



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

OFFERTA FORMATIVA
POST LAUREA

linee guida master



1. Accesso a Turul

1. Accedere alla pagina di ammissioni Turul: <https://ammissioni.unifi.it/INFO//#Login>
2. Cliccare su Entra nel sistema, e autenticarsi con le credenziali SPID/CIE





1.1 *Se non hai le credenziali SPID o CIE e rientri in una delle tipologie previste www.unifi.it/spid*

1. Cliccare su **Registrati nel sistema**
2. Procedere con la registrazione inserendo tutti i dati richiesti, cliccando su Registrazione Web:

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | GESTIONE CARRIERA studente

Registrazione Web

Benvenuto! Le prossime pagine ti guideranno alla registrazione sul nostro sito. Ti verrà chiesto di inserire il codice fiscale e un indirizzo di posta elettronica perché, al termine della procedura, ti verrà inoltrata una e-mail di avve...

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Registrazione Web			
	Dati Personali		
	Indirizzo Residenza		
	Indirizzo Domicilio		
	Recapito		
	Scelta Password		
	Riepilogo Registrazione Utente		
	Riepilogo Credenziali		

Registrazione Web



1.1 *Se non hai le credenziali SPID o CIE e rientri in una delle tipologie previste www.unifi.it/spid*

Al termine della procedura, una volta in possesso della password, tornare sulla pagina principale di Turul e cliccare su Entra nel sistema:

Turul
ammissioni, test, orientamento, erasmus

[Torna alla home](#)

Entra con SPID

Entra con CIE

Se non hai le credenziali SPID o CIE e rientri in una delle [tipologie previste\(*\)](#) puoi accedere con le credenziali UNIFI.

Utente

Password

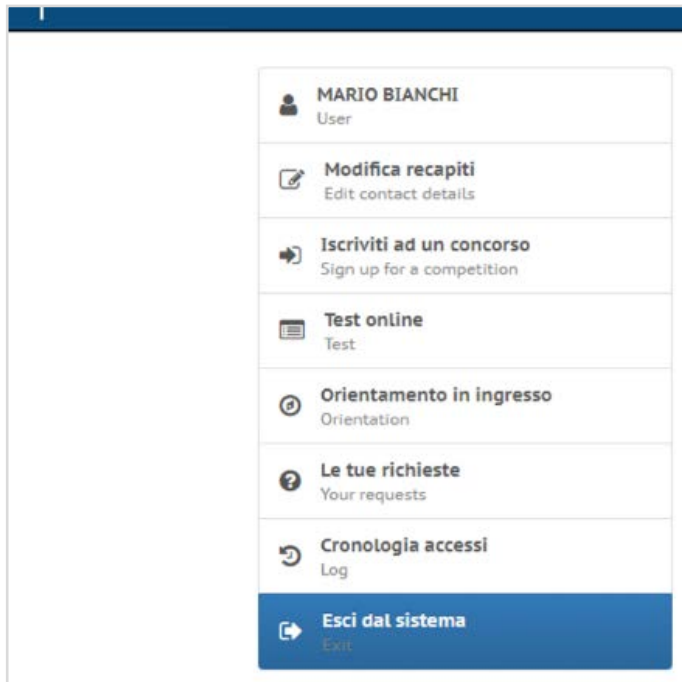
accedi

1. Nella finestra **Utente** inserire il codice fiscale, procedura sopra indicata
2. Nella finestra **Password** inserire quella scelta durante la procedura sopra indicata



2. *Iscrizione al Concorso*

1. Dopo l'accesso cliccare su **Iscriviti ad un concorso**:





2. Iscrizione al Concorso

- Scegliere il master di proprio interesse tra quelli di Primo e Secondo livello (o Riapertura master se presente), e cliccare su **Iscriviti** e poi su **Iscriviti al concorso**:

The screenshot shows a search interface with a search bar and filters. Below the search bar, there are four categories: "Attività di Sostegno (4 disponibili)", "Master I livello (1 disponibile)", "Prove di verifica (1 disponibile)", and "Tirocinio curriculare (1 disponibile)". The main content area displays three cards:

- TIROCINIO CURRICULARE:** BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI UN CONTRIBUTO A COFINANZIAMENTO O FINANZIAMENTO DI TIROCINI CURRICULARI A.A. 2020-2021. **Iscriviti** (0 iscritti).
- MASTER I LIVELLO:** DISABILITY AND DIVERSITY MANAGEMENT. **Iscriviti** (29 iscritti).
- ATTIVITÀ DI SOSTEGNO:** 2021-22 CORSO SPECIALIZZAZIONE SOSTEGNO - SCUOLA SECONDARIA SECONDO GRADO. **Iscriviti** (29 iscritti).

