

Aggiornato al 30/10/2019

Accedere alla propria area personale facendo il Login dalla pagina <https://www.esse3.unimore.it/Home.do>

## Direzione Servizi agli Studenti - Servizi didattici

### ESSE3

Per accedere selezionare il Menù (apri-chiudi) in alto a destra. Si raccomanda l'utilizzo delle versioni aggiornate dei browser.

#### IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2019/2020

È aperta la procedura on line per fare domanda di valutazione alle Lauree magistrali di secondo livello. Per conoscere modalità e scadenze consulta i bandi (<https://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau2V.html>)

Sono pubblicati i bandi per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato. Per maggiori informazioni consulta la pagina dedicata (<https://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>).

Per immatricolarsi ad un corso di laurea ad accesso libero consulta la pagina dedicata (<https://www.unimore.it/ammissione/immaiscLLMCUAL.html>).

Per immatricolarsi è necessario pagare la prima rata dei contributi universitari. Lo studente riceverà conferma dell'avvenuta iscrizione tramite SMS ed e-mail all'indirizzo di posta elettronica personale impostato e verificata elettronicamente di Unimore a cui verranno inviate le comunicazioni istituzionali. Trascorsi cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, lo studente dovrà recarsi di persona presso la Segreteria Studenti per il ritiro del documento di iscrizione.

Per informazioni scrivi a [informastudenti@unimore.it](mailto:informastudenti@unimore.it)

#### Esami di stato

Per informazioni relative all'[Esame di stato](#) (bandi, commissioni, calendari ecc.) clicca [qui](#).

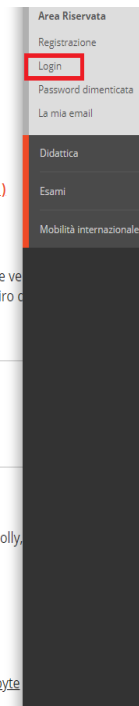
#### Informativa sulle credenziali di accesso

Le credenziali di accesso a ESSE3 (di **studenti** e **docenti**) sono unificate a quelle che si utilizzano per accedere via web alla propria casella di posta elettronica di Ateneo ed agli altri servizi informatici UNIMORE (Dolly).


In caso di smarrimento della propria password è possibile ottenerne una nuova utilizzando la funzione **"Password dimenticata"** presente anche nel menù di destra di questa pagina web.

Se non risultasse efficace l'utilizzo di tale funzione, è possibile richiedere le credenziali scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [webhelp@unimore.it](mailto:webhelp@unimore.it). Nella richiesta occorre:

1. indicare i propri **dati anagrafici** (cognome, nome, data e luogo di nascita e Codice Fiscale);
2. specificare l'**indirizzo di posta elettronica personale** (quindi non [unimore.it](mailto:unimore.it)) al quale si desidera ricevere le credenziali;
3. allegare la copia elettronica fronte e retro (ottenuta con scansione o fotografia digitale) di un **documento di identità** in corso di validità. **ATTENZIONE:** e-mail di dimensioni complessive superiori a **2 Megabyte** verranno rifiutate. Per assistenza, rivolgiti al servizio di assistenza.



Una volta entrati selezionare la voce Calendario esami nell'Area Docente:

**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Servizi web per studenti e docenti


---

**Home page area Docente** NOME COGNOME

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

Per accedere alle funzionalità desiderate cliccate sulla corrispondente descrizione presente nel menù.

Vi auguriamo un buon lavoro.

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

Home Ateneo Help

Area Riservata

Esci

Cambia Password

**Area Docente**

Calendario Esami

Modelli Appello

Firma documenti elettronici

Test Firma Digitale

Approvazione piani

Offerta Didattica

Lezioni

Dopo essere entrati nella funzione si visualizzano gli insegnamenti per i quali si possono gestire gli appelli

» Calendario esami

### Appelli d'esame

La pagina presenta l'elenco di tutti gli insegnamenti per i quali è possibile gestire appelli d'esame. La lista può comprendere anche insegnamenti non più offerti nell'anno accademico corrente, in questo caso viene indicato l'ultimo anno di offerta.

