



U-GOV CLA - GUIDA ALL'AREA CORSI

Scopo della guida	1
Accesso alla tua area riservata	2
Chi può accedere	2
Come accedere	2
Catalogo corsi CLA	4
Prima di iscriverti ai corsi CLA	5
Non hai ancora compilato il piano di studio? Anticipo Libretto	5
Verifica il tuo livello	9
Test di piazzamento online	9
Esiti test piazzamento e Riconoscimento certificazioni per accesso ai corsi	13
Iscrizione a un corso CLA	15
Iscrizione a titolo gratuito	17
Iscrizione a pagamento	18
Iscrizione in lista d'attesa	22
Verificare la propria iscrizione a un corso	24
Dopo essersi iscritti	25
Calendario	25
Corsi da completare	25
Disiscrizione da un corso	27
Quando è possibile cancellare la propria iscrizione?	27
Disiscrizione da corso gratuito	27
Disiscrizione da corso a pagamento	29
Cambio corso	32
Condizioni Generali per il Cambio Corso	32
Supporto tecnico e contatti utili	35



Scopo della guida

Questa guida ti accompagnerà nell'utilizzo di U-GOV CLA, il software del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) dell'Università di Trento per la gestione dell'offerta formativa linguistica e delle prove linguistiche. Accessibile via web senza installazione, U-GOV CLA offre due aree principali:

- **Catalogo Corsi:** Un'area pubblica (disponibile dal 1° settembre 2025) per consultare i corsi offerti e iscriverti.
- **Dashboard Studente:** La tua area riservata (accessibile con login) per monitorare i corsi a cui sei iscritto e, se sei studente UniTrento, iscriverti alle prove linguistiche previste dal tuo piano di studi.

Qui troverai istruzioni su come navigare nel catalogo, iscriversi online ai corsi di lingua e tenere traccia della tua formazione linguistica al CLA.

Nota: Questa guida si riferisce alla navigazione tramite browser web. La visualizzazione e alcune funzionalità potrebbero non essere disponibili o variare su smartphone/tablet.

Accesso alla tua area riservata

Chi può accedere

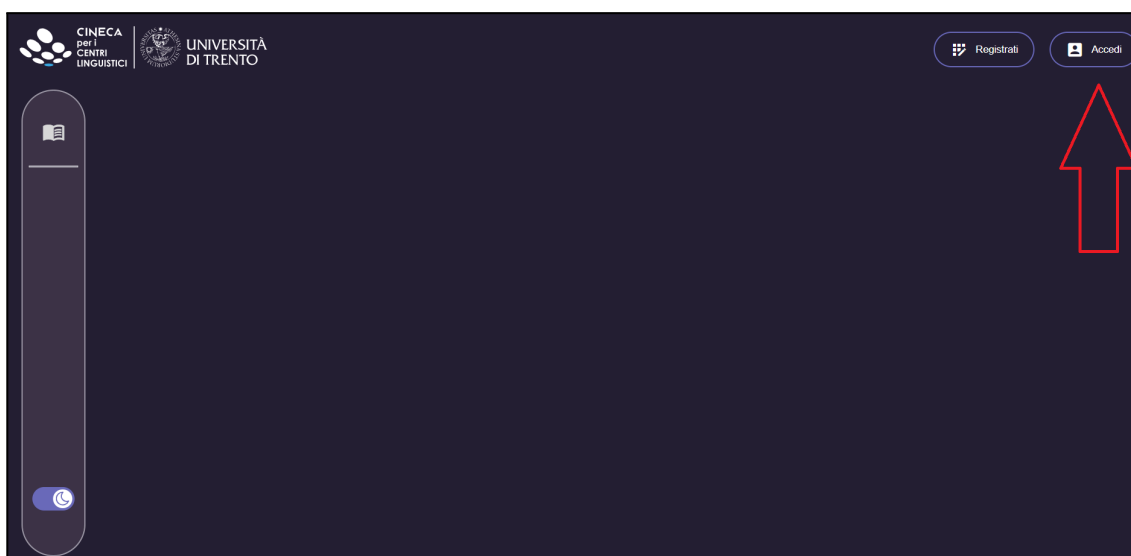
Possono accedere a U-GOV CLA utilizzando le proprie credenziali di Ateneo:

- Studenti UniTrento (corsi di laurea I e II livello, dottorandi, studenti in scambio internazionale, studenti corsi singoli)
- Personale dell'Università (PTA, borsisti, ricercatori, docenti etc.)

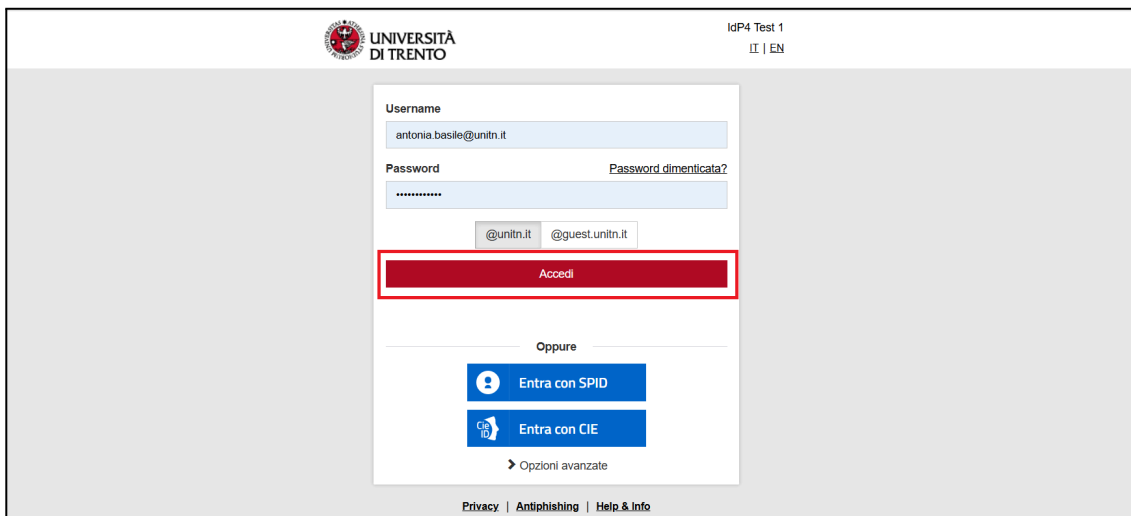
Se sei un utente esterno o convenzionato con UniTrento, devi prima richiedere la creazione di un account CLA. Trovi le istruzioni su come fare qui: [Iscrizioni ai corsi | Centro Linguistico di Ateneo - CLA](#).

Come accedere

1. collegati a: <https://unitn.cla.cineca.it/dashboard>
2. clicca su “**Accedi**”, in alto a destra

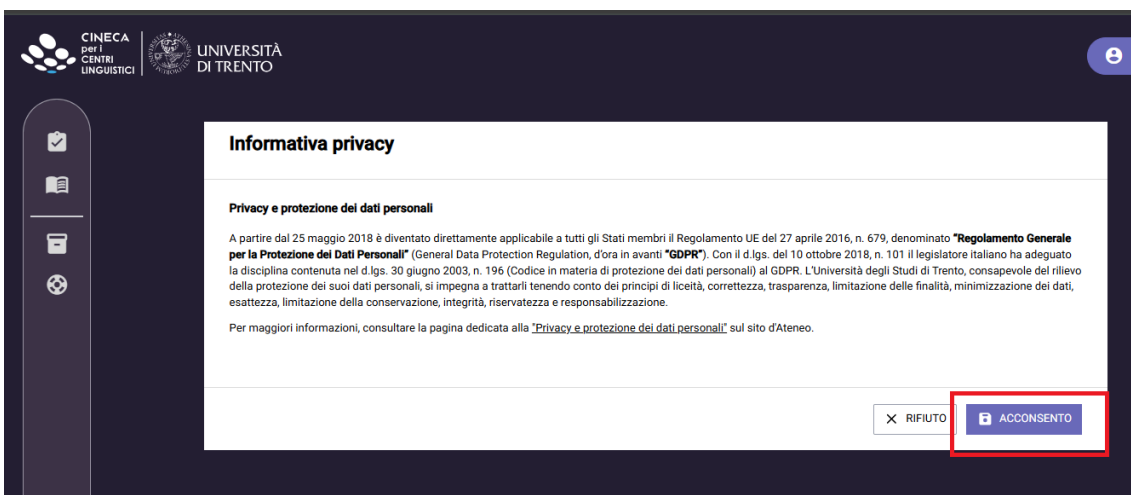


3. Inserisci **username e password** e clicca su **“Accedi”**



The login page features the University of Trento logo and the text "IdP4 Test 1" in the top right corner. The main form contains fields for "Username" (with the example "antonia.basile@unitn.it") and "Password" (masked with asterisks). A "Password dimenticata?" link is next to the password field. Below the fields are two dropdown menus for domain selection, currently showing "@unitn.it" and "@guest.unitn.it". A red rectangular box highlights the "Accedi" button. Below the login form, there is a section titled "Oppure" with two buttons: "Entra con SPID" and "Entra con CIE". A link for "Opzioni avanzate" is also present. At the bottom, there are links for "Privacy", "Antiphishing", and "Help & Info".

4. (unicamente al primo accesso) accetta l'informativa per la privacy.



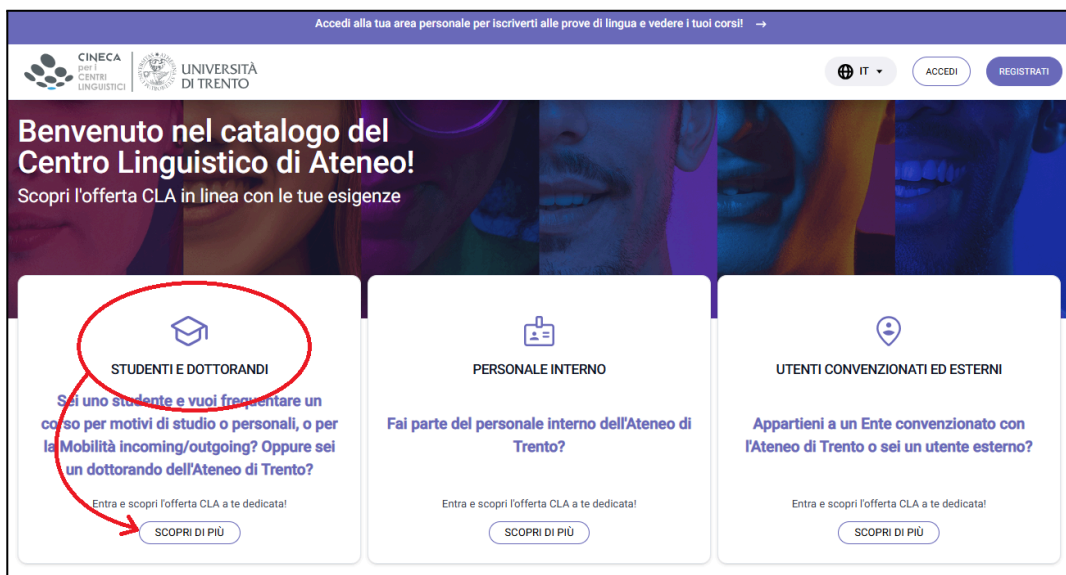
The page displays the "CINECA per i CENTRI LINGUISTICI" logo and the University of Trento logo. A sidebar on the left contains icons for a mail envelope, a book, a calendar, and a globe. The main content area is titled "Informativa privacy" and contains the text "Privacy e protezione dei dati personali". The text explains that starting from May 25, 2018, the General Data Protection Regulation (GDPR) is applicable. It mentions the "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali" (General Data Protection Regulation) and the Italian implementation (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196). It also states that the University of Trento is aware of the importance of protecting personal data and is committed to treating it in accordance with the principles of lawfulness, correctness, transparency, limitation of purposes, minimization of data, accuracy, limitation of conservation, integrity, confidentiality, and responsibility. A link is provided for more information: "Per maggiori informazioni, consultare la pagina dedicata alla 'Privacy e protezione dei dati personali' sul sito d'Ateneo." At the bottom right, there are two buttons: "RIFIUTO" and "ACCONSENTO". The "ACCONSENTO" button is highlighted with a red rectangular box.

Catalogo corsi CLA

Il catalogo dei corsi di lingua è consultabile anche senza login, ma per visualizzare i dettagli completi delle schede corso, le tariffe a te dedicate e procedere all'iscrizione, **ti consigliamo di [accedere con le tue credenziali UniTrento](https://unitn.cla.cineca.it/home) prima di iniziare la navigazione.**

Per navigare nel catalogo corsi

- dal tuo browser web, collegati alla pagina: <https://unitn.cla.cineca.it/home>
- Individua la tua categoria e clicca su **“scopri di più”** per iniziare a esplorare il catalogo.



Prima di iscriverti ai corsi CLA

Non hai ancora compilato il piano di studio? Anticipo Libretto

Se sei uno **studente UniTrento**, prima di iscriverti ai corsi di lingua, è fondamentale che tu abbia compilato il **piano di studio in Esse3**. Se il tuo percorso accademico prevede il superamento di prove linguistiche, assicurati di averle inserite nel piano di studi di Esse3.

Gli studenti UniTrento possono iscriversi **gratuitamente** a un corso per lingua e livello, fino al raggiungimento del livello richiesto dalla prova linguistica presente nel loro piano di studi.

Se ancora non hai compilato il piano di studio e le finestre di modifica piano sono chiuse, puoi utilizzare la funzione “**Anticipo Libretto**” per inserire manualmente nella tua carriera CLA le lingue e livelli delle prove che intendi inserire in piano di studio vero e proprio.

