

OTTIMIZZAZIONE SPAZIO CASELLE E-MAIL

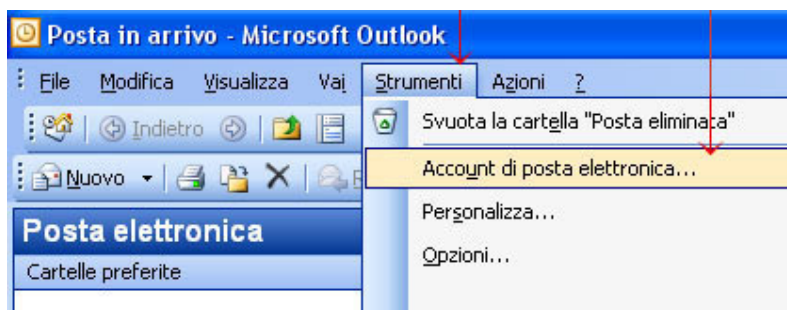
Se sussistono problemi di **invio/ricezione** delle mail e ti torna indietro un messaggio d'errore con la seguente scritta: **...maildir delivery failed: Sorry, the user's maildir has overdrawn his disk space quota, please try again later.**

Allora si tratta di un problema di riempimento dello spazio a disposizione per la casella in questione, pertanto ti invitiamo ad **Ottimizzare la gestione dello spazio** della casella mail, come di seguito indicato:

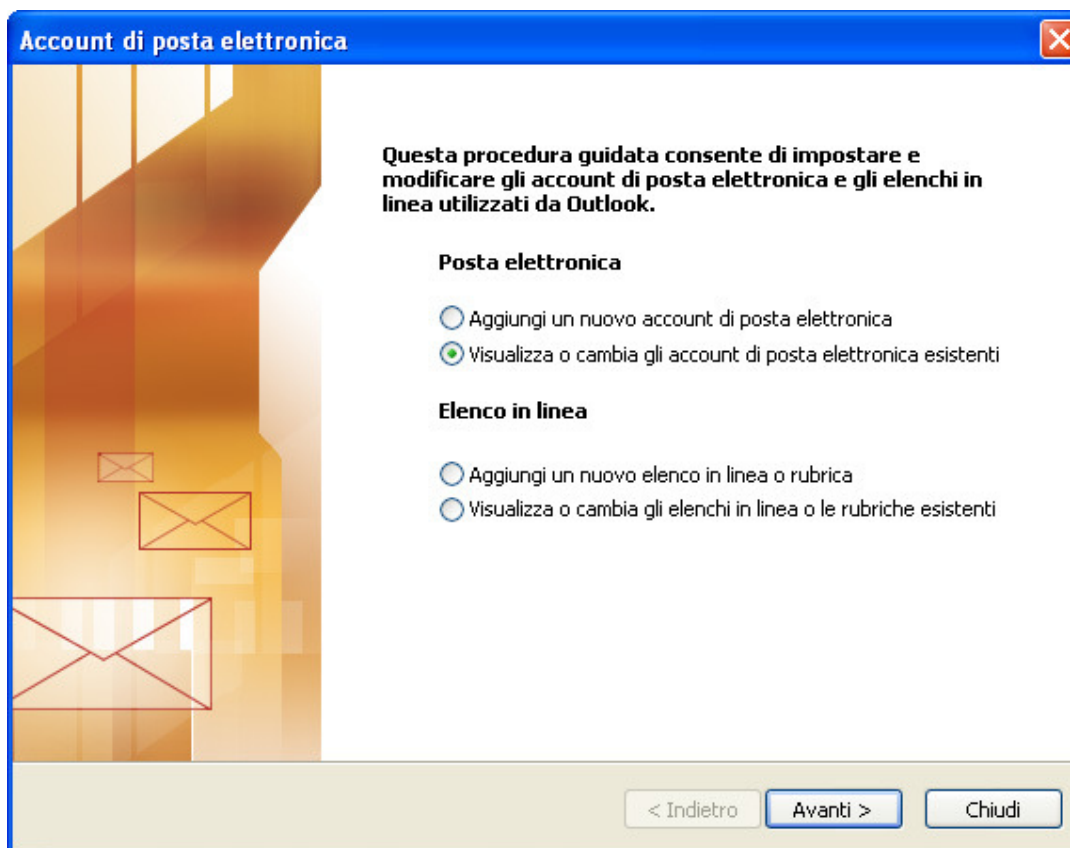
Outlook

step 1

Vai con il mouse sul menù in alto e clicca sul tasto "**strumenti**" e seleziona la voce "**Account di posta elettronica**"

