








ESSE3: GESTIONE ESITI

Autori:	<i>Gruppo di progetto Esse3</i>
Distribuito a:	<i>Docenti Ateneo</i>
Modifiche rispetto alle revisioni precedenti:	1.1: Rinominati tipologie di esami Gestione domande d'esame



Sommario

ESSE3: GESTIONE ESITI	1
1. Scopo del documento.....	3
2. Come accedere ad ESSE3.....	3
3. Gestione degli esiti	3
3.1. Inserimento esiti 	4
3.1.1. Data di superamento dell'esame	4
3.1.2. Classificazione studenti assenti e ritirati	5
3.1.3. Inserimento esiti da interfaccia web 	5
3.1.2. Inserimento esiti da file	7
3.1.2.1. Esportazione lista iscritti 	7
3.1.2.2. Inserimento esiti nel file	7
3.1.2.3. Importazione degli esiti 	8
3.2. Pubblicazione esiti 	9



1. Scopo del documento

Lo scopo del presente documento è quello di illustrare come inserire e pubblicare gli esiti delle prove d'esame in Esse3.

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 degli esiti

A partire dal giorno della prova d'esame è possibile gestire gli esiti, ovvero inserirli in Esse3 e pubblicarli in modo che siano visibili per gli studenti iscritti. Si precisa che ogni studente vede unicamente il proprio voto.

Tipo Prova	Inserimento esiti	Pubblicazione esiti	Verbalizzazione
Prova Parziale	Consentito	Consentita	Non prevista
Appello Standard	Non consentito	Non consentita	Cartacea
Appello Standard con Pubblicazione Esiti	Obbligatoria	Obbligatoria	Cartacea
Appello Firma Digitale con Pubblicazione Esiti	Obbligatoria	Obbligatoria	Digitale
Appello Firma Digitale senza Pubblicazione Esiti	Obbligatoria	Non prevista	Digitale

Dalla tabella si evince che l'unico tipo di prova per cui non è possibile inserire e pubblicare gli esiti è l'Appello Standard, utilizzato nella verbalizzazione cartacea.



Nel caso si desideri gestire gli esiti per gli appelli con verbalizzazione cartacea è necessario chiedere ai gestori del calendario appelli di inserire tali prove in Esse3 come Appelli Standard con Pubblicazione. In questo caso l'inserimento degli esiti e la conseguente pubblicazione deve essere portata a termine.

Per maggiori informazioni sul significato delle tipologie di appelli sopraelencate si consulti il documento "Esse3: Tipologie Di Esami" (codice S3_TipEsa).