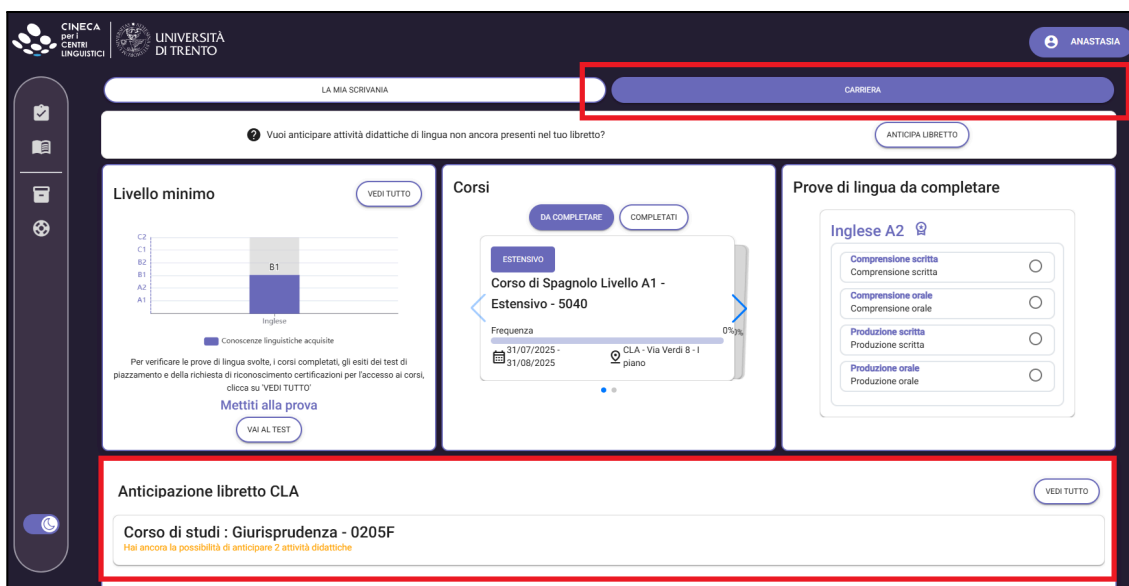
Attenzione!

- L'anticipo libretto serve unicamente per poterti iscrivere ai corsi CLA con la tariffa dedicata agli studenti UniTrento.
- L'anticipo libretto è previsto unicamente per alcuni corsi di studio.
- Per sostenere le prove linguistiche, è obbligatorio che queste siano già presenti nel tuo piano di studio in Esse3 (non è sufficiente inserirle nel gestionale del CLA con la funzione “Anticipo libretto”).

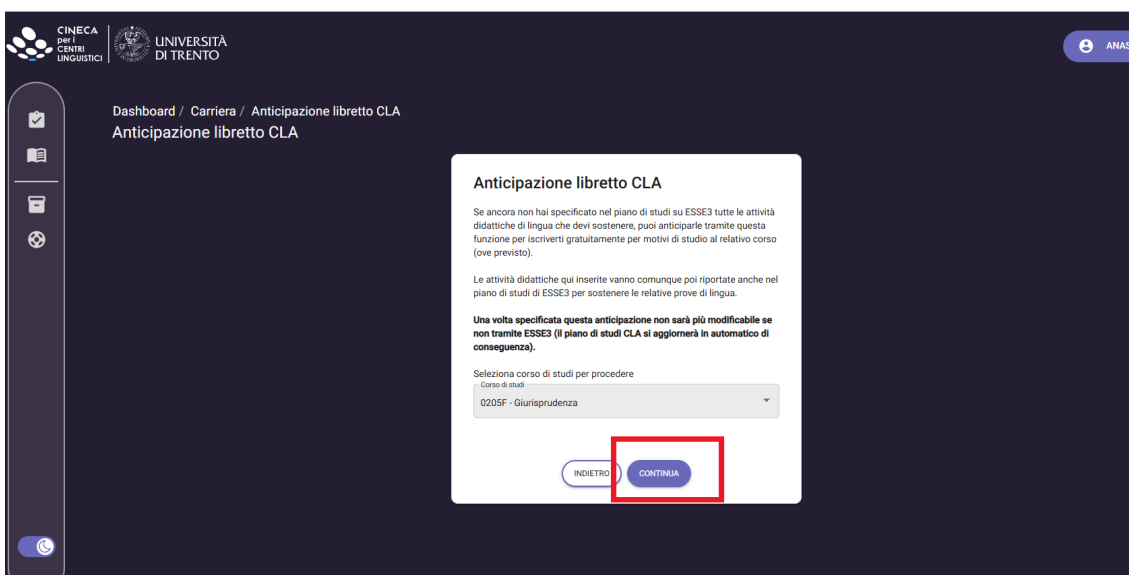
Per anticipare le attività didattiche nella tua carriera CLA:

1. [Accedi alla tua area riservata](#)
2. Clicca sul tab “**CARRIERA**”.

3. Scorri in basso fino alla sezione **“Anticipazione libretto CLA”** e clicca su **“Vedi tutto”**



4. Se hai più di una carriera attiva, **seleziona il corso di studi**, e clicca su **“CONTINUA”**



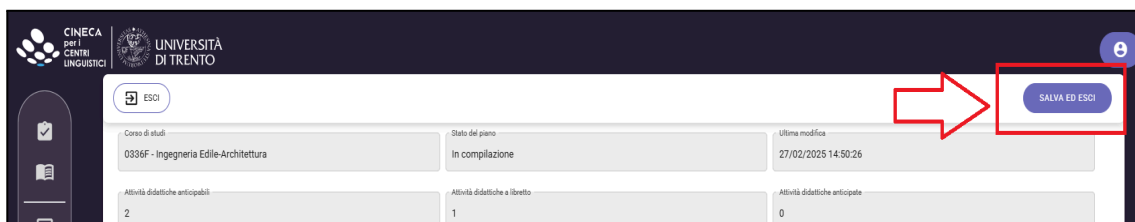
5. Nella **tabella “Informazioni”** troverai le voci
- “Attività didattiche anticipabili per questo corso di studi”**: indica il numero massimo delle prove linguistiche che si possono “anticipare” per il corso di studio selezionato. Nell’esempio sotto, 4.
 - “Attività didattiche a libretto”**: indica il numero delle prove che hai già inserito nel tuo piano di studio e che quindi sono già selezionate. Nell’esempio sotto, 2.

- c. **Attività didattiche anticipate:** indica il numero delle prove che hai inserito nella tua carriera CLA con la funzione "anticipo libretto". Nell'esempio sotto, 0. Vuol dire che possiamo ancora scegliere due attività didattiche prima di raggiungere il massimo consentito.

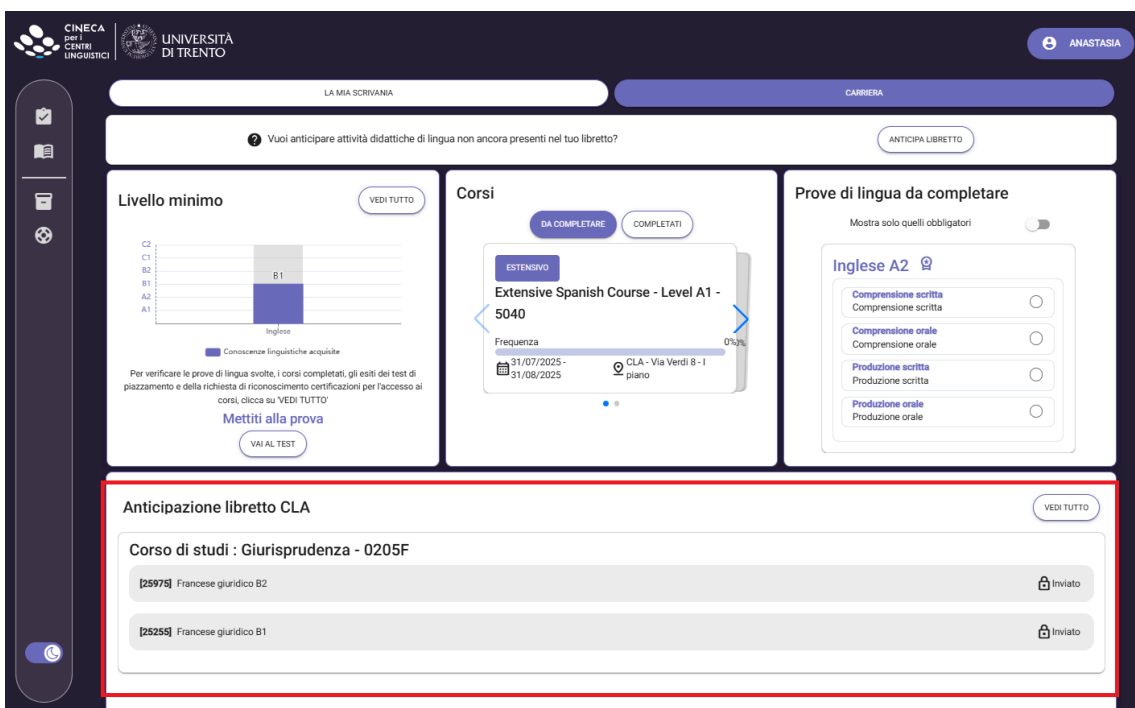
6. Se hai ancora spazio per inserire attività didattiche:
- Scorri in basso e **seleziona le prove che vuoi “anticipare”**
 - Quando hai raggiunto il massimo di attività didattiche selezionabili, **compare un alert** e le altre opzioni smettono di essere selezionabili.

7. Una volta completata la selezione, cambia lo stato delle prove selezionate da **“Bozza”** a **“Invia”**

8. Clicca su **“SALVA ED ESCI”** in cima alla pagina



9. nel tab **“Carriera”**, sezione **“Anticipazione Libretto CLA”** compariranno le attività didattiche salvate.



Verifica il tuo livello

Attenzione: per iscriverti ai corsi devi dimostrare di avere il livello minimo richiesto per il corso a cui ti vuoi iscrivere. Solo per i corsi A1a/A1, destinati ai principianti assoluti, non è richiesto alcun livello di accesso.

Sono validi per l'attestazione del livello linguistico posseduto:

- il superamento di un **corso CLA di livello immediatamente inferiore** a quello a cui vuoi iscriverti (il corso deve essere stato concluso da non più di un anno);
- il superamento di una **prova linguistica fatta al CLA** (il cui esito deve già essere registrato in Esse3);
- il **possesso di un certificato linguistico riconosciuto** a livello internazionale ([consulta l'elenco dei certificati accettati](#)). Se il certificato non è già stato caricato in Esse3, per l'accesso ai corsi dovrai inviare il certificato alla Segreteria CLA accedendo alla tua area personale e aprendo una [richiesta di Supporto](#) (icona a forma di salvagente). Per [verificare gli esiti delle richieste di riconoscimento certificazioni per l'accesso ai corsi](#), clicca sul tasto 'VEDI TUTTO' nella scheda "Livello Minimo" nell'area "Carriera". **Attenzione: questa procedura serve unicamente per l'iscrizione ai corsi di lingua del CLA.** Se invece vuoi presentare un certificato per chiedere il riconoscimento di crediti, contatta il Supporto Studenti del tuo Dipartimento o visita il portalino del tuo corso di studio, dove troverai le modalità da seguire per chiedere il riconoscimento del certificato.

In mancanza di una di queste attestazioni, prima di iscriverti ai corsi devi svolgere il [test di piazzamento online del CLA](#).

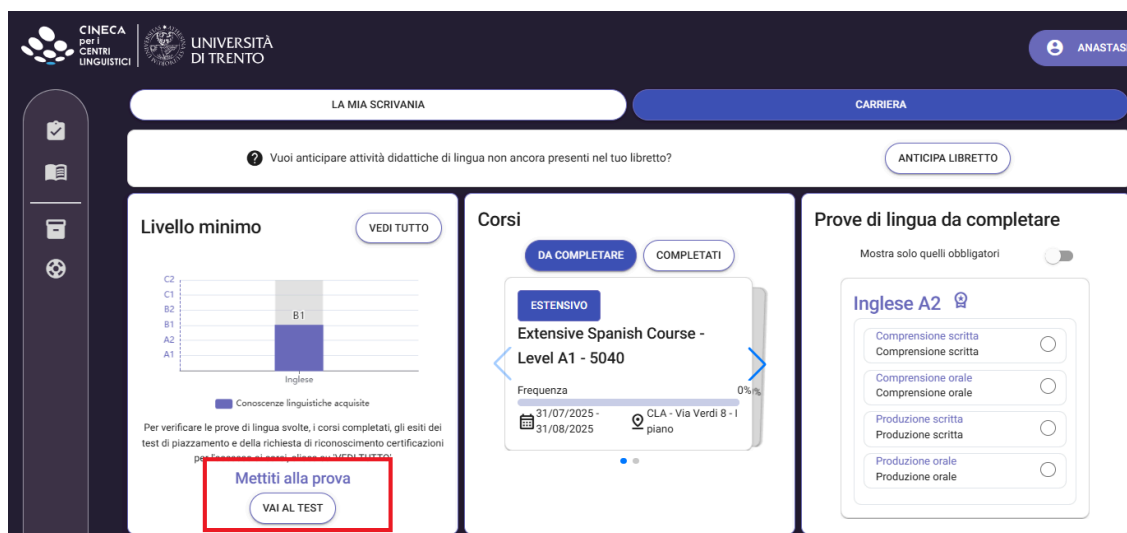
Test di piazzamento online

Il test serve a capire il tuo livello linguistico attuale per indirizzarti al corso più adatto a te. Si tratta di un test telematico, composto da domande a scelta multipla.

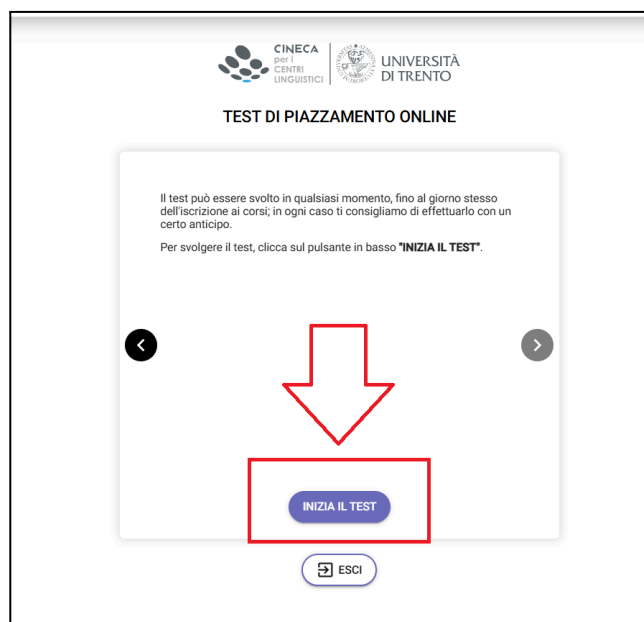
Il test va svolto senza l'aiuto di libri, grammatiche o altre persone. L'obiettivo è valutare le tue reali competenze.

COME SVOLGERE IL TEST DI PIAZZAMENTO

1. [Accedi alla tua area riservata](#)
2. Clicca sul tab **“CARRIERA”**. Nella scheda **“Livello minimo”**, clicca su **“VAI AL TEST”**



3. Scorri le schede e leggi le istruzioni a schermo. Nell'ultimo **“INIZIA IL TEST”**



4. **Accedi nuovamente** con le tue **credenziali UniTrento**

5. Seleziona la lingua dall'elenco

CLA / Test di Piazzamento per iscrizione ai corsi CLA
Cerca corsi
Altro

Test di Piazzamento - INGLESE

Test di Piazzamento - FRANCESE

Test di Piazzamento - SPAGNOLO

6. Scorri in fondo alla pagina e clicca sul link al test

TEST DI PIAZZAMENTO - SPAGNOLO

A cosa serve il Test di Piazzamento?

