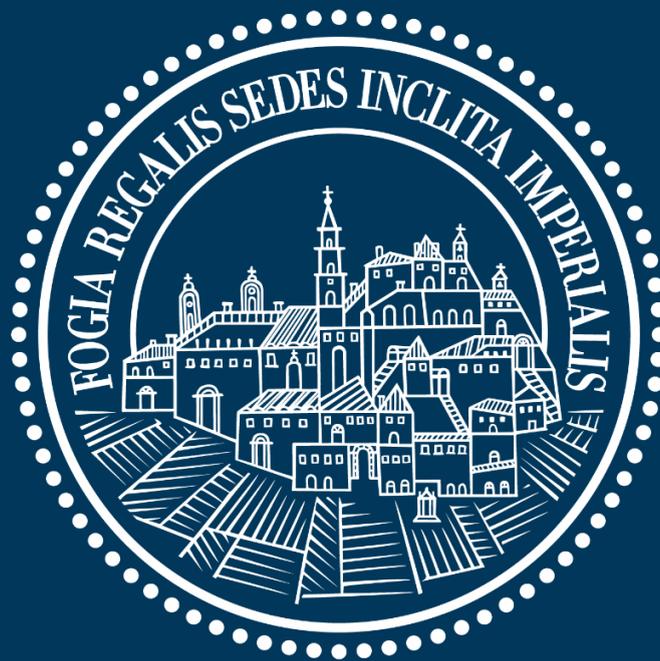


MANUALE OPERATIVO

U-gov ed Esse3

lato docente



Università di Foggia

SOMMARIO

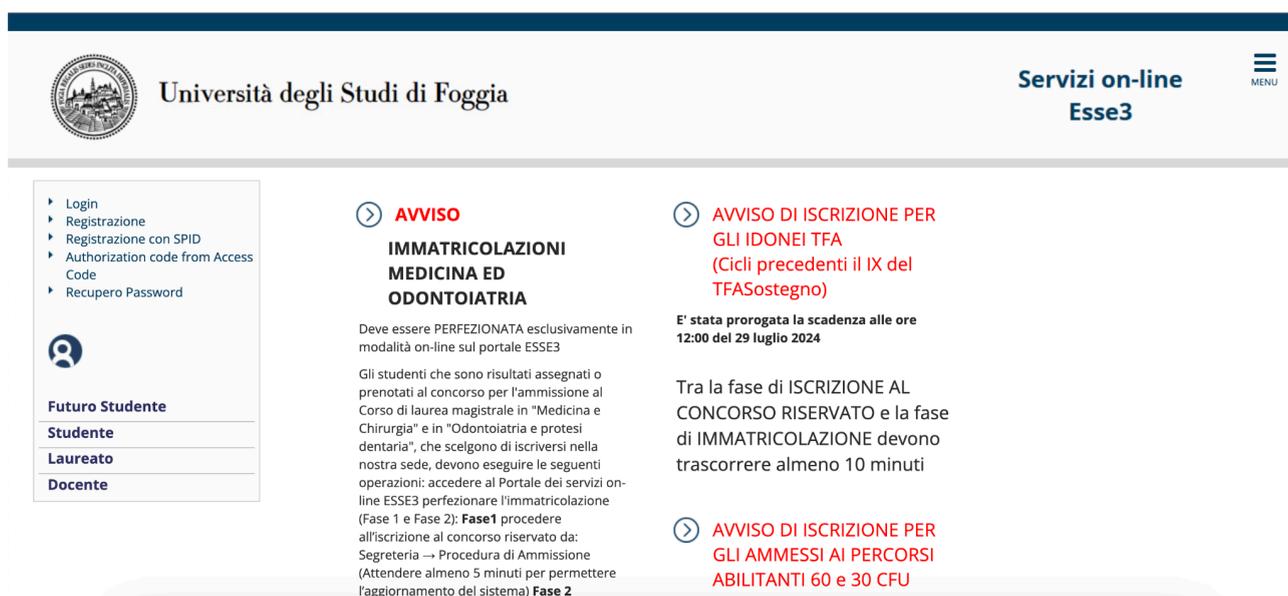
Guida del docente ai servizi online Esse3.....	2
Accesso ai servizi.....	2
Menù Home.....	4
Sottomenù “Messaggi”	4
Sottomenù “Calendario Esami”	5
Prenotazione studenti per appello senza iscritti.....	6
Lista studenti iscritti ad un appello (esempio appello chiuso).....	8
Lista studenti iscritti ad un appello (caso appello aperto).....	9
Funzionalità “Inserimento Esiti”	11
Sottomenù “Modelli Appello”	13
Definizione modelli appello.....	14
Sottomenù “Commissioni”	15
Sottomenù “Firma Documenti Elettronici”	16
Sottomenù “Test Firma Digitale”	16
Sottomenù “Visualizza Verbalì”	18
Sottomenù “Partizioni assegnate”	19
Sottomenù “Approvazione piani”	20
Menù Conseguimento Titolo.....	21
Sottomenù “Laureandi assegnati” - approvazione tesi.....	22
Menù Registro.....	22
Sottomenù “Lezioni”	23
Modifica del Syllabus e Questionari Didattica: U-Gov.....	26
Accesso ai servizi.....	26
Menù Didattica.....	27
Menù Controllo Di Gestione.....	29

Guida del docente ai servizi online Esse3

Il docente assegnatario di titolarità può gestire tutte le attività connesse alla didattica tramite la piattaforma Esse3, il portale dei servizi online d'Ateneo, al seguente indirizzo: <https://unifg.esse3.cineca.it/Home.do>.

Accesso ai servizi

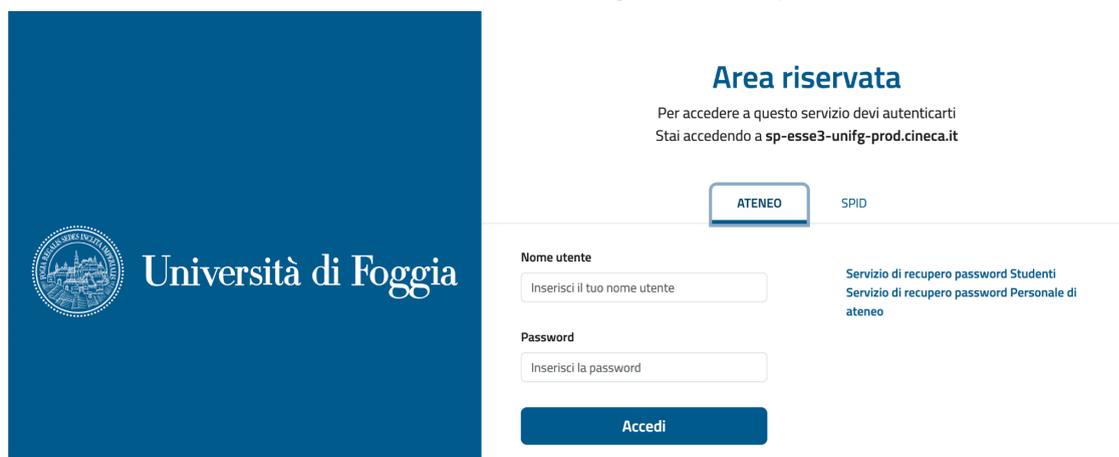
Per accedere, cliccare su “Login” nel menù laterale



The screenshot shows the top navigation bar of the Esse3 portal. On the left is the University of Foggia logo and name. On the right is the text 'Servizi on-line Esse3' and a menu icon. Below the navigation bar is a sidebar menu with options: Login, Registrazione, Registrazione con SPID, Authorization code from Access Code, and Recupero Password. Below the menu is a user profile section with a person icon and buttons for 'Futuro Studente', 'Studente', 'Laureato', and 'Docente'. The main content area contains three red-bordered boxes with announcements. The first box is titled 'AVVISO IMMATRICOLAZIONI MEDICINA ED ODONTOIATRIA' and contains text about the registration process for students. The second box is titled 'AVVISO DI ISCRIZIONE PER GLI IDONEI TFA (Cicli precedenti il IX del TFASostegno)' and states that the deadline is extended to 12:00 on July 29, 2024. The third box is titled 'AVVISO DI ISCRIZIONE PER GLI AMMESSI AI PERCORSI ABILITANTI 60 e 30 CFU' and provides information about the registration process for admitted students.

Nella pagina successiva, per completare l'operazione di login, ha due opzioni:

1. Inserire le credenziali rilasciate al momento della registrazione al portale;



The screenshot shows the login page of the Esse3 portal. On the left is a blue banner with the University of Foggia logo and name. On the right is the 'Area riservata' section. The text reads: 'Per accedere a questo servizio devi autenticarti. Stai accedendo a sp-esse3-unifg-prod.cineca.it'. Below this text are two tabs: 'ATENE0' (selected) and 'SPID'. Under the 'ATENE0' tab, there are two input fields: 'Nome utente' (with the placeholder 'Inserisci il tuo nome utente') and 'Password' (with the placeholder 'Inserisci la password'). Below the input fields is a blue button labeled 'Accedi'. To the right of the input fields, there are two links: 'Servizio di recupero password Studenti' and 'Servizio di recupero password Personale di ateneo'.

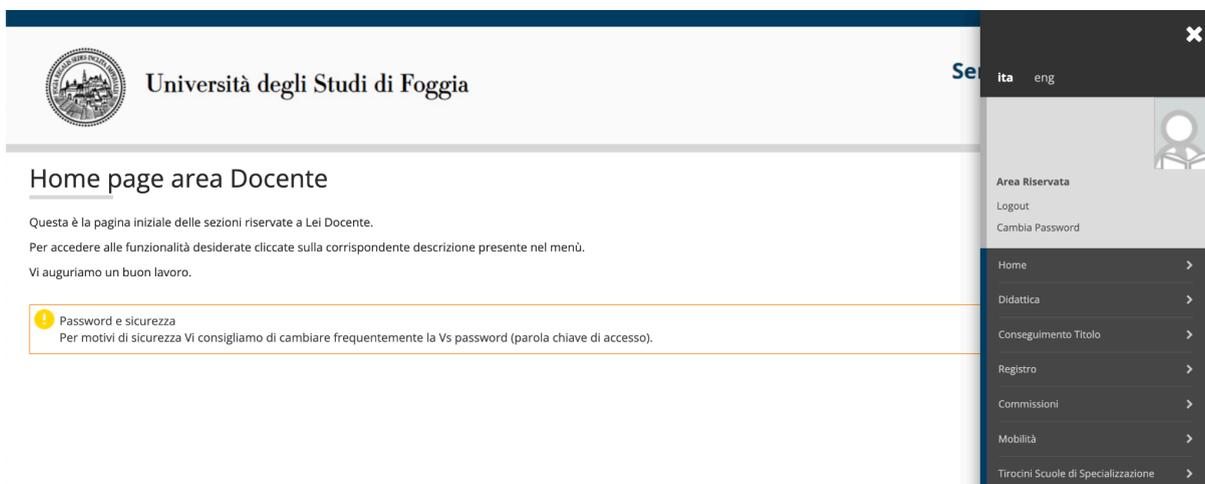
2. Utilizzare le credenziali SPID e cliccare sul pulsante “Entra con SPID”, seguendo la procedura guidata.



Indipendentemente dalla modalità utilizzata, verrà riportato alla pagina di benvenuto.

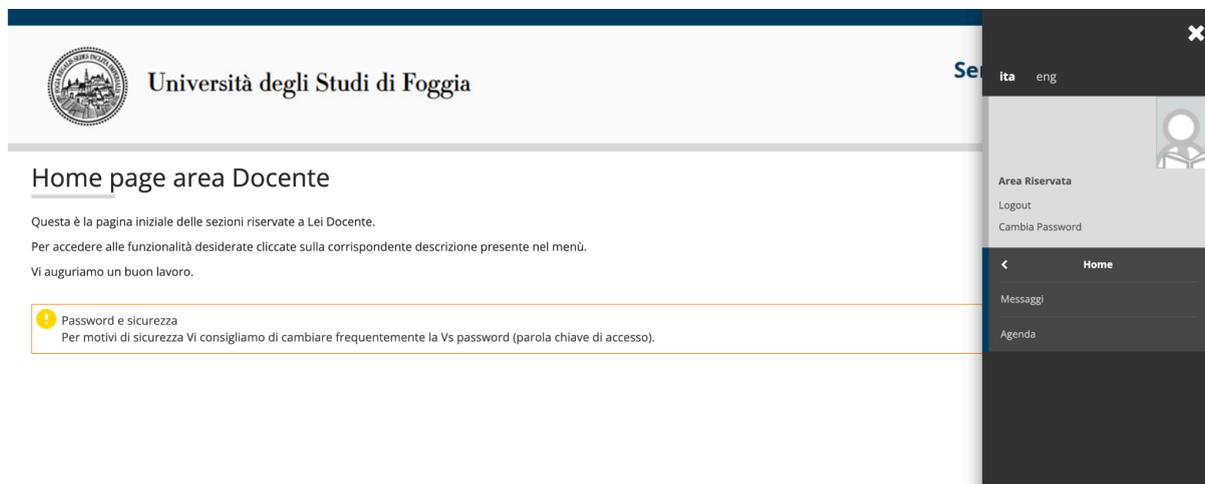


Il tasto “Menù” laterale consente di accedere alle diverse funzionalità.



Menù Home

Selezionando la voce menu “Home” avrà accesso ad ulteriori due voci: “Messaggi” ed “Agenda”.



