



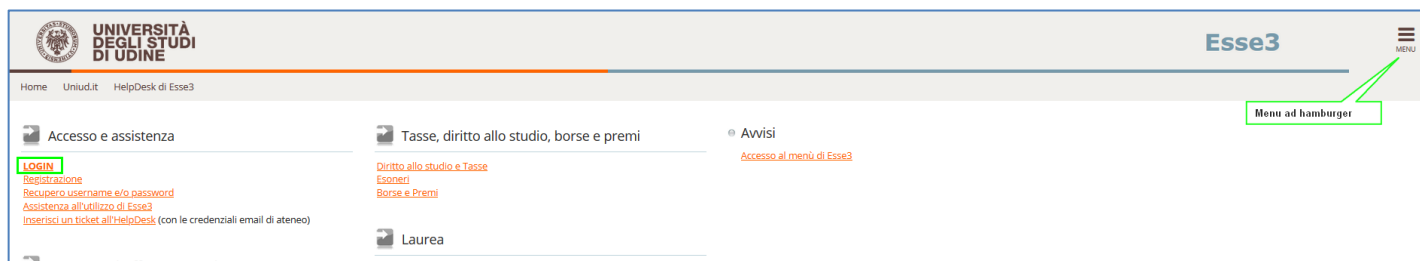
Immatricolazione

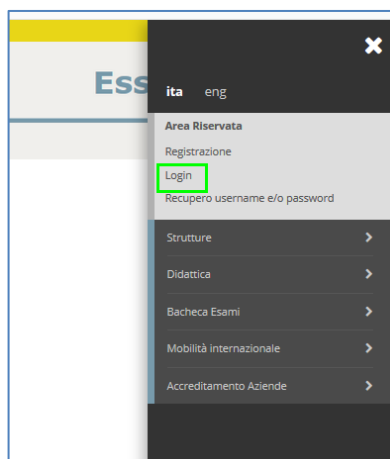
Sommario

Accesso al sistema ESSE3	1
Procedura di immatricolazione	2
Scelta del corso di Immatricolazione.....	4
Consenso e Dati anagrafici	5
Permesso di soggiorno per cittadini extra UE	7
Dichiarazioni di invalidità/DSA	9
Caricamento della foto.....	9
Inserimento dei Titoli di accesso.....	10
Corsi di Laurea triennali o magistrali a ciclo unico.....	10
Corsi di laurea magistrale.....	13
Allegati a disposizione del futuro studente.....	16
Dati di immatricolazione e conferma dati di immatricolazione	18
Richieste di Esonero e conferma finale.....	19
Completamento della procedura di Immatricolazione	20
Accesso al sistema Esse3 dopo il perfezionamento.....	24
Contatti e sedi.....	24

Accesso al sistema ESSE3

Per immatricolarsi effettuare selezionare **Login** dalla pagina di ESSE o dal menu ad hamburger





Per accedere al sistema inserire nome utente e password

Area Riservata Utenti UNIUD / Reserved Area Users UNIUD

Per accedere a questa parte del sito devi farti riconoscere, inserendo il tuo nome utente e la tua password - To access the web

Accedi a / Log in to Esse3

Oppure... **Entra con SPID**

lorenzo.tramaglino

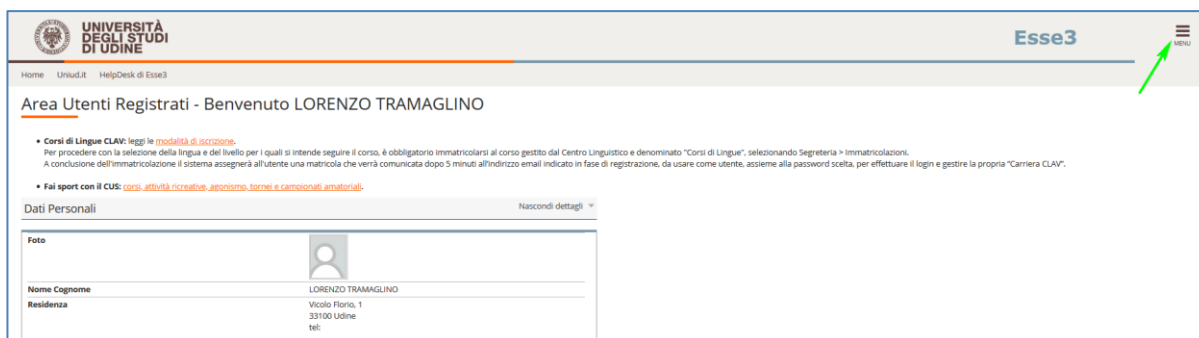
.....

Accedi - Login

» Recupero username e/o password - Recover username and/or password

Procedura di immatricolazione

Il sistema presenta la pagina Home dell'utente. Per accedere alla procedura di immatricolazione selezionare il menu ad hamburger



Quindi selezionare **“Segreteria”** e **“Immatricolazioni”**



ita eng

LORENZO TRAMAGLINO

Area Riservata
Logout
Cambia Password

< **Segreteria**

Concorsi di ammissione

Iscrizione al test di verifica della preparazione iniziale e recupero debiti formativi

Domanda di Valutazione Preventiva

Immatricolazioni

Modifica Titoli di studio

Selezionare il pulsante “**Immatricolazione**” per iniziare la procedura guidata

Immatricolazione

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Immatricolazione

Il sistema mostra una pagina con **informazioni utili sui corsi**

AVVISI

(questa è una pagina informativa. Per proseguire con l'immatricolazione cliccare a fondo pagina su Avanti)

>> **AVVISO AGLI STUDENTI INTERESSATI ALL'IMMATRICOLAZIONE AD UN CORSO DI LAUREA MAGISTRALE.**
Si informano gli studenti interessati che, prima di procedere al perfezionamento dell'immatricolazione, è necessario verificare di essere in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, rivolgendosi, se necessario, agli uffici della Segreteria Studenti.
Qualora lo studente si immatricoli ad una laurea magistrale in difetto dei requisiti di cui sopra, l'Università rimborserà solo quanto versato a titolo di tassa e contributo di iscrizione (484 Euro). Quanto versato a titolo di imposta di bollo e tassa regionale per il diritto allo studio non può essere rimborsato dall'ateneo, in quanto sono entrate di competenza di altri enti.

