



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIPARTIMENTO
DI STUDI UMANISTICI
LETTERE FILOSOFIA LINGUE VERCELLI

Gestione degli appelli e verbalizzazione degli esami online

GUIDA DOCENTI

(versione 1.0 del 26.11.2014)

INDICE

1. LOGIN	3
2. VISUALIZZAZIONE APPELLI	4
3. DEFINIZIONE APPELLI	4
4. GESTIONE LISTA ISCRITTI	5
4.1 INSERIMENTO STUDENTI.....	6
4.2 STAMPA LISTA ISCRITTI	8
4.3 ESPORTAZIONE LISTA ISCRITTI	9
4.4 COMUNICAZIONE AGLI ISCRITTI	9
4.5 AGGIUNGI STUDENTE.....	9
5. INSERIMENTO ESITI	10
5.1 FUNZIONE INSERIMENTO ESITI.....	11
5.2 IMPORTAZIONE/ESPORTAZIONE FOGLIO EXCEL.....	13
6. PUBBLICAZIONE ESITI	15
7. STAMPA VERBALI	18
7.1 GENERAZIONE VERBALI CON FIRMA DIGITALE REMOTA	18
10. CANCELLAZIONE, MODIFICA E REVOCA DEI VERBALI	20

1. LOGIN

Per poter utilizzare le funzionalità del sistema di verbalizzazione online degli esami di profitto, è necessario accedere al servizio **INFOBOX - SERVIZI STUDENTI**

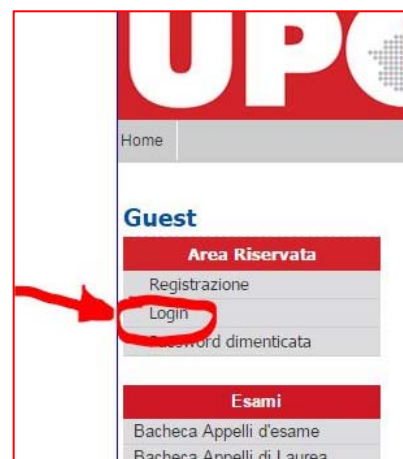
<http://infobox.rettorato.unipmn.it>



Clicca su **SERVIZI ONLINE PER GLI STUDENTI**.

Nella pagina che viene visualizzata clicca su **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) rilasciate dal servizio di assistenza della Segreteria di Direzione e i Servizi alla Didattica graziella.colaianni@lett.unipmn.it
Tel. 0161.228243



Dopo l'inserimento delle credenziali si accede 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 for the University of Eastern Piedmont. The page title is 'Appelli d'esame' and it includes a sub-header: 'La pagina presenta l'elenco di tutti gli insegnamenti per i quali è possibile gestire appelli d'esame. La lista può comprendere anche insegnamenti non più offerti nell'anno accademico corrente, in questo caso viene indicato l'ultimo anno di offerta. Vedi/Crea appelli per l'insegnamento'. The main content is a table with columns 'Attività Didattica [codice]' and 'Corso di Studi (tipo corso)'. The table lists various courses such as 'APPRENDIMENTO LINGUISTICO [L1084]', 'ELEMENTI DI LINGUISTICA [LE0004]', and 'GLOTTOLOGIA [L0094]'. A sidebar on the left contains navigation links, with 'Calendario Esami' highlighted by a yellow arrow.



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

Lista appelli d'esame

Appelli di: ELEMENTI DI LINGUISTICA [LE0004]
LETTERE [1722] (L)... [visualizza dettagli >>](#)

Elenco Appelli d'esame

visualizza

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni
Glottologia	17/12/2014 10:00 B4	↕	⊘	⊘	
ELEMENTI DI LINGUISTICA APP. VERB.	17/12/2014 10:00 B4	↕ 5	⊘	⊘	
Fondamenti di Linguistica	17/12/2014 B4	↕	⊘	⊘	
Fondamenti di linguistica parziale	02/09/2014 10:00 B2	● 1	↕ 1	⊘	
Glottologia parziale	02/09/2014 10:00 B2	● 4	↕ 4	⊘	
Appello verbalizzante	02/09/2014 10:00 B2	● 4	● 3	● 3	

[Indietro](#)

3. DEFINIZIONE APPELLI

Per quanto riguarda il DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI, la definizione degli appelli è curata da Segreteria di Direzione e i Servizi alla Didattica:




graziella.colaianni@lett.unipmn.it

Tel. 0161.228243

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).

