



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIPARTIMENTI E SCUOLA
DI AREA MEDICA

Gestione degli appelli e verbalizzazione degli esami online

GUIDA DOCENTI

Gli appelli possono essere **orali** – in questo caso si verbalizza seduta stante

Gli appelli possono essere **scritti**- in questo caso l'appello si deve pubblicare e solamente allo scadere dei tre giorni si potrà verbalizzare.

per problematiche inerenti appelli contattare ufficio.professioni.sanitarie@uniupo.it

1. LOGIN

<https://www.studenti.uniupo.it/ListaAppelliOfferta.do?jsessionid=962F569BDE6A5A9B6D641BAAB750DDD0.esse3-unipmn-prod-01>

UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

Esse3 | Servizi online MENU

Bacheca Appelli

Dipartimento: -- Seleziona --

Corso di Studio: -- Seleziona --

Attività Didattica: -- Seleziona --

Docente: -- Seleziona --

Data Esame: (gg/mm/aaaa)

Avvia Ricerca

<https://www.studenti.uniupo.it>

In alto a destra MENU

Utente – nome.cognome

Pass. è quella rilasciata in seguita a richiesta all'ufficio professioni sanitarie ufficio.professioni.sanitarie@uniupo.it




Home page area Docente

Questa è la pagina iniziale delle sezioni riservate a Lei Docente.

Per accedere alle funzionalità desiderate cliccate sulla corrispondente descrizione presente nel menù.

Vi auguriamo un buon lavoro.

 Password e sicurezza
Per motivi di sicurezza Vi consigliamo di cambiare frequentemente la Vs password (parola chiave di accesso).

2. VISUALIZZAZIONE APPELLI

- Menu
- Didattica



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

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)	
APPRENDIMENTO LINGUISTICO [L1084]	FILOLOGIA MODERNA, CLASSICA E COMPARATA (LM)	30
ELEMENTI DI LINGUISTICA [LE0004]	LETTERE (L)	30
GLOTTOLOGIA [L0094]	LINGUE STRANIERE MODERNE (L)	
FONDAMENTI DI LINGUISTICA [L0183]	FILOSOFIA E COMUNICAZIONE (L)	30
GLOTTOLOGIA [L0094]	LETTERE (L)	
	FILOSOFIA E COMUNICAZIONE (L)	30
	FILOSOFIA (LM)	
	LETTERE (L)	
	Lingue e Letterature Moderne Europee e Americane (LM)	
GLOTTOLOGIA AVANZATA [L1015]	FILOLOGIA MODERNA, CLASSICA E COMPARATA (LM)	30
	FILOSOFIA (LM)	
	LINGUE, CULTURE, TURISMO (LM)	
Italiano per studenti stranieri - Livello I [LE0087]	FILOLOGIA MODERNA, CLASSICA E COMPARATA (LM)	30
Italiano per studenti stranieri - Livello II [LE0088]	FILOLOGIA MODERNA, CLASSICA E COMPARATA (LM)	30
Italiano per studenti stranieri - Livello III [LE0089]	FILOLOGIA MODERNA, CLASSICA E COMPARATA (LM)	30
Italiano per studenti stranieri - Livello IV [LE0090]	FILOLOGIA MODERNA, CLASSICA E COMPARATA (LM)	30
LINGUAGGI E CULTURE [L0881]	FILOLOGIA MODERNA, CLASSICA E COMPARATA (LM)	30

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	

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 000]** [visualizza dettagli >>](#)
CHIMICA [10 000] (L)...

