

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).



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



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, riuniti in un unico file compresso oppure allegare al ticket il primo file e confermare, poi riaprire il ticket e allegare gli altri file, una alla volta, utilizzando il pulsante "Aggiungi".

2010 © Università di Pisa Powered by SpilloCMS

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, riuniti 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 SpilloCMS

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

UNIVERSITÀ DI PISA

SPORTELLO VIRTUALE

APERTURA NUOVO TICKET

Titolo:

Area: Settore: Argomento:

Richiesta:

Allegato*: Nessun file selezionato

(*) Per allegare più file, clicchi in un unico file compresso oppure allegare il ticket il primo file e confermare, poi riapri il ticket e allegare gli altri file, una alla volta, utilizzando il pulsante "Aggiungi".

2010 © Università di Pisa

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

UNIVERSITÀ DI PISA

SPORTELLO VIRTUALE

APERTURA NUOVO TICKET

Titolo:

Area: Settore: Argomento:

Richiesta:

Allegato*: Nessun file selezionato

(*) Per allegare più file, clicchi in un unico file compresso oppure allegare il ticket il primo file e confermare, poi riapri il ticket e allegare gli altri file, una alla volta, utilizzando il pulsante "Aggiungi".

2010 © Università di Pisa

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



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



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

SPORTELLO VIRTUALE

APERTURA NUOVO TICKET

Titolo: Offerta:

Area: Settore: Argomento:

Richiesta:

Nome:
Cognome:
Matricola:
note:

Allegato*:

(*) Per allegare più file, trasci in un unico file compresso oppure allegare al titolo il primo file e confermare, con il tasto "OK" o allegare gli altri file, uno alla volta, utilizzando il pulsante "Aggiungi".

2010 © Università di Pisa Powered by LIGHTSERA

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.