



**Università di Bologna**

**Domanda di laurea**

## **MANUALE PER IL DOCENTE**

In caso di problemi informatici durante l'approvazione della domanda, si prega di inviare una mail a [help.almawelcome@unibo.it](mailto:help.almawelcome@unibo.it) con l'indicazione del **tipo di errore** (conviene fare un print screen del messaggio che compare a video).

## Sommario

1. Introduzione.....	3
2. Accesso al servizio.....	3
3. Lista dei laureandi.....	4
4. Pagina di dettaglio e approvazione/non approvazione.....	5
5. Pagina di dettaglio della richiesta approvata .....	6

## 1. INTRODUZIONE

Il nuovo sistema per la gestione online delle domande di laurea ha come obiettivo la semplificazione di tutte le fasi del processo, dalla presentazione della domanda fino alla registrazione del voto, e prevede che, a regime, lo studente non abbia più la necessità di recarsi in segreteria, evitando così le lunghe file che si verificano in prossimità di ogni sessione di laurea.

Il sistema prevede anche un coinvolgimento dei relatori (o dei Presidenti di Corso di Studio nel caso non sia prevista la discussione delle tesi), che dovranno dare via web l'autorizzazione ai propri laureandi. Si tratta di un'operazione molto semplice che sostituisce a tutti gli effetti il modulo cartaceo che attualmente viene firmato dal relatore e consegnato in segreteria dallo studente.

## 2. ACCESSO AL SERVIZIO

Per poter consultare e validare l'elenco delle candidature degli studenti per appello di laurea, si dovrà innanzitutto accedere ad AlmaEsami (all'indirizzo <http://almaesami.unibo.it>) con le consuete modalità:

Per accedere al servizio, inserire il proprio username ([nome.cognome@unibo.it](mailto:nome.cognome@unibo.it)) e la password.

Accesso personale universitario

Username:

Password:

Accedi

**Attenzione**  
Il sistema potrebbe essere sospeso per interventi di manutenzione nella fascia oraria 18.00-18.30

**Supporto per l'autenticazione tramite credenziali personali**  
Come affrontare i [problemi di autenticazione \(login\)](#)

**Supporto all'utilizzo dell'applicazione**  
AFORM - Help Desk Unificato (solo per personale docente e tecnico/amministrativo)  
E-mail: [afom\\_suppinf\\_hdusi1@unibo.it](mailto:afom_suppinf_hdusi1@unibo.it)  
Telefono: (051 20)99969  
Orari: da Lunedì a Venerdì 9.00-13.00; 14.00-18.00

Figura 1 - Accesso al sistema

In caso di problemi o password dimenticata, si prega di consultare la pagina <https://www.dsa.unibo.it/recuperocredenziali/>

Entrando nell'applicazione si potrà notare che il menu di navigazione comprende una nuova voce, denominata Lauree, che permette di accedere alla lista dei propri laureandi e procedere all'eventuale approvazione.

Almaesami

- .. Home
- .. Modelli
- .. Notifiche
- .. Deleghe/Sostituzioni
- .. Verbali
- .. Commissioni d'esame
- .. Selezione Studente

Almarestri

- Lauree
- Esci

Accesso alla lista dei laureandi

### 3. LISTA DEI LAUREANDI




La pagina presenta l'elenco delle richieste di laurea, suddivise per appello.

The screenshot shows the 'Lista dei laureandi' page on the University of Bologna website. The page header includes 'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA' and a user profile 'mario.rossi@unibo.it | Logout'. Below the header, the title 'Lista dei laureandi' is followed by a notice: 'Domande di laurea per l'appello 20/03/2012 - 20/03/2012. È necessario effettuare l'approvazione entro il 29/02/2012'. A table lists the students, with columns for 'Matricola', 'Nome', 'Cognome', and 'Corso di studio'. The first row shows student '0000365090', 'Andrea', 'Verdi', and '0937 - Ingegneria informatica'. A yellow warning icon is in the first column, and a 'Vedi dettaglio' link is in the last column. Three callouts with red dashed boxes and arrows point to these elements: 'L'icona indica lo stato della domanda' (pointing to the warning icon), 'Informazioni sullo Studente' (pointing to the student's name and course), and 'Visualizza il dettaglio della domanda' (pointing to the 'Vedi dettaglio' link).

