



Guida per l'utente

Utilizzo del servizio

Tutto il personale in servizio presso l'Università degli Studi di Palermo (docenti, ricercatori, personale TAB) ha a disposizione, oltre all'indirizzo e-mail istituzionale nella forma *nome.cognome@unipa.it*, un indirizzo e-mail nella forma *nome.cognome@community.unipa.it*, funzionante su piattaforma *google* e comprensivo di tutti i servizi (drive, calendar, ecc...) offerti da questa piattaforma **senza alcun limite di spazio**.

In questa guida si mostrerà un quadro informativo sulle principali funzionalità del servizio e-mail, mettendo l'utente finale in grado di utilizzarlo al meglio.

Si mostreranno alcune configurazioni utili.

Per quanto riguarda gli altri servizi (drive, calendar, ecc...) e per eventuali approfondimenti sul servizio e-mail, si rimanda alle guide ufficiali disponibili all'indirizzo <https://support.google.com>

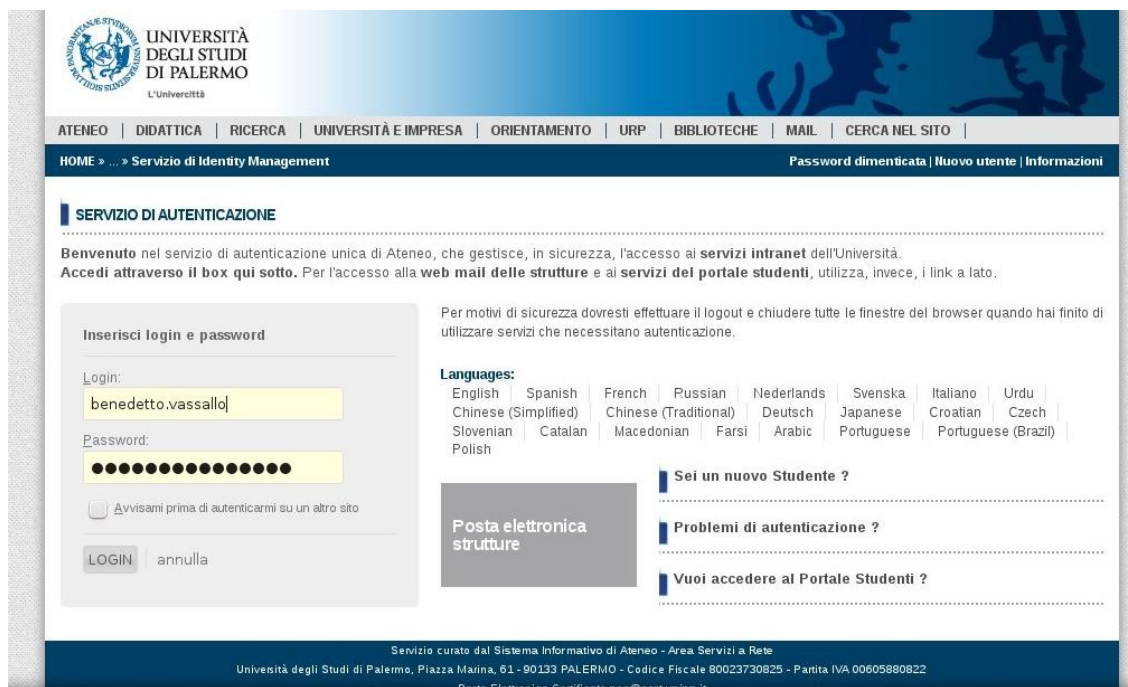


L'interfaccia web

Il primo accesso al servizio è effettuato tramite l'interfaccia web, collegandosi all'indirizzo:

http://webmail.community.unipa.it

dove viene presentata la pagina di login comune a tutti i servizi unipa, nella quale vanno inserite le proprie credenziali di Ateneo:



The screenshot shows the login page for the University of Palermo's Ateneo system. At the top left is the university logo and name. A navigation bar contains links for ATENE0, DIDATTICA, RICERCA, UNIVERSITÀ E IMPRESA, ORIENTAMENTO, URP, BIBLIOTECHE, MAIL, and CERCA NEL SITO. Below this is a breadcrumb trail: HOME > ... > Servizio di Identity Management, with links for Password dimenticata, Nuovo utente, and Informazioni.

