





## Gmail – l' applicativo:

-E' un servizio **gratuito** di posta elettronica via **web**, **POP3** e **IMAP** (outlook/cellulare), gestito da Google.

-E' stato rilasciato il *31 marzo 2004* e il *7 luglio 2009*, dopo oltre 5 anni di permanenza nello status di *beta* pubblica, è stato promosso alla condizione di *definitiva* (solo per necessità di immagine aziendale).

-Dispone di oltre **7GB** di spazio gratuito in continuo incremento ed incrementabili con pacchetti a pagamento.

-Comprende il servizio antivirus e antispam.





## Gmail – l'implementazione:

-Dopo due anni di continue riflessioni, il 1° gennaio 2008 si è proposto un cambiamento “generazionale” passando da uno strumento a pagamento ad uno gratuito.

-La prima implementazione, ha visto la creazione di tutte le caselle sezionali con l'aggiunta di quelle per il Presidente di Sezione, per la Protezione Civile, per il CDN e per i revisori dei conti oltre ad alcune mailing list.

-Nel corso del 2008 il sistema ha preso una forma definitiva, ma non immutabile, con l'assegnazione di nuove caselle di posta @ana.it a tutte le Commissioni Nazionali, ai giovani di tutte le Sezioni e a tutti i gruppi dell'Associazione, aggiungendo contestualmente nuove liste di distribuzione con il fine di agevolare le comunicazioni associative.





## Gmail – la posta e le mailing list:

-Il sistema è oggi composto da:

**126 mailing list**

**4900 caselle di posta @ana.it – limitate a 5000**

-Le caselle di posta sono raggiungibili con tre link:

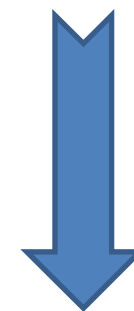
<http://posta.ana.it>

<http://www.ana.it>

<https://www.google.com/a/ana.it>

-Per utilizzare le caselle di posta è necessario essere in possesso di un nome utente e di una password.

Le credenziali per le Sezioni, Sezione/Presidente/Pc/Giovani, sono disponibili *esclusivamente* presso la Sede Nazionale; quelle dei gruppi *esclusivamente* presso le Sezioni con le comunicazioni rispettivamente di inizio dicembre 2008 e luglio 2009.





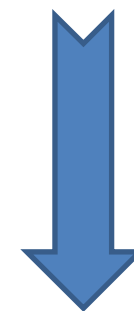
## Gmail – la posta, particolarità:

-La casella di posta @ana.it diverrà sempre più lo strumento *esclusivo* per le comunicazioni da e per l'Associazione a tutti i livelli; già da tempo sul portale sono presenti esclusivamente indirizzi @ana.it.

-Tutte le caselle di posta sono state costruite per rispecchiare la struttura associativa oggi presente.

es. <sezione>@ana.it e <gruppo>.<sezione>@ana.it eliminando le abbreviazioni ma adottando sigle di uso comune quali "pc/naz/rgpt/ccio/aib/movm" ecc.

-Esiste una casella, [mondiale@ana.it](mailto:mondiale@ana.it), il cui uso è riservato alla Segreteria Nazionale e alla CIN e che permette di raggiungere tutte le caselle di posta della nostra Associazione (usata per la calamità in Abruzzo).





## Gmail – la posta, le limitazioni:

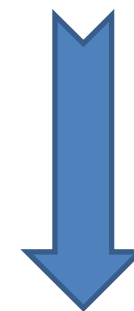
-Lo strumento prevede alcune limitazioni, che possono cambiare, nell'uso delle caselle per l'invio delle mail.

La dimensione massima di invio e ricezione di una mail è di 25 MB (era di 20).

Dalla singola mail non si possono inviare più di 500 mail (attivo da due mesi); limitati a 100 per mail inviate da client pop o imap sulle 24h.

Con Explorer 5/6 si hanno dei problemi di visualizzazione e si deve usare la precedente versione.

