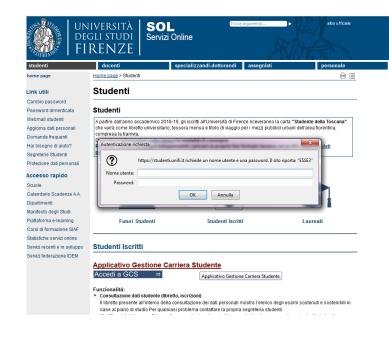


Accedere a https://sol-portal.unifi.it/ls-3-studenti.html

"Applicativo Gestione Carriera Studente"



Se si è già stati registrati sui servizi online di Ateneo:

Inserire le credenziali:

- nome utente può essere la matricola da studente o ex studente oppure il codice fiscale
- password

N.B. 1) Per recuperare la password utilizzare il link nel menu sulla sinistra della pagina. La password verrà inviata all'indirizzo email dichiarato al momento della prima immatricolazione ad Unifi. Nel caso di vecchi studenti che non usufruivano dei servizi online sarà necessario inviare una richiesta di inserimento dell'indirizzo mail a formazioneinsegnati@adm.unifi.it mettendo nell'oggetto "richiesta inserimento e-mail" almeno 3 giorni lavorativi prima della scadenza

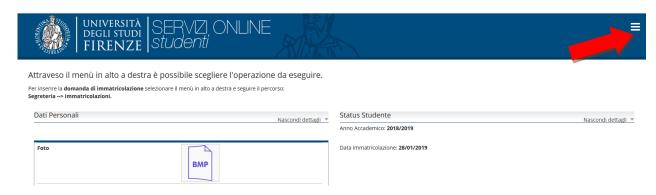


2) Se non si è mai stati registrati sui servizi online di Ateneo è necessario seguire la procedura di registrazione indicata alla pagina Futuri studenti



Una volta avuto accesso all' "Applicativo Gestione Carriera Studente"

1. Selezionare l'ultima carriera effettuata o in corso (in caso di unica carriera svolta presso Unifi la schermata si aprirà in automatico) e accedere al **Menu** tramite le tre stanghette sulla destra della schermata



2. Selezionare "Segreteria" >> "esami di stato"

Primo step, la scelta del concorso:



Nella schermata successiva viene effettuato il riepilogo della scelta e chiesto un'ulteriore conferma:









Secondo step, documento di identità

Qui apparirà:

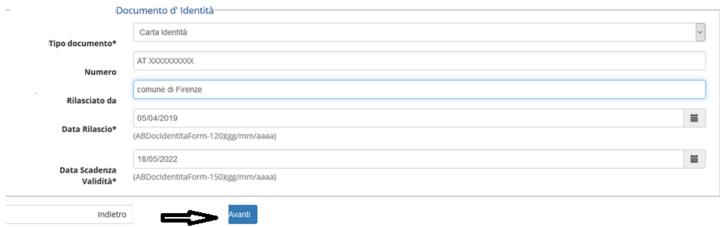
- il documento presentato in una procedura precedente (se ancora in corso di validità non è necessario fare un nuovo upload)
- oppure "nessun documento"



Nel caso non si fosse già presentato un documento viene chiesto l'inserimento dei seguenti dati:

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità



Nella schermata successiva viene richiesta la conferma dei dati inseriti e poi chiesto l'upload della scansione del documento di identità (solo nel caso di pallino rosso):





Terzo step, dichiarazioni:

È richiesto di dichiarare la presa visione del bando (visionabile da https://www.unifi.it/vp-390-esami-di-stato.html) ed eventuali richieste di ausili per lo svolgimento delle prove (solo per gli aventi diritto) :



Nelle schermate successive si fornisce alcune informazioni sulle prove:

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
PRIMA PROVA SCRITTA		13/06/2019		ora e sede della prova saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione sulla pagina dedicata all'esame di stato per la professione
SECONDA PROVA SCRITTA				il calendario delle prove successive alla prima sarà reso noto esclusivamente tramite pubblicazione sulla pagina dedicata all'esame di stato per la professione
PROVA ORALE				il calendario delle prove successive alla prima sarà reso noto esclusivamente tramite pubblicazione sulla pagina dedicata all'esame di stato per la professione
PROVA PRATICA				il calendario delle prove successive alla prima sarà reso noto esclusivamente tramite pubblicazione sulla pagina dedicata all'esame di stato per la professione





