



Guida alla configurazione dell'account di posta Collabra per l'invio tramite webmail da indirizzi di spedizione alternativi

Versione 0.1

Collabra Professional Email è un'iniziativa I.NET2



I2 S.R.L. - Via XII Ottobre 2 16121 - Genova Italia T +39 010 59612.1 F +39 010 8562086

CCIAA di Genova 350667 - Partita IVA 03504190103 - Società partecipata da BT Italia SpA

Settembre 2015

Guida alla configurazione dell'account di posta Collabra per l'invio tramite webmail da indirizzi di spedizione alternativi

Tramite qualsiasi **client di posta** (Outlook, Thunderbird, Mail ecc.) si ha la possibilità di **configurare le Personalità**, ossia consentire di spedire messaggi inserendo nel campo “**Da:**” o “**From:**” un altro indirizzo email, persino non esistente, e di utilizzare per questo indirizzo una specifica firma alternativa. Per configurare in tal senso l'account di posta sul proprio dispositivo è necessario fare riferimento alla guida del client utilizzato.

Tramite **webmail** questa procedura non è proprio immediata e questa guida spiega come utilizzare la funzionalità descritta sopra mediante client web.

Buon lavoro!

Team Collabra

Sommario:

[Da sapere prima di procedere](#)

[Parte 1 - Configurazione dell'account in modo che possa spedire da qualsiasi indirizzo \(interfaccia di amministrazione\)](#)

[Parte 2 - Configurazione delle personalità \(interfaccia di webmail\)](#)

[Parte 3 - Gestione delle firme con le personalità](#)

[Parte 4 - Invio di messaggi con la nuova personalità](#)

Da sapere prima di procedere

Se l'indirizzo che si vuole inserire nella nuova personalità è già un alias del proprio account saltare al [punto 10](#), altrimenti, **munirsi del proprio account di amministrazione** e partire dal [punto 1](#).

✦ IMPORTANTE

Anche per questo tipo di interventi puoi rivolgerti gratuitamente al Supporto Tecnico Collabra.

[Richiedi la configurazione »](#)

Parte 1 - Configurazione dell'account in modo che possa spedire da qualsiasi indirizzo (interfaccia di amministrazione)

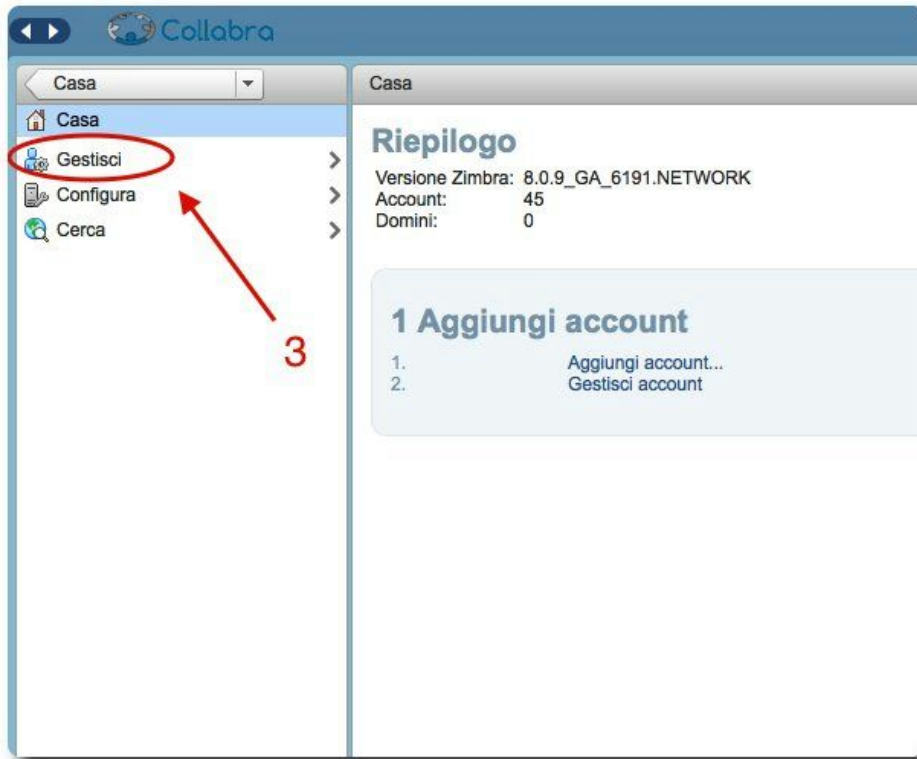
1. Digitare sulla barra degli indirizzi del proprio browser (Internet explorer, Firefox, Chrome, ...) la seguente stringa: <https://mail.collabra.it:7071> oppure <https://mail.collabra.it:9071>



