

OTTIMIZZAZIONE SPAZIO CASELLE E-MAIL

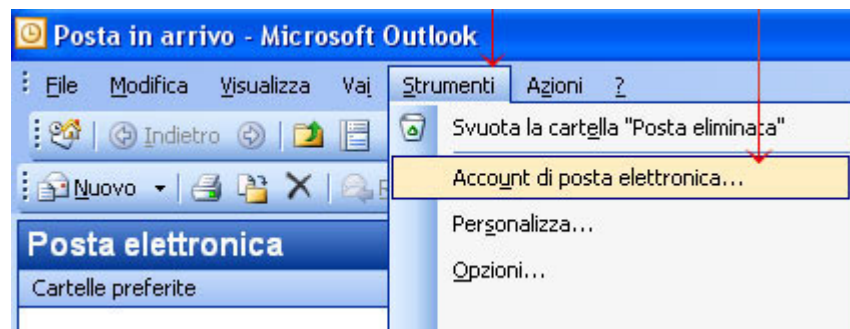
Se sussistono problemi di **invio/ricezione** delle mail e ti torna indietro un messaggio d'errore con la seguente scritta: *...maildir delivery failed: **Sorry, the user's maildir has overdrawn his disk space quota, please try again later.***

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:

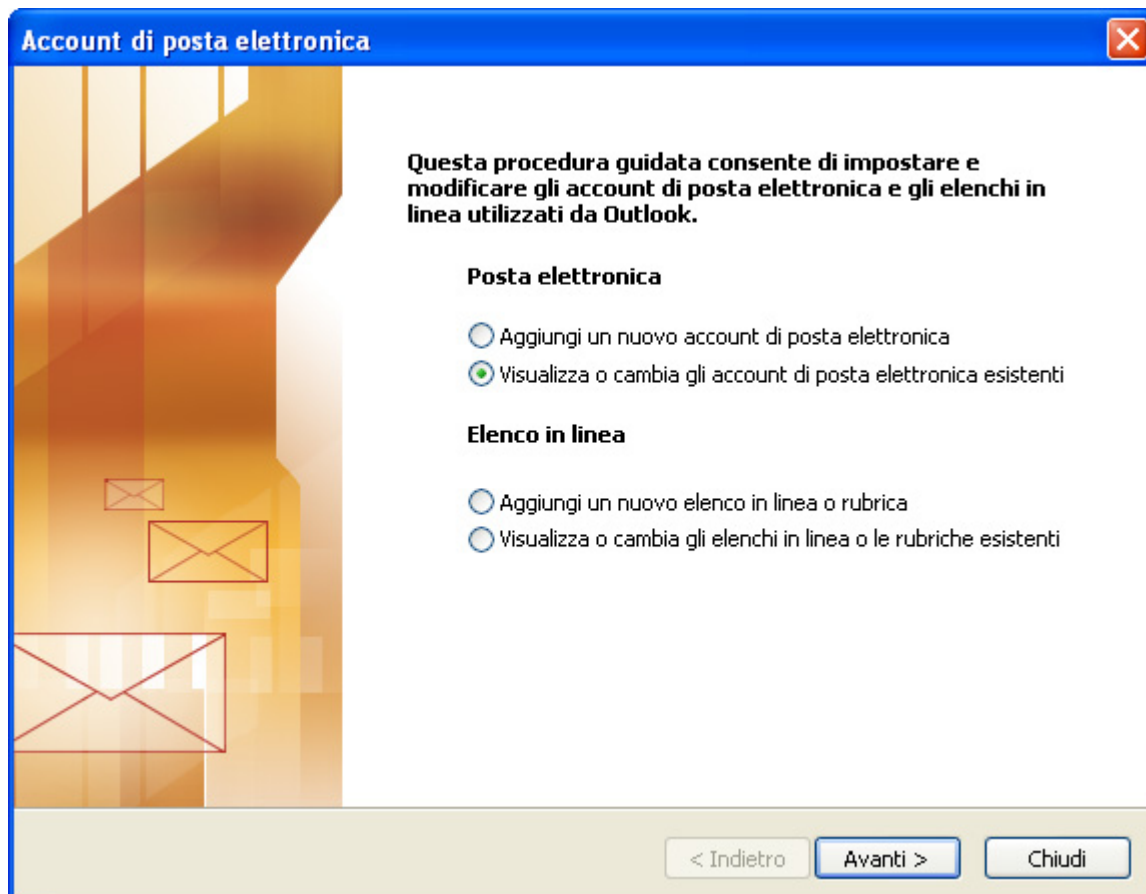
Outlook

step 1

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

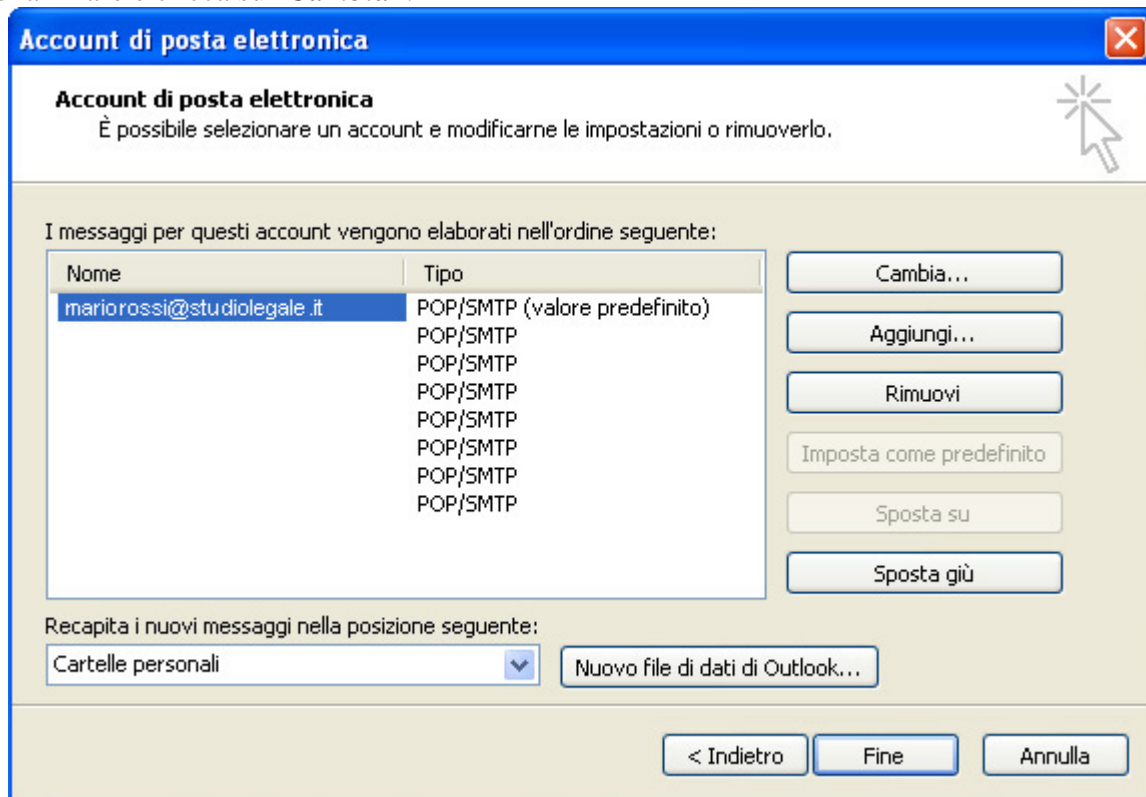


Apparirà la finestra che segue. Seleziona "**Visualizza o cambia gli account di posta elettronica esistenti**"

