OLA | GUIDA ALL'UTILIZZO
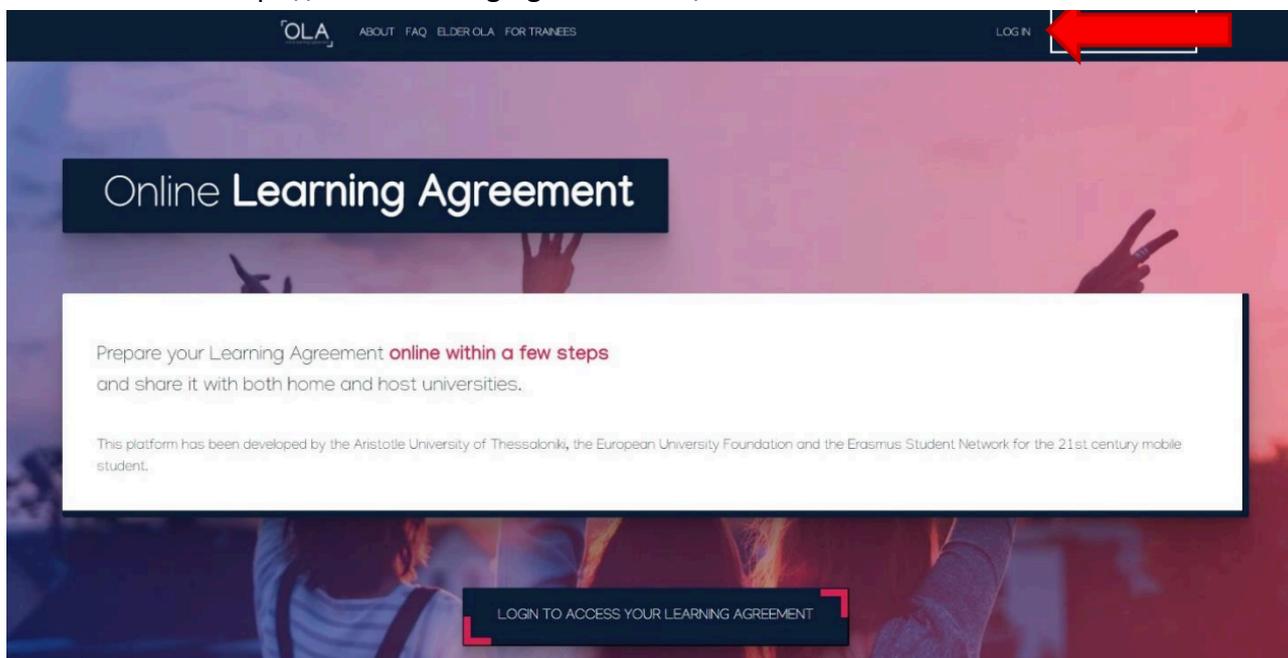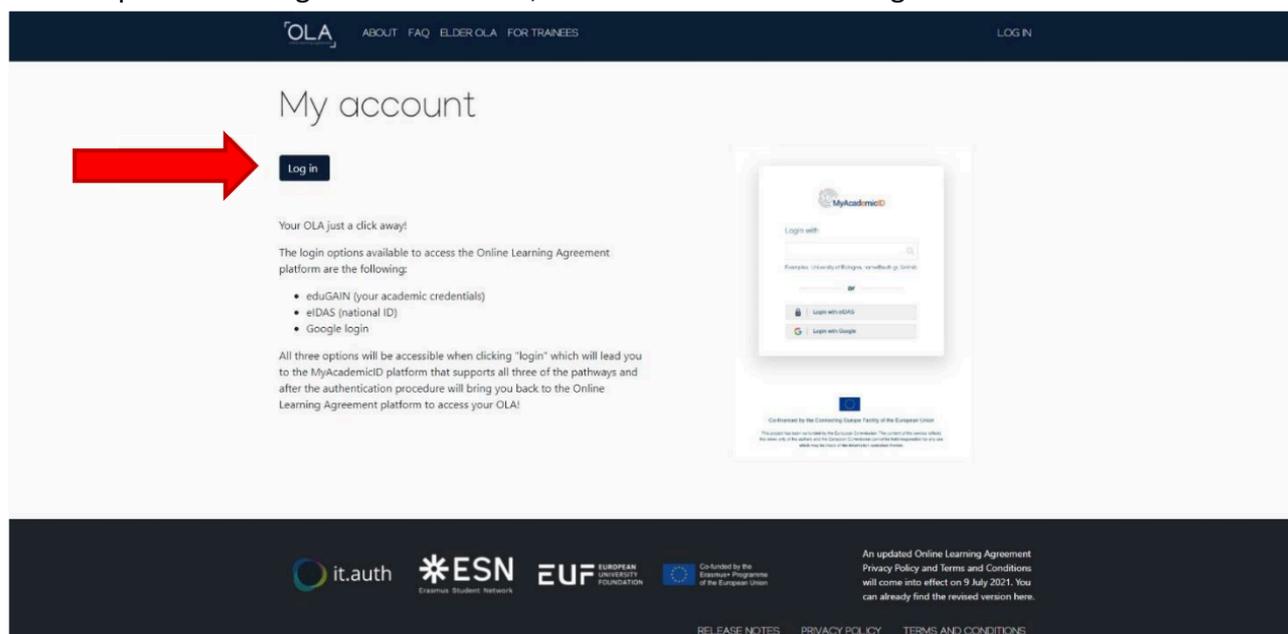
ATTENZIONE In fase di compilazione solo i campi