
UNIMORE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

SERVIZI WEB PER STUDENTI E DOCENTI

GUIDA ALLA DOMANDA DI VALUTAZIONE INIZIALE PER I CORSI DL LAUREA MAGISTRALE

AGGIORNATA AL 19/07/2013

A cura del Servizio Help On-line

Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione

SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA





In questa guida puoi trovare le indicazioni che ti consentono di inoltrare domanda di valutazione per accedere ai Corsi di Laurea Magistrale di secondo livello di durata biennale.

Ricorda che una volta superata la procedura di valutazione iniziale devi provvedere all'immatricolazione, nei termini indicati dai rispettivi bandi pubblicati all'indirizzo web <http://www.unimore.it/Bandi/StuLau.html>, seguendo le indicazioni riportate nella "Guida per l'immatricolazione on-line" che trovi all'indirizzo <http://www.unimore.it/ammissione/immaisc.html>.

Per inoltrare domanda di valutazione iniziale ti devi registrare come utente dell'Ateneo ottenendo in tal modo le credenziali (nome utente e password) per entrare e compiere le necessarie procedure. Tale registrazione non comporta alcun onere.

INDICE:

1. ACCESSO AL SISTEMA	3
2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI VALUTAZIONE INIZIALE	8
2.1 SCELTA DEL CORSO.....	8
2.2 INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI TITOLI DI ACCESSO	10
2.3 INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI	13
2.4 ANNULLAMENTO O CONTINUAZIONE DI UN PROCESSO IN SOSPESO	16
3. COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	17



1. ACCESSO AL SISTEMA

Dal portale di Ateneo www.unimore.it clicca **Iscrizioni** → **Immatricolazioni ai corsi di Laurea** (Fig. 1).

The screenshot shows the UNIMORE website interface. The top navigation bar includes 'Ateneo', 'Didattica', 'Iscrizioni', 'Servizi', 'International', 'Ricerca', 'Imprese', and 'Bandi e Gare'. The 'Iscrizioni' menu is expanded, showing options like 'Offerta Formativa 2013-2014', 'Immatricolazione ai corsi di Laurea', 'Accesso a studi superiori', 'Tasse e contributi', and 'Pagamenti MAV'. The main content area features a banner for 'Iscrizioni e immatricolazioni per l'anno accademico 2013/2014' and a table of admission deadlines.

Tipo di corso	scadenze per l'iscrizione
Lauree triennali ad accesso programmato	Scadenze definite nei relativi bandi di ammissione
Lauree magistrali a ciclo unico ad accesso programmato	Scadenze definite nei relativi bandi di ammissione
Lauree triennali e Lauree magistrali a ciclo unico ad accesso libero	dal 22 luglio 2013 al 25 ottobre 2013
Lauree magistrali di secondo livello ad accesso programmato	Scadenze definite nei relativi bandi di ammissione

Fig. 1 – Pagina relativa a immatricolazioni e iscrizioni del sito www.unimore.it

Leggi le informazioni riportate nella sezione intitolata **“Come effettuare l’immatricolazione”** e clicca il link [ESSE3 - www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it). Si aprirà la pagina seguente (Fig. 2):

The screenshot shows the ESSE3 home page. The main heading is 'IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2013/2014'. Below this, it states that admissions for the 2013/14 academic year will begin on Monday, July 22, 2013. It provides a link for general information and a link for the selection exam for Medicine and Surgery (LM 41) and Dentistry (LM 46). The page also includes an 'Informativa sulle credenziali di accesso' section, which explains that credentials are unified and provides instructions on how to request them if forgotten. A list of required data for access is provided at the bottom.

Informativa sulle credenziali di accesso

Le credenziali di accesso a ESSE3 (di **studenti** e **docenti**) sono unificate a quelle che si utilizzano per accedere via web alla propria casella di posta elettronica di Ateneo ed agli altri servizi informatici UNIMORE (Dolly, Wi-fi, VPN, ecc...).

In caso di smarrimento della propria password è possibile ottenerne una nuova utilizzando la funzione **"Password dimenticata"** presente anche nel menù di sinistra di questa pagina web.

