

# cPanel - Posta

- [Creazione Account E-mail](#)
- [Modifica password E-mail](#)
- [Controllare lo spazio occupato dalle email - Mailart](#)
- [Configurazione risposte automatiche su Account E-mail](#)
- [Configurazione inoltro posta da una casella e-mail a un'altra](#)
- [Aumentare limite di spazio sull'account e-mail](#)
- [MailScanner - Blacklist/Whitelist](#)
- [Gestione dello spazio di una casella e-mail](#)
- [MailScanner - Spam Score](#)
- [Instradamento e-mail / Mail Exchanger](#)
- [Come inviare una e-mail in allegato](#)

# Creazione Account E-mail

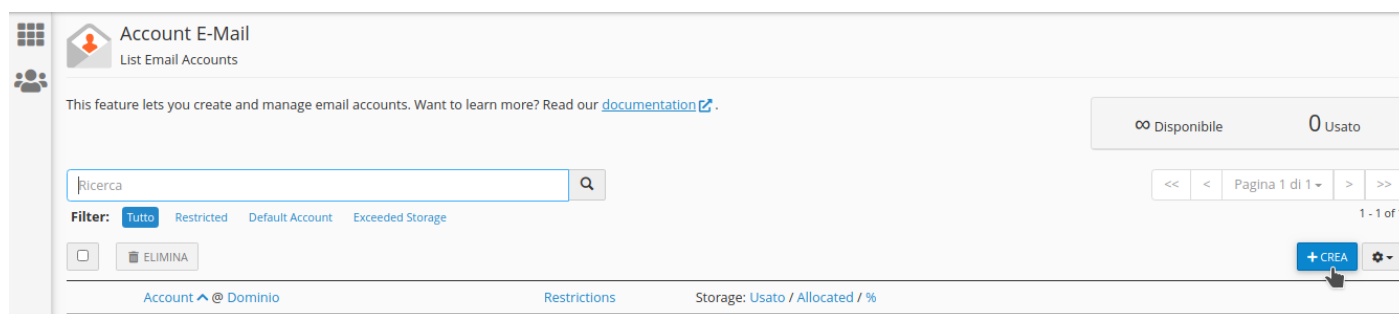
E' possibile gestire gli account E-Mail da cPanel, di seguito verrà illustrato come procedere con la creazione di un nuovo indirizzo.

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo `https://mail.DOMINIO:2083` con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza www.

1) Entrare nella sezione "Account e-mail";



2) aprire il form di creazione email tramite il tasto "Crea";



3) compilare il form "Create an email account";

Account E-Mail

[List Email Accounts](#) / [Create an Email Account](#)

Use this page to create new email addresses for any of the domains on your cPanel account. Want to learn more? Read our [documentation](#).

CREATE AN EMAIL ACCOUNT

SHOW/HIDE HELP

Nome utente

Enter your email address's username here. @esempio.it

You can use letters, numbers, periods, hyphens, and underscores. Usernames can't have more than 64 characters. [Missing a domain?](#)

Sicurezza

☒ Set password now. ☐ Provide alternate email.

Password

Immettere una password

GENERA

Storage Space

☒ 250 MB

☐ Illimitato

Automatically Create Folders for Plus Addressing

☒ Automatically Create Folders ☐ Do Not Automatically Create Folders

☒ Send a welcome email with instructions to set up a mail client.

☐ Stay on this page after I click Create.

+ CREA

← INDIETRO

Click here to create your new email account.

∞ Disponibile

0 Usato

MISSING A DOMAIN?

Subdomains let you create subsections of your domains.

[Manage Subdomains](#)

Aliases let you point a domain towards another of your domains' content.

[Manage Aliases](#)

NEED HELP?

[About This Interface](#)

**Nome utente:** inserire la parte che precede @DOMINIO;

**Password:** inserire la password desiderata, manualmente o utilizzando la funzione "Genera"

Non verranno accettate password con un livello di sicurezza inferiore a 65.

**Storage Space:** definisce le dimensioni massime della casella (selezionare illimitato farà corrispondere questo valore al limite di spazio contrattuale definito per l'hosting, mettendo a disposizione dell'indirizzo e-mail solo lo spazio ancora disponibile);

Lasciare spuntato "Send a welcome email with instructions to set up a mail client." farà inviare dal sistema una e-mail automatica con tutti i parametri di configurazione da impostare sui client di posta per collegarsi alla casella appena creata.

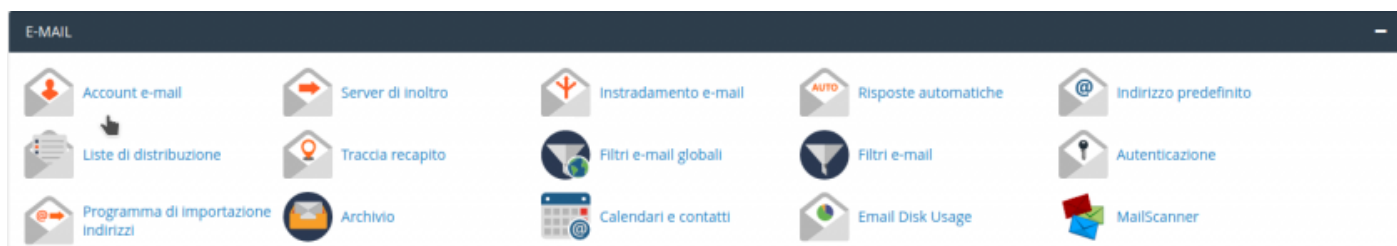
Attivare la casella email confermando l'operazione con il tasto "Crea".

# Modifica password E-mail

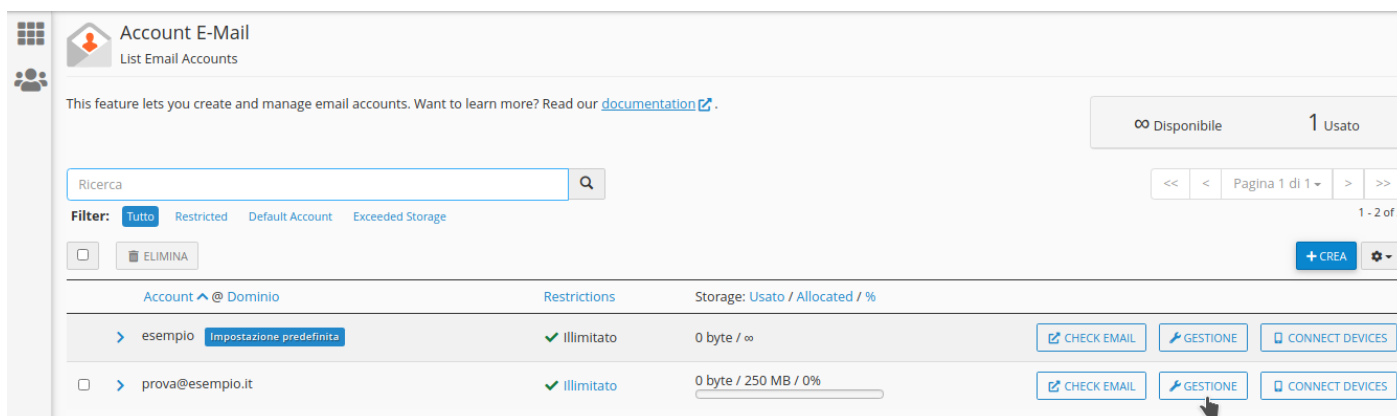
In questa guida mostreremo come cambiare la password di un indirizzo e-mail

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo `https://mail.DOMINIO:2083` con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza www.

