



## **Progetto ESSE3-VOL**

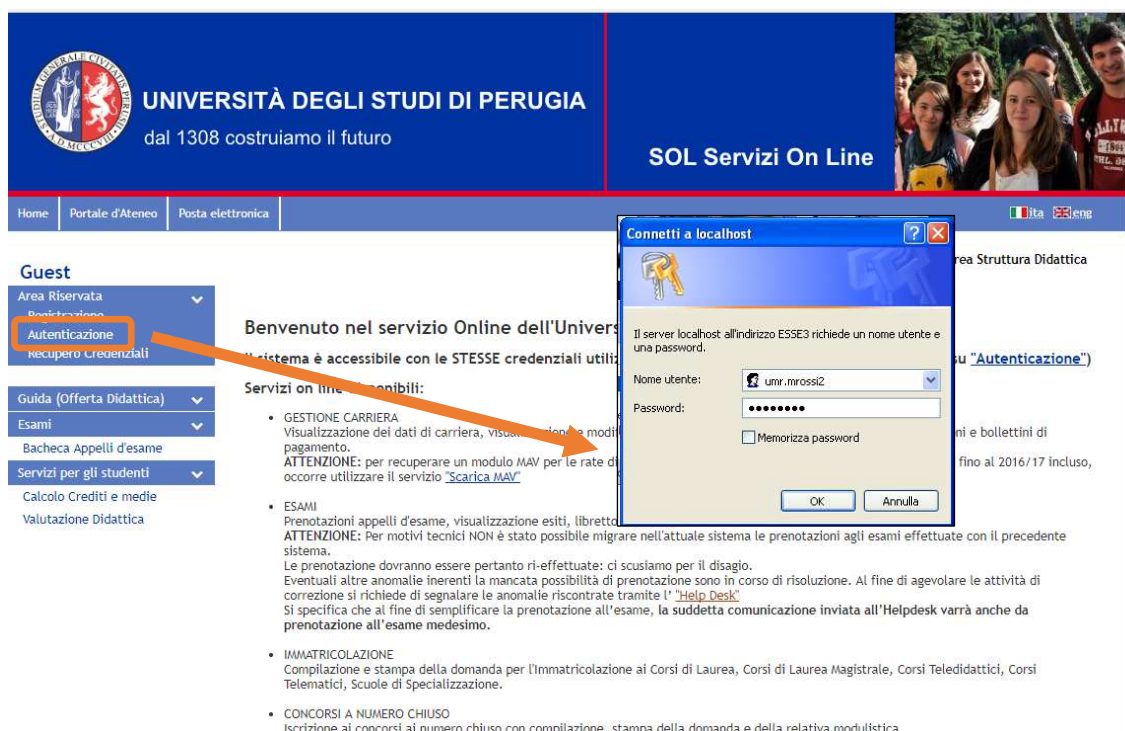
### *Guida Docenti alla gestione degli Appelli e alla Verbalizzazione degli esami online*

## INDICE

1. ACCESSO AL SOL .....	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. VERBALI .....	25
7.1 GENERAZIONE VERBALI CON FIRMA DIGITALE.....	25
7.2 GESTIONE VERBALI SENZA FIRMA: STAMPA E RISTAMPA VERBALE .....	28
8. PROVE PARZIALI.....	30
9. MODELLI DI APPELLO.....	32
9.1 DEFINIZIONE NUOVO MODELLO .....	33
9.2 MODELLI PER INSEGNAMENTO.....	36
9.3 OPZIONI DI VISUALIZZAZIONE.....	37
10. CANCELLAZIONE, MODIFICA E REVOCA DEI VERBALI.....	39
10.1 CANCELLAZIONE DI UN LOTTO di verbali .....	39
10.2 MODIFICA DI UN VERBALE.....	40
10.3 REVOCA DI UN VERBALE .....	43

## 1. ACCESSO AL SOL

Per accedere al SOL riservata è necessario cliccare su **Autenticazione** nel menù a sinistra e inserire le proprie credenziali (username e la password).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA  
dal 1308 costruiamo il futuro

SOL Servizi On Line

Home | Portale d'Ateneo | Posta elettronica

Guest

- Area Riservata
- Autenticazione
- recupero Credenziali

Guida (Offerta Didattica)

Esami

Bacheca Appelli d'esame

Servizi per gli studenti

Calcolo Crediti e medie

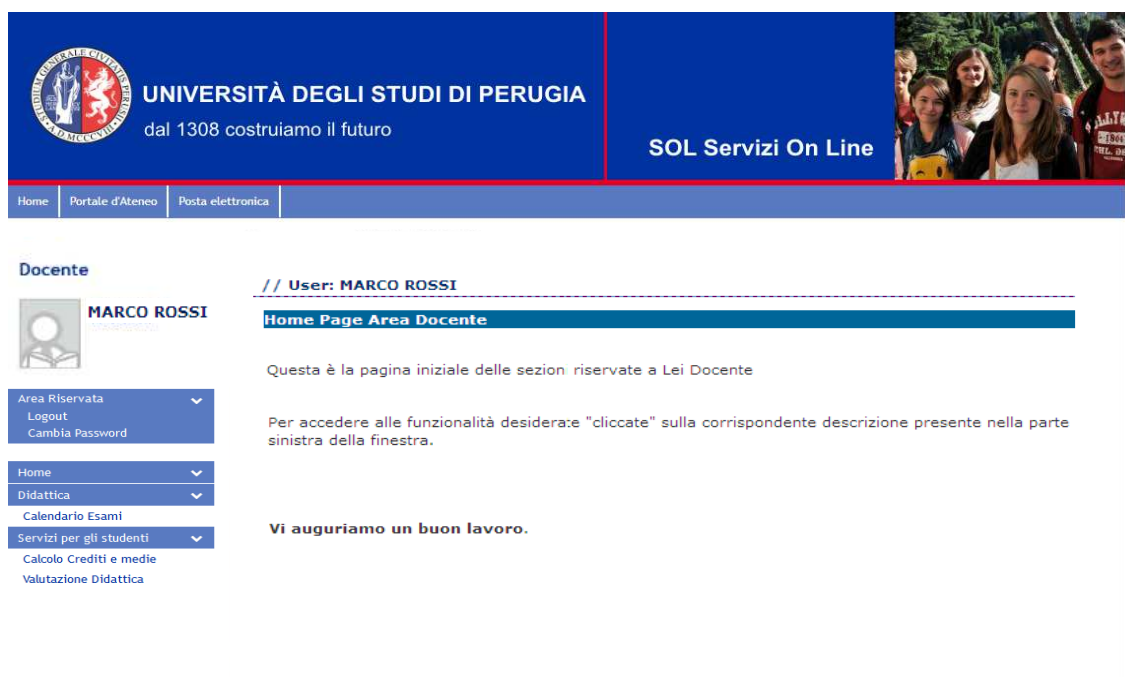
Valutazione Didattica

Benvenuto nel servizio Online dell'Università di Perugia. Il sistema è accessibile con le STESSA credenziali utilizzate in precedenza.

