

CAMPUSNET

MANUALE STUDENTE

AUTORE:	Divisione Servizi Web Integrati di Ateneo
DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	29 gennaio 2013
VERSIONE:	1.6



AVVERTIMENTI DI ORDINE GENERALE.....	3
PERCORSO GUIDATO.....	4
<i>FAQ e consigli utili</i>	6
COME VISUALIZZARE I DATI PERSONALI.....	7
<i>FAQ e consigli utili</i>	8
COME ISCRIVERSI AD UN ESAME.....	8
<i>FAQ e consigli utili</i>	9
COME VISUALIZZARE I PROPRI ESAMI.....	12
COME REGISTRARSI AI CORSI.....	13
<i>FAQ e consigli utili</i>	14
COME VISUALIZZARE LE PROPRIE REGISTRAZIONI AI CORSI.....	15
COME VISUALIZZARE IL MATERIALE DIDATTICO.....	16
<i>FAQ e consigli utili</i>	17
COME INSERIRE UN ANNUNCIO.....	19
COME VISUALIZZARE I PROPRI ANNUNCI.....	21
COME ISCRIVERSI ALLE NEWSLETTER.....	22
COME ISCRIVERSI AD UNA ATTIVITÀ.....	23
COME VISUALIZZARE LE PROPRIE ISCRIZIONI AD ATTIVITÀ.....	24
COME MUOVERSI IN UN FORUM.....	25
<i>Come inserire un forum</i>	25
<i>Come inserire una discussione in un forum già aperto</i>	26
<i>Come chiudere un forum o una discussione</i>	28
<i>FAQ e consigli utili</i>	30
RISPOSTA ALLE DOMANDE PIÙ FREQUENTI.....	31
RIFERIMENTI E CONTATTI.....	32



AVVERTIMENTI DI ORDINE GENERALE

Il simbolo  serve a eliminare i dati, il simbolo  a modificarli, il simbolo  a visualizzarli. In ogni caso, per avere idea delle funzionalità di ciascun tasto, è sufficiente passarci sopra con il mouse.

Nelle immissioni di dati, i campi obbligatori sono solo quelli segnalati con i quattro puntini rossi (■ ■ ■ ■).

Nel caso di valori errati o mancanti, CampusNet dà un messaggio di errore. A questo punto è possibile tornare indietro e correggere gli errori.

La pagina di errore sarà simile alla seguente. Il campo errato è segnalato con una crocetta (X).

Sono stati trovati degli errori !

Correggi i campi errati qui sotto. Sono indicati con  e **testo colorato come questo**.

  (■ ■ ■ ■ = Campo richiesto)

■ ■ ■ ■ **Esame di:** Fisica applicata

■ ■ ■ ■ **Esame del:**  — Seleziona —

Ogni volta che nuove informazioni vengono salvate, apparirà una pagina di conferma dell'aggiornamento del database. Per vedere le modifiche occorrerà cliccare sul link nel riquadro.



Fisica
portale-supporto@unito.it Tel: ewewe

Home Docenti Corsi Orario Lezioni Aule Appelli Iscrizione Esami Rubrica Cerca in Unito

Iscrizione agli esami di profitto: Dati Inviati

Lunedì, 28 maggio 2007

Gruppo: **studenti**

Non ci sono errori nei dati che hai inviato ma controlla manualmente eventuali link ed indirizzi email!

Operazione completata con successo!

Le tue modifiche sono state salvate allo URL:

http://fisica.testc.rettorato.unito.it/cgi-bin/esami.pl/Show?_id=d127.

Per aggiungere un nuovo record, clicca sull'icona Aggiungi nella toolbar in fondo alla pagina.



PERCORSO GUIDATO

Per entrare in CampusNet occorre effettuare il login con il tasto in alto a destra nella home page.

The screenshot shows the homepage of the University of Turin's online portal (unito.it). The page is titled 'Fisica' and includes a search bar with 'Appelli' selected. A red circle highlights the 'Login' button in the top right corner, with a red arrow pointing to it. The page layout includes a navigation menu, a sidebar with various service categories, and a main content area with news and announcements.

Si visualizzerà una pagina nella quale sarà necessario scegliere dal menu a tendina il profilo 'Studente', inserire username e password e cliccare sul tasto 'Accedi'.

The screenshot shows the 'Accedi a CampusNet' login form. It includes a dropdown menu for 'Come:' with 'Studente' selected, input fields for 'Utente:' and 'Password:', a checkbox for 'Resta connesso', and a red 'Accedi' button. Below the form are three links: 'Non riesci ad accedere?', 'Nuovo utente', and 'Torna alla Homepage'.



Lo username e la password sono gli stessi utilizzati per gli altri servizi dell'Ateneo, come webmail, accesso al Portale, ecc. La modifica della password può essere effettuata eseguendo l'autenticazione sul Portale di Ateneo (selezionare il dominio www.unito.it, cliccare su "login", inserire utenza e password.... Dopo il login è disponibile la funzione di modifica password).

Nel box dedicato al Login è presente, inoltre, un collegamento ad una pagina nella quale sono contenute informazioni che permettono allo studente di contattare un servizio di help desk, qualora abbia dimenticato la password.

Una volta effettuato il Login si verrà indirizzati alla homepage del sito dove alcuni piccoli accorgimenti renderanno evidente il Login da parte dello studente: la presenza del box a sinistra contenente il nome dello studente.



Effettuato il login si attivano le funzionalità collocate sulla barra di navigazione in cima alla pagina.



