
UNIMORE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

SERVIZI WEB PER STUDENTI E DOCENTI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL PIANO DI STUDI ON-LINE

(CORSI DI LAUREA MAGISTRALI
AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI
COMUNICAZIONE ED ECONOMIA)

AGGIORNATA AL 30/11/2012

A cura del Servizio Help On-line

Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione

SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA





La compilazione del piano deve essere effettuata ogni Anno Accademico, durante la normale durata del Corso di studio (cioè fino a che non si è iscritti Fuori Corso), all'interno del periodo previsto per la compilazione.

Per procedere alla compilazione è necessario essere in regola con il pagamento delle tasse.

In sede di compilazione del piano è proposta inizialmente la scelta tra gli orientamenti (percorsi) previsti dal proprio corso di studio; successivamente dovranno essere indicate anche le attività a libera scelta dello studente (minimo 9/12 CFU a seconda del corso di studio).

Per le regole definite dal proprio Dipartimento, nei casi di:

- slittamento di coorte con conseguenti insegnamenti superati non compresi nelle scelte proposte
- passaggi/trasferimenti/abbreviazioni di carriera
- esami sostenuti in Erasmus

la compilazione del piano di studio on-line **potrebbe non essere possibile.**

In suddetti casi si consiglia di rivolgersi alla Segreteria Didattica della propria Facoltà.

INDICE

1. ACCESSO AL SERVIZIO	3
2. LOGIN	3
3. PROCEDURA DI COMPILAZIONE DEL PIANO	4
3.1 <i>SCELTA SCHEMI DI ORIENTAMENTO (PERCORSI)</i>	5
3.2 <i>SCELTA DEGLI INSEGNAMENTI</i>	6
3.3 <i>CONFERMA DEL PIANO</i>	10

1. ACCESSO AL SERVIZIO

Per accedere alla compilazione del piano di studi on-line è necessario collegarsi all'indirizzo web www.esse3.unimore.it, raggiungibile anche dal portale di Ateneo all'indirizzo www.unimore.it seguendo il percorso **Accesso diretto** → **ESSE3** (Fig. 1).

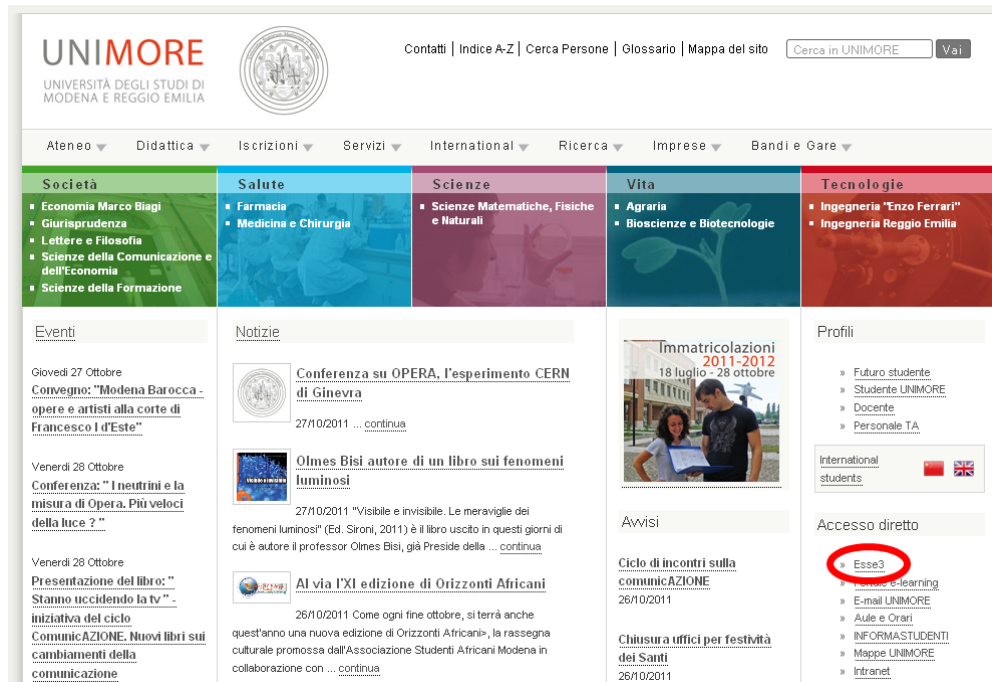


Fig. 1 – Homepage del sito www.unimore.it

2. LOGIN

Una volta ottenuta la homepage di ESSE3 (Fig. 2), cliccare la voce **“Login”** presente nel menù di sinistra.

