



# Guida alla conferma del posto

**Per i candidati che hanno superato il test per l'ammissione ai corsi di studio a.a. 2016/2017 nella sessione primaverile.**

Questa guida contiene le istruzioni tecniche da seguire per la procedura online di conferma del posto per i corsi di studio che lo richiedono. Le scadenze e le condizioni per la conferma del posto per gli studenti risultati idonei ammessi sono indicate nei siti web dei singoli corsi di studio.

La conferma del posto non sostituisce l'immatricolazione: per immatricolarsi lo studente che avrà confermato il posto dovrà completare la procedura d'iscrizione nel periodo compreso tra il 25 luglio e il 5 agosto 2016. Le modalità di immatricolazione saranno rese note sul sito [infostudenti.unitn.it](http://infostudenti.unitn.it) prossimamente.

## 1. Accesso e autenticazione

- collegati alla **procedura di conferma del posto**  
<https://www.esse3.unitn.it/auth/Enrollment/EImmatricolazioneNewAction.do>
- **autenticati** con username e password dell'account UniTrento  
([username@guest.unitn.it](mailto:username@guest.unitn.it) o [username@unitn.it](mailto:username@unitn.it)) creato in fase di iscrizione al test di ingresso;
- clicca sul **pulsante Conferma posto – Preimmatricolazione**



The screenshot shows the ESSE3 online services portal. At the top, there is a navigation bar with links: Home, unitn.it, myunitn, webmail, people, helpdesk. The main content area is titled "Conferma Posto - Preimmatricolazione" and includes the instruction: "Procedi per confermare il posto o preimmatricolarti al corso di studio di tua preferenza." A button labeled "Conferma Posto - Preimmatricolazione" is highlighted with an orange border. On the left, a sidebar menu lists various services under "Utilità Area Riservata", "Didattica On line", and "Segreteria".

## 2. Scelta del corso di studi

- **scegli il corso** di studio per il quale vuoi confermare il posto: il sistema mostra i corsi di studio per i quali rientri come "idoneo ammesso"
- puoi scegliere **un solo corso** di studio
- clicca sul pulsante **Avanti** per procedere





Home unittn.it myunittn webmail people helpdesk

### Registrato

LUTHER BLISSET

- Utilità Area Riservata
  - Logout
  - Cambia Password
- Didattica On line
- Home
- Segreteria
  - Test di Ammissione
  - Esami di Stato
  - Conferma Posto - Preimmatricolazione
  - My Tasse
  - Dichiarazione Invalidità
  - Impegni e Prenotazioni
  - Appuntamenti in Segreteria
- L'Ateneo
- Offerta formativa
- Orientamento e ammissione
- Tasse e opera universitaria
- Internazionale
- Lezioni ed esami
- Ufficio Offerta Formativa e Gestione Studenti
- Laurea, post-laurea, placement

### Conferma Posto - Preimmatricolazione Corso di studio

In questa pagina scegli in corso di studio al quale intendi immatricolarti.

Sceita corso di studio

Dipartimento	Corso di Studio
Dipartimento di Economia e Management	<input type="radio"/> Amministrazione Aziendale e Diritto
	<input type="radio"/> Economia e Management
	<input type="radio"/> Gestione Aziendale
Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica	<input type="radio"/> Ingegneria Edile-Architettura
Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive	<input type="radio"/> Scienze e Tecniche di Psicologia Cognitiva
Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale	<input type="radio"/> Sociologia
	<input checked="" type="radio"/> Studi internazionali
Facoltà di Giurisprudenza	<input type="radio"/> Giurisprudenza

Indietro **Avanti**

- verifica a questo punto che il corso di studio scelto sia corretto e clicca sul pulsante **Conferma**



The screenshot shows the ESSE3 'servizi online per la didattica' interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, unitn.it, myunitn, webmail, people, helpdesk. The user is logged in as LUTHER BLISSET. The main heading is 'Conferma scelta Corso di Studio'. Below this, a text box explains that the section shows information about the chosen course and provides an 'indietro' button for modifications. A table displays the course details:

Corso di studio	
Dipartimento	Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Anno Accademico	2014/2015
Corso di Studio	Studi internazionali

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Indietro' and 'Conferma'. The 'Conferma' button is highlighted with an orange box.