Vedi/Crea appelli per l'insegnamento

Gestione Domande Esame

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)	
Infermieristica di comunità e nella salute mentale [INFRE27018]	INFERMIERISTICA (RE) (D.M. 270/04) (LJ) fino al 2018/2019	32
Neuroscienze [FIS_270_13]	FISIOTERAPIA (D.M. 270/04) (LJ) fino al 2018/2019	32
Neuroscienze [LOGO270_11]	LOGOPEDIA (D.M. 270/04) (LJ) fino al 2018/2019	32
Psichiatria [M_270_26]	MEDICINA E CHIRURGIA (D.M.270/04) (LM) fino al 2018/2019	32
Psichiatria e riabilitazione psichiatrica 1 [TRP_270_05]	TECNICA DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA (D.M. 270/04) (LJ) fino al 2018/2019	32
Psichiatria e riabilitazione psichiatrica 3 [TRP_270_19]	TECNICA DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA (D.M. 270/04) (LJ) fino al 2018/2019	32
Scienze medico cliniche 2 [DIET270_23]	DIETISTICA (D.M. 270/04) (LJ) fino al 2018/2019	32
Attività del primo anno [S_PSICH001]	PSICHIATRIA (DM2015) (SP) fino al 2017/2018	32
Attività del quarto anno [S_PSICH004]	PSICHIATRIA (DM2015) (SP) fino al 2017/2018	32
Attività del secondo anno [S_PSICH002]	PSICHIATRIA (DM2015) (SP) fino al 2017/2018	32
Attività del terzo anno [S_PSICH003]	PSICHIATRIA (DM2015) (SP) fino al 2017/2018	32
Attività professionalizzanti - 1 anno - [T1_PSICIA]	PSICHIATRIA (DM2015) (SP) fino al 2017/2018	32
Attività professionalizzanti -2 anno- [T2_PSICIA]	PSICHIATRIA (DM2015) (SP) fino al 2017/2018	32
Attività professionalizzanti - 3 anno - [T3_PSICIA]	PSICHIATRIA (DM2015) (SP) fino al 2017/2018	32
Attività professionalizzanti - 4 anno - [T4_PSICIA]	PSICHIATRIA (DM2015) (SP) fino al 2017/2018	32
Infermieristica di famiglia e di comunità [INFMO27024]	INFERMIERISTICA (MO) (D.M. 270/04) (LJ) fino al 2017/2018	32
Neuroscienze [TO_270_11]	TERAPIA OCCUPAZIONALE (D.M. 270/04) (LJ) fino al 2017/2018	32

Legenda: L = Corso di laurea; LM = Laurea magistrale; SP = Scuola di specializzazione;

Per entrare ed inserire la data dell'appello cliccare in corrispondenza dell'icona .

 **Attenzione:** occorre inserire 2 appelli per ogni anno di corso: uno per le Attività frontali uno per le Attività professionalizzanti

Per inserire l'appello cliccare su Nuovo appello d'esame



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Servizi web per studenti e docenti

» Calendario Esami » Lista appelli d'esame

### Lista appelli d'esame

Appelli di: Attività del primo anno [S\_PSICH001]

PSICHIATRIA (DM2015) [14-973] (SP)...

Elenco Appelli d'esame

☐ Nuovo appello d'esame

visualizza

recenti ▼

Nessun appello trovato

Indietro

Compilare i campi richiesti tenendo presente che quelli preceduti dall'asterisco sono **obbligatori**. Nel campo **\*Verbalizzazione** lasciare Appello Firma digitale semplificato o Online semplificato ( se non si dispone della firma digitale), mentre nel campo **Prenotabile da** inserire la stringa **Controllo anticipi** selezionabile dall'elenco.

Appelli di: Attività del primo anno [S\_PSICH001]

PSICHIATRIA (DM2015) [14-973] (SP)...

Dati appello

\*Data appello:

(gg/mm/aaaa)

ora:

:

\*Verbalizzazione:

Appello Firma Digitale Semplificato

Scritto

Orale

Tipo esame:

Scritto e Orale

Congiunti

\*Iscrizioni (dal- al):

(gg/mm/aaaa)

(gg/mm/aaaa)

\*Descrizione:

Prenotabile da:

tutti

Note:

Sessioni:

Appello riservato al docente:

dettagli organizzativi

Edificio:

-- selezionare --

Aula:

-- selezionare --

Partizionamento:

Nessun partizionamento

Numero max posti:

Salva

Salva e aggiungi nuovo

Annulla

Esci

Compilati i campi cliccare il pulsante 

Salva

 quindi 

Esci

Esempio di appello inserito

Lista appelli d'esame

Appelli di: Attività del primo anno [S\_PSICH001]

visualizza dettagli >>

PSICHIATRIA (DM2015) [14-973] (SP)...

