



Guida in linea di Personal Email Manager

Forcepoint™ Email Security

v8.4.x

©2017 Forcepoint. Forcepoint e il logo FORCEPOINT sono marchi commerciali di Forcepoint. Raytheon è un marchio commerciale registrato di Raytheon Company. Tutti gli altri marchi commerciali utilizzati nel presente documento appartengono ai rispettivi proprietari.

Publicato nel 2017

Il presente documento non potrà, né in tutto né in parte, essere copiato, fotocopiato, riprodotto, tradotto e/o adattato su supporto elettronico o informatico, senza il previo consenso scritto di Forcepoint. Il presente manuale è stato redatto secondo rigorosi principi di accuratezza. Tuttavia, rispetto alla presente documentazione, Forcepoint non intende offrire alcuna garanzia implicita in merito alla commerciabilità e all'idoneità della stessa ad uno scopo specifico. Pertanto, eventuali errori e/o danni consequenziali e/o incidentali risultanti dalla diffusione, esecuzione e utilizzo del presente manuale e degli esempi ivi contenuti non potranno essere in nessun modo attribuiti a Forcepoint. Le informazioni contenute nella presente documentazione possono essere soggette a modifiche senza che Websense Inc. debba informarne preventivamente gli utenti.

Sommario

Argomento 1	Descrizione generale	1
	Che cos'è Personal Email Manager?	1
	Descrizione generale della Guida in linea di Personal Email Manager	2
Argomento 2	Gestione dei messaggi di notifica	5
	Formato dei messaggi di notifica	5
	Azioni sui messaggi di notifica	5
	Consegna	6
	Elimina	6
	Non si tratta di spam	6
	Blocca sempre	6
	Autorizza sempre	7
Argomento 3	Gestione dei messaggi in quarantena	9
	Accesso	9
	Gestione dell'elenco Messaggi in quarantena	10
	Gestione dei messaggi in quarantena	13
	Gestione degli elenchi Blocca sempre e Autorizza sempre	15
	Aggiunta di una voce all'elenco Blocca sempre o Autorizza sempre	15
	Eliminazione di una voce dall'elenco Blocca sempre o Autorizza sempre ..	15
	Gestione account utente	16

1

Descrizione generale

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

Benvenuti in Personal Email Manager di Forcepoint™! Personal Email Manager è uno strumento che consente di gestire le email bloccate da Forcepoint Email Security. Il software di sicurezza email analizza la posta in arrivo per proteggere sia l'utente che l'organizzazione dalle minacce. Una e-mail che aziona un criterio definito, può essere consegnata, eliminata o bloccata e isolata in una coda di messaggi in attesa di un'azione successiva.

A volte, le e-mail bloccate possono essere consegnate in modo sicuro. Personal Email Manager notifica l'utente della presenza di messaggi di posta bloccati e procura il sistema per gestirli, consentendo la consegna del messaggio o bloccando il suo inoltro nella casella di posta in arrivo.

Che cos'è Personal Email Manager?

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

Personal Email Manager esegue le attività principali seguenti:

- Invia un'e-mail di notifica quando uno o più messaggi inviati all'utente sono stati bloccati.
- Consente la gestione delle e-mail bloccate, sia dal messaggio di notifica che nell'elenco dei messaggi in quarantena.
- Consente la gestione degli elenchi personali Autorizza sempre e Blocca sempre che consentono all'utente di specificare da quali indirizzi e-mail i messaggi sono sempre consentiti o sempre bloccati.
- Consente di gestire le e-mail bloccate per molteplici account di posta elettronica con alias diversi.
- Consente di delegare la gestione dei messaggi bloccati a un'altra persona.