Se non risultasse efficace l'utilizzo di tale funzione, è possibile richiedere le credenziali scrivendo all'indirizzo di posta elettronica **webhelp @ unimore.it**. Nella richiesta occorre:

1. indicare i propri **dati anagrafici** (cognome, nome, data e luogo di nascita e Codice Fiscale);
2. specificare l'**indirizzo di posta elettronica personale** (quindi non unimore.it) al quale si desidera ricevere le credenziali;
3. allegare la copia elettronica fronte e retro (ottenuta con scansione o fotografia digitale) di un **documento di identità** in corso di validità.

ATTENZIONE: e-mail di dimensioni complessive superiori a **2 Megabyte** non saranno prese in carico dal servizio di assistenza.

Per i soli **docenti**: è consigliabile rivolgersi prioritariamente all'incaricato per l'identificazione della propria struttura di riferimento.

Fig. 2 - Home page di ESSE3

Da questa pagina puoi consultare le informazioni inerenti i Corsi di Studio dell'Ateneo.

- **SE SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO** (anche in passato): possiedi già le credenziali di accesso per procedere alla valutazione iniziale tramite la funzione **"Login"** (Fig. 2) posta nella sezione **"Area riservata"** del menù di sinistra. Ti troverai a compiere la procedura di valutazione come descritto a partire dalla Fig. 10 riportata di seguito in questa guida.



SE HAI DIMENTICATO IL NOME UTENTE E/O LA PASSWORD SEGUI LE INDICAZIONI RIPORTATE NELLA HOMEPAGE O ALLA VOCE "PASSWORD DIMENTICATA" DEL SITO WWW.ESSE3.UNIMORE.IT.

- **SE NON SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO:** clicca la voce **"Registrazione"** posta sotto la sezione **Area riservata** del menù di sinistra. Ti sarà mostrata la seguente maschera (Fig. 3):

Registrazione Web

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con la registrazione al sito. Al termine ti saranno consegnati un nome utente e un codice di accesso che ti permetteranno di accedere al sistema per modificare i tuoi dati e accedere ai servizi offerti. Di seguito trovi le informazioni che ti verranno richieste e gli step che dovrai attraversare.

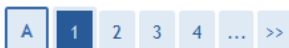
—Check List—

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Registrazione Web			
	Informative		
	Codice Fiscale		
	Dati Personali		
	Indirizzo Residenza		
	Indirizzo Domicilio		
	Recapito		
	Riepilogo Registrazione Utente		
	Riepilogo Credenziali		

[Registrazione Web](#)

Fig. 3 – Finestra iniziale per la registrazione di un nuovo utente

Cliccando [Registrazione Web](#) ti saranno proposte un serie di maschere per l'inserimento dei tuoi dati personali: informativa sulla privacy, dati anagrafici, domicilio-residenza, recapiti (Figg. 4, 5, 6, 7 e 8).



Informativa sulla Privacy

Prima di proseguire ti invitiamo a prendere visione dell'informativa per gli studenti all'atto della registrazione ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/03. [Leggi l'informativa.](#)

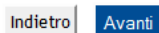


Fig. 4 – Step 1: informativa sulla Privacy



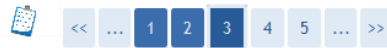
Codice Fiscale

Digitare il proprio codice fiscale e cliccare su "Avanti".

Codice Fiscale

* Codice Fiscale

Studente straniero senza Codice Fiscale Italiano



Registrazione: Dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

Dati personali

Nome*

Cognome*

Data Nascita* (gg/mm/aaaa)

Sesso* Maschio Femmina

Prima cittadinanza*

Nazione di nascita*

Provincia di nascita*

Comune/Città di nascita*

Codice Fiscale* (calcolato se non indicato)

Fig. 5 – Step 2: finestra per l'inserimento dei dati anagrafici



VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI DATI ANAGRAFICI CALCOLATI AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA E IN CASO DI INESATTEZZE SEGNALALO INVIANDO UNA E-MAIL ALL'INDIRIZZO webhelp@unimore.it.



Registrazione: Indirizzo di Residenza

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Residenza dell'utente.

