



## RESERVED AREA AREA RISERVATA

### ENG

The Area Riservata is a personal area in which student can find all the information regarding his/her career.

As you are an Erasmus incoming student, only few sections will be useful for you (Home – Carriera – Esami), as the others are intended only for local students.

### HOW TO ACCESS THE "AREA RISERVATA"

Visit <https://studentionline.unipv.it>.

To access the Reserved Area, click on **login** and enter your **tax code (Nome Utente)** and **university password** (in capital letters).

### ITA

L'Area Riservata è un'area personale nella quale gli studenti possono trovare informazioni riguardo la loro carriera accademica.

Come studente Erasmus, solo alcune sezioni dell'area saranno utili per te (Home – Carriera – Esami), le altre sono utilizzate dagli studenti locali.

### COME ACCEDERE ALL' "AREA RISERVATA"

Vai all'indirizzo <https://studentionline.unipv.it>.

Per accedere all'Area Riservata, clicca su **login** e inserisci il tuo **codice fiscale (Nome Utente)** e la tua **password d'ateneo** (in lettere maiuscole).

The screenshot shows a navigation menu on the left with categories: Guest, Registered User Area (containing Registration, Login, and Forgotten password), International mobility (containing Application Form for Incoming students), and Multi-language (containing flags for inglese and italiano). The main content area is titled 'Didactics Structure Area' and contains text about logging in. A red box highlights the 'Login' button in the menu, and another red box highlights the text: 'click here to log in the Reserved Area with your tax code and password received by e-mail.' An arrow points from the highlighted text to the 'Login' button.



## SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

C.so Strada Nuova 65 – 27100 Pavia, Italy

Tel. +39 0382 984 694/217/225 – Fax +39 0382 984 695

E-mail [catfox@unipv.it](mailto:catfox@unipv.it), [emrip15@unipv.it](mailto:emrip15@unipv.it)



If you have forgotten your password, please use the Italian version of the website and

- click on "Password dimenticata"
- click on "Recupero Password Studenti"
- fill in in capital letters ONLY the tax code and click "Invia"

You will receive an e-mail with the new password on your University of Pavia's e-mail address. In case of problems, please contact Ufficio Mobilità Internazionale, via Sant'Agostino 1, [incoming.erasmus@unipv.it](mailto:incoming.erasmus@unipv.it).

Se hai dimenticato la password, usa la versione italiana del sito e:

- Clicca su "Password dimenticata"
- Clicca su "recupero Password studenti"
- Inserisci SOLO il codice fiscale in maiuscolo e clicca "Invia"

Riceverai una e-mail con una nuova password al tuo indirizzo mail d'ateneo. In caso di problemi, contatta per favore l'Ufficio Mobilità Internazionale, situato in via S. Agostino 1, [incoming.erasmus@unipv.it](mailto:incoming.erasmus@unipv.it).





Guest

**Area Riservata**

- Registrazione
- Login
- Password dimenticata

**Mobilità internazionale**

- Application Form for Incoming students

**Multilingua**

- inglese
- italiano

**Recupero password**

**1) Studenti attivi o con carriera cessata di recente.**

Cliccando sul pulsante sottostante **Recupero Password Studenti** attivi una procedura automatica che possono utilizzare tutti coloro in possesso di un account di posta elettronica di Ateneo (nome.cognomeNN@ateneopv.it)

Tale procedura genera una nuova password che viene automaticamente inoltrata alla tua mail di Ateneo.

**ATTENZIONE:** le credenziali personali per i Servizi on line di Ateneo e quelle della posta elettronica di Ateneo sono diverse.

Prima di richiedere il recupero password dei servizi on line devi verificare di poter accedere alla tua casella di posta elettronica di Ateneo. Se hai smarrito o dimenticato ANCHE la password della posta elettronica di Ateneo, devi inviare una mail [mailstudenti@unipv.it](mailto:mailstudenti@unipv.it) indicando i tuoi dati anagrafici (compreso il CF) e allegando copia di un documento di identità valido. In questo modo riceverai via mail una nuova password per accedere alla posta elettronica di Ateneo.

A questo punto, per ottenere una nuova password, seleziona il pulsante **Recupero Password Studenti**, inserisci il tuo Codice Fiscale in maiuscolo e premi INVIO.

