

Guida pratica
**Presentazione della domanda on line di sostenimento dell'esame abilitante dei TFA
(domanda di conseguimento titolo)**

AVVERTENZE PRELIMINARI

Ricordiamo che per essere ammessi all'esame finale è necessario:

- essere in regola con i pagamenti della contribuzione universitaria;
- aver sostenuto gli esami previsti per la propria classe di abilitazione;
- aver ottenuto dal proprio tutor l'idoneità al tirocinio.

Coloro che sono in regola dovranno compilare la domanda on line secondo le modalità sotto specificate.

La relazione finale di tirocinio in formato cartaceo dovrà essere presentata alla Commissione in sede di esame finale, mentre in formato digitale dovrà pervenire, se non diversamente concordato con il relatore, una settimana prima della discussione oltre al relatore e correlatore anche all'indirizzo didatticatfa@adm.unipi.it.

Coloro che vogliono partecipare all'appello autunnale (prevista per il mese di ottobre 2013) devono fare domanda scritta, anticipata per e-mail indirizzata al tfa@adm.unipi.it e didatticatfa@adm.unipi.it

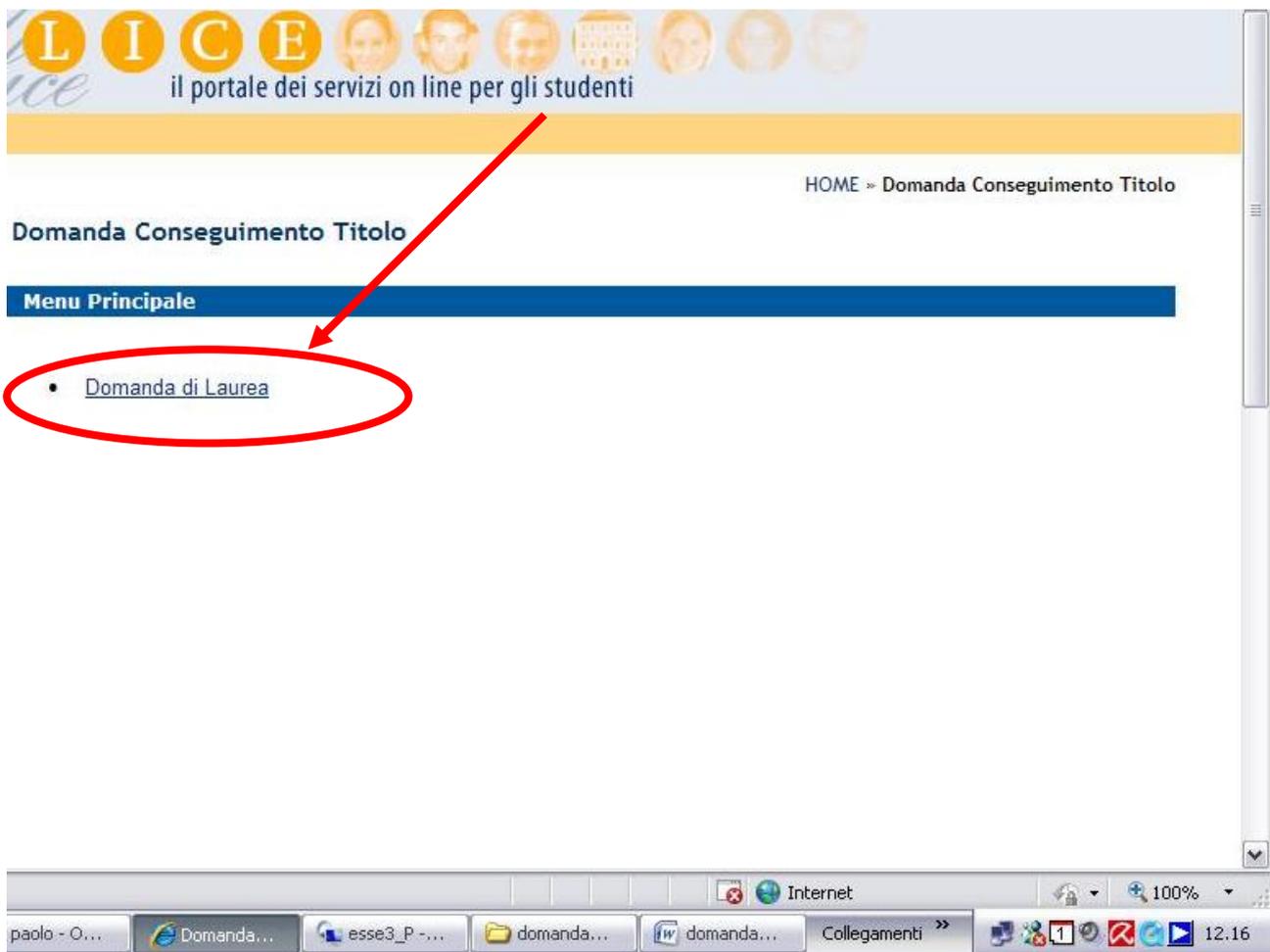
MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'ESAME FINALE

