

Progetto ESSE3-VOL

Guida Docenti alla gestione degli Appelli e alla Verbalizzazione degli esami online

Redatto da: *Giorgio Gagliardi (KION Spa)*
Mariangela Lotito (KION Spa)

Verificato da:

Approvato da: *Giorgio Gagliardi (KION Spa)*

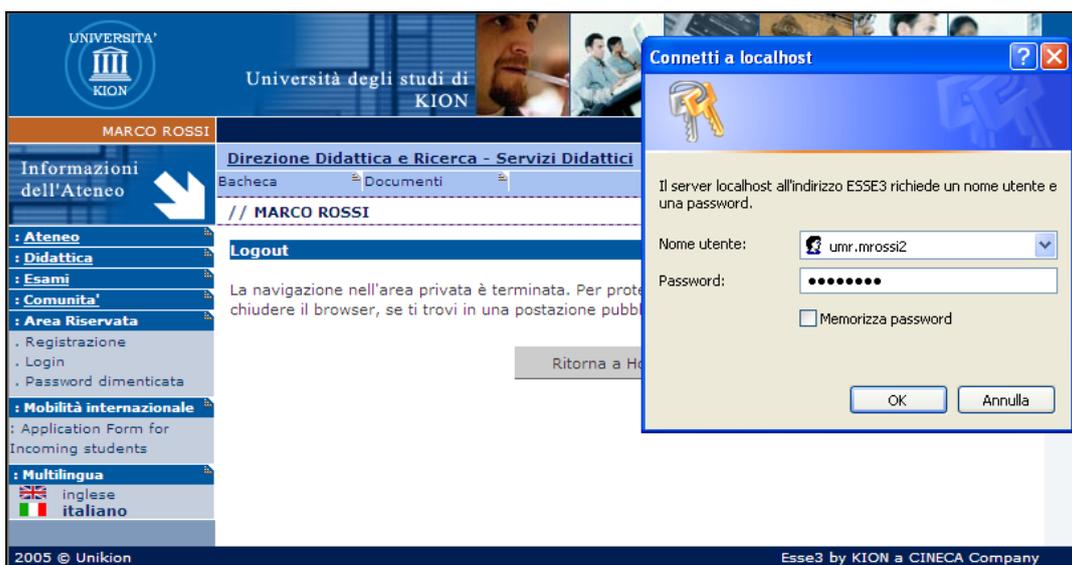
Distribuito a:

INDICE

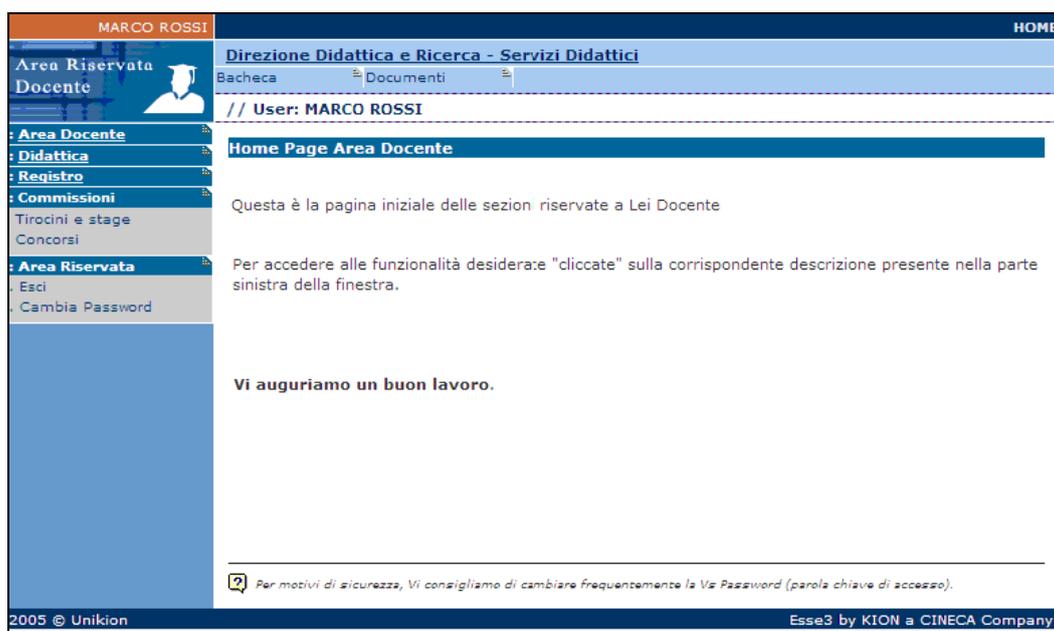
1. LOGIN	3
2. VISUALIZZAZIONE APPELLI.....	4
3. DEFINIZIONE APPELLI.....	5
4. GESTIONE LISTA ISCRITTI.....	11
4.1 INSERIMENTO STUDENTI	12
4.2 STAMPA LISTA ISCRITTI	15
5. INSERIMENTO ESITI.....	16
5.1 FUNZIONE INSERIMENTO ESITI.....	17
5.2 IMPORTAZIONE/ESPORTAZIONE FOGLIO EXCEL	20
6. PUBBLICAZIONE ESITI	22
7. STAMPA VERBALI	25
7.1 GENERAZIONE VERBALI CON FIRMA DIGITALE	25
7.2 GENERAZIONE VERBALI CON FIRMA DIGITALE REMOTA.....	30
7.3 GESTIONE VERBALI SENZA FIRMA: STAMPA E RISTAMPA VERBALE	33
8. PROVE PARZIALI	35
9. MODELLI DI APPELLO	37
9.1 DEFINIZIONE NUOVO MODELLO.....	38
9.2 MODELLI PER INSEGNAMENTO.....	41
9.3 OPZIONI DI VISUALIZZAZIONE	42
10. CANCELLAZIONE, MODIFICA E REVOCA DEI VERBALI	44
10.1 CANCELLAZIONE DI UN LOTTO DI VERBALI.....	44
10.2 MODIFICA DI UN VERBALE	46
10.3 REVOCA DI UN VERBALE.....	49

1. LOGIN

Per accedere all'area web riservata è necessario cliccare su **Login** nel menù a sinistra e inserire le proprie credenziali (username e la password).



Dopo l'inserimento delle credenziali si ha accesso alle varie funzioni.



2. VISUALIZZAZIONE APPELLI

Cliccando su Calendario Esami si accede all'elenco degli insegnamenti per cui è possibile gestire appelli.



The screenshot shows the 'Appelli d'esame' page. On the left is a navigation menu with 'Area Riservata Docente' and 'Area Docente' containing 'Didattica' (with sub-items like 'Calendario Esami', 'Modelli Appello', etc.), 'Registro', and 'Commissioni'. The main content area is titled 'Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici' and contains a section 'Vedi/Crea appelli per l'insegnamento'. Below this is a table listing didactic activities and their corresponding courses.

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)	
Informatica chimica [11111 000]	CHIMICA (L)	30
La professionalita' del chimico [11111 000]	CHIMICA (L)	30

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica; LM = Laurea magistrale

Cliccando sull'icona  si apre la pagina con tutti gli appelli definiti per l'attività didattica (AD) selezionata.



The screenshot shows the 'Lista appelli d'esame' page. The navigation menu is similar to the previous screenshot. The main content area is titled 'Lista appelli d'esame' and shows 'Appelli di: Informatica chimica [11111 000]' with a 'visualizza dettagli >>' link. Below this is a table listing the exam calls.

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni
informatica chimica 1	08/06/2009 08:00 piano 0, via Allegri 15 aula	3	2		
informatica chimica	08/06/2009 15:00	3	2		
informatica chimica	15/04/2009 08:00 15/04/2009 10:00	1			
informatica chimica	20/03/2009 10:00	1	1	1	

3. DEFINIZIONE APPELLI

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – **Nuovo appello d'esame**



HOME » Calendario Esami » Lista appelli d'esame

Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici

Bacheca | Documenti

// Lista appelli d'esame

Appelli di: Informatica chimica [XXXX XXX] [visualizza dettagli >>](#)
 CHIMICA [XX XXX] (L)...

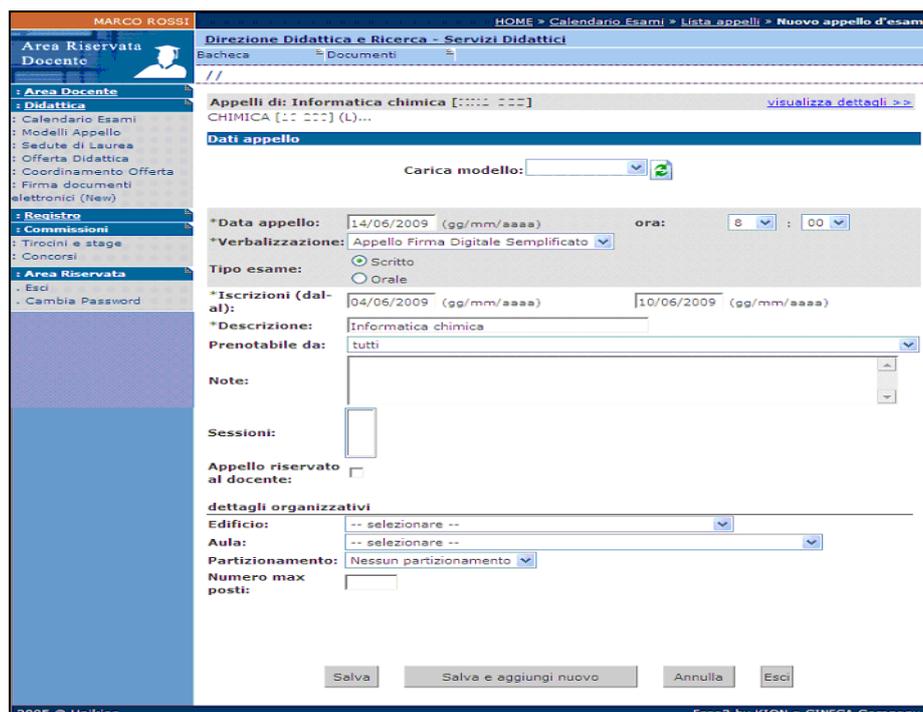
Elenco Appelli d'esame

[Nuovo appello d'esame](#) | [Nuova prova parziale](#) | visualizza:

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni
Informatica chimica	18/06/2009 15:00	3	0	0	
Informatica chimica	15/04/2009 08:00 15/04/2009 10:00	1	0	0	
Informatica chimica	20/03/2009 10:00	1	1	1	

2005 © Unikion | Esse3 by KION a CINECA Company

Una volta entrati nell'elenco degli appelli per le attività didattiche (AD) per cui si vuole definire un nuovo appello, cliccare sul link [Nuovo appello d'esame](#).
 Si aprirà la schermata di definizione **Nuovo appello d'esame**:



HOME » Calendario Esami » Lista appelli » Nuovo appello d'esame

Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici

Bacheca | Documenti

//

Appelli di: Informatica chimica [XXXX XXX] [visualizza dettagli >>](#)
 CHIMICA [XX XXX] (L)...

Dati appello

Carica modello:

*Data appello: 14/06/2009 (gg/mm/aaaa) ora: 8 : 00

*Verbalizzazione: Appello Firma Digitale Semplificato

Tipo esame: Scritto Orale

*Iscrizioni (dal-ai): 04/06/2009 (gg/mm/aaaa) 10/06/2009 (gg/mm/aaaa)

*Descrizione: Informatica chimica

Prenotabile da: tutti

Note:

Sessioni:

Appello riservato al docente:

dettagli organizzativi

Edificio: -- selezionare --

Aula: -- selezionare --

Partizionamento: Nessun partizionamento

Numero max posti:

2005 © Unikion | Esse3 by KION a CINECA Company

In questa schermata si definiscono le caratteristiche dell'appello. Può essere utile sapere che il sistema associa di default l'appello ad un turno.