The main heading is **SERVIZIO DI AUTENTICAZIONE**. A welcome message states: "Benvenuto nel servizio di autenticazione unica di Ateneo, che gestisce, in sicurezza, l'accesso ai servizi intranet dell'Università. Accedi attraverso il box qui sotto. Per l'accesso alla web mail delle strutture e ai servizi del portale studenti, utilizza, invece, i link a lato."

Below the message is a security warning: "Per motivi di sicurezza dovresti effettuare il logout e chiudere tutte le finestre del browser quando hai finito di utilizzare servizi che necessitano autenticazione."

The login form is titled "Inserisci login e password" and includes:

- A "Login:" field containing the text "benedetto.vassallo".
- A "Password:" field with masked characters (dots).
- A checkbox labeled "Avvisami prima di autenticarmi su un altro sito".
- "LOGIN" and "annulla" buttons.

To the right of the form is a "Languages:" section with a grid of language options: English, Spanish, French, Russian, Nederlands, Svenska, Italiano, Urdu, Chinese (Simplified), Chinese (Traditional), Deutsch, Japanese, Croatian, Czech, Slovenian, Catalan, Macedonian, Farsi, Arabic, Portuguese, Portuguese (Brazil), and Polish.

At the bottom right, there are three links: "Sei un nuovo Studente ?", "Problemi di autenticazione ?", and "Vuoi accedere al Portale Studenti ?".

The footer contains: "Servizio curato dal Sistema Informativo di Ateneo - Area Servizi a Rete", "Università degli Studi di Palermo, Piazza Maiana, 61 - 90133 PALERMO - Codice Fiscale 80023730825 - Partita IVA 00605880822", and "Posta Elettronica Certificata pec@cert.unipa.it".



L'interfaccia web

Dalle impostazioni è possibile modificare diverse opzioni, come le impostazioni generali, la gestione delle etichette, come visualizzare la posta in arrivo, ed altro:

Impostazioni

It 

Impostazioni

Generali Etichette Posta in arrivo Account Filtri Inoltro e POP/IMAP Chat Labs Offline Temi

Lingua: **Lingua di visualizzazione di Posta Università degli Studi di Palermo:**

Italiano  [Cambia le impostazioni della lingua per altri prodotti Google](#)

Attiva strumenti di immissione - Consente di utilizzare vari strumenti di immissione testo per scrivere nella lingua desiderata - [Modifica strumenti](#) - [Ulteriori informazioni](#)

Supporto per scrittura da destra a sinistra disattivato

Supporto per scrittura da destra a sinistra attivato



L'interfaccia web

Fra le varie opzioni configurabili, va segnalata la possibilità di usare questo strumento per inviare e ricevere messaggi utilizzando il proprio indirizzo '@unipa.it'.

Dall'opzione "Account", impostare i parametri per la spedizione utilizzando la voce "Aggiungi un altro indirizzo email di tua proprietà".

Nella maschera che viene proposta, inserire il proprio nome e cognome e l'indirizzo e-mail da usare, togliendo il segno dalla voce "Considera come un alias":

Aggiungi un altro indirizzo email di tua proprietà

Inserisci le informazioni del tuo altro indirizzo email.
(il tuo nome e indirizzo email saranno visibili nei messaggi inviati)

Nome:

Indirizzo email:

Considera come un alias. [Ulteriori informazioni](#)

[Specifica un indirizzo diverso per le risposte](#) (opzionale)



L'interfaccia web

Il passaggio successivo consiste nell'impostare il server da utilizzare per inviare le e-mail, il proprio nome utente e la propria password.

