

Calendario Esami in ESSE3

Redatto da: *Enrico Bottacin*
Verificato da: *Enrico Bottacin*
Approvato da: *Sandro Cacciamani*
Distribuito a: *Clienti Esse3*

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1 STORIA DELLE REVISIONI	3
1.2 SCOPO	7
1.3 APPLICABILITA'	7
1.4 DEFINIZIONI	7
2. CALENDARIO ESAMI IN ESSE3.....	9
2.1 MODELLO LOGICO.....	10
3. DEFINIZIONE CALENDARIO ESAMI	16
3.1 ESAMI COMUNI	16
3.2 ABILITA DOCENTI.....	19
3.3 SESSIONI D'ESAME	22
3.4 COMMISSIONI D'ESAME.....	23
3.5 DEFINIZIONE APPELLI.....	28
3.5.1 Definizione appelli singola	29
3.5.2 Definizione appelli massiva	42
3.6 GESTIONE SCALE DI VOTO.....	47
3.7 APPELLI DI LINGUA.....	49
3.7.1 Gestione gruppi appelli.....	50
3.7.2 Gruppi appelli nelle commissioni	52
3.7.3 Gruppi appelli nella definizione appelli	52
4. PRENOTAZIONE APPELLI.....	53
4.1 PRENOTAZIONE DA LIBRETTO	54
4.2 PRENOTAZIONE DA PIANO.....	55
4.3 PRENOTAZIONE DA OFFERTA	57
4.4 GESTIONE PRENOTAZIONI NELLE DISCONTINUITÀ DI CARRIERA	59
4.5 PRESA VISIONE ESITI	62
4.5.1 PRESA VISIONE CON ORALI INTEGRATIVI.....	63
4.6 GESTIONE MODALITÀ SVOLGIMENTO ESAME	65
4.7 GESTIONE DELLE MISURE COMPENSATIVE NELLA PRENOTAZIONE	67
4.7.1 Prenotazione con misure compensative.....	67
4.7.2 Stato delle misure compensative	68
4.7.3 Misure compensative in area docente	69
4.7.4 Modifica delle misure compensative da client	70
5. CONFIGURAZIONE CALENDARIO ESAMI	71
5.1 PARAMETRI PER LA DEFINIZIONE APPELLI (TIPI_DEF_APP)	73
5.2 PARAMETRI PER LA PRENOTAZIONE (TIPI_GEST_PREN)	80
5.2.1 Controllo Compilazione questionari a livello di Attività didattica	86
5.2.2 Rilevazioni per scuole di area medica	87
5.3 PARAMETRI PER LA GESTIONE DELL'APPELLO (TIPI_GEST_APP)	88
5.3.1 Modalità svolgimento esame	92
5.3.2 Visualizzazione tipologia di voti	92
5.4 DEFINIZIONE GRUPPI.....	93
5.4.1 Condizioni SQL collegate alla prenotazione	94
5.5 ASSOCIAZIONE COMUNICAZIONI	97
5.6 PERMESSI WEB DOCENTI PER RUOLO	104
6. VERBALIZZAZIONE ON-LINE.....	107
7. BIBLIOGRAFIA	110
8. INDICE DELLE FIGURE.....	111

1. INTRODUZIONE

1.1 STORIA DELLE REVISIONI

Rev.	Autore	Data	Versione	Modifiche
1	<i>E. Bottacin</i>	02/05/2012		Versione Iniziale
2	<i>E. Bottacin</i>	03/05/2012		Aggiunta forzatura per la cancellazione dei figli degli esami comuni nel caso di appelli chiusi
3	<i>E. Bottacin</i>	15/06/2012		Aggiunta la descrizione di integrazione con il sistema di logistica esterna in modalità LIVE
4	<i>E. Bottacin</i>	27/06/2012		Aggiunta la descrizione del parametro CHK_ADPART nella configurazione dei parametri di prenotazione della TIPI_GEST_PREN_ATTORE
5	<i>E. Bottacin</i>	03/08/2012	10.08.01	Aggiunta la lista dei campi gestiti nell'export tramite foglio excel nella funzione di inserimento rapido appelli Aggiunto il campo max_gg_rifiuto alla tipi_gest_app
6	<i>E. Bottacin</i>	04/09/2012	10.09.01	Aggiunta la forzatura da client (lista iscritti) per la generazione del verbale anche se non è trascorsa la data di ultimo rifiuto
7	<i>E. Bottacin</i>	19/11/2012	10.11.03	Aggiunti i valori per il controllo delle tasse su tutta la carriera (semaforo Tasse) nella prenotazione appelli
8	<i>C. Stortini</i>	03/12/2012	10.12.01	Aggiunta descrizione parametro GG_RECENTI_WEB tra i parametri per la definizione appelli
9	<i>E. Bottacin</i>	15/01/2013	10.12.02	Aggiunto il parametro di configurazione WEB_STU_PRENAPP_CTRL_QUEST_AD per il controllo in fase di prenotazione WEB dei questionari di attività didattica
10	<i>E. Bottacin</i>	15/01/2013	10.12.00	Gestione delle condizioni SQL sulle sessioni per la prenotazione appelli, aggiornamenti alla maschera del calendario esami per la gestione dei gruppi di condizioni SQL
11	<i>E. Bottacin</i>	27/05/2013	11.05.03	Aggiunto un valore al parametro ASSOCIA_COMM_APP
12	<i>E. Bottacin</i>	12/09/2013	11.09.01	Aggiunta la comunicazione per la variazione degli esiti sull'area web docente (quando questi risultano pubblicati)
				Aggiunta la comunicazione per l'invio di promemoria di verbalizzazione ai docenti della commissione
				Aggiunta la visualizzazione della data di ultimo rifiuto nella lista iscritti client
				Aggiunta la cancellazione logica dei batch sulla configurazione del calendario esami
13	<i>E. Bottacin</i>	30/10/2013	11.11.01	Aggiunta la funzione di gestione delle prenotazioni nei passaggi di corso

14	<i>E.Bottacin</i>	08/11/2013	11.11.03	Aggiunto il template di comunicazione per l'invio della mail nel caso di aggiunta di un docente alla commissione dell'appello
15	<i>C.Stortini</i>	09/12/2013	11.10.00	Aggiunta la prenotazione studenti da file excel
16	<i>E.Bottacin</i>	16/12/2013	11.12.03	Aggiunta la nuova funzione di definizione commissioni esami
17	<i>E.Bottacin</i>	18/02/2014	12.02.03	Nuova funzione di definizione appelli
18	<i>E.Bottacin</i>	20/03/2014	12.03.03	Inserita la gestione del repository delle domande d'esame su WEB docente, la funzione consente al docente di salvare le domande fatte e poterle riutilizzare per la compilazione più veloce del campo domande in fase di inserimento esiti
19	<i>E.Bottacin</i>	27/03/2014	12.04.00	Aggiunta la funzione di duplicazione delle commissioni, ripristinato il campo data istituzione della commissione e inserito un tab di dettaglio che riporta per esteso le informazioni della commissione
20	<i>E.Bottacin</i>	03/04/2014	12.04.01	Aggiunta la gestione dei warning degli appelli sulla funzione inserimento rapido appelli
21	<i>E.Bottacin</i>	09/06/2014	12.06.00	Aggiunto il parametro per la gestione delle cancellazioni delle prenotazioni alla maschera di configurazione del calendario esami.
22	<i>E.Bottacin</i>	09/06/2014	12.06.02	Gestione Scale di voto nel calendario esami
23	<i>E.Bottacin</i>	11/06/2014	12.06.03	Aggiunto il parametro INVIA_MAIL_SIST_LOG alla tabella TIPI_DEF_APP
24	<i>E.Bottacin</i>	22/09/2014	12.09.00	Gestione della modifica da WEB delle commissioni d'esame
25	<i>E.Bottacin</i>	23/09/2014	12.10.00	Aggiunto il controllo configurabile sul minimo di distanza di due appelli della stessa coppia AD/CDS (<code>tipi_def_app.check_min_gg_delta_app</code>)
26	<i>E.Bottacin</i>	24/10/2014	12.10.04	Rilassato il controllo bloccante sulla data di inizio della sessione rispetto alla data di inizio dell'anno accademico
27	<i>E.Bottacin</i>	09/02/2015	13.02.01	Aggiunta la funzione di prenotazione massiva da client
28	<i>E.Bottacin</i>	18/02/2015	13.02.03	Aggiunto FW_ATTRIBUTE P10_DEF_APP.VARIAZIONI_VISIBLE per abilitare la visualizzazione del tab di variazioni dati sulla definizione appelli nel caso la configurazione lo preveda
29	<i>E.Bottacin</i>	23/02/2015	13.03.00	Aggiunti gli eventi ricorrenti RIC_VERB e RIC_VERB_S
30	<i>E.Bottacin</i>	27/02/2015	13.03.00	Aggiunti eventi di comunicazione del calendario esami mancanti
31	<i>E.Bottacin</i>	10/03/2015	13.03.01	Aggiunto il controllo di coerenza in fase di preview del verbale (VOL) tra la modalità di valutazione dell'appello e quella del libretto dello studente
32	<i>E.Bottacin</i>	18/03/2015	13.03.03	Aggiunto il campo posti nell'inserimento rapido appelli

33	<i>E.Bottacin</i>	01/04/2015	13.04.01	Nuovo parametro chk_tasse_data_rif nei parametri di prenotazione
34	<i>E.Bottacin</i>	05/04/2015	13.04.03	Gestione dei gruppi collegati agli appelli
35	<i>E.Bottacin</i>	31/08/2015	13.09.00	Aggiunto il controllo sulle iscrizioni condizionate (cond_flg=1) nella procedura di prenotazione
36	<i>E.Bottacin</i>	01/12/2015	13.12.01	Aggiunto un parametro per utilizzare le condizioni SQL dei gruppi all'interno del calcolo della sessione
37	<i>E.Bottacin</i>	13/04/2016	16.04.03	Aggiunta la comunicazione ricorrente per inviare il promemoria di pubblicazione degli esiti
38	<i>E.Bottacin</i>	18/09/2017	17.09.03	Aggiunte le indicazioni con i semafori nella lista iscritti per indicare lo stato delle entità (verbali, prova e riga di libretto) collegate alla prenotazione
39	<i>E.Bottacin</i>	28/09/2017	17.09.04	Aggiunta la lookup dell'anno nel tab abilitazioni docente nella funzione commissioni
40	<i>E.Bottacin</i>	24/10/2017	17.10.01	Aggiunta la comunicazione ricorrente per gli studenti con disabilità
41	<i>E.Bottacin</i>	21/12/2017	17.12.02	Aggiunto il parametro vis_log_modifiche_esiti alla tipi_gest_app
42	<i>E.Bottacin</i>	09/03/2018	18.03.01	Aggiunta la forzatura per la rimozione della pubblicazione dalla funzione lista iscritti client
43	<i>E.Bottacin</i>	04/04/2018	18.04.00	Presenza visione esiti lato docente.
44	<i>E.Bottacin</i>	07/09/2018	18.09.00	Modifiche alle comunicazioni <ul style="list-style-type: none"> • Nuovo valore per l'invio alla commissione docenti • Nuova comunicazione per la notifica della generazione ai docenti di un verbale di revoca/correzione • Aggiunto il livello di lingua (se presente) nelle comunicazioni di variazione stato dei verbali • Pubblicazione Appelli da WEB senza invio mail
45	<i>E.Bottacin</i>	09/11/2018	18.11.00	Aggiunto il parametro CHK_PERMSOG nei controlli di prenotazione. Viene utilizzato per controllare la validità del permesso di soggiorno dello studente.
46	<i>E.Bottacin</i>	16/01/2019	19.01.01	Aggiunta la gestione dei link tra appelli e le prenotazioni automatiche per gli orali integrativi
47	<i>E.Bottacin</i>	3/11/2020	20.10.04	Aggiunta la gestione modalità svolgimento esame
48	<i>E.Bottacin</i>	3/11/2020	20.11.01	Aggiunti gli eventi di invio mail per la prenotazione e la cancellazione della prenotazione
49	<i>E.Bottacin</i>	29/03/2021	21.04.00	Aggiunta la funzione "Template turni" per consentire il caricamento di liste di turni da Inserimento rapido appelli
50	<i>E.Bottacin</i>	16/08/2021	21.07.04	Nuove comunicazioni per l'invio a studente e docente delle variazioni dell'attributo tipo_svolgimento_esame

51	<i>E.Bottacin</i>	22/09/2021	21.10.00	Nuova funzione per la modifica del tipo_svolgimento_esame. Gestione dei permessi per ruolo docente
52	<i>E.Bottacin</i>	28/02/2022	22.02.02	Integrazione Appelli con MOODLE
53	<i>E.Bottacin</i>	16/02/2023	23.02.03	Gestione della decodifica dei voti
54	<i>E.Bottacin</i>	16/02/2023	23.01.00	Aggiunti parametri per la visualizzazione di CFU,AD,CDS dello studente nel calendario esami web docente
55	<i>E.Bottacin</i>	16/02/2023	23.01.00	Aggiunto il controllo per le rilevazioni ministeriali di area medica nella prenotazione appelli
56	<i>E.Bottacin</i>	24/04/2024	24.05.00	Aggiunta la gestione dello stato delle misure compensative Aggiunta la funzione di visualizzazione dei ruoli docente con i permessi

1.2 SCOPO

Il presente documento fornisce le linee guida per l'area "Calendario Esami" dell'applicativo ESSE3.

Il secondo capitolo introduce il modello logico utilizzato in ESSE3 per la definizione degli appelli e inquadra questo processo nell'ambito di tutti i processi della Carriera studente in esse3, vengono forniti i concetti principali necessari per la trattazione successiva.

Nel terzo capitolo vengono trattate tutte le principali entità necessarie alla definizione degli appelli, nel quarto viene trattata la procedura di prenotazione con le possibili varianti previste dal sistema.

Il quinto capitolo affronta la configurazione, vengono trattate le entità (tipi_gest_app, tipi_def_app, tipi_gest_pren) utilizzate, tuttavia dato l'elevato numero di parametri e alcune particolarità presenti in questi, vengono evidenziati i parametri principali indicando le configurazioni principali ottenibili. Consigliamo, per la parte di configurazione, di rivolgersi al proprio capo progetto per discutere della configurazione al fine di trovare le soluzioni più appropriate per i processi gestiti dall'ateneo.

L'ultimo capitolo è dedicato alle funzioni Client che gestiscono la fase di verbalizzazione dopo che il verbale è stato generato (nella verbalizzazione on line).

1.3 APPLICABILITA'

Il presente documento si applica alla procedura "Calendario Esami" di ESSE3.

Non possono essere trattate tutte le configurazioni possibili con il sistema per motivi di leggibilità e di gestione dei casi particolari che non sono di interesse generale, per questo motivo alcune configurazioni ottenibili non sono descritte nel presente documento.

Per la gestione di casistiche particolari vi invitiamo a contattare il vostro capo progetto.

1.4 DEFINIZIONI

Queste definizioni si riferiscono alle entità di ESSE3:

Definizione	Descrizione
Attività Contestualizzata	Rappresenta la singola attività erogata in un anno di corso su un percorso specifico (a questo livello sono definite le caratteristiche di erogazione dell'insegnamento) la chiave logica è: <ul style="list-style-type: none">• Corso/Ordinamento/Percorso• Anno di erogazione• Codice dell'attività didattica
CDS	Corso di studio
AD	Attività didattica, si riferisce alla semplice attività didattica intesa come coppia (codice, descrizione). Se è necessario riferirsi al concetto di attività didattica erogata (con tutti gli attributi del caso: TAF, AMB, SETT, ecc) viene usata al definizione di attività didattica contestualizzata.
VOL	Verbalizzazione on-line: processo di ESSE3 che permette al docente, tramite la sua area riservata su WEBESSE3, il data-entry dei voti e la generazione del verbale per il caricamento in carriera dei voti.
TIPI_GEST_APP	Tabella di configurazione per definire la modalità di gestione dell'appello: è un codice che può essere associato ad ogni appello e che consente di indicare il processo di

	gestione dell'appello dalla chiusura della lista iscritti fino alla chiusura delle verbalizzazioni. Per ulteriori dettagli consultare il paragrafo 0.
TIPI_DEF_APP	Tabella di configurazione che raccoglie i parametri per la definizione dell'appello: questo codice può essere associato ad ogni appello prima della creazione per definirne i parametri di configurazione.
TIPI_GEST_PREN	Tabella di configurazione del processo di prenotazione: anche questo codice è associato ad ogni appello e consente di configurare il processo di prenotazione.

2. CALENDARIO ESAMI IN ESSE3

Prima di descrivere le funzioni che permettono di inserire gli appelli in ESSE3, è necessario chiarire alcuni punti sul processo che l'applicativo adotta per poter caricare i voti degli studenti nelle carriere. Il fine ultimo del calendario esami, per quanto riguarda ESSE3, ma anche in generale, è infatti il caricamento dei voti della prova d'esame nella carriera degli studenti.

Risulta ovvio, pertanto, che la fase di verbalizzazione è strettamente legata al processo del calendario esame e che ne rappresenta il suo naturale proseguimento. In generale, il caricamento in carriera di un voto comporta la validazione di una serie di informazioni che possiamo riassumere nella seguente lista (non esaustiva, ma che raccoglie le entità principali):

- Data dell'esame
- Votazione
- Attività didattica superata
- Commissione esaminatrice.

In particolare il terzo punto, l'attività didattica rappresenta in ESSE3 non solo il codice dell'attività didattica, ma tutte quelle informazioni (TAF, Ambito, Settore, CFU, ecc.) che consentono di caratterizzare l'entità in maniera precisa e che consentono al sistema di laureare uno studente secondo le griglie previste (inviata ad OFF.F).

Per questo motivo, visto che la selezione della corretta attività didattica è un processo complesso, ESSE3 assegna il compito di caricamento dei libretti alla procedura dei piani carriera e alle regole di scelta. Per ulteriori dettagli è possibile consultare la documentazione in bibliografia [1].

Fatta questa assunzione, uno dei prerequisiti per la gestione del calendario esami è che lo studente abbia l'attività didattica nel suo libretto¹. In questo modo la complessità del problema viene spezzata in due momenti distinti (la compilazione del piano che produce il libretto) e la procedura di prenotazione/verbalizzazione che carica i crediti nella carriera degli studenti.

In Figura 2-A è presente il diagramma con tutti gli eventi che consentono allo studente di superare un'attività didattica, i due raggruppamenti di eventi rappresentano la divisione logica che consente di

1. Caricare le attività didattiche nel libretto (nell'esempio è utilizzato il piano, ma sono disponibili altri processi: ad esempio le convalide/riconoscimenti)
2. Gestire le prove e caricare i voti acquisendo in carriera i crediti previsti dalle attività caricate al punto precedente (nell'esempio è visualizzato il caso di gestione dei verbali tramite la verbalizzazione on-line, sono disponibili altre modalità come i caricamenti manuali, i caricamenti tramite acquisizione ottica dei verbali cartacei ecc.)

¹ Sono possibili delle deroghe a questa assunzione: in ogni caso il processo prevede che un qualche attore (studente, segreteria) effettui la selezione dell'attività da inserire nella carriera dello studente. Da questo punto in poi il sistema procede riconducendosi al flusso principale.

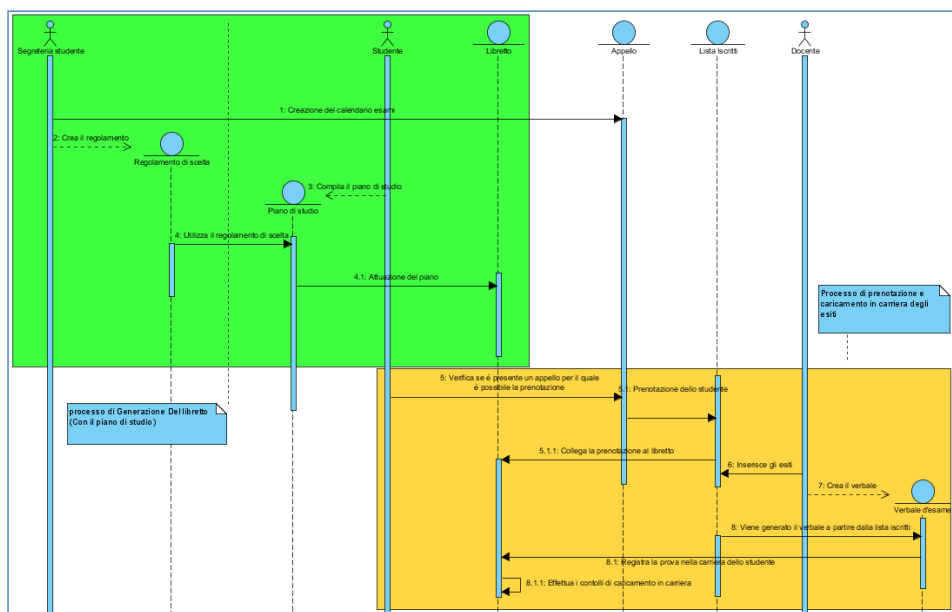


Figura 2-A: Processo di caricamento delle attività didattiche

Lo scopo del presente documento è quello di descrivere nel dettaglio la parte di processo che è individuata dal secondo blocco di attività (colorata in giallo), in particolare le problematiche legate alla definizione degli appelli.

2.1 MODELLO LOGICO

Il processo di definizione dei piani², prevede il caricamento dei libretti degli studenti con le informazioni delle attività didattiche relative alla completa contestualizzazione delle attività erogate: in Figura 2-A l'entità libretto contiene quindi, tra gli altri campi, la cinquina

- *CDS_AD_ID*: id del corso di studio in cui viene erogata l'attività didattica
- *ORD_AD_ID*: anno di ordinamento in cui viene erogata l'attività didattica
- *PDS_AD_ID*: id del percorso di studio cui viene erogata l'attività didattica
- *AA_OFF_ID*: anno di erogazione dell'attività didattica
- *AD_ID*: id dell'attività didattica

che rappresenta la chiave dell'attività didattica contestualizzata.

Come si vede dalla medesima figura, l'appello viene aperto su queste entità:

- corso di studio (*CDS_ID*)
- attività didattica (*AD_ID*)

² Per i dettagli del processo di presentazione dei piani di studio si veda [1]

- progressivo rispetto a queste 2 entità per rendere univoco il record sulla tabella degli appelli (*APP_ID*)

Appare evidente che le informazioni della carriera degli studenti siano superiori a quella su cui viene aperto l'appello, questo consente di definire un appello che vale per varie contestualizzazioni rendendo, di fatto, più semplice la gestione delle liste iscritti per le diverse categorie di studenti che afferiscono alla stessa coppia corso di studio, attività didattica.

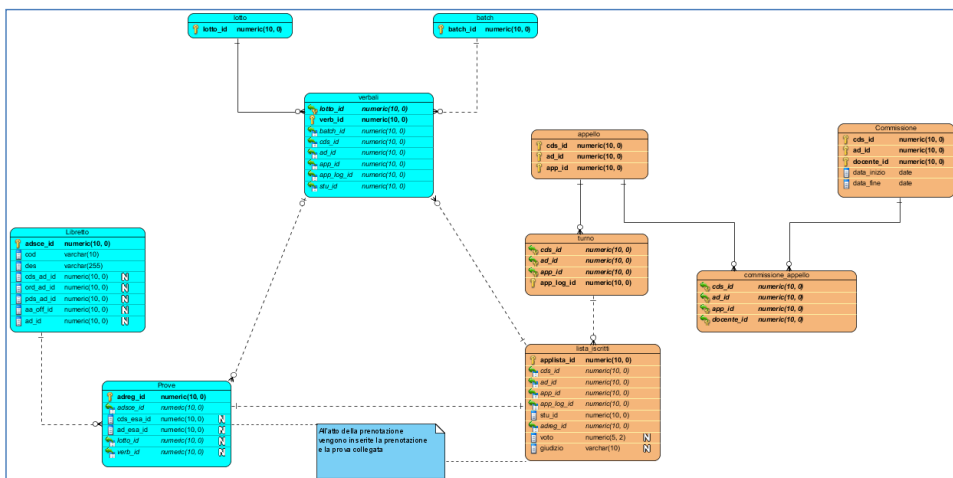


Figura 2-B: Entità calendario esami e carriera

Condizione necessaria per il processo di prenotazione è la presenza dell'attività didattica da prenotare a libretto: la caratterizzazione dell'appello infatti non è sufficiente a determinare in maniera univoca l'attività didattica a cui lo studente si prenota, per questo motivo la prenotazione è legata in maniera biunivoca alla carriera (Figura 2-B), questo collegamento consente di:

- derivare tutte le caratteristiche richieste dal processo del calendario esami dalle prenotazioni degli studenti
- determinare in maniera univoca quale attività verrà superata se la prenotazione si trasformerà in verbale, a questo scopo la prenotazione è collegata con l'entità *prove* della carriera studente: questa rappresenta il singolo tentativo di superamento dell'attività didattica che può essere positivo (nel qual caso l'attività viene caricata in carriera) oppure negativo (la prova rimane collegata al libretto con l'esito della stessa)

Nella prenotazione dello studente, una volta che l'esame è stato effettuato, vengono inserite le informazioni sull'esito dello stesso (campi voto o giudizio) dal docente stesso tramite l'area riservata sul WEB. Alla fine di questo processo³ il docente genera il verbale dell'esame.

³ ESSE3 consente diversi tipi di verbalizzazione, la generazione del verbale da parte del docente è prevista sulla Verbalizzazione OnLine (VOL)

A prescindere dal tipo di verbalizzazione, ESSE3 traccia tutti i verbali generati dal sistema su una tabella (entità verbali, Figura 2-B) che ne contiene il corrispettivo elettronico al quale viene assegnato un numero univoco (*VERB_NUM*) che viene riportato sul verbale effettivo (sia esso cartaceo o elettronico nel caso di firma digitale).

Il sistema inoltre garantisce che ci sia sempre un solo verbale positivo valido per una attività didattica e, a maggior ragione, per prova e prenotazione. I verbali sono generati (per il processo del calendario esami) a partire dalle prenotazioni degli studenti recuperando i voti presenti sulla lista iscritti inseriti dal docente, per tracciare questa relazione si collegano le due entità tramite una relazione di database che ne garantisce la reciproca consistenza.

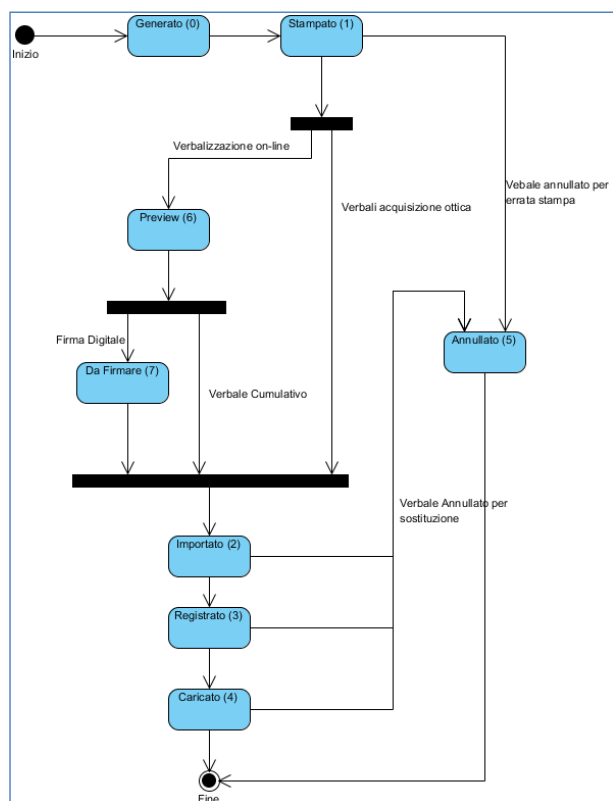


Figura 2-C: Stati dei verbali in ESSE3⁴

La Figura 2-C rappresenta la macchina a stati dei verbali in ESSE3, come è possibile vedere questa entità gestisce tutte le possibili casistiche presenti (verbalizzazione on-line, firma digitale, acquisizione ottica del verbale e registrazione manuale).

⁴ Tra parentesi è indicato lo stato del campo della tabella verbali che è relativo allo stato indicato.

Per gli scopi di questo documento saranno analizzati solo gli stati che ricadono nel processo di verbalizzazione on-line (verbale cumulativo e firma digitale) le altre casistiche saranno affrontate in documenti specifici per la verbalizzazione.

Nella VOL la generazione del verbale è preceduta da una fase di preview dello stesso che permette al docente di controllare i voti che saranno apposti sul verbale. In questo caso gli stati dei verbali passano attraverso gli stati Generato (0), Stampato (1)⁵ e Preview (6): a questo punto il docente può decidere se proseguire oppure annullare l'operazione.

Se viene data la conferma, viene generato il documento ufficiale (che sia quello elettronico o la versione cartacea) che deve essere firmato dal docente, al termine di questo processo il documento risulta Importato (2) poiché i voti sono presenti nella tabella verbali e pronti per poter tentare il caricamento.

Da questo punto in poi tutti i dati necessari al verbale sono presenti nel sistema e quindi la procedura di caricamento risulta unica per tutte le tipologie (come si vede in Figura 2-C): Lo stato registrato rappresenta il collegamento del verbale nella carriera dello studente (sulla prova come da Figura 2-B) e il conseguente aggiornamento dei campi voto e/o giudizio sulla prova. Questa transizione di stato è contestuale al passaggio nello stato Verbalizzato della prova che rappresenta la certificazione del fatto che lo studente ha sostenuto una prova con una determinata votazione in una specifica data.

Questo, in generale, non consente di caricare i crediti nella carriera (sul libretto) poiché devono essere verificate tutte le condizioni necessarie, sia amministrative (ad esempio il pagamento delle tasse) che didattiche (eventuali propedeuticità). Per questo compito viene invocata una procedura che effettua il cambio di stato finale del verbale in Caricato (4) e, contestualmente aggiorna lo stato della prova in Caricato (L) e lo stato dell'attività didattica in Sostenuto (S) valorizzando in maniera opportuna data e voto di superamento nel libretto.

In Figura 2-B sono presenti due entità di aggregazione dei verbali:

- **LOTTO**: rappresenta l'aggregazione dei verbali dal punto di vista della generazione (come i verbali vengono generati dalla funzione di Stampa verbali oppure in fase di preview del verbale per la VOL)
- **BATCH**: rappresenta l'aggregazione dei verbali dal punto di vista dell'acquisizione dei dati inseriti nei verbali dai docenti (per la verbalizzazione cartacea rappresenta il modo in cui i verbali sono acquisiti otticamente)

I lotti hanno a loro volta degli stati che dipendono dagli stati dei verbali che li compongono, il sistema tuttavia prevede di poter aggiungere degli stati per tracciare eventuali workflow amministrativi che modellano il processo che avviene dalla generazione della carta alla successiva acquisizione su ESSE3.

In Figura 2-D è visualizzata la macchina a stati dei lotti, gli stati azzurri sono gli stati definiti nel sistema e la transizione tra questi avviene in modo automatico a seconda degli stati dei verbali che formano il lotto, gli stati verdi presenti nella sottomacchina a stati "Stati Utente" sono opzionali e possono essere definiti dagli utenti per tracciare i passaggi cartacei del lotto tra i vari attori nell'intervallo di tempo che intercorre tra la stampa dei verbali e la loro riacquisizione in ESSE3, questi passaggi possono essere effettuati dalla funzione stampa verbali mediante modifica manuale.

⁵ Questi due stati sono funzionali ad una gestione cartacea dei verbali, dove deve essere prodotta una versione fisica della riga della tabella verbali di esse3, per la VOL sono degli stati intermedi che vengono passati in automatico alla generazione della preview

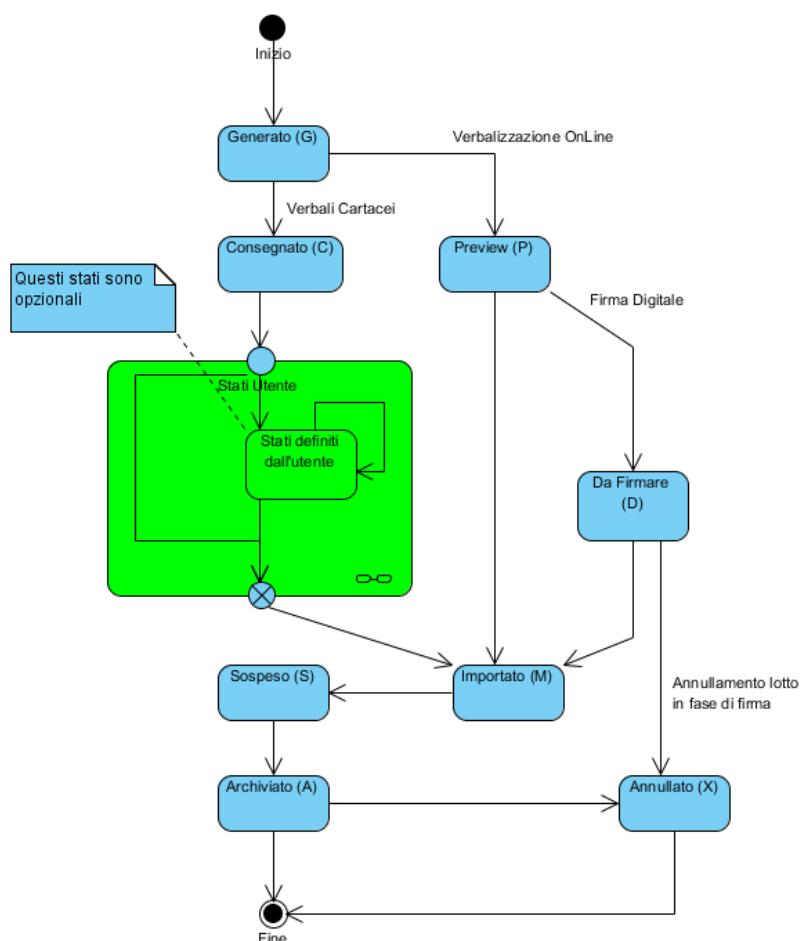


Figura 2-D: Stati lotti

La Tabella 1 contiene il dettaglio degli stati di sistema con la loro descrizione.