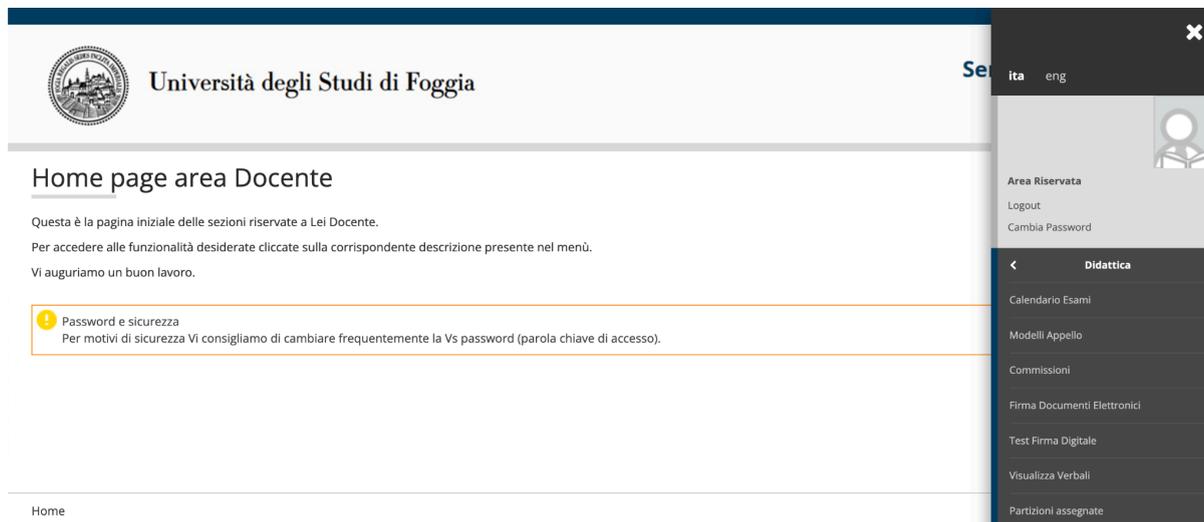
Sottomenù “Messaggi”

In questa sezione è possibile visionare gli eventuali avvisi presenti nella bacheca personale.



Menù Didattica

Selezionando la voce menù “**Didattica**” avrà accesso ad ulteriori voci relative alla gestione dell’attività didattica, specificate più dettagliatamente nel seguito.



Università degli Studi di Foggia

Home page area Docente

Questa è la pagina iniziale delle sezioni riservate a Lei Docente.
Per accedere alle funzionalità desiderate cliccate sulla corrispondente descrizione presente nel menù.
Vi auguriamo un buon lavoro.

1 Password e sicurezza
Per motivi di sicurezza Vi consigliamo di cambiare frequentemente la Vs password (parola chiave di accesso).

Home

Servizi on-line
Esse3

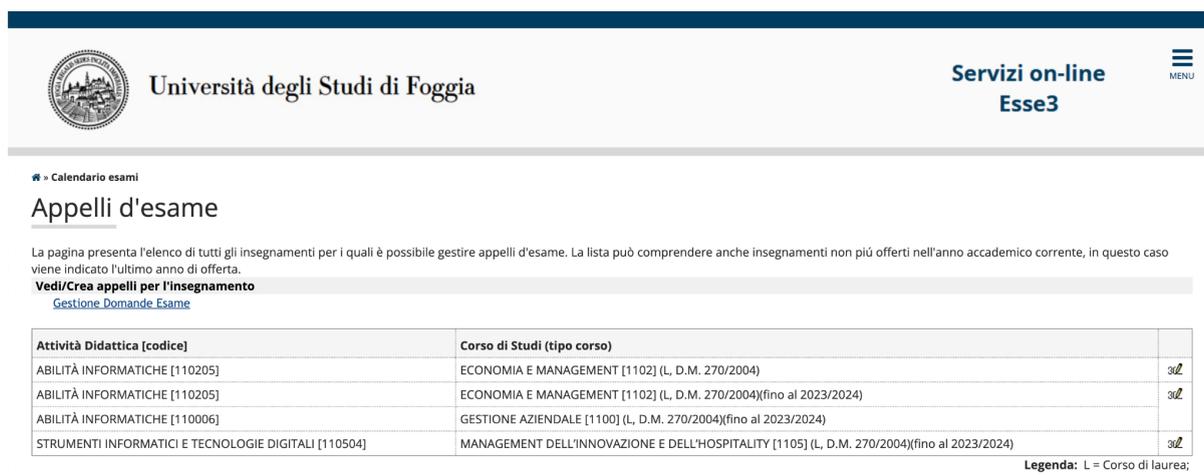
Area Riservata
Logout
Cambia Password

Didattica

- Calendario Esami
- Modelli Appello
- Commissioni
- Firma Documenti Elettronici
- Test Firma Digitale
- Visualizza Verballi
- Partizioni assegnate

Sottomenù “Calendario Esami”

Il sottomenù “**Calendario Esami**” presenta l’elenco di tutti gli insegnamenti per i quali è possibile gestire appelli d’esame. La lista può comprendere anche insegnamenti non più offerti nell’anno accademico corrente. In questo caso, verrà indicato l’ultimo anno di offerta.



Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3

Calendario esami

Appelli d'esame

La pagina presenta l’elenco di tutti gli insegnamenti per i quali è possibile gestire appelli d’esame. La lista può comprendere anche insegnamenti non più offerti nell’anno accademico corrente, in questo caso viene indicato l’ultimo anno di offerta.

Vedi/Crea appelli per l’insegnamento
[Gestione Domande Esame](#)

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi (tipo corso)	
ABILITÀ INFORMATICHE [110205]	ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L, D.M. 270/2004)	3L
ABILITÀ INFORMATICHE [110205]	ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L, D.M. 270/2004)(fino al 2023/2024)	3L
ABILITÀ INFORMATICHE [110006]	GESTIONE AZIENDALE [1100] (L, D.M. 270/2004)(fino al 2023/2024)	
STRUMENTI INFORMATICI E TECNOLOGIE DIGITALI [110504]	MANAGEMENT DELL’INNOVAZIONE E DELL’HOSPITALITY [1105] (L, D.M. 270/2004)(fino al 2023/2024)	3L

Legenda: L = Corso di laurea;

Cliccando sull’icona della matita (Lista appelli d’esame) nell’ultima colonna potrà vedere la lista degli appelli legati alla specifica attività didattica e corso di studi.



Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3



[Calendario Esami](#) > Lista appelli d'esame

Lista appelli d'esame

Appelli di: ABILITÀ INFORMATICHE [110205] [visualizza dettagli >>](#)

ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L...)

Elenco Appelli d'esame

Nuova prova parziale

Visualizza recenti ▾

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti		Esiti inseriti		Verbali caricati		Azioni		
APPELLO OTTOBRE	06/10/2025 09:00	⊘		⊘		⊘				
APPELLO SETTEMBRE	01/09/2025 09:00	⊘		⊘		⊘				
APPELLO LUGLIO	07/07/2025 09:00	⊘		⊘		⊘				
APPELLO GIUGNO	20/06/2025 09:00	⊘		⊘		⊘				
APPELLO MAGGIO/GIUGNO	26/05/2025 09:00	⊘		⊘		⊘				
APPELLO APRILE	07/04/2025 09:00	⊘		⊘		⊘				
APPELLO GENNAIO/FEBBRAIO	31/01/2025 09:00	●	40	●	31	●	31			

Questa pagina mostra l'elenco degli appelli (inseriti da Segreteria Didattica) già sostenuti e programmati. Nell'ultima colonna **"Azioni"** sono graficamente rappresentate alcune informazioni inerenti all'appello:

- 
 - consente di modificare l'appello;
- 
 - indica che non ci sono studenti iscritti all'appello;
- 
 - consente di vedere la lista degli studenti iscritti all'appello;
- 
 - consente di cancellare l'appello.

È possibile cancellare un appello SOLO se non ci sono studenti iscritti.

Prenotazione studenti per appello senza iscritti

Cliccando sul simbolo  è possibile prenotare uno studente per l'appello selezionato.

**Università degli Studi di Foggia**

Servizi on-line
Esse3



[Calendario Esami](#) » [Appelli](#) » [Aggiungi iscritto](#)

Calendario esami - Prenota studente

Dati Appello
Appelli di: ABILITÀ INFORMATICHE [110205] [visualizza dettagli >>](#)
ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L)...
Sessioni: SESSIONE STRAORDINARIA [01/04/2025 - 30/04/2025], SESSIONE ANTICIPATA [10/10/2024 - 30/04/2025]
Descrizione: APPELLO APRILE
Date Appello (dal-al): 07/04/2025 -
Turno: Assegnazione Automatica
Tipo di Verbalizzazione: Appello semplificato

Ricerca Studenti
Per effettuare la ricerca è obbligatorio inserire almeno un valore tra Matricola e Cognome
Matricola:
Cognome:
Nome:

La ricerca può essere effettuata attraverso il campo **Matricola**, **Cognome** (è sufficiente inserire le prime tre lettere per iniziare la ricerca) oppure **Nome**. Verranno così mostrati tutti i nominativi degli studenti corrispondenti ai filtri utilizzati, 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.

[Calendario Esami](#) » [Appelli](#) » [Aggiungi iscritto](#)

Calendario esami - Prenota studente

Dati Appello
Appelli di: ABILITÀ INFORMATICHE [110205] [visualizza dettagli >>](#)
ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L)...
Sessioni: SESSIONE STRAORDINARIA [01/04/2025 - 30/04/2025], SESSIONE ANTICIPATA [10/10/2024 - 30/04/2025]
Descrizione: APPELLO APRILE
Date Appello (dal-al): 07/04/2025 -
Turno: Assegnazione Automatica
Tipo di Verbalizzazione: Appello semplificato

Ricerca Studenti
Per effettuare la ricerca è obbligatorio inserire almeno un valore tra Matricola e Cognome
Matricola:
Cognome:
Nome:

Lista Studenti

Matricola	Cognome	Nome	CFU	Iscrivi
			2	 +

Tramite il pulsante  nella colonna **"Iscrivi"** è possibile procedere con la prenotazione dello studente. Una volta iscritto, non sarà più presente nel risultato della ricerca per eventuali inserimenti successivi per lo stesso appello.

Lo Studente potrà cancellare la propria prenotazione, indipendentemente da chi l'abbia effettuata (studente/docente/segreteria), SOLO nei termini di apertura della lista iscritti.

Il docente può iscrivere e cancellare studenti anche oltre i termini di apertura della lista iscritti.

Lista studenti iscritti ad un appello (esempio appello chiuso)



Dalla schermata di Elenco appelli d'esame, il pulsante  indica la presenza di almeno uno studente prenotato per l'appello. Cliccando potrà visualizzare la lista degli iscritti e una finestra di gestione appello con diverse funzionalità attive in base all'apertura o chiusura dell'appello.

🏠 > Calendario Esami > Lista appelli > Lista Iscritti

Lista Iscritti

Appelli di: ABILITÀ INFORMATICHE [110205] [visualizza dettagli >>](#)
 ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L)...

Sessioni: SESSIONE ANTICIPATA [10/10/2024 - 30/04/2025]
 SESSIONE AUTUNNALE [01/10/2024 - 31/03/2025]

Descrizione Appello: APPELLO GENNAIO/FEBBRAIO 

Prenotazione (dal-al): 16/01/2025 - 26/01/2025

Date Appello: 31/01/2025 09:00

Tipo di Prova: non specificato

Verbalizzazione: Appello semplificato

Totale Studenti iscritti: 40

Appello chiuso, verbali generati

Elenco Studenti Iscritti all'Appello

#	▲ Data Iscr.	▲ Matricola	▲	Cognome e Nome	Cod. CdS	Anno Freq.	CFU	Esito		Canc
1					1102 	2024/2025	2	Idoneo		
2					1102 	2024/2025	2	Idoneo		
3					1102 	2024/2025	2	Ritirato		

La schermata attuale mostra la visualizzazione di un appello chiuso. In questo caso, le funzionalità presenti sono:



- **Stampa lista iscritti**, attraverso cui verrà prodotto un pdf contenente la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato;



- **Esporta dati lista iscritti**, attraverso cui è possibile esportare e salvare i dati relativi alle liste iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel;



- **Comunicazione agli iscritti**, attraverso cui potrà inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o anche solo ad un loro sottoinsieme. E' possibile scegliere se inviare il messaggio con il docente come mittente o come messaggio inviato da sistema (messaggio automatico senza la possibilità di rispondere);

• Calendario Esami • Lista appelli • Lista iscritti • Invio comunicazioni

Nuovo messaggio

Da questa pagina è possibile inviare un messaggio ai destinatari selezionati dalla lista.

E-mail mittente @unifg.it
 assistenza.esse3@unifg.it

Copia di conferma

Notifiche opzionali (Cc)

Notifiche opzionali (Ccn)

Oggetto

Formato testo semplice contenuto html

Testo

Cerca

Destinatari

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Cognome e nome	Corso di studi	Attività didattica
<input checked="" type="checkbox"/>	1		ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]
<input checked="" type="checkbox"/>	2		ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]
<input checked="" type="checkbox"/>	3		ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]
<input checked="" type="checkbox"/>	4		ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]



- **Ristampa e correggi verbale**, attraverso cui potrà ristampare il verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello e gestire le modifiche dei verbali già generati attraverso la generazione dei verbali di correzione;



- **Storico operazioni**, attraverso cui è possibile visualizzare lo storico delle operazioni effettuato sui singoli studenti.

Lista studenti iscritti ad un appello (caso appello aperto)

Come nel caso di appello chiuso, per l'appello aperto dalla schermata di Elenco appelli d'esame, il



pulsante indica la presenza di almeno uno studente prenotato per l'appello. Cliccando potrà visualizzare la lista degli iscritti e una finestra di gestione appello. Fino al giorno antecedente l'appello, le schermate presentano le stesse funzionalità dell'appello chiuso. Il giorno dell'appello, invece, la schermata si modifica includendo nuove funzionalità.


Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3


<#> > [Calendario Esami](#) > [Lista appelli](#) > [Lista iscritti](#)

Lista Iscritti

Appelli di: ABILITÀ INFORMATICHE [110205]
[visualizza dettagli >>](#)

ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L)...
 Sessioni: SESSIONE STRAORDINARIA [01/04/2025 - 30/04/2025]
 SESSIONE ANTICIPATA [10/10/2024 - 30/04/2025]

Descrizione Appello: APPELLO APRILE

Prenotazione (dal-a!): 23/03/2025 - 02/04/2025
 Date Appello: 07/04/2025 09:00
 Tipo di Prova: non specificato
 Verbalizzazione: Appello semplificato
 Totale Studenti Iscritti: 22

Prova d'esame già effettuata, deve essere generato il verbale d'esame.

Elenco Studenti Iscritti all'Appello

Scegli file Nessun file selezionato

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Cod. CDS	Anno Freq.	CFU	Esito	Canc
1	25/03/2025			1102	2024/2025	2	-	✕
2	01/04/2025			1102	2023/2024	2	-	✕
3	25/03/2025			1102	2024/2025	2	-	✕

Le nuove funzionalità presenti sono:

- 
 - **Stampa lista iscritti**, attraverso cui verrà prodotto un pdf contenente la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato;
- 
 - **Esporta dati lista iscritti**, attraverso cui è possibile esportare e salvare i dati relativi alle liste iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel;
- 
 - **Comunicazione agli iscritti**, attraverso cui potrà inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o anche solo ad un loro sottoinsieme specifico. Tale comunicato potrà avere il recapito del docente come mittente, oppure un recapito di sistema;
- 
 - **Aggiungi studente**, attraverso cui è possibile procedere con l'iscrizione degli studenti all'appello;
- 
 - **Inserimento esiti**, attraverso cui è possibile attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame (**funzionalità attiva solo a partire dalla data di appello**);
- 

Scegli file Nessun file selezionato

 - **Importazione esiti**, attraverso cui è possibile inserire gli esiti della prova d'esame per ciascuno studente compilando il relativo campo del foglio Excel che puoi scaricare attraverso la funzionalità **“Esporta dati lista iscritti”** (**fondamentale è che il file caricato sia lo stesso di quello esportato, altrimenti esse3 non sarà in grado di interpretare correttamente i valori inseriti**);



- **Preview verbale**, attraverso cui è generare il verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello. Questa funzionalità permette, dopo l'inserimento di tutti gli esiti, di passara alla chiusura del verbale con firma digitale;



- **Storico operazioni**, attraverso cui è possibile visualizzare lo storico delle operazioni effettuato sui singoli studenti.

Funzionalità “Inserimento Esiti”

La funzionalità di Inserimento Esiti permette di attribuire a ciascuno studente il risultato d’esame.

Università degli Studi di FoggiaServizi on-line
Esse3

► Calendario Esami ► Appelli ► Lista Iscritti ► Inserimento Esiti

Inserimento Esiti

Appelli di: **ABILITÀ INFORMATICHE [110205]** [visualizza dettagli >>](#)
ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L)...

Elenco Studenti Iscritti all'Appello

Anno Accademico: 2024/2025.
Sessioni: SESSIONE STRAORDINARIA [01/04/2025 - 30/04/2025], SESSIONE ANTICIPATA [10/10/2024 - 30/04/2025]
Descrizione Appello: APPELLO APRILE
Prenotazione (dal-al): 23/03/2025 - 02/04/2025
Date Appello (dal-al): 07/04/2025 -
Tipo Esame: non specificato
Totale Studenti iscritti: 22

#	Data Iscrizione	Matricola	Cognome e Nome	Anno freq.	Cod. CDS	CFU	Valutazione	
1				2024/2025	1102 	2	- seleziona - 	
2				2023/2024	1102 	2	- seleziona - 	
3				2024/2025	1102 	2	- seleziona - 	

Nella colonna “**Valutazioni**” è possibile selezionare il voto per ogni singolo studente. Se si vuole

aggiungere le domande d’esame può farlo cliccando sull'icona



presente nell’ultima colonna.

Cliccando, la schermata che si presenterà sarà la seguente:


Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3


[Calendario Esami](#) » [Appelli](#) » [Lista Iscritti](#) » Inserimento Esiti

Inserimento Esiti

Appelli di: ABILITÀ INFORMATICHE [110205] [visualizza dettagli >>](#)
 ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L)...

Dati appello Sessioni: SESSIONE STRAORDINARIA [01/04/2025 - 30/04/2025], SESSIONE ANTICIPATA [10/10/2024 - 30/04/2025]
 Descrizione Appello: APPELLO APRILE
 Date Appello (dal-al): 07/04/2025 -
 Tipo esame: non specificato

Dati studente

Studente [Matricola]: [Storico Modifiche](#)
 Data di Nascita:
 Codice Fiscale:
 Data iscrizione: 25/03/2025
 CFU previsti: 2
 Data esame: (gg/mm/aaaa) ValORIZZARE SOLE SE DIVERSA DALLA DATA DELL' APPELLO.
 Esito: - seleziona -
 Domande d'esame:
Nessuna domanda d'esame disponibile.
 Nota per lo studente:

Qui sarà possibile inserire le domande d'esame e aggiungere note per lo stesso. Una volta fatto, è necessario cliccare su **"Salva"** per confermare, usare le frecce per passare allo studente precedente o successivo ed una volta terminato cliccare su **"Esci"**.



Terminato l'inserimento degli esiti, tramite il pulsante

di **Preview verbale** verrà indirizzato

alla pagina di firma del verbale.


Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3


[Calendario Esami](#) » [Appelli](#) » [Lista Iscritti](#) » Preview Verbale

Preview Verbale

Elenco esiti da verbalizzare

Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Cod. CDS	Anno Freq.	CFU	Esito	Sel. <input type="checkbox"/>
			1102	2023/2024	8		<input checked="" type="checkbox"/>
			1102	2023/2024	8		<input checked="" type="checkbox"/>
			1102	2023/2024	8		<input checked="" type="checkbox"/>
			1102	2024/2025	8		<input checked="" type="checkbox"/>
			1102	2022/2023	8		<input checked="" type="checkbox"/>
			1102	2023/2024	8		<input checked="" type="checkbox"/>

Esci
Firma Verbale

Cliccando su **"Firma Verbale"** la procedura si sposterà sulla pagina di inserimento del token di Aruba per la firma. Per il rilascio della firma digitale è necessario rivolgersi all'Area E-learning e servizi multimediali di Ateneo.

- Se è in possesso di token fisico, inserisca il PIN associato al rilascio del dispositivo e l'OTP che visualizza sul dispositivo.
- Se è in possesso di token virtuale, inserisca il PIN associato all'account di Firma Remota e l'OTP che visualizza nell'app Aruba OTP.

Firma Remota ARUBA - TOKEN

Per eseguire la firma seguire i seguenti passi

1. Inserire il pin di firma, per confermare l'operazione premere **TAB** oppure **Invio**
2. Inserire il codice OTP generato dal token rilasciato al momento della registrazione al servizio
3. Una volta inserito il codice OTP per confermare l'operazione premere **TAB** oppure **Invio**
4. **ATTENZIONE:** una volta **CONFERMATO L'OTP** sarà effettuata la verbalizzazione e si verrà reindirizzati automaticamente alla pagina di esse3. Per bloccare la procedura clicca su **BLOCCA** entro 5 secondi

Inserisci il PIN*

Invio o Tab per confermare

Inserisci l'OTP*

Invio o Tab per confermare

Una volta confermati PIN ed OTP, la procedura termina in autonomia con la chiusura del verbale. Verrà reindirizzato alla pagina principale.

Sottomenù “Modelli Appello”

Il sottomenù “**Modelli Appello**” permette di visualizzare i modelli predefiniti per i diversi insegnamenti o definirne di nuovi.

Esami - Preferenze

Modelli per appelli d'esame

definisci nuovo modello

Nessun modello trovato

Modelli predefiniti per insegnamento

Attività didattica [codice]	Corso di studi	Modello predefinito	Tipo voto/giudizio
ABILITÀ INFORMATICHE [110205]	ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L. D.M. 270/2004) (fino al 2024/2025)	<input type="text"/>	Idoneo/Non idoneo
ABILITÀ INFORMATICHE [110205]	ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L. D.M. 270/2004) (fino al 2023/2024)	<input type="text"/>	Idoneo/Non idoneo
ABILITÀ INFORMATICHE [110006]	GESTIONE AZIENDALE [1100] (L. D.M. 270/2004) (fino al 2023/2024)	<input type="text"/>	Idoneo/Non idoneo
STRUMENTI INFORMATICI E TECNOLOGIE DIGITALI [110504]	MANAGEMENT DELL'INNOVAZIONE E DELL'HOSPITALITY [1105] (L. D.M. 270/2004) (fino al 2023/2024)	<input type="text"/>	Idoneo/Non idoneo

Legenda: L = Corso di laurea

Opzioni di visualizzazione

Visualizza stati appello stato iscrizioni

stato svolgimento della prova

stato verbalizzazione

Definizione appelli non recenti giorni dopo la data di esame

Ordinamento lista appelli

Ordinamento lista iscritti

L'ultima colonna “**Tipo voto/giudizio**” consente, per ogni insegnamento, di definire la tipologia di giudizio. Questa scelta agevolerà la fase di verbalizzazione poiché limita le alternative in base alla modalità scelta.


Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3


» Esami - Preferenze

Esami - Preferenze

Modelli per appelli d'esame

[definisci nuovo modello](#)

i Nessun modello trovato

Modelli predefiniti per insegnamento

Attività didattica [codice]	Corso di studi	Modello predefinito	Voti
ABILITÀ INFORMATICHE [110205]	ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L. D.M. 270/2004) (fino al 2024/2025)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Approvato/Non Approvato <input checked="" type="checkbox"/> Idoneo/Non Idoneo <input type="checkbox"/> Ottimo/Distinto/Buono ... <input type="checkbox"/> Idoneo/Non Idoneo
ABILITÀ INFORMATICHE [110205]	ECONOMIA E MANAGEMENT [1102] (L. D.M. 270/2004) (fino al 2023/2024)	<input type="text"/>	
ABILITÀ INFORMATICHE [110006]	GESTIONE AZIENDALE [1100] (L. D.M. 270/2004) (fino al 2023/2024)	<input type="text"/>	

L'opzione "**Voti**" corrisponde alla scala di valutazione con voto numerico 18-30.

Definizione modelli appello

Per definire un modello appello è necessario utilizzare il pulsante **definisci nuovo modello**.

» Esami - Preferenze

Esami Preferenze - Nuovo Modello

Dati delle preferenze appello

Nome del modello:

Verbalizzazione:

non specificato

Tipo esame: Orale
 Scritto
 Scritto e orale

durata periodo: (n° gg)

durata periodo fra iscrizioni: (n° gg)

fine iscrizioni e inizio appello: non specificato

Descrizione: Usa stessa descrizione del modello
 Usa descrizione libera

Prenotabile da:

Note:

Edificio:

Aula:

Riservato al docente:

Il modello appena definito permette di agevolare le operazioni di compilazione successiva del verbale.

Sottomenù “Commissioni”

Dal sottomenù “**Commissioni**” potrà visualizzare l’elenco delle commissioni di cui è Presidente. Sono presenti anche dei filtri per una ricerca puntuale della commissione.


Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3


[# » Commissioni Esami](#)

Commissioni Esami

Elenco delle commissioni di cui è Presidente.

Corso di studio

Attività didattica

Valida dal
(gg/mm/aaaa)

Modifica commissione

Ricerca

Elenco Commissioni

	Corso di studio	Attività didattica	Validità	Modifica Commissioni
	MANAGEMENT DELL'INNOVAZIONE E DELL'HOSPITALITY [1105]	STRUMENTI INFORMATICI E TECNOLOGIE DIGITALI [110504]	01/02/2024 - 30/04/2025	Abilitata
	ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]	01/02/2024 - 30/04/2025	Abilitata

Cliccando sull'icona



potrà espandere il dettaglio delle singole commissioni.


Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3


[# » Dettaglio Commissione](#)

Dettaglio Commissione

Pagina di dettaglio della commissione selezionata

Corso di studio ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]

Attività didattica ABILITÀ INFORMATICHE [110205]

Descrizione Abilità informatiche

Validità (dal-al) 01/02/2024 - 30/04/2025

Modifica commissione Abilitata

Elenco docenti componenti la commissione

#	Matricola	Cognome e Nome	E-mail	Ruolo	Canc
1				Presidente	

Blocca Modifiche
Salva ruoli docente
Aggiungi docente
Esci

Ha la possibilità di aggiungere un docente cliccando su “**Aggiungi docente**”.

**Università degli Studi di Foggia****Servizi on-line**
Esse3MENU

[# > Aggiungi docenti alla commissione](#)

Aggiungi docenti alla commissione

Pagina di inserimento dei docenti alla commissione

Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]
Attività didattica	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]
Descrizione	Abilità informatiche
Validità (dal-al)	01/02/2024 - 30/04/2025
Modifica commissione	Abilitata

Cognome

Nome

Matricola

Ricerca

Dopo averlo ricercato inserendo uno tra Nome, Cognome o Matricola, clicchi su “Ricerca” per ottenere i risultati. Una volta trovato il docente, basterà cliccare su “**Aggiungi docente**”. Per rendere imm modificabili i dati ci si deve spostare su “**Blocca Modifiche**”.