Nel caso di unipa.it, tutti i campi sono già compilati tranne il campo "password":

Aggiungi un altro indirizzo email di tua proprietà

Invia messaggi attraverso il server SMTP

Configura la tua posta per inviare i messaggi tramite i unipa.it server SMTP [Per saperne di più](#)

Server SMTP: Porta:

Nome utente:

Password:

Connessione protetta tramite [SSL \(consigliata\)](#)

Connessione protetta tramite [TLS](#)



L'interfaccia web

Successivamente si può impostare l'account come predefinito e scegliere da quale indirizzo si vuole che siano inviate le risposte.

Inoltre è possibile scaricare la posta pervenuta all'indirizzo unipa.it per poterla gestire dallo stesso strumento, cliccando su "Aggiungi un tuo account di posta POP3".

Aggiungi un altro indirizzo email di tua proprietà

Conferma la verifica e aggiungi il tuo indirizzo email

Congratulazioni, siamo riusciti a individuare il tuo server e abbiamo verificato le tue credenziali.
Ancora un passaggio!

Un'email con un codice di conferma è stata inviata a **benedetto.vassallo@unipa.it**.
[\[Invia nuovamente email\]](#)

Per aggiungere il tuo indirizzo email, procedi nel modo seguente:

Fai clic sul link nell'email di conferma

Inserisci e verifica il codice di conferma

[Chiudi finestra](#)



L'interfaccia web

Anche in questo caso occorre inserire l'indirizzo e-mail dal quale scaricare la posta e la propria password (gli altri campi sono già compilati):

Aggiungi un account di posta di tua proprietà

Inserisci l'indirizzo email dell'account da cui scaricare la posta
(Nota: Puoi aggiungere ancora 5 account)

Indirizzo email:

Aggiungi un account di posta di tua proprietà

Inserisci le impostazioni di posta per benedetto.vassallo@unipa.it.
[Ulteriori informazioni](#)

Indirizzo email: **benedetto.vassallo@unipa.it**

Nome utente:

Password:

Server POP: Porta:

- Lascia una copia del messaggio scaricato sul server. [Ulteriori informazioni](#)
- Utilizza sempre una connessione protetta (SSL) quando viene scaricata la posta. [Ulteriori informazioni](#)
- Applica etichetta ai messaggi in arrivo:
- Archivia messaggi in arrivo (ignora Posta in arrivo)



L'interfaccia web

Il risultato è mostrato nell'immagine seguente:

[Generali](#)
[Etichette](#)
[Posta in arrivo](#)
[Account](#)
[Filtri](#)
[Inoltro e POP/IMAP](#)
[Chat](#)
[Labs](#)
[Offline](#)
[Temi](#)

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|
| Modifica impostazioni account: | Impostazioni account Google Modifica la password e le opzioni di sicurezza e accedi ad altri servizi Google. | | |
| Invia messaggio come: <small>(Utilizza Posta Università degli Studi di Palermo per inviare dagli altri tuoi indirizzi email) Ulteriori informazioni</small> | Benedetto Vassallo <benedetto.vassallo@community.unipa.it> | imposta come predefinito | modifica informazioni |
| | Benedetto Vassallo <benedetto.vassallo@unipa.it> <small>Non è un alias. Il messaggio è stato inviato tramite: smtp-out.unipa.it Connessione protetta sulla porta 465 mediante SSL</small> | predefinito | modifica informazioni elimina |
| | Aggiungi un altro indirizzo email di tua proprietà | | |
| Quando rispondi a un messaggio: | <input checked="" type="radio"/> Rispondi dallo stesso indirizzo al quale il messaggio è stato inviato <input type="radio"/> Rispondi sempre dall'indirizzo predefinito (attualmente benedetto.vassallo@unipa.it) <small>(Nota: puoi cambiare l'indirizzo in qualsiasi momento della tua risposta. Ulteriori informazioni)</small> | | |
| Controlla la posta da altri account (utilizzando POP3): <small>Ulteriori informazioni</small> | benedetto.vassallo@unipa.it Ultimo controllo: 1 minuto fa. 17 messaggi scaricati. Visualizza cronologia Scarica posta ora | modifica informazioni | elimina |
| | Aggiungi un tuo account di posta POP3 | | |
| Aggiungi più spazio: | Spazio utilizzato: 4,47 GB. Serve altro spazio? Acquisto di spazio di archiviazione aggiuntivo | | |



