



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Manuale Tecnologico
a.a. 2026/2027

Indice

1. PREMESSA	3
2. LA PIATTAFORMA	4
2.1 DESCRIZIONE GENERALE	4
2.2 ARCHITETTURA SU AWS	7
2.3 REQUISITI MINIMI DI SISTEMA PER L'ACCESSO AI SERVIZI TELEMATICI	9
2.4 CONTENUTI DIDATTICI.....	10
2.5 MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA	12
2.6 SERVIZIO ANTIPLAGIO - TURNITIN.....	12
2.7 SERVIZIO BIBLIOTECA DIGITALE	12
2.8 SERVIZIO <i>POST LAUREAM</i> - CAREER SERVICE E JOBIRI.....	13
2.9 ARCHIVIO DELLA RICERCA: IRIS.....	14
3. STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA.....	15
3.1 SERVIZI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA.....	15
3.2 PIATTAFORMA ACCESSIBILE	15
4. MECCANISMI DI SICUREZZA	17
5. MANUALI	19
5.1 GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA (STUDENTE)	19
5.2 GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA (DOCENTE E TUTOR DISCIPLINARE)	19
5.3 STRUMENTI PER TUTOR DI BASE E TUTOR DISCIPLINARE	19
5.4 GESTIONE TUTOR DI BASE E TUTOR DISCIPLINARI	19
5.5 MANUALE PER LA DIDATTICA EROGATIVA.....	19
5.6 MANUALE PER LA DIDATTICA SINCRONA (STUDENTE)	19
5.7 MANUALE PER LA DIDATTICA SINCRONA (DOCENTE)	19
5.8 SISTEMA DIGITAL CAREER ADVISOR JOBIRI.....	19
5.9 CAREER SERVICE	19
5.10 MANUALE PER GLI ESAMI IN PRESENZA IN MODALITÀ DIGITALE	19
5.11 MANUALE PER GLI ESAMI ONLINE (PER LE DEROGHE INDIVIDUATE DAL DECRETO MINISTERIALE N. 1835 DEL 6-12-2024)	19
5.12 STRUMENTO ANTIPLAGIO TURNITIN	20
5.13 PIATTAFORMA ACCESSIBILE	20
5.14 SERVIZI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA.....	20
5.15 BIBLIOTECA DIGITALE	20

1. Premessa

Questo documento contiene tutta la documentazione relativa all'asset tecnologico dell'Università Mercatorum. Il documento si apre con una descrizione dei seguenti temi:

- Piattaforma
 - Architettura
 - Requisiti minimi
 - Contenuti didattici
 - Monitoraggio attività didattiche
 - Antiplagio
 - Biblioteca digitale
 - Servizio post-laurea Jobiri
 - Archivio della ricerca
- Piattaforma accessibile
- Meccanismi di sicurezza

Si procede, poi, con una raccolta di manuali esplicativi della piattaforma e di tutti i servizi offerti dall'Ateneo. Si vedranno, nello specifico:

1. Guida all'utilizzo della piattaforma (Studente)
2. Guida all'utilizzo della piattaforma (Docente e Tutor disciplinare)
3. Strumenti per tutor di base e tutor disciplinare
4. Gestione Tutor di base e tutor disciplinari
5. Manuale per la didattica erogativa
6. Manuale per la didattica sincrona (Studente)
7. Manuale per la didattica sincrona (Docente)
8. Sistema Digital Career Advisor Jobiri
9. Career service
10. Manuale per gli esami in presenza in modalità digitale
11. Manuale per gli esami online (per le deroghe individuate dal D.M. n. 1835 del 6-12-2024)
12. Strumento Antiplagio Turnitin
13. Guida all'utilizzo della piattaforma accessibile
14. Servizi per studenti con disabilità e DSA
15. Biblioteca digitale

2. La piattaforma

2.1 Descrizione generale

La piattaforma di Ateneo rappresenta il punto di accesso per studenti, professori e personale amministrativo alle attività didattiche e a tutti i servizi offerti. È un *digital space* all'interno del quale convergono tutti gli elementi che ogni studente deve utilizzare per portare a termine il percorso accademico. La piattaforma è interamente sviluppata e gestita da Multiversity SpA ed è hosted in cloud. È un ambiente informatico che offre servizi e risorse attraverso Internet. Tutti i servizi risiedono su server che sfruttano le tecnologie di Amazon Web Services (AWS), piattaforma di servizi cloud fornita da Amazon, che garantisce affidabilità, velocità e scalabilità. Tra le caratteristiche citiamo:

- **Accesso Remoto:** gli utenti possono accedere alla piattaforma da qualsiasi luogo con connessione Internet, consentendo la flessibilità e la mobilità.
- **Risorse Virtualizzate:** le risorse hardware, come server, storage e reti, sono virtualizzate e messe a disposizione come servizi scalabili. Ciò consente di adattare facilmente la capacità alle esigenze dell'applicazione.
- **Elasticità:** la piattaforma può scalare in modo dinamico rispondendo alle variazioni del carico di lavoro. Questo permette di gestire picchi di attività senza interruzioni di servizio.
- **Sicurezza:** la piattaforma implementa robuste misure di sicurezza per proteggere i dati e garantire la privacy degli utenti.
- **Automatizzazione:** l'automazione è un elemento chiave, permettendo la gestione efficiente delle risorse, la distribuzione delle applicazioni e l'implementazione di politiche di sicurezza in modo più rapido ed efficiente.
- **Integrità dei dati:** tutte le informazioni archiviate rispettano precise caratteristiche di accuratezza e completezza e viene garantito che non abbiano subito modifiche non autorizzate, tramite politiche di gestione degli accessi. Multiversity utilizza strumenti e servizi per aiutare a mantenere e garantire l'integrità dei dati.
- **Disponibilità dei dati:** tutte le risorse e le informazioni vengono gestite in modo tale da garantirne l'accessibilità. Vengono utilizzati servizi di replica cross-region, load balancing, replica e backup tali garantire la disponibilità dei dati in ogni momento.

Multiversity garantisce un forte impegno per l'affidabilità dei suoi servizi. A tal proposito, fornisce, infatti, un Service Level Agreement (SLA) che riguarda da vicino l'affidabilità e la disponibilità dei dati. In questo ambito viene affrontato il disaster recovery.

Il disaster recovery prevede una serie di politiche, strumenti e procedure per consentire il ripristino o la disponibilità di infrastrutture e servizi tecnologici vitali, a seguito di un disastro naturale o indotto dall'uomo. Sia la disponibilità che il ripristino di emergenza si basano su alcune delle stesse best practice, come il monitoraggio degli errori, la distribuzione in più posizioni e il failover automatico. Il ripristino di emergenza ha obiettivi diversi dalla disponibilità, misura infatti il tempo necessario al ripristino dopo eventi su larga scala che si qualificano come disastri. Introduciamo, a tal proposito, i valori RPO e RTO. RPO è la quantità di tempo massima accettabile dall'ultimo punto di ripristino dei dati. Ciò determina la perdita di dati considerata accettabile tra l'ultimo punto di ripristino e l'interruzione del servizio. RTO è il ritardo

massimo accettabile tra l'interruzione del servizio e il ripristino del servizio. Ciò determina quale è considerata una finestra temporale accettabile in cui il servizio non è disponibile.

In caso di disaster recovery legato alla zona, che si concentra sulla protezione delle risorse all'interno di una stessa regione, contro guasti localizzati o eventi che interessano specifiche "Zone di Disponibilità", il SLA Multiversity garantisce: RTO massimo per servizi non critici 35m, RTO massimo per servizi critici 1m10s; RPO massimo per servizi non critici 1s, RPO massimo per servizi critici Near Zero.

Viene valutato anche il caso di Regional Disaster Recovery, una strategia che mira a garantire la continuità operativa e la ripristinabilità dei dati in caso di disastri su scala regionale. In questo caso il SLA Multiversity garantisce: RTO massimo per servizi non critici <2d, RTO massimo per servizi critici <2d; RPO massimo per servizi non critici 1d, RPO massimo per servizi critici 1d.

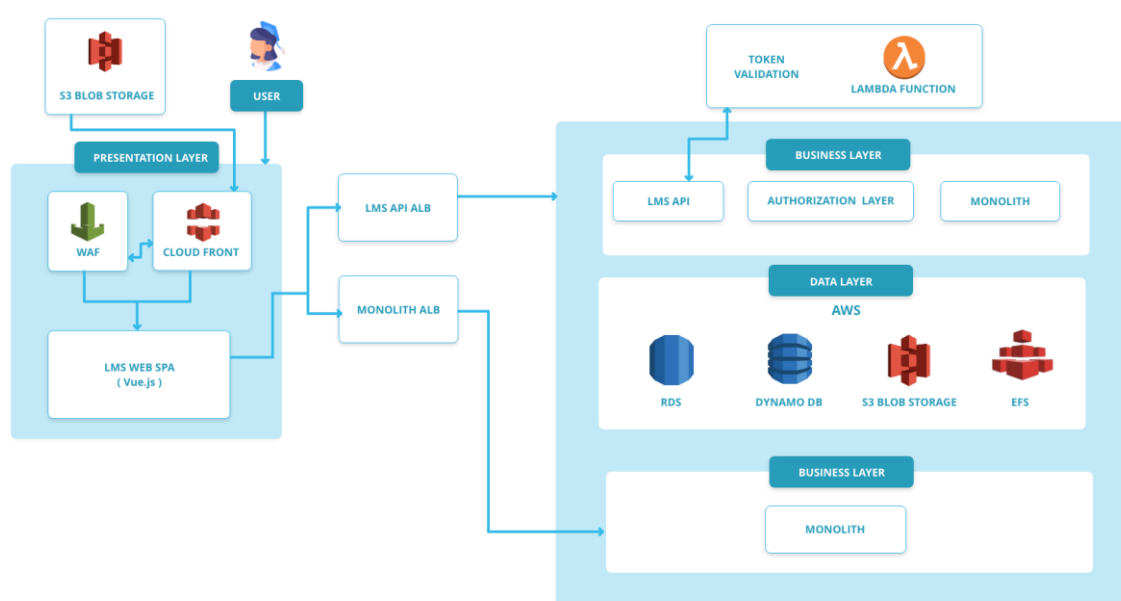
L'architettura del sistema di e-learning sviluppato da Multiversity, ottimizzata per fornire servizi agli studenti, è organizzata con una serie di micro-servizi che si integrano ad una piattaforma in continua evoluzione. L'architettura è suddivisa in tre sezioni principali: SSO (Client/Server), piattaforma client/server LMS studenti e monolite. Di seguito una panoramica di ciascuna sezione e dei relativi utenti che vi accedono.

1. SSO Server: Il servizio di Single Sign-On (SSO) è un sistema che consente agli utenti di accedere a diversi servizi Multiversity attraverso un'unica autenticazione. In altre parole, gli utenti possono accedere a diverse piattaforme utilizzando un unico nome utente e password. Questo sistema di autenticazione fornisce un token per l'accesso a tutte le piattaforme.
2. Piattaforma Client/Server LMS Studenti: Questa sezione dell'architettura è suddivisa in Backend e Frontend e si rivolge principalmente agli studenti. Utilizza il framework Vue.js per lo sviluppo del Frontend e PHP per il Backend. La piattaforma LMS Studenti consente agli studenti di accedere a tutti i servizi legati all'ateneo, quali:
 - Corsi
 - Carriera universitaria
 - Contabilità
 - Appelli d'esame
 - Avvisi
 - Gestione elaborato tesi
 - Esami online
 - Conferma esami sostenuti
 - Segreteria studenti
 - Tracciamento interazioni
 - Ricevimento professori
 - Registro
 - Didattica sincrona
 - Digital career Advisor
3. Monolite (PHP): La sezione Monolite è un'applicazione sviluppata in PHP e offre accesso a diversi utenti con ruoli specifici. Gli utenti che hanno accesso a questa sezione sono:
 - Professore
 - Segreteria Amministrativa
 - Segreteria Immatricolazioni

- Manager Didattico
- Ufficio Valutazioni
- Ufficio Tesi
- Commissione Verifica Esami
- Ufficio Convenzioni/Programmi
- Ufficio Tirocinio
- Tutor
- Admin

Questa sezione del sistema fornisce funzionalità avanzate e strumenti di gestione per gli utenti sopra elencati. Ciascun ruolo ha privilegi e autorizzazioni specifiche all'interno del sistema. L'applicazione LMS può essere così schematizzata:

LMS WEB APPLICATION ARCHITECTURE



L'intera infrastruttura tecnologica è dimensionata sulle esigenze puntuali, e di sviluppo, dell'Università che comprendono sia il numero di studenti e personale, presenti e previsti, sia la numerosità e la tipologia dei materiali didattici nonché la tipologia di device da supportare (PC, tablet e smart phone). Queste esigenze sono stimate attraverso misure di carico ripetute e le performance del sistema sono costantemente poste a verifica. Nel merito, si riporta che le analisi condotte nell'ultimo anno hanno confermato che il layout tecnologico dell'Ateneo è in grado di sostenere un carico di accessi significativo (tabella 1) senza manifestare una riduzione della qualità del servizio e garantendo tempi di risposta che vanno da 1 a 5 secondi (in relazione alla tipologia di richiesta e al carico istantaneo del sistema).

Numero massimo utenti contemporanei	Numero medio di utenti contemporanei
50.000	1.500

Questa una breve descrizione delle applicazioni:

	Cosa fa
LMS STUDENT	Racchiude tutti gli strumenti forniti agli studenti, come accedere ai materiali del corso, visualizzare lezioni video, interagire con i professori, sostenere esami online, gestire compiti, forum e altro ancora.
LMS MANAGEMENT	Incapsula tutte le funzionalità amministrative della piattaforma e-learning Multiversity.
VIDEOCONFERENCE	Strumento per videoconferenze e tutoraggio dal vivo con funzionalità di moderazione degli eventi, streaming live HLS, chat dal vivo, conferma della partecipazione e registrazione della conferenza.
USER LOG	App preposta all'archiviazione e alla consultazione dei log contenenti tutte le interazioni degli studenti con la piattaforma didattica.
ESAMI IN SEDE	Questa web app consente agli studenti di sostenere gli esami nelle sedi d'esame della rete Multiversity. È dotato di protezione del traffico VPN e di un livello di interazione in tempo reale.
GESTIONE VIDEOLEZIONI	Questa applicazione consente l'archiviazione e la gestione di tutti i contenuti didattici degli atenei del gruppo, sotto forma di: materiali didattici, video, podcast e test di autovalutazione. Oltre allo storage, l'applicazione consente la creazione di pacchetti conformi a SCORM compatibili con piattaforme di e-learning.

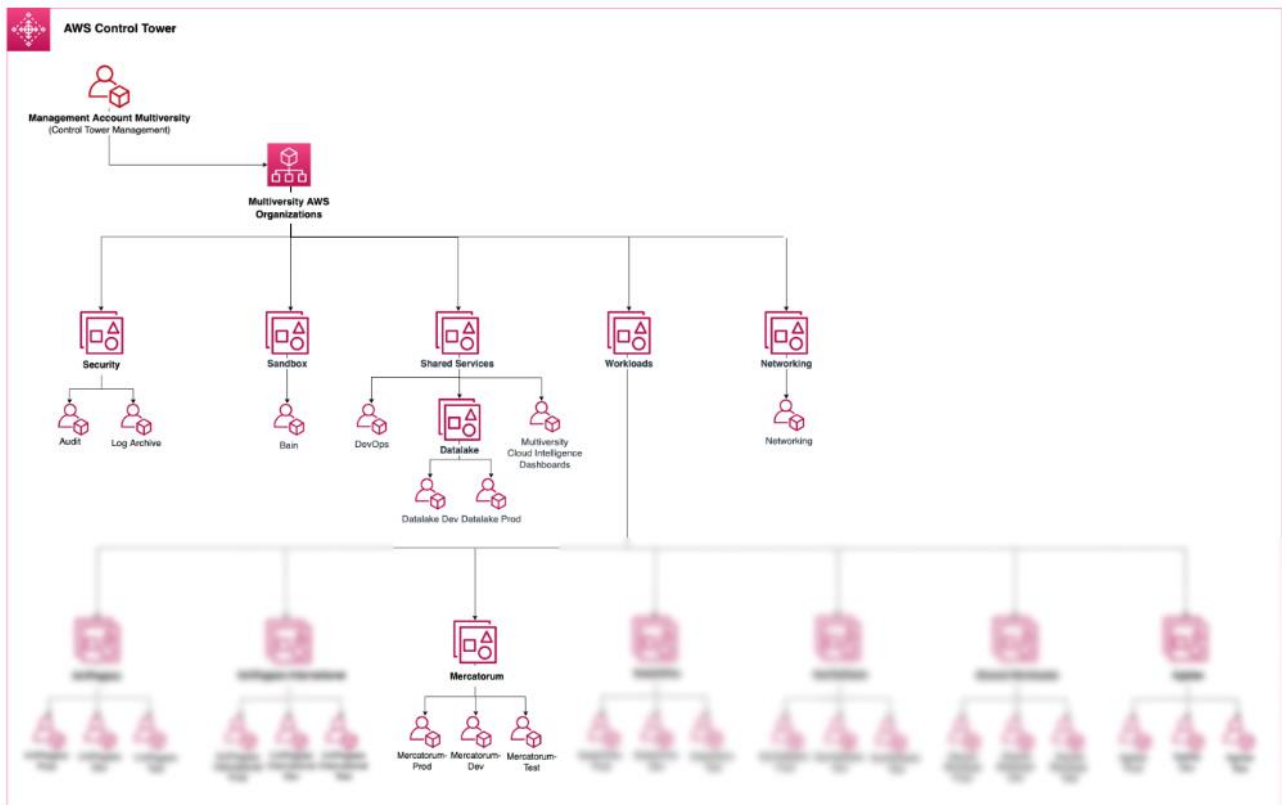
2.2 Architettura su AWS

L'architettura cloud dei sistemi Multiversity è basata su Landing Zone. Una Landing Zone rappresenta un framework multi-account che delinea un'organizzazione all'interno di un ambiente scalabile e altamente sicuro, aderendo meticolosamente best practice precise. È un cornerstone indispensabile per lo sviluppo e la gestione delle infrastrutture, che facilita nella costruzione del processo di hosting e workload delle varie applicazioni.

La Landing Zone Multiversity rispetta principi specifici:

- **Eccellenza operativa:** capacità di supportare lo sviluppo e gestire i carichi di lavoro in modo efficace, ottenere informazioni dettagliate sul loro funzionamento e migliorare continuamente la gestione di processi e procedure con lo scopo di garantire il valore aziendale.
- **Sicurezza:** capacità di proteggere i dati, i sistemi e le risorse. Trarre vantaggio da tutto ciò che mettono a disposizione le risorse del cloud circa la sicurezza.
- **Affidabilità:** capacità di gestire un carico di lavoro e il conseguente funzionamento delle funzionalità. Il processo deve garantire correttezza e affidabilità lungo tutto il ciclo di vita previsto.
- **Efficienza delle prestazioni:** capacità di utilizzare le risorse di calcolo in modo efficiente per soddisfare i requisiti di sistema e per mantenere tale efficienza in aderenza ai cambiamenti e all'evoluzione delle tecnologie

La struttura dell'architettura Multiversity è gerarchica e presenta un livello condiviso tra i diversi attori del gruppo, con una serie di unità organizzative e una specializzazione dei servizi per ogni attore, gestiti da un workload. Lo schema può essere così rappresentato:



Ogni unità organizzativa (OU) ha un diverso ruolo:

- **Security:** funge da enclave sicura progettata esclusivamente per gli account amministrativi. È l'hub centrale per funzioni come la registrazione e il controllo. È importante notare che nessun account dell'applicazione può essere avviato all'interno di questa unità organizzativa. Il suo scopo principale è garantire una solida sicurezza e governance.
- **Networking:** in questa unità organizzativa viene gestita l'infrastruttura di rete utilizzata nei vari account situati all'interno dell'unità organizzativa Workloads. Questa infrastruttura di rete è essenziale per mantenere una connettività senza interruzioni. Inoltre, questa OU ospita il Network Firewall, un componente responsabile dell'ispezione e della gestione del traffico in uscita da AWS.
- **Workloads:** è un'unità dinamica, scalabile e flessibile, è progettata per contenere al suo interno le OU dei carichi di lavoro. Queste unità organizzative nidificate dispongono di diversi tipi di account (ad esempio sviluppo, test, produzione) responsabili dell'hosting dei carichi di lavoro delle applicazioni. Inoltre, all'interno di questa unità si trova l'unità organizzativa Shared workloads, che enfatizza l'aspetto collaborativo di determinati carichi di lavoro.
- **Shared services:** funge da contenitore per gli account che contengono applicazioni per usi interni, ad esempio account devops, datalake e dashboard di Cloud Intelligence, che svolgono un ruolo fondamentale nella fornitura di servizi condivisi all'interno dell'organizzazione. Ospita account dedicati ai servizi per i dipendenti Multiversity e non ai servizi per il cliente finale. Questa è la differenza con l'unità organizzativa Carichi di lavoro condivisi che si trova in Carichi di lavoro.

- Sandbox: fornisce un ambiente separato e isolato per condurre attività di sviluppo, test o sperimentazione

L'architettura ha una struttura flessibile ed è in continua evoluzione, con focus principale e fondamentale l'ottimizzazione nell'utilizzo della piattaforma da parte degli studenti. La distribuzione dei contenuti multimediali avviene tramite Content Delivery Network (CDN). Una CDN è una rete di server distribuiti geograficamente progettata per ottimizzare la diffusione di contenuti su rete Internet. I server CDN sono posizionati strategicamente in tutto il mondo per ridurre la latenza e migliorare le prestazioni del caricamento delle pagine web. Quando un utente accede a un sito web, la CDN fornisce i contenuti (come immagini, video e altri file statici) dal server CDN più vicino anziché dal server di origine, accelerando il caricamento delle pagine e riducendo il carico sul server principale. Questa distribuzione efficiente dei contenuti contribuisce a migliorare l'esperienza utente, aumentando la velocità di caricamento delle pagine e riducendo i tempi di risposta del sito.

2.3 Requisiti minimi di sistema per l'accesso ai servizi telematici

Tutti i sistemi, e servizi telematici, prevedono la disponibilità di una comune connessione alla rete Internet stabile di almeno 4 Mbps in download e l'utilizzo di un browser (Chrome, Safari, Firefox, Edge ecc.) installato su un dispositivo fisso o mobile. Non è necessaria una specifica configurazione hardware o software dei dispositivi.

Di seguito, a scopo puramente informativo, si riporta comunque un insieme di requisiti minimi di sistema utili ad accedere ai servizi telematici dell'Ateneo:

Requisiti minimi di sistema	
Processore	Intel Core i5 o equivalente
RAM	2 Gigabyte
Risoluzione dello schermo	1920 x 1080 (PC); 1024 x 600 (Tablet Smart phone)
Sistema Operativo	Windows 10 Mac OS 10.12 Linux (Ubuntu 14.04) iOS 10.0 Android 8.0 (Oreo)
Banda	4 Mbps

Browser	Versione minima	Versione raccomandata
Google Chrome	50.0	Ultima
Mozilla Firefox	45.0 (ESR)	Ultima
Apple Safari	10.0	Ultima
Microsoft Edge	97	Ultima

2.4 Contenuti didattici

L'Ateneo produce internamente tutti i contenuti multimediali e li sottopone a costante verifica e aggiornamento in attuazione delle politiche di qualità adottate.

Tutti i contenuti multimediali sono accessibili, attraverso la piattaforma didattica, coerentemente con le tempistiche e le necessità accademiche. I contenuti caricati in piattaforma utilizzano lo standard SCORM 1.2 e vengono strutturati nel modo seguente:

- Obiettivi della lezione
- Paragrafi della lezione (almeno tre video)
- Test di autovalutazione

La lezione si compone di un totale di 30 minuti di video suddivisi in paragrafi. Ad ogni lezione è allegata una dispensa che spiega il contenuto della lezione. Il modello didattico prevede che, per 1 credito, sia necessario programmare 5 videolezioni, corredate da materiale didattico idoneo allo studio individuale e da attività di rete sincrone e asincrone che consentono allo studente di interagire e apprendere nuovi contenuti. La videolezione è un format comunicativo in cui confluiscono più linguaggi utili alla comprensione dei contenuti. Il format prevede il video registrato dal docente che illustra le slide costruite con parole chiave e schemi esemplificativi, sincronizzati dai responsabili tecnici con la voce del docente stesso. Per ogni videolezione è presente, come accennato, una dispensa e dieci test di autovalutazione con quattro possibili risposte di cui una sola corretta e tre distrattori. Al termine delle dieci domande, se lo studente non risponde correttamente, è invitato ad approfondire il singolo paragrafo della video lezione, evitando di rivedere e ripetere l'intera lezione.

Le videolezioni seguono un processo che parte dalla preparazione del materiale didattico, a cura del docente, passa attraverso un ufficio di controllo qualità interno all'ateneo e arriva al punto nel quale il docente registra la lezione, in studi di registrazione attrezzati presso le sedi dell'Università di Roma e Milano.

Le videolezioni, una volta ultimato il processo di post-produzione da parte dell'ufficio preposto, risultano disponibili in piattaforma e archiviate su S3, servizio di Amazon AWS precedentemente descritto. Tutti i contenuti seguono una replica cross-region, pratica comune in cui i dati o le risorse di un'applicazione vengono duplicati e mantenuti in più regioni geografiche all'interno di un servizio cloud. Questa pratica è messa in atto per migliorare l'affidabilità, la disponibilità e la resilienza dell'applicazione. Gli uffici di produzione accedono ai dati archiviati tramite un sistema di gestione sviluppato da Multiversity. La fruizione (streaming) avviene tramite S3, congiuntamente al servizio CloudFront. Tutti i contenuti vengono altresì archiviati e replicati su NAS interno alla struttura dell'Università presso la sede di Roma e replicato, allo stesso tempo, su spazio di archiviazione fornito da Google Drive.

I dati archiviati, per ogni videolezione, consistono in:

Video originale	Video montato	Audio della lezione	Dispensa	Sottotitoli	Obiettivi della lezione	Test di autovalutazione
Mp4	Mp4	Mp3	Pdf	vtt/json	Doc	Excel

I contenuti sono all'avanguardia tecnologica e costantemente aggiornati per garantire la massima compatibilità con i dispositivi desktop e mobile e una qualità elevata. Tutti i video sono registrati in full HD a 1920x1080 pixel e 30 fotogrammi al secondo. I docenti utilizzano gli studi di registrazione dell'ateneo per creare i contenuti video. Gli studi di registrazione sono dotati di strumentazione all'avanguardia, garantendo così la qualità sopra menzionata. A titolo di esempio, è possibile visualizzare uno di questi studi di registrazione.



Lo studente che prende iscrizione ad una determinata classe per una specifica disciplina ha diritto di sostenere l'esame vantando, per tre anni, i materiali didattici utilizzati a partire dalla iscrizione alla classe. In caso di modifica del programma d'insegnamento, di sostituzione dei sussidi didattici presenti in piattaforma o di sostituzione del docente, è data facoltà allo studente di scegliere di utilizzare i nuovi materiali o di continuare a servirsi dei materiali con i quali ha avviato lo studio al momento della iscrizione.

alla classe. Trascorsi tre anni dal giorno della iscrizione alla classe, interviene la cosiddetta obsolescenza del materiale didattico e quindi l'esame sarà sostenuto con riferimento a quanto è presente in piattaforma per l'insegnamento in questione al momento dello svolgimento dell'esame.

2.5 Monitoraggio dell'attività didattica

L'ambiente didattico prevede il tracciamento di tutte le attività svolte dagli utenti. Ciò significa che qualsiasi accesso ai contenuti didattici, presenti negli insegnamenti, è registrato. Il docente è quindi in grado di monitorare la presenza degli studenti ai propri insegnamenti e di intervenire in caso si manifestino delle difficoltà.

