



Guida dei Servizi Informatici per gli Studenti Corso Sostegno

- [Account istituzionale Studenti GSuite \(@studentmail.unicas.it\)](mailto:@studentmail.unicas.it)
- [Account istituzionale GSuite Studenti non esistente](#)
- [Registrazione in GOMP con SPID](#)
- [Cambiare Password all'account Gsuite Unicas Studenti \(@studentmail.unicas.it\)](#)
- [Reimpostazione Password dimenticata dell'account studenti \(@studentmail.unicas.it\)](#)
- [Impostare account GSuite studenti unicas nel browser Chrome](#)
- [Accedere ad una lezione/riunione google meet riservata agli account Istituzionali](#)
- [Accesso al registro presenze \(https://registrotfa.unicas.it\)](https://registrotfa.unicas.it)
- [Modalità di rilevazione presenza nelle lezioni](#)
- [Timbratura tramite QRCode](#)
- [Procedura richiesta della scuola e progetto formativo](#)

Account istituzionale Studenti (GSuite)

Gli studenti possono accedere ai servizi Unicas basati su Google Suite

Mail -> <https://mail.google.com>

Meet -> <https://meet.google.com>

utilizzando le seguenti credenziali:

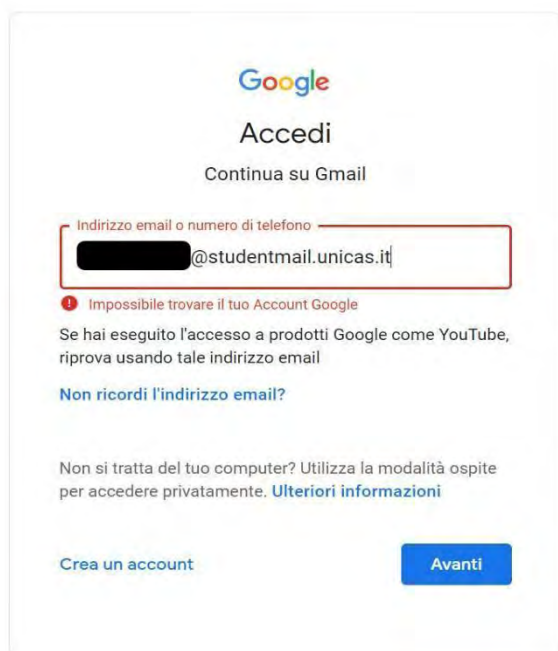
nome utente: nomeutentegomp@studentmail.unicas.it

password: password usata in GOMP

Se non si conosce il nome utente GOMP usare la procedura di reimpostazione password dimenticata in cui compare nella schermata tale nome utente (procedura vedi sotto).

Account istituzionale GSuite Studenti non esistente

In caso di errore durante il primo accesso ai servizi Google Suite, con messaggi di errore tipo “Impossibile trovare il tuo account Google” è possibile risolvere effettuando un [cambio password in GOMP](#) (gomp.unicas.it).



Registrazione in GOMP con SPID

Nel caso la registrazione in GOMP sia stata effettuata utilizzando SPID l'utente riceverà una email all'indirizzo di posta elettronica personale, contenente la username e la password necessaria per accedere ai servizi Unicas (oltre che a GOMP stesso).

In caso di mancata ricezione, in prima istanza verificare se è in posta indesiderata o se la casella di posta sia piena, altrimenti accedere di nuovo a GOMP utilizzando lo SPID e [cambiare la password dell'account GOMP](#). Nella schermata di cambio password sarà visualizzata anche la username GOMP necessaria per accedere ai servizi Unicas. Nella stessa schermata si richiede di impostare anche la domanda di emergenza e la relativa risposta, necessarie per poter reimpostare la password in caso di smarrimento.

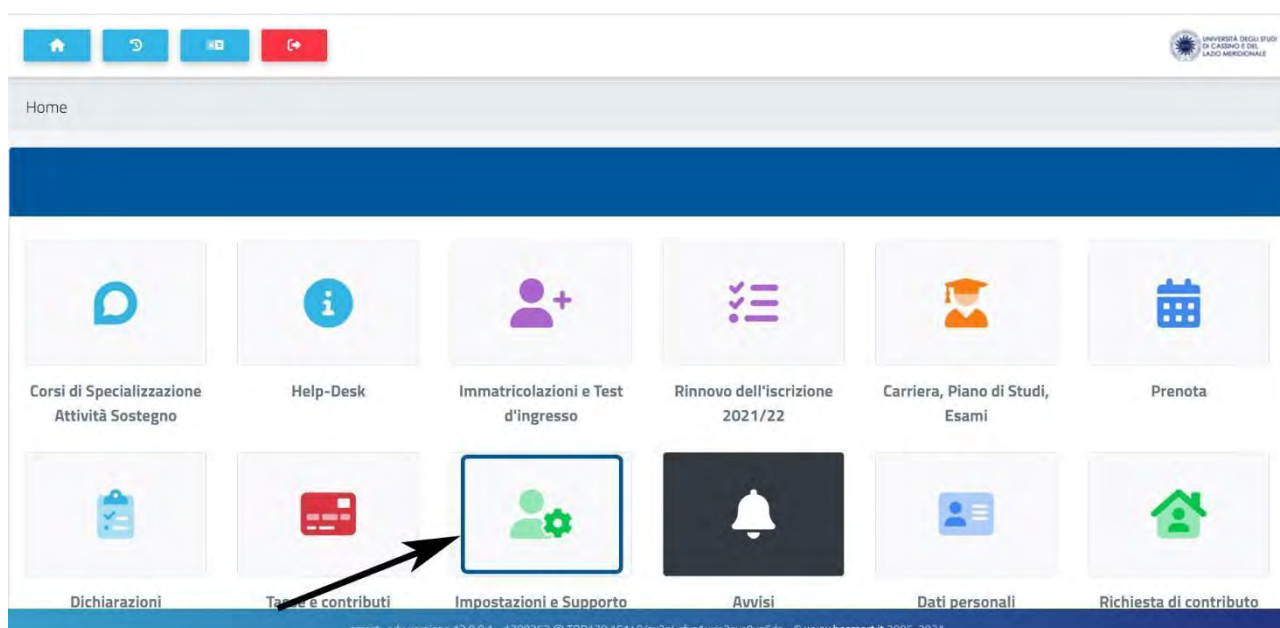
Si precisa che il cambio password è relativo solo al servizio GOMP e Unicas, e non va in nessun modo a modificare la password di SPID.

