



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Guida alla domanda di ammissione per i Corsi di Studio ad accesso programmato

A cura dei Servizi Informatici di Ateneo

Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi

In questa guida trovi le indicazioni per iscriverti alle prove di ammissione necessarie per la successiva immatricolazione ai Corsi di Studio ad accesso programmato dell'Ateneo.

Prima di procedere con l'inoltro della domanda di ammissione, leggi attentamente il bando di accesso al Corso di Studio per verificare quali siano i requisiti richiesti.

Ricorda che una volta superato il test di ammissione ed esserti classificato nel numero di posti disponibili, devi provvedere all'immatricolazione nei termini indicati dai rispettivi bandi, seguendo le indicazioni riportate nella "Guida per l'immatricolazione on-line" che trovi all'indirizzo <https://www.unimore.it/it/servizi/guide-alle-procedure-line>.

Per iscriverti alla prova di ammissione ti devi registrare come utente dell'Ateneo ottenendo in tal modo le credenziali (nome utente e password) per accedere e compiere le necessarie procedure. Tale registrazione non comporta alcun onere.

Indice:

1. Accesso al sistema.....	2
2. Compilazione della domanda di ammissione.....	4
2.1 Scelta del titolo e del Corso	5
2.2 Inserimento del documento d'identità per i Corsi di Studio post-laurea	6
2.3 Indicazioni delle preferenze e richiesta di ausili	7
2.4 Dichiarazione di invalidità.....	8
2.5 Inserimento dei dati relativi ai titoli di accesso	10
2.6 Inserimento degli allegati	15
2.7 Annullamento o continuazione di un processo in sospeso.....	18
3. Completamento della procedura.....	19

1. Accesso al sistema

Collegati all'indirizzo web www.esse3.unimore.it. Si aprirà la pagina seguente (Fig. 1):

Direzione Servizi agli Studenti - Servizi didattici

IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2019/2020

È aperta la procedura on line per fare domanda di valutazione alle Lauree magistrali di secondo livello. Per conoscere modalità e scadenze consulta i bandi (link alla pagina <https://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau2V.html>)

Sono invece in fase di pubblicazione i bandi per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato. Per maggiori informazioni consulta la pagina dedicata (link ai bandi <https://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>).

Per informazioni scrivi a informastudenti@unimore.it

Esami di stato

Per informazioni relative all'Esame di stato (bandi, commissioni, calendari ecc.) clicca [qui](#).

Fig. 1 – Home page di ESSE3

- **SE SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO** (anche in passato): hai già le credenziali di accesso per accedere tramite la funzione “Login” (Fig. 1) posta nella sezione “Area riservata” del menù di destra. Ti troverai a compiere l’accesso al servizio come descritto nella Fig. 9 riportata di seguito in questa guida.
- ⓘ Se hai dimenticato il nome utente e/o la password, segui le indicazioni riportate nella homepage (Fig. 1) 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 destra e procedi compilando tutti i dati richiesti. All’indirizzo web <https://www.unimore.it/it/servizi/guide-alle-procedure-line> puoi trovare la “Guida alla registrazione on-line” che descrive dettagliatamente la procedura che devi compiere.
Completando la registrazione, otterrai le tue credenziali UNIMORE (nome utente e password) che ti consentiranno di accedere ad ESSE3.



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	123456
Password	XXXXXXXX

i 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.**

Procedi con l'autenticazione

Fig. 2 – Finestra di fine registrazione e Login

2. Compilazione della domanda di ammissione

Una volta ottenuto l'accesso all'area riservata, clicca **“Area registrato → Ammissione”** nel menù di destra (Fig. 10).

UNIMORE Servizi web per studenti e docenti
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Area Utenti Registrati - Benvenuto NOME COGNOME

Selezionare Ammissione per:

- Iscrivere ad un corso con accesso programmato
- Ammissione ad un corso di Dottorato
- Ammissione ad un Master
- Ammissione ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo (TFA) e PAS
- Iscrizione Corsi di Perfezionamento
- Iscrizione Summer School, Winter School, Meeting, Workshop

Selezione “Valutazioni e Test” per:

- Iscrizione Test di orientamento pre-immatricolazione
- Iscrizione Prove di verifica delle conoscenze iniziali per l'accesso ai corsi di primo livello(OFA)
- Domanda di valutazione iniziale per le Lauree Magistrali di secondo livello ad accesso libero
- Iscrizione Test in ingresso di lingua inglese

