



Università di Foggia

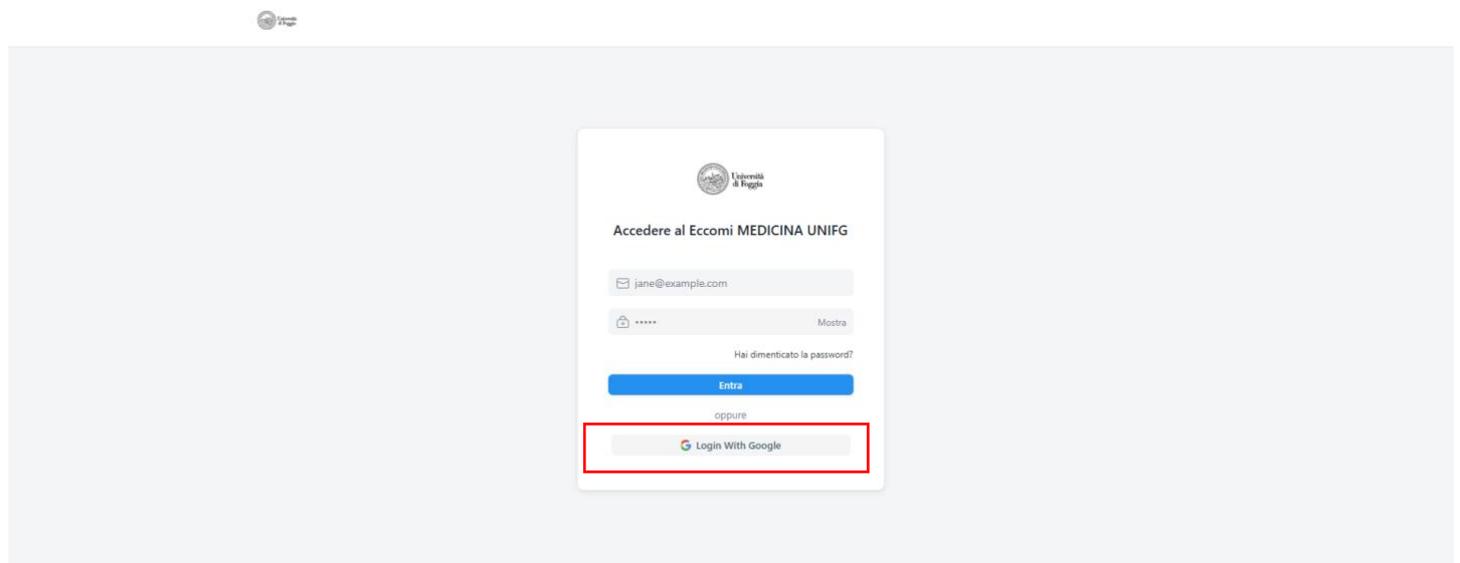
Istruzioni utilizzo Dashboard Eccomi per la rilevazione della presenza ai corsi del Semestre Filtro di Medicina

Aprire il browser Google Chrome 

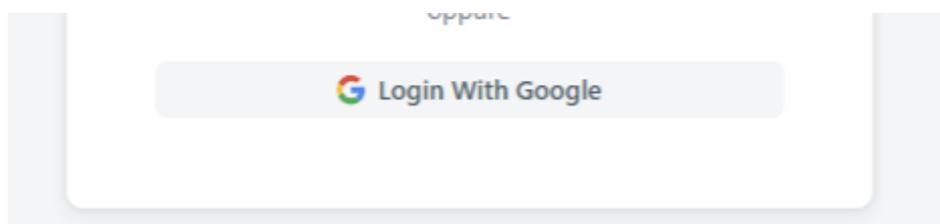
Autenticarsi con la propria e-mail istituzionale nel formato <nome.cognome>@unifg.it

Il pannello di controllo (dashboard) dell'applicazione per la gestione delle presenze ai corsi del Semestre Filtro di Medicina (SFM) è raggiungibile al link:

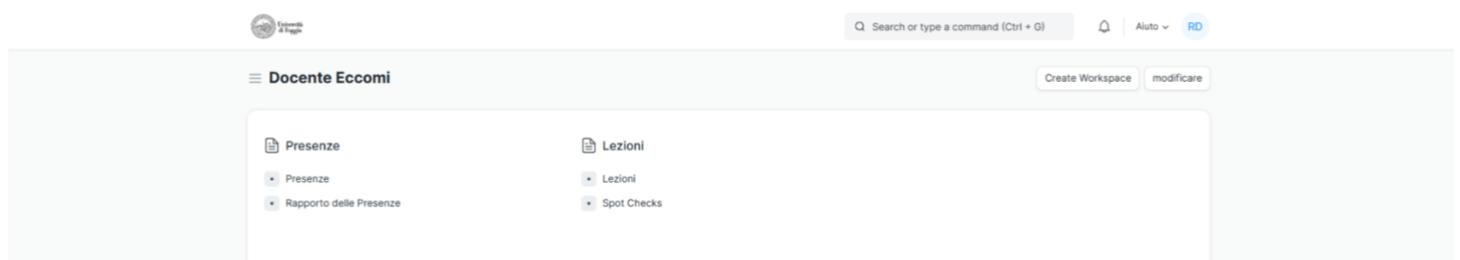
<https://medicina-unifg.eccomi.io/#login>



Cliccare sul tasto "Login With Google"



Sarà consentito l'accesso alla Home della dashboard Docente:





Università di Foggia

Presenze.

Cliccare sul tasto "Presenze", verrà visualizzata la pagina

The screenshot shows the 'Presenze' page with a search bar at the top and a list of attendance records. The records include the following data:

ID	Email Istituzionale	Nome Completo	Codice Lezione	Materia	Stato	ID	Ultimo aggiornamento il
		Roberto Decclesia			Spot Check Failed	Nk2_E5kBV3vTUvSNyOz7	12 di 20.202
		Roberto Decclesia			Completa	sk1lDpkBV3vTUvSN40AU	- 1 d
		Vincenzo Quero			Completa	i01VDpkBV3vTUvSNdN94	- 2 d
		Roberto Decclesia			Completa	4U0nC5kBV3vTUvSNXd0X	- 2 d
		Gaurav Naik			Completa	PK3MCpkBV3vTUvSNLd3s	- 2 d
		Roberto Decclesia			Completa	f02fCpkBV3vTUvSNLdwB	- 2 d
		Roberto Decclesia			Completa	H004CZkBV3vTUvSN89qI	- 3 d
		Gaurav Naik			Completa	s00WCZkBV3vTUvSN5dnM	- 3 d
		Gaurav Naik			Completa	KE1JBjkBV3vTUvSNd9Xm	- 4 d
		Roberto Decclesia			Completa	r00IBjkBV3vTUvSNkdS9	- 4 d
		Gaurav Naik			Spot Check Failed	q00Z9ZgBV3vTUvSNu9LB	- 1 w
		Gaurav Naik			Spot Check Failed	qE0d65gBV3vTUvSNT9E0	- 1 w

Cliccare sul tasto "Clear all filters" nella parte alta della pagina, per rimuovere eventuali filtri applicati in precedenza. Questa operazione va effettuata su qualsiasi pagina a cui si acceda

The screenshot shows the 'Presenze' page with a red box highlighting the 'Clear all filters' button in the top right corner of the filter section.

Nel campo "Email Istituzionale" digitare l'email istituzionale, nel formato <nome_cognome.matricola>@unifg.it dello studente di cui si vuole verificare lo stato delle presenze

The screenshot shows the 'Presenze' page with a red box highlighting the 'Email Istituzionale' input field in the filter section.



