

Webmail

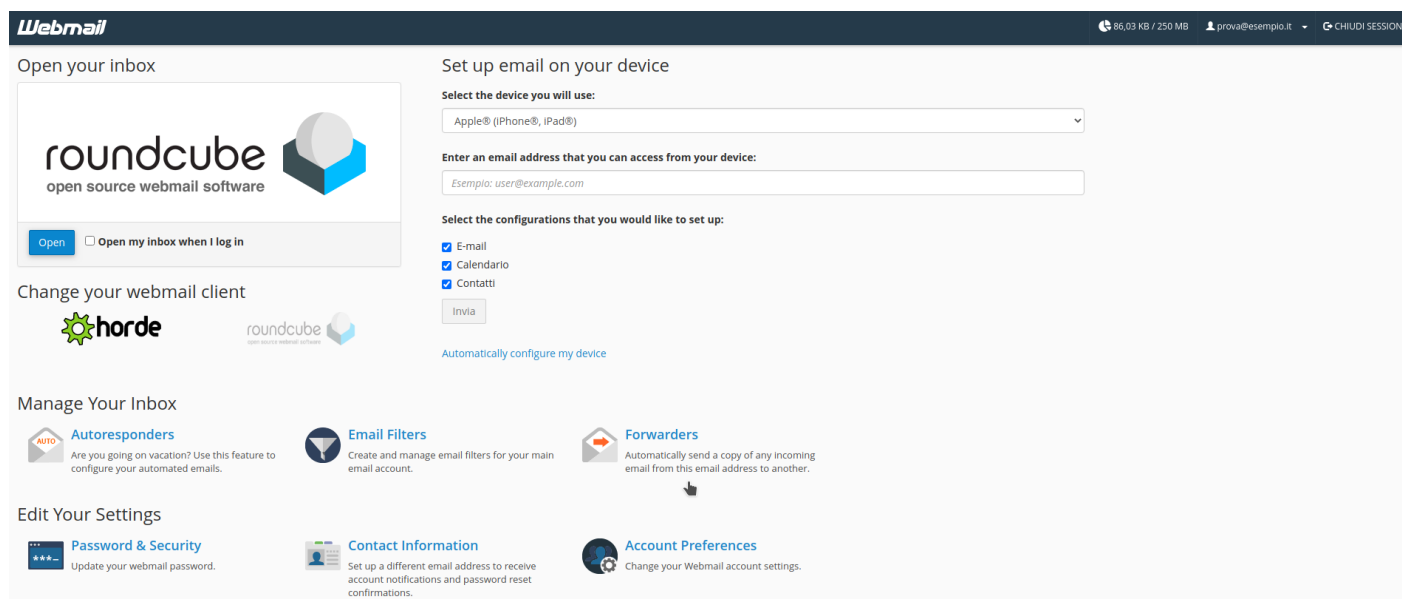
- [Configurare inoltro e-mail da Webmail](#)
- [Reset Password Account E-mail da Webmail](#)
- [Configurare risposta automatica sulla Webmail](#)
- [Gestione Cancellazione Messaggi - Horde](#)
- [Sistema auto apprendimento dello spam \(spam learning\)](#)

Configurare inoltro e-mail da Webmail

In questa pagina illustreremo come configurare l'inoltro dei messaggi ricevuti sul proprio account email verso un altro indirizzo direttamente dalla webmail.

Prima di tutto è necessario accedere alla webmail collegandosi al nostro portale artera.net o all'indirizzo www.DOMINIO/webmail con il proprio browser, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet e utilizzando le credenziali della casella email sulla quale si vuole configurare l'inoltro verso un altro indirizzo.

1) Accedere alla sezione "Forwarder" della homepage.




The screenshot displays the Roundcube Webmail interface. At the top, there's a dark header with the 'Webmail' logo, storage usage (86,03 KB / 250 MB), a user profile (prova@esempio.it), and a 'CHIUDI SESSIONE' button. The main content area is divided into several sections: 'Open your inbox' with a 'roundcube open source webmail software' logo and an 'Open' button; 'Set up email on your device' with a dropdown for device selection (Apple® (iPhone®, iPad®)), an email address input field (example: user@example.com), checkboxes for configurations (E-mail, Calendario, Contatti), and an 'Invia' button; 'Change your webmail client' with logos for horde and roundcube; 'Manage Your Inbox' with links for Autoresponders, Email Filters, and Forwarders (highlighted with a mouse cursor); and 'Edit Your Settings' with links for Password & Security, Contact Information, and Account Preferences.

