Sistemi Informativi di Ateneo (S.I.A.)

IMMAWEB PORTALE STUDENTI CARTA DEI SERVIZI



IMMAWEB Portale Studenti Carta dei Servizi

Redatto da:	Vincenzo Mulia	Data di redazione:	26 marzo 2012
N.ro versione :	1.4		
Distribuzione :	Pubblica		



SOMMARIO

1.	GENERALITÀ	4
	1.1 Storia delle modifiche apportate	4
	1.2 Scopo	4
	1.3 Validità	4
	1.4 Riferimenti	4
	1.5 Allegati	4
	1.6 Definizioni e abbreviazioni	5
2.	PORTALE STUDENTI	6
	2.1 Che cos'è il Portale Studenti	6
3.	SERVIZI BASE	7
	3.1 Home Page : contiene avvisi e informazioni rilevanti	7
	3.2 Registrazione	7
	3.3 Accesso	9
	3.4 Recupero dati di accesso	9
	3.5 Modifica Password e E-mail	11
	3.6 Visualizzazione e modifica dati personali	11
	3.7 Collegamento con i Servizi Ersu	12
	3.8 Attivazione del profilo studente	12
4.	COMPILAZIONE ON-LINE DELLA MODULISTICA NECESSARIA PER L'ESPLETAME	ENTO DELLE
	PRATICHE AMMINISTRATIVE	
	4.1 II menu Pratiche Studente	13
	4.2 Le Mie Pratiche	13
	4.3 Nuova Pratica	
	4.3.1 Domanda di partecipazione a concorso per l'accesso ad un Corso di Laurea4.3.2 Domanda di immatricolazione ad un Corso di Laurea o ad un Corso di Laurea	
	Specialistica	
	4.3.3 Domanda di iscrizione anno successivo al primo	
	4.3.4 Pagamento della seconda rata delle tasse universitarie	
	4.3.5 Domanda di rinuncia agli studi	
	4.3.7 Domanda di l'asterimento in discita	
	4.3.8 Domanda di partecipazione agli esami di stato	
	4.3.9 Domanda di partecipazione alla selezione per viaggi e soggiorni di studio	
_	4.3.10 Modifica del Piano di Studio	
5.	SERVIZI CORRELATI ALLA CARRIERA UNIVERSITARIA	
	5.1 Stampa on-line di autocertificazioni	
	5.2 Esami	
	5.2.2 Piano di studi con prenotazione esami e stampa dello statino	
	5.2.3 Modifica del Piano di Studio	17
	5.2.4 Rilevazione on-line dell'opinione degli studenti sulla didattica	
	5.2.5 Iscrizione a corsi	
	5.3 Carriera	
	5.3.1 Iscrizioni precedenti	
	5.3.2 Esoneri studente	
	5.4 Supporto	20
	5.4.1 Offerta formativa	20



	5.4.2 FAQ: Frequently Asked Questions	21
	5.4.3 Contattaci	22
6.	ALTRI SERVIZI	23
	6.1 Attivazione WiFi	23
	6.2 Area download	23
	6.3 Bacheca annunci	23
7.	SERVIZI ESTERNI	24
	7.1 Unicredit Group : pagamento on-line delle tasse universitarie	24
	7.2 ERSU : compilazione domande on-line	24
	7.3 Immaweb su Twitter	25

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Home Page	7
Figura 1 - Home Page Figura 2 - Registrazione al Portale Studenti	8
Figura 3 - Registrazione: invio della e-mail di conferma	
Figura 4 - Accesso	9
Figura 5 - Utente non loggato: Password dimenticata	10
Figura 6 - Utente non loggato: E-mail dimenticata	10
Figura 7 – Utente loggato: Modifica Password	
Figura 8 - Utente loggato: Modifica Indirizzo E-mail	
Figura 9 - Pratiche Studente: le mie pratiche	13
Figura 10 - Pratiche Studente: Nuova Pratica, visualizzazione per categorie	
Figura 11 - Pratiche Studente: Nuova Pratica, visualizzazione per categorie, dettaglio categoria	14
Figura 12 - Pratiche Studente: Nuova Pratica, visualizzazione per Elenco Pratiche	15
Figura 13 - Stampa autocertificazione	17
Figura 14 - Iscrizioni precedenti	18
Figura 15 - Esoneri studente	19
Figura 16 - Portale dei Piani di Studio	20
Figura 17 - FAQ	21
Figura 18 - Contattaci	22
Figura 19 - Attivazione WiFi	23
Figura 20 - Unicredit Group : pagamento on-line delle tasse universitarie	24
Figura 21 - Servizi OnLine di ERSU Palermo	
Figura 22 - Immaweb Portale Studenti Unipa su Twitter	

INDICE DELLE TABELLE

 - Definizioni e abbreviazioni	_



1. GENERALITÀ

1.1 Storia delle modifiche apportate

Versione	Data	Motivo	Modifiche
1.0	23/02/2010	Prima emissione	n.a.
1.1	02/03/2010	Prima revisione	Correzione di alcuni refusi
1.2	03/08/2011	Seconda revisione	Censimento nuovi servizi on-line
1.3	12/10/2011	Terza revisione	Aggiunta della Pratica di Modifica del Piano di Studio (c.d. "modulo navetta")
1.4	26/03/2012	Quarta revisione	La stampa certificati via Portale Studenti è stata semplificata in stampa autocertificazioni

1.2 Scopo

Il presente documento contiene l'elenco e la relativa descrizione di tutti i servizi offerti all'interno del Portale Studenti dell'Università degi Studi di Palermo.

