

Manuale Zimbra

Autore: Michael Sabbadin

20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

<Zimbra Cloud>

innovazione**digitale** Srl

20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391

email : [info@innovazione**digitale**.it](mailto:info@innovazionedigitale.it) - website : [http://www.innovazione**digitale**.it](http://www.innovazionedigitale.it) - PEC: info@pec.innovazione**digitale**.it

Sommario

Informazioni Generali.....	4
Configurazione Client di posta per connettersi a Zimbra	5
Outlook 2013.....	5
Outlook con connettore	5
Configurazione di Outlook.....	8
Abilitare i Log per il connettore Zimbra	12
Configurare le personalità.....	13
Thunderbird.....	15
Outlook Express.....	20
Outlook 2007.....	31
Configurazioni Mobile	37
Smartphone E Tablet Android	37
iPHONE, iPad, iOS.....	37
Windows Phone	38
Guida All'uso della Webmail	39
Pagina Di Login	39
Come eseguire l'accesso:	39
Creare Un Nuovo Messaggio.....	41
Inserire gli Allegati.....	41
Creare un nuovo Appuntamento	42
Impostare un Filtro.....	43
Impostare Una Firma.....	44
Fuori Ufficio	45
Modificare la Password	46
Guida All'uso dell'Amministrazione di Zimbra	48
Pagina di Login.....	48
Come eseguire l'accesso	48
Cercare Elementi	49
Creare un nuovo utente	50
Aggiungere Alias.....	51

Creare Una Nuova Lista Di Distribuzione	53
Inviare alla lista.....	55
Inviare Dalla lista	57
Come Sbloccare Un Account	57
Modificare Password Utente.....	58

Informazioni Generali

Questo manuale contiene:

Guida rapida all'installazione e configurazione di vari Client di posta per usufruire del servizio Zimbra Collaboration, compresa di Mobile devices.

Utile guida passo passo per utilizzare la webmail Zimbra.

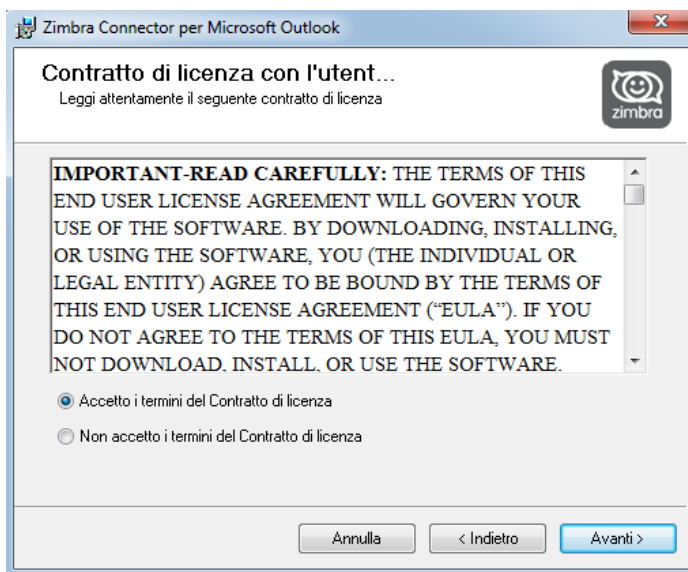
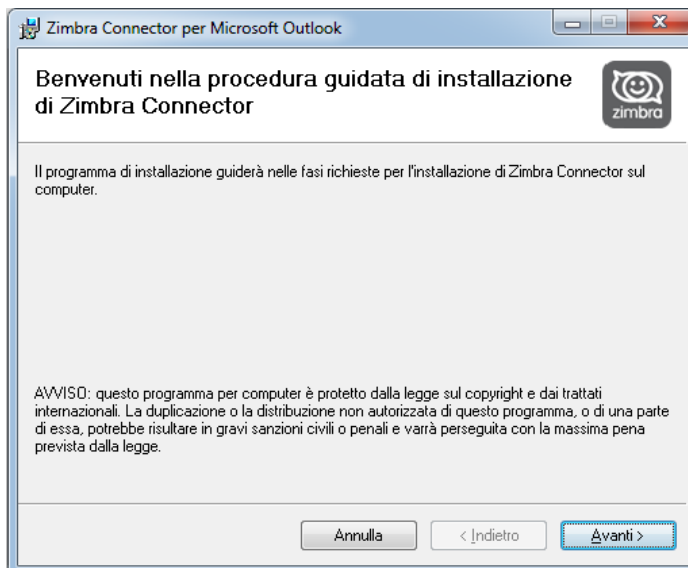
Istruzioni per l'amministrazione di Zimbra, attraverso la Web Console.

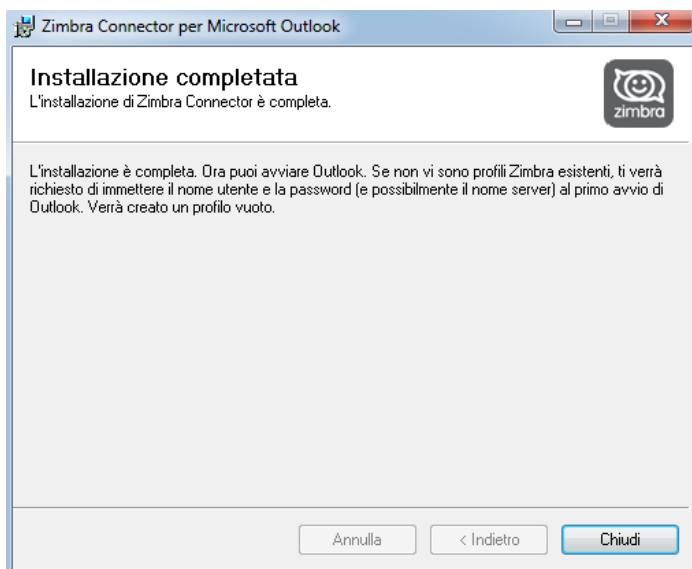
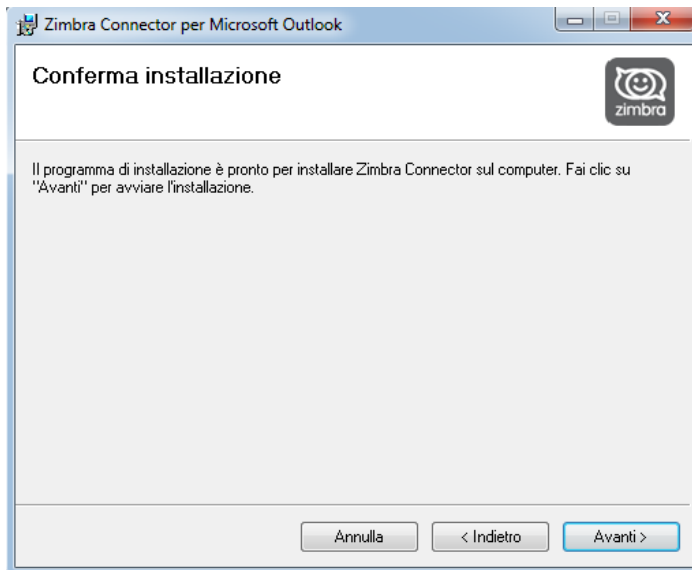
Configurazione Client di posta per connettersi a Zimbra

Outlook 2013

Outlook con connettore

L'installazione del connettore di outlook prevede pochi semplici passi. Di seguito le schermate della fase di installazione che prevede solo di cliccare su "Avanti" fino alla fine dell'installazione





Al termine dell'installazione è possibile avviare Outlook. Comparirà il seguente form

Impostazioni di configurazione del server Zimbra

Configurazione ZDB

Impostazioni di connessione

Digita il nome del tuo server Zimbra Collaboration. Per informazioni, rivolgiti all'amministratore di sistema.

Nome server:

Usa connessione sicura

Digita l'indirizzo e-mail impostato per l'utente dall'amministratore di sistema.

Indirizzo email:

Digita la password associata con l'indirizzo email specificato sopra.

Password:

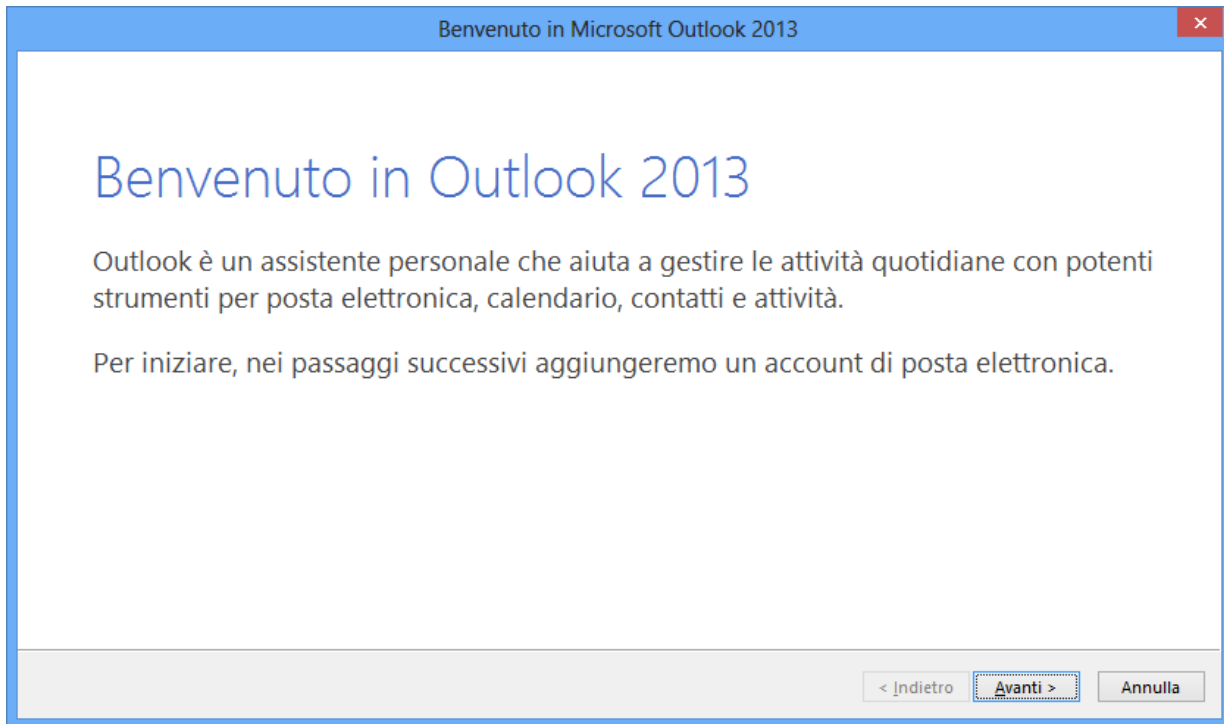
OK Annulla Applica

Compilare i campi come segue:

- Nome server: va inserito: nome.servermail.it
- Usa connessione sicura: mettere il flag
- Indirizzo email: mettere l'indirizzo email dell'utente
- Password: mettere la password dell'utente

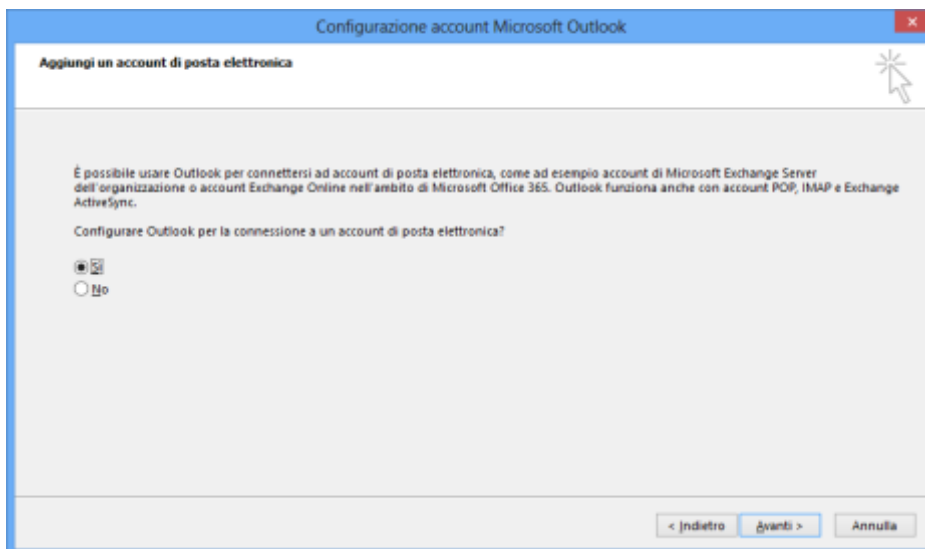
Configurazione di Outlook

Cliccare sull' icona di Outlook ed apparirà questa schermata, cliccare avanti




Oppure seguire questo percorso- **Pannello di Controllo > Posta elettronica >**sulla voce **Impostare la directory e gli account per la posta elettronica >** seleziona **Account di posta >** su **Posta elettronica** scegliere la voce **Nuovo**

Selezionare “sì” e cliccare avanti



Selezionare “configurazione manuale o tipi di server aggiuntivi”

Aggiungi account ✕

Configurazione automatica account
Configurazione manuale di un account o connessione ad altri tipi di server. 

Account di posta elettronica

Nome:
Esempio: Alice Ciccu


Indirizzo di posta elettronica:
Esempio: ciccu@contoso.com

Password:
Confermare la password:
Digitare la password fornita dal provider di servizi Internet.

Configurazione manuale o tipi di server aggiuntivi

Selezionare la voce "POP o IMAP"

Aggiungi account ✕

Scegliere il servizio 

Microsoft Exchange Server o servizio compatibile
Connetti a un account di Exchange per accedere a posta elettronica, calendari, contatti, attività e segreteria telefonica

Servizio compatibile con Outlook.com o Exchange ActiveSync
Connetti a un servizio come Outlook.com per accedere a posta elettronica, calendari, contatti e attività

POP o IMAP
Connetti a un account di posta elettronica POP o IMAP

20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

<Zimbra Cloud>

innovazionedigiale Srl

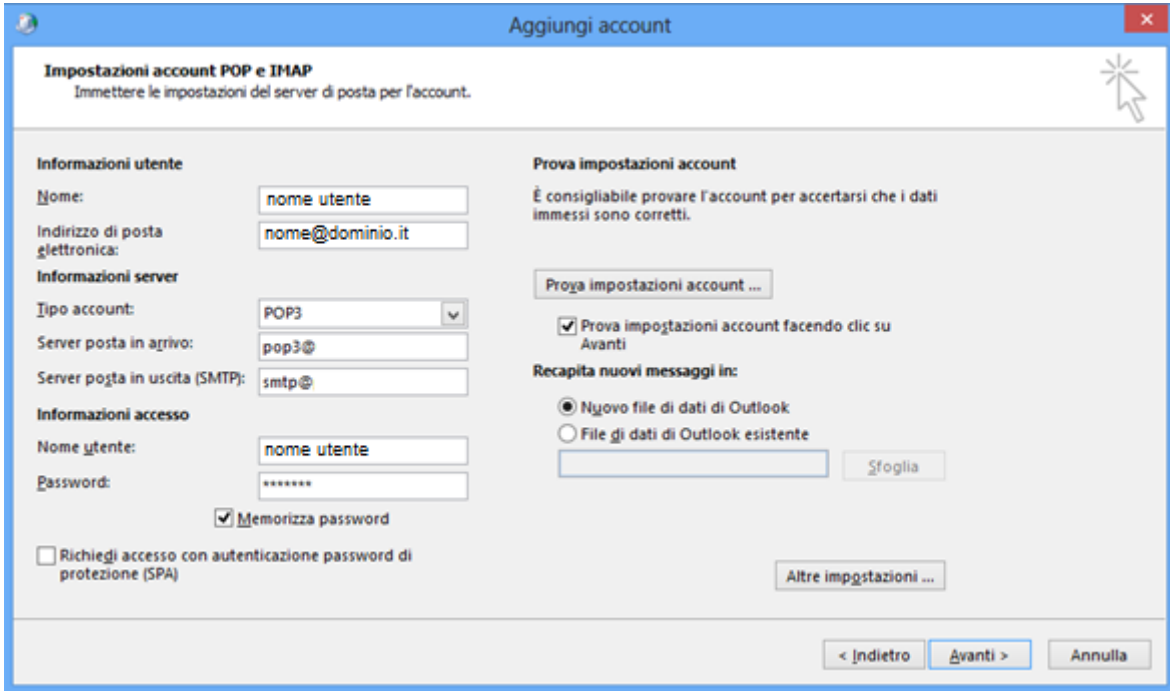
20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21

tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391

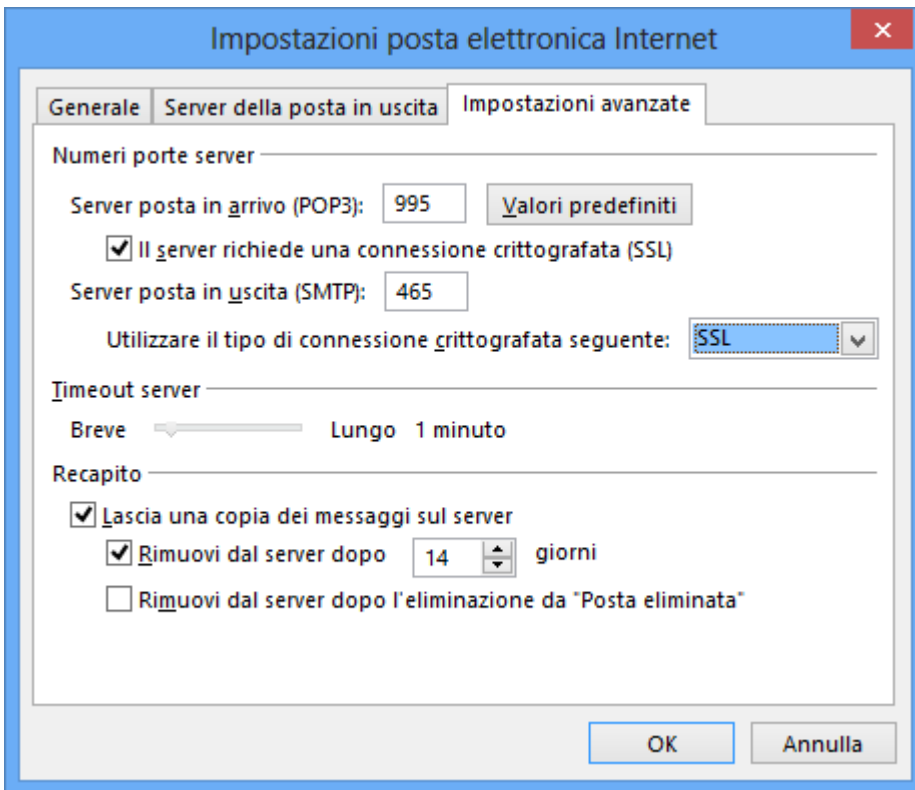
email : info@innovazionedigiale.it - website : <http://www.innovazionedigiale.it> - PEC: info@pec.innovazionedigiale.it

