



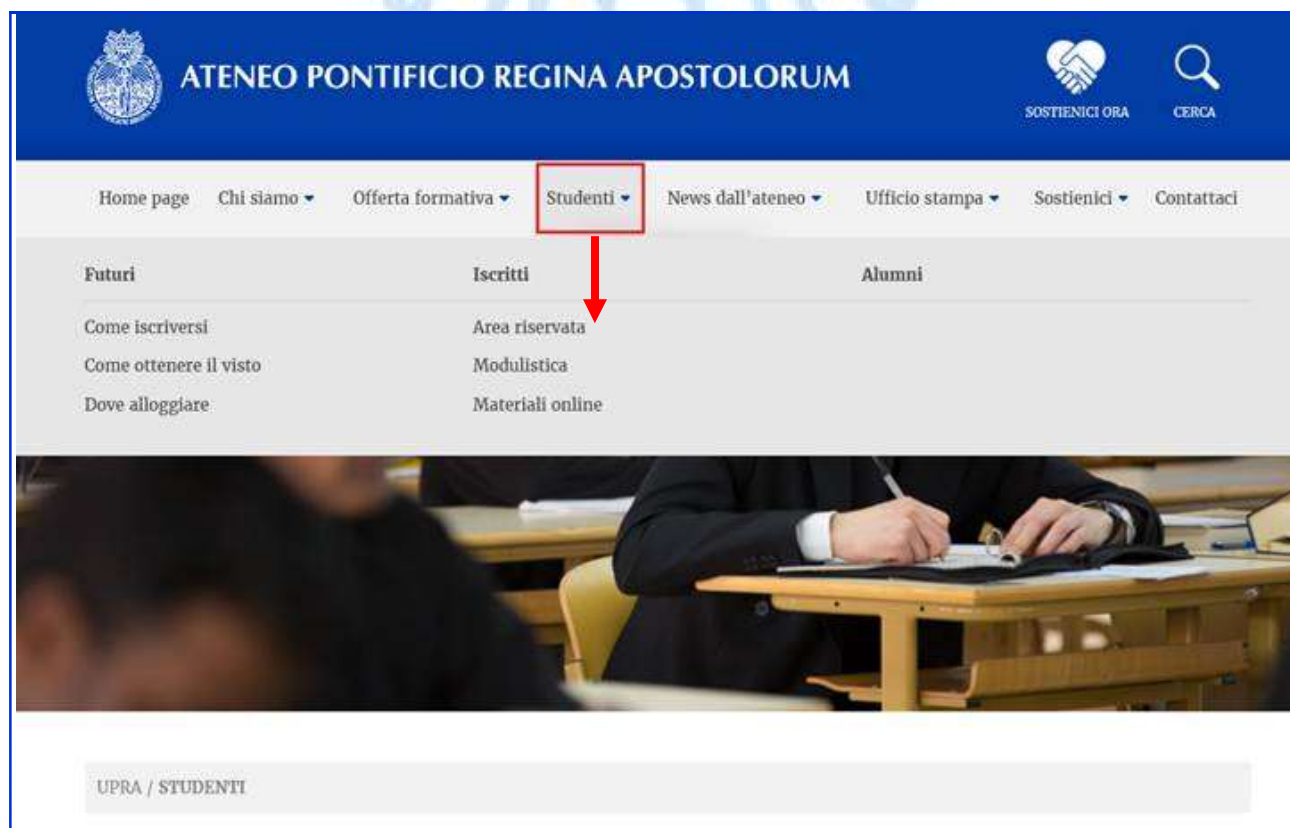
GUIDA ILLUSTRATA PER LA
PRENOTAZIONE ESAMI ONLINE-
sessione di recupero

PASSI DA SEGUIRE

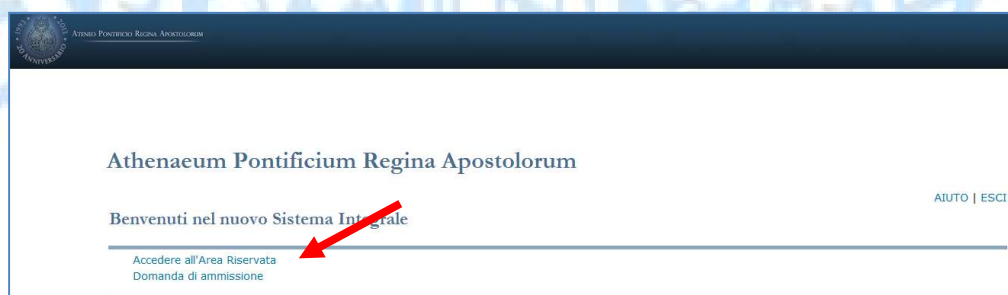
Scaduti i termini di accesso online, sarà possibile prenotarsi attraverso l'apposito modulo allegando la ricevuta di pagamento entro e non oltre i termini stabiliti da Calendario.