Stato	Descrizione
Generato (G)	Tutti i verbali sono in stato 0 – Generato
Consegnato (C)	Tutti i verbali sono in stato 1 – Stampato
Preview (P)	Tutti i verbali sono in stato 6 – Preview
Da Firmare (D)	Utilizzato solo per la firma digitale, tutti i verbali sono in stato 7 – Da firmare

Importato (M)	Esiste un verbale già importato a sistema (negli stati 2,3,4) ma nessuno risulta sbloccato (vedere paragrafo 6)
Sospeso (S)	Rappresenta lo stesso stato dei verbali dello stato importato ma i verbali risultano tutti sbloccati
Archiviato (A)	Tutti i verbali sono stati processati correttamente e si trovano su uno stato finale (4 – Caricato oppure 5 – Annullato)
Annullato (X)	Tutti i verbali risultano in stato 5 - Annullato

Tabella 1: Stati lotti

Dal processo indicato possiamo quindi riassumere i seguenti prerequisiti:

- il calendario esami si basa sul fatto che le carriere degli studenti (libretto) siano popolate
- le prenotazioni sono necessarie per la generazione dei verbali
- il sistema garantisce che non ci siano più verbali positivi validi per una determinata riga di libretto.

3. DEFINIZIONE CALENDARIO ESAMI

3.1 ESAMI COMUNI

Un appello può essere aperto su una coppia CDS/AD e a questo possono iscriversi tutti gli studenti che hanno nella loro carriera un'attività non superata relativa a quella coppia: in questo modo le liste iscritti sono già indipendenti dai diversi percorsi e/o ordinamenti e/o anno di offerta che gli studenti hanno nelle proprie carriere, tuttavia questa flessibilità non è sufficiente a descrivere in maniera esaustiva l'insieme di tutti gli studenti prenotabili che possono sostenere un appello.

Supponiamo di avere queste casistiche:

1. Mutuazione di una attività didattica su più corsi per un determinato anno accademico (2011).

ES.

Cod AD	Des Ad	Cod CDS	Des CDS	Padre
AD ₁	Analisi I	CDS _a	Ing. Elettronica	Si
AD ₁	Analisi I	CDS _b	Ing. Telecomunicazioni	
AD ₁	Analisi I	CDS _c	Ing. Informatica	

Tabella 2: Esempio di mutuazione

2. Condivisioni logistiche tra attività didattiche in un determinato anno accademico (2011)

ES.

Cod AD	Des Ad	Cod CDS	Des CDS
AD ₁	Analisi I	CDS _a	Ing. Elettronica
AD ₂	Analisi Matematica	CDS _b	Matematica
AD ₃	Analisi I	CDS _c	Ing. Informatica

Tabella 3: Esempio di condivisione logistica

3. Aggregazioni di attività non più erogate con i codici che le hanno sostituite: questo tipicamente succede quando un'attività viene ricodificata per vari motivi e gli studenti che hanno nel libretto il vecchio codice e sono in debito d'esame si aggregano agli esami del nuovo codice (con la medesima o differente docenza)

ES.

Cod AD	Des Ad	Cod CDS	Des CDS	Erogata
AD ₁	Analisi I	CDS _a	Ing. Elettronica	Si
AD ₂	Analisi Generale	CDS _b	Matematica	No
AD ₃	Analisi Avanzata	CDS _c	Fisica	No

Tabella 4: Codici non più impartiti

Tutte queste casistiche modellano delle aggregazioni di studenti appartenenti a diverse coppie CDS/AD che, per vari motivi, devono sostenere l'esame insieme. Questi casi sono gestiti in ESSE3 con il concetto di ESAME COMUNE.

Un esame comune si definisce, dato un anno accademico, su una serie di coppie AD/CDS delle quali una viene battezzata come padre e le altre sono figlie: questa relazione fa sì che aprendo un appello sulla coppia CDS/AD del padre, nell'anno di calendario uguale all'anno dell'esame comune, tutti gli studenti appartenenti alle varie coppie che compongono il raggruppamento possano iscriversi al medesimo appello.

In figura Figura 3-A è visualizzata la maschera di gestione degli esami comuni: è possibile ricercare una coppia AD/CDS in un anno accademico sia che sia un padre sia che sia in figlio; il sistema in automatico recupera il padre del gruppo nel caso sia stato selezionato un figlio. Sono stati implementati i seguenti controlli nell'inserimento degli esami comuni:

- Il padre deve essere un'attività offerta nell'anno indicato in testata
- Il padre non può essere anche figlio di un'altra attività nell'anno selezionato
- Un figlio non può essere padre di un'altra attività nell'anno selezionato
- Non posso mettere come padre o figlio di un esame comune un'attività che è figlio di un raggruppamento di frequenza (se la coorte è 9999)
- Un figlio di un esame comune può essere associato ad un solo padre

The screenshot shows a web interface for managing exams. At the top, there are search filters for 'Anno Accademico' (2011 and 2011/2012), 'Corso di studi' (A63 and ARCHITETTURA), and 'Attività didattica' (A63003 and DIRITTO AMMINISTRATIVO). Below these are buttons for 'Nuova Ricerca' and 'Ricerca'. A red box highlights the search filters, and a red arrow points from the 'Attività didattica' field to a table below.

The table below is titled 'Attività didattiche che fruiscono dell'esame di un'altra AD' and contains the following data:

Corso di Studio	Attività Didattiche	Da Mutuazione	Logistica Cond.
A63 ARCHITETTURA	A63003 DIRITTO AMMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 3-A:Maschera esami comuni

Nel caso di cancellazione di un figlio di un esame comune vengono effettuati i seguenti controlli

- Non posso rimuovere un figlio di un esame comune se qualche studente si è prenotato su un appello aperto (cioè con iscrizione appelli aperta) del padre in quell'anno di calendario.

Sono stati gestiti a parte i seguenti casi:

- Inserimento di una coppia AD/CDS sulla quale sono già stati definiti degli appelli
- Cancellazione di una coppia AD/CDS sulla quale risultano iscritti studenti per appelli chiusi (cioè con iscrizioni già chiuse)

In questi casi è possibile forzare il sistema per effettuare le operazioni di inserimento e cancellazione.

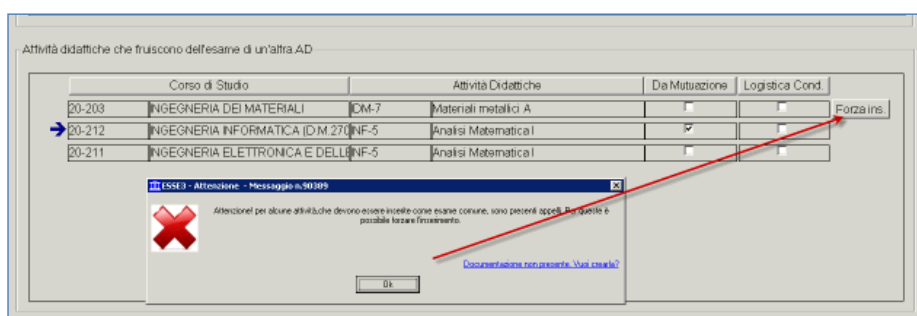


Figura 3-B:Forzata inserimento esami comuni

In caso di inserimento di una coppia AD/CDS figlia con appelli già inseriti per poterli visualizzare, questi devono essere migrati sotto il nuovo padre. Il sistema richiede una conferma esplicita dell'operazione tramite il tasto Forza Ins (Figura 3-B).

L'operazione NON è reversibile, occorre pertanto prestare attenzione alle forzature perché una volta spostati gli appelli questi non saranno più spostabili sulla coppia AD/CDS originale.

Ne caso di errori la maschera permette di visualizzare una popup con le descrizioni di dettaglio degli errori (Figura 3-C).

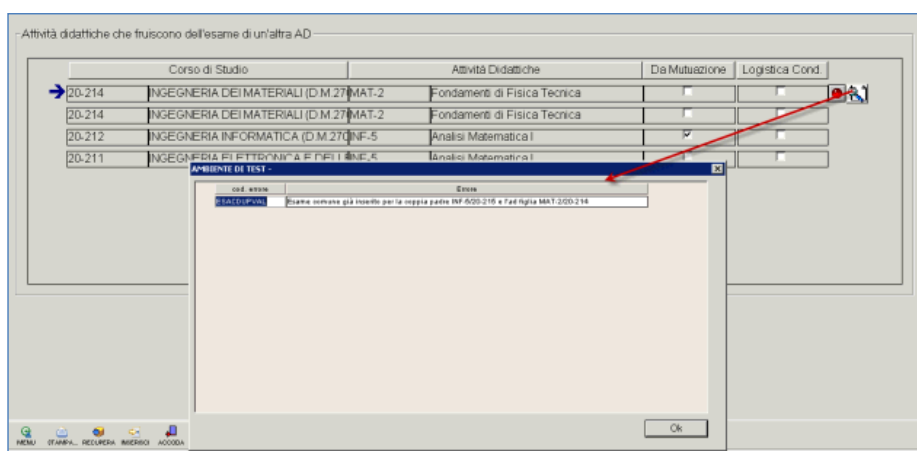


Figura 3-C: Dettaglio errori esami comuni

Analogamente il secondo caso (la cancellazione di un figlio già utilizzato) è possibile, ma viene richiesta una analoga forzatura, Il sistema mantiene traccia sugli appelli già chiusi dell'utilizzo della coppia AD/CDS, mentre gli appelli non ancora chiusi vengono allineati alla nuova struttura dell'esame comune.

Il mantenimento dell'informazione sui vecchi appelli non implica che questi continuino a seguire la vecchia regola (cioè gli studenti della coppia AD/CDS che sta per essere rimossa possano ancora iscriversi) ma anche questi, se la segreteria tenta di inserire nuove prenotazioni, seguiranno la nuova struttura dell'esame comune.

Anno Accademico: 2011 | 2011/2012

Corso di studi: 538 | MEDICINA E CHIRURGIA

Attività didattica: 000351 | FARMACOLOGIA

Attività didattica che fornisce l'esame:

Corso di Studio: 538 | MEDICINA E CHIRURGIA

Att. Didattica: 000351 | FARMACOLOGIA

Attività didattiche che fruiscono dell'esame di un'altra AD:

Corso di Studio	Attività Didattiche	Da Mutuaz.	Logistica Cond.	Canc.		
014	MEDICINA E CHIRURGIA (V.O.)	000351	FARMACOLOGIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Forza canc.
019	MEDICINA E CHIRURGIA (N.O.)	006378	FARMACOLOGIA GENERALE (ORE 100)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Somma rga
019	MEDICINA E CHIRURGIA (N.O.)	006997	FARMACOLOGIA GENERALE (ORE 50)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
019	MEDICINA E CHIRURGIA (N.O.)	006977	FARMACOLOGIA SPECIALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ESSE3 - Attenzione - Messaggio n.90387

X Errore cancellazione dell'esame comune: Si sta tentando di cancellare un figlio di un esame comune per il quale sono presenti delle prenotazioni (1), ma gli appelli relativi risultano già chiusi.

Ok | Documentazione

Figura 3-D: Cancellazione figli esami comuni

In generale, la definizione degli esami comuni implica la pianificazione dei raggruppamenti delle liste iscritti prima che vengano generati gli appelli, o quantomeno prima che le prenotazioni siano aperte. Una volta che esistono degli studenti prenotati non è più possibile rimuovere figli dall'esame comune.

Esistono una funzione di copia massiva degli esami comuni, oppure queste strutture possono essere derivate dalle mutuazioni e/o condivisioni logistiche dall'offerta di ESSE3 oppure dall'import di U-GOV Didattica.

3.2 ABILITA DOCENTI

Mentre gli esami comuni descrivono come gli studenti devono essere aggregati sulle liste iscritti la funzione abilita docenti descrive i permessi dei singoli docenti rispetto alle coppie CDS/AD⁶.

⁶ Nel caso di esame comune, l'abilitazione viene data solo sulla coppia padre.

Normalmente queste abilitazioni ricalcano le titolarità definite in offerta visto che normalmente sono i titolari degli insegnamenti che effettuano la firma dei verbali.

AA Off.	Fac. Cod.	Matricola	Cognome	Nome	CDS Cod.	CDS Des.	AD Cod.	AD Des.	Def.	Vis.	Verb.
2011											
2011	A	2342			A09	ARCHITETTURA	A09421	INFRASTRUTTURE	0	0	
2011	A	462			A09	ARCHITETTURA	A09425	ELABORAZIONE ELI	0	0	
2011	A	462			A09	ARCHITETTURA	A09429	ELEMENTI DI FOTOG	0	0	
2011	A	1707			A09	ARCHITETTURA	A09457	RESTAURO URBAN	0	0	
2011	A	805			A09	ARCHITETTURA	A09477	TEORIA DEL RESTA	0	0	
2011	A	848			A09	ARCHITETTURA	A09541	GEOGRAFIA URBAN	0	0	
2011	A	1612			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01001	FONDAMENTI DI INF	0	0	
2011	A	1838			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01005	FONDAMENTI E APP	0	0	
2011	A	344			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01005	FONDAMENTI E APP	0	0	
2011	A	1937			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01005	FONDAMENTI E APP	0	0	
2011	A	1363			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01005	FONDAMENTI E APP	0	0	
2011	A	1737			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01013	TEORIA E TECNICA	0	0	
2011	A	903			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01017	ISTITUZIONI DI STOR	0	0	
2011	A	807			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01017	ISTITUZIONI DI STOR	0	0	
2011	A	563			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01017	ISTITUZIONI DI STOR	0	0	
2011	A	200			A01	SCIENZE DELL'ARC	A01017	ISTITUZIONI DI STOR	0	0	

Legenda

Verb. = Verbalizzazioni definite per un particolare docente
1: Gruppo gestione appelli di sistema

Def = indica la possibilità di definire appelli attraverso le funzioni web dell'area docente
0: definizione appelli non consentita
1: definizione consentita solo per appelli sui moduli (UD), dove previsto
2: definizione appelli consentita sia per appelli su moduli che sull'AD

Vis = indica quali appelli devono essere visibili per il docente
0: il docente ha visibilità dei soli appelli cui risulta associato

Imposta Def. Appelli a

Imposta Vis. Appelli a

Figura 3-E:Abilita docenti

Questa funzione ha lo scopo di gestire le abilitazioni di ogni singolo docente su tutte le coppie AD/CDS per le quali risulta abilitato alla gestione sulla propria area privata su WEBESSE3.

La logica generale prevede i seguenti passi:

1. Aggiornamento titolarità dall'offerta didattica⁷
2. Gestione controllo titolarità non più presenti
3. Gestione delle eccezioni.

Per quanto riguarda il primo passo, tramite la pressione del tasto *Aggiorna da offerta* è possibile recuperare tutte le titolarità secondo i parametri previsti in Figura 3-F.

⁷ Si da per scontato che siano già presenti delle abilitazioni per il precedente anno accademico, se queste non fossero presenti, la funzione inserirà tutte le titolarità richieste (in base ai filtri impostati sulla maschera di ricerca).

Attenzione: l'aggiornamento dei dati viene effettuato solo per i docenti nuovi.

AA Off.

Facoltà

CDS

Att. Did.

Titolare Responsabile Didattico Lezione Def. app Vis. app

Docente

Matricola

Cognome Nome

Figura 3-F: Parametri aggiorna da offerta

Supponiamo di fare un inserimento per la facoltà di ingegneria per l'anno di offerta 2011; l'algoritmo di inserimento nella tabella delle abilitazioni opera nel seguente modo:

1. Per ogni titolare recuperato compatibile con i filtri impostati:
 - 1.1. Se la terna Docente/CDS/AD è già presente (la titolarità è già presente nella tabella delle abilitazioni) allora viene aggiornato l'anno a quello passato in ingresso con cui l'utente ha richiesto il recupero delle titolarità da inserire aggiornare
 - 1.2. Se la terna Docente/CDS/AD non è presente viene inserita con i valori di DEF_APP e VIS_APP indicati sulla figura dei parametri

Al termine del processo la lista conterrà:

- Una serie di righe che sono state aggiornate (con anno offerta = 2011)
- Una serie di righe che sono state inserite (con anno di offerta =2011)
- Una serie di righe che non sono state aggiornate e che sono relative a titolarità non più erogate.

Appare chiaro che occorre gestire manualmente il terzo caso, per ogni riga rimasta occorre operare con una delle seguenti operazioni:

- A. Il docente non deve più operare su quella coppia CDS/AD: in questo caso la riga va rimossa e il docente non vedrà più nessun appello per quella coppia.
- B. Il docente deve continuare a vedere gli appelli dell'anno di calendario 2010 ma non quelli del 2011: in questo caso non va modificata la riga.
- C. Il docente deve continuare a fare esami anche nel 2011 anche se non risulta più titolare, in questo caso va aggiornato l'anno di offerta manualmente al 2011.

Infine, è possibile inserire manualmente delle righe per tracciare dei docenti (che devono essere censiti nell'anagrafica di ESSE3) per poter operare su coppie specifiche.

Per ogni riga, inoltre, sono disponibili due attributi:

- **DEF_APP:** Abilita il docente a definire appelli da WEB con le seguenti modalità:
 - 0: definizione appelli non consentita
 - 1: definizione consentita solo per appelli sui moduli (UD), dove previsto

- 2: definizione appelli consentita sia per appelli su moduli che sull'AD
- **VIS_APP:** indica quali appelli devono essere visibili per il docente:
 - 0: il docente visualizza solo gli appelli a cui risulta associato (nella commissione)
 - 1: il docente visualizza tutti gli appelli

La funzione abilita docenti, quindi, è possibile gestire casistiche complesse che riguardano l'interazione dei docenti con le coppie CDS/AD a loro assegnate gestendo in maniera semplice le casistiche di cambio docenza dove ogni docente ha la necessità di vedere i propri appelli. Combinando le abilitazioni con i due parametri, in particolare il parametro VIS_APP, è possibile fare in modo che nel caso di cambio docenza ogni docente veda solo gli appelli a lui associati sebbene nelle abilitazioni siano presenti entrambe le docenze.

Il parametro DEF_APP permette di abilitare la definizione degli appelli titolarità per titolarità.

3.3 SESSIONI D'ESAME

In ESSE3 tutte le prove verbalizzate devono ricadere in una sessione d'esame, ad ogni appello, quindi, deve essere associata almeno una sessione: questo garantisce che le prenotazioni all'appello sono associate ad una sessione e di conseguenza il verbale e la prova collegata possono essere caricati.

Anno Accademico	2011	2011/2012	Data Inizio	01/11/2011	Data Fine	31/10/2012
Corso di Studio	A61	ARCHITETTURA				

Sessioni **Appelli**

ID	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Tipo	Straordinaria	Validità	Controlli Pren
1	SESSIONE INVERNALE	30/01/2012	03/06/2012	I	Invernale	Tutti	2 Regole per
2	SESSIONE ESTIVA	04/06/2012	15/10/2012	E	Estiva	Tutti	

Figura 3-G: Maschera sessioni

In Figura 3-G è visualizzata la maschera delle sessioni d'esame, che consente di definire le varie sessioni per un determinato anno accademico; il tab appelli contiene tutti gli appelli che sono associati alla sessione selezionata.

Una volta che esiste un appello associato ad una sessione non è più possibile modificare la sessione. La creazione dell'appello associa automaticamente tutte le sessioni che sono valide alla data dell'appello.

Il campo Validità serve per restringere una determinata sessione per una tipologia di appelli: i possibili valori sono

- **TUTTI**: la sessione è valida per gli appelli di prova finale (PF) e per quelli di prova parziale (PP)
- **FINALI**: la sessione è valida per gli appelli di prova finale (PF)
- **PARZIALI**: la sessione è valida per gli appelli di prova parziale (PP)

La definizione di sessioni per le prove parziali consente di definire periodi dell'anno dove non è possibile effettuare verbalizzazioni ma è possibile aprire delle prove parziali.

L'ultimo campo serve per poter associare alla sessione indicata un insieme di condizioni SQL da utilizzare in fase di prenotazione (se la configurazione lo richiede) se allo studente viene associata la sessione indicata.

Per la definizione delle condizioni sql del gruppo e i dettagli sul tipo di controllo (bloccante,warning, disabilitato) vedere la configurazione sulla maschera del calendario esami definita a paragrafo 5.3.1

Dalla versione 12.10.04 è stato rimosso il controllo bloccante sulla data di inizio della sessione rispetto all'anno accademico di definizione della stessa, ora il sistema avvisa l'utente della possibile incoerenza dei dati, ma permette comunque il salvataggio della sessione

Commentato [e1]: Revisione 10, gestione delle condizioni sql sulle sessioni

Commentato [e2]: Revisione 26, correzione controllo data inizio della sessione

3.4 COMMISSIONI D'ESAME

Le commissioni in ESSE3 sono un'entità opzionale, nel caso non siano definite il processo di generazione del verbale non si blocca⁸. Sono presenti due entità nel calendario esami che modellano questo concetto (Figura 2-B):

- **Commissioni** : sono definite per coppia CDS/AD e con un range di validità (data inizio e data fine commissione)
- **Commissioni appello**: sono definite sul singolo appello e possono essere derivate in maniera automatica dalla prima entità se alla data dell'appello è valida una o più commissioni.

Il caso d'uso standard prevede la definizione della commissione per un certo range di date (di norma dalla data di definizione fino ad una data futura molto distante), eventualmente potendo recuperare i docenti titolari da tutte le titolarità presenti nell'offerta per quella coppia AD/CDS. Questa entità rappresenta un template sul quale basare tutte le commissioni degli appelli definiti da quel momento in poi (purché la data di definizione dell'appello ricada nel periodo di validità della commissione).

⁸ E' possibile configurare che la commissione sia obbligatoria per la generazione del verbale.

E' possibile avere più commissioni valide contemporaneamente, in questo caso il sistema può essere configurato per generare un'unica commissione che contiene l'unione di tutti i docenti, oppure non associare nessuna commissione in modo automatico e chiedere all'utente di selezionare la commissione corretta per il determinato appello. Tipicamente questo caso si ottiene nel caso di appelli relativi a partizioni della stessa attività didattica (ad esempio AK - LZ) oppure se sono presenti due titolarità valide (vedi caso analogo presentato nel paragrafo degli esami comuni).

Il parametro di configurazione che consente di abilitare questi comportamenti è il seguente:

ASSOCIA_COMM_APP: Determina la modalità di associazione docenti-appello in fase di definizione quando esistono una o più commissioni valide alla data dell'esame

- 0 = vengono associati tutti i docenti di tutte le commissioni valide
- 1 = non viene associato alcun docente se esistono più commissioni valide; vengono associati i docenti della commissione se esiste una e una sola commissione valida
- 2 = non viene associato alcun docente

Se il parametro è a zero occorre selezionare manualmente il presidente della commissione se sono presenti due diversi presidenti (il sistema non permette di salvare commissioni che non abbiano un solo presidente).

Nel caso si volesse rendere obbligatoria la definizione della commissione per la creazione di un appello esiste il seguente parametro di configurazione:

CONTR_COMM_APP: Rende obbligatoria la presenza della commissione durante la definizione di un appello

- 1 = controllo abilitato
- 0 = controllo disabilitato

Questo parametro permette di richiedere una commissione valida in fase di definizione dell'appello, di conseguenza per utilizzare l'inserimento massivo (Funzione inserimento rapido appelli 3.5.2), dove la commissione non è editabile prima di inserire gli appelli, è necessario che sia presente una commissione valida per ogni data che deve essere generata.

Commentato [e3]: Revisione 11

Ricerca

Fac./Dip. 1004 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORM. Attive alla data 00/00/0000 Modifica docenti da Web

Corso di Studi Ruolo P Presidente

Docente

Cod AD	Attività	Progr	Descrizione	FAC/DIP	Cod CDS	Data Inizio	Data fine	Presidente
751050	SYSTEM IDENTIF	17398	Comm. 2012	1004	05831	01/11/2012	01/01/2030	<input type="checkbox"/>
751050	SYSTEM IDENTIF	17399	Comm. 2012	1004	05821	01/11/2012	01/01/2030	<input type="checkbox"/>
751050	SYSTEM IDENTIF	17397	Comm. 2012	1004	05812	01/11/2012	01/01/2030	<input type="checkbox"/>
702443	ELEMENTI DI CH	4606	Comm. 2009	1004	05712	14/06/2010	01/04/2011	<input type="checkbox"/>
702443	ELEMENTI DI CH	4606	Comm. 2009	1004	05712	14/06/2010	01/04/2011	<input type="checkbox"/>
703237	ELEMENTI DI CH	12099	Comm. 2011	1004	05713	01/11/2012	01/01/2030	<input type="checkbox"/>
703237	ELEMENTI DI CH	4630	Comm. 2009	1004	05712	14/06/2010	01/04/2011	<input type="checkbox"/>
703237	ELEMENTI DI CH	5655	Comm. 2010	1004	05713	01/11/2010	01/11/2011	<input type="checkbox"/>

Docenti

Matricola	Cognome	Nome	Ruolo	Sospeso
002573			P Presidente	<input type="checkbox"/>
001723			E Membro Effettivo	<input type="checkbox"/>
001827			E Membro Effettivo	<input type="checkbox"/>
002047			E Membro Effettivo	<input type="checkbox"/>

Carica da offerta, anno Modifica docenti da Web

Figura 3-H: Commissioni d'esame

La funzione visibile in Figura 3-H permette di visualizzare tutte le commissioni inserite nel sistema che soddisfano i filtri impostati nella parte alta della maschera; deve essere popolato obbligatoriamente un filtro tra i seguenti

- Facoltà/Dipartimento
- Corso di studio
- Presidente

Gli altri parametri sono opzionali e servono per filtrare ulteriormente la ricerca

- Anno/Periodo didattico : indica l'anno e il semestre per la ricerca delle commissioni definite a partire dall'offerta didattica di un semestre indicato
- Attive alla data: permette di filtrare le commissioni che sono attive alla data indicata

Nel dettaglio sono presenti tre tab che contengono le seguenti informazioni:

- **Docenti**: contiene i docenti che compongono la commissione
- **Abilita Docenti**: contiene le righe della funzione abilita docenti che sono collegate ai docenti della commissione (in sola lettura)
- **Dettaglio**: contiene le informazioni presente nella griglia principale delle commissioni in modo da fornire una leggibilità maggiore delle stesse, è presente anche il campo data istituzione della commissione.

Commentato [e4]: Revisione 19

Nel tab docenti è presente una funzione che consente di caricare i docenti, prelevandoli dall'offerta con l'anno indicato, nella commissione.

Anno	Matricola	Cognome	Nome	Def	Vis	Verb
2012	001015	BOLLA	ELISABETTA	0	0	
2011	001134	CALZONI	RAUL MARIO	0	0	
2009	000161	KATELHOEN	PEGGY	0	0	

Figura 3-I: Tab Abilita docenti

Nel tab abilita docenti è presente un tasto che consente, una inseriti i dati DEF e VIS (presenti nella funzione abilita docenti) di caricare i docenti della commissione nella funzione abilita docenti. E' presente anche l'anno utilizzato per aggiornare la funzione abilita docenti per i docenti della commissione. Il default sull'anno è impostato sull'ultimo anno disponibile (il sistema assegna di default l'ultimo anno), è possibile tuttavia, per particolari casistiche impostare un'anno differente.

Commentato [EB5]: Revisione 39

L'inserimento opera con le usuali logiche di aggiornamento della abilita docenti: cioè se l'anno accademico indicato nel campo accanto al tasto esegui contiene un anno minore rispetto a quello presente nei record della maschera abilita docente, allora NON è possibile inserire i docenti (per ulteriori dettagli si veda la descrizione dell'algoritmo di aggiornamento della abilita docente presente a paragrafo 3.2).

Commentato [e6]: Revisione 16

Il tasto duplica viene utilizzato per duplicare una commissione in modo da velocizzare l'inserimento dati nel caso di variazioni di commissione.

Commentato [e7]: Revisione 19

La tendina presente nel dettaglio docenti "Modifica docenti da WEB" permette di abilitare un processo di modifica della commissione da parte dei docenti tramite l'area riservata di WebEsse3⁹. Le commissioni sono modificabili solo dai docenti definiti come PRESIDENTI all'interno della commissione stessa. Le modifiche consistono nella definizione dei membri della commissione o della loro correzione.

Questa modifica NON disabilita la validità della commissione (che rimane pilotata dalla data di inizio e di fine della stessa) ma consente la variazione della stessa da parte dei docenti. Gli stati previsti sono i seguenti:

- Abilitata : modifiche abilitate ai docenti, questo stato viene impostato dalla segreteria (tramite la maschera client) che permette la modifica da web
- Conclusa : modifiche concluse, questo stato viene impostato dal docente PRESIDENTE quando ha effettuato le modifiche ai membri della commissione
- Bloccata: commissione bloccata, una volta che lo stato risulta concluso la segreteria prende visione della nuova commissione e, se tutti i vincoli definiti dall'ateneo sono soddisfatti, provvede a rendere bloccata la commissione per tracciare l'effettiva correttezza dei membri presenti.

⁹ Questa impostazione si abilita con le seguenti configurazioni:

- Per il client: tramite il l'attributo "P10_COMM.MOD_COM_WEB.VISIBLE" tramite la maschera "Gestione Attributi per gruppi" impostando il valore del parametro a 1
- Per il web: richiedere l'abilitazione del link a menu sull'area web docente

Lo stato di default in cui sono inserite le nuove commissioni varia a seconda della configurazione del sistema: se è abilitata la gestione dello stato di modifica della commissione da web allora il default è impostato su Abilitato (cioè la commissione è immediatamente visibile da WEB), viceversa se lo stato non è abilitato il default è bloccato, cioè le commissioni non sono visibili da WEB.

In questo modo il pregresso, al momento dell'attivazione della funzione, risulta non visibile da WEB a meno di un intervento esplicito della segreteria.

La modifica da WEB si abilita tramite la nuova funzione "Commissione Esami" presente su WEB (per la quale è necessario richiedere l'attivazione del link esplicitamente). La funzione è visualizzata in Figura 3-J. Vengono visualizzate tutte le commissioni in stato Abilitato e Concluso il cui presidente coincide con il docente autenticato nel sistema.

HOME - Commissioni Esami

Commissioni Esami

Corso di studio:
 Attività didattica:
 Valida al: (gg/mm/aaaa)
 Modifica commissione:

Corso di studio	Attività didattica	Validità (dal-al)	Modifica commissione
INFORMATICA [832]	BASI DI DATI [83256]	01/10/2014 - 30/09/2014	Abilitato
INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE [750]	BASI DI DATI 1 [75460]	01/10/2014 - 30/09/2014	Abilitato
INFORMATICA [832]	BASI DI DATI 2 [51921]	01/10/2014 - 30/09/2014	Abilitato
INFORMATICA [832]	BASI DI DATI EVOLUTE [M535]	01/10/2014 - 30/09/2014	Abilitato

Figura 3-J: Funzione di ricerca commissioni in area WEB docente

Il click sull'icona con la lente di ingrandimento permette di accedere alla pagina di modifica della commissione (Figura 3-K), da questa pagina è possibile aggiungere o rimuovere i membri della commissione ed eventualmente modificarne i ruoli. Quando le modifiche sono concluse è possibile portare la funzione in stato Concluso che permette alla segreteria di valutarne la correttezza.

In ogni momento, se la segreteria non ha impostato lo stato su Bloccata, il docente può, tramite il tasto "Sblocca modifiche" riportare lo stato della commissione ad abilitato e modificare i dati.