L'utilità interattiva Personal Email Manager è un sistema efficace di gestione sia dei messaggi accumulati di posta in ingresso bloccati di tutti gli account di email dell'utente che degli elenchi Autorizza sempre e Blocca sempre. Altre attività svolte da Personal Email Manager sono:

- Visualizzare l'elenco di tutte le e-mail in ingresso bloccate.
- Visualizza il contenuto delle e-mail bloccate.
- Richiesta di ricevere 1 o più messaggi e-mail bloccati.
- Cancellazione di 1 o più messaggi e-mail bloccati.
- Gestire gli indirizzi compresi negli elenchi Autorizza sempre e Blocca sempre.
- Visualizzare la Guida in linea di Personal Email Manager.
- Inoltro di 1 o più messaggi e-mail bloccati a un altro destinatario.
- Designare un'altra persona a gestire le email bloccate.

La possibilità di eseguire alcune di queste azioni potrebbe dipendere dai permessi concessi dal proprio amministratore di Personal Email Manager. Ad esempio, potrebbe non essere consentito inoltrare un messaggio in quarantena alla propria casella postale o aggiungere un indirizzo e-mail all'elenco Autorizza sempre. Contattare il proprio amministratore per ulteriori informazioni su questi permessi.

Descrizione generale della Guida in linea di Personal Email Manager

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

La Guida in linea di Personal Email Manager tratta i seguenti argomenti:

- I messaggi di notifica, incluso il formato e le opzioni disponibili per la gestione delle e-mail bloccate (vedere [Gestione dei messaggi di notifica, pagina 5](#))
- L'elenco dei messaggi in quarantena, tra cui la descrizione delle voci dell'elenco e le possibili azioni per il messaggio (vedere [Gestione dell'elenco Messaggi in quarantena, pagina 10](#))
- Gli elenchi Blocca sempre e Autorizza sempre, incluse le informazioni su come aggiungere ed eliminare gli indirizzi e-mail dagli elenchi (vedere [Gestione degli elenchi Blocca sempre e Autorizza sempre, pagina 15](#))
- Gestione degli account utente, comprese le opzioni di delega della gestione degli account (vedere [Gestione account utente, pagina 16](#)).

Il pulsante **Guida in linea** sulla barra dei menu di Personal Email Manager dispone di due opzioni per visualizzare le informazioni relative all'utilizzo del programma.



Importante

Alcune impostazioni predefinite di Internet Explorer potrebbero bloccare il funzionamento del sistema della Guida. Se dovesse venire visualizzata un'avvertenza di sicurezza, selezionare **Visualizza contenuti bloccati** per accedere alla Guida in linea.

Se le norme di sicurezza dell'azienda lo consentono, sarà possibile disattivare il messaggio di avviso tramite la scheda Avanzate accessibile dal menu **Strumenti > Opzioni Internet**. (Nelle opzioni "Protezione", selezionare la casella **Consenti l'esecuzione di contenuto attivo di file in Risorse del computer**.)

Descrivi questa pagina apre la sezione della Guida in linea che descrive la pagina di Personal Email Manager visualizzata in quel momento e spiega le procedure operative necessarie.

Selezionare **Sommario della Guida** per aprire la Guida in linea di Personal Email Manager. Selezionare una delle seguenti schede per trovare un argomento della Guida nel visualizzatore della Guida in linea:

- **Sommario**
 - Fare clic su un'icona della cartella per espandere la cartella.
 - Fare clic su una voce del sommario per visualizzare l'argomento corrispondente.
- **Ricerca**
 - Digitare una parola chiave o una frase e fare clic su **Vai**.
 - Fare clic su una voce dall'elenco dei risultati per visualizzare l'argomento corrispondente.

Informazioni su Personal Email Manager visualizza informazioni sulla versione del prodotto.

2

Gestione dei messaggi di notifica

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

A intervalli regolari, Personal Email Manager invia un'e-mail di notifica segnalando i nuovi messaggi bloccati. L'intervallo di notifica è impostato dall'amministratore di Personal Email Manager.

Per controllare l'e-mail bloccata, aprire il messaggio di notifica. Questo messaggio contiene un riepilogo dei messaggi bloccati a partire dall'ultima notifica, fino al numero massimo definito dall'amministratore. È possibile eseguire alcune operazioni sull'e-mail bloccata direttamente dal messaggio di notifica.

