

ISTRUZIONI PER L'ATTIVAZIONE DELLE E-MAIL ASSEGNATE DAL DISTRETTO ROTARY 2030

È importante notare che il Distretto Rotary 2030 utilizza esclusivamente queste e-mail per le sue comunicazioni ai Club (Presidenti e Segreterie) ed ai vari responsabili in ambito distrettuale (Staff, Assistenti e Commissioni Distrettuali).

Le presenti istruzioni sono disponibili nella pagina Download del sito web distrettuale (indirizzo <http://www.rotary-2030.it/download.htm>, nome file: [Norme Attivazione e-mail Distretto 2030](#)), esse consentono di attivare nei Club le e-mail delle Segreterie dei Club per l'anno rotariano di competenza e le e-mail proprie degli incarichi distrettuali (Staff, Assistenti e Commissioni Distrettuali).

Lo spazio disponibile per ciascuna casella e-mail attivata è di 25 MB.

Per attivare la Tua casella e-mail è necessario seguire la seguente:

Procedura di attivazione e-mail

1. Collegarsi al sito web del distretto www.rotary-2030.it
2. Cliccare su **Elenco e-mail Distretto 2030**
3. Digitare nella finestra Password la password comunicata dalla Segreteria distrettuale
4. Nell'Elenco E-mail prendere nota della Tua e-mail corrispondente al Tuo incarico (**Distretto** oppure **Club** per l'anno di competenza)
5. Ritornare indietro alla Home page del sito web del distretto
6. Entrare nella pagina **Area e-mail**
7. Inserire nella finestra la password comunicata dalla Segreteria distrettuale corrispondente al Tuo Incarico (**Distretto** oppure **Club** per l'anno di competenza) e cliccare su
8. Inserire la Tua e-mail (quella che Ti sei annotato al precedente passo 4) digitando di essa solo la stringa dei caratteri a sinistra del segno @ (N.B.: il segno @ non deve essere digitato), inserire Nome e Cognome e cliccare su **Procedi**
9. Inserire la Tua password personale come richiesto
10. Stampare la pagina per avere i dati da usare successivamente.

A questo punto chiudi internet e procedi come segue al caricamento della Tua nuova e-mail sul Tuo P.C.

Le istruzioni che seguono servono per inserire operativamente in Outlook Express (ambiente Windows) la casella e-mail precedentemente attivata.

1. Entrare in Outlook Express
2. Selezionare in alto il menu a tendina **Strumenti**
3. Cliccare su **Account**
4. Entrare in **Posta elettronica**
5. Cliccare su **Aggiungi** e successivamente su **Posta elettronica**
6. Scrivere il Nome Utente
7. Scrivere l'indirizzo completo di posta elettronica
8. Scrivere il nome del server della posta in arrivo POP3 (indicato nella pagina che hai stampato)
9. Scrivere il nome del server della posta in uscita SMTP (indicato nella pagina che hai stampato)
10. Cliccare su **Accesso alla posta internet** e digitare il Nome account e la tua password personale precedentemente inserita nel passo 9 della procedura di attivazione e-mail (N.B. non selezionare la casella "Accesso tramite autenticazione password di protezione")
11. Cliccare su **Fine**
12. Cliccare su **Chiudi**

AVVERTENZA

In qualunque parte del mondo e con qualunque P.C. puoi collegarTi alla Tua posta elettronica.

Per fruire di questo servizio è sufficiente:

- a) Collegarsi al sito web del distretto www.rotary-2030.it
- b) Entrare nella pagina **Webmail**
- c) Nel campo **Nome Login** inserire l'indirizzo completo della e-mail a Te assegnata
- d) Nel campo **Password** inserire la password digitata nel passo 9 della procedura di attivazione e-mail
- e) Cliccare su **Login**

Per eventuali problemi operativi incontrati nella attuazione delle presenti norme, puoi scrivere all'e-mail webmaster@rotary-2030.it o telefonare ai numeri 0161921403 oppure 335266273 (Luigi D'Andrea).