

13. Gestire il Post-Import

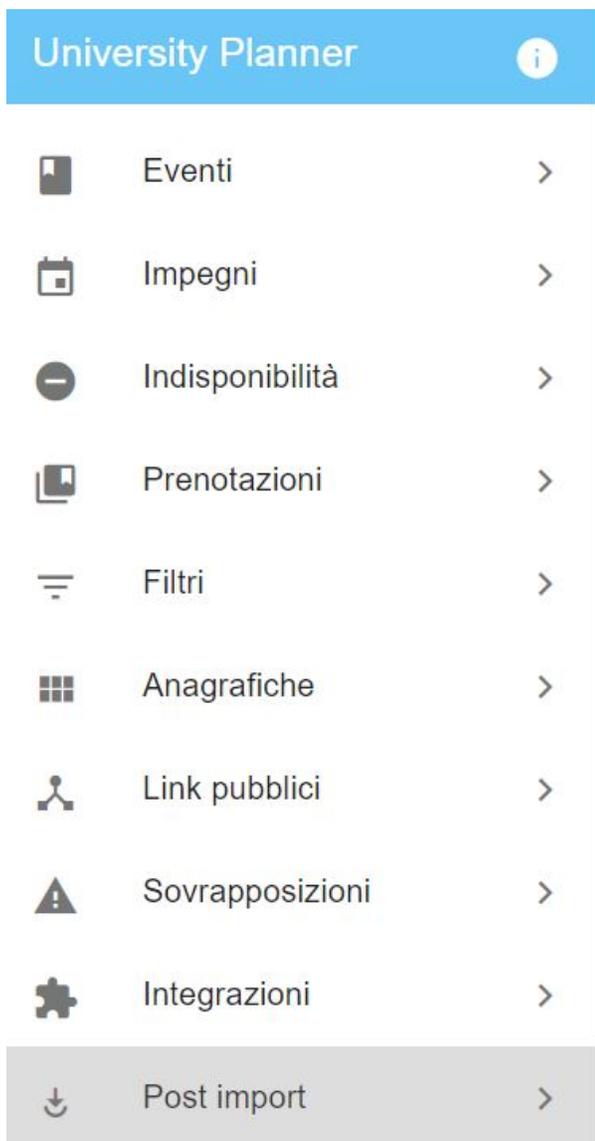
- Modifica responsabili
- Modifica Calendario
- Evento eliminato
- Modifica note

Ogni operazione di integrazione con sistema esterno può comportare la presenza di alcuni aspetti che necessitano di essere verificati dal pianificatore in quanto presuppongono un intervento sulla pianificazione già inserita.

A tale proposito, per il momento, sono previste quattro casistiche:

1. l'attività didattica/esame X **non è più presente** nell'Offerta Didattica
Se ci sono già degli impegni a calendario legati a tale attività è compito del pianificatore decidere se questi vanno sospesi, eliminati oppure se vanno spostati sotto un nuovo EVENTO. In caso si tratti di un errore nella pianificazione didattica il pianificatore può decidere di lasciare la situazione com'è, correggere il dato alla fonte (es. UGOV) per poi richiedere al supervisore di effettuare un nuovo travaso. Se non ci sono impegni esistenti invece automaticamente UP elimina il vecchio evento dalla lista degli eventi.
Se gli eventi eliminati sono di tipo ESAME la cancellazione degli impegni è automatica (ossia non genera alcun Post Import) solamente se lo stato di tutti impegni è diverso da PUBBLICATO o ANNULLATO. In tutti gli altri casi viene creata la riga di Post Import.
2. l'attività didattica Y ha come responsabili/coperture dei **docenti diversi** da quelli attualmente assegnati agli impegni pianificati
Se ci sono già degli impegni a calendario legati a tale attività è compito del pianificatore decidere se i docenti legati a questi devono essere sovrascritti dal nuovo dato, coesistere col nuovo dato (ossia i nuovi docenti vengono aggiunti a quelli già presenti) oppure semplicemente vanno lasciati invariati. Se non ci sono impegni esistenti invece UP si limita ad aggiornare l'evento. E' possibile rendere automatica l'operazione di allineamento per un determinato set di corsi facendone richiesta tramite ticket (parametro "listaCdsAllineamentoResponsabili").
3. l'attività didattica Z ha un **calendario diverso** da quello utilizzato per la pianificazione
Se ci sono già degli impegni a calendario legati a tale attività è compito del pianificatore decidere se gli impegni vanno sospesi, eliminati oppure lasciati invariati.
Se non ci sono impegni esistenti invece UP si limita ad aggiornare l'evento.
4. l'attività didattica di tipo esame W, in ESSE3 ha apportato una **modifica alle note** (questo tipo di importazione avviene solo se si è chiesto di attivare la gestione delle note per gli appelli di esame in ESSE3).
In questo caso non è necessario alcun intervento, semplicemente vengono evidenziate le note nel post-import in modo che il pianificatore possa leggerle e valutare se è necessario intervenire sulla pianificazione.
Se non ci sono impegni esistenti invece UP si limita ad aggiornare l'evento.

