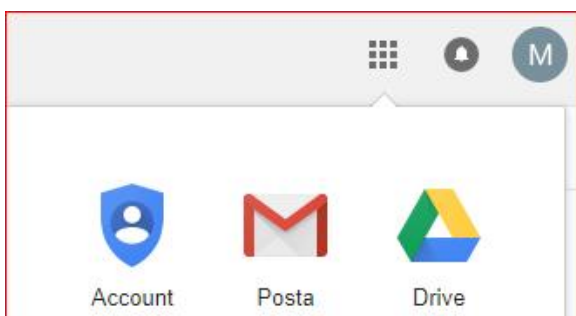


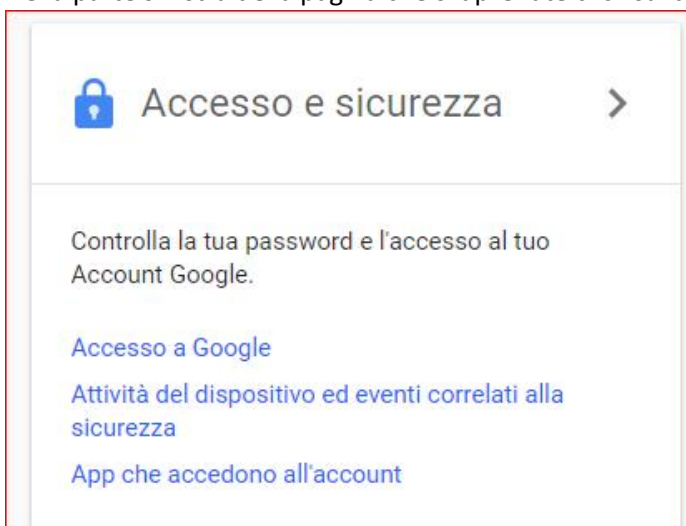
Configurazione client di posta per G Suite

Descriverò, in questa sezione, la configurazione per Outlook 2016, peraltro comune anche alle versioni precedenti; per gli altri client, fate riferimento alla documentazione disponibile in abbondanza su Internet. Il vantaggio di usare un client di posta consiste nella maggiore facilità ed immediatezza nella consultazione delle mail, tuttavia G Suite è “diffidente” circa l’uso dei client che ritiene meno affidabili rispetto alla consultazione via Web. Per usare un client è quindi necessario “forzare la mano” a G Suite. Ecco come si fa:

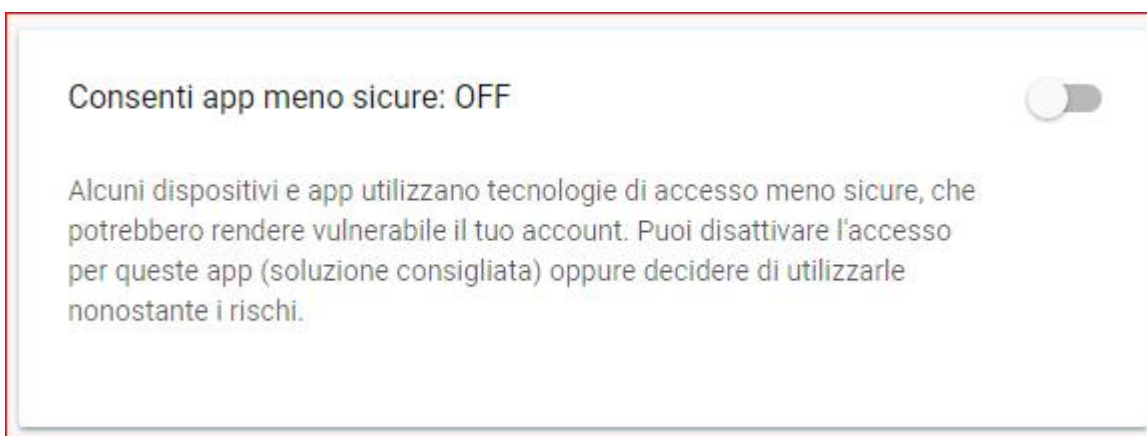
Per prima cosa fare accesso al proprio account G Suite e fate click sul quadratino, scegliendo poi la voce “Account”