1) Entrare nella sezione "Account e-mail".



2) Utilizzare il tasto "Gestione" riportato sulla stessa riga della casella email.



3) Inserire la nuova password nel campo vuoto "Password", inserendola manualmente o utilizzando il generatore di password, e confermare la modifica con il tasto "UPDATE EMAIL SETTINGS".

MANAGE AN EMAIL ACCOUNT

SHOW/HIDE HELP ?

Email Account

prova@esempio.it

Check Email

SICUREZZA

Nuova password

Immettere una password

GENERA

STORAGE

Current Storage Usage

86,03 KB / 250 MB 0,03%

Allocated Storage Space ?

250

MB

Illimitato

RESTRICTIONS

Receiving Incoming Mail

Allow Sospendi

Sending Outgoing Email

Allow Sospendi Hold

Logging In

Allow Sospendi

PLUS ADDRESSING

Automatically Create Folders for Plus Addressing ?

Automatically Create Folders Do Not Automatically Create Folders

Stay on this page after I click Update Email Settings.

UPDATE EMAIL SETTINGS

← INDIETRO

DELETE EMAIL ACCOUNT

Are you sure? When you delete an email account, we permanently delete **all** of the account's data.

DELETE EMAIL ACCOUNT

I WANT TO ...

Free up Email Storage

Manage Email Filters

Send Automated Responses

CONFIGURA

Connect Devices

AUTENTICAZIONE

Gestisci autenticazione esterna

NEED HELP?

About This Interface

E' possibile personalizzare la funzione di generazione password tramite il tasto "triangolo verso il basso", il sistema è preconfigurato per considerare maiuscole, minuscole, numeri e caratteri speciali.

La password inserita dovrà avere un livello minimo di sicurezza per essere utilizzata.

In questa sezione, inoltre, è possibile configurare alcune restrizioni sulla casella (bloccare la ricezione dei messaggi, bloccare l'invio dei messaggi o bloccare l'accesso alla casella) ed eliminare l'account con il tasto "DELETE EMAIL ACCOUNT".

Cancellare una casella email comporterà la perdita di tutti i suoi contenuti.

# Controllare lo spazio occupato dalle email - Mailart

In questa guida illustreremo come verificare lo spazio occupato dalle caselle email attive sui nostri servizi Mailart.

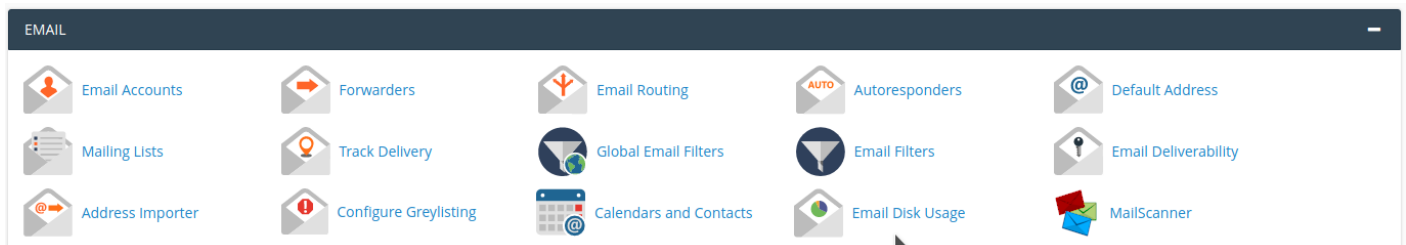
Per eseguire questo controllo è possibile procedere sia tramite cPanel che da Webmail, di seguito verranno mostrati entrambi gli strumenti.

E' possibile verificare solo lo spazio occupato da singole caselle email, non il totale relativo a tutti gli indirizzi di posta.

## Accesso a "Email Disk Usage" tramite cPanel

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo <https://mail.DOMINIO:2083> con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio su cui è attiva la vostra posta.

Una volta eseguito l'accesso dovreste entrare nella sezione "Email Disk Usage"



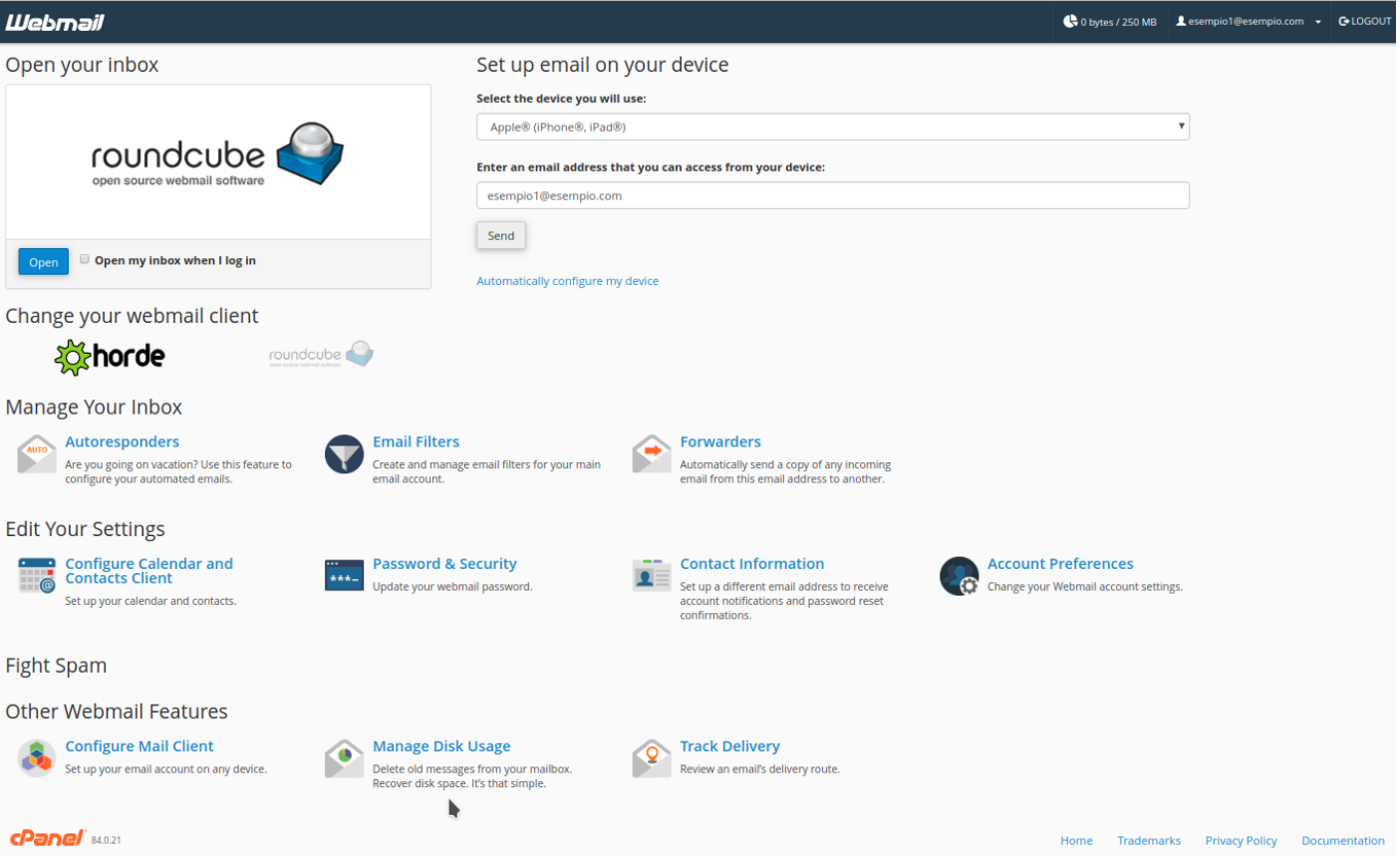
A questo punto potrete verificare lo spazio occupato dalle singole email selezionando gli indirizzi da verificare dal menù a tendina in alto a sinistra