POP3

Se il tipo di account è POP Impostare come da schermata seguente



Cliccare la voce "altre impostazioni" selezionare la voce "impostazioni avanzate" e inserire i parametri forniti da innovazionedigittale come da schermata se la crittografia è di tipo SSL



20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

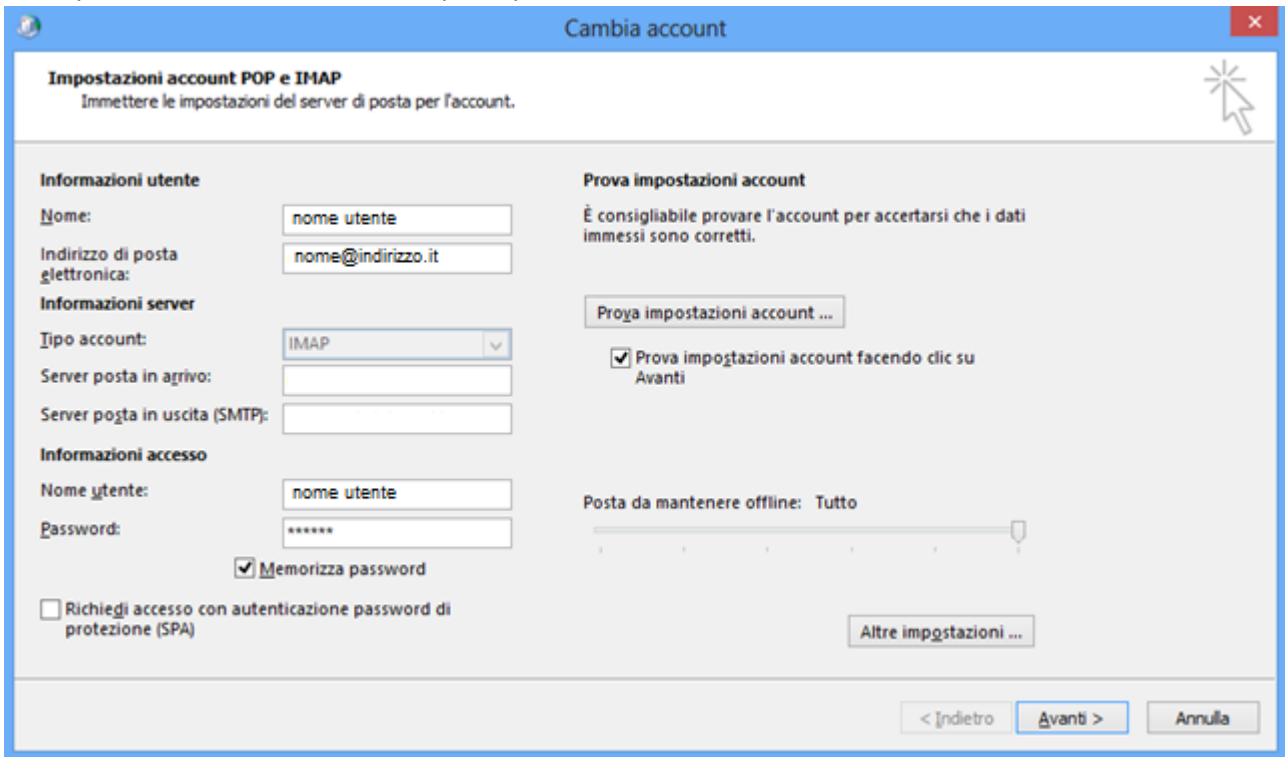
<Zimbra Cloud>

innovazionedigittale Srl

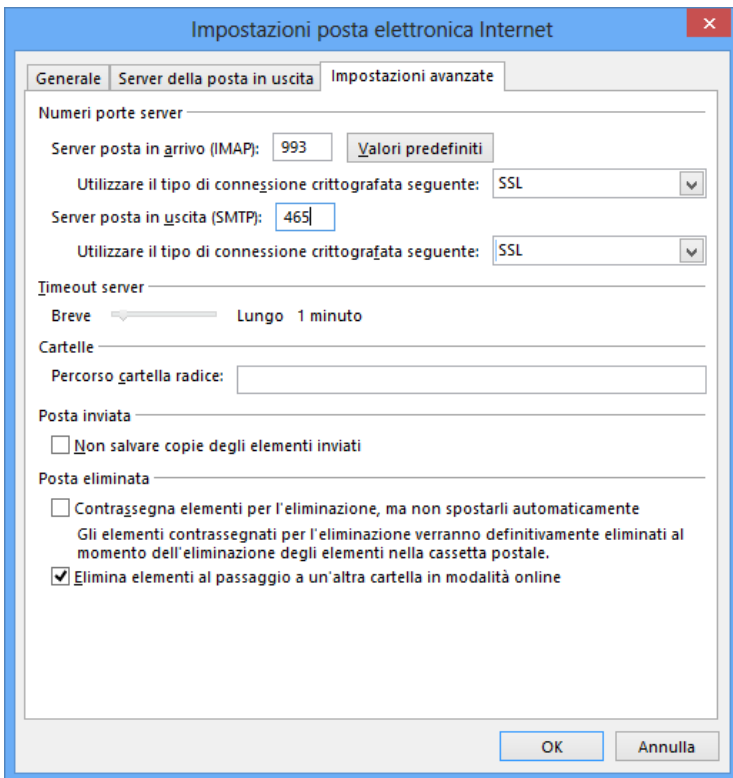
20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
 tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391
 email : info@innovazionedigittale.it - website : <http://www.innovazionedigittale.it> - PEC: info@pec.innovazionedigittale.it

IMAP

Se il tipo di account è IMAP inserire questi parametri



Cliccando su altre impostazioni appare questa schermata e se utilizzata la crittografia SSL inserire i seguenti parametri nella voce impostazioni avanzate



20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

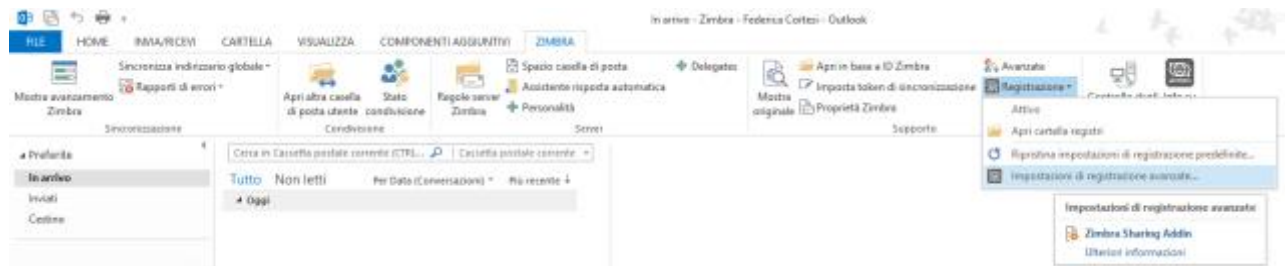
<Zimbra Cloud>

innovazione digitale Srl

20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
 tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391
 email : info@innovazione digitale.it - website : <http://www.innovazione digitale.it> - PEC: info@pec.innovazione digitale.it

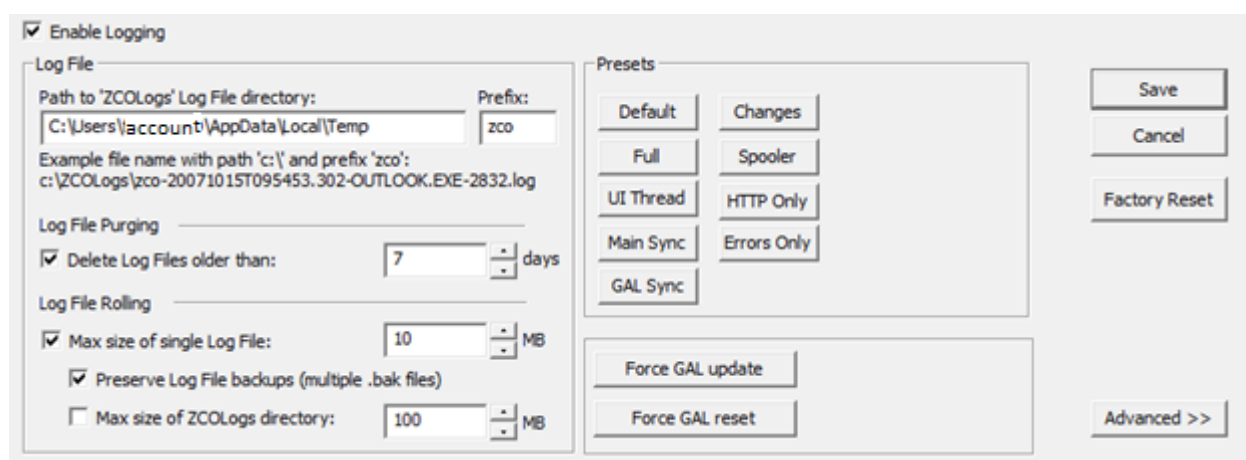
Abilitare i Log per il connettore Zimbra

Andare nelle impostazioni di Zimbra



-Cliccare su “Registrazione” e successivamente su “Impostazioni di registrazione avanzate”

-Spuntare l’opzione “Enable Logging”



-Cliccare su “Save”.

Configurare le personalità

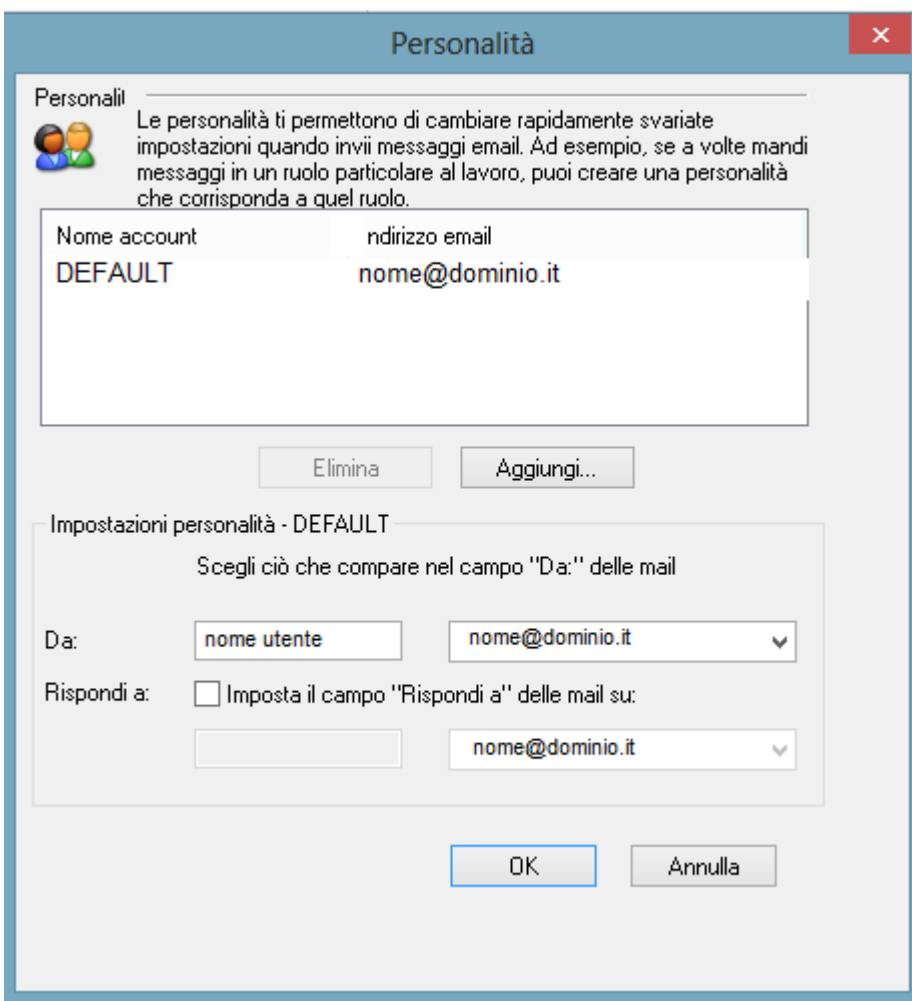
Andare nelle impostazioni di Zimbra



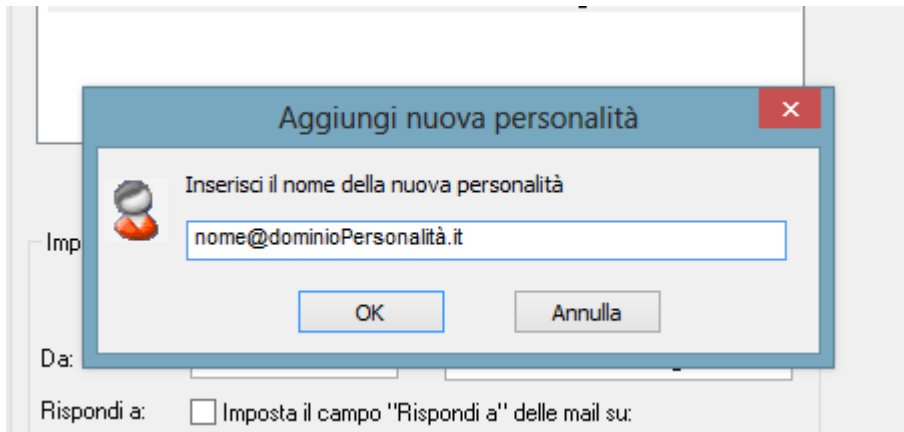
Cliccare su “personalità”

+ Personalità

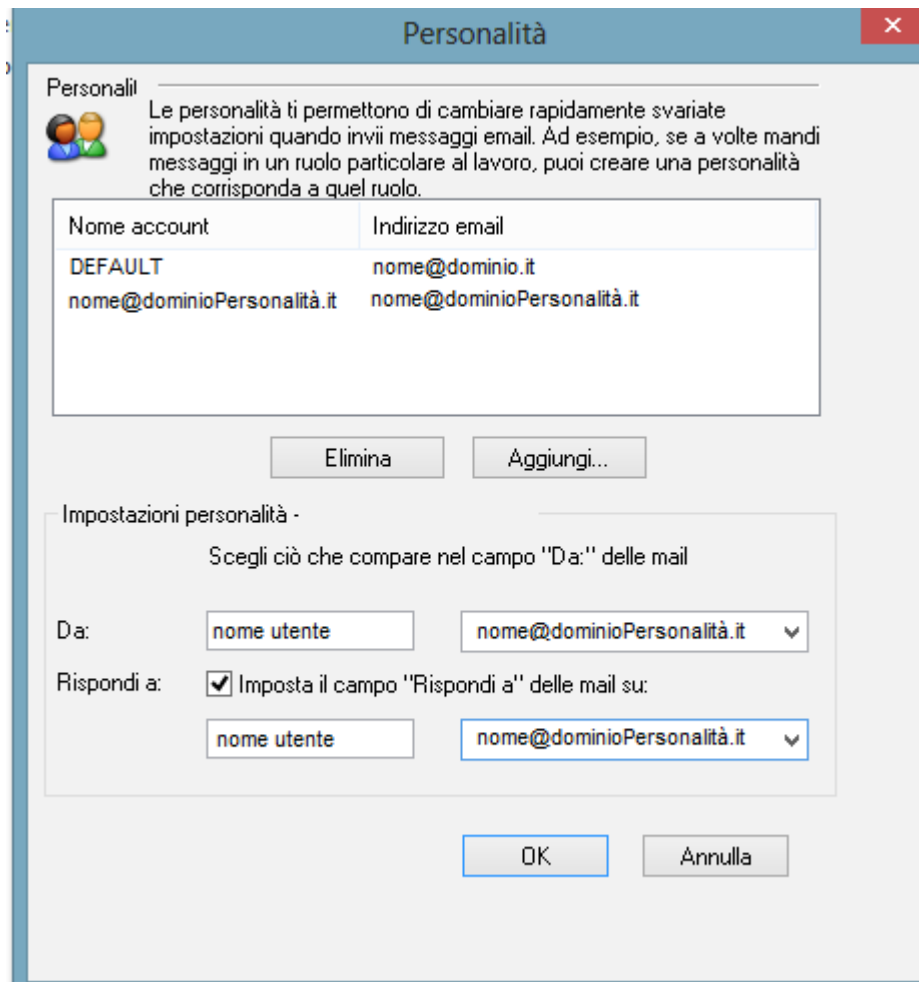
Cliccare su “Aggiungi”