Con tali credenziali impostate è possibile accedere in GOMP in modo alternativo allo SPID oltre che ai servizi GSuite.

Cambiare Password all'account Gsuite Unicas Studenti (@studentmail.unicas.it)


Entrare in GOMP (gomp.unicas.it) mediante il proprio account GOMP o account SPID e cambiare password.

Per effettuare il cambio, dalla schermata principale di GOMP cliccare prima su "Impostazioni e Supporto" e successivamente "Aggiornamento della password e domanda di emergenza".




Home


Impostazioni e Supporto



English



Aggiornamento della password e domanda d'emergenza



Esci

Aggiornamento della password e domanda d'emergenza

Username

Domanda d'emergenza

Risposta

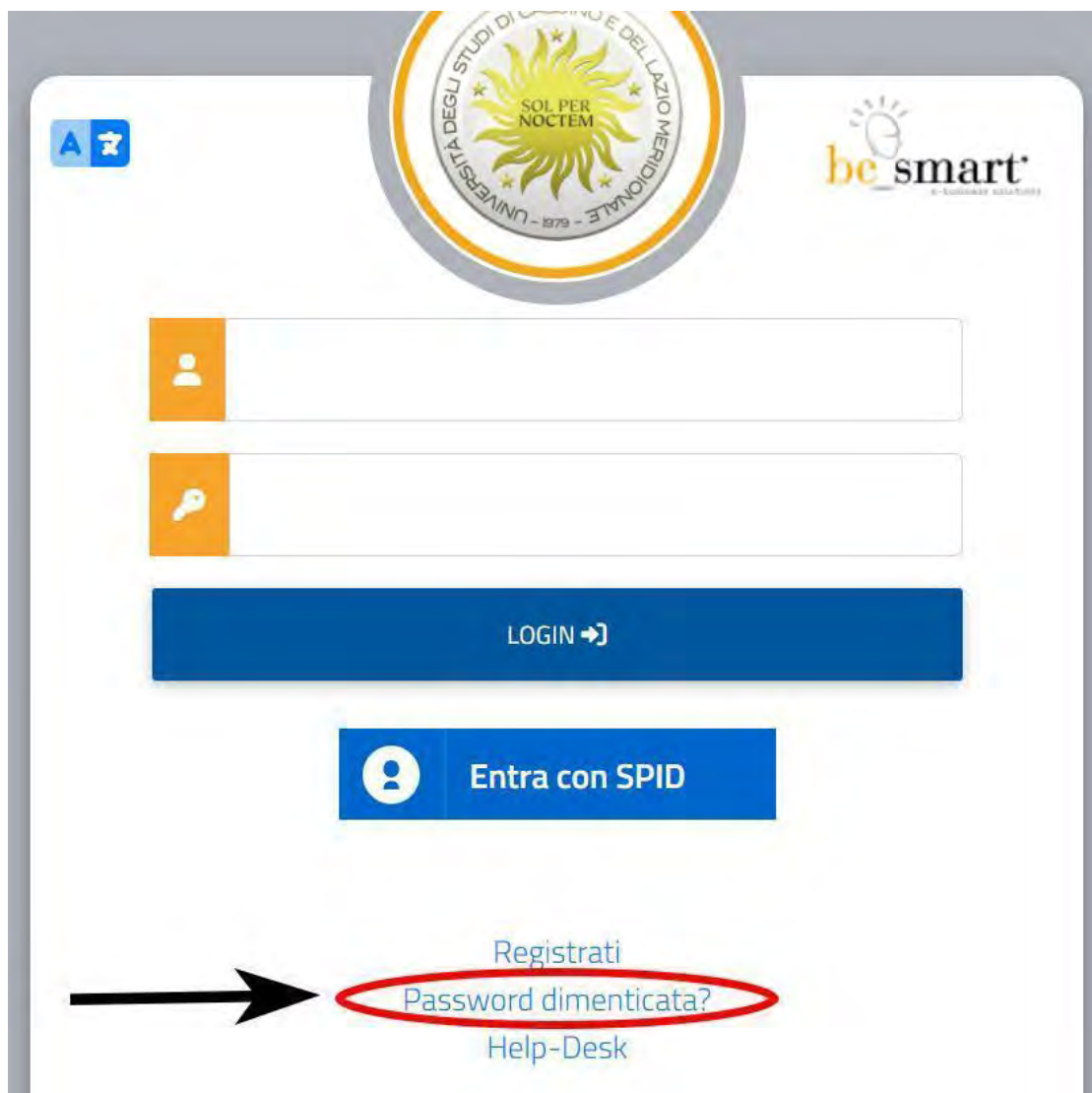
Password

Conferma password

In caso il cambio password non sia risolutivo contattare la segreteria studenti per verificare eventuali problemi di natura burocratica-amministrativa (es. pagamento tasse e contributi, immatricolazione avvenuta con successo, carriera attiva etc.).