Nella parte sinistra della pagina che si apre fate click sulla voce “App che accedono all’account”



Nella pagina che si apre scorrete verso il basso fino a individuare il riquadro riportato in figura:



Fate click sul pulsante in modo da attivarlo. Adesso fate di nuovo click sul quadratino e scegliete la voce “Posta”. Nella pagina, in alto a destra, fate click sul pulsante a forma di ingranaggio e scegliete la voce “Impostazioni”. Nella nuova pagina trovate un menu orizzontale, nella parte alta, con le scritte in blu. Fate click su “Inoltro e POP/IMAP”. In questa pagina fate click, a scelta, su “Attiva POP per tutti i messaggi”

Scarica tramite POP:

[Ulteriori informazioni](#)

1. Stato: POP è attivato per tutti i messaggi arrivati a partire dal 03/04/12

- Attiva POP per **tutti i messaggi** (anche i messaggi già scaricati)
- Attiva POP solo per i **messaggi che arrivano a partire da adesso**
- Disattiva POP**

2. Quando i messaggi vengono scaricati tramite POP

conserva la copia di Gmail in Posta in arrivo ▼

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

[Istruzioni per la configurazione](#)

oppure attivare l'accesso IMAP

Accesso IMAP:

(accesso a Gmail da altri client
mediante IMAP)

[Ulteriori informazioni](#)

Stato: IMAP attivato

- Attiva IMAP
- Disattiva IMAP

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 IMAP visibile:

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

Limiti della dimensione delle cartelle

- Non limitare il numero di messaggi nelle cartelle IMAP (impostazione predefinita)
- Imposta le cartelle IMAP per limitare la quantità di messaggi a questo numero

Configura il tuo client di posta (ad es. Outlook, Thunderbird, iPhone)

[Istruzioni per la configurazione](#)

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 si può utilizzare soltanto per un singolo computer. Le email non vengono sincronizzate in tempo reale, ma vengono scaricate e si può specificare la frequenza dei download delle nuove email. Inoltre, il protocollo POP scarica fisicamente i file che contengono le mail nel nostro PC mentre IMAP accede al server di posta ma non scarica fisicamente i messaggi, a meno che sia esplicitamente richiesto

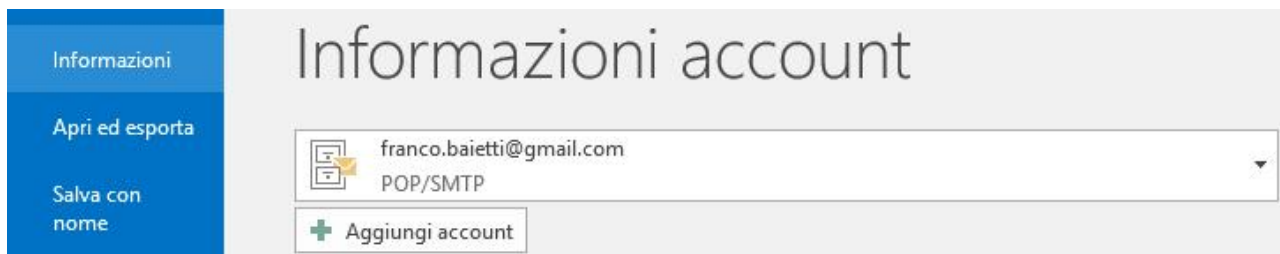
Il protocollo IMAP ha qualche limitazione; per evitare di non riuscire più ad accedere all'account, fare attenzione a non scaricare più di 2500 MB e non caricare più di 500 MB al giorno. Se si sta configurando un unico account IMAP su più computer, provare a fare una pausa dopo ogni installazione.

In definitiva, il protocollo POP conviene usarlo quando si legge la posta su un singolo computer; i messaggi sono scaricati in locale e in seguito sono disponibili per la lettura anche senza connessione ad Internet, con IMAP la connessione è invece sempre richiesta però è possibile leggere le mail su diversi dispositivi.