Matricola	Nome	Cognome	Corso di studio
0000365090	Andrea	Verdi	0937 - Ingegneria informatica

Figura 2 – Lista dei laureandi

I possibili valori per l'icona dello stato sono:

-  Da approvare - La richiesta di laurea deve essere ancora valutata dal docente.
-  Approvata - La richiesta di laurea è stata valutata e approvata.
-  Non approvata - La richiesta di laurea è stata valutata e rifiutata.

## 4. PAGINA DI DETTAGLIO E APPROVAZIONE /NON APPROVAZIONE

La pagina di dettaglio della richiesta consente di:

1. Modificare eventualmente il nome dell'attività formativa indicata dallo studente
2. Modificare eventualmente il titolo della tesi, se necessario
3. Modificare, deselegionare o inserire il correlatore
4. Approvare o non approvare la tesi

The screenshot shows the 'Dettaglio richiesta' page with several sections and callouts:

- MODIFICA ATTIVITÀ FORMATIVA:** A callout box highlights the 'Attività formativa' dropdown menu, which is currently set to 'INGEGNERIA DEL SOFTWARE'. The dropdown list shows options: 'INGEGNERIA DEL SOFTWARE', 'INGEGNERIA DEL SOFTWARE II', 'PROGETTAZIONE DI SISTEMI INFORMATICI', 'SISTEMI INFORMATIVI AVANZATI', and 'TIROCINIO'. A note below the dropdown states: 'Il titolo dell'elaborato potrà essere modificato finché il tuo relatore non approverà la tesi.'
- MODIFICA TITOLO TESI:** A callout box highlights the 'Titolo dell'elaborato' text field, which contains 'Protocolli peer-to-peer'. A callout box next to it shows a modified title: 'Analisi dei Protocolli peer-to-peer'. A note below the field states: 'Il titolo dell'elaborato potrà essere modificato finché il tuo relatore non approverà la tesi.'
- MODIFICA/INSERIMENTO CORRELATORE:** A callout box highlights the 'Correlatore' section, which shows 'Angelo' (Nome) and 'Bianchi' (Cognome). A callout box next to it shows a modified correlator: 'Angelo' (Nome) and 'Gualtieri' (Cognome). A 'Deseleziona correlatore' button is also visible.
- APPROVA/NON APPROVA:** A callout box highlights the 'Azioni da eseguire entro il: 29/02/2012' section, which contains radio buttons for 'Da approvare', 'Approvata', and 'Non approvata'. A callout box next to it shows the 'Approvata' and 'Non approvata' options selected.

At the bottom of the page, there are 'Salva' and 'Annulla' buttons.

Figura 3 - Dettaglio della richiesta

Per salvare, cliccare su



Per annullare, cliccare su



## 5. PAGINA DI DETTAGLIO DELLA RICHIESTA APPROVATA

Se la richiesta è già stata approvata entrando successivamente nel dettaglio la pagina apparirà in sola lettura.

### Dettaglio richiesta

Informazioni sullo stato della domanda di laurea

**Appello di laurea**

Data dell'appello: 20/03/2012 - 20/03/2012

**Dati studente**

Nome: Andrea  
Cognome: Bianchi  
Corso di studio: 0937 - Ingegneria Informatica

**Elaborato di tesi**

Relatore: 30934 - Mario Rossi  
Attività formativa: INGEGNERIA DEL SOFTWARE  
Titolo dell'elaborato: Protocolli peer-to-peer  
Il titolo dell'elaborato potrà essere modificato finché il tuo relatore non approverà la tesi.  
Correlatore: Paolo Verdi

Azioni da eseguire entro il: 29/02/2012

Approvazione della tesi dello studente

- Da approvare
- Approvata
- Non approvata

**Chiudi**

Figura 4 – Dettaglio della richiesta approvata