



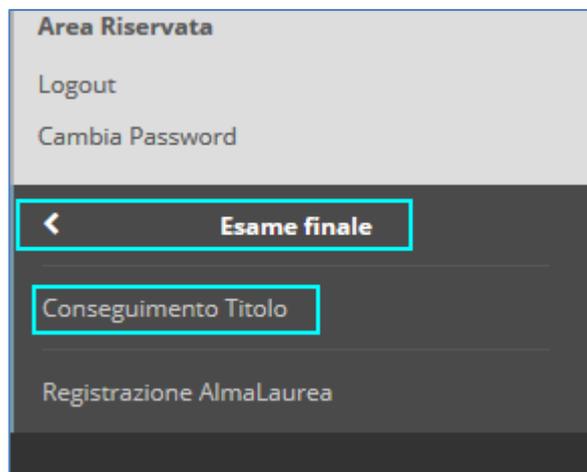
CT on line Guida dello studente

Deposito della tesi

PROCESSO WEB

Bacheca Conseguimento titolo

Selezionando il link “Esame Finale” del menu lo studente accede alla “Bacheca conseguimento Titolo”



Bacheca conseguimento titolo

CORSO DI LAUREA CHE NON PREVEDE LA TESI: se per il vostro Corso di Laurea non è prevista la tesi dovete comunque selezionare “Procedi con il processo di tesi” per inserire una tesi di tipo “Nessuna Tesi”. Avendo scelto il tipo “Nessuna Tesi” il sistema non richiederà di inserire titolo, materia, parole chiave e neanche il Relatore. Dopo aver confermato la tesi di tipo “Nessuna tesi” potrete procedere immediatamente con l’inserimento della domanda di conseguimento titolo.

STAMPA DOMANDA DI LAUREA E RICEVUTE PAGAMENTI NON DEVONO ESSERE CONSEGNATE IN SEGRETERIA STUDENTI: Non è necessario consegnare presso la Segreteria studenti il modulo di domanda di laurea che sarà prodotto nel corso del processo web in formato pdf. Il documento potrà essere scaricato e conservato a cura dello studente. Allo stesso modo non è necessario consegnare presso la Segreteria studenti le ricevute dei pagamenti dell’imposta di bollo e dell’eventuale pergamena e/o indennità per esame di stato in quanto i dati relativi all’avvenuto pagamento saranno acquisiti automaticamente.

PROROGA DELLA MODIFICA DEL TITOLO DELLA TESI: L’Area Didattica ha deciso di modificare il processo per permettere allo studente l’aggiornamento del titolo della tesi fino all’approvazione, da parte del Relatore, dell’allegato definitivo di tesi. Potete effettuare la modifica da “Modifica Tesi” o durante l’inserimento della domanda di conseguimento titolo o durante l’inserimento dell’allegato definitivo di tesi.

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

[Procedi con il processo di tesi](#)

Il sistema propone un’unica operazione:

- Procedi con il processo di tesi: per effettuare il “deposito” del titolo della tesi e per inserire il Relatore



Processo di tesi

Il processo di conseguimento titolo on line inizia con l'inserimento del titolo della tesi e del Relatore.

Dalla Bacheca lo studente seleziona "Procedi con il processo di tesi".

Bacheca conseguimento titolo

CORSO DI LAUREA CHE NON PREVEDE LA TESI: se per il vostro Corso di Laurea non è prevista la tesi dovete comunque selezionare "Procedi con il processo di tesi" per inserire una tesi di tipo "Nessuna Tesi".
Avendo scelto il tipo "Nessuna Tesi" il sistema non richiederà di inserire titolo, materia, parole chiave e neanche il Relatore.
Dopo aver confermato la tesi di tipo "Nessuna tesi" potrete procedere immediatamente con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo.

STAMPA DOMANDA DI LAUREA E RICEVUTE PAGAMENTI NON DEVONO ESSERE CONSEGNATE IN SEGRETERIA STUDENTI: Non è necessario consegnare presso la Segreteria studenti il modulo di domanda di laurea che sarà prodotto nel corso del processo web in formato pdf. Il documento potrà essere scaricato e conservato a cura dello studente. Allo stesso modo non è necessario consegnare presso la Segreteria studenti le ricevute dei pagamenti dell'imposta di bollo e dell'eventuale pergamena e/o indennità per esame di stato in quanto i dati relativi all'avvenuto pagamento saranno acquisiti automaticamente.