Commissioni Esami

Corso di studio: INFORMATICA [832]
Attività didattica: BASI DI DATI [83256582]
Descrizione: Commissione AA 2013/2014
Validità (dal-al): 01/10/2013 - 30/09/2014
Modifica commissione: Abilitata

Elenco docenti componenti la commissione

#	Matricola	Cognome e Nome	E-Mail	Ruolo	Canc.
1	006145	[REDACTED]	[REDACTED]	Presidente	
2	004350	[REDACTED]	[REDACTED]	Membro Effettivo	X
3	004409	[REDACTED]	[REDACTED]	Membro Effettivo	X
4	000247	[REDACTED]	[REDACTED]	Membro Effettivo	X

Salva ruoli docente Aggiungi docente Blocca modifiche Esci

Figura 3-K: Funzione di modifica commissione in area WEB docente

Commentato [e8]: Revisione 24

3.5 DEFINIZIONE APPELLI

La funzione di definizione appelli prevede la possibilità di effettuare un inserimento puntuale (sia da parte della segreteria che da parte del docente) oppure massivo (solo da utenti di segreteria), le funzioni di inserimento sono previste nelle seguenti modalità:

- Client ESSE3: funzione di inserimento puntuale e massiva
- Area WEB docente: funzione di inserimento puntuale
- Area WEB facoltà: funzione di inserimento puntuale e massiva

L'uso da parte della segreteria è abilitato sia da client (tramite il normale client di ESSE3), sia da web tramite l'area personale di facoltà¹⁰; tipicamente il secondo accesso viene dato al personale di facoltà in contesti dove non è disponibile il normale client di ESSE3 (ad esempio FUSION per i clienti GISS).

Indipendentemente dalla modalità di inserimento selezionata la funzione di inserimento degli appelli effettua i seguenti controlli:

- Devono essere valorizzati i campi
 - Tipo di verbalizzazione (tipo_gest_app)
 - ~~tipo_appello (prova parziale o prova finale)~~
 - Data di inizio appello
- Sono obbligatorie anche le date di inizio e fine prenotazioni, ma a seconda della configurazione scelta è possibile calcolarle come range di giorni di differenza dalla data di fine appello
- La data di inizio appello deve avere le seguenti caratteristiche
 - Deve contenere almeno una sessione valida per il CDS su cui è definito l'appello
 - Se sono configurati¹¹, vengono controllati i vincoli di non sovrapposizione degli appelli su quella data.

¹⁰ L'area facoltà è stata dichiarata obsoleta: non verranno sviluppate nuove funzionalità su questa, verrà effettuata solo la manutenzione correttiva delle anomalie gravi e bloccanti.

¹¹ Per maggiori dettagli è possibile configurare la documentazione [2]

Le informazioni che è possono essere inserite negli appelli sono strutturate su due livelli logici differenti

1. Attributi specifici dell'appello (date apertura e chiusura iscrizioni, tipologia di gestione dell'appello, ecc.)
2. Attributi che riguardano la logistica dell'appello (aule su cui viene svolto l'appello data/ora della prova) oppure criteri di filtro su determinate categorie di studenti (partizioni di studenti o numero massimo di iscrizioni)

Queste due tipologie vengono rimappate sulle rispettive entità di ESSE3 visibili in Figura 2-B appello e turno, sulla maschera client, ad esempio (Figura 3-L), sono visibili sulla prima tabella e sul dettaglio in basso.

3.5.1 Definizione appelli singola

Con la versione di esse3 12.02.03 viene rilasciata una nuova funzione di definizione appelli che sostituirà la precedente, la nuova funzione si attiva con il parametro di configurazione **ABLITA_NEW_DEF_APP.**

La logica della maschera è complessivamente identica alla precedente, sono state fatte diverse modifiche di usabilità e di irrobustimento dei controlli per uniformare tutti gli inserimenti appelli effettuati su esse3.

ATTENZIONE: con l'anno accademico 2014 NON sarà più possibile definire gli appelli sui moduli, mentre la definizione su appelli con anno di calendario fino al 2013 incluso sarà possibile. Gli appelli sui moduli infatti sono stati sostituiti da tempo con i raggruppamenti di esame e soffrono di alcuni problemi nella definizione congiunta con gli esami comuni, per questo motivo si invitano gli atenei a utilizzare i raggruppamenti d'esame.

Viene analizzata la funzione client di ESSE3 (Figura 3-L), ~~la versione web per gli utenti di facoltà riporta gli stessi dati (Figura 3-M)¹⁰~~; la versione del docente risulta semplificata in alcuni aspetti più amministrativi (ad esempio la definizione delle sessioni collegate) visto che l'utente che in questo caso effettua il data entry potrebbe non essere a conoscenza delle scelte da effettuare.

Per queste casistiche è possibile lasciare il calcolo delle sessioni associata al sistema e non proporre l'eventuale modifica all'utente.

Il sistema, se opportunamente configurato¹², permette di inviare una comunicazione agli studenti iscritti ad un appello nel caso venga modificata da una delle funzioni la data/ora e/o le informazioni logistiche associate all'appello, in questo caso, a seconda del client utilizzato, viene presentata una preview con il messaggio che verrà inviato agli studenti e viene richiesto all'utente di confermare l'operazione di invio della comunicazione.

¹² E' possibile abilitare i template di comunicazione per la variazione della data/ora di un appello e/o delle informazioni logistiche associate all'appello (turni) tramite la funzione "Template di comunicazione" nel client di esse3 sotto la categoria "Generica Comunicazioni -> Variazione dati appello"

1 Nuova ricerca

Corso di Studi: **BIOLOGIA (D.M. 270/04)**

Attività didattica: **BL-15 Ecologia sperimentale**

Anno Calendario: **2011**

Date App. Da: **00/00/0000** A: **00/00/0000**

Presidente:

2 Ricerca

2011

- 13/09/2012 14:00 [I] [FwN] - NI
- 10/07/2012 08:00 [D] [FwN] - NI
- 20/03/2012 16:00 [D] [WSA] - NI
- 09/03/2012 19:00 [D] [WSA] - NI
- 27/02/2012 14:00 [D] [WSA] - NI
- 06/02/2012 14:00 [D] [WSA] - NI
- 23/01/2012 14:00 [D] [WSA] - NI

2010

- 26/09/2011 14:00 [D] [WSA] - NI
- 20/09/2011 16:00 [I] [WSA] - NI
- 12/09/2011 14:00 [D] [WSA] - NI
- 25/07/2011 14:00 [D] [WSA] - NI
- 11/07/2011 14:00 [D] [WSA] - NI
- 13/06/2011 14:00 [D] [WSA] - NI
- 08/04/2011 14:00 [D] [WSA] - NI
- 18/01/2011 15:15 [D] [WSA] - NI
- 10/01/2011 17:00 [D] [WSA] - NI
- 20/12/2010 16:00 [D] [WSA] - NI

2009

- 25/10/2010 15:00 [D] [WSA] - NI
- 16/08/2010 10:00 [D] [WSA] - NI
- 25/02/2010 16:00 [D] [WSA] - NI

3 Liste Appelli per anno di calendario

Anno Calendario: **2011** CDS di definizione appello: **17-251** AD di definizione appello: **BL-15**

ID	DEF	GEST	Descrizione	Iscr	Esa	Inizio Iscr	Fine Iscr	Appello	Err.
18	STD	FwN	2° appello			02/09/2012	09/09/2012	13/09/2012	
19	STD	FwN	1° appello Ecologia sperimentale	0	0	01/07/2012	07/07/2012	10/07/2012	
18	STD	WSA	2° appello per possesso tutte le firm	0	0	15/03/2012	19/03/2012	20/03/2012	
17	STD	WSA	per studenti in possesso delle firme	0	0	02/03/2012	08/03/2012	09/03/2012	
18	STD	WSA	2° appello 2012	0	0	15/01/2012	16/02/2012	27/02/2012	
19	STD	WSA	2° appello	0	0	15/01/2012	01/02/2012	06/02/2012	
14	STD	WSA	1° appello 2012	0	0	10/01/2012	18/01/2012	23/01/2012	

4 Dettaglio appello selezionato

Appello: **Tumi** Sessioni: **Docenti** Esame comune:

Stato: **EV** Inserimento Esiti Abilitato, Verbalizzazione Abilitata

Sede: **3** Esiti: **Es** Pubblicazioni: **Pub** Verb: **Verb**

Condizione: **AP_2** Riservato: **Res** Gest. Pren: **STD**

Note: **AP_2 - Violazione vincolo anticipo e, o valutazione e, o 3 tentativi in 11 mesi (solo per SCFor) e, o 4 tentativi in 12 mesi (solo per ECONOMIA d.m 270)**

Scelta Turno: **Selezione automatica** Data Fine: **00/00/0000**

Lista Iscritti | Stampa Lista Iscritti

Admin: Genera PDF | Genera LOTTO

Figura 3-L: Inserimento Appelli Client ESSE3

La funzione si divide in 4 sezioni:

- Sezione di ricerca:** in quest'area è possibile ricercare gli appelli aperti su una coppia AD/CDS; il dato obbligatorio per la ricerca è dato dalla coppia AD/CDS, è possibile inoltre inserire uno o più tra i seguenti filtri: range di date, anno di calendario, presidente di commissione

Con questi valori, alla pressione del tasto ricerca, la funzione ricercherà tutti gli appelli definiti sulla coppia AD/CDS oppure quelli definiti sulla coppia padre dell'esame comune per cui la coppia AD/CDS è figlia. Vengono ovviamente applicati i filtri aggiuntivi richiesti se valorizzati.

- Lista appelli trovati:** questa lista comprende tutti gli appelli definiti sulla stessa coppia e tutti quelli che sono definiti tramite la relazione di esame comune. La lista è suddivisa per anno accademico in quanto su questo può essere definita la relazione di esame comune. In ogni anno è indicato se l'esame è erogato in maniera diretta oppure tramite la relazione di esame comune. All'interno di ogni anno sono presenti gli appelli inseriti (uno per riga), i dati visualizzati sono i seguenti
 - Data dell'appello
 - Ora del turno se questo è unico (altrimenti non viene visualizzato niente)
 - Tipo di iscrizione (Scritto/Orale)

- d. Tipo gestione appello
- e. Docente presidente dell'appello (se presente)
- f. Semaforo con lo stato dell'appello (vedi paragrafo stato appello 3.5.1.1)

NB. La sezione Lista Appelli per anno di calendario contiene le informazioni sull'anno di calendario al quale si riferiscono gli appelli sottostanti: questa sezione è ricavata dalle informazioni sugli appelli e non salvata su DB: di conseguenza per poter inserire un appello su un nuovo anno di calendario occorre effettuare le seguenti operazioni

- i. Inserire l'anno di calendario (tramite l'usuale inserimento di una riga) nella sezione Lista Appelli per anno di calendario
- ii. Senza effettuare un nuovo recupero, selezionare la sezione con la lista degli appelli e aggiungere un nuovo appello (senza il punto i. l'inserimento di un appello è disabilitato)
- iii. Salvare il nuovo appello

3. Lista appelli per anno di calendario: in questa sezione vengono visualizzati gli esami erogati su una coppia AD/CDS definita in un anno di calendario. Questa lista viene visualizzata cliccando sulla sezione 2 su un determinato anno accademico. Nella testata della sezione è presente in maniera esplicita la coppia AD/CDS che eroga l'esame (che può differire dalla coppia AD/CDS ricercata nella sezione 1 se è presente una relazione di esame comune) e il dettaglio replica la lista degli appelli presente in quell'anno accademico. A questa lista è possibile accodare dei nuovi appelli.

Se nella sezione 2 non è presente l'anno di calendario voluto, è possibile effettuare un nuovo inserimento nella testata con l'anno; valgono i seguenti vincoli nell'inserimento di un appello:

- Un appello deve essere inserito in un anno di calendario in cui la coppia AD/CDS risulta erogata, NON è possibile definire degli appelli su un anno di calendario in cui la coppia non risulta erogata
- Se esiste una relazione di esame comune non è possibile definire appelli sui figli, la funzione effettua il puntamento sulla coppia AD/CDS padre (nella sezione 1).

4. Dettaglio appello: in questa sezione sono presenti i dettagli dell'appello selezionato nella sezione 3.

Nel dettaglio, rimangono validi i controlli di conformità all'inserimento o modifica degli appelli descritti nel paragrafo precedente; i campi principali dell'appello che devono essere inseriti sono i seguenti:

- Tipo di prova (prova parziale o prova finale): la prova parziale permette di registrare delle votazioni che non vengono tracciate nella carriera degli studenti¹³, la prova finale permette, tramite la generazione di un verbale, il caricamento in carriera dell'esito inserito.
- Descrizione: E' la descrizione che viene visualizzata nella parte web collegata all'appello.
- Date di inizio e fine iscrizione: rappresentano il range di date che delimitano il periodo di prenotazione dell'appello. Il campi risultano protetti in base al parametro ALLINEA_DATE_ISCR_CLIENT definito a paragrafo 5.1

¹³ All'atto della prenotazione, la prova collegata viene messa in stato chiuso.

- **Data Inizio:** è la data dell'appello, viene inserita a questo livello per comodità di inserimento dati in fase di creazione dell'appello, questa rappresenta la data minima dei turni associati. Nel caso di più turni valorizzati la data risulta protetta in quanto viene allineata automaticamente dal sistema con la data del turno minimo
- **Def/Gest:** rappresentano le tipologie di definizione appello e la modalità di gestione dell'appello (vedi paragrafo 0)
- **Sceita Turno:** può essere valorizzata per utilizzare le informazioni dei turni in modo da catalogare gli studenti in gruppi omogenei, come conseguenza si ottiene che eventuali categorie di studenti che non sono indicate nei vari turni non possono prenotarsi all'appello.

Tipo	Descrizione Appello	Gest.	Esame	Inizio Inscr.	Fine Inscr.	Data e Ora	Studenti Inscr.	Esiti Inscr.	Verball Car./Gen.	Azioni
PF	ANATOMIA NORMALE VETERINARIA	FSN	Scritto e orale	25/11/2011	27/01/2012	30/01/2012 - 09:00	18	4	1/18	[Icone]
PF	ANATOMIA NORMALE VETERINARIA	FSN	Scritto e orale	13/01/2012	10/02/2012	13/02/2012 - 09:00	12	2	2/12	[Icone]
PF	ANATOMIA NORMALE VETERINARIA	FSN	Scritto e orale	12/02/2012	09/03/2012	12/03/2012 - 15:00	1			[Icone]
PF	ANATOMIA NORMALE VETERINARIA	FSN	Scritto e orale	02/03/2012	31/03/2012	02/04/2012 - 09:00				[Icone]
PF	ANATOMIA NORMALE VETERINARIA	FWS	Scritto	02/04/2012	03/04/2012	04/04/2012 - 10:00				[Icone]

Figura 3-M: Inserimento appelli area Facoltà WEBESSE3

Le principali informazioni non obbligatorie che possono essere gestite sono le seguenti:

- **Partizionamenti/Aule:** ad ogni turno è possibile associare una partizione di studenti o/ un'aula che definisce la logistica della prova
- **Condizione di prenotazione:** sull'appello è possibile associare una eventuale condizione di prenotazione (vedere le condizioni di applicabilità sul client di ESSE3) che effettua un filtro sulle prenotazioni degli studenti
- **Sede :** sull'appello è possibile definire una sede che filtra gli studenti che, nell'anno di sessione calcolata dal sistema in fase di prenotazione, sono iscritti alla sede indicata.

Commentato [e9]: Revisione 17

3.5.1.1 Stato dell'appello

Nei dettagli (sezione 4) è stato aggiunto il campo stato che riassume le informazioni sullo stato dell'appello rispetto ai processi di prenotazione, pubblicazione e verbalizzazione. Gli stati sono descritti nella Tabella 5.

STATO	DESCRIZIONE	SEMAFORO
I	Inserito	ROSSO
P	Prenotazioni Aperte	ROSSO
S	Sostenimento Appello	GIALLO
E	Inserimento Esiti Abilitato	GIALLO
EP	Inserimento Esiti Abilitato, Pubblicazione Abilitata	GIALLO
EPV	Inserimento Esiti Abilitato, Pubblicazione Abilitata, Verbalizzazione Abilitata	GIALLO
EV	Inserimento Esiti Abilitato, Verbalizzazione Abilitata	GIALLO
EEPP	Inserimento Esiti Concluso, Pubblicazione Conclusa	GIALLO
EEV	Inserimento Esiti Concluso, Verbalizzazione Abilitata	GIALLO
EEPV	Inserimento Esiti Concluso, Pubblicazione abilitata, Verbalizzazione Abilitata	GIALLO
EEPPV	Inserimento Esiti Concluso, Pubblicazione Conclusa, Verbalizzazione Abilitata	GIALLO
V	Verbalizzazione Abilitata	GIALLO
C	Appello Chiuso	VERDE
X	Errore nel calcolo dello stato	ROSSO

Tabella 5: Stati dell'appello

La colonna semaforo viene riportata nella sezione 2 e rappresenta lo stato generale dell'appello

- **Rosso** : l'appello deve ancora avere luogo
- **Giallo** : l'appello è in fase di svolgimento ma non si sono ancora conclusi i processi di gestione (pubblicazione, verbalizzazione)
- **Verde** : l'appello risulta chiuso: tutti i processi si sono conclusi correttamente

Nel dettaglio di sezione 4 sono riassunti anche i semafori dei tre principali processi di gestione dell'appello cioè

- Prenotazione
- Pubblicazione
- Verbalizzazione

In ognuno viene visualizzato lo stato con tre valori (da iniziare - Rosso, in corso - Giallo, concluso - Verde) che consente di posizionare l'appello in base a questi processi.

Commentato [e10]: Revisione 17

3.5.1.2 Link tra Appelli

Dalla versione 19.01.00.00 è stata introdotta la possibilità di collegare appelli differenti.

La funzionalità nasce per permettere l'utilizzo degli appelli di integrazione orale su appelli scritti. (vedi paragrafo XXXX).

In Figura 3-N è riportata la funzione di definizione appelli dove sono visualizzati anche i link tra gli appelli. Un link è definito da due attributi

- L'appello in relazione con l'appello selezionato
- La tipologia: indica il tipo di relazione che intercorre tra due appelli. Ogni relazione ha un verso; il tipo collegamento indica la tipologia e la relazione dell'altro appello della medesima tipologia.
- Il numero di studenti dell'appello corrente che hanno selezionato utilizzato la relazione per potersi prenotare

Le Tipologie Di appelli sono le seguenti

Tipologia	Origine	Destinazione
Integrazione	Integrazione – Parte Orale	Integrazione – Parte Scritta
Appello	Appello – Prova Finale	Appello – Prova Parziale
Provette (*)	Provette – appello	Provette – prova libera

(*): la tipologia è specifica di una personalizzazione quindi non va utilizzata a meno di accordi specifici con gli analisti di ESSE3.

3.5.1.2.1Integrazione

La tipologia viene utilizzata per la gestione delle Integrazioni Scritto-Orale. In questo processo è presente un appello scritto che può avere una o più prove orali integrative. Lo studente o il docente tramite la presa visione dell'esito può selezionare se richiedere l'orale integrativo in uno degli appelli collegati. In questo caso lo studente viene automaticamente prenotato all'appello orale selezionato una volta che prende visione del voto.

Per i dettagli consultare il paragrafo specifico

3.5.1.2.2Appello

La tipologia Appello per tracciare gli appelli che hanno la relazione Prova Parziale – Prova finale. Attualmente questa relazione non ha implementazioni ma è stata inserita per futuri sviluppi.

3.5.1.2.3Provette

La tipologia traccia la relazione tra appelli e prove aggiuntive (non collegate ad appelli). Questa gestione è una personalizzazione e non può essere utilizzata a meno di accordi specifici con gli analisti di esse3.

Per visualizzare gli appelli collegati e poterli utilizzare è necessario abilitare le tipologie di integrazioni direttamente da DB (tabella tipi_link_app), oppure inserire un ticket al customerPortal nel caso l'ateneo risulti in hosting.

E' possibile abilitare la gestione dei link solo da maschera client (definizione appelli) (tipi_link_app.abil_flg =1, tipi_link_app.web_visibile_flg=0) oppure anche da web (tipi_link_app.abil_flg =1, tipi_link_app.web_visibile_flg=1) per un uso diretto da parte dei docenti.

Corso di Studi **H4601D** **ODONTOIATRIA E PROTE**

Attività didattica **H4601D007** **ISTITUZIONI DI ANATOMIA**

Anno Calendario

Date App. Da A

Presidente

Nuova Ricerca

Aggiorna

Anno: 2017

- 29/01/2019 09.00 [O] [ch] -CATTORETTI
- 27/01/2019 ***** [O] [ch] -CATTORETTI
- 20/01/2019 10.00 [O] [ch] -CATTORETTI
- 11/01/2019 10.00 [S] [ch] -CATTORETTI
- 07/01/2019 09.30 [S] [IFD] -CATTORETTI
- 29/12/2018 10.00 [S] [STD] -CATTORETTI
- 20/12/2018 12.15 [SO] [STD] -CATTORETTI
- 15/12/2018 08.00 [S] [WFD] -CATTORETTI
- 12/12/2018 12.00 [S] [ch] -CATTORETTI
- 06/12/2018 09.30 [S] [STD] -CATTORETTI
- 28/09/2018 ***** [S] [ch] -CATTORETTI
- 04/09/2018 09.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI
- 26/07/2018 09.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI
- 04/07/2018 09.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI
- 12/06/2018 09.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI

Anno: 2016

- 25/09/2017 09.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI
- 04/09/2017 09.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI
- 25/07/2017 09.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI
- 04/07/2017 09.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI
- 09/06/2017 11.00 [SO] [WFD] -CATTORETTI

Anno: 2015

- Anno: 2014
- Anno: 2013
- Anno: 2012
- Anno: 2011
- Anno: 2010 [Fruisce di Esame Comune]

Lista Appelli per anno di calendario

Anno Calendario CDS di definizione appello **H4601D** AD di definizione appello **H4601D007**

ID	DEF	GEST	Descrizione	Iscr	Esa	Inizio Iscr	Fine Iscr	Appello	Err.
46	STD	CHI	altro orale	O	O	27/12/2018	24/01/2019	29/01/2019	
44	STD	CHI	ultimo test	O	O	07/11/2018	24/01/2019	27/01/2019	
47	STD	CHI	terzo orale	O	O	27/12/2018	17/01/2019	20/01/2019	
48	STD	CHI	scollegato da tutto	S	S	10/01/2019	10/01/2019	11/01/2019	
41	STD	IFD	test S3CS-9318 (bis)	S	S	01/12/2018	01/01/2019	07/01/2019	
45	STD	STD	zaza	S	S	29/11/2018	26/12/2018	29/12/2018	
40	STD	STD	test iscrizione studente da web	SO	SOC	30/11/2018	15/12/2018	20/12/2018	
39	STD	WFD	test S3CS-9318	S	S	15/11/2018	12/12/2018	15/12/2018	
42	STD	CHI	test	S	S	12/11/2018	09/12/2018	12/12/2018	
43	STD	STD	c	S	S	06/11/2018	03/12/2018	06/12/2018	
38	STD	CHI	settembre	S	S	08/09/2018	25/09/2018	28/09/2018	
37	STD	WFD	settembre	SO	SOC	15/08/2018	01/09/2018	04/09/2018	
36	STD	WFD	luglio	SO	SOC	06/07/2018	23/07/2018	26/07/2018	

Dettaglio appello selezionato

Appello | Turni | Sessioni | Docenti | Esame Comune | **Appelli collegati**

App	Corso	Attività	Descrizione	Data inizio	Tipo Collegamento	Pren.
16	H4601D	ODONTOIATRIA	H4601D007ISTITUZIONI DI	settembre	25/09/2014	Appello - prova parziale 0
37	H4601D	ODONTOIATRIA	H4601D007ISTITUZIONI DI	settembre	04/09/2018	Appello - prova parziale 0
47	H4601D	ODONTOIATRIA	H4601D007ISTITUZIONI DI	terzo orale	20/01/2019	Integrazione - Parte Orale 0
44	H4601D	ODONTOIATRIA	H4601D007ISTITUZIONI DI	ultimo dai dai	27/01/2019	Integrazione - Parte Orale 0
46	H4601D	ODONTOIATRIA	H4601D007ISTITUZIONI DI	altro orale	29/01/2019	Integrazione - Parte Orale 0

Figura 3-N: Gestione Link tra appelli

Per Inserire una relazione è sufficiente aggiungere una riga e selezionare un appello tra quelli disponibili. Attenzione: viene selezionata la coppia appello-relazione, quindi è possibile che lo stesso appello sia presente più volte in quanto utilizzato il relazioni differenti.

L'interfaccia da WEB docente è analoga a quella da client ed è visualizzata in figura Figura 3-O.

La cancellazione di un link è possibile solo se non sono presenti degli studenti nella lista iscritti che hanno utilizzato la relazione (ad esempio perché uno studente si è iscritto ad un orale integrativo)

» Calendario Esami » Lista appelli » Modifica appello d'esame

Appelli di: ISTITUZIONI DI ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA [H4601D007] [visualizza dettagli >>](#)

ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA [H4601D] (LM)...

Dati appello

*Data appello: 12/12/2018 (gg/mm/aaaa) ora: 12 : 00

*Verbalizzazione: Appello On-Line con firma digitale

Tipo esame:
 Scritto
 Orale
 Scritto e Orale Congiunti

*Iscrizioni (dal- al): 12/11/2018 (gg/mm/aaaa) 09/12/2018 (gg/mm/aaaa)

*Descrizione: test

Prenotabile da: tutti

Note:

Sessioni: SESSIONE UNICA 2017 [01/10/2017 - 28/02/2019]

Appello riservato al docente:

docenti: CATTORETTI GIORGIO, LEONE BIAGIO EUGENIO, PAGNI FABIO

Appelli collegati

Appello - prova parziale: 13/06/2014 - giugno
04/09/2018 - settembre

Appello - superamento esame: 15/12/2018 - test: S3CS-9318

Integrazione - Parte Orale: 27/01/2019 - ultimo dai dai

dettagli organizzativi

Edificio: Ce Fo Tec

Aula: AULA COMPUTER BASED TEST

Partizionamento: VER

Numero max posti: 21

[Aggiungi nuovi turni d'esame](#)

Salva Annulla Esci



Figura 3-O: Gestione link da WEB docente

Commentato [EB11]: Revisione 46

3.5.1.3 Lista Iscritti

Il tasto Lista Iscritti permette di accedere alla lista iscritti dell'appello/turno e di aggiungere e rimuovere gli studenti (Figura 3-Q) tramite le normali operazioni di inserimento e cancellazione nella lista degli iscritti. Vengono ovviamente effettuati tutti i controlli di prenotazione previsti dalla configurazione della prenotazione per l'attore SEG¹⁴.

Per gli appelli on-line sono disponibili, accanto alla lista iscritti (dalla versione 10.09.00) le seguenti icone

-  Abilita la forzatura per la generazione del verbale (solo lotti on-line) nel caso la data di ultimo rifiuto non è ancora trascorsa
-  Rimuove la forzatura inserita con l'icona precedente.

¹⁴ Vedi il paragrafo relativo ai controlli di prenotazione (TIPI_GEST_PREN_ATTORE) 5.2

La forzatura è abilitabile se si verificano le seguenti condizioni¹⁵


- L'appello è semplificato (TIPI_GEST_APP.SEMPLIFICATO_FLG)
- L'esito è stato pubblicato
- La data di ultimo rifiuto non è trascorsa
- La configurazione della stampa dei verbali consente di generare il verbale (vedi tabella sottostante)

TIPO_STAMPA_VERBALI	PRESA VISIONE VOTO DELLO STUDENTE
0	Il voto non deve essere esplicitamente Rifiutato dallo studente (Silenzio assenso)
1	Il voto deve essere esplicitamente Accettato dallo studente (accettazione esplicita)
2	Il voto deve essere Accettato oppure preso in visione dallo studente (non rifiuto)

Ad ogni forzatura viene registrata la data di esecuzione dell'operazione come le altre forzature definite sulla lista iscritti, queste sono consultabili dal libretto studente nella sezione delle prove.

Il campo data di ultimo rifiuto visualizza la data entro cui il docente non è abilitato a generare il verbale poiché gli studenti possono ancora accettare o rifiutare i voti (a seconda delle configurazioni); può assumere i seguenti valori:

- **Non gestito:** viene visualizzato quando l'appello non prevede pubblicazione
- **Da pubblicare:** viene visualizzato quando l'appello prevede la pubblicazione ma questa non è ancora stata effettuata
- **Non definito:** viene visualizzato quando l'esito è già stato pubblicato ma la configurazione non prevede una data di ultimo rifiuto per il docente
- **<Data di ultimo rifiuto>:** viene visualizzata la data quando questa è prevista e la pubblicazione dell'esito è stata effettuata

E' possibile rimuovere la pubblicazione (tramite il tasto ) se si verificano le seguenti condizioni:

- L'appello NON è semplificato (TIPI_GEST_APP.SEMPLIFICATO_FLG)
- L'esito è stato pubblicato
- Non è stato generato un verbale

Per ogni rimozione viene registrata la data di esecuzione dell'operazione come le altre forzature definite sulla lista iscritti, queste sono consultabili dal libretto studente nella sezione delle prove.

Entrambe le forzature sono abilitabili in base al gruppo dell'utente dalla funzione "Gruppi/funzioni/utenti" abilitando la funzione modifica sulle seguenti operazioni

1. ABILITA_BTN_FORZA_VERB
2. ABILITA_BTN_RIMUOVI_PUBBL

¹⁵ I riferimenti ai parametri di configurazione sono descritti a paragrafo 5.3

Cod gruppo Descrizione Rigenera password

Massimo numero tentativi di login Periodo espirazione password Giorni Mesi

Timeout sessioni web (min.) Timeout sessioni totem (min.) - se non specificato vale quello web -

Stampa funzioni/diritti... Stampa utenti...
 Duplica gruppo...
 Gestione LDAP...

Utenti | Tipi Client Utilizzabili | **Funzioni/Dritti** | Argomenti

Operazioni abilitate sulla funzione:

		Selezione/deselezione tutte					
Id funzione	Funzione	Descrizione	Abilitata	Modifica	Nuovo	Cancella	Recupera
374	DI_10_010	Lista iscritti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Operazioni abilitate sui blocchi:
 Nota: se un'operazione è disabilitata a livello di maschera non può essere abilitata a livello di blocco

Nome entity	Modifica	Nuovo	Cancella	Recupera
ABILITA_BTN_FORZA_VERB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ABILITA_BTN_RIMUOVI_PUBBL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 3-P: Abilitazioni per le forzature sulla lista iscritti

Commentato [EB12]: Revisione 42

Sono disponibili, infine, una serie di semafori che indicano lo stato delle entità collegate alla prenotazione (verbali, prove, e libretto) in modo da evitare di effettuare le navigazioni nelle apposite funzioni per verificarne lo stato.

Commentato [EB13]: Revisione 38

Le icone sono definite secondo la seguente tabella:

Colonna	Tooltip	Sem.	Nota
Verbale	Stato verbale (stato lotto)		Il verbale ha concluso l'iter di caricamento
			Il verbale non è caricato a causa di un problema nel caricamento della prova
			Il verbale è stato importato ma non collegato alla riga di libretto
			gli altri stati
Prova	Stato della prova		Prova caricata
			Prova registrata
			Prova prenotata
			Gli altri stati
Attività	Stato dell'attività		Attività superata
			Attività frequentata
			Attività pianificata

Commentato [e14]: Revisione 12

Anno Accademico	<input type="text" value="2016"/>	<input type="text" value="2016/2017"/>	Data Inizio	<input type="text" value="01/10/2016"/>	Data Fine	<input type="text" value="30/09/2017"/>	
Corso di Studio	<input type="text" value="B092"/>	<input type="text" value="Biologia"/>					
Attività Didattica	<input type="text" value="B012595"/>	<input type="text" value="FARMACOLOGIA"/>					
Appello	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="TEST RESET PUBBLICAZIONE"/>	Tipo Prova	<input type="text"/>	Riservato	<input type="checkbox"/>	
Data Esame	<input type="text" value="09/03/2018"/>	Ora Esame	<input type="text" value="00:00"/>	Edificio	<input type="text"/>	Aula	<input type="text"/>
Partizionamento	<input type="text" value="Nessun partizion"/>	<input type="text" value="Nessun partizionamento"/>	U.D.	<input type="text"/>	N° Posti	<input type="text"/>	
Turno	<input type="text"/>						

Iscritti al Turno

Matricola	Cognome	Nome	Data Iscrizione	Data ultimo rifiuto	Rim. Pubbl.	Warn	Esito	Forza Verb	Verbale	Prova	Attività
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	09/03/2018	09/03/2018	<input type="checkbox"/>		25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	09/03/2018	09/03/2018	<input type="checkbox"/>		29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prenotazione Massiva

Figura 3-Q: Lista Iscritti da client

3.5.1.4 Prenotazione Massiva

La prenotazione studenti può essere effettuata in maniera massiva con le seguenti modalità

1. File Excel
2. Prenotazione massiva da client

3.5.1.4.1 Prenotazione massiva tramite file excel

E' possibile esportare il modello vuoto tramite il tasto "Modello" ed importarlo con il tasto da "Prenota". Il template del file deve essere quello previsto dal sistema, che prevede le seguenti quattro colonne:

- **Matricola, Cognome, Nome:** devono essere tutte valorizzate in modo coerente tra di loro per individuare univocamente uno studente
- **Codice AD:** deve riportare il codice dell'insegnamento (non superato) presente nel libretto dello studente che deve essere prenotato
-

Per ogni riga presente nel file excel il sistema effettua i controlli di congruenza tra i dati presenti e verifica i controlli di prenotazione configurati per l'attore "SEG". Vengono scartati, in un file di errori, gli studenti che non hanno dati congruenti o che non superano i controlli previsti.