E' necessario inserire i campi che caratterizzano l'appello.
Quelli obbligatori sono contrassegnati da un asterisco e sono:

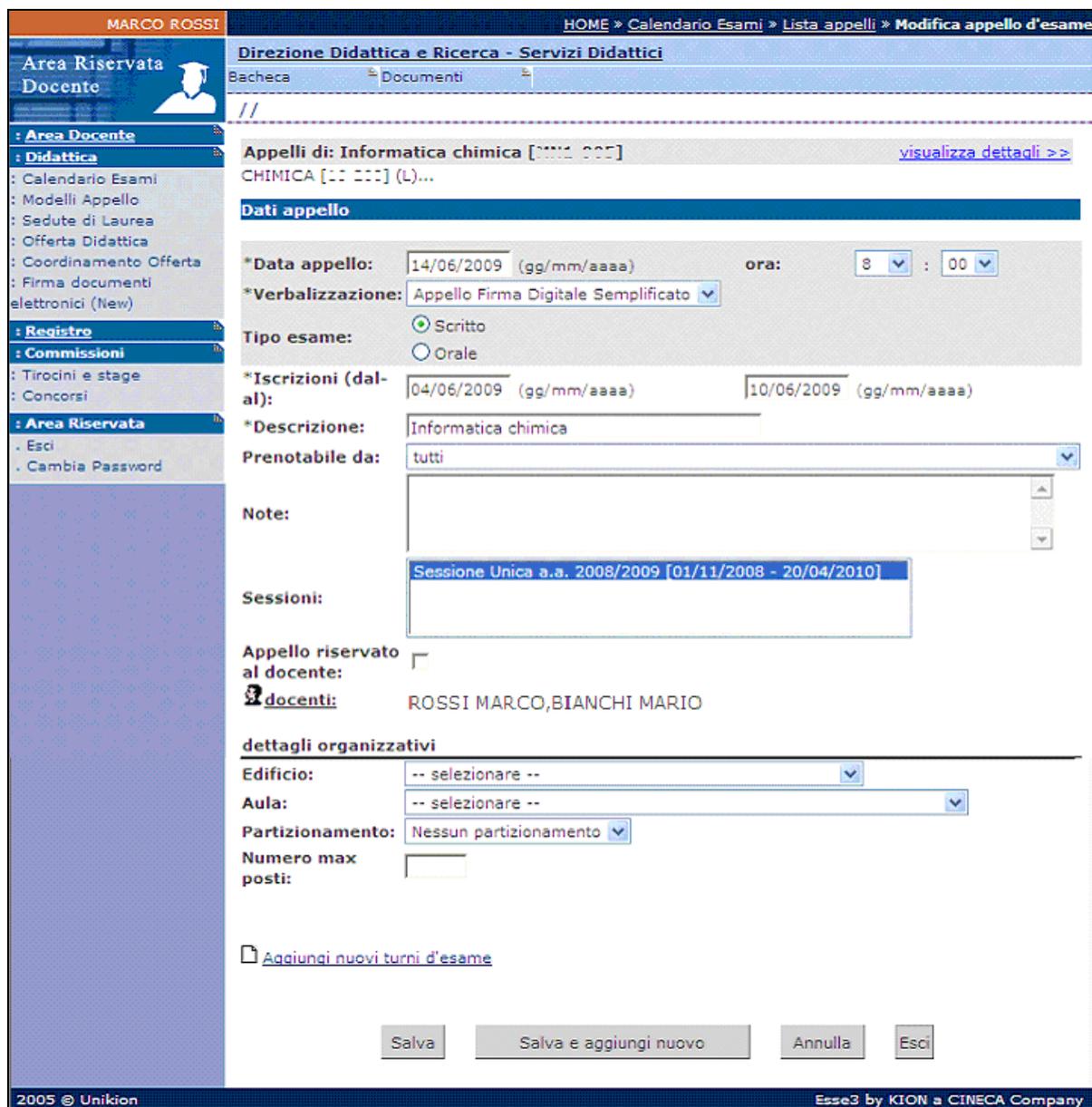
- **Data appello:** data dell'esame;
- **Verbalizzazione:** tipologia dell'appello;
- **Iscrizioni:** data di apertura e data di chiusura della lista iscritti;
- **Descrizione:** descrizione dell'appello.

Gli altri campi (facoltativi) sono:

- **Tipo esame:** indica il tipo di esame (es. Scritto);
- **Prenotabile da:** consente di inserire, dal menù a tendina, delle condizioni di prenotabilità (ad esempio "consenti massimo 3 tentativi in un anno solare"), se sono state definite a livello di Ateneo;
- **Note:** note del docente associate all'appello visualizzabili dagli studenti nei dettagli dell'appello;
- **Appello riservato al docente:** se questo flag è alzato l'appello non sarà visibile agli studenti.
- **Dettagli organizzativi:**
 - **Edificio:** edificio dove si terrà l'esame (se è stato mappato a livello di Ateneo);
 - **Aula:** aula dove si terrà l'esame (se sono state mappate a livello di Ateneo);
 - **Partizionamento:** possibilità di riservare il turno in base a categorie selezionabili dal menù a tendina (esempio: matricole pari);
 - **Numero max posti:** possibilità di riservare il turno ad un numero predefinito di studenti. Una volta raggiunto il numero di iscritti impostato non sarà possibile l'iscrizione di altri studenti.

Dopo aver compilato i campi obbligatori ed eventualmente quelli facoltativi, si deve salvare l'appello cliccando su **Salva** per procedere con l'inserimento di nuovi dettagli quali la sessione e la gestione dei docenti (se si è abilitati dall'Ateneo), oppure cliccando su **Salva e aggiungi nuovo** che salva l'appello creato e riapre la schermata di definizione appello per procedere con un nuovo inserimento.

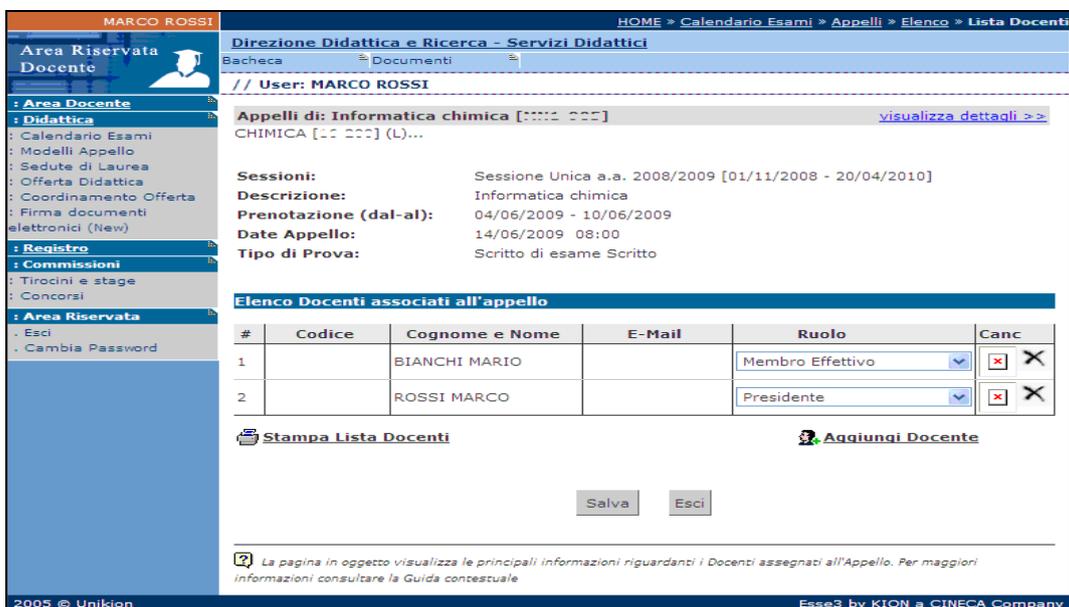
Procedendo col tasto  si accede ad un'ulteriore schermata di definizione, quella di **Modifica appello d'esame**:



In questa schermata viene presentato un riepilogo dei dati dell'appello. Sono visibili ed eventualmente modificabili le sessioni associate all'appello e i docenti:

- **Sessioni:** il sistema associa ad un appello tutte le sessioni d'esame che comprendono la data dell'appello stesso. Se sono più di una, e se si è abilitati, dall'elenco è possibile deselezionare le sessioni per le quali l'appello non deve avere validità.
- **Docenti:** questa voce riporta i nominativi dei docenti associati all'appello ed è possibile stamparne la lista.

Se si è abilitati a farlo, è possibile cliccare sul link  **docenti** per operare delle modifiche.



Area Riservata Docente

Area Docente

- Didattica
 - Calendario Esami
 - Modelli Appello
 - Sedute di Laurea
 - Offerta Didattica
 - Coordinamento Offerta
 - Firma documenti elettronici (New)
- Registro
- Commissioni
 - Tirocini e stage
 - Concorsi
- Area Riservata
 - Esci
 - Cambia Password

Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici

Bacheca Documents

// User: MARCO ROSSI

Appelli di: Informatica chimica [2008/2009] [visualizza dettagli >>](#)
CHIMICA [2008/2009] (L)...

Sessioni: Sessione Unica a.a. 2008/2009 [01/11/2008 - 20/04/2010]
Descrizione: Informatica chimica
Prenotazione (dal-al): 04/06/2009 - 10/06/2009
Date Appello: 14/06/2009 08:00
Tipo di Prova: Scritto di esame Scritto

Elenco Docenti associati all'appello

#	Codice	Cognome e Nome	E-Mail	Ruolo	Canc
1		BIANCHI MARIO		Membro Effettivo	<input type="checkbox"/>
2		ROSSI MARCO		Presidente	<input type="checkbox"/>

[Stampa Lista Docenti](#) [Aggiungi Docente](#)

Salva Esci

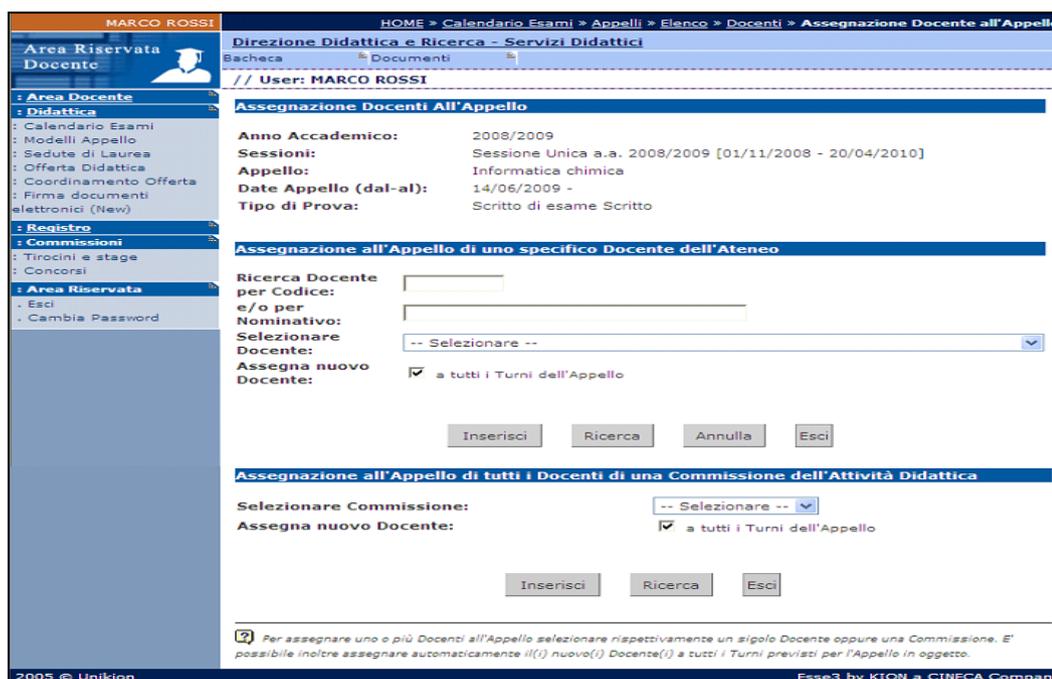
La pagina in oggetto visualizza le principali informazioni riguardanti i Docenti assegnati all'Appello. Per maggiori informazioni consultare la Guida contestuale

2005 © Unikon Esse3 by KION a CINECA Company

Per cambiare il ruolo del docente all'interno della commissione si procede tramite l'apposito menù a tendina.

Per cancellare un docente si deve cliccare, nel campo Canc, sulla corrispondente e dare conferma della cancellazione. 

