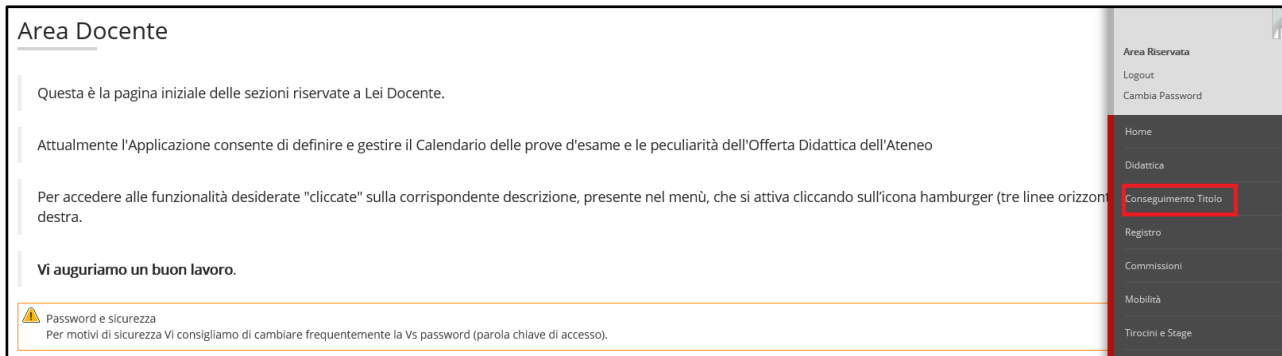




# GUIDA APPROVAZIONE/RIFIUTO ELABORATO DEFINITIVO DI TESI IN ESSE3 WEB

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

Dopo aver effettuato il login all'area web di ESSE3 (la medesima per la gestione degli appelli d'esame), dal menù CONSEGUIMENTO TITOLO cliccare sulla voce LAUREANDI ASSEGNATI in basso a sinistra.



Area Docente

Questa è la pagina iniziale delle sezioni riservate a Lei Docente.

Attualmente l'Applicazione consente di definire e gestire il Calendario delle prove d'esame e le peculiarità dell'Offerta Didattica dell'Ateneo

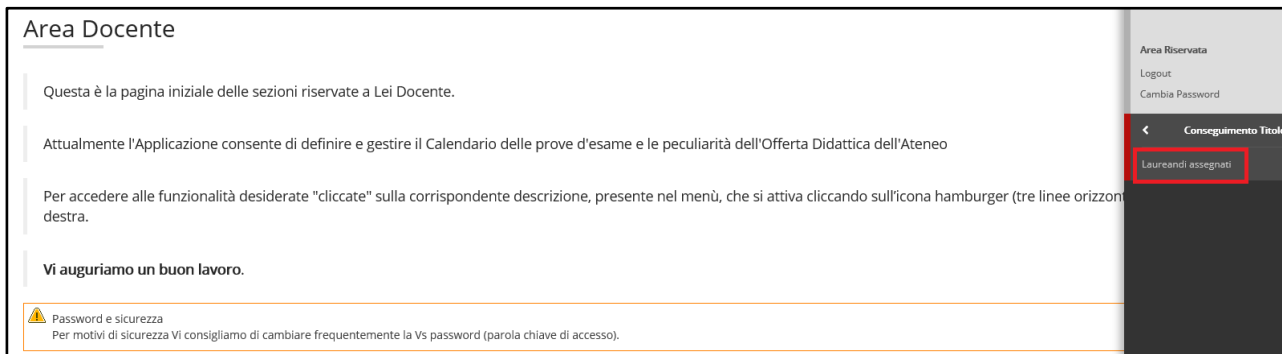
Per accedere alle funzionalità desiderate "cliccate" sulla corrispondente descrizione, presente nel menù, che si attiva cliccando sull'icona hamburger (tre linee orizzontali) a destra.

Vi auguriamo un buon lavoro.

**⚠ Password e sicurezza**  
Per motivi di sicurezza Vi consigliamo di cambiare frequentemente la Vs password (parola chiave di accesso).

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Didattica  
**Conseguimento Titolo**  
Registro  
Commissioni  
Mobilità  
Tirocini e Stage



Area Docente

Questa è la pagina iniziale delle sezioni riservate a Lei Docente.

Attualmente l'Applicazione consente di definire e gestire il Calendario delle prove d'esame e le peculiarità dell'Offerta Didattica dell'Ateneo

Per accedere alle funzionalità desiderate "cliccate" sulla corrispondente descrizione, presente nel menù, che si attiva cliccando sull'icona hamburger (tre linee orizzontali) a destra.

Vi auguriamo un buon lavoro.

**⚠ Password e sicurezza**  
Per motivi di sicurezza Vi consigliamo di cambiare frequentemente la Vs password (parola chiave di accesso).

