



Università degli Studi di Pavia

Linee guida per la gestione del registro delle lezioni



Università degli Studi di Pavia

Premessa

Nel presente documento si illustrano le procedure per la gestione del Registro delle lezioni inerenti le attività didattiche svolte.

Il documento comprende una parte di informazioni generali e una con indicazioni operative relative all'utilizzo del sistema.



1.1 La gestione del registro lezioni

Per registro delle lezioni si intende un documento attraverso il quale il docente è tenuto a registrare il dettaglio delle attività di **didattica frontale** svolte rispetto ad uno specifico incarico didattico ricevuto dall'ateneo.

I singoli eventi inerenti le attività didattiche svolte dal docente, in associazione ad uno specifico incarico di insegnamento (ore di lezione, laboratorio, esercitazioni, ecc...), vengono registrati puntualmente, rendendo in questo modo possibile, a fine anno accademico, un resoconto completo del carico didattico di Ateneo, in adempimento ai "Compiti e doveri didattici dei docenti" (si veda l'art. 30 del Regolamento Didattico).

Il registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato ed esibito ad ogni richiesta del Direttore di appartenenza o del Rettore.

Per ogni attività didattica è prevista la compilazione di un solo registro all'interno dello stesso anno accademico.

1.2 Indicazioni pratiche

1.2.1 Accesso al registro lezioni e compilazione di un'attività

Alla compilazione del registro online si accede effettuando il login dalla pagina web del sito <https://studentionline.unipv.it/esse3/Home.do> ovvero accedendo all'Area Riservata nell'Home Page del sito dell'Università.

Entrare nel profilo Docente utilizzando l'identificativo (nome utente: codice fiscale in maiuscolo) e il codice di accesso (password) per i servizi di Ateneo (gli stessi che si usano per accedere al cedolino).

UNIVERSITÀ DI PAVIA
Servizi online

Home

Registrato HOME

Scegli profilo
Di seguito vengono indicate i tuoi profili disponibili.

Profili
Docente

Studente

Matricola	Tipo Corso	Corso di Studio	Stato
████████	Scuola di Specializzazione	CHIRURGIA	Cessato


2012 © by KION a CINECA Company

Figura 1



Selezionando, nel menù di sinistra, la voce “Registro” e poi “Lezioni”, il sistema propone la lista delle attività didattiche di competenza per l’Anno Accademico di riferimento, presentando in automatico l’ultimo per cui si sta gestendo l’offerta didattica o, comunque, l’ultimo in cui il docente era associato all’attività didattica (per visualizzare i registri lezione di un altro Anno Accademico, selezionare quello di interesse dall’apposito menù a tendina).

Per ogni attività didattica di competenza del docente, che viene inserita nella programmazione didattica (SIADI), il sistema crea l’intestazione del registro, che riporta la descrizione e il codice dell’integrata, l’indicazione delle partizioni (se esistenti), le ore del modulo dell’integrata e lo stato del registro.

Per accedere alla compilazione del registro della singola attività didattica è necessario selezionare l’icona  posta sulla colonna di sinistra della tabella, accanto alla descrizione dell’attività didattica.



Docente Home - Registro

Registro Lezioni

Anno Accademico Offerta: 2013/2014

Elenco Registri

	Attività Didattica - [Codice]	Partizione	Ore	Periodo Didattico	Stato
	ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA - [502966]	Nessun partizionamento	24	Secondo Semestre	▼
	REUMATOLOGIA - [501779]	Nessun partizionamento	24	Secondo Semestre	▼

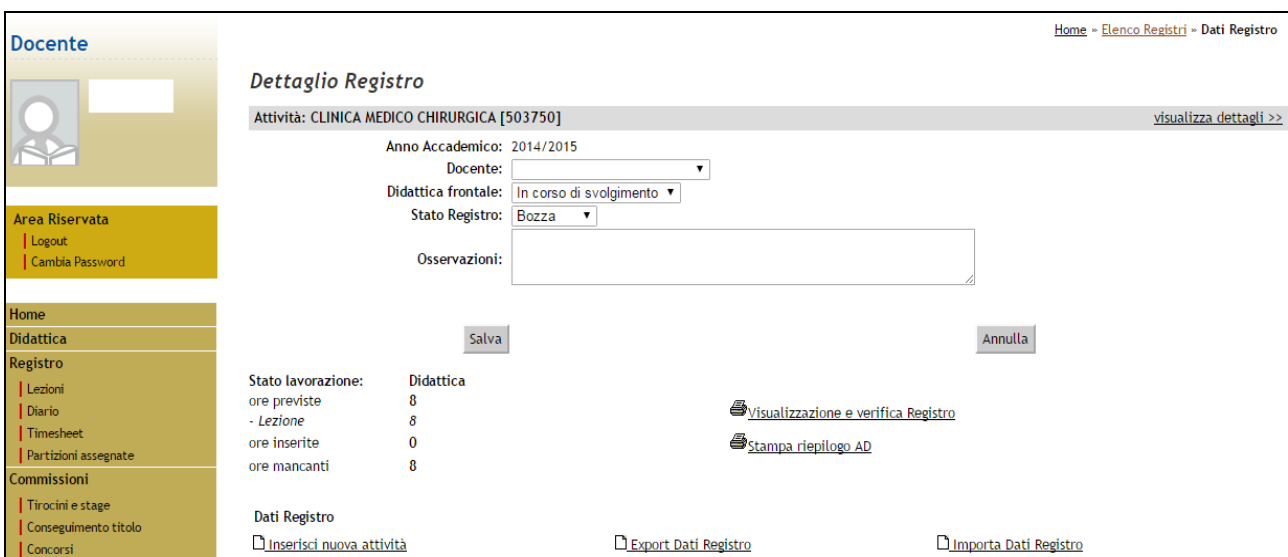
Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Didattica
Registro
Lezioni
Diario
Timesheet
Partizioni assegnate