Per aggiungere un nuovo docente si procede cliccando sul link  **Aggiungi Docente** :



Area Riservata Docente

Area Docente

- Didattica
 - Calendario Esami
 - Modelli Appello
 - Sedute di Laurea
 - Offerta Didattica
 - Coordinamento Offerta
 - Firma documenti elettronici (New)
- Registro
- Commissioni
 - Tirocini e stage
 - Concorsi
- Area Riservata
 - Esci
 - Cambia Password

Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici

Bacheca Documents

// User: MARCO ROSSI

Assegnazione Docenti All'Appello

Anno Accademico: 2008/2009
Sessioni: Sessione Unica a.a. 2008/2009 [01/11/2008 - 20/04/2010]
Appello: Informatica chimica
Date Appello (dal-al): 14/06/2009 -
Tipo di Prova: Scritto di esame Scritto

Assegnazione all'Appello di uno specifico Docente dell'Ateneo

Ricerca Docente per Codice:
e/o per Nominativo:
Selezionare Docente: -- Selezionare --
Assegna nuovo Docente: a tutti i Turni dell'Appello

Inserisci Ricerca Annulla Esci

Assegnazione all'Appello di tutti i Docenti di una Commissione dell'Attività Didattica

Selezionare Commissione: -- Selezionare --
Assegna nuovo Docente: a tutti i Turni dell'Appello

Inserisci Ricerca Esci

Per assegnare uno o più Docenti all'Appello selezionare rispettivamente un singolo Docente oppure una Commissione. E' possibile inoltre assegnare automaticamente il(i) nuovo(i) Docente(i) a tutti i Turni previsti per l'Appello in oggetto.

2005 © Unikon Esse3 by KION a CINECA Company

Dopo aver scelto il docente tramite una delle modalità proposte:

- ricerca docente per codice e/o nominativo;
- selezione del docente dall'elenco proposto nel menù a tendina;
- assegnazione di una commissione predefinita dell' AD qualora si volesse ridefinire la commissione dell'AD dopo averne cancellato alcuni componenti. Questa funzione è possibile solo se sono state impostate dalla Segreteria delle commissioni predefinite.

Procedere cliccando su . Viene riaperta la lista docenti aggiornata a seguito delle modifiche effettuate.

Procedere cliccando  e poi . Si torna alla schermata di definizione dell'appello dove è possibile avere un riepilogo di tutti i dati.

- **Aggiungi nuovi turni d'esame:** cliccando su  [Aggiungi nuovi turni d'esame](#) è possibile creare un nuovo turno associato all'appello:

turno 1 	
*Data e ora turno:	<input type="text" value="14/06/2009"/> (gg/mm/aaaa) ora: <input type="text" value="8"/> : <input type="text" value="00"/>
*Descrizione:	<input type="text" value="Informatica chimica"/>
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"/>
 docenti:	ROSSI MARCO, BIANCHI MARIO
turno 2 	
*Data e ora turno:	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa) ora: <input type="text" value="8"/> : <input type="text" value="00"/>
*Descrizione:	<input type="text"/>
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"/>
 docenti:	ROSSI MARCO, BIANCHI MARIO

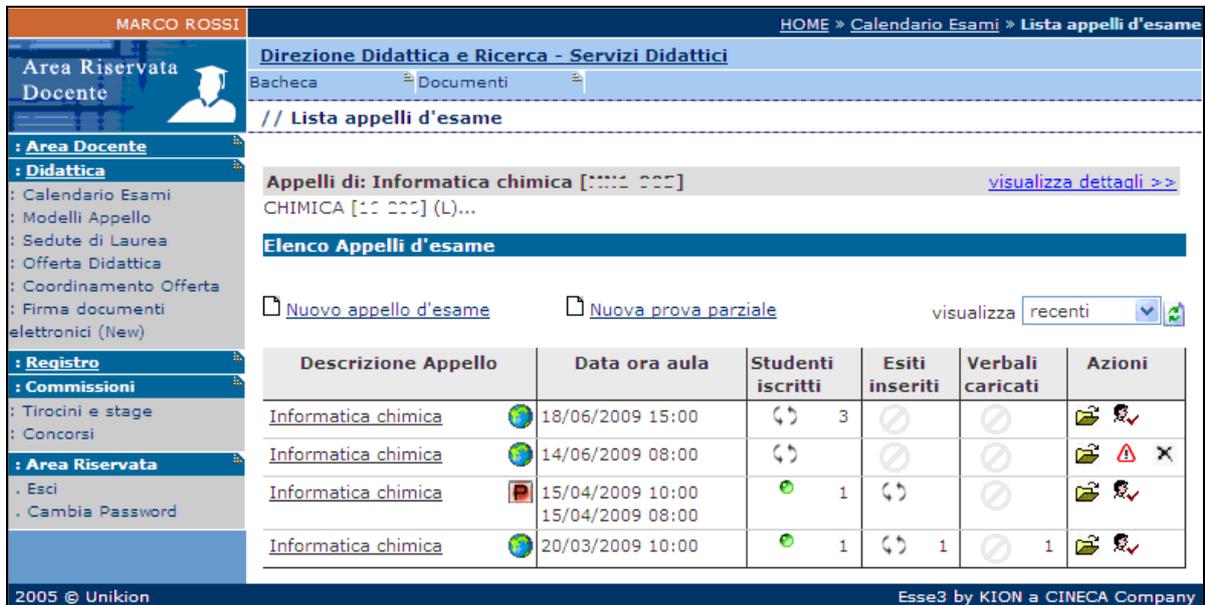
Vengono riepilogati i dati dell'appello e viene graficamente definito il turno 1 (quello di default) e proposti i medesimi campi da compilare per il turno 2. I campi obbligatori sono gli stessi della definizione appello e sono contrassegnati dall'asterisco.

E' possibile differenziare i turni impostando dei vincoli che limitino l'iscrizione da parte degli studenti. Questo attraverso la selezione di un criterio di **Partizionamento** o l'inserimento di un **Numero max posti**.

E' anche possibile differenziare i turni anche per **Edificio, Aula, Data o ora**.

Una volta definito l'appello, salvare le eventuali modifiche effettuate e uscire dalla schermata tramite il pulsante **Esci**.

L'appello sarà quindi visibile nell'Elenco Appelli d'Esame.



MARCOSI HOME > Calendario Esami > Lista appelli d'esame

Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici

Bacheca Documenti

// Lista appelli d'esame

Appelli di: Informatica chimica [XXXX XXX] [visualizza dettagli >>](#)
 CHIMICA [XX XXX] (L)...

Elenco Appelli d'esame

visualizza

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni
Informatica chimica	18/06/2009 15:00	3			
Informatica chimica	14/06/2009 08:00				
Informatica chimica	15/04/2009 10:00 15/04/2009 08:00	1			
Informatica chimica	20/03/2009 10:00	1	1	1	

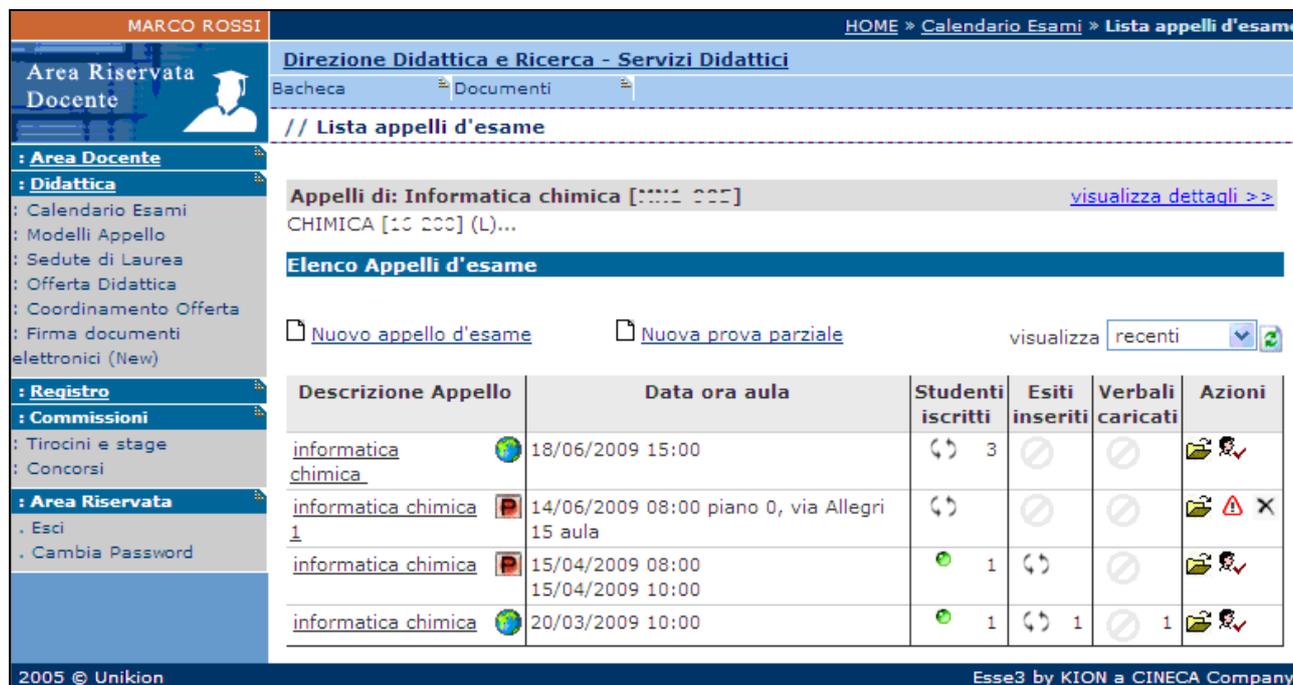
2005 © Unikon Esse3 by KION a CINECA Company

4. GESTIONE LISTA ISCRITTI

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – **Lista appelli d'esame**

Una volta entrati nella lista degli appelli per attività didattica per corso di studi (AD/CDS) , nella colonna **Azioni**, sono già graficamente rappresentate alcune informazioni inerenti all'appello:

-  indica che non ci sono studenti iscritti all'appello;
-  indica che ci sono studenti iscritti all'appello;
-  indica che è possibile cancellare l'appello (si può cancellare un appello se non ci sono studenti iscritti).



Area Riservata Docente

Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici

Bacheca Documenti

// Lista appelli d'esame

Appelli di: Informatica chimica [0001 000] [visualizza dettagli >>](#)
 CHIMICA [10 000] (L)...

Elenco Appelli d'esame

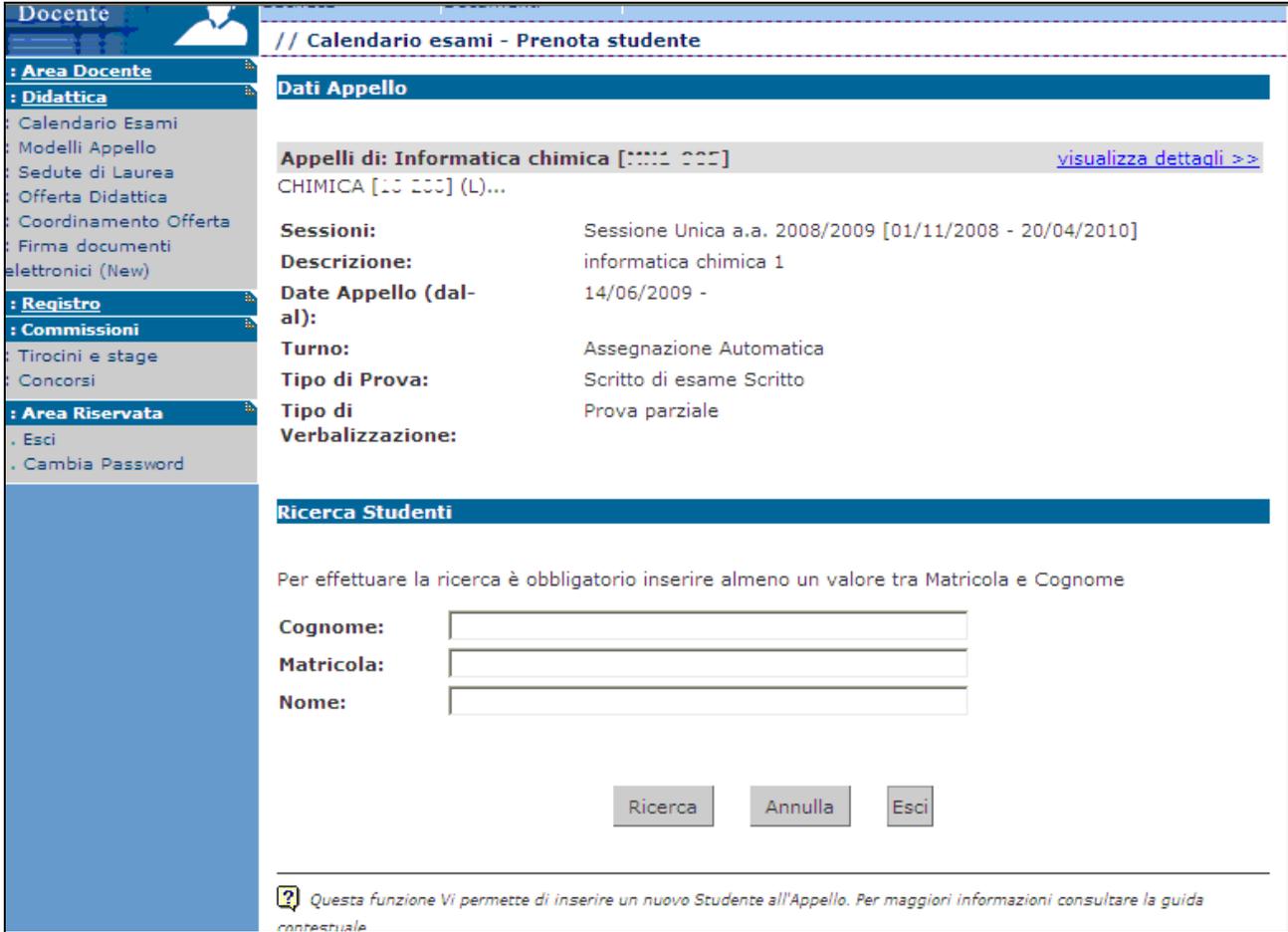
Nuovo appello d'esame Nuova prova parziale visualizza

