

# Istruzioni per la prenotazione del posto aula per gli studenti Sapienza

(LM-STA I anno, curriculum Tecnologie Alimentari)

## Operazioni preliminari (una tantum)

Registrarsi al Portale Studenti dell'Università della Tuscia al sito:

<https://studenti.unitus.it/>

e fornire le proprie generalità sul modulo online

<https://forms.gle/cfvcA9xgC1mtKtb3A>

In pochi minuti, si viene abilitati dal sistema alla prenotazione delle lezioni in presenza e all'accesso alla piattaforma didattica, per quest'ultima senza ricevere mail di conferma.

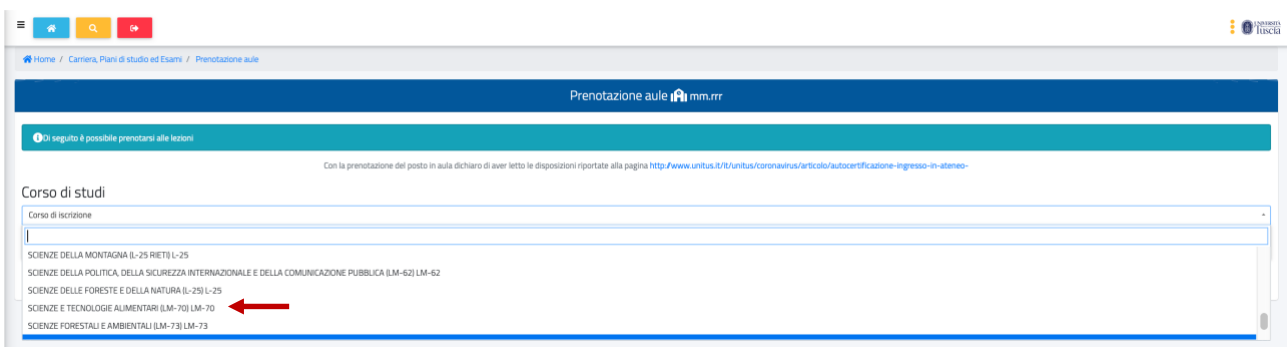
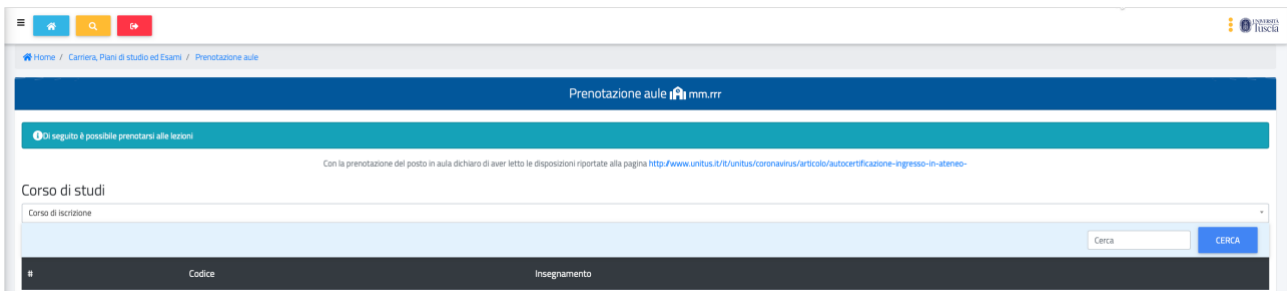
**Prenotazione del posto aula** (da effettuare in anticipo, 24-48; il sistema non permette la prenotazione il giorno stesso)

La prenotazione della lezione si effettua sul Portale dello Studente ricercando il Corso di Studi e la materia della lezione. Per gli studenti I anno di LM-STA, procedere come segue:

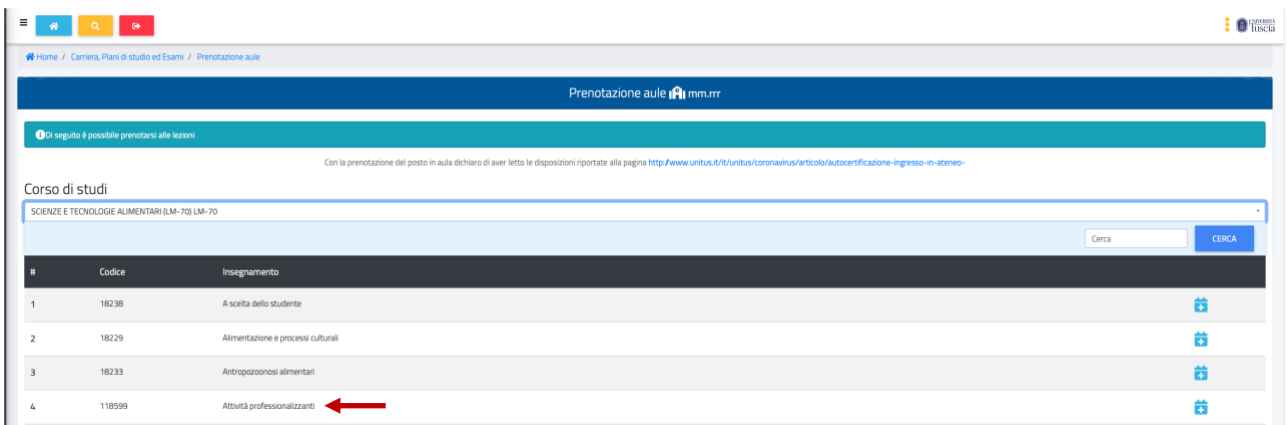
1. Effettuare il login sul **Portale dello Studente** (<https://studenti.unitus.it/>)
2. Nella sezione “**Carriera**”, sottogruppo “**Altro**”, cliccare sulla voce “**Prenotazione aule**”

The screenshot displays the 'Portale dello Studente' interface. At the top, there is a 'Novità per te' section with several items and a warning about payment. Below this, the 'DATI PERSONALI' section is visible, followed by the 'CARRIERA' section. The 'CARRIERA' section contains a list of items: 'Carriera e piano di studi', 'Certificati', 'Piano di studi', 'Esami sostenuti (riepilogo)', 'Appelli, prove e istanze', 'Appelli', 'Prove intermedie', 'Domande', 'Valutazione', 'Questionari', 'Altro', 'Prenotazione aule', and 'Moodle'. A red arrow points to the 'Prenotazione aule' item. Below the 'CARRIERA' section is the 'ISCRIZIONE' section, which lists various course types like 'Lauree', 'Master', 'Corsi Singoli', etc.

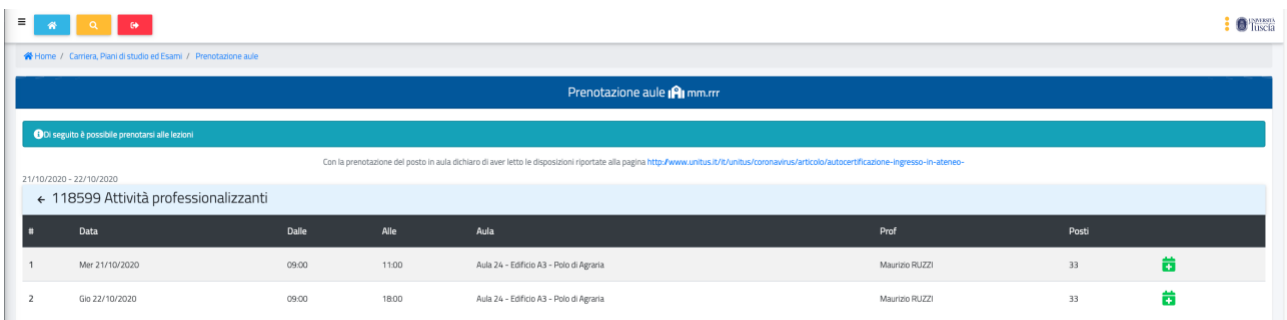
3. Nella pagina “Prenotazione aule”, sotto la voce “Corso di studi”, appare il menù a tendina “Corso d’iscrizione”. Aprire il menù a tendina e selezionare la voce “SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI (LM-70) LM-70”



4. Per tutti gli insegnamenti non riportati in elenco, selezionare la quarta voce della lista “118599 – Attività professionalizzante”



5. Sulla pagina seguente, selezionare la data di interesse e **clickare sull'icona verde con il simbolo “+”**



6. Seguire le istruzioni che appaiono a video

7. Per gli insegnamenti presenti nella lista, selezionare l'insegnamento e procedere come sopra.
8. La singola prenotazione per “**118599 – Attività professionalizzante**” vale per tutti gli insegnamenti non in elenco che vengono erogati nel giorno di prenotazione
9. Scaricare il Q-code ed esibirlo all'ingresso dell'edificio