

I miei Impegni

UWEB – InTime (INtegrated TIMEsheet)

Rendicontazione attività docente

Registro delle lezioni e Diario degli impegni

Sommario

1. Introduzione
2. Registro delle Lezioni
 - 2.1 Elenco delle testate del Registro
 - 2.2 Dettaglio del Registro
 - 2.3 Inserimento attività del Registro
 - 2.4 Gestione dei Gruppi Studenti
 - 2.5 Invio del Registro
3. Diario degli Impegni
 - 3.1 Inserimento attività di Diario per anno
 - 3.2 Invio del Diario
4. Amministrazione Registro

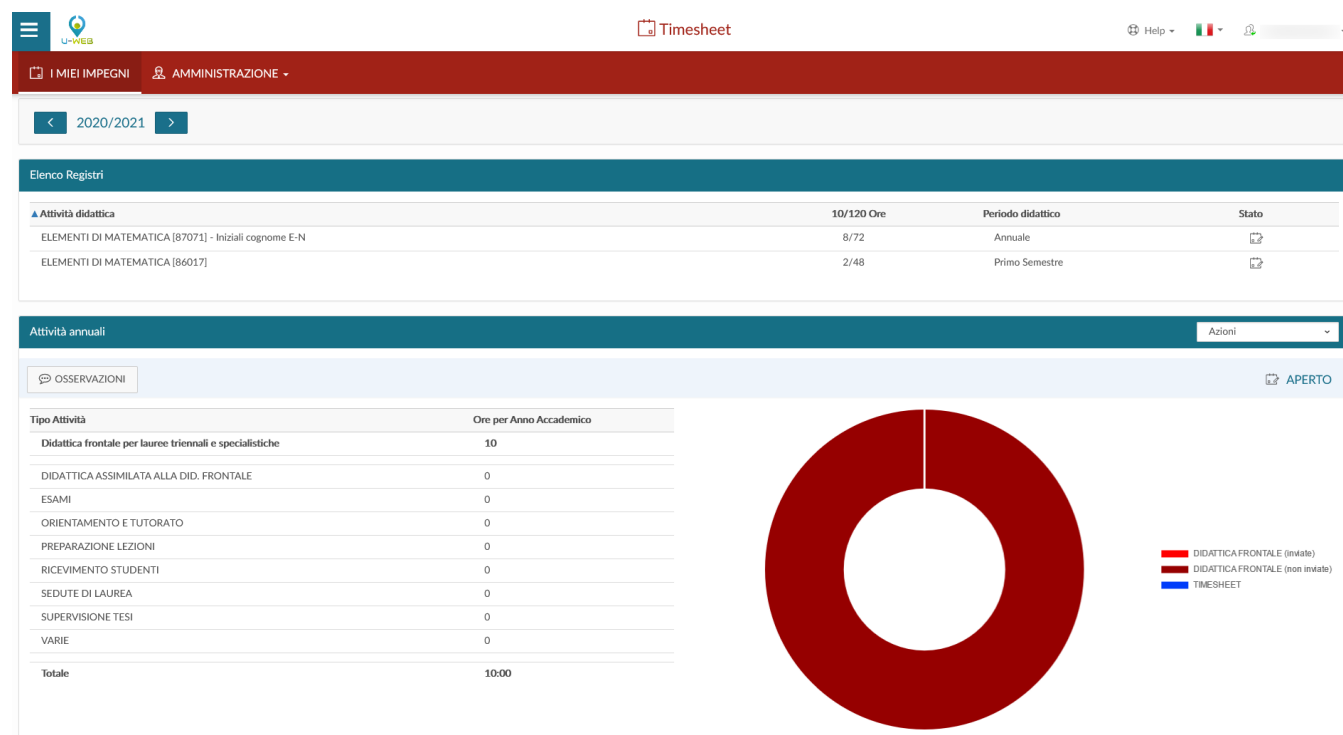
Introduzione

In questo documento vengono descritte le funzioni disponibili in U-WEB TIMESHEET INTIME per la rendicontazione delle attività svolte da un docente presso l'Ateneo.

