



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Rho, Luglio 07, 2006

### CORSI ON-LINE

---

## La nuova Posta Elettronica IMAP del C.S.B.N.O.

*di Restelli Paolo*

---

### Appendice 1 : configurazione di alcuni Client di Posta (P.Restelli)

#### 1. SETTAGGI GENERALI CLIENT DI POSTA CLIENT DI POSTA



**MOZILLA THUNDERBIRD ver. 0.6 e sup.**

- Configurazione

#### **ES : CONFIGURAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA**

[mario.rossi@csbno.net](mailto:mario.rossi@csbno.net)

#### **RIEPILOGO DATI**

##### **RIEPILOGO DATI DELL'UTENTE:**

Nome: mario

Cognome: rossi

E-mail: [mario.rossi@csbno.net](mailto:mario.rossi@csbno.net)

Login : [mario.rossi@csbno.net](mailto:mario.rossi@csbno.net)

password xxxx

##### **RIEPILOGO DELLE IMPOSTAZIONI DEL SERVER:**

Tipo Server IMAP

Nome del Server in ENTRATA : [imap.csbno.net](http://imap.csbno.net)

Nome del Server in USCITA : es. 192.168.91.251 (indirizzo proxy csbno)

Utilizzo della connessione sicura (SSL) SI (solo per il server in ENTRATA)

##### **CONFIGURAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA**

[mario.rossi@csbno.net](mailto:mario.rossi@csbno.net)



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

### GUIDA ALLA CONFIGURAZIONE DI THUNDERBIRD

#### PASSO 1

La prima volta che si esegue thunderbird appare il menù per la configurazione di un nuovo account ed occorre selezionare ACCOUNT DI POSTA.

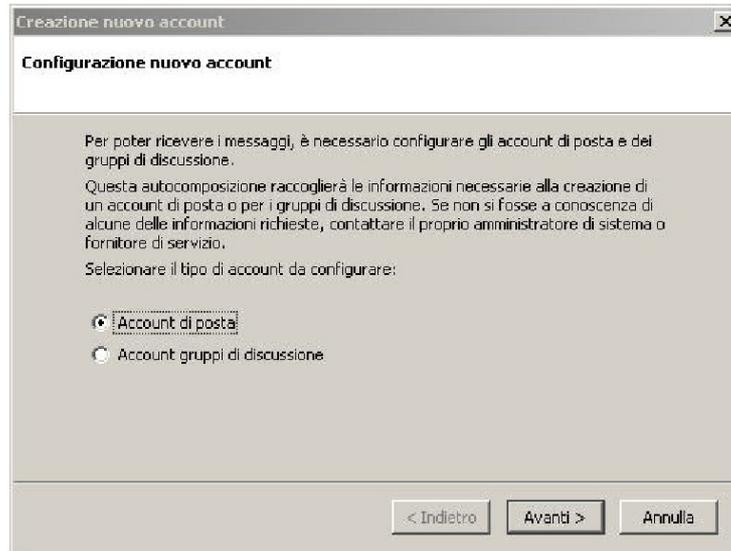


Figura 1

#### PASSO 2

Nella videata successiva bisogna indichiate i propri dati personali: nome (Nell'esempio Mario Rossi) ed indirizzo di posta elettronica (Nell'esempio [mario.rossi@csbno.net](mailto:mario.rossi@csbno.net)).

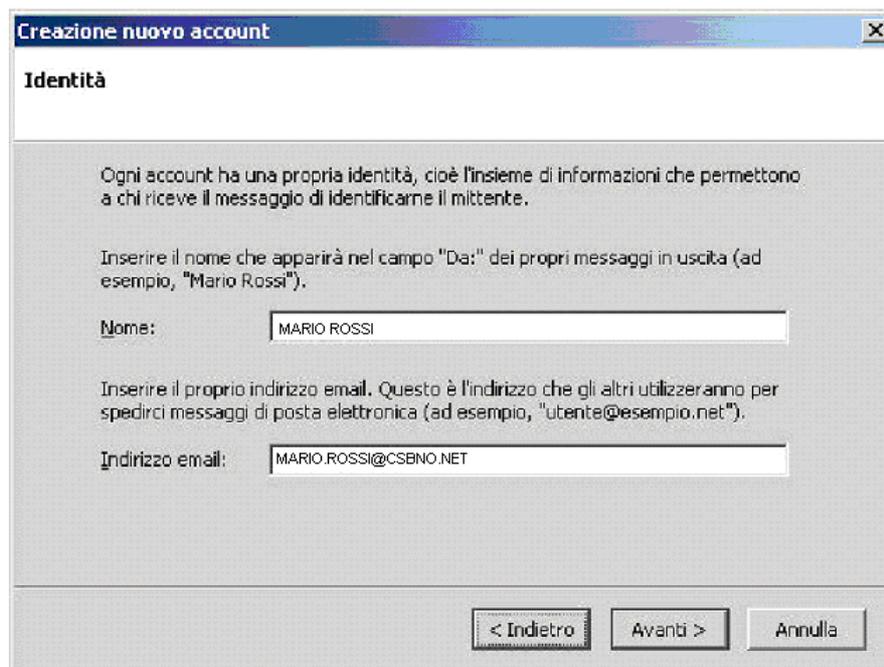


Figura 2



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

**IMPORTANTE:** impostare IMAP come tipo di server in ingresso.

Il mail server in ingresso è: [imap.csbno.net](mailto:imap.csbno.net)

Il mail server in uscita è: es. 192.168.91.251 (indirizzo proxy csbno)

The screenshot shows a window titled "Creazione nuovo account" with a close button in the top right corner. The main heading is "Informazioni sul server". Below this, there is a prompt: "Selezionare il tipo di server in ingresso utilizzato." followed by two radio buttons: "POP" (unselected) and "IMAP" (selected). The next prompt is "Inserire il nome del server in ingresso (ad esempio, "mail.esempio.it")." with a text input field containing "IMAP.CSBNO.NET". The final prompt is "Inserire il nome del server in uscita (SMTP) (ad esempio, "smtp.esempio.it")." with a text input field containing "XXXXXXXXXX". At the bottom, there are three buttons: "< Indietro", "Avanti >" (highlighted), and "Annulla".

Figura 3

### PASSO 4

Il "nome utente" della posta in entrata ed in uscita è lo stesso e viene comunicato dal supporto tecnico del csbno (Nell'esempio e' [mario.rossi@csbno.net](mailto:mario.rossi@csbno.net)).

The screenshot shows a window titled "Creazione nuovo account" with a close button in the top right corner. The main heading is "Nomi utente". Below this, there is a prompt: "Inserire il nome utente per la posta in entrata comunicato dal proprio fornitore di posta (ad esempio, "mrossi")" with a text input field containing "mrossi". The next prompt is "Inserire il nome utente per la posta in uscita comunicato dal proprio fornitore di posta (generalmente uguale a quello per la posta in entrata)" with a text input field containing "mrossi". At the bottom, there are three buttons: "< Indietro", "Avanti >" (highlighted), and "Annulla".

Figura 4



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

### PASSO 5

Come NOME ACCOUNT occorre lasciare il proprio indirizzo di posta elettronica (Nell'esempio [mario.rossi@csbno.net](mailto:mario.rossi@csbno.net)).

Creazione nuovo account

**Nome account**

Inserire un nome per questo account (ad esempio, "Lavoro", "Casa", oppure "Account gruppi discussione").

Nome account: MARIO.ROSSI@CSBNO.NET

< Indietro   Avanti >   Annulla

Figura 5

### PASSO 6

Controllate che le informazioni della schermata di riepilogo siano corrette prima di cliccare FINE, In caso contrario potete cliccare su INDIETRO per effettuare le opportune modifiche.

