

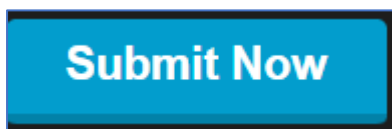
Come utilizzare il servizio di proof-reading

Possono utilizzare il servizio docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi che abbiano un indirizzo email @unibg.it.

1. Collegarsi al sito <https://www.enago.com/univ/unibg>, dedicato al nostro Ateneo. Assicurarsi che in homepage ci sia il logo dell'Università degli studi di Bergamo.



2. Cliccare sul pulsante Submit now



3. Inserire il proprio indirizzo email istituzionale nel form:

4. Caricare il proprio file :

5. Scegliere il servizio desiderato: è possibile scegliere uno qualsiasi dei tre livelli di servizio, non è invece possibile scegliere il servizio urgente.

The screenshot shows a form titled "Select the Right Service & Delivery Plan" with a "Normal Editing" status indicator. It features three service options: "Advance Editing" (unselected), "Normal Editing" (selected and highlighted in green), and "Language Check" (unselected). Below the services, there is a section for "Select your preferred delivery time (GMT)" with two rows: "Delivery Options" set to "5 Days" and "Deadline" set to "2026-05-25" at "21:00 GMT".

6. Inserire l'area disciplinare (serve per assegnarvi un editor competente nel vostro campo) e indicare eventuali altri requisiti (es: formattazione per una specifica rivista):

The screenshot shows a form titled "Specify Subject Area & Journal Requirements". It includes a "Subject Area" field with a placeholder "Please enter your subject area" and a list of suggested areas: "Pediatrics", "Ophthalmology", and "Internal Medicine". Below this, there are two tabs: "Academic Document" (selected) and "Non-Academic Document". Under the "Academic Document" tab, there are three levels of selection: "Level 1" (Please select), "Level 2" (Please select), and "Level 3" (Please select). A dropdown menu is open for Level 2, showing options: "Life Sciences", "Medical/Clinical Sciences", "Physical Sciences and Engineering", "Economics and Business", and "The Arts, Humanities, and Social Sciences". At the bottom, there is a "Journal Name" field and a "Journal Formatting" dropdown set to "No, do not format".

7. Inviare la richiesta. La prima volta, vi verrà creato un account che usa come id il vostro indirizzo email istituzionale, da usare per invii successivi.

Hello Annalisa,

Thank you for signing up for Enago. It's a pleasure to have you on board!

Your membership id is XLQXAW.

Your login details are below:

Your username is: annalisa.bardelli@unibg.it

Your password is: vCOAObdU

Login URL: <https://my.enago.com/en-login.aspx>

8. Non vi preoccupate per la fattura, penseremo noi al pagamento, quello che ricevete voi è solo per conoscenza.
9. Per informazioni e richieste, scrivete a annalisa.bardelli@unibg.it