Il monitoraggio dell'attività didattica contiene confluisce sulla possibilità di accedere, o meno, all'esame di profitto finale. La prenotazione di un appello d'esame è consentita solo agli studenti che abbiano visualizzato almeno il 70% delle videolezioni previste per il corso, svolto i test di autovalutazione e superato gli elaborati. Gli appelli d'esame possono essere customizzati ed è possibile decidere quali attività debbano essere bloccanti, fermo restando la visualizzazione di almeno il 70% delle videolezioni. Allo stesso modo la didattica sincrona prevede un monitoraggio della partecipazione da parte di studenti e professori. Per ogni partecipante viene memorizzata la partecipazione, con dettaglio sui tempi e la percentuale di presenza rispetto al totale.

Si precisa che, se la soglia del 70% delle attività non è raggiunta, agli studenti non è consentito iscriversi all'esame.

Tutti i dati di monitoraggio delle attività didattiche dello studente vengono memorizzati nei database e seguono politiche di affidabilità proprie del sistema di gestione che risiede, come detto, su cloud AWS. I sistemi possono essere interrogati tramite piattaforma e i dati utilizzati ai fini del controllo delle attività di didattiche, per fini statistici o per la gestione di pratiche amministrative.

2.6 Servizio antiplagio - Turnitin

L'università utilizza il servizio antiplagio **Turnitin** per garantire l'originalità dei documenti prodotti dagli studenti. **Turnitin** è un software ampiamente utilizzato nelle istituzioni accademiche per la rilevazione del plagio. Il sistema funziona analizzando il testo di un documento e confrontandolo con una vasta base dati di contenuti accademici, documenti online e altri materiali scritti. **Turnitin** fornisce un report che mette in evidenza le somiglianze tra il documento analizzato e i contenuti esistenti nella sua base dati. La valutazione finale e le decisioni sul plagio sono lasciate all'insegnante o all'istituzione che utilizza il sistema.

L'obiettivo principale di **Turnitin** è promuovere l'onestà accademica, incoraggiando gli studenti a citare correttamente le fonti e a creare lavori originali.

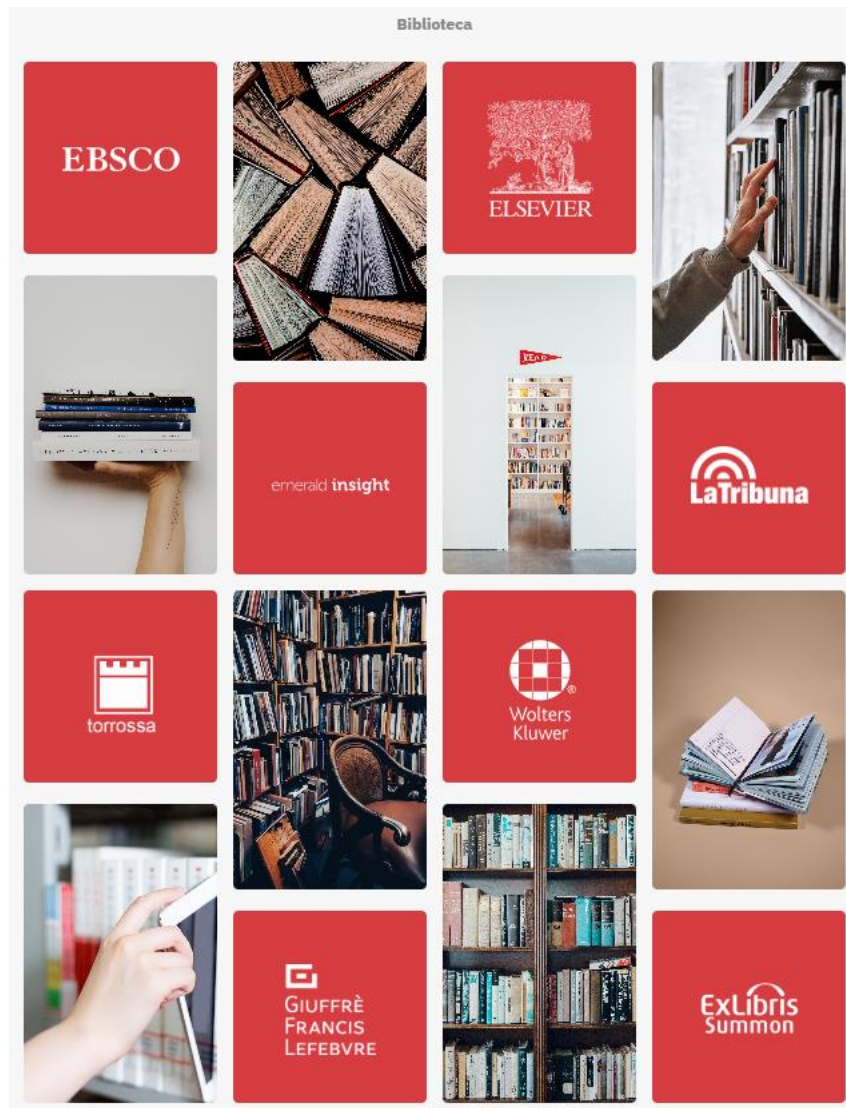
Negli allegati si darà evidenza a come i docenti accedono a **Turnitin** e come riescono ad utilizzarlo.

2.7 Servizio Biblioteca digitale

In un contesto accademico sempre più orientato verso la digitalizzazione, l'Università ha intrapreso un significativo aggiornamento delle sue infrastrutture per l'accesso alle risorse digitali, focalizzandosi sull'ottimizzazione e l'ampliamento delle possibilità di ricerca, e studio, per studenti e ricercatori. La biblioteca mette a disposizione di docenti, studenti e tutor informazioni sulle pubblicazioni dei docenti e dei ricercatori dell'Università. Permette inoltre di consultare il catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN. Tramite la sezione "sala di lettura", infatti, si avrà accesso al modulo di ricerca avanzata del

catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN. In questo spazio è possibile ricercare, secondo le politiche stabilite dal Servizio Bibliotecario Nazionale, tutte le informazioni relative ad un testo di cui si ha bisogno.

Nella sezione Sala di consultazione, invece è possibile consultare l'archivio completo delle pubblicazioni di docenti e ricercatori dell'Università. I dati inseriti sono consultabili da tutti. Lo scopo è quello di valorizzare il patrimonio di competenze e risultati scientifici ottenuti dall'Ateneo nei vari campi. Nella sezione Facilitazioni è possibile usufruire di una serie di testi redatti dai propri docenti. L'intero materiale pubblicato è liberamente consultabile e scaricabile dagli studenti. Nella sezione Nuove Attivazioni è possibile consultare le risorse messe a disposizione dall'Ateneo.



Cliccando su ogni pulsante si avrà accesso alla rispettiva risorsa.

2.8 Servizio *post lauream* - Career Service e Jobiri

L'Ateneo assiste gli studenti, laureandi e laureati, nella fase di inserimento nel mondo del lavoro (*Job Placement*). Questa attività di supporto si realizza attraverso un'innovativa piattaforma telematica (**Jobiri**) messa a disposizione degli studenti attraverso il Sito d'Ateneo. La Piattaforma opera attraverso l'impiego di

tecnologie avanzate che permettono di raggiungere, in tempo reale, un elevato numero di utenti. Le offerte di lavoro sono rintracciate tra quelle pubblicate in diverse piattaforme, di dimensioni nazionali e internazionali, attraverso l'applicazione di un algoritmo evoluto basato su tecnologie di "intelligenza artificiale". In sintesi, si tratta di un sistema integrato di servizi che permette agli studenti, e ai laureati, di organizzare, e automatizzare, il processo di ricerca. Il sistema è fruibile 24 ore su 24, da qualsiasi dispositivo e luogo.

L'Ateneo ha, inoltre, introdotto il progetto Career Service. Il progetto mira a creare un sistema unico che gestisca le attività didattiche dello studente relative agli stage e ai tirocini di orientato al job placement e al rapporto diretto con le aziende. La finalità è quella di agevolare il corsista che si affaccia al mondo del lavoro tramite competenze specifiche, in funzione delle richieste convenzionate con gli atenei.

Le aziende diventano parte integrante della piattaforma didattica e creano, grazie alla partnership con Jobiri, annunci di lavoro, richieste di tirocinio o stage e soft skill per formare al meglio gli studenti in preparazione alla laurea.

2.9 Archivio della ricerca: IRIS

IRIS rappresenta un insieme di moduli progettati per informatizzare in modo completo tutti i processi legati alla ricerca. Questo sistema si adatta perfettamente alla gestione sia nell'ambito universitario che presso enti di ricerca pubblici o privati. IRIS comprende diversi moduli quali:

- **Il catalogo della Ricerca (Institutional Repository):** consente l'archiviazione, la consultazione e la valorizzazione dei prodotti scaturiti dalle attività di ricerca
- **La Gestione delle Risorse (Resource Management):** raccoglie i dati relativi al mondo della ricerca istituzionale: persone, gruppi, competenze, strutture organizzative interne ed esterne ecc., consentendo così l'archiviazione, la consultazione e la gestione delle risorse, umane e strumentali, collegate alle varie attività di ricerca.
- **Attività e Progetti (Activities and Projects):** consente il censimento e la gestione delle diverse attività di ricerca, inclusi i progetti e i contratti legati alla ricerca, a partire dalla fase di proposta fino alla realizzazione dei risultati.
- **Valutazione scientifica (Evaluation and Review):** è il modulo della suite IRIS dedicato alla valutazione dell'attività di ricerca e produzione scientifica basata su statistiche e indicatori di sintesi

3. Studenti con disabilità e DSA

3.1 Servizi per studenti con disabilità e DSA

L'università offre un insieme di strumenti e servizi dedicati agli studenti con disabilità, sia temporanee che permanenti, o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA). L'obiettivo è garantire pari opportunità e supportare ciascuno studente nel proprio percorso accademico. A disposizione ci sono soluzioni tecniche, supporti didattici e servizi personalizzati, pensati per rispondere in modo concreto alle diverse esigenze.

Per accedere a questi servizi, lo studente deve compilare una documentazione specifica, selezionando la categoria di invalidità, disturbo o condizione di fragilità. In seguito, potrà scegliere tra una serie di opzioni di supporto disponibili, pensate per agevolare lo studio e garantire un'assistenza adeguata e inclusiva lungo tutto il percorso formativo.

3.2 Piattaforma accessibile

La versione "accessibile" della piattaforma è un'evoluzione della piattaforma studente sviluppata da Multiversity ed è pienamente conforme agli standard di accessibilità WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0. La nuova versione permette la piena fruibilità di contenuti didattici anche a persone disabili. Nella realizzazione di questa piattaforma si è assicurato il pieno rispetto dei 12 punti di attenzione segnalati dall'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti, Onlus, e le 16 avvertenze fornite dalla medesima organizzazione. In sintesi, la piattaforma è stata sviluppata essere compatibile con uno screen reader di buona fattura come potrebbe essere il NVDA.

Per i non udenti, preso atto dell'attuale livello di sviluppo delle tecnologie, l'Università non ha adottato apparati per la stenotipia, bensì ha previsto per la sottotitolazione mediante software automatico, eventualmente assistito da *"rispeakeraggio"*.

Gli aspetti chiave che sono stati considerati in fase di progettazione sono stati:

Struttura e navigazione:

- Struttura del sito chiara e logica.
- Navigazione coerente e intuitiva.
- Opzioni di navigazione alternative, come la possibilità di saltare direttamente a parti specifiche della pagina.

Testo e presentazione:

- Testi leggibili con un contrasto sufficiente rispetto allo sfondo.
- Evitare l'uso eccessivo di stili di testo, come il corsivo o le maiuscole.
- Opzioni per regolare la dimensione del testo.

Contenuto multimediale:

- Alternative testuali (testo alternativo) per immagini e elementi multimediali.
- Video sottotitolati. Le trascrizioni e i sottotitoli vengono generati all'atto della creazione della lezione e archiviati nello stesso sistema nel quale vengono archiviati i video stessi.

Forme e input:

- Tutte le forme risultano accessibili tramite tastiera.

- Messaggi di errore chiari e indicazioni per l'inserimento dati.

Compatibilità con dispositivi tecnologici assistivi:

- Verificata la compatibilità con lettori di schermo, tastiere virtuali e altri dispositivi assistivi.

Strumenti di navigazione alternativi:

- Opzioni per la navigazione del sito senza l'uso del mouse.
- Tutte le funzioni sono accessibili tramite tastiera.

Contenuto e lingua:

- Mark-up semantico per indicare la struttura del contenuto.
- Identificazione del linguaggio della pagina in modo appropriato.

La “piattaforma accessibile”, oltre a seguire le stesse identiche politiche circa il caricamento e l’aggiornamento dei contenuti, garantisce le stesse politiche di monitoraggio e manutenzione sia del front end che del back end che, di fatto, è lo stesso per entrambe le piattaforme.

4. Meccanismi di sicurezza

Per quello che riguarda le misure di sicurezza, vengono adottate tutte le tecnologie allo stato dell'arte. Gli obiettivi principali sono quelli di prevenire le alterazioni dei dati di segreteria e preservare la sicurezza delle sessioni degli esami online, così come garantire la messa in sicurezza dei dati degli studenti.

La sicurezza coinvolge tanto le risorse fisiche dell'azienda – on premise – che le risorse virtualizzate su cloud, intese principalmente a servire gli applicativi web. per tutto quello che riguarda il digital space.

L'osservanza delle policy Multiversity costituisce il primo elemento di tutela per la salvaguardia della sicurezza; l'utilizzo di qualsiasi strumento tecnologico va fatto tenendo conto delle suddette policy.

Scendendo più nel dettaglio, la sicurezza in Multiversity può essere suddivisa, generalizzando, in tre macrocategorie:

- **Protezione del dato:** l'adozione di meccanismi di crittografia dei dati costituisce una misura di sicurezza fondamentale per preservare i dati da accessi non autorizzati, divulgazioni accidentali o intenzionali e manomissioni. La crittografia viene implementata sia nel contesto dell'infrastruttura on premise che di quella on cloud - e va ulteriormente suddivisa in:
 - **difesa dei dati at rest:** si intende dati memorizzati su un supporto di memorizzazione, come un disco rigido, un nastro magnetico o un dispositivo di archiviazione cloud.
 - **protezione dei dati in transit:** invio di dati da un dispositivo a un altro tramite una rete. Per "dati in transito" si intende qualsiasi tipo di flusso informativo come ad esempio videolezioni o documenti.
- **Monitoraggio, prevenzione e mitigazione,** utilizzando l'insieme di servizi descritti nei punti successivi.
- **Conformità al GDPR:** le politiche volte a preservare la sicurezza e l'integrità dei dati sono state formulate in ottemperanza alle linee guida del GDPR e alle migliori pratiche in materia di sicurezza dei dati.

I principali meccanismi di protezione, nell'ambiente Multiversity, sono:

- **Servizi EDR** - Endpoint Detection and Response: sistemi dedicati che permettono di monitorare il traffico sia a livello di rete che a livello di endpoint.
- **Servizi di IAM** - Identity and Access Management: la protezione delle risorse organizzative viene salvaguardata da un IAM, permettendo di impostare dei controlli che garantiscano un accesso sicuro ai dipendenti.
- **Servizi di IDS&IPS** - Intrusion Detection/Prevention Systems: nel processo di monitoraggio delle reti locali, queste componenti software permettono di individuare e prevenire accessi non autorizzati.
- **SIEM** - Security Information and Event Management System: il SIEM aggrega le informazioni di tutti gli strumenti appena citati, centralizzando in unico punto la raccolta e l'analisi degli eventi che si verificano nel perimetro aziendale.
- **SOC** - Security Operations Center: un team di esperti in Cybersecurity verticalizzato capace di gestire sull'utilizzo delle componenti appena descritte, analizzandone i dati e, quando necessario, intraprendendo anche la fase di response, ovvero di azione per mitigare un

determinato evento. Il SOC collabora proattivamente con il team di Cybersecurity Multiversity, segnalando eventuali eventi avversi (in tal caso, si parla di escalation).

In un'infrastruttura cloud, viene meno la necessità di gestire infrastrutture fisiche come server e dispositivi di storage. L'intero flusso di informazioni viene costantemente monitorato - da un punto di vista di continuità e efficienza del servizio - e protetto - da un punto di vista strettamente legato alla sicurezza - da strumenti messi a disposizione da AWS.

Le componenti principali di AWS dedicate alla sicurezza (visibili anche dall'immagine riportata nel paragrafo 2.1) - sono:

- **Shield Advanced** - Shield (non visibile direttamente dall'immagine) offre uno dei principali layer di protezione del traffico web; questa protezione è intesa a prevenire principalmente attacchi DDoS - Distributed Denial of Service - il cui obiettivo è quello di saturare le risorse computazionali di un servizio con richieste fittizie, rendendolo inaccessibile agli utenti legittimi.
- **Cloudfront** - componente che non rientra specificamente nell'ottica della sicurezza; velocizza la distribuzione di contenuti web, migliorando le performance e l'esperienza utente.
- **WAF** - Web Application Firewall: il firewall, in generale, è una componente che si occupa di filtrare il traffico Web guardando quelli che sono gli indirizzi IP o le intestazioni e strutture http e di prevenire gli accessi non autorizzati agli account degli studenti/docenti. Il WAF costituisce la principale barriera difensiva, che va di fatto ad estendere le protezioni di base messe a disposizione da Cloudfront.
- **Cloudwatch** - l'elemento di riferimento per quello che riguarda la componente di monitoraggio sulle risorse in cloud.

L'unione di questi strumenti contribuisce a ottenere un elevato livello di resilienza nei confronti di eventi avversi.

In ultimo, va anche specificato che le misure di sicurezza sono rivolte non solo agli studenti, i principali fruitori dei servizi Multiversity, ma anche a tutto quello che è il personale amministrativo.

La tutela in tal senso avviene, ad esempio, con la somministrazione di corsi sulle minacce costituite dal phishing, o adottando delle password policy rivolte a imporre la scelta di password complesse, oltre al divieto di riutilizzo delle stesse. Sempre a tale proposito, è stato introdotto l'indirizzo cyberwatch@multiversity.it, a cui i dipendenti possono rivolgersi per segnalare casi di phishing o qualsiasi altro evento che rientri nell'ambito della sicurezza.

5. Manuali

5.1 Guida all'utilizzo della piattaforma (Studente)

Riferimento "Guida all'utilizzo della piattaforma studente"

5.2 Guida all'utilizzo della piattaforma (Docente e Tutor disciplinare)

Riferimento "Guida all'utilizzo della piattaforma docente e tutor"

5.3 Strumenti per tutor di base e tutor disciplinare

Riferimento "Strumenti per tutor di base e tutor disciplinare"

5.4 Gestione Tutor di base e tutor disciplinari

Riferimento "Gestione Tutor di base e tutor disciplinari"

5.5 Manuale per la didattica erogativa

Riferimento "Guida alla preparazione dei materiali didattici per la Didattica Erogativa. Manuale per il docente"

5.6 Manuale per la didattica sincrona (Studente)

Riferimento "Strumenti per la Didattica Sincrona. Manuale per studentesse e studenti"

5.7 Manuale per la didattica sincrona (Docente)

Riferimento "Strumenti per la Didattica Sincrona. Manuale per docenti e tutor"

5.8 Sistema Digital Career Advisor Jobiri

Riferimento "Guida all'utilizzo di Jobiri Digital Career Advisor"

5.9 Career Service

Riferimento "Guida all'utilizzo del sistema Career Service"

5.10 Manuale per gli esami in presenza in modalità digitale

Riferimento "Esami in presenza. Guida per la Commissione"

5.11 Manuale per gli esami online (Per le deroghe individuate dal Decreto Ministeriale n. 1835 del 6-12-2024)

Riferimento “Esami Online. Per le deroghe individuate dal Decreto Ministeriale n. 1835 del 6-12-2024”

5.12 Strumento Antiplagio Turnitin

Riferimento “Controllo del plagio: Turnitin”

5.13 Piattaforma accessibile

Riferimento “Piattaforma e-learning. Versione accessibile”

5.14 Servizi per studenti con disabilità e DSA

Riferimento “Servizi per studenti con disabilità e DSA”

5.15 Biblioteca digitale

Riferimento “La biblioteca digitale Unimercatorum. Guida per l’utente”



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Piattaforma di e-learning
Guida dello studente

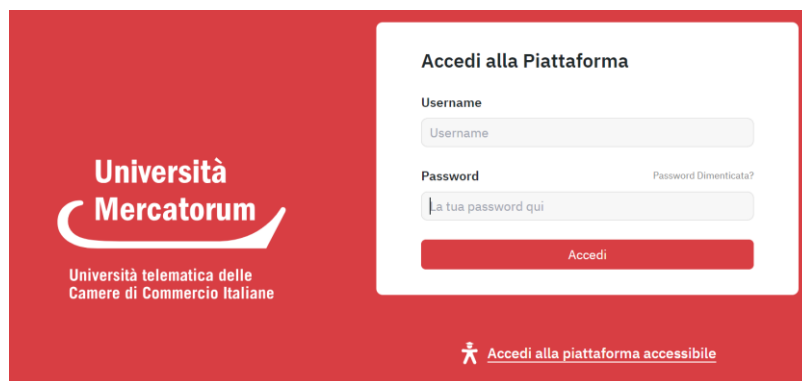
Indice

1	ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	4
2	HOME PAGE	5
3	STRUMENTI NEL DETTAGLIO	15
3.1	AVVISI	15
3.2	CARRIERA	16
3.3	AREA CONTABILE	17
3.4	GESTIONE ELABORATO TESI	18
3.5	CONFERMA ESAMI SOSTENUTI	24
3.6	SEGRETERIA STUDENTI	24
3.7	TRACCIAMENTO INTERAZIONI	25
3.8	RICEVIMENTO ONLINE PROFESSORI E TUTOR	26
3.9	REGISTRO	27
3.10	DIDATTICA SINCRONA	28
3.11	BIBLIOTECA	32
3.12	JOB PLACEMENT	32
3.13	STAGE E TIROCINI	33
3.14	LABORATORI VIRTUALI	39
3.15	ELEZIONE RAPPRESENTANTI	40
3.16	HELP	41
4	I MIEI CORSI	43
4.1	PROGRAMMA DEL CORSO	43
4.2	DOCUMENTI	44
4.3	VIDEOLEZIONI	44
4.4	TUTOR CHATBOT	49
4.5	COLLEGAMENTI	50
4.6	FORUM	50
4.7	TEST DI PREPARAZIONE	51
4.8	MAPPE CONCETTUALI	52
5	APPELLI D'ESAME	58
6	TICKETING SYSTEM	64
7	EXAM PLANNER	68
8	ESAMI ONLINE (PER LE DEROGHE INDIVIDUATE DAL DECRETO MINISTERIALE N. 1835 DEL 6-12-2024)	71
8.1	PREMESSA	71
8.2	RICONOSCIMENTO STUDENTE	72
8.3	SVOLGIMENTO ESAME	74

8.4	ROOM TOUR	76
9	CAREER SERVICE	78
9.1	PREMESSA	78
9.2	APPROVAZIONE PROGETTO FORMATIVO	78
9.3	CONCLUSIONE DEL PROGETTO INFORMATIVO	80

1 Accesso alla piattaforma

Per effettuare l'accesso alla piattaforma è necessario inserire i criteri ricevuti, sottoforma di username e password, negli appositi campi (figura 1.1). In caso in cui lo studente non sia in possesso della password, può cliccare su "Password dimenticata" e avviare la procedura di reset. Una volta inseriti i criteri avremo accesso alla home page personale dello studente. Prima di procedere, si precisa che tutti i dati visibili nelle schermate che verranno riportate di seguito sono a scopo puramente illustrativo e non si riferiscono ad alcun utente reale.



The screenshot shows a login interface with a red background. On the left, the logo for 'Università Mercatorum' is displayed, with the text 'Università telematica delle Camere di Commercio Italiane' below it. On the right, a white box contains the title 'Accedi alla Piattaforma'. Below this title are two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Username' field has a placeholder text 'Username'. The 'Password' field has a placeholder text 'La tua password qui' and a link 'Password Dimenticata?' to its right. Below the input fields is a red button labeled 'Accedi'. At the bottom right of the white box, there is a small icon of a person and a link 'Accedi alla piattaforma accessibile'.

Figura 1.1: Accesso alla piattaforma

2 Home page

La Homepage rappresenta il digital space unico di ogni studente, una vera e propria dashboard che consente l'accesso rapido a tutti gli strumenti (figura 2.1).

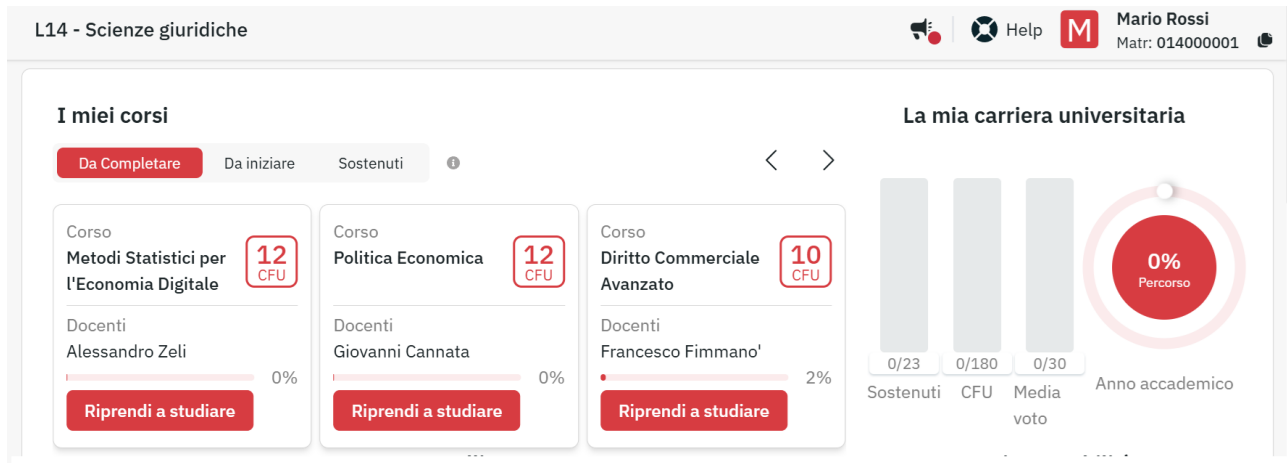


Figura 2.1: Home page studente

Gli strumenti visibili, che analizzeremo nel dettaglio, in seguito, sono:

- La mia carriera universitaria
- La mia contabilità
- I miei corsi
- Didattica sincrona
- Appelli
- Pianificazione esami

La sezione dedicata alla carriera universitaria (figura 2.2) ci offre un riassunto immediato sull'avanzamento degli esami sostenuti, i cfu acquisiti, la media voto e l'avanzamento in percentuale sui corsi previsti per l'anno accademico. Cliccando in questa area accediamo rapidamente alla sezione carriera.

La mia carriera universitaria

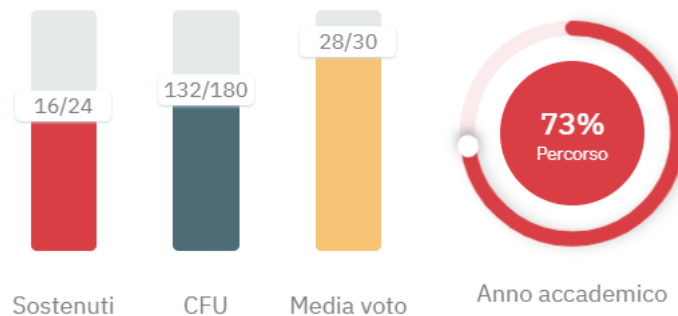


Figura 2.2: La mia carriera universitaria

Allo stesso modo, la sezione Contabilità (figura 2.3), ci offre uno screenshot immediato sulla situazione contabile dello studente, rispetto a rette incassate, rette dovute e tasse. Anche per la contabilità, cliccando su “Gestisci contabilità”, si avrà accesso alla sezione dettagliata.



Figura 2.3: La mia contabilità

L'area dedicata ai corsi (figura 2.4) mette in evidenza i corsi che lo studente deve seguire, divisi in tre categorie: corsi iniziati da completare, corsi da iniziare, corsi terminati. Cliccando su “Riprendi a studiare” o su “Inizia a studiare”, si avrà accesso alla sezione interna nella quale sarà possibile seguire i corsi e studiare.

