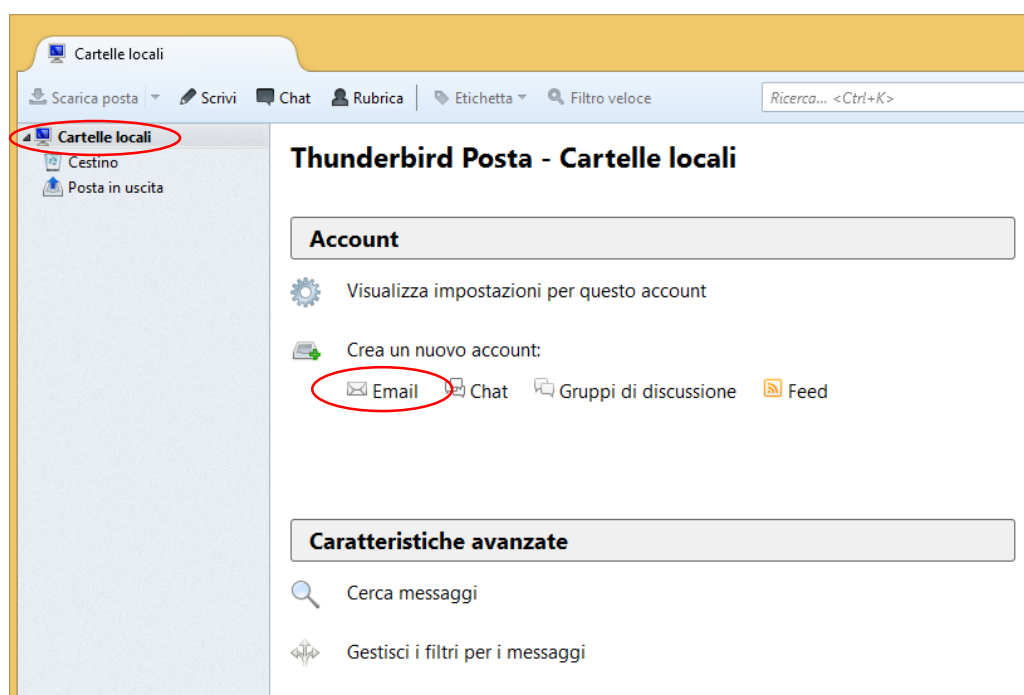
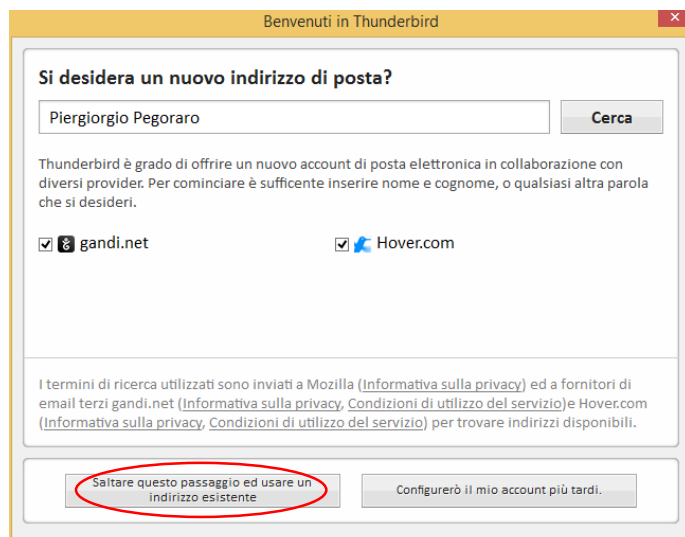