Selezionare “Immatricolazione” per iscriversi ad un corso di studio dopo essere risultati ammesso/ammessa

Area Riservata

- Esci
- Cambia Password
- La mia email

Area Registrato

- Anagrafica
- LS per Laureandi
- Canali tematici
- Tasse
- Ammissione**
- Valutazioni e Test
- Esami di Stato

Fig. 3 – Posizione del link per l'iscrizione ai test di ammissione

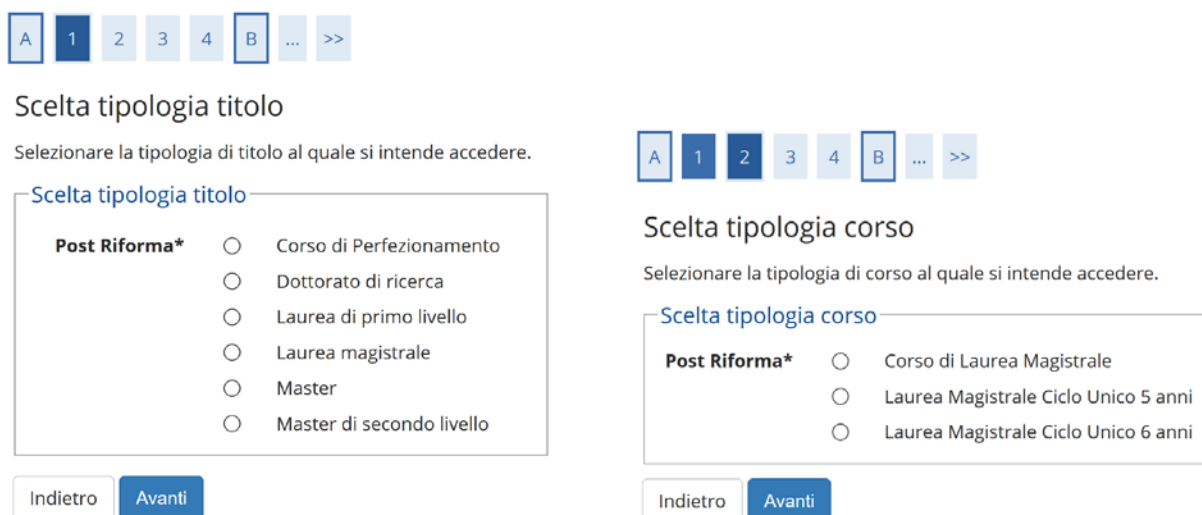
In questa pagina vengono visualizzati tutti i concorsi di ammissione per i quali hai già eventualmente inoltrato domanda (sia in stato provvisorio che definitivo): puoi infatti inoltrare più domande di ammissione, ma potrai immatricolarti ad UN SOLO Corso di Studio.

Attenzione: l'elenco mostra sia le domande in stato "provvisorio" sia quelle in stato "definitivo". Per verificare lo stato della domanda cliccane la descrizione.

Per procedere all'inoltro della domanda clicca **Iscrizione Concorsi**.

2.1 Scelta del titolo e del Corso

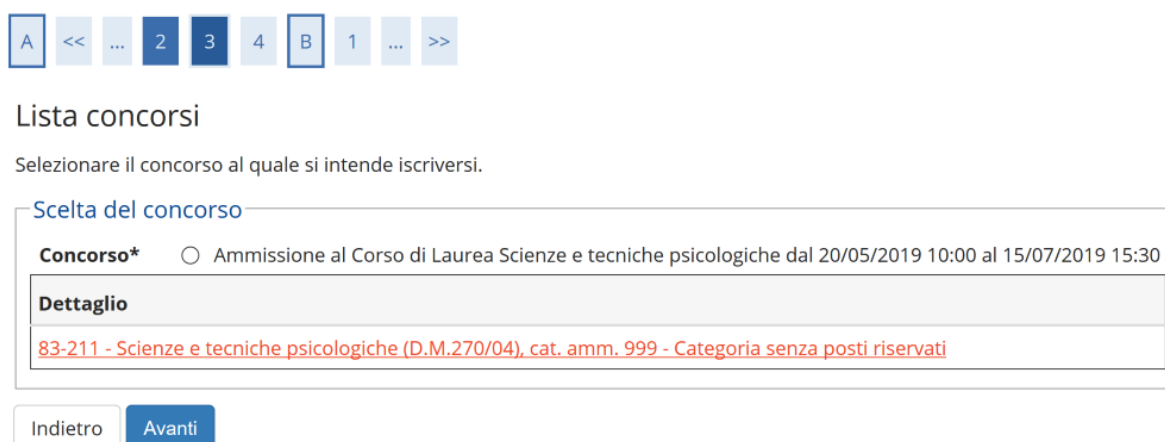
Nella pagina successiva devi scegliere la tipologia di concorso al quale vuoi iscriverti, scegliendo prima il tipo di titolo (Laurea di primo livello, Laurea Magistrale, ecc.) e successivamente il tipo di Corso (Laurea Magistrale a ciclo unico 5 anni, Laurea Magistrale a ciclo unico 6 anni, ecc., Fig. 4). Scegli tra le opzioni proposte e clicca **Avanti** per proseguire.



