

---

UNIMORE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

SERVIZI WEB PER STUDENTI E DOCENTI

# GUIDA ALLA DOMANDA DI VALUTAZIONE INIZIALE PER I CORSI DI LAUREA MAGISTRALE DEL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA “MARCO BIAGI”

AGGIORNATA AL 31/07/2014

**A cura del Servizio Help On-line**  
**Direzione Pianificazione e Valutazione**

SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA





In questa guida puoi trovare le indicazioni che ti consentono di inoltrare la domanda di valutazione per accedere ai Corsi di Laurea Magistrale di secondo livello di durata biennale del Dipartimento di Economia "Marco Biagi".

**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:**

<b>1. ACCESSO AL SISTEMA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI VALUTAZIONE INIZIALE .....</b>	<b>8</b>
2.1 SCELTA DEL CORSO.....	8
2.2 INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI TITOLI DI ACCESSO .....	10
2.3 ANNULLAMENTO O CONTINUAZIONE DI UN PROCESSO IN SOSPESO .....	13
2.4 CONCLUSIONE DELL'ISCRIZIONE .....	14
<b>3. DICHIARAZIONE DEGLI ESAMI SUPERATI .....</b>	<b>14</b>
3.1 CARRIERA PRECEDENTE PRESSO UNIMORE.....	16
3.2 CARRIERA PRECEDENTE PRESSO UN ATENEO DIVERSO DA UNIMORE .....	17
<b>4. ESITO DELLA DOMANDA DI VALUTAZIONE .....</b>	<b>22</b>



## 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 'Ateneo', 'Didattica', 'Iscrizioni', 'Servizi', 'International', 'Ricerca', 'Imprese', and 'Bandi e Gare'. The 'Iscrizioni' menu is expanded, showing options like 'Offerta Formativa 2014-2015', 'Immatricolazione ai corsi di Laurea', 'Accesso a studi superiori', 'Tasse e contributi', and 'Pagamenti MAV'. The 'Immatricolazione ai corsi di Laurea' option is highlighted with a red box. Below the navigation, the main content area displays 'Corsi di Laurea e Laurea Magistrale per l'anno accademico 2014-2015' and 'Offerta Formativa per l'anno accademico 2014-2015'. A sidebar on the right contains 'Collegamenti' and 'Bandi studenti'.

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. The header includes the UNIMORE logo and navigation links. The main content area is titled 'IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2014/2015'. It contains the following text: 'Sono aperte le iscrizioni alla prova di selezione per i corsi di laurea Magistrali a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (LM 41) e in Odontoiatria e protesi dentaria (LM 46). Per maggiori informazioni, leggere attentamente il bando :<http://www.unimore.it/bandi/StuLau-LauCUMed.html>.' Below this, there is a section for 'Esami di stato' with a link to <http://www.unimore.it/esamidistato/default.html>. The 'Informativa sulle credenziali di accesso' section explains that credentials are unified and provides instructions on how to recover a password using the 'Password dimenticata' function. A list of steps for requesting credentials is provided at the bottom.

Fig. 2 - Home page di ESSE3

- **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.

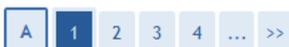
Check List

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.](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

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](mailto: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

C-mail\*

E-mail certificata

FAX

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

Prefisso telef. Internazionale

Prefisso telef. Internazionale\*  (es. prefisso telefonico straniero: 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).<sup>\*</sup>  SI  NO

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.\*  SI  NO

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 valutazione.



### 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.

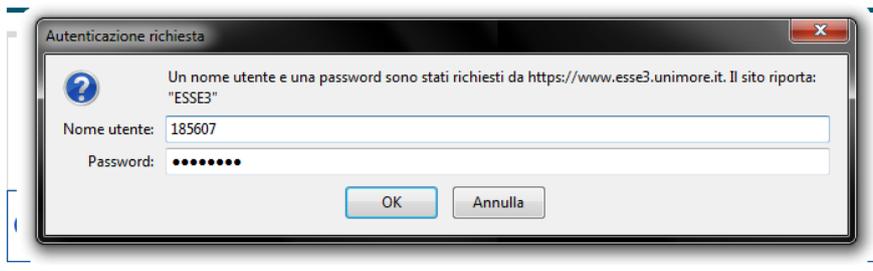
Fig. 9 – Finestra di fine registrazione e Login

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).