>> **AVVISO AGLI STUDENTI INTERESSATI ALL'IMMATRICOLAZIONE ALLA LM in Economics.**
Per l'immatricolazione al percorso STANDARD seguire la procedura "immatricolazione ai corsi ad accesso libero". Per l'immatricolazione al percorso INTERNAZIONALE seguire la procedura "immatricolazione ai corsi ad esaurimento posti".

>> **AVVISO AGLI STUDENTI INTERESSATI ALL'IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI DI INGEGNERIA**
Per informazioni dettagliate sulla procedura di iscrizione ai corsi di Ingegneria consultare le [modalità di iscrizione](#).

>> **AVVISO AGLI STUDENTI INTERESSATI ALL'IMMATRICOLAZIONE AL CORSO DI LINGUE CLAV**
Attenzione: gli studenti già preiscritti ad un corso di laurea e in attesa di perfezionamento NON DEVONO MODIFICARE L'IMMATRICOLAZIONE GIÀ EFFETTUATA, ma procedere con una NUOVA IMMATRICOLAZIONE; altrimenti la prima preimmatricolazione verrà sovrascritta.

>> Per immatricolarsi alla **carriera CLAV** (che consente poi l'iscrizione ai corsi di lingue proposti dal Centro Linguistico di Ateneo) selezionare nelle prossime pagine nell'ordine:
-Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
-Corsi di Lingue CLAV
-Corsi di Lingue
Per informazioni dettagliate sulla procedura consultare le [modalità di iscrizione](#).

>> Per immatricolarsi alla **carriera ESERCITAZIONI LINGUISTICHE L2 e LM** (che consente l'iscrizione alle esercitazioni linguistiche proposte per gli studenti iscritti ai corsi del Dipartimento di Lingue con sede didattica a Udine) selezionare nelle prossime pagine nell'ordine:
-Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
-Non definito
-ESERCITAZIONI LINGUISTICHE CORSI DI LAUREA L-11, L-12 oppure ESERCITAZIONI LINGUISTICHE CORSI DI LAUREA MAGISTRALE LM-37, LM-94
Per informazioni dettagliate sulla procedura consultare le [modalità di iscrizione](#).

Indietro **Avanti**

Nella pagina successiva scegliere il tipo di immatricolazione e quindi selezionare “Avanti”

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di domanda di Immatricolazione.

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

☒ Immatricolazione standard

Indietro **Avanti**



Scelta del corso di Immatricolazione

Quindi è necessario scegliere se ci si deve iscrivere ad un **corso ad accesso libero** o ad **esaurimento posti** o ad **accesso programmato** (per i candidati che risultano ammessi in una graduatoria di corsi ad accesso programmato)

Immatricolazione: Scelta tipologia ingresso

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Scelta tipologia ingresso al corso di studio

☐ Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.

☐ Immatricolazione ai corsi ad esaurimento posti

☐ Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato.

Indietro **Avanti**

Per esempio il Corso di laurea triennale in Economia Aziendale

Per i candidati che risultano Ammessi nelle graduatorie dei Corsi ad accesso

Il sistema chiede quindi di scegliere il tipo corso desiderato

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

Scelta tipologia corso di studio

Post Riforma*

☐ Corso di Laurea

☐ Corso di Laurea Magistrale

☐ Corsi di lingue CLA

Indietro **Avanti**

Scegliere il tipo corso a cui ci si vuole immatricolare

Nel passo successivo si sceglie il **Corso di interesse**

Immatricolazione: Scelta corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.

Scelta corso di studio

	Corso di Studio
DAME - DIPARTIMENTO DI AREA MEDICA	☐ BIOTECNOLOGIE
	☐ EDUCAZIONE PROFESSIONALE (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI EDUCATORE PROFESSIONALE)
	☐ INFERMIERISTICA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI INFERMIERE) PORDENONE
	☐ SCIENZE MOTORIE
	☐ TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA, PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA (ABILITANTE ALLA PROFESSIONE SANITARIA DI TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA)
DIAA - DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGROALIMENTARI, AMBIENTALI E ANIMALI	☒ ALLEVAMENTO E SALUTE ANIMALE
	☐ SCIENZA E CULTURA DEL CIBO
	☐ SCIENZE AGRARIE
	☐ SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI
	☐ SCIENZE PER L'AMBIENTE E LA NATURA
	☐ VITICOLTURA ED ENOLOGIA



DPIA - DIPARTIMENTO POLITECNICO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA	☐ INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE
	☐ INGEGNERIA ELETTRONICA
	☐ INGEGNERIA GESTIONALE
	☐ INGEGNERIA MECCANICA
	☐ SCIENZE DELL'ARCHITETTURA
	☐ TECNICHE DELL'EDILIZIA E DEL TERRITORIO

Indietro **Avanti**

Se previsto nelle regole del corso scelto il sistema richiederà la scelta del percorso

Immatricolazione: Scelta percorso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del percorso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