Servizi on line disponibili:

- **GESTIONE CARRIERA**  
Visualizzazione dei dati di carriera, visualizzazione e modifica dei dati, pagamento.  
**ATTENZIONE:** per recuperare un modulo MAV per le rate di pagamento occorre utilizzare il servizio "Scarica MAV".
- **ESAMI**  
Prenotazioni appelli d'esame, visualizzazione esiti, libretto d'esame.  
**ATTENZIONE:** Per motivi tecnici NON è stato possibile migrare nell'attuale sistema le prenotazioni agli esami effettuate con il precedente sistema.  
Le prenotazioni dovranno essere pertanto ri-effettuate: ci scusiamo per il disagio.  
Eventuali altre anomalie inerenti la mancata possibilità di prenotazione sono in corso di risoluzione. Al fine di agevolare le attività di correzione si richiede di segnalare le anomalie riscontrate tramite il "Help Desk".  
Si specifica che al fine di semplificare la prenotazione all'esame, la suddetta comunicazione inviata all'Helpdesk varrà anche da prenotazione all'esame medesimo.
- **IMMATRICOLAZIONE**  
Compilazione e stampa della domanda per l'Immatricolazione ai Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale, Corsi Teledidattici, Corsi Telematici, Scuole di Specializzazione.
- **CONCORSI A NUMERO CHIUSO**  
Iscrizione ai concorsi al numero chiuso con compilazione, stampa della domanda e della relativa modulistica.

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA  
dal 1308 costruiamo il futuro

SOL Servizi On Line

Home | Portale d'Ateneo | Posta elettronica

Docente

**MARCO ROSSI**

// User: MARCO ROSSI

**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 nella parte sinistra della finestra.

**Vi auguriamo un buon lavoro.**

Area Riservata

- Logout
- Cambia Password

Home

Didattica

Calendario Esami

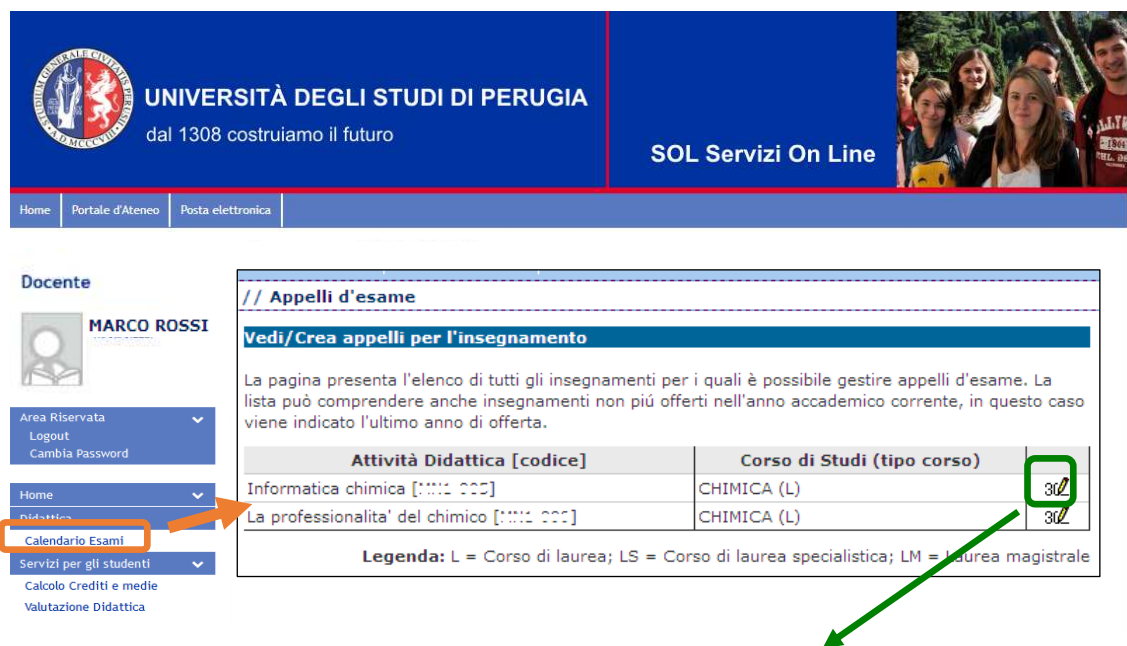
Servizi per gli studenti

Calcolo Crediti e medie

Valutazione Didattica

## 2. VISUALIZZAZIONE APPELLI

Cliccando su **Calendario Esami** si accede all'elenco degli insegnamenti per cui è possibile gestire appelli; quindi, cliccando sull'icona **30** si apre la pagina con tutti gli appelli definiti per l'attività didattica (AD) selezionata.



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
dal 1308 costruiamo il futuro

SOL Servizi On Line

Home | Portale d'Ateneo | Posta elettronica

**Docente**  
MARC ROSSI

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Didattica  
**Calendario Esami**  
Servizi per gli studenti  
Calcolo Crediti e medie  
Valutazione Didattica


// Appelli d'esame

Vedi/Crea appelli per l'insegnamento

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.

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



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
dal 1308 costruiamo il futuro

SOL Servizi On Line

Home | Portale d'Ateneo | Posta elettronica

**Docente**  
MARC ROSSI

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Didattica  
Calendario Esami  
Servizi per gli studenti  
Calcolo Crediti e medie  
Valutazione Didattica

// Lista appelli d'esame

Appelli di: Informatica chimica [11111 000] [visualizza dettagli >>](#)  
CHIMICA [11 000] (L)...

**Elenco Appelli d'esame**

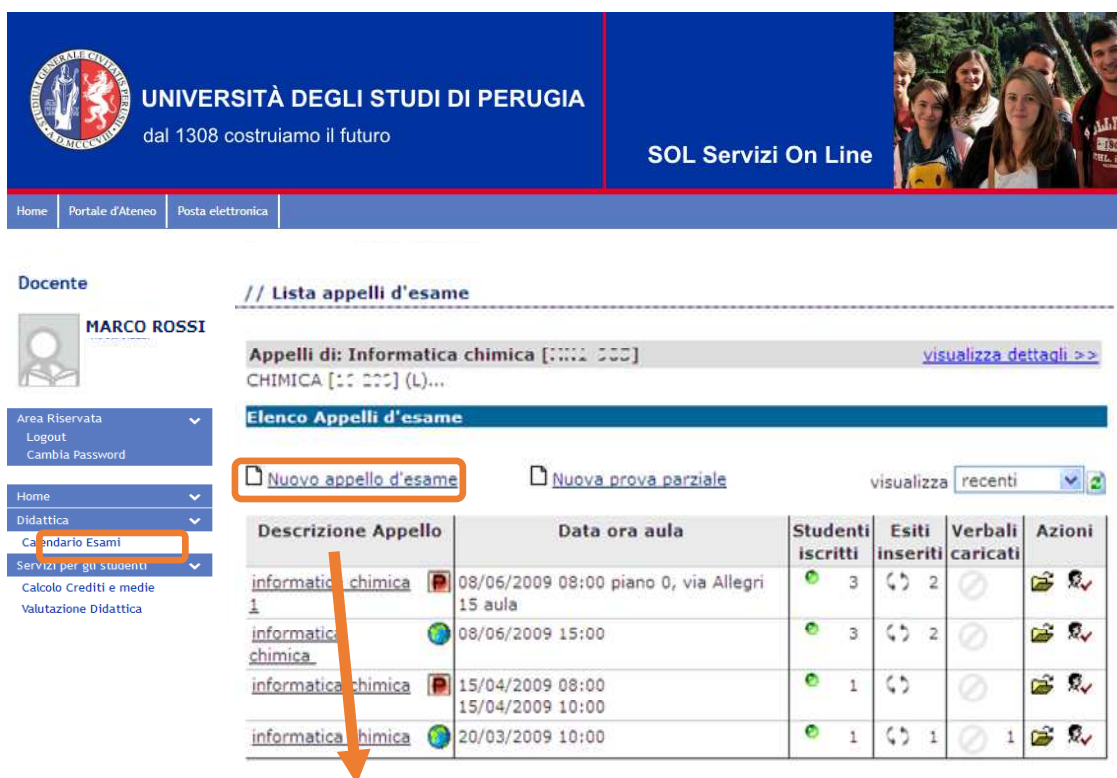
Nuovo appello d'esame  Nuova prova parziale visualizza recenti

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

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.



