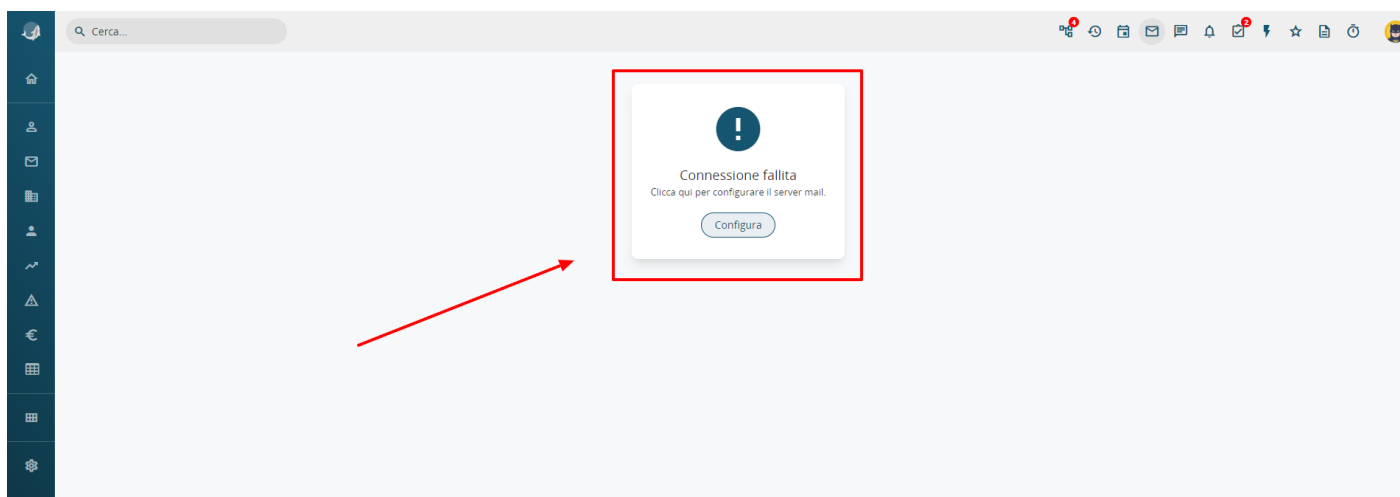


## 5.2.1 Configurazione posta in entrata (IMAP) e cartelle

Cliccando sull'icona della bustina in alto a destra, o cercando "Messaggi" nella colonna di sinistra, si potrà accedere al medesimo modulo per la configurazione delle proprie Caselle di Posta.



Come prima cosa, cliccare sul pulsante CONFIGURA come indicato nell'immagine qui sopra **(solo la prima volta)**.