Corso di studio

Corso di Studio: ALLEVAMENTO E SALUTE ANIMALE

Scelta percorso di studio

Percorso di studio: ☐ ALLEVAMENTO ANIMALE
☐ ASSISTENTE VETERINARIO

Indietro **Avanti**

Quindi il sistema chiede di **confermare tutte le scelte precedenti**

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Corso di studio	
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Facoltà	DiAA - DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGROALIMENTARI, AMBIENTALI E ANIMALI
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Anno Accademico	2020/2021
Corso di Studio	ALLEVAMENTO E SALUTE ANIMALE
Ordinamento di Corso di Studio	

Indietro **Conferma**

Consenso e Dati anagrafici

Il sistema mostra nuovamente la pagina dei consensi



Privacy Policy

Informativa 679/2016

Consenso* Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo n. 679/2016, GDPR

☒ Sì ☐ No

Maggiori informazioni relative alle informative ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 679/2016 sono disponibili sul sito di Ateneo al link "Privacy" presente in fondo alla home page oppure direttamente al link <https://www.uniud.it/privacy>

[Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 \(GDPR\)](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Quindi il sistema chiede un controllo dei dati anagrafici. **Ricordarsi di verificare l'indirizzo di posta elettronica in quanto costituirà il domicilio unico per le comunicazioni da parte dell'Università fino alla conferma dell'avvenuta immatricolazione da parte della Segreteria Studenti.**

Eventuali correzioni possono essere effettuate selezionando l'icona



Registrazione: Riepilogo Registrazione

In questa pagina sono riepilogate le informazioni anagrafiche dichiarate.

Dati Personali

Nome	LORENZO
Cognome	TRAMAGLINO
Sesso	Maschio
Data di nascita	01/01/2000
Cittadinanza	ITALIA
Nazione di nascita	ITALIA
Provincia di nascita	Lecco (LC)
Comune/Città di nascita	Lecco
Codice Fiscale	TRMLNZ00A01E507L

[Modifica Dati Personali](#) Utilizza il link per modificare i Dati Personali

Residenza

Nazione	ITALIA
Provincia	Udine (UD)
Comune/Città	Udine
CAP	33100
Frazione	
Indirizzo	Vicolo Florio
N° Civico	1
Telefono	
Domicilio coincide con residenza	No

[Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza

Domicilio

Nazione	ITALIA
Provincia	Udine (UD)
Comune/Città	Udine
CAP	33100
Frazione	
Indirizzo	Viale Ungheria
N° Civico	1
Telefono	
Presso	

[Modifica Dati di Domicilio](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Domicilio

Recapiti

Recapito Documenti	
Email	renzo.tramaglino@gmail.com
Cellulare	+39 3481234567

[Modifica Recapiti](#) Utilizza il link per modificare i Recapiti

Dati Rimborsi

Tipo Rimborso	Non indicato
---------------	--------------

[Modifica Dati di Rimborso](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Rimborso

[Indietro](#) [Conferma](#)

Controllare l'email. In caso di errore selezionare "Modifica Recapiti"



Permesso di soggiorno per cittadini extra UE

Se la persona proviene da una nazione extra UE deve inserire un **permesso di soggiorno**.

Home Uniud.it HelpDesk di Esse3

Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riportati tutti i permessi di soggiorno. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuarne l'eliminazione

Lista permessi di soggiorno

Non sono al momento inseriti permessi di soggiorno

[Inserisci nuovo permesso di soggiorno](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Questa Pagina si abilita solo per le persone la cui provenienza risulta una Nazione extra UE. Per inserire i dati del permesso di soggiorno selezionare "Inserisci nuovo permesso di soggiorno".

Ovvero deve indicare: la tipologia di permesso, la data di rilascio e la data di scadenza.

Home Uniud.it HelpDesk di Esse3

Permesso di Soggiorno

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del permesso di soggiorno.

Permesso di Soggiorno

Data Rilascio* 01/03/2020
(gg/mm/aaaa)

Data Scadenza 01/06/2021
(gg/mm/aaaa)

Tipo permesso di soggiorno*
Tempo determinato
Tempo indeterminato
Tempo determinato
presentata domanda

[Indietro](#) [Avanti](#)

La tipologia di permesso "a tempo determinato" può essere utilizzata anche per inserire un visto per motivi di studio. In questo caso è possibile specificare che si tratta di visto al momento del caricamento dell'allegato, precisandolo nel campo "Descrizione".

Attenzione: la data di scadenza è obbligatoria per le tipologie di permesso a "tempo determinato" e "presentata domanda".

Dopo aver inserito i dati del permesso è necessario il sistema chiede una conferma di quanto dichiarato

Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riepilogati i dati del permesso di soggiorno inserito. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Permesso di soggiorno

Data rilascio (gg/mm/aaaa):	01/03/2020
Data scadenza (gg/mm/aaaa):	01/06/2021
Tipo permesso di soggiorno:	Tempo determinato

[Indietro](#) [Conferma](#)

Il sistema chiede quindi di inserire un allegato



Allegati permessi di soggiorno

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati al permesso di soggiorno.

Permesso di soggiorno

Data rilascio (gg/mm/aaaa):	01/03/2020
Data scadenza (gg/mm/aaaa):	01/06/2021
Tipo permesso di soggiorno:	Tempo determinato

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Permesso di soggiorno	1	●	0			Inserisci Allegato

[Indietro](#) [Avanti](#)

E' necessario inserire un titolo, una descrizione e un file

Allegato Permesso di Soggiorno

Indicare i dati del documento allegato.