Università di Foggia

La funzione completamento automatico aiuterà l'individuazione di quanto ricercato e consentirà di selezionare lo studente voluto

Visualizzazione Elenco : + Aggiungi Presenza

Search or type a command (Ctrl + G) Aiuto RD

Presenza

Email Istituzionale

ID: roberto Nome Completo

Anno Accademico: roberto_decclesia.582612@unifg.it

Roberto, Decclesia, 582612

Ricerca Avanzata

Stato ID 12 di 20.202

Roberto Decclesia 04/09/2025 Spot Check Failed NK2_E5kBV3vTUvSNyOz7 - 1 d 0

Cliccando su quanto appare nel menu a tendina della ricerca si potrà accedere alle informazioni di riepilogo delle presenze registrate dallo studente che si sta analizzando nelle varie giornate di lezione

Visualizzazione Elenco : + Aggiungi Presenza

Search or type a command (Ctrl + G) Aiuto RD

Presenza

ID: roberto_decclesia Nome Completo Codice Lezione Materia

Anno Accademico: Dati

Nome Completo Data Stato ID 6 di 20.202

Roberto Decclesia 04/09/2025 Spot Check Failed NK2_E5kBV3vTUvSNyOz7 - 1 d 0

Roberto Decclesia 03/09/2025 Completa sk1iDpkBV3vTUvSN40AU - 2 d 0

Roberto Decclesia 02/09/2025 Completa 4U0nC5kBV3vTUvSNXd0X - 2 d 0

Roberto Decclesia 02/09/2025 Completa f02fCpkBV3vTUvSNLdwB - 2 d 0

Roberto Decclesia 02/09/2025 Completa H004CZkBV3vTUvSN89qI - 3 d 0

Roberto Decclesia 01/09/2025 Completa r00IBJkBV3vTUvSNkdS9 - 4 d 0

Cliccando, ad esempio, sul valore contenuto nella colonna "Data" verrà applicato un filtro che mostrerà tutti i dati relativi al valore selezionato.

Visualizzazione Elenco : + Aggiungi Presenza

Search or type a command (Ctrl + G) Aiuto RD

Presenza

ID: roberto_decclesia Nome Completo Codice Lezione Materia

Anno Accademico: 02/09/2025

Nome Completo Data Stato ID 3 di 20.202

Roberto Decclesia 02/09/2025 Completa H004CZkBV3vTUvSN89qI - 3 d 0

Roberto Decclesia 02/09/2025 Completa f02fCpkBV3vTUvSNLdwB - 2 d 0

Roberto Decclesia 02/09/2025 Completa 4U0nC5kBV3vTUvSNXd0X - 2 d 0



Università di Foggia

Nel caso si voglia accedere alle informazioni di dettaglio di una specifica giornata, o si voglia inserire manualmente la presenza, ad esempio nella situazione in cui lo studente non abbia con sé lo smartphone o ci siano oggettive problematiche di malfunzionamento del sistema, cliccare sul dato riportato in azzurro.

Navigation: Università di Foggia > Gestione Università > Presenza

Search: Search or type a command (Ctrl + G) | Aiuto | RD

Visualizzazione Elenco | + Aggiungi Presenza

ID	roberto_decclasia.f	Nome Completo	Codice Lezione	Materia	Filtro	Ultimo aggiornamento il
Anno Accademico	02/09/2025					
<input type="checkbox"/>	Nome Completo	Data	Stato	ID		3 di 20.202
<input type="checkbox"/>	Roberto Decclesia	02/09/2025	Completa	H004CZkBV3vTUvSN89qj		- 3 d 0
<input type="checkbox"/>	Roberto Decclesia	02/09/2025	Completa	f02fCpkBV3vTUvSNLdwB		- 2 d 0
<input type="checkbox"/>	Roberto Decclesia	02/09/2025	Completa	4U0nC5kBV3vTUvSNXd0X		- 2 d 0

Nella parte inferiore della pagina visualizzata saranno visibili gli orari di ingresso/uscita registrati dallo studente a mezzo scansione del QR code presente presso le sale ove si svolgono le attività didattiche.

Navigation: Università di Foggia > Gestione Università > Presenza > 4U0nC5kBV3vTUvSNXd0X

Search: Search or type a command (Ctrl + G) | Aiuto | RD

Studente

Email Istituzionale: roberto_decclasia.582612@unifg.it | Matricola: 582612

Nome: Roberto | Cognome: Decclesia

Nome Completo: Roberto Decclesia

Lezione

Codice Lezione: LEZ-0002992 | Anno Accademico: 2025-2026

Materia: FISICA | Data: 02/09/2025

Corsi

<input type="checkbox"/>	Corso	Nome Corso	
<input type="checkbox"/> <td>SFM</td> <td>Semestre Filtro di Medicina</td> <td></td>	SFM	Semestre Filtro di Medicina	

Presenza

<input type="checkbox"/>	No.	Orario Ingresso	Timbrature	Orario Uscita	
<input type="checkbox"/> <td>1</td> <td>17:59:00</td> <td></td> <td>17:59:00</td> <td></td>	1	17:59:00		17:59:00	
<input type="checkbox"/> <td>2</td> <td>17:59:00</td> <td></td> <td>20:00:00</td> <td></td>	2	17:59:00		20:00:00	

Aggiungi riga

Il docente potrà operare come meglio ritiene modificando gli orari registrati, inserendo nuovi orari di ingresso/uscita (utilizzando la funzione aggiungi riga), etc.



Università di Foggia

L'orario su cui si intende operare dovrà essere digitato nel formato <ora:minuti> e confermato cliccando all'esterno del campo stesso, in una zona della pagina priva di funzioni (ad esempio).

<input type="checkbox"/>	No.	Orario Ingresso	
<input type="checkbox"/>	1	17:59:00	
<input type="checkbox"/>	2	17:59:00	

Aggiungi riga

Sarà necessario salvare le operazioni effettuate andando nella parte alta della pagina e cliccando sul tasto "salva"

Gestione Università > Presenza > 4U0nC5kBV3vTUvSNXd0X

Search or type a command (Ctrl + G)

Roberto Decclesia • Non salvato

Invia Certificato Anteprima Certificato Salva

Studente	
Email Istituzionale	roberto_decclesia.582612@unifg.it
Matricola	582612
Nome	Roberto
Cognome	Decclesia
Nome Completo	Roberto Decclesia
Lezione	

Tutte le operazioni effettuate nel ruolo di docente sulle presenze sono chiaramente tracciate.

Ogni docente sarà responsabile delle operazioni effettuate dal proprio profilo della Dashboard, associato all'utenza istituzionale <nome.cognome>@unifg.it.

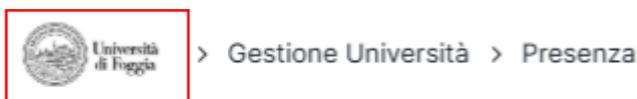


Università di Foggia

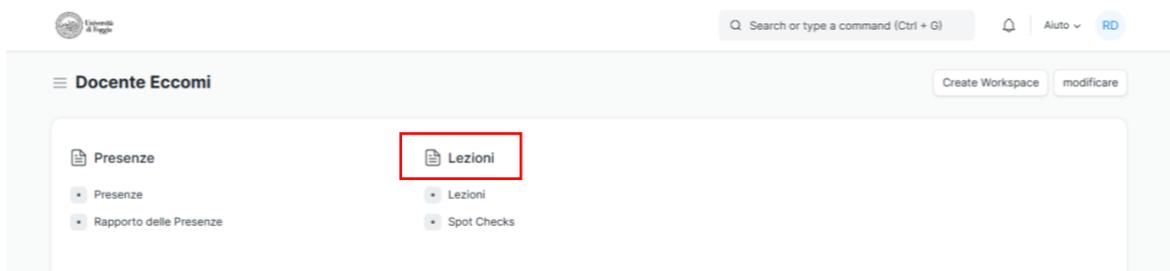
Appello in aula.

