



## **Guida del destinatario del servizio Cisco Registered Envelope 5.3**

20 maggio 2017

### **Sede centrale Americhe**

Cisco Systems, Inc.  
170 West Tasman Drive  
San Jose, CA 95134-1706  
USA

<http://www.cisco.com>

Tel.: 408 526-4000

800 553-NETS (6387) (numero verde valido solo in Nord America)

Fax: 408 527-0883

LE SPECIFICHE E LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PRODOTTI DESCRITTI IN QUESTO MANUALE SONO SOGGETTE A MODIFICHE SENZA PREAVVISO. TUTTE LE DICHIARAZIONI, LE INFORMAZIONI E LE RACCOMANDAZIONI PRESENTI NEL MANUALE SONO RITENUTE ACCURATE, MA VENGONO FORNITE SENZA ALCUN GENERE DI GARANZIA ESPLICITA O IMPLICITA. LA RESPONSABILITÀ DELL'UTILIZZO DEI PRODOTTI È TOTALMENTE A CARICO DEGLI UTENTI.

LA LICENZA SOFTWARE E LA GARANZIA LIMITATA RELATIVE AL PRODOTTO VENGONO FORNITE NEL PACCHETTO INFORMATIVO IN DOTAZIONE CON IL PRODOTTO STESSO E SONO INCORPORATE NELLA PRESENTE TRAMITE QUESTO RIFERIMENTO. IN CASO DI DIFFICOLTÀ A INDIVIDUARE LA LICENZA O LA GARANZIA LIMITATA DEL SOFTWARE, RICHIEDERNE UNA COPIA AL RAPPRESENTANTE CISCO DI RIFERIMENTO.

L'implementazione Cisco della compressione delle intestazioni TCP è un adattamento di un programma sviluppato dalla University of California (UCB) di Berkeley nell'ambito della sua versione disponibile al pubblico del sistema operativo UNIX. Tutti i diritti riservati. Copyright © 1981, Regents of the University of California.

A PRESCINDERE DA QUALSIASI ALTRO TIPO DI GARANZIA FORNITA NELLA PRESENTE, TUTTI I FILE DELLA DOCUMENTAZIONE E IL SOFTWARE DEI SUDDETTI FORNITORI VENGONO INCLUSI "COSÌ COME SONO", CON TUTTI I POSSIBILI DIFETTI. CISCO E I FORNITORI SOPRAINDICATI NON RICONOSCONO ALCUNA GARANZIA, ESPLICITA O IMPLICITA, INCLUSE A TITOLO ESEMPLIFICATIVO LE GARANZIE DI COMMERCIALIZZABILITÀ, DI IDONEITÀ A UNO SPECIFICO SCOPO E DI NON VIOLAZIONE DEI DIRITTI DERIVANTI DA CONSUETUDINE, USO O PRASSI COMMERCIALE.

IN NESSUN CASO CISCO O I SUOI FORNITORI POTRANNO ESSERE RITENUTI RESPONSABILI DI EVENTUALI DANNI INDIRETTI, SPECIALI, CONSEGUENZIALI O INCIDENTALI, INCLUSI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO MANCATI PROFITTI OPPURE PERDITA O DANNEGGIAMENTO DI DATI DERIVANTI DALL'UTILIZZO O DALL'IMPOSSIBILITÀ DI UTILIZZARE IL PRESENTE MANUALE, ANCHE QUALORA CISCO O I SUOI FORNITORI SIANO STATI INFORMATI DELLA POSSIBILITÀ DI TALI DANNI.

CCDE, CCVP, Cisco Eos, Cisco StadiumVision, il logo Cisco, DCE e Welcome to the Human Network sono marchi, Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn è un marchio di servizio e Access Registrar, Aironet, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, Cisco, il logo Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, il logo Cisco Systems, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Enterprise/Solver, EtherChannel, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, IP/TV, iQ Expertise, il logo iQ, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, IronPort, il logo IronPort, LightStream, Linksys, MediaTone, MeetingPlace, MGX, Networkers, Networking Academy, Network Registrar, PCNow, PIX, PowerPanels, ProConnect, ScriptShare, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient, TransPath, WebEx e il logo WebEx sono marchi registrati di Cisco Systems, Inc. e/o di società affiliate negli Stati Uniti e in altri paesi.

Tutti gli altri marchi registrati menzionati in questo documento o sito web sono di proprietà dei rispettivi proprietari. L'uso del termine Partner non implica una relazione tra Cisco e un'altra società. (0801R)

Gli indirizzi IP (Internet Protocol) utilizzati in questo documento non sono indirizzi reali. Gli esempi, l'output di visualizzazione dei comandi e le illustrazioni contenute nel documento sono fornite a scopo illustrativo. L'uso di indirizzi IP reali nei contenuti illustrativi è non intenzionale ed è accidentale.

*Guida del destinatario del servizio Cisco Registered Envelope 5.3*

© 2011—2017 Cisco Systems, Inc. e/o i relativi affiliati. Tutti i diritti riservati.



## SOMMARIO

---

### CAPITOLO 1

<b>Apertura della prima envelope registrata</b>	<b>1-1</b>
<b>Panoramica delle envelope registrate</b>	<b>1-1</b>
<b>Perché utilizzare le envelope registrate?</b>	<b>1-1</b>
<b>Messaggio di notifica di un'envelope registrata</b>	<b>1-2</b>
<b>Componenti di un'envelope registrata</b>	<b>1-3</b>
<b>Passaggi per l'apertura del primo messaggio sicuro</b>	<b>1-5</b>
<b>Primo passaggio: salvare sul disco rigido il file allegato contenente il messaggio crittografato</b>	<b>1-5</b>
<b>Secondo passaggio: aprire il file allegato in un browser Web</b>	<b>1-6</b>
<b>Terzo passaggio: fare clic sul pulsante Registra per registrarsi al servizio</b>	<b>1-6</b>
<b>Quarto passaggio: attivazione dell'account del servizio Cisco Registered Envelope</b>	<b>1-10</b>
<b>Quinto passaggio: nuova visualizzazione dell'envelope registrata e inserimento della password</b>	<b>1-11</b>
<b>Apertura di envelope registrate dopo l'attivazione dell'account del servizio Cisco Registered Envelope</b>	<b>1-13</b>
<b>Apertura di messaggi sicuri tramite l'accesso con Google</b>	<b>1-13</b>

---

### CAPITOLO 2

<b>Invio di e-mail</b>	<b>2-1</b>
<b>Panoramica sull'invio di e-mail</b>	<b>2-1</b>
<b>Composizione e invio di e-mail</b>	<b>2-2</b>
<b>Uso dell'opzione Automatically BCC me on this email (Inserimento automatico dell'utente in Ccn per questo messaggio)</b>	<b>2-3</b>
<b>Richiedere la conferma di lettura</b>	<b>2-4</b>
<b>Utilizzo della Rubrica</b>	<b>2-4</b>
<b>Aggiunta di un indirizzo in Rubrica</b>	<b>2-4</b>
<b>Eliminazione di un indirizzo dalla Rubrica</b>	<b>2-5</b>
<b>Modifica di un indirizzo</b>	<b>2-5</b>
<b>Aggiunta di un indirizzo e-mail dalla Rubrica a un messaggio</b>	<b>2-6</b>
<b>Disabilitazione delle domande di sicurezza</b>	<b>2-6</b>
<b>Impostazione del fuso orario locale</b>	<b>2-7</b>

---

### CAPITOLO 3

<b>Risoluzione dei problemi per le envelope registrate</b>	<b>3-1</b>
<b>Suggerimenti per la risoluzione dei problemi</b>	<b>3-1</b>
<b>Problema: il pulsante Apri manca nell'envelope o non funziona</b>	<b>3-1</b>
<b>Problema: l'indirizzo e-mail non è visualizzato nel campo A:</b>	<b>3-2</b>

**Problema: l'envelope non è visualizzata correttamente** 3-2

**Problema: l'elaborazione dell'envelope rallenta o si arresta** 3-2

**Problema: password dimenticata o non funzionante** 3-3

**Problema: compatibilità con Microsoft OWA 2007** 3-3

**Problema: il collegamento Componi messaggio non è visibile nel menu di navigazione a sinistra** 3-3

**Ulteriori risorse** 3-3

**Guida di Registered Envelope** 3-4

**Domande frequenti** 3-4

**Assistenza clienti** 3-4



# CAPITOLO 1

## Apertura della prima envelope registrata

---

**Data revisione: 20 maggio 2017**

In questo capitolo sono descritte istruzioni dettagliate per gli utenti che ricevono per la prima volta envelope registrate protette da password. Sono inoltre illustrate le modalità di registrazione al servizio Cisco Registered Envelope (CRES) e i metodi di apertura di envelope registrate.