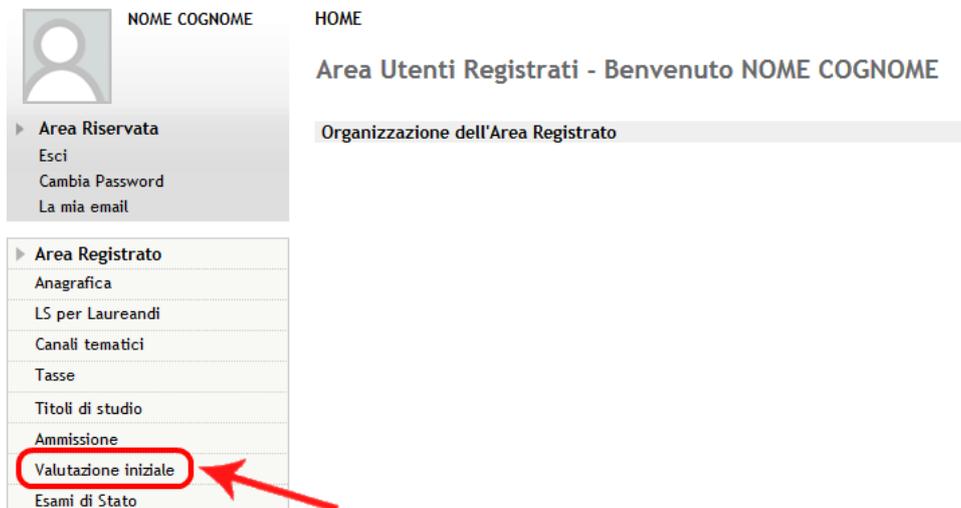


Fig. 11 – Posizione del link per l'iscrizione ai Corsi di Laurea magistrale di durata biennale

In questa pagina vengono visualizzati tutti i Corsi di Studio 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 21/07/2014 al 01/09/2014

**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 21/07/2014 al 10/12/2014

**Dettaglio**

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

Fig. 12 – Elenco dei Corsi di Studio disponibili

In seguito (Fig. 13) dovrai specificare se per lo svolgimento di eventuali test ti sia necessaria la predisposizione di adeguate risorse per invalidità.

Troverai inoltre il collegamento alla **modulistica** da compilare, necessaria per il completamento della domanda di valutazione per l'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

- [Modulistica](#)

### Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
TITOLI	Titoli			

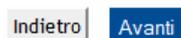


Fig. 13 – Maschera relativa agli ausili per lo svolgimento dell'eventuale test

## 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. 14).

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

**⚠** 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			<a href="#">Inserisci</a>

Indietro Procedi

Fig. 14a – Titoli di accesso: titolo di Scuola Superiore

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 checked="" 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

Indietro Procedi

Fig. 14b,c – Titoli di accesso: scelta dell'istituto/scuola in cui è stato conseguito il titolo di Scuola Superiore

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

Fig. 14d – Titoli di accesso: dati del titolo di Scuola Superiore conseguito

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

Fig. 14e – 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. 15a) ti sarà proposta la finestra in Fig. 15b.

**ATTENZIONE!** Le tipologie di titoli proposte (Fig. 15a) si riferiscono alle seguenti :

**Laurea:** titolo di studio universitario a ciclo unico del vecchio ordinamento rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea attivati prima della riforma universitaria del 1999 (ante D.M. 509/99);

**Laurea di Primo Livello:** titolo di studio universitario di primo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea triennali attivati ai sensi del D.M. 509/99.