Reimpostazione Password dimenticata dell'account studenti (@studentmail.unicas.it)

- Se dopo il primo accesso si dimentica la password è possibile reimpostarla a questo link: <https://gomp.unicas.it/ForgotPassword> oppure cliccando su "Password dimenticata?" sulla pagina di login di Gomp (gomp.unicas.it) e seguire la procedura in cui verrà chiesto il Codice Fiscale e la risposta alla domanda di emergenza.

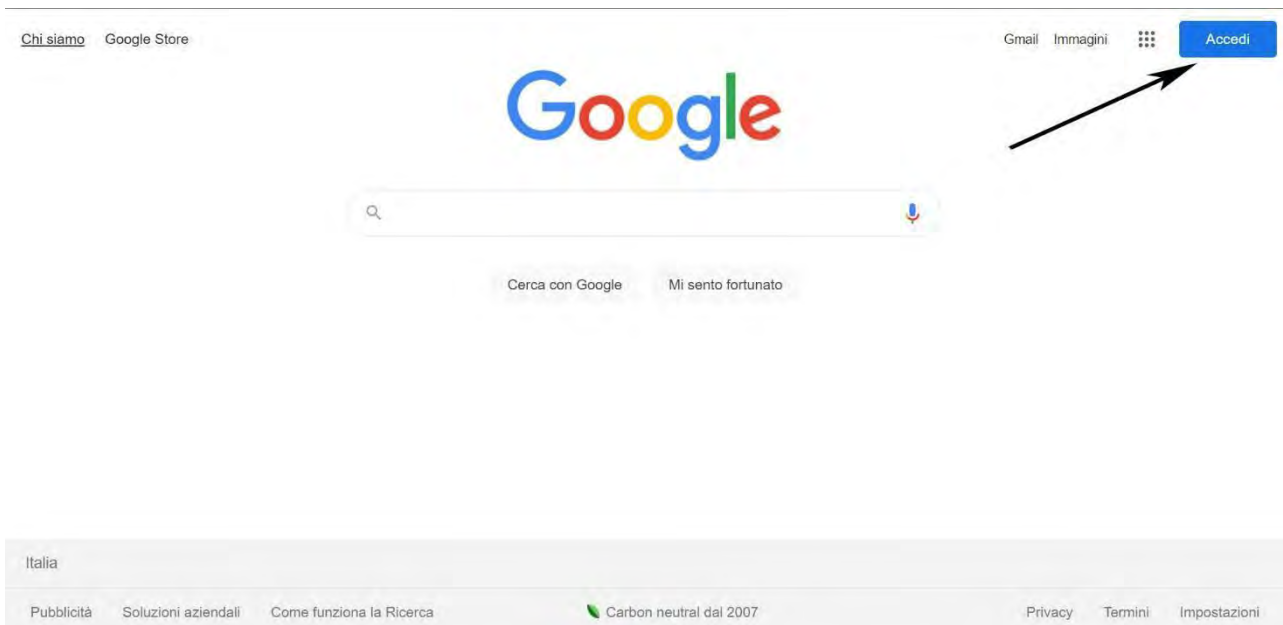


- Un modo alternativo per reimpostare la password è accedere in GOMP con credenziali SPID e fare un cambio password.

Se non si riesce nell'operazione contattare il supporto tecnico.

Impostare account GSuite studenti unicas nel browser Chrome

- Aprire il browser Chrome ed andare alla pagina web www.google.it. Se non si ha già un account Gmail impostato seguire la procedura inserendo l'e-mail istituzionale unicas (nomeutentegomp@studentmail.unicas.it) e la password (password usata in GOMP). Vedi figura




- Se invece si ha già un account gmail impostato allora bisogna aggiungere anche quello studenti unicas andando alla pagina www.google.it (vedi immagini) inserendo l'email istituzionale unicas (nomeutentegomp@studentmail.unicas.it) e la password (password usata in GOMP).






Cerca con Google Mi sento fortunato


Google offerto in: English



[Redacted Name]

Gestisci il tuo Account Google

 [Redacted Name]

 Aggiungi un altro account

[Esci da tutti gli account](#)

[Norme sulla privacy](#) • [Termini di servizio](#)



Accedere ad una lezione/riunione google meet riservata agli account Istituzionali

