



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

La presente guida fornisce informazioni esclusivamente per la compilazione del modulo domanda e pertanto si raccomanda di leggere con attenzione le indicazioni presenti sulla pagina di riferimento raggiungibile al seguente link [UNIVPM - Riconoscimento crediti ed esami](#)

INVIO DOMANDA DI RICONOSCIMENTO CREDITI ED ESAMI

La Procedura online per l'invio del modulo di richiesta per il riconoscimento di crediti ed esami della Facoltà di Medicina e Chirurgia è raggiungibile al seguente indirizzo:

https://istanze.univpm.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=Segreteria_medicina2

Per procedere nella compilazione, cliccare su "Inizia Nuova Richiesta".

RICONOSCIMENTO CREDITI ED ESAMI

Servizi PA attivi:

i Prima di iniziare la compilazione del modulo domanda si consiglia di leggere attentamente la guida alla compilazione della domanda on line – Richiesta per riconoscimento crediti ed esami

- Cliccando su INIZIA NUOVA RICHIESTA si aprirà la schermata per effettuare la domanda
- E' possibile presentare una sola domanda
- Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Corsi di Studio Facoltà di Medicina e Chirurgia inviando una e-mail a segreteria.medicina@univpm.it con Oggetto: Riconoscimento crediti ed esami

INIZIA NUOVA RICHIESTA

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Per l'accesso alla piattaforma si devono inserire le **stesse credenziali utilizzate per l'accesso alla propria area riservata esse3web.**

Area riservata

Per accedere all'area riservata è necessario autenticarsi con nome utente e password

Log in al servizio Anthesi

Nome utente

Password

- Non ricordare l'accesso
- Cancella l'autorizzazione per il rilascio delle tue informazioni a questo servizio.

Accedi

Entra con SPID

Se sei studente, specializzando o dottorando il tuo username è S+matricola (es. S1991234);

Se sei dipendente o hai un incarico di docenza il tuo username è P00+matricola per le matricole a 4 cifre (es: P009876), P000+matricola per le matricole a 3 cifre;

Se sei esterno il tuo username è X+matricola (es: X123456);

Se hai dimenticato o non conosci la tua password accedi alla procedura di recupero;

Se non riesci a recuperare la password con la procedura automatica di recupero, richiedi il ripristino utilizzando il servizio [HELPDESK](#). (Non saranno prese in considerazione richieste non accompagnate da un documento di identità);

La password iniziale per i nuovi assunti è tempggmm+ dove gg e mm sono il giorno e mese di nascita ed il simbolo + completa la password.

> Servizio di recupero password

> Serve aiuto?



COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA

Il modulo di domanda è costituito da diverse sezioni.



ATTENZIONE!! È possibile salvare una domanda compilata parzialmente. Pertanto, dopo aver salvato i dati inseriti utilizzando il tasto “Salva” è possibile disconnettersi dal proprio profilo. Dopo aver effettuato nuovamente l’accesso, è possibile recuperare il modulo cliccando su “le mie richieste” – “Riprendi” – “Riprendi compilazione”. Ogni studente può inviare un solo modulo, pertanto in caso di salvataggio parziale dei dati, dovrà essere recuperato obbligatoriamente quello già iniziato.

In fondo alla pagina di ogni sezione successiva alla prima sono posti tre pulsanti:

- cliccando sul pulsante **INDIETRO** si torna alla sezione precedente;
- cliccando sul pulsante **SALVA** i dati saranno solamente memorizzati. La sezione resterà aperta e non sarà possibile inoltrare la domanda;
- cliccando sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** i dati inseriti saranno memorizzati e confermati.

È possibile modificare i dati inseriti cliccando sulla sezione di interesse e quindi sul tasto centrale **TORNA IN MODIFICA**. Ogni volta che si clicca su TORNA IN MODIFICA, anche se non si apportano modifiche, è necessario cliccare su SALVA o SALVA E PROSEGUI.



In base alla richiesta di convalida è necessario compilare le sezioni “Carriera precedente” e/o “Certificazioni linguistiche” e/o “Certificazione EDCL”. Per proseguire con la procedura è necessario aprire ogni singola sezione e cliccare su salva e prosegui anche se lo studente non è interessato a richiedere la convalida per la sezione di riferimento. Le sezioni “Dati del richiedente”, “Dati di Recapito”, “Informativa Privacy”, “Riepilogo” sono obbligatorie.



Le sezioni chiuse correttamente avranno un’etichetta di colore grigio. Quelle non chiuse con una etichetta di colore viola. Si potrà accedere nella sezione “Convalida” solamente se tutte le etichette sono grigie.

Tutti i campi contrassegnati con l’asterisco sono obbligatori e pertanto devono essere compilati.

ATTENZIONE!! La domanda deve essere compilata ed inoltrata entro le ore 23.59 (ora italiana) del 18 novembre 2022. Oltre tale termine non sarà più possibile accedere al sistema.