Creazione nuovo account

**Congratulazioni!**

Verificare la correttezza delle informazioni inserite.

Nome account:  
Indirizzo email:  
Nome utente posta in entrata:  
Nome server in ingresso:  
Tipo server in ingresso:  
Nome server di uscita  
Nome server in uscita (SMTP):

Premere Fine per salvare queste impostazioni ed uscire dall'autocomposizione dell'account.

< Indietro   Fine   Annulla

Figura 6



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese

### PASSO 7

Per impostare Thunderbird come applicazione di posta predefinita, selezionare “non ripetere la domanda” e cliccare su SI.



Figura 7a

Cliccare su ANNULLA nella videata di inserimento password (la configurazione del programma non è stata ancora terminata).



Figura 7b

### PASSO 8

Selezionare STRUMENTI – IMPOSTAZIONE ACCOUNT e nella nuova schermata selezionare sulla sinistra la voce IMPOSTAZIONI SERVER.

IMPORTANTE:

1. selezionare la voce USA CONNESSIONE CRIPTATA (SSL)
2. selezionare MARCALO ELIMINATO in “Quando si elimina un messaggio”

Cliccare su OK per terminare.



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese



- [Esportare / importare la rubrica](#)

### IMPORTARE LA RUBRICA IN THUNDERBIRD DA UN ALTRO CLIENT DI POSTA ELETTRONICA

Da STRUMENTI – IMPORTA (Fig.1) selezionare il tipo di rubrica che si vuole importare.

Per Netscape 4.x occorre selezionare File di testo LDIF (Fig.2).

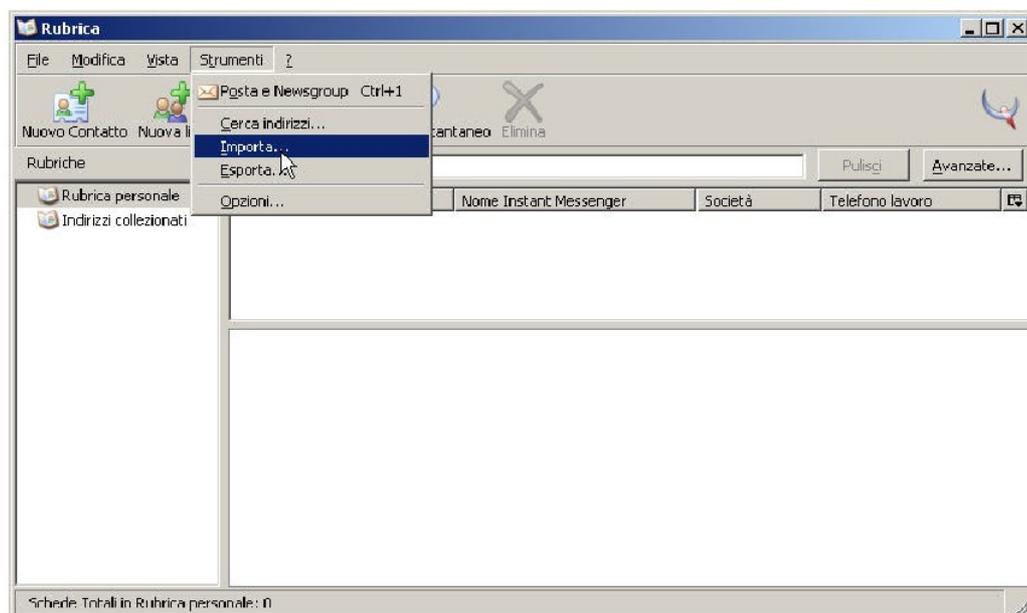


Figura 1



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

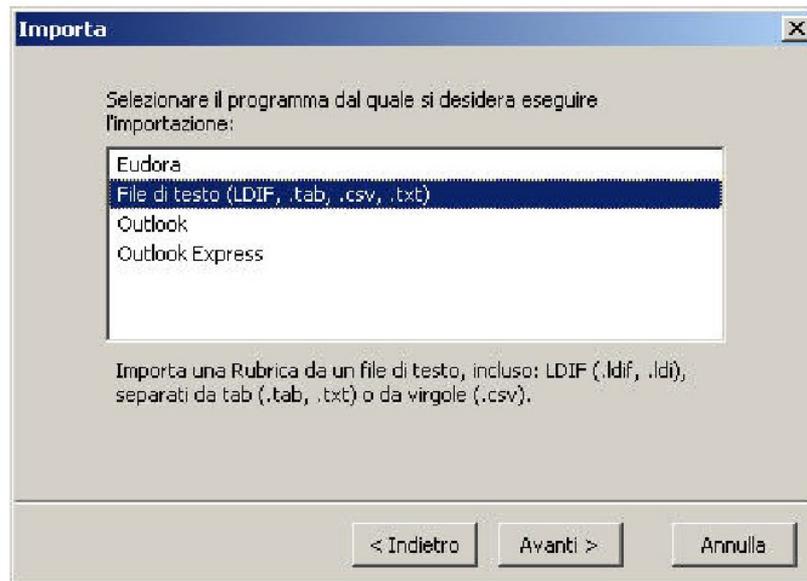


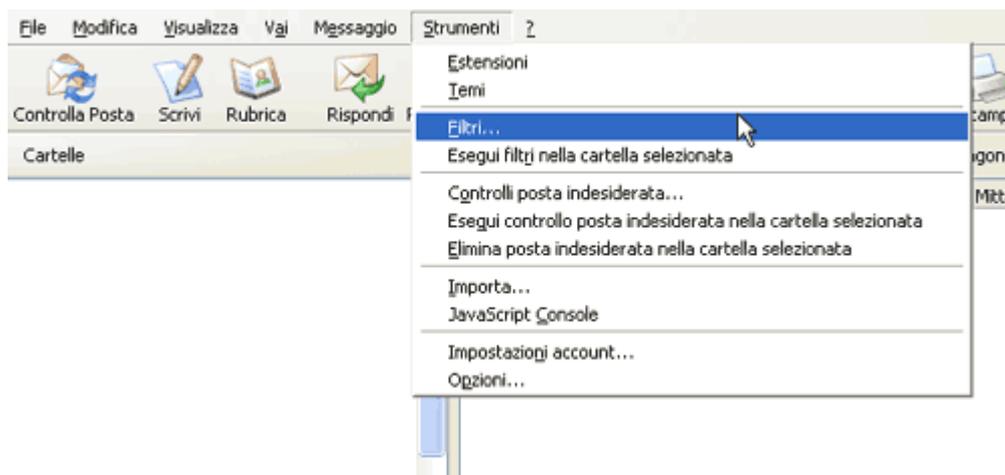
Figura 2

- [Come configurare i filtri per gestire la posta indesiderata](#)

### REGOLE PER LA GESTIONE DEI MESSAGGI SEGNATI COME SPAM IN MOZILLA THUNDERBIRD

1. aprire **Thunderbird**, controllare che sotto l'account nome.cognome@csbno.net esista una cartella **JUNK** (altrimenti crearla: tasto destro - Nuova cartella, oppure menu File - Nuovo - Cartella);

2. dalla voce **Strumenti** selezionare **Filtri....**;





## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

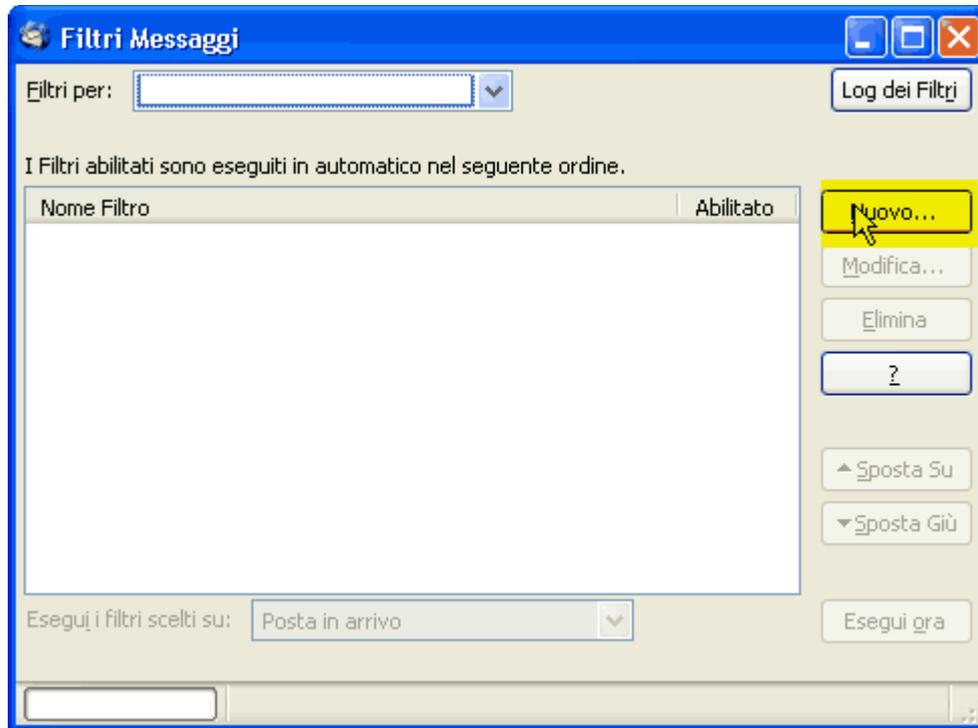
Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

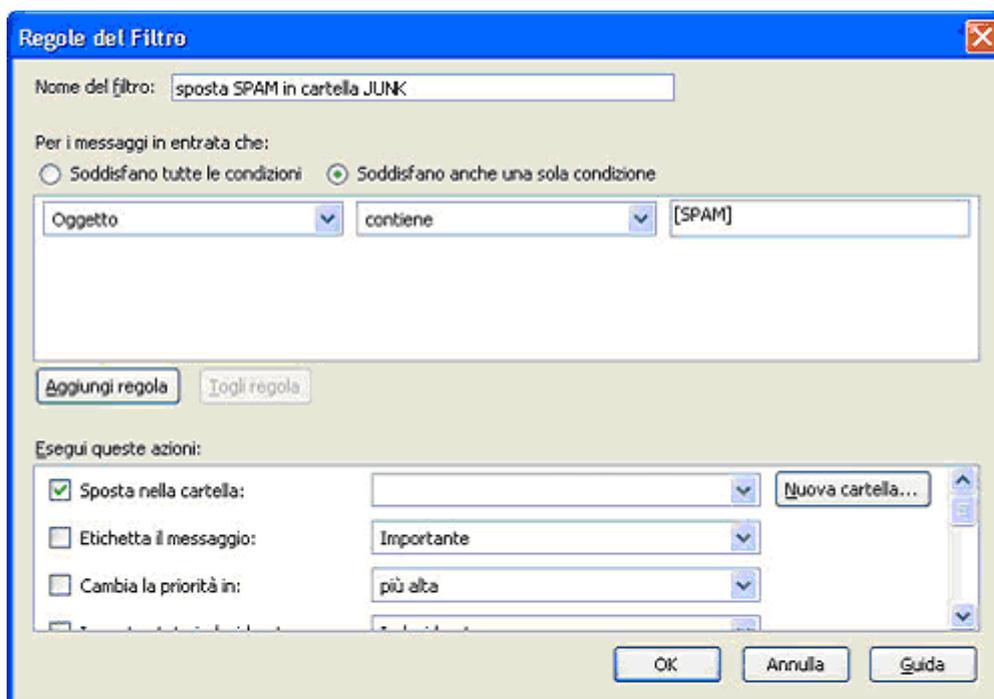
[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

3. nella finestra che apparirà, cliccare sul bottone **Nuovo...** posto sulla destra;



4. compilare i campi nella nuova scheda così come indicato in figura e cliccare su **OK**.





## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

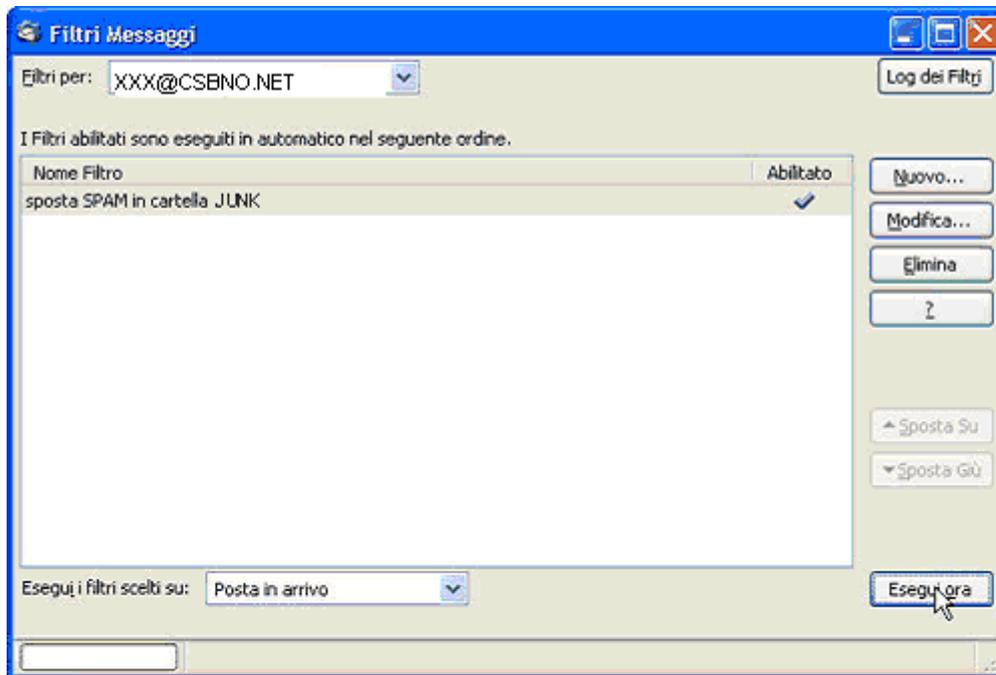
Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

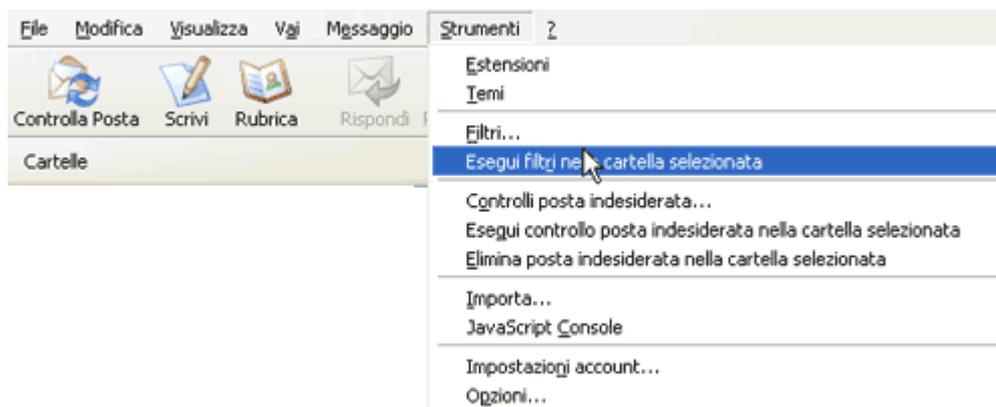
[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

5. cliccare su **Esegui ora** per attivare la regola ed alla fine, chiudere la finestra.



