Collegare la posta di Microsoft

Registrare l’app presso Microsoft, collegare caselle e caselle condivise, rilevare e categorie di Outlook. Gli stessi testi sono nel Centro assistenza di TrevantAI.

Di che cosa si tratta?

Con il collegamento di posta, gli allegati (e, se lo si desidera, i messaggi stessi) di una casella di posta diventano automaticamente una fonte in TrevantAI. Le caselle di posta Microsoft (Microsoft 365 aziendale o scolastico, Outlook.com e Hotmail) non si collegano con una password, ma accedendo direttamente a Microsoft. TrevantAI riceve quindi una chiave di accesso che consente **solo la lettura**: non invia, non sposta e non elimina nulla, e i messaggi restano non letti.

Questa guida è rivolta sia all’amministratore sia agli utenti:

- **L’amministratore** registra una sola volta un’app presso Microsoft (circa dieci minuti) e la configura in TrevantAI.
- **Gli utenti** collegano poi la propria casella di posta e, se in Outlook vi hanno già accesso, una casella condivisa, per esempio per le fatture.

In Single-user l’utente stesso è l’amministratore.

Che cosa serve

- Un account con cui si possa registrare un’app in **Microsoft Entra** (entra.microsoft.com). In un’organizzazione si tratta di solito dell’amministratore di Microsoft 365 (il ruolo *Application Developer* o superiore). Per *Grant admin consent* serve un amministratore con il ruolo *Cloud Application Administrator* o *Global Administrator*.
- L’indirizzo con cui TrevantAI viene aperto nel browser (per esempio `https://trevantai.bedrijf.nl:3443`). TrevantAI lo mostra in Amministrazione, pronto da copiare.
- Per gli account personali (Outlook.com, Hotmail) senza organizzazione: un proprio account Azure (gratuito) per registrare l’app. Un’app centrale di TrevantAI, che renderà superfluo questo passaggio, arriverà in seguito.

TrevantAI non fornisce chiavi proprie e non conserva alcun segreto dell’app: l’app è un *client pubblico* con un codice di controllo aggiuntivo per ogni accesso (PKCE). Un segreto scadrebbe al massimo dopo due anni, e a quel punto tutti i collegamenti si interromperebbero all’improvviso.

Passo 1: registrare l’app in Microsoft Entra

I nomi riportati qui sotto sono in inglese, come Microsoft Entra li mostra per impostazione predefinita. Se Entra è in un’altra lingua, i pulsanti hanno nomi diversi; l’ordine è lo stesso.

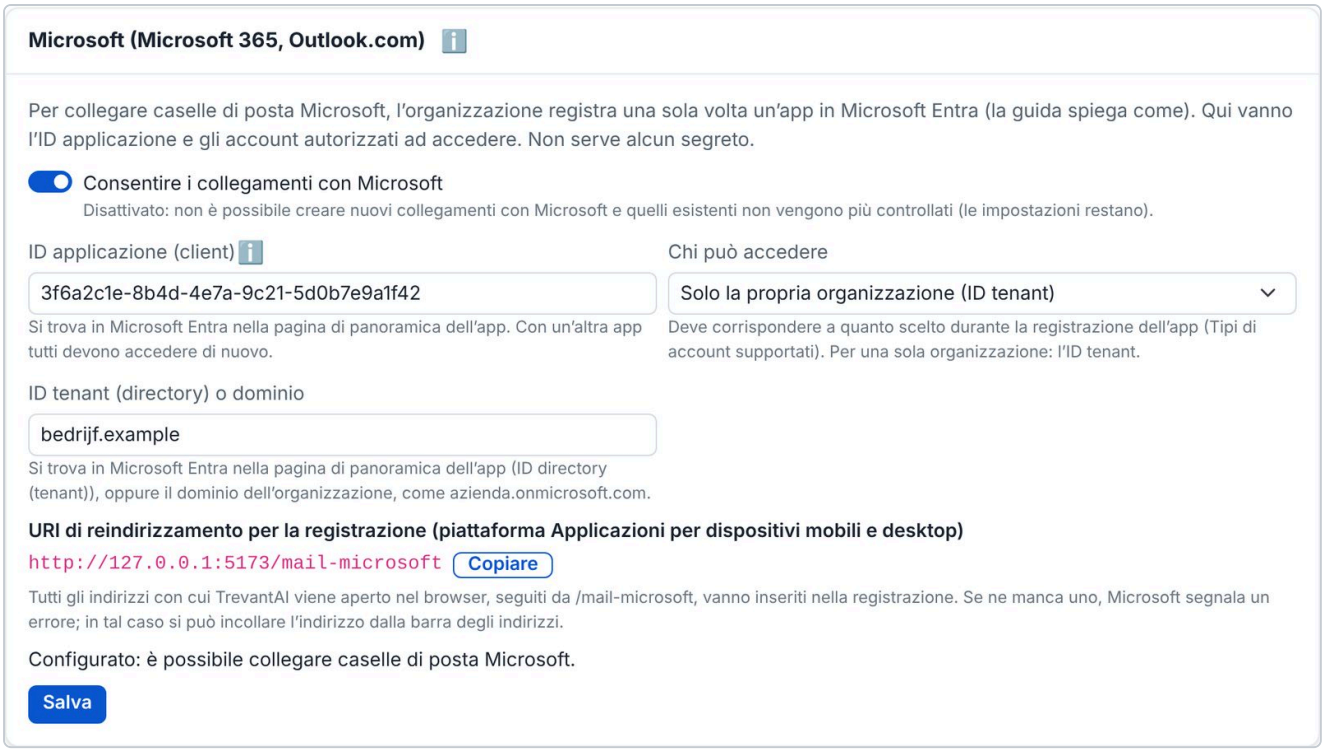
1. Si va su **entra.microsoft.com** e si accede come amministratore. A sinistra si sceglie *Identity* > *Applications* > *App registrations* e poi **New registration**.