### 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			<a href="#">Inserisci</a>

##### Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Laurea di Primo Livello			<a href="#">Inserisci</a>

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

Fig. 15a – Titoli di accesso: Laurea



### 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. 15b – 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. 16a). 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. 16b).

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. 16a,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. 16b). 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.

A << ... 1 2

### 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

Indietro **Salva i dati**

Fig. 17– Riepilogo delle informazioni e pulsante "Salva i dati"

## 2.3 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. 18:

## Lista Processi in Sospeso

Lista Processi in Sospeso

Lista processi

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

Fig. 18 – 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 , oppure è possibile annullarlo cliccando .

## 2.4 CONCLUSIONE DELL'ISCRIZIONE

Nella schermata conclusiva potrai stampare la ricevuta di compilazione della domanda (Fig. 19). La stampa della domanda ha valore esclusivamente di promemoria, non deve essere consegnata agli Uffici di Segreteria o alla Commissione.

### 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	2014/2015
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**

- [Modulistica](#)

Fig. 19 – Riepilogo e pulsante di stampa della domanda

## 3. DICHIARAZIONE DEGLI ESAMI SUPERATI

La procedura di accesso ai Corsi di Laurea Magistrale del Dipartimento di Economia "Marco Biagi" prevede di completare la domanda di valutazione con tutte le informazioni necessarie alla Commissione esaminatrice per valutare i candidati.

Per dichiarare tali informazioni, dopo avere terminato la prima parte dell'iscrizione (descritta sin qui), devi collegarti all'indirizzo web indicato sul **bando** (tale indirizzo è raggiungibile anche cliccando il link "**Modulistica**" mostrato al termine della procedura di iscrizione già descritta, vedi Fig. 19).

Ti sarà richiesto di eseguire il login con le tue credenziali UNIMORE (nome utente e password, le medesime credenziali che utilizzi per accedere a ESSE3, Fig. 20).

Il servizio a cui si sta accedendo richiede l'inserimento delle proprie credenziali UniMORE:

**per gli studenti:** le credenziali (User ID e PIN) le sono state rilasciate al momento della registrazione sul servizio [Esse3](#); si può [cambiare la password](#) semplicemente inserendo l'ultima password impostata. Ulteriori informazioni nella sezione delle [domande ricorrenti](#).

**per tutti gli altri utenti:** le credenziali sono state scelte da lei al momento dell'identificazione o alla presa di servizio; nel caso non le ricordi può rivolgersi all'incaricato dell'identificazione presso la sua Struttura di appartenenza. Consultare [l'elenco degli incaricati](#)

Contattare il [supporto tecnico](#), specificando il servizio cui state accedendo (<https://sia.unimore.it/shibboleth>), lo username usato e il tipo di errore ricevuto.

Dettagli su [IDEM e sull'adesione dell'Università di Modena e Reggio nell'Emilia](#).

Fig. 20 – Pagina di accesso alla compilazione della seconda parte della domanda

Dopo avere ottenuto l'accesso, ti sarà chiesto di indicare il Corso di Laurea ed il relativo Ateneo presso il quale hai conseguito (opzione "**Laureato**") o stai conseguendo (opzione "**In fase di conseguimento titolo**") la Laurea di primo livello (Fig. 21).

Valutazione accesso a LM in Management internazionale

Dichiarazioni dello studente

Dichiaro di essere

Laureato

In fase di conseguimento titolo

CFU mancanti

Data presunta di conseguimento del titolo

Scegli l'Ateneo di provenienza

Salva

Fig. 21 – Scelta dello stato della propria Laurea (conseguita/non conseguita) e dell'Ateneo di provenienza



Se dichiarerai di essere già in possesso di una Laurea (opzione **"Laureato"**), ti sarà chiesto solamente di indicare l'Ateneo in cui è stata conseguita; se invece dichiarerai di non avere ancora conseguito la Laurea (opzione **"In fase di conseguimento titolo"**), dovrai specificare quanti crediti devi ancora conseguire, la data presunta in cui consegurerai il titolo e l'Ateneo presso il quale la consegurerai.