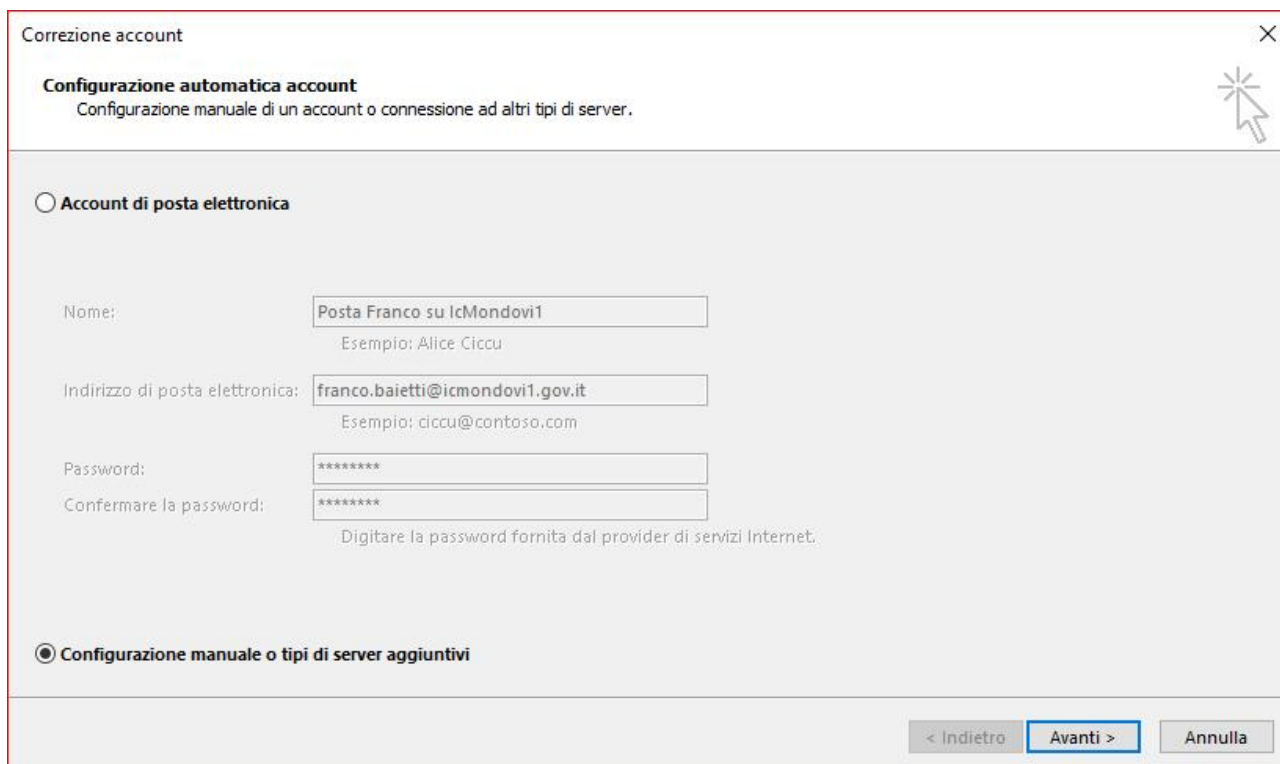
Una volta esaurite queste operazioni preliminari e scelto il protocollo di connessione, si può passare a configurare Outlook.

Configurazione protocollo POP3

Iniziamo a vedere la configurazione per il protocollo POP3. Aprite Outlook e fate click sul menu "File" e, nella parte destra della finestra, cliccate su "Aggiungi account"; se è la prima volta che configurate Outlook, la finestra "Aggiungi account" si apre da sola.



Si apre la seguente finestra:



Selezionare la casella “Configurazione manuale o tipi di server aggiuntivi” e cliccate “Avanti”. Nella finestra successiva selezionate la casella “POP o IMAP” e di nuovo fate click su “Avanti”. Si apre così la finestra in cui inserire i vari parametri, riportata a pagina seguente. Nella casella “Nome” digitate il nome che volete assegnare alla nuova casella, sarà quello che i destinatari dei vostri messaggi vedranno. Inserite poi il vostro nuovo indirizzo di posta nella casella omonima. Nella sezione “Informazioni server” scegliete POP3 dall’elenco a discesa “Tipo account”. Nelle due caselle “Server posta in arrivo” e “Server posta in uscita” digitate le seguenti stringhe:

-) Server posta in arrivo: pop.gmail.com
-) Server posta in uscita: smtp.gmail.com

La casella “Nome utente” dovrebbe essere precompilata; in caso contrario digitate in essa il vostro indirizzo email completo. Digitate infine, nel campo password, la vostra parola chiave, facendo attenzione a maiuscole e minuscole.