Se ti vuoi iscrivere a un corso di lingua al CLA, devi prima sostenere il Test di Piazzamento.

Il test stabilisce il livello più corrispondente alle tue conoscenze linguistiche*.

Puoi svolgere il test quando vuoi, fino al giorno dell'iscrizione, ma consigliamo di effettuarlo con un certo anticipo. Il test ha validità di **6 mesi** e puoi ripeterlo solo dopo **2 mesi** dalla data di svolgimento.

NB: se sei principiante assoluto non è necessario sostenere il test.

* Nei primi giorni di corso l'insegnante potrà verificare il tuo livello e consigliarti, se lo riterrà opportuno, di passare a un livello inferiore o superiore in base alle tue reali conoscenze.

Come si svolge il Test di Piazzamento?

- ogni risposta **errata** dà punteggio **-1**
- ogni risposta **non data** dà punteggio **0**

Per svolgere il test avrai a disposizione un tempo massimo di **35 minuti**

Accedi al Test

Test di piazzamento - SPAGNOLO
Ricevere una valutazione

7. Clicca su “Tenta il quiz”

Test di piazzamento - SPAGNOLO

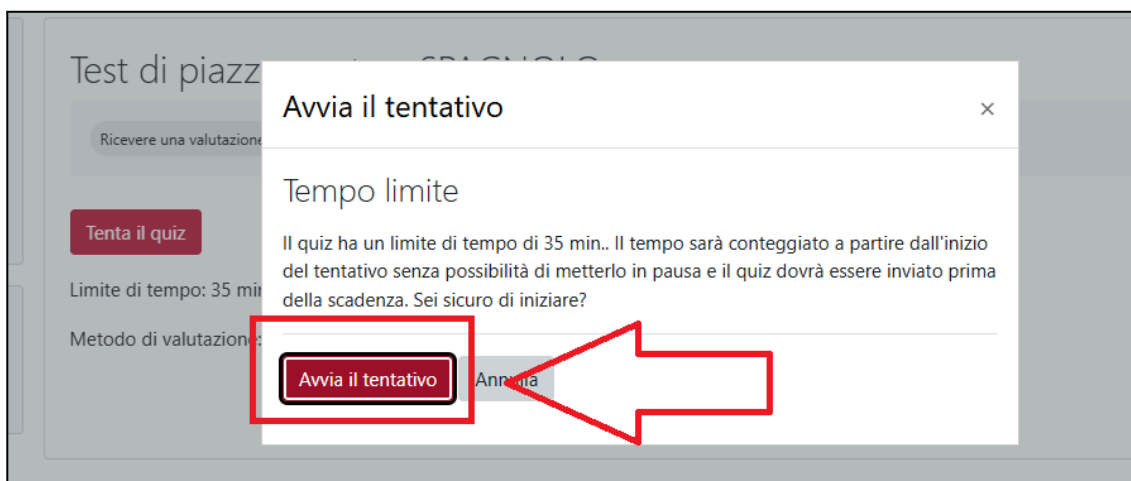
Ricevere una valutazione

Tenta il quiz

Limite di tempo: 35 min.

Metodo di valutazione: Ultimo tentativo

8. clicca su “**Avvia il tentativo**”



9. Una volta concluso il test, **vedrai subito a che livello di corso puoi iscriverti**. Il messaggio riporta sia il tuo livello attuale sia il livello di corso a cui puoi accedere.

Riepilogo dei tuoi tentativi precedenti				
Tentativo	Stato	Valutazione / 100,00	Revisione	Feedback
1	Completato Inviato mercoledì, 31 luglio 2024, 15:04	80,00	Non permesso	Il Test di piazzamento è terminato. In base alla percentuale ottenuta risulti possedere il livello B2b e puoi accedere al corso di livello C1a Clicca per caricare l'esito del test di piazzamento.

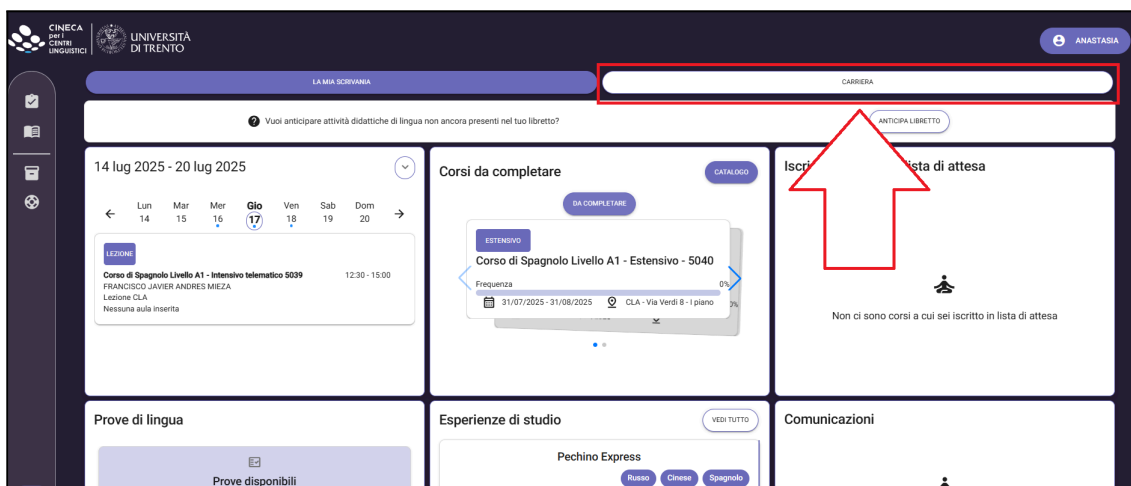
10. **Importante:** Ricordati di cliccare sul **link rosso** al termine del test per caricare il risultato a sistema e abilitare così l'iscrizione online ai corsi di lingua CLA.

Riepilogo dei tuoi tentativi precedenti				
Tentativo	Stato	Valutazione / 100,00	Revisione	Feedback
1	Completato Inviato mercoledì, 31 luglio 2024, 15:04	80,00	Non permesso	Il Test di piazzamento è terminato. In base alla percentuale ottenuta risulti possedere il livello B2b e puoi accedere al corso di livello C1a Clicca per caricare l'esito del test di piazzamento.

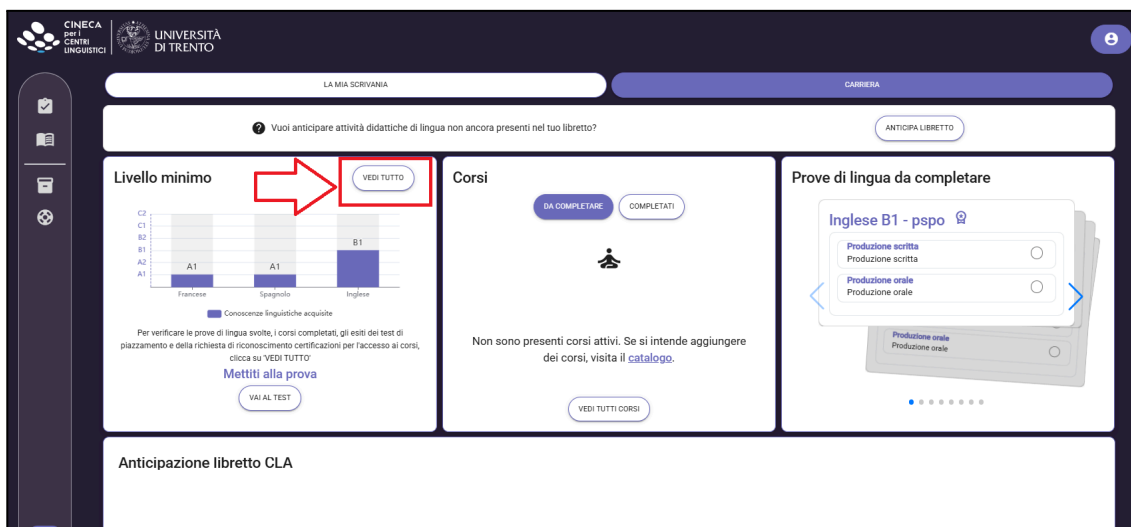
Esiti test piazzamento e Riconoscimento certificazioni per accesso ai corsi

Per verificare gli esiti dei test di piazzamento sostenuti e/o delle richieste di riconoscimento certificazioni per l'accesso ai corsi:

1. [Accedi alla tua area riservata](#) e clicca sul tab **“CARRIERA”**



2. Clicca su **“VEDI TUTTO”**, nella scheda **“Livello minimo”**



3. Scorri in basso fino alla sezione **“Esiti test di piazzamento e richieste riconoscimento certificazioni per accesso ai corsi”**. Vedrai i test sostenuti e se il

loro risultato è ancora valido.

Al momento non sono presenti corsi di lingua completati.

Esiti test di piazzamento e richieste riconoscimento certificazioni per accesso ai corsi
In questa sezione sono riportati i risultati dei test di piazzamento effettuati e gli esiti delle richieste di riconoscimento certificazioni per l'accesso ai corsi

Lingua	Livello ottenuto	Valido dal	Origine	Stato
Inglese	B1b	23/07/2024 16:04:00	Test di piazzamento	Valido
Italiano	B2b	23/07/2024 16:07:12	Test di piazzamento	Scaduto

Elementi per pagina: 5 1 - 2 di 2 < >

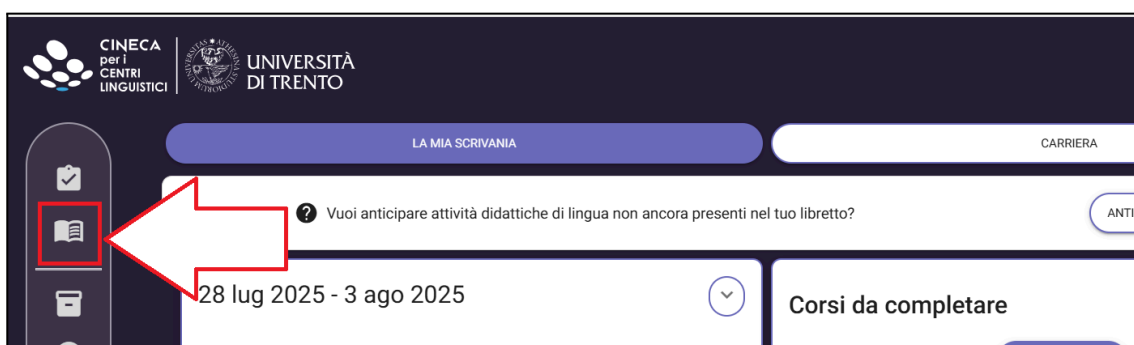
Iscrizione a un corso CLA

Consiglio: Se sei studente UniTrento, compila il tuo piano di studio prima di iscriverti ai corsi CLA. Se non hai ancora potuto farlo, usa la funzione "[Anticipo Libretto](#)".

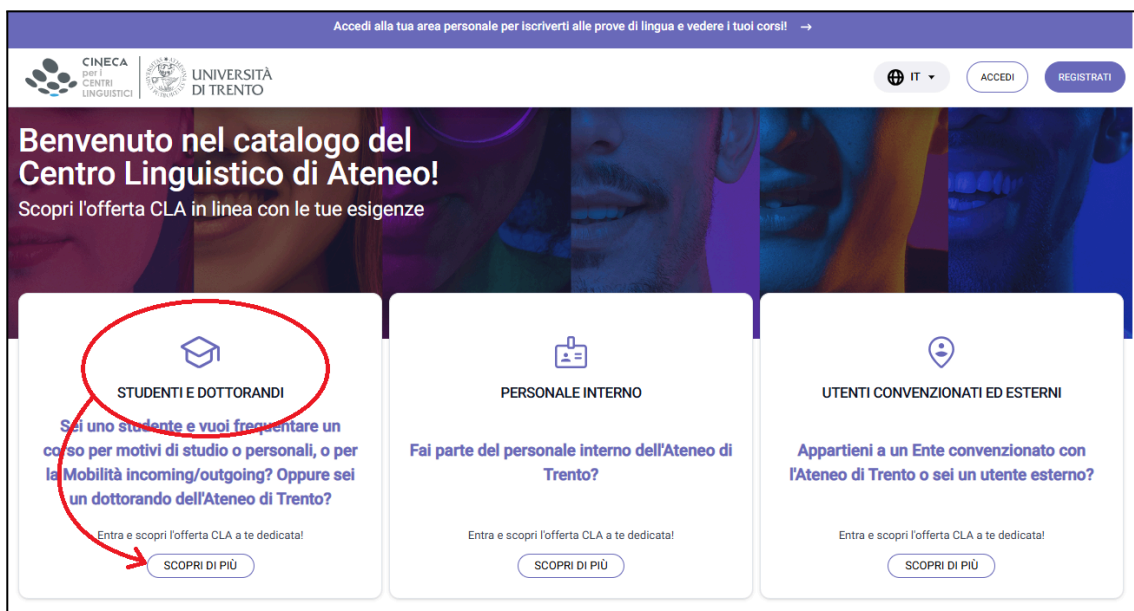
Per iscriverti a un corso di lingua del CLA

1. [Accedi alla tua area riservata](#)