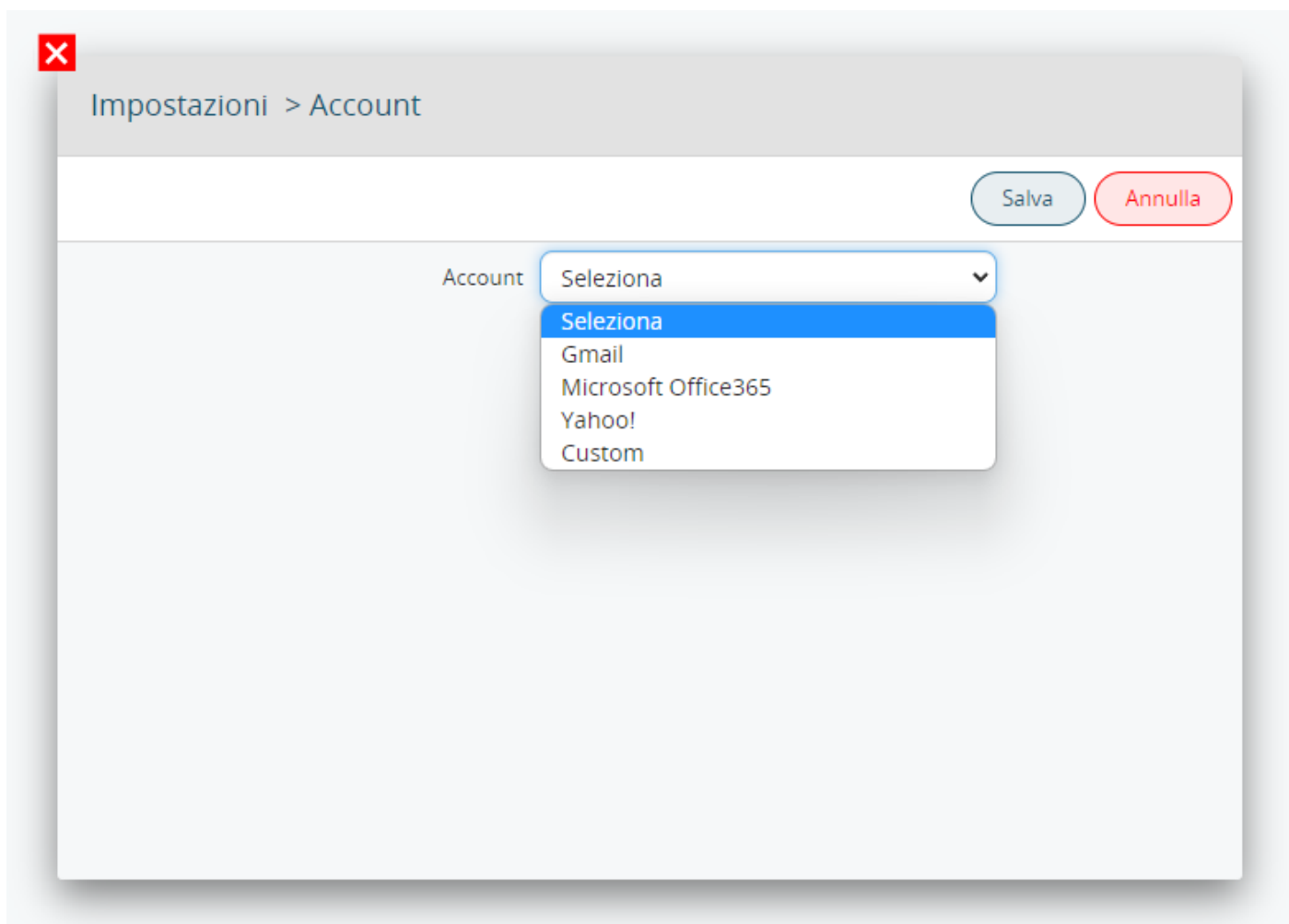
Dopo di che, sarà possibile configurare tutte le Caselle di Posta desiderate, direttamente dal modulo Messaggi di ciascuna utenza, tramite l'icona dell'ingranaggio > Account. Ogni utente avrà facoltà di gestire più caselle, sia sui server configurati nelle Impostazioni amministratore, sia su altri server.

<b>Account</b>	scegliere il tipo di account tra i proposti o scegliere Custom
<b>Nome Utente</b>	indirizzo mail del server di posta per l'accesso via IMAP
<b>Metodo di autenticazione</b>	si può scegliere se l'autenticazione avviene tramite Password oppure OAuth2
<b>Email</b>	per inserire l'indirizzo email (opzionale e si auto compila al salvataggio copiando quanto impostato in Nome Utente se lasciato vuoto)
<b>Password</b>	se in Metodo di autenticazione è stata scelta l'opzione Password, questo campo servirà per inserire la password della propria casella email

<b>Descrizione</b>	per inserire una descrizione della casella email (opzionale e si auto compila al salvataggio copiando quanto impostato in Nome Utente se lasciato vuoto)
<b>Principale</b>	serve per determinare qual è l'indirizzo email principale con cui scrivere le email (nel caso in cui vi siano più caselle configurate nel modulo Messaggi)
<b>Condividi mittente</b>	permette di configurare una casella condivisa con tutti gli utenti (configurazione permessa solo all'utente admin e la casella è condivisa solamente come indirizzo email per la spedizione, non per la ricezione)
<b>Server di Posta in Entrata (IMAP)</b>	
<b>Nome Server</b>	da compilare con le caratteristiche del nome server fornite dal proprio Maintainer (es. Aruba). In questo caso andrebbe inserito imaps.aruba.it (a titolo di esempio se il Maintainer è Aruba chiaramente)
<b>Porta</b>	serve per inserire i valori della porta a cui la casella email si connette per la posta in entrata
<b>SSL/TLS</b>	permette di impostare SSL/TLS se presente
<b>Dominio</b>	indicare il dominio, ad esempio azienda.it
<b>Server di Posta in Uscita (SMTP)</b>	
<b>Server SMTP</b>	scegliere il tipo di account tra i proposti o scegliere Custom
<b>Nome Server</b>	da compilare con le caratteristiche del nome server fornite dal proprio Maintainer (es. Aruba). In questo caso andrebbe inserito ssl://smtps.aruba.it (a titolo di esempio se il Maintainer è Aruba chiaramente)
<b>Porta</b>	serve per inserire i valori della porta a cui la casella email si connette per la posta in uscita
<b>Nome Utente</b>	indirizzo mail del server di posta per l'accesso via SMTP
<b>Password</b>	serve per inserire la password della propria casella email per l'autenticazione SMTP (tipicamente la password è la stessa che si usa per l'accesso alla casella email)
<b>Richiede Autenticazione</b>	per determinare se il server richiede o meno l'autenticazione per la posta in uscita
<b>Firma</b>	selezionando "Personalizzata", sarà possibile inserire testo, immagini, link come firma personale in calce alle email, selezionando invece "Nome Azienda" (Acme nell'esempio), sarà possibile far comparire la firma configurata dalle impostazioni. Questa nuova funzione è denominata "Firma centralizzata" ( <i>vedi cap. 5.2.1.1 Impostare la Firma Centralizzata</i> )
<b>Altre impostazioni</b>	

