

Manuale utilizzo nuova mail Racine

Indirizzo: <https://webmail.racine.ra.it>

Accedere alla casella di posta immettendo le proprie credenziali nel box di login:

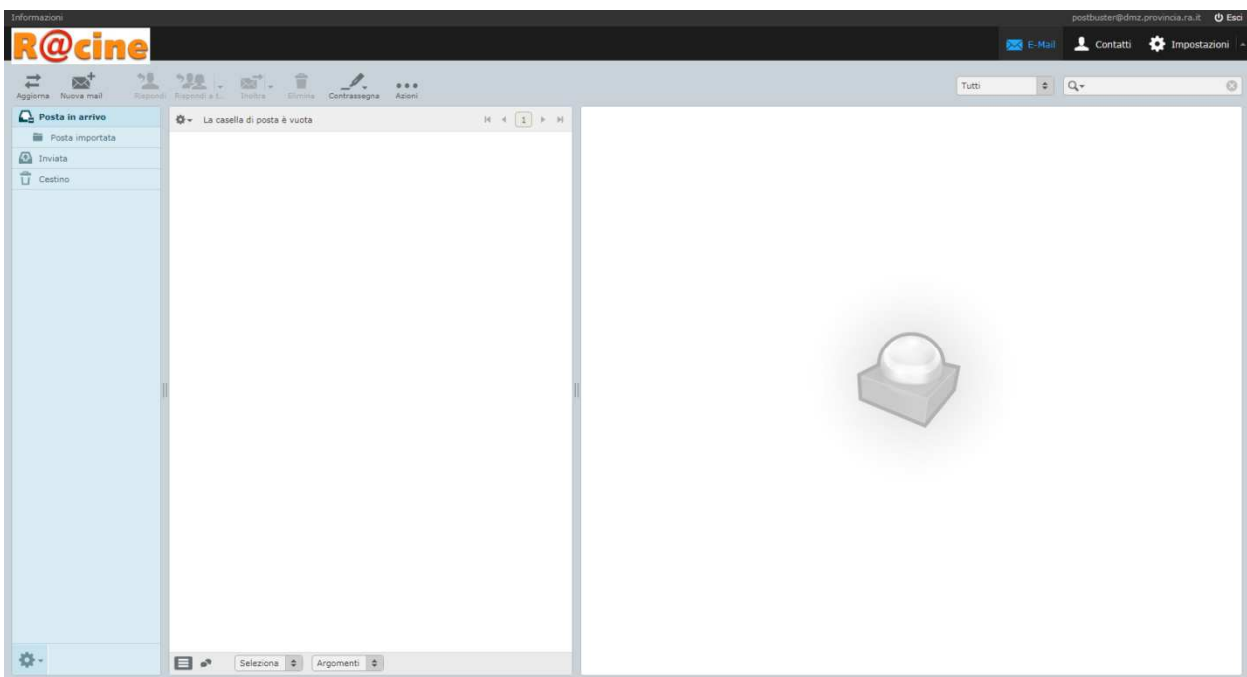


The image shows a login form for the Racine email service. It features the 'R@Cine' logo at the top left. Below the logo, there are two input fields: 'Nome Utente' (Username) and 'Password'. At the bottom center of the form is a button labeled 'Accedi' (Log in).

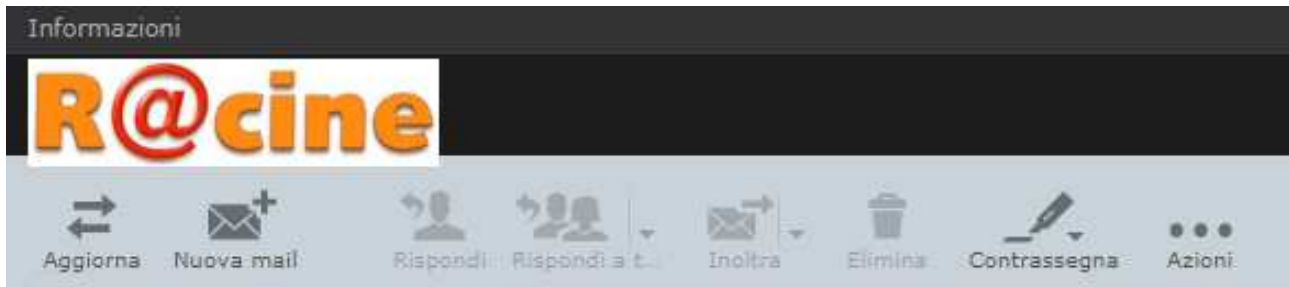
Nome Utente: inserire l'indirizzo e-mail

Password: Inserire la propria password

Si entra così nella casella di posta:



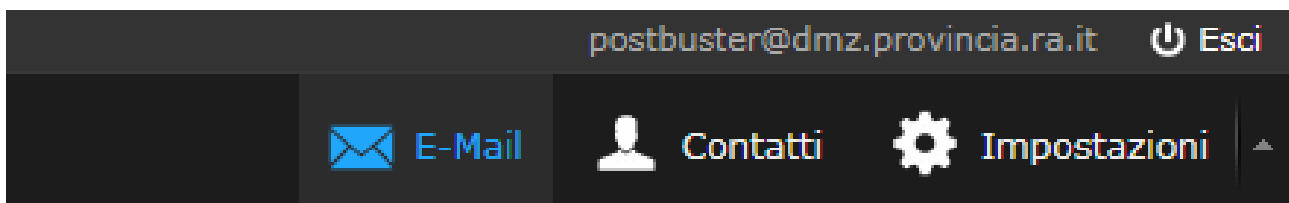
In alto a sinistra ci sono i comandi per la gestione dei messaggi:



Nell'ordine:

1. **Aggiorna:** Effettua l'aggiornamento di ricezione nuova posta
2. **Nuova mail:** Scrivere un nuovo messaggio
3. **Rispondi:** Rispondere al solo mittente
4. **Rispondi a tutti:** Rispondere al mittente e a tutti gli altri destinatari del messaggio
5. **Inoltra:** Inoltrare il messaggio ad un altro contatto
6. **Elimina:** Eliminare il messaggio
7. **Contrassegna:** Marcare eventuali messaggi (letti/non letti, ecc...)
8. **Azioni:** Permette di accedere a diverse azioni (stampa il messaggio, sposta, copia ecc..)

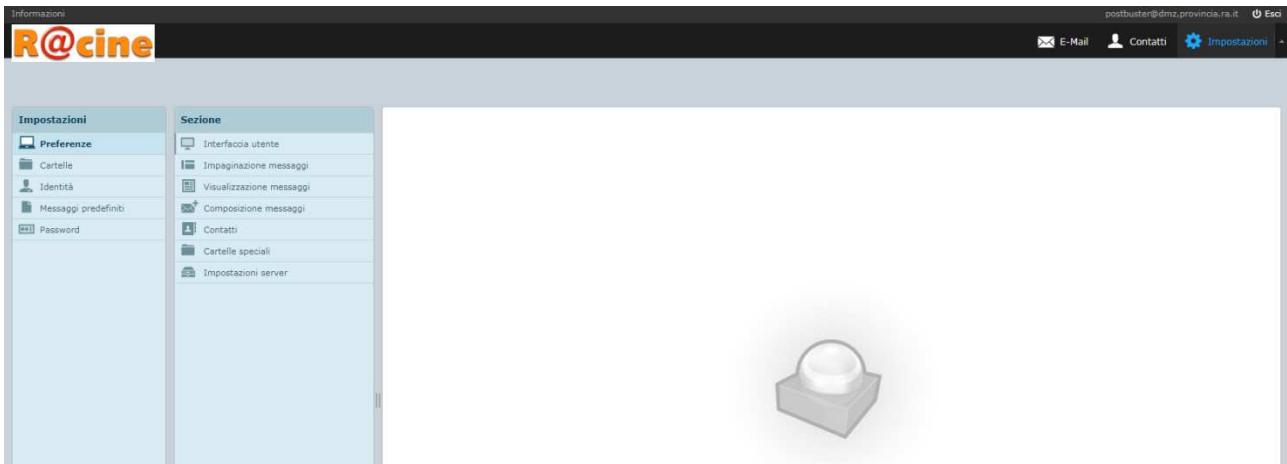
In alto a destra ci sono i seguenti comandi:



Che consentono rispettivamente di:

1. **E-Mail:** Accedere all'elenco delle mail
2. **Contatti:** Accedere alla rubrica dei propri contatti
3. **Impostazioni:** Personalizzare la propria webmail
4. **Esci:** Effettuare il corretto logout.

Dal menù **Impostazioni** è possibile personalizzare la propria casella di posta:



Impostazioni > Preferenze

E' possibile personalizzare la visualizzazione dell'anteprima dei messaggi, il numero di messaggi da visualizzare per pagina, eventuale invio di notifiche di lettura, ecc.

Impostazioni > Cartelle

E' possibile creare (attraverso il "+"), rinominare, cancellare le cartelle personali.

Impostazioni > Identità

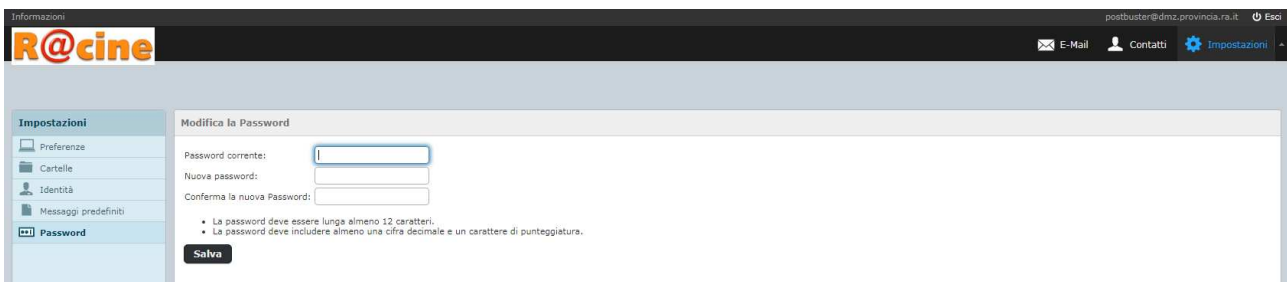
Impostazione del proprio account (es. aggiungere la firma)

Impostazioni > Messaggi predefiniti

Impostazione di messaggi predefiniti

Impostazioni > Password

E' possibile cambiare in qualsiasi momento la password di accesso alla casella e-mail, occorre Inserire nel primo campo la password corrente, nel secondo la nuova password e nel terzo riconfermare la nuova password.



N.B.: dopo qualsiasi modifica effettuata all'interno di questi menù fare click sul pulsante "Salva" per salvare le modifiche.