2. Clicca sull'icona a forma di **libro aperto**  nel menu di sinistra

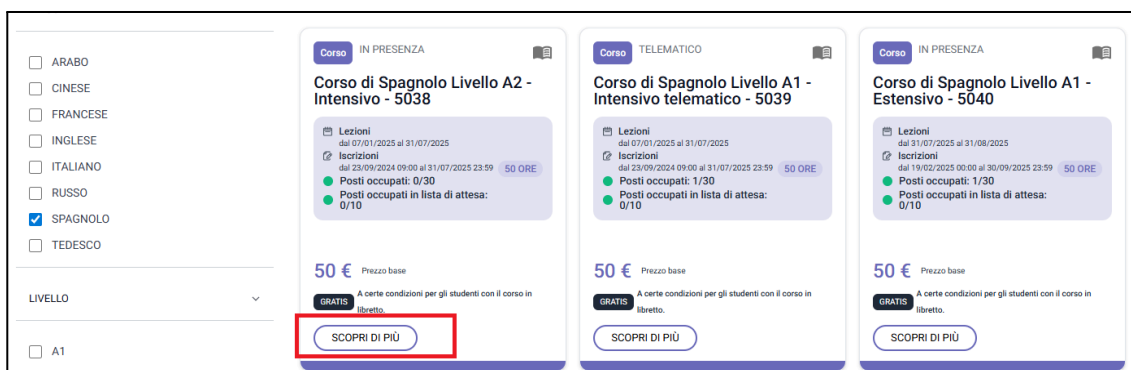


3. Individua la tua categoria di utente e clicca sul tasto **"SCOPRI DI PIÙ"** per accedere al [catalogo](#)



4. I corsi sono presentati in schede sintetiche. Puoi usare i **filtri** per **affinare la ricerca**.

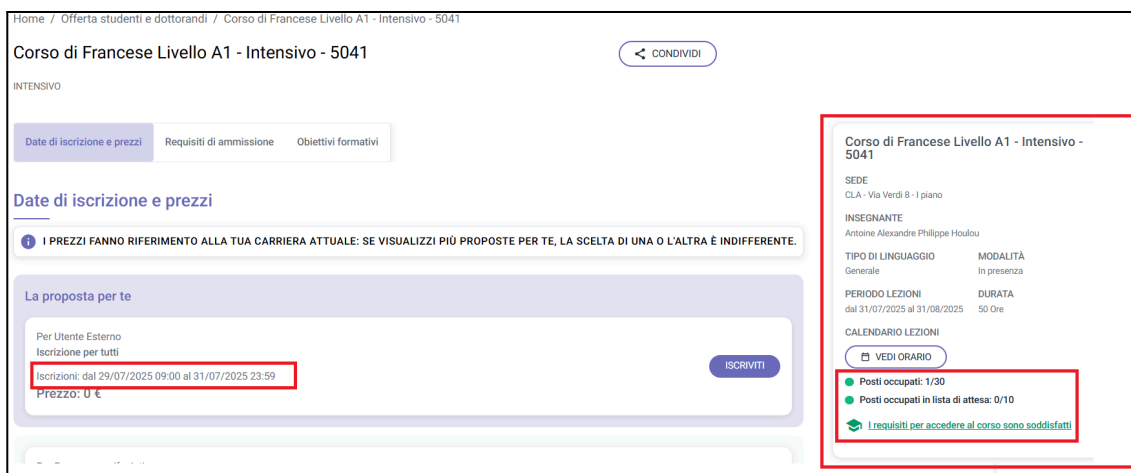
Una volta individuato il corso di tuo interesse, clicca sul tasto **“SCOPRI DI PIÙ”**



5. Dopo aver cliccato su **“Scopri di più”** accedi alla schermata con tutte le informazioni sul corso: sede, periodo, orario, insegnante, modalità (in presenza/online), numero di posti ancora disponibili e tariffa a te dedicata.

Controlla se:

- sei in **possesso dei [requisiti di iscrizione](#)** richiesti;
- ci sono ancora **posti disponibili** (se i posti fossero esauriti potresti trovare l'opzione per iscriverti alla [lista d'attesa](#));
- le **iscrizioni sono aperte**.



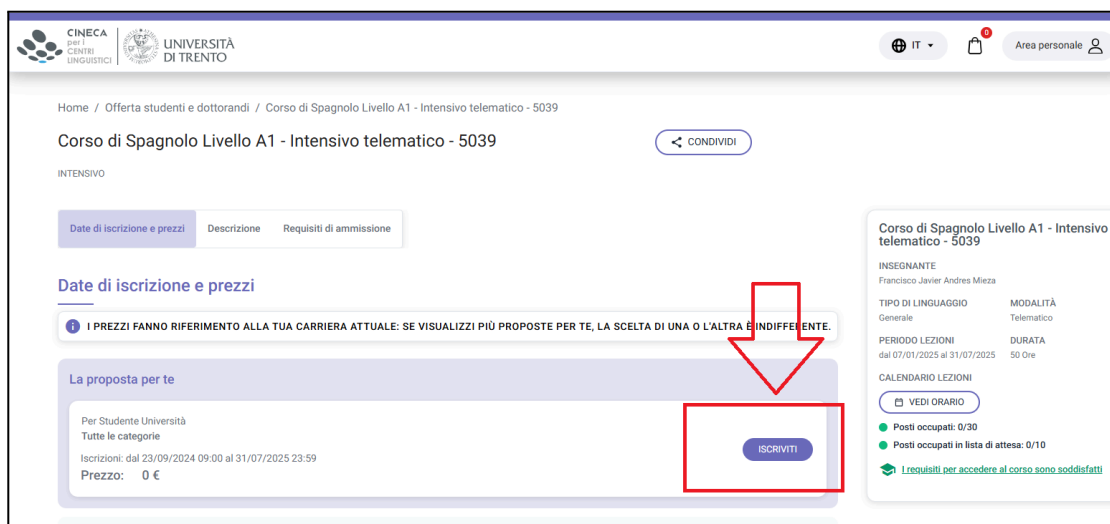
Se tutti i parametri richiesti sono rispettati, puoi iscriverti subito!

Iscrizione a titolo gratuito

Se hai diritto ad **iscriverti gratuitamente**, nel riquadro “La proposta per te” visualizzerai il tasto **"ISCRIVITI"**.

Per iscriverti al corso:

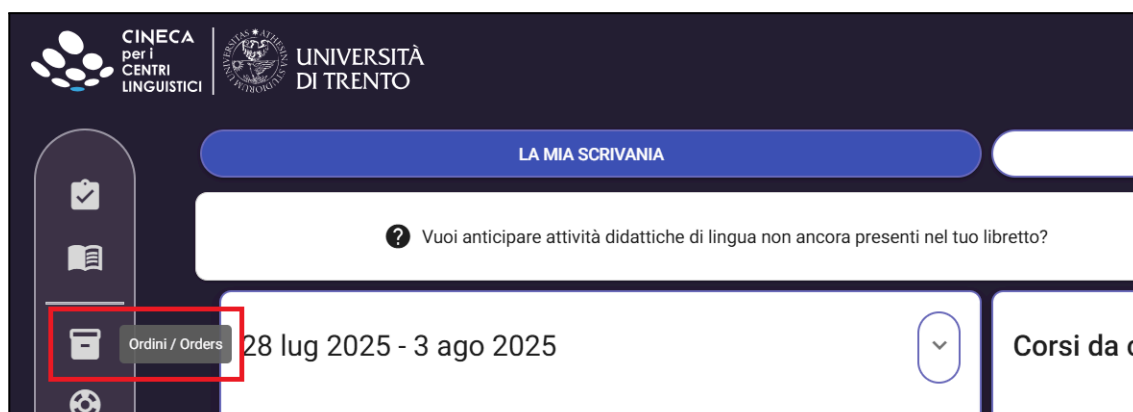
1. Clicca su **"ISCRIVITI"**



2. Clicca su **"PROCEDI"** per confermare la tua volontà di iscriverti.



3. Vedrai un messaggio che conferma la tua iscrizione, ma puoi [verificare lo stato delle tue iscrizioni](#) anche in un secondo momento, accedendo alla tua area riservata e cliccando sul tasto **"Ordini"**, nel menu laterale.



Iscrizione a pagamento

Se ti stai iscrivendo a pagamento, invece di "iscriviti" vedrai il tasto **“AGGIUNGI AL CARRELLO”**. Clicca su questo tasto per procedere con l'iscrizione.



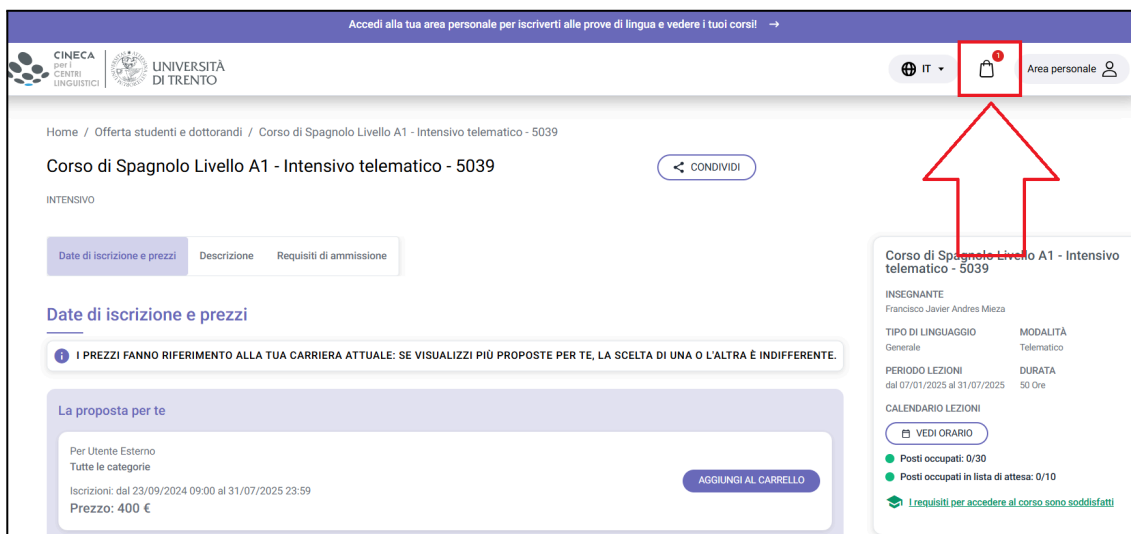
The screenshot shows the course details page for 'Corso di Spagnolo Livello A1 - Intensivo telematico - 5039'. The page includes a navigation bar with the University of Trento logo and a top navigation bar with a link to the personal area. The main content area displays the course title, a 'CONDIVIDI' button, and tabs for 'Date di iscrizione e prezzi', 'Descrizione', and 'Requisiti di ammissione'. The 'Date di iscrizione e prezzi' tab is active, showing a message about the reference prices and a 'La proposta per te' section. In the 'La proposta per te' section, there is a red box highlighting the 'AGGIUNGI AL CARRELLO' button. To the right, a sidebar provides additional course details, including the instructor, language type, modality, period, and duration.

Attenzione: Aggiungere un corso al carrello **NON riserva il posto**. La prenotazione del posto è effettiva unicamente dopo aver cliccato su “Conferma la tua prenotazione” negli step successivi.

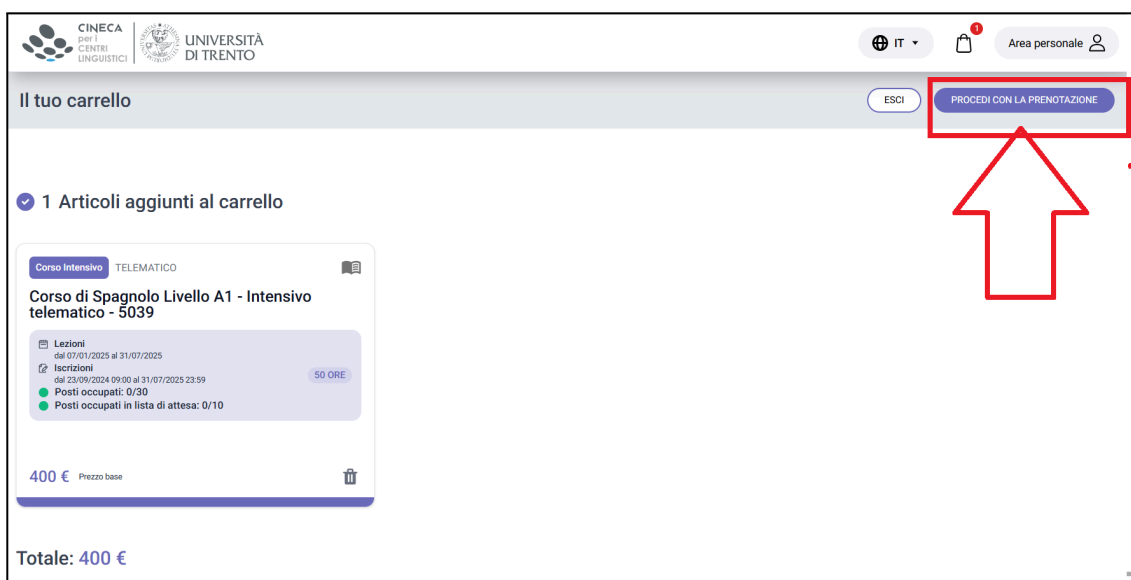
L'iscrizione vera e propria è confermata invece solo dopo aver effettuato il **pagamento**. Hai tempo per saldare fino alle **ore 12:00 del giorno successivo all'iscrizione** (o del lunedì successivo per le iscrizioni del venerdì) per completare il pagamento. In caso contrario, la tua iscrizione verrà automaticamente cancellata.

Per portare a termine l'iscrizione a pagamento:

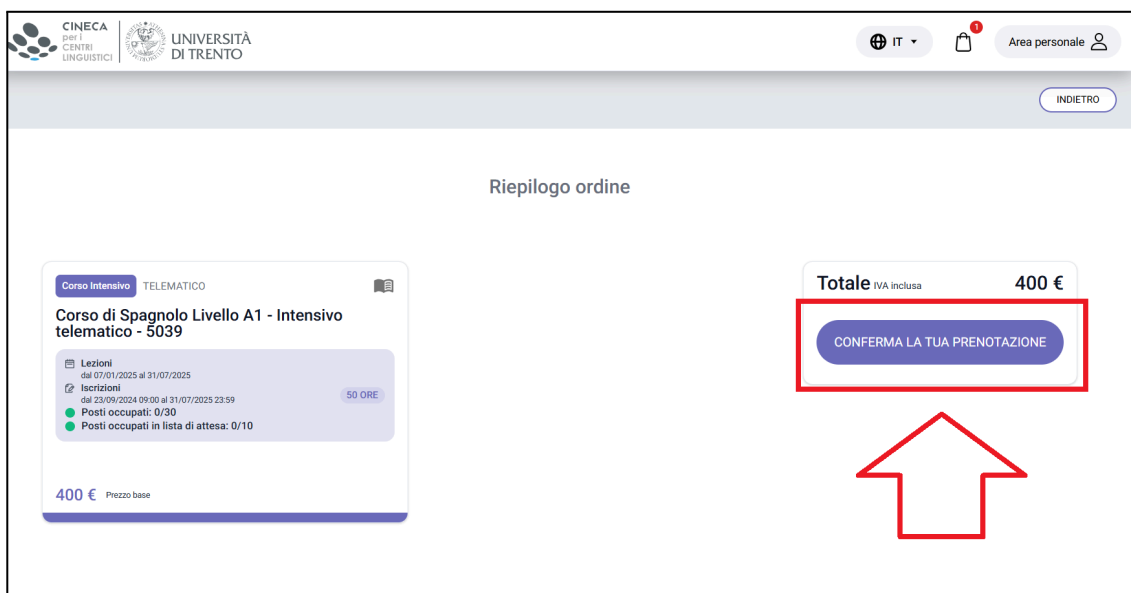
1. Accedi al **carrello** cliccando sull'icona a forma di busta della spesa in alto a destra.



