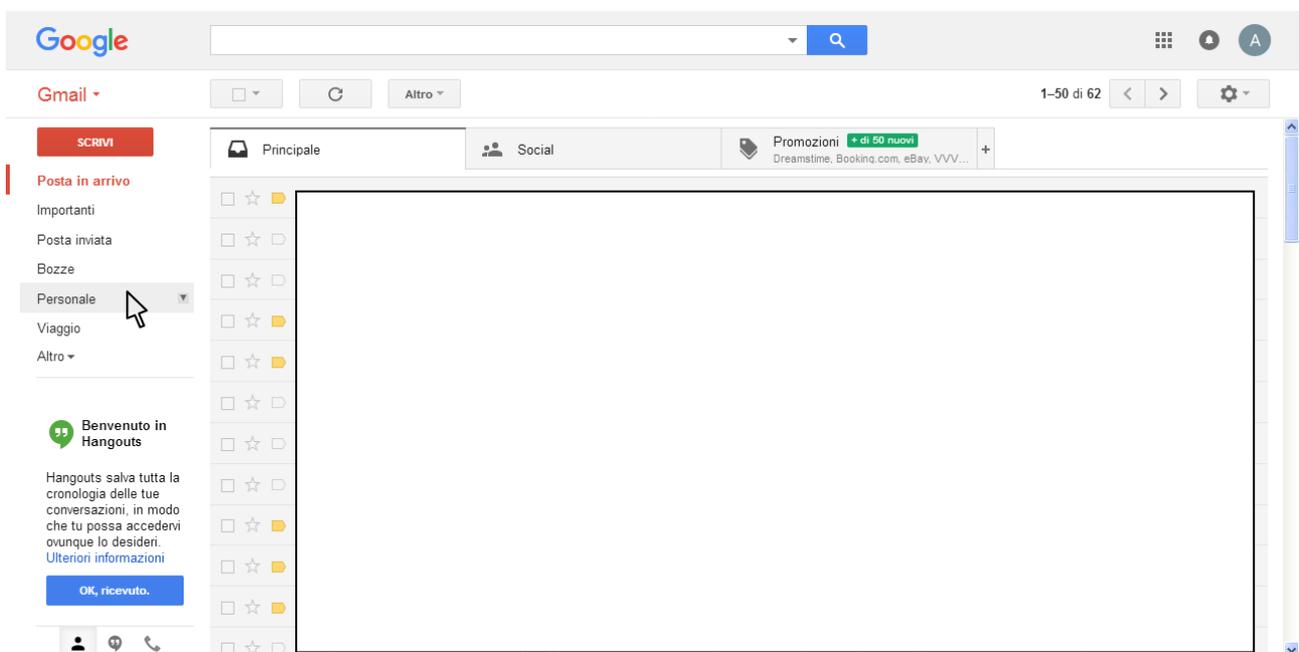
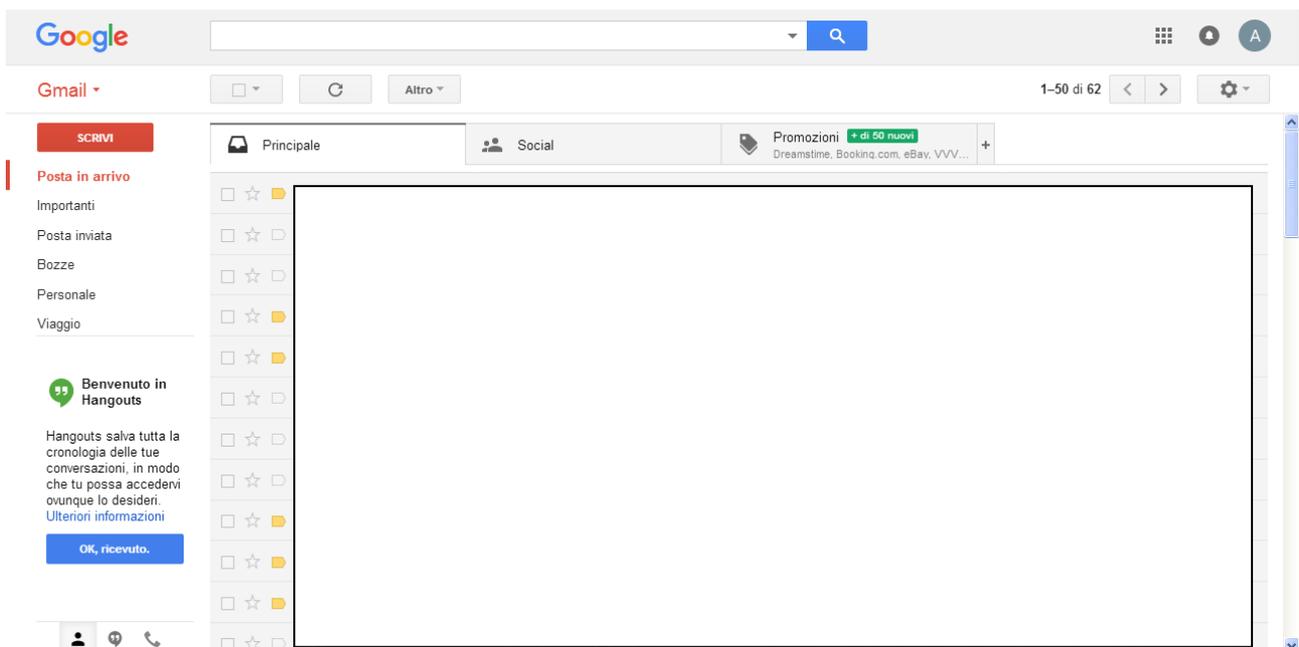
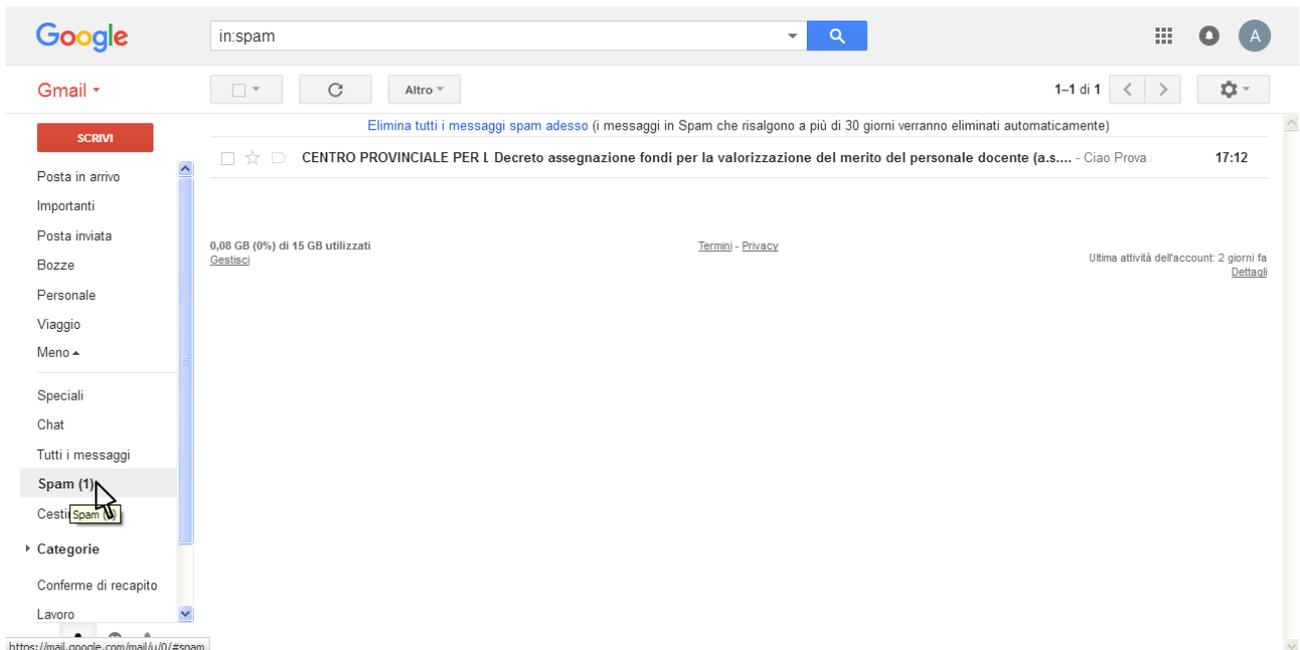


