

Università degli Studi del Molise

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'ACCESSO AL CORSO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITA' A.A. 2019/2020

Questa guida è uno strumento di supporto per eseguire una corretta procedura per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione per il corso sostegno 2019/2020.

La domande di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente tramite la procedura on line presente sul "Portale dello Studente e Servizi Online" al quale si accede collegandosi al sito dell'Università degli Studi del Molise <u>https://www.unimol.it/</u>.

La procedura di iscrizione on line è **attiva dal giorno 27 febbraio 2020 e si chiude inderogabilmente alle ore 12.00 del giorno 20 marzo 2020**.



Fig. n. 1 – Cliccare su "Portale dello Studente e Servizi Online"

Fig. n. 2 - Sul Portale dello studente apparirà la schermata sottostante.

Il candidato che non è mai stato registrato presso questo Ateneo deve eseguire una nuova registrazione (dall'apposito pulsante "Registrazione" presente nel menù di sinistra).

Al termine della procedura di registrazione il Portale rilascia le chiavi personali necessarie per il login (nome utente e password) che ogni candidato può stampare dall'apposita funzione.

Il Manuale per la procedura di registrazione on line è consultabile al link https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2020/02/Manuale-per-la-registrazione-on-line-al-Portale-Unimol.pdf.



**Fig. n. 3 - Il candidato che è già registrato presso questo Ateneo** deve eseguire il login utilizzando le chiavi personali (nome utente e password) delle quali è già in possesso.

Il candidato già registrato che abbia **smarrito le credenziali** di accesso al Portale può richiederle agli sportelli delle Segreterie Studenti ovvero, se ha inserito all'atto della registrazione un indirizzo e-mail attivo, tramite la funzione "Recupero Password" presente sulla homepage del Portale.



Fig. n. 4 - Procedere con l'autenticazione inserendo "Nome utente" e "Password".

→ C" @	https://idpunimalit/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO?execution=e1s2	티 … 등 쇼	∭\ ⊡ ⊛
stione Documenti 🧍 https:	//www.unimol.k/ 🕲 Login InfoWeb 🕲 Rubnicz-Ricerca Pes M Posta in antivo - barba 🥼 Scuola in Chiaro - Ce 🛞 IPA - Indice delle Pub 💥 Accesso - OTRS:1TSM 🖡 I	leata Corte - Neomesia 🛛 Gestione valutazione ti 🎯 Citrix Receiver 🔰 Administrat	ive Depart
	UNVERSITÀ DEGLI STIDI DEL MOLISE		
	Università degli Studi del Molise Per accedere al lato è necessario autenticarsi con nome utente (ss. m.rosso) e passavord		
	None utente		
	Password		
	Hon ricordare Faccesso		
	Entra con SPID		
	© Copyright Universit	VA 007 451 507 06 - C.F. 92008370709	

Fig. n. 5 - Apparirà la schermata di benvenuto con il Menù in alto a sinistra.

luova scheda 🛛 🕹 🛔 unimol.i	it/ X 🛔 Home Utente Registrato, Unive X 🖡 Homepa	ge area pubblica, Univi 🗙 🝈 Im	nmatricolazioni a.a. 2019/20 — 🗙 📒 Magistral	i num aperto 2019_20 × +		- 0
→ C' 🏠 🛛 🖉	https://unimol.esse3.cineca.it/auth/studente/HomePageRegistrato.do#sh	ortcut			E … ⊠ ☆	II\ 🗉 🏽
tione Documenti 🛔 https://www.unimol.it/	🔀 Login InfoWeb 🔀 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🙎	Scuola in Chiaro - Cer 🔅 iPA	- Indice delle Pub 🔆 Accesso - OTRS::ITSM	🔌 Beata Corte - Neomesia 🛛 🔀 Gestione valutazi	one ti 🛞 Citrix Receiver 🔰 Administra	tive Depart
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE	Web Community					MENT
rea Utenti Registra	ati - Benvenuto MARIO ROSSI					
ati Personali		Nascondi dettagli 🔻				
əto	2					
ome Cognome	MARIO ROSSI					
esidenza	Via Roma, 1 86100 Campobasso tel:					
		Modifica				
omicilio	Via Roma, 1 86100 Campobasso tel:					
		Modifica				
-Mail	e mancante!					
		🗟 modifica				
-Mail di Ateneo						
ellulare	<b>e</b> ()					
		Market Ma				
me						
O Scrivi qui per eseguire la ricerca	3 # 2 0 🏟 📻 🕅 🕅				^ <b>\$</b>	11:56 11:56 第日 (19) 17/13/19/19

ATTENZIONE! Per gli studenti già iscritti ad un corso di studi o che abbiano conseguito un titolo presso il nostro Ateneo appare la schermata sottostante. Per accedere al Menù bisogna selezionare una carriera.

→ C û	🖸 🔒 🗝 https://unime	ol.esse3.pp.cineca.it/auth/Logon.do						⊠ ☆	⊻ ⊪\ ⊡	
stione Documenti	https://www.unimol.it/ O Login InfoWeb	🕲 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo -	barba 🧟 Scuola in Chiaro -	- Cer 🛞 iPA - Indice delle Pub	Accesso - OTRS::ITSM	_ 🔀 Gestione valutazione ti	🎯 Citrix Receiver 🛔 Esse3 TES	T 🔘 CINECA - Servizi Term		
				AMBIENTE DI TEST						
The Hanne	erri	- (S)								-
DEGLI S	SILIA	Web Con	imol							MEN
DEL MIC	0.13E	Web Coll	IIIIIIIII							
celta car	rriera									
celta car	rriera									
celta car	rriera									
celta car cegli la carriera	rriera a sulla quale desideri operare									
Scelta car cegli la carriera Matricola	rriera sulla quale desideri operare Tipo Corso	Corso di Studio					Stato			
Scelta car cegli la carriera Matricola 161997	rriera sulla quale desideri operare <b>Tipo Corso</b> Master di Primo Livello	Corso di Studio Master di primo livello "Profess	ione docente tra saperi, ab	bilità e certificazioni"			Stato Cessato - Cons. Ti	tolo	Seleziona	
Scelta car cegli la carriera Matricola 161997	rriera I sulla quale desideri operare Tipo Corso Master di Primo Livello	Corso di Studio Master di primo livello "Profess	ione docente tra saperi. ab	bilità e certificazioni"			Stato Cessato - Cons. Ti	tolo	Seleziona	
Celta car cegli la carriera Matricola 161997 56361	rriera sulla quale desideri operare Tipo Corso Master di Primo Livelio Master di Primo Livelio	Corso di studio Master di primo livello "Profess Master di primo livello in "Typh	ione docente tra saperi. ab lology Skilled Educator*	bilità e certificazioni*			Stato Cessato - Cons. Tr Cessato - Cons. Tr		Seleziona	

Fig. n. 6 - Cliccare sul Menu ed entrare in "Segreteria"

