Attivare le firme email sul tuo Microsoft 365: una volta, per tutti.

Dalla creazione dell'account alla firma che compare da sola in Outlook, su computer, web e telefono. Senza passare da una postazione all'altra.

Documento	UT-G-01 · Attivazione add-in Microsoft 365
A chi serve	Amministratore Microsoft 365 del cliente
Tempo richiesto	Circa 15 minuti
Versione	1.0 · 28 ottobre 2026

PRODOTTO

ure·signatures
Firme email per Microsoft 365
signatures.uretech.it

ASSISTENZA

assistenza@uretech.it
+39 02 8286 0103
Rispondiamo in italiano

Come funziona, in due righe. La firma non si installa su ogni computer. Vive nel tuo account ure·signatures, e un componente aggiuntivo di Outlook la inserisce al momento giusto. Se la cambi, cambia per tutti, subito.

PRIMA DI COMINCIARE

Quello che serve avere a portata di mano

Sono tre cose. Se le hai già, il resto della guida fila liscio.

Un account amministratore	Serve il ruolo di **amministratore globale** oppure di **amministratore di Exchange**. È un requisito di Microsoft, non nostro: senza, il portale non mostra la distribuzione dei componenti aggiuntivi.
Una casella su cui provare	Conviene iniziare da **una sola casella nominale**, la tua. Vedi subito il risultato e non tocchi il lavoro dei colleghi.
Un quarto d'ora	I passaggi sono rapidi. L'unica attesa è la propagazione del componente da parte di Microsoft, che di solito è questione di minuti.

IL PERCORSO IN BREVE

Parte 1	Crei l'account e disegni la firma, sul nostro sito.
Parte 2	Colleghi il tuo Microsoft 365, con il consenso dell'amministratore.
Parte 3	Distribuisci il componente aggiuntivo dal portale Microsoft e verifichi.

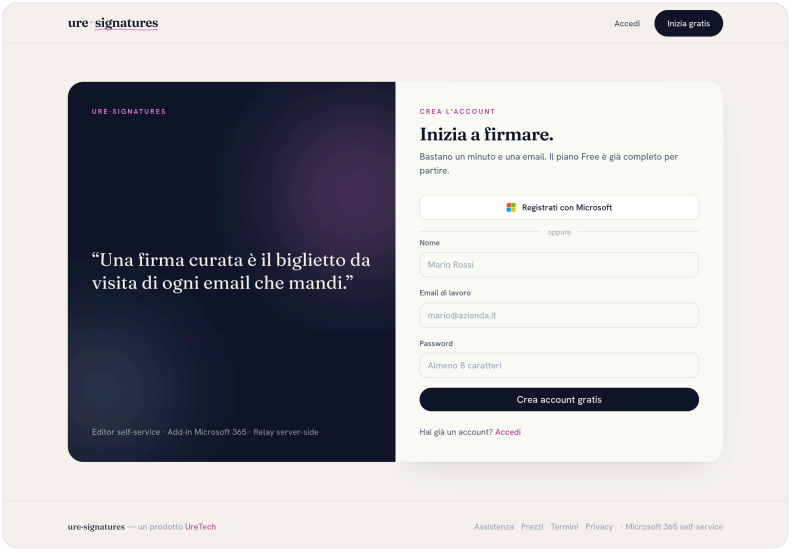
PARTE 1 DI 3

Crea l’account e disegna la firma

Si parte dal nostro sito. Non serve la carta di credito.

