


RITIRO LIBRETTO E CARTAPIU'

1. Collegati allo **Sportello virtuale** <http://sportellovirtuale.unipi.it/index.php>
2. **Accedi alla tua area personale** con le stesse credenziali utilizzate per l'immatricolazione sul portale Alice
ATTENZIONE: puoi accedere solo quando la tua immatricolazione è completata: il pagamento della I rata o la domanda di borsa DSU deve essere stata registrata dal centro *MATRICOLANDOSI* (entro qualche giorno da quando lo hai effettuato)

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

Elenco concorsi x Università di Pisa - Sportello x +

← ⓘ sportellovirtuale.unipi.it

 UNIVERSITÀ DI PISA

home **ATENEO** STUDENTI RICERCA

Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale

Benvenuto nello sportello virtuale dell'Università di Pisa
Qui puoi richiedere informazioni usando il motore di ricerca o puoi registrarti per usare i servizi dell'area riservata.

Inserisci la tua richiesta in linguaggio naturale:
Il sistema ti fornirà una risposta basandosi su quelle presenti nella base di conoscenza dell'Università di Pisa.
(Ad esempio: Quando scadono i termini per l'iscrizione...)

CERCA

Se tra i risultati proposti dal motore di ricerca semantico trovi la risposta che cercavi, ti chiediamo di segnalarcelo facendo clic sull'apposito segno di spunta. Il tuo feedback ci aiuterà a fornire un servizio migliore.

Accesso all'area riservata:

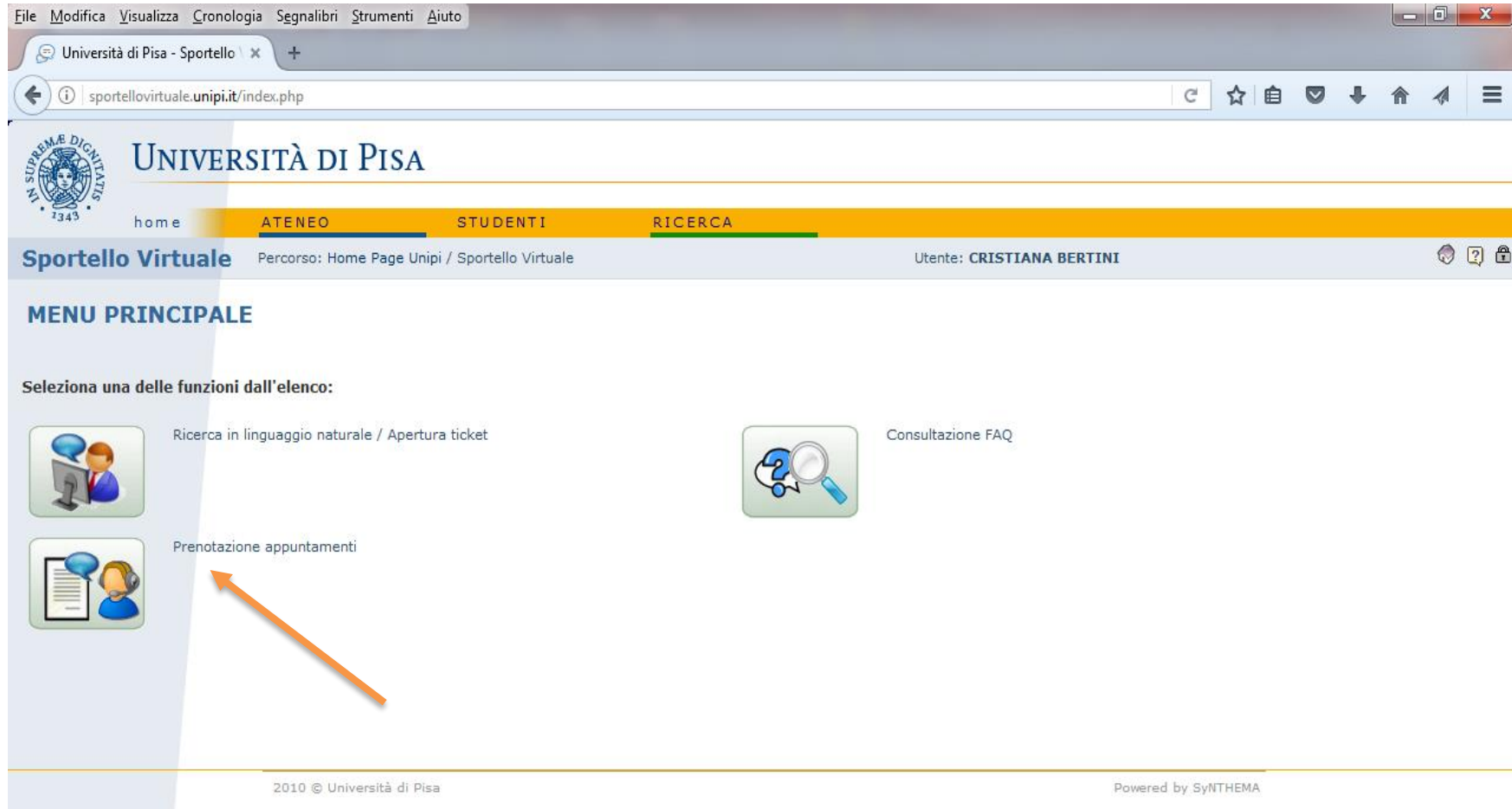
- Hai bisogno di una risposta personale a una domanda per la quale il sistema non è riuscito a dare una risposta automatica soddisfacente?
- Vuoi utilizzare le funzionalità di ricerca avanzata?
- Vuoi prenotare un appuntamento allo sportello utilizzando l'agenda elettronica?
- Devi segnalare un disservizio?

