



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale "Ugo Foscolo"**

Via Filippo Corridoni, 1 - 26039 Vescovato (CR)

Codice meccanografico: CRIC809005 - Codice fiscale: 93037610198

Telefono: 0372 830417 - Fax: 0372 830664

Sito web: [www.icvescovato.edu.it](http://www.icvescovato.edu.it)

Posta elettronica ordinaria: cric809005@istruzione.it - Posta elettronica certificata: cric809005@pec.istruzione.it

Codice univoco: UFHL9B

## **GUIDA configurazione Client posta**

**[@icvescovato.edu.it](mailto:@icvescovato.edu.it)**

**Personale DOCENTE e ATA**  
**Alunni (TUTORI)**



## DISPOSITIVI MOBILI

Scaricate l'app di Outlook dai principali store mobile:



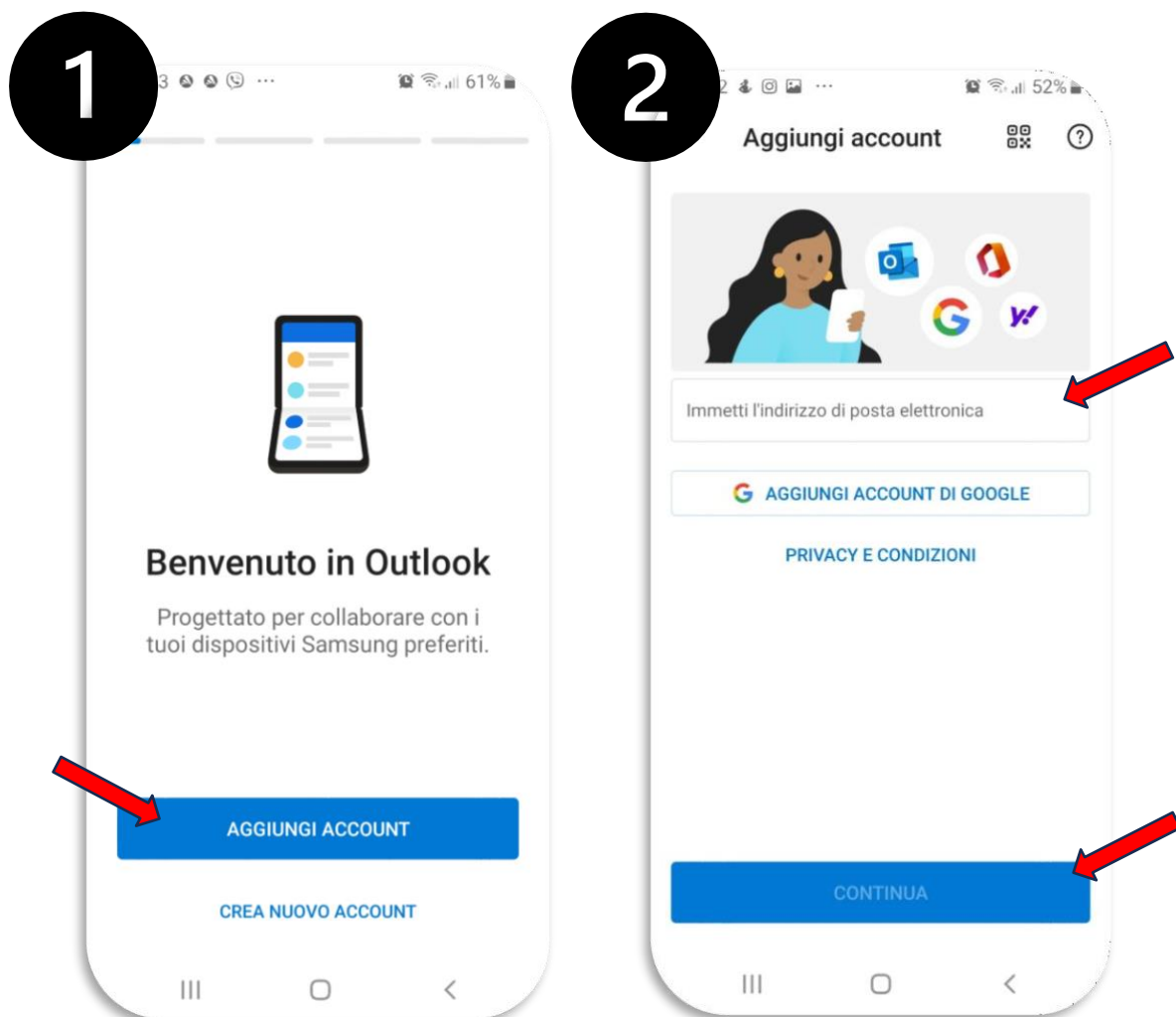
**Android** <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.outlook>