2. Nella schermata successiva inserire il nome utente dell'account amministratore e relativa password e cliccare su **“Accedi”**



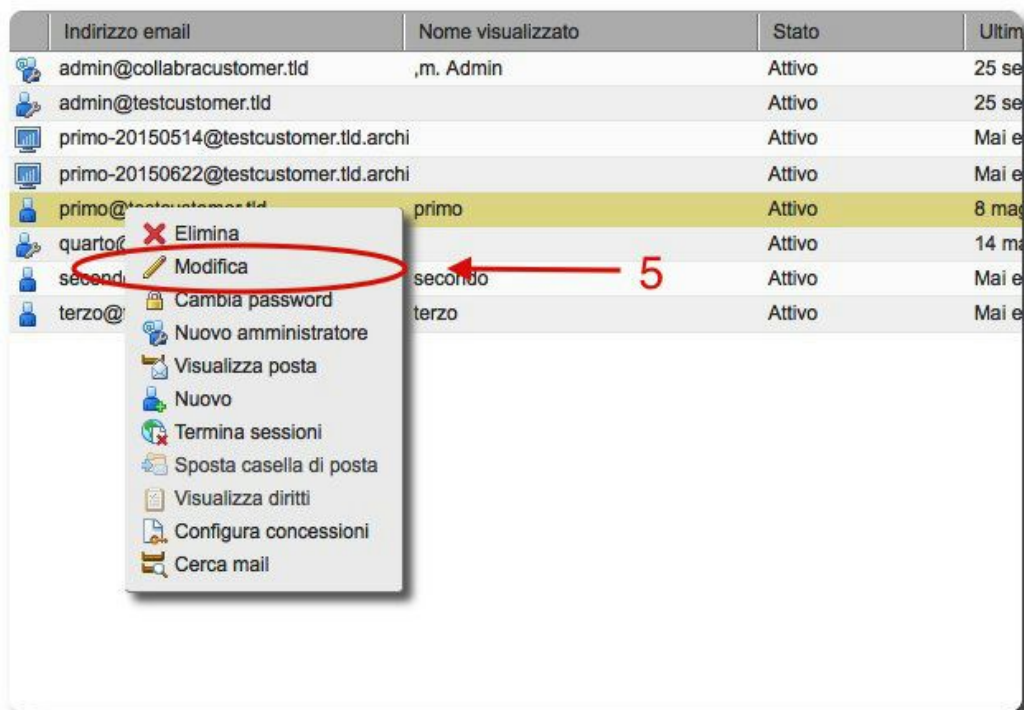
3. Dal menu a sinistra selezionare “**Gestisci**”



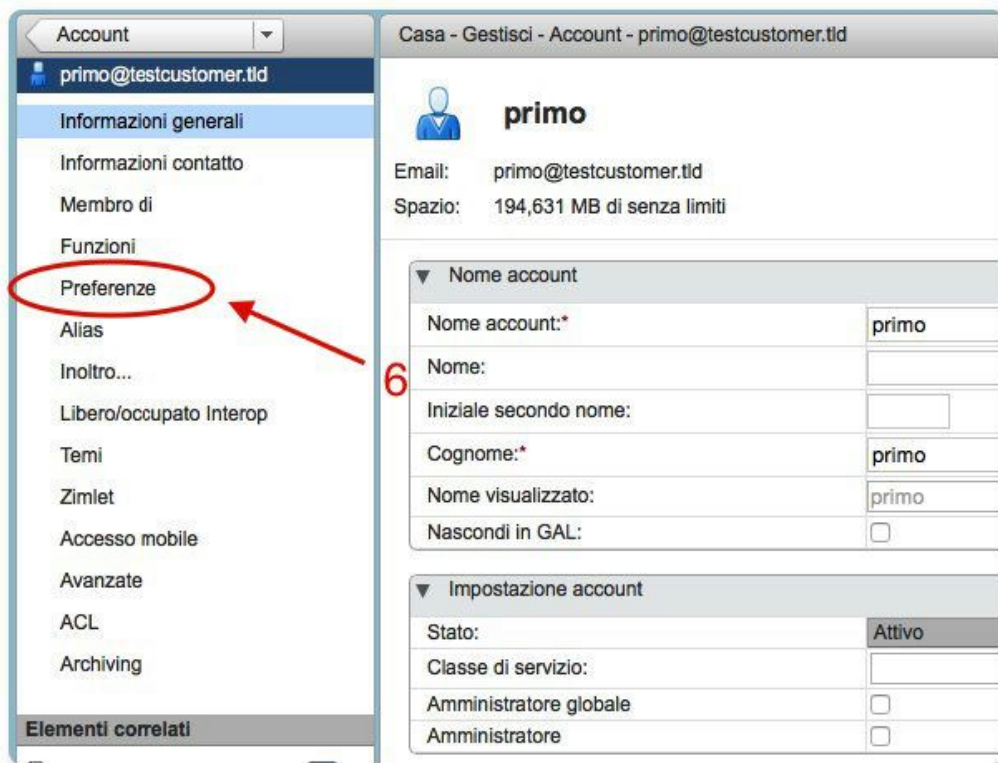
4. Dal menu a sinistra selezionare “**Account**”



