

---

UNIMORE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

SERVIZI WEB PER STUDENTI E DOCENTI

# GUIDA ALLA IMMATRICOLAZIONE ON-LINE

AGGIORNATA AL 03/08/2011

**A cura del Servizio Help On-line**

**Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione**

SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA





In questa guida trovi le indicazioni che ti consentono l'immatricolazione ai Corsi di Studio dell'Ateneo.

**Ricorda che se desideri partecipare alla selezione per un Corso di Studio ad accesso programmato o che prevede l'inoltro della domanda di valutazione iniziale, devi prima seguire la procedura indicata nella "Guida alla domanda di ammissione per i Corsi di Studio ad accesso programmato" o nella "Guida alla domanda di valutazione iniziale per Corsi di Laurea Magistrale".**

Per immatricolarti ad un Corso di Studio dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, iscriverti ad un test di ingresso o inoltrare domanda di valutazione iniziale per un Corso di Laurea Magistrale di durata biennale, ti devi **registrare** come utente dell'Ateneo ottenendo in tal modo le credenziali (nome utente e password) per entrare e compiere le procedure necessarie all'immatricolazione. Tale registrazione non comporta alcun onere.

## **INDICE:**

<b>1. ACCESSO AL SISTEMA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE .....</b>	<b>8</b>
2.1 SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI ACCESSO AL CORSO.....	8
2.2 SCELTA DEL TIPO DI CORSO DI STUDIO.....	9
<b>3. COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>13</b>
<b>4. PLACEMENT TEST DI LINGUA INGLESE .....</b>	<b>13</b>
4.1 COS'È IL PLACEMENT TEST .....	13
4.2 ISCRIZIONE AL PLACEMENT TEST .....	14

### **Uffici immatricolazioni**

Ufficio Immatricolazioni (1)

via Università, 4 – Modena

tel: 059 205 6416 - fax: 059 205 6422 - e-mail: [immatricolazioni.modena@unimore.it](mailto:immatricolazioni.modena@unimore.it)

Ricevimento allo sportello (solo nel periodo delle immatricolazioni): lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 17.00; martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.30.

Ufficio Immatricolazioni (2)

via G. Campi, 213/B – Modena

tel: 059 205 5644/5645 - fax: 059 205 5648 - e-mail: [immatricolazioni.modena@unimore.it](mailto:immatricolazioni.modena@unimore.it)

Ricevimento allo sportello (solo nel periodo delle immatricolazioni): lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 17.00; martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.30.

Ufficio Immatricolazioni (3)

viale A. Allegri, 15 - Reggio Emilia

tel: 0522 52 2070 - fax: 0522 52 2205 - e-mail: [immatricolazioni.reggio@unimore.it](mailto:immatricolazioni.reggio@unimore.it)

Ricevimento allo sportello (solo nel periodo delle immatricolazioni): lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 17.00; martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.30.

## 1. ACCESSO AL SISTEMA

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

The screenshot shows the UNIMORE website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Contatti', 'Indice A-Z', 'Cerca Persone', 'Glossario', and 'Mappa del sito'. Below this is a search bar. The main navigation menu includes 'Ateneo', 'Didattica', 'Iscrizioni', 'Servizi', 'International', 'Ricerca', 'Imprese', and 'Bandi e Gare'. The 'Iscrizioni' menu is expanded, showing 'Offerta Formativa 2011', 'Immatricolazione ai corsi di Laurea', 'Accesso a studi superiori', 'Tasse e contributi', and 'Pagamenti MAV'. The 'Immatricolazione ai corsi di Laurea' item is highlighted with a red box. The main content area features a banner with a keyboard and a student, followed by text about enrollment for the 2011/2012 academic year. It mentions that enrollment for laurea courses will start on July 18, 2011, and end on October 28, 2011. It also lists links for 'Corsi di Laurea attivati nell'anno accademico 2011/2012' and 'Corsi di Laurea a numero programmato - Bandi di ammissione'.