Accedere alla pagina web <https://meet.google.com>



Fig. 1m

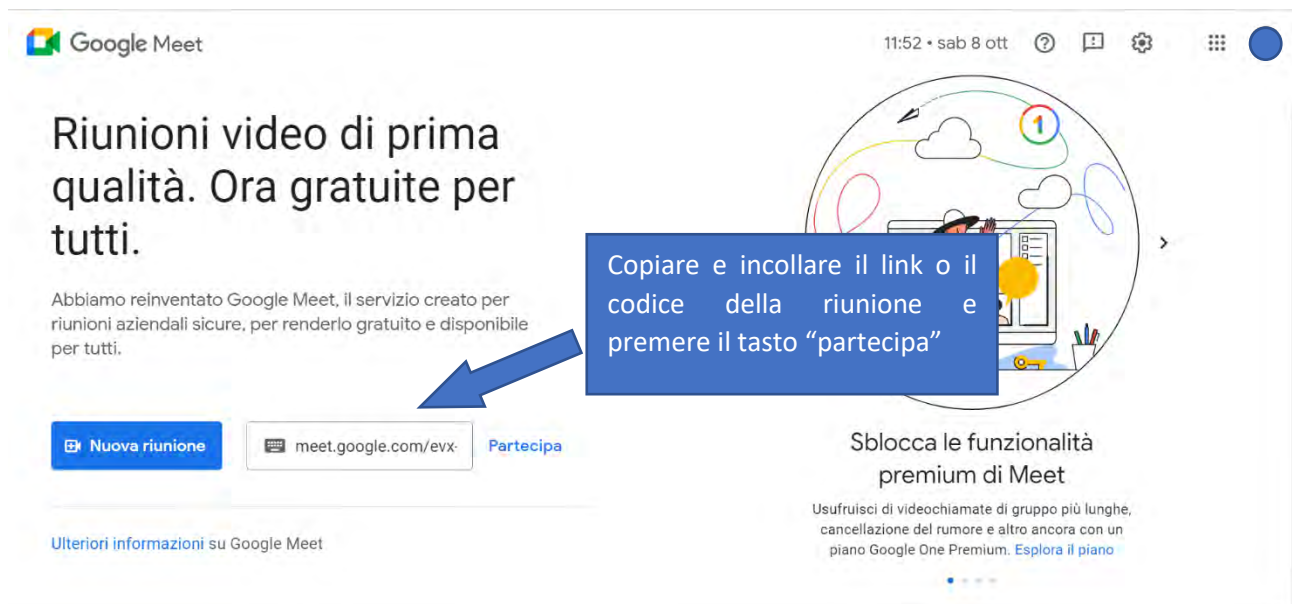


Fig. 2m

Nel caso si clicca sul link della lezione/riunione meet e il browser ha impostato come utente principale un account non istituzionale si ha la schermata di errore:

Questa videochiamata è limitata a un'organizzazione a cui non appartieni.

[Torna alla schermata Home](#)

[Invia feedback](#)



La tua riunione è sicura
Nessuno può partecipare a una riunione a meno che non venga invitato o ammesso dall'organizzatore.

[Scopri di più](#)

Fig. 3m

Premere il pulsante Torna alla schermata Home e quindi verrà riproposta la figura iniziale Fig. 1m e ripetere i passaggi assicurandosi che nell'icona in alto a destra sia selezionato l'account istituzionale.

Accesso al registro presenze (<https://registrotfa.unicas.it>)

L'accesso al registro presenze avviene tramite browser al seguente URL

<https://registrotfa.unicas.it>

L'accesso è possibile unicamente con indirizzo istituzionale.

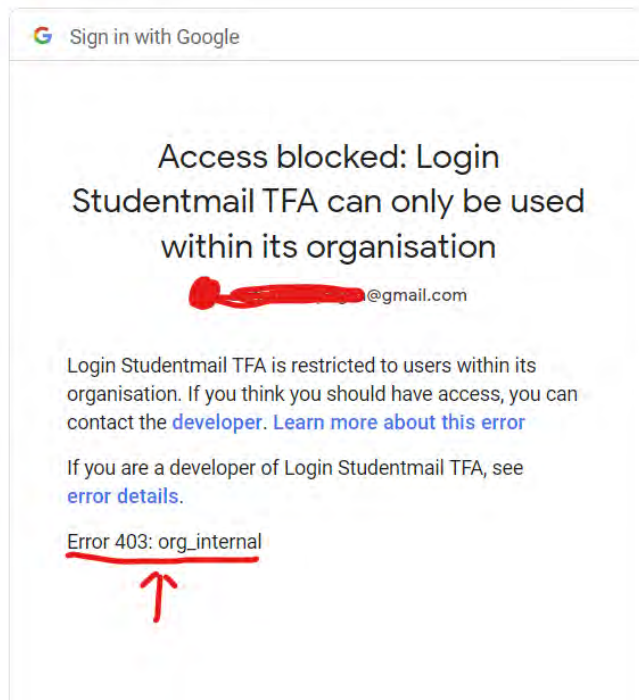
Per accedere cliccare sul Pulsante "Accedi al corso soprannumerari"



quindi sul pulsante "Accedi con Google"



Nel caso appaia un messaggio simile a quello presente nella figura seguente (errore 403) significa che state provando ad accedere usando un browser dove siete già loggati in Google con un account personale (@gmail.com). Si consiglia di uscire dall'account personale o meglio ancora usare un browser dedicato unicamente al corso Sostegno (vedi sezione [Impostare account GSuite studenti unicas sul browser Chrome](#)).



Modalità di rilevazione presenza nelle lezioni

La rilevazione della **presenza fisica** nelle lezioni in sede avviene mediante postazioni in grado di rilevare codici QRCode. Ogni discente viene identificato univocamente da un QRCode che può essere prelevato dal portale <https://registrotfa.unicas.it> alla voce del menu "QR Code".

La **presenza remota (online)** è formata dall'inserendo di un codice numerico dato dal docente durante la lezione insieme al tracciamento dei minuti di presenza nella stanza virtuale in cui è possibile accedervi solamente mediante account istituzionale.

Il codice numerico deve essere inserito nel sistema <https://registrotfa.unicas.it> sezione "codice presenza online".

La presenza fisica o online verrà poi visualizzata nel portale <https://registrotfa.unicas.it> e quindi è possibile richiedere il certificato di presenza.

ATTENZIONE:

- Se si è in presenza e non si riesce ad inserire la presenza con QRCode contattare il personale di aula.
- Se si è in presenza non apporre la presenza inserendo il codice che identifica la presenza da remoto altrimenti non consente successivamente l'inserimento della presenza fisica.

Timbratura tramite QRCode

La rilevazione della presenza nelle lezioni avviene esponendo il proprio QR Code a una postazione dotata di webcam e monitor dislocati presso le zone di uscita, o sui notebook posti sulle scrivanie delle aule. Orientando il QR Code verso la webcam posta alla base del monitor si otterrà la registrazione della presenza alla lezione.

