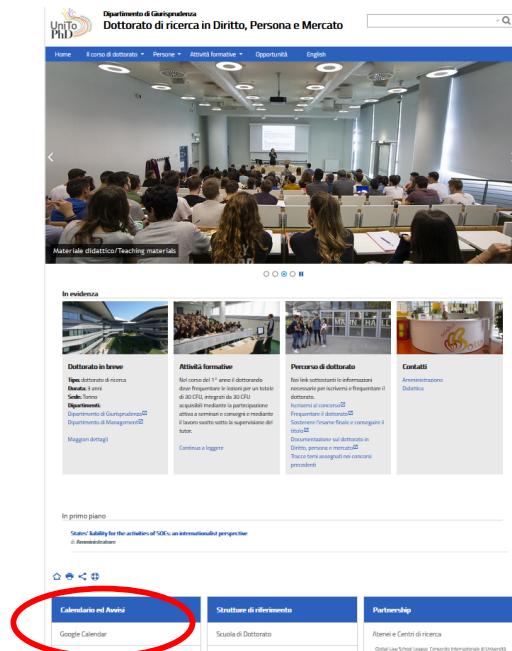


Come impostare le notifiche degli eventi del Dottorato

How to set up PhD events notifications

Collegarsi al sito: <http://www.dirittopersonamercatophd.unito.it/do/home.pl> e cliccare sulla voce evidenziata in figura "Calendario Attività, eventi e seminari"

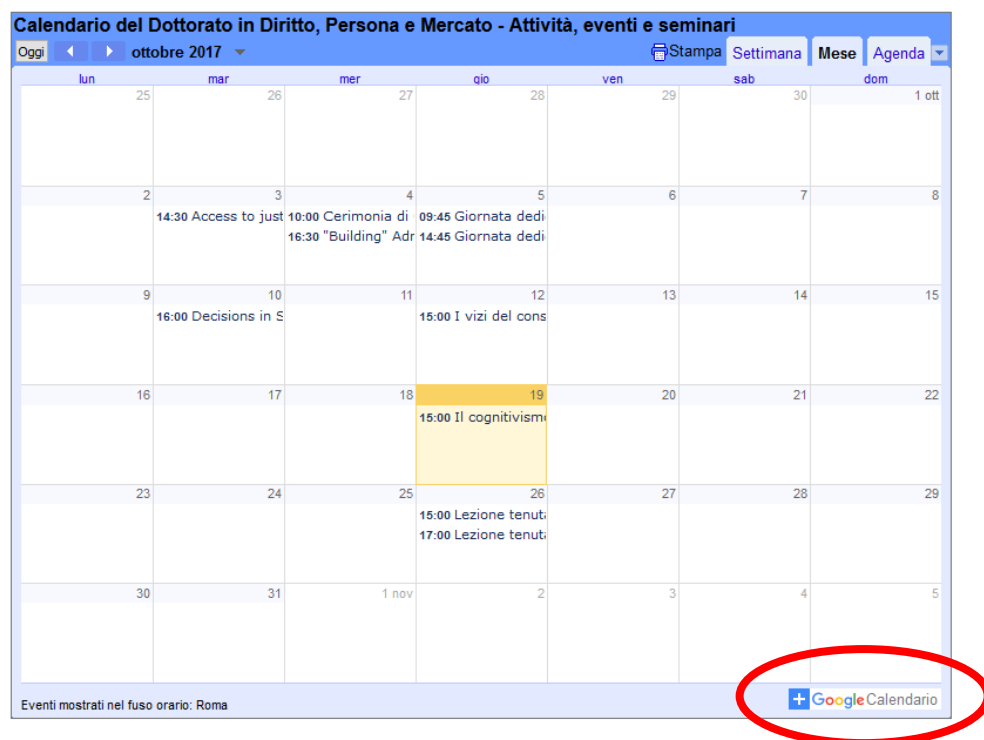
Connect to the site: <http://www.dirittopersonamercatophd.unito.it/do/home.pl> and click the item highlighted in the figure "Calendario Attività, eventi e seminari "



