



Università di Bologna

Domanda di ammissione alla prova finale laurea

MANUALE PER LO STUDENTE

In caso di problemi informatici durante la compilazione della domanda on line, manda una mail a help.almawelcome@unibo.it con l'indicazione del **tipo di errore** (conviene fare un print screen del messaggio che ti compare a video); scrivici chiaramente **il tuo nome, cognome e matricola**. Questo è l'unico modo per permetterci di aiutarti.

Sommario

1. Accesso al sistema	3
2. Home page studente.....	4
Menu di navigazione.....	4
Profilo.....	4
I tuoi dati personali.....	4
3. Compila domanda di Laurea	8
Avvio compilazione domanda di laurea.....	8
Verifica dei prerequisiti.....	8
Verifica dei recapiti	9
Verifica della carriera	9
Scelta appello e inserimento del titolo	10
a) Inserimento dell'elaborato di tesi.....	10
b) Inserimento del titolo del colloquio	12
Riepilogo della domanda	12
Completamento della domanda	13
Annullamento della domanda	13
modifica della domanda	14

1. ACCESSO AL SISTEMA

Per effettuare una domanda di laurea, collegati all'applicativo "Segreteria Online", all'indirizzo <https://studenti.unibo.it>.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Studenti - Login

Accesso studenti

LOGIN DI ATENEO
DSA

Username

Password

[Non conosci username e/o password?](#)


Figura 1 - Accesso al sistema

Per accedere al servizio, inserisci il tuo username (nome.cognome@studio.unibo.it) e la tua password.

In caso di problemi o password dimenticata, consulta la pagina <https://www.dsa.unibo.it/InfoStudenti.htm>

2. HOME PAGE STUDENTE

MENU DI NAVIGAZIONE

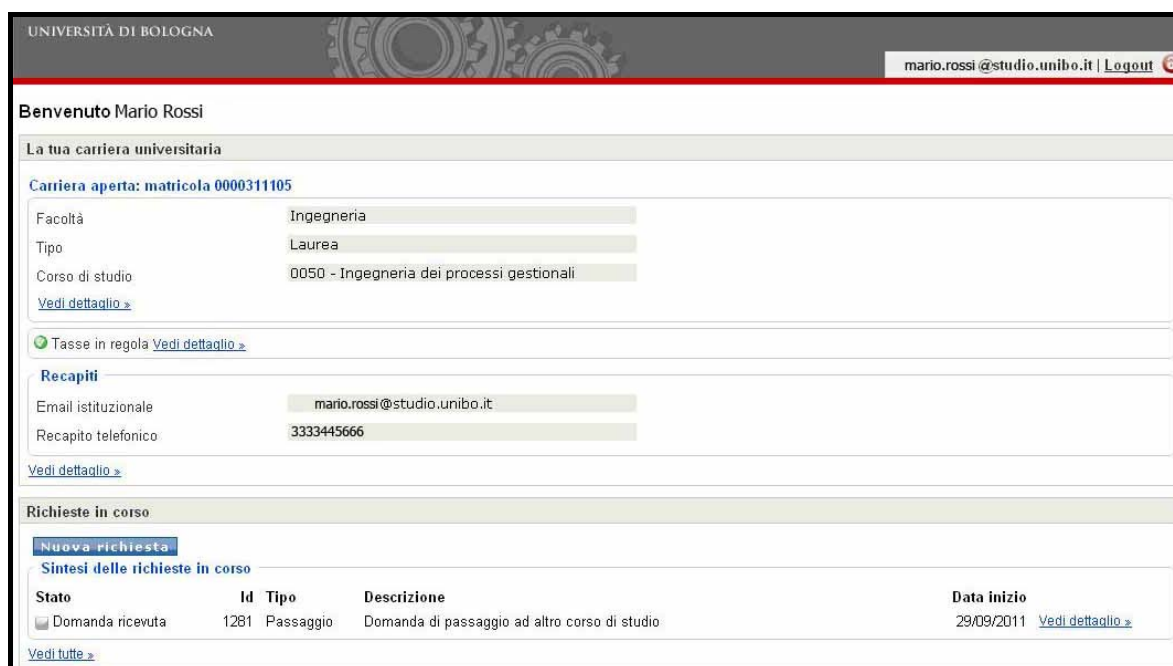


The navigation menu is located at the top left of the page. It features the University of Bologna logo and the text 'ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA'. Below this, there is a 'Home' button. A list of menu items follows, each with a right-pointing arrow: 'I tuoi dati personali', 'La tua carriera universitaria', 'I tuoi pagamenti', 'Le tue richieste', 'I tuoi certificati', and 'Le tue segnalazioni'. A red horizontal line separates this list from the 'Aiuto online' section, which contains a question mark icon and the text 'Guida in linea'. To the right of the menu, corresponding descriptions are provided for each item.

