

LINEE GUIDA PER L'IMMATRICOLAZIONE ONLINE

Il presente Manuale costituisce un supporto tecnico per gli studenti, è pubblicato sul sito dell'università nella sezione Iscriviti -> Immatricolazione

(https://www.universitaeuropeadiroma.it/iscriviti/#tab_immatricolazione)





Sommario

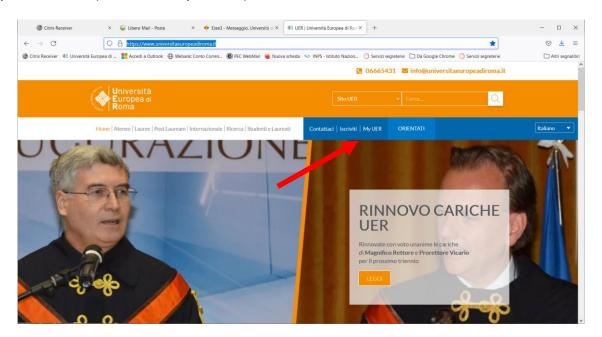
1. LOGIN ESSE3		3
2. TIPOLOGIA DI IMMATRICOLAZIONE E DOCUMENTAZIONE NECESSA	RIA	7
2.1 IMMATRICOLAZIONE STANDARD	8	
2.2 IMMATRICOLAZIONE PER STUDENTE RINUNCIATARIO		8
2.3 IMMATRICOLAZIONE PER ABBREVIAZIONE DI CARRIERA	9	
2.4 TRASFERIMENTO IN INGRESSO	10	
2.5 IMMATRICOLAZIONE PER DECADENZA	10	
2.6 COME CARICARE IL DOCUMENTO CORRETTAMENTE	12	
3. PROCESSO DI IMMATRICOLAZIONE ONLINE	14	
3.1 PORTATORE DI HANDICAP	23	
4. RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO CREDITI SUCCESSIVA ALL'IMMATR	RICOLAZIONE26	



1. LOGIN

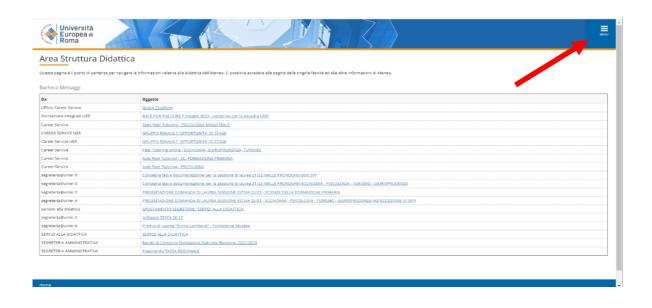
Per usufruire del sistema informatico di Ateneo ESSE3, è necessario utilizzare le credenziali di accesso generate in fase di registrazione.

Per effettuare l'accesso collegarsi a: https://unier.esse3.cineca.it/Home.do
Per accedere all'area web riservata è necessario cliccare su Login nel menù a sinistra e inserire le proprie credenziali (username e la password).





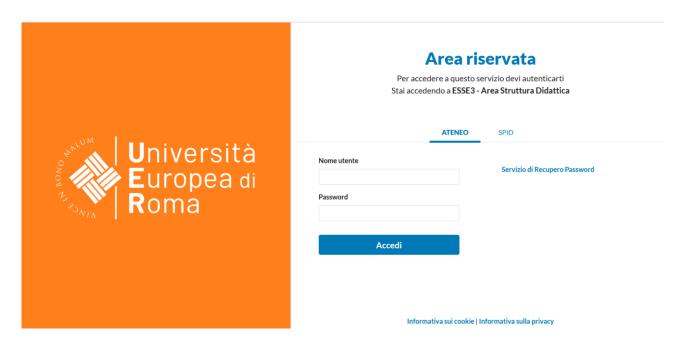




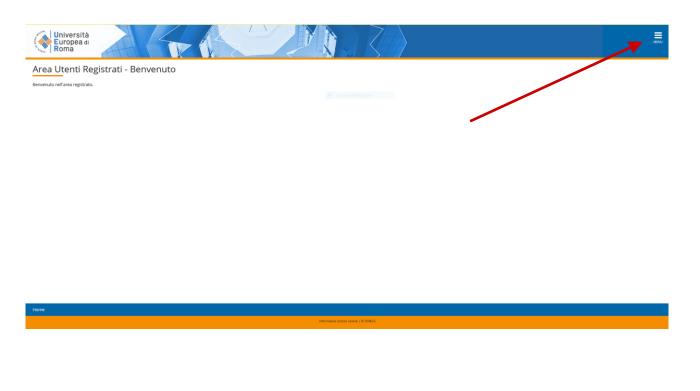
Dopo l'inserimento delle credenziali si ha accesso alle varie funzioni. Qualora sia la prima volta che entrate nel sistema informatico, vi chiederà di cambiare le password di accesso.