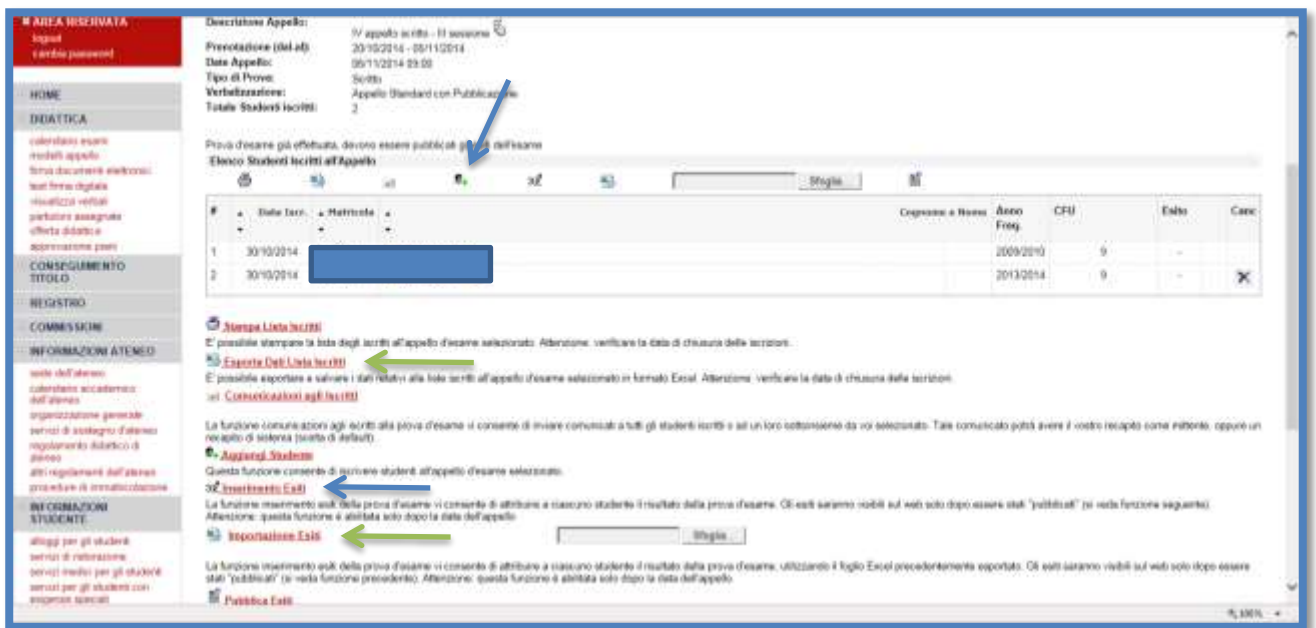


3.1. Inserimento esiti

Per inserire gli esiti 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

Si aprirà la seguente schermata.



Descrizione Appello: 59 appello scritto - II sessione

Preselezione (dal-alf): 20/10/2014 - 20/11/2014

Data Appello: 05/11/2014 23:00

Tipo di Prova: Scritti

Verbalizzatore: Appello Standard con Pubblicazione

Totale Studenti iscritti: 2

Prova d'esame già effettuata, devono essere pubblicati gli esiti dell'esame

Elezio Studenti Iscritti all'Appello

#	Data Iscr.	Materiale	Cognome e Nome	Anno Freq.	CFU	Esito	Canc.
1	20/10/2014			20092010	9	-	
2	20/10/2014			20132014	9	-	X

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

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

[Conferma Iscritti agli Iscritti](#)

La funzione Convalidazione agli iscritti alla prova d'esame vi consente di inviare convalida a tutti gli studenti iscritti e ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale convalida potrà avere il vostro recapito come mittente, oppure un recapito di sistema (scelta di default).

[Aggiungi Studenti](#)
Questa funzione consente di aggiungere studenti all'appello d'esame selezionato.

[Inserimento Esiti](#)
La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione seguente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.

[Importazione Esiti](#)
La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione precedente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.

[Pubblica Esiti](#)

E' possibile inserire gli esiti da interfaccia web o da file excel.

In entrambi i casi bisogna prestare attenzione a:

- completare correttamente l'informazione relativa alla data di superamento effettivo dell'esame, nel caso fosse successiva alla data dell'appello;
- classificare correttamente gli studenti assenti e quelli ritirati.

3.1.1. Data di superamento dell'esame

Nel caso di esami che si protraggono su più giorni la data effettiva di superamento dell'esame potrebbe essere successiva alla data dell'appello.

In questo caso è necessario specificare esplicitamente l'effettiva data di superamento nella fase di inserimento degli esiti, poiché in caso contrario il sistema Esse3 la considera coincidente con quella dell'appello.



Quest'operazione è particolarmente importante nel caso di una prova verbalizzante (APPELLO) in cui sia attivata la verbalizzazione digitale, poiché nel verbale digitale si dichiara che lo studente si è fisicamente recato a sostenere l'esame nella data di superamento dell'esame e lo ha superato e nel caso tale data non fosse corretta il docente dichiarerebbe un falso.

3.1.2. Classificazione studenti assenti e ritirati


Nell'inserimento esiti occorre prestare attenzione alla differenza tra l'esito **"assente"** e l'esito **"ritirato"**:

- la classificazione **assente** va impiegata soltanto quando lo studente iscritto risulta effettivamente assente all'esame;
- la classificazione **ritirato** va impiegata soltanto quando lo studente è presente all'esame ma si ritira non completando la prova.

La corretta classificazione è particolarmente importante qualora sia attivata la verbalizzazione digitale degli esiti, perché nel primo caso si attesta che lo studente non è presente fisicamente all'esame, mentre nel secondo che lo studente era sì presente all'esame ma non l'ha superato.