🝅 Nuova scheda	× 🛔 unimol.it/	🗙 🛔 Home Utente Registrato, Univer 🗙 🛔 Homepa	ige area pubblica, Univi 🗙 🛛 🤅	🖔 Immatricolazioni a.a. 2019/20 – 🗙 🗧 Magistrali num aperto 2019_20 🗴 🕂			
(←) → 健 🏠	🛛 🔒 https://ur	nimol.esse3. <b>cineca.it</b> /auth/studente/HomePageRegistrato.do#sh	ortcut		E 🛛 1	☆ III\	⊡ ⊛ ≡
Gestione Documenti 🛔 ht	ttps://www.unimol.it/ 🔘 Login Ir	nfoWeb 🕲 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🧟	Scuola in Chiaro - Cer 🧼	iPA - Indice delle Pub 🔆 Accesso - OTRS::ITSM 🧍 Beata Corte - Neomesia 🌐 Gestione valutazione ti	. 🌀 Citrix Receiver 🕴	J Administrative Depart	
Università Degli Stude del Molise		Web Community					×
19195						MARIO ROSSI	
Area Litent	i Rogistrati - R	envenuto MARIO ROSSI					
	ritegistiati - D	envenato marto Ressi				Area Riservata	
Dati Personali			Nascondi dettag	v v		Logout	
baarrersonan			_			Cambio password	
Foto						Aula Virtuale	
		2					>
Nome Cognome		MARIO ROSSI		-			
Residenza		Via Roma, 1		-			
		86100 Campobasso tel:					
			🖬 <u>modifica</u>	_			
Domicilio		Via Roma, 1 86100 Campobasso					
		tel:					
			R modifica				
E-Mail		@ mancantel		-			
-							
			🕤 modifica				
E-Mail di Ateneo							
Cellulare		O		-			
			modifica				
Home							
🗄 🔿 Scrivi qui per e	eseguire la ricerca	u # 2 O 🌢 🗖 🗷 I	0 <sup>2</sup>			へ 🤹 🎟 🎞 🕬 17	12:01 /12/2019

Fig. n. 7 - Cliccare sulla voce "Test di Ammissione" e poi sul pulsante "Concorsi"

🛔 Home Utente Registrato, Univer 🗙	i Immutricelazioni a.a. 2019/20 - X 📕 Magistrali num aperto 2019,20 X 😻 Citrix Receiver X 🛄 ESSE3, UNIMOL, PROD X 🕂	- <del>a</del> ×
(← → ♂ ŵ	🛛 🔒 https://unimolesse3.dneca.it/auth/students/HomePageRegistrato.do#shortout	II\ 🗊 🏽 🔳
Gestione Documenti 🛔 https://w	www.unimol.k/ 🕘 Login InfoWeb 曼 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - Barba. 🤹 Scuola in Chiaro - Cer 😌 iPA - Indice delle Pub 🔆 Accesso - OTRS::ITSM 🗯 Besta Corte - Neomesia 🚭 Gestione valutazione ti 🌚 Cetrix Receiver 👹	dministrative Depart
UNIVERSITÀ DECLI STUDI DEL MOLISE	web Community	
Area Utenti Re	egistrati - Benvenuto MARIO ROSSI	2
	Arr	rea Riservata
Dati Personali	Nascondi dettagli 👻 La	agout
		ambio password
Foto		ula Virtuale
		teria
Nama Caspana	NANO DEST.	and di Amerikasiana
Residenza	MARIO KUSSI Via Roma 1	
	86100 Campobasso	
	te: and the second se	
	🗑 modifica	lichiaratione Invalidità
Domicilio	Via Roma, 1	
	86100 Campobasso tel:	
	📽 modifica	
E-Mail	e mancante!	
	🗑 modifica	
E-Mail di Ateneo		
Cellulare	e 0	
	🗑 modifica	
Home		
https://unimol.esse3.cineca.it/auth/stude	iente/Admission/BachecaAmmissione.do/Tmeru_opened_cod=menu_Link-nav-bou_registrato_Segreteria	1247
O Scrivi qui per esegui	ire la ricerca 🔱 🗄 🤤 😟 🔚 🖼 🗵 📴	へ 🤹 📾 🔛 🕸 17/12/2019 🖓

Fig. n. 8 - Cliccare sulla voce "Iscrizione concorsi"

Constants			Administ https://w	trative Departments – Admissions – University of Nicosia www.unic.ac.cy/faculty-staff/administrative-department:
VIV te Manu				
sriziono Consorsi				
iverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'iscrizione ad un concorso di ammissione.				
ività	Sezione	Infe	Stato	Legenda:
Scelta del concorso		0	Z	Informazioni
	Scelta tipologia corso	0	Z	Sezione in lavorazione o aperta
	Scelta corso di studio	0	6	precedenti
	Selecione concerso	0	<u> </u>	Sezione correttamente completata
	Inserimento Codice Autorizzazione	0	<u> </u>	
	Conferma	0	6	
inserimento o modifica documento di identità	Restor stores Resumed of Martin America	0	<u>iii</u>	
	vagina elenco Documento di Identica presentati	2	<b>1</b>	
omerma scrizione al concorso	Bastronen			
	Presenta anno di studio		□ □	
	Preferenze sadi		□ □	
	Preferenze lingue	ő	8	
	Preferenze borse di studio	ŏ	8	
	Scelta categoria amministrativa ed ausili invalidità	0	-	
	Scelta tipologia ausilio invalidità	0		
	Conferma	0	8	
Titoli di accesso		0	6	
	Dettaglio Titoli di Accesso	0	6	
Dichiarazione eventuali titoli di valutazione		0	6	
	Dettaglio titoli e documenti per la valutazione	0	8	
	Conferma	0	<b>a</b>	
Schiesta Lettere di referenza		0	<u> </u>	
	Dettaglio richiesta referenze	0	6	
Azione per la scelta del turno di svolgimento della prova		0	â	
	Selezione della prova con turno	0	<u> </u>	
Chiusura processo		0		
	Conferma esplicita	0		
	Conterma	•	<b>1</b>	
orizione Concersi				

Fig. n. 9 - Selezionare la tipologia di corso al quale si intende accedere e cliccare su "Avanti".



# O Scrivi qui per eseguire la ricerca 🗘 社 C ③ 🙆 🖬 👔 難 💁

Fig. n. 10 - Selezionare dalla lista il concorso al quale si intende iscriversi e cliccare su "Avanti".