Residenza

Nazione*

Provincia* se in Italia

Comune/Città*

CAP* se in Italia

Frazione

Indirizzo* (via, piazza, strada)

N° Civico*

Telefono

Domicilio coincide con Si No residenza*



Registrazione: Indirizzo di Domicilio

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Domicilio dell'utente.

Domicilio

C/O

Nazione*

Provincia* se in Italia

Comune/Città*

CAP* se in Italia

Frazione

Indirizzo* (via, piazza, strada)

N° Civico*

Telefono

Fig. 6 – Step 3: finestre per l'inserimento degli indirizzi di residenza e domicilio (se diverso dalla residenza)



Registrazione: Recapito

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica del recapito dell'utente.

Recapiti

Recapito documenti* Residenza Domicilio

Recapito tasse* Residenza Domicilio

E-mail*

E-mail certificata

FAX

(pref.internaz. - numero) se non trovi il prefisso internazionale scrivilo di seguito:

Prefisso telef. Internazionale

Prefisso telef. Internazionale* (esempio: se utenza francese digitare +33)

Cellulare* Max. 16 caratteri (es: 3486767676)

Operatore Telefonico

Autorizzo l'Ateneo ad inviare al mio numero di cellulare SMS di interesse per gli studenti UNIMORE (servizio gratuito).*

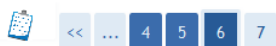
Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 e presto il mio consenso al trattamento dei miei dati personali da parte dell'Ateneo di Modena e Reggio Emilia; inoltre presto il mio consenso ai sensi degli artt. 20, 23 e 26 del D.Lgs. 196/2003 per il trattamento dei miei dati sensibili.*

S N

S N

Fig. 7 – Step 4: finestra per l'inserimento dei recapiti

- INSERENDO IL TUO NUMERO DI CELLULARE ED ACCETTANDO DI RICEVERE GRATUITAMENTE SMS DA PARTE DELL'ATENEO POTRAI USUFRUIRE DEL SERVIZIO SMS CHE L'ATENEO UTILIZZA PER COMUNICARE INFORMAZIONI UTILI AGLI STUDENTI.
- SPECIFICANDO IL TUO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA PERSONALE POTRAI SEMPRE USUFRUIRE DELLA FUNZIONE DI RECUPERO AUTOMATICO DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA ESSE3.



Registrazione: Riepilogo Registrazione

In questa pagina sono riepilogate le informazioni inserite nelle precedenti sezioni.

Dati Personali	
Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Sesso	Maschio
Data di nascita	01/01/1994
Cittadinanza	ITALIA
Nazione di nascita	Italia
Provincia di nascita	Modena (MO)
Comune/Città di nascita	Modena
Codice Fiscale	CGNNMO94A01F257E

[Modifica Dati Personali](#) Utilizza il link per modificare i Dati Personali

Residenza	
Nazione	Italia
Provincia	Modena (MO)
Comune/Città	Modena
CAP	41124
Frazione	
Indirizzo	Via Roma
N° Civico	10
Telefono	059123456
Domicilio coincide con residenza	Si

[Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza

Recapiti	
Recapito Documenti	Residenza
Recapito Tasse	Residenza
Email	nome.cognome@dominio.it
Cellulare	+39 3331234567
Operatore Telefonico	
Autorizzazione alla ricezione di SMS dell'Ateneo	Abilitato
Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196	Si

[Modifica Recapiti](#) Utilizza il link per modificare i Recapiti

Fig. 8 – Step 5: riepilogo dei dati inseriti

Terminato l'inserimento dei dati ti sarà proposta la seguente maschera, nella quale ti saranno comunicate le credenziali (Fig. 9) per accedere alla tua area riservata e compilare la domanda di immatricolazione.



Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

Credenziali	
Nome	NOME
Cognome	COGNOME
E-mail	email.address@domain.com
Nome Utente	185607
Password	XXXXXXXX

Le credenziali d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito. Si consiglia di attendere circa 1 minuto prima di eseguire il login al sito, per consentire l'aggiornamento dei dati di registrazione.

