



Guida all'utilizzo

Liste di distribuzione docenti-studenti

per STUDENTI

(Aggiornamento al 7.12.2010)

Introduzione

Le liste di distribuzione docenti-studenti sono un servizio creato dal CESIA per agevolare la comunicazione tra docenti e studenti.

Sono gestite attraverso un'applicazione creata appositamente.

Il servizio consente:

- **ai docenti:** di creare e gestire autonomamente liste di distribuzione per l'invio di comunicazioni e materiale via mail agli studenti iscritti alla lista
- **agli studenti:** di iscriversi alle liste create dai docenti per ricevere le comunicazioni ed il materiale.

Le liste di distribuzione docente-studente sono unidirezionali, cioè prevedono solo l'invio di mail da parte del docente allo studente.

○ **Dal punto di vista del docente**

Un docente può creare una o più liste di distribuzione (non ci sono limiti al numero di liste attivabili) e permettere agli studenti di iscriversi o annullare la propria iscrizione.

Il docente, in quanto gestore della lista, può:

- proteggere l'accesso alla lista creata inserendo una password da comunicare agli studenti iscritti
- modificare la password
- visionare e cancellare gli studenti iscritti
- eliminare la lista.

La dimensione complessiva del messaggio inviato, compresi gli eventuali allegati, non deve essere superiore a 20 MB, dimensione massima del messaggio accettato dal sistema di posta in uso per gli studenti (<https://posta.studio.unibo.it>).

○ **Dal punto di vista dello studente**

Lo studente può iscriversi autonomamente alle liste di distribuzione create dai docenti e ricevere messaggi, informazioni.

Per accedere alla lista lo studente deve utilizzare le proprie credenziali istituzionali, salvo diversa indicazione da parte del docente.

Lo studente può inviare messaggi agli altri studenti iscritti alla lista ma non può scrivere al docente.

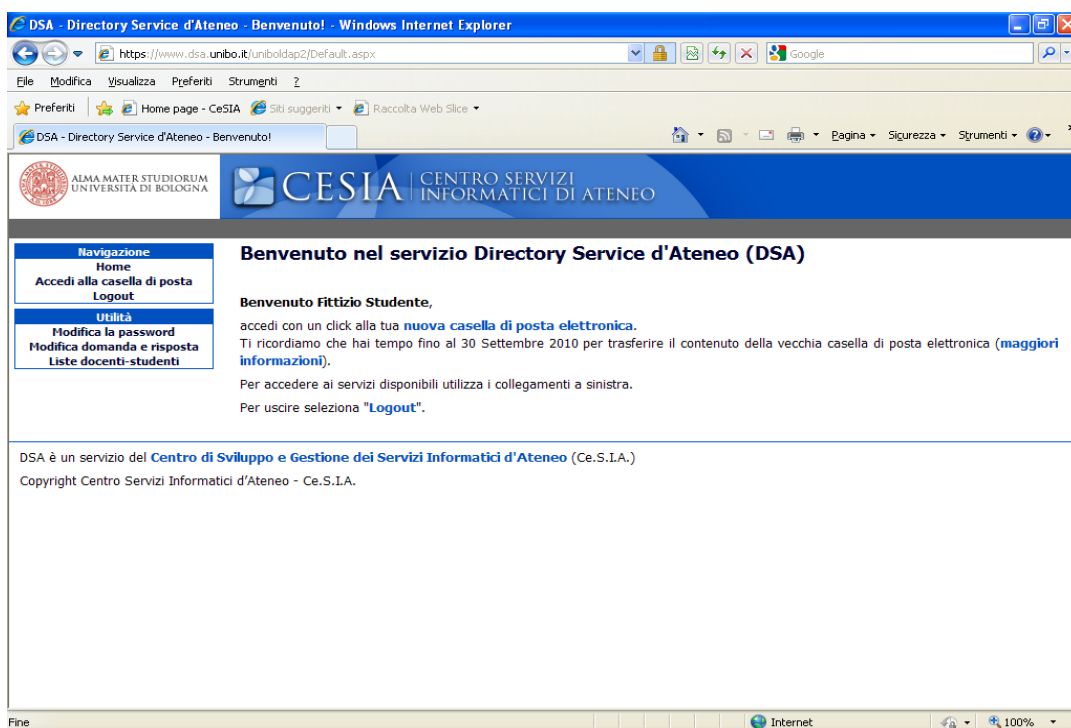
Per farlo, deve utilizzare l'indirizzo di posta specifico del docente.

Utilizzo delle liste

Nella pagina di Benvenuto del sito del DSA (Directory Service d'Ateneo, <https://www.dsa.unibo.it>), in alto a sinistra, occorre autenticarsi utilizzando le credenziali istituzionali di Ateneo (nome.cognome@studio.unibo.it).



