

FISM del Veneto

caselle di posta FISM

[http://www.fismvenezia.it/caselle Posta.htm](http://www.fismvenezia.it/caselle_Posta.htm)

Relatori : ing. Mauro Artuso

dott. Giorgio Dal Corso

Nelle pagine che seguono faremo riferimento all'indirizzo email ed alla password che vi sono state assegnate dalla FISM per configurare il programma di posta elettronica .

Gli esempi sono riferiti a Outlook, programma fornito con il pacchetto Office 2003, ma i concetti sono generali e si possono applicare anche ad altri programmi di posta .

Consideriamo nel proseguimento la seguente casella di posta di prova (le credenziali sono vere) :

indirizzo posta elettronica : scuolafism@fismvenezia.it

password : pippo1234

perché utilizzare le caselle FISM ?

La FISM ha chiesto in passato di uniformare gli indirizzi delle caselle di posta :

1) per evitare di presentarsi al MIUR con nomi fantasiosi :
smteam@hotmail.com o nomi di singole persone!

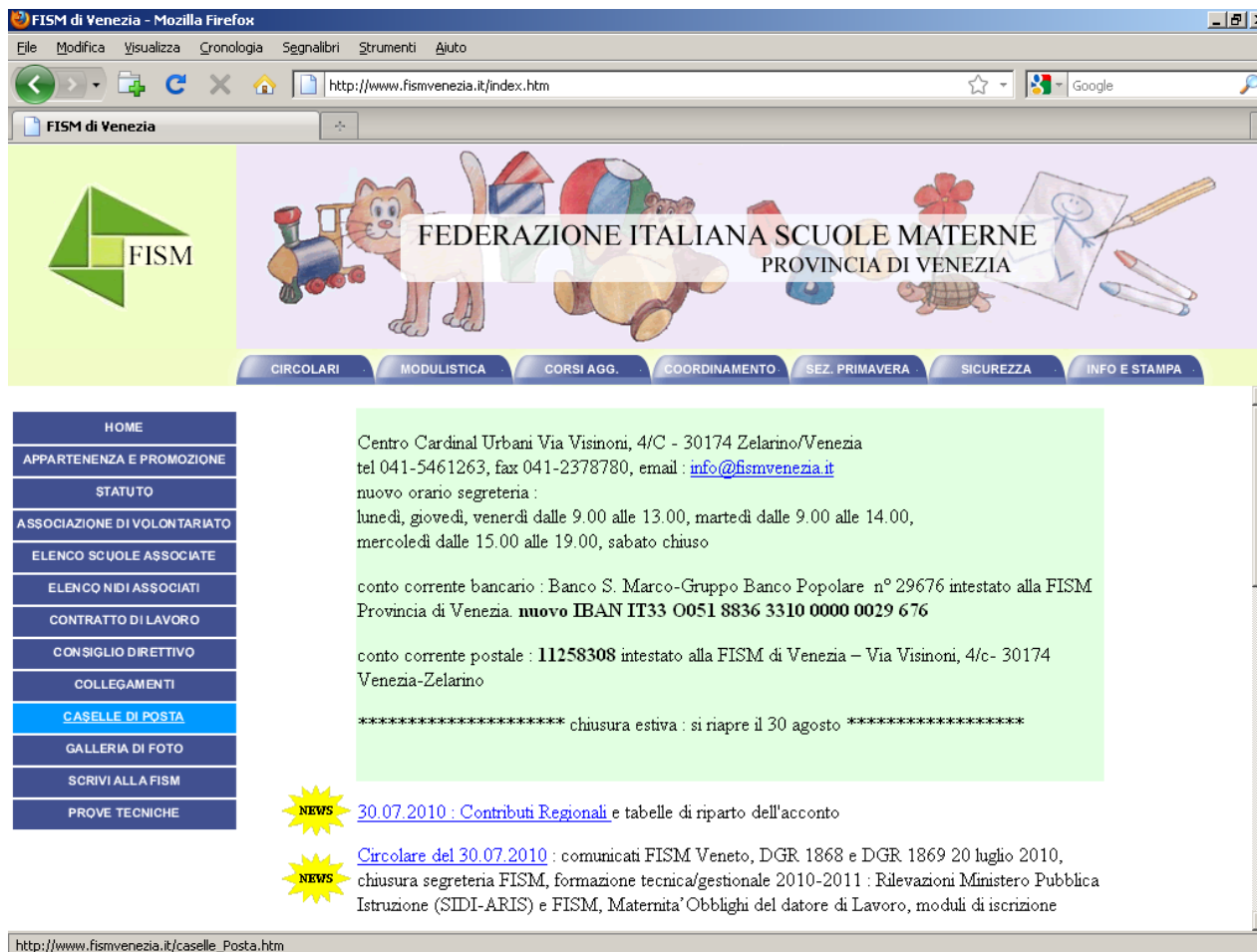
2) per incoraggiare scuole che all'epoca non erano dotate di posta elettronica

3) non occorre rinunciare alle caselle esistenti : Quella FISM v'è utilizzata in aggiunta !

TERMINOLOGIE RICORRENTI

- CREDENZIALI : La coppia username/password o nome utente/password fornisce una delle forme più comuni di credenziali di accesso, che se usate in modo congiunto consentono di effettuare il login, cioè l'accesso ad una procedura informatica.
- POP SERVER : la prima parola significa **Post Office Protocol** è il server “standard” della posta in arrivo . I messaggi di posta elettronica, per essere letti, devono essere scaricati sul computer anche se è possibile lasciarne una copia sull'host.
- IMAP SERVER : server di posta in arrivo “avanzato”
- SMTP SERVER : **Simple Mail Transfer Protocol** server della posta in partenza
- WEB MAIL : consultazione della posta attraverso interfaccia grafica (Explorer, Firefox, etc.)

Una pagina con queste istruzioni per configurare le caselle di posta è reperibile nel sito della FISM di Venezia www.fismvenezia.it cliccando sul bottone CASELLE DI POSTA



The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window displaying the website for FISM di Venezia. The browser's address bar shows the URL <http://www.fismvenezia.it/index.htm>. The website header features the FISM logo on the left and a banner with the text "FEDERAZIONE ITALIANA SCUOLE MATERNE PROVINCIA DI VENEZIA" surrounded by colorful illustrations of children's toys. Below the banner is a navigation menu with buttons for "CIRCOLARI", "MODULISTICA", "CORSI AGG.", "COORDINAMENTO", "SEZ. PRIMAVERA", "SICUREZZA", and "INFO E STAMPA". On the left side, there is a vertical menu with various options, and the "CASELLE DI POSTA" option is highlighted in blue, with a red arrow pointing to it from the left. The main content area displays contact information for the Centro Cardinal Urbani, including the address, phone, fax, and email. It also lists the office hours and provides banking details for both a current account and a postal account. A notice about the summer closure is also present. At the bottom, there are two news items dated 30.07.2010 regarding regional contributions and administrative updates.