## Accesso a "Email Disk Usage" tramite webmail

Prima di tutto è necessario accedere alla webmail collegandosi al nostro portale [artera.net](http://artera.net) o all'indirizzo mail.DOMINIO:2096 con il proprio browser, sostituendo a DOMINIO il dominio su cui è attiva la vostra posta e utilizzando le credenziali della casella email alla quale si vuole modificare la password.

Una volta eseguito l'accesso dovreste entrare nella sezione "Email Disk Usage"



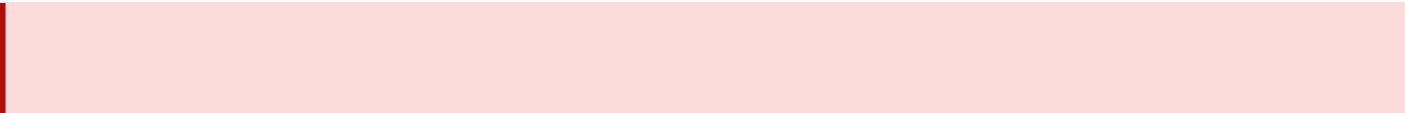
## Descrizione di "Email Disk Usage"

Visualizzerete quindi il riepilogo delle cartelle che occupano spazio sotto la voce "Mailbox Name", con riportato il numero di messaggi presenti al loro interno e le loro dimensioni.

Lo spazio totale occupato dalla casella sarà ottenuta sommando lo spazio occupato da ogni singola cartella riportata in elenco.

Mailbox Name	# of Messages	Disk Usage ▼	Actions
INBOX	2,867	2.13 GB	▼ Manage
Sent	1,040	619.95 MB	▼ Manage

Con "Manage" è possibile ripulire i contenuti delle cartelle definendo quali messaggi rimuovere in base a diverse opzioni, come ad esempio la data (le email più vecchie) o le dimensioni (quelle che occupano di più).





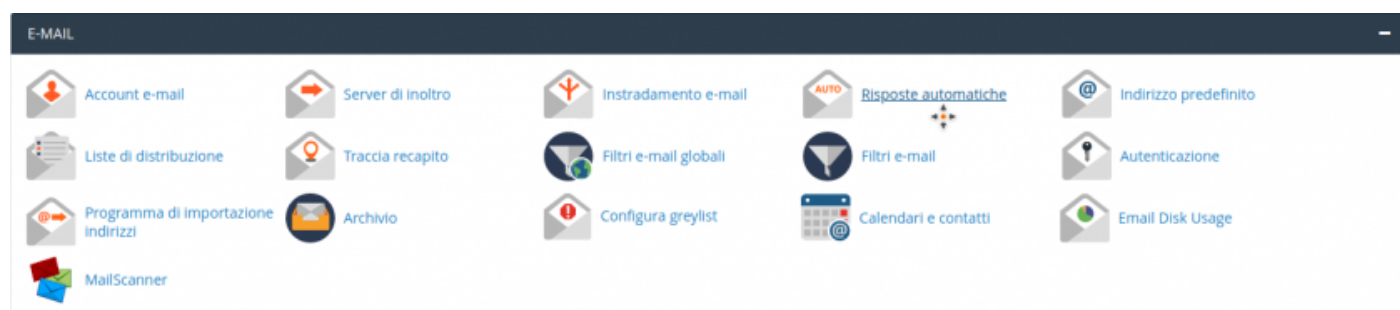
La cancellazione dei messaggi eseguita in questo modo è permanente, è consigliato quindi scaricarle in locale tramite client di posta configurato in pop3 prima di procedere con la cancellazione della posta.

# Configurazione risposte automatiche su Account E-mail

In questa guida verrà mostrato come configurare una risposta automatica su una casella e-mail attivata sul vostro dominio:

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo `https://mail.DOMINIO:2083` con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza www.

Entrare quindi nella sezione "Risposte Automatiche".



Usare il tasto "aggiungi risposta automatica" (o il tasto modifica - in corrispondenza dell'indirizzo email - se dev'essere modificata una risposta già configurata);



3) Compilare i campi con le informazioni richieste, di cui trovate una descrizione qui sotto:

**Set di caratteri:**

utf-8 ▼

Nota: affinché le modifiche non vadano perse, è necessario selezionare questa opzione prima di modificare qualsiasi altro elemento.

**Intervallo:**

ore

Il numero di ore di attesa tra le risposte allo stesso indirizzo e-mail.

**E-mail:**

@

**Dominio**

arteralab.it ▼

**Da:**

**Oggetto:**

☐ Questo messaggio contiene HTML.