01 Registrati

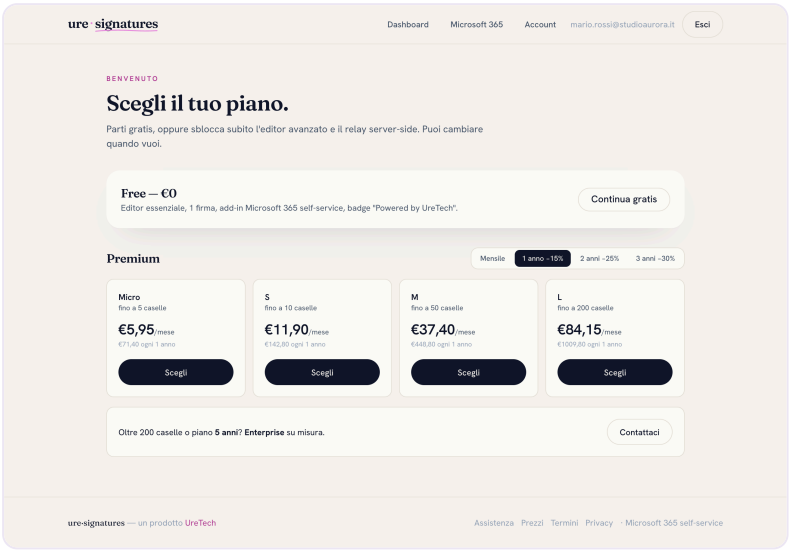
Vai su **signatures.uretech.it/signup** e inserisci nome, email di lavoro e una password di almeno otto caratteri. In alternativa usa **Continua con Microsoft** ed entri con le credenziali aziendali.



Il piano Free è gratuito e non scade.

02 Scegli il piano

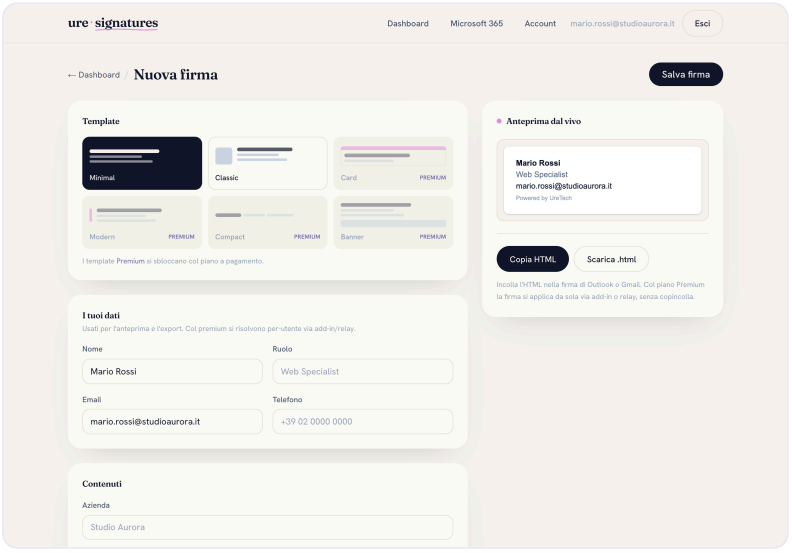
Per una prova parti dal **Free**: copre le firme personali su tutti i client Outlook, telefono compreso. Il **Premium** aggiunge l'editor avanzato e la firma lato server, che copre anche le caselle condivise e i programmi diversi da Outlook. Si cambia quando vuoi.



I piani Premium sono a scaglioni, in base al numero di caselle.

03 Crea la firma

Dalla dashboard scegli **Nuova firma**. Compili i campi e l'anteprima si aggiorna mentre scrivi. I dati della persona, come nome, ruolo e telefono, vengono letti da Microsoft 365: scrivi il modello una volta sola e vale per tutti.



L'editor con l'anteprima dal vivo.

PARTE 2 DI 3

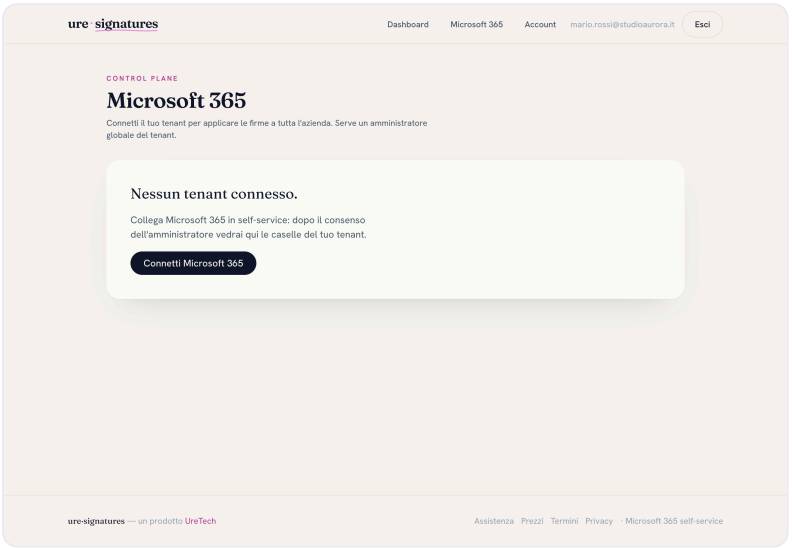
Collega il tuo Microsoft 365

Questo passaggio ci autorizza a leggere i dati delle caselle per compilare le firme.

