

CSI



Post@unina Smart guide



Collegati a

<https://posta.unina.it>



**Effettua l'accesso con
le credenziali di posta
elettronica unina**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

Nome Utente

Password

ACCEDI

Unina Webmail



Nuovo mes...

E-Mail

Contatti

Aiuto

Calendario

Impostazioni

Modalità sc...

Informazioni

Esci

Seleziona Argomenti Opzioni Aggiorna

Rispondi Rispondi a t... Inoltra Elimina Spam Contrasse... Azioni

Posta in arrivo

Cerca...

Inviata

Dal menu
laterale
accedi alle
diverse
sezioni



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

Gestisci i messaggi



ELENCO EMAIL

The screenshot displays the email management interface for @unina.it. It is divided into three main sections:

- Left Panel (Navigation):** Contains a vertical sidebar with icons for home, compose, mail, contacts, calendar, settings, and a power button. The main navigation area lists "Posta in arrivo" (Inbox) and "Inviata" (Sent).
- Middle Panel (Inbox):** Shows a search bar "Cerca..." and the message "Questa lista è vuota" (This list is empty). Below this, a large blue text label reads "Elenco email contenute nella cartella selezionata" (List of emails contained in the selected folder). At the bottom, it indicates "La casella di posta è vuota" (The mailbox is empty) with a count of 1.
- Right Panel (Content):** Displays the content of the selected email, featuring the seal of the University of Naples Federico II and the text "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II". A large blue text label below reads "Contenuto dell'email selezionata" (Content of the selected email).

At the top of the interface, there are action menus: "Seleziona Argomenti Opzioni Aggiorna" (Select Topics Options Update) and "Rispondi Rispondi a t... Inoltra Elimina Spam Contrasse... Azioni" (Reply Reply to t... Forward Delete Spam Mark as... Actions).

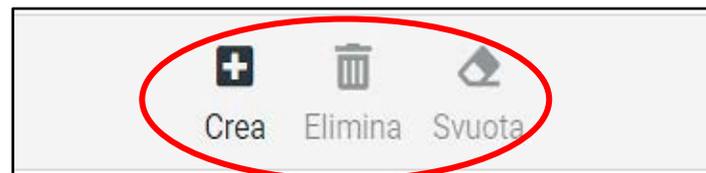
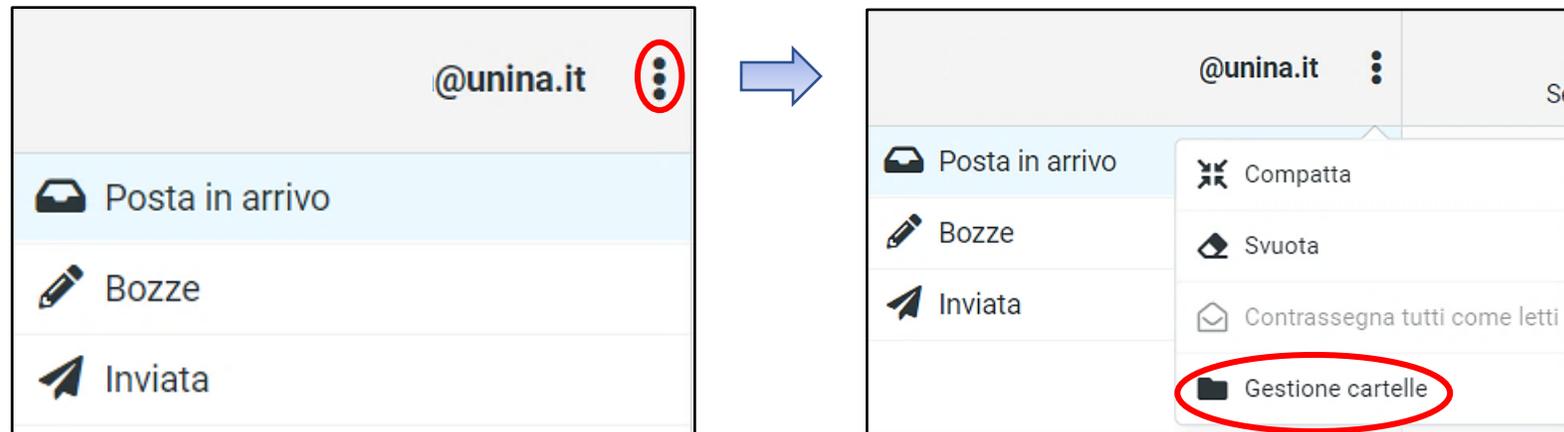
Cartelle e sottocartelle account