Accesso tramite POP/IMAP

Oltre all'interfaccia web è possibile consultare la propria posta elettronica attraverso l'uso di un client POP/IMAP (Outlook, Eudora, Thunderbird, ecc...).

Per poter utilizzare questo servizio è necessario cambiare la propria password su unipa.it per assicurarsi che sia allineata con i servizi Google:

The screenshot shows the user management interface of the University of Palermo. At the top, there are navigation menus for 'ATENEO', 'DIDATTICA', and 'RICERCA'. Below this is the university logo and a list of user categories: 'Futuri studenti', 'Studenti', 'International students', 'Docenti', 'Imprese', 'Laureati', and 'Personale'. A secondary menu includes 'LA MIA INTRANET', 'RISORSE', 'AUDITING', and 'INFORMAZIONI'. The main content area displays a user profile for 'Benedetto Vassallo' with tabs for 'Applicazioni', 'Notizie', 'Utente', and 'Posizioni'. The 'Utente' tab is active, showing a profile picture and a list of personal details: Nome Utente, Password, Nome, Cognome, Codice Fiscale, Data di Nascita, Città di Nascita, Nazione di Nascita, Nazione di Cittadinanza, Email Personale, and Cellulare Personale. A 'Credenziali' (Credentials) pop-up window is overlaid on the right, containing the text: 'Ricorda che le credenziali associate alla tua persona sono composte dalla tua username: **benedetto.vassallo** e dalla tua password. Potrai utilizzare tali credenziali per effettuare l'accesso a tutti i servizi online offerti dall'Ateneo.' Below the text is a button labeled 'Modifica Password' with a magnifying glass icon, which is pointed to by a red arrow.



Accesso tramite POP/IMAP

L'accesso deve essere configurato dall'apposita voce nella pagina delle impostazioni:

Generali Etichette Posta in arrivo Account Filtri Inoltro e POP/IMAP Chat Labs Offline Temi

Accesso IMAP:
(accedi a Posta Università degli Studi di Palermo 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](#)



Accesso tramite POP/IMAP

Nella stessa pagina si trova un collegamento mediante il quale si arriva alle istruzioni per la configurazione dei client più diffusi.

Di seguito vengono riportate, a titolo di esempio, le istruzioni per la configurazione di Thunderbird con IMAP:

Apri Thunderbird, inserisci le informazioni dell'account e fai clic su **Continua**.

- Nome completo: [il tuo nome]
- Indirizzo e-mail: il tuo indirizzo email completo [nomeutente@gmail.com o nomeutente@dominio.com per gli utenti Google Apps]
- Password: la tua password di Gmail. Se il tuo account prevede la verifica in 2 passaggi, inserisci invece una [password per l'app](#) in questo campo.

Thunderbird esegue automaticamente la configurazione, ma conferma le impostazioni con le informazioni riportate di seguito.