PROROGA DELLA MODIFICA DEL TITOLO DELLA TESI: L'Area Didattica ha deciso di modificare il processo per permettere allo studente l'aggiornamento del titolo della tesi fino all'approvazione, da parte del Relatore, dell'allegato definitivo di tesi. Potete effettuare la modifica da "Modifica Tesi" o durante l'inserimento della domanda di conseguimento titolo o durante l'inserimento dell'allegato definitivo di tesi.

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

[Procedi con il processo di tesi](#)

Selezionare "Tesi di Laurea"

Tesi di Laurea

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento del titolo della tesi di laurea

[Tesi di Laurea](#)

La maschera che viene visualizzata è la seguente:



Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Nuovo campo: Embargo della tesi

E' stata aggiunta la possibilità di definire un periodo di embargo della tesi. **Embargo** è il periodo di tempo durante il quale la tesi archiviata in un deposito istituzionale risulta secretata.

Se desiderate autorizzare la consultazione della tesi dopo un numero N di mesi (da 1 a massimo 18) inserite quel numero nel campo **Numero di mesi di embargo**. In questo caso come **Consultazione tesi** dovreste scegliere "Embargo".

Viceversa se non intendete utilizzare la modalità Embargo non dovete inserire nulla nel campo **Numero di mesi di embargo** e come **Consultazione tesi** potrete scegliere:

- "Autorizza" se intendete autorizzarne la consultazione
- "Non Autorizza" se intendete non autorizzarne la consultazione

Titolo tesi	
Tipo tesi	-
Titolo tesi*	Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri
Titolo tesi in lingua	Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri
Lingua tesi (NB: la lingua deve essere prevista dal regolamento del proprio corso di laurea)*	ITALIANO
Lingua abstract/riassunto (NB: la lingua deve essere prevista dal regolamento del proprio corso di laurea, es. corsi di studio in Lingue: solo lingua A o B)*	ITALIANO
Attività didattica*	-
Parola chiave 1	
Parola chiave 2	
Parola chiave 3	
Parola chiave 4	
Parola chiave 5	
Parola chiave (in inglese) 1	
Parola chiave (in inglese) 2	
Parola chiave (in inglese) 3	
Parola chiave (in inglese) 4	
Parola chiave (in inglese) 5	
Consultazione tesi*	-
Numero di mesi di embargo	

Indietro Avanti

La prima cosa da scegliere è il **Tipo tesi** in cui vengono proposte le tipologie di tesi previste nelle Regole di Conseguimento Titolo del corso a cui è iscritto lo studente.

Titolo tesi	
Tipo tesi	-



Caso particolare: Nessuna tesi

Se per il corso di Laurea a cui risulta iscritto lo studente è prevista la possibilità di non presentare la tesi allora come **Tipo tesi** lo studente deve selezionare “Nessuna tesi”

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi	
Tipo tesi	Nessuna tesi

Indietro Avanti

In questo caso non verranno chiesti i dati quali titolo, materia e relatore. Il processo prevede la conferma dei dati inseriti: se sono corretti deve andare “Avanti”.

Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	
Percorso di studio	
Informazioni Tesi	
Tipo della tesi	Nessuna tesi

Indietro Avanti

A questo punto il sistema chiede di concludere il processo selezionando “Completa tesi”.

Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.

Informazioni Tesi	
Tipo della tesi	Nessuna tesi

Indietro Completa tesi

La maschera di riepilogo mette a disposizione il bottone “Torna alla bacheca” per tornare alla bacheca conseguimento titolo.



Riepilogo tesi

Informazioni relative alla tesi presentata.
Testo riepilogo tesi.
Testo riepilogo completamento tesi.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Riepilogo tesi

Tipo della tesi	Nessuna tesi
Data del deposito del titolo della tesi	28/06/2017

[Torna alla bacheca](#)

Dopo aver completato questo passo lo studente potrà procedere immediatamente con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo.

Bacheca conseguimento titolo

La procedura on line di conseguimento titolo è prevista esclusivamente per coloro che intendono laurearsi in appelli di laurea a partire da gennaio 2018.
Per coloro che hanno già presentato la domanda di laurea cartacea in segreteria, e quindi si laureeranno entro l'anno solare 2017, non deve essere effettuata alcuna operazione on line.

AVVISO: se per il vostro Corso di Laurea non è prevista la tesi dovete comunque selezionare "Procedi con il processo di tesi" per inserire una tesi di tipo "Nessuna Tesi".
Avendo scelto il tipo "Nessuna Tesi" il sistema non richiederà di inserire titolo, materia, parole chiave e neanche il Relatore.
Dopo aver confermato la tesi di tipo "Nessuna tesi" potrete procedere immediatamente con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo.