1.3 Validità

Il presente documento è valido dalla data di emissione.

1.4 Riferimenti

N.A.

1.5 Allegati

N.A.



1.6 Definizioni e abbreviazioni

UNIPA	Università degli Studi Palermo		
SIA	Sistemi Informativi di Ateneo		
ERSU	Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario		
BDS	Banco di Sicilia - UniCredit Group, Ente cassiere dell'Università degli Studi di Palermo		
CDS	Carta dei Servizi		
BACK-OFFICE	Funzionalità applicative messe a disposizione del personale di servizio di un Ente, di una		
	Società o di una Istituzione pubblica o privata		
FRONT-OFFICE	Funzionalità applicative messe a disposizione degli utenti finali di un Ente, di una Società o		
	di una Istituzione pubblica o privata		
IMMAWEB	Alias Portale Studenti: è un insieme di servizi, fruibili attraverso internet e messi a		
	disposizione dall'Università degli Studi di Palermo agli studenti per la gestione della propria		
	carriera universitaria, dall'immatricolazione alla laurea.		
V.O.	Vecchio Ordinamento dell'Università degli Studi di Palermo previgente la riforma del 1999		
D.M. 509/99	Decreto Ministeriale di riforma universitaria che prevede l'introduzione del percorso		
	formativo 3+2		
D.M. 270/04	Ultimo Decreto Ministeriale di riforma universitaria		
CDS	Corso di Studi		
CDL	Corso di Laurea		
CCS	Consiglio di Corso di Studi		
CCL	Consiglio di Corso di Laurea		
CFU	Credito Formativo Universitario		
LT	Laurea Triennale		
LM	Laurea Magistrale		
LS	Laurea Specialistica		
MAV	E' un bollettino di pagamento emesso dall'Università degli Studi di Palermo, che a		
	differenza di un ordinario pagamento mediante avviso, può essere effettuato solamente		
	presso uno sportello del Banco di Sicilia-UniCredit Group o nelle modalità online previste.		
FAQ	Acronimo per Frequently Asked Questions, tipicamente raccoglie le domande		
	maggiormente ricorrenti e le relative risposte		

Tabella 1 - Definizioni e abbreviazioni



2. PORTALE STUDENTI

2.1 Che cos'è il Portale Studenti

Il Portale Studenti dell'Università degli Studi di Palermo è raggiungibile all'indirizzo http://studenti.unipa.it e raccoglie un insieme di servizi di supporto offerti agli studenti effettivi o potenziali per la gestione della propria carriera universitaria dall'immatricolazione alla laurea.

Il Portale Studenti si configura come:

- ☐ Un'Area Riservata, protetta con Codice Fiscale e Password, dedicata agli studenti dell'Ateneo
- ☐ Uno **Sportello Virtuale** che consente di produrre autonomamente la modulistica cartacea richiesta dalle Segreterie Studenti, senza alcun costo per l'Amministrazione e riducendo le code agli sportelli reali.
- □ Un Contenitore di Servizi on-line:
 - Servizi base: home page, registrazione, accesso, recupero e modifica dati di accesso, visualizzazione e modifica dati personali, collegamento con i Servizi Ersu, attivazione del profilo studente
 - <u>Ausilio alla compilazione della modulistica necessaria all'espletamento di alcune</u> pratiche amministrative:
 - Domanda di partecipazione a concorso per l'accesso ad un Corso di Laurea
 - Domanda di immatricolazione ad un Corso di Laurea o ad un Corso di Laurea Magistrale o Specialistica
 - Domanda di iscrizione anno successivo al primo
 - Pagamento della seconda rata delle tasse universitarie
 - Domanda di rinuncia agli studi
 - Domanda di trasferimento in uscita
 - Domanda di laurea
 - Domanda di partecipazione agli esami di stato
 - Domanda di partecipazione alla selezione per viaggi e soggiorni di studio

Servizi correlati alla carriera universitaria:

- Stampa on-line di autocertificazioni
- Prenotazione esami e Stampa dello statino
- Rilevazione on-line dell'opinione degli studenti sulla didattica
- Visualizzazione del piano di studi con materie sostenute
- Modifica del Piano di Studio
- Visualizzazione del calendario esami
- Visualizzazione delle precedenti iscrizioni
- Visualizzazione esonero goduto ed eventuale storico Concorso ERSU

Altri Servizi:

- Area download
- Bacheca annunci

o Servizi esterni:

- Pagamento tasse universitarie con carta di credito (gestito dal BdS Unicredit Group)
- Compilazione pratiche ERSU
- Segui le notizie relative al Portale Studenti su Twitter (http://twitter.com/#!/immaweb)

Scopo del presente documento è descrivere brevemente tutti i servizi al momento disponibili.



3. SERVIZI BASE

3.1 Home Page : contiene avvisi e informazioni rilevanti

Sulla home page del Portale Studenti (http://studenti.unipa.it) vengono visualizzate notizie di interesse per gli studenti relative alle scadenze delle pratiche amministrative o alla disponibilità dei servizi contenuti all'interno del Portale stesso.



Figura 1 - Home Page

3.2 Registrazione

Prima di potere accedere al portale e ai servizi contenuti in esso, lo studente deve possedere un'utenza personale, identificata univocamente dal proprio Codice Fiscale.