CONFIGURAZIONE NUOVO SISTEMA DI POSTA ELETTRONICA CON THUNDERBIRD

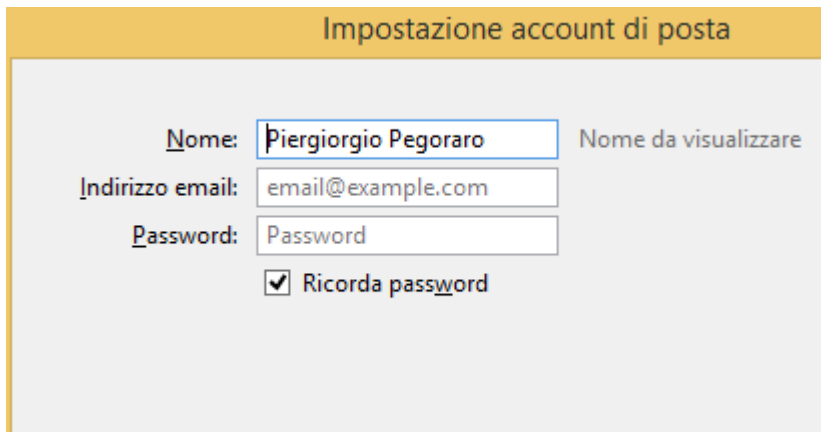
1. All'apertura di Thunderbird, se non è mai stato configurato un account, comparirà la schermata dove poter cominciare la configurazione in caso contrario, per avere la stessa schermata, è necessario cliccare alla voce "cartelle locali" sulla colonna a sinistra.
2. Alla voce "Crea un nuovo account" cliccare su "email"



3. Nella finestra successiva cliccare sul pulsante "saltare questo passaggio e usare un indirizzo esistente"



4. Nella finestra successiva inserire il nome da visualizzare, l'indirizzo di posta e la password e cliccare sul tasto "continua"



Impostazione account di posta

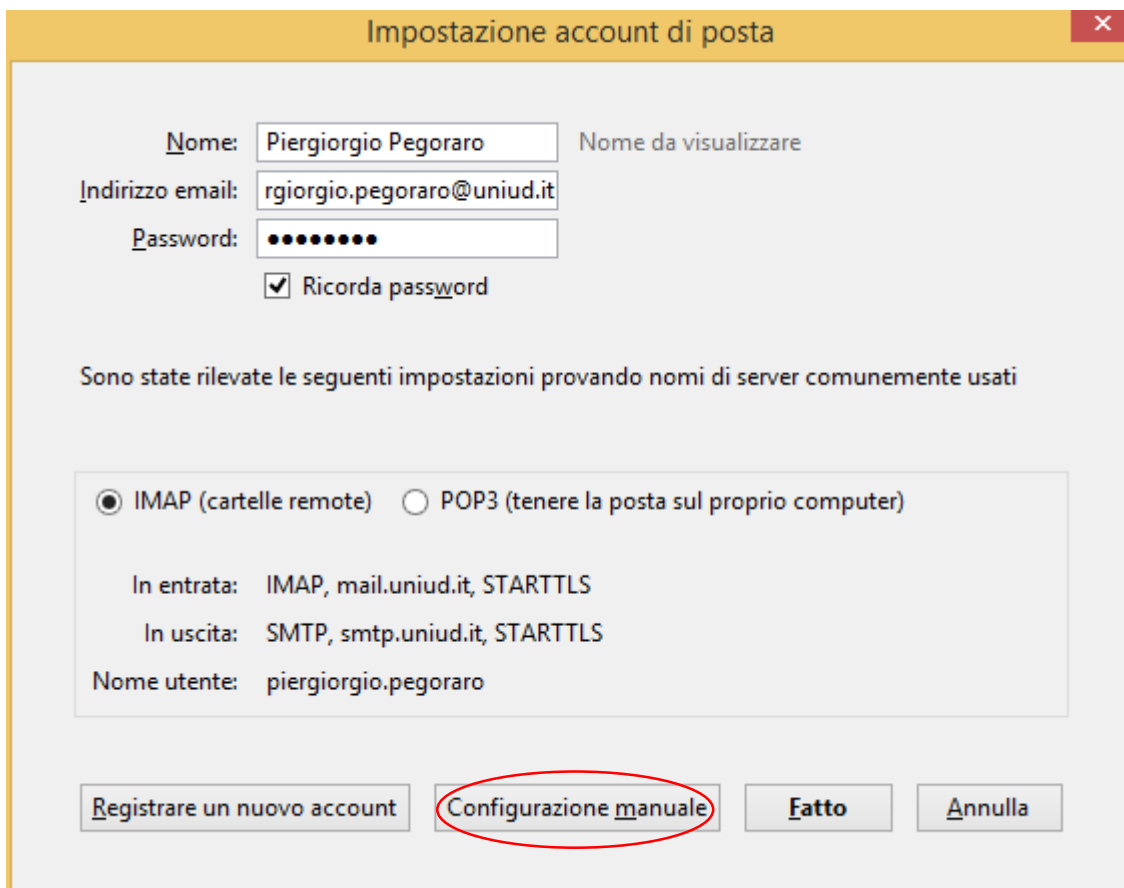
Nome: Piergiorgio Pegoraro Nome da visualizzare