Home	
I tuoi dati personali	Pagina di dettaglio dei tuoi dati anagrafici, di residenza e di domicilio
La tua carriera universitaria	Pagina di dettaglio della tua carriera aperta
I tuoi pagamenti	Pagina di dettaglio dei pagamenti per carriera
Le tue richieste	Pagina di riepilogo delle tue richieste
I tuoi certificati	Richiedi il tuo certificato online
Le tue segnalazioni	Effettua una segnalazione online (Funzionalità non ancora attiva)
Aiuto online	
Guida in linea	Consulta il manuale online

Figura 2 - Menù di navigazione

PROFILO



The student profile page is titled 'Benvenuto Mario Rossi'. It displays the following information:

- La tua carriera universitaria**
 - Carriera aperta: matricola 0000311105
 - Facoltà: Ingegneria
 - Tipo: Laurea
 - Corso di studio: 0050 - Ingegneria dei processi gestionali
 - [Vedi dettaglio >](#)
- Tasse in regola** [Vedi dettaglio >](#)
- Recapiti**
 - Email istituzionale: mario.rossi@studio.unibo.it
 - Recapito telefonico: 3333445666
 - [Vedi dettaglio >](#)
- Richieste in corso**
 - [Nuova richiesta](#)
 - Sintesi delle richieste in corso**

Stato	Id	Tipo	Descrizione	Data inizio
<input type="checkbox"/> Domanda ricevuta	1261	Passaggio	Domanda di passaggio ad altro corso di studio	29/09/2011 Vedi dettaglio >

 - [Vedi tutte >](#)

Figura 3 - Profilo studente

I TUOI DATI PERSONALI

Il riquadro riporta:

- I tuoi **Dati anagrafici**
- I tuoi **Recapiti**



The 'I tuoi dati personali' form is divided into two sections: 'Dati anagrafici' and 'Recapiti'. Each section contains input fields for personal information.

Dati anagrafici	
Nome e cognome	Mario Rossi
Codice fiscale	PPPPLT80R10M082K

Recapiti	
Email istituzionale	mario.rossi@studio.unibo.it
Recapito telefonico	33319037344

[Vedi dettaglio >>](#)

Figura 4 - I tuoi dati personali

Cliccando su [Vedi dettaglio >>](#), puoi accedere alla pagina di dettaglio dei tuoi dati anagrafici, di residenza e di domicilio.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Modifica

Sei in: [Home](#) » I tuoi dati personali

I tuoi dati personali

Anagrafica studente

Dati anagrafici

Nome e cognome	Mario Rossi
Codice fiscale	MRRSS77T67D121D
Sesso	M
Data di nascita	27/12/1977
Comune di nascita	Cotignola
Nazione di nascita	Italia
Cittadinanza	Italia

Recapiti

Email

Email istituzionale	mario.rossi@studio.unibo.it
Email privata	mario.rossi@gmail.com

Telefoni

Cellulare	3473391231923
-----------	---------------

Indirizzo

Dati Residenza

Nazione	Italia
Provincia	Ravenna
Comune	Faenza
Indirizzo	VIA L. BETTISI 18
C.A.P.	48018
Frazione	
Telefono Residenza	
Domicilio diverso da residenza	<input type="checkbox"/>

Invio comunicazioni

Inviare eventuali comunicazioni al mio indirizzo di:

Figura 6 – Dettaglio dei dati personali

Cliccando sul pulsante **Modifica**, puoi modificare i tuoi recapiti (e-mail privata e cellulare), i tuoi dati di residenza e di domicilio, inoltre puoi indicare a quale indirizzo desideri ricevere eventuali comunicazioni da parte di UniBO.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Modifica

Sei in: [Home](#) » I tuoi dati personali

I tuoi dati personali

Anagrafica studente

Dati anagrafici

Nome e cognome	Mario Rossi
----------------	-------------

Figura 5 - Modifica i tuoi dati personal

LA TUA CARRIERA UNIVERSITARIA

Il riquadro presenta il riepilogo dei dati della tua carriera aperta; cliccando su [Vedi dettaglio >>](#), puoi accedere alla pagina di dettaglio della carriera (1), o alla pagina di dettaglio dei tuoi pagamenti (2).