Tali attività sono suddivise in due categorie, quelle relative alla didattica frontale (es: lezione, laboratorio, ecc) da rendicontare attraverso la funzione "Registri" e quelle derivate dalla didattica frontale (es: esami, ricevimento studente, incarichi istituzionali), di norma rendicontate nel "Diario" per i docenti di ruolo e nel registro per i docenti a contratto.

I documenti prodotti dal sistema e riepilogativi delle attività rendicontate dai docenti sono:

- Registri: definito sul singolo incarico, per ogni docente sono previsti nel sistema tanti registri quanti sono gli incarichi ad esso assegnati nell'anno accademico;
- Diario: documento unico per docente in un anno accademico che contiene tutte le attività derivate dalla didattica frontale svolte dal docente, senza la specifica dell'incarico da cui eventualmente derivano.



Nei prossimi paragrafi verranno descritte nel dettaglio le due funzioni "Registro" e "Diario".

Registri delle Lezioni

Elenco delle testate del Registro

Il registro delle lezioni è la funzione attraverso cui un docente può registrare il dettaglio delle attività svolte per uno specifico incarico didattico. Ogni docente ha a disposizione un diverso registro per ogni incarico che gli viene attribuito. La funzione è raggiungibile dalla voce di menu "I MIEI IMPEGNI".

I MIEI IMPEGNI AMMINISTRAZIONE			
< 2020/2021 >			
Elenco Registri			
Attività didattica	10/120 Ore	Periodo didattico	Stato
ELEMENTI DI MATEMATICA [87071] - Iniziali cognome E-N	8/72	Annuale	
ELEMENTI DI MATEMATICA [86017]	2/48	Primo Semestre	

Per ogni incarico visualizzato (attività didattica), individuato dai codici degli insegnamenti che lo compongono, si può accedere al relativo registro cliccando in corrispondenza della riga selezionata.

Timesheet				
I MIEI IMPEGNI				
< 2019/2020 >				
Elenco Registri				
Attività didattica	Partizione - sede	80/136 Ore	Periodo didattico	Stato
ADVANCED ALGORITHMS AND DATA STRUCTURES [0622700058]	Nessun partizionamento - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - FISCIANO	46/48	PRIMO SEMESTRE	
RETI DI CALCOLATORI [0612700042]	INIZIALI COGNOME A-H - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - FISCIANO	32/32	SECONDO SEMESTRE	
RETI DI CALCOLATORI [0612700042]	INIZIALI COGNOME I-Z - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - FISCIANO	2/32	SECONDO SEMESTRE	
SOCIAL NETWORK ANALYSIS [0622700060]	Nessun partizionamento - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - FISCIANO	0/24	SECONDO SEMESTRE	

Per facilitare la corretta individuazione dell'incarico, vengono riportati anche il partizionamento, la sede, le ore di carico didattico previste in offerta, le ore inserite ed il periodo di svolgimento delle lezioni.

Nell'ultima colonna viene descritto lo "stato" del registro, informazione riepilogativa del livello di avanzamento nel work flow per la gestione del documento finale.

Gli stati previsti dal sistema sono:

Aperto > Inviato > Approvato.

Lo stato **Aperto** è lo stato iniziale del registro, è lo stato nel quale il registro viene compilato dall'utente.

Lo stato **Inviato** è lo stato nel quale l'utente passa il registro una volta completata la compilazione delle attività in esso svolte, il registro non è più modificabile e rimane in attesa dell'approvazione da parte del responsabile di dipartimento.

Lo stato **Approvato** è lo stato attraverso il quale il responsabile di dipartimento effettua la validazione dei registri dei docenti che afferiscono al dipartimento del quale è referente.

<div> <div> <div></div> <div>U-WEB</div> </div> <div>Timesheet</div> <div> <div>Help</div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div>(impers.)</div> </div> </div> </div>				
<div>I MIEI IMPEGNI</div>				
<div> <div><</div> <div>2019/2020</div> <div>></div> </div>				
Elenco Registri				
Attività didattica	Partizione - sede	80/136 Ore	Periodo didattico	Stato
ADVANCED ALGORITHMS AND DATA STRUCTURES [0622700058]	Nessun partizionamento - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - FISCIANO	46/48	PRIMO SEMESTRE	
RETI DI CALCOLATORI [0612700042]	INIZIALI COGNOME A-H - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - FISCIANO	32/32	SECONDO SEMESTRE	
RETI DI CALCOLATORI [0612700042]	INIZIALI COGNOME I-Z - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO - FISCIANO	2/32	SECONDO SEMESTRE	

Dettaglio del Registro

Dalla pagina "I MIEI IMPEGNI" cliccando su una delle attività didattiche si accede al dettaglio del registro selezionato. Nella parte alta della schermata viene indicato l'anno dell'offerta e nell'elenco a tendina vengono elencati, oltre al registro selezionato, tutte le ulteriori attività didattiche dell'anno, cliccando su di esse è possibile spostarsi su altri registri che le rappresentano.

