

## Manuale configurazione posta elettronica Exchange su iPhone-iPad.

## Dati necessari per la configurazione dell'account di posta per nomedominiodiposta.it

| E-mail:      | indirizzo_mail_completo |
|--------------|-------------------------|
| Server:      | hme.2000net.it          |
| Dominio:     | hme.2000net.it          |
| Nome Utente: | nomeutente              |
| Password:    | password                |

Per procede alla configurazione occorre avere a portata di mano i dati della propria casella di posta elettronica, nome utente e password.

## Step 1: Vai a Impostazioni > Mail > Account > Aggiungi account e clicca su "Exchange"







**Step 2:** Seleziona quindi "*AGGIUNGI ACCOUNT MAIL*" e Inserisci indirizzo email, e una descrizione dell'account e cliccare su "*Avanti*"

Inserisci: Il proprio indirizzo e-mail e una descrizione dell'account per esempio se è una casella e-mail personale o di lavoro.



**Step 3:** Inserire **"indirizzo e-mail"**, **"server"** che sarà: **hme.2000net.it, "Dominio"** che sarà: **hme.2000net.it "username"** esempio: Nome e Cognome, **"password" "descrizione"** della casella ad esempio: se è una casella personale o ufficio e cliccare su **"Avanti".** 

| ul ô        | 9:41 AM          | 100% 📖, |   |  |
|-------------|------------------|---------|---|--|
| Cancel      |                  | Next    |   |  |
|             |                  |         | h |  |
| Email ind   | dirizzo@email.it |         |   |  |
|             |                  |         | ľ |  |
| Server      | hme.2000net.it   |         |   |  |
|             |                  |         |   |  |
| Domain      | hme.2000net.it   | -       |   |  |
| Username    | Nome e Cognome   |         |   |  |
| Password    | •••••            |         |   |  |
|             |                  |         |   |  |
| Description | Nome casella     |         |   |  |



| ul Ś     | 9:41 AM  | 100% 🔲, |  |
|----------|----------|---------|--|
| Cancel   | Exchange | Save    |  |
|          |          |         |  |
| 🖂 Mail   |          |         |  |
| (I) Cont | acts     |         |  |
| Caler    | ndars    |         |  |
| Remi     | inders   |         |  |
| Note     | S        |         |  |
|          |          |         |  |
|          |          |         |  |
|          |          |         |  |
|          |          |         |  |

Step 4: Sincronizza ciò che vuoi... Mail, Contatti, Calendari, Promemoria e Note. Al termine, clicca "Salva"

Nota: Fate attenzione se spuntate la voce contatti potrebbe creare duplicati nella vostra rubrica.