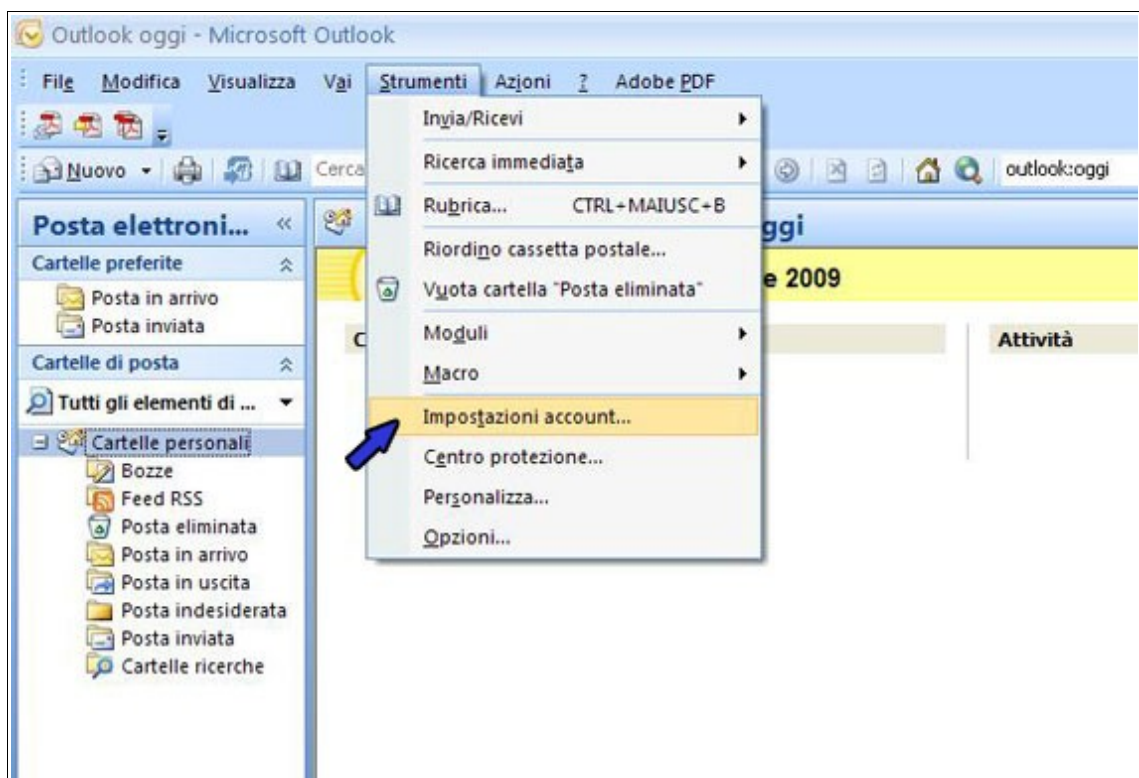


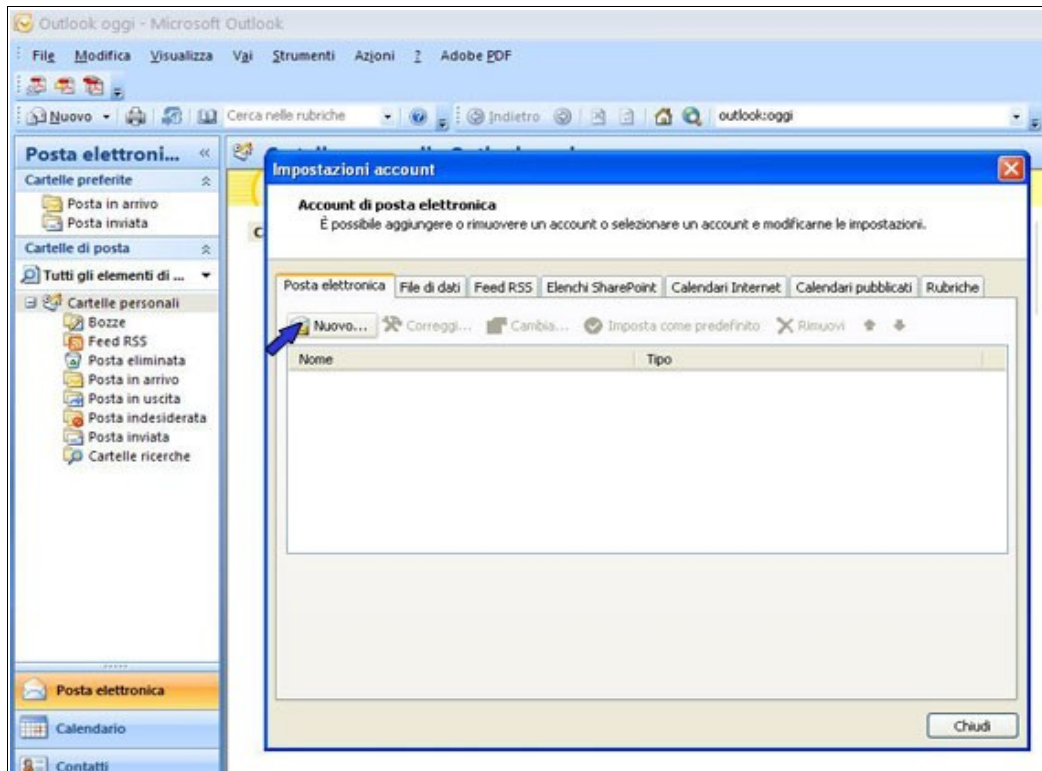
In questo documento è descritta la procedura per ricevere ed inviare posta elettronica tramite l'utilizzo di una casella email @*nibblenetwork.com*  
Tale configurazione è utilizzabile solo se si è Clienti Nibble Networking