The screenshot shows two side-by-side selection screens. The left screen is titled 'Scelta tipologia titolo' and contains a list of options: Post Riforma*, Corso di Perfezionamento, Dottorato di ricerca, Laurea di primo livello, Laurea magistrale, Master, and Master di secondo livello. The right screen is titled 'Scelta tipologia corso' and contains a list of options: Corso di Laurea Magistrale, Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni, and Laurea Magistrale Ciclo Unico 6 anni. Both screens have 'Indietro' and 'Avanti' buttons at the bottom.

Fig. 4 – Scelta delle tipologie di titolo e di corso

A questo punto verranno visualizzati i Corsi di Studio della tipologia scelta (Fig. 5). Scegli il Corso e clicca il pulsante **Avanti** per procedere.



The screenshot shows a list of available admission courses. The first entry is 'Ammissione al Corso di Laurea Scienze e tecniche psicologiche dal 20/05/2019 10:00 al 15/07/2019 15:30'. Below this entry is a 'Dettaglio' section with a red link: '83-211 - Scienze e tecniche psicologiche (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati'. The interface includes 'Indietro' and 'Avanti' buttons at the bottom.

Fig. 5 – Elenco dei Concorsi di ammissione disponibili

Dopo la conferma, ti sarà chiesto di controllare la correttezza dei tuoi dati anagrafici presenti nel sistema.

Verifica i dati, aggiorna eventuali informazioni scorrette e clicca il pulsante **Conferma** per continuare.

2.2 Inserimento del documento d'identità per i Corsi di Studio post-laurea

Se hai scelto di compilare la domanda di ammissione per un Corso di Studio post-laurea (Dottorato di Ricerca, Master Universitario, ecc.), ti sarà chiesto di inserire i dati relativi ad un tuo documento di identità valido (Fig. 6).

Clicca **Inserisci Nuovo Documento di Identità** (Fig. 6) per inserire i dati del documento (Fig. 7).



Documenti di Identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti presentati

Non risultano inseriti documenti di identità

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro **Prosegui**

Fig. 6 – Pagina iniziale per l'inserimento del documento di identità



Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità selezionato.

Documento d' Identità

Tipo documento*

Numero

Rilasciato da

Data Rilascio

(gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità

(gg/mm/aaaa)

Indietro **Avanti**



Fig. 7 – Estremi del documento d'identità



Documenti di Identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti presentati

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	AB123456	Comune di Modena	02/01/2018	02/01/2028	●	No	 

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro Proseguì

Fig. 8 – Elenco dei documenti inseriti e conferma

Dopo avere completato l'inserimento dei dati, clicca **Proseguì**.

2.3 Indicazioni delle preferenze e richiesta di ausili

Se il concorso che scegli è valido per l'ammissione a più di un corso di studio o la prova di ammissione prevede la scelta delle lingue, ti sarà chiesto di elencare le tue preferenze: queste saranno considerate in tale ordine (Fig. 9).

Una volta espresse le preferenze, clicca **Avanti** per procedere.



Preferenze

Esprimere le preferenze relative al concorso di ammissione scelto.

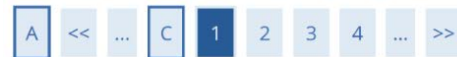
Scelta delle preferenze

1° preferenza:*

2° preferenza:

3° preferenza:

Indietro **Avanti**



Preferenze lingue

Per proseguire esprimere le scelte richieste.