[Accedi alla tua area personale](#)

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA



3. Clicca su Prenotazione appuntamenti



The screenshot displays the 'Sportello Virtuale' (Virtual Counter) of the University of Pisa. The browser address bar shows the URL 'sportellovirtuale.unipi.it/index.php'. The navigation bar includes 'home', 'ATENEO', 'STUDENTI', and 'RICERCA'. The user is logged in as 'CRISTIANA BERTINI'. The main menu, titled 'MENU PRINCIPALE', lists several services: 'Ricerca in linguaggio naturale / Apertura ticket', 'Prenotazione appuntamenti', and 'Consultazione FAQ'. An orange arrow points to the 'Prenotazione appuntamenti' option. The footer contains the copyright information '2010 © Università di Pisa' and 'Powered by SyNTHEMA'.

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

Università di Pisa - Sportello x +

sportellovirtuale.unipi.it/index.php


UNIVERSITÀ DI PISA


home **ATENEO** STUDENTI **RICERCA**


Sportello Virtuale Percorso: Home Page Unipi / Sportello Virtuale Utente: **CRISTIANA BERTINI**

MENU PRINCIPALE

Seleziona una delle funzioni dall'elenco:

 Ricerca in linguaggio naturale / Apertura ticket

 Consultazione FAQ

 **Prenotazione appuntamenti**

2010 © Università di Pisa Powered by SyNTHEMA



4. clicca su **IMMATRICOLATI 2017 – Ritiro Libretto**



The screenshot shows a web browser window with the URL sportellovirtuale.unipi.it/index.php. The page header includes the University of Pisa logo and navigation tabs for 'home', 'ATENEO', 'STUDENTI', and 'RICERCA'. The user is identified as 'ELENA SARDELLI'. The main content area is titled 'Sportello Virtuale' and 'ELENCO SPORTELLI PER APPUNTAMENTI'. It lists three services: 'Immatricolati 2017 - Ritiro libretto', 'Orientamento e sostegno agli studenti', and 'Servizio di ascolto e consulenza psicologica'. An orange arrow points to the 'Immatricolati 2017 - Ritiro libretto' link.

