



Istruzioni per la presentazione della domanda in Esse3WEB

Per presentare la domanda di ammissione al Concorso sono necessari due passaggi:

A. REGISTRAZIONE A ESSE3WEB DI ATENEIO Link: <https://unistrapg.esse3.cineca.it>

Per effettuare la registrazione a Esse3WEB, cliccare su Registrazione nel Menù in alto a destra e compilare i dati richiesti. Al termine della registrazione (pagina "Registrazione conclusa") il candidato visualizzerà le proprie credenziali di accesso.

Chi è già in possesso di credenziali di accesso a Esse3WEB dell'Università per Stranieri di Perugia, non deve effettuare una nuova registrazione ma deve utilizzare le credenziali già possedute.

B. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA Link: <https://unistrapg.esse3.cineca.it>

Per compilare la domanda di ammissione al Corso:

PARTE A - Scelta del concorso

- accedere alla propria Area Riservata in Esse3WEB dell'Università per Stranieri di Perugia, cliccando su **Login** nel Menù in alto a destra, utilizzando le credenziali ottenute in fase di registrazione;
- nel Menù in alto a destra andare su **Segreteria > Test di ammissione**
- cliccare sul bottone **Iscrizione concorsi** in fondo alla pagina Iscrizione concorsi
- selezionare la tipologia di titolo Post Riforma > • Dottorato di ricerca, e cliccare sul bottone **Avanti**
- selezionare la tipologia di corso Post Riforma > • Corso di Dottorato (D.M.226/2021), e cliccare sul bottone **Avanti**
- Selezionare la Scelta corso di studio e cliccare sul bottone
- selezionare il concorso al quale si intende iscriversi. e cliccare sul bottone **Avanti**
- confermare la scelta del concorso cliccando sul bottone **Conferma e prosegui**

PARTE B - Conferma dati anagrafici

- verificare i dati anagrafici inseriti in fase di Registrazione, e se necessario modificarli, e cliccare sul bottone **Conferma** in fondo alla pagina

PARTE C – Preferenze

- Esprimere le preferenze relative al concorso di ammissione scelto e cliccare sul bottone **Avanti**

PARTE D - Scelta categoria amministrativa ed ausili di invalidità



- confermare la presa visione del Bando di ammissione al Corso, selezionando sì accanto a "Preso visione del bando". Il link alla pagina web istituzionale del Corso, nella quale è pubblicato il Bando è indicato in basso sotto la voce "Link utili"
- Selezionare sì o no alla richiesta dell'ausilio allo svolgimento delle prove ed eventualmente descrivere nell'apposito campo la tipologia di ausilio di cui si necessita
- cliccare sul bottone **Avanti**

PARTE E – Conferma iscrizione concorso

- verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti, e cliccare sul bottone in fondo alla pagina
- nella pagina "Dettaglio titoli richiesti" sono visualizzabili i titoli di studio richiesti per l'ammissione al Corso:
 - Selezionare il titolo di studio di scuola superiore. Cliccare sul bottone (colonna "Azioni" della tabella)
 - Selezionare una delle opzioni 1, 2, 3 o 4 e inserire nella colonna "Azioni" le informazioni richieste di riferimento al titolo di studio posseduto, cliccando sul bottone
- le pagine che seguono variano a seconda della tipologia di istituto (italiano/estero) e di titolo (italiano/estero) indicati. Inserire le informazioni richieste e cliccare sul bottone **Procedi** in fondo alla pagina

Se si è indicato un istituto italiano, bisognerà selezionare l'istituto da un elenco. Come?
Nella pagina di scelta dell'Istituto, selezionare nella parte alta uno o più parametri di ricerca e cliccare sul bottone **Cerca istituto**; selezionare poi la scuola dall'elenco che compare nella parte bassa della pagina (in base ai parametri inseriti).

- nella pagina "Dettaglio titoli richiesti" è ora comparso un flag verde accanto al titolo, che indica che lo stesso è stato correttamente inserito.
Cliccando sul foglio con matita nella colonna "Azioni" è possibile modificare i dati inseriti
Cliccando sul cestino nella colonna "Azioni" è possibile cancellare il titolo inserito.
Cliccando sulla lente di ingrandimento nella colonna "Azioni" è possibile visionare il riepilogo dei dati inseriti.
- cliccare sul bottone **Procedi**

PARTE F - Gestione titoli e documenti per la valutazione

- la tabella nella parte alta della pagina indica quali sono i documenti da caricare, obbligatori e facoltativi

Come caricare i documenti?