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni
informatica chimica	18/06/2009 15:00	3	0	0	 
informatica chimica	14/06/2009 08:00 piano 0, via Allegr 15 aula	0	0	0	  
informatica chimica	15/04/2009 08:00 15/04/2009 10:00	1	0	0	 
informatica chimica	20/03/2009 10:00	1	1	1	 

2005 © Unikion Esse3 by KION a CINECA Company

4.1 INSERIMENTO STUDENTI

Cliccando sull'icona  si apre la schermata da cui è possibile iscrivere gli studenti:



Il docente può iscrivere gli studenti anche il giorno stesso dell'appello.

I parametri di ricerca che possono essere utilizzati sono:

- **Cognome:** è sufficiente inserire le prime tre lettere o utilizzare il carattere % per ampliare i risultati della ricerca;
- **Nome;**
- **Matricola.**

E' possibile procedere con la ricerca inserendo anche solo la **matricola** o il **cognome**. Verranno così mostrati tutti i nominativi degli studenti corrispondenti ai dati immessi, iscritti al/ai corso/i di laurea a cui si riferisce l'attività didattica e che abbiano l'attività didattica già presente nel proprio libretto.

Modelli Appello
Sedute di Laurea
Offerta Didattica
Coordinamento Offerta
Firma documenti
elettronici (New)

Registro
Commissioni
Tirocini e stage
Concorsi

Area Riservata
Esci
Cambia Password

Appelli di: Informatica chimica [2008 2009] [visualizza dettagli >>](#)
CHIMICA [10 2009] (L)...

Sessioni: Sessione Unica a.a. 2008/2009 [01/11/2008 - 20/04/2010]
Descrizione: informatica chimica 1
Date Appello (dal-al): 14/06/2009 -
Turno: Assegnazione Automatica
Tipo di Prova: Scritto di esame Scritto
Tipo di Verbalizzazione: Prova parziale

Ricerca Studenti

Per effettuare la ricerca è obbligatorio inserire almeno un valore tra Matricola e Cognome

Cognome:
Matricola:
Nome:

Lista Studenti

Matricola	Cognome	Nome	Iscrivi
20081	BASTONI	FRANCESCA	 

Dopo aver identificato lo studente da aggiungere, cliccare sull'icona   corrispondente. Una volta iscritto, lo studente non sarà più presente nel risultato della ricerca per eventuali inserimenti successivi.

Attenzione! Lo Studente può cancellare la propria prenotazione, indipendentemente da chi l'abbia effettuata (studente/docente/segreteria), solo nei termini di apertura della lista iscritti.

Il docente non può eliminare la prenotazione ad un appello effettuata dallo studente. Il docente può iscrivere e cancellare studenti anche oltre i termini di apertura della lista iscritti.

Una volta iscritto almeno uno studente, nell'Elenco Appelli d'esame l'icona  verrà sostituita dall'icona . Cliccandoci si accederà alla seguente finestra di gestione prova:

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.

Ricerca Studenti

Questa funzione consente di ricercare studenti iscritti all'appello d'esame selezionato ed eventualmente spostarli tra i vari turni dell'appello.

Inserimento Esiti

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione seguente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello

Importazione Esiti

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione precedente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.

Pubblica Esiti

La funzione pubblicazione esiti della prova d'esame vi consente di pubblicare sul web gli esiti della prova d'esame precedentemente inseriti. Contemporaneamente viene inviata una mail agli studenti iscritti all'appello ed una alla segreteria studenti. Attenzione: questa funzione è abilitata solo se sono stati inseriti degli esiti dell'appello.

Esci

4.2 STAMPA LISTA ISCRITTI

Per stampare la lista degli studenti iscritti cliccare sul pulsante o sul link caratterizzato dall'icona:  .

E' possibile ordinare la lista iscritti all'appello in base ai criteri di Data Iscr., Matricola, Cognome e Nome, utilizzando le frecce evidenziate:

Elenco Studenti Iscritti all' Appello						
#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc
1	05/06/2009	22210	ALVIOI LAURA	2007/2008	-	X
2	05/06/2009	22221	CASTONI FRANCESCA	2007/2008	-	X
3	05/06/2009	22105	IGUR FABRIZIO	2007/2008	-	X

Il cambio di ordinamento nella pagina web sarà identicamente replicato sulla stampa lista iscritti e nei fogli di export.

- **Esportazione lista iscritti**

E' possibile esportare in formato Excel (.xls) la lista iscritti cliccando su:

 [Esporta Dati Lista Iscritti](#)

Viene data la possibilità di scegliere la modalità di giudizio.

Dopo aver salvato il file sul proprio computer, sarà possibile inserire gli esiti e le domande d'esame, tenendo presente la legenda del **Tipo Esito**: Voto in trentesimi (31=30L, ASS= assente, 0= insufficiente, RIT= ritirato). Questo file è parzialmente protetto: gli unici campi modificabili sono **Esito**, **Domande d'esame**, **Data superamento**.

Una volta salvate le modifiche è possibile importare attraverso  [Importazione Esiti](#) il file.

Attenzione! Non è possibile usare il foglio excel per aggiungere studenti alla lista iscritti.

5. INSERIMENTO ESITI

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – Lista appelli → **Lista Iscritti**

Prova d'esame già effettuata, devono essere pubblicati gli esiti dell'esame

Elenco Studenti Iscritti all'Appello









#	▲ Data Iscr. ▼	▲ Matricola ▼	▲ Cognome e Nome ▼	Anno Freq.	Esito	Canc
1	04/06/2009	00001	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	-	✕
2	04/06/2009	00002	BORDI ELIA	2007/2008	-	✕
3	04/06/2009	00003	MARZI LAURA	2007/2008	-	✕

 **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.

 **Inserimento Esiti**
 La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione seguente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello

 **Importazione Esiti**

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione precedente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.

 **Pubblica Esiti**
 La funzione pubblicazione esiti della prova d'esame vi consente di pubblicare sul web gli esiti della prova d'esame precedentemente inseriti. Contemporaneamente viene inviata una mail agli studenti iscritti all'appello ed una alla segreteria studenti. Attenzione: questa funzione è abilitata solo se sono stati inseriti degli esiti dell'appello.

5.1 FUNZIONE INSERIMENTO ESITI

Per inserire gli esiti si può procedere tramite l'apposita funzione:

Inserimento Esiti

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione seguente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello

Cliccando sul link si apre la pagina di scelta del metodo di valutazione:

ATTENZIONE

Per procedere nell'operazione utilizzare i pulsanti di azione sottostanti e non quelli del browser

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)
Informatica chimica [1111 000]	CHIMICA (L)

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica; LM = Laurea magistrale

Studenti Iscritti all'Appello

Anno Accademico: 2008/2009.
Sessioni: Sessione Unica a.a. 2008/2009 [01/11/2008 - 20/04/2010]
Descrizione Appello: Informatica chimica
Prenotazione (dal-al): 04/06/2009 - 04/06/2009
Date Appello (dal-al): 05/06/2009 -
Tipo di Prova: Scritto
Totale Studenti iscritti: 3

Metodo di valutazione

Voto (espresso in trentesimi)
 Giudizio1 (Non Approvato/Approvato)
 Giudizio2 (Assente/Ritirato/Altro/Abbandono/Respinto)
 Giudizio3 (Non Idoneo/Idoneo)
 Giudizio4 (Ottimo/Discreto/Sufficiente/Buono/Insufficiente)

Dopo aver selezionato il metodo da applicare, cliccare su

Si accede così alla pagina di inserimento degli esiti.

Da qui è già possibile inserire gli esiti selezionandoli dal menù a tendina:

// User: MARCO ROSSI

ATTENZIONE

Per procedere nell'operazione utilizzare i pulsanti di azione sotto il browser

Attività Didattica [codice]	Corso di
Informatica chimica [0001 000]	CHIMICA (L)

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica; LM = Corso di laurea magistrale

Elenco Studenti Iscritti all'Appello

Anno Accademico: 2008/2009.
 Sessioni: Sessione Unica a.a. 2008/2009 [01/11/2008 - 01/11/2009]
 Descrizione Appello: Informatica chimica
 Prenotazione (dal-al): 04/06/2009 - 04/06/2009
 Date Appello (dal-al): 05/06/2009 -
 Tipo Esame: Scritto
 Totale Studenti iscritti: 3

#	Data Iscrizione	Cognome e Nome	Anno freq.	Matricola	Valutazione	Azioni
1	04/06/2009	BORDI ELIA	2007	00700	- seleziona -	
2	04/06/2009	BASTONI FRANCESCA	2007	00001	27	
3	04/06/2009	MANO DAMIANI	2007	00100	- seleziona -	

Salva Esci

Se si desidera invece inserire delle domande di esame, una data di sostenimento esame diversa da quella dell'appello o delle note (visibili solo allo studente al cui esito sono associate), bisogna procedere cliccando sull'icona **Domande d'esame**  di fianco al menù a tendina:

#	Data Iscrizione	Cognome e Nome	Anno freq.	Matricola	Valutazione	Azioni
1	04/06/2009	BORDI ELIA	2007	00700	- seleziona -	
2	04/06/2009	BASTONI FRANCESCA	2007	00001	27	 Domande d'esame
3	04/06/2009	MANO DAMIANI	2007	00100	- seleziona -	

e compilare i campi di interesse nella sezione Dati studente:

Dati studente

Studente [Matricola]: GORCI ELIA [22700]

Data iscrizione: 04/06/2009

Data esame: (gg/mm/aaaa)

Esito:

Domande d'esame:

Nota per lo studente:

Dopo aver riempito i campi desiderati, si può procedere cliccando su che riporta alla pagina precedente, oppure cliccando sul pulsante accedendo così ai Dati studente del successivo iscritto all'appello.

Una volta inseriti e salvati gli esiti, cliccare su . Si torna alla lista iscritti con gli esiti inseriti nell'elenco studenti:

Elenco Studenti Iscritti all'Appello						
#	▲ Data Iscr. ▼	▲ Matricola ▼	▲ Cognome e Nome ▼	Anno Freq.	Esito	Canc
1	04/06/2009	22700	GORCI ELIA	2007/2008	21	<input type="button" value="X"/>
2	04/06/2009	22251	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	<input type="button" value="X"/>
3	04/06/2009	22102	KANG DOMINIC	2007/2008	Insufficiente	<input type="button" value="X"/>

5.2 IMPORTAZIONE/ESPORTAZIONE FOGLIO EXCEL

Un'ulteriore possibilità di inserimento esiti, è data dalle funzionalità di esportazione e importazione dei dati della lista iscritti:

- **Esporta dati lista iscritti:**

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.