Below these cards, there are three more cards for "ATTIVITÀ DI SOSTEGNO" (Scuola Primaria and Scuola Infanzia).

The screenshot shows the details for the "DISABILITY AND DIVERSITY MANAGEMENT" competition. It includes a navigation bar with "Tutti i concorsi", "Bando", "Posti", and "Informazioni". The main content area displays:

- DISABILITY AND DIVERSITY MANAGEMENT** (MASTER I LIVELLO)
- Fase: Iscrizione**
- DAL 01/10/2021 ore 14:00:00 AL 31/05/2022 ore 13:00:00
- Le iscrizioni si chiuderanno tra **34 giorni, 20 ore e 20 minuti**
- Iscriviti al concorso** (Sign up for the competition)



3. Inserimento dati

1. Compilare tutti i dati richiesti (alcuni sono obbligatori, altri facoltativi)
2. I campi obbligatori e non, una volta compilati correttamente diventano verdi

MARIO BIANCHI
User

Modifica recapiti
Edit contact details

Iscriviti ad un concorso
Sign up for a competition

Test online
Test

Orientamento in ingresso
Orientation

Le tue richieste
Your requests

Cronologia accessi
Log

Esci dal sistema
Exit

Iscriviti ad un concorso
Sign up for a competition

Guida Help Assistenza Support

Compila la domanda
Fill out the application

Step precedente Previous step Step successivo Next step

Diploma maturità Laurea Esame stato Iscrizione Albo Esperienze lavorative Lingua Altri titoli Contingent

Informazioni obbligatorie

Guida Guide

Tipo diploma maturità:



3. *Inserimento dati*

3. La scelta del Contingente, se presente nel Master, deve essere effettuata secondo questa procedura:

The screenshot shows a progress bar at the top with icons for various requirements: Diploma maturità (checked), Laurea (checked), Esame stato (warning), Iscrizione Albo (warning), Esperienze lavorative (warning), Lingua (warning), Altri titoli (warning), and Contingente (warning). Below the progress bar, a green bar indicates '22% della sezione completata'. A red box labeled 'Informazioni obbligatorie' is on the left, and a blue 'Guida' button is on the right. The 'Contingente:' dropdown menu is set to 'Altro'. Below it, the 'Autorizzazione:' field is empty, with a 'Browse ...' button to its right. A green 'Inserisci' button is at the bottom right.

ALTRO: per iscrizioni ordinarie (non è richiesto allegato obbligatorio)

↘ click su **Inserisci**

3.1 *Oppure, se si appartiene ad uno dei contingenti (es. Meyer, AOUC etc.)*

1. Scegliere il proprio contingente e inserire l'allegato obbligatorio per proseguire (Autorizzazione firmata dell'Azienda in formato PDF) poi click su **Inserisci**
2. Inserire tutti i dati richiesti (comprese le varie dichiarazioni, il documento etc)



The screenshot shows a web form with the following elements:

- A red warning box at the top left containing a triangle icon and the text "Informazioni obbligatorie".
- A blue button at the top right labeled "Guida" with a small icon and the word "Guide" below it.
- A dropdown menu labeled "Contingente:" with "Meyer" selected.
- A section labeled "Autorizzazione:" containing a file upload area. A PDF document titled "Autorizzazione pdf (310.52 KB)" is currently uploaded and displayed as a thumbnail.
- Below the file upload area are three buttons: "Remove" (with a trash icon), "Upload" (with a plus icon), and "Browse ..." (with a folder icon).
- A green button at the bottom right labeled "Inserisci" with a pencil icon and the word "Insert" below it.