Inserire il nome della personalità e “ok”



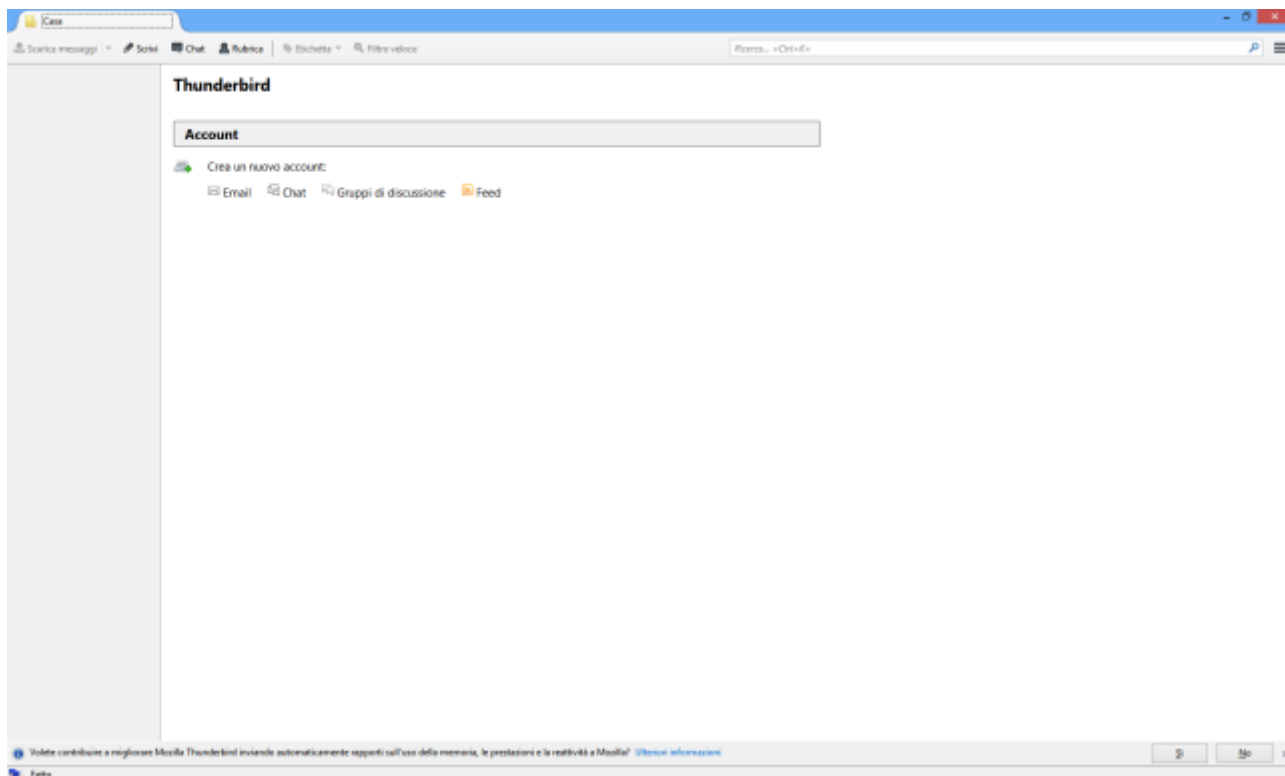
modificare poi con gli opportuni indirizzi e nomi i campi sottostanti come nell'esempio:



Cliccare “ok”

Thunderbird

Aprendo il programma apparirà questa schermata, cliccare sulla voce Email posta sotto a “crea nuovo account”



20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

<Zimbra Cloud>

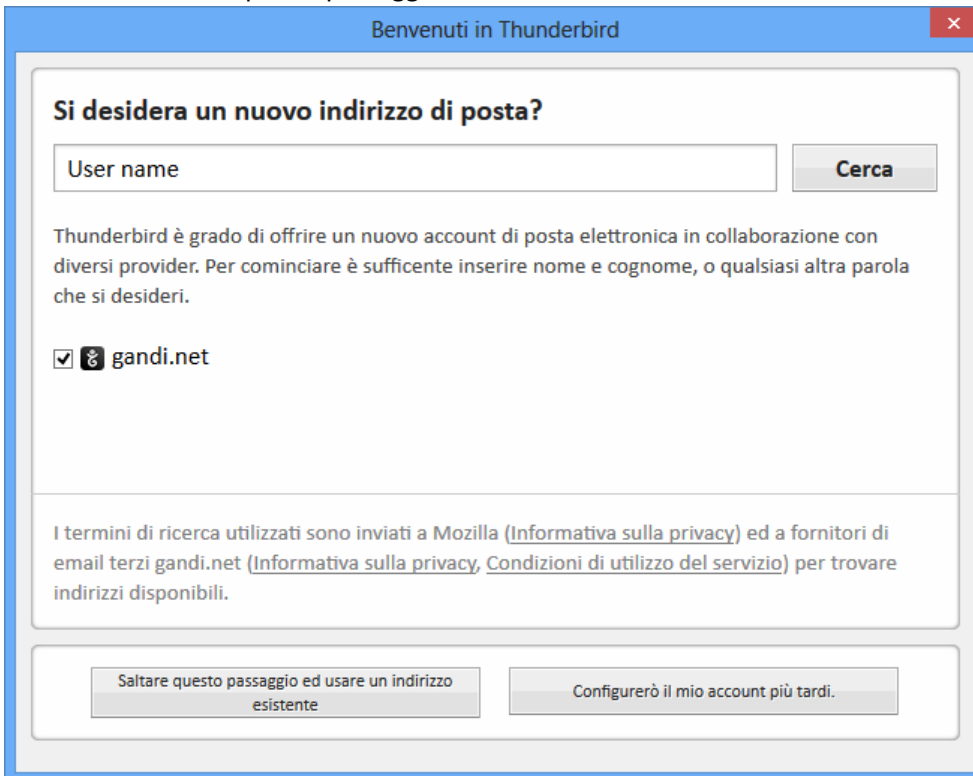
innovazioneditale Srl

20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21

tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391

email : info@innovazioneditale.it - website : <http://www.innovazioneditale.it> - PEC: info@pec.innovazioneditale.it

Cliccare su “saltare questo passaggio ed usare indirizzo esistente”




Benvenuti in Thunderbird

Si desidera un nuovo indirizzo di posta?

User name **Cerca**

Thunderbird è grado di offrire un nuovo account di posta elettronica in collaborazione con diversi provider. Per cominciare è sufficiente inserire nome e cognome, o qualsiasi altra parola che si desideri.

 **gandi.net**

I termini di ricerca utilizzati sono inviati a Mozilla ([Informativa sulla privacy](#)) ed a fornitori di email terzi [gandi.net](#) ([Informativa sulla privacy](#), [Condizioni di utilizzo del servizio](#)) per trovare indirizzi disponibili.

Inserire i propri dati e cliccare su continua

Impostazione account di posta

Nome: Nome da visualizzare

Indirizzo email:

Password:

Ricorda password

POP3

In caso di configurazione POP3 cliccare la voce POP 3 e poi su configurazione manuale

Impostazione account di posta

Nome: Nome da visualizzare

Indirizzo email:

Password:

Ricorda password

Sono state rilevate le seguenti impostazioni provando nomi di server comunemente usati

IMAP (cartelle remote) POP3 (tenere la posta sul proprio computer)

In entrata: POP3, pop3, STARTTLS

In uscita: SMTP, smtp, STARTTLS

Nome utente: user

20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

<Zimbra Cloud>

innovazione digitale Srl

20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391

email : info@innovazione digitale.it - website : <http://www.innovazione digitale.it> - PEC: info@pec.innovazione digitale.it

Apparirà questa schermata, inserire i parametri forniti da innovazione digitale

Nome: Nome da visualizzare

Indirizzo email:

Password:

Ricorda password

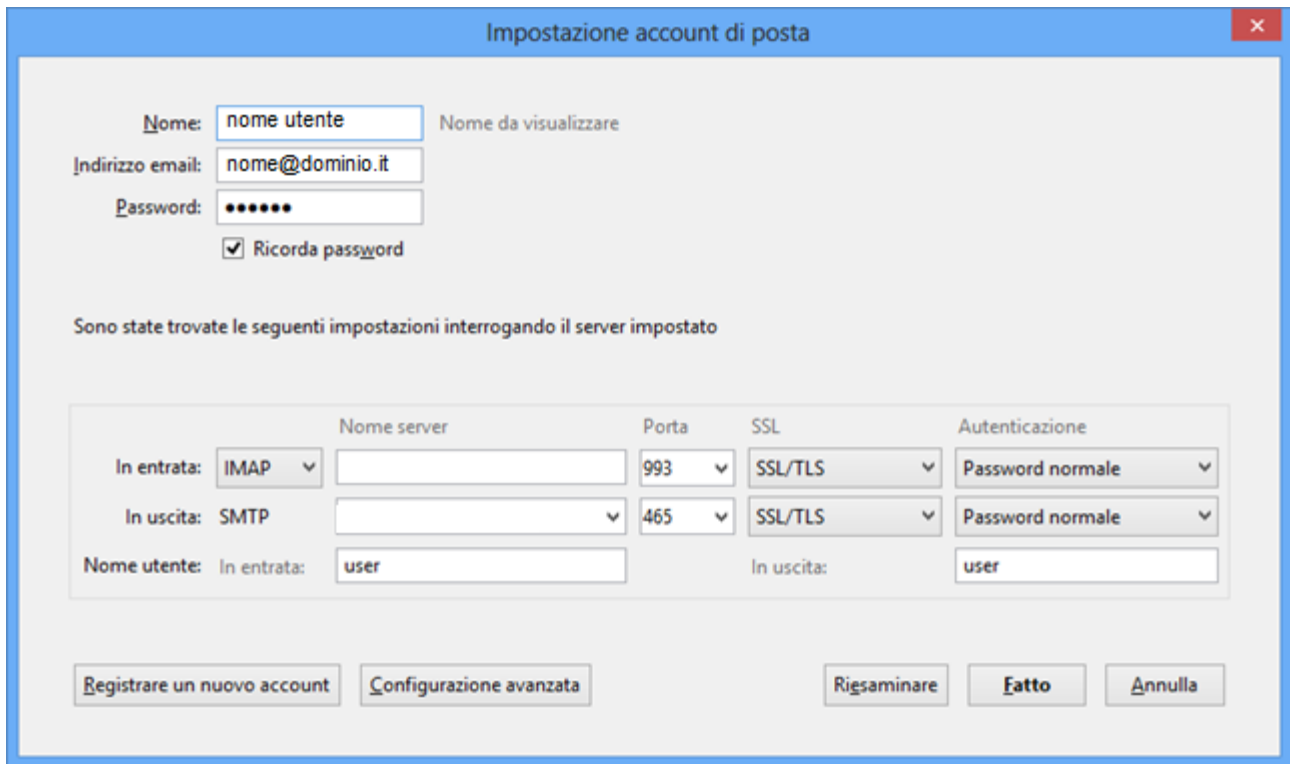
Sono state rilevate le seguenti impostazioni provando nomi di server comunemente usati

	Nome server	Porta	SSL	Autenticazione
In entrata: POP3	<input type="text"/>	995	SSL/TLS	Rilevamento automatico
In uscita: SMTP	<input type="text"/>	465	SSL/TLS	Rilevamento automatico
Nome utente: In entrata:	<input type="text" value="nome@dominio.it"/>	In uscita:	<input type="text" value="nome@dominio.it"/>	

Cliccare su “Riesaminare” e successivamente su “Fatto” e l’account è configurato.

IMAP

In caso di configurazione IMAP inserire i parametri forniti da innovazione digitale



Nome: Nome da visualizzare

Indirizzo email:

Password:

Ricorda password

Sono state trovate le seguenti impostazioni interrogando il server impostato

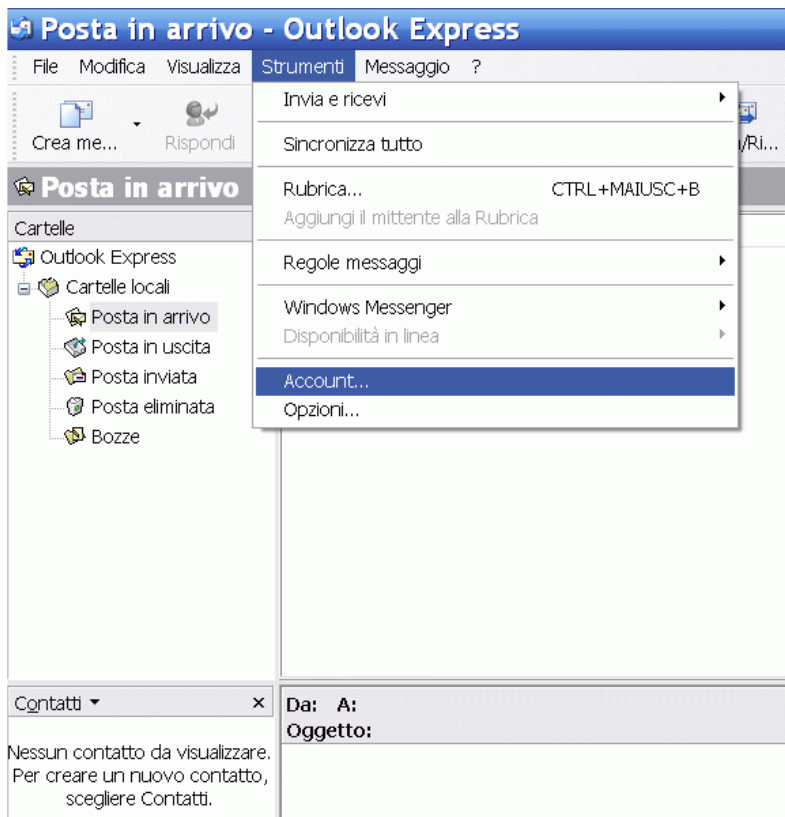
	Nome server	Porta	SSL	Autenticazione
In entrata:	<input type="text"/>	993	SSL/TLS	Password normale
In uscita:	<input type="text"/>	465	SSL/TLS	Password normale

Nome utente: In entrata: In uscita:

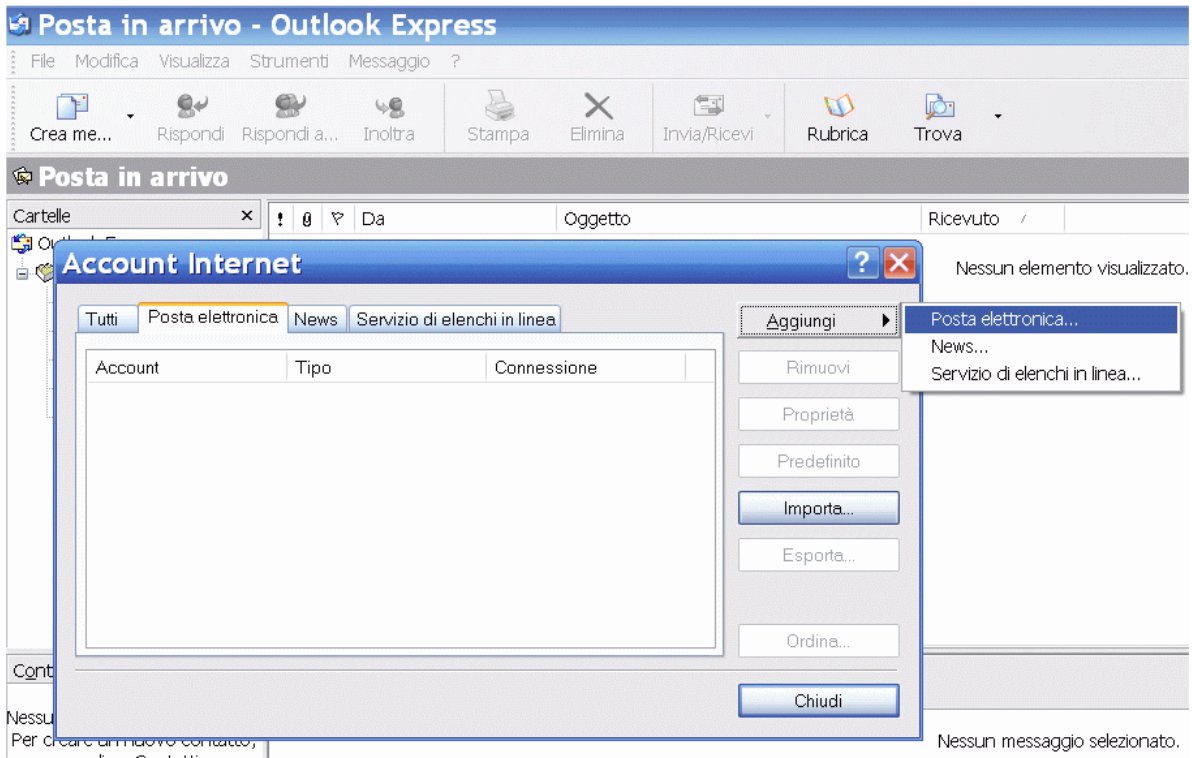
Cliccare su “Riesaminare” e successivamente su “Fatto” e l’account è configurato.

