

Posta elettronica

Il Centro di Calcolo di Ateneo mette a disposizione di tutti gli studenti e del personale dipendente il servizio di posta elettronica.

Per attivare tale servizio seguire la guida sottostante.

Per gli studenti:

1. Accedere alla pagina Delphi ed entrare nella propria area personale:



2. Eseguito l'accesso selezionare, alla voce Altri servizi, *Attivazione altri servizi*:



3. A questo punto si viene indirizzati in una pagina con i *Servizi forniti*, dove sarà sufficiente cliccare su *Attivazione Microsoft Office 365*:



4. Se la finestra propone l'avviso "UPN non ancora assegnato", procedere con la richiesta della email utilizzando la funzionalità "Richiesta nuova casella"



5. Impostare una password utilizzando l'apposita funzionalità e rispettando i vincoli



6. La procedura è completa.

Una volta attivato l'indirizzo email, si potrà accedere alla propria casella di posta elettronica tramite il sito outlook.com inserendo:

- User: nome.cognome.....@students.uniroma2.eu;
- Password.

NB: nel momento in cui si attiva la posta elettronica, allo studente viene fornito un UserID (*nome.cognome@students.uniroma2.eu*) con il quale poter aver accesso ai vari servizi e un indirizzo riservato alla posta elettronica (*nome.cognome@students.uniroma2.eu*)