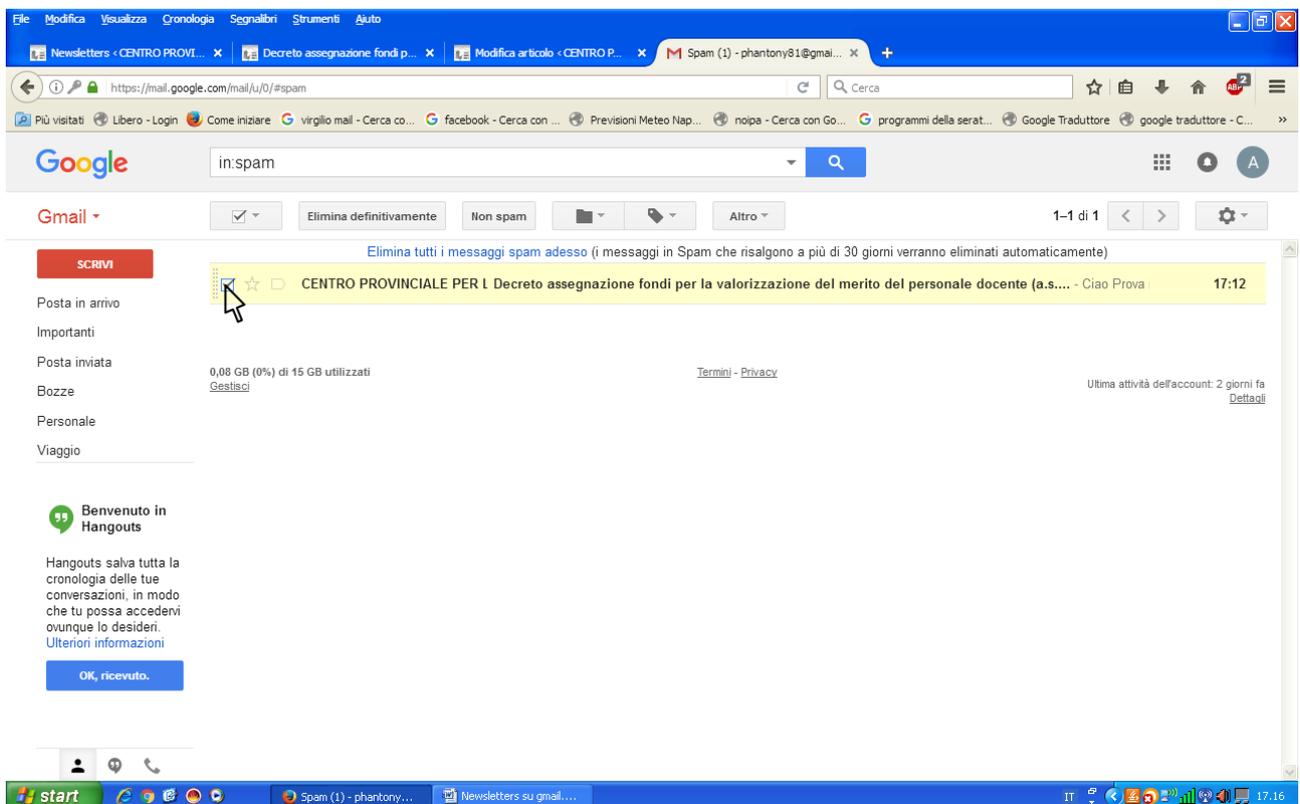
Se le newsletters vengono erroneamente contrassegnate come spam, utilizzare la seguente procedura per rimuoverle dalla cartella Spam e per fare in modo che le successive newsletters vengano visualizzate correttamente nella posta in arrivo.