Commissioni
Tirocini e stage
Concorsi

Figura 2

All’utente si presenta, quindi, una schermata di dettaglio dell’attività didattica selezionata, con l’indicazione dell’anno accademico, il nominativo del docente, la situazione della “Didattica frontale” (se “In corso di svolgimento” o “Terminata”), lo Stato del Registro e lo Stato lavorazione.



Docente Home - Elenco Registri - Dati Registro

Dettaglio Registro

Attività: CLINICA MEDICO CHIRURGICA [503750] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2014/2015

Docente:

Didattica frontale: In corso di svolgimento

Stato Registro: Bozza

Osservazioni:

Salva Annulla

Stato lavorazione:

Didattica	ore previste	8
- Lezione	ore inserite	0
	ore mancanti	8

[Visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro

Inserisci nuova attività Export Dati Registro Importa Dati Registro

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Didattica
Registro
Lezioni
Diario
Timesheet
Partizioni assegnate

Commissioni
Tirocini e stage
Conseguimento titolo
Concorsi

Figura 3



Nello specifico:

⇒ **Stato Registro:** gli stati disponibili sono bozza, verificato e stampato¹

⇒ **Stato lavorazione:** riporta le ore previste nell'offerta didattica, le ore inserite nel registro attraverso la compilazione dello stesso e le ore mancanti al raggiungimento delle ore dichiarate in offerta formativa.

Nella seconda parte della schermata si accede alla compilazione delle singole attività di registro.

Per poter compilare o modificare il registro, lo 'Stato Registro' deve essere in "Bozza" e la 'Didattica frontale' in "In corso di svolgimento", altrimenti il sistema non permette di apportare modifiche.

Per procedere, selezionare la voce "Inserisci nuova attività" (sezione "Dati Registro"):

Docente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Didattica
Registro
Lezioni
Diario
Timesheet
Partizioni assegnate
Commissioni
Tirocini e stage
Conseguitamento titolo
Concorsi

Dettaglio Registro

Attività: MICROBIOLOGIA AMBIENTALE [500779] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2015/2016
Docente:
Didattica frontale: In corso di svolgimento
Stato Registro: Bozza
Osservazioni:

Salva Annulla

Stato lavorazione:	Didattica
ore previste	24
- Lezione	24
ore inserite	0
ore mancanti	24

[Visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro
 Inserisci nuova attività Export Dati Registro Importa Dati Registro

Figura 4

Si accede, quindi, ad una pagina che permette l'inserimento della singola attività di registro:

Docente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Didattica
Registro
Lezioni
Diario
Timesheet
Partizioni assegnate
Commissioni
Tirocini e stage
Conseguitamento titolo
Concorsi
Mobilità
Learning Agreement
Accordi Internazionali
Gestione Graduatorie
Tirocini Scuole di Specializzazione
Specializzandi
Azioni

Registro Attività Didattiche

Attività: MICROBIOLOGIA AMBIENTALE [500779] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2015/2016
Docente:
Stato registro: Bozza

DATI ATTIVITA' DI REGISTRO

*Data: (gg/mm/aaaa)
Ora inizio: : :
Ora fine: : :
*Ore accademiche:
*Tipo attività: lezione
*Argomento:
Nota:

Lezione svolta da (se il docente è diverso dal titolare del registro):

In compresenza con

Salva Salva e aggiungi Annulla Esci

Figura 5

¹ Cfr. capitolo 1.3



I dati richiesti sono i seguenti:

⇒ **Data^(*)**: giorno in cui è stata svolta l'attività, espressa in GG/MM/AAAA;

Attenzione!!! E' stato attivato un "messaggio di warning" per il controllo sulla correttezza della data inserita, così come evidenziato in Figura 5.1.

Docente

Home - [Elenco Registri](#) - [Dati Registro](#)

Registro Attività Didattiche

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014
Docente: ██████████
Stato registro: Bozza

DATI ATTIVITA' DI REGISTRO

ATTENZIONE: la data inserita non rientra nel periodo di svolgimento delle lezioni. Se corretto, proseguire comunque con la compilazione premendo il bottone Salva.

