

ISTRUZIONI PRENOTAZIONI

Nella presente guida è indicata la corretta procedura per la prenotazione degli esami.

(Per utilizzare i link è necessario accedere alla piattaforma e mantenere il browser aperto)

PRENOTAZIONE APPELLI

A partire dalla 1° sessione dell'A.A. 2022/2023 gli studenti saranno tenuti ad eseguire le prenotazioni autonomamente dall'apposita sezione dell'area riservata.

Per poter procedere alla prenotazione di un esame, la posizione dello studente deve essere in regola e attiva.

****SI RICORDA CHE LA PRENOTAZIONE VA EFFETTUATA ENTRO IL MERCOLEDÌ DELLA SETTIMANA PRECEDENTE ALLA DATA D'ESAME.****

Si riporta di seguito una breve guida sulla procedura di prenotazione e l'eventuale inoltro di segnalazioni alla segreteria per malfunzionamenti:

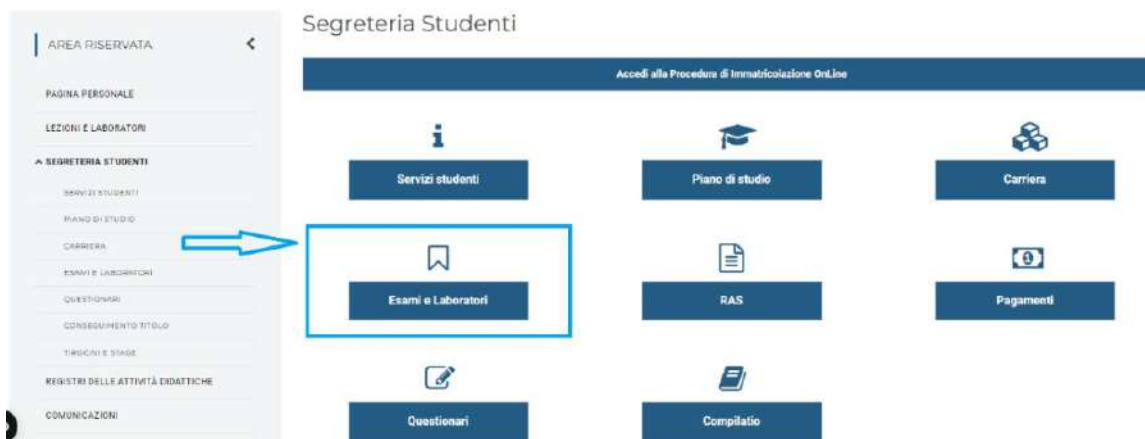
1. Dopo aver eseguito l'accesso all'area riservata cliccare su "SEGRETERIA STUDENTI"

link → ["Area riservata → Segreteria Studenti"](#)



2. Cliccare su “ESAMI E LABORATORI”

link → [“Area riservata → Segreteria Studenti → Servizi Studenti → Esami e laboratori”](#)



3. Accedere all'area delle prenotazioni cliccando su “PRENOTAZIONI!”

link → [“Area riservata → Segreteria Studenti → Servizi Studenti → Esami e laboratori → Prenotazioni”](#)



- Ricerca l'esame nell'elenco proposto, **facendo attenzione alla sede desiderata**. Trovato l'appello d'interesse, **POLO ONLINE (per esami online)** o **SEDE DI.. (per esami in presenza)**, cliccare sul tasto di selezione

***ATTENZIONE:** Gli appelli diverranno prenotabili circa **15gg** prima della data presente nel calendario degli appelli, quindi qualora non si dovessero visualizzare gli appelli bisogna attendere l'apertura delle prenotazioni.

Attività didattica	Tipo prova	Data appello	Ora	Iscrizione	Sede
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di RIMINI
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di ROMA
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di PARMA
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di NOVEDRATE
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 04/09/2022 al 31/09/2022	Polo ONLINE
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di VERONA
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di PISA
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di SALERNO
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di TORINO
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di MODENA
STATISTICA ECONOMICA	Scritta	07/09/2022	10.30	dal 11/08/2022 al 31/08/2022	Sede di MESSINA

- Verificare **con estrema attenzione** tutti i dettagli inerenti all'appello selezionato: qualora fosse necessario **modificare la propria scelta** cliccare sul tasto **"TORNA ALLA LISTA"**, in caso contrario per **confermare** la propria prenotazione cliccare su **"PRENOTATI"**

eCAMPUS M (SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE (D.M. 270/04) [L-2])
 ticket a disposizione
 Inserisci un testo di ricerca e premi invio