### 3. Dichiarazione del titolo di studio

Devi obbligatoriamente dichiarare il titolo di studio che conseguirai o che hai conseguito.

Per indicare il titolo devi prima scegliere l'Istituto presso il quale studi o presso il quale ti sei diplomato.

- clicca su **Inserisci** nella schermata "Dettaglio titoli richiesti"



**Registrato**  
LUTHER BLISSET

**Utilità Area Riservata**

- Logout
- Cambia Password

**Didattica On line**

- Home
- Segreteria
- Test di Ammissione
- Esami di Stato
- Conferma Posto - Preimmatricolazione
- My Tasse
- Dichiarazione Invalidità
- Impegni e Prenotazioni

### Dettagli titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

#### Titoli di Studio Alternativi

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

**Opzione 1:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore		<input type="radio"/>	<a href="#">Inserisci</a>

**Opzione 2:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo straniero		<input type="radio"/>	<a href="#">Inserisci</a>

- scegli la nazione del titolo e dell'Istituto
- clicca su **procedi**

**Registrato**  
LUTHER BLISSET

### Dettagli titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore:

- Italiano
- Estero

Conseguito presso:

- Istituto Italiano
- Istituto Estero

[Indietro](#) [Procedi](#)



- cerca l'Istituto presso il quale stai studiando o hai conseguito il diploma di maturità selezionando **prima la Provincia** e poi il **Comune**
- scegli il tuo Istituto dalla lista sottostante

The screenshot shows the ESSE3 online services interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, unitn.it, myunitn, webmail, people, helpdesk. Below this, the user is logged in as LUTHER BLISSET. The main section is titled "Ricerca Istituto Superiore". It contains a search form with the following fields:

- Provincia: Vicenza (selected)
- Comune/Città: Valdagno (selected)
- Comune testo libero: (empty)
- Nomitativo scuola: (empty)
- Ordina Per: Istituto (selected)
- Ordinamento: Ascendente (selected)

A "Cerca Istituto" button is located below the search form. Below the button is a table titled "Scelta dell'istituto di scuola superiore" with the following data:

Seleziona	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
<input type="radio"/>	I. Professionale per l'Industria e l'Artigianato "S. Perin"	Via Degasperi, 1	Valdagno (VI)	Istituti professionali industriali		SCUOLA COORDINATA

<input type="radio"/>	PER GEOMETRI I.T.COMMERCIALE LUZZATTI - SERALE	VIALE TRENTO 1	Valdagno (VI)	Commerciate e per Geometri	CORSO SERALE	CORSO SERALE
<input type="radio"/>	L. Artistico "V. Boccioni"	Via Marzotto	Valdagno (VI)	Liceo Artistico		SEZIONE STACCATA
<input type="radio"/>	L. Classico "G.G. Trissino"	Via Lungo Manzoni, 18	Valdagno (VI)	Liceo Classico		SEZIONE STACCATA
<input checked="" type="radio"/>	L. Scientifico "G.G. Trissino"	Via Lungo Manzoni, 18	Valdagno (VI)	Liceo Scientifico		SEZIONE STACCATA
<input type="radio"/>	LICEO ARTISTICO G.G. TRISSINO VALDAGNO	VIA GAETANO MARZOTTO 1	Valdagno (VI)	Liceo Artistico	CORSO SERALE	CORSO SERALE
<input type="radio"/>	Liceo Linguistico "Trissino"	Via Lungo A. Manzoni, 18	Valdagno (VI)	Liceo linguistico		SEZIONE STACCATA

Attenzione:

- se trovi il tuo Istituto, ma nella tipologia **non è presente il tuo tipo di scuola** superiore o il tuo indirizzo, scegli comunque una delle tipologie presenti per il tuo Istituto e ricorda di **chiedere la correzione** di questo dato quando farai l'immatricolazione definitiva in estate
- se **non trovi nemmeno il nome del vostro Istituto**, segnalalo all'Ufficio Offerta Formativa e Gestione Studenti del tuo corso di studi (<http://www.unitn.it/ateneo/1909/segreterie-studenti>)

#### 4. Dati del titolo di studio

Se non hai ancora conseguito il titolo di maturità:

- scegli "Situazione titolo: non ancora conseguito"
- inserisci **solo l'anno** di conseguimento del titolo (non il voto)



Se hai conseguito il titolo di maturità:

- scegli "Situazione titolo conseguito"
- inserisci **anno e voto** di conseguimento ed eventuale indirizzo

Anno integrativo: va compilato solo nei casi in cui è previsto (es. per chi ha un titolo di scuola magistrale quadriennale).

Clicca su **Procedi**.

The screenshot shows the ESSE3 online services interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, unitn.it, myunitn, webmail, people, helpdesk. Below this is a header with the university logo and the text "ESSE3 servizi online per la didattica".

The main content area is titled "Dati del Titolo di Studio conseguito". It contains a form for entering diploma data. The form fields are:

- Situazione Titolo\*:  conseguito,  non ancora conseguito
- Tipo maturità\*:
- Anno conseguimento (previsto se non ancora conseguito)\*:
- Voto:
- Lode:
- Indirizzo:
- Anno Integrativo:  Nessuno,  Anno integrativo in questo istituto,  Anno integrativo in altro istituto
- Anno integrazione:

At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" and "Procedi". The "Procedi" button is highlighted with an orange box.

In "Dettaglio titoli richiesti" clicca nuovamente su **Procedi**.

**Registrato**  
LUTHER BLISSET

**Utilità Area Riservata**

- Logout
- Cambia Password

**Didattica On line**

**Home**

**Segreteria**

- Test di Ammissione
- Esami di Stato
- Conferma Posto - Preimmatricolazione
- My Tasse
- Dichiarazione Invaldità
- Impegni e Prenotazioni
- Appuntamenti in Segreteria

**L'Ateneo**

**Offerta formativa**

### Dettagli titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

#### Titoli di Studio Alternativi

Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

**Opzione 1:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			

**Opzione 2:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo straniero			<a href="#">Inserisci</a>

[Indietro](#) [Procedi](#)

## 5. Status studente

Nella schermata Conferma posto - Dati preimmatricolazione indica **solo lo stato occupazionale** (dato necessario a fini statistici) specificando, se sei lavoratore, la percentuale di tempo che dedicherai allo studio.



The screenshot shows the ESSE3 online services interface for pre-enrollment confirmation. The header includes the University of Trento logo and the text "ESSE3 servizi online per la didattica". Below the header is a navigation bar with links: Home, unitn.it, myunitn, webmail, people, helpdesk. The main content area is titled "Conferma Posto - Preimmatricolazione Dati preimmatricolazione" and includes the text "In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari alla conferma del posto - preimmatricolazione." The user is logged in as "LUTHER BLISSET". The form contains the following fields:

- Tipo di preimmatricolazione: Tipo:\* Immatricolazione standard
- Ulteriori dati:
  - Sedi:\* Facoltà di Sociologia
  - Tipologia didattica:\* Didattica frontale
  - Stato Occupazionale: non lavoratore: tempo studio > 75%

At the bottom of the form are "Indietro" and "Avanti" buttons, with "Avanti" highlighted by an orange box.

## 6. Scelta classe

### Solo per Economia e Management

Solo se hai scelto di confermare il posto per *Economia e Management* avrai anche una schermata "Conferma posto – Preimmatricolazione Scelta corso di studio interclasse".

È **obbligatorio scegliere la classe** in fase di conferma posto, ma questa scelta non è definitiva: **potrai cambiarla** in seguito fino al terzo anno di iscrizione al corso.