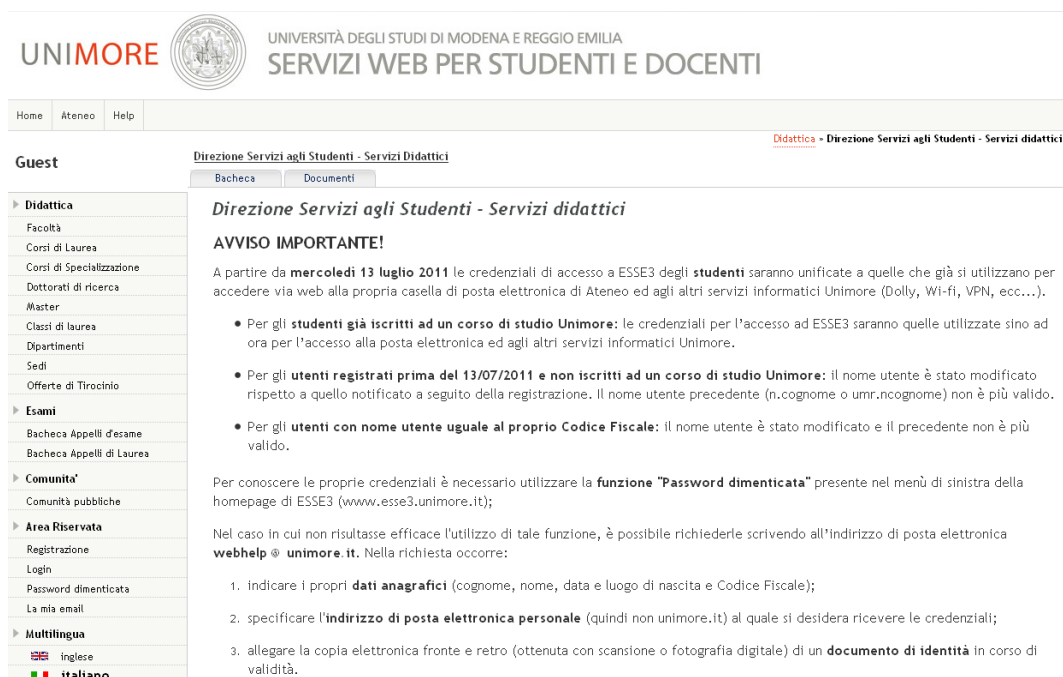


Fig. 2 – Homepage di ESSE3

Cliccare [Esegui Login](#) ed inserire nei campi **Nome Utente** e **Password** le proprie credenziali di accesso ai servizi informatici Unimore (Fig. 3).

In caso non si disponga delle proprie credenziali è necessario utilizzare la funzione di recupero alla quale si accede dal link **"Password dimenticata"** presente nel menù di sinistra di ESSE3.

Nel caso in cui l'utilizzo di tale funzione non risultasse efficace, è possibile richiedere le credenziali inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica webhelp@unimore.it. Nella richiesta occorre:

1. indicare i propri dati anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita e Codice Fiscale);
2. specificare l'indirizzo di posta elettronica personale (quindi non unimore.it) al quale si desidera ricevere le credenziali;
3. allegare la copia elettronica fronte e retro (ottenuta con scansione o con fotografia digitale) di un documento di identità in corso di validità (dimensione complessiva e-mail 2MB).

Procedura di Login

Tramite la procedura di 'Login' entrate nell'area riservata personale dalla quale è possibile accedere ai seguenti servizi:

- Cambio di residenza/domicilio
- Visualizzazione libretto
- Domanda di laurea
- Registrazione AlmaLaurea
- Proposta piano di studi
- Stampa certificati

Per accedere è necessario inserire

dopo la registrazione in ESSE3.

[Esegui Login](#)

Fig. 3 – Finestra di Login

Confermando le credenziali, il sistema provvederà a mostrare la propria area riservata.

3. PROCEDURA DI COMPILAZIONE DEL PIANO

Cliccare la voce **"Piano Carriera"** presente nel menù di sinistra (Fig. 4).