Indirizzo email: email@example.com

Password: Password

Ricorda password

5. Nella nuova schermata Thunderbird tenterà l'autoconfigurazione ma, non potendola eseguire, alla fine del processo si bloccherà dando la possibilità di inserire manualmente i parametri. Per evitare di aspettare che il programma dia l'errore e andare direttamente alla configurazione dei parametri cliccare sul pulsante "configurazione manuale"



Impostazione account di posta

Nome: Piergiorgio Pegoraro Nome da visualizzare

Indirizzo email: rgiorgio.pegoraro@uniud.it

Password: ●●●●●●●●

Ricorda password

Sono state rilevate le seguenti impostazioni provando nomi di server comunemente usati

IMAP (cartelle remote) POP3 (tenere la posta sul proprio computer)

In entrata: IMAP, mail.uniud.it, STARTTLS

In uscita: SMTP, smtp.uniud.it, STARTTLS

Nome utente: piergiorgio.pegoraro

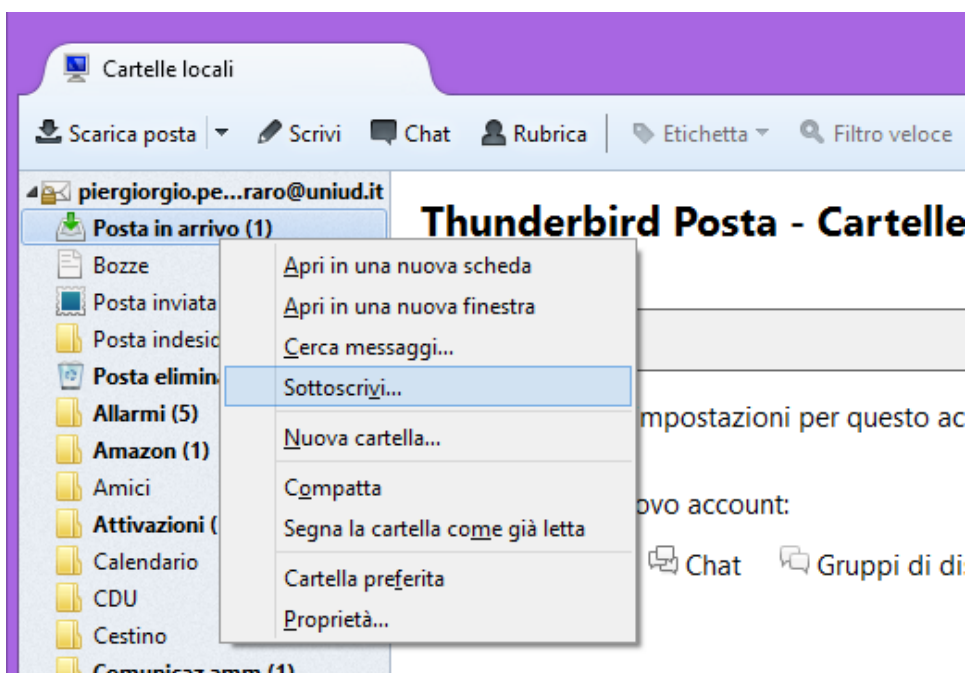
Registrare un nuovo account Configurazione manuale Fatto Annulla

6. Per configurare correttamente il client in IMAP inserire come da figura i dati relativi al server IMAP e a quello SMTP facendo attenzione alle impostazioni delle porte, ai protocolli SSL e al sistema di autenticazione. Al termine della configurazione cliccare sul tasto "Riesaminare", successivamente,