- scegli la classe
- clicca su **Avanti**



The screenshot shows the ESSE3 'servizi online per la didattica' interface. The user is logged in as LUTHER BLISSET. The main heading is 'Conferma Posto - Preimmatricolazione Scelta corso di studio interclasse'. Below this, there is a text instruction: 'Per procedere scegli la classe di studio, ricorda che la scelta non è vincolante e che potrai modificare la classe fino al terzo anno di iscrizione.' A form titled 'Corso di studio interclasse' contains a 'Classe:\*' label and two radio button options: 'Interclasse L-36, L-40 - Classe delle lauree in Scienze politiche e delle relazioni internazionali' (which is selected) and 'Interclasse L-36, L-40 - Classe delle lauree in Sociologia'. At the bottom of the form are 'Indietro' and 'Avanti' buttons, with 'Avanti' highlighted in orange.

## 7. Riepilogo e conferma definitiva

Verifica che tutte le scelte siano corrette e clicca su **conferma**.

The screenshot shows the 'Conferma scelte precedenti' (Confirm previous choices) page. It states: 'In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.' There are two summary tables. The first, 'Riepilogo informazioni Pre immatricolazione', lists: Anno Accademico (2014/2015), Dipartimento (Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale), Tipo di Corso di Studio (Corso di Laurea), and Corso di Studio (Studi internazionali). The second, 'Altri Dati di Immatricolazione', lists: Corso di studio interclasse (Interclasse L-36, L-40 - Classe delle lauree in Scienze politiche e delle relazioni internazionali). At the bottom are 'Indietro' and 'Conferma' buttons, with 'Conferma' highlighted in orange.



## 8. Pagamento

Dalla schermata di conferma clicca su “Controlla pagamenti” e da lì scarica il bollettino per il pagamento.

**Paga il MAV di 100,00 Euro entro 3 giorni** dalla conferma posto.

La prenotazione posto è effettiva solo a pagamento eseguito.

I tempi di visualizzazione nel sistema dei pagamenti effettuati vanno fino a 5 giorni lavorativi: in ogni caso farà fede la data dell'avvenuto pagamento presso la banca o tramite sistema inbank.

**Conferma Posto - Preimmatricolazione**

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di conferma Posto - Preimmatricolazione.

**Riepilogo dati conferma posto - Preimmatricolazione**

Anno Accademico	2015
Facoltà	Dipartimento di Lettere e Filosofia
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Corso di Studio	Beni culturali

[Controlla pagamenti](#)

Per pagare il bollettino puoi:

- stampare il bollettino MAV e andare fisicamente ad uno sportello bancario
- da un normale sistema di inbank, nella sezione dedicata ai pagamenti tramite MAV, inserire il codice bollettino MAV che compare sotto Codice Bollettino (**Attenzione!** Deve essere il codice del tuo bollettino e nessun altro codice)



**Registrato** LUTHER BLISSET

**ESSE3** servizi online per la didattica

HOME - Elenco Tasse

### Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.

Gentile studente trovi tutte le informazioni utili al seguente indirizzo: <http://www.unitn.it/tasse>

**Ultima Iscrizione**

Nessuna iscrizione trovata.

**Pagamento non pervenuto**

Fattura	Codice Bollettino	Anno	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato
<a href="#">918281</a>	00000000000000918281	14/15	Tassa immatricolazione/iscrizione	18/04/2014	€ 100,00	!

**Pagamento effettuato**

Fattura	Codice Bollettino	Anno	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato
<a href="#">918275</a>	00000000000000918275	14/15	contributo per iscrizione ai test di ammissione	28/08/2014	€ 25,00	✓
<a href="#">918274</a>	00000000000000918274	14/15	contributo per iscrizione ai test di ammissione	28/08/2014	€ 25,00	✓

Il bollettino MAV per il pagamento lo puoi trovare anche seguendo questo percorso:

- collegati al sistema [Esse3](http://www.esse3.unitn.it) (www.esse3.unitn.it) e autenticati con il tuo account 'guest' (username@guest.unitn.it)
- clicca sulla voce **Segreteria**
- clicca su **My Tasse**
- clicca sul **numero** sotto la colonna Fattura per visualizzare e scarica il bollettino MAV