La funzione "informazioni" permette di visualizzare gli attributi del registro quali: corso di studio, partizione e percorso. Il campo "osservazioni" ha lo scopo di registrare annotazioni e considerazioni rispetto al registro per l'intero anno accademico mentre il campo "numero studenti" permette di quantificare il trend di partecipazione insieme alla media dei frequentanti.

<div> <div></div> <div>U-WEB</div> </div> <div>Timesheet</div> <div> <div>Help</div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div>(impers.)</div> </div> </div>
<div> <div>IL MIO TIMESHEET</div> <div>I MIEI IMPEGNI</div> <div>AMMINISTRAZIONE</div> <div>REPORT</div> <div>IMPORTAZIONE TIMESHEET</div> </div>
<div> <div><</div> <div>2019/2020</div> <div>></div> </div>
<div> <div>DESIGN OF STEEL STRUCTURES [0622100035] Nessun partizionamento</div> </div>
<div> <div>INFORMAZIONI</div> <div>OSSERVAZIONI</div> <div>NUMERO STUDENTI</div> </div> <div> <div></div> <div>IN SVOLGIMENTO</div> <div>IN LAVORAZIONE</div> </div>
<div> <div>Dati registro</div> <div>8/20 ore Azioni</div> </div> <div> <div>AGGIUNGI</div> </div>

Nella parte destra della schermata altre funzionalità disponibili sono la gestione e il controllo dello stato del registro dell'attività didattica:

- il primo pulsante (1) permette di consultare il registro delle lezioni di altri docenti che hanno un incarico sullo stesso insegnamento;
- il secondo pulsante (2) permette di indicare se la didattica frontale è in fase di svolgimento o se è terminata;
- il terzo pulsante (3) indica lo stato del workflow di approvazione del registro, che può assumere tre stati: In lavorazione (Aperto), Inviato, Approvato.

Nella barra Dati registro si recuperano le statistiche e le ore inserite rispetto a quelle previste dall'incarico. Dal menu a tendina "Azioni" sono disponibili diverse operazioni:

- Esporta dati registro: permette di estrarre in formato excel il riepilogo del registro docente selezionato;
- Importa dati registro: permette l'importazione di un file excel caricato attraverso la funzione precedentemente descritta per l'inserimento delle attività svolte per un determinato insegnamento (attenzione: l'importazione sovrascrive i dati pregressi con la loro perdita);
- Elimina attività selezionate: dopo aver selezionato una o più attività ne permette la cancellazione;
- Gestione gruppi studenti: permette la creazione e gestione di gruppi, come successivamente spiegato nel capitolo dedicato;
- Stampa di controllo: produce una stampa non ufficiale da utilizzarsi a fini interni o di verifica delle informazioni fino ad ora inserite nel registro.

	Data Impegno	Ora inizio	Ora fine	Ore accademiche	Argomento	Tipi Attività
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	15:00:00.000	17:00:00.000	2	primo parziale	ESERCITAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	02/03/2020	-- : --	-- : --	2	ospite esterno	SEMINARIO
<input type="checkbox"/>	02/06/2020	-- : --	-- : --	1	Le arcate a botte	LEZIONE

Inserimento attività del Registro

Per aggiungere una nuova attività è sufficiente cliccare su "Aggiungi", e compilare nella finestra di inserimento i campi obbligatori, contraddistinti da asterico: Data impegno, Ore accademiche, Tipi Attività e Argomento.

Nella finestra di inserimento vengono richieste sia le ore accademiche che gli orari di inizio e fine delle lezioni, volutamente svincolate tra di loro in quanto le prime servono a tracciare la porzione di carico didattico erogata nella singola lezione, mentre gli orari registrano il tempo di occupazione dell'aula.