Dopo avere completato i dati richiesti, clicca il pulsante

Salva

### 3.1 CARRIERA PRECEDENTE PRESSO UNIMORE

Nel caso in cui la tua Laurea di primo livello sia stata o sarà conseguita presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, dopo avere scelto l'Ateneo (Fig. 21) i dati relativi alla tua carriera universitaria saranno automaticamente recuperati e visibili in coda alla pagina mostrata in Fig. 22.

Valutazione accesso a LM in Management internazionale

Conferma della Domanda

Esci senza rendere definitiva la domanda      Rendi definitiva la domanda

Candidato

- » Studente: COGNOME NOME
- » CF: CGNNME91A18F257E
- » Mail: indirizzo@dominio.it
- » Telefono: +39 3331234567
- » Data di nascita: 18/01/1991
- » Ateneo di Provenienza: Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA
- » Laurea: Laureato/a

Modifica informazioni relative al conseguimento titolo e all'ateneo di provenienza

Modifica

Curriculum Vitae

Allegare solo file con estensione .pdf

Sfoglial... Nessun file selezionato.

Modifica

Certificazioni

Ente	Certificazione	Livello	Data di Conseguimento	Allegato
No data to display				

Modifica Certificazioni

Note

Inserisci

Carriere dello studente

Stato studente	Matricola	Corso di Studi	Data di immatricolazione	Data di chiusura
Cessato (Cons. Titolo)	98765	ECONOMIA E MARKETING INTERNAZIONALE (L2) (comune)	22/09/2010	24/04/2014

Fig. 22 – Carriera precedente presso UNIMORE: pagina per il caricamento di CV, certificazioni linguistiche e lettera motivazionale

Gli ulteriori dati che ti sarà richiesto di compilare (Fig. 22) saranno:

**Curriculum Vitae:** cliccando il pulsante **"Sfoglial"** potrai cercare il file da caricare, che dovrà necessariamente essere in formato PDF. Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **"Modifica"** per allegarlo alla tua domanda di valutazione. Ripetendo la stessa procedura, potrai eventualmente sostituire il file già caricato in precedenza;

**Certificazioni linguistiche:** cliccando il pulsante **"Modifica Certificazioni"** potrai allegare alla domanda le copie digitali delle certificazioni linguistiche che possiedi. Per ciascuna certificazione allegata, ti sarà richiesto di specificare:

- **Descrizione:** è il nome della certificazione;
- **Ente di rilascio:** si tratta del nome dell'ente che ha rilasciato la certificazione;
- **Livello:** è il livello linguistico della certificazione, consulta il bando di ammissione al Corso di Laurea per verificare;
- **Data:** indica qui la data di conseguimento della certificazione.

Dovrai inoltre allegare la copia digitale della certificazione in tuo possesso, cliccando il pulsante **"Sfoglia"** potrai cercare il file da caricare, che dovrà necessariamente essere in formato PDF. Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **"Salva"** per allegarlo alla tua domanda di valutazione;

**Note:** nel campo **"Note"** potrai scrivere il testo della lettera motivazionale da sottoporre alla Commissione Esaminatrice. Dopo avere digitato il testo, clicca il pulsante **"Inserisci"** per confermare l'inserimento del testo.

**ATTENZIONE:** cliccando il pulsante **"Inserisci"** il testo eventualmente già salvato sarà sostituito da ciò che è stato digitato nel campo di testo ed il testo precedentemente salvato sarà definitivamente eliminato.

Nella pagina finale di riepilogo (Fig. 26), cliccando il pulsante **"Esci senza rendere definitiva la domanda"** terminerai la compilazione dei dati lasciando la domanda **modificabile e non visibile** alla Commissione Esaminatrice. Potrai accedere nuovamente alla tua domanda quando vorrai, apportando le modifiche necessarie, sino alla scadenza indicata sul bando.

