

Per accedere alla casella di posta elettronica messa a disposizione dall'Istituto bisogna aprire un qualsiasi browser Internet (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, ecc.) e digitare <https://webmail.host.it/> nella barra degli indirizzi.



Figura 1

In alternativa è possibile fare l'accesso attraverso il sito web della Scuola: in tal caso selezionare si deve selezionare la voce "Webmail" in alto a destra della Home page del sito (Fig. 1). Si accede così alla pagina di autenticazione del gestore delle caselle mail dove bisogna inserire le proprie credenziali (username e password) e, successivamente, selezionare il pulsante "Accedi" (Fig. 2). Fatto ciò si accede a una normalissima pagina per l'accesso alla webmail personale (in stile libero, tim, ecc.). Questa finestra si divide in due parti: un banner superiore, dove sono presenti i pulsanti per la gestione delle varie funzioni, e la finestra per la gestione dei

messaggi, che occupa gran parte della finestra (Fig. 3).

Figura 2

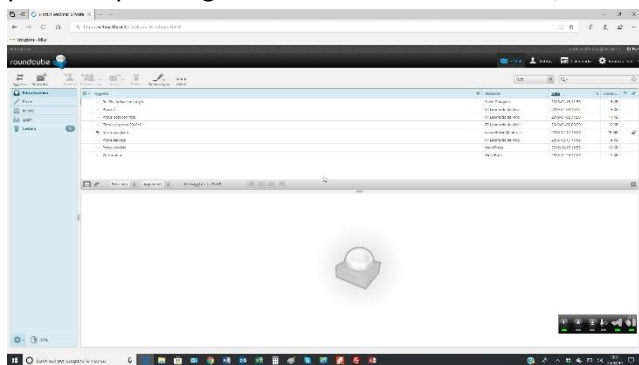


Figura 3

Non si forniscono ulteriori informazioni sull'utilizzo della webmail perché si ritiene superfluo descrivere funzioni già utilizzate in altri ambienti simili, piuttosto si vuole precisare che è possibile configurare lo smartphone in modo da gestire la posta direttamente dal proprio dispositivo portatile. Al riguardo è possibile ottenere tutte le informazioni del caso scrivendo all'indirizzo: retedavinci@gmail.com oppure aniello.maffettone@itidavinci.it.

Al primo accesso è opportuno cambiare la password personale scegliendone una di proprio gradimento. Per fare ciò bisogna accedere alla pagina delle impostazioni selezionando l'apposita voce in alto a



Figura 4

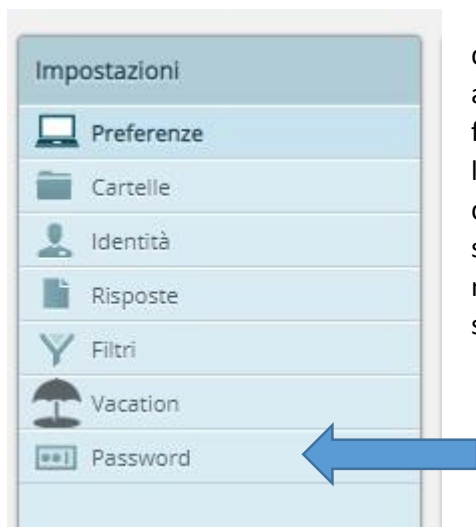


Figura 5

destra nello schermo (Fig.4). In tal modo si accede alla pagina per la scelta della funzione da attivare (Fig. 5). Selezionando la voce password si accede alla pagina dedicata (Fig. 6) nella quale inserire, in sequenza: la vecchia password, quella nuova e la conferma della stessa, prima di salvare la scelta effettuata.

Modifica la Password

Password corrente:

Nuova password:

Conferma la nuova Password:

Salva

Figura 6