

### Miniguida Kerio Connect 7: condivisione cartelle.

In questa miniguida affrontiamo la condivisione delle cartelle tra gli utenti del Kerio Connect 7. Nell'esempio l'utente <u>sandro@naonis.it</u> condivide la sua cartella contatti personali con l'utente <u>roberto@naonis.com</u> (gli utenti possono infatti appartenere anche a domini diversi).

#### 1. Assegnare i diritti di accesso.

La modalità più semplice è accedere alla webmail con le credenziali dell'utente che è proprietario della cartella da condividere con i suoi colleghi. Nel nostro esempio sandro@naonis.it.

Cliccare con il tasto destro del mouse sulla cartella da condividere e scegliere "Diritti di accesso..."

Ke	rio (	Connect	6	PO	ST/
3	S I	mpostazioni <del>–</del>	10	) Nuo	vo me
Cartelle	,		Г (Г		
8 s.	andro@ POST Calen	P <b>naonis.it</b> A IN ARRIVO dario	!	0	8
1	a Contra D Dec	Apri in una nuova fir	nestra		
Nuova sottocartella					
	Pos	Sposta o copia tutto Elimina tutto	l.		
6		Diritti di accesso			

La nuova finestra visualizza lo stato di accesso alla cartella selezionata. Clicchiamo su Aggiungi, accettiamo come Tipo di condivisione "Utente", digitiamo nel box "Username" il nome dell'utente che dovrà accedere alla cartella Contatti, in questo esempio <u>roberto@naonis.com</u>, confermiamo cliccando su OK.







# N@onis\_om

Kerio Connect	POS	TA IN AR	RIVO		
📀 🚳 Impostazioni 🗸	🖂 Nuova	messaggio 👻	💫 Rispondi 📼	🕞 Inoltra	9
Cartelle			Ricerca	Cancella	-
sandro@naonis.it	10	🕫 Mitten	te		
POSTA IN ARRIVO					Δíe
(g- Calendario					100
	Lauri I Marti	. Coursel 7.0	Distant Manufferr		1
	tatti   Kehi	D CONNECC 1.2.	u beta 1 - Mozilia r		
🥫   💷 http://127.0.0.1/webn	hail/folderAcl.	.php?folder=~sa	ndro%40naonis.it%2	FConta 🏠	
		1:			
Otence	22	Livello di au			
🛨 🚞 🖕 📥 sandro@naonis.it		Amministratore		Rimuovi	
Aggiungi co	ondivisione	Kerio C 🗙			
	497 0 0 14	unhau nil/Enl			
Tes http:/	/127.0.0.1/0	ventualit for 22			
Tipo di cone	divisione:				
Utente		-	Or 1	Appulla (	
Lisername:				Annula	
Completato roberto@r	aonis.com				
	OK _	Annulla			
Completate			r		
T completato			1 C		

La finestra sullo stato della condivisione si aggiornerà con il nuovo utente.

Di default il livello di autorizzazione è impostato su "Lettore", che non consente modifiche, ma solo l'accesso in lettura. Se desideriamo che l'utente possa anche modificare i contenuti della cartella, modifichiamo il livello di autorizzazione a "Editor".







# N@onisom

	Utente	Livello di autorizzazione	Aggiungi.
🔓 sandro	@naonis.it	Amministratore	Rimuovi
🛓 roberto	)@naonis.com	Lettore 🗾	

### 2. Sottoscrivere una risorsa da webmail.

Possiamo ora disconnetterci dalla webmail dell'utente <u>sandro@naonis.it</u> ed effettuare il login alla webmail dell'utente <u>roberto@naonis.com</u>.

Clicchiamo con il tasto destro del mouse sulla radice dell'albero delle cartelle, cioè sull'indirizzo di posta elettronica e clicchiamo su "Sottoscrivi cartelle condivise".











Nella nuova finestra digitiamo l'indirizzo completo dell'utente che condivide con noi le sue cartelle, nel nostro esempio <u>sandro@naonis.it</u>, confermiamo cliccando su OK.



Se l'indirizzo digitato è corretto, nella nuova finestra comparirà l'elenco delle cartelle che l'utente <u>sandro@naonis.it</u> ha scelto di condividere con noi.



