
UNIMORE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

SERVIZI WEB PER STUDENTI E DOCENTI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL PIANO DI STUDI ON-LINE

AGGIORNATA AL 01/09/2015

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

SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA





La compilazione del piano online avviene di norma ogni anno accademico e negli anni previsti per la durata normale del Corso di studio.

Per conoscere i tempi e quali studenti sono chiamati a compilare il piano online occorre consultare le informazioni riportate sul sito del proprio Dipartimento.

Durante la compilazione del piano online vengono proposti gli insegnamenti legati alla **coorte**⁽¹⁾ a cui lo studente appartiene al momento della compilazione.

Nel piano carriera devono essere inseriti tutti gli insegnamenti per i quali è già stato superato il relativo l'esame.

Per studenti che hanno una carriera non continuativa, in quanto hanno fatto passaggi/trasferimenti/abbreviazioni, oppure sono slittati di coorte rispetto a quella di ingresso o hanno sostenuto esami in Erasmus, la compilazione del piano online potrebbe NON ESSERE possibile.

Per questi casi particolari si consiglia di rivolgersi alla Segreteria Didattica del proprio Dipartimento.

¹ **Coorte:** è data dall'insieme degli studenti che, nell'anno accademico di riferimento (coorte 2010/2011, 2011/2012 ecc.), si sono immatricolati al Corso di Studio. Tale insieme, nella durata normale del corso, può acquisire o perdere elementi (ad esempio per trasferimenti e passaggi da o per altri Corsi di Studi). In caso di acquisizione di nuovi studenti, questi verranno accorpati all'insieme di studenti di quel corso di studio in base all'anno d'iscrizione (esempio: uno studente proveniente da trasferimento ed ammesso in corso al 3° anno nell'a.a. 2011/2012 apparterrà alla coorte 2009/2010).

INDICE

1. ACCESSO AL SERVIZIO E LOGIN	1
2. PROCEDURA DI COMPILAZIONE DEL PIANO.....	4
2.1 <i>SCelta SCHEMI DI PIANO.....</i>	<i>5</i>
2.2 <i>SCelta DEGLI INSEGNAMENTI</i>	<i>6</i>
2.3 <i>CONFERMA DEL PIANO.....</i>	<i>11</i>



1. ACCESSO AL SERVIZIO E LOGIN

Per accedere alla compilazione del piano di studi on-line collegarsi all'indirizzo web www.esse3.unimore.it e cliccare la voce "**Login**" presente nel menù di sinistra (Fig. 1).

Per recuperare le credenziali seguire le indicazioni riportate alla voce "**Informativa sulle credenziali di accesso**".

The screenshot shows the UNIMORE website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Ateneo', and 'Help'. A sidebar on the left contains 'Area Riservata' with a 'Login' button highlighted. The main content area features a 'Didattica' section and a large box titled 'Informativa sulle credenziali di accesso'. This box contains instructions for accessing the system, including a list of required documents like a photo ID, a valid document copy, and a residence permit. It also provides a list of steps for password recovery and assistance contact.

Fig. 1 – Homepage di ESSE3

Cliccare **Esegui Login** ed inserire nei campi **Nome Utente** e **Password** le proprie credenziali di accesso ai servizi informatici Unimore (Fig. 2).

Procedura di Login

Tramite la procedura di 'Login' entrate nell'area riservata personale dalla quale è possibile accedere ai seguenti servizi:

- Cambio di residenza/domicilio
- Visualizzazione libretto
- Domanda di laurea
- Registrazione AlmaLaurea
- Proposta piano di studi
- Stampa certificati

Per accedere è necessario inserire

The screenshot shows a dialog box titled 'Autenticazione richiesta'. It contains a message: 'Un nome utente e una password sono stati richiesti da https://www.esse3.unimore.it. Il sito riporta: "ESSE3"'. Below the message are two input fields: 'Nome utente:' and 'Password:'. Both fields have red circles around them. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'Annulla' buttons.

la registrazione in ESSE3.