Nel presente capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

- [Panoramica delle envelope registrate](#)
- [Passaggi per l'apertura del primo messaggio sicuro](#)
- [Apertura di envelope registrate dopo l'attivazione dell'account del servizio Cisco Registered Envelope](#)
- [Apertura di messaggi sicuri tramite l'accesso con Google](#)



**Nota**

Per la versione più aggiornata della presente guida e altra documentazione sul servizio Cisco Registered Envelope, fare riferimento a questa [pagina del prodotto](#).

---

## Panoramica delle envelope registrate

Un'envelope registrata è un messaggio e-mail crittografato. Alcune envelope registrate sono protette da password, mentre altre sono semplicemente crittografate e non richiedono alcuna password.

Se si riceve un'envelope registrata protetta da password, è possibile aprirla solo dopo aver configurato un account utente gratuito con il servizio Cisco Registered Envelope.

Dopo aver completato la registrazione al servizio, si può utilizzare la password dell'account per aprire tutte le envelope registrate che si ricevono da qualsiasi mittente. Il servizio consente inoltre di inviare envelope registrate e di gestirle.

## Perché utilizzare le envelope registrate?

Le envelope registrate semplificano l'invio e la ricezione dei messaggi e-mail crittografati. La scelta di crittografare i messaggi ha solitamente lo scopo di impedire che utenti non autorizzati accedano a informazioni riservate o importanti. Con la crittografia è infatti possibile prevenire sia le violazioni della protezione accidentali, sia le violazioni dannose e illegali di tipo intenzionale.

I privati e le organizzazioni spesso ricorrono alle envelope registrate per proteggere informazioni riservate a beneficio del destinatario. In alcuni casi il rispetto della riservatezza è imposto da statuti o regolamentazioni governative. Ad esempio, un'azienda sanitaria potrebbe utilizzare un'envelope registrata per trasmettere informazioni riservate sull'anamnesi medica di un paziente, mentre un'istituzione finanziaria potrebbe farvi ricorso per l'invio di dati protetti relativi al conto bancario di un privato.

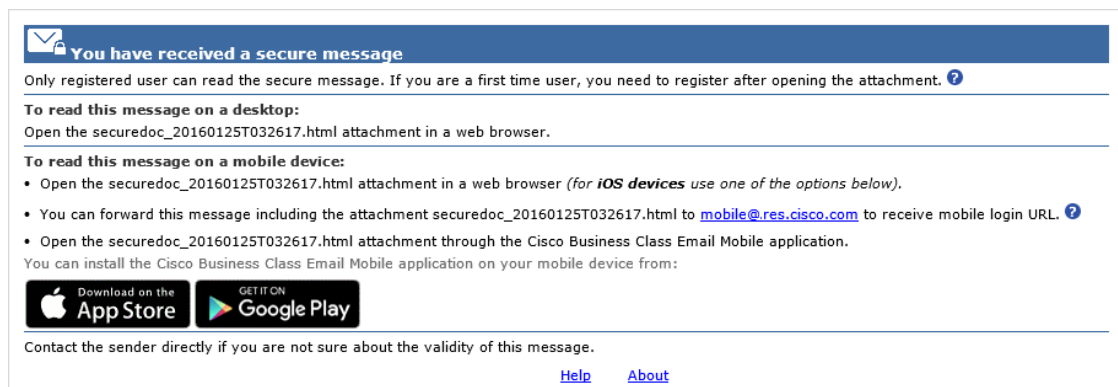
## Messaggio di notifica di un'envelope registrata

Quando si invia un'envelope registrata, il destinatario riceve i seguenti file:

- **Messaggio e-mail di notifica.** Il messaggio di notifica indica che qualcuno ha inviato all'utente un messaggio sicuro e crittografato sotto forma di envelope registrata. Nella notifica sono inoltre disponibili collegamenti a ulteriori informazioni sulle envelope registrate e sul servizio Cisco Registered Envelope.
- **File allegato contenente il messaggio crittografato.** Alla notifica è allegato un file che contiene il messaggio crittografato. Il file allegato viene denominato con il seguente sistema: `securedoc_dateTime.html` in cui *date* e *time* rappresentano l'indicatore di data e ora in formato numerico aggiunto al file. Ad esempio, si potrebbe ricevere un file denominato `securedoc_20100615T193043.html`, nel quale l'anno, il mese e il giorno sono riportati come 20100615, mentre l'ora è riportata come 193043. Nel file sono inclusi sia l'envelope registrata, sia il contenuto crittografato. È sufficiente salvare il file allegato sul disco rigido e quindi farvi doppio clic per visualizzare l'envelope registrata in un browser Web. La corretta visualizzazione dell'envelope registrata e la decrittografia del messaggio richiedono solitamente un computer dotato di connessione Internet.

Nella [Figura 1-1](#) è illustrato un tipico messaggio e-mail di notifica.

**Figura 1-1** Messaggio e-mail di notifica con file allegato contenente il messaggio crittografato



Al messaggio e-mail di notifica è accluso un file che contiene sia l'envelope registrata, sia il contenuto crittografato.



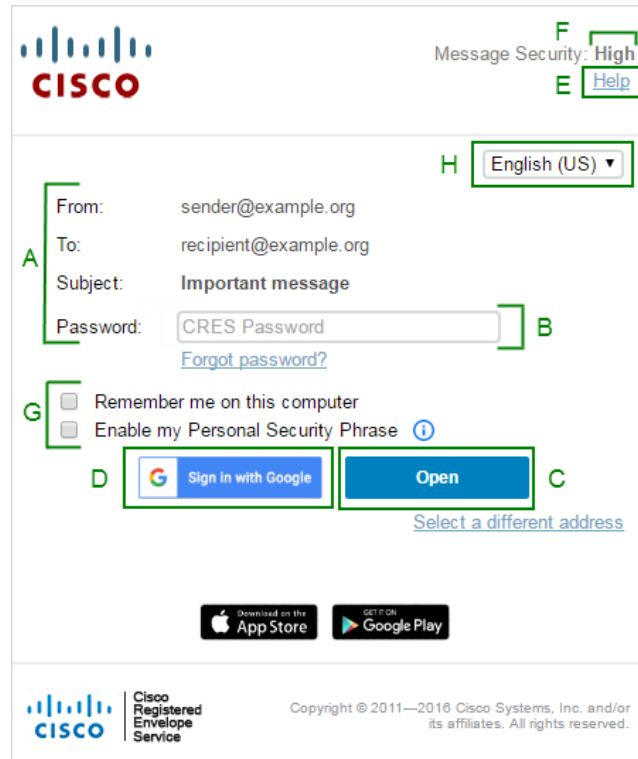
### Nota

Quando si inserisce la password del proprio account utente, il software integrato nel file consente di decrittografare il messaggio. In alcuni casi è possibile che la decrittografia tramite software non vada a buon fine. L'utente deve quindi utilizzare uno dei metodi di decrittografia alternativi. Per ulteriori informazioni sui metodi alternativi per l'apertura delle envelope, vedere [Capitolo 3, "Risoluzione dei problemi per le envelope registrate"](#).

## Componenti di un'envelope registrata


L'aspetto di un'envelope registrata visualizzata nel browser Web è simile a quello dell'envelope illustrata in Figura 1-2.

Figura 1-2 Esempio di un'envelope registrata



Nella tabella seguente sono riportate le funzionalità principali dell'envelope in evidenza nella Figura 1-2.

	Funzione	Descrizione
<b>A</b>	Campi dell'indirizzo e riga dell'oggetto	I campi dell'indirizzo consentono di identificare il mittente (campo Da:) e il destinatario (campo A:). Se ci sono più destinatari, il campo A: assume l'aspetto di un menu a tendina che riporta gli indirizzi e-mail dei destinatari.
<b>B</b>	Campo della password	Se il messaggio è protetto da password, inserire la password CRES per aprire l'envelope. Prima di poter immettere la password, l'utente viene indirizzato alla procedura di registrazione al servizio se non ha ancora completato tale operazione.