Cliccare su "+Google calendario" in basso a destra


Click on "+Google calendario" bottom right

Sei in: [Home](#) > Calendario



Inserire l'indirizzo mail completo

Enter the e-mail address


Accedi
Continua su Google Calendar

[Indirizzo email o numero di telefono](#)

[Non ricordi l'indirizzo email?](#)

Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#) [Avanti](#)

Inserire le credenziali SCU nel formato in cui lo username è di 8 caratteri (il primo è l'iniziale del nome e i successivi sono le prime 7 lettere del cognome – salvo eccezioni) ed effettuare il login

Enter the SCU credentials in the format where the username is 8 characters (the first is the initials of the name and the next are the first 7 letters of the last name - except for exceptions) and log in

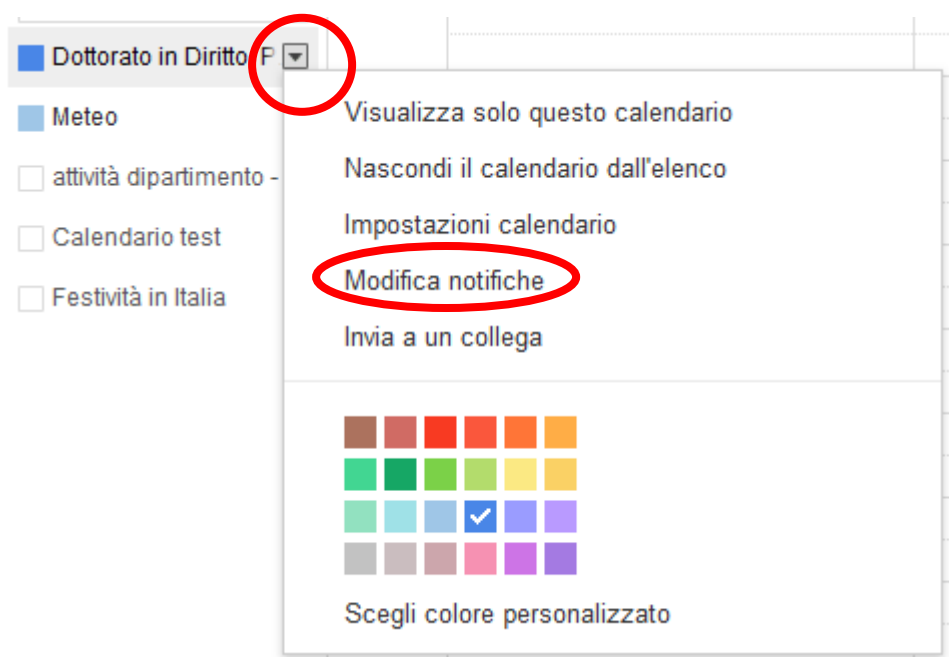
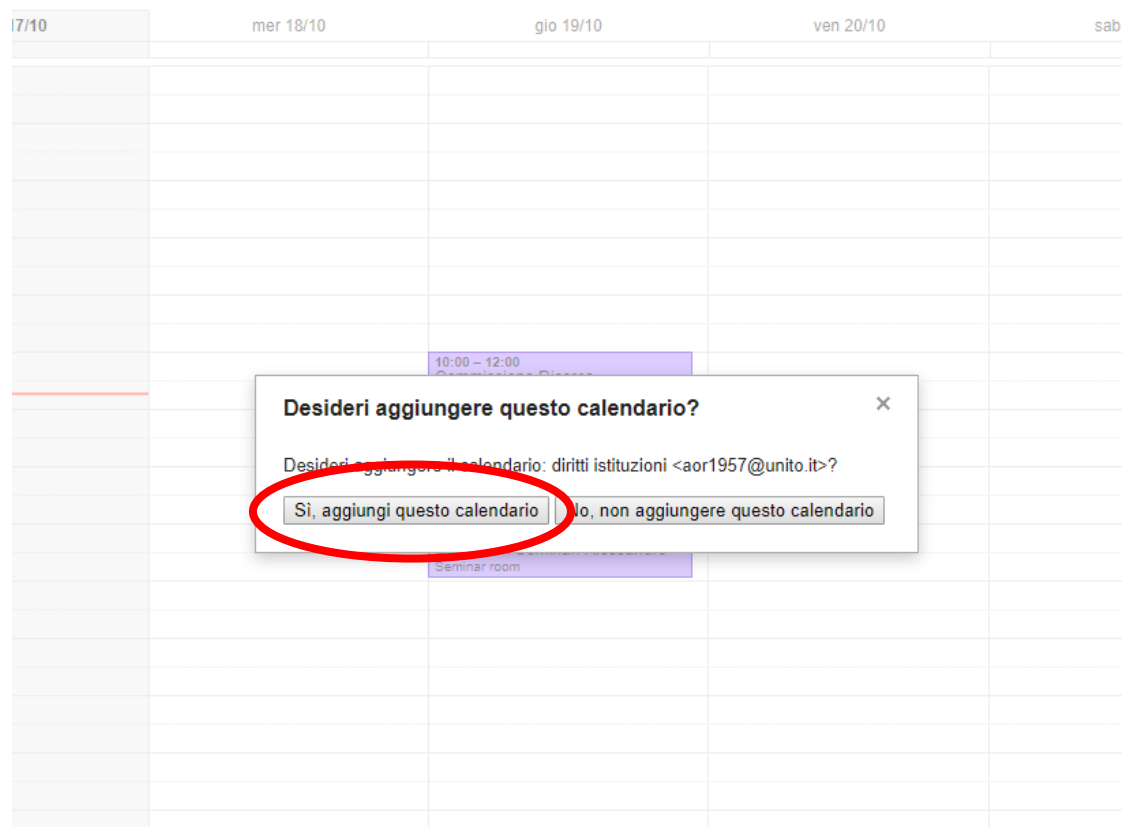
Accedi ai servizi di [unito.it](#)