Esegui Login

Fig. 2 – Finestra di Login

Confermando le credenziali, il sistema provvederà a mostrare la propria area riservata.

2. PROCEDURA DI COMPILAZIONE DEL PIANO

Cliccare la voce "**Piano Carriera**" presente nel menù di sinistra (Fig. 3).

HOME

NOME COGNOME

NOME COGNOME - [MAT. XXXXX]

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

Informazioni sullo studente

Tipo di corso: Corso di Laurea
Profilo studente: Studente Standard
Anno di Corso: 2
Data 04/10/2010
immatricolazione:
Corso di studio: [16-210] - CHIMICA (D.M. 270/04)
Ordinamento: [16-210-09] - CHIMICA (D.M. 270/04)
Percorso di studio: [PDS0-2009] - comune

Situazione iscrizioni

Anno accademico	Corso di Studio	Anno corso	Data	Tipo	Anni FC	Cond
2010/2011	16-210 CHIMICA (D.M. 270/04)	1	04/10/2010	In corso	0	NO
2011/2012	16-210 CHIMICA (D.M. 270/04)	1	19/09/2011	Ripetente	0	NO
2012/2013	16-210 CHIMICA (D.M. 270/04)	2	25/09/2012	In corso	0	NO
2013/2014	16-210 CHIMICA (D.M. 270/04)	2	27/09/2013	Ripetente	1	NO
2014/2015	16-210 CHIMICA (D.M. 270/04)	2	26/09/2014	Ripetente	1	NO

Fig. 3 - Pagina personale di ESSE3

Il sistema presenta l'ultimo piano carriera valido associato (Fig. 4) con le sue informazioni.

Stato: APPROVATO
Tipo Piano: Piano attribuito d'ufficio (Statutario)
Data ultima variazione: 02/02/2015
Anno di offerta: 2014
Anno del regolamento: 2013

Fig. 4 - Piano carriera associato

Le informazioni sono:

- **Stato:** indica se il piano visualizzato è "Bozza", "Proposto", "Approvato" o "in Valutazione"
- **Tipo piano:** indica che tipo di piano è associato:
 - *Piano standard attribuito d'ufficio (Statutario):* è un piano attribuito d'ufficio dagli uffici amministrativi in base alle regole riportate nel Manifesto degli studi;
 - *Piano Standard scelto via WEB* è un piano compilato online allo studente.
- **Data ultima variazione:** riporta la data in cui è stato compilato il piano.
- **Anno di offerta:** è l'anno accademico di riferimento per la compilazione del piano (in questo caso 2014/15) tenendo conto della propria coorte di appartenenza.
- **Anno di regolamento:** è l'anno accademico di coorte (in questo caso 2013).

Per modificare il piano visualizzato cliccare il pulsante [Modifica piano](#).

In caso non sia presente alcun piano, viene mostrato il pulsante [Nuovo piano](#).

In base alle regole definite dal Corso di studio per la compilazione del piano online, dopo aver cliccato o lo studente può trovarsi o nella videata riportata in Fig.5 o direttamente in quella riportata in Fig.6.

 **LA COMPILAZIONE/MODIFICA DEL PIANO DEGLI STUDI È POSSIBILE SOLO NEI PERIODI STABILITI DAGLI ORGANI COMPETENTI (CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA, DIPARTIMENTO, ECC...).**

2.1 SCELTA SCHEMI DI PIANO

Se il Corso di studio ha previsto più schemi per la compilazione del piano online il sistema mostra, come prima videata, l'elenco degli schemi di piano per singolo percorso/curriculum (Fig. 5). Lo studente deve scegliere quale "schema" vuole utilizzare per la compilazione del suo piano carriera.