**Fig. n. 11 -** Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nella schermata precedente e cliccare su "Avanti"



### Fig. n. 12 - Confermare la scelta del concorso e proseguire

👔 unimolat/ X Rubricz - Ricercz Personale X 🕒 Cerie Receiver X 🛄 55523 UNIMOU_TIST X 🖡 - Conferma scelar concests, U=- X +			-	σ	×
(←) → C @ @ 0 ≜ https://unimolesse3.pp.dmca.it/suth/studente/Admission/CodAut.do	⊚ ☆	Ŧ	lii\ E	) (8)	Ξ
🗑 Gestione Documenti 🛔 https://www.unimolat/ 🕘 login InfoWeb. 🔤 Rubnica - Ricerca Pers M Posta in antivo - Barba 🏩 Scuola in Chiaro - Cer 🛞 IPA - Indice delle Pub 🔆 Accesso - OTRS::TSM 💥 Gestione valutazione ti 🌚 Citrix Receiver 🛔	Esse3 TEST				
AMBIENTE DI TEST					
Exercision Exercisio Exercisio Exercision Ex				м	ĒNU
<i>[</i> <sup>2</sup> ] ≪ 3 4 5 8 1 ≫					
Conferma scelta concorso					
Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.					
- Concorso					_
Tipologia titolo di studio Specializzazione di attività di Sostegno					
Tipologia di corso Specializzazione di attività di Sostegno					
Descrizione Selezione Corso Sostegno a.a. 2018/2019 - Scuola sec. primo grado					
Indietro Conferma e prosegui					
Home					
	2015 © by KION a	CINECA Company   In	formativa ut	tilizzo coo	skie

## Fig. n. 13 - In questa sezione è obbligatorio l'inserimento del documento d'identità in corso di validità.

Se il documento è già stato inserito per un'iscrizione precedente non verrà richiesto e la schermata non apparirà. Cliccare su "Inserisci nuovo documento d'identità" e proseguire.



**Fig. n. 14** – Dal menù a tendina "Tipo documento" scegliere la tipologia di documento, inserire la tipologia e gli estremi del documento di identità e cliccare su "Avanti".

🛔 Università di UNIMOL 🛛 🗙	🛛 Immetricolezioni a.a. 2019/20 - X 📕 Magjistrali num aperto 2019 🔊 X 🚳 Citrix Receiver X 🔲 ESSEJ_UNMOU_PROD X 🕝 fac: simila carta d'identità musii X 🕂	- <del>o</del> ×
(←) → C* @	💟 🚔 https://unimol.esse3.dneca.it/auth/AddressBook/ABDoddentitaFormInsert.do	♡☆ Ⅲ\ □ . ■
Gestione Documenti 🛔 https://ww	xunimol.l/ 😑 Login Infol/ieb 🤤 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in anivo - barba. 🤰 Scuola in Chiaro - Cer 🛞 IPA - Indice delle Pub 🔆 A Accesso - OTRS::ITSM 🖗 Besta Coste - Neomesia 😄 Gestione valutazione ti 🛞 O	ütrix Receiver 👌 Administrative Depart
UNIVERSITÀ DEL MOLSE	web Community	MENU
Documenti di identit		📕 Legenda
in questa pagina viene visualiz	ato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identifà	* Dato obbligatorio
- Documento d' Identiti		L Checklist
Tino docum	ento*	
hipo docum		
N	Carta Identtà	
Rilasc	to da Passaporto	
Data F	Patente @	
	(gg/mm/aaaa)	
Data Scadenza V	alidità	
	(gg/mm/aaaa)	
Indiatas durati		
Indietro		
•		
Home		
		2015 @ by KION a CINECA Company   Informativa utilizzo cookie
🗄 🔿 Scrivi qui per eseguir	la ricerca 🗘 🗄 😄 💿 🖕 📰 🕮 🔯	^ 🛟 📾 🖬 ₫0) 12:30 🖵

Fig. n. 15 - Controllare i dati inseriti e cliccare su "Avanti"

🖽 🔿 Scrivi qui per eseguire la ricerca 🛛 📮 🖽 🧰 😰

🛔 Università di UNIMOL 🛛 🗙	🖑 Immatricolazioni a.a. 2019/20 – 🗙 📃 Magistrali num aperto 2019_20 🗙 🚳 Citrix Receiver	× messes_unimol_prod	🗙 🜀 fac simile carta d'identità maric 🗙	+		– ø ×	
(←) → ♂ ŵ	A https://unimol.esse3.cineca.it/auth/AddressBook/ABDocIdentitaConferma.do				… ⊠ ☆	li\ ⊡ ⊛ ≡	Ī
Gestione Documenti 🛔 https://ww	w.unimol.it/ 🚇 Login InfoWeb 🚇 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🧟 Scuol	la in Chiaro - Cer 🐵 iPA - Indice delle Pub 🧚 A	Accesso - OTRS::ITSM 🗍 Beata Corte - Neome	sia 🔘 Gestione valutazione ti 🛞 C	itrix Receiver 🔰 Administrative Depart	t	
Unversità Becli Stude Del Molise	web Community					MENU	
🧾 « 4 B 1	C 1 >>>				T to see to		
Conferma i dettagli d	el documento d'identità				<ul> <li>Legenda</li> <li>Dato obbligatorio</li> </ul>		
Documento di Ider	tità				Checklist		
Tipologia Documento:		Carta Identità					
Numero:		111111					
Ente Rilascio:		Comune di Campobasso					
Data Rilascio:		02/12/2019					
Data Scadenza:		02/12/2025					
Indietro Avanti							
Home							
					2015 @ by KION a CINECA Company   Inf	formativa utilizzo cookie	

へ 🤹 📾 🔛 🕼 1234 💭

Fig. n. 16 - In questa sezione deve essere obbligatoriamente allegato il documento di identità cliccando su "Inserisci allegato" e poi su "Avanti".

🛔 Riepilogo Documento di Identii 🗙 🕕 Immatricolazioni a.a. 2019/20 – 🗙 🛄 Magistrali num aperto 2019_20 🗴 🎯 Citrix Receiver	× 🕮 ESSE3_UNEMOL_PROD × 🕝 fac simile carta d'identità marii: × +	- <del>o</del> ×
(←) → C û D A https://unimol.esse3.cineca.it/auth/AddressBook/ABDocIdentitaEIAllegatilnse	t.do	… ♡☆ IN □ ● =
🕲 Gestione Documenti 🛔 https://www.unimol.it/ 🕲 Login InfoWeb 🕲 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🧟 Scu	ola in Chiaro - Cer 🐵 iPA - Indice delle Pub 🧩 Accesso - OTRS::ITSM 🧍 Beata Corte - Neomesia   @ Gestione valutazione ti @	Citrix Receiver 🔰 Administrative Depart
Unimed Web Community		MENU
[] << 4 B 1 C 1 >>		
Documento di Identità		F Legenda
Riepilogo Documento di Identità.		Checkist
– Documento di Identità		🔍 Dettaglio
		i Modifica
Tipologia Documento:	Carta Identità	💮 Elimina
Numero:	111111	Informazione
Ente Rilascio:	Comune di Campobasso	•
Data Rilascio:	02/12/2019	
Data Scadenza:	02/12/2025	
– Lista allogati		
Lista allegati		
Allegati presenti		
Province importante presenti documenti allegati		
Inserisci Allegato		
Indietro Avanti		
Home		
		2015 @ by KION a CINECA Company   Informativa utilizzo cookie
🟥 🔿 Scrivi qui per eseguire la ricerca 🛛 📮 😫 📴 🔯		^ ♥ № ₽ 40 1235 17/12/2019 ♥

**Fig. n. 17** - In questa sezione nel riquadro "Dettaglio documento" inserire titolo e descrizione del documento, dal pulsante "Sfoglia" allegare il documento (se il documento è su due lati attenzione ad allegare entrambi i lati!!!).

Procedere cliccando "Avanti".