2. Clicca su **“PROCEDI CON LA PRENOTAZIONE”**



3. Clicca su “CONFERMA LA TUA PRENOTAZIONE”



Dopo aver confermato la prenotazione, il tuo posto nel corso è prenotato. Il sistema ti indirizzerà a **PagoAtenei/PagoPA** per il saldo.

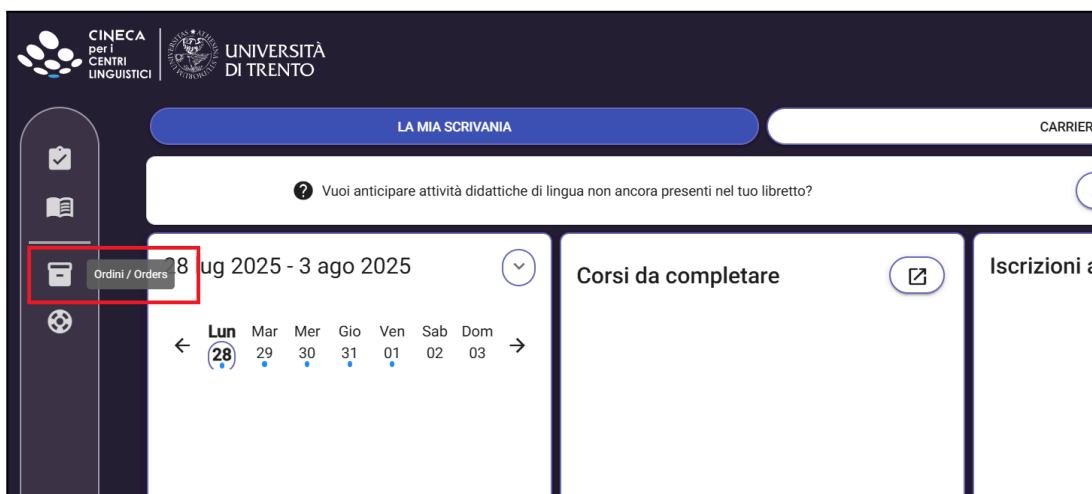
Potrai scegliere se:

- **Pagare immediatamente, con procedura online:** Segui le istruzioni sulla piattaforma per procedere con il pagamento elettronico (cliccando su “Pagamento immediato”).
- **Generare l'avviso di pagamento (PagoPA):** Scarica l'avviso (cliccando su “Avviso di pagamento”) e segui le istruzioni per saldare online o di persona tramite i canali abilitati (sportelli bancari, tabaccherie, uffici postali).

Se non vuoi pagare immediatamente, puoi recuperare l'avviso di pagamento anche a posteriori:

- Scaricando l'allegato che ti arriverà via mail;**

b. oppure dalla sezione “**Ordini**” presente nella tua **area riservata**,



Troverai qui lo storico dei tuoi ordini ed eventuali corsi ancora da saldare. Per procedere al pagamento, **clicca sul tasto “In attesa di pagamento”** e **segui la procedura guidata**.



Iscrizione in lista d'attesa

Se hai trovato un corso di tuo interesse ma i posti disponibili sono terminati, puoi iscriverti in **lista d'attesa**.

Cosa significa "lista d'attesa"? Significa che, anche se il corso è attualmente al completo, puoi segnalare il tuo interesse. Se si libererà un posto (per esempio, se qualcuno si ritira), sarai contattato per occuparlo.

Attenzione:

- Anche la lista d'attesa ha un **numero limitato di posti**
- Anche per iscriversi alla lista d'attesa i **requisiti di ammissione al corso devono essere soddisfatti**.

Se questi parametri sono soddisfatti, nella scheda del dettaglio corso, troverai attivo il pulsante **"Iscrivi alla lista d'attesa"**.

Come leggere le informazioni che vedi nell'immagine di esempio:

- **Posti occupati: 1/1** Questo indica che tutti i posti disponibili per il corso sono attualmente occupati.
- **Posti occupati in lista di attesa: 2/10** Questo significa che ci sono già 2 persone prima di te nella lista d'attesa e che la lista può contenere fino a un massimo di 10 persone.

- **Iscriviti alla lista di attesa** Questo è il pulsante che devi cliccare per aggiungere il tuo nome alla lista.

Home / Offerta studenti e dottorandi / Corso di Francese Livello A1 - Estensivo - 4718

Corso di Francese Livello A1 - Estensivo - 4718

ESTENSIVO

Date di iscrizione e prezzi Descrizione Requisiti di ammissione

Date di iscrizione e prezzi

1 I PREZZI FANNO RIFERIMENTO ALLA TUA CARRIERA ATTUALE: SE VISUALIZZI PIÙ PROPOSTE PER TE, LA SCELTA DI UNA O L'ALTRA È INDIFFERENTE.

La proposta per te

Per Utente Esterno
Utenti esterni ed Enti convenzionati - riapertura
Iscrizioni: dal 19/07/2025 10:30 al 30/09/2025 23:59
Prezzo: 400 €

E' possibile procedere all'iscrizione in lista d'attesa

Per Collegio Clesio
Studenti per motivi personali - riapertura
Iscrizioni: dal 10/07/2025 15:55 al 30/09/2025 23:59

Quest'opzione non è selezionabile. [Verifica qui le condizioni](#)

Corso di Francese Livello A1 - Estensivo - 4718

SEDE
CLA - Via Verdi 8 - 1 piano

INSEGNANTE
Caterina Verona

TIPO DI LINGUAGGIO
Generale

MODALITÀ
In presenza

PERIODO LEZIONI
dal 03/03/2025 al 31/07/2025

DURATA
50 Ore

CALENDARIO LEZIONI

[VEDI ORARIO](#)

Posti occupati: 1/1
Posti occupati in lista di attesa: 2/10

ISCRIVITI ALLA LISTA DI ATTESA

I requisiti per accedere al corso sono soddisfatti

Iscrizione disponibile solo in lista di attesa. Verrai contattato qualora si liberassero dei posti

- Una volta cliccato sul tasto, comparirà la scritta **“Sei già iscritto in lista d'attesa”**

Corso di Francese Livello A1 - Estensivo - 4718

ESTENSIVO

Date di iscrizione e prezzi Descrizione Requisiti di ammissione

Date di iscrizione e prezzi

1 I PREZZI FANNO RIFERIMENTO ALLA TUA CARRIERA ATTUALE: SE VISUALIZZI PIÙ PROPOSTE PER TE, LA SCELTA DI UNA O L'ALTRA È INDIFFERENTE.

La proposta per te

Per Utente Esterno
Utenti esterni ed Enti convenzionati - riapertura
Iscrizioni: dal 19/07/2025 10:30 al 30/09/2025 23:59
Prezzo: 400 €

Per Collegio Clesio
Studenti per motivi personali - riapertura
Iscrizioni: dal 19/07/2025 15:55 al 30/09/2025 23:59

Quest'opzione non è selezionabile. [Verifica qui le condizioni](#)

SEI GIÀ ISCRITTO IN LISTA D'ATTESA

Corso di Francese Livello A1 - Estensivo - 4718

SEDE
CLA - Via Verdi 8 - 1 piano

INSEGNANTE
Caterina Verona

TIPO DI LINGUAGGIO
Generale

MODALITÀ
In presenza

PERIODO LEZIONI
dal 03/03/2025 al 31/07/2025

DURATA
50 Ore

CALENDARIO LEZIONI

[VEDI ORARIO](#)

Posti occupati: 1/1
Posti occupati in lista di attesa: 3/10

DISISCRIVITI DALLA LISTA D'ATTESA

Sei iscritto alla lista di attesa di questo corso. Quando si libererà un posto riceverai una notifica e potrai procedere all'iscrizione

I requisiti per accedere al corso sono soddisfatti

Cosa succede dopo l'iscrizione in lista d'attesa?

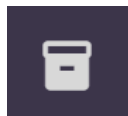
La tua iscrizione è valida solo per la lista d'attesa quindi **non sei ancora iscritto al corso**.

Ti contatteremo direttamente via email qualora si dovesse liberare un posto con le indicazioni da seguire per iscriverti. **Controlla la tua casella di posta** elettronica d'Ateneo frequentemente **per non perderti la nostra notifica: avrai 24 ore di tempo per portare a termine l'iscrizione vera e propria.**

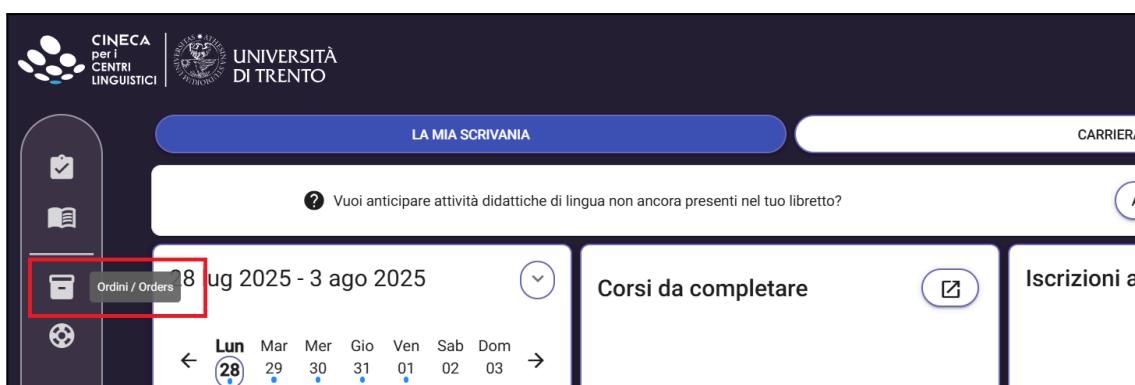
Verificare la propria iscrizione a un corso

Puoi controllare la corretta iscrizione al corso:

1. [Accedi alla tua area riservata](#)



2. Clicca sul pulsante “**Ordini**” nel menù di sinistra



3. Vedrai una o più card, a seconda del tuo storico e se la procedura di iscrizione è andata a buon fine, vedrai l'etichetta “**ISCRITTO**”

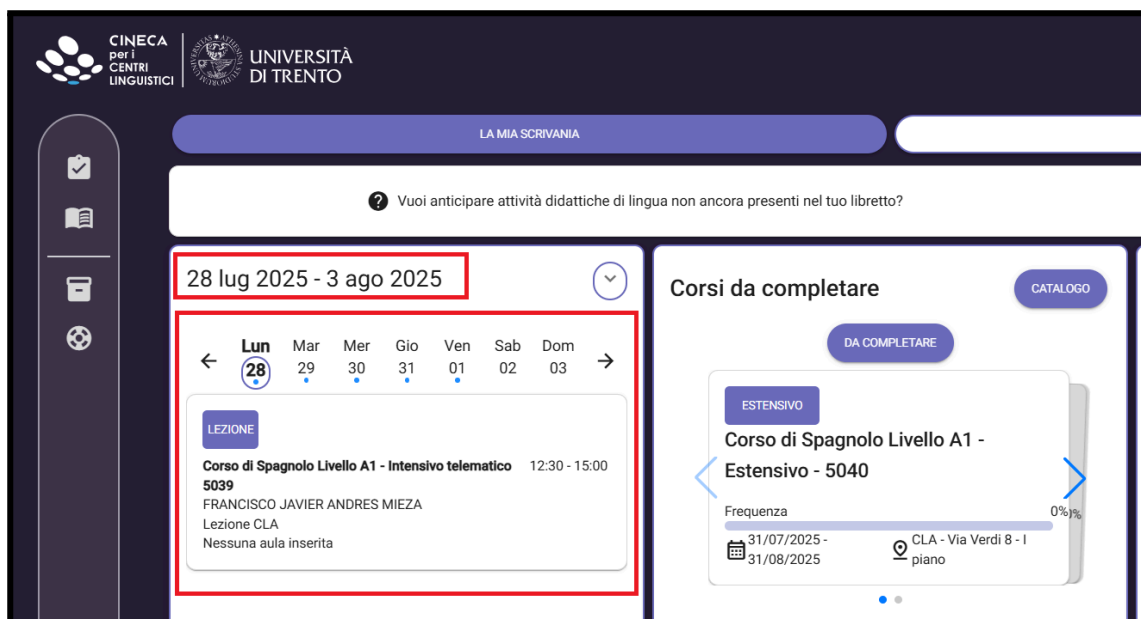


4. Inoltre nell'area **Dashboard**:
 - a. **il corso compare** anche nella scheda “**corsi da completare**”
 - b. scorrendo nel **calendario** troverai le lezioni programmate.

Dopo essersi iscritti

Calendario

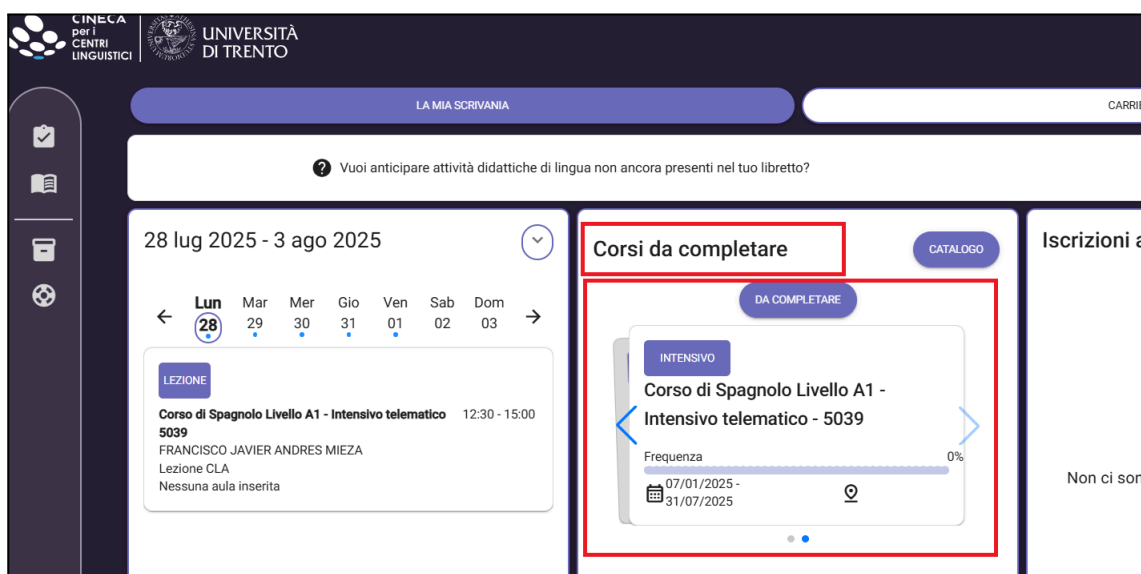
Una volta iscritto, il calendario sulla tua Dashboard (impostato sulla settimana corrente) si popolerà automaticamente mostrando le lezioni in programma per il tuo corso.



