

Guida alla richiesta di duplicato libretto universitario/tirocinio

Collegati allo sportello virtuale: <http://sportellovirtuale.unipi.it/> usando le tue credenziali di Alice (username e password).



UNIVERSITÀ DI PISA

home **ATENEO** STUDENTI RICERCA

Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale

Benvenuto nello Sportello Virtuale dell'Università di Pisa

- Sei uno studente o un laureato dell'Università di Pisa? Sei in possesso di credenziali del [Portale Alice](#)? Puoi accedere al sistema utilizzando le stesse credenziali del Portale Alice ([Password dimenticata](#))
- Sei in cerca di informazioni sull'Università di Pisa e non sei studente? Devi prima effettuare la registrazione nello sportello virtuale ([Registrati](#))
- Sei già registrato nello sportello virtuale ma non ricordi le credenziali? ([Recupera i dati](#))

Una volta autenticato potrai:

- aprire un ticket per inviare una richiesta o una segnalazione ai nostri operatori
- visualizzare i ticket in inoltrati e le relative risposte
- prendere appuntamenti tramite l'agenda elettronica

Utente:
Password:

ENTRA

Solo per segnalare eventuali problemi tecnici del sito puoi scrivere a: assistenza.sportellovirtuale@unipi.it

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA

Dalla **Homepage** clicca su **Apertura nuovo ticket**.



UNIVERSITÀ DI PISA

home **ATENEO** STUDENTI RICERCA

Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale Utente:


MENU PRINCIPALE

Seleziona una delle funzioni dall'elenco:

- Apertura nuovo ticket** (highlighted with a red box)
- Prenotazione appuntamenti
- Ticket inoltrati
- Tutorato alla pari

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA

Nel riquadro **Titolo** scrivi: *“rilascio duplicato libretto universitario/tirocinio”*.

 UNIVERSITÀ DI PISA

home **ATENEO** STUDENTI RICERCA

Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale Utente:

APERTURA NUOVO TICKET

Titolo: Criticità:

Area: Settore: Argomento:

Richiesta:

Allegato*:
 Nessun file selezionato

(* Per allegare più file, riunirli in un unico file compresso oppure allegare al ticket il primo file e confermare, poi riaprire il ticket e allegare gli altri file, uno alla volta, utilizzando il pulsante 'Aggiungi').

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA

Nel riquadro **Area**, selezionare: *Segreteria studenti – corsi di laurea e laurea magistrale*.

 UNIVERSITÀ DI PISA

home **ATENEO** STUDENTI RICERCA

Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale Utente:

APERTURA NUOVO TICKET

Titolo: Criticità:

Area: Settore: Argomento:

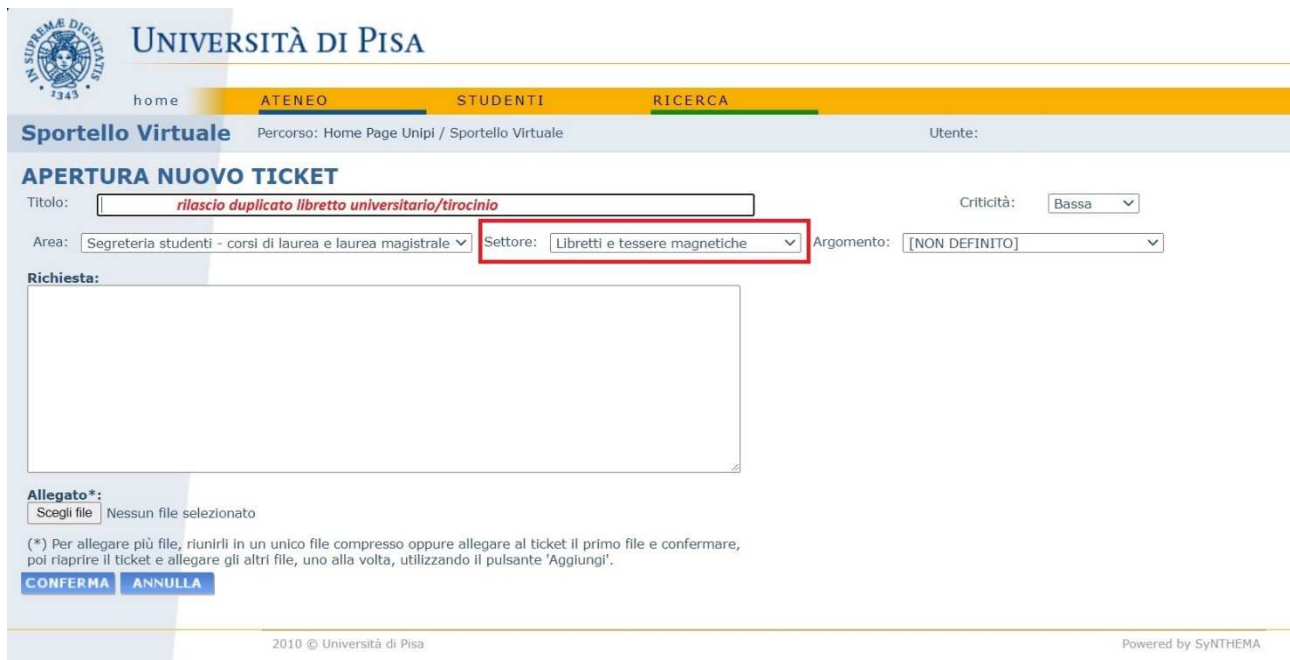
Richiesta:

Allegato*:
 Nessun file selezionato

(* Per allegare più file, riunirli in un unico file compresso oppure allegare al ticket il primo file e confermare, poi riaprire il ticket e allegare gli altri file, uno alla volta, utilizzando il pulsante 'Aggiungi').

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA

Nel riquadro **Settore**, selezionare: **Libretti e tessere magnetiche**.



UNIVERSITÀ DI PISA

home ATENEO STUDENTI RICERCA

Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale Utente:

APERTURA NUOVO TICKET

Titolo: Criticità:

Area: Settore: Argomento:

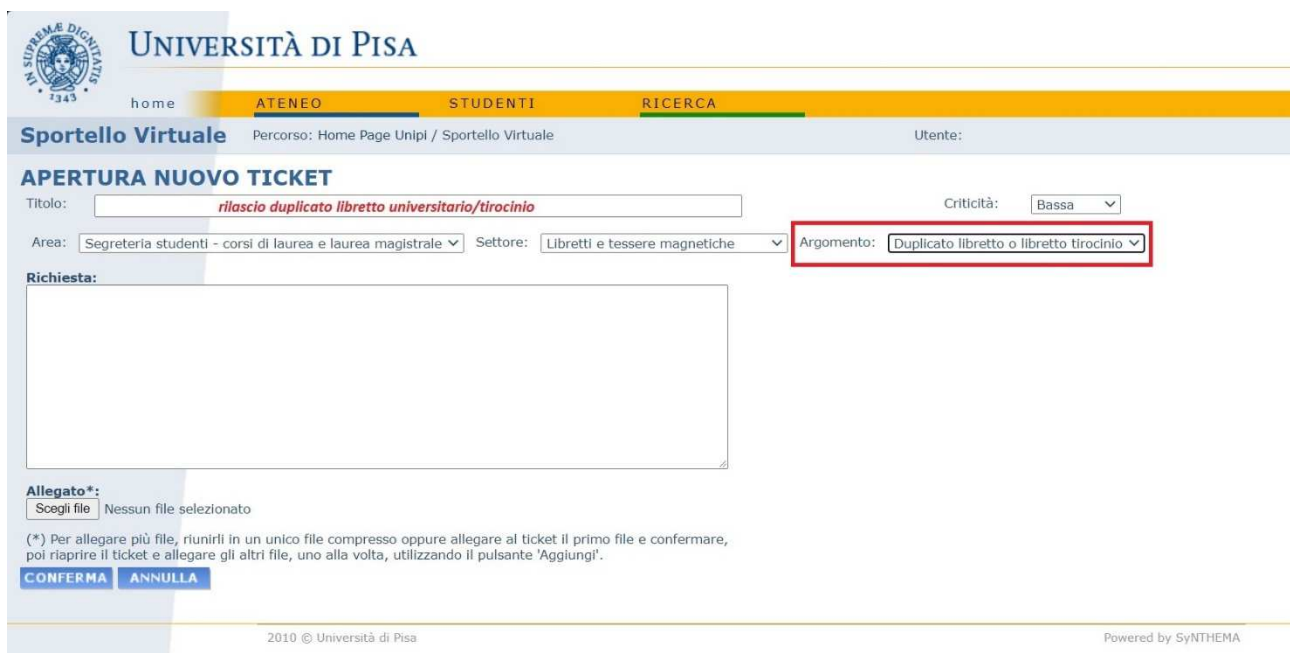
Richiesta:

Allegato*:
 Nessun file selezionato

(* Per allegare più file, riunirli in un unico file compresso oppure allegare al ticket il primo file e confermare, poi riaprire il ticket e allegare gli altri file, uno alla volta, utilizzando il pulsante 'Aggiungi').