Tutti questi interventi sono gestiti dalla funzionalità Post Import.



Come in tutte le funzionalità di Up è possibile filtrare i dati mostrati in base ad alcuni criteri tra cui:

- archiviato (si/no),
- calendario,
- con impegni,
- con impegni template,
- corso,
- evento,
- motivo,
- note private (esami),
- responsabili/docenti,
- tipo evento.

Come default la funzionalità mostra solo i casi NON ARCHIVIATI e riguardanti EVENTI con almeno un IMPEGNO PIANIFICATO (vedi colonna "N. impegni").

Archiviato	Evento	Tipo evento	Calendario	Responsabili / Docenti	Motivo	Data modifica	N. impegni	
	TEST AD: A000397 - UD: A000397	ES - O	SESSIONE STRAORDINARIA	E. ZAZZERONI	Modifica calendario	18/12/2019 17:18	1	
	ARGOMENTAZIONE GIURIDICA E RETORICA FORENSE AD: 60010050 - UD: 60010050	AD - LEZ	Primo Semestre (6001)		Modifica calendario	18/12/2019 14:23	20	
	ANALISI E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE AD: A001228 - UD: A001228	AD - LEZ	Secondo Semestre (6117)	P. POLIDORI	Evento eliminato	18/12/2019 14:23	3	
	CRIMINOLOGIA AD: 60010046 - UD: 60010046	AD - LEZ	Secondo Semestre (6001)	R. BARBONI	Modifica responsabili	18/12/2019 11:57	1	

Se nel post import sono presenti impegni template viene valorizzata la colonna "N. template". E' possibile filtrare per i soli post-import legati ad impegni template impostato il filtro "Con impegni template: si".

ATTENZIONE: Come default la funzionalità Post Import imposta un filtro per "Con impegni: si" e "Archiviato: no". Se per il vostro contesto utilizzate molto la settimana template è opportuno togliere il filtro "Con impegni: si" in modo da vedere anche le righe di Post import che riguardano esclusivamente impegni template.

E' possibile esportare le righe del Post Import, eventualmente anche filtrate per motivo di segnalazione cliccando su ESPORTA.

Per ogni evento che necessita di attenzione, cliccando sull'icona a forma di calendario è possibile consultare tutti gli impegni su cui è necessario intervenire. Solo per i post import di tipo "Modifica responsabili" è possibile già procedere cliccando sul bottone "Allinea Docenti" posto in corrispondenza della riga. Per tutti gli altri casi è necessario cliccare sull'icona a forma di calendario. Per visualizzare gli impegni della settimana template (viene riportato un contatore apposito per capire se ve ne sono) è necessario abilitare l'opzione "visualizza impegni template". Questa opzione se attiva mostrerà solo i casi da verificare legati alla settimana template, per questo motivo di default è disattivata.

Post import

Filtra per: Archiviato: No X Con impegni: Si X

N. impegni: 31 N. template: 2 ↩

Visualizza impegni template

Stato	Impegno	Data ↑	Tipo evento
		Da data ▼ A data ▼	
	PATHOLOGIC BASIS OF DISEASE	ven 04/10/2019 16:00 - 18:00	AD - LEZ

Come per tutte le funzionalità di UP è possibile filtrare i risultati sia usando i filtri del menu a tendina, sia usando quelli posti sotto ad ogni intestazione di colonna. Gli impegni sono mostrati in ordine cronologico dal meno recente al più recente. Se si desidera modificare la visibilità delle colonne basta cliccare sull'icona "colonne" in alto a destra.