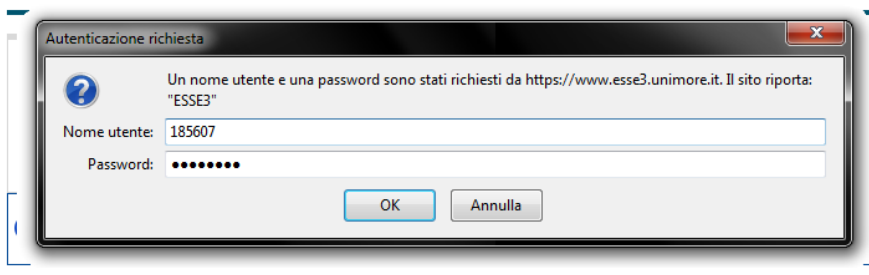
Fig. 9 – Finestra di fine registrazione e Login

Clicca [Procedi con l'autenticazione](#) ed inserisci nei campi **Nome Utente** e **Password** il “Nome Utente” e la “Password” appena rilasciate (Fig. 10).



Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.



[Procedi con l'autenticazione](#)

Fig. 10 – Finestra di Login

2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI VALUTAZIONE INIZIALE

Una volta ottenuto l'accesso all'area riservata clicca la voce “**Valutazione iniziale**” (Fig. 11).

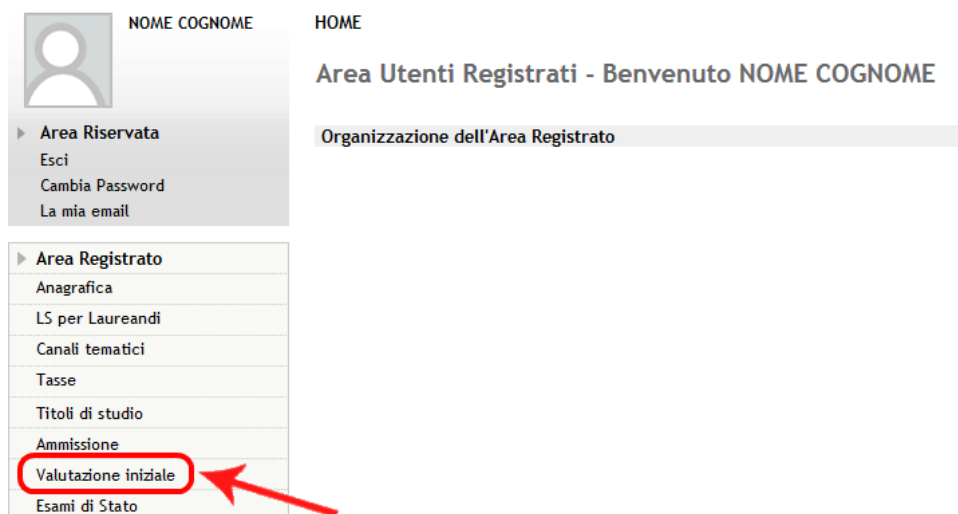


Fig. 11 – Posizione del link per l'iscrizione ai Corsi di Laurea magistrale di durata biennale

In questa pagina vengono visualizzati tutti i Corsi di Laurea magistrale di durata biennale per i quali hai già eventualmente inoltrato domanda di valutazione iniziale: puoi infatti inoltrare più domande di valutazione, ma potrai immatricolarti ad UN SOLO Corso di Studio.

Per procedere all'iscrizione ad un nuovo concorso clicca [Iscrizione Test di valutazione](#).

2.1 SCELTA DEL CORSO

A questo punto verranno visualizzati i Corsi di Studio che prevedono l'accesso con domanda di valutazione iniziale (Fig. 12). Scegli il Corso e clicca il pulsante [Avanti](#) per procedere.



Lista test di valutazione

Selezionare il test di valutazione al quale si intende iscriversi.

Scelta del test di valutazione

Test*

Valutazione accesso a LM in Analisi, consulenza e gestione finanziaria dal 22/07/2013 al 02/09/2013

Dettaglio

50-264 - Analisi, consulenza e gestione finanziaria (D.M.270/04)

Test*

Valutazione accesso a LM in Antropologia e Storia del mondo contemporaneo dal 22/07/2013 al 13/12/2013

Dettaglio

12-259 - ANTROPOLOGIA E STORIA DEL MONDO CONTEMPORANEO (D.M.270/04)

Fig. 12 – Elenco dei Corsi di Laurea magistrale disponibili

Se la procedura di valutazione prevede la scelta delle lingue ti sarà chiesto di elencare le tue preferenze (Fig. 13), che saranno considerate in tale ordine. Una volta espresse le preferenze clicca per procedere.