APPELLI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI SERVIZI DIDATTICI
 I MIEI APPELLI

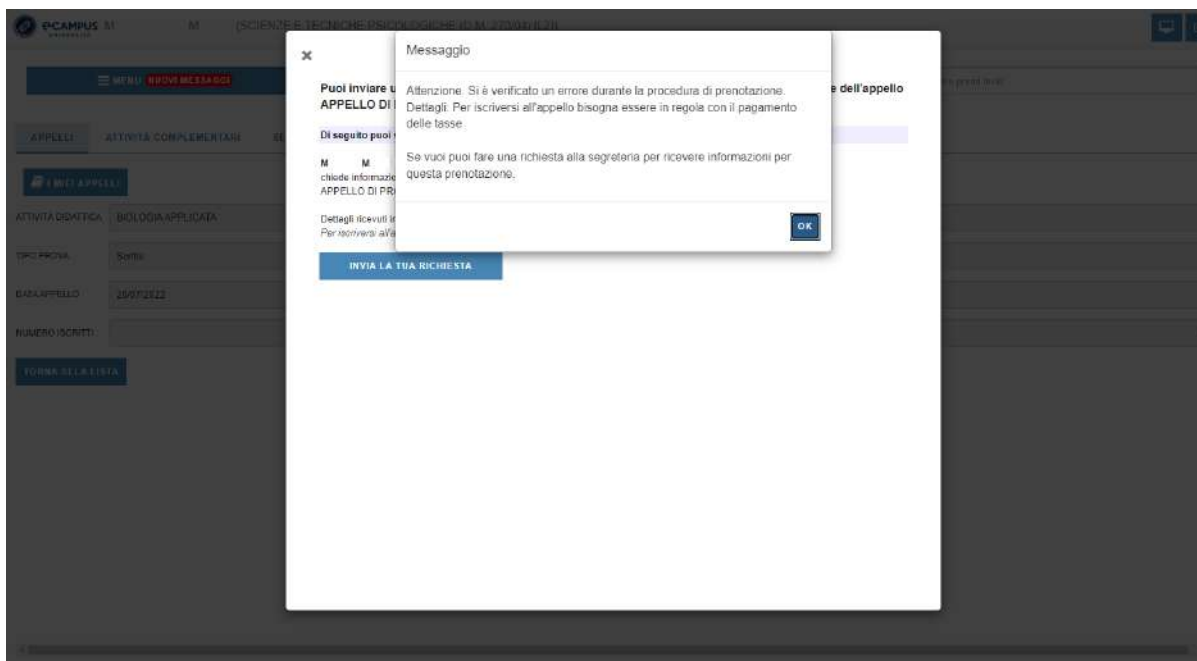
ATTIVITÀ DIDATTICA: BIOLOGIA APPLICATA ISCRIZIONE: dal 22/07/2022 al 26/07/2022
 TIPO PROVA: Scritta SEDE: Sede ONLINE
 DATA APPELLO: 28/07/2022 ORA: 00:00
 NUMERO ISCRITTI:

TORNA ALLA LISTA PRENOTATI

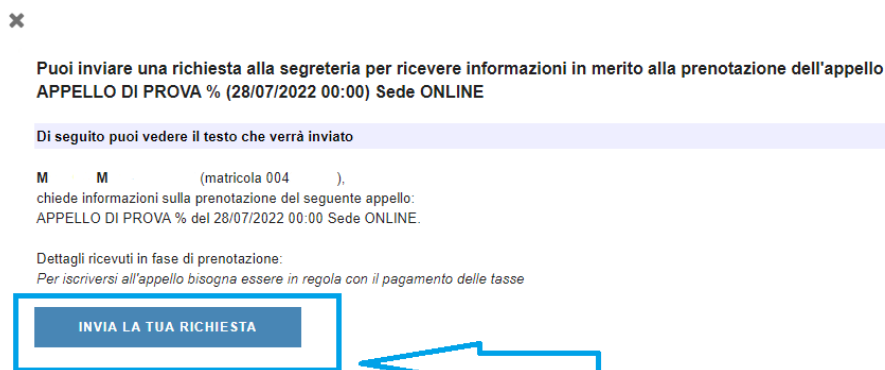
In seguito ad un'ulteriore conferma, in caso di **esito positivo** dell'operazione il sistema riporterà la voce "PRENOTAZIONE EFFETTUATA". Tornando alla schermata principale delle prenotazioni sarà possibile:

- verificare la prenotazione appena eseguita (l'appello apparirà di colore **arancione**);
- cancellare la prenotazione appena eseguita (cliccando sul tasto "X");
- effettuare una seconda prenotazione.

