

## GUIDA ALLA CREAZIONE / MODIFICA / GESTIONE INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA

### 1. ACCESSO AL PANNELLO DI CONTROLLO

Collegarsi al sito <http://www.lightage.it>, scegliere “Area Clienti” e una volta apparso il menù secondario, cliccare su “Pannello di Controllo E-Mail”.

Successivamente, digitare il nome del Vostro dominio (senza il suffisso “www.”) e la Password, fornite nel foglio d’attivazione dei servizi di hosting Lightage:



Una volta ottenuto l’accesso, avrete diverse voci di menù; andiamo ora a vederle una per una.



Accedendo al primo collegamento, “Caselle Postali”, si ottiene l’elenco degli indirizzi E-Mail esistenti; l’indirizzo di servizio “postmaster” viene creato di default, e non è possibile cancellarlo.



Casella	Nome completo	Usati / Quota (MB)	Modifica Casella	Cancella Casella	Casella Predefinita
info	Default E-Mail	0.00 / 19.07			<input type="checkbox"/>
postmaster	Postmaster	0.00 / 19.07			<input checked="" type="checkbox"/>

## 2 . CREAZIONE DI NUOVI INDIRIZZI E-MAIL

Cliccando su “Crea Casella” (raggiungibile anche dal menù principale, cliccando su “Nuove Caselle”) si accede ad una nuova pagina, dove si deve inserire:

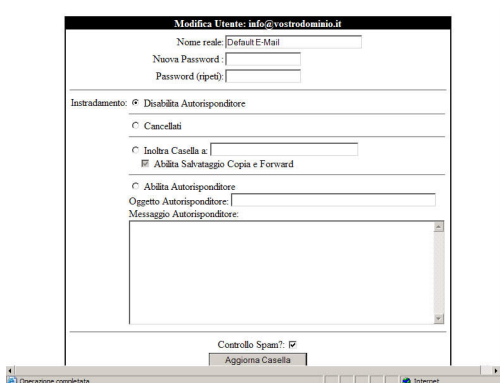
il Nome (il suffisso dell'indirizzo e-mail, @dominio.ext è già inserito, come si nota)  
la Password, riscritta due volte per sicurezza,  
il Nome Reale, che appare ai destinatari,  
il Controllo Spam (che comprende anche l'Antivirus)  
dopodichè premendo il pulsante “Aggiungi” si crea l'indirizzo e-mail.



Tornando all'elenco degli indirizzi e-mail, selezionando il pulsante “Modifica Casella” si accede ad un menù dove è possibile:

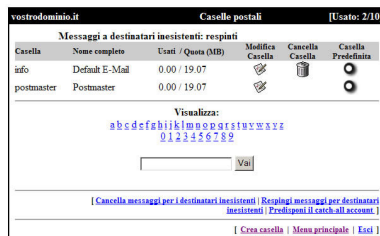
- cambiare il Nome Reale dell'utente
- la Password (va riscritta due volte)
- abilitare l'inoltro (selezionando questa voce, tutte le e-mail dell'indirizzo selezionato verranno ridirezionate verso un indirizzo e-mail scritto in questo campo)
- Abilitare la copia e l'inoltro (come sopra, ma le e-mail arrivano all'indirizzo selezionato e all'indirizzo esterno)
- abilitare l'autorisponditore (permette di inviare in automatico un messaggio a Vostra scelta a tutti coloro che invieranno una e-mail a questo indirizzo)

Cliccando su “Aggiorna Casella” si rendono effettive le modifiche effettuate.



Dalla pagina contenente l'elenco degli indirizzi e-mail è possibile inoltre decidere il destino delle e-mail inviate verso indirizzi inesistenti (es. indirizzoo0@vostrodominio.it); selezionando una delle voci in fondo alla pagina, è possibile che i messaggi inviati ad indirizzi inesistenti vengano Respinti, Cancellati o Inoltrati ad una casella e-mail predefinita, selezionando l'icona del pallino nell'ultima colonna a destra (Casella Predefinita).

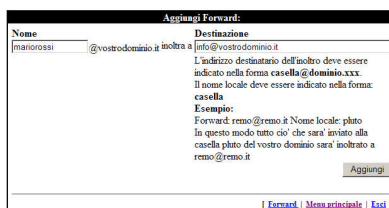
Per cancellare un indirizzo e-mail è sufficiente cliccare sull'icona del cestino relativa all' e-mail che si desidera eliminare; verrà richiesta conferma e la possibilità di creare un inoltrato verso un indirizzo e-mail esterno.



### 3. CREAZIONE DI INDIRIZZI ALIAS/FORWARD

Un alias è un indirizzo e-mail associato ad un indirizzo reale; impostando come alias mariorossi@vostrodominio.it verso info@vostrodominio.it, tutte le e-mail inviate verso mariorossi@vostrodominio.it verranno inviate ad info@vostrodominio.it.

E' possibile impostare nuovi Alias/Forward cliccando dal menù principale "Aggiungi Forward".



### 4. USCITA DAL PANNELLO DI CONTROLLO

Una volta completate le operazioni, è possibile uscire cliccando sul collegamento "Esci" presente in fondo a destra in tutte le pagine.