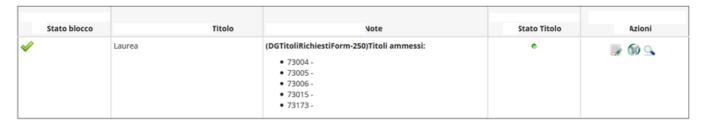
e viene fatto un ulteriore riepilogo delle scelte precedenti

Concorso	
Abilitazione professionale	Chimico
Descrizione	CHIMICO
Vota	prima di procedere all'iscrizione si consiglia di prendere visione del bando e scaricare gli allegati obbligatori alla domanda, dalla pagina web dedicata agli esami di stato per la professione
Valido per	
Dettaglio	Chimico
Dichiarazioni	
Richiesta ausilio handicap	No
Indietro	Conferma e prosegui

Quarto step: titoli di accesso

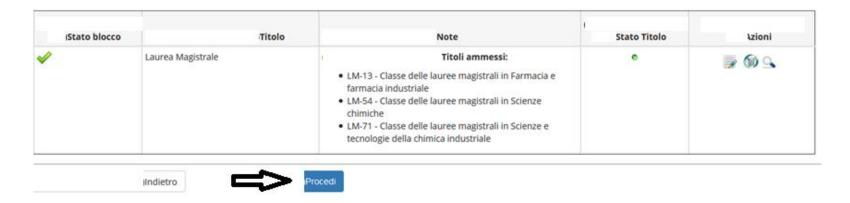
In questa schermata si trovano i titoli ammissibili oppure viene chiesto la loro dichiarazione agli studenti che non si siano laureati presso il nostro Ateneo

La spunta verde rappresenta il possesso di uno dei titoli richiesti



Opzione 2:





Successivamente viene richiesto di spuntare la combinazione dei titoli di accesso di cui si è in possesso

Per es. per un laureato ad una magistrale LM + TSS, per un laureato ad una specialistica LS + TSS



Indietro



Quinto step, upload degli allegati obbligatori :

In questa pagina è obbligatorio allegare il modulo scaricato nelle precedenti sezioni, correttamente compilato.

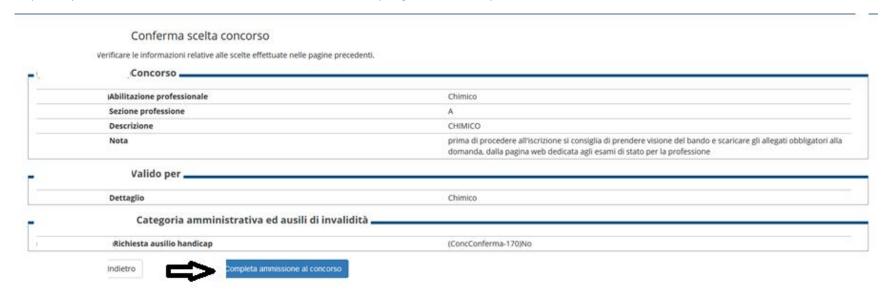


per procedere è necessario rispondere SI



N.B. la procedura deve essere svolta due volte, una per l'allegato obbligatorio alla domanda e una per la ricevuta della tassa governativa

A questo punto nelle schermate successive viene fatto un riepilogo delle scelte precedenti



Quindi cliccando



si accede all'ultimo step

Sesto step, pagamento tassa di ammissione:



per accedere al MAV

SI RICORDA CHE:

- IL CONTRIBUTO DOVUTO VIENE AUTOMATICAMENTE CALCOLATO DAL SISTEMA (6 STEP), IN BASE ALLO STATUS DI "PRIMA ISCRIZIONE", "ASSENTE" o "RESPINTO"
- I PAGAMENTI ANDATI A BUON FINE VENGONO NOTIFICATI IN AUTOMATICO DAL SISTEMA BANCARIO PRESSO IL QUALE SI È SVOLTA L'OPERAZIONE, IN 3/10 GIORNI, FARA' FEDE LA DATA DI VERSAMENTO (ADDEBITO SU CONTO IN CASO DI BONIFICO ONLINE) e NON QUELLA DI NOTIFICA, SI PREGA PERTANTO DI ATTENDERE TALE PERIODO PRIMA DI CONTATTARE LA SEGRETERIA
- IL SISTEMA NON RILASCIA ALCUNA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE, LA PROCEDURA SI RITIENE CORRETTAMENTE CONCLUSA QUANDO APPARE IL "PALLINO VERDE" NELLA SEZIONE "PAGAMENTI"
- IL CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AVVERRA' SOLO AL TERMINE DELLE ISCRIZIONI