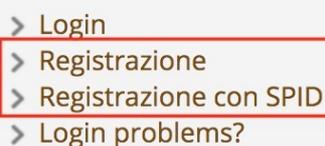


Istruzioni operative utili per il Settore didattica e per le Segreterie studenti

La prenotazione all'appello d'esame dovrà essere effettuata dallo studente inviando con congruo anticipo una mail all'indirizzo istituzionale del docente titolare dell'insegnamento.

- Gli studenti iscritti ai corsi singoli, per poter accedere alla piattaforma Microsoft Office 365, devono disporre necessariamente di una mail istituzionale che può essere acquisita attraverso la registrazione sul Portale [studenti.unisalento.it](https://www.unisalento.it).
- Se lo studente è già dotato di una e-mail istituzionale @studenti.unisalento.it e riesce ad accedervi senza difficoltà, può direttamente ed autonomamente registrarsi a Microsoft secondo le indicazioni riportate nella “Guida a Microsoft Team per lo studente”, disponibile nella sezione <https://www.unisalento.it/lezioni-online> del Portale Unisalento.
- Se lo studente è già dotato di una e-mail istituzionale @studenti.unisalento.it ma ha smarrito le credenziali, può impostarle tramite il servizio <https://anagraficaunica.unisalento.it/>.
- Se lo studente NON possiede una e-mail istituzionale @studenti.unisalento.it è necessario che si registri su <https://studenti.unisalento.it> scegliendo tra le due modalità di registrazione disponibili:



- > Login
- > Registrazione
- > Registrazione con SPID
- > Login problems?

- Completata la procedura, allo studente verrà fornito un indirizzo email temporaneo del tipo: p0xxxxxxxx@studenti.unisalento.it, con il quale potrà registrarsi sulla piattaforma Microsoft secondo le indicazioni riportate nella “Guida a Microsoft Team per lo studente” disponibile nella sezione <https://www.unisalento.it/lezioni-online> del Portale Unisalento.

È utile ricordare che questo Ateneo adotta “Gmail” come fornitore del servizio di posta elettronica; pertanto, per controllare la posta del proprio account istituzionale, è necessario accedere a <http://mail.unisalento.it>.