AVVISO: Non è necessario consegnare presso la Segreteria studenti il modulo di domanda di laurea che sarà prodotto nel corso del processo web in formato pdf. Il documento potrà essere scaricato e conservato a cura dello studente. Allo stesso modo non è necessario consegnare presso la Segreteria studenti le ricevute dei pagamenti dell'imposta di bollo e dell'eventuale pergamena e/o indennità per esame di stato in quanto i dati relativi all'avvenuto pagamento saranno acquisiti automaticamente.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Procedi con il processo di conseguimento titolo](#) [Accesso ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi.
Tipo della tesi	Nessuna tesi

Caso generale: tipo tesi specifica

Se si inserisce una tipologia di tesi diversa da "Nessuna tesi" il sistema richiede l'inserimento di questi ulteriori dati:

- Titolo
- Titolo della tesi in lingua
- Lingua tesi (la lingua deve essere prevista dal proprio corso di laurea)
- Lingua Abstract/riassunto la lingua deve essere prevista dal proprio corso di laurea)
- Attività didattica
- Parole chiave per AlmaLaurea (inserire fino a 5 parole chiave separate da spazio)

- Parole chiave in inglese per AlmaLaurea (inserire fino a 5 parole chiave in lingua inglese separate da spazio)
- Embargo (Autorizzazione dopo un numero di mesi di riservatezza della tesi)
- Autorizzazione alla consultazione della tesi

Nuovo campo: Embargo della tesi

E' stata aggiunta la possibilità di definire un periodo di embargo della tesi. **Embargo** è il periodo di tempo durante il quale la tesi archiviata in un deposito istituzionale risulta secretata.

Se desiderate autorizzare la consultazione della tesi dopo un numero N di mesi (da 1 a massimo 18) inserite quel numero nel campo **Numero di mesi di embargo**. In questo caso come **Consultazione tesi** dovreste scegliere "Embargo".

key3
Embargo
3
Indietro Avanti

Viceversa se non intendete utilizzare la modalità Embargo non dovete inserire nulla nel campo **Numero di mesi di embargo** e come **Consultazione tesi** potrete scegliere:

- "Autorizza" se intendete autorizzarne la consultazione
- "Non Autorizza" se intendete non autorizzarne la consultazione

key3
Embargo
3
Indietro Avanti

Dopo aver inserito tutti i dati selezionare "Avanti"

A questo punto lo studente può scegliere il suo relatore selezionando "Aggiungi".

Elenco relatori

Inserisci/verifica i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	1	1	Aggiungi

Nessun dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro

Inserire il cognome del docente e poi "Avanti".



Ricerca relatore

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi.

Ricerca relatore

Cognome

Indietro **Avanti**

Digitare il cognome del Docente

Il sistema propone i docenti e i soggetti esterni presenti a sistema che soddisfano il criterio inserito.

Selezionare il Relatore desiderato e fare “Avanti”.

Scelta relatore

Selezionare o inserire i dati del relatore della tesi.

Relatori

Docenti **Soggetti esterni**

(DI4A - DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGROALIMENTARI, AMBIENTALI E ANIMALI) (Ruolo: Professore Ordinario)

Indietro **Avanti**

Ora che il relatore è stato inserito lo studente può andare “Avanti”

Elenco relatori

Inserisci/verifica i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
<input type="text" value=""/>	Primo relatore	Elimina

Indietro **Avanti**

Il processo prevede la conferma dei dati inseriti: se sono corretti deve andare “Avanti”.



Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	
Percorso di studio	

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	Titolo di Prova
Titolo della tesi in inglese	Title
Lingua della tesi	ITALIANO
Lingua abstract/riassunto	INGLESE
Parole chiave	parola chiave1, parola2, parola chiave 3, parola 4, parola 5
Parole chiave in inglese	word key1, key2, word key 3, key4, key5
Modalità di consultazione della tesi	Embargo
Mesi di embargo	3
Attività di didattica di tesi	BASI FUNZIONALI DELL'ORGANISMO

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore			Docente

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

A questo punto il sistema chiede di concludere il processo selezionando “Completa tesi”.

Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	Titolo di Prova
Titolo della tesi in inglese	Title
Lingua della tesi	ITALIANO
Lingua abstract/riassunto	INGLESE
Parole chiave AlmaLaurea	parola chiave1, parola2, parola chiave 3, parola 4, parola 5
Parole chiave AlmaLaurea in inglese	word key1, key2, word key 3, key4, key5
Modalità di consultazione della tesi	Embargo
Mesi di embargo	3
Attività di didattica di tesi	BASI FUNZIONALI DELL'ORGANISMO

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

[Indietro](#) [Completa tesi](#)

In questa maschera vengono visualizzati i dati della tesi e lo studente può:

- Rientrare in modifica con “Modifica Tesi”
- O tornare alla bacheca con “Torna alla bacheca”



» Consegimento titolo » Riepilogo tesi

Riepilogo tesi

Informazioni relative alla tesi presentata.