La tua carriera universitaria

Carriera aperta: matricola 0000

Facoltà: Ingegneria
Tipo: Laurea
Corso di studio: 0050 - Ingegneria dei processi gestionali

[Vedi dettaglio >](#) 1

Tasse in regola [Vedi dettaglio >](#) 2

Figura 7 - La tua carriera universitaria

La tua carriera universitaria

Matricola 0000319282 5413001449 0000198033

Facoltà: Scienze della formazione
 Tipo: Laurea
 Corso di studio: 0087 - Formatore (promozione e sviluppo risorse umane)

⊗ Iscrizione anno accademico 2011/2012 assente

⊗ Non in regola con le tasse [Vedi dettaglio](#) »

Anno di iscrizione
 Durata
 Anno Immatricolazione
 Stato

Dettaglio carriera

Cod.	Attività formativa	Crediti	Esito	Data verb.
Primo anno di corso				
00929	Storia moderna	5		
16764	Storia dell'educazione	5		
56242	Storia della filosofia (7CFU)	7		
56239	Sociologia generale (7CFU)	7		
00870	Psicologia sociale	5		
00045	Antropologia culturale	5		
56240	Pedagogia generale (7CFU)	7		
00644	Lingua inglese	5	Riconosciuto	
00420	Informatica (laboratorio)	2	Riconosciuto	
08824	Didattica generale	5		
S0339	Crediti nel settore SECS-P/12	9	Riconosciuto	
56238	Psicologia generale (7CFU)	7		
Secondo anno di corso				

Figura 8 - Dettaglio “la tua carriera universitaria”

56243	Tirocinio II anno (6CFU)	6		
34189	Teorie e strategie della documentazione	5		
11348	Tecnologie dell'educazione	5		
01040	Tecniche di scrittura (laboratorio)	2		
19831	Strumenti per la formazione professionale del formatore (promozione e sviluppo risorse umane) (laboratorio)	2		
04487	Sociologia del lavoro	5		
01353	Psicologia del lavoro e delle organizzazioni	5		
54510	Metodologie qualitative e quantitative della ricerca sociale	7		
00955	Metodologia del lavoro di gruppo	5		
00673	Laboratorio di informatica per l'educazione	2		
01468	Educazione degli adulti	5		
54509	Valutazione e sperimentazione di interventi formativi	5		
00201	Educazione alla cittadinanza (seminario)	2		

Numero dei crediti sostenuti utili al conseguimento del titolo: 0 / 180


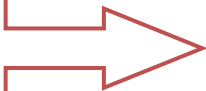
 [Stampa la tua carriera](#)

Figura 9 – Stampa la tua carriera universitaria

Per stampare in .pdf la tua carriera universitaria, clicca su



Dalla pagina di dettaglio dei tuoi pagamenti puoi selezionare la carriera per la quale visualizzare i pagamenti.

Nell'elenco dei pagamenti, per ogni riga puoi visualizzare anche lo stato del pagamento.

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Logout

Home
I tuoi dati personali
La tua carriera universitaria
I tuoi pagamenti
Le tue richieste
I tuoi certificati
Le tue segnalazioni

Sei in: Home » I tuoi pagamenti

I tuoi pagamenti

Matricola 0000319282 5413001449 0000198033

SELEZIONA LA CARRIERA DI TUO INTERESSE

Facoltà: Scienze della formazione
Tipo: Laurea
Corso di studio: 0087 - Formatore (promozione e sviluppo risorse umane)

Non in regola con le tasse

Tasse 2007/2008
Anno di Corso: 1

Descrizione Versamento	Importo	Data Scadenza	Data Pagamento
Immatricolazione	115,72 €	28/09/2007	28/09/2007
Ammissione prova finale e rilascio pergamena/dip.	69,46 €	26/08/2011	
Ammissione prova finale e rilascio pergamena/dip.	69,46 €	27/08/2011	