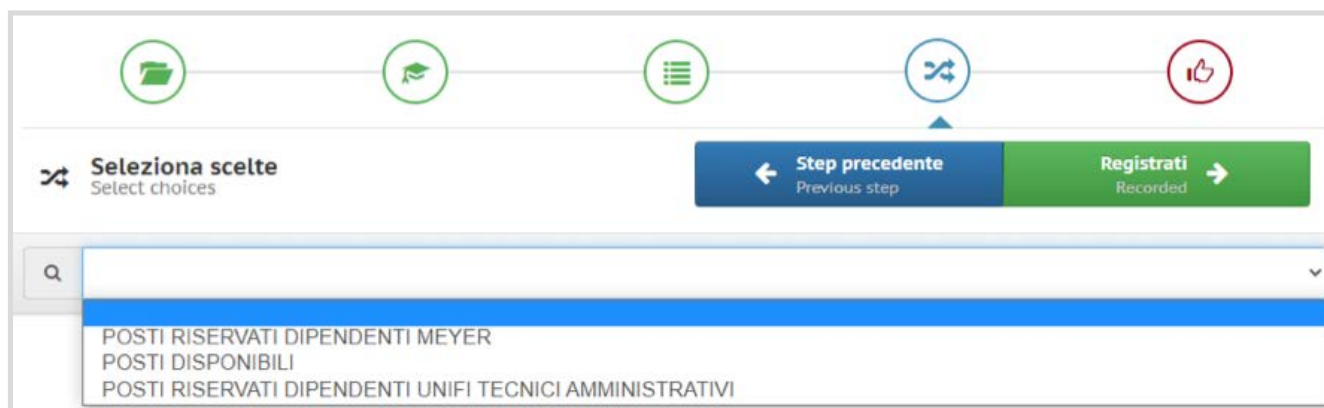
3.1 *Oppure, se si appartiene ad uno dei contingenti (es. Meyer, AOUC etc.)*

ATTENZIONE: Nel caso di master in cui sono presenti contingenti riservati, quando compare la finestra **Selezione scelte**, nella tendina di scelta occorre:

1. Cliccare su **POSTI DISPONIBILI** se precedentemente si è scelto **Altro**

Oppure

2. Cliccare sul **POSTI RISERVATI** (Contingente scelto precedentemente)





4. Termine della procedura

1. Dopo aver controllato tutti i dati mettere la spunta su **Ho controllato i dati inseriti** e poi cliccare su **Iscriviti al concorso**.

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- A list of sections, each with a green checkmark and a dropdown arrow:
 - Contingente (Record inseriti: 1)
 - Curriculum vitae (Record inseriti: 1)
 - Dichiarazioni (Record inseriti: 1)
 - Documento (Record inseriti: 1)
 - Invalità \ Disabilità (Ex 104/92) (Record inseriti: 1)
 - Scelte effettuate
- A section titled "Posti riservati dipendenti MEYER" with a table:

1)	DISABILITY AND DIVERSITY MANAGEMENT	1) FIRENZE
----	-------------------------------------	------------
- A checkbox labeled "Ho controllato i dati inseriti" which is checked.
- A red warning message: "Attenzione! Una volta confermata la registrazione non sarà più possibile modificare i dati inseriti."
- A green button labeled "ISCRIVITI AL CONCORSO" with the subtext "Sign up for the competition".

➤ **Porre molta attenzione al controllo dei dati poiché dopo questo passaggio non sarà possibile modificarli**

5. *Pagamento bollettino di selezione*

1. Al termine della procedura sarà possibile pagare il bollettino di selezione tramite avviso **PagoPa**:



The screenshot shows a confirmation page for a competition registration. At the top left, it says "Iscriviti ad un concorso" (Sign up for a competition). In the top right, there are two buttons: "Guida Help" and "Assistenza Support". The main message in green text states: "La registrazione al concorso in 'Disability and Diversity Management' è avvenuta con successo!" (The registration for the competition in 'Disability and Diversity Management' has been successful!). Below this, a red text reminder says: "Si ricorda che tutte le procedure di iscrizione al concorso indicate sul bando dovranno essere completate entro e non oltre il 31/05/2022 alle ore 13:00:00" (Remember that all registration procedures indicated in the notice must be completed by and no later than 31/05/2022 at 13:00:00). Underneath, it says "Modalità di pagamento:" (Payment method:). At the bottom, there are two red buttons: "Paga con bollettino Pay with bulletin" and "Paga con carta di credito Pay by credit card".

E' obbligatorio pagare il bollettino entro i termini di scadenza indicati

AVVISO: Non sono ammessi pagamenti in ritardo, pertanto è consigliato verificare i tempi di accredito della propria Banca, o comunque non attendere gli ultimi minuti per evitare che il pagamento non venga contabilizzato dal sistema.