Elenco email contenute nella cartella selezionata

Contenuto dell'email selezionata



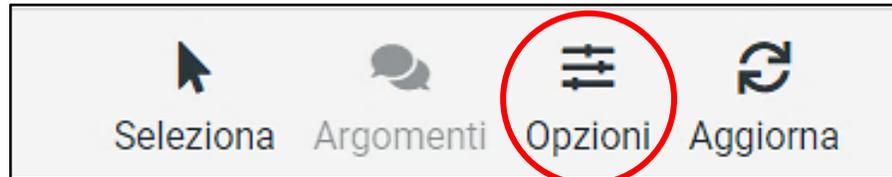
Per maggiori **info** clicca sull'icona dei tre puntini e seleziona «**Gestione Cartelle**»



Per **creare** una cartella clicca sul «+», per **eliminarla/svuotarla** selezionala e clicca sul corrispettivo comando dal menu indicato



Cliccando su «**opzioni**» puoi **personalizzare** la modalità di visualizzazione della lista email



Elenca opzioni ✕

Ordina per	Data di arrivo	⇅
Ordinamento	crescente	⇅
Modalità lista	Elenco	⇅

Salva Annulla

L'apposito comando di **ricerca** include anche vari filtri



Oggetto
 Mittente
 Destinatario
 Cc
 Ccn
 Corpo
 Intero messaggio

Tipo Tutti ⇅

Data ⇅

Contesto Cartella corrente ⇅

Ricerca



È possibile **agire su un'email selezionata** scegliendo un'azione dal seguente menù



Stampa il messaggio	Sposta in... >
Importa	Copia su... >
Scarica... >	Apri in una nuova finestra
Modifica come nuovo	Crea filtro
Visualizza sorgente messaggio	Salva come evento

Gestisci la tua rubrica



CONTATTI

Crea Stampa Elimina Ricerca Importa Esporta Azioni



Nel **creare** un contatto, oltre al nome possiamo aggiungere diverse caratteristiche (foto, indirizzo, telefono ecc):



	Rubrica	Rubrica personale	
	Nome	<input type="text"/>	
	Cognome	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Aggiungi cal"/>		
Proprietà	Personale	Note	
E-Mail			
Casa	<input type="text" value="E-Mail"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	
Telefono			
Casa	<input type="text" value="Telefono"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	
Indirizzo			
Casa	Via	<input type="text"/>	<input type="button" value="Elimina"/>
	Città		
	Nazione	Stato/provincia	
<input type="button" value="Aggiungi cal"/>			
<input type="button" value="Salva"/>			

Consente la gestione della rubrica personale



CONTATTI

Rubrica personale

1) Seleziona Rubrica personale

2) Clicca sull'icona «importa»

Global Addresses

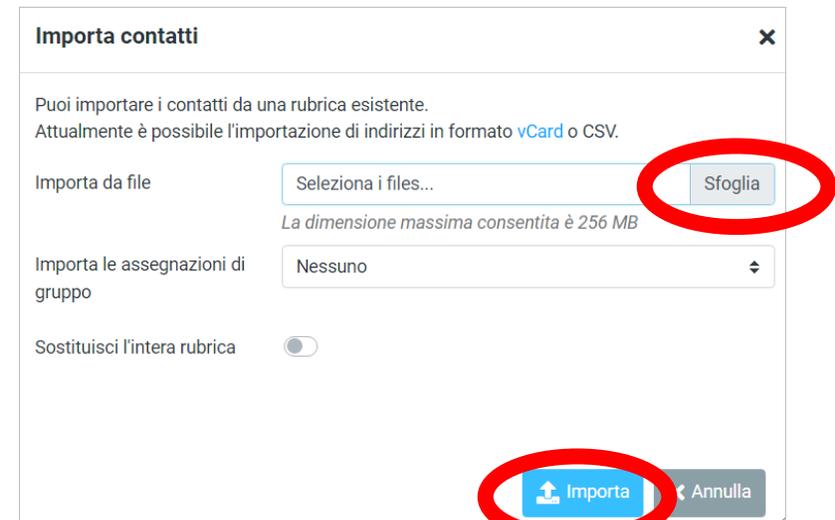
Destinatari collezionati

Mittenti attendibili



3) Seleziona il file .csv contenenti i contatti da importare, cliccando su «sfoglia»