Chi si deve registrare ?

- studenti neo-diplomati per l'accesso ai concorsi
- studenti neo-diplomati per l'iscrizione al primo anno
- studenti iscritti presso l'Università degli Studi Palermo e non ancora registrati sul Portale Studenti
- studenti che intendono avvalersi dei Servizi Ersu

Come ci si registra?

seguendo le modalità previste dal Portale Studenti

Perché ci si deve registrare?

 il "canale" on-line è l'unico per accedere alle procedure amministrative dell'Università degli Studi di Palermo e dell'Ersu di Palermo

Quali dati servono per registrarsi?

- Codice Fiscale
- Indirizzo e-mail valido e di uso strettamente personale
- Dati anagrafici
- Dati di residenza e di domicilio (i residenti all'estero devono indicare un domicilio italiano)
- Eventualmente matricola e MAV pagato per farsi riconoscere come studente UNIPA (tale procedura può essere effettuata anche successivamente alla registrazione)
- Quante volte ci si registra?



 Una sola volta (la chiave univoca è rappresentata dal Codice Fiscale): chi ha smarrito le credenziali di accesso non può registrarsi nuovamente, ma deve seguire le procedure automatiche per il recupero delle proprie credenziali (si veda il paragrafo 3.4)

Chi conosce la password di accesso al sistema?

 Solo l'utente finale: le password sono cifrate, non possono essere lette in chiaro da nessuno, possono essere solo rigenerate ad uso e consumo del solo utente finale

Il processo di registrazione termina con l'invio all'utente di una e-mail di conferma all'interno della quale è contenuto il link di attivazione dell'account e le credenziali univoche di accesso (Codice Fiscale e Password). L'utente deve cliccare esplicitamente sul link per attivare l'account.

Fino a quando l'utente non ha cliccato sul link di attivazione presente nell'e-mail, l'account non risulta ancora attivo ed è possibile ripetere la procedura di registrazione con il medesimo codice fiscale.

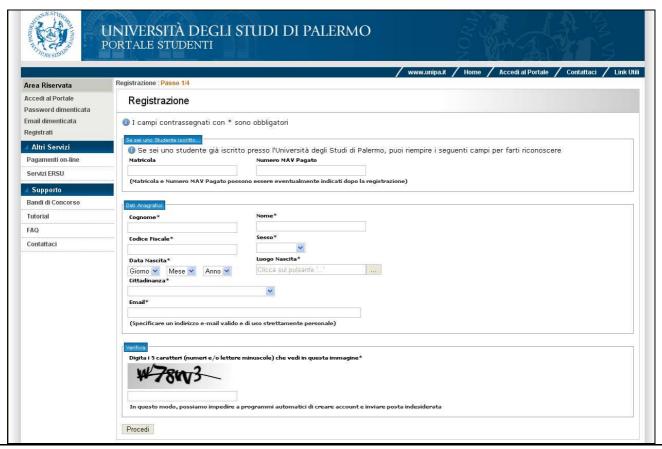


Figura 2 - Registrazione al Portale Studenti



Figura 3 - Registrazione: invio della e-mail di conferma

Sistemi Informativi di Ateneo (S.I.A.)

IMMAWEB PORTALE STUDENTI CARTA DEI SERVIZI



3.3 Accesso

Per accedere all'account personale sul Portale Studenti, l'utente deve specificare le proprie credenziali che consistono nel **Codice Fiscale** (username univoco) e nella **Password**. Nella digitazione della password l'utente deve fare attenzione alle lettere maiuscole e minuscole.

A fronte di un accesso al sistema andato a buon fine, l'utente visualizza la pagina personale che mostra sul menu di sinistra il nome ed il cognome dell'utente stesso. L'utente che ha effettuato l'accesso al sistema è un utente "loggato", cioè un utente che ha effettuato la procedura di "login".

A fronte di un errore in fase di accesso, il sistema visualizza un messaggio che consente all'utente di capire il motivo dell'impossibilità di usufruire del servizio. Si riportano di seguito i messaggi di errore più comuni:

- «La password immessa non corrisponde a quella presente nei nostri archivi»
- «Nessun utente corrisponde alla username immessa, verificare che sia stata digitata correttamente»
- □ «La password contiene spazi»
- □ «L'account non risulta attivo, assicurarsi di avere cliccato sul link presente nell'email ricevuta in fase di registrazione oppure ripetere la procedura di registrazione»



Figura 4 - Accesso

3.4 Recupero dati di accesso

Un utente *non* loggato, che ha smarrito la password, mediante apposita funzione (link "Password dimenticata" sul menu di sinistra) può specificare **Codice Fiscale** e l'indirizzo **e-mail**: se la coppia di valori corrisponde ad un utenza registrata sul Portale Studenti, la **password** viene **rigenerata** ed **inviata** all'indirizzo **e-mail** dell'utente.





Figura 5 - Utente non loggato: Password dimenticata

Un utente *non* loggato, che ha smarrito la password e non ricorda l'indirizzo e-mail con il quale risulta registrato sul Portale Studenti, mediante apposita funzione (link "E-mail dimenticata" sul menu di sinistra), può specificare **Codice Fiscale, Matricola, Numero MAV Pagato,** e nuova **e-mail**: se ai primi tre valori corrisponde un'utenza registrata sul Portale Studenti, il sistema invia una e-mail di richiesta conferma al nuovo indirizzo specificato.