Fig. 1 – Pagina relativa a immatricolazioni e iscrizioni del sito [www.unimore.it](http://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. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Ateneo', and 'Help'. Below this is a search bar. The main navigation menu includes 'Didattica', 'Direzione Servizi agli Studenti - Servizi didattici', 'Bacheca', and 'Documenti'. The 'Didattica' menu is expanded, showing 'Facoltà', 'Corsi di Laurea', 'Corsi di Specializzazione', 'Dottorati di ricerca', 'Master', 'Classi di laurea', 'Dipartimenti', 'Sedi', and 'Offerte di Tirocinio'. The 'Esami' menu is also expanded, showing 'Bacheca Appelli d'esame' and 'Bacheca Appelli di Laurea'. The 'Comunità' menu is expanded, showing 'Comunità pubbliche'. The 'Area Riservata' menu is expanded, showing 'Registrazione', 'Login', 'Password dimenticata', and 'La mia email'. The 'Multilingua' menu is expanded, showing 'inglese' and 'italiano'. The main content area features a heading 'Direzione Servizi agli Studenti - Servizi didattici' and a sub-heading 'AVVISO IMPORTANTE!'. Below this is a paragraph and a list of bullet points regarding student credentials and login information. The text states that starting from Wednesday, July 13, 2011, the credentials for access to ESSE3 for students will be unified with those already used for access via web to the university's email and other IT services. The bullet points provide instructions for students who are already enrolled, those who registered before July 7, 2011 but not enrolled, and those whose name is the same as their tax code. It also provides information on how to recover credentials, including using the 'Password dimenticata' function and contacting webhelp@unimore.it.

Fig. 2 - Home page di ESSE3

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

- **SE SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO** (anche in passato): possiedi già le credenziali di accesso per procedere all'immatricolazione tramite la funzione "**Login**" (Fig. 2) posta nella sezione "**Area riservata**" del menù di sinistra. Ti troverai a compiere la procedura di immatricolazione 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.

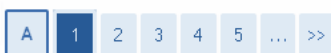
Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Registrazione Web			
	Informativa		
	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



### 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 NOME  
\*Cognome COGNOME  
\*Data Nascita 01/01/1992 (gg/mm/yyyy)  
\*Sesso  Maschio  Femmina  
\*Prima cittadinanza ITALIA  
\*Nazione: Italia  
\*Provincia di nascita: Modena  
\*Comune/Città di nascita: Modena  
\*Codice Fiscale CGNNM092A01F257C (calcolato se non indicato)

Indietro Avanti



### 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 NOME  
\*Cognome COGNOME  
\*Data Nascita 01/01/1992 (gg/mm/yyyy)  
\*Sesso  Maschio  Femmina  
\*Prima cittadinanza ITALIA  
\*Nazione: Italia  
\*Provincia di nascita: Modena  
\*Comune/Città di nascita: Modena  
\*Codice Fiscale CGNNM092A01F257C (calcolato se non indicato)

Warning:  
Il CODICE FISCALE è stato calcolato automaticamente, controlla che sia corretto e prosegui.

Indietro Avanti

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



**VERIFICA LA CORRETTEZZA DEL CODICE FISCALE CALCOLATO AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA E IN CASO DI INESATTEZZE DIGITA TU QUELLO CORRETTO. QUALORA RICONTRASSI DELLE IRREGOLARITÀ DOPO AVER GIÀ COMPLETATO LA PROCEDURA SEGNALALO COMUNQUE INVIANDO UNA E-MAIL ALL'INDIRIZZO [webhelp@unimore.it](mailto:webhelp@unimore.it).**



### Registrazione: Indirizzo Residenza

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

Residenza

\*Nazione Italia  
\*Provincia Modena  
se in Italia  
\*Comune/Città Modena  
\*CAP 41124 se in Italia  
Frazione  
\*Indirizzo Via Roma (via, piazza, strada)  
\*N° Civico 10  
\*Telefono 059123456  
\*Domicilio coincide con si  No   
residenza

Indietro Avanti



### Registrazione: Indirizzo Domicilio

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

Domicilio

C/O  
\*Nazione Italia  
\*Provincia Modena  
se in Italia  
\*Comune/Città Modena  
\*CAP 41124 se in Italia  
Frazione  
\*Indirizzo Via Milano (via, piazza, strada)  
\*N° Civico 10  
Telefono 059123457

Indietro Avanti

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

**Registrazione: Recapito**

Recapiti

\*Recapito documenti Residenza  Domicilio

\*Recapito tasse Residenza  Domicilio

\*E-mail

E-mail certificata

FAX



\*Prefisso telef. Internazionale  (esempio: se utenza italiana digitare +39)

\*Cellulare  Max 17 caratteri (es: 3486767676)

Operatore Telefonico  ▼

\*Dichiaro di aver ricevuto  S  N   
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.