Allegato al Documento di Ideni 🗙	Iromatricolazioni a.a. 2019/20 - X 📮 Magistrali num aperto 2019, 🕫 X 🗣 Citrix Receiver X 🛄 ESSEJ_UNAMOL/9ROD X 😮 mario ressi fac simile cata d 📾 X 🕂	- a ×
← → ♂ ŵ	💟 🚔 https://unimol.esse3.dneca.it/suth/AddressBook/ABDockdentitaAllegForm.do	
Gestione Documenti 🛔 https://www	unimoli 🖉 🕒 login Infollite 🖨 Rubnica - Ricerca Pers_ M Posta in antivo - barba. 🤰 Scuola in Chiaro - Cer 🔅 IPA - Indice delle Pub 🔆 Accesso - OTRS::ITSM 👂 Besta Corte - Neornesia 🖨 Gestione valutazione ti 🕘	Citrix Receiver 🔰 Administrative Depart
Università Decu State Del Mouse	Web Community	
👸 << 4 🖪 1	c 1 _ >>	
Allegato al Documen	o di Identità	<ul> <li>Legenda</li> <li>Dato obbligatorio</li> </ul>
Indicare i dati del documento a	egato.	Checklist
Documento di Iden	ità	
Tipologia Documento:	Carta Identità	
Numero:	111111	
Ente Rilascio:	Comune di Campobasso	
Data Rilascio:	02/12/2019	
Data Scadenza:	02/12/2025	
Dettaglio documento		1
ті	solor* Documento didentità	
Descriz	nnet Carta d'identità	
Descriz	VIE- Carlie Colombia	
Alle	ato: Sfogla C.I. Jerio Rossi png	
Indietro Avanti		
Hama		
nome		
E O Scrivi qui per eseguire	la ricerca 🗘 🛱 🤮 💿 📦 📰 🕮 🔯	へ 🛟 🏣 🛱 🕼 1243 💭

Fig. n. 18 - Apparirà la schermata di riepilogo del documento d'identità. Procedere cliccando su "Avanti".

🛔 Riepilogo Documento di Identii 🗙 🕠 Immatric	olazioni a.a. 2019/20 – 🗙 📃 M	agistrali num aperto 2019_20 🗙 🚳 Citrix Receiver	× 🛄 ESSE3_UNIMOL_PROD	× 🌀 mario rossi fac simil	ie carta d'iid × +		- ø ×
(← → ⊂ ŵ 🛛 🖉 🔒	https://unimol.esse3.cineca.it/a	auth/AddressBook/ABDocldentitaElAllegatiInsert.do				… ⊠ ☆	li\ ⊡ ⊛ ≡
Gestione Documenti 🖡 https://www.unimol.it/	Login InfoWeb D Rubrica - I	Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🧟 Scuola in Chia	rro - Cer 🐵 iPA - Indice delle Pub 🧩	Accesso - OTRS::ITSM 🖗 Beats	a Corte - Neomesia 🛛 🖨 Gestione valutazione ti	② Citrix Receiver U Administrative Depart	t
UNIVERSITÀ DECLI STOR DEL MOLISE		Web Community					MENU
<i>[</i> ] ≪ 4 B 1 C 1	>>>						
Documento di Identità						🐺 Legenda	
Rienilogo Documento di Identità						Checklist	
						🔍 Dettaglio	
Documento di Identita						📄 Modifica	
Tipologia Documento:		Cart	a Identità			Elimina	
Numero:		1111	11				
Ente Rilascio:		Com	une di Campobasso			U mormazione	
Data Rilascio:		02/1	2/2019				
Lista allegati Allegati presenti							
Titolo		Descrizione	Nome file		Azioni		
Documento d'identità		Carta d'identità	C.I. Mario Rossi.png		9 🖻 🔞		
Inserisci Allegato							
Indietro Avanti							
Home							
						2015 © by KION a CINECA Company   Int	formativa utilizzo cookie
https://unimol.esse3.cineca.it							1247
C Scrivi qui per eseguire la ricerca	4 🛱 C					~ ♥ ₩ ₽	40) 17/12/2019

Fig. n. 19 - In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

🛔 Università di UNIMOL	× 🕘 Immatricolazioni a	a. 2019/20 – 🗙 📃 Magistrali num	aperto 2019_20 🗙 🕘	Citrix Receiver	× 🛄 ESSE3_U	INIMOL_PROD × (	🌀 mario rossi fac simile c	arta d'id 🗙 🕂			
(←) → C* @	🔽 🔒 https://	unimol.esse3.cineca.it/auth/Addres	ssBook/ABDocldentitaEl	lenco.do						… ⊠ ☆	∭\ ⊡ ⊛ ≡
Gestione Documenti 🛔 ht	tps://www.unimol.it/ 🔘 Login	InfoWeb 🔘 Rubrica - Ricerca Pers	M Posta in arrivo - bar	ba 🧕 Scuola in Chiaro - Cer.	🐵 iPA - Indii	ce delle Pub 🔆 Accesso - O	DTRS::ITSM 🧍 Beata C	Corte - Neomesia 🛛 🕲 Gestione val	lutazione ti 🎯 Ci	itrix Receiver 🔰 Administrative Depar	t
Università Degli Step del Molise		0	Web Comm	nol <sup>unity</sup>							MENU
📓 << 4 B	1 C 1 >>										
Documenti di id	entità									🐺 Legenda	
In questa nagina viene v	isualizzato l'elenco dei dor	umenti d'identità inseriti precer	lentemente e viene da	ata la nossibilità di inserim	e nuovi					Checklist	
Documenti di identità	presentati	umenti u luentita moenti precet								o Documento Valido	
Tipologia Document	o Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Nazione emiss	Città emiss	Presenza allegati	Azioni	o Documento Scaduto	
Carta Identità	111111	Comune di Campohasso	02/12/2019	02/12/2025	stato	wazione emiss.	citta emiss.	Si Si	Azioni	Oettaglio document	nto
Contanactina		comune or composition	0271272015	0271272023				5	S (1)	🕥 Cancella documen	nto
Inserisci Nuovo Docu	mento di Identità										
Indietro Prosegui											
Home											
										2015 © by KION a CINECA Company   In	formativa utilizzo cookie

**Fig. n. 20** – Proseguire cliccando su "Avanti". Nella pagina è presenti il link per scaricare direttamente il bando e la modulistica.

