



# Posta Elettronica 3D Informatica

## Webmail

La webmail è disponibile all'indirizzo:

<https://webmail.3di.it/roundcube/>

è possibile anche solo inserire [webmail.3di.it](https://webmail.3di.it/) nel browser per trovarla (se vi è più comodo da ricordare). Questa webmail è consultabile ovviamente anche dall'esterno, basta avere una connessione internet e un browser. Per chi se lo stesse chiedendo le credenziali per entrare sono le stesse di dominio banchedati (senza il dominio).

Una volta entrati è possibile sistemare i dati personali come nome e firma dal menu:

**Impostazioni** -> **Identità**

## Uso della mail da client di posta esterni

I parametri di configurazione della casella di posta personale @3di.it sono i seguenti:

### Posta in arrivo

*server:* imap.3di.it *porta:* 993

*nome utente:* ncognome@3di.it

*sicurezza della connessione:* SSL/TLS

*metodo di autenticazione:* Password normale

### Posta in uscita

*server:* smtp.3di.it *porta:* 587

*nome utente:* ncognome@3di.it

*sicurezza della connessione:* STARTTLS

*metodo di autenticazione:* Password normale

Al momento i certificati SSL/TLS non sono validi per il nostro dominio 3di.it (poiché sono quelli di Aruba per i loro domini \*.aruba.it), pertanto sarà necessario confermare le eccezioni di sicurezza che compariranno al momento della connessione ai server IMAP e SMTP.

## Uso della rubrica

Con cadenza giornaliera le persone interne ed esterne presenti sul protocollo ufficiali 3D Informatica vengono importati all'interno di una rubrica che è possibile utilizzare nel proprio client di posta per ricercare gli indirizzi mail dei contatti conosciuti

Per impostare Mozilla Thunderbird occorre procedere come segue:

- accedere al menù "Modifica" e selezionare la voce "Preferenze"
- nella scheda "Composizione" cliccare sul tab "Indirizzi" ed abilitare la voce "Rubrica remota"
- cliccare su "Modifica cartelle..." e poi su "Aggiungi" per creare una nuova rubrica con questi dati

*Nome:* Rubrica LDAP

*Nome server:* rubrica-ldap.bo.priv

*Base DN:* dc=3di, dc=it

*Numero porta:* 389

Una volta confermato selezionare Rubrica LDAP come rubrica remota; in questo modo sarà possibile ottenere automaticamente gli indirizzi mail in fase di composizione iniziando a digitare il nome del contatto.

**Nota bene:** questa rubrica è in sola lettura

## Firma

E' consigliato impostare una firma per il proprio account di posta basata su questo esempio:

-  
Nome Cognome  
  
3D Informatica srl  
Via Speranza, 35  
40068 S. Lazzaro di Savena (BO)  
  
Tel : 051 450844



Fax : 051 451942

Informativa Privacy - Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 (Codice Privacy) si precisa che le informazioni contenute in questo messaggio sono riservate e ad uso esclusivo del destinatario.

Qualora il messaggio in parola Le fosse pervenuto per errore, La preghiamo di eliminarlo senza copiarlo e di non inoltrarlo a terzi, dandocene gentilmente comunicazione. Grazie.

Privacy Information - This message, for the D. Lgs m. 196/2003 (Privacy Code), may contain confidential and/or privileged information.

If you are not the addressee or authorized to receive this for the addressee, you must not use, copy, disclose or take any action based on this message or any information herein.

If you have received this message in error, please advise the sender immediately by reply e-mail and delete this message. Thank you for your cooperation.