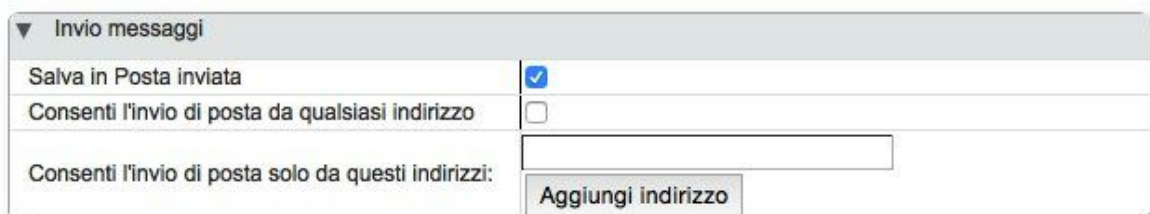
5. Cliccare col tasto destro sull'account interessato e selezionare **“Modifica”**



6. Cliccare su **“Preferenze”** presente nel menu a sinistra



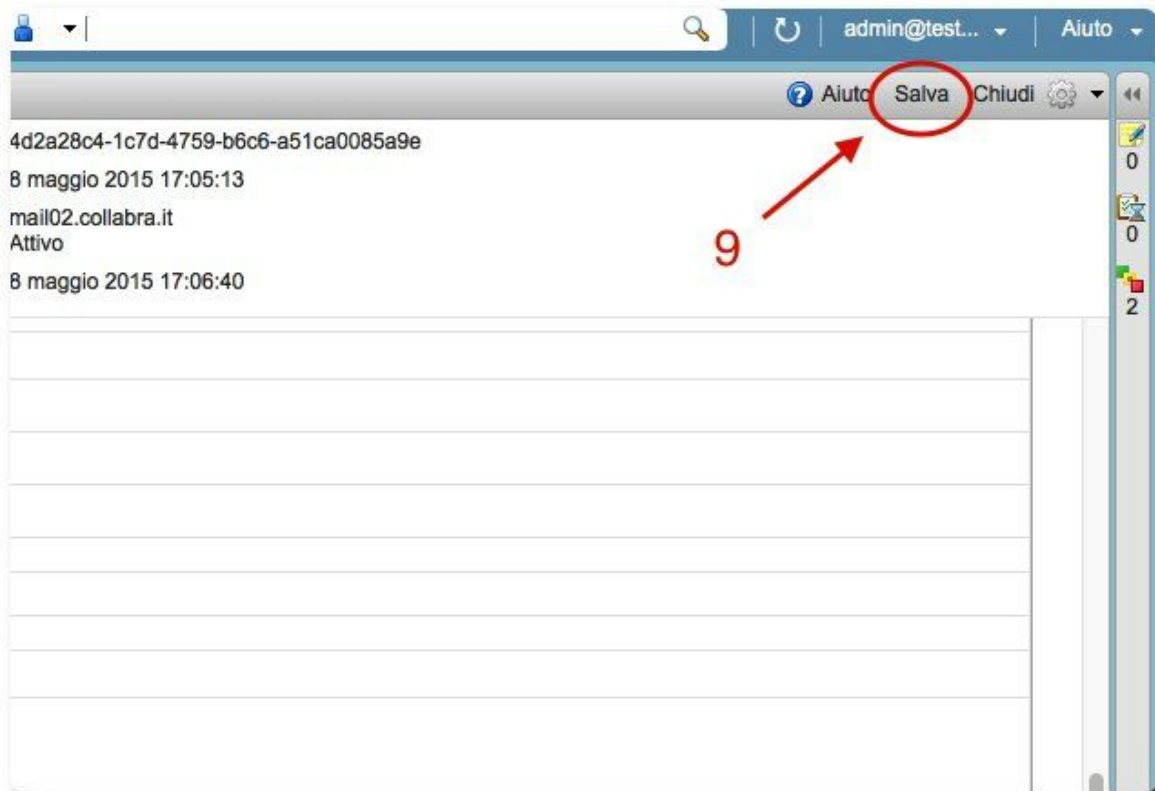
7. Scorrere la pagina verso il basso sino alla voce “**Invio messaggi**”