HOME
APPARTENENZA E PROMOZIONE
STATUTO
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO
ELENCO SCUOLE ASSOCIATE
ELENCO NIDI ASSOCIATI
CONTRATTO DI LAVORO
CONSIGLIO DIRETTIVO
COLLEGAMENTI
CASELLE DI POSTA
GALLERIA DI FOTO
SCRIVI ALLA FISM
PROVE TECNICHE

Centro Cardinal Urbani Via Visinoni, 4/C - 30174 Zelarino/Venezia
tel 041-5461263, fax 041-2378780, email : info@fismvenezia.it
nuovo orario segreteria :
lunedì, giovedì, venerdì dalle 9.00 alle 13.00, martedì dalle 9.00 alle 14.00,
mercoledì dalle 15.00 alle 19.00, sabato chiuso

conto corrente bancario : Banco S. Marco-Gruppo Banco Popolare n° 29676 intestato alla FISM
Provincia di Venezia. **nuovo IBAN IT33 0051 8836 3310 0000 0029 676**

conto corrente postale : **11258308** intestato alla FISM di Venezia – Via Visinoni, 4/c- 30174
Venezia-Zelarino

***** chiusura estiva : si riapre il 30 agosto *****

NEWS 30.07.2010 : [Contributi Regionali](#) e tabelle di riparto dell'acconto

NEWS [Circolare del 30.07.2010](#) : comunicati FISM Veneto, DGR 1868 e DGR 1869 20 luglio 2010,
chiusura segreteria FISM, formazione tecnica/gestionale 2010-2011 : Rilevazioni Ministero Pubblica
Istruzione (SIDI-ARIS) e FISM, Maternità' Obblighi del datore di Lavoro, moduli di iscrizione

http://www.fismvenezia.it/caselle_Posta.htm

finestra di istruzione alla configurazione delle caselle di posta

FISM di Venezia - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

http://www.fismvenezia.it/

RoboForm Cerca Sync

FISM di Venezia

FEDERAZIONE ITALIANA SCUOLE MATERNE
PROVINCIA DI VENEZIA

CIRCOLARI MODULISTICA CORSI AGG. COORDINAMENTO SEZ. PRIMAVERA SICUREZZA INFO E STAMPA

CONFIGURAZIONE CASELLE DI POSTA

HOME

APPARTENENZA E PROMOZIONE

STATUTO

ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

ELENCO SCUOLE ASSOCIATE

ELENCO NIDI ASSOCIATI

CONTRATTO DI LAVORO

CONSIGLIO DIRETTIVO

COLLEGAMENTI

CASELLE DI POSTA

GALLERIA DI FOTO

SCRIVI ALLA FISM

PROVE TECNICHE

I programmi di posta elettronica (in gergo tecnico **client di posta**) più diffusi sono :

Outlook Express (fornito con Windows XP)
Outlook (fornito a corredo di pacchetti come Microsoft Office 2003)

Qui sotto potete trovare le istruzioni per configurare la casella assegnatavi dalla FISM provinciale sul dominio **fismvenezias.it** .
Queste caselle sono messe gratuitamente a nostra disposizione da : **Poloest**, rete telematica della Provincia di Venezia .

struzioni : [Configura Outlook Express](#)

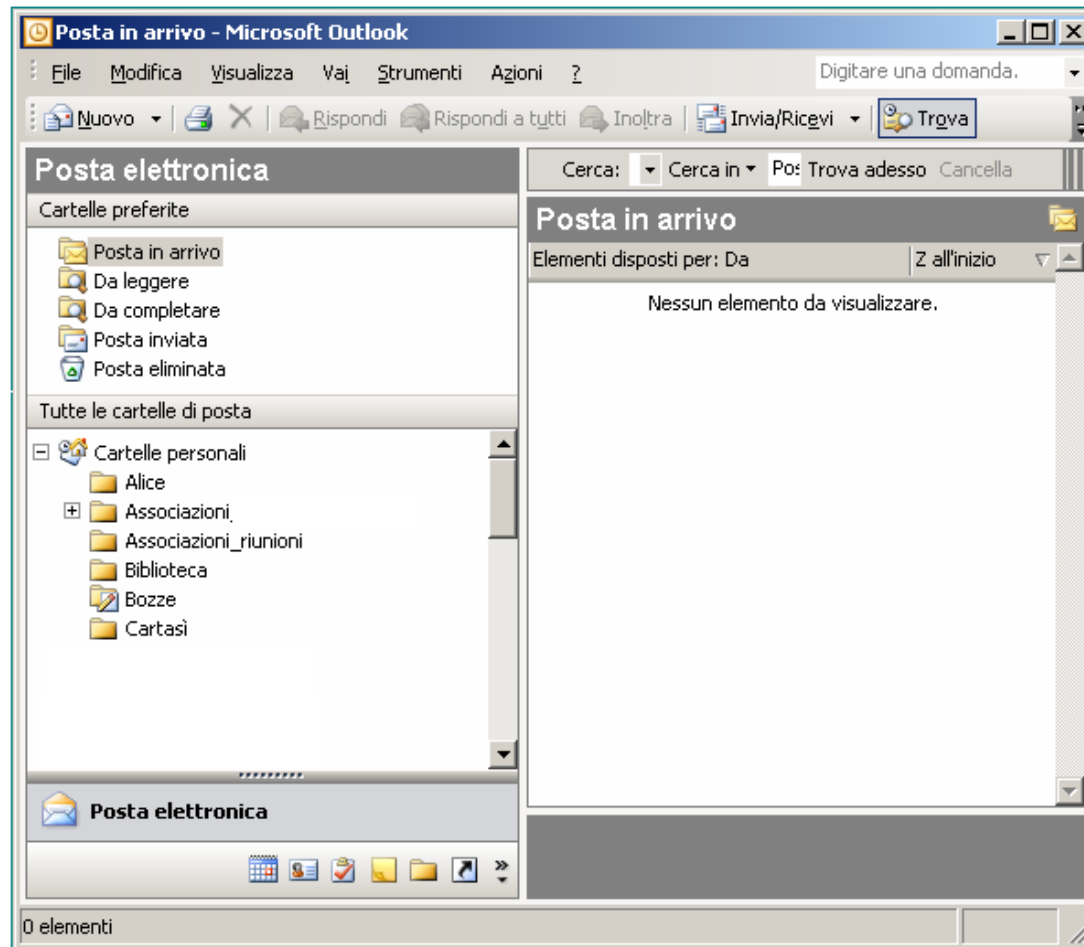
Istruzioni : [Configura Outlook](#)

Attenzione !
Potete accedere per verifica, direttamente alla vostra casella di posta dall'interfaccia **webmail** , cliccando sul seguente collegamento :
<http://posta.provincia.venezias.it> ed introducendo il **nome utente** e la **password** assegnatavi dall'ufficio FISM .
E' comunque preferibile configurare il programma di posta in modo da scaricarla direttamente nel vostro PC seguendo le istruzioni, in questo modo si ha un accesso più rapido ai documenti e non si intasa il server remoto.