Immatricolati 2017 - Ritiro libretto

Attività: Prenotazione per effettuare la prenotazione per Immatricolati 2017 - Ritiro libretto universitario e Cartapiù e pena di ANNULLAMENTO DELL'IMMATRICOLAZIONE. *Attenzione lo sportello è aperto solo nel periodo 02/10/2017 - 15/12/2017*

Ubicazione: Pisa Via

Orari di apertura: Lunedì dalle 09:00 alle 13:00 - Martedì dalle 09:00 alle 13:00 - Mercoledì dalle 09:00 alle 13:00 - Giovedì dalle 09:00 alle 13:00 - Venerdì dalle 09:00 alle 12:00

Orientamento e sostegno agli studenti

Attività: Informazioni ed adempimenti in relazione ai seguenti servizi: orientamento, sportello disabilità e sportello DSA

Ubicazione: Direzione "Servizi per la didattica e l'internazionalizzazione" - Area Pontecorvo - Edificio G - largo Pontecorvo 3 - Pisa

Orari di apertura: Lunedì dalle 09:30 alle 10:30 - Martedì dalle 15:30 alle 17:00 - Mercoledì dalle 09:30 alle 10:30 - Giovedì dalle 09:30 alle 10:30 - Venerdì dalle 09:30 alle 10:30

Servizio di ascolto e consulenza psicologica

Attività: Prenotazione del primo appuntamento

Ubicazione: via Buonarroti 1 - piano terra palazzina rosa sede del Dipartimento di Matematica (ex albergo).

Orari di apertura: Lunedì dalle 15:00 alle 16:00 - Martedì dalle 15:00 alle 16:00 - Mercoledì dalle 14:00 alle 15:00 - Giovedì dalle 15:00 alle 16:00 - Venerdì dalle 11:00 alle 12:00

5. Seleziona nel calendario il giorno e l'orario che preferisci, tra quelli proposti, nel periodo **2 ottobre – 15 dicembre 2017**

The screenshot shows the 'Sportello Virtuale' interface for the University of Pisa. The main heading is 'PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI'. Below it, there is a dropdown menu for 'Sportello:' set to 'Immatricolati 2017 - Ritiro libretto'. A calendar for 'OTTOBRE 2017' is displayed, with dates from 1 to 31. The dates 2 through 31 are highlighted in green, indicating they are available for booking. A red text message states 'Nessuna prenotazione in corso'. To the left of the calendar, there is a legend with three colored boxes: orange for 'Non prenotabile*', green for 'Prenotabile (Fare clic per prenotare un appuntamento)', and yellow for 'Prenotato (Fare clic per annullare la prenotazione)'. To the right, there is a section titled 'Attività sportello:' containing information about the mandatory appointment for document collection, the location at Via Buonarroti 4, and the opening hours for each day of the week. At the bottom left, there is a note about the 180-day advance booking period and the sportello's closure. The footer includes '2010 © Università di Pisa' and 'Powered by SYNTHEMA'.

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Seleziona lo sportello di interesse dall'elenco a discesa

Sportello: Immatricolati 2017 - Ritiro libretto

OTTOBRE 2017

Domenica	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Non prenotabile*

Prenotabile
(Fare clic per prenotare un appuntamento)

Prenotato
(Fare clic per annullare la prenotazione)

Attività sportello:
Prenotazione **OBBLIGATORIA** per consegna formulario di immatricolazione, ritiro libretto universitario e Cartagli a pena di **ANNULLAMENTO DELL'IMMATRICOLAZIONE**. **Attenzione lo sportello è aperto solo nel periodo 02/10/2017 - 15/12/2017**
Ubicazione sportello:
Pisa Via Buonarroti 4, complesso ex-Marzotto, Edificio E, Piano 2, Aula PS4
Orari di apertura sportello:
Lunedì dalle 09:00 alle 13:00
Martedì dalle 09:00 alle 13:00
Mercoledì dalle 09:00 alle 13:00
Giovedì dalle 09:00 alle 13:00
Venerdì dalle 09:00 alle 12:00