1° lingua:

1° preferenza:*

2° preferenza:

INGLESE
FRANCESE
TEDESCO
SPAGNOLO

Indietro **Avanti**

Fig. 9 – Pagine per la scelta delle preferenze

In seguito (Fig. 10), dovrai scegliere l'eventuale categoria amministrativa e specificare se per lo svolgimento dell'eventuale prova di ammissione ti sia necessaria la predisposizione di adeguate risorse per invalidità.



Scelta categoria amministrativa e dichiarazione di invalidità clinica/Legge 104 e/o diagnosi clinica e richiesta di ausilio e/o misura compensativa

Area riservata a coloro che hanno necessità di avvalersi di un ausilio e/o misura compensativa per poter svolgere l'eventuale prova (se prevista dal concorso). Selezionando "SI" sarà necessario allegare, nelle successive maschere, uno o più documenti a seconda delle proprie caratteristiche:

- Diagnosi di DSA
- Verbale di invalidità civile
- Certificazione legge 104
- Modulo di richiesta misure compensative reperibile alla pagina: <http://www.asd.unimore.it/site/home/articolo760030992.html> Il modulo deve essere compilato e allegato nelle successive schermate

E' necessario contattare il [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#) per la consegna della documentazione allegata in originale.

Ausilio allo svolgimento delle prove

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche/L. 170/2010) ed autorizzo il trattamento dei miei dati particolari ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 679/2016

Sì No

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
valutazione titoli	Titoli			

Fig.10 – Maschera relativa agli ausili per lo svolgimento della prova

L'opzione di scelta Sì No ti permette di specificare le tue eventuali necessità. Nel caso in cui il valore scelto sia "Sì", potrai compilare i dati relativi agli eventuali ausili necessari. Per procedere clicca .

2.4 Dichiarazione di invalidità

Durante la procedura ti sarà chiesto di inserire i dati relativi ad una o più eventuali dichiarazioni di invalidità/DSA (Figg. 11).

Clicca il pulsante per inserire i dati oppure clicca per proseguire senza allegare nulla.



Conferma o nuove dichiarazioni di invalidità/DSA

In questa pagina è possibile visualizzare i dettagli delle certificazioni di invalidità e/o delle diagnosi cliniche del Disturbo Specifico di apprendimento (DSA) già inserite e aggiungerne di nuove.

Per eliminare dichiarazioni già inserite, contattare il [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#).

Si ricorda che sono valide solo le diagnosi rilasciate dalle strutture del SSN o dagli enti o professionisti accreditati dalle Regioni. Come previsto dalla legge 170 del 2010 (art.3) e dal successivo Accordo Stato-Regioni del 24/07/2012, la diagnosi deve essere aggiornata ogni 3 anni se eseguita dallo studente di minore età; non è obbligatorio che sia aggiornata se eseguita dopo il compimento del 18° anno. Altre diagnosi cliniche prive di tali connotati, non saranno prese in considerazione.

Lista dichiarazioni di invalidità/DSA

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

[Inserisci allegato e/o nuova dichiarazione di invalidità/DSA](#)

Indietro

Avanti

Fig. 11a – Maschera relativa all'eventuale inserimento di dichiarazioni di invalidità/DSA



Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina è possibile confermare la tipologia di deficit/DSA inserita precedentemente e/o inserire una nuova tipologia di disabilità. Allegare uno o più documenti a seconda delle proprie caratteristiche:

- Diagnosi di DSA
- Verbale di invalidità civile
- Certificazione legge 104
- Modulo di richiesta misure compensative reperibile alla pagina <http://www.asd.unimore.it/site/home/articolo760030992.html>. Il modulo deve essere compilato e allegato nelle successive schermate.

Si ricorda che è necessario consegnare tutta la documentazione in originale al [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#).

Conferma/nuova dichiarazione

Tipo disabilità/DSA:*	-
Data Dichiarazione:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
Richiedo assistenza e/o servizi di tutorato specializzato:	<input type="checkbox"/>
Autorizzo l'amministrazione a contattarmi direttamente al recapito indicato per l'offerta di assistenza:	<input type="checkbox"/>
Data Inizio Validità:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
Data Fine Validità:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)

Indietro

Avanti

Fig. 11b – Inserimento dei dati relativi alla dichiarazione di invalidità/DSA



Dichiarazioni di invalidità

Indicare i dati del documento allegato. Nel "Titolo" scegliere una delle seguenti voci:

- Certificato di invalidità
- Legge 104/92
- Diagnosi DSA
- Modulo di richiesta misure compensative

Nella "Descrizione" ricopiare quanto riportato nel "Titolo".