Tasse 2008/2009
Anno di Corso: 2

Descrizione Versamento	Importo	Data Scadenza	Data Pagamento
Tassa di iscrizione	115,72 €	30/09/2008	26/09/2008

Tasse 2009/2010
Anno di Corso:

Descrizione Versamento	Importo	Data Scadenza	Data Pagamento
Tassa di iscrizione	115,21 €	02/10/2009	

L'ICONA INDICA LO STATO DEL PAGAMENTO

unibo.it

Copyright 2011 - ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna
Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna - Partita IVA: 01131710376
Informativa sulla Privacy - Sistema di identità di Atenee

Figura 10 - I tuoi pagamenti

LE TUE RICHIESTE

In questa sezione è possibile:

1. Effettuare una nuova richiesta (1)
2. Visualizzare la sintesi delle richieste in corso e vederne il dettaglio (2)
3. Visualizzare lo storico delle tue richieste (3)

Richieste in corso

Nuova richiesta 1

Sintesi delle richieste in corso

Stato	Id	Tipo	Descrizione	Data inizio
In attesa	1262	Passaggio	Domanda di passaggio ad altro corso di studio	28/09/2011

Vedi dettaglio > 2

Vedi tutte > 3

3. COMPILA DOMANDA DI LAUREA

AVVIO COMPILAZIONE DOMANDA DI LAUREA

Per effettuare una domanda di laurea:

1. Seleziona il Corso di Studio nel quale desideri laurearti;
2. Clicca sul bottone **Compila domanda di laurea** per avviare la richiesta.

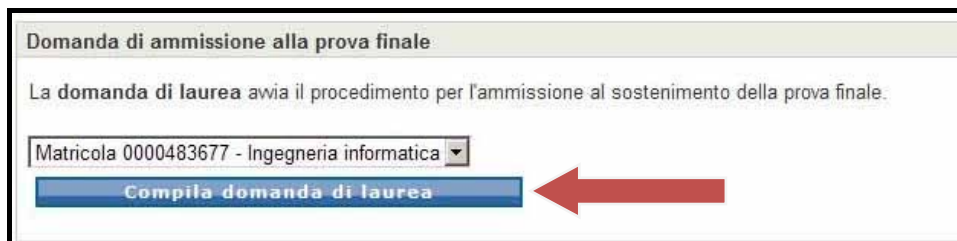


Figura 11 – Compila domanda di laurea

VERIFICA DEI PREREQUISITI

L'applicazione verifica i prerequisiti ai fini del proseguimento della tua domanda di laurea.