Prima di lasciare il sito effettuare sempre il "Logout", cliccando sul riquadro in alto a destra.





E' possibile effettuare anche l'accesso Federato, tramite la form:



In questo modo si potrà navigare tra il sito su piattaforma CampusNet, il sito dell'Università degli Studi di Torino, la Intranet di Ateneo e altri servizi on-line in SSO senza effettuare ogni volta un nuovo accesso con le credenziali. Si ricorda che se si accede da un computer "pubblico" è importante non solo fare il logout, ma chiudere anche il browser che si sta utilizzando.

NOTA BENE: se utilizzi l'accesso federato in un'aula informatica presta attenzione alla procedura di logout descritta sopra

FAQ e consigli utili

Come faccio se ho dimenticato la password?

In caso di smarrimento della password cliccare su "non riesci ad accedere?", nella maschera di login, e seguire le informazioni riportate.

Voglio modificare la password, come posso fare?

La modifica della password può essere effettuata eseguendo l'autenticazione sul Portale di Ateneo (www.unito.it, cliccare su "login", inserire utenza e password... Dopo il login è disponibile la funzione di modifica password).

Ho fatto il login correttamente ma proseguendo non vengo più riconosciuto come studente, come mai?

Molto probabilmente il browser in uso ha i cookies disattivati. Per attivarli seguire la seguente procedura:

- per Internet Explorer: Strumenti ->Opzioni Internet -> Privacy
- per Mozilla Firefox: Strumenti -> Opzioni -> Privacy
- per Netscape: Edit ->Preferences ->Advanced ->Accept all cookies



COME VISUALIZZARE I DATI PERSONALI

Dal menu contenuto nel box personale selezionare la voce “Il mio profilo”.



Dalla barra di navigazione personale, cliccando sul proprio nome si apre una tendina con la voce ‘Profilo’.



Seguirà una pagina contenente i dati personali.

Matricola 200126

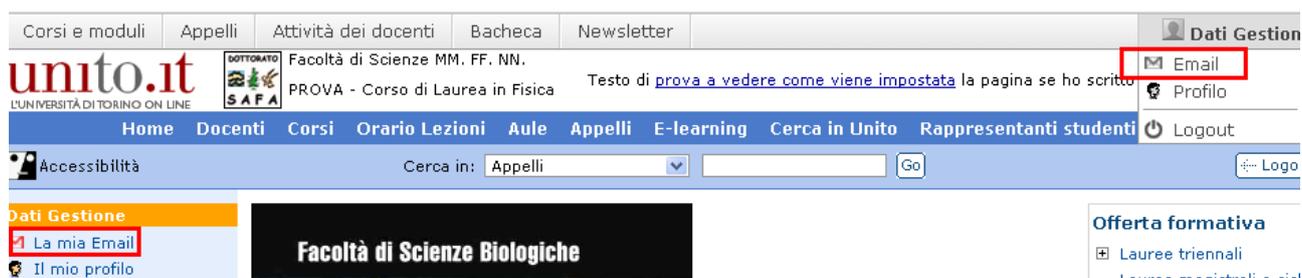
Cognome Gestione

Nome Dati

Corso di studi laurea i[^] liv. in multimedialità e discipline dell'arte, della musica e dello spettacolo - a torino

Email 200126@studenti.unito.it

Nel box personale compare inoltre il link ‘La mia Email’ che consente agli studenti di essere rimandati con un semplice click alla pagina di accesso della Webmail Studenti (<https://mail-edu.unito.it/>) dalla quale sarà possibile, inserendo matricola e password, visualizzare la propria casella di posta istituzionale.





FAQ e consigli utili

Posso modificare i miei dati personali, ad esempio inserendo un altro indirizzo e-mail?

Lo studente può visualizzare i propri dati personali, ma non ha il privilegio di modificarli. L'indirizzo e-mail indicato è quello a cui lo studente deve fare riferimento per ricevere le comunicazioni dall'amministratore del sito e dai docenti: tali comunicazioni devono essere effettuate utilizzando il servizio di posta elettronica dell'Ateneo.

COME ISCRIVERSI AD UN ESAME

Per potersi iscrivere agli esami di profitto online è necessario effettuare il login. Studenti che non hanno la possibilità di accedere ad Internet possono chiedere ad altri studenti di effettuare l'iscrizione ad un esame di profitto a loro nome.

È possibile modificare o cancellare l'iscrizione fino al giorno di chiusura dell'appello.

Alcune Facoltà potrebbero aver deciso di non attivare la possibilità di iscrizione online agli appelli tramite la piattaforma CampusNet, ma di utilizzare la procedura di Ateneo per l'iscrizione agli esami. In alcuni casi gli studenti potrebbero comunque visualizzare gli appelli inseriti sulla piattaforma CampusNet, anche se l'iscrizione verrà effettuata altrove.

Per iscriversi ad un esame è necessario selezionare "Iscriviti ad un appello" dal menù 'Appelli' nella barra di navigazione personale in alto al sito.

Corsi e moduli Appelli Attività dei docenti Bacheca Newsletter

unito.
L'UNIVERSITÀ DI TORINO ONLINE

Le mie iscrizioni agli appelli di Scienze MM. FF. NN.
Iscriviti ad un appello - Corso di Laurea in Fisica

Home Docenti Corsi Orario Lezioni A

Accessibilità Cerca in: App

Dati Gestione This text will be replaced

Il mio profilo In primo piano

Tramite il menu a tendina, scegliere l'esame al quale ci si vuole iscrivere e premere "Iscriviti".

