

A causa dell'elevato numero di studenti che scrivono via mail alla segreteria e ai tutor senza firmarsi, al fine di facilitare le comunicazioni, si raccomanda di modificare le impostazioni della proprio account d'ateneo in modo che visualizzi il nome e il cognome invece che la semplice matricola.

E' possibile personalizzare la mail attraverso questa procedura:

1. accedere dal sito unito.it alla propria casella di posta elettronica utilizzando matricola/pass;
2. cliccare nella barra dei menù in alto a destra il link "Opzioni";
3. selezionare l'opzione "informazioni personali";
4. all'interno della pagina digitare il proprio nome completo e cliccare su "applica modifiche".

Ora la web mail di unito è associata a un nome che verrà visualizzato al destinatario in sostituzione dell'indirizzo puro "matricola@studenti.unito.it"; ovviamente l'indirizzo mail rimarrà lo stesso.

Si raccomanda comunque di firmare in calce a ogni comunicazione.