2. **Name**: per esempio `TrevantAI`. Gli utenti vedono questo nome al momento dell'accesso.
3. **Supported account types**:
   - solo la propria organizzazione: *Accounts in this organizational directory only* (consigliato);
   - anche altre organizzazioni: *Accounts in any organizational directory*;
   - anche account personali (Outlook.com, Hotmail): *Accounts in any organizational directory and personal Microsoft accounts*.
4. **Redirect URI**: si sceglie la piattaforma **Public client/native (mobile & desktop)** e si inserisce l'indirizzo che TrevantAI mostra in Amministrazione > Attività pianificate > E-mail. Termina sempre con `/mail-microsoft`. Poi si sceglie **Register**.
5. Nella pagina **Overview** si trovano l'**Application (client) ID** e il **Directory (tenant) ID**. Questi due valori vanno in TrevantAI (passo 2).
6. In **Authentication**: si aggiungono gli altri indirizzi con cui TrevantAI viene aperto nel browser (un secondo nome, un indirizzo IP, `http://localhost:…` sul computer di TrevantAI stesso), ciascuno seguito da `/mail-microsoft`. *Allow public client flows* si lascia su *No*; non serve.
7. In **API permissions**: *Add a permission* > *Microsoft Graph* > *Delegated permissions*, e si selezionano:
   - `Mail.Read` (lettura della posta);
   - `User.Read` (nome e indirizzo dell'account);
   - `offline_access` (restare connessi, così che TrevantAI possa controllare automaticamente ogni quarto d'ora);
   - `Mail.Read.Shared` (lettura della posta nelle caselle condivise; serve solo se gli utenti collegano una casella condivisa). Poi si sceglie **Grant admin consent for …**. In questo modo non occorre che ogni utente dia il proprio consenso, e funziona anche se nell'organizzazione gli utenti non possono farlo.
8. In **Certificates & secrets** non serve nulla: TrevantAI non usa alcun segreto.

Non si richiedono altre autorizzazioni. Al momento dell'accesso TrevantAI chiede solo quanto indicato sopra; `Mail.Read.Shared` soltanto alla prima casella condivisa di un utente.

Passo 2: configurare l'app in TrevantAI

In **Amministrazione > Attività pianificate > E-mail** si trova la scheda **Microsoft**:



La scheda Microsoft in Amministrazione > Attività pianificate > E-mail

- **Consentire i collegamenti con Microsoft**: attivato o disattivato, per tutti. Disattivato significa nessun nuovo collegamento, e quelli esistenti non vengono più controllati (le impostazioni restano).
- **ID applicazione (client)**: l'*Application (client) ID* del passo 1.
- **Chi può accedere**: la stessa scelta fatta in *Supported account types*. Per una sola organizzazione: l'ID tenant (*Directory (tenant) ID*) o il dominio, per esempio `bedrijf.onmicrosoft.com`.
- **URI di reindirizzamento**: gli indirizzi da inserire nella registrazione, con un pulsante per copiarli. Sotto è indicato l'indirizzo che questo browser sta usando ora.