Recupero Password Studenti

https://sonl.unipv.it/password/

Università degli studi di Pavia

**CAMBIO PASSWORD DI ATENEO**

Username (CODICE FISCALE):

Inserire il codice fiscale TUTTO MAIUSCOLO

Vecchia Password:

Nuova Password:

Conferma Nuova Password:

**Recupero password / Password dimenticata**

Inserire SOLO il CODICE FISCALE (TUTTO MAIUSCOLO) e premere il bottone [Invia]  
Verrà inviata una e-mail all'indirizzo istituzionale indicato.

It is very important to note that the most useful section of the Reserved Area for Erasmus incoming students are "Home", "Career" and "Exams". The others are intended for ordinary students of the University of Pavia.

Le sezioni dell'Area Riservata più utilizzate dagli studenti Erasmus sono "Home", "Carriera" e "Esami". Le altre sezioni sono utilizzate dagli studenti ordinari dell'Università di Pavia.

It is important to remark that **Erasmus incoming students have NOT to fill in "Career Plan", as it will be uploaded by the office starting November 2012.**

E' importante ricordare che **gli studenti Erasmus NON dovranno compilare la sezione "Career Plan": sarà l'Ufficio Mobilità che, a partire da Novembre 2012, caricherà i Learning Agreement nell'Area.**



It will be showed in “Career Plan” section when uploaded.

Il Learning apparirà nella sezione “Career Plan” quando sarà caricato nell’Area.

**TEACHING EVALUATION**

**VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA**

From the main menu select **BOOKLET** in order to display the list of your exams, with all the related information.

Dal menù principale, seleziona **BOOKLET** per visualizzare la lista dei tuoi esami, con tutte le informazioni relative.

Before registering for any examination (for the first time), students must provide their personal evaluation of the attended course filling in the appropriate questionnaire.

Prima di iscriversi per la prima volta a un esame, gli studenti sono tenuti a compilare un questionario di valutazione della didattica per ogni corso frequentato.

From the main menu please choose **HOME > BOOKLET**.

A partire dal menu principale seleziona **HOME > BOOKLET**.

The last column on the right called **Q.VAL.** has a **red sheet icon**; by selecting it you will be able to fill in the questionnaire.

Nell’ultima colonna sulla destra, chiamata **Q.VAL.** si trova l’**icona di un foglio rosso**. Selezionandola potrai accedere al questionario.

When the questionnaire is complete, the icon becomes green and you are allowed to register for examination.

Quando il questionario sarà completato, l’icona diventa verde e ti sarà permesso iscriverti all’esame.

**Registered User Area**

- Logout
- Change Password

**Home**

- Messages
- Master data
- E-mail
- Registrations
- Certificates
- 150 hours
- Study grants
- Career Plan
- Exam sessions
- Booklet
- Official University documents
- Booking notice board
- Results notice board
- Payments

**Questionari generici**

- Questionario Generico 1
- Questionario generico

This pages shows the information for the academic activities in the student’s booklet. In the case of academic activities not yet passed and attended there is a link in the 'Exam Session' section that provides access to the list of sessions drawn up by the students’ secretarial office.

Exam sessions	Year of Course	Academic Activities	Status	AY att.	Value in credits	Exam date	Grade/assessment	Exams	Rec.	Q.Val.
	1	<a href="#">0000000015 - attività di ricerca per TESI</a>	F	2011/2012	20				--	--
	1	<a href="#">500511 - COMMERCIAL LAW</a>	F	2011/2012	9				--	
	1	<a href="#">500227 - FINANCIAL MATHEMATICS</a>	F	2011/2012	9				--	
	1	<a href="#">500140 - MACROECONOMICS</a>	F	2011/2012	9				--	
	1	<a href="#">500144 - MICROECONOMICS</a>	F	2011/2012	9				--	

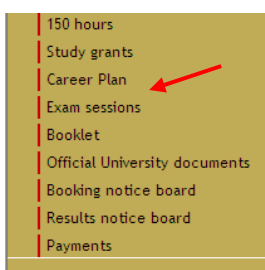
**Key:**  
 AT/R = Attendance recognized  
 EA/R = Entire activity recognized  
 AT/V = Attendance validated  
 EA/V = Entire activity validated



**HOW TO REGISTER FOR EXAMINATIONS**

Usually you can register for exams from 20 to 2 days before the examination date.