*Data: 15/10/2013 (gg/mm/aaaa)

*Ore accademiche: 2

*Tipo attività: lezione

*Argomento: prova

Note:

Lezione svolta da (se il docente è diverso dal titolare del registro):

In presenza con

Salva Salva e aggiungi Annulla Esci

Figura 5.1

In pratica, nel caso in cui venga inserita una data non compresa nel semestre in cui viene svolta l'attività, il sistema produce un "messaggio di warning" affinché il docente possa verificare che la data immessa sia corretta. E' comunque possibile inserire qualsiasi data.

⇒ **Ore accademiche^(*)**: durata totale dell'attività, espressa in ore;

(Rappresentano la porzione di didattica erogata dal docente in quella singola lezione. Questo concetto di ore accademiche va relazionato con il carico didattico che è appunto espresso in ore accademiche intere. Es. di fronte ad un carico didattico di 20 h che prevede 10 lezioni, si avranno 2 ore accademiche per lezione: può essere però che il reale periodo di occupazione dell'aula sia inferiore o superiore).

⇒ **Tipo attività^(*)**: il tipo di attività che può essere indicato varia a seconda del ruolo del docente (lezione, laboratorio, esercitazione, seminario). Il sistema di default propone come tipo di attività la lezione;

⇒ **Argomento^(*)**: titolo della lezione svolta o argomento trattato;

⇒ **Note**: descrizione dettagliata dell'attività svolta (Non obbligatoria);

^(*) campi obbligatori



⇒ **Lezione svolta da:** nominativo del docente che svolge la lezione, nel caso in cui sia diverso dal docente titolare dell'insegnamento;

⇒ **In Compresenza con:** questa funzione sarà visibile, subito sotto il campo "Lezione svolta da", nel caso in cui ad un'attività didattica siano associati più di un docente: in pratica quando una lezione viene svolta insieme ad un altro docente. In questo caso è possibile indicare, "flaggando" accanto al nominativo del docente corrispondente, le ore da considerare svolte in compresenza. Ciò sarà fattibile solo se i docenti interessati hanno un incarico sullo stesso insegnamento.

In compresenza con
 MARIO ROSSI

ATTENZIONE: nel caso in cui un'attività di registro sia in compresenza, i docenti coinvolti sono, in ogni caso, tenuti a compilare ciascuno il proprio registro, tenendo presente che i dati relativi a data e ore accademiche devono coincidere.

Esempio

Nel caso in cui una lezione sia tenuta la prima ora in compresenza e la seconda dal solo docente titolare, le attività di registro di ciascuna ora dovranno essere compilate in maniera distinta:

- la prima ora dovrà essere registrata da entrambi i docenti, che inseriranno, pertanto, gli stessi identici dati;
- la seconda, invece, verrà compilata solamente dal docente titolare dell'insegnamento.

Si avrà, così, un totale di tre ore di attività di registro inserite: due dal docente titolare, una dal secondo docente, in compresenza. Queste operazioni sono indispensabili per un calcolo corretto del carico didattico.

Una volta completate le operazioni, selezionare il tasto "Salva" in fondo alla pagina, per salvare i dati inseriti e ritornare alla schermata iniziale, o il tasto "Salva e aggiungi" se si ha la necessità di aggiungere un'altra attività.

Docente [redacted] Home - Elenco Registri - Dati Re

Registro Attività Didattiche

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] visualizza dett

Anno Accademico: 2013/2014
Docente: [redacted]
Stato registro: Bozza

DATI ATTIVITA' DI REGISTRO

*Data: 18/03/2014 (gg/mm/aaaa)

*Ore accademiche: 2

*Tipo attività: lezione

*Argomento: prova

Note:

Lezione svolta da (se il docente è diverso dal titolare del registro):


In compresenza con
 [redacted]