8. Flaggare il checkbox “**Consenti l'invio di posta da qualsiasi indirizzo**”



9. Fare click su “**Salva**” in alto a destra. Ora l'account può spedire da qualsiasi indirizzo.



Proseguire con la parte 2 della guida per configurare la personalità

Parte 2 - Configurazione delle personalità (interfaccia di webmail)

10. Digitare sulla barra degli indirizzi del proprio browser (Internet explorer, Firefox, Chrome, ...) la seguente stringa: <https://mail.collabra.it>



11. Nella schermata successiva inserire il nome utente dell'account sul quale si intende creare le personalità e relativa password e cliccare su **“Accedi”**

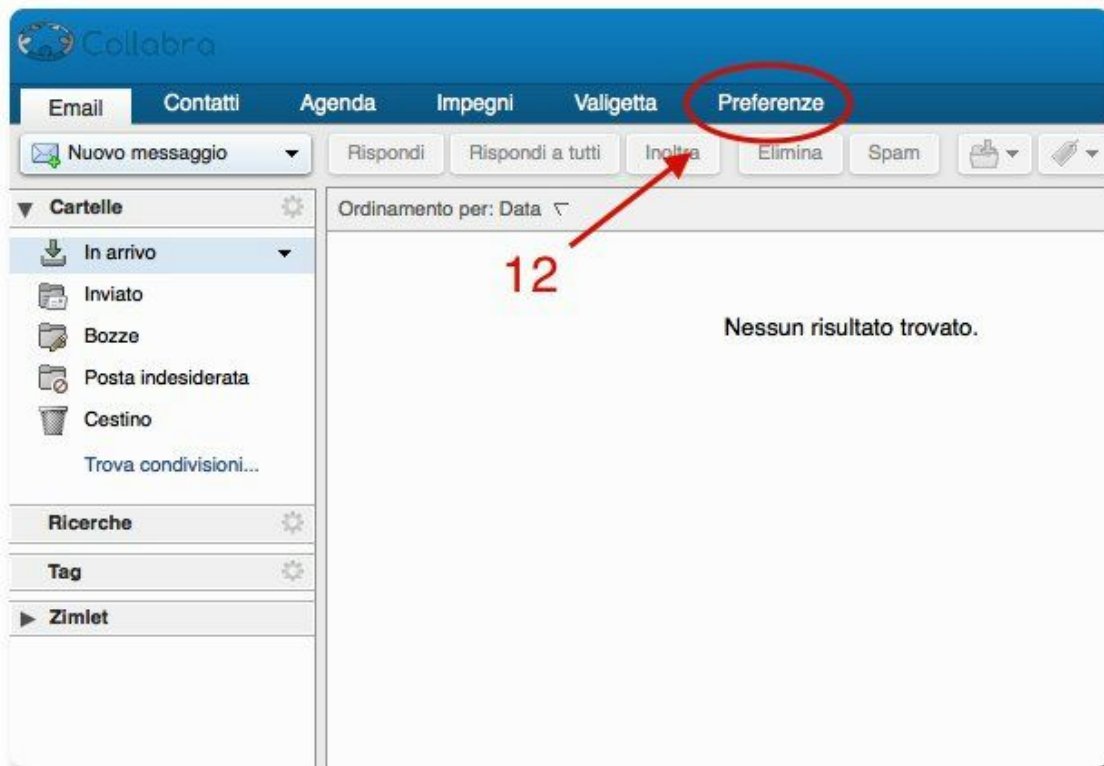


The image shows a screenshot of the Collabra Professional Email login interface. At the top, there is a header with the Collabra logo and the text "Collabra PROFESSIONAL EMAIL". Below this, there is a login form with the following fields and elements:

- Nome utente:** A text input field containing "indirizzo@tuodominio.tld".
- Password:** A password input field with masked characters "*****".
- Ricordami
- Entra
- Versione:** A dropdown menu currently showing "Predefinito". A red arrow points to this dropdown, and the number "11" is written next to it.
- [Che cos'è questo?](#)