**ATTENZIONE:** dopo avere creato una regola occorre applicarla alle e-mail che sono già state ricevute: basta andare in **Strumenti - Esegui filtri nelle cartelle selezionate**.



- [Come usare i filtri per organizzare la ricezione di posta](#)



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

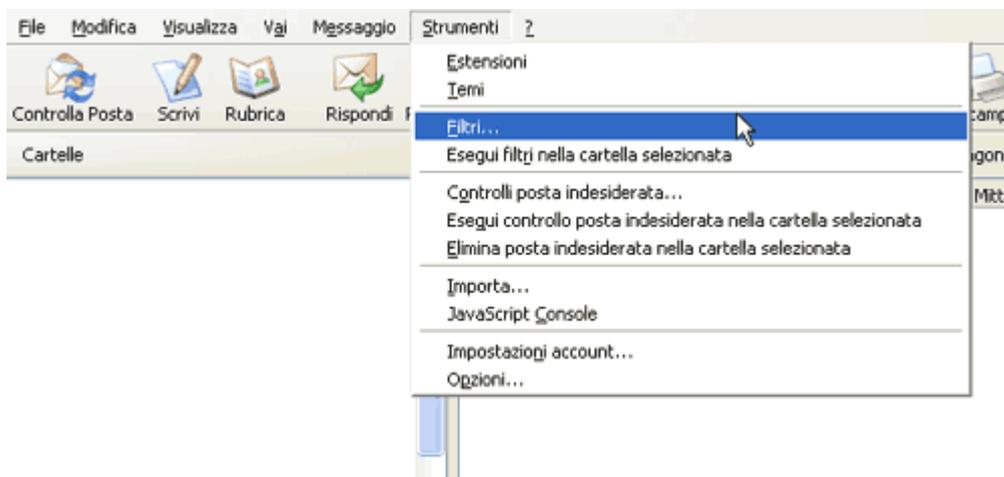
Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

### REGOLE PER LA GESTIONE DEI MESSAGGI IN THUNDERBIRD

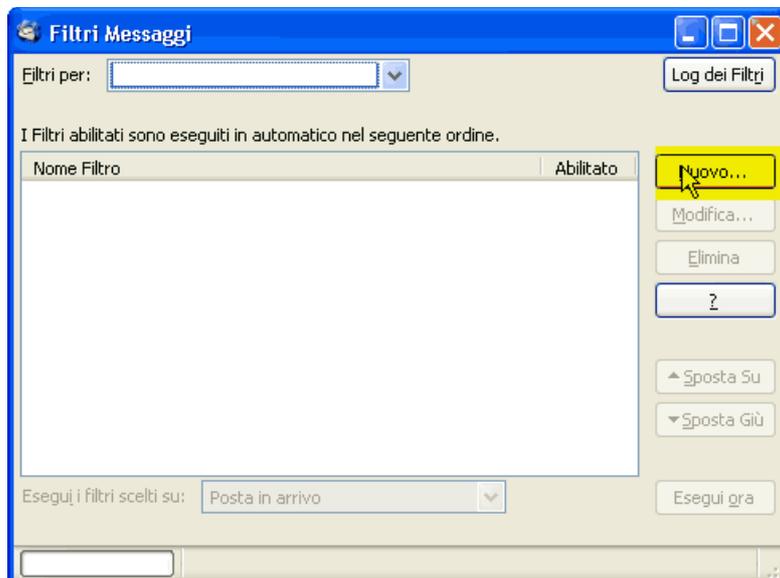
Le regole consentono di archiviare al meglio i messaggi in arrivo. E' possibile, ad esempio, decidere che ogni e-mail ricevuta da un certo utente o con un determinato soggetto possa essere spostata automaticamente in una opportuna cartella oppure cancellata.

L'esempio che segue, prendendo spunto dalle numerose richieste, indica come spostare automaticamente le mail provenienti dall'indirizzo di posta [infonews@csbno.net](mailto:infonews@csbno.net).

1. aprire **Thunderbird**, creare sotto l'account una **NUOVA CARTELLA** (tasto destro - Nuova cartella, oppure menu File - Nuovo - Cartella) e chiamarla **infonews**;
2. dalla voce **Strumenti** selezionare **Filtri....**;



3. nella finestra che apparirà, cliccare sul bottone **Nuovo...** posto sulla destra;





## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

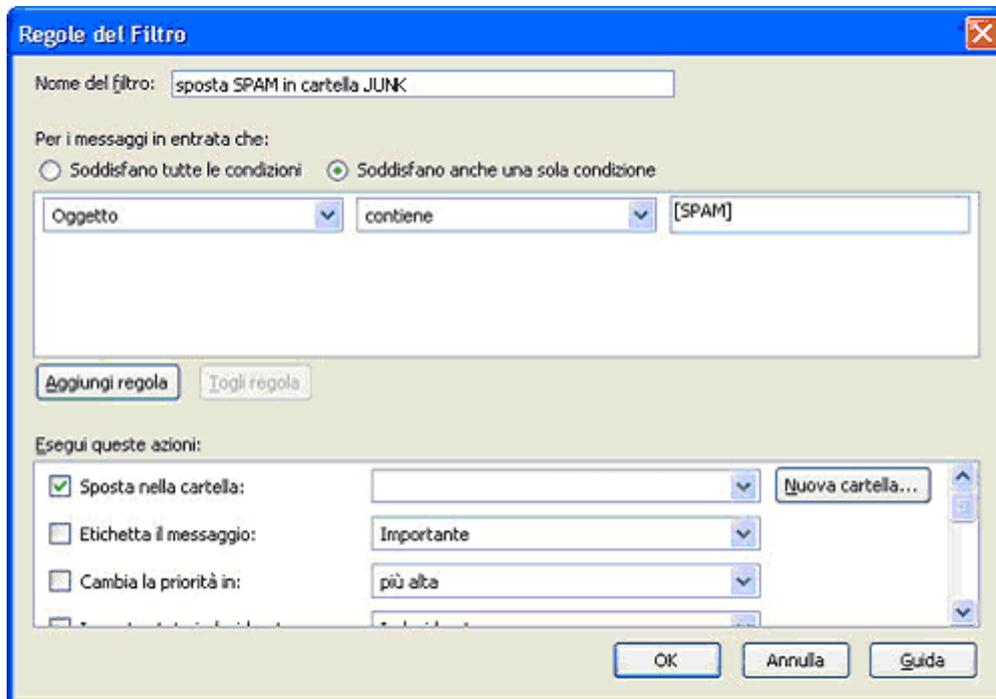
Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