Se stai configurando IMAP per la prima volta, conferma le impostazioni per assicurarti che siano corrette

- OK, conferma le mie impostazioni
- No, grazie



Accesso tramite POP/IMAP

Aprire Thunderbird e dal menu Modifica scegliere Impostazioni Account.
Dal menu in basso, Azioni account, scegliere Aggiungi account di posta.
Inserire i propri dati nella maschera seguente e fare click sul pulsante Continua:

Impostazione account di posta

Nome: Benedetto Vassallo Nome da visualizzare

Indirizzo email: vassallo@community.unipa.it

Password: ●●●●●●●●●●●●●●●●

Ricorda password

Registrare un nuovo account Annulla Continua



Accesso tramite POP/IMAP

Dopo qualche secondo, il client viene configurato automaticamente.
Fare click sul pulsante Fatto.

Nome: Benedetto Vassallo Nome da visualizzare:

Indirizzo email: vassallo@community.unipa.it

Password: ●●●●●●●●●●●●●●●●

Ricorda password

Sono state rilevate le seguenti impostazioni nell'archivio provider di Mozilla

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

In entrata: IMAP, imap.googlemail.com, SSL

In uscita: SMTP, smtp.googlemail.com, SSL

Nome utente: benedetto.vassallo@community.unipa.it

Registrare un nuovo account Configurazione manuale Annulla Fatto



Inoltro automatico dei messaggi ricevuti

Qualora si volessero inoltrare automaticamente i messaggi ricevuti su un proprio account personale, si possono seguire le istruzioni disponibili all'indirizzo <https://support.google.com/mail/answer/10957?hl=it>



Accesso tramite dispositivi mobili

È possibile consultare la propria posta elettronica effettuando l'accesso anche da dispositivi mobili quali cellulari e tablet Android, iPhone ecc...

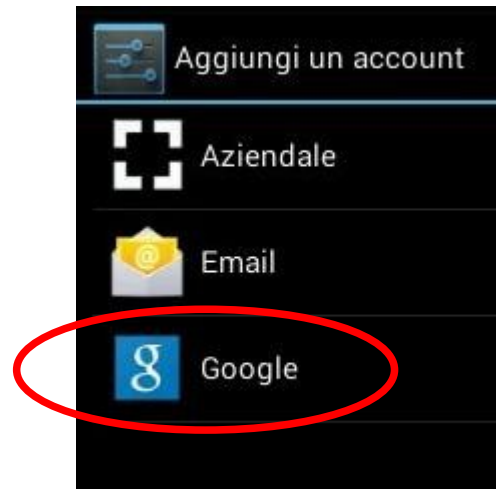
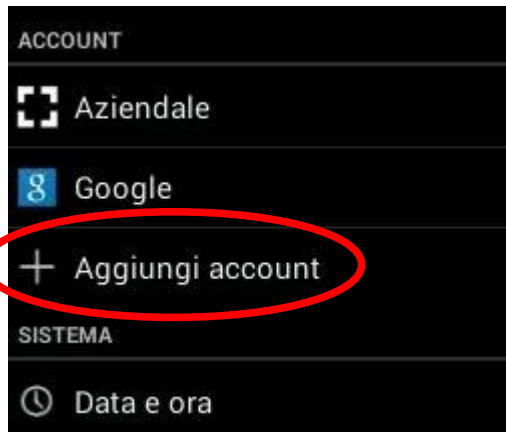
Questi dispositivi possono essere configurati per l'accesso tramite POP/IMAP come visto in precedenza, oppure usando l'applicazione Gmail disponibile nel dispositivo.

Anche in questo caso, è consigliato un cambio password per assicurarsi dell'avvenuto allineamento.

Di seguito viene mostrato, a titolo di esempio, come configurare un dispositivo Android per l'accesso con l'applicazione Gmail.

La procedura e le schermate riportate potrebbero essere diverse da quelle presenti nel dispositivo utilizzato.