Iscrizione agli esami di profitto

Appelli aperti:
Fisica dell'ambiente II (S8202)

Iscriviti



Nella pagina successiva i dati dello studente sono inseriti di default; lo studente deve però specificare la data dell'appello a cui si vuole iscrivere e può inoltre inserire delle note (ad esempio se sostiene l'esame da frequentante o non frequentante, se porta il programma dell'anno accademico in corso o di quello dell'anno precedente, ecc.).

Nel caso lo studente sia stato incaricato di iscrivere un altro studente, che per vari motivi non è in grado di effettuare l'iscrizione, i dati personali inseriti di default vanno sostituiti con quelli dello studente che si vuole registrare all'appello.

Al termine delle operazioni cliccare su "Salva i dati".

Form for exam registration with the following fields:

- Esame di: Fisica dell'ambiente II S8202
- Appello del: 20/04/2010 ore Scritto
- Cognome: Gestione
- Nome: Dati
- Matricola: 200126
- Nota: studente frequentante
- Protezione: accessibile solo all'utente 200126

Red double asterisks (**) indicate required fields. A red double asterisk (**) and the text "Campo richiesto" are also present in the top right corner of the form area.

Salva i dati

Visualizzando nel dettaglio la pagina dell'appello è possibile selezionare l'icona 'Aggiungi al mio Google Calendar' in modo da aggiungere l'evento su Google Calendar.


[Iscriviti all'esame](#)


[Aggiungi al mio Google Calendar](#)

FAQ e consigli utili

Non ho accesso a Internet, come posso iscrivermi agli esami?

Esistono diverse alternative. È possibile utilizzare i computer messi a disposizione degli studenti nei laboratori di informatica. Un'altra soluzione è quella di chiedere ad un compagno di corso, regolarmente registrato, di fare l'iscrizione a proprio nome.

Come faccio a sapere quando vengono esposti nuovi appelli?

Dopo aver fatto il login, cliccare su "Appelli", nella barra di navigazione orizzontale.





Se tale voce non fosse presente nella barra di navigazione orizzontale, cliccare su “Appelli d’esame”, nella colonna laterale.

Dati Gestione

- La mia Email
- Il mio profilo
- Appelli d'esame
- Attività dei docenti
- Bacheca
- Newsletter
- Registrazione ai corsi

Organizzazione

- Presidenza e coordinatori
- Manifesto degli studi
- Management didattico
- Contatti e riferimenti

Didattica

- Corsi di insegnamento
- Docenti
- Orario lezioni
- Aule e laboratori
- Appelli d'esame
- Iscrizione agli esami
- Iscrizione ai corsi

Nella pagina degli appelli, cliccare su “Prossimi appelli”.

Appelli

- Tutti gli appelli
- Prossimi appelli
- Appelli passati
- Sfoggia per corso
- Nuovi aggiunti
- Cerca

Nella pagina che si aprirà verrà visualizzato l’elenco degli appelli non ancora svolti.

Un pallino verde indica che le iscrizioni all’appello sono ancora aperte, mentre un pallino rosso indica allo studente che non è più possibile iscriversi all’appello di riferimento, in quanto è già stata superata la data prevista per la chiusura delle iscrizioni.

Da 1 a 2 di 2

Appello	Stato	Data
 Chimica Analitica Corso di studi in: [f005-c308] laurea i [^] liv. in st.formaz. e conserv.beni archiv.e librari - a torino Mario Rossi (Titolare del corso)		17/06/2009 ore:15 Orale
 A. T-learning Corso di studi in: Classe 53/S Fabio Forneron (Titolare del corso), Manuela Caramagna (Titolare del corso), Cristina Giraud (Titolare del corso)		17/06/2009 ore:10 Orale



Nella barra al fondo della pagina è presente l'icona di un dischetto, che permette di salvare la ricerca appena effettuata.



Nel salvataggio della ricerca è possibile impostare una scadenza periodica, che indica la data nella quale la stessa ricerca verrà effettuata automaticamente.

Questa form ti permette di salvare la ricerca appena effettuata in modo da poterla ripetere in fu solo le novità rispetto all'ultima ricerca.

 **Salva la ricerca nel tuo archivio**

Titolo della ricerca:

Parola chiave: {data} ge "2009/05/25"

Data ultima ricerca: 25/05/2009 14:04

Per ricevere periodicamente i risultati della ricerca per email imposta i campi sottostanti:

Invia i risultati ogni:

<input checked="" type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Il primo del mese
<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Il 15 del mese
<input type="checkbox"/> Mercoledì	
<input type="checkbox"/> Giovedì	
<input checked="" type="checkbox"/> Venerdì	
<input type="checkbox"/> Sabato	
<input type="checkbox"/> Domenica	

All'indirizzo: 200126@studenti.unito.it

I risultati della ricerca saranno inviati tramite e-mail. Le e-mail saranno inviate solo se dalla ricerca sono risultati appelli nuovi o modificati dopo la data della ricerca precedente.

Inoltre sempre nella barra al fondo della pagina è presente l'icona di un calendario che permette allo studente di scaricare oltre agli appelli anche l'orario delle lezioni e gli appuntamenti dell'agenda docente in formato iCaL e importarlo su Outlook, iPhone o Google calendar.





COME VISUALIZZARE I PROPRI ESAMI

Dalla barra di navigazione personale cliccare sul 'Appelli', si apre un menù a tendina con l'opzione 'Le mie iscrizioni agli appelli'.