In alternativa aprire il menù delle opzioni generali cliccando sul proprio indirizzo email, riportato in alto a destra, e selezionare "Server di inoltro".

Webmail 86,03 KB / 250 MB prova@esempio.it CHIUDI SESSIONE

Open your inbox



[Open](#) ☐ Open my inbox when I log in

Set up email on your device

Select the device you will use:

Apple® (iPhone®, iPad®)

Enter an email address that you can access from your device:

Esempio: user@example.com



Select the configurations that you would like to set up:

☒ E-mail
☒ Calendario
☒ Contatti

[Invia](#)

[Automatically configure my device](#)

Change your webmail client



Manage Your Inbox

[Autoresponders](#)
Are you going on vacation? Use this feature to configure your automated emails.

[Email Filters](#)
Create and manage email filters for your main email account.

[Forwarders](#)
Automatically send a copy of any incoming email from this email address to another.

Edit Your Settings

[Password & Security](#)
Update your webmail password.

[Contact Information](#)
Set up a different email address to receive account notifications and password reset confirmations.

[Account Preferences](#)
Change your Webmail account settings.

- Horde ☆
- Roundcube ☆
- Risposte automatiche ☆
- Password & Security ☆
- Configura client di posta ☆
- Informazioni di contatto ☆
- Manage Disk Usage ☆
- Filtri e-mail ☆
- Server di inoltro ☆
- Search Index ☆
- Traccia recapito ☆
- Account Preferences ☆
- Torna a cPanel

2) La pagina visualizzata mostrerà l'elenco dei forwarder già configurati. Cliccare sul tasto "Aggiungi server di inoltro" per crearne uno nuovo.

Webmail 57,55 KB prova@esempio1.it CHIUDI SESSIONE

Server di inoltro

Crea un server di inoltro account e-mail

[Aggiungi server di inoltro](#)

Server di inoltro account e-mail

Inviare una copia dei messaggi e-mail in entrata da un indirizzo all'altro. Ad esempio, inoltrare **joe@esempio.com** a **joseph@esempio.com**, in modo che sia presente solo un messaggio da controllare nella casella di posta. Per ulteriori informazioni, leggere la [documentazione](#).

Ricerca [Vai](#)

Indirizzo e-mail	Inoltra a	Azioni
prova@esempio1.it	prova1@esempio2.it	Traccia Elimina

3) Inserire l'indirizzo al quale devono essere inoltrati i messaggi ricevuti sul vostro account email e confermare la configurazione cliccando su "Aggiungi server di inoltro".