Cliccando invece il pulsante **"Rendi definitiva la domanda"** terminerai la compilazione rendendo la domanda **non più modificabile** e sottoponendola alla Commissione Esaminatrice. Questa operazione è **NECESSARIA** per sottoporre la tua candidatura alla Commissione: al termine della scadenza per la compilazione prevista dal bando, **le domande non definitive non saranno valutate**.



**ATTENZIONE: CLICCANDO IL PULSANTE "RENDI DEFINITIVA LA DOMANDA" LA TUA DOMANDA NON SARÀ PIÙ MODIFICABILE. TI CONSIGLIAMO DI NON CONFERMARE LA DOMANDA FINO A CHE NON AVRAI COMPLETATO CORRETTAMENTE L'INSERIMENTO DI TUTTI I DATI RICHIESTI.**

### 3.2 CARRIERA PRECEDENTE PRESSO UN ATENEO DIVERSO DA UNIMORE

Nel caso in cui la tua Laurea di primo livello sia stata o sarà conseguita presso un Ateneo diverso dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, dopo avere scelto l'Ateneo (Fig. 21) dovrai scegliere la tua attuale condizione tra quelle proposte e specificare tutti i dati relativi alla tua carriera (Fig. 23).

#### Valutazione accesso a LM in Management internazionale

Corso di Laurea

Matricola di Provenienza:

Tipo di Iscrizione:

Anni di iscrizione Totali (inserire 5 se si è stati iscritti 3 anni in corso e 2 fuoricorso):

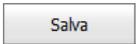
Salva

Fig. 23 – Dati da specificare in caso di Laurea conseguita o da conseguire presso un Ateneo diverso da UNIMORE

Dovrai quindi indicare:

- il nome del **Corso di Laurea** presso il quale hai conseguito o conseguirai la Laurea;
- la tua **matricola di provenienza**, cioè la matricola che ti è stata assegnata presso l'Ateneo al quale sei o eri iscritto;
- il **tipo di iscrizione presso l'Ateneo di provenienza**, cioè se nell'Ateneo da cui provieni risulti o risultavi iscritto come studente in corso, fuori corso o ripetente;
- gli **anni di iscrizione totali**: deve indicare il numero di anni in cui sei stato iscritto al Corso di Laurea che hai indicato, sommando alla normale durata del Corso (3/4/5 anni) gli eventuali anni di iscrizione come fuori corso.

*Esempio: se ti sei immatricolato nell'Anno Accademico 2010/2011 e laureato entro l'ultima sessione di Laurea dell'Anno Accademico 2012/2013 dovrai indicare 3 anni di iscrizione; se invece ti sei immatricolato nell'Anno Accademico 2010/2011 e laureato in una sessione di Laurea dell'Anno Accademico 2013/2014 dovrai indicare 4 anni di iscrizione (3 anni in corso + 1 fuori corso = 4 anni di iscrizione).*

Dopo avere inserito i dati richiesti, clicca il pulsante .

Nella pagina successiva potrai elencare gli esami che hai già superato che saranno valutati ai fini dell'ammissione presso l'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia.

Per ciascuno di essi dovrai specificare:

- la **denominazione completa** dell'esame superato;
- il **voto in trentesimi o il giudizio** conseguito;
- il valore in **crediti** (CFU);
- la **data di superamento** (nel formato gg/mm/aaaa);
- l'**SSD** (Settore Scientifico Disciplinare);
- la **descrizione breve del programma** d'esame (lunghezza massima consentita di 4000 caratteri);
- il **programma dettagliato** dell'esame allegandolo in formato PDF (dimensione massima di 2 megabyte).