Sottomenù “Firma Documenti Elettronici”

Dal sottomenù “**Firma Documenti Elettronici**” potrà visionare e firmare documenti a lei indirizzati, nel caso presenti. Di seguito, il caso di assenza documenti.

**Università degli Studi di Foggia****Servizi on-line**
Esse3MENU

<#>

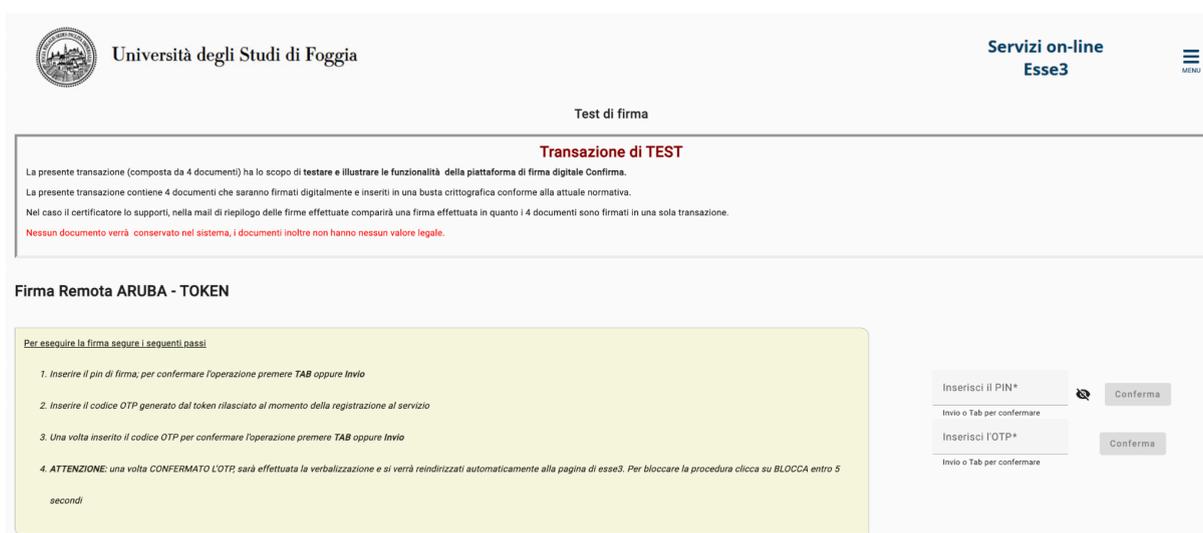
Non vi sono documenti da firmare

Sottomenù “Test Firma Digitale”

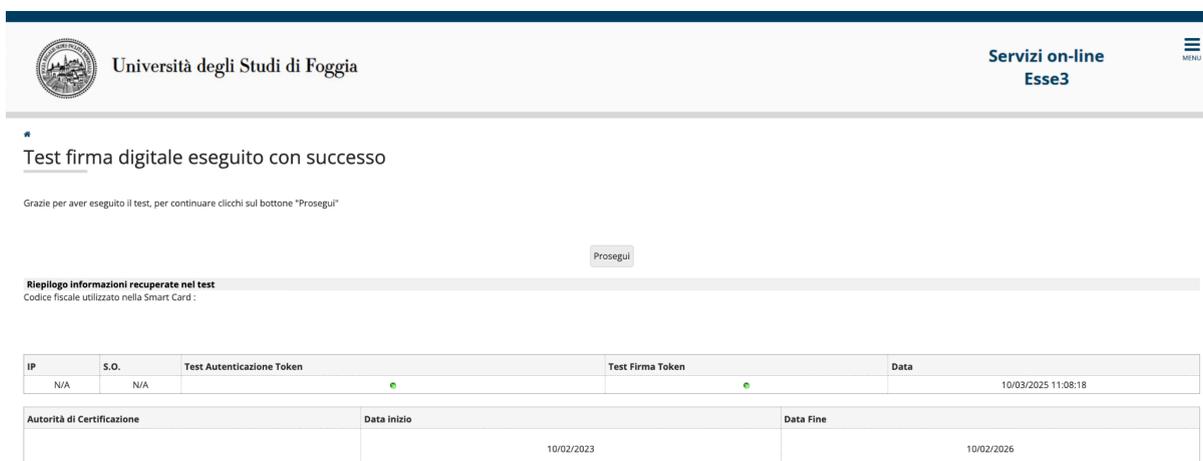
Dal sottomenù “**Test Firma Digitale**” potrà verificare le funzionalità della firma digitale. La prima pagina presenta le caratteristiche del browser utilizzato, verificandone la compatibilità con l’applicativo per la firma remota.



Cliccando su **“Test con firma Remota”** verrà reindirizzato alla pagina in cui eseguire il test, seguendo le indicazioni mostrate a schermo.



In caso di esito positivo del test, il sistema registrerà il tentativo di test avvenuto positivamente.

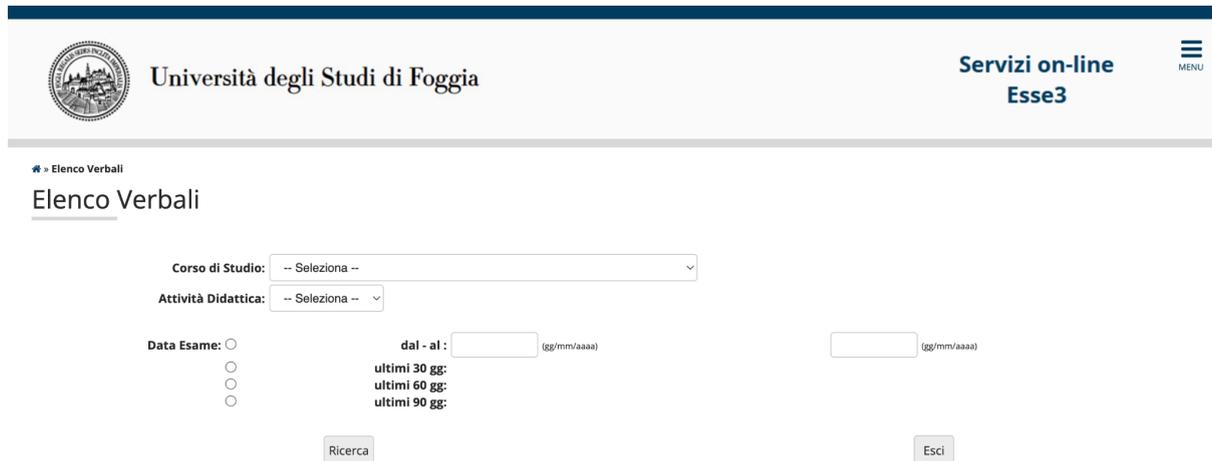


IP	S.O.	Test Autenticazione Token	Test Firma Token	Data
N/A	N/A	●	●	10/03/2025 11:08:18

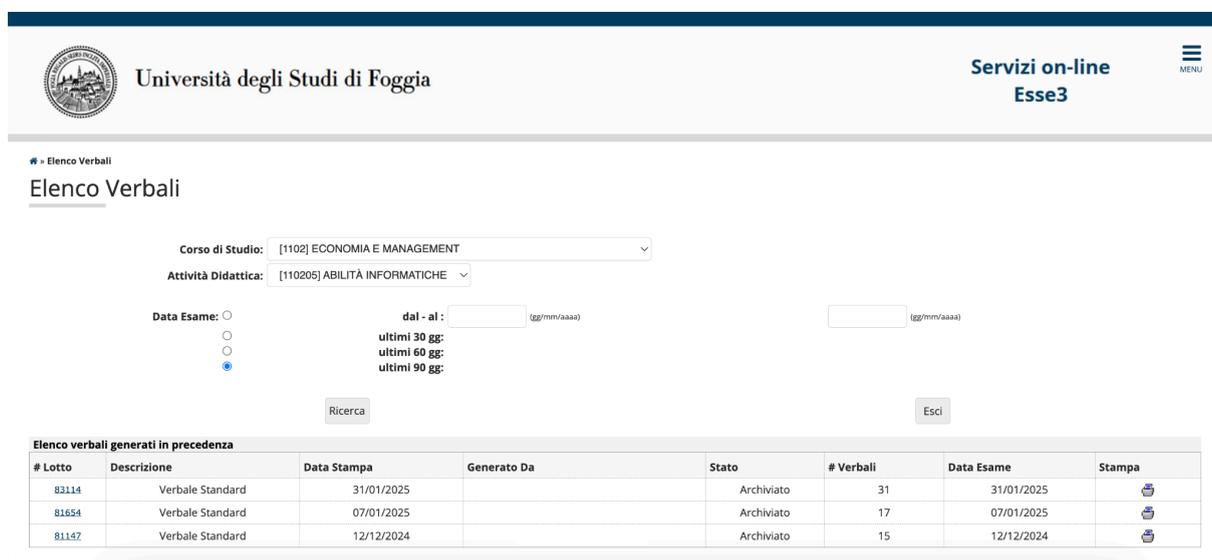
Autorità di Certificazione	Data inizio	Data Fine
	10/02/2023	10/02/2026

Sottomenù “Visualizza Verbali”

Dal sottomenù “**Visualizza Verbali**” potrà visualizzare i verbali già depositati.



Dopo aver impostato i filtri di ricerca, potrà visionare i lotti corrispondenti ai criteri indicati.



# Lotto	Descrizione	Data Stampa	Generato Da	Stato	# Verbali	Data Esame	Stampa
83114	Verbale Standard	31/01/2025		Archiviato	31	31/01/2025	
81654	Verbale Standard	07/01/2025		Archiviato	17	07/01/2025	
81147	Verbale Standard	12/12/2024		Archiviato	15	12/12/2024	

Cliccando sul numero di “**Lotto**” presente nella prima colonna potrà visualizzare i dettagli di un verbale.



Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3



<#> > [Elenco Verbali Appello](#) > [Visualizza Verbali](#)

Visualizza Verbali Appello

Descrizione Appello: APPELLO GENNAIO/FEBBRAIO

Date Appello: 31/01/2025 09:00

Elenco verbali del lotto 83114						
Matricola	Cognome e Nome	N. Verbale	Stato	Data Esame	CFU	Esito
			Caricato	31/01/2025	2	Idoneo
			Caricato	31/01/2025	2	Idoneo
			Caricato	31/01/2025	2	Ritirato
			Caricato	31/01/2025	2	Idoneo
			Caricato	31/01/2025	2	Assente
			Caricato	31/01/2025	2	Idoneo
			Caricato	31/01/2025	2	Ritirato

Nel caso in cui verbale risultasse in Stato *Sospeso*, cliccando sul **# Lotto** sarà in grado di visualizzare in maniera dettagliata ogni studente con le relative informazioni.



Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3



<#> > [Elenco Verbali Appello](#) > [Visualizza Verbali](#)

Visualizza Verbali Appello

Descrizione Appello: APPELLO APRILE

Date Appello: 07/04/2025 09:00

Elenco verbali del lotto 86127						
Matricola	Cognome e Nome	N. Verbale	Stato	Data Esame	CFU	Esito
			Caricato	07/04/2025	2	Assente
			Caricato	07/04/2025	2	Assente
			Registrato	07/04/2025	2	Idoneo
			Caricato	Tasse Irregolari 4/2025	2	Assente
			Caricato	07/04/2025	2	Assente

Tra le motivazioni più diffuse di sospensione dello Stato verbale rientrano la presenza di tasse irregolari da parte degli studenti o la verbalizzazione di un esame legato a propedeuticità.

Sottomenù “Partizioni assegnate”

Dal sottomenù “**Partizioni assegnate**” potrà visionare l’elenco delle attività didattiche di competenza, filtrandole per Anno Accademico.



Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3



» Elenco Partizioni

Partizioni assegnate - Lista attività didattiche

Anno Accademico Offerta: 2024/2025

Elenco attività didattiche di competenza					
Attività Didattica	Corso di Studi	# Studenti	Stampa	Esporta	Comunica
ISTITUZIONI DI MATEMATICA	SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA	231			
ABILITÀ INFORMATICHE	ECONOMIA E MANAGEMENT	170			

Nella colonna **# Studenti** sarà visibile il numero degli studenti iscritti al corso. Mediante il pulsante



nella colonna **Stampa** potrà stampare un report con i dettagli degli studenti iscritti, oppure

esportarlo in formato Microsoft Excel mediante il pulsante



presente nella colonna

Esporta. Infine, mediante il pulsante



portà inviare comunicazioni a tutti gli studenti iscritti.

» Calendario Esami » Lista appelli » Lista iscritti » Invia comunicazioni

Nuovo messaggio

Da questa pagina è possibile inviare un messaggio ai destinatari selezionati dalla lista.

