



# **ESSE3 INSERIMENTO ELABORATO DEFINITIVO DI TESI**

<b>Autori:</b>	U.O. Carriere e Servizi agli studenti
<b>Distribuito a:</b>	Studenti UNIPR
<b>Revisione documento:</b>	<i>Rev. 1.0 di marzo 2020</i>



## Sommario

1. Istruzioni operative ..... 3
2. Approvazione\Rifiuto elaborato definitivo tesi..... 8



### 1. Istruzioni operative

Successivamente alla presentazione della domanda di conseguimento titolo online, lo studente deve provvedere all'inserimento dell'elaborato definitivo della tesi, in formato .PDF/A, al medesimo link della domanda conseguimento titolo.

In tale link comparirà una pagina riassuntiva della domanda di laurea e con il pulsante "procedi con il processo di completamento tesi" si potrà procedere con l'inserimento dell'elaborato di tesi e degli altri eventuali allegati richiesti dal proprio corso di studi. Al termine del processo sarà inviata automaticamente una mail al Relatore per comunicargli l'avvenuto inserimento dell'elaborato definitivo della tesi.

Quando il docente avrà visionato e approvato/rifiutato il proprio elaborato il sistema invierà in automatico una mail di notifica allo studente stesso.

Sempre dal medesimo link lo studente potrà visionare l'approvazione e in caso di rifiuto la motivazione.

Dopo aver effettuato il login con le proprie credenziali, selezionare la voce **Conseguimento titolo** per entrare nella procedura di inserimento dell'elaborato finale di tesi.

Area Studente

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

Informazioni sullo studente	
Tipo di corso	Corso di Laurea Magistrale
Profilo studente	Studente Standard
Anno di Corso	2
Data immatricolazione	22/11/2017
Corso di studio	[5059] - TRADE E CONSUMER MARKETING
Ordinamento	[5059-17] - TRADE E CONSUMER MARKETING
Part Time	NO

Situazione iscrizioni

- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password
- Home
- Segreteria
- Piano di Studio
- Carriera
- Esami
- Laurea/Esame Finale**
- Tirocini e stage

Area Studente

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

Informazioni sullo studente	
Tipo di corso	Corso di Laurea Magistrale
Profilo studente	Studente Standard
Anno di Corso	2
Data immatricolazione	22/11/2017
Corso di studio	[5059] - TRADE E CONSUMER MARKETING

- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password
- ← **Laurea/Esame Finale**
- Conseguimento Titolo**
- accedi ad almalaura

Nella pagina che si apre, clicca **'Procedi con il processo di completamento tesi'** per iniziare la procedura di inserimento dell'elaborato finale di tesi.



Riepilogo tesi

Dettaglio tesi [Visualizza dettaglio tesi](#)

Tipo della tesi Tesi di Ricerca

Titolo tesi

Attività di didattica di tesi PROVA FINALE

[Procedi con il processo di completamento tesi](#)

### Completamento tesi

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare il completamento del processo di tesi

Attività	Sezione	Info	Stato avanzamento
A - Completamento informazioni tesi	Inserimento informazioni completamento tesi		
	Riepilogo completamento informazioni tesi		
B - Inserimento allegati per la tesi di laurea	Gestione allegati Tesi		
C - Inserimento allegato definitivo per la tesi di laurea	Gestione allegati Tesi		
D - Questionari richiesti prima dell'inserimento della tesi	Selezione questionario da compilare		
E - Conferma finale di inserimento informazioni tesi	Conferma		

[Completamento tesi](#)

**Legenda:**

- Informazioni
- Sezione in lavorazione
- Sezione bloccata per completamento precedenti
- Sezione correttamente completata

Nella pagina **COMPLETAMENTO TESI**, puoi inserire (se previsti dal tuo Corso di Studi) l'abstract tesi e l'abstract tesi in lingua. Nel campo obbligatorio **'Consultazione tesi'** devi selezionare **'Autorizza'** o **'Non autorizza la consultazione'**.

