

Come cambiare la propria password dell'email di aruba

Innanzitutto bisogna aprire sul proprio browser la pagina della webmail di aruba: <http://webmail.aruba.it/> ed inserire negli appositi spazi il proprio indirizzo email completo (**e non la sola username**) e la propria password.

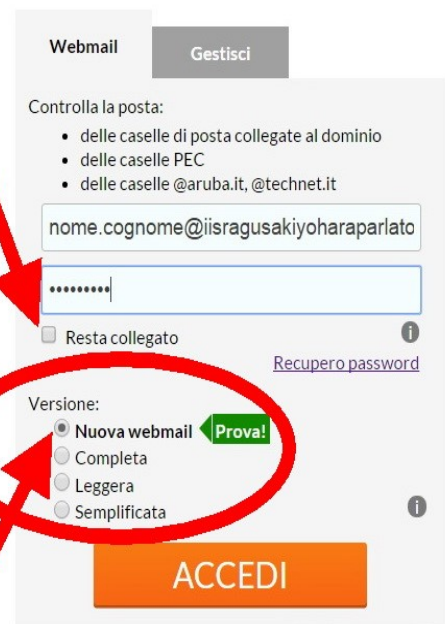


Aruba mette a disposizione quattro diverse versioni di ambiente mail dal più semplice (Semplificata) al più completo (Nuova webmail). Noi useremo come indicato nell'immagine successiva Nuova webmail in quanto la veste grafica risulta molto simile ad altre webmail (ad es. gmail) ed inoltre prevede parecchie funzioni che in seguito, quando avremo preso maggior confidenza col portale, potrebbero diventare molto utili.

Se ci si trova su un PC personale è possibile inserire una spunta nella casella Resta collegato in maniera tale che al prossimo accesso non ci verrà più chiesta la password (sconsigliato se si utilizza un PC condiviso con altre persone).

webmail
aruba.it

Se ci si trova su un PC personale è possibile inserire una spunta nella casella Resta collegato in modo da accedere automaticamente in seguito.



Una volta effettuato l'accesso cliccare in alto a destra sulla scritta Preferenze, successivamente cliccare sulla sinistra sul simbolino “@” e scegliere dal menu contestuale l'opzione Password. Inserire negli appositi spazi la Vecchia password e poi la Nuova password riconfermandola nel successivo box (Reinserisci password). Infine cliccare sul pulsantino OK ed attendere che il sistema aggiorni la password dandocene conferma.

The screenshot shows the 'areba.it Webmail BETA' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Preferenze' highlighted. On the left, a sidebar contains a gear icon and an '@' symbol circled in red. The main content area is titled 'PASSWORD' and contains the following elements:

- A header: "Utilizza questo form per cambiare la tua password." with a help icon (?)
- Three input fields: "Vecchia password", "Nuova password", and "Reinserisci Password".
- An "OK" button.

Red arrows and text annotations provide the following instructions:

- 1 cliccare su preferenze**: An arrow points from the 'Preferenze' tab in the top navigation bar to the right.
- 2 cliccare su @ e successivamente password**: An arrow points from the circled '@' symbol in the sidebar to the 'Password' option in the left sidebar menu.
- 3 inserire la vecchia password e la nuova (minimo 8 caratteri) e cliccare su OK**: An arrow points from the text to the 'Vecchia password' input field, and another arrow points from the text to the 'OK' button.

Vi ricordo che la Nuova password deve contenere almeno 8 caratteri alfanumerici e non può essere costituita da sequenze numeriche o alfabetiche (tipo “12345678” o “abcdefgh”). È consigliato prendere nota della propria password e sostituirla periodicamente dal momento che la nostra mail insieme all'accesso al sito ci identificherà in tutte le interazioni col mondo scolastico.