	Funzione	Descrizione
<b>C</b>	Pulsante Apri	<p>Il pulsante Apri è disponibile solo se il destinatario del messaggio protetto da password ha già effettuato la registrazione al servizio. Fare clic sul pulsante Apri per decrittografare il contenuto e accedere al messaggio. Il pulsante Apri viene visualizzato solo dopo che l'utente ha completato la registrazione al servizio e ha creato un account utente. Al posto del pulsante Apri, è possibile che nell'envelope sia disponibile il pulsante Registra se all'indirizzo e-mail non è associato alcun account utente. In tal caso, fare clic sul pulsante Registra per completare la registrazione richiesta.</p> <p>Se l'envelope registrata è stata inviata all'utente con un livello di sicurezza basso, al posto del pulsante Apri viene visualizzato il pulsante Accetta.</p> <p> <b>Nota</b> L'azienda dell'utente potrebbe aver configurato un sistema di accesso Single Sign-On (SAML) da utilizzare con il servizio Cisco Registered Envelope. In tale evenienza, è possibile eseguire l'accesso inserendo le credenziali fornite dall'azienda nella finestra popup visualizzata.</p>
<b>G</b>	Accedere con il pulsante Google	Se si dispone di un account Google, è necessario registrarsi facendo clic sul pulsante Registrati con Google. Dopo la registrazione è possibile accedere con Google e leggere i messaggi sicuri. In questo caso non è necessario iscriversi a CRES o inserire la password CRES.
<b>E</b>	Collegamento alla Guida	Per accedere alla Guida in linea sulle envelope registrate, fare clic sul collegamento alla Guida. Nella Guida in linea sono illustrati i metodi standard e i metodi alternativi per l'apertura delle envelope registrate. Inoltre è disponibile un collegamento alle domande frequenti (FAQ).
<b>VEN</b>	Livello di sicurezza del messaggio	Il livello di sicurezza di un messaggio può essere basso, medio o alto. Il valore predefinito è medio. Se il messaggio inviato ha un livello di sicurezza basso, è possibile aprirlo senza inserire una password. Una sicurezza di livello medio abilita invece le funzioni standard relative alla password. Se il livello di sicurezza è alto, è sempre necessario inserire una password per aprire il messaggio, anche se in precedenza è stata selezionata l'opzione "Memorizza account in questo computer".
<b>G</b>	Caselle di controllo Memorizza account e Frase di sicurezza personale	<p>Selezionare la casella di controllo "Memorizza account in questo computer" per salvare le proprie impostazioni sul computer in uso. Le impostazioni variano a seconda del profilo di crittografia. Se ad esempio si riceve un messaggio con un livello medio di sicurezza, è possibile che non occorra inserire una password per aprirlo. Se invece il messaggio ricevuto ha un livello di sicurezza elevato, sarà sempre necessario inserire la password.</p> <p>Selezionare la casella di controllo "Abilita la frase di sicurezza personale" per visualizzarla. La frase di sicurezza personale è una breve frase significativa per l'utente. Quando ci si registra al sistema di posta elettronica protetta di un'azienda, viene creata una frase di sicurezza personale che sarà nota solo all'utente e all'azienda. Grazie alla frase di sicurezza personale, l'utente ha la certezza che l'envelope registrata proviene dall'azienda e non costituisce invece un tentativo fraudolento di "phishing delle password".</p>
<b>H</b>	Lingua	Selezionare la lingua in cui tradurre le envelope registrate in arrivo. Questa selezione consente di sostituire la lingua configurata nelle impostazioni predefinite locali del file di configurazione BCE.



Per informazioni su altre caratteristiche delle envelope registrate, consultare le domande frequenti (FAQ) all'indirizzo:

<https://res.cisco.com/websafe/help?topic=FAQ>

Molti componenti di un'envelope registrata variano da un caso all'altro alla luce di diversi fattori, tra cui:

- la configurazione dell'account del mittente;
- il software disponibile sul computer del destinatario;
- eventuali modifiche apportate dai gateway e-mail al file allegato contenente il messaggio crittografato;
- la condizione che il destinatario sia registrato o meno al servizio.

Poiché le envelope registrate hanno un carattere dinamico, i componenti di una envelope specifica possono variare nel tempo.

## Passaggi per l'apertura del primo messaggio sicuro

In questa sezione sono riportate le istruzioni dettagliate sulla prima apertura dell'envelope registrata protetta da password. I passaggi prendono in esame lo scenario tipico di un utente al primo utilizzo. Possono in parte variare a seconda delle circostanze specifiche e Se si dispone di un account Google, è possibile aprire i messaggi sicuri tramite l'autenticazione Google. Per ulteriori informazioni, vedere la [sezione “Apertura di messaggi sicuri tramite l'accesso con Google” a pagina 1-13](#).

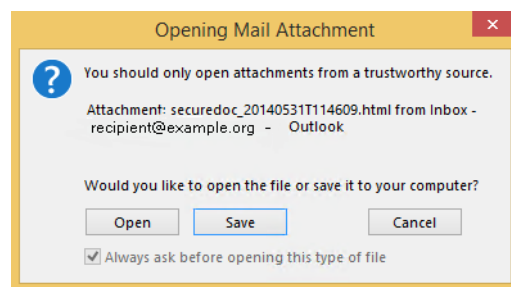


**Nota**

si applicano solo agli utenti che ricevono e aprono per la prima volta un messaggio protetto da password. In seguito alla registrazione al servizio Cisco Registered Envelope e all'attivazione del proprio account, è possibile utilizzare la password per aprire le envelope ricevute da qualsiasi mittente. Se l'envelope registrata non è protetta da password, è possibile aprire il messaggio senza previa registrazione. Per ulteriori informazioni, vedere la [sezione “Apertura di envelope registrate dopo l'attivazione dell'account del servizio Cisco Registered Envelope” a pagina 1-13](#).

## Primo passaggio: salvare sul disco rigido il file allegato contenente il messaggio crittografato

Quando si riceve un messaggio di notifica inerente a un'envelope registrata, per visualizzarla è necessario aprire il file allegato. Per una procedura ottimale, fare doppio clic sul file allegato (securedoc\_dateTime.html, dove *date* e *time* indicano la data e l'ora in cui l'e-mail è stata inviata), salvarlo sul proprio disco rigido e quindi aprirlo, come raffigurato di seguito.



**Nota**

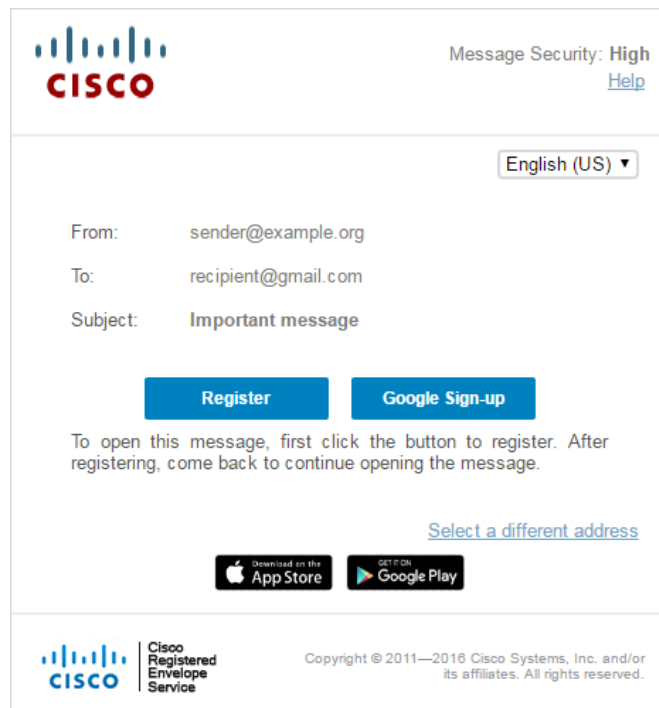
L'aspetto della finestra di dialogo per il salvataggio dell'allegato può apparire diverso in base al programma e-mail in uso e all'eventuale utilizzo di un sito Web per la posta elettronica, come Yahoo! Mail, Gmail o Hotmail.

Per ulteriori informazioni sul messaggio di notifica, vedere la [sezione “Messaggio di notifica di un'envelope registrata” a pagina 1-2](#).

## Secondo passaggio: aprire il file allegato in un browser Web

Aprire il file allegato `securedoc_dataTora.html` in un browser Web.

Viene visualizzata l'envelope registrata.



## Terzo passaggio: fare clic sul pulsante Registra per registrarsi al servizio

Per registrarsi al servizio Cisco Registered Envelope, fare clic sul pulsante **Registra** disponibile nella envelope registrata.

**Nota**

L'azienda dell'utente potrebbe aver configurato un sistema di autenticazione Single Sign-On (SAML) da utilizzare con il servizio Cisco Registered Envelope. In tal caso, la procedura di registrazione di un nuovo utente risulta più breve e prevede soltanto l'inserimento della lingua del portale e il nome dell'account utente del servizio Cisco Registered Envelope. La frase di sicurezza personale non è necessaria per l'autenticazione SAML. La [Figura 1-4 a pagina 1-7](#) mostra la registrazione di un nuovo utente con l'autenticazione SAML, mentre la [Figura 1-3 a pagina 1-7](#) illustra la registrazione di un nuovo utente con l'autenticazione al servizio Cisco Registered Envelope.