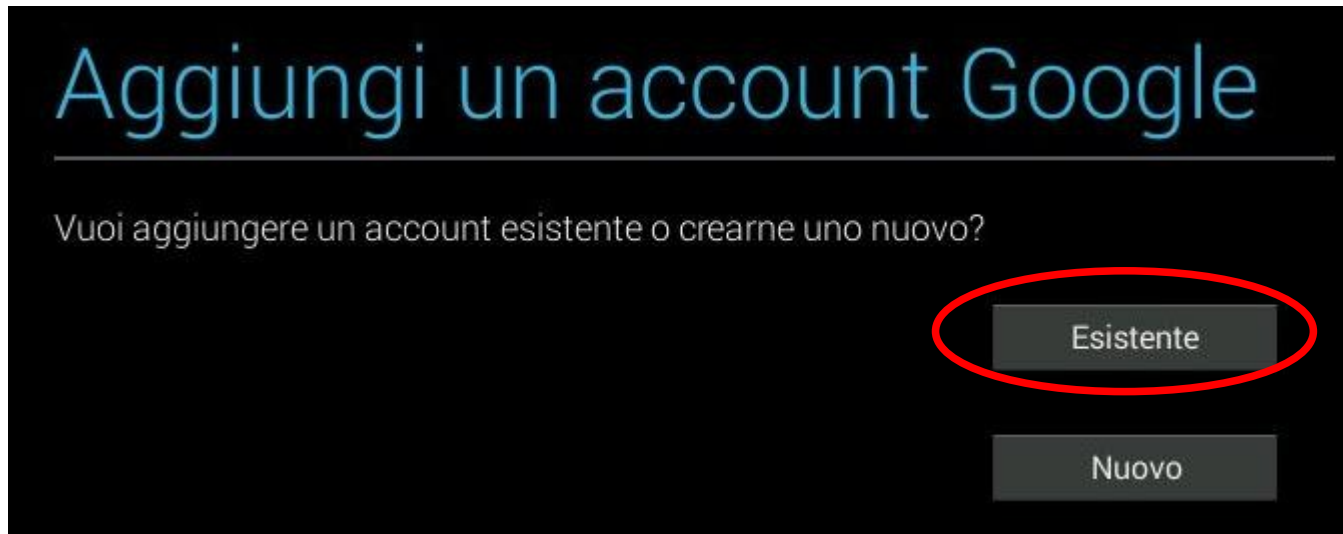
Dalle impostazioni selezionare Aggiungi Account e dalla schermata successiva selezionare Google:





Accesso tramite dispositivi mobili

Dalla schermata seguente selezionare Esistente:





Accesso tramite dispositivi mobili

Inserire indirizzo e-mail e password, toccare “Avanti” ed accettare i termini di servizio e le norme sulla privacy:

The image shows a mobile login interface with a black background. At the top, the word "Accedi" is written in a light blue font. Below it, there are two input fields: the first contains the email address "benedetto.vassallo@community.unipa.it" and the second contains a series of dots representing a password. At the bottom of the screen, there are two grey triangular navigation arrows: a left-pointing arrow on the left and a right-pointing arrow on the right. The right-pointing arrow is circled in red.

Se esegui l'accesso accetti i [Termini di servizio](#) e le [Norme sulla privacy](#) di Google, nonché i [Termini di servizio di Google Play](#).