🛔 Scelta categoria amministrativa 🗙 🚔 Calcolo Codice Fiscale	× 👗 Scelta categoria amministrativa 🗙 🕂				– a ×
(←) → C <sup>a</sup>	nol.esse3.pp. <b>cineca.it</b> /auth/studente/Admission/MsgConflscrConcPre.do			··· 🖂 👌	li\ ⊡ ⊛ ≡
Gestione Documenti 🛔 https://www.unimol.it/ 🕲 Login Info	Web 🕲 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🧕 Scuola in Chiaro - Cer	🐵 iPA - Indice delle Pub 🔺 Accesso - OTRS::ITSM 🔰	Gestione valutazione ti @ Citrix Receive	r 🛔 Esse3 TEST 🔘 CINECA - Servizi Term	
		AMBIENTE DI TEST			
Unvesserà Dez Strop Del Mouse	Web Community				MENU
Li < 3 4 <mark>5</mark> 6 7 >>					
Scelta categoria amministrativa ed a	usili di invalidità			A Legenda	
Scegliere la propria categoria amministrativa, valida pe	er lo svolgimento del concorso di ammissione al quale ci si sta iscrivendo, ed e	ventualmente richiedere ausilio per invalidità.		* Dato obbligatorio	
Ausilio allo svolgimento delle prove				Checklist	
Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova	a (L. 104/92 e succ. modifiche)				
⊖ Sì () No					
Link utili					
• Bando					
<u>Modulistica</u>					
Prove previste					
Descrizione	Тіро	Data	Ora Sede		
Test preliminare	Test preliminare	02/04/2020	09:00		
PROVA SCRITTA	PRIMA PROVA SCRITTA	04/05/2020			
PROVA ORALE	PROVA ORALE	03/06/2020			
Valutazione titoli	Valutazione titoli	03/06/2020			
Indietro Avanti					
Home					

2015 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Fig. n. 21 - Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio utilizzando il tasto "Inserisci" e proseguire.

C 🟠 🛛 🖉 🔒 https://t	nimol.esse3.pp. <b>cineca.it</b> /auth/Degrees/TitoliRichiestiForm.do			··· 🖂 🛓 🖹 🖸
ne Documenti 🧍 https://www.unimol.it/ 🕲 Login	InfoWeb 😫 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🧟 Scuola in Chiaro - Cer 🛞 iPA - Indice AMBIENTE DI	delle Pub * Accesso - OTRS::ITSM 🗮 Gestione valutazior TEST	e ti 🎯 Citrix Receiver 🛔 Esse3 T	EST 💮 CINECA - Servizi Term
Università	(Inimol			
DEL MOLISE	Web Community			
<< 2 D 1 E 1 >>				-
taglio titoli richiesti				Legenda
oseguire è necessario dichiarare i titoli di stu li studio conseguiti negli anni precedenti.	dio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano tito	oli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti v	erranno chiesti i dati relativi ai	Completato
oli di Studio Alternativi				Non Completato
Per proseguire è necessario completare l'inse	rimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli ci	the sono alternativi fra loro:		Titolo dichiarato
zione 1:				Titolo obbligatorio     Titolo non obbligatorio
ato Titolo	Note	Stato		i Modifica titolo
Laurea	HOLE	•	Inserisci	🔍 Visualizza dettaglio titolo
zione 2:				🕥 Cancella titolo
ato		Stato		
cco Titolo	Note	Titolo	Azioni	
zione 3:	1			
ato		Stato		
rcco Titolo	Note	Titolo	Azioni	
iene 4			insensci	
zione 4.				
ato		State		
tato occo Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni	
Abilitazione  StriFICATA: PROTOCOLL: X Chie Receiver  Chie Receiver  Chie Receiver  Chie Receiver  Chie Receiver	Note           x         III USS2_UNAMOL_TIST         X         I. Università di UNAMOL         X         +           nrimoLesse3.pp.dneca.it/suth/Degreer/TrolifichiestiForm.do           +         +	Stato Titolo e	Azioni Inserisci	
Abilitazione REIRCATA: PROTOCOLL X C Cétte Recover C C C C Cétte Recover C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Note       X     It ESSE3_UHAMOL_TEST     X     It Università di UNIMOL     X     +       Inimicalesse3.pp. dineca.it/subt/Degrees/TisoliRichiestiForm.do       InfolWeb     Rubrica - Ricerca Pers.     M Posta in anive - barba     2: Scuela in Chiare - Cer     Image: PA - Indice.	delle Pub * Accesse - OTEScITSM * Gestione valutation	Azioni Inserisci e.s. @ Cain Receiver 1 Essei T Inserisci	
Abilitazione REINCATA PARTOCOLLI X Chin Receiver C An Control Colling Antipoly Abilitazione Abilitazione Abilitazione Abilitazione Abilitazione Totale Thile	Note	delle Pub * Accesso - OTEScITSM * Gestione valutation Stato Titolo	Azioni Inserisci e.s @ Can: Receiver & Essel T Utstarisci Azioni	
Abilitazione  Centra Piotocolli X Centra Picotocolli X  Centra Pic	Note	delle Pub * Accesso - OTRSc115M * Gestioner valutation * State * State * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Azioni Inserisci e@Ctes Receiver Utserisci Azioni Inserisci	
Abilitazione TITIICATA PROTOCOLLI X © Cais Recover C @ @ Cais Recover C @ @ Logic Abilitazione Pocumenti Antropoly @ Logic Abilitazione Zione 5: Titolo Specializzazione Zione 6:	Note	delle Pub * Accesso - OTRECITEM * Gestione volutacion delle Pub * Accesso - OTRECITEM * Gestione volutacion	Azioni Insertisti e.b @ Crim Receiver I Essei 1 USSERSEC Azioni Insertisti	
Abilitazione RTINCATA: PROTOCOLL: X Cate Recover Cate Re	Note       x     ■ tSSI_UHANOL_TIST     x     ■ tunienasis di UNMOL_X     ●       nimoLassa3.pp.dneca.t/suth/Degree/TicolRichkestForm.do     •     ■ tunienasis     ●       infolder     ● Rubrica - Ricerca Pers.     M Parta in anive - barts     ▲ Scuola in Chare - Cer     ● PA - Indice       Infolder     ●     ●     ●     ●     ●     ●       Vitation     ●     ●     ●     ●     ●       Infolder     ●     ●	delle Pub * Accesso - OTES:/TSM _ * Gestioner vubutacion delle Pub * Accesso - OTES:/TSM _ * Gestioner vubutacion Stato Stato Stato	Azioni Interisti etc. Cato Receiver & Essel T Interisti Azioni Interisti	
Abilitazione  IIIInCATA: PROTOCOLL: X C Citis Recover  IIIInCATA: PROTOCOLL: X C Citis Recover  C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Note	delle Pub * Accesso - OTES:ITEM * Gertione vehatalor delle Pub * Accesso - OTES:ITEM * Gertione vehatalor Stato Titolo Stato Itelo	Azioni Uncertist etc. Chin Receiver & Essel T Unsertisci Azioni Insertisci Azioni	
too Titolo Titolo Com S: Com	Note	delle Pub * Accesso - OTES:ITEM * Gestione valutation	Azioni Unsersisti e.s © Catin Receiver & Essel T Unsersisti Azioni (Insersisti Azioni (Insersisti)	
te Tilolo Abilitzzione C te Receiver C to C te Receiver C te C te	Note	delle Pub ** Accesso - OTRScITSM ** Gestione valutation	Azioni Insertsci etc. @ Ctells Receiver Utstertsci Azioni Insertsci Insertsci	
Abilitazione  Abilitazione  Control Abilita	Note	delle Pub * Accesso - OTEScITSM * Gestioner valutation * Control of the second	Azioni Insertisci Azioni Insertisci Azioni Insertisci Azioni Insertisci	
te Abilitazione STEICAL PROTOCOLL X C Ceix Recover C Abilitazione C Ceix Recover Abilitazione C Ceix Recover C Ceix Rec	Note	delle Pub ☆ Accesso - OTIS::ITSM	Azioni inserisci Azioni Azioni inserisci Azioni inserisci	
Abilitazione	Note	delle Pub * Accesso - OTRSidTSM * Stato C Stato Titolo C Stato Titolo C Stato Stato Titolo C Stato Stato C Stat	Azioni  esc. Crim Receiver Azioni  Azioni  Azioni  Azioni  Insertsci  Azioni  Insertsci	
Abilitazione       Crisi Becriova       Crisi Becr	Note	delle Pub * Accesso - OTRicitTSM * Stato Titolo Stato Titolo Stato Titolo Stato Stato Titolo C Stato	Azioni Inserisci Azioni Inserisci Azioni Inserisci Azioni Inserisci Azioni Inserisci Azioni	
Abilitazione  RTINCATA PROTOCOLL X Cata Preciour  RTINCATA PROTOCOLL X Cata Preciour  Cata Cata Protocoll X Cata Preciour  Cata Cata Cata Cata Cata Cata Cata Cat	Note	delle Pub * Accesso - OTESITISM * Geniiore valudation delle Pub * Accesso - OTESITISM * Geniiore valudation Stato Tholo Stato Stato Stato Stato Stato Stato Stato Stato Stato Company Company Stato Company C	Azioni Insertisa Azioni Insertisa Azioni Insertisa Azioni Insertisa Azioni Insertisa	
Abilitazione  RTINCATA PROTOCOLL X Cata Recever  RTINCATA PROTOCOLL X Cata Recever  C Cata Recever C Cata Recever  C Cata Recever  C Cata Recever  C Cata Recever  C Cata Rece	Note	delle Pub * Accesso - OTESITISM * Geniever vehataior delle Pub * Accesso - OTESITISM * Geniever vehataior Stato Titolo C Stato Stato C Stato Stato C St	Azioni Insertisci Azioni Insertisci Azioni Insertisci I	
Abilitazione Abilitazione  C Abilitazione  C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Note	delle Pub ★ Accesso - OTFS::ITSM ¥ Gessione vubdasion delle Pub ★ Accesso - OTFS::ITSM ¥ Gessione vubdasion	Azioni Insertisci Azioni Insertisci Azioni Insertisci Azioni Insertisci Azioni Azioni Azioni Azioni Azioni Azioni	
Abilitazione Abilitazione  RTINCATA PROTOCOLL X CAIN Recover  C Cain Recover  Abilitazione C Cain Recover  C Cain Recover C Cain Recover C Cain Recover C Cain Recover C Cain Recover C Cain R	Note   Note    Note    Note   Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note	dele Pub ★ Accesso - OTFS::ITSM X Genicore vubdiaion dele Pub ★ Accesso - OTFS::ITSM X Genicore vubdiaion dele Pub ★ Accesso - OTFS::ITSM X Genicore vubdiaion Stato Titolo Stato Titolo C Stato Stato Titolo C Stat	Azioni Insertisc Azioni Insertisc Azioni Insertisc Azioni Azioni Insertisc Azioni Azioni Azioni Azioni Azioni	
Abilitazione Abilitazione  RTINCATA PROTOCOLL X Cata Recover  C a a a a a a a a a a a a a a a a a a	Note	dele Pub ☆ Accesso - OTFSI:ITSUM_ © dele Pub ☆ Accesso - OTFSI:ITSUM_ © Stato Stato Stato Titolo C Stato Titolo C Stato Titolo C Stato Titolo C Stato Titolo C Stato Stato Stato Stato Stato C Stato Stato Stato C Stato Stato C Stato C Stato C Stato C Stato C Stato C Stato Stato C Stato C Stato C Stato C Stato C Stato	Azioni Insertisc	
ato core Titolo PittikZatione Pit	Note   Note   Note   Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note  Note	dele Pub ☆ Accesso - OTFSI-TSUM _ ♥ dele Pub ☆ Accesso - OTFSI-TSUM _ ♥ e e Stato TITO 0 E Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato E Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato TTO 0 E Stato E Stato Stato TTO 0 E Stato Sta	Azioni  Insertisc  Azioni	