Preferenze lingue

Per proseguire esprimere le scelte richieste.

1° lingua:

1° preferenza: *

2° preferenza: *

Fig. 13 – Eventuale scelta delle lingue

In seguito (Fig. 14) dovrai specificare se per lo svolgimento dell'eventuale test ti è necessaria la predisposizione di adeguate risorse per invalidità.

Troverai inoltre il collegamento al bando che descrive integralmente le modalità di accesso al Corso di Studio che hai scelto.

Clicca per continuare.



Scelta categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Area riservata a coloro che hanno necessità di avvalersi di un ausilio per poter svolgere l'eventuale prova (se prevista dal concorso).

Si ricorda che a seguito di dichiarazione di disabilità è necessario consegnare al Servizio accoglienza studenti disabili dell'Ateneo la certificazione di invalidità o diagnosi clinica di DSA entro 10 giorni prima della data della prova di ammissione.

Ausilio allo svolgimento delle prove

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche) Sì No

Tipologia di invalidità -

Percentuale di invalidità la percentuale deve essere compresa tra 0 e 100

La Nota Ausilio deve essere inferiore di 2000 caratteri

Note ausilio

Link utili

- [Bando](#)

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
TITOLI	Titoli			

[Indietro](#) [Avanti](#)

Fig. 14 – Maschera relativa agli ausili per lo svolgimento dell'eventuale test

2.2 INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI TITOLI DI ACCESSO

Se non ancora presenti nel sistema, ti sarà richiesto di inserire i dati relativi ai titoli di studio obbligatori di cui sei in possesso, cioè titolo di Scuola Superiore E Laurea, Diploma universitario o Laurea di Primo Livello (Figg. 15).



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Obbligatori

Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore			Inserisci

[Indietro](#) [Procedi](#)

Fig. 15a – Titoli di accesso: diploma

A << ... D 1 E 1 2 ... >>

Ricerca Istituto Superiore

Per proseguire è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'istituto di Conseguimento Titolo.

Parametri di ricerca dell'istituto di scuola superiore

Provincia:
se in Italia

Comune/Città:

Comune testo libero: (Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)

Tipologia:

Nominativo scuola: (E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)

Criteri di ordinamento

Ordina Per:

Ordinamento:

Cerca Istituto

Scelta dell'istituto di scuola superiore

L'istituto non è in elenco
(spuntare se l'istituto non risulta presente in elenco)

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
<input type="radio"/>	ISTITUTO D'ARTE A.VENTURI	VIA DEI SERVI, 21	Modena (MO)	Istituto d'Arte	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO D'ARTE A.VENTURI (CORSO SERALE)	VIA DE' SERVI, 21	Modena (MO)	Istituto d'Arte	CORSO SERALE	CORSO SERALE

Cerca Istituto

A << ... D 1 E 1 2 ... >>

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore: Italiano
 Estero

Conseguito presso: Istituto Italiano
 Istituto Estero

Indietro
Procedi

Fig. 15b,c – Titoli di accesso: diploma

A << ... D 1 E 1 2 ... >>

Dati del Titolo di Studio conseguito

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.

Dati Diploma

Tipo maturità*:

Anno conseguimento*:

Voto:

Lode:

Indirizzo:

Anno Integrativo: Nessuno
 Anno integrativo in questo istituto
 Anno integrativo in altro istituto

Anno integrazione:

Indietro
Procedi

Fig. 15d – Titoli di accesso: diploma

Terminato l'inserimento delle informazioni, a fianco del titolo dichiarato sarà mostrato il simbolo . Clicca Procedi per continuare.