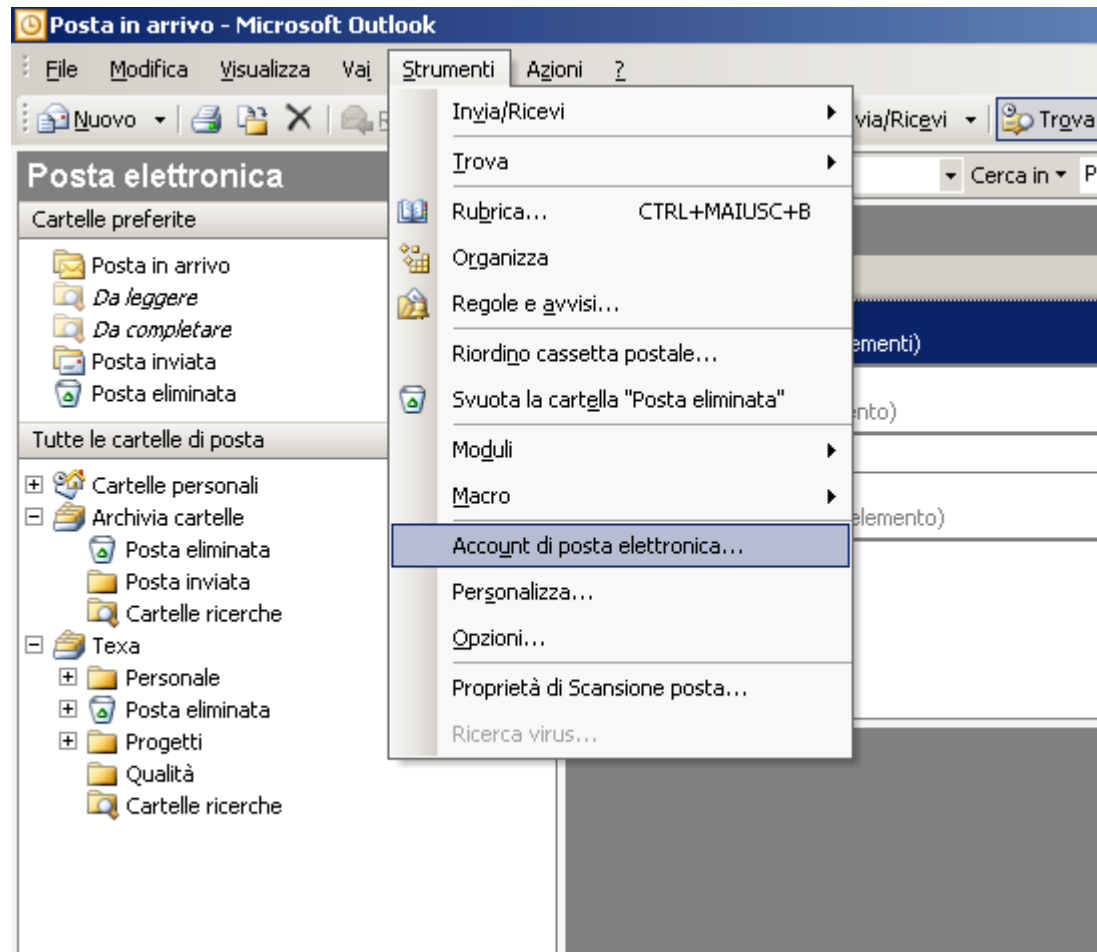
Per maggiori informazioni potete mandare una mail a : webmaster@fismvenezias.it , oppure telefonare in segreteria .

http://posta.provincia.venezias.it/

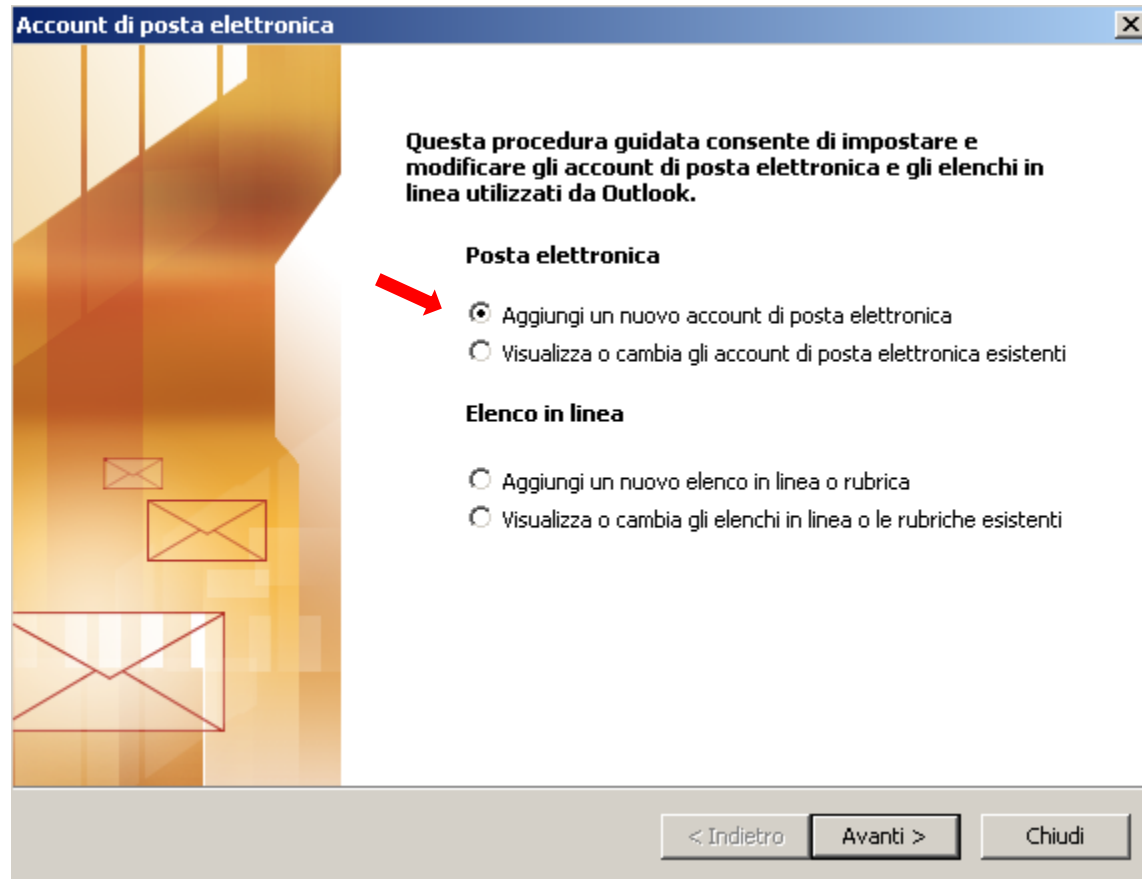
Aprire il programma di posta elettronica, la schermata iniziale di Outlook è simile alla seguente :