Elenco Appelli d'esame

Nuovo appello d'esame

visualizza

recenti

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verballi caricati	Azioni
appello del 31/10/2019	<div><div></div>31/10/2019 09:00</div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>

Indietro

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verballi generati	Azioni
Nome dell'appello <div></div>	Informazioni logistiche Data / Aula	Stato delle iscrizioni: <div><div></div>: Aperte / Nr. iscritti</div> <div><div></div>: Chiuse / Nr. iscritti</div>	Stato inserimento esiti: <div><div></div>: impossibile, data della prova non trascorsa</div> <div><div></div>: inserimento possibile / Nr. di esiti inseriti</div> <div><div></div>: inserimento esiti completato / Nr. di esiti inseriti</div>	Nr. esiti caricati nei libretti elettronici: <div><div></div>: nessun esito caricato</div> <div><div></div>: esiti caricati nei libretti / Nr. esiti</div>	<div><div></div>: mostra i dati che definiscono l'appello</div> <div><div></div>: nessuno studente iscritto</div> <div><div></div>: apre la gestione degli iscritti</div> <div><div></div>: consente di eliminare la prova</div>





Descrizione appello: riporta il testo inserito nel campo “Descrizione” in fase di inserimento dell’appello.


Data ora aula: riporta il testo inserito nei campi “Dettagli organizzativi” in fase di inserimento dell’appello.

Studenti iscritti: riporta lo stato delle iscrizioni (aperte  / chiuse ) e il numero di studenti iscritti fino a quel momento.

Esiti inseriti: riporta il numero di esiti inseriti rispetto al totale (tutti inseriti  / parzialmente inseriti ).

Verballi generati: riporta il numero di esiti caricati nei libretti degli studenti rispetto al totale (nessuno , parzialmente caricati , interamente caricati )

Azioni: racchiude tutte le operazioni possibili sulla prova, consentendo di apportare modifiche alle caratteristiche della stessa (pulsante ) , gestirne la lista iscritti (aggiunta di studenti → , inserimento esiti → ) o cancellarla (pulsante ) in caso non vi siano studenti iscritti.

Cliccando sul simbolo  si entra nella lista iscritti. Una volta inseriti gli esiti dalla funzione Inserimento esiti, procedere con la stampa/firma dei verbali tramite la funzione “stampa e chiude i verbali della Prova d’esame”.

#### **Stampa Lista Iscritti**

E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

#### **Esporta Dati Lista Iscritti**

E' possibile esportare e salvare i dati relativi alle liste iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

#### **Comunicazioni agli Iscritti**

La funzione comunicazioni agli iscritti alla prova d'esame vi consente di inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale comunicato potrà avere il vostro recapito come mittente, oppure un recapito di sistema (scelta di default).

#### **Aggiungi Studente**

Questa funzione consente di iscrivere studenti all'appello d'esame selezionato.

#### **Inserimento Esiti**

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione seguente). Attenzione: questa funzione è abilitata a partire dalla data dell'appello

#### **Importazione Esiti**

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione precedente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.

#### **Stampa e chiude i verbali della Prova d'Esame**

Esci

Nell'inserimento degli esiti per le [Attività professionalizzanti](#) scegliere come [Metodo di valutazione](#) Idoneità per inserire l'esito Idoneo /Non Idoneo

#### **Metodo di valutazione**

- ☐ Voti
- ☐ Approvazione (Approvato/Non Approvato)
- ☐ Causali Non verbalizzazione (Altro/Ritirato/Respinto/Assente/Abbandono)
- ☒ Idoneità (IdoneoCertificazione/Idoneo/Non Idoneo)
- ☐ Giudizi (Ottimo/Distinto/Buono/Discreto/Sufficiente/Insufficiente)
- ☐ Prova finale (punteggio) (Tre Punti/Due Punti/Un Punto/Zero Punti/Respinto)

mentre per le [Attività frontali](#) (es. Attività del primo anno ecc...) scegliere [Voti](#) per inserire le votazioni espresse in trentesimi

#### Metodo di valutazione

☒ Voti

- ☐ Approvazione (Approvato/Non Approvato)
- ☐ Causali Non verbalizzazione (Altro/Ritirato/Respinto/Assente/Abbandono)
- ☐ Idoneità (IdoneoCertificazione/Idoneo/Non Idoneo)
- ☐ Giudizi (Ottimo/Distinto/Buono/Discreto/Sufficiente/Insufficiente)
- ☐ Prova finale (punteggio) (Tre Punti/Due Punti/Un Punto/Zero Punti/Respinto)

Avanti

In caso di difficoltà si può scrivere all'indirizzo [webhelp@unimore.it](mailto:webhelp@unimore.it) segnalando il problema riscontrato.