

**LINEE GUIDA PER UPLOAD IN UNIWEB DEL DOCUMENTO
DEFINITIVO PER LA PROVA FINALE (tesi, tesina, elaborato,
relazione etc)**

La presente guida illustra la procedura da seguire per effettuare l'upload in Uniweb del documento definitivo per la prova finale (tesi, tesina, progetto, elaborato, relazione, etc) entro le scadenze definite dalla propria struttura didattica.

Per semplicità in questo documento si citerà sempre la parola "tesi" riferendosi al documento definitivo per la prova finale.

Dopo aver inserito la domanda di conseguimento titolo, nella propria "Bacheca di conseguimento titolo" nell'area riservata apparirà il pulsante di "completamento tesi".

Tale pulsante avvia il processo per l'upload del documento definitivo di tesi.

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

ATTENZIONE

prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la invitiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce DIDATTICA>DATI PERSONALI, nella pagina recapiti e consensi.

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo tesi	
Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi.
Tipo tesi	Elaborato scritto
Titolo tesi	Titolo definitivo della Tesi1

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



Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Relatore
	Correlatore

Nessun dato da visualizzare
Nessun allegato associato alla tesi.

Figura 1

Dopo aver cliccato il pulsante “procedi con il processo di completamento tesi” si avviano le operazioni per il caricamento del documento finale di tesi.

Completamento tesi

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile Allegare il documento definitivo della Tesi

Attività	Sezione	Stato
A - Completamento informazioni tesi		
	Inserimento informazioni completamento tesi	
	Riepilogo completamento informazioni tesi	
B - Inserimento allegato definitivo per la tesi di laurea		
	Gestione allegati Tesi	
C - Conferma finale di inserimento informazioni tesi		
	Conferma	

Completamento tesi

Figura 2

Durante la procedura viene esposto quanto inserito nella domanda di conseguimento titolo (si veda le figure seguenti).

Completamento tesi

Completare i dati relativi al titolo della tesi.

Completamento tesi

Tipo tesi	Elaborato scritto
	Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri
Titolo tesi	Titolo definitivo della Tesi1
	Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri
Titolo tesi in lingua	Titolo definitivo della Tesi1 in lingua inglese
Parola chiave 1	parola chiave 1
Parola chiave 2	parola chiave 2
Parola chiave 3	parola chiave 3
Parola chiave 4	
Parola chiave 5	

Indietro

Avanti

Figura 3

Cliccando sul pulsante Avanti si entra nella procedura del caricamento allegato definitivo per la prova finale.

Gestione allegato definitivo tesi

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

Aggiungi nuovo allegato

Indietro

Avanti

Figura 4

Cliccando su “aggiungi nuovo allegato” si accede alla schermata successiva dove si deve scegliere l’allegato definitivo da inserire nella procedura.

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Nome dell'allegato*

Le estensioni supportate sono: PDF/A

Allegato:*

Conferma tesi definitiva Confermo che questa tesi è quella definitiva

Attenzione! Indicando la conferma di allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.

Indietro

Figura 5

Il campo “nome allegato” deve seguire il seguente standard: *Cognome_Nome* (es. *Rossi_Mario*).

Il file da allegare (cliccando il pulsante “sfoglia” per selezionarlo) dovrà:

- Essere pdfA
- Avere una dimensione massima di 40 megabyte

Il nome del file deve anch'esso seguire il seguente standard: *Cognome_Nome.pdf* (es. *Rossi_Mario.pdf*).

Dopo aver confermato l'upload dell'allegato, non sarà più possibile modificare il documento e nella propria bacheca apparirà in stato “inserito” .

Da questo istante il docente relatore avrà la possibilità di approvarlo o rifiutarlo.

L'esito della valutazione risulterà nella propria bacheca di conseguimento titolo come evidenziato nella figura seguente.

Studente

Nome	ERIK
Cognome	CAPRIOLI
Matricola	1166546
Corso di studio	INGEGNERIA CIVILE

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Stato domanda	Presentata
Sessione	PRIMO PERIODO 2019/2020
Appello	appello prova
Data inizio appello	28/04/2020

Modifica Domanda

Annulla Domanda

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo tesi	Elaborato scritto
Titolo tesi	Titolo definitivo della Tesi1

Riesegui il processo di completamento tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
GEROSA ANDREA	Relatore
PELLEGRINO CARLO	Correlatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

Nome dell'allegato	Definitivo	Stato
COGNOME_IHOME	Si	Approvato

Figura 6