Oltre alle informazioni obbligatorie il docente può specificare una descrizione dell'attività svolta e se questa sia stata tenuta in compresenza con altri colleghi, le compresenze possono essere individuate solo tra altri docenti che hanno un incarico sul medesimo insegnamento del registro.

In alternativa all'inserimento puntuale di una singola attività, le attività di registro possono essere caricate in modo massivo mediante l'utilizzo di un file excel, in questo caso è possibile generare un template .xls su cui riportare le attività svolte e successivamente reimportarlo nel sistema. Queste operazioni possono essere svolte utilizzando le azioni della barra selezionando "Esporta dati registro" e "Importa dati registro", entrambi presenti nel menu a tendina "Azioni".

Gestione dei Gruppi Studenti

Per consentire la tracciatura corretta della didattica erogata è possibile definire eventuali gruppi di studenti, ed indicare per ciascuna lezione rendicontata su quale gruppo sia stata erogata. In questo modo, nelle stampe del registro verrà riportato un riepilogo delle ore erogate su ciascun gruppo rispetto al totale previsto.

La definizione dei gruppi di studenti può essere effettuata solo dal docente titolare dell'insegnamento e viene estesa a tutti i suoi colleghi con un incarico nell'insegnamento stesso, tale funzionalità è accessibile dal menu a tendina con l'azione "Gestione gruppi studenti" presente nella scheda de "I MIEI IMPEGNI".

The screenshot shows the Timesheet interface. At the top, there's a red header with the 'Timesheet' logo and user information. Below it, a 'MENU' bar contains navigation options. The main area displays 'Dati registro' with a dropdown menu for 'Azioni' (labeled with a red '1'). Below this, there are buttons for 'AGGIUNGI', 'ANNULLA MODIFICHE', and 'SALVA'.

This screenshot shows the 'Gestione gruppi studenti' modal window open over the main interface. The modal has a title bar, a search input field labeled 'Studenti dalla A alla M', an 'INSERISCI' button, and 'ANNULLA MODIFICHE' and 'SALVA' buttons at the bottom. A red arrow points from the 'Azioni' dropdown in the background (labeled with a red '2') to the modal window.

Invio del Registro

Al termine della compilazione del registro, ogni singolo registro deve essere inviato per essere reso definitivo e per produrre la stampa definitiva. Il registro inviato viene successivamente approvato dalla figura competente secondo le regole dell'Ateneo.

Per inviare il registro, cliccare il tasto dedicato Invia in basso a destra:

A close-up of the bottom navigation bar showing four buttons: 'CANCELLA ATTIVITÀ', 'ANNULLA MODIFICHE', 'SALVA', and 'INVIA'. The 'INVIA' button is highlighted with a green border.

Se le ore inserite nel registro sono inferiori a quelle previste per l'insegnamento il sistema avvisa attraverso una finestra di conferma.

La verifica delle ore inserite e previste

SI

NO

Le ore rendicontate sul registro sono inferiori alle ore previste dall'insegnamento 12 (ore inserite)/24 (ore previste) si desidera procedere comunque con l'invio?

Successivamente a questa approvazione, o nel caso in cui le ore invece siano uguali o maggiori a quanto previsto nell'incarico, il sistema chiede l'ulteriore conferma dell'effettivo invio come da immagine di seguito riportata.

Invia registro

INVIA

ANNULLA

L'azione richiesta non è revocabile, si procederà al passaggio del registro allo stato definitivo "inviato" e alla produzione del documento finale

Diario degli Impegni

Il diario degli impegni è la funzione attraverso cui è possibile rendicontare le attività di supporto alla didattica (ad esempio ricevimento studenti, preparazione lezioni, partecipazione ad organi istituzionali, ecc). Il diario è un documento unico per ogni docente all'interno di uno stesso anno accademico, indipendentemente dal numero di incarichi ad esso assegnati.

U-WEB

Timesheet

Help

(impers.)