// Lista appelli d'esame

Appelli di: Informatica chimica [XXXX 200] [visualizza dettagli >>](#)
CHIMICA [10 200] (L)...

Elenco Appelli d'esame

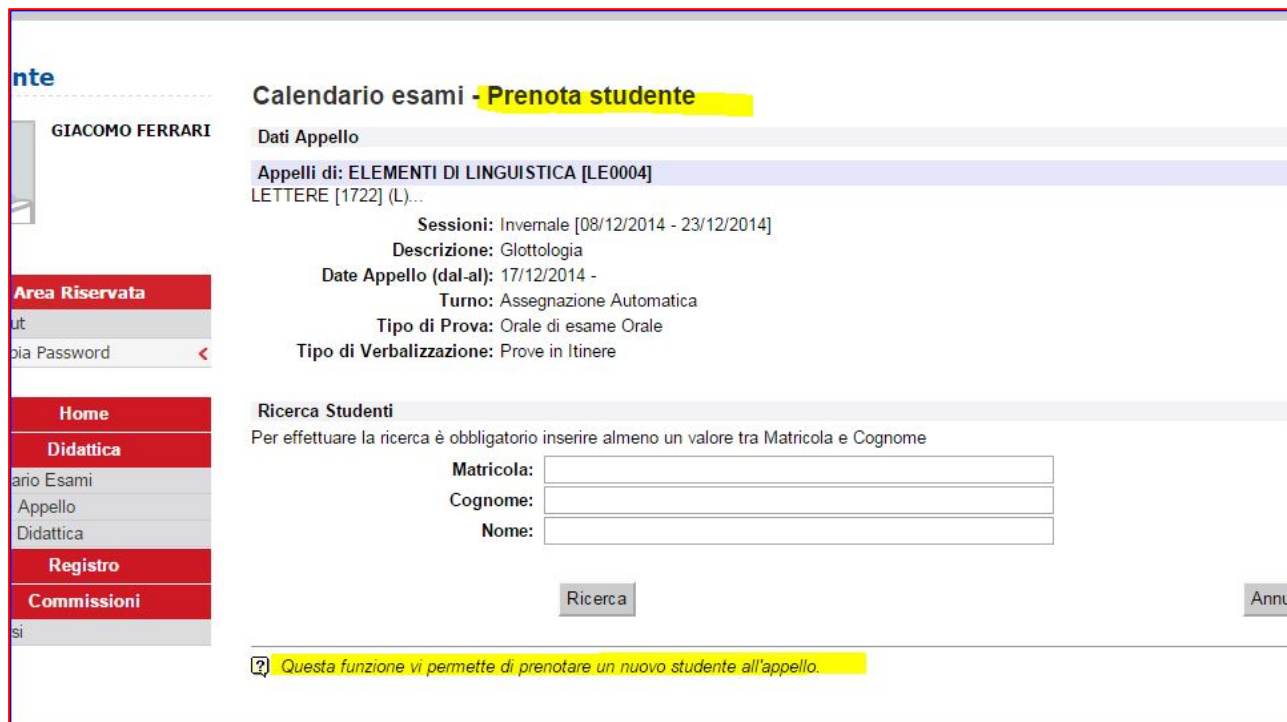
 [Nuovo appello d'esame](#)  [Nuova prova parziale](#) visualizza 

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

Esse3 by KION a CINECA Company

4.1 INSERIMENTO STUDENTI

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



Calendario esami - Prenota studente

Dati Appello

Appelli di: ELEMENTI DI LINGUISTICA [LE0004]
LETTERE [1722] (L)...


Sessioni: Invernale [08/12/2014 - 23/12/2014]
Descrizione: Glottologia
Date Appello (dal-al): 17/12/2014 -
Turno: Assegnazione Automatica
Tipo di Prova: Orale di esame Orale
Tipo di Verbalizzazione: Prove in Itinere

Ricerca Studenti

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

Matricola:
Cognome:
Nome:

Ricerca Annulla

 Questa funzione vi permette di prenotare un nuovo studente all'appello.