Il messaggio di notifica comprende inoltre un collegamento a Personal Email Manager, dove è possibile eseguire ulteriori operazioni. Per maggiori informazioni, vedere [Gestione dei messaggi in quarantena, pagina 9](#).

Formato dei messaggi di notifica

Il messaggio di notifica di Personal Email Manager contiene una tabella con le seguenti colonne di informazioni riguardanti il messaggio bloccato:

- Indirizzo e-mail del mittente. Vengono visualizzati solo i primi 25 caratteri dell'indirizzo email.
- Oggetto del messaggio. Clicca sul collegamento per aprire la schermata dei Dettagli Messaggio.
- Data/ora della ricezione del messaggio
- Azioni possibili per email bloccate, incluso Consegna, Elimina, Non si tratta di spam, Blocca sempre e Permetti sempre. Le opzioni disponibili dipendono dai permessi definiti dall'amministratore di Personal Email Manager.

Azioni sui messaggi di notifica

La colonna delle azioni sui messaggi di notifica include le operazioni che possono essere effettuate su un messaggio selezionato. Le attività eseguibili nel messaggio dipendono dalla configurazione dei messaggi di notifica definita dall'amministratore.

È possibile eseguire le seguenti operazioni su una e-mail bloccata, direttamente dal messaggio di notifica:

- Consegna
- Elimina
- Non-spam
- Blocca sempre
- Autorizza sempre



Nota

L'amministratore potrebbe non concedere i permessi per eseguire una o più di queste azioni. Le azioni i cui permessi non vengono concessi non saranno disponibili nella notifica. Contattare l'amministratore di Personal Email Manager per le informazioni sui livelli di permesso.

Consegna

Se si è certi che un messaggio proviene da una fonte attendibile, fare clic su **Consegna** per il messaggio. Il messaggio è stato rilasciato dalla coda di quarantena.

In base alla configurazione definita dall'amministratore di Personal Email Manager delle opzioni di consegna dei messaggi in quarantena, le e-mail possono essere:

- Consegnate direttamente alla casella postale o
- Rinviato alla verifica dei messaggi per un'analisi basata su tutti i filtri successivi. Il messaggio potrebbe non venire consegnato se aziona automaticamente un altro filtro e viene quindi ignorato o inserito in quarantena.

Elimina

Se si determina che un messaggio è probabilmente un messaggio non desiderato, selezionare il messaggio e fare clic su **Elimina**.

Non si tratta di spam

Se si vuole che un messaggio non venga classificato come spam, selezionare il messaggio e fare clic su **Non si tratta di spam**. Il messaggio viene inviato a Forcepoint per la sua possibile riclassificazione e consegna nella casella dell'utente.

Blocca sempre

Se si vuole bloccare tutti i futuri messaggi provenienti da un indirizzo e-mail specifico, selezionare il messaggio in questione e fare clic su **Blocca sempre** per aggiungere l'indirizzo e-mail al relativo elenco.

Autorizza sempre

Se si vuole autorizzare sempre la consegna dei messaggi provenienti da un indirizzo e-mail specifico, selezionare il messaggio in questione e fare clic su **Autorizza sempre** per aggiungere l'indirizzo e-mail al relativo elenco.

3

Gestione dei messaggi in quarantena

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

L'utilità Personal Email Manager dispone di 4 schermate principali tramite le quali è possibile gestire il proprio account. La pagina dei messaggi in quarantena elenca tutti i messaggi bloccati per il proprio account. È possibile gestire le e-mail bloccate tramite le varie funzioni disponibili in questa pagina.