1. Aprire [Gmail](#).
2. A sinistra, sotto il pulsante “SCRIVI” fare clic su **Spam**. Se la voce Spam non è presente, come nell’immagine mostrata, spostare il cursore del mouse in un punto qualsiasi della colonna di sinistra. In questo modo comparirà la voce **Altro**, sulla quale bisogna cliccare per far comparire l’etichetta Spam.

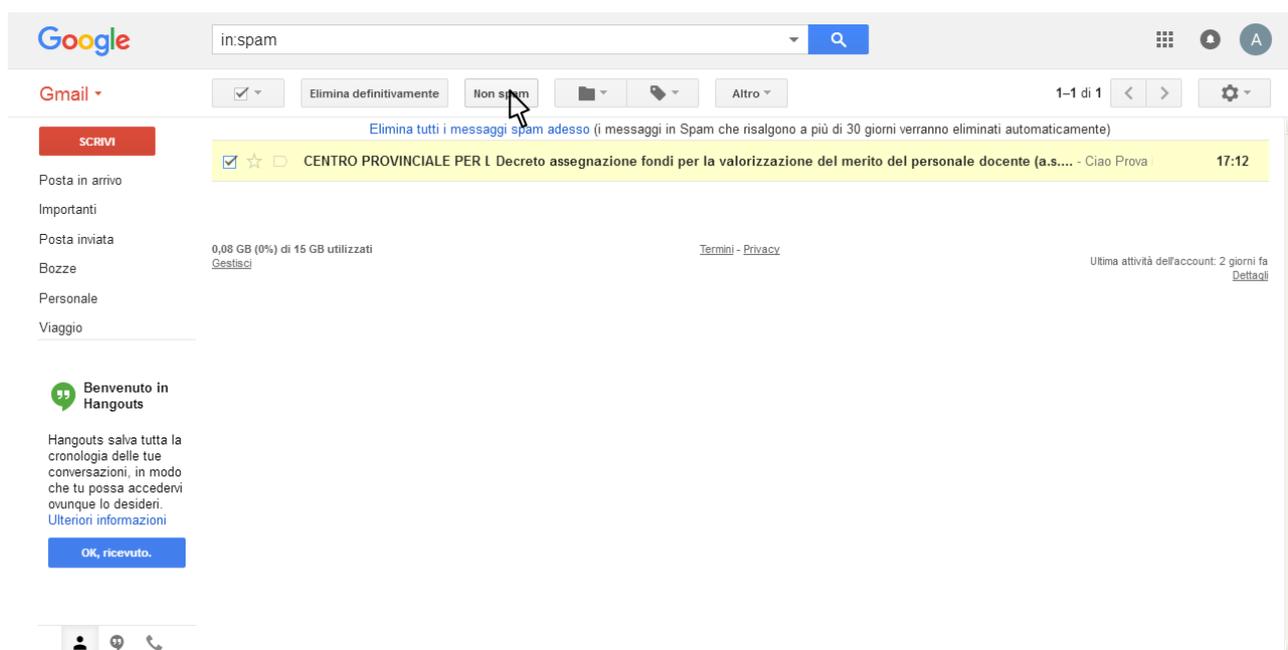