Elenco Appelli d'esame

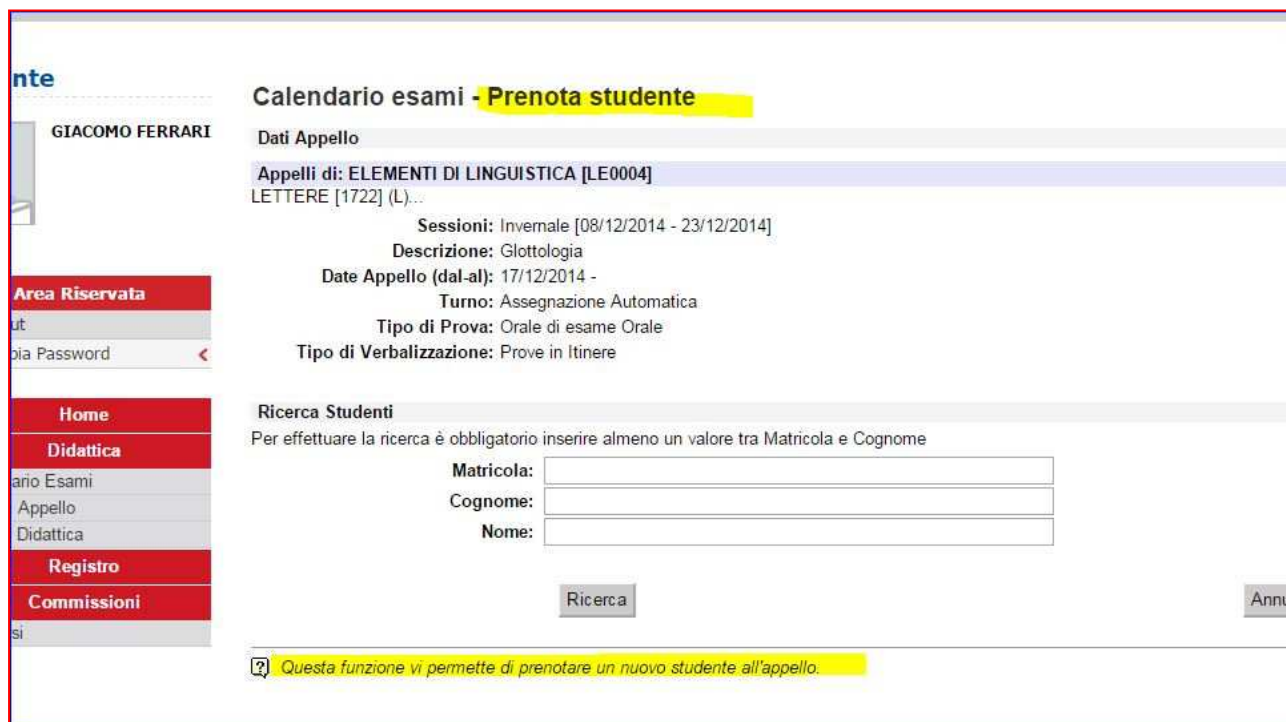
[Nuovo appello d'esame](#) [Nuova prova parziale](#) visualizza

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni
informatica chimica	18/06/2009 15:00	3			
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:




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** (è la più utilizzata) 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.

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)

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 ... BELO	2014/2015	12
2	18/11/2014	20009682	COBETTI ... ESSI	2014/2015	12
3	18/11/2014	10037026	MEZZANO ... MIBOSA	2014/2015	12
4	19/11/2014	10036945	ROSSI ... FERRELLI	2013/2014	12
5	18/11/2014	20000688	ROSSI ... VALLENTI	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 (scelta di default).

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

Esci

4.2 STAMPA LISTA ISCRITTI

Elenco Studenti Iscritti all'Appello						
#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc
1	05/06/2009	000000	ALVIZZI LAURA	2007/2008	-	X
2	05/06/2009	000001	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	-	X
3	05/06/2009	000002	IGNOR FABIUS	2007/2008	-	X

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:

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:

Università degli Studi del PIEMONTE ORIENTALE						
Iscritti appello - Dettaglio						
Stampa del 21/11/2014 15:47:56						
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	20000002	GIUNETTI ...		2014 / 2015		12
3	20000003	GIUNETTI ...		2014 / 2015		12
4	10000045	ROSSI ...		2013 / 2014		12
5	20000000	ROSSI VALENTINA		2014 / 2015		12

4.3 ESPORTAZIONE LISTA ISCRITTI

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.

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.