*posizionandosi con il mouse sul giorno è possibile visualizzare il motivo:
- Inizio prenotazioni 180 giorni prima
- Sportello chiuso
- Giorno senza disponibilità

2010 © Università di Pisa

Powered by SYNTHEMA



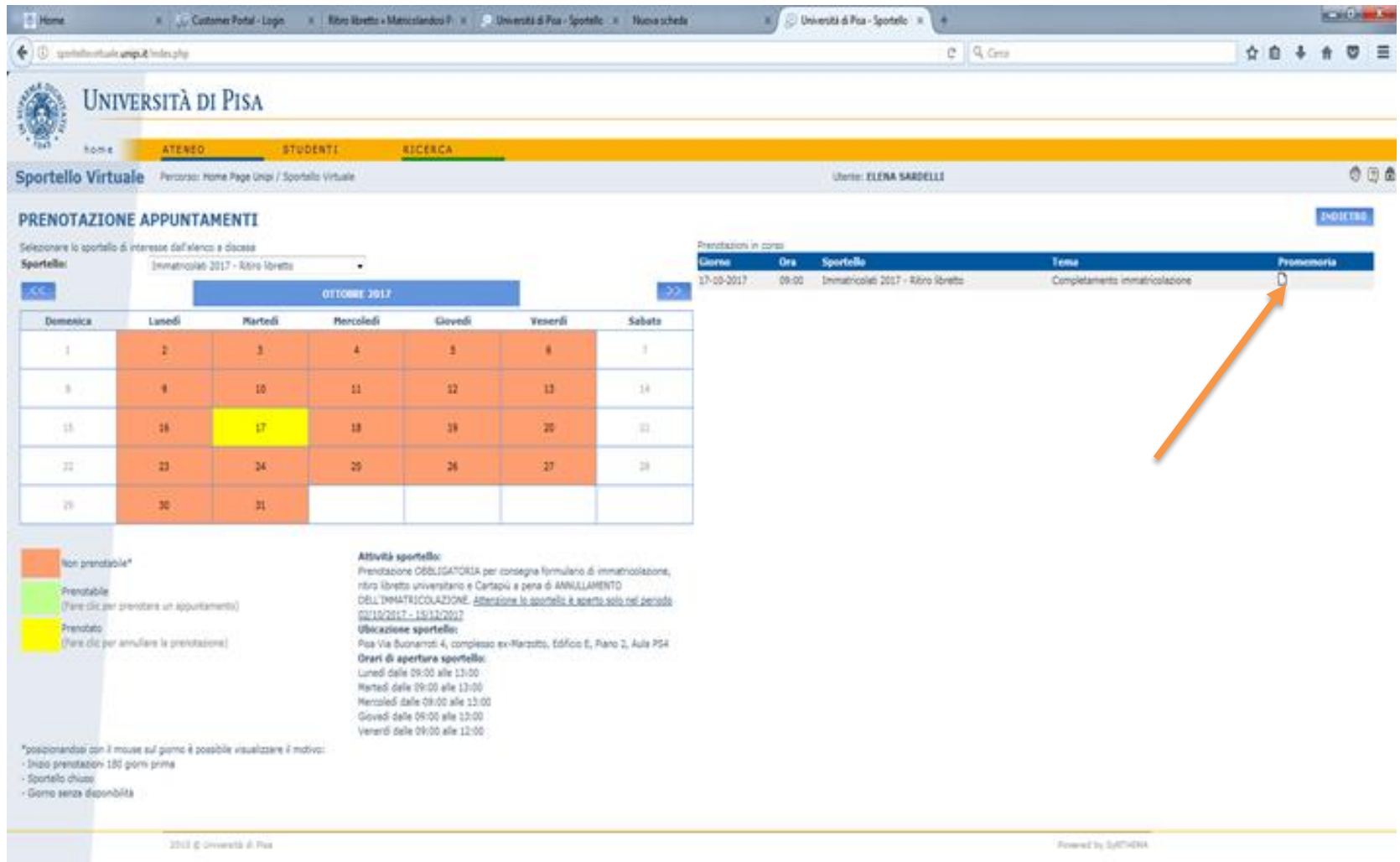
6. Clicca su CONFERMA

The screenshot shows the 'Sportello Virtuale' (Virtual Service Desk) interface of the University of Pisa. The user is logged in as ELENA SARDELLI. The main area displays a calendar for October 2017 with a booking form overlay. The form is titled 'PRENOTAZIONE' and contains the following details:

- Giorno:** Martedì
- Ora:** 09:00
- Sportello:** Immatricolati 2017 - Ritiro libretto
- Ubicazione:** Pisa Via Buonarroti 4, complesso ex-Marzotto, Edificio E, Piano 2, Aula PS4
- Argomento:** Completamento immatricolazione

A red '0' is visible in the top right corner of the booking form. At the bottom left of the form, there is a blue button labeled 'CONFERMA', which is highlighted by an orange arrow. Below the form, the text '- Giorno senza disponibilità' is visible. The interface also includes a search bar, navigation tabs for 'STUDENTI' and 'RICERCA', and a footer with the text '2010 © Università di Pisa' and 'Powered by SYNTHEMA'.

7. Puoi stampare il promemoria



UNIVERSITÀ DI PISA

SPORTELLO VIRTUALE

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Selezione lo sportello di interesse dall'elenco a discesa

Sportello:

OTTOBRE 2017


Domenica	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

non prenotabile*
Prenotabile (fare clic per prenotare un appuntamento)
Prenotato (fare clic per annullare la prenotazione)

Attività sportello:
Prenotazione **OBBLIGATORIA** per consegna formulario di immatricolazione, ribo libretto universitario e Cartapiù a pena di **ANNULLAMENTO DELL'IMMATRICOLAZIONE**. *Attenzione lo sportello è aperto solo nel periodo 01/10/2017 - 18/11/2017*