Server di inoltro

Aggiungi un nuovo server di inoltro

Indirizzo

Inoltro

prova@esempio1.it

Destinazione

Indirizzo e-mail di inoltro

Aggiungi server di inoltro

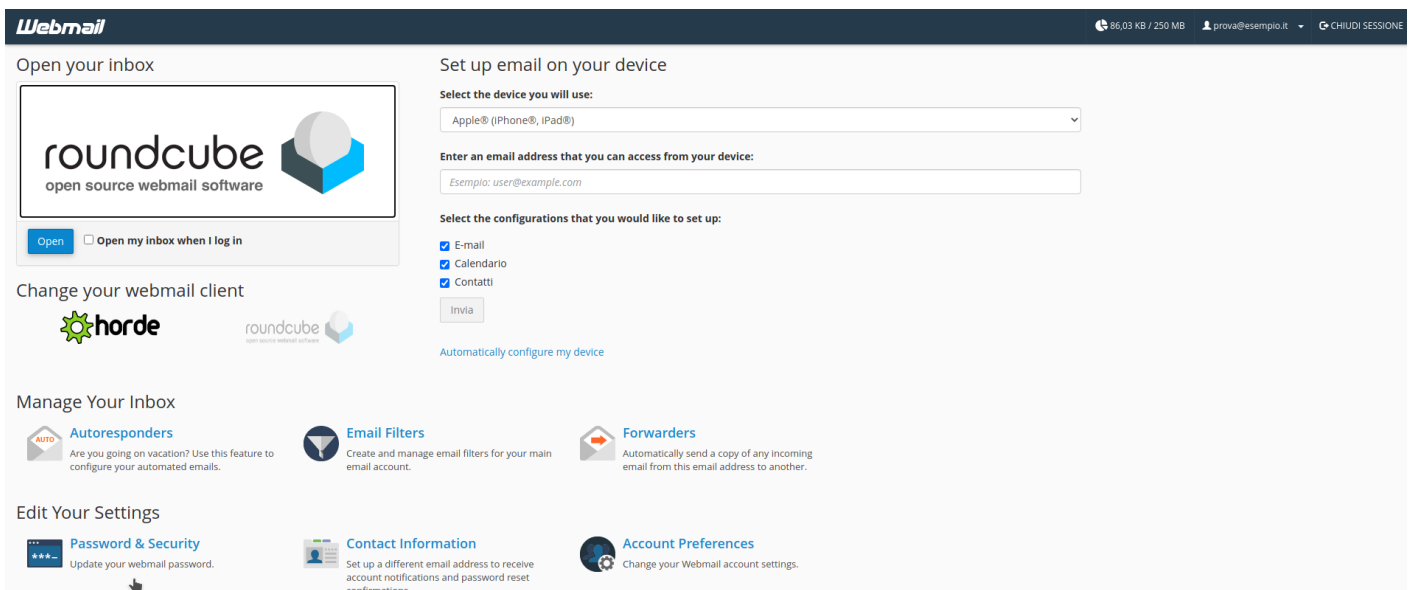
[Indietro](#)

Reset Password Account E-mail da Webmail

In questa pagina illustreremo come modificare la password della propria casella e-mail direttamente dalla webmail.

Prima di tutto è necessario accedere alla webmail collegandosi al nostro portale artera.net o all'indirizzo www.DOMINIO/webmail con il proprio browser, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet e utilizzando le credenziali della casella email alla quale si vuole modificare la password.

Una volta eseguito l'accesso verrà visualizzato il pannello di controllo della webmail, a questo punto sarà sufficiente accedere alla sezione "Password & Security".



The screenshot displays the Roundcube Webmail interface. At the top, the 'Webmail' header shows storage usage (86.03 KB / 250 MB) and a user profile (prova@esempio.it) with a 'CHIUDI SESSIONE' link. The main content area is divided into several sections:

- Open your inbox:** Features the Roundcube logo and a button to 'Open' the inbox, with an option to 'Open my inbox when I log in'.
- Set up email on your device:** Includes a dropdown to 'Select the device you will use:' (currently set to 'Apple® (iPhone®, iPad®)'), a text field for 'Enter an email address that you can access from your device:' (with the example 'Esempio: user@example.com'), and checkboxes for configurations to set up (E-mail, Calendario, Contatti). An 'Invia' button and a link to 'Automatically configure my device' are also present.
- Change your webmail client:** Shows logos for 'horde' and 'roundcube'.
- Manage Your Inbox:** Contains three tiles: 'Autoresponders' (with an 'AUTO' icon), 'Email Filters' (with a funnel icon), and 'Forwarders' (with an envelope icon).
- Edit Your Settings:** Contains three tiles: 'Password & Security' (with a key icon), 'Contact Information' (with a person icon), and 'Account Preferences' (with a gear icon).

In alternativa è possibile aprire il menù delle opzioni cliccando sul proprio indirizzo email, in alto a destra, e selezionare la voce "Password & Security".

Webmail 86,03 KB / 250 MB prova@esempio.it CHIUDI SESSIONE

Open your inbox

roundcube
open source webmail software

[Open](#) ☐ Open my inbox when I log in

Change your webmail client

horde **roundcube**
open source webmail software

Manage Your Inbox

Autoresponders
Are you going on vacation? Use this feature to configure your automated emails.

Email Filters
Create and manage email filters for your main email account.

Forwarders
Automatically send a copy of any incoming email from this email address to another.

Edit Your Settings

Password & Security
Update your webmail password.

Contact Information
Set up a different email address to receive account notifications and password reset confirmations.

