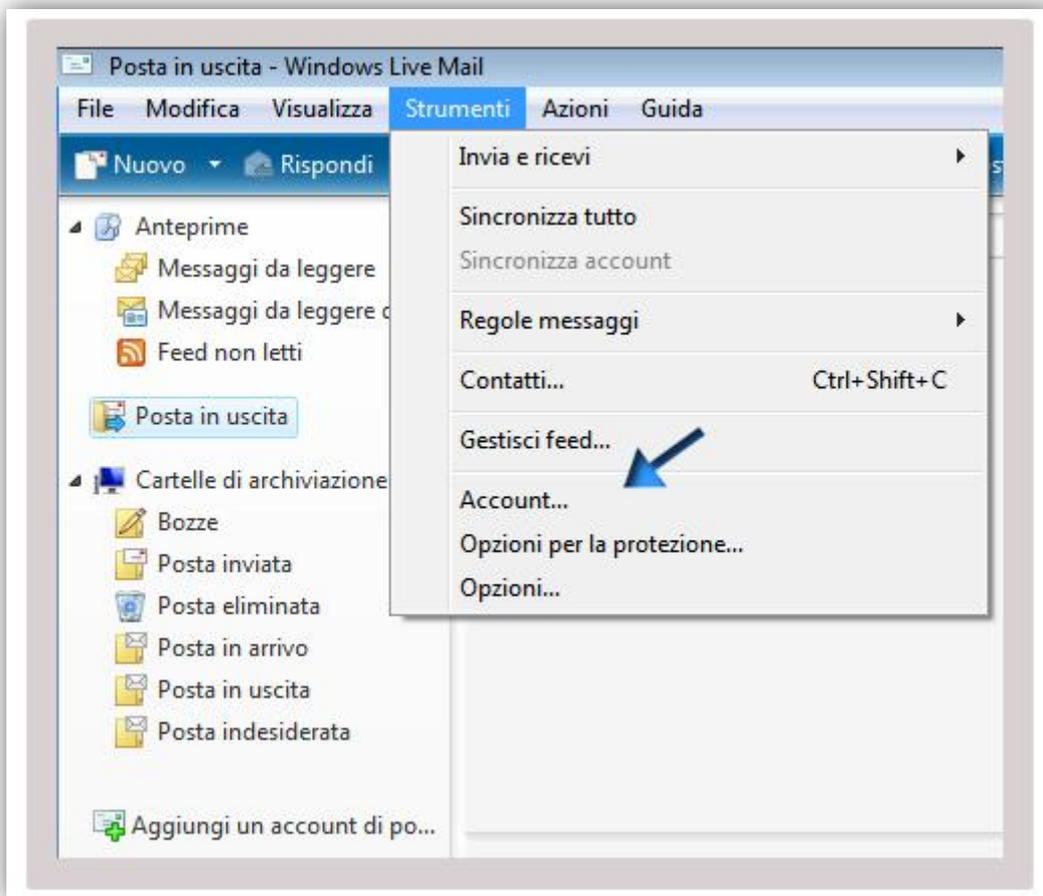


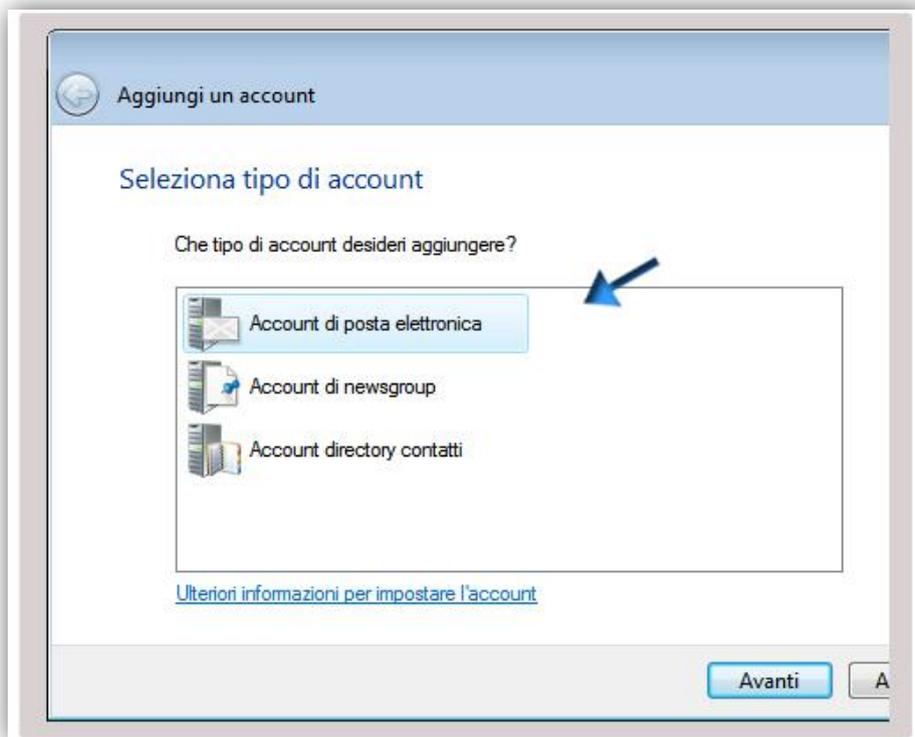
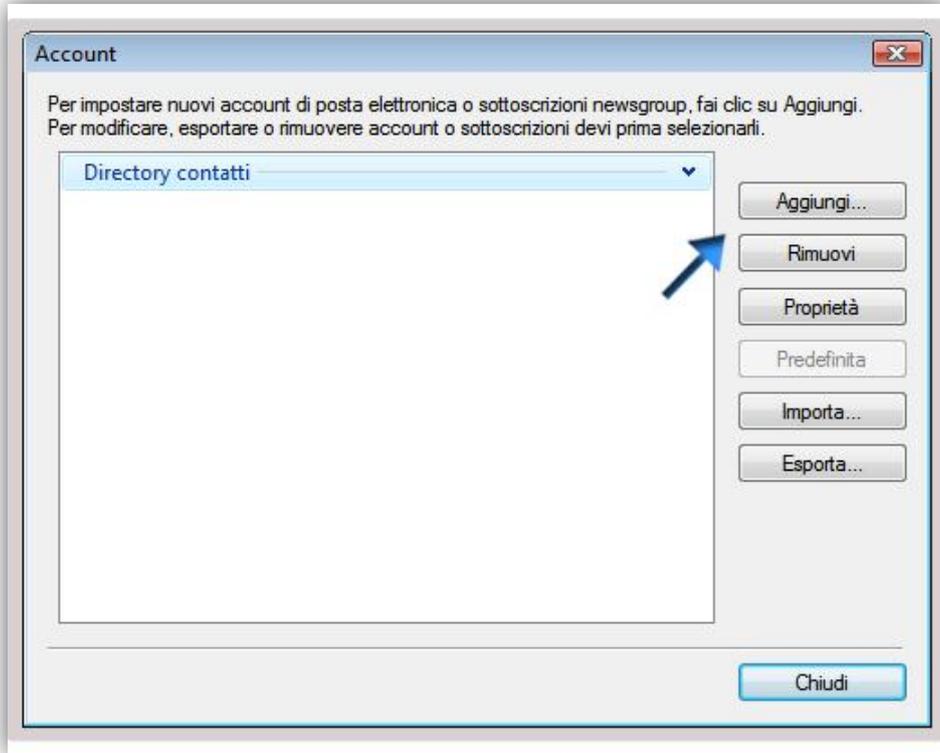
Prima di procedere alla configurazione assicurati di aver installato il certificato SSL come indicato nella guida: GUIDA PER L'INSTALLAZIONE DEL CERTIFICATO SSL.

Per procedere alla configurazione, apri Windows Live Mail e seleziona dal menu principale la voce "**Strumenti**"

Dal menu "**Strumenti**" clicca su "**Account**" (**ATTENZIONE!** Se già disponi di un account, per modificarlo seleziona l'account, e fai click su **Proprietà.**)