E-mail mittente @unifg.it
 assistenza.esse3@unifg.it

Copia di conferma

Notifiche opzionali (Cc)

Notifiche opzionali (Ccn)

Oggetto

Formato testo semplice contenuto html

Testo

Invia Esci

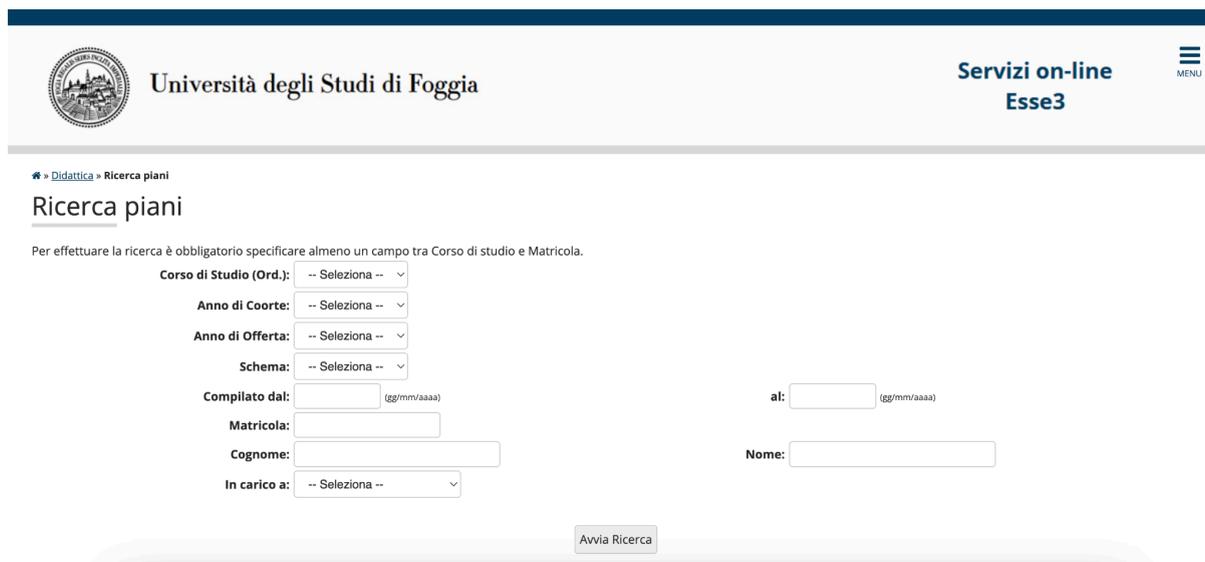
Destinatari

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Cognome e nome	Corso di studi	Attività didattica
<input checked="" type="checkbox"/>	1		ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]
<input checked="" type="checkbox"/>	2		ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]
<input checked="" type="checkbox"/>	3		ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]
<input checked="" type="checkbox"/>	4		ECONOMIA E MANAGEMENT [1102]	ABILITÀ INFORMATICHE [110205]

Tale comunicato potrà avere il recapito del docente come mittente, oppure un recapito di sistema.

Sottomenù "Approvazione piani"

Dal sottomenù "Approvazione piani" potrà effettuare la ricerca piani sulla base di diversi filtri.



Università degli Studi di Foggia Servizi on-line
Esse3 

[Didattica](#) > Ricerca piani

Ricerca piani

Per effettuare la ricerca è obbligatorio specificare almeno un campo tra Corso di studio e Matricola.

Corso di Studio (Ord.):

Anno di Coorte:

Anno di Offerta:

Schema:

Compilato dal: (gg/mm/aaaa) al: (gg/mm/aaaa)

Matricola:

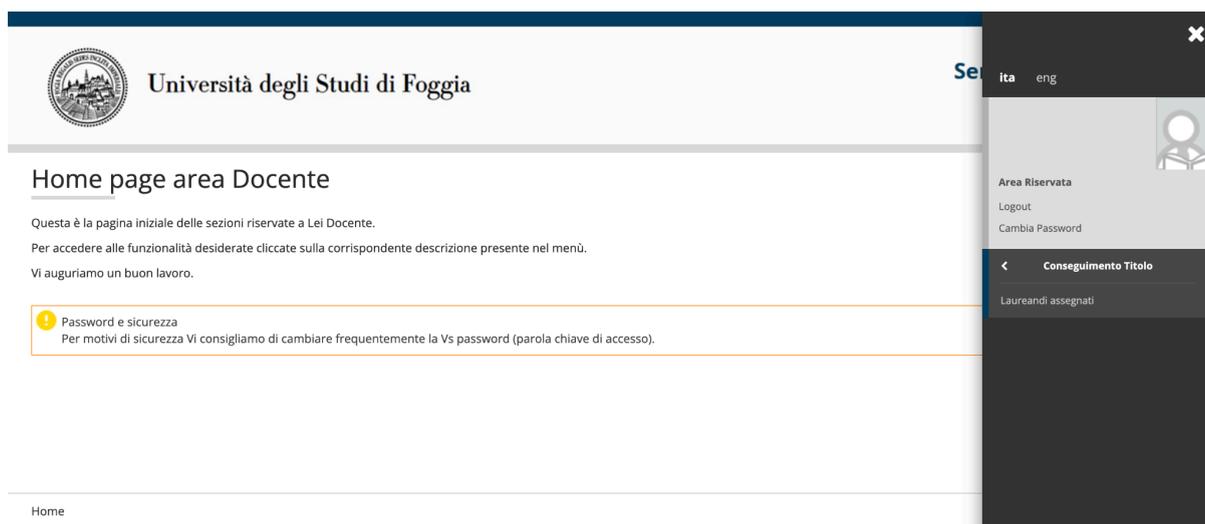
Cognome:

Nome:

In carico a:

Menù Conseguimento Titolo

Selezionando la voce menù **"Conseguimento Titolo"** avrà accesso ad ulteriori voci relative alla gestione dei laureandi.



Università degli Studi di Foggia Se ita eng 

Home page area Docente

Questa è la pagina iniziale delle sezioni riservate a Lei Docente.
Per accedere alle funzionalità desiderate cliccate sulla corrispondente descrizione presente nel menù.
Vi auguriamo un buon lavoro.

 Password e sicurezza
Per motivi di sicurezza Vi consigliamo di cambiare frequentemente la Vs password (parola chiave di accesso).

Home



Area Riservata
Logout
Cambia Password

< **Conseguimento Titolo**

Laureandi assegnati

Sottomenù “Laureandi assegnati” - approvazione tesi

Dal sottomenù “**Laureandi assegnati**” potrà vedere l’elenco dei laureandi a lei associati.



Matricola	Nominativo	Ruolo docente	Sessione	Punteggio proposto	Azioni
		Tutor	SESSIONE STRAORDINARIA		

Nei periodi definiti per l’approvazione tesi sarà disponibile, nella colonna **Azioni**, un ulteriore pulsante



che permette l’inserimento del punteggio proposto per il laureando.

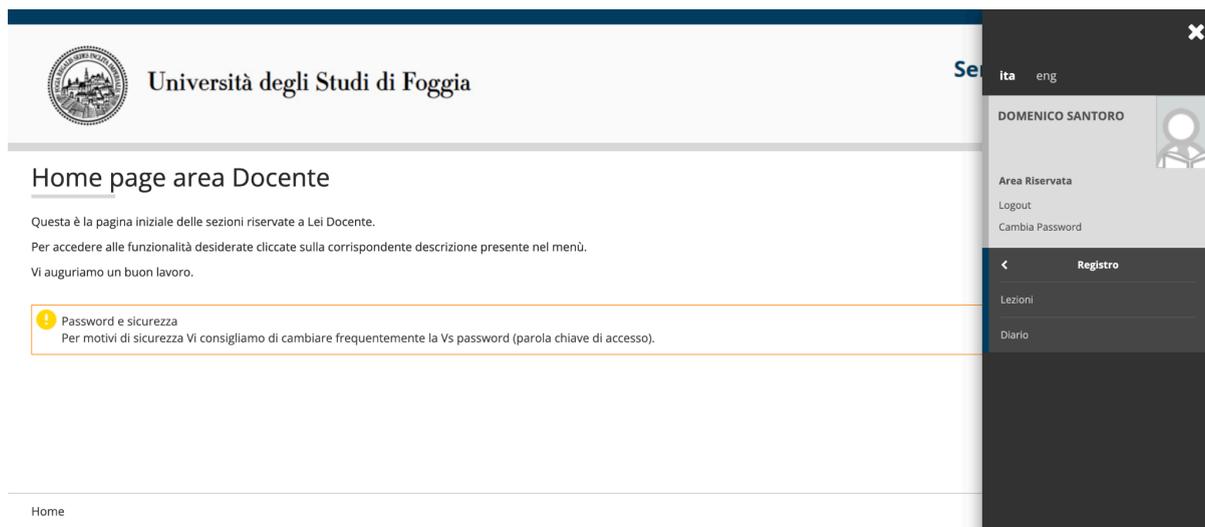
E' possibile proporre il punteggio per la tesi dello studente.



L’inserimento del punteggio è possibile tramite il menù a tendina, che sarà riportato direttamente sul verbale della seduta di proclamazione. Per completare la procedura, cliccare su “**Proponi punteggio**”.

Menù Registro

Selezionando la voce menù “**Registro**” avrà accesso ad ulteriori voci relative alla gestione del registro delle attività didattiche.



Sottomenù “Lezioni”

Dal sottomenù “Lezioni” potrà vedere l’elenco dei registri delle diverse attività didattiche a lei assegnate. È possibile ricercarle per Anno Accademico.



Attività Didattica - [Codice]	Partizione	Ore	Periodo Didattico	Stato
 ABILITÀ INFORMATICHE - [110205]	Nessun partizionamento	16	Primo Semestre	
 ISTITUZIONI DI MATEMATICA - [180815]	Nessun partizionamento	60	Secondo Semestre	

Per vedere il dettaglio di ogni insegnamento utilizzi il pulsante




Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3


[# Elenca Registri](#) > [Dati Registro](#)

Dettaglio Registro

Attività: ISTITUZIONI DI MATEMATICA [180815] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2024/2025
 Docente:
 Didattica frontale: In corso di svolgimento
 Stato Registro: Bozza

Stato lavorazione: Didattica
 ore previste: 60
 ore inserite: 9
 ore mancanti: 51

[Stampa Registro](#)
[Stampa riepilogo AD](#)
[Gestione gruppi studenti](#)

Dati Registro

Inserisci nuova attività
 Export Dati Registro
 Importa Dati Registro
 Elimina Attività

Data	Ore	Titolo	Tipo Attività	Canc
26/02/2025	3	Introduzione alla logica proposizionale	lezione	✕
04/03/2025	3	Connettivi logici e quantificatori	lezione	✕

Dalla sezione “**Dati Registro**” potrà inserire nuove attività cliccando sul pulsante “**Inserisci nuove attività**”. Nella pagina seguente potrà inserire tutte le informazioni per definire l’attività svolta ed inserirla nel registro.


Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3


[# Elenca Registri](#) > [Dati Registro](#)

Registro Attività Didattiche

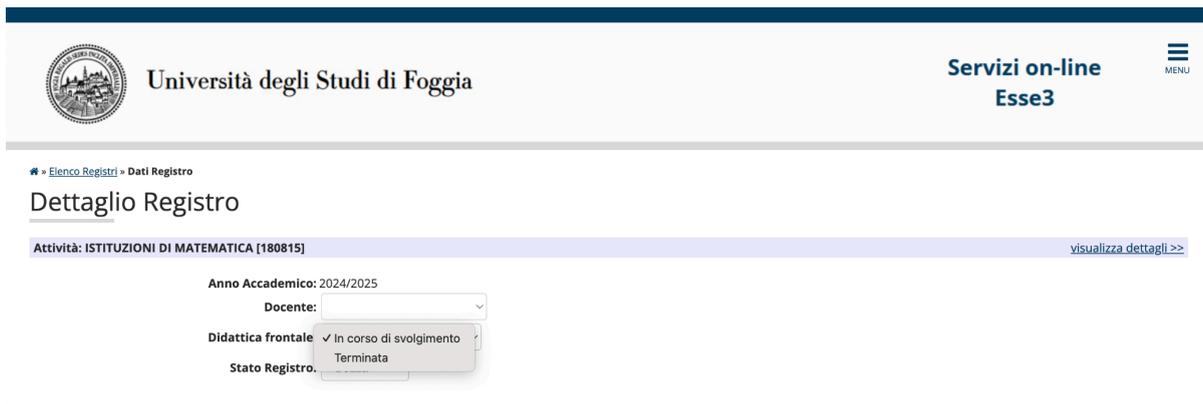
Attività: ISTITUZIONI DI MATEMATICA [180815] [visualizza dettagli >>](#)

Anno: 2024/2025
 Accademico:
 Docente:
 Stato registro: Bozza

DATI ATTIVITA' DI REGISTRO

*Data:
 Ora inizio: 8 : 00
 Ora fine: 8 : 00
 Ore accademiche:
 Tipo attività: lezione
 *Titolo:
 Descrizione:

Una volta completato l’inserimento, cliccare su “**Salva**” o “**Salva e aggiungi**” per inserire ulteriori attività. terminate le attività didattiche, dovrà impostare lo stato del menù **Didattica Frontale** su **Terminata**.



Università degli Studi di Foggia

Servizi on-line
Esse3

Elenco Registri » Dati Registro

Dettaglio Registro

Attività: ISTITUZIONI DI MATEMATICA [180815] [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2024/2025

Docente:

Didattica frontale: In corso di svolgimento
 Terminata

Stato Registro:

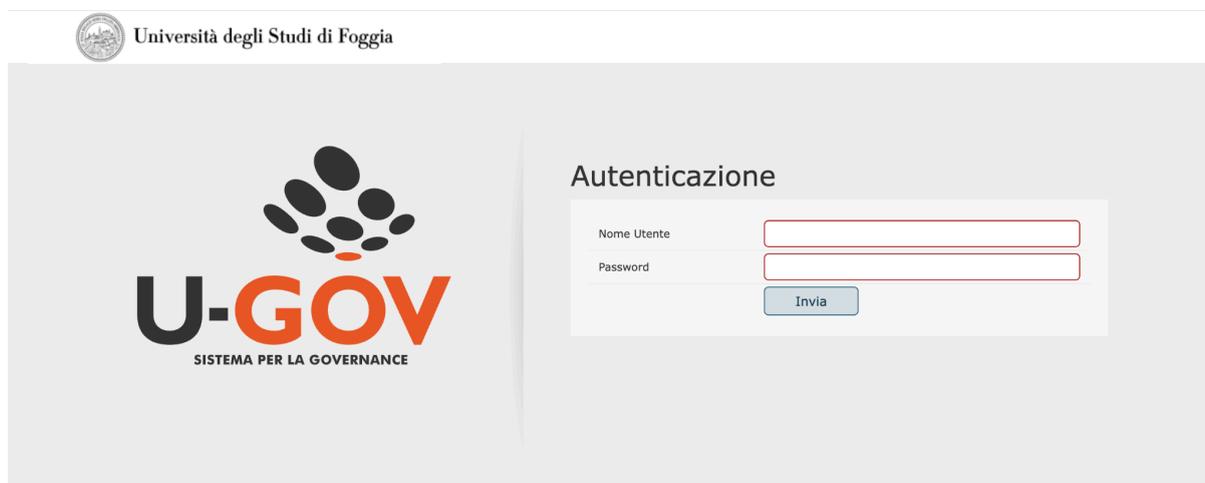
Questo le permetterà di produrre la stampa definitiva del registro che, dopo l'approvazione, non potrà essere più modificato.

