








ESSE3: GESTIONE LISTA ISCRITTI

Autori:	<i>Gruppo di progetto Esse3</i>
Distribuito a:	<i>Docenti Ateneo</i>
Modifiche rispetto alle revisioni precedenti:	1.1: Aggiunta tabella permessi studente Aggiornate maschere lista iscritti con indicazione Cod. AD e Cod. CdS



Sommario

ESSE3: GESTIONE LISTA ISCRITTI	1
1. Scopo del documento.....	3
2. Come accedere ad ESSE3.....	3
3. Gestione Lista Iscritti	3
3.1. Come accedere alla lista iscritti	3
3.2. Operazioni sulla lista iscritti.....	4
3.2.1. Ordinamento	5
3.2.2. Stampa 	6
3.2.3. Esporta 	6
3.2.4. Invio comunicazioni 	6
3.2.5. Come iscrivere uno studente 	6
3.3. Come cancellare uno studente iscritto 	8
3.4. Come recuperare gli esiti di prove precedenti	9



1. Scopo del documento

Lo scopo del presente documento è quello di illustrare le operazioni più comuni nella gestione della lista degli iscritti ad un esame.

2. Come accedere ad ESSE3

Il link di accesso ad Esse3 è il seguente:



<http://unipr.esse3.cineca.it/>


per accedere occorre utilizzare le credenziali di Ateneo del tipo <nome.cognome@unipr.it> e la relativa password.







3. Gestione Lista Iscritti

3.1. Come accedere alla lista iscritti

Per accedere alla lista iscritti di una prova occorre:


- aprire il menù **DIDATTICA**
- scegliere la voce **CALENDARIO ESAMI**
- selezionare l'icona  a fianco dell'attività didattica desiderata
- premere l'icona  a fianco della data della prova.

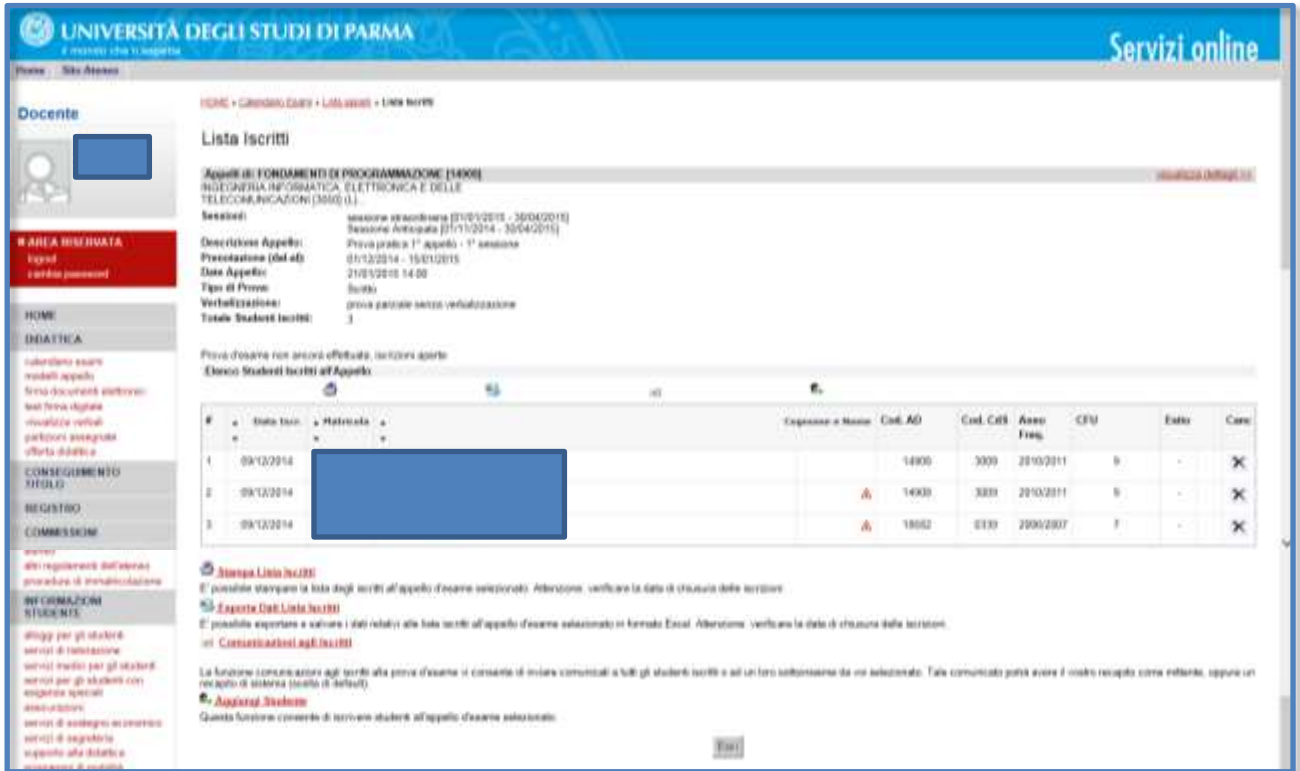
Se al posto dell'icona  è presente l'icona  significa che non è presente nessuno studente iscritto.