Il docente durante la lezione potrà effettuare quanti appelli ritiene necessari al fine di verificare l'effettiva permanenza degli studenti che hanno registrato l'ingresso alla lezione utilizzando l'App Eccomi con il QR code affisso all'ingresso.

Tornare alla Home della dashboard, accessibile cliccando sul logo Unifg presente in alto a sinistra in tutte le pagine della dashboard stessa



Cliccare sulla funzione "Lezioni"



Il docente potrà visualizzare esclusivamente le lezioni di sua competenza.

Scegliere la lezione cliccando sul titolo della lezione (**in grassetto**) del giorno in corso

ID	Tipo di Evento	Titolo evento	Dati					
<input type="checkbox"/>	Titolo evento	Tipo di Evento	Data	Dalle ore	Alle ore	Docenti	ID	17 di 17
<input type="checkbox"/>	BIOLOGIA	Lezione	05/09/2025	08:00:00	13:00:00	FIOTTO DANIELA	LEZ-0002999	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	CHIMICA E PROPEDEUTI	Lezione	05/09/2025	15:00:00	18:00:00	CAPITANIO NAZ...	LEZ-0003000	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	FISICA	Lezione	05/09/2025	18:00:00	20:00:00	PERNA GIUSEPPE	LEZ-0003001	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	BIOLOGIA	Lezione	04/09/2025	08:00:00	13:00:00	FIOTTO DANIELA	LEZ-0002996	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	CHIMICA E PROPEDEUTI	Lezione	04/09/2025	15:00:00	18:00:00	CAPITANIO NAZ...	LEZ-0002997	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	FISICA	Lezione	04/09/2025	18:00:00	20:00:00	PERNA GIUSEPPE	LEZ-0002998	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	BIOLOGIA	Lezione	03/09/2025	08:00:00	13:00:00	FIOTTO DANIELA	LEZ-0002993	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	CHIMICA E PROPEDEUTI	Lezione	03/09/2025	15:00:00	18:00:00	CAPITANIO NAZ...	LEZ-0002994	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	FISICA	Lezione	03/09/2025	18:00:00	20:00:00	PERNA GIUSEPPE	LEZ-0002995	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	BIOLOGIA	Lezione	02/09/2025	08:00:00	13:00:00	FIOTTO DANIELA	LEZ-0002990	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	CHIMICA E PROPEDEUTI	Lezione	02/09/2025	15:00:00	18:00:00	CAPITANIO NAZ...	LEZ-0002991	- 1w 0
<input type="checkbox"/>	FISICA	Lezione	02/09/2025	18:00:00	20:00:00	PERNA GIUSEPPE	LEZ-0002992	- 1w 0



Università di Foggia

Cliccare sul tasto "Spot Check Controls>Add Spot Check" in alto a destra. Il tasto non è attivo per giorni futuri, l'appello può essere effettuato per il giorno in corso.

Università di Foggia > Gestione Università > Lezione > LEZ-0002999

Q Search or type a command (Ctrl + G) Aiuto RD

BIOLOGIA

Azioni : Spot Check Controls : Vedi le Presenze < > ...

Lezione

Titolo evento: BIOLOGIA

Corsi

<input type="checkbox"/>	Corso		
<input type="checkbox"/>	SFM	Semestre Filtro di Medicina	

Materia : BIOLOGIA

Nome Materia: BIOLOGIA

Pianificazione

Data : 05/09/2025

Ore Effettive di Lezione: 5

Dalla ora :

Pause Pranzo

Cliccare su tasto "Salva" presente nella pagina

Università di Foggia > Gestione Università > Spot Check > New Spot Check

Q Search or type a command (Ctrl + G) Aiuto RD

Nuovo/a Spot Check • Non salvato

Lezione : LEZ-0002999

Seleziona la lezione per questo Appello in Aula.

Anno Accademico: 2025-2026

Salva

Cliccare sul tasto "Create QR Code"

Università di Foggia > Gestione Università > Spot Check > 807ZGZkBV3vTUvSNMELA

Q Search or type a command (Ctrl + G) Aiuto RD

LEZ-0002999 • Creato

Lezione : LEZ-0002999

Titolo evento: BIOLOGIA

Seleziona la lezione per questo Appello in Aula.

Anno Accademico: 2025-2026

Create QR Code

Salva



Università di Foggia

Cliccare sul tasto "Vedi Codice QR"

Università di Foggia > Gestione Università > Spot Check > 807ZGZkBV3vTUvSNMELA

Q Search or type a command (Ctrl + G) | Aiuto | RD

LEZ-0002999 • Awaiting Checkins Salva

Lezione * **LEZ-0002999** Titolo evento **BIOLOGIA**

Seleziona la lezione per questo Appello in Aula.

Anno Accademico **2025-2026**

Vedi Codice QR

Close Spot Check

Registrazioni

Refresh Check Ins

Orario Inizio di Appello: 05/09/2025 14:29:51

Email Istituzionale	Orario Ingresso	Orario Registrazione	Stato
---------------------	-----------------	----------------------	-------

In una nuova scheda di Chrome verrà visualizzato un QR Code che il docente dovrà proiettare sullo schermo presente in aula, comunicare un tempo a sua discrezione e invitare gli studenti a confermare la loro presenza alla lezione scansionando con l'App il QR Code proiettato nel tempo comunicato.





Università di Foggia

L'appello, a mezzo proiezione del QR Code generato, dovrà essere effettuato **solo dal docente dell'Aula 1** e inviato tramite la Google Chat "SUPPORTO ECCOMI SFM" al **docente dell'Aula 2**, in modo da consentire agli studenti di entrambe le Aule di rispondere allo stesso appello.