Permesso di soggiorno

Data rilascio (gg/mm/aaaa):	01/03/2020
Data scadenza (gg/mm/aaaa):	01/06/2021
Tipo permesso di soggiorno:	Tempo determinato

Dettaglio documento

Titolo:* PERMESSO

Descrizione:* copia presentazione

Allegato:* [Sfoglialo...](#) PERMESSO_MINNIE.pdf
(Le estensioni supportate sono: *.png, *.jpg, *.pdf/A, *.pdf)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Una volta salvato l'allegato il semaforo è verde e quindi si può selezionare "Avanti"

Allegati permessi di soggiorno

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati al permesso di soggiorno.

Permesso di soggiorno

Data rilascio (gg/mm/aaaa):	01/03/2020
Data scadenza (gg/mm/aaaa):	01/06/2021
Tipo permesso di soggiorno:	Tempo determinato

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Permesso di soggiorno	1	●	1	PERMESSO	copia presentazione	Visualizza il file Modifica titolo e descrizione Cancella l'allegato

[Indietro](#) [Avanti](#)

Si ritorna alla pagina di inserimento dei permessi e si può procedere



Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riportati tutti i permessi di soggiorno. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione

Lista permessi di soggiorno

Data rilascio	Data scadenza	Tipologia permesso di soggiorno	Stato permesso soggiorno	Presenza allegato	Stato	Azioni
01/03/2020	01/06/2021	Tempo determinato		Si		

[Inserisci nuovo permesso di soggiorno](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Modifica dati permesso

Cancella Permesso

Dichiarazioni di invalidità/DSA

Nella pagina successiva è possibile inserire **dichiarazioni di invalidità o bisogni speciali**: si segnala che la procedura permette di caricare in formato pdf i documenti necessari a verificare la situazione e quindi:

- Diagnosi di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), in base alla L. 170/2010;
- Certificazione di handicap in base alla L. 104/92;
- Certificazione di invalidità civile pari o superiore al 66%;
- Documentazione attestante la presenza di una patologia che possa determinare una inabilità anche temporanea allo studio e/o allo svolgimento della prova.

Dichiarazioni di invalidità/DSA

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità/DSA. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione

Lista dichiarazioni di invalidità/DSA

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità/DSA

[Inserisci nuova dichiarazione di invalidità/DSA](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Caricamento della foto

Il processo arriva all'inserimento della foto. Il sistema mostra una pagina informativa in cui vengono elencate le caratteristiche richieste per la fotografia



Caricamento della foto per la stampa della SmartCard

ATTENZIONE ti trovi nella sezione di caricamento della tua foto ai fini dell'immatricolazione.

Nella pagina seguente potrai caricare una tua fotografia che verrà stampata sulla Smartcard.

Il caricamento sarà possibile solo se a sistema non è già presente, da più di un'ora, una tua foto.

Durante il processo di immatricolazione è necessario **salvare una propria foto sul sistema esse3**.

La foto sarà stampata sulla smart card che la Segreteria studenti rilascerà in seguito.

come caricare la fototessera:

- il formato del file deve essere "image/jpg" o "image/jpeg" o "image/bmp" o "image/x-png" oppure "image/pjpeg" con una risoluzione di almeno 300x400 pixel
- utilizzare una foto per documenti (come **carta d'identità o patente**), che ritragga il viso su sfondo chiaro
- non caricare foto di altre persone
- non utilizzare foto di gruppo o in cui sono presenti altre persone
- non utilizzare disegni o caricature
- la foto non deve risultare ruotata o schiacciata
- non utilizzare foto panoramiche, prese da lontano, di spalle o in cui non si veda interamente il viso
- eventuali ulteriori indicazioni è possibile verificare quanto evidenziato in proposito dal [Dipartimento della Pubblica Sicurezza](#)

Indietro

Avanti

Quindi si accede alla pagina di caricamento vera e propria

Registrazione: Foto personale

Selezionare la foto da caricare e premere il pulsante "Upload Foto".

Anteprima Foto



L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.

NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'

1) Scegli la fotografia

2) Seleziona "Upload Foto"

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 150 MByte)

Upload Foto

Indietro

Conferma

3) Se l'anteprima è corretta seleziona "Conferma"

E' possibile sostituire la foto anche dopo la fine del processo di pre-immatricolazione ma entro un'ora dal primo caricamento.

Caricamento della foto per la stampa della SmartCard

La foto è stata caricata a sistema con successo.

La foto verrà utilizzata per la stampa della SmartCard.

Se desideri cambiarla hai un'ora di tempo. Se ti trovi all'interno del processo di immatricolazione on line puoi modificarla anche dopo aver concluso il processo di immatricolazione accendo alla funzione Home > Foto del menu.

Indietro

Avanti

Inserimento dei Titoli di accesso

Si arriva quindi all'inserimento dei titoli di accesso

Corsi di Laurea triennali o magistrali a ciclo unico

Nel caso di immatricolazione a corsi triennali il titolo richiesto è il **diploma di scuola superiore**



Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

ATTENZIONE: SE IL TITOLO ERA GIÀ STATO INSERITO IN PRECEDENZA, MA COME NON ANCORA CONSEGUITO, E' NECESSARIO INTEGRARE I DATI PRECEDENTEMENTE DICHIARATI MODIFICANDO IL TITOLO PROPOSTO NELLA SEZIONE "Titoli che non validano la combinazione". NON SI DEVE ASSOLUTAMENTE PROCEDERE AD UN NUOVO INSERIMENTO.

Titoli di Studio Obbligatori

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
☒	Titolo di Scuola Superiore		e	Inserisci

[Indietro](#) [Procedi](#)

Per inserire il titolo di diploma prima di tutto scegliere se il titolo è italiano o estero e se è conseguito presso un istituto italiano o estero.

