ACCESSO E GESTIONE WEB MAIL

1. Accesso al servizio

Il nuovo indirizzo per accedere al servizio di posta elettronica è:

https://innovamail.innova.ms

Nome utente: indirizzo e-mail completo
Password: vostra password personale di accesso

2. Organizza la posta in arrivo

Con l'impostazione delle Regole e filtri puoi organizzare la posta in arrivo ordinandola nelle varie cartelle da te create.

3. Gestione configurazioni impostazioni personali

La gestione delle impostazioni personali - **cambio password, firma**, etc.. – avviene tramite il pulsante "**Preferenze**".

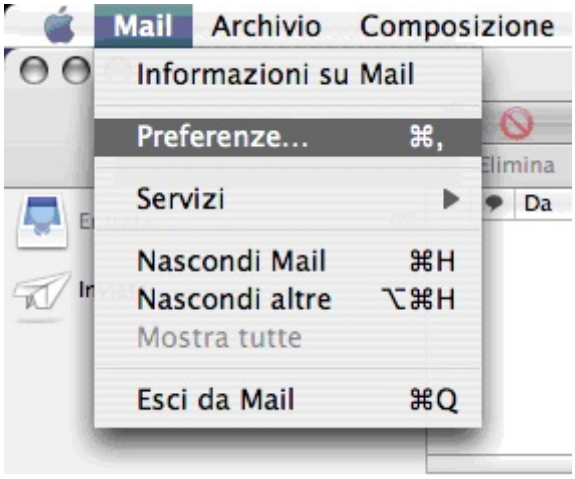
Per una maggiore sicurezza nella privacy dell'account la password che andrete a modificare dovrà soddisfare le seguenti condizioni:

a. **Almeno 8 caratteri**
b. **Almeno un carattere speciale (;-:_!)**
c. **Almeno due lettere maiuscole**

Es. di password corretta: *IN-nova2014* oppure *1nN;ova.14*

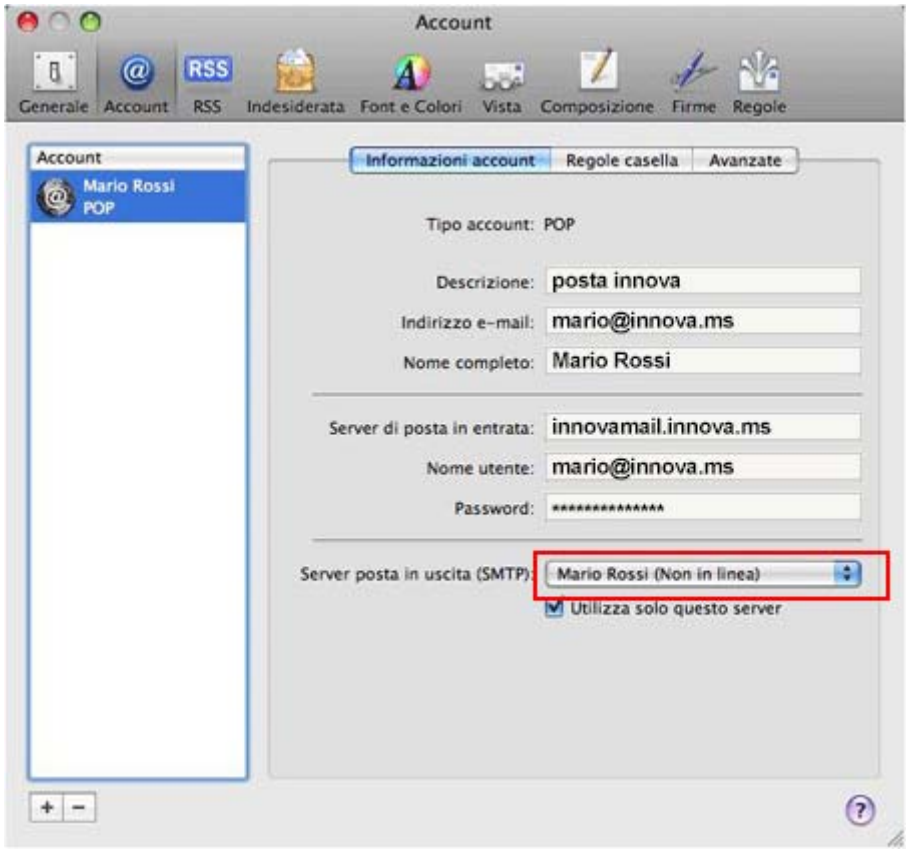
CONFIGURAZIONE ACCOUNT IN MAIL (UTENTI MAC)