Una volta identificati gli impegni che necessitano di un intervento per procedere è necessario cliccare in alto a destra sull'icona "scelta multipla", procedere alla selezione (si può intervenire su tutti gli eventi oppure solo su alcuni) e successivamente cliccare sull'azione che si desidera compiere.

Post import

Filtra per:

Visualizza impegni template

Stato	Impegno	Data ↑	Tipo evento	Calendario	Responsabile	Docente	Aula
<input checked="" type="checkbox"/>	ARGOMENTAZIONE GIURIDICA E RETORICA FORENSE	17/07/2019 13:00 - 15:00	AD - LEZ	Primo Semestre (6001)			
<input type="checkbox"/>	ARGOMENTAZIONE GIURIDICA E RETORICA FORENSE	gio 18/07/2019 13:00 - 15:00	AD - LEZ	Primo Semestre (6001)			
<input checked="" type="checkbox"/>	ARGOMENTAZIONE GIURIDICA E RETORICA FORENSE	mar 01/10/2019 14:00 - 16:00	AD - LEZ	Primo Semestre (6001)		G. SPOSITO	M11 - Aula 1

Modifica responsabili

In caso il motivo di post-import sia "Modifica responsabili", cliccando come azione su "Allinea Docenti" vengono mostrate le operazioni possibili:

- **Aggiungi docenti:** aggiunge i docenti elencati nella colonna "Responsabile" a quelli già presenti nella colonna "Docente".
- **Sovrascrivi docenti:** cancella i docenti elencati nella colonna "Docente" e li sostituisce con quelli presenti nella colonna "Responsabile".
- **Lascia inalterati i docenti:** non fa nulla.

GIO 10/05/2018 AD - LEZ Primo Semestre 0

Allinea docenti

Aggiungi docenti

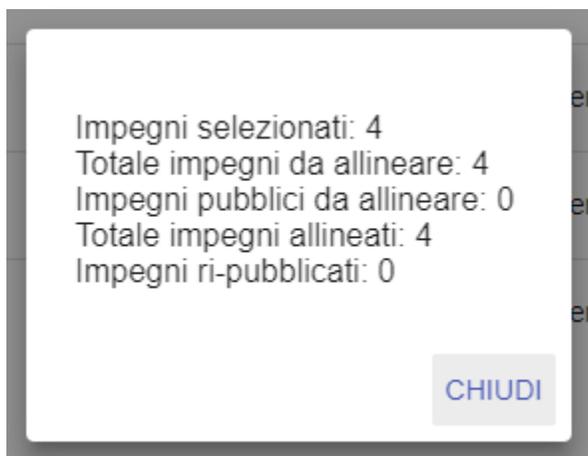
Sovrascrivi docenti

Lascia inalterati i docenti

Pubblicare gli impegni (solo già pubblicati)?

ANNULLA CONFERMA

Nel caso in cui ci siano degli impegni già pubblicati attivando l'opzione "**pubblicare gli impegni (solo già pubblicati)?**" UP provvederà a sospendere gli impegni, modificare i docenti come deciso, ripubblicare gli impegni. Se l'aver modificato i docenti ha introdotto delle sovrapposizioni la ripubblicazione non potrà essere eseguita e sarà notificato nel messaggio di feedback finale. E' stato previsto un messaggio di alert che avvisa in caso in cui il disallineamento è tra un evento privo di docenti e uno o più impegni reali/template con docente in quanto in questo specifico caso al posto di aggiungere docenti agli impegni questi verrebbero rimossi.



Questo tipo di segnalazione è l'unica che consente di intervenire anche in maniera "massiva" ossia senza valutare sul singolo impegno. Le possibilità a riguardo sono due:

1. Utilizzare l'icona "Allinea responsabili" presente direttamente in fondo alla riga dei post-import di tipo "modifica responsabili". In questo modo non è necessario entrare nel merito dei singoli impegni su cui intervenire e la modifica avverrà massivamente su tutti gli impegni legati all'evento indicato.