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'iscrizione al concorso o nell'immatricolazione al corso di studio è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore: ☒ Italiano
☐ Estero

Conseguito presso: ☒ Istituto Italiano
☐ Istituto Estero

[Indietro](#) [Procedi](#)

Nel caso di un istituto italiano per poterlo indicare è necessario selezionare la provincia e il comune della scuola e poi selezionare "Cerca istituto"

Ricerca Istituto Superiore

Per proseguire nell'iscrizione al concorso o nell'immatricolazione al corso di studio è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'istituto di Conseguimento Titolo e poi cliccare su Cerca Istituto.

Parametri di ricerca dell'istituto superiore

Provincia: Udine
se in Italia
Comune/Città: Udine
Comune testo libero: (Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)

Criteri di ordinamento

Ordina Per: Istituto
Ordinamento: Ascendente

[Cerca Istituto](#)

Indicando la provincia e il comune dell'istituto e poi selezionando "Cerca Istituto" il sistema elenca tutti gli istituti che soddisfano i criteri scelti

Scelta dell'istituto di scuola superiore

☐ L'istituto non è in elenco
(spuntare se l'istituto non risulta presente in elenco)

Seleziona	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
☒						

Per ottenere un elenco di istituti utilizzare i parametri di ricerca

[Indietro](#) [Procedi](#)

Selezionare l'istituto desiderato dall'elenco e poi selezionare "Prosegui" in fondo alla pagina. Se non è presente selezionare "L'istituto non è in elenco" per inserire un dato libero in un'area di testo.



Sceita dell'istituto di scuola superiore

☐ L'istituto non è in elenco
(spuntare se l'istituto non risulta presente in elenco)

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
☐	COLLEGIO ISTITUTO CONVITTO "MONSIGNOR TOMADINI"	VIA MARTIGNACCO, 187	Udine (UD)	Convitto nazionale		
☐	CONSERV. DI MUSICA JACOPO TOMADINI	PIAZZA I MAGGIO 29	Udine (UD)	Conservatorio di Musica		ISTITUTO PRINCIPALE
☐	EDUCANDATO FEMMINILE UCCELLIS	VIA GIOVANNI DA 20/22 UDINE	Udine (UD)	Educandato femminile		
☐	EDUCANDATO UCCELLIS	VIA GIOVANNI DA UDINE , 20	Udine (UD)	Educandato femminile		
☒	G. BERTONI	V. CADORE 59	Udine (UD)	Liceo Scientifico		
☐	I.P. SERVIZI COMM. "B. STRINGHER" UDINE	VIA CRISPI 6	Udine	Ist. Prof. per i Servizi Com. Tur.		ISTITUTO PRINCIPALE

Indietro **Procedi**

Quindi inserire i dati del tipo di titolo conseguito, data e anno solare di conseguimento e voto.

Dati del Titolo di scuola superiore

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.

Titolo di scuola superiore

Tipo maturità* Maturità scientifica

Anno conseguimento* 2020

Data conseguimento 25/06/2020
(gg/MM/yyyy)

Voto* 100

Lode ☐

Indirizzo

Anno Integrativo ☒ Nessuno
☐ Anno integrativo in questo istituto
☐ Anno integrativo in altro istituto

Anno integrazione

Indietro **Procedi**

A questo punto il titolo è caricato correttamente e si può proseguire.

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

ATTENZIONE! SE IL TITOLO ERA GIÀ STATO INSERITO IN PRECEDENZA, MA COME NON ANCORA CONSEGUITO, È NECESSARIO INTEGRARE I DATI PRECEDENTEMENTE DICHIARATI MODIFICANDO IL TITOLO PROPOSTO NELLA SEZIONE "Titoli che non validano la combinazione". NON SI DEVE ASSOLUTAMENTE PROCEDERE AD UN NUOVO INSERIMENTO.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
☒	Titolo di Scuola Superiore		☒	Modifica Titolo Elimina Titolo Visualizza dettagli

Indietro **Procedi**



Corsi di laurea magistrale

Nel caso di immatricolazione a corsi di laurea magistrale sarà necessario inserire anche il **titolo di laurea triennale italiano o estero**.

Titoli di Studio Obbligatori

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
☒	Titolo di Scuola Superiore		☒	  

Titoli di Studio Alternativi

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
☒	Laurea di Primo Livello		☒	   Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
☒	Titolo straniero		☒	   Inserisci

[Indietro](#) [Procedi](#)

Se il titolo di laurea è conseguito presso l'Ateneo di Udine il sistema lo rende già disponibile, se invece è stato conseguito (o sta per essere conseguito) presso un altro Ateneo allora il candidato dovrà:

1) ricercare l'Ateneo specificando la regione e poi selezionando "Cerca Ateneo"

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'iscrizione al concorso o nell'immatricolazione al corso di studio scelto sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguimento Titolo.

Ricerca Ateneo

Regione:

Criteri di ordinamento

Ordina Per:

Ordinamento:

[Cerca Ateneo](#)

Scelta dell'Ateneo

ⓘ Per ottenere un elenco di atenei utilizzare i filtri di ricerca

[Indietro](#) [Procedi](#)

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'iscrizione al concorso o nell'immatricolazione al corso di studio scelto sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguimento Titolo.