<b>Account</b>	permette di accedere alla configurazione di nuovi account di posta (nel modulo Messaggi è possibile avere configurati tutti gli account di posta che si desiderano)
<b>Cartelle</b>	si può accedere alla configurazione delle cartelle dell'account di posta, accoppiandole correttamente con quelle richieste dalla visualizzazione del crm: ENTRATA, BOZZE, INVIATA, SPAM, CESTINO
<b>Layout</b>	consente di impostare il layout della email abilitando le seguenti visualizzazioni: - Mostra anteprima descrizione in lista messaggi - Abilitare la visione a thread - Unire le cartelle di più account
<b>Filtri</b>	consente di impostare delle regola in base alle quali spostare le email all'interno delle cartelle dell'account.
<b>POP3</b>	consente di scaricare le mail contenute in una casella POP3 direttamente nella propria casella di posta
<b>Fuori ufficio</b>	consente di impostare delle regole per l'invio automatico di una mail

In questa schermata, alla voce Account, è possibile scegliere la tipologia di casella da configurare. Ci sono diverse tipologie disponibili come da immagine seguente:



Impostazioni > Account

Salva

Annulla

Account

Custom

Nome Utente

Metodo di autenticazione

Password

Email

opzionale

Password

Descrizione

opzionale

Principale

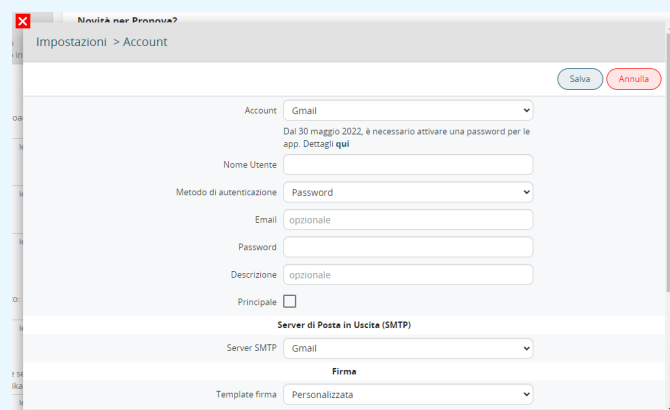
☐

Condividi mittente

☐

Server di Posta in Entrata (IMAP)

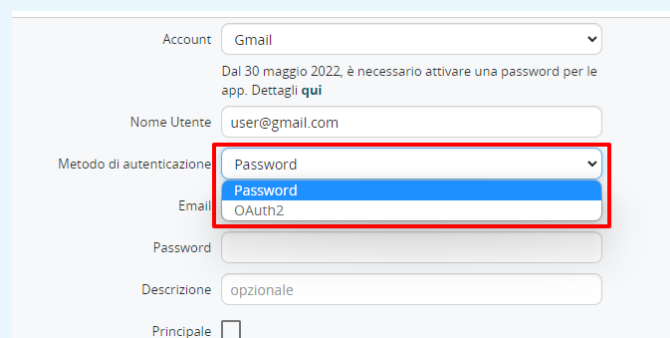
scegliendo Gmail, la schermata di configurazione si presenta in questo modo:



Si noti la frase in evidenza subito sotto il campo Account. **Dal 30 maggio 2022, è necessario attivare una password per le app. [Dettagli qui](#).**

Questa azione è NECESSARIA per poter configurare correttamente una casella Gmail nel modulo Messaggi di vtenext. In pratica dal vostro account Gmail sarà necessario:

- attivare la verifica in due passaggi
- creare una password per le app (da usare al posto della password dell'email, per completare la configurazione in vtenext)



Inoltre è supportato anche il metodo di **autenticazione in due fattori** (OAuth2).

per la quale è sufficiente inserire username e password. **N.B.:** se l'autenticazione ad Outlook viene fatta con OAuth2 (verifica in due passaggi), **non si deve utilizzare un account imap personalizzato ma bensì quello standard**. Altro aspetto importante della configurazione è che **il server IMAP di Office365 è in ascolto sulla 993** (non usare la 443).

per la quale è sufficiente inserire username e password.

qui è possibile configurare completamente tutti i parametri di connessione alla casella di posta, conoscendo l'indirizzo del serve IMAP, quello SMTP e le relative porte.

## Gmail

## Microsoft Office365

## Yahoo!

## Custom

Impostazioni > Account

Salva Annulla

**Server di Posta in Entrata (IMAP)**

Nome Server

Porta

SSL/TLS --Nessuno--

Dominio

**Server di Posta in Uscita (SMTP)**

Server SMTP Custom

Nome Server

Porta

Nome Utente

Password

Richiede Autenticazione? ☐

13-01-2021 08:03

Impostazioni > Account

SALVA ANNULLA

Account Gmail

Nome Utente @gmail.com

Metodo di autenticazione Password

Email @gmail.com

Password .....