I miei corsi

Da Completare
Da iniziare
Sostenuti

Corso
Metodi Statistici per l'Economia Digitale
12 CFU

Docenti
Alessandro Zeli

0%

Riprendi a studiare

Corso
Politica Economica
12 CFU

Docenti
Giovanni Cannata

0%

Riprendi a studiare

Corso
Diritto Commerciale Avanzato
10 CFU

Docenti
Francesco Fimmano'

2%

Riprendi a studiare

Figura 2.4: I miei corsi

L'home page offre, inoltre, la possibilità di visualizzare gli appelli d'esame prenotabili (figura 2.5), in riferimento agli esami che lo studente deve sostenere, e l'elenco delle prenotazioni già effettuate.

Appelli

Appelli prenotabili dal

Marzo
Sabato

23
Mostra tutti

Le mie prenotazioni

Data
Nessuna Prenotazione Effettuata

Data
Nessuna Prenotazione Effettuata

Data
Nessuna Prenotazione Effettuata

Le mie sedi abilitate

Milano
Via S. Maria Valle, 2

Milano
Via S. Maria Valle, 2

Cerca tra le nostre sedi

Cerca

Mostra tutte le sedi

Figura 2.5: Appelli

All'interno della sezione Appelli (figura 2.6), lo studente troverà una profilazione che gli permetterà di navigare tra appelli prenotabili, tutti gli appelli e appelli preferiti. Continuerà a vedere sempre le prenotazioni già effettuate e le sedi abilitate.

Appelli

Le mie prenotazioni

Data

Nessuna Prenotazione Effettuata

Data

Nessuna Prenotazione Effettuata

Data

Nessuna Prenotazione Effettuata

Le mie sedi abilitate

Milano

Via S. Maria Valle, 2

Milano

Via S. Maria Valle, 2

Alessandria

Via Andrea Vochieri N. 58, 15121

Cerca tra le nostre sedi

Cerca

Mostra tutte le sedi

Appelli prenotabili

Tutti gli appelli

Appelli preferiti

9

CFU

Esame - 0241809MPSI01

Psicologia dei processi cognitivi ed emotivi

+

8

CFU

Esame - 0531908SECSP12

Storia economica

+

Figura 2.6: Appelli d'esame, dettaglio sezione

Il dettaglio di ogni appello prenotabile mostrerà sempre la data, la sede, con relativa mappa, e la modalità. Lo studente vedrà, inoltre, la data di inizio e la data di fine prenotazione (figura 2.7).

Appelli prenotabili

Tutti gli appelli

Appelli preferiti

9

CFU

Esame - 0241809MPSI01

Psicologia dei processi cognitivi ed emotivi

—

Marzo

01

Venerdì

11:00

Data inizio di prenotazione

09 febbraio 2024

Data fine di prenotazione

27 febbraio 2024

Anno accademico

2023/2024

Sede

PAVIA Via Defendente Sacchi, 15

Mappa

Moduli

Appello Standard

Modalità

Scritto Online

Prenota

Figura 2.7: Dettaglio appello prenotabile

Cliccando su prenota lo studente accede alla prenotazione dell'appello (figura 2.8). La schermata successiva fornirà i dettagli sugli adempimenti da assolvere prima di poter accedere alla prenotazione o, in alternativa, la notifica di prenotazione effettuata (figura 2.9). Qualora l'esame risultasse già prenotato, il sistema lo comunicherà allo studente.

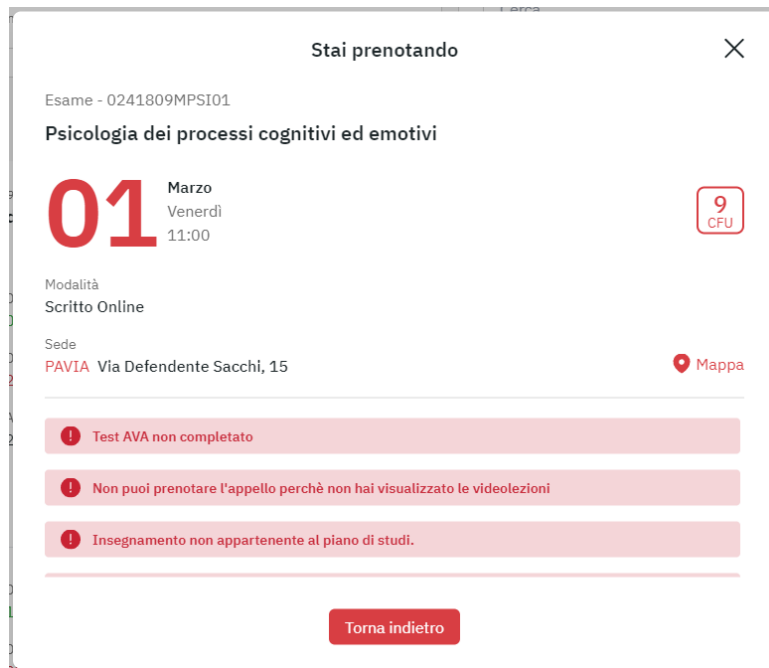


Figura 2.8: Appello in fase di prenotazione

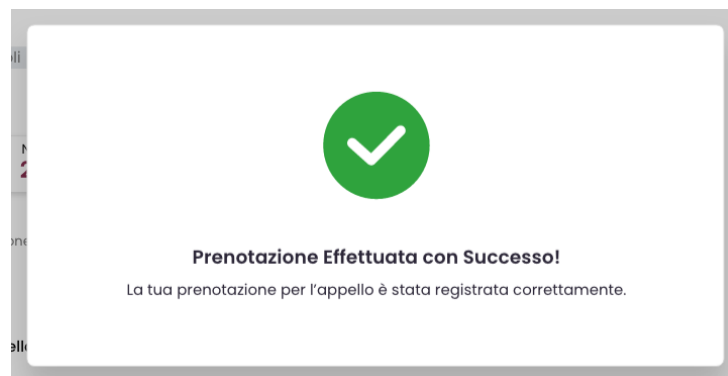


Figura 2.9: Appello prenotato

Cliccando su tutti gli appelli, lo studente vedrà tutti i prossimi appelli disponibili e, per ogni data, ne vedrà i dettagli (figura 2.10). È possibile profilare gli appelli per insegnamento, per sede e per mese.

Appelli prenotabili **Tutti gli appelli** Appelli preferiti

Corso

Seleziona

Sede

Seleziona

Mese

Seleziona

Febbraio 2024

14 CFU

Esame - 0041914ICAR13MI

Design della moda 2

—

Date disponibili

Feb 28

3 CFU

Esame - 0081803LLIN12

Lingua inglese

+

Figura 2.10: Tutti gli appelli

Per ogni appello d’esame disponibile è possibile aggiungerlo alla sezione degli appelli preferiti (figura 2.11). Gli appelli preferiti rappresentano un vero e proprio promemoria per lo studente, che lo aiuta lungo il percorso degli esami da sostenere. In questa sezione lo studente potrà vedere quando un appello passa dallo stato non disponibile a prenotabile. In ogni momento è possibile rimuovere un appello dai preferiti (figura 2.12).

Febbraio 2024

14 CFU

Esame - 0041914ICAR13MI

Design della moda 2

—

Date disponibili

Feb 28

Data inizio di prenotazione

08 febbraio 2024

Data fine di prenotazione

26 febbraio 2024

Anno accademico

2023/2024

Sede

MACERATA Via Don Bosco, 53 - 62100

Moduli

Appello standard

Modalità

Scritto online

Aggiungi ai preferiti

Non disponibile

Figura 2.11: Aggiungi appello ai preferiti

14

CFU

Esame - 0041914ICAR13MI

Design della moda 2

Febbraio

28

Mercoledì

11:00

Data inizio di prenotazione

07 febbraio 2024

Data fine di prenotazione

25 febbraio 2024

Anno accademico

2023/2024

Sede

MACERATA Via Don Bosco, 53 - 62100

Mappa

Moduli

Appello standard

Modalità

Scritto online

Non disponibile

Rimuovi

Figura 2.12: Appelli preferiti

Dalla sezione appelli d'esame, così come dalla home page, è possibile esplorare tutte le sedi disponibili e attivare nuove sedi. È possibile cercare una sede (figura 2.13) oppure mostrarle tutte (figura 2.14).

Le mie sedi abilitate

Milano

Via S. Maria Valle, 2

Milano

Via S. Maria Valle, 2

Alessandria

Via Andrea Vochieri N. 58, 15121

Cerca tra le nostre sedi

Bologna

Cerca

Figura 2.13: Cerca sede

Piattaforma di e-learning. Guida dello Studente

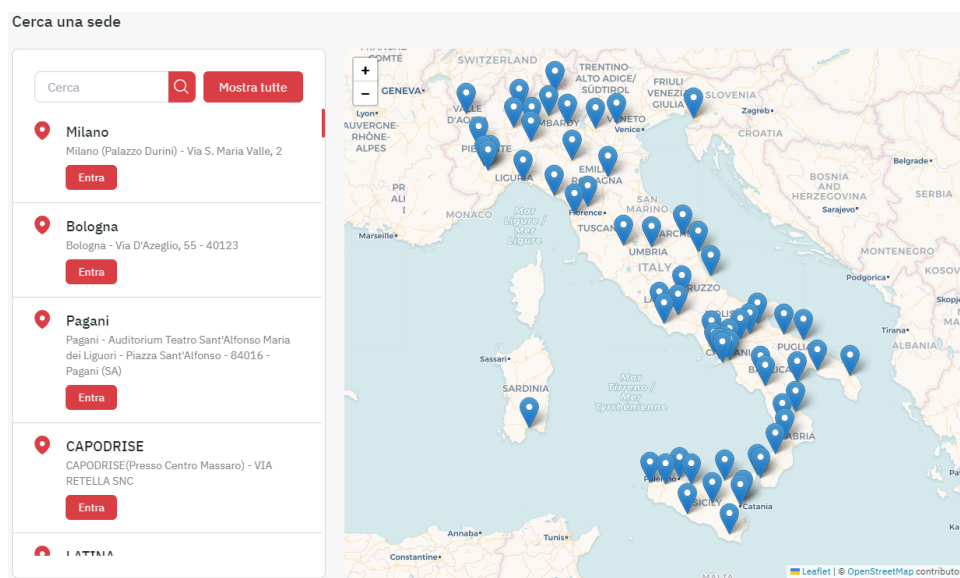


Figura 2.14: Tutte le sedi

Cliccando su ogni sede è possibile visualizzare i dettagli, i contatti e la mappa. Dalla stessa schermata è anche possibile acquistarla (figura 2.15).

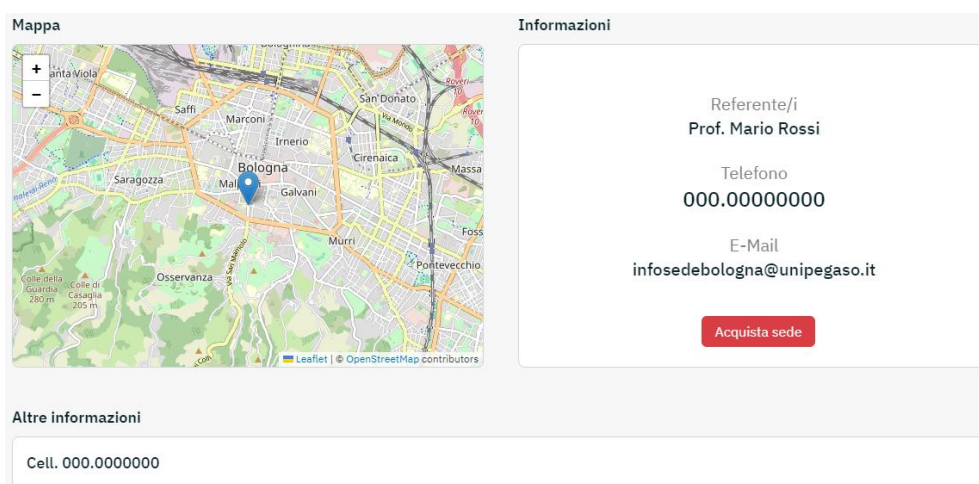


Figura 2.15: Dettagli sede

Cliccando in alto a destra, sul proprio nome, è possibile accedere al profilo personale, nel quale è possibile modificare l'immagine del profilo, segnalare l'anagrafica in caso di errore agli uffici competenti (figura 2.16), modificare la propria password personale (figura 2.17) e caricare il documento di riconoscimento (figura 2.18), indispensabile per poter sostenere gli esami online.

START

Dati Personali

Password

Carica Documenti

Mario Rossi

L8 - Ingegneria informatica

Matricola 0082100000

Cambia immagine

Segnala Anagrafica

Dati anagrafici

Nome	Cognome	Sesso
Mario	Rossi	Maschio
Data di nascita	Luogo di nascita	Codice Fiscale
17-04-1988	CAPRI	DEMOCF
Residenza	Via snc, BIVONA 71036 AG	
Domicilio	Via snc, BIVONA 71036 AG	

Contatti Istituzionali

E-mail (@studenti.mercatorum.it)

demo2.unimercatorum@studenti.unimercatorum.it

L'e-mail istituzionale (@studenti.mercatorum.it) sostituisce ogni contatto per tutte le comunicazioni di Ateneo.

Accedi

Figura 2.16: Anagrafica, dati personali

Modifica password

Vecchia password

.....

Nuova password

Conferma password

Annulla

Salva password

Figura 2.17: Modifica password

Carica documenti

Foto di riconoscimento

Scatta una foto

Fronte del documento

Carica documento di identità

Retro del documento

Figura 2.18: Carica documenti

**Universitas
Mercatorum**
Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Attenzione! Questo materiale è per uso personale ed è coperto da copyright. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 22.04.1941/n. 633).

13 di 81

Nella Home della piattaforma lo studente trova una sezione dedicata alla didattica sincrona, che consente la partecipazione alle attività formative svolte in tempo reale.

All'interno di questa sezione è possibile:

- Accedere alle lezioni in diretta, qualora siano in corso. Durante le lezioni sincrone lo studente può partecipare attivamente secondo le modalità previste dal docente (ad esempio interazioni audio, video o tramite chat).
- Consultare l'elenco delle lezioni programmate, con la visualizzazione di tutte le attività sincrone previste nei successivi 7 giorni. Per ciascuna lezione sono indicati data, orario e insegnamento di riferimento.

Didattica Sincrona

Lezioni in diretta

● IN DIRETTA

Fondamenti di automatica
Filtraggio di sistemi dinamici
16:25 - 17:10

[Partecipa](#)

Economia e management per la gastronomia e l'ospitalità
Costi diretti e indiretti
16:30 - 17:15

[Partecipa](#)

[Vedi tutte](#)

Prossime lezioni (7 giorni)

OGGI
Economia Aziendale
Il bilancio d'esercizio secondo i principi contabili internazionali IAS/IFRS – Analisi...
17:00 - 17:50

Economia aziendale
Il ciclo delle operazioni di gestione
17:00 - 17:45

Analisi Matematica II

[Vedi tutte](#)

Figura 2.19: Didattica sincrona

All'interno della Home è disponibile anche uno strumento di supporto allo studio basato su Intelligenza Artificiale, progettato per aiutare lo studente nella pianificazione del proprio percorso accademico (figura 2.20). Attraverso questo strumento lo studente può generare un calendario esami personalizzato, costruito in base ai propri obiettivi, alle scadenze previste e al carico di studio complessivo. Il sistema elabora un piano di preparazione strutturato, distribuendo le attività nel tempo in modo equilibrato.

Il calendario personalizzato consente allo studente di:

- pianificare in modo efficace la preparazione degli esami;
- monitorare l'avanzamento rispetto agli obiettivi prefissati;
- ottimizzare l'organizzazione dello studio, favorendo il rispetto delle tempistiche.

Pianificazione esami

Organizza il tuo percorso

Genera un calendario di esami personalizzato, che ti aiuterà a raggiungere i tuoi obiettivi accademici

Pianificazione Intelligente
L'AI adatta il piano ai tuoi obiettivi

[Crea pianificazione](#)

Figura 2.20: Pianificazione esami

3 Strumenti nel dettaglio

Dal menu posto sulla sinistra (figura 3.1) è possibile accedere a tutti gli strumenti che permettono di tenere sotto controllo la propria carriera e portare avanti gli studi.

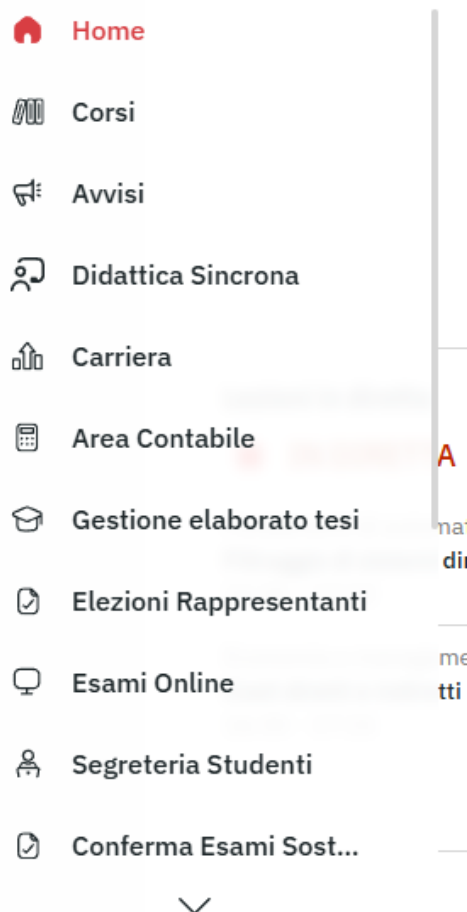


Figura 3.1: Menu

3.1 Avvisi

La sezione Avvisi (figura 3.2) contiene tutte le news utili agli studenti per essere sempre aggiornato sulle attività di Ateneo. La sezione presenta un'organizzazione che divide gli avvisi in:

- **In primo piano:** notizie più importanti alle quali si vuole dare maggiore rilevanza
- **Piattaforma:** tutte le news relative alla piattaforma
- **CDL:** tutte le news relative al corso di laurea al quale lo studente è iscritto

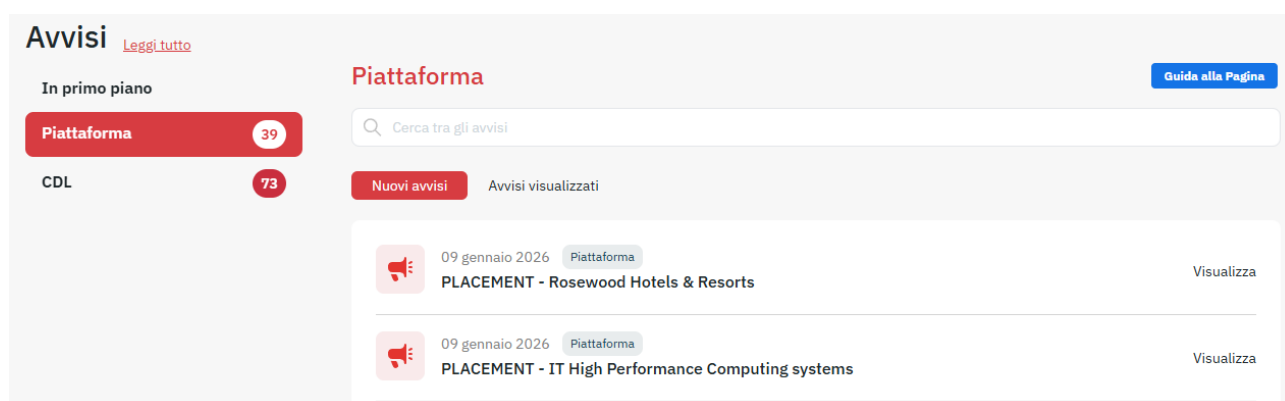


Figura 3.2: Avvisi

Dall'home page è sempre possibile vedere se sono presenti nuovi avvisi.

3.2 Carriera

La sezione carriera, accessibile anche dalla home page, permette di tenere sotto controllo la propria carriera didattica (figura 3.3).

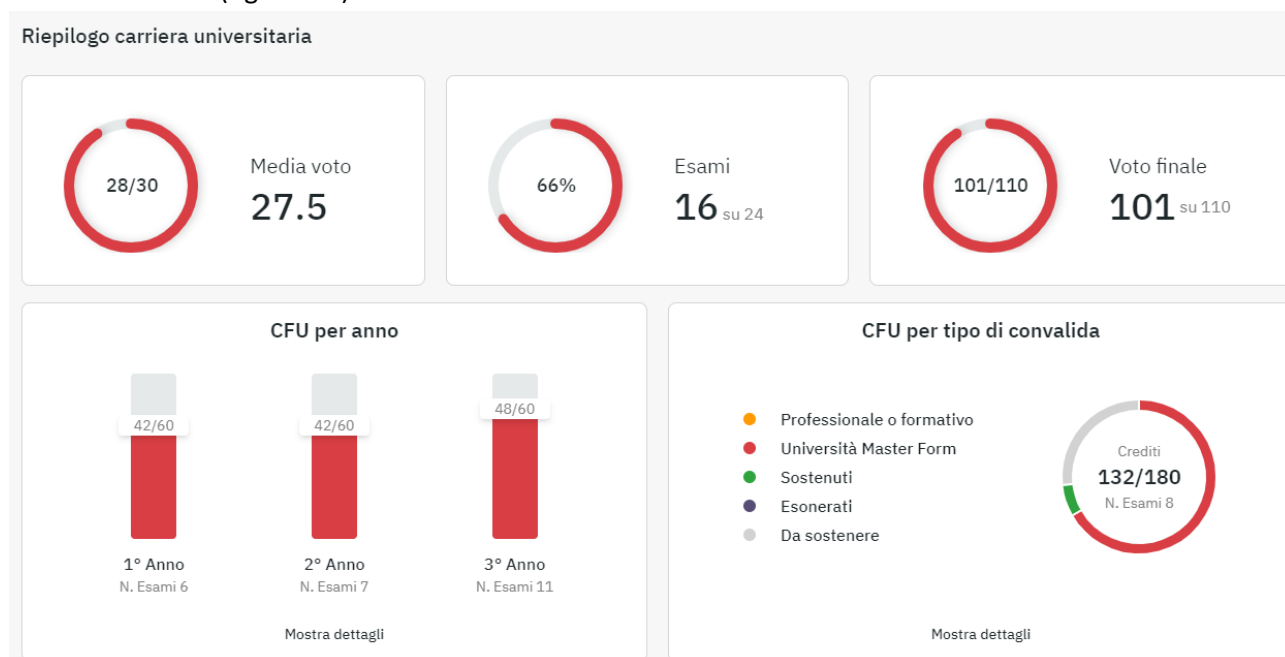


Figura 3.3: Carriera

È possibile vedere il voto medio ottenuto, gli esami sostenuti sul totale, il voto finale che si otterrebbe qualora la media voto restasse quella indicata, i cfu sostenuti per anno accademico e i cfu convalidati. È possibile, inoltre, consultare il dettaglio della carriera universitaria divisa per anno accademico (figura 3.4).

Dettaglio carriera universitaria per anno

Primo anno

ESAME

SSD

DATA CONVALIDA

TIPO DI CONVALIDA

VOTO

ACQ

PREV

Analisi Matematica I e geometria

MAT/05

-

CONVALIDATO UNIVERSITA'

12

12

Fisica

FIS/01

-

CONVALIDATO UNIVERSITA'

12

12

Programmazione

ING-INF/05

-

CONVALIDATO UNIVERSITA'

12

12

Analisi Matematica II

MAT/05

02-01-2022

SOSTENUTO

29

6

6

Statistica per economia e impresa

SECS-S/03

DA SOSTENERE

0

9

Ricerca operativa per ICT

MAT/09

DA SOSTENERE

0

9

RIEPILOGO ANNO ACCADEMICO

ESAME - 4/6

CFU ACQUISITI - 42/60

Secondo anno

Terzo anno

Figura 3.4: Carriera, dettaglio per anno accademico

3.3 Area contabile

Nella sezione Area contabile (figura 3.5) è possibile tenere sotto controllo la propria situazione contabile, nello specifico le rette e le tasse pagate o, eventualmente, ancora da pagare.

Situazione contabile

Anno 2023/2024
2023/2024

Stato **REGOLARE**

●

Retta

Retta pagata

0 €

0 €

●

Tassa

Tassa pagata

0 €

0 €

●

Ricognizione

Ricognizione pagata

0 €

0 €

Altre Info

Convenzione

standard

Programma

gratis

Rate

0

Figura 3.5: Area contabile

Dalla stessa sezione è possibile pagare le rate in scadenza (figura 3.6) e controllare le sedi che risultano abilitate (figura 3.7).

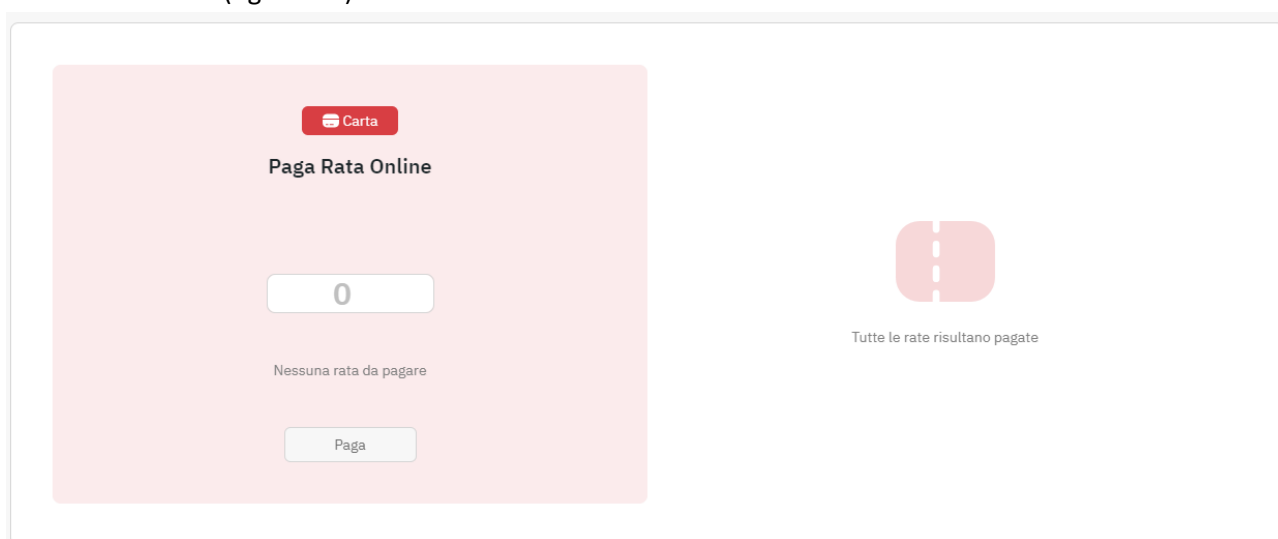


Figura 3.6: Area contabile, paga rata online

Pagamenti Sedi abilitate				
	Sede Milano, Via S. Maria Valle, 2	Anno accademico 2022/2023	Importo 0.01 €	Vai alla sede
	Data abilitazione 12 ottobre 2022			
	Sede Milano, Via S. Maria Valle, 2	Anno accademico 2021/2022	Importo 0.01 €	Vai alla sede
	Data abilitazione 12 ottobre 2022			
	Sede Alessandria, Via Andrea Vochieri n. 58, 15121	Anno accademico 2021/2022	Importo 0.01 €	Vai alla sede
	Data abilitazione 12 ottobre 2022			

Figura 3.7: Area contabile, sedi attive

3.4 Gestione elaborato tesi

Nella sezione Gestione elaborato tesi lo studente potrà gestire la sua prova finale. La sezione permette di svolgere tutti i passi necessari per poter sostenere l'esame finale. Una volta entrato, lo studente, vedrà la procedura di richiesta tesi online. Per ottenere l'assegnazione tesi online è indispensabile compilare la scheda in ogni sua parte. L'anagrafica verrà completata in automatico dal sistema. Lo studente potrà modificarla o confermare i dati forniti in automatico.

