



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

**ISTRUZIONI PER L'USO
DELLA PROCEDURA DEI REGISTRI ON LINE
DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

21 marzo 2007_ versione II

a cura di Gloria Musso



SOMMARIO

UTENTI COINVOLTI	3
ACCESSO	4
AUTENTICAZIONE	4
DESCRIZIONE BARRA DEI MENU	5
PASSI PER LA CREAZIONE E COMPILAZIONE DI UN REGISTRO DEI CORSI	6
VISUALIZZAZIONE E SELEZIONE REGISTRI.....	7
DESCRIZIONE DELLA MASCHERA dei Registri.....	8
CREAZIONE REGISTRO di un CORSO.....	9
COMPILAZIONE REGISTRO	10
INSERIMENTO DEGLI ARGOMENTI DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DOPO AVER GENERATO LE LEZIONI CON ricorrenza SETTIMANALE.....	13
MODIFICA DI UNA ATTIVITA' DIDATTICA (LEZIONE/ESERCITAZIONI).....	14
FUNZIONE DI ELIMINAZIONE	15
CONFERMA ATTIVITA'	18
REVOCA CONFERMA ATTIVITA'	19
STATO DELLE ATTIVITA'	20
STAMPA REGISTRO COMPLETO	21
RIEPILOGO/CONFERMA REGISTRO	22
CONFERMA REGISTRO	23
COME RIAPRIRE UN REGISTRO.....	24
STAMPA RIEPILOGO REGISTRO.....	25
RIAPERTURA DEL REGISTRO DA PARTE DEL PRESIDE	26
REGISTRO ALTRE ATTIVITA'	27
CONFERMA REGISTRO ALTRE ATTIVITA' - REVOCA CONFERMA REGISTRO	30
TABELLA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DA SELEZIONARE	30
FUNZIONE DI ELIMINAZIONE	32
STAMPA REGISTRO ALTRE ATTIVITA'	32
USCITA DALLA PROCEDURA REGISTRI.....	33



UTENTI COINVOLTI

Gli utenti coinvolti nella procedura on line dei Registri sono i seguenti:

DOCENTI/ASSISTENTI

- Un Registro per ogni attività formativa (corsi/moduli) assegnate dal Piano Didattico
- Un Registro delle altre attività, dove vengono gestiti gli impegni relativi ad altre attività complementari (assistenza alle tesi di laurea, Esami di laurea, ricevimento studenti ecc.)

PRESIDI: Approvano i Registri.

DIVISIONE PERSONALE: Riceve i registri approvati dai Presidi, per gli adempimenti di competenza.






ACCESSO

Il percorso per accedere alla procedura dei registri on-line è il seguente:

- www.unimi.it
- [Personale](#)
- [Personale docente](#)
- Servizi on line per la didattica
- Registro Attività didattiche : indirizzo web : <http://www.unimi.it/personale/persdoc/1274.htm#c4569> :

Da questa pagina si potrà accedere :

- [Registri docenti attività didattiche anni precedenti](#) 
E' attiva per le facoltà di agraria e scienze matematiche, fisiche e naturali per l'anno accademico 2005/2006 e precedenti.
- [Docenti: Registri delle attività didattiche A.A. 2006/2007](#) 
- [Presidi: Approvazione registri](#) 

AUTENTICAZIONE

Autenticazione: inserire quindi la login (nome.cognome@unimi.it) e la password (la password deve essere quella utilizzata per la posta elettronica di Ateneo).

A chi rivolgersi: registri-docenti@unimi.it

L'accesso è riservato e personale.



DESCRIZIONE BARRA DEI MENU

Una volta entrati nell'applicazione, dopo l'autenticazione, la procedura presenta questo menu:




- **Registri Corsi** : Funzione con la quale vengono creati e compilati i registri dei corsi/moduli assegnati dal piano didattico.
- **Registro altre attività**: Funzione con la quale si inseriscono altre attività del docente, trasversali ai singoli insegnamenti, quali per esempio Assistenza alle Tesi di laurea, Assistenza a gli studenti ecc.
- **Diario dei Ricercatori**: Funzione con la quale si compila il registro dell'attività istituzionale del Ricercatore.
- **Mail**: Funzione con la quale è possibile inviare una mail per ogni segnalazione all'amministrazione registri-docenti@unimi.it



PASSI PER LA CREAZIONE E COMPILAZIONE DI UN REGISTRO DEI CORSI

I passi per la creazione e la compilazione di un registro on-line, delle attività didattiche, sono i seguenti:

- **Accesso al servizio**
- **Autenticazione del docente** :
- **Creazione del registro dell'attività formativa** (corso attribuito dal piano didattico). La procedura presenta solo le attività formative o Moduli assegnati dal Piano didattico.
- **Compilazione del registro**: devono essere annotati i dati utili relativi alle attività didattiche (lezioni, esercitazioni, laboratori ecc.), erogate dal docente, per il corso assegnato, come avviene ora nei registri cartacei.
- **Conferma delle Attività**: è una funzione della procedura che permette di confermare definitivamente le varie attività didattiche (lezioni ecc) che si sono erogate,
- **Conferma del registro**: E' la funzione che rende visibile al Preside il registro.
- **Uscita dalla procedura**: per uscire dalla procedura dei registri cliccare la **X** in alto a destra della finestra. 