N.B. Qualora la prenotazione non dovesse andare a buon fine, il sistema riporterà la seguente schermata di errore:



- Cliccare il tasto "OK" per chiudere la finestra del messaggio di errore.
- Per inviare apposita richiesta di assistenza alla segreteria sarà sufficiente cliccare sul tasto **"INVIA LA TUA RICHIESTA"**



La segreteria riceverà la segnalazione e provvederà alla verifica della posizione andando poi a comunicare allo studente la natura dell'errore e la possibile soluzione.

Lo studente ha facoltà di monitorare lo stato di lavorazione della sua richiesta accedendo alla sezione "LE TUE RICHIESTE"

e-CAMPUS
UNIVERSITÀ

(GIURISPRUDENZA (D.M. 270/04) [LM5])

LE TUE RICHIESTE

Inserisci un testo di ricerca e premi invio

Richiesta del 21/07/2022 16:38 (IN VALUTAZIONE)
APPELLO DI PROVA % del 28/07/2022 00:00 Sede ONLINE.
non letto

PRENOTAZIONE APPELLI A PAGAMENTO

1. Accedere all'area delle prenotazioni cliccando su "PRENOTAZIONI"

link → ["Area riservata → Segreteria Studenti → Servizi Studenti → Esami e laboratori → Prenotazioni"](#)



2. Cliccando su "MENU" apparirà un menù a tendina; cliccare su "Acquista nuovi ticket"



Successivamente scegliere il metodo di pagamento tramite menù a tendina e il numero di ticket da acquistare:

RICARICA IL TUO CONTO

SCEGLI COME VUOI PAGARE:

QUANTI TICKET VUOI ACQUISTARE?:

(Ogni ticket ha un costo di € 10,00)

L'importo complessivo del tuo pagamento sarà di € 10,00

CONFERMA

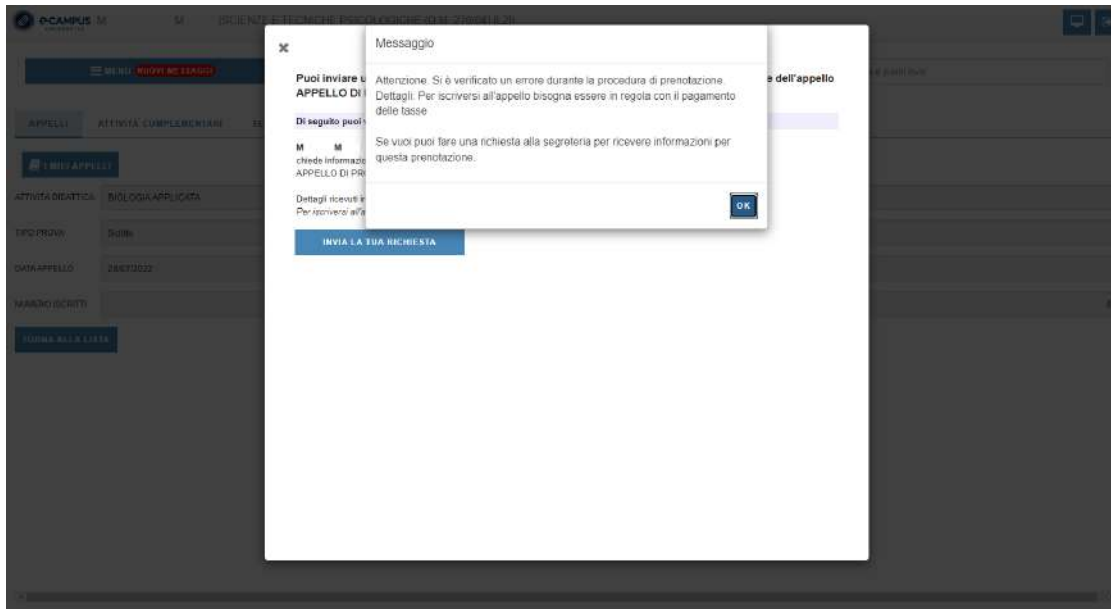
Importante!
Devi obbligatoriamente inserire nella causale del bonifico il tuo nome, cognome e questo codice: TK.226349.000001.
Ricorda che i ticket acquistati tramite bonifico bancario, verranno attivati solo dopo la verifica dell'avenuto pagamento da parte della segreteria. Puoi controllare i tuoi ticket dalla funzionalità "Controlla i tuoi ticket".