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA

Nel riquadro **Argomento**, selezionare: **Duplicato libretto o libretto tirocinio**.



UNIVERSITÀ DI PISA

home ATENEO STUDENTI RICERCA

Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale Utente:

APERTURA NUOVO TICKET

Titolo: Criticità:

Area: Settore: Argomento:

Richiesta:

Allegato*:
 Nessun file selezionato

(* Per allegare più file, riunirli in un unico file compresso oppure allegare al ticket il primo file e confermare, poi riaprire il ticket e allegare gli altri file, uno alla volta, utilizzando il pulsante 'Aggiungi').

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA

Nel campo **Richiesta** inserisci: nome, cognome, numero di matricola ed eventuali comunicazioni/note.

The screenshot shows the 'Sportello Virtuale' interface for the University of Pisa. The main heading is 'APERTURA NUOVO TICKET'. The 'Titolo' field contains 'rilascio duplicato libretto universitario/tirocinio'. The 'Area' is 'Segreteria studenti - corsi di laurea e laurea magistrale' and the 'Settore' is 'Libretti e tessere magnetiche'. The 'Argomento' is 'Duplicato libretto o libretto tirocinio'. The 'Criticità' is set to 'Bassa'. The 'Richiesta' section has fields for 'Nome:', 'Cognome:', 'Matricola:', and 'note:'. Below this is an 'Allegato*' section with a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'. At the bottom, there are 'CONFERMA' and 'ANNULLA' buttons. The footer includes '2010 © Università di Pisa' and 'Powered by SyNTHEMA'.

Compila il modulo richiesta che puoi scaricare dal sito: <https://www.unipi.it/index.php/servizi-di-segreteria/item/1494-rilascio-libretto-e-duplicato>

The form is titled 'UNIVERSITÀ DI PISA DIREZIONE SERVIZI PER LA DIDATTICA E GLI STUDENTI'. It includes the university logo and the text 'FAC-SIMILE'. The form is addressed to the 'Magnifico Rettore dell'Università di Pisa' and contains fields for personal information: 'Il sottoscritto (nome/cognome)', 'numero di matricola', 'nato a', 'prov. (...), il', 'Cellulare: +39', 'Email personale:', and 'Email istituzionale: @studenti.unipi.it'. The main section is titled 'CHIEDE' and contains two parts: A) 'rilascio del libretto di tirocinio perché MAI RITIRATO, per il seguente corso di laurea:' with checkboxes for 'Medicina e Chirurgia', 'Professioni Sanitarie', and 'LM Professioni Sanitarie'; B) 'rilascio del duplicato del:' with checkboxes for 'Libretto universitario (per gli studenti immatricolati ad un corso di laurea fino all'a.a. 2019/2020). Dall'anno accademico 2020/21 il libretto cartaceo non è più rilasciato.' and 'Libretto tirocinio'. Below this, there are checkboxes for 'furto/smarrimento' and 'deterioramento'. A paragraph explains the €15.00 fee and the non-refundable nature of the duplicate. A 'DICHIARA' section states that the user is informed and authorizes the use of their data. The form concludes with fields for 'Data' and 'Firma'.

RICORDATI DI SOTTOSCRIVERE e allegare il modulo compilato dal campo **Allegato**
In caso di furto o smarrimento ricordati di allegare anche la scansione della denuncia, **obbligatoria**.

UNIVERSITÀ DI PISA

home ATENEO STUDENTI RICERCA

Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale Utente:

APERTURA NUOVO TICKET

Titolo: Criticità:

Area: Settore: Argomento:

Richiesta:

Nome:
Cognome:
Matricola:
note:

Allegato*:
 Nessun file selezionato

(*) Per allegare più file, riunirli in un unico file compresso oppure allegare al ticket il primo file e confermare, poi riaprire il ticket e allegare gli altri file, uno alla volta, utilizzando il pulsante 'Aggiungi'.

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA

Premi il tasto conferma per inviare la richiesta e completare la procedura.

NB: nella sezione "**tasse**" del portale Alice, sarà disponibile a **partire da 2 giorni lavorativi dall'inoltro della domanda** la tassa di duplicato di € 15,00. Tale tassa non è mai rimborsabile.

Infine, **controlla lo stato del ticket** per sapere il giorno di spedizione del libretto o eventuali richieste di integrazione di dati, poiché **La risposta al ticket è comunicata sullo sportello virtuale, e non per e-mail**. Il ritiro del duplicato non potrà avvenire personalmente ma sarà SPEDITO all'indirizzo indicato nel modulo.