VISUALIZZAZIONE E SELEZIONE REGISTRI

Selezionare l'Anno Accademico e cliccare **REGISTRI CORSI**.

Questa operazione rende visibili i corsi delle attività formative o singoli moduli assegnati dalla Facoltà.

Deve essere creato un registro per ogni corso.

Registro attività - Windows Internet Explorer

http://testappl.divisi.unimi.it/w4-ra-doce/

Google G Cerca Segnalibri 93 bloccati ABC Controllo Invia a

Registro attività

Università degli Studi di Milano
• **REGISTRO** •
A.A. 2006/07 | **REGISTRI CORSI** | REGISTRO ALTRE ATTIVITA' | DIARIO DEI RICERCATORI | MAIL

Selezionare l'Anno Accademico di riferimento:

Anno Accademico	Data inizio	Data fine
2006/07	01-10-2006	30-09-2007
2007/08	09-01-2007	31-08-2008



DESCRIZIONE DELLA MASCHERA dei Registri

Dopo aver cliccato la funzione **REGISTRI CORSI** viene presentata la maschera con i corsi assegnati.

Registro attività - Microsoft Internet Explorer

Indirizzo http: [http://www.unimi.it](#)

Università degli Studi di Milano
REGISTRO
 A.A. 2006/07 \ REGISTRI CORSI \ REGISTRO ALTRE ATTIVITA' \ DIARIO DEI RICERCATORI \ MAIL

Elenco registri
 Docente **TORQUATO TASSO** (2962)

Codice AF	Codice Segreteria	Attività Formativa	Edizione	Modulo	Turno	Forma Didattica (Ore)	Modalità di Copertura	Stato	Ore Previste	Ore Registrate	...
(F44-5)	F44005	CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMICA ELETTROANALITICA CON LABORATORIO	(F44-5.07.1)			- lezioni (44) - laboratori (72)	compito didattico		116		Crea
(F46-19)	F46015	CHIMICA BIOLOGICA	(F46-19.07.1)			- lezioni (48)	affidamento a		48		Crea

Codice W4 attività formativa
Modulo
 (F83-3-B) CHIMICA DEI COMPOSTI ORGANOMETALLICI - II MODULO

Codice Applicativo Segreterie

Nome attività formativa (insegnamento)

Codice W4 dell'edizione

Nome del Modulo, nel caso sia stato assegnato

Forme didattiche, con le relative ore, assegnate al docente

Modalità di copertura con la quale è stata assegnata l'attività

Stato Registro

Ore Totali previste dal Piano didattico

Somma Ore dichiarate dal docente

STATI DEI REGISTRI:
 Aperto : in fase di compilazione
 Chiuso: Confermato definitivamente
 Approvato: Approvato del Preside
 Archiviato: Visualizzato dalla Divisione Personale



CREAZIONE REGISTRO di un CORSO

Sono presentati tutti i corsi (attività formative, moduli) assegnati dal piano didattico, con indicate le caratteristiche principali.

Creare un registro per ogni corso/modulo assegnato. E' possibile creare e quindi tenere aperti più registri contemporaneamente.

Cliccare il pulsante **CREA** dell'attività di cui si vuole creare e quindi compilare il registro.

Registro attività - Microsoft Internet Explorer

Indirizzo <http://>

Google

Università degli Studi di Milano

• REGISTRO •

\ A.A. 2006/07 \ REGISTRI CORSI \ REGISTRO ALTRE ATTIVITA' \ DIARIO DEI RICER

Elenco registri

Docente **TORQUATO TASSO** (2962)

Codice AF	Codice Segreteria	Attività Formativa	Edizione	Modulo	Turno	Forma Didattica (Ore)	Modalità di Copertura	Stato	Ore Previste	Ore Registrat	...
(F44-5)	F44005	CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMICA ELETTROANALITICA CON LABORATORIO	(F44-5.07.1)			- lezioni (44) - laboratori (72)	compito didattico		116		Crea
(F46-19)	F46015	CHIMICA BIOLOGICA	(F46-19.07.1)			- lezioni (48)	affidamento a titolo retribuito		48		Crea

CREA: una volta creato il registro questo pulsante permette di entrare nel registro nella maschera di RIEPILOGO



COMPILAZIONE REGISTRO

Una volta creato il Registro, è possibile compilare o aggiornare le attività didattiche, inserendo nei campi preimpostati: data, ora, durata, aula, sede, tipo di attività didattica, argomento. (Gli stessi dati che attualmente sono compilati nei Registri cartacei).