## Migrazione posta

Appunti per le procedure da attuare in vista della migrazione del server di posta

### Copia locale dei messaggi

#### Mozilla Thunderbird

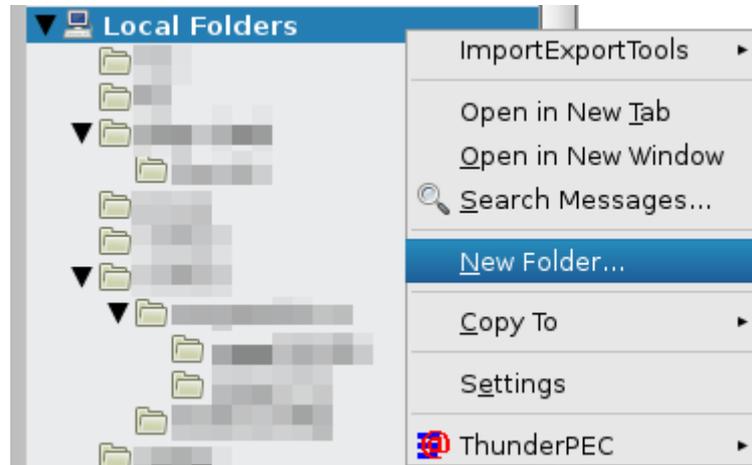
Per copiare agevolmente intere cartelle di posta alla volta, è possibile utilizzare il componente aggiuntivo/addon [Copy Folder](#), installabile mediante il menù Strumenti⇒Componenti aggiuntivi⇒Esplora e cercando il nome del componente.

Questo addon aggiunge un menù contestuale “Copy to” quando si clicca col tasto destro su una cartella di posta, rendendo possibile la copia automatica di una cartella e di tutto il suo contenuto (sia messaggi sia altre sottocartelle) da una locazione all'altra, sia essa remota (su un altro server di posta) sia essa locale.

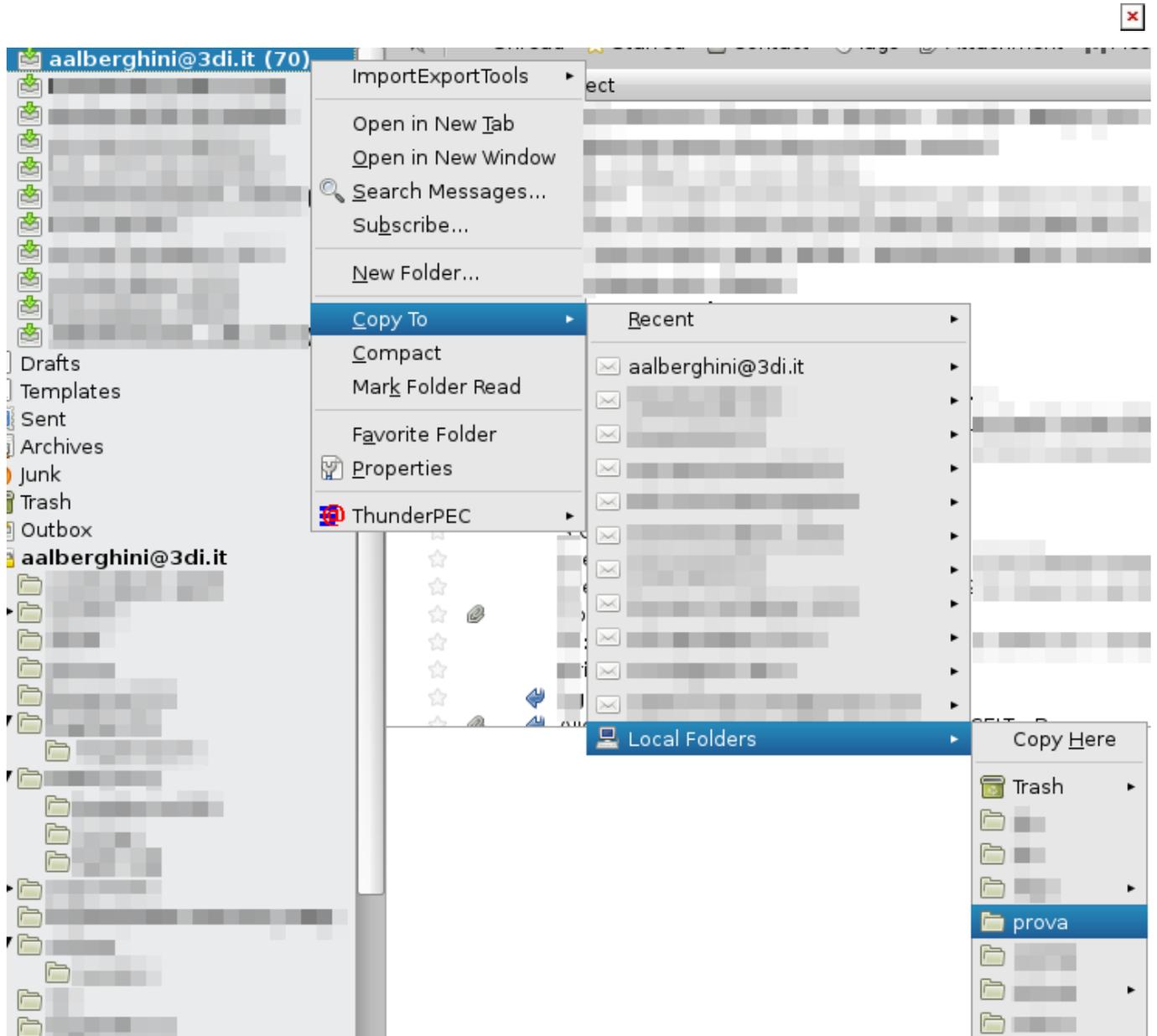
È anche supportata la copia incrementale, per cui sarà possibile ripetere la procedura di copia più volte poiché i messaggi già trasferiti non verranno copiati nuovamente.