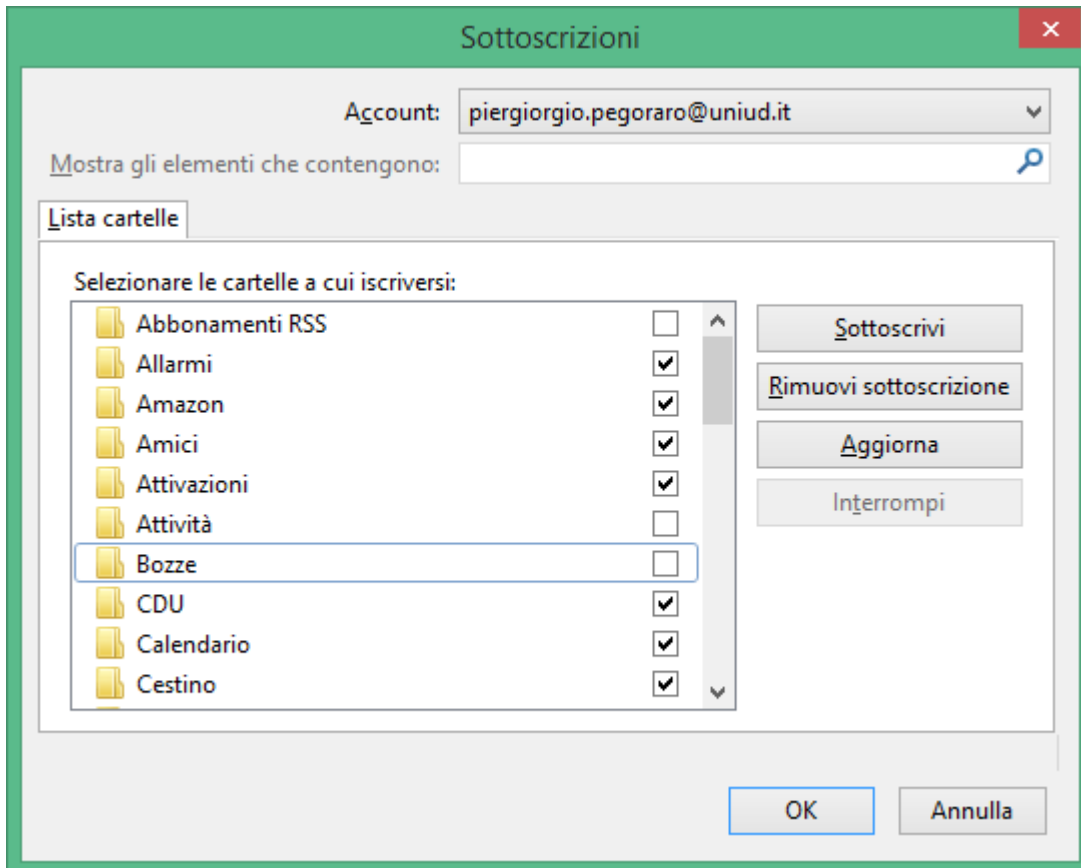
se tutto è a posto, si potrà cliccare su “fatto” per concludere la configurazione. Come ultimo passaggio si consiglia di chiudere e riaprire Thunderbird

	Nome server	Porta	SSL	Autenticazione
In entrata:	outlook.office365.com	993	SSL/TLS	Rilevamento automatico
In uscita:	smtp.office365.com	587	STARTTLS	Password normale

7. A questo punto il client è configurato, e si inizierà subito a ricevere le mail dal nuovo server. I protocolli IMAP però prevedono solo l'allineamento con la cartella della posta in arrivo mentre non esistono parametri che gestiscano quelle di sistema (Bozze, Posta inviata, Junk mail (o posta indesiderata) e Cestino) che dipendono da come comunicano i server con i vari client. Nel caso di Thunderbird è necessario **impostare a mano** questi parametri.
8. La prima cosa da fare è assicurarsi di avere tutte le cartelle necessarie (sia quelle di sistema che eventualmente altre create sul web o via IMAP in Semel). A tal fine è necessario **cliccare col tasto destro** sulla cartella “Posta in arrivo” e dal menu contestuale scegliere la voce “**sottoscrivi**”