Ricerca Ateneo

Regione:

Criteri di ordinamento

Ordina Per:

Ordinamento:

[Cerca Ateneo](#)

Scelta dell'Ateneo

Seleziona	Ateneo	Comune	Provincia
☐	Conservatorio di Musica "EGIDIO R. DUNI"	MATERA	MT
☐	Conservatorio di Musica "GESUALDO DA VENOSA"	POTENZA	PZ
☒	Università degli Studi della BASILICATA	POTENZA	PZ

[Indietro](#) [Procedi](#)



2) Una volta selezionato l'Ateneo dovrà selezionare il corso di laurea

☐ [48668] Tecnologie Alimentari (Classe 20) (fino al 2007 / 2008)

☒ [41540] Tecnologie Alimentari (Classe L-26)

☐ [40054] Tecnologie delle Produzioni Animali (Classe 40) (fino al 2009 / 2010)

☐ [40056] Viticoltura ed Enologia (Classe 20) (fino al 2009 / 2010)

Indietro **Procedi**

3) Se il titolo è conseguito in Italia è necessario indicare la data e l'anno accademico di conseguimento e il voto

Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Situazione Titolo* ☒ conseguito ☐ non ancora conseguito

Data Conseguimento*

(gg/MM/yyyy)

Anno accademico*

(es: 2001/2002)

Sessione

Voto*

(es: 98/110)

Lode ☐

Giudizio

Percorso di studio

Indietro **Procedi**

Se il titolo Italiano non è ancora conseguito è necessario indicare solo l'anno accademico in cui verrà conseguito

Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Situazione Titolo* ☐ conseguito ☒ non ancora conseguito

Data Conseguimento*

(gg/MM/yyyy)

Anno accademico*

(es: 2001/2002)

Sessione

Voto

(es: 98/110)

Lode ☐

Giudizio

Percorso di studio

Indietro **Procedi**

4) Se invece il titolo di laurea è straniero ed è già stato conseguito è necessario specificare la data di conseguimento, il voto e la tipologia di titolo



Titolo di studio Universitario straniero

Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio universitario straniero.

Dati Titolo Universitario Straniero

Situazione Titolo* ☒ conseguito
☐ non ancora conseguito

Nazione Scegli...

Ateneo Non in elenco

Ateneo (descrizione libera)
Da utilizzare se non si seleziona l'Ateneo nella lista codificata

Titolo* Scegli...

Corso di studio

Durata Anni

Data conseguimento*
(gg/MM/yyyy)

Voto
(ES: 98/110)

Giudizio

[Indietro](#) [Procedi](#)

Se il titolo di laurea è straniero e non è già stato conseguito è necessario specificare solo la tipologia di titolo

Titolo di studio Universitario straniero

Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio universitario straniero.

Dati Titolo Universitario Straniero

Situazione Titolo* ☐ conseguito
☒ non ancora conseguito

Nazione Scegli...

Ateneo Non in elenco

Ateneo (descrizione libera)
Da utilizzare se non si seleziona l'Ateneo nella lista codificata

Titolo* Scegli...

Corso di studio

Durata Anni

Data conseguimento
(gg/MM/yyyy)

Voto
(ES: 98/110)

Giudizio

[Indietro](#) [Procedi](#)

Ora uno dei due blocchi titolo in opzione è verde quindi il processo può continuare.



ATTENZIONE: SE IL TITOLO ERA GIÀ STATO INSERITO IN PRECEDENZA, MA COME NON ANCORA CONSEGUITO, È NECESSARIO INTEGRARE I DATI PRECEDENTEMENTE DICHIARATI MODIFICANDO IL TITOLO PROPOSTO NELLA SEZIONE "Titoli che non validano la combinazione". NON SI DEVE ASSOLUTAMENTE PROCEDERE AD UN NUOVO INSERIMENTO.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
☒	Titolo di Scuola Superiore		☒	  

Titoli di Studio Alternativi

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
☒	Laurea di Primo Livello		☒	   Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
☒	Titolo straniero		☒	  

[Indietro](#) [Procedi](#)

Allegati a disposizione del futuro studente

Il sistema richiede ora il **caricamento degli allegati** a disposizione del candidato prima di avviare il processo di pre-immatricolazione

1. **Il tesserino del codice fiscale (obbligatorio)**
2. **Il documento di identità (obbligatorio)**
3. **Altra documentazione (NON obbligatorio).**

Per gli eventuali "Altri allegati" verificare quanto indicato sul manifesto degli studi, guida del corso e/o graduatoria di ammissione.

Per caricare l'allegato selezionare "Inserisci Allegato"

Allegati carriera

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili alla valutazione.

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice Fiscale	1	☒	0			   Inserisci Allegato
Documento d'identità	1	☒	0			   Inserisci Allegato
Altra documentazione	5	☒	0			   Inserisci Allegato

[Indietro](#) [Avanti](#)

Per ogni allegato che si inserisce è necessario compilare il Titolo, una descrizione e caricare un file.

Allegati Carriera

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

codice fiscale

Descrizione:*

tesserino

Allegato:*

[Sfoggia...](#) Codicefiscale2020.pdf

(Le estensioni supportate sono: *.png, *.jpg, *.pdf/A, *.pdf)

Indietro

Avanti

Inserire i dati dell'allegato e premere Avanti

Descrizione	Azioni
tesserino	  
Descrizione	Azioni

Le funzioni disponibili sull'allegato sono:

1) visualizzazione: è possibile visualizzare il documento caricato utilizzando l'icona .

2) Modifica: selezionando l'icona  è possibile modificare il titolo o la descrizione

3) Cancellazione: selezionando l'icona  è infine possibile cancellare l'allegato caricato

Allegati carriera

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili alla valutazione.

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice Fiscale	1		1	codice fiscale	tesserino	  
Documento d'identità	1		1	carta di identità	documento	  
Altra documentazione	5		0			

Indietro

Avanti

Una volta caricati gli allegati obbligatori si può procedere

ATTENZIONE: Nel caso in cui lo studente abbia scelto l'immatricolazione ad un corso che richiede il certificato TOLC troverà in elenco anche la richiesta di quell'allegato.