Alcune funzioni non sono disponibili in italiano





## Gmail – la posta l' attivazione e l' uso:

-L'uso di una nuova casella di posta comporta alcuni passi fondamentali e indispensabili:

Cin

Creazione mail (es. nuovo gruppo)

Inserimento nella struttura, liste di

pubblicazione

Utente

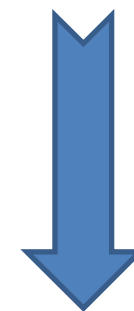
Comunicazione credenziali alla Sezione

Attivazione account, via web

Configurazione eventuali, es. pop/imap

Uso e attivazione componenti "labs"

Spam e norme di comportamento







## Gmail – riepilogo mail sezionali:

Sezioni

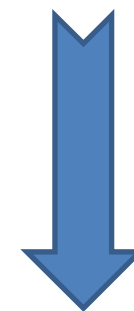
Ad ogni Sezione sono assegnati quattro indirizzi:

<nome sezione>@ana.it  
pc.<nome sezione>@ana.it  
presidente.<nome sezione>@ana.it  
giovani.<nome sezione>@ana.it

Gruppi

Ad ogni Gruppo della Sezione è assegnata una mail:

<nome gruppo>.<nome sezione>@ana.it







## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 1:

-Da subito si è sentita la necessità di avere uno strumento che in *modo univoco potesse raggiungere tutta la struttura Associativa*, anche in considerazione delle numerose caselle presenti.

-Sono quindi state create le *liste di distribuzione* che rispecchiano fedelmente la struttura Associativa: Gruppi, Sezioni, raggruppamenti, Italia/estero, CDN e Commissioni.

-Ognuno, nel proprio account, *può creare nuove liste di distribuzione* sia con indirizzi @ana.it che esterni.

-*Questa struttura non è statica* ed in caso di nuove necessità, possiamo modificare, aggiungere o togliere nuovi elementi.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 2:

-In conseguenza delle limitazioni per l'invio della posta, le liste di distribuzione per l'invio diretto ai gruppi a livello raggruppamento, Italia, ed estero sono state eliminate. *Nel caso di comunicazioni della Sede Nazionale dirette anche ai gruppi, le Sezioni dovranno provvedere all'inoltro alla lista di distribuzione dei propri gruppi.*

-Le liste di distribuzione hanno tre componenti di base:  
Il nome standardizzato tra tutte le liste  
Le mail dei destinatari in ognuna  
Le autorizzazioni all'uso (solo indirizzi @ana.it)

-In tutte le mailing list è inserito anche il livello superiore, es. [gruppi.milano@ana.it](mailto:gruppi.milano@ana.it) comprende anche l'indirizzo della Sezione e non SOLO dei gruppi.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 3:

La sezione:

[gruppi.milano@ana.it](mailto:gruppi.milano@ana.it)

Sezioni

Ogni Sezione ha una mailing list dedicata, per raggiungere contemporaneamente tutti i propri gruppi.

[gruppi.<nome sezione>@ana.it](mailto:gruppi.<nome sezione>@ana.it)