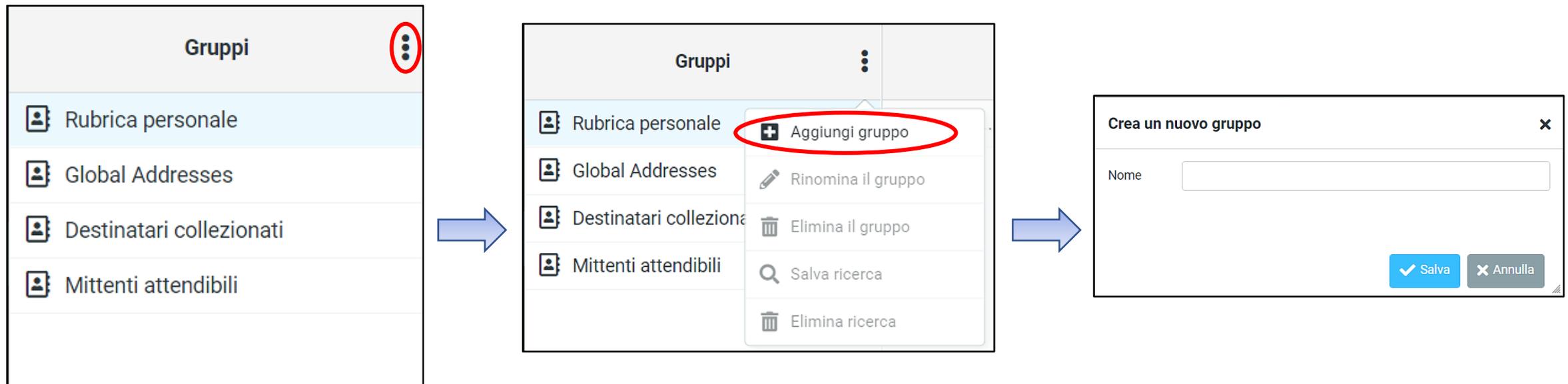
4) Clicca sul tasto «Importa» per concludere la procedura di importazione della rubrica personale





Consente la **gestione dei gruppi**, utili per ottimizzare la ricerca o l'invio simultaneo di più email.

- ❖ Per creare un nuovo gruppo clicca sull'icona dei tre puntini e seleziona «**Aggiungi gruppo**»



- ❖ Per **eliminare/rinomina**re un gruppo basta selezionarlo, cliccare sull'icona dei tre puntini e scegliere «**Elimina gruppo/Rinomina il gruppo**»

Lasciati supportare



AIUTO

Aiuto	
	Aiuto
	Informazioni
	Licenza

- ✓ **Manuale d'uso**
- ✓ **Info** sul copyright e licenze attive di RoundCube
- ✓ **Licenze** associate all'account di log-in

Gestisci gli eventi



CALENDARIO

Puoi creare,
stampare,
importare o
esportare un
evento



Calendari

Q Trova calendari...

Default

Q Cerca...

Giorno Settimana Mese Agenda

14 - 20 Nov 2022
Europe/Rome

< Oggi >

	Lun 11-14	Mar 11-15	Mer 11-16	Gio 11-17	Ven 11-18	Sab 11-19	Dom 11-20
Tutto il giorno							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							