Outlook Express

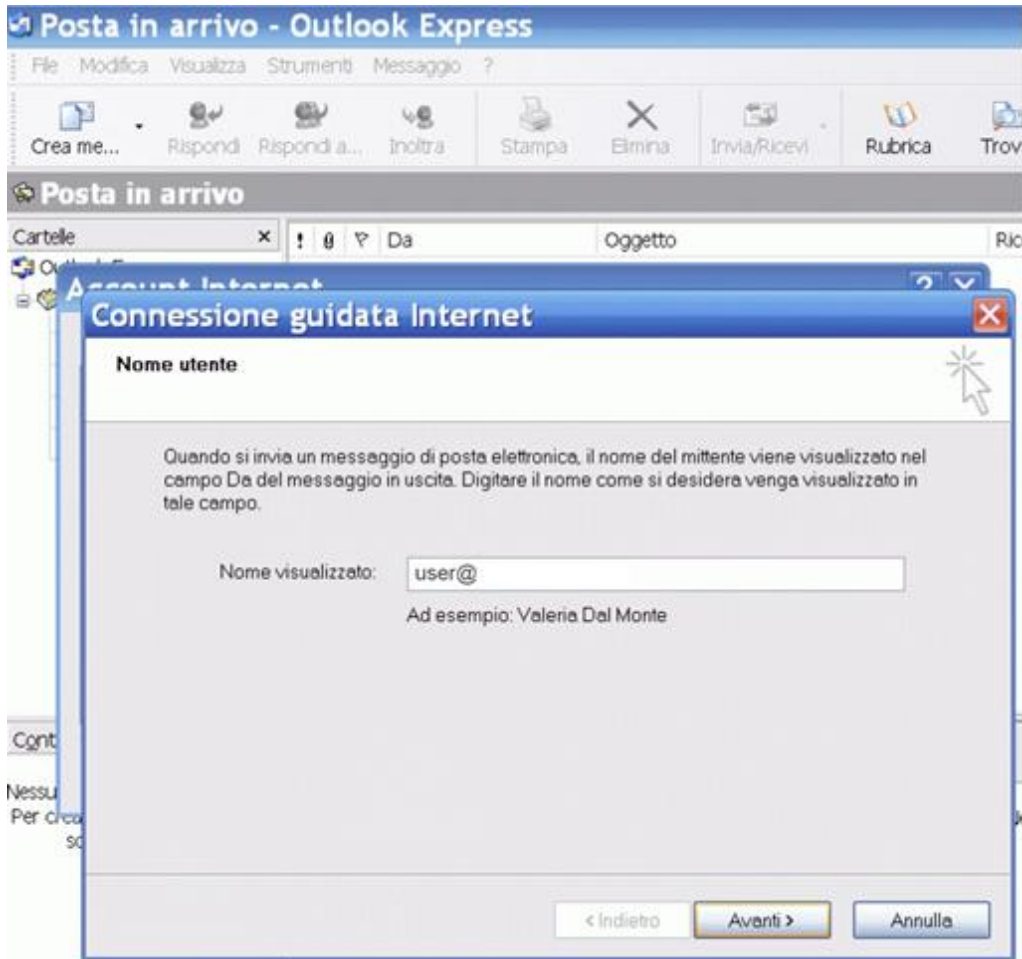
Aprire Outlook Express e cliccare la voce "Strumenti / Account" come da immagine



Apparirà la seguente schermata seleziona successivamente la voce "posta elettronica...."



Inserire l'indirizzo di posta elettronica (o in alternativa il nome) che verrà poi visualizzato e clicca avanti



20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

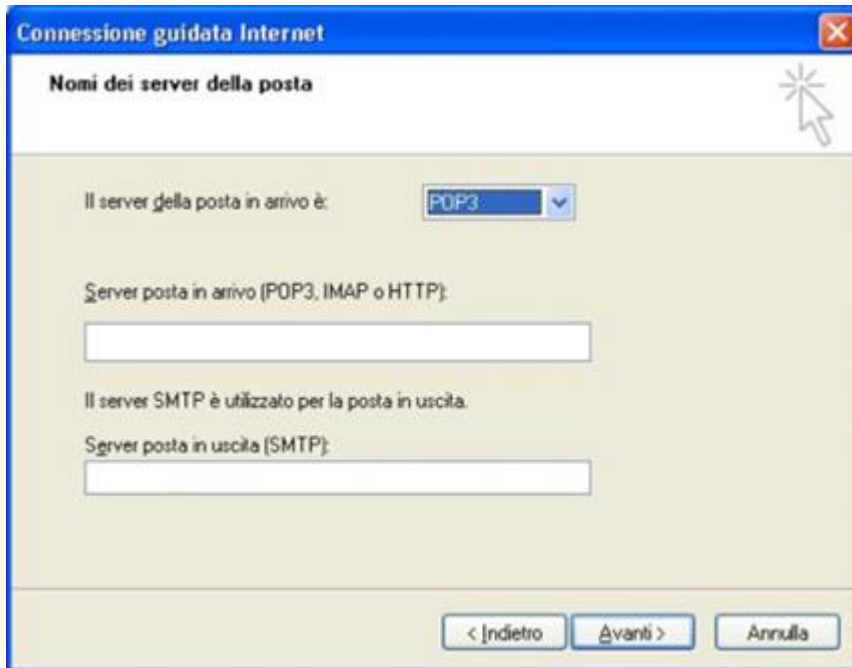
<Zimbra Cloud>

innovazione digitale Srl

20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391email : info@innovazione digitale.it - website : <http://www.innovazione digitale.it> - PEC: info@pec.innovazione digitale.it

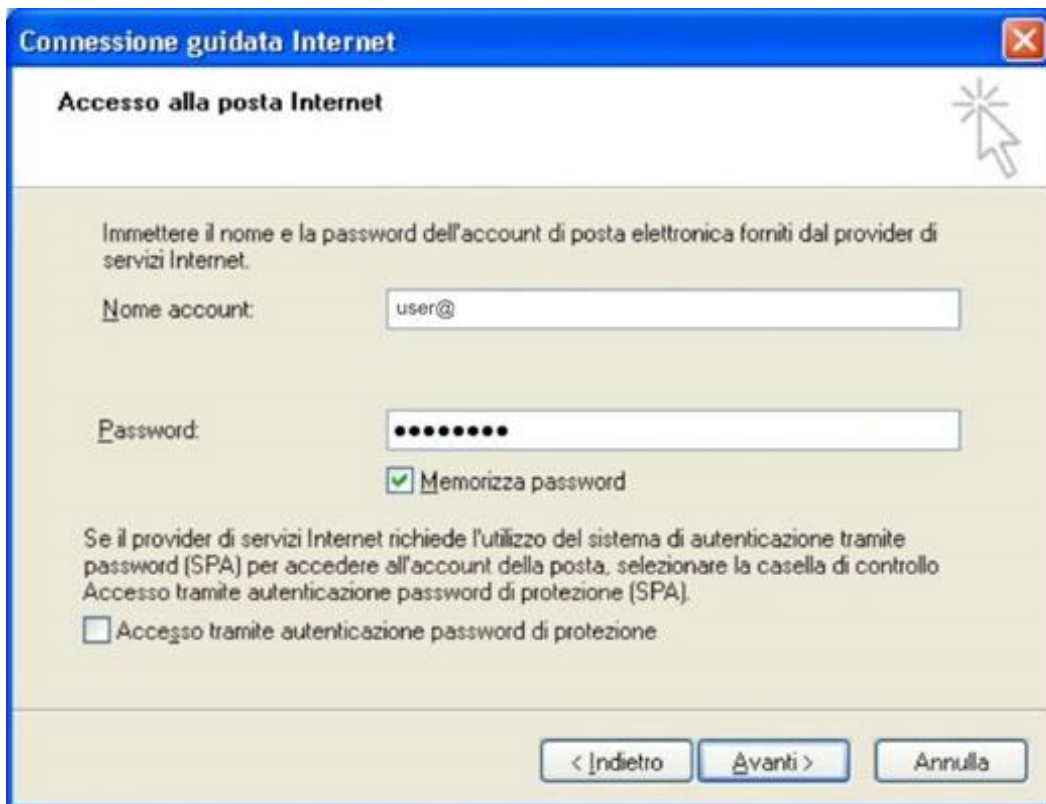
POP3

In caso di configurazione POP 3 Inserire alla voce server posta in arrivo ed alla voce server posta in uscita i parametri forniti da innovazione digitale



The screenshot shows the 'Connessione guidata Internet' wizard at the 'Nomi dei server della posta' step. It features a dropdown menu for 'Il server della posta in arrivo è:' set to 'POP3'. Below it are two empty text input fields: 'Server posta in arrivo (POP3, IMAP o HTTP):' and 'Server posta in uscita (SMTP):'. At the bottom are three buttons: '< Indietro', 'Avanti >', and 'Annulla'.

Inserire nome utente e password cliccare avanti e poi fine



The screenshot shows the 'Connessione guidata Internet' wizard at the 'Accesso alla posta Internet' step. It prompts the user to 'Immettere il nome e la password dell'account di posta elettronica forniti dal provider di servizi Internet.' There are two text input fields: 'Nome account:' containing 'user@' and 'Password:' containing ten dots. A checked checkbox labeled 'Memorizza password' is present. Below is a checkbox for 'Accesso tramite autenticazione password di protezione' which is unchecked. At the bottom are three buttons: '< Indietro', 'Avanti >', and 'Annulla'.

20 febbraio 2015

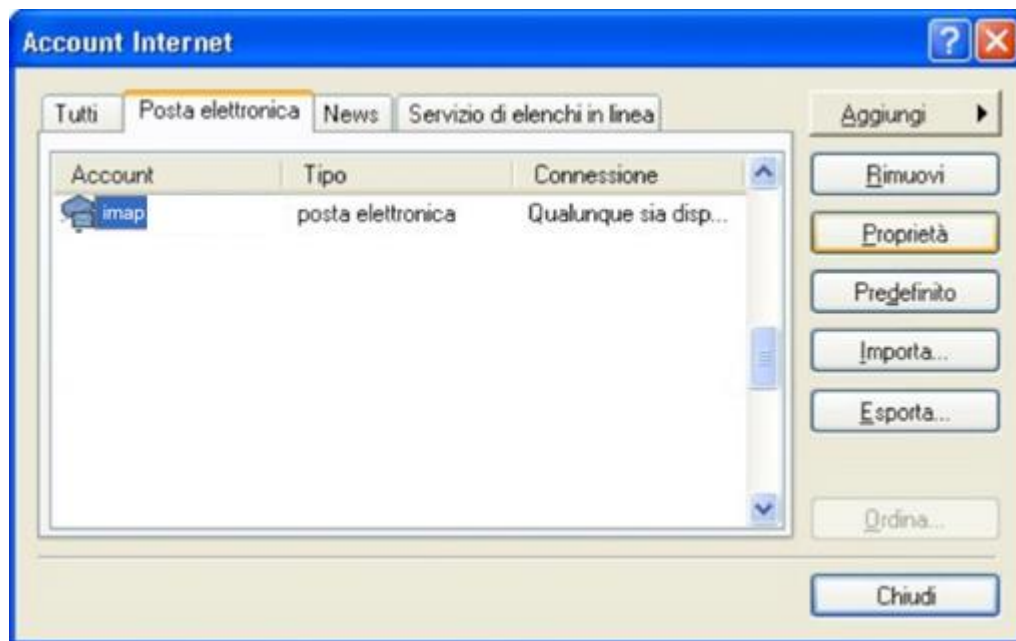
<Zimbra Collaboration>

<Zimbra Cloud>

innovazione digitale Srl

20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391
email : info@innovazione digitale.it - website : <http://www.innovazione digitale.it> - PEC: info@pec.innovazione digitale.it

Una volta terminata la configurazione l'account, occorre aprire di nuovo la finestra "Account" dal menu "Strumenti"(come nella prima immagine di configurazione). Seleziona l'account appena configurato e clicca sul pulsante "Proprietà" come nell'esempio che segue



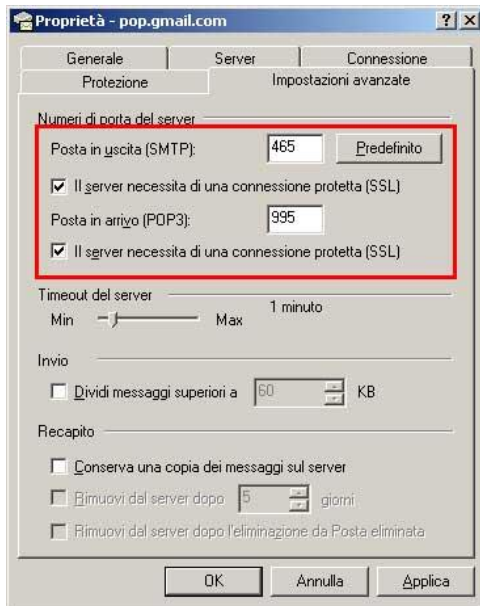
Apparirà una schermata come questa, cliccare la voce server e inserire i parametri che vi sono stati forniti da innovazione digitale.

Se non sono già presenti i propri username e password inserirli nuovamente

Spuntare la voce “Autenticazione del server necessaria”



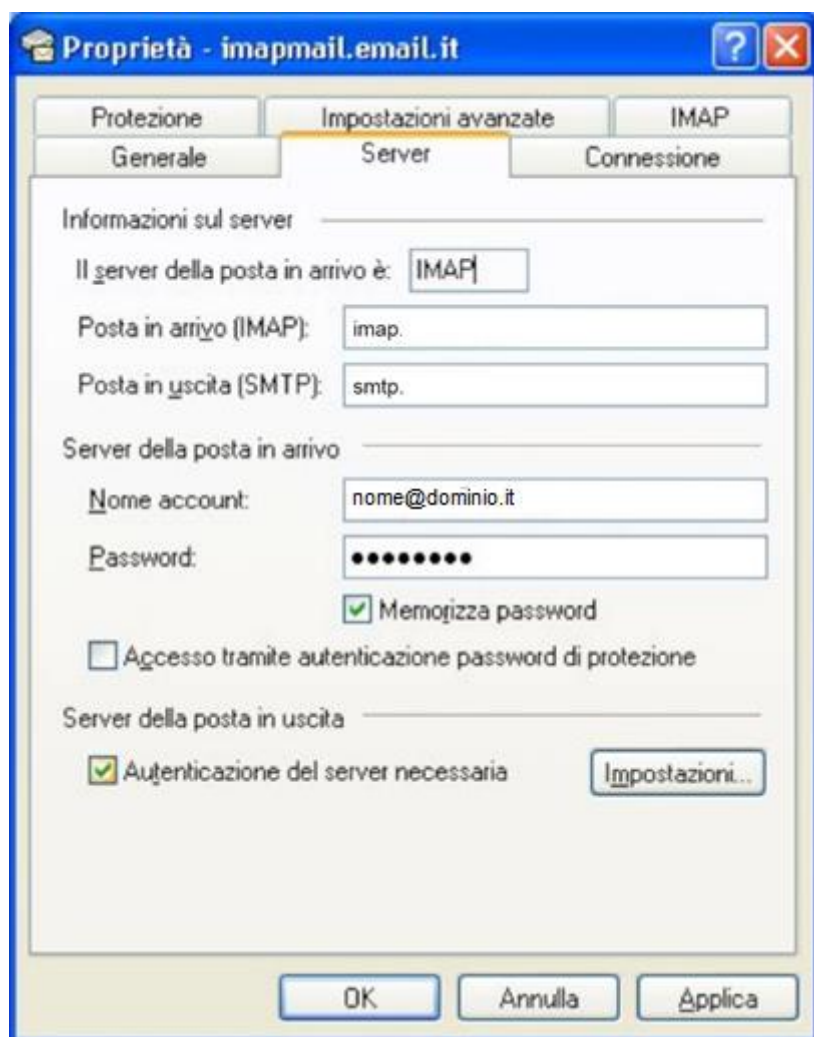
Cliccare poi la voce “impostazioni avanzate” ed inserire i seguenti parametri