Viene visualizzata la pagina **Registrazione di un nuovo utente**.



**Figura 1-3** *Registrazione di un nuovo utente con l'autenticazione al servizio Cisco Registered Envelope*

**Figura 1-4** *Registrazione di un nuovo utente (Impostazioni avanzate)*

Inserire le informazioni nei seguenti campi:


**Tabella 1-1** Campi disponibili nella pagina di registrazione al servizio Cisco Registered Envelope

Campo	Valore
Lingua	Facoltativo. Dal menu a discesa, scegliere una lingua per l'account del servizio Cisco Registered Envelope. Per impostazione predefinita, la pagina di registrazione viene visualizzata in inglese, ma è possibile scegliere tra inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese o giapponese.
Nome	Obbligatorio. Inserire il nome dell'account utente CRES.
Cognome	Obbligatorio. Inserire il cognome dell'account utente CRES.
Password	<p>Obbligatorio. Inserire la password per l'account e confermarla. La password deve essere alfanumerica e distinguere tra maiuscole e minuscole.</p> <p>L'amministratore dell'account può impostare ulteriori requisiti sulla password:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La password deve contenere caratteri di almeno tre dei tipi di carattere disponibili: lettere maiuscole, lettere minuscole, numeri e caratteri speciali.</li> <li>• La password non deve contenere un carattere ripetuto più di tre volte consecutive.</li> <li>• La password non deve contenere il nome utente o il nome utente al contrario.</li> <li>• La password non deve essere "Cisco", "ocsic" o parole simili ottenute cambiando il formato maiuscolo/minuscolo delle lettere, o sostituendo "i" con "1", " ", "!", "o" con "0" o "s" con "\$".</li> </ul> <p> <b>Nota</b> Se si dimentica la password, è possibile reimpostarla rispondendo correttamente alle domande di sicurezza. Se invece l'azienda dell'utente ha configurato un sistema di accesso Single Sign-On (SAML) da utilizzare con il servizio Cisco Registered Envelope, sarà necessario contattare il servizio di supporto tecnico aziendale per recuperare o reimpostare la password.</p>
Fuso orario	Il fuso orario viene impostato automaticamente in base alla posizione corrente. Se il fuso orario era stato già impostato, il rilevamento automatico non è abilitato. È inoltre possibile modificarlo selezionando il fuso orario preferito dal menu a discesa <b>Fuso orario</b> .

Campo	Valore
Frase di sicurezza personale	<p>Obbligatorio. Inserire una frase di sicurezza personale. La frase di sicurezza personale offre protezione dalle minacce di phishing delle password. In fase di registrazione, è possibile specificare una breve frase di sicurezza personale nota solo all'utente e al servizio. La frase viene visualizzata quando si fa clic sul campo della password nell'envelope ricevuta. Se non è possibile visualizzarla, fare clic sul collegamento per ulteriori informazioni.</p> <p> <b>Nota</b> Per abilitare la frase di sicurezza personale, selezionare le caselle di controllo <b>Memorizza account in questo computer</b> o <b>Abilita la frase di sicurezza personale</b>.</p>
Abilita la frase di sicurezza personale	<p>Selezionare questa casella di controllo per abilitare la frase segreta personale.</p>
Domande di sicurezza	<p>Obbligatorio. Scegliere tre domande di sicurezza, quindi inserire le risposte e confermarle. Queste domande vengono utilizzate se si dimentica la password.</p> <p> <b>Nota</b> Le domande di sicurezza sono gestite dall'amministratore dell'account. Se l'amministratore dell'account ha modificato le domande di sicurezza, è necessario modificare il proprio profilo con le risposte alle domande aggiornate.</p>

Completare il modulo di registrazione online e fare clic sul pulsante **Registra** in fondo alla pagina per creare un account utente. La registrazione al servizio e il relativo utilizzo sono gratuiti.

Al completamento del modulo, fare clic sul pulsante **Registra**. Viene visualizzata la pagina di conferma riportata di seguito.


English (US) ▾

**FINAL STEP: ACCOUNT ACTIVATION**

Your Cisco Registered Envelope Service account was successfully created.

**Instructions to activate your account have been emailed to recipient@example.com**

Please check your inbox. If you do not see an account activation email, check your junk email folder.

**Cisco Registered Envelope Service**

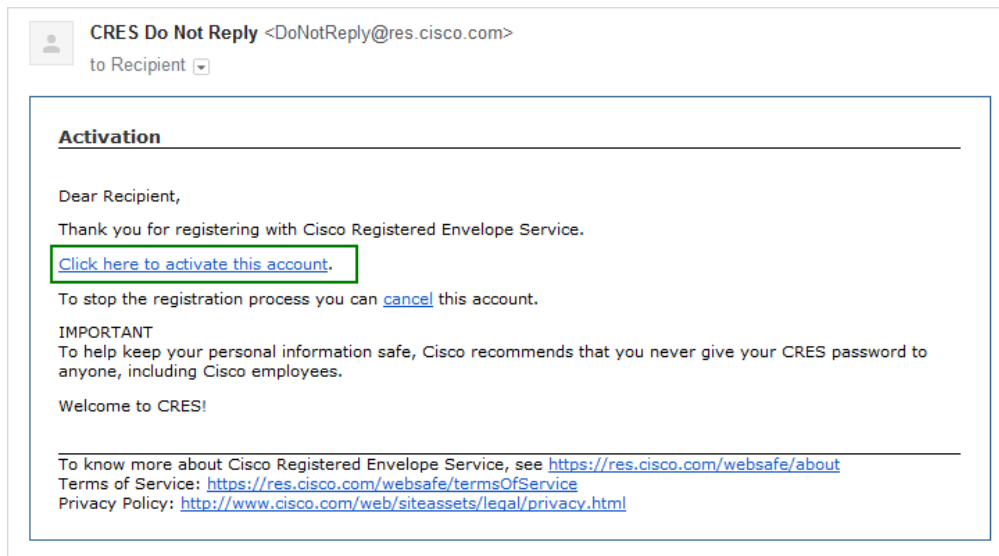
[About](#) [Terms of Service](#) [Privacy Policy](#) Copyright © 2011-2016 Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

**Nota**

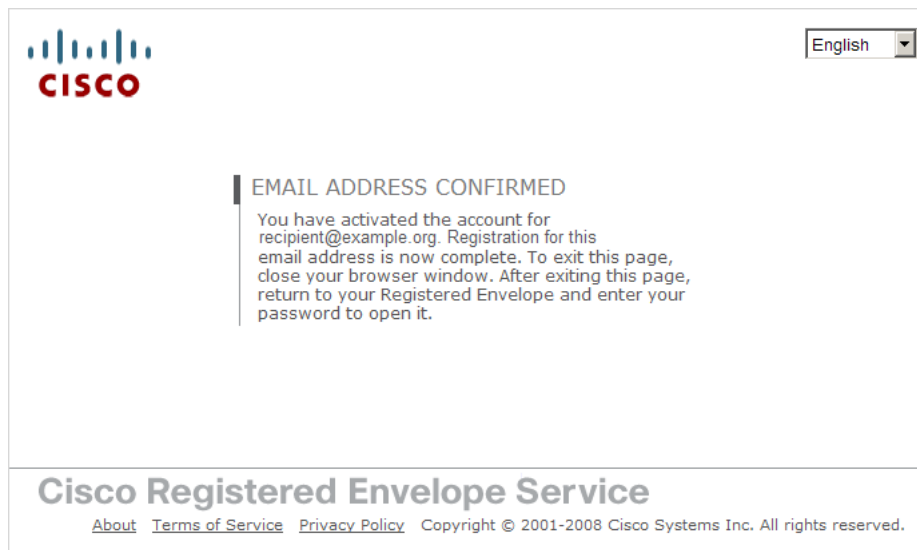
Impostare più di un account utente se si ricevono envelope registrate a vari indirizzi e-mail. Per ogni indirizzo e-mail è infatti necessario un account utente diverso.

## Quarto passaggio: attivazione dell'account del servizio Cisco Registered Envelope

Accedere alla Posta in arrivo per verificare di aver ricevuto il messaggio di attivazione del servizio. Se l'e-mail non si trova in questa cartella, assicurarsi che non sia stata filtrata e inclusa nella cartella Posta indesiderata. Nell'esempio seguente è raffigurato un tipico messaggio di attivazione.