Il QR Code personale si ottiene collegandosi al registro elettronico

<https://registrotfa.unicas.it>

e cliccando sulla voce "QR Code" nel menù laterale sinistro (vedi figura seguente)



Procedura Convenzioni e Progetti Formativi

Collegarsi al seguente link:

<https://registrotfa.unicas.it>

Nella seguente schermata cliccare su “Accedi con Google”



The screenshot shows the registration page for the 'CORSO SPECIALIZZAZIONE SOSTEGNO UNICAS X CICLO'. At the top center is the circular logo of the University of Cassino and the Southern Lazio Region, featuring a sunburst and the motto 'SOL PER NOCTEM'. Below the logo, the course title is displayed in bold. A paragraph explains that the area is for 'corsisti abilitati' and requires Gmail credentials. A red button labeled 'ACCEDI CON GOOGLE' is prominently displayed. Below the button, there is a link for users with access problems. At the bottom, a footer contains the university's name and contact information.



CORSO SPECIALIZZAZIONE SOSTEGNO UNICAS X CICLO

Area dedicata ai **corsisti abilitati** per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità. Per accedere è necessario utilizzare le credenziali della casella gmail studentmail.

Acceda con la sua mail @studentmail.unicas.it

[ACCEDI CON GOOGLE](#)

Ha problemi di accesso? [Scarichi la nostra guida](#)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE - 0454 - 0455 - 0456 - 0457 - 0458 - 0459 - 0460 - 0461 - 0462 - 0463 - 0464 - 0465 - 0466 - 0467 - 0468 - 0469 - 0470 - 0471 - 0472 - 0473 - 0474 - 0475 - 0476 - 0477 - 0478 - 0479 - 0480 - 0481 - 0482 - 0483 - 0484 - 0485 - 0486 - 0487 - 0488 - 0489 - 0490 - 0491 - 0492 - 0493 - 0494 - 0495 - 0496 - 0497 - 0498 - 0499 - 0500 - 0501 - 0502 - 0503 - 0504 - 0505 - 0506 - 0507 - 0508 - 0509 - 0510 - 0511 - 0512 - 0513 - 0514 - 0515 - 0516 - 0517 - 0518 - 0519 - 0520 - 0521 - 0522 - 0523 - 0524 - 0525 - 0526 - 0527 - 0528 - 0529 - 0530 - 0531 - 0532 - 0533 - 0534 - 0535 - 0536 - 0537 - 0538 - 0539 - 0540 - 0541 - 0542 - 0543 - 0544 - 0545 - 0546 - 0547 - 0548 - 0549 - 0550 - 0551 - 0552 - 0553 - 0554 - 0555 - 0556 - 0557 - 0558 - 0559 - 0560 - 0561 - 0562 - 0563 - 0564 - 0565 - 0566 - 0567 - 0568 - 0569 - 0570 - 0571 - 0572 - 0573 - 0574 - 0575 - 0576 - 0577 - 0578 - 0579 - 0580 - 0581 - 0582 - 0583 - 0584 - 0585 - 0586 - 0587 - 0588 - 0589 - 0590 - 0591 - 0592 - 0593 - 0594 - 0595 - 0596 - 0597 - 0598 - 0599 - 0600 - 0601 - 0602 - 0603 - 0604 - 0605 - 0606 - 0607 - 0608 - 0609 - 0610 - 0611 - 0612 - 0613 - 0614 - 0615 - 0616 - 0617 - 0618 - 0619 - 0620 - 0621 - 0622 - 0623 - 0624 - 0625 - 0626 - 0627 - 0628 - 0629 - 0630 - 0631 - 0632 - 0633 - 0634 - 0635 - 0636 - 0637 - 0638 - 0639 - 0640 - 0641 - 0642 - 0643 - 0644 - 0645 - 0646 - 0647 - 0648 - 0649 - 0650 - 0651 - 0652 - 0653 - 0654 - 0655 - 0656 - 0657 - 0658 - 0659 - 0660 - 0661 - 0662 - 0663 - 0664 - 0665 - 0666 - 0667 - 0668 - 0669 - 0670 - 0671 - 0672 - 0673 - 0674 - 0675 - 0676 - 0677 - 0678 - 0679 - 0680 - 0681 - 0682 - 0683 - 0684 - 0685 - 0686 - 0687 - 0688 - 0689 - 0690 - 0691 - 0692 - 0693 - 0694 - 0695 - 0696 - 0697 - 0698 - 0699 - 0700 - 0701 - 0702 - 0703 - 0704 - 0705 - 0706 - 0707 - 0708 - 0709 - 0710 - 0711 - 0712 - 0713 - 0714 - 0715 - 0716 - 0717 - 0718 - 0719 - 0720 - 0721 - 0722 - 0723 - 0724 - 0725 - 0726 - 0727 - 0728 - 0729 - 0730 - 0731 - 0732 - 0733 - 0734 - 0735 - 0736 - 0737 - 0738 - 0739 - 0740 - 0741 - 0742 - 0743 - 0744 - 0745 - 0746 - 0747 - 0748 - 0749 - 0750 - 0751 - 0752 - 0753 - 0754 - 0755 - 0756 - 0757 - 0758 - 0759 - 0760 - 0761 - 0762 - 0763 - 0764 - 0765 - 0766 - 0767 - 0768 - 0769 - 0770 - 0771 - 0772 - 0773 - 0774 - 0775 - 0776 - 0777 - 0778 - 0779 - 0780 - 0781 - 0782 - 0783 - 0784 - 0785 - 0786 - 0787 - 0788 - 0789 - 0790 - 0791 - 0792 - 0793 - 0794 - 0795 - 0796 - 0797 - 0798 - 0799 - 0800 - 0801 - 0802 - 0803 - 0804 - 0805 - 0806 - 0807 - 0808 - 0809 - 0810 - 0811 - 0812 - 0813 - 0814 - 0815 - 0816 - 0817 - 0818 - 0819 - 0820 - 0821 - 0822 - 0823 - 0824 - 0825 - 0826 - 0827 - 0828 - 0829 - 0830 - 0831 - 0832 - 0833 - 0834 - 0835 - 0836 - 0837 - 0838 - 0839 - 0840 - 0841 - 0842 - 0843 - 0844 - 0845 - 0846 - 0847 - 0848 - 0849 - 0850 - 0851 - 0852 - 0853 - 0854 - 0855 - 0856 - 0857 - 0858 - 0859 - 0860 - 0861 - 0862 - 0863 - 0864 - 0865 - 0866 - 0867 - 0868 - 0869 - 0870 - 0871 - 0872 - 0873 - 0874 - 0875 - 0876 - 0877 - 0878 - 0879 - 0880 - 0881 - 0882 - 0883 - 0884 - 0885 - 0886 - 0887 - 0888 - 0889 - 0890 - 0891 - 0892 - 0893 - 0894 - 0895 - 0896 - 0897 - 0898 - 0899 - 0900 - 0901 - 0902 - 0903 - 0904 - 0905 - 0906 - 0907 - 0908 - 0909 - 0910 - 0911 - 0912 - 0913 - 0914 - 0915 - 0916 - 0917 - 0918 - 0919 - 0920 - 0921 - 0922 - 0923 - 0924 - 0925 - 0926 - 0927 - 0928 - 0929 - 0930 - 0931 - 0932 - 0933 - 0934 - 0935 - 0936 - 0937 - 0938 - 0939 - 0940 - 0941 - 0942 - 0943 - 0944 - 0945 - 0946 - 0947 - 0948 - 0949 - 0950 - 0951 - 0952 - 0953 - 0954 - 0955 - 0956 - 0957 - 0958 - 0959 - 0960 - 0961 - 0962 - 0963 - 0964 - 0965 - 0966 - 0967 - 0968 - 0969 - 0970 - 0971 - 0972 - 0973 - 0974 - 0975 - 0976 - 0977 - 0978 - 0979 - 0980 - 0981 - 0982 - 0983 - 0984 - 0985 - 0986 - 0987 - 0988 - 0989 - 0990 - 0991 - 0992 - 0993 - 0994 - 0995 - 0996 - 0997 - 0998 - 0999 - 1000