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
dal 1308 costruiamo il futuro

SOL Servizi On Line

Docente: **MARCO ROSSI**

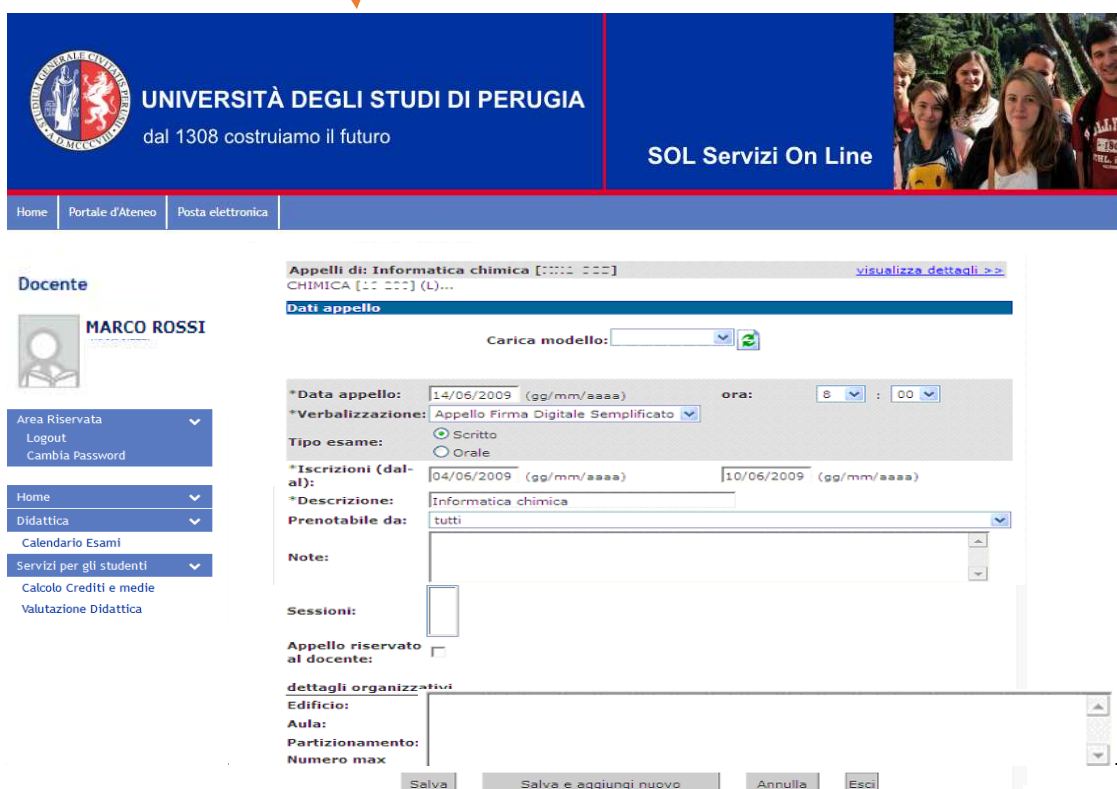
// Lista appelli d'esame

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 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	



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
dal 1308 costruiamo il futuro

SOL Servizi On Line

Docente: **MARCO ROSSI**

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-al): 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:  
Aula:  
Partizionamento:  
Numero max

Salva Salva e aggiungi nuovo Annulla Esci

Nella schermata che segue 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 sono **facoltativi**:

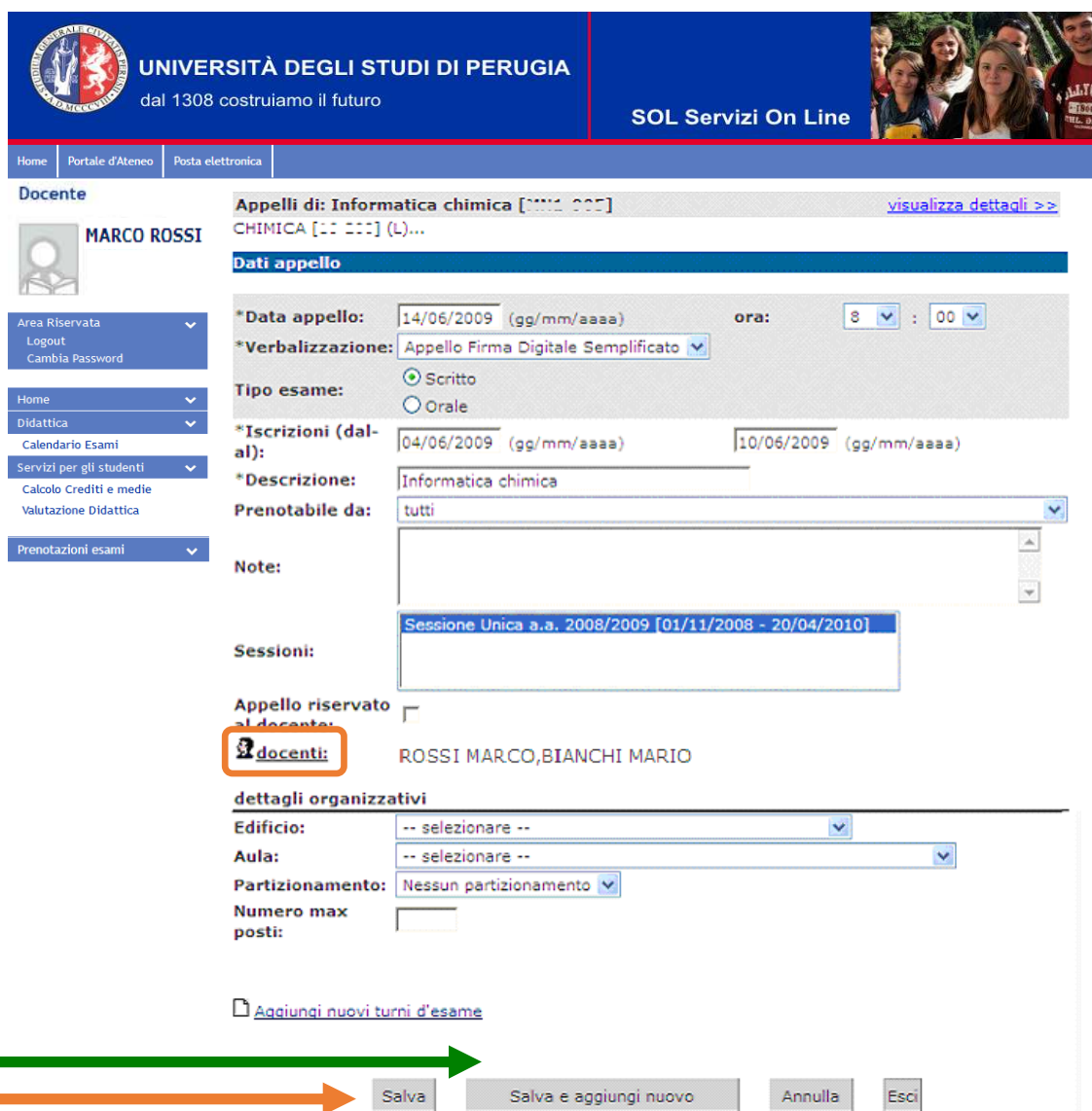
- Tipo esame: indica il tipo di esame (es. Scritto)
- Prenotabile da: consente di inserire, dal menù a tendina, delle condizioni di prenotabilità (ad esempio "consenti massimo 3 tentativi in un anno solare"), se sono state definite a livello di Ateneo
- Note: note del docente associate all'appello visualizzabili dagli studenti nei dettagli dell'appello;
- Appello riservato al docente: se questo flag è alzato l'appello non sarà visibile agli studenti.