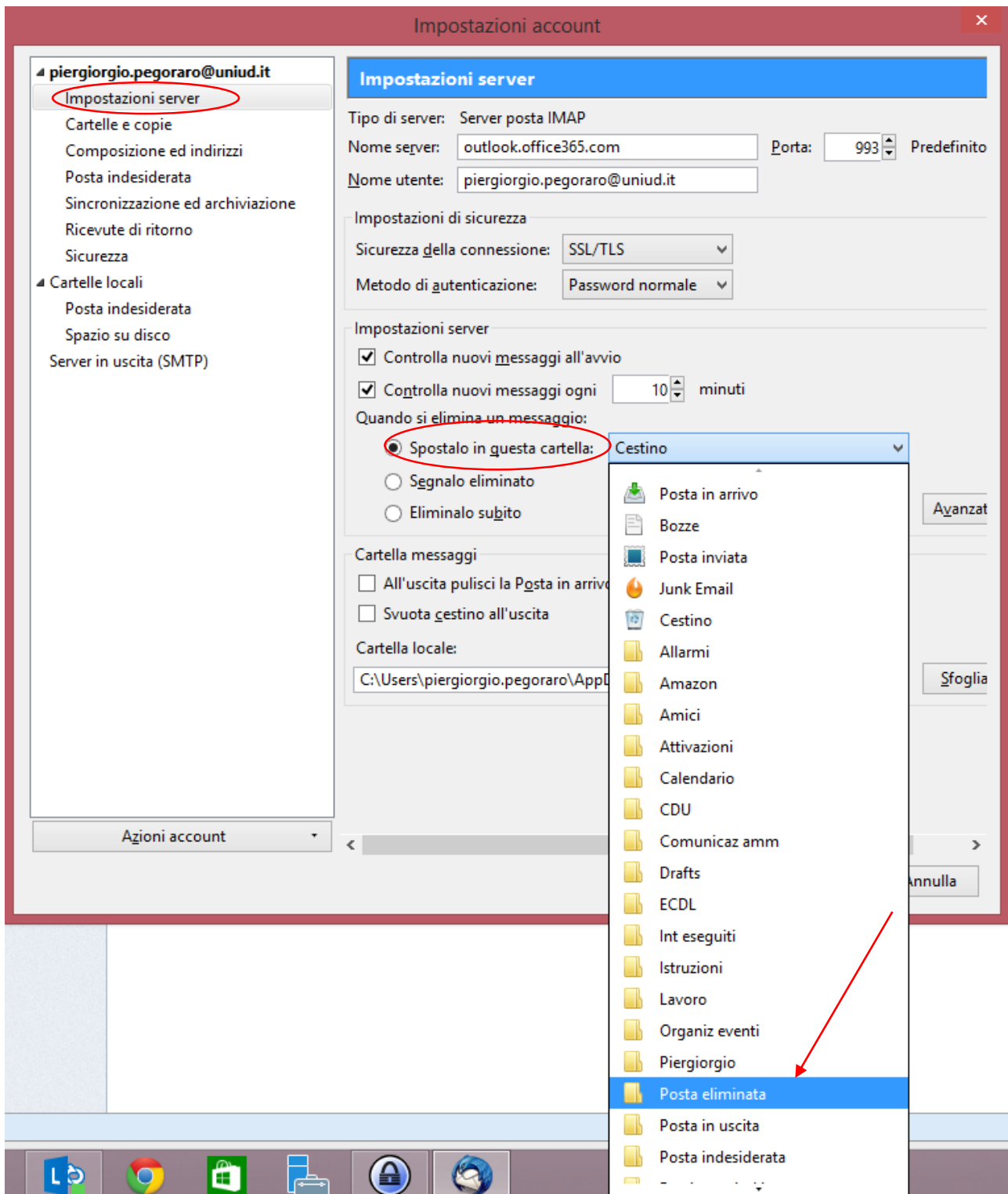


9. Nella finestra Sottoscrizioni mettere la spunta alle cartelle ritenute necessarie in particolar modo facendo attenzione di includere quelle di sistema:
- Bozze
 - Posta inviata
 - Posta indesiderata (in alcuni casi al posto di questa si potrebbe trovare Junk Mail)
 - Cestino

