

Verbalizzazione on line Flusso on line semplificato

Il flusso on line semplificato è composto dalle seguenti fasi:

- a) creazione appello da web (attività del docente nell'Area Docente)
- b) iscrizione ad appello da web (attività dello studente nell'Area Studente)
- c) inserimento esiti da web (attività del docente nell'Area Docente)
- d) stampa verbale cumulativo (attività del docente nell'Area Docente)
- e) acquisizione verbale da applicativo (attività della Segreteria Studenti)

Nel documento sono descritte le fasi a) c) d)

Fase a) Creazione appello da web

Nell'Area docente sono presenti le seguenti voci:

1. Appelli d'esame: per creare/gestire appelli

1. Appelli d'esame





Selezionare la voce: *Appelli d'esame*


La pagina presenta l'elenco degli insegnamenti per i quali il docente può gestire appelli d'esame (docente titolare). La lista può comprendere anche insegnamenti non più offerti nell'anno accademico corrente, in questo caso viene indicato l'ultimo anno di offerta

La lista di seguito rappresenta l'esempio di:

caso 1: possibilità di creare appello su singola AD/CDS

caso 2: possibilità di creare appello su set AD/CDS

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)	
C.I. FITOTERAPIA [FA075]	FARMACIA (LS)	 CASO 1
C.I. BIOLOGIA VEGETALE - FARMACOGNOSIA [FA034]	FARMACIA (LS)	 CASO 2
C.I. BIOLOGIA VEGETALE E FARMACOGNOSIA [FA041]	CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE (SCIENZA DEL FARMACO) (LS)	
C.I. FITOTERAPIA-TOSSICOLOGIA SOSTANZE NATUR. [FA058]	TECNICHE ERBORISTICHE (L)	
CHIMICA [002IN]	INGEGNERIA CIVILE ED AMBIENTALE (L)	


Ogni icona  rappresenta l'AD/CORSO DI STUDIO o il "set" di AD/CORSO DI STUDIO su cui si può creare l'appello.

Nel CASO 1 sarà creato un appello di Fitoterapia (FA075) afferente al CdS di Farmacia.

Nel CASO 2 sarà creato un appello di Biologia Vegetale e Farmacognosia (FA034 e Fa041) afferente ai CdS di Farmacia (LS) e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche (LS)

All'appello si potranno iscrivere tutti gli studenti per cui l'appello risulta valido (studenti in stato attivo con iscrizione valida per l'AA afferente alla sessione dell'appello, in regola con le tasse, con AD dell'appello presente nel libretto in stato F (frequentata)).

Verbalizzazione on line Flusso on line semplificato

Click sull'icona  relativa all'AD/CDS di interesse per procedere con la creazione dell'appello
Tasto Nuovo appello d'esame

Appelli di: C.I FITOTERAPIA [FA075]

[visualizza dettagli >>](#)

FARMACIA [713] (LS)...

Carica modello: 

*Data appello:	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)	ora:	<input type="text" value="8"/>	:	<input type="text" value="00"/>
*Verbalizzazione:	<input type="text" value="Appello On-Line semplificato"/>				
Tipo esame:	<input type="checkbox"/> Scritto				
	<input type="checkbox"/> Orale				
	<input type="checkbox"/> Scritto e Orale	<input type="text" value="Congiunti"/>			
*Iscrizioni (dal- al):	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)		<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)		
*Descrizione:	<input type="text"/>				
Note:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>				
Sessioni:	<input type="text"/>				
Appello riservato al docente:	<input type="checkbox"/>				

dettagli organizzativi

Edificio:	<input type="text" value="-- selezionare --"/>
Aula:	<input type="text" value="-- selezionare --"/>
Partizionamento:	<input type="text" value="Nessun partizionamento"/>
Numero max posti:	<input type="text"/>

Specificare (i campi con asterisco sono obbligatori):

- Data appello (*): data svolgimento esame
- Ora: ora svolgimento esame
- Verbalizzazione (*): Appello on line semplificato
- Tipo esame: scegliere tra il Tipo esame Scritto, Orale, Scritto e orale congiunti o in alternativa non specificare alcun valore (verrà assegnata automaticamente l'informazione presente nell'offerta didattica).

NB il valore scelto a questo livello aggiorna il campo Tipo esame dell'AD presente nel libretto dello studente.

- Iscrizioni dal - al (*): date in cui sarà fruibile per lo studente l'iscrizione all'appello via web. Specificare come **Data inizio iscrizione** la data reale a partire dalla quale si pensa di rendere fruibile dallo studente, l'iscrizione all'appello on line.

La presenza di appelli creati *per la stessa AD, stesso CdS e stessa tipologia di studenti* in periodi diversi dell'AA, con stessa **Data inizio iscrizione**, comporta:

Verbalizzazione on line Flusso on line semplificato

- Lato studente: si può prenotare a tutti gli appelli di quella specifica AD
- Lato docente: liste iscritti all'appello potenzialmente ridondanti
- Lato Segreteria studenti: probabili anomalie in fase di verbalizzazione esame
- Descrizione (*): indicare l'aula d'esame e breve descrizione dell'appello;
- Note: indicare info utili allo studente
- Appello riservato al docente: alzare il flag soltanto nel caso si voglia definire un appello non visibile agli studenti che quindi non effettueranno mai la prenotazione da web
- Edificio ed aula: selezionare l'edificio ed in successione l'aula (dati provenienti dalla banca dati della mappatura d'Ateneo) o in alternativa non selezionare alcun valore
- Partizionamento: Nessun partizionamento
- Numero max posti:

Click su Salva per salvare l'appello oppure su Salva e aggiungi nuovo per creare un altro appello
Selezionare il tasto Esci per raggiungere la Pagina di riepilogo

Pagina di riepilogo

Appelli di: C.I FITOTERAPIA [FA075] [visualizza dettagli >>](#)





FARMACIA [713] (LS)...