Le mie iscrizioni agli appelli

Nella pagina che si apre saranno visualizzati i dati dello studente ed i corsi per i quali ha effettuato l'iscrizione all'esame. Se l'esame è già stato sostenuto e se il docente ha provveduto ad inserire i risultati della prova, questi saranno visualizzati nell'apposito campo.

Nome	Matricola	Corso di Studi	Esame	Risultato
Gestione Dati	***	laurea i [^] liv. in multimedialita e discipline dell'arte, della musica e dello spettacolo - a torino	A. T-learning del 22/05/2008	***
Gestione Dati	***	laurea i [^] liv. in multimedialita e discipline dell'arte, della musica e dello spettacolo - a torino	A. T-learning del 17/06/2009	***
Gestione Dati	***	laurea i [^] liv. in multimedialita e discipline dell'arte, della musica e dello spettacolo - a torino	del 06/11/2007	***



COME REGISTRARSI AI CORSI

Alcuni docenti potrebbero introdurre la modalità di registrazione alle lezioni di un determinato corso al fine di programmare aspetti quali: suddivisione in gruppi per lezioni o laboratori, modalità di esame, ecc.

La registrazione al corso garantisce inoltre una funzionalità particolarmente importante, ossia la realizzazione di un canale di comunicazione privilegiato tra docente/i del corso e studenti registrati. I docenti possono comunicare informazioni relative al corso (ad esempio: spostamento di una lezione, cambiamento di aula, seminario, ecc.) inviando semplicemente una e-mail agli studenti registrati.

Per iscriversi alle lezioni di un corso selezionare “Registrati ad un corso” dalla barra di navigazione personale, alla voce ‘Corsi e moduli’.

Corsi e moduli Appelli Attività dei docenti Bacheca Newsletter

Le mie registrazioni ai corsi
Registrati ad un corso

DOTTORATO
SAFA

Facoltà di Scienze MM. FF. NN.
PROVA - Corso di Laurea in Fisica

Testo

Home Docenti Corsi Orario Lezioni Aule Appelli

Accessibilità Cerca in: Appelli

Tramite il menu a tendina, scegliere il corso per il quale ci si vuole iscrivere alle lezioni e premere “Registrati”.

REGISTRAZIONE AI CORSI DI INSEGNAMENTO

Registrazione attiva per:
Informatica

Registrati

Nella pagina successiva alcuni dati potrebbero essere inseriti di default; nel caso si volesse iscrivere un altro studente questi dati vanno modificati. Al termine delle operazioni cliccare “Salva i dati”.



  ❖ Campo richiesto

❖ **Corso/Modulo di:** Informatica

❖ **Cognome:** Gestione

❖ **Nome:** Dati

❖ **Matricola:** 200126

Nota:

Salva i dati

E' possibile raggiungere la stessa pagina seguendo un percorso alternativo: è sufficiente visualizzare la pagina del corso a cui si è interessati e nel cliccare sull'icona "Registrati al corso". La stessa icona non attiva indica che il docente non desidera rendere disponibile la funzionalità di registrazione al corso.

gruppo

Chimica Analitica

Docente [Mario Rossi](#) (Titolare del corso)

Anno 2° anno

Corso di studi [f005-c308] laurea i^o liv. in st.formaz. e conserv.beni archiv.e librari - a torino

Tipologia Di base

Crediti/Valenza 6

SSD CHIM/01 - chimica analitica

Anno Accademico 2008/2009 | [Anni precedenti](#) ▼

Appelli

Data	Ore	Esame
17/06/2009	15	Orale

Registrazione al corso Attiva 

 [Materiale didattico](#)  [Visita i forum](#)  [Registrati al corso](#)

Ultimo aggiorna

FAQ e consigli utili

Non ho accesso a Internet, come posso iscrivermi alle lezioni?

Esistono diverse alternative. È possibile accedere attraverso i computer messi a disposizione degli studenti nei laboratori di informatica. Un'altra soluzione è quella di chiedere ad un compagno di corso, regolarmente registrato, di fare l'iscrizione.



COME VISUALIZZARE LE PROPRIE REGISTRAZIONI AI CORSI

Dalla barra di navigazione personale cliccare su “Le mie registrazioni ai corsi” alla voce ‘Corsi e moduli’.

Corsi e moduli Appelli Attività dei docenti Bacheca Newsletter

Le mie registrazioni ai corsi
Registrati ad un corso

SAFA Dottorato
Facoltà di Scienze MM. FF. NN.
PROVA - Corso di Laurea in Fisica Teste

Home Docenti Corsi Orario Lezioni Aule Appelli

Accessibilità Cerca in: Appelli

Sarà così possibile visualizzare l’elenco dei corsi per i quali è stata effettuata la registrazione.

Nome	Matricola	Corso
 Gestione Dati	***	
 Gestione Dati	***	Chimica Analitica



COME VISUALIZZARE IL MATERIALE DIDATTICO

Se si è interessati al materiale didattico di un particolare corso è necessario raggiungere la pagina del corso. I percorsi possibili sono due:

A) Selezionare “Corsi” dalla barra di navigazione orizzontale posta nella parte superiore della pagina.



Scegliere dall'elenco dei corsi quello a cui si è interessati per reperire materiale didattico.

B) Selezionare “Docenti” dalla barra di navigazione orizzontale posta nella parte superiore della pagina.