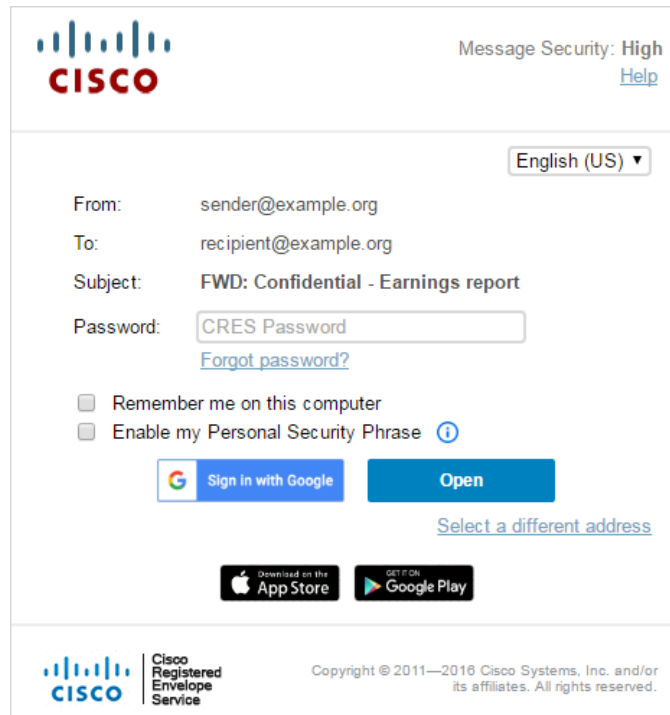


Fare clic sul collegamento riportato nel messaggio e-mail di attivazione per attivare l'account utente. Viene quindi visualizzata la seguente pagina di conferma.



## Quinto passaggio: nuova visualizzazione dell'-envelope registrata e inserimento della password

Tornare all'-envelope registrata. Il pulsante **Registra** non è più visualizzato sull'-envelope. Al suo posto compare il pulsante **Apri**, come mostrato di seguito.

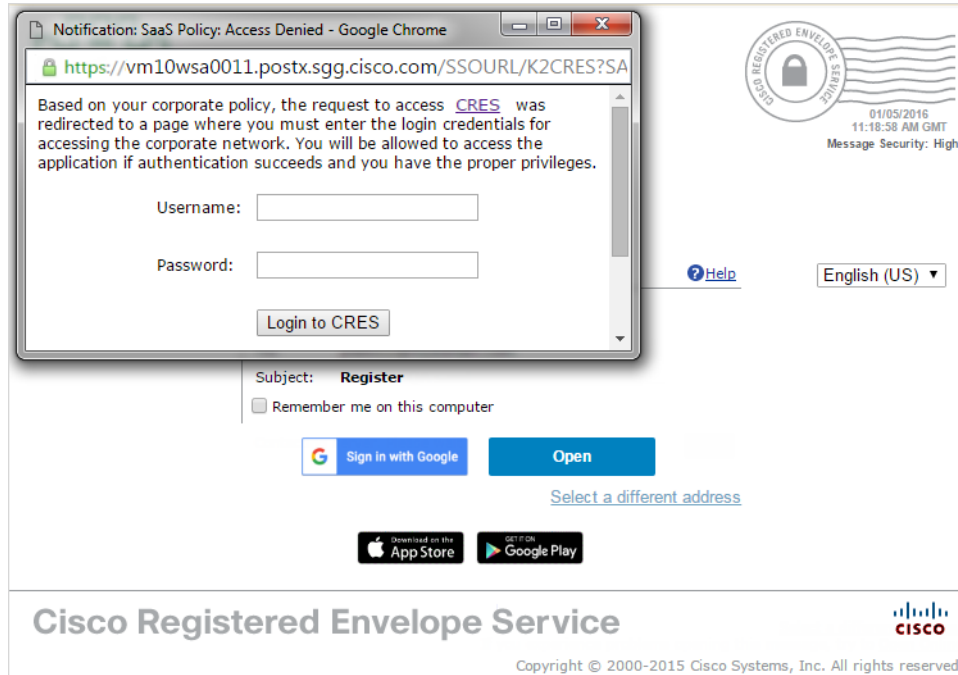


Inserire la password dell'account utente del servizio Cisco Registered Envelope e fare clic su **Apri**.



L'azienda potrebbe aver configurato un sistema di accesso Single Sign-On (SAML) da utilizzare con il servizio Cisco Registered Envelope. In tale evenienza, l'accesso viene eseguito inserendo le credenziali dell'azienda (nome utente e password) nella finestra popup visualizzata, che consente di autenticarsi e aprire l'e-mail crittografata. Vedere la [Figura 1-5 a pagina 1-12](#). Se si effettua l'accesso con l'account Google, non è necessario inserire il nome utente e la password CRES per leggere il messaggio sicuro.

Figura 1-5 Accesso SAML



Il messaggio decrittografato viene visualizzato nella finestra del browser.



Dopo l'apertura di un'envelope registrata, è possibile inviare una risposta sicura o inoltrare un messaggio sicuro facendo clic, rispettivamente, sul pulsante **Rispondi** o sul pulsante **Inoltra**. Quando si invia una risposta sicura o si inoltra un messaggio sicuro, il destinatario riceve un'envelope registrata in cui è contenuto il messaggio crittografato.



#### Nota

A seconda delle preferenze del mittente originario, è possibile che alcune funzioni non risultino disponibili. Ad esempio, potrebbe non essere possibile procedere all'invio di una risposta sicura o all'inoltro di un messaggio sicuro.



# Apertura di envelope registrate dopo l'attivazione dell'account del servizio Cisco Registered Envelope

In seguito alla registrazione al servizio Cisco Registered Envelope e all'attivazione del proprio account, è possibile utilizzare la password per aprire le envelope ricevute da qualsiasi mittente.



## Suggerimento

Aprendo il file HTML allegato su un dispositivo mobile, si avvia un programma di visualizzazione HTML come Quick Look, che rende inutilizzabile il file HTML allegato all'envelope. Per aprire correttamente un'envelope, scaricare l'applicazione Cisco Business Class Email da [iTunes](#) o [Google Play](#). Al termine del download, tornare al messaggio originale e premere senza rilasciare sul file HTML incluso nel messaggio, quindi toccare "Apri in Cisco BCE".

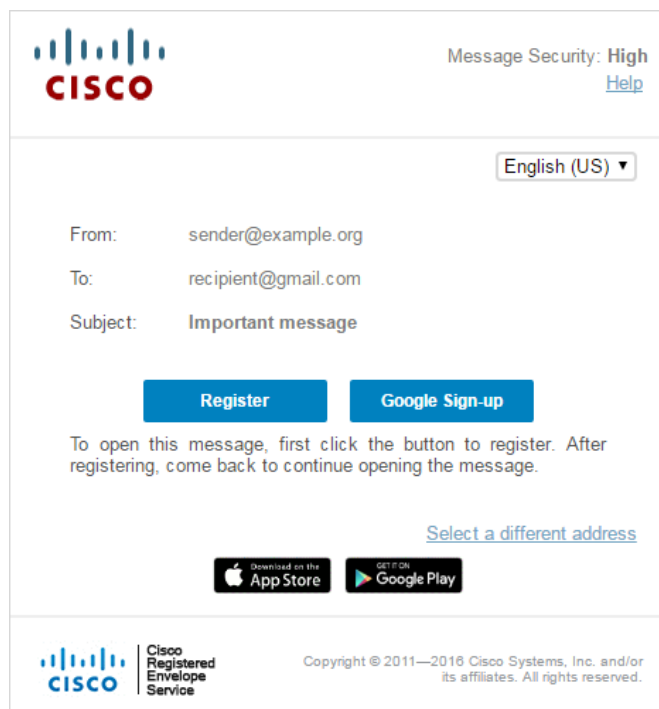
## Apertura di messaggi sicuri tramite l'accesso con Google

Se si dispone di un account Google, è possibile aprire i messaggi sicuri tramite l'autenticazione Google. In questo caso non è necessario iscriversi a CRES o inserire la password CRES per aprire i messaggi sicuri.

Per aprire il primo messaggio sicuro con l'autenticazione di Google:

**Passo 1** Aprire il file **securedoc.html** allegato in un browser Web.

**Passo 2** Fare clic sul pulsante **Iscrizione a Google** per registrarsi.



**Passo 3** Scegliere il proprio account Google.


**Passo 4** Nella pagina **Registrazione nuovo utente Google**, inserire il proprio nome e cognome e fare clic su **Registra**.

Viene visualizzato il seguente messaggio di conferma. La lettera di conferma sarà inviata tramite e-mail.

**Passo 5** Tornare all'-envelope registrata e fare clic sul pulsante **Accedi con Google** per leggere il messaggio sicuro.

**Nota**

Il campo **Password** è obbligatorio solo per l'autenticazione CRES. Se si apre il messaggio sicuro tramite l'accesso con Google, il campo **Password** non deve essere utilizzato. Ignorare questo campo e fare clic su **Accedi con Google**.