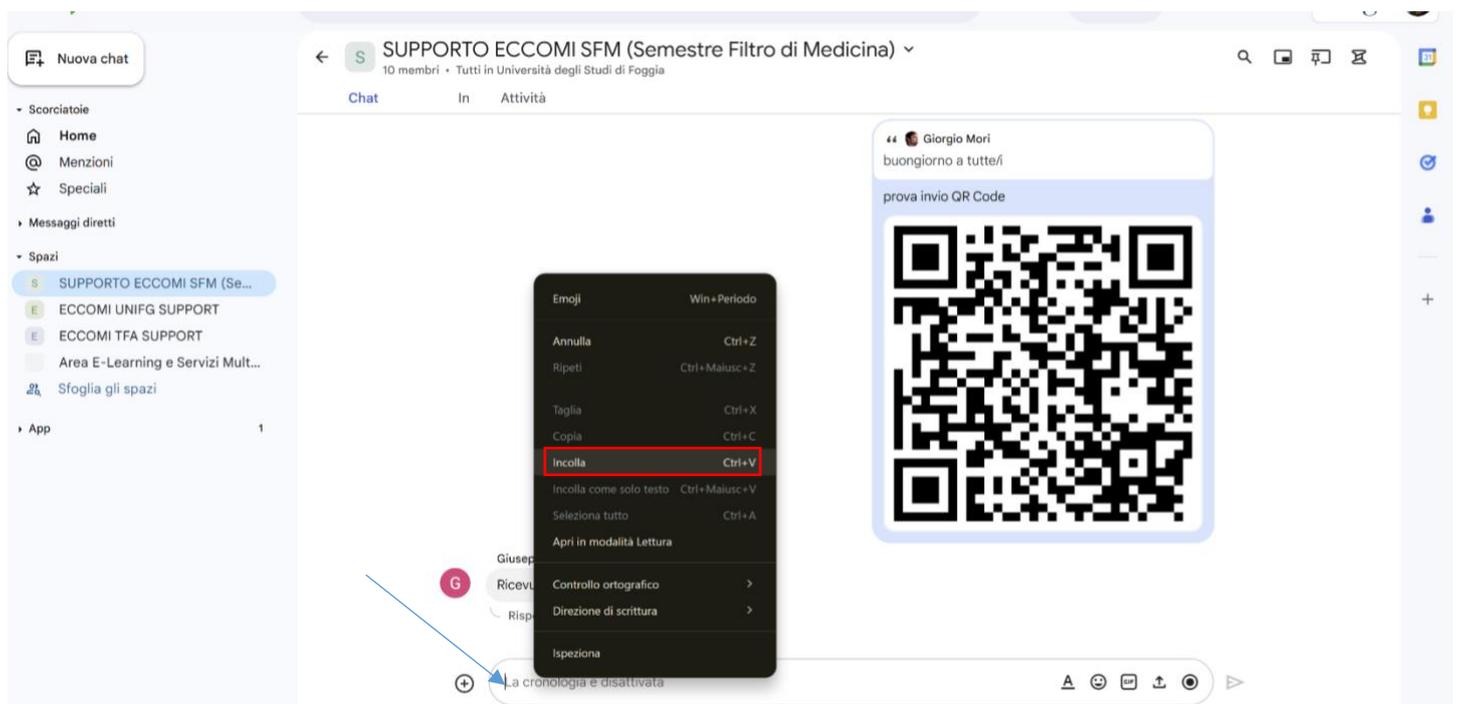
Di seguito maggiori informazioni sulla Google Chat dedicata.

Cliccare con il tasto destro del mouse sull'immagine del QR Code generato, selezionare e cliccare con il tasto sinistro del mouse "Copia immagine" dal menu che compare



Aprire la scheda della Google Chat.

Click tasto destro del mouse nello spazio dedicato all'inserimento del messaggio, selezionare e cliccare con il tasto sinistro del mouse "Incolla" dal menu che compare