Nella parte bassa della pagina, sotto "Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?":

- selezionare sì e cliccare sul bottone
- compilare i campi richiesti e caricare il documento cliccando sul bottone **+Seleziona file**

Questi passaggi vanno ripetuti per ogni documento da caricare.



Si segnala che è possibile caricare documenti nei seguenti formati: .pdf, .jpg, .png

Man mano che gli allegati vengono caricati, compaiono nella tabella "Titoli dichiarati", nella quale:

- ▶ cliccando sul foglio con matita nella colonna "Azioni" è possibile modificare l'allegato inserito
- ▶ cliccando sul cestino nella colonna "Azioni" è possibile cancellare l'allegato inserito
- ▶ cliccando sulla lente di ingrandimento nella colonna "Azioni" è possibile visionare l'allegato inserito.

Una volta terminato il caricamento nella parte bassa della pagina, sotto "Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?", selezionare no e cliccare sul bottone **Avanti**

Attenzione: il sistema darà un messaggio di errore se non risultano caricati tutti gli allegati obbligatori!

- verificare l'elenco degli allegati inseriti e confermare cliccando sul bottone **Avanti**

PARTE G – Chiusura processo

- confermare la scelta del concorso cliccando sul bottone **Completa ammissione al concorso**

La domanda è ora presentata!

Si aprirà una pagina di Riepilogo, nella quale è possibile:

- visualizzare il **NUMERO DI PREMATICOLA** (in alto nella sezione "Concorso di ammissione")
- visualizzare gli allegati caricati
- scaricare un .pdf della domanda cliccando sul bottone **Stampa domanda di ammissione**
- modificare la domanda cliccando sul bottone **Modifica iscrizione**

Come rientrare in una domanda presentata

Dal link <https://unistrapg.esse3.cineca.it>

- rientrare nella propria Area riservata (Login nel Menu in alto a destra)
- nel Menù in alto a destra andare su Segreteria > Test di ammissione
- cliccare sul nome del concorso

Come modificare la domanda

Durante la compilazione:

La domanda è divisa in parti identificate da lettere dell'alfabeto (A,B,C...), ciascuna delle quali si conclude con una pagina di riepilogo che chiede la conferma dei dati inseriti. È possibile modificare ciascuna parte prima del completamento (cliccando sul bottone **Indietro** per modificare i dati inseriti nelle pagine precedenti).

Una volta che una parte è stata completata non è più possibile modificarla e cliccando sul bottone **Indietro**, si viene riportati alla pagina iniziale "Iscrizione concorsi", nella quale è possibile scegliere di:

- ▶ proseguire la compilazione cliccando sul bottone in fondo alla pagina **Iscrizione concorsi** (la compilazione riprenderà dalla parte immediatamente successiva all'ultima completata)
- ▶ annullare la domanda, cliccando sul bottone in fondo alla pagina **Annulla il processo selezionato**; in questo caso è possibile ricominciare da capo la compilazione della domanda.

Successivamente alla presentazione della domanda



Una volta che la domanda è stata presentata è possibile modificarla, fino alla data di chiusura del Bando:

- rientrare nella domanda presentata come sopra indicato
- cliccare sul bottone [Modifica iscrizione](#)
- ripercorrere l'intera domanda apportando le modifiche desiderate.

Come completare una domanda iniziata in precedenza

La compilazione della domanda può avvenire in una o più sessioni; per completare una domanda iniziata in una precedente sessione:

- dal link <https://unistrapg.esse3.cineca.it> rientrare nella propria Area riservata (Login nel Menu in alto a destra)
 - nel Menù in alto a destra andare su Segreteria > Test di ammissione
 - viene mostrato il processo sospeso e si può completare la compilazione cliccando sul bottone [Completa il processo selezionato](#)
 - in fondo alla pagina di check list cliccare sul bottone [Iscrizione concorsi](#)
- La compilazione riprenderà dalla parte immediatamente successiva all'ultima completata.

Come consultare gli esiti dell'ammissione al Corso

- dal link <https://unistrapg.esse3.cineca.it> rientrare nella propria Area riservata (Login nel Menu in alto a destra)
 - nel Menù in alto a destra andare su Segreteria > Test di ammissione
- Entro il 15.07.2026, qui saranno visibili gli esiti della graduatoria.