Scegliere dall'elenco il docente titolare del corso a cui si è interessati; dalla pagina personale del docente è necessario selezionare il corso del quale si desidera visualizzare il materiale didattico.

Se il docente ha inserito del materiale didattico, l'icona al fondo della pagina del corso si attiverà.

Chimica Analitica

Docente [Mario Rossi](#) (Titolare del corso)

Anno 2° anno

Corso di studi [f005-c308] laurea i^o liv. in st.formaz. e conserv.beni archiv.e li

Tipologia Di base

Crediti/Valenza 6

SSD CHIM/01 - chimica analitica

Anno Accademico 2008/2009 | [Anni precedenti](#) ▼

Orario lezioni

[Inserisci orario delle lezioni](#)

Appelli

Data	Ore	E
17/06/2009	15	C

[Aggiungi un appello](#)

Registrazione al corso Attiva

Modificabile da [_mrossi](#)

_images [Mario Rossi](#)

Protezione [u:_mrossi](#)



Cliccando su “Materiale didattico” sarà possibile visualizzare l'elenco dei documenti inseriti dal docente.



[Analisi dei Farmaci II \(1° modulo\)](#)

[Barbara ROLANDO](#)

[f003-c502] laurea a ciclo unico in chimica e tecnologia farmaceutiche - a torino

▼ AA 2012/2013

 [approfondimento tamponi](#) **NEW**

Link

 [prova senza file](#) **NEW**

Slide

 [applicazioni spettroscopia UV-vis all'analisi dei farmaci III parte](#) **NEW**

 [strumentazione spettroscopia UV-vis](#) **NEW**

Testi

 [applicazioni spettroscopia UV-vis all'analisi dei farmaci](#) **NEW**

▶ AA 2011/2012

▶ AA 2010/2011

▶ AA 2009/2010

▶ AA non specificato

Cliccando sul nome del file si potrà visualizzare il dettaglio del documento.

Corso / Modulo [Analisi dei Farmaci II \(1° modulo\)](#)

Anno Accademico 2012/2013

Argomento approfondimento tamponi

Pubblicato da [Barbara ROLANDO](#)

Consultabile Solo dagli studenti

File allegato  [File allegato](#) (0,4 MB) [Visualizza](#) 

E' ora possibile visualizzare il documento, cliccando su 'File allegato' oppure sul tasto 'Visualizza' che consente di visualizzare i documenti direttamente con il browser, senza Office, OpenOffice o Acrobat installati sul pc.

FAQ e consigli utili

Come posso sapere se il docente ha inserito nuovi materiali didattici?

Per essere informati sull'inserimento di nuovi materiali didattici da parte di un docente è necessario effettuare una ricerca. Dopo aver scelto il corso di proprio interesse lo studente deve cliccare sull'icona del materiale didattico, in modo da poter visualizzare l'elenco dei documenti inseriti. Al fondo della pagina è presente un dischetto, sul quale è possibile cliccare per salvare la ricerca.



Chimica Analitica

[Mario Rossi](#) (Titolare del corso)
[f005-c308] laurea i[^] liv. in st.formaz. e cons

Filtro:

-    [elementi fondamentali](#) **NEW**
-    [chimica](#) **NEW**
-    [fisica](#) **NEW**

Non ci sono altri record.



Nella pagina successiva è possibile impostare una scadenza periodica, che indica la data nella quale la stessa ricerca verrà effettuata automaticamente. Uno studente può ad esempio indicare allo strumento di effettuare la ricerca ogni lunedì e venerdì. Al termine della compilazione del form cliccare su “Salva la ricerca”.

Qualora da tali ricerche emergano nuovi documenti inseriti lo studente riceverà una e-mail di avviso. Al contrario, se dalle ricerche non emergono nuovi materiali, lo studente non riceverà alcuna e-mail.

 **Salva la ricerca nel tuo archivio**

Titolo della ricerca:

Parola chiave: corso:5b07

Data ultima ricerca: 25/05/2009 15:38

Per ricevere periodicamente i risultati della ricerca per email imposta i campi sottostanti:

Invia i risultati ogni:

<input checked="" type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Il primo del mese
<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Il 15 del mese
<input type="checkbox"/> Mercoledì	
<input type="checkbox"/> Giovedì	
<input type="checkbox"/> Venerdì	
<input checked="" type="checkbox"/> Sabato	
<input type="checkbox"/> Domenica	

All'indirizzo: 200126@studenti.unito.it



COME INSERIRE UN ANNUNCIO

Nella bacheca gli studenti possono inserire liberamente degli annunci a condizione che siano pertinenti con una delle categorie in elenco. Inserendo un annuncio in bacheca il proprio indirizzo e-mail viene mostrato in associazione al nome e cognome. **NOTA BENE:** la possibilità di utilizzo della bacheca è vincolata alle scelte della Facoltà/Corso di laurea.

Per inserire un annuncio dalla barra di navigazione personale scegliere “Inserisci un annuncio” alla voce ‘Bacheca’.

The screenshot shows the top navigation bar of the unito.it website. The 'Bacheca' menu is expanded, showing 'I miei annunci' and 'Inserisci un annuncio' (highlighted with a red box). Other navigation items include 'Corsi e moduli', 'Appelli', 'Attività dei docenti', 'Newsletter', 'Home', 'Docenti', 'Corsi', 'Orario Lezioni', 'Aule', and 'Appelli'. A search bar contains the text 'Appelli'. The logo 'unito.it' and 'L'UNIVERSITÀ DI TORINO ON LINE' are visible on the left. There are also icons for 'DOTTORATO' and 'S A F A'.