[Accedere con l'account istituzionale descritto precedentemente](#)

Una volta entrati, compariranno i vostri dati anagrafici, controllate che siano giusti, altrimenti inviate segnalazione tramite [helpdesk](#)



Dati Account

nome e cognome

Esci

PROFILO CORSISTA

studente

MENU

Account

Convenzioni e Tirocini

Di seguito sono riportati i dati del suo account, **controlli gentilmente che siano corretti.**

Se qualche dato dovesse essere errato o mancante, **può contattare il supporto** chiedendo la modifica o l'inserimento del dato specifico

Nome e cognome

Email studentmail

Account GOMP

Matricola GOMP

1515598

Codice Fiscale

Luogo di nascita

CASSINO

Data di nascita

01/01/1990

Provincia di nascita

FR

Stato di nascita

ITALIA

Corso TFA

Corso di Specializzazione - Scuola Secondaria di II Grado -

Per iniziare l'iter di richiesta della Convenzione e del Progetto Formativo cliccare su **“Convenzioni e Tirocini”**:

The screenshot displays the 'CONVENZIONI' section of a web application. At the top, a progress bar indicates three stages: 'Ricerca Scuola' (with a magnifying glass icon), 'Conferma Dati' (with a checkmark icon), and 'Convenzione Attiva' (with a document icon). Below the progress bar, four statistics are shown in vertical bars: 50349 Totali Scuole, 18 Regioni, 104 Province, and 1 Convenzioni Attive.

On the left side, there is a sidebar with a blue 'Esci' button at the top. Below it, the 'PROFILO CORRISTA' section shows a 'studente' button. Further down, there are links for 'Account' and 'Convenzioni e Tirocini', with an orange arrow pointing to the latter.

The main content area features 'Filtri di Ricerca' with four dropdown menus: 'Regione' (Tutte le regioni), 'Provincia' (Tutte le province), 'Comune' (Tutti i comuni), and 'Tipologia' (Tutte le tipologie). Below these are 'Ricerca testuale' (with a placeholder 'Cerca per nome scuola, indirizzo, indirizzo...') and 'Caratteristica' (set to 'Tutte'). A blue 'Cerca' button is positioned to the right of the 'Caratteristica' dropdown.

At the bottom, the 'Risultati Ricerca' section shows a table with columns: 'Azioni', 'Codice', 'Denominazione', 'Tipo', 'Comune', 'Provincia', 'Regione', and 'Email'. A blue button on the right indicates '0 risultati'.