Commentato [e15]: Revisione 15

3.5.1.4.2 Prenotazione massiva tramite applicativo

E' possibile abilitare la prenotazione massiva da applicativo, tramite il parametro "P10_APP_LISTA.PREN_MASSIVA.VISIBLE" nella maschera Gestione Attributi per gruppi.

Una volta abilitato il parametro e riaperta la maschera viene visualizzato un nuovo bottone visibile in Figura 3-R.

Anno Accademico 2013 2013/2014 Data Inizio 01/11/2013 Data Fine 31/10/2014

Corso di Studio 15-252 CHIMICA E TECNOLOGIA FARMA

Attività Didattica LMCTF- 8 Chimica analitica

Appello 59 Il appello sessione autunnale Tipo Prova Riservato

Data Esame 19/09/2014 Ora Esame 09:30 Edificio Aula

Partizionamento Nessun partizion Nessun partizionamento U.D. N° Posti

Turno Il appello sessione autunnale

Iscritti al Turno

Matricola	Cognome	Nome	Data Iscrizione	Data ultimo rifiuto	Warn	Esito	Forza Verb

Prenotazione Massiva

Modello xls Prenota da xls **Prenota...** Sposta in Turno Stampa lista iscritti

Figura 3-R: Prenotazione Massiva da client (1)

La nuova funzione di prenotazione massiva è visibile in Figura 3-S. I filtri nella parte alta consentono di restringere la ricerca a particolari valori dei campi di filtro; se non viene inserito nessun filtro l'insieme degli studenti recuperato coincide con quello presente nella normale lookup di inserimento degli studenti nella lista iscritti.

I filtri disponibili (e i campi visualizzati nella griglia) sono i seguenti:

- AD : codice attività didattica del libretto dello studente
- CdS: corso di studio di erogazione dell'attività didattica del libretto dello studente
- PdS: percorso di iscrizione dello studente
- Matricola dello studente
- Nome e cognome dello studente
- AA Corso: ultimo anno di iscrizione dello studente (con stato diverso da SxH)

- Dom. Part: partizione prevista per l'attività didattica nel libretto dello studente
- Tipo Iscr: tipo di iscrizione dell'ultima iscrizione dello studente (con stato diverso da SxH)
- AA Freq: anno di frequenza dell'attività nel libretto dello studente

Filtro studenti

Corso di studio Attività didattica

AA Ordinamento Anno Iscrizione Anno Corso Tipo Iscrizione

Percorso di studio Partizionamento

AD	CdS	AA Ord	PdS	Matricola	Nome	Cognome	AA corso	Dom Part	Tipo Iscr	AA Freq	Sel
LMF- 6	15-253	2008	PDSO-2008	42066			1	NO	IC		<input type="checkbox"/>
LMF- 6	15-253	2008	PDSO-2008	73335			1	NO	IC		<input type="checkbox"/>
LMF- 6	15-253	2008	PDSO-2008	80358			1	NO	IC		<input type="checkbox"/>
LMF- 6	15-253	2008	PDSO-2008	73019			1	NO	IC		<input type="checkbox"/>
LMF- 6	15-253	2008	PDSO-2008	62859			2	NO	RI	2011	<input type="checkbox"/>
LMCTF- 8	15-252	2008	PDSO-2008	42004			1	NO	IC	2008	<input type="checkbox"/>
LMF- 6	15-253	2008	PDSO-2008	24636			4	NO	IC	2009	<input type="checkbox"/>
LMF- 6	15-253	2008	PDSO-2008	51506			2	NO	FC	2010	<input type="checkbox"/>
LMCTF- 8	15-252	2008	PDSO-2008	35373			5	NO	IC	2007	<input type="checkbox"/>
LMF- 6	15-253	2008	PDSO-2008	49060			1	NO	IC	2009	<input type="checkbox"/>
LMCTF- 8	15-252	2008	PDSO-2008	50429			2	NO	IC	2009	<input type="checkbox"/>

Figura 3-S: Prenotazione Massiva da client (2)

Tramite il check-box "Sel" è possibile selezionare gli studenti da iscrivere (sono disponibili per comodità i tasti seleziona tutti e deseleziona tutti). Una volta selezionati gli studenti da prenotare la pressione del tasto prenota effettua le prenotazioni in modo massivo.

Il risultato della singola operazione è visibile tramite il semaforo che compare prima del check-box :

- **Semaforo ROSSO:** la prenotazione non è stata effettuata, il motivo di errore è visibile in tooltip sul relativo semaforo rosso (Figura 3-T)
- **Semaforo GIALLO:** la prenotazione è andata a buon fine, in tooltip è presente la lista dei codici dei controlli violati (ma che non bloccano la prenotazione)
- **Semaforo VERDE:** la prenotazione è andata a buon fine

NO	IC			<input type="checkbox"/>
NO	IC			<input type="checkbox"/>
NO	IC			<input type="checkbox"/>

Lo studente non è in regola con le iscrizioni

Figura 3-T: Prenotazione Massiva da client (3)

Commentato [e16]: Revisione 27

3.5.2 Definizione appelli massiva

La funzione di inserimento massivo, al contrario di quella puntuale, permette di gestire meno parametri nella definizione dell'appello, ma consente di avere una modalità di inserimento più veloce (dove le particolarità di ogni appello sono gestite a valle dell'inserimento).

Figure 3-U: Inserimento Rapido Appelli

In Figura 3-U è visualizzata la funzione di inserimento rapido appelli, come per la versione singola è prevista, in area WEB facoltà, l'analogica funzione massiva; il funzionamento prevede i seguenti passi

1. **Inserimento dei filtri** per il recupero delle attività, sono obbligatori la facoltà e l'anno di erogazione.
2. **Valorizzazione dei default** presenti nella sezione sottostante con i quali popolare gli appelli da generare.
3. **Pressione del tasto Recupera**: il sistema provvede a recuperare tutte le attività erogate secondo i filtri impostati e popola i campi presenti nella tabella con i default inseriti.
4. **Data-Entry degli appelli**: è possibile operare direttamente sulla maschera oppure effettuare l'export delle informazioni su foglio excel per effettuare le modifiche in un secondo momento oppure quando non è disponibile il client di ESSE3. E' possibile importare il foglio excel per procedere alla creazione degli appelli in un secondo momento. Il semaforo indica se è presente una sessione valida per la data

inserita nel corso dell'appello, se il semaforo non è verde non è possibile generare l'appello.

5. **Pressione del tasto genera appelli:** in questo modo vengono generati tutti gli appelli con il check includi alzato.
6. **(Opzionale) creazione appelli con warning:** se in fase di generazione degli appelli sono stati rilevati dei warning è possibile generare gli appelli in modo puntuale oppure massivo

Commentato [e17]: Revisione 20

La creazione degli appelli effettua tutti i controlli della funzione puntuale e aggiunge, con le configurazioni descritte, la commissione in automatico quando possibile, vengono collegate tutte le sessioni disponibili alla data dell'appello.

	CDS	AD	Des. App.	Def.	Data app.	Data inizio	Data fine	Ora	Tipo iscr.	Verb.	Riservato	Sess.	Includi	Comm
1	A73	A73001	LAB. INTEGRATO ARCHI	STD	06/04/2012	26/02/2012	01/04/2012	10.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	A73	A73002	LAB. INTEGRATO ARCHI	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	10.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	A73	A73003	LAB. INTEGRATO ARCHI	STD	06/04/2012	26/02/2012	01/04/2012	00.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	A73	A73004	LAB. INTEGRATO ARCHI	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	10.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	A73	A73005	LAB. INTEGRATO ARCHI	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	10.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	A73	A73006	LAB. INTEGRATO ARCHI	STD	06/04/2012	26/02/2012	01/04/2012	00.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	A73	A73007	DIRITTO AMMINISTRATIV	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	10.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	A73	A73008	RESTAURO	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	10.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	A73	A73009	STORIA DELL'ARCHITE	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	10.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	A73	A73010	VALUTAZIONE ECONOMIC	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	10.00	S	WEB	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 3-V: Inserimento Rapido Appelli (2)

Una volta che gli appelli sono stati generati è possibile, tramite la cartellina presente in Figura 3-V, navigare verso la funzione singola di definizione appelli e definire puntualmente i valori particolari che non sono gestiti nella funzione massiva oppure applicare delle modifiche ai default applicati dalla procedura di inserimento degli appelli.

È possibile esportare i dati recuperati in excel, effettuare il data entry sul foglio di calcolo, e reimportare i dati tramite l'apposito pulsante.

L'importazione funziona solo se il file excel viene generato dal sistema e non viene compilato a mano, i campi gestiti sono i seguenti:

Campo	Nota	Versione ¹⁶
Tipo Appello	Indica il tipo di appello : PF (Prova finale) o PP (Prova Parziale)	
Anno	Anno di calendario dell'appello	
CDS	Codice del corso di studio su cui è definito l'appello	
AD	Codice dell'attività didattica su cui è definito l'appello	
Des. Appello	Descrizione appello	
Data Appello	Data appello	
Data inizio iscrizioni	Data inizio iscrizioni: in alcune configurazioni può essere lasciata nulla perché calcolata dal sistema in base alla data appello	
Data fine iscrizioni	Data fine iscrizioni: in alcune configurazioni può essere lasciata nulla perché calcolata dal sistema in base alla data appello	
Ora appello	Ora di inizio dell'appello	

¹⁶ Versione minima di introduzione in esse3. Utilizzato solo per i campi che sono stati inseriti per richieste successive rispetto alla versione di introduzione della funzionalità di import.

Verb.	Verbalizzazione associata all'appello (tipo_gest_app)	
Def. App.	Codice di definizione dell'appello (tipo_gest_pren)	
Gest. Pren.	Codice di prenotazione dell'appello (tipo_gest_pren)	
Riservato	Indica se l'appello è riservato (non visibile agli studenti)	
Tipo Iscr	Tipo di iscrizione dell'appello	
Tipo Esa.	Campo visualizzato solo se il parametro di configurazione CONTR_TIPO_ESA_APP è alzato	
Edificio	Edificio da associare al turno di default	
Aula	Edificio da associare al turno di default	
Matricola Docente	Matricola del docente che sarà associato come presidente della commissione d'appello; se risultano abilitate commissioni nel sistema verranno accodate al docente inserito.	
Condizione SQL	Codice della condizione SQL presente nel sistema da associare all'appello	10.07.03
Partizionamento	Fattore di partizionamento da associare al turno di default inserito in automatico alla creazione dell'appello	10.07.03
Partizione	Dominio di partizione da associare al turno di default.	10.07.03
Nota	Nota da associare all'appello	11.12.02
Posti	Definisce il numero massimo di posti previsti nel turno di default	13.03.03
Templ turno cod	Codice del template di turni da associare all'appello, vedi §3.5.2.1	21.04.00

Commentato [e18]: Revisione 32

Commentato [EB19]: Revisione 49

Dopo la procedura di generazione, se ci sono degli appelli con dei warning, viene visualizzata l'icona di attenzione (un triangolo con un punto esclamativo), viceversa se sono presenti degli errori bloccanti, viene visualizzata una icona di errore (una x rossa).

Se l'errore risulta bloccante è possibile consultare il dettaglio dell'errore schiacciando sull'icona, se risulta un warning, oltre a visualizzare i dettagli dell'errore, è possibile forzare l'inserimento dell'appello (Figura 3-W).

E' disponibile un tasto "Forza e genera appelli" accando a genera appelli che si abilita quando è stato trovato almeno un appello forzabile, la pressione del tasto permette di inserire TUTTI gli appelli con warning senza effettuare lo sblocco in modo puntuale.

Filtri
AA 2013 Dip./Fac. 1006 CDS 05780 Docente Perodo Recupera

Default
Tipo appello PF Tipo scelta turno Sel. autom. gg anticipo inizio iscr. 31 Edificio Def. App. STD
Tipo gest app. Gest. Pren. STD
Tipo iscr./esa. Replica appelli per partizione
Note

AMBIENTE DI TEST - Errore
Sono presenti degli appelli nel range minimo di non sovrapposizione per la stessa coppia CDS-AD

Dettaglio errore
L'AD 700052 è in sovrapposizione con l'AD 700051 per la seguente data 03/04/2014 alle ore per la pianificazione con tipo corso LCS

AA	CDS	Corso	Doc	Tip	Or	Da	Al	Or	Tip	Verb.	Ris	Ses	Sel	Com
1	2013	05780												
5	2013	05780												
2	2013	05780												
11	2013	05780												
18	2013	05780												
16	2013	05780												
13	2013	05780												
3	2013	05780	700048	ORGANIZZAZIONE DEL C	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00					
10	2013	05780	700048	TECNICA URBANISTICA E	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00					
4	2013	05780	700051	PROGETTAZIONE EDILE	STD	03/04/2014	03/03/2014	29/03/2014	00/00	FWA				
14	2013	05780	700052	RESTAURO ARCHITETTIC	STD	03/04/2014	03/03/2014	29/03/2014	00/00	FWA				
20	2013	05780	700053	URBANISTICA E LABORA	STD	03/04/2014	03/03/2014	29/03/2014	00/00	FWA				
7	2013	05780	700054	SOCIOLOGIA URBANA	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00					
12	2013	05780	700055	INFRASTRUTTURE IDRA	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00					
17	2013	05780	700056	TEORIA E PROGETTO D	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00					
6	2013	05780	700058	STORIA DELLE TECNIC	STD	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00					

Dettaglio appello
Edificio Aula Gest. Pren. STD Condizione
Partizionamento Partizione Note

Corso di studio e AD per i quali è valido l'appello
CORSO DI STUDIO - ATTIVITA' DIDATTICA
[PADRE] 05780 INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA - 700052 RESTAURO ARCHITETTONICO E LABORATORIO
[FIGLIA] 05841 INGEGNERIA CIVILE - 750577 RESTAURO ARCHITETTONICO

Lista di controllo Calendario esami Forza e genera appelli Genera appelli

Figura 3-W: Inserimento rapido appelli, gestione warning

Commentato [e20]: Revisione 20

3.5.2.1 Lista turni per inserimento rapido

La funzione "Lista turni per inserimento rapido" viene utilizzata per definire la lista di template di turni da associare ad un singolo appello. In questo modo è possibile creare, da inserimento rapido appelli, degli appelli che contengono una lista di turni specifica.

Template turni

Codice

Descrizione

Data Date Turni Relative

Dettaglio

Descrizione Turno	Diff. Data Turno	Diff. Ora	Edificio	Aula	Fat. Part.	Dom. Part.	Posti
turno a	0	12:00	7	801	A1	LZ	12
→ turno b	1	10:00					

Figura 3-X: Lista turni per inserimento rapido

La maschera è composta da una sezione di testata e dal relativo dettaglio. Nella testata sono definiti un codice (univoco) che permette di identificare il template e di poterlo associare all'appello da creare tramite l'apposito campo nel file excel da caricare su inserimento rapido appelli.

Il flag "Date Relative" consente di definire i turni come differenza tra la data/ora di inizio appello dei file excel oppure come date assolute.

Nel caso di "date relative" è possibile riutilizzare la lista su appelli differenti ottenendo date/ore turni differenti in base all'appello in cui il template viene associato.

In questa modalità è necessario che esista almeno un turno con data relativa uguale a zero e come ora relativa uguale a 00:00 questo perché il primo turno deve sempre coincidere con la data/ora dell'appello in ingresso, Se l'appello non contiene l'ora (cioè è definita solo la data) allora è richiesto che solo il campo data sia a zero e l'ora può essere libera.

Nel caso il flag "date relative" sia abbassato allora è necessario valorizzare la data nella testata e deve essere presente almeno un turno con la stessa data della data presente nella testata.

Date antecedenti alla data dell'appello non sono possibili (data relativa < 0 oppure data esame precedente rispetto alla data presente nella testata)

Nella sezione di dettaglio è possibile inserire la lista dei turni da caricare.

Il caricamento avviene tramite l'associazione del codice del template nel campo del file excel dedicato.

Commentato [EB21]: Revisione 49

3.6 GESTIONE SCALE DI VOTO

La gestione della verbalizzazione on-line permette la gestione delle scale di voto coerenti con l'ordinamento di definizione degli appelli, a livello di definizione della struttura didattica, infatti, è possibile definire la scala di voti associata a ciascun ordinamento (Figura 3-Y).

La definizione appelli permette, al contrario, di definire appelli su coppie CdS/Ad (per un anno di calendario), di conseguenza, per garantire una omogeneità nella definizione delle scale di voto che sono definite sulla struttura didattica, il sistema controlla che tutti gli ordinamenti di tutti i corsi di studio che fanno parte dell'esame comune dell'appello abbiano la medesima scala di voto.

Questo controllo consente di garantire che gli studenti abbiano, a meno di modifiche possibili sul libretto di ogni singolo studente (Figura 3-Z) possibili solo se l'attività risulta libera, la stessa unità di misura da utilizzare nella scala di votazioni.

In fase di prenotazione, infatti, viene controllata la coerenza del gruppo di voto previsto per l'appello (cioè quello di tutti gli ordinamenti ad esso collegato) ed del gruppo di voto previsto per l'attività didattica nel libretto dello studente (quello dell'ordinamento dell'attività didattica oppure dell'eventuale gruppo variato sul libretto).

Corso di Studio: ALTFORM APPRENDISTATO IN ALTA FORMAZIONE E RICERCA Note

Ante riforma Settori senza discipline collegate Tipo corso L1

Ord. corso di studio: ALTFORM-01 APPRENDISTATO IN ALTA FORMAZIONE E RICERCA

Anno ordinamento: 2013 Durata del corso: Anni 1 Stampa cert web AA Cessazione

Valore minimo Causale attivazione Data variazione: 10/06/2013

Stato: A Attivo Anno Scelta PDS: 0 Abilitazione

Passaggio di corso Permetti Immatricolazione Ordinarmento con percorsi di studio

Percorsi di Studio Transizione Stato Struttura didattica responsabile

Lingue Didattica

Motivi decadenza Carriera Amministrazione Ordinarmenti Post Riforma

Voto Esami: 30L Trentesimi con lode min 18 max 30

Caricamento piano statutario

Al'immatricolazione Al rinnovo iscrizione

Generazione AD nei libretti in fase di verb. ins. disabilitato

in fase di pren. non consentite

Atti Amministrativi Gestione Corso di Studi... Titoli di accesso Carriera... Caratteristiche...

Cod	Desc	Min Punti	Max Punti	Lode Fig
50	Cinquantesimi	30	50	0
10/10A	Decimi classici	6	10	0
10	Decimi senza lode	5	10	0
ND	Non definito	0	0	0
60	Sessantesimi	36	60	0
30L	Trentesimi con lode	18	30	1

Figura 3-Y:Definizione della scala di voti a livello di ordinamento

Viene comunque gestito il caso particolare di più gruppi voto possibili (ad esempio perché nello stesso CdS sono definiti ordinamenti con gruppi voto differenti), in questo caso è possibile definire, su ogni singolo appello, nella funzione di definizione appelli puntuale, il gruppo di voto valido, in questo caso solo gli studenti con attività di gruppo voto compatibile potranno prenotarsi.

Sono previsti i seguenti controlli nelle funzioni di definizione appelli e nella gestione degli esami comuni, l'obiettivo è quello di garantire sempre un unico gruppo di voto in tutti gli ordinamenti associati agli appelli.

1. **Definizione appello:** deve essere presente un unico gruppo di voto per tutti gli ordinamenti associato a tutti i cds dell'appello, viceversa deve essere definito il gruppo voto specifico dell'appello
2. **Gestione esami comuni:** non è possibile collegare ad un esame comune né un CdS che abbia ordinamenti con gruppo voto diverso, né un CdS che abbia gruppo voto diverso dal gruppo voto previsto per gli ordinamenti di un esame comune.

Come conseguenza diretta del punto 2, non è possibile definire esami comuni su CdS che abbiano ordinamenti con diversi gruppi voto.

E' possibile modificare il gruppo voto di un'attività nel libretto (Figura 3-Z) rendendo libera l'attività didattica e modificando l'informazione nella tendina indicata in figura, questo consente di sbloccare la prenotazione per particolari categorie di studenti che devono potersi prenotare ad appelli non coerenti con la definizione prevista nella loro carriera.

Matricola 22-... Cognome ... Nome ... Cod.Fis. ...
 Corso di Studio 16-201 FISICA Note Studente
 Ordinamento 2001 FISICA PDS 16-201-1 - GENERALE
 Iscrizione Anno Corso 3 Anno 2013 Stato Attivo Tipo FC AA Regole 2006 Stato Mat. Attivo Stato Stud. Attivo

Attività didattiche

Anno	lib.	Codice AD	Descrizione	Rag.	R/C	Stato	Voto/Giud.	Data Sup.	AA Sup.	Peso	Sovr.	Piano
3	<input checked="" type="checkbox"/>	MN1-909	Fisica dei materiali		--	F		00/00/0000		5,00	<input type="checkbox"/>	P
3	<input type="checkbox"/>	MN2-10915	Fisica nucleare e subnucleare		--	F		00/00/0000		5,00	<input type="checkbox"/>	P
3	<input type="checkbox"/>	MN2-10914	Laboratorio di fisica III		--	F		00/00/0000		5,00	<input type="checkbox"/>	P
3	<input type="checkbox"/>	MN2-10918	Laboratorio di strumentazioni fisiche I		--	F		00/00/0000		5,00	<input type="checkbox"/>	P
3	<input type="checkbox"/>	MN2-10919	Laboratorio di strumentazioni fisiche II		--	F		00/00/0000		5,00	<input type="checkbox"/>	P
3	<input type="checkbox"/>	MN2-10516	Principi di cosmologia e gravitazione		--	F		00/00/0000		3,00	<input type="checkbox"/>	P
3	<input type="checkbox"/>	MN1-10557	Prova finale		--	F		00/00/0000		6,00	<input type="checkbox"/>	P
3	<input checked="" type="checkbox"/>	MN3-00466	Seconda lingua o altro		--	F		00/00/0000		3,00	<input type="checkbox"/>	P

Raggruppamento per media Partizione Storico Operazioni
 Freq./Voto Prove UD/Segmenti Altre info Cla. Ab. Attività esterne Tirocini Convalide Orig. AD Convaldate Propedeuticità

Tipo Insegnamento Sostegno Frequenza: AA / Periodo Did. 2008 S1 Data Freq.
 Riconoscimento Nessuna Controllo prop. Anno 3 In corso
 Tipo riconoscimento Valutazione: Tipo Esame O Orale
 Tipo Valutazione V
 Peso 5,00 C Peso Conv. 0,00 Gruppo Voto 30L 18,00 / 30,00 Voto 0,00 / 30,00 Lode Min 18,00
 Peso orig. 5,00 C Debito formativo OFA Libera Superamento: Data Anno Acc.
 Esclusa da media Anno Antic.

Piani Carriera Gestione convalide Gruppi Registrazione Prove Partizioni Storico Operazioni Stampa Carriera
 Lingue Debito Formativo Atti amministrativi Verbal Studente Ass. Classi Motore controllo piani Controllo Regole
 Prop. per coorte

Figura 3-Z: Modifica gruppo di voto sul libretto

Questi controlli consentono di poter definire con certezza per ogni singolo appello la corretta scala di voti da utilizzare e di visualizzare le votazioni coerenti per tutti gli studenti che si sono prenotati.

Commentato [e22]: Revisione 22

3.7 APPELLI DI LINGUA

E' stata aggiunta la possibilità di gestire il livello di uscita della lingua, per appelli di lingua, nella verbalizzazione on line¹⁷.

Negli appelli di lingua l'esito di uno studente appartenente alla lista iscritti si compone di due informazioni

1. L'esito dell'esame (voto o giudizio)
2. Il livello di uscita della lingua

Viene quindi aggiunta, in tutti i casi dove viene controllata la validità e presenza dell'esito anche il controllo sul livello di lingua (pubblicazione, verbalizzazione esami, inserimento esiti, comunicazioni agli studenti ecc).

¹⁷ La gestione degli appelli di lingua nel caso di Inserimento manuale (Registrazione prove) o di registrazione dei verbali tramite Registrazione verbali è già disponibile

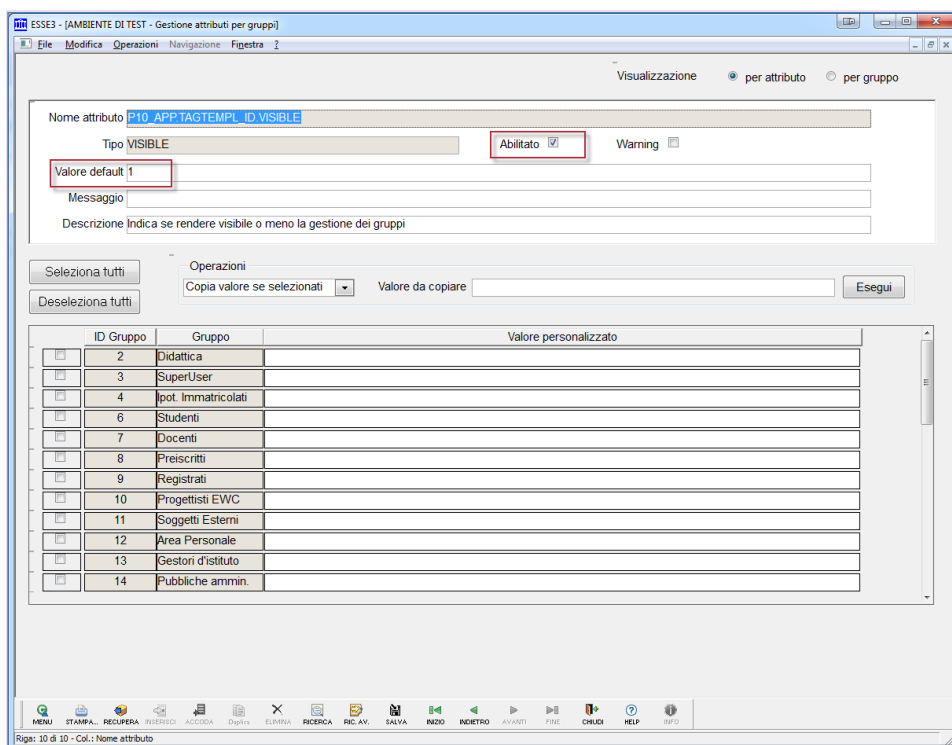


Figura 3-AA: Abilitazione Gestione appelli di lingua

La gestione si abilita tramite l'attributo P10_APP.TAGTEMPL_ID.VISIBLE nella maschera "Gestione attributi per gruppi" in Figura 3-AA.

Dopo aver riavviato il client si abilitano le seguenti funzioni

- Nuova maschera "Gestione gruppi Appelli" sotto il menu Calendario esami (Figura 3-BB)
- Nuovo Campo "Gruppo Appello" in "Gestione Commissioni esami" (Figura 3-CC)
- Nuovo campo "Gruppo Appello" in "Definizione appelli" (Figura 3-DD)

3.7.1 Gestione gruppi appelli

La nuova maschera serve per poter definire la lista dei livelli di uscita della lingua previsti che verranno visualizzati dagli studenti e dai docenti quando necessario. Questa maschera si compone di una testata, che riporta le informazioni sulla lingua e sullo stato di attivazione del gruppo e di un dettaglio che contiene i livelli appartenenti al gruppo stesso.

Gli stati possibili possono essere Bozza oppure Attivo: nel caso che il gruppo sia in stato Attivo tutte le informazioni sono bloccate. Solo i gruppi in stato attivo possono essere associati alle

commissioni o agli appelli. E' possibile rimettere in bozza i gruppi attivi per effettuare delle modifiche al dettaglio, tuttavia le modifiche dipendono dal numero di appelli e/o commissioni collegate (visualizzati nei campi di testata) secondo la seguente logica:

- **N° Appelli >0:** in questo caso non è possibile rimuovere i dettagli del gruppo poiché potrebbero essere stati usati nei vari appelli e questo comporterebbe una incoerenza di dati, l'aggiunta di nuovi dettagli è comunque possibile.
- **N° Commissioni >0:** se sono presenti solo commissioni collegate allora la cancellazione dei dettagli è possibile (in quanto non sono ancora stati generati degli appelli) ma non è possibile rimuovere tutti i dettagli, lasciando il gruppo in uno stato incoerente per l'eventuale associazione con gli appelli)¹⁸

Gruppi

ID	Descrizione	Lingua	Stato	Vis. da pren.	N° Appelli	N° Comm.
				<input type="checkbox"/>		
→ 2	Livelli di conoscenza della lingua ING	INGLESE	Attivo	<input type="checkbox"/>	1	1
3	Livelli di conoscenza della lingua FRA	FRANCESE	Attivo	<input type="checkbox"/>	0	0

Codice	Descrizione	Livello Uscita	Nota
→ A1	A1	A1	
A2	Livello A2	A2	
B1	Livello B1	B1	
B2	Livello B2	B2	
C1	Livello C1	C1	
C2	Livello C2	C2	

Figura 3-BB: Gestione gruppi appelli

Il campo "Vis da pren." presente nella testata consente di abilitare la selezione del gruppo (e quindi del livello della lingua) allo studente durante la prenotazione dell'appello. Questa operazione consente di dichiarare allo studente il livello di lingua che intende sostenere, sarà poi facoltà del docente, in fase di inserimento esiti, confermare o modificare questa dichiarazione dello studente.

NB.

I possibili livelli di lingua utilizzabili non sono semplicemente recuperati da tutti quelli definiti nel gruppo ma sono filtrati, studente per studente, secondo la seguente logica

¹⁸La logica di associazione del gruppo agli appelli a partire dalle commissioni è trattata nel paragrafo 3.7.2

- Se nel piano dello studente l'attività è "di lingua"¹⁹: vengono visualizzati tutti i livelli che sono maggiori o uguali al suo livello di ingresso dichiarato in fase di iscrizione per quella lingua.
- Se l'attività non è "di lingua": vengono visualizzati tutti i livelli previsti

L'informazione della lingua, nella testata, se valorizzata, abilita la gestione delle lingue e richiede nei dettagli le informazioni sul livello di uscita della lingua per ogni riga. Se non viene abilitata queste informazioni sono utilizzate per richiedere allo studente la selezione di un TAG da utilizzare nella lista iscritti per caratterizzare gli studenti ai fini dell'esecuzione della prova d'esame (questa gestione attualmente richiede delle personalizzazioni nelle funzioni successive per visualizzare l'informazione inserita dallo studente)

3.7.2 Gruppi appelli nelle commissioni

Una volta definita l'anagrafica dei gruppi, questi sono associabili ad una commissione tramite l'apposito campo visualizzato in Figura 3-CC (solo se il gruppo risulta in stato attivo).

Questa associazione viene utilizzata in fase di inserimento appello nel momento in cui la commissione viene ricollegata (con le logiche usuali) all'appello stesso: oltre alla copia dei docenti viene anche inserito nell'appello, nell'apposito campo (Figura 3-DD) anche il gruppo derivante dalla commissione.

Docenti	Esame Comune	Abilita Docenti	Studenti in debito	Dettaglio
Fac / Dip	1	DIPARTIMENTO DI IMPRESA E MANAGEMENT		
Corso di Studio	L21EE	ECONOMIA E MANAGEMENT		
Attività didattica	I40	INGLESE		
Progressivo	1	Presidente	351704	INDICAZIONE DOCENTE NON NECESSARIA
Descrizione ad140 - docente: INDICAZIONE DOCENTE NON NECESSARIA				
Data Inizio	01/03/2014	Data Fine	28/02/2014	Gruppo Appello 2
Partizione	S2	Secondo Semestre	Anno ultima erogazione	2013
			Num di studenti in debito	1328

Figura 3-CC: Gruppo appello in gestione commissione esami

Questa gestione consente di evitare il popolamento del campo appello per appello, tuttavia non è necessaria per il funzionamento corretto della verbalizzazione on line ma è una funzionalità che consente di evitare il popolamento appello per appello del campo in questione.

3.7.3 Gruppi appelli nella definizione appelli

Una volta che il campo risulta valorizzato è possibile modificarlo se non sono presenti studenti iscritti all'appello.