riportanti (*) sono obbligatori
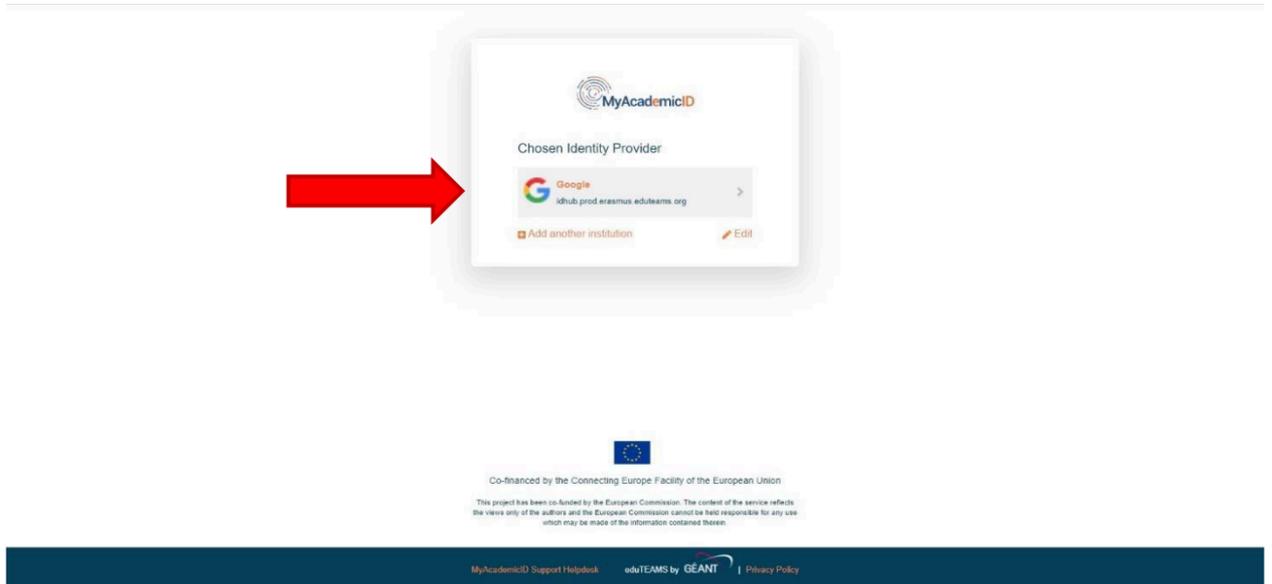
1. Accedere al sito https://www.learning-agreement.eu/ e cliccare su LOG IN