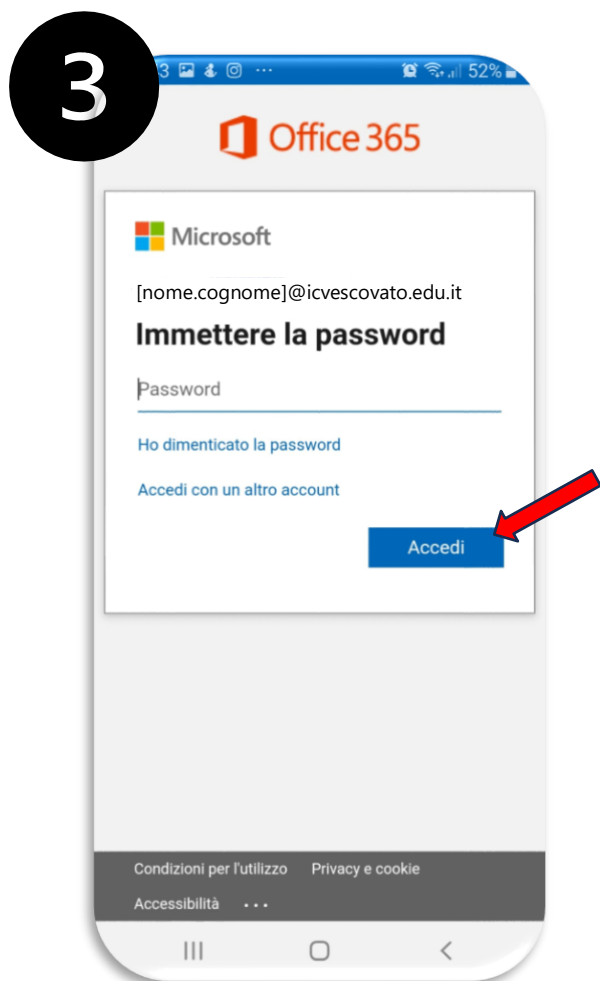
**iOS** <https://apps.apple.com/it/app/microsoft-outlook/id951937596>

**1** - Avviate l'app di Outlook. Cliccate sul pulsante **Aggiungi Account**.

**2** - Digitate il vostro indirizzo di posta elettronica [nome.cognome]@icvescovato.edu.it (o comunque l'account consegnato ad ogni utente per l'utilizzo di Microsoft Teams) e cliccate sul pulsante **Continua**.



3- Digitate la password e cliccate sul pulsante **Accedi** e attendete il completamento della configurazione dell'account.



L'app Outlook per dispositivi mobili consente di sincronizzare posta elettronica, contatti, calendario e file da Microsoft 365. Maggiori informazioni sono disponibili all'indirizzo

<https://support.microsoft.com/it-it/office/guida-di-outlook-per-ios-e-android-cd84214e-a5ac-4e95-9ea3-e07f78d0cde6>

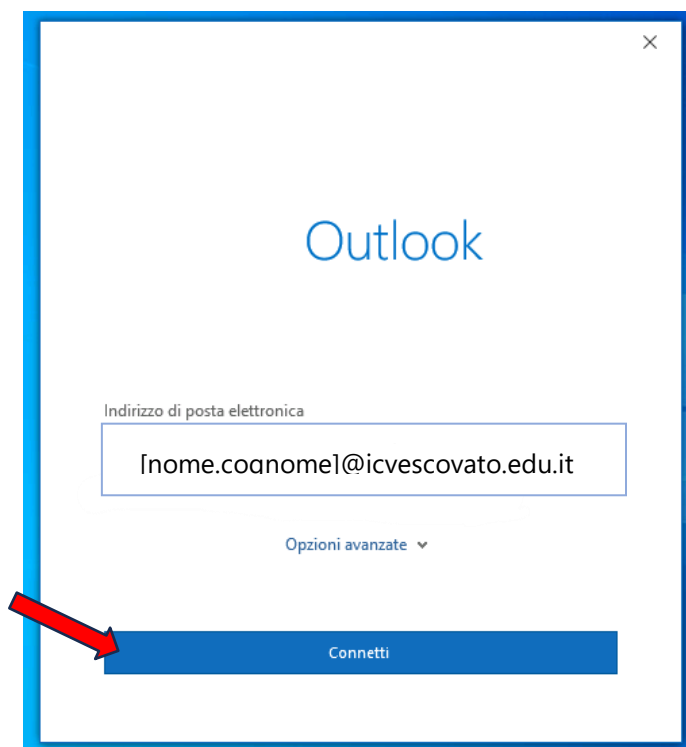
## CLIENT DESKTOP (Windows e MAC)

Sul vostro PC personale, installate il client di posta Outlook 365:

- [SCARICA OUTLOOK PER WINDOWS](#)
- [SCARICA OUTLOOK PER MAC](#)

### INSTALLAZIONE

Aprirete il programma desktop di Outlook, digiterete il vostro indirizzo di posta elettronica [nome.cognome]**@icvescovato.edu.it** (o comunque l'account consegnato ad ogni utente per l'utilizzo di Microsoft Teams) e cliccate sul pulsante **Connetti**.



Digitate la password e cliccate sul pulsante **Accedi**. Al termine visualizzerete il messaggio: **L'account è stato aggiunto**, cliccate sul pulsante **Fatto**.

Al termine dell'operazione Outlook sarà avviato con successo e potrete usare la casella di posta elettronica.