

Titolo

Nota operativa per la
corretta ricezione delle
notifiche e-mail di
ISOlutions

Data emissione

2026-07-18 (rev.0)

Sommario

1	Informazioni.....	2
2	Descrizione del processo per Gmail	2
3	Descrizione del processo per Outlook	4
4	Note.....	6

1 Informazioni

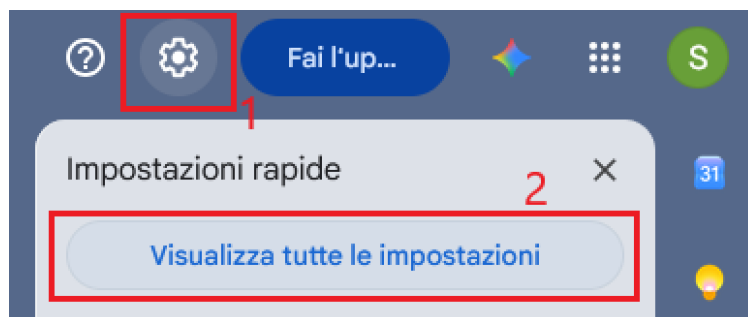
Il presente documento ha lo scopo di fornire all'utenza indicazioni operative per configurare correttamente la ricezione delle comunicazioni e-mail inviate dalla piattaforma ISolutions, riducendo il rischio che tali comunicazioni siano classificate come posta indesiderata.

2 Descrizione del processo per Gmail

Per permettere la ricezione di un'e-mail dall'indirizzo desiderato è necessaria la creazione di un filtro.

La creazione del filtro deve essere effettuata accedendo a Gmail da browser e seguendo i passaggi descritti di seguito, al fine di consentire la corretta gestione delle comunicazioni provenienti dal mittente o dal dominio indicato.

1. Accedere a [Gmail](#) tramite browser, utilizzando il proprio account aziendale.
2. Fare clic sull'icona a forma di **ingranaggio** in alto a destra e selezionare **Visualizza tutte le impostazioni**.



3. Aprire la scheda **Filtri e indirizzi bloccati**, nella quale sono disponibili le funzionalità per la gestione dei filtri applicati alla posta in arrivo.

Impostazioni

[Generali](#) [Etichette](#) [Posta in arrivo](#) [Account e importazione](#) [Filtri e indirizzi bloccati](#) [Inoltro e POP/IMA](#)

4. Selezionare la voce **Crea un nuovo filtro** presente in basso nella pagina per avviare la configurazione di una nuova regola di gestione dei messaggi.

[Crea un nuovo filtro](#) [Importa filtri](#)

5. Nel campo **Da**, indicare l'intero dominio di riferimento da autorizzare **iso.org**, verificando che il dato inserito sia corretto.

Da

A

Oggetto

Contiene le parole

Non contiene

Dimensione

☐ Contiene allegato ☐ Non includere le chat

[Continua](#) [Cerca](#)

6. Selezionare **Crea filtro** per procedere alla definizione delle azioni da applicare automaticamente ai messaggi corrispondenti ai criteri impostati.

[Crea filtro](#) [Cerca](#)

7. Nella schermata successiva, selezionare l'opzione **Non inviarlo mai a Spam**; qualora ritenuto opportuno in base alla tipologia di comunicazione, è possibile selezionare anche l'opzione **Contrassegna sempre come importante**. Confermare la configurazione selezionando nuovamente **Crea filtro**. Da tale momento, i messaggi provenienti dal mittente o dal dominio indicato saranno gestiti secondo le regole impostate.

← Quando un messaggio è una corrispondenza esatta per i tuoi criteri di ricerca:

- ☐ Ignora Posta in arrivo (Archivia)
- ☐ Segna come già letto
- ☐ Aggiungi a Speciali
- ☐ Applica l'etichetta: [Scegli etichetta...](#) ▼
- ☐ Inoltralo [Aggiungi indirizzo di inoltrò](#)
- ☐ Elimina
- ☒ Non inviare mai a Spam
- ☒ Contrassegna sempre come importante
- ☐ Non contrassegnare mai come importante
- ☐ Applica categoria: [Scegli categoria...](#) ▼
- ☐ Applica il filtro anche a 0 conversazioni corrispondenti.

Nota. Il filtro non verrà applicato alle conversazioni precedenti nelle cartelle Spam e Cestino

 [Ulteriori informazioni](#)

[Crea filtro](#)