Account Preferences
Change your Webmail account settings.

Set up email on your device

Select the device you will use:
Apple® (iPhone®, iPad®)

Enter an email address that you can access from your device:
Esempio: user@example.com

Select the configurations that you would like to set up:

☒ E-mail
☒ Calendario
☒ Contatti

[Invia](#)

[Automatically configure my device](#)

- Horde ☆
- Roundcube ☆
- Risposte automatiche ☆
- Password & Security ☆
- Configura client di posta ☆
- Informazioni di contatto ☆
- Manage Disk Usage ☆
- Filtri e-mail ☆
- Server di Inoltro ☆
- Search Index ☆
- Traccia recapito ☆
- Account Preferences ☆
- Torna a cPanel

2) Inserire e confermare la nuova password, inserendola manualmente o utilizzando il "Generatore password".

Il livello di sicurezza della password dev'essere almeno di 65, altrimenti non verrà accettata dal sistema.

Webmail 86,03 KB / 250 MB prova@esempio.it CHIUDI SESSIONE

Password e sicurezza

Immettere una nuova password per questo account.

Modifica password

Nuova password

Conferma nuova password

Sicurezza password ⓘ

Molto vulnerabile (0/100)

[Generatore password](#)

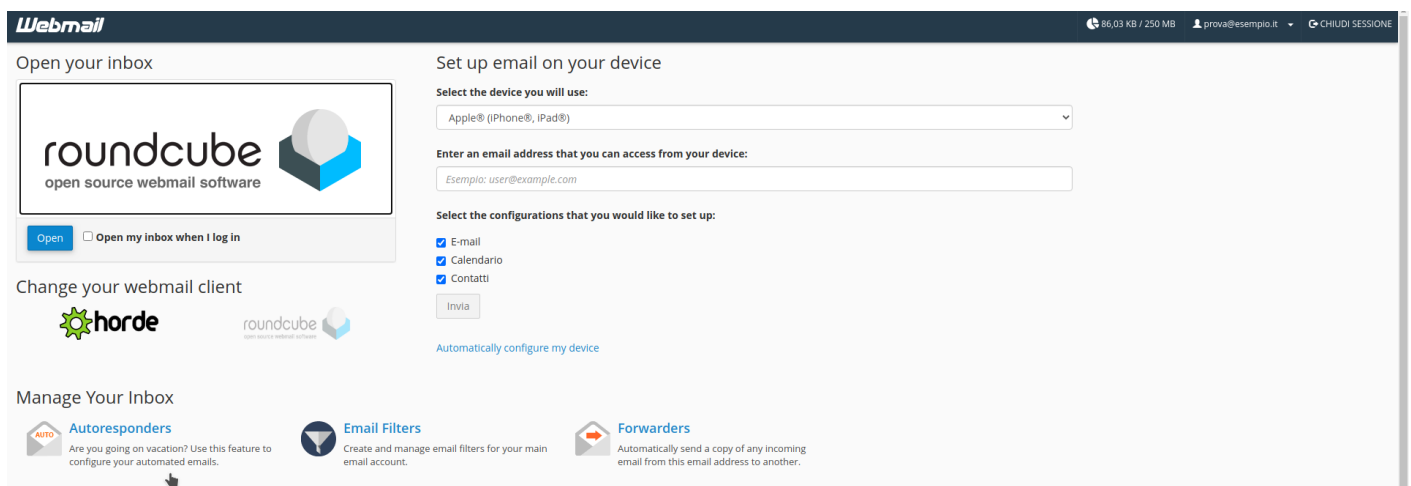
[Salva](#)