Select **EXAMS SESSIONS** from the main menu in order to see the whole list of the available exams and then click on the *little blue book icon*.



**COME ISCRIVERSI AGLI ESAMI**

Normalmente, puoi iscriverti agli esami da 20 a 2 giorni prima della data dell'esame

Selezione **EXAMS SESSIONS** dal menù principale per vedere la lista completa degli esami disponibili e quindi clicca sulla **piccola icona blu a forma di libro**.

	COMMERCIAL LAW	20/09/2012	05/09/2012 17/09/2012	DIRITTO COMMERCIALE	2011/2012	0
⊘	COMMERCIAL LAW	20/09/2012	05/09/2012 17/09/2012	DIRITTO COMMERCIALE	2011/2012	0
	FINANCIAL MATHEMATICS	03/09/2012	19/08/2012 31/08/2012	MATEMATICA FINANZIARIA	2011/2012	0
⊘	FINANCIAL MATHEMATICS	11/09/2012	27/08/2012 08/09/2012	MATEMATICA FINANZIARIA	2011/2012	0

In the following screen, you can register for the exams selecting the icon **PRENOTATI ALL'APPELLO**.

During the registration process you can also insert some notes for the teacher such as "not attending student", "number of ECTS/CFU of the exam (9 or 6)", etc.

Nella schermata seguente, potrai iscriverti all'esame selezionando l'icona **PRENOTATI ALL'APPELLO**.

Durante il processo di iscrizione potrai inserire alcune note per il docente, come "studente non frequentante", "numero di ECTS/CFU dell'esame (9 o 6)", etc.



**Studente**

Registered User Area

- Logout
- Change Password

Home

- Messages
- Master data
- E-mail
- Registrations
- Certificates
- 150 hours
- Study grants
- Career Plan
- Exam sessions
- Booklet
- Official University documents
- Booking notice board
- Results notice board
- Payments

Questionari generici

- Questionario Generico 1
- Questionario generico

**Prenotazione appelli - Dettaglio appello selezionato**

Attività 500227 - FINANCIAL MATHEMATICS  
Didattica: ( offerta nel corso Business administration, control and corporate finance[02400] )  
Appello: MATEMATICA FINANZIARIA del 03/09/2012  
Sessioni: Sessione autunnale

Tipo esame: Scritto e Orale (Congiunti)  
Docenti: ADELE COLLI FRANZONE ( Presidente )  
FULVIO FRANCAVILLA ( Membro Effettivo )  
MARIA ROSA MERIGGI ( Membro Effettivo )

Note appello: A-K - Orali 5 settembre ore 9,00 Aula 14 - Specificare in nota se 9 CFU o 6 CFU

Note per il docente:

Calendario delle prove

Data - Ora	Edificio e Aula	# Iscr	Docenti
03/09/2012 - 14:00 (Riservato a Cognomi A-K)	Pal. San Felice - via San Felice, 5/7 - Aula A - piano terra	0	COLLI FRANZONE ADELE FRANCAVILLA FULVIO MERIGGI MARIA ROSA

Annulla **Prenotati all'appello >>**

Registration has then been completed.

L'iscrizione è completata.

**Studente**

Registered User Area

- Logout
- Change Password

Home

- Messages
- Master data
- E-mail
- Registrations
- Certificates
- 150 hours
- Study grants
- Career Plan
- Exam sessions
- Booklet
- Official University documents
- Booking notice board
- Results notice board
- Payments

**Prenotazione appelli - Esito prenotazione**

Attività Didattica: 500227 - FINANCIAL MATHEMATICS  
(offerta nel corso Business administration, control and corporate finance[02400])  
Appello: FINANCIAL MATHEMATICS del 03/09/2012  
Sessioni: Sessione autunnale  
Docenti: ADELE COLLI FRANZONE (Presidente)  
FULVIO FRANCAVILLA (Membro Effettivo)  
MARIA ROSA MERIGGI (Membro Effettivo)

Note appello: A-K - Orali 5 settembre ore 9,00 Aula 14 - Specificare in nota se 9 CFU o 6 CFU

**PRENOTAZIONE EFFETTUATA**

Sei invitato a presentarti:

Data - Ora	Edificio e Aula	Docenti
03/09/2012 - 14:00	Pal. San Felice - via San Felice, 5/7 - Aula A - piano terra	COLLI FRANZONE ADELE, FRANCAVILLA FULVIO, MERIGGI MARIA ROSA

Ritorna alla lista appelli **Stampa promemoria**



**SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI**

C.so Strada Nuova 65 – 27100 Pavia, Italy

Tel. +39 0382 984 694/217/225 – Fax +39 0382 984 695

E-mail [catfox@unipv.it](mailto:catfox@unipv.it), [emrip15@unipv.it](mailto:emrip15@unipv.it)

From the main menu select **BOOKLET** in order to display the list of your exams, with all the related information.

