

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



<u>Configurazione</u>

ES : CONFIGURAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA mario.rossi@csbno.net

### **RIEPILOGO DATI**

# **RIEPILOGO DATI DELL'UTENTE:**

Nome: mario Cognome: rossi E-mail: mario.rossi@csbno.net Login : mario.rossi@csbno.net password xxxx

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

Tipo Server IMAP Nome del Server in ENTRATA : 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



### **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.

Creazione nuovo account	×
Configurazione nuovo account	
Per poter ricevere i messaggi, è necessario configurare gli account di posta e dei gruppi di discussione.	
Questa autocomposizione raccoglierà le informazioni necessarie alla creazione di un account di posta o per i gruppi di discussione. Se non si fosse a conoscenza di alcune delle informazioni richieste, contattare il proprio amministratore di sistema o fornitore di servizio.	
Selezionare il tipo di account da configurare:	
C Account di posta	
C Account gruppi di discussione	
< Indietro Avanti > Annulla	

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).

Ogni account h a chi riceve il n	ia una propria identità, cioè l'insieme di informazioni che permettono ressaggio di identificarne il mittente.
Inserire il nome esempio, "Mari	e che apparirà nel campo "Da:" dei propri messaggi in uscita (ad o Rossi").
Nome:	MARIO ROSSI
<b>T</b>	rio indivisto email. Questo à l'indivitto che ali altri utilizzeranno per
spedirci messa	ggi di posta elettronica (ad esempio, "utente@esempio.net").
Inserire il prop spedirci messa Indirizzo email:	ggi di posta elettronica (ad esempio, "utente@esempio.net").





Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> 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 Il mail server in uscita è: es. 192.168.91.251 (indirizzo proxy csbno)

Selezionare il tipo di se	erver in ingresso utilizzato.
C POP @ IM	AP
Inserire il nome del se	rver in ingresso (ad esempio, "mail.esempio.it").
Server in ingresso:	MAP.CSBNO.NET
Inserire il nome del se	rvar in uscita (SMTP) (ad esempio, "smtp.asempio.it").
Server in <u>u</u> scita:	XXXXXXXXXXX

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).

Creazione nuovo account	×
Nomi utente	
Inserire il nome utente per la posta in entrata comunicato dal proprio fornitore di posta (ad esempio, "mrossi")	
Nome utente posta in entrata: mrossi	
Inserire il nome utente per la posta in uscita comunicato dal proprio fornitore di posta (generalmente uguale a quello per la posta in entrata)	
Nome server di uscita mrossi	
< Indietro Avanti > Annu	lla





#### PASSO 5

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

azione nuovo accou	nt		en a deservation and and a second sec
me account			
Inserire un nome j "Account gruppi d	per questo account (ad esempio, iscussione'').	"Lavoro", "Casa", oppure	3
Nome account:	MARIO.ROSSI@CSBNO.NET		
	< Inc	lietro Avanti >	Annulla

Figura 5

#### PASSO 6

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

Verificare la correttezza delle in	nformazioni 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 ques dell'account.	te impostazioni ed uso	tire dall'autocor	nposizione	





## PASSO 7

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

come applicazione di posta predefinita?
ndaj
No

Figura 7a

Ciccare su ANNULLA nella videata di inserimento password (la configurazione del programma non e' stata ancora terminata).





### 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"

Ciccare su OK per terminare.



Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Impostaz	ioni Server			
Tipo di Server:	Server posta IMAP			
Nome Server:	IMAP.CSBNO.NET	Porta: 993	Default: 993	
Nome utente:	XXXX@CSBNO.NET			
/ Impostazioni :	Server			
🔽 Usa conn	essione criptata (SSL)			
🔲 Usa aute	nticazione criptata			
🔽 Controlla	nuovi messaggi all'avvio	L.		
Controlla	nuovi messaggi ogni 🛛 🗍	10 minuti		
Quando si elir	mina un messaggio: 🕅	arcalo eliminato	-	
🔲 All'uscita	pulisci la Posta in Arrivo	("Expunge")		
🗖 Syuota C	estino all'uscita			A <u>v</u> anzate

• 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).