#### Esami conseguiti presso la sede di provenienza

I dati contrassegnati con un asterisco(\*) sono obbligatori

Denominazione esame\*

Voto espresso in trentesimi:

  Lode

[inserisci giudizio in alternativa al voto](#)

CFU:  Data di superamento esame:(Formato GG/MM/AAAA)

Inserisci SSD:

Descrizione breve del programma dell'esame:(Max 4000 caratteri spazi inclusi)\*

Inserire il programma dettagliato in formato .pdf (Max 2MEGA)\*

Fig. 24 – Maschera per l'inserimento dei dati relativi agli esami già superati



Gli esami inseriti saranno riepilogati in fondo alla pagina, dove troverai anche l'opzione "**Cancella**" in corrispondenza di ogni singolo esame già inserito.

Dopo avere terminato l'inserimento dei dati richiesti clicca  per inserire un altro esame, oppure clicca  per terminare l'inserimento degli esami superati e visualizzare il riepilogo dei dati che hai inserito (Fig. 25).

Nella pagina di riepilogo dei dati potrai verificare la correttezza di ciò che hai inserito, con la possibilità di apportare modifiche cliccando gli appositi pulsanti  (Fig. 25).

## Valutazione accesso a LM in Management internazionale

### Conferma della Domanda

### Candidato

» Studente: COGNOME NOME  
» CF: CGNNME91A18F257E  
» Mail: indirizzo@dominio.it  
» Telefono: +39 3331234567  
» Data di nascita: 18/01/1991

» Ateneo di provenienza: Università degli Studi di BOLOGNA  
» Corso di studi: Economia Aziendale (Classe 17)  
» Laurea: Laureato/a  
» Matricola: 123456  
» Anni iscrizione: 3  
» Tipo di iscrizione: IC

Modifica informazioni relative alla laurea e al Corso di studi di Provenienza

### Curriculum Vitae

Allegare solo file con estensione .pdf

 Nessun file selezionato.

### Carriera

Allegare solo file con estensione .pdf

 Nessun file selezionato.

### Certificazioni

Ente	Certificazione	Livello	Data di Conseguimento	Allegato
No data to display				

### Note

Note non inserite

### Carriera dello studente

Esame	Dati	Programma in pdf
Esame 1	Voto: 28 CFU: 6 SSD: SECS-P/07 superato il: 12/02/2014	
Esame 2	Voto: 27 CFU: 4 SSD: SECS-P/06 superato il: 15/01/2014	

**Fig. 25 – Carriera precedente NON presso UNIMORE: pagina per il caricamento di carriera pregressa, CV, certificazioni linguistiche, lettera motivazionale**



Gli ulteriori dati che ti sarà richiesto di compilare (Fig. 25) saranno:

**Curriculum Vitae:** cliccando il pulsante **"Sfoggia"** potrai cercare il file da caricare, che dovrà necessariamente essere in formato PDF. Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **"Modifica"** per allegarlo alla tua domanda di valutazione. Ripetendo la stessa procedura, potrai eventualmente sostituire il file già caricato in precedenza;

**Carriera:** per allegare il documento in formato PDF che elenca gli esami sostenuti nel corso della tua carriera universitaria, clicca il pulsante **"Sfoggia"** e cerca il file da caricare (dovrà necessariamente essere in formato PDF). Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **"Inserire"** per allegarlo alla tua domanda di valutazione. Ripetendo la stessa procedura, potrai eventualmente sostituire il file già caricato in precedenza;

**Certificazioni linguistiche:** cliccando il pulsante **"Modifica Certificazioni"** potrai allegare alla domanda le copie digitali delle certificazioni linguistiche che possiedi. Per ciascuna certificazione allegata, ti sarà richiesto di specificare:

- *Descrizione:* è il nome della certificazione;

- *Ente di rilascio:* si tratta del nome dell'ente che ha rilasciato la certificazione;

- *Livello:* è il livello linguistico della certificazione, consulta il bando di ammissione al Corso di Laurea per verificare

- *Data:* indica qui la data di conseguimento della certificazione

Dovrai inoltre allegare la copia digitale della certificazione in tuo possesso, cliccando il pulsante **"Sfoggia"** potrai cercare il file da caricare, che dovrà necessariamente essere in formato PDF. Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **"Salva"** per allegarlo alla tua domanda di valutazione;

**Note:** nel campo **"Note"** potrai scrivere il testo della lettera motivazionale da sottoporre alla Commissione Esaminatrice. Dopo avere digitato il testo, clicca il pulsante **"Inserisci"** per confermare l'inserimento del testo.