Message Security: High [Help](#)

English (US) ▾



From: sender@example.org  
To: recipient@example.org  
Subject: FWD: Confidential - Earnings report


Password:   
[Forgot password?](#)

Remember me on this computer  
 Enable my Personal Security Phrase ⓘ

[Select a different address](#)

Copyright © 2011—2016 Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.





## CAPITOLO 2

# Invio di e-mail

---

**Data revisione:**20 maggio 2017

Il presente capitolo fornisce istruzioni dettagliate per l'invio di messaggi di posta elettronica tramite CRES e tratta i seguenti argomenti:

- [Panoramica sull'invio di e-mail, pagina 2-1](#)
- [Composizione e invio di e-mail, pagina 2-2](#)
- [Utilizzo della Rubrica, pagina 2-4](#)
- [Disabilitazione delle domande di sicurezza, pagina 2-6](#)

## Panoramica sull'invio di e-mail

Dall'account CRES è possibile inviare e-mail crittografate. Quando si effettua la registrazione a un account CRES, non è possibile solo ricevere e-mail crittografate, ma anche inviare messaggi di posta elettronica crittografati dal proprio account. Quando si inviano e-mail crittografate da CRES, il server di crittografia esegue la crittografia delle e-mail in uscita e le invia al destinatario selezionato. Se si inviano di frequente e-mail crittografate a certi destinatari, è possibile salvare gli indirizzi di posta elettronica nella Rubrica di CRES e selezionare tali indirizzi quando si compongono e-mail.



### Nota

---

Gli amministratori dell'account possono disattivare l'accesso alla Composizione sicura. Se l'amministratore dell'account ha disattivato tale funzionalità, il collegamento Componi messaggio non sarà visualizzato nel menu di navigazione di sinistra e non sarà possibile inviare un messaggio sicuro dal sito Web di CRES.

---

# Composizione e invio di e-mail

Per comporre e inviare un messaggio sicuro dal sito Web di CRES, fare clic su **Componi messaggio** nel menu di navigazione a sinistra.

Quando si invia un messaggio sicuro da CRES, il destinatario riceve un'envelope registrata con il contenuto del messaggio crittografato. Se il destinatario non dispone già di un account utente CRES, per aprire l'envelope è necessario che si iscriva al servizio e crei un account utente gratuito.

- 
- Passo 1** Iniziare a creare un messaggio dalla pagina **Componi messaggio**. Immettere un indirizzo e-mail, fare clic nel campo **A:** o fare clic sull'icona **Rubrica** nel riquadro sinistro per aprire la Rubrica.
- Per maggiori informazioni sull'uso della Rubrica, consultare la [sezione "Utilizzo della Rubrica"](#) a [pagina 2-4](#).
- Passo 2** Compilare i campi dell'indirizzo appropriati (A, Cc e Ccn) nella pagina Componi messaggio.
- Per ulteriori informazioni sull'opzione Ccn, vedere la [sezione "Uso dell'opzione Automatically BCC me on this email \(Inserimento automatico dell'utente in Ccn per questo messaggio\)"](#) a [pagina 2-3](#).
- Passo 3** Compilare il campo **Oggetto** (facoltativo).
- Passo 4** Fare clic sul pulsante **Allegati** per aggiungere gli allegati (facoltativo).
- Le dimensioni massime per i file allegati sono di 25 MB.
- Passo 5** Digitare il testo del messaggio crittografato nel campo **Messaggio**. Per formattare il messaggio, fare clic sul collegamento **RTF**. Utilizzare le opzioni di formattazione per formattare il testo a seconda delle necessità. Per ulteriori informazioni sulle opzioni di formattazione, vedere la tabella ["Descrizione delle opzioni di formattazione"](#).

- Passo 6** Se lo si desidera, selezionare la casella di controllo per ricevere una copia del messaggio come destinatario Ccn e
- Passo 7** la casella di controllo per ricevere la conferma di lettura quando ciascun destinatario apre il messaggio per la prima volta.
- Per maggiori informazioni sulla conferma di lettura, consultare [sezione “Richiedere la conferma di lettura” a pagina 2-4](#).
- Passo 8** Fare clic su **Invia**.
- Nella parte superiore della pagina **Componi messaggio** viene visualizzato l'avviso di messaggio inviato.



**Nota**

Durante la composizione di un messaggio sicuro, la sessione del browser Web potrebbe scadere se si smette di digitare per un periodo uguale o superiore a 20 minuti. Se la sessione del browser scade, viene visualizzato un messaggio di errore quando si seleziona Invia. Per inviare il messaggio è necessario effettuare nuovamente l'accesso al sito Web di CRES.

*Tabella 2-1 Descrizione delle opzioni di formattazione*

Icona	Descrizione
	Cancella tutta la formattazione del testo selezionato.
	Inserisce una linea orizzontale per separare le sezioni di un messaggio lungo.
	Allega un file al messaggio.
	Inserisce un collegamento ipertestuale nel messaggio.
	Rimuove un collegamento ipertestuale dal messaggio.
	Allinea il testo a sinistra, a destra o al centro, oppure aumenta il rientro tra i paragrafi.
	Ingrandisce la casella di testo. Per ridurre al minimo la casella di testo, fare clic su questa icona dopo averla ingrandita.

## Uso dell'opzione **Automatically BCC me on this email** (Inserimento automatico dell'utente in Ccn per questo messaggio)

Quando si invia un messaggio sicuro, è possibile selezionare la casella di controllo **Uso dell'opzione Automatically BCC me on this email (Inserimento automatico dell'utente in Ccn per questo messaggio)** per ricevere una copia di questo messaggio nel proprio account e-mail.



**Nota**

È possibile impostare il valore predefinito per questa opzione selezionando **Inseriscimi in Ccn nei messaggi che invio** nella pagina **Modifica profilo** della sezione **Preferenze**.

## Richiedere la conferma di lettura

Quando si invia un messaggio sicuro, è possibile selezionare una casella di controllo per richiedere la conferma di lettura. Una conferma di lettura è una notifica e-mail della prima volta che un destinatario apre una envelope registrata.



### Nota

Questa funzione non è sempre garantita, poiché la configurazione dei sistemi di posta elettronica di alcuni destinatari potrebbe impedire la ricezione delle conferme di lettura. Per verificare la data e l'ora in cui un destinatario ha aperto il messaggio, utilizzare la funzione Gestisci messaggi del sito Web di CRES e visualizzare i dettagli del messaggio.

## Utilizzo della Rubrica

Quando si invia un messaggio sicuro, per comodità di utilizzo è possibile salvare in Rubrica gli indirizzi di posta elettronica utilizzati più frequentemente.

## Aggiunta di un indirizzo in Rubrica

**Passo 1** Aprire la rubrica facendo clic sull'icona corrispondente nel riquadro a sinistra.

**Passo 2** Fare clic su **Aggiungi contatto**.

**Passo 3** Inserire nome, cognome e indirizzo di posta elettronica del contatto.

**Passo 4** Fare clic su **Salva**.

**Passo 5** Il nuovo indirizzo viene aggiunto alla Rubrica.



## Eliminazione di un indirizzo dalla Rubrica

**Passo 1** Aprire la rubrica facendo clic sull'icona **Rubrica** nel riquadro sinistro.

**Passo 2** Fare clic sull'icona del cestino di fianco all'indirizzo che si desidera rimuovere.

The screenshot shows the Cisco Registered Envelope Service interface. At the top left is the Cisco logo. At the top right, it says 'Welcome Mary Adams' with a language dropdown set to 'English (US)' and links for 'Help' and 'Log Out'. The main content area is titled 'ADDRESS BOOK'. On the left, there is a sidebar with options: 'Manage Messages', 'Compose Message', 'Address Book' (selected), and 'Edit Profile'. In the main area, there are buttons for 'Add Contact' and 'Delete Contact'. Below these is a table with columns for 'Name' and 'Email Address', and an 'Actions' column. The table contains three contacts: 'Doe, John' (i.doe@example.com), 'Smith, Janny' (smith.j@example.org), and 'West, Mary' (mwest@example.com). In the 'Actions' column for 'Doe, John', the trash can icon is highlighted with a green box.

	Name	Email Address	Actions
<input type="checkbox"/>	Doe, John	i.doe@example.com	
<input type="checkbox"/>	Smith, Janny	smith.j@example.org	
<input type="checkbox"/>	West, Mary	mwest@example.com	

**Cisco Registered Envelope Service**  
 About Terms of Service Privacy Policy Copyright © 2011-2016 Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

**Passo 3** In alternativa, selezionare la casella di controllo accanto all'indirizzo da rimuovere e fare clic su **Elimina contatto**.