Mail / Uso

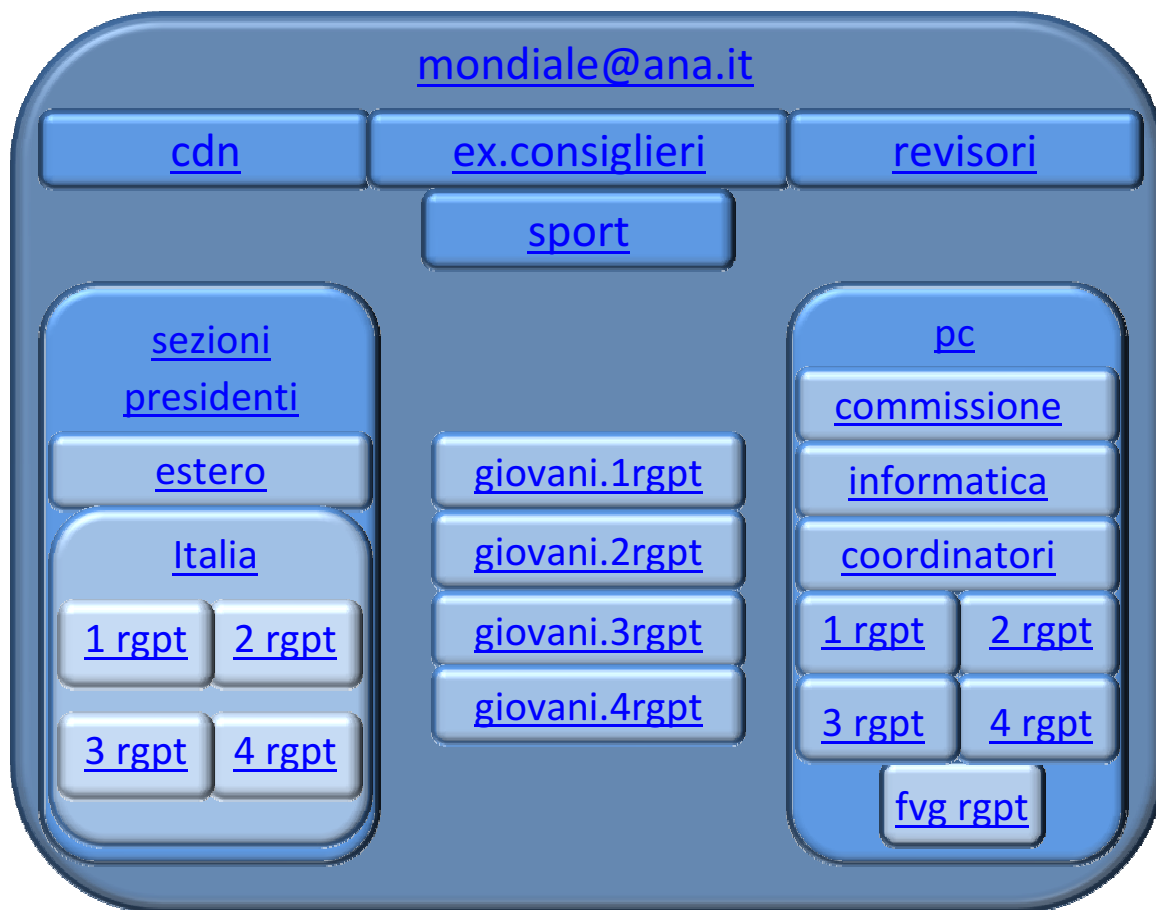
Autorizzati all'uso, custom, *indirizzi @ana.it* della Sezione dei gruppi della stessa Sezione

Gli indirizzi autorizzati all'invio sono anche i destinatari della lista di distribuzione.





## Gmail – struttura liste di distribuzione - 4:





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 5:

I raggruppamenti 1° - 2° - 3° - 4° con le Sezioni estere

Raggruppamento

Ogni raggruppamento ha in uso i seguenti indirizzi / liste di distribuzione:

[segretario.Xrgpt@ana.it](mailto:segretario.Xrgpt@ana.it) (mail)

[sezioni.Xrgpt@ana.it](mailto:sezioni.Xrgpt@ana.it)

[presidenti.Xrgpt@ana.it](mailto:presidenti.Xrgpt@ana.it)

[pc.Xrgpt@ana.it](mailto:pc.Xrgpt@ana.it) (fvg)

[giovani.Xrgpt@ana.it](mailto:giovani.Xrgpt@ana.it)





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 6:

I raggruppamenti 1° - 2° - 3° - 4° con le Sezioni estere  
[sezioni.Xrgpt@ana.it](mailto:sezioni.Xrgpt@ana.it) - [presidenti.Xrgpt@ana.it](mailto:presidenti.Xrgpt@ana.it)

Mail / Uso

Autorizzati all'invio, custom, *indirizzi @ana.it*  
i membri delle liste (con Sez. Estere)  
la Segreteria Nazionale  
i Cons. Naz. del raggruppamento  
il segretario di raggruppamento

Gli indirizzi autorizzati all'invio sono anche i  
destinatari della lista di distribuzione.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 7:

I raggruppamenti 1° - 2° - 3° - 4° - fvg

[pc.Xrgpt@ana.it](mailto:pc.Xrgpt@ana.it)

Uso

Autorizzati all'invio, è una lista limitata, tipo team.

Possono utilizzarla i soli mittenti del dominio @ana.it

Mail

I destinatari sono le caselle di pc e il coordinatore del raggruppamento .







## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 8:

I raggruppamenti 1° - 2° - 3° - 4°

[giovani.Xrgpt@ana.it](mailto:giovani.Xrgpt@ana.it)

Mail / Uso

Autorizzati all'invio: custom, *indirizzi @ana.it*  
la Segreteria Nazionale  
il Presidente Commissione giovani  
i Presidenti di Sezione  
i giovani delle Sezioni

Gli indirizzi autorizzati all'invio sono anche i destinatari della lista di distribuzione.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 9:

Italia con le Sezioni estere

[sezioni.italia@ana.it](mailto:sezioni.italia@ana.it) - [presidenti.italia@ana.it](mailto:presidenti.italia@ana.it)

Mail / Uso

Queste liste sono costruite utilizzando quelle “precedenti” di raggruppamento ereditando esclusivamente i loro membri.