Si sceglie **Salva**. Un ID applicazione o un tenant diverso comporta in seguito che tutti debbano accedere di nuovo.

Collegare una casella di posta

Nella scheda **Fonti > Esplora e aggiungi fonti > E-mail** si sceglie **Collega casella di posta**. La procedura guidata ha cinque passi: indirizzo, accesso, cartelle, impostazioni e ciò che c'è già.

Se TrevantAI riconosce un indirizzo Microsoft, segue *Accedere con Microsoft*; con un dominio proprio si sceglie da sé *Un account Microsoft? Accedere con Microsoft*. Al passo 2 si sceglie che cosa collegare: **la propria casella di posta** oppure **una casella di posta condivisa**.



Passo 2 della procedura guidata: la propria casella di posta o una casella di posta condivisa

Con un clic su **Accedere con Microsoft** si apre la finestra di accesso di Microsoft. Si accede (con il secondo passaggio richiesto dall'organizzazione) e si dà il consenso. Poi il browser torna automaticamente a TrevantAI, alla scelta delle cartelle.

Il browser non torna? Se si lavora su un altro computer o tramite un indirizzo che non figura nella registrazione, il browser a volte mostra una pagina di errore. L'indirizzo nella barra degli indirizzi contiene allora ancora il codice. Copiare quell'indirizzo e incollarlo nella procedura guidata, in *Il browser non è tornato a TrevantAI dopo l'accesso?*, completa l'accesso (valido 15 minuti, una sola volta, solo per chi lo ha avviato).

Una casella condivisa

Una casella condivisa di Microsoft 365, per esempio `facturen@bedrijf.nl`, si collega con il **proprio** accesso. Chi può già aprire la casella in Outlook può collegarla anche in TrevantAI; TrevantAI non può fare più di quell'account. Chi può aprire quale casella lo stabilisce l'amministratore di Microsoft 365 (nell'interfaccia di amministrazione di Exchange: *Full Access* o *Read*), non TrevantAI.

Ci sono due modi:

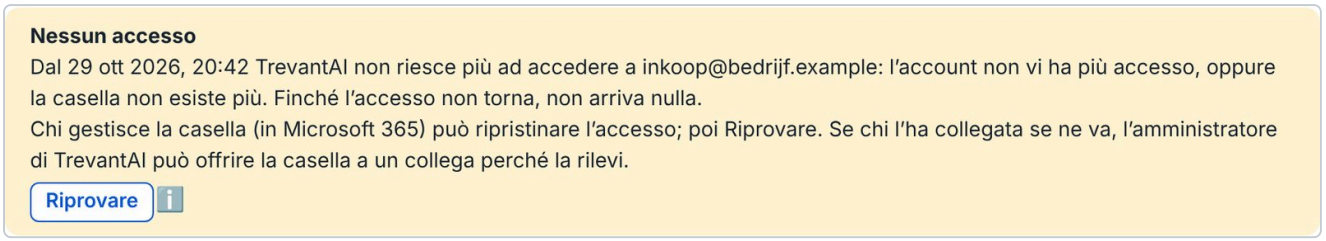
- nella procedura guidata, scegliendo al passo 2 **Una casella di posta condivisa** (vedere sopra): si accede con il proprio account, non con l'indirizzo della casella;
- in una casella di posta Microsoft già collegata: **Aggiungere una casella condivisa**, inserire l'indirizzo e **Collegare**. In questo caso non serve un nuovo accesso.



Aggiungere una casella condivisa a una casella di posta collegata

La prima volta TrevantAI chiede a Microsoft l'autorizzazione `Mail.Read.Shared`; per questo si accede di nuovo una volta. TrevantAI verifica subito se l'account può accedere alla casella. Se non è possibile, non viene salvato nulla e TrevantAI ne indica il motivo.

Nessun accesso. Se in seguito l'account perde l'accesso (o la casella scompare), accanto alla casella compare *Nessun accesso*, con una notifica presso la busta nella barra superiore e per e-mail. La propria casella di posta continua normalmente. Dopo il ripristino dell'accesso: **Riprovare**. Non si perde nulla: i messaggi restano nella casella e TrevantAI recupera poi tutto.



Nessun accesso a una casella condivisa

Un solo accesso, più caselle

La propria casella di posta e ogni casella condivisa sono collegamenti separati nell'elenco, ciascuno con le proprie cartelle, regole e «Posta inviata», ma condividono **un solo accesso** a Microsoft:

- **Nuovo accesso** (per esempio dopo una modifica della password) vale per tutte; TrevantAI elenca anche le altre caselle.
- Con **Scollega** sulla propria casella di posta, TrevantAI chiede se scollegare anche le caselle condivise con lo stesso accesso. Senza segno di spunta restano collegate.