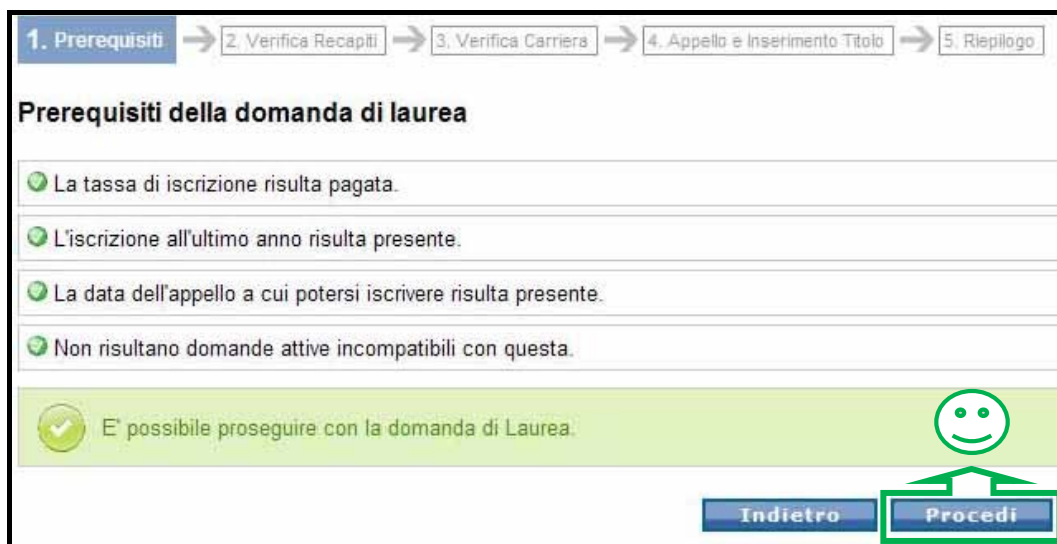


Figura 12 – Verifica dei prerequisiti con esito positivo

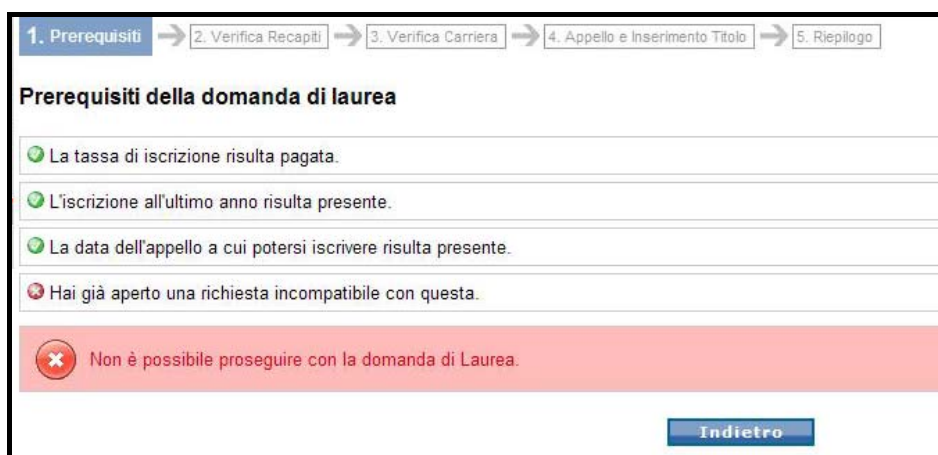


Figura 13 - Verifica dei prerequisiti con esito negativo

VERIFICA DEI RECAPITI

1. Prerequisiti → **2. Verifica Recapiti** → 3. Verifica Carriera → 4. Appello e Inserimento Titolo → 5. Riepilogo

Verifica dei recapiti

Di seguito sono riportati i recapiti registrati per il tuo profilo. **Verifica che non ci siano anomalie** prima di procedere con la richiesta.

Eventuali comunicazioni saranno inviate ai recapiti inseriti. Se i recapiti presenti nel tuo profilo non sono aggiornati, effettua la modifica: [Modifica i recapiti »](#)

Recapiti

Telefoni

Cellulare	3409 15
Telefono Residenza	0962549
Telefono Domicilio	34 99215

Dati Residenza

Nazione	Italia
Provincia	Crotone
Comune	Scandale
Indirizzo	Via San Nicola, 6
C.A.P.	88831
Frazione	

Dati Domicilio

Nazione	Italia
Provincia	Bologna
Comune	Bologna
Indirizzo	Via Albergati, 6
C.A.P.	40135
Frazione	

Invio comunicazioni

Inviare eventuali comunicazioni al mio indirizzo di:

Residenza

Domicilio

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

Puoi modificare i recapiti, cliccando su Modifica i recapiti.

Verifica i tuoi recapiti e clicca sul pulsante

[Procedi](#)

Figura 14 - Verifica dei recapiti

VERIFICA DELLA CARRIERA

Verifica i dati della tua carriera per procedere con la richiesta e clicca sul pulsante [Procedi](#).

Per segnalare eventuali anomalie, rivolgiti allo sportello della tua Segreteria.

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → **3. Verifica Carriera** → 4. Appello e Inserimento Titolo → 5. Riepilogo

Verifica dei dati di carriera

Di seguito è riportato lo stato della tua carriera. **Verifica che non ci siano anomalie** prima di procedere con la richiesta.

Se noti anomalie nella tua carriera, interrompi la presentazione della domanda e apri una segnalazione sulla carriera. Se procedi la richiesta conterrà lo stato di carriera visualizzato.
 Se noti anomalie nella carriera, effettua una segnalazione: [Nuova segnalazione carriera](#) »

Dettaglio carriera

Cod.	Attività formativa	Crediti	Esito	Data verb.
Primo anno di corso				
35336	Attività progettuale di sistemi operativi m	3	Idoneità	24/03/2010
35337	Attività progettuale di tecnologie delle basi di dati m	3	Idoneità	26/07/2010
35223	Calcolatori elettronici m	9	18	30/08/2011
35224	Fondamenti di intelligenza artificiale m	9	30	22/07/2010
35243	Tecnologie delle basi di dati m	6	30	26/07/2010
35239	Reti di calcolatori m	6		
34878	Ricerca operativa m	9		
35229	Sicurezza dell'informazione m	9	30	21/09/2010
35225	Sistemi operativi m	6	30 con Lode	24/03/2010
35070	Lingua straniera: inglese b	3	Idoneità	27/05/2010

Indietro **Procedi** ←

Figura 15 - Verifica dei dati di carriera

SCelta APPELLO E INSERIMENTO DEL TITOLO

Seleziona dall'elenco a tendina la data dell'appello alla quale desideri laurearti (1).