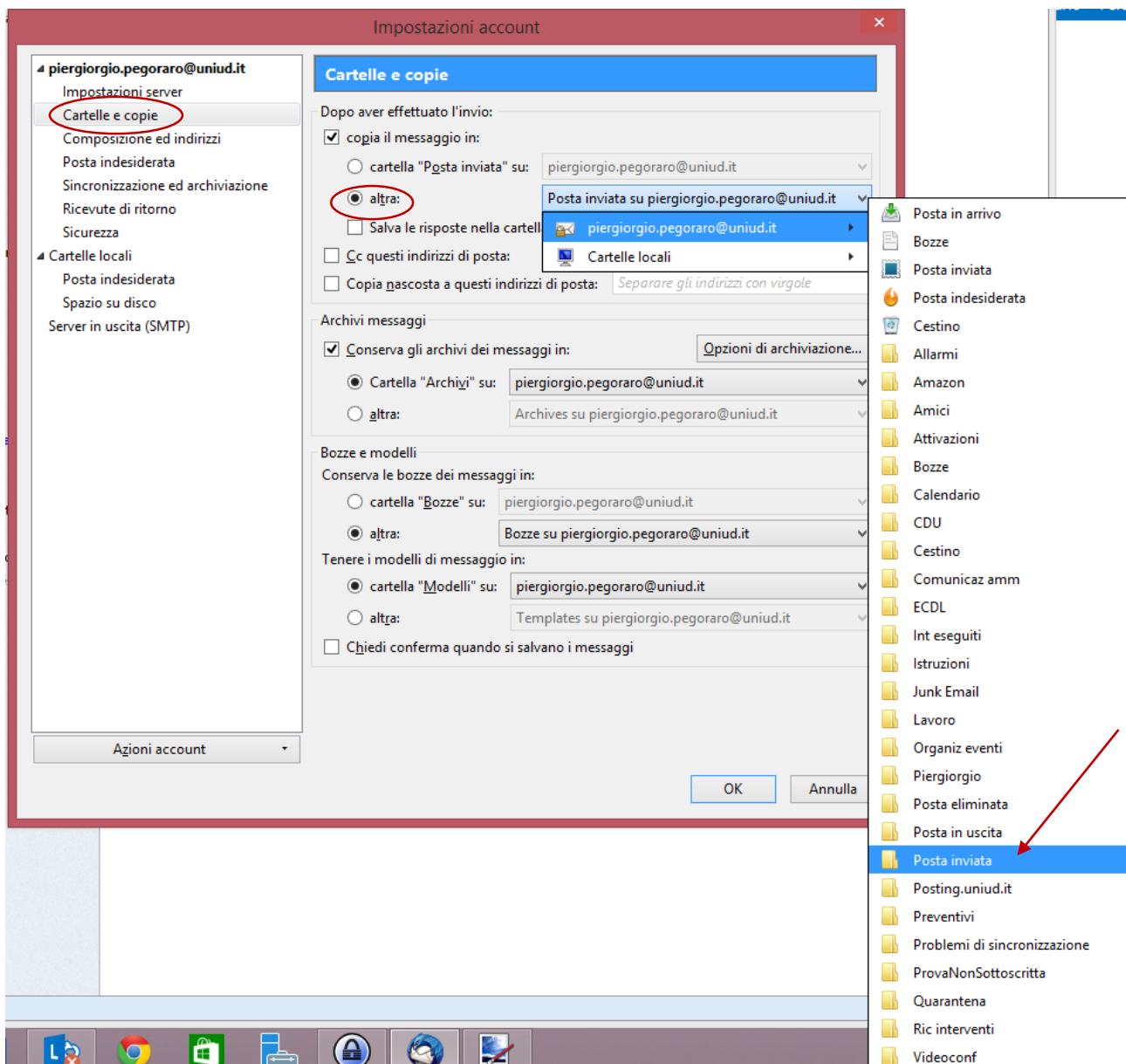


10. Una volta selezionate le cartelle è necessario cliccare su "sottoscrivi" e dare l'ok.
Il passo successivo consiste nel creare la corrispondenza tra le cartelle di sistema del server e quelle di Thunderbird. Senza questa operazione si rischia di perdere la posta inviata perché il client non riconosce la cartella di sistema. Un altro problema a cui si può andare incontro è l'impossibilità di cancellare i messaggi.