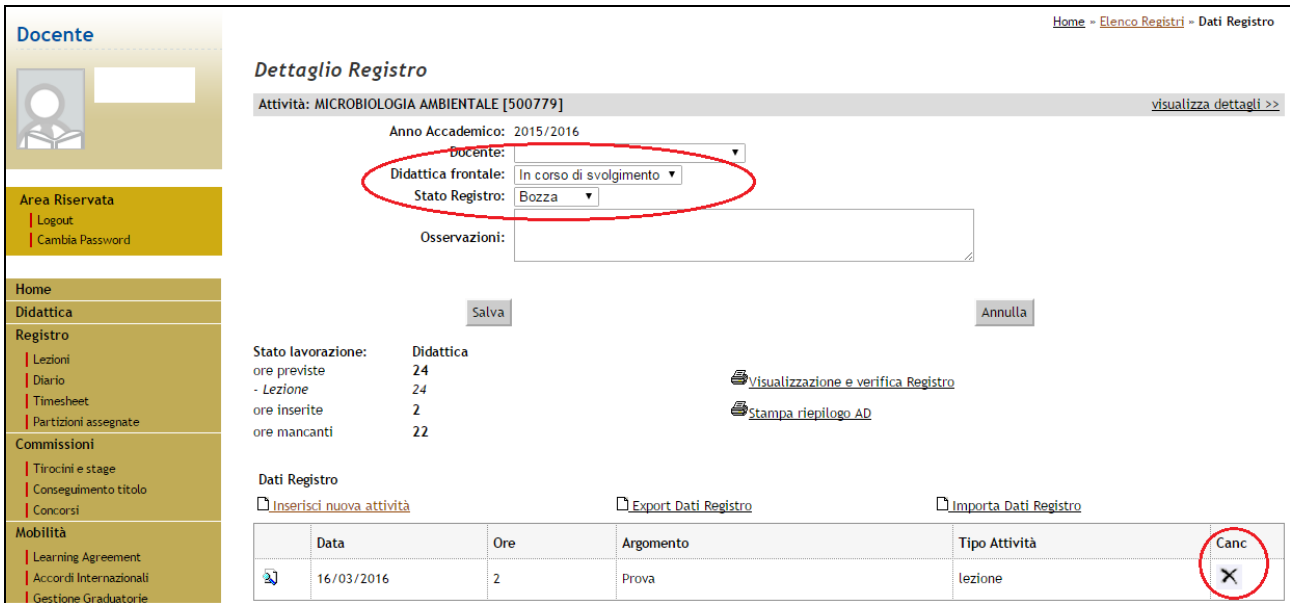
Salva Salva e aggiungi Annulla Esci

Figura 6



1.2.2 Eliminazione/modifica di una attività di registro

E' possibile eliminare una o più attività tra quelle già inserite, selezionando l'icona  nell' ultima colonna della tabella, prestando attenzione che la Didattica frontale sia in "In corso di svolgimento" e lo Stato Registro in stato "Bozza"



Docente

Home - [Elenco Registri](#) - Dati Registro

Dettaglio Registro

Attività: MICROBIOLOGIA AMBIENTALE [500779] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2015/2016

Docente: [dropdown]

Didattica frontale: In corso di svolgimento

Stato Registro: Bozza

Osservazioni: [text area]

Salva Annulla

Stato lavorazione: Didattica

ore previste: 24

- Lezione: 24

ore inserite: 2

ore mancanti: 22

[Visualizzazione e verifica Registro](#)

[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro

[Inserisci nuova attività](#) [Export Dati Registro](#) [Importa Dati Registro](#)



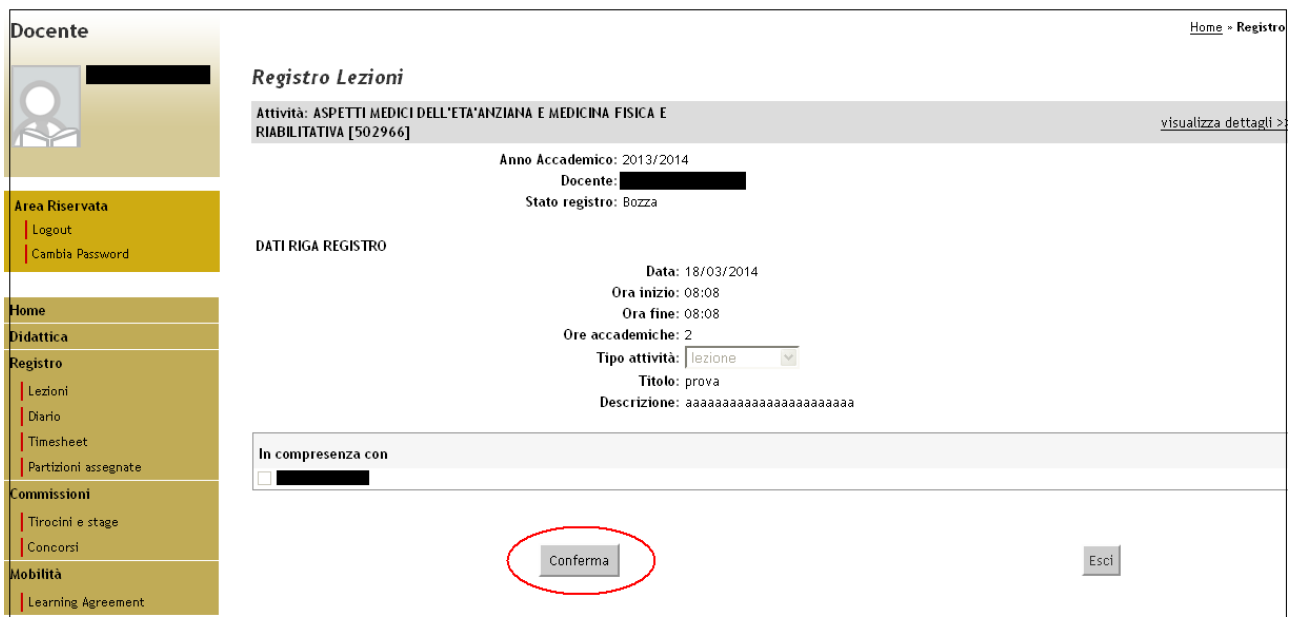
	Data	Ore	Argomento	Tipo Attività	Canc
	16/03/2016	2	Prova	lezione	

Figura 7

Prima di eliminare l'attività selezionata, il sistema chiede comunque all'utente di confermare l'operazione.