Oltre i dati anagrafici viene chiesto di selezionare la disciplina nella quale intende sostenere la tesi di laurea. Dopo aver selezionato la sessione lo studente sarà tenuto a rispettare i termini previsti per la consegna di tutti gli adempimenti. Superato questo tempo sarà automaticamente escluso dalla sessione selezionata e dovrà selezionare una nuova sessione. Nella stessa schermata gli viene chiesto anche di

indicare un titolo per l'elaborato che intende svolgere. Il titolo è solo una proposta fatta al docente. Sarà quest'ultimo a decidere se accettarlo o modificarlo. Lo studente potrà, infine, sempre dalla stessa schermata, stampare una ricevuta in pdf dell'avvenuta richiesta tesi. (figure 3.8, 3.9, 3.10)

PROCEDURA RICHIESTA TESI ONLINE

i In questa sezione è possibile compilare i dati per la richiesta di assegnazione della tesi.

Facoltà di Scienze Umanistiche -- Prof. Nicola Paparella
Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22
Demo Motorie Utente
Matricola STUDENTE

SESSO	☒ Uomo ☐ Donna				
DATA DI NASCITA	27	04	1986	CITTÀ	SAN PAOLO BEL SITO
INDIRIZZO	VIA MADONNELLA		NUM.	70	CAP
COMUNE	CIMITILE		PROV.	NAPOLI	TEL. FISSO
TEL. CELLULARE	333000000		INDIRIZZO EMAIL	utente.demo@unipegaso.it	

DICHIARA
sotto la sua responsabilità di aver preso visione del regolamento tesi e di aver sostenuto l'esame relativo alla disciplina per la quale si intende fare richiesta di tesi.

CHIEDE
l'assegnazione della tesi di laurea in una delle seguenti materie:

Metodologie e tecnologie per la ricerca in ambito didattico-motorio (Prof. SGAMBELLURI ROSA)

INVIA

Figura 3.8: Richiesta tesi

PROCEDURA RICHIESTA TESI ONLINE

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI	Metodologie e tecnologie per la ricerca in ambito didattico-motorio	03-11-2015 11:36:59	STAMPA IN FORMATO PDF
------------------------------------	---	---------------------	-----------------------

i In questa sezione è possibile inserire il titolo dell'elaborato e la sessione a cui si vuole partecipare

TITOLO ELABORATO E SESSIONE DI LAUREA

SELEZIONA LA SESSIONE DI LAUREA	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 - SESSIONE STRAORDINARIA - 2013/2014 - Maggio
TITOLO ELABORATO	

SALVA

Figura 3.9: Selezione sessione

PROCEDURA RICHIESTA TESI ONLINE

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI	Metodologie e tecnologie per la ricerca in ambito didattico-motorio	03-11-2015 11:36:59	✓ STAMPA IN FORMATO PDF
------------------------------------	---	------------------------	--------------------------------

i In questa sezione è possibile inserire il titolo dell'elaborato e la sessione a cui si vuole partecipare

TITOLO ELABORATO E SESSIONE DI LAUREA

SELEZIONA LA SESSIONE DI LAUREA	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 - SESSIONE STRAORDINARIA - 2013/2014 - Maggio
TITOLO ELABORATO	

SALVA

Figura 3.10: Selezione sessione, stampa riassuntivo in pdf

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti lo studente viene informato che la conferma del titolo passa attraverso l'approvazione del docente (figura 3.11). Prima di procedere alle fasi successive bisogna quindi attendere la risposta del docente. Allo studente viene fornito, nella stessa schermata, l'indirizzo del docente, qualora voglia contattarlo tramite e-mail per altre informazioni.

PROCEDURA RICHIESTA TESI ONLINE

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI	Metodologie e tecnologie per la ricerca in ambito didattico-motorio	03-11-2015 11:36:59	✓ STAMPA IN FORMATO PDF
------------------------------------	---	------------------------	--------------------------------

i In questa sezione è possibile inserire il titolo dell'elaborato e la sessione a cui si vuole partecipare

SESSIONE DI LAUREA	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 - SESSIONE STRAORDINARIA - 2013/2014 - Maggio
TITOLO ELABORATO	Titolo di elaborato di tesi demo A

! ISTRUZIONI

Siamo in attesa della conferma del titolo dell'elaborato da parte del docente.
Può contattare il docente all' indirizzo email

Figura 3.11: Attesa convalida docente

Quando il docente avrà preso visione del titolo, accettandolo o modificandolo, allo studente verrà concesso di caricare l'elaborato in formato pdf. Questa azione verrà fatta solo quando l'elaborato sarà completo e sarà stato accettato dal docente in ogni sua parte.

PROCEDURA RICHIESTA TESI ONLINE

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI	Metodologie e tecnologie per la ricerca in ambito didattico-motorio	03-11-2015 11:36:59	✓ STAMPA IN FORMATO PDF
------------------------------------	---	------------------------	-------------------------

i In questa sezione è possibile inserire il titolo dell'elaborato e la sessione a cui si vuole partecipare

SESSIONE DI LAUREA	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 - SESSIONE STRAORDINARIA - 2013/2014 - Maggio
TITOLO ELABORATO	Titolo di elaborato di tesi demo modificato dal docente ✓

! ISTRUZIONI
Il docente ha confermato il titolo dell'elaborato.
Ora può caricare l'elaborato nella versione finale concordata con il docente.
Il file sottomesso deve essere in formato PDF, non sono accettati dal sistema file di diverso formato.

ELABORATO COMPLETO IN FORMATO PDF

Sfoglia... Nessun file selezionato.

CARICA

Figura 3.12: Titolo accettato dal docente

Dopo aver caricato correttamente l'elaborato lo studente resta in attesa di ricevere approvazione dal docente. (figura 3.13)

PROCEDURA RICHIESTA TESI ONLINE

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI	Metodologie e tecnologie per la ricerca in ambito didattico-motorio	03-11-2015 11:36:59	✓ STAMPA IN FORMATO PDF
------------------------------------	---	------------------------	-------------------------

i In questa sezione è possibile inserire il titolo dell'elaborato e la sessione a cui si vuole partecipare

SESSIONE DI LAUREA	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 - SESSIONE STRAORDINARIA - 2013/2014 - Maggio
TITOLO ELABORATO	Titolo di elaborato di tesi demo modificato dal docente ✓

! ISTRUZIONI
Siamo in attesa della conferma dell'elaborato da parte del docente.
Può contattare il docente all'indirizzo email

ELABORATO INVIATO

ELABORATO

Figura 3.13: Richiesta tesi online, attesa conferma docente

Quando il docente avrà confermato l'elaborato caricato, allo studente verrà richiesto di completare il questionario di valutazione AVA destinato ai laureandi. (figura 3.14)

Piattaforma di e-learning. Guida dello Studente

PROCEDURA RICHIESTA TESI ONLINE				
RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI	Metodologie e tecnologie per la ricerca in ambito didattico-motorio		03-11-2015 11:36:59	STAMPA IN FORMATO PDF
SESSIONE DI LAUREA	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 - SESSIONE STRAORDINARIA - 2013/2014 - Mag ▼			
TITOLO ELABORATO	Titolo di elaborato di tesi demo modificato dal docente ✓			
ELABORATO INVIATO E CONFERMATO DAL DOCENTE		ELABORATO ✓		
QUESTIONARIO LAUREANDI				
Demo Motorie Utente STUDENTE				
Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22				
ANNO DI IMMATRICOLAZIONE	2012	ETÀ	29	ETÀ IMMATRICOLAZIONE
DIPLOMA/I		ALTRO TITOLO UNIVERSITARIO		
1 - DURANTE IL PERIODO DI ISCRIZIONE HA SVOLTO QUALCHE ATTIVITÀ LAVORATIVA?		Scegliere la risposta ▼		
2 - DI NORMA, IL MATERIALE DIDATTICO FORNITO È RISULTATO ADEGUATO PER LA PREPARAZIONE DEGLI ESAMI?		Scegliere la risposta ▼		
3 - COMPLESSIVAMENTE, RITIENE CHE IL CARICO DI STUDIO DEGLI INSEGNAMENTI È STATO SOSTENIBILE?		Scegliere la risposta ▼		
4 - COMPLESSIVAMENTE, RITIENE CHE LE LEZIONI ONLINE SIANO RISULTATE EFFICACI E PERTINENTI?		Scegliere la risposta ▼		
5 - COMPLESSIVAMENTE, RITIENE CHE L'ATTIVITÀ DEI TUTOR SIA STATA DI EFFICACE SUPPORTO?		Scegliere la risposta ▼		
6 - QUAL È IL SUO GIUDIZIO SULLE ATTREZZATURE PER LE ALTRE ATTIVITÀ DIDATTICHE (LABORATORI, ESPERIENZE PRATICHE, ECC.)?		Scegliere la risposta ▼		
7 - RITIENE CHE, NEL COMPLESSO, L'ORGANIZZAZIONE DEGLI ESAMI (APPELLI, ORARI, INFORMAZIONI, PRENOTAZIONI, ...) SIA STATA SODDISFACENTE?		Scegliere la risposta ▼		
8 - RITIENE CHE, NEL COMPLESSO, I RISULTATI DEGLI ESAMI ABBIANO RISPESCHIATO LA SUA EFFETTIVA PREPARAZIONE?		Scegliere la risposta ▼		
9 - HA SVOLTO ATTIVITÀ DI TIROCINIO O STAGE RICONOSCIUTA DAL CORSO DI STUDI?		Scegliere la risposta ▼		
10 - SE HA RISPOSTO SÌ, VALUTA POSITIVAMENTE IL SUPPORTO FORNITO DALL'UNIVERSITÀ PER EFFETTUARE L'ATTIVITÀ DI TIROCINIO O STAGE?		Scegliere la risposta ▼		
11 - È COMPLESSIVAMENTE SODDISFATTO/A DEL CORSO DI STUDI?		Scegliere la risposta ▼		
12 - SE POTESSE TORNARE INDIETRO NEL TEMPO, SI ISCRIVEREBBE NUOVAMENTE ALL'UNIVERSITÀ?		Scegliere la risposta ▼		
13 - NEL PROSSIMO FUTURO INTENDO:		Scegliere la risposta ▼		
ALTRO				
INVIA				

Figura 3.14: Questionario AVA

Una volta compilato anche il questionario, lo studente potrà procedere a caricare le ricevute delle tasse da pagare per poter sostenere l'esame finale. In alternativa potrà procedere al pagamento online. (figura 3.15)

Piattaforma di e-learning. Guida dello Studente

PROCEDURA RICHIESTA TESI ONLINE

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI	Metodologie e tecnologie per la ricerca in ambito didattico-motorio	03-11-2015 11:36:59	✓ STAMPA IN FORMATO PDF
SESSIONE DI LAUREA	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 - SESSIONE STRAORDINARIA - 2013/2014 - Maggio		
TITOLO ELABORATO	Titolo di elaborato di tesi demo modificato dal docente ✓		
ELABORATO INVIATO E CONFERMATO DAL DOCENTE	ELABORATO ✓		
QUESTIONARIO E SCHEDA AVA LAUREANDI INVIATA	✓		
i In questa sezione è necessario inviare la copia dei pagamenti effettuati o effettuare il pagamento direttamente online tramite l'apposito pulsante.			
TASSA ESAME DI LAUREA(EURO 120,00) IN FORMATO PDF	Scegli file Nessun file selezionato		
RILASCIO DELLA PERGAMENA(EURO 170,00) IN FORMATO PDF (FACOLTATIVO)	Scegli file Nessun file selezionato		
INVIA			

Figura 3.15: Pagamenti

Quando avrà portato a termine tutto ciò che gli viene richiesto e, unitamente, il docente avrà firmato digitalmente la domanda di ammissione alla prova finale e il frontespizio, lo studente vedrà la schermata riassuntiva finale. (figura 3.16)

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI	Lingua francese	Consalvo Patrizia	29-02-2016 12:53:00	✓ STAMPA IN FORMATO PDF
SESSIONE DI LAUREA	Laurea Triennale in Scienze Motorie L-22 - SESSIONE ORDINARIA ESTIVA - 2015/2016 - Luglio			
PROPOSTA TITOLO ELABORATO	bbb			
ELABORATO INVIATO E CONFERMATO DAL DOCENTE	ELABORATO ✓			
QUESTIONARIO E SCHEDA AVA LAUREANDI INVIATA	✓			
TASSA ESAME DI LAUREA (120,00 EURO) IN FORMATO PDF	✓			
RILASCIO DELLA PERGAMENA(170,00 EURO) IN FORMATO PDF (FACOLTATIVO)	✓			
DOMANDA AMMISSIONE ESAME FINALE	DOMANDA FINALE			

Figura 3.16: Schermata riassuntiva tesi

Si precisa che tutta la documentazione in pdf viene compilata automaticamente dal sistema grazie ai dati inseriti dallo studente in fase di assegnazione.

3.5 Conferma esami sostenuti

La sezione Conferma esami sostenuti permette agli studenti di accettare o rifiutare la votazione ottenuta ad un determinato esame. Dalla stessa sezione sarà possibile anche scaricare l'attestazione che garantisce la presenza dello studente all'esame (figura 3.17). Lo studente viene informato, nella stessa sezione, del voto ottenuto nel dettaglio. Per confermare il voto è necessario inserire la propria password personale.

Voto **26**

Economia aziendale
Appello Standard

Promosso PROPRIA ABITAZIONE 21 apr 2023
[Nascondi dettagli valutazione](#) [giustificativo](#)

9 CFU

Da confermare entro **9 maggio 2023**

Rifiuta **Accetta**

Prova	Didattica interattiva	Elaborato
22/30 16 feb 2023	2 Punti 13 dic 2024	2 Punti 13 dic 2024

..... **Conferma**

Figura 3.17: Conferma esami sostenuti

3.6 Segreteria studenti

Nella sezione Segreteria studenti è possibile richiedere i certificati più comuni, ovvero: certificato di iscrizione, certificato di iscrizione con anno di frequenza, certificato di iscrizione con carriera universitaria. Il certificato di Laurea sarà disponibile il giorno successivo la validazione della prova finale da parte della segreteria. Il certificato di iscrizione certifica, esclusivamente, l'iscrizione presso il nostro Ateneo e non è equiparabile al certificato di Laurea (figura 3.18).

3° ANNO

START

DEMO 2 UNIMERCATORUM
L8 - Ingegneria informatica

Matricola **0082100000**
Data Immatricolazione **28-02-2020**
Anno di prima iscrizione **3**
Anno attuale iscrizione **3**
Anni fuori corso **3**

Acquisiti

Certificato di Iscrizione	Certificato di Iscrizione	Certificato di Iscrizione	Certificato di Iscrizione
Con anno di frequenza	Con anno di frequenza	Con anno di frequenza	Con carriera universitaria
Scarica	Scarica	Scarica	Scarica

Certificato di Iscrizione
Certificato Rinuncia agli studi
Con carriera universitaria

Figura 3.18: Segreteria studenti

3.7 Tracciamento interazioni

Nella sezione Tracciamento interazioni ogni studente può visualizzare le interazioni svolte in una determinata data, partendo dai corsi visualizzati, browser e sistema operativo utilizzati fino ad arrivare al dettaglio di tutte le interazioni (figura 3.19 e 3.20).

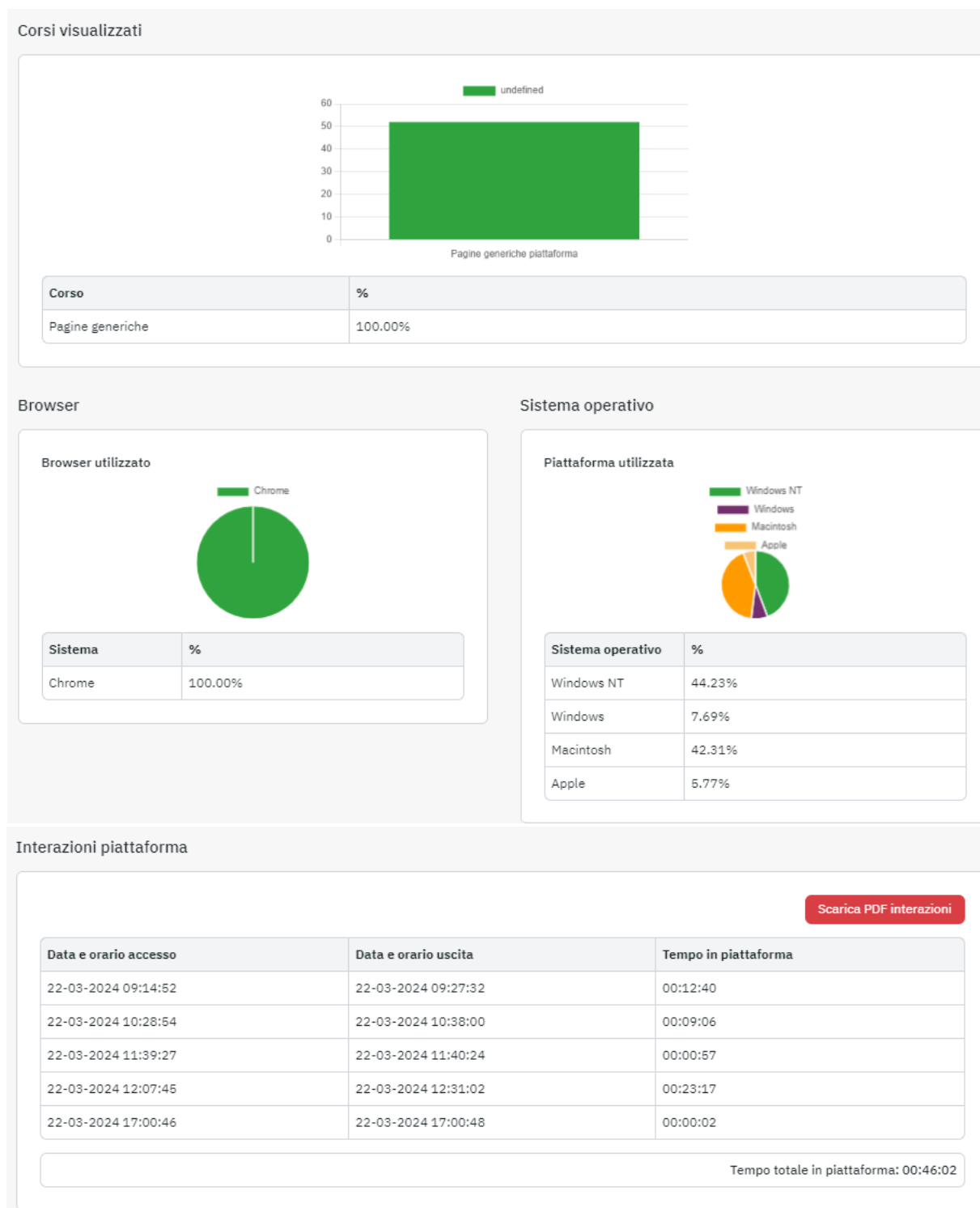


Figura 3.19: Tracciamento interazioni (1)



Dettaglio del tempo trascorso nella piattaforma di eLearning per la consultazione e utilizzo degli strumenti didattici, quali videolezioni, videoconferenza, forum, esercitazioni, collegamenti, test di preparazione etc.

Tracciamento delle visite del 22-03-2024
Nome: Mario - Cognome: Rossi - Matricola: 0082100000

Interazioni Piattaforma

Matricola Cognome Nome	Username	Data e Orario Accesso	Data e Orario Uscita	Tempo in piattaforma
0082100000 Rossi Mario	studente_demo_2	22-03-2024 09:14:52	22-03-2024 09:27:32	00:12:40
0082100000 Rossi Mario	studente_demo_2	22-03-2024 10:28:54	22-03-2024 10:38:00	00:09:06
0082100000 Rossi Mario	studente_demo_2	22-03-2024 10:38:00	22-03-2024 10:50:06	00:12:06

Figura 3.20: Tracciamento interazioni (2)

3.8 Ricevimento online Professori e Tutor

Nella sezione Ricevimento online ogni studente può visualizzare l'elenco delle sessioni di ricevimento online messe a disposizione dai professori e/o dai tutor (figura 3.21).

← Torna alla pagina precedente						
Cerca...						
ELENCO MEET						
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 4 RECORD)						
DOCENTE	CORSO	TITOLO	DESCRIZIONE	INIZIO	FINE	LINK
Rossi Mario	Lingua inglese (0000000)	Laureandi sessione autunnale	Sessione di ricevimento per i laureandi della sessione autunnale	29-09-2023 17:00:00	29-09-2023 19:00:00	🔗
Rossi Mario	Lingua inglese (0000000)	Esercizi svolti	Sessione di ricevimento per gli esercizi svolti	21-09-2023 09:00:00	21-09-2023 12:00:00	🔗
Rossi Mario	Lingua inglese (0000000)	Verbi	Sessione di approfondimento sui verbi	18-09-2023 17:00:00	18-09-2023 19:00:00	🔗
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 4 RECORD)						

Figura 3.21: Ricevimento online

Nel momento in cui la sessione diventa attiva, lo studente potrà accedere cliccando sull'icona posta nella colonna Link.

3.9 Registro

Nella sezione Registro (figura 3.22) ogni studente potrà controllare l'avanzamento delle attività svolte, in riferimento ai corsi visualizzati (figura 3.23) e ai test di autovalutazione svolti (figura 3.24).

Corsi			
#	Corso	Video	Test
1	Epidemiologia e genetica della nutrizione		☒
2	Nutrizione a livello metabolico: strutture biochimiche reazioni e regolazione		☒
3	Nutrizione a livello degli alimenti: tecnologie di produzione e gestione della qualità		☒
4	Nutrizione e microrganismi: infezioni e fermentazioni		☒
5	Nutrizione a livello dell'organismo: tessuti, organi e funzioni		☒

Figura 3.22: Registro. 1 di 3

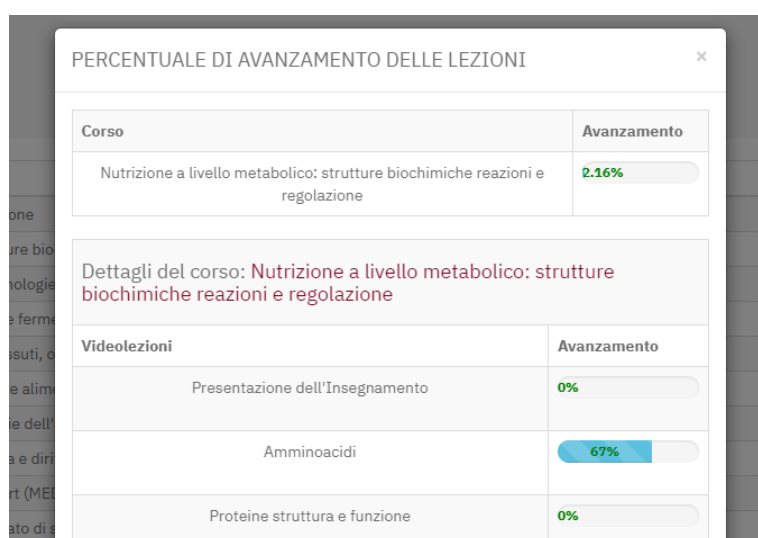


Figura 3.23: Registro. 2 di 3

PERCENTUALI TEST			
Corso	Percentuale		
Epidemiologia e genetica della nutrizione	0%		
Test di autovalutazione	Superati	Non superati	
☒ Epidemiologia e genetica della nutrizione	0	0	

Chiudi

Figura 3.24: Registro. 3 di 3

3.10 Didattica sincrona

La didattica sincrona è una modalità formativa in cui docenti, studentesse e studenti interagiscono in tempo reale, condividendo spiegazioni, materiali e attività durante una sessione online.

All'interno della piattaforma, la didattica sincrona è sviluppata attraverso l'integrazione di strumenti basati su Class, l'ambiente virtuale che consente di:

- avviare lezioni live direttamente dal corso;
- gestire la partecipazione della classe senza bisogno di strumenti esterni;
- utilizzare funzionalità didattiche dedicate (condivisione schermo, lavagna collaborativa, sondaggi, breakout room, ecc.);
- monitorare la presenza e la partecipazione della classe.

Grazie a questa integrazione, l'aula virtuale diventa uno spazio interattivo e strutturato che supporta il docente nella gestione della lezione sincrona; le studentesse e gli studenti nell'apprendimento.

Dalla dashboard l'allieva/o ha subito a disposizione una panoramica sintetica di tutti gli eventi di didattica sincrona, suddivisi tra lezioni in diretta e lezioni programmate nei sette giorni successivi.

Didattica Sincrona

Lezioni in diretta	Prossime lezioni (7 giorni)
● IN DIRETTA Economia Aziendale Il bilancio d'esercizio secondo i principi contabili internazionali... 17:00 - 17:50 Partecipa Economia aziendale Il ciclo delle operazioni di gestione 17:00 - 17:45 Partecipa Vedi tutte	OGGI Storia contemporanea e processi socio-economici Una nuova epoca 18:30 - 19:15 DOMANI Statistica aziendale Approfondimenti sul modello logistico e classificazione 15:00 - 15:45 Politica economica, Politica economica, Politica Economica, Politica Economica Vedi tutte

Con il pulsante *Partecipa* l'allieva/o accede direttamente alla lezione, mentre con il pulsante *Vedi tutte* viene reindirizzato alla sezione della piattaforma dedicata alla didattica sincrona. La sezione dedicata alla didattica sincrona organizza le sessioni in:

- In corso
- Programmate
- Terminate

La sezione "In corso" permette l'allieva/o di visualizzare le sessioni in corso, nel momento esatto nel cui l'allieva/o effettua l'accesso. L'allieva/o può accedere alla sessione cliccando su *Partecipa*.

In corso	Programmate	Terminate	I miei progressi
Insegnamento Seleziona Filtra			
● IN DIRETTA Inizio un'ora fa	Inizio 13:12 Fine 15:12 Programmazione Modello E/R		Partecipa

Nella sezione "Programmate" l'allieva/o trova le sessioni future, con le relative date e orari.

In corso	Programmate	Terminate	I miei progressi
Insegnamento			
Selezione Filtra			
15	lunedì settembre 2025	Inizio 13:57 Fine 15:57 Programmazione Le variabili	
17	mercoledì settembre 2025	Inizio 13:56 Fine 15:56 Programmazione I puntatori	

Nelle sessioni terminate l'allieva/o può visualizzare la propria percentuale di presenza, lo stato del test (superato, non superato, non svolto o non previsto) e, se disponibile, la registrazione della lezione. È inoltre presente il pulsante per accedere al test, nei tempi e con le modalità stabilite.

In corso	Programmate	Terminate	I miei progressi
Insegnamento			
Selezione Filtra			
08	lunedì settembre 2025	Inizio 11:44 Fine 11:47 Programmazione evento programmazione	% presenza 86% Test Registrato Registrazione Accedi al test

Cliccando su “Registrazione”, l'allieva/o potrà visualizzare la registrazione della sessione sincrona, se presente. Cliccando su “Accedi al test”, invece, potrà svolgere il modulo di valutazione legato alla sessione di formazione.

<table border="1"> <thead> <tr> <th>Domande</th> <th>Risposte</th> <th>Tempo rimanente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>0</td> <td>00:09:23</td> </tr> </tbody> </table> 1. Un aspetto essenziale del problem solving è: Scegliere la prima idea che viene in mente ☐ Applicare sempre la stessa strategia indipendentemente dal problema ☐ Valutare diverse alternative prima di scegliere la soluzione ☐ Evitare di raccogliere troppe informazioni per non rallentare il processo ☐	Domande	Risposte	Tempo rimanente	5	0	00:09:23	Risultato del test Risposte esatte 5/5 Congratulazioni! Hai superato con successo il test. Ben fatto! Preparati per la prossima fase della tua crescita! Torna indietro
Domande	Risposte	Tempo rimanente					
5	0	00:09:23					

La didattica sincrona garantisce una premialità massima di 2 punti che si somma al voto dell'esame finale, suddivisa in:

- ✓ 1 punto per la didattica erogativa sincrona (Web conference)
- ✓ 1 punto didattica erogativa sincrona (Elaborato).

Il Sistema di attribuzione della premialità è di seguito sintetizzato.