All'interno del menù **Utilità** selezionare "Liste docenti-studenti":



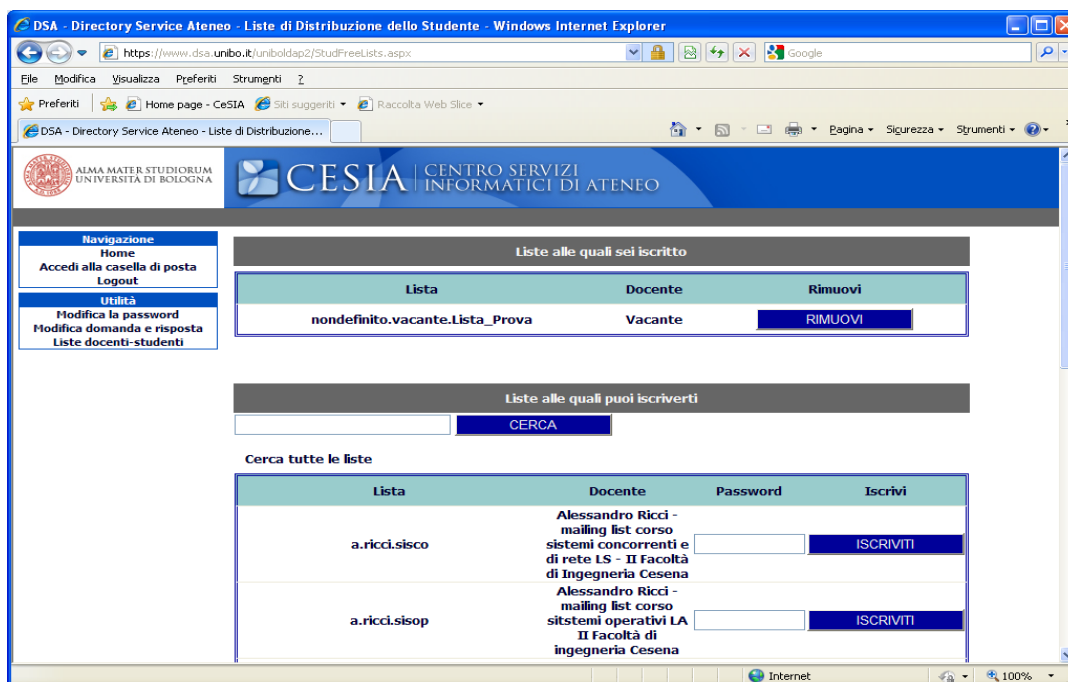
La pagina "Liste docenti-studenti" permette di:

- Iscriverti a una o più liste
- Cancellarsi da una o più liste.

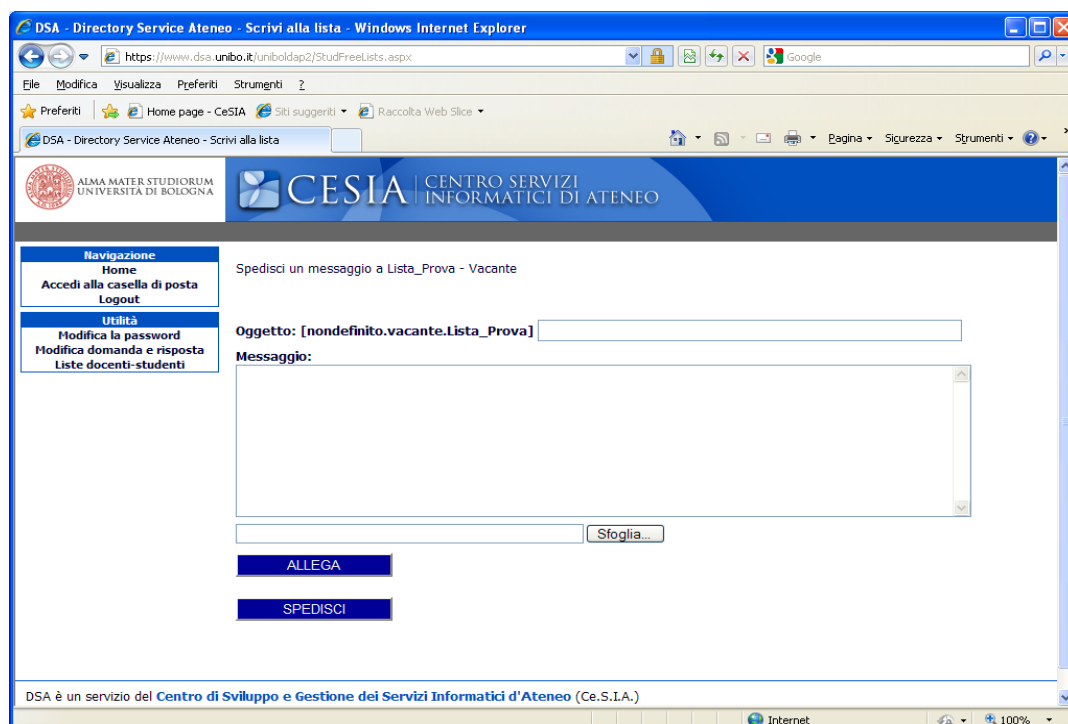
Dopo aver scelto la lista è sufficiente cliccare sul pulsante "ISCRIVITI" per iscriversi, "RIMUOVI" per cancellarsi.

Per iscriversi alla lista prescelta è obbligatorio inserire la password comunicata dal docente durante il corso, e premere "ISCRIVITI".

Nel caso in cui la password non sia necessaria premere semplicemente "ISCRIVITI".



Lo studente può scrivere ad una lista, alla quale si è iscritto, cliccando sul nome della lista.



Attraverso la maschera "SPEDISCI UN MESSAGGIO" è possibile inviare un'e-mail inserendo il testo negli appositi campi (oggetto e messaggio).

Per inviare documenti in allegato è sufficiente cliccare sul pulsante "SFOGLIA" e di seguito "ALLEGA DOCUMENTO".

L'invio di posta alla lista sarà possibile dopo 8 ore dalla sua creazione.