Descrizione @gmail.com

Principale ☒

**Server di Posta in Uscita (SMTP)**

Server SMTP Gmail


**Firma**

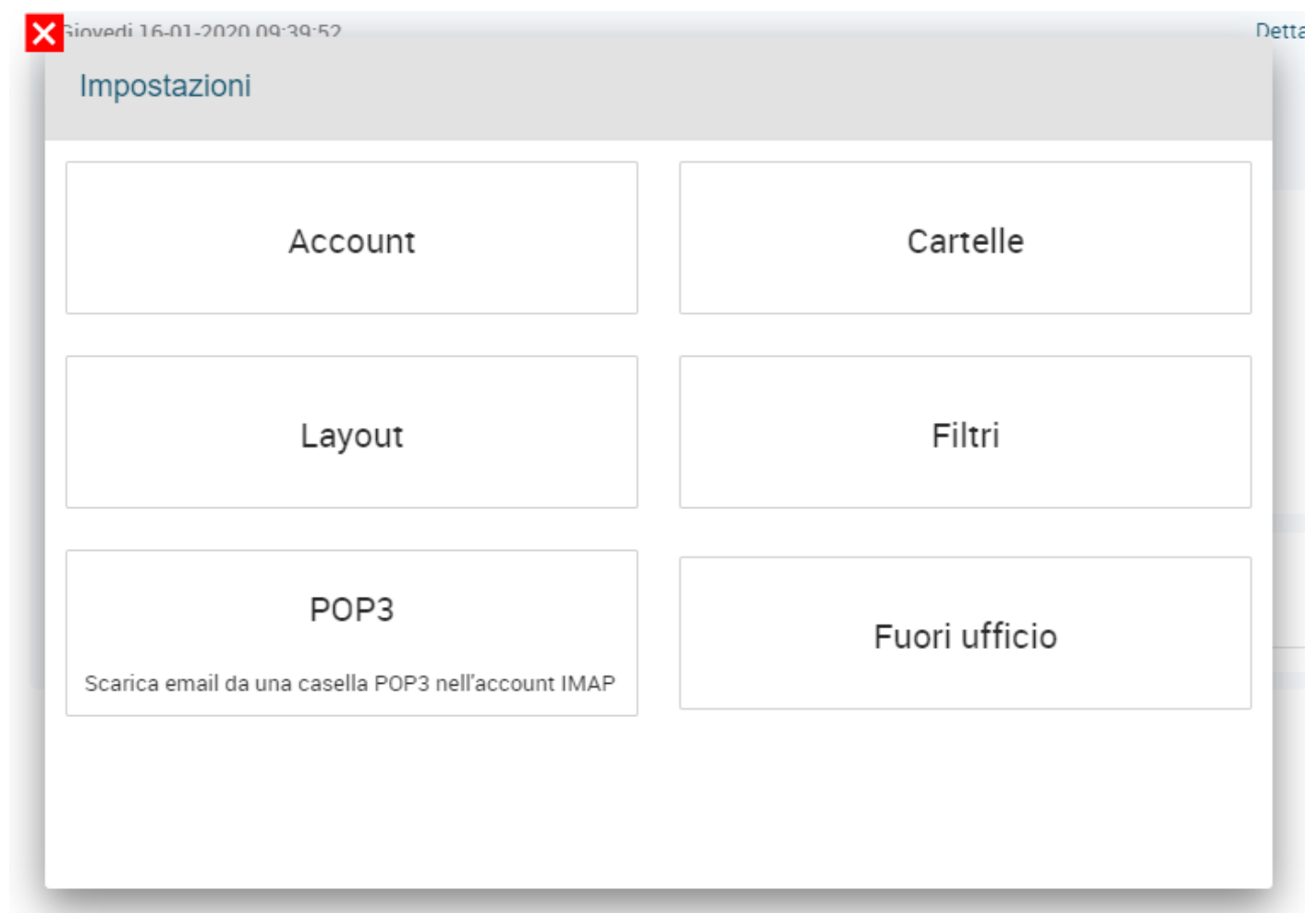
Template firma Acme

`$Users| |first_name$ $Users| |last_name$`

`$Users| |roleid$`

Dopo aver inserito le credenziali di accesso, è necessario configurare le cartelle principali per la posta in entrata, inviata, bozze, cestino e spam.

L'utente può modificare questa configurazione in qualsiasi momento accedendo dal modulo Messaggi  a **Cartelle**

















Una volta terminata la configurazione di uno o più account, il crm presenta, nel modulo Messaggi, l'elenco delle cartelle (standard e speciali) sia per singolo account che in **versione unificata**. Questo permette all'utente di avere, ad esempio, tutti i messaggi di posta inviati in un unico raggruppamento.

### **Cartelle speciali**

All'interno della lista cartelle troverete quattro cartelle speciali:

- **Condivisa:** riporta le email che gli altri utenti hanno condiviso con voi attraverso una conversazione (si veda oltre);
- **Importata:** contiene tutti i Messaggi che per vari motivi non sono presenti in un account imap dell'utente, ma sono collegati ad un'anagrafica del vtenext. Più precisamente la cartella importata contiene:
  - 1) Email del vecchio modulo webmail
  - 2) Email gestite dal mailscanner
  - 3) Email ELIMINATE dalla casella di posta e precedentemente collegate ad una entità
  - 4) Mail inviate verso indirizzi inesistenti, disabilitati e che in sostanza non possono ricevere la mail inviata (che comunque è un caso limite)

- **Contrassegnata:** riporta le email che sono state marcate con 
- **Programmati:** contiene tutti i messaggi di posta in attesa di essere inviati, secondo l'orario pianificato in fase di composizione email.

Cartelle  	
 <b>Condivisa</b>	
 <b>Contrassegnata</b>	1
 <b>Entrata</b>	5
 <b>[Gmail]</b>	
 <b>Bozze</b>	
 <b>Cestino</b>	
 <b>Importanti</b>	
 <b>Inviata</b>	
 <b>Spam</b>	
 <b>Speciali</b>	
 <b>Tutti i messaggi</b>	

Di seguito esempi per la configurazione di una mail all'interno del modulo messaggi:

<b>Nome</b>	scegliere l'opzione Custom
<b>Server</b>	IMAP: imaps.aruba.it SMTP: ssl://smtps.aruba.it
<b>Porta</b>	IMAP: 993 SMTP: 587  SSL/TLS se presente

Di seguito esempi per la configurazione di una mail PEC all'interno del modulo messaggi:

#### PEC Aruba



Nome	scegliere l'opzione Custom
Server	IMAP: imaps.pec.aruba.it SMTP: smtps.pec.aruba.it
Porta	IMAP: 993 SMTP: 587  SSL/TLS se presente

PEC Legalmail

Nome	scegliere l'opzione Custom
Server	IMAP: mbox.cert.legalmail.it SMTP: sendm.cert.legalmail.it
Porta	IMAP: 993 SMTP: 465  SSL/TLS se presente

<https://www.youtube.com/embed/O38IErZveYk>