## Modifica di un indirizzo

**Passo 1** Aprire la rubrica facendo clic sull'icona **Rubrica** nel riquadro sinistro.

**Passo 2** Fare clic sull'icona **Modifica** accanto all'indirizzo da modificare.

The screenshot shows the Cisco Registered Envelope Service interface, similar to the previous one. In this view, the 'Edit Contact' icon (pencil) for the contact 'Doe, John' in the 'Actions' column is highlighted with a green box.

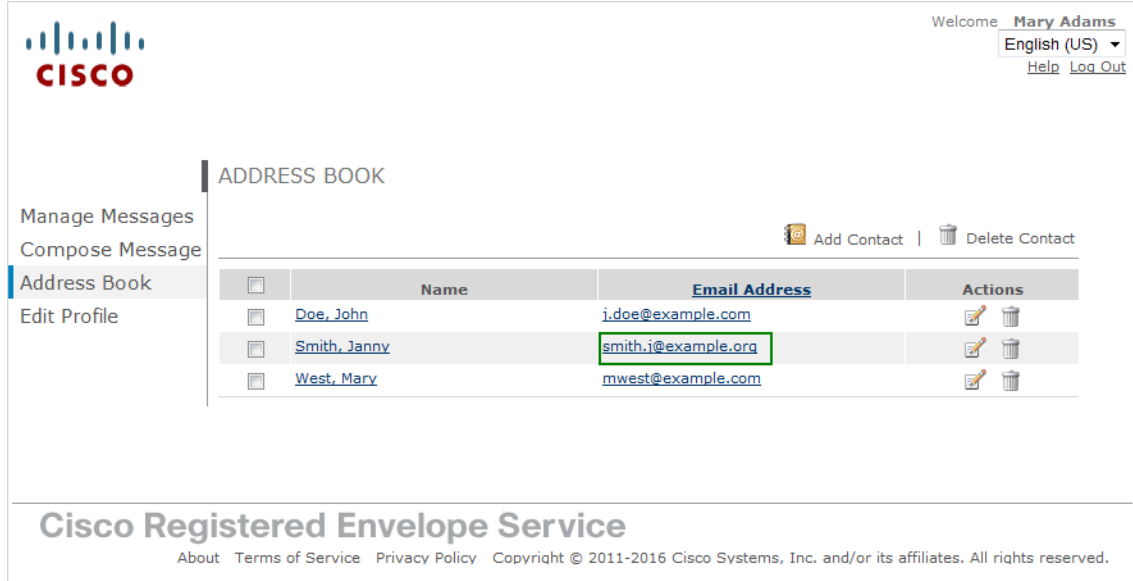
	Name	Email Address	Actions
<input type="checkbox"/>	Doe, John	i.doe@example.com	
<input type="checkbox"/>	Smith, Janny	smith.j@example.org	
<input type="checkbox"/>	West, Mary	mwest@example.com	

**Cisco Registered Envelope Service**  
 About Terms of Service Privacy Policy Copyright © 2011-2016 Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

**Passo 3** Modificare nome, cognome o indirizzo di posta elettronica del contatto, quindi fare clic su **Salva**.

## Aggiunta di un indirizzo e-mail dalla Rubrica a un messaggio

- Passo 1** Aprire la rubrica facendo clic sul campo A: oppure sull'icona **Rubrica** nel riquadro sinistro.
- Passo 2** Selezionare l'indirizzo e-mail del contatto a cui inviare il messaggio. Si apre la pagina **Componi messaggio** e nel campo A: viene inserito l'indirizzo selezionato.



The screenshot shows the Cisco Registered Envelope Service interface. At the top left is the Cisco logo. At the top right, it says 'Welcome Mary Adams' with a language dropdown set to 'English (US)' and links for 'Help' and 'Log Out'. The main content area is titled 'ADDRESS BOOK'. On the left, there is a sidebar with options: 'Manage Messages', 'Compose Message', 'Address Book' (selected), and 'Edit Profile'. In the main area, there are buttons for 'Add Contact' and 'Delete Contact'. Below these is a table with columns: 'Name', 'Email Address', and 'Actions'. The table contains three entries: 'Doe, John' with email 'j.doe@example.com', 'Smith, Janny' with email 'smith.j@example.org' (highlighted with a green box), and 'West, Mary' with email 'mwest@example.com'. At the bottom, there is a footer for 'Cisco Registered Envelope Service' with links for 'About', 'Terms of Service', 'Privacy Policy', and a copyright notice for 2011-2016 Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates.

- Passo 3** Scrivere il messaggio (e compilare altri campi eventuali), quindi fare clic su **Invia**.

## Disabilitazione delle domande di sicurezza

A seconda del tipo di registrazione effettuata, sarà possibile disabilitare le domande di sicurezza. L'amministratore dell'account gestisce il processo di registrazione e le domande di sicurezza.

- **Registrazione semplice.** Nella procedura di registrazione semplice, è possibile registrarsi senza rispondere alle domande di sicurezza. In alternativa, si può completare il modulo **Impostazioni avanzate** e rispondere alle domande di sicurezza. Se non si desidera rispondere alle domande di sicurezza quando si ripristina la password, è possibile disabilitarle nella pagina **Modifica profilo**.



**Nota** L'opzione **Disabilita domande di sicurezza** è disponibile per tutti gli utenti, ad eccezione di coloro che appartengono al gruppo degli amministratori.

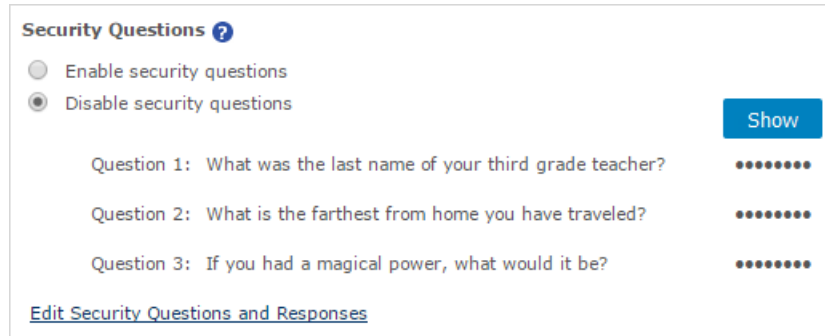
- **Registrazione avanzata.** Nella procedura di registrazione avanzata è necessario rispondere alle domande di sicurezza e inserire la frase di sicurezza personale. In questo caso l'opzione **Disabilita domande di sicurezza** non è disponibile.

Per disabilitare le domande di sicurezza:

---

**Passo 1** Fare clic sull'icona **Modifica profilo** nel riquadro sinistro. Viene aperta la pagina **Modifica profilo**.

**Passo 2** Fare clic sul pulsante di scelta **Disabilita domande di sicurezza**.



**Passo 3** Inserire la password per confermare le modifiche.

**Passo 4** Fare clic su **Salva profilo**.

---

## Impostazione del fuso orario locale

Il fuso orario viene impostato automaticamente in base alla posizione corrente. Se il fuso orario era già stato impostato, il rilevamento automatico non è abilitato. È inoltre possibile modificarlo selezionando il fuso orario preferito dal menu a discesa **Fuso orario**.

È possibile impostare l'ora locale del proprio fuso orario e scegliere il formato desiderato (12 o 24 ore) per tutti i messaggi in uscita.

Per impostare l'ora locale:

---

**Passo 1** Fare clic sull'icona **Modifica profilo** nel riquadro sinistro. Viene aperta la pagina **Modifica profilo**.

**Passo 2** Scegliere il valore desiderato dal menu a discesa **Fuso orario**.

**Passo 3** Scegliere il formato a 12 o 24 ore dal menu a discesa **Formato ora**.

**Passo 4** Inserire la password per confermare le modifiche.

**Passo 5** Fare clic su **Salva profilo**.

---





## CAPITOLO 3

# Risoluzione dei problemi per le envelope registrate

---

Data revisione: 20 maggio 2017

Nel presente capitolo vengono trattati i seguenti argomenti:

- [Suggerimenti per la risoluzione dei problemi](#)
- [Ulteriori risorse](#)

## Suggerimenti per la risoluzione dei problemi

Questa sezione fornisce suggerimenti per la risoluzione dei problemi che è possibile riscontrare quando si aprono envelope registrate.

### Problema: il pulsante **Apri** manca nell'envelope o non funziona

Il pulsante **Apri** potrebbe mancare o non funzionare per diversi motivi. Ad esempio, se l'indirizzo e-mail del destinatario non è associato a un account utente del servizio Cisco Registered Envelope, nell'envelope potrebbe essere presente un pulsante **Registrazione** anziché un pulsante **Apri**. Inoltre, il pulsante **Apri** potrebbe non funzionare correttamente se il computer non è configurato per l'esecuzione di Java o JavaScript o se l'envelope è stata modificata durante la trasmissione.