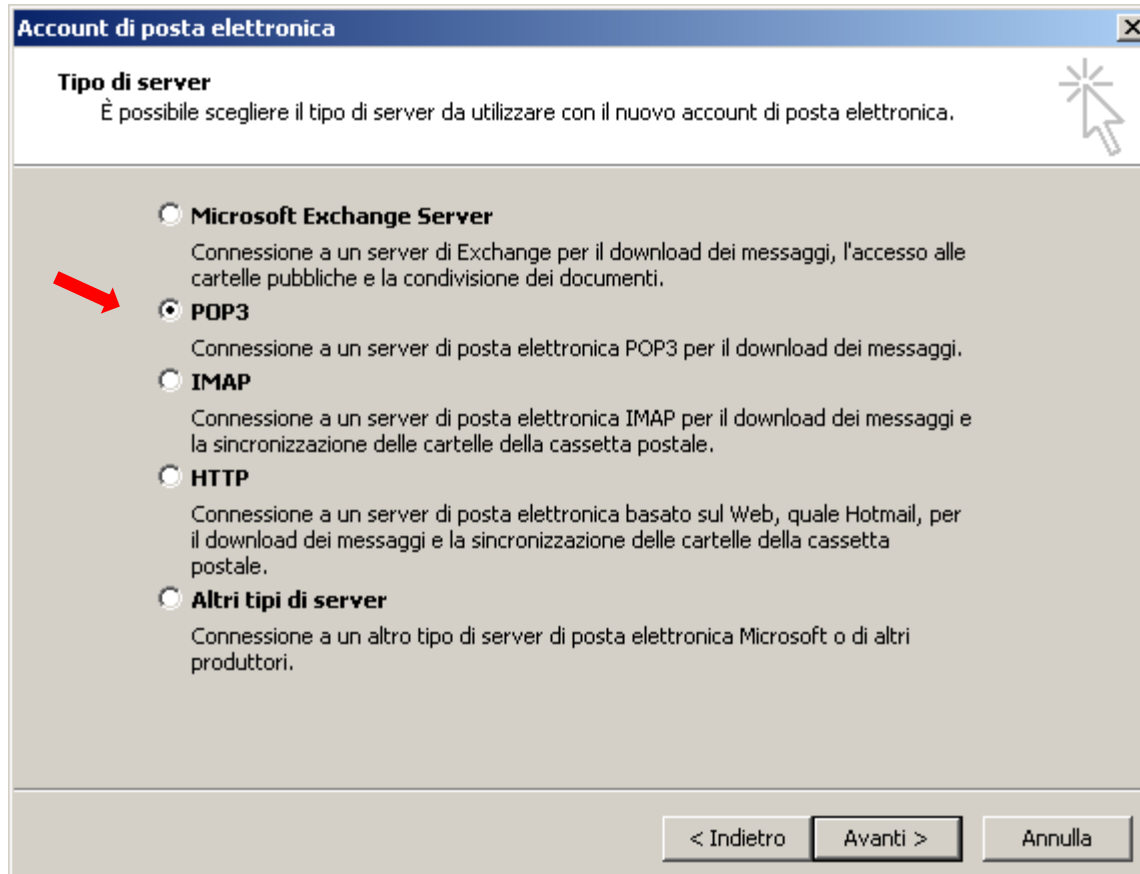
Cliccare su Strumenti e poi su Account di posta elettronica



Scegliere Aggiungi un nuovo account di posta, fare click su Avanti >



Scegliere il tipo di server POP3 , fare click su Avanti >



Ecco la parte più difficile !

Account di posta elettronica [X]

Impostazioni posta elettronica Internet (POP3)
Tutte le seguenti impostazioni sono necessarie per il funzionamento dell'account di posta elettronica.

Informazioni utente

Nome:

Indirizzo posta elettronica:

Informazioni server

Server posta in arrivo (POP3):

Server posta in uscita (SMTP):

Informazioni accesso

Nome utente:

Password:

Memorizza password

Accedi con autenticazione password di protezione (SPA)

Prova impostazioni

Dopo aver immesso le informazioni richieste, è consigliabile provare l'account scegliendo il pulsante in basso. È necessaria la connessione di rete.

< Indietro Avanti > Annulla

impostazioni di configurazione

1. nella casella *nome* inserite il nome della scuola utilizzando la parte dell'indirizzo che precede @fismvenezia.it in questo esempio : scuolafism
2. all' *indirizzo di posta elettronica* inserite : scuolafism@fismvenezia.it questo compare a chi riceve quando si invia una mail
3. *Nome utente* inserite ancora : scuolafism@fismvenezia.it
4. *Password* va immessa (la prima volta, poi si può anche cambiare) quella fornitavi dalla fism : *****
La casella Memorizza Password va lasciata spuntata, altrimenti vi verrà chiesta la password ogni volta che controllate la posta .
5. *Server di Posta in arrivo (POP3)* : inserite **pop.fismvenezia.it**

Server di posta in uscita (SMTP), questo non è fornito dalla FISM ma dal vostro attuale fornitore della connessione internet (controllate le impostazioni aggiornate sul sito del vostro internet provider) , ad esempio :

out.alice.it	per chi ha la posta su Alice,
out.virgilio.it	per chi ha la posta su Virgilio,
mail.tin.it	per chi ha la posta su tin.it
mail.libero.it	per chi ha la posta su libero.it
smtp.tiscali.it	per chi ha la posta su tiscali.it
smtp.teletu.it	per chi ha Teletu (ex Tele2)

Outlook ha anche un bottone di test : fare click sul bottone **Prova impostazioni account ...**

Outlook verifica la connessione in modo automatico, inviando un messaggio di prova che si deve poi ricevere regolarmente a testimonianza che tutto è stato configurato regolarmente .

Fare click su Avanti > per uscire dal questa finestra di dialogo

Account di posta elettronica

Impostazioni posta elettronica Internet (POP3)
Tutte le seguenti impostazioni sono necessarie per il funzionamento dell'account di posta elettronica.

Informazioni utente

Nome:

Indirizzo posta elettronica:

Informazioni server

Server posta in arrivo (POP3):

Server posta in uscita (SMTP):

Informazioni accesso

Nome utente:

Password:

Memorizza password

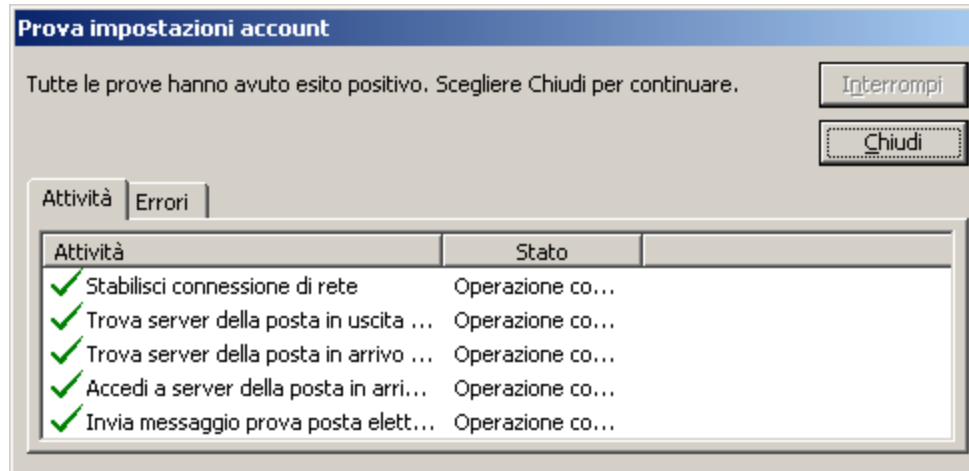
Accedi con autenticazione password di protezione (SPA)

Prova impostazioni

Dopo aver immesso le informazioni richieste, è consigliabile provare l'account scegliendo il pulsante in basso. È necessaria la connessione di rete.