Figura 6 - Utente non loggato: E-mail dimenticata

Se le procedure automatiche non dovessero andare a buon fine, l'utente deve recarsi presso le Segreterie Studenti per recuperare le proprie credenziali di accesso, eventualmente modificando il proprio indirizzo e-mail di riferimento.



3.5 Modifica Password e E-mail

Un utente loggato, può modificare la propria password di accesso al Portale Studenti, mediante la funzione "Modifica password", specificando la "Password Corrente", la "Nuova Password" e la "Conferma Password", facendo attenzione che la "Conferma Password" coincida con la "Nuova Password".



Figura 7 - Utente loggato: Modifica Password

Un utente loggato, può modificare l'e-mail di riferimento registrata sul Portale Studenti, mediante la funzione "Modifica E-mail": il sistema visualizza l'indirizzo e-mail corrente, l'utente deve specificare il Nuovo Indirizzo E-mail nell'apposito campo e preme sul pulsante "Salva".

Come previsto anche nella registrazione al portale, è necessario specificare un indirizzo e-mail valido e di uso strettamente personale.

Per verificare la validità dell'indirizzo fornito dall'utente, il sistema invia una e-mail con il link di conferma: la modifica dell'e-mail avviene solo se l'utente clicca sul link di conferma presente nell'e-mail inviata dal sistema.



Figura 8 - Utente loggato: Modifica Indirizzo E-mail

3.6 Visualizzazione e modifica dati personali

L'utente che ha effettuato l'accesso al sistema, mediante la voce di menu "Visualizza dati" può visualizzare i propri dati anagrafici, di residenza e di domicilio registrati negli archivi informatici dell'Università degli Studi di Palermo; mediante la voce di menu "Modifica dati" può modificare esclusivamente la **Cittadinanza**, la **Residenza**, il **Domicilio**, il **Recapito Postale** e gli **Altri Recapiti** (numeri telefonici).

Sistemi Informativi di Ateneo (S.I.A.)

IMMAWEB PORTALE STUDENTI CARTA DEI SERVIZI



Eventuali errori o modifiche sui dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, luogo di nascita) *non* possono essere comunicati mediante il Portale Studenti, ma devono essere notificati presso le Segreterie Studenti corredati di apposita documentazione di riconoscimento.

3.7 Collegamento con i Servizi Ersu

Si veda il paragrafo 7.2

3.8 Attivazione del profilo studente

Non tutti gli utenti del Portale Studenti sono effettivamente tali: si pensi, ad esempio, ai neodiplomati che intendono partecipare ad un concorso per l'accesso ad un corso di laurea di primo livello.

Il servizio in oggetto consente all'utente di farsi riconoscere come Studente UNIPA, specificando la propria matricola ed uno dei MAV pagati in passato: l'attivazione del "profilo studente" è necessaria per le pratiche che accedono ai dati di carriera degli studenti (es. Domanda di Iscrizione anni successivi al primo). L'Attivazione del "profilo studente" può essere fatta durante la procedura di Registrazione al Portale, ma eventualmente anche dopo la Registrazione.

Se sei uno Studente iscritto		
🕦 Se sei uno studente già iscritto presso l'Università degli Studi di Palermo, puoi riempire i seguenti campi per farti riconoscere		
Ma tri cola	Numero MAY Pagato	
(Matricola e Numero MAV Pagato possono essere eventualmente indicati dopo la registrazione)		

Notazioni importanti:

- □ Per gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Palermo e non ancora attivati al "profilo studente", è sufficiente effettuare l'operazione una sola volta.
- ☐ I neo-immatricolati vengono automaticamente attivati al "profilo studente", in fase di acquisizione della pratica di immatricolazione, e non devono fare alcuna operazione aggiuntiva.
- ☐ I vecchi laureati per la stampa on-line delle autocertificazioni devono effettuare l'attivazione del profilo studente; in mancanza di un MAV pagato, è necessario contattare la Segreteria Studenti e richiedere l'attivazione del profilo studente.



4. COMPILAZIONE ON-LINE DELLA MODULISTICA NECESSARIA PER L'ESPLETAMENTO DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE

4.1 II menu Pratiche Studente

Il menu "Pratiche Studente" include due voci: "Nuova Pratica" per l'avvio di una nuova pratica amministrativa e "Le mie Pratiche" per la visualizzazione, il completamento o la stampa delle pratiche precedentemente iniziate.

4.2 Le Mie Pratiche

Visualizza le pratiche avviate dallo studente e le informazioni di riepilogo correlate: a seconda dell'avanzamento, la pratica assume uno stato differente. La pratica viene sempre avviata sul web e si trova inizialmente nello stato "Da completare sul Web": in tale stato può essere modificata o cancellata dall'utente. Una pratica "Cancellata" non può più essere ripresa dall'utente. Una volta "Confermata sul Web" la pratica non può essere più modificata. A fronte del pagamento dell'importo eventualmente dovuto, la pratica passa nello stato "MAV pagato" fino alla presa in carico ed al completamento in Segreteria o presso l'ufficio preposto.