Novembre 2022

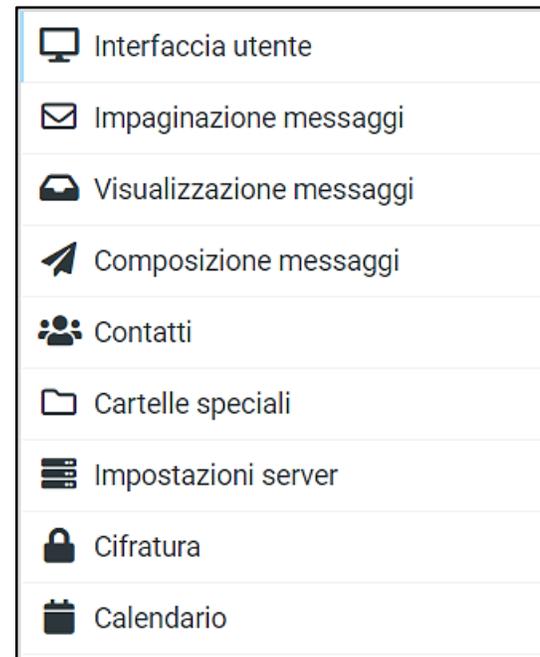
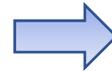
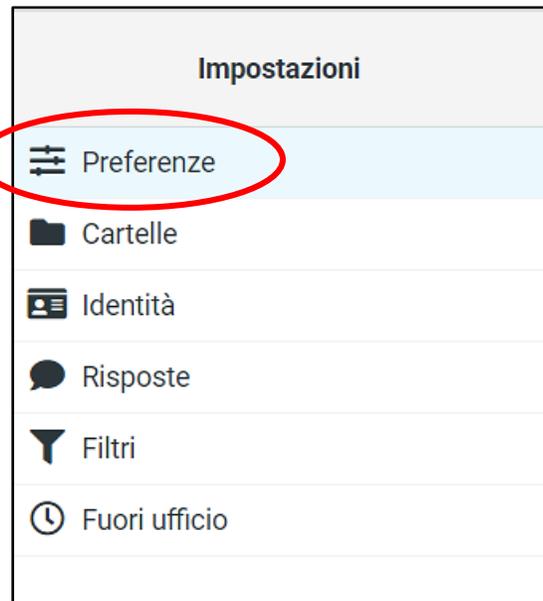
Sm	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
44	31	1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30	1	2	3	4

Crea Stampa Importa Esporta

Configura le preferenze



IMPOSTAZIONI





- Interfaccia utente**
- Impaginazione messaggi
- Visualizzazione messaggi
- Composizione messaggi
- Contatti
- Cartelle speciali
- Impostazioni server
- Cifratura
- Calendario

❖ Puoi settare sia lo stile di interfaccia che alcune azioni automatiche.

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(i)

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:](#)





Opzioni principali

- Marca i messaggi come letti
- Espandi
- Righe per pagina

Nuovo messaggio

Controlla tutte le cartelle per la presenza di nuovi messaggi

✓ Salva

Interfaccia utente

Impaginazione messaggi

Visualizzazione messaggi

Composizione messaggi

Contatti

Cartelle speciali

Impostazioni server

Cifratura

Calendario

Opzioni principali

- Apri il messaggio in una nuova finestra
- Visualizza indirizzi di posta con il nome visualizzato
- Mostra HTML
- Permetti risorse remote (immagini, stili)
- Su richiesta per la ricevuata di ritorno
- Mostra immagini allegate sotto il messaggio

Opzioni avanzate ▾

✓ Salva



- Interfaccia utente
- Impaginazione messaggi
- Visualizzazione messaggi
- Composizione messaggi**
- Contatti
- Cartelle speciali
- Impostazioni server
- Cifratura
- Calendario



Opzioni principali

- Componi in una nuova finestra
- Scrivi i messaggi in HTML
- Salva le bozze automaticamente
- Richiedi sempre la ricevuta di ritorno
- Richiedi sempre la notifica di consegna
- Salva risposta nella cartella del messaggio a cui si risponde
- Quando rispondi
- Inoltro messaggi
- Carattere standard per messaggi in HTML
- Azione predefinita del pulsante [Rispondi a tutti]
- Ricorda per gli allegati dimenticati

Opzioni firma

- Aggiungi automaticamente la firma
- Inserire la firma sotto al testo citato
- Quando rispondi, rimuovi la firma dal messaggio originale
- Forzare il separatore standard nelle firme

Opzioni avanzate ▾

✓ Salva



- Interfaccia utente
- Impaginazione messaggi
- Visualizzazione messaggi
- Composizione messaggi
- Contatti**
- Cartelle speciali**
- Impostazioni server
- Cifratura
- Calendario

Opzioni principali

Rubrica predefinita

Elenca contatti come

Ordina per

Righe per pagina

Modalità modulo di contatto

Non considerare gli indirizzi secondari nell'autocompletamento

Indirizzi collezionati

Memorizza i destinatari delle email in uscita in

Memorizza mittenti attendibili in

✓ Salva

Opzioni principali

Mostra nomi reali per le cartelle speciali

Bozze

Inviata

Spam

Cestino

Archivio

Archivio

Dividi archivio per

✓ Salva



- Interfaccia utente
- Impaginazione messaggi
- Visualizzazione messaggi
- Composizione messaggi
- Contatti
- Cartelle speciali
- Impostazioni server**
- Cifratura
- Calendario**



