

Guida alla compilazione on-line della domanda di immatricolazione alla Scuola di Specializzazione per il Sostegno

Per procedere all'immatricolazione per la Scuola di Specializzazione per il sostegno è necessario avere la disponibilità di un collegamento ad Internet e l'installazione di Adobe Reader.

1. Passo – Collegamento

a. Collegati alla pagina dei servizi on-line:

<https://webstudenti.unica.it/esse3/Home.do>

Oppure:

b. Collegati al sito dell'Università di Cagliari www.unica.it e poi segui il percorso fino alla pagina dei servizi on-line come sotto indicato:

Clicca sul pulsante rosso in alto a destra “Accedi” e dal menù seleziona la voce “Esse3 – studenti e docenti”

2. Passo – Accedere all'area riservata dei servizi on-line

Per accedere all'area riservata devi autenticarti:

- clicca su “Login” (menù a sinistra)
- inserisci il nome utente e la password

Se non ricordi nome utente e password, clicca su “Recupero delle credenziali” e segui le indicazioni riportate.

3. Passo – Immatricolazione

Dopo aver effettuato il “Login” accedi all'area riservata.

Se visualizzi più carriere, selezionane una qualsiasi e dal menù in alto a destra clicca su “Segreteria” – “Immatricolazione” - “Immatricolazione corsi ad accesso a numero programmato” e, tra le voci riportate, troverai indicato il corso di Specializzazione per il sostegno.

4. Passo – Procedura di immatricolazione

Si aprirà una schermata con i dettagli, clicca su “Nessuna categoria”.

Il sistema recupererà le informazioni in suo possesso e ti chiederà ulteriori dati, tra i quali l'eventuale situazione di disabilità.

Successivamente ti sarà richiesto di caricare nel sistema una tua foto-tessera in formato digitale. Il sistema consente l'inserimento dei seguenti formati jpg, jpeg, bmp, png e pjpeg e la dimensione massima del file è di 1 MB. L'upload della foto può essere effettuato anche in un secondo momento, successivamente all'immatricolazione, cliccando sulla voce home-foto (dal menù in alto a destra).

Verrà, inoltre, richiesto di indicare l'impegno didattico a tempo pieno o parziale e la condizione di studente o studente-lavoratore. **Tali informazioni non riguardano i corsi post lauream**. Pertanto, qualora il programma ti vincolasse ad indicare una di queste voci, qualsiasi opzione selezionata non verrà presa in considerazione.

Se le informazioni riepilogative non sono corrette, segui le indicazioni fornite dal sistema per correggere i dati personali; se le informazioni sono corrette clicca su “Conferma” e completa l'immatricolazione al corso.

Al termine dell'immatricolazione, ti comparirà una schermata riepilogativa da cui potrai generare la ricevuta di immatricolazione cliccando sul pulsante “stampa domanda di immatricolazione”. **La ricevuta di immatricolazione non deve essere consegnata alla segreteria.**

Dalla sezione “segreteria” – “pagamenti” sarà, invece, possibile scaricare il MAV relativo alla tassa di iscrizione al corso.

5. Passo – Log-out

Conclusa la procedura di immatricolazione, ricordati di effettuare il log-out così chiuderai il browser (clicca “log-out” dal menù in alto a destra) e garantirai la sicurezza dei tuoi dati.