Docente

Home - Registro

Registro Lezioni

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014

Docente: [redacted]

Stato registro: Bozza

DATI RIGA REGISTRO

Data: 18/03/2014

Ora inizio: 08:08

Ora fine: 08:08

Ore accademiche: 2

Tipo attività: lezione

Titolo: prova


Descrizione: aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

In presenza con

[redacted]

Conferma Esci

Figura 8

Per effettuare una modifica dei dati di una determinata attività, cliccare sull'icona , sulla sinistra della riga di riferimento, modificare il dato all'interno della schermata che si aprirà e cliccare sul tasto "Aggiorna".



Home - [Elenco Registri](#) - [Dati Registro](#)

Docente

Dettaglio Registro

Attività: MICROBIOLOGIA AMBIENTALE [500779] [chiudi dettagli >>](#)

Attività Didattica	Corso di Studio (Ord.)	Percorso
MICROBIOLOGIA AMBIENTALE - [500779]	BIOLOGIA SPERIMENTALE ED APPLICATA (Ord. 2012)	BIOLOGIA AMBIENTALE E BIODIVERSITÀ

Anno Accademico: 2015/2016
 Docente:
 Didattica frontale:
 Stato Registro:

Osservazioni:

Stato lavorazione: Didattica
 ore previste 24
 - Lezione 24
 ore inserite 2
 ore mancanti 22

[Visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro

Inserisci nuova attività Export Dati Registro Importa Dati Registro

	Data	Ore	Argomento	Tipo Attività	Canc
	16/03/2016	2	Prova	lezione	<input type="checkbox"/>

Figura 9

NOTA BENE: E' consentito di inserire a priori una lista di date future. Il docente, in pratica, può precompilare tutto il registro, indicando la data delle lezioni previste, le ore accademiche e l'argomento (è sufficiente una sola lettera) e, in seguito, terminare di inserire i dati necessari. Non è invece possibile creare la lista delle lezioni in maniera automatica (es. lezione tutti i lunedì dalle 9 alle 11).

1.2.3 Visualizzazione registri insegnamenti della stessa attività integrata

Nel caso in cui l'attività didattica di cui è necessario compilare il registro sia un modulo facente parte di un'attività integrata, il docente avrà la possibilità di vedere, nel menù a tendina del "Docente", i nominativi dei docenti interessati allo svolgimento dei vari insegnamenti che concorrono a formare l'attività integrata stessa.

Home - [Elenco Registri](#) - [Dati Registro](#)

Docente

Dettaglio Registro

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014
 Docente:
 Didattica frontale:
 Stato Registro:

Stato lavorazione: Didattica
 ore previste 24
 ore inserite 2
 ore mancanti 22

[Visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro

Inserisci nuova attività Export Dati Registro Importa Dati Registro

	Data	Ore	Argomento	Tipo Attività	Canc
	18/03/2014	2	prova	lezione	<input type="checkbox"/>

Figura 9.1



1.2.4 Visualizzazione e verifica del registro delle lezioni

Selezionando la funzione “Visualizzazione e verifica Registro” è possibile ottenere, in ogni momento, una stampa di controllo delle attività inserite nel “Registro lezioni”.

Anno Accademico: 2015/2016
 Docente:
 Didattica frontale: In corso di svolgimento
 Stato Registro: Bozza
 Osservazioni:

Salva Annulla

Stato lavorazione: Didattica
 ore previste 16
 - Lezione 16
 ore inserite 2
 ore mancanti 14

[Visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro
[Inserisci nuova attività](#) [Export Dati Registro](#) [Importa Dati Registro](#)

	Data	Ore	Argomento	Tipo Attività	Canc
	13/04/2016	2	prova	lezione	

E' possibile stampare il registro e/o salvarne una copia in formato PDF, selezionando l'icona


Docente Home - [Elenco Registri](#) - [Dati Registro](#)

Scelta del tipo di stampa

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014
 Docente:
 Stato registro: Bozza

Stampa di controllo

 Questa operazione produce una stampa non ufficiale da utilizzarsi a fini interni e/o di verifica delle informazioni fino ad ora inserite nel registro. Tale stampa non comporta variazioni di stato del registro stesso.

[Indietro](#)

Area Riservata
 | Logout
 | Cambia Password

Home

Didattica

Registro
 | Lezioni
 | Diario
 | Timesheet
 | Partizioni assegnate

Commissioni
 | Tirocini e stage
 | Concorsi

Mobilità
 | Learning Agreement

Figura 11

La stampa riporta l'elenco dettagliato di tutte le attività inserite nel registro.



DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE
anno accademico 2013/14
Registro lezioni del docente [REDACTED]

Attività didattica

ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966]

Periodo di svolgimento: *Secondo Semestre*

Docente titolare del corso: [REDACTED] matr. 020051

Altri docenti del corso: [REDACTED] matr. 025450

Riepilogo registro docente:

[REDACTED] matr. 020051
Docente interno - Ricercatore

Stato registro docente
Bozza

Ore inserite: 2 ore

Ore previste dall'offerta didattica: 24 ore

Gruppi di studenti con i quali è stata svolta l'attività - ore per gruppo
- prevista per tutti gli studenti (senza gruppi associati) - 2 ore

Ore inserite per tipologia di attività
2 ore lezione :
- prevista per tutti gli studenti (senza gruppi associati) - 2 ore

Firma del docente titolare del corso:

Firma del Direttore del Dipartimento:

Data:

Pagina 1 di 2

Figura 12

Dettaglio delle attività svolte:
ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966]

18/03/2014 - lezione -
Docente: [REDACTED]
Ore accademiche: 2
Titolo attività:
prova

Descrizione attività:
aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

Pagina 2 di 2

Figura 13

1.2.5 Chiusura ufficiale del registro delle lezioni



Università degli Studi di Pavia

Al termine del periodo di lezioni, quando il registro è stato completato ed è quindi da considerarsi definitivo, la Didattica Frontale va impostata in modalità "Terminata" e lo Stato Registro va impostato in modalità "Verificato", selezionando le apposite voci dal menù a tendina e cliccando poi su "Salva".

Anno Accademico: 2015/2016
Docente:
Didattica frontale: Terminata
Stato Registro: Verificato
Osservazioni:

Salva Annulla

Stato lavorazione:	Didattica
ore previste	16
- Lezione	16
ore inserite	2
ore mancanti	14

[Visualizzazione e verifica Registro](#)

[Stampa riepilogo AD](#)

Da questo momento sarà possibile, selezionando l'icona " Visualizzazione e verifica Registro", ottenere sia una "Stampa di controllo", sia la "Chiusura definitiva" del registro.

Scelta del tipo di stampa

Attività: PRINCIPI DI ODONTOIATRIA [501730]

[visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014

Docente:

Stato registro: Approvato

Stampa di controllo



Questa operazione produce una stampa non ufficiale da utilizzarsi a fini interni e/o di verifica delle informazioni fino ad ora inserite nel registro. Tale stampa non comporta variazioni di stato del registro stesso.

Validazione Registro



Questa operazione viene consentita solo se il registro è in stato 'Verificato'.

Tale funzione comporta la modifica automatica dello stato del registro da 'Verificato' a 'Stampato', dal quale non viene più consentito di modificare, aggiungere o eliminare attività nel registro stesso.

Solo lo stato "STAMPATO" attiva la funzione per l'approvazione dei registri da parte del Direttore.

Attenzione, questa operazione, se portata a termine, non potrà essere annullata

Indietro



Università degli Studi di Pavia

Il registro dovrà essere in stato "stampato" per dare la possibilità al Direttore del Dipartimento al quale afferisce il corso di studio di cui è parte integrante l'insegnamento oggetto del registro, di apporre la propria validazione.

Una volta effettuata la stampa ufficiale il registro viene posto in stato "Stampato".

Anno Accademico: 2015/2016
 Docente:
 Didattica frontale:
 Stato Registro: Stampato
 Osservazioni:

Stato lavorazione:
 ore previste **16**
 - Lezione 16
 ore inserite **2**
 ore mancanti **14**

[Visualizzazione e verifica Registro](#)

[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro

[Export Dati Registro](#)

Data	Ore	Argomento	Tipo Attività
------	-----	-----------	---------------

L'accesso al dettaglio del registro sarà in ogni caso consentita, ma non sarà possibile procedere con eventuali modifiche o cancellazioni.

Docente

Area Riservata

- [Logout](#)
- [Cambia Password](#)

Home

Didattica

Registro

- [Lezioni](#)
- [Diario](#)
- [Timesheet](#)
- [Partizioni assegnate](#)

Commissioni

- [Tirocini e stage](#)
- [Concorsi](#)

Mobilità

- [Learning Agreement](#)

[Home - Registro](#)

Registro Lezioni

Anno Accademico Offerta:

Elenco Registri

Attività Didattica - [Codice]	Partizione	Ore	Periodo Didattico	Stato
ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA - [502966]	Nessun partizionamento	24	Secondo Semestre	
REUMATOLOGIA - [501779]	Nessun partizionamento	24	Secondo Semestre	▼

Figura 17

In stato "Stampato" il registro non è più modificabile in quanto viene congelato (di fianco all'intestazione del registro compare una bandierina rossa).



1.2.6 Stampa di tutti i registri legati all' attività didattica (riepilogo)

Il docente titolare di un' attività integrata, cliccando su "Stampa riepilogo AD", può stampare un riepilogo di tutte le attività inserite in quei registri che concorrono a formare quella attività.