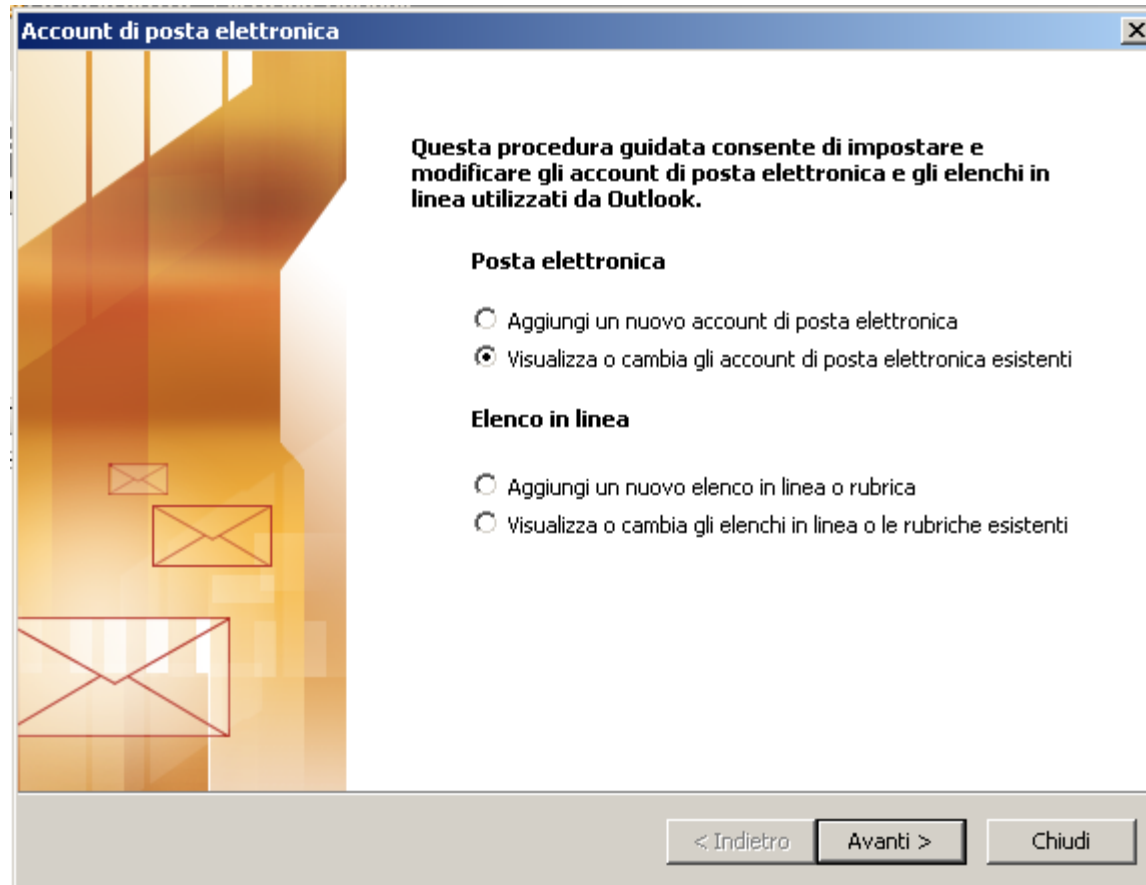
< Indietro Avanti > Annulla

Facendo click sul bottone **Prova impostazioni account** non vi deve essere segnalazione di errori .

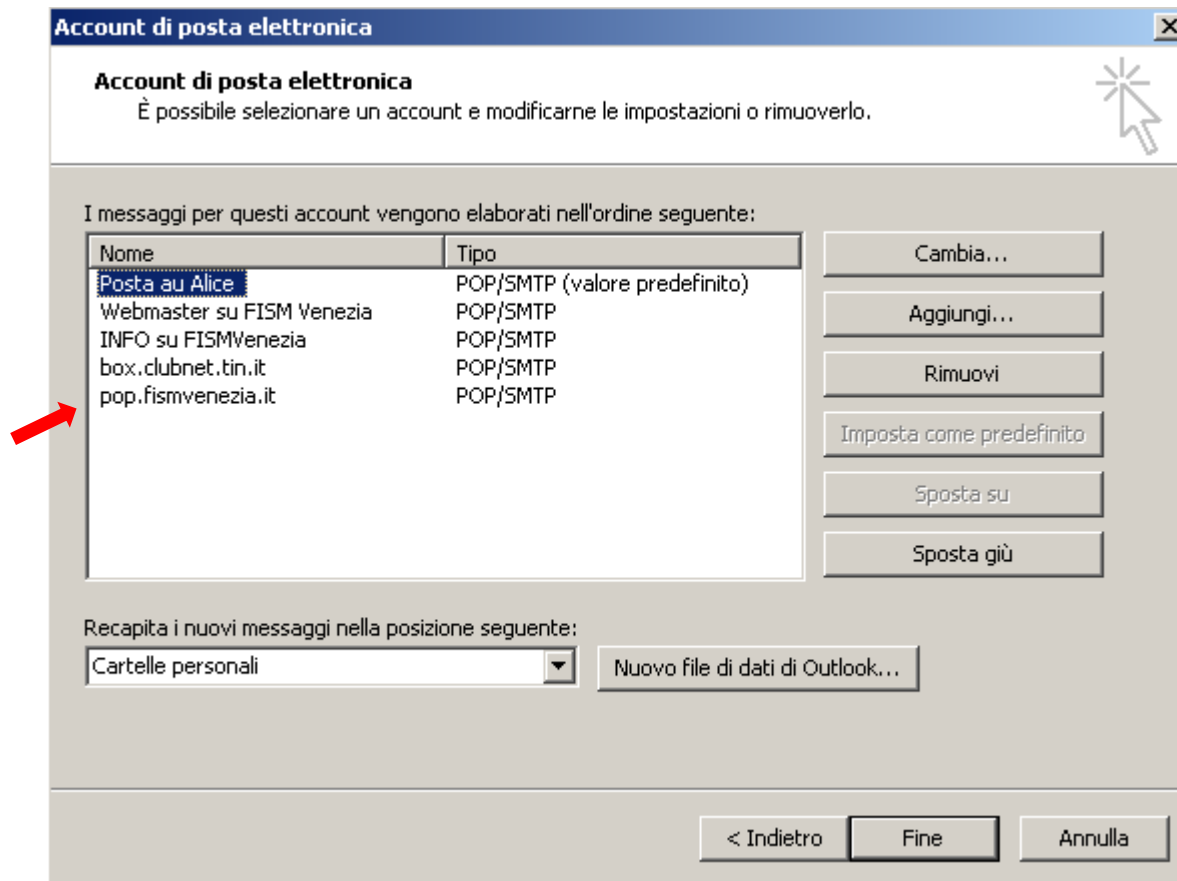


verifica account esistenti :

Dalla schermata principale di Outlook cliccare su Strumenti, Account di posta elettronica ...
Spuntare Visualizza o cambia, e poi fare click su Avanti >