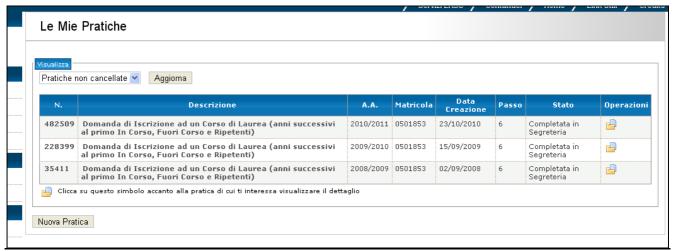


Figura 9 - Pratiche Studente: le mie pratiche

4.3 Nuova Pratica

Le pratiche vengono distinte per tipologia e, a seconda della tipologia selezionata, è possibile avviare la relativa procedura informatica che fornisce all'utente l'ausilio alla compilazione del modulo necessario ad espletare una determinata procedura amministrativa. Le tipologie di pratiche vengono raggruppate in categorie. Ciascuna categoria contiene le tipologie di pratiche ad essa afferenti.

In generale, una pratica mostra i dati anagrafici dell'utente, consente di specificare i dati aggiuntivi necessari all'acquisizione dell'istanza e, una volta confermata, permette all'utente di stampare il modulo ed il MAV, contenente l'importo totale da corrispondere per il completamento della procedura amministrativa. La possibilità di avviare una nuova pratica è vincolata alle date di scadenza della relativa procedura amministrativa. L'avvio di una nuova pratica studente avviene cliccando sull'icona verde associata alla tipologia di pratica.



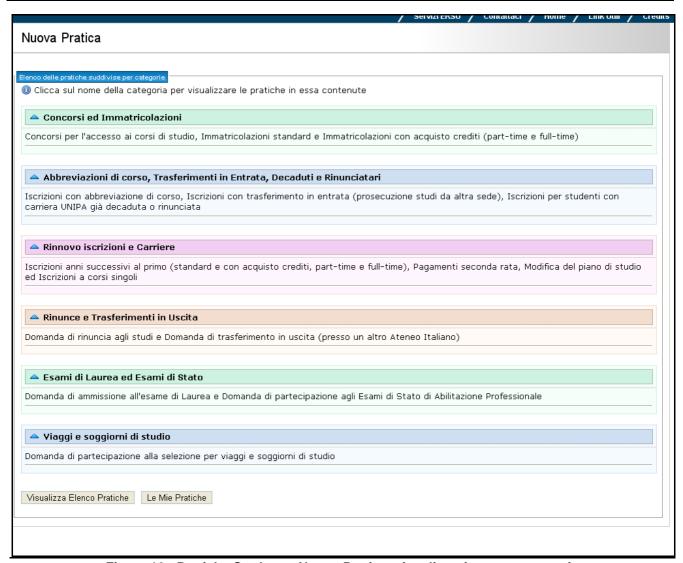


Figura 10 - Pratiche Studente: Nuova Pratica, visualizzazione per categorie

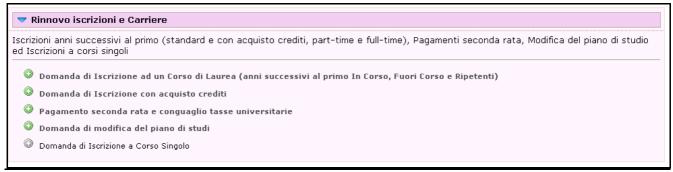


Figura 11 - Pratiche Studente: Nuova Pratica, visualizzazione per categorie, dettaglio categoria



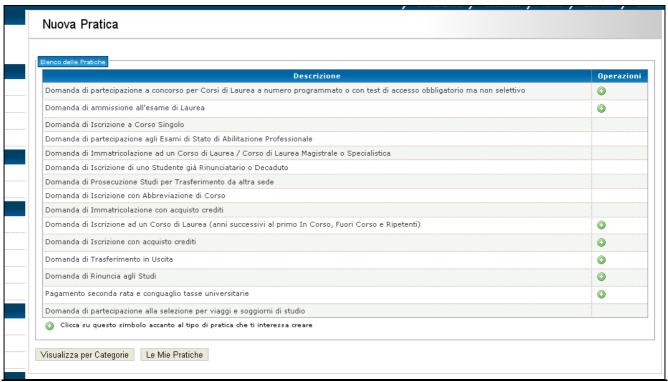


Figura 12 - Pratiche Studente: Nuova Pratica, visualizzazione per Elenco Pratiche

4.3.1 Domanda di partecipazione a concorso per l'accesso ad un Corso di Laurea

E' una procedura disponibile per qualsiasi utente registrato al Portale Studenti. Consente di stampare il MAV per la partecipazione al concorso. La ricevuta del MAV pagato deve essere eventualmente mostrata il giorno della prova concorsuale.

4.3.2 Domanda di immatricolazione ad un Corso di Laurea o ad un Corso di Laurea Magistrale o Specialistica

E' una procedura disponibile per qualsiasi utente registrato al Portale Studenti. Consente di stampare la domanda compilata con i dati specificati dall'utente ed il MAV contenente l'importo delle tasse di immatricolazione. Lo studente paga il MAV (presso lo sportello bancario del BdS o mediante carta di credito) e successivamente si reca presso le Segreterie Studenti per la consegna della domanda opportunamente firmata e della ricevuta del pagamento. L'immatricolazione viene formalizzata e registrata presso le Segreterie Studenti e si chiude con la consegna del libretto universitario. La registrazione dell'immatricolazione è indispensabile per l'eventuale pagamento della seconda rata e per la prenotazione degli esami. E' prevista la possibilità di immatricolazione con regime di impegno part-time. Tra le pratiche di immatricolazione si annoverano anche la Domanda di Trasferimento in Entrata, la Domanda di Iscrizione con Abbreviazione di Corso e la Domanda di Immatricolazione per studenti già Rinunciati o Decaduti.