Se si dispone dell'autorizzazione necessaria, è anche possibile gestire gli elenchi personali Blocca sempre e Autorizza sempre. I messaggi provenienti da un indirizzo e-mail compreso nell'elenco Blocca sempre non vengono inoltrati all'utente, mentre i messaggi provenienti da un indirizzo compreso nell'elenco Autorizza sempre ignorano il filtro anti-spam, l'analisi degli URL e l'analisi delle e-mail commerciali di massa. Se un indirizzo e-mail è compreso nei due elenchi Blocca sempre e Autorizza sempre, l'elenco Autorizza sempre ha priorità.

La pagina Accesso all'account utente consente di delegare la gestione delle email bloccate a un'altra persona.

Selezionare la lingua in cui si vuole visualizzare Personal Email Manager dall'elenco a discesa **Lingua**.

Il fuso orario della propria appliance Personal Email Manager viene visualizzato a sinistra dell'elenco a discesa Lingua.

Accesso

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

Per accedere a Personal Email Manager, fare clic sul collegamento al fondo dell'e-mail di notifica. Autenticazione necessaria.

Se si è salvata la pagina di Personal Email Manager tra i preferiti, aprire il browser e selezionare il collegamento dall'elenco dei preferiti. Accesso tramite indirizzo e-mail.

Gestione dell'elenco Messaggi in quarantena

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

L'elenco dei Messaggi in quarantena contengono tutti i messaggi che sono stati bloccati per la consegna nella cassetta posta dell'utente compreso tutte le e-mail inviate ad eventuali account alternativi definiti dall'utente. I messaggi sono elencati in base alla data di ricezione, ad iniziare dai messaggi pervenuti più di recente.

Se si è autorizzati a gestire l'account e-mail di un altro utente, l'elenco a discesa **Visualizza l'account utente** comprende il proprio account principale di indirizzi e-mail e altri eventuali account cui si è autorizzati ad accedere. Selezionare da questo elenco l'account e-mail che si vuole visualizzare e gestire. I messaggi bloccati dai propri account con alias vengono visualizzati quando si seleziona l'account e-mail principale. L'elenco a discesa non viene visualizzato se non si è autorizzati a gestire l'account di un altro utente.

Oltre alla data/ora in cui si è ricevuto un messaggio, le informazioni relative ai messaggi in arrivo comprendono l'indirizzo e-mail del mittente, l'oggetto del messaggio, le dimensioni e il tipo di messaggio (virus, spam, eccezione, messaggio commerciale di massa, eccezione di messaggio commerciale di massa, phishing, email da mittenti falsi, analisi di URL, rilevamento avanzato di malware, allegati email errore di crittografia o errore di decrittografia). Le informazioni del messaggio includono anche una delle seguenti ragioni per cui un messaggio viene messo in quarantena:

- Filtro antivirus
- Servizio e-mail ibrido
- Filtro analisi URL (inclusa la categoria di URL che ha fatto attivare il filtro)
- Convalida del tag di indirizzo che verrà respinto
- Strumento anti-spam con fingerprinting digitale
- Strumento anti-spam LexiRulesl
- Strumento anti-spam euristico
- Filtro posta commerciale di massa
- Filtro personalizzato contenuti
- Elenco di blocco (Voce elenco Blocca sempre di Personal Email Manager)
- Funzionalità archivio (un'impostazione trovabile in **Impostazioni > Entrata/Uscita > Controllo Messaggi**)
- Prevenzione della perdita dei dati
- Eccezione (eccezione messaggio)
- Rilevamento avanzato di malware
- Strumento filtro email con mittente falso:
 - Comparazione indirizzo mittente
 - Nome condizione analisi autenticazione mittente
 - Analisi ID mittente
- Filtro allegati email

Utilizzare i campi **Visualizza da/a** nella parte alta della pagina per specificare il range di data/ora per le voci del log che si vuole visualizzare. Il calendario include le opzioni seguenti:

- Modifica del mese e dell'anno usando le frecce indietro e avanti del mese e dell'anno in alto nel calendario.
- Impostare il calendario sulla data attuale facendo clic sulla data nell'angolo inferiore sinistro del calendario.
- Fare clic su **Oggi** per impostare la data del calendario sulla data di oggi.
- Fare clic su **Cancella** per cancellare la selezione della data/ora attuale del calendario.