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

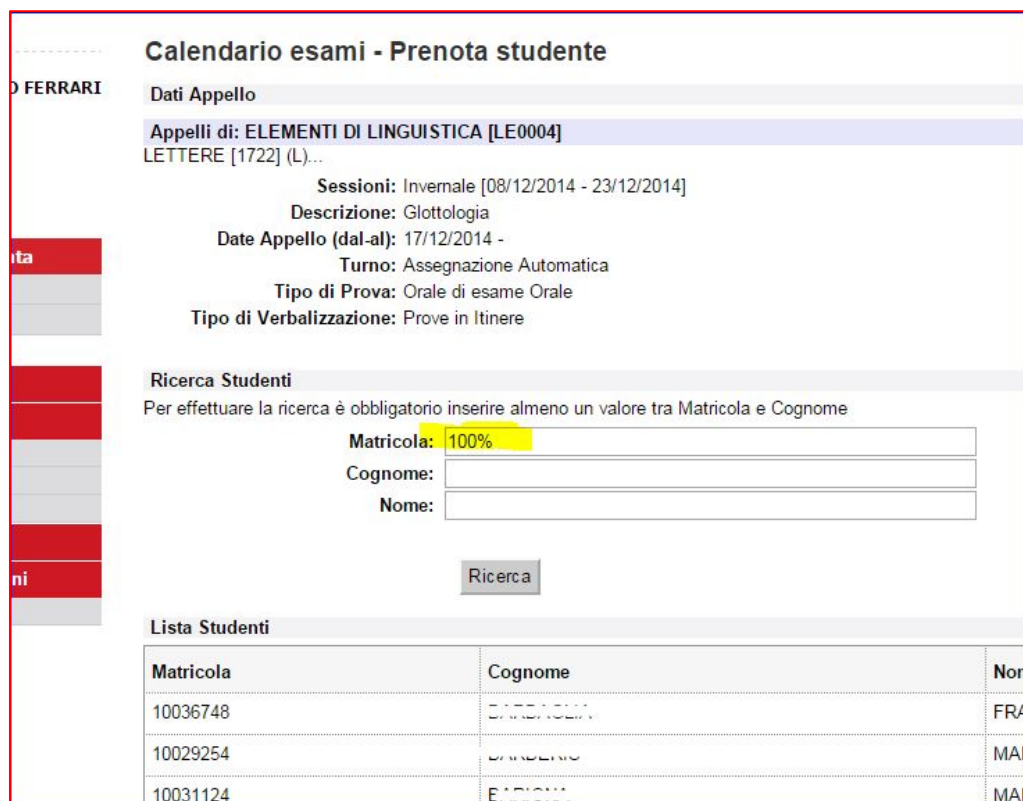
I parametri di ricerca che possono essere utilizzati sono:

- **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.



Calendario esami - Prenota studente

Dati Appello

Appelli di: ELEMENTI DI LINGUISTICA [LE0004]
LETTERE [1722] (L)...

Sessioni: Invernale [08/12/2014 - 23/12/2014]
Descrizione: Glottologia
Date Appello (dal-al): 17/12/2014 -
Turno: Assegnazione Automatica
Tipo di Prova: Orale di esame Orale
Tipo di Verbalizzazione: Prove in Itinere

Ricerca Studenti


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

Matricola: 100%
Cognome:
Nome:



Ricerca


Lista Studenti

Matricola	Cognome	Non
10036748	BARBERIS	FRA
10029254	BARBERIS	MAF
10031124	BARBERIS	MAI

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 .