Direzione Servizi agli Studenti - Servizi Didattici

Studiante

Area Studente

- Anagrafica
- Messaggi
- Corso di studio
- LS per Laureandi
- Canali tematici
- Iscrizioni
- Libretto
- Appelli d'Esame
- Prove parziali
- Bacheca prenotazioni
- Bacheca esiti
- Analisi Carriera
- Piano Carriera**
- Tasse
- Domanda di Laurea
- Scelta percorso
- Ammissione
- Esami di Stato

NOME COGNOME - [MATR. XXXXX]

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

Dettaglio Iscrizione 2011/2012

Anno Accademico: 2011/2012
Data Iscrizione: 16/09/2011
Corso di Studio: [3-262] ECONOMIA E DIRITTO PER LE IMPRESE E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (D.M.270/04)
Percorso di Studio: [3-262-1] INTERNATIONAL BUSINESS AND LAW
Ordinamento di Studio: [3-262-09] ECONOMIA E DIRITTO PER LE IMPRESE E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (D.M.270/04)
Anno Corso: 1
Tipo: In corso
Anni Fuori Corso / Ripetente: 0
Stato: Attivo -

Situazione iscrizioni

Anno Accademico	Corso di Studio	Anno corso	Tipo	Anni FC	Stato
2011/2012	[3-262] ECONOMIA E DIRITTO PER LE IMPRESE E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (D.M.270/04)	1	In corso	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 4 – Pagina personale di ESSE3

Il sistema mostrerà l'ultimo piano carriera associato (Fig. 5).

In caso non sia presente alcun piano approvato, anziché la visualizzazione mostrata di seguito, comparirà il pulsante . Cliccandolo si proseguirà come descritto dalla Fig. 6 di questa guida.

Stato: APPROVATO
Tipo Piano: Piano attribuito d'ufficio (Statutario)
Data ultima variazione: 22/11/2011
Anno di offerta: 2011
Anno del regolamento: 2011

Fig. 5 – Piano compilato via web ed approvato

Le informazioni mostrate sono:

- **Stato:** indica se il piano visualizzato è "Approvato" o in "Bozza".
- **Tipo piano:** indica che tipo di piano è stato associato. La descrizione "Piano standard attribuito d'ufficio (Statutario)" significa che il piano è stato attribuito dagli uffici amministrativi in base alle indicazioni riportate nel Manifesto degli studi. In caso di piano compilato via WEB comparirà invece l'indicazione "Piano Standard scelto via WEB".
- **Data ultima variazione:** riporta la data a cui risale il piano visualizzato.
- **Anno di offerta:** riporta a quale anno accademico si riferiscono le informazioni degli insegnamenti riportati nel piano (in questo caso 2011/12) tenendo conto della propria coorte¹ di appartenenza.
- **Anno di regolamento:** è l'anno accademico di coorte (in questo caso 2011).

Per proseguire con la compilazione del piano, cliccare .



LA COMPILAZIONE/MODIFICA DEL PIANO DEGLI STUDI È POSSIBILE SOLO NEI PERIODI STABILITI DAGLI ORGANI COMPETENTI (CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA, DIPARTIMENTO, ECC...).

3.1 SCELTA SCHEMI DI ORIENTAMENTO (PERCORSI)

Come primo passaggio, il sistema mostrerà l'elenco degli eventuali schemi di orientamento (percorsi) che lo studente dovrà scegliere, in via indicativa e non vincolante, per definire il proprio piano carriera.

Per formulare il tuo piano di studi devi scegliere ora, in via indicativa e non vincolante, uno dei seguenti percorsi di studio cliccando su ok:

Schemi di piano	
Descrizione	Apri
<input type="radio"/> 1 CEF - COMUNICAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA Percorso: comune	
<input type="radio"/> 2 CII - COMUNICAZIONE E IMMAGINE D'IMPRESA Percorso: comune	

Fig. 6 – Scelta Orientamento

È possibile scegliere tra gli schemi proposti selezionando la casella posta a fianco dello stesso, quindi cliccare per confermare e proseguire.