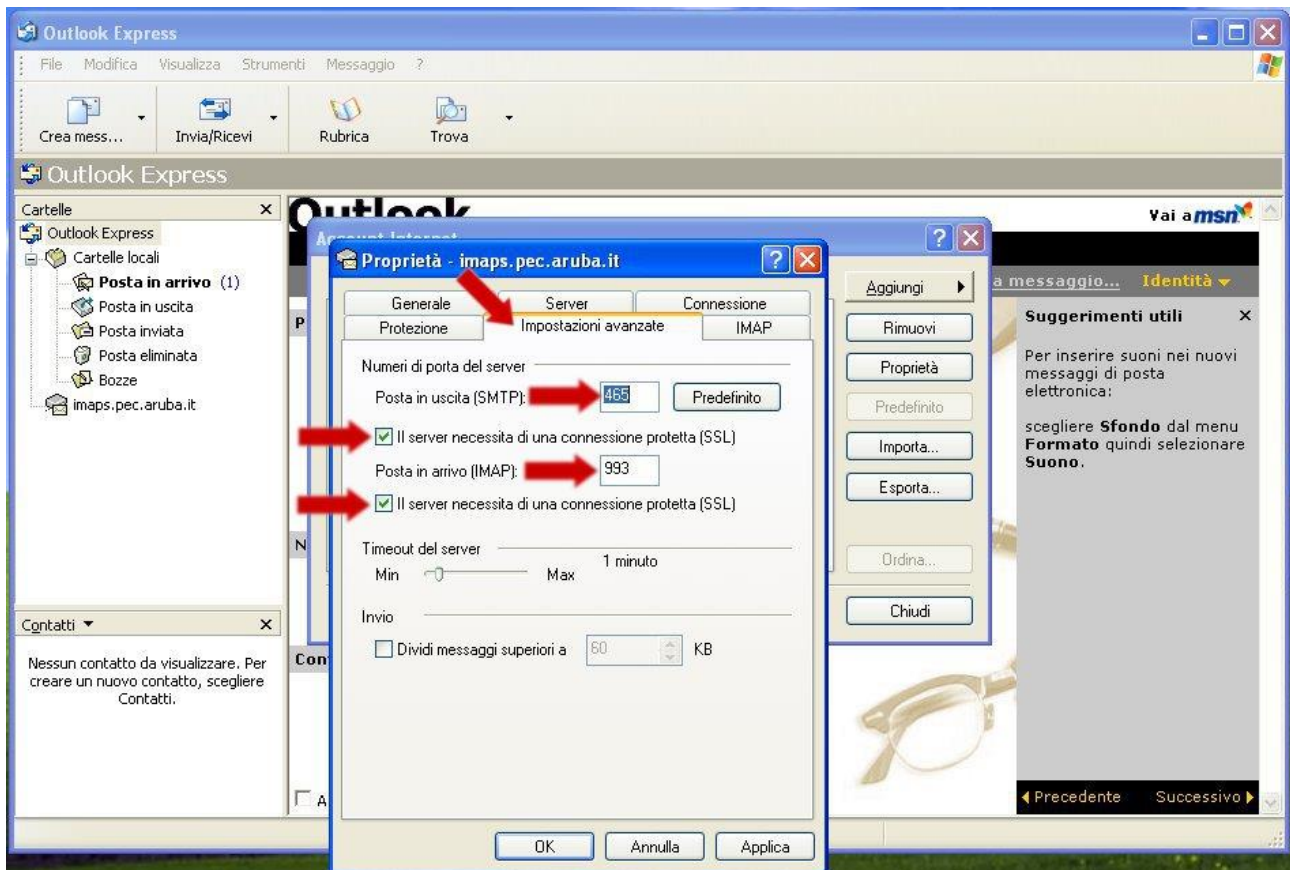
Cliccare applica ed ok e la configurazione è terminata.

IMAP

Se la Posta è IMAP inserire i parametri che vi sono stati forniti da **innovazione digitale** alla voce server in questo modo:



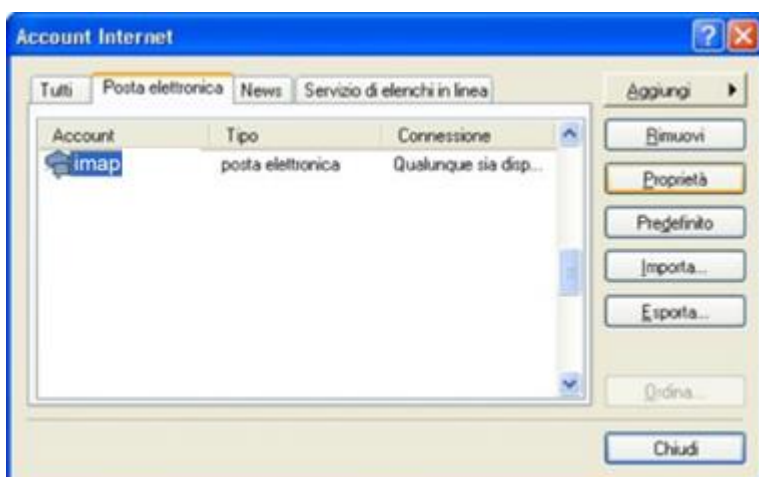
Cliccare poi la voce “impostazioni avanzate” ed inserire i seguenti parametri



Cliccare applica.

E' necessario per gli Utenti che utilizzano il server **IMAP** compiano l'operazione di reimpostazione delle cartelle IMAP per un corretto funzionamento del proprio account di posta elettronica. Per compiere l'operazione occorre semplicemente:

a. Seleziona l'account appena configurato e clicca sul pulsante "**Proprietà**".



20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

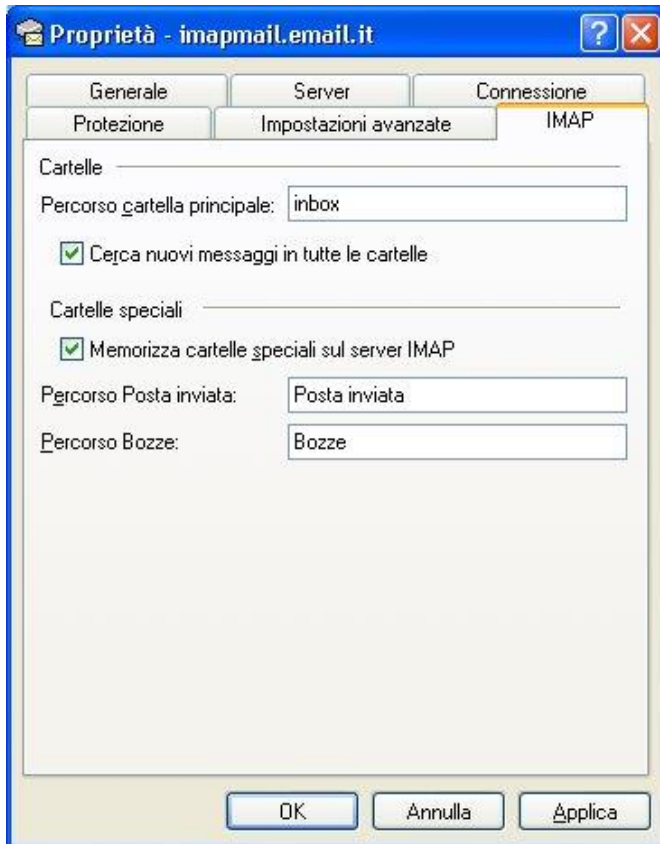
<Zimbra Cloud>

innovazione digitale Srl

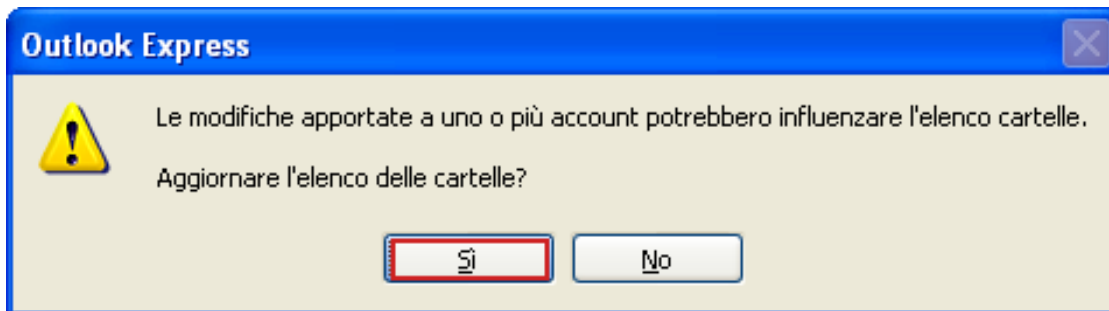
20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391

email : info@innovazione digitale.it - website : <http://www.innovazione digitale.it> - PEC: info@pec.innovazione digitale.it

Cliccare sul tab "IMAP" e inserire **inbox** nel campo di testo denominato "Percorso cartella principale" e cliccare sul pulsante "Ok".



Rispondere "Sì" al messaggio che segnala la sincronizzazione delle caselle



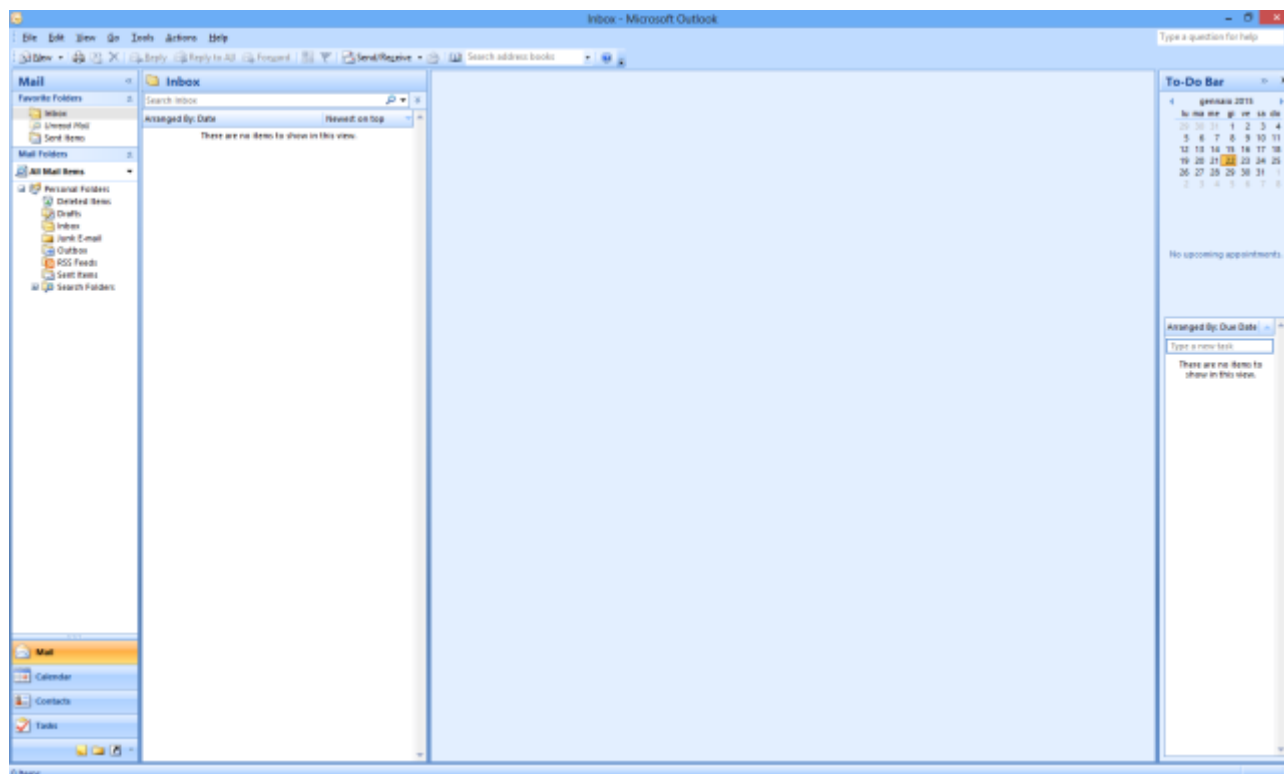
Apparirà quindi una finestra raffigurante la sincronizzazione delle caselle in corso:



Ora la vostra casella email è pronta per essere utilizzata!

Outlook 2007

Cliccare la voce strumenti(tools) e poi impostazioni account(account setting)



Cliccare poi su nuovo (new)

20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

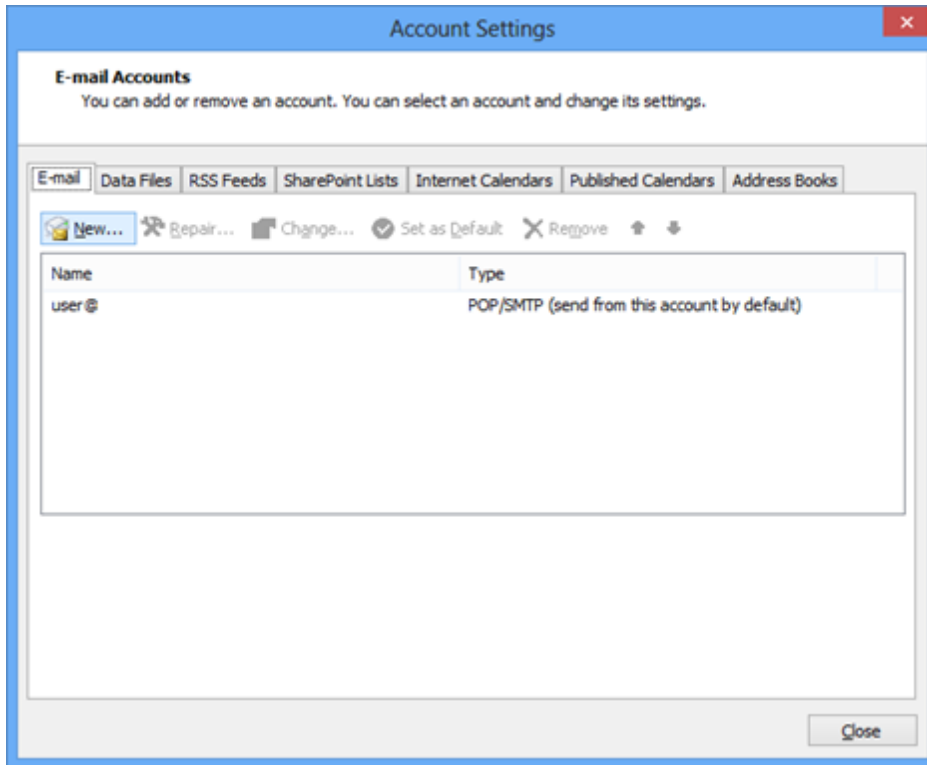
<Zimbra Cloud>

innovazione digitale Srl

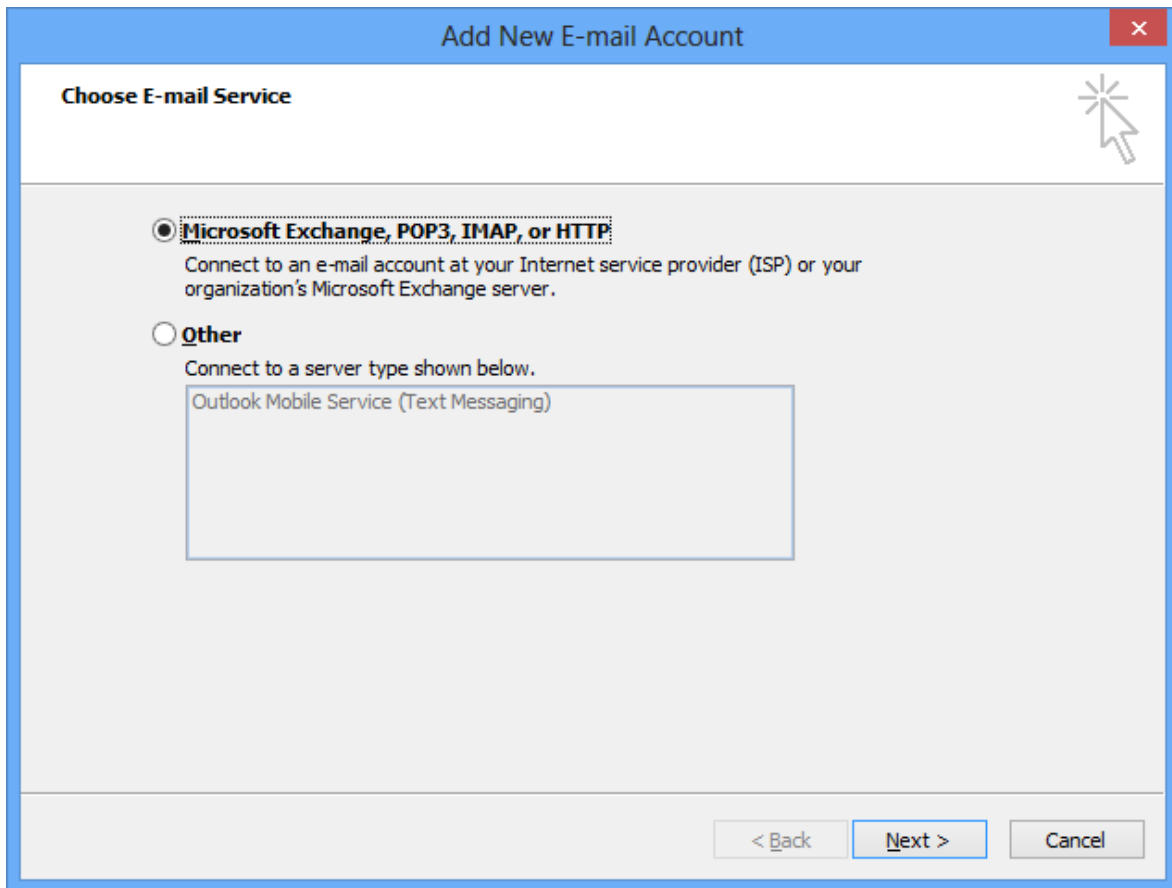
20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21

tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391

email : info@innovazione digitale.it - website : <http://www.innovazione digitale.it> - PEC: info@pec.innovazione digitale.it




Apparirà questa schermata, lasciare selezionato Microsoft Exchange, pop3 ecc... cliccare avanti



Spuntare la voce “configurazione manuale (manually configure server setting...)”