- ❖ Collegarsi al Portale studenti "Alice" all'indirizzo www.studenti.unipi.it ;
- ❖ Nel menù sulla sinistra della pagina - nella cartella "Area riservata" - cliccare sulla voce "login";
- ❖ Inserire **nome utente** e **password** di cui si è già in possesso e utilizzate per i precedenti accessi ad "Alice";

Chi ha **dimenticato** il nome utente o la password deve utilizzare la funzione "password dimenticata". Per il recupero è sufficiente il Codice Fiscale.

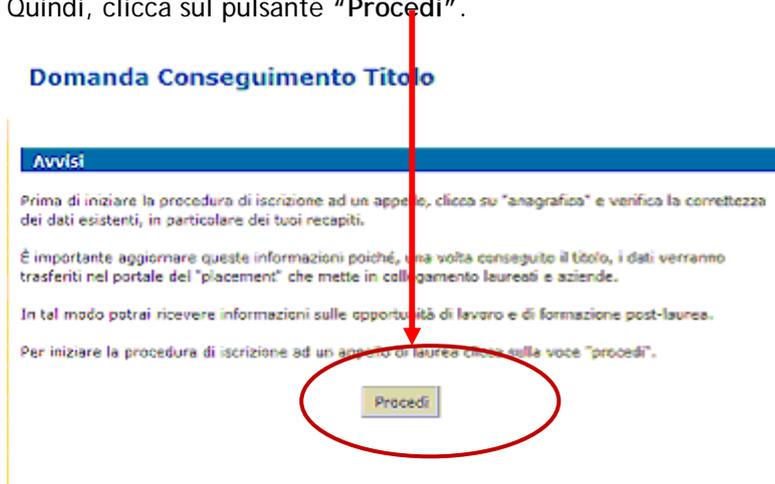
Sempre nel Menù sulla sinistra della pagina cliccare a questo punto sulla voce "Conseguimento titolo" e subito dopo sulla voce "Domanda di laurea".

Attenzione: si raccomanda di seguire fedelmente le istruzioni sotto riportate, in quanto la pagina web è predisposta per l'inserimento delle domande dei corsi di Laurea e può riportare alcune indicazioni non pertinenti.