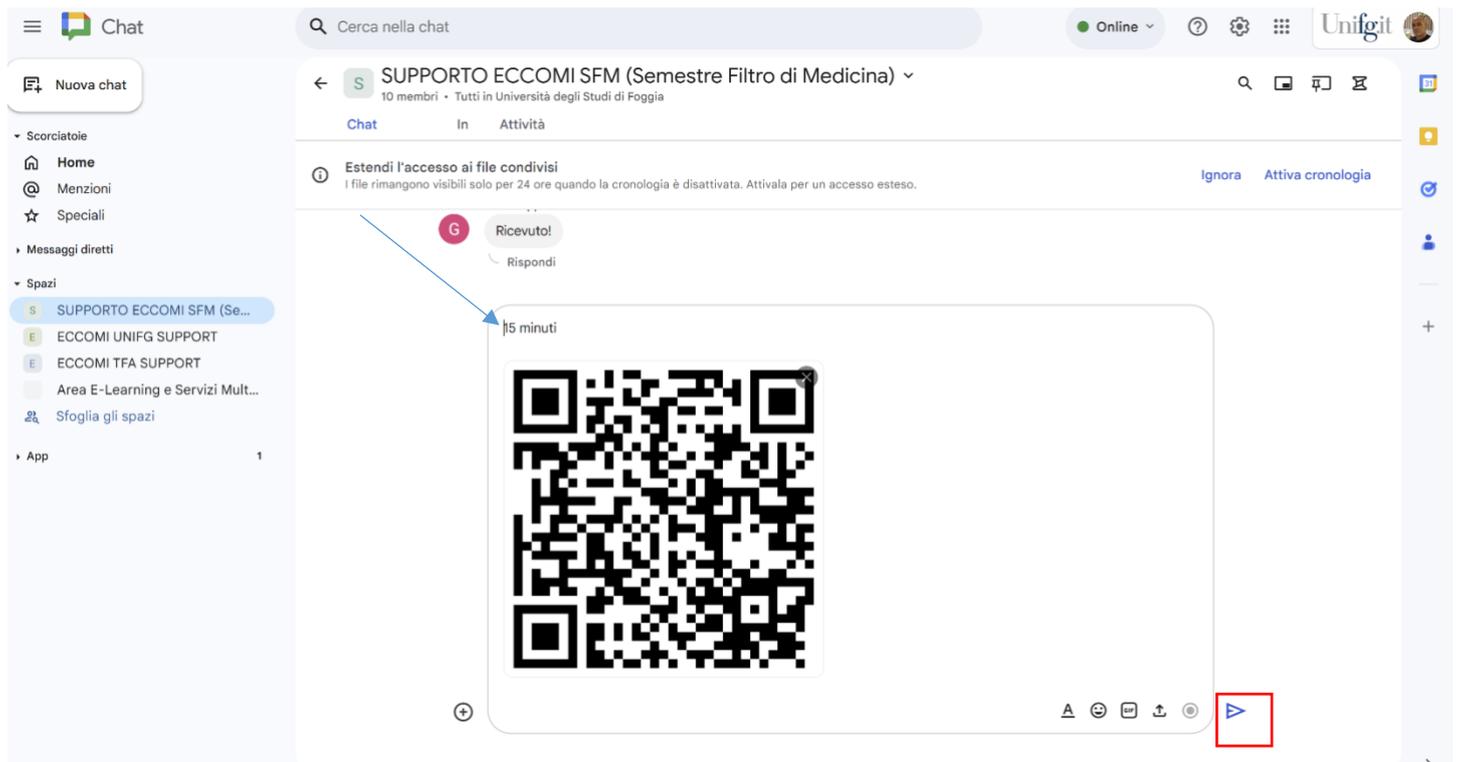




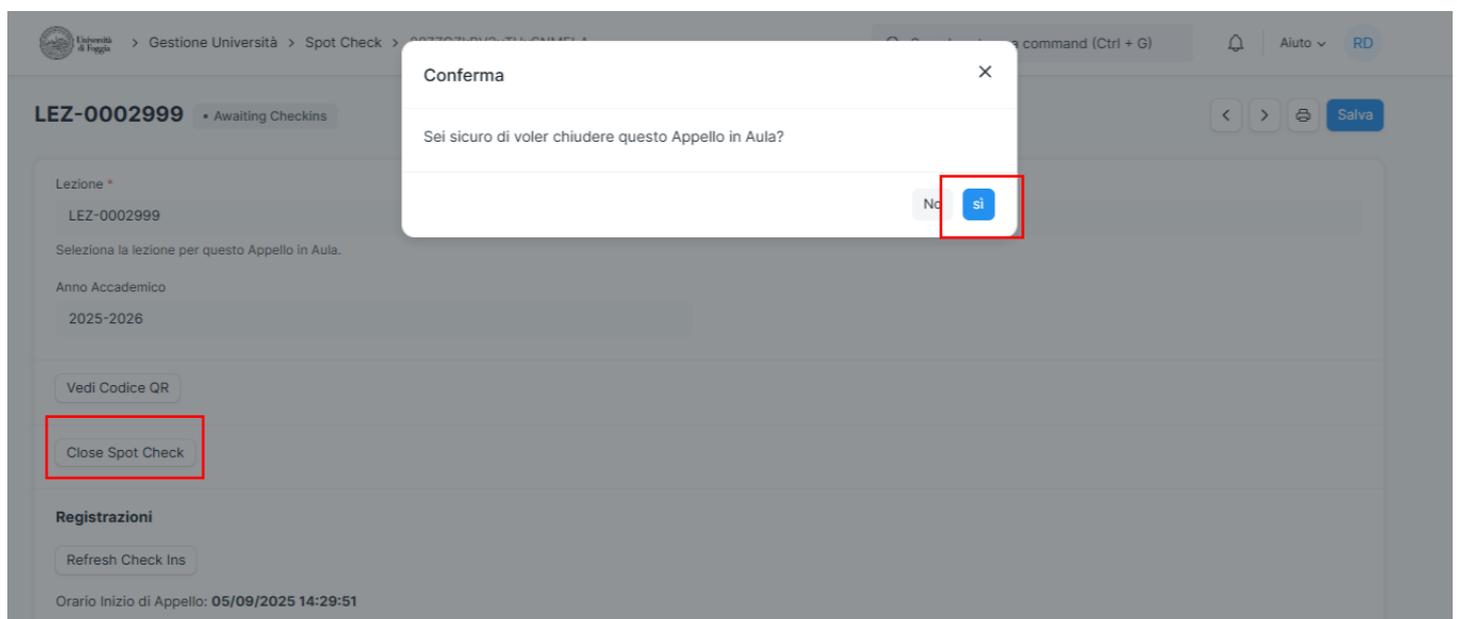
Università di Foggia

Scrivere il tempo che si concederà agli studenti per rispondere all'appello.

Cliccare sulla freccia in basso a destra per inviare il messaggio



Al termine del tempo concesso agli studenti per rispondere all'appello, **solo il docente dell'Aula 1** dovrà tornare nella scheda da cui ha visionato il QR Code e cliccare sul tasto "Close Spot Check" e confermare, cliccando sul tasto "sì", la chiusura dell'appello





Università di Foggia

Nella pagina verrà visualizzato il riepilogo delle risposte all'appello degli studenti che hanno registrato il loro ingresso alla lezione.

Il report segnalerà chi avrà risposto all'appello "On Time" e chi non lo avrà fatto apparirà in rosso

Università di Foggia > Gestione Università > Spot Check > f021DpkBV3vTUvSN-uFS

Search or type a command (Ctrl + G) | Aiuto | RD

LEZ-0002993 • Awaiting Checkins Salva

Lezione * LEZ-0002993 | Titolo evento BIOLOGIA

Seleziona la lezione per questo Appello in Aula.

Anno Accademico 2025-2026

Vedi Codice QR

Close Spot Check

Registrazioni

Refresh Check Ins

Orario Inizio di Appello: 03/09/2025 10:33:54

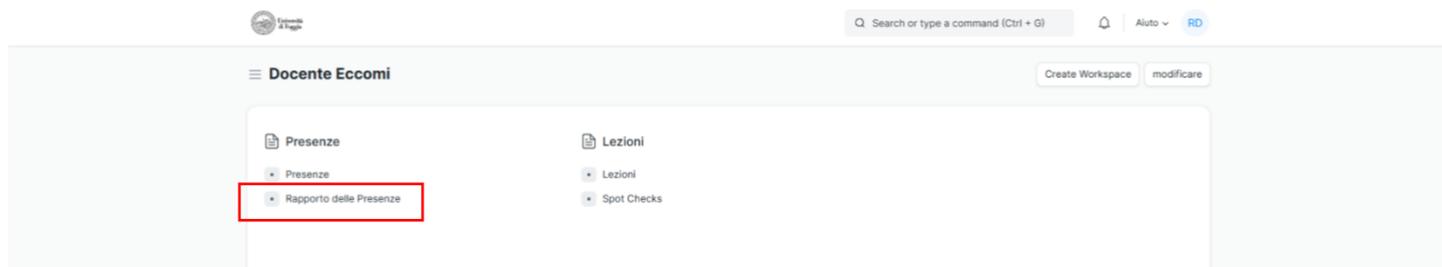
Email Istituzionale	Orario Ingresso	Orario Registrazione	Stato
roberto_decclesia.582612@unifg.it	03/09/2025 09:03:03	03/09/2025 10:36:12	On Time
vincenzo.quero@unifg.it	03/09/2025 08:48:23	03/09/2025 11:24:42	Late



Università di Foggia

Rapporto delle Presenze.

Nella Home della Dashboard cliccare sulla funzione "Rapporto delle Presenze", a breve il testo verrà modificato in "Riepilogo Presenze"



Cancellare eventuali filtri applicati utilizzando il tasto "Cancella i filtri"



Per verificare le presenze di uno specifico studente, nel campo "Studente" digitare l'e-mail istituzionale dello studente di interesse, nel formato <nome_cognome.matricola>@unifg.it. La funzione completamente automatico aiuterà l'individuazione di quanto ricercato e consentirà di selezionare lo studente da controllare

Scegliere lo studente dal [menu a tendina che compare](#) e cliccare sul tasto "Cerca"



Università di Foggia



> Gestione Università

Q Search or type a command (Ctrl + G)



Aiuto

RD

Rapporto delle Presenze

Studente

roberto

roberto_decclesia.582612@unifg.it
Roberto, Decclesia,
roberto_decclesia.582612@unifg.it

fernando_paris.625811@unifg.it
FERNANDO ROBERTO, PARIS,
fernando_paris.625811@unifg.it

Q Ricerca Avanzata

Corso

Materia

Anno Accademico

Cerca

Cancella i filtri

Fare clic su 'Cerca' per caricare i dati.

Verranno visualizzate informazioni relative a:

- "Ore totali", ore previste dall'offerta formativa,
- "Ore frequentate", ore di frequenza registrate dello studente
- "Percentuale di presenza", percentuale di frequenza rispetto al totale delle ore previste

Chiaramente ogni docente potrà visualizzare le informazioni relative agli insegnamenti di propria competenza.

Sarà possibile, inoltre, visualizzare gli appelli in aula a cui lo studente non ha risposto cliccando sull'ipertesto "Visualizza Appelli in Aula Falliti"



> Docente Eccomi

Q Search or type a command (Ctrl + G)



Aiuto

RD

Rapporto delle Presenze

roberto_decclesia.582612@

Corso

Materia

2025-2026

Cerca

Cancella i filtri

Matricola	Nome	BIOLOGIA	CHIMICA E PROPEDEUTICA BIOCHIMICA	FISICA
582612	Decclesia Roberto Visualizza Appelli in Aula Falliti	Ore totali 75 Ore frequentate 11 Percentuale di presenza 15%	Ore totali 75 Ore frequentate 2 Percentuale di presenza 3%	Ore totali 75 Ore frequentate 2 Percentuale di presenza 3%

Verrà visualizzata la lista degli appelli a cui lo studente non ha risposto scansionando il QR Code trasmesso a schermo dal docente in aula.