Per effettuare la copia locale di una cartella di posta e di tutto il suo contenuto:

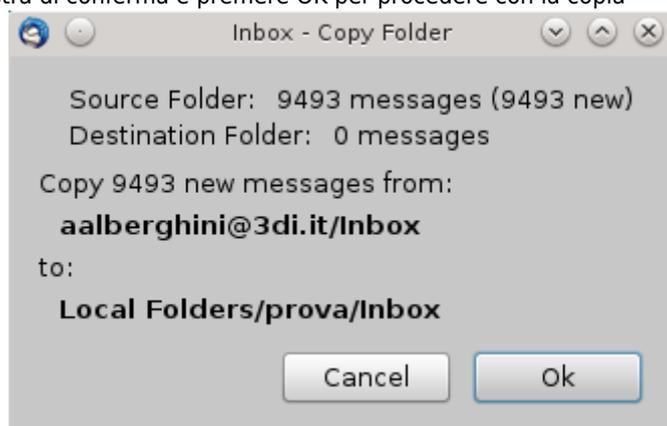
1. Creare la cartella locale di destinazione, cliccando col tasto destro su “Cartelle Locali”, selezionando “Nuova cartella” e assegnandole un nome a piacere



2. Cliccare col tasto destro sulla cartella da copiare, selezionare “Copy to” e indicare la cartella locale creata poco fa



3. Attendere che compaia la finestra di conferma e premere OK per procedere con la copia



## Cambio password su Aruba

Per cambiare la password su Aruba:

1. accedere alla [webmail](#) mediante le proprie credenziali (email + password)



Indirizzo Email: aalberghini@3di.it

Password: [masked]

Lingua: Italiano ▼

Sign In

2. selezionare Opzioni⇒Password

aalberghini - aalberghini@3di.it

Aiuto Logout

Nuovo Aggiorna

Ricerca rapida

Desktop

Ricerca

Messaggi

Posta in arrivo

Bozze

SPAM

Posta inviata

Cestino

Gestione Cartelle

Account Esterni

Contatti

Calendario

Opzioni

Preferenze

Firma

Account Esterni

Mittenti Bloccati

Regole Messaggi

Inoltro/Risposta Automatica

Password

Antispam

Visualizzazione Contatti

**Password**

Salva

Utilizza questo form per cambiare la tua password.

Vecchia password: [input]

Nuova password: [input] [input]

La password deve essere lunga tra gli 8 e i 16 caratteri

Conferma nuova password: [input]

[Messaggi](#) - [Contatti](#) - [Calendario](#) - [Opzioni](#) - [Logout](#)

Copyright © 2014 - tutti i diritti riservati

3. inserire la vecchia password e confermare la nuova password
4. cliccare su Salva