¹ **Coorte:** è data dall'insieme degli studenti che, nell'anno accademico di riferimento (coorte 2010/2011, 2011/2012 ecc.), si sono immatricolati al Corso di Studio. Tale insieme, nella durata normale del corso, può acquisire o perdere elementi (ad esempio per trasferimenti e passaggi da o per altri Corsi di Studi). In caso di acquisizione di nuovi studenti, questi verranno accorpate all'insieme di studenti di quel corso di studio in base all'anno d'iscrizione (esempio: uno studente proveniente da trasferimento ed ammesso in corso al 3° anno nell'a.a. 2011/2012 apparterrà alla coorte 2009/2010).

3.2 STAMPA DEL MANIFESTO DEGLI STUDI

Sia nel caso di che di si aprirà la finestra mostrata in Fig. 6, dalla quale si potrà stampare il Manifesto degli studi, con la possibilità di sceglierne il livello di dettaglio.

Stampa Manifesto

Da questa pagina è possibile richiamare, facoltativamente, la visualizzazione del manifesto degli studi di riferimento per la compilazione del Piano Carriera. Sono disponibili tre tipologie di Manifesto, ciascuna con un diverso livello di dettaglio. Al termine è possibile proseguire con la compilazione del Piano Carriera.

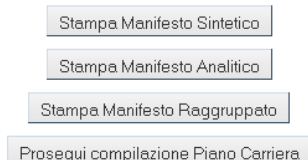


Fig. 7 – Opzioni di stampa del Manifesto degli Studi

- **Stampa Manifesto Analitico:** permette di stampare il Manifesto degli studi con l'indicazione delle attività obbligatorie e opzionali suddivise per anno di corso, riportando anche le informazioni sulle Unità Didattiche laddove siano presenti più moduli associati all'attività didattica, il numero dei Crediti Formativi Universitari (CFU), il Settore Scientifico Disciplinare (SSD), il tipo di formazione (di base, caratterizzante, affine, ecc.) e se l'attività didattica deve intendersi statutaria (SI), cioè obbligatoria per tutti gli studenti della coorte.
- **Stampa Manifesto sintetico:** permette di stampare il Manifesto con le stesse informazioni del "Manifesto Analitico", ma SENZA le indicazioni inerenti le Unità didattiche.
- **Stampa Manifesto raggruppato:** produce una stampa del Manifesto sulla quale saranno riportati unicamente la denominazione delle attività didattiche, la loro distribuzione negli anni di corso e l'associazione alle rispettive regole (non sono riportate le informazioni su SSD e CFU).

Per procedere con la compilazione del piano, cliccare .

3.3 SCELTA DEGLI INSEGNAMENTI

Il sistema a questo punto proporrà una serie di regole predefinite per la scelta degli insegnamenti da inserire nel proprio piano di studi secondo quanto previsto dal Manifesto del Corso di Laurea. In particolare, occorre prestare attenzione alla descrizione e alle NOTE della **Regola di scelta** (Fig. 8 (*)).

Innanzitutto, se hai attività presenti nel libretto che è possibile considerare per soddisfare questa regola libera da offerta, ti verrà data la possibilità di selezionarle. Qualora la regola non sia ancora soddisfatta, ti verrà chiesto di selezionare un corso di studio e ti verranno mostrate tutte le attività didattiche ivi offerte suddivise per percorso di studio. Se la regola è opzionale, è possibile saltarla e passare direttamente alla successiva.

NOTA BENE

L'utilizzo dei pulsanti del browser per andare avanti o indietro nel wizard può portare ad anomalie ed errori nella compilazione del piano. Attenersi alla navigazione proposta all'interno della pagina.

Regola di Scelta - num.1 - Anno di Corso non definito

- (*) **PER COMPLETARE IL TUO PIANO DI STUDIO DOVRAI SCEGLIERE ALTRE ATTIVITÀ DIDATTICHE, PER UN TOTALE DI ALMENO 9 CFU. La scelta è possibile SOLO TRA LE ATTIVITÀ DIDATTICHE OFFERTE DAL DIPARTIMENTO DI COMUNICAZIONE ED ECONOMIA. Se volessi inserire nel piano attività didattica offerte da altre Facoltà, devi farne prima richiesta al Consiglio di Dipartimento e solo successivamente (DOPO CHE LE STESSE SARANNO STATE INSERITE NEL LIBRETTO ELETTRONICO) ti saranno mostrate e potrai sceglierle durante la compilazione del tuo piano di studio.**