Add New E-mail Account ✕

Auto Account Setup 

Your Name:
Example: Barbara Sankovic

E-mail Address:
Example: barbara@contoso.com

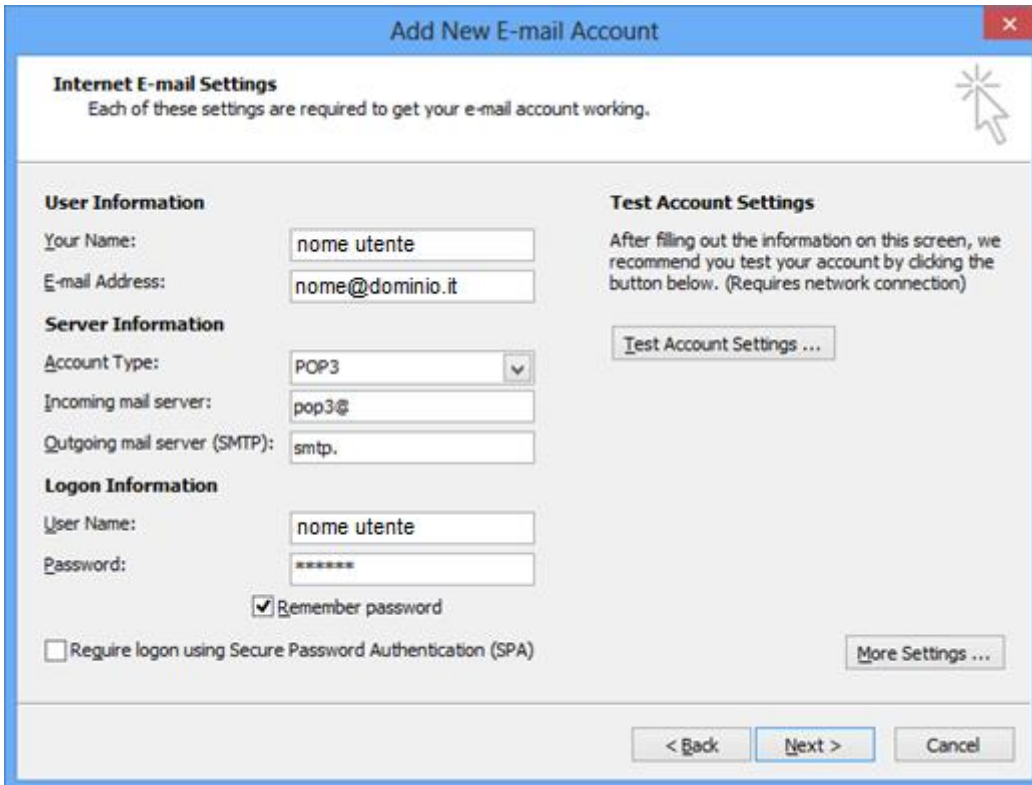
Password:

Retype Password:
Type the password your Internet service provider has given you.

Manually configure server settings or additional server types:

POP3

Inserire le proprie credenziali di accesso ed i parametri incoming mail server (posta in arrivo) ed outgoing mail server (posta in uscita) forniti da innovazionedigittale



Add New E-mail Account

Internet E-mail Settings
Each of these settings are required to get your e-mail account working.

User Information
 Your Name: nome utente
 E-mail Address: nome@dominio.it

Server Information
 Account Type: POP3
 Incoming mail server: pop3@
 Outgoing mail server (SMTP): smtp.

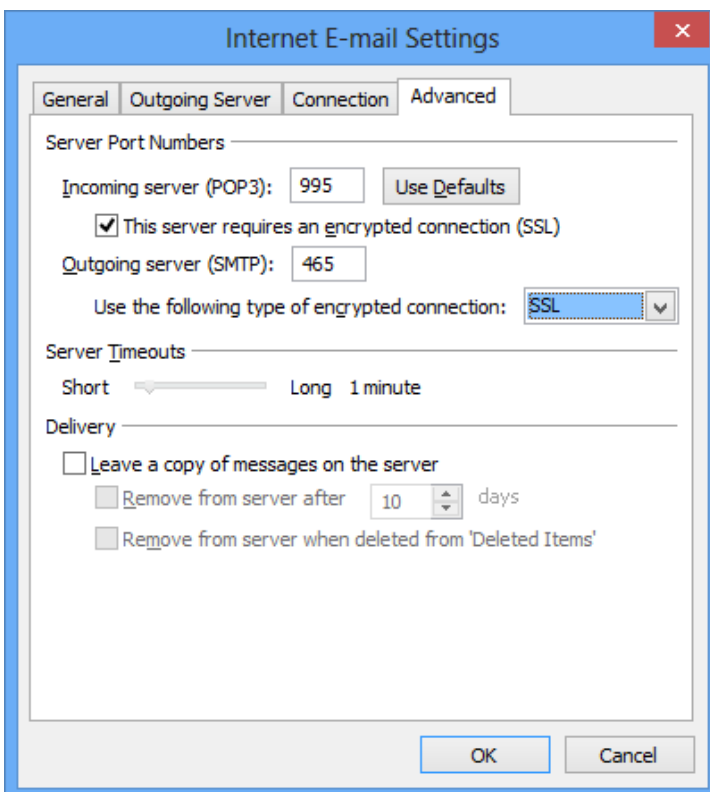
Logon Information
 User Name: nome utente
 Password: *****
 Remember password
 Require logon using Secure Password Authentication (SPA)

Test Account Settings
 After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)
 Test Account Settings ...

More Settings ...

< Back Next > Cancel

Cliccare poi su “Altre impostazioni (More setting)” ed impostare i parametri visualizzati con protezione ssl



Internet E-mail Settings

General Outgoing Server Connection **Advanced**

Server Port Numbers

Incoming server (POP3): 995 Use Defaults
 This server requires an encrypted connection (SSL)
 Outgoing server (SMTP): 465
 Use the following type of encrypted connection: SSL

Server Timeouts
 Short Long 1 minute

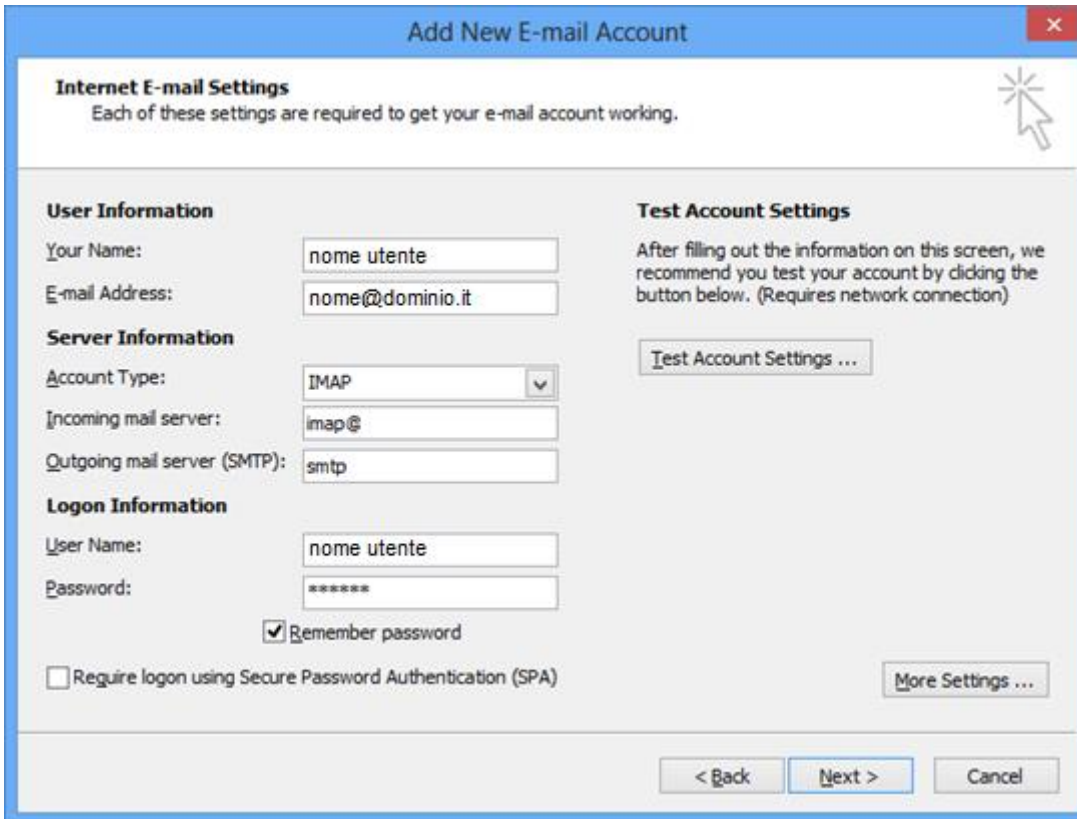
Delivery

Leave a copy of messages on the server
 Remove from server after 10 days
 Remove from server when deleted from 'Deleted Items'

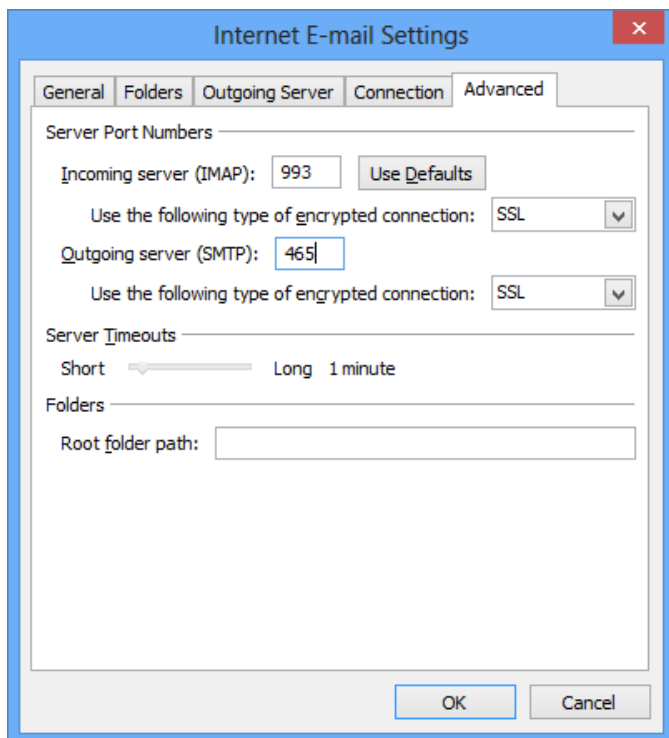
OK Cancel

IMAP

Se viene utilizzata la configurazione IMAP impostare le voci incoming server (posta in arrivo) ed outgoing server (posta in uscita) come da schermata seguente



Cliccare poi su “altre impostazioni (more setting)” ed impostare i parametri forniti da innovazionedigitale con protezione ssl



Cliccare su ok poi avanti e fine.

Configurazioni Mobile

Smartphone E Tablet Android

Per configurare uno smartphone o un tablet android eseguire:

- Andare in Impostazioni -> Account
- Cliccare su Aggiungi Account
- Cliccare su E-mail
- Indirizzo email: mettere l'indirizzo email dell'utente
- Password: mettere la password dell'utente
- Cliccare su configurazione manuale
- Seleziona il tipo di Account che si vuole configurare, in questo caso "Account IMAP"
- Server IMAP: imap.archiworld.it
- Tipo di protezione: SSL (Accetta tutti i certificati)
- Server SMTP: smtp.archiworld.it
- Tipo di protezione: SSL (Accetta tutti i certificati)
- Porta: 465
- Cliccare Accedi

iPHONE, iPad, iOS

Per configurare eseguire:

- Andare in Impostazioni -> Posta contatti calendari -> Aggiungi account -> Altro -> Aggiungi account Mail
- Inserire le informazioni richieste: Nome. Indirizzo mail, Password e descrizione, cliccare avanti
- Selezionare protocollo IMAP
- Nome host: icewarp.archiworld.it

20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

<Zimbra Cloud>

innovazione digitale Srl

20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
 tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391
 email : info@innovazione digitale.it - website : <http://www.innovazione digitale.it> - PEC: info@pec.innovazione digitale.it

- Nome utente: nomeaccount@archiworld.it
- Password: inserire le propria password
- Server posta in uscita: smtp.archiworld.it
- Nome utente: nomeaccount@archiworld.it
- Password: inserire le propria password
- A questo l'applicazione tenterà di connettersi utilizzando SSL, verrà visualizzato l'errore "Impossibile connettersi utilizzando SSL. Vuoi provare a configurare l'account senza SSL, rispondere SI.

Creazione calendario condiviso

Smartphone E Tablet Android

Diversamente dall'ambiente iOS per il quale le applicazioni per configurare un account CalDAV o CardDAV sono già installate nel sistema operativo dei dispositivi mobili di Apple, per la sincronizzazione dell'agenda e dei contatti nell'ambiente Android è necessario utilizzare applicazioni di terzi.

Si consiglia di scaricare le app per sincronizzare agenda e rubrica dallo store di Google.

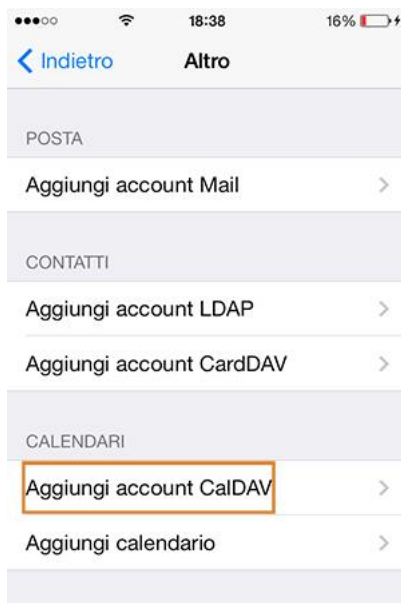
Completato il download e aperta l'applicazione occorrerà compilare i campi richiesti nelle impostazioni con i dati del tuo account.

- Campo "Nome Utente": inserire l'indirizzo email
- Campo "Password": inserire la password
- Campo "Indirizzo Server": inserire il server di riferimento
- Campo "Usa SSL" (se disponibile): flaggare "SI"

Nel caso in cui l'app richieda quali rubriche/calendari sincronizzare, procedere selezionando i servizi che si intende utilizzare sul nuovo dispositivo).

iPHONE, iPad, iOS

- Aprite l'App Impostazioni, andate su Posta, contatti, calendari e toccate su Aggiungi account.
- Seleziona Altro e toccate su Aggiungi account CalDAV.



20 febbraio 2015

<Zimbra Collaboration>

<Zimbra Cloud>

innovazione digitale Srl

20156 MILANO Via Cefalonia 14 - Sede Operativa : 20156 MILANO Via San Brunone, 21
 tel. +39 02 33406087 oppure +39 02 898353.00 - fax +39 02 700527391
 email : info@innovazione digitale.it - website : <http://www.innovazione digitale.it> - PEC: info@pec.innovazione digitale.it

- Inserite i seguenti dati negli appositi campi:
 - Server: qui riporta l'indirizzo del server CalDAV.
 - Nome utente: indica il tuo indirizzo email completo
 - Password: digita la password del tuo account di posta elettronica.
 - Descrizione: infine attribuisce un nome al tuo account CalDAV.



- Scegliete se sincronizzare sia l'App Calendario che l'App Promemoria, o una delle due. Infine toccate su Salva per completare la configurazione.

Guida All'uso della Webmail

Pagina Di Login

Come eseguire l'accesso:

collegarsi, tramite browser, all'indirizzo che vi verrà fornito al momento del rilascio dell'infrastruttura



The screenshot shows the Zimbra login interface. At the top left is the Zimbra logo. Below it are two input fields: "Nome utente:" and "Password:". To the right of the password field is a checkbox labeled "Ricordami" and a button labeled "Entra". Below these fields is a horizontal line. Underneath the line is a "Versione:" label followed by a dropdown menu currently set to "Predefinito" and a link "Che cos'è questo?".

inserire negli appositi spazi le credenziali per autenticarsi (nome utente e password);

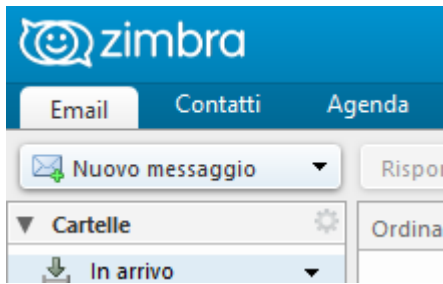


This screenshot shows the same Zimbra login interface as the previous one, but with the input fields filled. The "Nome utente:" field contains "demo@ZCSMAIL.EU". The "Password:" field is filled with ten black dots. The "Ricordami" checkbox is now checked. The "Entra" button remains visible. The "Versione:" dropdown menu is now set to "Avanzato (Ajax)".

si consiglia di impostare la versione avanzata come nell'esempio per avere una migliore visualizzazione della posta.