Autorizzati all’invio: custom, *indirizzi @ana.it*  
i membri delle liste (con Sez. Estere)  
la Segreteria Nazionale  
i Consiglieri Nazionali

Gli indirizzi autorizzati all’invio sono anche i destinatari della lista di distribuzione.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 10:

estero Sezioni e Presidenti

[sezioni.estero@ana.it](mailto:sezioni.estero@ana.it) - [presidenti.estero@ana.it](mailto:presidenti.estero@ana.it)

Mail / Uso

Autorizzati all'invio: custom, *indirizzi @ana.it*  
i membri delle liste  
i Gruppi autonomi  
la Segreteria Nazionale  
il Consigliere Nazionale per l'estero

Gli indirizzi autorizzati all'invio sono anche i destinatari della lista di distribuzione.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 11:

Le commissioni - Protezione Civile

[pc.commissione@ana.it](mailto:pc.commissione@ana.it)

Uso

Autorizzati all'invio: è una lista limitata, tipo team.

Possono utilizzarla i soli mittenti del dominio @ana.it

Mail

I destinatari sono tutti i membri della commissione di protezione civile riportati sul portale nazionale nella relativa pagina.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 12:

Le commissioni - Protezione Civile

[pc.informatica@ana.it](mailto:pc.informatica@ana.it)

Uso

Autorizzati all'invio: è una lista limitata, tipo team.

Possono utilizzarla i soli mittenti del dominio @ana.it

Mail

I destinatari sono le caselle di pc dei coordinatore informatico nazionale e dei raggruppamenti.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 13:

Le commissioni - Protezione Civile

[pc.coord@ana.it](mailto:pc.coord@ana.it)

Uso

Autorizzati all'invio: è una lista limitata, tipo team.

Possono utilizzarla i soli mittenti del dominio @ana.it

Mail

I destinatari sono le caselle di pc dei coordinatori di sezione e delle squadre

rgpt - nazionale - ccio

aib - alpinistiche – sanitaria

sub – trasmissioni - ucs





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 14:

Sezioni e Presidenti

[sezioni@ana.it](mailto:sezioni@ana.it) - [presidenti@ana.it](mailto:presidenti@ana.it)

Mail / Uso

Queste liste sono costruite utilizzando quelle “precedenti” di Italia ed estero ereditando esclusivamente i loro membri.

Autorizzati all’invio, custom, *indirizzi @ana.it*  
i membri delle liste  
la Segreteria Nazionale  
i Consiglieri Nazionali

Gli indirizzi autorizzati all’invio sono anche i destinatari della lista di distribuzione.







## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 15:

Le commissioni - Protezione Civile

[pc@ana.it](mailto:pc@ana.it)

Uso

Autorizzati all'invio: è una lista limitata, tipo team.

Possono utilizzarla i soli mittenti del dominio @ana.it

Mail

I destinatari sono tutti i membri della commissione di protezione civile e tutte le caselle di PC delle Sezioni passando per i rgpt.





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 16:

Consiglio Direttivo Nazionale

[cdn@ana.it](mailto:cdn@ana.it)

Uso

Autorizzati all'invio: tipo team, uso permesso solo hai mittenti con *indirizzi @ana.it*

Mail

I destinatari sono  
i Consiglieri Nazionali  
il Tesoriere  
il Direttore dell' Alpino  
il Delegato alle istituzioni a Roma  
il Coordinatore nazionale di PC





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 17:

Revisori dei conti e ex membri del Consiglio Direttivo  
[revisori@ana.it](mailto:revisori@ana.it) – [ex.consiglieri@ana.it](mailto:ex.consiglieri@ana.it)

Uso

Autorizzati all'invio: tipo team, uso permesso solo ai mittenti con *indirizzi @ana.it*

Mail

I destinatari sono i rispettivi Revisori e gli ex Consiglieri Nazionali con caselle nominative  
<nome>.<cognome>@ana.it  
es. [mauro.romagnoli@ana.it](mailto:mauro.romagnoli@ana.it)





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 18:

Le commissioni - Commissione sportiva  
[sport@ana.it](mailto:sport@ana.it)

Uso

Autorizzati all'invio: public, tutti gli *di qualsiasi fornitore.*

Mail

I destinatari sono tutti i membri della commissione sportiva  
coordinatore nazionale  
pistola / carabina  
corsa in montagna individuale  
corsa in montagna a staffetta  
marcia di regolarità  
Sci alpinismo / fondo / slalom





## Gmail – la struttura delle liste di distribuzione - 19:

Mondiale

[mondiale@ana.it](mailto:mondiale@ana.it)

Uso

Autorizzati all' invio esclusivamente

[cin@ana.it](mailto:cin@ana.it)

[anaweb@ana.it](mailto:anaweb@ana.it)

Mail

I destinatari sono tutte le caselle mail dell'Associazione, a tutti i livelli.