- La premialità acquisita relativa alla didattica erogativa sincrona (Web conference ed Elaborato) rimarrà valida nell'anno accademico in cui è prevista l'attività.
- La premialità massima per le web conference è di un punto sul voto di esame. Ogni studente può partecipare a tutte le web conference erogate. Per ciascuna di esse, il superamento del test finale di apprendimento – che richiede almeno quattro risposte corrette su cinque domande relative al tema trattato – consente di ottenere un punteggio pari a 0,5. Una volta raggiunto un punteggio totale di 1, allo studente viene riconosciuta la premialità.

Piattaforma di e-learning. Guida dello Studente

- Per accedere al test finale, successivo alla web conference, lo studente deve prendere parte almeno al 70% della durata della stessa; l'accesso al test sarà garantito immediatamente dopo la conference, per un tempo massimo di 60 minuti;
- La redazione dell'elaborato consente una premialità pari ad 1 punto sul voto dell'esame, se considerato sufficiente. Saranno rese disponibili di norma tre tracce di elaborati.

Insegnamento Fisica	Test 0 / 12	Punti bonus 0 su 1	Percentuale di progresso 0 %
Insegnamento Programmazione	Test 7 / 12	Punti bonus 1 su 1	Percentuale di progresso 58 %

Le sessioni di didattica sincrona possono essere filtrate per insegnamento, offrendo all'allieva/o una visione più chiara e organizzata delle lezioni.

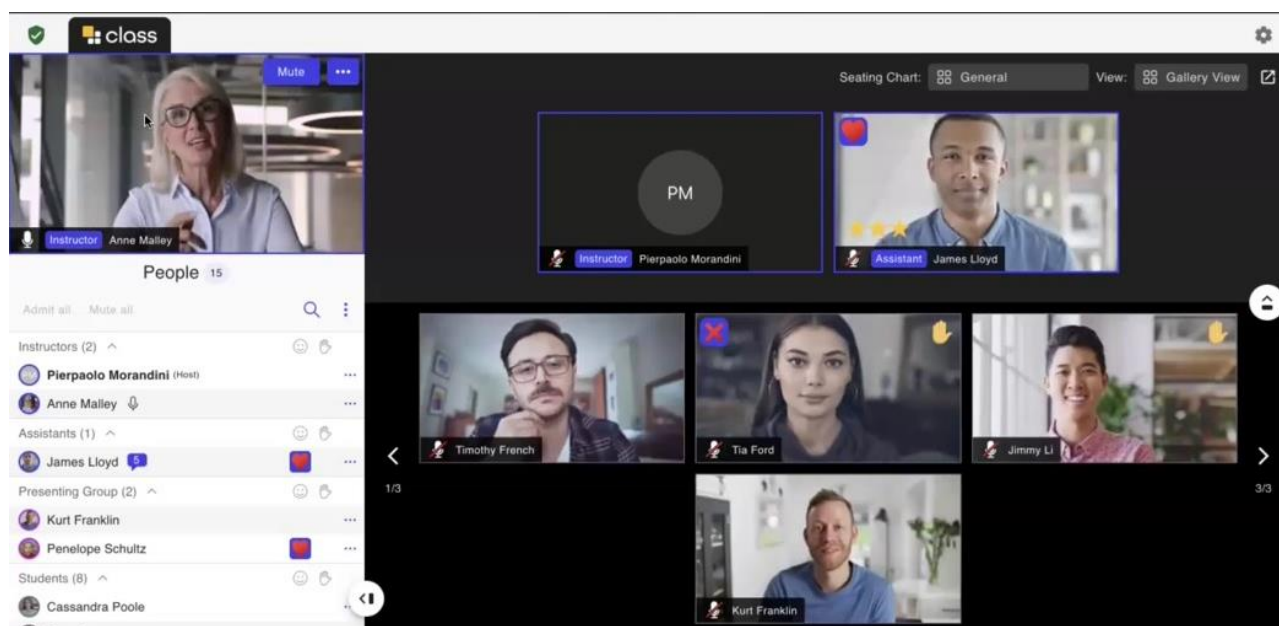
Insegnamento

Seleziona ▼ Filtra

Cerca 🔍

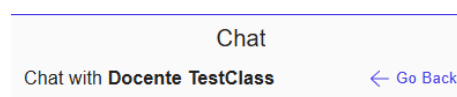
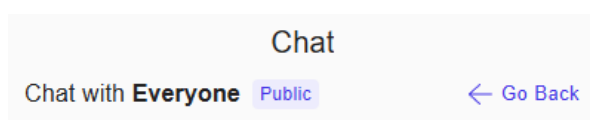
- ☐ Tutti
- ☐ Analisi Matematica I e geometria
- ☐ Analisi Matematica II
- ☐ Statistica per economia e impresa
- ☐ Fisica
- ☐ Programmazione
- ☐ Ricerca operativa per ICT

Accedendo a una sessione sincrona in diretta, l'allieva/o seguirà la lezione tramite lo strumento integrato Class, partecipando attivamente e utilizzando tutte le risorse di apprendimento messe a disposizione dal docente.



Durante la lezione l'allieva/o può vedere la classe e il docente, e dispone di una barra degli strumenti che consente di:

- accedere alle risorse didattiche fornite dal docente
- visualizzare l'elenco dei partecipanti
- utilizzare la chat pubblica o privata con gli altri utenti
- condividere il proprio schermo
- attivare o disattivare i sottotitoli
- inviare reactions
- alzare la mano

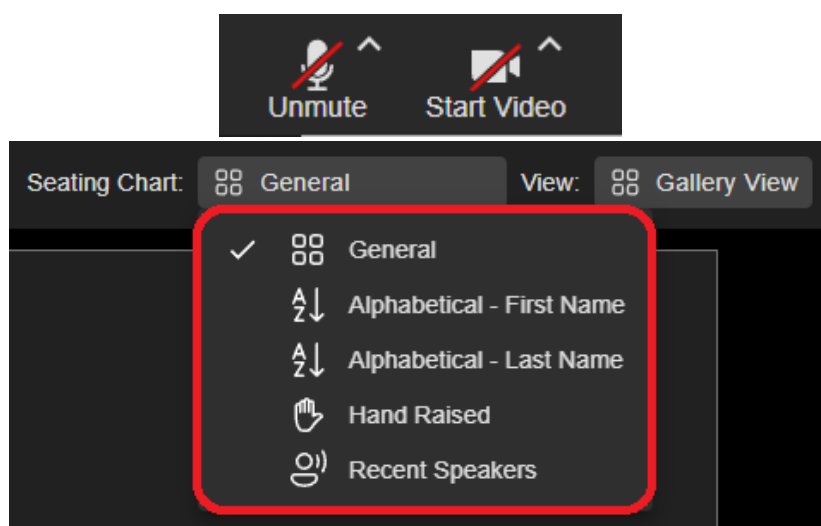


Studiante Prova | 4_0312300020 11:41
S4 ciao a tutti!

This channel is empty. Send a message to start the conversation!



L'allieva/o potrà, inoltre, attivare e/o disattivare audio e video, organizzare la visualizzazione dell'aula come preferisce, scegliendo tra ordine alfabetico, ordine di alzata di mano o per speaker più recente. L'allieva/o potrà, infine modificare la visualizzazione della propria aula, eliminare, eventualmente, la propria finestra e scegliere quanti partecipanti visualizzare.



3.11 Biblioteca

Dalla sezione Biblioteca è possibile consultare importanti risorse come, ad esempio: EBSCO, Elsevier, Emerald Insight, LaTribuna, ecc. Per ognuna delle sezioni disponibili è possibile accedere al servizio relativo e consultare il materiale disponibile (figura 3.30).

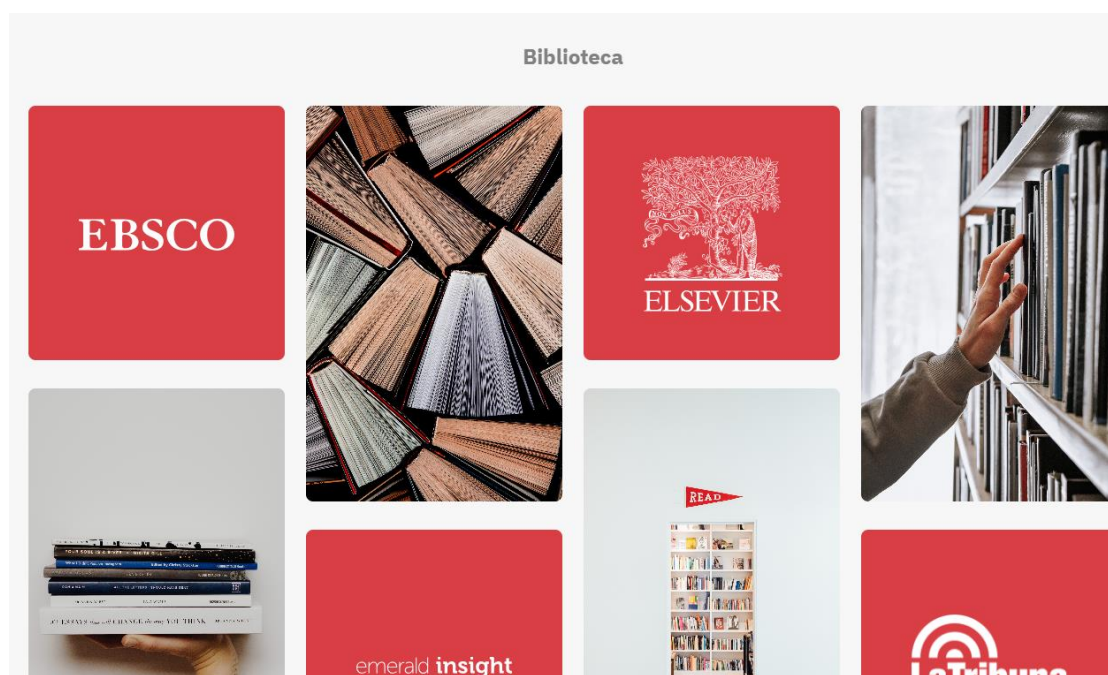


Figura 3.30: Biblioteca

3.12 Job placement

La sezione Job Placement è stata attivata al fine di fornire un servizio sempre più efficace che favorisca la collocazione dei nuovi profili formativi all'interno del mondo del lavoro.

Job Placement

Gentile Studente Demo, questo Ateneo, in ordine all'attività di Job Placement, al fine di fornire un servizio sempre più efficace che favorisca la collocazione dei nuovi profili formativi all'interno del mondo del lavoro, propone ai propri studenti di indicare se:

- ☐ ATTUALMENTE IMPIEGATO FULLTIME
- ☐ ATTUALMENTE IMPIEGATO PARTIME
- ☐ ATTUALMENTE NON IMPIEGATO

I dati da Lei indicati saranno trattati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di dati personali.

[NON MI INTERESSA](#) [COMPILA QUESTIONARIO](#)

Figura 3.31: Sezione Job Placement

Allo studente è richiesta la compilazione di questionari che ne permettano l'inserimento nel mondo del lavoro.

☐ ATTUALMENTE IMPIEGATO FULLTIME
☐ ATTUALMENTE IMPIEGATO PARTIME
☒ ATTUALMENTE NON IMPIEGATO

I dati da Lei indicati saranno trattati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di dati personali.

Settore di interesse *
SELEZIONARE IL SETTORE DI INTERESSE

Disponibilità *
SELEZIONA LA DISPONIBILITÀ CHE SI INTENDE OFFRIRE

Area Geografica di interesse *
SELEZIONARE L'AREA GEOGRAFICA

Posizione Lavorativa attuale *
SELEZIONARE LA POSIZIONE LAVORATIVA ATTUALE

AGGIUNGI ABILITÀ PERSONALI (SKILL)

- ☐ Affidabilità
- ☐ Apertura alla Sperimentazione
- ☐ Apprendere in maniera continuativa
- ☐ Calma
- ☐ Capacità comunicativa
- ☐ Capacità Decisionali - Decision making
- ☐ Capacità di analisi
- ☐ Capacità di Concentrazione - Focus
- ☐ Capacità di lavorare in autonomia
- ☐ Capacità di mediazione

☐ Dichiaro ai sensi del DPR 445/2000 che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.*

[AGGIUNGI ESPERIENZA LAVORATIVA](#)

* Campi obbligatori

I dati da Lei indicati saranno trattati nel pieno rispetto della vigente normativa sui dati personali

[INVIA INFORMAZIONI](#)

Figura 3.32: Sezione Job Placement, compilazione questionario

3.13 Stage e tirocini

Lo strumento per il Tirocinio, presente in Piattaforma, permette agli studenti di svolgere le attività seguendo una serie di passi che lo portino a colmare i crediti previsti per il tirocinio (figura 3.33).



Figura 3.33: Sezione Tirocini e Stage

È possibile richiedere l'esonero, ove previsto, presentando l'attestato che prova il servizio svolto (figura 3.34). Lo strumento permette di caricare la documentazione richiesta trascinandola nell'area dedicata (figura 3.35).

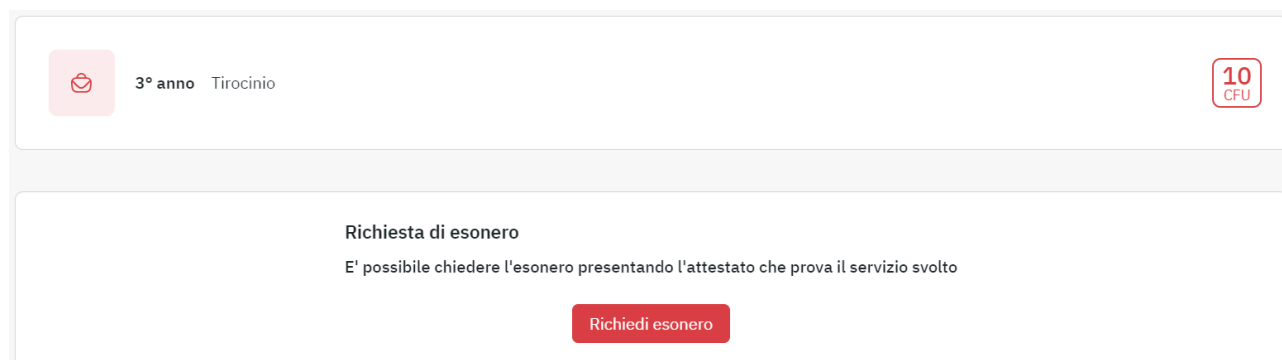


Figura 3.34: Sezione Tirocini: Esonero



Figura 3.35: Richiesta esonero

Il primo passo da compiere, per poter svolgere il tirocinio, è la selezione dell'azienda/ente ospitante. Tutte le aziende e gli enti convenzionati che sono pertinenti al tuo corso di studi sono inclusi nell'elenco presente. Se l'azienda o l'ente presso cui desideri effettuare il tirocinio non è presente in questo elenco, puoi aggiungerla cliccando sul pulsante 'Inserisci nuova azienda/ente ospitante' (figura 3.36) e completando i campi richiesti (figura 3.37a e figura 3.37b).

Ente ospitante
Progetto
Relazione

Seleziona un'azienda/ente ospitante

Elenco enti ospitanti convenzionati per il tuo corso di studi

Tutte le aziende e gli enti convenzionati che sono pertinenti al tuo corso di studi sono inclusi nell'elenco seguente. Se l'azienda o l'ente presso cui desideri effettuare il tirocinio non è presente in questo elenco, puoi aggiungerla cliccando sul pulsante 'Inserisci nuova azienda/ente ospitante' e completando i campi richiesti.

Azienda di prova

Partita IVA: **12345678910** Referente: **Non disponibile**

Ragioniamo

Partita IVA: **62165150194** Codice fiscale azienda: **GRLDPT53C16F685J** Referente: **Non disponibile**

2 di 2 1

Figura 3.36: Selezione azienda/ente ospitante

Inserisci azienda/ente ospitante

Dati azienda/ente ospitante

Ragione sociale *

Tipologia azienda

Azienda con Partita IVA

Partita IVA *

Codice fiscale

Codice ATECO

Provincia *

Seleziona

Città *

Indirizzo *

Codice postale *

Email *

PEC

Recapito telefonico *

Sito web

Figura 3.37a: Inserisci azienda (1/2)

Legale rappresentante

Nome e cognome *

Codice fiscale

Data di nascita

Provincia di nascita

Città di nascita

Provincia *

Città *

Indirizzo *

Referente

Nome e cognome *

Recapito telefonico

Email

Invia

Figura 3.37b: Inserisci azienda (2/2)

Nel caso di aziende/enti con più sedi, è necessario selezionare la sede presso la quale si intende svolgere il tirocinio (figura 3.38).

SCEGLI UNA SEDE

Sede principale

Azienda di prova

via cilea 1 - Napoli (Napoli) - Campania

Referente: **Non disponibile**

Partita IVA: **12345678910**

Non disponibile

12345

sede prova

via avellino - ALTAVILLA IRPINA (AVELLINO) - CAMPANIA

Referente:

a@b.com

a@b.com

Aggiungi sede

Conferma

Figura 3.38: Scegli una sede

Una volta selezionata l'azienda, o inserita una nuova azienda, qualora questa superi il controllo da parte degli uffici, il menu presente sulla sinistra, nella sezione Tirocinio, segnala allo studente

l'avanzamento e consente di caricare il progetto che si intende svolgere presso l'azienda/ente ospitante (figura 3.39).



Figura 3.39: Carica progetto

Una volta caricato il progetto, questo passerà in attesa di approvazione da parte degli uffici. Una diversa colorazione segnala il passaggio da “in approvazione” ad “approvato”. È consentito ricaricare il file del progetto sottomesso fino a quando questo si trova nello stato “in approvazione”. Una volta approvato non sarà più possibile modificarlo (figura 3.40).



Figura 3.40: Progetto: In attesa di approvazione e Approvato

Al termine del periodo di tirocinio, lo studente dovrà procedere con il caricamento della relazione finale e del registro delle ore svolte presso l'azienda/ente (figura 3.41). È inoltre necessario sottomettere il questionario di gradimento del tirocinio, nel quale si valutano le attività pianificate, l'efficacia del tirocinio e la soddisfazione dello studente (figura 3.42).

✓ Ente ospitante

✓ Progetto

⚠ Relazione

Svolgimento

Stato di avanzamento
Caricare tutti i file richiesti

🕒

Carica report ore
 Nessun report ore caricato

📄

Carica relazione
 Nessuna relazione caricata

📋

Questionario di gradimento tirocinio
 Verifica attività pianificate, efficacia del tirocinio e soddisfazione degli studenti.

Figura 3.41: Attività svolte: file richiesti

Questionario tirocini studenti

1.L'argomento/gli argomenti del periodo di tirocinio è stato/sono stati di tuo interesse?

A Sì

B Più sì che no

C Più no che sì

D No

2.C'è stata corrispondenza tra le attività pianificate e svolte durante il tirocinio?

A Sì

B Più sì che no

C Più no che sì

D No

Figura 3.42: Attività svolte: Questionario studenti

Una volta caricati i documenti, questi andranno in attesa di approvazione. Una volta approvati, lo studente vedrà un cambio di colorazione e la dicitura “Approvato” (figura 3.43).

Svolgimento

Stato di avanzamento
In attesa di approvazione

Report ore caricato
Report ore caricato il 23 maggio 2024

Relazione caricata
Relazione caricata il 23 maggio 2024

Questionario di gradimento tirocinio
Verifica attività pianificate, efficacia del tirocinio e soddisfazione degli studenti. **Completato**

Svolgimento

Stato di avanzamento
Tirocinio concluso

Report ore caricato
Report ore caricato il 23 maggio 2024 **Approvato**

Relazione caricata
Relazione caricata il 23 maggio 2024 **Approvato**

Questionario di gradimento tirocinio
Verifica attività pianificate, efficacia del tirocinio e soddisfazione degli studenti. **Completato**

Figura 3.43: Svolgimento: Documentazione inviata per il termine delle attività

Al termine di tutte le attività previste comparirà in carriera la data di termine delle attività (figura 3.44).

3° anno

10 CFU

EFFETTUATO 23/05/2024

Seleziona

Figura 3.44: Tirocinio effettuato

3.14 Laboratori virtuali

L'università mette a disposizione degli studenti un'ampia gamma di strumenti avanzati per supportare lo studio, la collaborazione e la ricerca. Attraverso l'accesso facilitato a risorse digitali, piattaforme di sviluppo e software specializzati, potrai ottimizzare il tuo percorso di apprendimento e migliorare le tue competenze. Sfrutta al massimo le tecnologie più innovative per potenziare il tuo studio, lavorare in team con maggiore efficienza e affrontare progetti di ricerca con strumenti all'avanguardia (figura 3.45a).

Inoltre, per i corsi che prevedono una componente più applicativa, la piattaforma offre laboratori virtuali che consentono allo studente di vivere un'esperienza immersiva. Si tratta di ambienti simulati in cui è possibile svolgere esercitazioni e simulazioni pratiche, pensate per applicare le conoscenze acquisite in modo concreto e interattivo. Queste attività sono parte integrante del percorso formativo e contribuiscono alla valutazione finale dell'insegnamento (figura 3.45b).

Piattaforma di e-learning. Guida dello Studente

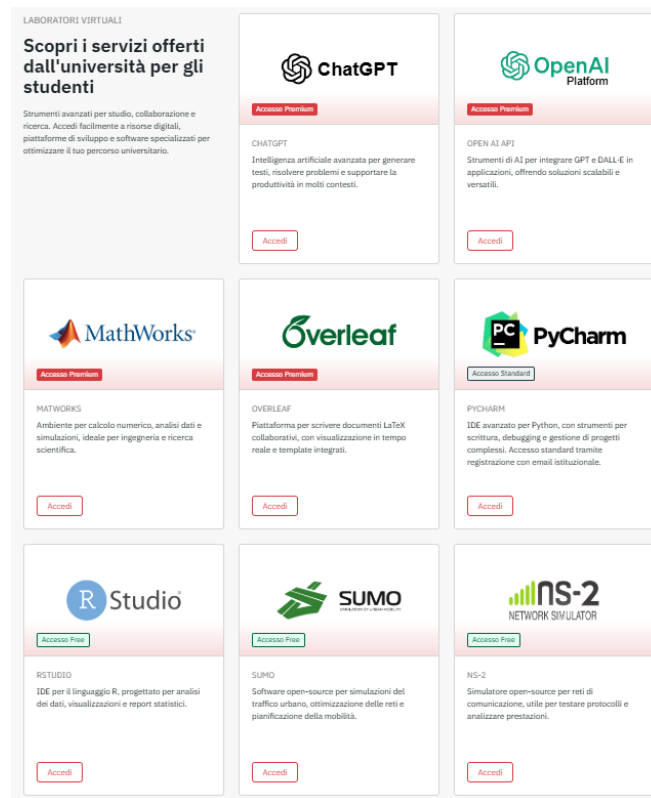


Figura 3.45a: Laboratori virtuali: strumenti applicativi e di ricerca



Figura 3.45b: Laboratori virtuali: Esperienza simulata immersiva

3.15 Elezione rappresentanti

La sezione dedicata alle elezioni dei rappresentanti permette agli studenti di scegliere i propri rappresentanti nei diversi organi istituzionali. Ogni studente dei Corsi di Laurea potrà candidarsi compilando l'apposito modulo e scegliendo uno dei seguenti Organi istituzionali:

- Presidio di Qualità di Ateneo;

- Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- Commissione Paritetica docenti-studenti afferente all'area del proprio corso di studi (Area Economia e Diritto, Area Tecnologie e Innovazioni Digitali, Area Scienze Sociali e Culturali);
- Consiglio del proprio Corso di Studio.

Ogni studente dei Corsi di Dottorato potrà candidarsi compilando l'apposito modulo e scegliendo il Collegio dei Docenti del proprio Corso di Dottorato.

I campi obbligatori per effettuare la candidatura sono "Organo di candidatura" e "Copia documento di riconoscimento". Invece i campi "Perché ti candidi" e "Curriculum Vitae" sono campi opzionali per aiutare gli elettori alla scelta del proprio candidato. È possibile candidarsi per un solo Organo.

Una volta effettuata la candidatura essa sarà validata dagli uffici preposti alla luce dei requisiti di ammissibilità e, in caso di accettazione, si entrerà a far parte della lista prescelta.

Una volta inviata la candidatura verrà mostrata una schermata di riepilogo nella quale è possibile modificare il testo relativo alle motivazioni della candidatura o aggiornare il curriculum in qualsiasi momento verificando al contempo stesso lo stato di accettazione della candidatura.

In fase di svolgimento delle elezioni agli elettori verrà proposta, con apposito link sulla loro homepage, una sezione dove si potranno consultare le liste dei candidati in riferimento al proprio corso di studi, esprimere il proprio voto ed infine consultare le proprie preferenze.

Le schermate con gli elenchi dei candidati da votare si presenteranno, per i soli studenti dei Corsi di laurea, nel seguente ordine:

- Prima schermata: un solo voto da assegnare a uno dei candidati della Commissione Paritetica dell'area afferente al proprio corso di studi.
- Seconda schermata: un solo voto da assegnare a uno dei candidati afferente al Consiglio del proprio Corso di Studio.
- Terza schermata: un solo voto da assegnare a uno dei candidati afferente al Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- Quarta schermata: un solo voto da assegnare a uno dei candidati per il Presidio di Qualità di Ateneo.

Le schermate con gli elenchi dei candidati da votare si presenteranno, per i soli studenti dei Corsi di dottorato, nella seguente modalità:

- Unica schermata: un solo voto da assegnare a uno dei candidati afferente al Collegio dei docenti del proprio Corso di Dottorato di ricerca.

Sono altresì consultabili le informazioni riguardanti il candidato (nome, cognome, matricola, corso di appartenenza, motivazioni della candidatura e curriculum vitae).

Assegnate le preferenze non si potrà cambiare scelta e, una volta effettuate le tre preferenze, la votazione si considererà terminata e non si potrà tornare alla pagina di votazione. Al termine del riesame dei voti verrà pubblicato l'avviso con i risultati nella home personale dello studente.

3.16 Help

La barra sempre visibile in alto mostra, oltre al cds al quale lo studente iscritto, alla matricola e al nome, il collegamento alla sezione avvisi il collegamento alla sezione Help.

Figura 3.46: Avvisi e Help

La sezione Help raggruppa al suo interno le domande frequenti divise in categorie. La sezione contiene le domande frequenti e i manuali che aiutano lo studente ad utilizzare tutti i tool nel migliore dei modi. Lo scopo della sezione è quello di semplificare il percorso universitario dello studente e garantire che abbia tutte le informazioni necessarie a portata di click.

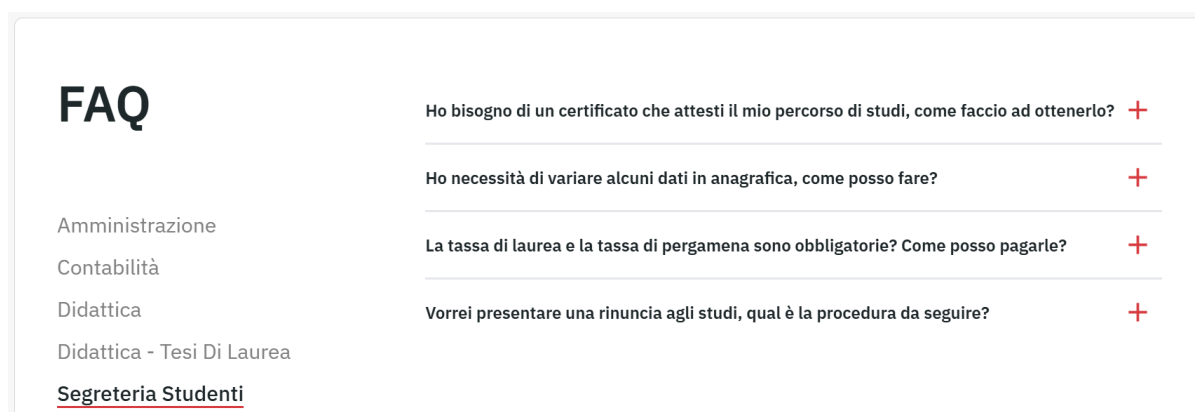


Figura 3.47: Sezione Help. FAQ

Dalla medesima sezione, lo studente potrà aprire un ticket per richiedere assistenza o consultare i contatti utili, nel caso in cui necessiti di ulteriore supporto. Sempre nella stessa sezione potrà, inoltre, usufruire di un tutor chatbot modellato sulle domande frequenti, utile allo studente per rispondere rapidamente ai quesiti.