**Corpo:**

**Avvia:**

☒ Immediatamente  
☐ Personalizzato

**Interrompi:**

☒ Mai  
☐ Personalizzato

[Crea/Modifica](#)

**Set di caratteri:** può essere lasciato quello predefinito;

**Intervallo:** inserire il numero di ore che deve passare da un nuovo invio allo stesso indirizzo di posta che ha già ricevuto la risposta automatica;

**E-mail:** il nome della casella su cui dev'essere attivata la risposta automatica (solo la parte che precede la @);

**Dominio:** il dominio su cui è attiva la casella e-mail (lasciare invariato se il pannello gestisce un solo dominio);

**Da:** inserire l'indirizzo email da visualizzare come mittente;

**Oggetto:** l'oggetto della email;

**Corpo:** il testo della risposta;

**Avvia:** opzione per programmare quando il sistema comincerà a inviare la risposta automatica appena configurata - col tasto personalizza è possibile definire giorno e ora d'inizio;

Con l'opzione "Immediatamente" la risposta automatica sarà attiva da subito.

**Interrompi:** opzione per programmare quando il sistema smetterà di inviare la risposta automatica appena configurata - col tasto personalizza è possibile definire giorno e ora di fine;

Con l'opzione "Mai" la risposta automatica sarà sempre attiva.

**Crea/Modifica:** per concludere la configurazione.

# Configurazione inoltro posta da una casella e-mail a un'altra

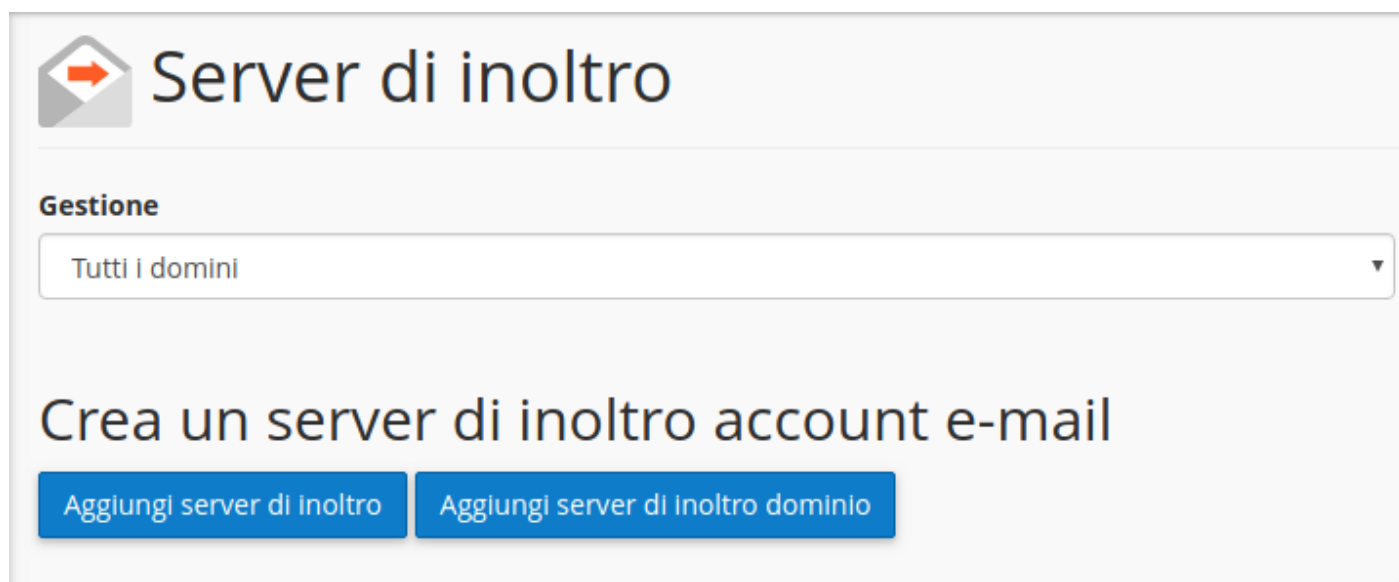
In questa guida verrà mostrato come configurare l'inoltro delle email ricevute in una casella e-mail verso un'altra, tramite cPanel.

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo <https://mail.DOMINIO:2083> con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza www.

Entrare nella sezione "Server di inoltro".



Entrare nella sezione "Aggiungi server di inoltro".



Compilare i campi con le informazioni richieste.



## Server di inoltro

### Aggiungi un nuovo server di inoltro

#### Indirizzo

Indirizzo di inoltro:

Dominio

#### Destinazione

☒ Indirizzo e-mail di inoltro

☐ Ignora e invia un errore al mittente (alle ore SMTP).

Messaggio di errore (visualizzato dal mittente)

Opzioni avanzate ▼

Aggiungi server di inoltro

[Indietro](#)

**Indirizzo di inoltro:** questo campo dev'essere compilato con il nome della casella che dovrà inoltrare le e-mail ricevute verso un secondo destinatario.

Dovrete inserire solo la parte che precede la chiocciola, in quanto il dominio è già precompilato dal sistema.

**Indirizzo e-mail di inoltro:** questo campo dev'essere compilato con l'indirizzo completo della casella che dovrà ricevere le comunicazioni inoltrate.

Confermare la configurazione tramite il tasto "Aggiungi server di inoltro".

Questa configurazione è valida anche se l'indirizzo di inoltro non è stato creato su cPanel.

# Aumentare limite di spazio sull'account e-mail

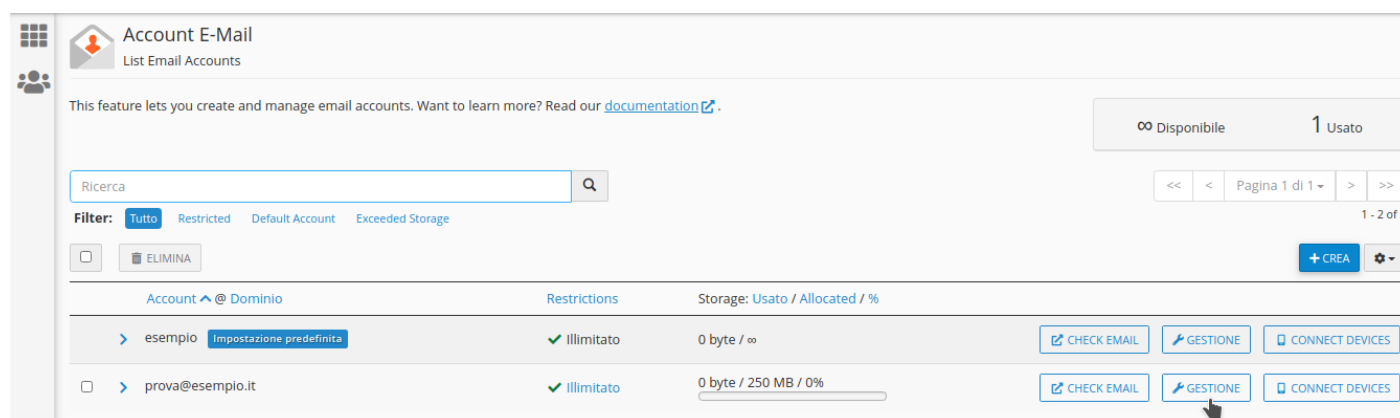
In questa guida illustreremo come modificare i limiti associati a un singolo account e-mail attivato sul vostro dominio.