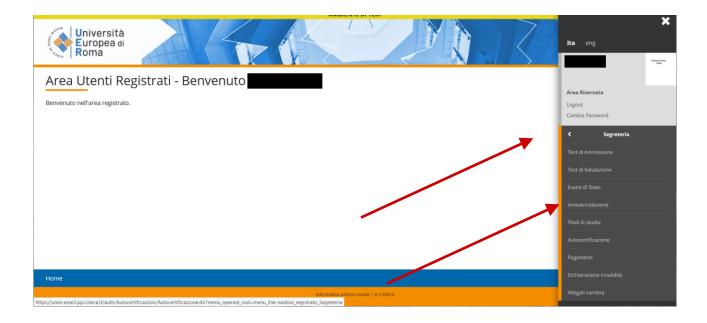


Cliccando su MENU è possibile accedere e alla visione di tutte le schermate a vostra disposizione.





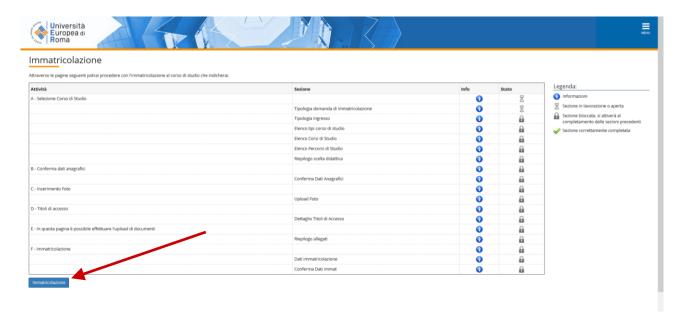
Cliccare su MENU e successivamente su SEGRETERIA → IMMATRICOLAZIONI





2. TIPOLOGIA DI IMMATRICOLAZIONE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Cliccare su <u>Segreteria</u> e successivamente su <u>Immatricolazioni</u> si accede alla schermata di riepilogo di tutti i dati richiesti durante il processo di immatricolazione online.



Cliccare sul pulsante alla fine della pagina "Immatricolazione" per procedere.

Nella prima schermata del processo bisogna selezionare la tipologia di immatricolazione che si intende effettuare tra quelle elencate:

- Immatricolazione standard
- Immatricolazione per studente rinunciatario
- Immatricolazione per abbreviazione di carriera
- Immatricolazione per trasferimento in ingresso
- Immatricolazione per studente decaduto

In base alla tipologia di immatricolazione che si intende effettuare, per poter concludere il processo d'immatricolazione online **dovrete necessariamente allegare i documenti richiesti** (sarà possibile caricare su sistema <u>esclusivamente documenti in formato .pdf</u>).



2.1 IMMATRICOLAZIONE STANDARD

Documentazione necessaria:

- Documento di riconoscimento in formato .pdf (es. patente o Carta d'identità)
- Codice Fiscale *in formato .pdf* (es. codice fiscale o tessera sanitaria)
- <u>AUTOCERTIFICAZIONE GENERICA SITO: sezione MODULISTICA</u> *in formato .pdf* (es diploma scuola superiore per i corsi di laurea triennali e magistrali a ciclo unico, mentre laurea di primo livello per i corsi di laurea magistrale)
- Foto digitale formato tessera (dimensione 35x40 Max 5 MB)



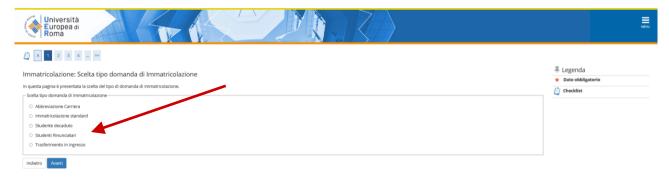


2.2. IMMATRICOLAZIONE PER STUDENTE RINUNCIATARIO

Documentazione necessaria:

- Documento di riconoscimento in formato .pdf (es. patente o Carta d'identità)
- Codice Fiscale in formato .pdf (es. codice fiscale o tessera sanitaria)
- <u>AUTOCERTIFICAZIONE GENERICA SITO: sezione MODULISTICA</u> in formato .pdf (es diploma scuola superiore per i corsi di laurea triennali e magistrali a ciclo unico, mentre laurea di primo livello per i corsi di laurea magistrale) o cedolino di RINUNCIA originale in formato .pdf rilasciato dall'Ateneo di provenienza
- Foto digitale formato tessera (dimensione 35x40 Max 5 MB)





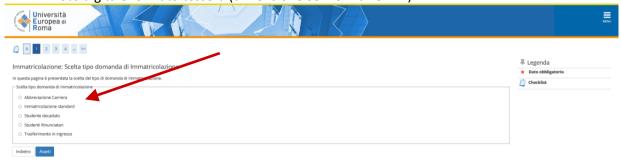
Home

Memorina units (COREA

2.3 IMMATRICOLAZIONE PER ABBREVIAZIONE DI CARRIERA

Documentazione necessaria:

- Documento di riconoscimento in formato .pdf (es. patente o Carta d'identità)
- Codice Fiscale in formato .pdf (es. codice fiscale o tessera sanitaria)
- <u>AUTOCERTIFICAZIONE GENERICA SITO: sezione MODULISTICA</u> in formato .pdf (es diploma scuola superiore per i corsi di laurea triennali e magistrali a ciclo unico, mentre laurea di primo livello per i corsi di laurea magistrale)
- Foto digitale formato tessera (dimensione 35x40 Max 5 MB)

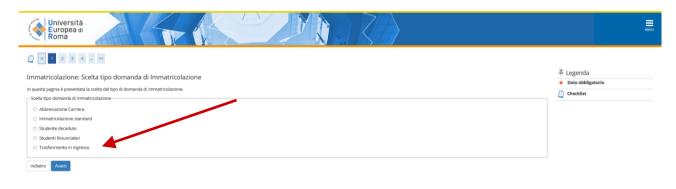




2.4 IMMATRICOLAZIONE PER TRASFERIMENTO IN INGRESSO

Documentazione necessaria:

- Documento di riconoscimento in formato .pdf (es. patente o Carta d'identità)
- Codice Fiscale *in formato .pdf* (es. codice fiscale o tessera sanitaria)
- AUTOCERTIFICAZIONE GENERICA SITO: sezione MODULISTICA in formato .pdf (es diploma scuola superiore per i corsi di laurea triennali e magistrali a ciclo unico, mentre laurea di primo livello per i corsi di laurea magistrale) o foglio di CONGEDO in formato .pdf rilasciato dall'Ateneo di provenienza
- Foto digitale formato tessera (dimensione 35x40 Max 5 MB)



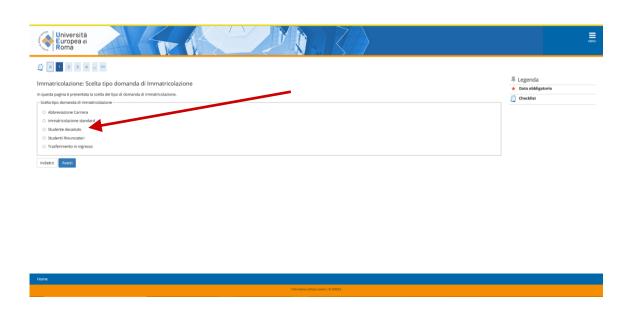
Normal and the second of the s

2.5 IMMATRICOLAZIONE PER STUDENTE DECADUTO

Documentazione necessaria:

- Documento di riconoscimento <u>in formato .pdf</u> (es. patente o Carta d'identità)
- Codice Fiscale <u>in formato .pdf</u> (es. codice fiscale o tessera sanitaria)
- AUTOCERTIFICAZIONE GENERICA SITO: sezione MODULISTICA in formato .pdf (es diploma scuola superiore per i corsi di laurea triennali e magistrali a ciclo unico, mentre laurea di primo livello per i corsi di laurea magistrale)
- Foto digitale formato tessera (dimensione 35x40 Max 5 MB)







2.6 COME CARICARE IL DOCUMENTO CORRETTAMENTE

Ai fini dell'immatricolazione è necessario che i documenti siano in corso di validità e che siano presenti entrambe le facciate (fronte e retro).





