Creare Un Nuovo Messaggio

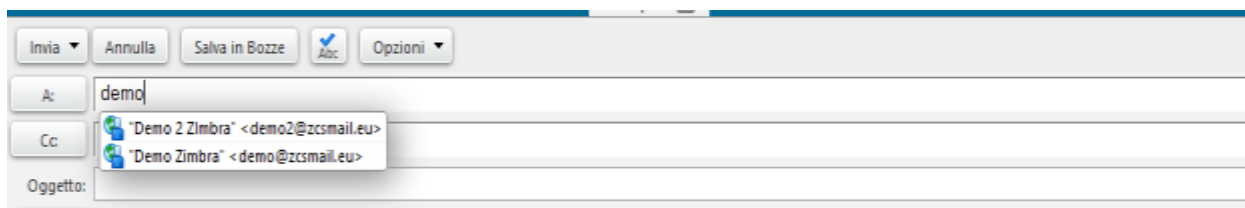
Cliccare “nuovo messaggio”;



scegliere il destinatario (basterà inserire le iniziali del nome desiderato e Zimbra sarà in grado di suggerire una lista di contatti tra cui scegliere);

se si desidera si può aggiungere in copia (Cc) alcuni contatti con cui condividere la mail;

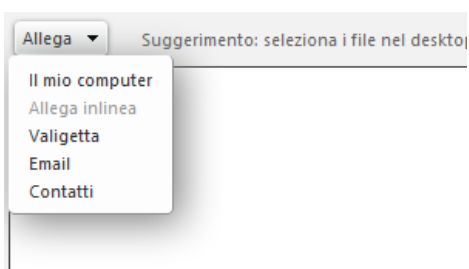
inserire poi l’oggetto e il testo del messaggio nel campo apposito.



Inserire gli Allegati

(mail, file, valigetta, contatti)

Selezionare “allega” e selezionare la voce desiderata.



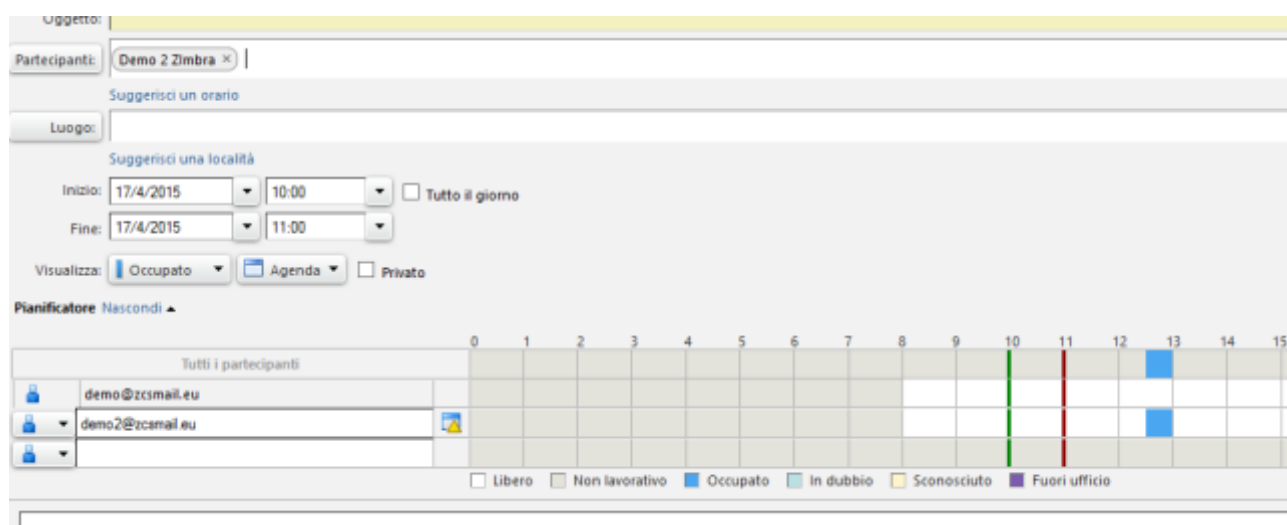
Creare un nuovo Appuntamento

Cliccare su “agenda” e selezionare “nuovo appuntamento”;



compilare il campo “oggetto” e se si desidera condividere l’appuntamento, nel campo partecipanti, digitare il nome dell’utente da invitare;

con i vari colori verranno segnalati gli impegni già presenti nell’agenda dell’invitato;



per completare l’operazione cliccare su “invio” e/o “salva”.

Impostare un Filtro

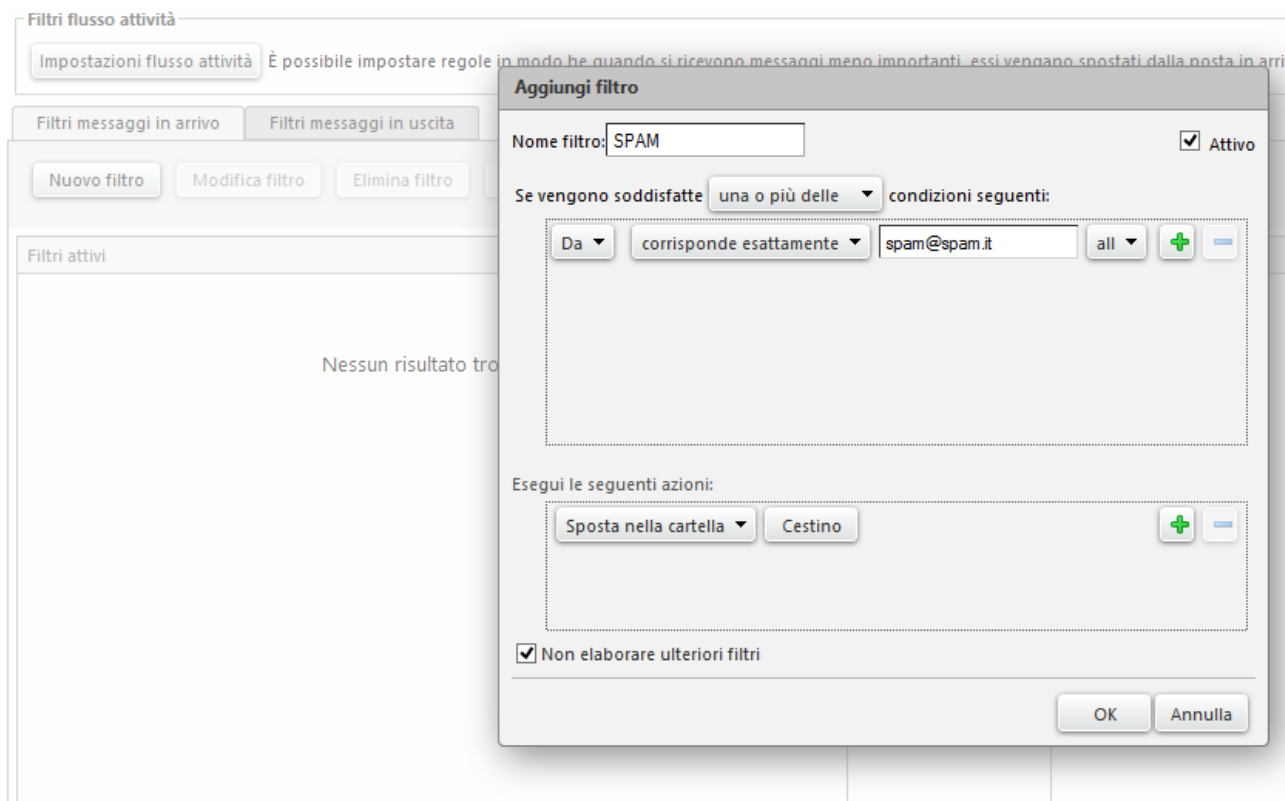
in “preferenze”, “filtri” è possibile creare un nuovo filtro;

i filtri servono per smistare nelle varie caselle le mail, ad esempio se si ha necessità di avere una cartella che contenga tutte le mail inviate da una persona specifica oppure per eliminare le mail di spam in modo diretto;

le condizioni possono essere varie (es. “da chi”, “contiene la parola”, “l’oggetto è”) e si può decidere in che cartella spostare la mail all’arrivo.

IMPORTANTE: è possibile inserire più condizioni in un solo filtro, e nella voce “se vengono soddisfatte” viene selezionato “tutte le condizioni seguenti”, i messaggi verranno filtrati solo se contengono esattamente tutte le condizioni impostate nel filtro, altrimenti l’opzione “una o più delle condizioni seguenti” consente di spostare i messaggi che contengono anche solo una delle condizioni inserite;

esempio di filtro spam:



-salvare.

Impostare Una Firma

in “preferenze”, “firma” e possibile creare una nuova firma

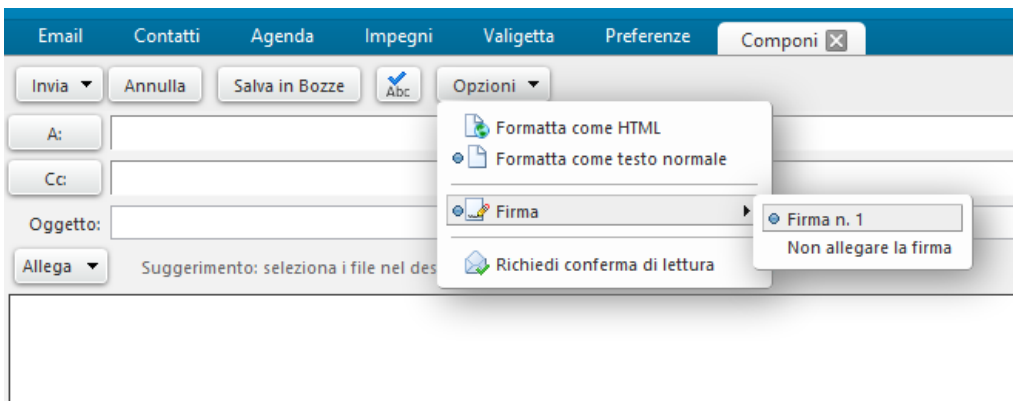


inserire la firma

se si vuole mettere in automatico la firma ad ogni messaggio, modificare le impostazioni nel campo “DEFAULT” in “uso delle firme”



altrimenti è possibile aggiungerla al momento della compilazione della mail in questo modo



salvare

Fuori Ufficio

è possibile impostare un messaggio di risposta automatico, nei momenti in cui non si è in ufficio, in questo modo chiunque vi invierà una mail nel periodo da voi impostato, riceverà un messaggio di avviso

Esempio:

Fuori ufficio

Fuori ufficio: Non inviare le risposte automatiche.
 Invia risposta automatica.

Messaggio di risposta automatica: Sono in ferie fino al 20/08/2015

Periodo di tempo: Invia le risposte automatiche nel periodo di tempo seguente:
Inizio: 13/8/2015 Mezzanotte Intera giornata:
Fine: 20/8/2015 23:59

Agenda: Mostra libero/occupato come: Fuori ufficio

Mittenti esterni: Invia risposte automatiche diverse ai mittenti esterni: chiunque al di fuori del mio dominio

se si clicca su “mostra libero /occupato” il vostro fuori ufficio sarà visualizzabile anche dalla vostra agenda e quindi anche dai contatti che vorranno condividere con voi un evento;

salvare.

Modificare la Password

Cliccare il menu "Preferenze"

The screenshot shows the Zimbra web interface with the 'Preferenze' menu item highlighted in red in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are buttons for 'Salva', 'Annulla', and 'Annulla modifiche'. The left sidebar shows a list of preference categories, with 'Generali' selected. The main content area is titled 'Accedi' and contains the following settings:

- Password:**
- Client predefinito:** Avanzato (Ajax) Standard (HTML)

Below this, there is another section titled 'Aspetto' with the following settings:

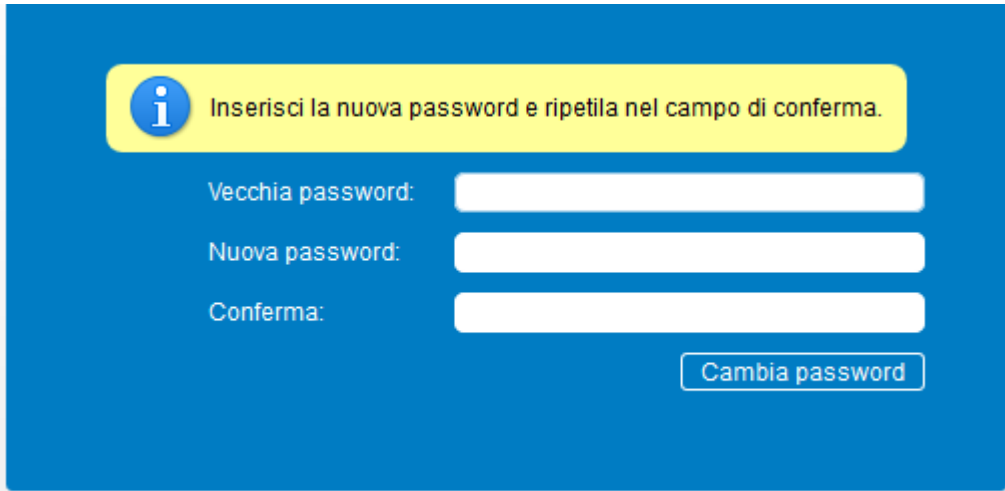
- Tema:**
- Carattere:**
- Mostra dimensione carattere:**
- Dimensione carattere di stampa:**

Cliccare la voce "Cambia password"

The screenshot shows the Zimbra web interface with the 'Preferenze' menu item selected in the top navigation bar. The left sidebar shows the 'Generali' category selected. The main content area is titled 'Accedi' and contains the following settings:

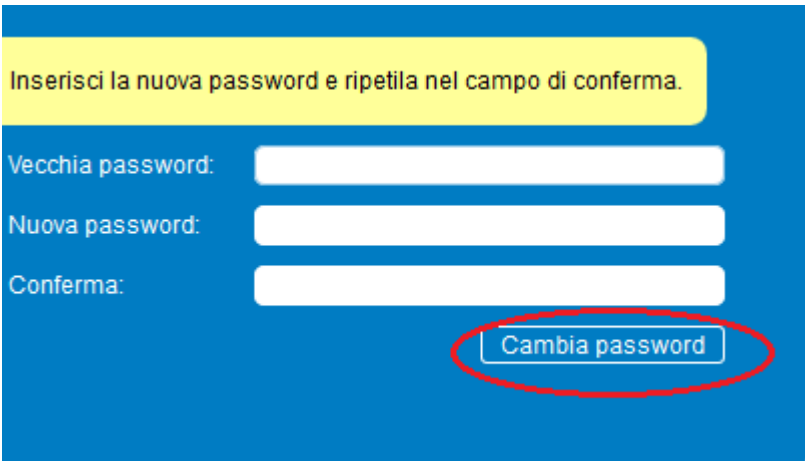
- Password:** (highlighted in red)
- Client predefinito:** Avanzato (Ajax) Standard (HTML)

Dopo aver cliccato la voce “cambia password” apparirà la seguente finestra:



Inserire la vecchia password nel primo campo, mentre nel secondo inserire la nuova password scelta ripetendola uguale nel terzo campo.

Infine Cliccare sul bottone cambia password



La procedura di cambiamento della password è conclusa.

Se vengono utilizzati altri metodi di accesso alla mail (smartphone, outlook, ecc...) utilizzare la nuova password per eseguire il login.

Guida All'uso dell'Amministrazione di Zimbra

Pagina di Login

Come eseguire l'accesso

collegarsi, tramite browser, all'indirizzo che vi verrà fornito al momento del rilascio dell'infrastruttura

inserire negli appositi spazi le credenziali per autenticarsi (nome utente e password);



zimbra Admin Console

Nome utente:

Password:

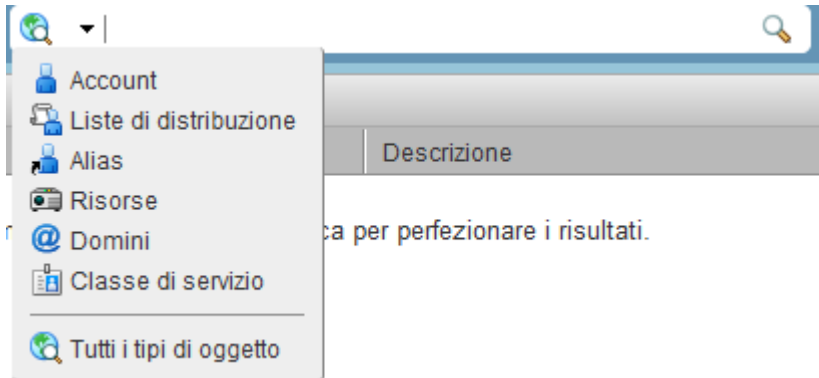
Accedi

Cercare Elementi

Per cercare elementi nell'amministrazione di qualsiasi tipo:




-altrimenti selezionare il tipo di oggetto da cercare in questo modo:

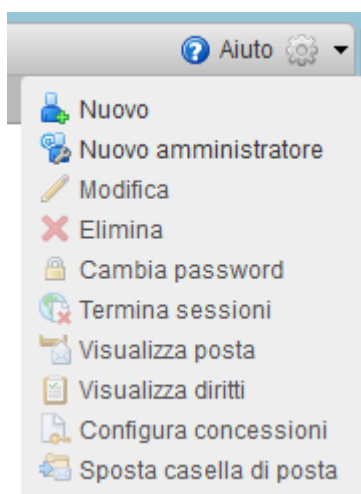


Creare un nuovo utente

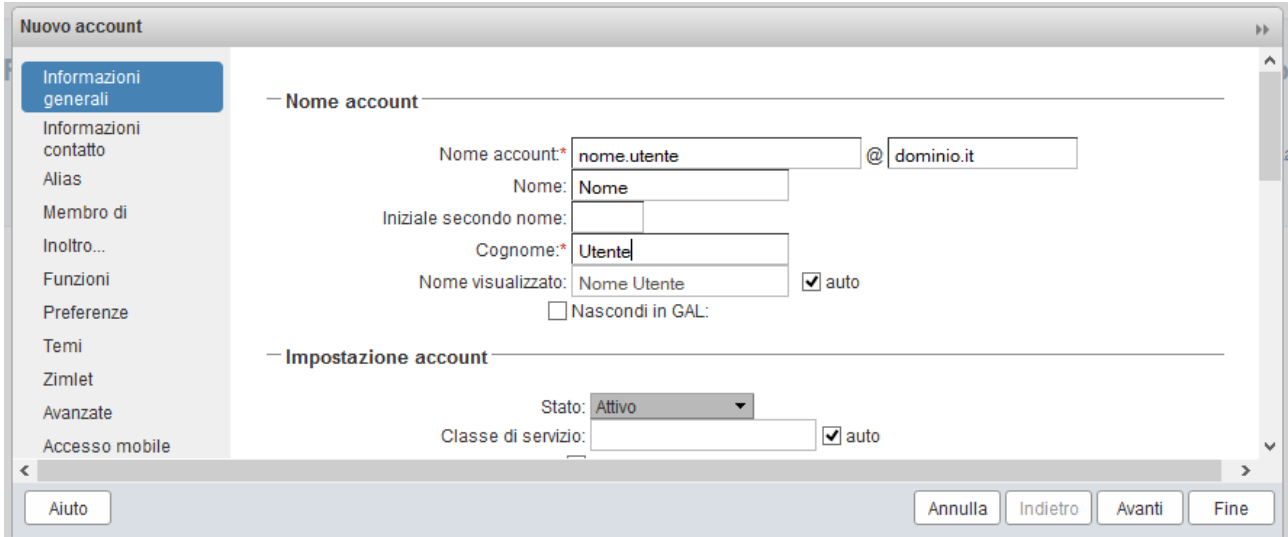
Selezionare “Account”;



in alto a destra selezionare  e “nuovo”;



inserire le informazioni come nell’esempio



Nuovo account

Informazioni generali

Informazioni contatto

Alias

Membro di

Inoltro...