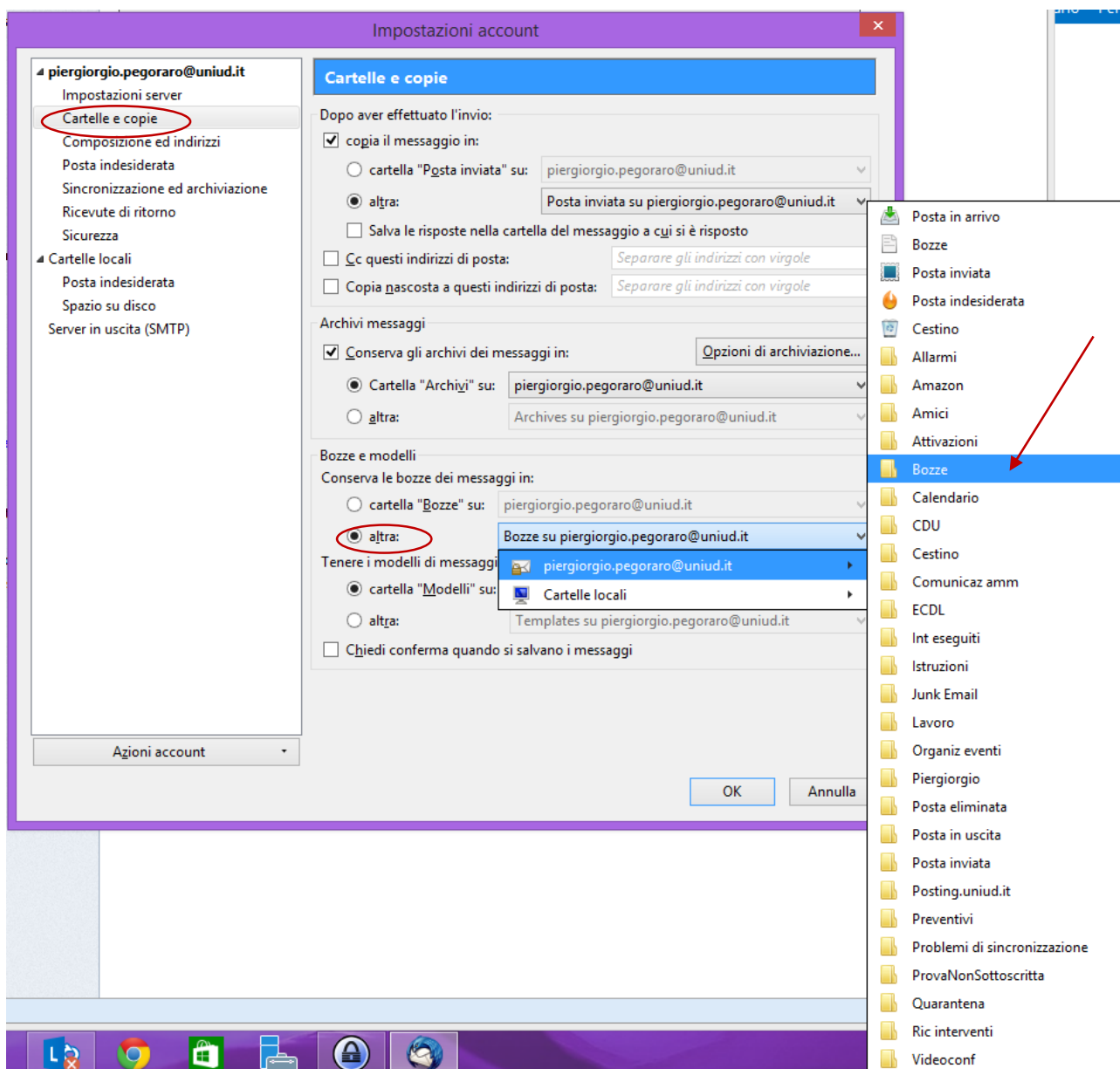
11. Per procedere con la configurazione bisogna andare su "impostazioni account". Per prima cosa scegliere la voce "**impostazioni server**", successivamente andare alla sezione "quando si elimina un messaggio", spuntare "Spostalo in questa cartella" e dal menu a tendina selezionare "**posta eliminata**"



12. Il passo successivo è andare sulla sezione **“cartelle e copie”**, passare sulla parte destra della pagina e sotto la voce **“Dopo aver effettuato l’invio”** scegliere copia il messaggio in **“altra”**. Dal menu a tendina selezionare il proprio indirizzo mail e successivamente, dalla lista delle cartelle disponibili selezionare **“posta inviata”** facendo attenzione di scegliere la voce con l’icona con la cartellina gialla.

