

INDICAZIONI PER LA POSTA ELETTRONICA DI APROFORMAZIONE DEGLI STUDENTI

Come utilizzare la posta elettronica degli studenti da Personal Computer

1. Apri il Browser
2. Entra nella pagina in cui bisogna autenticarsi alla posta elettronica di Outlook, in una delle seguenti modalità:
 - Dal sito di Aproformazione (www.aproformazione.it) > Area Riservata > Intranet > Accedi alla Posta
 - Scrivendo l'indirizzo **login.microsoftonline.com**
3. Immetti le credenziali dell'account
 - Indirizzo email: n.cognome@aproformazione.it (*n* è l'iniziale del nome)
 - Password - è una password alfanumerica di 8 caratteri: la prima lettera è maiuscola, le altre tre lettere sono minuscole e poi ci sono quattro numeri)
4. Premi ACCEDI
5. Da POSTA IN ARRIVO seleziona, a sinistra, GRUPPI e vedi i gruppi ai quali appartieni
6. Entra in uno dei gruppi per vedere le mail ricevute



7. Entra nella categoria "Gruppi" e seleziona uno dei gruppi ai quali appartieni facendo clic sul nome
8. E' possibile fare in modo che le mail arrivino in "Posta in Arrivo" e non solo nel gruppo, modificando il flag "Segui nella posta in arrivo"

Come utilizzare la posta elettronica degli studenti da Personal Computer

1. Usa l'app Play Store
2. Cerca l'app **OUTLOOK**
3. Tocca Installa
4. Apri l'app OUTLOOK
5. Seleziona AGGIUNGI ACCOUNT di posta elettronica
6. Immetti le credenziali dell'account
 - Indirizzo email: n.cognome@aproformazione.it (n è l'iniziale del nome) - premere CONTINUA
 - Password - è una password alfanumerica di 8 caratteri: la prima lettera è maiuscola, le altre tre lettere sono minuscole e poi ci sono quattro numeri)
 - premere CONTINUA
7. Premi ACCEDI
8. Chiudi l'app OUTLOOK e poi riaprila
9. Da POSTA IN ARRIVO selezionare GRUPPI e si vedono i gruppi ai quali si appartiene
10. Entra nella categoria "Gruppi" e seleziona uno dei gruppi ai quali appartieni; è possibile fare in modo che le mail arrivino in "Posta in Arrivo" e non solo nel gruppo, modificando il flag "Segui nella posta in arrivo"
11. Selezion l'icona informazioni del gruppo (lettera "i" a destra), si apre una finestra dove è possibile fare in modo che le mail arrivino in Posta in Arrivo e non sono nel gruppo, modificando il flag

