



Ministero dell'istruzione e del merito

GUIDA configurazione Client posta

@scuola.istruzione.it

Personale DOCENTE e ATA



DISPOSITIVI MOBILI

Scaricate l'app di Outlook dai principali store mobile:



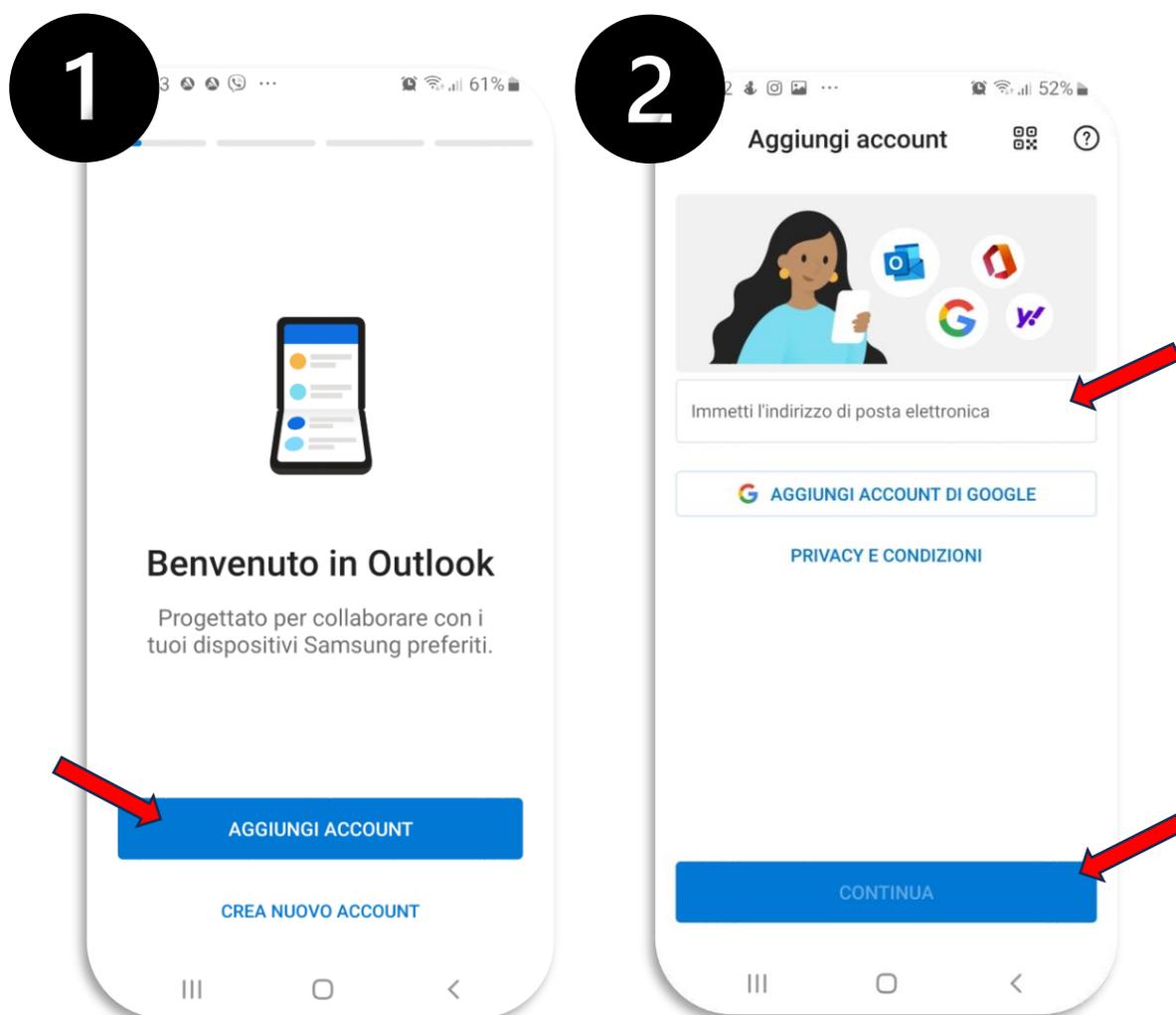
Android <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.outlook>



