

ISTRUZIONI Per i Laureandi

Se non ti sei mai registrato su AlmaLaurea:	Se hai già le credenziali AlmaLaurea conseguite in occasione della prima laurea:
<ol style="list-style-type: none">1. Collegati via internet al sito AlmaLaurea tramite My LIUC digitando il seguente indirizzo: http://my.liuc.it/almalaurea/2. Clicca su Accesso ad AlmaLaurea >>entrare nel self service di My LIUC con la propria login e password3. <i>In fase di registrazione ti sarà richiesto il consenso al trattamento dati (necessaria per poter concludere la registrazione) e il consenso alla creazione e alla pubblicazione del tuo curriculum vitae (facoltativa).</i>4. Accedi al tuo profilo AlmaLaurea con le credenziali ottenute in fase di registrazione. (N.B.: Ricorda di conservare username e password che ti serviranno per i successivi accessi al tuo curriculum)5. Nella sezione I MIEI TITOLI troverai attiva l'icona "compila il questionario". Al termine della compilazione si attiverà l'icona "stampa la ricevuta". Ricorda che il questionario si attiverà solo se la data presunta di laurea che ha indicato è entro i 9 mesi.6. Terminata la compilazione, stampa la ricevuta e consegnala alla segreteria del Placement7. Puoi accedere subito alla compilazione del tuo Curriculum vitae (anche in inglese), aggiornarlo ogni volta che vuoi, stamparlo e salvarlo in Formato Europass, rispondere ad annunci di lavoro presenti sulla bacheca AlmaLaurea e altro ancora.	<ol style="list-style-type: none">1. Collegarsi via internet al sito AlmaLaurea tramite My LIUC digitando il seguente indirizzo: http://my.liuc.it/almalaurea/2. Cliccare su Accesso ad AlmaLaurea >>entrare nel self service di My LIUC con la propria login e password3. Accedi al tuo profilo AlmaLaurea con le credenziali ottenute in occasione del primo titolo. (Se hai dimenticato username o password, sul sito di Almalaurea troverai le istruzioni per richiederle).4. Il sistema ti riconoscerà e ti diriggerà all'accesso del tuo profilo in AlmaLaurea.5. Nella sezione I MIEI TITOLI clicca su "Aggiungi un titolo di studio" e successivamente compila la sezione "Inserisci titolo o esperienza di studio non certificata".6. Nella sezione I MIEI TITOLI troverai attiva l'icona "compila il questionario". Al termine della compilazione si attiverà l'icona "stampa la ricevuta". Ricorda che il questionario si attiverà solo se la data presunta di laurea che ha indicato è entro i 9 mesi.7. Terminata la compilazione, stampa la ricevuta e consegnala alla segreteria del Placement;8. Puoi accedere subito alla compilazione del tuo Curriculum vitae (anche in inglese), aggiornarlo ogni volta che vuoi, stamparlo e salvarlo in Formato Europass, rispondere ad annunci di lavoro presenti sulla bacheca AlmaLaurea e altro ancora.