Sarà inoltre consentito aggiungere orari di ingresso/uscita per lo studente cliccando sul tasto "Aggiungi Presenze"



Università di Foggia



> Gestione Università > Presenza

Search or type a command (Ctrl + G)



Aiuto

RD

Prezenza

Visualizzazione Elenco



+ Aggiungi Presenza

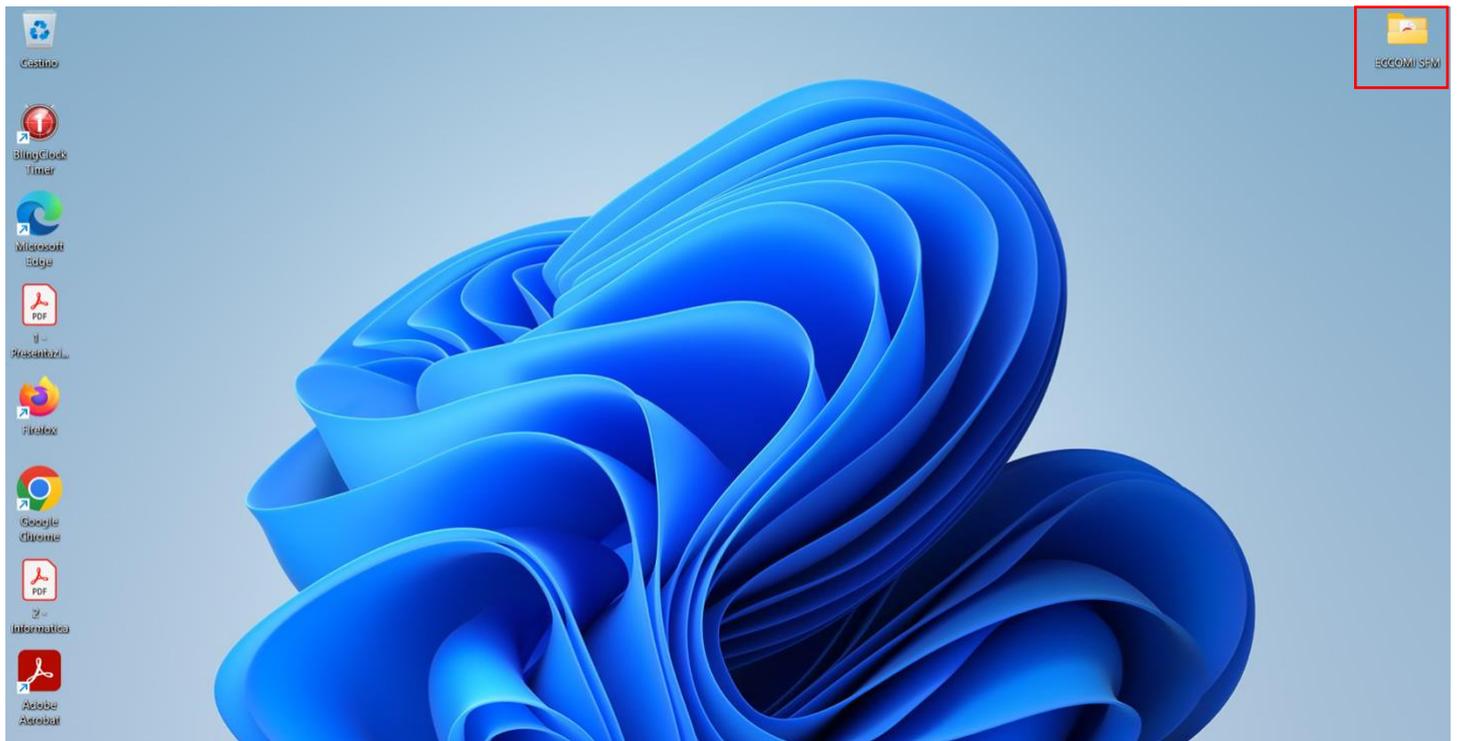
ID	roberto_decclesia.!	Nome Completo	Codice Lezione	Materia	1 filter	Ultimo aggiornamento il
		Data	Stato	ID		1 di 20.202
		04/09/2025	Spot Check Failed	Nk2_E5kBV3vTUvSNyOz7		- 2 d 0

Assistenza tecnica Dashboard/App Eccomi.

Al fine di supportare la docenza nelle attività da svolgere in merito alla Dashboard del sistema di rilevazione delle presenze per il corso SFM sono stati predisposti alcuni strumenti per consentire la comunicazione tra i docenti coinvolti e il personale tecnico che ha fornito la propria disponibilità.

Sul desktop dei notebook presenti presso le sale/aule della Città del Cinema è stata creata una cartella denominata "ECCOMI SFM".

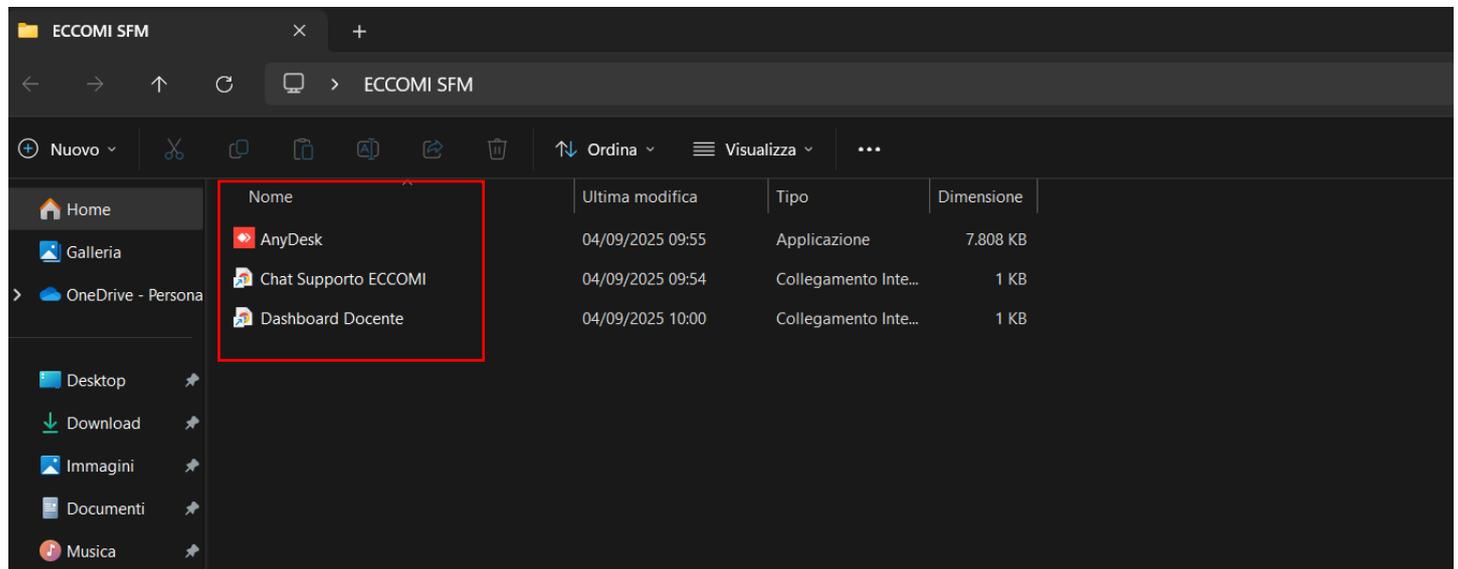
In caso di necessità fare doppio click sulla cartella