I MIEI IMPEGNI

Attività annuali

Tipo Attività	Ore per Anno Accademico
Didattica frontale per lauree triennali e specialistiche	30
Ore da Timesheet	2460
Attività di tutoraggio	0
DIDATTICA ASSIMILATA ALLA DID. FRONTALE	0
ESAMI	0
Orientamento e assistenza	0
ORIENTAMENTO E TUTORATO	0

Le attività di supporto alla didattica possono essere rendicontate a livello di intero anno accademico, inserendo il numero totale delle ore svolte per ciascuna attività direttamente dalla funzione I MIEI IMPEGNI – Attività Annuali.

3.1 Inserimento attività di Diario per anno

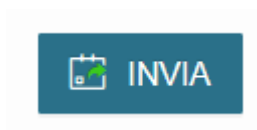
Da I MIEI IMPEGNI nella scheda Attività Annuali, cliccando sulle Ore per Anno Accademico in corrispondenza di una singola attività è possibile inserire il numero totale delle ore svolte per ciascuna di esse.

Tipo Attività	Ore per Anno Accademico
Didattica frontale per lauree triennali e specialistiche	63
Attività di tutoraggio	0
DIDATTICA ASSIMILATA ALLA DID. FRONTALE	0
ESAMI	0
Orientamento e assistenza	0
ORIENTAMENTO E TUTORATO	0

Invio del Diario

Al termine della compilazione del diario, questo deve essere inviato per essere reso definitivo e per produrre la stampa definitiva. Il diario inviato viene successivamente approvato dalla figura competente secondo le regole dell'Ateneo.

Per inviare il diario, cliccare il tasto dedicato Invia in basso a destra:



Successivamente a questa approvazione, o nel caso in cui le ore invece siano uguali o maggiori a quanto previsto nell'incarico, il sistema chiede l'ulteriore conferma dell'effettivo invio come da immagine di seguito riportata.

Invia diario

L'azione richiesta non è revocabile, si procederà al passaggio del diario allo stato definitivo "inviato" e alla produzione del documento finale

ANNULLA **INVIA**

Amministrazione Registro

La funzione ha lo scopo di fornire al direttore di dipartimento una interfaccia attraverso la quale verificare lo stato di compilazione dei registri dei docenti che afferiscono al dipartimento stesso e approvarli.

The image displays three sequential screenshots of the 'Timesheet' web application interface.

Top Screenshot: Shows the main navigation bar with tabs: 'IL MIO TIMESHEET', 'I MIEI IMPEGNI', 'AMMINISTRAZIONE', 'REPORT', and 'IMPORTAZIONE TIMESHEET'. Under 'AMMINISTRAZIONE', a dropdown menu is open, highlighting 'Amministrazione Registro'. The main area shows a calendar for November 2020 with a grid for recording hours. A sidebar on the left lists project categories: 'REGISTRI 2020/21', 'DIARIO 2020/21', 'FONDI CONTO TERZI', 'FONDI MIUR', and 'ALTRE ATTIVITÀ'. At the bottom, there are buttons for 'ANNULLA MODIFICHE', 'SALVA', 'TEST D'INVIO', and 'IN VIA'.

Middle Screenshot: Shows the 'Filtro' (Filter) section. It includes fields for 'Anno Accademico' (2019/2020), 'Dipartimento' (Dipartimento), 'Corso di Studio' (Corso di Studio), and 'Attività didattica' (Attività didattica). Below these fields, a message states 'Nessun Registro presente' (No Register present).

Bottom Screenshot: Shows the 'Filtro' section with the same fields as the middle screenshot, but with the 'Dipartimento' field set to 'DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE, INGEGNERIA ELETTRICA E MATEMATICA APPLICATA'. The 'Attività didattica' field is also set to 'DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE ED ELETTRICA E MATEMATICA APPLICATA'. The 'Nessun Registro presente' message is still displayed.

I filtri obbligatori sono validi per l'anno accademico e la denominazione del dipartimento. I risultati che recuperiamo sono la schermata dell'Elenco Incarichi Recuperati, dopo aver premuto il tasto CERCA. Si possono nello specifico isolare alcuni dati, applicando ulteriori filtri, come il "Corso di Studio", "Attività didattica", "Docente", "Stato registro".