Funzioni

Preferenze

Temi

Zimlet

Avanzate

Accesso mobile

Nome account

Nome account*: nome.utente @ dominio.it

Nome: Nome

Iniziale secondo nome:

Cognome*: Utente

Nome visualizzato: Nome Utente auto

Nascondi in GAL:

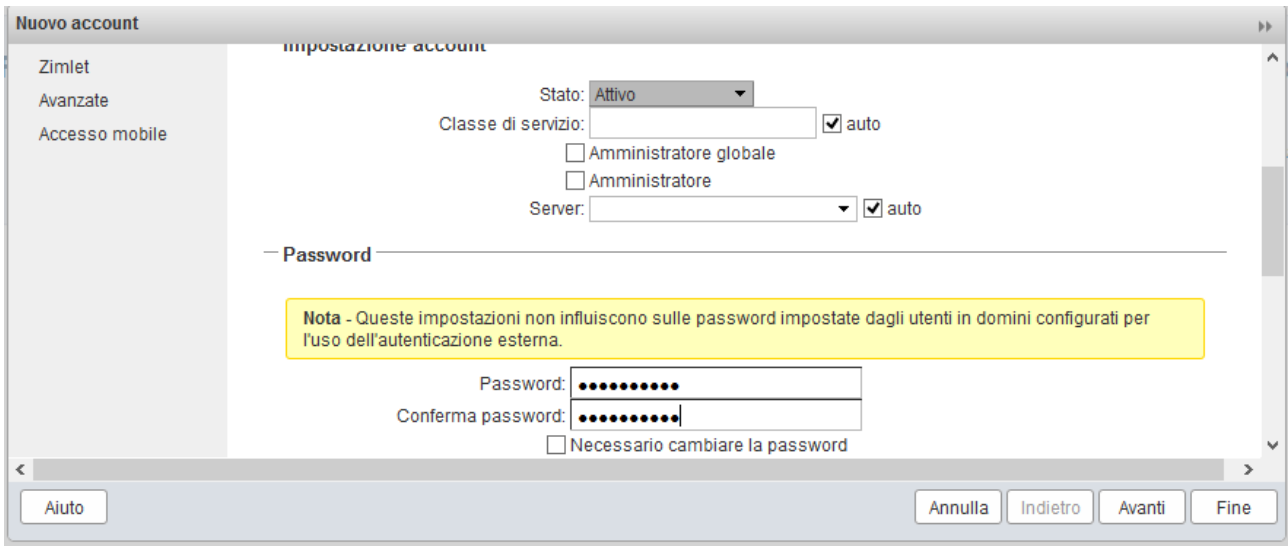
Impostazione account

Stato: Attivo

Classe di servizio: auto

Aiuto Annulla Indietro Avanti Fine

-creare una password momentanea da far modificare in seguito all'utente



Nuovo account

Zimlet

Avanzate

Accesso mobile

Impostazione account

Stato: Attivo

Classe di servizio: auto

Amministratore globale

Amministratore

Server: auto

Password

Nota - Queste impostazioni non influiscono sulle password impostate dagli utenti in domini configurati per l'uso dell'autenticazione esterna.

Password: ●●●●●●●●

Conferma password: ●●●●●●●●

Necessario cambiare la password

Aiuto Annulla Indietro Avanti Fine

Aggiungere Alias

è possibile inserire degli alias associati all'account (indirizzi virtuali alternativi che consentono la ricezione dei messaggi nella casella di posta principale), cliccando due volte sul tasto "Avanti" fino ad arrivare alla voce "Alias" per definirlo come nell'esempio:

Nuovo account »»

Informazioni generali
Informazioni contatto
Alias
Membro di
Inoltro...
Funzioni
Preferenze
Temi
Zimlet
Avanzate
Accesso mobile

Definisci gli alias di posta per il nuovo account.

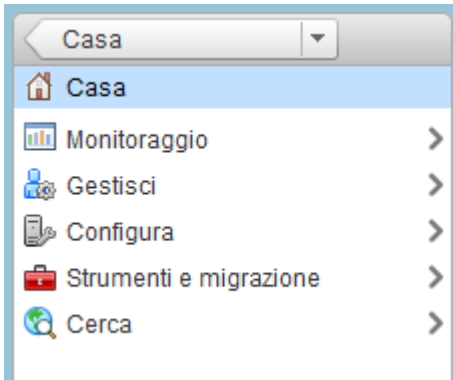
@

-cliccare su "Fine".

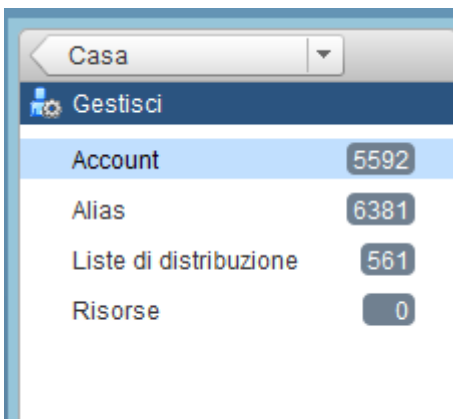
Creare Una Nuova Lista Di Distribuzione

Le liste di distribuzione servono per poter inviare una sola mail a diverse persone inserendo come destinatario l'indirizzo della lista nella quale sono presenti più account

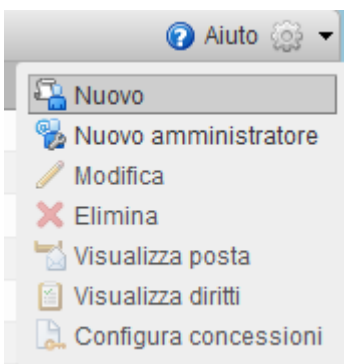
-cliccare su “gestisci”;



-selezionare “Liste di distribuzione”;



-in alto a destra selezionare  e “nuovo”;



inserire il nome della lista e il dominio e se si desidera anche un nome da visualizzare nell'elenco

Nuova lista di distribuzione

Membri

Proprietà

Membro di

Alias

Proprietari

Preferenze

Nome elenco:* nomeLista @ dominio.it

Nome visualizzato: nomeLista

Descrizione:

Membri elenco

0 membri in tutto

Aggiungi membri a questa lista

Trova:

Tipo	Indirizzo email
------	-----------------

Aiuto Annulla Indietro Avanti Fine

-è possibile inserire i membri anche al momento della creazione della lista cercandoli in “Trova” e cliccando più in basso su “Aggiungi elementi selezionati”

Nuova lista di distribuzione

Nome elenco:* @

Nome visualizzato:

Descrizione:


Membri elenco

0 membri in tutto

Aggiungi membri a questa lista

Trova:

Trovati 1 risultati

Tipo	Indirizzo email	Nome visualizzato
	maurizio.rossi@	Maurizio Rossi

-cliccare su “Fine”.

Per ogni DL (Lista di Distribuzione) è possibile inserire gli utenti che hanno il permesso di scrivere alla lista o di scrivere da parte delle lista.

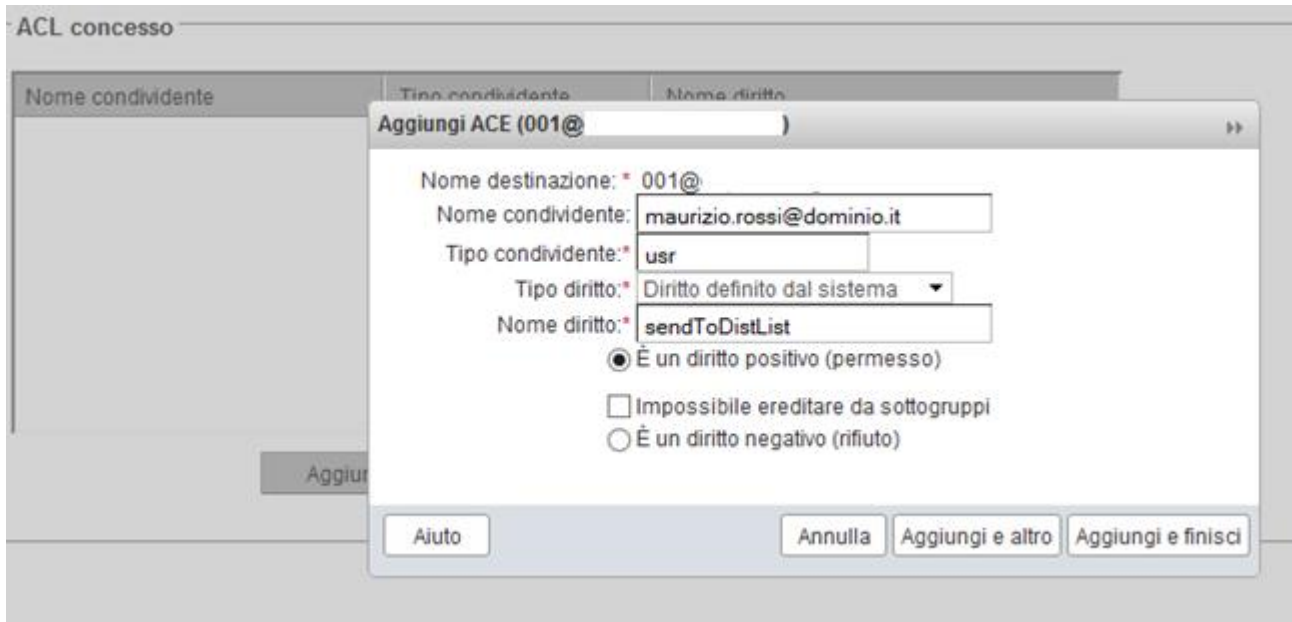
-cercare la lista di distribuzione e cliccare su ACL

Liste di distribuzione ▾

- Membri
- Proprietà
- Alias
- Proprietari
- Preferenze
- ACL**

Inviare alla lista

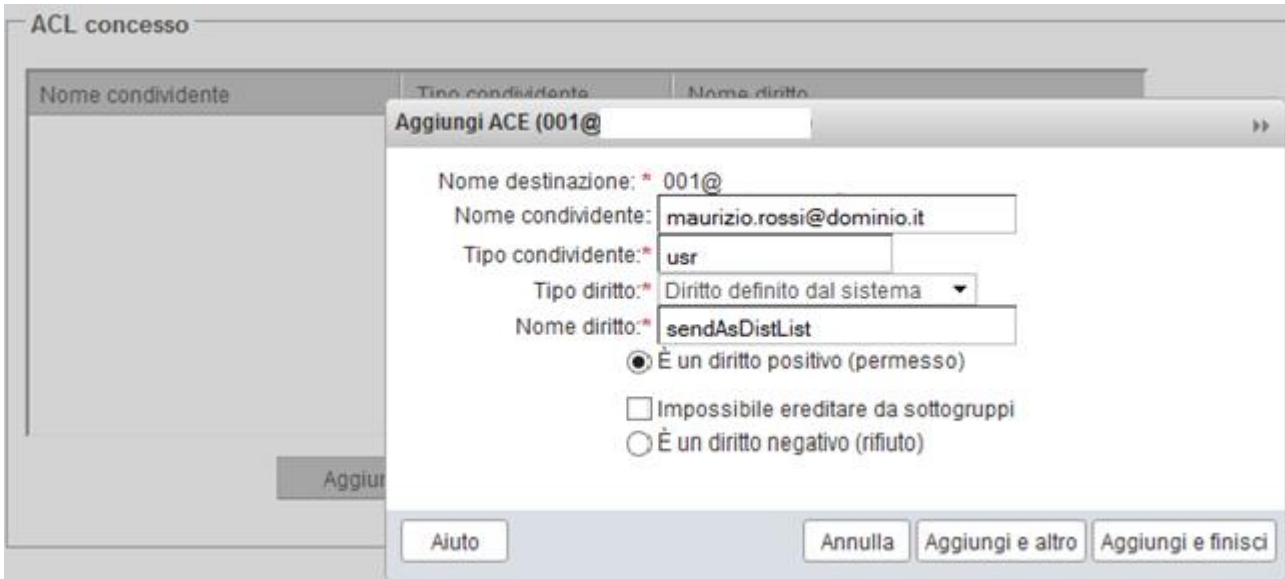
per poter inviare alla lista compilare come segue nell'esempio:



-cliccare su “Aggiungi e finisci”.

Inviare Dalla lista

altrimenti per poter inviare dalla lista compilare come nell'esempio:



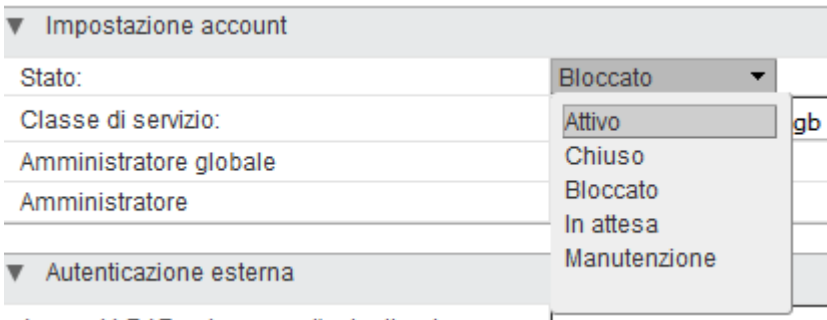
-cliccare su “Aggiungi e finisci”.

Come Sbloccare Un Account

Cercare l'account, selezionarlo e nella impostazioni generali, se risulta in stato di blocco come nell'esempio:



-modificarlo in “attivo”:

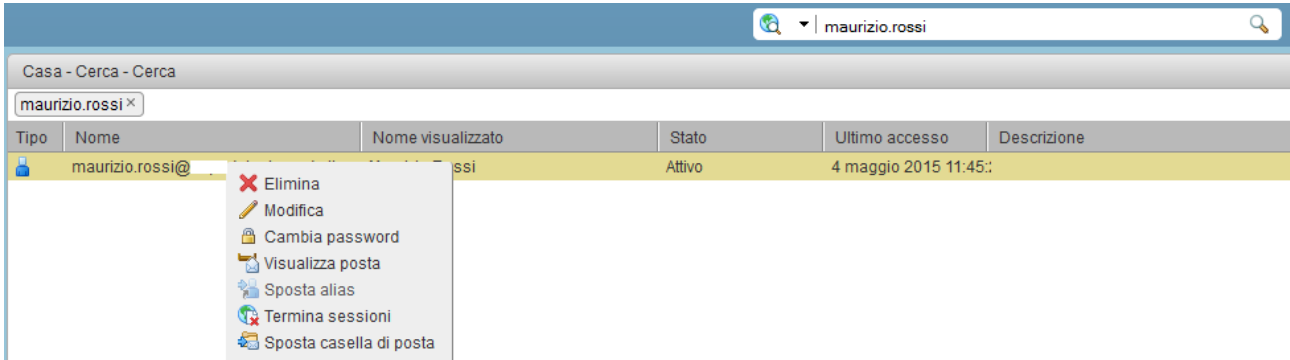


-cliccare su “Salva” in alto a destra.

Modificare Password Utente

Per modificare la password ad un utente:

-cercare l'utente e cliccare con il tasto destro del mouse sull'account desiderato



-selezionare "Cambia password", inserire quella nuova e salvare.