4.3.3 Domanda di iscrizione anno successivo al primo

Disponibile solo per gli utenti per i quali è stato attivato il "profilo studente". Consente di stampare la domanda compilata con i dati specificati dall'utente ed il MAV contenente l'importo delle tasse di iscrizione. Lo studente paga il MAV (presso lo sportello bancario del BdS o mediante carta di credito) e dall'A.A. 2011/2012 non deve più recarsi presso le Segreterie Studenti per la consegna della domanda. L'iscrizione viene formalizzata e registrata automaticamente con le dichiarazione e le autocertificazioni rilasciate dallo studente in fase di compilazione on-line della domanda. La registrazione dell'iscrizione è indispensabile per l'eventuale pagamento della seconda rata e per la prenotazione degli esami.

Sistemi Informativi di Ateneo (S.I.A.)

IMMAWEB PORTALE STUDENTI CARTA DEI SERVIZI



4.3.4 Pagamento della seconda rata delle tasse universitarie

Disponibile solo per gli utenti per i quali è stato attivato il "profilo studente". Consente di stampare il MAV di seconda rata o conguagli immatricolazione/iscrizione. Effettuato il pagamento, *non* è necessario consegnare alcuna documentazione cartacea presso le Segreterie Studenti.

4.3.5 Domanda di rinuncia agli studi

Disponibile solo per gli utenti per i quali è stato attivato il "profilo studente". Consente di stampare la domanda ed il MAV di rinuncia agli studi. Effettuato il pagamento, è necessario consegnare la documentazione cartacea presso le Segreterie Studenti per la formalizzazione dell'atto amministrativo.

4.3.6 Domanda di trasferimento in uscita

Disponibile solo per gli utenti per i quali è stato attivato il "profilo studente". Consente di stampare la domanda ed il MAV di trasferimento presso un altro ateneo italiano. Effettuato il pagamento, è necessario consegnare la documentazione cartacea presso le Segreterie Studenti per la formalizzazione dell'atto amministrativo.

4.3.7 Domanda di laurea

Disponibile solo per gli utenti per i quali è stato attivato il "profilo studente". Consente di stampare la domanda di laurea ed il relativo MAV. La domanda deve essere consegnata presso le Segreterie Studenti.

4.3.8 Domanda di partecipazione agli esami di stato

E' una procedura disponibile per qualsiasi utente registrato al Portale Studenti. Consente di stampare la domanda compilata con i dati specificati dall'utente. Il pagamento dell'importo dovuto deve essere effettuato nelle modalità indicate nella domanda stessa.

4.3.9 Domanda di partecipazione alla selezione per viaggi e soggiorni di studio

Consente di redigere la Domanda di partecipazione alla selezione per viaggi e soggiorni di studio: non è previsto il pagamento di alcun importo.

4.3.10 Modifica del Piano di Studio

Per tutti gli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2009/2010, è possibile avviare una pratica per la "modifica del piano di studi" utilizzabile per la selezione degli insegnamenti che lo studente vorrà inserire in piano come "insegnamenti a scelta dello studente" oppure come "corsi liberi" ossia insegnamenti fuori piano (max. 2 per max. 24 cfu). Qualora lo studente scelga insegnamenti della propria facoltà che non richiedano approvazione da parte del CCS, la pratica opererà direttamente sul proprio piano di studi consentendogli la modifica dello stesso *in tempo reale*, in caso contrario lo studente potrà stampare la richiesta da inoltrare al CCS.

Una materia inserita per errore potrà eventualmente essere eliminata con una successiva pratica di modifica del piano di studi. Tuttavia lo studente potrà avviare non più di 2 pratiche di modifica del piano di studi per anno accademico. La pratica sarà disponibile sul Portale Studenti fino al 31 Gennaio. Dopo tale data lo studente dovrà attendere il 1° Settembre successivo per pote r nuovamente modificare il piano di studi. Pertanto tutti gli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2009/2010 potranno prenotarsi all'esame solamente selezionando materie presenti nel proprio piano di studi essendo inibita ad essi la scelta libera delle materie di facoltà. Tutti i rimanenti studenti continueranno a prenotarsi all'esame utilizzando il metodo attuale (selezione degli insegnamenti dalle materie di facoltà).



5. SERVIZI CORRELATI ALLA CARRIERA UNIVERSITARIA

5.1 Stampa on-line di autocertificazioni

Previa attivazione del "profilo studente", è possibile stampare le autocertificazioni relative alla propria carriera universitaria; nel caso di più carriere universitarie l'utente filtra per matricola, individuando la carriera universitaria di interesse, e procede con la stampa delle autocertificazioni di interesse.

Al momento sono disponibili le seguenti autocertificazioni:

- Autocertificazione Laurea con attività formativa e SSD
- Autocertificazione Laurea con voto di laurea
- Autocertificazione Laurea uso riscatto pensionistico



Figura 13 - Stampa autocertificazione

5.2 Esami

Lo studente iscritto, con carriera attiva, ha a disposizione un insieme di funzionalità per visualizzare il proprio piano di studi, visualizzare i calendari delle lezioni, prenotare un esame e stampare lo statino elettronico.

5.2.1 Esami prenotati

Lo studente può verificare gli esami ai quali risulta prenotato ed eventualmente modificare la prenotazione.