Descrizione Appello	Data con aula	Studenti iscritti	Esiti iscritti	Verballi caricati	Azioni
Verbalizzazione 1° appello - 1° sessione	20/10/2015 11:00	05			 
Prova scritta 1° appello - 1° sessione	21/10/2015 10:00	05	1		 
Prova pratica 1° appello - 1° sessione	21/10/2015 14:00	05	3		 



3.2. Operazioni sulla lista iscritti

Selezionando l'icona  si accede alla Lista Iscritti:



Lista Iscritti

Appello di FONDAMENTI DI PROGRAMMAZIONE (14000)
INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI (MMO I.)

Sessioni: sessione straordinaria (31/05/2015 - 30/06/2015)
Sessione Anticipata (31/10/2014 - 30/04/2015)

Descrizione Appello: Prova pratica 1° appello - 1° sessione
Presentazione (del cd): 01/12/2014 - 15/01/2015
Data Appello: 21/05/2015 14:00
Tipologia Prova: Scritto
Verifica/Esito: prova parziale senza verbalizzazione
Totale Studenti Iscritti: 3

Prova d'esame non ancora effettuata, sezioni aperte
Elenco Studenti Iscritti all'Appello


#	Data Iscr.	Matr.	Cognome e Nome	Cod. AD	Cod. CEE	Anno Freq.	CFU	Esito	Corsi
1	09/10/2014			14000	3000	2010/2011	9	-	X
2	09/10/2014			14000	3000	2010/2011	9	-	X
3	09/10/2014			18002	0100	2000/2007	7	-	X

Attenzione Lista Iscritti
E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

Esporta Dati Lista Iscritti
E' possibile esportare e salvare i dati relativi alla lista iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

Comunicazioni agli Iscritti
La funzione comunicazione agli iscritti alla prova d'esame si consente di inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale comunicato potrà avere il vostro recapito come mittente, oppure un recapito di sistema (scelto di default).

Assenza Studente
Questa funzione consente di registrare studenti all'appello d'esame selezionato.

Se nella colonna **Cognome e Nome** è presente l'icona di warning , significa che lo studente si trova in uno dei seguenti casi:

- non è in regola con il pagamento delle tasse;
- non è in regola con le iscrizioni;
- non ha rispettato le propedeuticità;
- non ha compilato il questionario di valutazione della didattica (solo nei periodi di raccolta);
- non ha ottenuto la frequenza.

Nelle ultime 3 casistiche (propedeuticità, questionario e frequenza) il warning viene visualizzato solo per le prove parziali poiché per le prove di tipo appello allo studente è impedita l'iscrizione se non è soddisfatto il requisito.

La seguente tabella mostra sinteticamente i permessi dello studente all'atto dell'iscrizione agli esami, a seconda che si tratti di prove parziali o appelli.



STUDENTE	PROVA PARZIALE	APPELLO
Pagamento Tasse	Warning	Warning
Rispetto Propedeuticità	Warning	Blocco
Acquisizione Frequenza	Warning	Blocco
Compilazione Questionario	Warning	Blocco
Iscrizione a.a. corrente	Warning	Blocco

Dalla tabella si evince che lo studente non riesce ad iscriversi a prove finali (appelli) se si trova in uno dei seguenti casi:

- non ha rispettato le propedeuticità;
- non ha acquisito la frequenza;
- non ha compilato il questionario della didattica (nei periodi di raccolta);
- non è iscritto all'a.a. corrente.

Il docente può, a sua discrezione, iscrivere manualmente (si veda il paragrafo 3.2.5 per le istruzioni) uno studente ad una prova (parziale o appello): il docente può iscrivere uno studente anche senza il rispetto della propedeuticità o la compilazione del questionario. Anche in questo caso il sistema visualizzerà per il docente un warning associato allo studente.