Le informazioni sui **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.



**LA CONFIGURAZIONE IN ESSE3 DEI "DETTAGLI ORGANIZZATIVI" PER L'ATENE0 È ATTUALMENTE IN CORSO E, QUINDI, LE ISTRUZIONI TECNICHE PER IL LORO INSERIMENTO SARANNO OGGETTO DI AGGIORNAMENTO NELLA GUIDA V. 1.1**



**Docente**

**MARCO ROSSI**

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Didattica  
Calendario Esami  
Servizi per gli studenti  
Calcolo Crediti e medie  
Valutazione Didattica

Prenotazioni esami

**Appelli di: Informatica chimica [XXXX XXX]** [visualizza dettagli >>](#)  
CHIMICA [11 XXX] (L)...

**Dati appello**

\*Data appello: 14/06/2009 (gg/mm/aaaa) ora: 8 : 00  
\*Verbalizzazione: Appello Firma Digitale Semplificato  
Tipo esame:  Scritto  Orale  
\*Iscrizioni (dal-al): 04/06/2009 (gg/mm/aaaa) 10/06/2009 (gg/mm/aaaa)  
\*Descrizione: Informatica chimica  
Prenotabile da: tutti

Note:

Sessioni:  
Sessione Unica a.a. 2008/2009 [01/11/2008 - 20/04/2010]

Appello riservato al docente:   
**docenti:** ROSSI MARCO, BIANCHI MARIO

**dettagli organizzativi**

Edificio: -- selezionare --  
Aula: -- selezionare --  
Partizionamento: Nessun partizionamento  
Numero max posti:

[Aggiungi nuovi turni d'esame](#)


Salva Salva e aggiungi nuovo Annulla Esci

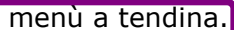
Dopo aver compilato i campi obbligatori ed eventualmente quelli facoltativi, si deve salvare l'appello cliccando su:


- **Salva** per accedere alla schermata di Modifica appello d'esame e per procedere con l'inserimento di nuovi dettagli quali la sessione e la gestione dei docenti (se si è abilitati dall'Ateneo),
- **Salva e aggiungi nuovo** per salvare l'appello creato e riaprire la schermata di definizione appello per procedere con un nuovo inserimento.

Procedendo col tasto **Salva** si accede alla schermata in cui viene presentato un riepilogo dei dati dell'appello. Sono visibili ed eventualmente modificabili le sessioni associate all'appello e i docenti:

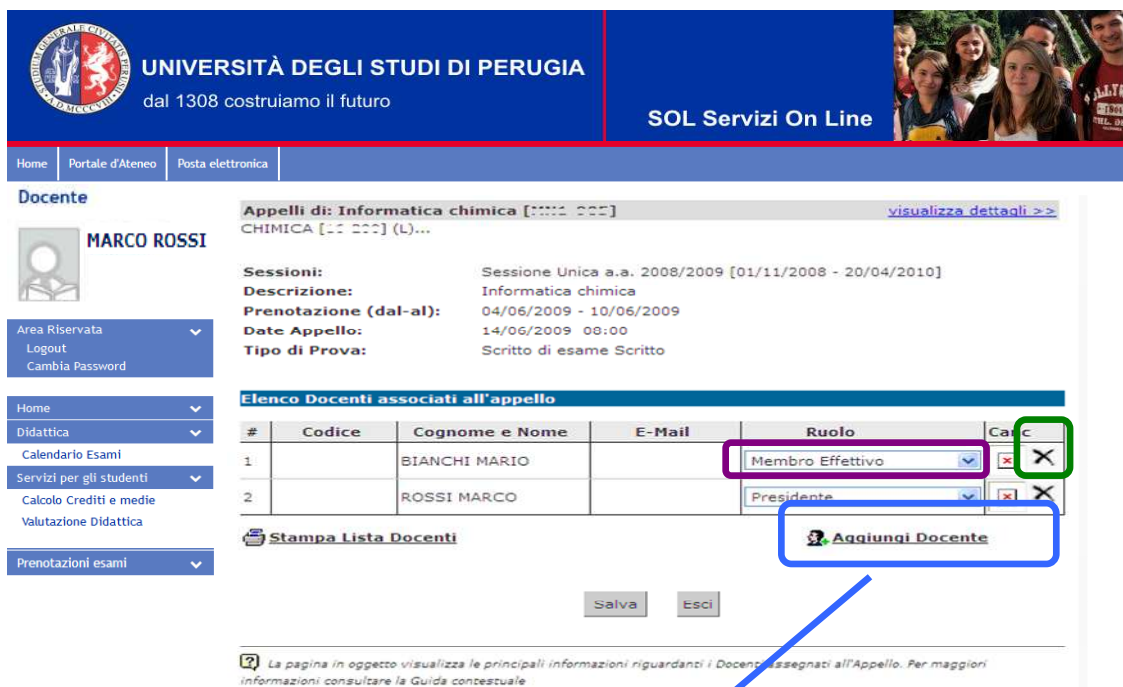
- **Sessioni:** il sistema associa ad un appello tutte le sessioni d'esame che comprendono la data dell'appello stesso. Se sono più di una, e se si è abilitati, dall'elenco è possibile deselezionare le sessioni per le quali l'appello non deve avere validità.
- **Docenti:** questa voce riporta i nominativi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

Se si è abilitati a farlo, è possibile cliccare sul link  della schermata precedente per operare delle modifiche.

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

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 .



**Docente**

**MARCO ROSSI**

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Didattica  
Calendario Esami  
Servizi per gli studenti  
Calcolo Crediti e medie  
Valutazione Didattica  
Prenotazioni esami

**Appelli di: Informatica chimica [INFC 000]**  
CHIMICA [11 000] (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 09:00  
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	X
2		ROSSI MARCO		Presidente	X

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



**Docente**

**MARCO ROSSI**

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Didattica  
Calendario Esami  
Servizi per gli studenti  
Calcolo Crediti e medie  
Valutazione Didattica  
Prenotazioni esami

**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


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 **Inserisci**. Viene riaperta la lista docenti aggiornata a seguito delle modifiche effettuate.