Cliccando su questa icona  si accederà alla seguente pagina **ELENCO STUDENTI SCRITTI ALL'APPELLO:**

Appelli di: ELEMENTI DI LINGUISTICA [LE0004]

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)
ELEMENTI DI LINGUISTICA [LE0004]	LETTERE (L)
GLOTTOLOGIA [L0094]	LINGUE STRANIERE MODERNE (L)


Leg


Sessioni: Invernale [08/12/2014 - 23/12/2014]
 Descrizione Appello: **ELEMENTI DI LINGUISTICA APP- VERB** 
 Prenotazione (dal-al): 18/11/2014 - 15/12/2014
 Date Appello: 17/12/2014 10:00
 Tipo di Prova: Orale
 Verbalizzazione: Appello ORALE con Firma Digitale
 Totale Studenti iscritti: 5


Prova d'esame non ancora effettuata: iscrizioni aperte

Elenco Studenti Iscritti all'Appello


#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	CFU
1	19/11/2014	20000461	GIFOLLINI ...	2014/2015	12
2	18/11/2014	20009682	...	2014/2015	12
3	18/11/2014	10037026	MEZZANO MIBOSA	2014/2015	12
4	19/11/2014	10036945	...	2013/2014	12
5	18/11/2014	20000688	...	2014/2015	12

 **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 sistema (scelta di default).

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

4.2 STAMPA LISTA ISCRITTI

Per stampare la lista degli studenti iscritti cliccare sul

pulsante  o sul link.

È possibile ordinare la lista iscritti all'appello

in base ai criteri di Data PRENOTAZIONE, 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	00010	ALVISEI LAURA	2007/2008	-	X
2	05/06/2009	00001	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	-	X
3	05/06/2009	00100	IGNOR FABRIZIO	2007/2008	-	X

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

Viene elaborato un file pdf con questo formato:

Attività Didattica [codice]			Corso di Studi [codice]			
ELEMENTI DI LINGUISTICA [LE0004]			LETTERE [1722]			
GLOTTOLOGIA [L0094]			LINGUE STRANIERE MODERNE [1723]			
Descrizione Appello ELEMENTI DI LINGUISTICA APP: VERB.						
Data Appello		17/12/2014 Prenotazione: Inizio 18/11/2014 Fine 15/12/2014				
Sessioni		Invernale				
La prenotazione all'appello è APERTA						
Turni definiti:						
Data e Ora	Luogo		N° iscritti			
17/12/2014 10:00	B4		5			
Lista di tutti gli iscritti (in ordine alfabetico):						
Prog.	Matricola	Cognome e Nome		Anno freq.	Esito	CFU
Attività Didattica: LE0004 - ELEMENTI DI LINGUISTICA						
1	20000461	CIPRI ...		2014 / 2015		12
2	20000000	GIUNETTI ...		2014 / 2015		12
3		2014 / 2015		12
4	10000045	ROSA ...		2013 / 2014		12
5	20000000	ROSSI ...		2014 / 2015		12

4.3 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**.

Elenco Studenti Iscritti all'Appello

Anno Accademico: 2014/2015
Sessioni: Invernale [08/12/2014 - 23/12/2014]
Descrizione Appello: ELEMENTI DI LINGUISTICA APP: VERB.
Prenotazione (dal-al): 18/11/2014 - 15/12/2014
Date Appello (dal-al): 17/12/2014 -
Tipo di Prova: Orale
Totale Studenti iscritti: 5

Metodo di valutazione

- Trentesimi con lode positivi con insufficiente (voto zero)
- Approvazione (Approvato/Non Approvato)
- Idoneità (Idoneo/Non Idoneo)
- Giudizi (Ottimo/Discreto/Buono/Distinto/Sufficiente/Insufficiente)



 La pagina consente di scegliere il tipo di valutazione da utilizzare per questo appello.

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.

4.4 COMUNICAZIONE AGLI ISCRITTI

La funzione comunicazioni agli iscritti alla prova d'esame 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).

4.5 AGGIUNGI STUDENTE







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

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	DIATONI FRANCESCA	2007/2008	-	✕
2	04/06/2009	00700	GIORDI ELIA	2007/2008	-	✕
3	04/06/2009	00010	ALVISEI 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 [11111 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 [XXXX XXX]	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	
1	04/06/2009	BORDI ELIA	2007	00700	- seleziona -
2	04/06/2009	BASTONI FRANCESCA	2007	00001	27
3	04/06/2009	KANG DARMIT	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	
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	KANG DARMIT	2007	00100	- seleziona -	

e compilare i campi di interesse nella sezione Dati studente:

Dati studente

Studente [Matricola]: BORDI ELIA [00700]
 Data iscrizione: 04/06/2009
 Data esame: 16/06/2009 (gg/mm/aaaa)
 Esito: 21

Domande d'esame: Domanda

Nota per lo studente: Nota riservata allo studente

< -- -- >

Salva Annulla Esci

Dopo aver riempito i campi desiderati, si può procedere cliccando su **Salva** 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 **Esci**.