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

-  INSERENDO IL TUO NUMERO DI CELLULARE USUFRUIRAI 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 **01/01/1992**  
Cittadinanza **ITALIA**  
2° Cittadinanza  
Nazione di nascita **Italia**  
Provincia di nascita **Modena (MO)**  
Comune/ Città di nascita **Modena**  
Codice Fiscale **CGNNM092A01F257C**

[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  
Acconsento 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 **nome.cognome@dominio.it**  
Nome Utente **165496**  
Password **XXXXXXXX**

Le chiavi d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito.

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.

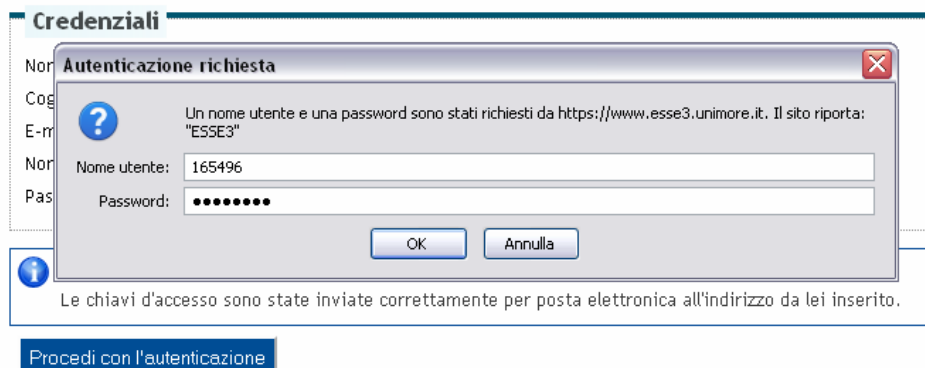


Fig. 10 – Finestra di Login

## 2. LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

Dopo avere ottenuto l'accesso alla tua area riservata, cliccando la voce “**Immatricolazione**” presente nel menù di sinistra della pagina iniziale di ESSE3 (Fig. 11) potrai iniziare la compilazione della domanda di immatricolazione.

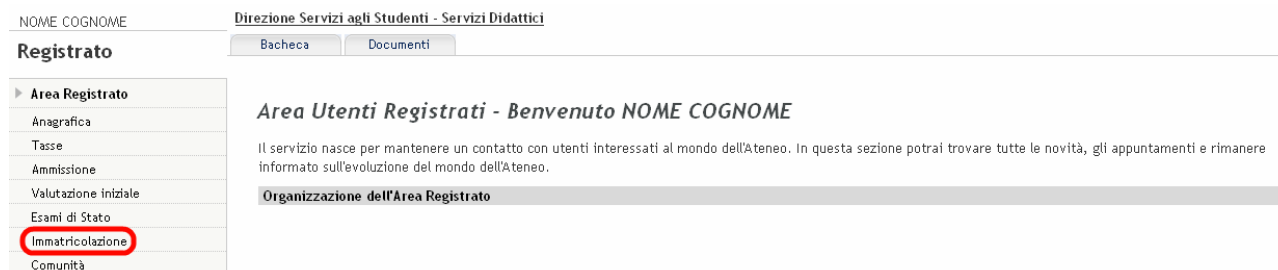


Fig. 11 – Pagina personale di ESSE3

Successivamente ti saranno proposte diverse finestre che prevedono opzioni di scelta.

### 2.1 SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI ACCESSO AL CORSO

Nella finestra mostrata in Fig. 12 devi scegliere fra le modalità di accesso ai Corsi di Studio disponibili.

The screenshot shows a web interface for registration. At the top, there is a header with 'NOME COGNOME' and 'Direzione Servizi agli Studenti - Servizi Didattici'. Below this, there are two tabs: 'Bacheca' and 'Documenti'. The main content area is titled 'Registrato' and contains a sidebar menu with options like 'Area Registrato', 'Anagrafica', 'Tasse', 'Ammissione', 'Valutazione iniziale', 'Esami di Stato', 'Immatricolazione', and 'Comunità'. The main content area is titled 'Immatricolazione' and contains the text: 'Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.' Below this, there is a section titled 'Operazioni disponibili' with two red bullet points: 'Immatricolazione ai corsi ad accesso libero' and 'Immatricolazione su graduatoria'.

