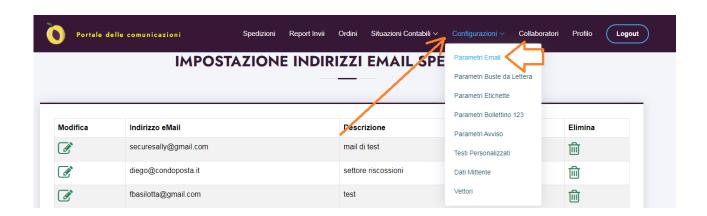
1. COME CONFIGUARE LE EMAIL E LA PEC

All'interno del portale è possibile configurare tutti gli indirizzi email e Pec dello Studio e decidere, a seconda delle esigenze, da quale indirizzo inviare la corrispondenza.

Dal menu principale cliccare su Configurazioni → Parametri Email



Premere ora il simbolo 🗎 per inserire i parametri dell'email



Compilare i campi della finestra:

- Descrizione (inserire il riferimento dell'email, es: Mario oppure Solleciti oppure amministrazione, ecc.)
- Tipo (inserire per le email 'ORDINARIA' e per la pec 'PEC')
- Indirizzo (riportare l'indirizzo dell'email o della pec, es: ammistrazionerossi@gmail.com oppure info@studioverdi.it)
- Host (selezionare dall'elenco il provider di posta elettronica. Se non presente nella lista contattare l'assistenza PLUM).
- Username (generalmente l'indirizzo email già inserito nel campo 'Indirizzo').
- Password (inserire la password delle propria email o pec).
- Mail inoltro per conoscenza (è possibile inserire un indirizzo a cui inoltrare la copia inviata ai destinatari). Tale campo è facoltativo e deve essere compilato

- solo quando viene inserita la spunta del campo "su servizio Turbo SMTP desidero ricevere la copia email per conoscenza".
- Su questo account intendo utilizzare il servizio turboSMTP (impostare la spunta quando si vuole utilizzare il servizio TurboSMTP in alternativa all'email propria). E' importante sapere che i provider non garantiscono la consegna massiva delle email. Il servizio TurboSMTP invece garantisce una percentuale di consegna superiore al 99,7% delle email inviate, oltre a fornire dettagli su data ed ora di invio o sugli esiti negativi.
- Su servizio turboSMTP desidero ricevere copia email per conoscenza Il campo deve essere attivato per ricevere le copie delle email su un altro indirizzo che deve essere inserito nel campo 'Mail inoltro per conoscenza'

