

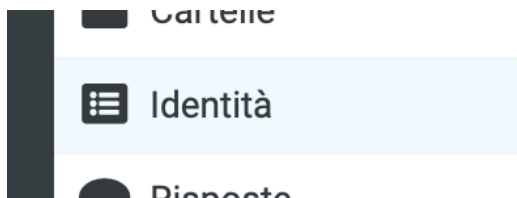
Impostare la firma

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

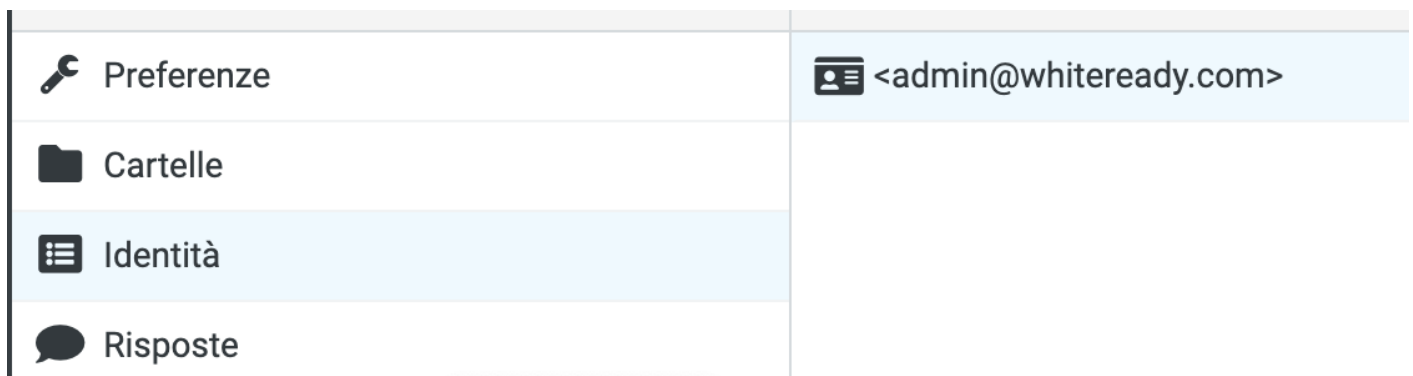
Una volta entrato, clicca su "**Impostazioni**".



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

X

B

I

U

Roboto,sans-s... 12pt

A

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).

Revision #5

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

Updated 8 October 2026 09:16:30 by Claudia Bottini