Impostare il range in ore e minuti nei campi delle voci a destra del calendario.

È possibile configurare il numero di messaggi da visualizzare su una pagina modificando il valore nell'elenco a discesa **Visualizza** nell'area superiore destra della schermata.

Se si vuole sapere quali sono i messaggi già aperti, fare clic su **Letto** nel campo Selezione. La casella di controllo accanto a ciascun messaggio aperto in precedenza appare contrassegnata. Allo stesso modo, se si vuole sapere quali sono i messaggi non ancora aperti, fare clic su **Non letto** per contrassegnare la casella di controllo accanto a questi messaggi.

Selezionare un singolo messaggio contrassegnando la casella di controllo accanto ad esso. Selezionare tutti i messaggi dell'elenco contrassegnando la casella di controllo nell'area di intestazione della colonna della tabella all'estrema sinistra.

La funzione **Cerca** consente di eseguire una ricerca, in base a una parola chiave, sull'intero elenco di messaggi. È inoltre possibile ricercare il mittente o l'oggetto di un messaggio.

Alcune azioni eseguibili sui messaggi, disponibili nella pagina dell'elenco Messaggi in quarantena, possono comprendere le seguenti:

Azione	Descrizione
Consegna	Rilascia il messaggio dalla coda di quarantena. In base alla configurazione definita dall'amministratore di Personal Email Manager per le opzioni di consegna dei messaggi in quarantena, il messaggio può essere: <ul style="list-style-type: none"> ● Consegnato direttamente alla casella postale o ● Rinviato alla verifica dei messaggi per un'analisi basata su tutti i filtri successivi. Il messaggio potrebbe non venire consegnato se aziona automaticamente un altro filtro e viene quindi ignorato o inserito in quarantena.
Elimina	Eliminare il messaggio non consegnato dall'elenco Messaggi in quarantena.

Azione	Descrizione
Non-spam	<p>Segnalare che il messaggio non deve essere classificato come spam e autorizzare il messaggio per la consegna nella casella di posta dell'utente. Questa opzione è disponibile solo quando i messaggi spam sono selezionati nell'Elenco dei Messaggi in quarantena.</p> <p>Il messaggio verrà inoltrato a Forcepoint per un'eventuale nuova classificazione.</p>
Aggiorna	<p>Aggiornare l'elenco con i messaggi in quarantena non appena si apre l'elenco.</p> <p>Si può anche fare clic su Aggiorna per riempire la pagina dell'elenco dei messaggi in quarantena fino alle dimensioni massime definite nella configurazione. Eseguire questa azione se si sono eliminati dei messaggi dalla pagina corrente (ad esempio tramite Consegna, Elimina o Non-spam) e se si ha più di 1 pagina di messaggi in quarantena.</p>
Ulteriori azioni:	
Aggiungi all'elenco Blocca sempre	Se questa opzione è selezionata, l'indirizzo e-mail del mittente viene aggiunto all'elenco Blocca sempre. Questa opzione non è disponibile se l'amministratore non ha autorizzato l'utente a gestire il proprio elenco Blocca sempre.
Aggiungi all'elenco Autorizza sempre	Se questa opzione è selezionata, l'indirizzo e-mail del mittente viene aggiunto all'elenco Autorizza sempre. Questa opzione non è disponibile se l'amministratore non ha autorizzato l'utente a gestire il proprio elenco Autorizza sempre.
Inoltra	Inoltrare il messaggio o i messaggi selezionati ad almeno un altro destinatario. Inserire i destinatari, separati da un punto e virgola, nella casella di dialogo Inoltra messaggio (fino a 319 caratteri).
Download	Scaricare il messaggio nel percorso desiderato.
Cancella tutti i messaggi	Eliminare tutti i messaggi dall'elenco Messaggi in quarantena.