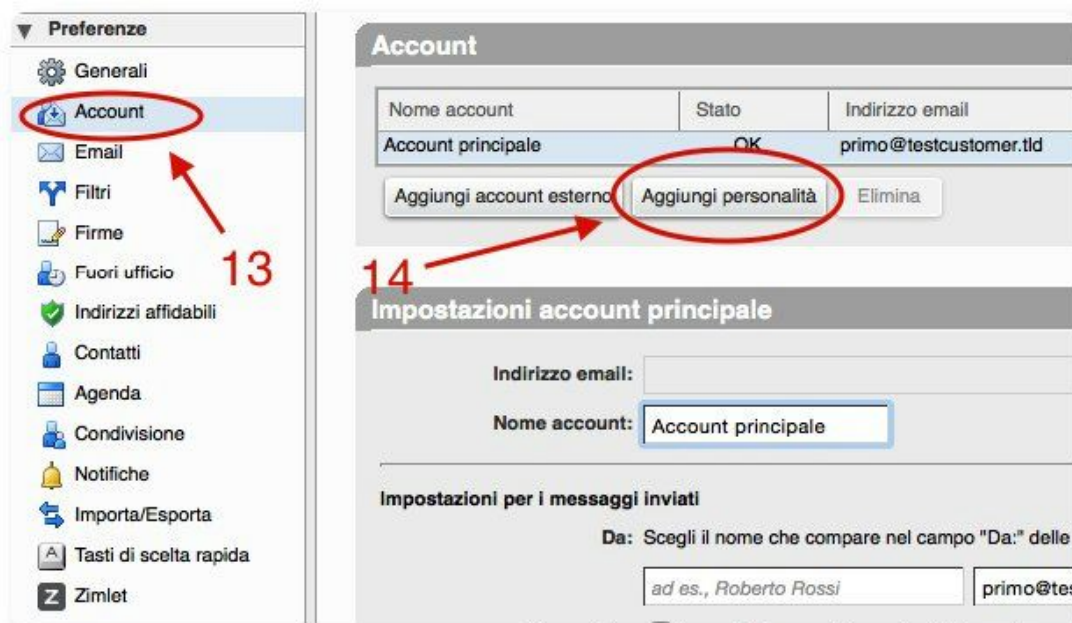
The entire login form area is circled in red. The number "11" is located at the bottom right of the form area.

12. Cliccare su **“Preferenze”** in alto

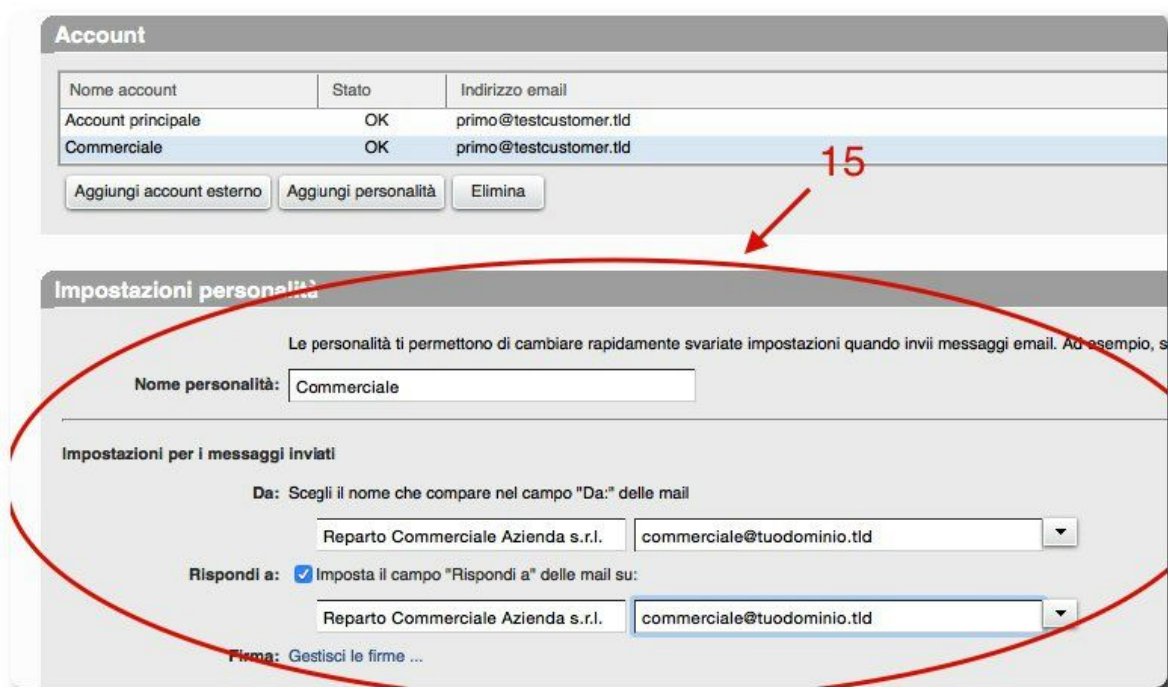


13. Cliccare su “Account” a sinistra

14. Cliccare su “Aggiungi personalità”



15. Inserire i dati della nuova personalità (“**Nome personalità**” è un nome indicativo per riconoscere la personalità, “**Da:**” imposta il nome e l’indirizzo che saranno visualizzati in questo campo dai destinatari e il campo “**Rispondi a**” indica ai client dei destinatari a quale indirizzo rispondere)