NB:

Nel caso il campo "gruppo appello" sia valorizzato l'appello viene detto "di lingua" e comporta le seguenti modifiche nella verbalizzazione on line (nel caso che il tipo_gest_app abbia online_flg = 1)

- Nella gestione inserimento esiti viene visualizzato anche il livello di uscita della lingua

¹⁹ Le attività di lingua sono definite come le attività collegate ad un piano attivo per le quali nelle regole di scelta è presente l'informazione della lingua (vedi [1], paragrafo 2.2.5 - Blocchi di scelta)

- L'inserimento dell'esito comprende sia l'esito che il livello di uscita: se viene popolato uno dei due campi deve essere popolato anche l'altro per poter salvare la pagina
- Il livello di uscita della lingua è visualizzato solo nell'inserimento puntuale, non nella lista iscritti: viene quindi disabilitato l'inserimento massivo da lista iscritti da WEB, rimane comunque abilitato l'inserimento massivo tramite file excel

Figura 3-DD: Gruppo Appello in definizione appelli

Commentato [e23]: Revisione 34

4. PRENOTAZIONE APPELLI

La prenotazione appelli è disponibile per tutti gli attori che partecipano al calendario esami (Studenti, Docenti, Operatori di Segreteria): è possibile configurare i controlli in base a questi e alla tipologia di appello generato, per ulteriori dettagli consultare il paragrafo 5.2.

Come già descritto nel paragrafo 2.1 la prenotazione richiede che sia presente nel libretto dello studente la coppia CDS/AD per la quale risulta erogato l'appello²⁰. Tutte le funzioni di prenotazione, ad eccezione di quella dello studente, prevedono questo vincolo bloccante.

Solo per lo studente, il parametro presente sull'ordinamento del corso di studio permette di abilitare la prenotazione al di fuori del libretto dello studente con i seguenti valori:

- Solo libretto (non consentite)
- Solo per le AD del piano
- Solo per la AD del CdS dello studente
- Solo per le AD del CdS della facoltà dello studente
- Per tutte le AD offerte.

Si raccomanda di utilizzare questa funzione con moderazione visto che, sebbene il wizard di selezione dell'attività da inserire cerca di guidare lo studente nella selezione dell'attività

²⁰ Nel caso generale, se viene definito l'esame comune la coppia CDS/AD viene estesa da una lista di coppie CDS/AD

contestualizzata corretta per le sue caratteristiche, questo non è possibile in tutti i casi e quindi gli studenti potrebbero prenotarsi e superare delle attività didattiche contestualizzate non corrette.

Figura 4-A: Selezione modalità di prenotazione

La prenotazione da parte dello studente prevede il seguente parametro di configurazione che abilita la richiesta di tutti i parametri di prenotazione in una sola pagina, la vecchia modalità prevede più pagine per la prenotazione e risulta deprecata.

ATTIVA_FAST_PRENAPP: Attiva la nuova modalità di prenotazione appelli che collassa i vari step di prenotazione in un'unica pagina

- 0 = disattivata
- 1 = attivata

Verranno ora descritte le funzionalità lato studente, le relative funzionalità di segreteria lato docente e lato segreteria risultano semplificate e non verranno trattate nel dettaglio.

Per quanto riguarda la funzionalità lato docente, questa è accessibile nel caso di Verbalizzazione On-Line (con verbale cumulativo oppure firma digitale) e richiede di selezionare lo studente inserendo un criterio di filtro (matricola, nome o cognome) e confermare la selezione; l'attività didattica risulta già predeterminata dall'appello in cui viene fatta la prenotazione: non è possibile prenotare studenti che non hanno l'attività didattica nel libretto.

Lato segreteria è disponibile la funzione lista iscritti nel dettaglio dell'inserimento appelli (Figura 3-L): da questa maschera è possibile inserire studenti nella lista iscritti secondo la modalità standard di ESSE3.

4.1 PRENOTAZIONE DA LIBRETTO

La prenotazione da libretto è accessibile dalle funzioni "Libretto" e "Appelli" dell'area riservata studente. Vengono visualizzati tutti gli appelli per i quali è aperto il periodo delle prenotazioni che possono essere prenotati dallo studente (deve essere presente la coppia CDS/AD, a meno dell'esame comune, nel libretto dello studente non superata).

uniKion UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI KION U-GOV

Home [HOME](#) [Appelli](#) - Prenotazione appello

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Appelli
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Laurea

Prenotazione appelli - Dettaglio appello selezionato

Attività Didattica: 4502713 - ELABORAZIONI DI IMMAGINI (offerta nel corso BIOINFORMATICA[523])
Appello: test del 16/04/2012
Sessioni: Sessione estiva
Tipo esame: Orale
Docenti: GLORIA MENEGAZ (Presidente)

Calendario delle prove

Data - Ora	Edificio e Aula	# Iscr	Docenti
16/04/2012 -	-	1	[REDACTED]

Annulla Prenotati all'appello >>

PRENOTAZIONE EFFETTUATA

Sei invitato a presentarti:

Data - Ora	Edificio e Aula	Docenti
16/04/2012 -	-	MENEGAZ GLORIA

Ritorna alla lista appelli Stampa promemoria

Figura 4-B:Prenotazione appelli

In Figura 4-B è presente la funzione di prenotazione con l'esito visualizzato allo studente, tramite le configurazioni della tipi_gest_pren (paragrafo 5.2) è possibile visualizzare i messaggi bloccanti o i warning di prenotazione al di sotto dell'esito dell'operazione.

4.2 PRENOTAZIONE DA PIANO

Se nelle impostazioni dell'ordinamento è abilitata la prenotazione da piano e lo studente ha un piano approvato e attuato è possibile prenotare delle attività da piano per le seguenti attività:

- Attività appartenenti a gruppi di scelta non ancora selezionate
- Attività con didattica previsionale, con anno di anticipo impostato²¹.

In questi casi, infatti, le attività sono previste a piano di studio ma non sono state inserite dall'attuazione nel libretto, lo studente può effettuare la selezione di queste attività implicitamente dalla prenotazione appelli secondo la procedura visualizzata in Figura 4-C.

Il sistema, selezionando il link ricerca appelli, effettua i seguenti passi logici:

²¹ Per ulteriori dettagli sulla didattica previsionale e sull'anno di anticipo è possibile consultare [1]

1. Visualizza tutte le attività didattiche del piano che possono essere inserite a libretto tramite la prenotazione
2. Una volta selezionata una attività vengono visualizzati tutti gli appelli disponibili (con prenotazioni aperte)
3. Lo studente selezionando l'appello approva esplicitamente l'inserimento dell'attività didattica nel libretto dello studente
4. Lo studente effettua la prenotazione.

Nel caso di selezione di un'attività di un gruppo la modifica del piano non è revocabile: all'inserimento dell'attività a libretto viene ricollegata la specifica attività del piano e viene controllato se il gruppo con questa selezione viene soddisfatto, in questo caso le attività non scelte del gruppo vengono rimosse dal piano.

Per poter ripristinare la situazione prima delle selezione occorre eseguire i seguenti passi:

1. Lo studente deve rimuovere la prenotazione, in questo modo viene rimossa anche l'attività dal libretto
2. La segreteria deve annullare il piano dello studente e deve essere creato un nuovo piano (statutario o standard a seconda dei casi)
3. Il piano va approvato e attuato.

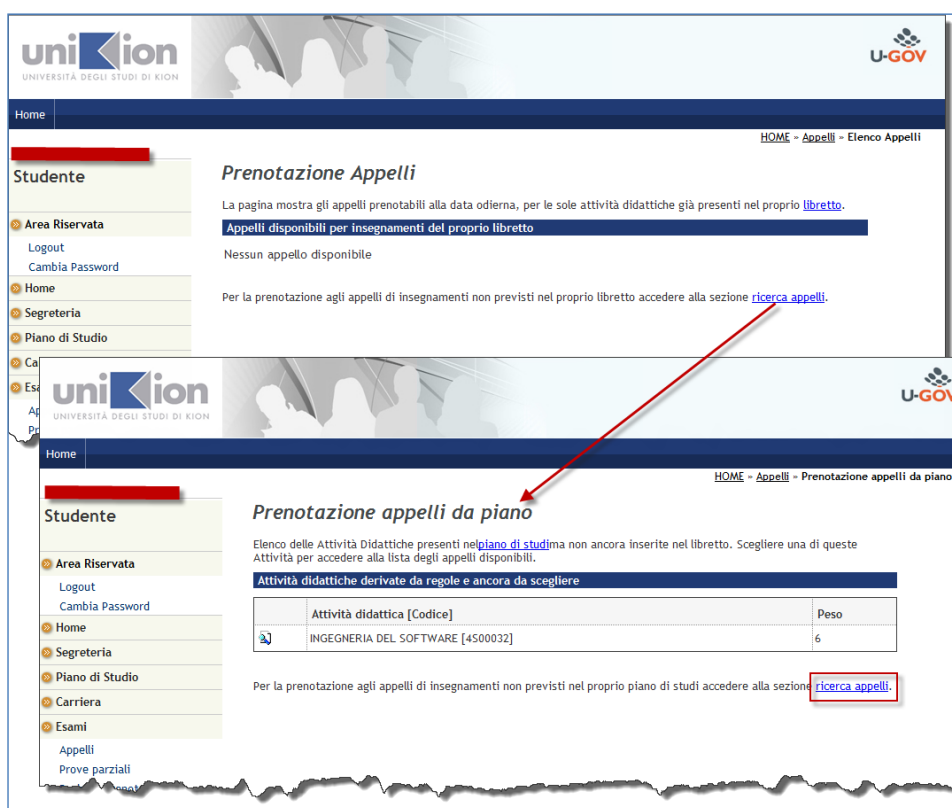


Figura 4-C: Prenotazione Da Piano - Web Studente

Nel caso di attività con anno di anticipo il sistema alla prenotazione inserisce l'attività nel libretto inserendo l'anno di offerta corrente, con le relative titolarità e coperture ma la contestualizzazione viene recuperata dall'anno previsto dal piano di studio, per questo motivo l'attività viene posta libera nel libretto.

Anche in questo caso, per poter modificare la selezione dello studente nel piano, occorre procedere con la procedura descritta per i gruppi.

4.3 PRENOTAZIONE DA OFFERTA

Se le impostazioni dell'ordinamento lo prevedono, è possibile abilitare la prenotazione da offerta secondo i livelli previsti nella configurazione, la selezione avviene dalla maschera di prenotazione da piano (Figura 4-C) selezionando il link ricerca appelli: viene presentata la maschera visibile in Figura 4-D.

HOME - Appelli - Elenco Appelli

Studente

Area Riservata

Logout
Cambia Password

Home

Segreteria

Piano di Studio

Carriera

Esami

Appelli

Prove parziali

Bacheca prenotazioni

Bacheca esiti

Laurea

Tirocini e stage

Domande

Gestione tirocini

Internazionalizzazione

Prenotazione appelli da offerta - Ricerca appello

Inserire il titolo (o parte di esso) per l'Attività didattica desiderata ed avviare la ricerca cliccando sul bottone "Cerca". Il sistema recupererà tutti gli appelli prenotabili associati alle Attività didattiche il cui titolo contiene la chiave di ricerca specificata.

Attività didattica:

La ricerca effettuata ha recuperato più di una Attività didattica compatibile con la chiave di ricerca specificata. E' necessario scegliere una di queste attività per accedere alla lista degli appelli disponibili.

Attività didattica	Offerta nei corsi
ELABORAZIONE DELLE IMMAGINI	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE(L);
ELABORAZIONI DI IMMAGINI	BIOINFORMATICA(L);

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

Figura 4-D: Prenotazione da offerta - 1

Lo studente inserisce la descrizione dell'attività didattica a cui intende prenotarsi, alla pressione del tasto cerca, il sistema visualizza tutte le coppie CDS/AD per le quali è previsto un appello prenotabile. Lo studente prende visione delle possibili alternative e sceglie quella a cui intende prenotarsi.

Il passaggio successivo prevede la selezione dell'appello tra quelli che possono essere prenotati, il sistema controlla che non venga selezionato, a parità di codice, un corso di studio diverso da quello dello studente se è presente un appello per il CDS dello studente.

Una volta selezionato l'appello la procedura, come per la prenotazione da piano, richiede l'inserimento dell'attività didattica nel libretto (Figura 4-E). In questo caso, la rimozione della prenotazione consente di togliere anche l'attività didattica se questa è stata inserita in fase di prenotazione.

uniKion UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI KION U-GOV

Home HOME - Appelli - Elenco Appelli

Studente

Prenotazione appelli da offerta - Ricerca appello

Attività Didattica: ELABORAZIONI DI IMMAGINI

Appelli offerti nel proprio corso di studio

Offerta nel corso	Appello	Iscrizione	Descrizione	Sessioni
<input checked="" type="checkbox"/> BIOINFORMATICA(L);	16/04/2012	12/04/2012 15/04/2012	test	2011/2012

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

Altra ricerca

uniKion UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI KION U-GOV

Home HOME - Appelli - Elenco Appelli

Studente

Prenotazione appelli da offerta - Conferma attività in libretto

Attenzione, per consentire la prenotazione all'appello, l'insegnamento da Lei scelto dovrà essere inserito nel libretto con le seguenti caratteristiche:

Attività didattica: 4502713 - ELABORAZIONI DI IMMAGINI

Corso di Studio: S23 - BIOINFORMATICA
 Ordinamento: S23-09 - BIOINFORMATICA
 Percorso di Studio: PDS0-2009 - PERCORSO COMUNE
 Offerta nell'AA: 2011/2012
 Docente titolare: ()

Procedi Annulla

Figura 4-E: Prenotazione da offerta - 2

4.4 GESTIONE PRENOTAZIONI NELLE DISCONTINUITÀ DI CARRIERA

La Funzione "Gestione prenotazioni per libretto" consente di gestire le prenotazioni collegate ai libretti quando vengono effettuate delle discontinuità nella carriera di uno studente (passaggi di corso / percorso). Questa operazione obbliga il sistema a creare un libretto per ogni tratto di carriera.

L'operatore di segreteria che effettua il passaggio non tiene conto che questa discontinuità ha degli effetti anche dal punto di vista didattico e non solo amministrativo: le prenotazioni agli appelli infatti sono collegate strettamente ad un tratto preciso della carriera che deve risultare compatibile, in termini amministrativi con la data di superamento dell'esame derivante dalla prenotazione stessa.

Per questo motivo, in fase di passaggio, viene richiamata la seguente funzione che ha lo scopo di evidenziare all'utente le eventuali prenotazioni "critiche" (in termini di data di superamento rispetto a quella di passaggio) per fare in modo di correggere le situazioni anomale con le opportune azioni

Figura 4-F: Gestione prenotazioni per libretto

In Figura 4-F è visualizzato il prototipo della funzione: la funzione opera nel seguente modo

- 1) Viene recuperato un tratto di carriera tramite la ricerca in alto, questo tratto viene visualizzato sulla parte destra della maschera, viene evidenziata la data di passaggio perché rappresenta la data limite in cui le prove possono essere acquisite in uno specifico tratto di carriera
- 2) Nella parte sottostante vengono visualizzati i due tratti di carriera che sono interessati dal passaggio in oggetto e sono riportati i dati salienti dei tratti dello studente
- 3) Le liste contengono tutte le prenotazioni di ogni singolo tratto (tutte le prove in stato P) con un semaforo che ne indica lo stato rispetto alla data di passaggio

La descrizione del semaforo è la seguente:

Icona	Descrizione
Sem Verde	La prenotazione risulta compatibile con il tratto di carriera in cui è stata effettuata, la successiva verbalizzazione verrà caricata senza blocchi per lo stato amministrativo dello studente
Sem Giallo	La prenotazione risulta incompatibile con il tratto di carriera in cui è stata effettuata. Esiste nell'altro tratto di carriera un'attività compatibile (è presente un esame comune che lega le attività dei due tratti di carriera) e, prima della generazione del verbale, è necessario effettuare lo spostamento della prenotazione con l'apposito tasto presente nella griglia.
Sem. Rosso	La prenotazione risulta incompatibile con il tratto di carriera in cui è stata effettuata. Tuttavia non è presente nessuna attività nell'altro tratto di carriera compatibile che consenta di effettuare lo spostamento della stessa. Le attività compatibili sono quelle per cui è definito un esame comune nell'anno di calendario dell'appello collegato alla prenotazione. La verbalizzazione NON caricherà la prova in quanto questa è incompatibile con la situazione amministrativa dello studente: è necessario pertanto effettuare manualmente un'eventuale prenotazione sull'attività analoga dell'altro tratto di carriera.

Quando il semaforo è giallo è possibile effettuare, in un verso o nell'altro, lo spostamento della prenotazione.

In Figura 4-G è possibile visualizzare l'esito dell'operazione dopo lo spostamento; queste azioni autorizzate esplicitamente dall'operatore, consentono ai successivi verbali di poter essere caricati correttamente e rilevano eventuali problemi già al momento del passaggio e non in fase di verbalizzazione quando il problema potrebbe non essere più risolvibile.

La funzione verrà collegata alla maschera dei passaggi per notificare all'utente, già in questa fase, le incogruenze da sanare.

Matricola Cognome Nome Nuova Ricerca

Corso di studio 102722 Percorso di studio 102722-W AA Ord 2012 Data Passaggio 03/10/2013 Cerca Studente

Vecchio Tratto

Corso 004705	Diritto per le imprese e le istituzioni
AA Ord 2011	Diritto per le imprese e le istituzioni
Percorso GEN	PERCORSO GENERIC
Stato Sospeso	Motivo Passaggio (uscita)

Nuovo Tratto

Corso 102722	ECONOMIA E COMMERCIO
AA Ord 2012	ECONOMIA E COMMERCIO
Percorso 102722-W	WOW
Stato Attivo	Motivo

AD	CDS	Appello	Data Esame
GIU0048	004705	GIU0048 004705	1 30/10/2013

AD	CDS	Appello	Data Esame
GIU0043	102722	GIU0043 004705	1 30/10/2013

AMBIENTE DI TEST - Legenda semafori

- La prenotazione risulta compatibile con il tratto di carriera in cui è stata effettuata, la successiva verbalizzazione verrà caricata senza blocchi per lo stato amministrativo dello studente
- La prenotazione risulta incompatibile con il tratto di carriera in cui è stata effettuata. Esiste nell'altro tratto di carriera un'attività compatibile (è presente un esame comune che lega le attività dei due tratti di carriera) e, prima della generazione del verbale, è necessario effettuare lo spostamento della prenotazione con il rapporto tasto presente nella griglia.
- La prenotazione risulta incompatibile con il tratto di carriera in cui è stata effettuata. Tuttavia non è presente nessuna attività nell'altro tratto di carriera compatibile che consenta di effettuare lo spostamento della stessa. Le attività compatibili sono quelle per cui è definito un esame comune nell'anno di sessione di prenotazione dello studente. La verbalizzazione NON caricherà la prova in quanto questa è incompatibile con la situazione amministrativa dello studente, è necessario pertanto effettuare manualmente un'eventuale prenotazione sull'attività analoga dell'altro tratto di carriera.

Legenda

Figura 4-G: Gestione prenotazioni, spostamento effettuato

4.5 PRESA VISIONE ESITI

Per gli appelli non semplificati è possibile impostare una presa visione dell'esito affinché possano essere generati i verbali solo se lo stato della presa visione è tra quelli desiderati.

I parametri che configurano il processo sono presenti nella TIPI_GEST_APP (funzione configurazione calendario esami)

- TIPO_ACC_VOTO
- TIPO_ACC_VOTO_DOCENTE
- TIPO_STAMPA_VERBALI

I primi due parametri consentono di configurare i possibili stati che possono essere visualizzati rispettivamente dallo studente (bacheca esiti) e dal docente (inserimento esiti)

Normalmente il docente non può modificare lo stato della presa visione, in quanto questo valore permette allo studente di condizionare la stampa del verbale.

Esistono casi d'uso particolari dove è il docente che deve condizionare la generazione del verbale e comunicare allo studente l'esito assegnato senza che lo studente possa esprimersi.

Ad esempio si consideri la seguente situazione:

Un esame è composto da uno scritto obbligatorio e da un orale integrativo facoltativo: gli studenti che hanno superato lo scritto possono iscriversi all'orale facoltativo oppure accettare e verbalizzare direttamente il voto dello scritto.

Tuttavia il docente, in particolari casi può imporre, per il superamento dello scritto, un orale integrativo che lo studente deve sostenere.

La configurazione del sistema in questo caso che solo gli studenti che hanno rifiutato lo scritto possono prendere parte all'orale (il controllo sulla prenotazione avviene tramite una condizione di applicabilità da scrivere in base a come sono collegati i due appelli).

Gli studenti che intendono accedere all'orale integrativo possono rifiutare il voto dello scritto e iscriversi all'orale, allo stesso modo, per gli studenti per i quali il docente ritiene necessario anche la parte orale il docente provvederà ad impostare anche lo stato di presa visione a Rifiutato (in questo modo gli studenti non potranno esprimersi) e per poter superare l'esame dovranno iscriversi necessariamente alla parte orale.

E' disponibile, tra i parametri di presa visione, uno parametro specifico con lo stato di presa visione al momento della pubblicazione, questo consente di differenziare i template di comunicazione per comunicare, anche via mail, che lo studente dovrà sostenere la parte orale integrativa.

Commentato [EB24]: Revisione 43

4.5.1 PRESA VISIONE CON ORALI INTEGRATIVI

Nel caso in cui lo studente stia prendendo visione di un voto di un appello scritto e questo appello risulti collegato a degli appelli orali con tipologia Integrazione (vedi paragrafo 3.5.1.2) è possibile abilitare la possibilità di indicare il rifiuto del voto con la possibilità di sostenere un orale integrativo.

In Figura 4-H è visualizzata la nuova interfaccia di presa visione. Nel caso ci fossero più appelli orali collegati lo studente avrà la possibilità di selezionarne uno.

All'atto della presa visione verrà richiesto (Figura 4-I), se lo studente non risulta già prenotato all'appello orale integrativo, di effettuare la prenotazione aggiungendo eventuali informazioni richieste dalla prenotazione (come avviene per le prenotazioni normali).

Durante il periodo di presa visione, a meno che non sia limitata la scelta da configurazione, è possibile modificare la presa visione, questa operazione può avere effetto sulle prenotazioni automatiche inserite. Ad esempio se uno studente decide di non effettuare più l'orale integrativo accettando il voto la prenotazione automatica viene rimossa se non sono state aggiunte delle informazioni dal docente (come il voto o la pubblicazione oppure è stato effettuato un verbale). In caso contrario la prenotazione non è cancellata ma viene rimosso il link tra le due prenotazioni rendendo di fatto la prenotazione all'orale una normale prenotazione.

E' altresì possibile aggiungere un orale integrativo per un appello al quale lo studente risulta già prenotato, in questo caso se viene cambiata la presa visione la prenotazione non viene cancellata in quanto non è stata inserita automaticamente.

I controlli di prenotazione possono essere modificati in queste situazioni rispetto alle normali prenotazioni per consentire la prenotazione in particolari casi (ad esempio anche se le iscrizioni non sono ancora aperte per l'appello orale). Queste configurazioni sono accessibili solo da

database e non dipendono dall'attore o dal tipo prova agiscono solo sulle prenotazioni automatiche effettuate dalla funzione di presa visione.

» Bacheca Esiti » Gestione esiti

Dettaglio Appello

Attività didattica: ISTITUZIONI DI ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA [H4601D007]

Descrizione appello: test

Data e ora esame: 12/12/2018 - 12:00

Tipo Esame: Scritto

Docenti: LEONE BIAGIO EUGENIO; CATTORETTI GIORGIO; PAGNI FABIO;

Esito esame

Voto/Giudizio: 23

E' possibile richiedere un orale integrativo in uno dei seguenti appelli (selezionando una delle seguenti opzioni si verrà automaticamente iscritti all'appello)

Ultimo test - del 27/01/2019 alle ore 12:00

oppure rinunciare all'orale integrativo selezionando una delle seguenti opzioni

Intendo completare l'esame con il conseguente inserimento del voto nella mia carriera.

Mi ritiro

Lo studente può esprimere la volontà di ritirarsi entro il 19/01/2019.

Attenzione: se non si intende effettuare una scelta selezionare il tasto Esci. Nel caso in cui si scelga e si confermi un'opzione, non sarà più possibile astenersi da una delle due scelte, anche accedendo nuovamente a questa pagina.

Figura 4-H: Presa visione studente con orale integrativo

Nella versione standard non è prevista nessuna modifica ai normali controlli, qualora ci fosse questa esigenza occorre aprire un ticket al customerportal di cineca per discutere della richiesta, il personale di cineca poi provvederà alla configurazione necessaria.

E' possibile restringere l'utilizzo degli orali integrativi alle sole prenotazioni automatiche, a tal fine è presente un parametro nella tipi_gest_pren_attore.chk_prenotazione_auto (vedi paragrafo 5.2) per riservare questi appelli alle sole prenotazioni automatiche.

Il sistema consente di indicare se è possibile prenotare in autonomia ovvero rimuovere le prenotazioni su orali integrativi. La configurazione standard del parametro (1) indica che l'utente non può prenotarsi con la funzione di prenotazione ad orali integrativi né può rimuovere prenotazioni inserite automaticamente.

Nel caso fosse necessario variare queste impostazioni occorre aprire un ticket al customerportal di Cineca e indicare le esigenze.

Le stesse funzionalità sono presenti anche in area Docente nel caso sia prevista la presa visione anche lato docente; nel caso l'appello scritto sia collegato ad orali integrativi nella tendina di presa visione lato docente compaiono anche gli appelli orali integrativi sui quali effettuare la presa visione e la prenotazione automatica.

E' possibile anche indicare nel file excel di export della lista iscritti (qualora la presa visione sia configurata) la richiesta di orale integrativo indicando sul campo presa visione il valore 'I' (orale integrativo). In questo caso non viene richiesta la data dell'orale integrativo ma il sistema

seleziona automaticamente il primo orale in ordine cronologico collegato per la tipologia integrazione. Se fosse necessario selezionare un differente orale occorre agire nella maschera di inserimento esiti puntuale del docente.

Riepilogo dati

Attività Didattica:	H4601D007 - ISTITUZIONI DI ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA (offerta nel corso ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA [H4601D])
Appello:	ultimo test del 27/01/2019
Sessioni	SESSIONE UNICA 2017
Tipo esame	Orale
Verbalizzazione	chiara
Docenti	<div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div> (Presidente) <div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div> (Membro Effettivo) <div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div> (Presidente supplente)

Note per il docente

Calendario delle prove

La scelta del turno da prenotare verrà effettuata in automatico dal sistema al momento della conferma della prenotazione stessa.

Data - Ora	Edificio e Aula	# Iscr	Docenti
27/01/2019 09:45 - b	-	4	<div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div>
28/01/2019 08:00 - turno2	IIS RUSSEL NEWTON - AULA COMPUTER BASED TEST	0	<div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="background-color: red; width: 100px; height: 1em; margin-bottom: 2px;"></div>

Prenotati all'appello >>

Annulla

Figura 4-I: Parametri prenotazione automatica

Commentato [EB25]: Revisione 46

4.6 GESTIONE MODALITÀ SVOLGIMENTO ESAME

La modalità di svolgimento esame consente di definire il tipo di organizzazione dell'appello nelle seguenti modalità

- In presenza (appello classico)
- A Distanza (appello in teledidattica)

La configurazione dell'appello avviene nella maschera configurazione calendario esami con i parametri descritti al § 5.3.1.

Sono disponibili i seguenti workflow (per la configurazione vedere il paragrafo indicato)

- Lo studente non può selezionare la modalità di svolgimento
- Lo studente può richiedere la modalità di svolgimento

In entrambe i casi, all'appello viene assegnata una modalità di svolgimento di default (tramite il valore della tipi_gest_app).

Nel primo caso, lo studente visualizza la modalità di svolgimento. Solo il docente (o la segreteria) hanno la facoltà di registrare il tipo di modalità, se differente dallo standard, a consuntivo per consentire il corretto caricamento dell'attributo nella carriera dello studente.

Nel secondo caso, in fase di prenotazione, lo stModalità svolgimento esameudente visualizza la modalità di default ma ha la possibilità di richiedere una variazione tramite la selezione del possibile valore di richiesta (ad esempio RD - Richiesta distanza, nel caso di appello in presenza con la possibilità di esami a distanza).

In questo caso il docente può confermare, tramite la funzione apposita del calendario esami, la richiesta dello studente.

Figura 4-J: Funzione Tipo Svolgimento Esame

Ogni modifica della tipologia di svolgimento viene salvata nel log delle prenotazioni (funzione disponibile sia lato web_docente sia lato segreteria) ed è possibile configurare l'invio delle apposite comunicazioni (vedi § 0) per la notifica delle variazioni (rispetto ai valori standard) sia al docente che allo studente.

Un esempio del possibile workflow è il seguente

- 1) Lo studente si prenota all'appello con tipo_svolgimento_esame = P - Presenza
- 2) Durante la prenotazione, seleziona la richiesta di esame a distanza = RD, contestualmente inserisce nel campo note la motivazione per cui è necessaria la distanza (facoltativo)
- 3) Il docente riceve una mail con la richiesta dello studente (poiché il campo inserito è diverso dallo standard P)

- 4) Il docente si collega nella sua area web e può visualizzare la richiesta dello studente tramite l'apposita funzione, e decidere se confermare o rifiutare la richiesta dello studente
- 5) Contestualmente alla modifica da parte del docente lo studente riceve la mail con il nuovo valore della richiesta.

Commentato [EB26]: Revisione 51

4.7 GESTIONE DELLE MISURE COMPENSATIVE NELLA PRENOTAZIONE

Dalla versione 24.05.00.00 è stata rilasciato un aggiornamento della gestione delle misure compensative, di seguito viene descritto il processo aggiornato. Prima di questa release la gestione delle misure compensative prevedeva la sola selezione in fase di prenotazione, se queste erano abilitate da web.

Una volta inserite queste erano visualizzabili dal docente e dalla segreteria nelle relative interfacce (web docente e maschera client della lista iscritti)

Il nuovo processo introduce un parametro nella configurazione calendario esami per la gestione delle misure compensative. (Tab Parametri Prenotazione, valore `chk_mis_comp`). I valori previsti sono descritti nel paragrafo 5.2. Precedentemente a questo parametro le misure compensative venivano visualizzate su web solo se era presente il valore `web_abil_flg = 1` nella maschera di definizione delle misure compensative.

I valori del parametro sono i seguenti

- 0 - Misure compensative disabilitate
- 1 - Misure compensative abilitate (default)
- 2 - Misure compensative abilitate con la gestione dello stato
- 3 - Misure compensative abilitate con la gestione dello stato e il filtro sulla comunicazione STUD_DSA

Dalla versione 24.05.00.00 sono gestiti gli stati 2 e 3.

Di seguito la descrizione del processo di gestione delle misure compensative nella sua interezza

4.7.1 Prenotazione con misure compensative

Uno studente ha delle misure compensative valide per un dato appello se si verificano le seguenti condizioni

- Lo stato della misura dichiarazione di invalidità ha il flag valido alzato (cfr. maschera stati dichiarazioni handicap)
- La dichiarazione di handicap è valida alla data dell'appello
- La misura compensativa è valida alla data dell'appello
- La misura compensativa è attivata per il web (cfr. maschera misure compensative)
- Il valore di `chk_mis_comp > 0` (dalla 24.05.00.00) (cfr. maschera configurazione calendario esami)

Sotto queste condizioni lo studente visualizza le misure valide e può selezionare, tra quelle attive, le misure da richiedere per l'appello.

Dalla 24.05.00.00 sono disponibili i seguenti due valori nei parametri di prenotazione nella maschera configurazione calendario esami

- **MIS_COMP_NUM_GG_FORBID:** consente di indicare un numero di giorni prima della chiusura della lista iscritti dopo i quali NON è più possibile inserire le misure compensative, ma è possibile effettuare la sola prenotazione dell'appello. L'utente in questo caso viene avvisato di questo particolare controllo in modo che in futuro possa effettuare la prenotazione completa per tempo. Il controllo è stato inserito per dare modo all'ateneo di poter preparare le misure compensative con un congruo lasso di tempo.
- **MIS_COMP_DEFAULT_SEL:** indica il tipo di default sulla selezione delle misure compensative. Se 1 tutte le misure sono preselezionate, se 0 vengono lasciate deselezionate.

Per quanto riguarda la segreteria, la prenotazione avviene SEMPRE senza misure compensative, ma è disponibile una funzione di MODIFICA PRENOTAZIONE che consente di andare ad inserire/modificare le misure compensative.

Il docente NON ha la possibilità di indicare le misure compensative per gli studenti che sta inserendo.