### Completamento tesi

Completare i dati relativi al titolo della tesi.

Completamento tesi

Tipo tesi Tesi di Ricerca

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua

SOLO PER I CORSI CHE LO RICHIEDONO (il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri)

**Abstract tesi**

SOLO PER I CORSI CHE LO RICHIEDONO (il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri)

**Abstract tesi in lingua**

Lingua tesi ITALIANO

Attività didattica [14250] PROVA FINALE

Consultazione tesi\*

AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE  
NON AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

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

**Legenda**

- Dato obbligatorio
- Checklist



Nella pagina GESTIONE ALLEGATI TESI, clicca **'Aggiungi nuovo allegato'** per inserire la ricevuta di compilazione del questionario Alma Laurea e il MOD.A44 ed eventuali altri documenti previsti dal tuo Corso di Studi, fino ad un massimo di 15 allegati (il formato supportato è: PDF).

### ATTENZIONE!

In questa prima fase di caricamento degli allegati **NON** devi inserire l'elaborato finale di tesi.

Gestione allegati tesi

In questa pagina devi inserire la ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea e ogni altro allegato previsto dal tuo Corso di Studio. E' possibile inserire fino a 15 allegati ma **NON DEVE ESSERE CARICATA LA VERSIONE DEFINITIVA DELLA TESI.**

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

**Aggiungi nuovo allegato**

Indietro Avanti

Legenda  
\* Dato obbligatorio  
Checklist

Inserimento allegato

Inserire le informazioni relative all'allegato.

Inserimento allegato

**Denominazione allegato\*** RICEVUTA ALMA LAUREA

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: PDF

**Allegato:\*** C:\Users\sarelli49\Desktop\Documento.pdf Sfogli...

Indietro **Avanti**

Legenda  
\* Dato obbligatorio  
Checklist

Gestione allegati tesi

In questa pagina devi inserire la ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea e ogni altro allegato previsto dal tuo Corso di Studio. E' possibile inserire fino a 15 allegati ma **NON DEVE ESSERE CARICATA LA VERSIONE DEFINITIVA DELLA TESI.**

Allegati inseriti

Denominazione allegato	Azioni
RICEVUTA QUESTIONARIO ALMA LAUREA	

**Aggiungi nuovo allegato**

Indietro **Avanti**

Legenda  
\* Dato obbligatorio  
Checklist

Nella pagina GESTIONE ALLEGATO DEFINITIVO ELABORATO TESI, clicca **'Aggiungi nuovo allegato'** per inserire l'elaborato finale di tesi in formato **PDF/A** (unico formato supportato).



### Gestione allegato definitivo elaborato tesi

In questa pagina devi inserire l'**elaborato DEFINITIVO** della tesi.

#### Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

[Aggiungi nuovo allegato](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Legenda

\* Dato obbligatorio

Checklist

Dopo aver inserito la denominazione dell'allegato (in questo caso specifico, **'Elaborato definitivo tesi'**) e caricato l'allegato, devi alzare il flag 'Conferma tesi definitiva' per poter completare la procedura.

### ATTENZIONE!

Spuntando il campo 'Conferma tesi definitiva' e cliccando il pulsante Avanti **NON** potrai più modificare l'allegato.

### Dichiarazione allegato definitivo elaborato tesi

Inserire le informazioni relative all'**elaborato DEFINITIVO** della tesi.

L'UNICO FORMATO SUPPORTATO È PDF/A.

Dichiarazione elaborato definitivo tesi:

**Denominazione allegato:\***

Elaborato definitivo tesi

Nel campo suddetto inserire Elaborato definitivo tesi

**Descrizione:**

Le estensioni supportate sono: PDF/A

**Allegato:\***

C:\Users\sareli45\Downloads\EsitoEsportazione\_AR.odf

Sfoggia...