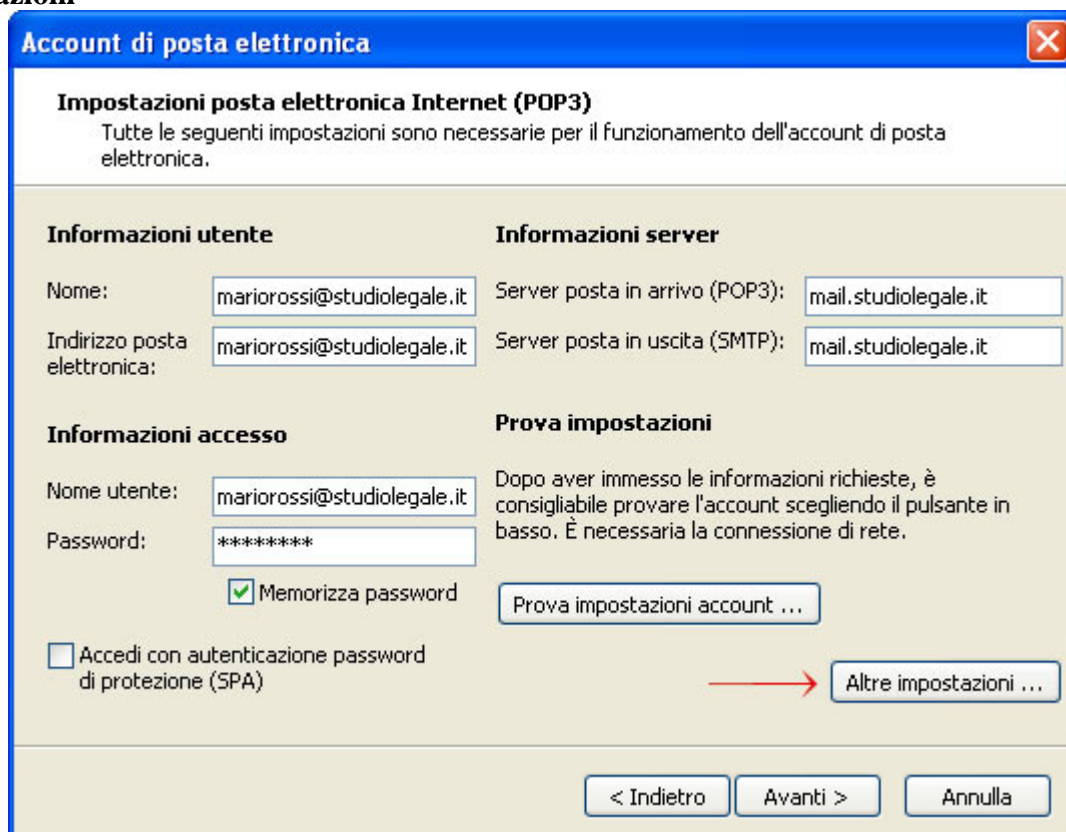


step 2

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.

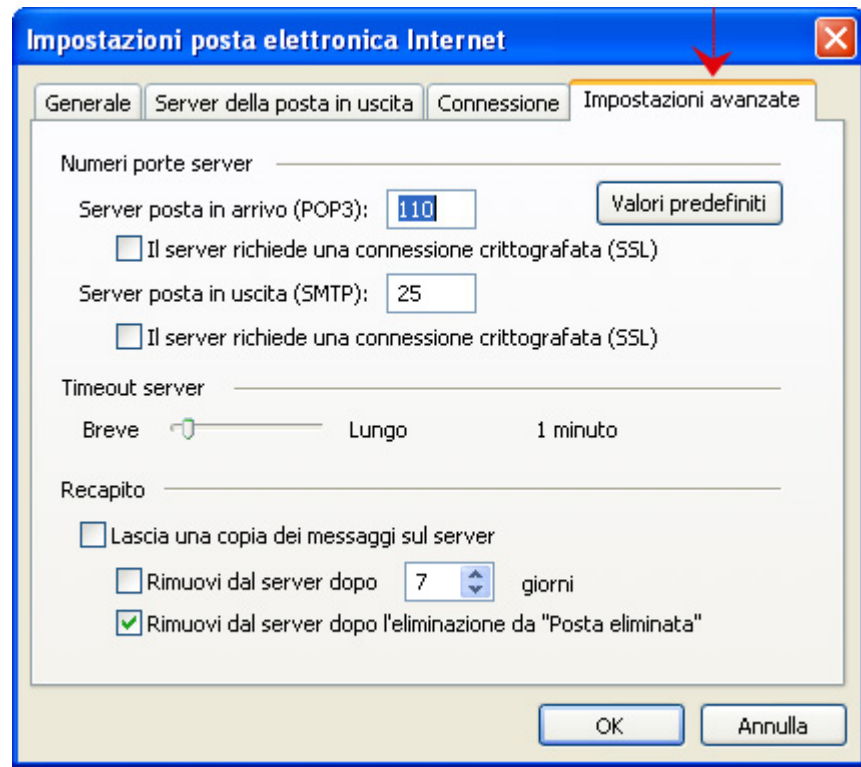
Comparirà la schermata che
vedi qui a fianco.