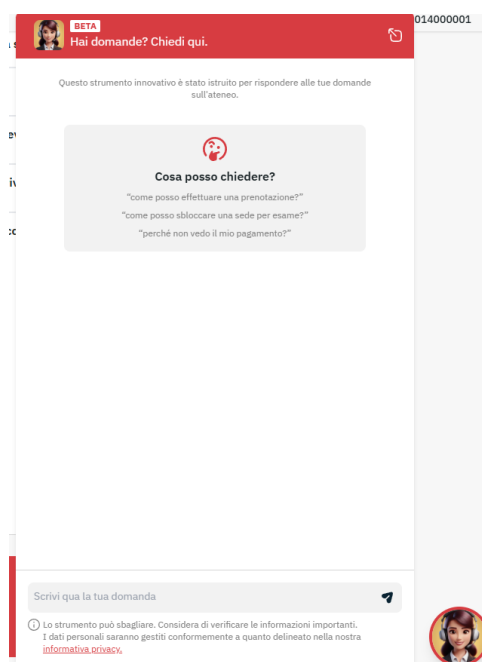


Figura 3.48: Sezione Help. Tutor Chatbot

4 I miei corsi

Vediamo adesso nel dettaglio tutte le singole sezioni poste all'interno di ogni corso (figura 4.1).

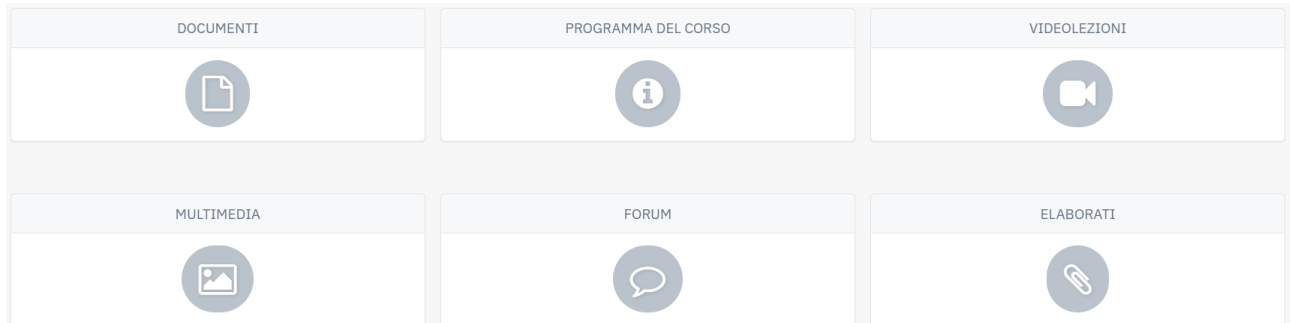


Figura 4.1: Home del corso

Ne analizzeremo il funzionamento e comprenderemo lo scopo e l'utilità di ognuna. Vedremo, in dettaglio:

Strumenti didattici

- Programma del corso
- Documenti
- Videolezioni
- Collegamenti
- Forum
- Test di preparazione

4.1 Programma del corso

Nella sezione Programma del corso (figura 4.2) vengono inserite le informazioni basilari riguardanti uno specifico insegnamento.

In questa sezione l'allievo troverà gli obiettivi formativi, le risorse, le modalità di verifica e qualsiasi altra informazione che il docente ritenga di dover fornire.

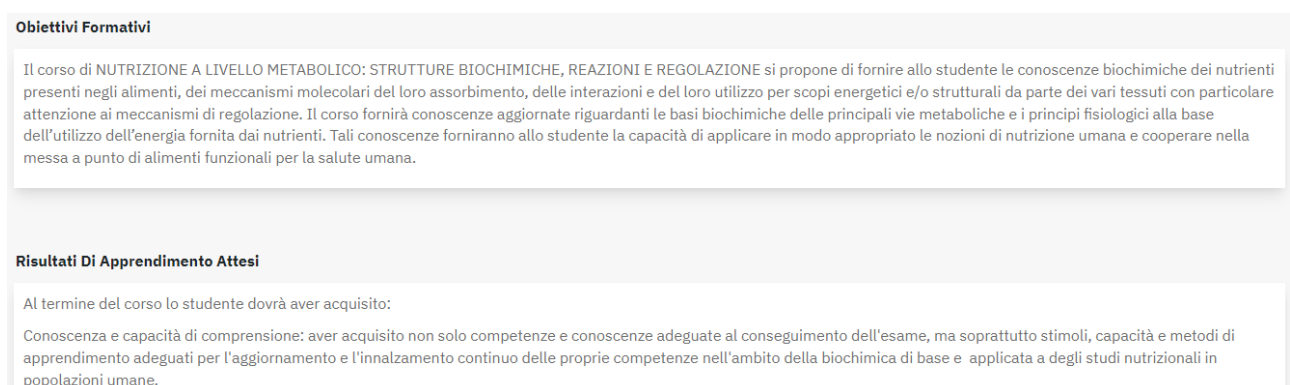


Figura 4.2: Programma del corso

4.2 Documenti

Con la sezione Documenti (figura 4.3) iniziamo l'esplorazione delle sezioni dedicate più da vicino ai contenuti da studiare. In questa sezione il Docente può inserire qualsiasi materiale, di approfondimento alle videolezioni, e richiamato da specifico link nel testo delle lezioni da studiare.

I materiali proposti in questa sezione vengono considerati materia d'esame, a meno che il docente non segnali (caso del tutto raro), con apposita annotazione riportata in cima al documento, che il brano proposto è da considerare come documento esplicativo, da leggere senza alcun impegno di studio formale.

Tipo	Nome ↓	Dimensione	Data
	Approfondimento.pdf	990.8k	Oggi

Figura 4.3: Sezione Documenti

4.3 Videolezioni

Nella sezione Videolezioni è possibile visualizzare tutti i contenuti didattici del corso. È possibile accedere alla stessa sezione a partire dalla home page. Nella sezione “I miei corsi” vengono infatti elencati i corsi che lo studente sta frequentando, quelli da iniziare e quelli sostenuti.

Da Completare
Da iniziare
Sostenuti

Corso

Metodi Statistici per l'Economia Digitale

Docenti
Alessandro Zeli

0%

Riprendi a studiare

Corso

Politica Economica

Docenti
Giovanni Cannata

0%

Riprendi a studiare

Corso

Diritto Commerciale Avanzato

Docenti
Francesco Fimmano'

2%

Riprendi a studiare

Figura 4.4: Accesso ai corsi da piattaforma

Cliccando su “Riprendi a studiare”, o “Inizia a studiare”, lo studente viene catapultato direttamente nel corso e riprende il video da dove lo aveva interrotto.

Una volta entrati nella videolezione, nella parte centrale vengono visualizzati i video. Nel menu laterale tutti i contenuti di visualizzare divisi per moduli (Figura 4.5).

Il fu Mattia Pascal e L'umorismo

Daniele Maria Pegorari

Il fu Mattia Pascal (1904)



- Allora pensa di inscenare il suicidio di Adriano e di tornare a Miragno, il paese natale, rivelando di essere ancora vivo. Ma nemmeno questo potrà fare. Più della realtà, infatti, contano le convenzioni legali e le convinzioni pubbliche: ormai sua moglie si è risposata e in paese già più nessuno si ricorda di lui, pertanto non gli resta che chiudersi nella biblioteca presso cui un tempo era impiegato, a scrivere le memorie che abbiamo appena finito di leggere. Pur essendo vivo, è come morto: non è che *il fu Mattia Pascal*.



0%

Corso

Letteratura contemporanea e scienze sociali

[vai al corso](#)

Contenuti del Corso

6 - La narrativa di Luigi Pirandello

Obiettivi

Il fu Mattia Pascal e L'umorismo

09:35

30%

Novelle per un anno

09:37

Quaderni di Serafino Gubbio operatore

0%

Figura 4.5: Sezione Studia

Passando il mouse sul video (figura 4.6) è possibile metterlo in pausa, attivare o disattivare l'audio, tornare indietro di dieci secondi, attivare/disattivare i sottotitoli e ingrandire il video a tutto schermo. È possibile, inoltre, spostarsi al video precedente o al video successivo utilizzando le frecce poste a destra e sinistra.

Il fu Mattia Pascal (1904)



- Allora pensa di inscenare il suicidio di Adriano e di tornare a Miragno, il paese natale, rivelando di essere ancora vivo. Ma nemmeno questo potrà fare. Più della realtà, infatti, contano le convenzioni legali e le convinzioni pubbliche: ormai sua moglie si è risposata e in paese già più nessuno si ricorda di lui, pertanto non gli resta che chiudersi nella biblioteca presso cui un tempo era impiegato, a scrivere le memorie che abbiamo appena finito di leggere. Pur essendo vivo, è come morto: non è che *il fu Mattia Pascal*.



06:45

Figura 4.6: Sezione Studia. Video in pausa

Il menu laterale mostra la percentuale di avanzamento di ogni video. Ad ogni ingresso nella sezione Studia la lezione riprende sempre dal punto in cui è stata interrotta (Figura 4.7).

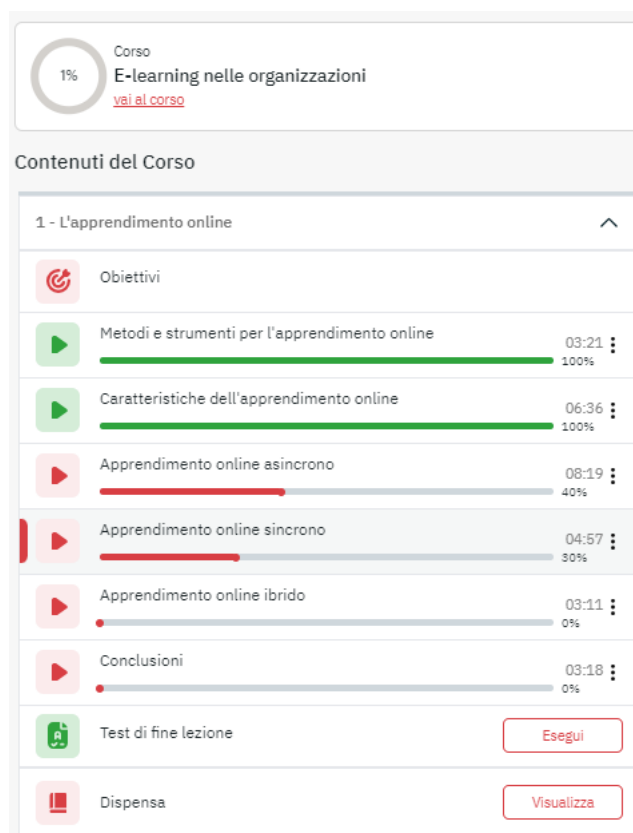


Figura 4.7: Menu dei contenuti

Il menu posto accanto ad ogni paragrafo permette di scaricare il file audio, in formato mp3, del video di riferimento (Figura 4.8).

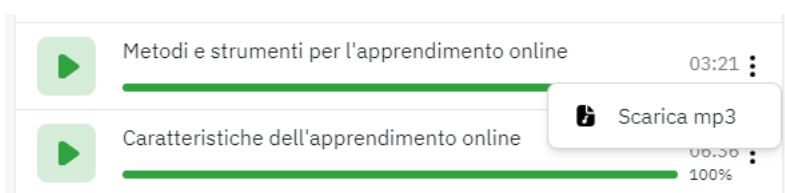


Figura 4.8: Scarica mp3

Oltre ai video è possibile visualizzare la dispensa di ogni lezione ed eseguire il test di autovalutazione di fine lezione (Figura 4.9).

Test di fine lezione
Alessia Scarinci

1. I metodi che si utilizzano nell'apprendimento online sono:

A	apprendimento asincrono e apprendimento ibrido	☐
B	apprendimento sincrono	☐
C	apprendimento sincrono, apprendimento asincrono, apprendimento online ibrido	☐
D	apprendimento asincrono e apprendimento sincrono	☐

2. Il sistema di apprendimento asincrono è costituito da:

A	da una rete elettronica	☐
B	da una rete di studenti e una rete elettronica che mette in comunicazione gli studenti tra di loro	☐
C	da una rete di studenti	☐
D	da una rete di docenti e studenti	☐

Figura 4.9: Test di autovalutazione

Al termine del test il sistema segnala le risposte esatte e quelle errate, rispettivamente con colore verde e colore rosso. Per ogni domanda viene segnalato anche il paragrafo di riferimento, per aiutare lo studente ad orientarsi tra gli argomenti da ripetere, soprattutto in caso di risposte errate (Figura 4.10).

1. I metodi che si utilizzano nell'apprendimento online sono:
 Paragrafo di riferimento - Metodi e strumenti per l'apprendimento online

A	apprendimento asincrono e apprendimento ibrido	☐
B	apprendimento sincrono	☐
C	apprendimento sincrono, apprendimento asincrono, apprendimento online ibrido	☐
D	apprendimento asincrono e apprendimento sincrono	☒

2. Il sistema di apprendimento asincrono é costituito da:
 Paragrafo di riferimento - Apprendimento online asincrono

A	da una rete elettronica	☐
B	da una rete di studenti e una rete elettronica che mette in comunicazione gli studenti tra di loro	☒
C	da una rete di studenti	☐
D	da una rete di docenti e studenti	☐

Figura 4.10: Test di autovalutazione, esito del test

Nella stessa sezione è possibile prendere appunti. Questi saranno salvati nell'area dedicata al paragrafo che lo studente sta visualizzando. Per ogni appunto sarà visibile in quale secondo del video è stato inserito. Sarà possibile copiarlo, modificarlo o cancellarlo (Figura 4.11).

Scrivi un appunto

B := :=

Inserisci il tuo commento qui

Annulla
Salva

I tuoi Appunti

00:38
L'apprendimento online - Metodi e strumenti per l'apprendimento online

Strumenti per l'e-learning

✎ 📄 🗑️

00:25
L'apprendimento online - Metodi e strumenti per l'apprendimento online

In questo paragrafo la professoressa parla dell'apprendimento online

✎ 📄 🗑️

Figura 4.11: Appunti

4.4 Tutor chatbot

All'interno dei corsi, ogni studente può utilizzare un tutor chatbot didattico per ottenere spiegazioni immediate su concetti complessi, chiarire dubbi sui contenuti del corso o ricevere aiuto nella risoluzione di esercizi. Inoltre, può facilitare la revisione e il ripasso dei temi trattati nel corso, migliorando l'efficacia dello studio individuale.

Lo studente potrà, nello specifico:

1. Fare domande per chiarire un concetto
2. Fare richieste di approfondimento relative ad uno specifico tema
3. Consultare le fonti sulle quali si basa la risposta fornita dallo strumento

I benefici possono essere così riassunti:

- miglioramento dell'esperienza di studio
- offerta formativa arricchita
- facilità nell'apprendimento degli argomenti
- supporto nella preparazione degli esami

Il tutor chatbot è accessibile dall'icona posta sullo schermo in basso a destra (figura 4.12).



Figura 4.12: Accesso tutor chatbot

Cliccando sull'icona, si ha accesso al tutor chatbot. Questo mette in automatico in pausa il video e offre allo studente la possibilità di effettuare domande e ricevere risposte in tempo reale (figura 4.13).

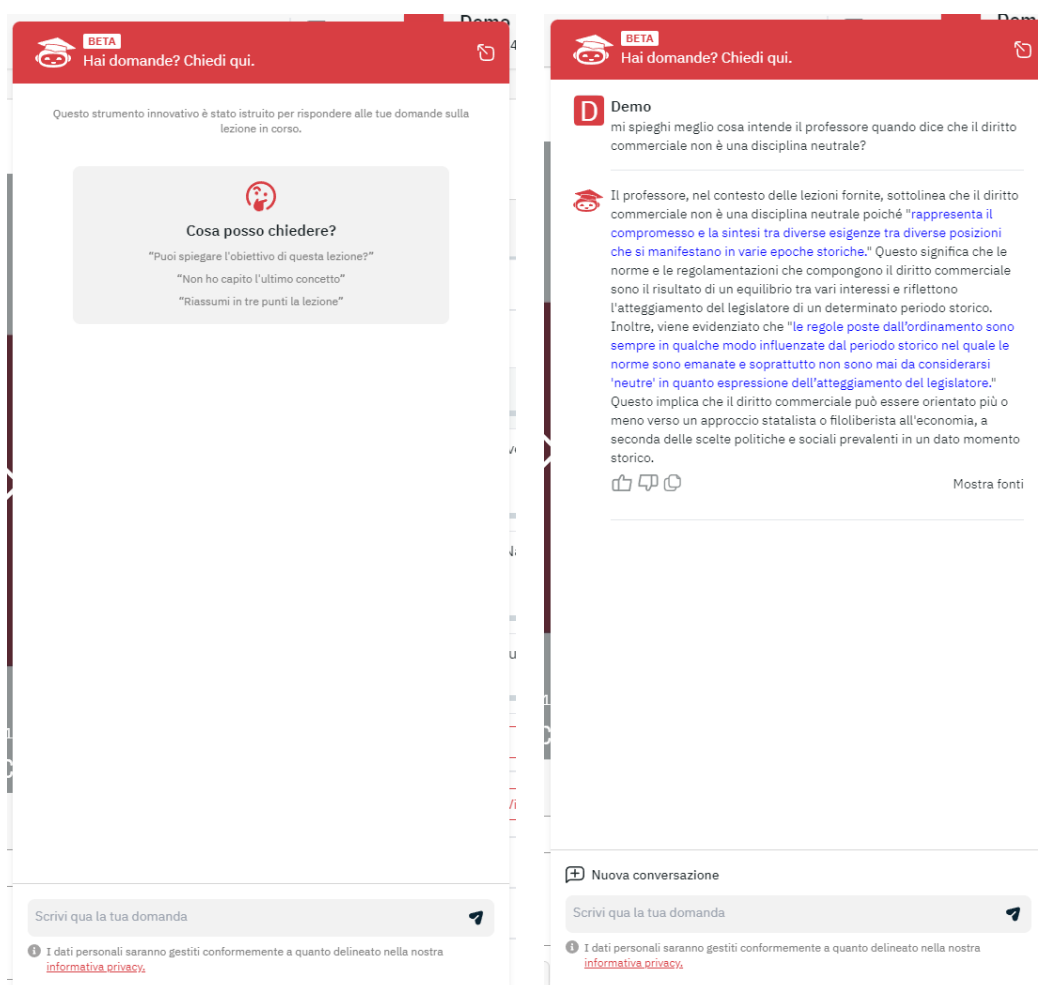


Figura 4.13: Tutor chatbot

Lo studente può rilasciare un feedback sulla risposta ottenuta, copiare la risposta e incollarla su un qualsiasi documento e consultare le fonti dalle quali la risposta proviene. È importante precisare che il tutor chatbot è addestrato solo ed esclusivamente sui contenuti degli insegnamenti, in modo da rilasciare risposte che siano sempre coerenti con i contenuti dell'insegnamento proposti dal docente.

4.5 Collegamenti

Nella sezione Collegamenti lo studente troverà collegamenti e approfondimenti proposti dal docente. Basterà cliccare sul collegamento per spostarsi nella pagina collegata.

4.6 Forum

Il forum del corso è un importantissimo strumento di interazione con docenti, tutor e altri studenti. In questa sezione (figura 4.14) è possibile prendere parte a discussioni proposte su argomenti di studio o di approfondimento.

Approfondimenti didattici In questo forum inseriremo gli approfondimenti didattici				
Forum	Argomenti	Messaggi	Ultimo messaggio	Azioni
Approfondimento sui verbi regolari ...	0	0	--	 

Figura 4.14: Sezione *Forum*

È possibile intervenire nelle discussioni proposte dal docente e chiedere qualsiasi tipo di chiarimento. Ogni utente potrà scegliere se ricevere o meno notifiche tramite e-mail, semplicemente spuntando l'icona "busta" rossa. Se l'icona è verde l'utente riceverà una notifica sulla mail registrata nell'account in piattaforma ogni volta che verrà inserito un nuovo messaggio nel forum. Il docente e lo studente hanno due possibilità di interazione all'interno del forum: possono rispondere ad un singolo post o intervenire nella discussione. Nel primo caso, cliccando sul pulsante "rispondi" (figura 4.15), sarà possibile rispondere al post singolarmente e la risposta comparirà immediatamente sotto il post stesso.



Figura 4.15: Sezione *Forum*. Rispondi

Nel secondo caso, invece, studenti e docente hanno la possibilità di continuare la discussione aggiungendo un post che andrà a posizionarsi infondo. Per poter far ciò basterà cliccare sull'icona posta in basso a destra (figura 4.16). A questo punto comparirà un post infondo alla discussione da non intendersi come una risposta ad uno specifico intervento.



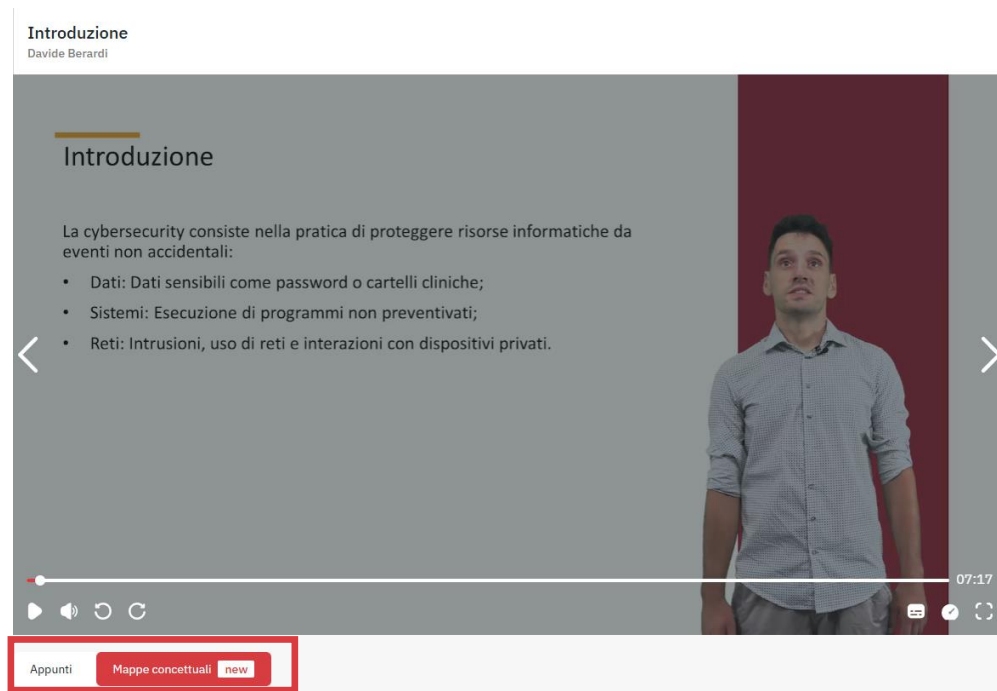
Figura 4.16: Sezione *Forum*, intervieni nella discussione

4.7 Test di preparazione

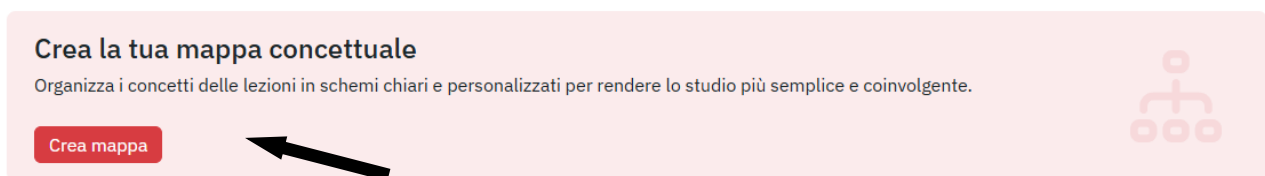
Il test di preparazione include tutte le domande di autovalutazione relative alle lezioni, consentendo allo studente di esercitarsi in vista dell'esame finale. Ad ogni tentativo, verranno proposte 30 domande selezionate casualmente dal repository complessivo, garantendo un allenamento efficace e variegato.

4.8 Mappe concettuali

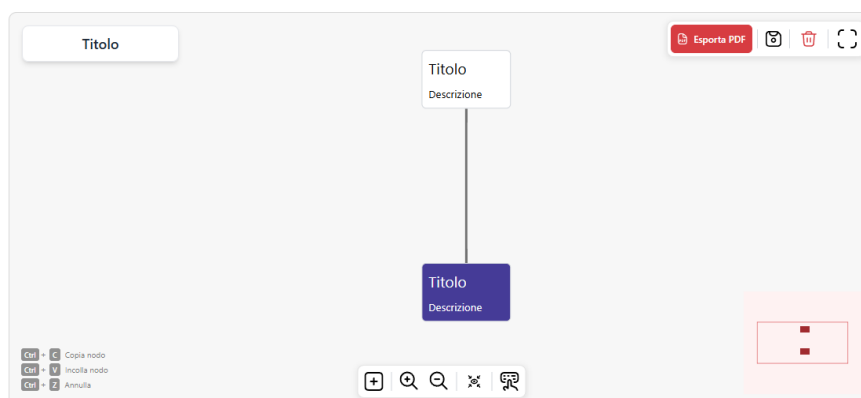
Lo strumento “Mappe concettuali” è disponibile durante la visualizzazione di una videolezione come mostra la figura seguente:



Per creare una nuova mappa concettuale cliccare sul pulsante “Crea mappa”:



Introduzione alla Cybersecurity - Introduzione - 00:00:07

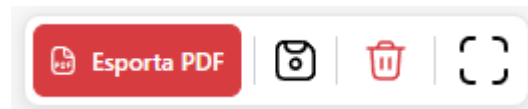


Si aprirà così l’area di lavoro in cui troverete:

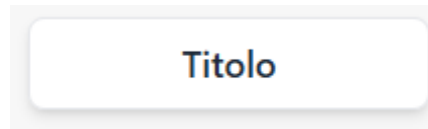
- strumenti per la creazione della mappa concettuale:



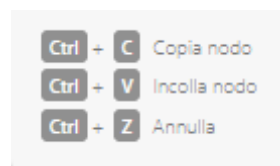
- strumenti per il salvataggio della mappa:



- Strumento per la modifica del titolo



- Shortcut disponibili



- Strumento per la vista della mappa



Per aggiungere un nuovo nodo alla mappa cliccare sul pulsante . Si aprirà un pannello da cui sarà possibile scegliere il tipo di nodo da aggiungere.



Cliccando sul pulsante  è possibile aggiungere un **nodo completo**, ovvero un nodo che contiene le seguenti informazioni:

- Titolo
- Testo
- Link
- Immagine

Si aprirà la schermata mostrata di seguito da cui sarà possibile personalizzare le informazioni e le risorse che il nodo dovrà contenere.

X

Crea nodo

Titolo

Titolo del nodo (obbligatorio)

0/100 caratteri

Testo

B I

0/500 caratteri

Link

https://esempio.com

Carica immagine

Trascina e rilascia un'immagine qui, oppure clicca per selezionarla

Annulla

Salva

Cliccando sul pulsante  è possibile aggiungere un **nodo con solo testo**, ovvero un nodo che solo del testo. Dalla finestra che si aprirà sarà possibile personalizzare il nodo:

X

Crea nodo

Titolo

Titolo del nodo (obbligatorio)

0/100 caratteri

Testo

B I

0/500 caratteri

Annulla

Salva

Cliccando sul pulsante  è possibile aggiungere un **nodo con link**, ovvero un nodo che solo del testo. Dalla finestra che si aprirà sarà possibile personalizzare il nodo:

✕

Crea nodo

Titolo

Titolo del nodo (obbligatorio)

0/100 caratteri

Link

https://esempio.com

Annulla

Salva

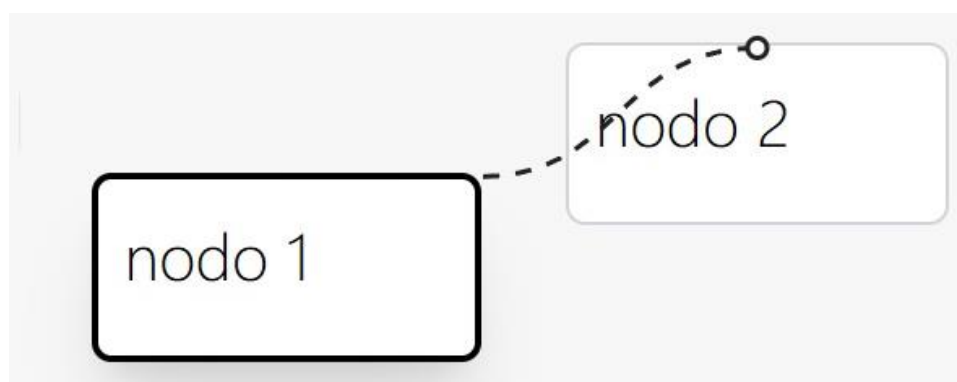
Cliccando sul pulsante  è possibile aggiungere un nodo che ha solo un'immagine.