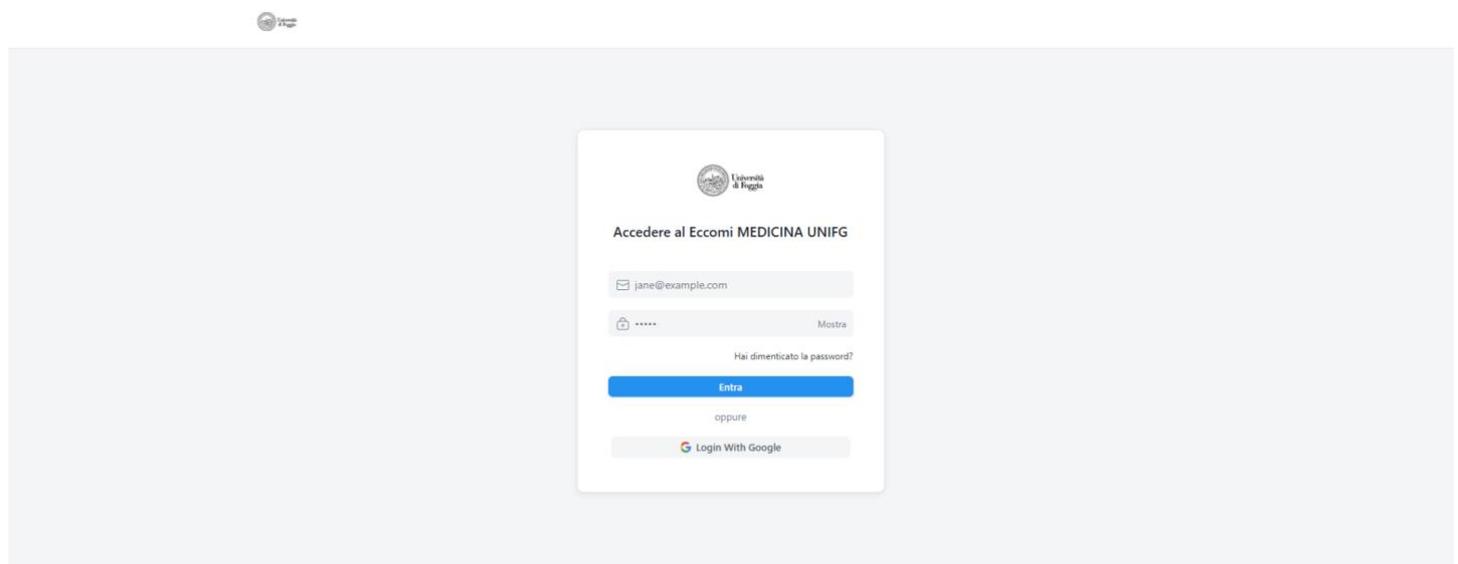


Università di Foggia

All'interno della cartella sono presenti n.3 link (collegamenti)



Facendo doppio click su "Dashboard Docente" si potrà accedere alla schermata di login (autenticazione) della Dashboard già illustrata in precedenza



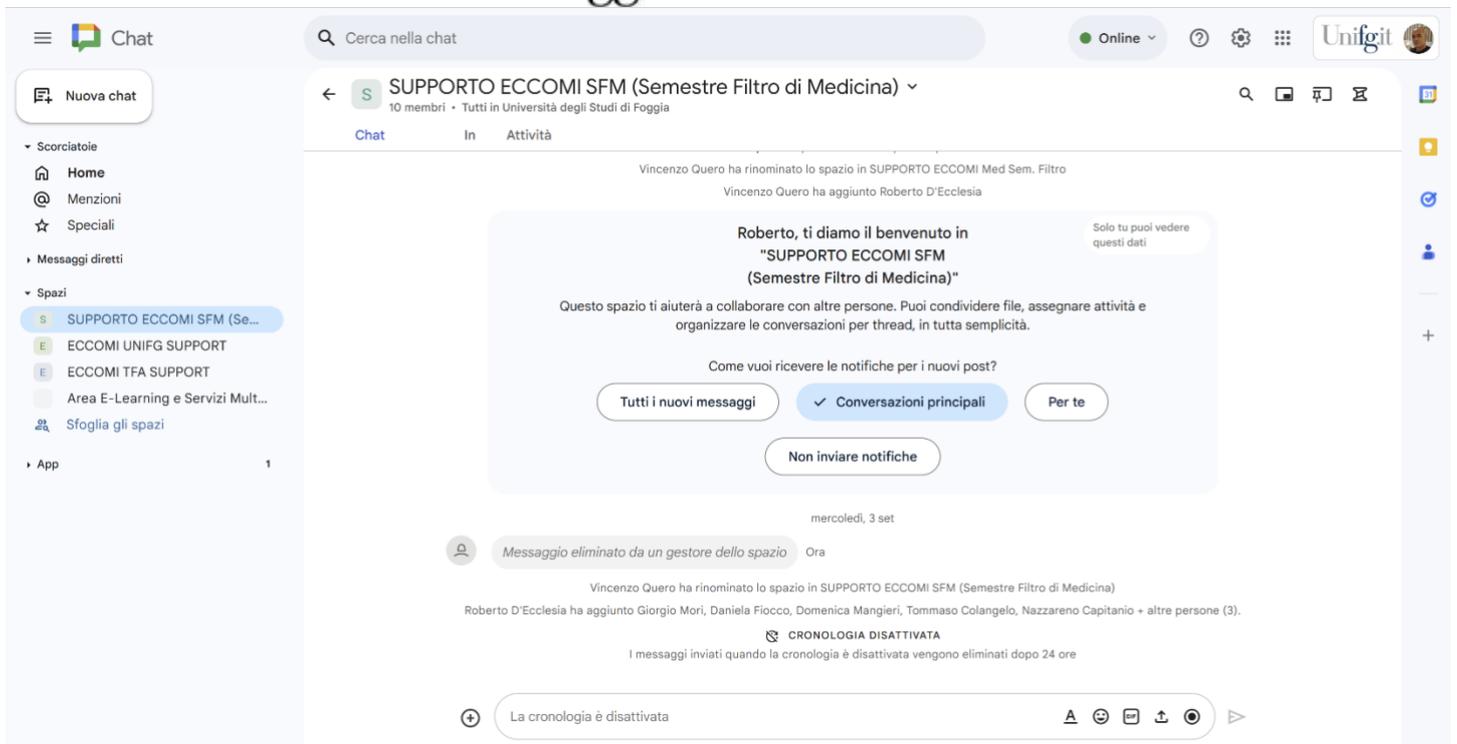
Il docente dovrà utilizzare quanto descritto di seguito come strumento di primo contatto per richiedere assistenza.

Sarà cura del tecnico valutare l'opportunità di utilizzare ulteriori strumenti di comunicazione per risolvere la problematica che si dovesse presentare.