Fig. 12 – Finestra per la scelta del tipo di accesso previsto per il Corso di Studio

Se proposta, l'opzione "Immatricolazione su graduatoria" consente di inoltrare la domanda di immatricolazione per un Corso di Studio ad accesso programmato per il quale ti sia collocato in posizione utile nella graduatoria di ammissione.

## 2.2 SCELTA DEL TIPO DI CORSO DI STUDIO

Ti sarà richiesto di selezionare il tipo di Corso di Studio per il quale vuoi eseguire la procedura di immatricolazione (Fig. 13):

The screenshot shows a page titled 'Immatricolazione'. Below the title, it says 'In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.' Below this, there is a section titled 'Scelta tipo di Corso di Studio' with a yellow background. Underneath, there is a sub-section titled 'Post-Riforma' with a yellow background. Below this, there are five red links: 'Corso di Perfezionamento', 'Corso di Laurea', 'Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni', 'Laurea Magistrale', and 'Master di Primo Livello'.

Fig. 13 – Scelta del tipo di corso

### ▪ **IMMATRICOLAZIONE AI CORSI AD ACCESSO LIBERO**

Scegliendo l'immatricolazione ai Corsi ad accesso libero ti sarà proposto l'elenco dei Corsi di Studio offerti che prevedono questa modalità di accesso, tra i quali scegliere quello di tuo interesse (Fig. 14).

The screenshot shows a page titled 'Immatricolazione'. Below the title, it says 'In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.' Below this, there is a section titled 'Corsi di studio ad accesso libero' with a grey background. Underneath, there are two yellow sections. The first is titled '[1] - INGEGNERIA (RE)' and contains two red links: '[1-210] INGEGNERIA GESTIONALE (D.M.270/04) (solo didattica Presenza)' and '[1-211] INGEGNERIA MECCATRONICA (D.M.270/04) (solo didattica Presenza)'. The second is titled '[11] - GIURISPRUDENZA' and contains one red link: '[11-210] SCIENZE GIURIDICHE DELL'IMPRESA E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (D.M.270/04) (solo didattica Presenza)'.

Fig. 14 – Scelta del Corso di Studio

Una volta selezionato il Corso di Studio, nel caso in cui questo preveda un'articolazione in percorsi, dovrai effettuare la scelta come mostrato in Fig. 14a.

### Immatricolazione

In questa pagina è presentata la scelta del percorso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

<b>Corso di studio</b>
Corso di Studio: INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (D.M.270/04) Anno di Iscrizione: 2011
<b>Scelta del Percorso di studio/curriculum</b>
<b>Percorsi di Studio</b>
<a href="#">[20-210-1] INGEGNERIA AMBIENTALE</a>
<a href="#">[20-210-2] INGEGNERIA CIVILE</a>

Fig. 14a – Scelta del Percorso di Studio

## ■ IMMATRICOLAZIONE SU GRADUATORIA

Scegliendo l'immatricolazione su graduatoria ti sarà proposto l'elenco dei Corsi di Studio che prevedono questa modalità di accesso, tra i quali scegliere. In base a quanto richiesto dal bando di concorso potresti avere già inserito alcuni dati in fase di iscrizione al test, pertanto, una volta selezionato il Corso di Studio, sarà sufficiente seguire le indicazioni del sistema (potrai trovarti nelle videate già descritte o in quelle successive).

**Da questo punto la procedura diventa analoga per tutti i tipi di accesso.**

Cliccando sul Corso di Studio visualizzerai la finestra mostrata in Fig. 15, nella quale ti saranno richiesti i dati relativi ad una tua eventuale precedente iscrizione al sistema universitario italiano. Se ti sei già immatricolato in precedenza presso qualunque Università italiana, nella sezione "**Dati prima immatricolazione nel sistema universitario**" devi inserire l'Anno Accademico e l'Ateneo presso il quale ti sei immatricolato per la prima volta, possibilmente indicando anche la data esatta nel formato gg/mm/aaaa (dato non obbligatorio).

### Immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

<b>Corso di studio/Curriculum</b>
Corso di Studio: INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (D.M.270/04) Anno di Iscrizione: 2011 Sede: Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA (sede di Modena) Tipologia Didattica: Presenza Percorso: [20-210-1] INGEGNERIA AMBIENTALE Modalità di accesso: Libero con test di autovalutazione
<b>Tipo di immatricolazione</b>
*Tipo: <input type="text" value="Immatricolazione standard"/>
<b>Dati prima immatricolazione nel sistema universitario</b>
*Anno Accademico: <input type="text" value="2011/2012"/>
Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: (gg/mm/aaaa) <input type="text"/>
Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: <input type="text"/>
<b>Ulteriori dati</b>
<b>Test di Valutazione</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Placement test lingua inglese per i corsi di studio della Facoltà di Ingegneria "Enzo Ferrari"
<input type="button" value="Conferma"/>

Fig. 15 – Dati relativi alla prima immatricolazione nel sistema universitario

La maschera successiva ti chiederà la scelta tra la frequenza a tempo pieno e a tempo parziale (Fig. 16), se tale opzione è prevista per il Corso di Studio che hai scelto.

### Immatricolazione

La modalità di iscrizione part-time permette di distribuire in due anni accademici la frequenza delle attività formative previste in un anno di corso. Per informazioni più dettagliate è possibile rivolgersi allo Sportello Informastudenti (i contatti si trovano all'indirizzo <http://www.unimore.it/ServiziStudenti/segreteriastudenti.html>).

#### Scelta Part-Time

Tipologia:  ▼

Fig. 16 – Scelta dell'impegno della frequenza

Se il Corso di Studio che hai scelto è interclasse, ti sarà chiesto di scegliere la classe nella quale intendi conseguire il titolo di Laurea (Fig. 17). Questa scelta è necessaria in questa fase, ma potrai modificarla successivamente secondo i tempi e le modalità stabiliti dall'Ateneo.

### Immatricolazione

In questa pagina è possibile effettuare la scelta della classe di corso di studio interclasse.

#### Scelta corso di studio interclasse

Classe:  ▼

Fig. 17 – Scelta della classe di laurea

Se non già presenti nel sistema, ti sarà richiesto di inserire i dati relativi ai titoli di studio obbligatori di cui sei in possesso (Fig. 18 e 18 a, b, c) e di confermare quanto inserito cliccando  (Fig. 19).

### Immatricolazione - Titoli di accesso

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto sono necessari i seguenti 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.

#### Titolo di Studio obbligatorio

-> [Titolo di Scuola Superiore](#)

Fig. 18 – Titoli di accesso

### Ricerca Istituto Superiore

Selezionare la Provincia e il Comune in cui è localizzato l'Istituto Superiore presso il quale si è conseguito il titolo.

Ricerca istituto superiore

\*Provincia:  ▼  
Comune:  ▲  
(Selezionare un Comune dopo aver indicato la Provincia)   
Comune testo libero:   
(Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)

Nota: i campi contrassegnati con \* sono obbligatori

[Titolo ITALIANO Conseguito all'Estero](#)

Fig. 18 a – Filtro per la ricerca dell'Istituto di Scuola Superiore

## Selezione Istituto

Selezionare l'Istituto di Scuola superiore presso il quale si è conseguito il titolo.

### Scelta dell'istituto di scuola superiore

Scuola	Indirizzo	Tipologia
<a href="#">ISTITUTO D'ARTE A. VENTURI</a>	VIA DEI SERVI, 21 - Modena (MO)	Istituto d'Arte
<a href="#">ISTITUTO D'ARTE A. VENTURI - Corso SERALE</a>	VIA DE' SERVI, 21 - Modena (MO)	Istituto d'Arte
<a href="#">ISTITUTO PROFESSIONALE FEMMINILE G. DELEDDA</a>	VIA GANACETO, 143 - Modena (MO)	Ist. Prof. per i Servizi Sociali
<a href="#">ISTITUTO PROFESSIONALE FEMMINILE G. DELEDDA - Corso SERALE</a>	VIA GANACETO, 143 - Modena (MO)	Ist. Prof. per i Servizi Sociali
<a href="#">ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO F. CORNI</a>	VIALE TASSONI, 3 - Modena (MO)	Ist. Prof. Industria e Artigianato

### Se l'Istituto non compare in elenco inserire i relativi dati nei campi sottostanti

Nome Istituto:   
Tipo Istituto:   
(es: Liceo classico)

Fig. 18 b – Elenco degli Istituti di Scuola Superiore che soddisfano i criteri di ricerca impostati

## Titoli di Studio

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:   
(es. 2000)  
\*Voto:   
Lode:   
\*Anno integrativo:  Nessuno  Anno integrativo in questo istituto  Anno integrativo in altro istituto  
Anno integrazione:

Nota: i campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Fig. 18 c – Dettagli del titolo di studio conseguito

## Immatricolazione

Verifica la correttezza delle informazioni. Se devi apportare delle correzioni torna indietro con il tasto del browser.