🔰 Rubrica					
<u>Eile M</u> odifica <u>V</u> ista	Strumenti ?				
Nuovo Contatto Nuova li	Posta e Newsgroup Ctrl+1	antaneo Elimina			Y
Rubriche	Importa Esporta.k			Pulis <u>ci</u> <u>A</u> vanzat	te
Rubrica personale	Opzioni	Nome Instant Messenger	Società	Telefono lavoro	E.
Schede Totali in Rubrica p	nersonale: 0				6





Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Eudora Eile di testo (LDIE - tab.	csy tyt)
Outlook Outlook Express	
importa una Bubrica da	un file di testo, incluso: LDTE ( Idif - I
separati da tab (.tab, .t.	xt) o da virgole (.csv).



• 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....;

Ele Modific	a <u>V</u> isual	izza V <u>a</u> i	M <u>e</u> ssaggio	Strumenti 2	
2	V			<u>E</u> stensioni <u>T</u> emi	11
Controlla Post	a Scrivi	Rubrica	Rispondi	Elkri	tamp
Cartelle				Esegui filtri nella cartella selezionata	igon
				C <u>o</u> ntrolli posta indesiderata Esegui controllo posta indesiderata nella cartella selezionata Elmina posta indesiderata nella cartella selezionata	Mitt
				Importa JavaScript ⊆onsole	
				Impostazioni account Opzioni	



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

🥞 Filtri Messaggi	
Eiltri per:	Log dei Filt <u>r</u> i
I Filtri abilitati sono eseguiti in automatico nel seguente ordine.	
Nome Filtro Abilitato	Nyovo
	Modifica
	Elimina
	2
	≜ <u>S</u> posta Su
	▼ <u>S</u> posta Giù
Eseguį i filtri scelti su: Posta in arrivo 🗸	Esegui <u>o</u> ra

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

Regole del Filtro			×
Nome del filtro: sposta SPAM in ca Per i messaggi in entrata che: O Soddisfano tutte le condizioni	rtella JUNK	a condizione	
Oggetto	✓ contiene	SPAM]	
Aggiungi regola Togli regola Esegui queste azioni:			
Sposta nella cartella:		Nuova carteia	
Etichetta il messaggio:	Importante	<u>×</u>	
🔲 Cambia la priorità in:	più alta	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		OK Annulla Guida	]



**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 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

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

S Filtri Messaggi		
Eitri per: XXX@CSBNO.NET		Log dei Filtrj
I Filtri abilitati sono eseguiti in automatico nel seguente ordine.		
Nome Filtro	Abilitato	Nuovo
sposta SPAM in cartella JUNK	4	Madéira
		Moderica
		Elimina
		2
		Sposta Su
		▼Sposta Gù
Eseguj i filtri scelti su: Posta in arrivo 💌		Eseguiora

**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**.



<u>Come usare i filtri per organizzare la ricezione di posta</u>



**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 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> 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 automaricamente 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.

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



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

🍕 Filtri Messaggi		
Eiltri per:		Log dei Filt <u>r</u> i
I Filtri abilitati sono eseguiti in automatico nel seguente ordine.		
Nome Filtro	Abilitato	Nyovo
		Modifica
		Elimina
		2
		≜ <u>S</u> posta Su
		▼ <u>S</u> posta Giù
Esegu <u>i</u> i filtri scelti su: Posta in arrivo		Esegui <u>o</u> ra



#### **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 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> 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.

Regole del Filtro		×
Nome del filtro: sposta SPAM in cartel Per i messaggi in entrata che: Soddisfano tutte le condizioni	la JUNK ) Soddisfano anche una sola condizione	
Oggetto 🗸	contiene 💌	[SPAM]
Aggiungi regola Togli regola Esegui queste azioni:		Nuova cartella
Etichetta il messaggio:	Importante	
🔲 Cambia la priorità in:	più alta	
		DK Annulla <u>G</u> uida

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

🎯 Filtri /	Aessaggi			
<u>F</u> iltri per:		¥		Log dei Filt <u>r</u> i
I Filtri abilita	iti sono eseguiti in a	utomatico nel seguente	e ordine.	
Nome Filtr	0		Abilitat	o <u>N</u> uovo
sposta info	news in cartella info	news	×	Modifica
				<u>E</u> limina
				2
				<ul> <li>▲ <u>S</u>posta Su</li> <li>▼<u>S</u>posta Giù</li> </ul>
Eseguį i filtr	i scelti su: Posta ii	n arrivo	*	Eseguiora
				e



**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**.

Eile Modifica	⊻isualizza	Vai	Messaggio	Strumenti 2
Controlla Posta	Scrivi R	ی ubrica	Rispondi I	Estensioni <u>T</u> emi Eiltri
Cartelle				Esegui filt <u>r</u> i ne cartella selezionata
				C <u>o</u> ntrolli posta indesiderata Esegui controllo posta indesiderata nella cartella selezionata <u>E</u> limina posta indesiderata nella cartella selezionata
				Importa JavaScript <u>C</u> onsole
				Impostazioni account Opzioni



<u>Configurazione</u>

### **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 Server in uscita: es. 192.168.91.251 (indirizzo proxy csbno) Userid: il vostro userid comunicatovi (nome.cognome@csbno.net) Password: la vostra password.

Questo manualetto serve per configurare Outlook Express.

🙀 Outlook Expre	ss - Main Identity		_ [] ×
File Edit Vie	w Tools Message Help 🗟		
P.	每 , 图 晕 ,		
Oreate Mail	Send/Nerv Addresses Find		
Views	<u> </u>		
	😂 Outlook Express .		Main Identity
Inisex	Outlook		Go to <b>msn 🏼</b> 🛎
<b>(</b>	Express for Main Identity		
Outbox		<u>Find a Message</u>	Identities + Tips +
6	E-mail		
Sont Itoms	There are no unread Mail messages in your <u>Inbox</u>		
8	set up a mail account		
Deleted Items	Newsproups		
1	iscovali oupa		
Drafts	Set up a Newsproups account		
	Contacts		
	😫 Open the Address Dook		
	E Find People		
	When Outlook Express starts, go directly to my Inbox.		-
	,	🖳 Working Online	



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

😚 Outlook Expre	ess - Main Identity	
Fie Edt Vi	ew Tools Message Help	Here and the second
Create Mail	Send/Recy Addresses Find	
Views	Y	
	Soutlook Express .	Main Identity
Inbox	OL Internet Accounts	? X Go to msn 🛀
	All   Nai   News   Directory Service	Add →
Outbox	Account Type Connection	Penove Identities + Tips +
<b>(</b>	E-ma	Properties
		Set as Defeult
Deleted Items		Import
3	News	Export
Urafts		
	Conte	Set Urdet
		Close
	Find People	
	JL-When Outlook Express starts, go directly to my Inbox.	Working Online





Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

#### Vi apparirà la seguente maschera: e il vostro nome al posto di prossi e diccate il tasto in b

inserite il vostro nome al posto di: prossi e cliccate il tasto in basso (- next)

Internet Connection Wizard	×
Your Name	×
When you send e-mail, your name will appear in the Fr Type your name as you would like it to appear.	om field of the outgoing message.
Display name: prossi For example: John Smith	
< Bar	k Next > Cancel

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

Internet Connection Wizard		×
Internet E-mail Address		×
Your e-mail address is the	address other people use to send e-mail messages to you.	
	R	
E-mail address:	PAOLO.ROSSI@CSBNO.NET	
	For example: someone@microsoft.com	
	< Back Next > C	ancel



Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

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

Internet Connection Wizard			×
E-mail Serv			×
My incoming mail server is a IMAP	server.		
Incoming mail (PDP3, IMAP or HTTP) serve	ar:		
IMAP.CSBNO.NET			
An SMTP server is the server that is used fo Outgoing mail (SMTP) server:	or your outgoing e-m	ail.	
XXXXXXXXXXXXX			
	< Back	Nest>	Cancel

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

Internet Connection Wizard	·»	×
Internet Mail Logon		尜
Type the account name and	password your Internet service provider has given you.	
Account name:	prossi	
	Luna a	-
Password:	Proven	
If your Internet service provide (SPA) to access your mail acc Authentication (SPA)' check b	r requires you to use Secure Password Authentication ount, select the 'Log On Using Secure Password ox.	
Log on using Secure Pass	word Authentication (SPA)	
	< Back Next > Car	ncel



#### 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 - 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

Proprietà - ima	p.csbno.net		? 🛛
Protezione	Impostazioni avar	nzate	IMAP
Generale	Server	Co	nnessione
Account di posta -			
Inserire i "Ufficio"	nome di riferimento pe o ''Server Microsoft Ma	riserver. A ail''.	Ad esempio:
imap.csbno.net			
Informazioni utente			
Nome:	nome cognome		
Società:			
Posta elettronica:	nome.cognome@csbr	no.net	
Indirizzo per risposte:	nome.cognome@csbno.net		
☑ Includi l'account alla ricezione o sincronizzazione dei messaggi			
	ОК	Annulla	Applica

Lo stesso vale per questa:

Protezione	Impostazioni avar	zate	IMAP
Generale	Server	Con	nessione
Informazioni sul serve	er		
II server della posta	in arrivo è: IMAP		
Posta in arrivo (IMA	P): imap.csbno.nel	t	
Posta in uscita (SM	TP): 192.161.91.25	1	
Server della posta in	arrivo		
Nome account:	paolo.restelli@	csbno.net	
Password:	•••		
	🗹 Memorizza p	assword	
📃 Accesso tramit	e autenticazione pass	word di prot	ezione
Server della posta in	uscita		
Autenticazione del server necessaria			



Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

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

😤 Proprietà - imap.csbno.net 🔹 💽 🗙
Generale Server Connessione
Protezione Impostazioni avanzate IMAP
Numeri di porta del server
Posta in uscita (SMTP): 25 Predefinito
Il server necessita di una connessione protetta (SSL)
Posta in arrivo (IMAP): 993
☑ II server necessita di una connessione protetta (SSL)
Timeout del server1 minuto Min ⊂O Max
Dividi messaggi superiori a 60 🔅 KB
OK Annulla Applica



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 Server in uscita: es. 192.168.91.251 (indirizzo proxy csbno) Userid: il vostro userid comunicatovi (nome.cognome@csbno.net) Password: la vostra password.

Questo manualetto serve per configurare Outlook Express.



Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 www.csbno.net - mailto: consorzio@csbno.net Sede legal: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

🔯 Outlook oggi	- Microsoft Outlook				
Ele Modifica	Visualizza Preferiti Strumenti Agior	N 2			Digitare una domanda. 🔹
😰 Buovo • 🖨 🛃 Timia Ricgvi 😰 Topkore un contatto • 🕐 eeWoSync .					
\ominus Indietro 😑	🧐 Ingirizzo <b>outlook:oggi</b>				• 🔗 Val 😣 🗈
Collegamenti ad	Elenco cartelle X	Cerca:	Cerca in * Cartele personali	Trova adesso Cancella	Opzioni • ×
<b>24</b>	Outlook ogg - [Cartele persona	lunedì 25 luglio 20	105		Personalizza Outlook oggi
Outlook oggi	E- 🧐 imap.csbno.net E- 🙀 Posta in arrivo	Calendario		Attività	Messaggi
					Posta in arrivo 0
Calendario					Bozze 0 Posta in usota 0
₩.					
iman oshqo net					
- Posta in arrivo					
<b>1</b>					
Contatti					
Attività					
Note					
62					
Posta eliminata					
	1				
Collegamenti Altri collegamenti					
Operazione complet	tata 🔰	1			<u> </u>

Andate nelle opzioni

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

Account di posta elettronica	? 🔀
<b>Account di posta elettronica</b> È possibile cambiare gli elenchi in linea e gli account di posta elettronica utilizzati da Outlook.	
<b>Posta elettronica</b> © Aggiungi un nuovo account di posta elettronica	
Visualizza o cambia gli account di posta elettronica esistenti	
Elenco in linea O Aggiungi un nuovo elenco in linea o rubrica	
$\mathbb C$ Visualizza o cambia gli elenchi in linea o le rubriche esistenti	
< Indietro Avanti >	Chiudi



Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 <u>www.csbno.net</u> - mailto: <u>consorzio@csbno.net</u> Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Account di posta elettro	nica		? 🔀
Account di posta elettror È possibile selezionare un a I messaggi per questi acco	nica account e cambiarne le impostazioni o rimuov unt vengono elaborati nel seguente ordine:	erlo.	
Nome	Tipo		Cambia
pop.csbno.net imap.csbno.net	POP/SMTP (valore predefinito) IMAP/SMTP		Aggiungi
			Rimuovi
			Imposta come predefinito
			Sposta su
<		>	Sposta giù
Recapita i nuovi messaggi i Cartelle personali	nella seguente posizione:	di Ou	tlook
	< Indietro	, [	Fine Annulla

Vi apparirà la seguente maschera:

Account di posta elettronica	? 🛛
Tipo di server È possibile scegliere il tipo di server da utilizzare con il nuovo account di posta elettronica.	Ŕ
<ul> <li>Microsoft Exchange Server         <ul> <li>Connessione a un server di Exchange per scaricare i messaggi, accedere alle cartelle pubbliche e condividere i documenti.</li> <li>POP3</li> <li>Connessione a un server di posta elettronica POP3 per scaricare i messaggi.</li> <li>IMAP</li> <li>Connessione a un server di posta elettronica IMAP per scaricare i messaggi e sincronizzare le cartelle delle cassette postali.</li> <li>HTTP</li> <li>Connessione a un server di posta elettronica HTTP, quale Hotmail, per scaricare i messaggi e sincronizzare le cartelle delle cassette postali.</li> </ul> </li> <li>Altri tipi di server</li> <li>Connessione a un altro tipo di server di posta Microsoft o di terzi.</li> </ul>	
< Indietro Avanti >	Annulla

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



Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 www.csbno.net - mailto: consorzio@csbno.net Sede legal: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

Account di po	sta elettronica		? 🛛	
Impostazioni posta elettronica Internet (IMAP) Tutte le seguenti impostazioni sono necessarie per il funzionamento dell'account di posta elettronica.				
Informazioni	utente	Informazioni server		
Nome:	Nome Cognome	Server posta in arrivo (IMAP):	imap.csbno.net	
Indirizzo posta elettronica:	home.cognome@csbno.net	Server posta in uscita (SMTP):	****	
Informazioni	accesso			
Nome utente:	home.cognome@csbno.net			
Password:	****			
	Memorizza password			
Accedi con password c	autenticazione (i 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): 993 Valori predefiniti
Breve Lungo 1 minuto Cartelle Percorso cartella principale:
OK Annulla



#### • come configurare i filtri per gestire la posta indesiderata

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

1. aprire **Microsft 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 ...;

	In <u>v</u> ia/Ricevi	•
0	Trasferimento posta in arrivo di Windows CE	
		•
Q	Rubrica CTRL+MAIUSC+E	)
2 2 3	Organizza	
Â	Regole e avvisi.	
	Riordi <u>n</u> o cassetta postale	
0	Svuota la cartella "Posta eliminata"	
	Mo <u>d</u> uli	•
	Macro	•
	Account di posta elettronica	
	Per <u>s</u> onalizza	
	Opzioni	
	Chapura Settings	

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

Regole e avvisi	? 🛛
Regole posta elettronica Gestione avvisi	
🙆 Nuovevegola Cambia regola - 🐚 Copia 🗙 Elmina   🛊 🔻 Applica regola Ogzioni	
Regola (applicata in base all'ordine visualizzato)	
Per creare una regola, fare clic sul pulsante "Nuova regola".	
Descrizione regola (per modificare un valore, fare clic sul testo sottolineato):	
OK Annula	Applica

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



Sede amministrativa: Corso Europa, 291 - Villa Burba 20017 Rho Tel. 02 9320951 - Fax 02 93209520 - C.F. - P. IVA 11964270158 www.csbno.net - mailto: consorzio@csbno.net Sede legale: via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese

#### Organizza

- 造 Sposta i messaggi inviati da un utente specifico in una cartella
- 🧏 Spostaji messaggi con parole specifiche nell'oggetto in una cartella
- 💾 Spostatonessaggi inviati a una lista di distribuzione in una cartella
- X Elimina una conversazione

Y 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 <u>parole specifiche</u> nell'oggetto sposta il mestoggio nella cartella <u>specificata</u>



6. Nella finestra che apparira', scrivere [SPAM], poi su AGGIUNGI e poi su OK.

Trova	
Specificare le parole o le frasi da cercare nell'oggetto:	
Elenco di ricerca:	
	Rimuovi
OK	Annulla

Trova	2
Specificare le parole o le fras	si da cercare nell'oggetto:
	Agglungi
Elenco di ricerca:	
"[SPAM]"	
	Rimuovi
	NOK 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

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 [<u>SPAM]</u> nell'oggetto sposta il messaggio nella cartella <u>specificata</u>]

www.csbno.net - mailto: consorzio@csbno.net Sede legale: via V. Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese

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.

gole e avvisi			?
egole posta elettronica Gestione avvisi	mina 🥥 👼 Annica rem		
Regola (applicata in base all'ordine visualizzato) [SPAM]	Appica regcle	Azioni	6
rescrizione regola (per modificare un valore, fare clo sul ter	sto sottolineato):		2
Applica la regola al'arrivo di un messaggio con <u>(SPAM)</u> nel'oggetto e solo su questa macchina sposta il messaggio nella cartella <u>(SPAM)</u>			