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → **4. Appello e Inserimento Titolo** → 5. Riepilogo

Appello di laurea e titolo dell'elaborato di tesi

Data del prossimo appello utile

Data appello: 14/02/2012 - 14/02/2012
14/02/2012 - 14/02/2012
19/03/2012 - 19/03/2012 **1**

Indica il relatore con cui hai precedentemente concordato lo svolgimento del lavoro di tesi e inserisci i dati relativi.

Figura 16 - Scelta della data dell'appello di laurea

a) Inserimento dell'elaborato di tesi

Scrivi il cognome del tuo relatore e seleziona la voce dall'elenco (2), poi clicca sul pulsante **Procedi** (3).

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → **4. Appello e Inserimento Titolo** → 5. Riepilogo

Appello di laurea e titolo dell'elaborato di tesi

Data del prossimo appello utile

Data appello: 14/02/2012 - 14/02/2012

Indica il relatore con cui hai precedentemente concordato lo svolgimento del lavoro di tesi e inserisci i dati relativi.

Elaborato di tesi

Relatore: ciancari
Paolo Ciancarini - DIP. SCIENZE DELL'INFORMAZIONE **2**

Indietro **Procedi** **3**

Figura 17 - Inserimento del Relatore

Seleziona l'attività formativa dall'elenco e inserisci il titolo dell'elaborato di tesi (4).



Figura 18 - Scelta attività formativa



Figura 19 - Scelta dell'attività formativa e inserimento del titolo dell'elaborato



Clicca su  per aggiungere uno o più eventuali correlatori (5), inserendone nome e cognome. Infine clicca sul pulsante  (6).



Figura 20 - Inserimento correlatore e conferma dati

b) Inserimento del titolo del colloquio

Scrivi il titolo del colloquio (2), poi clicca sul pulsante **Procedi** (3).

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Appello e Inserimento Titolo → 5. Riepilogo

Appello di laurea e titolo dell'elaborato di tesi

Date di appello della prossima sessione
Seleziona la data dell'appello di Laurea alla quale desideri iscriverti.
Data appello: 14/02/2012 - 14/02/2012

Inserimento titolo del colloquio

Titolo del colloquio
Titolo: L'accessibilità dei siti web.

Indietro **Procedi**

Figura 21 - Inserimento titolo colloquio

RIEPILOGO DELLA DOMANDA

Controlla i dati riportati nel riepilogo della tua domanda e clicca sul pulsante **Conferma**.

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Appello e Inserimento Titolo → 5. Riepilogo

Riepilogo della domanda di laurea

Di seguito è riportato il riepilogo della tua domanda, prima di confermare, controlla i dati riportati.

Scadenze dell'appello di laurea
Scadenza pagamento tassa di laurea: 18/01/2012
Scadenza per la soddisfazione di tutti i requisiti: 25/01/2012
Data dell'appello: 14/02/2012

Elaborato di tesi
Relatore: 30308 - Paolo Ciancarini
Attività formativa: ARCHITETTURA DI INTERNET
Titolo dell'elaborato: L'accessibilità dei siti web.
Il titolo dell'elaborato potrà essere modificato finché il tuo relatore non approverà la tesi.
Correlatore: Mario Rossi

Tassa di laurea
Questo è l'importo della tassa da corrispondere tramite il servizio AlmaWelcome! Soltanto a seguito del pagamento potranno iniziare le verifiche ai fini dell'ammissione alla prova finale.
Importo dovuto: 80.0 €

Per completare la domanda di laurea devi:

1. confermare i dati
2. effettuare il pagamento della tassa di laurea tramite il servizio AlmaWelcome!