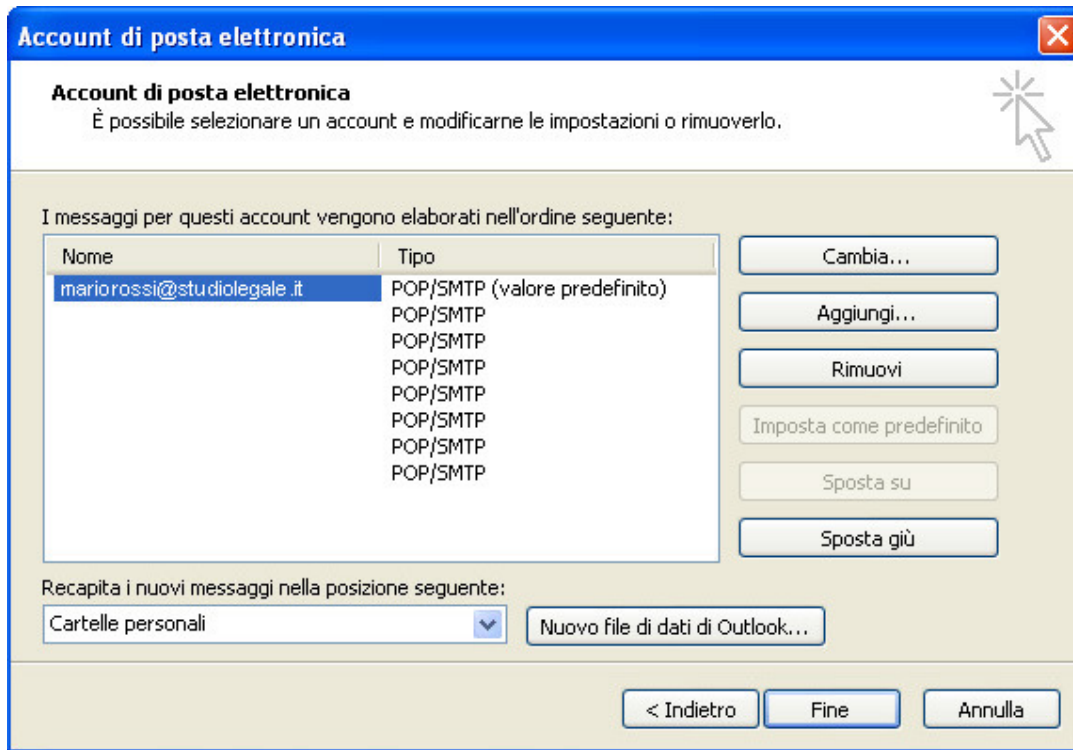


Apparirà la finestra che segue. Seleziona "**Visualizza o cambia gli account di posta elettronica esistenti**"