Ubicazione sportello:
Pisa Via Suanaroli 4, complesso ex-Marzotto, Edificio E, Piano 2, Aula P54
Orari di apertura sportello:
Lunedì dalle 09:00 alle 13:00
Martedì dalle 09:00 alle 13:00
Mercoledì dalle 09:00 alle 13:00
Giovedì dalle 09:00 alle 13:00
Venerdì dalle 09:00 alle 12:00

*posizionandosi con il mouse sul giorno è possibile visualizzare il motivo:
- Inizio prenotazioni 180 giorni prima
- Sportello chiuso
- Giorno senza disponibilità

Prenotazioni in corso

Giorno	Ora	Sportello	Tema	Promemoria
17-03-2017	09:00	Immatricolati 2017 - Ribo libretto	Completamento immatricolazione	

2013 © Università di Pisa

Powered by SUTHERA

Se vuoi annullare la prenotazione devi:

1. clicca sul giorno della tua prenotazione
2. clicca su **CONFERMA**
3. a questo punto sarà possibile prendere un nuovo appuntamento

ATTENZIONE: Sarà possibile annullare l'appuntamento **ENTRO IL GIORNO PRECEDENTE**

The screenshot displays the 'Sportello Virtuale' interface for the University of Pisa. The main section is titled 'PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI'. A calendar for October 2017 is shown, with the 17th highlighted in yellow. A yellow modal window titled 'ANNULLA PRENOTAZIONE' is open, asking for confirmation to cancel the appointment on 17-10-2017 at 09:00:00 in the 'Sportello' for 'Immatricolati 2017 - Ritiro libretto'. The location is 'Pia Via Buonarroti 4, complesso ex-Marzotto, Edificio E, Piano 1, Aula P54'. A table on the right shows the appointment details: 17-10-2017, 09:00, Immatricolati 2017 - Ritiro libretto, Completamento immatricolazione. A list of office hours is provided at the bottom: Monday 09:00-12:00, Tuesday 09:00-13:00, Wednesday 09:00-13:00, Thursday 09:00-13:00, Friday 09:00-12:00.