Account

Nome account	Stato	Indirizzo email
Account principale	OK	primo@testcustomer.tld
Commerciale	OK	primo@testcustomer.tld

Impostazioni personalità

Le personalità ti permettono di cambiare rapidamente svariate impostazioni quando invii messaggi email. Ad esempio, s

Nome personalità:


Impostazioni per i messaggi inviati

Da: Scegli il nome che compare nel campo "Da:" delle mail

Rispondi a: Imposta il campo "Rispondi a" delle mail su:

Firma: Gestisci le firme ...

16. Se di interesse, compilare anche i campi opzionali sotto



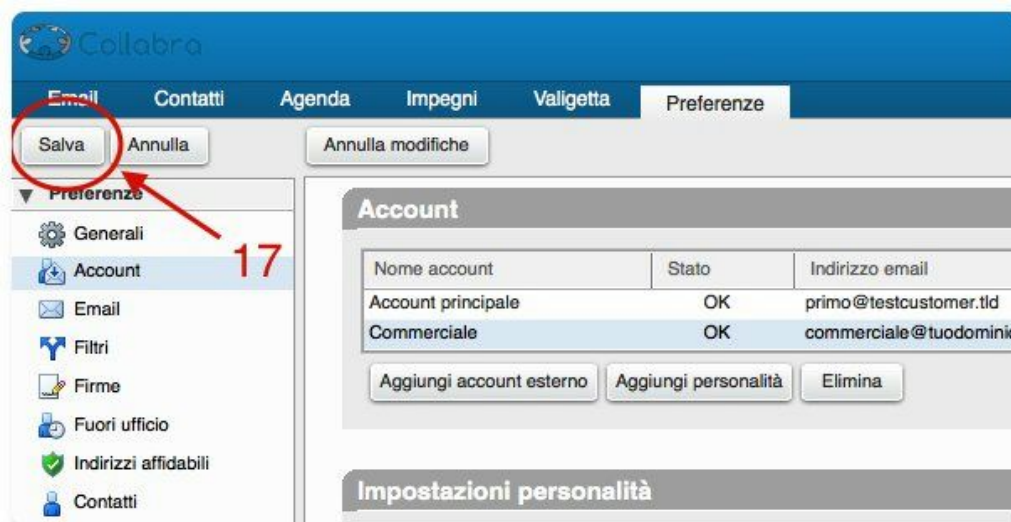
Usa questa personalità: Nella risposta o nell'inoltro di messaggi a:

Inserisci gli indirizzi email separati da virgole o punti e virgola

Nella risposta o nell'inoltro di messaggi nelle cartelle:

Inserisci i nomi delle cartelle separati da virgole o punti e virgola

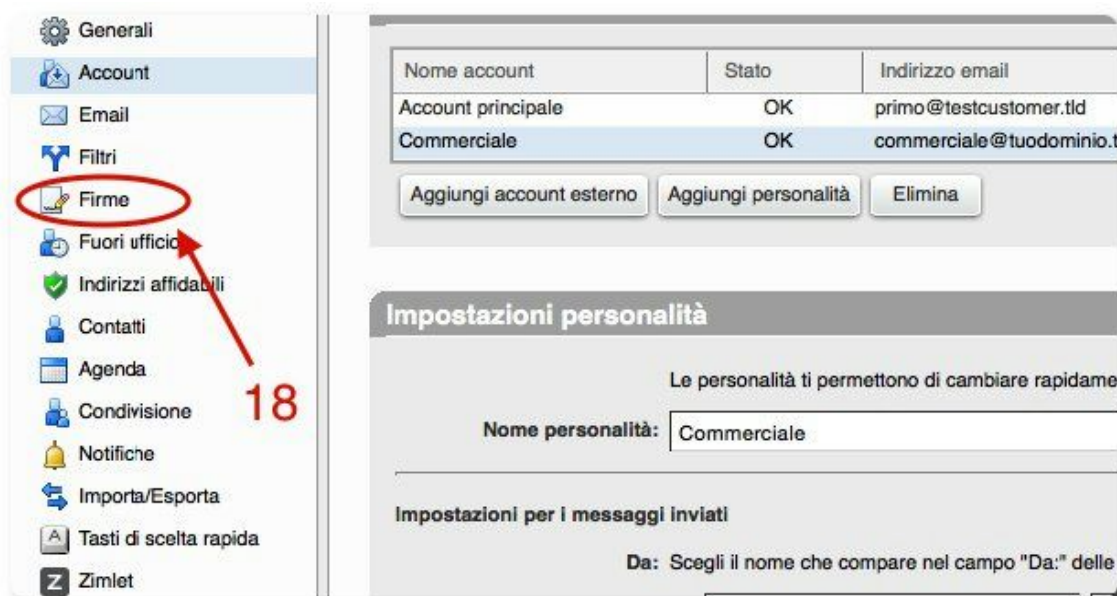
17. Cliccare su “**Salva**” in alto a sinistra