Allegati carriera
In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili alla valutazione.

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Certificato TOLC	1	●	0			Inserisci Allegato
Codice Fiscale	1	●	0			Inserisci Allegato
Documento d'identità	1	●	0			Inserisci Allegato
Altra documentazione	5	●	0			Inserisci Allegato

[Indietro](#) [Avanti](#)

Dati di immatricolazione e conferma dati di immatricolazione

Dopo aver inserito i titoli e gli allegati si devono inserire i dati di immatricolazione ed in particolare **la data e l'Ateneo di prima immatricolazione al sistema universitario.**

Per i futuri studenti che si immatricolano per la prima volta in un Ateneo inserire la data odierna e l'Ateneo di Udine. Specificare inoltre lo stato occupazione.

Immatricolazione: Dati immatricolazione
In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

Tipo di immatricolazione
Tipo:* Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario
Anno Accademico:* 2020/2021
Data di prima immatricolazione nel sistema universitario:* 10/07/2020
Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:* Università degli Studi di UDINE - TEST

Ulteriori dati
Sedi:* Sede di UDINE
Tipologia didattica:* Convenzionale
Stato occupazionale (la compilazione di questo campo non sostituisce l'eventuale richiesta del profilo Part-time, da presentare con specifica domanda legata alla riduzione delle tasse):*
-
Studente lavoratore
Studente non lavoratore

[Indietro](#) [Avanti](#)

Quindi il sistema richiede la **lettura dell'opuscolo H-demic**



Tutela prevenzionistica dello studente

In questa pagina è scaricabile l'opuscolo informativo relativo alla tutela prevenzionistica dello studente prevista dal D.Lgs 626/94:

[opuscolo H-demic](#)

Indietro

Avanti

Ora si può procedere con la **conferma di tutte le scelte precedenti**

Conferma scelte precedenti

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2020/2021
Facoltà	DI4A - DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGROALIMENTARI, AMBIENTALI E ANIMALI
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	ALLEVAMENTO E SALUTE ANIMALE
Ordinamento di Corso di Studio	ALLEVAMENTO E SALUTE ANIMALE

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2020/2021
Data Immatricolazione SU	26/06/2020
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di UDINE - TEST

Altri Dati di Immatricolazione

Categoria Amministrativa	Candidati che non hanno sostenuto la prova
Tipologia didattica	Convenzionale
Stato occupazionale (la compilazione di questo campo non sostituisce l'eventuale richiesta di riduzione delle tasse in qualità di studente lavoratore da presentare secondo le modalità previste)	Stud. non lavoratore-iscrizione FullTime
Sede	Sede di UDINE

Indietro

Conferma

Richieste di Esonero e conferma finale

Nella pagina successiva il sistema propone l'inserimento degli eventuali richieste di esonero

Domande di Pre-Esonero

COLORE CHE HANNO PRESENTATO O PRESENTERANNO DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO DA PARTE DELL'ARDISS O HANNO UN ISEE PARI O INFERIORE A 13000 EURO O POSSONO CERTIFICARE UNA DISABILITA' PARI O SUPERIORE A 66%, devono indicare tale opzione per ottenere il pre-esonero (pagamento della sola imposta di bollo).
L'esonero è confermato previa presentazione della documentazione attestante il grado di invalidità, oppure dall'ISSE o dall'inserimento nella graduatoria definitiva per l'assegnazione delle borse di studio dell'ARDISS. In caso contrario, per essere in regola con l'iscrizione si dovrà pagare quanto ancora dovuto a titolo di prima rata (\$14,00 Euro) nei termini comunicati alla persona interessata.

Esoneri

Tipologia	Data Inizio	Data Fine	Stato
Nessun esonero richiesto			●

Inserisci o Modifica le Domande di Esonero

Indietro

Conferma e Prosegui

Si arriva quindi alla fine del processo di pre-immatricolazione



Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2020
Facoltà	DI4A - DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGROALIMENTARI, AMBIENTALI E ANIMALI
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	ALLEVAMENTO E SALUTE ANIMALE
Ordinamento di Corso di Studio	ALLEVAMENTO E SALUTE ANIMALE

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2020/2021
Data Immatricolazione SU	26/06/2020
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di UDINE - TEST

ATTENZIONE: Per completare la procedura stampa la domanda di immatricolazione e compila e firma le prime due pagine.
Seleziona infine "UPLOAD DOMANDA DI IMMATICOLAZIONE FIRMATA" per caricare le 2 pagine compilate e la ricevuta di pagamento della tassa di iscrizione.

Utilizzare il bottone seguente se si vuole MODIFICARE l'immatricolazione qui riportata, selezionando quindi un diverso corso di studi l'immatricolazione verrà sovrascritta.

[Modifica questa immatricolazione](#)

Utilizzare il bottone seguente se si vuole AGGIUNGERE all'immatricolazione qui riportata, una seconda immatricolazione ad un corso di studi da scegliere tra quelli proposti, ovvero quelli compatibili con la carriera qui riportata

[Immatricolazione a Nuovo Corso di Studio](#)

[Upload domanda di immatricolazione firmata](#)

Seleziona per stampare la
domanda di immatricolazione

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

[Pagamenti](#)

Seleziona per pagare la tassa
di iscrizione

Completamento della procedura di Immatricolazione

A questo punto il futuro studente deve **effettuare il pagamento della tassa di iscrizione e stampare la relativa ricevuta**.

Inoltre deve **stampare la domanda di immatricolazione, compilare le prime due pagine e firmare quanto dichiarato**.