2. Alla comparsa della seguente schermata, cliccare nuovamente su Log in

3. Selezionare Google come Identity Provider

4. Procedere con la registrazione

5. Inserire nome, cognome e indirizzo istituzionale @ababo.it

6. Al vostro indirizzo di posta elettronica istituzionale giungerà la richiesta di verifica. Una volta approvata, accedere nuovamente all'OLA utilizzando le vostre credenziali istituzionali. Iniziamo poi ad inserire le seguenti informazioni personali.
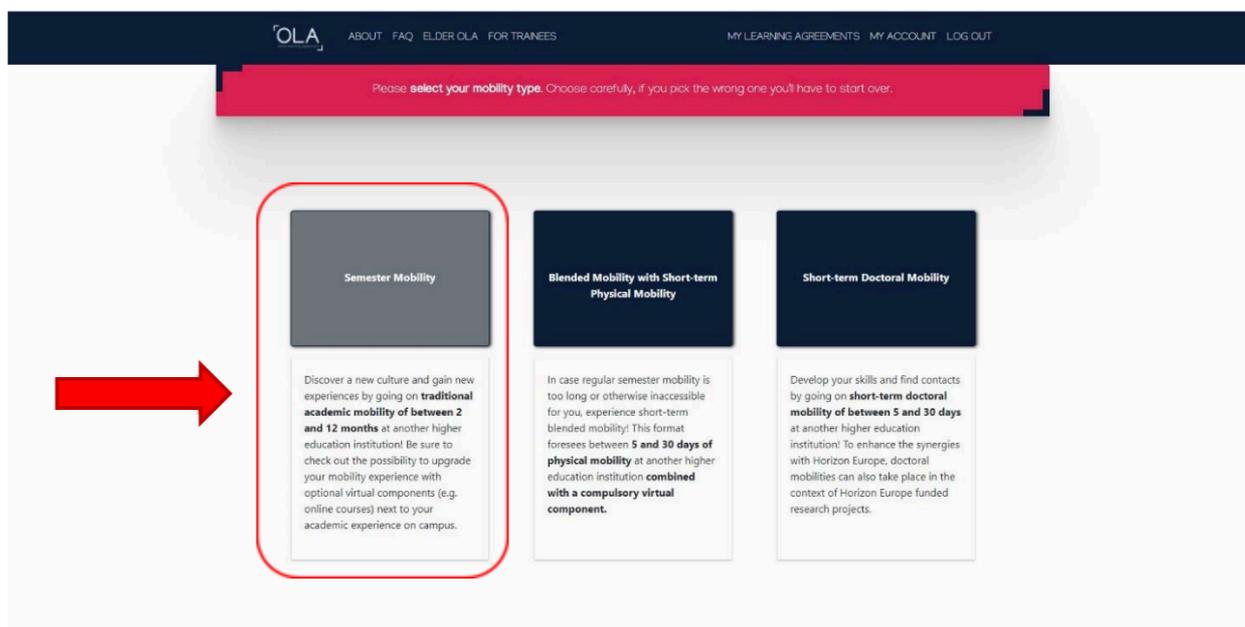

NOTA BENE: le caselle "Nationality", "Field of education" e "Study cycle", non devono essere compilate inserendo manualmente i dati, ma selezionando la voce corretta del menù che compare inserendo le prime lettere della dicitura da inserire.

