

Impostazioni

- Cambiare la lingua
- Cambiare il tema grafico
- Cambiare la password della casella di posta
- Impostare la firma

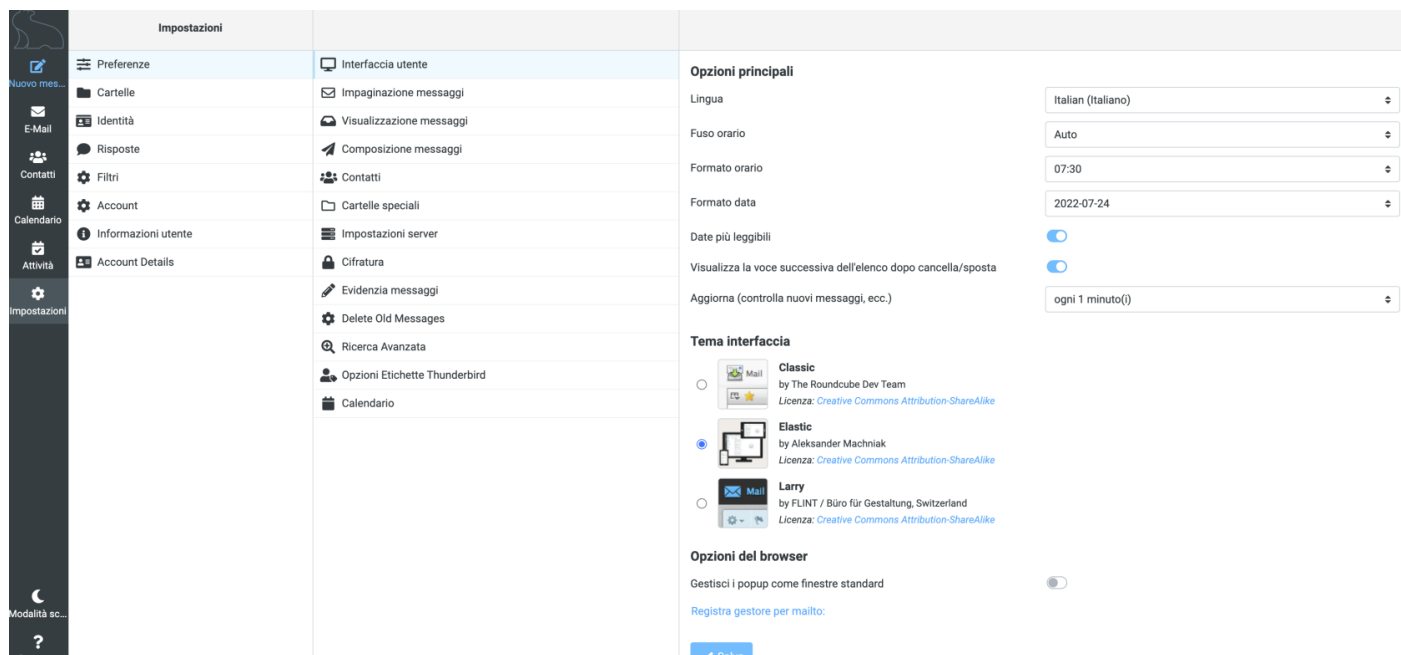
Cambiare la lingua

Per cambiare la lingua della [webmail](#), clicca su **Impostazioni**.



Clicca su **Preferenze** e poi su **Interfaccia utente**.

In alto a destra seleziona la lingua che preferisci.

A screenshot of the webmail settings interface. On the left is a sidebar with icons for 'Nuovo messaggio...', 'E-Mail', 'Contatti', 'Calendario', 'Attività', and 'Impostazioni'. The main area is titled 'Impostazioni' and has two columns. The left column lists 'Preferenze' (with sub-items: Cartelle, Identità, Risposte, Filtri, Account, Informazioni utente, Account Details) and 'Interfaccia utente' (with sub-items: Impaginazione messaggi, Visualizzazione messaggi, Composizione messaggi, Contatti, Cartelle speciali, Impostazioni server, Cifratura, Evidenzia messaggi, Delete Old Messages, Ricerca Avanzata, Opzioni Etichette Thunderbird, Calendario). The right column is titled 'Opzioni principali' and contains settings for 'Lingua' (set to 'Italian (Italiano)'), 'Fuso orario' (set to 'Auto'), 'Formato orario' (set to '07:30'), 'Formato data' (set to '2022-07-24'), 'Date più leggibili' (toggle on), 'Visualizza la voce successiva dell'elenco dopo cancella/sposta' (toggle on), and 'Aggiorna (controlla nuovi messaggi, ecc.)' (set to 'ogni 1 minuto()'). Below this is the 'Tema interfaccia' section with three options: 'Classic' (selected), 'Elastic', and 'Larry'. At the bottom is the 'Opzioni del browser' section with a toggle for 'Gestisci i popup come finestre standard' and a link 'Registra gestore per mailto:'. A blue 'Salva' button is at the bottom right.

Infine premi **Salva**.