Oppure:

[Ricordami la password](#) [Istruzioni e supporto](#)

[Registrati al portale](#)

Seguire la procedura cliccando nelle parti evidenziate per aggiungere il calendario ed impostare le notifiche:
Follow the procedure by clicking the highlighted parts to add the calendar and set notifications:



[« Torna al calendario](#) [Salva](#) [Annulla](#)

Notifiche di eventi: [?](#)
Tranne se diversamente specificato dal singolo evento.


Per impostazione predefinita, invia le notifiche [Elimina](#) Email 3 giorni prima di ogni evento [rimuovi](#)
[Aggiungi una notifica](#)

Notifiche di eventi di una giornata: [?](#)
Tranne se diversamente specificato dal singolo evento di una giornata.

Nessuna notifica impostata [Aggiungi una notifica](#)

Scegli come desideri essere aggiornato: [?](#)

	Email	SMS
Nuovi eventi: Ricevi un aggiornamento quando qualcuno ti invita a un evento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eventi modificati: Ricevi un aggiornamento quando qualcuno modifica un evento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eventi annullati: Ricevi un aggiornamento quando qualcuno annulla un evento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risposte all'evento: Ricevi un aggiornamento quando gli invitati rispondono a un evento per il quale puoi visualizzare l'elenco degli invitati.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agenda giornaliera: Ricevi un'email con la tua agenda ogni giorno alle ore 05:00 del tuo fuso orario corrente.	<input checked="" type="checkbox"/>	

 [Configura il tuo cellulare per ricevere notifiche](#)

[« Torna al calendario](#) [Salva](#) [Annulla](#)

Per eventuale supporto nella configurazione: redazioneweb.cle@unito.it

For any configuration support: redazioneweb.cle@unito.it