Configurare risposta automatica sulla Webmail

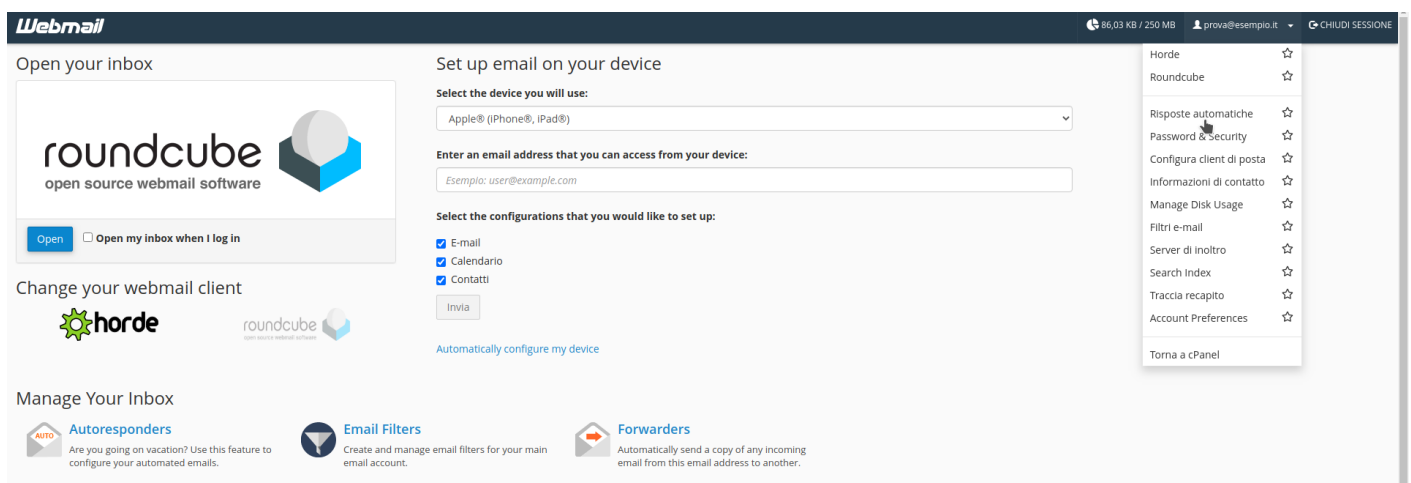
In questa pagina illustreremo come configurare una risposta automatica direttamente dalla webmail.

Prima di tutto è necessario accedere alla webmail collegandosi al nostro portale artera.net o all'indirizzo www.DOMINIO/webmail con il proprio browser, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet e utilizzando le credenziali della casella email alla quale si vuole configurare la risposta automatica.

1) Accedere alla sezione "Autoresponders" nel pannello di controllo della webmail.




E' possibile accedere alla sezione anche aprendo il menù generale delle opzioni, cliccando sull'indirizzo email in alto a destra.



3) La pagina visualizzata mostrerà l'elenco delle risposte automatiche già configurate. Cliccare sul tasto "Aggiungi risposta automatica" per crearne una nuova.

Webmail

57,55 KBprova@esempio1.itCHIUDI SESSIONE



Risposte automatiche

Configurare un account e-mail per inviare e-mail automatiche. Questa operazione può risultare utile quando si è in ferie o non si è disponibili oppure se si desidera inviare un messaggio generico da un indirizzo e-mail di supporto. Per ulteriori informazioni, leggere la [documentation](#).

Modifica/Aggiungi risposta automatica

Aggiungi risposta automatica

Risposte automatiche correnti

Se non si crea un server di inoltro o un account e-mail con lo stesso indirizzo di ciascuna risposta automatica, la posta inviata alla risposta automatica verrà gestita solo dalla risposta automatica prima di essere eliminata.

E-mail	Oggetto	Azioni
Non sono state configurate risposte automatiche su questo dominio.		

