


SEMESTRE AGGIUNTIVO PF24

ISTRUZIONI OPERATIVE

La procedura elencata di seguito consente la prenotazione *on line* degli appelli a cui è stato associato il semestre aggiuntivo, per gli studenti che ne hanno diritto.

- Nella maschera **Sessioni:**
 - accodare una nuova sessione a quelle definite per l'**a.a. per cui si richiede il semestre aggiuntivo:** la sessione sarà di tipo **PL** (o, se già esistente, di tipo **P4** o un numero successivo all'ultimo tipo di sessione definito). La sessione va denominata 'SEMESTRE AGGIUNTIVO PF24' e la durata sarà stabilita dal Dipartimento;
 - associare alla sessione aggiuntiva un controllo nella colonna **Controlli Pren**, scegliendo nel menù a tendina il gruppo '2' – *Gruppo studenti PF24*.
- Nella maschera **Definizione appelli:**
 - accodare la sessione del semestre aggiuntivo agli appelli.
- Nella maschera **Riepilogo Carriera ANS:**
 - richiamare i dati dello studente a cui è stato concesso il semestre aggiuntivo e cliccare sul Tab **Iscrizioni Off.F.**;
 - selezionare la riga relativa all'a.a. per cui si richiede il semestre aggiuntivo e cliccare il simbolo verde dell'Euro 
 - nella pagina **Riepilogo Situazione Contributiva ANS**, a cui si accede cliccando sul simbolo dell'euro, nella sezione **Dettaglio Annuale Causali Interventi di Supporto**, cliccare sul pulsante *Inserisci*, e, dal menu a tendina, selezionare il gruppo '24' (*Censimento semestre aggiuntivo per l'ottenimento di crediti extracurricolari per iscrizione a Percorsi Formativi 24 CFU (Escluso ANS-PL)*)