### Conferma scelte precedenti

Domanda immatricolazione Immatricolazione standard  
per:

Corso di Studio: INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (D.M.270/04)

Percorso/Curriculum: [20-210-1] INGEGNERIA AMBIENTALE

Sede: Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA (sede di Modena)

Tipologia Didattica: Presenza

Test di Valutazione: Placement test lingua inglese per i corsi di studio della Facoltà di Ingegneria "Enzo Ferrari".

A. A. di prima 2011/2012

immatricolazione al S.U.:

Fig. 19 – Conferma di inoltro della domanda di immatricolazione

**La compilazione della domanda di immatricolazione on-line è terminata!**

### 3. COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

Cliccando  (Fig. 20) potrai stampare la domanda di immatricolazione completa del bollettino per il versamento delle tasse e dei contributi universitari.

Il bollettino è scaricabile anche dal link **"Tasse"** presente del menù di sinistra della tua area riservata di ESSE3, dal quale potrai anche procedere al pagamento on-line con carta di credito.

#### *Immatricolazione*

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

##### Dati Immatricolazione

**Tipo Domanda:** Immatricolazione standard

**Tipo Corso:** Corso di Laurea

**Corso di Studio:** INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (D.M.270/04)

**Anno Ordinamento:** 2009/2010

**Percorso di Studio:** INGEGNERIA AMBIENTALE

**Anno Iscrizione:** 2011/2012

**Domanda esonero:** Nessun esonero richiesto

**Tipo Didattica:** Presenza

##### Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

**Anno accademico:** 2011/2012

**Data:** 22/07/2011

**Fig. 20 – Stampa documenti per l'immatricolazione**

Ricorda che per completare l'immatricolazione devi consegnare la domanda di immatricolazione e la ricevuta di pagamento del bollettino all'Ufficio Immatricolazioni.

Inoltre dovrai:

- compilare la modulistica (rilevazione dati anagrafici e cartella raccolta documenti) stampata cliccando il pulsante , che trovi anche contenuta nella Busta Immatricolazione disponibile presso gli Uffici immatricolazioni;
- procurarti una fotografia a colori formato tessera, la fotocopia del Codice Fiscale e la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- consegnare tutta la documentazione elencata all'Ufficio immatricolazioni, di cui trovi i recapiti a pagina 2 di questa guida e all'indirizzo <http://www.unimore.it/ServiziStudenti/segreteriastudenti.html>.

### 4. PLACEMENT TEST DI LINGUA INGLESE

#### 4.1 COS'È IL PLACEMENT TEST

Tutti gli studenti dell'Ateneo immatricolati o anche solo pre-immatricolati al primo anno (dei Corsi di Laurea triennale e a ciclo unico, con l'eccezione del Corso di Laurea in Lingue e Culture Europee e del Corso di Laurea in Infermieristica – sede di Reggio Emilia) devono sostenere il placement test (PT) per la lingua inglese.

Il placement test ha la funzione di verificare il livello di preparazione in lingua inglese, visto che per accedere ai corsi di inglese delle Facoltà è necessario avere un livello minimo di conoscenza pari al livello A2 del Quadro Comune di Riferimento Europeo.



A seguito del risultato del PT, gli studenti che raggiungono almeno il livello A2 potranno frequentare i corsi di lingua della propria Facoltà. Chi invece risulta A0 o A1 (livelli inferiori ad A2), prima di accedere ai corsi della propria Facoltà, avrà a disposizione:

- 1) pre-corsi intensivi di lingua inglese organizzati dal Centro Linguistico di Ateneo (settembre 2011). Maggiori informazioni al sito <http://www.clamore.unimore.it> > corsi di lingue > inglese
- 2) corso di lingua inglese on-line al sito <http://www.clamore.unimore.it> > corsi online > inglese

Al termine dei pre-corsi (1) e/o del corso online (2) oppure dopo essersi preparati adeguatamente, ci si dovrà iscrivere a un *Placement test – test di verifica inglese A2* per verificare il raggiungimento del livello A2, che consentirà di frequentare i corsi di lingua inglese della propria Facoltà.

