













- Tecnico dell'industria del Mobile e dell'Arredamento
- Tecnico della Gestione Aziendale
- Tecnico dei Servizi Turistici

- Architettura e Design

AREA RISERVATA DOCENTI E POSTA ELETTRONICA ISTRUZIONI PER L'USO (C. n. 10/09)

REGISTRAZIONE AREA RISERVATA E INSERIMENTO DOCUMENTI

-  Aprire il sito internet della scuola (<http://www.ipsiameroni.it>)
 -  Cliccare su "Area Riservata Docenti" (Bottone al centro della home page)
 -  Cliccare su "registriati" in fondo al menù principale sulla sinistra della pagina
 -  Compilare tutti i campi facendo attenzione a mettere il proprio nome e cognome sulla prima riga in maiuscolo, nome.cognome in minuscolo sulla seconda riga come UserID, una casella di posta funzionante sulla terza riga, la password sulla quarta riga (scegliere una buona password alfanumerica con qualche maiuscola o qualche simbolo) e, infine, ripetere la password sulla quinta riga
 -  In ultimo cliccare sul pulsante "Registriati"
 -  Subito dopo apparirà la pagina con questa dicitura: "Il tuo account è stato creato e ti è stato inviato il link di attivazione all'e-mail che hai indicato in fase di registrazione. Ricorda che per attivare il tuo account, prima di effettuare il login, devi cliccare sul link di attivazione che riceverai nella e-mail."
 -  Dopo poco tempo controllare la casella di posta indicata durante la registrazione e seguire le indicazioni contenute in tale messaggio di posta elettronica
 -  Dopo aver cliccato sul link contenuto nella mail suddetta il browser si porterà nella pagina dell'area riservata in cui apparirà la dicitura: "Attivazione completata!" "Account attivato correttamente. Adesso puoi effettuare il login con il nome utente e la password che hai scelto durante la registrazione."
 -  Da questo momento la sezione sarà accessibile e si potranno consultare tutti gli oggetti presenti o inserire i file di testo utili.
 -  Per inserire testi, una volta entrati nell'area riservata, cliccare su "Invia file" e seguire la procedura mandando testi in Office Word (per le UdA usare i formulari già predisposti).
- Per dubbi ci si può rivolgere alla professoressa Angela Romanini o al prof. Giacomo Mondello.

CASELLA DI POSTA ELETTRONICA

Chi non non è già in possesso della casella di posta sul dominio **ipsiameroni.it** può farlo chiedendo alla prof.ssa Romanini o al prof. Mondello di attivare una casella di posta con nome utente del tipo nome.cognome (come per la registrazione all'area riservata). I prof. suddetti chiederanno ai docenti di inserire privatamente una password per tale casella (senza comunicarla a nessuno e conservandola con sé nel caso la si dimenticasse). La casella sarà attiva immediatamente ed ecco le istruzioni per leggere la posta:

Via web - Accedere alla pagina web: <http://webmaildomini.aruba.it> e digitare negli appositi spazi la userid completa di @ipsiameroni.it e la password e loggarsi nella casella.

Via software di posta (es. Outlook Express) - I parametri per settare la casella su un software di posta (out look express, out look, windows mail, mozilla thunderbird etc) sono:

- Server posta in entrata: pop3.ipsiameroni.it
- Server di posta in uscita: smtp.ipsiameroni.it

Per dubbi ci si può rivolgere alla professoressa Angela Romanini o al prof. Giacomo Mondello.