UNIVERSITÀ DI PISA

Sportello Virtuale

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Seleziona lo sportello di interesse dall'elenco a discesa

Sportello: Immatricolati 2017 - Ritiro libretto

OTTORRE 2017

Domenica	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
					22	23

ANNULLA PRENOTAZIONE

Sei sicuro di voler annullare la prenotazione?

Giorno: 17-10-2017

Ora: 09:00:00

Sportello: Immatricolati 2017 - Ritiro libretto

Ubicazione: Pia Via Buonarroti 4, complesso ex-Marzotto, Edificio E, Piano 1, Aula P54

consegna formulario di immatricolazione, DO e DATA DI ANNULLAMENTO sono lo sportello a scelta solo nel secondo ex-Marzotto, Edificio E, Piano 1, Aula P54

ore ufficio: Martedì dalle 09:00 alle 12:00
Mercoledì dalle 09:00 alle 13:00
Giovedì dalle 09:00 alle 13:00
Venerdì dalle 09:00 alle 12:00

*posizionandosi con il mouse sul giorno è possibile visualizzare il motivo:
- Inizio prenotazioni 120 giorni prima
- Sportello chiuso
- Giorno senza disponibilità

Il giorno della prenotazione presentati nell'orario scelto al Centro **MATRICOLANDOSI** via Buonarroti n. 4 – Pisa, con un documento di riconoscimento e il formulario di immatricolazione FORIM, che hai stampato al termine della procedura di immatricolazione. Il FORIM deve essere firmato.

In caso di mancato ritiro del libretto entro il 29 dicembre 2017, l'immatricolazione sarà annullata d'ufficio.



AL MAGNIFICO Rettore
DELL'UNIVERSITÀ DI PISA

MODULO FORIM
FORMULARIO IMMATRICOLAZIONE
ANNO ACCADEMICO 2016/2017

MATRICOLA 552948

La sottoscritta **OLIVIERI MARTINA**
nata il 09/10/1994 a Pisa (PI)
codice fiscale **L1PMTN90746G700K**
residente a San Giuliano Terme Emporio Marzano (PI)
c.p. 56011 Via Pozzi Via dei Pirellini n. 8
telefono 050 870157 cellulare +39 3487 77784 e-mail martovli@bonarroti.it
cittadinanza ITALIANA nazionalità ITALIA

con recapito presso _____ per:
c.a.p. _____ Via/Piazza _____ n. _____
telefono _____

ai fini dell'immatricolazione all'anno accademico 2016/2017 al corso di laurea in **INGEGNERIA GESTIONALE**,
curriculum commae _____

DICHIARA ai sensi del d.p.r. 448/2000

- di non essere contemporaneamente iscritta ad altro corso di studi universitari presso una università italiana
- di aver conseguito il diploma di Maturità scientifica presso l'Istituto LICEO SCIENTIFICO F. BUONARROTI con la votazione di 80/100