Per evitare di reinserire la password ogni volta mettete la spunta su “Memorizza password”, a meno che vogliate impedire l’accesso alla vostra casella da parte di altri utenti dello stesso PC. Lasciate le altre impostazioni come in figura.

Aggiungi account X

Impostazioni account POP e IMAP
Immettere le impostazioni del server di posta per l'account.

Informazioni utente

Nome:

Indirizzo di posta elettronica:

Informazioni server

Tipo account:

Server posta in arrivo:

Server posta in uscita (SMTP):

Informazioni accesso

Nome utente:

Password:

Memorizza password

Richiedi accesso con autenticazione password di protezione (SPA)

Prova impostazioni account

È consigliabile provare l'account per accertarsi che i dati immessi sono corretti.

Prova impostazioni account facendo clic su Avanti

Recapita nuovi messaggi in:

Nuovo file di dati di Outlook

File di dati di Outlook esistente

Impostazioni posta elettronica Internet X

Generale **Server della posta in uscita** Impostazioni avanzate

Account di posta

Digitare il nome da assegnare all'account, ad esempio "Lavoro" o "Server di Microsoft Mail"

Altre informazioni utente

Organizzazione:

Indirizzo risposte:

Impostazioni posta elettronica Internet X

Generale **Server della posta in uscita** Impostazioni avanzate

Il server della posta in uscita (SMTP) richiede l'autenticazione

Utilizza le stesse impostazioni del server della posta in arrivo

Accedi con

Nome utente:

Password:

Memorizza password

Richiedi autenticazione password di protezione (SPA)

Accedi al server della posta in arrivo prima di inviare i messaggi

Fate adesso click su "Altre impostazioni" facendo aprire la finestra a fianco. Nella scheda "Generale" potete digitare il nome dell'account che state configurando, in modo da distinguerlo dagli eventuali altri che avete già a disposizione su Outlook.

Nella scheda "Server della posta in uscita" mettete il segno di spunta sulle caselle come riportato in figura in basso a sinistra.

Compilate infine i parametri presenti nella scheda "Impostazioni avanzate", come visibile nella figura a pagina seguente. Mettete il segno di spunta sulla casella "Il server richiede una connessione crittografata (SSL)" e digitate nel campo "Server della posta in arrivo (POP3)" il numero 995 (dovrebbe impostarsi da solo). Dall'elenco a discesa "Utilizzare il tipo di connessione crittografata seguente" selezionare la voce TLS e, nel campo "Server della posta in uscita (SMTP) digitate il numero 587. Per evitare che il server della posta in ingresso vada in time out, specie con connessioni lente, scorrete il cursore "Timeout server" per ottenere un valore attorno ai cinque minuti. Compilate infine le opzioni relative al recapito; mettete il segno di spunta sulla casella "Lascia una copia dei messaggi sul server" in modo tale che, quando scaricate la posta, i messaggi non vengano automaticamente eliminati dal server e siano quindi leggibili anche su altri dispositivi. Togliete il segno di spunta su "Rimuovi dal server dopo" e "Rimuovi dal server dopo l'eliminazione da Posta eliminata; le caselle G Suite hanno capienza illimitata e quindi è inutile preoccuparsi di svuotarle regolarmente. Una volta compilate tutte le schede fate click sul pulsante "OK" per congedare la

Impostazioni posta elettronica Internet

Generale Server della posta in uscita Impostazioni avanzate

Numeri porte server

Server posta in arrivo (POP3): 995 Valori predefiniti

Il server richiede una connessione crittografata (SSL)