## Link documentazione Gmail:

Storia - <http://it.wikipedia.org>

Posta - <http://www.google.com>

Manuali - <http://www.google.com>

Errori di uso - <http://mail.google.com>

Manuali video - (in inglese) -

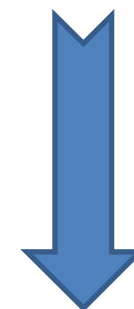
<http://www.youtube.com/googleapps>

## Link documentazione ANA – <http://www.ana.it>:

[Comunicazioni riservate](#) - (solo Sezioni)

[Elenco caselle posta](#) - (file excel)

[Elenco mailing list e autorizzazioni](#) - (file excel)



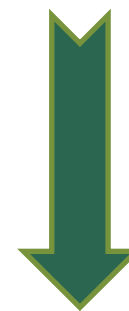


## Il portale Associativo per le Sezioni - 1:

-Nel corso degli anni il portale, insieme a L'Alpino, è stato lo strumento di pubblicazione e divulgazione informativa della nostra Associazione.

-Da circa due anni le pagine di tutte le Sezioni sono state oggetto di svariati cambiamenti, soprattutto grafici.  
Es.: l'inserimento delle cartine delle sedi sezionali (con google).

-Da 2 anni è stata data la possibilità alle Sezioni di inviare immagini e video; finora, solo 3 Sezioni hanno utilizzato questo strumento (la prima ad usarlo è stata la Gran Bretagna).







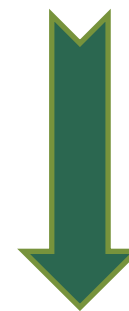
## Il portale Associativo per le Sezioni - 2:

-Per l'invio di immagini/video si deve accedere al portale con *l'utenza sezionale*, composta da una password e dal nome della Sezione. NB: prima della pubblicazione, i materiali saranno vagliati dalla CIN.

-I file accettati per le immagini sono gif, jpg, jpeg e png con una dimensione massima di 2,5 MB.

-Se le immagini saranno georeferenziate (copiare le coordinate di google e metterle nel campo descrizione), verranno pubblicate nella categoria Panoramio.

-I file accettati per i video sono avi e wmv con una dimensione massima di 75 MB.



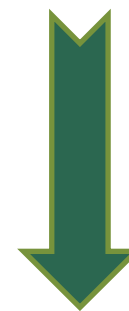


### Il portale Associativo per le Sezioni - 3:

-L'informatico della Sezione, grazie alle sue competenze, può divenire una persona di supporto fondamentale per la pubblicazione delle foto e dei video sul portale nazionale, collaborando strettamente con il giornale e selezionando, per esempio, una o due foto per ogni giornale pubblicato (tra quelle di maggior importanza o non usate).

-Si potrebbero pubblicare le foto georeferenziate (si può usare anche l'indirizzo civico) di tutte le sedi sezionali e - in due anni - di tutti i gruppi: *promotori potrebbero essere gli informatici di Sezione.*

**Si deve proporre e far conoscere le potenzialità degli strumenti associativi.**



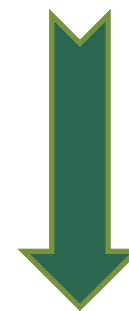


## Il portale Associativo per le Sezioni – I Referenti:

-Nelle Sezioni esistono vari referenti di collegamento con la sede nazionale: Centro Studi, Informatici, Gisa, Segreteria ecc. che la Sede Nazionale deve conoscere.

-Sul portale esiste uno strumento che permette la registrazione e manutenzione di questi dati, mettendoli così a disposizione di tutte le Sezioni per eventuali riunioni o contatti.

-E' importante mantenere costantemente **aggiornati** questi dati e soprattutto **inserire** i referenti mancanti, accedendo al modulo con l'utenza sezionale. Nessuna scheda di registrazione è stata consegnata, si usi lo strumento.



