

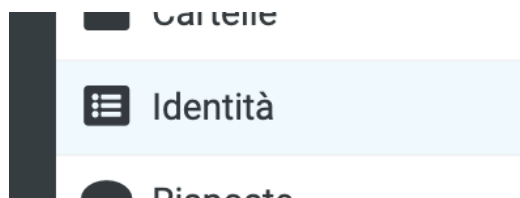
# Firma

Per aggiungere una propria firma alla webmail è necessario entrare su [IndirizzoFacile](#) con le proprie credenziali.

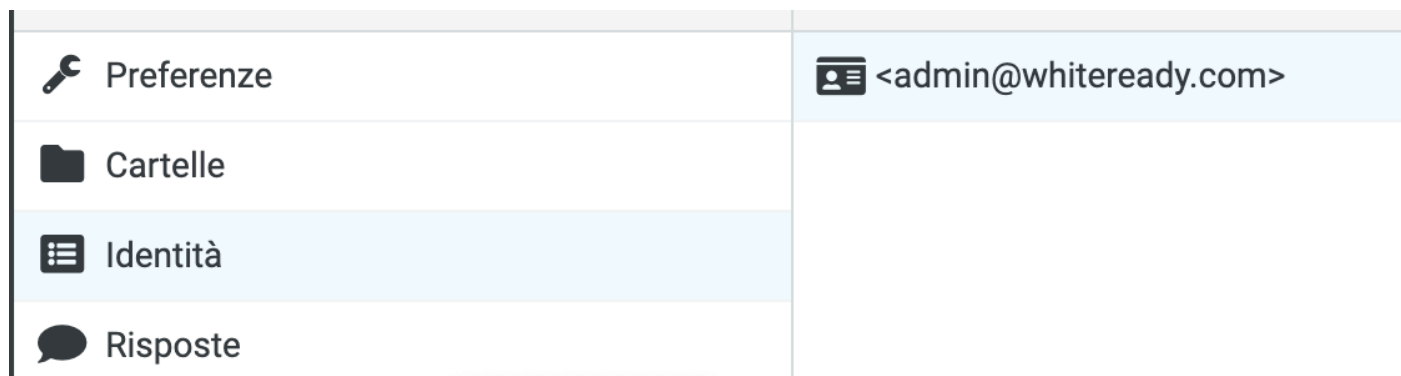
Una volta entrati, cliccare su "**Impostazioni**".



Nella schermata successiva selezionare "**Identità**".



e da lì cliccare sulla propria 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 è possibile impostare varie personalizzazioni.

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

Cliccando però 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.

Una volta finito, premere il tasto "**Salva**" e inviarsi una mail per vedere il risultato.

È bene tenere conto di alcune cose:

- Non esagerare con la firma: non inserire troppi link, troppe immagini, troppi colori: i filtri antispam penalizzano fortemente questo tipo di formattazione
- Non scrivere il testo TUTTO MAIUSCOLO: anche questa abitudine viene "punita" dai filtri antispam.
- La visualizzazione finale dipende in gran parte dal programma di posta usato da chi poi la mail la dovrà leggere: fate delle prove per trovare un compromesso soddisfacente fra le necessità grafiche e la scalabilità della vostra firma.
- In ogni caso, fate riferimento a questo [articolo](#) (è importante).

Revision #2

Created 9 November 2022 13:08:30 by Franco Abitante

Updated 9 November 2022 13:27:19 by Franco Abitante