**Conferma tesi definitiva**

confermo che questa tesi è quella definitiva

Spuntando il campo **Conferma tesi definitiva** non sarà più possibile modificare l'allegato.

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Legenda

\* Dato obbligatorio

Checklist

Nella pagina successiva, in cui ti verrà mostrato l'allegato inserito, potrai verificarne il corretto inserimento cliccando nel campo 'azioni'.

### Gestione allegato definitivo elaborato tesi

In questa pagina devi inserire l'**elaborato DEFINITIVO** della tesi.

#### Allegati inseriti

Denominazione allegato	Azioni	Stato approvazione
Elaborato definitivo tesi		

[Indietro](#)

[Avanti](#)



Nella pagina finale di CONFERMA TESI, cliccare **‘Conferma definitiva tesi’** per terminare la procedura.

Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.  
ATTENZIONE: una volta premuto il pulsante **Conferma definitiva tesi** non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi	Tesi di Ricerca
Data del deposito del titolo della tesi	12/02/2020
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	
Settore scientifico disciplinare	

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

[Indietro](#) [Conferma definitiva tesi](#)

Nella pagina finale della procedura, ti verrà mostrato il riepilogo delle informazioni inserite.

**Riepilogo tesi**

Riepilogo delle informazioni relative alla tesi.

**Studiante**

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	TRADE E CONSUMER MARKETING
Ordinamento	TRADE E CONSUMER MARKETING

**Riepilogo tesi**

Tipo della tesi	Tesi di Ricerca
Data del deposito del titolo della tesi	12/02/2020
Sessione minima di conseguimento titolo	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	
Stato della tesi	Presentata
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	
Attività di didattica di tesi	PROVA FINALE
Settore scientifico disciplinare	

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

[Torna alla bacheca](#)



### 2. Approvazione\Rifiuto elaborato definitivo tesi

Completata la procedura di upload dell'elaborato definitivo, il Relatore riceverà una e-mail di notifica in modo che possa procedere all'approvazione o rifiuto.

In caso di approvazione:

- accedendo alla pagina web 'Bacheca conseguimento titolo', visualizzerai la variazione di stato del tuo allegato che da inserito passa ad approvato, cliccando su 'Approvato' visualizzerai le motivazioni eventualmente inserite dal Docente
- riceverai una e-mail di notifica nella casella di posta istituzionale

Elenco dei relatori associati alla tesi.			
Relatore	Tipo relatore		
	Primo relatore		
Elenco degli allegati associati alla tesi.			
Denominazione allegato	Descrizione	Definitivo	Stato
<a href="#">RICEVUTA QUESTIONARIO ALMA LAUREA</a>		No	Inserito
<a href="#">Elaborato definitivo tesi</a>		Sì	<b>Approvato</b>

In caso di rifiuto:

- accedendo alla pagina web 'Bacheca conseguimento titolo', visualizzerai la variazione di stato del tuo allegato che da inserito passa a rifiutato cliccando su 'Rifiutato' visualizzerai le motivazioni inserite dal Docente
- riceverai una e-mail di notifica nella casella di posta istituzionale

Elenco dei relatori associati alla tesi.			
Relatore	Tipo relatore		
	Primo relatore		
Elenco degli allegati associati alla tesi.			
Denominazione allegato	Descrizione	Definitivo	Stato
<a href="#">RICEVUTA QUESTIONARIO ALMA LAUREA</a>		No	Inserito
<a href="#">Elaborato definitivo tesi</a>		Sì	<b>Rifiutato</b>

Stato avanzamento approvazione allegato tesi				
Stato di avanzamento dell'approvazione dell'allegato della tesi.				
Allegato				
Titolo	elaborato definitivo tesi			
Descrizione	tesi definitiva			
Stato approvazione allegato				
Cognome	Nome	Tipo relatore	Stato approvazione allegato	Motivazione
		Primo relatore	Rifiutato	elaborato da rivedere
<a href="#">Indietro</a>				