A << ... D 1 E 1 2 ... >>

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			

Indietro
Procedi

Fig. 15e – Titoli di accesso: diploma

Nel caso in cui ti sia richiesto di inserire anche un titolo di Laurea, dopo aver selezionato la relativa opzione ("Laurea di primo livello" o "Laurea", Fig. 16a) ti sarà proposta la finestra in Fig. 16b:

A << ... C **1** D 1 2 ... >>

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Obbligatori

Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			

Titoli di Studio Alternativi

Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Laurea			Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Laurea di Primo Livello			Inserisci

Indietro [Procedi](#)

Fig. 16a – Titoli di accesso: Laurea

A << ... C **1** D 1 2 ... >>

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare l'Ateneo/Ente di conseguimento del Titolo.

Selezione Ateneo/Ente

Ateneo/Ente di conseguimento: In questo stesso ateneo
 In altro Ateneo/Ente

Indietro [Procedi](#)

Fig. 16b – Scelta dell'Ateneo di conseguimento della Laurea

Qui dovrai specificare in quale Ateneo hai conseguito il titolo, effettuando una ricerca per regione qualora l'Ateneo sia diverso da quello di Modena e Reggio Emilia.

▪ **LAUREA CONSEGUITA PRESSO ALTRO ATENEO**

Dopo aver scelto la regione otterrai l'elenco degli atenei presenti in essa (Fig. 17a). Scegli l'ateneo presso il quale hai conseguito o conseguirai il titolo e compila con i dati richiesti la finestra che compare in seguito (Fig. 17b).

A << ... C 1 D 1 2 ... >>

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguimento Titolo.

Ricerca Ateneo

Regione

Criteri di ordinamento

Ordina Per

Ordinamento

Cerca Ateneo

Scelta dell'Ateneo

Selezione	Ateneo	Comune	Provincia
<input type="radio"/>	Università degli Studi de L'AQUILA	L'AQUILA	AQ
<input type="radio"/>	Università degli Studi di CHIETI	CHIETI	CH
<input type="radio"/>	Università degli Studi di TERAMO	TERAMO	TE

Indietro **Procedi**

A << ... C 1 D 1 2 ... >>

Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Situazione Titolo* conseguito
 non ancora conseguito

Classe*

Corso di studio*

Anno accademico* (es: 2001/2002)

Sessione

Voto (Es:98/110)-

Lode

Percorso di studio

Indietro **Procedi**

Fig. 17a,b – Laurea presso altro ateneo: scelta dell'ateneo e dati del titolo conseguito

Nel caso in cui il titolo non sia ancora stato conseguito clicca l'opzione **“non ancora conseguito”** (Fig. 17b). Scegliendo tale opzione, in questa fase non ti sarà richiesto di indicare data di conseguimento e voto (dati obbligatori solo in caso di titolo già conseguito).

Una volta inseriti i dati clicca **Procedi** per continuare.

2.3 INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI

La procedura di accesso ai Corsi di Laurea Magistrale di durata biennale prevede di allegare alla domanda di valutazione le informazioni necessarie alla Commissione esaminatrice per valutare i candidati.

Il fac-simile “Valutazione per ammissione a Laurea Magistrale” è scaricabile all'indirizzo web <http://www.unimore.it/ServiziStudenti/modulistica.html> e può essere compilato in formato elettronico e allegato alla domanda o riprodotto nei contenuti nel campo di testo libero (per un massimo di 2000 caratteri) in Fig. 19.

Nell'inoltrare la domanda di valutazione per i corsi di laurea magistrale ti sarà chiesto se intendi allegare questo modulo alla domanda: per allegarlo o riportarne i contenuti nel campo di testo seleziona l'opzione **“Sì”** nella schermata in Fig. 18 e clicca **Avanti**.

Fai riferimento al **bando** per l'accesso al Corso di Laurea pubblicato all'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/stulau.html> per verificare quali dati sono richiesti.

A << ... D 1 2 E 1 ... >>

Gestione titoli e documenti per la valutazione

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

Tipo titolo
Modulo di valutazione

Titoli dichiarati
Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.

Vuoi allegare documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? (in ogni caso potrai inserire e modificare gli allegati alla domanda anche in un momento successivo, collegandoti nuovamente all'area riservata, fino a che non avrai salvato i dati dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda).*

Sì
 No

Indietro **Avanti**

Fig. 18 – Opzione per allegati

Otterrai così la seguente schermata (Fig. 19):

A << ... D 1 2 E 1 ... >>

Dichiarazione titolo di valutazione

Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.