Procedere cliccando **Salva** e poi **Esci**. 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:

<b>turno 1</b> 	
*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
<b>turno 2</b> 	
*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.



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
dal 1308 costruiamo il futuro

**SOL Servizi On Line**

Home | Portale d'Ateneo | Posta elettronica

**Docente**

**MARCO ROSSI**

Appelli di: **Informatica chimica [0000 000]** [visualizza dettagli >>](#)  
CHIMICA [00 000] (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
<a href="#">Informatica chimica</a>	18/06/2009 15:00	3			
<a href="#">Informatica chimica</a>	14/06/2009 08:00				
<a href="#">Informatica chimica</a>	15/04/2009 10:00	1			
<a href="#">Informatica chimica</a>	15/04/2009 08:00				
<a href="#">Informatica chimica</a>	20/03/2009 10:00	1	1	1	

## 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:



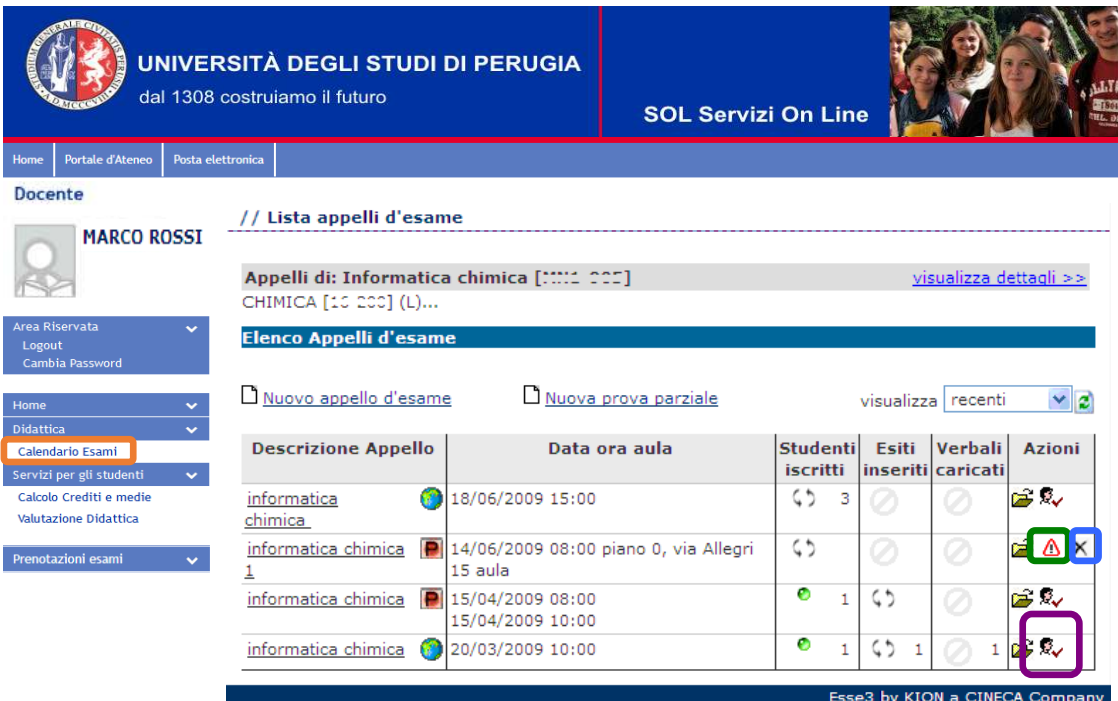
indica che non ci sono studenti iscritti all'appello;



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).



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
dal 1308 costruiamo il futuro

SOL Servizi On Line

Home | Portale d'Ateneo | Posta elettronica

**Docente**

MARCO ROSSI

// Lista appelli d'esame

Appelli di: Informatica chimica [CINECA 2005] [visualizza dettagli >>](#)  
CHIMICA [10 200] (L)...


**Elenco Appelli d'esame**

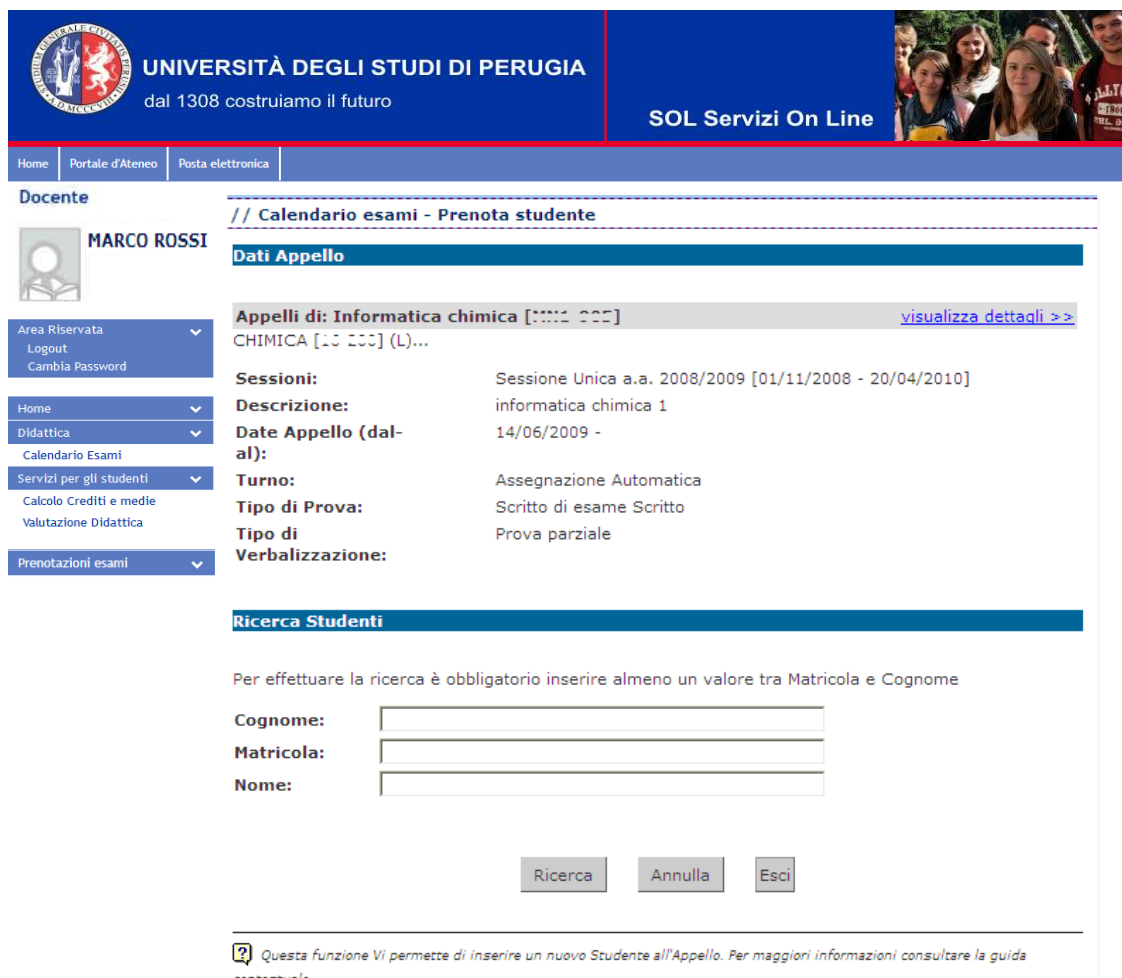
Nuovo appello d'esame  Nuova prova parziale visualizza recenti