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo <https://mail.DOMINIO:2083> con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza www.

Entrare quindi nella sezione "Account e-mail".



Riportato di fianco a ogni casella troverete riepilogato l'utilizzo di spazio in confronto al limite impostato sulla stessa e una serie di opzioni, tra cui a la voce "Gestione", con la quale potete gestire i limiti di spazio, modificare la password e configurare eventuali restrizioni di invio e ricezione.



A questo punto sarà sufficiente modificare l'opzione "Allocated Storage Space" per aumentare o diminuire lo spazio a disposizione di una casella di posta.

## STORAGE

### Current Storage Usage

86,03 KB / 250 MB 0,03%



### Allocated Storage Space ?

☒  MB ▼

☐ Illimitato

Il campo "**Allocated Storage Space**" permette di personalizzare il limite di spazio massimo per l'account e-mail selezionato. Il sistema indica come valore predefinito 250 MB, ma il valore può essere modificato inserendo quello desiderato nell'apposita casella. Cliccando sull'unità di misura è possibile modificare da MB in GB o TB.

Spuntando l'opzione "**illimitato**", la casella di posta non avrà un limite predefinito.

Selezionare l'opzione "illimitato" non significa che la casella può occupare spazio senza limiti, significa che l'account potrà ricevere messaggi fino a quando ci sarà disponibilità di spazio a livello di hosting. Ogni nostro piano ha un valore massimo di spazio, che se raggiunto causa il blocco immediato di tutte le caselle e-mail, indipendentemente dall'utilizzo effettivo di ogni singola casella in relazione ai limiti qui impostati.

La funzione "**Manage Disk Usage**" permette di intervenire direttamente sui contenuti dell'account email selezionato, per amministrare al meglio lo spazio. Per saperne di più, [clicca qui](#).

Concludere la modifica rendendo effettivo il nuovo limite tramite l'apposito tasto "UPDATE EMAIL SETTINGS".



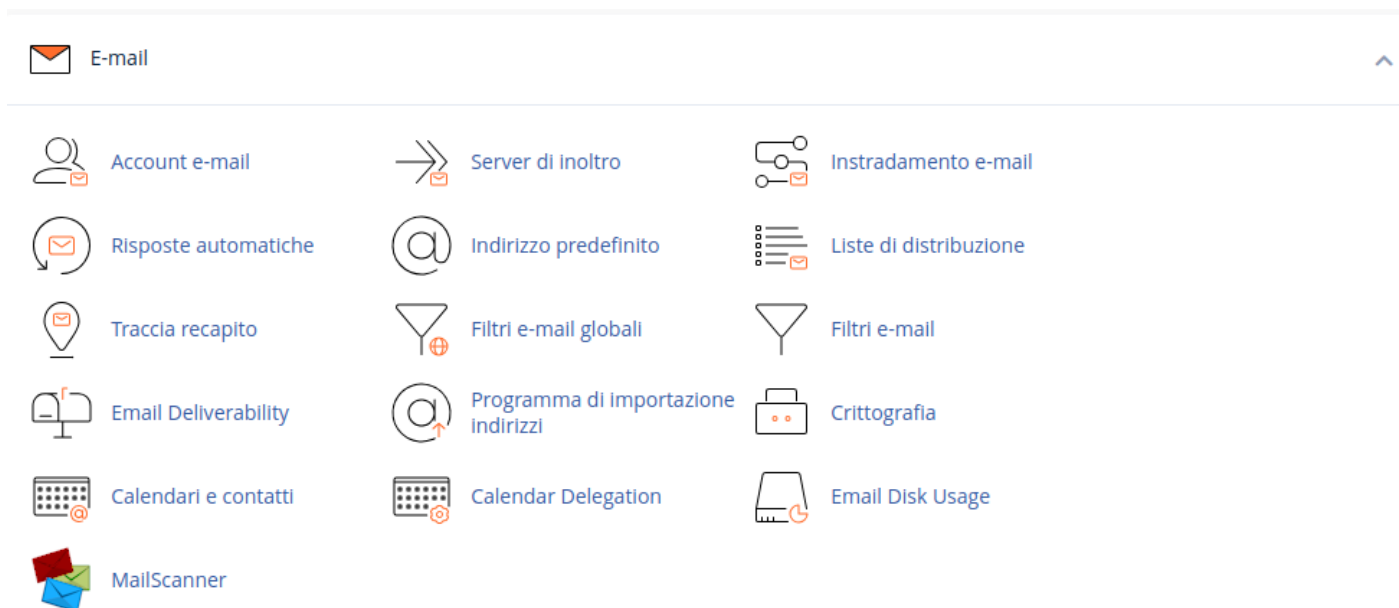
# MailScanner - Blacklist/Whitelist

In questa guida illustreremo come gestire lo spam tramite la blacklist e la whitelist di cPanel, in modo che il sistema intervenga automaticamente su uno specifico indirizzo email, o su tutti quelli attivi su un determinato dominio, contrassegnandolo come posta indesiderata (**\*\*\*spam\*\*\***) o ignorandolo.

Normalmente si utilizzano le blacklist/whitelist di cPanel quando le email inviate da alcuni indirizzi riconosciuti come sospetti o validi vengono identificate erroneamente come posta pulita o come spam, a seconda del punteggio ottenuto dal messaggio, e non è possibile modificare lo ["spam score" del "MailScanner"](#), in quanto influenzerebbe negativamente tutta la corrispondenza in entrata.

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo `https://mail.DOMINIO:2083` o `cpanel.DOMINIO` con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza www.

Entrare quindi nella sezione "MailScanner".



E scegliere l'opzione "Email Black/Whitelist settings".

- [1] Enable scanning of emails for spam
- [2] Action to perform on email likely to be spam but may contain false-positives
- [3] Action to perform on email almost definitely spam
- [4] Enable scanning of emails for viruses
- [5] Deliver virus infected email that has been cleaned

[Email Black/Whitelist settings](#)

[Other settings](#)

In questa sezione troverete i due box "Spam Whitelist" e "Spam Blacklist" in cui inserire gli indirizzi e/o i domini per cui volete che il sistema antispam risponda in una certa maniera.

Nel campo azzurro cPanel fornisce le indicazioni necessarie per poter utilizzare il servizio.