Scollegare, con la domanda sulle caselle condivise

È possibile anche collegare solo una casella condivisa, senza la propria casella di posta.

Rilevare quando qualcuno se ne va (Enterprise)

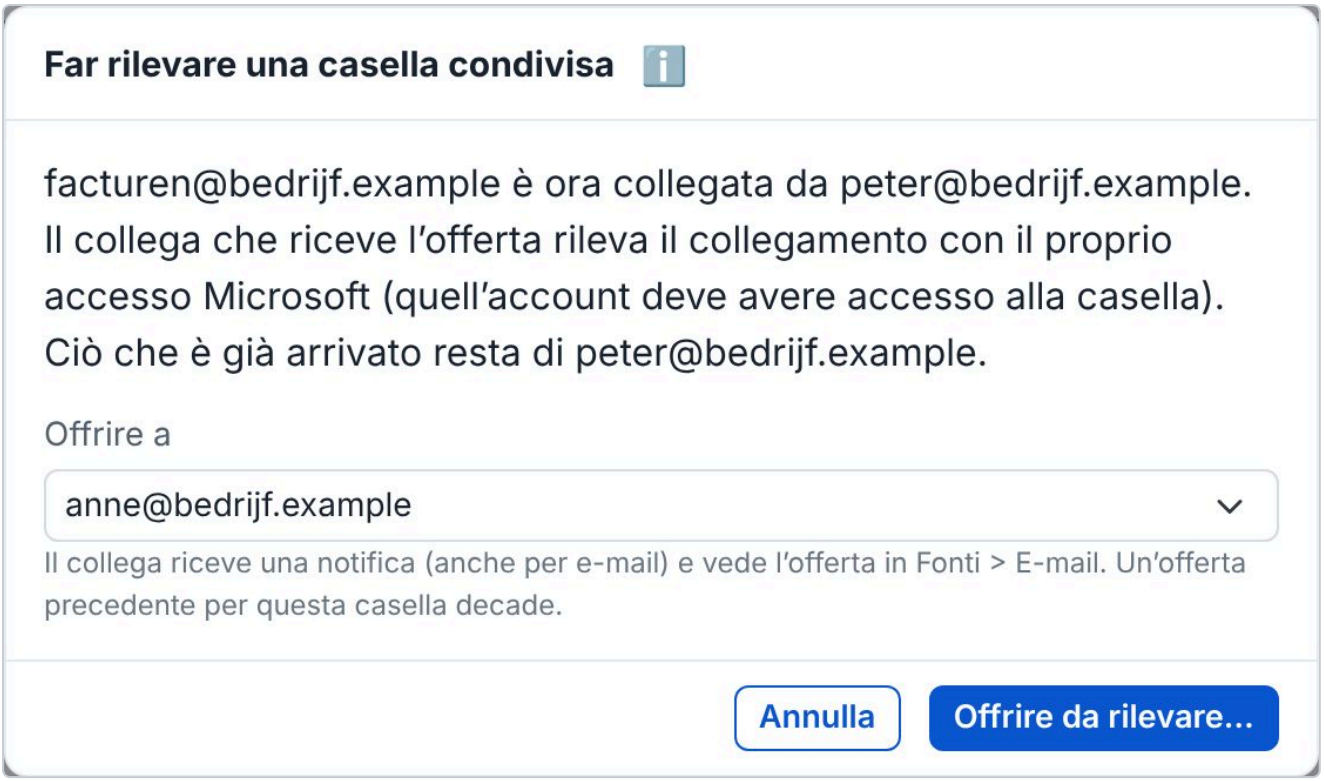
Una casella condivisa funziona con l'accesso di chi l'ha collegata. Se quella persona se ne va o perde l'accesso, il collegamento si interrompe. Per questo, nell'edizione Enterprise l'amministratore può offrire il collegamento a un collega, anche prima che qualcuno se ne vada.

