Come compilare il ticket per la RICHIESTA ERASMUS

STEP 1 Compilare/selezionare i campi del FORM

STEP 2: Una volta compilati NON Cliccare su "Invia e protocolla la Richiesta" ma Cliccare sul simbolo '+'





I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori

STEP 3: Copiare l'URL cliccando su "Genera URL per richiesta precompilata" e inviarlo ALL'EMAIL paolo.zimmaro@unical.it (oggetto: Richiesta Avvio Erasmus Studio - DIAm) SENZA APRIRLO

INOLTRE NON CLICCARE SU INVIA E PROTOCOLLA LA RICHIESTA



STEP 4: Copiare l'URL cliccando su "Copia negli apunti"



STEP 9: Inviare l'URL copiato solo ed escusivamente all'email <u>paolo.zimmaro@unical.it</u>, e in allegato all'email inviare il file pdf che si deve allegare alla domanda.

Successivamente non si deve più compilare o inviare nulla.

STEP 10: La compilazione della Richiesta a questo punto è avvenuta correttamente, una volta che il proprio relatore ha dato l'ok di quanto compilato in automatico la richiesta sarà protocollata.