**ATTENZIONE:** cliccando il pulsante **"Inserisci"** il testo eventualmente già salvato sarà sostituito da ciò che è stato digitato nel campo di testo ed il testo precedentemente salvato sarà definitivamente eliminato.

Dopo avere inserito i dati richiesti, potrai decidere se abbandonare la procedura e lasciare la tua domanda in sospeso cliccando il pulsante **"Esci senza rendere definitiva la domanda"**, oppure se rendere la tua domanda di valutazione definitiva e sottoporla alla Commissione Esaminatrice cliccando il pulsante **"Rendi definitiva la domanda"**.



**ATTENZIONE: CLICCANDO IL PULSANTE "RENDI DEFINITIVA LA DOMANDA" LA TUA DOMANDA NON SARÀ PIÙ MODIFICABILE. TI CONSIGLIAMO DI NON CONFERMARE LA DOMANDA FINO A CHE NON AVRAI COMPLETATO CORRETTAMENTE L'INSERIMENTO DI TUTTI I DATI RICHIESTI.**

## Valutazione accesso a LM in Management internazionale

### Conferma della Domanda

### Candidato

- » Studente: COGNOME NOME
- » CF: CGNNME91A18F257E
- » Mail: indirizzo@dominio.it
- » Telefono: +39 3331234567
- » Data di nascita: 18/01/1991

- » Ateneo di provenienza: Università degli Studi di BOLOGNA
- » Corso di studi: Economia Aziendale (Classe 17)
- » Laurea: Laureato/a
- » Matricola: 123456
- » Anni iscrizione: 3
- » Tipo di iscrizione: IC

Modifica informazioni relative alla laurea e al Corso di studi di Provenienza

### Curriculum Vitae



Allegare solo file con estensione .pdf

Nessun file selezionato.

### Carriera



Allegare solo file con estensione .pdf

Nessun file selezionato.

### Certificazioni

Ente	Certificazione	Livello	Data di Conseguimento	Allegato
Cambridge English	Certificate of Advanced English (CAE)	C1	18/03/2014	

### Note

Testo delle note

### Carriera dello studente

Esame	Dati	Programma in pdf
Esame 1	Voto: 28 CFU: 6 SSD: SECS-P/07 superato il: 12/02/2014	
Esame 2	Voto: 27 CFU: 4 SSD: SECS-P/06 superato il: 15/01/2014	

Fig. 26 – Pagina di riepilogo dei dati inseriti

Nella pagina finale di riepilogo (Fig. 26), cliccando il pulsante **“Esci senza rendere definitiva la domanda”** terminerai la compilazione dei dati lasciando la domanda **modificabile e non visibile** alla Commissione Esaminatrice. Potrai accedere nuovamente alla tua domanda quando vorrai, apportando le modifiche necessarie, sino alla scadenza indicata sul bando.

Cliccando invece il pulsante **“Rendi definitiva la domanda”** terminerai la compilazione rendendo la domanda **non più modificabile** e sottoponendola alla Commissione Esaminatrice. Questa operazione è **NECESSARIA** per sottoporre la tua candidatura alla Commissione: al termine della scadenza per la compilazione prevista dal bando, **le domande non definitive non saranno valutate**.

**Una volta resa definitiva la domanda, la compilazione non potrà essere riaperta per alcuna ragione.**



## 4. ESITO DELLA DOMANDA DI VALUTAZIONE

Una volta terminati i lavori da parte della Commissione Esaminatrice, accedendo nuovamente all'area riservata che hai utilizzato per compilare la domanda di valutazione potrai consultare l'esito della tua domanda.



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).