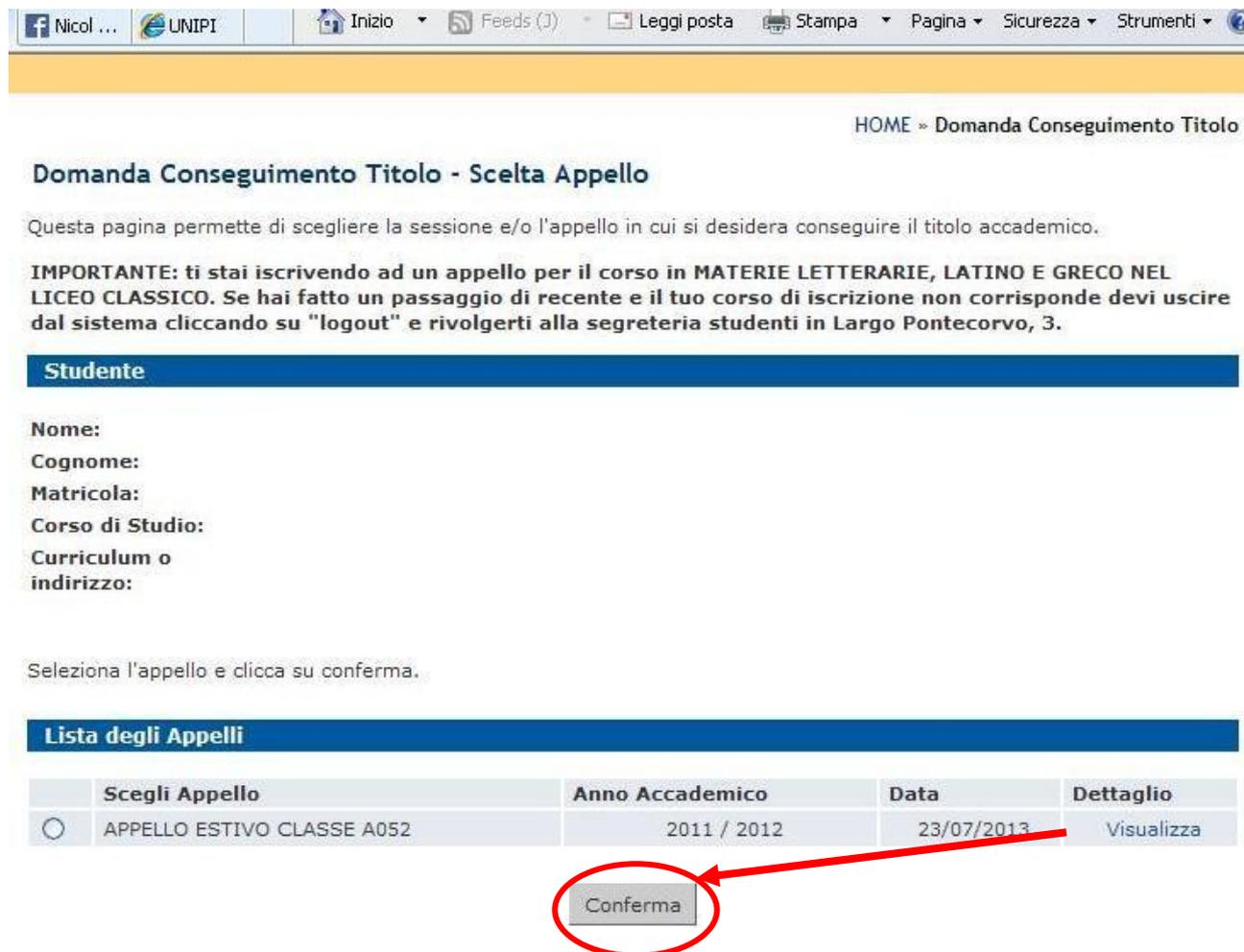


Una volta entrati nella pagina della domanda di Laurea, selezionare la voce **“Tirocinio Formativo Attivo”**

Quindi, clicca sul pulsante **“Procedi”**.



A questo punto, occorre selezionare l'Appello che interessa (il sistema proporrà solo quello estivo) e poi cliccare sul tasto "Conferma".



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'f Nicol ... UNIPI'. The page title is 'HOME » Domanda Conseguimento Titolo'. The main heading is 'Domanda Conseguimento Titolo - Scelta Appello'. Below this, there is a text block explaining the purpose of the page and an important notice: 'IMPORTANTE: ti stai iscrivendo ad un appello per il corso in MATERIE LETTERARIE, LATINO E GRECO NEL LICEO CLASSICO. Se hai fatto un passaggio di recente e il tuo corso di iscrizione non corrisponde devi uscire dal sistema cliccando su "logout" e rivolgerti alla segreteria studenti in Largo Pontecorvo, 3.' A blue bar labeled 'Studente' contains a list of fields: 'Nome:', 'Cognome:', 'Matricola:', 'Corso di Studio:', 'Curriculum o indirizzo:'. Below this is the instruction 'Seleziona l'appello e clicca su conferma.' A blue bar labeled 'Lista degli Appelli' is above a table with the following data:

	Scegli Appello	Anno Accademico	Data	Dettaglio
<input type="radio"/>	APPELLO ESTIVO CLASSE A052	2011 / 2012	23/07/2013	Visualizza

Below the table, a 'Conferma' button is circled in red, with a red arrow pointing to it from the right.

Cliccare nuovamente "Conferma" nella pagina di "Conferma presentazione domanda".

Domanda Conseguimento Titolo - Conferma Presentazione Domanda

Riepilogo Dati

Nome:
Cognome:
Matricola:
Corso di Studio:
Anno Accademico:
Appello:
Data Appello:

Conferma

Se i dati sono corretti clicca su "Conferma", altrimenti sul tasto "indietro" del browser.