L'Università di Pisa procede ad un controllo sul contenuto delle dichiarazioni così espresse ed in particolare sul dato relativo al titolo di scuola media superiore posseduto. Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del c.p. e delle leggi speciali in materia e l'autore pertanto sarà denunciato alla Procura Giudiziale. Decreti (inoltre dei benefici) connessi al provvedimento emanano sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il sottoscritto

a) dichiara di essere consapevole che la **Credenziale di Accesso** consegnata all'atto della registrazione al sito www.student.unipi.it costituisce l'accesso alla rete di Accesso ed ai relativi servizi e che, pertanto, con l'immatricolazione nasce l'obbligo del pagamento di tutte le rate; b) la rinuncia formale agli studi implica il pagamento delle sole rate scadute fino al momento in cui la stessa venga presentata entro il 31/10/2016; c) in caso di mancato pagamento delle rate dovute, l'università avvia un procedimento di recupero coattivo delle stesse; d) Gli esami sostenuti in difetto di tasse sono annullati d'ufficio, salvo il caso di regolarizzazione della posizione contributiva entro 45 giorni dalla data dell'esame (art. 24 c. 1 DDA); inoltre, il sottoscritto dichiara di essere consapevole di decidere della qualità di studente di verificare di sua delle seguenti condizioni: 1) non aver onerato il pagamento delle rate successive alla prima nel caso di prima immatricolazione; 2) non aver rinnovato l'iscrizione per tre anni accademici consecutivi; 3) non aver conseguito almeno 1/6 dei CFU totali previsti dal corso di iscrizione entro gli anni della durata normale dello stesso; 4) non aver conseguito almeno 2/3 dei CFU totali previsti dal corso di iscrizione entro il doppio degli anni della durata normale dello stesso; 5) agli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2015/2016 ai corsi di laurea triennale e laurea magistrale a ciclo unico, è altresì applicata la decadenza nel caso in cui non vengono acquisiti almeno 6 CFU entro il 30 settembre del anno successivo a quello di immatricolazione. E' fatta eccezione per gli iscritti ai corsi di studio ad accesso programmato a livello nazionale, per i quali la decadenza è applicata qualora non vengono acquisiti almeno 18 CFU entro il 30 settembre del secondo anno successivo a quello di immatricolazione. In qualsiasi caso, l'università procederà al recupero coattivo delle tasse non pagate _____ (firma dello studente)

Trattamento dati personali: ai sensi D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali raccolti dall'Università di Pisa, in viale del tramonto, saranno utilizzati per le sole finalità istituzionali, nell'ambito delle disposizioni seguenti.

Data 21 luglio 2017

Firma _____

Il sottoscritto _____ il _____ immatricolato ad un corso dell'Università di Pisa nell'a.a. 2016/17. Dichiaro di essere a conoscenza che: a) L'arruolamento in più rate delle tasse dovute per ciascun anno accademico è soltanto una agevolazione e che, pertanto, con l'immatricolazione nasce l'obbligo del pagamento di tutte le rate; b) La rinuncia formale agli studi implica il pagamento delle sole rate scadute fino al momento in cui la stessa venga presentata entro il 31/10/2016; c) In caso di mancato pagamento delle rate dovute, l'università avvia un procedimento di recupero coattivo delle stesse; d) Gli esami sostenuti in difetto di tasse sono annullati d'ufficio, salvo il caso di regolarizzazione della posizione contributiva entro 45 giorni dalla data dell'esame (art. 24 c. 1 DDA). Inoltre, il sottoscritto dichiara di essere consapevole di decidere della qualità di studente di verificare di sua delle seguenti condizioni: 1) non aver onerato il pagamento delle rate successive alla prima nel caso di prima immatricolazione; 2) non aver rinnovato l'iscrizione per tre anni accademici consecutivi; 3) non aver conseguito almeno 1/6 dei CFU totali previsti dal corso di iscrizione entro gli anni della durata normale dello stesso; 4) non aver conseguito almeno 2/3 dei CFU totali previsti dal corso di iscrizione entro il doppio degli anni della durata normale dello stesso; 5) agli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2015/2016 ai corsi di laurea triennale e laurea magistrale a ciclo unico, è altresì applicata la decadenza nel caso in cui non vengono acquisiti almeno 6 CFU entro il 30 settembre del anno successivo a quello di immatricolazione. E' fatta eccezione per gli iscritti ai corsi di studio ad accesso programmato a livello nazionale, per i quali la decadenza è applicata qualora non vengono acquisiti almeno 18 CFU entro il 30 settembre del secondo anno successivo a quello di immatricolazione. In qualsiasi caso, l'università procederà al recupero coattivo delle tasse non pagate _____ (firma dello studente)