Dichiarazione di invalidità

Tipo invalidità/DSA:	Disturbo SPECIFICO APPRENDIMENTO
Data dichiarazione (gg/mm/aaaa):	10/05/2018
Richiedo assistenza e/o servizi di tutorato specializzato:	Si
Autorizzo l'amministrazione a contattarmi direttamente al recapito indicato per l'offerta di assistenza:	Si

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Nessun file selezionato.

Fig. 11c – Inserimento degli allegati relativi alla dichiarazione di invalidità/DSA

2.5 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 richiesti di cui sei in possesso (Fig. 12).



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			<input type="button" value="Inserisci"/>

Fig. 12a – Titoli di accesso: titolo di Scuola Superiore

Cliccando il pulsante **Inserisci** in corrispondenza del titolo di studio che intendi dichiarare, ti sarà chiesto di specificare in quale Istituto/Ateneo lo hai conseguito (Figg. 12).

ATTENZIONE! Dichiarando il titolo di Scuola Superiore dovrai specificare l'Istituto presso il quale lo hai conseguito. Per farlo, devi scegliere la provincia ed il comune in cui si trova l'istituto e cliccare il pulsante **Cerca Istituto**.
Verifica attentamente l'elenco degli istituti proposti e scegli quello più corretto. Gli istituti proposti potrebbero avere denominazioni non aggiornate, ai fini della scelta verifica che l'indirizzo sia giusto e che la denominazione sia almeno parzialmente corretta.

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

Ricerca Istituto Superiore

Per inserire correttamente il nome dell'istituto devi obbligatoriamente inserire prima la provincia e poi il comune. Dall'elenco che ti verrà proposto seleziona il tuo istituto. Se non lo trovi ti consigliamo di scrivere a: staffimmatricolazioni@unimore.it

Parametri di ricerca dell'istituto di scuola superiore

Provincia * Modena
se in Italia

Comune/Città * Modena

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

Nomitativo scuola Venturi
(E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)

Codice Ministeriale Scuola
(E' possibile indicare il codice ministeriale dell'istituto)

Criteri di ordinamento

Ordina Per Istituto

Ordinamento Ascendente

Cerca Istituto

Scelta dell'istituto di scuola superiore

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE A.VENTURI	VIA RAINUSSO, 66	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**

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

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare se il titolo è stato conseguito in Italia o all'estero e se è stato conseguito presso un Istituto italiano o estero.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore:

Italiano
 Estero

Conseguito presso:

Istituto Italiano
 Istituto Estero

Indietro **Procedi**

Fig. 12b,c – Titoli di accesso: scelta dell'istituto/scuola in cui è stato conseguito il titolo di Scuola Superiore

A << ... C 1 G 1 2 ... >>

Dati del Titolo di scuola superiore

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

Titolo di scuola superiore

Tipo maturità* Maturità scientifica

Anno conseguimento* 2019

Data conseguimento 02/07/2019
(gg/mm/aaaa)

Voto 90

Lode

Indirizzo Didattico

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

Anno integrazione

Indietro **Procedi**

Fig. 12d – 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 **Procedi** per continuare.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			

Fig. 12e – Titoli di accesso: titolo di Scuola Superiore

Nel caso in cui ti sia richiesto di inserire un titolo di Laurea, dopo aver selezionato la relativa tipologia di titolo (Fig. 13a), ti sarà proposta la maschera mostrata in Fig. 13b:

ATTENZIONE! Le tipologie di titoli che ti possono essere proposte (Fig. 13a) si riferiscono alle seguenti:

Laurea di primo livello: titolo di studio universitario di primo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea attivati ai sensi dei D.M. 509/99 e D.M. 270/04;

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 Specialistica: titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea Specialistica attivati ai sensi del D.M. 509/99;

Laurea Magistrale: titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea Magistrale attivati ai sensi del D.M. 270/04;

Titolo straniero: titolo di studio universitario di secondo livello o equivalente rilasciato da Università straniere ed analogo ad un titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato da Università italiane.