LIBERA SCELTA - Scegli da 9.0 a 30.0 CFU dall'Offerta Didattica dell'Ateneo:

- (*) **Per inserire le attività didattiche clicca su "Aggiungi Attività", selezione le eventuali Attività già presenti nel tuo libretto, o ancora "Aggiungi Attività" selezionando poi il Corso di Studio e in ultimo la specifica attività didattica. Raggiunti i crediti desiderati (minimo 9) potrai concludere la procedura, passando alla "Regola Successiva" e confermando il piano compilato.**

- Scelta di attività didattiche dal libretto
- Scelta del corso di studio
- Scelta dell'attività didattica

Fig. 8 – Regola di scelta e note

È possibile scegliere come attività utile a soddisfare la regola proposta (minimo 9 CFU a libera scelta dello studente tra le AD offerte dai corsi di studio attivi nel Dipartimento) inizialmente tra quelle attività già presenti nel proprio libretto elettronico (grazie ad iscrizioni/superamento esami di profitto pregressi, convalide, riconoscimenti, ecc.).

In questa pagina sono elencate le attività presenti nel libretto che è possibile considerare nelle scelte di questa regola libera da offerta. Si possono selezionare anche più attività didattiche, arrivando al massimo richiesto dalla regola stessa. Una volta effettuata questa scelta, sarà possibile completare la regola con le scelte effettuate dall'offerta.

Regola di Scelta - num. 1 - Anno di Corso non definito

Le seguenti attività, presenti nel libretto, possono essere scelte facoltativamente per soddisfare la regola:

Diritto commerciale - [CFU: 9]

Procedi

Fig. 9 – Eventuali attività presenti nel libretto tra cui scegliere

Per selezionare queste attività proposte basterà cliccare la casella posta a fianco dell'attività didattica, quindi scegliere per confermare e proseguire.

Per completare la compilazione del piano di studi lo studente dovrà scegliere attività didattiche, per un totale di almeno 9 CFU, tra le sole attività didattiche offerte dai Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Comunicazione ed Economia.

Se si volessero inserire nel proprio piano carriera attività didattica offerte da altri Dipartimenti, deve esserne fatta prima richiesta al Consiglio di Dipartimento e solo successivamente (dopo che le stesse attività saranno state inserite nel tuo libretto elettronico) queste saranno mostrate e potranno essere scelte durante la compilazione del piano di studio.

Nell'esempio riportato in seguito (Fig. 10a) lo studente ha selezionato nel passaggio di Figura 8 l'attività "Diritto Commerciale", recuperata quindi tra le AD già presenti nel suo libretto.

In tale maschera il sistema presenta la possibilità di integrare le attività opzionali a scelta dello studente cliccando o ritenere soddisfatta la regola (minimo 9 CFU sono infatti stati selezionati), cliccando infatti si potrà procedere con la conferma del piano.

Innanzitutto, se hai attività presenti nel libretto che è possibile considerare per soddisfare questa regola libera da offerta, ti verrà data la possibilità di selezionarle. Qualora la regola non sia ancora soddisfatta, ti verrà chiesto di selezionare un corso di studio e ti verranno mostrate tutte le attività didattiche ivi offerte suddivise per percorso di studio. Se la regola è opzionale, è possibile saltarla e passare direttamente alla successiva.

NOTA BENE

L'utilizzo dei pulsanti del browser per andare avanti o indietro nel wizard può portare ad anomalie ed errori nella compilazione del piano. Attenersi alla navigazione proposta all'interno della pagina.

Regola di Scelta - num. 7 - Anno di Corso 1

PER COMPLETARE IL TUO PIANO DI STUDIO DOVRAI SCEGLIERE ALTRE ATTIVITA' DIDATTICHE, PER UN TOTALE DI ALMENO 9 CFU. La scelta è possibile SOLO TRA LE ATTIVITA' DIDATTICHE OFFERTE DAL DIPARTIMENTO DI COMUNICAZIONE ED ECONOMIA. Se volessi inserire nel piano attività didattica offerte da altre Facoltà, devi farne prima richiesta al Consiglio di Dipartimento e solo successivamente (DOPO CHE LE STESSA SARANNO STATE INSERITE NEL LIBRETTO ELETTRONICO) ti saranno mostrate e potrai sceglierle durante la compilazione del tuo piano di studio.