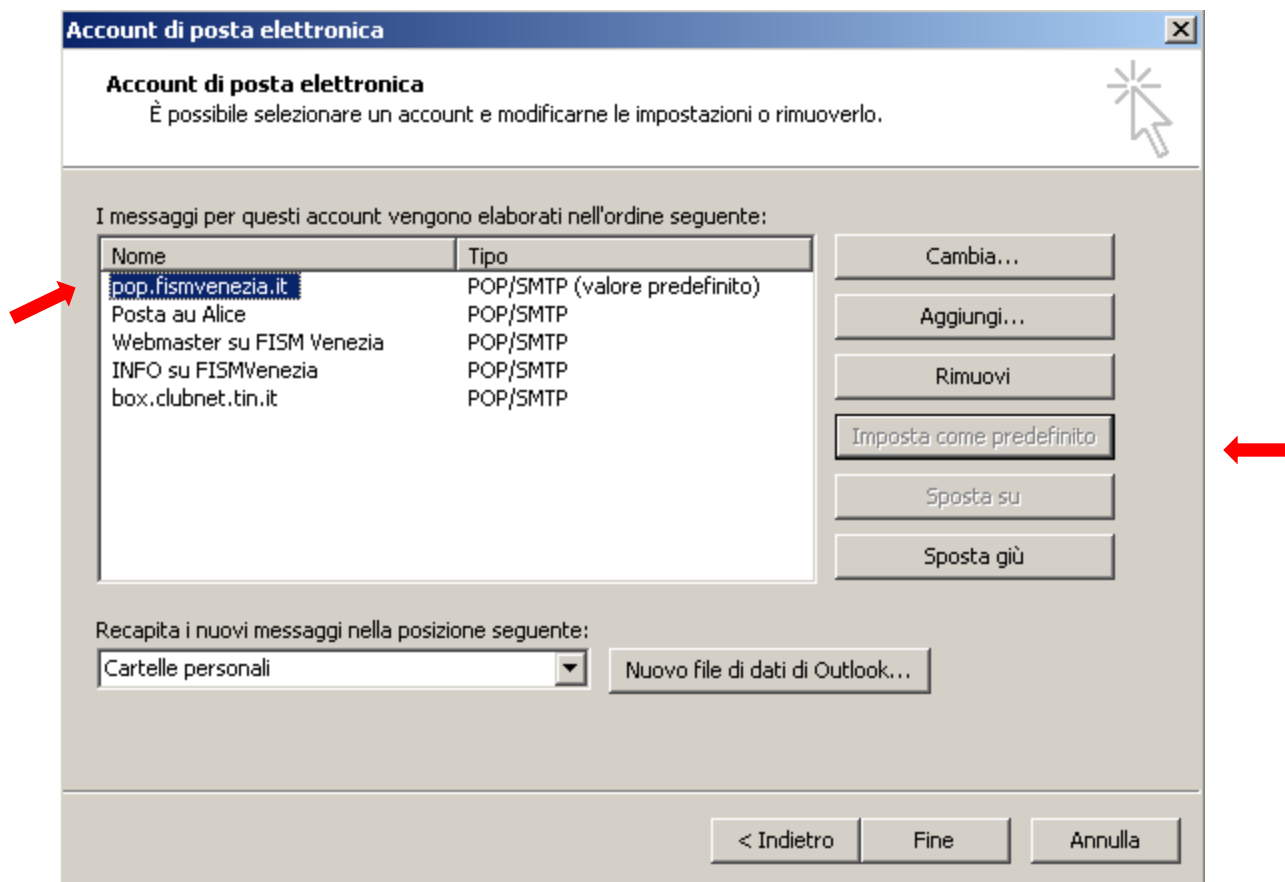
si vede nella schermata seguente che è stato creato il nuovo account **pop.fismvenezia.it** , che sarà presente assieme a quelli eventualmente già esistenti si noti che non è quello predefinito .



Scelta dell' account predefinito :

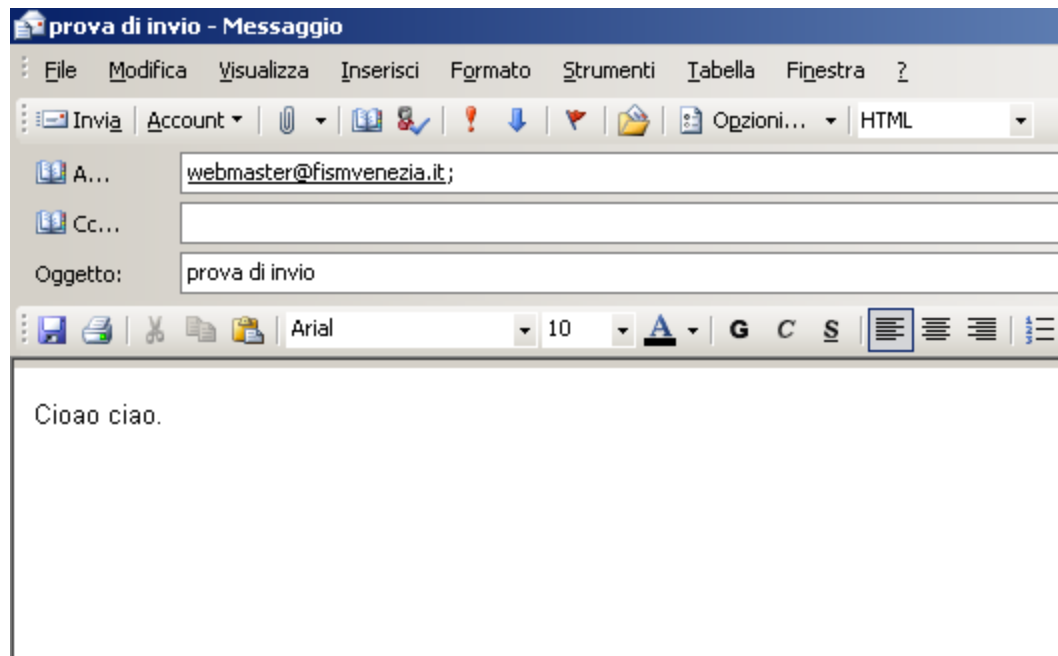
Mentre la posta in arrivo viene ricercata su tutti gli account attivi , quella in partenza utilizza di preferenza l'account predefinito .

Dopo aver verificato che tutto funziona correttamente, se il PC è in uso esclusivamente alla Scuola, consigliamo di rendere “predefinito” l'account istituzionale FISM, quindi selezionare con il mouse **pop.fismvenezia.it** e fare click sul bottone **Imposta come Predefinito** . Questo si sposterà nella prima riga dell'elenco.



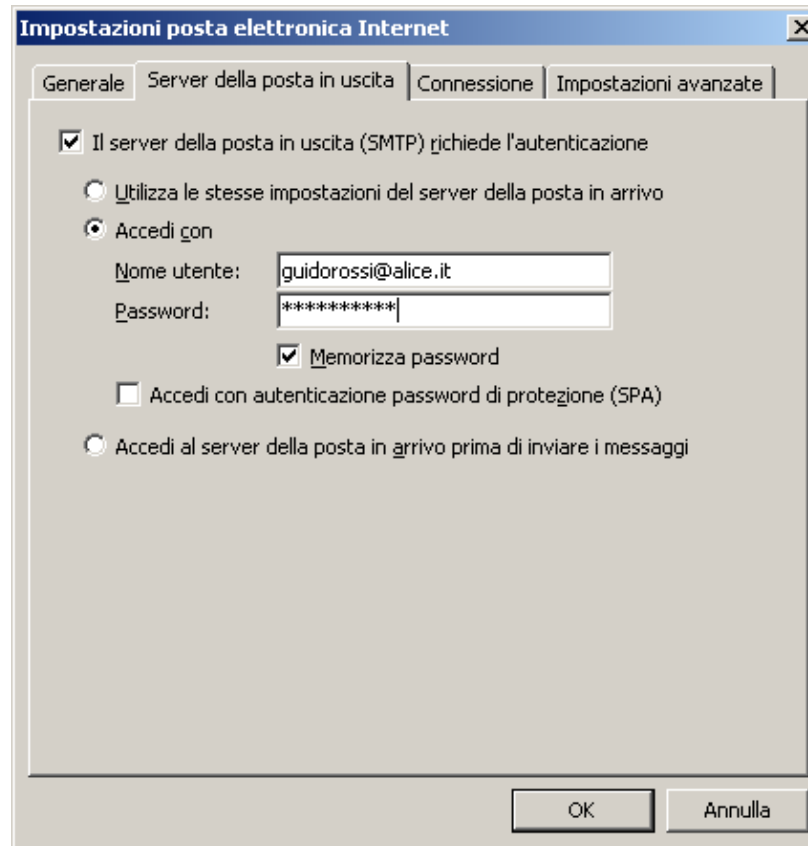
Verifica di invio Mail : si provi ad inviare un messaggio di prova a webmaster@fismvenezia.it (questo ci serve anche per controllare che siete riusciti a svolgere correttamente le operazioni di configurazione) :