Tramite questa funzione, viene esportato un file .xls con gli studenti iscritti e tutti i campi precompilati ad eccezione di **Esito**, **Domande d'esame**, **Data superamento**:

A	C	D	E	F	H	I	J
6	Attività Didattica [COD]		Corso di Studio [COD]				
7	Informatica chimica [100000000]		CHIMICA [100000000]				
8							
9	Sessioni	Sessione Unica a.a. 2008/2009 [01/11/2008 - 20/04/2010]					
10	Descrizione Appello	Informatica chimica					
11	Tipo di Prova	Scritto					
12	Prenotazione (dal-al)						
13	Date Appello (dal-al)	14/06/2009 - 08:00:00 - Riservato "Nessun partizionamento" - Informatica chimica - - - Posti					
14	Totale Studenti iscritti	3					
15							
16	Tipo Esito	Voto in trentesimi (31 = 30L, ASS = Assente, 0 = Insufficiente, RIT = Ritirato)					
17							
18	Elenco Studenti Iscritti all'Appello						
19	#	Matricola	Cognome	Nome	Anno Freq.	Esito	Domande d'esame Data superamento
20	1	22700	CORSI	ELIA	2007/2008		
21	2	00054	BASTONI	FRANCESCA	2007/2008		
22	3	02105	MAUR	PARMATI	2007/2008		
23							

- **Compilazione del foglio excel:** salvato il file sul proprio computer, procedere inserendo gli esiti ed eventualmente le Domande d'esame e la Data superamento.
- **Importazione Esiti:**

 [Importazione Esiti](#)

Cliccando su  [Importazione Esiti](#), selezionare il file precedentemente salvato, quindi cliccare sul link  [Importazione Esiti](#).

E' importante procedere col caricamento dello stesso file esportato e compilato.

A conferma della corretta importazione apparirà il seguente messaggio:

Salvataggio Eseguito

I dati sono stati importati con successo.

Esci

A questo punto cliccando su **Esci** si torna alla lista iscritti che nell'elenco studenti contiene ora gli esiti inseriti:

Elenco Studenti Iscritti all'Appello						
#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc
1	04/06/2009	22700	GORCI ELIA	2007/2008	21	X
2	04/06/2009	22254	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	
3	04/06/2009	22105	KANG DAMMIT	2007/2008	Insufficiente	

6. PUBBLICAZIONE ESITI

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – Lista appelli → **Lista Iscritti**

Se il tipo di appello lo prevede, una volta inseriti gli esiti, si deve procedere con la pubblicazione affinché gli studenti possano visionare i propri voti nella loro area web.

Per procedere si deve cliccare sul link  **Pubblica Esiti**



HOME » Calendario Esami » **Pubblica esiti**

Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici

Bacheca Documenti

//

I risultati rimarranno visibili sul web per 2 mesi a partire dalla data di pubblicazione (oppure a partire dalla data d'esame)

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)
Informatica chimica [XXXX XXX]	CHIMICA (L)

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica; LM = Laurea magistrale

Descrizione Appello: Informatica chimica
Date Appello (dal-al): 05/06/2009 -
Totale studenti iscritti: 3

associa il valore 'assente' a tutti gli studenti che non hanno un esito

Elenco studenti da selezionare

#	Data Iscrizione	Matricola	Cognome e Nome	Esito	Data pubbl	Sel.
1	04/06/2009	22700	BARBI ELIA	21		<input checked="" type="checkbox"/>
2	04/06/2009	22221	BARBONI FRANCESCO	27		<input checked="" type="checkbox"/>
3	04/06/2009	22100	BARONI FRANCESCO	Insufficiente		<input checked="" type="checkbox"/>

Continua Esci

In questa schermata viene proposto un riepilogo dei dati dell'appello e l'elenco degli studenti iscritti.

Il sistema seleziona di default tutti gli iscritti. Se non si vuole procedere con la pubblicazione di tutti gli esiti è necessario deselezionare gli studenti per cui non si intende procedere. Questo è possibile togliendo il flag alla voce **Sel.** corrispondente.

Il sistema inoltre associa il valore 'assente' a tutti gli studenti per cui non sono stati precedentemente inseriti gli esiti.

Per inibire questa funzione deselezionare il flag:

associa il valore 'assente' a tutti gli studenti che non hanno un esito

Una volta selezionati gli studenti per cui si intende procedere con la pubblicazione degli esiti, cliccare sul tasto :

Data di Pubblicazione

***Data di Pubblicazione:** (gg/mm/aaaa)

***Termine ultimo per il rifiuto del voto:** (gg/mm/aaaa)

Mail per lo studente: Il testo che segue sarà automaticamente inserito nella mail inviata allo studente al momento della pubblicazione degli esiti. E' possibile aggiungere nel riquadro sotto riportato eventuali note aggiuntive (ad es luogo, data e ora in cui avverrà la registrazione).
Le comunichiamo che l'esito della prova d'esame relativa all'attività didattica XXXXXXXX, da Lei sostenuta in data dd/mm/yyyy, è YYYY. Si rammenta che può rifiutare eventualmente l'esito accedendo, tramite il portale d'Ateneo, alla sua pagina personale e seguendo il link 'Bacheca esiti'. Tale operazione dovrà essere effettuata entro la data sottoindicata dal docente.

Note Aggiuntive:

Prima di procedere alla pubblicazione, il sistema richiede l'inserimento del **Termine ultimo per il rifiuto del voto**. Questo termine indica fino a quando lo studente potrà accedere alla visualizzazione del suo esito ed eventualmente effettuare una scelta.

Attenzione! Non sarà possibile procedere con la stampa dei verbali sino al giorno seguente a quello indicato come termine ultimo per il rifiuto del voto.

In questa schermata è anche riportato il testo della mail che verrà inviata agli studenti per avvisarli dell'avvenuta pubblicazione. Questo testo è standard e non modificabile, è però possibile compilare il campo **Note Aggiuntive** per aggiungere un testo libero alla mail di notifica.

Per procedere cliccare su



Si apre la pagina di conferma pubblicazione:

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)
Informatica chimica [11111 000]	CHIMICA (L)

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica; LM = Laurea magistrale

Dati Appello

Anno Accademico: 2008/2009.
Sessioni: Sessione Unica a.a. 2008/2009
Descrizione Appello: Informatica chimica
Date Appello (dal-al): 05/06/2009 -
Tipo di Prova: Scritto
Data pubblicazione esiti: 08/06/2009

Attenzione !!!

Si è scelto di pubblicare i risultati di esame per l'appello sopra indicato.

QUESTA OPERAZIONE, SE PORTATA A TERMINE, NON POTRA' ESSERE ANNULLATA

Fino a questo momento il processo è reversibile. Cliccando su si interrompe il processo di pubblicazione.

Se si procede, l'operazione non potrà più essere annullata pertanto è necessario dare conferma cliccando sull'apposito tasto .

Se il processo è andato a buon fine apparirà il messaggio di notifica Invio E-mail

Notifica Invio E-mail

Congratulazioni: l'invio dei messaggi di posta elettronica agli studenti ed alla segreteria è in corso.

 Per proseguire selezionare una delle opzioni presenti nella parte sinistra della finestra.

A questo punto gli esiti sono pubblicati e visibili dagli studenti.

7. STAMPA VERBALI

7.1 GENERAZIONE VERBALI CON FIRMA DIGITALE

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – Lista appelli → **Lista Iscritti**

Gestione degli esiti completata, devono essere generati i verbali

Elenco Studenti Iscritti all'Appello






#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc
1	04/06/2009	22700	COCCI ELIA	2007/2008	21 	
2	04/06/2009	20074	DIATONI FRANCESCO	2007/2008	27 	
3	04/06/2009	22100	IGNO PARMINI	2007/2008	Insufficiente 	

 **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).

 **Stampa e chiude i verbali della Prova d'Esame**
 Genera (e chiude) o ristampa il verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello.

Per poter procedere alla generazione del verbale d'esame e alla sua firma è necessario che la gestione degli esiti sia stata completata e che sia apparsa la funzione di **Stampa** caratterizzata dal simbolo  .

In questa schermata sono graficamente rappresentate anche delle informazioni sulle scelte operate dagli studenti. Accanto agli esiti - nell'omonima sezione della tabella - viene indicato con opportuna colorazione delle icone, lo stato dell'esito in base alle azioni dello studente.

Esito	
21 	rosso = rifiutato
27 	verde = accettato
Insufficiente 	giallo = visualizzato

Il colore grigio indica che lo studente non ha compiuto alcuna azione (esito non visualizzato).

Per generare i verbali si procede cliccando su  [Stampa e chiude i verbali della Prova d'Esame](#)

Elenco esiti da verbalizzare					
Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
04/06/2009	00001	DIACONI FRANCESCO	2007/2008	27	<input checked="" type="checkbox"/>

Attenzione: Sono presenti degli studenti che non verranno verbalizzati. [Clicca qui](#) per vedere la lista.

Si apre la pagina con l'elenco di tutti gli esiti da verbalizzare.

E' possibile procedere generando solo alcuni verbali per volta tramite il flag in corrispondenza del campo **Sel.**

Il sistema di default seleziona tutti gli studenti.

Non tutti i verbali verranno generati. Ci sono alcuni casi che vengono gestiti dal sistema diversamente:

- **Verbali annullati:** ci possono essere studenti con precedenti verbalizzazioni di esiti positivi in corso. Il sistema segnala opportunamente questa situazione tramite il messaggio di Attenzione e riporta l'elenco degli studenti per cui si è verificata questa situazione nell' **Elenco verbali annullati**:

Attenzione: non è stato possibile generare i verbali per i seguenti studenti in quanto risultano delle verbalizzazioni precedenti concluse o in corso

Elenco verbali annullati					
Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
09/06/2009	00701	LOLLI ANDREA			<input checked="" type="checkbox"/>

- **Esiti senza verbale:** gli studenti con esito Ritirato o insufficiente possono non dover essere verbalizzati, a seconda alle disposizioni di Ateneo. In questo caso vengono segnalati dal sistema con l'indicazione **Elenco esiti senza verbale**:

Elenco esiti senza verbale					
Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
04/06/2009	00700	BORZI ELIA	2007/2008	Ritirato	<input checked="" type="checkbox"/>
04/06/2009	00100	PAUO DAMMIT	2007/2008	Insufficiente	<input checked="" type="checkbox"/>

Se questa finestra non è visualizzata insieme agli esiti da verbalizzare, apparirà il messaggio:

Attenzione: Sono presenti degli studenti che non verranno verbalizzati. [Clicca qui](#) per vedere la lista.

Cliccando sul link [Clicca qui](#) verranno visualizzati.

Per proseguire con la generazione e la firma dei verbali, procedere dall'**Elenco esiti da verbalizzare**.

Elenco esiti da verbalizzare					
Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
04/06/2009	00001	CASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	<input checked="" type="checkbox"/>

[Torna a Lista Iscritti](#) [Firma Verbale](#)

Prima di procedere con la firma è opportuno assicurarsi che i dispositivi necessari (ad es. lettore di smart card) siano correttamente impostati.

Cliccare su [Firma Verbale](#)

// Processo di firma digitale

Elenco Verbali da Generare

Descrizione	Preview
Documento elettronico relativo al verbale 3, lotto n.44520	

 ver. 7.11.0
[Firma digitale](#)
www.cineca.it

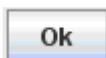
Cliccando sull'icona  , è possibile accedere ad una preview dei verbali.

Per procedere con la firma cliccare su [Firma digitale](#)

Verrà richiesto l'inserimento del proprio codice pin:



Inserire il pin e cliccare su



Si apre un pop-up di preview dove si può concludere il processo di firma dei verbali cliccando sul pulsante



A conclusione del processo apparirà il messaggio:



Cliccando su  si torna alla pagina **Lista iscritti** dell'appello dove sarà comparso il link alla funzione di **Ristampa**:

 **Ristampa verbale**

Ristampa il verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello.

Se tutte le verbalizzazioni sono state concluse, il link di **Stampa** caratterizzata dal simbolo  non sarà più presente.

7.2 GENERAZIONE VERBALI CON FIRMA DIGITALE REMOTA

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – Lista appelli → **Lista Iscritti**

Gestione degli esiti completata, devono essere generati i verbali

Elenco Studenti Iscritti all'Appello






#	▲ Data Iscr. ▼	▲ Matricola ▼	▲ Cognome e Nome ▼	Anno Freq.	Esito	Canc
1	04/06/2009	22700	CORRADI ELIA	2007/2008	21 	
2	04/06/2009	22774	DIACIONI FRANCESCA	2007/2008	27 	
3	04/06/2009	22100	KNUD DAMMIT	2007/2008	Insufficiente 	

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).