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.

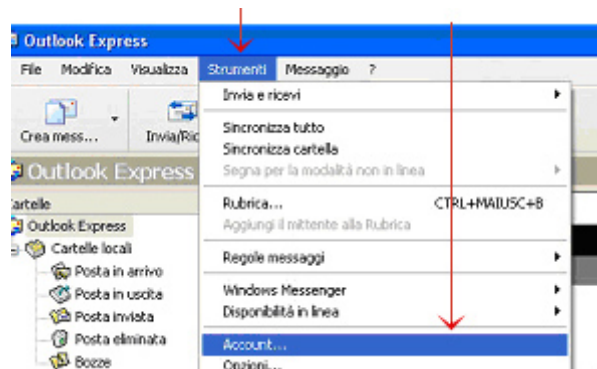


Outlook Express

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*".

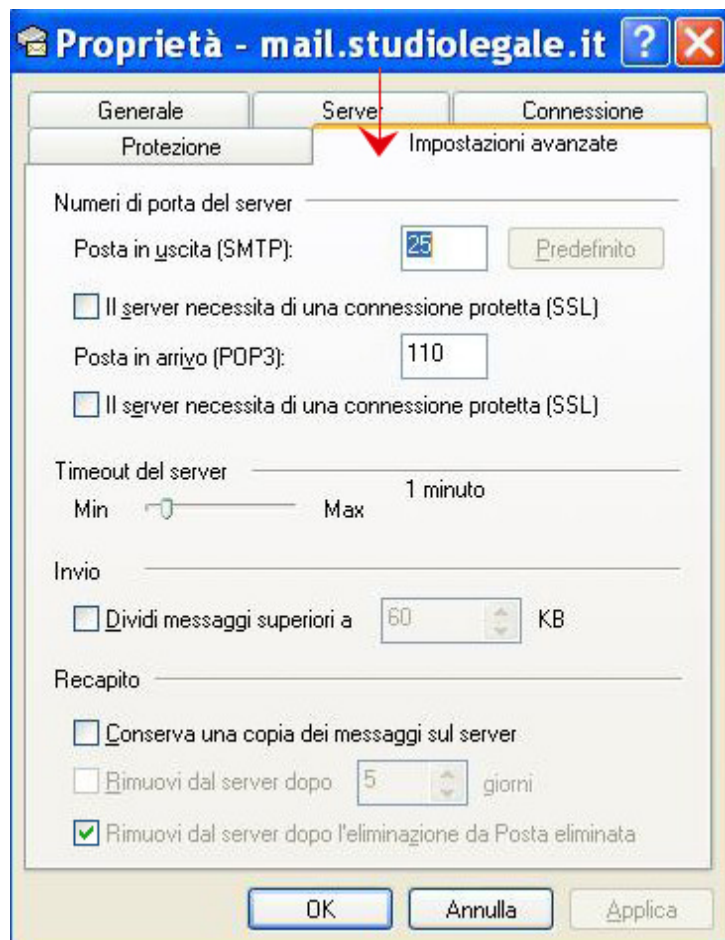
Comparirà la schermata che vedi qui a fianco.

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.