Nel nostro esempio comparirà solo la cartella Contatti. Confermiamo la nostra scelta cliccando su OK.









Naonis.com di Bastasin F. & C. sas Via Carnaro, 9 - 33170 Pordenone telefono 0434.536248 telefax 0434.536920 info@naonis.it www.naonis.it P.IVA/C.F. 01358790937 CCIAA PN-1998-5494

La nuova struttura dell'albero delle cartelle sarà la seguente:



Al termine del gruppo precedente, sono raggruppate tutte le cartelle che l'utente <u>sandro@naonis.it</u> ha scelto di condividere con noi.

#### **3. Sottoscrivere una risorsa da Microsoft Outlook con il Kerio Outlook Connector.**

La sottoscrizione che abbiamo effettuato al punto 2 vale soltanto per la webmail dell'utente <u>roberto@naonis.com</u>, se desideriamo accedere alle cartelle condivise anche da Outlook, è necessario che in Outlook sia installato il Kerio Outlook Connector e che sia configurato con le credenziali dell'utente roberto@naonis.com.







# N@onisom

 Naonis.com di Bastasin F. & C. sas

 Via Carnaro, 9 - 33170 Pordenone

 telefono 0434.536248
 telefax 0434.536920

 info@naonis.it
 www.naonis.it

 P.IVA/C.F. 01358790937
 CCIAA PN-1998-5494

rio Outlook Connect	or		
Account Dettagli servi	er   Altre caselle di posta   Ripara		
Nome server:	localhost		
Autenticazione			
C Autenticazione	password di protezione		
Autenticazione	manuale		
Nome account	roberto@naonis.com		
Password:			
	Salva password		
Linomazioni dente	Delasta		
Username:			
Indirizzo e-mail:	roberto@naonis.com		
	Recupera info		
	OK Cancel		

La configurazione dell'account del Kerio Outlook Connector, è organizzata a scheda, la terza scheda è denominata "Altre caselle di posta", scegliamola.

Nella scheda clicchiamo sul pulsante Aggiungi, quindi digitiamo l'indirizzo email completo dell'utente che ha deciso di condividere con noi le sue cartelle, nel nostro esempio <u>sandro@naonis.it</u>.







# N@onisom

 Naonis.com di Bastasin F. & C. sas

 Via Carnaro, 9 - 33170 Pordenone

 telefono 0434.536248
 telefax 0434.536920

 info@naonis.it
 www.naonis.it

 P.IVA/C.F. 01358790937
 CCIAA PN-1998-5494

Kerio Outlook Connector		×	
Account Dettagli server	Altre caselle di posta Ripara		
Per visualizzare le cartelle caselle di posta aggiungen	condivise con altri ut allegarne le do alla lista le relative use name.		
<u>C</u> aselle di posta allegate:		_	
Aggiungi	Allega casella di posta ov		×
	Indirizzo e-mail o nome utente:		
	sandro@naonsi.it		
	- 0	к	Annulla

Confermiamo cliccando su OK, nell'elenco delle cartelle di posta allegate comparirà il nuovo indirizzo, confermiamo ancora su OK.

		-	
Account	Dettagli server	Altre caselle di posta	Ripara
Per visu caselle	ializzare le cartell di posta aggiunge	le condivise con altri ute endo alla lista le relative	nti, allegarne le username.
Caselle	di posta allegate	:	
Sandro	) <sandro@naon< td=""><td>is.it&gt;</td><td></td></sandro@naon<>	is.it>	
	Die		
			4212 32









Avviando Outlook, andando in Contatti, trovermo la nuova nuova cartella Contatti, quella dell'utente <u>sandro@naonis.it</u>.



### 4. Come accedere alla configurazione dell'account

In Outlook esistono molti modi per modificare gli account di posta. Personalmente suggeriamo di chiudere il programma Microsoft Outlook, quindi Start, Pannello di Controllo, Posta elettronica, clic su Mostra profili.











 Naonis.com di Bastasin F. & C. sas

 Via Carnaro, 9 - 33170 Pordenone

 telefono 0434.536248
 telefax 0434.536920

 info@naonis.it
 www.naonis.it

 P.IVA/C.F.
 01358790937
 CCIAA PN-1998-5494

Selezionare il profilo da modificare, quindi clic su Proprietà.



Clic su Account di posta...