La Segreteria eCampus

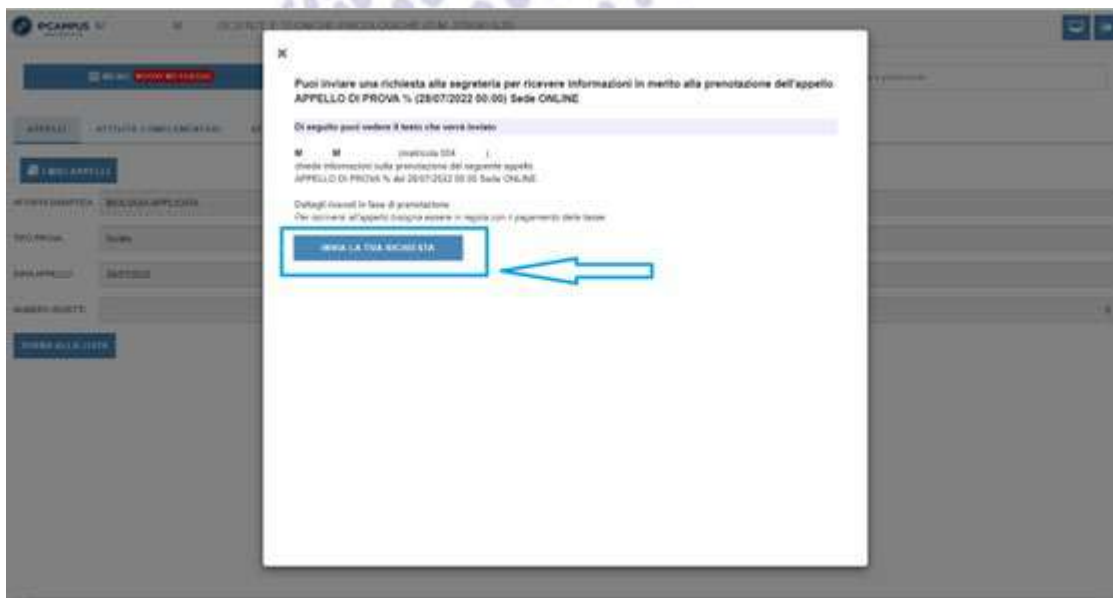
Dati per bonifico bancario:
Banca: BANCA INTESA SAN PAOLO FILIALE DI MARIANO COMENSE
C/C: 10000002526
intestato a: UNIVERSITA' TELEMATICA E-CAMPUS
ABI: 03069
CAB: 51500
IBAN: IT58P0306951500100000002526
SWIFT: BCITITMM

N.B.: Ogni ticket ha un costo di 10€, quindi per poter prenotare un solo esame a pagamento (3° esame) è necessario acquistare 5 Ticket; qualora si volessero sostenere 2 esami a pagamento (3° + 4° esame) acquistare 10 ticket. **Per poter prenotare il quarto esame è necessario effettuare istanza al rettore tramite apposito modulo** fornendo una valida motivazione che sarà oggetto di revisione da parte dell'Università, L'ISTANZA DOVRA' ESSERE INVIATA AL RETTORE ALMENO **15 GIORNI PRIMA DELLA CHIUSURA DELLE PRENOTAZIONI.**

- Successivamente si dovrà tornare nella sezione PRENOTAZIONI ed inviare la richiesta come in immagine; trattandosi di un appello a pagamento sarà normale non visionare subito la prenotazione in quanto la segreteria verificherà la corretta contabilizzazione. Quindi:
 - Cliccare il tasto “OK” per chiudere la finestra del messaggio.



- Per inviare la richiesta alla segreteria sarà sufficiente cliccare sul tasto “INVIA LA TUA RICHIESTA”



Il corsista verificherà lo stato della PRENOTAZIONE nella sezione “VERIFICA LE TUE RICHIESTE”.

RICHIESTA ESAME ORALE

Gli eventuali esami orali continueranno a svolgersi esclusivamente in modalità telematica a distanza, fino a nuova comunicazione. **Le richieste di orale integrativo/sostitutivo devono essere fatte pervenire dallo studente al Tutor entro 24 ore dalla ricezione dell'esito dell'esame scritto.** Sarà compito della segreteria comunicare ai docenti i nominativi degli studenti che intendono sostenere gli orali integrativi e sostitutivi. Da quel momento i docenti potranno mettersi in contatto direttamente con gli studenti, inviando loro il cronoprogramma con giorno e orario previsto per ciascuno studente.

RIUTILIZZO TICKET E RIMBORSI

- Il Ticket (50€), se contabilizzato, viene registrato sulla piattaforma dello studente con relativa nota che specifica per quale sessione d'esame verrà utilizzato.
- Una volta chiusa la prenotazione, il ticket **può essere riutilizzato solo in caso di bocciatura o non convocazione**. Non può essere riutilizzato in caso di assenza.
- Il Corsista, che per motivi personali non potrà presentarsi all'esame può richiedere il rimborso solamente nel caso in cui provveda alla cancellazione della prenotazione dell'esame entro i termini previsti, ovvero **“entro il mercoledì della settimana precedente alla data d'esame riportata nel calendario.”**