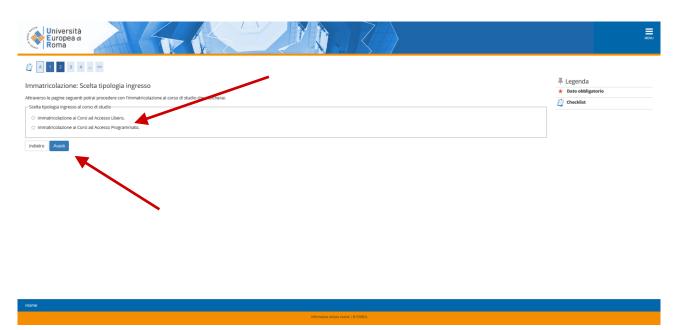






3. PROCESSO IMMATRICOLAZIONE ONLINE

Cliccare su IMMATRICOLAZIONE AD ACCESSO PROGRAMMATO e successivamente su AVANTI



Selezionare la TIPOLOGIA DI CORSO DI LAUREA e cliccare su AVANTI

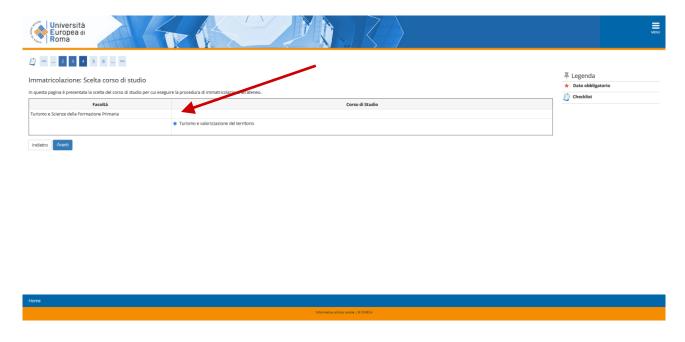


Home

Moviatio attiza cosine | E CMEA



Selezionare il CORSO DI STUDI di riferimento, e successivamente cliccare su AVANTI



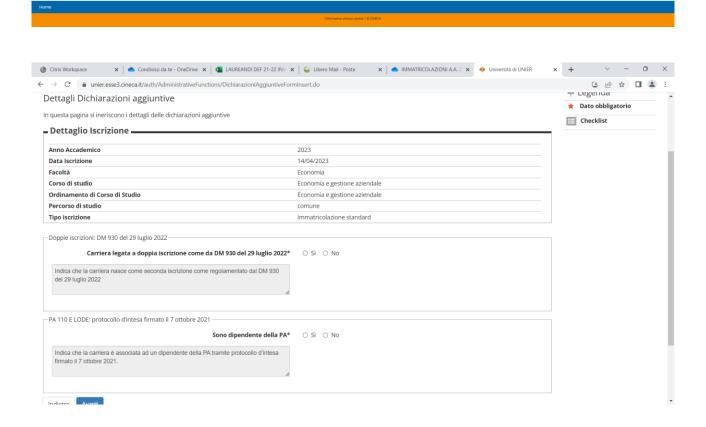
Riepilogo delle informazioni del corso di studio scelto, se corrette cliccare su CONFERMA



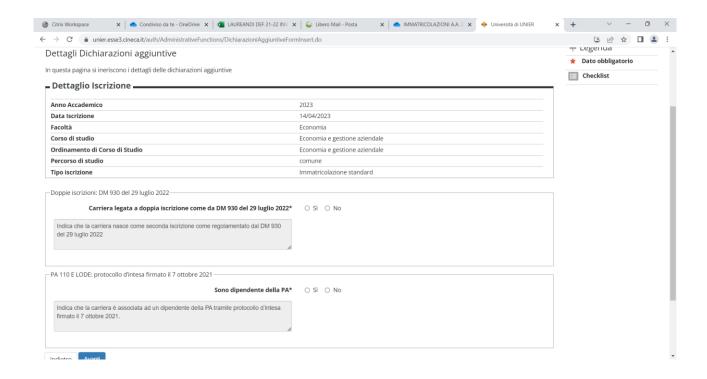


È possibile modificare o confermare i consensi già rilasciati in fase di registrazione. Dopo aver effettuato tale operazione cliccare su CONFERMA.