Inserire quindi i dati richiesti nella pagina "Tesi". A tal proposito occorre:

- Inserire come "titolo tesi" la dicitura: "Relazione di tirocinio classe di abilitazione A(inserire codice numerico, ad esempio A052);
- Non inserire altri dati e togliere il segno di spunta ("✓") dalla voce "Tesi Elettronica:"

Poi premere il comando "Conferma".



HOME » Domanda Conseguimento Titolo

Tesi

Inserisci i dati relativi alla tua tesi.

ATTENZIONE: per scrivere parole accentate utilizza l'apostrofo.

Tesi

***Titolo tesi::**

Parole Chiave: separate da uno spazio

Tesi di Gruppo:

Lingua Tesi:

Tesi Elettronica:

Nota: i campi contrassegnati con * sono obbligatori

Togliere il segno di spunta ("✓").
Poi cliccare su "conferma"



Il sistema proporrà la seguente schermata:



HOME » Domanda Conseguimento Titolo

Scelta Tipo Esame

In questa pagina viene data la possibilità di scegliere, tra quelli disponibili, il tipo di esame da associare alla tesi.

Tipo Esame:

Conferma

Premere il comando "Conferma".

Occorre poi inserire il nominativo del relatore della tesi.

In caso di cognome uguale, il sistema propone una funzione "Cerca" per individuare correttamente il docente.

IMPORTANTE: qualora il relatore fosse un docente delle Università di Firenze o Siena, e il nominativo non comparisse ancora nel sistema, digitare "docente". Comparirà la voce "docente non codificato" che dovrà essere selezionata. Sarà cura dell'Amministrazione inserire il nominativo corretto del relatore, non appena inserito nel sistema informatico di Ateneo.

ALICE
il portale dei servizi on line per gli studenti

HOME > Domanda Conseguimento Titolo

Domanda Conseguimento Titolo - Scelta Relatore

Scrivi il cognome del relatore e clicca su "Cerca".

Ricerca Primo relatore

*Cognome:

Cerca

E' anche possibile inserire (se ricorre il caso) i dati di un "altro relatore". Anche per questi dati va poi cliccato il comando "Conferma".

A questo punto, il sistema propone una pagina con il riepilogo dei dati inseriti relativamente alla tesi e al relatore (se necessario, tali dati possono anche essere modificati e/o integrati con i relativi pulsanti). Quindi cliccare su "Conferma".

Domanda Conseguimento Titolo

Riepilogo dati tesi

Titolo:
Stato: Presentata
Tesi di Gruppo: No
Tesi Elettronica: Sì

Relatore

Elimina

Modifica Titolo

Se hai altri relatori clicca su "Aggiungi relatore", altrimenti su "Conferma".

Aggiungi Relatore

Conferma

Nella pagina proposta con il titolo di "Varie" sono elencate alcune dichiarazioni di conoscenza che è necessario accettare spuntando ciascuna di esse con un "flag". Alcune domande non sono pertinenti, ma per poter procedere nella domanda on line vanno comunque spuntate. Dopo clicca sul comando "Procedi".

Nella pagina intitolata "Stampa ricevuta" cliccare sul pulsante con lo stesso nome per aprire e quindi stampare il documento relativo alla domanda di tesi effettuata.

NOTA BENE La ricevuta costituisce l'unico documento comprovante la corretta iscrizione all'Appello di esame di abilitazione. Pertanto, in caso di contestazione è ammesso alla discussione solo lo studente in grado di esibirla.

Domanda Conseguimento Titolo - Stampa ricevuta

Stampa ricevuta

L'iscrizione all'appello del appello per il corso in GINECOLOGIA E OSTETRICIA è avvenuta con successo.

Per stampare la ricevuta di avvenuta iscrizione clicca sul pulsante "Stampa ricevuta".

IMPORTANTE: La ricevuta costituisce l'unico documento comprovante la corretta iscrizione all'appello. Pertanto, in caso di contestazione è ammesso solo lo studente in grado di esibirla.

Stampa ricevuta

Torna al menù

Tramite il pulsante "Torna al menù" è infine possibile tornare alla pagina iniziale della "Domanda conseguimento titolo", dalla quale è possibile utilizzare - se necessario - le funzioni per annullare la domanda di tesi inserita oppure stampare ancora la ricevuta della domanda.