Fig. n. 22 - Scegliere l'ente di conseguimento del titolo di studio e procedere.

Manuale per la registrazione en -1 X G Citis Receiver X ESE3_UNIMOL_TEST X Università di UNIMOL X +		- a ×
(←) → C û 0 A https://unimolesse3.pp.dnecait/auth/Degrees/TitoloUnivSelezioneTipoTifform.do	•• ⊠ ☆ <u>↓</u>	II\ ⊡ ® ≡
😑 😌 Gestione Documenti 🗼 https://www.unimolit/ 😂 Login InfoWeb 😂 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in anrivo - barba 🤰 Scuola in Chiaro - Cerc 🔗 iPA - Indice delle Pub 🔆 Accesso - OTRS:ITSM 💥 Gestione valutazione ti 🕲 Citric Receiver 🖡 Essei TEST	CINECA - Servizi Term	
AMBIENTE DI TEST		
United States		MENU
	I Legenda	
Dettaglio titoli richiesti	Date obbligatorio	
Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare i ente di conseguimento del Titolo.	A Date obbilgatorie	
- Selezione	Checklist	
Ente di conseguimento. Il lo in conscionato di anti-		
O in Altro ateneo		
HURLU POCCU		
Home		
	2015 © by KION a CINECA Company   I	nformativa utilizzo cookie

Fig. n. 23 - Scegliere il corso di studio e procedere.



Fig. n. 24 – Inserire le informazioni relative al titolo di studio e procedere.

Manuale-per-la-registrazione-on-li X 🙆 Citrix	Receiver X 🛄 ESSE3_UNIMOU_TEST X 🖡 Università di UNIMOL X 🕂			-	σ×
(←) → C' ŵ 0	https://unimoLesse3.pp.cineca.it/auth/Degrees/StrutRiferimentoForm.do			± II\ ⊡	. ≡
Gestione Documenti 🛔 https://www.unimol.it	/ 😑 Login InfoWeb 🔀 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🏩 Scuola in Chiaro - Cer 🔅 iPA - Indice delle Pub 🔆 Accesso - OTRS:ITSM 🎇 Gestione valutazione ti 🚳 Ctriss Receiver 📘	Esse3 TEST	CINECA - Servizi Term		
	AMBIENTE DI TEST				^
UNIVERSITÀ DIGLI STIDI DEL MOLISE	web Community				MENU
	- 30		T. I. and a		
Titolo di studio Laurea Mag	istrale		🛉 Legenda		
Per proseguire nell'immatricolazione al	corso di studio scelto è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.		* Dato obbligatori	2	
Dati Titolo di studio Laurea Magistrale			Checklist		
Data Conseguimento*	03/02/2020				
	(85/MM/yyyy)				
Anno*	2020				
	(e:: 2001)				
Sessione					
Voto*	110/110	_			
	110/110				
Lode					
Giudizio	****	~			
Percerce di studie		_			
reicorao di stadio					
Indietro Procedi					
Home	•				
		2015	6 (b) by KION a CINECA Company	Informativa utilizzo	cookie