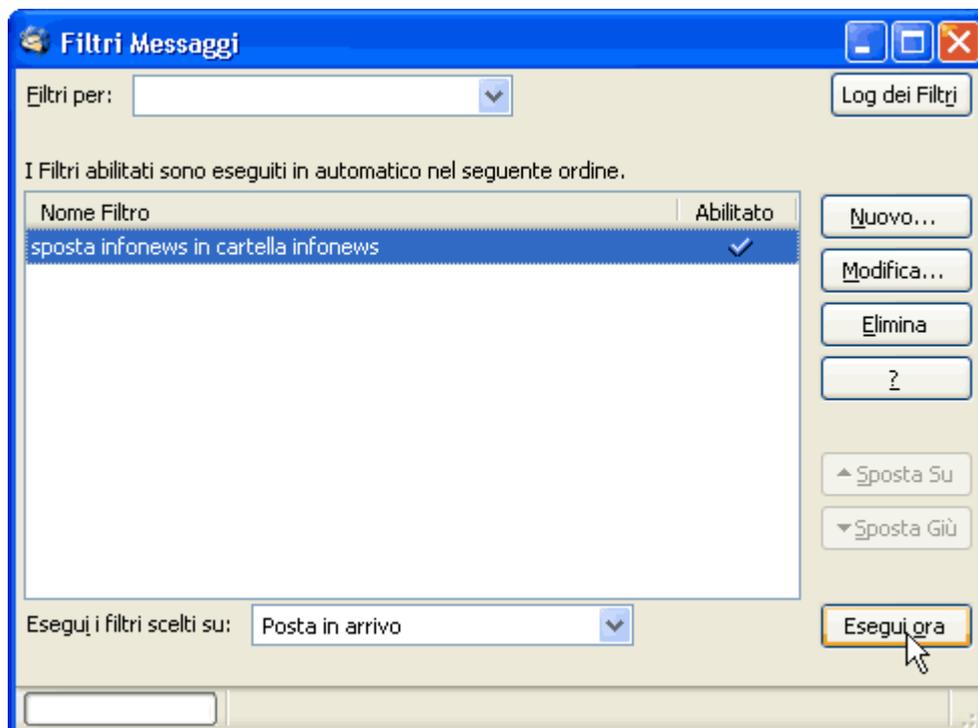
[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

4. compilare i campi nella nuova scheda così come indicato in figura e cliccare su **OK**.



5. cliccare su **Esegui ora** per attivare la regola ed alla fine, chiudere la finestra.





## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

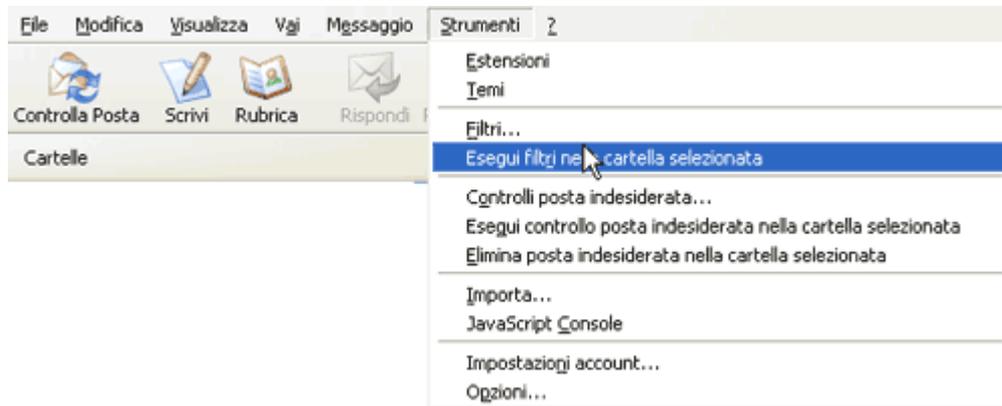
Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

**ATTENZIONE:** dopo avere creato una regola occorre applicarla alle e-mail che sono già state ricevute: basta andare in **Strumenti - Esegui filtri nelle cartelle selezionate**.



### MS OUTLOOK EXPRESS

- [Configurazione](#)

#### OUTLOOK EXPRESS 6

Per configurare qualsiasi client di posta i settaggi fondamentali sono:

La vostra macchina deve avere un indirizzo IP appartenente ad una network del csbno

Protocollo usato: IMAP

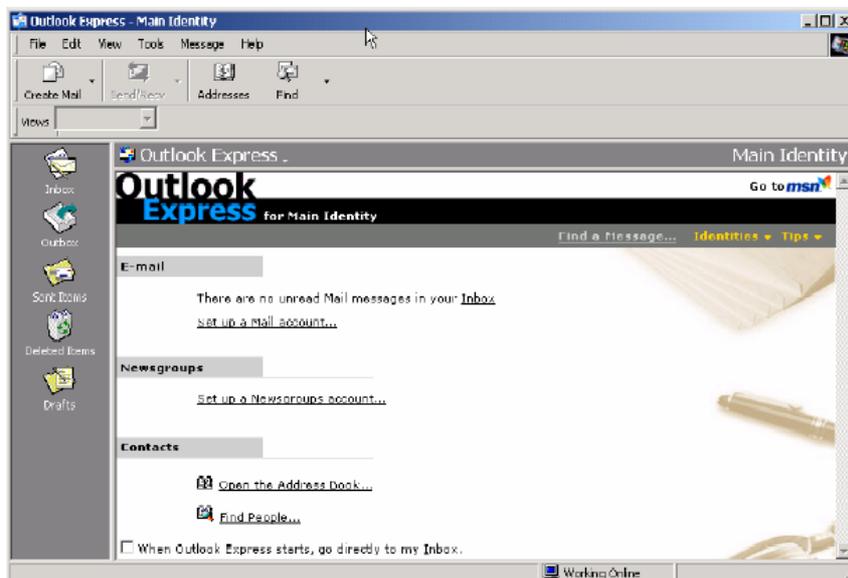
Server in entrata: [imap.csbno.net](http://imap.csbno.net)

Server in uscita: es. 192.168.91.251 (indirizzo proxy csbno)

Userid: il vostro userid comunicatovi ([nome.cognome@csbno.net](mailto:nome.cognome@csbno.net))

Password: la vostra password.

Questo manualetto serve per configurare Outlook Express.





## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

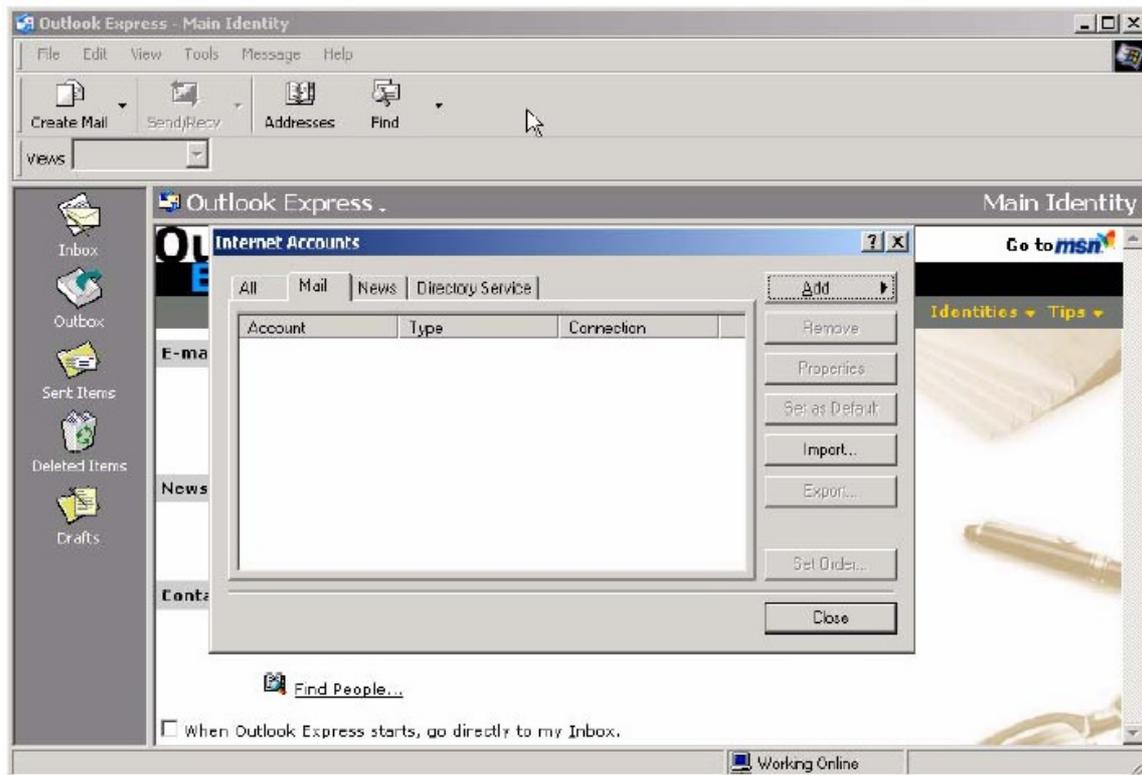
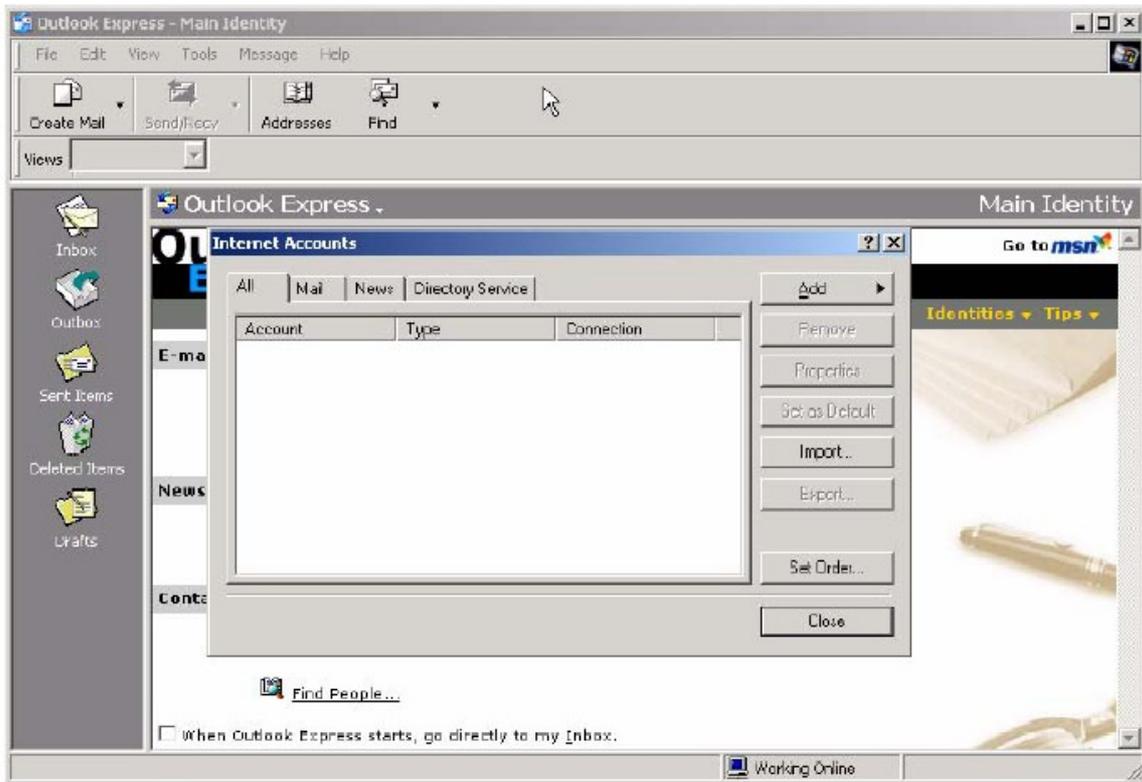
Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Andate nelle opzioni (- Tools - Account)

Quando compare questa maschera cliccate il tasto sulla destra (- Add - Mail)





## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Vi apparirà la seguente maschera:  
inserite il vostro nome al posto di: prossi e cliccate il tasto in basso (- next)

The screenshot shows a window titled "Internet Connection Wizard" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Your Name". Below the heading, there is a text box containing the name "prossi". To the right of the text box is a mouse cursor icon. Below the text box, there is a smaller text box containing "For example: John Smith". At the bottom of the window, there are three buttons: "< Back", "Next >", and "Cancel".

Inserite il vostro indirizzo di posta del tipo: nome.cognome@csbno.net  
Cliccate il tasto (- next)

The screenshot shows a window titled "Internet Connection Wizard" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Internet E-mail Address". Below the heading, there is a text box containing the email address "PAOLO.ROSSI@CSBNO.NET". To the right of the text box is a mouse cursor icon. Below the text box, there is a smaller text box containing "For example: someone@microsoft.com". At the bottom of the window, there are three buttons: "< Back", "Next >", and "Cancel".



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Nella mascherina dovreste settare il vari campi in questo modo e cliccare (- next)

The screenshot shows the 'Internet Connection Wizard' dialog box, specifically the 'E-mail Service Names' step. The window title is 'Internet Connection Wizard'. The main title is 'E-mail Service Names'. Below the title, there is a text field: 'My incoming mail server is a  server.' Below this, there is a label 'Incoming mail (POP3, IMAP or HTTP) server:' followed by a text input field containing 'IMAP.CSBNO.NET'. Below that, there is a label 'An SMTP server is the server that is used for your outgoing e-mail.' followed by a label 'Outgoing mail (SMTP) server:' and a text input field containing 'XXXXXXXXXXXX'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: '< Back', 'Next >', and 'Cancel'.

Dove trovate il campo Account Name  
Dovete inserire la vostra login  
Nel campo Password inserite la vostra password per la posta.

The screenshot shows the 'Internet Connection Wizard' dialog box, specifically the 'Internet Mail Logon' step. The window title is 'Internet Connection Wizard'. The main title is 'Internet Mail Logon'. Below the title, there is a text field: 'Type the account name and password your Internet service provider has given you.' Below this, there is a label 'Account name:' followed by a text input field containing 'prossi'. Below that, there is a label 'Password:' followed by a text input field containing 'XXXXXX'. Below the password field, there is a checked checkbox labeled 'Remember password'. Below this, there is a text block: 'If your Internet service provider requires you to use Secure Password Authentication (SPA) to access your mail account, select the "Log On Using Secure Password Authentication (SPA)" check box.' Below this, there is an unchecked checkbox labeled 'Log on using Secure Password Authentication (SPA)'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: '< Back', 'Next >', and 'Cancel'.



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

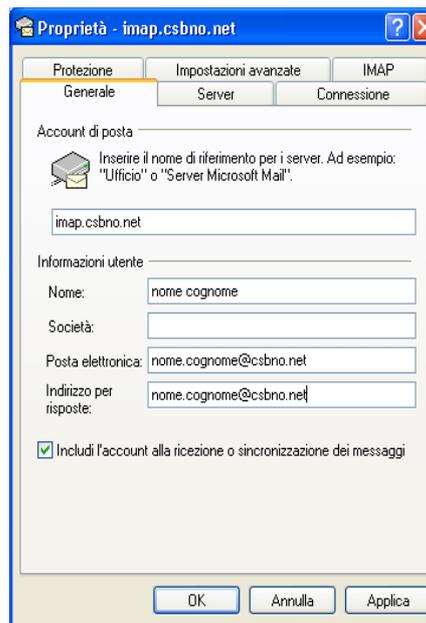
Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

A questo punto avrete terminato l'inserimento del vostro account di posta. Dovete controllare che le opzioni siano tutte inserite.