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

Esse3 by KION a CINECA Company

## 4.1 INSERIMENTO STUDENTI

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



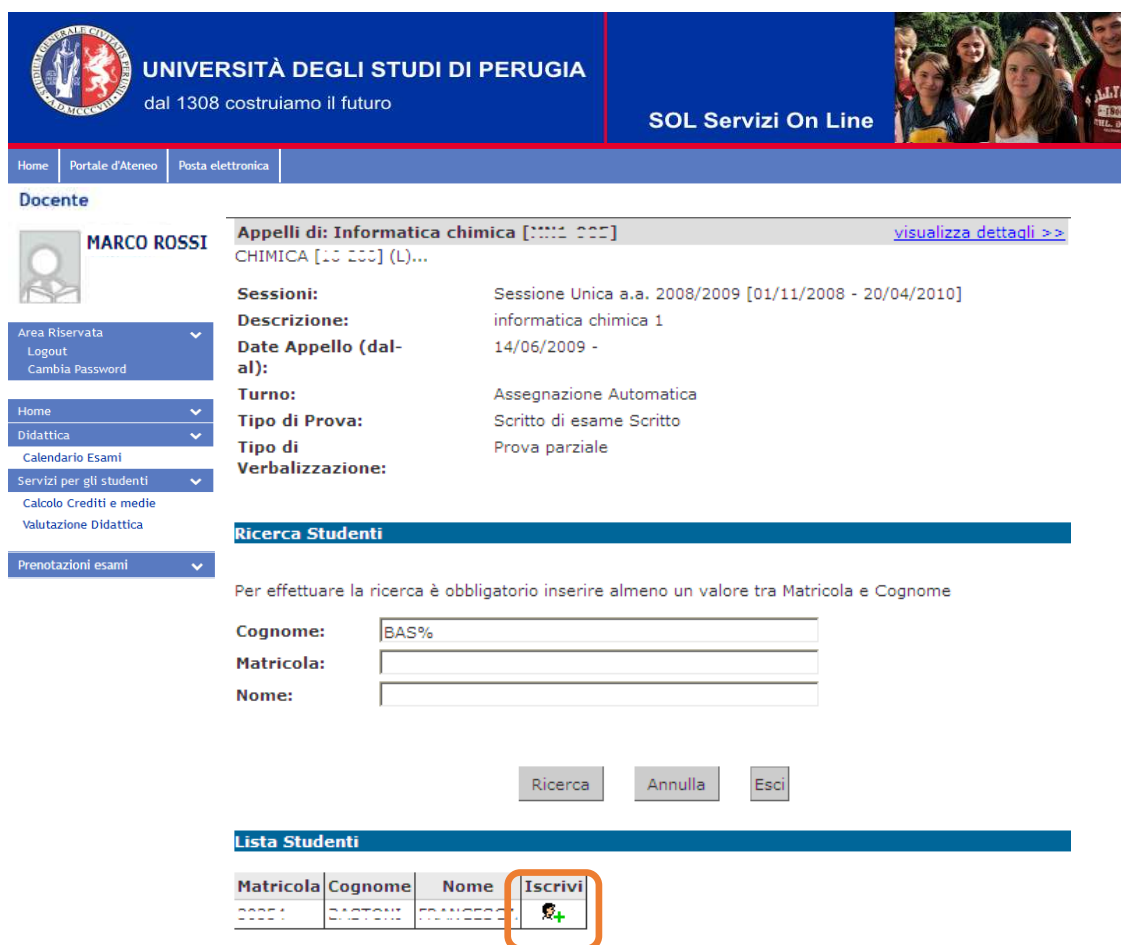
The screenshot shows the 'SOL Servizi On Line' interface for a teacher named Marco Rossi. The page is titled 'Calendario esami - Prenota studente' and displays details for an exam titled 'Appelli di: Informatica chimica [11111 000] CHIMICA [10 000] (L)...'. The exam details include: Sessioni: Sessione 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. Below the exam details is a search form titled 'Ricerca Studenti' with fields for 'Cognome', 'Matricola', and 'Nome'. The search form includes a note: 'Per effettuare la ricerca è obbligatorio inserire almeno un valore tra Matricola e Cognome'. There are buttons for 'Ricerca', 'Annulla', and 'Esci'. A footer note states: 'Questa funzione Vi permette di inserire un nuovo Studente all'Appello. Per maggiori informazioni consultare la guida contestuale.'

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.



**Docente**

**MARCO ROSSI**

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

**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
00001	BASTONI	FRANCESCO	

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

Sfogli...

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	00010	ALVIGI LAURA	2007/2008	-	X
2	05/06/2009	00001	DASTONI 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.

- **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	DIAGNONI FRANCESCA	2007/2008	-	X
2	04/06/2009	00002	GIORDI ELIA	2007/2008	-	X
3	04/06/2009	00003	MARINI LAURA	2007/2008	-	X

 **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	(so)
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	
1	04/06/2009	BORDI ELIA	2007	00700	- seleziona -
2	04/06/2009	BASTONI FRANCESCA	2007	00001	27
3	04/06/2009	MAURO 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 -	Domande d'esame
2	04/06/2009	BASTONI FRANCESCA	2007	00001	27	
3	04/06/2009	MAURO 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:** 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**

Sfoggia...


#	▲▼ Data Iscr.	▲▼ Matricola	▲▼ Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc
1	04/06/2009	22700	GORCI ELIA	2007/2008	21	✕
2	04/06/2009	22251	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	
3	04/06/2009	22100	KANG DOMIT	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 [1111 000]		CHIMICA [10 200]				
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	00004	BASTONI	FRANCESCA	2007/2008		
22	3	02105	KAUER	BARBARA	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 , 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	GORZI ELIA	2007/2008	21	X
2	04/06/2009	22251	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	27	
3	04/06/2009	22105	KANG DAMBIT	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 [0000 000]	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	00700	BERGHI EMILIA	21		<input checked="" type="checkbox"/>
2	04/06/2009	00001	BASTONI FRANCESCA	27		<input checked="" type="checkbox"/>
3	04/06/2009	00100	BERGHI EMILIA	Insufficiente		<input checked="" type="checkbox"/>

Continua Esci

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

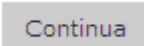
Il sistema seleziona di default tutti gli iscritti. Se non si vuole procedere con la pubblicazione di tutti gli esiti è necessario deselezionare gli studenti per cui non si intende procedere. Questo è possibile togliendo il flag alla voce **Sel.** corrispondente.