Cerca la tua Scuola indicando la “**Regione**”, la “**Provincia**”, il “**Comune**” o la “**Tipologia**” se non riesci a trovarla utilizza la “**Ricerca Testuale**”

The screenshot shows the 'CONVENZIONI' search interface. At the top, it says 'Ricerca e scegli la scuola per la convenzione'. Below this are three progress indicators: 'Ricerca Scuola', 'Conferma Dati', and 'Convenzione Attiva'. The main content area displays the following statistics:

- 50349** Totale Scuole
- 18** Regioni
- 104** Province
- 1** Convenzioni Attive

Below the statistics are the search filters:

- Filtri di Ricerca:** Regione (Tutte le regioni), Provincia (Tutte le province), Comune (Tutti i comuni), Tipologia (Tutte le tipologie).
- Ricerca testuale:** Cerca per nome scuola, codice, indirizzo...
- Caratteristica:** Tutte
- Cerca:** [Cerca]

At the bottom, there is a 'Risultati Ricerca' section with a '0 risultati' button and a table header with columns: Azioni, Codice, Denominazione, Tipo, Comune, Provincia, Regione, Email. Two orange arrows point to the 'Regione' and 'Ricerca testuale' filters.

PROCEDURA PER SCUOLA CONVENZIONATA

Se la scuola è già convenzionata con l'Università di Cassino comparirà la scritta **Convenzionata** in

questo caso basterà cliccare su



CONVENZIONI
Ricerca e scegli la scuola per la convenzione

Esce

PROFILI COESISTE
studente

MAI
Account
Convenzioni e Tiracini

Ricerca Scuola: 50349 Totale Scuole

Conferma Dati: 18 Regioni

Convenzione Attiva: 104 Province

Convenzioni Attive: 1

Filtri di Ricerca

Regione: Tutte le regioni

Provincia: Tutte le province

Comune: Tutti i comuni



Tipologia: Tutte le tipologie

Ricerca testuale: FRIC83800G

Caratteristica: Tutte

Cerca

Risultati Ricerca: 1 risultato | Esporta CSV

Azioni	Codice	Denominazione	Tipo	Comune	Provincia	Regione	Email
 	FRIC83800G	I.C.2 ALATRI SACCHETTI SASSETTI Convenzionata	ISTITUTO COMPRENSIVO	ALATRI	FROSINONE	LAZIO	FRIC83800G@istruzione.it

↑

←

apparirà un messaggio di conferma dei dati e cliccando sul tasto **“conferma convenzione”** la procedura sarà ultimata

CONFERMA CONVENZIONE

Verifica i dati prima di confermare la convenzione

Ricerca Scuola Conferma Dati Convenzione Attiva

I tuoi dati

Nome e Cognome

Email

Codice Fiscale

Scuola selezionata

Codice Meccanografico
FRIC83800G

Denominazione
I.C.2 ALATRI SACCHETTI SASSETTI

Indirizzo
VIA MADONNA DELLA SANITA' 5/A
03011 ALATRI (FROSINONE)

Email
FRIC83800G@istruzione.it

Dirigente Scolastico
Dirigente scolastico ANTONIO MELIS

Attenzione: Una volta confermata, la convenzione sarà definitiva.
Non potrai più cambiare scuola
La convenzione rimarrà attiva per tutto il periodo del tirocinio
Verifica attentamente i dati prima di procedere

Dettagli Convenzione

Data inizio convenzione
28/08/2025

Stato
Scuola convenzionata

X Annulla ✓ Conferma Convenzione

Con questa finestra il procedimento è ultimato

CONFERMA CONVENZIONE
Verifica i dati prima di confermare la convenzione

Esci

PROFILI CONSISTA

studente

MAIN

Account

Convenzioni e Tirocini

Ricerca Scuola

Conferma Dati

Convenzione Attiva

Convenzione confermata con successo!
La tua convenzione con I.C.2 ALATRI SACCHETTI SASSETTI è stata attivata.

Importante: Non potrai più selezionare o cambiare scuola. La convenzione rimarrà attiva per tutto il periodo del tirocinio.

Torna alla Dashboard



PROCEDURA PER SCUOLA **NON CONVENZIONATA**

Se la scuola non è convenzionata con l'Università di Cassino comparirà la scritta **Non convenzionata** in

