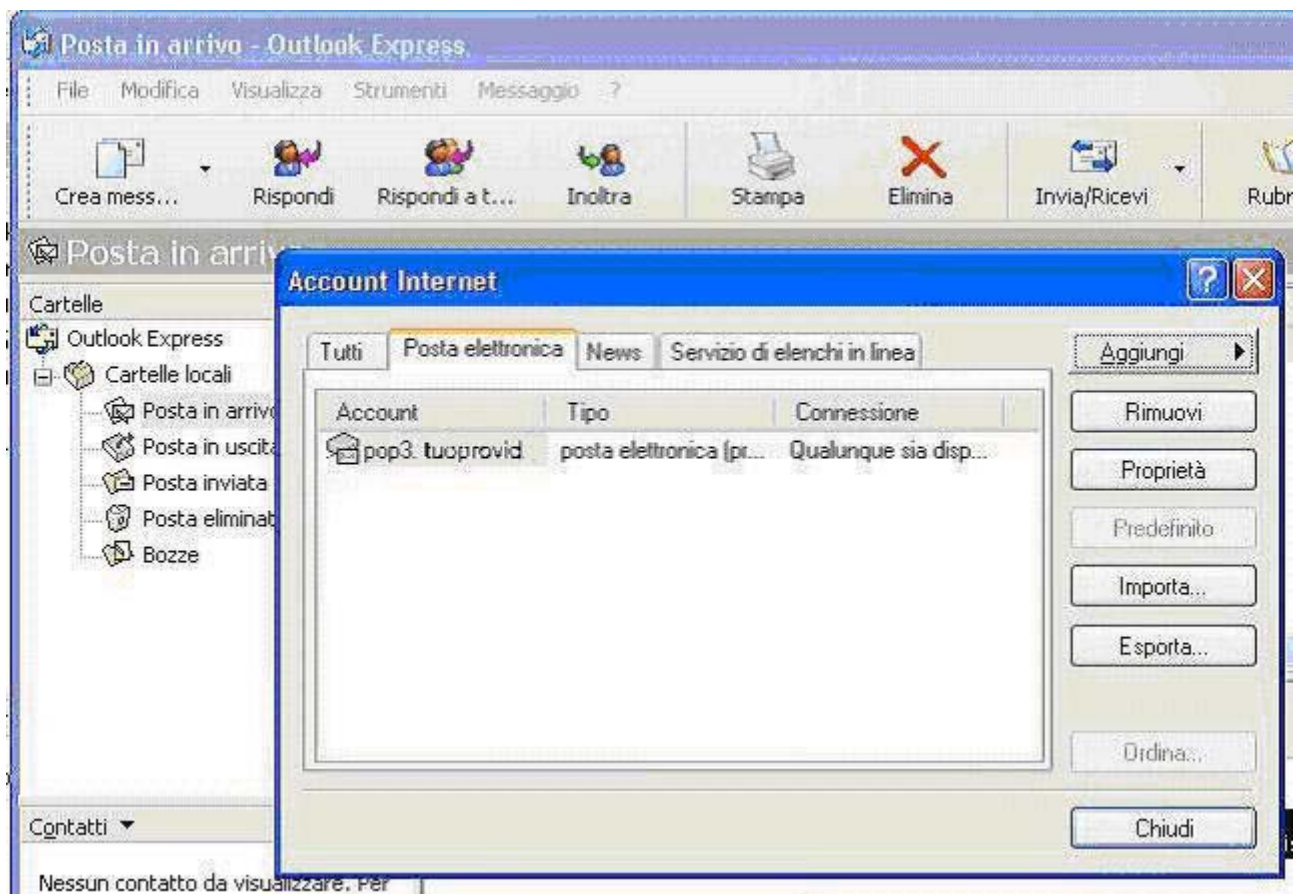
Scrivere nel campo “Nome account” il nome scelto per la nostra email seguita dal simbolo @ e da tuoprovider.it (o nome account comunicato dal provider) e nel campo “Password” la password che ci è stata comunicata dal provider (tutti questi dati vanno scritti in minuscolo), spuntare il campo “Memorizza password” se desideriamo che sul nostro computer sia attivata questa funzionalità e clicchiamo su “Avanti”



Apparirà ora il messaggio in figura che ci avvertirà del fatto che tutte le operazioni necessarie per la configurazione della nostra casella sono state fatte. Cliccare su “Fine”.



A questo punto apparirà la seguente immagine che ci confermerà che la casella è stata configurata..



Cliccare su “Chiudi”.

Ora la nostra casella di posta su **tuoprovider.it** è pronta e potremo cominciare ad usarla.