Modifica del Syllabus e Questionari Didattica: U-Gov

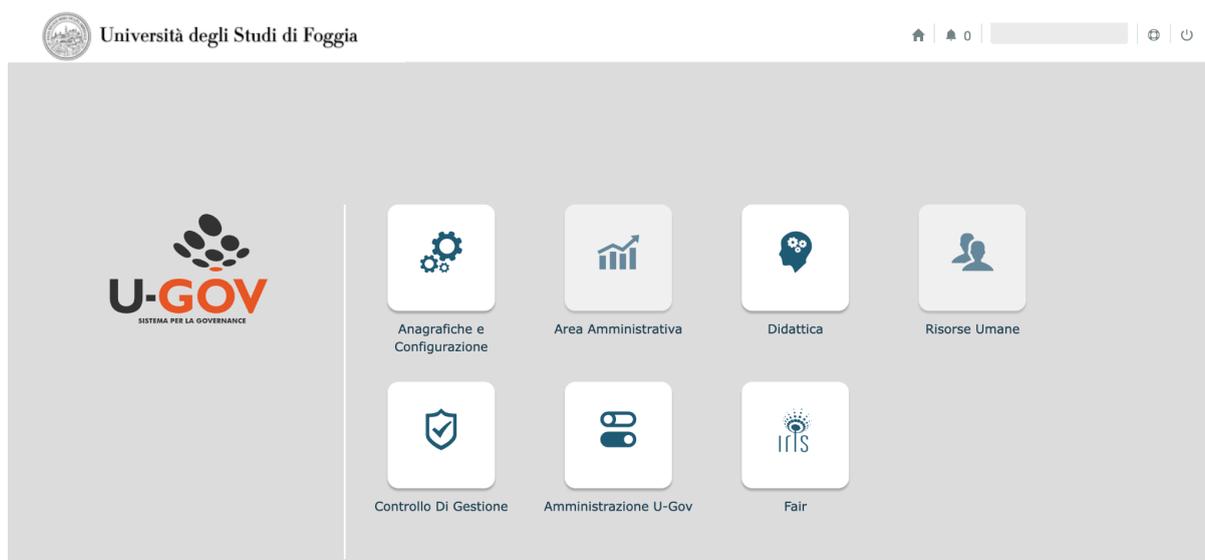
Il docente assegnatario di titolarità del corso può gestire le attività relative al Syllabus e procedere alla consultazione dei Questionari sulla Didattica tramite la piattaforma U-Gov di Ateneo, al seguente indirizzo: <https://www.unifg.u-gov.it/>.

Accesso ai servizi

Per accedere ai servizi, utilizzare esclusivamente le credenziali fornite dall'Area Sistemi Informativi di Ateneo. A differenza di esse3, non sarà possibile accedere tramite SPID.

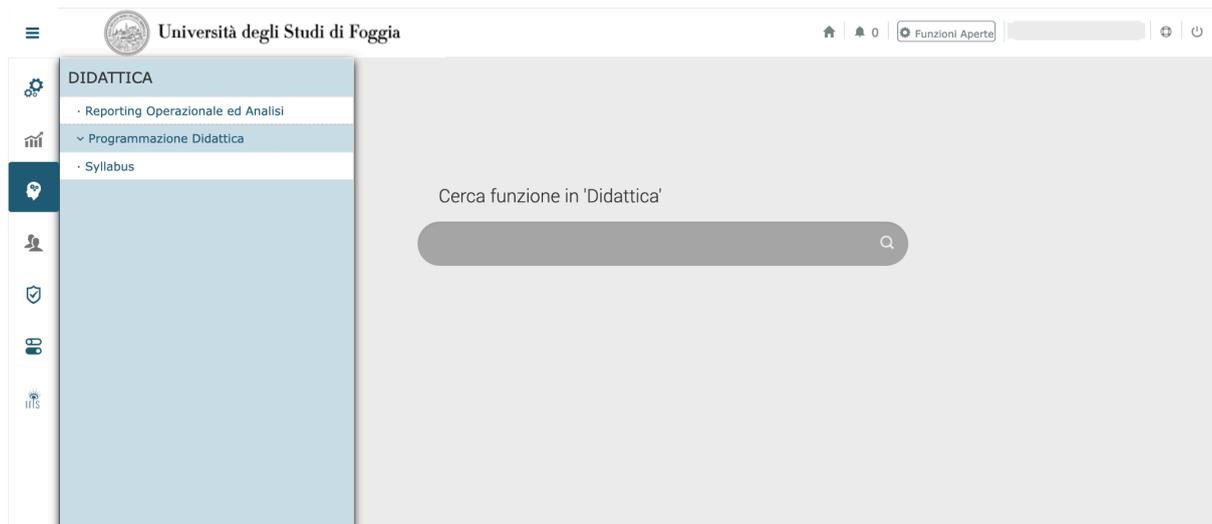


Una volta effettuato l'accesso, visualizzerà la seguente schermata (Homepage) da cui è possibile accedere ad una serie di applicativi.

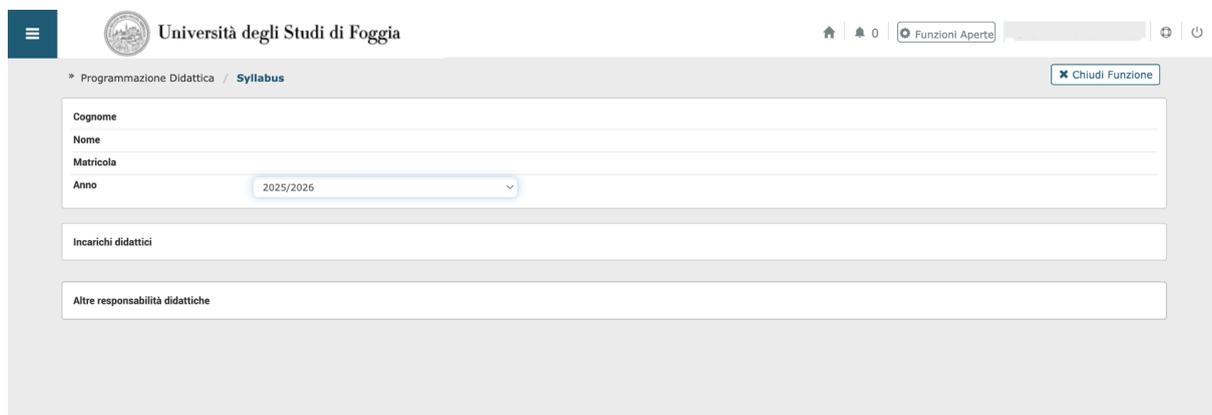


Menù Didattica

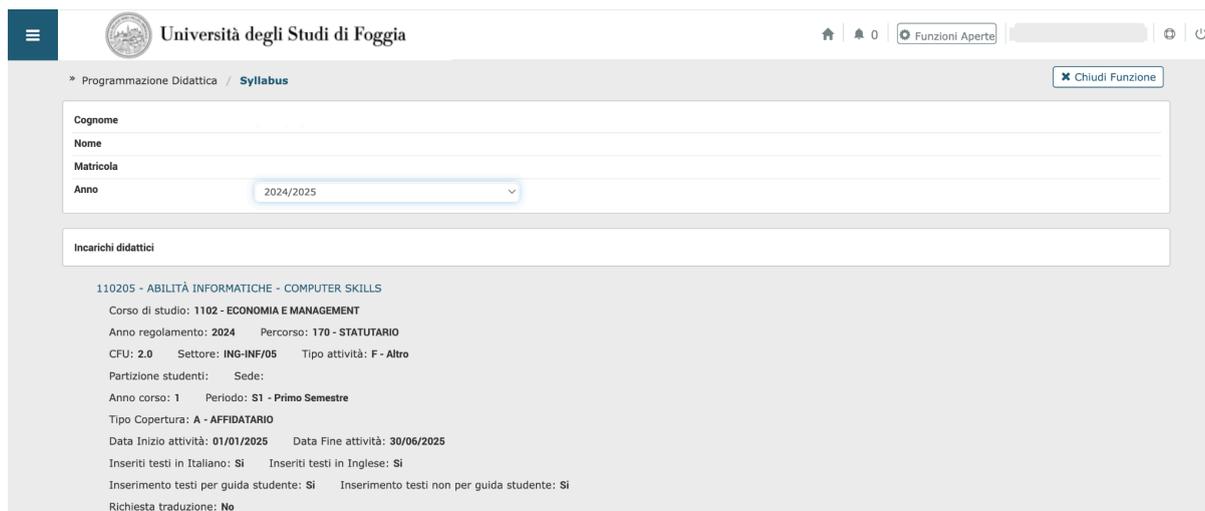
Dalla Homepage, la gestione del Syllabus avviene all'interno del menù "**Didattica**". Qui troverà come opzione disponibile nel menù a sinistra "**Programmazione Didattica**", al cui interno è presente il sottomenù "**Syllabus**".



Aperto "**Syllabus**" il sistema le visualizzerà la seguente schermata:



U-Gov restituisce come **Anno** di prima visualizzazione il più recente. Per passare alla modifica del Syllabus, selezioni l'anno in cui risulta titolare dell'insegnamento.



Università degli Studi di Foggia

Programmazione Didattica / Syllabus

Cognome _____
 Nome _____
 Matricola _____
 Anno 2024/2025

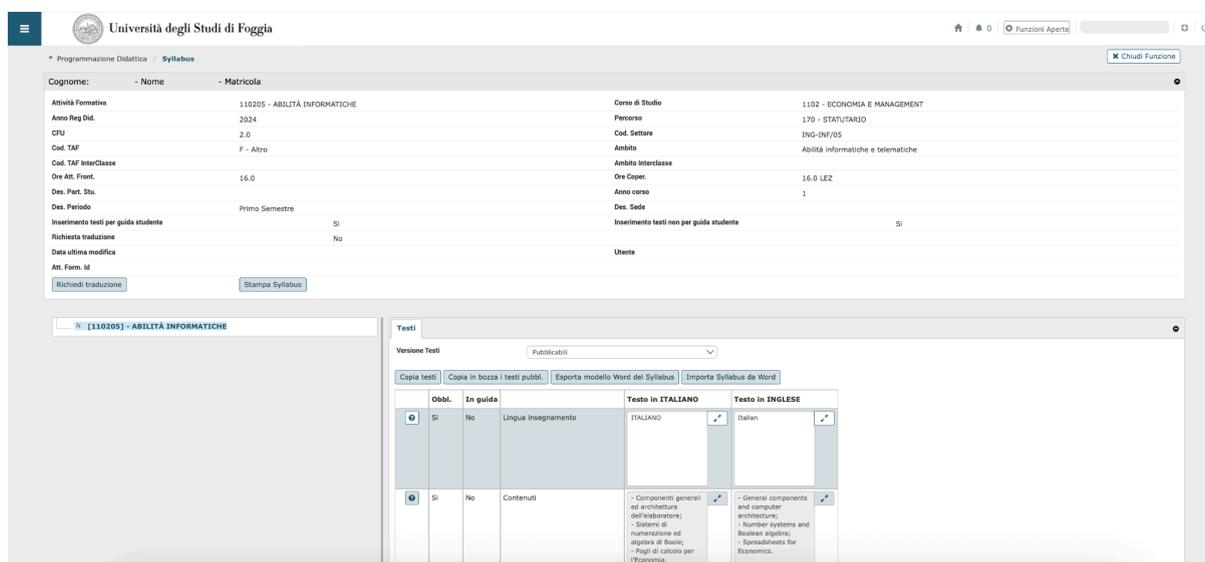
Incarichi didattici

110205 - ABILITÀ INFORMATICHE - COMPUTER SKILLS
 Corso di studio: 1102 - ECONOMIA E MANAGEMENT
 Anno regolamento: 2024 Percorso: 170 - STATUTARIO
 CFU: 2.0 Settore: ING-INF/05 Tipo attività: F - Altro
 Partizione studenti: Sede:
 Anno corso: 1 Periodo: S1 - Primo Semestre
 Tipo Copertura: A - AFFIDATARIO
 Data Inizio attività: 01/01/2025 Data Fine attività: 30/06/2025
 Inseriti testi in Italiano: Si Inseriti testi in Inglese: Si
 Inserimento testi per guida studente: Si Inserimento testi non per guida studente: Si
 Richiesta traduzione: No

Da questa schermata potrà visualizzare una serie di informazioni sull'insegnamento (ad esempio: Settore, data Inizio/Fine attività, ...).

Cliccando sul nome dell'insegnamento verrà attivata la modifica del Syllabus.

Di elevata rilevanza sono le voci **"Inseriti testi in Italiano"**, **"Inseriti testi in Inglese"**, **"Inserimento testi per guida studente"** ed **"Inserimento testi per guida studente"**. Per la corretta visualizzazione del Syllabus da parte degli studenti è necessario che queste informazioni riportino come risposta **"Si"**, ottenibile a seguito della prima modifica ed aggiunta dei dati nel Syllabus.