The screenshot shows the dashboard interface. On the left, there's a sidebar with icons for home, calendar, and other functions. The main area is titled "LA MIA SCRIVANIA". Below this, there's a notification: "Vuoi anticipare attività didattiche di lingua non ancora presenti nel tuo libretto?". The calendar section shows the week of August 28, 2025, to August 3, 2025. A lesson is listed for Monday, August 28, at 12:30 - 15:00, titled "Corso di Spagnolo Livello A1 - Intensivo telematico 5039" by FRANCISCO JAVIER ANDRES MIEZA. The course details include "Lezione CLA" and "Nessuna aula inserita". To the right, the "Corsi da completare" section shows a card for "ESTENSIVO" course "Corso di Spagnolo Livello A1 - Estensivo - 5040". It includes a frequency bar at 0%, dates from 31/07/2025 to 31/08/2025, and the location "CLA - Via Verdi 8 - I piano".

Corsi da completare

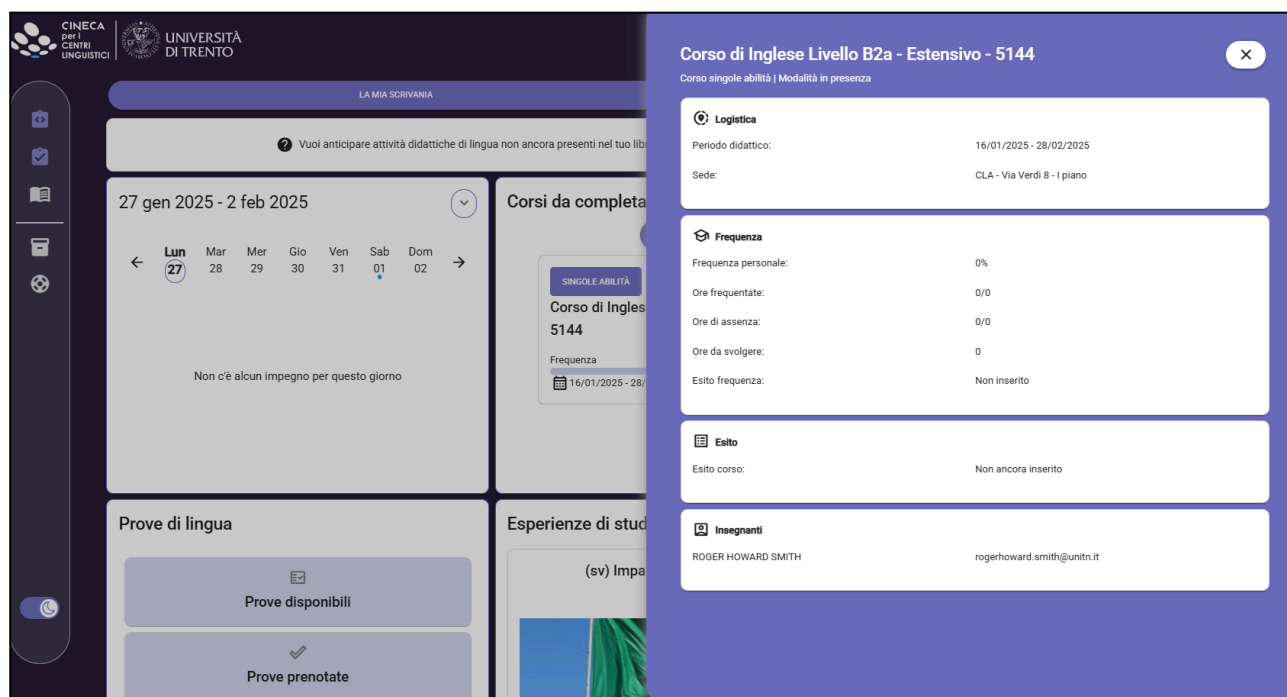
Dopo aver effettuato l'iscrizione al corso, la scheda **"Corsi da completare"** sulla Dashboard mostrerà i corsi a cui sei iscritto.



This screenshot is similar to the previous one but highlights the "Corsi da completare" section with a red box. The calendar section on the left remains the same. The "Corsi da completare" section now shows a card for "INTENSIVO" course "Corso di Spagnolo Livello A1 - Intensivo telematico - 5039". It includes a frequency bar at 0%, dates from 07/01/2025 to 31/07/2025, and the location "CLA". The "CATEGORIE" button is also visible.

Cliccando sulla scheda del corso, potrai vedere in dettaglio:

- Periodo e sede di erogazione.
- Percentuale di frequenza.
- Insegnante titolare del corso
- L'esito (superamento o meno del corso) al termine delle lezioni.



The screenshot shows the CLA (Centro Linguistico di Ateneo) interface. On the left, a sidebar contains navigation icons. The main area displays a calendar for January 27, 2025, to February 2, 2025, with a message: "Non c'è alcun impegno per questo giorno". Below the calendar are sections for "Prove di lingua" (Prove disponibili, Prove prenotate) and "Esperienze di studio". On the right, a modal window titled "Corso di Inglese Livello B2a - Estensivo - 5144" is open, showing details for the course.

Corso di Inglese Livello B2a - Estensivo - 5144

Corso singole abilità | Modalità in presenza

Logistica

Periodo didattico: 16/01/2025 - 28/02/2025

Sede: CLA - Via Verdi 8 - I piano

Frequenza

Frequenza personale: 0%

Ore frequentate: 0/0

Ore di assenza: 0/0

Ore da svolgere: 0

Esito frequenza: Non inserito

Esito

Esito corso: Non ancora inserito

Insegnanti

ROGER HOWARD SMITH rogerhoward.smith@unitn.it

Disiscrizione da un corso

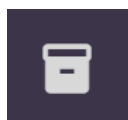
Quando è possibile cancellare la propria iscrizione?

Una volta iscritto puoi cancellare la tua iscrizione **entro i termini specificati** sul sito del Centro Linguistico di Ateneo.

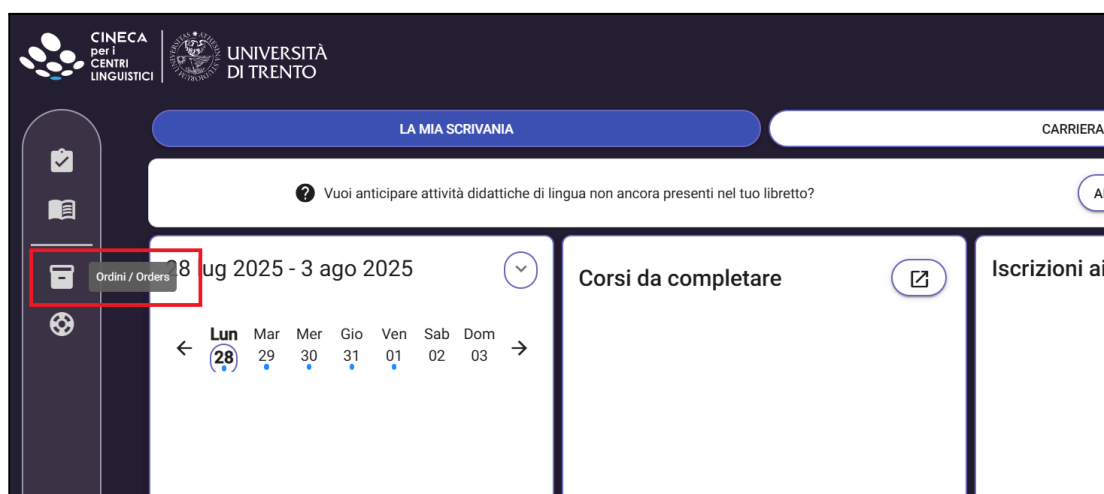
Trovi le date precise alla pagina "**Iscrizione corsi**", selezionando la lingua e il corso di tuo interesse, poi "**periodo corsi e date iscrizioni**" e infine "**date iscrizioni e costi**".

Disiscrizione da corso gratuito

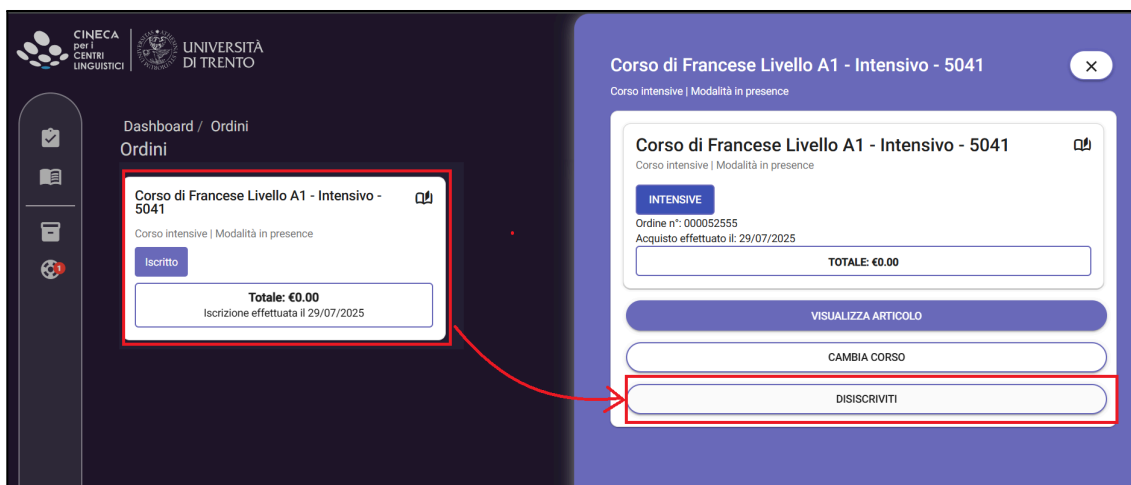
1. [Accedi alla tua area riservata](#)



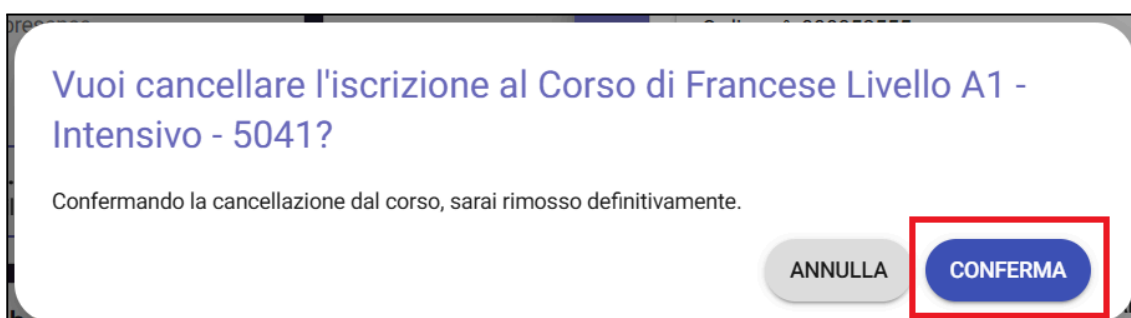
2. Clicca sul pulsante "**Ordini**" nel menù di sinistra



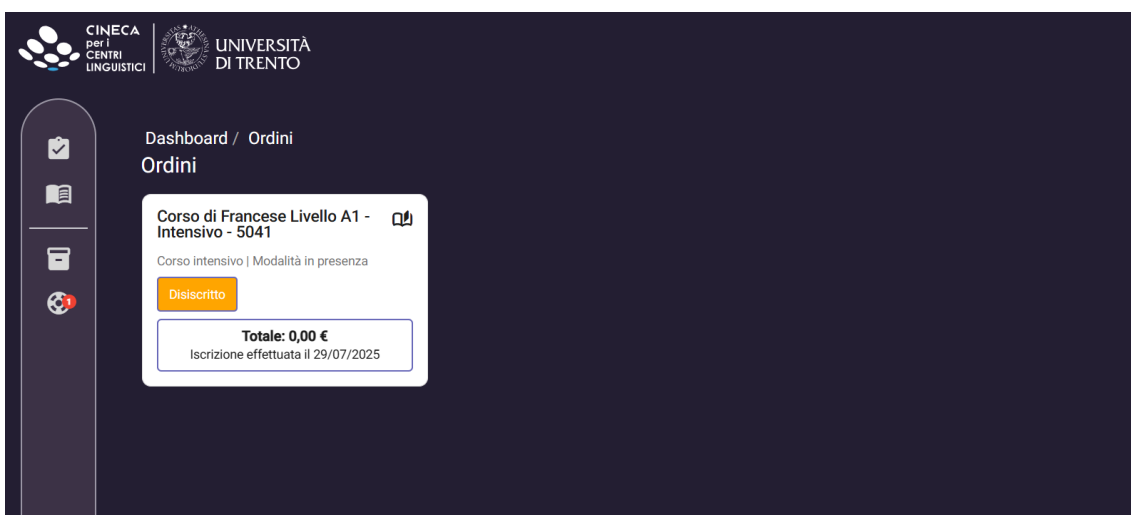
3. Clicca sulla card del corso da cui ti vuoi cancellare e successivamente clicca sul tasto **“DISISCRIVITI”** nella finestra di dettaglio che si apre.



4. Clicca su **“CONFERMA”**



5. Nella scheda corso vedrai comparire la scritta **“Disiscritto”**



Disiscrizione da corso a pagamento

Se ti sei iscritto a un corso e hai versato una quota, puoi richiederne il rimborso nel caso in cui tu decida di annullare la tua iscrizione.