Dopo la compilazione premere il pulsante **SALVA**.

A.A.	Strutt.Proprietaria	Strutt.Responsabile	Insegnamento	Modulo
2006/07	CHIMICA APPLICATA E AMBIENTALE (F44)	SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE (F*06)	CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMICA ELETTROANALITICA CON LABORATORIO (F44-5)	

Data: 01/08/2006

Ora inizio: []

Durata (ore): []

Aula: []

Sede: []

Forma didattica: []

Argomento / Note: []

Nuova Salva

L'attività ricorre con frequenza settimanale fino al: []

Internet

La data presente, al momento della visualizzazione della maschera è quella del giorno corrente

La Struttura Proprietaria indica il Corso di Laurea cui appartiene l'attività formativa

La Struttura Responsabile indica il CCD o la Facoltà (l'organo a cui compete la definizione del piano Didattico)



Per inserire una nuova lezione o altra attività didattica (esercitazioni, laboratorio) cliccare il pulsante **NUOVO**.

I vari campi vengono ripuliti e la maschera è pronta per essere compilata con i dati del nuovo inserimento.

Dopo aver compilato premere il pulsante **SALVA**.

Registro attività - Microsoft Internet Explorer

Indirizzo: http://testappl.divisi.unimi.it/w4-ra-doce/

Università degli Studi di Milano

• REGISTRO • A.A. 2006/07 \ REGISTRI CORSI \ REGISTRO ALTRE ATTIVITA' \ DIARIO DEI RICERCATORI \ MAIL TORQUATO TASSO

A.A.	Strutt.Proprietaria	Strutt.Responsabile	Insegnamento	Modulo
2006/07	CHIMICA APPLICATA E AMBIENTALE (F44)	SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE (F*06)	CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMICA ELETTROANALITICA CON LABORATORIO (F44-5)	

Data: 02/10/2006 Ora inizio: 8:30 Durata (ore): 2 Aula: Aula 202 Sede: Settore didattico Forma didattica: lezioni Argomento / Note: argomento 1

Nuova Salva L'attività ricorre con frequenza settimanale fino al: []




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Se le attività didattiche hanno ricorrenza settimanale è possibile preimpostare l'inserimento automatico, sulle quali poi si andranno ad inserire solo gli specifici argomenti.

Spuntare l'indicatore presente nella maschera come nell'esempio e inserire la data fino a quando si vuole duplicare la lezione:

L'attività ricorre con frequenza settimanale fino al:


Università degli Studi di Milano
TORQUATO TASSO

• REGISTRO •
 \ A.A. 2006/07 \ REGISTRI CORSI \ REGISTRO ALTRE ATTIVITA' \ DIARIO DEI RICERCATORI \ MAIL

A.A.	Strutt.Proprietaria	Strutt.Responsabile	Insegnamento	Modulo
2006/07	CHIMICA APPLICATA E AMBIENTALE (F44)	SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE (F*06)	CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMICA ELETTROANALITICA CON LABORATORIO (F44-5)	

Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento / Note
<input type="text" value="7/9/2006"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

L'attività ricorre con frequenza settimanale fino al:

Attività dal **02-10-2006** al **04-12-2006**

Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento/Note	...
	LUN 04-12-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 27-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 20-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 13-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 06-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 30-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 23-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 16-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN						argomento 1	<input type="checkbox"/> Elimina

Indica lo stato dell'attività: questo simbolo indica che è ancora modificabile

La procedura creerà una griglia con il calendario delle lezioni fino alla data segnata. Le attività più recenti sono presentate all'inizio dell'elenco.



INSERIMENTO DEGLI ARGOMENTI DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DOPO AVER GENERATO LE LEZIONI CON ricorrenza SETTIMANALE

Per compilare il campo relativo all'argomento delle attività didattiche, dopo aver inserito l'intero calendario, cliccare sulla riga indicante il giorno della lezione in cui si vuole inserire l'argomento. I dati del giorno selezionato vengono presentati nei campi relativi. Compilare l'argomento e premere il pulsante **SALVA**.


Università degli Studi di Milano
 • REGISTRO • \ A.A. 2006/07 \ REGISTRI CORSI \ REGISTRO ALTRE ATTIVITA' \ DIARIO DEI RICERCATORI \ MAIL

TORQUATO TASSO

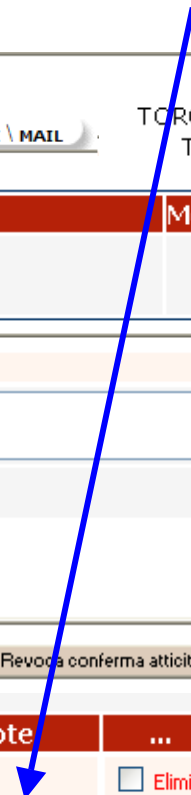
A.A.	Strutt.Proprietaria	Strutt.Responsabile	Insegnamento	Modulo
2006/07	CHIMICA APPLICATA E AMBIENTALE (F44)	SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE (F*06)	CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMICA ELETTROANALITICA CON LABORATORIO (F44-5)	

Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento / Note
13-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni	

L'attività ricorre con frequenza settimanale fino al:

Attività dal **02-10-2006** al **04-12-2006**

Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento/Note	...
	LUN 04-12-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 27-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 20-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	<u>LUN 13-11-2006</u>	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 06-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina
	LUN 30-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input type="checkbox"/> Elimina





MODIFICA DI UNA ATTIVITA' DIDATTICA (LEZIONE/ESERCITAZIONI)

Le attività inserite, se non sono state confermate, si possono sempre richiamare e modificare. Per operare la modifica cliccare sulla riga da variare. I dati presenti nella griglia vengono riportati nei relativi campi e possono essere modificati.

Dopo aver effettuato le modifiche premere il pulsante **SALVA**.

The screenshot shows the 'REGISTRO' interface for the University of Milan. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'A.A. 2006/07', 'REGISTRI CORSI', 'REGISTRO ALTRE ATTIVITA'', 'DIARIO DEI RICERCATORI', and 'MAIL'. The user's name 'TORQUATO TASSO' is displayed on the right.

Below the navigation bar is a table with the following columns: 'A.A.', 'Strutt.Proprietaria', 'Strutt.Responsabile', 'Insegnamento', and 'Modulo'. The data row shows: '2006/07', 'CHIMICA APPLICATA E AMBIENTALE (F44)', 'SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE (F*06)', 'CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMICA ELETTROANALITICA CON LABORATORIO (F44-5)', and an empty 'Modulo' cell.

A blue arrow points from the 'Insegnamento' column of this table to a form below. The form has the following fields: 'Data' (21-11-2006), 'Ora inizio' (08:30), 'Durata (ore)' (4), 'Aula' (Aula 203), 'Sede' (Settore Didattico), 'Forma didattica' (lezioni), and 'Argomento / Note' (argomento della lezione modificata). Below the form are buttons for 'Nuova' and 'Salva', and a checkbox for 'L'attività ricorre con frequenza settimanale fino al:'.

At the bottom, there is a list of lessons with columns: 'Stato', 'Data', 'Ora inizio', 'Durata (ore)', 'Aula', 'Sede', 'Forma didattica', 'Argomento/Note', and '...'. The first row is highlighted in red and has a blue arrow pointing to it. The other rows are in light blue. Each row has an 'Elimina' button.

La riga selezionata in rosso è stata modificata come nel riquadro blu. Sono stati modificati i campi relativi alla data, alla durata, all'aula ed è stato inserito l'argomento della lezione



FUNZIONE DI ELIMINAZIONE

E' possibile eliminare una singola riga, l'intero calendario e il registro nei seguenti modi:

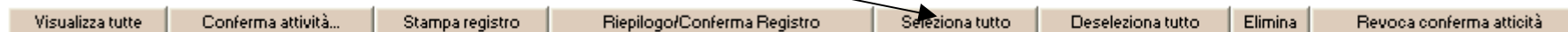
- 1) **Per eliminare una singola riga**, marcare l'indicatore della colonna **ELIMINA** della riga desiderata e premere il pulsante  .

Non si possono eliminare le righe confermate.

Visualizza tutte	Conferma attività...	Stampa registro	Riepilogo/Conferma Registro	Seleziona tutto	Deseleziona tutto	Elimina	Revoca conferma attività	
Attività dal al 05-03-2007								
Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento/Note	...
	LUN 05-03-2007	09:00	2	302	Festa del Perdono	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina



2) Per eliminare l'intero calendario inserito, cliccare **SELEZIONA TUTTO** dalla barra dei pulsanti.



Tutte le righe risulteranno marcate accanto all'etichetta **ELIMINA**

Premere quindi il pulsante **ELIMINA**

Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento/Note	...
	LUN 04-12-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 27-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 20-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 13-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 06-11-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 30-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 23-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 16-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 09-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
	LUN 02-10-2006	08:30	2	Aula 202	Settore Didattico	lezioni	argomento 1	<input checked="" type="checkbox"/> Elimina

NON SI può ELIMINARE IL CALENDARIO SE LE ATTIVITA' SONO STATE CONFERMATE.



3) Per eliminare l'intero registro, cliccare **RIEPILOGO/CONFERMA REGISTRO** dalla barra dei pulsanti.



e poi **ELIMINA REGISTRO**

The screenshot shows the 'REGISTRO' page for the year 2006/07. The course is 'CHIMICA APPLICATA E AMBIENTALE (F*06) SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE (F44-5) CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMIC'. Below the course details is a table with the following data:

Riepilogo	Ore	...
Esercitazioni non tenute per altri motivi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Esercitazioni non tenute per causa di salute	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Esercitazioni non tenute per impegni di ufficio	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Lezioni non tenute per altri motivi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Lezioni non tenute per causa di salute	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Lezioni non tenute per impegni di ufficio	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina

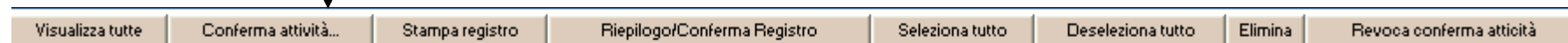
Il registro **si può eliminare** anche quando è CHIUSO oppure sono state confermate le attività.

