



**Manuale del software di
posta elettronica personale
Palm™ VersaMail™**

Copyright

© 2002 Palm, Inc. Tutti i diritti riservati. Graffiti, HotSync, MultiMail, PalmModem, e Palm OS sono marchi di fabbrica di Palm, Inc. Il logo HotSync, Palm, il logo Palm logo e VersaMail sono marchi di fabbrica di Palm, Inc. Tutti gli altri marchi sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati dei rispettivi proprietari.

Clausola di esonero e limitazione di responsabilità

Palm, Inc. declina ogni responsabilità per qualsiasi danno o perdita derivante dall'uso del presente manuale.

Palm, Inc. declina ogni responsabilità per qualsiasi danno o rivendicazione di terzi che possa risultare dall'uso del presente software. Palm, Inc. declina ogni responsabilità per qualsiasi danno anche economico risultante dall'eliminazione di dati a causa di guasto, batterie scariche o riparazioni. Accertarsi di effettuare copie di backup di tutti i dati importanti su un altro supporto per proteggersi dalla perdita di informazioni.

IMPORTANTE Prima di utilizzare i programmi forniti insieme al presente manuale, leggere il Contratto di licenza software per l'utente finale. L'utilizzo di qualsiasi componente del software implica l'accettazione dei termini di tale contratto.

Informazioni sul manuale	1
Capitolo 1: Guida introduttiva al software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™	3
Palm Funzioni del software VersaMail	3
Installazione dell'applicazione VersaMail	4
Sincronizzazione con un nome utente esistente	6
Aggiornamento di un database MultiMail	6
Installazione di Documents To Go	7
Capitolo 2: Impostazione e gestione di account di posta elettronica	9
Tipi di account e di connessione	9
Creazione di un account di sola sincronizzazione	10
Immissione del nome utente e della password dell'account	12
Immissione dei nomi dei server della posta in uscita e in arrivo	13
Impostazione delle opzioni di recupero della posta per un account POP o IMAP	14
Aggiunta di una firma	16
Configurazione dell'account di sola sincronizzazione	16
Operazioni preliminari all'impostazione di un account di posta elettronica di rete	16
Creazione di un account di posta elettronica di rete	18
Immissione del nome utente e della password dell'account	19
Immissione dei nomi dei server della posta in uscita e in arrivo	20
Impostazione delle opzioni di recupero della posta per un account POP o IMAP	21
Impostazione delle opzioni della posta in uscita	22
Aggiunta di una firma	23
Verifica del nuovo account	23
Impostazione delle preferenze di connessione per VersaMail	24

Modifica degli account di posta elettronica	25
Modifica del nome utente e della password dell'account	26
Modifica dei nomi dei server della posta in uscita e in arrivo	27
Modifica delle opzioni di recupero della posta per un account POP o IMAP	28
Modifica delle opzioni della posta in uscita	29
Aggiunta di una firma	30
Eliminazione di un account di posta elettronica	31
Selezione di un servizio diverso per un account di posta elettronica specifico	32
Capitolo 3: Recupero, invio e gestione della posta elettronica	35
Recupero e lettura della posta elettronica	35
Scelta dell'account di posta elettronica e visualizzazione della cartella P. arrivo	35
Recupero dell'oggetto del messaggio di posta elettronica o dell'intero messaggio	36
Icone del Software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™ ..	38
Lettura della posta elettronica	38
Visualizzazione di altre cartelle	40
Gestione delle colonne nella visualizzazione elenco di una cartella	40
Spostamento dei messaggi di posta elettronica all'interno delle cartelle	41
Creazione e modifica delle cartelle di posta	44
Creazione e invio di nuovi messaggi di posta elettronica	45
Indirizzare un messaggio mediante immissione dell'indirizzo	46
Indirizzare un messaggio utilizzando la Rubrica	47
Composizione e invio di messaggi di posta elettronica	48
Completamento delle bozze	49
Aggiunta di una firma personale	50
Inoltro della posta elettronica	51
Risposta a un messaggio di posta elettronica	52
Gestione di allegati	54
Visualizzazione degli allegati sul palmare	54
Download di allegati di grandi dimensioni	56
Aggiunta di file a un messaggio di posta elettronica	59
Inoltro di un allegato	60
Eliminazione di messaggi	61
Svuotamento del cestino	64

Contrassegno dei messaggi come letti o da leggere	65
Impostazione delle preferenze per il recupero e l'eliminazione della posta elettronica	67
Aggiunta o aggiornamento di una voce della Rubrica direttamente da un messaggio	68
Capitolo 4: Sincronizzazione della posta elettronica tra il palmare e il computer desktop	71
Configurazione di un account in Manager HotSync	71
Impostazione delle opzioni di sincronizzazione e degli account	72
Verifica delle impostazioni degli account del palmare prima della sincronizzazione	78
Configurazione di Microsoft Outlook	78
Configurazione di Microsoft Outlook Express	79
Configurazione di Eudora	79
Conversione dei file allegati	80
Sincronizzazione di un account	81
Capitolo 5: Operazioni avanzate	83
Gestione dei filtri della posta	83
Creazione dei filtri della posta	84
Attivazione e disattivazione dei filtri	86
Modifica o eliminazione di un filtro	87
Impostazione delle preferenze di rete e di connessione	87
Impostazione delle preferenze di rete	87
Impostazione delle preferenze di connessione	94
APN	96
Gestione delle impostazioni della posta	97
Aggiunta della crittografia APOP a un account	104
Aggiunta dell'autenticazione ESMTP a un account	106
Copia del testo di un messaggio di posta elettronica da utilizzare in altre applicazioni	107
Utilizzo della barra dei comandi	108
Dettagli dell'intestazione della posta elettronica	109
Creazione di copie di backup dei database della posta	110
Sincronizzazione delle cartelle IMAP utilizzando la tecnologia senza fili	111
Accesso alla posta elettronica aziendale	112

Appendice A: Cinque funzioni di esplorazione del software di posta elettronica personale di Palm™ VersaMail™	113
Appendice B: Tasti di scelta rapida del software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™	117
Indice analitico	119

Informazioni sul manuale

L'applicazione software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™ consente di inviare, ricevere e gestire la posta elettronica sul palmare. Il *Manuale del software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™* indica come installare l'applicazione VersaMail, descrive i diversi account di posta elettronica e illustra come utilizzare le numerose funzionalità di posta elettronica dell'applicazione VersaMail.

Il presente manuale presuppone la conoscenza delle funzionalità di base del palmare Palm™, come le applicazioni essenziali e il HotSync® Manager. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo del palmare Palm, consultare la documentazione fornita con lo stesso.

Guida introduttiva al software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™

Il software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™ è l'ultima novità della linea di applicazioni software di posta elettronica personale di Palm. Precedentemente conosciuta come software MultiMail®, l'applicazione VersaMail fornisce nuove funzioni che facilitano ulteriormente l'invio e la ricezione di messaggi e la gestione degli account di posta elettronica.

In questo capitolo viene illustrato quanto segue:

- Una panoramica delle funzioni dell'applicazione VersaMail 2.0
- Installazione dell'applicazione VersaMailP
- Sincronizzazione con un nome utente esistente
- Aggiornamento di un database MultiMail esistente per l'utilizzo con l'applicazione VersaMail
- Scaricamento e installazione di DataViz Documents To Go

Funzioni del software PalmVersaMail

Tra le funzioni chiave disponibili nell'applicazione VersaMail 2.0 vi sono:

- Supporto per le cinque funzioni di esplorazione su palmari dotati di Navigatore a cinque funzioni
- Supporto alla tastiera plug-in
- Solo palmare Palm™ Tungsten™ T: supporto per la radio Bluetooth incorporata sul palmare, che consente la connessione di posta elettronica senza fili

Installazione dell'applicazione VersaMail

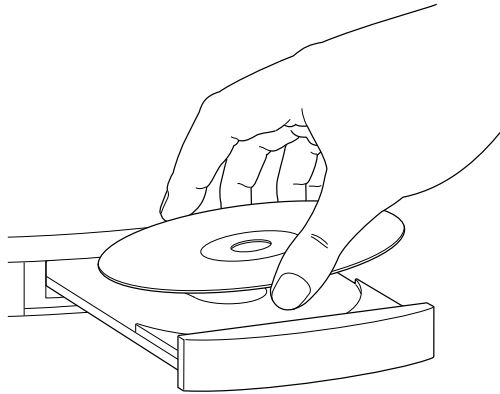
Prima di installare l'applicazione VersaMail, è necessario disporre degli elementi che seguono:


- Un palmare Palm con Palm OS® versione 4.1 o successiva
- 750 kilobyte (KB) di RAM disponibile sul palmare

Gli utenti del palmare Tungsten T possono installare l'applicazione VersaMail dal CD-ROM Software Essentials fornito con il palmare. Gli utenti di altri palmari devono scaricare l'applicazione VersaMail dal Web. I passaggi di ciascun tipo di procedura di installazione sono illustrati di seguito.



Per installare l'applicazione VersaMail dal CD-ROM (sistemi Windows):

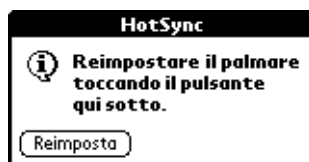
1. Inserire il CD-ROM Software Essentials fornito con il palmare nell'unità CD del computer.



2. Dalle categorie nell'elenco sulla parte sinistra della schermata di installazione, scegliere la scheda Comunicazioni, quindi fare clic su VersaMail e seguire le istruzioni sullo schermo.
3. Verificare che il palmare si trovi sulla base e che il cavo sia collegato correttamente al computer, quindi premere il pulsante HotSync ™.

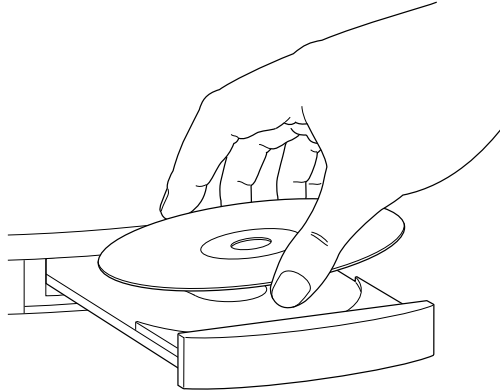
L'operazione HotSync® aggiorna i file dell'applicazione VersaMail sul palmare.

4. Al termine dell'operazione, toccare l'icona Home , quindi l'icona VersaMail .
5. Toccare Reimposta.




Per installare l'applicazione VersaMail dal CD-ROM (sistemi Macintosh):

1. Inserire il CD-ROM Software Essentials fornito con il palmare nell'unità CD del computer.



2. Aprire la cartella Software Essentials, aprire la cartella Comunicazioni, fare doppio clic sull'icona del programma di installazione di VersaMail e seguire le istruzioni sullo schermo.

3. Verificare che il palmare si trovi sulla base e che il cavo sia collegato correttamente al computer, quindi premere il pulsante HotSync ™.

L'operazione HotSync® aggiorna i file dell'applicazione VersaMail sul palmare.

4. Al termine dell'operazione, toccare l'icona Home , quindi toccare l'icona VersaMail .

5. Toccare Reimposta.

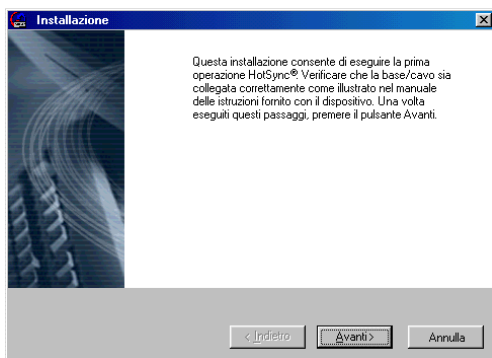


Se l'applicazione VersaMail è stata acquistata presso Palm Store o un altro rivenditore online, sarà necessario scaricarla e installarla dal Web. Seguire le istruzioni presenti sul sito Web del rivenditore per scaricare l'applicazione di installazione.

Per scaricare e installare l'applicazione VersaMail dal Web:

1. Dopo aver scaricato l'applicazione di installazione, in Esplora risorse individuare e fare doppio clic sul file versamail-[lingua].exe file, dove [lingua] è la lingua che si desidera utilizzare.
2. Toccare Avanti, quindi di nuovo Avanti.
3. Verificare che il palmare si trovi sulla base e che il cavo sia collegato correttamente al computer, quindi scegliere Avanti.

L'operazione HotSync aggiorna i file dell'applicazione VersaMail sul palmare.



4. Toccare l'icona VersaMail  sul palmare al termine dell'operazione HotSync.
5. Toccare Reimposta.




Sincronizzazione con un nome utente esistente

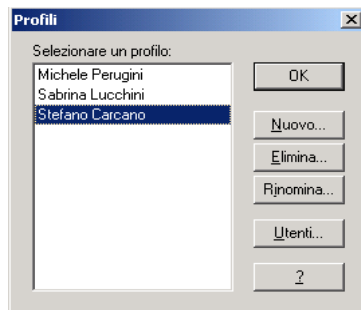
Se si intende sincronizzare il palmare con un nome utente esistente eseguendo un'operazione HotSync, procedere prima di immettere le informazioni dell'account di posta elettronica nell'applicazione VersaMail. Se infatti si immettono le informazioni dell'account di posta elettronica e poi si effettua la sincronizzazione del palmare con un nome utente esistente, le informazioni relative al nome utente sovrascrivono quelle dell'account precedentemente inserite.



Aggiornamento di un database MultiMail

Se in precedenza si è utilizzata un'applicazione di posta elettronica personale Palm quale MultiMail SE o MultiMail Deluxe, sarà possibile aggiornare il database di posta elettronica per utilizzarlo con l'applicazione VersaMail.

Per aggiornare un database di posta elettronica esistente per utilizzarlo con l'applicazione VersaMail:

1. Eseguire un'operazione HotSync con un profilo utente contenente il database di posta elettronica esistente. A tale scopo, collocare il palmare sulla base, premere il pulsante HotSync , quindi selezionare dall'elenco di utenti visualizzato sul computer un profilo che contenga un database di posta elettronica.



2. Toccare l'icona Home , quindi l'icona VersaMail .
3. Toccare Sì per confermare l'aggiornamento.

NOTA Non sarà possibile continuare a utilizzare l'applicazione VersaMail prima di aver toccato Sì.

Installazione di Documents To Go

Documents To Go consente di convertire gli allegati mediante operazioni HotSync. I plug-in di DataViz Documents To Go per la conversione degli allegati sono configurati automaticamente per funzionare con l'applicazione VersaMail. La versione 4.004 o successive di Documents To Go è necessaria per il corretto funzionamento con l'applicazione VersaMail.

Per gli utenti del palmare Tungsten T, la versione 5 di Documents To Go è inclusa nel CD Software Essentials fornito con il palmare. Per ulteriori informazioni, consultare *Documents To Go Getting Started Manual*.

Per gli utenti di altri palmari, la versione 4.004 o successive di Documents To Go dovrebbe essere inclusa nel CD-ROM omaggio fornito con il palmare. In caso contrario, visitare il sito www.dataviz.com per acquistare e scaricare la versione 4.004 o successive del programma.

Impostazione e gestione di account di posta elettronica

Con il software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™ è possibile accedere agli account di posta elettronica di provider quali Earthlink o Yahoo. Alcune società possono inoltre consentire l'accesso alla posta elettronica aziendale con una configurazione appropriata del server di posta. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Accesso alla posta elettronica aziendale](#)" nel [Capitolo 5](#).

Sul palmare è possibile aggiungere fino a otto account di posta elettronica impostando una connessione a un provider di rete o effettuando la sincronizzazione con un'applicazione di posta elettronica desktop. Se ad esempio si dispone di un account di posta elettronica Yahoo con accesso POP, è possibile creare un nuovo account nell'applicazione VersaMail e denominarlo Yahoo, in modo da poter inviare e ricevere posta elettronica sul palmare utilizzando il proprio account Yahoo.

In questo capitolo vengono illustrate le operazioni che seguono:

- Tipi di account e di connessione
- Operazioni preliminari all'impostazione degli account di posta elettronica
- Impostazione e configurazione degli account di posta elettronica
- Modifica degli account di posta elettronica
- Eliminazione degli account di posta elettronica

Tipi di account e di connessione

Sono supportati due tipi di account di posta elettronica:

- **Di sola sincronizzazione:** consente di visualizzare e gestire la posta elettronica tra il palmare e un'applicazione di posta elettronica desktop, quale Microsoft Outlook, avviando un'operazione HotSync® dalla base/cavo. Con un account di questo tipo non è possibile inviare e ricevere messaggi con la tecnologia senza fili o mediante un modem.
- **Rete:** consente di inviare e ricevere posta elettronica direttamente sul palmare connettendosi a un provider di rete.

Utilizzando un account di rete è possibile impostare o accedere a un account di posta elettronica utilizzando uno dei seguenti metodi di connessione:

- Scheda Bluetooth Palm™ (venduta separatamente) collegata tramite l'alloggiamento della scheda di espansione, o radio Bluetooth incorporata, in base al modello del palmare; consultare la documentazione fornita con il palmare per determinare se sia dotato di radio Bluetooth incorporata
- Accessorio PalmModem® (venduto separatamente)
- Slitta per modem esterno, per esempio slitta 802.11
- Porta a infrarossi sul palmare per interagire con la porta a infrarossi di un telefono cellulare
- Collegamento diretto a un telefono cellulare mediante un cavo fisico
- Base/cavo del palmare collegata al computer desktop (solo per utenti Windows)

Creazione di un account di sola sincronizzazione

Un account di posta elettronica di sola sincronizzazione consente di scaricare, visualizzare e gestire la posta elettronica tra il palmare e un'applicazione di posta elettronica desktop, quale Microsoft Outlook, eseguendo un'operazione HotSync mediante la base/cavo. Con un account di questo tipo non è possibile inviare e ricevere messaggi con la tecnologia senza fili o mediante un modem.


Se si imposta un nuovo account di posta elettronica e si è abbonati a un ISP (Provider di servizi Internet) conosciuto, per esempio Earthlink o Mindspring, molte delle impostazioni richieste in questa fase saranno configurate automaticamente.

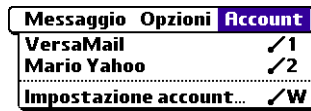
Per gli altri ISP occorre conoscere:

- Il protocollo utilizzato per la posta in arrivo, per esempio POP o IMAP
- Il nome del server della posta in arrivo
- Il nome del server della posta in uscita (SMTP)
- Se l'account di posta elettronica richiede un sistema di crittografia, per esempio APOP o ESMTP
- Il proprio indirizzo e la password di posta elettronica

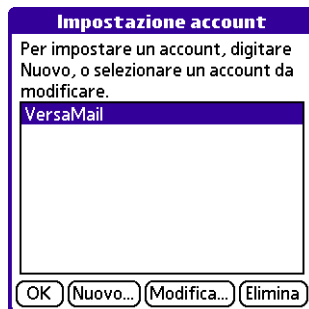
NOTA Le informazioni sull'account di posta elettronica sono reperibili presso il provider di posta elettronica. In base al tipo di servizio di posta elettronica di cui si dispone, potrebbe essere possibile ottenere queste informazioni visitando il sito Web del provider di posta elettronica oppure contattando il centro di assistenza locale.

Per creare un account di posta elettronica di sola sincronizzazione:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Account.
3. Scegliere Impostazione account.



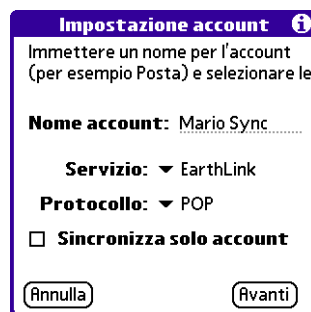
4. Toccare Nuovo.



5. Effettuare le seguenti operazioni:

- **Nome account:** immettere un nome descrittivo per l'account, per esempio "Mio Yahoo".
- **Servizio:** toccare la freccia accanto a Servizio e selezionare il provider a cui ci si connette. Selezionare Altro se il proprio ISP non compare nell'elenco.
- **Protocollo:** toccare la freccia accanto a Protocollo e selezionare POP o IMAP. La maggior parte dei provider di posta elettronica utilizza il protocollo POP.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il protocollo per il servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il protocollo corretto.



6. Nella stessa schermata selezionare la casella di controllo Sincronizza solo account.



Selezionare la casella di controllo per creare un account di sola sincronizzazione

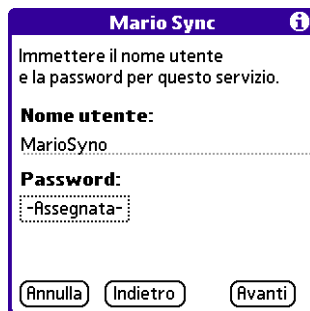
7. Toccare Avanti.

Immissione del nome utente e della password dell'account

Nella schermata successiva della procedura di Impostazione account di VersaMail è possibile immettere il nome utente e la password per l'account.

Per immettere il nome utente e la password per l'account:

1. Immettere il nome utente utilizzato per accedere alla posta elettronica. In genere è la parte che precede il simbolo @ nell'indirizzo di posta elettronica e non l'intero indirizzo.



2. Toccare la casella Password, quindi immettere la password. Nella casella corrispondente compare la dicitura "Assegnata" per indicare che è stata immessa una password.
3. Toccare OK.
4. Toccare Avanti.

Immissione dei nomi dei server della posta in uscita e in arrivo

Immettere l'indirizzo di posta elettronica dell'account cui si intende accedere, nonché il nome del server della posta in uscita e del server della posta in arrivo.

Per immettere le impostazioni dei server della posta:

1. Se si è scelto un servizio preconfigurato dall'elenco Servizio nella schermata Impostazione account, il campo dell'indirizzo di posta elettronica risulta completato automaticamente in base al nome utente e al servizio di posta immessi. Verificare che l'indirizzo sia corretto e modificarlo, se necessario.

Se si è scelto Altro dall'elenco Servizio nella schermata Impostazione account, immettere l'indirizzo di posta elettronica dell'account.



2. Immettere il nome del server della posta in arrivo (POP), ad esempio pop.mail.yahoo.com.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il nome del server della posta in arrivo in base al servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il nome del server corretto.

3. Immettere il nome del server della posta in uscita (SMTP), ad esempio smtp.mail.yahoo.com.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il nome del server della posta in uscita in base al servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il nome del server corretto.

4. Toccare Avanti.

5. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per accettare queste opzioni di posta e iniziare a utilizzare l'applicazione VersaMail, toccare Fine. Viene così visualizzata la cartella P. arrivo dell'account impostato. Consultare il [Capitolo 3](#) per informazioni sul recupero e sull'invio di messaggi di posta elettronica.
- Per impostare ulteriori opzioni di posta, toccare Avanti. Continuare con la serie successiva di procedure.

Impostazione delle opzioni di recupero della posta per un account POP o IMAP

Nella successiva schermata di impostazione di VersaMail compaiono opzioni diverse, a seconda del servizio di posta utilizzato, POP o IMAP.

Per impostare le opzioni del server per il recupero della posta per un account POP o IMAP:

1. (Operazione facoltativa) Selezionare una o più opzioni seguenti:
 - Selezionare Recupera solo non letti per scaricare sul palmare solo la posta non letta. Se non si seleziona questa casella di controllo e si tocca Invia e ricevi, nella cartella P. arrivo verranno scaricati tutti i messaggi di posta elettronica presenti sul server della posta del provider, inclusi quelli già letti. Per scaricare tutta la posta, compresa quella già letta, deselezionare la casella di controllo Recupera solo non letti.
 - Per fare in modo che i messaggi sul server della posta del provider vengano eliminati quando eliminati nell'applicazione VersaMail, selezionare la casella di controllo Rimuovi messaggi dal server quando eliminati in VersaMail.
 - (Solo account POP) Per scaricare la posta elettronica sul palmare e lasciarla anche sul server in modo da poterla visualizzare in un secondo momento sul computer desktop, selezionare la casella di controllo Lascia messaggi sul server. Se ad esempio si crea un account per ricevere posta elettronica dall'account Yahoo e si seleziona questa opzione, la vecchia posta Yahoo continua a essere visibile quando si visita il sito Yahoo.com per accedere alla posta in arrivo su Yahoo.
 - Per limitare la dimensione massima dei messaggi di posta elettronica in arrivo, immettere la dimensione in kilobyte (KB) in Dim. massima messaggio. In base all'impostazione predefinita, la dimensione massima di un messaggio in arrivo è 5 KB, ma è possibile specificare una dimensione inferiore. La dimensione massima dei messaggi che è possibile scaricare è di 60 KB per il del corpo del messaggio e 2 MB in totale, inclusi gli allegati.

Account POP

Account IMAP

2. Toccare Avanti.

Impostazione delle opzioni della posta in uscita

Le opzioni della posta in uscita sono uguali sia per entrambi i tipi di account, POP e IMAP.

Per impostare le opzioni della posta in uscita:

1. (Operazione facoltativa) Effettuare una o più operazioni seguenti:
 - **Nome (per visualizzazione):** immettere il nome che si desidera venga visualizzato nei messaggi in uscita, ad esempio "Mario Bianchi".
 - **Rispondi a indirizzo:** immettere l'indirizzo di posta elettronica che si desidera venga visualizzato dai destinatari e che deve essere utilizzato per rispondere ai messaggi di posta elettronica solo se è diverso da quello utilizzato per l'invio dei messaggi. Se ad esempio si invia un messaggio da me@yahoo.com, ma si desidera che i destinatari rispondano a me@earthlink.net, immettere in questo campo l'indirizzo a cui si intende ricevere le risposte. In tal modo sembrerà che il messaggio di posta elettronica sia stato inviato dall'indirizzo specificato.
 - **Ccn messaggi in uscita a:** selezionare questa casella di controllo per inviare una copia nascosta dei messaggi di posta elettronica a un altro indirizzo. L'indirizzo Ccn non è visibile agli altri destinatari del messaggio. Se ad esempio si desidera che una copia di tutti i messaggi inviati dal palmare venga inviata anche al proprio account di posta elettronica aziendale, specificare tale indirizzo.