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
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore		<input type="checkbox"/>	Inserisci

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
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea		<input type="checkbox"/>	Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Specialistica		<input type="checkbox"/>	Inserisci

Opzione 3:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo straniero		<input type="checkbox"/>	Inserisci

Opzione 4:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Magistrale		<input type="checkbox"/>	Inserisci

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

Fig. 13a – Titoli di accesso: Laurea



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare se il titolo è stato conseguito in Italia o all'estero e se è stato conseguito presso un Istituto italiano o estero. 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. 13b – Scelta dell'Ateneo di conseguimento della Laurea

▪ **Laurea conseguita presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio emilia**

Nella pagina **Selezione Corso di Studio** dovrai indicare il Corso di Studio nel quale hai conseguito la Laurea, scegliendo una delle opzioni proposte (Fig. 13c) e specificandone i dettagli (Fig. 13d).



Selezione Corso di Studio

Selezionare il corso di studio dell'ateneo scelto nei passi precedenti.

Selezione Corso di Studio

- [20-1000] Advanced Automotive Electronic Engineering (D.M.270/04)
- [20-269] Advanced Automotive Engineering (D.M.270/04)
- [50-264] Analisi, consulenza e gestione finanziaria (D.M.270/04)

Fig. 13c,d – Laurea presso UNIMORE: scelta del Corso di Studio e inserimento dei relativi dati

▪ Laurea conseguita presso altro ateneo

Dopo aver scelto la regione otterrai l'elenco degli atenei presenti in essa (Fig. 14a). Scegli l'ateneo presso il quale hai conseguito il titolo e compila con i dati richiesti la finestra successiva (Fig. 14b).



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"/>	Universita degli Studi de L'AQUILA	L'AQUILA	AQ
<input type="radio"/>	Universita degli Studi di CHIETI	CHIETI	CH
<input type="radio"/>	Universita degli Studi di TERAMO	TERAMO	TE

Indietro

Procedi



Titolo di studio Laurea Magistrale

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 Magistrale

Situazione Titolo* conseguito
 non ancora conseguito

Data Conseguimento*
 (gg/mm/aaaa)

Anno accademico*
 (es: 2001/2002)

Sessione

Voto*
 (Es:98/110)

Lode

Percorso di studio

Indietro

Procedi

Fig. 14a,b – Laurea presso altro ateneo: scelta dell'ateneo e dati del titolo conseguito

Dopo avere completato l'inserimento dei dati, clicca **Procedi** per continuare.

2.6 Inserimento degli allegati

Se la procedura di ammissione alla quale ti stai iscrivendo lo prevede, a questo punto ti sarà chiesto di allegare alla domanda tutte le informazioni necessarie alla Commissione esaminatrice per valutare i candidati.

Ti sarà quindi chiesto di scegliere se intendi allegare documenti alla tua domanda di ammissione: per allegarli o riportarne i contenuti nel campo di testo seleziona l'opzione "Sì" nella schermata mostrata in Fig. 15 e clicca il pulsante **Avanti**. Fai riferimento ai **bandi** per l'accesso ai corsi di studio per verificare quali documenti è necessario allegare.



Gestione titoli e documenti per la valutazione

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

Tipo titolo
Curriculum vitae
Titoli
Pubblicazioni
Altri documenti

Titoli dichiarati

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

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

- Sì
 No

Fig. 15 – Opzione per l'inserimento di allegati

Scegliendo "Sì" e cliccando **Avanti** otterrai la seguente schermata (Fig. 16):



Dichiarazione titolo di valutazione

Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.

Dettaglio titolo o documento

Tipologia:*




Titolo:*

Testo (max. 2000 caratteri):

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

Fig. 16 - Maschera per l'inserimento dei titoli da valutare

Puoi sottoporre alla commissione i titoli valutabili in tuo possesso utilizzando il campo di testo libero o il pulsante , con il quale potrai cercare i file salvati sul tuo computer ed allegarli alla domanda cliccando il pulsante .

Terminato l'inserimento di ogni singolo allegato, apparirà il seguente riepilogo dei titoli allegati (Fig. 25), dove avrai la possibilità di modificare (icona ) o eliminare (icona ) il titolo inserito, visionarne l'allegato (icona ) o aggiungere altri titoli (scegliendo l'opzione "Sì" e cliccando).