Cambiare il tema grafico

La webmail offre alcuni temi grafici:

- Classic
- Elastic

Il tema predefinito è "Elastic".

Per usare un altro tema clicca su "**Impostazioni**", quindi su "**Preferenze**", su "**Interfaccia utente**": seleziona il tema che preferisci nella parte bassa del pannello destro e clicca **Salva**.

The screenshot shows the webmail settings interface. On the left is a sidebar with icons for 'Nuovo mes...', 'E-Mail', 'Contatti', 'Calendario', 'Attività', and 'Impostazioni'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Impostazioni', contains a list of settings categories: 'Preferenze', 'Cartelle', 'Identità', 'Risposte', 'Filtri', 'Account', 'Informazioni utente', and 'Account Details'. The right column, titled 'Interfaccia utente', contains settings for the user interface. It includes 'Opzioni principali' (Language, Time zone, Date format, Date readability, Visualize next item, Update frequency) and 'Tema interfaccia' (Classic, Elastic, Larry). The 'Elastic' theme is selected. At the bottom, there are 'Opzioni del browser' (Standard popups) and a 'Registra gestore per mailto:' link. A 'Salva' button is at the bottom right.

Impostazioni	
Preferenze	Interfaccia utente
Cartelle	Impaginazione messaggi
Identità	Visualizzazione messaggi
Risposte	Composizione messaggi
Filtri	Contatti
Account	Cartelle speciali
Informazioni utente	Impostazioni server
Account Details	Cifratura
	Evidenzia messaggi
	Delete Old Messages
	Ricerca Avanzata
	Opzioni Etichette Thunderbird
	Calendario

Opzioni principali

- Lingua: Italian (Italiano)
- Fuso orario: Auto
- Formato orario: 07:30
- Formato data: 2022-07-24
- Date più leggibili: ☒
- Visualizza la voce successiva dell'elenco dopo cancella/sposta: ☒
- Aggiorna (controlla nuovi messaggi, ecc.): ogni 1 minuto()

Tema interfaccia

- ☐ Classic by The Roundcube Dev Team Licenza: [Creative Commons Attribution-ShareAlike](#)
- ☒ Elastic by Aleksander Machniak Licenza: [Creative Commons Attribution-ShareAlike](#)
- ☐ Larry by FLINT / Büro für Gestaltung, Switzerland Licenza: [Creative Commons Attribution-ShareAlike](#)

Opzioni del browser

- Gestisci i popup come finestre standard: ☐

[Registra gestore per mailto:](#)

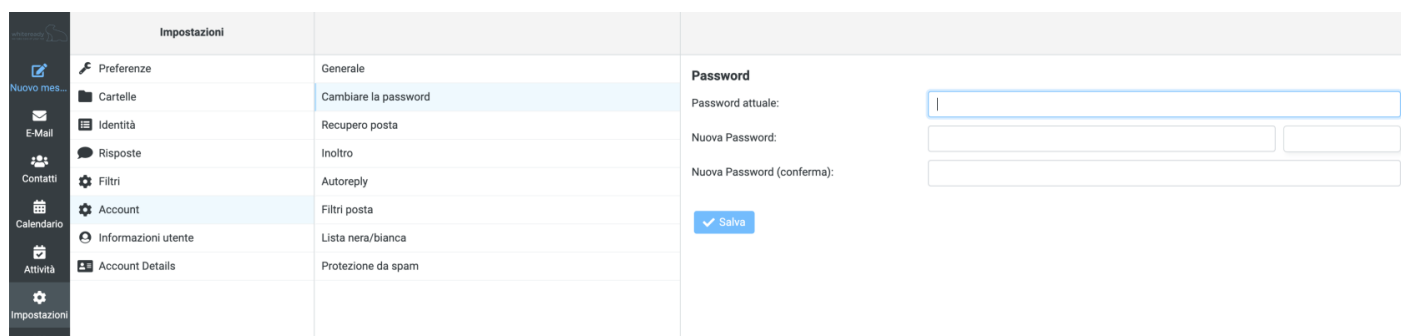
[Salva](#)

Cambiare la password della casella di posta

Quando l'amministratore del dominio crea una nuova casella di posta, le assegna anche una password.

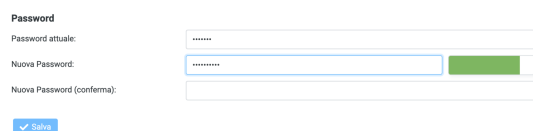
Puoi cambiarla in autonomia dalla [Webmail](#), con una semplice procedura.

Per impostare una nuova password clicca su "**Impostazioni**", quindi su "**Account**", su "**Cambiare password**": inserisci la vecchia password nel primo campo, quindi inserisci due volte la nuova password (la seconda per conferma) e infine clicca "**Salva**".



