



# Guida al caricamento del file della tesi



## Indice

Caricamento del file della tesi..... 3

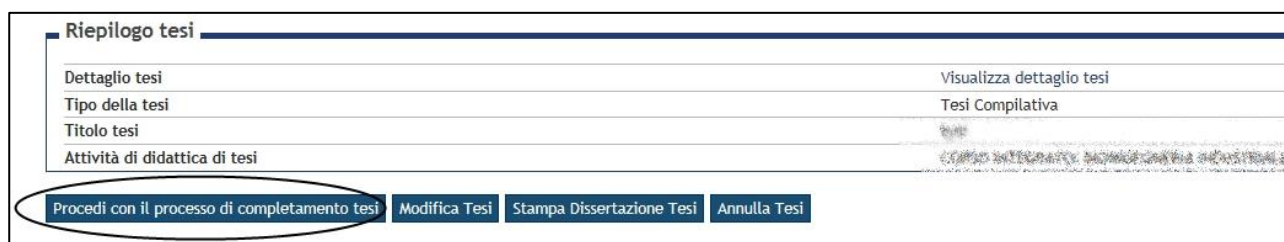
## Caricamento del file della tesi

Una volta effettuato l'inserimento della domanda di conseguimento titolo sarà possibile effettuare il caricamento del file della tesi.

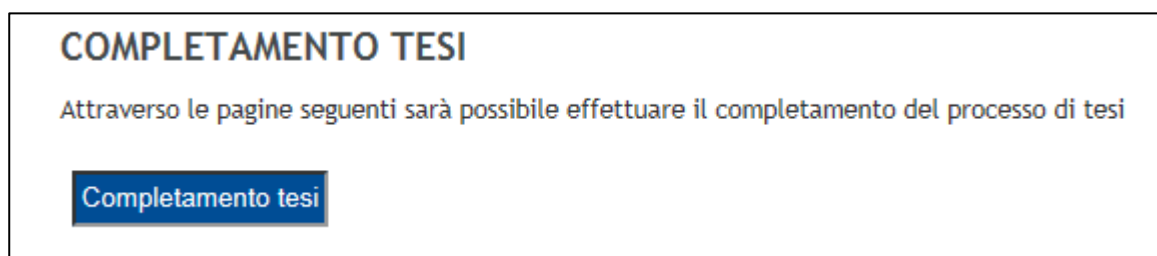
Cliccate su *Conseguimento titolo*>*Domanda titolo*.



Cliccate poi su “Procedi con il processo di completamento tesi”.



Cliccate su “Completamento tesi”.



Nella successiva schermata potrete rivedere e, se necessario, correggere le informazioni relative alla tesi. Fatto questo, cliccate su “Avanti”.

## COMPLETAMENTO TESI

Completare i dati relativi al titolo della tesi.

Completamento tesi

Tipo tesi	Tesi Compilativa	▼
Titolo tesi	<input type="text"/>	
Titolo tesi in lingua inglese	<input type="text"/>	
Abstract tesi	<input type="text"/>	
Abstract tesi in lingua inglese	<input type="text"/>	
Lingua tesi	IT (ITA)	
Lingua quadriennale	-	
Attività didattica	[Seleziona]	

Indietro Avanti

Apparirà una schermata di riepilogo, in cui dovrete nuovamente cliccare su “Avanti”.

A
1
2
B
1
C
...
>>

### CONFERMA COMPLETAMENTO TESI

Verifica i dati inseriti per la tesi studente.

---

**Studente**

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Matricola \_\_\_\_\_

Corso di studio \_\_\_\_\_

Percorso di studio \_\_\_\_\_

---

**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi \_\_\_\_\_

Data del deposito del titolo della tesi \_\_\_\_\_

Titolo della tesi \_\_\_\_\_

Titolo della tesi in inglese \_\_\_\_\_

Lingua della tesi \_\_\_\_\_

Esportazione laureati con Vulcano \_\_\_\_\_

Autorizzazione diffusione dati \_\_\_\_\_

Tesi elettronica \_\_\_\_\_

Tesi all'estero \_\_\_\_\_

---

**Elenco dei relatori associati alla tesi.**

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
_____	Relatore	Docente

Indietro
Avanti

A questo punto potrete caricare il file della tesi. Cliccate su “Aggiungi allegato”.

A
<<
...
B
1
C
1
D
...
>>

### GESTIONE DOCUMENTO DEFINITIVO TESI

Verifica il documento definitivo inserito.

**Documenti inseriti**

Non è stato inserito alcun documento.

Aggiungi nuovo documento

Indietro
Avanti

Nella pagina successiva inserite il titolo e la descrizione e caricate il file cliccando su “Sfoglia”.

A << ... B **1** C 1 D ... >>

## DICHIARAZIONE ALLEGATO DEFINITIVO TESI

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

**Dichiarazione allegato definitivo tesi**

Titolo:\*

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: pdf

Allegato:\*

**Conferma tesi definitiva**

Confermo che questa tesi è quella definitiva

Attenzione! Indicando la conferma di allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.

**Il file da caricare deve essere in formato .pdf e le sue dimensioni non devono superare i 50 Mb.**

Se siete certi che il file è quello definitivo e non dovrà più essere modificato, spuntate la casella “Confermo che questa tesi è quella definitiva”.

Nella successiva pagina avrete la possibilità di aprire e, se non è quello definitivo, modificare o eliminare l'allegato.

Cliccate su “Avanti”.

A << ... B **1** C 1 D ... >>

## GESTIONE DOCUMENTO DEFINITIVO TESI

Verifica il documento definitivo inserito.

**Documenti inseriti**

Titolo	Azioni	Confermato
prova	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Carica"/>	No

Nella schermata conclusiva cliccate su “Completa tesi”.

<< ...

### CONFERMA TESI

Verifica i dati inseriti per la tesi.

#### Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Convenzionale
Data del deposito del titolo della tesi	17/03/2016
Titolo della tesi	SPR
Titolo della tesi in inglese	SPR
Lingua della tesi	ITALIANO
Esportazione laureati con Vulcano	SI
Autorizzazione diffusione dati	NO
Tesi elettronica	SI
Tesi all'estero	NO
Attività di didattica di tesi	CONFERMA/INCONFERMA/ANNULLAMENTO/REINTEGRAZIONE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Stato/Relatore esterno
Relatore	Relatore	Esistente

**In caso di problemi nel caricamento del file, provate ad effettuarlo da [un'aula informatica di Ateneo](#).**

**Se avete necessità di assistenza, rivolgetevi alla Segreteria studenti o scrivete a [helpservizionline@unica.it](mailto:helpservizionline@unica.it).**