Facendo doppio click su "Chat Supporto ECCOMI" si avrà accesso alla Google Chat predisposta ad hoc a cui sono stati iscritti tutti i docenti del corso SFM



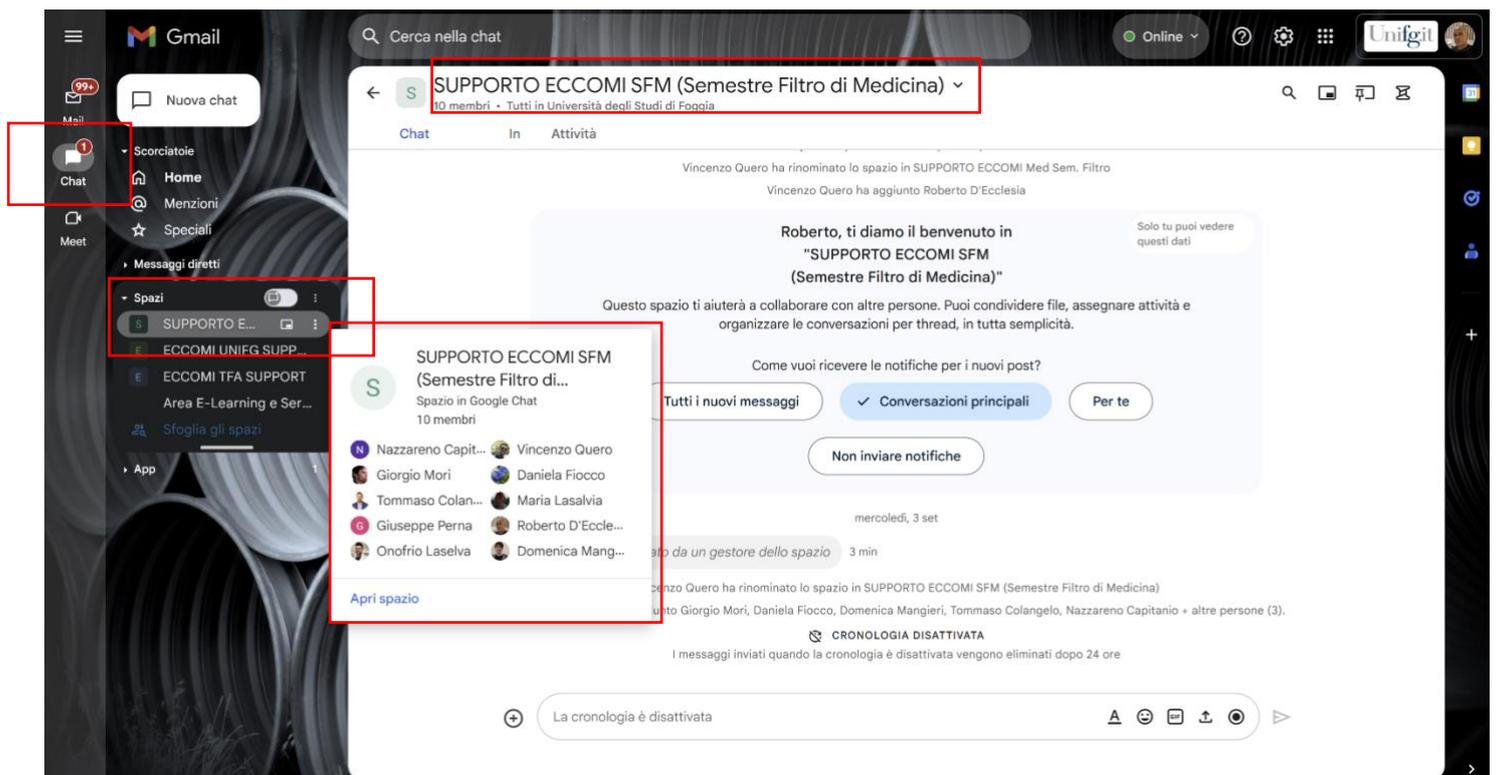
Università di Foggia



Si può accedere alla chat anche dalla propria email istituzionale.

Cliccando sull'icona "Chat" sulla barra laterale sinistra sotto l'icona della posta elettronica "Mail".

Vengono visualizzate le chat disponibili a cui si ha accesso e i relativi componenti

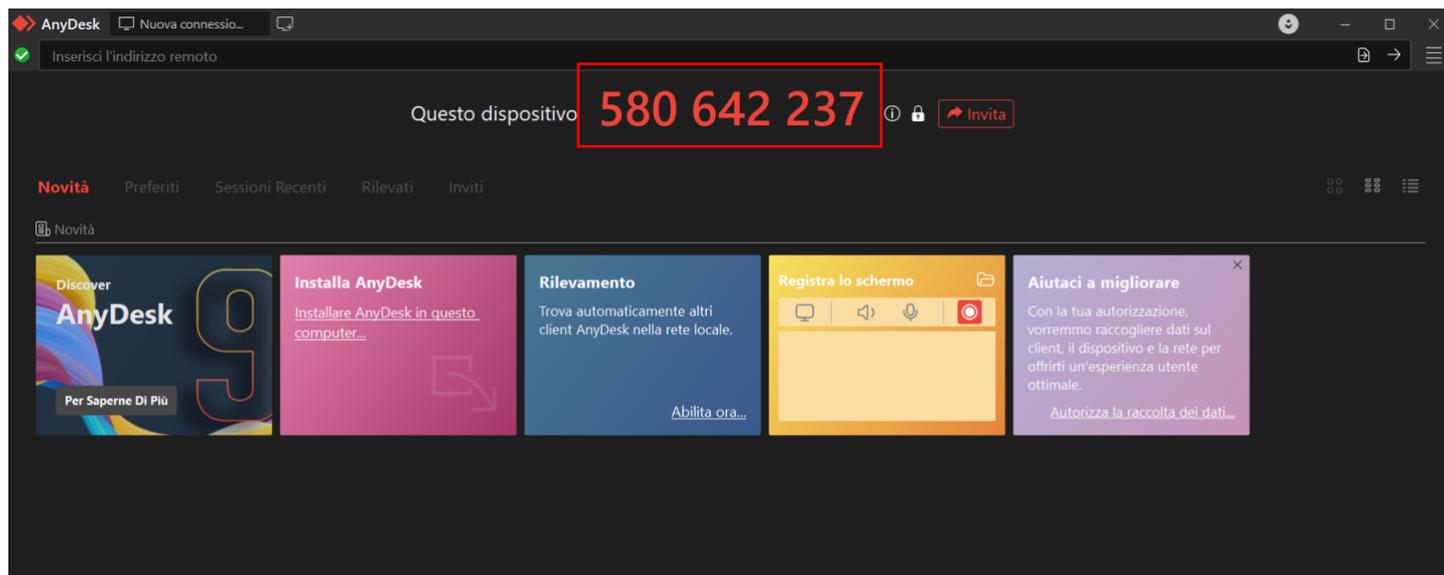




Università di Foggia

Solo su richiesta del tecnico sarà possibile utilizzare il terzo link "AnyDesk" presente nella cartella di supporto.

Facendo doppio click sul link "AnyDesk" si aprirà la finestra del software e bisognerà comunicare al tecnico il numero indicato nel campo "Questo dispositivo"



Il tecnico, ricevuto il numero, potrà collegarsi da remoto al notebook del docente, avere il controllo del dispositivo e cercare di risolvere la problematica.

Tutto quanto sopra illustrato non prima che il docente abbia accettato la connessione al PC cliccando sul tasto "Accetto" indicato di seguito, nella schermata che comparirà quando il tecnico riceve il numero di cui sopra e chiede il collegamento



Università di Foggia

AnyDesk Nuova connessione...
Inserisci l'indirizzo remoto

Questo dispositivo **580 642 237**

AnyDesk iPhone

iPhone
(596885686)
vorrebbe vedere il desktop.

Profilo

Sessione precedente

Altro

Chat Trasferimento file

Apri cronologia chat

SALA.1 10:08

Richiesta sessione ricevuta

a migliorare
a autorizzazione,
o raccogliere dati sul
dispositivo e la rete per
l'esperienza utente
izza la raccolta dei dati...

Messaggio