L'amministratore potrebbe non concedere i permessi per eseguire una o più di queste azioni. Le azioni i cui permessi non vengono concessi non saranno disponibili nella pagina dell'elenco Messaggi in Quarantena. Contattare l'amministratore di Personal Email Manager per le informazioni sui livelli di permesso.

Gestione dei messaggi in quarantena

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

È possibile visualizzare un messaggio contenuto nell'elenco Messaggi in quarantena facendo clic sull'oggetto del messaggio nella colonna Oggetto. Questo apre la pagina Visualizza il messaggio con i dettagli del messaggio selezionato.

È possibile fare clic su **Indietro** per tornare in qualsiasi momento all'elenco Messaggi in quarantena. È inoltre possibile visualizzare altri messaggi dell'elenco facendo clic su **Precedente** (per visualizzare il messaggio precedente dell'elenco) o **Successivo** (per visualizzare il messaggio successivo dell'elenco).

I Dettagli messaggio comprendono le seguenti informazioni:

Campo	Descrizione
Mittente	Indirizzo e-mail del mittente
Destinatario	Indirizzo e-mail del destinatario
Da	Nome utente associato all'indirizzo e-mail del mittente
A	Nome utente associato all'indirizzo e-mail del destinatario
Data	Data di ricezione del messaggio
Criterio	Criterio o criteri applicati al messaggio
Tipo di messaggio	Identifica il tipo di messaggio (spam, virus eccezione, messaggio commerciale di massa, rilevamento avanzato di malware, prevenzione della perdita dei dati analisi URL, sandbox di file, protezione dalle minacce, email con mittente falso, email di phishing, errore di crittografia o errore di decrittografia). Questo campo può essere vuoto se il tipo di messaggio non è definito.
Intestazione	Fare clic su Mostra intestazioni per visualizzare le intestazioni aggiunte al messaggio.
Allegato	Nome del file di qualsiasi allegato al messaggio
Oggetto	Oggetto del messaggio

Il contenuto del messaggio viene visualizzato nella parte sottostante i dettagli del messaggio.

Le azioni dei messaggi disponibili nella pagina Visualizza messaggio possono comprendere quanto segue, in base ai permessi concessi dal proprio amministratore di Personal Email Manager.

Azione	Descrizione
Consegna	Rilascia il messaggio dalla coda di quarantena. Il messaggio può essere: <ul style="list-style-type: none"> • Consegnato direttamente alla casella postale o • Rinviato alla verifica dei messaggi per un'analisi basata su tutti i filtri successivi. Il messaggio potrebbe non venire consegnato se aziona automaticamente un altro filtro e viene quindi ignorato o inserito in quarantena.
Elimina	Eliminare il messaggio non consegnato dall'elenco Messaggi in quarantena.
Non-spam	Segnalare che il messaggio non deve essere classificato come spam e autorizzare il messaggio per la consegna nella casella di posta dell'utente. Questa opzione è disponibile solo quando il messaggio visualizzato è stato messo in quarantena come spam. Il messaggio verrà inoltrato a Forcepoint per un'eventuale nuova classificazione.
Altre azioni:	
Aggiungi all'elenco Blocca sempre	Se questa opzione è selezionata, l'indirizzo e-mail del mittente viene aggiunto all'elenco Blocca sempre. Questa opzione non è disponibile se l'amministratore non ha autorizzato l'utente a gestire il proprio elenco Blocca sempre.
Aggiungi all'elenco Autorizza sempre	Se questa opzione è selezionata, l'indirizzo e-mail del mittente viene aggiunto all'elenco Autorizza sempre. Questa opzione non è disponibile se l'amministratore non ha autorizzato l'utente a gestire il proprio elenco Autorizza sempre.
Inoltra	Inoltrare il messaggio o i messaggi selezionati ad almeno un altro destinatario. Inserire i destinatari, separati da un punto e virgola, nella casella di dialogo Inoltra messaggio (fino a 319 caratteri).
Download	Scaricare il messaggio nel percorso desiderato.
Visualizza formato testo	Visualizzare il contenuto del messaggio come testo normale.
Visualizza formato HTML	Visualizzare il contenuto del messaggio come testo HTML.

