

I) Compilare nell'ordine i seguenti fogli

Dati Anagrafici:

- 1 Inserire i dati richiesti e verificare che non siano segnalati messaggi di errore nel foglio "Dati Anagrafici" (in colore rosso, nella parte bassa del foglio). Per cancellare un dato inserito, posizionarsi sulla casella e premere il tasto CANC

Dichiarazione Titoli di Studio: (NB: i vincoli riportati di seguito corrispondono a quelli previsti dal DM 616/2017)

- 2 Indicare **solo** i titoli di studio in **corrispondenza degli esami riportati in uno dei 4 ambiti**
- 3 A partire dalla prima riga indicare i titoli di studio, in ordine dal meno recente al più recente (che deve essere indicato come ultimo titolo dell'elenco).
- 4 L'ultimo titolo di studio con cui sono stati acquisiti crediti indicati negli ambiti successivi DEVE essere conseguito presso l'Università di Sassari
- 5 Per ogni Titolo di Studio inserito: verificare che non appaiano messaggi di errore visualizzati in prossimità dei campi compilati.

Dichiarazione Esami Sostenuti

- 6 Compilare i dati su un Ambito solo se si intende inserire almeno 1 esame. In caso contrario lasciare vuoti tutti i campi (per cancellare un campo posizionarsi sopra e premere CANC). Un'esame deve avere almeno 5 CFU (o, se del V. O., aver durata semestrale).

AMBITO A

- 7 Inserire al massimo 2 Esami per ogni ambito (in caso di più esami inseribili presenti nella propria carriera il candidato deve scegliere tra essi quali inserire nell'istanza; ad esempio optando per quelli con voto superiore). Nella scelta degli esami dal menù a discesa, per spostarsi in alto o in basso usare il mouse muovendo il cursore laterale. Se si intende inserire un solo esame per l'ambito, compilare solo i campi relativi ad Esame 1.
- 8 Inserire un numero di esami con crediti RICONOSCIBILI pari a 12 CFU in corrispondenza di un SOLO Ambito.
- 9 Inserire esami per 24 CFU e NON OLTRE, in ALMENO 3 Ambiti su 4 (controllare i messaggi di verifica generale, più in basso, dopo l'Ambito D)
- 10 Inserire al massimo 12 CFU in modalità Teledidattica
- 11 Per ogni esame inserito, compilare le informazioni richieste **per tutte le caselle** (eccezione per il campo "Modalità Teledidattica" che deve essere compilato SOLO nel caso in cui l'esame è stato sostenuto attraverso questa modalità (secondo il DM 616/2017 possono essere riconosciuti al massimo 12 CFU in Teledidattica)
- 12 Per ogni Esame inserito verificare che non appaiano messaggi di errore (testo in colore rosso) visualizzati in prossimità dei campi compilati. In loro assenza, verificare che non siano visualizzati messaggi di errore per la verifica generale, più in basso, dopo l'Ambito D e nella sezione Controllo Errori.
- 13 ATTENZIONE: nel caso in cui avvenga una modifica del tipo o della denominazione del Titolo di Studio inserito nella sezione Titoli di Studio dopo che sono stati compilati dati relativi agli Esami Sostenuti, è NECESSARIO ricompilare TUTTI i campi della sezione Dichiarazione Esami Sostenuti contenenti il Titolo di Studio modificato.
- 14 Eventuali note personali possono essere inserite negli appositi spazi assegnati ad ogni Esame

Altri AMBITI (B, C, D)

- 15 Seguire le istruzioni analoghe a quelle definite per l'Ambito A
- 16 Alla conclusione dell'inserimento di tutti gli esami nei rispettivi ambiti, verificare che non siano visualizzati messaggi di errore di verifica generale (testo in colore rosso), indicati più in basso, dopo l'ambito D e nella sezione Controllo Errori.

II) Eseguire il controllo finale

- 17 Verificare dal foglio **Controllo Errori** che non siano evidenziati messaggi di errore (testo in colore rosso); in caso contrario correggere il dato errato o incongruente.

Se non è visualizzato nessun messaggio di errore (in colore rosso) e invece appare il messaggio (colore verde) "Nessun Errore Rilevato nell'intera Dichiarazione", passare al foglio 'Sezione Finale' e inserire la data di sottoscrizione che deve essere compresa in uno dei giorni in cui è possibile trasmettere l'istanza di riconoscimento.
NB: non verranno prese in considerazione le istanze con file contenenti messaggi di errore (testo in colore rosso) e che comportano una Sezione Finale non corretta !
- 18
- 19 Salvare il file e caricarlo come allegato all'istanza di riconoscimento 24 CFU (seguire la procedura on line, attraverso il portale Self-Studenti).