Nella pagina seguente si potrà specificare:

- la categoria dell'annuncio (libri, appunti, preparazione esami, ecc.)
- se si cerca o si offre qualcosa
- un'icona da mostrare di fianco al messaggio
- l'annuncio
- la protezione, cioè chi potrà agire sull'annuncio.

Confermare il tutto con “Salva nel database”.



(🚩 = Campo richiesto)

🚩 Categoria: Libri
Scegli la categoria dell'annuncio che intendi inserire.

Cerco / Offro: Offro

 : a_biggrin.gif
[« | »](#) [mostra tutte](#)

Annuncio: Vendo i libri per il primo e secondo anno in buono stato e a metà prezzo.

Se siete interessati contattatemi al numero 3471234567.

protezione: Come vuoi proteggere questo record?
accessibile solo all'utente 200126

Salva nel database

Annulla le modifiche



COME VISUALIZZARE I PROPRI ANNUNCI

Per visualizzare i propri annunci è necessario cliccare su “I miei annunci” dalla barra di navigazione personale alla voce ‘Bacheca’.

The screenshot shows the top navigation bar of the unito.it website. The 'Bacheca' menu is expanded, showing 'I miei annunci' (highlighted with a red box) and 'Inserisci un annuncio'. Other navigation items include 'Corsi e moduli', 'Appelli', 'Attività dei docenti', and 'Newsletter'. The 'unito.it' logo and 'L'UNIVERSITÀ DI TORINO ON LINE' are visible on the left. Below the navigation bar, there are links for 'Home', 'Docenti', 'Corsi', 'Orario Lezioni', 'Aule', and 'App'. A search bar contains the text 'Cerca in: Appelli'. A 'Dati Gestione' section is partially visible, along with a placeholder text 'This text will be replaced' and a link for 'Il mio profilo'.

Nella pagina che si aprirà comparirà l’elenco degli annunci inseriti.



COME ISCRIVERSI ALLE NEWSLETTER

L'iscrizione alla Newsletter offre la possibilità di ricevere via e-mail informazioni di carattere generale. Per iscriversi alla Newsletter è necessario essere studenti registrati. L'iscrizione potrà essere modificata o cancellata in qualsiasi momento.

Dalla barra di navigazione personale selezionare “La mia newsletter” alla voce ‘Newsletter’.

unito.it
L'UNIVERSITÀ DI TORINO ON LINE

Home Docenti Corsi Orario Lezioni Aule Appelli E-le

Accessibilità Cerca in: Appelli

Dati Gestione This text will be replaced

Il mio profilo

Nella pagina successiva, attraverso un form è possibile iscriversi alle diverse newsletter. Lo studente deve selezionare gli argomenti di proprio interesse, sui quali desidera ricevere informazioni tramite e-mail.

Al termine della selezione confermare il tutto con “Salva i dati”.

Campana Campo richiesto

Iscrizione alla Newsletter per:

Nome: Dati
Cognome: Gestione
Matricola: 200126
Email: 200126@studenti.unito.it

Argomenti:

- Avvisi e news 1°anno
- Avvisi e news 2°anno
- Avvisi e news 3°anno
- Avvisi e news 4°anno
- Avvisi e news 5°anno

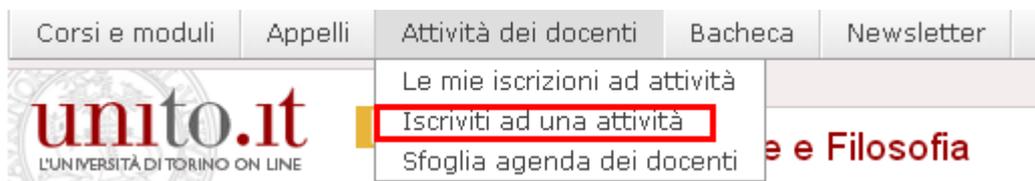
Protezione: accessibile solo all'utente 200126

Salva i dati



COME ISCRIVERSI AD UNA ATTIVITÀ

Dalla barra di navigazione personale cliccare su ‘Attività dei docenti e selezionare “Iscriviti ad una attività”.



Nella pagina successiva è presente un form nel quale è necessario selezionare il docente titolare dell'attività alla quale ci si vuole registrare.

The screenshot shows a form titled 'Iscrizione ad un'attività del docente' with a calendar icon and a green plus sign. The form contains a dropdown menu labeled 'Docente:' with 'Rossi Mario' selected. Below the dropdown is a button labeled 'Iscriviti >>'. The form is set against a light beige background.

Dopo aver selezionato il docente, cliccare su “Iscriviti”. Si aprirà così una pagina nella quale è necessario selezionare l'attività del docente alla quale ci si vuole iscrivere. Lo studente ha inoltre la possibilità di inserire informazioni nel campo “Note”. Terminare l'operazione con “Salva i dati”.