Mario Sync ⓘ

Opzioni posta in uscita:

Nome (solo per visualizzazione)
Mario Rossi

Rispondi a indirizzo: (se diverso dall'account corrente)
MarioRossi@yahoo.com

Ccn messaggi in uscita a:
mario@mariorossi.com

Annulla Indietro Avanti

2. Toccare Avanti.

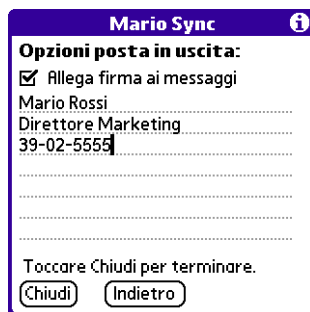
Aggiunta di una firma

Se lo si desidera, è possibile aggiungere una firma a tutti i messaggi di posta elettronica inviati. È ad esempio possibile immettere il proprio nome e numero di telefono in modo che vengano visualizzati in ciascun messaggio inviato.

Per aggiungere una firma personale:

1. Toccare la casella di controllo **Allega firma ai messaggi**, quindi immettere il testo della firma.

La firma viene aggiunta a tutti i messaggi di posta elettronica in uscita.



2. Toccare OK.

Configurazione dell'account di sola sincronizzazione

Una volta completata l'impostazione dell'account di sola sincronizzazione, occorre configurarlo sul computer desktop. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Configurazione di un account in Manager HotSync](#)" nel [Capitolo 4](#).

È possibile effettuare la sincronizzazione dei messaggi di posta tra il palmare e il computer desktop solo dopo aver terminato di configurare l'account sul desktop.

Operazioni preliminari all'impostazione di un account di posta elettronica di rete

Prima di impostare un account di posta elettronica di rete, è necessario effettuare le seguenti operazioni:

- **Creare l'account presso un provider di rete:** tra i provider di rete più diffusi vi sono gli ISP (Internet Service Provider, provider di servizi Internet), quali Earthlink e Prodigy. Un provider può anche essere un gestore GSM o GPRS, ad esempio VoiceStream, Cingular o Vodafone.

Per inviare e ricevere posta elettronica utilizzando la scheda Bluetooth Palm con un telefono cellulare GSM o GPRS come modem, sarà necessario impostare un account presso un operatore GSM o GPRS. Per inviare e ricevere posta elettronica utilizzando la scheda Bluetooth Palm, o i prodotti Bluetooth radio incorporati (solo palmari Tungsten T) con un telefono cellulare GSM o GPRS come modem, sarà necessario impostare un account presso un operatore GSM o GPRS.

- **Configurare le impostazioni per l'account corrente sul palmare:** utilizzare i pannelli Preferenze rete e Preferenze connessione del palmare. Consultare le sezioni "[Impostazione delle preferenze di rete](#)" e "[Impostazione delle preferenze di connessione](#)" nel [Capitolo 5](#).

È inoltre necessario disporre dei prerequisiti appropriati per il tipo di connessione desiderato, come indicato di seguito.

Tipo di connessione	Prerequisito
Radio Bluetooth incorporata (solo palmare Tungsten T)	<p>Servizio senza fili con un operatore GSM o GSM/GPRS e un cellulare GSM o GPRS compatibile con la tecnologia Bluetooth, oppure punto di accesso LAN compatibile con la tecnologia Bluetooth.</p> <p>Si noti che alcuni operatori GSM richiedono di sottoscrivere un servizio dati specifico, separato dal servizio vocale, per effettuare una connessione di rete.</p>
Scheda Bluetooth Palm collegata tramite alloggiamento della scheda di espansione (esclusi i palmari Tungsten T)	<p>Scheda Bluetooth Palm.</p> <p>Servizio senza fili attivo con un operatore GSM o GSM/GPRS e un cellulare GSM o GPRS compatibile con la tecnologia Bluetooth, oppure punto di accesso LAN compatibile con la tecnologia Bluetooth.</p> <p>Si noti che alcuni operatori GSM richiedono di sottoscrivere un servizio dati specifico, separato dal servizio vocale, per effettuare una connessione di rete.</p>
Accessorio PalmModem®	Accessorio PalmModem.
Slitta per modem esterno (802.11)	Accessorio per modem senza fili.
Porta infrarossi per telefono cellulare a infrarossi	Telefono cellulare abilitato all'utilizzo della tecnologia a infrarossi.
Collegamento diretto a un telefono cellulare mediante un cavo fisico	Cavo con connettore e telefono cellulare.
Base del palmare collegata al computer desktop	Base o cavo del palmare (solo utenti Windows).

Se si imposta un nuovo account di posta elettronica e si è abbonati a un ISP (Provider di servizi Internet) conosciuto, per esempio Earthlink o Mindspring, molte delle impostazioni richieste in questa fase saranno configurate automaticamente.

Per gli altri ISP sarà necessario sapere:


- Il protocollo utilizzato per la posta in arrivo, per esempio POP o IMAP
- Il nome del server della posta in arrivo
- Il nome del server della posta in uscita (SMTP)
- Se l'account di posta elettronica richiede un sistema di crittografia, ad esempio APOP o ESMTP
- Il proprio indirizzo e la password di posta elettronica
- L'eventuale script di accesso necessario per connettersi all'ISP o al server di posta

NOTA Le informazioni sull'account di posta elettronica sono reperibili presso il provider di posta elettronica. In base al tipo di servizio di posta elettronica di cui si dispone, potrebbe essere possibile accedere a queste informazioni visitando il sito Web del provider di posta elettronica oppure contattando il relativo centro di assistenza alla clientela.

Creazione di un account di posta elettronica di rete

La procedura di configurazione account consente di creare un account di posta elettronica di rete.

Per creare un account di posta elettronica di rete:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Account.
3. Scegliere Impostazione account.



4. Toccare Nuovo.



5. Effettuare le seguenti operazioni:

- **Nome account:** immettere un nome descrittivo per l'account, ad esempio "Mio Yahoo".
- **Servizio:** toccare la freccia accanto a Servizio e selezionare il provider a cui ci si connette. Selezionare Altro se il proprio ISP non compare nell'elenco.
- **Protocollo:** toccare la freccia accanto a Protocollo e selezionare POP o IMAP. La maggior parte dei provider di posta utilizza il protocollo POP.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il protocollo per il servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il protocollo corretto.

6. Toccare Avanti.

Immissione del nome utente e della password dell'account

Nella schermata successiva di Impostazione account di VersaMail è possibile immettere il nome utente e la password per l'account.

Per immettere il nome utente e la password per l'account:

1. Immettere il nome utente utilizzato per accedere alla posta elettronica. In genere è la parte che precede il simbolo @ nell'indirizzo di posta elettronica e non l'intero indirizzo.

2. Toccare la casella Password, quindi immettere la password. Nella casella Password compare la dicitura "Assegnata" per indicare che è stata immessa una password.
3. Toccare OK.
4. Toccare Avanti.

Immissione dei nomi dei server della posta in uscita e in arrivo

È necessario immettere l'indirizzo di posta elettronica dell'account cui si intende accedere, nonché il nome del server della posta in uscita e del server della posta in arrivo.

Per immettere le impostazioni dei server della posta:

1. Se si è scelto un servizio preconfigurato dall'elenco Servizio nella schermata Impostazione account, il campo dell'indirizzo di posta elettronica risulta completato automaticamente in base al nome utente e al servizio di posta immessi. Verificare che l'indirizzo sia corretto e modificarlo, se necessario.

Se si è scelto Altro dall'elenco Servizio nella schermata Impostazione account, immettere l'indirizzo di posta elettronica dell'account.



L'indirizzo di posta elettronica viene inserito automaticamente se si è scelto un servizio di posta preconfigurato

I server della posta verranno inseriti automaticamente se nell'applicazione VersaMail i nomi vengono riconosciuti in base al servizio di posta scelto

2. Immettere il nome del server della posta in arrivo (POP), ad esempio pop.mail.yahoo.com.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il nome del server della posta in arrivo in base al servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il nome del server corretto.

3. Immettere il nome del server della posta in uscita (SMTP), ad esempio smtp.mail.yahoo.com.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il nome del server della posta in uscita in base al servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il nome del server corretto.

4. Toccare Avanti.

5. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Per accettare queste opzioni di posta e iniziare a utilizzare l'applicazione VersaMail, toccare Fine. Viene così visualizzata la cartella P. arrivo dell'account impostato. Consultare il [Capitolo 3](#) per informazioni sul recupero e sull'invio di messaggi di posta elettronica.
 - Per impostare altre opzioni di posta, toccare Avanti. Continuare con la serie successiva di procedure.



Impostazione delle opzioni di recupero della posta per un account POP o IMAP

Nella successiva schermata di impostazione di VersaMail compaiono opzioni diverse, a seconda che per il servizio di posta venga utilizzato un protocollo POP o IMAP.

Per impostare le opzioni del server per il recupero della posta per un account POP o IMAP:

1. (Operazione facoltativa) Effettuare una o più operazioni seguenti:
 - Selezionare Recupera solo non letti per scaricare sul palmare solo la posta non letta. Se non si seleziona questa casella di controllo e si tocca Invia e ricevi, nella cartella P. arrivo verranno scaricati tutti i messaggi di posta elettronica presenti sul server della posta del provider, inclusi quelli già letti. Per scaricare tutta la posta, compresa quella già letta e non esclusivamente i messaggi non letti, deselezionare la casella di controllo Recupera solo non letti.
 - Per fare in modo che i messaggi sul server della posta del provider vengano eliminati quando eliminati nell'applicazione VersaMail, selezionare la casella di controllo Rimuovi messaggi dal server quando eliminati in VersaMail.
 - (Solo account POP) Per scaricare la posta elettronica sul palmare e lasciarla anche sul server in modo da poterla visualizzare in un secondo momento sul computer desktop, selezionare la casella di controllo Lascia messaggi sul server. Se ad esempio si crea un account per ricevere posta elettronica dall'account Yahoo e si seleziona questa opzione, i precedenti messaggi sull'account continuerà a essere visibile quando si visiterà il sito Yahoo.com per accedere alla posta in arrivo su Yahoo.

- Per limitare la dimensione massima dei messaggi di posta elettronica in arrivo, immettere la dimensione in kilobyte (KB) in Dim. massima messaggio. In base all'impostazione predefinita, la dimensione massima di un messaggio in arrivo è 5 KB, ma è possibile specificare una dimensione inferiore. La dimensione massima dei messaggi che è possibile scaricare è di 60 KB per il del corpo del messaggio e di 2 MB in totale, inclusi gli allegati.

Account POP

Mario Yahoo

Opzioni posta in arrivo:

- Recupera solo non letti.
- Elimina messaggi dal server quando eliminati in VersaMail™.
- Lascia messaggi sul server (ad es. per visualizzarli più tardi sul desktop).

Dim. massima messaggio: 5 KB.

Annulla Indietro Avanti

Account IMAP

Mario IMAP

Opzioni posta in arrivo:

- Recupera solo non letti.
- Elimina messaggi dal server quando eliminati in VersaMail™.

Dim. massima messaggio: 5 KB.

Annulla Indietro Avanti

2. Toccare Avanti.

Impostazione delle opzioni della posta in uscita

Le opzioni della posta in uscita sono uguali sia per gli account POP che per gli account IMAP.

Per impostare le opzioni della posta in uscita:

1. (Operazione facoltativa) Effettuare una o più operazioni seguenti:
 - **Nome (per visualizzazione):** immettere il nome che si desidera venga visualizzato nei messaggi in uscita, per esempio "Mario Bianchi".
 - **Rispondi a indirizzo:** immettere l'indirizzo di posta elettronica che si desidera venga visualizzato dai destinatari e che deve essere utilizzato per rispondere ai messaggi di posta elettronica solo se è diverso da quello utilizzato per l'invio dei messaggi. Se ad esempio si invia un messaggio da me@yahoo.com, ma si desidera che i destinatari rispondano a me@earthlink.net, immettere in questo campo l'indirizzo a cui si intende ricevere le risposte. In questo modo sembrerà che il messaggio di posta elettronica sia stato inviato dall'indirizzo specificato.
 - **CCN:** selezionare questa casella di controllo per inviare una copia nascosta dei messaggi di posta elettronica a un altro indirizzo. L'indirizzo Ccn non è visibile agli altri destinatari del messaggio. Se ad esempio si desidera che una copia di tutti i messaggi inviati dal palmare venga inviata al proprio account di posta elettronica desktop, specificare questo indirizzo di posta elettronica.

2. Toccare Avanti.

Aggiunta di una firma

Se lo si desidera, è possibile aggiungere una firma a tutti i messaggi di posta elettronica inviati. È ad esempio possibile immettere il proprio nome e numero di telefono in modo che vengano visualizzati in ciascun messaggio inviato.

Per aggiungere una firma personale:

1. Toccare la casella di controllo **Allega firma ai messaggi**, quindi immettere il testo della firma.

La firma viene aggiunta a tutti i messaggi di posta elettronica in uscita.

2. Toccare OK.


Verifica del nuovo account

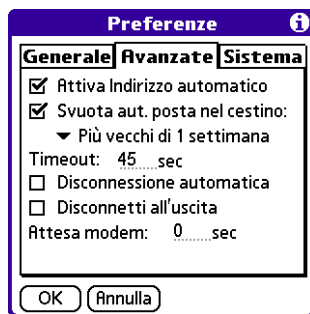
Quando l'impostazione del nuovo account è terminata, nell'applicazione VersaMail viene visualizzata la cartella P. arrivo dell'account. È possibile accertarsi che l'account di posta elettronica sia impostato e funzioni in modo corretto toccando **Ricevi posta**. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione ["Recupero dell'oggetto del messaggio di posta elettronica o dell'intero messaggio"](#) nel [Capitolo 3](#).

Impostazione delle preferenze di connessione per VersaMail

È possibile impostare le preferenze relative alla connessione per gli account di posta elettronica. Queste preferenze vengono applicate a tutti gli account impostati nell'applicazione VersaMail.

Per impostare le preferenze di connessione per un account:

1. Nella cartella P. arrivo o in un'altra cartella toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Toccare Preferenze.
4. Toccare Avanzate.



5. Selezionare una o più preferenze seguenti:

Attiva Indirizzo automatico

Consente di attivare la funzione di completamento automatico degli indirizzi di posta elettronica riconosciuti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Utilizzo della funzione Indirizzo automatico per indirizzare un messaggio](#)" nel [Capitolo 3](#).

Svuota aut. posta nel cestino

Consente di specificare con quale frequenza si desidera che i messaggi contenuti nel cestino vengano eliminati automaticamente. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Svuotamento del cestino](#)" nel [Capitolo 3](#).

Timeout

Consente di impostare per quanti secondi tentare la connessione prima del timeout. Se si utilizza un adattatore con un telefono cellulare, questo valore deve essere superiore a 45 secondi.


Per modificare l'impostazione, toccare il campo Timeout e immettere un nuovo valore.

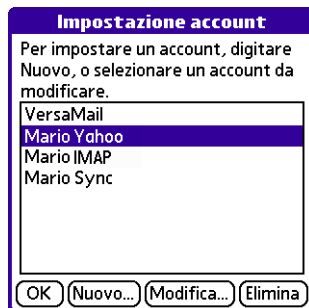
Disconnessione automatica	Consente di disattivare automaticamente le connessioni remote dopo ciascun comando. Per ogni comando eseguito viene effettuata una nuova chiamata all'ISP. Questa impostazione è sconsigliata se si intende eseguire più transazioni di posta elettronica in un breve periodo di tempo.
Disconnetti all'uscita	Consente di disconnettersi dalla rete solo dopo essere usciti dall'applicazione VersaMail. Questa opzione è un'alternativa a Disconnessione automatica. Consente infatti di mantenere attiva la connessione mentre si eseguono più transazioni nell'applicazione VersaMail e di disconnettersi automaticamente quando si accede a un'altra applicazione sul palmare. Se questa opzione non è selezionata, sarà necessario disconnettersi manualmente dall'ISP.
Attesa modem	Consente di visualizzare e specificare quanti secondi deve impiegare il modem per l'inizializzazione. Se si dispone di un modem, toccare il campo e immettere il numero di secondi di attesa desiderato. L'impostazione per un modem senza fili in genere è 3, mentre per i modem tradizionali è 0.

Modifica degli account di posta elettronica

Potrebbe essere necessario modificare le informazioni relative a uno degli account di posta elettronica configurati.

Per selezionare l'account da modificare:

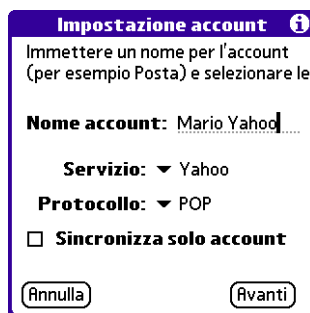
1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Account.
3. Scegliere Impostazione account.
4. Toccare il nome dell'account da modificare, quindi Modifica.



Per modificare un account:

1. Nella schermata Impostazione account modificare le seguenti informazioni:
 - **Nome account:** immettere un nome descrittivo per l'account, ad esempio "Mio Yahoo".
 - **Servizio:** toccare la freccia accanto a Servizio e selezionare il provider a cui si connette. Selezionare Altro se il proprio ISP non compare nell'elenco.
 - **Protocollo:** toccare la freccia accanto a Protocollo e selezionare POP o IMAP. La maggior parte dei provider di posta utilizza il protocollo POP.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il protocollo per il servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il protocollo corretto.



2. Toccare Avanti.

Modifica del nome utente e della password dell'account

Nella schermata successiva di Impostazione account di VersaMail è possibile modificare il nome utente e/o la password dell'account.

Per modificare il nome utente e la password dell'account:

1. (Operazione facoltativa) Immettere un nuovo nome utente per l'accesso alla posta elettronica. In genere è la parte che precede il simbolo @ nell'indirizzo di posta elettronica e non l'intero indirizzo.



2. (Operazione facoltativa) Toccare la casella Password, quindi immettere una nuova password. Nella casella Password compare la dicitura "Assegnata" per indicare che è stata immessa una password.
3. Toccare OK.
4. Toccare Avanti.

Modifica dei nomi dei server della posta in uscita e in arrivo

Se l'indirizzo di posta elettronica o i nomi dei server della posta in uscita e in arrivo sono cambiati o sono stati specificati in modo errato, è possibile modificarli.

Per modificare le impostazioni dei server della posta:

1. (Operazione facoltativa) Immettere un nuovo indirizzo di posta elettronica per l'account a cui si intende accedere, ad esempio "nomefittizio@yahoo.com".



2. (Operazione facoltativa) Immettere il nome nuovo o corretto del server della posta in arrivo (POP), ad esempio pop.mail.yahoo.com.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il nome del server della posta in arrivo in base al servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il nome del server corretto.

3. (Operazione facoltativa) Immettere il nome nuovo o corretto del server della posta in uscita (SMTP), ad esempio smtp.mail.yahoo.com.

Se l'applicazione VersaMail è in grado di determinare il nome del server della posta in uscita in base al servizio di posta selezionato, viene visualizzato automaticamente il nome del server corretto.

4. Toccare Avanti.
5. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Per accettare queste opzioni di posta e iniziare a utilizzare l'applicazione VersaMail, toccare Fine. Verrà così visualizzata la cartella P. arrivo dell'account impostato. Per informazioni sul recupero e sull'invio di messaggi di posta elettronica, consultare il [Capitolo 3](#).

- Per modificare altre opzioni di posta, toccare Avanti. Continuare con la serie successiva di procedure.



Modifica delle opzioni di recupero della posta per un account POP o IMAP

Nella successiva schermata di impostazione di VersaMail compaiono opzioni diverse a seconda che per il servizio di posta venga utilizzato un protocollo POP o IMAP.

Per impostare le opzioni del server per il recupero della posta per un account POP o IMAP:

1. (Operazione facoltativa) Selezionare una o più opzioni seguenti:
 - Selezionare Recupera solo non letti per scaricare sul palmare solo la posta non letta. Se non si seleziona questa casella di controllo e si tocca Invia e ricevi, nella cartella P. arrivo verranno scaricati tutti i messaggi di posta elettronica presenti sul server della posta del provider, inclusi quelli già letti. Per scaricare tutta la posta, compresa quella già letta, deselezionare la casella di controllo Recupera solo non letti.
 - Per fare in modo che i messaggi sul server della posta del provider vengano eliminati quando vengono eliminati dell'applicazione VersaMail, selezionare la casella di controllo Rimuovi messaggi dal server quando eliminati in VersaMail.
 - (Solo account POP) Per scaricare la posta elettronica sul palmare e lasciarla anche sul server in modo da poterla visualizzare in un secondo momento sul computer desktop, selezionare la casella di controllo Lascia messaggi sul server. Se ad esempio si crea un account per ricevere posta elettronica dall'account Yahoo e si seleziona questa opzione, la vecchia posta Yahoo continua a essere visibile quando si visita il sito Yahoo.com per accedere alla posta in arrivo su Yahoo.

- Per limitare la dimensione massima dei messaggi di posta elettronica in arrivo, immettere la dimensione in kilobyte (KB) in Dim. massima messaggio. In base all'impostazione predefinita, la dimensione massima di un messaggio in arrivo è 5 KB, ma è possibile specificare una dimensione inferiore.

Account POP

Account IMAP

2. Toccare Avanti.

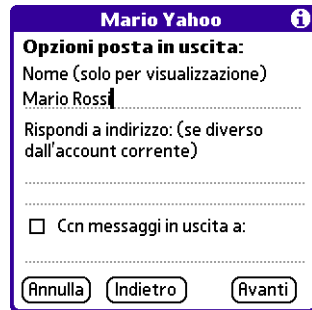
Modifica delle opzioni della posta in uscita

Le opzioni della posta in uscita sono uguali sia per gli account POP sia per gli account IMAP.

Per impostare le opzioni della posta in uscita:

1. (Operazione facoltativa) Effettuare una o più operazioni seguenti:
 - **Nome (per visualizzazione):** immettere il nome che si desidera venga visualizzato nei messaggi in uscita, ad esempio "Mario Bianchi".
 - **Rispondi a indirizzo:** immettere l'indirizzo di posta elettronica che si desidera venga visualizzato dai destinatari e che deve essere utilizzato per rispondere ai messaggi di posta elettronica solo se è diverso da quello utilizzato per l'invio dei messaggi. Se ad esempio si invia un messaggio da me@yahoo.com, ma si desidera che i destinatari rispondano a me@earthlink.net, immettere in questo campo l'indirizzo a cui si intende ricevere le risposte. In tal modo sembrerà che il messaggio di posta elettronica sia stato inviato dall'indirizzo specificato.

- **Ccn messaggi in uscita a:** selezionare questa casella di controllo per inviare una copia nascosta dei messaggi di posta elettronica a un altro indirizzo. L'indirizzo in Ccn non è visibile agli altri destinatari del messaggio. Se ad esempio si desidera che una copia di tutti i messaggi inviati dal palmare venga inviata anche al proprio account di posta elettronica aziendale, specificare tale indirizzo.



2. Toccare Avanti.

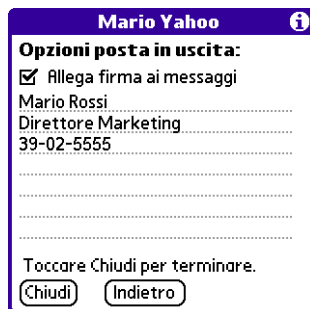
Aggiunta di una firma

Se lo si desidera, è possibile aggiungere una firma a tutti i messaggi di posta elettronica inviati. È ad esempio possibile immettere il proprio nome e numero di telefono in modo che vengano visualizzati in ciascun messaggio inviato.

Per aggiungere una firma personale:

1. Toccare la casella di controllo **Allega firma ai messaggi**, quindi immettere il testo della firma.

La firma viene aggiunta a tutti i messaggi di posta elettronica in uscita.




2. Toccare OK.

Eliminazione di un account di posta elettronica

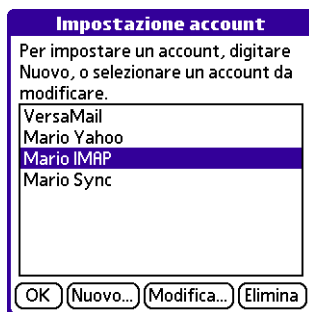
Quando si elimina un account nell'applicazione VersaMail, lo si rimuove dal palmare, senza però cancellarlo dal server. Ad esempio, se l'account Yahoo viene eliminato dall'applicazione VersaMail, viene rimosso solo dal palmare e continuerà a esistere su Yahoo.com.

Per eliminare un account:

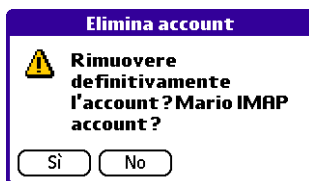
1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Account.
3. Toccare Impostazione account.



4. Toccare il nome dell'account che si desidera eliminare, quindi toccare Elimina.



5. Toccare Sì nella finestra di dialogo Elimina account per eliminare l'account e tutti i messaggi di posta elettronica a esso associati.



6. Toccare OK.

Alla successiva operazione HotSync, viene liberata la memoria associata all'account e ai relativi messaggi.