U-Web

Timesheet

Help

Impressi

IL MIO TIMESHEET

I MIEI IMPEGNI

AMMINISTRAZIONE

REPORT

IMPORTAZIONE TIMESHEET

Anno Accademico

2020/2021

Dipartimento

INFORMAZIONE ED ELETTRICA E MATEMATICA APPLICATA

Corso di Studio

Corso di Studio

Attività didattica

Attività didattica

Docente

Docente

Stato Registro

Stato Registro

ANNULLA FILTRO

CERCA

Elenco Incarichi Regergenti

<input type="checkbox"/>	▲ Stato	Attività didattica	Corso di Studio	Periodo didattico	Docente	Ore Prev/Revol.
<input type="checkbox"/>	INVIATO <small>31-03-2020</small>	ALGORITMI E STRUTTURE DATI [0612700006]	INGEGNERIA INFORMATICA [06127]	PRIMO SEMESTRE		48/0
<input type="checkbox"/>	APERTO	GEOMETRIA, ALGEBRA E LOGICA [0612700114]	INGEGNERIA INFORMATICA [06127]	SECONDO SEMESTRE		72/0
▲	APERTO	SISTEMI INTEGRATI PER L'ENERGIA SOSTENIBILE [0622700040]	INGEGNERIA INFORMATICA [06227]	SECONDO SEMESTRE		24/0
▲	APERTO	DIGITAL ENERGY FOR SMART FACTORIES [0622700079]	INGEGNERIA INFORMATICA [06227]	SECONDO SEMESTRE		48/0
▲	APERTO	CODIFICA E COMPRESIONE DELL'INFORMAZIONE [0622700032]	INGEGNERIA INFORMATICA [06227]	SECONDO SEMESTRE		24/0
▲	APERTO	TEORIA E TECNICA DELLE TELECOMUNICAZIONI [0612700017]	INGEGNERIA INFORMATICA [06127]	PRIMO SEMESTRE		72/0
▲	APERTO	FONDAMENTI DI SEGNALE E TRASMISSIONE [0612700115]	INGEGNERIA INFORMATICA [06127]	SECONDO SEMESTRE		24/0
▲	APERTO	AUTOMAZIONE [0622700042]	INGEGNERIA INFORMATICA [06227]	SECONDO SEMESTRE		48/0
▲	APERTO	AUTOMAZIONE [0622700042]	INGEGNERIA INFORMATICA [06227]	SECONDO SEMESTRE		48/0
▲	APERTO	TECNOLOGIE INFORMATICHE DEI SISTEMI DI CONTROLLO [0612700018]	INGEGNERIA INFORMATICA [06127]	PRIMO SEMESTRE		48/0

1

2

3

4

5

31

144 risultati

APPROVA REGISTRI SELEZIONATI

L'elenco lo visualizziamo in ordine di stato: INVIATO, APERTO, APPROVATO. Per tutti gli incarichi in stato INVIATO, si può procedere all'approvazione del relativo registro, con il pulsante APPROVA REGISTRI SELEZIONATI. Si può accedere in sola lettura ad ogni incarico selezionato e tale condizione è valida per i pulsanti come INFORMAZIONI e NUMERI STUDENTI, oltre ai pulsanti di dettaglio dell'insegnamento rispetto alle caratteristiche per "note", "in compresenza con", "gruppi" e "lezione svolta da".