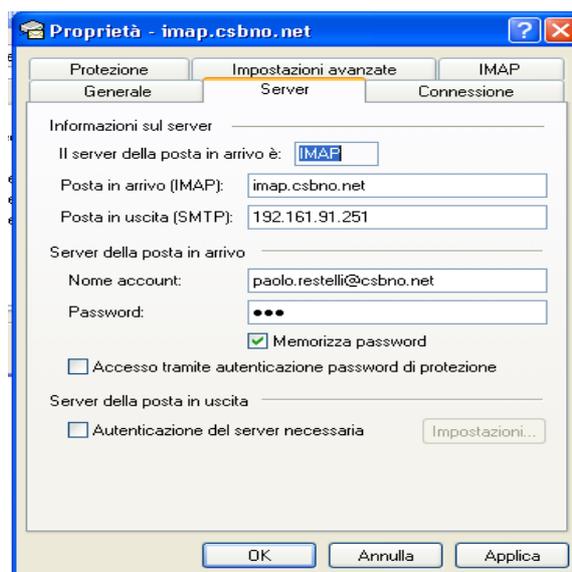
Dal menù principale andate sotto (- tools - account - mail - selezionate l'account che trovate indicato (solitamente imap.csbno.net))  
cliccate su (- properties)

Vi verrà visualizzata questa mascherina.

Controllate che vi siano inseriti i vostri dati correttamente



Lo stesso vale per questa:





## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

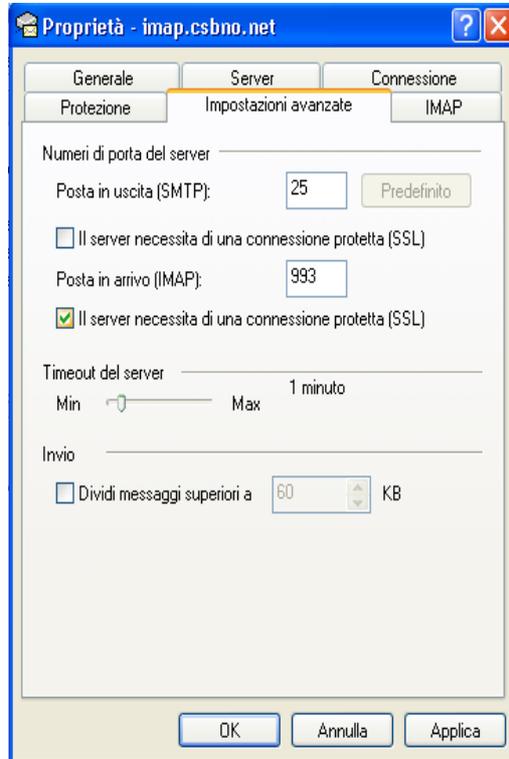
Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Probabilmente dovrete settare il flag  
- this server requires a secure connection (SSL)



MS OUTLOOK

[configurazione](#)

### OUTLOOK

Per configurare qualsiasi client di posta i settaggi fondamentali sono:

La vostra macchina deve avere un indirizzo IP appartenente ad una network del csbno

Protocollo usato: IMAP

Server in entrata: [imap.csbno.net](mailto:imap.csbno.net)

Server in uscita: es. 192.168.91.251 (indirizzo proxy csbno)

Userid: il vostro userid comunicatovi ([nome.cognome@csbno.net](mailto:nome.cognome@csbno.net))

Password: la vostra password.

Questo manualetto serve per configurare Outlook Express.



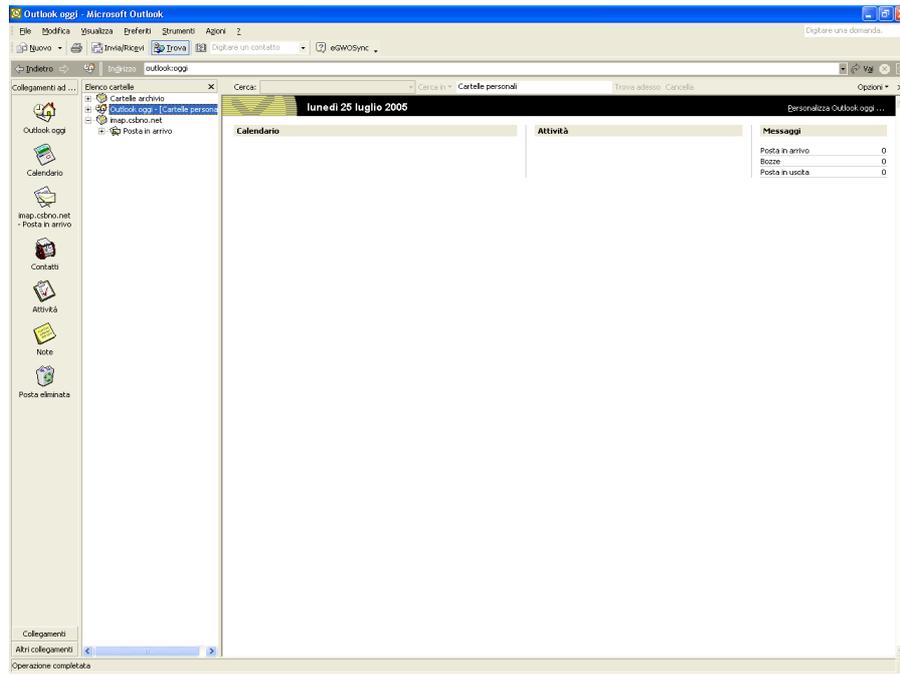
## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

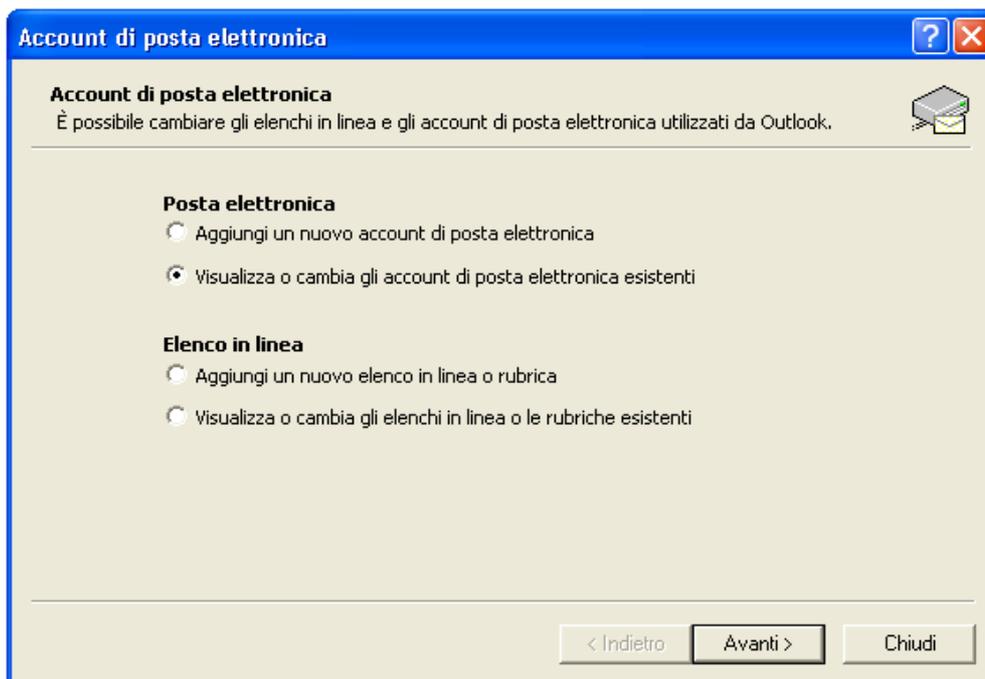
Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese



Andate nelle opzioni  
Quando compare questa maschera cliccate il tasto sulla destra (- Add- Mail)