MailScanner

- Whitelisted addresses will always be delivered blacklisted addresses will always be marked as High Scoring Spam
- Allowed Format: **\*@domain.tld, name@domain.tld, \*@\*.tld** or IP/CIDR, only one entry per line

Spam Whitelist:

Maximum Entries: 0/50

Spam Blacklist:

Maximum Entries: 0/50

[Change](#)

[Back to MailScanner Configuration](#)

E' possibile inserire in entrambe le liste i seguenti formati:

"utente@dominio.tld", per indicare come spam o come email valida tutti i messaggi inviati da un singolo account di posta;

"\*@dominio.tld", per indicare come spam o come indirizzo valido tutte le mail provenienti da tutti gli indirizzi attivi su un determinato dominio;

Cliccare su "Change" per applicare le modifiche inserite.

Esempio:

- Whitelisted addresses will always be delivered blacklisted addresses will always be marked as High Scoring Spam
- Allowed Format: \*@domain.tld, name@domain.tld, \*@\*.tld or IP/CIDR, only one entry per line

Spam Whitelist:	Spam Blacklist:
<div>rossi@fornitore.it *@supplier.uk</div>	<div>*@examplespam.it johntitor@traveller.tld</div>
Maximum Entries: 0/50	Maximum Entries: 0/50
<div>Change</div>	

[Back to MailScanner Configuration](#)

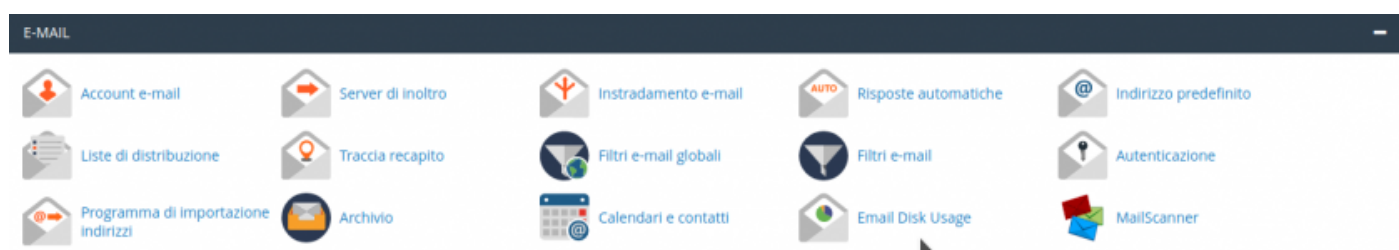
In questo caso, tutte le email inviate da "rossi@fornitore.it" o da tutti gli indirizzi attivati su "supplier.uk" verranno ricevute come email pulite, mentre tutti i messaggi inviati dagli indirizzi attivati su "examplespam.it" o da "john.titor@traveller.tld" verranno contrassegnati come **\*\*\*spam\*\*\***.

Consigliamo di utilizzare questo sistema solo in situazioni critiche, in quanto se un account email inserito in whitelist dovesse inviare spam, il nostro sistema non lo intercetterebbe. In caso di problemi o dubbi, potete contattare il nostro supporto tecnico aprendo un ticket sul nostro sito [artera.net](https://artera.net) o scrivendo una email a [support@artera.net](mailto:support@artera.net).

# Gestione dello spazio di una casella e-mail

In questa guida illustreremo come gestire lo spazio di una casella email tramite la sezione "Email Disk Usage" di cPanel.

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo <https://mail.DOMINIO:2083> con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza www.



Entrare quindi nella sezione "Email Disk usage", dove troverete la seguente situazione

## Email Disk Usage

This utility allows you to recover disk space by deleting old messages from your mailbox.

Account: casellaprova1@arteralab...

Ricerca:

Mailbox Name	# of Messages	Utilizzo disco ▼	Azioni
INBOX	1	58 KB	Manage
Sent	0	0 bytes	
Trash	0	0 bytes	
Drafts	0	0 bytes	
Junk	0	0 bytes	

In questa pagina troverete l'elenco di tutte le cartelle di archiviazione attive nella casella email selezionata, con indicato per ciascuna di esse il numero di messaggi salvati al loro interno e lo spazio complessivo da loro consumato.

Tramite il menù a tendina "**Account**", potete passare da una casella email all'altra, senza dover tornare alla homepage del cPanel.

Tramite la funzione "**Manage**", potete intervenire sui contenuti dei vari archivi senza dover cancellare manualmente i messaggi. Questo evita lavori lunghi in caso di un gran numero di

messaggi ed eventuali errori.

Mailbox Name	# of Messages	Utilizzo disco ▼	Azioni
INBOX	1	58 KB	<a href="#">Manage</a>
Messages to delete:			
1 year old or more ▼ <a href="#">Delete Permanently</a>			

Tramite il menù a tendina infatti, sarà possibile scegliere diverse condizioni su cui applicare la cancellazione permanente (ovvero senza passare per il cestino) dei messaggi che le rispettano.

Le condizioni predefinite sono:

- tutte le email più vecchie di uno o più anni;
- tutte le email più grandi di 30 MB;
- tutte le email già lette;
- tutte le email;

Per i più esperti esiste anche l'opzione "custom", che permette di impostare una condizione personalizzata.

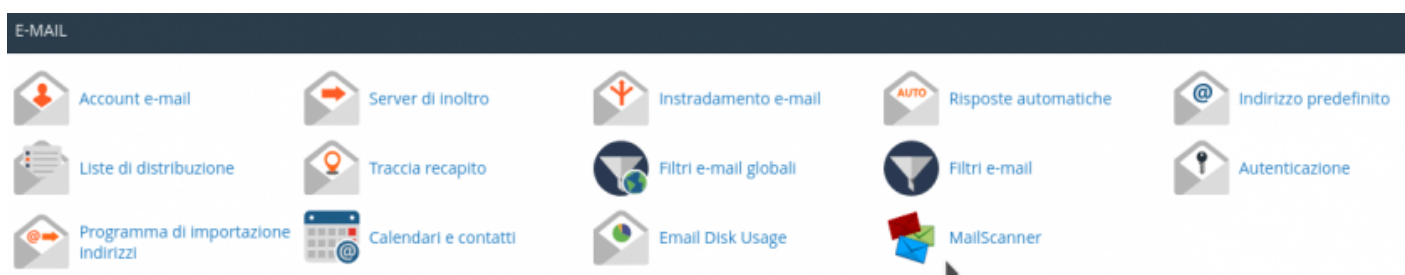
Consigliamo di scaricare in locale una copia dei messaggi prima di procedere, in quanto le email cancellate in questo modo possono essere recuperate solo tramite backup. Contattare subito il nostro supporto nel caso fosse necessario un ripristino, aprendo un ticket sulla vostra area riservata o scrivendo a [support@artera.net](mailto:support@artera.net).