ATTENZIONE:

Nel caso di esami comuni¹ per capire a quale attività didattica è iscritto lo studente controllare i campi **Cod. AD**, **Cod. CdS**, **Anno Freq.** e **CFU**.

3.2.1. Ordinamento

È possibile ordinare la lista degli iscritti in base ai criteri di **Data Iscr.**, **Matricola**, **Cognome** e **Nome**, utilizzando le frecce evidenziate:


#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Cod. AD	Cod. CdS	Anno Freq.	CFU	Esito	Corsi
1	10/11/2014			14908	3050	2013/2014	9	26	X
2	10/09/2014			14908	3050	2013/2014	9	29	
3	09/08/2014			14908	3000	2013/2014	8	21	
4	06/09/2014			14908	3050	2013/2014	9	20	
5	10/04/2014			14906	3000	2013/2014	8	26	
6	10/09/2014			14906	3050	2013/2014	9	14	
7	13/09/2014			14906	3000	2013/2014	9	-	
8	00/00/2014			14906	3000	2013/2014	9	-	
9	10/09/2014			14906	3050	2013/2014	9	-	
10	00/00/2014			14906	3000	2013/2014	9	-	

¹ Si veda il manuale **Esse3: Visualizzazione Date Appelli** per maggiori informazioni sugli esami comuni




Il cambio di ordinamento nella pagina web sarà identicamente replicato nei fogli excel di export e sulla stampa lista iscritti. Nel caso di esami comuni, l'ordinamento è riferito alle singole attività didattiche.


3.2.2. Stampa

Per stampare la lista degli studenti iscritti selezionare il pulsante o il link caratterizzato dall'icona  (**Stampa Lista Iscritti**); l'icona genera un file PDF che, nel caso di esami comuni contiene anche le informazioni sull'accorpamento. Tale file viene anche inviato automaticamente al docente via email come allegato alla chiusura delle iscrizioni.

3.2.3. Esporta

E' possibile esportare in formato Excel (.xls) la lista degli iscritti selezionando  (**Esporta Dati Lista Iscritti**). Rispetto alla visualizzazione a video e alla stampa iscritti, il file Excel contiene in aggiunta l'indirizzo email istituzionale degli iscritti.


3.2.4. Invio comunicazioni

È possibile inviare un messaggio di posta elettronica a tutti gli iscritti alla prova o solo ad alcuni di essi, selezionando il pulsante o il link caratterizzato dall'icona  (**Comunicazione agli iscritti**). Qualsiasi cambio di data, ora o aula della prova viene notificato automaticamente a tutti gli iscritti dal sistema Esse3 senza che il docente debba farlo manualmente con questa funzione.


3.2.5. Come iscrivere uno studente

Si possono presentare 2 casi:

- **Prova con nessun studente iscritto**

In questo caso per iscrivere il primo studente occorre cliccare sull'icona  presente nella **Lista appelli d'esame**, (percorso HOME » Calendario Esami » **Lista appelli d'esame**, si veda la figura del paragrafo 3.1)

- **Prova con studenti già iscritti**

In questo caso si deve selezionare il pulsante o il link caratterizzato dall'icona  (**Aggiungi Studente**) della **Lista Iscritti**.

Si aprirà la seguente videata:



Calendario esami - Prenota studente

Dati Appello

Appello di: **FONDAMENTI DI PROGRAMMAZIONE (5496)**
 INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI (3802) (L.)

Sesioni: Sessione Anticipata (31/11/2014 - 30/04/2015), Sessione Autunnale (31/09/2014 - 31/12/2014)

Descrizione: IV Appello orale - II sessione

Data Appello (dal al): 20/11/2014 -

Territorio: Assegnazione Automatica

Tipo di Prova: Orale di esame Orale

Tipo di Verbalizzazione: Appello Standard

Ricerca Studenti

Per effettuare la ricerca è obbligatorio inserire almeno un valore tra Matricola e Cognome

Matricola:

Cognome:

Nome:

Questa funzione ti permette di prenotare un nuovo studente all'appello.

Il docente deve ricercare lo studente da iscrivere. I parametri di ricerca che possono essere utilizzati sono:

- **Cognome**
- **Nome**
- **Matricola**

E' sufficiente inserire le prime tre lettere o utilizzare il carattere % per ampliare i risultati della ricerca; non è necessario utilizzare tutti i campi di ricerca simultaneamente.