#### Suggerimento

Se sull'envelope è visualizzato un pulsante **Registrazione**, selezionarlo e creare un nuovo account utente per l'indirizzo e-mail al quale è stata ricevuta l'envelope.



#### Suggerimento

Se è già stato creato un account utente per l'indirizzo e-mail, immettere la password e fare clic sul collegamento **Apri online** per utilizzare un metodo alternativo di apertura dell'envelope.



#### Suggerimento

Se il metodo **Apri online** non funziona, inoltrare l'envelope a [mobile@res.cisco.com](mailto:mobile@res.cisco.com). Il servizio invierà un messaggio e-mail con un collegamento temporaneo su cui fare clic per recuperare in modo sicuro il messaggio utilizzando un browser web su computer o PDA. Per maggiori informazioni sull'utilizzo del metodo **Apri Online** e del metodo **Apri con inoltro**, consultare la guida online di Registered Envelope al seguente indirizzo:

<https://res.cisco.com/websafe/help?topic=RegEnvelope>

## Problema: l'indirizzo e-mail non è visualizzato nel campo A:

Se l'envelope registrata è stata inviata a più destinatari, l'indirizzo e-mail di alcuni di questi potrebbe non essere immediatamente visualizzato nel campo A:



### Suggerimento

Fare clic sulla freccia nel campo A: e scegliere il proprio indirizzo e-mail dal menu a discesa.



### Suggerimento

Se l'envelope è stata ricevuta come destinatario Ccn, l'indirizzo e-mail non è visualizzato nel menu a discesa del campo A:. In questo caso, scegliere l'opzione "Indirizzo non in elenco". Quindi, immettere il proprio indirizzo e-mail e fare clic su **Invia** per includere l'indirizzo e-mail nel campo A:.

## Problema: l'envelope non è visualizzata correttamente

A volte, l'envelope registrata può non essere visualizzata correttamente quando si apre il file crittografato allegato. Ad esempio, il file potrebbe contenere testo alterato o tag HTML (come `<!-- o -->`).



### Suggerimento

In caso di problemi nella visualizzazione dell'envelope registrata, inoltrare l'envelope a [mobile@res.cisco.com](mailto:mobile@res.cisco.com). Il servizio Cisco Registered Envelope invierà un messaggio con un collegamento da utilizzare per visualizzare il messaggio crittografato.

## Problema: l'elaborazione dell'envelope rallenta o si arresta

Quando si visualizza o si apre un'envelope registrata, l'elaborazione dell'envelope può essere interrotta a causa di problemi di connessione o di altro tipo. In questo caso, sotto l'envelope potrebbe essere visualizzato un messaggio che indica che gli strumenti dell'envelope sono in fase di caricamento o che la decrittografia del messaggio è in corso. Se il messaggio non si apre per alcuni minuti, è possibile che l'elaborazione sia stata rallentata o arrestata, o che il messaggio contenga un allegato di dimensioni insolitamente grandi.



### Suggerimento

Se l'elaborazione dell'envelope rallenta o si arresta, immettere nuovamente la password e fare nuovamente clic su **Apri**.



### Suggerimento

Se fare clic nuovamente su **Apri** non funziona, inoltrare l'envelope a [mobile@res.cisco.com](mailto:mobile@res.cisco.com). Il servizio Cisco Registered Envelope invierà un messaggio con un collegamento da utilizzare per visualizzare il messaggio crittografato.

## Problema: password dimenticata o non funzionante

Se non si ricorda la password o se la password sembra non funzionare, potrebbe essere necessario reimpostarla.



### Suggerimento

Se si dimentica la password, fare clic sul collegamento **Password dimenticata** nell'envelope registrata per reimpostarla. Il servizio Cisco Registered Envelope invierà un messaggio per l'impostazione della nuova password all'indirizzo di posta elettronica associato all'account. Si noti che se l'azienda ha configurato un accesso single-sign-on (SAML) e l'utente dimentica la password, è necessario contattare l'assistenza tecnica aziendale per ottenere o ripristinare tale password.



### Suggerimento

Le password del servizio Cisco Registered Envelope rilevano le differenze tra maiuscole e minuscole. Se la password non funziona, verificare di non aver accidentalmente premuto il tasto Bloc Maiusc sulla tastiera. Se continua a non funzionare, fare clic sul collegamento **Password dimenticata** in un'envelope registrata per reimpostarla. Il servizio Cisco Registered Envelope invierà un messaggio per l'impostazione della nuova password all'indirizzo di posta elettronica associato all'account.

## Problema: compatibilità con Microsoft OWA 2007

Per garantire la compatibilità, installare la patch Microsoft per i destinatari di mail sicure CRES per OWA 2007.

I destinatari di envelope sicure CRES che cercano di aprire envelope sicure CRES tramite Microsoft OWA 2007 dovranno abilitare l'opzione amministrativa per il server al fine di disattivare il filtro HTML/XML. Sebbene questa opzione di filtro HTML sarà rilasciata ufficialmente solo con Microsoft Exchange 2007 SP1 Rollup 8, di prossima uscita, i clienti Microsoft possono richiedere una patch provvisoria da Microsoft. Come e quando contattare il servizio e l'assistenza clienti Microsoft:

<http://support.microsoft.com/kb/295539>

## Problema: il collegamento Componi messaggio non è visibile nel menu di navigazione a sinistra

Gli amministratori dell'account possono disattivare l'accesso alla Composizione sicura. Se l'amministratore dell'account ha disattivato tale funzionalità, il collegamento Componi messaggio non sarà visualizzato nel menu di navigazione di sinistra e non sarà possibile inviare un messaggio sicuro dal sito web di CRES.

## Ulteriori risorse

Per maggiori informazioni sul servizio Cisco Registered Envelope e sulle envelope registrate, è possibile consultare le seguenti risorse.

## Guida di Registered Envelope

Per una panoramica sul servizio e sui vari metodi di apertura di envelope registrate, accedere alla pagina della guida di Registered Envelope al seguente indirizzo:

<https://res.cisco.com/websafe/help?topic=RegEnvelope>

## Domande frequenti

Per risposte alle domande più comuni sull'apertura delle e-mail crittografate, la registrazione al servizio Cisco Registered Envelope e la configurazione delle impostazioni ottimali per il browser, consultare le domande frequenti al seguente indirizzo:

<https://res.cisco.com/websafe/help?topic=FAQ>

## Assistenza clienti

Per contattare il supporto clienti del servizio Cisco Registered Envelope, inviare un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo:

[support@res.cisco.com](mailto:support@res.cisco.com)





## INDICE

---

### A

- Apri, pulsante
  - risoluzione dei problemi [3-1](#)
- assistenza clienti
  - informazioni di contatto [3-4](#)
- attivazione
  - account utente [1-10](#)
  - messaggio e-mail [1-10](#)

---

### C

- campi dell'indirizzo
  - descrizione [1-3](#)
- componi e-mail [2-2](#)

---

### E

- Envelope registrata
  - guida online [1-4](#)
  - panoramica [1-1](#)
  - passaggi sull'apertura [1-5](#)
  - utilizzi [1-1](#)

---

### I

- indirizzo e-mail
  - risoluzione dei problemi [3-2](#)

---

### L

- livello di protezione del messaggio
  - descrizione [1-4](#)

---

### M

- messaggio di notifica
  - descrizione [1-2](#)
  - esempio [1-2](#)
  - file allegato [1-2](#)
- messaggio sicuro
  - esempio [1-11](#)

---

### P

- panoramica
  - envelope registrate [1-1](#)
- password
  - campo [1-3](#)
  - collegamento Password dimenticata [3-3](#)
- Pulsante Apri
  - descrizione [1-4](#)
- Pulsante Registra
  - nell'-envelope registrata [1-6](#)

---

### R

- Registered Envelope
  - componenti [1-3](#)
  - problemi di elaborazione [3-2](#)
  - problemi di visualizzazione [3-2](#)
- Registrazione di un nuovo utente, pagina
  - esempio [1-7](#)
- risoluzione dei problemi
  - problemi con envelope [3-1](#)

rubrica

- aggiunta di contatti [2-4](#)
- eliminazione di contatti [2-4](#)
- modifica di contatti [2-4](#)
- utilizzo [2-4](#)

---

**S**

- securedoc.html, file
  - descrizione [1-2](#)

---

**U**

ulteriori risorse

- assistenza clienti [3-3](#)
- domande frequenti [3-3](#)
- guida di Registered Envelope [3-3](#)