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	CORSI ELIA	2007/2008	21	X
2	04/06/2009	22201	CASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	
3	04/06/2009	22100	KAUER PARMIT	2007/2008	Insufficiente	

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 [I.N.M. 005]		CHIMICA [C. 200]					
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	22201	CASTONI	FRANCESCA	2007/2008			
22	3	22100	KAUER	PARMIT	2007/2008			
23								

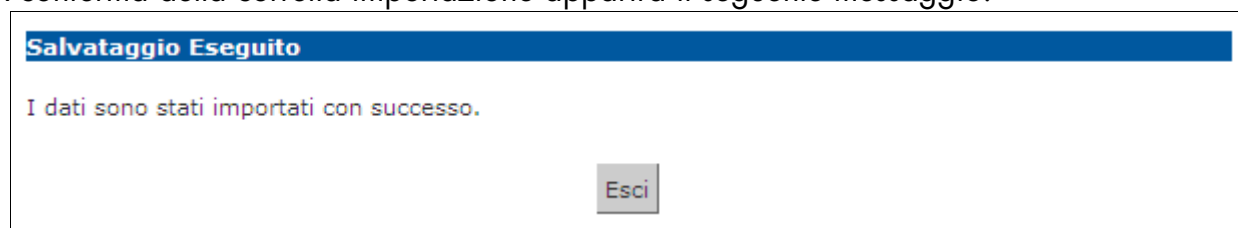
- **Compilazione del foglio excel:** salvato il file sul proprio computer, procedere inserendo gli esiti ed eventualmente le Domande d'esame e la Data superamento.
- **Importazione Esiti:**



Cliccando su **Sfoglia...**, 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:



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	22251	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	
3	04/06/2009	22105	KAND GABRIEL	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](#)

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

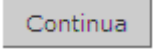
Il sistema seleziona di default tutti gli iscritti. Se non si vuole procedere con la pubblicazione di tutti gli

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 :

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	CORCHI EMILIA	21		<input checked="" type="checkbox"/>
2	04/06/2009	22221	DIATTONI FRANCESCA	27		<input checked="" type="checkbox"/>
3	04/06/2009	22122	TORRE FABRIZIO	Insufficiente		<input checked="" type="checkbox"/>

Data di Pubblicazione	
*Data di Pubblicazione:	<input type="text" value="08/06/2009"/> (gg/mm/aaaa)
*Termine ultimo per il rifiuto del voto:	<input type="text" value="18/06/2009"/> (gg/mm/aaaa)
Mail per lo studente:	<p>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).</p> <p><i>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.</i></p>
Note Aggiuntive:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> Eventuali note per tutti gli studenti </div>
<input type="button" value="Pubblica Risultati"/> <input type="button" value="Indietro"/>	

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 [0001 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 REMOTA

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

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.

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	CORBI ELIA	2007/2008	21	
2	04/06/2009	22704	DIATONI FRANCESCA	2007/2008	27	
3	04/06/2009	22100	IGNO DANIEL	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.

HOME » Calendario Esami » Appelli » Lista Iscritti » Preview

Preview Verbale

Elenco esiti da verbalizzare

Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
01/02/2011	CORONA LUCA	2010/2011	30	<input checked="" type="checkbox"/>
02/02/2011	CORONA LUCA	2010/2011	21	<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2011	CORONA LUCA	2010/2011	18	<input checked="" type="checkbox"/>
03/02/2011	CORONA LUCA	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**.



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 remota, nello specifico: sms, Token OTP, OTP Mobile

Una volta inseriti entrambi i codici, cliccare su **Proseguì >>**.

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 **Proseguì >>**

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	A100000001	COLUMBEO	2010/2011	30	

10. CANCELLAZIONE, MODIFICA E REVOCA DEI VERBALI

E' possibile effettuare tali operazioni solo in casi di comprovata necessità, previo contatto con la Segreteria di Direzione e i Servizi alla Didattica

graziella.colaianni@lett.unipmn.it, tel. 0161.228243