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	CORCI ELVA	2007/2008	-	✕
3	04/06/2009	00010	AVVISI 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 1111]	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	MANF. 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
1	04/06/2009	BORDI ELIA	2007	00700	- seleziona -
2	04/06/2009	BASTONI FRANCESCA	2007	00001	27
3	04/06/2009	MANF. DAMIANI	2007	00100	- seleziona -

Domande d'esame

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  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	CORSI ELIA	2007/2008	21	X
2	04/06/2009	00001	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	
3	04/06/2009	02100	KANU 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. 000]		CHIMICA [I.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	00001	BASTONI	FRANCESCA	2007/2008			
22	3	02100	KANU	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:**

The screenshot shows a web interface with a link labeled "Importazione Esiti" on the left. To its right is a text input field, and further right is a button labeled "Sfoglia...".

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:

The screenshot shows a blue header bar with the text "Salvataggio Eseguito". Below it, the message "I dati sono stati importati con successo." is displayed. At the bottom center, there is a button labeled "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	BORZI ELIA	2007/2008	21	X
2	04/06/2009	22201	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	
3	04/06/2009	22100	KAUD RADMIR	2007/2008	Insufficiente	

6. PUBBLICAZIONE ESITI

Percorso da menù: Didattica – Calendario esami – Lista appelli → [Lista Iscritti](#)

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	00000	ROSSI ELIA	21		<input checked="" type="checkbox"/>
2	04/06/2009	00001	BASTONI FRANCESCA	27		<input checked="" type="checkbox"/>
3	04/06/2009	00002	BIANI FABRIZIO	Insufficiente		<input checked="" type="checkbox"/>

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 :

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	Cancel
1	04/06/2009	22700	CORDI ELIA	2007/2008	21	<input type="checkbox"/>
2	04/06/2009	22704	DIATONI FRANCESCA	2007/2008	27	<input checked="" type="checkbox"/>
3	04/06/2009	22100	VAIO DAMIANI	2007/2008	Insufficiente	<input type="checkbox"/>

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.

Esci

PROVA TIPO

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	Sel.
01/02/2011	COENNA LUCA	2010/2011	30	<input checked="" type="checkbox"/>
02/02/2011	COENNA LUCA	2010/2011	21	<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2011	COENNA LUCA	2010/2011	18	<input checked="" type="checkbox"/>
03/02/2011	COENNA LUCA	2010/2011	25	<input checked="" type="checkbox"/>

Esci

Firma Verbale

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,
 - ✓ 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

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*".

The screenshot shows a web interface for exam management. On the left is a navigation menu with categories like 'Calendario Esami', 'Modelli Appello', 'Offerta Didattica', 'Firma documenti elettronici', 'Test Firma Digitale', 'Conseguimento Titolo', 'Registro', 'Commissioni', and 'Area Riservata'. The main content area displays details for a session: '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', and 'Totale Studenti iscritti: 1'. Below this, it states 'Appello chiuso, verbali generati' and shows a table titled 'Elenco Studenti Iscritti all'Appello' with one student listed.

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc.
1	01/02/2011	11111111	COSMINI LUCA	2010/2011	30	

7.2 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.

The screenshot shows a table titled 'Elenco esiti da verbalizzare' with columns for 'Data Iscr.', 'Matricola', 'Cognome e Nome', 'Anno Freq.', 'Esito', and 'Sel.'. Below the table are two buttons: 'Torna a Lista Iscritti' and 'Chiudi il verbale e stampa'. A warning message at the bottom states: 'Attenzione: Sono presenti degli studenti che non verranno verbalizzati. [Clicca qui](#) per vedere la lista.'

Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel.
04/06/2009	00000	MARINO LUCA	2007/2008	27	<input checked="" type="checkbox"/>
04/06/2009	00001	MARINO FRANCESCO	2007/2008	22	<input checked="" type="checkbox"/>

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.

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**:

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	ALVISE LAURA	2007/2008	27	<input checked="" type="checkbox"/>
04/06/2009	00001	BASTONI FRANCESCO	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	CORRADI 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.

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