<div> <div> <div></div> <div>U-Web</div> </div> <div>Timesheet</div> <div> <div>Help</div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div>Impressi</div> </div> </div>																																																					
<div> <div>IL MIO TIMESHEET</div> <div>I MIEI IMPEGNI</div> <div>AMMINISTRAZIONE</div> <div>REPORT</div> <div>IMPORTAZIONE TIMESHEET</div> </div>																																																					
<div>2019/2020</div>																																																					
<div> <div>RETI DI CALCOLATORI [0612700042]</div> <div>SECONDO SEMESTRE</div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div>																																																					
<div> <div>INFORMAZIONI</div> <div>NUMERO STUDENTI</div> <div>Aperto</div> </div>																																																					
<div> <div>Elenco Attività Rendicontate</div> <div>144 33/32 ore</div> </div>																																																					
<div> <div>ricerca per argomento...</div> <table> <tr> <th>Data Impegno</th><th>Ora inizio</th><th>Ora fine</th><th>Ore accademiche</th><th>Argomento</th><th>Tipi Attività</th></tr> <tr> <td>24/02/2020</td><td>12:30</td><td>14:30</td><td>2</td><td>INTRODUZIONE ALLE RETI E INTERNET</td><td>LEZIONE</td></tr> <tr> <td>26/02/2020</td><td>14:30</td><td>16:30</td><td>2</td><td>INTERNETWORKING</td><td>LEZIONE</td></tr> <tr> <td>02/03/2020</td><td>11:30</td><td>13:30</td><td>2</td><td>ARCHITETTURA DI INTERNET</td><td>LEZIONE</td></tr> <tr> <td>04/03/2020</td><td>14:30</td><td>16:30</td><td>2</td><td>ARCHITETTURA DI INTERNET - RETI DI ACCESSO</td><td>LEZIONE</td></tr> <tr> <td>16/03/2020</td><td>11:30</td><td>13:30</td><td>2</td><td>ARCHITETTURA DI INTERNET - IL CORE</td><td>LEZIONE</td></tr> <tr> <td>23/03/2020</td><td>11:30</td><td>13:30</td><td>2</td><td>PRESTAZIONI DI UNA RETE</td><td>ESERCITAZIONE</td></tr> <tr> <td>30/03/2020</td><td>11:30</td><td>13:30</td><td>2</td><td>SERVIZI DEL LIVELLO DI TRASPORTO</td><td>LEZIONE</td></tr> </table> </div>						Data Impegno	Ora inizio	Ora fine	Ore accademiche	Argomento	Tipi Attività	24/02/2020	12:30	14:30	2	INTRODUZIONE ALLE RETI E INTERNET	LEZIONE	26/02/2020	14:30	16:30	2	INTERNETWORKING	LEZIONE	02/03/2020	11:30	13:30	2	ARCHITETTURA DI INTERNET	LEZIONE	04/03/2020	14:30	16:30	2	ARCHITETTURA DI INTERNET - RETI DI ACCESSO	LEZIONE	16/03/2020	11:30	13:30	2	ARCHITETTURA DI INTERNET - IL CORE	LEZIONE	23/03/2020	11:30	13:30	2	PRESTAZIONI DI UNA RETE	ESERCITAZIONE	30/03/2020	11:30	13:30	2	SERVIZI DEL LIVELLO DI TRASPORTO	LEZIONE
Data Impegno	Ora inizio	Ora fine	Ore accademiche	Argomento	Tipi Attività																																																
24/02/2020	12:30	14:30	2	INTRODUZIONE ALLE RETI E INTERNET	LEZIONE																																																
26/02/2020	14:30	16:30	2	INTERNETWORKING	LEZIONE																																																
02/03/2020	11:30	13:30	2	ARCHITETTURA DI INTERNET	LEZIONE																																																
04/03/2020	14:30	16:30	2	ARCHITETTURA DI INTERNET - RETI DI ACCESSO	LEZIONE																																																
16/03/2020	11:30	13:30	2	ARCHITETTURA DI INTERNET - IL CORE	LEZIONE																																																
23/03/2020	11:30	13:30	2	PRESTAZIONI DI UNA RETE	ESERCITAZIONE																																																
30/03/2020	11:30	13:30	2	SERVIZI DEL LIVELLO DI TRASPORTO	LEZIONE																																																
<div> <div>INDIETRO</div> <div>STAMPA</div> <div>APPROVA</div> <div>REVOCA APPROVAZIONE</div> </div>																																																					

La schermata di un registro in stato APERTO dà la possibilità, con il pulsante APPROVA, di modificare lo stato e approvare il registro dopo la visualizzazione, in dettaglio e sola lettura, delle attività rendicontate. I pulsanti utilizzabili riguardano la funzione di STAMPA e di REVOCA APPROVAZIONE, se lo stato del progetto è APPROVATO.



2020/2021

ALGORITMI E STRUTTURE DATI [0612700000]

PRIMO SEMESTRE

[INFORMAZIONI](#) [NUMERO STUDENTI](#)

Inviato il 28/10/2021

Elenco Attività Rendicontate

6/48 ore

ricerca per argomento...

↳ Data Impegno	Ore libere	Ore free	Ore accademiche	Argomento	Tipi Attività	
09/09/2020	--:--	--:--	1		LEZIONE	
02/10/2020	--:--	--:--	2		ESERCITAZIONE	
07/10/2020	14:00	16:30	3		ESERCITAZIONE	

3 risultati