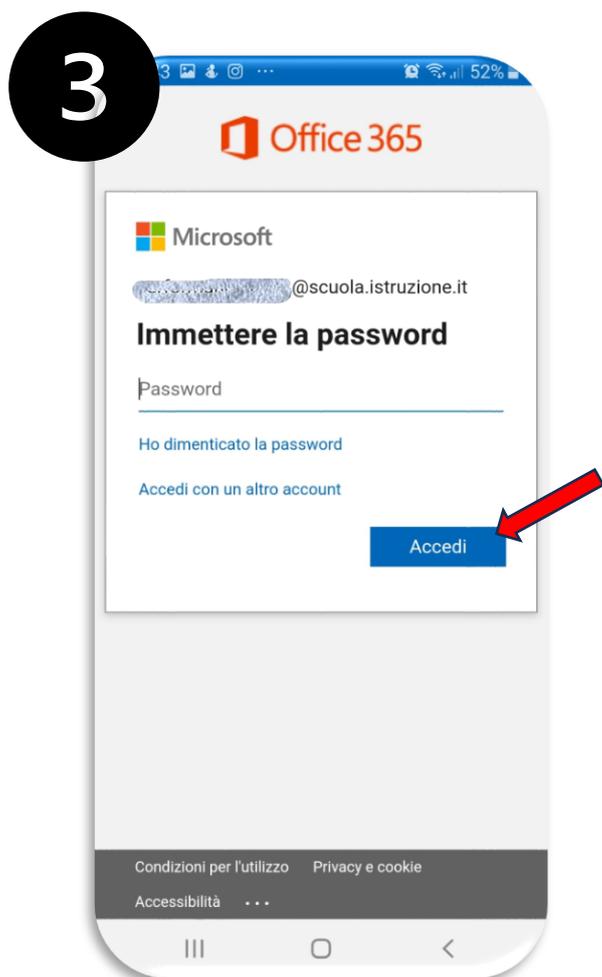
iOS <https://apps.apple.com/it/app/microsoft-outlook/id951937596>

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

2 - Digitate il vostro indirizzo di posta elettronica <nome.cognome>@scuola.istruzione.it 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>

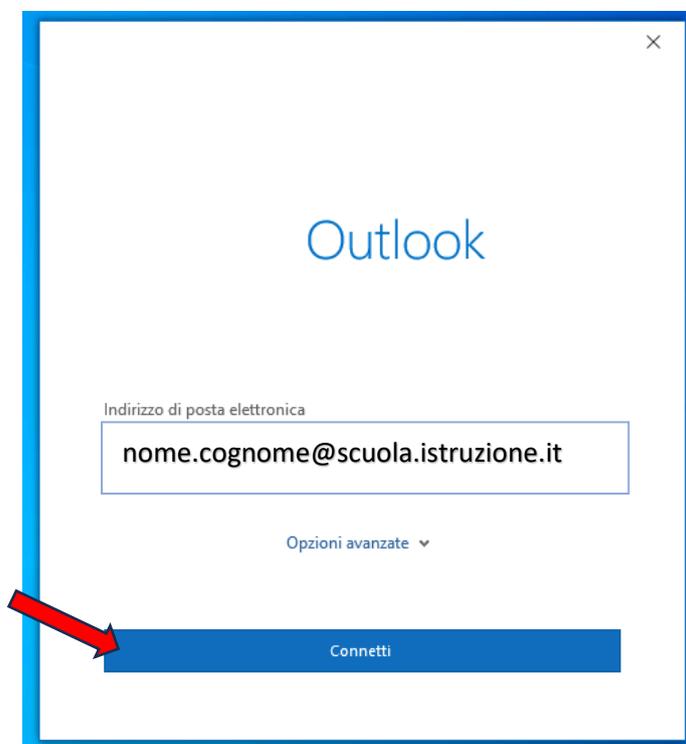
CLIENT DESKTOP (Windows e MAC)

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

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

INSTALLAZIONE

Aprire il programma desktop di Outlook, digitate il vostro indirizzo di posta elettronica [nome.cognome][@scuola.istruzione.it](mailto:nome.cognome@scuola.istruzione.it) 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.