Gestione titoli e documenti per la valutazione

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

Tipo titolo
Curriculum vitae
Titoli
Pubblicazioni
Altri documenti

Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo	Azioni
Curriculum vitae	CV	  
Pubblicazioni	Pubblicazione	  
Titoli	Titolo	  

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

- Sì
 No

Indietro

Fig. 17 – Riepilogo dei titoli inseriti

Quando avrai completato l'inserimento di tutti i titoli da allegare, scegli "No" e clicca .

Ti sarà mostrata la schermata di conferma esplicita della validità della domanda (Fig. 18).



Conferma esplicita di iscrizione al concorso

ATTENZIONE: la domanda di ammissione si intende presentata correttamente soltanto dopo il salvataggio dei dati (cliccando il pulsante "**Salva i dati**") effettuato nella pagina successiva, dopo la "Conferma esplicita di validità della domanda". In caso contrario la domanda rimarrà in stato **NON DEFINITIVO (cioè NON VALIDA)**.

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

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

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

Conferma esplicita di validità della domanda e consenso al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016* Sì No

Indietro

Fig. 18 – Opzione di conferma esplicita della validità della domanda

A questo punto puoi:

1. scegliere “No” per l’opzione “**Conferma esplicita di validità della domanda**”, cliccare il pulsante **Avanti** e cliccare **Salva i dati** nella maschera successiva (Fig. 19): in questo modo la tua domanda di ammissione rimarrà in sospeso, non sarà visibile alla Commissione e potrai modificarla in qualunque momento entro la scadenza prevista dal bando.

Dopo avere cliccato **Salva i dati** troverai infatti il pulsante **Modifica Iscrizione** e cliccandolo potrai modificare gli allegati alla domanda;

2. scegliere “Sì” per l’opzione “**Conferma esplicita di validità della domanda**”, cliccare il pulsante **Avanti** e cliccare **Salva i dati** nella maschera successiva (Fig. 19): in questo modo la tua domanda di valutazione sarà **DEFINITIVA**, visibile alla Commissione e **non potrai più apportare ad essa alcuna modifica**.

Concorso	
Tipologia titolo di studio	Laurea di Primo Livello
Descrizione	Ammissione al Corso di Laurea Scienze e tecniche psicologiche

Preferenze	
Preferenza	83-211 - Scienze e tecniche psicologiche (D.M.270/04)

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Categoria amministrativa	Categoria senza posti riservati
Richiesta ausilio disabilità/DSA	No

Fig. 19 – Riepilogo della domanda e pulsante “Salva i dati”

⚠ Attenzione: la scelta “Sì” per l’opzione “**Conferma esplicita di validità della domanda**” (Fig. 18) renderà la domanda non più modificabile. È consigliabile **NON confermare la domanda fino a che non avrai completato correttamente l’inserimento di tutti gli allegati**.

⚠ Finché la domanda non è stata confermata esplicitamente e salvata, la procedura di compilazione può essere interrotta e ripresa da dove è stata interrotta (si veda il Paragrafo 2.7).

2.7 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. 20:

Lista Processi in Sospeso

Lista processi

Seleziona	Descrizione	Info	Stato
<input type="radio"/>	Iscrizione Concorsi: Ammissione CORSO DOTT. in SCIENZE GIURIDICHE		

Fig. 20 – Processo di iscrizione ad un concorso in sospeso

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

3. Completamento della procedura

Nella schermata conclusiva potrai stampare la **domanda di ammissione** (Fig. 21) unitamente al bollettino di pagamento dell'accredito necessario per partecipare alla selezione.

Se la selezione prevede lo svolgimento di una prova, nella pagina conclusiva e nella stampa della domanda di ammissione troverai l'eventuale indicazione del **turno** (data, luogo e orario) che ti è stato assegnato per lo svolgimento della prova.

Riepilogo iscrizione concorso

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

- se è presente il pulsante **"Stampa domanda di ammissione"**, la tua domanda di ammissione 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 poter partecipare alla selezione.