Selezione di un servizio diverso per un account di posta elettronica specifico

Quando si impostano le connessioni sul palmare (nella schermata Preferenze Connessione), si associa ogni connessione a un servizio di rete (nella schermata Preferenze Rete), quindi si seleziona uno di questi servizi come predefinito per tutte le operazioni di rete (invio e ricezione di posta elettronica, esplorazione del Web e così via) effettuate sul palmare. In base all'impostazione predefinita, nell'applicazione VersaMail viene utilizzato questo servizio predefinito per l'invio e la ricezione di messaggi per tutti gli account di posta elettronica impostati.

È tuttavia possibile, per un account di posta elettronica specifico, passare a un altro servizio e utilizzarlo solo con quell'account. Per esempio, se si dispone di un palmare Tungsten T, il servizio predefinito selezionato per il palmare potrebbe essere denominato Mio GPRS Bluetooth e potrebbe utilizzare la radio Bluetooth® incorporata sul palmare, per effettuare una connessione all'ISP tramite il servizio GPRS ad alta velocità sul cellulare. È possibile inoltre che sia stato impostato un servizio secondario, denominato Mio GSM Bluetooth, che utilizzi la radio Bluetooth incorporata sul palmare per effettuare una connessione all'ISP tramite il servizio GSM di accesso remoto sul cellulare. Se si controlla la posta sull'account Earthlink utilizzando la connessione predefinita (Mio GPRS Bluetooth) ma ci si trova in una zona dove la copertura GPRS è assente, potrebbe essere necessario passare l'account sul servizio Mio GSM Bluetooth e utilizzare la connessione di accesso remoto GSM.

Per impostare per un account di posta elettronica specifico un servizio diverso da quello predefinito del palmare:

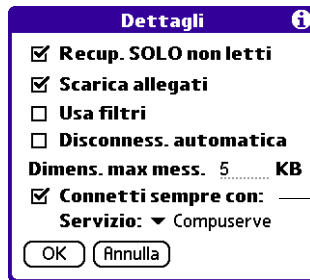
1. Nella cartella P. arrivo dell'account a cui si desidera passare toccare Ricevi posta.



2. Toccare Dettagli.



3. Toccare la casella di controllo Always connect using. Comparirà un elenco di servizi disponibili. In base all'impostazione predefinita, è visualizzata la connessione al momento in uso.



Toccare per cambiare la connessione al servizio solo per questo account di posta elettronica associandolo a una connessione diversa da quella del servizio predefinito del palmare.

4. Selezionare dall'elenco Servizio la connessione a cui si desidera passare.



Selezionare una connessione a un altro servizio solo per questo account di posta elettronica

5. Toccare Avanti, quindi di nuovo Avanti. L'eventuale connessione al servizio corretta viene disattivata e viene avviata la nuova connessione. Nell'applicazione VersaMail viene utilizzata la nuova connessione per inviare la posta elettronica e controllare se sono arrivati nuovi messaggi.

Quando si esce dall'applicazione VersaMail, il nuovo servizio viene disconnesso. Quando si riapre l'applicazione, l'account di posta elettronica selezionato (Earthlink nell'esempio) continuerà a connettersi utilizzando la nuova connessione (Mio GSM Bluetooth), finché non si seleziona un altro servizio o non si diseleziona la casella di controllo Connetti sempre con. Se si diseleziona tale casella di controllo, l'account di posta elettronica (Earthlink) si connette utilizzando il servizio predefinito del palmare (Mio GPRS Bluetooth nell'esempio).

Mediante la casella di controllo Connetti sempre con è possibile cambiare il servizio a cui ci si connette solamente per l'account di posta elettronica selezionato. La procedura sopra descritta deve essere eseguita per ogni account di posta elettronica per cui si desideri cambiare la connessione predefinita sul palmare.

Recupero, invio e gestione della posta elettronica

Recuperare e inviare posta elettronica sul palmare è semplice e consente di essere sempre organizzati nel lavoro e nella vita privata.

È possibile gestire i messaggi degli account di posta elettronica spostandoli da una cartella all'altra, eliminando quelli più vecchi, singolarmente o in gruppi, e contrassegnandoli come letti o da leggere.

In questo capitolo verranno descritte le seguenti operazioni:

- Recuperare messaggi per gli account di posta elettronica
- Visualizzare allegati di posta elettronica, per esempio testi o documenti di Microsoft Word, in modalità senza fili
- Utilizzare Documents To Go per visualizzare gli allegati sul palmare


Recupero e lettura della posta elettronica

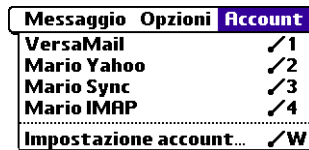
È possibile recuperare solo gli oggetti dei messaggi di posta elettronica, ossia informazioni relative alle dimensioni, all'autore e all'oggetto, oppure scaricare immediatamente l'intero messaggio. Se si sceglie di scaricare solo gli oggetti e poi si desidera leggere l'intero messaggio, è possibile scaricare ulteriori parti del testo.

Scelta dell'account di posta elettronica e visualizzazione della cartella P. arrivo

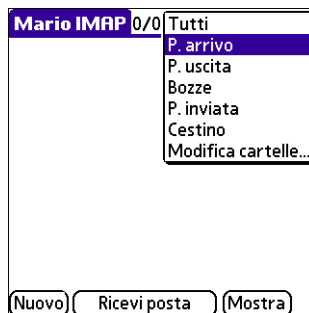
Per visualizzare la posta elettronica di un account, è necessario passare a tale account, quindi recuperare i messaggi. Se ad esempio si desidera scaricare e visualizzare la posta elettronica del proprio account Yahoo, occorre passare all'account creato per recuperare i messaggi dall'account Yahoo.

Per visualizzare un account e la relativa posta in arrivo:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Account.



3. Toccare il nome dell'account.
4. Toccare l'elenco delle cartelle, quindi P. arrivo qualora non fosse già visualizzata.



Recupero dell'oggetto del messaggio di posta elettronica o dell'intero messaggio

Quando si recuperano i messaggi di posta elettronica, è possibile scegliere se scaricare solo l'intestazione o l'intero messaggio. È anche possibile utilizzare la finestra di dialogo Dettagli per selezionare le opzioni che consentono di recuperare solo la posta elettronica non letta, scaricare gli allegati e utilizzare i filtri.

Per recuperare i messaggi di posta elettronica:

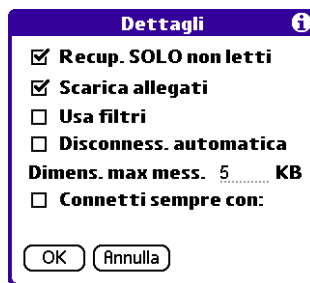
1. Toccare Recupero posta.
Se nella cartella P. uscita sono presenti messaggi da inviare, toccare Invia e ricevi.
2. Nella finestra di dialogo Recupero posta toccare Solo oggetti per scaricare solo le intestazioni oppure toccare Messaggi per scaricare i messaggi interi.



SUGGERIMENTO È possibile disattivare la finestra di dialogo Recupero posta nelle Preferenze di VersaMail. Consultare la sezione "[Recupero, invio e gestione della posta elettronica](#)", più avanti in questo capitolo.

- (Operazione facoltativa) Toccare Dettagli e selezionare le opzioni per il recupero della posta elettronica non letta, il download degli allegati, l'utilizzo dei filtri, la disconnessione automatica, le dimensioni massime consentite per lo scaricamento e il tipo di connessione predefinito per l'account. È possibile scaricare fino a 10 allegati a un unico messaggio. Toccare OK.

NOTA Per informazioni sulla funzionalità di disconnessione automatica, consultare la sezione ["Impostazione delle preferenze di connessione per VersaMail"](#) nel [Capitolo 2](#). Per informazioni sull'impostazione di un tipo di connessione predefinito, consultare la sezione ["Selezione di un servizio diverso per un account di posta elettronica specifico"](#) nel [Capitolo 2](#). Per informazioni sui filtri, consultare la sezione ["Creazione dei filtri della posta"](#) nel [Capitolo 5](#).



NOTA La dimensione massima predefinita di un messaggio in arrivo è 5 KB. La dimensione massima di un messaggio che è possibile recuperare è 60 KB per il testo del messaggio e 2MB in totale, compresi gli allegati.

- Toccare OK.

Nella casella Recupero messaggi in corso viene visualizzato lo stato di avanzamento man mano che viene scaricata la posta elettronica.

Al termine dello scaricamento, viene visualizzata una nuova casella nella quale compare il numero dei nuovi messaggi di posta elettronica.



- Toccare OK.

Nella cartella P. arrivo viene visualizzato un elenco di messaggi.

Le icone a forma di busta indicano se è stato scaricato un messaggio o l'intestazione e se vi sono allegati

In questo punto compare il numero di messaggi non letti/totali





In questa colonna compare l'ora per i messaggi ricevuti in giornata o la data per tutti gli altri messaggi

SpeakEasy		4/10	P. arrivo
✉	Spese di f	Libro p	9:55a
✉	Cambio uf	M.Lam	9:51a
✉	File	Valerio N	6/27
✉	Da archiviari	Valerio N	6/27
✉	Riunione	Valerio N	6/27
✉	[SCMSG] Re	Marco	6/27
✉	Mailing List	Valerio N	6/27
✉	Elenco agg	Giorgio	6/27
✉	Data Pranz	Valerio N	6/27
✉	PROMEM	Inform	6/27

Nuovo Ricevi posta Mostra

Icone del software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™

Le icone a sinistra di un messaggio nella cartella P. arrivo indicano lo stato del messaggio.

-  È stata scaricata solo l'intestazione del messaggio.
-  Sono state scaricate solo l'intestazione del messaggio e gli allegati.
-  È stata scaricata una parte o tutto il testo del messaggio.
-  È stata scaricata una parte o tutto il testo del messaggio, più gli allegati.

Letture della posta elettronica


Letture della posta elettronica

Per leggere la posta elettronica, toccare il messaggio nella cartella P. arrivo o nella cartella in cui è contenuto.

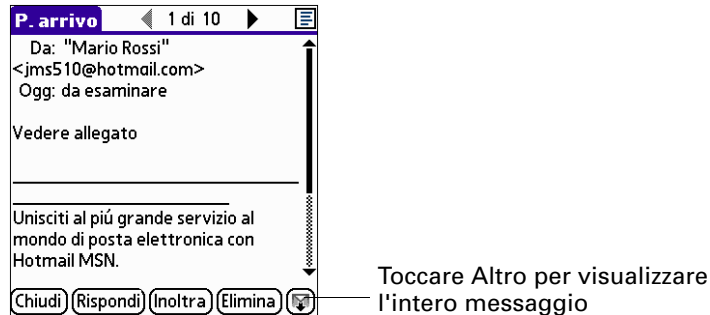
Toccare per leggere

SpeakEasy		4/10	P. arrivo
✉	Spese di f	Libro p	9:55a
✉	Cambio uf	M.Lam	9:51a
✉	File	Valerio N	6/27
✉	Da archiviari	Valerio N	6/27
✉	Riunione	Valerio N	6/27
✉	[SCMSG] Re	Marco	6/27
✉	Mailing List	Valerio N	6/27
✉	Elenco agg	Giorgio	6/27
✉	Data Pranz	Valerio N	6/27
✉	PROMEM	Inform	6/27

Nuovo Ricevi posta Mostra

Se si è scelto di scaricare solo le intestazioni dei messaggi, toccare il pulsante Altro  per visualizzare il corpo del messaggio di posta elettronica e gli eventuali allegati. Consultare la sezione ["Recupero dell'oggetto del messaggio di posta elettronica o dell'intero messaggio"](#), più indietro in questo capitolo.

Se si è scelto di scaricare i messaggi per intero, viene visualizzato il corpo del messaggio di posta elettronica. Se però il messaggio scaricato supera la dimensione massima consentita, ne viene visualizzata solo una parte. Toccare il pulsante Altro per visualizzare l'intero messaggio.



Per leggere un messaggio:

1. Toccare il messaggio che si desidera visualizzare.

Per palmari con Navigatore: premere Su o Giù sul Navigatore per posizionarsi sul messaggio che si desidera leggere.

2. Toccare di nuovo il messaggio per aprirlo.

Per palmari con Navigatore: premere Seleziona per selezionare il messaggio, quindi premere di nuovo Seleziona per aprirlo.

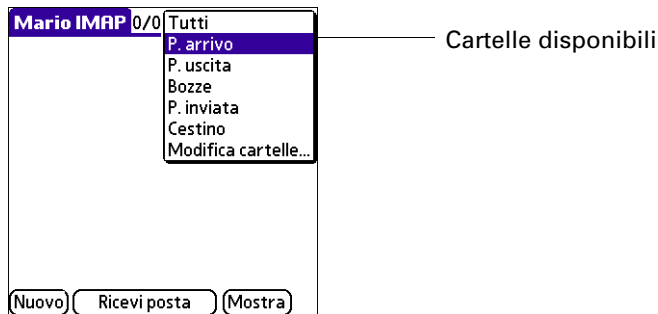
Una volta letto il messaggio, premere Seleziona per chiuderlo.

Visualizzazione di altre cartelle

Quando si effettua il download della posta elettronica, i nuovi messaggi recuperati vengono visualizzati nella cartella P. arrivo dell'account. È possibile spostare i messaggi di posta elettronica da una cartella all'altra e visualizzarli nell'altra cartella.

Per visualizzare altre cartelle:

1. Toccare l'elenco delle cartelle nell'angolo in alto a destra della schermata.



2. Selezionare la cartella da visualizzare.

Gestione delle colonne nella visualizzazione elenco di una cartella

Nelle colonne di ciascuna cartella compaiono vari tipi di informazioni, ad esempio l'oggetto, la data o le dimensioni di un messaggio. Nella visualizzazione elenco della cartella è possibile visualizzare o nascondere colonne specifiche oppure modificare la larghezza delle colonne.

Per visualizzare o nascondere una colonna nella visualizzazione elenco di una cartella:

1. Toccare Mostra.



2. Toccare la casella di controllo relativa a ciascuna colonna che si desidera visualizzare.

NOTA Se si seleziona Data, nella relativa colonna viene visualizzata l'ora per i messaggi ricevuti in giornata, ossia dopo le 00.01, oppure la data di arrivo per tutti gli altri messaggi.

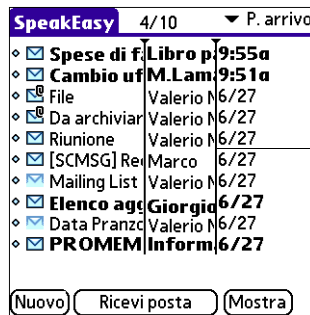
3. Toccare una delle due lettere accanto a Carattere per visualizzare le informazioni con un carattere più grande o più piccolo.

Per cambiare il criterio di ordinamento:

1. Toccare l'elenco Ordina per, quindi selezionare il nome della colonna in base alla quale eseguire l'ordinamento.
2. Toccare Decrescente o Crescente per cambiare il criterio di ordinamento.

Per modificare le dimensioni di una colonna nella visualizzazione elenco di una cartella:

1. Toccare e tenere premuto lo stilo sul separatore delle colonne.
2. Trascinare il separatore per modificare la larghezza della colonna.



Trascinare il separatore verso sinistra o verso destra per stringere o allargare la colonna

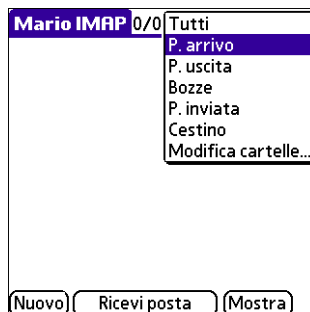
Spostamento dei messaggi di posta elettronica all'interno delle cartelle

È possibile spostare uno o più messaggi di posta elettronica da una cartella all'altra.

Per spostare un messaggio di posta elettronica:

1. Toccare l'elenco delle cartelle in alto a destra dello schermo, quindi toccare il nome della cartella desiderata.

Per palmari con Navigatore: premere Destra sul Navigatore per posizionarsi sull'elenco delle cartelle in alto a destra dello schermo e aprirlo. Premere Su o Giù per posizionarsi sulla cartella desiderata, quindi premere Seleziona per selezionarla.



2. In alternativa, toccare l'icona a sinistra del messaggio, quindi toccare Sposta in nel menu a comparsa.

Per palmari con Navigatore: toccare l'icona a sinistra del messaggio, premere Destra sul Navigatore per aprire il menu Messaggio, premere Giù per posizionarsi sull'opzione Sposta in, quindi premere Seleziona per selezionare l'opzione.



Viene visualizzato l'elenco delle cartelle.

3. Toccare la cartella desiderata.

Per palmari con Navigatore: premere Su o Giù sul Navigatore per posizionarsi sulla cartella desiderata, quindi premere Seleziona per selezionarla.



SUGGERIMENTO È inoltre possibile spostare un singolo messaggio dall'interno del corpo del messaggio immettendo il tratto Comando nell'area di scrittura Graffiti®, toccando l'icona della cartella e selezionando la cartella di destinazione dall'elenco. Per ulteriori informazioni sulla barra dei comandi, consultare la sezione ["Utilizzo della barra dei comandi"](#) nel [Capitolo 5](#).

Per spostare più messaggi di posta elettronica:


1. Toccare la cartella in cui sono contenuti i messaggi di posta elettronica che si desidera spostare.
2. Selezionare i messaggi da spostare toccando a sinistra dell'icona di ciascun messaggio.

SUGGERIMENTO Per selezionare un gruppo di messaggi, trascinare lo stilo a sinistra delle icone dei messaggi.

Accanto ai messaggi selezionati compare un segno di spunta.



3. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Toccare l'icona Menu , quindi toccare Sposta in.
- Toccare l'icona accanto a un messaggio selezionato, quindi toccare Sposta in nell'elenco.



4. Toccare l'elenco delle cartelle, quindi selezionare una cartella di destinazione.



5. Toccare OK.

Creazione e modifica delle cartelle di posta

È anche possibile creare nuove cartelle per memorizzare i messaggi di posta elettronica in base all'oggetto, alla persona o al progetto. Nell'applicazione VersaMail sono già disponibili alcune cartelle, tra cui P. arrivo, P. uscita, Bozze e Cestino.

La procedura di creazione e modifica delle cartelle varia leggermente a seconda che si tratti di account POP o IMAP, come descritto di seguito.

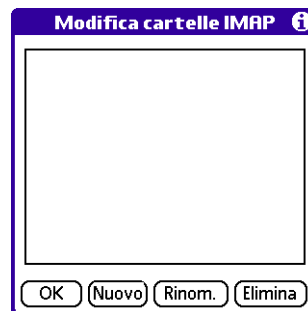
Per creare e modificare cartelle di posta elettronica:

1. Toccare l'elenco delle cartelle nell'angolo in alto a destra dello schermo, quindi toccare Modifica cartelle.
2. Nella schermata Modifica cartelle o Modifica cartelle IMAP e procedere in uno dei seguenti modi:

Account POP

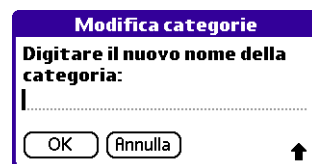


Account IMAP

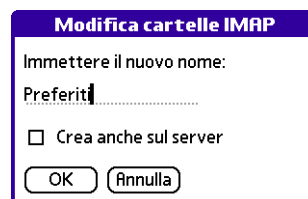


- Per creare una nuova cartella, toccare Nuova, quindi immettere il nome della nuova cartella. Solo per gli account IMAP, selezionare la casella di controllo se si desidera che la cartella venga creata anche sul server. Al termine dell'operazione toccare OK.

Account POP



Account IMAP



- Per rinominare una cartella, toccarne il nome nell'elenco visualizzato, toccare Rinomina, quindi immettere il nuovo nome. Solo per gli account IMAP, selezionare la casella di controllo se si desidera rinominare la cartella anche sul server. Al termine dell'operazione toccare OK.

Account POP

Modifica categorie

Digitare il nuovo nome della categoria:

Preferiti

OK Annulla

Account IMAP

Modifica cartelle IMAP

Immettere il nuovo nome:

Preferiti

Rinomina anche sul server

OK Annulla

- Per eliminare una cartella, toccarne il nome nell'elenco visualizzato, quindi toccare Elimina. Solo per account IMAP, selezionare la casella di controllo per cancellare la cartella anche sul server, quindi toccare OK. Per gli account POP, la cartella viene eliminata immediatamente senza che compaia una schermata di conferma.

Modifica cartelle IMAP

Eliminare definitivamente la cartella "Preferiti"? L'operazione non può essere annullata.

Elimina anche sul server

OK Annulla

La schermata di conferma dell'eliminazione viene visualizzata solo per gli account IMAP

Creazione e invio di nuovi messaggi di posta elettronica

Quando si crea un nuovo messaggio, è possibile immettere l'indirizzo di posta elettronica del destinatario oppure utilizzare la schermata di ricerca per trovare un indirizzo specifico.

Per creare un nuovo messaggio di posta elettronica:

1. Toccare Nuovo.

2. Specificare il nome del destinatario utilizzando uno dei metodi descritti nelle procedure che seguono.

NOTA Quando si indirizza un messaggio a più destinatari, non vengono visualizzati tutti i nomi inseriti nell'elenco destinatari; l'elenco viene limitato alla riga A. Se si tocca il campo A, viene visualizzata una finestra di dialogo con tutti i destinatari del messaggio corrente.

Indirizzare un messaggio mediante immissione dell'indirizzo

È possibile indirizzare un messaggio immettendo l'indirizzo completo.

Per immettere l'indirizzo:

1. Nella schermata Nuovo messaggio toccare il campo A e immettere l'indirizzo, quindi toccare Chiudi.

In caso di più destinatari, inserire un punto e virgola (;) e uno spazio tra un nome e l'altro.



NOTA Se si immette una virgola invece di un punto e virgola, questa viene automaticamente trasformata in punto e virgola. Se si immette uno spazio senza punteggiatura tra un nome e l'altro, non vengono inseriti automaticamente i punti e virgola e il messaggio di posta elettronica non viene indirizzato in modo corretto.

Se si desidera modificare un indirizzo di posta elettronica la cui lunghezza eccede la riga visualizzata nella schermata Nuovo messaggio, toccare il campo A e modificare l'indirizzo.

2. Per inviare il messaggio in copia, toccare Cc: o Ccn: e inserire l'indirizzo del destinatario.

Copie (cc:) consente ai destinatari di visualizzare gli indirizzi degli altri destinatari, mentre gli indirizzi nel campo copia nascosta (Ccn:) non sono visibili agli altri destinatari.

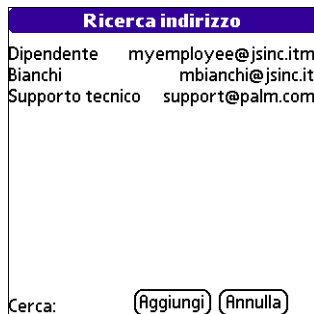
SUGGERIMENTO Per completare automaticamente l'indirizzo durante la digitazione, consultare la sezione ["Utilizzo della funzione Indirizzo automatico per indirizzare un messaggio"](#), più avanti in questo capitolo.

Indirizzare un messaggio utilizzando la Rubrica

È possibile immettere l'indirizzo di un destinatario utilizzando la schermata di ricerca per selezionarlo. I nomi e gli indirizzi nella schermata di ricerca provengono dalla Rubrica.

Per utilizzare un indirizzo memorizzato nella Rubrica:

1. Nella schermata Nuovo messaggio toccare A.
2. Toccare Cerca.
3. Toccare l'indirizzo desiderato, quindi toccare Aggiungi.



4. Ripetere i passaggi 2 e 3 per aggiungere ulteriori indirizzi.
5. Toccare Chiudi.
6. Per immettere un indirizzo nel campo Cc o Ccn, toccare il nome del campo e seguire la procedura illustrata per il campo A.

Utilizzo della funzione Indirizzo automatico per indirizzare un messaggio

Con Indirizzo automatico vengono completati automaticamente gli indirizzi di posta elettronica riconosciuti. I campi infatti vengono compilati in modo automatico se il nome e l'indirizzo di posta elettronica del destinatario sono memorizzati nella Rubrica.

In base all'impostazione predefinita, la funzione Indirizzo automatico è selezionata nelle Preferenze di VersaMail.

Per utilizzare la funzione di Indirizzo automatico per indirizzare un messaggio:

1. Nella schermata Nuovo messaggio toccare A.
2. Iniziare a digitare il nome del destinatario, ad esempio Mario Bianchi.


Non appena il nome viene riconosciuto tra quelli presenti nella Rubrica, viene completato automaticamente insieme all'indirizzo di posta elettronica nell'elenco dei destinatari. Se per esempio nella Rubrica sono memorizzati Marco Bianchi e Mario Bianchi (e nessun altro nome che inizi con la M), una volta digitato "Marco", viene inserito il nominativo completo "Marco Bianchi" con l'indirizzo di posta elettronica corretto.

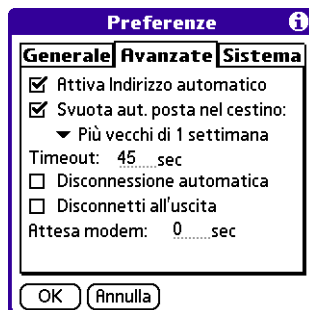
3. Toccare Chiudi.

Attivazione o disattivazione della funzione Indirizzo automatico

La funzione Indirizzo automatico può essere attivata o disattivata nelle Preferenze di VersaMail.

Per attivare o disattivare la funzione Indirizzo automatico nelle Preferenze di VersaMail:

1. Nella Posta in arrivo, toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Scegliere Preferenze.
4. Toccare Avanzate.