Server posta in uscita (SMTP): 587

Utilizzare il tipo di connessione crittografata seguente: TLS

Timeout server

Breve Lungo 5 minuti

Recapito

Lascia una copia dei messaggi sul server

Rimuovi dal server dopo 14 giorni

Rimuovi dal server dopo l'eliminazione da "Posta eliminata"

OK Annulla

finestra e tornare a quella principale. Assicuratevi che ci sia il segno di spunta sulla casella “Prova impostazioni account facendo click su Avanti” e fate appunto click sul pulsante “Avanti”. Il software tenta di connettersi al server della posta in arrivo e a quello della posta in uscita: se tutto è a posto compare un’ultima finestra che vi informa circa la correttezza delle operazioni. Congedata questa finestra, si ritorna all’interfaccia principale di Outlook con il nuovo account elencato nella colonna di sinistra. Se avevate molti messaggi nella casella di posta, ci vorrà un po’ di tempo per scaricarli tutti, lasciate fare e andate a prendervi un caffè. Se invece compaiono dei messaggi di errore, rivedete i vari parametri inseriti ed eventualmente correggeteli, con particolare attenzione alla password.

Configurazione protocollo IMAP

Se avete scelto di utilizzare IMAP, seguite i passaggi precedenti fino alla finestra “Aggiungi account”

Aggiungi account

Impostazioni account POP e IMAP
Immettere le impostazioni del server di posta per l'account.

Informazioni utente

Nome: Franco Baietti

Indirizzo di posta elettronica: franco.baietti@icmondovi1.

Informazioni server

Tipo account: IMAP

Server posta in arrivo: imap.gmail.com

Server posta in uscita (SMTP): smtp.gmail.com

Informazioni accesso

Nome utente: franco.baietti@icmondovi1.

Password: *****

Memorizza password

Richiedi accesso con autenticazione password di protezione (SPA)

Prova impostazioni account

È consigliabile provare l'account per accertarsi che i dati immessi sono corretti.

Prova impostazioni account ...

Prova impostazioni account facendo clic su Avanti

Posta da mantenere offline: Tutto

Altre impostazioni ...

< Indietro Avanti > Annulla

Compilate le varie caselle come visto in precedenza, salvo quella relativa alla posta in arrivo in cui dovete digitare la stringa di testo “imap.gmail.com”. Mantenete il cursore “Posta da mantenere offline” all’estrema destra in modo da avere accesso alla posta ricevuta fino a quel momento anche in caso di disconnessione da Internet. In alternativa potete spostare il cursore a sinistra fino ad un minimo di “un mese”, nel qual caso potete avere accesso in modo off line solo agli ultimi 30 giorni.

Facendo click su “Altre impostazioni” si devono poi compilare le tre schede esattamente con gli stessi parametri visti per il protocollo POP3, salvo il valore da inserire in “Server della posta in arrivo (IMAP)” che adesso è 993 invece che 995; questo parametro dovrebbe però essere già precompilato in modo corretto.

Limitazioni dei protocolli POP3 ed IMAP

Usando l'interfaccia Web di G Suite è possibile inviare un massimo di 2000 messaggi al giorno ed ogni messaggio può essere inviato ad un massimo di 2000 persone, contando però che il numero di destinatari unici dev'essere limitato a 10.000; questo vuol dire che posso spedire 100 messaggi ognuno dei quali è inviato a 100 destinatari oppure 1000 messaggi ognuno inviato a 10 destinatari o ancora 10 messaggi con 1000 destinatari ciascuno e così via.

Se si utilizza invece uno dei due protocolli POP3 o IMAP, il numero di destinatari a cui spedire un messaggio scende a 100 e questo limite si applica anche alla spedizione tramite smartphone usando l'applicazione Gmail oppure quella nativa del cellulare, dato che, in entrambi i casi, viene usata una connessione IMAP.

Queste limitazioni non sono in genere rilevanti per il singolo utente ma lo diventano per l'ufficio di segreteria che deve mandare mail a tutti i docenti. Per ovviare al problema è però sufficiente configurare un gruppo su G Suite, inserirvi le persone interessate e poi spedire i messaggi al gruppo; in quel caso, una spedizione a più di cento persone viene vista dai server di Google come un invio singolo.