# MailScanner - Spam Score

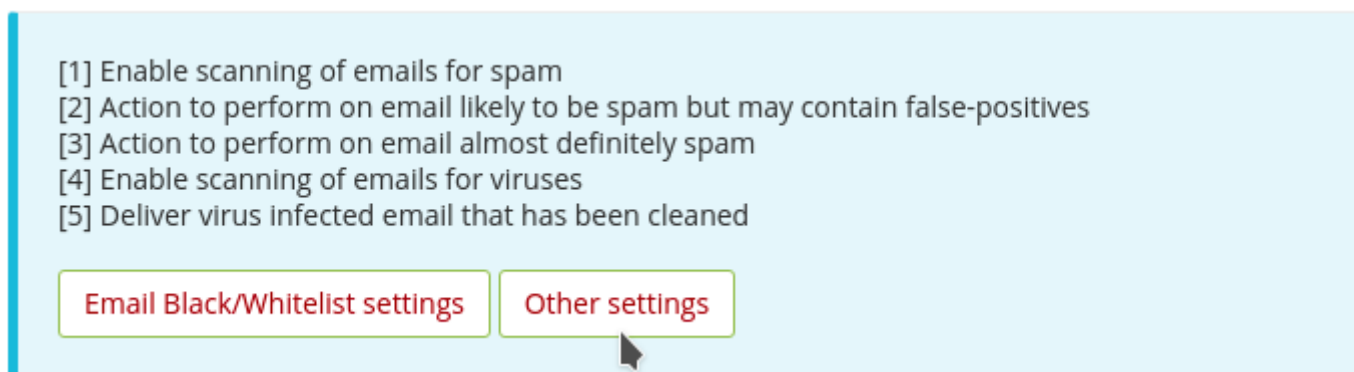
In questa guida illustreremo come gestire lo spam tramite lo spam score.

Per prima cosa è necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo `https://mail.DOMINIO:2083` o `cpanel.DOMINIO` con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza `www`.

Entrare quindi nella sezione "MailScanner".



Selezionare "Other setting".



In questa sezione troverete due valori di default impostati su "Low scoring spam setting" e "High scoring spam setting", che sono modificabili tramite il menù a tendina su cui sono riportati i valori.

You should be very careful about changing the spam score detection settings, the defaults are recommended. The low spam score must be lower than the high spam score.

Low scoring spam setting	5 default ▼
High scoring spam setting	20 default ▼
Additional email address to list for forwarding spam	<input type="text"/>
<a href="#">Change</a>	

[Back to MailScanner Configuration](#)

Prima di procedere con le modifiche dello spam score, è necessario capire cosa indica e come viene utilizzato dal nostro sistema:

Le mail ricevute sul nostro server vengono analizzate con diverse regole dal nostro sistema antispam, che, a seconda del punteggio ottenuto dal messaggio, determinerà se quella email sia SPAM o meno.

Di seguito un esempio delle regole utilizzate per analizzare una email in arrivo:

Rule	Score	Rule Description
AWL	-0.98	Adjusted score from AWL reputation of From: address
BAYES_20	1.00	Bayes spam probability is 5 to 20%
DATE_IN_PAST_24_48	1.50	Date: Is 24 to 48 hours before Received: date
FROM_EXCESS_BASE64	0.98	From: base64 encoded unnecessarily
HTML_MESSAGE	0.00	HTML included in message
HTML_MIME_NO_HTML_TAG	0.38	HTML-only message, but there is no HTML tag
KAM_LAZY_DOMAIN_SECURITY	1.00	
MIME_HEADER_CTYPE_ONLY	0.72	'Content-Type' found without required MIME headers
MIME_HTML_ONLY	0.72	Message only has text/html MIME parts
URIBL_BLOCKED	0.00	ADMINISTRATOR NOTICE: The query to URIBL was blocked. See <a href="http://wiki.apache.org/spamassassin/DnsBlocklists#dnsbl-block">http://wiki.apache.org/spamassassin/DnsBlocklists#dnsbl-block</a> for more information.
<b>SpamAssassin Score</b>	<b>5.32</b>	

In questo caso lo "SpamAssassin Score" ha raggiunto un punteggio di "5.32", che viene confrontato con i valori "Low scoring spam setting" e "High scoring spam setting", che abbiamo visto prima. Poiché il valore di default era 5, per il "Low scoring spam setting", questa email è stata identificata come spam. Se fosse rimasto al disotto della soglia minima, il sistema l'avrebbe riconosciuta come email regolare. Allo stesso modo funziona "High scoring spam setting", in questo caso tutte le email che ottengono un punteggio superiore a 20, verranno contrassegnate come **\*\*\*spam\*\*\***.

Per modificare questi parametri è sufficiente selezionare il valore desiderato per "Low scoring spam setting" e "High scoring spam setting" e confermare la modifica tramite il tasto "Change".

You should be very careful about changing the spam score detection settings, the defaults are recommended. The low spam score must be lower than the high spam score.

Low scoring spam setting	5 default ▼
High scoring spam setting	20 default ▼
Additional email address to list for forwarding spam	<input type="text"/>
<div>Change</div>	

[Back to MailScanner Configuration](#)

Normalmente sono sufficienti i valori di default, tuttavia, può capitare che email di spam ottengano un punteggio inferiore e vengano riconosciute come valide anziché come posta indesiderata. In questo caso, se il numero di mail di spam è elevato, consigliamo di rendere più restrittivo il sistema, abbassando il valore predefinito. Se si tratta di email provenienti da un unico indirizzo o un unico dominio, è meglio intervenire inserendo l'indirizzo o il dominio in [blacklist](#), invece di modificare questi parametri.

E' importante ricordare che, manipolando queste configurazioni, è possibile che il sistema identifichi come spam email valide e viceversa, a seconda delle modifiche eseguite. Consigliamo di verificare e valutare bene la situazione, prima di procedere con questa operazione. In caso di dubbi, potete contattare il nostro supporto tramite l'apertura di un ticket sul nostro portale [artera.net](http://artera.net) o scrivendo una email all'indirizzo [support@artera.net](mailto:support@artera.net).