Per collegare due nodi di una mappa:

1. selezionare un nodo



2. Posizionare il puntatore sul bordo del nodo e trascinare il puntatore verso il nodo che si vuole collegare



È possibile apportare modifiche alle mappe. In particolare, è possibile modificare o eliminare un nodo, un connettore, il titolo. Per modificare un nodo è necessario selezionare il nodo che si vuole modificare. Si aprirà un pannello contenente diversi strumenti utili alla modifica.



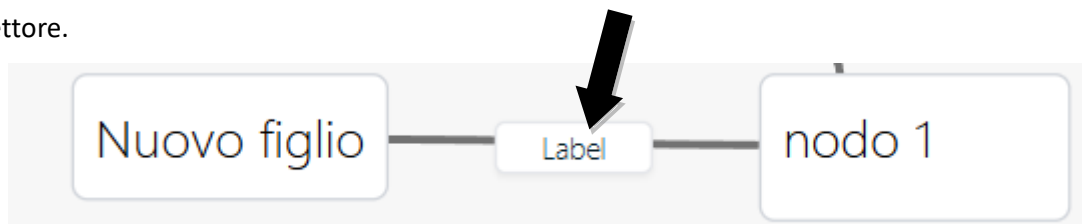
Vediamoli nel dettaglio:

- Cliccando sul pulsante , è possibile modificare le informazioni relative al nodo selezionato (Titolo, testo, link, ecc.) a seconda del suo tipo (nodo completo, nodo con solo testo, immagine).
- Cliccando sul pulsante , è possibile aggiungere un nodo figlio del nodo su cui stiamo lavorando.

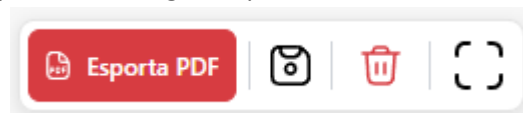


- Cliccando sul pulsante , è possibile modificare l'allineamento del testo (sinistra, centrale, destra)
- Cliccando sul pulsante  è possibile scegliere lo stile del testo (Grassetto, Corsivo, Sottolineato)
- Cliccando sul pulsante  è possibile scegliere la dimensione del testo (S-14px, M-20px, L-28px)
- Cliccando sul pulsante  è possibile scegliere il colore di sfondo del nodo
- Cliccando sul pulsante  è possibile eliminare il nodo

Selezionando un connettore è possibile aggiungere una label ovvero un'etichetta oppure eliminare il connettore.



Utilizzando i pulsanti riportati nella figura è possibile:



- esportare una mappa in PDF
- salvare una mappa

- eliminare una mappa
- visualizzare la mappa a schermo intero

5 Appelli d'esame

La sezione appelli d'esame è raggiungibile dalla home page di ogni studente (figura 5.1). Sono immediatamente visibili gli appelli prenotabili nella data in cui lo studente accede (figura 5.2), le prenotazioni già effettuate e le sedi abilitate.



Figura 5.1 - Appelli su Home page

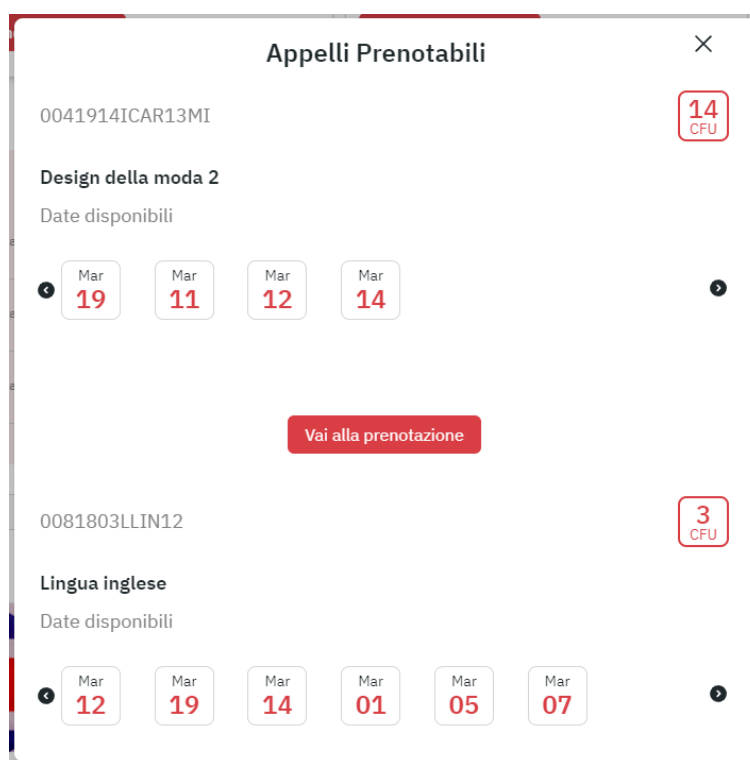


Figura 5.2 - Appelli prenotabili

All'interno della sezione Appelli (figura 5.3), lo studente troverà una profilazione che gli permetterà di navigare tra appelli prenotabili, tutti gli appelli e appelli preferiti. Continuerà a vedere sempre le prenotazioni già effettuate e le sedi abilitate.

Figura 5.3 - Appelli d'esame, dettaglio sezione

Il dettaglio di ogni appello prenotabile mostrerà sempre la data, la sede, con relativa mappa, e la modalità. Lo studente vedrà, inoltre, la data di inizio e la data di fine prenotazione (figura 5.4).

Figura 5.4 - Dettaglio appello prenotabile

Cliccando su prenota lo studente accede alla prenotazione dell'appello (figura 5.5). La schermata successiva fornirà i dettagli sugli adempimenti da assolvere prima di poter accedere alla prenotazione o, in

alternativa, la notifica di prenotazione effettuata (figura 5.6). Qualora l'esame risultasse già prenotato, il sistema lo comunicherà allo studente.

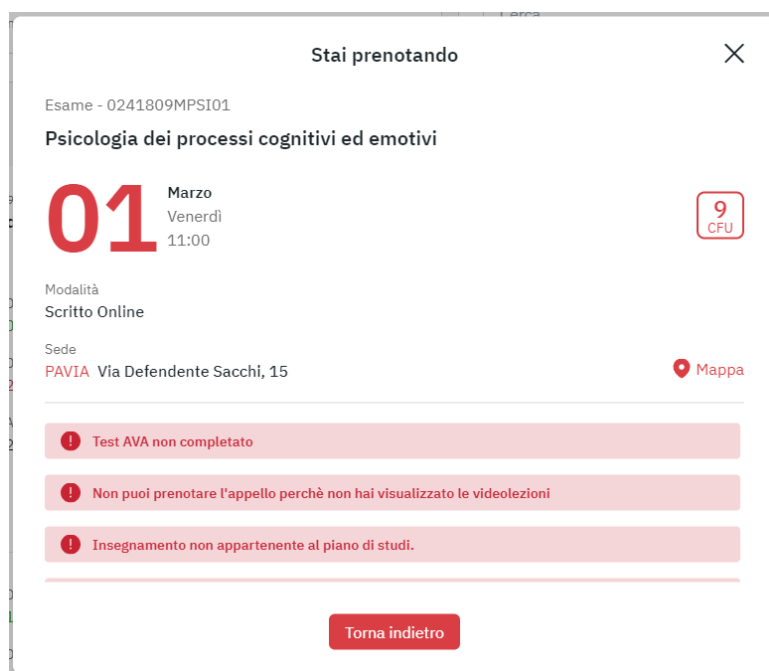


Figura 5.5 - Appello in fase di prenotazione

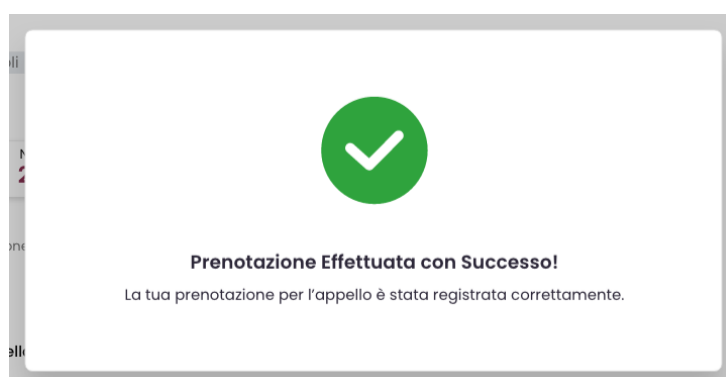


Figura 5.6 - Appello prenotato

Cliccando su tutti gli appelli, lo studente vedrà tutti i prossimi appelli disponibili e, per ogni data, ne vedrà i dettagli (figura 5.7). È possibile profilare gli appelli per insegnamento, per sede e per mese.

Appelli prenotabili **Tutti gli appelli** Appelli preferiti

Corso

Seleziona

Sede

Seleziona

Mese

Seleziona

Febbraio 2024

14 CFU

Esame - 0041914ICAR13MI

Design della moda 2

—

Date disponibili

Feb 28

3 CFU

Esame - 0081803LLIN12

Lingua inglese

+

Figura 5.7 - Tutti gli appelli

Per ogni appello d'esame disponibile è possibile aggiungerlo alla sezione degli appelli preferiti (figura 5.8). Gli appelli preferiti rappresentano un vero e proprio promemoria per lo studente, che lo aiuta lungo il percorso degli esami da sostenere. In questa sezione lo studente potrà vedere quando un appello passa dallo stato non disponibile a prenotabile. In ogni momento è possibile rimuovere un appello dai preferiti (figura 5.9).

Febbraio 2024

14 CFU

Esame - 0041914ICAR13MI

Design della moda 2

—

Date disponibili

Feb 28

Data inizio di prenotazione

08 febbraio 2024

Data fine di prenotazione

26 febbraio 2024

Anno accademico

2023/2024

Sede

MACERATA Via Don Bosco, 53 - 62100

Moduli

Appello standard

Modalità

Scritto online

Aggiungi ai preferiti

Non disponibile

Figura 5.8 - Aggiungi appello ai preferiti

14

CFU

Esame - 0041914ICAR13MI

Design della moda 2

Febbraio

28

Mercoledì

11:00

Data inizio di prenotazione

07 febbraio 2024

Data fine di prenotazione

25 febbraio 2024

Anno accademico

2023/2024

Moduli

Appello standard

Sede

MACERATA Via Don Bosco, 53 - 62100

Mappa

Modalità

Scritto online

Non disponibile

Rimuovi

Figura 5.9 - Appelli preferiti

Dalla sezione appelli d'esame, così come dalla home page, è possibile esplorare tutte le sedi disponibili e attivare nuove sedi. È possibile cercare una sede (figura 5.10) oppure mostrarle tutte (figura 5.11).

Le mie sedi abilitate

Milano

Via S. Maria Valle, 2

Milano

Via S. Maria Valle, 2

Alessandria

Via Andrea Vochieri N. 58, 15121

Cerca tra le nostre sedi

Bologna

Cerca

Figura 5.10 - Cerca sede

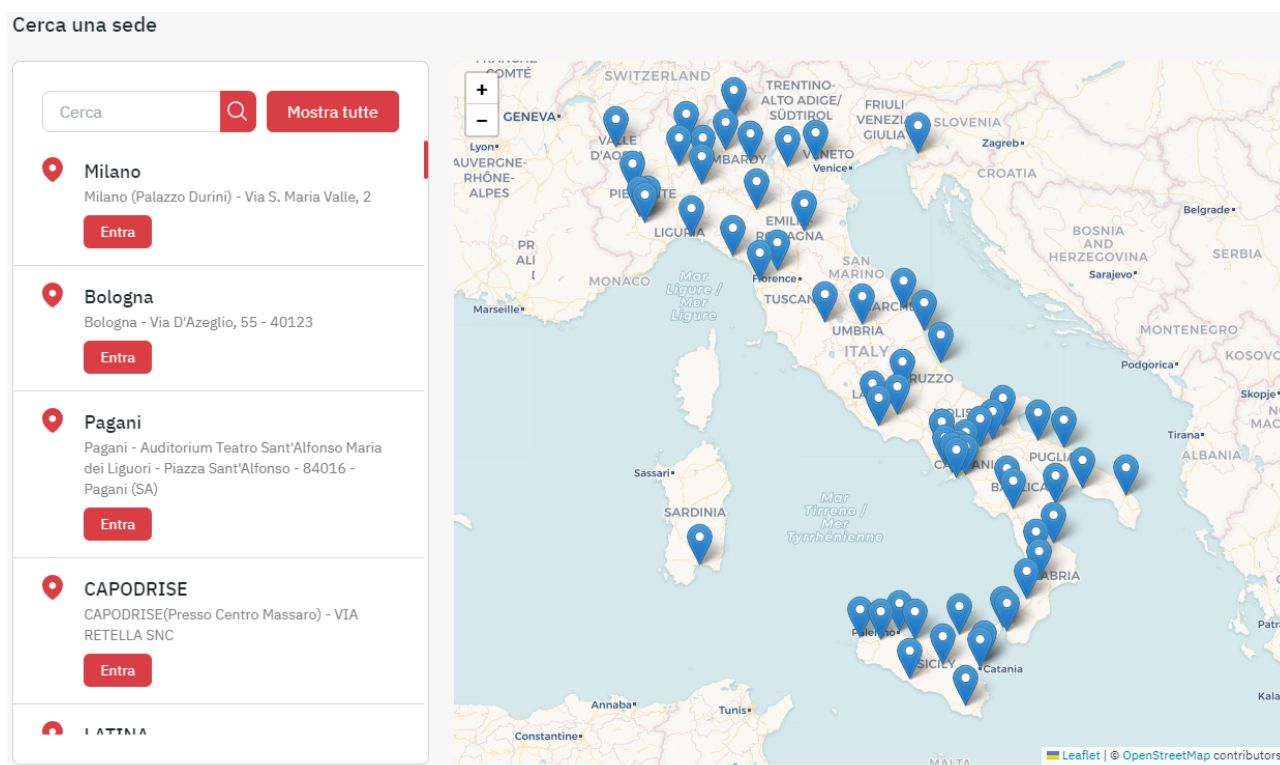


Figura 5.11 - Tutte le sedi

Cliccando su ogni sede è possibile visualizzare i dettagli, i contatti e la mappa. Dalla stessa schermata è anche possibile acquistarla (figura 5.12).

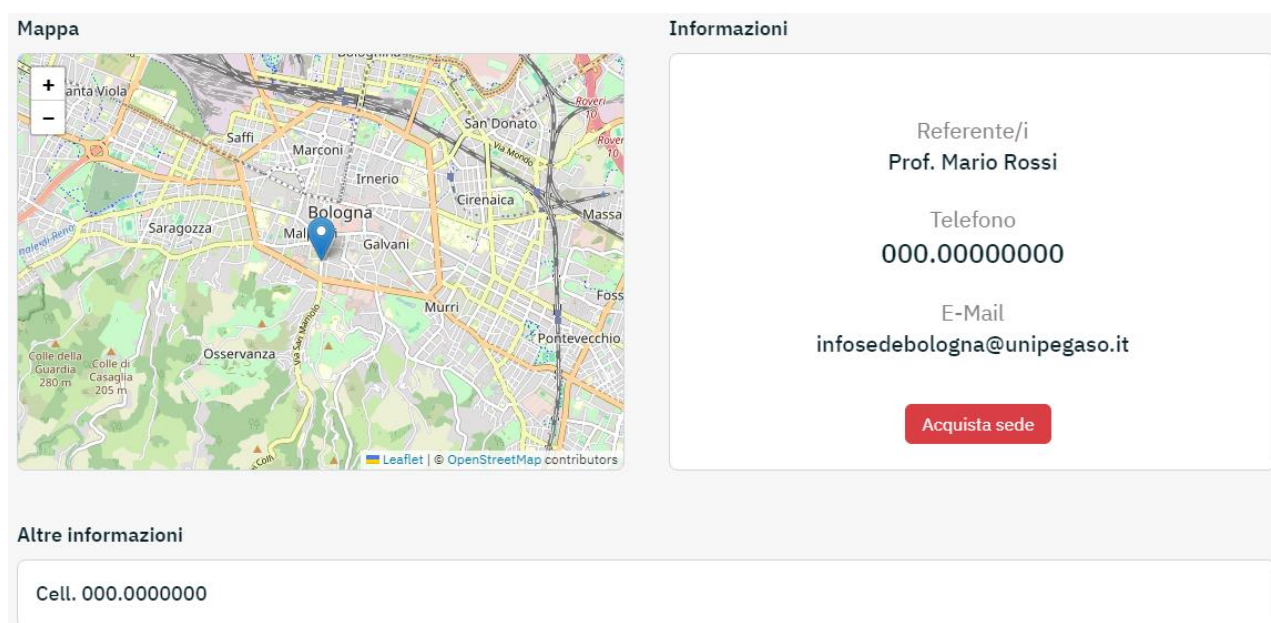


Figura 5.12 - Dettagli sede

6 Ticketing system

Il Ticketing System, presente nella sezione Help, permette allo studente di raggiungere gli uffici dedicati al supporto tecnico e ottenere la risoluzione di problemi tecnici rilevati.

All'interno della sezione Ticketing System, la prima schermata visualizzata permette di vedere tutti i ticket aperti. Se lo studente non ha aperto nessun ticket, la schermata conterrà un semplice messaggio testuale (figura 6.1).

N. Ticket	Titolo	Categoria	Data creazione	Stato
TSP-1613	test	Aggiornamento carriera (e.g. doppia immatricolazione, atti...	07 feb 2025 - 11:44	CHIUSO

Figura 6.1: Ticket aperti

I pulsanti in alto permettono di navigare tra tutti i ticket, ticket aperti, ticket in lavorazione, ticket completati. L'ultimo pulsante permette di creare un nuovo ticket. Il campo di ricerca permette, infine, di effettuare una ricerca tra tutti i ticket presenti.

Cliccando su "Crea Ticket" si avrà accesso al form di creazione, all'interno del quale bisogna selezionare (figura 6.2):

- Area
- Categoria
- Titolo
- Descrizione dettagliata del problema
- Eventuali allegati

Le aree e le categorie sono selezionabili dai relativi menu a tendina. Nel caso in cui lo studente non dovesse trovare riscontro con area e categoria, può selezionare Altro.

Una volta che lo studente avrà compilato tutti i campi, potrà creare il ticket e il sistema lo avviserà dell'avvenuta creazione (figura 6.3). Oltre ai campi testuali, tramite i quali lo studente può spiegare la problematica incontrata, è possibile aggiungere anche allegati, in uno dei formati elencati (figura 6.2).

Crea un nuovo ticket

Area *
Seleziona

Categoria *
Seleziona

Titolo *
Sintesi della richiesta...

Testo della richiesta *
Inserisci la descrizione dettagliata del problema...

Allegati
Carica immagini per aiutarci a comprendere meglio il problema.

Trascina o seleziona qui i tuoi file
File (max 10MB formato .JPG, .JPEG, .GIF, .PNG, .PDF, .DOC, .DOCX)

Scegli file Nessun file selezionato

Annulla Crea

Figura 6.2: Apertura nuovo Ticket

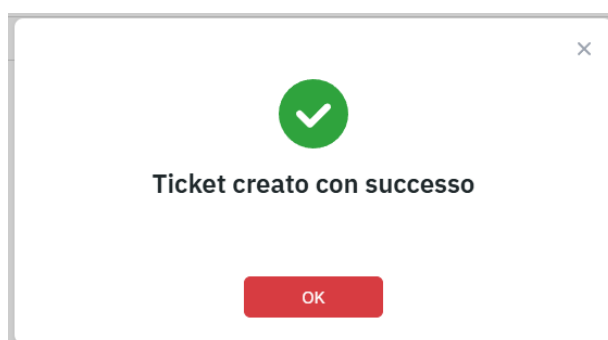


Figura 6.3: Ticket aperto

A questo punto il ticket risulterà aperto e lo studente lo vedrà all'interno della schermata riassuntiva (figura 6.4). Cliccando sul ticket creato potrà vederne i dettagli (figura 6.5). Nella schermata del ticket aperto, lo studente potrà integrare la richiesta con ulteriori commenti e, eventualmente, con nuovi allegati. Lo studente potrà, infine, annullare il ticket, prima che questo raggiunga lo stato *in lavorazione* (figura 6.6).

Tutti Aperti In lavorazione Completati Crea ticket Cosa tra i tuoi ticket...				
N. Ticket	Titolo	Categoria	Data creazione	Stato
TSP-1621	Test - Ticket creato per Guida	Calcolo media voto	04 mar 2025 - 11:27	APERTO

Figura 6.4: Ticket aperto

Dettaglio del ticket

TSP-1621 Annulla

Test - Ticket creato per Guida

Descrizione
Test - Ticket creato per Guida

Dettaglio

Stato: **APERTO**

Data apertura: 4 Mar 2025 - 11:27

Data risoluzione: -

Categoria: Calcolo media voto

Attività

Figura 6.5: Ticket aperto, dettagli

Attività

Aggiungi allegato

Annulla Salva

Demo alcuni secondi fa
Non riesco a visualizzare correttamente la mia media.

Figura 6.6: Ticket aperto, dettagli

Non appena l'ufficio prenderà in carico il ticket, lo studente visualizzerà lo stato *ticket in lavorazione* (figura 6.7) e riceverà, contestualmente, una mail che lo avvisa del passaggio del suo ticket allo stato *in lavorazione*. Nella schermata di dettaglio del ticket, così come per il ticket aperto, lo studente potrà aggiungere dettagli e potrà ricevere, allo stesso modo, comunicazioni da parte del customer service (figura 6.8).

N. Ticket	Titolo	Categoria	Data creazione	Stato
TSP-1621	Test - Ticket creato per Guida	Calcolo media voto	04 mar 2025 - 11:27	IN LAVORAZIONE

Figura 6.7: Ticket in lavorazione

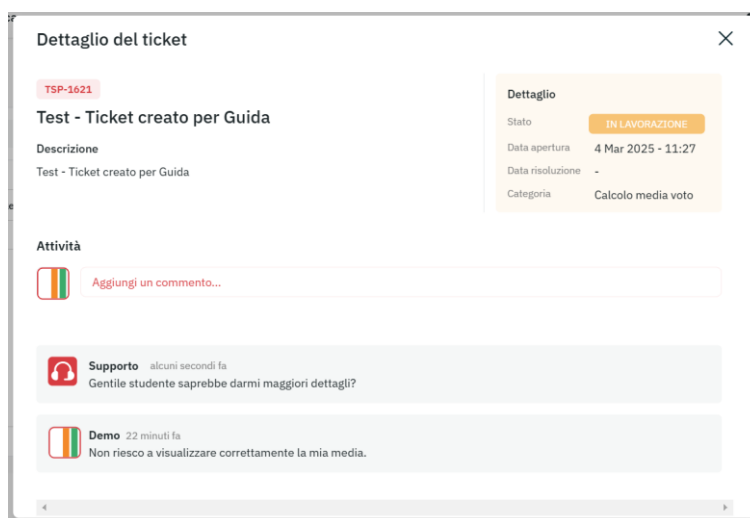


Figura 6.8: Ticket in lavorazione, dettagli

Alla risoluzione del ticket, lo studente visualizzerà lo stato *risolto* (figura 6.9). Come sempre, aprendo il ticket, potrà consultare tutti i dettagli (figura 6.10). Nell'area destinata ai dettagli lo studente vedrà i commenti ricevuti dal supporto.



Figura 6.9: Ticket risolto

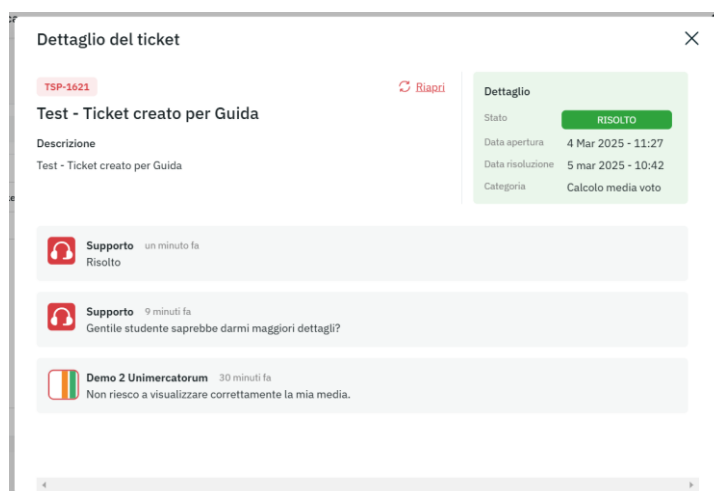


Figura 6.10: Ticket risolto, dettagli

Per un ticket risolto, lo studente ha la possibilità di riaprirlo, qualora lo ritenesse opportuno, entro 48h (figura 1.11). Trascorse le 48h il ticket passerà nello stato di lavorazione chiuso e non potrà più essere riaperto.

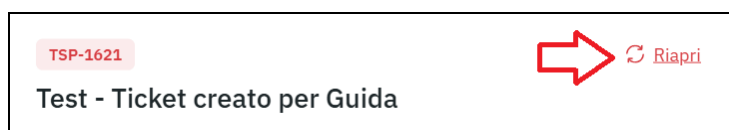


Figura 1.11: Riapri ticket

7 Exam planner

Exam Planner è un tool progettato per fornire un supporto alla programmazione temporale dell'impegno degli studenti, questo consente agli studenti di programmare l'impegno e individuare fin dall'inizio del corso date e tempi di svolgimento delle attività didattiche per poter svolgere gli esami finali.

Grazie a un'interfaccia intuitiva e funzionalità avanzate, Exam Planner permette di creare un calendario personalizzato degli esami, ottimizzando il tempo di preparazione e riducendo lo stress. Con pochi click, gli studenti possono visualizzare le date utili, stimare i giorni di studio richiesti e adattare la propria pianificazione in base alle proprie esigenze.

Qual è il tuo obiettivo?
 Seleziona una delle opzioni per iniziare la pianificazione

- ☐ **Completare gli esami entro una data fissata**
 Ti forniremo una proposta di pianificazione che rispetti i tuoi obiettivi di tempo
- ☐ **Evitare costi aggiuntivi**
 Riceverai una proposta di pianificazione che non prevede l'aggiunta di ulteriori sedi
- ☐ **Massimizzare la probabilità di superare gli esami**
 Allocheremo un maggior numero di ore di studio al piano

Per ognuno degli obiettivi selezionati verrà effettuato un primo tentativo di pianificazione con le sedi già attive per te, non prevedendo, quindi, costi aggiuntivi. La pianificazione è da considerare come una proposta, e sarà creata considerando le date degli appelli previsti ad oggi

Inizia pianificazione

Figura 7.0: Exam planner, scelta obiettivi

Per pianificare gli esami è necessario selezionare la materia o le materie che si intende sostenere (figura 7.1).

1 Esami

Esami da pianificare
 Seleziona gli esami da includere nella pianificazione

Esami da sostenere

☐	INSEGNAMENTO	CFU
☐	Formazione formatori business & corporate blended a.a 2023/2024	60
☒	Statistica aziendale	10
☒	Politica Economica	12

Figura 7.1: Exam planner, scelta insegnamenti

Dopo aver scelto le materie che si intende sostenere, è necessario indicare le proprie preferenze di studio, l'impegno che si riesce a mettere a disposizione e la data di chiusura del piano previsto (figura 7.2). infine, è necessario scegliere la sede o le sedi nelle quali si intende sostenere gli esami (figura 7.3). A questo punto, dopo aver verificato tutti i parametri inseriti (figura 7.4), partirà la generazione del piano di studio personalizzato. Terminati tutti questi step, lo studente avrà a disposizione la propria pianificazione personalizzata (figura 7.5).