Docente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home

Didattica

Registro
Lezioni
Diario
Timesheet
Partizioni assegnate

Commissioni
Tirocini e stage
Concorsi

Mobilità
Learning Agreement

Home > [Elenco Registri](#) > [Dati Registro](#)

Dettaglio Registro

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014
Docente: [redacted]
Didattica frontale: In corso di svolgimento
Stato Registro: Bozza

Salva Annulla

Stato lavorazione: Didattica
ore previste 24
ore inserite 2
ore mancanti 22

[Visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro
 [Inserisci nuova attività](#) [Export Dati Registro](#) [Importa Dati Registro](#)

	Data	Ore	Argomento	Tipo Attività	Canc
	18/03/2014	2	prova	lezione	

Figura 18

Si apre una schermata di riepilogo in cui vengono elencati i nominativi dei docenti che hanno svolto quei moduli che concorrono alla formazione dell'intera attività integrata, con l'indicazione delle ore inserite/previste da ogni singolo docente.

Docente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home

Didattica

Registro
Lezioni
Diario
Timesheet
Partizioni assegnate

Commissioni
Tirocini e stage
Concorsi

Mobilità
Learning Agreement

Home > [Elenco Registri](#) > [Dati Registro](#)

Stampa riepilogo attività didattica

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014
Stato registro: Bozza

Stampa ufficiale

Docente	Ore (ins./prev.)	Didattica frontale
[redacted]	2/48	
[redacted]	8/24	

Stampa di controllo

Questa operazione produce una stampa non ufficiale da utilizzarsi a fini interni e/o di verifica delle informazioni fino ad ora inserite nel registro. Tale stampa non comporta variazioni di stato del registro stesso.

Indietro

Figura 19



Università degli Studi di Pavia

La stampa produce il seguente documento:

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE	
anno accademico 2013/14	
Attività didattica	
ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966]	
Periodo di svolgimento: Secondo Semestre	
Docente titolare del corso:	matr. 020051
Altri docenti del corso:	matr. 025450
Riepilogo registro docente:	
matr. 020051	
Docente interno - Ricercatore	
Stato registro docente	
Bozza	
Ore inserite: 8 ore	
Ore previste dall'offerta didattica: 24 ore	
Gruppi di studenti con i quali è stata svolta l'attività - ore per gruppo	
- prevista per tutti gli studenti (senza gruppi associati) - 8 ore	
Ore inserite per tipologia di attività	
8 ore lezione :	
- prevista per tutti gli studenti (senza gruppi associati) - 8 ore	
Riepilogo registro docente:	
matr. 025450	
Docente interno - A contratto	
Stato registro docente	
Bozza	
Ore inserite: 2 ore	
Ore previste dall'offerta didattica: 48 ore	
Gruppi di studenti con i quali è stata svolta l'attività - ore per gruppo	
- prevista per tutti gli studenti (senza gruppi associati) - 2 ore	
Ore inserite per tipologia di attività	
2 ore lezione :	
- prevista per tutti gli studenti (senza gruppi associati) - 2 ore	
Firma del docente titolare del corso:	
Firma del Direttore del Dipartimento:	
Data:	

Figura 20



<p>Dettaglio delle attività svolte: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966]</p> <p>18/03/2014 - lezione - Docente: ██████████ Ore accademiche: 2 Titolo attività: prova</p> <p>Descrizione attività: aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa</p> <hr/> <p>25/03/2014 - lezione - Docente: ██████████ Ore accademiche: 2 Titolo attività: prova 2</p> <p>Descrizione attività:</p> <hr/> <p>25/03/2014 - lezione - Docente: ██████████ Ore accademiche: 2 Titolo attività: PROVA2</p> <p>Descrizione attività:</p> <hr/> <p>08/04/2014 - lezione - Docente: ██████████ Ore accademiche: 2 Titolo attività: prova 3</p> <p>Descrizione attività:</p> <hr/> <p>15/04/2014 - lezione - Docente: ██████████ Ore accademiche: 2 Titolo attività: prova 4</p> <p>Descrizione attività:</p> <hr/>
--

Pagina 2 di 2

Figura 21



1.2.7 Copia attività del registro

E' possibile, attraverso i comandi "Export Dati Registro" ed "Importa Dati Registro", copiare le attività immesse in un registro da un anno accademico a quello o quelli successivi.

Dettaglio Registro

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014
 Docente: [dropdown]
 Didattica frontale: In corso di svolgimento [dropdown]
 Stato Registro: Bozza [dropdown]

Salva Annulla

Stato lavorazione: Didattica
 ore previste 24
 ore inserite 8
 ore mancanti 16

[Visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro
 Inserisci nuova attività
 Export Dati Registro
 Importa Dati Registro

	Data	Ore	Argomento	Tipo Attività	Canc
	18/03/2013	2	prova	lezione	X
	25/03/2013	2	prova 2	lezione	X
	08/04/2013	2	prova 3	lezione	X
	15/04/2013	2	prova 4	lezione	X

Figura 22

Cliccando sul tasto "Export Dati Registro", il sistema genera in automatico un file in .excel contenente tutti i dati relativi a quel dato registro: il file deve essere salvato sul proprio pc.