04 Dai il consenso

Nella sezione **Microsoft 365** del tuo account premi **Connetti**. Si apre la pagina di Microsoft con l'elenco dei permessi richiesti: servono a leggere nome, ruolo e recapiti delle caselle, più i gruppi se vuoi assegnare firme diverse a reparti diversi. Accetti e torni indietro da solo.

A connessione avvenuta vedi l'elenco delle caselle del tuo tenant e scegli quale firma usare come predefinita.



La pagina delle connessioni a lavoro finito.

Non leggiamo la posta. I permessi riguardano l'anagrafica delle caselle, non il contenuto dei messaggi. Puoi revocare l'autorizzazione quando vuoi, dal nostro pannello o dal portale Microsoft.

PARTE 3 DI 3

Distribuisci il componente di Outlook

È la parte che si svolge nel portale Microsoft. Quattro passaggi, nessun file da scaricare.

05 Apri le App integrate

Vai su **admin.microsoft.com** e nel menu di sinistra scegli **Impostazioni**, poi **App integrate**. Sopra l'elenco trovi **Scarica app**.



Impostazioni, App integrate. Il pulsante evidenziato apre il catalogo.

Usa questa pagina, non quella dei componenti aggiuntivi. La vecchia sezione Add-ins non gestisce il formato del nostro componente: da lì non lo troveresti.

06 Cerca ure-signatures nel catalogo

Nella casella di ricerca scrivi **ure-signatures**. Compare la scheda del componente, pubblicata a nome di **URETECH DI FONTANELLA FEDERICO**. Premi **Ottienilo ora** e accetta le condizioni.



La scheda nel catalogo: ha superato la certificazione Microsoft.



La conferma che Microsoft chiede prima di procedere.

07 Scegli a chi assegnarlo

Qui decidi la portata. Per una prova scegli **Utenti o gruppi specifici** e indica solo la casella su cui vuoi provare. Quando sei convinto torni qui e passi a **Tutti gli utenti**.



La stessa schermata si riapre quando vuoi, dalla scheda Utenti del componente.

Attenzione ai gruppi annidati. Microsoft applica l'assegnazione ai gruppi di primo livello. Se scegli un gruppo che ne contiene altri, le persone dei sottogruppi non ricevono il componente: indica un gruppo di primo livello oppure gli utenti diretti.

08 Verifica che funzioni

Chiudi e riapri Outlook sulla postazione interessata, poi apri un messaggio nuovo: la firma compare da sola, in fondo al testo. Se non la vedi subito attendi qualche minuto, perché Microsoft impiega un po' a propagare il componente; in casi rari arriva fino a ventiquattro ore.

Prova anche a rispondere a un messaggio e a scrivere dal telefono: la firma segue la stessa regola ovunque.

SE QUALCOSA NON TORNA

I tre casi che capitano davvero

La firma non compare	Quasi sempre è la propagazione: aspetta e riavvia Outlook. Se dopo qualche ora non si vede ancora, controlla nella scheda **Utenti** del componente che la casella sia davvero fra quelle assegnate, e che non sia dentro un gruppo annidato.
Compaiono due firme	Sulla postazione è rimasta anche la vecchia firma impostata a mano in Outlook, che va rimossa da **File, Opzioni, Posta, Firme**. La nostra riconosce le firme che ha inserito lei e non le duplica, ma non può cancellare quelle scritte da altri.
Sulle caselle condivise la firma non è quella giusta	Le caselle non nominali seguono regole proprie, perché il messaggio parte dalla casella e non dalla persona. È il caso in cui serve la firma lato server del piano Premium. Scrivici: la risposta dipende dal tipo di delega impostata su Exchange, e la vediamo insieme.

Ti diamo una mano volentieri

Scrivi a assistenza@uretech.it oppure dal modulo su signatures.uretech.it/assistenza. Rispondiamo in italiano, e se ci mandi una schermata di quello che vedi arriviamo prima al punto.