## Procedura

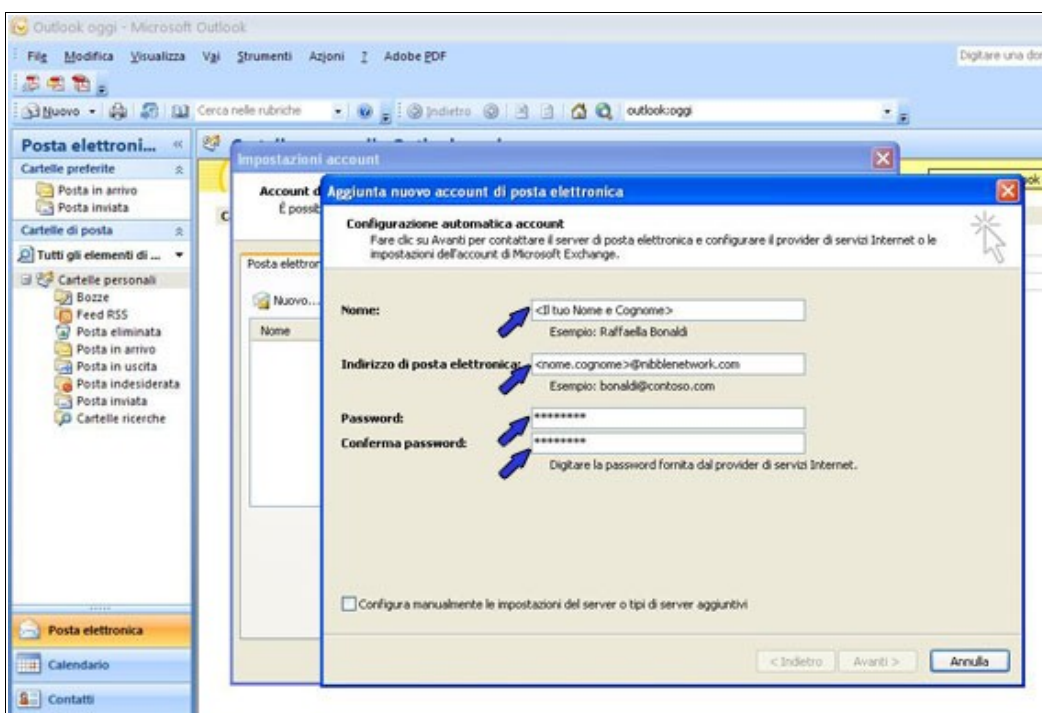
- Aprire l'applicativo **Microsoft Outlook**
- Andare sulla Barra degli Strumenti e cliccare su **Impostazioni Account...** :