Queste 2 casistiche non devono essere confuse con la classificazione **insufficiente**, che deve essere impiegata soltanto quando lo studente ottiene un punteggio insufficiente e il docente non ritiene opportuno quantificare numericamente l'insufficienza.

3.1.3. Inserimento esiti da interfaccia web

Per procedere con l'inserimento esiti da interfaccia web occorre cliccare sull'icona  oppure sul link **"Inserimento Esiti"** come indicato dalle frecce blu.

Selezionando tale opzione, prima di procedere con l'inserimento, è necessario scegliere il metodo di valutazione.



Appelli di: FONDAMENTI DI PROGRAMMAZIONE [14908]
INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE
TELECOMUNICAZIONI [1060] (L.)

Studenti iscritti all'Appello

Anno Accademico: 2014/2015

Sessioni: Sessione Anticipata [01/11/2014 - 30/04/2015], sessione autunnale [01/09/2014 - 31/12/2014]

Descrizione Appello: IV appello scritto - III sessione

Prenotazione (dal-af): 20/10/2014 - 05/11/2014

Date Appello (dal-af): 06/11/2014 -

Tipo di Prova: Scritti

Totale Studenti iscritti: 2

Metodo di valutazione

Voto (espresso in trentesimi)

Approvazione (Approvato/Non Approvato)

Idoneità (Idoneo/Non Idoneo)

Giudizi (Ottimo/Discretor/Buono/Distinto/Sufficiente/Insufficiente)


Avanti



Procedendo, viene visualizzata una schermata contenente l'elenco di iscritti:

#	Data iscrizione	Matricola	Cognome e Nome	Anno (reg.)	Valutazione
1	30/10/2014			2009/2010	-selezione-
2	30/10/2014			2013/2014	-selezione-

Attraverso il menù a tendina della colonna **Valutazione** si inseriscono gli esiti di ciascuno studente; per memorizzare i dati nel sistema è necessario premere il pulsante **Salva**.

L'icona  consente di specificare alcune informazioni aggiuntive come:

- la data di superamento dell'esame;
- le domande d'esame;
- alcune note per lo studente.

Dati studente

Studente [matricola]: PRIMO STUDENTE (00000)

Data iscrizione: 15/11/2012

Data esame: (gg/mm/aaaa)

Esito: -selezione-

Domande d'esame:

Nota per lo studente:

Salva Annulla Esci

La **data di superamento dell'esame** deve essere inserita dal docente nel campo **Data esame** quando è diversa, ovvero successiva, rispetto alla data della prova; se il docente non specifica tale informazione, la data di superamento della prova si considera coincidente con la data dell'appello.

La compilazione dei campi **Domande d'esame** e **Note per lo studente** è opzionale; la note, se inserite sono visibili solo allo studente a cui sono associate.



Per gli APPELLI con verbalizzazione digitale, se le domande d'esame sono inserite nel sistema, queste verranno riportate nel verbale digitale.



Dopo aver riempito i campi desiderati, si può procedere cliccando su **Salva** che riporta alla pagina precedente (elenco iscritti), oppure cliccando sul pulsante freccia → accedendo così ai dati dello studente successivo della lista. Anche le frecce consentono di salvare.

3.1.2. Inserimento esiti da file

Per inserire gli esiti da file occorre:

- Esportare la lista iscritti sul file excel 
- Inserire gli esiti nel file
- Importare il file in Esse3 .

3.1.2.1. Esportazione lista iscritti

È possibile esportare in formato Excel (.xls) la lista degli iscritti selezionando la funzione:

 Esporta Dati Lista Iscritti

come indicato dalla freccia verde della figura nel paragrafo 3.1.

Poiché, come si vedrà in seguito, il foglio di calcolo esportato potrà essere utilizzato per importare gli esiti della prova nel sistema, come per l'inserimento esiti da web, viene richiesto di segnalare quale modalità di valutazione della prova si intenda adottare. Tali modalità sono:

- **Voto** (in trentesimi);
- **Approvazione** (*Approvato/Non Approvato*);
- **Idoneità** (*Idoneo/Non Idoneo*);
- **Giudizio** (*Ottimo/Discreto/Buono/Distinto/Sufficiente/Insufficiente*).