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

< **Conseguimento Titolo**

**Laureandi assegnati**

Apparirà una schermata che riporta (raggruppando per corso di studio) tutti i laureandi che risultano associati al docente.

Per procedere alla visione dell'allegato cliccare sulla relativa icona, posizionata nella colonna Azioni.


### Laureandi assegnati

Elenco dei laureandi assegnati.

TRADE MARKETING E STRATEGIE COMMERCIALI [5007] - Corso di Laurea Magistrale

Matricola	Nominativo	Ruolo docente	Sessione	Azioni
		Primo relatore	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA	
		Primo relatore	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA	

TRADE E CONSUMER MARKETING [5059] - Corso di Laurea Magistrale

Matricola	Nominativo	Ruolo docente	Sessione	Azioni
		Primo relatore	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA	
		Primo relatore	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA	
		Primo relatore	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA	
		Primo relatore	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA	
		Primo relatore	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA	
		Primo relatore	LAUREE MAGISTRALI 270 SESSIONE STRAORDINARIA	

Verrà mostrato il dettaglio dell'allegato caricato dallo studente.

### Allegati tesi

Nessuna foto è attualmente in archivio



Elenco degli allegati dello studente:

Denominazione allegato	Descrizione	Stato allegato	Azioni
<a href="#">ALMA LAUREA</a>		Inserito	
<a href="#">Elaborato definitivo tesi</a>		Inserito	 

[Torna a lista laureandi assegnati](#)

Il Docente potrà:

Visionare l'allegato cliccando su 

Approvare l'allegato cliccando su 

Rifiutare l'allegato cliccando su 


### CASO 1) Approvazione elaborato

Selezionando l'icona di Approvazione, apparirà la seguente schermata riepilogativa di conferma: spuntare la voce 'Approva' e cliccare il pulsante 'Approva Allegato' (non è obbligatorio inserire la Motivazione).

Approvazione allegato tesi

Approvazione dell'allegato della tesi.

Nessuna foto è attualmente in archivio



**Studente**

Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_  
Matricola \_\_\_\_\_

**Dati tesi**

Tipo \_\_\_\_\_  
Titolo \_\_\_\_\_ Tesi di Ricerca

**Allegato**

Denominazione allegato \_\_\_\_\_ Elaborato definitivo tesi

Stato approvazione allegato


Cognome	Nome	Tipo relatore	Stato allegato	Motivazione
Conferma approvazione allegato Motivazione <input type="text"/>				
L'approvazione di questo documento sostituisce la firma autografa del documento cartaceo*				
<input checked="" type="checkbox"/> Approva				

Indietro [Approva allegato](#)

Dalla pagina di Allegati tesi sarà quindi possibile visualizzare l'elaborato allegato approvato e/o tornare alla lista laureandi assegnati.

Allegati tesi

Nessuna foto è attualmente in archivio



Elenco degli allegati dello studente: MAICOL DI NINO

Denominazione allegato	Descrizione	Stato allegato	Azioni
<a href="#">RICEVUTA QUESTIONARIO ALMA LAUREA</a>		Inserito	
<a href="#">Elaborato definitivo tesi</a>		Approvato	

[Torna a lista laureandi assegnati](#)

### CASO 2) Rifiuto elaborato

Selezionando l'icona di Rifiuto, apparirà la seguente schermata riepilogativa di rifiuto: inserire la motivazione e cliccare il pulsante 'Rifiuta Allegato'.




## ESSE3: Guida Approvazione/Rifiuto elaborato definitivo di tesi

Rifiuto allegato tesi

Rifiuto dell'allegato della tesi.

Nessuna foto è attualmente in archivio



**Studente**

Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_  
Matricola \_\_\_\_\_

**Dati tesi**

Tipo \_\_\_\_\_ Tesi di Ricerca  
Titolo \_\_\_\_\_

**Allegato**

Denominazione allegato \_\_\_\_\_ Elaborato definitivo tesi

Stato approvazione allegato


Cognome	Nome	Tipo relatore	Stato allegato	Motivazione
Conferma rifiuto allegato				
<input type="checkbox"/> <b>Motivazione*</b> L'elaborato non va bene.				

Indietro [Rifiuta allegato](#)

Dalla pagina di Allegati tesi sarà quindi possibile visualizzare l'elaborato allegato rifiutato e/o tornare alla lista laureandi assegnati.

Allegati tesi

Nessuna foto è attualmente in archivio



Elenco degli allegati dello studente: SIMONE BARBERINI

Denominazione allegato	Descrizione	Stato allegato	Azioni
<a href="#">ALMA LAUREA</a>		Inserito	
<a href="#">Elaborato definitivo tesi</a>		Rifiutato	

[Torna a lista laureandi assegnati](#)