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 puo rifiutare eventualmente l'esito accedendo, tramite il portale d'Ateneo, alla sua pagina personale e seguendo il link 'Bachecca 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 [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. 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	00700	CORRI ELIA	2007/2008	21 	
2	04/06/2009	00704	BASTONI FRANCESCA	2007/2008	27 	
3	04/06/2009	00100	KNUD CARINIT	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	Sel.
01/02/2011	000000	CORRI ELIA	2010/2011	30	<input checked="" type="checkbox"/>
02/02/2011	000000	CORRI ELIA	2010/2011	21	<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2011	000000	CORRI ELIA	2010/2011	18	<input checked="" type="checkbox"/>
03/02/2011	000000	CORRI 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.

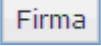
Il sistema seleziona di default tutti gli studenti in elenco.

**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 . Il sistema propone la maschera contenente l'**Elenco dei verbali da generare**.



The screenshot shows a web interface for digital signature. On the left is a navigation menu with 'Docente' and 'Didattica' sections. The main area is titled 'Processo di firma digitale' and contains a table 'Elenco Verbali da Generare'. The table has two columns: 'Descrizione' and 'Preview'. One row is visible with the description 'Documento elettronico relativo al verbale 1, lotto n.21'. Below the table are two buttons: 'Firma' and 'Interrompi'.

Cliccando su , 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


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	




**LA CONFIGURAZIONE IN ESSE3 DELLA DOPPIA FIRMA DEI VERBALI DA PARTE DEL PRESIDENTE E DI UN MEMBRO DELLA COMMISSIONE È ATTUALMENTE IN CORSO E, QUINDI, LE RELATIVE ISTRUZIONI TECNICHE SARANNO OGGETTO DI AGGIORNAMENTO NELLA GUIDA V. 1.1**

## 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.

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	MARZI 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	LAURO DANIELE	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	MARZI 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

Tale soluzione viene impiegata ad es. nei casi in cui si intenda "registrare" l'esito di un esonero e "conservare" lo scritto per la prova orale successiva.

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**.

**Docente**

 **MARCO ROSSI**

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password



















Home  
Didattica  
Calendario Esami  
Servizi per gli studenti  
Calcolo Crediti e medie  
Valutazione Didattica

// Lista appelli d'esame

Appelli di: Informatica chimica [1111 1111] [visualizza dettagli >>](#)  
CHIMICA [11 111] (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
<a href="#">informatica chimica</a>	 18/06/2009 15:00	 3			 
<a href="#">informatica chimica</a>	 15/04/2009 10:00 15/04/2009 08:00	 1			 
<a href="#">informatica chimica</a>	 20/03/2009 10:00	 1	 1	 1	 

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**

 **MARCO ROSSI**

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Didattica  
Calendario Esami  
Servizi per gli studenti  
Calcolo Crediti e medie  
Valutazione Didattica

//

Appelli di: Informatica chimica [1111 1111] [visualizza dettagli >>](#)  
CHIMICA [11 111] (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.

**Docente**

 **MARCO ROSSI**

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Didattica  
Calendario Esami  
Servizi per gli studenti  
Calcolo Crediti e medie  
Valutazione Didattica

**Appelli di: Informatica chimica [0001 000]** [visualizza dettagli >>](#)  
CHIMICA [00 000] (L)...

**Dati appello**

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

\*Verbalizzazione: Prova parziale

Tipo esame:  
 Scritto  
 Orale

\*Iscrizioni (dal- al): 01/06/2009 (gg/mm/aaaa) 12/06/2009 (gg/mm/aaaa)

\*Descrizione: informatica chimica 1

Prenotabile da: tutti

Note:

Appello riservato al docente:

**docenti:** ROSSI MARCO, BIANCHI MARIO

**dettagli organizzativi**

Edificio:

Aula:

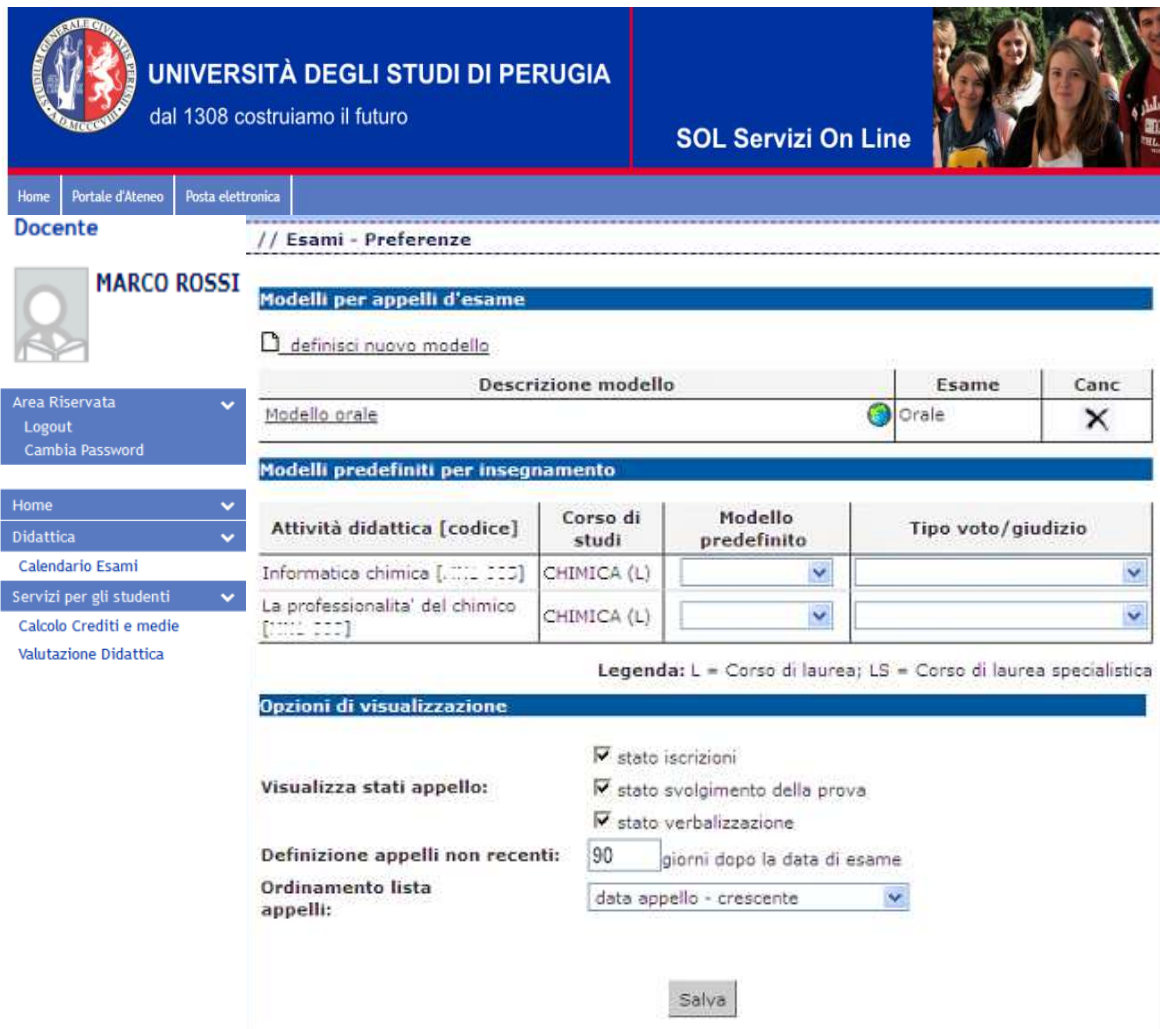
Partizionamento: Nessun partizionamento

Numero max posti:

[Aggiungi nuovi turni d'esame](#)

## 9. MODELLI DI APPELLO

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



The screenshot shows the 'Modelli per appelli d'esame' page for Marco Rossi. It includes a navigation menu on the left, a header with the university logo and name, and a main content area with several sections:

- Modelli per appelli d'esame**: A link to 'definisci nuovo modello'.
- Table of existing models**:
 

Descrizione modello	Esame	Canc
Modello orale	Orale	X
- Modelli predefiniti per insegnamento**: A table with columns for 'Attività didattica [codice]', 'Corso di studi', 'Modello predefinito', and 'Tipo voto/giudizio'.
 