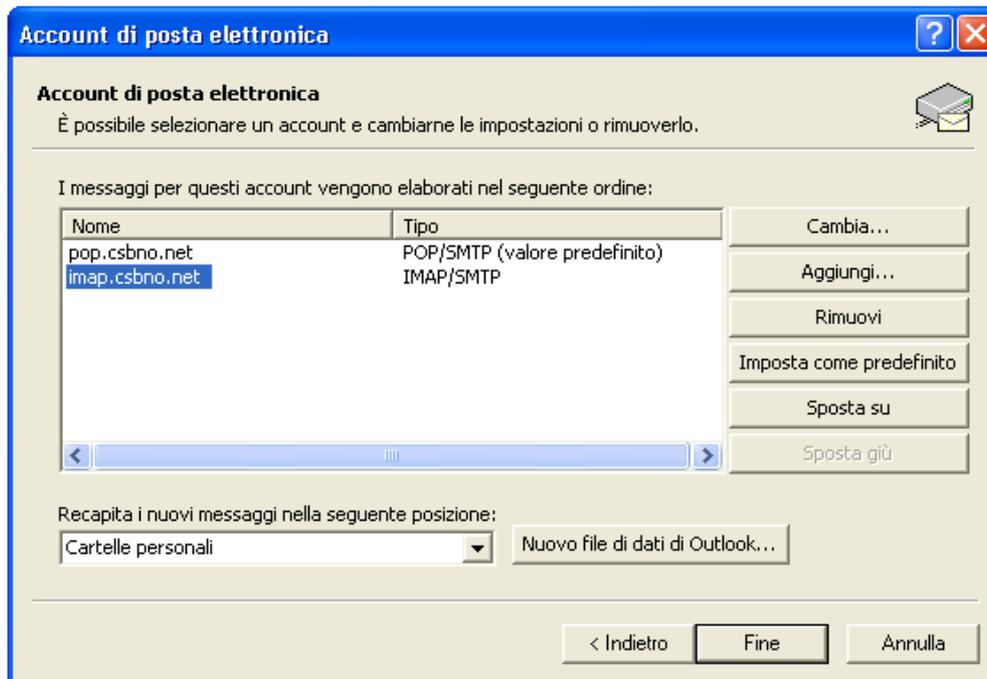
## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese



Vi apparirà la seguente maschera:



inserite il vostro indirizzo di posta del tipo: nome.cognome@csbno.net  
cliccate il tasto (- next)



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

**Account di posta elettronica**

**Impostazioni posta elettronica Internet (IMAP)**  
Tutte le seguenti impostazioni sono necessarie per il funzionamento dell'account di posta elettronica.

**Informazioni utente**

Nome:

Indirizzo posta elettronica:

**Informazioni server**

Server posta in arrivo (IMAP):

Server posta in uscita (SMTP):

**Informazioni accesso**

Nome utente:

Password:

Memorizza password

Accedi con autenticazione password di protezione (SPA)

Altre impostazioni ...

< Indietro   Avanti >   Annulla

Probabilmente dovrete settare il flag  
- this server requires a secure connection (SSL)

**Impostazioni posta elettronica Internet**

Generale | Server della posta in uscita | Connessione | Impostazioni avanzate

**Numeri porte server**

Server posta in arrivo (IMAP):  Valori predefiniti

Questo server richiede una connessione protetta SSL

Server posta in uscita (SMTP):

Questo server richiede una connessione protetta SSL

**Timeout server**

Breve  Lungo 1 minuto

**Cartelle**

Percorso cartella principale:

OK   Annulla



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

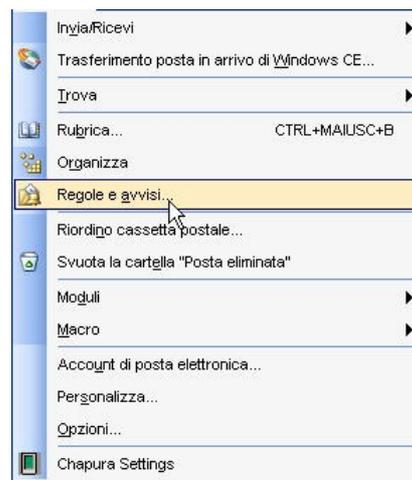
Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

- come configurare i filtri per gestire la posta indesiderata

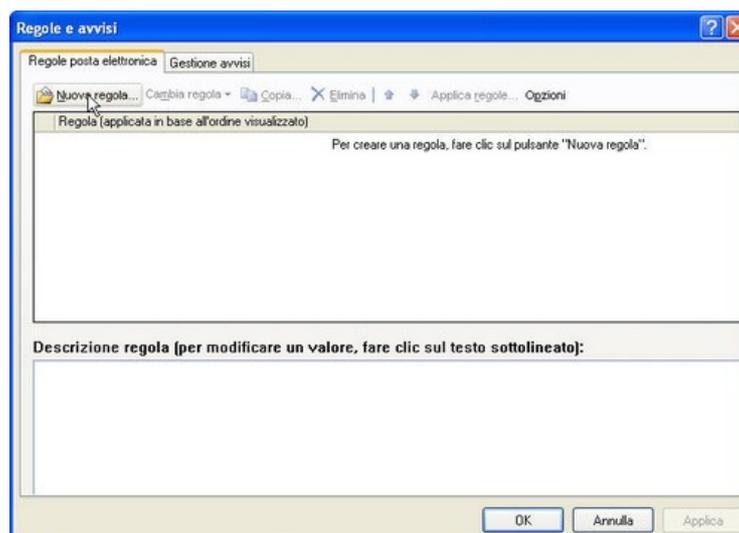
### REGOLE PER LA GESTIONE DEI MESSAGGI SEGNATI COME SPAM IN MICROSOFT OUTLOOK

1. aprire **Microsoft Outlook**, controllare che sotto l'account nome.cognome@csbno.net esista una cartella **JUNK** (altrimenti crearla: tasto destro - Nuova cartella, oppure menu File - Nuovo - Cartella);

2. dalla voce **Strumenti** selezionare **Regole e avvisi ...**;



3. nella finestra che apparirà, cliccare sul bottone **Nuova regola...** posto sulla destra;



4. NELLA PARTE IN ALTO selezionare **sposta i messaggi con parole specifiche nell'oggetto in una cartella**.



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

### Organizza

- Sposta i messaggi inviati da un utente specifico in una cartella
- Sposta i messaggi con parole specifiche nell'oggetto in una cartella
- Sposta i messaggi inviati a una lista di distribuzione in una cartella
- Elimina una conversazione
- Contrassegna i messaggi inviati da un utente specifico con un contrassegno colorato

### Avvisa

- Visualizza i messaggi inviati da un utente specifico nella finestra di dialogo Avviso nuovi
- Riproduci un suono al recapito di messaggi inviati da un utente specifico

5. NELLA PARTE IN BASSO cliccare su **parole specifiche** .

Applica la regola all'arrivo di un messaggio  
con parole specifiche nell'oggetto  
sposta il messaggio nella cartella specificata

**Esempio: sposta i messaggi con la parola progetto nell'oggetto nella cartella Proge**

6. Nella finestra che apparirà, scrivere **[SPAM]**, poi su **AGGIUNGI** e poi su **OK**.

Trova

Specificare le parole o le frasi da cercare nell'oggetto:

Elenco di ricerca:

Trova

Specificare le parole o le frasi da cercare nell'oggetto:

Elenco di ricerca:



## Consorzio Sistema Bibliotecario Nord - Ovest

Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho

Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158

[www.csbno.net](http://www.csbno.net) - mailto: [consorzio@csbno.net](mailto:consorzio@csbno.net)

Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

7. Selezionare la cartella **JUNK** in cui verranno spostati i messaggi e poi cliccare su **FINE**.

Applica la regola all'arrivo di un messaggio  
con **[SPAM]** nell'oggetto  
sposta il messaggio nella cartella **specificata:**

**Esempio: sposta i messaggi con la parola progetto nell'oggetto nella cartella Proge**

**ATTENZIONE:** dopo avere creato una regola occorre applicarla alle e-mail che sono già state ricevute: occorre selezionare **Applica regole..** prima di cliccare su **OK** per terminare la configurazione.