4.7.2 Stato delle misure compensative

Dalla 24.05.00.00 è stata introdotta la gestione dei seguenti attributi della misura compensativa di un appello, questi campi si attivano con il valore `chk_mis_comp = 2` oppure `3`

- STATO
- NOTE VALUTATORE
- NOTE

Il workflow di valutazione di una misura segue i seguenti valori

- *Presentata* => lo stato viene impostato a "Presentata".
- *Valutata* => La valutazione viene fatta dal docente quando deve indicare se quella misura ha la necessità di chiarimenti, per la sua implementazione nell'appello, da parte dell'ufficio di inclusione (o ufficio preposto alla valutazione delle misure compensative). E' disponibile il campo NOTE_VALUTATORE per consentire al docente di indicare quali sono i dubbi da chiarire prima di poter effettivamente implementare la misura per il singolo studente.
- *Confermata* => E' indicato dal docente quando l'implementazione è chiara oppure quando il settore di inclusione ha indicato, nella NOTA, le osservazioni necessarie a chiarire i dubbi del docente.

Nel caso ci siano da effettuare delle modifiche alla misura compensativa sostituendola con una con codice differente, il settore di inclusione provvederà, tramite la funzione di modifica della prenotazione disponibile sulla lista iscritti, a modificarle direttamente da client.

Non esistono particolari controlli nella transizione degli stati, quindi sia il docente che il settore di inclusione potranno modificare lo stato della misura in uno qualsiasi degli stati indicati per resettare il processo allo stato indicato.

Sono previste delle notifiche puntuali alla variazione della singola nota per il docente, studente e settore di inclusione. I dettagli sono presenti nel paragrafo 0

4.7.3 Misure compensative in area docente

Il docente può visualizzare e modificare lo stato delle misure compensative (se `chk_mis_comp>1`) dalla nuova funzione di gestione delle misure compensative presente nella lista iscritti

Vengono visualizzati tutti gli studenti della lista iscritti studente con almeno una misura compensativa. Per ogni studente vengono visualizzati i dettagli e, se previsto, lo stato e la nota valutatore e quella dell'ufficio di inclusione

Modifica Misure Compensative

Attività didattica/Corso di studio Visualizza dettagli ▶

Riepilogo dati Appello

Anno Accademico	2022/2023
Sessioni	Sessione unica [01/11/2022 - 30/04/2024]
Descrizione Appello	GREEK AND ROMAN ARCHAEOLOGY AND ART
Prenotazione (dal-al)	25/08/2023 - 11/09/2023
Date Appello (dal-al)	14/09/2023 -
Tipo di Prova	Orale

Lista Iscritti

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	AA Freq																				
1	07/09/2023	514090	ANIAGU AMARACHI CYNTHIA	2022																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">MAT_SANIT</td> <td style="width: 45%;">Materiale sanitario</td> <td style="width: 20%;">[P] Presentata</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nota Valutatore</td> <td colspan="3"><div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div></td> </tr> <tr> <td>MOD_ESA</td> <td>Richiesta modifica modalità esami</td> <td>[C] Confermata</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nota Valutatore</td> <td colspan="3"><div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div></td> </tr> </table>					MAT_SANIT	Materiale sanitario	[P] Presentata			Nota Valutatore		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			MOD_ESA	Richiesta modifica modalità esami	[C] Confermata			Nota Valutatore		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>		
MAT_SANIT	Materiale sanitario	[P] Presentata																						
Nota Valutatore		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>																						
MOD_ESA	Richiesta modifica modalità esami	[C] Confermata																						
Nota Valutatore		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>																						
2	07/09/2023	514095	NATHANSON SARAH MICHELE	2022																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">ADD_TIME30</td> <td style="width: 45%;">Tempo aggiuntivo 30%</td> <td style="width: 20%;">[C] Confermata</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nota Valutatore</td> <td colspan="3"><div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div></td> </tr> </table>					ADD_TIME30	Tempo aggiuntivo 30%	[C] Confermata			Nota Valutatore		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>												
ADD_TIME30	Tempo aggiuntivo 30%	[C] Confermata																						
Nota Valutatore		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>																						

Esci Salva

Commentato [EB27]: Revisione 56

Alla modifica dello stato vengono inviate le notifiche allo studente tramite la comunicazione MISCOMP_DOC.

4.7.4 Modifica delle misure compensative da client

Nella funzione della lista iscritti, per gli studenti che hanno delle misure compensative, è disponibile la funzionalità di modifica della prenotazione che consente, tra le altre operazioni, la modifica delle misure compensative.

Anno Accademico Data Inizio Data Fine

Corso di Studio

Attività Didattica

Appello Tipo Prova Riservato

Data Esame Ora Esame Edificio Aula

Partizionamento U.D. N° Posti

Turno

Iscritti al Turno

Matricola	Cognome	Nome	Data Iscr.	Data ultimo rifiuto	Rim. Pubbl.	Warn	Esito	Svolgimento	Forza Verb.	Verbale	Prova	Attività
515965	ALAO	HARUNA OLA	27/08/2023	Da pubblicare				Esame in Presenzi				
501504	BAKALI KASMI	TASHAM	03/09/2023	Da pubblicare				Esame in Presenzi				
514055	DAS	SAYAN	06/09/2023	Da pubblicare				Esame in Presenzi				
514244	BREUGEM	ESMEE ANNEKE	06/09/2023	Da pubblicare				Esame in Presenzi				
514090	ANIAGU	AMARACHI CYNTHIA	07/09/2023	Da pubblicare				Esame in Presenzi				
514095	NATHANSON	SARAH MICHELE	07/09/2023	Da pubblicare				Esame in Presenzi				

La segreteria ha la possibilità di effettuare la selezione e deselection delle misure compensative e di modificare, quando previsto dal valore chk_mis_comp, lo stato e la nota ad uso del valutatore.

	Codice	Descrizione	Valida	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	MOD_ESA	Richiesta modifica modalità esami	<input checked="" type="checkbox"/>	C
<input checked="" type="checkbox"/>	MAT_SANIT	Materiale sanitario	<input checked="" type="checkbox"/>	P
<input type="checkbox"/>	MAP_SCHE	Mappe,schemi e formulari devono essere inviati al Docente per preventiva	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	INGR_TESTI	Ingrandimento testi	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	TUTOR	Affiancamento di un tutor	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	LETT_DISP	Lettura con dispositivo	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	LETT_ASS	Lettura con assistente	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	AULA	Aula accessibile	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	PC	Utilizzo del PC	<input checked="" type="checkbox"/>	

Note:

Note Valutatore:

5. CONFIGURAZIONE CALENDARIO ESAMI

Come descritto nella funzione di inserimento appelli (paragrafo 3.5), sono presenti tre codici associati ad ogni appello: ognuno di questi raccoglie i parametri per la configurazione di un arco temporale del processo del calendario esami:

1. **TIPI_DEF_APP(Parametri definizione appelli)**: Raccoglie tutti i parametri necessari alla creazione dell'appello
2. **TIPI_GEST_PREN(Parametri Prenotazione)**: Raccoglie tutti i parametri necessari alla prenotazione degli studenti
3. **TIPI_GEST_APP(Parametri Appelli)**: Raccoglie tutti i parametri che influenzano il processo dell'appello dalla chiusura della lista iscritti fino alla chiusura dello stesso

I primi due parametri non sono obbligatori e vengono calcolati dal sistema in base alle regole di contesto (Figura 5-A), viene prevista una configurazione predefinita che associa il codice *STD* a livello di ateneo; il terzo invece è impostato dall'utente appello per appello.

Contesto	CAL_ESA	Calendario esami
Procedura	GEST_APP	Gruppo di processi per la gestione appelli per la gestione del tipo_gest_app
AA Corte Studenti	9999	Valido per tutte le coorti
AA Inizio Validità	2001	2001/2002
Descrizione	Regolamento per Calendario esami valido per la coorte 2007 a partire dal 2007	
Stato	A	Attivato

Associazione regole ai livelli della Struttura Didattica

Livello	Gruppo di Strutture Didattiche	Gruppi gestione appelli
ATE	Regole per Calendario esami	Gruppo gestione appelli di sistema
FAC	15-FARMACIA	Gruppo gestione appelli firma digitale

Copia da Regolamento Gruppi di Strutture

Figura 5-A: Regole di contesto

Il contesto da utilizzare è CAL_ESA mentre sono presenti tre diverse procedure per la definizione delle regole delle tre tipologie:

- DEF_APP: configura i contesti della tabella TIPI_DEF_APP
- PREN_APP: configura i contesti della tabella TIPI_GEST_PREN
- GEST_APP: configura i contesti della tabella TIPI_GEST_APP

La funzione Configurazione calendario esami permette di visualizzare e modificare, dove concesso, tutti i parametri di configurazione presenti per ogni codice definito nel sistema, in Figura 5-B è visibile la funzione descritta.

Il tab "Definizione gruppi" permette di definire dei raggruppamenti di codici, è possibile infatti visualizzare, sempre tramite il meccanismo dei contesti, solo un sottoinsieme dei codici definiti nel sistema a diverse strutture dell'ateneo (tipicamente le facoltà/dipartimenti)

Il tab "Associazione comunicazioni" consente di gestire le associazioni delle comunicazioni con gli eventi generati dal calendario esami.

Nei successivi sotto paragrafi verranno trattati i parametri di configurazione, alcuni di questi sono omessi dalla documentazione in quanto implementano funzioni particolari o

personalizzazioni richieste da alcuni clienti, non essendo di interesse generale la loro spiegazione è omessa. Per ulteriori dettagli contattare il vostro capo progetto.

Tipo Definizione Appelli	Descrizione
STD	Parametri Standard

Visualizzazione Parametri

DES	Parametri Standard	
GESTIONE_PIAN_CALESA_FLG	0	Abilita la gestione della pianificazione del calendario esami
GESTIONE_TURNI_SIST_LOG_FLG	0	Indica se la gestione turni è effettuata con un sistema di logistica esterno. Se il parametro è alzato allora non è possibile creare turni in esse3 ma soltanto modificarli dopo che i dati sono ritornati dal sistema di logistica
GESTIONE_APPELLI_GESTORE_FLG	0	Abilita la gestione dell'appello tramite l'area gestore
GESTIONE_STORICO_APPELLI_FLG	0	abilita la gestione dello storico delle modifiche degli appelli nella p10_app_bkp 0 : gestione storico disabilitato 1 : storico abilitato per la gestione della p10_app e per la variazione di data_ora dei turni nella p10_app_log 2: storico attivato per le variazioni della p10_app e p10_app_log
REIN VIA_APP_SIST_LOG_FLG	1	Indica se reinviare gli appelli già spediti al sistema di logistica, si basa sullo stato_log della p10_app. Se il flag è alzato vengono inviati tutti gli appelli Consolidati (C) e Inviati (I) se il flag è abbassato vengono inviati solo i Consolidati.

Figura 5-B: Configurazione Calendario Esami

5.1 PARAMETRI PER LA DEFINIZIONE APPELLI (TIPI_DEF_APP)

Vengono in seguito descritti i principali parametri di configurazione per la definizione degli appelli: questi si possono raggruppare in due grandi tipologie:

- Integrazione con il sistema di logistica esterno
- Default da applicare alla creazione dell'appello

La funzione prevede una descrizione del parametro e del suo utilizzo, per questo motivo non verranno descritti tutti i parametri nel dettaglio (visto che la descrizione è presente direttamente sul client) ma verranno date le informazioni generali che descrivono i vari processi implementabili.

L'integrazione con il sistema di logistica esterno²² prevede due possibili integrazioni:

- Modalità asincrona
- Modalità LIVE

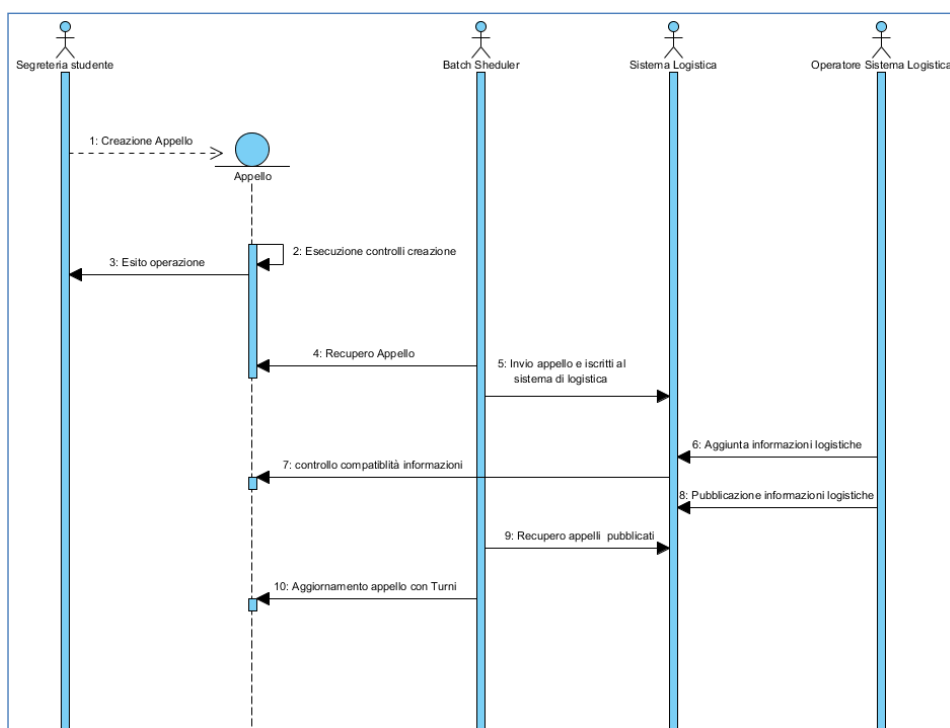


Figura 5-C: Integrazione con il sistema di logistica esterno, modalità asincrona

La modalità asincrona segue il seguente flusso (Figura 5-C):

1. L'utente di segreteria inserisce l'appello.
2. ESSE3 effettua tutti i controlli e carica il dato sulla base dati.
3. Il sistema restituisce il controllo all'operatore segnalando l'esito dell'operazione.
4. In modo asincrono, il batch scheduler di sistema recupera gli appelli creati che devono essere sincronizzati, la logica è pilotata dai parametri di configurazione descritti nella Tabella 6.
5. I dati vengono quindi inviati al sistema di logistica recuperando le informazioni necessarie all'invio:
 - a. lista di corsi di studio associati all'appello
 - b. commissione

²² Il sistema integrato è UP – University Planner. Per ulteriori informazioni o per integrazioni con diversi sistemi contattare il vostro capo progetto.

- c. numero di iscritti
- d. sessioni collegate.
- 6. L'operatore del sistema di logistica può inserire i dati sulle aule basandosi sulla situazione degli iscritti fornita da ESSE3.
- 7. Le informazioni inserite vengono validate rispetto ai controlli formali effettuati da ESSE3 (ad esempio variazioni di date dell'appello).
- 8. Una volta che le informazioni sono definitive l'operatore pubblica i dati rendendoli non modificabili sul sistema di logistica.
- 9. Il batch scheduler, sempre in modo asincrono, recupera le informazioni logistiche sugli appelli e provvede ad aggiornare le corrispondenti entità di ESSE3.

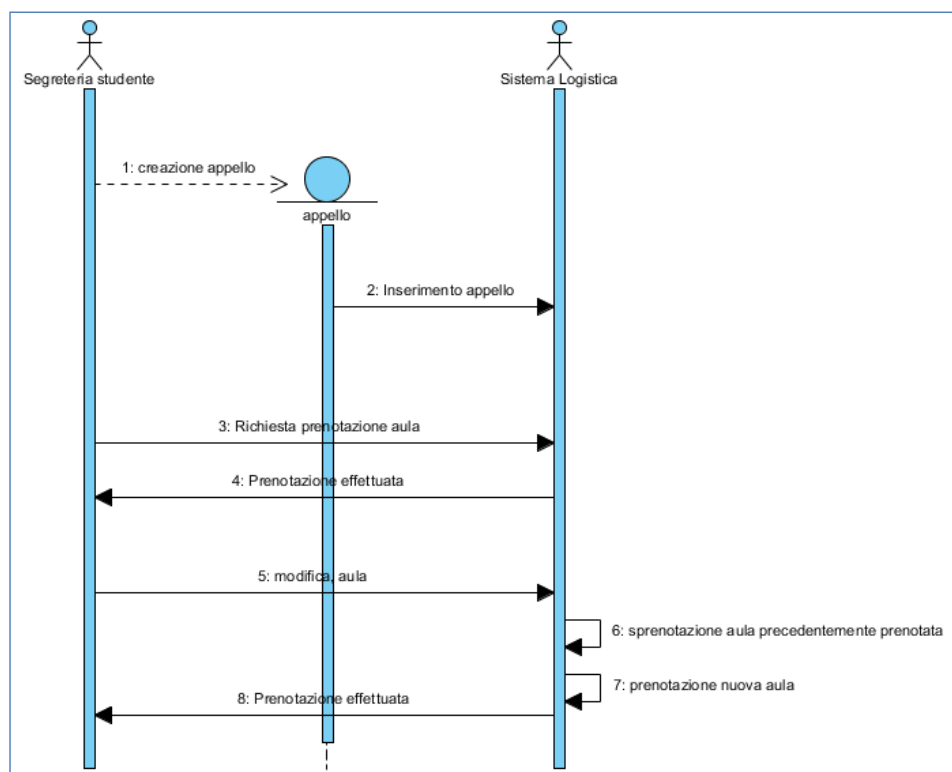


Figura 5-D: Integrazione con sistema logistica esterno, modalità LIVE

La modalità LIVE (sincrona) permette di definire un appello ed eseguire le prenotazioni delle aule utilizzando il sistema di logistica esterno per validare i dati su aule e ore di prenotazione delle risorse fisse direttamente dall'applicativo ESSE3 (sia client che web), il flusso è il seguente (Figura 5-D):

1. La segreteria (oppure il docente), effettuano l'inserimento dell'appello, il sistema provvede a creare l'appello su ESSE3
2. Esse3 provvede a replicare i dati anche sul sistema remoto in maniera sincrona, alla conclusione dell'operazione i dati dell'appello sono validati e disponibili in entrambe i sistemi.
3. La segreteria, una volta che sono impostate data e ora dell'appello, provvede ad effettuare una prenotazione dell'aula controllando le aule disponibili per quella data/ora nel sistema di logistica
4. Il sistema di logistica provvede a registrare la prenotazione e a ritornare l'esito positivo all'utente che ne ha fatto richiesta
I seguenti step coprono il caso d'uso di modifica della prenotazione di un aula
5. L'utente di segreteria provvede a effettuare una modifica della prenotazione dell'aula selezionata. ESSE3 provvede ad inviare al sistema di logistica esterno i dati della nuova aula
6. Il sistema di logistica provvede a sprenotare l'aula precedentemente prenotata
7. Viene validata la prenotazione richiesta
8. Se ENTRAMBE le operazioni vanno a buon fine, viene comunicato ad ESSE3 l'avvenuto cambio di prenotazione.

Parametro	Note
GESTIONE_TURNI_SIST_LOG_FLG	Parametro di abilitazione dell'integrazione con il sistema di logistica, se l'appello non è creato indicando il tipo_def_app corretto non verrà sincronizzato con il sistema di logistica. <ul style="list-style-type: none"> • 0 → Sincronizzazione disabilitata • 1 → Modalità asincrona • 2 → Modalità LIVE
REINVIA_APP_SIST_LOG_FLG	Permette di reinviare, fino alla data di chiusura della lista iscritti, il numero di studenti iscritti ad ogni appello. Sarà cura del sistema di logistica provvedere all'aggiornamento di eventuali appelli già presenti che hanno dei turni caricati.
NUM_GG_ANTICIPO_INVIO_SISTLOG	Normalmente gli appelli vengono inviati da ESSE3 dall'inizio del periodo iscrizioni fino alla fine dello stesso. Questo parametro permette di anticiparne l'invio (rispetto alla data di apertura della lista iscritti) del numero di giorni indicato
AGGIORNA_DATA_APP_SIST_LOG_FLG	Consente di aggiornare anche la data dell'appello e non solo le informazioni dei turni.
INVIDIA_MAIL_SIST_LOG	Normalmente gli invii della mail sono inibiti per le modifiche effettuate dal sistema di logistica esterno, il parametro indica se inviare la mail agli aggiornamenti di data/ora e/o aula/edificio del turno quando il dato viene caricato dal sistema di logistica esterno. Questo parametro permette lo sblocco dell'invio della mail, occorre configurare correttamente la parte di comunicazioni multimediali per ottenere la generazione e l'invio della mail.

Commentato [e28]: Revisione 23

Tabella 6: Parametri per integrazione logistica

Parametro	Note
GG_INI_ISCR_APP	Default da applicare alla data di inizio e fine iscrizioni durante la definizione degli appelli, consente di popolare solo la data inizio appello e di ricavare le altre informazioni di conseguenza.
GG_FINE_ISCR_APP	
WEBDOC_GEST_SESSIONI	Permette di gestire le sessioni associate all'appello nell'area web docente. Se non abilitato i docenti possono creare appelli e le sessioni sono gestite in automatico dal sistema
MOD_DEF_APP_DOC	Se il docente è abilitato alla definizione appelli, limita tale operazione in modo da definire solo appelli "riservati". Questa impostazione viene utilizzata per fare in modo di controllare le modifiche dei docenti lato segreteria (in particolare per validare le date e/o le aule inserite) e abilitare in maniera massiva la visualizzazione degli appelli lato web studente con la funzione manutenzione calendario esami da client. Per ulteriori dettagli è possibile contattare il vostro capo progetto.
ALLINEA_DATE_ISCR_CLIENT	Controlla l'allineamento delle date di inizio e fine iscrizione quando viene modificata la data dell'appello da CLIENT, i valori disponibili sono: 0 = riallineamento sempre disabilitato 1 = riallineamento abilitato per entrambe le date solo se non esistono studenti iscritti all'appello e se l'appello è riservato 2 = riallineamento abilitato per entrambe le date se non risulta ancora trascorsa la data di inizio iscrizioni, per la sola data di fine iscrizione se è trascorsa la data di inizio prenotazioni e non quella di fine, disabilitato se risulta trascorsa la data di fine prenotazioni 3 = riallineamento sempre abilitato per la sola data di fine iscrizione indipendentemente da tutte le altre date.
ALLINEA_DATE_ISCR_WEB	Controlla l'allineamento delle date di inizio e fine iscrizione quando viene modificata la data dell'appello da WEB-DOCENTE, i valori disponibili sono: 0 = riallineamento sempre disabilitato 1 = riallineamento abilitato per entrambe le date solo se non esistono studenti iscritti all'appello e se l'appello è riservato 2 = riallineamento abilitato per entrambe le date se non risulta ancora trascorsa la data di inizio iscrizioni, per la sola data di fine iscrizione se è trascorsa la data di inizio prenotazioni e non quella di fine, disabilitato se risulta trascorsa la data di fine prenotazioni.
MIN_GG_DELTA_APP	Numero minimo di giorni tra due appelli di tipo PF per la medesima CDS/AD.

Commentato [CS29]: Corretto testo

Commentato [e30]: Revisione 17

CHECK_MIN_GG_DELTA_APP	Indica il tipo di controllo da effettuare se è valorizzato il campo MIN_GG_DELTA_APP 0 - controllo effettuato su tutti gli appelli di tipo PF 1 - controllo effettuato sui soli appelli, di tipo PF, NON riservati a parità di partizione sul turno. Vengono considerati nel controllo solo gli appelli che hanno un turno con la stessa partizione (fat_part_cod,dom_part_cod) e che non siano riservati. Se l'appello inserito risulta riservato il controllo non viene effettuato
------------------------	--

Commentato [e31]: Revisione 25

Tabella 7: Parametri creazione appelli docenti

Parametro	Note
GG_RECENTI_WEB	Indica il numero di giorni in base ai quali la funzione web dell'area docente per la gestione del calendario esami definisce recenti gli appelli da visualizzare. Gli appelli definiti come recenti sono tutti quelli con data inizio maggiore o uguale alla data di consultazione meno il numero di giorni indicato in questo parametro.
VIS_COL_ISCR_WEB_FLG	Permette di abilitare la visualizzazione in area web docente delle colonne relative a iscrizioni esiti e verbalizzazioni.
VIS_COL_ESITI_WEB_FLG	
VIS_COL_VERB_WEB_FLG	
ORD_LISTA_APP	Configura l'ordinamento di default della lista degli appelli nell'area web docente
ORD_LISTA_APP_TYPE	
ORD_LISTA_ISCR	Configura l'ordinamento di default della lista iscritti nell'area web docente
ORD_LISTA_ISCR_TYPE	
WEB_CALESA_VIEW_DETT_ESACOM	Permette di gestire la visualizzazione dell'esame comune nel calendario esami web docente, sia nella pagina della lista attività che nelle pagine di dettaglio per la gestione appelli: 0 = esame comune non visibile, sia nella prima pagina che nelle altre, viene sempre visualizzata solo la coppia CdS-AD per cui è definito l'appello 1 = esame comune visualizzato sempre, nella prima pagina sempre per esteso e nelle pagine interne attraverso il closable panel 2 = esame comune visualizzato solo nelle pagine interne della funzione attraverso il closable panel, nella prima pagina viene sempre visualizzata la sola coppia CdS-AD per cui è definito l'appello 3 = esame comune visualizzato opzionalmente sia nella prima pagina che nelle pagine interne della funzione attraverso il closable panel
WEB_CALESA_VIEW_FILTRO_ADCDS	Abilita un filtro sulle attività visibili dal docente nel calendario esami: 0 - filtro disattivato: vengono visualizzate tutte le ad/cds sull'abilita docenti 1 - filtro disponibile (default attivo) sul presidente: al primo accesso vengono visualizzate solo le ad/cds

Commentato [CS32]: Revisione 8

	per le quali esiste un appello "recente" il cui il docente è presidente di appello 2 - filtro disponibile (default non attivo) sul presidente: al primo accesso vengono visualizzate tutte le ad/cds con la possibilità di filtrare solo quelle definite con il valore 1
WEB_CALESA_FILTRO_TIPOCORSO	Abilita un filtro, basato sul tipo corso, sulle attività visibili dal docente nel calendario esami: 0 - filtro disattivato: vengono visualizzati tutti gli insegnamenti 1 - filtro disponibile (default attivo) sui corsi di laurea: al primo accesso vengono visualizzati solo gli insegnamenti relativi a corsi di laurea 2 - filtro disponibile (default attivo) su altri tipi corso: al primo accesso vengono visualizzati solo gli insegnamenti relativi ad altri tipi corso 3 - filtro disponibile (default non attivo) su tutti i corsi: al primo accesso vengono visualizzati gli insegnamenti relativi ad tutti i tipi corso con la possibilità di filtrare i tipi corso
VIS_APPELLI_APERTI	Abilita la visualizzazione della funzione con l'elenco degli appelli non ancora ultimati dal docente. 0 - funzione disabilitata 1 - funzione abilitata: vengono visualizzati tutti gli appelli con pubblicazione non ancora conclusa (se prevista) o verbali ancora da generare (se previsti)

Tabella 8: Parametri per la visualizzazione degli appelli sul WEB docente

Parametro	Note
GESTIONE_PIAN_CALESA_FLG	Parametro che permette di abilitare la gestione della pianificazione del calendario esami, in particolare viene utilizzato per gestire i vincoli di creazione degli appelli ²³
GESTIONE_APPELLI_GESTORE_FLG	Parametro utilizzato per una personalizzazione. Non va cambiato
GESTIONE_STORICO_APPELLO_FLG	Abilita la gestione dello storico degli appelli. Tutte le modifiche alle tabelle degli appelli e dei turni vengono storizzate su DB a scopo di logging. Se il parametro risulta abilitato viene visualizzato un nuovo TAB nella funzione di definizione appelli che contiene le variazioni dei dati dell'appello e/o turno apportate. Per poter visualizzare l'appello è necessario abilitare il parametro P10_DEF_APP.VARIAZIONI_VISIBLE dalla maschera "Gestione Attributi Per Gruppi"
GESTIONE_DOMANDE_ESAME	Abilita la gestione del repository delle domande d'esame del docente; con questa funzione il docente può salvare le proprie domande e riutilizzarle per compilare più velocemente il campo domande dei verbali.

Commentato [e33]: Revisione 27

Commentato [e34]: Revisione 18

²³ Per ulteriori dettagli sulla gestione dei vincoli è possibile consultare il documento [2]

Tabella 9: Abilitazioni funzioni appelli

Parametro	Note
INTEGRAZIONE_MOODLE	<p>indica se l' appello si integra con moodle 0 - integrazione moodle disabilitata 1 - integrazione moodle abilitata per la gestione dei quizz. Viene creato un corso moodle per l' esecuzione del quiz e poi gli esiti tornano su esse3</p> <p>L'integrazione avviene per gli eventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserimento appello • Chiusura della lista iscritti (consolidamento) <p>Vanno attivate le repliche (maschera Servizi di replica) sul contesto MOODLE_APPELLI, occorre alzare le repliche APPELLO e APPELLO_CONSOL</p> <p>Occorre poi configurare su contesto MOODLE_APPELLI i seguenti parametri di replica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WS_PROVIDER_URL: contiene l'url di MOODLE che riceve la notifica (Errore. Riferimento a collegamento ipertestuale non valido.) • WS_NAME: local_cieloappelli_send_eventi_appello • WS_AUTH_TOKEN: <token di autenticazione> <p>NB. La maschera di configurazione del Contesto non è normalmente visibile da client (occorre attivare il parametro ABILITA_CONFIGURAZIONE=1) su esse3.ini. Normalmente sarebbe il caso di inserire un ticket per far attivare la configurazione specificando l'endpoint e il token da inserire.</p>
INTEGRAZIONE_SBK	<p>indica se l' appello si integra con Student Booking 0 - integrazione sbk disabilitata 1 - integrazione sbk abilitata per la gestione delle prenotazioni . Vengono sincronizzati gli appelli e le prenotazioni per consentire il controllo da parte di StudentBooking sugli accessi agli esami</p> <p>Per l'attivazione del servizio e delle repliche relative inserire un ticket.</p>

Commentato [EB35]: Revisione 52

Tabella 10: Parametri per le abilitazioni con applicativi esterni

Attivando i parametri della Tabella 10 alla creazione dell'appello vengono scatenate le integrazioni con l'applicativo esterno selezionato.

5.2 PARAMETRI PER LA PRENOTAZIONE (TIPI_GEST_PREN)

I parametri per la prenotazione sono definibili in base alle seguenti variabili

- Attore: utente che esegue la prenotazione (STU,DOC,SEG,BAT)

- **Tipo Appello:** tipologia dell'appello a cui viene prenotato lo studente (PP,PF).

Gli attori che possono essere utilizzati sono

- **Studente:** effettua la prenotazione dalla sua area riservata
- **Docente:** effettua la prenotazione di uno studente ad un appello per il quale gli è stata data l'abilitazione
- **Segreteria:** dalla funzione di definizione appelli è possibile (tramite il tasto "lista iscritti") prenotare gli studenti all'appello
- **Batch:** è possibile configurare un batch di controllo delle prenotazioni alla chiusura della lista iscritti, in modo che i controlli siano effettuati per tutti gli studenti alla chiusura della lista iscritti.

I gruppi di parametri sono organizzati nelle seguenti tipologie

- **Controlli:** il nome del parametro comincia con chk e generalmente è possibile abilitare il controllo come warning o bloccante oppure disabilitarlo
- **Azioni da eseguire:** non hanno il prefisso chk e permettono di abilitare configurazioni particolari nella procedura di prenotazione.

In Figura 5-E è presente la funzione di configurazione dei controlli, la parte alta prevede il raggruppamento secondo attore/tipo appello e riassume i principali parametri di configurazione, nel dettaglio in basso alla maschera è possibile configurare tutti i possibili controlli.

La parte alta della figura contiene i controlli che sono indipendenti dall'attore utilizzato, questi sono contenuti nella , in tooltip su ogni campo è presente la descrizione del parametro con i possibili valori da utilizzare

Parametro	Note
Abilita lista studenti	Abilita il controllo di prenotazione degli appelli tramite liste di studenti. La funzione per la gestione delle liste è "Studenti per appelli riservati"
Abilita regole appelli	Permette di definire regole speciali per la prenotazione degli appelli, la maschera che gestisce le regole di prenotazione è "Regole Appelli". La gestione di questo parametro è una personalizzazione specifica di un ateneo, la maschera pertanto, non utilizzando criteri standard ma casistiche specifiche dell'ateneo non è abilitata di default. Consigliamo di non utilizzare questo parametro.
Abilita Canc. Pren.	Permette di cambiare il comportamento della cancellazione della prenotazione in base all'attore che sta eseguendo l'operazione e che ha effettuato la prenotazione stessa.