Opzioni principali

- Marca il messaggio come letto prima di eliminarlo
- Marca il messaggio come eliminato invece di eliminarlo
- Non mostrare i messaggi marcati come eliminati
- Elimina direttamente i messaggi in Spam
- Segna i messaggi in archivio come letti

Manutenzione

- Svuota il cestino all'uscita
- Compatta la Posta in arrivo all'uscita

Salva

Opzioni principali

Visualizzazione predefinita: Settimana

Timeslots per ora: 2

Inizio settimana: Lunedì

Prima ora da mostrare: 06:00

Orario lavorativo: 06:00 - 18:00

Colorazione evento: Secondo il calendario

Impostazioni predefinite dei promemoria: Nessuno 15 minuti prima

Crea nuovi eventi in: Default

Display week numbers: in datepicker only

Inviti all'evento

Dopo un invito o un aggiornamento il messaggio è processato: Nessuna azione

Categorie

Personal	#c0c0c0	
Work	#ff0000	
Family	#00ff00	
Holiday	#ff6600	

+ Aggiungi categoria

Calendario compleanni

Mostra il calendario compleanni

Da queste rubriche

- Rubrica personale
- Global Addresses
- Destinatari collezionati
- Mittenti attendibili

Mostra promemoria: Nessuno 1 giorni prima

Salva



Notte

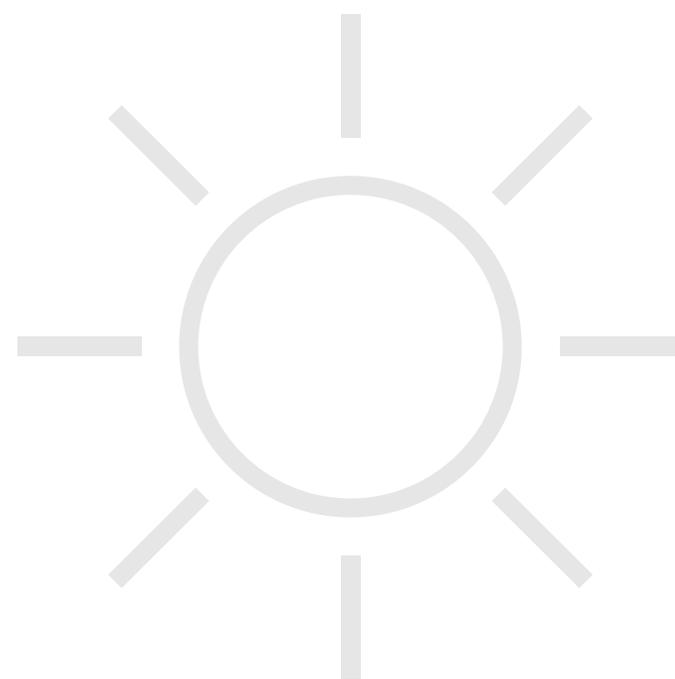


	Seleziona Argomenti Opzioni Aggiorna
Posta in arrivo	Cerca... Mer 12:45
Bozze	Stefania Grasso
Inviata	• NEW

Giorno



	Seleziona Argomenti Opzioni Aggiorna
Posta in arrivo	Cerca... Mer 12:45
Bozze	Stefania Grasso
Inviata	• NEW



ILLUMINAZIONE FINESTRA GIORNO/NOTTE

Informazioni

Roundcube Webmail 1.5.2

Copyright © 2005-2021, The Roundcube Dev Team

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the [GNU General Public License](#) as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

Some [exceptions](#) for skins & plugins apply.

Plugin installati

Plugin	Versione	Licenza	Sorgente
acl	1.8	GPL-3.0+	
additional_message_headers	1.2.1	GPL-3.0+	
archive	3.5	GPL-3.0+	
attachment_reminder	1.1	GPL-3.0+	

autologon	1.0	GPL-3.0+	
calendar	3.5.11	AGPL-3.0	Download
database_attachments	1.2	GPL-3.0+	
filesystem_attachments	1.0	GPL-3.0+	
help	1.4	GPL-3.0+	
jqueryui	1.12.0	GPL-3.0+	
libcalendaring	3.5.11	AGPL-3.0	Download
libkolab	3.5.11	AGPL-3.0	Download
managesieve	9.4	GPL-3.0+	

[X Chiudi](#)

Termina sessione



 **LOG OUT- ESCI**