4) 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

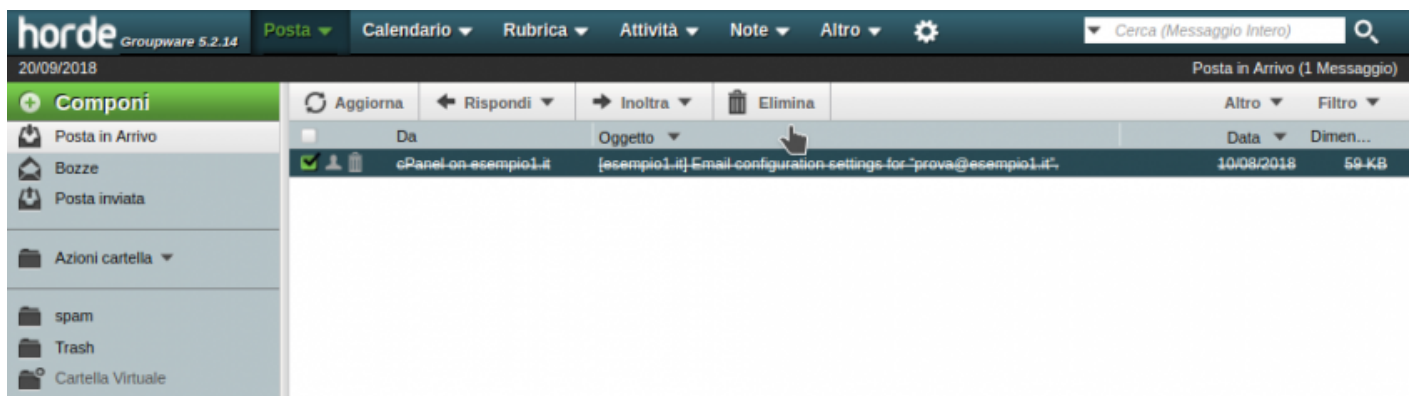
Col tasto personalizza è possibile definire giorno e ora di fine.

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

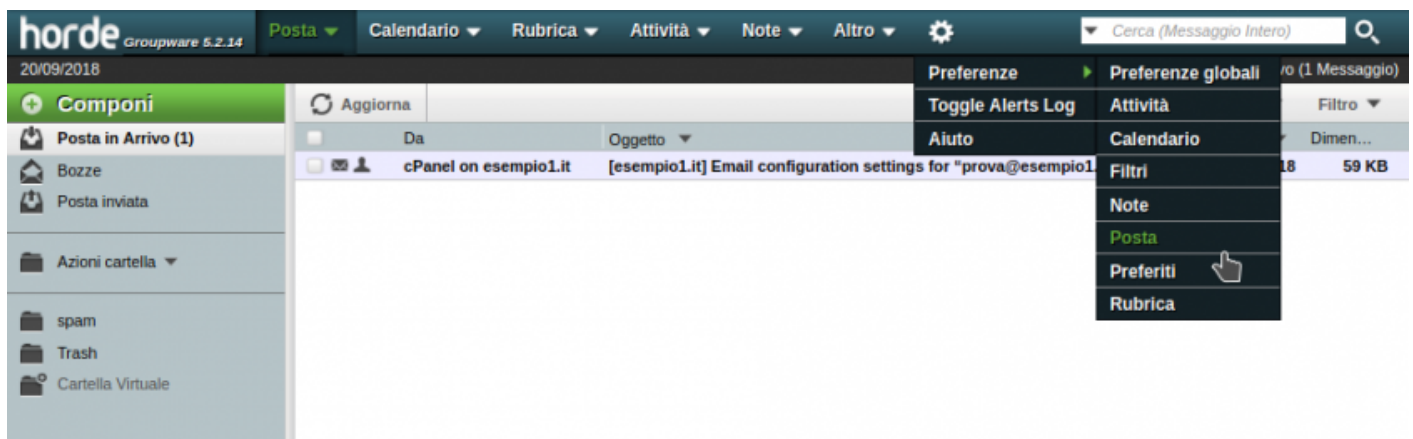
Crea/Modifica: per concludere la configurazione.

Gestione Cancellazione Messaggi - Horde

In questa guida illustreremo come gestire i messaggi di posta eliminati utilizzando Horde, questa webmail infatti, mantiene di default i messaggi cancellati nella cartella di posta in arrivo, sbarrandoli con una riga.



Per fare in modo che le email eliminate vengano spostate nel cestino è necessario accedere alle impostazioni di Horde, nella sezione "Posta" delle "Preferenze".