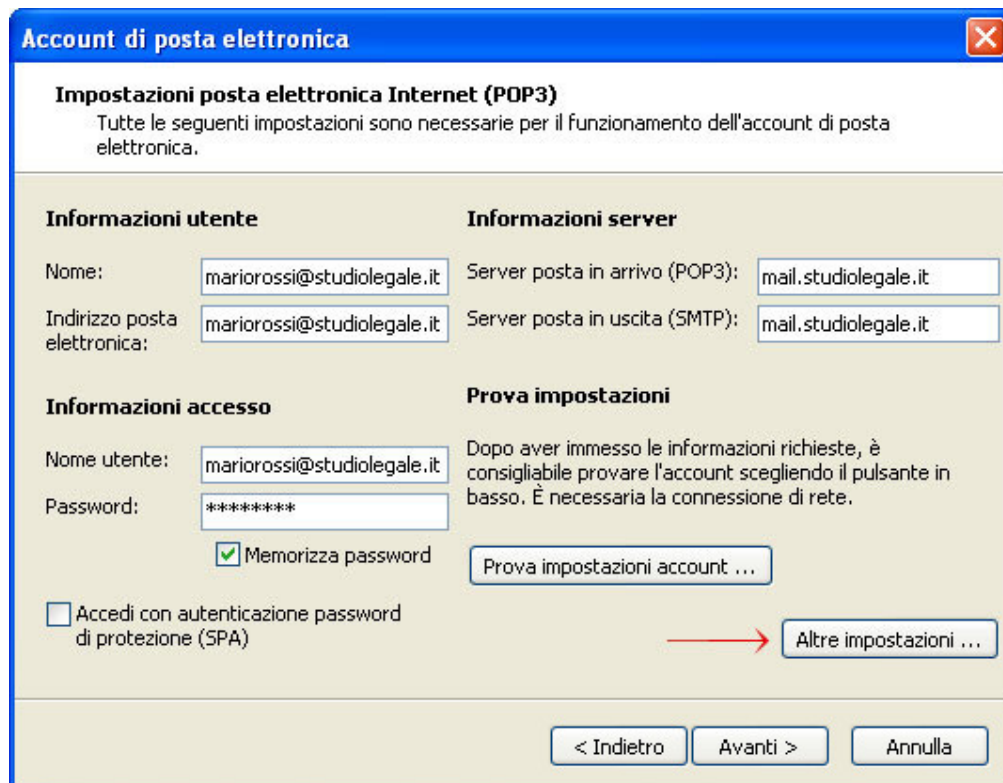


step 2

Apparirà la finestra con tutti gli account di posta elettronica configurati. Seleziona l'account da personalizzare e clicca su "**Cambia**".



Apparirà la finestra "Impostazioni posta elettronica Internet (POP3)", clicca sul tasto "**Altre impostazioni**".



Step 3

OTTIMIZZAZIONE SPAZIO CASELLE E-MAIL

Seleziona l'opzione "**Impostazioni Avanzate**" per ottimizzare lo spazio della casella mail.

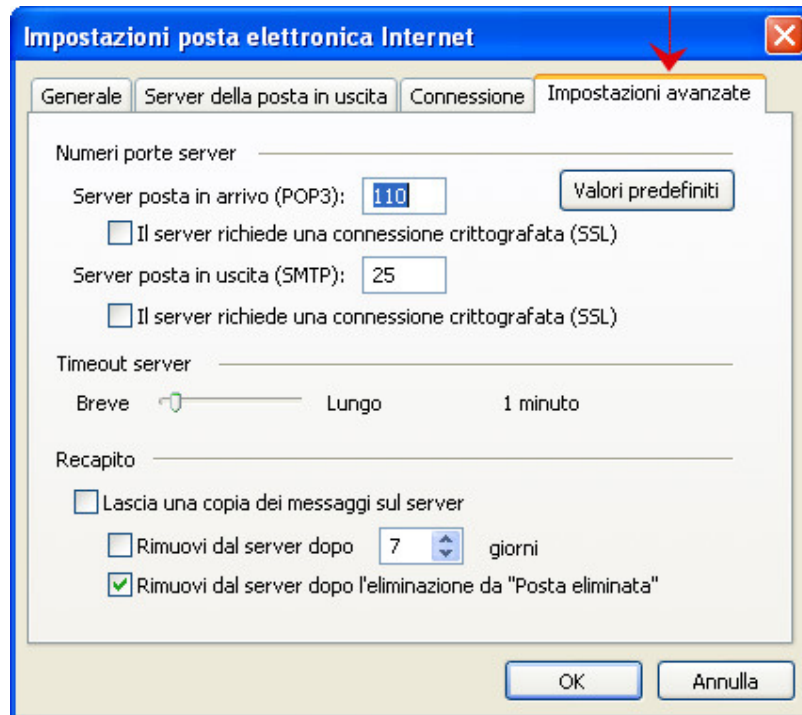
Comparirà la schermata che vedi qui a fianco.

Non inserire il Flag nella sezione **Recapito** "**Lascia una copia dei messaggi sul server**"

e inserisci il flag nella sezione "**Rimuovi dal server dopo l'eliminazione da Posta Eliminata**".

Clicca su "**Ok**" per rendere effettive le modifiche.

Una corretta gestione di questa opzione **evita l'intasamento** dello spazio server riservato alle mail.

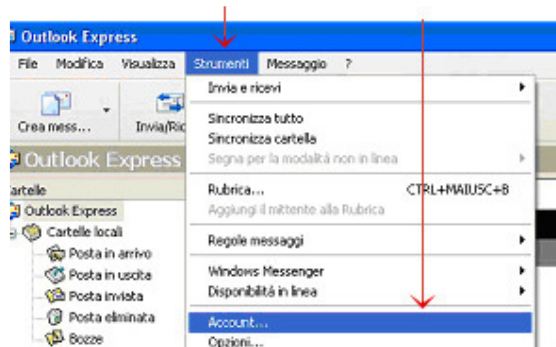


Outlook Express

Step 1

Vai con il mouse sul menù in alto di outlook express e clicca sul tasto "**strumenti**".

Apparirà un menù a tendina, clicca su "**Account**" il penultimo tasto in fondo.



Step 2

Apparirà la finestra "account Internet", che riporta l'account che hai creato.

Fai doppio clic sull'account creato.