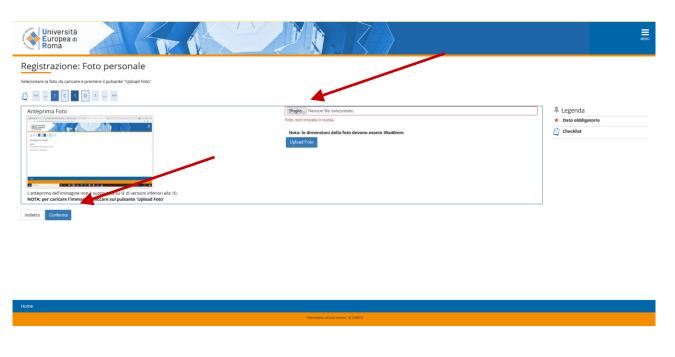






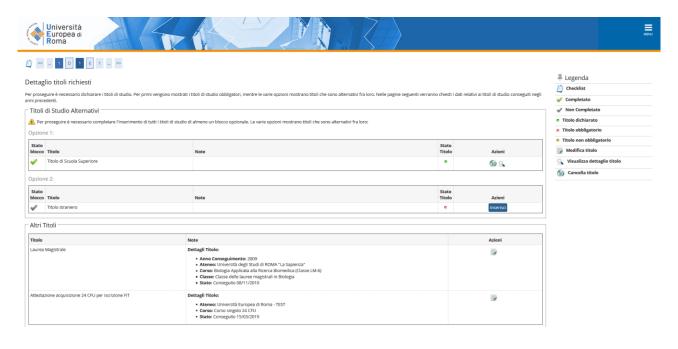


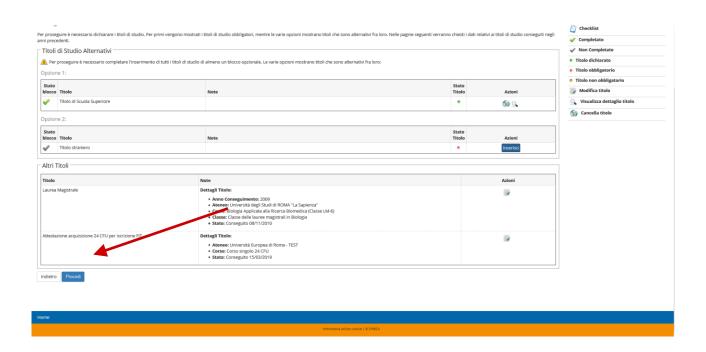
Cliccare su SFOGLIA e caricare il file relativo alla fototessera in formato ".pdf o .jpg", successivamente cliccare su CONFERMA





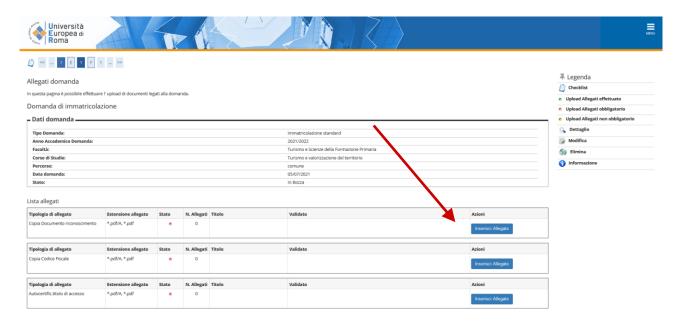
Schermata di riepilogo dei titoli di studio già inseriti: se i dati sono corretti e completi cliccare su PROCEDI