Dopo la ricerca attraverso i parametri visti, vengono mostrati tutti i nominativi degli studenti corrispondenti ai dati immessi, iscritti al/ai corso/i di laurea a cui si riferisce l'attività didattica e che abbiano l'attività didattica già presente nel proprio libretto.

Ricerca Studenti

Per effettuare la ricerca è obbligatorio inserire almeno un valore tra Matricola e Cognome
 Oppure per prenotare un insieme di studenti selezionandoli da una lista iscritti già popolata. [Clicca qui](#)

Matricola:

Cognome:

Nome:

Lista Studenti

Matricola	Cognome	Nome	Iscritti
00000	PRIMO	STUDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
00001	SECONDO	STUDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
00002	TERZO	STUDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
00003	QUARTO	STUDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>

Questa funzione ti permette di prenotare un nuovo studente all'appello.



Per iscrivere lo studente cliccare sull'icona  sulla riga corrispondente allo studente desiderato.

Al momento dell'iscrizione manuale, potreste ricevere un warning nel caso in cui lo studente:

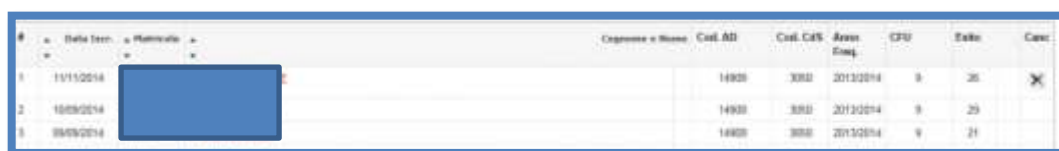
- non sia in regola con il pagamento delle tasse;
- non sia in regola con le iscrizioni;
- non abbia rispettato le propedeuticità;
- non abbia compilato il questionario (solo nei periodi di raccolta);
- non abbia ottenuto la frequenza (solo per le prove parziali).

ATTENZIONE:

- **Per le prove di tipo APPELLO, nel caso in cui lo studente non abbia ottenuto la frequenza, il docente non potrà iscriverlo alla prova;**
- Se lo studente è già iscritto alla prova, oppure lo studente non può sostenere l'esame perché nel suo libretto non è presente l'attività didattica in questione, la ricerca non porterà a nessun risultato e sarà visualizzato il seguente messaggio "**Nessuno studente trovato in base ai parametri inseriti**";
- Il docente può **sempre iscrivere gli studenti** anche fuori dai termini di iscrizione (anche il giorno stesso della prova).

3.3. Come cancellare uno studente iscritto

La cancellazione si effettua dalla **Lista Iscritti** cliccando sull'icona  nella colonna **Canc.**



#	Data Iscr.	Materia	Cognome e Nome	Cod. AdI	Cod. CatS	Anno Esq.	CPU	Esito	Canc.
1	13/11/2014			1490	380	2013/2014	9	26	X
2	18/09/2014			1490	380	2013/2014	9	29	
3	04/09/2014			1490	380	2013/2014	9	21	

ATTENZIONE:

Il docente può eliminare la prenotazione ad una prova di uno studente solo se la prenotazione alla prova è stata effettuata dal docente medesimo. In questo caso la cancellazione può essere effettuata anche oltre i termini di apertura della lista iscritti.

Il docente non può mai eliminare la prenotazione ad una prova quando quest'ultima è stata inserita dallo studente (in questi casi l'icona di cancellazione non è disponibile come nella seconda e terza riga della figura).



Lo studente può sempre cancellare la propria prenotazione, indipendentemente da chi l'abbia effettuata (studente o docente), ma solo nei termini di apertura della lista iscritti.

3.4. Come recuperare gli esiti di prove precedenti

Il docente può recuperare le informazioni relative alla prenotazioni che un iscritto ha effettuato in precedenza e gli eventuali voti ottenuti semplicemente cliccando sul nome dello studente nella colonna **Cognome e Nome** della lista iscritti.

Questa funzionalità può essere utile nel calcolare il voto finale di un esame costituito da più prove parziali.

Appelli d'esame - Inserimento esiti esame - Dati Studente

Dati studente:
Studente (Matricola):
Corso di studio:
Stato dello studente:
Ordinamento:
Percorso di studio:
e-mail:

Prove sostenute per l'insegnamento FONDAMENTI DI PROGRAMMAZIONE - [1493]

Data appello			Esito	Stato prove
17/06/2014	prova in itinere		in	Chiuso
06/11/2014	1 parte		26 in	Chiuso
06/11/2014	Appello finale		in	Prenotato
06/11/2014	1 parte		24 in	Chiuso

Esiti