Step 3

OTTIMIZZAZIONE SPAZIO CASELLE E-MAIL

Apparirà la finestra "Proprietà"

Seleziona l'opzione "**Impostazioni Avanzate**".

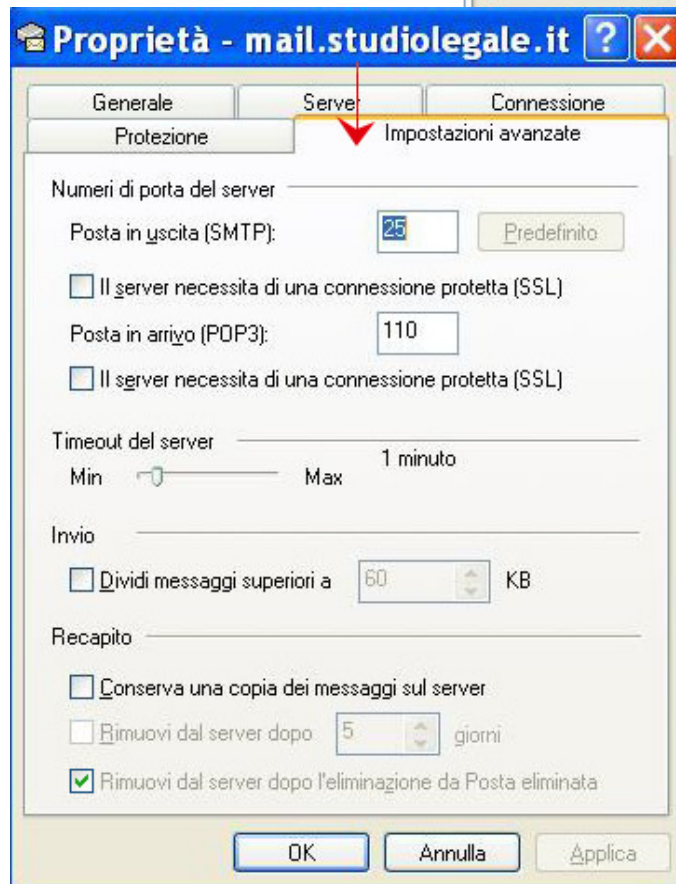
Comparirà la schermata che vedi qui a fianco.

Basterà non inserire nessun Flag nella sezione "**Conserva una copia dei messaggi sul server**".

e inserire il Flag nella sezione "**Rimuovi dal server dopo l'eliminazione da Posta Eliminata**".

Clicca su **Ok** e su "**Applica**" per rendere effettive le modifiche.

Una corretta gestione di questa opzione **evita l'intasamento** dello spazio server riservato alle mail.



Webmail

Apri la **Webmail** dal Pannello di controllo del tuo sito internet oppure digita sulla barra degli indirizzi del browser l'indirizzo della tua webmail, ad esempio <http://webmail.studiorossi.it>

Apparirà la seguente schermata di benvenuto, inserisci la tua email, es. info@studiorossi.it e la tua password per la webmail, quindi clicca su **"Entra"**



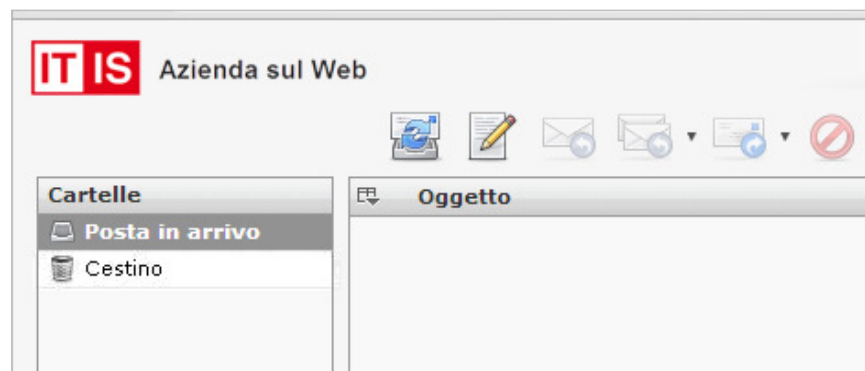
Benvenuto in Azienda sul Web

Email

Password

Entra

Dopo l'accesso comparirà la seguente schermata con la cartella della **"Posta In Arrivo"** in primo piano. Seleziona la cartella **"Cestino"**.



Seleziona tutte le mail presenti nel cestino e clicca sull'apposito tasto segnato in figura con il simbolo rosso del **"Divieto"**, così svuoterai il cestino e potrai recuperare lo spazio sul server.