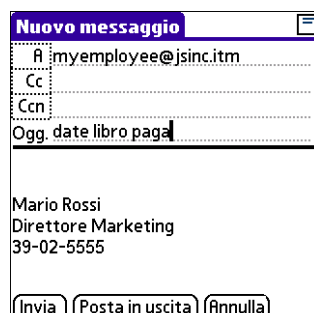
5. Toccare la casella di controllo Attiva Indirizzo automatico qualora non fosse selezionata. Un segno di spunta indica che la funzione è attivata.
6. Toccare OK.

Composizione e invio di messaggi di posta elettronica

Dopo aver immesso gli indirizzi dei destinatari, è possibile scrivere il resto del messaggio di posta elettronica.


Per scrivere il resto del messaggio di posta elettronica e inviarlo:

1. Toccare il campo Ogg. e immettere l'oggetto del messaggio.



2. Toccare l'area al di sotto della riga Oggetto e immettere il testo del messaggio di posta elettronica.



Per accedere alle funzioni di modifica disponibili sul menu Modifica, toccare l'icona Menu . Il primo carattere di ogni frase viene scritto automaticamente con la lettera maiuscola.

3. (Operazioni facoltativa) Toccare Opzioni e selezionare Aggiungi allegato. Consultare la sezione "[Aggiunta di file a un messaggio di posta elettronica](#)", più avanti in questo capitolo.
4. Toccare uno dei seguenti pulsanti per inviare il messaggio di posta elettronica:

Invia	Consente di inviare immediatamente il messaggio di posta elettronica.
Posta in uscita	Consente di memorizzare il messaggio nella cartella P. uscita in modo da poter scrivere messaggi fuori linea e inviarli tutti successivamente durante un'unica connessione al server. Per inviare poi il messaggio, accedere alla cartella P. uscita e toccare Invia e ricevi. Viene avviata la connessione al server di posta elettronica e tutti i messaggi contenuti nella cartella P. uscita vengono inviati.

SUGGERIMENTO È anche possibile toccare Opzioni e quindi Salva in Bozze per salvare il messaggio nella cartella Bozze anziché inviarlo.


Completamento delle bozze

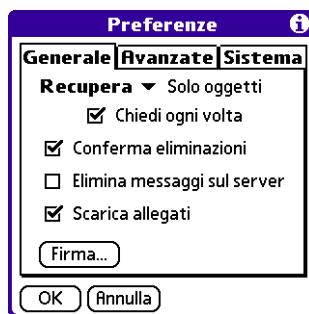
Se si sta scrivendo un messaggio di posta elettronica e si esce dall'applicazione VersaMail senza aver prima toccato Posta in uscita, Invia o Annulla, il messaggio viene spostato automaticamente nella cartella Bozze. Per finire di modificare il messaggio, toccare l'elenco delle cartelle e selezionare Bozze. Selezionare il messaggio che si desidera completare o modificare, quindi toccare Modifica. È anche possibile eliminare il messaggio dalla cartella Bozze.

Aggiunta di una firma personale

È possibile includere una firma personale, per esempio il proprio nome, indirizzo di posta elettronica e numero di telefono, in ogni messaggio di posta elettronica inviato.

Per creare una firma personale:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Scegliere Preferenze.
4. Toccare Firma.



5. Toccare la casella di controllo Inserisci firma per selezionarla.



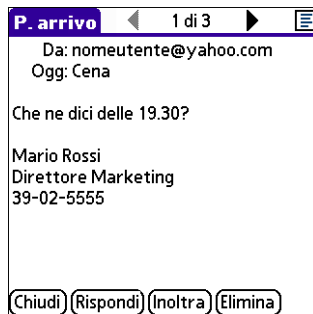
6. Immettere i dati della firma.
7. Toccare OK.

Inoltro della posta elettronica

È possibile inoltrare rapidamente messaggi di posta elettronica da qualunque cartella, tranne P. uscita.

Per inoltrare un messaggio di posta elettronica:

1. Toccare l'elenco delle cartelle e selezionare la cartella in cui è contenuto il messaggio di posta elettronica desiderato.
2. Toccare il messaggio per visualizzarlo.
3. Toccare il pulsante Inoltra.



Toccare Inoltra

4. Toccare A.
5. Immettere o cercare l'indirizzo del destinatario. Per ulteriori informazioni su come indirizzare i messaggi di posta elettronica, leggere la procedura per la creazione di un nuovo messaggio di posta elettronica più indietro in questo capitolo.



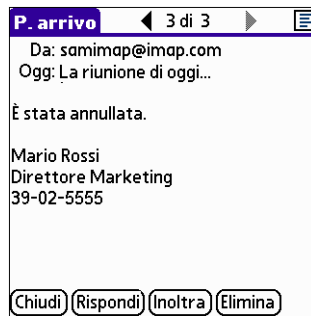
6. (Operazione facoltativa) Immettere una descrizione per il messaggio inoltrato.
7. Toccare Invia per inviare il messaggio, oppure toccare Posta in uscita per memorizzarlo nella relativa cartella.

Risposta a un messaggio di posta elettronica

È possibile rispondere a un messaggio di posta elettronica mentre lo si legge o scrivere la risposta quando si visualizzano i messaggi nella visualizzazione elenco delle cartelle.

Per rispondere al messaggio di posta che si sta leggendo:

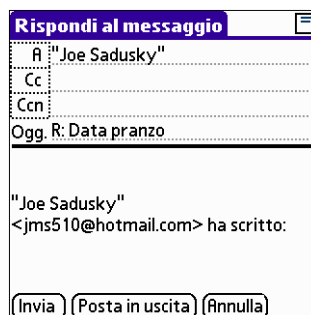
1. Toccare il messaggio a cui si desidera rispondere.
2. Toccare Rispondi.



3. Nella finestra di dialogo Opzioni di risposta selezionare le opzioni per rispondere solo al mittente o a tutti i destinatari del messaggio e per includere il testo del messaggio originario.



4. Toccare OK.
5. Immettere una risposta.



6. Toccare Invia per inviare il messaggio, oppure toccare Posta in uscita per inviarlo in un momento successivo.

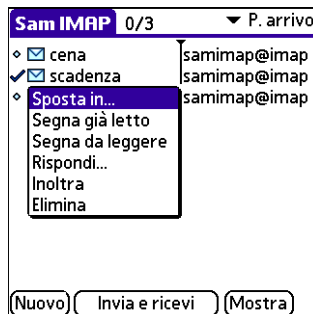
Per rispondere a un messaggio di posta elettronica dall'elenco delle cartelle:

1. Toccare l'elenco delle cartelle e selezionare la cartella in cui è contenuto il messaggio di posta elettronica desiderato, per esempio Posta in arrivo o Bozze.

Per palmari con Navigatore: nella schermata dei messaggi, premere Destra sul Navigatore per posizionarsi il menu Opzioni e aprirlo.

2. Toccare l'icona della busta accanto al messaggio, quindi selezionare Rispondi dall'elenco.

Per palmari con Navigatore: premere Giù sul Navigatore per posizionarsi sull'opzione Rispondi, quindi premere Seleziona per selezionarla.



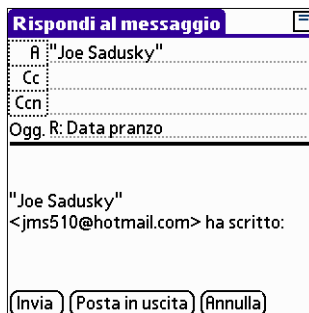
3. Nella finestra di dialogo Opzioni di risposta selezionare le opzioni per rispondere solo al mittente o a tutti i destinatari del messaggio e per includere il testo del messaggio originario.



4. Toccare OK.

Nel messaggio di posta elettronica verranno inseriti automaticamente gli indirizzi dei destinatari.

5. Immettere una risposta.



6. Toccare Invia per inviare il messaggio, oppure toccare Posta in uscita per inviarlo in un momento successivo.

Gestione di allegati

È possibile scaricare, visualizzare e inviare facilmente degli allegati con i messaggi di posta elettronica.

Visualizzazione degli allegati sul palmare

A volte nei messaggi di posta elettronica sono contenuti file allegati, quali file di Microsoft Word o di testo, da visualizzare sul palmare. È possibile visualizzare i seguenti formati di file allegati:

vCard (.vcf)	Un indirizzo.
vCal (.vcs)	In genere un appuntamento del calendario o un impegno.
Testo (.txt)	In genere un memo o un file di solo testo.
HTML (.html o .htm)	In genere una pagina Web o un file di testo formattato. In base all'impostazione predefinita, nell'applicazione VersaMail viene rimossa la formattazione e visualizzato solo il testo per la maggior parte degli allegati in formato HTML. Alcuni browser tuttavia accettano file da altre applicazioni per visualizzarli nel formato HTML completo. Se il browser di cui si dispone supporta questa funzione, è possibile visualizzare gli allegati HTML con la formattazione intatta. Per scaricare e visualizzare gli allegati, non è necessario effettuare operazioni particolari. L'allegato infatti viene aperto automaticamente nel formato corretto per il palmare (solo testo o HTML completo) in base alle applicazioni installate.
Microsoft Word (.doc)	Per la maggior parte di questi documenti, viene rimossa la formattazione e visualizzato il testo.
File di altre applicazioni (ad esempio file grafici)	Per i file di altri tipi, nel palmare può essere stato installato un visualizzatore che accetta un file da altre applicazioni per la visualizzazione. Ad esempio, nel palmare può essere contenuto un visualizzatore di immagini che accetta un allegato JPEG o GIF da un'altra applicazione per la visualizzazione. Non è necessario effettuare operazioni particolari per scaricare e visualizzare gli allegati. Se nel palmare è presente un tale visualizzatore, l'allegato viene aperto automaticamente. Se invece nel palmare non è presente un visualizzatore di questo tipo, non è possibile visualizzare l'allegato.
PRC (.prc)	Un'applicazione Palm OS® che può essere installata ed eseguita sul palmare.
PDB (.pdb)	Un file eseguibile con applicazioni Palm™ specifiche.

Tra i tipi di allegati che è possibile ricevere, sono inclusi i seguenti file di applicazioni del palmare:

- Voci della Rubrica
- Appuntamenti dell'Agenda
- Impegni dell'Elenco impegni
- Memo

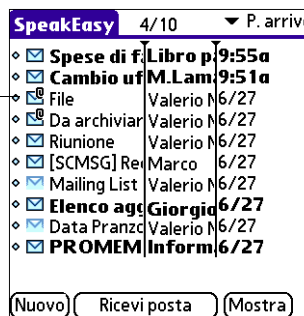
NOTA La dimensione massima dei messaggi che è possibile scaricare è di 60 KB per il del corpo del messaggio e 2 MB in totale, inclusi gli allegati. Se l'allegato è di dimensioni superiori, non potrà essere scaricato sul palmare.

Per visualizzare un allegato:

1. Nella cartella P. arrivo toccare il messaggio con l'allegato.

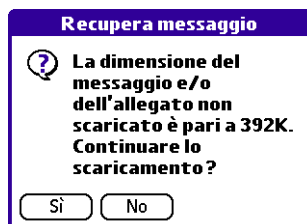
In presenza di un allegato, l'icona di una graffetta viene visualizzata sull'icona del messaggio.

L'icona a forma di graffetta indica la presenza di un allegato scaricato



Se si è scelto di scaricare solo l'oggetto dei messaggi, toccare il pulsante Altro di ciascun messaggio scaricato per visualizzarne il corpo e gli eventuali allegati.

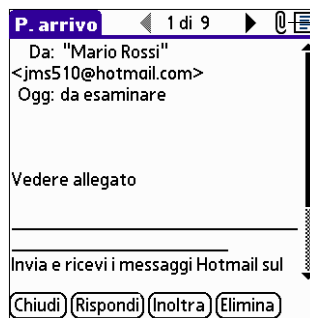
Se nelle Preferenze di VersaMail è selezionata l'opzione Scarica allegati, vengono scaricati tutti gli allegati che non determinano il superamento della dimensione massima consentita per i messaggi; in caso contrario, un messaggio informa che le dimensioni degli allegati eccedevano i limiti previsti e occorre specificare se si desidera continuare a scaricarli.



Se per esempio la dimensione massima impostata per i messaggi è di 5 KB e il corpo del messaggio scaricato è di 2 KB, viene scaricato qualunque allegato di dimensioni inferiori a 3 KB, ma non di dimensioni superiori. Consultare la sezione "[Download di allegati di grandi dimensioni](#)", più avanti in questo capitolo.

Se l'allegato non viene scaricato, nella cartella P. arrivo il messaggio non è contrassegnato da un'icona a forma di graffetta, anche se in origine era stato inviato con un allegato.

2. Toccare l'icona a forma di graffetta nell'angolo in alto a destra. Se non è stato scaricato alcun allegato, tale icona non viene visualizzata, anche se il messaggio era stato inizialmente inviato con un allegato. È necessario scaricare l'allegato perché compaia l'icona a forma di graffetta.



Toccare l'icona a forma di graffetta per visualizzare l'allegato

3. Toccare il nome dell'allegato che si desidera visualizzare, quindi toccare Visualizza.



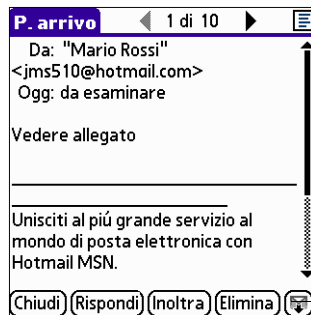
4. Una volta esaminato l'allegato, toccare Chiudi. Si torna alla finestra di dialogo Allegati, in cui è eventualmente possibile selezionare un altro allegato da visualizzare.
5. Dopo aver visualizzato tutti gli allegati, toccare Chiudi nella finestra di dialogo Allegati. Si torna alla schermata del messaggio.

Download di allegati di grandi dimensioni


Per scaricare e visualizzare un messaggio contenente un allegato che supera la dimensione massima consentita oppure un messaggio con più allegati la cui dimensione totale supera i limiti previsti, è necessario effettuare alcune operazioni supplementari.

Per determinare se in un messaggio sono contenuti uno o più allegati le cui dimensioni superano il limite massimo previsto:

- Nella cartella P. arrivo toccare il titolo del messaggio.

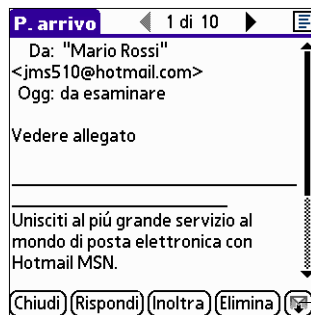


Il pulsante Altro indica che il messaggio e gli eventuali allegati superano la dimensione massima prevista

Se il messaggio e gli allegati superano la dimensione massima prevista, nella schermata del messaggio viene visualizzato il pulsante Altro . In caso di più allegati, se alcuni di essi sono stati scaricati completamente, compare sia l'icona a forma di graffetta, per indicare la presenza di allegati completi, sia il pulsante Altro, per indicare la presenza di allegati parzialmente scaricati.

Per scaricare un singolo allegato la cui dimensione supera il limite massimo previsto:

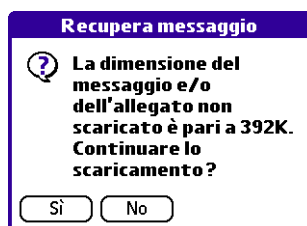
1. Toccare il pulsante Altro.



Toccare Altro

2. Toccare No per interrompere il download e tornare alla schermata del messaggio.

Toccare Sì per continuare a scaricare l'intero messaggio con l'allegato.

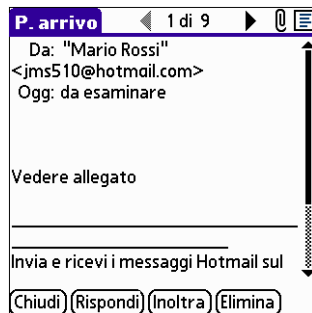


3. (Operazione facoltativa) Toccare Annulla per interrompere il download e tornare alla schermata del messaggio.

Una volta completato il download, viene visualizzata l'icona a forma di graffetta e il pulsante Altro scompare. Seguire le istruzioni per la visualizzazione di un allegato nella parte precedente di questo capitolo.

Per scaricare più allegati la cui dimensione totale supera il limite massimo previsto:

1. Toccare l'icona a forma di graffetta.

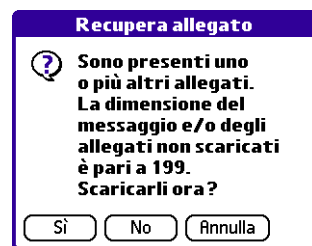


2. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- Per tornare alla schermata del messaggio, toccare Annulla.
- Per visualizzare gli allegati già completamente scaricati senza continuare a scaricarne altri, toccare No.

Seguire le istruzioni per la visualizzazione di un allegato più indietro in questo capitolo.

- Per continuare a scaricare tutti i messaggi, toccare Sì.



3. (Operazione facoltativa) Toccare Annulla per interrompere il download e tornare alla schermata del messaggio.

Una volta completato il download, viene visualizzata la finestra di dialogo Allegati con tutti i messaggi scaricati. Seguire le istruzioni per la visualizzazione di un allegato più indietro in questo capitolo.

Aggiunta di file a un messaggio di posta elettronica


È possibile allegare file memorizzati nel palmare ai messaggi di posta elettronica da inviare. Ad esempio, si possono allegare file delle varie applicazioni del palmare, quali appuntamenti dell'Agenda (.vcs), impegni dell'Elenco impegni (.vcs) o memo (.txt).

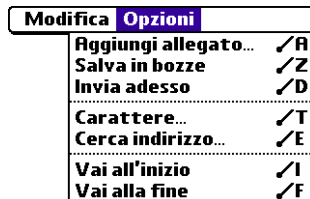
NOTA La dimensione massima dei messaggi che è possibile inviare è di 60 KB per il corpo del messaggio e 2 MB in totale, inclusi gli allegati. A ciascun messaggio è possibile allegare fino a dieci documenti, indipendentemente dalla dimensione totale degli allegati.

Possono essere allegati i seguenti tipi di file:

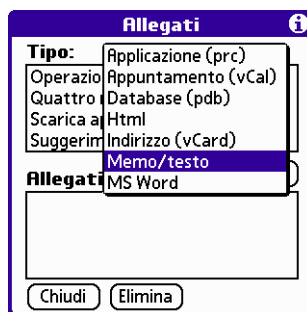
- vCard (.vcf)
- vCal (.vcs)
- Memo/testo (.txt)
- PRC (.prc)
- PDB (.pdb)

Per allegare un file a un messaggio:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Toccare Aggiungi allegato.

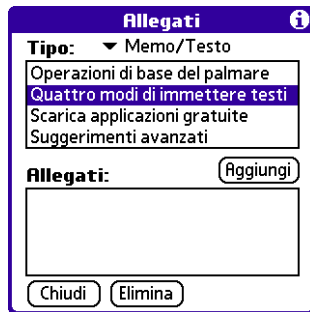


4. Toccare la freccia accanto a Tipo e selezionare il tipo di file dall'elenco.

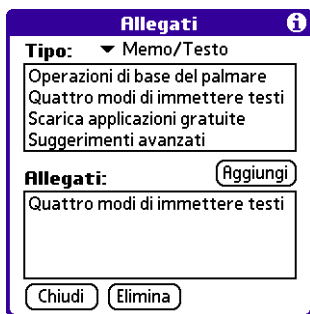


Nella casella Tipo compaiono tutti i file del tipo selezionato. Se per esempio si seleziona Appuntamenti. (.vcs), toccare Agenda per visualizzare un elenco di appuntamenti a partire da una data specifica, che è possibile allegare, oppure toccare Impegni per visualizzare le attività del relativo elenco.

5. Toccare il file da allegare, quindi toccare Aggiungi.



Il file selezionato viene visualizzato nella casella Allegati.



6. Ripetere i passaggi 4 e 5 per ciascun allegato che si desidera aggiungere, quindi toccare Chiudi.

SUGGERIMENTO Per eliminare un allegato da un messaggio di posta elettronica, toccare il file allegato nella casella Allegati, quindi toccare Elimina.

7. Toccare Invia o Posta in uscita.

Inoltro di un allegato

È possibile aggiungere allegati a qualunque messaggio di posta elettronica da inoltrare, fino alla dimensione massima prevista per i messaggi.

Per inoltrare un messaggio con un allegato:

1. Toccare l'elenco delle cartelle e selezionare la cartella in cui è contenuto il messaggio di posta elettronica desiderato.
2. Toccare il messaggio per visualizzarlo.

3. Toccare il pulsante Inoltra (con etichetta Inoltra).
4. Toccare A. Nella schermata A: elenco destinatari immettere o ricercare l'indirizzo del destinatario. Per ulteriori informazioni su come indirizzare i messaggi, vedere la procedura per la creazione di un nuovo messaggio di posta elettronica più indietro in questo capitolo.
5. Seguire le istruzioni per l'aggiunta di file allegati nella parte precedente di questo capitolo.

Eliminazione di messaggi


È possibile eliminare uno o più messaggi di posta elettronica da una qualunque cartella. Ad esempio, si può decidere di eliminare i vecchi messaggi dalla cartella P. arrivo o i messaggi su cui si stava lavorando nella cartella Bozze. I messaggi eliminati verranno spostati nella cartella Cestino. Consultare la sezione ["Svuotamento del cestino"](#), più avanti in questo capitolo.

Per eliminare i messaggi dal server ogni volta che si svuota il cestino sul palmare, selezionare la casella di controllo Elimina messaggi sul server nelle Preferenze di VersaMail. Se non si svuota periodicamente il Cestino e non si eliminano i messaggi sul server, può accadere che un messaggio in arrivo ritorni al mittente. Consultare la sezione ["Recupero, invio e gestione della posta elettronica"](#), più avanti in questo capitolo.

Per eliminare uno o più messaggi:

1. Toccare l'elenco delle cartelle e selezionare la cartella in cui è contenuto il messaggio da eliminare.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:

Elemento da eliminare	Operazione
Un messaggio	Toccare il punto accanto all'icona del messaggio.
Più messaggi	Toccare il punto accanto all'icona di ciascun messaggio da eliminare.
Gruppo di messaggi adiacenti	Trascinare lo stilo lungo la parte dello schermo a sinistra delle icone dei messaggi. Per selezionare un altro gruppo, sollevare lo stilo e selezionare il gruppo successivo di messaggi.

3. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Toccare l'icona accanto a un messaggio selezionato, quindi toccare Elimina.
 - Toccare l'icona Menu , quindi Elimina.

- Per palmari con Navigatore: premere Destra sul Navigatore per posizionarsi e aprire il menu Messaggio, quindi premere Giù per passare all'opzione Elimina e premere Seleziona per eliminare il messaggio.

Messaggio	Opzioni	Account
Seleziona tutto		/S
Deseleziona tutto		/Z
<hr/>		
Nuovo messaggio		/N
Recupera messaggio		/M
Sposta in...		/V
Segna già letto		/H
Segna da leggere		/I
<hr/>		
Elimina		/D
Elimina vecchio...		
Svuota cestino		/E

4. Toccare OK.
5. (Operazione facoltativa) Toccare Elimina il messaggio anche sul server se si desidera eliminare immediatamente il messaggio dal server.

Conferma eliminazione

Eliminare il messaggio dal palmare?


Elimina anche il messaggio sul server.

Se si è selezionata la casella di controllo Elimina messaggi sul server nelle Preferenze, questa casella di controllo risulterà già attivata

I messaggi selezionati verranno spostati nella cartella Cestino ed eliminati dal palmare nel momento in cui si svuota il cestino. Se si imposta l'opzione di svuotamento automatico del cestino, i messaggi vengono eliminati quando viene svuotato il cestino. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Svuotamento del cestino](#)", più avanti in questo capitolo.

IMPORTANTE Se si elimina un messaggio dal server, non sarà più possibile recuperarlo e visualizzarlo successivamente.

Per eliminare i messaggi anteriori a una data specifica:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Elimina vecchio dal menu Messaggio.

Messaggio	Opzioni	Account
Seleziona tutto		/S
Deseleziona tutto		/Z
<hr/>		
Nuovo messaggio		/N
Recupera messaggio		/M
Sposta in...		/V
Segna già letto		/H
Segna da leggere		/I
<hr/>		
Elimina		/D
Elimina vecchio...		
Svuota cestino		/E

3. Toccare l'elenco delle cartelle e selezionare la cartella in cui è contenuto il messaggio che si desidera eliminare.

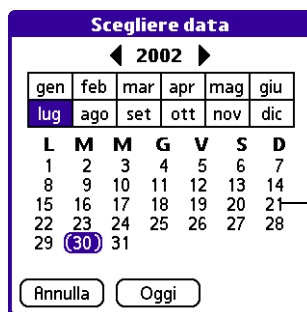


Visualizza la cartella corrente per l'eliminazione dei messaggi

4. Toccare la freccia accanto a Precedenti a, quindi toccare Una settimana, Un mese o Scegliere data.

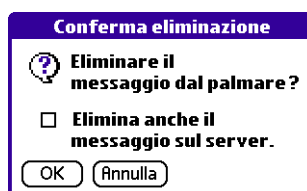


Se si tocca Scegliere data, è possibile selezionare una data dal calendario.



Toccare una data per selezionarla oppure toccare Oggi

5. Toccare Elimina.
6. (Operazione facoltativa) Toccare Elimina anche il messaggio sul server se si desidera eliminare immediatamente il messaggio dal server.