## Fig. n. 25 – La riga contenente il titolo inserito presenterà una spunta ed un pallino verde. Procedere.

Manuale-per-l	la-registrazione-on-li X 🙆 Citrix Receiver X 🛄 ESSE3_	UNIMOL_TEST × 📕 Università di UNIMOL × +		- ø ×
(←) → 0	C 🏠 🛛 🖉 🖨 https://unimol.esse3.pp.cineca.it/a	uth/Degrees/TitoliRichiestiForm.do		
Gestione D	Documenti 🧍 https://www.unimol.it/ 🖨 Login InfoWeb 🖨 Rubrica - Ricer < 2 D 1 E 1 >>	ca Pers 🕅 Posta in arrivo - barba 🤰 Scuola in Chiaro - Cer 🛞 iPA - Indice delle Pub 🧩	Accesso - OTRS::ITSM 🎽 Gestione valutazione ti 🎯 Citrix Receiver	Esse3 TEST 🔀 CINECA - Servizi Term
Dettag Per prose titoli di st Titoli	glio titoli richiesti eguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono n tudio conseguiti negli anni precedenti. Ii di Studio Alternativi	nostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alt	ernativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati	relativi al Checklist Completato Von Completato
🔔 Per Opzio	r proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di ne 1:	studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono altern	ativi fra loro:	e Titolo dichiarato e Titolo obbligatorio e Titolo no obbligatorio
Stato	o Titolo	Note	Stato Titolo Azioni	Modifica titolo
<b>\$</b>	Laurea		• Inserisci	S Visualizza dettaglio titolo
Opzio	ne 2:			(j) Cancella titolo
Stato	o Titolo	Note	Titolo Azioni	
<ul> <li></li> </ul>	u irea Magistrale		• 🚽 🗟 🖓 💁	
Opzio	one 3:	-		
Stato	o Titolo	Note	Stato Titolo Azioni	
1	Laurea Specialistica		• Inserisci	
Opzio	one 4:			
Stato	o Titolo	Note	Stato Titolo Azioni	
$\checkmark$	Abilitazione		• Inserisci	
Opzio	one 5:	1		
Stato	o Titolo	Note	Stato Titolo Azioni	
1	Specializzazione	Dettagli ammessi:	• Inserisci	

## Fig. n. 26 – Si prega di prestare particolare attenzione a questa sezione nella quale si dovranno:

- 1. dichiarazione sostitutiva del requisito di accesso (all. a1 o a2). L'inserimento è obbligatorio per procedere nell'iscrizione;
- 2. dichiarazione sostitutiva dei titoli valutabili (all. a3). L'inserimento è facoltativo;
- 3. eventuali pubblicazioni in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi della normativa vigente in materia. Deve essere caricato un unico file comprensivo di tutte le pubblicazioni, la cui dimensione non può superare i 60 MB. **L'inserimento è facoltativo**.

#### Per procedere selezionare SI e andare su "Avanti".

Manuale-per-la-registrazione-on-li X 🥝 Citrix Receiver	× 🛄 ESSE3_UNIMOL_TEST	X 📕 Gestione titoli e documenti per X	+						
(←) → C <sup>*</sup>	.esse3.pp. <b>cineca.it</b> /auth/studente/Adm	ission/MsgTitValPre.do					… ⊠ ☆	<u>≁</u> II/	□ . Ξ
Gestione Documenti 🚦 https://www.unimol.it/ 🕒 Login InfoWel	b 🖨 Rubrica - Ricerca Pers M Posta	in arrivo - barba 🙎 Scuola in Chiaro - Cer	iPA - Indice delle Pub	* Accesso - OTRS::ITSM_	🔀 Gestione valutazione ti	. @ Citrix Receiver	🛔 Esse3 TEST ( CINECA - Servizi Ter	m	
			AMBIENTE DI TEST						
Università focul Sinte Fei Mouse		eb Community							MENU
								107	
Gestione titoli e documenti per la valu	tazione						- Legend	Ja	
Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.							* Dato ob	oligatorio	
Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie i	di documenti e/o titoli che cor	ncorrono alla valutazione della gra	aduatoria:				Checklis	t	
		0			1		C Dettagl	0	
Tipo titolo				Min		Max	Modifica	ič.	
Pubblicazioni Dich sost requisito di accesso				0		1	Dimina Elimina		
Dichiarazione titoli valutabili				0		1			
Titoli dichiarati Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutaz Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alle domanda di ammissione?* O No Indietro Avanti	tione:								
Home							2015 R by KON & ONFC	Company   Informati	ka utilizzo cookie

**Fig. n. 27** – Dal menù a tendina "Tipologia" scegliere la dichiarazione da allegare, inserire tipologia, titolo e descrizione e cliccare su pulsante "Sfoglia" per caricare il file. Cliccare su "Avanti".

# ATTENZIONE per la tipologia "Dich. sost. requisito di accesso" non devono essere inseriti documenti diversi dall'apposito modulo a1 o a2 allegato al bando.

Convenzione aperta per l'accesso o 🔀 🛛 Area Gesti	one Servizi agli Studenti 🛛 X 🔒 Dichiarazione titulo di valutazi i X 🕂		- ø ×
← → C* ŵ 0 © Gestione Documenti ∦ https://www.unimeLi	https://unincless3.pp.dnsca.it/uuti/students/Admission/Dichiarazons/TitoloValutazons5ubmit.do     // O Logn Herlive © Rakria - Ricera Pers. M Pass in ame - bake. © PA - Indice date Pube. * Accesso - OffSrTSM @ Chic Receive 1 Ease TIST © CHICA - Servis Termi © Area Gustome Servia     Restrict Test Test	・・・・ 〇 ☆ 11 Cos'è pagoPA – pagoPA	li/⊡ © ≡
Chroneserk men Macar	and the second sec		MENU
🙆 « – 1 E 1 2 F – »			
Dichiarazione titolo di valutazione Indicare i dati dei titolo o dei documento di valutaz - Dettaglio titolo o documento	an.	平 Legenda * Dato obbligatorio 〇 Checklist	
Tipologia:*	Dich. sost. requisito di accesso		
Titolo:*	Dichiarazione sostitutiva dei requiato di accesso		
Descrizione:			
Allegator	Libry		
Indietro Avanti			
Home			
		2015 © By KION a CINECA Company	ny   Informativa utilizao cookie

**Fig. n. 28** – Nella schermata apparirà la tipologia del titolo dichiarato e allegato. Per allegare ulteriori file ripetere l'operazione indicata nella Figg. 25 e 26.