\*\*\*Si precisa che gli studenti indecisi tra più Facoltà sono tenuti a fare il placement test per ogni Facoltà cui si pre-immatricolano. Uniche eccezioni sono la Facoltà di Agraria e le Facoltà di Ingegneria di Modena e di Ingegneria di Reggio Emilia: chi è indeciso tra queste tre Facoltà può sostenere il PT una sola volta e il suo esito varrà anche per le altre due Facoltà.\*\*\*

## 4.2 MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL PLACEMENT TEST

**a) Facoltà con Corsi di Laurea ad accesso programmato** (Economia, Bioscienze e Biotecnologie, Medicina e Chirurgia\*, Scienze della Formazione – solo Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria, Farmacia – Corsi di Laurea a ciclo unico in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche).

Ci si iscrive al placement test sul sito <http://www.esse3.unimore.it>.

Dopo avere effettuato il "Login" utilizzando le credenziali di accesso (nome utente e password) assegnate al termine della registrazione al sito stesso, cliccare su "Valutazione iniziale" presente nel menù di sinistra e scegliere il PT relativo alla Facoltà e/o al Corso di Laurea al quale si è interessati, seguendo la procedura di iscrizione sino alla conferma finale.

Una volta iscritti, stampare la domanda di iscrizione sulla quale sarà riportato il turno (data, orario e luogo) di svolgimento del test. **Il turno assegnato NON può essere cambiato in alcun caso.**

Le iscrizioni al placement test si chiuderanno qualche giorno prima della prova, ovvero ad esaurimento posti disponibili.

Chi fosse impossibilitato a presentarsi al primo appello o fosse rimasto escluso, potrà iscriversi autonomamente al recupero: per informazioni più dettagliate consultare il sito della propria Facoltà.

Chi fosse impossibilitato a presentarsi anche al recupero, dovrà iscriversi a una delle sessioni di *Placement test – test di verifica inglese A2* tramite il sito <https://servizi.cla.unimore.it>.

\* Gli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia devono seguire le istruzioni della sezione b).

***Per poter sostenere il placement test è indispensabile avere con sé le credenziali UNIMORE (nome utente + password) assegnate al termine della registrazione in ESSE3. Senza tali credenziali non si potrà sostenere il test.***

**b) Facoltà con Corsi di Laurea ad accesso libero** (Ingegneria di Modena, Ingegneria di Reggio Emilia, Giurisprudenza, Scienze MMFFNN, Scienze della Comunicazione e dell'Economia, Agraria, Scienze della Formazione – Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione, Farmacia – Corso di Laurea in Scienze e Tecnologia Erboristiche, Lettere e Filosofia – Corso di Laurea in Scienze della Cultura).



Effettuando la pre-immatricolazione ad un Corso di Laurea ad accesso libero sul sito <http://www.esse3.unimore.it> o utilizzando le postazioni self-service (torrette), **l'iscrizione al placement test è automatica**. L'iscrizione comporta l'assegnazione automatica del turno (data, orario e luogo) di svolgimento del test, che **NON sarà possibile cambiare in alcun caso**.

Per conoscere il turno assegnato per lo svolgimento della prova occorre accedere alla propria area riservata di ESSE3 (<http://www.esse3.unimore.it>), effettuando il "Login" con le credenziali di accesso (nome utente e password) assegnate al termine della registrazione al sito stesso, e cliccare su "Valutazione iniziale" presente nel menù di sinistra.

Le iscrizioni al placement test si chiuderanno qualche giorno prima della prova, ovvero ad esaurimento posti disponibili.

Chi fosse impossibilitato a presentarsi al primo appello o fosse rimasto escluso, potrà iscriversi autonomamente al recupero: per informazioni più dettagliate consultare il sito della propria Facoltà.

Chi fosse impossibilitato a presentarsi anche al recupero, dovrà iscriversi a una delle sessioni di *Placement test – test di verifica inglese A2* tramite il sito <https://servizi.cla.unimore.it>.

**Per poter sostenere il placement test è indispensabile avere con sé le credenziali UNIMORE (nome utente + password) assegnate al termine della registrazione in ESSE3. Senza tali credenziali non si potrà sostenere il test.**



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](mailto:webhelp@unimore.it).