3.1.2.2. Inserimento esiti nel file

Dopo aver salvato il file sul proprio computer, è possibile inserire le seguenti informazioni:

- gli esiti (colonna **Esito**);
- le domande d'esame (colonna **Domande d'esame**): è un dato opzionale; nel caso dei appelli con verbalizzazione digitale, le domande vengono inserite nel verbale;
- la data di superamento (colonna **Data superamento**): deve inserita solo se diversa dalla data della prova; se non è specificata il sistema la considera coincidente con quella dell'appello.

Non è possibile apportare altre modifiche ai dati trattandosi di un file protetto.

Gli esiti possono essere inseriti e caricati anche per un sottoinsieme degli studenti presenti nella lista iscritti.



Per il metodo di valutazione **Voto in trentesimi** valgono le seguenti convenzioni:

- 31 = 30 e lode
- ASS = assente
- 0 = insufficiente
- RIT= ritirato.

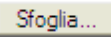
ATTENZIONE: ASS e RIT vanno scritti maiuscoli.

3.1.2.3. Importazione degli esiti

Per importare gli esiti da file utilizzare la funzione:

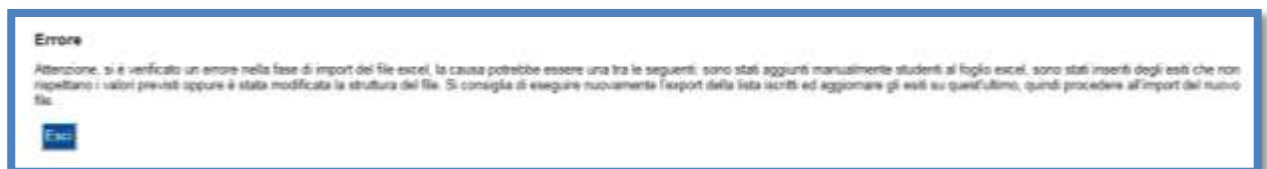


come indicato dalla freccia verde della figura nel paragrafo 3.1.

Cliccando su , ricercare il file salvato in precedenza, quindi selezionare:



Se i dati degli esiti non sono stati inseriti correttamente, l'importazione potrebbe non essere possibile e in tale caso comparirà il seguente messaggio di errore:



Se invece l'importazione degli esiti è avvenuta correttamente (almeno per uno studente) comparirà il seguente messaggio:



La riga **#Esiti con errori** riporta il numero di studenti per i quali non è stato possibile importare l'esito.



In questo caso occorre ripetere l'operazione dopo avere corretto il file oppure inserire i singoli esiti non importati.

Dopo queste operazioni, selezionando **Esce**, è possibile tornare alla lista degli iscritti aggiornata con gli esiti caricati.

3.2. Pubblicazione esiti

Affinché gli esiti possano essere visualizzati dagli studenti è **necessario** effettuare esplicitamente la pubblicazione. Il solo inserimento degli esiti non consente infatti la visualizzazione da parte degli studenti.

Pubblicando gli esiti, ogni studente può vedere solo il proprio esito (e non quello degli altri candidati) collegandosi alla pagina personale di Esse3. Lo studente riceve inoltre via email un messaggio di avvenuta pubblicazione (con indicazione del voto) al proprio indirizzo email istituzionale.

Come anticipato nel paragrafo 3, la pubblicazione degli esiti è possibile solo per le seguenti tipologie di esami:

- Prova Parziale
- Appello Standard con Pubblicazione Esiti
- Appello Firma Digitale con Pubblicazione Esiti

Nei primi 2 casi, non è previsto che lo studente possa accettare o rifiutare il voto tramite il sistema Esse3; nell'ultimo caso invece lo studente può eventualmente rifiutare il voto prima della verbalizzazione digitale entro un periodo, stabilito dal docente, che va da 7 a 14 giorni dalla pubblicazione.

Per pubblicare gli esiti occorre utilizzare la funzione  [Pubblica Esiti](#)





Selezionando questa funzione, il sistema visualizza una schermata in cui il docente può scegliere gli studenti di cui pubblicare gli esiti, attraverso appositi flag (colonna **Sel.**), rimandando la pubblicazione degli esiti di quegli studenti con flag de-selezionato. Sono disponibili alcune opzioni che permettono di selezionare e de-selezionare specifici gruppi di flag. Nell'esempio in figura è stata selezionata l'opzione **con esito**.