Quindi deve **selezionare la funzione "Upload domanda di immatricolazione firmata"**

Allegati carriera

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di allegati alla carriera.

ATTENZIONE:
Verificare eventuali allegati già caricati con "Data inserimento" vuota e aggiornarli se non corrispondenti alla presente carriera.

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Data di inserimento	Utente di inserimento	Azioni
Domanda di immatricolazione	5 MB	1	1	●	0				Inserisci Allegato
Ricevuta pagamento prima rata	5 MB	1	1	●	0				Inserisci Allegato

[Indietro](#) [Avanti](#)

Il sistema richiede due allegati obbligatori (SEMAFORO ROSSO)

Per inserire l'allegato bisogna selezionare "Inserisci allegato"

Home uniud.it HelpDesk di Esse3

Allegati carriera

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili alla valutazione.

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Domanda di immatricolazione	5 MB	1	1	*.pdf/A, *.pdf		0			Inserisci Allegato

Bisogna inserire Titolo, Descrizione e caricare il documento

Allegati Carriera

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Nessun file selezionato.
(Le estensioni supportate sono: *.pdf/A, *.pdf)

Inserire i dati dell'allegato e premere Avanti

Allegati Carriera

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:* Domanda di immatricolazione

Descrizione:* Ho firmato e scannerizzato la mia domanda

Allegato:* Dom_imm_pinco.pdf
(Le estensioni supportate sono: *.pdf/A, *.pdf)

Una volta completato il caricamento degli allegati i semafori sono verdi

Allegati carriera

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili alla valutazione.

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Domanda di immatricolazione	5 MB	1	1	*.pdf/A, *.pdf		1	domanda di immatricolazione	è la mia domanda	MODIFICA TITOLO E DESCRIZIONE CANCELLA L'ALLEGATO VISUALIZZA IL FILE ALLEGATO

- E' possibile visualizzare il documento caricato utilizzando l'icona .

- Selezionando l'icona  è possibile modificare il titolo o la descrizione

Allegati Carriera

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*	carta di identità
Descrizione:*	carta valida
Allegato:*	DI_lara.pdf

- Selezionando l'icona  è infine possibile cancellare l'allegato caricato

Esse3 - Messaggio per l'utente

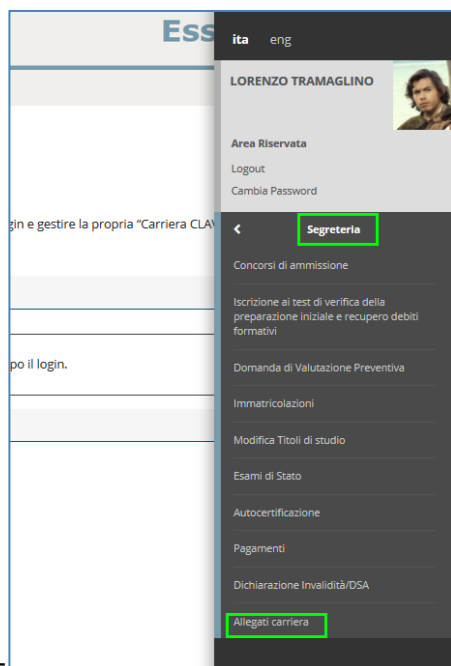
Richiesta conferma cancellazione dati

Sei sicuro di voler cancellare l'allegato 'domanda di immatricolazione' ?

Essendo i semafori verdi posso premere Avanti e il sistema mi riporta nella Home.

Lo studente Pre-immatricolato se vuole rivedere quanto caricato trova il link Allegati Carriera nel menu Segreteria dall'hamburger.

Il futuro studente potrà sostituire gli allegati fin tanto che la Segreteria studenti non avrà validato i contenuti e confermato l'immatricolazione.



OSSERVAZIONE

Nella funzione **Allegati Carriera** sono visualizzabili anche gli allegati inseriti durante il processo di immatricolazione.

Lista allegati									
Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Data di inserimento	Utente di inserimento	Azioni
Domanda di immatricolazione	15 MB	1	1	●	0				Inserisci Allegato
Ricevuta pagamento prima rata	5 MB	1	1	●	0				Inserisci Allegato
Codice Fiscale	5 MB	1	1	●	1	codice fiscale			Visualizza Elimina Modifica
Documento d'identità	5 MB	1	1	●	1	carte d'identità			Visualizza Elimina Modifica
Altra documentazione	15 MB	0	5	●	0				Inserisci Allegato

Questi documenti non vanno modificati a meno che non venga esplicitamente richiesto dalla segreteria (per esempio perché i file non sono leggibili).



Dopo il caricamento dei succitati documenti, la Segreteria Studenti procede al controllo della documentazione al fine del perfezionamento dell'immatricolazione, che sarà comunicato allo studente con l'invio di una email di conferma contenente il numero di matricola.

La comunicazione di conferma verrà inviata all'email indicata in fase di registrazione oppure nella casella di posta elettronica SPES, nel caso di studenti iscritti precedentemente presso l'Università di Udine e già in possesso della casella di posta istituzionale.

Accesso al sistema Esse3 dopo il perfezionamento

Dopo il perfezionamento dell'immatricolazione, da parte della Segreteria Studenti, l'accesso al sistema ESSE3 avverrà utilizzando le seguenti credenziali:

- Username = numero di matricola (contenuto nella mail di conferma dell'immatricolazione)
- Password = scelta

Contatti e sedi

Alla pagina <https://www.uniud.it/it/didattica/contatti-e-sedi/contatti-e-sedi-futuri>

si possono trovare i principali recapiti degli uffici: segreteria studenti, orientamento e tutorato, mobilità internazionale, tasse e diritto allo studio.