Export Registro Docente						
Anno Registro:	2012/2013					
Docente :	[dropdown] [020051]					
Insegnamento	ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966]					
Tipo Attività	0001=lezione; 0002=laboratorio; 0003=esercitazione; 0006=seminario					
Data	Ore Accademiche	Tipo attività	Titolo	Descrizione	Lezione svolta da	
18/03/2013	2.0001		prova	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa		
25/03/2013	2.0001		prova 2			
08/04/2013	2.0001		prova 3			
15/04/2013	2.0001		prova 4			

Figura 23

Aprire il registro relativo all'anno accademico successivo e cliccare sul tasto "Importa Dati Registro"

Docente

Area Riservata
 Logout
 Cambia Password

Home
 Didattica
 Registro
 Lezioni
 Diario
 Timesheet
 Partizioni assegnate
 Commissioni
 Tirocini e stage
 Concorsi
 Mobilità
 Learning Agreement

Dettaglio Registro

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966]

Anno Accademico: 2013/2014
 Docente: [dropdown]
 Didattica frontale: In corso di svolgimento [dropdown]
 Stato Registro: Bozza [dropdown]

Salva Annulla

Stato lavorazione: Didattica
 ore previste 24
 ore inserite 0
 ore mancanti 24

[Visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro
 Inserisci nuova attività
 Importa Dati Registro

Figura 24



Importare con il tasto "Sfoglia" il file in formato .excel salvato e cliccare su "Importa".

Docente

Home - [Elenco Registri](#) - [Dati Registro](#)

Importa Dati Registro

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

La funzione permette di importare i dati del registro da file excel.

Anno Accademico: 2013/2014
Docente: [redacted]
Stato Registro: Bozza

Percorso: [ExportRegistroDocente\(1\).xls](#)

Figura 25

Si apre una schermata di riepilogo del processo di import e dell'avvenuto trasferimento di dati.

Docente

Home - [Elenco Registri](#) - [Dati Registro](#)

Importa Dati Registro

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

La funzione permette di importare i dati del registro da file excel.

Anno Accademico: 2013/2014
Docente: [redacted]
Stato Registro: Bozza

Riepilogo import

#Attività processate : 4
#Attività importate : 4
#Attività con errori : 0

L'importazione delle righe di registro è avvenuta con successo.

Figura 26

Il sistema importa i dati esattamente come sono stati salvati: sarà quindi necessario andare a modificare le date, che si riferiscono all'anno accademico precedente e ad apportare le variazioni che si renderanno necessarie.

Docente

Home - [Elenco Registri](#) - [Dati Registro](#)

Dettaglio Registro

Attività: ASPETTI MEDICI DELL'ETA'ANZIANA E MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA [502966] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014
Docente: [redacted]
Didattica frontale: In corso di svolgimento
Stato Registro: Bozza

Stato lavorazione: **Didattica**
ore previste: 24
ore inserite: 8
ore mancanti: 16

[visualizzazione e verifica Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)

Dati Registro

Inserisci nuova attività Export Dati Registro Importa Dati Registro

	Data	Ore	Argomento	Tipo Attività	Canc
	18/03/2013	2	prova	lezione	✕
	25/03/2013	2	prova 2	lezione	✕
	08/04/2013	2	prova 3	lezione	✕
	15/04/2013	2	prova 4	lezione	✕

Figura 27



1.3 Stato Registro lezioni

Gli stati in cui è possibile impostare il Registro lezioni sono:

- in stato “BOZZA”
 - > il Registro può essere compilato/modificato;
 - > può essere effettuata solo la stampa di controllo;

- in stato “VERIFICATO”
 - > il Registro è stato completato e può considerarsi definitivo;
 - > non può essere modificato;
 - > può essere rimesso in stato “bozza” per apportare modifiche;
 - > può essere effettuata la stampa di controllo;
 - > può essere effettuata la stampa ufficiale;

- in stato “STAMPATO”
 - > il docente ha eseguito la stampa ufficiale del Registro lezioni, che può essere ristampato, ma non modificato.

Nel menù a tendina dello “Stato Registro”, presente nel dettaglio dell’attività didattica selezionata, gli stati presenti sono due: Bozza e Verificato.

Lo “Stato Registro” si modificherà in “Stampato” solo dopo aver lanciato la stampa ufficiale ed aver congelato il registro. A tal proposito, si ricorda che:

Ogni docente può lanciare la stampa ufficiale del proprio registro solo se lo ha apposto in “Stato Verificato”.

Ogni docente può accedere in sola lettura ai registri di tutti gli altri eventuali docenti associati all’attività didattica stessa, selezionandone il nome dal menù a tendina in cima alla pagina e confermando il dato cliccando sulla vicina icona.

Nella tabella si riporta un riepilogo delle operazioni che il docente titolare dell’insegnamento può compiere, in base ai diversi stati del registro stesso:

STATO REGISTRO	DOCENTE PROPRIETARIO
B=BOZZA	Può inserire/modificare il registro; può lanciare la stampa di controllo.
V=VERIFICATO	Può ripristinare lo stato “bozza” per modificare il registro e richiedere ulteriore verifica (reimpostando lo stato C); può lanciare la stampa di controllo; può effettuare la stampa ufficiale.
S=STAMPATO	Il registro è definitivo (può solo essere consultato e ristampato).