5.2.2 Piano di studi con prenotazione esami e stampa dello statino

Lo studente iscritto visualizza il proprio piano di studi con le materie sostenute e registrate nell'archivio informatico dell'Università degli Studi di Palermo. A fianco di ciascun insegnamento viene visualizzata un'icona mediante la quale è possibile prenotare l'esame e stampare lo statino.

5.2.3 Modifica del Piano di Studio

Si veda il paragrafo 4.3.10.



5.2.4 Rilevazione on-line dell'opinione degli studenti sulla didattica

Nell'ambito della prenotazione di un esame è obbligatorio compilare un questionario in merito alla rilevazione on-line dell'opinione degli studenti sulla didattica. I dati vengono raccolti garantendo l'assoluto anonimato dello studente e vengono utilizzati per fini statistici e per la valutazione delle attività didattiche dell'ateneo palermitano.

5.2.5 Iscrizione a corsi

Lo studente visualizza le discipline che richiedono iscrizione correlata alla frequenza delle lezioni e può registrare, verificare o cancellare la propria iscrizione.

5.2.6 Menu calendari

Lo studente può visualizzare il calendario delle lezioni, effettuando una ricerca per tipologia di calendario: Calendari per facolta'; Calendari per Corso di Laurea di appartenenza; Calendari per codice disciplina (della propria facolta'); Calendari per codice disciplina (di tutte le facolta').

5.3 Carriera

5.3.1 Iscrizioni precedenti

Lo studente visualizza la progressione delle iscrizioni registrate nel sistema per i vari anni accademici dal più recente fino al primo anno di accesso al corso di studio, dalla immatricolazione alla laurea: per la matricola vengono mostrati gli eventuali passaggi di corso di laurea. La funzione consente, pertanto, di verificare se l'immatricolazione o l'iscrizione dello studente nell'A.A. corrente risulta registrata nel sistema informatico da parte della Segreteria Studenti.



Figura 14 - Iscrizioni precedenti

5.3.2 Esoneri studente

Uno studente iscritto, per un dato anno accademico (es. 2009 per A.A. 2009/2010), può verificare il caricamento dell'esonero dal pagamento totale o parziale delle tasse universitarie, eventualmente richiesto in fase di iscrizione o immatricolazione. Inoltre, lo studente che ha partecipato al Concorso ERSU, in un dato anno, può verificare l'avanzamento dello stato del concorso (storico delle comunicazioni che ERSU Palermo ha inoltrato ad UNIPA), dalla partecipazione all'esito (Vincitore/Idoneo o Sospeso o Respinto).



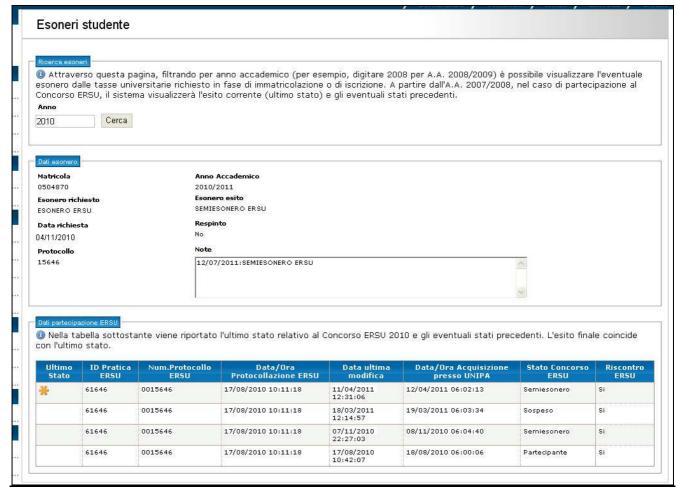


Figura 15 - Esoneri studente



5.4 Supporto

5.4.1 Offerta formativa

Dal menu "Supporto" / "Offerta formativa" è possibile visualizzare il piano di studi standard di ciascun corso di laurea dell'offerta formativa in un fissato anno di validità (a partire dall'A.A. 2009/2010), comprensivo degli obiettivi formativi del corso e dei vari requisiti di trasparenza previsti dalle recenti normative.



Figura 16 - Portale dei Piani di Studio



5.4.2 FAQ: Frequently Asked Questions

F.A.Q. è un acronimo per Frequently Asked Questions e tipicamente raccoglie le domande e i dubbi maggiormente ricorrenti. E' una sezione pubblica, visualizzabile cioè sul Portale Studenti senza necessità di effettuare l'accesso riservato con codice fiscale e password: in essa vengono visualizzate una serie di domande e risposte relative alle problematiche più comuni inerenti il Portale Studenti, i servizi informatici offerti agli studenti e le procedure amministrative correlate.