Dal menu principale seleziona **BOOKLET** per visualizzare la lista degli esami disponibili con tutte le informazioni relative.

If you booked your exam session, you will find a "P" on the book icon.

Se ti sei già iscritto all'esame, troverai una "P" sull'icona del libro.

Clicking on this icon you will be able to delete your registration if required, or print a reminder of registration.

Cliccando su questa icona, potrai cancellare la tua iscrizione o stampare un promemoria.

Exam sessions	Year of Course	Academic Activities	Status	AY att.	Value in credits	Exam date	Grade/assessment	Exams	Rec.	Q.Val.
	1	0000000015 - attività di ricerca per TES!	F	2011/2012	20				--	--
	1	500511 - COMMERCIAL LAW	F	2011/2012	9				--	
	1	500227 - FINANCIAL MATHEMATICS	F	2011/2012	9				--	
	1	500140 -	F	2011/2012	9				--	

Day	Time	Building	Classroom	Reserved for	Professors	Delete	Print	
					Name	Family name		
03/09/2012	14:00	Pal. San Felice - via San Felice, 5/7	Aula A - piano terra	Cognomi A-K	ADELE	COLLI		
					FULVIO	FRANCAVILLA		
					MARIA	MERIGGI		
					ROSA			

If you cannot see your exams list (please remember that the registration period is from 20 to 2 days before the examination date) or you are not able to register for an exam:

Se non riesci a visualizzare la lista degli esami (ricorda che puoi iscriverti da 20 a 2 giorni prima della data dell'esame) o non riesci a iscriverti all'appello:

- You can contact/e-mail the teacher before the examination date to ask him/her if you can take the exam. It's important you send him/her your "matricola" number.
- You can contact the Ufficio Mobilità Internazionale to see whether there is any bureaucratic trouble.

- Puoi contattare direttamente il professore prima della data dell'esame per chiedere se puoi sostenere l'esame. È molto importante fargli ricevere il tuo numero di matricola.
- Puoi contattare l'Ufficio Mobilità Internazionale per controllare se c'è qualche problema burocratico.



**EXAMINATION RESULTS AND HOW TO ACCEPT/REFUSE GRADES**

When teacher publishes the marks (few days after the exam) students are emailed (@ateneopv e-mail box) with information about the grade and the **deadline for accepting/refusing it**.

Students so have to check frequently their University of Pavia e-mail, their Area Riservata and the Faculty website to know when teachers will publish the examination results.

You can see your examination results choosing from the main menu **ESAMI > BACHECA ESITI**.

In the column **VOTO O GIUDIZIO** on the right you will see your final mark. You can accept/refuse it selecting the icon of the grade.

The deadline for accepting/refusing a grade is clearly indicated on the Area Riservata in the column **“Data chiusura esame”**

**It is compulsory to accept or refuse the mark. If you neither accept nor refuse your grade, this will be considered as ACCEPTED.**

**RISULTATI DEGLI ESAMI E COME ACCETTARE/RIFIUTARE I VOTI**

Quando il docente pubblica i risultati (qualche giorno dopo l'esame), gli studenti ricevono una e-mail (alla casella di posta d'ateneo @ateneopv) con le informazioni riguardo il voto e la **scadenza per accettarlo/rifiutarlo**.

Gli studenti devono controllare frequentemente la loro casella di posta d'ateneo, la loro Area Riservata e il sito web della Facoltà per sapere quando i professori pubblicheranno i risultati degli esami.

Puoi vedere i risultati dei tuoi esami scegliendo dal menù principale **ESAMI > BACHECA ESITI**.

Nella colonna **VOTO O GIUDIZIO** sulla destra, vedrai il tuo voto finale. Puoi accettarlo/rifiutarlo selezionando l'icona del voto.