In questa pagina sono presenti diverse opzioni, tra cui quella necessaria per definire la gestione della posta eliminata. Entrare quindi nella sezione "Gestione e cancellazione dei Messaggi".

horde Groupware 5.2.14 Posta Calendario Rubrica Attività Note Altro

20/09/2018

Preferenze per Posta Mostra Preferenze Avanzate Modificare le preferenze di: ▼

Generale Informazioni Personali Modifica nome, indirizzo, e firma che verranno visualizzati dalle persone che leggono e rispondono ai tuoi messaggi. Account remoti: Configura come visualizzare i messaggi. Ricerche Salvate Gestione ricerche salvate Filtri Crea i filtri per organizzare la posta in entrata, distribuirla in cartelle, o per eliminare lo spamming. Richieste Eventi Configurare come le richieste di eventi o riunioni devono essere trattati. PGP Configura il supporto PGP encryption S/MIME Richiesto S/MIME Encryption	Nuovo Composizione Configurare la modalità di invio mail. Nuovo Messaggio Modifica la composizione dei templates Risposte Configurare come rispondere alla posta. Bozze Gestione bozze. Posta Inviata Gestione posta inviata. Rubriche Seleziona le fonti della rubrica per aggiungere e cercare.	Messaggio Visualizza Configura come visualizzare i messaggi. Gestione e cancellazione dei Messaggi Imposta le azioni da eseguire quando si spostano o eliminano i messaggi. Segnalazione Spam Configurare segnalazione spam. Nuova Posta Gestisci il controllo e la notifica della Posta in Arrivo. Contrassegni Configurare evidenziazione etichetta.	Casella di Posta Visualizzazione Casella email Cambia le preferenze di visualizzazione per vedere la lista messaggi nella posta Mostra Cartella Modificare le preferenze di visualizzazione delle cartelle di navigazione.
--	--	--	---

A questo punto sarà sufficiente abilitare l'opzione corretta e confermare le nuove configurazioni tramite il tasto "Salva".

horde Groupware 5.2.14 Posta Calendario Rubrica Attività Note Altro

20/09/2018

Preferenze per Posta Mostra Preferenze Avanzate Modificare le preferenze di: ▼

Gestione e cancellazione dei Messaggi Visualizza | Segnalazione Spam

☐ Torna all'elenco dei messaggi dopo aver eliminato, spostato, o copiato un messaggio. (Solo vista minimale)

☒ Sposta i messaggi cancellati nel Cestino invece di contrassegnarli come messaggi eliminati?

Salva Annulla le Modifiche Mostra Preferenze dei Gruppi

Da questo momento i messaggi eliminati saranno spostati automaticamente nella cartella "Cestino", rimanendo a disposizione per un eventuale recupero.

Per cancellare definitivamente i messaggi sarà necessario entrare nella cartella "Cestino" e svuotarlo dei suoi contenuti.

Sistema auto apprendimento dello spam (spam learning)

In questa guida vedremo come sfruttare la funzionalità di auto apprendimento dello spam da parte del nostro sistema, in modo da rendere più efficiente la gestione delle email in arrivo.

Questo sistema alimenta il machine learning in modo da migliorare la gestione dello spam.

L'operazione consiste semplicemente nel trascinare un messaggio dalla cartella inbox (o posta in arrivo) alla cartella spam o viceversa, a seconda della situazione: nel primo caso verrà indicato al sistema che una email ricevuta come mail valida venga riconosciuta in futuro come spam, nel secondo caso, invece, indicherete il contrario, ovvero una email che è stata riconosciuta come spam verrà identificata come valida in caso ve ne inviassero di simili in seguito.

Questa operazione può essere eseguita sia da webmail che dal client di posta. Di seguito verrà indicato come procedere da webmail.

Prima di tutto è necessario accedere alla webmail collegandosi al nostro portale artera.net o all'indirizzo www.DOMINIO/webmail con il proprio browser, sostituendo a DOMINIO il dominio del vostro sito internet e utilizzando le credenziali della casella email alla quale si vuole modificare la password.

Webmail

Indirizzo e-mail

info@DOMINIO

Password

.....