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

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		
 <a href="#">definisci nuovo modello</a>		
Descrizione modello	Esame	Canc
<a href="#">Modello orale</a>	 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		
 <a href="#">definisci nuovo modello</a>		
Descrizione modello	Esame	Canc
<a href="#">Modello orale</a>	 Orale	
<a href="#">Modello scritto</a>		

Una volta creati dei modelli, apparirà la funzione



Carica modello:   



nella

schermata di definizione appello:

**Appelli di:** La professionalita' del chimico [XXXX XXX] [visualizza dettagli >>](#)  
CHIMICA [10 XXX] (L)...

**Dati appello**

Carica modello:   


\*Data appello:  (gg/mm/aaaa)    ora: 8  : 00 

\*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:

Carica modello:  

- Modello orale
- Modello scritto

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:  

\*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:

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 005]	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 005]	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:**

- stato iscrizioni
- stato svolgimento della prova
- stato verbalizzazione

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

**Ordinamento lista appelli:**

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	
<b>Visualizza stati appello:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> stato iscrizioni <input checked="" type="checkbox"/> stato svolgimento della prova <input checked="" type="checkbox"/> stato verbalizzazione
<b>Definizione appelli non recenti:</b>	90 giorni dopo la data di esame
<b>Ordinamento lista appelli:</b>	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		
<a href="#">Nuovo appello d'esame</a>	<a href="#">Nuova prova parziale</a>	visualizza <input type="text" value="recenti"/>
Descrizione Appello	Data ora aula	Azioni
<a href="#">Informatica chimica</a>	18/06/2009 15:00	
<a href="#">Informatica chimica</a>	14/06/2009 08:00	
<a href="#">Informatica chimica</a>	15/04/2009 10:00	
<a href="#">Informatica chimica</a>	15/04/2009 08:00	
<a href="#">Informatica chimica</a>	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						
<b>Appelli di: Informatica chimica [2009 2009]</b>						<a href="#">visualizza dettagli &gt;&gt;</a>
CHIMICA [20 200] (L)...						
Elenco Appelli d'esame						
<a href="#">Nuovo appello d'esame</a>	<a href="#">Nuova prova parziale</a>	visualizza <input type="text" value="recenti"/>				
Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni	
<a href="#">Informatica chimica</a>	18/06/2009 15:00	3	2	1		
<a href="#">Informatica chimica</a>	14/06/2009 08:00	3	2	1		
<a href="#">Informatica chimica</a>	15/04/2009 10:00	1				
<a href="#">Informatica chimica</a>	15/04/2009 08:00					
<a href="#">Informatica chimica</a>	20/03/2009 10:00	1	1	1		

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Guida Docenti alla gestione degli Appelli e alla Verbalizzazione degli esami online	Data: 04/07/2011
---	--	------------------

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

<b>Ordinamento lista appelli:</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> data appello - crescente <span style="float: right;">▼</span>  data appello - crescente  <b>data appello - decrescente</b>  descrizione appello - crescente  descrizione appello - decrescente </div>
-----------------------------------	--

Dopo ogni modifica alle **Opzioni di visualizzazione** è necessario salvare affinché queste vengano registrate dal sistema, cliccando sul tasto Salva 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	7000	BERNI ALEX	2009/2010	26	🗑️
2	01/06/2010	440	LEONARDI MATTEO		22	🗑️

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



**Appelli di: Chimica fisica applicata** [MINE 00020] [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
<del>60969</del>	Verbale Standard	01/06/2010	ROSSI MARCO	Sospeso	4	🖨️	🗑️

Esci

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 [CIN2 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
---------	-------------	-------------	-------------	-------	-----------	--------	---------

Esci

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**

Inserimento Esiti

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Canc.
1	01/06/2010	7333	BERNI ALEX	2009/2010	26	X
2	01/06/2010	440	LEONARDI MATTEO		22	X
3	01/06/2010	21007	RAZZA SILVIA		24	X
4	01/06/2010	10001	ROVERI SIMONE		26	X
5	01/06/2010	11074	SCARDOVA ELENA	2007/2008	29	X

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  **Ristampa e Correggi verbale** 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	7000	BERNI ALEX	2009/2010	26	
2	01/06/2010	446	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 [000000]** [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		
410	LEONARDI MATTEO	01/06/2010	22		
21007	PIAZZA GIULIA	01/06/2010	24		
40004	ROVERI SIMONE	01/06/2010	26		
44274	COMAROV 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 [000000]** [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):** BERNI ALEX (7000)  
**Attività didattica:** Chimica fisica applicata [000000] - 4 CFU

**Data esame:**  

**Voto verbale:** 26

**Esito:**

**Domande d'esame:**

	Guida Docenti alla gestione degli Appelli e alla Verbalizzazione degli esami online	Data: 04/07/2011
--	---	------------------

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

Dopo aver effettuato le modifiche, procedere cliccando su [Rigenera Verbale](#).

Il sistema genererà un verbale di Modifica:



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
dal 1308 costruiamo il futuro

**Lotto N. 60972 Batch N. 37319**

Viene revocato il verbale dell'esame di: **MN2 09820 - Chimica fisica applicata del 01/06/2010** per lo studente:

Num verbale	Matricola	Cognome e nome	AD	CDS
00060971 0001 4	7355	BERNI ALEX	MN2 09820	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	7355	BERNI ALEX	MN2 09820	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 [MN12 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
7355	BERNI ALEX	01/06/2010	26		
142	LEONARDI MATTEO	01/06/2010	22		
21007	PAZZA SILVIA	01/06/2010	24		
10001	ROVERI SIMONE	01/06/2010	26		
14271	COARDOVA ELENA	01/06/2010	29		

**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 PERUGIA  
dal 1308 costruiamo il futuro

Viene revocato il verbale dell'esame di: MN12 00020 - Chimica fisica applicata del 01/06/2010 per lo studente:

Num verbale	Matricola	Cognome e nome	AD	CDS
00060971 0001 4	7355	BERNI ALEX	MN12 00020	10 200
<b>Lotto N. 60971 Batch N. 37317</b>				
<b>Data esame:</b> 01/06/2010				
<b>Esito esame:</b> 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 33323]**

[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
<a href="#">60971</a>	Verbale Standard	01/06/2010	ROSSI MARCO	Sospeso	4		
<a href="#">60972</a>	Verbale Revoca	01/06/2010	ROSSI MARCO	Sospeso	1		

Esci