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

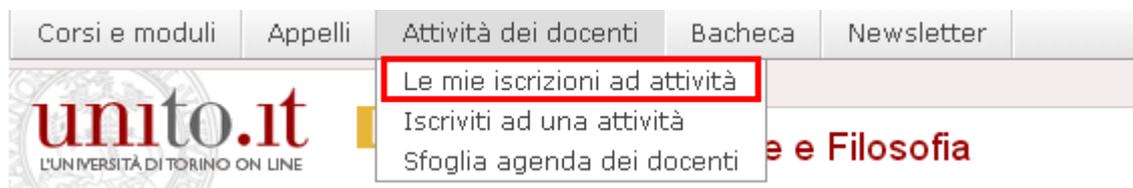
- Docente:** Rossi Mario (dropdown menu)
- Attività del:** Assistenza laureandi del 11/06/2009 ore 14:00 (dropdown menu)
- Cognome:** Gestione (text input)
- Nome:** Dati (text input)
- Matricola:** 200126 (text input)
- Nota:** Consegna primo capitolo tesi (text area)
- Protezione:** accessibile solo all'utente 200126 (dropdown menu)

The form has a light beige background and a red double asterisk icon next to the labels for Docente, Attività del, Cognome, Nome, and Protezione, indicating required fields. A legend in the top right corner shows a red double asterisk icon followed by the text 'Campo richiesto'.



COME VISUALIZZARE LE PROPRIE ISCRIZIONI AD ATTIVITÀ

Dalla barra di navigazione personale, cliccare su “Le mie iscrizioni ad attività” alla voce ‘Attività dei docenti’.



Si aprirà così una pagina nella quale sono indicate le attività alle quali si risulta iscritti.

	Gestione Dati	***	Rossi Mario	Ricevimento studenti del 21/11/2007 ore 08:30
	Gestione Dati	***	Rossi Mario	Esami del 24/07/2008 ore 13:00
	Gestione Dati	***	Rossi Mario	Assistenza laureandi del 11/06/2009 ore 14:00



COME MUOVERSI IN UN FORUM

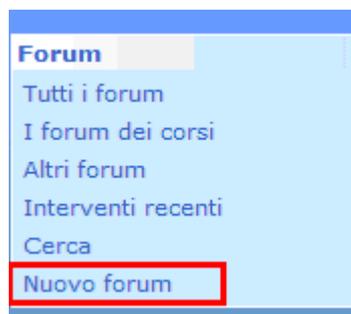
Come inserire un forum

I forum possono essere inseriti sia dai docenti che dagli studenti, oltre che dall'amministratore del sito; i privilegi per l'apertura di nuovi forum sono stabiliti dall'amministratore. L'utente che apre un nuovo forum svolgerà anche funzione di moderatore acquisendo i privilegi per cancellare o chiudere le discussioni del forum. Discussioni vecchie potranno essere cancellate durante i cicli di pulizia dell'archivio. Alla discussione possono partecipare tutti gli utenti dopo aver fatto il login.

Raggiungere la home page dei forum, tramite il link in home page.



Cliccare su “Nuovo forum”.



Se l'amministratore del sito ha indicato che gli studenti possono inserire nuovi forum, si aprirà una pagina nella quale si potrà specificare:

- il nome del forum
- se il forum è relativo ad un corso/modulo di insegnamento, si può indicare quale
- la descrizione del forum
- l'e-mail del moderatore del forum, se non si vuole moderare il forum occorre lasciare il campo vuoto
- la protezione, cioè chi potrà intervenire per modificare o cancellare i dati appena immessi (oltre all'amministratore).



Il tutto andrà poi salvato cliccando su “Salva nel database”.

Nome del forum: Erasmus

Corso/Modulo: Se il forum è relativo ad un corso di insegnamento, indica quale altrimenti lascia il campo vuoto.

Descrizione: Questo forum vuole essere un canale di comunicazione tra studenti che hanno partecipato al progetto Erasmus e studenti che sono intenzionati ad intraprendere l'avventura!

Email moderatore: 200126@studenti.unito.it
Email a cui inviare i nuovi interventi. Lascia il campo vuoto se non vuoi ricevere i messaggi.

Chiudi Forum

Protezione: Gestione Dati (200126)
In futuro solo il docente selezionato e l'amministratore potranno modificare questo record.

Salva nel database Annulla le modifiche

Se gli studenti non sono stati autorizzati dall'amministratore del sito ad aprire nuovi forum, il messaggio verrà visualizzato come segue.

Accesso negato

Utenti del gruppo **studenti** non sono autorizzati ad aprire un nuovo forum.

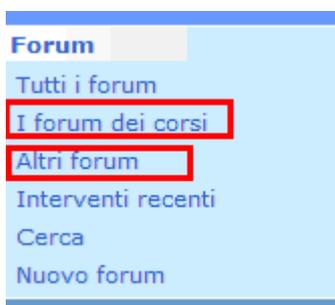
<< Indietro

Come inserire una discussione in un forum già aperto

Raggiungere la home page dei forum, tramite il link in home page.



A seconda che si voglia inserire una nuova discussione in un forum di un corso o in uno generico, cliccare su “I forum dei corsi” o “Altri forum”.



La pagina che si aprirà conterrà, rispettivamente, un elenco dei forum dei corsi o dei forum generici.

FORUM DEI CORSI				
	Forum	Aperto da	Interventi	Ultimo intervento
	Interventi sul convegno "Fisica applicata" del 28/05/2007 Corso di: Fisica applicata	Mario Rossi docente	0	
	I lavori di gruppo - elementi positivi e criticità Corso di: Fisica Applicata II	Mario Rossi docente	0	
	Consigli per la preparazione dell'elaborato Corso di: Fisica sperimentale (12345)	Mario Rossi docente	0	
	Le difficoltà nello studio della fisica sperimentale Il forum vuole essere uno strumento di confronto tra gli studenti e tra studenti e docente. Ci si può confrontare sulle difficoltà incontrate e si possono fornire utili suggerimenti per approcciarsi nel modo migliore alle tematiche affrontate. Corso di: Fisica sperimentale (12345)	Prof. Mario Rossi docente	2	22/05/2007 14:39

E' ora possibile selezionare il forum di proprio interesse, cliccando sul nome del forum. Il simbolo della cartellina aperta fornisce invece indicazioni sul forum.