Concorso di ammissione

Descrizione	Ammissione ai Corsi di Laurea triennali Economia aziendale e management, Economia e marketing internazionale, Economia e finanza
Anno	2019/2020
Prematricola	1

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Categoria amministrativa	Categoria senza posti riservati
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

Preferenze

Preferenza	Dettaglio	Scad. ammissione	Scad. preimmatricolazione
1	50-213 - Economia aziendale e management (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati		
2	50-212 - Economia e finanza (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati		
3	50-211 - Economia e marketing internazionale (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati		

Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti	Materie	Stato	Voto/Giudizio
Quiz a risposta multipla	Prova a quiz				Dal 06/09/2018 al 06/09/2018 01:00	Matematica Logica Comprensione verbale	-	-

Titoli di valutazione

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

Fig. 21 – Schermata conclusiva: stampa della domanda di ammissione e pagamento

Il versamento dell'eventuale contributo di iscrizione può essere effettuato cliccando il pulsante **Pagamenti** o cliccando la voce **"Tasse"** presente nel menù di destra.

Sarà mostrato l'elenco degli addebiti fatturati (Fig. 22) e cliccando il numero del bollettino ti saranno proposte le modalità di pagamento (Fig. 23).

Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.

Per consultare le informazioni complete riguardanti le nuove modalità di pagamento delle tasse universitarie clicca [qui](#).

Addebiti fatturati

Bollettino	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
+ 1234567	000000009876543	Ammissione CORSO - Contributi di Ammissioni A.A. 2019/2020		25,00 €	non pagato	ABILITATO

Legenda:

- non pagato
- pagamento in attesa
- pagato/pagato confermato
- abilitato il pagamento con PagoPA
- eseguita la stampa avviso PagoPA

Fig. 22 – Elenco tasse

Dettaglio Bollettino

Bollettino 1234567

Importo	25,00 €
Modalità	MAV
Numero MAV	02008760014583781
Indicatore Univoco di Versamento (IUUV)	000000009876543



Verrà richiesto di scegliere il Prestatore di Servizi di Pagamento (es. una banca o un altro istituto di pagamento) e relativo servizio da questo offerto (es. addebito in conto corrente, carta di credito, bollettino postale elettronico), per poi effettuare la transazione tramite il "Nodo Dei Pagamenti - SPC" gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: www.agid.gov.it

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
Contributi di Ammissioni			
2019/2020	Rata Unica	CONTRIB. ESAME AMMISSIONE	25,00 €

Paga con PagoPA

Stampa Avviso per PagoPA

Pagamento Online

Stampa MAV

ATTENZIONE: nel caso in cui il Pagamento Online venga rifiutato o comunque non vada a buon fine, rivolgersi all'Ente emittente la Carta di Credito.

Fig. 23 – Dettaglio del bollettino e modalità di pagamento

Le opzioni di pagamento disponibili sono:

Paga con PagoPA : consente di eseguire il pagamento **on-line tramite il servizio PagoPA**. Per prima cosa ti sarà chiesto di scegliere il PSP (Prestatore di Servizio di Pagamento), dopo averlo scelto sarai indirizzato alla procedura di pagamento. Riceverai notifiche provenienti da PagoPA al tuo indirizzo di posta elettronica riguardanti sia l'esito della transazione che l'esito della richiesta di pagamento. Dopo avere ottenuto la conferma di esito positivo per entrambi, lo stato del pagamento sarà aggiornato in ESSE3 e potrai stampare la ricevuta cliccando il pulsante **"Stampa quietanza di pagamento"**, che troverai nella pagina di dettaglio del bollettino (Fig. 23);

Stampa Avviso per PagoPA : permette di stampare il documento in formato PDF contenente le informazioni necessarie per **effettuare il pagamento tramite qualsiasi PSP**. Dopo avere stampato l'avviso, potrai utilizzare qualunque servizio di pagamento che accetti tale modalità (banca on-line, sportello ATM, punti vendita SISAL, Lottomatica e ITB, ecc.). La stampa dell'avviso non preclude la possibilità di avviare, successivamente alla stampa stessa, un pagamento con qualsiasi altra modalità. L'avviso è ristampabile in qualsiasi momento;

Pagamento Online : consente di pagare on-line mediante **carta di credito**. Ti sarà chiesto di inserire i dati della carta e riceverai una notifica via e-mail che ti informerà dello stato del pagamento;

Stampa MAV : permette di stampare il documento in formato PDF che potrai utilizzare per effettuare il pagamento tramite **banca on-line, sportello ATM o sportello bancario**. Se sceglierai questa modalità, l'aggiornamento dello stato del pagamento in ESSE3 non sarà immediato e richiederà **alcuni giorni**.

Per conoscere il risultato della prova di ammissione che ti consentirà l'eventuale immatricolazione, consulta la sezione "Esiti" all'indirizzo web del bando.



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.