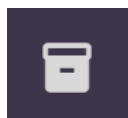
CONDIZIONI PER IL RIMBORSO

Attenzione! Il rimborso della quota versata è **possibile solo se hai frequentato al massimo una lezione del corso.**

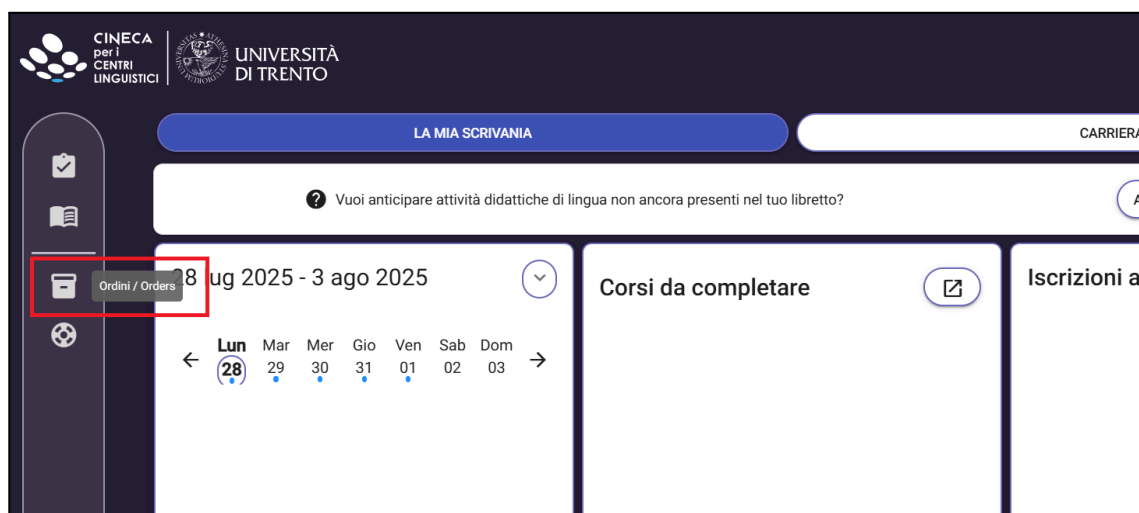
COME ANNULLARE L'ISCRIZIONE E RICHIEDERE IL RIMBORSO

Per procedere con la cancellazione della tua iscrizione e avviare la richiesta di rimborso, è fondamentale che tu consulti i termini specifici indicati sul sito del Centro Linguistico di Ateneo.

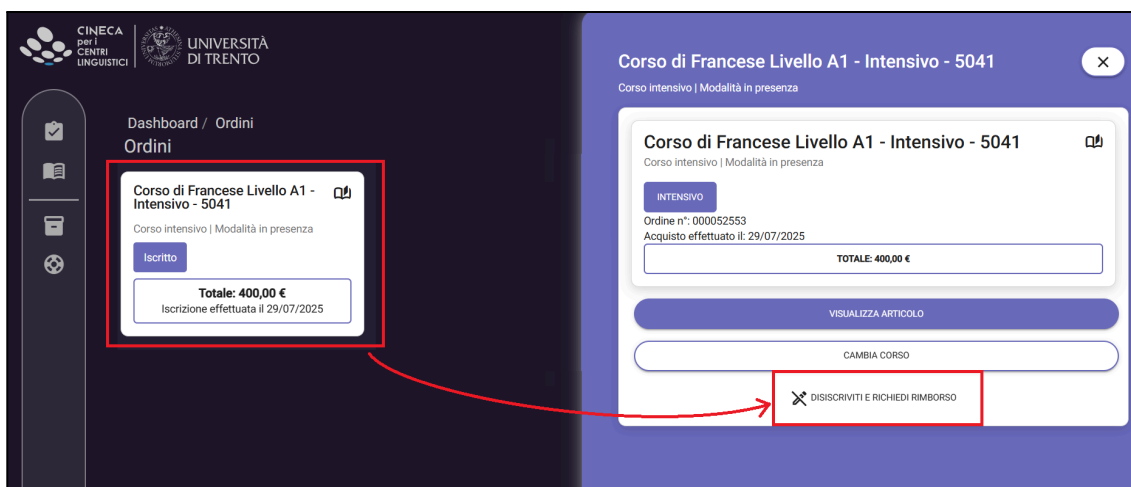
1. [Accedi alla tua area riservata](#)



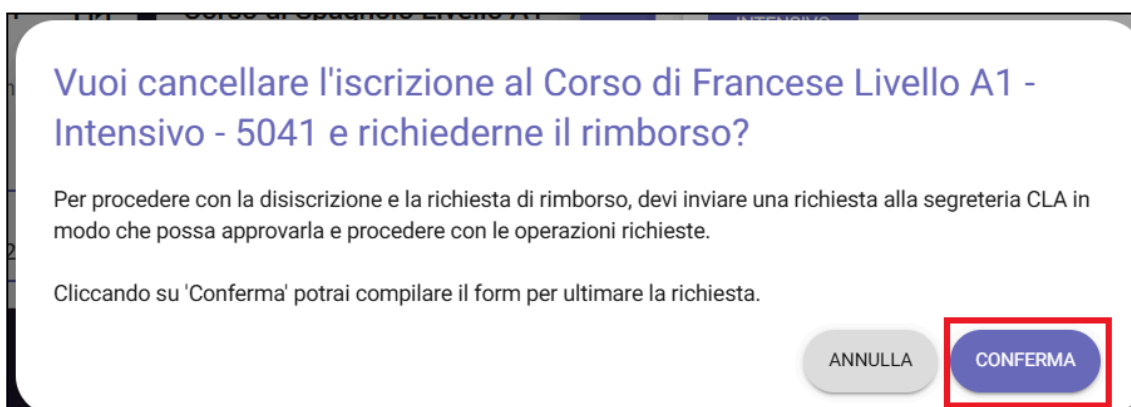
2. Clicca sul pulsante “**Ordini**” nel menù di sinistra



3. Clicca sulla card del corso da cui ti vuoi cancellare e successivamente clicca sul tasto **“DISISCRIVITI e RICHIEDI RIMBORSO”** nella finestra di dettaglio che si apre.

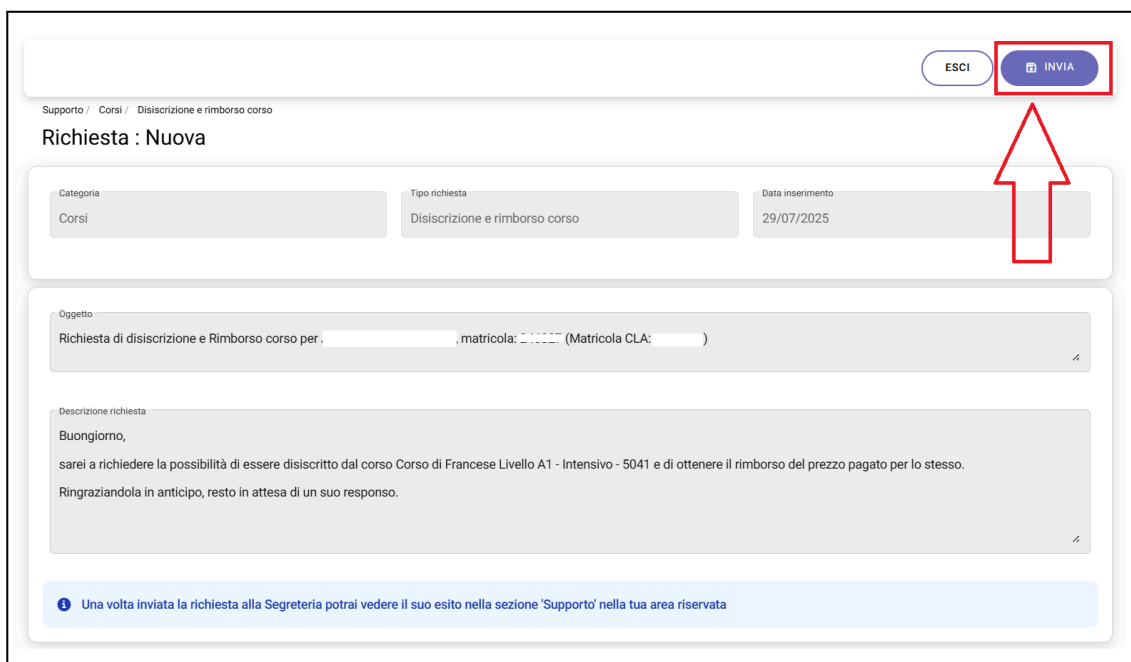


4. Clicca su **“CONFERMA”**



5. La tua domanda viene automaticamente compilata con i tuoi dati e con i dati del corso che hai selezionato nei passaggi precedenti. Per inviare definitivamente la

richiesta, clicca su “**invia**”



The screenshot shows a web form titled "Richiesta : Nuova". At the top right, there are two buttons: "ESCI" and "INVIA". The "INVIA" button is highlighted with a red rectangle, and a red arrow points to it from below. The form contains the following fields:

- Categoria:** Corsi
- Tipo richiesta:** Disiscrizione e rimborso corso
- Data inserimento:** 29/07/2025
- Oggetto:** Richiesta di disiscrizione e Rimborso corso per , matricola: (Matricola CLA:)
- Descrizione richiesta:**

Buongiorno,

sarei a richiedere la possibilità di essere disiscritto dal corso Corso di Francese Livello A1 - Intensivo - 5041 e di ottenere il rimborso del prezzo pagato per lo stesso.

Ringraziandola in anticipo, resto in attesa di un suo responso.

At the bottom, a blue information bar states: "Una volta inviata la richiesta alla Segreteria potrai vedere il suo esito nella sezione 'Supporto' nella tua area riservata".

6. Una volta inviata la richiesta alla Segreteria potrai vedere il suo esito nella sezione '[Supporto](#)' nella tua area riservata

Cambio corso

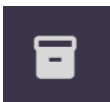
Condizioni Generali per il Cambio Corso

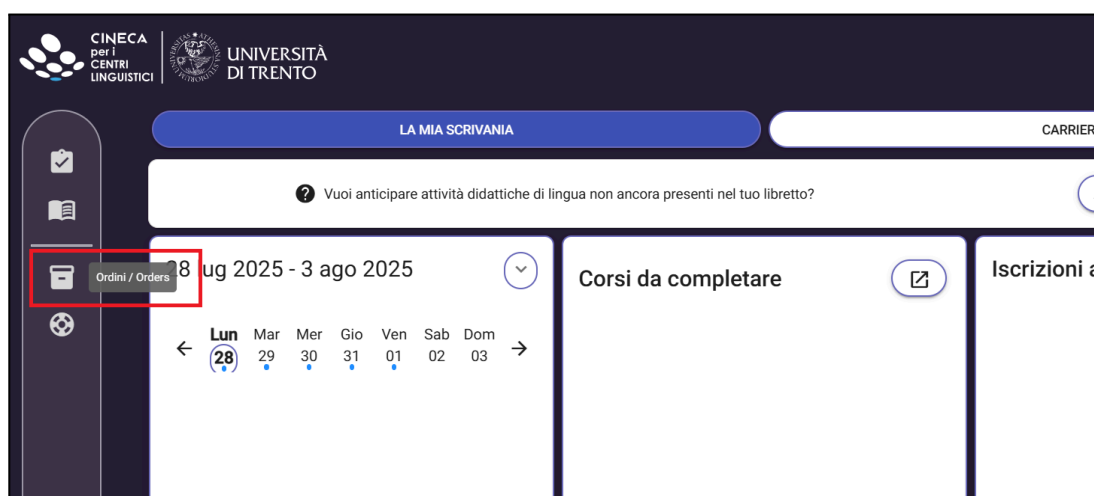
Puoi effettuare un cambio di corso solo entro la terza lezione del corso che intendi lasciare, e solo se ci sono posti liberi nel nuovo corso desiderato.

CAMBIO CORSO - STESSO LIVELLO

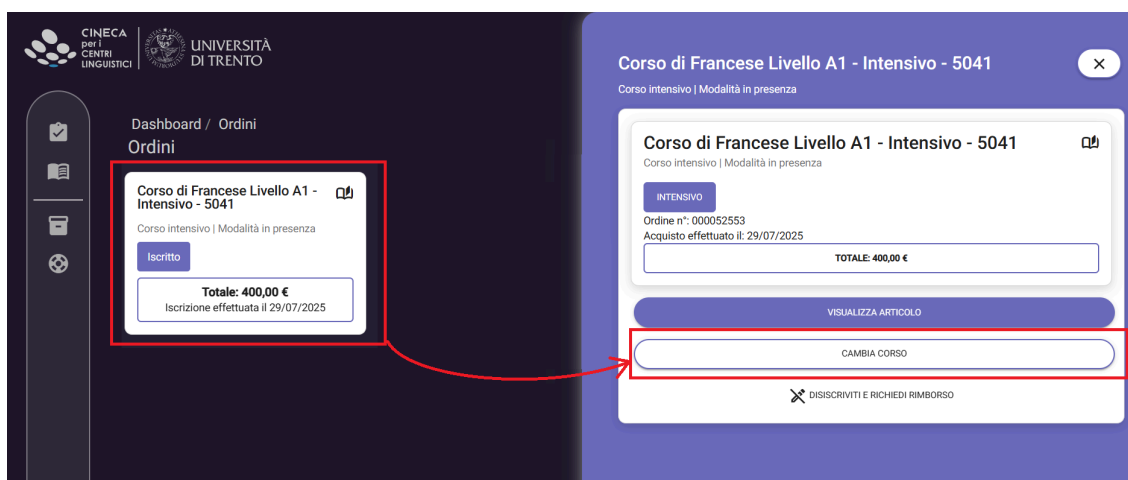
Se sei ancora nei termini (ovvero, entro la terza lezione) e vuoi cambiare corso mantenendo lo stesso livello, puoi richiedere il cambio direttamente online:

1. [Accedi alla tua area riservata](#)

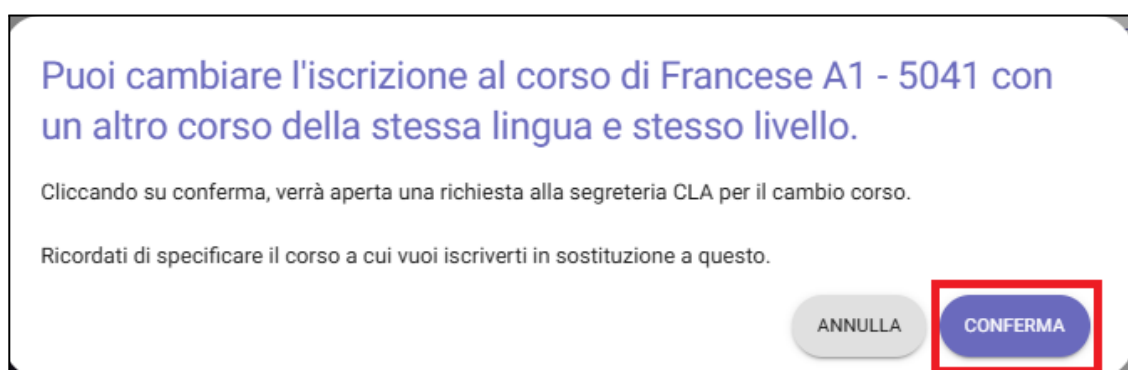
2. Clicca sul pulsante **“Ordini”**  nel menù di sinistra