NON si può **ELIMINARE** un **REGISTRO** se è stato approvato dal **Preside**.

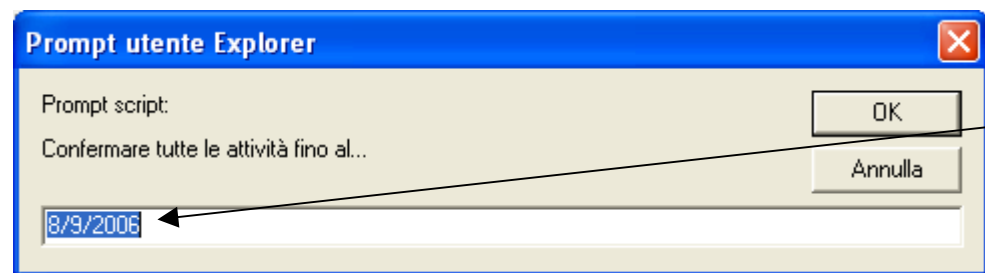


CONFERMA ATTIVITA'

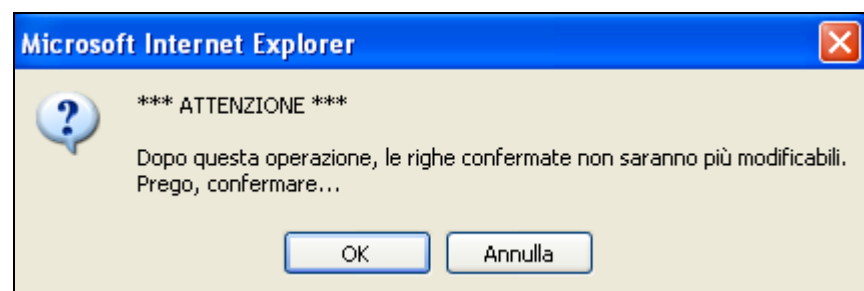
Le attività si possono confermare man mano che vengono erogate oppure tutte insieme alla fine del corso, comunque la procedura è la stessa. Cliccando il pulsante **CONFERMA ATTIVITA'**.



La procedura visualizzerà una finestra.



In essa verrà richiesta la data fino alla quale si vogliono confermare le attività inserite.



Una volta confermate lo stato delle attività sarà :

Una volta confermate, le attività non possono più essere modificate o eliminate.





REVOCA CONFERMA ATTIVITA'

Nel caso alcune attività confermate, debbano essere modificate, è possibile togliere la conferma in questo modo:

1. marcare l'attività da riabilitare marcando la casellina *REVOCA*
2. cliccando dalla barra dei menu la funzione *REVOCA CONFERMA ATTIVITA'*.


Visualizza tutte	Conferma attività...	Stampa registro	Riepilogo/Conferma Registro	Seleziona tutto	Deseleziona tutto	Elimina	Revoca conferma attività	
Attività dal al 05-03-2007								
Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento/Note	...
	LUN 05-03-2007	09:00	2	302	Festa del Perdono	lezioni		<input checked="" type="checkbox"/> <i>Revoca</i>

Lo stato dell'attività cambia da  a così  con possibilità di modifica



STATO DELLE ATTIVITA'

Lo stato delle attività viene evidenziato con questi simboli

Visualizza recenti	Conferma attività...	Stampa registro	Riepilogo	Seleziona tutto
Attività dal al 10-10-2006				
Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	
	MAR 10-10-2006	09:00	2	

Per le Attività modificabili

Visualizza tutte	Conferma attività...	Stampa registro	Riepilogo	Seleziona tutto
Attività dal 10-10-2006 al 22-05-2007				
Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	
	MAR 22-05-2007	09:00	2	
	MAR 15-05-2007	09:00	2	

Per le Attività confermate di un registro aperto o chiuso non ancora approvato

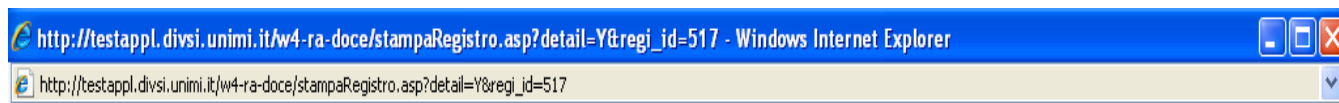
Visualizza tutte	Stampa registro	Riepilogo	
Attività dal 10-10-2006 al 22-05-2007			
Stato	Data	Ora inizio	Durat
	MAR 22-05-2007	09:00	2
	MAR 15-05-2007	09:00	2