Per formulare il tuo piano di studi devi scegliere ora, in via indicativa e non vincolante, uno dei seguenti percorsi di studio cliccando su ok:

Schemi di piano	
Descrizione	Apri
<input type="radio"/> APP-PROP - Percorso applicativo - Piano proposto- Percorso: APPLICATIVO	
<input type="radio"/> APPLICAT - Percorso applicativo - Piano approvato- Percorso: APPLICATIVO	
<input type="radio"/> MET-PROP - Percorso metodologico - Piano proposto- Percorso: METODOLOGICO	
<input type="radio"/> METODOL - Percorso metodologico - Piano approvato- Percorso: METODOLOGICO	

Fig. 5 – Schemi di piano tra cui scegliere

Sono presentati solitamente due tipologie di "Schemi di piano":

- **PIANO PROPOSTO:** la compilazione permette una scelta "libera" di insegnamenti anche da altri CdS/Dipartimenti; pertanto terminata la compilazione il piano sarà in stato "Proposto". Per garantire la congruità delle scelte fatte dallo studente con il percorso formativo del Corso di studio tale piano deve essere successivamente valutato da apposita Commissione che provvederà alla sua approvazione o respingimento.

 **ATTENZIONE: PER QUANTO LE SCELTE FATTE SIANO CONGRUENTI CON IL PERCORSO FORMATIVO DEL PROPRIO CORSO DI STUDIO, LO STUDENTE E' TENUTO AD INFORMARSI PREVENTIVAMENTE PRESSO IL DIPARTIMENTO DOVE AFFERISCE IL CORSO DI STUDIO CHE OFFRE L'INSEGNAMENTO INSERITO IN PIANO SULLA POSSIBILITA', DA PARTE DEL DIPARTIMENTO, DI ACCETTARE STUDENTI DI ALTRI CDS.**

- **PIANO APPROVATO:** le attività tra cui scegliere sono state già preventivamente autorizzate dal Corso di studio e ritenute idonee con il percorso formativo, pertanto una volta compilato il piano è automaticamente in stato "Approvato".

Per procedere con la compilazione del piano, scegliere tra gli schemi di piano (Fig.5) selezionando il radio button  posto a fianco dello stesso, quindi cliccare per confermare e proseguire.

2.2 STAMPA DEL MANIFESTO DEGLI STUDI

Sia nel caso di che di si aprirà la finestra mostrata in Fig. 6, dalla quale si potrà stampare il Manifesto degli studi, con la possibilità di sceglierne il livello di dettaglio.

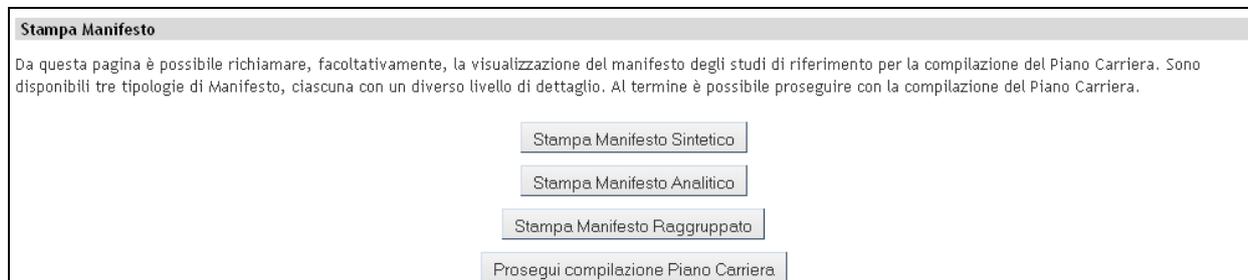


Fig. 6 – Opzioni di stampa del Manifesto degli Studi

- **Stampa Manifesto Analitico:** permette di stampare il Manifesto degli studi con l'indicazione delle attività obbligatorie e opzionali suddivise per anno di corso, riportando anche le informazioni sulle Unità Didattiche laddove siano presenti più moduli associati all'attività didattica, il numero dei Crediti Formativi Universitari (CFU), il Settore Scientifico Disciplinare (SSD), il tipo di formazione (di base, caratterizzante, affine, ecc.) e se l'attività didattica deve intendersi statutaria (SI), cioè obbligatoria per tutti gli studenti della coorte.
- **Stampa Manifesto sintetico:** permette di stampare il Manifesto con le stesse informazioni del "Manifesto Analitico", ma SENZA le indicazioni inerenti le Unità didattiche.
- **Stampa Manifesto raggruppato:** produce una stampa del Manifesto nella quale saranno riportati unicamente la denominazione delle attività didattiche, la loro distribuzione negli anni di corso e l'associazione alle rispettive regole (non sono riportate le informazioni su SSD e CFU).