Nell'elenco **Caselle di posta collegate** (Amministrazione > Attività pianificate > E-mail), accanto a una casella condivisa compare **Offrire da rilevare…**, e accanto a un'offerta aperta **Ritirare l'offerta**:



Le caselle di posta collegate con Offrire da rilevare e Ritirare l'offerta

Si sceglie il collega e poi **Offrire da rilevare…**:



La finestra Far rilevare una casella condivisa

Il collega riceve una notifica (anche per e-mail) e vede l'offerta in cima alla scheda E-mail, con **Rilevare**:



L'offerta di rilevare, presso il collega

La rilevazione avviene con l'accesso a Microsoft del collega stesso; quell'account deve poter accedere alla casella. Da quel momento:

- cartelle, regole, «Posta inviata» e ciò che TrevantAI registrava della casella passano al nuovo titolare; non arriva nulla in doppio;
- ciò che è già arrivato (fonti, conversazioni e-mail, intestazioni) resta del proprietario precedente, anche nei progetti di team;
- ciò che arriva dopo appartiene a chi ha rilevato il collegamento;
- il progetto di team e il modello di documento di una cartella restano se chi ha rilevato il collegamento può usarli; altrimenti la cartella resta senza progetto e su *Riconoscere automaticamente*, e TrevantAI lo segnala;
- il proprietario precedente e l'amministratore ricevono una notifica; offerta, ritiro e rilevazione sono registrati nel registro di sicurezza.

Si può rilevare solo una casella condivisa, non la casella di posta personale di qualcuno.

Categorie di Outlook come regola

Molte persone in Outlook ordinano i messaggi con **categorie** colorate anziché con cartelle. Per questo, in una casella di posta Microsoft le regole di una cartella comprendono anche **La categoria è** e **La categoria non è**:



Le regole La categoria è e La categoria non è, con le categorie già comparse

- Più categorie si separano con virgole; ne basta una.
- Conta il nome completo (non le maiuscole né gli accenti): *Fattura* non corrisponde a *Fatture 2026*.
- Sotto i campi compaiono le categorie già comparse; un clic ne aggiunge una a *La categoria è*.
- Se un messaggio riceve la categoria solo più tardi, per esempio quando lo si ordina in Outlook, arriva comunque al controllo successivo (entro il limite della cartella).

Se non funziona

Che cosa si vede	Che cosa succede	Che cosa fare
L'amministratore non ha ancora configurato il collegamento con Microsoft	Non è ancora stato inserito alcun ID applicazione.	Passi 1 e 2 di questa guida.
Questo indirizzo di TrevantAI non è tra gli URI di reindirizzamento dell'app presso Microsoft (AADSTS50011)	L'indirizzo di TrevantAI nel browser non figura in *Redirect URI*.	Aggiungere l'indirizzo (con `/mail-microsoft`) in *Authentication*, oppure incollare l'indirizzo dalla barra degli indirizzi.
Un amministratore dell'organizzazione presso Microsoft deve prima concedere il consenso a questa app (AADSTS65001, AADSTS90094)	Nell'organizzazione gli utenti non possono dare il consenso da soli.	*Grant admin consent* in *API permissions* (passo 1, punto 7).
Microsoft non riconosce questa app (AADSTS700016)	ID applicazione errato, oppure un tenant diverso da quello in cui si trova l'app.	Verificare l'ID applicazione e *Chi può accedere*.
accesso non riuscito per una casella di posta	Password modificata, consenso revocato, account disattivato o un ID applicazione diverso.	*Nuovo accesso*, con lo stesso account di prima.
Nessun accesso per una casella condivisa	L'account non può più aprire la casella, oppure la casella non esiste più.	Far ripristinare l'accesso in Microsoft 365, poi *Riprovare*; oppure (Enterprise) far rilevare la casella.

Che cosa si vede	Che cosa succede	Che cosa fare
Una casella condivisa è possibile solo con un account aziendale o scolastico	La registrazione è solo per account personali.	Una registrazione per account aziendali o scolastici.
non raggiungibile	Microsoft o internet hanno un problema.	Nulla: TrevantAI riprova automaticamente e poi recupera tutto.

Sicurezza e privacy

- TrevantAI chiede solo autorizzazioni di lettura e non può inviare, spostare o eliminare nulla.
- La chiave di accesso è conservata cifrata sul computer di TrevantAI (con `GEHEIM_SLEUTEL`), non è visibile a nessuno, nemmeno all'amministratore, e non viene mai inclusa in un file di progetto o in un'esportazione.
- *Scollega* cancella l'accesso in TrevantAI. Chi vuole revocare il consenso anche presso Microsoft lo fa nel proprio account Microsoft (tra le app con accesso).
- Se l'account di un utente viene disattivato presso Microsoft, decade anche l'accesso di TrevantAI.
- Messaggi e allegati contengono spesso dati personali di altre persone. Per ogni cartella l'utente stabilisce che cosa arriva; per ciò che ne avviene in seguito valgono le stesse regole delle altre fonti.