questo caso basterà cliccare su

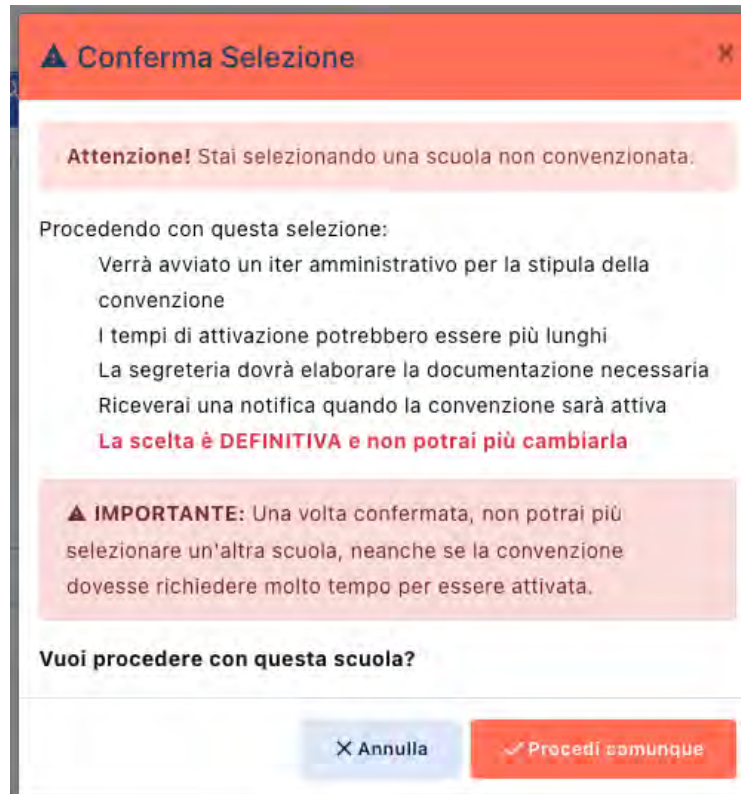


The screenshot shows the 'Ricerca Scuola' (School Search) interface. On the left, there is a sidebar with 'Escl' at the top, 'PROFILI CORRISTA' containing 'studente', and 'MAIN' containing 'Account' and 'Convenzioni e Tiracini'. The main area has three tabs: 'Ricerca Scuola', 'Conferma Dati', and 'Convenzione Attiva'. Below the tabs are four statistics: '50349 Totali Scuole', '18 Regioni', '104 Province', and '1 Convenzioni Attive'. The 'Filtri di Ricerca' section includes dropdowns for 'Regione' (LAZIO), 'Provincia' (FROSINONE), 'Comune' (ALATRI), and 'Tipologia' (Tutte le tipologie). There is a 'Ricerca testuale' field and a 'Caratteristica' dropdown set to 'Tutte'. A 'Cerca' button is present. Below the filters, the 'Risultati Ricerca' section shows '31 risultati' and an 'Esporta CSV' button. A table displays the search results:

Azioni	Codice	Denominazione	Tipo	Comune	Provincia	Regione	Email
 	FRAA83803E	ALATRI BASCIANO Non convenzionata	SCUOLA INFANZIA	ALATRI	FROSINONE	LAZIO	FRIC83800G@istruzione.it



Comparirà una finestra di alert con delle precisazioni
cliccare su **“Procedi comunque”**



Comparirà la schermata di riepilogo delle informazioni riguardanti la scuola una volta verificate le informazioni, cliccare su **“Conferma Convenzione”**



Esci

PROFILLO ED ESISTENZA

studente

Utenti

Account

Convenzioni e Tirocini

CONFERMA CONVENZIONE

Verifica i dati prima di confermare la convenzione



Ricerca Scuola



Conferma Dati



Convenzione Attiva

I tuoi dati

Nome e Cognome

Email

Codice Fiscale

Scuola selezionata

Codice Meccanografico
FRAA83803E

Denominazione
ALATRI BASCIANO

Indirizzo
LOC. BASCIANO
03011 ALATRI (FROSINONE)

Email
FRIC83800G@istruzione.it

Dirigente Scolastico
Dirigente scolastico ANTONIO MELIS

Scuola non convenzionata

La scuola selezionata non ha ancora una convenzione attiva con l'Università. Confermando la richiesta:

- Verrà avviato l'iter amministrativo per la stipula della convenzione
- I tempi di attivazione potrebbero essere più lunghi (indicativamente 15-30 giorni)
- Riceverai una notifica via email quando la convenzione sarà attiva
- Potrai iniziare il tirocinio solo dopo l'attivazione della convenzione
- Non potrai più cambiare scuola una volta confermato**

Dettagli Convenzione

Data inizio convenzione
28/08/2025

Stato

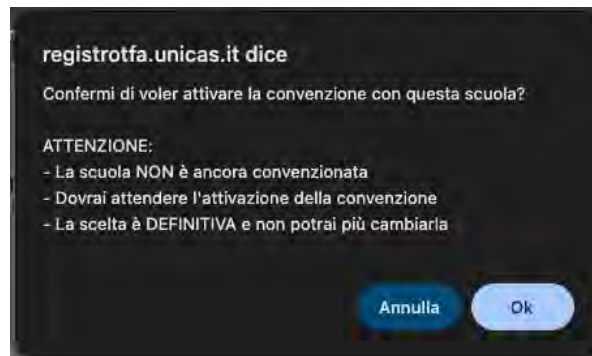
Richiede Nuova Convenzione

× Annulla

✓ Conferma Convenzione



Comparirà una ulteriore finestra di Alert, cliccare su “Ok”



Appare una finestra con il riepilogo delle informazioni e con la conferma dell'avvenuto invio

CONFERMA CONVENZIONE

Verifica i dati prima di confermare la convenzione



Ricerca Scuola



Conferma Dati



In Attesa Attivazione



Richiesta di convenzione inviata!

La tua richiesta di convenzione con ALATRI BASCIANO è stata inviata correttamente.



La scuola selezionata non è ancora convenzionata. L'ufficio amministrativo provvederà ad attivare la convenzione e riceverai una notifica quando sarà disponibile.

Importante: Non potrai più selezionare o cambiare scuola.



Torna alla Dashboard

VISUALIZZAZIONE STATO DELLA PRATICA

Il corsista potrà visualizzare lo stato di attivazione della convenzione direttamente sulla **Dashboard principale**

Per quanto riguarda il **Progetto Formativo** non occorre presentare alcuna documentazione, sarà aggiornato del suo **status** (invio, approvazione, avvio)

tramite comunicazioni inviate sulla propria email istituzionale

CONVENZIONI

Ricerca e scegli la scuola per la convenzione



Ricerca Scuola



Conferma Dati



Convenzione Attiva

▲ Convenzione in Attesa

Hai già richiesto una convenzione con: **ALATRI BASCIANO**. La scuola non è ancora convenzionata e l'attivazione richiederà più tempo.

Non è possibile richiedere una nuova convenzione.

0

Totale Scuole

0

Regioni

0

Province

0

Convenzioni Attive

Filtri di Ricerca

La ricerca è disabilitata perché hai già una convenzione.

Risultati Ricerca

0 risultati

Azioni

Codice

Denominazione

Tipo

Comune

Provincia

Regione

Email

Non puoi cercare scuole perché hai già una convenzione



*La presente guida è stata elaborata dal Centro di Ateneo
per i Servizi Informatici*

<https://casi.unicas.it>