Archiviato	Tipo evento	Evento	Codice	Calendario	Motivo	N. impegni	N. template	
	AD - LEZ	MATEMATICA AD: 103018 - UD: 103018	103018	Primo Semestre (PF002)	Modifica responsabili	36	0	

2. Se ci sono determinati CORSI in cui l'allineamento deve essere sempre fatto, è possibile richiedere via ticket di poter gestire automaticamente tale allineamento in concomitanza con l'importazione dei dati da ugov. Questo significa che per tutti gli insegnamenti dei corsi indicati il sistema interverrà sugli impegni sempre e solo in SOVRASCRITTURA e tenderà la successiva pubblicazione. In questi casi NON comparirà la riga di post-import, sia in caso di pubblicazione avvenuta con successo, sia in caso di mancata pubblicazione.

Modifica Calendario

Nel caso in cui il motivo di post-import sia "Modifica calendario" e ci siano degli impegni già pianificati le uniche operazioni possibili sono

- la **sospensione** parziale o totale degli impegni,
- l'**eliminazione** parziale o totale degli impegni,
- l'**archiviazione** dell'informazione (ossia non faccio nulla e non desidero vedere più questa informazione nel post-import).

Evento eliminato

Nel caso in cui il motivo di post-import sia "Evento eliminato" significa che l'evento indicato non è più presente nell'offerta didattica o ha subito modifiche tali da essere considerato un evento diverso.

Se sono presenti degli impegni già pianificati riguardo tale evento le operazioni possibili sono:

- l'**eliminazione** parziale o totale degli impegni,
- lo **spostamento parziale o totale degli impegni** sotto un nuovo evento presente nell'offerta formativa,
- l'**archiviazione** dell'informazione (ossia non faccio nulla e non desidero vedere più questa informazione nel post-import).

SPOSTA
ELIMINA

Aula

Visualizza impegni template

Stato	Impegno	Data ↑	Tipo evento	Calendario	Responsabile	Docente	Aula
		Da data 					
		A data 					

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	STEFANIA CANCELLARE ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO	Gio 31/05/2018 00:00 - 02:00	ES - O	SESSIONE ESTIVA 2017/2018	A. AZZARO	A. AZZARO
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------	--------	---------------------------	-----------	-----------

Impegni da cancellare: 1 di cui 0 pubblici
 Impegni sospesi: 0.
 Impegni cancellati: 1

CHIUDI

Sposta impegni su evento

Aggiungi docenti
 Sovrascrivi docenti Pubblicare gli impegni (solo già pubblicati)?
 Lascia inalterati i docenti

Parola chiave

Evento	Tipo evento	Corso	Calendario	Responsabili / Docenti	N. impegni
<input type="radio"/> CHIMICA FARMACEUTICA E TOSSICOLOGICA III/PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEL FARMACO - PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEL FARMACO AD: 60210026 - UD: 60210026_1 CHIMICA	AD - LEZ	6021	Primo Sem... ()	A. DUR...	0

ANNULLA
CONFERMA

Totale impegni da spostare: 1
 Impegni pubblici da spostare: 0
 Impegni allineati: 0
 Totale impegni spostati: 1
 Impegni spostati e ri-pubblicati: 0

CHIUDI

Modifica note

Nel caso in cui la riga di post-import è relativa ad un esame che in ESSE3 ha aggiornato le note interne non è necessario effettuare alcuna azione specifica. Semplicemente sarà compito del supervisore leggere le note e valutare se è necessaria una modifica nella pianificazione dell'appello.

Post import										
Archiviato	Evento	Tipo evento	Corso	Calendario	Responsabili / Docenti	Note Private	Motivo	Data modifica	N. impegni	
<input type="checkbox"/>										
HAPPY PATH		ES - O	6131	SESSIONE AUTUNNALE 2018/2019	A. AZZARO	Assegnare Aula A	Modifica note	24/10/2019 16:34	1	 
AD: 20310003 - UD: 20310003										

Per snellire la gestione del post import, quando tutti gli impegni coinvolti in una segnalazione sono stati gestiti (es. eliminati, spostati...) la riga di Post-import viene automaticamente archiviata.