8. Ripetere il processo per un secondo indirizzo e al punto 5 inserire come dominio **notifications.iso.org**

3 Descrizione del processo per Outlook

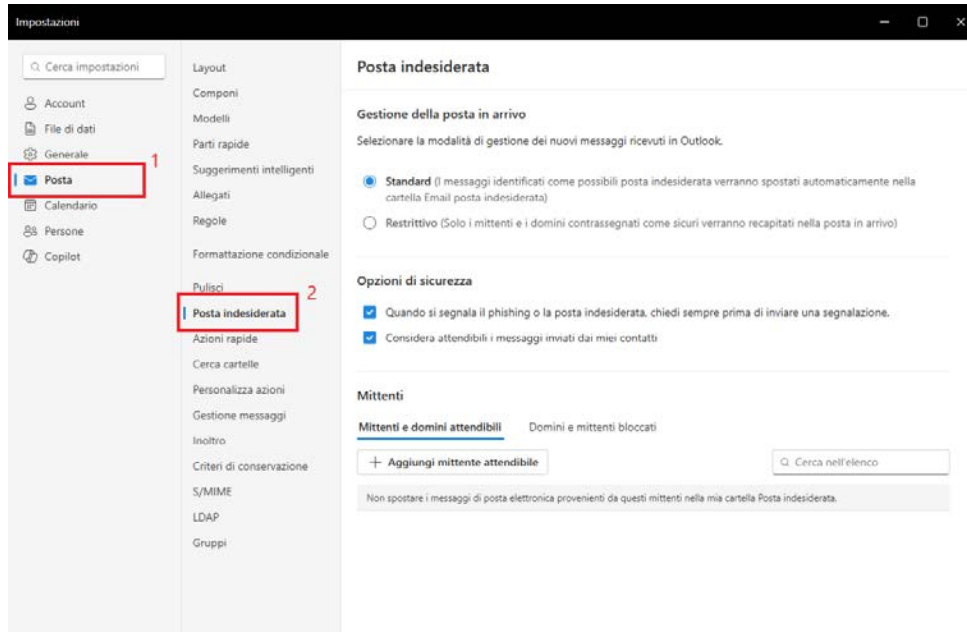
Per consentire la corretta ricezione delle comunicazioni provenienti da uno specifico indirizzo e-mail o dominio, è necessario configurare il mittente tra quelli attendibili all'interno delle impostazioni di Outlook.

Tale configurazione permette di ridurre il rischio che i messaggi vengano classificati come posta indesiderata e consente una gestione più ordinata delle comunicazioni in ingresso.

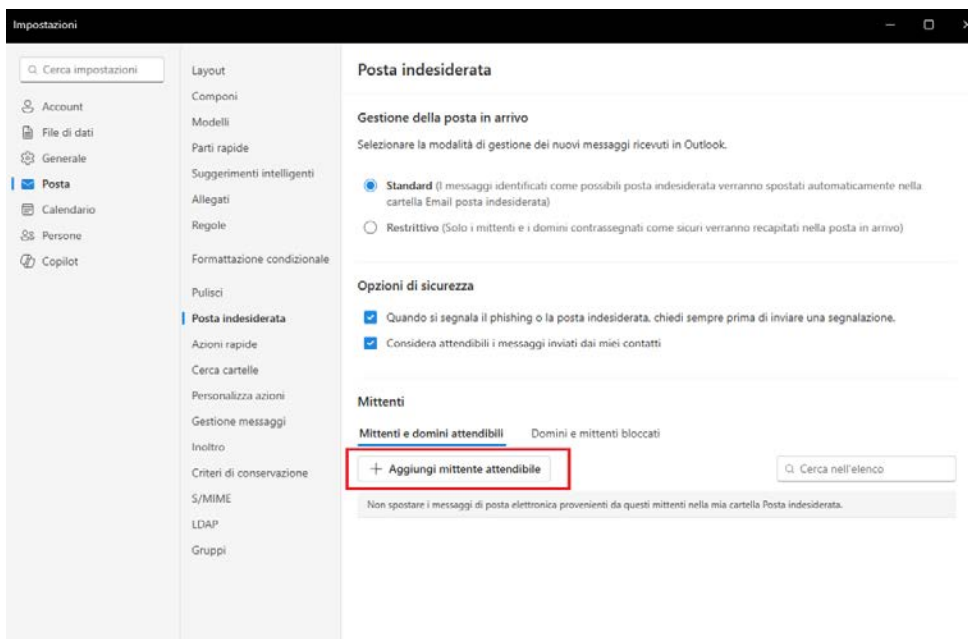
1. Aprire l'applicazione di Outlook o accedere tramite browser, utilizzando il proprio account aziendale.
2. Fare clic sull'icona **Impostazioni**, rappresentata dall'ingranaggio posizionato in alto a destra.



3. Nel pannello delle impostazioni, selezionare la sezione **Posta** e successivamente accedere alla voce **Posta indesiderata**.



4. Selezionare l'opzione **+ Aggiungi mittente attendibile** per inserire un nuovo indirizzo o dominio tra quelli riconosciuti come affidabili.





5. Inserire il dominio e-mail completo del mittente da autorizzare **iso.org** e cliccare su **OK**.

Mittenti

Mittenti e domini attendibili

Domini e mittenti bloccati

+ Aggiungi mittente attendibile

Q Cerca nell'elenco

Non spostare i messaggi di posta elettronica provenienti da questi mittenti nella mia cartella Posta indesiderata.

iso.org

Annulla

OK

6. Confermare la configurazione selezionando **Salva**. Da tale momento, i messaggi provenienti dal dominio indicato saranno riconosciuti come attendibili e gestiti secondo le impostazioni definite in Outlook.
7. Ripetere il processo per un secondo indirizzo e al punto 5 inserire come dominio **notifications.iso.org**

4 Note

Qualora la vostra infrastruttura aziendale preveda la presenza di un **sistema antispam** o di un gateway di sicurezza della posta elettronica posto a monte del server di posta, è necessario richiedere al vostro supporto IT interno di configurare le medesime regole di autorizzazione anche su tale sistema.

In assenza di questa configurazione, le impostazioni applicate direttamente su Gmail o Outlook potrebbero non essere sufficienti a garantire la corretta ricezione delle comunicazioni provenienti dai domini indicati.