Per le Attività confermate di un registro chiuso approvato dal Preside



STAMPA REGISTRO COMPLETO

E' possibile vedere in anteprima e quindi stampare il registro. Stampa registro Per uscire dalla finestra di stampa cliccare




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

Docente	Creazione	Stato	Chiusura
		Da approvare	22-03-2007
Data di nascita	Codice fiscale		
21-06-1964			
Facolta	Settore	Carriera	A.A.
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA (A)	IUS/01-Diritto privato	PROFESSORE UNIVERSITARIO DI RUOLO I FASCIA	2006/07
Strutt.Proprietaria	Strutt.Responsabile	Insegnamento	Modulo
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA (A)	FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA (A)	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO II (A-25)	()

Forme didattiche previste dal Piano Didattico
- lezioni(60 ore)

Note
Nessuna

Riepilogo Attività

Forma didattica	Stato	Numero	Ore
lezioni	Da approvare	9	60

Dettaglio attività

Stato	Data	Ora inizio	Ore	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento/Note
Da approvare	MER 10-01-2007	09:00	10	Aula 251	Via festa del Perdono	lezioni	Argomento di partenza
Da approvare	MER 17-01-2007	09:00	6	Aula 310	Via Mercalli	lezioni	Argomento aa
Da approvare	MER 07-02-2007	09:00	6	Via Festa del Perdono 7	Aula 320	lezioni	Argomento di base
Da approvare	MER 14-02-2007	09:00	6	Aula 320	Via Festa del Perdono 7	lezioni	Argomento 5
Da approvare	MER 21-02-2007	09:00	6	Aula 320	Via Festa del Perdono 7	lezioni	Argomento 4
Da approvare	MER 28-02-2007	09:00	6	Aula 320	Via festa del Perdono 7	lezioni	Argomento 3
Da approvare	MER 07-03-2007	09:00	6	Aula 320	Via Festa del Perdono 7	lezioni	Argomento 2
Da approvare	MER 14-03-2007	09:00	6	Aula 320	Via Festa del Perdono 7	lezioni	Argomento 1
Da approvare	GIO 22-03-2007	08:00	8	Aula 320	Via festa del Perdono 7	lezioni	Argomenti di conclusione.



RIEPILOGO/CONFERMA REGISTRO

La sezione **RIEPILOGO/CONFERMA REGISTRO** permette la visualizzazione e l'inserimento di altre informazioni relative alle singole attività, cioè ai motivi per cui non sono state impartite delle lezioni e/o esercitazioni.

Google | Cerca | Popup OK | Ortografia | Opzioni

Università degli Studi di Milano
• REGISTRO • | A.A. 2006/07 | REGISTRI CORSI | REGISTRO ALTRE ATTIVITA' | DIARIO DEI RICERCATORI | MAIL | TORQUATO TASSO

A.A.	Strutt. Proprietaria	Strutt. Responsabile	Insegnamento
2006/07	(F44) CHIMICA APPLICATA E AMBIENTALE (F*06)	SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE (F44-5)	CHIMICA ANALITICA CON LABORATORIO/ CHIMIC

Annotazioni

Salva | Dettaglio attività recenti | Stampa Registro | Conferma registro | Elimina registro

Riepilogo	Ore	...
Esercitazioni non tenute per altri motivi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Esercitazioni non tenute per causa di salute	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Esercitazioni non tenute per impegni di ufficio	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Lezioni non tenute per altri motivi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Lezioni non tenute per causa di salute	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina
Lezioni non tenute per impegni di ufficio	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elimina

Inserire il numero di ore di lezioni/esercitazioni non svolte.

Dopo aver compilato la maschera premere il pulsante SALVA.



Per tornare alla lista delle attività didattiche del corso, cliccare il pulsante *DETTAGLIO ATTIVITA' RECENTI*

Dettaglio attività recenti

Tornando alla lista saranno presentate le attività recenti, se si vogliono visualizzare tutte — cliccare.

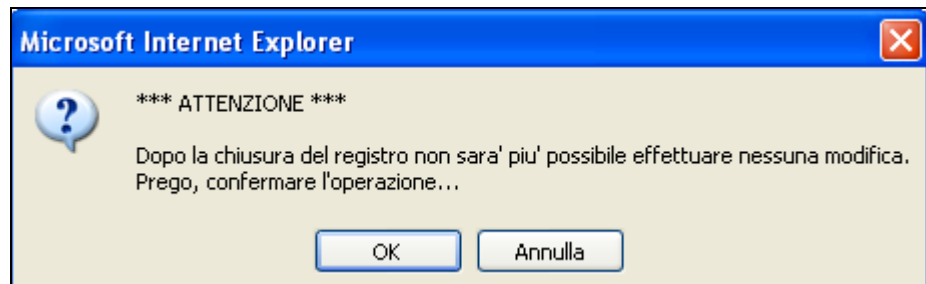
Salva	Dettaglio attività recenti	Stampa Registro	Conferma registro	Elimina registro		
Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didatt
	MER 06-12-2006	09:00	4	Laboratorio A	via della Scienza	laboratori

In questa sezione vi è anche la conferma definitiva del REGISTRO .

