



**Guida alla compilazione ed invio della domanda on-line
Bando MORE Overseas a.a. 2019/20**

Si raccomanda di leggere attentamente il Bando e l'Allegato 1 per il Dipartimento/sede di interesse.

IMPORTANTE:

La presentazione dei documenti attraverso le credenziali personali attribuite dal sistema consente l'identificazione del soggetto e l'omissione della firma. Si precisa che le dichiarazioni saranno sottoposte a verifica, secondo la normativa vigente.

Nota bene: prima di procedere alla compilazione del modulo on-line, si invitano gli studenti a verificare i dati contenuti nell' "anagrafica" e ad aggiornare il campo "Recapito" (telefono/cellulare, indirizzo di posta elettronica ecc.).

E' OBBLIGATORIO compilare e allegare alla domanda on-line l'allegato 2.

Si invitano gli studenti a compilarlo prima di accedere alla compilazione della domanda on-line. L'allegato 2 va compilato e allegato anche in caso non si debbano dichiarare esami non ancora registrati sul libretto, fruizione di un contributo di mobilità internazionale o conseguimento laurea triennale presso altra sede.

<u>1</u>	Inserire: <u>USERNAME</u> <u>PASSWORD</u>
<u>2</u>	Nel MENU in alto a destra sotto la voce MOBILITA' INTERNAZIONALE scegliere BANDI DI MOBILITA'
<u>3</u>	Scegliere il Bando relativo al Dipartimento di appartenenza dalla tabella, cliccando la lente di ingrandimento posta sulla destra.
<u>4</u>	Scegliere ISCRIZIONE AL BANDO per la compilazione della domanda on-line.
<u>5</u>	Cliccare LIBRETTO per verificare gli esami registrati. Nota bene: Eventuali esami sostenuti e superati, ma non ancora registrati, nonché il voto della laurea triennale e/o i relativi esami (solo se conseguita presso altro Ateneo) dovranno essere dichiarati nell'apposito modulo "Allegato 2" OBBLIGATORIO . Una volta compilato, tale modulo deve essere inserito come allegato alla domanda, seguendo la procedura descritta più avanti ("Effettuare upload").
<u>6</u>	Spuntare la casella relativa all'attività che si intende svolgere all'estero: ESAMI o TESI.

7	Selezionare le destinazioni in ordine di preferenza (menù a tendina).
8	<p>Livello di conoscenza delle lingue: si prega di prestare la massima attenzione alle lingue e ai livelli linguistici richiesti dalla/e sede/i straniera/e scelta/e come specificato nell'allegato 1.</p> <p>La certificazione prevista dalla sede nell'allegato 1 deve essere allegata secondo la procedura descritta più avanti ("Effettuare upload").</p> <p>Eventuali altre conoscenze linguistiche richieste dal bando o di cui lo studente è in possesso potranno essere specificate nel campo DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE e potrà essere allegata la certificazione seguendo la procedura descritta più avanti ("Effettuare upload").</p>

Qualsiasi ulteriore informazione che si ritenga utile può essere inserita nella casella DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE.

Cliccare **ISCRIVI**

Scegliere **VISUALIZZA BOZZA CANDIDATURA non definitiva**.

Effettuare l'**upload OBBLIGATORIO** dell' **'Allegato 2'**, ed eventualmente di ogni altro documento che si ritenga necessario, scegliendo la tipologia tra quelle indicate dal menù a tendina e scrivendo una breve descrizione di ciò che si allega.

In questa fase è possibile:



Controllare l'esattezza dei dati riportati e la completezza dei documenti allegati



seguire le istruzioni che il sistema fornisce per la conferma e l'acquisizione dei dati a sistema.

L'invio della candidatura definitiva (step successivo) sarà possibile solo quando sarà stato caricato l'allegato obbligatorio richiesto per l'iscrizione al bando (Allegato 2) e ogni altro documento che si ritenga necessario, scegliendo la tipologia tra quelle indicate dal menù a tendina e scrivendo una breve descrizione di ciò che si allega.

(Qualora fosse necessario cancellare la domanda scegliere RIMUOVI ISCRIZIONE AL BANDO.)

INVIO DELLA DOMANDA ON-LINE

Se i dati sono corretti e completi **ed è stato effettuato** l'upload obbligatorio dell'allegato 2 e/o di eventuali ulteriori allegati e si vuole procedere ad inviare la domanda scegliere **INVIO CANDIDATURA DEFINITIVA E STAMPA**.

ATTENZIONE: da questo momento la domanda **non è più modificabile e/o cancellabile** ed è acquisita dal sistema. La domanda si intende presentata e il sistema assegna in automatico la data.

La stampa deve essere conservata dallo studente. **Non è richiesta la consegna cartacea della domanda.**

RICEVUTA PRESENTAZIONE DOMANDA

A seguito della corretta presentazione della domanda on-line il sistema invierà al candidato una mail di conferma di acquisizione della candidatura e degli allegati **esclusivamente all'indirizzo e-mail di UNIMORE**.

ATTENZIONE: la mail automatica che verrà inviata a chi stampa la ricevuta della domanda MORE Overseas non verrà inviata contestualmente alla finalizzazione della candidatura **ma alle ore 02.00.00 di ogni giorno**.

Si raccomanda di controllare anche nella posta indesiderata - SPAM.

In caso di mancata ricezione dell'e-mail nei tempi indicati, è possibile contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali (moreoverseas@unimore.it)

Per qualsiasi problema informatico riscontrato nella compilazione on-line della domanda rivolgersi a webhelp@unimore.it.

RIEPILOGO ADEMPIMENTI NECESSARI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DOMANDA ON-LINE:

- Verifica correttezza dati
- Compilazione **'Allegato 2'**- OBBLIGATORIO
- Upload allegati (**'Allegato 2'**, eventuali certificazioni linguistiche e/o attestati)
- **Invio domanda on-line - scegliere** INVIO CANDIDATURA DEFINITIVA E STAMPA

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Relazioni Internazionali moreoverseas@unimore.it