LIBERA SCELTA - Scegli da 9.0 a 30.0 CFU dall'Offerta Didattica dell'Ateneo:

Per inserire le attività didattica clicca su "Aggiungi Attività", selezione le eventuali Attività già presenti nel tuo libretto, o ancora "Aggiungi Attività" selezionando poi il Corso di Studio e in ultimo la specifica attività didattica. Raggiunti i crediti desiderati (minimo 9) potrai concludere la procedura, passando alla "Regola Successiva" e confermando il piano compilato.

- Scelta di attività didattiche dal libretto
- Scelta del corso di studio
- Scelta dell'attività didattica

Dati del Piano di Studio in compilazione

Anno di offerta: 2012

Anno del regolamento: 2011

Totale scelte: 9 CFU

Descrizione	CFU	Rimuovi
[EDIPA09103] Diritto commerciale	9	<input type="button" value="Rimuovi"/>

Fig.10a – Scelta della attività didattiche dall'Offerta dell'Ateneo

Scegliendo di integrare con ulteriori attività didattiche il piano (in Fig. 10a), cliccando [Aggiungi attività](#), il sistema mostrerà l'elenco dei Corsi di Studio tra i quali sarà possibile visionare (Fig. 10b) e selezionare la specifica attività didattica offerte (Fig. 10c).

In questa pagina è presentata la lista dei corsi di studio: selezionandone uno verranno mostrate le attività didattiche offerte.

[103] - Dipartimento di Comunicazione ed Economia[\[3-205\] SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE \(D.M. 270/04\)](#)[\[3-210\] MARKETING E ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA \(D.M.270/04\)](#)[\[3-256\] STRATEGIA E COMUNICAZIONE D'IMPRESA \(D.M. 270/04\)](#)[\[3-260\] DINAMICHE DEI MERCATI E STRATEGIE D'IMPRESA \(D.M.270/04\)](#)[\[3-261\] PUBBLICITA', EDITORIA E CREATIVITA' D'IMPRESA \(D.M.270/04\)](#)[\[3-262\] ECONOMIA E DIRITTO PER LE IMPRESE E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI \(D.M.270/04\)](#)[\[3-263\] MANAGEMENT E COMUNICAZIONE D'IMPRESA \(D.M. 270/04\)](#)[Torna alla regola](#)**Fig.10b – Elenco Corsi di Studio**

Questa pagina visualizza le attività didattiche tra cui scegliere suddivise per Percorso di Studio. A fianco di un'attività didattica possono essere elencate tra parentesi le attività raggruppate.

Attività didattiche scelte

Descrizione	Crediti Formativi	Rimuovi
[EDIPA09103] Diritto commerciale	9	

Attività didattiche selezionabili dal corso STRATEGIA E COMUNICAZIONE D'IMPRESA (D.M. 270/04)

comune [ordinamento: 2008]

Descrizione	Crediti Formativi	Aggiungi
[SCI09CI101] Comunicazione pubblicitaria e immagine di marca	9	
[SCI09CEF05] Intermediari finanziari e relazioni di clientela	9	
[SCI09CEF04] Mercati finanziari, imprese e investitori istituzionali	9	
[SCI09CEF03] Modelli di reporting aziendale	9	
[SCI09CI102] Organizzazione e management della cultura e della creatività	9	
[SCI05LS01] People management	6	
[SCI09CI103] Pianificazione della comunicazione d'impresa	9	
[SCI06CO09] Responsabilità sociale, reporting e strategia d'impresa	6	
[SCI06STAGE] Tirocinio e/o altre attività	6	

[Cambia CDS](#)[Torna alla regola](#)**Fig.10c – Visualizzazione delle attività didattiche offerte e di quelle eventualmente già scelte**

NEL PIANO DEVONO ESSERE INSERITI TUTTI GLI INSEGNAMENTI PER I QUALI SIA GIÀ STATO SUPERATO O CONVALIDATO L'ESAME. IN CASO CONTRARIO, IN FASE DI APPROVAZIONE, IL PIANO SARÀ RESPINTO.

Una volta terminata la compilazione, sarà visualizzata la pagina relativa al piano appena compilato (in stato **BOZZA**) con indicazione delle attività obbligatorie e opzionali scelte (Fig. 11).