Università degli Studi di Foggia

Programmazione Didattica / Syllabus

Cognome: _____ Nome: _____ Matricola: _____

Attività Formativa	110205 - ABILITÀ INFORMATICHE	Corso di Studio	1102 - ECONOMIA E MANAGEMENT
Anno Reg Did.	2024	Percorso	170 - STATUTARIO
CFU	2.0	Cod. Settore	ING-INF/05
Cod. TAF	F - Altro	Ambito	Abilità informatiche e telematiche
Cod. TAF InterClasse		Ambito interclasse	16.0 LEZ
Ore Att. Front.	16.0	Ore Coper.	16.0 LEZ
Des. Part. Stu.		Anno corso	1
Des. Periodo	Primo Semestre	Des. Sede	
Inserimento testi per guida studente	Si	Inserimento testi non per guida studente	Si
Richiesta traduzione	No	Uente	

[Richiedi traduzione] [Stampa Syllabus]

[110205] - ABILITÀ INFORMATICHE

Testi

Versione Testi: Pubblicabili

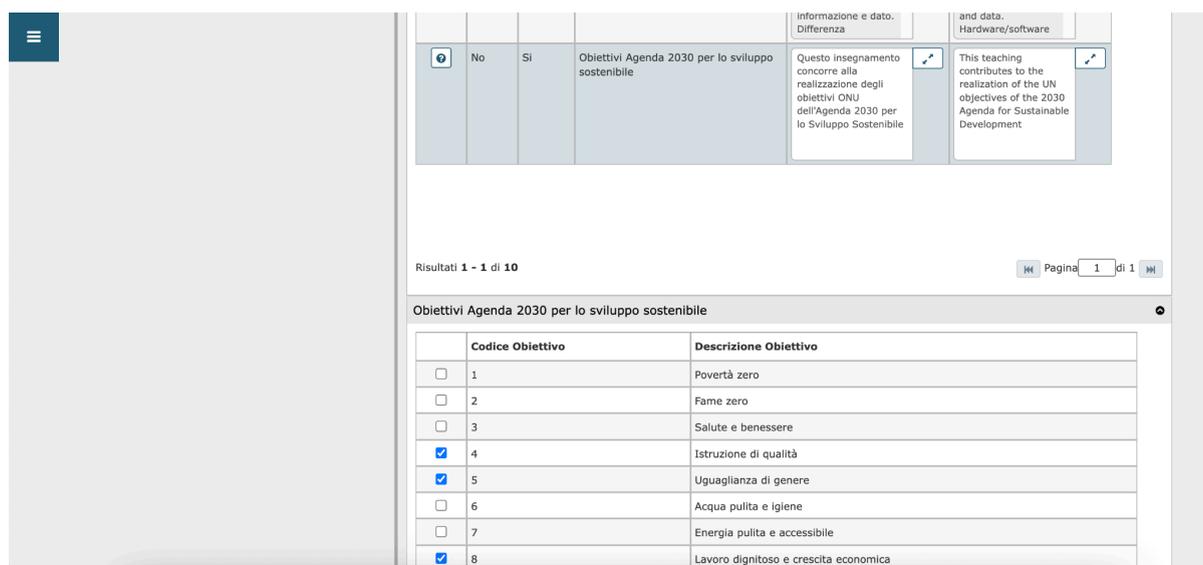
Copia testi | Copia in bozza | Testi pubbl. | Esporta modello Word del Syllabus | Importa Syllabus da Word

Obbl.	In guida	Lingua insegnamento	Testo in ITALIANO	Testo in INGLESE
<input type="checkbox"/>	Si	No	ITALIANO	Italian
<input type="checkbox"/>	Si	No	Contenuti	- General components and computer architecture; - Number systems and Boolean algebra; - Spreadsheets for Economics.

Da questa schermata potrà modificare manualmente le diverse sezioni del Syllabus (in italiano ed inglese), esportare il Syllabus compilato come modello di Microsoft Word oppure importare le informazioni tramite documento di Microsoft Word. In quest'ultimo caso, è necessario mantenere la struttura originale del file per evitare errori nella fase di importazione.

Si ricorda che è fondamentale l'inserimento delle informazioni in Italiano ed Inglese.

Per modifiche manuali dalla piattaforma U-Gov, cliccando su ogni box questo si attiverà in modalità di modifica e permetterà l'inserimento di testo. Inoltre, scorrendo tra le informazioni richieste, noterà che l'ultima voce riportata è **“Obiettivi Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile”**. Per sbloccare la tabella successiva con i codici Obiettivo è necessario inserire nei rispettivi box (Italiano ed Inglese) del testo e, successivamente, selezionare gli Obiettivi corrispondenti. In caso di mancato inserimento di testo in questi ultimi box, il sistema non completerà correttamente la procedura.

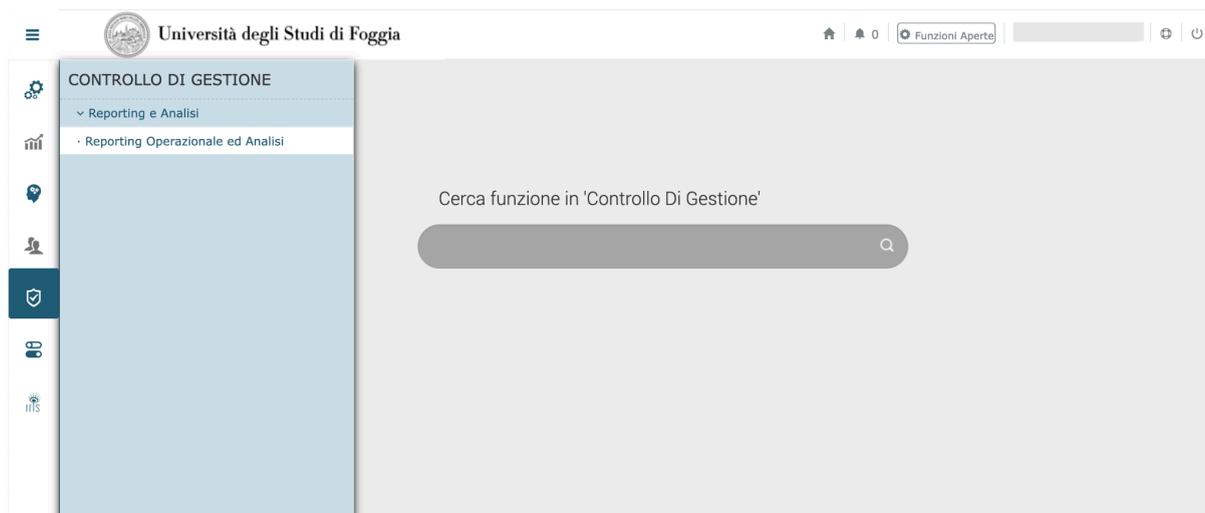


Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo
<input type="checkbox"/> 1	Povertà zero
<input type="checkbox"/> 2	Fame zero
<input type="checkbox"/> 3	Salute e benessere
<input checked="" type="checkbox"/> 4	Istruzione di qualità
<input checked="" type="checkbox"/> 5	Uguaglianza di genere
<input type="checkbox"/> 6	Acqua pulita e igiene
<input type="checkbox"/> 7	Energia pulita e accessibile
<input checked="" type="checkbox"/> 8	Lavoro dignitoso e crescita economica

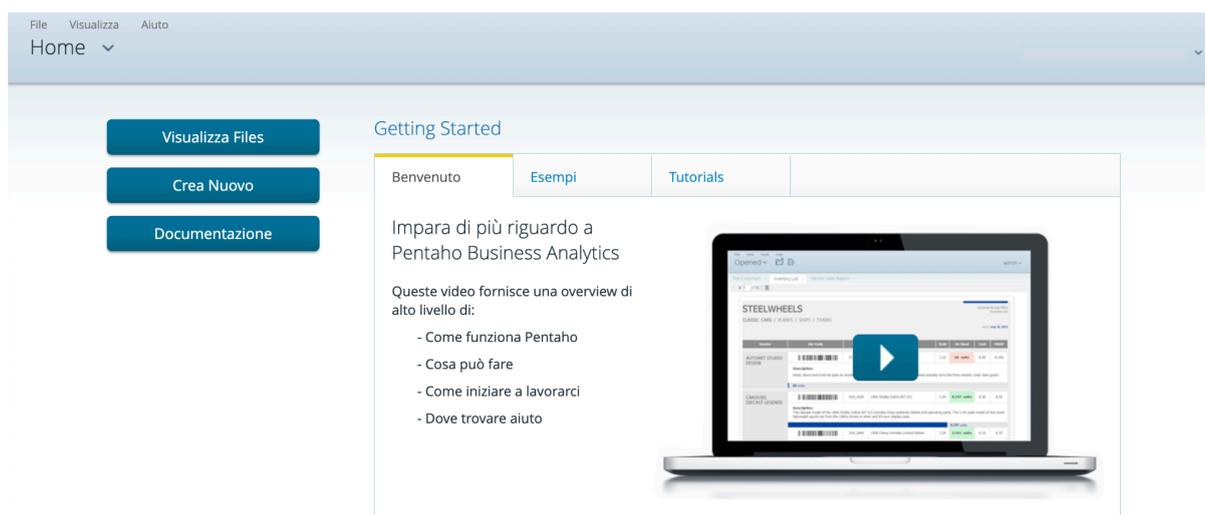
Al termine delle modifiche, ultimare la procedura cliccando sui pulsanti, in basso a sinistra della pagina, **“Applica”** e, successivamente, **“Salva Tutto”**. Le modifiche effettuate saranno visualizzabili pubblicamente dal giorno successivo.

Menù Controllo Di Gestione

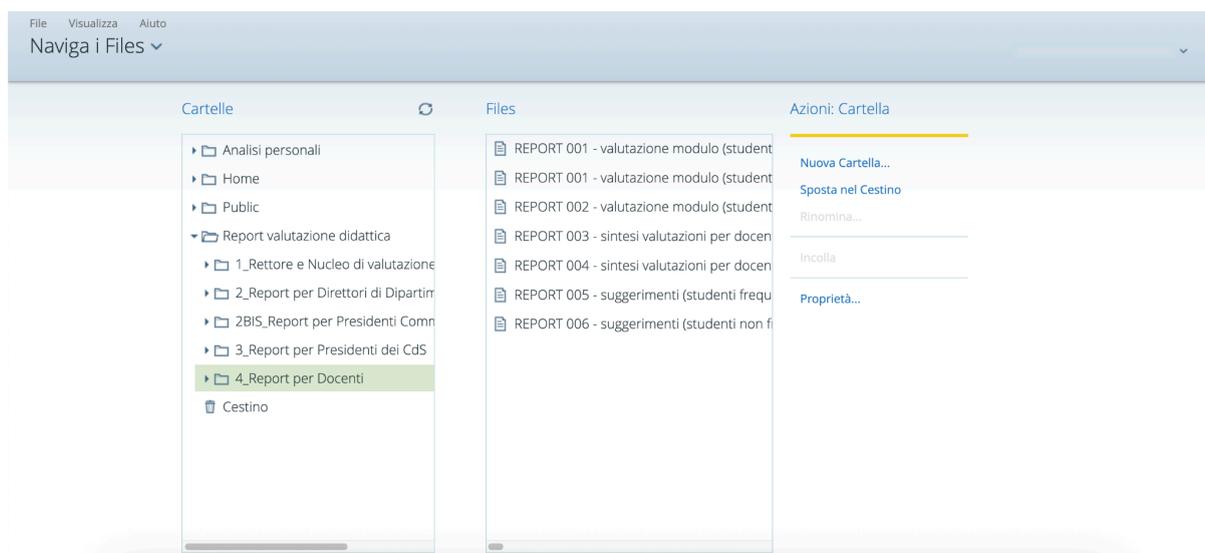
Dalla Homepage, la consultazione dei Questionari sulla Didattica avviene all'interno del menù **“Controllo Di Gestione”**. Qui troverà come opzione disponibile nel menù a sinistra **“Reporting e Analisi”**, al cui interno è presente il sottomenù **“Reporting Operazionale ed Analisi”**.



Cliccando su questo sottomenù verrà riportato all'applicativo **Pentaho Business Analytics**.

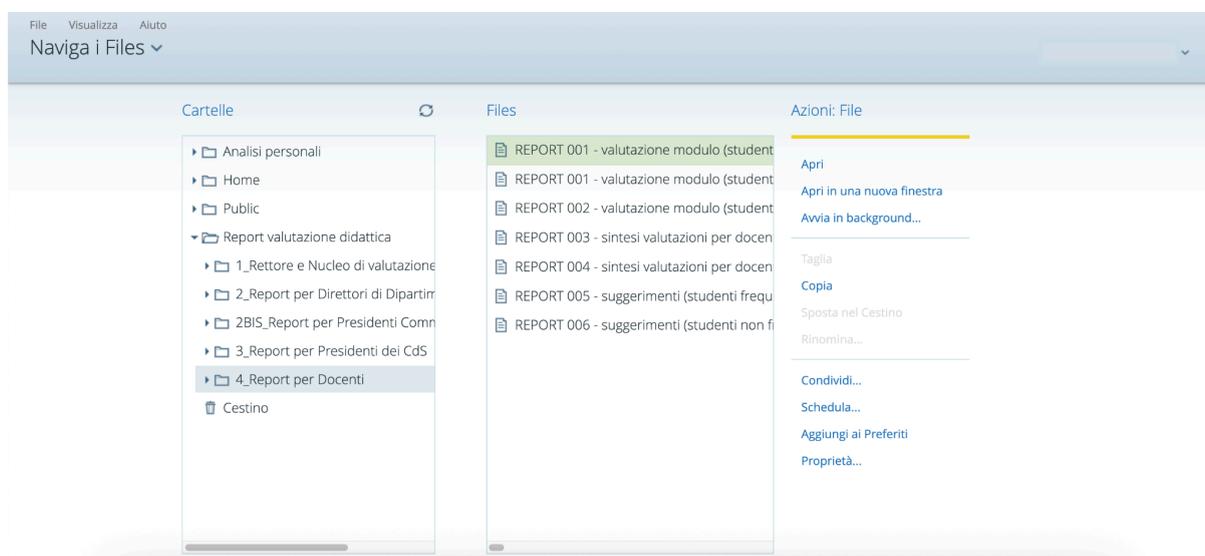


La schermata principale di Pentaho Business Analytics presenta un video dimostrativo sulla navigazione tra i Files. Per attivare la consultazione dei Questionari, utilizzi la funzione “**Visualizza Files**”.

