

Richiesta di assegnazione indirizzo di posta elettronica istituzionale e dichiarazione indirizzo email personale

La presente domanda deve essere inviata a cmreggiocalabria@gmail.com.
I docenti potranno inviarla direttamente a comunicazione@conservatoriocilea.it

Al Signor Direttore
del Conservatorio di Musica "F. Cilea"
Reggio Calabria

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso codesto Istituto in qualità di:

docente amministrativo coadiutore

codice fiscale _____

CHIEDE L'ASSEGNAZIONE DI UN INDIRIZZO/CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE CON

nome.cognome@conservatoriocilea.it E, A TAL FINE, DICHIARA:

1. di avere letto e di accettare incondizionatamente il Regolamento di Comunicazione istituzionale del Conservatorio di Musica "F. Cilea" pubblicato sul sito istituzionale (prot. 3596/B3-c del 21 giugno 2019).
2. che utilizzerà le istruzioni di cui all'Allegato 1 e le credenziali di accesso alla casella di posta elettronica istituzionale gratuita che verrà assegnata con l'username e la password provvisoria (impegnandosi a cambiare detta password provvisoria al primo accesso) che saranno comunicati al seguente indirizzo email personale attuale:

_____@_____;

3. di autorizzare il trattamento dei dati personali sopraindicati per l'uso esclusivo e strettamente connesso all'attivazione e utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Reggio Calabria, _____

In fede

Firma leggibile

ALLEGATO 1 (dati tecnici validi fino a nuovo ordine)

Società attraverso la quale è fornito il servizio:

ARUBA S.p.A. – Sede legale: Via San Clemente, 53 - 24036 Ponte San Pietro (BG)

INDIRIZZO DI ACCESSO E UTILIZZO DELLA CASELLA DI POSTA VIA BROWSER:

<https://webmail.aruba.it/>

MODIFICA DELLA PASSWORD PROVVISORIA, DA EFFETTUARE AL PRIMO ACCESSO

1. Collegarsi a <https://webmail.aruba.it/>
2. Accedere inserendo l'indirizzo email (username) e la password provvisoria assegnati.
3. Cliccare su "opzioni", quindi scendere fino a "password" e cliccare su quest'ultima.
4. Inserire nei campi indicati la password provvisoria assegnata ("vecchia password") e una nuova password di propria scelta (obbligatoriamente diversa dalla vecchia e lunga tra gli 8 e i 16 caratteri). Confermare, cliccare su "salva" e poi su "logout".
5. Collegarsi nuovamente a <https://webmail.aruba.it/> e accedere inserendo l'indirizzo email assegnato e la nuova password.
6. In caso di smarrimento/perdita della password personale, l'Utente è tenuto a comunicarlo agli uffici del Conservatorio, che provvederanno ad assegnare una nuova password provvisoria la quale andrà nuovamente cambiata come per il primo accesso.

UTILIZZO DELLA CASELLA DI POSTA DA CLIENT (Outlook e applicazioni simili su PC o dispositivo mobile):

IMPOSTAZIONI SERVER DI POSTA IN ARRIVO

Posta in Arrivo (POP3): pop3s.aruba.it

Nome account: indirizzo di posta (nomecasella@conservatoriocilea.it)

Password: la password modificata durante il primo accesso

Usa SSL: Attiva

Autenticazione: Password

Porta Server: 995

IMPOSTAZIONI SERVER DI POSTA IN USCITA

Posta in uscita(SMTP): smtps.aruba.it

Nome account: indirizzo di posta (nomecasella@conservatoriocilea.it)

Password: la password modificata durante il primo accesso

Usa SSL: Attiva

Autenticazione: Password

Porta Server: 465