7. A questo punto sarà possibile creare il proprio Online Learning Agreement
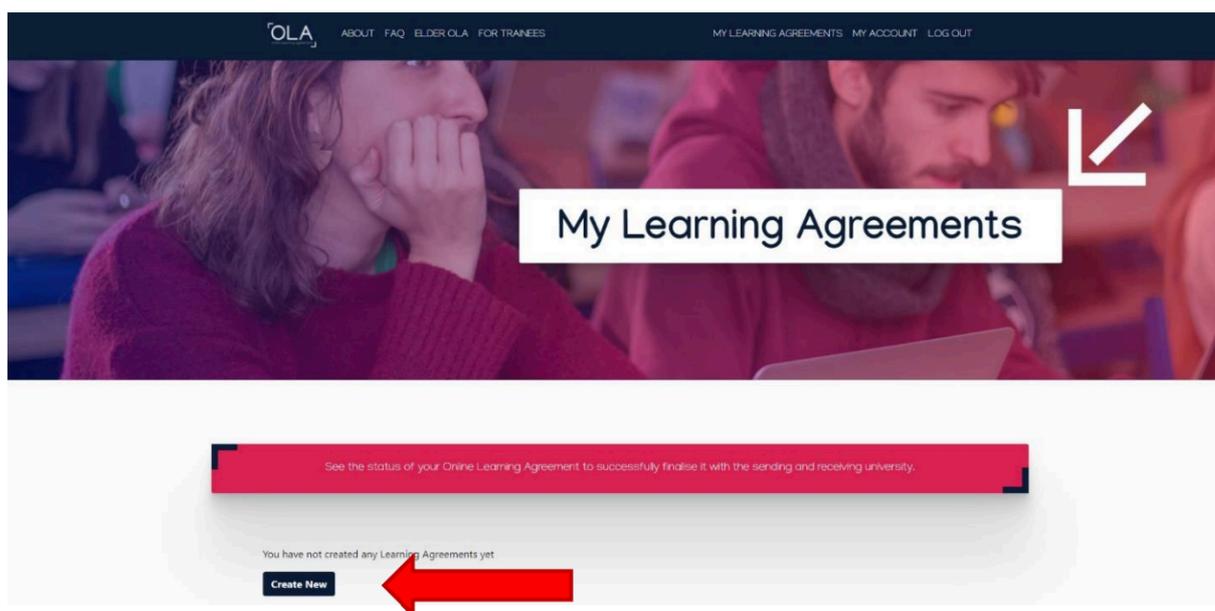
8. Selezionare il tipo di mobilità

9. Controllare che l'anno accademico sia corretto e, in caso contrario, inserirlo manualmente.

10. Selezionare dal menù a tendina il paese di destinazione e l'Istituto di appartenenza selezionando la voce corretta del menù che compare inserendo le prime lettere della dicitura da inserire. Sotto FACULTY/DEPARTMENT inserire la denominazione del proprio corso.

11. Inserire i dati del proprio Istituto:

12. . Inserire i dati dell'Istituto ospitante

13. Inserire le date indicative di inizio e fine mobilità ed aggiungere i corsi previsti all'estero (i corsi devono essere inseriti uno per volta utilizzando il tasto "Add a component to **tabella**

A"). Per ogni corso deve essere specificato codice (qualora non fornito inserire "N.A."), crediti e semestre di svolgimento dello stesso. Una volta inseriti tutti i corsi, inserire il link al course catalogue dell'Istituto ospitante, la lingua d'istruzione ed il livello di competenza

14. Procedere dunque, utilizzando procedura analoga, con la compilazione della **tabella B**, relativa ai corsi corrispondenti nel proprio Istituto; l'ordine in cui i corsi sono inseriti deve essere coerente con l'ordine in cui sono stati inseriti i corsi nella tabella A in modo che le

corrispondenze siano esatte

15. Inserire il seguente link: https://assets.ababo.it/fd66bdee-4184-4497-83bd-f8aafbe85ec0-course-catalogue-2022-studying-at-the-fine-arts-academy-of-bologna.pdf

16. Attualmente non è prevista attività di mobilità virtuale presso l'Istituto ospitante, pertanto cliccare su Next

17. Inserire nel riquadro la propria firma (da effettuarsi con mouse o touchpad) e inviare

IL VOSTRO ONLINE LEARNING AGREEMENT È PRONTO!

Il sistema invierà una notifica al vostro istituto di accoglienza affinché venga visionato e, se tutto risulterà corretto, il documento verrà firmato ed inviato all'Istituto ospitante per la finalizzazione. Nella vostra area personale potrete visualizzare, editare e scaricare il documento in FORMATO PDF, ma le firme compariranno solo quando le tre parti avranno firmato il documento.