Lo studente potrà richiedere informazioni/assistenza inviando una richiesta di supporto all’indirizzo email: segreteria.medicina@univpm.it avendo cura di indicare come “Oggetto”: **Riconoscimento crediti ed esami.**



Sezioni da compilare

1. Dati richiedente

In questa sezione il candidato deve inserire i dati anagrafici.

2. Dati recapito

In questa sezione si devono indicare i dati del domicilio e i recapiti (mail oppure pec personale) per eventuali comunicazioni.

3. Carriera precedente

Questa sezione deve essere **compilata solamente se si richiede la convalida di esami di profitto da carriera precedente**. Per saltare questa sezione, se non è di interesse, cliccare su “Salva e prosegui” **senza** compilare nessun campo.

In questa sezione si devono inserire i dati relativi ai tratti di carriera da convalidare. Per inserire una carriera precedente cliccare sul tasto “Aggiungi carriera precedente”.

IMPORTANTE. Inserire anche tratti di carriera chiusi per trasferimento. Es. Uno studente si iscrive all’Università X, poi si trasferisce e consegue la propria laurea presso l’Università Y. In questo caso dovrà inserire tutti e due i tratti di carriera utilizzando il bottone “aggiungi carriera precedente”.

Tutti gli **allegati** di questa sezione devono essere in **formato PDF** e avere una dimensione massima di 5 MB. Se i programmi degli esami dovessero avere una dimensione maggiore, è possibile suddividere il file in 3. Sarà cura dei candidati ridurre il più possibile la dimensione dei file prima del caricamento.

4. Certificazioni linguistiche

Questa sezione deve essere compilata **solamente se si richiede la convalida della certificazione linguistica**. Per saltare questa sezione, se non è di interesse, cliccare su “Salva e prosegui” senza compilare nessun campo.

5. Certificazione ECDL

Questa sezione deve essere compilata **solamente se si richiede la convalida della certificazione ECDL**. Per saltare questa sezione, se non è di interesse, cliccare su “Salva e prosegui” senza compilare nessun campo.

6. Sezione “INFORMATIVA PRIVACY”

Compilare i campi richiesti

7. Sezione “RIEPILOGO”

In questa sezione è possibile visionare e controllare tutti i dati inseriti.

Nel caso si riscontrino dati errati o incompleti è possibile la correzione ritornando alla sezione di interesse con il pulsante INDIETRO o cliccando direttamente sulla sezione corrispondente, posta in alto sulla pagina. Si potranno modificare i dati inseriti cliccando sul tasto centrale TORNA IN MODIFICA posto in fondo alla pagina e salvando le modifiche apportate (cliccando sempre su SALVA E PROSEGUI).

Il riepilogo può essere stampato cliccando sul pulsante in fondo alla pagina (STAMPA RIEPILOGO DATI).

8. Sezione “CONVALIDA”

Per la convalida della domanda di partecipazione è necessario:

- stampare il file prodotto dal sistema che si presenta sotto forma di “Auto dichiarazione”;
- sottoscrivere tale file di auto dichiarazione in maniera autografa;
- caricare negli allegati: tale modulo firmato, la copia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità (un file per il fronte e un file per il retro), tutto in formato PDF o JPG.



⚠️ **Attenzione!** La procedura NON è ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati, essi non saranno più modificabili.
I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Dichiarazione compilata e firmata (*) [Scegli il file](#) Nessun file scelto

Documento di identità (fronte) (*) [Scegli il file](#) Nessun file scelto

Documento di identità (retro) (*) [Scegli il file](#) Nessun file scelto

Completate le operazioni di convalida, cliccando su **CONFERMA DATI E PROSEGUI** la domanda viene automaticamente inoltrata.

9. Sezione "INOLTRA"

Il sistema restituirà un messaggio di avvenuto inoltro analogo al seguente:

Richiesta iscrizione anni successivi al primo corsi di studio della Facoltà di Medicina e Chirurgia - A.A. 2021/2022

✔️ **Procedura CONCLUSA.** La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

L'istanza è in corso di protocollazione. A breve riceverai un'email con il numero di protocollo.

ID 1820215

Protocollo n.	Istanza accodata. In attesa di protocollazione automatica.
Ricevuta n.	Medicina_2021_6
Data di inoltro	15-06-2021 16:24
Riepilogo dati	Scarica il PDF (122 KB)
Allegati	RICHIESTA ISCRIZIONE 2 - Ricevuta versamento (Euro 50.000)* (102 KB) 1 - Autocertificazione esami * (45 KB) DOCUMENTI DI VALIDAZIONE Documento di identità (retro) (484 KB) Documento di identità (fronte) (116 KB) Dichiarazione compilata e firmata (122 KB)

Una notifica di avvenuto invio sarà inoltrata al proprio indirizzo di posta elettronica.