Accedere al sito www.upra.org

1. Cliccare su **Studenti**, successivamente su **Area riservata**.



2. Una volta visualizzata questa pagina, cliccare **Accedere all'Area Riservata**.



3. Inserire il proprio l'ID e password.
NOTA: se è il suo primo accesso, inserire l'ID e come password la data di nascita nel formato DDMMAA. Una volta entrato le chiederà di cambiare PIN con un altro composto da 6 numeri.
Per l'iscrizione agli esami.

4. Accedendo al proprio profilo, cliccare sul link **Servizi per Studenti**.

The screenshot shows the website header with the logo and name 'ATHENAENAEUM PONTIFICIUM REGINA APOSTOLORUM'. Below the header, there are navigation tabs for 'Informazioni personali' and 'Servizi per gli studenti'. A search bar is present with a 'Vai' button. The main content area displays 'BENVENUTO NEL SISTEMA INFORMATICO DELL'ATENEO' and a welcome message. A red arrow points to the 'Servizi per Studenti' link in the left-hand menu.

5. Cliccare su **Registrazioni**.

This screenshot shows the 'Servizi per gli studenti' section of the website. A red arrow points to the 'Registrazioni' link, which is highlighted. Below the link, there is a brief description of the service: 'Verifica l'orario settimanale e lo stato di registrazione ai corsi per aggiungere, modificare e cancellare. Effettua qui la prenotazione esami.'

6. Cliccare su **Prenotazione esami: sessione di recupero (aprile/ottobre)**.

The screenshot shows the 'Registrazioni' page with several menu items. A red arrow points to the 'Prenotazione esami: prima sessione di recupero' link. The page also includes links for 'Selezione semestre e anno accademico', 'Aggiungi o cancella corsi', 'Orario settimanale', 'Dettaglio programma studente', and 'Tutte le registrazioni ai corsi'.

7. Selezionare il Semestre appena concluso per la **SESSIONE DI RECUPERO**. Invio.

The screenshot shows a form titled 'Anno accademico'. It contains a dropdown menu labeled 'Selezionare un Periodo:' with 'Primo semestre 2013-2014' selected. Below the dropdown is an 'Invio' button.

8. Cliccare sulla casella **Iscritta** dell'esame o esami che si vogliono sostenere. Durante il periodo di apertura di prenotazione esami online sarà possibile sia selezionare e sia cancellarsi all'esame. Per la **cancellazione** è sufficiente togliere il flag dalla casella esame e Salvare.

Prenotazione di esami : Primo semestre 2013-2014
Dic 03, 2013 02:03 AM

Stampa l'elenco delle prove registrati

NRC	Subj	Course	Descrizione	Crediti	Modalità	Data	Orario	Edificio	Aula	Professore	Iscritta
1130	FILP	2019	Una questione antropologica ancora aperta: rapporto anima-corpo	3	Teoria	13/12/2013	1000-1200	Corridoio B	201	D'Agostino Daniele	<input checked="" type="checkbox"/>



9. Salvare. Se possibile stampare l'elenco degli esami selezionati.

Prenotazione di esami Primo semestre 2013-2014
Dic 03, 2013 02:05 AM

[Ritornare alla pagina prenotazione](#)

NRC	Subj	Course	Descrizione	Crediti	Modalità	Data	Orario	Edificio	Aula	Professore
1097	FILP	2006	Essere, conoscere, dire	5	Teoria	30/11/2013	1000-1300			Contat Alain
1123	FILO	2066	Le metafisiche dell'essenza	3						Contat Alain
1130	FILP	2019	Una questione antropologica	3	Teoria	13/12/2013	1000-1200	Corridoio B	201	D'Agostino Daniele

Ricordiamo anche che possono consultare le norme per gli esami che entrano in vigore dal 13 aprile 2015.

Per sostenere esami in date diverse da quelle previste da calendario, lo studente deve presentare il modulo di [richiesta iscrizione agli esami fuori sessione](#) alla Facoltà per fissare un appuntamento con il Decano.

Una volta ottenuta la prima firma per approvazione da parte del Decano, lo studente deve richiedere un successivo appuntamento con il Vicerettore Accademico per ottenere la seconda firma per approvazione.

Completate le firme sul modulo, lo studente deve recarsi in Amministrazione per effettuare il pagamento della tassa di Esame fuori sessione.

Lo studente consegna alla segreteria di Facoltà il modulo e la ricevuta pagamento. La Facoltà comunicherà allo studente, entro 5 giorni lavorativi, le date di esame.

Per eventuali difficoltà è possibile inviare una mail a servizionline@upra.org allegando possibilmente l'immagine della schermata in cui si riscontra il problema.

-Fine-