CONFERMA REGISTRO

Ultimati e controllati gli inserimenti dei dati e confermate tutte le attività, il registro è pronto per l'approvazione del Preside di Facoltà.

Dalla Barra dei Menu cliccare il pulsante *CONFERMA REGISTRO*



Una volta confermato il registro NON E' PIU' modificabile

La conferma è la funzione che rende visibile al Preside il registro, per l'approvazione.

Il registro può essere riaperto dal Preside, nel caso ravvisi qualche irregolarità.

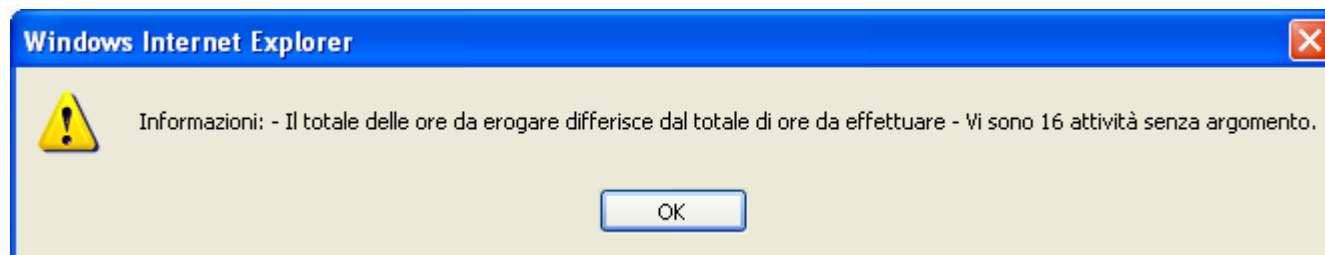
Un registro CONFERMATO non può essere modificato, ma può essere Riaperto o Eliminato, SOLO se non è già stato approvato dal Preside.

Una volta confermato il registro ha lo stato di CHIUSO.



Alla conferma del registro la procedura controlla il numero di ore dichiarate con il numero di ore previste dal piano didattico, e verifica se gli argomenti di ogni singola lezione sono stati compilati, se vi è un'incongruenza verrà segnalata con un messaggio.

Il messaggio è solo una segnalazione ma non è bloccante.



COME RIAPRIRE UN REGISTRO

Per riaprire il registro è necessario cliccare il pulsante *REVOCA CONFERMA REGISTRO*



Poi se si devono apportare delle modifiche alle lezioni è necessario revocare la conferma delle attività (pag. 19).



STAMPA RIEPILOGO REGISTRO

Da questa sezione è possibile avere un'anteprima del registro con i dati di Riepilogo, senza la specifica delle lezioni.

Per uscire dalla finestra di stampa cliccare

http://testappl.divisi.unimi.it/w4-ra-doce/stampaRegistro.asp?regi_id=517 - Windows Internet Explorer

http://testappl.divisi.unimi.it/w4-ra-doce/stampaRegistro.asp?regi_id=517

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

Docente		Creazione	Stato	Chiusura
			Da approvare	22-03-2007
Data di nascita	Codice fiscale			
21-06-1964	GTTGGR64H21B157R			
Facolta	Settore	Carriera	A.A.	
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA (A)	IUS/01-Diritto privato	PROFESSORE UNIVERSITARIO DI RUOLO I FASCIA	2006/07	
Strutt.Proprietaria	Strutt.Responsabile	Insegnamento	Modulo	
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA (A)	FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA (A)	ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO II (A-25)	()	
Forme didattiche previste dal Piano Didattico				
- lezioni(60 ore)				
Note				
Nessuna				
Riepilogo Attività				
Forma didattica	Stato		Numero	Ore
lezioni	Da approvare		9	60



RIAPERTURA DEL REGISTRO DA PARTE DEL PRESIDE

Se il Preside non approva un registro, rigettando delle attività, il registro viene riaperto automaticamente, lo stato del Registro cambia da CHIUSO ad APERTO e il docente può apportare le modifiche richieste.

Le attività non approvate dal Preside presentano lo stato con questo simbolo:



In questo caso il docente provvede alla correzione delle attività rigettate.

Stato	Data	Ora inizio	Durata (ore)	Aula	Sede	Forma didattica	Argomento/Note
X	MAR 26-09-2006	09:00	2	aula verde	verde	lezioni	

Dopo aver modificato il registro:

Confermare le attività modificate.