The screenshot shows the Webmail interface. On the left is a sidebar with icons for 'Nuovo mes...', 'E-Mail', 'Contatti', 'Calendario', 'Attività', and 'Impostazioni'. The 'Impostazioni' section is expanded, showing a list of settings: 'Preferenze', 'Cartelle', 'Identità', 'Risposte', 'Filtri', 'Account', 'Informazioni utente', and 'Account Details'. The 'Account' option is selected, and a sub-menu is displayed with 'Cambiare la password' highlighted. Other options in the sub-menu include 'Recupero posta', 'Inoltro', 'Autoreply', 'Filtri posta', 'Lista nera/bianca', and 'Protezione da spam'. The main content area is titled 'Password' and contains three input fields: 'Password attuale:', 'Nuova Password:', and 'Nuova Password (conferma):'. A blue 'Salva' button is located below the input fields.

Mentre digiti la nuova password, l'area sulla destra si colora: il colore indica il livello di complessità e di affidabilità della password.



This close-up shows the 'Password' section with three input fields: 'Password attuale:', 'Nuova Password:', and 'Nuova Password (conferma):'. The 'Nuova Password' field has a green progress bar on its right side, indicating the password's strength. A blue 'Salva' button is visible at the bottom left.

È indispensabile che il colore diventi verde.

Dopo il salvataggio compare brevemente un messaggio: se tutto è andato bene, il messaggio è in verde e dice "**Password salvata**", se qualcosa è andato storto il messaggio sarà **in rosso**.

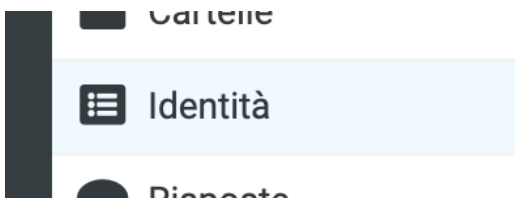
Impostare la firma

Per aggiungere una firma ai messaggi accedi alla webmail [IndirizzoFacile](#) con le tue credenziali.

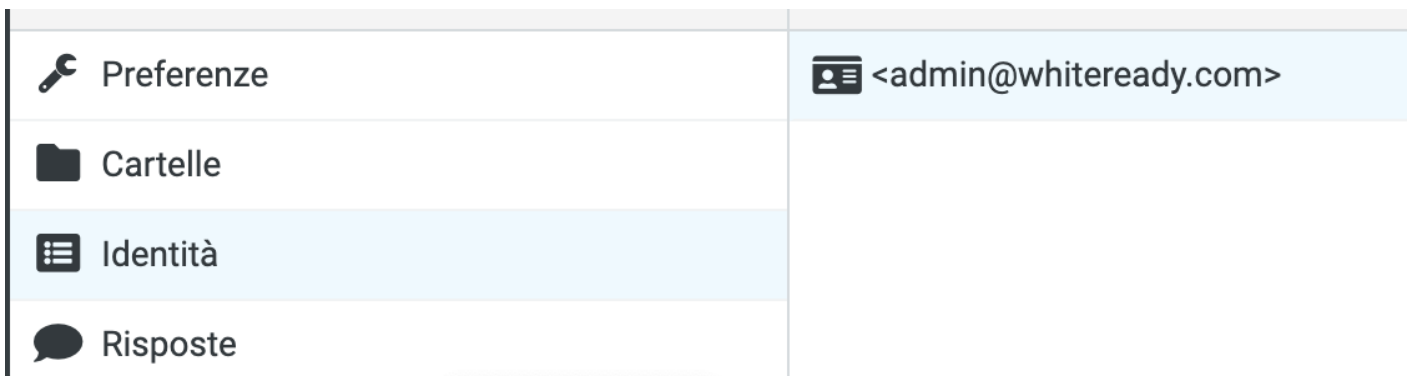
Una volta entrato, clicca su "**Impostazioni**".



Nella schermata successiva seleziona "**Identità**".



e poi clicca sulla tua identità



(nel nostro esempio, su [admin@whiteready.com](#))

Si apre una pagina come questa

Impostazioni

Nome visualizzato

E-Mail

admin@whiteready.com

Società

Rispondi a

Ccn

Imposta predefinita



Firma



✓ Salva

in cui puoi impostare varie personalizzazioni.

Nel blocco in basso, sotto la voce "**Firma**", puoi inserire una firma in puro testo (quindi priva di formattazione).

Cliccando sulla piccola icona sulla sinistra del campo, si attiva la modalità **HTML**.

Impostazioni

Nome visualizzato

E-Mail

admin@whiteready.com

Società

Rispondi a

Ccn

Imposta predefinita

☒

Firma

×

B

I

U

≡

≡

≡

≡

Roboto,sans-s... 12pt

A

▾

▾

Ω

—

<>

Testo semplice

✓ Salva

La modalità **HTML** consente di formattare la firma, inserire immagini, scegliere il carattere, etc.

Alla fine premi "**Salva**" e invia un messaggio di prova per vedere il risultato.

Alcuni consigli:

- Non esagerare: troppi link, immagini o colori vengono penalizzati dai filtri antispam.
- Non scrivere il testo TUTTO MAIUSCOLO: anche questo viene penalizzato dai filtri antispam.
- L'aspetto finale dipende dal programma di posta di chi riceve il messaggio: fai qualche prova per trovare un buon compromesso fra grafica e leggibilità.
- Leggi anche questo [articolo](#) (è importante).