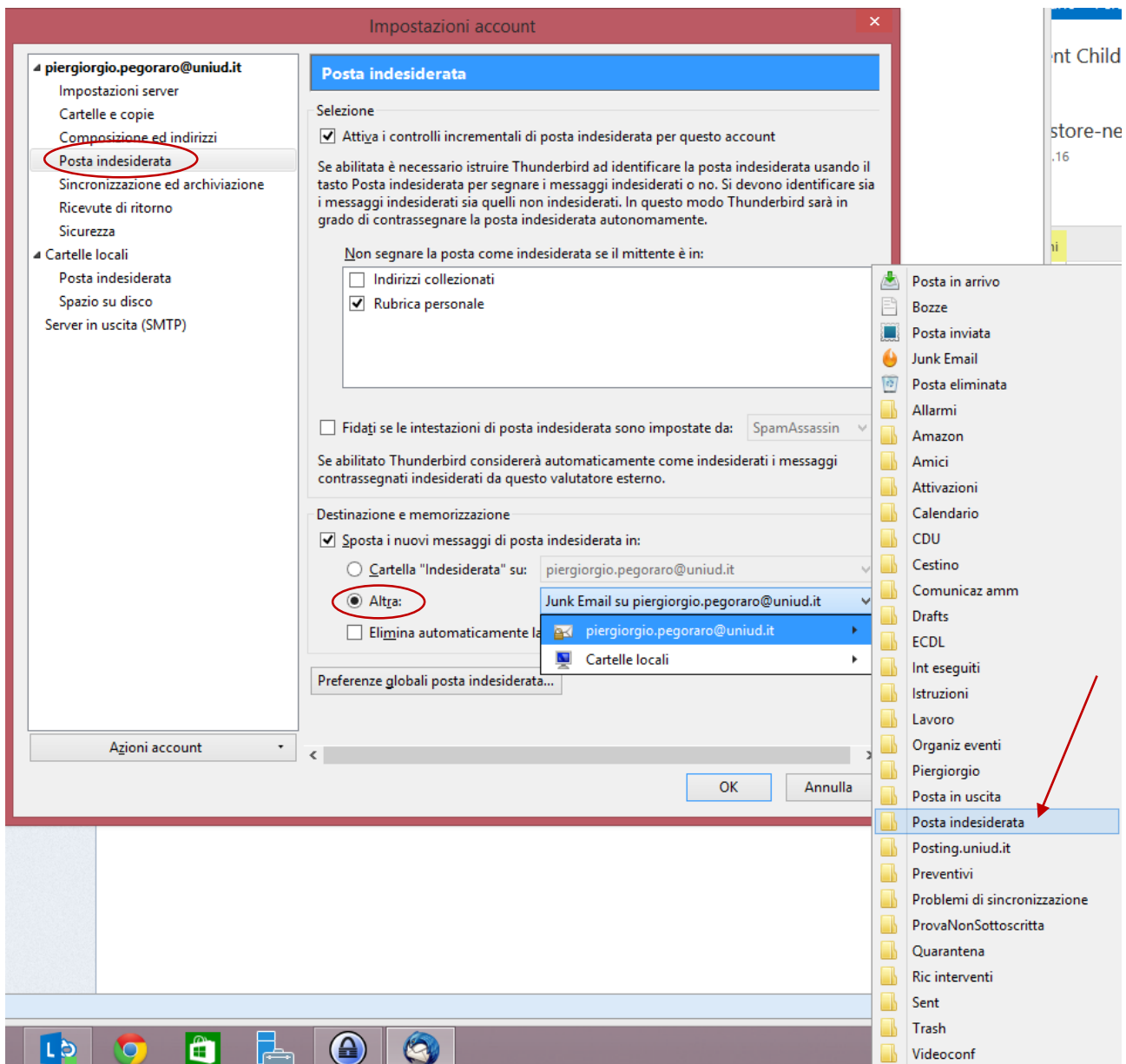


13. Sempre nella sezione “cartelle e copie” andare alla voce “**Bozze e modelli**”, in “conserva le bozze dei messaggi in:” scegliere “Altra”, dal menu a tendina scegliere il proprio indirizzo e dall’elenco cartelle selezionare “**Bozze**” (sempre quella con l’icona con la cartella gialla come indicato).



14. Infine bisogna indicare a Thunderbird quale è la cartella di posta indesiderata che viene utilizzata dal servizio di mail di Office365. Di norma la cartella si chiama “**Posta indesiderata**” ma in alcuni casi può conservare il nome in inglese e in questo caso avremo “**Junk mail**”. Per una verifica è necessario collegarsi al proprio indirizzo di posta via web e accertarsi dove vengono salvate le mail di spam.
- Una volta effettuata questa operazione si può procedere a impostare i parametri necessari. Sempre da impostazioni account selezionare “**posta indesiderata**”, sulla colonna a sinistra, e nella sezione “Destinazione e memorizzazione” scegliere “Altra”. Dal menu a tendina selezionare il proprio

indirizzo e infine la cartella dove verrà memorizzato lo Spam (in questo caso su “Posta indesiderata”)



15. Una volta impostati questi parametri è necessario dare conferma mediante il tasto ok e chiudere e riaprire il client per rendere effettive le modifiche.