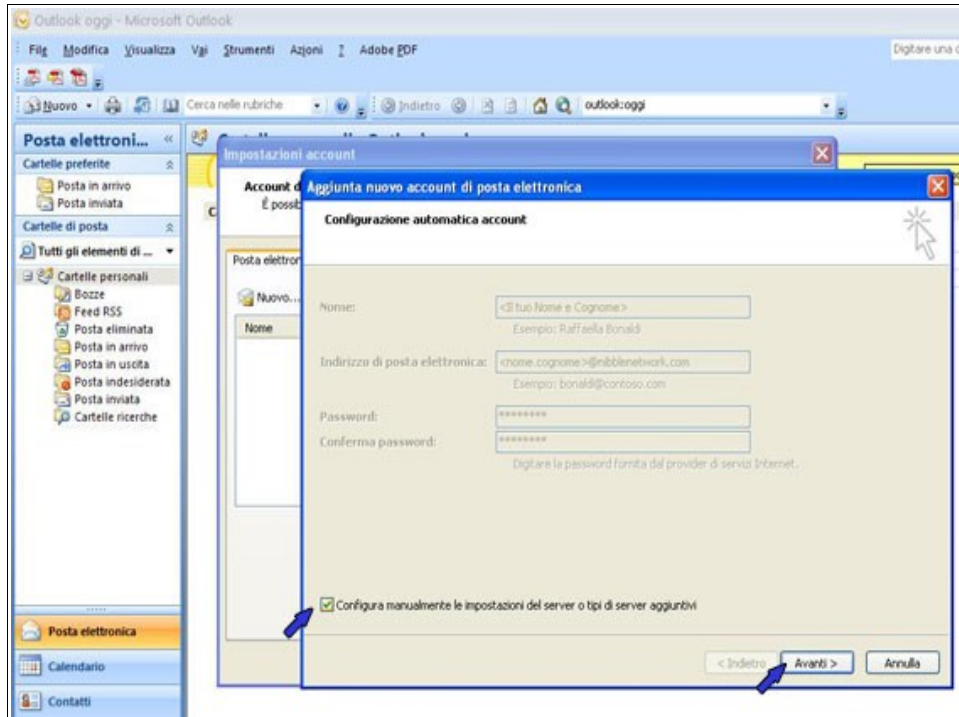
- Andare su **Nuovo**:



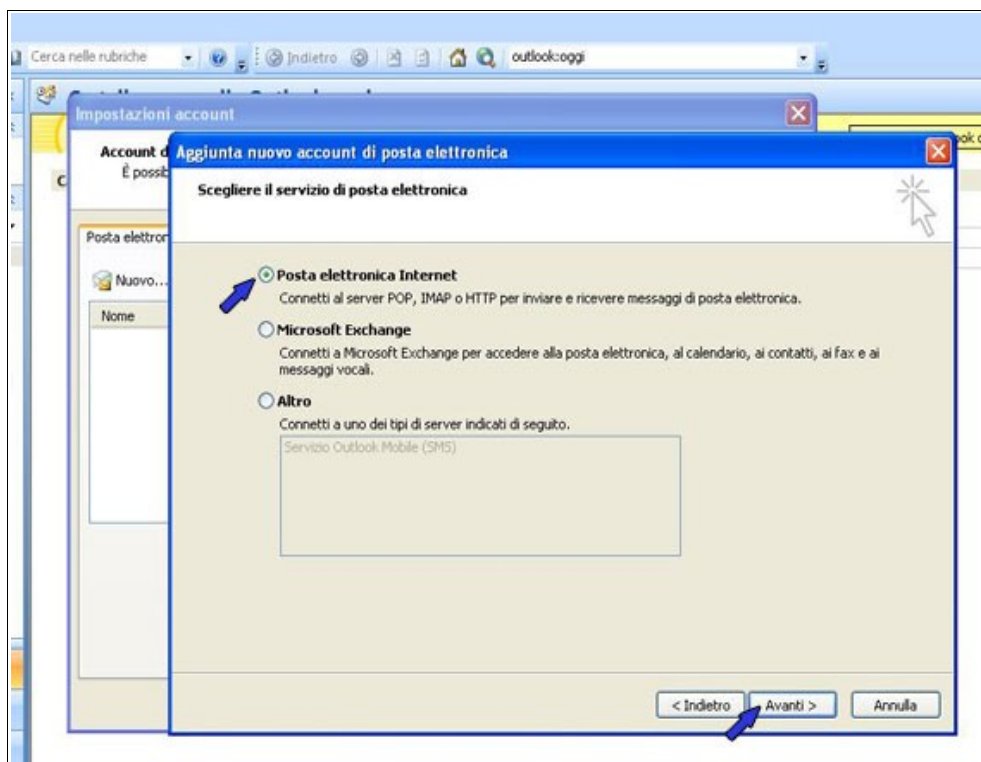
- Nell'impostazione dell'**Indirizzo di posta elettronica** inserire:  
**Nome account:** Il vostro indirizzo esteso di posta elettronica **@nibblenetwork.com**  
**Password:** Inserire la password per accedere alla vostra casella postale