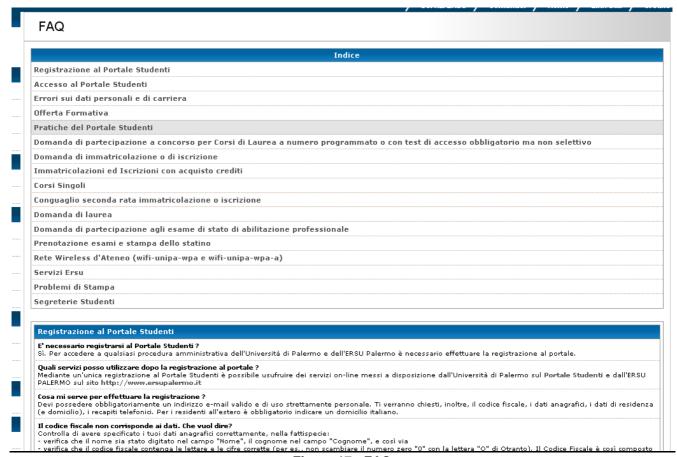


Figura 17 - FAQ



5.4.3 Contattaci

Modulo automatico per le segnalazioni di errore o le richieste di assistenza, utilizzabile indifferentemente dall'utente loggato e dall'utente non loggato: le istanze vengono canalizzate e tracciate via e-mail attraverso lo strumento di back-office "OTRS".

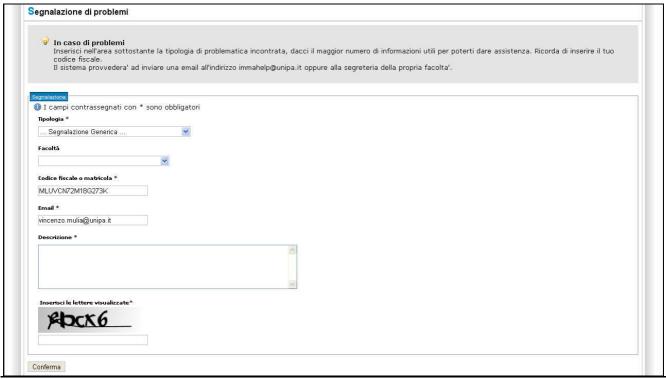


Figura 18 - Contattaci



6. ALTRI SERVIZI

6.1 Attivazione WiFi

Uno studente registrato al Portale Studenti può accedere al servizio WiFi dell'Ateneo, mediante la relativa pagina di richiesta di attivazione.



Figura 19 - Attivazione WiFi

6.2 Area download

Contiene il materiale didattico messo eventualmente a disposizione dai docenti degli insegnamenti del corso di laurea cui lo studente afferisce.

6.3 Bacheca annunci

E' un'area, utilizzabile senza alcuna restrizione, se non quelle dell'educazione e del buon gusto, da parte di ciascun utente che ha effettuato l'accesso al Portale Studenti: all'interno di quest'area lo studente può inserire un messaggio di varia natura, salvo buon fine: in genere, trovano posto in questo spazio annunci personali, richieste di informazioni o richieste di scambio di materiale didattico.



7. SERVIZI ESTERNI

7.1 Unicredit Group: pagamento on-line delle tasse universitarie

L'utilizzo dei servizi on-line messi a disposizione da Unicredit Group ha come precondizione la compilazione e la stampa di uno dei moduli previsti nell'ambito di una pratica amministrativa e descritti nel paragrafo 4 del presente documento.

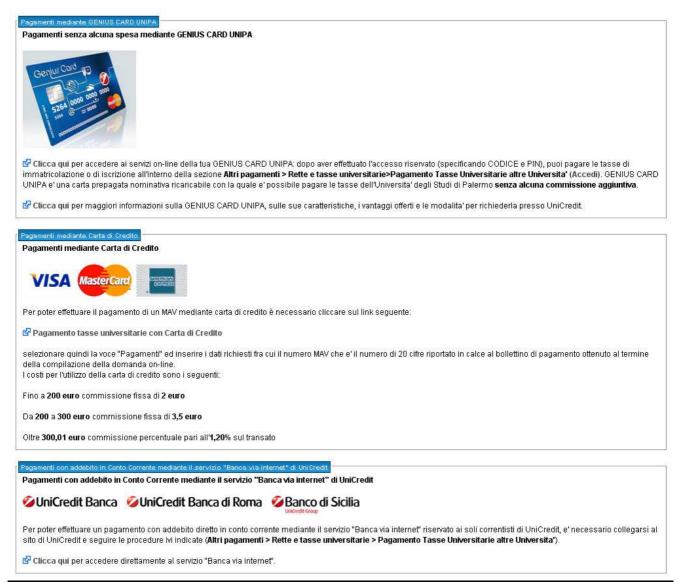


Figura 20 - Unicredit Group: pagamento on-line delle tasse universitarie

7.2 ERSU: compilazione domande on-line

Il sistema centralizzato di autenticazione al Portale Studenti consente con un'unica procedura di accesso (login) - la quale prevede, come visto nel paragrafo 3.3 del presente documento, la specificazione del proprio Codice Fiscale e della propria Password - di visualizzare la propria area riservata sia all'interno del Portale Studenti che



all'interno del Portale dei servizi dell'ERSU. Appositi collegamenti ipertestuali consentono di passare da un ambiente all'altro senza necessità di effettuare una nuova login.

Il portale dei servizi dell'ERSU prevede che il proprio browser internet sia abilitato all'accettazione di tutti i cookies.

Si elencano di seguito alcuni dei servizi predisposti dall'ERSU:

- ☐ Richiesta Tesserino Mensa
- ☐ Richiesta Posti Letto
- □ Concorso Borse di Studio



Figura 21 - Servizi OnLine di ERSU Palermo

7.3 Immaweb su Twitter

E' possibile seguire le notizie pubblicate sulla home page del Portale Studenti anche su Twitter, al seguente indirizzo : http://twitter.com/#!/immaweb





Figura 22 - Immaweb Portale Studenti Unipa su Twitter