Elenco Appelli d'esame


 Nuovo appello d'esame	 Nuova prova parziale	visualizza	recenti	
Descrizione Appello	Data ora aula	Azioni		
appello semplificato	 09/06/2009 08:00			

Nella pagina riepilogativa degli appelli definiti per l'AD/CORSO DI STUDIO sono visibili le seguenti informazioni:



- Tipo di appello: se accanto alla descrizione dell'appello compare l'icona mappamondo, trattasi di appello di Tipo ON LINE come nell'esempio, altrimenti trattasi di appello STANDARD (STD)
- Azioni possibili sugli appelli

-  APRI appello
-  CANCELLA appello (se non ha studenti iscritti)
-  appello SENZA studenti iscritti
-  appello CON studenti iscritti

Verbalizzazione on line Flusso on line semplificato

Selezionare l'icona  (appello con studenti iscritti) per fruire delle funzionalità sull'appello. La pagina presenta l'elenco degli studenti iscritti all'appello che può essere ordinato per data iscrizione, matricola, cognome e nome.

Elenco Studenti Iscritti all'Appello

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc
1	09/06/2009	71300550		2008/2009	-	
2	09/06/2009	71300853		2008/2009	-	

- Funzionalità disponibili

Nella stessa pagina è presente l'elenco delle funzionalità disponibili

Stampa Lista Iscritti

E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

Esporta Dati Lista Iscritti

E' possibile esportare e salvare i dati relativi alle liste iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

Comunicazioni agli Iscritti

La funzione comunicazioni agli iscritti alla prova d'esame vi consente di inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale comunicato potrà avere il vostro recapito come mittente, oppure un recapito di sistema (scelta di default).

Aggiungi Studente

Questa funzione consente di iscrivere studenti all'appello d'esame selezionato.

Fase c) Inserimento esiti da web

La funzionalità Inserimento esiti presente nella pagina indicata al paragrafo precedente, è disponibile soltanto a partire dalla data di svolgimento dell'esame.

Selezionare la seguente voce

Inserimento Esiti

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame. Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello

La pagina presenta i dati di riepilogo dell'appello (anagrafica appello e studenti iscritti)

Studenti Iscritti all'Appello

Anno Accademico: 2008/2009.
Sessioni: Cds 713 - Anno 2008 [20/10/2008 - 31/05/2010]
Descrizione Appello: appello semplificato

Verbalizzazione on line Flusso on line semplificato

Prenotazione (dal-al): 08/06/2009 - 08/06/2009
Date Appello (dal-al): 09/06/2009 -
Tipo di Prova: non specificato
Totale Studenti iscritti: 2

Metodo di valutazione





- Voto (espresso in trentesimi)
- Giudizio1 (Non Approvato/Approvato)
- Giudizio2 (Non idoneo/Idoneo)
- Giudizio3 (Buono/Sufficiente/Discreto/Ottimo/Insufficiente/Distinto)

Avanti

Specificare il Metodo di valutazione; di default è proposto il metodo Voto indipendentemente da quanto stabilito a livello di Offerta Didattica.


NB il valore scelto a questo livello aggiorna il campo Tipo valutazione dell'AD presente nel libretto dello studente.

Tasto Avanti per procedere con l'inserimento degli esiti.

#	Data Iscrizione	Cognome e Nome	Anno freq.	Matricola	Valutazione
1	09/06/2009		2008	71300550	25  
2	09/06/2009		2008	71300853	28  

Salva

Esci

Specificare la Valutazione attribuita allo studente ed eventualmente inserire le domande d'esame utilizzando l'icona 

Tasto Salva per salvare i dati correnti e poi Esci

Verbalizzazione on line Flusso on line semplificato

Fase d) Stampa verbale cumulativo da web

La funzionalità Preview verbale presente nella pagina indicata al paragrafo precedente, è disponibile soltanto a partire dalla data di svolgimento dell'esame.

Selezionare la seguente voce per generare il verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello.

Preview Verbale

La pagina presenta l'elenco degli esiti da verbalizzare

Elenco esiti da verbalizzare

Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel. <input checked="" type="checkbox"/>
09/06/2009	71300550		2008/2009	25	<input checked="" type="checkbox"/>
09/06/2009	71300853		2008/2009	28	<input checked="" type="checkbox"/>

Esci

Stampa Verbale

Tasto Stampa Verbale per generare il verbale digitale e procedere con la stampa del verbale cartaceo. Il verbale digitale è identificato da un numero di lotto e da un numero di batch, visibili all'inizio di ogni pagina del verbale, che saranno comunicati alla Segreteria Studenti che procederà con la fase e) di competenza.

Tasto Esci per ritornare alla pagina di riepilogo dell'appello dove saranno visibili le seguenti informazioni:

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni
---------------------	---------------	-------------------	----------------	------------------	--------

Lo stato di avanzamento di ogni singola fase del flusso di Verbalizzazione on line è monitorabile attraverso i dati presenti nelle colonne:

- Studenti iscritti: numero degli studenti presenti in una determinata fase
- Esiti inseriti: numero esiti inseriti cioè numero esami superati
- Verbali caricati: numero esiti verbalizzati (che tenderà a coincidere con il numero di esiti inseriti)

o icone presenti nelle colonne



attività NON ANCORA INIZIATA



attività IN CORSO DI SVOLGIMENTO



attività CONCLUSA