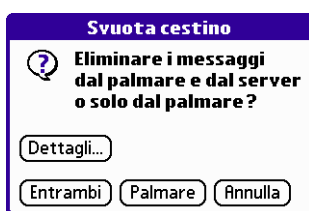
7. Toccare OK.

Svuotamento del cestino

I messaggi eliminati si accumulano nella cartella Cestino, occupando spazio sul palmare. Per aumentare la quantità di memoria disponibile, si consiglia di svuotare il cestino a scadenze regolari. Se si desidera che il cestino venga svuotato automaticamente, è possibile impostare l'opzione per lo svuotamento immediato o per la rimozione dei messaggi di posta che risalgono a un determinato numero di giorni.

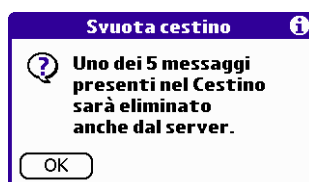
Per svuotare il cestino:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Svuota cestino dal menu Messaggio.



NOTA Se nelle Preferenze di VersaMail è selezionata la casella di controllo Svuota aut. posta nel cestino, compare un messaggio in cui viene chiesto se si desidera svuotare il cestino.

3. (Operazione facoltativa) Toccare Dettagli per vedere il numero di messaggi contenuti nel Cestino e se siano impostati per essere eliminati anche dal server.




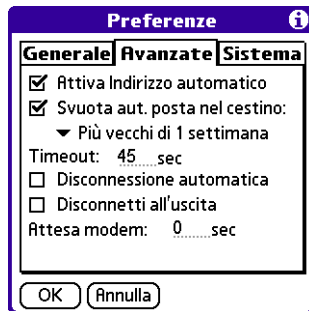
4. Se si desidera eliminare i messaggi sia dal palmare che dal server, toccare Entrambi. Compare un messaggio in cui viene chiesto se si desidera aggiornare immediatamente il server.

Se per il momento si desidera eliminare il messaggio solo dal palmare, toccare Palmare.

NOTA Molti provider di posta elettronica, ad esempio Yahoo, applicano delle restrizioni per la memorizzazione della posta. Se la casella postale sul server si riempie, i messaggi verranno rinviati al mittente.

Per svuotare automaticamente il cestino:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni e selezionare Preferenze.
3. Toccare Avanzate.



L'opzione Svuota aut. posta nel cestino è selezionata per impostazione predefinita.

4. Toccare l'elenco e selezionare la frequenza con cui si desidera che venga svuotato automaticamente il cestino:
 - **Immediatamente:** elimina definitivamente i messaggi dal palmare alla cancellazione, anziché spostarli nella cartella Cestino.
 - **Più vecchi di 1 giorno:** elimina i messaggi vecchi di un giorno o precedenti.
 - **Più vecchi di 3 giorni:** elimina i messaggi vecchi di tre giorni o precedenti.
 - **Più vecchi di 1 settimana:** elimina i messaggi vecchi di una settimana o precedenti.
 - **Più vecchi di 1 mese:** elimina i messaggi vecchi di un mese o precedenti.
5. Toccare OK.

Contrassegno dei messaggi come letti o da leggere


È possibile contrassegnare i messaggi come già letti o da leggere. Quando si tocca un messaggio per leggerlo, questo viene automaticamente contrassegnato come letto.

NOTA Dal momento che i server POP non supportano la funzione che consente di contrassegnare i messaggi come letti o da leggere, il messaggio viene visualizzato in grassetto o in caratteri normali per gli account POP sul palmare, ma non è possibile connettersi al server per cambiare lo stato del messaggio.

Per contrassegnare i messaggi come letti o da leggere:

1. Toccare l'elenco delle cartelle e selezionare la cartella desiderata.
2. Toccare l'icona accanto al messaggio che si desidera contrassegnare.
3. Toccare Segna già letto o Segna da leggere.



SUGGERIMENTO Per contrassegnare più messaggi, toccare i punti accanto ai messaggi desiderati, toccare l'icona Menu  quindi scegliere Segna già letto o Segna da leggere.

Messaggio	Opzioni	Account
Seleziona tutto	✓S	
Deseleziona tutto	✓Z	

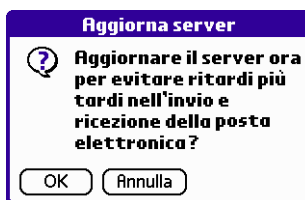
Nuovo messaggio	✓N	
Recupera messaggio	✓M	
Sposta in...	✓V	
Segna già letto	✓H	
Segna da leggere	✓I	

Elimina	✓D	
Elimina vecchio...		
Svuota cestino	✓E	

4. Toccare Palmare per contrassegnare i messaggi come letti o da leggere sul palmare. Toccare Entrambi per contrassegnare i messaggi sia sul palmare che sul server.



Se si tocca Entrambi, viene visualizzato il messaggio riportato di seguito.



Toccare OK per connettersi al server e contrassegnare immediatamente come letti o da leggere i messaggi memorizzati su di esso. Con questa operazione vengono attivate anche eventuali altre operazioni in sospeso sul server, ad esempio l'eliminazione dei messaggi ancora non eliminati.


Toccare Annulla se si desidera che i messaggi vengano contrassegnati durante la successiva operazione HotSync® o alla successiva connessione al server.

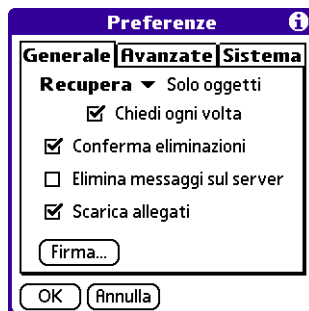
I messaggi letti vengono visualizzati in testo normale, mentre quelli da leggere compaiono in grassetto.

Impostazione delle preferenze per il recupero e l'eliminazione della posta elettronica

Le Preferenze di VersaMail determinano in che modo viene recuperata, inviata ed eliminata la posta elettronica nell'applicazione.

Per impostare le preferenze per la posta elettronica:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Scegliere Preferenze.



4. Selezionare le preferenze:


Recupera	Consente di recuperare solo l'oggetto dei messaggi oppure l'intero messaggio.
Chiedi conferma ogni volta	Consente di visualizzare una finestra di dialogo in cui è possibile scegliere se recuperare solo le intestazioni o i messaggi interi ogni volta che si scarica la posta elettronica. Se l'opzione non è selezionata, i messaggi vengono sempre recuperati utilizzando l'opzione selezionata nell'elenco Recupera.
Conferma eliminazioni	Visualizza una finestra di dialogo di conferma prima di procedere all'eliminazione dei messaggi di posta elettronica.

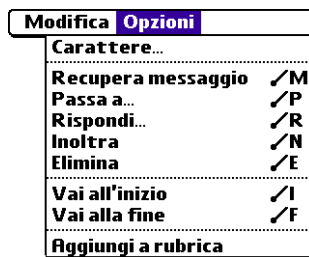
- Elimina messaggi sul server** Se questa casella di controllo è selezionata, i messaggi eliminati sul palmare vengono eliminati automaticamente anche sul server. Se l'opzione non è selezionata, a ogni eliminazione di messaggi dal palmare viene richiesto se eliminarli anche dal server. Poiché in genere le caselle postali sul server hanno dei limiti di dimensione, si consiglia di eliminare periodicamente i messaggi dal server.
- Scarica allegati** Consente di scaricare automaticamente sul palmare i file allegati alla posta elettronica. Gli allegati le cui dimensioni superano i limiti massimi previsti per i messaggi non vengono scaricati. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Gestione di allegati](#)", più indietro in questo capitolo.
- Firma** Consente di aggiungere una firma predefinita a tutti i messaggi in uscita. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Aggiunta di una firma personale](#)", più indietro in questo capitolo.

Aggiunta o aggiornamento di una voce della Rubrica direttamente da un messaggio

È possibile aggiungere o aggiornare un indirizzo di posta elettronica nella Rubrica direttamente dal corpo di un messaggio di posta elettronica ricevuto.

Per aggiungere una nuova voce della Rubrica:

1. Nella schermata Messaggio, toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Toccare Aggiungi a rubrica.



Viene visualizzata una finestra di dialogo con l'indirizzo che compariva nel campo "Da" del messaggio. Se per questa voce della Rubrica esiste un Nome, tale nome compare nei campi Cognome e Nome.



4. (Operazione facoltativa) Se i campi Cognome e Nome sono vuoti, immettere il nome e il cognome associati all'indirizzo di posta elettronica del campo Da del messaggio.
5. Toccare OK per aggiungere l'indirizzo di posta elettronica alla Rubrica, quindi toccare OK nella finestra di dialogo di conferma.

È anche possibile aggiornare una voce già presente nella Rubrica con un nuovo indirizzo di posta elettronica oppure creare una seconda voce della Rubrica per un nome associato a un record esistente. La procedura è analoga a quella per l'aggiunta di una nuova voce della Rubrica. Se si tocca Aggiungi a rubrica dal corpo di un messaggio di posta elettronica e per il nome del destinatario esiste già un record, viene chiesto se si desidera aggiornare l'indirizzo di posta elettronica o creare un nuovo record per il destinatario.

Sincronizzazione della posta elettronica tra il palmare e il computer desktop

Per gestire la posta elettronica sia sul computer desktop sia sul palmare, è possibile sincronizzare un account di posta elettronica sul palmare con un'applicazione di posta elettronica sul computer. È inoltre possibile utilizzare molte delle applicazioni di posta elettronica più diffuse, dette *client*, quali Microsoft Outlook, Eudora, Lotus Notes o Outlook Express, oppure qualunque altro client di posta elettronica basato sull'interfaccia MAPI.

In questo capitolo vengono descritte le seguenti operazioni:

- Avvio del conduttore HotSync® di Palm™ VersaMail™
- Configurazione e attivazione degli account in Manager HotSync
- Sincronizzazione della posta sul palmare con un'applicazione di posta elettronica desktop
- Conversione dei file allegati mediante gli appositi plug-in

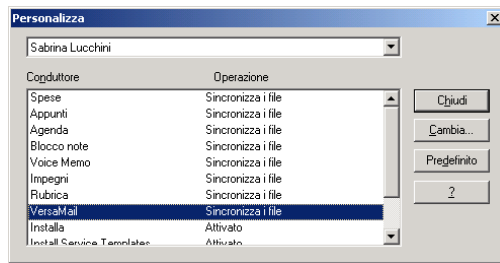
Configurazione di un account in Manager HotSync

Prima di sincronizzare un account di posta elettronica, è necessario configurarne le impostazioni nel conduttore HotSync di Palm VersaMail. Le impostazioni dovranno essere specificate solo una volta, a meno che non si debbano successivamente apportare delle modifiche.

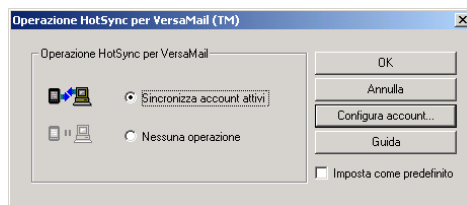
Per avviare il conduttore HotSync di Palm VersaMail:

1. Fare clic sull'icona HotSync Manager ™ nella barra delle applicazioni di Windows.
2. Selezionare Personalizza.

3. Selezionare VersaMail dalla casella di riepilogo dei conduttori.



4. Fare clic su Cambia.
5. Selezionare Sincronizza account attivi.

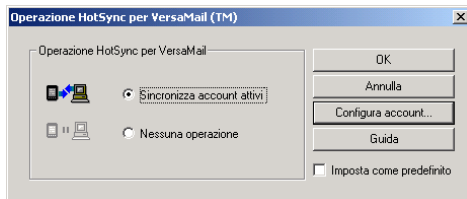


Impostazione delle opzioni di sincronizzazione e degli account

A questo punto è necessario configurare le impostazioni di sincronizzazione generali di ciascun account di posta elettronica. Se per esempio è stato creato un account di posta elettronica Earthlink sul palmare e si desidera sincronizzarlo con il computer desktop, impostare le opzioni di sincronizzazione per l'account Earthlink. Durante un'operazione HotSync, l'account Earthlink nel palmare e l'applicazione di posta elettronica specificata nel conduttore verranno sincronizzati.

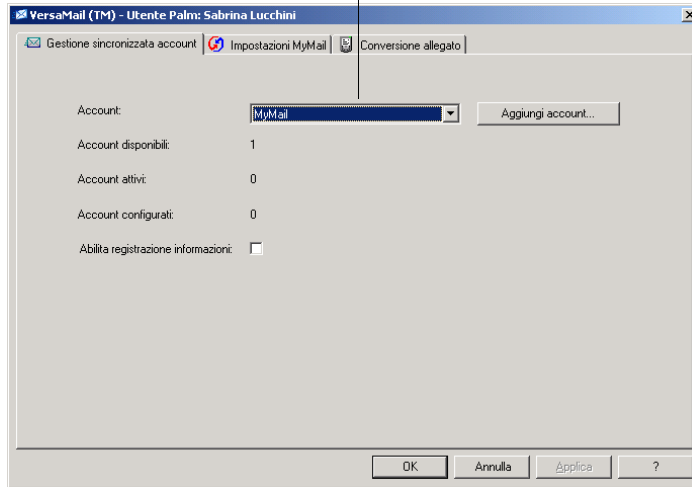
Per configurare un account e impostare le opzioni di sincronizzazione:

1. Nella finestra di dialogo Operazione HotSync per VersaMail fare clic su Configura Account.



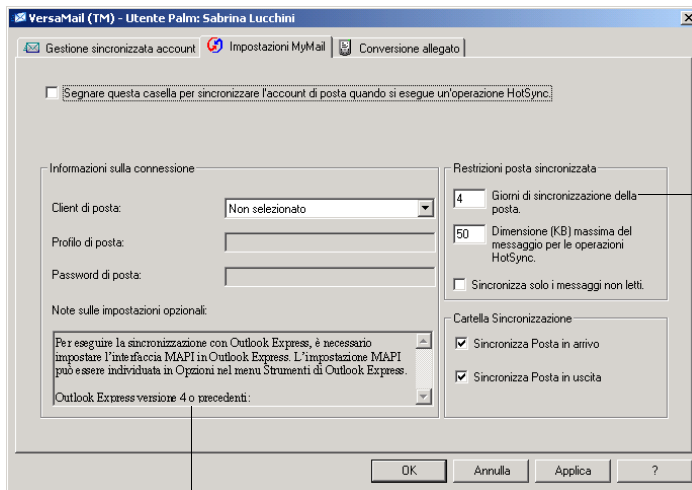
- (Operazione facoltativa) Selezionare la casella di controllo Attiva accesso informativo se si desidera che, durante un'operazione HotSync, nel registro HotSync vengano registrate le informazioni relative al conduttore, per esempio gli errori rilevati.

Selezionare l'account da configurare e sincronizzare



- Selezionare l'account da configurare dall'elenco a discesa Account.

Viene visualizzata la scheda con il nome e le impostazioni dell'account, per esempio Impostazioni Yahoo.



Immettere la dimensione massima consentita per i messaggi e indicare per quanti giorni antecedenti alla data corrente si desidera effettuare la sincronizzazione

In quest'area vengono visualizzate indicazioni utili quando si configura un client di posta elettronica

- Selezionare l'opzione Segnare questa casella per sincronizzare l'account di posta quando si esegue un'operazione HotSync; in caso contrario l'account non viene sincronizzato.

5. Nella sezione Informazioni connessione selezionare l'applicazione di posta elettronica desktop, per esempio Microsoft Exchange 5.0 o versioni successive, Outlook Express o Eudora, con cui si intende sincronizzare l'account e specificare le impostazioni necessarie.

SUGGERIMENTO Se l'applicazione di posta elettronica di cui si dispone è compatibile con l'interfaccia MAPI estesa, provare a specificare Microsoft Exchange 5.0 o versioni successive come client di posta (campo Client di posta). Se l'applicazione di posta elettronica è compatibile con l'interfaccia SMAPI (Simple MAPI, MAPI semplice), provare a specificare Microsoft Outlook Express come client di posta. Anche se utilizza l'interfaccia SMAPI, Netscape non è supportato.

Client di posta elettronica	Operazione
Microsoft Exchange 5.0 o versioni successive	Selezionare un profilo MAPI per accedere al server della posta. Il conduttore visualizza nell'elenco tutti gli eventuali profili MAPI esistenti.
Microsoft Outlook 97 o versioni successive	Selezionare il profilo MAPI per accedere al server della posta. Il conduttore ricerca tutti gli eventuali profili MAPI esistenti e li visualizza nell'elenco. Immettere la password per Outlook. Per informazioni sulle modifiche da apportare in Outlook, consultare la sezione "Configurazione di Microsoft Outlook" , più avanti in questo capitolo.
Microsoft Outlook Express 5.5 o versioni successive	Se si seleziona Microsoft Outlook Express, immettere la password per l'account di posta elettronica. Per ulteriori dettagli, consultare la sezione "Configurazione di Microsoft Outlook Express" , più avanti in questo capitolo.
Lotus Notes	Immettere l'ID e la password di Lotus Notes. Fare clic su Sfoglia qualora fosse necessario individuare l'ID.
Eudora 5.0 o versioni successive	Per informazioni sulle modifiche da apportare in Eudora, consultare la sezione "Configurazione di Eudora" , più avanti in questo capitolo.

Client di posta elettronica Operazione

**Connessione POP
diretta al server**

Selezionare questa opzione per sincronizzare un account mediante una connessione diretta a un server POP. È necessario immettere le informazioni relative al server nell'applicazione VersaMail sul palmare quando si crea l'account di posta elettronica per accedere al server. Tra le informazioni da specificare vi sono il server della posta in arrivo (POP), il server della posta in uscita (SMTP), il proprio nome utente per la posta elettronica, la password e l'indirizzo di posta elettronica.

Durante l'operazione HotSync, il conduttore legge le impostazioni effettuate. Se le impostazioni non esistono o tutte le informazioni sul server sono errate, nel file HotSync.log viene registrato un errore. Se però il server della posta in arrivo (POP) è corretto, viene sincronizzata la posta in arrivo, qualora sia selezionata la relativa opzione. Se invece è corretto il server della posta in uscita (SMTP), viene sincronizzata la posta in uscita (verranno inviati i messaggi), qualora sia selezionata la relativa opzione. Se nessuna delle due impostazioni è corretta, non viene eseguita alcuna operazione.

Se si desidera sincronizzare la posta elettronica per un account che richiede l'autenticazione APOP, selezionare l'opzione per l'utilizzo di APOP sul palmare. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione ["Aggiunta della crittografia APOP a un account"](#) nel [Capitolo 5](#).

Se si desidera sincronizzare la posta elettronica per un account che richiede l'autenticazione ESMTP, per esempio un account Yahoo, selezionare l'opzione per l'utilizzo di ESMTP sul palmare. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione ["Aggiunta dell'autenticazione ESMTP a un account"](#) nel [Capitolo 5](#).

Client di posta elettronica Operazione

Connessione diretta
IMAP al server

Selezionare questa opzione per sincronizzare un account mediante una connessione diretta a un server IMAP. È necessario immettere le informazioni relative al server nell'applicazione VersaMail sul palmare quando si crea l'account di posta elettronica per accedere al server. Tra le informazioni da specificare vi sono il server della posta in arrivo (IMAP), il server della posta in uscita (SMTP), il proprio nome utente per la posta elettronica, la password e l'indirizzo di posta elettronica.

Durante l'operazione HotSync, il conduttore legge le impostazioni effettuate. Se le impostazioni non esistono o tutte le informazioni sul server sono errate, nel file HotSync.log viene registrato un errore. Se però il server della posta in arrivo (IMAP) è corretto, viene sincronizzata la posta in arrivo, qualora sia selezionata la relativa opzione. Se invece è corretto il server della posta in uscita (SMTP), viene sincronizzata la posta in uscita (verranno inviati i messaggi), qualora sia selezionata la relativa opzione. Se nessuna delle due impostazioni è corretta, non viene eseguita alcuna operazione.

Se si desidera sincronizzare la posta elettronica per un account che richiede l'autenticazione ESMTP, per esempio un account Yahoo, selezionare l'opzione per l'utilizzo di ESMTP sul palmare. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione ["Aggiunta dell'autenticazione ESMTP a un account"](#) nel [Capitolo 5](#).

Altre applicazioni di
posta elettronica

Selezionare Microsoft Exchange 5.0 o versioni successive per l'opzione Client di posta elettronica se l'applicazione di posta elettronica è compatibile con l'interfaccia MAPI estesa. Se l'applicazione di posta elettronica è compatibile con l'interfaccia SMAPI, selezionare Microsoft Outlook Express per l'opzione Client di posta elettronica.

NOTA In un profilo sono contenute le informazioni di configurazione, tra cui la posizione dei messaggi di posta in arrivo, la rubrica personale e gli altri servizi di informazioni che è possibile utilizzare. Il profilo può essere denominato MS Exchange Settings, avere lo stesso nome dell'utente o qualunque o altro nome a scelta. Per ulteriori informazioni sui profili, consultare la documentazione relativa all'applicazione di posta elettronica.

6. Effettuare le impostazioni desiderate nella sezione Restrizioni posta sincronizzata:

- **Giorni di sincronizzazione della posta:** impostare quanti giorni di posta elettronica sincronizzare (da 0 a 999). Se si imposta l'opzione su 0, durante la successiva operazione HotSync verranno sincronizzati tutti i messaggi contenuti nella cartella Posta in arrivo. Se si impostano altri valori, il conduttore sincronizza la posta elettronica del giorno corrente e del numero di giorni antecedenti specificato. Se ad esempio si immette 2, viene sincronizzata la posta elettronica del giorno corrente e del giorno precedente, mentre se si immette 3, viene sincronizzata la posta del giorno corrente e dei due giorni precedenti.
- **Dimensione massima dei messaggi (in KB) per operazioni HotSync:** immettere la dimensione massima consentita per i messaggi (da 1 a 2048 KB). Se il messaggio ha una dimensione superiore al limite previsto, viene troncato dal conduttore. Si supponga per esempio di aver impostato una dimensione massima di 50 KB e di avere un messaggio strutturato nel seguente modo:

Intestazione del messaggio	1 KB
Corpo	20 KB
Allegato 1	40 KB
Allegato 2	20 KB

In questo caso, verranno scaricati sul palmare l'intestazione, il corpo e l'allegato 2 del messaggio, per un totale di 41 KB. L'allegato 1 viene rimosso perché, aggiungendolo al messaggio, verrebbe superata la dimensione massima prevista.

- **Sincronizza solo i messaggi non letti:** specificare se si desidera sincronizzare, tra il computer desktop e il palmare, tutta la posta elettronica o solo i messaggi ancora da leggere. In base all'impostazione predefinita, questa casella di controllo non è selezionata, per cui viene sincronizzata tutta la posta.
7. Selezionare la cartella da utilizzare per la sincronizzazione:
- Selezionare la casella di controllo Sincronizza Posta in arrivo per sincronizzare la cartella della posta in arrivo durante la successiva operazione HotSync.
 - Selezionare la casella di controllo Sincronizza Posta in arrivo per inviare i messaggi contenuti nella cartella P. uscita del palmare durante la successiva operazione HotSync.
8. Fare clic su Applica.

Verifica delle impostazioni degli account del palmare prima della sincronizzazione

Alcune impostazioni configurate sul palmare per un determinato account di posta elettronica devono essere definite correttamente anche per il processo di sincronizzazione. Prima di configurare per la sincronizzazione un client di posta elettronica sul computer desktop, verificare le seguenti impostazioni sul palmare:

- **APOP e ESMTP:** se si desidera sincronizzare la posta elettronica per un account che richiede l'autenticazione APOP o ESMTP (ad esempio gli account Yahoo richiedono l'autenticazione ESMTP), è necessario selezionare l'opzione per l'utilizzo di APOP o ESMTP sul palmare. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni "[Aggiunta della crittografia APOP a un account](#)" e "[Aggiunta dell'autenticazione ESMTP a un account](#)" nel [Capitolo 5](#).
- **Filtri della posta:** gli eventuali filtri della posta configurati per un account di posta elettronica specifico sul palmare vengono applicati anche durante il processo di sincronizzazione. Se per esempio sono stati impostati dei filtri per accettare solo i messaggi nel cui oggetto siano contenute le parole "Progetto software corrente", verranno sincronizzati esclusivamente quegli stessi messaggi tra il computer desktop e il palmare. Assicurarsi di disattivare i filtri se si desidera sincronizzare tutti i messaggi tra il computer desktop e il palmare. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Attivazione e disattivazione dei filtri](#)" nel [Capitolo 5](#).

Configurazione di Microsoft Outlook

È possibile sincronizzare Microsoft Outlook 97/98/2000/XP con un account di posta elettronica di VersaMail, purché Microsoft Outlook sia impostato come gestore di posta predefinito. È necessario verificare il proprio nome utente e la propria password.

Per configurare Microsoft Outlook:

1. Nel Pannello di controllo fare doppio clic su Opzioni Internet.

NOTA Per Windows XP, fare clic su Rete e connessioni Internet, quindi su Opzioni Internet.

2. Fare clic sulla scheda Programmi.
3. Selezionare Microsoft Outlook come programma di posta elettronica predefinito.
4. Scegliere OK.

NOTA Verificare che il proprio nome utente e la password siano impostati correttamente in Microsoft Outlook.

Configurazione di Microsoft Outlook Express

È possibile sincronizzare un account di posta elettronica di VersaMail con Microsoft Outlook Express 5.5 o 6.0, purché Outlook Express sia impostato come gestore di posta predefinito.

NOTA Verificare che il proprio nome utente e la password siano impostati correttamente in Outlook Express.