Inviare la mail facendo click sul bottone **Invia**, e poi su Invia/Ricevi si deve riuscire a spedirlo correttamente, in caso contrario verrà generato un messaggio di errore per cui bisognerà ricontrollare tutte le fasi precedenti .



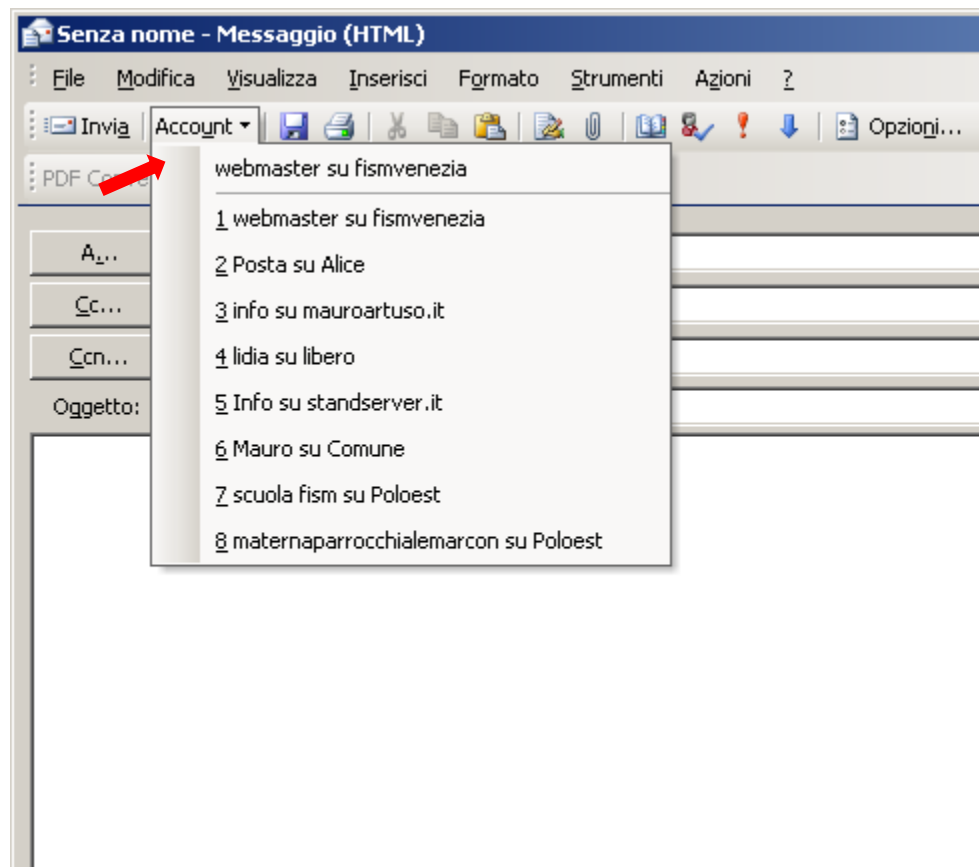
Funzioni avanzate 1/5

Se non si riesce a spedire come scuolafism@fismvenezia.it può essere necessario andare nella pagina Altre impostazioni... e selezionare l'autenticazione del server SMTP in uscita con username e password fornite dal vostro operatore telefonico (di solito è richiesto solo se si utilizza un provider diverso da quello del server SMTP)



Funzioni avanzate 2/5

Da notare che quando si crea una nuova mail di solito si utilizza l'account predefinito per la spedizione: ma da qui si può decidere "al volo" se utilizzare un altro account



Funzioni avanzate 3/5

Quando si fa un “invia/ricevi” il programma di posta controlla nuove mail in tutti gli account presenti .

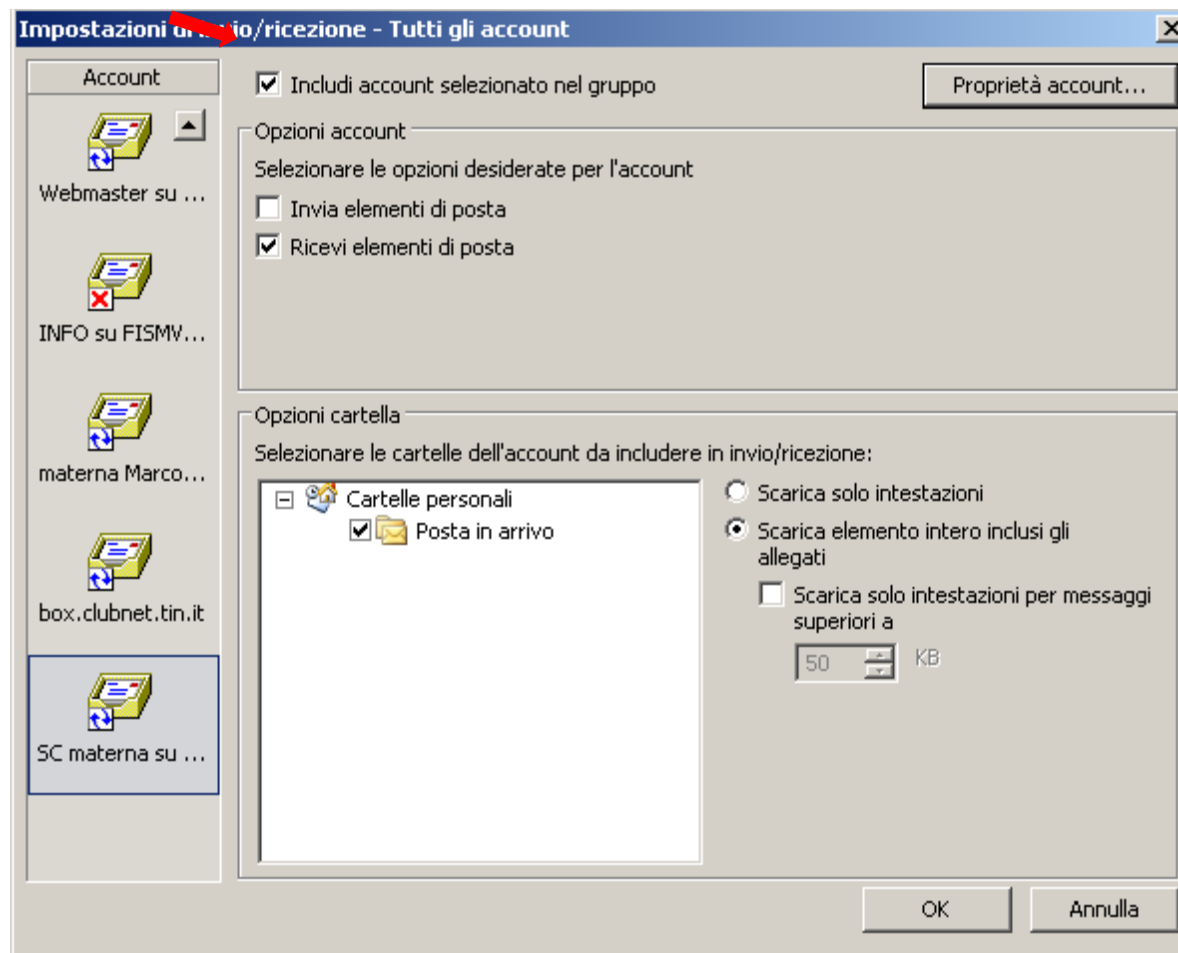
Si può decidere di non consultare un account di posta senza eliminarlo !