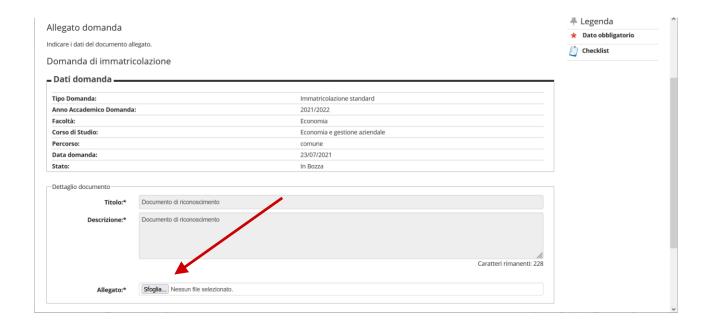




Procedere con il caricamento dei documenti obbligatori, indicati nei punti 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5. Cliccare su INSERISCI ALLEGATO

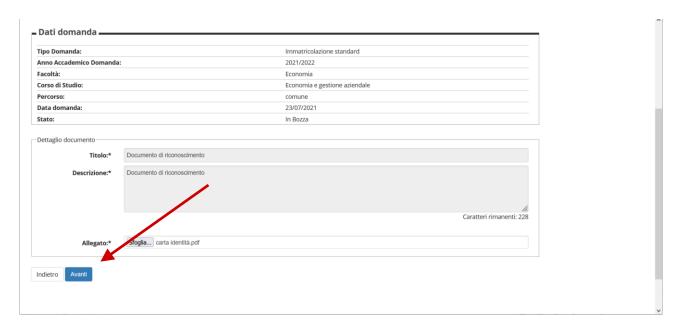


Cliccare su SFOGLIA selezionare sul proprio computer l'allegato richiesto che si intende caricare su sistema

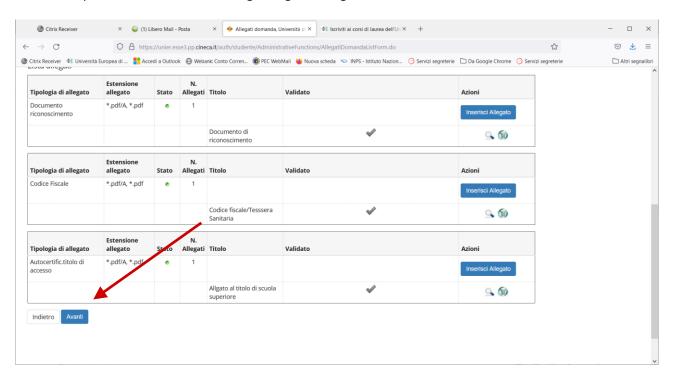




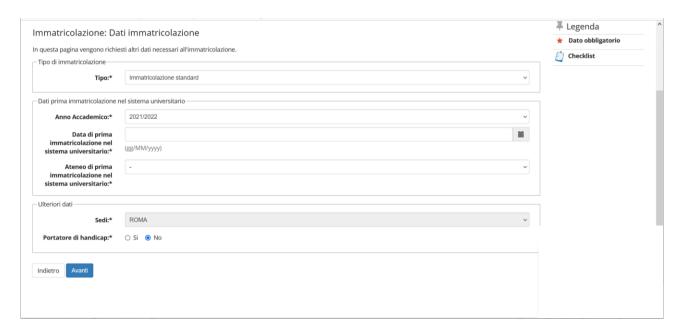
Successivamente cliccare su AVANTI



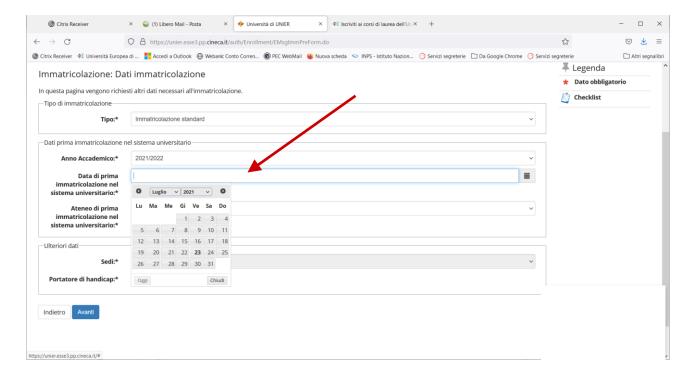
Concluso il processo di caricamento degli allegati obbligatori cliccare su AVANTI