Dettaglio titolo o documento

Tipologia:* Modulo di valutazione ▾

Titolo:*

Testo (max. 2000 caratteri):

Allegato (dim. max. 20 MByte): Nessun file selezionato.

Indietro **Avanti**

Fig. 19 – Maschera di inserimento dei titoli da valutare

Puoi sottoporre alla commissione i titoli valutabili in tuo possesso utilizzando il campo di testo libero o il pulsante , con il quale potrai cercare il file "valutazione_laurea_magistrale.rtf" salvato sul tuo computer e allegarlo alla domanda cliccando il pulsante .

Apparirà il seguente riepilogo dei titoli allegati (Fig. 20), dove avrai la possibilità di modificare (icona) o eliminare (icona) il titolo inserito, visionarne l'allegato (icona) o aggiungere altri titoli (scegliendo l'opzione "Sì") e cliccando .



Gestione titoli e documenti per la valutazione

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

Tipo titolo
Modulo di valutazione

Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo	Azioni
Modulo di valutazione	Modulo di valutazione	

Vuoi allegare documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? (in ogni caso potrai inserire e modificare gli allegati alla domanda anche in un momento successivo, collegandoti nuovamente all'area riservata, fino a che non avrai salvato i dati dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda).*

- Sì
 No

[Indietro](#) [Avanti](#)

Fig. 20 – Riepilogo dei titoli inseriti



PER FACILITARE LA CONSULTAZIONE DEGLI ALLEGATI DA PARTE DELLA COMMISSIONE, TI CONSIGLIAMO DI UTILIZZARE FORMATI FILE DIFFUSI COME PDF O RTF.

Quando tutti i titoli sono stati inseriti, scegli **“No”** e clicca [Avanti](#).

Ti sarà mostrata la schermata di conferma esplicita della validità della domanda (Fig. 21).



Conferma esplicita di iscrizione al concorso

ATTENZIONE: la domanda di ammissione si intende presentata correttamente soltanto dopo il salvataggio dei dati (cliccando il pulsante **“Salva i dati”**) effettuato nella pagina successiva, dopo la **“Conferma esplicita di validità della domanda”**.

In caso contrario la domanda rimarrà in stato **NON DEFINITIVO** (cioè **NON VALIDA**).

Scegliendo **“No”** e cliccando **“Avanti”** la domanda di ammissione rimarrà in stato **NON DEFINITIVO** (cioè **non valida**) e potrai modificare gli allegati anche successivamente, entrando nuovamente nella tua area riservata, fino a che non avrai salvato i dati (cliccando il pulsante **“Salva i dati”**) dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda.

Scegliendo invece **“Sì”** e proseguendo fino al salvataggio finale dei dati (che avviene appunto cliccando il pulsante **“Salva i dati”**), la domanda **NON SARA' PIU' MODIFICABILE**.

Ti consigliamo di confermare esplicitamente la validità della domanda solo **quando avrai completato l'inserimento di tutti gli allegati**.

Conferma esplicita di validità della Sì No domanda*

[Indietro](#) [Avanti](#)

Fig. 21 – Opzione di conferma esplicita di validità della domanda

A questo punto puoi:

1. scegliere **“No”** per l'opzione **“Conferma esplicita di validità della domanda”**, cliccare il pulsante [Avanti](#) e cliccare [Salva i dati](#) nella maschera successiva (Fig. 22): in questo modo la tua domanda di ammissione rimarrà in sospenso, non sarà visibile alla Commissione e potrai modificarla in qualunque momento entro la scadenza prevista dal bando.

Dopo avere cliccato [Salva i dati](#), troverai il pulsante [Modifica Iscrizione](#) e cliccandolo potrai modificare gli allegati alla domanda;

2. scegliere “Sì” per l’opzione “**Conferma esplicita di validità della domanda**”, cliccare il pulsante **Avanti** e cliccare **Salva i dati** nella maschera successiva (Fig. 22): in questo modo la tua domanda di valutazione sarà **DEFINITIVA**, visibile alla Commissione e **non potrai più apportare ad essa alcuna modifica**.

Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Descrizione	Valutazione accesso a LM in Analisi, consulenza e gestione finanziaria

Valido per	
Dettaglio	50-264 - Analisi, consulenza e gestione finanziaria (D.M.270/04)

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio handicap	No
Conferma esplicita di validità della domanda	No

Indietro **Salva i dati**

Fig. 22 – Riepilogo delle informazioni e pulsante “Salva i dati”

- ATTENZIONE: LA SCELTA “SÌ” PER L’OPZIONE “CONFERMA ESPLICITA DI VALIDITÀ DELLA DOMANDA” RENDE LA DOMANDA NON PIÙ MODIFICABILE. TI CONSIGLIAMO DI NON CONFERMARE LA DOMANDA FINO A CHE NON AVRAI COMPLETATO CORRETTAMENTE L’INSERIMENTO DI TUTTI GLI ALLEGATI.**
- FINCHÈ LA DOMANDA NON È STATA CONFERMATA ESPLICITAMENTE E SALVATA, LA PROCEDURA DI COMPILAZIONE PUÒ ESSERE INTERROTTA E RIPRESA DA DOVE È STATA INTERROTTA (SI VEDA IL PARAGRAFO 2.4).**

2.4 ANNULLAMENTO O CONTINUAZIONE DI UN PROCESSO IN SOSPESO

A seguito di ogni conferma parziale data durante il processo di iscrizione al concorso, il sistema consente di interrompere la procedura e riprenderla dal punto in cui è stata interrotta.

Nel caso in cui fosse presente una iscrizione non conclusa, sarà mostrato il processo in sospeso come in Fig. 23:

Lista Processi in Sospeso

Lista Processi in Sospeso

Selezione	Descrizione	Info	Stato
<input checked="" type="radio"/>	Iscrizione Test di valutazione: Valutazione accesso a LM in Analisi, consulenza e gestione finanziaria		

Continua il processo selezionato **Annulla il processo selezionato**

Fig. 23 – Processo di iscrizione ad un test in sospeso

Dopo averlo selezionato, il processo può essere ripreso dal punto in cui lo si è interrotto cliccando **Continua il processo selezionato**, oppure è possibile annullarlo cliccando **Annulla il processo selezionato**.

3. COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

Una volta confermata esplicitamente la domanda, non sarà più possibile apportare modifiche agli allegati.

Potrai stampare la ricevuta di compilazione (Fig. 24) e la Commissione giudicatrice potrà assegnarti il giudizio.

Riepilogo iscrizione

Per verificare lo stato della tua domanda di valutazione, scorri la pagina verso il basso e controlla:

- se è presente il pulsante "Stampa domanda di valutazione", la tua domanda di valutazione è definitiva e non potrai più apportarvi alcuna modifica;
- se è invece presente il pulsante "Modifica iscrizione", la tua domanda non è definitiva e puoi ancora apportarvi modifiche. In questo caso, ricorda di confermarla esplicitamente e di proseguire fino a cliccare il pulsante "Salva i dati" per completare la tua iscrizione.

Test di valutazione

Descrizione	Valutazione accesso a LM in Analisi, consulenza e gestione finanziaria
Anno	2013/2014
Prematricola	1

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Richiesta ausilio svolgimento prove	No
-------------------------------------	----

Valido per

Dettaglio
50-264 - Analisi, consulenza e gestione finanziaria (D.M.270/04)

Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti	Materie	Stato	Voto/Giudizio
TITOLI	Titoli				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-

Link utili

- [Bando](#)

[Home test di valutazione](#)[Stampa domanda di valutazione](#)

Fig. 24 – Riepilogo e pulsante di stampa della domanda

Per conoscere il risultato della valutazione che ti consentirà l'eventuale immatricolazione consulta l'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-esiti.html>.



IN CASO DI DIFFICOLTÀ NELL'ACCESSO/UTILIZZO DELLA PROCEDURA PUOI INVIARE UNA RICHIESTA DI SUPPORTO E/O CHIARIMENTI, SPECIFICANDO I TUOI DATI ANAGRAFICI COMPLETI, ALL'INDIRIZZO E-MAIL webhelp@unimore.it.