7. Clicca sulla card del corso per il quale vuoi chiedere il cambio e successivamente clicca su **“CAMBIA CORSO”**

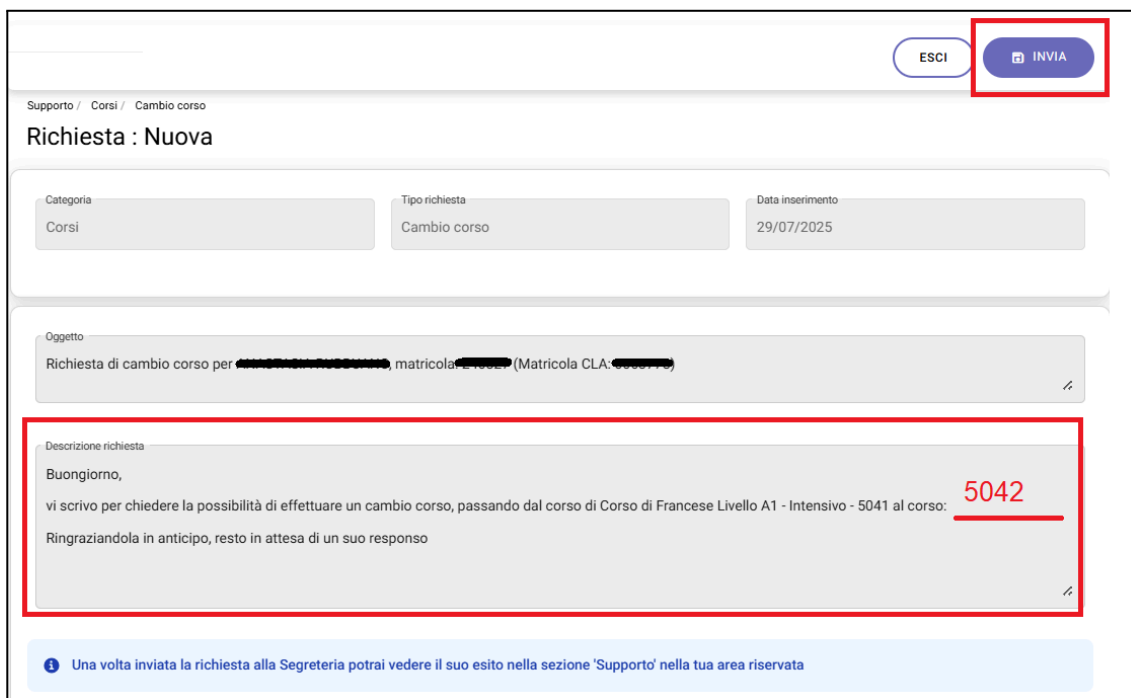


8. Clicca su **“CONFERMA”**



9. Verrà aperta una richiesta alla segreteria CLA per il cambio corso. **Ricordati di inserire il codice e il nome del corso che vuoi chiedere in sostituzione.** Al termine della compilazione, clicca sul pulsante **“Invia”** e attendi riscontro dalla

Segreteria CLA.



The screenshot shows a web form for submitting a request to the CLA Secretariat. At the top right, there are two buttons: 'ESCI' and 'INVIA', with 'INVIA' highlighted by a red box. The breadcrumb trail is 'Supporto / Corsi / Cambio corso'. The title is 'Richiesta : Nuova'. The form contains three input fields: 'Categoria' (Corsi), 'Tipo richiesta' (Cambio corso), and 'Data inserimento' (29/07/2025). The 'Oggetto' field contains the text: 'Richiesta di cambio corso per [redacted], matricola [redacted] (Matricola CLA: [redacted])'. The 'Descrizione richiesta' field is highlighted with a red box and contains the text: 'Buongiorno, vi scrivo per chiedere la possibilità di effettuare un cambio corso, passando dal corso di Corso di Francese Livello A1 - Intensivo - 5041 al corso: 5042 Ringraziandola in anticipo, resto in attesa di un suo responso'. At the bottom, a blue banner states: 'Una volta inviata la richiesta alla Segreteria potrai vedere il suo esito nella sezione 'Supporto' nella tua area riservata'.

Una volta inviata la richiesta alla Segreteria potrai vedere il suo esito nella sezione ['Supporto'](#) nella tua area riservata

CAMBIO CORSO - RICHIESTA DI PASSAGGIO A CORSO DI LIVELLO SUPERIORE

Il passaggio ad un corso di livello superiore è possibile solo con autorizzazione scritta dell'insegnante che deve contattare la segreteria CLA via mail.

Supporto tecnico e contatti utili

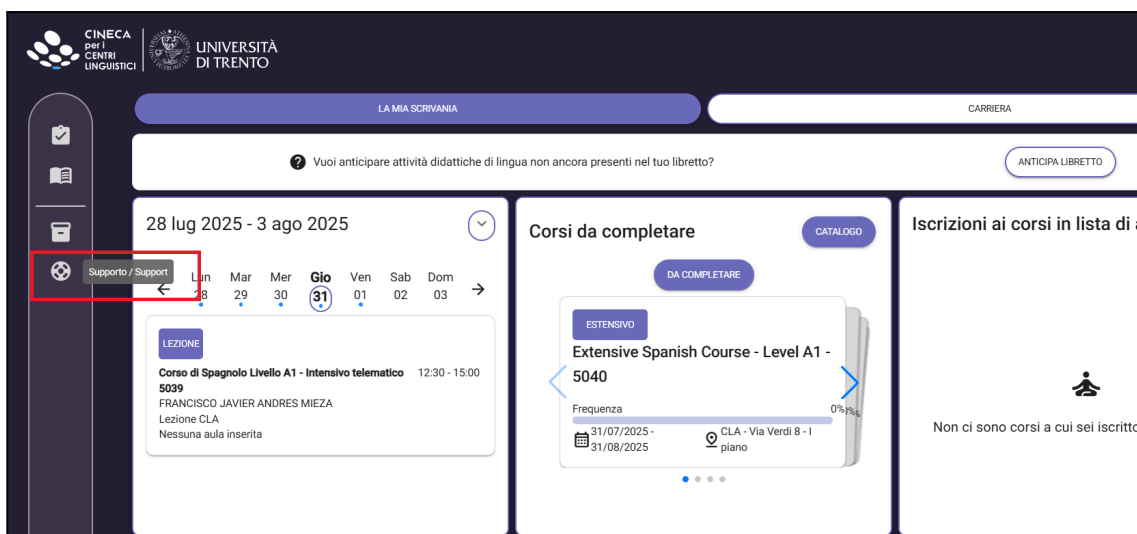
Per aprire una richiesta di supporto allo staff del Centro Linguistico.

1. [Accedi alla tua area riservata](#)

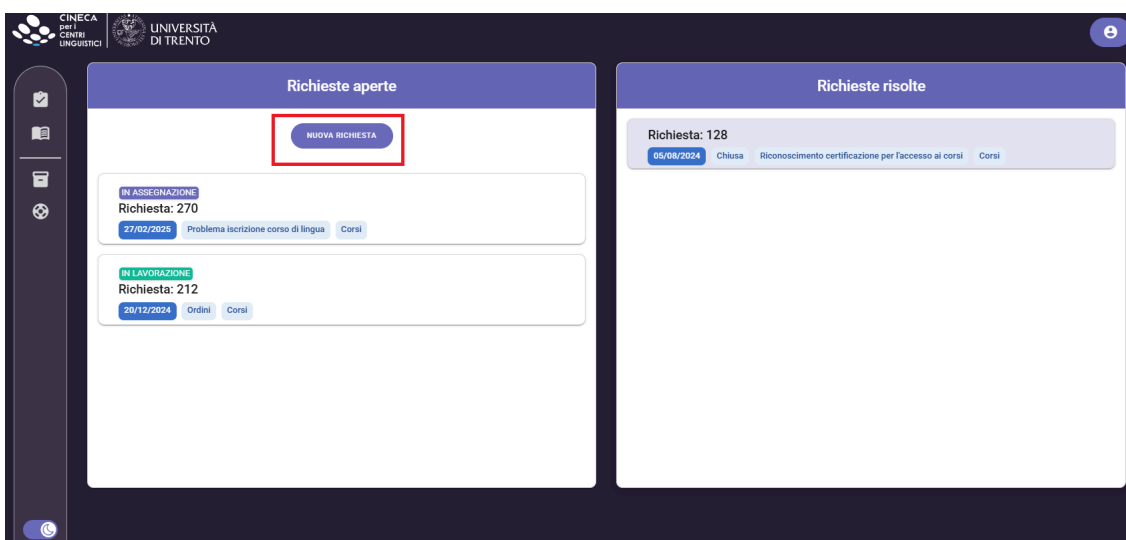
2. Clicca sull'icona a forma di salvagente



“Supporto”



3. Clicca su **“NUOVA RICHIESTA”** nella scheda **“Richieste Aperte”**



4. Seleziona uno dei **template disponibili** per sottoporre la tua richiesta di supporto

The screenshot shows the 'NUOVA RICHIESTA' (New Request) page. It features a sidebar with navigation icons and a main content area with a search bar and a 'ESCI' button. Below the search bar, there's a section titled 'Seleziona tipologia di richiesta' (Select request type) with six cards:

- Riconoscimento certificazione per l'accesso ai corsi**: Se sei in possesso di una certificazione linguistica, puoi richiederne il riconoscimento per l'accesso ai corsi, così da non dover sostenere il test di piazzamento. Attenzione: la certificazione ha validità di 5 anni dalla data di emissione; la sua valutazione ed il suo riconoscimento rimangono a discrezione del CLA.
- Disiscrizione e rimborso corso**: Disiscrizione e rimborso corso
- Cambio di corso**: Cambio corso di lingua
- Rimborso**: Richiesta rimborso corso CLA
- Comunità Moodle corso CLA**: Informazioni relative all'accesso alla comunità del corso CLA
- Problema iscrizione corso di lingua**: impossibilità di iscriversi tramite MyCLA

5. Compila inserendo l'**oggetto della tua richiesta** e aggiungendo una **descrizione del problema riscontrato**

The screenshot shows the 'Richiesta : Nuova' (New Request) page. It features a sidebar with navigation icons and a main content area with a search bar and 'ESCI' and 'INVIA' buttons. Below the search bar, there's a section titled 'Richiesta : Nuova' with the following fields:

- Categoria**: Corsi
- Tipo richiesta**: Problema iscrizione corso di lingua
- Data inserimento**: 27/02/2025
- Oggetto**: (Empty text box)
- Descrizione richiesta**: (Empty text box)

At the bottom, there's a blue banner with the text: 'Una volta inviata la richiesta alla Segreteria potrai vedere il suo esito nella sezione "Supporto" nella tua area riservata'.

6. Una volta compilata la richiesta di supporto, clicca sul tasto **"INVIA"** in alto a destra.

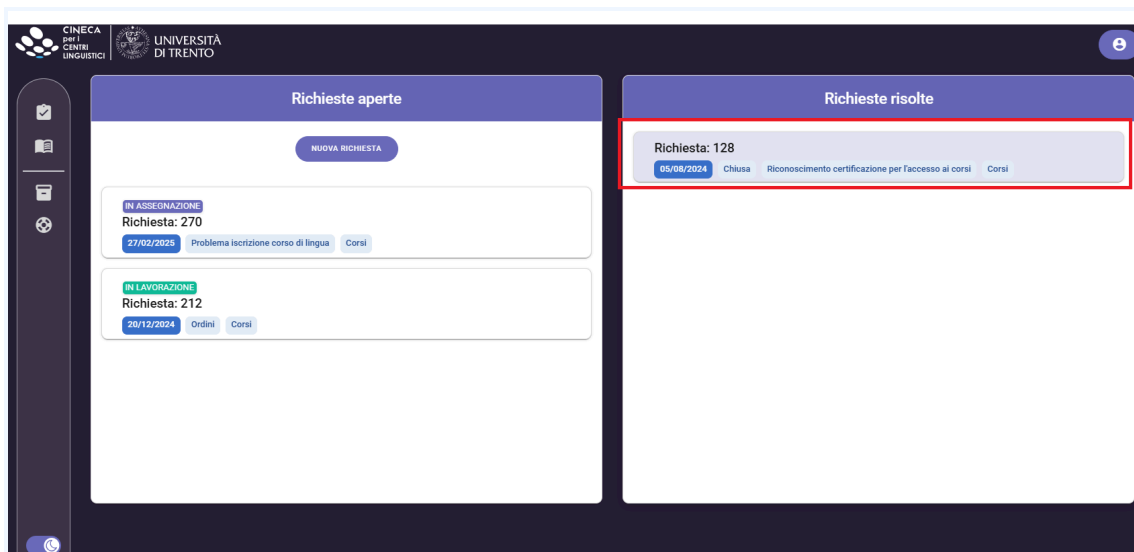
The screenshot shows the 'Richiesta : Nuova' (New Request) page. It features a sidebar with navigation icons and a main content area with a search bar and 'ESCI' and 'INVIA' buttons. Below the search bar, there's a section titled 'Richiesta : Nuova' with the following fields:

- Categoria**: Corsi
- Tipo richiesta**: Problema iscrizione corso di lingua
- Data inserimento**: 27/02/2025
- Oggetto**: RICHIESTA SUPPORTO

A red arrow points to the 'INVIA' button in the top right corner.

7. una volta inviata la richiesta alla Segreteria potrai vedere il suo esito nella sezione **'Supporto'** nella tua area riservata. Quando la richiesta viene processata, si sposta

nella scheda “**Richieste risolte**”.



The screenshot displays the CLA web application interface. The top header includes the logos for CINECA, Università di Trento, and CLA. The main content area is divided into two panels: 'Richieste aperte' (Open Requests) and 'Richieste risolte' (Resolved Requests). The 'Richieste aperte' panel contains two entries: 'IN ASSEGNAZIONE' (Request 270) and 'IN LAVORAZIONE' (Request 212). The 'Richieste risolte' panel shows a single entry for 'Richiesta: 128' with a date of '05/08/2024' and a status of 'Chiusa'. The 'Richieste risolte' panel is highlighted with a red border.

Richieste aperte	Richieste risolte
IN ASSEGNAZIONE Richiesta: 270 27/02/2025 Problema iscrizione corso di lingua Corsi IN LAVORAZIONE Richiesta: 212 20/12/2024 Ordini Corsi	Richiesta: 128 05/08/2024 Chiusa Riconoscimento certificazione per l'accesso ai corsi Corsi