La tua richiesta di assegnazione e/o modifica dati della tesi è stata registrata, controlla lo "Stato della tesi" tra i campi qui riepilogati:

- se è in stato "Presentata" devi ancora attendere l'ASSEGNAZIONE da parte del Relatore
- se è in stato "Assegnata" puoi procedere, qualora non l'abbia già fatto, all'inserimento della domanda di laurea

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio
Ordinamento



Riepilogo tesi

Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Data del deposito del titolo della tesi	06/06/2019
Sessione minima di conseguimento titolo	SESSIONE AUTUNNALE
Titolo della tesi	La mia tesi di laurea
Stato della tesi	Presentata
Lingua della tesi	ITALIANO
Lingua abstract/riassunto	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	Autorizza

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

[Torna alla bacheca](#) [Modifica Tesi](#)

Modifica tesi

Fino a quando il Relatore non porta la tesi in stato "Assegnato" è possibile rientrare in modifica nel processo per modificare i dati di tesi e/o il relatore inseriti.

Torna alla Bacheca

La "Bacheca conseguimento titolo" ora mostra i dati di tesi inseriti

Lo studente per poter inserire la domanda di conseguimento titolo deve attendere l'Assegnazione da parte del Relatore.



Bacheca conseguimento titolo

CORSO DI LAUREA CHE NON PREVEDE LA TESI: se per il vostro Corso di Laurea non è prevista la tesi dovete comunque selezionare "Procedi con il processo di tesi" per inserire una tesi di tipo "Nessuna Tesi".
Avendo scelto il tipo "Nessuna Tesi" il sistema non richiederà di inserire titolo, materia, parole chiave e neanche il Relatore.
Dopo aver confermato la tesi di tipo "nessuna tesi" potrete procedere immediatamente con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo.

STAMPA DOMANDA DI LAUREA E RICEVUTE PAGAMENTI NON DEVONO ESSERE CONSEGNATE IN SEGRETERIA STUDENTI: Non è necessario consegnare presso la Segreteria studenti il modulo di domanda di laurea che sarà prodotto nel corso del processo web in formato pdf. Il documento potrà essere scaricato e conservato a cura dello studente. Allo stesso modo non è necessario consegnare presso la Segreteria studenti le ricevute dei pagamenti dell'imposta di bollo e dell'eventuale pergamena e/o indennità per esame di stato in quanto i dati relativi all'avvenuto pagamento saranno acquisiti automaticamente.

PROROGA DELLA MODIFICA DEL TITOLO DELLA TESI: L'Area Didattica ha deciso di modificare il processo per permettere allo studente l'aggiornamento del titolo della tesi fino all'approvazione, da parte del Relatore, dell'allegato definitivo di tesi. Potete effettuare la modifica da "Modifica Tesi" o durante l'inserimento della domanda di conseguimento titolo o durante l'inserimento dell'allegato definitivo di tesi.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

Se il pulsante "Procedi con il processo di conseguimento titolo" non è visibile, verificare di aver compilato e confermato il questionario obbligatorio alla pagina [Questionari/Raccolta dati](#).

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo tesi	Titolo di Prova
Attività di didattica di tesi	BASI FUNZIONALI DELL'ORGANISMO

[Modifica Tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Primo relatore

Nessun dato da visualizzare
Nessun allegato associato alla tesi.

Il docente viene avvisato del fatto che è stata inserita una tesi che lo vede come relatore dalla seguente comunicazione che viene inviata da ESSE3.

enerdì 17/11/2017 12:01
Università degli studi di Udine <esse3.preprod@uniud.it>
Richiesta assegnazione tesi

A esse3.preprod
Cc esse3.preprod

Chiar. prof./ssa [redacted]
La informiamo che lo/a studente/ssa [redacted], matricola [redacted], iscritto al Corso di studio [redacted]
[redacted] ha richiesto l'assegnazione della tesi di laurea dal titolo EEE indicandola quale relatore/relatrice della tesi.
Le ricordiamo di accedere alla propria area personale di ESSE3 web, quindi al menu Didattica > Laureandi /Dottoranti
Assegnati per l'assegnazione della tesi e dell'eventuale correlatore/correlatrice.

----- Messaggio di sistema