Tabella 11: Parametri di prenotazione indipendenti dall'attore

Commentato [e36]: Revisione 21

In particolare il parametro "Abilita Canc. Pren." permette di impostare la logica di cancellazione delle prenotazioni, scegliendo tra i seguenti valori

- 0 - Cancellazioni abilitate, ogni attore può cancellare qualsiasi prenotazione, indipendentemente da che attore l'ha effettuata
- 1 - Gli studenti possono cancellare qualsiasi prenotazione, gli altri operatori (docenti, segreteria, batch) possono cancellare solo le prenotazioni che non sono state effettuate da studenti. Questo comportamento è il valore standard e rispecchia la logica di default presente nel sistema.

- 2 – Gli studenti possono cancellare solo le prenotazioni effettuate da loro stessi, gli altri operatori (docenti, segreteria, batch) possono cancellare tutte le prenotazioni.

Il sistema, per garantire la tracciabilità delle operazioni, mantiene sempre un log degli eventi fatti sulle prenotazioni collegate ad una riga di libretto (è sempre possibile consultare tutti gli eventi dal libretto studente nel client, a meno che la riga di libretto non venga esplicitamente cancellata da un operatore)

Commentato [e37]: Revisione 21

La Tabella 12 riporta i controlli della prenotazione, il dettaglio di tutti i valori è desumibile direttamente dalla maschera, di conseguenza non verrà riportato, vengono invece inserite eventuali note sui controlli.

Nella Tabella 13 vengono invece riportati i parametri del secondo tipo (azioni da eseguire sulla prenotazione) anche in questo caso tutti i possibili valori sono descritti sulla maschera di conseguenza non vengono riportati: sono invece aggiunte delle notazioni di processo utili alla comprensione dell'azione che esegue il parametro.

Tipo Gestione Prenotazione	Descrizione	Abilita Lista studenti	Abilita Regole Appelli	Abilita Canc. Pren.
→ STD	Prenotazione Standard	0	0	1

Attore	Tipo prova	CHK_FREQ	CHK_PT	CHK_ISCRIZIONE_AACC	CHK_PROP	CHK_TASSE	CHK_DATE_PREN
→ BAT	PF	1	2	1	1	0	0
BAT	PP	1	2	1	1	0	
DOC	PF	0	2	1	1	0	
DOC	PP						

CHK_DATE_PREN	0	Controllo date prenotazione.
CHK_FREQ	1	Controllo frequenza in fase di prenotazione appelli: 0= Nessun Controllo 1=Warning 2=Blocco
CHK_PROP	1	Controllo propedeuticità in fase di prenotazione appelli: 0= Nessun Controllo 1=Warning 2=Blocco
CHK_PT	2	Controllo che in fase di prenotazione i CFU sostenuti non sia superiore a quelli acquistati per l'anno in corso. 0=Nessun controllo 1=errore (ritorna errore bloccante nel caso di fallimento del controllo) 2=Warning (ritorna un errore NON bloccante nel caso di fallimento del controllo)

Figura 5-E: Configurazione parametri prenotazione

Parametro	Note
CHK_DATE_PREN	Abilita il controllo sulle date di prenotazione (data inizio iscrizione e data fine iscrizione) definite sull'appello. Normalmente questo controllo è attivo solo per lo studente.

CHK_MIS_COMP	Abilita la gestione delle misure compensative 0 - misure disabilitate 1 - misure abilitate in sola visualizzazione (default) 2 - misure abilitate con la gestione dello stato 3 - misure abilitate con la gestione dello stato e la visualizzazione delle sole misure in stato P nella comunicazione STUD_DSA
CHK_FREQ	Abilita il controllo sulla frequenza. L'impostazione suggerita è controllo bloccante. Nel caso non venga messo come bloccante per poter procedere alla verbalizzazione occorre che la frequenza venga assegnata a mano oppure il parametro di configurazione CONTR_PROP_PROVE sia impostato a 2 ²⁴
CHK_PROP	Abilita il controllo sulle propedeuticità: sono gestite le propedeuticità inserite con le seguenti funzioni <ul style="list-style-type: none"> • Regole di propedeuticità • Propedeuticità per Coorte²⁵ • Eventuali propedeuticità sul libretto²⁶
CHK_PT	Effettua il controllo sul numero di CFU superati dallo studente nell'anno accademico di sessione. Il numero di crediti superati non deve essere maggiore da quanto previsto nell'iscrizione annuale dello studente
CHK_TRASFOUT	Controllo che l'appello non sia successivo rispetto all'eventuale domanda di trasferimento in uscita
CHK_PERMSOG	Controllo sul permesso di soggiorno 0 - Controllo disabilitato 1 - WARNING - il controllo avviene tramite gli sbarramenti 2 - ERRORE - il controllo avviene tramite gli sbarramenti 3 - WARNING - il controllo avviene con la logica di sistema 4 - ERRORE - il controllo avviene con la logica di sistema
CHK_ISCR_RICOGNIZIONE	Se alzato non vengono assegnati anni di sessione in cui lo studente risulta essere in ricognizione
CHK_ISCR_COND	Abilita il controllo in fase di prenotazione sulle iscrizioni annuali sotto condizione; la prenotazione non viene effettuata se si verificano le seguenti condizioni: <ol style="list-style-type: none"> 1) l'anno di iscrizione coincide con l'anno di sessione assegnato dalla prenotazione 2) l'anno di corso coincide con quello dell'attività del libretto che si sta prenotando 3) l'anno di corso del libretto maggiore di zero 4) l'attività non è riconosciuta o convalidata 5) l'iscrizione annuale sotto condizione Possibili Valori: 0 → Nessun Controllo 1 → controllo warning 2 → controllo bloccante

Commentato [EB38]: Revisione 56

Commentato [EB39]: Revisione 45

Commentato [e40]: Revisione 35

²⁴ L'impostazione di questo parametro ha diversi impatti anche nella carriera studente, occorre pertanto discutere la sua impostazione con il Capo Progetto per vagliare il processo che l'ateneo intende implementare.

²⁵ Sono le propedeuticità importate da U-GOV Didattica (se CONTR_PROP_PROVE IN (1,2))

²⁶ Si abilitano solo se le propedeuticità non sono derivate da U-GOV e vanno in sovrascrittura rispetto alle regole di propedeuticità (se CONTR_PROP_PROVE IN (0,2))

CHK_TASSE	Effettua il controllo sulle tasse: I valori previsti sono i seguenti: 0 → Nessun Controllo 1 → Blocco - controllo tasse su anno di sessione 2 → Warning - controllo tasse su anno di sessione 3 → Blocco - controllo tasse su tutta la carriera 4 → Warning - controllo tasse su tutta la carriera
CHK_TASSE_DATA_RIF	Specifica la data di riferimento con cui effettuare i controlli delle tasse
CHK_ISCRIZIONE_AACC	Non associa delle sessioni per le quali l'iscrizione dello studente non è tra gli stati previsti
CHK_QUEST_VAL	Abilita il controllo sulla compilazione del questionario di valutazione della didattica se definito
CHK_RIL_MIUR_SSM	Abilita il controllo di rilevazione MIUR per le Scuole di Area Medica
CHK_PIANO_STUDIO	Controlla che l'attività didattica sia collegata ad un piano di studio attuato. (Vedere anche il parametro a livello di AD a paragrafo 5.2.1)
CHK_ADPART	Il parametro viene utilizzato solo se Abilitata la gestione delle classi ²⁷ . I controlli possibili sono i seguenti 1,2 → Viene effettuato il controllo tra il semestre della data dell'appello e la partizione selezionata dallo studente (questi valori sono utilizzabili solo con particolare configurazione del sistema ²⁸) 3,4 → Viene effettuato il controllo tra il presidente della commissione e il titolare dell'attività collegata alla partizione selezionata dallo studente: è possibile forzare la selezione del docente tramite opportuno processo definito nel motore aggiorna carriere. ²⁹
CHK_NOTE_BLOCCANTI_#	Abilita il controllo sulle note bloccanti configurate sul sistema. I dettagli sulla configurazione sono descritti sotto.
GRP_COND_SQL_ID	Permette di selezionare il gruppo di condizioni SQL da associare a tutte le prenotazioni effettuate con questo tipo_gest_pren. Per la definizione dei gruppi e delle condizioni SQL è possibile contattare il vostro capo progetto.

Commentato [e41]: Revisione 7, controllo tasse con semaforo tasse

Commentato [e42]: Revisione 33

Commentato [EB43]: Revisione 55

Commentato [e44]: Revisione 9

²⁷ La gestione delle classi viene abilitata tramite il parametro di configurazione ABIL_GEST_CLASSI e implica una serie di interventi nell'offerta e nella definizione dei piani di studio. Per ulteriori dettagli contattare il proprio capo progetto, nel documento [1] sono descritte sommariamente le possibili configurazioni con la definizione delle classi attive nel processo Piani di studio.

²⁸ La gestione è stata inserita come personalizzazione avanzata di un cliente, non è utilizzabile nella versione standard del prodotto.

²⁹ Per ulteriori dettagli consultare [3], anche questa configurazione presuppone la gestione delle classi attivata, sviluppata come personalizzazione avanzata di un singolo cliente, non disponibile nella versione standard del prodotto.

CHK_PRENOTAZIONE_AUTO	<p>Il parametro consente di indicare il comportamento per gli appelli collegati a prenotazioni automatiche (es. Orali integrativi).</p> <p>I valori di questo parametro sono definiti sulla tabella P08_GRP_PREN_AUTOMATICA che definisce le condizioni di prenotazione in base alla tipologia di appello collegato. Per ogni tipologia è possibile scegliere i seguenti parametri</p> <p>INSERT_MODE regola gli inserimenti di prenotazioni non automatiche, assume i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0: inserimento disabilitato 1: inserimento abilitato <p>DELETE_MODE regola le cancellazioni delle prenotazioni automatiche, assume i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0: cancellazione disabilitata 1: cancellazione abilitata <p>NB. Il delete mode vale solo per le prenotazioni automatiche e non quelle effettuate tramite la normale funzione di prenotazione</p>
CHK_INVIO_COM	Abilita l'attore/tipo_prova all'invio della comunicazione allo studente con le comunicazioni PREN_ISCR e PREN_CANC nel caso effettui una prenotazione e la cancelli
MIS_COMP_NUM_GG_FORBID	Indica il numero di giorni dalla scadenza della lista iscritti entro i quali non è più possibile inserire le misure compensative in fase di prenotazione
MIS_COMP_DEFAULT_SEL	Indica il default di selezione delle misure compensative disponibili in fase di prenotazione. 0 - deselectionate 1 - selezionate

Commentato [EB45]: Revisione 46

Commentato [EB46]: Revisione 48

Commentato [EB47]: Revisione 56

Tabella 12: Controlli per la prenotazione

In Figura 5-J è riportata la maschera di configurazione delle note (Codici Controllo note Studente) dove è possibile per ogni tipologia di nota bloccante associare dei processi per effettuare il controllo. Sono presenti due processi collegati alla prenotazione e governati da i relativi parametri di configurazione (CHK_NOTE_BLOCCANTI_1 e CHK_NOTE_BLOCCANTI_2) che effettuano il controllo sulla prenotazione.

Nel parametro della tipi_gest_pren è possibile configurare la data di riferimento con il quale controllare il range di sospensione della nota (data inizio appello, data fine iscrizioni, oppure data di prenotazione).

Parametro	Note
ASSEGNAZIONE_CLASSI	Abilita l'assegnazione della classe nella prenotazione, attualmente è una personalizzazione di un ateneo. Questo parametro pertanto non va modificato.
CANCELLA_PRENOTAZIONE	Permette di gestire la cancellazione logica delle prenotazioni: alla rimozione della prenotazione il record della lista iscritti al

	posto di essere rimosso viene posto in uno stato annullato. Per la modifica di questo parametro consultare il vostro capo progetto.
GESTIONE_INFO	Abilita la scrittura di informazioni aggiuntive calcolate alla prenotazione che è necessario visualizzare sui report. Per ulteriori dettagli su questo campo e sui possibili controlli abilitabili è necessario contattare il vostro capo progetto.

Tabella 13: Parametri gestione prenotazione

5.2.1 Controllo Compilazione questionari a livello di Attività didattica

Tramite il parametro WEB_STU_PRENAPP_CTRL_QUEST_AD è possibile abilitare il controllo sulla compilazione del questionario a livello di Attività didattica (non il questionario di valutazione della didattica).

Commentato [e48]: Revisione 9: aggiunto la gestione del questionario a livello di AD

Questo parametro di configurazione agisce PRIMA della prenotazione solo sull'interfaccia WEB dello studente

Valore	Descrizione
0	Non viene applicato nessun controllo sulla compilazione del questionario a livello di Attività didattica
1	Warning – Viene visualizzato il messaggio da WEB "Attenzione, non risulta ancora compilato il questionario di valutazione dell'attività didattica. Per procedere con la compilazione clicca qui"
2	Bloccante – Viene visualizzato il messaggio da WEB "Attenzione, per procedere con la prenotazione è necessario compilare il questionario di valutazione dell'attività didattica."

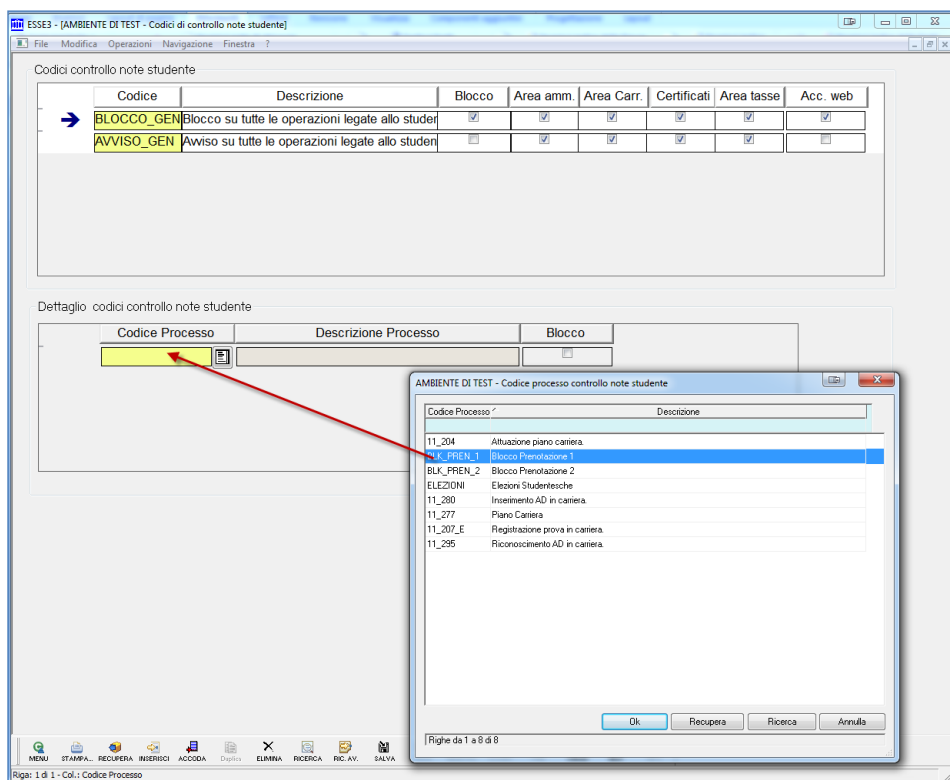


Figura 5-F: Configurazione processi collegati alle note

5.2.2 Rilevazioni per scuole di area medica

Con l'aa 2021 è stato inserito il controllo sulle rilevazioni effettuate dagli studenti di area medica per bloccare i processi di conseguimento titolo e prenotazione appelli³⁰.

Il controllo si basa sulla replica dei dati di rilevazione del ministero sulla base dati di esse3 tramite replica QUEST_SSM_KEY che deve risultare attivata affinché il controllo possa essere effettuato.

I codici delle tipologie di scuole di area medica sono configurati sul parametro QUEST_SSM_TIPO_SPEC che deve contenere, separati da virgola, i codici per i quali abilitare il controllo della presenza del questionario.

³⁰ Vedi issue S3APL-29525 e relativa documentazione su [wiki](https://wiki.u-gov.it/confluence/display/ESSE3/Scuole+di+specializzazione+area+Medica%3A+scarico+presa+visione+questionario)
<https://wiki.u-gov.it/confluence/display/ESSE3/Scuole+di+specializzazione+area+Medica%3A+scarico+presa+visione+questionario>

Per la prenotazione appelli il controllo viene effettuato sull'anno di rilevazione (che deve corrispondere alla sessione assegnata allo studente)

Commentato [EB49]: Revisione 55

5.3 PARAMETRI PER LA GESTIONE DELL'APPELLO (TIPI_GEST_APP)

Tutti i parametri di questa tabella sono in sola lettura da client e possono essere modificati solo da database. Occorre concordare con il capo progetto qualsiasi modifica visto che possono essere generate delle situazioni inconsistenti da settaggi contrastanti dei parametri di questa tabella.

Per questo motivo è necessario concordare le modifiche da effettuare in modo che queste possano essere validate, secondo i processi previsti dall'ateneo, da KION. In Figura 5-G è visualizzata la maschera che permette di consultare la configurazione dei tipi_gest_app e di prendere visione dei nuovi parametri inseriti.

Vengono descritti in seguito i parametri raggruppati per tipologie, se un parametro non è citato è inserito ad uso interno di KION oppure si riferisce a personalizzazioni particolari di qualche cliente, per approfondire l'utilizzo di suddetti parametri è possibile contattare il capo progetto.

Tipo Gestione Appelli	Descrizione
PAR	Prova parziale
STD	Appello Standard
WEB	Appello On-Line
WSA	WEB Line Semplificato

Parametro	Valore	Descrizione
TIPO_GEST_APP_ALT_COD		Eventuale tipo_gest_app alternativo che consente all'utente di scegliere una verbalizzazione alternativa rispetto a quella impostata sull'appello
DES	Prova parziale	
TIPO_PROVA	PP	tipo di appello (prova parziale, prova finale)
ONLINE_FLG	0	Indica se l'appello è gestito con la modalità on-line: la generazione dei verbali avviene da web a partire dai dati dell'app_lista. Nel caso di gestione Standard la generazione avviene con la funzione di stampa verbali
REGISTRAZIONE_VERBALI_FLG	0	indica se il record è riservato alla registrazione verbali
IMPORTA_FLG	0	Se il flag è alzato l'importazione è immediata: non viene settato il warning sui verbali in attesa della conferma dell'operatore di segreteria

Figura 5-G: Parametri di configurazione dell'appello

In questa prima sezione vengono descritti i parametri principali che permettono di configurare le varie tipologie di gestione degli appelli previsti nel sistema

Parametro	Note
DES	Descrizione del tipo_gest_app: visualizzato sulle lookup e sull'area web docente
TIPO_PROVA	Indica se questo codice si riferisce ad una prova parziale o ad una prova finale: la creazione di un tipo_gest_app di tipo PP abilita automaticamente il link di creazione delle prove parziali in area web docente
ONLINE_FLG	Indica la gestione tramite VOL di questi appelli (con o senza firma digitale) codici con il flag abbassato abilitano la gestione cartacea dei verbali (con eventualmente l'acquisizione ottica dei verbali)
REGISTRAZIONE_VERBALI_FLG	Codice di sistema, non va usato
IMPORTA_FLG	Per i codici con online_flg = 1 indica se importare automaticamente nelle carriere degli studenti i verbali quando questi vengono generati dal docente. Normalmente vale 1 per tipi_gest_app con firme digitali e 0 per gli appelli con la gestione del verbale cumulativo tramite PDF
SEMPLIFICATO_FLG	Utilizzato solo per online_flg = 1, disabilita la fase di pubblicazione degli esiti
FIRMA_DIGITALE_FLG	Abilita la gestione della firma digitale dei verbali. Questi parametri vanno alzati dopo aver contattato il vostro capo progetto ³¹
WORKFLOW_T_COD	
STATO_ARCHIVIAZIONE_VERBALI	Abilita la conservazione dei verbali nel caso di firma digitale. Contattare il vostro capo progetto per ulteriori dettagli.

Tabella 14: Parametri Principali Tipi_gest_app

Questi parametri consentono di configurare la generazione dei verbali per i tipi_gest_app con online_flg = 1

Parametro	Note
TIPO_ACC_VOTO	Configura il tipo di operazione che è permessa allo studente nella fase di presa visione dell'esito.
TIPO_ACC_VOTO	Abilita la configurazione della presa visione lato docente
TIPO_STAMPA_VERBALI	Permette di selezionare gli esiti in relazione alle scelte che hanno fatto gli studenti dopo la pubblicazione degli esiti. Occorre tener conto del valore impostato in relazione al parametro precedente.
GENERA_NEGATIVI_FLG	Permette di configurare la gestione degli esiti negativi nei verbali: ESSE3 consente di non stamparli nel verbale e di non riportare sul dettaglio delle prove del libretto il voto negativo ma convertirlo con una causale di non verbalizzazione.
NEGATIVI_COME_RITIRATI_FLG	
CHIUDI_AUTOM_RITIRATI_FLG	
CAUSALE_CHISURA_AUTOM	Causale utilizzata per la chiusura automatica degli esiti da non verbalizzare.

³¹ Per poter firmare digitalmente occorre configurare il sistema per la firma digitale (occorre definire il tipo di firma da utilizzare, le CA che forniscono i certificati e altri processi amministrativi di contorno)

CANCELLA_BATCH	Abilita la cancellazione del batch generato dal docente sull'area web se questo risulta non ancora importato nel sistema. I valori accettati sono i seguenti 0 - cancellazione disabilitata 1 - cancellazione abilitata, rimozione fisica del batch 2- cancellazione abilitata, rimozione logica del batch
CORREGGI_VERBALE	Abilita la correzione del verbale e la revoca dei verbali quando questi risultano importati dall'area web docente.
MODIFICA_APP_NUM_GG	Mentre per il processo di revoca questo deve essere abilitato esplicitamente da segreteria studenti, tramite questo parametro è possibile indicare il range di giorni entro il quale il docente può correggere in autonomia il verbale generando un verbale di revoca per errore materiale.
CHK_MIN_DOC_COMMISSIONE	Consente di impostare un numero minimo di docenti che devono essere presenti nella commissione dell'appello per poter generare i verbali.

Commentato [e50]: Revisione 12

Tabella 15: Parametri Tipi_gest_app per la verbalizzazione

Questa sezione consente di abilitare diverse funzionalità in area docente. Le configurazioni valgono solo per i tipi_gest_app con online_flg = 1

Parametro	Note
GESTIONE_STUDENTI	Permette di abilitare le varie funzioni della lista iscritti in area WEB docente.
GESTIONE_DOCENTI	
GESTIONE_VERBALI	
GESTIONE_ESITI	
GESTIONE_IMPORT_XLS	
GESTIONE_DOMANDE_ESAME	Abilita la gestione delle domande d'esame per il tipo_gest_app indicato, vale se l'appello prevede la gestione delle domande d'esame tra i parametri di definizione dell'appello (Tabella 9).
GESTIONE_PUBBLICAZIONE	Gestione della pubblicazione per gli appelli NON semplificati
GESTIONE_PUBBLICAZIONE_COM	Invio comunicazioni per gli appelli non semplificati: nel caso non sia configurato/abilitato l'invio della comunicazione consente ugualmente di procedere alla pubblicazione degli esiti
GESTIONE_PERMESSI_DOC	Attiva la modalità di permessi per ruolo docente, vedi § 5.6
DEF_TURNI	Permette di abilitare le varie funzioni della definizione/modifica appelli in area WEB docente.
MODIFICA_TURNI	
MODIFICA_APP	
CHK_DATA_ULTIMO_RIF	Consente di gestire la data di ultimo rifiuto per i tipi_gest_app con semplificato_flg = 0

Commentato [e51]: Revisione 18

Commentato [EB52]: Revisione 44

Commentato [EB53]: Revisione 51

Tabella 16: Abilitazioni funzioni appelli

La seguente sezione contiene i parametri per la configurazione dell'area WEB docente e studente per i tipi_gest_app con online_flg = 1.

Parametro	Note
-----------	------

MOD_INS_VOTO	Indica la modalità di inserimento dei voti utilizzata dal docente in area WEB docente.
VIS_WEB_FLG	Indica se questo tipo_gest_app deve essere visibile nella definizione appelli in area WEB docente.
VIS_NOTA_PRENAPP	Permette allo studente di poter inserire una nota che il docente può visualizzare nella sua area WEB in fase di prenotazione.
VIS_STU_NOVERB	Permette di visualizzare, durante la generazione del preview del verbale, gli studenti a cui non verrà generato il verbale. Se il parametro è abbassato questa lista è comunque disponibile sulla pagina di preview ma è necessario che il docente clicchi sull'apposito link per visualizzare la lista.
VIS_VOTI	Permette di configurare la tendina dei voti selezionabili dal docente in fase di inserimento esiti nell'area WEB docente
VIS_VOTI_TIPO	Consente di visualizzare la decodifica dei voti previste nelle tabelle di configurazione dei voti (tramite il parametro vis_voti) nel calendario esami. Per i dettagli consultare § 5.3.2
VIS_LOG_MODIFICHE_ESITI	Permette di visualizzare nella testata della lista iscritti web docente e nella pagina di inserimento massivo degli esiti le ultime 4 modifiche agli esiti visualizzati nella lista iscritti.
ASS_NO_ESITO	Nella fase di pubblicazione lato WEB docente permette di configurare come devono essere trattati gli studenti che non hanno ancora un esito.
MAX_GG_VIS_ESITO	Indica il numero di giorni in cui il voto viene visualizzato nella bacheca esiti lato WEB studente, a partire dalla data di ultimo rifiuto
MIN_GG_RIFIUTO	Indica il vincolo di giorni minimo per la data di ultimo rifiuto rispetto alla data di pubblicazione che il docente è obbligato ad inserire nella procedura web di pubblicazione degli esiti.
MAX_GG_RIFIUTO	Indica il vincolo di giorni massimo per la data di ultimo rifiuto rispetto alla data di pubblicazione che il docente è obbligato ad inserire nella procedura web di pubblicazione degli esiti
MAX_GG_PREN	Indica il numero massimo di giorni disponibili al docente per poter prenotare studenti a partire dalla data di inizio appello.
CHK_PREN_PREVIEW_VERB	Abilita la visualizzazione dei warning ottenuti nella procedura di prenotazione nell'area web docente sulla lista iscritti.
CHK_MOD_VAL_PREVIEW_VERB	Abilita il controllo in fase di preview del verbale di coerenza tra la modalità di valutazione (voto o giudizio) prevista per l'appello e quella del libretto dello studente. Nel caso le due modalità non dovessero coincidere il verbale viene annullato.
GESTIONE_SVOLG_ESAME	Modalità di inserimento dello svolgimento esame

Commentato [EB54]: Revisione 53

Commentato [EB55]: Revisione 41

Commentato [e56]: Revisione 31

GESTIONE_SVOLG_ESAME_DEFAULT	Valore di default per la modalità di svolgimento esame assegnata in fase di prenotazione
VIS_CFU	Visualizza il CFU dell'AD dello studente nel calendario esami web
VIS_AD_COD	Visualizza il codice AD dello studente nel calendario esami web
VIS_CDS_COD	Visualizza il codice del CDS dello studente nel calendario esami web

Tabella 17: Parametri per configurazione Area Docente/Arca Studente

Commentato [EB57]: Revisione 54

Parametro	Note
BATCH_CONTROLLI_PREN	Batch che riefettua i controlli di prenotazione alla chiusura della lista iscritti.
TIPO_PIN_COD	Abilita la gestione del pin su determinate pagine, la lista di pagine è configurata ateneo per ateneo. Per ulteriori dettagli contattare il capo progetto.

Tabella 18: Parametri Tipi_gest_app secondari / personalizzazioni

5.3.1 Modalità svolgimento esame

La modalità di svolgimento esame consente di definire per ogni studente la modalità in cui viene svolto l'esame (P- Presenza, D: Distanza, RD: Richiesta distanza).

I possibili valori sono marcati come "richiesta" o normali. Infatti è possibile fare in modo che alcuni attori (di default gli studenti) possano effettuare una richiesta che poi va confermata da un altro attore (docente, segreteria) oppure non possano proprio richiedere la modalità e accettare quella di default.

In un secondo momento il docente (o la segreteria) può effettuare il cambio della modalità confermando la richiesta oppure rifiutandola. Nel caso in cui gli studenti non possano selezionare la modalità il docente la può dichiarare ex-post in fase di inserimento esito.

Questa modalità poi viene inserita nel libretto dello studente.

Nella configurazione della tipi_gest_app è possibile abilitare la gestione della modalità di svolgimento esame tramite il parametro GESTIONE_SVOLG_ESAME.

I valori possibili sono i seguenti

- 0 - gestione modalità svolgimento esame disattivata (default)
- 1 - modalità di svolgimento esame utilizzata solo da Docenti e Segreteria
- 2 - modalità di svolgimento esame utilizzata da docenti segreteria e studenti. Gli studenti possono selezionare come possibile modalità solo quella di default oppure una delle modalità richiesta.

Gli attori sono identificati dal parametro chk_modalita_svolg_esame nei parametri di prenotazione con i seguenti valori

- 0 - l'attore ha la possibilità di selezionare tutti i possibili valori
- 1 - l'attore ha la possibilità di selezionare solo il default più i valori di tipo "richiesta"

5.3.2 Visualizzazione tipologia di voti

La descrizione dei voti (e i relativi codici) sono configurati nel database di esse3 (non è possibile al momento un editing dei voti lato client) e fanno riferimento in particolare alle tabelle³²

³² Per i dettagli sulla configurazione consultare la ISSUE S3CS-16563

- TIPI_VOTO_DES_LIN
- TIPI_VOTO_APP

I voti infatti sono collegati alla scala di voti da visualizzare in base all'appello (e al parametro vis_voti) di conseguenza uno stesso voto può assumere differenti valori a seconda del tipo di scala un cui è utilizzato.

Ad esempio il voto 31 può assumere la descrizione Trenta e lode per la scala dei trentesimi ma assume il valore Trentuno nel caso di scale differenti (ad esempio 50-esimi).

Per gestire questa differenza il voto è associato alla scala corretta tramite la tabella TIPI_VOTO_APP dove è possibile indicare se il voto deve comprendere la descrizione normale oppure quella alternativa.

Nel calendario esami i voti sono visualizzati normalmente tramite il campo numerico inserito, impostando il parametro vis_voti_tipo = 1 tuttavia vengono visualizzati tramite la decodifica prevista nelle tabelle indicate sopra con la logica descritta. Questo è utile nel caso l'ateneo voglia ridefinire il valore di alcuni voti specifici con differenti etichette)

Al fine di configurare correttamente il sistema è necessario inserire un ticket con la richiesta di modifica dei voti. Come già descritto, vanno configurate le tabelle

- TIPI_VOTO_DES_LIN => occorre impostare (per la lingua di default, altre lingue non sono supportate) la descrizione alternativa con il valore che deve assumere il campo
- TIPI_VOTO_APP => va impostato per i voti il campo des_alt = 1 per le scale di voto collegate agli appelli

Inoltre al fine di rendere comprensibile la visualizzazione delle pagine vanno aggiornate le descrizioni del KML per le pagine

- Export Lista Iscritti = va cambiata la legenda dei voti indicando i nuovi mapping
 - Modulo=CalendarioEsami
 - XSL=ListaStudentiEsameExportExcel
 - PROG_ID = 170,171,172,173,174
- Registrazione Esiti Esame Puntuale (nel caso del parametro mod_ins_voto != 0)
 - Modulo=CalendarioEsami
 - XSL=RegistrazioneEsitiEsameForm
 - PROG_ID=860,670,880,890,900
- Registrazione Esiti Esame Massiva (nel caso del parametro mod_ins_voto != 0)
 - Modulo=CalendarioEsami
 - XSL=ModificaEsitiEsame
 - PROG_ID=460,470,480,490,500

Commentato [EB58]: Revisione 53

Commentato [EB59]: Revisione 47

5.4 DEFINIZIONE GRUPPI

In Figura 5-H è visualizzata la sezione dedicata alla configurazione dei gruppi di codici. Questa è necessaria per poter utilizzare la gestione delle regole di contesto secondo le modalità descritte all'inizio di questo paragrafo.

E' necessario che il flag di default sia abilitato su un unico tipo_gest_app per gruppo.