Procedere cliccando .

2.3 SCELTA DEGLI INSEGNAMENTI

Il sistema a questo punto propone una serie di regole predefinite per la scelta degli insegnamenti da inserire nel proprio piano di studi secondo quanto previsto dal Corso di studio.

In particolare, occorre prestare attenzione alla NOTE (*) di ciascuna "Regola di scelta" (Fig. 7).

Innanzitutto, se hai attività presenti nel libretto che è possibile considerare per soddisfare questa regola libera da offerta, ti verrà data la possibilità di selezionarle. Qualora la regola non sia ancora soddisfatta, ti verrà chiesto di selezionare un corso di studio e ti verranno mostrate tutte le attività didattiche ivi offerte suddivise per percorso di studio. Se la regola è opzionale, è possibile saltarla e passare direttamente alla successiva.

NOTA BENE

L'utilizzo dei pulsanti del browser per andare avanti o indietro nel wizard può portare ad anomalie ed errori nella compilazione del piano. Attenersi alla navigazione proposta all'interno della pagina.

Regola di Scelta - num. 1 - Anno di Corso non definito

(*) **PER COMPLETARE IL TUO PIANO DI STUDIO DOVRAI SCEGLIERE ALTRE ATTIVITÀ DIDATTICHE, PER UN TOTALE DI ALMENO 9 CFU. La scelta è possibile SOLO TRA LE ATTIVITÀ DIDATTICHE OFFERTE DAL DIPARTIMENTO DI COMUNICAZIONE ED ECONOMIA. Se volessi inserire nel piano attività didattica offerte da altre Facoltà, devi farne prima richiesta al Consiglio di Dipartimento e solo successivamente (DOPO CHE LE STESSE SARANNO STATE INSERITE NEL LIBRETTO ELETTRONICO) ti saranno mostrate e potrai sceglierle durante la compilazione del tuo piano di studio.**

LIBERA SCELTA - Scegli da 9.0 a 30.0 CFU dall'Offerta Didattica dell'Ateneo:

(*) **Per inserire le attività didattiche clicca su "Aggiungi Attività", selezione le eventuali Attività già presenti nel tuo libretto, o ancora "Aggiungi Attività" selezionando poi il Corso di Studio e in ultimo la specifica attività didattica. Raggiunti i crediti desiderati (minimo 9) potrai concludere la procedura, passando alla "Regola Successiva" e confermando il piano compilato.**

Fig. 7– Esempio di Regola di scelta con NOTE

Durante la compilazione del piano è possibile incontrare regole OBBLIGATORIE (non si riesce a procedere se non viene eseguita una scelta) regole OPZIONALI (è possibile procedere senza eseguire una scelta su quello specifico blocco).

REGOLE OBBLIGATORIE

Scelta di **UN' ATTIVITA' TRA QUELLE PROPOSTE** (Fig. 8):

Regola di Scelta - num.6 - Anno di Corso 3
III ANNO CARATTERIZZANTI - Scegli esattamente 1 Blocco tra i seguenti

Opzioni scegliibili dalla regola:

Chimica inorganica industriale e ambientale (MN1-1250) - [CFU: 6]

Strutturistica applicata (MN1-1251) - [CFU: 6]

Regola prec. Regola succ.

Fig. 8 Scelta di un'attività tra quelle proposte

Per selezionare un'attività, cliccare il radio button posto a fianco dell'attività didattica, quindi scegliere **Regola succ.** per confermare e proseguire.