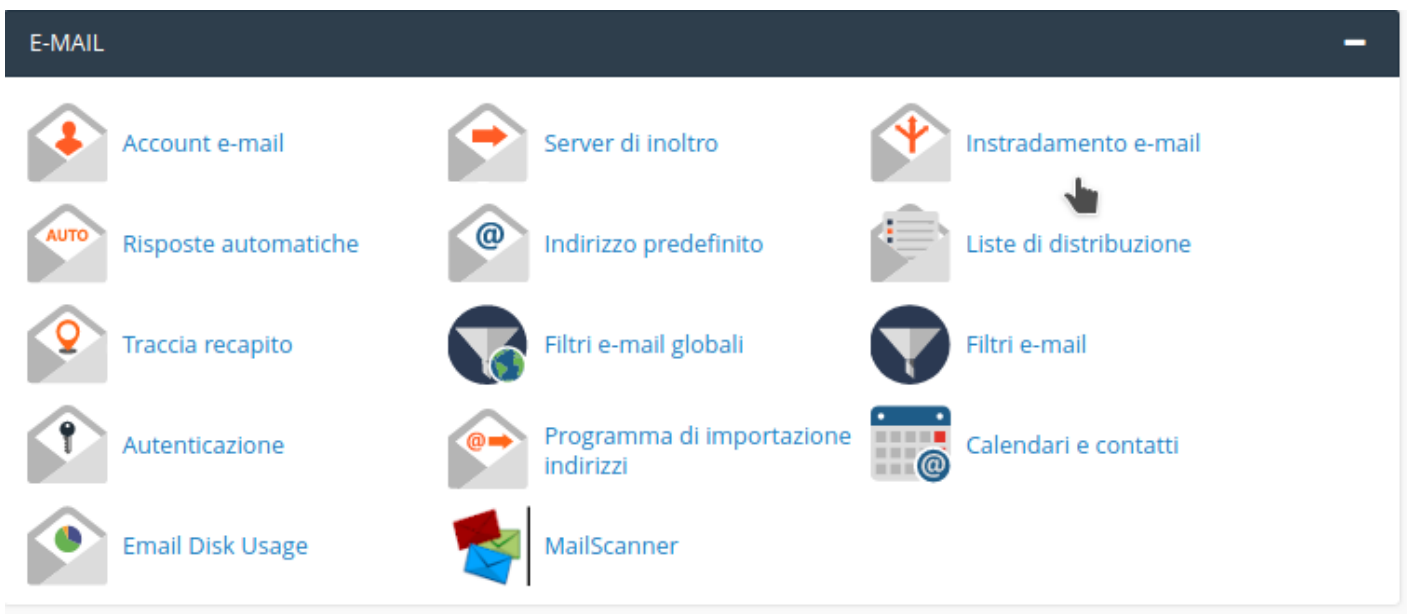
# Instradamento e-mail / Mail Exchanger

In questa guida illustreremo come configurare il Mail Exchanger Remoto per poter utilizzare correttamente il servizio di posta attivo su un server esterno, come ad esempio i server di Gmail o di Microsoft.

Prima di procedere consigliamo di verificare che il servizio di posta sia attivo sui server esterni, altrimenti si corre il rischio di perdere della corrispondenza.

Una volta configurati i record DNS come indicato dal fornitore del servizio, sarà necessario accedere al proprio pannello di controllo visitando l'indirizzo <https://mail.DOMINIO:2083> o [cpanel.Dominio](https://cpanel.Dominio) con proprio browser internet, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet senza www.

Una volta all'interno del pannello di controllo, dovrete entrare alla sezione "Instradamento e-mail".



A questo punto troverete un elenco di opzioni, dove quella operativa è indicata in grassetto.

## Instradamento e-mail

Route a domain's incoming mail to a specific server. For more information, read the [documentation](#).




**Avvertenza:** se si imposta un'opzione errata qui, si può interrompere la ricezione della posta sul server. Se non si è sicuri quale sia l'opzione da selezionare, contattare l'amministratore di sistema.

**Note:** To manage MX records, use the new [Zone Editor](#).

### Dominio

esempio1.it

### Configure Email Routing

- ☐ Rileva automaticamente configurazione (consigliato) Altro 
- ☐ **Mail Exchanger locale** Altro 
- ☐ Backup di Mail Exchanger Altro 
- ☒ Mail Exchanger remoto Altro 

Modifica

L'impostazione corrente è visualizzata in **grassetto**.

All'attivazione dei servizi, l'opzione preimpostata è "Mail Exchanger locale", che indica al sistema che la posta è gestita sul server di cPanel.

Se la posta è gestita con Google, Microsoft o altro fornitore, è necessario spuntare la voce "Mail Exchanger remoto" e salvare la nuova selezione tramite il tasto "Modifica". La nuova configurazione sarà attiva appena verrà confermata.

cPanel segnala, nel box azzurro di configurare correttamente i record MX tramite il suo "Zone Editor", tuttavia i nostri servizi non utilizzano i nameserver di cPanel, dovrete quindi ignorare questa nota e verificare che i record MX siano configurati correttamente dal pannello di gestione DNS del fornitore del servizio. Se il dominio utilizza i nostri nameserver, potete modificare le zone direttamente dalla vostra area riservata sul nostro portale [artera.net](#). In caso di dubbi o problemi potete contattarci tramite ticket o scrivendo una email a [support@artera.net](mailto:support@artera.net).

Attivare il servizio di posta con un altro fornitore, senza modificare questa configurazione, causerà un errore di ricezione dei messaggi inviati dal sito ospitato sul nostro server, in quanto il sistema cercherà di consegnare le e-mail sull'account di posta presente sulla nostra macchina, che sia attivo o meno.

Questa configurazione indica al sistema dove devono essere recapitati i messaggi, se la posta è gestita da noi, questa opzione non dev'essere modificata per alcun motivo, altrimenti si rischia di compromettere il corretto funzionamento del servizio.

# Come inviare una e-mail in allegato

## Thunderbird

- Apri o seleziona l'e-mail da inoltrare.
- Tasto destro sul messaggio > Inoltra come > Allegato.
- Nella finestra che si apre, inserisci il destinatario e, se necessario, modifica l'oggetto prima di inoltrare l'e-mail.

## Outlook 2010/2013/2016

- Seleziona con un doppio clic l'e-mail che desideri inoltrare.
- Nel menù, vai su Messaggio > Altro (nella sezione Rispondi) > Inoltra come allegato.
- Nella nuova finestra che si apre ti comparirà l'e-mail come allegato. Dopo aver inserito il destinatario e, se necessario, modificato l'oggetto, puoi inviare l'e-mail.

## Apple Mail (su Mac)

- Apri l'e-mail che desideri inoltrare come allegato.
- Nel menù, vai su Messaggio e seleziona Inoltra come allegato.
- Nella finestra che si apre, inserisci il destinatario e, se necessario, modifica l'oggetto prima di inoltrare l'e-mail.

## Google Mail (Gmail)

- Accedi al tuo account Gmail.
- Clicca con il tasto destro del mouse sull'e-mail che desideri inoltrare e clicca su inoltra come allegato.
- Si apre la finestra per una nuova e-mail.
- Inserisci il nuovo destinatario e, se necessario, modifica l'oggetto prima di inviare l'e-mail.

## Outlook Web App

- Clicca su Nuova Mail.
- Si apre una nuova finestra.
- Dalla panoramica delle e-mail su Outlook Web App, trascina l'e-mail che desideri inoltrare nella finestra della nuova e-mail.
- L'e-mail viene inserita automaticamente come allegato.