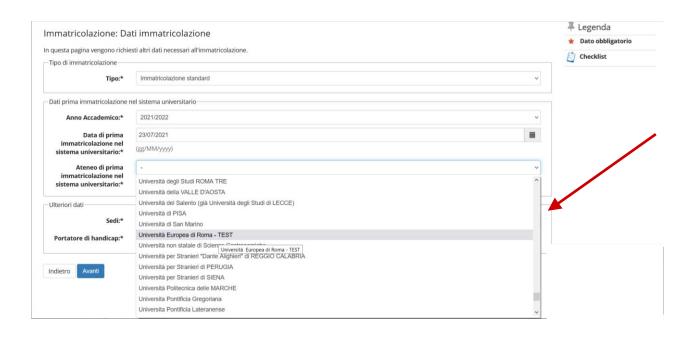


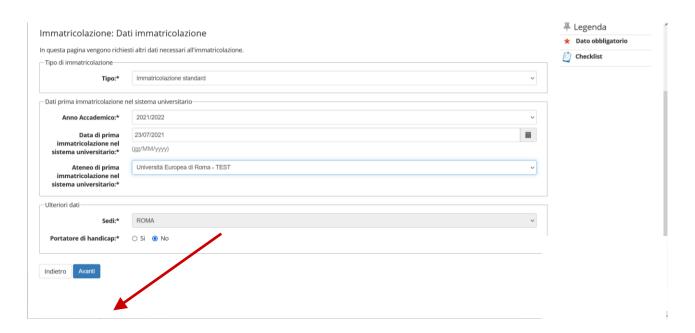
Selezionare o indicare la data di PRIMA IMMATRICOLAZIONE al sistema universitario italiano



Selezionare nella tendina l'università di prima immatricolazione.



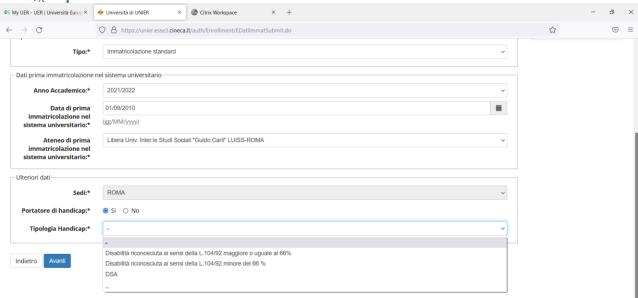




3.1 ULTERIORI DATI: Portatore di Handicap

Se portatore di Handicap selezionare Sì. Si aprirà un menù a tendina nel quale sarà possibile selezionare la tipologia e la percentuale di Handicap.





DOPO AVERLO SEGNALATO A SISTEMA, PER COMPLETARE LA PROCEDURA SARÀ NECESSARIO INVIARE LA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE A segreteria@unier.it

Cliccare su AVANTI per procedere.

Selezionare tipo FULL TIME successivamente AVANTI





Riepilogo dei dati già inseriti, e successivamente cliccare su CONFERMA

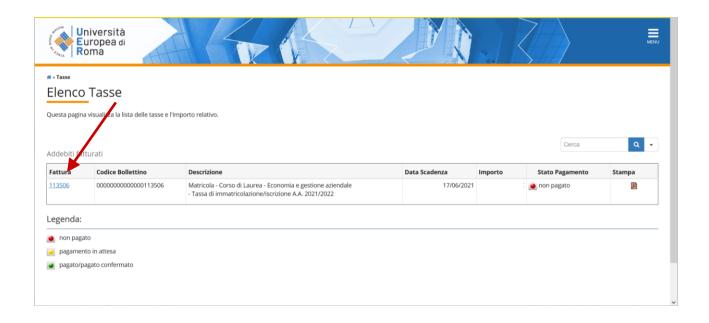






A conclusione del processo di immatricolazione per visualizzare i pagamenti sarà necessario accedere al MENU→SEGRETERIA→PAGAMENTI







4. PER COLORO CHE DEVONO PRESENTARE RICONOSCIMENTO DI ATTIVITÀ PREGRESSE

Se si intende effettuare richiesta di riconoscimento di attività pregresse, come nel caso dei crediti per esami sostenuti in precedenza o se si desidera convalidare una certificazione linguistica, sarà necessario avere la seguente documentazione:

- La domanda di riconoscimento esami, correttamente compilata
- I programmi degli esami precedenti di cui richiedi il riconoscimento

tale documentazione dovrà essere completa e trasmessa esclusivamente in formato .pdf all'indirizzo e-mail di <u>segreteria@unier.it</u>