Per configurare Outlook Express:

1. Nel Pannello di controllo fare doppio clic su Opzioni Internet.

NOTA Per Windows XP, fare clic su Rete e connessioni Internet, quindi su Opzioni Internet.

2. Fare clic sulla scheda Programmi.
3. Selezionare Outlook Express come programma di posta elettronica predefinito.
4. Scegliere OK.

SUGGERIMENTO È possibile impostare Outlook Express come gestore predefinito della posta elettronica anche dal programma stesso. Scegliere Opzioni dal menu Strumenti. Fare clic sulla scheda Generale, quindi scegliere Predefinito.

Configurazione di Eudora

Se si utilizza Eudora come applicazione di posta elettronica, è necessario impostare l'interfaccia MAPI in Eudora.

Per impostare l'interfaccia MAPI in Eudora:

1. Scegliere Opzioni dal menu Strumenti di Eudora.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Se Eudora è l'unica applicazione di posta elettronica in uso, scegliere Sempre come impostazione MAPI.
 - Se viene utilizzata più di un'applicazione di posta elettronica, scegliere Quando Eudora è in esecuzione come impostazione MAPI.
3. Verificare che il proprio nome utente e la password siano impostati in modo corretto in Eudora. Queste informazioni sono necessarie per connettersi a Eudora e recuperare e sincronizzare la posta elettronica.

IMPORTANTE È necessario che Eudora sia in esecuzione perché sia possibile eseguire un'operazione HotSync®. L'applicazione VersaMail effettua la sincronizzazione con la Personalità principale in Eudora 5.1 o versioni successive.

Conversione dei file allegati

È possibile utilizzare i plug-in di conversione degli allegati per convertire i file allegati ricevuti o inviati. I plug-in di Documents To Go sono configurati automaticamente. È tuttavia necessario installare Documents To Go versione 5 sul computer desktop e sul palmare perché gli allegati vengano convertiti correttamente. La versione 4.004 o successive di Documents To Go è necessaria per il corretto funzionamento con l'applicazione VersaMail.


Per gli utenti del palmare Tungsten T, la versione 5 di Documents To Go è inclusa nel CD Software Essentials fornito con il palmare. Per ulteriori informazioni, consultare *Documents To Go Getting Started Manual*.

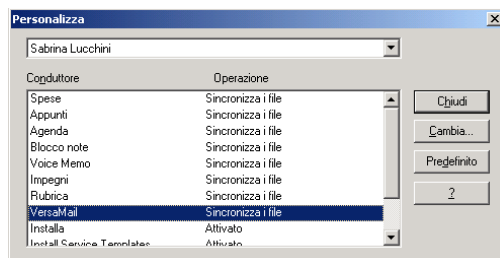
Per gli utenti di altri palmari, la versione 4.004 o successive di Documents To Go è probabilmente inclusa nel CD-ROM omaggio fornito con il palmare. In caso contrario, visitare il sito www.dataviz.com per acquistare e scaricare la versione 4.004 o successiva del programma.

Quando si riceve un messaggio con allegato sul palmare, il file viene convertito nel formato DataViz sul palmare nel momento in cui si esegue un'operazione HotSync. A questo punto è possibile leggere e modificare il file in Documents To Go sul palmare.

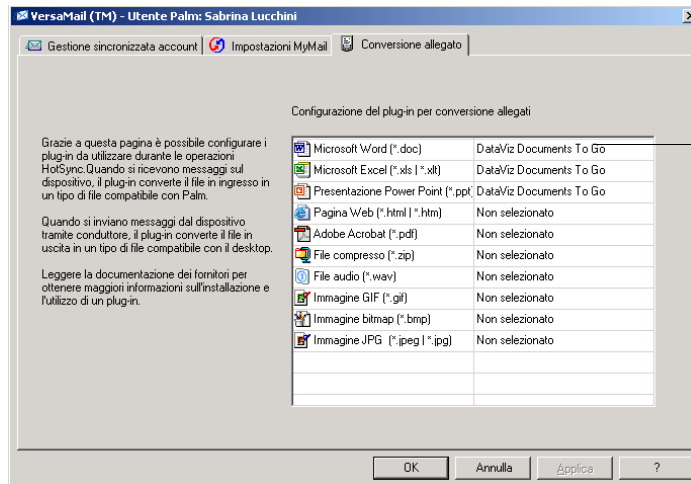
Nel conduttore HotSync di Palm VersaMail è possibile disattivare i plug-in di DataViz Documents To Go o selezionarne altri.

Per disattivare i plug-in di conversione degli allegati:

1. Fare clic sull'icona Manager HotSync  nella barra delle applicazioni di Windows.
2. Selezionare Personalizza.
3. Selezionare VersaMail dall'elenco Conduttore.



- Fare clic sulla scheda Conversione allegato.



I plug-in di Documents To Go vengono configurati automaticamente


- Per deselegionare un plug-in, selezionare Non selezionato dall'elenco a discesa. Per selezionare un plug-in, selezionare Selezionato dall'elenco a discesa.
- Scegliere OK.

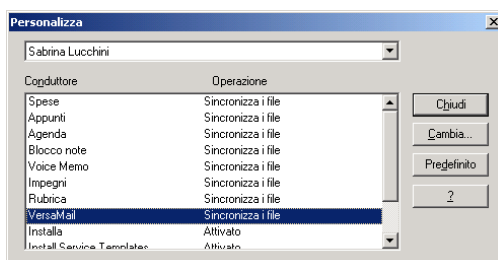
Sincronizzazione di un account

Per sincronizzare gli account, è necessario impostare l'operazione HotSync per l'applicazione VersaMail in Manager HotSync. È tuttavia possibile escludere gli account di posta elettronica da un'operazione HotSync.

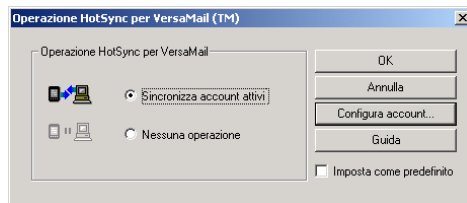
SUGGERIMENTO Se non si desidera che un account venga sincronizzato, deselegionare la casella di controllo Segnare questa casella per sincronizzare l'account di posta quando si esegue un'operazione HotSync.

Per selezionare quali account sincronizzare durante un'operazione HotSync:

- Fare clic sull'icona Manager HotSync  nella barra delle applicazioni di Windows.
- Selezionare Personalizza.
- Selezionare VersaMail dall'elenco Conduttore.



4. Fare clic su Cambia.



5. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Sincronizza account attivi:** selezionare questa opzione per includere gli account attivi nella successiva operazione HotSync. Perché un account venga sincronizzato, è necessario aver selezionato la casella di controllo Segnare questa casella per sincronizzare l'account di posta quando si esegue un'operazione HotSync.
- **Nessuna operazione:** selezionare questa opzione per escludere gli account di posta elettronica dalla successiva operazione HotSync.

6. (Operazione facoltativa) Selezionare la casella di controllo Imposta come predefinito per applicare le opzioni selezionate a tutte le operazioni HotSync successive. In caso contrario, le impostazioni verranno utilizzate solo per l'operazione HotSync successiva.

7. Scegliere OK.

8. Eseguire un'operazione HotSync.

Operazioni avanzate

Molte delle funzioni del software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™, quali l'invio e la ricezione di posta elettronica, vengono utilizzate quotidianamente. Altre funzioni vengono utilizzate con minore frequenza, ma sono particolarmente utili in alcune occasioni. Per esempio, la funzione di filtraggio della posta elettronica si rivela particolarmente utile quando si è in viaggio e si desidera ricevere messaggi solo da alcuni mittenti o solo di argomenti specifici. I filtri e le altre funzioni speciali vengono descritti in questo capitolo.

In questo capitolo verranno descritte le seguenti operazioni:

- Creazione e utilizzo di filtri per scegliere la posta da visualizzare
- Impostazione delle preferenze di connessione e di rete sul palmare
- Gestione delle impostazioni della posta
- Aggiunta della crittografia APOP a un account
- Aggiunta dell'autenticazione ESMTP a un account
- Copia del testo di un messaggio di posta elettronica da utilizzare in altre applicazioni
- Utilizzo della barra dei comandi
- Visualizzazione dei dettagli dell'intestazione della posta elettronica
- Creazione di copie di backup dei database della posta
- Sincronizzazione delle cartelle IMAP mediante la tecnologia senza fili
- Accesso alla posta elettronica aziendale

Gestione dei filtri della posta

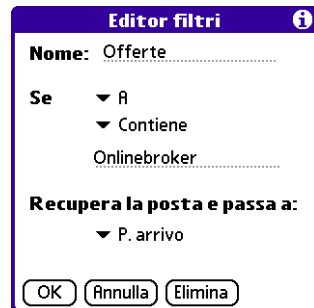
I filtri consentono di gestire in modo efficiente il recupero e la memorizzazione della posta elettronica. Quando si tocca Ricevi posta o Invia e ricevi, i messaggi di posta elettronica scaricati sul palmare e la cartella in cui vengono memorizzati dipendono dai filtri che sono stati definiti.

Si supponga ad esempio di voler archiviare la posta elettronica relativa alle riunioni sulle vendite in una cartella Vendite. È possibile creare un filtro per svolgere questa operazione automaticamente, in modo che ogni volta che si ricevono messaggi di posta elettronica inerenti a riunioni sulle vendite, questi vengano deviati immediatamente nella cartella Vendite, creata nella schermata dei filtri.


Creazione dei filtri della posta

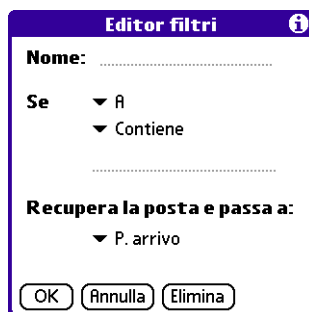
Per creare un filtro di posta, è possibile selezionare vari criteri, tra cui A, Da e Contiene. Queste informazioni costituiscono l'istruzione del filtro.

Se ad esempio si desidera deviare in una cartella specifica le quotazioni della Borsa inviate dal servizio di quotazioni in linea, è possibile filtrare i relativi messaggi di posta elettronica e memorizzarli nella cartella P. arrivo. L'istruzione del filtro, visualizzata nell'Editor filtri, è mostrata nella figura sotto riportata.



Per creare un filtro:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni e quindi Filtri.
3. Toccare Nuovo.
4. Immettere una breve descrizione del filtro nel campo Nome.



5. Utilizzare l'elenco Se per creare i criteri per il filtro.

I tre elenchi e la riga di modifica si combinano per creare un'istruzione che identifica il tipo di posta elettronica e dove si desidera che venga memorizzata. Un possibile esempio di filtro: "Se [Oggetto] [Contiene] riunioni sulle vendite, Recupera la posta e passa a [Vendite]". Quando si utilizza questa filtro per ordinare i messaggi di posta elettronica in arrivo, i messaggi contenenti riferimenti a riunioni sulle vendite nell'oggetto verranno archiviati nella cartella Vendite.

- Elenco A** Selezionare il campo dell'intestazione del messaggio con le informazioni contenute nella riga di modifica: A, Da, Oggetto, Cc, Data, Dimensione. È ad esempio possibile selezionare Data per scaricare solo i messaggi che non sono più vecchi di un determinato numero di giorni.
- Elenco Contiene** Selezionare un'azione di filtraggio: Contiene, Inizia con, NON contiene.
- Riga di modifica** Immettere il testo che deve trovarsi nel campo dell'intestazione. Se per esempio si desidera ordinare i messaggi di posta elettronica con oggetto Vendite, digitare "Vendite". Se si immettono più criteri, separarli con una virgola, per esempio Vendite, Torino.
- Elenco Recupera la posta e passa a** Selezionare la cartella o la casella postale in cui si desidera archiviare la posta elettronica filtrata. È anche possibile creare una nuova cartella per la memorizzazione della posta elettronica in arrivo. Toccare Modifica cartelle, quindi creare una nuova cartella o ridenominarne una esistente.

6. Toccare OK.

Il filtro viene visualizzato nell'elenco Filtri.



Toccare l'icona ▼ e spostare il filtro verso l'alto o verso il basso nell'elenco


I filtri selezionati verranno eseguiti nell'ordine con cui compaiono nell'elenco. Spostare i filtri verso l'alto o verso il basso nell'elenco per accertarsi che vengano eseguiti nell'ordine corretto.

NOTA I filtri creati sul palmare vengono applicati anche per la sincronizzazione della posta elettronica. Per maggiori informazioni, consultare la sezione "[Sincronizzazione di un account](#)" nel [Capitolo 4](#).

Attivazione e disattivazione dei filtri

In base all'impostazione predefinita, un filtro attivato o selezionato viene applicato a tutti i download successivi di posta elettronica finché non viene deselezionato. Possono essere applicati più filtri contemporaneamente. Prima di scaricare la posta elettronica, accertarsi di aver attivato i filtri desiderati e di aver disattivato gli altri.

Per attivare o disattivare un filtro:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni e quindi Filtri.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Filtri contenente i filtri creati.



3. Toccare l'elenco nell'angolo in alto a sinistra, quindi selezionare Connesso o Sincronizza.



- Selezionando Connesso, viene applicato un filtro a una transazione via modem.
- Selezionando Sincronizza, viene applicato un filtro a un'operazione HotSync®.

4. Toccare le caselle di controllo accanto ai filtri per selezionare i filtri che si desidera utilizzare per le transazioni di posta elettronica successive.


IMPORTANTE Se si deseleziona un filtro in Connesso, accertarsi che il filtro sia deselezionato anche in Sincronizza.

5. Toccare OK.

Modifica o eliminazione di un filtro

È possibile modificare un filtro per cambiarne il nome o i criteri.

Per modificare o eliminare un filtro:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni e quindi Filtri.
3. Toccare il nome del filtro.
4. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Per modificare il filtro, controllare quanto specificato nel campo Nome e/o le opzioni selezionate negli elenchi, quindi controllare il testo immesso sulla riga di modifica. Toccare OK.
 - Per eliminare il filtro, toccare Elimina, quindi toccare Sì per confermare l'eliminazione.
5. Toccare OK.

Impostazione delle preferenze di rete e di connessione

Per inviare e ricevere messaggi di posta elettronica tramite un qualsiasi tipo di account (diverso da un account di sola sincronizzazione), per esempio, utilizzando una radio Bluetooth incorporata o la scheda Bluetooth di Palm™ (venduta separatamente), l'accessorio PalmModem® (venduto separatamente), una slitta 802.11 o una connessione IR a un telefono a infrarossi, è necessario impostare le preferenze di connessione e di rete perché l'account di posta elettronica funzioni correttamente. Dopo aver impostato le preferenze, consultare il [Capitolo 2](#) per informazioni sull'impostazione dell'account di posta elettronica.

Impostazione delle preferenze di rete

Per effettuare qualsiasi tipo di attività di rete dal palmare (utilizzare l'applicazione VersaMail, esplorare il Web e così via), è necessario effettuare una connessione a un provider di servizi di rete, per esempio un ISP (Provider di servizi Internet) o un operatore senza fili. Ogni connessione compare sul palmare come un "servizio" e ogni servizio include tutte le impostazioni necessarie per la connessione corrispondente.

È possibile creare un numero a piacere di servizi sul palmare (o accedervi); tuttavia, è necessario selezionare un servizio come predefinito per tutte le operazioni di rete effettuate dal palmare.



Sono disponibili tre opzioni per l'impostazione di un servizio:

- Selezionare un servizio esistente preconfigurato sul palmare e utilizzare tutte le impostazioni già presenti.
- Selezionare un servizio esistente preconfigurato sul palmare, modificando una o più impostazioni.
- Creare un nuovo servizio e configurarne tutte le impostazioni.

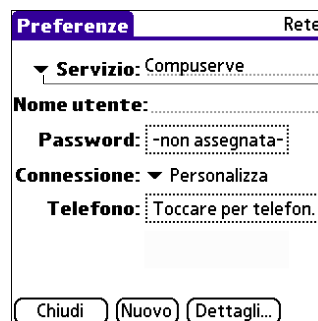
Selezione di un servizio esistente

Sul palmare sono presenti numerosi servizi con impostazioni preconfigurate. Utilizzare la schermata Preferenze rete per selezionare il servizio preconfigurato per il provider di servizi di rete, se disponibile.

Per selezionare o creare un servizio:

1. Toccare l'icona Home .
2. Toccare l'icona Preferenze .
3. Toccare Rete nell'elenco nell'angolo in alto a destra della schermata.
4. Toccare la freccia accanto a Servizio per visualizzare l'elenco.

Palmare Palm™ Tungsten™ T



Visualizza un elenco di modelli di servizio

Altri palmari



5. Per utilizzare un servizio preconfigurato visualizzato in elenco, toccare il nome del servizio.

Per creare un nuovo servizio o utilizzare un servizio non presente in elenco, toccare Nuovo servizio.

Se si seleziona un servizio preconfigurato, nella schermata Preferenze - Rete le relative impostazioni saranno già presenti, in tutto o in parte, per impostazione predefinita. Potrebbe essere necessario immettere alcune impostazioni come illustrato nelle procedure che seguono.

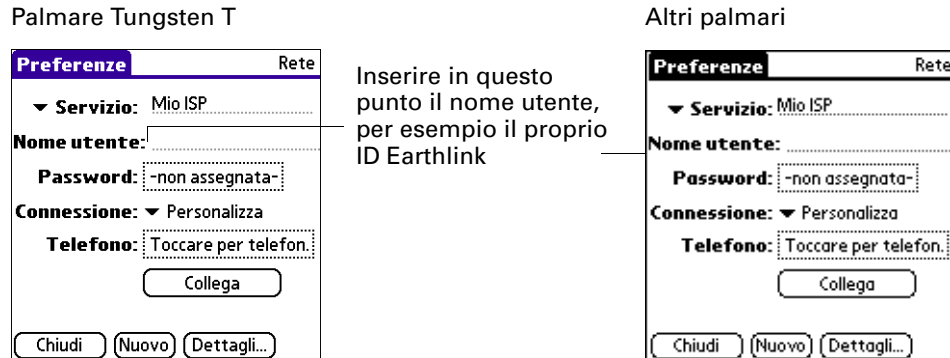
Se si crea un nuovo servizio, immettere tutte le impostazioni per il servizio, come illustrato nelle procedure che seguono.

Immissione di un nome utente

L'impostazione del nome utente identifica il nome utilizzato quando si accede al provider di servizi di rete. Questo campo può contenere più righe di testo, nonostante sullo schermo ne vengano visualizzate soltanto due.

Per immettere un nome utente:

- Nella schermata Preferenze, toccare il campo Nome utente e immettere il nome utente desiderato.



Immissione di una password

La casella Password consente di specificare la password utilizzata per accedere al provider di servizi di rete. Quanto inserito in questo campo determina se occorre specificare una password ogni volta che si accede alla rete:

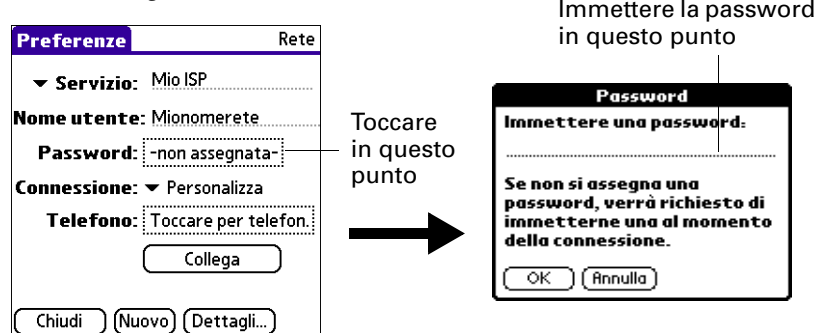
- Se non si immette una password, in questo campo viene visualizzata la dicitura "Non assegnata" e viene chiesto di specificare una password durante la procedura di accesso.
- Se invece si immette una password, in questo campo viene visualizzata la parola "Assegnata" e non viene chiesto di specificare una password durante la procedura di accesso.

Per garantire una maggiore protezione, selezionare l'opzione "Non assegnata" e non immettere alcuna password.

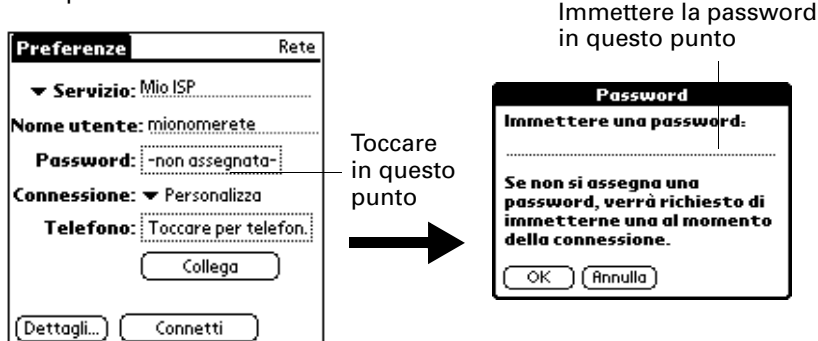
Per immettere una password:

1. Nella schermata Preferenze, toccare il campo Password.
2. Immettere la password utilizzata per accedere al provider di servizi di rete.

Palmari Tungsten T



Altri palmare



3. Toccare OK.

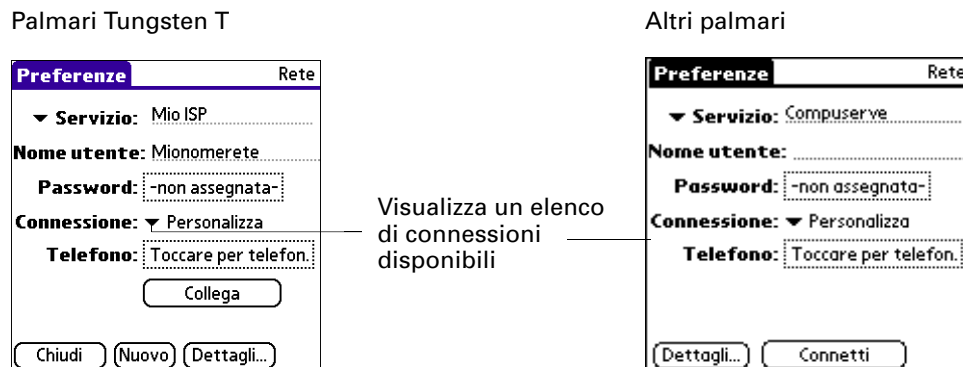
Il campo Password viene aggiornato e viene visualizzata la parola "Assegnata".

Selezione di una connessione

Il campo Connessione della schermata Preferenze rete consente di selezionare il metodo predefinito da utilizzare per connettere l'ISP (Provider di servizi Internet) o un server di accesso remoto. Analogamente ai servizi, il palmare include vari tipi di connessioni preconfigurate complete delle impostazioni predefinite. È possibile scegliere uno dei tipi di connessione preconfigurati, modificare un tipo esistente oppure creare un nuovo tipo. Per informazioni sulla creazione e configurazione delle impostazioni di connessione, consultare la sezione "[Impostazione delle preferenze di connessione](#)", più avanti in questo capitolo.

Per selezionare una connessione:

1. Nella schermate Preferenze, toccare l'elenco Connessione.



2. Toccare la connessione da utilizzare, oppure toccare Modifica connessioni per modificare una connessione esistente o creare una nuova connessione. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "[Impostazione delle preferenze di connessione](#)" più avanti in questo capitolo.

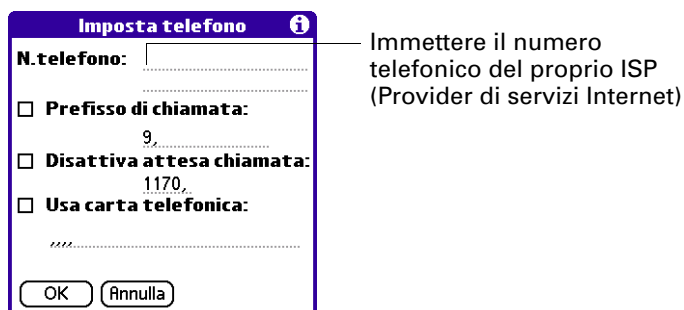
Aggiunta di impostazioni telefoniche

Se il tipo di connessione selezionato richiede un telefono (per esempio, se si sta utilizzando una radio Bluetooth incorporata sul palmare o la scheda Bluetooth Palm e si effettuerà la connessione utilizzando il cellulare come modem), viene visualizzato il campo Telefono. Quando si tocca il campo Telefono, viene visualizzata una finestra di dialogo in cui specificare il numero di telefono utilizzato per connettersi all'ISP (Provider di servizi Internet) o al server di accesso remoto. Inoltre, è possibile definire un prefisso, disattivare la funzione di avviso di chiamata e fornire istruzioni specifiche per l'utilizzo di una carta telefonica.

Per immettere il numero di telefono per il server:

1. Nella schermate Preferenze, toccare il campo Telefono.
2. Nella schermata Imposta telefono, immettere il numero telefonico per l'ISP (Provider di servizi Internet) o il server di accesso remoto.

Per esempio, se per accedere all'account dell'ISP Earthlink si compone il numero 555-555-5555, immettere tale numero.