Preview Verbale
Genera (e chiude) o ristampa il verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello.

Per poter procedere alla generazione di un verbale digitale con **Firma Remota**, è necessario che la gestione degli esiti sia stata completata e che sia disponibile la funzione di **Preview Verbale**, contraddistinta dal link  **Preview Verbale**, da cui si accede all'elenco di tutti gli esiti da verbalizzare.

PROVA TEST HOME » Calendario Esami » Appelli » Lista Iscritti » Preview

Docente 

Home
 Didattica
 : Calendario Esami
 : Modelli Appello
 : Offerta Didattica
 : Firma documenti elettronici (New)
 : Test Firma Digitale

Preview Verbale

Elenco esiti da verbalizzare

Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Set.
01/02/2011	CORRADI ELIA	2010/2011	30	<input checked="" type="checkbox"/>
02/02/2011	CORRADI ELIA	2010/2011	21	<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2011	CORRADI ELIA	2010/2011	18	<input checked="" type="checkbox"/>
03/02/2011	CORRADI ELIA	2010/2011	25	<input checked="" type="checkbox"/>

Utilizzando in maniera opportuna il flag in corrispondenza del campo **Sel.**, è possibile decidere per quali studenti procedere con la verbalizzazione degli esami. Il sistema seleziona di default tutti gli studenti in elenco.

Attenzione! Consigliamo di firmare in un'unica volta il verbale digitale, evitando di eseguire più firme per una stessa lista iscritti.

Per proseguire con la generazione e la firma dei verbali, procedere cliccando sul pulsante [Firma Verbale](#). Il sistema propone la maschera contenente l'**Elenco dei verbali da generare**.



Descrizione	Preview
Documento elettronico relativo al verbale 1, lotto n.21	

Cliccando su [Firma](#), si aprirà la pagina di inserimento codici di Firma Remota:

In particolare:

- nella parte *alta* della maschera, viene visualizzato l'elenco dei verbali con il relativo dettaglio e i dati degli studenti;
- nella parte *bassa* della maschera, vengono visualizzate le istruzioni per eseguire la firma da remoto, ossia:
 - ✓ inserimento del codice **PIN** segreto, scelto in fase di attivazione della firma;
 - ✓ inserimento del codice **OTP**, generato diversamente a seconda del tipo di dispositivo dichiarato in fase di rilascio della firma da remoto, nello specifico: sms, Token OTP, OTP Mobile

Una volta inseriti entrambi i codici, cliccare su [Prosegui >>](#).

ConfirmaRemota - Infocert Pkbox v1.0

Contenuti selezionati per la firma remota

ATTIVITÀ DIDATTICA: A13002 - FISICA 1

DOCENTE: TEST PROVA

Num	Matricola	Cognome	Nome	Voto	CFU	Data esame
1	A13000184	OCEANIA	LUCA	30	12	01/02/2011
Corso di studi [Codice]: INGEGNERIA ELETTRONICA ED INFORMATICA [A13]						
Domande d'esame:						

Per eseguire l'operazione di firma remota

1. Digitare il pin associato al servizio
2. Digitare il codice otp ricevuto via messaggio sul telefono cellulare associato al servizio
3. Completare l'operazione di firma cliccando su

Prosegui >>

Per annullare l'operazione firma

Dopo aver inserito i codici *PIN* e *OTP* e firmato il verbale, il sistema riporta alla pagina precedente e - nel caso siano stati firmati tutti i verbali - l'appello risulterà chiuso. Se, invece, risultano ancora presenti studenti da verbalizzare, comparirà il messaggio *"Gestione esiti completata, deve essere generato il verbale d'esame"*.

- Calendario Esami
- Modelli Appello
- Offerta Didattica
- Firma documenti elettronici (New)
- Test Firma Digitale
- Conseguimento Titolo**
- Sedute di Laurea
- Laureandi assegnati
- Registra disponibilità
- Registro**
- Commissioni**
- Tirocini e stage
- Concorsi
- Quality Assurance
- Area Riservata**
- Logout
- Cambia Password

Sessioni: sessione test [01/02/2011 - 01/02/2012]

Descrizione Appello: test firma 

Prenotazione (dal-al): 01/02/2011 - 01/02/2011

Date Appello: 01/02/2011

Tipo di Prova: non specificato

Verbalizzazione: Appello con Firma Dig. Semplificato

Totale Studenti iscritti: 1

Appello chiuso, verbali generati

Elenco Studenti Iscritti all'Appello






#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc.
1	01/02/2011	A13000184	OCEANIA LUCA	2010/2011	30	

7.3 GESTIONE VERBALI SENZA FIRMA: STAMPA E RISTAMPA VERBALE

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – Lista appelli → **Lista Iscritti**

Una volta apparsa la funzione di **Stampa** caratterizzata dal simbolo  è possibile procedere con la generazione dei verbali d'esame riepilogativi da stampare e consegnare (firmati) in Segreteria Studenti.

Cliccando su  **Stampa e chiude i verbali della Prova d'Esame** si apre la pagina di **Preview** contenente l'elenco degli studenti e dei relativi esiti dell'esame.

Elenco esiti da verbalizzare					
Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
04/06/2009	00010	ALVISEI LAURA	2007/2008	27	<input checked="" type="checkbox"/>
04/06/2009	00001	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	22	<input checked="" type="checkbox"/>

Attenzione: Sono presenti degli studenti che non verranno verbalizzati. [Clicca qui](#) per vedere la lista.

In base alle disposizioni di Ateneo, gli studenti con esito Ritirato o Insufficiente possono non dover essere verbalizzati. In questo caso vengono segnalati dal sistema con l'indicazione **Elenco esiti senza verbale**:

Elenco esiti senza verbale					
Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
04/06/2009	00700	BORZI ELIA	2007/2008	Ritirato	<input checked="" type="checkbox"/>
04/06/2009	00100	ROSSI ROBERTO	2007/2008	Insufficiente	<input checked="" type="checkbox"/>

Se questa finestra non è visualizzata insieme agli esiti da verbalizzare, apparirà il messaggio:

Attenzione: Sono presenti degli studenti che non verranno verbalizzati. [Clicca qui](#) per vedere la lista.

Cliccando sul link [Clicca qui](#) verranno visualizzati.

Elenco esiti da verbalizzare					
Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
04/06/2009	00010	ALVISEI LAURA	2007/2008	27	<input checked="" type="checkbox"/>
04/06/2009	00001	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	22	<input checked="" type="checkbox"/>
Elenco esiti senza verbale					
Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
04/06/2009	00700	BORZI ELIA	2007/2008	Assente	<input checked="" type="checkbox"/>

Attenzione! Il pulsante **Chiudi il verbale e stampa** provoca l'immediata chiusura dell'appello. È molto importante procedere alla stampa del verbale soltanto dopo avere controllato le votazioni inserite.

Nel caso in cui si rilevi la mancanza, nell'anteprima del verbale, di uno o più esiti non compresi fra i casi precedentemente citati, è necessario cliccare sul pulsante **Torna a Lista Iscritti** e procedere ad aggiungere gli esiti o gli studenti mancanti dalla pagina elenco degli iscritti all'appello.

Attenzione! Non usare i pulsanti del browser per tornare alla pagina precedente.

Alzando il flag su **Sel.** è possibile selezionare gli studenti per cui s'intende generare il verbale.

Una volta generati dei verbali appare la funzione di ristampa  [Ristampa verbale](#) .
Concluse tutte le verbalizzazioni, il link  [Stampa e chiude i verbali della Prova d'Esame](#) non sarà più presente.

La segreteria studenti, dopo aver ricevuto il verbale, attiverà le procedure per il caricamento delle prove nelle carriere degli studenti.

8. PROVE PARZIALI

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – **Nuova Prova Parziale**

Il procedimento di definizione delle Prove Parziali è identico a quello delle Prove Finali, con l'unica e fondamentale differenza che le Prove Parziali **NON prevedono la verbalizzazione degli esiti**.



HOME > Calendario Esami > Lista appelli d'esame

Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici

Bacheca Documenti

// Lista appelli d'esame

Appelli di: Informatica chimica [10000 000] [visualizza dettagli >>](#)
CHIMICA [10 000] (L)...

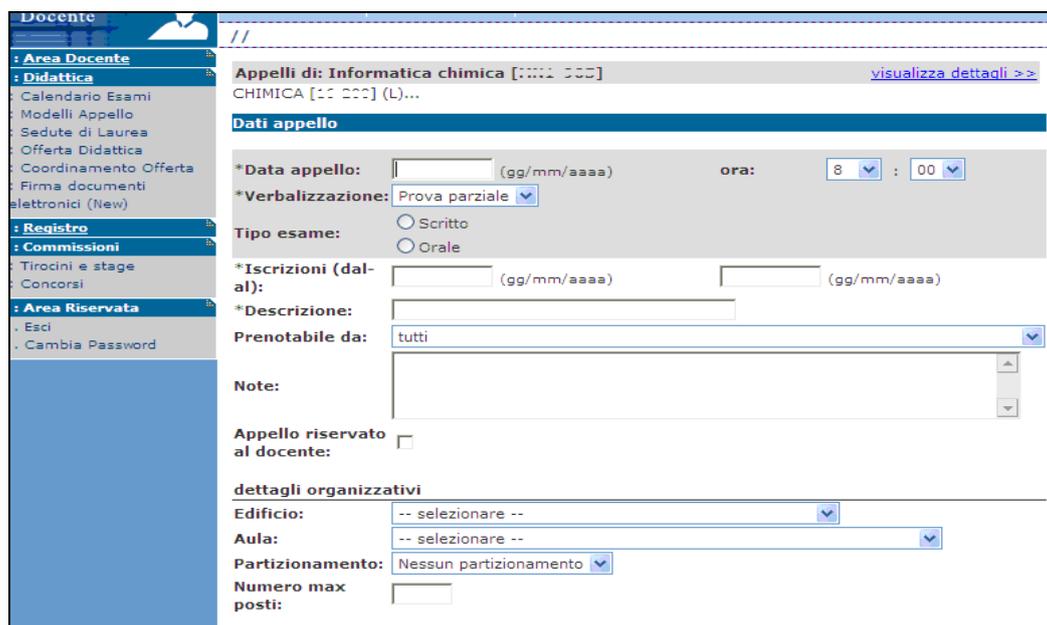
Elenco Appelli d'esame

Nuovo appello d'esame Nuova prova parziale visualizza:

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni
informatica chimica	18/06/2009 15:00	3	0	0	
informatica chimica	15/04/2009 10:00 15/04/2009 08:00	1	0	0	
informatica chimica	20/03/2009 10:00	1	1	1	

2005 © Unikion Esse3 by KION a CINECA Company

I docenti, se abilitati dalla segreteria, possono inserire le prove parziali, avendo cura di compilare i campi obbligatori contrassegnati con asterisco.



Docente

//

Appelli di: Informatica chimica [10000 000] [visualizza dettagli >>](#)
CHIMICA [10 000] (L)...

Dati appello

*Data appello: (gg/mm/aaaa) ora: :

*Verbalizzazione:

Tipo esame: Scritto Orale

*Iscrizioni (dal- al): (gg/mm/aaaa) (gg/mm/aaaa)

*Descrizione:

Prenotabile da:

Note:

Appello riservato al docente:

dettagli organizzativi

Edificio:

Aula:

Partizionamento:

Numero max posti:

- **Data appello:** da compilare seguendo i criteri gg/mm/aaaa;
- **Verbalizzazione:** indica il tipo di verbalizzazione;
- **Tipo esame:** il tipo di prova (esempio: scritto);
- **Data di apertura e di chiusura delle iscrizioni:** le iscrizioni agli appelli non prevedono un orario di apertura/chiusura, sono quindi permesse dalle **00.01 del giorno di apertura alle 23.59 del giorno di chiusura**. Il giorno di chiusura deve essere precedente alla data di appello. Non può coincidere con il giorno dell'appello;
- **Prenotabile da:** può essere data la possibilità di decidere delle condizioni di iscrizione all'appello;
- **Note:** il campo note può essere usato per fornire un'indicazione sull'esame o sulla logistica. La nota verrà poi visualizzata dallo studente nella bacheca appelli, sia pubblica che privata, insieme ai dettagli dell'appello;
- **Appello riservato:** alzando il flag, l'appello sarà visualizzato solamente dal docente, nel caso non si voglia rendere pubblico l'appello a tutti gli studenti. Viene usato, ad esempio, quando si vuole dare la possibilità ad uno studente di sostenere l'ultimo esame mancante per la laurea;
- **Dettagli organizzativi:**
 - **Edificio:** edificio dove si terrà l'esame (se è stato mappato a livello di Ateneo);
 - **Aula:** aula dove si terrà l'esame (se sono state mappate a livello di Ateneo);
 - **Partizionamento:** possibilità di riservare il turno in base a categorie selezionabili dal menù a tendina (esempio: matricole pari);
 - **Numero max posti:** possibilità di riservare il turno ad un numero predefinito di studenti. Una volta raggiunto il numero di iscritti impostato non sarà possibile l'iscrizione di altri studenti.