Cliccare il pulsante **RIEPILOGO/CONFERMA REGISTRO**

Cliccare la funzione **CONFERMA REGISTRO**



REGISTRO ALTRE ATTIVITA'

In questo registro vengono gestite tutte le attività complementari che si svolgono durante l'anno accademico, non propriamente legate ad una specifica attività formativa. Quali per esempio Assistenza alle Tesi di laurea, Seminari ecc. (*Corrisponde ai punti 3-4-5 del registro Blu*).



Cliccare *Registro Altre Attivita'*.




In questa maschera vengono compilate tutte le attività didattiche complementari ai corsi.

Attività didattica	Data	Descrizione	Altre informazioni	Ore	...
Assistenza alle tesi di laurea	01/10/2006			2	<input type="checkbox"/> Elimina
					<input type="checkbox"/> Elimina
					<input type="checkbox"/> Elimina

Cliccando il pulsante dell'attività didattica, si aprirà una maschera con l'elenco delle attività, selezionare quella interessata e compilare i dati. La maschera presenta tre righe per l'inserimento. Dopo aver compilato le prime tre righe, cliccando il pulsante **SALVA** la procedura riproporrà altre righe per nuovi inserimenti e così via. E' possibile indicare tutte le date per ogni attività, oppure inserire direttamente il totale per attività omettendo l'inserimento delle date.



La procedura, alla conferma del registro conterrà automaticamente tutte le ore per tipologia di attività didattica e verrà presentato un riepilogo.



Università degli Studi di Milano
• **REGISTRO** •

\ A.A. 2006/07 \ REGISTRI CORSI \ REGISTRO ALTRE ATTIVITA' \ DIARIO DEI RICERCATORI \ MAIL

FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

A.A. | Registro altre attività/ricercatori

2006/07

Annotazioni

Attività di ricerca

Campo da compilare per i Ricercatori

Stampa Registro | Revoca conferma registro

Riepilogo

- Assistenza alle tesi di laurea (ore 10)
- Esercitazioni in aula ed in laboratorio (ore 4)
- Esami di profitto (ore 4)
- Seminari/Corsi Dottorato (ore 5)

Attività didattica	Data	Descrizione	Altre informazioni	Ore	...
Assistenza alle tesi di laurea	01-03-2007			5	<input type="checkbox"/> Elimina
Esercitazioni in aula ed in laboratorio	10-03-2007			4	<input type="checkbox"/> Elimina
Assistenza alle tesi di laurea	01-02-2007			5	<input type="checkbox"/> Elimina
Esami di profitto	10-03-2007			4	<input type="checkbox"/> Elimina
Seminari/Corsi Dottorato	20-01-2007			5	<input type="checkbox"/> Elimina



TABELLA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DA SELEZIONARE

The screenshot shows a browser window titled "Tipologia - Windows Internet Explorer" with the address bar containing "http://testappl.divisi.unimi.it/w4-ra-doce/_Popups/tipologia.asp?analitica=I". The main content is a table with two columns: "Selezionare la forma didattica prevalente" and "Codice". The table lists various teaching activities and their corresponding codes.

Selezionare la forma didattica prevalente	Codice
Assistenza alle tesi di laurea	TES
Compiti di orientamento per gli studenti	ORI
Compiti organizzativi interni stabiliti dalla facolta'	ORG
Esami di laurea	LAU
Esami di profitto	ESA
Esercitazioni in aula ed in laboratorio	ESL
Lezioni integrative a corsi attivati	INT
Partecipazioni ad esami in qualit` di Cultori della materia	CUL
Scuole Perfez./Specializzaz./Altro	CSP
Seminari/Corsi Dottorato	CDR
Sperimentazione di nuove modalit` di insegnamento	SPE
varie	VAR



CONFERMA REGISTRO ALTRE ATTIVITA' - REVOCA CONFERMA REGISTRO

A termine anno accademico è possibile confermare il registro per l'approvazione del Preside, cliccare il pulsante

Conferma registro

E' possibile riaprire il registro per eventuali modifiche, cliccare il pulsante

Revoca conferma registro

. Questa funzione è attiva solo se il Preside non ha ancora approvato il Registro.



FUNZIONE DI ELIMINAZIONE

Per eliminare una singola riga o più righe, marcare l'indicatore della colonna **ELIMINA** e premere il SALVA

Salva Stampa Registro Conferma registro

Attività didattica	Data	Descrizione	Altre informazioni	Ore	...
Assistenza alle tesi di laurea ...				5	<input checked="" type="checkbox"/> Elimina
... ..					<input type="checkbox"/> Elimina
... ..					<input type="checkbox"/> Elimina

STAMPA REGISTRO ALTRE ATTIVITA'

E' possibile vedere in anteprima e quindi stampare il registro delle attività trasversali. Per tornare alla maschera precedente

Salva Stampa riepilogo Chiudi registro



USCITA DALLA PROCEDURA REGISTRI

Per uscire dalla procedura dei Registri, dopo aver sempre salvato tutti gli inserimenti e modifiche, cliccare la **X** in alto a destra della finestra.

