

Inoltro automatico dei messaggi a un altro account email

Se lo desideri, Gmail ti consente di inoltrare automaticamente la posta in arrivo a un altro indirizzo.

Per eseguire l'inoltro automatico dei messaggi, procedi nel seguente modo:

1. Nella parte superiore di una pagina qualsiasi di Gmail, fai clic sull'**icona che raffigura un ingranaggio** e seleziona **Impostazioni Gmail**.
2. Fai clic sulla scheda **Inoltro e POP/IMAP**.
3. Dal primo menu a discesa nella sezione "Inoltro", seleziona "Aggiungi nuovo indirizzo email".
4. Inserisci l'indirizzo email al quale desideri inoltrare i messaggi.
5. Per tua sicurezza, invieremo un messaggio di conferma all'indirizzo email specificato.
6. Apri l'account email di inoltro e trova il messaggio di conferma inviato dal team Gmail.
7. Fai clic sul link per la verifica presente all'interno di quel messaggio.
8. Torna al tuo account Gmail, seleziona l'opzione "Inoltra una copia dei messaggi in arrivo a" e seleziona l'indirizzo di inoltro dal menu a discesa.
9. Seleziona l'azione che desideri applicare ai tuoi messaggi dal menu a discesa. Puoi scegliere di conservare una copia Gmail dei messaggi nella Posta in arrivo oppure spostarli automaticamente in **Tutti i messaggi** o nel **Cestino**.
10. Fai clic su **Salva modifiche**.

Puoi anche configurare [filtri](#) per inoltrare i messaggi che soddisfano determinati criteri. Puoi creare fino a 20 filtri per l'inoltro dei messaggi ad altri indirizzi. Per sfruttare al meglio la funzionalità di filtro per l'inoltro, puoi [combinare tra loro filtri diversi](#) per inviare messaggi allo stesso indirizzo.

Blocco dell'inoltro automatico

Se non desideri più che le tue email siano inoltrate automaticamente, procedi nel seguente modo:

1. Nella parte superiore di una pagina qualsiasi di Gmail, fai clic sull'**icona che raffigura un ingranaggio** e seleziona **Impostazioni Gmail**.
2. Fai clic sulla scheda **Inoltro e POP/IMAP**. Se usi Google Apps, la scheda dovrebbe chiamarsi **Inoltro**.
3. Nella sezione "Inoltro", seleziona il pulsante di opzione **Disattiva inoltro**.
4. Fai clic sul primo menu a discesa nella sezione "Inoltro" e usa il filtro per cercare eventuali inoltri creati.

Se hai il sospetto che sia stato impostato l'inoltro senza il tuo permesso, [cambia immediatamente la password](#). Per scoprire come può verificarsi un caso simile, fai clic [qui](#).