Indietro **Conferma**

Figura 22 - Riepilogo della domanda

COMPLETAMENTO DELLA DOMANDA

Scarica le istruzioni riassuntive come promemoria delle attività per il completamento della tua domanda.



The screenshot shows the 'Dettaglio richiesta' page. At the top, there is a button labeled 'Annulla la richiesta'. Below it, the breadcrumb 'Sei in: Home » Dettaglio richiesta' is visible. The main heading is 'Dettaglio richiesta'. A yellow banner contains a warning icon and the text: 'Per completare la domanda inserita online devi pagare la tassa di laurea'. Below this, a red box highlights a PDF icon and the text 'Scarica le istruzioni riassuntive', with a red arrow pointing to it from the right. Underneath, the 'Informazioni sulla richiesta' section contains a table with the following data:

Informazioni sulla richiesta	
Tipo di richiesta	Domanda di laurea
Identificativo di riferimento	1453
Data di inserimento	22/11/2011
Stato della richiesta	<input type="checkbox"/> Domanda ricevuta

Figura 23 - Scarica le istruzioni

Per completare la domanda di laurea:

1. Vai su <https://www.almawelcome.unibo.it/> ed effettua il pagamento della tassa di laurea
2. Attendi le verifiche sui tuoi pagamenti e sui tuoi esami da parte della Segreteria
3. Attendi l'approvazione del tuo lavoro di tesi da parte del Relatore
4. Vai su <http://www.almalaurea.it/lau/laureandi/index.shtml> e compila il questionario AlmaLaurea



The screenshot shows the 'Requisiti ai fini del completamento della tua domanda' page. At the top right, it says 'Scadenza: entro il 18/01/2012'. The first requirement is 'Presentazione della domanda di Laurea online', which is marked as completed with a green checkmark. The second requirement is 'Pagamento della tassa di laurea', which is not completed. Below this, a text box says: 'Per completare la domanda devi pagare la tassa di laurea entro la data prevista. Vai su [AlmaWelcome!](#) ed effettua il pagamento.' Below this, a section titled 'Dopo aver effettuato il pagamento devi soddisfare questi requisiti' has a deadline of 'Scadenza: entro il 25/01/2012'. It lists four requirements, each with a dropdown arrow: 'Verifica della situazione pagamenti da parte della segreteria', 'Verifica degli esami da parte della Segreteria Studenti', 'Approvazione lavoro tesi da parte del relatore', and 'Compilazione questionario AlmaLaurea'. At the bottom right, there is a 'Chiudi' button.

Figura 24 – Elenco dei requisiti

ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA

Per annullare la tua domanda:

- Se non hai ancora pagato la tassa di laurea, puoi annullare la domanda, cliccando sul pulsante





The screenshot shows the 'Annulla la richiesta' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. The rest of the page content is the same as in Figure 23.

Figura 25 - Annullamento della richiesta

- Se hai già effettuato il pagamento della tassa di laurea (stato della domanda: “in elaborazione”), recati presso lo sportello della tua Segreteria e chiedi l’annullamento della domanda.

MODIFICA DELLA DOMANDA

Puoi modificare la tua domanda:

- Se non hai ancora ricevuto l’approvazione del tuo Relatore, puoi modificare la domanda, cliccando sul pulsante **Modifica la richiesta**



The screenshot shows a web interface for managing a request. At the top, there are two buttons: 'Annulla la richiesta' and 'Modifica la richiesta'. The 'Modifica la richiesta' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. Below the buttons, the breadcrumb 'Sei in: Home » Dettaglio richiesta' is visible. The main heading is 'Dettaglio richiesta'. A yellow warning box contains the text: 'Per completare la domanda inserita online devi pagare la tassa di laurea'. Below this, there is a PDF icon and a link 'Scarica le istruzioni riassuntive'. The 'Informazioni sulla richiesta' section contains the following data:

Tipo di richiesta	Domanda di laurea
Identificativo di riferimento	1458
Data di inserimento	23/11/2011
Stato della richiesta	<input checked="" type="checkbox"/> Domanda ricevuta

The 'Tassa di laurea' section contains the following data:

Importo dovuto:	80.0 €
Pagamento della tassa di laurea:	Non effettuato

Figura 26 - Modifica la domanda

- Se hai già ricevuto l’approvazione del tuo Relatore, recati presso lo sportello della tua Segreteria e chiedi la modifica della domanda.