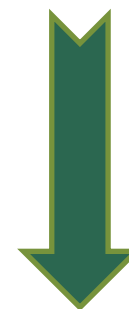


## Il portale Associativo per le Sezioni – I Referenti:

-Il programma dei referenti è stato modificato rendendolo più flessibile rispetto al precedente, pur mantenendo tutte le potenzialità e funzioni già presenti.

-La modifica di tutto il modulo è stata effettuata grazie alla disponibilità di un Amico degli Alpini della Sezione di Napoli, *l'Ing. Alessandro Destasio*.

-Le modifiche più importanti sono quelle in cui un nominativo è associabile a più incarichi, oltre alla possibilità di ricercare i nominativi anche tra incarichi differenti.



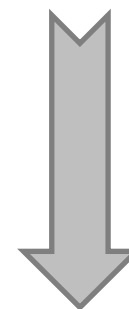


## Gisa – Soci Aiutanti – 1:

-Con la modifica allo Statuto Associativo è stata introdotta una nuova figura associativa: l'*AIUTANTE*, che sarà già attiva per il tesseramento del 2010.

-Questo ha reso necessario un adeguamento del programma GISA che è stato rilasciato ad inizio mese e riguarda principalmente le schermate anagrafiche, le ricerche e le stampe con le nuove suddivisioni.

-Nella scheda dei soci Aggregati è possibile scegliere la nuova categoria, *Aiutante*, accessibile esclusivamente dopo la verifica dei pre-requisiti previsti. A questa si è affiancata una nuova scheda per l'inserimento obbligatorio delle motivazioni.





## Gisa – Soci Aiutanti – 2:

Caratteristiche di impostazione

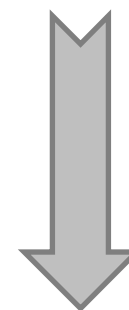
-L'assegnazione della categoria da Amico ad Aiutante sarà possibile tramite un menu a tendina nella scheda anagrafica dell'Amico.

-Impostabile solo dagli utenti NAZ e SEZ

-Solo se:

(si dà per accettata la domanda)  
stato associativo "attivo"  
primo anno iscrizione  $\geq 3$  anni

-Obbligatoriamente, si dovrà inserire almeno una motivazione per il passaggio di categoria; le motivazioni saranno gestite dalla Sede Nazionale.







### Gisa – Soci Aiutanti – 3:

Scheda inserimento:

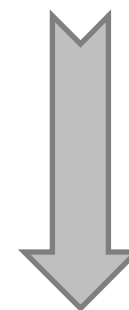
La scheda di ogni socio Aggregato avrà un nuovo menu a tendina dove scegliere la qualifica di Aiutante

**Aggregato: TESTORI MASSIMILIANO**

Generale Gruppo Sportivo Protezione Civile Motivazioni

Gruppo	016	GOZZANO	
Matricola	000452	Tipo Aggregato	Aggregato
Stato		Sesso	Aggregato
Prima iscriz.	1998	Residenza	Aiutante
Cognome	TESTORI	Ultimo anno rinn.	2009
Indirizzo	VIA PER BOLZANO	Nome	MASSIMILIANO
Comune	GOZZANO	Presso	
Provincia	NO	NOVARA	CAP
Nato a		Il (gg/mm/aaaa)	28024

Il (gg/mm/aaaa) Annulla







## Gisa – Soci Aiutanti – 4:

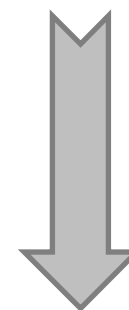
### Particolarità

-In caso di riattivazione dell'anagrafica di un aiutante con l'ultimo anno di rinnovo antecedente di 2 o più anni rispetto all'attuale, l'iscritto *perderà* lo stato associativo di aiutante ed il primo anno di iscrizione risulterà uguale a quello in corso.

-Nel passaggio da un gruppo ad un altro NON si perde lo stato associativo assegnato.

---

**Tutte** le richieste di modifica e/o chiarimenti devono essere inoltrate **esclusivamente** via mail alla casella [cin@ana.it](mailto:cin@ana.it) tramite le caselle sezionali o di PC.





## Contatti:

**@mail:** [cin@ana.it](mailto:cin@ana.it)

**Skype:** badog1

**MSN:** [badog1@hotmail.it](mailto:badog1@hotmail.it)

**N° verde:** 800903745