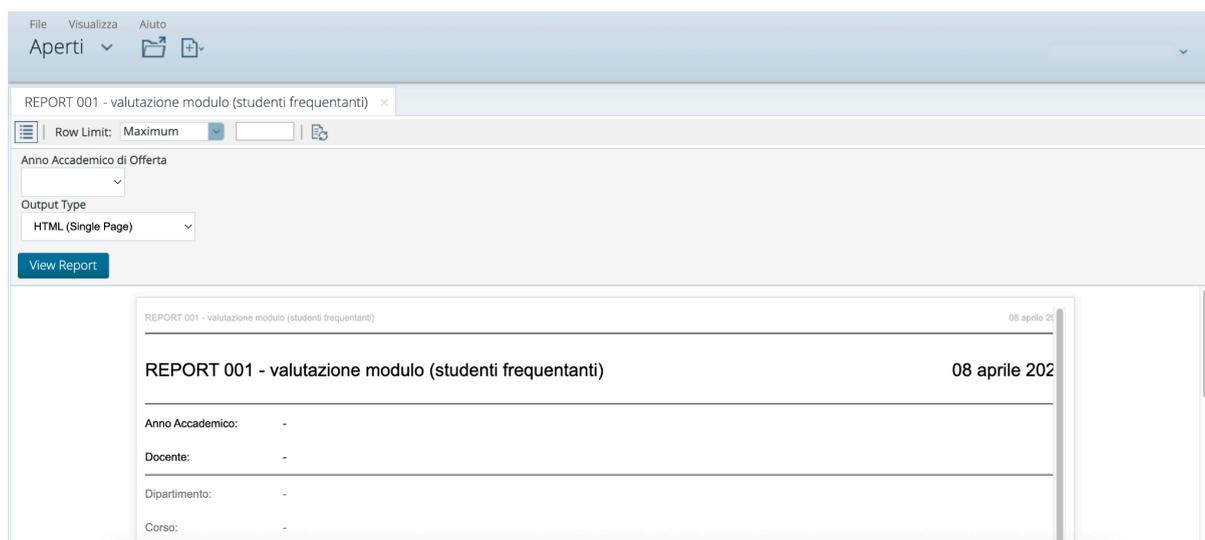


Si aprirà la finestra di Navigazione dei Files. Per raggiungere la cartella contenente i Questionari utilizzi il box a sinistra “**Cartelle**”. All’interno, il percorso da seguire è “**Report valutazione didattica**” e, successivamente, “**4_Report per Docenti**”. Cliccando sulla cartella, come mostrato nella figura precedente, visualizzerà nel box di destra “**Files**” un elenco di report.

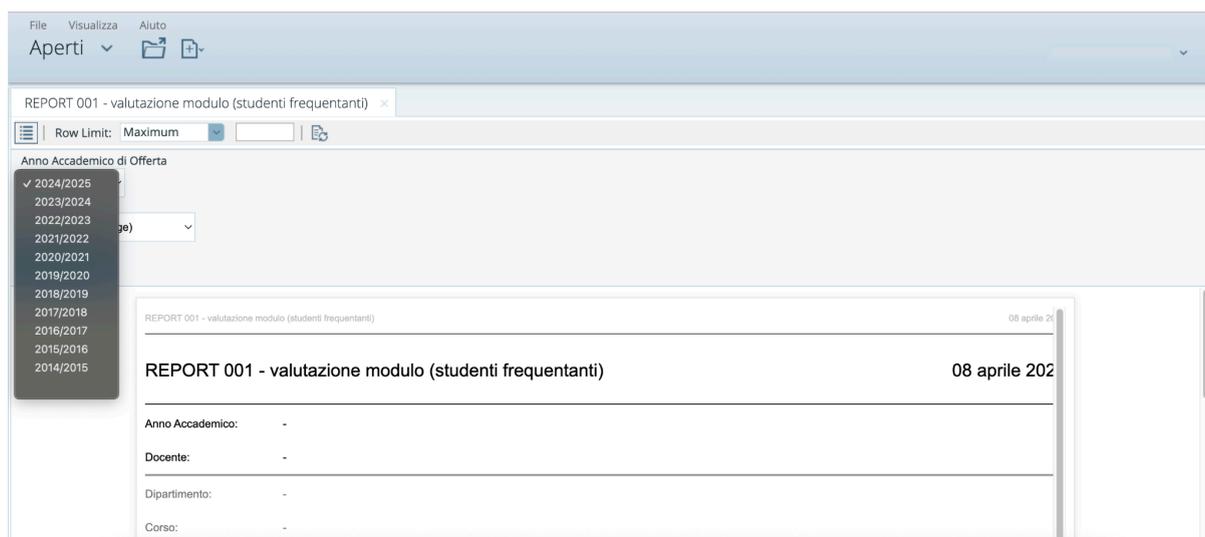
Il “**REPORT 001**” contiene le risposte da parte degli studenti frequentanti.



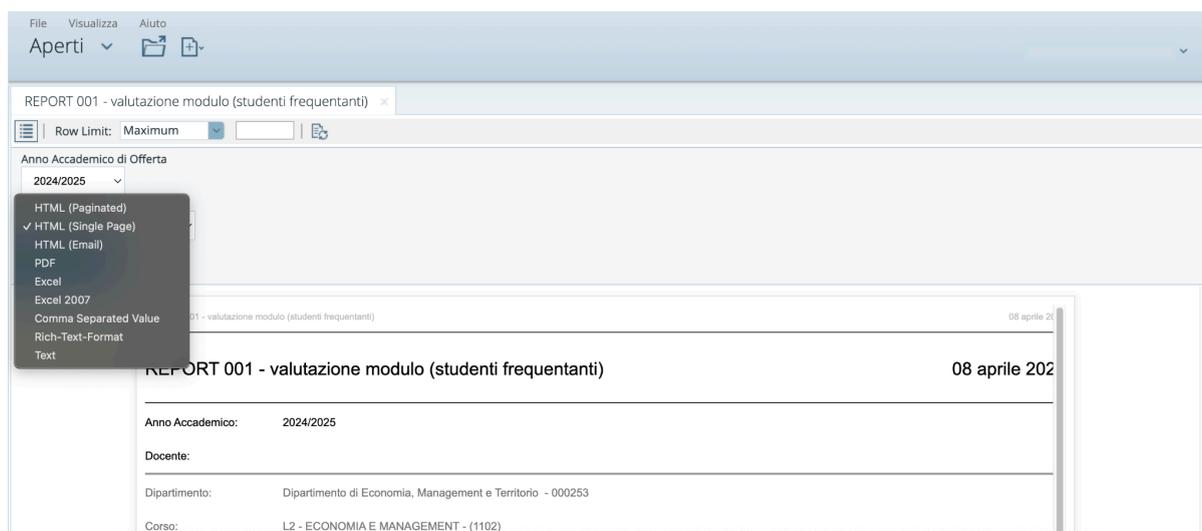
Per visualizzarne il contenuto, clicchi su “**Apri**” o “**Apri in una nuova finestra**” per lasciare inalterata la navigazione tra i Files.



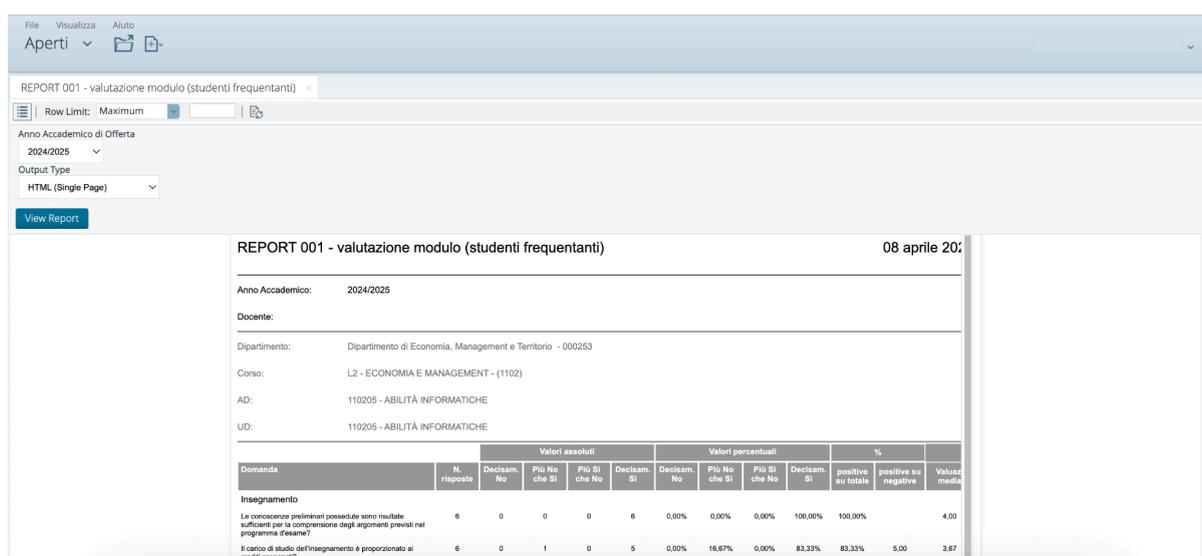
Dalla schermata che si presenta è necessario selezionare l'Anno Accademico di interesse.



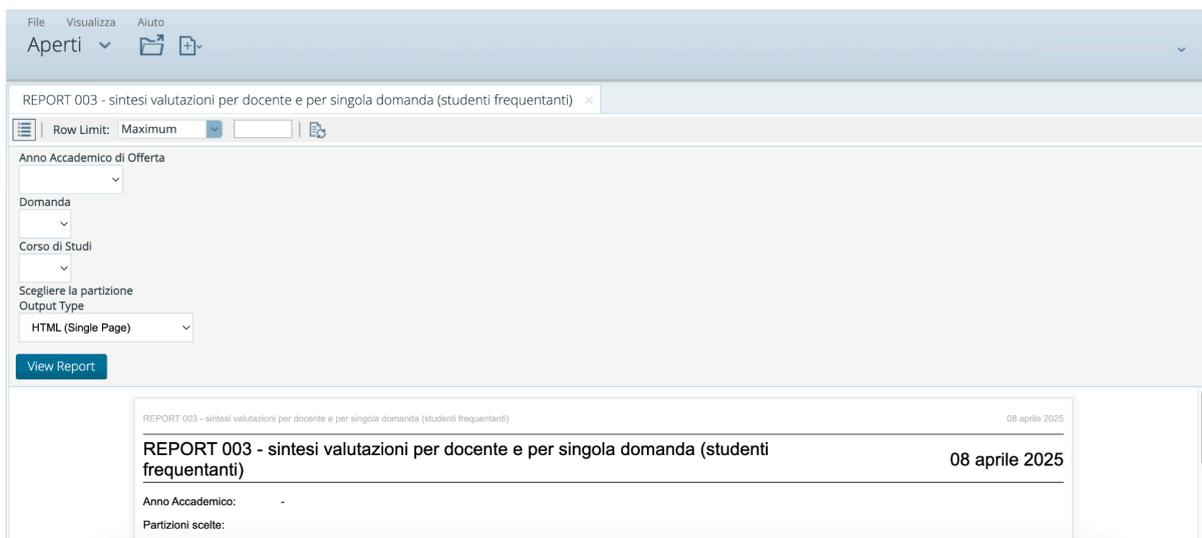
Una volta selezionato l'Anno, potrà scegliere il formato di visualizzazione del Report tramite il menù **“Output Type”**. Il formato consigliato per la visualizzazione nel browser è HTML (Single Page), mentre se si è interessati ad un formato scaricabile è possibile scegliere tra le versioni di Microsoft Excel.



Cliccando su **“View Report”** portà visualizzare il report generato (in caso di visualizzazione HTML) o scaricarlo nel formato selezionato.



Il numero complessivo di rispondenti è indicato nell'apposita colonna **“N. risposte”**. In caso di interesse sulle singole domande del Report è possibile ripetere le azioni precedenti ma operando sul **“REPORT 003”**.



REPORT 003 - sintesi valutazioni per docente e per singola domanda (studenti frequentanti)

Row Limit: Maximum

Anno Accademico di Offerta

Domanda

Corso di Studi

Scegliere la partizione Output Type

HTML (Single Page)

View Report

REPORT 003 - sintesi valutazioni per docente e per singola domanda (studenti frequentanti) 08 aprile 2025

Anno Accademico: -

Partizioni scelte:

In questo caso, è necessario selezionare l'Anno Accademico di interesse e la Domanda specifica, tra quelle proposte nel menù a tendina. Successivamente, l'applicativo le permetterà di selezionare il Corso di Studi interessato e, come nel caso precedente, la modalità di visualizzazione o esportazione del Report generato.