Accedi

Ripristina password

English

العربية

български

čeština

dansk

Deutsch

Ελληνικά

español

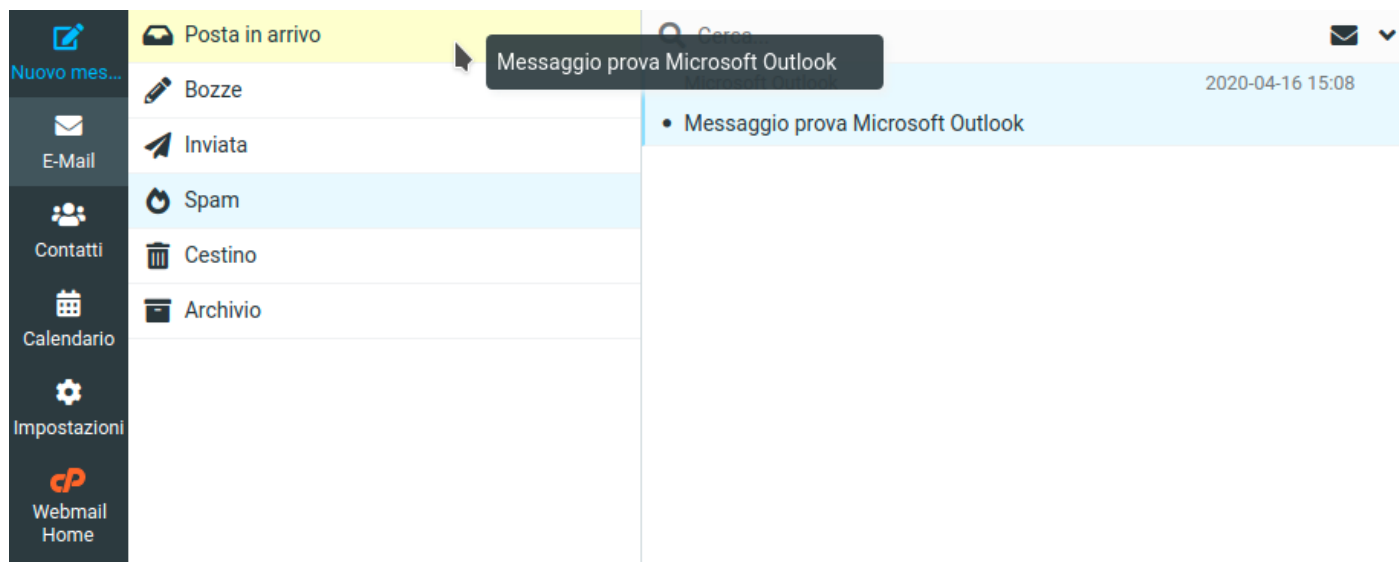
...

Una volta eseguito l'accesso è necessario entrare nella cartella inbox (o posta in arrivo) e trascinare nella cartella spam l'email che avete ricevuto e che non è stata identificata come posta indesiderata, in modo che il sistema possa apprendere che quel tipo di messaggio dev'essere gestito come spam da quel momento in poi.

Nota: una volta che l'email è stata spostata nella cartella spam è possibile cancellarla, non è necessario conservarla in quanto il sistema esegue l'apprendimento nel momento in cui viene eseguito lo spostamento del messaggio.

The screenshot shows a webmail interface with a sidebar on the left containing navigation links: 'Nuovo mes...', 'E-Mail', 'Contatti', 'Calendario', 'Impostazioni', and 'Webmail Home'. The main area is divided into three sections. The top section is a header bar with a search bar labeled 'Cerca...', a dropdown menu, and a list of folders: 'Posta in arrivo', 'Bozze', 'Inviata', 'Spam', 'Cestino', and 'Archivio'. The 'Spam' folder is highlighted in yellow, and a tooltip 'Messaggio prova Microsoft Outlook' is visible over it. The middle section shows a list of emails, with one email from 'Microsoft Outlook' dated '2020-04-16 15:08' and subject 'Messaggio prova Microsoft Outlook' selected. The right section displays the content of the selected email, titled 'Messaggio prova Microsoft Outlook', with a sub-header 'Da Microsoft Outlook il 2020-04-16 15:08'. The email body contains the text: 'Messaggio di posta elettronica inviato automaticamente da Microsoft Outlook durante la prova delle impostazioni dell'account.'

Allo stesso modo, nel caso in cui un messaggio fosse stato identificato come spam, è possibile indicare al sistema che una email archiviata nella posta indesiderata è in realtà una comunicazione non spam e che dev'essere gestita di conseguenza. Per farlo è sufficiente trascinare il messaggio dalla cartella spam alla cartella inbox (o posta in arrivo).



Nota: per procedere con il client di posta è sufficiente eseguire la stessa procedura di trascinamento dalla cartella inbox (o posta in arrivo) alla cartella spam e viceversa.