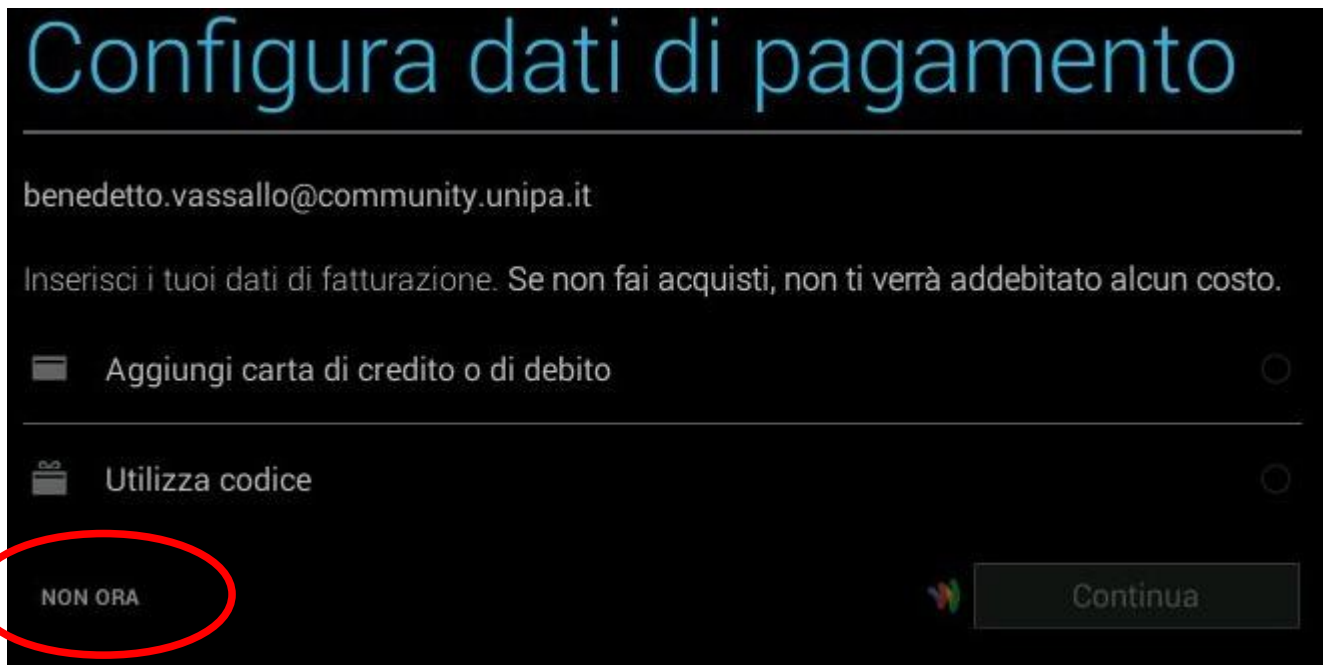
Annulla

OK



Accesso tramite dispositivi mobili

Vengono visualizzate una comunicazione sulle notizie e offerte di Google Play e vengono richiesti i dati di pagamento per eventuali acquisti effettuati su Google Play; si consiglia di non inserire dati di pagamento, e quindi di toccare “Non ora”:





Accesso tramite dispositivi mobili

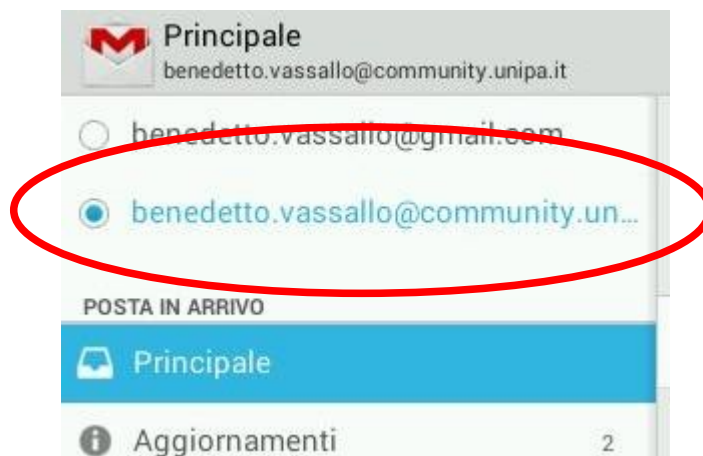
Scegliere cosa sincronizzare e toccare "Avanti":





Accesso tramite dispositivi mobili

L'account è adesso disponibile nell'applicazione Gmail:





Conclusioni

Per ulteriori informazioni, chiarimenti o in caso di problemi, consultare la guida di gmail disponibile all'indirizzo

<https://support.google.com>

e, nel caso in cui non si trovasse la soluzione al problema, scrivere a:

mail-support@unipa.it