Proseguire con la “**Parte 3**” della guida se si intende configurare firme alternative per questa personalità, altrimenti saltare alla “**Parte 4**”.

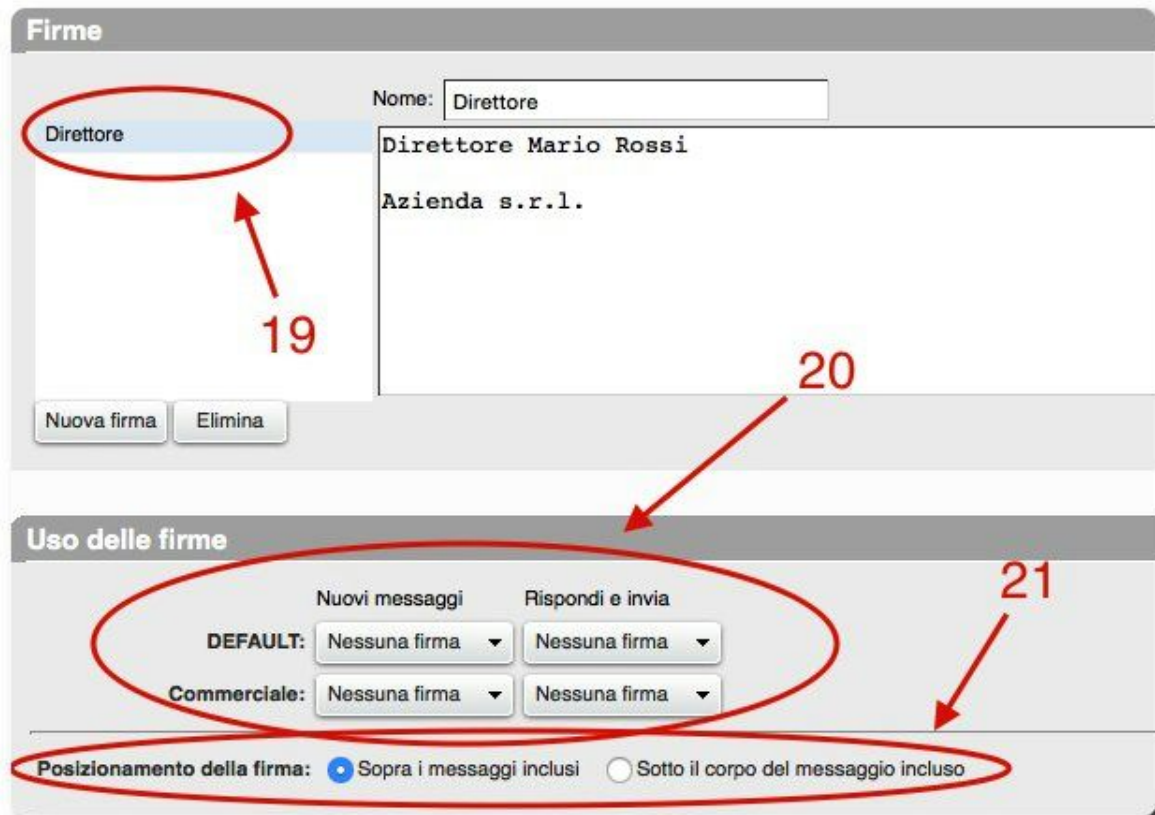
Parte 3 - Gestione delle firme con le personalità