Gestione degli elenchi Blocca sempre e Autorizza sempre

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

Se si è stati autorizzati dall'amministratore, è possibile gestire i propri elenchi Blocca sempre e Autorizza sempre. I messaggi provenienti da un indirizzo e-mail compreso nell'elenco Blocca sempre sono considerati spam e non vengono consegnati all'utente. I messaggi provenienti da un indirizzo compreso nell'elenco Autorizza sempre ignorano il filtro anti-spam, l'analisi degli URL e l'analisi delle e-mail commerciali di massa in via di consegna nella cassetta della posta dell'utente. I messaggi provenienti da un indirizzo compreso in entrambi gli elenchi sono sempre autorizzati per la consegna.

Aggiunta di una voce all'elenco Blocca sempre o Autorizza sempre

Come indicato in precedenza, è possibile aggiungere un indirizzo e-mail sia all'elenco Blocca sempre che all'elenco Autorizza dal messaggio di notifica o dall'elenco Messaggi in quarantena. È inoltre possibile inserire l'indirizzo direttamente nell'elenco Blocca sempre o Autorizza sempre.

Per aggiungere un indirizzo e-mail direttamente all'elenco Blocca sempre o Autorizza sempre, adottare la seguente procedura:

1. Nel menu visualizzato nel riquadro a sinistra, fare clic sull'elenco **Blocca sempre** o **Autorizza sempre**, a seconda di quale elenco si vuole modificare.
2. Inserire l'indirizzo desiderato nel campo **Indirizzo e-mail**.
È possibile utilizzare il simbolo asterisco (*) per indicare le voci con caratteri jolly.
3. Fare clic sulla freccia a destra del campo **Indirizzo e-mail** per aggiungere la voce all'elenco Indirizzi email. Un contatore indica il numero di indirizzi contenuti nell'elenco.
4. Fare clic su **OK** per salvare l'elenco.

È possibile eseguire una ricerca dell'elenco, in base a una parola chiave, digitando il testo all'interno del campo di ricerca Elenco indirizzi e facendo clic su **Cerca**.

Eliminazione di una voce dall'elenco Blocca sempre o Autorizza sempre

Per eliminare un indirizzo e-mail dall'elenco, selezionarlo nell'elenco Indirizzi e fare clic su **Rimuovi**.

Gestione account utente

Guida in linea di Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Versione 8.4.x

È possibile designare almeno un'altra persona o agente all'accesso e alla gestione dei propri messaggi bloccati in Personal Email Manager. Adottare la procedura seguente per aggiungere una persona designata:

1. Nel menu visualizzato nel pannello sinistro, fare clic su **Accesso all'account utente** per aprire la pagina Accesso all'account utente.
2. Fare clic su **Aggiungi** nella finestra Indirizzo e-mail dell'account per aprire la finestra di dialogo Aggiungi l'accesso all'account utente.
3. Inserire l'indirizzo email della persona designata a gestire le email bloccate nel campo **Accesso all'indirizzo e-mail dell'account**.
4. Fare clic su **OK**. L'indirizzo email viene visualizzato nella finestra Indirizzo email dell'account.
5. Ripetere i punti da 2 a 4 della procedura per aggiungere altre deleghe di account quante necessarie.

Quando un utente incluso nel proprio elenco Indirizzo e-mail dell'account, accede a Personal Email Manager, il proprio account email viene visualizzato nel suo elenco a discesa **Visualizza account utente** e elenco Messaggi in quarantena. Per gestire le email bloccate dell'utente, la persona designata dall'utente seleziona l'account utente da questo elenco per visualizzare il relativo elenco di Messaggi in quarantena.



Importante

Questa funzione di account dell'utente potrebbe non essere disponibile se non è stata attivata dall'amministratore di Personal Email Manager.