REGOLE OPZIONALI

- E' possibile scegliere tra **ATTIVITÀ GIÀ PRESENTI NEL PROPRIO LIBRETTO ELETTRONICO** grazie ad iscrizioni/superamento esami di profitto pregressi, convalide, riconoscimenti, ecc..(Fig. 9)

In questa pagina sono elencate le attività presenti nel libretto che è possibile considerare nelle scelte di questa regola libera da offerta. Si possono selezionare anche più attività didattiche, arrivando al massimo richiesto dalla regola stessa. Una volta effettuata questa scelta, sarà possibile completare la regola con le scelte effettuate dall'offerta.

Regola di Scelta - num.1 - Anno di Corso non definito

Le seguenti attività, presenti nel libretto, possono essere scelte facoltativamente per soddisfare la regola:

Diritto commerciale - [CFU: 9]

Procedi

Fig. 9 - Eventuali attività presenti nel libretto tra cui scegliere

Per selezionare queste attività cliccare la casella posta a fianco dell'attività didattica, quindi scegliere **Procedi** per confermare e proseguire. Per proseguire senza selezionare nulla cliccare su procedi **Procedi**.

- E' possibile scegliere **PIU' ATTIVITÀ TRA QUELLE PROPOSTE** (Fig. 10):

Regola di Scelta - num.8 - Anno di Corso 3
Occorre scegliere minimo 12 cfu fino ad un massimo di 18 se non si rispetta il range richiesto il piano viene rifiutato e occorre ripetere l'operazione dall'inizio.

III ANNO A SCELTA dal PDS - Scegli da 1 a 99 CFU tra i seguenti esami

Opzioni scegliibili dalla regola:

Chimica biologica (MN2-09812) - [CFU: 6]

Chimica inorganica industriale e ambientale (MN1-1250) - [CFU: 6]

CFU Min: 6 CFU Max: 6

Regola prec. Salta la Scelta Regola succ.

Fig. 10 - Scelta di più attività didattiche tra quelle proposte

Per selezionare queste attività, cliccare la casella posta a fianco dell'attività didattica, quindi scegliere **Regola succ.** per confermare e proseguire. Se la regola lo consente e non si vuole scegliere alcuna attività tra quelle proposte cliccare **Salta la Scelta**.

- E' possibile scegliere **ATTIVITÀ DIDATTICHE TRA QUELLE OFFERTE DAI CORSI DI STUDIO AFFERENTI AL PROPRIO DIPARTIMENTO OPPURE TRA UNA SELEZIONE DI CORSI DI STUDIO APPARTENENTI AD ALTRI DIPARTIMENTI** (Fig. 11a):

Regola di Scelta - num.9 - Anno di Corso 3
Occorre scegliere minimo 12 cfu fino ad un massimo di 18 se non si rispetta il range richiesto il piano viene rifiutato e occorre ripetere l'operazione dall'inizio.

III ANNO A SCELTA IN ATENEO - Scegli da 1 a 99 CFU dall'Offerta Didattica dell'Ateneo

- Scelta di attività didattiche dal libretto
- Scelta del corso di studio
- Scelta dell'attività didattica

Regola prec. Salta regola Aggiungi attività

Fig.11a – Scelta della attività didattiche dall'Offerta dell'Ateneo

Se la regola lo consente e non si vuole scegliere alcuna attività cliccare **Salta regola**.

Per proseguire invece con la scelta cliccare **Aggiungi attività**.

Viene proposto l'elenco dei Corsi di Studio (Fig. 11b) tra i quali sarà possibile visionare e selezionare le specifiche attività didattiche offerte (Fig. 11c).

In questa pagina è presentata la lista dei corsi di studio: selezionandone uno verranno mostrate le attività didattiche offerte.