18. Selezionare “**Firme**” dal menu a sinistra

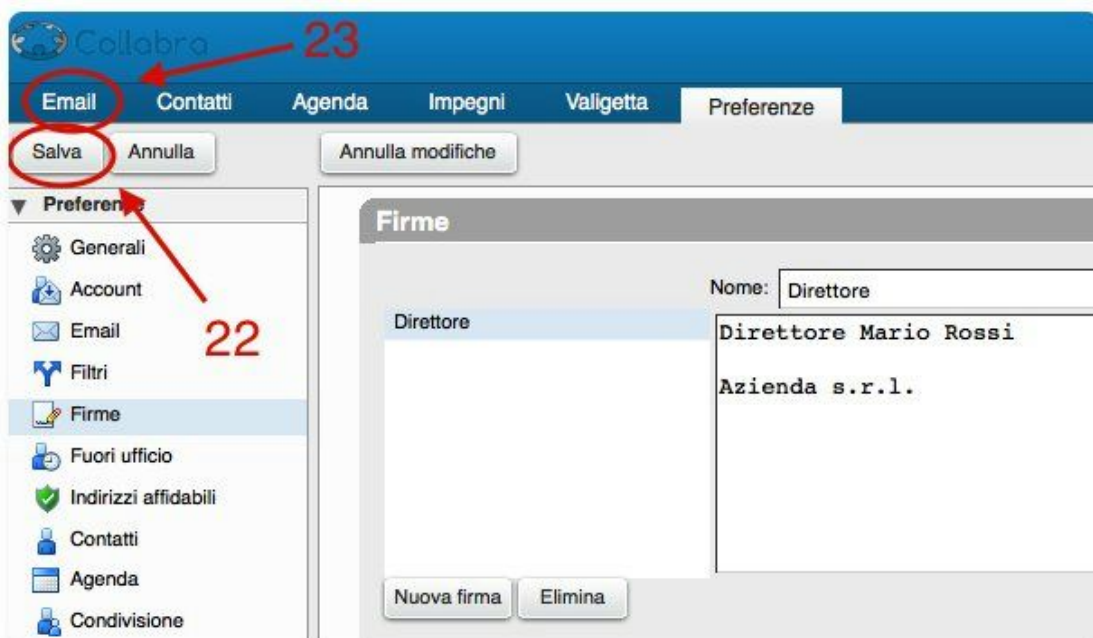


19. Selezionare la firma interessata tra quelle disponibili

20. Selezionare per quale account utilizzarla in automatico
21. Selezionare il posizionamento della firma nell'inoltro o risposta dei messaggi

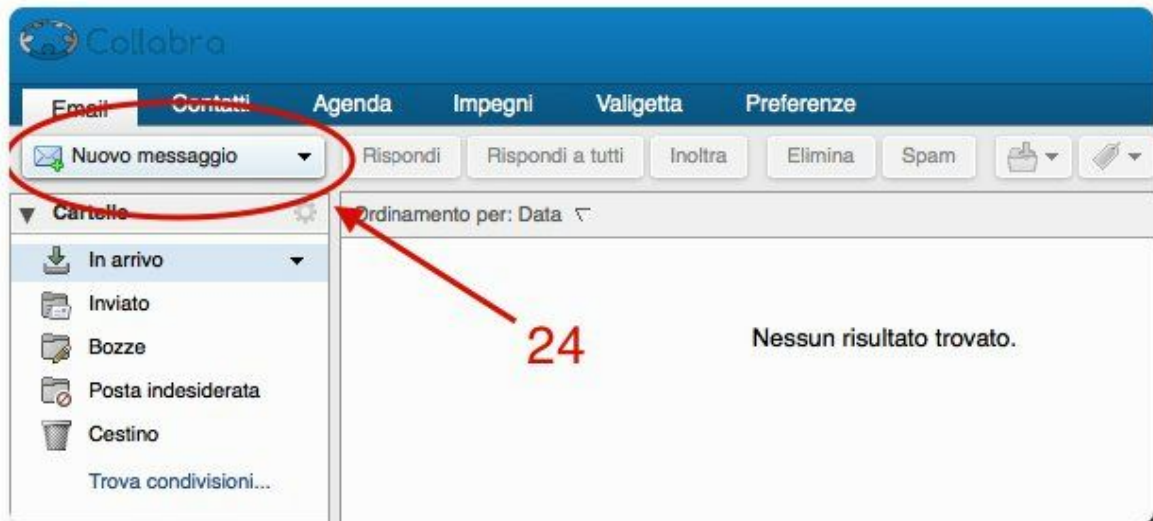


22. Fare click su "Salva" in alto a sinistra
23. Selezionare "Email" in alto a sinistra



Parte 4 - Invio di messaggi con la nuova personalità

24. Selezionare “Nuovo messaggio” in alto a sinistra



25. Alla voce “Da:” seleziona la personalità con la quale spedire il messaggio