Parametri Definizione Appelli | Parametri Appelli | Parametri Prenotazione | Definizione Gruppi | Associazione comunicazioni

Gestione Appelli | Gestione Prenotazioni | Definizione Appelli | Condizioni sql

ID Gruppo	Codice	Descrizione
→ 1	STD	Gruppo gestione appelli di sistema

Tipo Gestione Appelli	Default
→ FWS	<input type="checkbox"/>
STD	<input checked="" type="checkbox"/>
UWX	<input type="checkbox"/>
WEB	<input type="checkbox"/>

Figura 5-H: Definizione dei gruppi per la gestione contesti

5.4.1 Condizioni SQL collegate alla prenotazione.

La sezione delle condizioni SQL, visualizzate su Figura 5-I, permette di definire i gruppi di condizioni SQL del contesto CAL_ESA che sono utilizzate nei seguenti processi

- Campo GRP_COND_SQL_ID della tipi_gest_pren_attore, consente di associare le condizioni SQL ad una coppia (ATTORE, TIPO_PROVA)
- Campo Gruppo Condizioni nella maschera delle sessioni, consente di associare le condizioni SQL se in fase di prenotazione viene selezionata quella sessione.
- Definizione dei contesti per la visualizzazione delle condizioni SQL nella maschera Definizione Appelli (solo per utenti diversi dal gruppo Superuser)

Controllo: Nel dettaglio delle varie condizioni è presente la possibilità di definire il tipo di controllo da applicare alla condizione stessa, durante il processo di prenotazione: i livelli possibili sono

- WARNING: la prenotazione avviene ma viene segnalato il warning previsto nel campo requisito della condizione stessa
- ERRORE: la prenotazione viene bloccata con la motivazione presente nel campo requisito

Calc. Ses: il seguente parametro permette di utilizzare la condizione SQL durante il calcolo della sessione. I valori che può assumere sono i seguenti

- 0 : Controllo NON effettuato in fase di calcolo della sessione, la condizione viene valutata sulla sessione calcolata dal sistema a prescindere dalla condizione SQL
- 1: Controllo effettuato in fase di calcolo della sessione: la condizione SQL permette di scartare le sessioni che non sono valide per lo studente durante il calcolo della sessione

Durante il calcolo della sessione, infatti, il sistema tiene conto dei parametri sottostanti per assegnare un anno di sessione compatibile con tutti i vincoli.

- Anno di frequenza
- Anno di offerta dell'attività
- Stato iscrizione dello studente (se abilitato il controllo CHK_ISCRIZIONE_AACC)
- Sede dello studente (se l'appello risulta valido solo per una determinata sede)

Tutti questi valori sono applicati a tutte le possibili sessioni (quelle previste nell'appello), di tutte le sessioni che risultano valide viene selezionata SEMPRE quella con anno di sessione minore.

Il parametro Calc. Ses., se impostato a uno, consente di aggiungere la condizione SQL indicata tra le condizioni che devono essere controllate per determinare l'anno corretto di sessione da associare allo studente; viceversa con l'impostazione a zero, viene valutata la condizione solo sull'anno di sessione risultante dal controllo di tutti i parametri precedenti.

Esempio:

Supponiamo di essere nelle seguenti condizioni

1. appello con due sessioni (2014 e 2015)
2. non risulta attivato il controllo di iscrizione (CHK_ISCRIZIONE_AACC=0)
3. non risulta attivato il controllo sulla sede (nell'appello non è presente una sede definita)
4. lo studente che si sta prenotando ha nel libretto l'attività frequentata
5. Alla sessione 2014 è associato un gruppo di condizioni SQL con una condizione BLOCCANTE, che lo studente in questione NON supera (ad esempio una sessione riservata ai laureandi)

Il calcolo della sessione in questo caso dipende solo dall'anno di frequenza e dal valore Calc Ses associato alla condizione

Frequenza	CALC_SES = 0	CALC_SES = 1
2014	No	Si (2015)
2015	Si (2015)	Si (2015)

Il risultato è il seguente:

- Nell'anno di frequenza 2014, se la sessione viene valutata a prescindere dalla condizione viene assegnata la sessione 2014 (poiché compatibile con tutti i vincoli) e il successivo controllo della condizione SQL non fa prenotare lo studente. Viceversa se il controllo della sessione è effettuato durante il calcolo della sessione il

2014 viene scartato poiché non valido, viene controllato il 2015 che risulta valido in quanto compatibile con la frequenza e senza nessuna condizione SQL associata.

- Nell'anno 201, invece, la prenotazione è sempre garantita in quanto la condizione sul 2014 è esclusa dall'anno di frequenza.

NB.

Esse3 utilizza il calcolo della sessione anche in altri punti del processo di caricamento in carriera, in particolare

- Durante la fase di generazione dei verbali on-line
- Durante la fase di acquisizione se la sessione viene cancellata da acquisizione verbali
- Durante la fase di caricamento in carriera se la sessione non risulta calcolata

In tutti questi punti, per i verbali nominali, viene applicata la medesima logica descritta per la prenotazione con la differenza che l'attore utilizzato per il recupero dei gruppi di condizioni SQL associate alla TIPI_GEST_PREN_ATTORE è quello che ha effettuato la prenotazione e non quello che esegue il processo di importazione.

Le condizioni con un controllo WARNING, per i processi diversi dalla prenotazione, non sono mai prese in considerazione.

Per i verbali anonimi, invece, non essendoci le condizioni minime per il recupero delle condizioni SQL (il verbale deve essere originato da un appello) le condizioni SQL NON vengono mai prese in considerazione

Commentato [e60]: Revisione 36

Figura 5-I: Definizione dei gruppi di condizioni SQL

5.5 ASSOCIAZIONE COMUNICAZIONI

In tutto il processo di gestione del calendario esami sono presenti numerosi eventi per l'invio di comunicazioni agli attori coinvolti, possiamo raggruppare questi eventi in tre tipologie

- **APPELLO:** riguardano il processo di gestione dell'appello
- **LOTTO:** sono eventi che scattano sul cambio di stato del lotto
- **VERBALE:** sono eventi che scattano sul cambio di stato del verbale

Per ognuna di queste tipologie le comunicazioni vengono inviate solo agli attori che sono coinvolti nell'evento, in Figura 5-J sono visualizzati gli attori e per ogni evento la comunicazione sarà spedita solo agli attori che hanno il relativo valore impostato. Gli attori sono collegati alla tipologia dell'evento con la seguente relazione

- **APPELLO:** studente
- **LOTTO:** docente, Commissione
- **VERBALE:** studente, docente, commissione

Commentato [EB61]: Revisione 44

Commentato [EB62]: Revisione 44

I possibili valori dei parametri sono i seguenti:

Attore	Tipologia	Descrizione	Valori
Studente	VERBALE	Mail inviata allo studente collegato al verbale	0 - Invio non previsto 1 - Invio effettuato
Docente		Mail inviata al docente che ha generato il verbale	0 - Invio non previsto 1 - Invio effettuato
Commissione		Mail inviata alla commissione dell'appello collegata al verbale	NONE - Invio non previsto PRES - Invio effettuato solo ai presidenti dell'appello e di tutti i turni ALL - Invio effettuato a tutti i membri della commissione dell'appello
Docente	LOTTO	Mail inviata al docente che ha generato il lotto	0 - Invio non previsto 1 - Invio effettuato
Commissione	LOTTO	Mail inviata alla commissione dell'appello collegata al lotto	NONE - Invio non previsto PRES - Invio effettuato solo ai presidenti dell'appello e di tutti i turni ALL - Invio effettuato a tutti i membri della commissione dell'appello
Studente	APPELLO	Studente collegato all'evento	0 - Invio non previsto 1 - Invio effettuato

Tabella 19: attori a cui viene inviata la comunicazione

Parametri Definizione Appelli | Parametri Appelli | Parametri Prenotazione | Definizione Gruppi | **Associazione comunicazioni**

Tipo Evento	Tipo Gestione Appello	Codice	Docente	Studente	Commissione	Gestore	Comunicazione	Attivo
APPELLO	STD	CHIUS_APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NONE	<input type="checkbox"/>	CHIUS_APP	<input checked="" type="checkbox"/>
APPELLO	FCP	PUBBL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NONE	<input type="checkbox"/>	10_018_PUBBL_ESITI	<input checked="" type="checkbox"/>
APPELLO	OCP	PUBBL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NONE	<input type="checkbox"/>	10_018_PUBBL_ESITI	<input checked="" type="checkbox"/>
APPELLO	PPC	PUBBL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NONE	<input type="checkbox"/>	10_018_PUBBL_ESITI	<input checked="" type="checkbox"/>
APPELLO	STD	SOLL_APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NONE	<input type="checkbox"/>	SOLL_APP	<input checked="" type="checkbox"/>

Device	Lingua	Titolo Template	Oggetto Template	Attivo
E-MAIL	ITA	Chiusura Appello	Gentile <%NOME%> <%COGNOME%>, il sistema ti	<input type="checkbox"/>

Inserisci nuovo evento...

Figura 5-J: Associazione comunicazioni al calendario esami

La lista dei principali eventi³³ tracciati nel sistema è la seguente:

Tipo Evento	Codice	Descrizione	Notif. Ricorr.	Sched.	All.
APPELLO	ANN_PREN	Annullamento della prenotazione			
APPELLO	PUBBL	Pubblicazione esiti			
APPELLO	MOD_TURNI	Modiche alla data-ora / logistica di un appello			
APPELLO	MOD_LOG				
APPELLO	MOD_AU_ED				
APPELLO	MOD_DTORA				
APPELLO	PROM_VERB	Invia un promemoria sulla generazione del verbale alla commissione collegata all'appello (quando scade la data ultimo rifiuto per gli appelli non semplificati)		Si (**)	
APPELLO	MOD_ESITI	Invia la comunicazione allo studente se il suo esito viene modificato dal docente dopo che questo è stato pubblicato			
APPELLO	ADD_DOC_COM	Invia la comunicazione ai docenti della commissione comunicando quale docente è stato inserito			
APPELLO	RIC_VERB	Invia un numero configurabile di promemoria sulla generazione del verbale se non sono stati chiusi tutti gli esiti della lista iscritti. Valido solo per gli appelli NON semplificati	Si (*)	Si (**)	
APPELLO	RIC_VERB_S	Invia un numero configurabile di promemoria sulla generazione del verbale se non sono stati chiusi tutti gli esiti della lista iscritti. Valido solo per gli appelli semplificati	Si (*)	Si (**)	
APPELLO	RIC_PUBBL	Invia un numero configurabile di promemoria sulla necessità di pubblicare i voti della lista iscritti. La comunicazione viene inviata se alla data di invio l'appello non ha ancora concluso la fase di pubblicazione.	Si (*)	Si (**)	

Commentato [e63]: Revisione 12

Commentato [e64]: Revisione 14

Commentato [e65]: Revisione 29

Commentato [e66]: Revisione 29

Commentato [e67]: Revisione 38

³³ Anche in questo caso sono presenti eventi tracciati nel sistema che sono relativi a personalizzazioni che richiedono altri processi abilitati. In questa trattazione non sono elencati

APPELLO	INVIO_ISCR	Invia una comunicazione alla chiusura della lista iscritti al presidente.		Si (**)	Si (All.1)
APPELLO	CHIUS_APP	ATTENZIONE: non usare il seguente evento		Si (**)	
APPELLO	SOLL_APP	ATTENZIONE: non usare il seguente evento		Si (**)	
DOCENTE	STUD_DSA	Invia la comunicazione con la lista degli studenti con disabilità	Si (*)	Si(**)	Si (All.2)
LOTTO	STEP_FIRMA	Invia la comunicazione di generazione del verbale a tutta a commissione definita sull'appello			
LOTTO	STAMPA_LOT	Invia la comunicazione al docente sulla stampa del verbale ³⁴			
LOTTO	CHIUS_LOT	Invia la comunicazione quando tutti i verbali del lotto sono stati caricati nel sistema			
VERBALE	REVOCA_CAR	Invia la comunicazione quando un verbale di revoca viene caricato in carriera (di fatto viene revocato l'esame)			
VERBALE	CORR_REG	Invia la comunicazione quando un verbale di correzione per errore materiale viene caricato in carriera			
VERBALE	CORR_CAR	Invia la comunicazione quando un verbale di correzione per errore materiale viene verbalizzato in carriera ³⁵			
VERBALE	IMPORT	Invia la comunicazione quando un verbale viene importato nel sistema ³⁶			
VERBALE	CARIC_CAR	Invia la comunicazione quando in verbale viene caricato in carriera			
VERBALE	GEN_REV	Invia la mail ai docenti e/o studenti per la richiesta da parte della segreteria della firma di un verbale di revoca			
VERBALE	GEN_REVERR	Invia la mail ai docenti e/o studenti per la richiesta da parte della segreteria della			

Commentato [e68]: Revisione 30

Commentato [EB69]: Revisione 40

Commentato [EB70]: Revisione 44

³⁴ La stampa è intesa come transizione di stato del lotto nello stato C – Consegnato: questo stato è raggiunto quando vengono stampati i verbali cartacei per i tipi_gest_app con online_flg = 0 oppure alla generazione del verbale da web nel caso di online_flg = 0

³⁵ Indica che la prova collegata al verbale passa in stato Verbalizzato

³⁶ Per i tipi_gest_app con online_flg = 0 coincide con l'acquisizione ottica o il caricamento tramite registrazione verbali, per i tipi_gest_app con online_flg = 1 coincide con la creazione del lotto da area WEB docente.

		firma di un verbale di correzione per errore materiale			
APPELLO	PREN_ISCR ³⁷	Invia una comunicazione allo studente sulla prenotazione effettuata			
APPELLO	PREN_CANC ³⁷	Invia una comunicazione allo studente sulla cancellazione della prenotazione			
APPELLO	SVLGES_STU	Invia una comunicazione allo studente nel caso che il tipo svolgimento esame venga modificato			
APPELLO	SVLGES_DOC	Invia una comunicazione al docente nel caso lo studente inserisca un tipo svolgimento esame differente dal default			
APPELLO	MISCMP_DOC	Invia una comunicazione allo studente con la notifica della modifica della misura compensativa			
APPELLO	MISCMP_SEG	Invia una comunicazione al docente (o commissione) e allo studente con la notifica della modifica della misura compensativa effettuata dalla segreteria			

Commentato [EB71]: Revisione 48

Commentato [EB72]: Revisione 50

Commentato [EB73]: Revisione 50

Commentato [EB74]: Revisione 56

Tabella 20: Comunicazioni associate al calendario esami

I tipi di eventi descritti sono i seguenti:

- **VERBALE:** La comunicazione viene scatenata in relazione ad un singolo verbale in concomitanza a delle specifiche transizioni di stato dello stesso, i parametri previsti riguardano il solo verbale. Tipicamente il destinatario è lo studente
- **LOTTO:** La comunicazione viene scatenata in relazione ad un lotto di verbali in concomitanza ad una transizione di stato dello stesso, i parametri previsti riguardano solo il lotto. Tipicamente il destinatario è il docente
- **APPELLO:** La comunicazione viene scatenata su determinati eventi collegati ad un appello. L'invio può essere collegato ad uno specifico evento applicativo (modifica appello, pubblicazione esami ecc.) oppure può essere schedulata. Il destinatario è il docente.
- **DOCENTE:** La comunicazione viene indirizzata da un docente e contiene un'aggregazione di appelli per un determinato tipo_gest_app. La comunicazione è normalmente schedulata

Commentato [EB75]: Revisione 40

NOTE :
(*) Notifiche Ricorrenti

³⁷ Per abilitare la comunicazione sull'azione di uno specifico attore è necessario configurare il parametro CHK_INVIO_COM descritto a § 5.2

La configurazione attualmente è possibile solo da Database (contattare il proprio referente per i dettagli) e prevede la possibilità di impostare i seguenti valori

- Delta GG invio prima notifica: numero di giorni per l'invio della prima notifica
- Delta GG invio notifiche successive: numero di giorni per l'invio delle notifiche successive dall'ultima notifica inviata
- Numero di notifiche: numero di notifiche successive alla prima.

Esempio:

Supponiamo di voler inviare 5 notifiche al docente, una volta al giorno, dopo 10 GG dalla data di pubblicazione degli esiti, finché i verbali non sono stati generati; in questo caso i tre parametri assumono i seguenti valori

- Delta GG invio prima notifica: 10
- Delta GG invio notifiche successive:1
- Numero di notifiche: 4

Il delta di giorni iniziale è calcolato in base alla data di riferimento, i parametri sono impostabili sulla singola comunicazione associata al tipo_gest_app (solo da DB)

Commentato [e76]: Revisione 29

Comunicazione	Data Rif	Note
RIC_VERB	Data pubblicazione	L'invio avviene solo se lo stato appello è diverso da Chiuso (C)
RIC_VERB_S	Data inizio appello	
RIC_PUBBL	Data inizio appello	
STUD_DSA	Data fine iscrizioni	I delta dei parametri impostati agiscono sottraendo i gg richiesti rispetto alla data di riferimento: Il default impostato è il seguente <ul style="list-style-type: none"> • DELTA_GG_PRIMA_NOTIFICA = 10 • DELTA_GG_NOTIFICHE_SUCC = 2 • NUM_NOTIFICHE = 5 Che si traduce con un invio a partire da 10GG prima della chiusura della lista iscritti con 5 invii successivi ogni 2 GG

Commentato [EB77]: Revisione 40

Ogni tipo di evento può essere associato ad un tipo_gest_app diverso e per ogni coppia evento/tipo_gest_app è possibile associare un template di comunicazione. Questo consente di generare comunicazioni diverse per tipi_Gest_app diversi sullo stesso evento. Un esempio di questa necessità è l'evento di pubblicazione, per le prove parziali, ad esempio, è possibile modificare il template in modo da rimuovere le eventuali informazioni sul caricamento in carriera.

() Eventi Schedulati:**

Questi eventi richiedono anche l'attivazione di una schedulazione apposita nella maschera "Elaborazioni Batch" (Figura 5-K).

Per abilitare la schedulazione occorre, accanto al processo, selezionare il bottone "Dettagli" e alzare il flag Abilita.

Le elaborazioni da abilitare sono tracciate, a seconda dell'evento nella Tabella 21.

Codice Evento	Contesto elaborazione	Note
CHIUS_APP	CHIUDI_APP	NON abilitare
SOLL_APP	CHIUDI_APP	NON abilitare

PROM_VERB	INVIO_PROM_VERB	
INVIO_ISCR	CHIUSURA_LISTA_ISCR	
RIC_VERB	RICORDA_VERB	
RIC_VERB_S		
RIC_PUBBL		
STUD_DSA	STUD_DSA	

Commentato [EB78]: Revisione 40

Tabella 21: Eventi Calendario esami schedulati

The screenshot shows the 'Processi Schedulati' (Scheduled Processes) interface. It includes a filter section with 'Tutti' selected, and a date range from 28/01/2015 00:00:00 to 27/02/2015 10:36:24. Below this is a table of scheduled processes with columns for Processo, Descrizione, Contesto, Tipologia, Pianificazione, Ultima Esecuzione, Note, and Abil. The table lists several processes like CHIUDI_APP, ESPORTA_APP_SIST_LOQ, SET_STATO_APP, REFRESH_APPLISTA_STA, and LAU_MEMO_SCA_APPTES. Below the table is a 'Code esecuzioni' (Execution Codes) section with columns for Processo, Stato, Data inizio, Data Fine, Utente, Macchina, Servizio, and Avanzamento. It shows one execution for CHIUDI_APP with a status of 'FAILED' and 0% progress.

Figura 5-K: Elaborazioni Batch

(*) Allegati Dinamici:**

(All.1): L'evento in questione invia in allegato la stampa della lista iscritti

(All.2): L'evento in questione invia in allegato la lista degli studenti con disabilità iscritti agli appelli nei quali il docente risulta in commissione.

Gli appelli sono raggruppati per TIPO_GEST_APP e filtrati per la presenza di iscritti con disabilità. Inoltre la data di chiusura della lista iscritti deve cadere nelle condizioni di invio rispetto a quanto impostato nei parametri delle comunicazioni ricorrenti.

Nel caso il parametro `tipi_gest_pren.chk_mis_comp = 3` allora gli studenti che vengono inviati sono solo quelli che hanno la misura nella lista iscritti in stato Presentata

L'impostazione di default prevede che vengano recuperati tutti gli appelli la cui data di chiusura della lista iscritti ricade nelle seguenti date:

- SYSDATE
- SYSDATE + 2
- SYSDATE + 4
- SYSDATE + 6
- SYSDATE + 8
- SYSDATE + 10

Commentato [EB79]: Revisione 40

5.6 PERMESSI WEB DOCENTI PER RUOLO

E' stata introdotta la possibilità di abilitare le funzioni del calendario esami in base al ruolo del docente nella commissione DELL'APPELLO (non vengono controllati i ruoli in base alla commissione del turno)

La gestione si abilita tramite il parametro `GESTIONE_PERMESSI_DOC` nella maschera configurazione calendario esami

Parametri Definizione Appelli Parametri Appelli Parametri Prenotazione Definizione Gruppi **Permessi Ruolo Docente** Associazione comunicazioni

Codice	Descrizione
P	Presidente
S	Supplente
E	Membro Effettivo
SE	Segretario
ROPR	Rappresentante dell'ordine professionale
T	Tutor d'aula

Codice	Valore	Descrizione
APP_STAMPA_LISTA_ISCR	1	Permette la stampa della lista iscritti negli appelli di profitto
APP_ESPORTA_EXCEL	1	Permette di esportare il file excel degli iscritti negli appelli di profitto
APP_IMPORTA_EXCEL	1	Permette di importare il file excel degli iscritti negli appelli di profitto
APP_REGISTRAZIONE_ESITI	1	Permette la registrazione degli esiti negli appelli di profitto
APP_PUBBLICA_ESITI	1	Permette la pubblicazione degli esiti negli appelli di profitto

Nome attributo	Descrizione	valore
APP_STAMPA_LISTA_ISCR	Permette la stampa della lista iscritti negli appelli di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_ESPORTA_EXCEL	Permette di esportare il file excel degli iscritti negli appelli di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_IMPORTA_EXCEL	Permette di esportare il file excel degli iscritti negli appelli di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_REGISTRAZIONE_ESITI	Permette di esportare il file excel degli iscritti negli appelli di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_PUBBLICA_ESITI	Permette di esportare il file excel degli iscritti negli appelli di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_COMUNICAZIONI	Permette l'invio delle comunicazioni agli studenti della lista iscritti negli appelli di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_ISCRIVI_STUDENTE	Permette l'invio delle comunicazioni agli studenti della lista iscritti negli appelli di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_SPOSTA_STUDENTI_TRA_TURNI	Permette lo spostamento degli studenti tra i turni dello stesso appello negli appelli di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato

APP_GENERA_VERBALE	Permette la generazione dei verbali di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_RISTAMPA_VERBALE	Permette la correzione revoca e ristampa dei verbali di profitto	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_DETTagLIO_CARR	Permette la visualizzazione del dettaglio carriera studente	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_MODIFICA_PUBBL	Permette la modifica della pubblicazione	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_MODIFICA_SVOLG_ESAME	abilita la funzione di modifica dello svolgimento esame	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_MODIFICA_MIS_COMP	Abilita la visualizzazione della modifica delle misure compensative	0 - Disabilitato 1- Abilitato
APP_STORICO_OPERAZIONI	Abilita la visualizzazione dello storico delle operazioni	0 - Disabilitato 1- Abilitato

Commentato [EB80]: Revisione 56

Tutte le modifiche effettuate sono applicate al sistema con un ritardo massimo (cache) di 15 minuti

Commentato [EB81]: Revisione 51

6. VERBALIZZAZIONE ON-LINE

La funzione di gestione dei verbali generati dall'area WEB docente è "Acquisizione Verbali" visualizzata in Figura 6-A. Tramite questa funzione è possibile visualizzare i verbali i cui lotti hanno degli stati successivi allo stato Importato (M)³⁸

In base al parametro di configurazione *tipi_gest_app.importa_flg* i verbali possono essere caricati automaticamente nella carriera dello studente (salvo errori) oppure attendere lo sblocco da parte dell'operatore di segreteria tramite il tasto "sblocca verbali" visibile in figura. Questo workflow consente di acquisire il verbale cartaceo per i casi di VOL con generazione del verbale cumulativo da parte del docente e di evitare di caricare delle prove per le quali non si dispone di un verbale firmato.

La pressione del tasto "sblocca verbali" permette di proseguire con il processo di acquisizione in carriera e di effettuare la transizione di stato M → S prevista negli stati dei lotti; nel caso di *importa_flg = 1* questa transizione è automatica e contestuale alla conferma/firma del verbale da parte del docente.

The screenshot displays the 'Acquisizione Verbali' interface. At the top, there are search filters for 'Id batch', 'Numero batch', and 'Numero lotto' (set to 20905). Below this is a table with columns: N° Batch, N° Lotto, AD, N° verbale, Matricola, Cognome, Nome, Data Esame, Voto, Stato, Err., Warn, Elab., Sel. The table contains one row with the following data: N° Batch: 17745, N° Lotto: 20905, AD: 500963, N° verbale: 00020905.00017, Stato: Importato. Below the table, there are buttons for 'Deseleziona tutti i verbali' and 'Seleziona tutti i verbali'. At the bottom, there is a section for 'Appelli online' with an 'Aggiorna verbale' button and a 'Sblocca Verbali' button highlighted with a red box. A red arrow points from the text 'Il verbale è bloccato in attesa di conferma da parte della segreteria' to the 'Sblocca Verbali' button.

Figura 6-A: Acquisizione verbali

Visto che nel secondo caso la segreteria non partecipa al processo di caricamento dei verbali tramite la funzione "Acquisizione Verbali" è possibile ricercare i verbali che non sono stati caricati per problemi dovuti a inadempienze amministrative (Tasse), di carriera (Propedeuticità), oppure a problemi generici di dati.

³⁸ Per ulteriori dettagli consultare il paragrafo 2.1

Tramite la funzionalità di ricerca avanzata, selezionando gli opportuni parametri, (ad esempio range di date di acquisizione e stato del verbale) è possibile recuperare tutti i verbali in errore e agire di conseguenza. E' altresì possibile schedulare, tramite il batch scheduler di ESSE3, una elaborazione, che tenta con cadenza data, di caricare eventuali verbali errati.

Nel Tab di dettaglio del verbale, inoltre, è possibile eseguire le seguenti operazioni (Figura 6-B):

1. Se abilitato il parametro *tipi_gest_app.correggi_verbale* è possibile abilitare la gestione del verbale di correzione per errore materiale disponibile in area WEB docente (oltre il periodo di giorni previsto da *tipi_gest_app.modifica_app_num_gg*)
2. Se abilitato il parametro *tipi_gest_app.correggi_verbale* è possibile abilitare la gestione del verbale di revoca disponibile in area WEB docente.
3. Nel caso di verbali con firma digitale, è possibile controllare lo stato della archiviazione (Conservazione) e, se ci fossero problemi effettuare un rinvio puntuale del verbale. Questa funzione è abilitabile solo se l'applicativo di conservazione utilizzato è Conserva (Conservazione Cineca)
4. Nel caso la prenotazione appelli avesse assegnato una sessione non corretta (dovuta ad un non corretto inserimento sull'appello) è possibile forzare la cancellazione della sessione per fare in modo che il sistema possa effettuare un ricalcolo della stessa in fase di acquisizione del verbale.

Matricola	Cognome	Nome
Numero 00028110 0004 6	ID Immagine 112483	
Data Esame 27/06/2011	Tipo Esame	Voto 995,00
Data Appello 27/06/2011	Warning	Tipo Modulo
Data gen. 17/01/2012 14:13:07	Errore Studente cessato: non esiste una prova compatibile a cui ricollegare il verba	
Causale	Unità didatt	
Stato Importato	Corso di Studi 07300	FARMACIA
AA Sess. 2010	AD 71005	INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA IN FARMACIA
Stato archiv. Inviato all'archiviazione	Matricola Pres	
Archivia	Mat 1 Membro	
	Mat 2 Membro	

Figura 6-B: Operazioni sui verbali

In Figura 6-C è presente il dettaglio del lotto a cui il verbale fa riferimento, è disponibile il link per poter visualizzare la preview del verbale, nel caso di lotti di firma digitale, visualizzata dal docente in fase di firma.

Sono disponibili, inoltre, tutte le transizioni di stato del lotto con le date e gli utenti di modifica.

Verbali del Batch | Dettaglio verbale | Dettaglio modifiche manuali | **Dettaglio Lotto**

Lotto: 28110 Stato: S Sospeso Attività Didattica: 71005 INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA IN FARMACIA
 Tipo gestione appello: MAF Appello On-Line (silenzio - assenso) con firma d Corso di Studi: 07300 FARMACIA
 Appello online **Visualizzazione preview di firma**

ID Lotto	Stato lotto iniziale	Stato Lotto finale	Utente di modifica	Data modifica stato
28110	G Generato	P Preview	t.modena1	17/01/2012 14:13:08
28110	P Preview	D Da Firmare	t.modena1	17/01/2012 14:13:15
28110	D Da Firmare	M Importato	t.modena1	17/01/2012 14:14:55
28110	M Importato	S Sospeso	t.modena1	17/01/2012 14:14:55

Figura 6-C: Dettaglio del lotto

7. BIBLIOGRAFIA

- [1 E. Bottacin, «Piani di studio e Didattica Previsionale,» 2011. [Online]. Available:
] <https://docs.kion.it/bin/view/KionDocs/PianiCarriereeDidatticaPrevisionale>.
- [2 E. Bottacin, «Vincoli per Definizione Appelli,» 02 12 2011. [Online]. Available:
] <https://docs.kion.it/bin/view/KionDocs/GestioneVincolisulladefinizioneappelli>.
- [3 E. Bottacin, «Motore Aggiorna Carriere,» 01 01 2012. [Online]. Available:
] <http://docs.kion.it/bin/download/KionDocs/MotoreAggiornaCarriere/MotoreAggiornaCarriere.pdf>.

8. INDICE DELLE FIGURE

Figura 2-A: Processo di caricamento delle attività didattiche.....	10
Figura 2-B: Entità calendario esami e carriera	11
Figura 2-C: Stati dei verbali in ESSE3.....	12
Figura 2-D: Stati lotti	14
Figura 3-A:Maschera esami comuni	17
Figura 3-B:Forzatura inserimento esami comuni	18
Figura 3-C: Dettaglio errori esami comuni	18
Figura 3-D: Cancellazione figli esami comuni	19
Figura 3-E:Abilita docenti.....	20
Figura 3-F: Parametri aggiorna da offerta	21
Figura 3-G:Maschera sessioni	22
Figura 3-H: Commissioni d'esame	25
Figura 3-I: Tab Abilita docenti	26
Figura 3-J: Funzione di ricerca commissioni in area WEB docente.....	27
Figura 3-K: Funzione di modifica commissione in area WEB docente.....	28
Figura 3-L: Inserimento Appelli Client ESSE3.....	30
Figura 3-M: Inserimento appelli area Facoltà WEBESSE3	32
Figura 3-N: Gestione Link tra appelli	35
Figura 3-O: Gestione link da WEB docente	36
Figura 3-P: Abilitazioni per le forzature sulla lista iscritti	38
Figura 3-Q: Lista Iscritti da client.....	39
Figura 3-R: Prenotazione Massiva da client (1)	40
Figura 3-S: Prenotazione Massiva da client (2)	41
Figura 3-T: Preonotazione Massiva da client (3).....	41
Figura 3-U: Inserimento Rapido Appelli.....	42
Figura 3-V: Inserimento Rapido Appelli (2)	43
Figura 3-W: Inserimento rapido appelli, gestione warning	45
Figura 3-X: Lista turni per inserimento rapido.....	46
Figura 3-Y:Definizione della scala di voti a livello di ordinamento	48
Figura 3-Z: Modifica gruppo di voto sul libretto.....	49
Figura 3-AA: Abilitazione Gestione appelli di lingua	50
Figura 3-BB: Gestione gruppi appelli	51
Figura 3-CC: Gruppo appello in gestione commissione esami.....	52
Figura 3-DD: Gruppo Appello in definizione appelli	53
Figura 4-A:Selezione modalità di prenotazione	54
Figura 4-B:Prenotazione appelli	55
Figura 4-C: Prenotazione Da Piano - Web Studente	57
Figura 4-D: Prenotazione da offerta - 1	58
Figura 4-E: Prenotazione da offerta - 2.....	59
Figura 4-F: Gestione prenotazioni per libretto.....	60
Figura 4-G: Gestione prenotazioni, spostamento effettuato	62
Figura 4-H: Presa visione studente con orale integrativo	64
Figura 4-I: Parametri prenotazione automatica	65
Figura 4-J: Funzione Tipo Svolgimento Esame	66
Figura 5-A: Regole di contesto.....	72
Figura 5-B: Configurazione Calendario Esami	73
Figura 5-C: Integrazione con il sistema di logistica esterno, modalità asincrona	74
Figura 5-D: Integrazione con sistema logistica esterno, modalità LIVE.....	75
Figura 5-E: Configurazione parametri prenotazione	82

Figura 5-F: Configurazione processi collegati alle note	87
Figura 5-G: Parametri di configurazione dell'appello	88
Figura 5-H: Definizione dei gruppi per la gestione contesti	94
Figura 5-I: Definizione dei gruppi di condizioni SQL.....	97
Figura 5-J: Associazione comunicazioni al calendario esami.....	98
Figura 5-K: Elaborazioni Batch.....	103
Figura 6-A: Acquisizione verbali	107
Figura 6-B: Operazioni sui verbali	108
Figura 6-C: Dettaglio del lotto	109