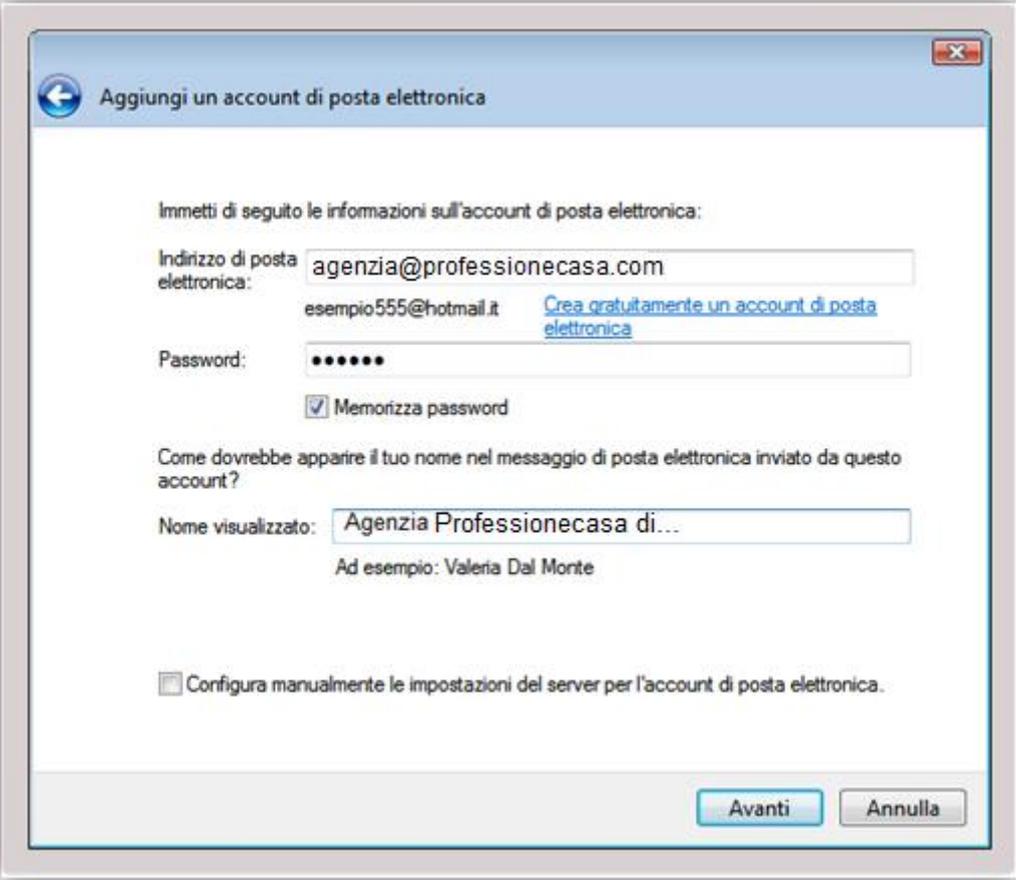


Dalla finestra di dialogo **Account** che segue, clic sul pulsante **Aggiungi**.
Successivamente si aprirà un'ulteriore finestra **Aggiungi un Account**: selezionare l'opzione **Account di posta elettronica** e proseguire dal pulsante **Avanti**.



Nel campo **Indirizzo di posta elettronica** inserire l'indirizzo di posta elettronica da utilizzare, la relativa **Password** e nel campo **Nome visualizzato**: il **Nome** che si desidera venga visualizzato alla ricezione della vostra posta.

Clic sul pulsante **Avanti** per continuare.



The screenshot shows a dialog box titled "Aggiungi un account di posta elettronica" (Add an email account). The dialog contains the following fields and options:

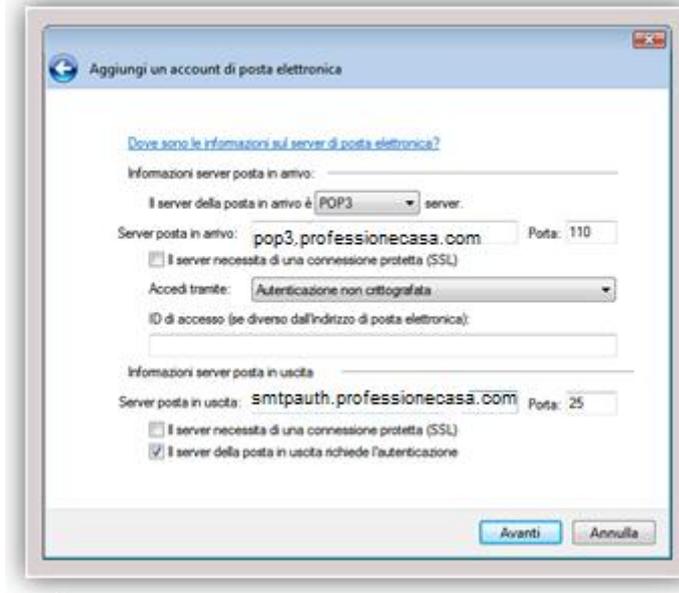
- Indirizzo di posta elettronica:** A text box containing "agenzia@professionecasa.com". Below it, an example "esempio555@hotmail.it" is shown, along with a blue link: "Crea gratuitamente un account di posta elettronica".
- Password:** A text box with seven dots representing a masked password. Below it is a checked checkbox labeled "Memorizza password".
- Come dovrebbe apparire il tuo nome nel messaggio di posta elettronica inviato da questo account?:** A text box containing "Agenzia Professionecasa di...". Below it, an example "Ad esempio: Valeria Dal Monte" is shown.
- At the bottom, there is an unchecked checkbox labeled "Configura manualmente le impostazioni del server per l'account di posta elettronica."