Cognome e Nome	Esito	Data giudizi	Sel.
	30L		<input checked="" type="checkbox"/>
	30		<input checked="" type="checkbox"/>
	18		<input checked="" type="checkbox"/>
	15		<input checked="" type="checkbox"/>
	24		<input checked="" type="checkbox"/>
	Insufficiente		<input checked="" type="checkbox"/>
	30L		<input checked="" type="checkbox"/>
	17		<input checked="" type="checkbox"/>
	6		<input checked="" type="checkbox"/>
	23		<input checked="" type="checkbox"/>
	Assente		<input checked="" type="checkbox"/>
	Ritard		<input checked="" type="checkbox"/>
	Assente		<input checked="" type="checkbox"/>
	Ritard		<input checked="" type="checkbox"/>
	22		<input checked="" type="checkbox"/>
	--		<input type="checkbox"/>
	--		<input type="checkbox"/>

Per proseguire, è necessario premere **Continua**.

Appello di: FONDAMENTI DI PROGRAMMAZIONE (PARM)
INFORMATICA ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI (300011)

Descrizione Appello: Il appello pratica - il sessione
Data Appello (Rel. al): 19/09/2014
Totale studenti iscritti: 17
Totale esiti inseriti: 11
Totale già pubblicati: 0
Esiti selezionati per questa pubblicazione: 10

Data di Pubblicazione:
Data di Pubblicazione: 11/11/2014 (predefinito)

Messaggio per lo studente:
Il testo che segue sarà automaticamente inserito nella mail inviata allo studente al momento della pubblicazione degli esiti. E' possibile aggiungere nel riquadro sotto (spaziato) eventuali note aggiuntive del suo luogo, data e ora in cui avviene la registrazione.
La rimpiazziamo che l'esito della prova d'esame relativa all'attività didattica «NAD_DESE» da Lei inserita in data «DATA_ESAMEN» a «CIVOTON»

Note Aggiuntive:

Pubblica Risultati **Invia**

A questo punto, il sistema mostra una schermata in cui il docente ha la possibilità di aggiungere una nota al messaggio email standard inviato ai singoli studenti (campo **Note Aggiuntive**). La nota è comune per tutti gli studenti.

Per proseguire, è necessario premere **Pubblica Risultati**.



Il sistema, a questo punto, richiede una conferma esplicita della volontà di pubblicare i risultati, in quanto la pubblicazione sarà contestualmente comunicata agli studenti.

The screenshot shows a dialog box titled 'Appello di FONDAMENTI DI PROGRAMMAZIONE (1498)' for the 'INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI (3010) (3)'. It contains the following details:

- Area Accademica: 20142015
- Sessione: sessione autumnale
- Descrizione Appello: il appello pratica - II sessione
- Data Appello (GG/MM/AA): 19/09/2014
- Tipo di Prova: Orale
- Data pubblicazione esiti: 11/11/2014

Below the details, there is a warning: 'Attenzione !!! Si è scelto di pubblicare i risultati di esame per l'appello sopra indicato. QUESTA OPERAZIONE, SE PORTATA A TERMINE, NON POTRÀ ESSERE ANNULLATA'. At the bottom, there are three buttons: 'Conferma Pubblicazione', 'Annulla Operazione', and 'Esiti'.

Per proseguire con la pubblicazione, è necessario premere **Conferma Pubblicazione**.

The screenshot shows the 'Calendario Esami' page. It includes a notification: 'Notifiche Esami: Congratulazioni: Tirocinio di messaggio di posta elettronica agli studenti ed alla segreteria è in corso'. There is an 'Esiti' button and a checkbox for 'Per proseguire selezionare una delle opzioni presenti nella parte sinistra della finestra'.

Anche dopo la pubblicazione è comunque possibile modificare il voto di un candidato in caso di errore cliccando sull'esito stesso nella **Lista Iscritti** e la modifica sarà notificata via email all'interessato.

Nel caso di prova di tipo **Appello Firma Digitale con Pubblicazione Esiti** la correzione del voto è possibile solo se il voto non è già stato rifiutato dallo studente.