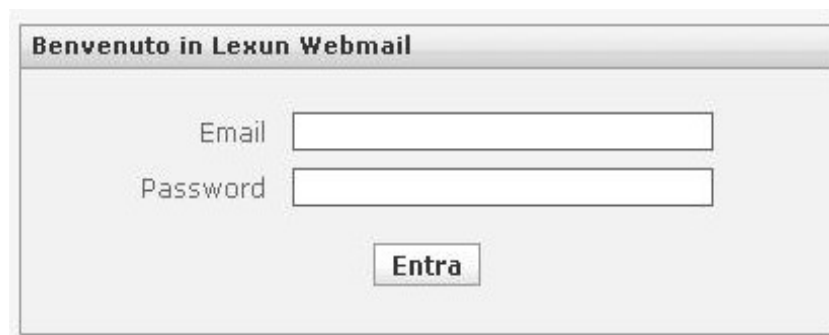
Una corretta gestione di questa opzione **evita l'intasamento** dello spazio server riservato alle mail.



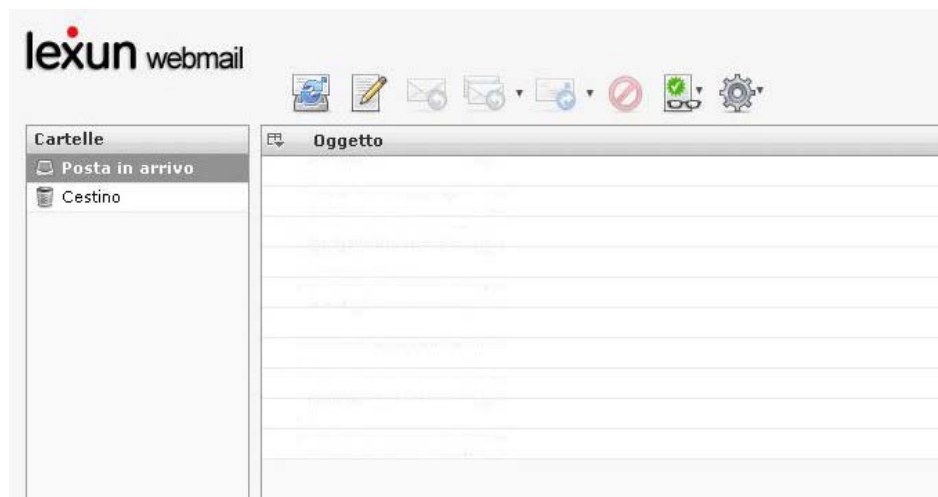
Webmail

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>

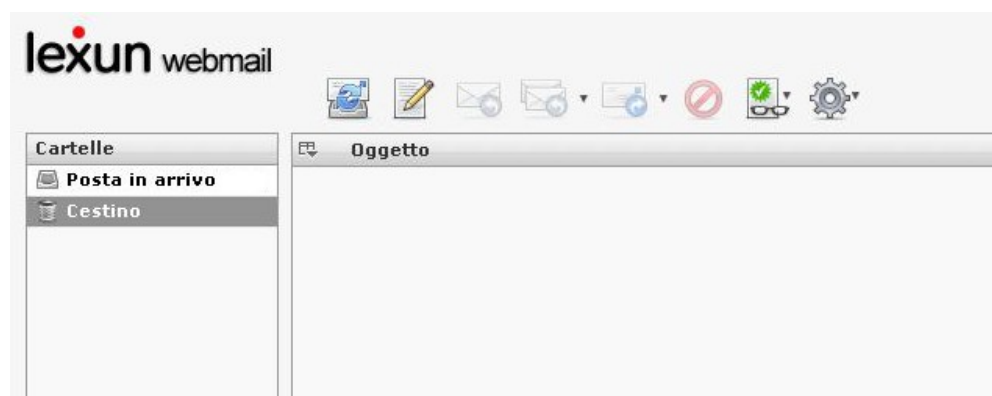
Apparirà la seguente schermata di benvenuto, inserisci la tua email, es. info@studiorossi.it e la tua password per la webmail, quindi clicca su **“Entra”**



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.



Con questa operazione hai completato la procedura di recupero dello spazio.

Se hai difficoltà ad utilizzare questa guida, telefona al nostro help desk: **0923 952636**