



ESSE3 INSERIMENTO ELABORATO DEFINITIVO DI TESI

Informazioni sul documento

Redazione a cura di:

U.O. Carriere Studenti

Distribuito a:

Studenti UNIPR



Sommario

1. Istruzioni operative..... 3
2. Approvazione\Rifiuto elaborato definitivo tesi..... 9



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 tue credenziali, seleziona 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 alma laurea



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		
	Gestione allegati Tesi		
C - Inserimento allegato definitivo per la tesi di laurea	Gestione allegati Tesi		
	Gestione allegati Tesi		
D - Questionari richiesti prima dell'inserimento della tesi	Selezione questionario da compilare		
	Selezione questionario da compilare		
E - Conferma finale di inserimento informazioni tesi	Conferma		
	Conferma		

Completamento tesi

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione
- Sezione bloccata 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’**.

ATTENZIONE! In questa pagina potrai modificare anche il titolo tesi (lingua ita o eng) e/o dell’abstract (lingua ita o eng) fino a quando non avrai allegato l’elaborato definitivo. Una volta inserito l’elaborato definitivo di tesi, non potrai più apportare la variazione.



UNIVERSITÀ DI PARMA il mondo che ti aspetta Servizi online MENU

A 1 2 B 1 ... >>

Completamento tesi

Completare i dati relativi al titolo della tesi.

Completamento tesi

Tipo tesi -

Titolo tesi

Caratteri rimanenti: 2000

Titolo tesi in lingua

Caratteri rimanenti: 2000

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

Abstract tesi

Caratteri rimanenti: 4000

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

Abstract tesi in lingua

Caratteri rimanenti: 4000

Lingua tesi ITALIANO

Attività didattica -

Autorizzo la diffusione a società terze dei miei dati anagrafici e di carriera NON AUTORIZZO

Consultazione tesi* AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

Indietro Avanti

Legenda

- * Dato obbligatorio

Checklist

Nella pagina GESTIONE ALLEGATI TESI, clicca **'Aggiungi nuovo allegato'** per inserire 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 è 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*

Descrizione:

Caratteri rimanenti: 220

Le estensioni supportate sono: PDF

Allegato:*

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




- Legenda
- Dato obbligatorio
- Checklist

Dopo aver inserito gli eventuali allegati previsti dal tuo Corso di Studi, clicca **'Avanti'**.

Gestione allegati tesi

In questa pagina è possibile inserire fino a 15 allegati ma NON DEVE ESSERE CARICATA LA VERSIONE DEFINITIVA DELLA TESI.

Allegati inseriti

Denominazione allegato	Azioni
Riassunto tesi	  

[Aggiungi nuovo allegato](#)

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

- Legenda
- Dato obbligatorio
- Checklist

A questo punto, nella pagina successiva: se sei in possesso dell'elaborato definitivo di tesi, prosegui con il processo aggiungendone l'allegato; se invece vuoi inserire l'elaborato definitivo in un secondo momento clicca su 'Avanti' e arriva comunque alla fine della procedura, in modo tale da confermare l'inserimento degli allegati precedenti.

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.

Legenda
* Dato obbligatorio
Checklist

Dichiarazione elaborato definitivo tesi

Denominazione allegato*
Nel campo suddetto inserire Elaborato definitivo tesi

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: PDF/A

Allegato*

Conferma tesi definitiva confermo che questa tesi è quella definitiva

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

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	<input type="button" value="Azioni"/>	



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.

Studente

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		
INGLESE MARCO	Primo relatore		

Elenco degli allegati associati alla tesi.			
Denominazione allegato	Descrizione	Definitivo	Stato
Elaborato definitivo tesi		SI	Approvato

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
BICEVUTA QUESTIONARIO ALMA LAUREA		No	Inserito
Elaborato definitivo tesi		SI	Rifiutato

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

[Indietro](#)