Con Outlook la sequenza è un po' complicata, ecco la successione dei bottoni da cliccare : Strumenti, Opzioni..., Configurazione della posta, Invia/Ricevi..., Modifica

Si arriva alla schermata seguente :

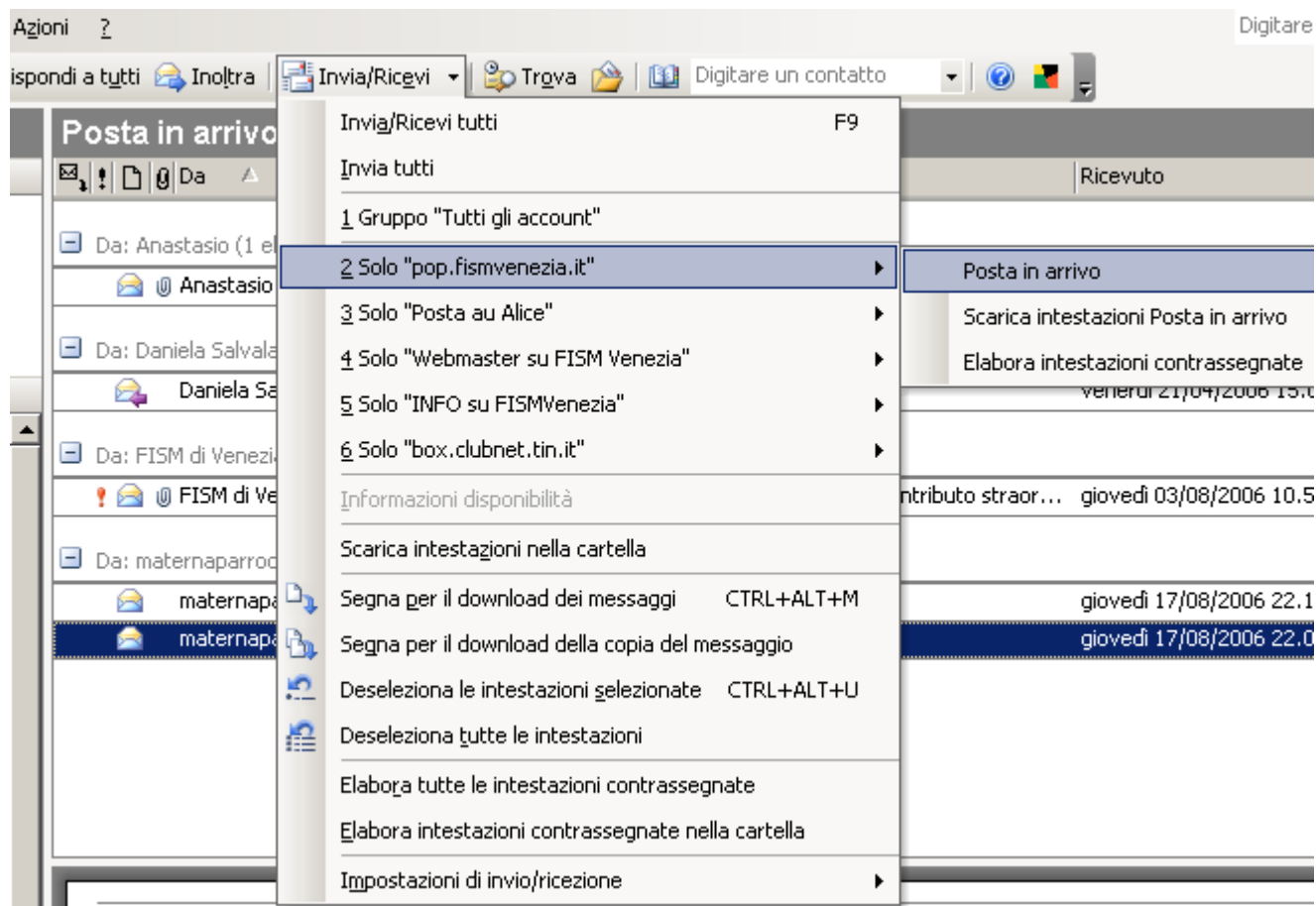
Funzioni avanzate 4/5

togliendo la spunta su un account lo si esclude da operazioni automatiche di Invia/Ricevi



Funzioni avanzate 5/5

Il bottone di Invia/Ricevi ha un menù a tendina per la ricezione manuale su un singolo account !



Verifica mediante webmail : potete accedere per verifica, direttamente alla vostra casella di posta dall'interfaccia **webmail** , cliccando sul seguente collegamento : <http://posta.provincia.venezia.it> ed introducendo il **nome utente** e la **password** assegnatevi dall'ufficio FISM . E' comunque preferibile configurare il programma di posta in modo da scaricarla direttamente nel vostro PC seguendo le istruzioni, in questo modo si ha un accesso più rapido ai documenti e non si intasa il server remoto che ha “solo” 25MBytes di spazio .



Cliccando su questo link ed inserendo le credenziali si può cambiare la password .

Esempio di interfaccia webmail "Horde"

Posta in Arrivo Svuota Cestino New Message Cartelle Ricerca Fetch Mail Posta Opzioni Problema Aiuto Fine sessione

Virtual INBOX da 1 a 3 di 3 Messaggi

Seleziona: Contrassegna come: Sposta | Copia Messaggi a

Elimina | Inoltra | View Messages

	#	Data	Da	Oggetto	Dimensione
<input type="checkbox"/>	14	16/08/2010	Mauro Artuso	prova 4444444444	2 KB
<input type="checkbox"/>	15	17/08/2010	Poloest Provincia di Venezia	Prova esterna	3 KB
<input type="checkbox"/>	16	17:10:38	A: maternaparrocchiolemar	Message: prova Microsoft Office Outlook	3 KB

Non Letto Risposto Importante Eliminato Bozza Personale

Completato

Attenzione alle sorprese !

ANTIVIRUS, FIREWALL :

entrambi possono interferire con i collegamenti ai server POP3, SMPT e quindi impedire il funzionamento della posta .

In questo caso ci vuole l'esperto !

oppure il webmaster@fismvenezia.it