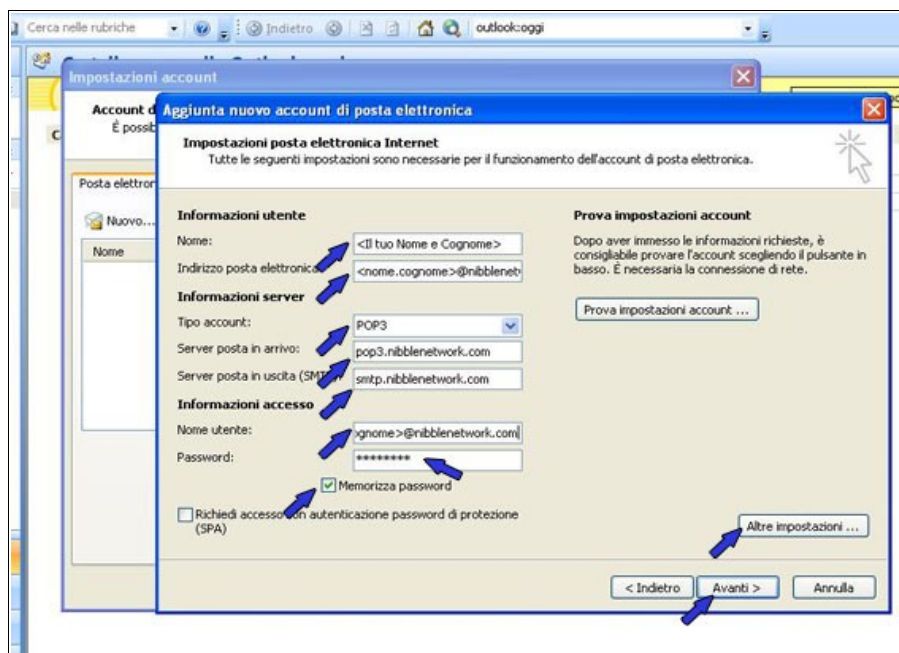
- Dopo aver inserito nei campi i dati necessari spuntare dove contrassegnato dalla **freccia blu** e andare avanti:



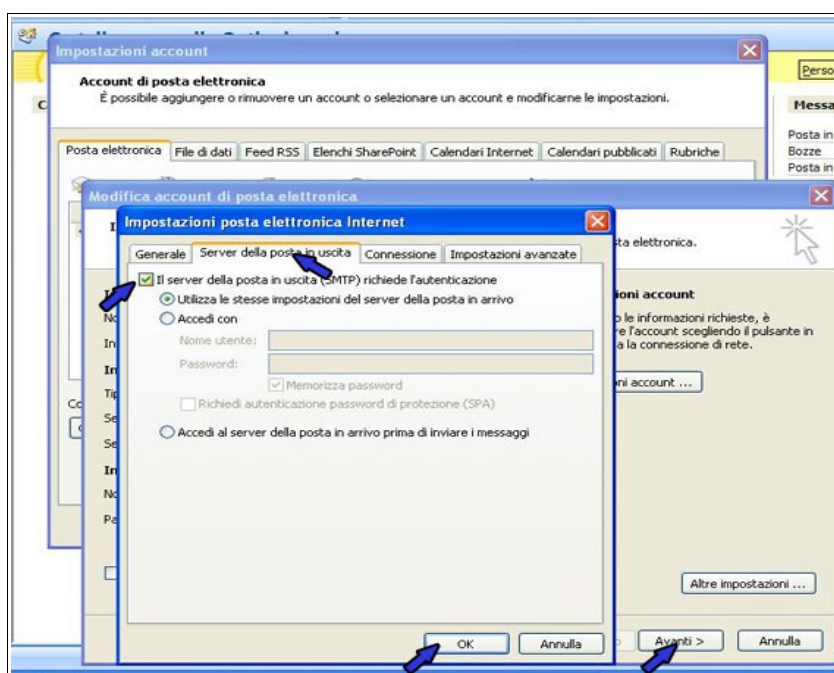
- Nella seguente schermata spuntare **Posta elettronica Internet** come nella freccia e proseguire:



- Completa i campi dell'Informazione Utente, Informazione di Accesso: per quanto riguarda l'Informazioni Server:  
Server posta in arrivo (POP3, IMAP o HTTP): **pop3.nibblenetwork.com**  
Server posta in uscita (SMTP): **smtp.nibblenetwork.com**



- Dopo aver compilato i campi contrassegnati dalle **frecche blu** cliccare su **Altre Impostazioni...** e spuntare come nella figura il server della posta in uscita (**SMTP**) altrimenti la tua Casella di Posta Elettronica funzionerebbe solo per la ricezione delle e-mail:



- Premere il tasto [Fine] per avviare Microsoft Outlook con le impostazioni Nibble Networking:

