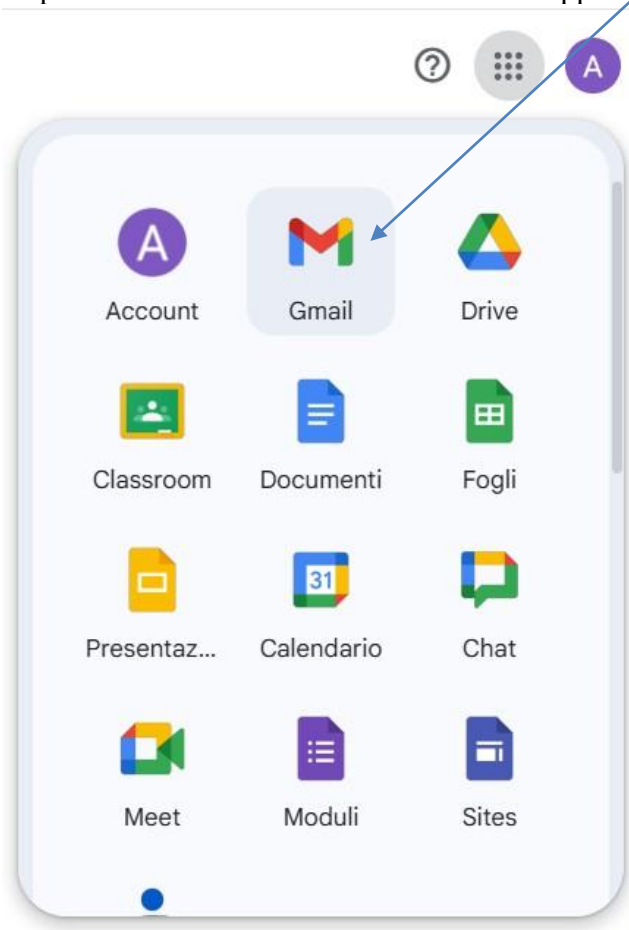


# GUIDA CONFIGURAZIONE POSTA ELETTRONICA

(Ver. 1.0 del 22/02/2025)

a cura del prof. ROCCA MARCELLO

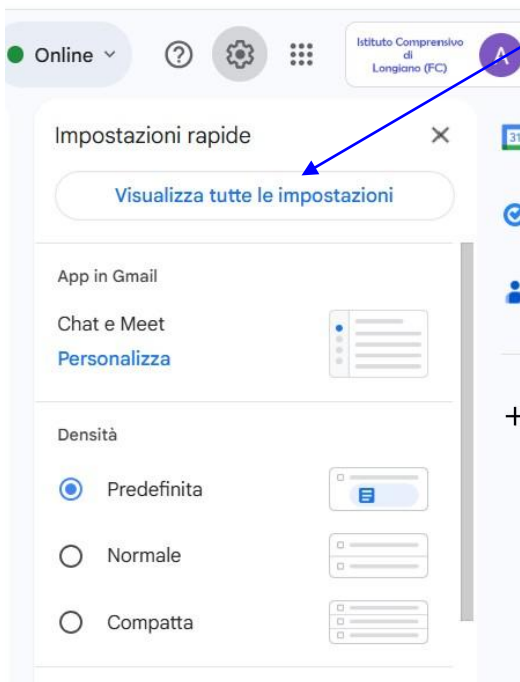
1. La casella di posta elettronica collegata alle Google Workspace for Education del nostro Istituto può essere consultata direttamente dall'app **Gmail**.



2. E' anche possibile visualizzare la posta elettronica dell'account scolastico utilizzando un altro indirizzo e-mail (quello personale ad esempio). Cliccare sull'**icona a forma di Ingranaggio**.



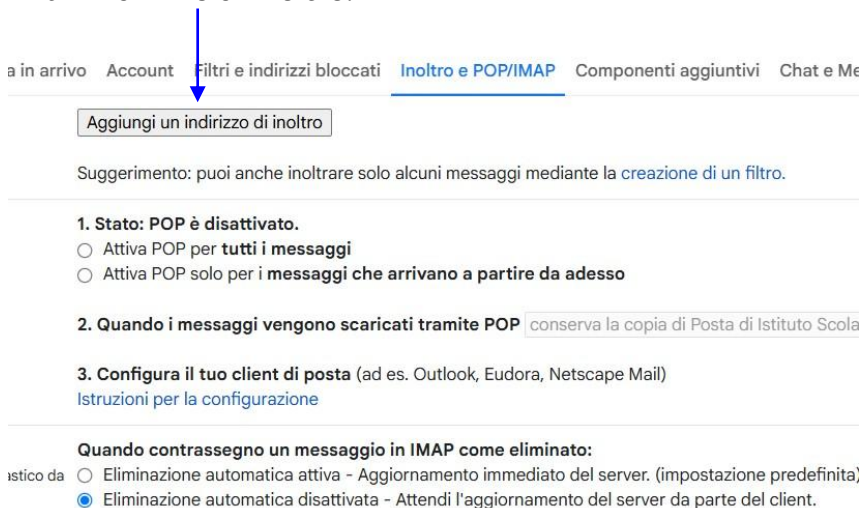
3. Successivamente su **Visualizza tutte le impostazioni.**



4. Nella schermata Impostazioni selezionare **Inoltro e POP/IMAP.**



5. Da questa schermata è possibile aggiungere un indirizzo di inoltro cliccando sul pulsante **Aggiungi un indirizzo di inoltro.**



6. Dalla schermata successiva seguire le indicazioni che vengono visualizzate.

Suggerimento: puoi anche inoltrare solo alcuni messaggi mediante la creazione di un filtro.

1. Stato: POP è disattivato.

### Aggiungi un indirizzo di inoltrò

Inserisci un nuovo indirizzo email per l'inoltrò:

[Annulla](#) [Avanti](#)

Quando un messaggio viene contrassegnato come eliminato e cancellato dall'ultima cartella:

- ☒ Archivia il messaggio (impostazione predefinita)
- ☐ Sposta il messaggio nel Cestino
- ☐ Elimina immediatamente il messaggio per sempre

7. Nel caso invece si voglia utilizzare un Client di posta cliccare sul link **Istruzioni per la configurazione**.

#### Scarica tramite POP:

[Scopri di più](#)

#### 1. Stato: POP è disattivato.

- ☐ Attiva POP per **tutti i messaggi**
- ☐ Attiva POP solo per i **messaggi che arrivano a partire da adesso**

#### 2. Quando i messaggi vengono scaricati tramite POP [conserva la copia di Posta di Istituto Scolastico](#)

#### 3. Configura il tuo client di posta (ad es. Outlook, Eudora, Netscape Mail)

[Istruzioni per la configurazione](#)

#### Accesso IMAP:

(accesso a Posta di Istituto Scolastico da altri client mediante IMAP)

[Scopri di più](#)

#### Quando contrassegno un messaggio in IMAP come eliminato:

- ☐ Eliminazione automatica attiva - Aggiornamento immediato del server. (impostazione predefinita)
- ☒ Eliminazione automatica disattivata - Attendi l'aggiornamento del server da parte del client.

#### Quando un messaggio viene contrassegnato come eliminato e cancellato dall'ultima cartella

8. A questo punto viene aperta una nuova scheda del browser che rimanda alla Guida di Gmail con tutte indicazioni relative alla configurazione di altri client di posta per leggere i messaggi provenienti dall'account dell'Istituto.

Guida di Gmail

Descrivi il tuo problema

[Centro assistenza](#) [Community](#) [Novità della versione integrata di Gmail](#)

[Gmail](#)

Importare e inoltrare le email > Client di posta (POP/IMAP) > Leggere i messaggi di Gmail su altri client di posta che utilizzano POP

### Leggere i messaggi di Gmail su altri client di posta che utilizzano POP

Puoi aprire i tuoi messaggi di Gmail in altri client di posta che supportano POP, come Microsoft Outlook.

#### Passaggio 1: assicurati che POP sia il modo migliore per leggere le email

- Entrambi i protocolli IMAP e POP permettono di leggere i messaggi di Gmail in altri client di posta.
- IMAP si può utilizzare su più dispositivi. Le email vengono sincronizzate in tempo reale.
- POP può essere utilizzato solo da un singolo computer e le email non vengono sincronizzate in tempo reale, ma scaricate. È possibile scegliere la frequenza con cui scaricare le nuove email.

#### Passaggio 2: imposta POP

**Importante:** hai eseguito l'accesso al tuo account di lavoro o della scuola: [alunno.prova@iclongiano.eu](#). Per utilizzare POP, l'amministratore deve attivarlo. Se non riesci

#### Client di posta (POP/IMAP)

- Scegliere le impostazioni del client email IMAP per Gmail
- Aggiungere Gmail a un altro client di posta
- Leggere i messaggi di Gmail su altri client di posta che utilizzano POP
- Eseguire la transizione dell'account da Google Sync