Manuale-per-la-registrazione-on-lii 🗙	Citrix Receiver	× 🗰 ESSE3_UNIMOL_TEST	X 📕 Gestione titoli e documenti per X	+							- o
€ → ♂ ŵ	🛛 🔒 https://unim	nol.esse3.pp. <b>cineca.it</b> /auth/studente/Adm	ission/DettaglioTitoliValutazione.do							… ⊠ ☆	<u>↓</u> II\ 🗉 🏽
Gestione Documenti 🛔 https://w	ww.unimol.it/ 🖨 Login Info	Web 🔘 Rubrica - Ricerca Pers M Posta	in arrivo - barba 🧕 Scuola in Chiaro - Cer	iPA - Indice delle Pub	★ Accesso - OTRS=ITSM	💢 Gestione v	alutazione ti	. 🛞 Citrix Rece	iver 🛔 Esse3 Té	EST 🔘 CINECA - Servizi Term	
	10000			AMBIENTE DI TEST							
Università Degli Stadi del Molise			eb community								M
D << 1 E 1	2 F >>										
Gestione titoli e doc	umenti per la val	lutazione								Legenda	torio
Dichiarare titoli e documenti i	utili alla valutazione.									Check"	
Il concorso scelto preved	le le seguenti tipologi	ie di documenti e/o titoli che co	ncorrono alla valutazione della gra	duatoria:						Checklist	
Tine titele			5		Min			Max		🔍 Dettaglio	
Pubblicazioni					0			1		🥜 Modifica	
Dich, sost, requisito di acces	so				1			1		(ii) Elimina	
Dichiarazione titoli valutabili					0			1			
Titali dishianati											
fitoli dichiarati											
Tipologia			Titolo			A	zioni				
Dich. sost. requisito di acces	50		Dichiarazione requisito di accesso			9	•	<b></b>	6		
Vuoi allegare altri doci	umanti O Si										
e/o titoli alla doma	anda di										
ammiss	sione?*										
Indietro Avanti											
Home											
										2015 @ by KION a CINECA Comp	any   Informativa utilizzo coo

**Fig. n. 29** - Verificare le informazioni inserite relativamente ai titoli ed ai documenti inseriti per la valutazione e procedere.

Manuale-per-la-registrazione-on-li X 🚳 Citrix Receiver X 🛄 ESSE3_UNIMOL_TEST X 🚶 Conferma dichiarazione titoli e X	+	- 1	ø	×
(←) → C	··· 🖂 🕁	± 11/ f	•	≡
🖨 Gestione Documenti 🛔 https://www.unimol.it/ 🖨 Login InfoWeb 🖨 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🙎 Scuola in Chiaro - Cer 🔇	🖗 iPA - Indice delle Pub 🧩 Accesso - OTRS::ITSM 🔀 Gestione valutazione ti 🕲 Citrix Receiver 🗼 Esse3 TEST 🔀 CINECA - Servizi Term			
	AMBIENTE DI TEST			
United State				IENU
A = E 1 2 F 1 = 20     A				
Conferma dichiarazione titoli e documenti per la valutazione				
Verificare le informazioni inserite relativamente ai titoli ed ai documenti inseriti per la valutazione.				
Tipologia	Titolo			
Dich. sost. requisito di accesso	Dichiarazione requisito di accesso			
Indietro Avanti				
Home				
	2015 @ by KION a CINECA Compa	ny   Informativa	utilizzo co	okie

**Fig. n. 30** – Apparirà una schermata di verifica delle informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti. Procedere cliccando su "Completa ammissione concorso".

Manuale-per-la-registrazione-on-li X 🚳 Citrix Receiver X 🧰 ESSE3_UNIMOL_TEST X 🚶 Conferma scelta concorso, Uni X 🕂		-	a ×
← → C û û https://unimol.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Admission/MsgConfEspIPre.do	🖂 🏠	👱 III\ 🗊	۵ =
🖨 Gestione Documenti 🚦 https://www.unimol.it/ 🖨 Login InfoWeb 🖨 Rubrica - Ricerca Pers M Posta in arrivo - barba 🙎 Scuola in Chiaro - Cer 🔅 iPA -	Indice delle Pub 🤺 Accesso - OTRS::ITSM 🎽 Gestione valutazione ti 🕲 Citrix Receiver 🚦 Esse3 TEST 🖨 CINECA - Servizi Term		
AMBIE	NTE DI TEST		
BRANCER BRANCE			MENU
L2 ** - F 1 2			
Conferma scelta concorso			
Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle naeine precedenti			
Concorso			_
Tipologia titolo di studio	Specializzazione di attività di Sostegno		
Descrizione	Selezione Corso Sostegno a.a. 2018/2019 - Scuola sec. primo grado		_
– Valido per			
Dettaglio	CSS3 - Corso di Specializzazione Sostegno Scuola secondaria di primo grado		-
- Categoria amministrativa ed ausili di invalidità			
Richiesta ausilio handicap	No		
Indietro Completa ammissione al concorso -			
Home			
	2015 @ by KIDN & CINECA Com	pany   Informativa util	izzo cookie

**Fig. n. 31** – Nella schermata si conferma che processo di iscrizione al concorso è stato completato con successo ed è possibile stampare la domanda di ammissione e procedere con il pagamento. Nella pagina è presenti il link per scaricare direttamente il bando e la modulistica.

nups//	Construction Construction of the second	FUSIA III	terms and the	the second	Contraction of the second seco	and a provide a set of the set of	and the second s	server a server some some filler	-		a manufacture of the second seco	
	States of the second se			2 Sedona III e	ingro - cen 🧄 ingr- marce dene rab.	- Accesso - Orkacitawi	Centone Valuazione a	Clark Accord	a cases rest	C children stand		-
opilogo iserizio												Τ
epilogo iscrizio	ne concorso											
ocesso di iscrizione al concorso è	è stato completato con successo.											
Concorso di ammissior	1e											 _
Descrizione					Selezione Corso	Sosterno a a 2019/2020 - Scuol	a dell'infanzia					
Anno			Selecone Coro Sotrigio a.a. 2019/02/02 - Scupa dell'Infancia           2019/02/02         Scupa dell'Infancia           4         1             No             Ro             Bata         Ora         Sede         Pubblicatione esiti         Scaf. annitatione         Scaf. preimmatricalizione           0040/2020         0000         No nº preima la pubblicazione di una classifica su VEB         Materie         Materie									
Prematricola					4							
Totale iscritti					1							
ategoria amministrat	iva ed ausili di invalidità 🗕											 
Richiesta ausilio svolgimento p	prove				No							
lido per												
iido pei												
Detaglio         Scad. ammissione         Scad. prelimmatricolazione           CS1: Corso di Specializzazione Sostegno Scuola dell'infancia         1/2077/2020 12:00         1/2007/2020 12:00           Prove												
S1 - Corso di Specializzazione Sos	stegno Scuola dell'infanzia					12/07/2020 12:00		12/07/2020 12:00				
ove		-										 _
scrizione	Tipologia	Data 02/04/2020	Ora	sede	Pubblicazione esiti	classifica nu WED			Materie	Stato	Voto/Gludizio	
ova scentra	PRIMA PROVA SCRITTA	02/04/2020	09.00		Non è prevista la pubblicazione di una	classifica su WEB						
OVA ORALE	PROVA ORALE	03/06/2020			Non è prevista la pubblicazione di una	classifica su WEB						
utazione titoli	Valutazione titoli	03/06/2020			Non è prevista la pubblicazione di una	classifica su WEB						
											-1	 -
oli di valutazione												
ologia					Titolo							 Ī
h. sost. requisito di accesso					Dichiarazione requisito	di accesso						
												 Î
k utili												
Bando     Modulistica												
me concorsi Stampa domand	la di ammissione Paramenti											
stampa domand	Pagament											