[117] - Dipartimento di Scienze della Vita

- [15-210] SCIENZE E TECNOLOGIE ERBORISTICHE (D.M.270/04)
- [17-200] BIOTECNOLOGIE (D.M. 270/04)
- [17-201] SCIENZE BIOLOGICHE (D.M. 270/04)
- [30-210] SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE E DEGLI ALIMENTI (D.M. 270/04) (RE)

[116] - Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche

- [16-210] CHIMICA (D.M. 270/04)
- [16-212] SCIENZE NATURALI (D.M. 270/04)
- [16-213] SCIENZE GEOLOGICHE (D.M. 270/04)

[150] - Dipartimento di Economia "Marco Biagi"

- [50-210] Economia aziendale (D.M.270/04)
- [50-211] Economia e marketing internazionale (D.M.270/04)
- [50-212] Economia e finanza (D.M.270/04)

Fig.11b – Elenco Corsi di Studio

Questa pagina visualizza le attività didattiche tra cui scegliere suddivise per Percorso di Studio. A fianco di un'attività didattica possono essere elencate tra parentesi le attività raggruppate.

Attività didattiche scelte		
Descrizione	Crediti Formativi	Rimuovi
[B-44] Biochimica e laboratorio	8	

Attività didattiche selezionabili dal corso BIOTECNOLOGIE (D.M. 270/04)

comune [ordinamento: 2015]

Descrizione	Crediti Formativi	Aggiungi
[B-45] Chimica generale con laboratorio	10	
[B-46] Chimica organica e laboratorio	8	
[B-63] Citologia, istologia ed embriologia	9	
[OFA-MAT] Debito in Matematica	0	
[B-49] Fisica ed esercitazioni	7	
[B-48] Genetica e laboratorio	7	

Fig.11c – Visualizzazione delle attività didattiche offerte e di quelle eventualmente già scelte

Per selezionare queste attività cliccare la casella posta al loro fianco, quindi scegliere per confermare e proseguire.



SE SI VOLESSERO INSERIRE NEL PROPRIO PIANO CARRIERA ATTIVITÀ DIDATTICHE (OFFERTE NELL'AA IN CORSO) NON RICOMPRESE NELL'ELENCO MOSTRATO DAL SISTEMA, CONSIGLIAMO DI VERIFICARE QUANTO PUBBLICATO SUI SITI WEB DEI DIPARTIMENTI, NELLE SEZIONI DEDICATE AI PIANI CARRIERA/PIANI ON-LINE, E DI CONTATTARE EVENTUALMENTE LA SEGRETERIA DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO STESSO, PER OTTENERE INDICAZIONI IN MERITO.

RICORDIAMO CHE IN QUESTI CASI, PER VARI DIPARTIMENTI UNIMORE, LO STUDENTE DEVE CHIEDERE AUTORIZZAZIONE AL CONSIGLIO DEL DIPARTIMENTO.

SOLO DOPO L'APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA E IL SUCCESSIVO INSERIMENTO DA PARTE DELLE SEGRETERIE STUDENTI DELL'INSEGNAMENTO NEL LIBRETTO ELETTRONICO, L'ATTIVITÀ SARÀ MOSTRATA DURANTE LA COMPILAZIONE DEL PIANO DI STUDIO (Fig. 9).

Una volta terminata la compilazione, viene visualizzata la pagina relativa al piano appena compilato (in stato BOZZA) con indicazione delle attività inserite (Fig. 12).

[HOME](#) » [Piano Carriera](#)

Piano Carriera di: NOME COGNOME - [MATR. XXXXX]

Questa pagina visualizza le informazioni relative alle attività didattiche inserite nel piano carriera, qualora sia già stato compilato. In caso contrario è possibile compilare un nuovo piano carriera.