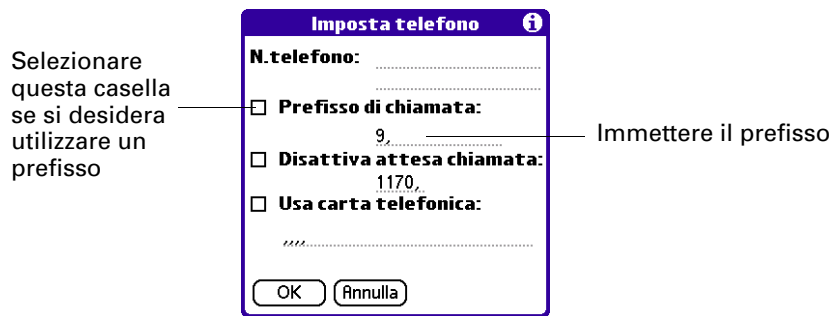
3. Ignorare tali procedure se è necessario immettere un prefisso o disattivare la funzione di avviso di chiamata. Altrimenti, toccare OK.

Immissione di un prefisso

Un prefisso è un numero che deve essere digitato prima del numero di telefono per accedere a una linea esterna. Per esempio, in molti uffici è necessario comporre il numero "9" per ottenere la linea esterna.

Per immettere un prefisso:

1. Nella schermata Imposta telefono, toccare il campo Prefisso di chiamata.



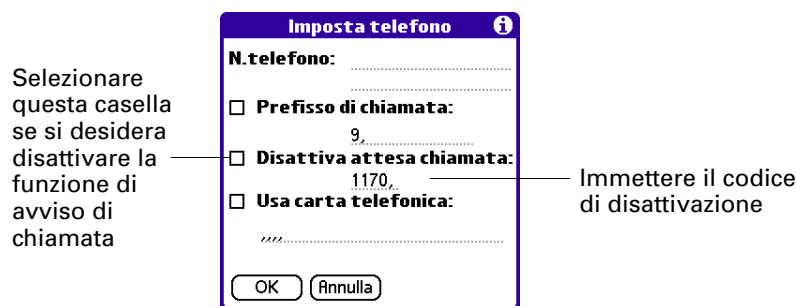
2. Immettere il prefisso.
3. Toccare OK.

Disattivazione dell'avviso di chiamata

La funzione di avviso di chiamata può causare l'interruzione della sessione nel caso in cui si riceva una chiamata durante la connessione. Se si effettua la connessione all'ISP utilizzando un modem connesso a un telefono dotato di avviso di chiamata, disattivare questa funzione prima di accedere all'ISP (Provider di servizi Internet) o al server di accesso remoto.

Per disattivare la funzione di avviso di chiamata:

1. Nella schermata Imposta telefono, toccare la casella di controllo Disattiva avviso di chiamata per selezionarla.



- Immettere il codice per disattivare l'avviso di chiamata sulla riga Disattiva attesa chiamata.

Ogni società telefonica assegna un codice per la disattivazione della funzione di avviso di chiamata. Contattare il proprio operatore telefonico per ottenere il codice corretto.

- Toccare OK.

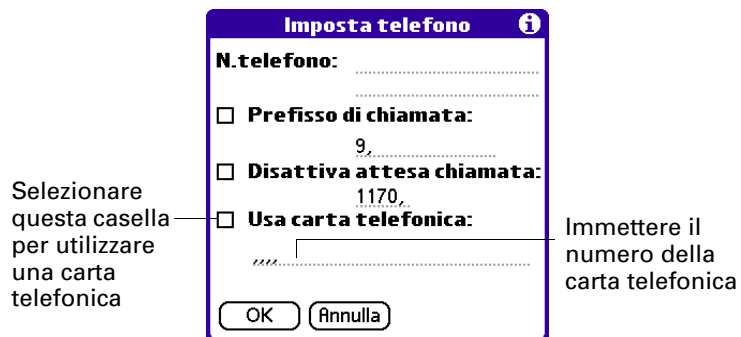
Utilizzo di una carta telefonica

È possibile utilizzare la scheda telefonica per comporre il numero dell'ISP o del server di accesso remoto. In genere, prima dell'immissione del numero della carta telefonica, si verifica una breve attesa. Quando si specifica il numero della carta telefonica, è necessario anteporre delle virgole per compensare questo tempo di attesa. Ogni virgola immessa ritarda la trasmissione del numero della carta telefonica di due secondi.

NOTA L'opzione relativa alla carta telefonica è disponibile solo negli Stati Uniti.

Per utilizzare una carta telefonica:

- Nella schermata Imposta telefono, toccare la casella di controllo Usa carta telefonica.



- Immettere il numero della carta telefonica sulla riga Usa carta telefonica.

NOTA La finestra di dialogo Imposta telefono funziona correttamente con le società telefoniche locali. Tuttavia, se si utilizza MCI, immettere il numero della carta telefonica nel campo N. telefono e il numero di telefono nel campo Usa carta telefonica.

SUGGERIMENTO Anteporre almeno tre virgole al numero della carta telefonica per compensare il tempo di attesa.

- Toccare OK.

Impostazione di un servizio come connessione predefinita per il palmare:

Una volta configurate tutte le impostazioni per la connessione al servizio nella schermata Preferenze di rete (o una volta accettate le impostazioni predefinite per un servizio preconfigurato), toccare Connetti per rendere il servizio predefinito per il palmare. Il servizio selezionato diventa la connessione predefinita per tutte le operazioni di rete con il palmare, compresa la ricezione e l'invio di messaggi di posta elettronica, l'accesso al Web e così via.

Per un account di posta elettronica specifico, è possibile scegliere un servizio diverso da quello predefinito. Per esempio, se si dispone di un palmare Palm™ Tungsten™ T, il servizio predefinito potrebbe essere Earthlink tramite la radio Bluetooth incorporata sul palmare, ma è possibile che si intenda utilizzare Yahoo tramite l'accessorio PalmModem per l'account di posta elettronica su Yahoo. Per maggiori informazioni, consultare la sezione "Selezione di un servizio diverso per un account di posta elettronica specifico" nel [Capitolo 2](#).

IMPORTANTE È possibile creare un numero di servizi a piacere, ma è necessario sceglierne uno come predefinito per il palmare toccando Connetti sulla schermate Preferenze rete. In caso contrario, non sarà possibile effettuare alcuna operazione di rete, come per esempio la ricezione e l'invio di posta elettronica.

Impostazione delle preferenze di connessione

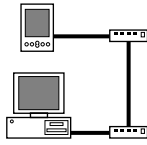
La schermata Preferenze rete consente di utilizzare un tipo di connessione preconfigurato per ciascun servizio selezionato o creato. È possibile scegliere di modificare le impostazioni di un tipo di connessione preconfigurato o creare un nuovo tipo di connessione. Utilizzare la schermata Preferenze connessione per modificare le impostazioni di un tipo di connessione preconfigurato o per creare un nuovo tipo di connessione.

L'elenco dei tipi di connessione preconfigurati varia in base al software che è stato installato sul palmare. Anche i passi necessari per la modifica di un tipo di connessione variano in base al tipo. Per esempio, se una connessione via modem viene visualizzata in elenco, è sufficiente specificare l'impostazione relativa al telefono (e la connessione di rete, se necessaria) per completare la configurazione.

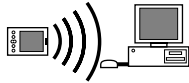
Quelli che seguono sono esempi dei tipi di connessione personalizzata che è possibile creare:



PC tramite Base/Cavo: una connessione locale HotSync: la connessione diretta tra il palmare e il computer desktop. Il palmare è collegato alla base/cavo mediante il connettore universale e la base/cavo è collegata a una porta USB del computer desktop mediante il relativo cavo. Se si utilizza la base/cavo seriale opzionale, questa deve essere collegata mediante il relativo cavo a una porta seriale [COM] del computer.



Modem tramite connettore universale: un collegamento via cavo tra il connettore universale del palmare e un modem per la connessione a un modem che fa parte del computer desktop o portatile.



PC tramite infrarossi: una connessione tra la porta IR del palmare e la periferica a infrarossi del computer desktop o portatile.





Modem tramite infrarossi: una connessione tra la porta IR del palmare e un modem. Quest'ultimo può essere collegato o installato su un telefono cellulare o su un'altra periferica dotata di porta IR. Alcuni telefoni dotati di porta IR dispongono di modem interni.

Modifica delle connessioni

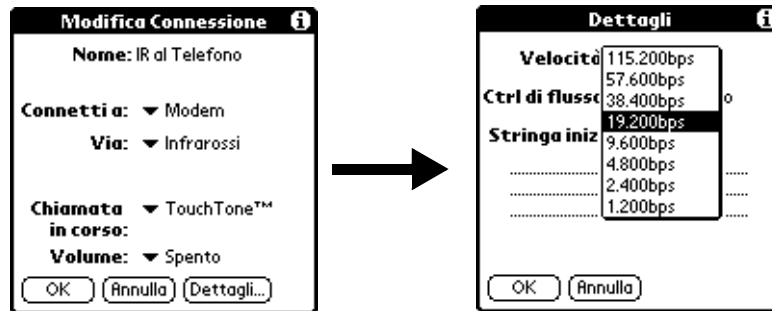
Nell'esempio riportato di seguito viene descritto come modificare la connessione IR al telefono per regolare la velocità di comunicazione. Sarà poi possibile procedere in modo analogo per modificare altri tipi di connessioni o di impostazioni e per creare una connessione personalizzata.

Per modificare la connessione IR al telefono:

1. Toccare l'icona Home .
2. Toccare l'icona Preferenze .
3. Selezionare Connessione dall'elenco nell'angolo in alto a destra dello schermo.
4. Selezionare la connessione IR al Telefono, quindi toccare Modifica.



5. Toccare Dettagli.



6. Toccare Velocità dall'elenco e selezionare la velocità appropriata.
7. Immettere la stringa di inizializzazione fornita con la documentazione del modem collegato al telefono cellulare, se necessario.
8. Toccare OK, quindi di nuovo OK per salvare la configurazione.

Una volta creata la configurazione, impostare Manager HotSync dell'applicazione Palm Desktop e l'applicazione HotSync del palmare per eseguire un'operazione HotSync.

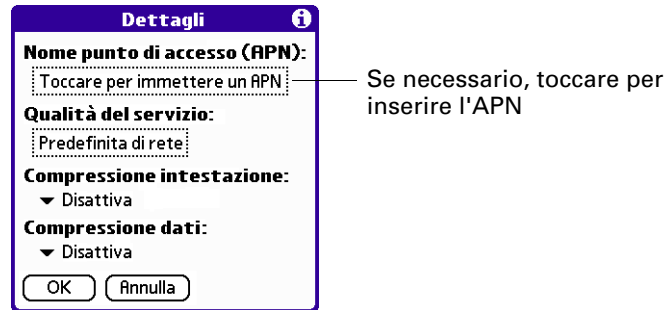
APN

In base al tipo di connessione creato nella schermata Preferenze relative alla connessione, potrebbe essere necessario immettere un nome di punto di accesso (APN, Access Point Name) per la connessione. Tramite gli APN, gli operatori senza fili che fungono anche da provider di servizi di rete sono in grado di applicare tariffe diverse per l'accesso dati e per l'accesso voce. Per una data connessione che richieda un APN, questo può essere preconfigurato sul palmare, oppure può essere necessario immetterlo. In questo caso, contattare l'operatore senza fili per ottenere l'APN corretto.

Per immettere un APN:

1. Nella schermata Preferenze relative alla connessione, toccare Nuovo, oppure selezionare la connessione desiderata dall'elenco e toccare Modifica.
2. Sulla schermata Modifica connessione, toccare Dettagli.

3. Se nella schermata Dettagli viene visualizzato il campo APN, effettuare una delle operazioni che seguono:
 - Se il campo APN è compilato, non è necessario eseguire alcuna operazione.
 - Se il campo APN è vuoto, immettere l'APN fornito dall'operatore senza fili.




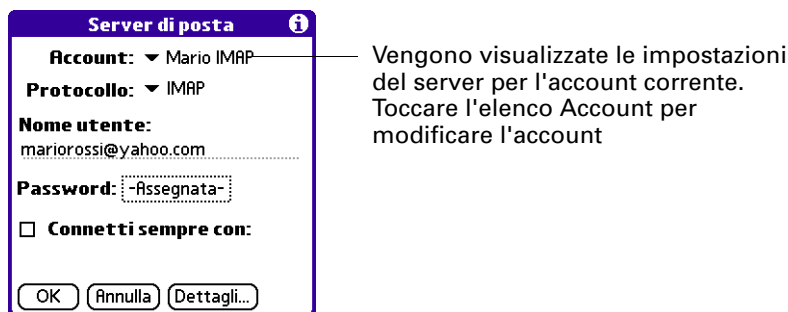
4. Toccare OK.

Gestione delle impostazioni della posta

È possibile configurare impostazioni avanzate per la posta, ad esempio le informazioni sul server, le opzioni per i server della posta in arrivo e in uscita e altro ancora per ciascun account di posta elettronica.

Per selezionare l'account di cui si desidera gestire le impostazioni:

1. Nella cartella P. arrivo o nella schermata di un'altra cartella toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Toccare Server di posta elettronica.



4. Toccare l'elenco Account, quindi selezionare Modifica account.



Nell'elenco vengono visualizzati tutti gli account di posta elettronica

5. Toccare il nome dell'account di cui si desidera gestire le impostazioni, quindi toccare OK.

Per modificare il tipo di protocollo:

1. Nella schermata Impostazioni server toccare l'elenco Protocollo, quindi toccare POP o IMAP.



2. Toccare OK.

Per cambiare il nome utente o la password:

1. Nella schermata Impostazioni server immettere un nuovo nome utente.

Il nome utente in genere corrisponde alla prima parte dell'indirizzo di posta elettronica, ossia la parte che precede il simbolo @.



2. Toccare la casella Password, quindi immettere una nuova password nella finestra di dialogo Immissione password.
3. Toccare OK.

Per impostare un servizio predefinito per l'account (diverso dal servizio predefinito del palmare):

1. Nella schermata Impostazioni server toccare la casella di controllo Connetti sempre con.

The screenshot shows the 'Server di posta' settings window. It includes fields for 'Account' (Sam Yahoo), 'Protocollo' (POP), 'Nome utente' (SamPull), and 'Password' (Assegnata). The 'Connetti sempre con' checkbox is checked. Below it is the 'Servizio' dropdown menu set to 'Virtual Phone'. At the bottom are 'OK', 'Annulla', and 'Dettagli...' buttons.

Toccare per cambiare la connessione al servizio solo per questo account di posta elettronica associandolo a una connessione diversa da quella del servizio predefinito del palmare

2. Selezionare il tipo di connessione desiderato dall'elenco Servizio.

The screenshot shows the 'Server di posta' settings window with the 'Servizio' dropdown menu open. The list includes: Sincronizza soltanto, AT&T WorldNet, CompuServe, Earthlink, Mocha PPP, PSINet, Unix, UUNet, Verio, Virtual Phone (highlighted), and Windows RAS. A line points from the text to the right to the 'Servizio' dropdown.

Selezionare una connessione a un servizio solo per questo account di posta elettronica

3. Toccare OK.

NOTA Selezionare questa opzione solo se si desidera che un account di posta elettronica specifico utilizzi un servizio diverso da quello predefinito impostato per il palmare. Si supponga, nel caso di un palmare Tungsten T, di aver selezionato un servizio predefinito che si basa sulla radio Bluetooth incorporata sul palmare per effettuare una connessione di rete. Si supponga però che per l'account Earthlink si desideri attivare il servizio Earthlink, che utilizza un accessorio modem esterno per effettuare una connessione di rete. A tale scopo, sarà sufficiente toccare la casella di controllo e selezionare Earthlink dall'elenco Servizio. Lasciare la casella deselezionata se si desidera utilizzare il servizio predefinito del palmare per questo account di posta elettronica.

Per informazioni sull'impostazione dei tipi di connessione e sulla selezione di un servizio predefinito per il palmare, consultare la sezione "[Impostazione delle preferenze di rete e di connessione](#)", più indietro in questo capitolo. Per informazioni sull'utilizzo di un servizio diverso per un account di posta elettronica specifico, consultare la sezione "[Selezione di un servizio diverso per un account di posta elettronica specifico](#)" nel [Capitolo 2](#).

Per modificare le impostazioni dell'indirizzo di posta elettronica o del server della posta:

1. Nella schermata Impostazioni server toccare Dettagli.
2. Toccare l'elenco Opzioni e selezionare Indirizzo/Server.



3. Modificare le seguenti impostazioni:

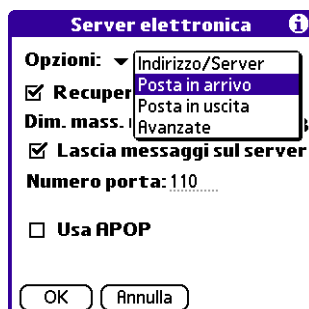
- **Indirizzo email:** immettere l'indirizzo di posta elettronica dell'account cui si intende accedere, per esempio nomefittizio@yahoo.com.
- **Server posta in arrivo:** immettere il nome del server della posta in arrivo (POP), ad esempio pop.mail.yahoo.com.
- **Server posta in uscita:** immettere il nome del server della posta in uscita (SMTP), ad esempio smtp.mail.yahoo.com.



4. Toccare OK.

Per modificare le impostazioni del server della posta in arrivo:

1. Nella schermata Impostazioni server toccare Dettagli.
2. Toccare l'elenco Opzioni e selezionare Posta in arrivo.



3. Le opzioni della posta in arrivo variano in base al tipo di connessione selezionato e del protocollo del server, ossia POP o IMAP.

Account POP

Account IMAP

Lascia messaggi sul server (solo POP)	Consente di lasciare sul server la posta elettronica ricevuta sul palmare.
Recupera solo non letti	Consente di recuperare solo la posta elettronica non letta. Per recuperare tutta la posta elettronica e non solo quella non letta, deselezionare questa casella di controllo.
Dim. mass. messaggio	Consente di impostare la dimensione massima accettata per i messaggi in arrivo
Usa APOP (solo POP)	Consente di crittografare il nome utente e la password durante la trasmissione sulla rete. Alcuni servizi richiedono l'impostazione della crittografia APOP per funzionare correttamente, mentre altri non funzionano correttamente se è impostata questa opzione. Se non si è certi che l'ISP (Provider di servizi Internet) o il provider di posta elettronica sul Web supporti la crittografia APOP, contattare il provider. Consultare la sezione " Aggiunta della crittografia APOP a un account ", più avanti in questo capitolo.
Numero porta	Vengono utilizzati come valori predefiniti rispettivamente 110 per POP e 143 per IMAP. Se non si conosce il numero di porta corretto, contattare l'amministratore del server della posta.
Cassetta postale (solo IMAP)	Consente di definire la casella postale principale sul server IMAP.

Posta eliminata (solo IMAP) Consente di memorizzare la posta elettronica eliminata nella cartella specificata sul server. Dal momento che in questo campo viene fatta la distinzione tra lettere maiuscole e minuscole, digitare il nome della cartella esattamente come compare sul server. Se ad esempio la cartella per la posta eliminata è denominata Cestino sul server, sarà necessario digitare Cestino in questo spazio.

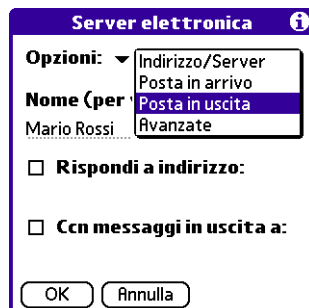
Posta inviata (solo IMAP) In questo campo viene riportato il nome della cartella della posta inviata presente sul server. Dal momento che in questo campo viene fatta la distinzione tra lettere maiuscole e minuscole, digitare il nome della cartella esattamente come compare sul server.

4. Toccare OK.

Se si utilizza il conduttore HotSync® di Palm™ VersaMail™ e si dispone di un account IMAP, configurare le impostazioni della posta in uscita, se si intende inviare uno o più messaggi.

Per impostare le impostazioni del server della posta in uscita (SMTP):

1. Nella schermata Impostazioni server toccare Dettagli.
2. Toccare l'elenco Opzioni e selezionare Posta in uscita.



3. Immettere le seguenti informazioni:

- **Nome (per visualizzazione):** immettere il nome che si desidera venga visualizzato nei messaggi in uscita, per esempio "Mario Bianchi".
- **Rispondi a indirizzo:** immettere l'indirizzo di posta elettronica che si desidera venga visualizzato dai destinatari e che deve essere utilizzato per rispondere ai messaggi di posta elettronica solo se è diverso da quello utilizzato per l'invio dei messaggi. Se ad esempio si invia un messaggio da me@yahoo.com, ma si desidera che i destinatari rispondano a me@earthlink.net, immettere in questo campo l'indirizzo a cui si intende ricevere le risposte. In questo modo sembrerà che il messaggio di posta elettronica sia stato inviato dall'indirizzo specificato.

- **Ccn messaggi in uscita a:** selezionare questa casella di controllo per inviare una copia nascosta dei messaggi di posta elettronica a un altro indirizzo. L'indirizzo in Ccn non è visibile agli altri destinatari del messaggio. Se ad esempio si desidera che una copia di tutti i messaggi inviati dal palmare venga inviata al proprio account di posta elettronica desktop, specificare questo indirizzo di posta elettronica.

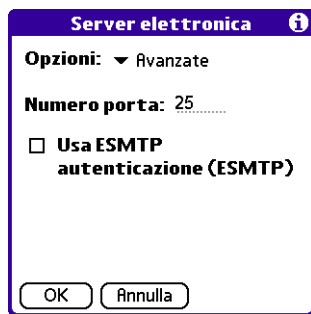
4. Toccare OK.

Per impostare altre opzioni per la posta in uscita:

1. Nella schermata Impostazioni server toccare Dettagli.
2. Toccare l'elenco Opzioni e selezionare Opzioni avanzate della Posta in uscita.

3. Impostare opzioni aggiuntive per la posta elettronica in uscita:

Numero porta	L'impostazione predefinita è 25, che corrisponde al numero di porta utilizzato dalla maggior parte dei server SMTP. Se non si conosce il numero di porta corretto, contattare l'amministratore del server della posta.
Usa ESMTIP autenticazione (ESMTIP)	Selezionare questa casella di controllo se per il server della posta in uscita (SMTP) è necessario impostare l'autenticazione. Contattare l'amministratore del sistema prima di selezionare questa opzione. Consultare la sezione "Aggiunta dell'autenticazione ESMTIP a un account" , più avanti in questo capitolo.




4. Toccare OK due volte.

Aggiunta della crittografia APOP a un account

Per crittografare il nome utente e la password quando i dati vengono trasmessi sulla rete, alcuni servizi richiedono la crittografia APOP per funzionare correttamente, mentre altri non funzionano correttamente se è impostata la crittografia APOP. Se non si è certi che l'ISP (Provider di servizi Internet) o il provider di posta elettronica sul Web supporti la crittografia APOP, contattare il provider.

NOTA La crittografia APOP funziona solo con gli account che utilizzano il protocollo POP.

Per modificare un account e aggiungere la crittografia APOP:

1. Nella cartella P. arrivo o nella schermata di un'altra cartella toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Toccare Server di posta elettronica.

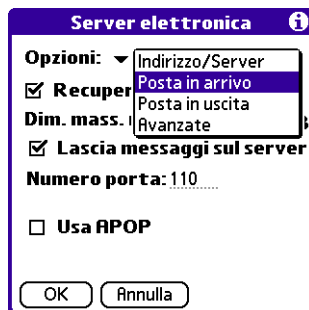


4. Toccare l'elenco Account, quindi selezionare Modifica account.

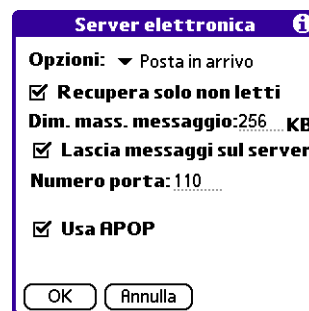


Nell'elenco vengono visualizzati tutti gli account della posta elettronica

5. Toccare il nome dell'account che si desidera modificare, quindi toccare OK.
6. Nella schermata Impostazioni server toccare Dettagli.
7. Toccare l'elenco Opzioni e selezionare P. arrivo.



8. Selezionare la casella di controllo Usa APOP.




9. Toccare OK.

Aggiunta dell'autenticazione ESMTP a un account

Alcuni servizi richiedono l'autenticazione ESMTP per convalidare il nome utente e la password su un server SMTP. Se non si è certi che l'ISP (Provider di servizi Internet) o il provider di posta elettronica sul Web supporti l'autenticazione ESMTP, contattare il provider.

Per modificare un account e aggiungere l'autenticazione ESMTP:

1. Nella cartella P. arrivo o nella schermata di un'altra cartella toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Toccare Server di posta elettronica.



4. Toccare l'elenco Account, quindi selezionare Modifica account.



Nell'elenco vengono visualizzati tutti gli account della posta elettronica

5. Toccare il nome dell'account che si desidera modificare, quindi toccare OK.
6. Nella schermata Impostazioni server toccare Dettagli.
7. Toccare l'elenco Opzioni e selezionare Opzioni avanzate della Posta in uscita.



8. Selezionare la casella di controllo Usa ESMTP autenticazione (ESMTP).




9. Toccare OK.

Copia del testo di un messaggio di posta elettronica da utilizzare in altre applicazioni


È possibile copiare il testo di un messaggio di posta elettronica ricevuto o inviato oppure di un allegato scaricato e aperto (ad esempio un documento di Word) per utilizzarlo in altri punti dell'applicazione VersaMail o in un'altra applicazione. Esempi di stringhe di testo che è possibile selezionare e copiare:

- Il nome
- L'indirizzo di posta elettronica
- Il testo del corpo di un messaggio di posta elettronica o di un allegato scaricato

Per copiare e incollare il testo di un messaggio di posta elettronica:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Modifica e selezionare Copia.