Piano Carriera di: *NOME COGNOME - [MATR. XXXXX]*

Questa pagina visualizza le informazioni relative alle attività didattiche inserite nel piano carriera, qualora sia già stato compilato. In caso contrario è possibile compilare un nuovo piano carriera.

[Visualizza il piano approvato](#)

Stato: BOZZA

Tipo Piano: Piano Standard scelto via web

Data ultima 29/11/2011

variazione:

Anno di offerta: 2011

Anno del 2011

regolamento:

Legenda: Attività didattiche scelte Attività didattiche obbligatorie Attività didattiche da scegliere

Attività Didattiche - Anno di Corso 1

Codice	Descrizione	Modifica
EDIPA06C02	Lingua Inglese	
EDIPA09C01	Modelli statistici per le decisioni aziendali	
EDIPA09I03	Diritto commerciale	
EDIPA06I04	Diritto del lavoro transnazionale	
EDIPA12I05	Economia internazionale	
EDIPA09I06	Strategie e performance delle imprese	
EDIPA09P08	Diritto amministrativo	
MOI09C002	Economia aziendale (Corso: MARKETING E ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA (D.M.270/04) [3-210])	

Attività Didattiche - Anno di Corso 2

Codice	Descrizione	Modifica
EDIPA09C12	Sociologia delle organizzazioni	
EDIPA15CPF	PROVA FINALE	
EDIPA09TA	Tirocinio	
EDIPA06I14	Diritto bancario	
EDIPA09I15	Gestione delle imprese internazionali	
EDIPA06I15	International trade law	
EDIPA06I16	Organizzazione delle imprese internazionali	


Fig. 11 – Piano in stato BOZZA

Nella parte superiore della finestra in Fig. 10 saranno visualizzate le informazioni relative allo stato del piano appena compilato, in particolare:

- **Stato:** BOZZA (cioè di lavoro, quindi non ancora confermato).
- **Tipo piano:** Piano Standard scelto via web.



SE NON SI PROCEDE ALLA CONFERMA MEDIANTE IL PULSANTE , IL PIANO RIMARRÀ IN STATO DI "BOZZA": TALE STATO CARATTERIZZA UN PIANO NON CONCLUSO E DAL PUNTO DI VISTA AMMINISTRATIVO È COME SE NON FOSSE STATO COMPILATO.

A questo punto è possibile modificare il piano visualizzato tramite il pulsante : il sistema consentirà di ripetere l'intera procedura di compilazione dall'inizio (Fig. 6).

3.4 CONFERMA DEL PIANO

Dopo aver terminato la compilazione del piano, occorre confermarlo cliccando il pulsante . Sarà visualizzato il seguente messaggio in cui si richiede un'ulteriore conferma definitiva (Fig. 12).

Scelta degli Insegnamenti di: NOME COGNOME - [MATR. XXXXX]

ATTENZIONE!!!

Per portare a termine la compilazione è necessario confermare definitivamente il piano carriera.



Fig. 12 – Pulsante di Conferma definitiva

Per procedere cliccare .

A questo punto la procedura sarà conclusa e verrà visualizzato il seguente messaggio (Fig. 13):

ESSE3 - Messaggio per NOME COGNOME - [MATR. XXXXX]

Conferma Piano Carriera

Il Piano Carriera è stato registrato.

Fig. 13 – Conferma dell'avvenuta registrazione del Piano

Anche dopo avere confermato definitivamente il piano è possibile modificarlo, purchè il periodo per la compilazione non sia scaduto.

Una volta scaduto il periodo di compilazione, **l'ultimo piano compilato sarà definitivo** fino all'eventuale successivo periodo di compilazione.



SE NON SI PROCEDE ALLA CONFERMA DEFINITIVA DEL PIANO NON SARÀ PIÙ POSSIBILE RIPRENDERE LA BOZZA PRECEDENTEMENTE NON CONCLUSA.

AL TERMINE DELLA COMPILAZIONE SI CONSIGLIA DI ESEGUIRE UNA STAMPA DEL PIANO CONFERMATO.



IN CASO DI DIFFICOLTÀ NELL'ACCESSO/UTILIZZO DELLA PROCEDURA È POSSIBILE INVIARE RICHIESTA DI SUPPORTO E/O CHIARIMENTI, SPECIFICANDO I PROPRI DATI ANAGRAFICI COMPLETI, ALL'INDIRIZZO E-MAIL webhelp@unimore.it.