3. Spuntare la casella alla sinistra dell'ultima newsletter presente nella cartella Spam.



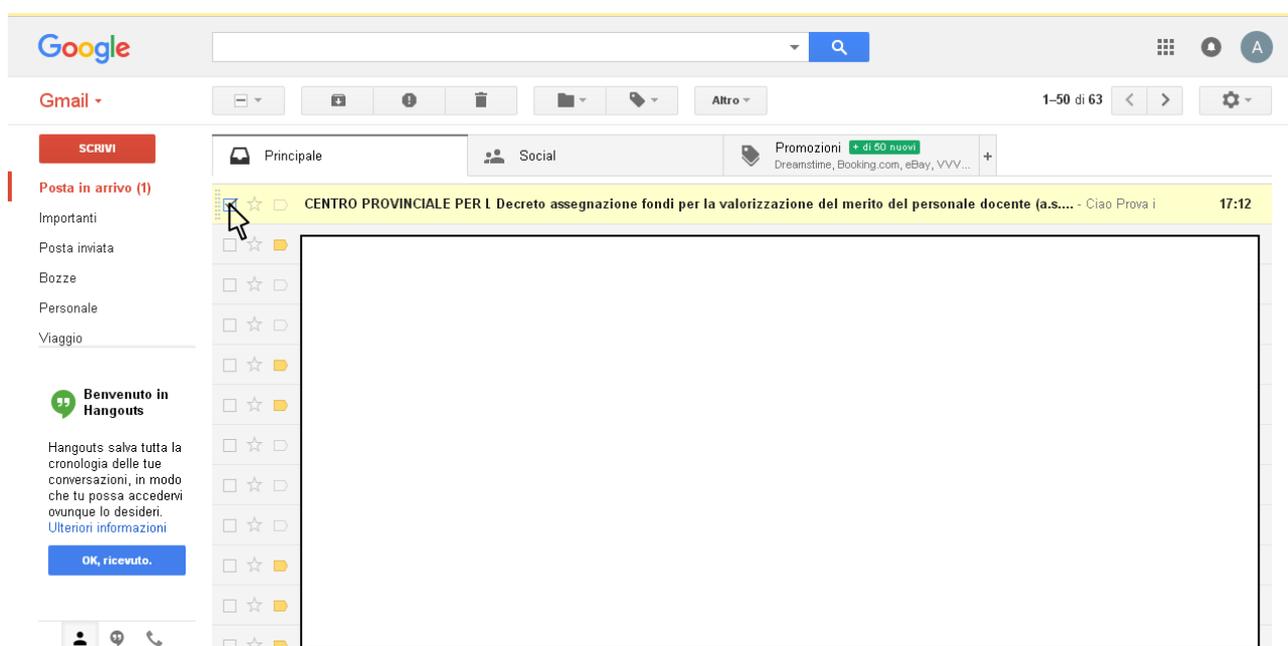
4. In alto, nella pagina, fare clic su **Non spam**.



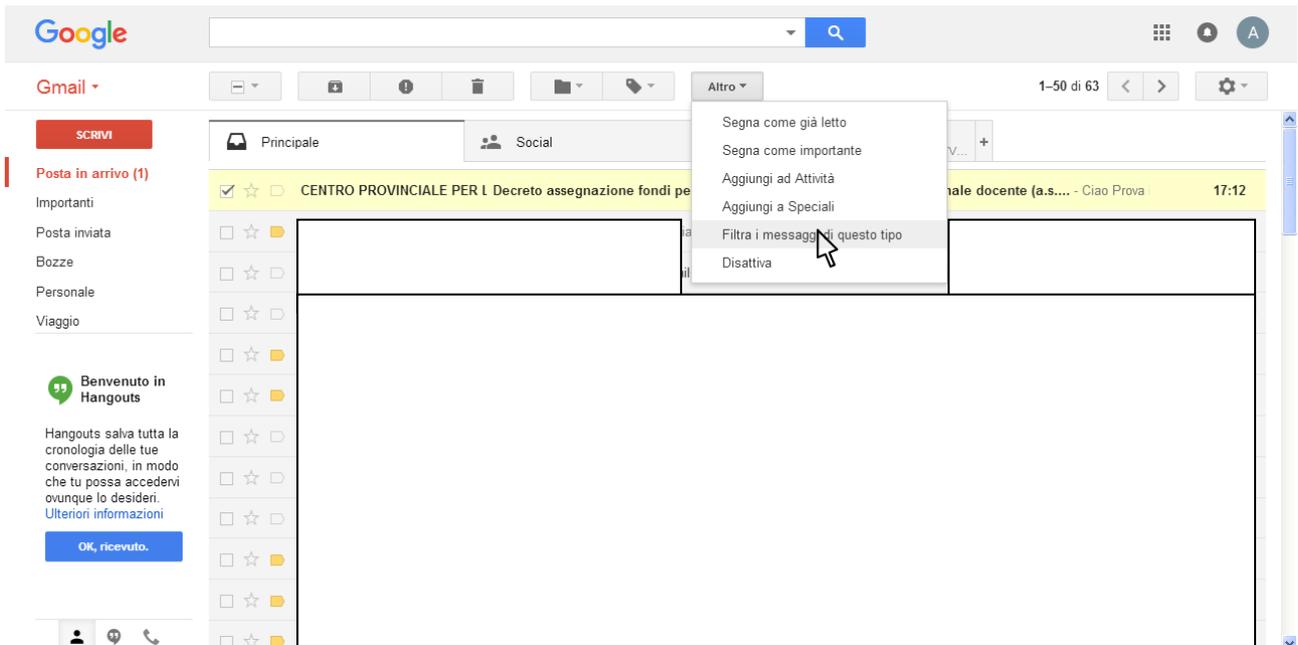
5. Ripetere i punti 3 e 4 per tutte le newsletters presenti nella cartella Spam.

Per impedire che le newsletters vengano spostate nella cartella Spam in futuro, utilizzare la seguente procedura per creare un Filtro per le newsletters:

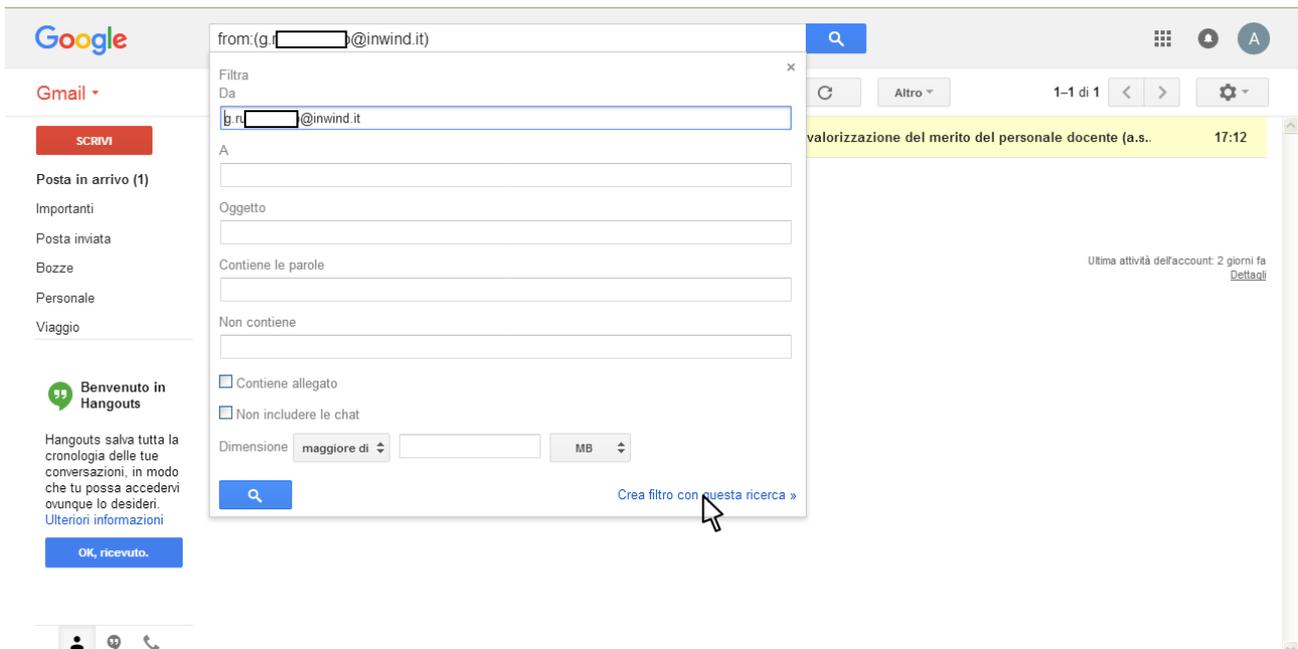
1. Spostarsi nella cartella **Posta in arrivo**.
2. Selezionare la casella di controllo accanto all'email desiderata, come mostrato in figura.



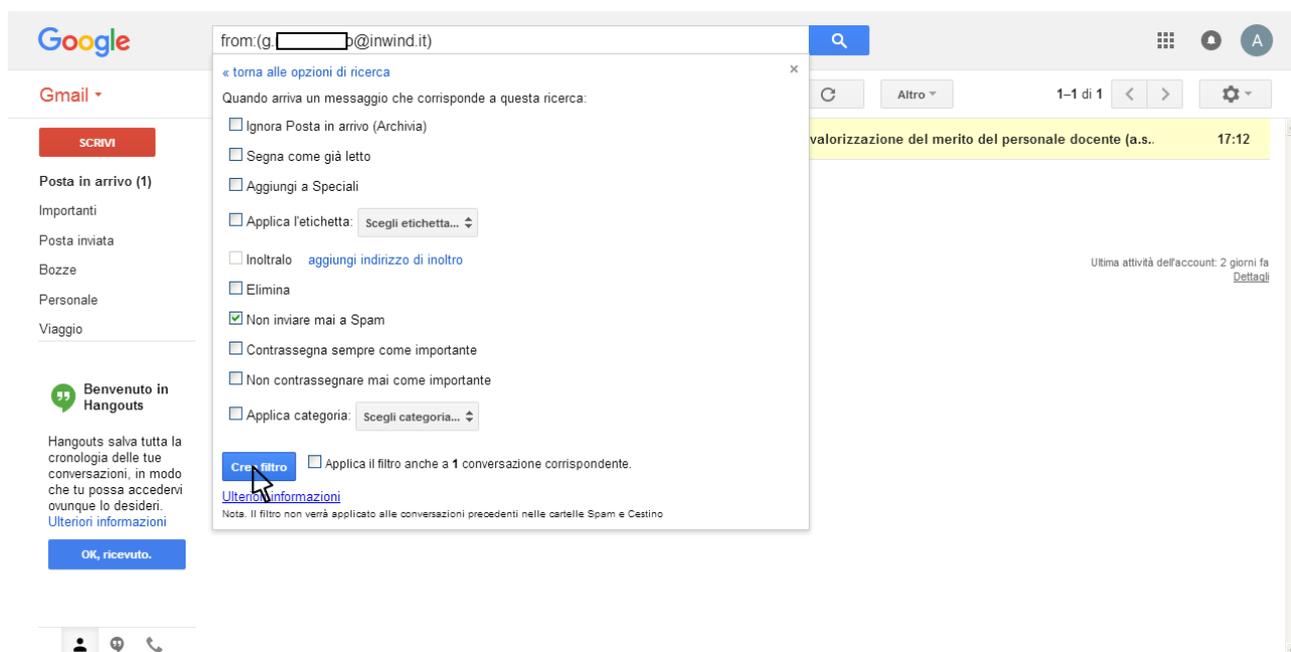
3. Fare clic su **Altro** e poi su **Filtra i messaggi di questo tipo**.



4. Cliccare su **Crea filtro con questa ricerca** nella parte in basso a destra della finestra.



5. Spuntare la casella **Non inviare mai a Spam** (vedi immagine seguente) e cliccare su **Crea Filtro**.



Se la procedura è andata a buon fine, le future newsletters verranno visualizzate nella cartella della posta in arrivo e non saranno più contrassegnate come spam.