Area docente Didattica Calendario Esami Modelli Appello Sedute di Laurea Offerta Didattica Coordinamento Offerta Firma documenti Elettronici (New) Registro Commissioni Tirocini e stage Concorsi Area Riservata Esci Cambia Password	<div style="text-align: right;"> visualizza dettagli >> </div> <p>Appelli di: Informatica chimica [0001 000] CHIMICA [11 000] (L)...</p> <p>Dati appello</p> <p>*Data appello: 14/06/2009 (gg/mm/aaaa) ora: 8 : 00</p> <p>*Verbalizzazione: Prova parziale</p> <p>Tipo esame: <input checked="" type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale</p> <p>*Iscrizioni (dal- al): 01/06/2009 (gg/mm/aaaa) 12/06/2009 (gg/mm/aaaa)</p> <p>*Descrizione: informatica chimica 1</p> <p>Prenotabile da: tutti</p> <p>Note:</p> <p>Appello riservato al docente: <input type="checkbox"/></p> <p>docenti: ROSSI MARCO, BIANCHI MARIO</p> <p>dettagli organizzativi</p> <p>Edificio: <input type="text"/></p> <p>Aula: <input type="text"/></p> <p>Partizionamento: Nessun partizionamento</p> <p>Numero max posti: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Aggiungi nuovi turni d'esame</p>
---	--

9. MODELLI DI APPELLO

Percorso da menù: Didattica – **Modelli Appello**



The screenshot shows the user interface of the KION university portal. At the top, there is a header with the university logo and the name 'Università degli studi di KION'. Below the header, the user's name 'MARCO ROSSI' is displayed. The main navigation menu on the left includes 'Area Riservata Docente', 'Area Docente', 'Didattica', 'Registro', 'Commissioni', and 'Area Riservata'. The 'Didattica' menu is expanded, showing options like 'Calendario Esami', 'Modelli Appello', 'Sedute di Laurea', etc. The main content area is titled 'Direzione Didattica e Ricerca - Servizi Didattici' and contains a sub-menu 'Esami - Preferenze'. The primary section is 'Modelli per appelli d'esame', which includes a link to 'definisci nuovo modello' and a table of existing models. Below this is a section for 'Modelli predefiniti per insegnamento' with a table listing activities, courses, and models. A legend explains the course types (L for laurea, LS for laurea specialistica). At the bottom, there are 'Opzioni di visualizzazione' for filtering and sorting the exam models, and a 'Salva' button.

Descrizione modello	Esame	Canc
Modello orale	Orale	X

Attività didattica [codice]	Corso di studi	Modello predefinito	Tipo voto/giudizio
Informatica chimica [.....]	CHIMICA (L)	[v]	[v]
La professionalita' del chimico [.....]	CHIMICA (L)	[v]	[v]

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica

Opzioni di visualizzazione

Visualizza stati appello:

- stato iscrizioni
- stato svolgimento della prova
- stato verbalizzazione

Definizione appelli non recenti: 90 giorni dopo la data di esame

Ordinamento lista appelli: data appello - crescente

Salva

Grazie a questa funzionalità è possibile reimpostare dei modelli di appello da utilizzare per la definizione di nuovi appelli o di nuove prove parziali.

9.1 DEFINIZIONE NUOVO MODELLO

Per definire un nuovo modello procedere cliccando su  [definisci nuovo modello](#):

Modelli per appelli d'esame		
 definisci nuovo modello		
Descrizione modello	Esame	Canc
Modello orale	 Orale	X

Si apre la pagina di definizione **Nuovo Modello**:

// Esami Preferenze - Nuovo Modello

Dati delle preferenze appello

Nome del modello:

Verbalizzazione:

Tipo esame: non specificato
 Scritto
 Orale

durata periodo iscrizioni: (n° gg)

durata periodo fra fine iscrizioni e inizio appello: (n° gg)

Descrizione: non specificato
 usa stessa descrizione del modello
 usa descrizione libera

Prenotabile da:

Note:

Riservato al docente:

I campi compilabili sono:

Nome del modello;

Tipo di **Verbalizzazione;**

Tipo esame;

Durata periodo iscrizioni: per quanti giorni saranno aperte le iscrizioni per gli studenti;

Durata periodo fra fine iscrizioni e inizio appello: quanti giorni prima dell'appello deve essere chiusa la lista iscritti;

Descrizione: è possibile decidere di usare come descrizione il Nome dato al modello, una descrizione libera inseribile direttamente nel modello oppure non specificarla;

Prenotabile da: se ci sono condizioni da applicare per rendere l'appello prenotabile da alcuni studenti piuttosto che altri;

Note;

Riservato al docente: se l'appello non deve essere visibile dagli studenti.

Dopo aver compilato il modello procedere cliccando sul pulsante 

Il modello salvato comparirà nell'elenco dei Modelli per appelli d'esame:

Modelli per appelli d'esame		
 definisci nuovo modello		
Descrizione modello	Esame	Canc
Modello orale	 Orale	
Modello scritto		

Una volta creati dei modelli, apparirà la funzione **Carica modello:**   nella schermata di definizione appello:

Appelli di: La professionalita' del chimico [.....] [visualizza dettagli >>](#)
 CHIMICA [.....] (L)...

Dati appello

Carica modello:  

*Data appello: (gg/mm/aaaa) ora: :

*Verbalizzazione:

Tipo esame: Scritto Orale

*Iscrizioni (dal- al): (gg/mm/aaaa) (gg/mm/aaaa)

*Descrizione:

Prenotabile da:

Note:

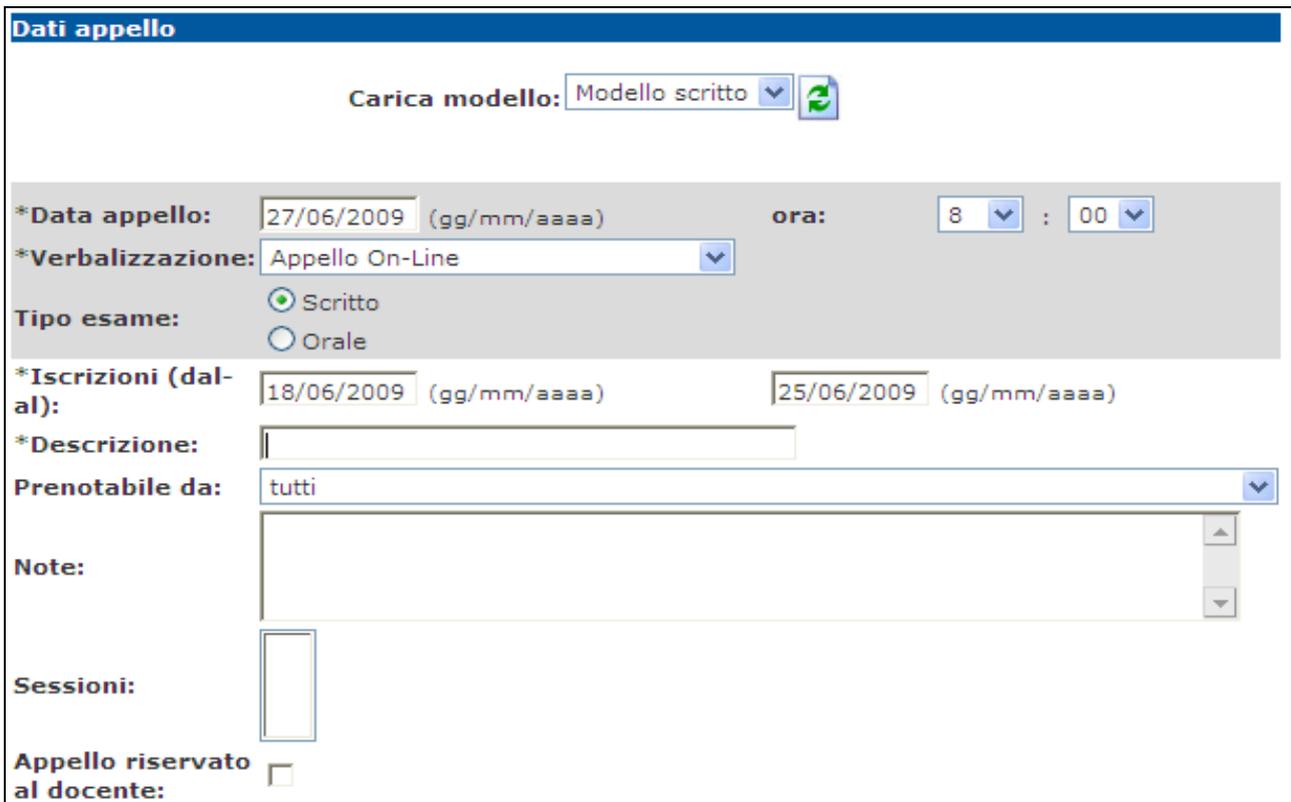
Sessioni:

Appello riservato al docente:

Tramite il menù a tendina, è possibile scegliere il modello da caricare:



Una volta scelto e caricato il modello, è sufficiente inserire la data dell'appello affinché i campi impostati da modello vengano compilati in automatico dal sistema.



Dati appello

Carica modello: Modello scritto 

*Data appello: (gg/mm/aaaa) ora: :

*Verbalizzazione: Appello On-Line

Tipo esame: Scritto Orale

*Iscrizioni (dal-al): (gg/mm/aaaa) (gg/mm/aaaa)

*Descrizione:

Prenotabile da: tutti

Note:

Sessioni:

Appello riservato al docente:

Rimangono da compilare i campi che non sono stati predefiniti nel modello (ad esempio la **Descrizione** se era stata impostata su "non specificato").

9.2 MODELLI PER INSEGNAMENTO

Un'altra possibilità offerta dalla funzionalità Modelli Appello è l'associazione predefinita di un modello ad una Attività Didattica. Questo significa che ogni volta che si definisce una nuova prova per l'AD impostata con un modello predefinito questi verrà caricato in automatico senza bisogno di selezionarlo e caricarlo.

Modelli predefiniti per insegnamento			
Attività didattica [codice]	Corso di studi	Modello predefinito	Tipo voto/giudizio
Informatica chimica [CHIM 000]	CHIMICA (L)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
La professionalita' del chimico [CHIM 000]	CHIMICA (L)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica

In questa sezione della pagina è presente l'elenco delle **Attività didattiche** per **Corso di studi**, per cui è possibile gestire gli appelli.

E' possibile, da menù a tendina, associare all'AD un **Modello predefinito**.

Da menù a tendina è anche possibile impostare il **Tipo voto/giudizio** che si intende sempre associare agli appelli di quella determinata AD.

Modelli predefiniti per insegnamento			
Attività didattica [codice]	Corso di studi	Modello predefinito	Tipo voto/giudizio
Informatica chimica [CHIM 000]	CHIMICA (L)	Modello orale <input type="text"/>	Non Idoneo/Idoneo <input type="text"/>
La professionalita' del chimico [CHIM 000]	CHIMICA (L)	Modello scritto <input type="text"/>	Voto (in trentesimi) <input type="text"/>

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica

Opzioni di visualizzazione	
Visualizza stati appello:	<input checked="" type="checkbox"/> stato iscrizioni <input checked="" type="checkbox"/> stato svolgimento della prova <input checked="" type="checkbox"/> stato verbalizzazione
Definizione appelli non recenti:	<input type="text" value="90"/> giorni dopo la data di esame
Ordinamento lista appelli:	<input type="text" value="data appello - crescente"/>

Una volta impostati i modelli e/o i tipi di voto o giudizio cliccare sul pulsante posto in coda alla schermata.