Una volta aperto il forum di interesse, cliccare su “Nuova discussione”.



[Forum](#) > [Le difficoltà nello studio della fisica sperimentale](#)

	Discussioni	Iniziata da
	Le difficoltà nello studio della fisica sperimentale	Prof. Mario Rossi docente
	I primi concetti teorici affrontati a lezione	Prof. Mario Rossi docente

[Nuova Discussione](#) ←

A questo punto occorrerà definire:

- l'oggetto della discussione
- un'icona
- l'intervento

Per concludere, salvare il tutto con "Salva nel database".

Come chiudere un forum o una discussione

Solo il moderatore del forum (cioè chi lo ha aperto) e l'amministratore potranno chiudere o cancellare forum e discussioni.

Raggiungere la home page dei forum, tramite il link in home page.



A seconda che si voglia chiudere una discussione in un forum di un corso o in uno generico, cliccare su "I forum dei corsi" o "Altri forum".



Cliccare sull'icona della cartella di fianco al titolo del forum.



Dati Gestione

- Mostra dati personali
- I miei esami
- Iscriviti agli esami
- Le mie registrazioni ai corsi
- Registrati ai corsi
- La mia newsletter
- I miei annunci
- Aggiungi un annuncio
- Le mie iscrizioni ad attività
- Iscriviti ad una attività
- LOGOUT

Da 1 a 1 di 1

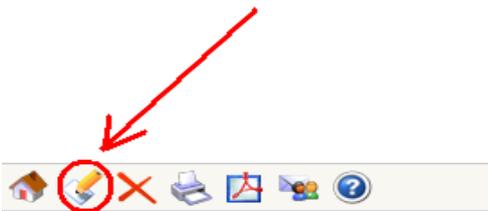
Forum

ALTRI FORUM

Forum
 Erasmus Questo forum vuole essere un canale di comunicazione per gli studenti che hanno partecipato al progetto Erasmus e studiano all'estero. Parteciperemo a tutte le attività e avventure!
 Nuovo Forum

Nella pagina seguente, cliccare sull'icona della matita in basso.

Tipologia Forum
Nome del forum Erasmus
Descrizione Questo forum vuole essere un canale di comunicazione per gli studenti che hanno partecipato al progetto Erasmus e studiano all'estero. Parteciperemo a tutte le attività e avventure!
Autore Dati Gestione studente
Email moderatore 200126@studenti.unito.it
Data 29/05/2007 12:47
Interventi 0



Nella pagina seguente è presente un form, nel quale è necessario spuntare la casella corrispondente a “Chiudi Forum”. Al termine dell'operazione salvare con “Salva nel database”.

Nome del forum: Erasmus

Corso/Modulo: Se il forum è relativo ad un corso di insegnamento, indica quale altrimenti lascia il campo vuoto.

Descrizione: Questo forum vuole essere un canale di comunicazione per gli studenti che hanno partecipato al progetto Erasmus e studiano all'estero. Parteciperemo a tutte le attività e avventure!

Email moderatore: 200126@studenti.unito.it
Email a cui inviare i nuovi interventi. Lascia il campo vuoto se non vuoi ricevere i messaggi.

Chiudi Forum

Protezione: Gestione Dati (200126)
In futuro solo il docente selezionato e l'amministratore potranno modificare questo record.

Salva nel database Annulla le modifiche

Se invece si desidera cancellare il forum cliccare sulla crocetta rossa  posta al fondo della pagina contenente le informazioni sul forum.



È inoltre possibile chiudere solamente una discussione di un forum, cliccando sull'icona di fianco al titolo di una discussione e procedendo come sopra.

FAQ e consigli utili

Che differenza c'è tra chiudere un forum e cancellare un forum?

Se un forum viene chiuso non sarà più possibile aggiungere interventi, ma sarà sempre consentita la lettura delle vecchie discussioni. Se invece un forum viene cancellato, verranno eliminati, e quindi non saranno più visibili, le discussioni e gli interventi.



RISPOSTA ALLE DOMANDE PIÙ FREQUENTI

Come mai sul mio PC, a differenza di altri, le pagine perdono gran parte dei colori e dei font?
Il browser in uso ha i fogli di stile disattivati.

Come faccio se ho dimenticato la password?

In caso di smarrimento della password cliccare su “Non riesci ad accedere?”, nella maschera di login, e seguire le informazioni riportate.

Voglio modificare la password, come posso fare?

La modifica della password può essere effettuata eseguendo l'autenticazione sul Portale di Ateneo (selezionare il dominio www.unito.it, cliccare su "login-MyUnito", inserire utenza e password... Dopo il login è disponibile la funzione di modifica password).



RIFERIMENTI E CONTATTI

Per qualsiasi chiarimento, dubbio e/o osservazione contattare il gruppo di supporto della propria struttura. Nel caso i riferimenti non fossero pubblicati sul sito è possibile segnalare ai docenti i problemi riscontrati.

In caso di problemi di autenticazione si suggerisce di consultare le informazioni contenute sul portale di Ateneo www.unito.it alla pagina 'Istruzioni' raggiungibile dal box di login cliccando sul link 'Istruzioni e supporto'.