[Visualizza il piano approvato](#)

Stato: BOZZA

Tipo Piano: Piano Standard scelto via web

Percorso di Studio APPLICATIVO

scelto:

Data ultima 26/08/2015

variazione:

Anno di offerta: 2014

Anno del 2013

regolamento:

Legenda: Attività didattiche scelte Attività didattiche obbligatorie Attività didattiche da scegliere

Attività Didattiche con Anno di Corso non definito

Codice	Descrizione				
OFA	Verifica preparazione iniziale				+

Attività Didattiche - Anno di Corso 1

Codice	Descrizione				
MN1-1247	Chimica generale e inorganica				
MN2-00150	Chimica organica I				
CHIM_00001	Esercitazioni e Complementi di Chimica				
MN2-00418	Fisica I				
MN1-1248	Informatica				
MN2-00644	Inglese				
MN2-06570	Matematica I				

Attività Didattiche - Anno di Corso 2

Codice	Descrizione				
MN2-09173	Chimica Analitica I				
MN2-00125	Chimica fisica I				
MN2-09811	Chimica Inorganica I				
MN2-00152	Chimica organica II				
MN1-1363	Fisica II				
MN2-06571	Matematica II				

Attività Didattiche - Anno di Corso 3

Codice	Descrizione				
MN2-09174	Chimica analitica II				
MN2-00127	Chimica fisica II				
M 10874	Chimica ambientale				
MN1-204	metodi strumentali in chimica analitica				
C210-001	Prova finale				
T 16-200	Tirocinio				
MN1-1251	Strutturistica applicata				
MN1-1250	Chimica inorganica industriale e ambientale				
B-44	Biochimica e laboratorio (Corso: BIOTECNOLOGIE (D.M. 270/04) [17-200])				

Regola prec.

Annulla piano

Stampa Piano

Conferma Piano

Fig. 12 - Piano in stato BOZZA

Nella parte superiore della finestra in *Fig. 12* saranno visualizzate le informazioni relative allo stato del piano appena compilato, in particolare:

- **Stato:** BOZZA (cioè di lavoro, quindi non ancora confermato).
- **Tipo piano:** Piano Standard scelto via web.

 **SENZA LA CONFERMA MEDIANTE IL PULSANTE , IL PIANO RIMARRÀ IN STATO "BOZZA" OVVERO NON CONCLUSO E NON POTRÀ PIU' ESSERE RECUPERATO.**

E' possibile modificare il piano visualizzato tramite il pulsante : il sistema consentirà di ripetere l'intera procedura di compilazione dall'inizio.

2.4 CONFERMA DEL PIANO

Dopo aver terminato la compilazione del piano, occorre confermarlo cliccando il pulsante . Viene visualizzato il seguente messaggio in cui si richiede un'ulteriore conferma definitiva (*Fig. 13*).

Scelta degli Insegnamenti di: NOME COGNOME - [MATR. XXXXX]

ATTENZIONE!!!

Per portare a termine la compilazione è necessario confermare definitivamente il piano carriera.

Fig. 13 – Pulsante di Conferma definitiva

Per procedere cliccare .

A questo punto la procedura sarà conclusa e verrà visualizzato il seguente messaggio (*Fig. 14*):

ESSE3 - Messaggio per NOME COGNOME - [MATR. XXXXX]

Conferma Piano Carriera

Il Piano Carriera è stato registrato.

Fig. 14 – Conferma dell'avvenuta registrazione del Piano

 **ANCHE DOPO AVERE CONFERMATO DEFINITIVAMENTE IL PIANO E' POSSIBILE MODIFICARLO, CAMBIANDO ANCHE TIPO DI SCHEMA, PURCHE' IL PERIODO DI COMPILAZIONE NON SIA SCADUTO.**

Una volta scaduto il periodo di compilazione, se si è scelto uno Schema di piano "PROPOSTO", si dovrà attendere la valutazione da parte di una specifica commissione a seguito della quale lo stato del piano cambierà da PROPOSTO a APPROVATO o RESPINTO.

Le attività didattiche scelte nella compilazione del piano per lo schema "PROPOSTO" saliranno a libretto solo dopo l'approvazione del piano stesso.

L'ultimo piano in stato APPROVATO, dopo il periodo di compilazione, sarà quello definitivo fino all'eventuale periodo successivo di compilazione.

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