9.3 OPZIONI DI VISUALIZZAZIONE

In **Modelli Appello** è possibile impostare alcune **Opzioni di visualizzazione**

Opzioni di visualizzazione	
Visualizza stati appello:	<input checked="" type="checkbox"/> stato iscrizioni <input checked="" type="checkbox"/> stato svolgimento della prova <input checked="" type="checkbox"/> stato verbalizzazione
Definizione appelli non recenti:	90 giorni dopo la data di esame
Ordinamento lista appelli:	data appello - crescente

In **Visualizza stati appello** è possibile decidere se visualizzare o meno le colonne **Studenti iscritti**, **Esiti inseriti** e **Verbali caricati**, presenti nell'**Elenco Appelli d'esame**.
 Se, ad esempio, questi tre flag vengono tolti avremo una visualizzazione nell'**Elenco** con solo le voci **Descrizione Appello**, **Data ora aula** e **Azioni**:

Elenco Appelli d'esame		
Nuovo appello d'esame	Nuova prova parziale	visualizza recenti
Descrizione Appello	Data ora aula	Azioni
Informatica chimica	18/06/2009 15:00	
Informatica chimica	14/06/2009 08:00	
Informatica chimica	15/04/2009 10:00 15/04/2009 08:00	
Informatica chimica	20/03/2009 10:00	

Il valore impostato in **Definizione appelli non recenti**, indica dopo quanti giorni a partire dalla data di esame, il sistema deve considerare un appello non più recente.
 Questo parametro determina la visualizzazione degli appelli nella **Lista appelli d'esame** se si imposta **recenti** alla voce **visualizza** tramite l'apposito menù a tendina:

// Lista appelli d'esame						
Appelli di: Informatica chimica [0000 000]						visualizza dettagli >>
CHIMICA [00 000] (L)...						
Elenco Appelli d'esame						
Nuovo appello d'esame	Nuova prova parziale	visualizza	recenti			
Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	non recenti tutti	
Informatica chimica	18/06/2009 15:00	3	2	1		
Informatica chimica	14/06/2009 08:00	3	2	1		
Informatica chimica	15/04/2009 10:00 15/04/2009 08:00	1				
Informatica chimica	20/03/2009 10:00	1	1	1		

E' possibile anche ordinare la **Lista appelli d'esame** secondo il criterio della data (crescente - decrescente) o della descrizione dell'appello (crescente – decrescente):

Ordinamento lista appelli:	<input type="text" value="data appello - crescente"/> 
	data appello - crescente
	data appello - decrescente
	descrizione appello - crescente
	descrizione appello - decrescente

Dopo ogni modifica alle **Opzioni di visualizzazione** è necessario salvare affinché queste vengano registrate dal sistema, cliccando sul tasto  posto in fondo alla pagina.

10. CANCELLAZIONE, MODIFICA E REVOCA DEI VERBALI

10.1 CANCELLAZIONE DI UN LOTTO DI VERBALI

A seguito della generazione del verbale, qualora sorgesse la necessità di apportarvi delle modifiche, è possibile tramite la funzione di cancellazione del lotto riportare lo stato del verbale da web a prima della sua generazione.

Questa funzione, se attiva, è possibile solo se il verbale non è ancora stato consegnato in segreteria ed elaborato.

Dopo aver generato i verbali, ritornando nella schermata della **Lista Iscritti**, sarà disponibile la funzione *Ristampa e Correggi verbale*:

Appello chiuso, verbali generati

Elenco Studenti Iscritti all'Appello






Ristampa e Correggi verbale

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc.
1	01/06/2010	7055	BERNI ALEX	2009/2010	26	
2	01/06/2010	446	LEONARDI MATTEO		22	

Cliccando sull'icona  **Ristampa e Correggi verbale** si aprirà la schermata di ristampa o di cancellazione:

Appelli di: **Chimica fisica applicata** [XXXX XXXXX] [chiudi dettagli >>](#)

Descrizione Appello: Primo appello Chimica fisica applicata
Date Appello (dal-al): 01/06/2010 -
Lotti generati: 1

Elenco verbali generati in precedenza

# Lotto	Descrizione	Data Stampa	Generato Da	Stato	# Verbali	Stampa	Elimina
60969	Verbale Standard	01/06/2010	ROSSI MARCO	Sospeso	4		 

Cliccando sull'icona , sotto la voce **Elimina**, si procederà con la cancellazione del lotto generato e, una volta eliminato, questo non comparirà più nella schermata corrente:

Appelli di: Chimica fisica applicata [MME 00020] [chiudi dettagli >>](#)

Descrizione Appello: Primo appello Chimica fisica applicata
Date Appello (dal-al): 01/06/2010 -
Lotti generati: 0

Elenco verbali generati in precedenza

# Lotto	Descrizione	Data Stampa	Generato Da	Stato	# Verbali	Stampa	Elimina
<div style="border: 1px solid gray; display: inline-block; padding: 2px 5px;">Esci</div>							

A questo punto, nella schermata **Lista Iscritti**, verrà ripristinata la situazione precedente alla generazione dei verbali:

Prova d'esame già effettuata, deve essere generato il verbale d'esame

Elenco Studenti Iscritti all'Appello





302


 Stampa e chiude i verbali della Prova d'Esame

Inserimento Esiti

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc
1	01/06/2010	7355	BERNI ALEX	2009/2010	26	✕
2	01/06/2010	440	LEONARDI MATTEO		22	✕
3	01/06/2010	21007	PIAZZA SILVIA		24	✕
4	01/06/2010	10001	ROVERI SIMONE		26	✕
5	01/06/2010	11274	SCARDOVA ELENA	2007/2008	29	✕

Sarà quindi possibile modificare, prima di procedere nuovamente con la generazione dei verbali:

- la data di esame;
- le domande d'esame;
- gli esiti inseriti.

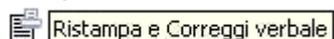
Attenzione! La funzione di cancellazione non sarà disponibile nel caso di appello con pubblicazione degli esiti con data di ultimo rifiuto valorizzata e vincolante per il docente.

10.2 MODIFICA DI UN VERBALE

E' possibile procedere alla modifica dei singoli verbali nei seguenti casi:

- a seguito dell'elaborazione dei verbali da parte della Segreteria;
- a seguito della generazione dei verbali se attivata l'importazione automatica in carriera.

Per procedere con la modifica di un verbale bisogna cliccare sull'icona



presente nella schermata **Lista Iscritti**:

Appello chiuso, verbali generati

Elenco Studenti Iscritti all'Appello






Ristampa e Correggi verbale

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc.
1	01/06/2010	7055	BERNI ALEX	2009/2010	26	
2	01/06/2010	445	LEONARDI MATTEO		22	

Si aprirà la schermata con l'elenco dei verbali generati:

Appelli di: Chimica fisica applicata [MN2-09820] [chiudi dettagli >>](#)

Descrizione Appello: Primo appello Chimica fisica applicata
Date Appello (dal-al): 01/06/2010 -
Lotti generati: 1

Elenco verbali generati in precedenza

# Lotto	Descrizione	Data Stampa	Generato Da	Stato	# Verbali	Stampa	Elimina
60971	Verbale Standard	01/06/2010	ROSSI MARCO	Sospeso	4		

Esci

Cliccando sul numero del lotto contenente il verbale che si vuole modificare si accederà all'elenco dei verbali del lotto:

Appelli di: Chimica fisica applicata [.....] [chiudi dettagli >>](#)

Descrizione Appello: Primo appello Chimica fisica applicata
Date Appello: 01/06/2010

Elenco verbali del lotto

Matricola	Cognome e Nome	Data Esame	Esito	Modifica	Revoca
7355	BERNI ALEX	01/06/2010	26		
419	LEONARDI MATTEO	01/06/2010	22		
21007	PIAZZA SILVIA	01/06/2010	24		
40004	ROVERI SIMONE	01/06/2010	26		
44274	COARDOVA ELENA	01/06/2010	29		

Per procedere con la modifica del singolo verbale, cliccare sull'icona  in corrispondenza dello studente per il quale si intende modificare il verbale.

Si aprirà quindi il dettaglio del verbale:

Appelli di: Chimica fisica applicata [M12 00020] [chiudi dettagli >>](#)

Descrizione Appello: Primo appello Chimica fisica applicata
Date Appello: 01/06/2010

Dettaglio verbale 00060971 0001 4

Lotto - Batch: 60971 - 37317
Studente (Matricola): BERNINI ALEX (7000)
Attività didattica: Chimica fisica applicata [M12 00020] - 4 CFU

Data esame: 

Voto verbale: 26

Esito: 

Domande d'esame:

Attenzione! Le uniche modifiche possibili sono quelle ai campi **Data Esame** e **Esito**.

Dopo aver effettuato le modifiche, procedere cliccando su .

Il sistema genererà un verbale di Modifica:

**Università degli Studi di X**

Lotto N. 60972 Batch N. 37319

Viene revocato il verbale dell'esame di: ~~MN2 00020~~ - Chimica fisica applicata del 01/06/2010 per lo studente:

Num verbale	Matricola	Cognome e nome	AD	CDS
00060971 0001 4	7055	BERNI ALEX	MN2 00020	10 200

Lotto N. 60971 Batch N. 37317

Data esame: 01/06/2010

Esito esame: 26

e sostituito con il seguente:

Num verbale	Matricola	Cognome e nome	AD	CDS
00060972 0001 5	7055	BERNI ALEX	MN2 00020	10 200

Lotto N. 60972 Batch N. 37319

Data esame: 01/06/2010

Esito esame: 28

Questo verbale, che andrà a sostituire quello che si è voluto modificare, è equivalente ai normali verbali, pertanto osserverà tutte le regole valide per i verbali on-line. Sarà quindi passibile di cancellazione, se questa funzione è attiva (come da paragrafo 10.1) e dovrà essere consegnato in segreteria se non firmato digitalmente.

10.3 REVOCA DI UN VERBALE

A differenza della funzione di modifica che è sempre disponibile, la funzione di Revoca di un verbale deve essere abilitata dalla Segreteria.

A seguito della marcatura del verbale da revocare da parte della segreteria, nella schermata dell'elenco dei verbali del lotto apparirà l'icona  sotto la voce **Revoca**:

Appelli di: Chimica fisica applicata [MN2 00020]
[chiudi dettagli >>](#)
Descrizione Appello: Primo appello Chimica fisica applicata

Date Appello: 01/06/2010

Elenco verbali del lotto

Matricola	Cognome e Nome	Data Esame	Esito	Modifica	Revoca
7000	BERNI ALEX	01/06/2010	26		
440	LEGNARDI MATTEO	01/06/2010	22		
21007	FRANCA SILVIA	01/06/2010	24		
10004	ROVERI SIMONE	01/06/2010	26		
14271	COARDOVA ELENA	01/06/2010	29		

Esci

Attenzione! La marcatura della Revoca comporta l'inibizione della funzione di Modifica.

Per procedere con la revoca cliccare sull'icona . Il sistema genererà il verbale di revoca:


Università degli Studi di X
Lotto N. 60975 Batch N. 37324

Viene revocato il verbale dell'esame di: MN2 00020 - Chimica fisica applicata del 01/06/2010 per lo studente:

Num verbale	Matricola	Cognome e nome	AD	CDS
00060971 0001 4	7000	BERNI ALEX	MN2 00020	10 200

Lotto N. 60971 Batch N. 37317
Data esame: 01/06/2010

Esito esame: 26

Anche il verbale di Revoca è equivalente ai normali verbali, pertanto osserverà le regole valide per i verbali on-line. Dovrà essere consegnato in segreteria se non firmato digitalmente e sarà passibile di cancellazione, se questa funzione è attiva (come da paragrafo 10.1):

Appelli di: Chimica fisica applicata [XXXX XXXX]

[chiudi dettagli >>](#)**Descrizione Appello:** Primo appello Chimica fisica applicata**Date Appello (dal-al):** 01/06/2010 -**Lotti generati:** 2

Elenco verbali generati in precedenza

# Lotto	Descrizione	Data Stampa	Generato Da	Stato	# Verbali	Stampa	Elimina
60971	Verbale Standard	01/06/2010	ROSSI MARCO	Sospeso	4		
60972	Verbale Revoca	01/06/2010	ROSSI MARCO	Sospeso	1		

Esci