Per incollare il testo in un altro punto dell'applicazione VersaMail o in un'altra applicazione:

1. Spostarsi nella nuova posizione e toccare l'icona Menu .
2. Toccare Modifica e selezionare Incolla.












Utilizzo della barra dei comandi

La barra dei comandi consente di eseguire numerose attività in modo molto più rapido. Le opzioni presenti sulla barra dei comandi possono variare in base alla schermata visualizzata nell'applicazione. Se ad esempio si sta visualizzando un messaggio nella cartella P. arrivo, nella barra dei comandi sarà disponibile l'opzione che consente di spostare rapidamente il messaggio in un'altra cartella. Consultare la sezione "[Spostamento dei messaggi di posta elettronica all'interno delle cartelle](#)" nel [Capitolo 3](#).

Per accedere alla barra dei comandi sul palmare:

- Immettere il tratto della barra dei comandi nell'area di scrittura Graffiti®.

Per ciascun tipo di schermata nell'applicazione VersaMail, sulla barra dei comandi compaiono opzioni diverse.

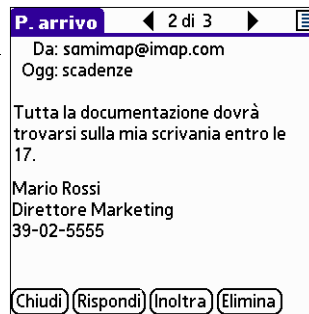
Visualizzazione	Opzioni
Elenco (P. arrivo. P. uscita e altre cartelle con un elenco di messaggi)	<ul style="list-style-type: none">  Consente di selezionare tutti i messaggi.  Consente di deselegionare tutti i messaggi.  Consente di cambiare il tipo di carattere visualizzato, alternando caratteri grandi o piccoli.  Consente di eliminare i messaggi dal palmare; questa icona compare solo se in precedenza sono stati selezionati tutti i messaggi.
Lettura di un messaggio	<ul style="list-style-type: none">  Consente di eliminare il messaggio dal palmare.  Consente di spostare il messaggio in un'altra cartella; consente di selezionare la cartella dall'elenco.  Consente di cambiare il tipo di carattere visualizzato, alternando caratteri grandi o piccoli.
Composizione di un messaggio	<ul style="list-style-type: none">  Consente di inserire il simbolo @ nell'indirizzo di posta elettronica di un destinatario.  Consente di aggiungere un allegato.  Consente di incollare il testo.  Consente di annullare l'ultima operazione eseguita; l'icona viene visualizzata sulla barra dei comandi solo se in precedenza è stata eseguita una delle operazioni di cui sopra.

Dettagli dell'intestazione della posta elettronica

Quando si visualizza un messaggio in una cartella, è possibile cambiare la visualizzazione dell'intestazione. Le opzioni relative all'intestazione dei messaggi di posta elettronica sono quelle che seguono:

- **Intestazione breve:** viene riportato il nome o l'indirizzo del mittente (campo Da) e l'oggetto (campo Ogg).

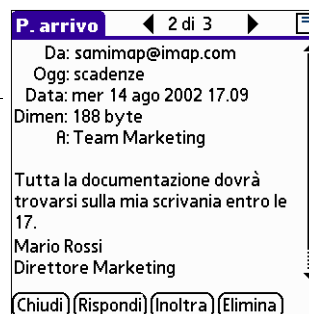
Con l'intestazione breve vengono mostrati solo il nome del mittente e l'oggetto del messaggio



Toccare l'icona dell'intestazione per passare all'intestazione completa

- **Intestazione completa:** vengono riportate le seguenti informazioni:
 - Il nome o l'indirizzo di posta elettronica del mittente (campo Da)
 - L'oggetto (campo Ogg)
 - La data di creazione, invio o ricezione del messaggio (campo Data)
 - La dimensione del messaggio, inclusi gli eventuali allegati (campo Dimen)
 - Il nome o l'indirizzo di posta elettronica del destinatario (campo A)

Con l'intestazione completa vengono mostrate le informazioni sul mittente, l'oggetto, la data, la dimensione e il destinatario




Toccare l'icona dell'intestazione per passare all'intestazione breve

Per passare da un tipo all'altro di intestazione, toccare l'icona dell'intestazione nell'angolo in alto a destra della schermata del messaggio.

Creazione di copie di backup dei database della posta

Poiché nella maggior parte dei casi la posta elettronica si trova sul server, non è necessario eseguire la copia di backup del database della posta dal palmare. Se si desidera avere la certezza di disporre di una copia aggiornata della posta elettronica, è possibile creare una copia di backup di tutti i database della posta dal palmare.

Per creare una copia di backup del database della posta:

1. Toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni.
3. Scegliere Preferenze.
4. Toccare Sistema.



5. Toccare la casella di controllo Backup di TUTTI i database per selezionarla.

NOTA Se non si seleziona questa opzione, le operazioni HotSync verranno eseguite più rapidamente.

6. Toccare OK.

Sincronizzazione delle cartelle IMAP utilizzando la tecnologia senza fili

Se si crea in un account sul palmare una cartella IMAP che corrisponde a una cartella sul server, è possibile sincronizzare i messaggi di posta elettronica inseriti o spostati dalla cartella IMAP oppure eseguire eliminazioni nella cartella utilizzando la tecnologia senza fili.

Quando si sincronizza una cartella, gli eventuali messaggi di posta elettronica contenuti nella cartella selezionata sul server della posta vengono scaricati nella stessa cartella sul palmare. I messaggi spostati o eliminati dalla cartella selezionata sul palmare vengono spostati o eliminati dalla cartella corrispondente sul server della posta.

A seconda di come sono state impostate le cartelle IMAP sul palmare e/o sul server della posta, potrebbe essere necessario eseguire alcune operazioni prima di poter sincronizzare i messaggi di posta elettronica tra il palmare e il server mediante la tecnologia senza fili, ossia:

- Se è necessario creare una cartella sul palmare e sul server, consultare la sezione ["Creazione e modifica delle cartelle di posta"](#) nel [Capitolo 3](#). Assicurarsi di selezionare la casella di controllo Crea anche sul server come descritto in tale sezione. Dopo la creazione delle cartelle, continuare con le procedure che seguono per la sincronizzazione delle cartelle IMAP.
- Se sul server di posta elettronica è presente una cartella, ma è necessario crearla sul palmare, consultare la sezione ["Creazione e modifica delle cartelle di posta"](#) nel [Capitolo 3](#). Non sarà necessario selezionare la casella di controllo Crea anche sul server come descritto in tale sezione. Dopo aver creato la cartella, continuare con le procedure successive per la sincronizzazione delle cartelle IMAP descritte più avanti.
- Se sul palmare esiste una cartella che corrisponde a una cartella sul server della posta, continuare con le procedure successive per la sincronizzazione delle cartelle IMAP.


È possibile sincronizzare una singola coppia di cartelle palmare/server della posta o più coppie di cartelle.

NOTA È possibile sincronizzare cartelle i cui nomi non contengono più di 16 caratteri. Possono essere sincronizzate fino a 11 cartelle personalizzate, oltre alle cartelle predefinite P. arrivo, P. uscita, Bozze, P. inviata e Cestino.

Per sincronizzare una singola coppia di cartelle IMAP palmare/server della posta mediante la tecnologia senza fili:

1. Da un account di posta elettronica IMAP, toccare l'elenco delle cartelle nell'angolo in alto a destra dello schermo e selezionare la cartella che si desidera sincronizzare.
2. Toccare Ricevi posta.

Per sincronizzare più coppie di cartelle IMAP:

1. Nella cartella P. arrivo o in un'altra cartella di un account di posta elettronica IMAP, toccare l'icona Menu .
2. Toccare Opzioni, quindi selezionare Sincronizza cartelle IMAP.



3. Selezionare dall'elenco le cartelle che si desidera sincronizzare. Viene effettuata una connessione al provider di rete per aggiornare il server con le modifiche apportate sul palmare e viceversa.

Accesso alla posta elettronica aziendale

Molti server di posta elettronica aziendali, inclusi i server Microsoft Exchange e Lotus Domino, supportano l'accesso IMAP diretto. Se si accede alla posta elettronica utilizzando l'applicazione VersaMail e una rete 802.11 protetta dal firewall dell'azienda, potrebbe essere possibile accedere direttamente alla posta elettronica del proprio ufficio. Se la propria azienda richiede ulteriori misure di sicurezza o si accede alla posta elettronica da una connessione di accesso remoto o da una LAN esterna al firewall dell'azienda, utilizzare un client VPN (Virtual Private Network) per poter accedere alla posta elettronica dell'ufficio. Contattare l'amministratore di rete della propria azienda per richiedere informazioni sull'accesso VPN, il nome utente e la password della posta elettronica dell'ufficio e le impostazioni IMAP e SMTP.

Cinque funzioni di esplorazione del software di posta elettronica personale di Palm™ VersaMail™

NOTA Le informazioni della presente appendice si applicano esclusivamente ai palmari Palm™ Tungsten™ T.

Il palmare Tungsten T include Navigatore, utilizzabile per numerose applicazioni supportate dal palmare. La presente appendice contiene un riepilogo dei controlli relativi alle cinque funzioni di esplorazione del software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™. Consultare il manuale elettronico incluso con il palmare Tungsten T per informazioni generali sulle cinque funzioni di esplorazione.

Visualizzazione	Selezione	Esplorazione	Funzione
Elenco principale (della P. arrivo o di altre cartelle)	Nessun messaggio selezionato	Su/Giù	Consentono di scorrere i messaggi verso l'alto o verso il basso nell'elenco.
		Selezione	Consente di evidenziare il primo messaggio dell'elenco.
		Destra	Nessuna funzione.
	Messaggio selezionato	Sinistra	Nessuna funzione.
		Selezione	Consente di aprire il messaggio per visualizzarlo.
		Destra	Consente di visualizzare il menu contestuale che in genere compare quando si fa clic sull'icona della posta elettronica di ciascun messaggio.
		Sinistra	Consente di tornare alle funzioni disponibili quando non è selezionato alcun messaggio.

Visualizzazione	Selezione	Esplorazione	Funzione
Composizione di un nuovo messaggio	N/A	Su/Giù	Nei campi A, Cc, Ccn e Ogg.: consentono di spostarsi sul campo successivo/precedente. Nel testo del corpo del messaggio: consentono di scorrere il testo visualizzato nell'elenco del testo.
		Seleziona	Nessuna funzione.
		Destra	Nei campi A, Cc, Ccn e Ogg.: consente di spostarsi sul carattere successivo. Nel testo del corpo del messaggio: nessuna funzione.
Lettura del messaggio	N/A	Sinistra	Nei campi A, Cc, Ccn e Ogg.: consente di spostarsi sul carattere precedente. Nel testo del corpo del messaggio: nessuna funzione.
		Su/Giù	Consente di scorrere il testo del messaggio.
		Seleziona	Consente di tornare alla visualizzazione elenco.
		Destra	Consente di visualizzare il messaggio successivo. Se si sta visualizzando l'ultimo messaggio, consente di tornare alla visualizzazione elenco della cartella.
		Sinistra	Consente di visualizzare il messaggio precedente. Se si sta visualizzando il primo messaggio, consente di tornare alla visualizzazione elenco della cartella.

Quando si torna alla visualizzazione elenco di P. arrivo o di un'altra cartella dopo aver visualizzato un messaggio, il messaggio che si stava visualizzando può essere o non essere selezionato nell'elenco a seconda che si sia verificato quanto segue:

- Se si è premuto Seleziona per visualizzare il messaggio, quando si torna alla visualizzazione elenco il messaggio risulta evidenziato nell'elenco.
- Se si è utilizzato lo stilo o si è premuto Destra o Sinistra per visualizzare il messaggio, quando si torna alla visualizzazione elenco il messaggio non risulta evidenziato nell'elenco. Se si preme Seleziona, viene selezionato il primo messaggio dell'elenco.

Nella procedura di esempio sotto riportata viene mostrato come utilizzare il Navigatore per leggere ed eliminare un messaggio.


Per leggere ed eliminare un messaggio:

1. Premere Su o Giù sul Navigatore per posizionarsi sul messaggio che si desidera leggere.
2. Premere Seleziona per selezionare il messaggio, quindi premere di nuovo Seleziona per aprirlo.
3. Una volta letto il messaggio, premere Seleziona per chiuderlo.
4. (Operazione facoltativa) Il cursore dovrebbe restare sul messaggio selezionato. In caso contrario, premere Su o Giù per scorrere il messaggio, quindi premere Seleziona per selezionarlo.
5. Premere Destra per aprire il menu a comparsa.
6. Premere Giù per scorrere fino a Elimina.
7. Premere Seleziona per eliminare il messaggio.
8. Premere Seleziona per confermare che si desidera eliminare il messaggio.

Tasti di scelta rapida del software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™

È possibile acquistare una tastiera aggiuntiva opzionale da utilizzare con il palmare. Questo accessorio consente di utilizzare i tasti di scelta rapida per l'esecuzione di numerose attività nell'ambito delle varie applicazioni del palmare. Nella tabella che segue vengono riepilogati i tasti di scelta rapida del software di posta elettronica personale Palm™ VersaMail™.

Per utilizzare un tasto di scelta rapida:

1. Premere Comando .
2. Premere la lettera della scelta rapida.

Scelta rapida	Funzione
A	Aggiungi allegato
C	Copia
D	Elimina
E	Svuota cestino
J	Inoltra
H	Segna già letto
I	Segna da leggere
K	Tastiera
L	Cerca indirizzo
M	Recupera messaggio
N	Nuovo messaggio
R	Rispondi
P	Incolla
Q	Vai alla fine
R	Preferenze ...
S	Seleziona tutto
T	Vai all'inizio
U	Annulla
V	Sposta in ...
W	Salva in bozze
X	Taglia
Y	Invia
Z	Deseleziona tutto
Premendo e tenendo premuto il tasto Email	Invia e ricevi

Indice analitico

A

A, campo 46
accessorio PalmModem, prerequisiti di connessione 17
Account di posta elettronica
 account di rete 9
 account di sola
 sincronizzazione 9, 10–16
 creazione di nuove 14
 creazione di uno nuovo 18–23, 28–29
 eliminazione 31
 gestione delle impostazioni della posta 97–104
 impostazione APOP 101
 modifica degli account 25–30
 modifica del nome utente e della password 98
 modifica del tipo di protocollo 98
 modifica dell'indirizzo di posta elettronica 100
 modifica delle impostazioni del server della posta 100
 nome utente 12, 19, 26
 operazioni preliminari all'impostazione di un account di rete 16
 opzioni di sincronizzazione 72–76
 password 12, 19, 26
 selezione per la sincronizzazione 73
 server della posta in arrivo e in uscita 13, 20, 27
 server della posta in uscita 102
 servizio predefinito 32–33, 99
 sincronizzazione 72, 81–82
 tipi di account 9
 verifica della presenza di nuovi messaggi 35, 36
 visualizzazione della cartella P. arrivo 35

Account di rete 9
 creazione di uno nuovo 18–23
 metodi di connessione 10
 prima dell'impostazione
Account di sola sincronizzazione 9
 configurazione 16
 creazione 10–16
Account esistenti
 aggiornamento di database 6
 sincronizzazione del nome utente 6
Account POP 14, 21, 28
 aggiunta di un account 11, 19, 26
 sincronizzazione APOP in 75
Account. *Vedere* Account di posta elettronica
Aggiornamento di un database MultiMail 6
Aggiunta di una firma ai messaggi 16, 23, 30
Allegati 54–61
 aggiunta 59–60
 download 68
 download di grandi dimensioni 56–58
 icona 38
 inoltre 60
 selezione dei plug-in 81
 utilizzo di Documents To Go 80–81
 visualizzazione 54–56
APN 96
APOP
 aggiunta a un account 101, 104
 e sincronizzazione 75
 requisiti 18, 101
Avanzate, preferenze 65
Avviso di chiamata, disattivazione 92

B

Barra dei comandi, in VersaMail 108
Bozze
 creazione 44
 salvataggio 48, 49
Busta, icona 38

C

campo Ccn 46
 Vedere anche Copie nascoste
Carta telefonica, utilizzo nelle impostazioni telefoniche 93
Cartelle
 creazione di nuove 44
 visualizzazione di altre 40
Casella postale, aggiunta di una nuova 18–23
Cc, campo 46
Cestino
 creazione di altre cartelle 44
 impostazione della frequenza di svuotamento nelle preferenze 65
 rimozione dei messaggi di posta elettronica eliminati 64–65
 svuotamento automatico 65
Cinque funzioni di esplorazione. *Vedere* Navigatore
Connettore HotSync 71–82
Connettore *Vedere* Connettore HotSync
Configurazione di account. *Vedere* Preferenze connessione, Account di posta elettronica e Preferenze rete
connessione IR al telefono 95
Connettore universale 94
Contrassegnare i messaggi come letti/da leggere 65
Conversione degli allegati con Documents To Go 80
Conversione di allegati con Documents To Go 7
Copie nascoste 15, 16, 23, 30, 46, 103
Creazione di copie di backup dei database di posta elettronica 110

D

Database
 aggiornamento di un database MultiMail 6
 esecuzione del backup 110
Deleting
 e-mail 61–63
Dimensione massima dei messaggi per operazioni HotSync 77
 posta elettronica in arrivo 14, 22, 29
 server POP e IMAP 101

Disattivazione dell'avviso di chiamata 92
Disconnessione di un modem 25
Documents To Go
 conversione degli allegati 80–81
 installazione della nuova versione 7
Download degli allegati 38
Download, dimensione dei messaggi 14, 22, 29, 77

E

Eliminazione
 filtri 87
 posta elettronica 102
 posta nel cestino 64
 vecchi messaggi 62
E-mail
 accesso alla posta elettronica aziendale 112
 aggiunta di allegati 59–60
 aggiunta di file 36
 aggiunta di una voce della Rubrica dalla posta elettronica 68–69
 allegati 54–61
 bozze 49
 cartella sul server 102
 cestino 64
 composizione 48
 contrassegnare i messaggi come letti e da leggere 65–67
 copiare e incollare testo 107
 creazione di copie di backup dei database 110
 creazione di nuovi messaggi 45–48
 dettagli dell'intestazione 109
 dimensione massima dei messaggi 14, 22, 29, 77
 download di allegati di grandi dimensioni 56–58
 eliminazione dei messaggi sul server 102
 eliminazione di messaggi dal palmare 61–63
 filtri 83–87
 firma personale 50, 68
 firma, aggiunta 16, 23, 30
 gestione delle impostazioni della posta 97–104
 giorni da sincronizzare 77
 icone 38

- indirizzamento 46
 - inoltro 51, 52
 - inoltro degli allegati 60
 - invio 48
 - lasciare la posta sul server 14, 21, 28, 101
 - lettura 35–36
 - memorizzazione nella Posta in uscita 48
 - preferenze 67–68
 - recupero dell'intero messaggio 36
 - recupero solo dell'oggetto 36
 - recupero sul computer desktop 72–76
 - risposta 52–53
 - svuotamento del cestino 64–65
 - visualizzazione degli allegati 54–56
 - ESMTP 10, 18, 103
 - aggiunta a un account 106
 - e sincronizzazione 75, 76
 - Eudora, configurazione per la posta elettronica 79
- F**
- File
 - conversione degli allegati 80–81
 - registro degli errori 73
 - Filtri
 - attivazione e disattivazione 86
 - creazione 83–85
 - eliminazione 87
 - esempi 86
 - modifica 87
 - Firma digitale 16, 23, 30
 - aggiunta di una personale 50, 68
 - Firma personale. *Vedere* Firma
- G**
- Graffetta, icona 38
- I**
- Icone
 - graffetta 38
 - Manager HotSync 71
 - per i messaggi di posta elettronica 38
 - posta elettronica VersaMail 38
 - IMAP
 - aggiunta di un account 11, 19, 26
 - casella postale principale 101
 - opzioni del server 14, 21, 28
 - sincronizzazione di un account 76
 - sincronizzazione ESMTP 76
 - sincronizzazione senza fili delle cartelle 111
 - Impostazioni del server della posta, modifica 100
 - Impostazioni della posta
 - gestione 97–104
 - modifica del nome utente e della password 98
 - modifica del tipo di protocollo 98
 - modifica dell'indirizzo di posta elettronica 100
 - modifica delle impostazioni del server della posta 100
 - impostazioni SMTP 102
 - Impostazioni telefoniche per l'ISP (Provider di servizi Internet) o il server di accesso remoto 91–93
 - Impostazioni. *Vedere* Preferenze Connessione e Preferenze rete
 - Indirizzamento della posta elettronica
 - messaggio 46–48
 - utilizzo di Indirizzo automatico 47
 - visualizzazione di un altro indirizzo 15, 23, 30, 103
 - Indirizzo automatico
 - attivazione 48
 - utilizzo 47–48
 - Indirizzo di posta elettronica
 - modifica 100
 - Infrarossi 87
 - connessioni 95
 - operazioni HotSync 96
 - Inoltro della posta elettronica 51
 - Installazione
 - Documents To Go 7
 - VersaMail 4–6
 - Invio di posta elettronica 48
 - IrCOMM 95
 - ISP
 - autenticazione ESMTP richiesta 106
 - crittografia APOP richiesta 101, 104
 - numero di telefono 91
 - password 89
 - requisiti 16
 - script di accesso 18

L

Lettura della posta elettronica 35–38
Lotus Notes, selezione come client di posta 74

M

Manager HotSync 82
 avvio 71
 operazioni utilizzando la base 94
 operazioni utilizzando una porta IR 95–96
 sincronizzazione degli account attivi 72
MAPI estesa 74
Messaggi da leggere, contrassegnarli 65
Messaggi letti, contrassegnarli 65
Microsoft Exchange 5.0 74
Microsoft Outlook Express
 configurazione per la posta elettronica 78, 79
 selezione come client di posta 74
Microsoft Outlook, sincronizzazione con 74
Modem
 disconnessione automatica 25
 inizializzazione 25
 stringa di inizializzazione 96
 timeout 24
Modem senza fili 25, 87
modo 67
MultiMail, aggiornamento di database 6

N

Navigator, in VersaMail 113
Netscape 74
Nome del punto di accesso. *Vedere* APN
Nome utente 12, 19, 26
 immissione 98
 modifica 98
 modifica nell'account 25
 per l'ISP 89
 rete 89
 sincronizzazione con uno esistente 6
Numero di porta 101, 103
Numero di telefono
 avviso di chiamata 92
 ISP 91
 prefisso 92
 utilizzo di una carta telefonica 93

Nuovo account. *Vedere* Account di rete, creazione e Account di sola sincronizzazione, creazione

P

Password 12, 19, 26
 modifica 98
 modifica nell'account 25
 rete 89
Più indirizzi 46
Plug-in 81
Posta in arrivo
 sincronizzazione 77
 visualizzazione della posta 35
Posta in uscita 44
 memorizzazione della posta elettronica 48
 sincronizzazione 77
Posta non letta 14, 21, 28, 101
Preferenze
 avanzate 65
 Cestino 65
 connessione 24, 87–96
 database della posta 110
 eliminazione di messaggi di posta elettronica 67
 recupero di messaggi dei posta elettronica 67
 rete 87–96
 VersaMail 36, 47, 48, 55, 61, 64, 67
Preferenze Connessione
 APN 96
 impostazione 87–96
Preferenze di connessione 24
Preferenze rete
 impostazione 87–96
Profilo 76
Protocollo
 modifica del tipo 98

R

radio Bluetooth
 connessione utilizzando 10
 prerequisiti di connessione 17
Recupero dei messaggi di posta, verifica della presenza di nuovi messaggi 36
Registrazione degli errori informativi 73
Registrazione di Documents To Go 7

Registro degli errori 73

Rete

- impostazioni telefoniche 91
- nome utente 89
- password 89
- selezione della connessione 90
- selezione di un servizio 88

Risposta a un messaggio di posta elettronica 52

Rubrica

- aggiunta di un indirizzo di posta elettronica 47
- aggiunta di una voce dalla posta elettronica 68–69
- utilizzo per indirizzare un messaggio di posta elettronica 47

S

Salvataggio

- database di posta elettronica 110
- messaggi di posta elettronica 62

scheda Bluetooth Palm

- connessione utilizzando 10
- prerequisiti di connessione 17

Scheda Bluetooth. *Vedere* Scheda Bluetooth Palm

Script di accesso 18

Server

- cartella della posta inviata 102
- eliminazione dei messaggi 64, 68

Server della posta in arrivo 12, 13, 19, 20, 26, 27

- modifica 100

Server della posta in uscita, impostazioni 13, 20, 27, 102

Servizio predefinito per l'account di posta elettronica 32–33, 99

Servizio, selezione per l'ISP (Provider di servizi Internet) o il server di accesso remoto 88

Sincronizzazione con un nome utente esistente 6

Sincronizzazione della posta elettronica 81–82

- account attivi 82
- applicazioni di posta elettronica 74
- disattivazione della sincronizzazione 82
- impostazione del numero di giorni 77
- operazioni HotSync 72
- registrazione degli errori 73

Sincronizzazione delle cartelle IMAP 111

Slitta per modem, prerequisiti di connessione 17

SMAPI (Simple MAPI, MAPI semplice) 74

SMTP, impostazioni 102

Stringa di inizializzazione 96

T

Tasti di scelta rapida, in VersaMail 117

Testo, copiare e incollare in un messaggio di posta elettronica 107

Tipo di connessione

- Accessorio PalmModem 17
- connessione di rete 9
- metodi di connessione a un account di rete 10
- modifica nell'account 98
- radio Bluetooth 10, 17
- scheda Bluetooth Palm 10, 17
- selezione per rete 90
- slitta per modem 17
- sola sincronizzazione 9

V

Vecchi messaggi, eliminazione 61

VersaMail

- icone 38
- installazione 4–6

W

Web, Documents To Go 7