Seleziona **Mail** e clicca su **Preferenze**



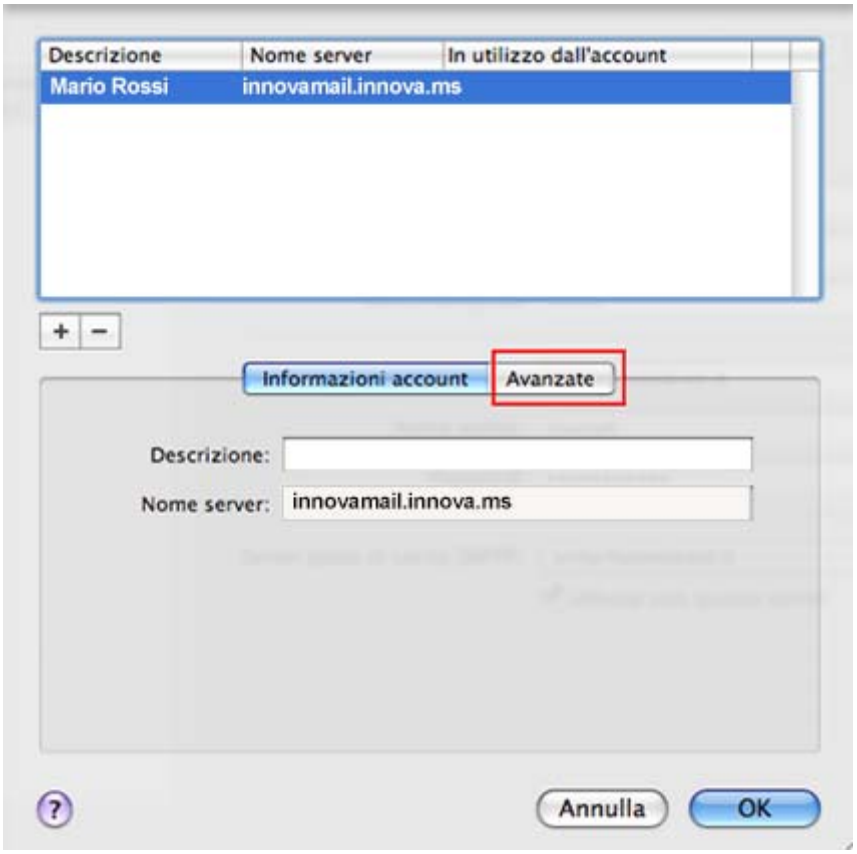
Nella schermata Account seleziona l'account desiderato quindi seleziona il tab Informazioni account.
Verifica ed eventualmente modifica i dati relativi al tuo account:

Server posta in arrivo (POP3) **innovamail.innova.ms**
Server posta in uscita (SMTP) **innovamail.innova.ms**
Clicca poi sul menu a tendina Server posta in uscita (SMTP)



e seleziona la voce **Modifica elenco server...**

Verifica che sia selezionato in alto il server di posta in uscita corretto e clicca su **Avanzate**



Nella finestra che si apre inserisci il valore **587** nel campo **porta server**
Seleziona inoltre l'opzione **Password** nella casella Autenticazione e inserisci username e password della tua casella. Clicca su Ok.