La scadenza per accettare/rifiutare un voto è chiaramente indicata nell'Area Riservata, nella colonna **“Data chiusura esame”**.

**È obbligatorio accettare o rifiutare un voto. Se non accetterai né rifiuterai un voto, questo verrà automaticamente considerato come ACCETTATO.**

Area riservata studente // **Bacheca esiti**

La pagina mostra gli appelli già sostenuti per i quali è stato assegnato un esito da parte del docente. Per accedere alla funzione di verbalizzazione on-line cliccare l'icona mostrata a fianco di ogni esito.

Data esame	Ora	Docenti	Data chiusura esame	Voto o giudizio
15/01/2010	01:00	MOLHO ELENA	23/01/2010	30

Click there to accept/refuse the mark





To accept/refuse the grade, click on your choice and then click on "CONFERMA".

Per accettare/rifutare un voto, clicca sulla tua scelta e clicca poi su "CONFERMA".

Area riservata studente

// Gestione esito esame

**Dettaglio Appello**

Attività didattica: MATEMATICA GENERALE [500142]  
Descrizione appello: Scritto A-K  
Data e ora esame: 15/01/2010 - 01:00  
Docenti: MOLHO ELENA;  
Nota del docente: nota per lo s

**Esito esame**

Voto/Giudizio: 30

Attenzione: se non si intende effettuare una scelta selezionare il tasto Esci. Nel caso in cui si sceglie e si conferma un'opzione, non sarà più possibile astenersi da una delle due scelte, anche accedendo nuovamente a questa pagina.

Intendo completare l'esame con il conseguente inserimento del voto nella mia carriera.  
 Mi ritiro  
Lo studente può esprimere la volontà di ritirarsi entro il 23/01/2010.

Conferma Annulla Esci

2005 © Unikon Esse3 by KION a CINECA Company

If you accept the grade, the following page will be displayed:

Se accetti il voto, verrà visualizzata la pagina seguente:

Area riservata studente

// Bacheca esiti

La pagina mostra gli appelli già sostenuti per i quali è stato assegnato un esito da parte del docente. Per accedere alla funzione di verbalizzazione on-line cliccare l'icona mostrata a fianco di ogni esito.

Data esame	Ora	Docenti	Data chiusura esame	Voto o giudizio
15/01/2010	01:00	MOLHO ELENA	23/01/2010	30

Studente ha accettato il voto



If you refuse the grade, the following page will be displayed: Se rifiuti il voto, verrà visualizzata la pagina seguente:

Area riservata studente

- : Home
- : Segreteria
- : Piano di Studio
- : Carriera
- : **Esami**
  - : Appelli
  - : Prove parziali
  - : Bacheca prenotazioni
  - : Bacheca esiti
- : Tirocini e stage
- : Mobilità internazionale

// **Bacheca esiti**

La pagina mostra gli appelli già sostenuti per i quali è stato assegnato un esito da parte del docente. Per accedere alla funzione di verbalizzazione on-line cliccare l'icona mostrata a fianco di ogni esito.

MATEMATICA GENERALE - [500142] - Scritto A-K				
Data esame	Ora	Docenti	Data chiusura esame	Voto o giudizio
15/01/2010	01:00	MOLHO ELENA	23/01/2010	30

Lo studente ha rifiutato il voto

Only positive grades will usually be displayed on the Area Riservata. However, some teachers also publish negative results or absence and withdrawal cases.

Solo I voti positivi verranno visualizzati nell'Area Riservata. Tuttavia, alcuni professori pubblicano anche i voti negativi, le assenze, e i casi di ritiro.

If the grade published on the Area Riservata differs from the one you were told by the teacher, please contact immediately the teacher before accepting/refusing the mark.

Se il voto pubblicato nell'Area Riservata differisce da quello che ti era stato comunicato dal docente, è necessario contattare il professore prima di accettare/rifiutare il voto.

The registration for **accepted** positive grades into the information system and the registration on the booklet will be done only when deadline expires.

La registrazione online e l'inserimento dei voti positivi **accettati** nel libretto verrà fatta solo dopo la data limite di scadenza.

At the end of the session, please remember to logout.

Alla fine della sessione, prego ricordati di disconnetterti (logout).