_____ (firma dello studente)

Obblighi del nuovo (estratto del Regolamento per l'accesso ai servizi di Rete) Ai sensi del Regolamento per l'accesso ai servizi di rete (del seguito Regolamento), all'atto della sottoscrizione del presente modulo, il richiedente

a) assume, in applicazione del principio di responsabilità sancito alla lettera a) dell'art. 2 del Regolamento, ogni responsabilità penale e civile in ordine all'uso e cura delle risorse assegnate e tutte le attività di rete accessibili al loro impiego, fino alla loro scadenza e formale restituzione o fino alla notifica della loro revoca per un uso corretto o non conforme al Regolamento. Nel caso particolare che le risorse assegnate consistano attività di rete solo a seguito di un processo autorizzativo, comunque preveduto da autorizzazione, la responsabilità dell'utente, relativa innanzi a tali attività, è da intendere limitata ai soli intervalli temporali di utilizzazione delle risorse, purché verificati dal gestore del servizio di autorizzazione;

b) si impegna a rispettare il Regolamento, la vigente normativa e la **CARE Accettable Use Policy**, ad utilizzare le risorse assegnate e la Rete di Accesso ai soli fini istituzionali e in modo da non recare danno o pregiudizio all'Ateneo o a terzi e a non interferire con l'utilizzo dei servizi di rete da parte di altri utenti. Si impegna altresì a non utilizzare le risorse assegnate in violazione delle proprie disponibilità a seguito di una procedura non conforme al dettato dell'art. 4 del Regolamento, fatto salvo quanto espressamente previsto a tale riguardo dall'art. 11.4 del Regolamento, ovvero quelle scadute, formalmente reiterate o revocate, nonché regolamente assegnate ai sensi del Regolamento;

c) prende atto delle indicazioni relative alla scadenza, uso e cura delle risorse assegnate ed alle azioni da intraprendere nel caso di perdita, violazione o sottrazione. In particolare, l'utente:

- 1) non può utilizzare le risorse assegnate per diffusione pubblicità non istituzionale, manifesta o occulta, materiale discriminante e lesivo in relazione a razza, sesso, religione, ecc., materiale che violi la legge sulla privacy, materiale diffamatorio, società, riservato o altrimenti illegale;
- 2) accetta espressamente il **patto di riservatezza** peritale, riduzione o sottrazione delle risorse assegnate;
- 3) utilizza per le **Credenziali di Accesso ed Accesso**, una parola chiave non facilmente stimabile da terzi, la mantiene riservata e la cambia immediatamente e comunque ogni qualvolta sia sottoposto a interventi;
- 4) cura la scelta dei contenuti e della fonte di distribuzione, evitando di inviare messaggi a coloro che non siano potenzialmente interessati al loro contenuto;

d) prende atto che, nel caso di un uso corretto o non conforme al Regolamento, il **gestore del servizio** può disporre la revoca delle risorse assegnate, limitando comunque l'accesso all'interessato, nel caso delle risorse di **autorizzazione**, l'accesso in sola lettura ai dati dell'utente, per un periodo di tre mesi dalla notifica della revoca delle risorse stessa, prima della sua definitiva cancellazione;

e) consente il monitoraggio e la misura delle attività di rete, erogate dalle risorse assegnate, al fine di garantirne funzionalità e affidabilità, nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

f) solleva il **gestore del servizio** e l'Ateneo da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione agli eventuali danni che potrebbero derivargli da guasti o malfunzionamenti degli apparati di gestione e, in generale, dall'erogazione del servizio stesso. Firma _____

Firma _____