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Avanti" (Next) and "Annulla" (Cancel).

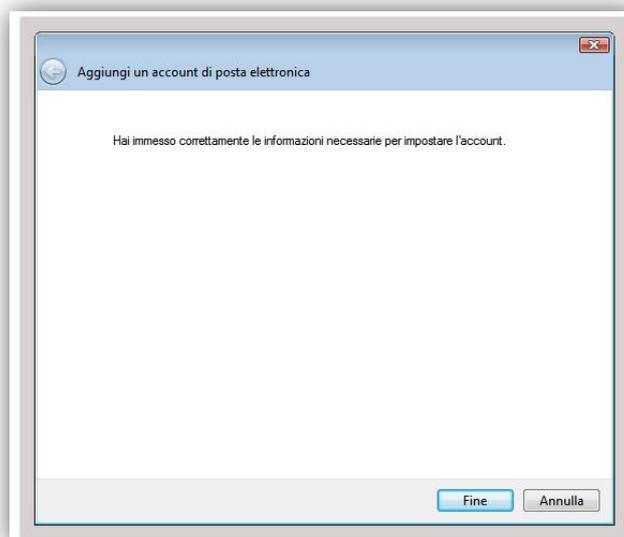
Selezionare dal menù a tendina il tipo di **Server della posta in arrivo** da utilizzare: **POP3**. Nel campo successivo inserire il nome del Server in ingresso nella forma: **pop3.professionecasa.com**

Nel campo **Server posta in uscita** digitare il nome del Server in uscita: **smtpauth.professionecasa.com** e **selezionare l'opzione di autenticazione del Server posta in uscita come indicato.**

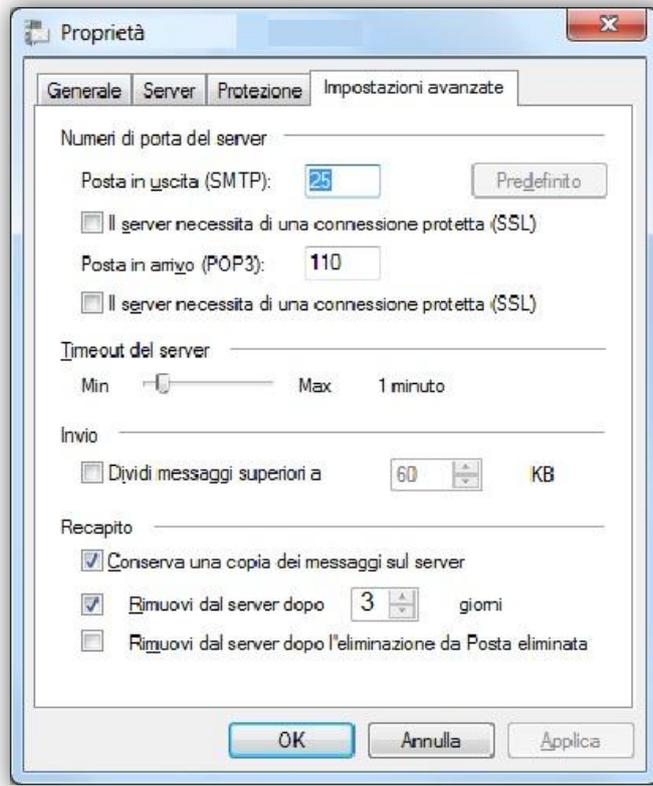
Pulsante **Avanti** per procedere.



Fare click sul pulsante **Fine**



A questo punto tornare sulle impostazioni account seguendo il percorso: **Account** (selezionando quello appena creato) – **Proprietà** – **Impostazioni avanzate**:



Per poter visualizzare la posta elettronica anche tramite Web mail, consigliamo di spuntare la voce **“Conserva una copia dei messaggi sul server”** e **“Rimuovi dal server dopo”** indicando come numero di giorni **3**.

Cliccare quindi su **Applica** e su **Ok**, ed infine chiudere la finestra.