✓

Esami

2 esami selezionati

2

Preferenze di studio

3

Sedi d'esame

4

Verifica

Preferenza di studio

Indica il tempo che vorresti dedicare allo video-lezioni e relative domande di self-assessment, la data in cui vorresti finire gli esami ed eventuali giorni in cui non avrai possibilità di studiare

📅

Impegno di studio
 Quante video-lezioni, in media, riuscirai a completare in una settimana?

Basso

Medio

Alto

6 videolezioni
(10 ore)

9 videolezioni
(15 ore)

12 videolezioni
(20 ore)

In aggiunta al tempo dedicato alle video-lezioni e relative domande di self-assessment, è previsto che lo studente completi lo studio tramite apprendimento individuale e guidato dal professore e/o tutor

📅

Data completamento piano
 Entro quando vorresti sostenere gli esami selezionati?

gg/mm/aaaa

📅

Faremo del nostro meglio per identificare una pianificazione che ti consenta di sostenere gli esami entro la data selezionata

Figura 7.2: Exam planner, preferenze di studio

✓

Esami

2 esami selezionati

✓

Preferenze di studio

3

Sedi d'esame

4

Verifica

Sedi d'esame

Indica se preferisci organizzare la pianificazione utilizzando unicamente le sedi già abilitate; in alternativa aggiungi altre sedi

Sedi già abilitate

📍

Qual è la tua sede preferita tra quelle già abilitate?
 Ti proporremo appelli il più possibile localizzati nella sede preferita

☐
Roma - Roma (Sede Didattica Universitas Mercatorum)

📍 Via Casilina, 110b – 00182, Roma (RM)

Figura 7.3: Exam planner, scelta sedi

✓

Esami

2 esami selezionati

✓

Preferenze di studio

✓

Sedi d'esame

4

Verifica

Verifica parametri

Verifica che i dati forniti siano corretti prima di avviare la generazione della pianificazione

La tua pianificazione sarà generata in base a queste opzioni

📅	Obiettivo	Completare gli esami entro una data fissata
📅	Esami	Esami da sostenere: - Statistica aziendale (10 CFU) - Politica Economica (12 CFU)
📅	Preferenze di studio	Impegno di studio 9 videolezioni (15 ore a settimana) Data di completamento 28 Giugno 2026
📍	Sedi d'esame	Sede preferita Roma - Roma (Sede Didattica Universitas Mercatorum) Gli appelli verranno cercati nelle 1 sedi già abilitate (Roma - Roma (Sede Didattica Universitas Mercatorum))

Figura 7.4: Exam planner, verifica parametri

La tua pianificazione

Abbiamo generato una possibile pianificazione degli esami e dello studio per l'anno accademico 2024-2025

[Come abbiamo generato la pianificazione?](#)



Calendario suggerito

Video lezioni da seguire suggerite ed esami previsti

[Come stimiamo le ore suggerite per lo studio?](#)

La tua pianificazione Dic 2023 - Ott 2024

[Piano completo](#)[Solo esami](#)[Filtro](#)

Luglio 2023	Nessun esame previsto	
Agosto 2023	Nessun esame previsto	
Settembre 2023	Nessun esame previsto	
Ottobre 2023	Nessun esame previsto	
Novembre 2023	Nessun esame previsto	
Dicembre 2023		
	Studio	Economia aziendale 16 ore
Gennaio 2024		
	Studio	Economia aziendale 66 ore

Figura 7.5: Exam planner, pianificazione personalizzata

8 Esami online (Per le deroghe individuate dal Decreto Ministeriale n. 1835 del 6-12-2024)

8.1 Premessa

Il seguente capitolo intende mostrare la procedura completa di svolgimento degli esami online, per le deroghe individuate dal Decreto Ministeriale n. 1835 del 6-12-2024. Il modello, elaborato secondo caratteristiche di sicurezza, trasparenza e veridicità, mette a disposizione dello studente la possibilità di svolgere l'esame a distanza, secondo regole ben precise, sia tecniche che di comportamento.

Per poter svolgere l'esame online, lo studente deve dotarsi di:

- Una webcam per la registrazione audio/video,
- Una connessione ad Internet stabile,
- La scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità,
- Il software Lockdown Browser correttamente installato sul proprio personal computer.

Importante premessa da fare è che ogni studente può accedere allo strumento esami online solo dopo aver inserito le proprie credenziali di accesso, personali ed univoche, fornite dall'Università all'atto dell'iscrizione.

Le regole impongono allo studente di essere da solo alla postazione dove si sceglie di sostenere l'esame, la webcam dovrà puntare chiaramente sull'esaminando. Lo studente non potrà consultare nessuna fonte. Il livello audio del microfono dovrà essere abbastanza alto da consentire alla commissione di ascoltare qualsiasi rumore o interferenza che possa invalidare la prova.

Tutte le azioni svolte dallo studente vengono registrate e verranno valutate attentamente dalla commissione esaminatrice, la quale ha il compito di verificare che la procedura si sia svolta in assenza di irregolarità. Durante la prova è, perciò, vietato qualsiasi tipo di elemento di disturbo. Ad esempio: è vietato alzarsi, parlare ad alta voce. L'accertamento da parte della commissione di qualsiasi elemento di disturbo al regolare svolgimento della prova ne comporta l'automatico annullamento.

Lo studente ha un tempo predefinito a disposizione. Il countdown gli indicherà in tempo reale quanto manca allo scadere della prova e quante risposte ha dato. Ogni domanda ha una sola risposta esatta. Lo studente può modificare la risposta quante volte desidera prima di inviare la prova.

La traccia di ogni studente sarà sempre diversa da tutte le altre in quanto il sistema applica una randomizzazione sulle domande e sulle risposte.

Se lo studente esce volontariamente o ricarica la pagina, perde la possibilità di svolgere l'esame. Potrà svolgerlo nuovamente al prossimo appello disponibile. Allo studente verrà chiesto di attestare la presenza davanti allo schermo. In caso contrario, la commissione ne tiene conto in fase di valutazione della prova.

La durata della prova non può essere inferiore a 15 minuti, pertanto, non sarà consentito allo studente di inviare la conferma delle risposte e quindi concludere la prova in un tempo inferiore a 15 minuti.

Al termine dell'esame, lo studente vede immediatamente l'esito della sua prova. In caso di superamento dovrà attendere la validazione da parte della commissione. In caso di esito positivo da parte della commissione avrà 7 giorni di tempo per decidere se accettare o rifiutare il voto.

In tutti i casi lo studente potrà analizzare la sua prova nei dettagli, visualizzando risposte esatte e risposte errate. Per poter svolgere l'esame online è necessario aver installato il software LockdownBrowser. Dalla sezione Esami Online sarà possibile, dopo aver scaricato e installato correttamente LockdownBrowser sul proprio PC, accedere al software per poter svolgere correttamente l'esame online.

La piattaforma prevede un controllo interno che impedirà allo studente di procedere se non è stato precedentemente installato LockdownBrowser. LockdownBrowser andrà a controllare la compatibilità della postazione con lo strumento esami online e chiederà di terminare qualsiasi attività non compatibile. In caso di attività e software non compatibili, il software non consentirà di svolgere l'esame online.

Vediamo adesso, nei dettagli, il modello esami online, unitamente alle schermate esplicative tratte dalla Piattaforma didattica.

8.2 Riconoscimento studente

La fase di riconoscimento dello studente è una fase fondamentale per poter accedere al regolare svolgimento dell'appello d'esame. Lo strumento messo a disposizione dello studente ha una duplice utilità ed efficacia. Da un lato permette all'Università di accertarsi che non ci sia alcuna irregolarità nella reale presenza dello studente, dall'altro permette allo studente stesso di comprendere subito se la sua strumentazione è idonea ed adeguata all'utilizzo dello strumento.

All'avvio dello strumento Esami online, lo studente si troverà di fronte una schermata che fa partire immediatamente un test sulla bontà della strumentazione a sua disposizione. I requisiti minimi da superare sono:

- una webcam funzionante di risoluzione almeno 320x240 px con microfono incorporato,
- una connessione alla rete Internet stabile che raggiunga almeno 2 Mbps in download e 0.3 Mbps in upload.

Il sistema analizza tutte queste caratteristiche e ne visualizza i risultati nella schermata corrispondente (figura 8.1).

Requisiti minimi	Dati postazione (Esito e Suggerimenti)	Test
Google Chrome >= 65 Webcam funzionante (min. 320x240) Velocità upload > 0.3 Mbps	Verifica della compatibilità in corso... Stai utilizzando una versione recente di Chrome: 86.0	✓

Figura 8.1: Analisi requisiti minimi

Per poter proseguire nelle attività di riconoscimento, lo studente dovrà autorizzare all'utilizzo della webcam e del microfono.

Una volta superato il test, lo studente potrà procedere a caricare il documento di riconoscimento personale e dare quindi avvio al riconoscimento facciale. Si richiede una scansione del documento di riconoscimento in corso di validità, in tutte le sue parti, in formato immagine jpg, a colori e di buona fattura (figura 8.2).

Requisiti minimi	Dati postazione (Esito e Suggerimenti)	Test
Google Chrome >= 65	Stai utilizzando una versione recente di Chrome: 80.0	✓
Webcam funzionante (min. 320x240)	La tua webcam ha superato il test di compatibilità	✓
Velocità download >= 2 Mbps	La tua velocità di download è: 31.97 Mbps	✓
Velocità upload > 0.3 Mbps	La tua velocità di upload è: 15.92 Mbps	✓

Riconoscimento studente.

Inserisci l'immagine di un documento di riconoscimento, a colori e di buona fattura, nel riquadro sottostante per il riconoscimento digitale.

Riconoscimento studente



Guarda nella webcam durante il riconoscimento

Seleziona un documento di riconoscimento valido

Scegli file Nessun file selezionato

Dichiaro di aver preso visione e di accettare l'informativa ed il Regolamento per lo svolgimento degli esami online e in particolare dell'art.5 - Svolgimento delle prove di esame.

Dichiaro inoltre in particolare di essere edotto che non è consentito pena l'annullamento dell'esame:

1. parlare a voce alta e/o leggere ad alta voce le domande
2. utilizzare qualsiasi forma e tipologia di ausilio (telefono, cuffie, appunti etc)
3. far presenziare nel luogo e nell'ora dell'esame altre persone (ad esclusione dei soggetti diversamente abili che necessitano di specifico ausilio e autorizzati dagli uffici didattici)
4. spegnere la webcam dopo il riconoscimento

☐ Dichiaro e accetto quanto sopraindicato

Prosegui

Figura 8.2: Analisi requisiti minimi – Caricamento documento

Dopo aver inserito il documento, cliccando su “Prosegui”, si dà avvio al riconoscimento facciale. Contestualmente, lo studente dichiara di aver preso visione e di accettare informativa e regolamento per lo svolgimento dell’esame online, in particolare l’art.5 – svolgimento delle prove di esame, di essere edotto che non è consentito, pena l’annullamento dell’esame:

- parlare a voce alta e/o leggere a voce alta le domande e le risposte
- utilizzare qualsiasi forma e tipologia di ausilio (telefono, cuffie, appunti, etc.)
- far presenziare nel luogo e nell’ora dell’esame altre persone (ad esclusione dei soggetti diversamente abili che necessitano di specifico ausilio e autorizzati dagli uffici didattici)
- spegnere la webcam dopo il riconoscimento.

Se il documento di riconoscimento supera il controllo, lo strumento chiederà allo studente di guardare la webcam per avviare il riconoscimento facciale (figura 8.3). Solo una volta superato anche quest’ultimo controllo si avvierà l’esame.

Piattaforma di e-learning. Guida dello Studente

Requisiti minimi	Dati postazione (Esito e Suggerimenti)	Test
Google Chrome >= 65	Stai utilizzando una versione recente di Chrome: 80.0	✓
Webcam funzionante (min. 320x240)	La tua webcam ha superato il test di compatibilità	✓
Velocità download >= 2 Mbps	La tua velocità di download è: 31.97 Mbps	✓
Velocità upload > 0.3 Mbps	La tua velocità di upload è: 15.92 Mbps	✓

Riconoscimento studente.
Inserisci l'**immagine di un documento di riconoscimento**, a colori e di buona fattura, nel riquadro sottostante per il riconoscimento digitale.

Riconoscimento studente

RICONOSCIMENTO FACCIALE IN CORSO. GUARDARE L'OBIETTIVO DELLA WEBCAM.



Seleziona un documento di riconoscimento valido

Scegli file | IMG_20200306_171613.jpg

Regolamento per lo svolgimento degli esami online e in particolare dell'art.5 - Svolgimento delle prove di esame.

Dichiaro inoltre in particolare di essere edotto che non è consentito pena l'annullamento dell'esame:

1. parlare a voce alta e/o leggere ad alta voce le domande

Figura 8.3: Riconoscimento facciale

8.3 Svolgimento esame

In questa fase lo studente ha di fronte la sua prova d'esame, composta da un numero predefinito di domande a scelta multipla. Ha un tempo preciso per lo svolgimento. Il tempo gli viene chiaramente indicato da un contatore grazie al quale potrà vedere, in ogni momento, quanto manca alla fine e quante sono le domande alle quali deve ancora dare risposta (figura 8.4).

(Mat. 0772200000)

Esame

Simulazione Esame Online

Tempo Restante
00 29 44
Ore Minuti Secondi

Domande
30 00
Totali Risposte

Al termine del tempo limite, l'esame verrà consegnato automaticamente.

1.
Le lettere "a e i o u" sono:

consonanti ☐

vocali ☐

sia consonanti che vocali ☐

a volte consonanti e a volte vocali, dipende dai casi ☐

2.
Il risultato dell'operazione 3×2 è:

5 ☐

4 ☐

6 ☐

8 ☐

Figura 8.4: Svolgimento esame

Lo studente ha la possibilità, nei limiti del tempo a disposizione, di modificare la risposta ogni volta che lo riterrà opportuno. Qualsiasi azione diversa dall'utilizzo del mouse, limitatamente al solo tasto da utilizzare per spuntare le risposte, viene inibita dal sistema. Non sarà possibile, ad esempio, utilizzare l'azione di copia/incolla o, in generale, l'utilizzo della tastiera.

Lo studente riceve, periodicamente, una richiesta di conferma da parte del sistema (figura 8.5). Se non conferma la propria presenza, la commissione verrà informata della presunta assenza dello studente e ne terrà conto in fase di convalida dell'esito della prova.

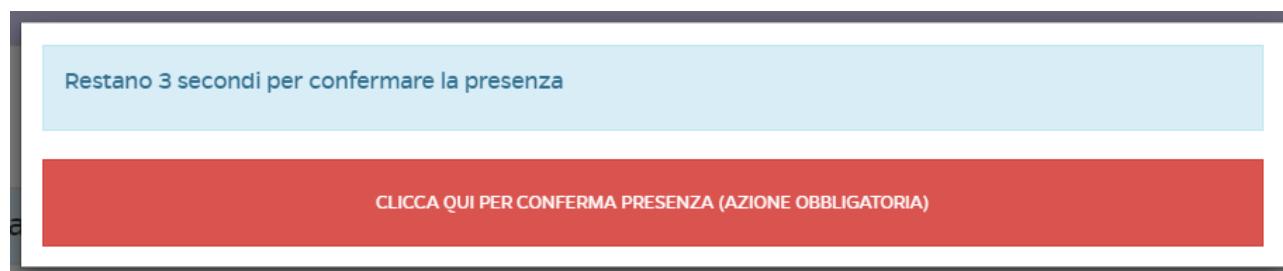


Figura 8.5: Svolgimento esame: richiesta di conferma presenza

Alla fine della prova, entro il tempo consentito, lo studente potrà confermare la propria prova ed inviare, pertanto, il questionario (figura 8.6).

The image shows a form with a text area containing a declaration: "Dichiaro di essere consapevole che l'invio della prova equivale a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, anche agli effetti penali, che l'elaborato è frutto del proprio lavoro, non trascritto o copiato da altre sorgenti ovvero che durante l'espletamento dell'esame non ci si è avvalso di alcun aiuto e/o suggerimento che possa inevitabilmente compromettere il buon esito della prova." Below the text is a checkbox labeled "Dichiaro e accetto quanto sopraindicato e confermo l'invio della prova". At the bottom right are two buttons: "No torna alla prova" and "Confermo l'invio".

Figura 8.6: Svolgimento esame: conferma prova

Lo studente ha la possibilità di ritornare alla prova, in caso di ripensamenti o indecisioni. Sarà sufficiente, in questi casi, cliccare su "Annulla". Se clicca invece su "Conferma", lo studente avvia la fase di correzione automatica da parte del sistema.

A questo punto lo studente vedrà subito l'esito della sua prova d'esame. L'esito potrà essere una bocciatura o una promozione. In caso di promozione, lo studente dovrà attendere il tempo concesso alla commissione per prendere visione della registrazione dell'esame e valutarne lo svolgimento. Se la commissione lo ritiene opportuno può annullare la prova. Se ritiene tutto corretto, invece, convalida il voto. A questo punto, come da procedura in essere, lo studente avrà 7 giorni di tempo per decidere se accettare o rifiutare il voto ricevuto, e lo potrà fare tramite lo strumento apposito di piattaforma.

Sia in caso di esame superato, che in caso di esame non superato, lo studente ha sempre la possibilità di analizzare la propria prova (figura 8.7) cliccando sul pulsante "Analizza". Tramite l'utilizzo dei colori rosso e verde, lo studente avrà un richiamo immediato alle domande alle quali ha fornito una risposta errata (rosso) e le domande alle quali ha fornito una risposta corretta (verde).

Risposte	
1	Alla domanda n.1
L'insieme delle attività fisiche con scopo di socializzazione	
2	Alla domanda n.2
La cura del fisico, non solo come forma di bellezza ma come formazione completa del cittadino	
3	Alla domanda n.3
Ogni anno	

Figura 8.7: Esito esame: analisi prova

Durante lo svolgimento della prova il browser dello studente viene impostato in automatico in modalità a tutto schermo e viene costantemente controllata la posizione del mouse. Qualora questa vada al di fuori della zona consentita, ovvero l'area del test, l'esame verrà annullato dal sistema (figura 8.8).

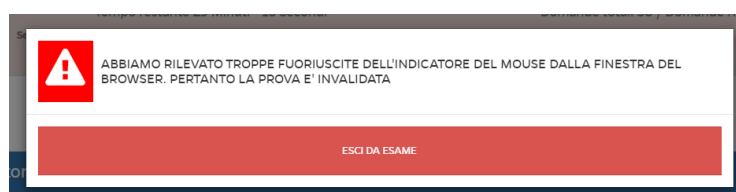


Figura 8.8: Irregolarità da parte dello studente

8.4 Room Tour

Per poter sostenere l'esame online, lo studente è tenuto a effettuare una ripresa dell'ambiente in cui intende svolgere l'esame. Questa operazione deve essere effettuata utilizzando l'apposita funzionalità integrata nel tool, che consente di verificare che l'ambiente rispetti i requisiti previsti per garantire la regolarità della prova.

Prima dell'inizio dell'esame online, lo studente dovrà effettuare una procedura di registrazione dell'ambiente in cui svolgerà la prova. Questo controllo è obbligatorio per garantire la regolarità dell'esame e potrà essere richiesto nuovamente anche durante lo svolgimento della prova (figura 8.9).

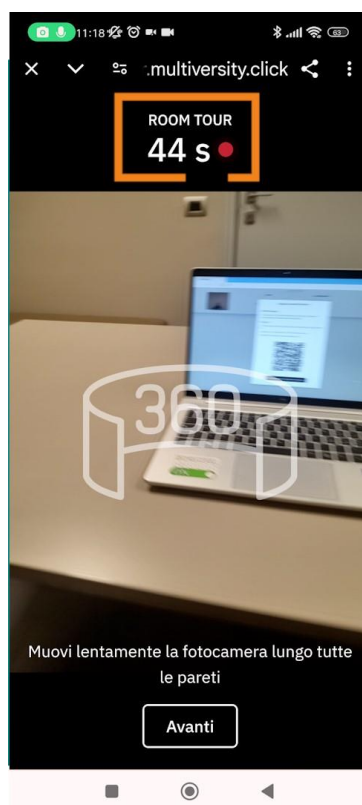


Figura 8.9: Room Tour

Una volta avviata la sessione d'esame, verrà automaticamente mostrata una guida con le istruzioni per completare la procedura. Per agevolare il processo, è consigliato accedere alla piattaforma tramite un dispositivo mobile prima dell'inizio dell'esame.

Procedura di registrazione

- Mostrare l'intero ambiente: Utilizzando la fotocamera del dispositivo mobile (smartphone o tablet), il dispositivo deve essere mosso lentamente per inquadrare tutte le pareti della stanza.
- Inquadrare l'area della postazione: Devono essere inclusi il computer, la scrivania e la zona circostante.
- Verificare l'area sotto la scrivania: Lo studente deve mostrare chiaramente che non siano presenti appunti, dispositivi elettronici o altri materiali non consentiti.

Regole di conformità

- La porta della stanza deve essere chiusa.
- Nessun'altra persona deve essere presente nella stanza durante l'esame.
- La fotocamera deve essere mossa con calma e stabilità per garantire una visibilità completa e dettagliata.

Al termine della procedura, il dispositivo utilizzato per la registrazione dovrà essere allontanato dalla postazione d'esame prima dell'inizio della prova.

9 Career Service

9.1 Premessa

Il Career Service rappresenta un punto di incontro fondamentale tra il mondo accademico e quello professionale. Con l'obiettivo di facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro per studenti e laureati, offre una vasta gamma di servizi pensati per rispondere alle esigenze delle aziende e favorire la selezione di talenti qualificati.

In particolare, questo servizio permette alle imprese di contribuire alla formazione professionale degli studenti, offrendo esperienze pratiche che arricchiscono il loro percorso accademico e li preparano per il mondo del lavoro.

9.2 Approvazione progetto formativo

Una volta che l'azienda ha creato il progetto formativo, lo studente interessato deve approvarlo. Entrando in piattaforma e accedendo alla sezione "Tirocinio" (Figura 9.1), verrà visualizzata la homepage relativa al tirocinio (Figura 9.2):

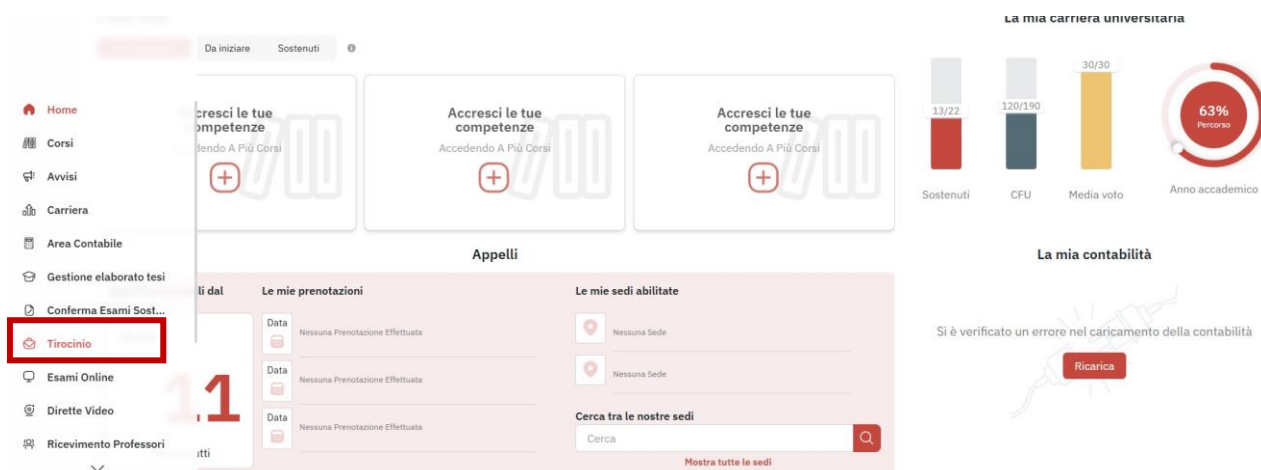


Figura 9.1: Homepage piattaforma

Inizia la Tua Esperienza Professionale.

L'Ateneo mette a disposizione **Jobiri**, una piattaforma utile per la ricerca di tirocini, con strumenti avanzati per creare CV e lettere di presentazione e accedere a offerte di lavoro in tempo reale.

[Accedi a Jobiri](#)

i Se ti sei già candidato, attendi il colloquio con l'azienda e la definizione del progetto formativo, che sarà poi comunicato all'ateneo. In questa pagina potrai monitorare l'avanzamento del tuo tirocinio dopo la comunicazione.

I miei tirocini/stage

Seleziona l'insegnamento per cui desideri sostenere il tirocinio

3° Anno Tirocinio pratico-valutativo TPV
Consulta gli annunci su Jobiri

10
CFU

[Candidati con Jobiri](#)

Progetto formativo concordato con l'azienda
Consulta i dati concordati e procedi con l'approvazione

[DA APPROVARE](#) **+**

Figura 9.2: Sezione Tirocinio

Cliccare sul tasto **“DA APPROVARE”**, si aprirà una tendina in cui sono riportate tutte le informazioni del progetto formativo. Per approvare il progetto è necessario spuntare la casella (Figura 9.3) e cliccare su **“Approva progetto formativo”** (Figura 9.4)

I miei tirocini/stage

Seleziona l'insegnamento per cui desideri sostenere il tirocinio

3° Anno Tirocinio pratico-valutativo TPV
Consulta gli annunci su Jobiri

10
CFU

[Candidati con Jobiri](#)

Progetto formativo concordato con l'azienda
Consulta i dati concordati e procedi con l'approvazione

[DA APPROVARE](#) **—**

Revisione e approvazione del progetto formativo
Si prega di prendere visione del progetto formativo concordato con l'azienda ospitante. Conferma le condizioni e procedi con l'approvazione

Progetto formativo concordato con l'azienda

5-2025-04-11.pdf

Caricata il 11 apr 2025

[Scarica](#) [Visualizza](#)

Approva il progetto formativo
Spunta la casella e clicca su **Approva progetto formativo** per confermare il progetto concordato. Al termine del processo di validazione, il progetto formativo sarà incapsulato nello slot corrispondente del menu superiore.

☒ **Obbligatorio - Accettazione point and click Progetto Formativo:** Dichiaro di aver letto, compreso e accettato i termini e le condizioni riportate nel Progetto Formativo.

[Approva progetto formativo](#)

Rifiuta il progetto formativo
Se il progetto formativo non è corretto o non soddisfa i requisiti, puoi rifiutarlo

[Rifiuta](#)

Figura 9.3: Approvazione progetto formativo

I miei tirocini/stage
Seleziona l'insegnamento per cui desideri sostenere il tirocinio

3° Anno Tirocinio pratico-valutativo TPV
 Consulta gli annunci su Jobiri

10
 CFU

Candidati con Jobiri

Progetto formativo concordato con l'azienda
 Consulta i dati concordati e procedi con l'approvazione

DA APPROVARE

Revisione e approvazione del progetto formativo
 Si prega di prendere visione del progetto formativo concordato con l'azienda ospitante. Conferma le condizioni e procedi con l'approvazione

Progetto formativo concordato con l'azienda

5-2025-04-11.pdf

Caricata il 11 apr 2025

Scarica
 Visualizza

Approva progetto formativo

Rifiuta

Figura 9.4: Approvazione progetto formativo

9.3 Conclusione del progetto informativo

Una volta che il progetto formativo è stato terminato, il tirocinante ha l'obbligo di compilare un questionario relativo all'esperienza svolta. In particolare, nella sezione preposta cliccando sul progetto formativo da terminare si aprirà una sezione come quella riportata in figura:

I miei tirocini/stage
Seleziona l'insegnamento per cui desideri sostenere il tirocinio

3° Anno Tirocini formativi
 Consulta gli annunci su Jobiri

12
 CFU

DA TERMINARE

Tirocinio da terminare
 Il tirocinio/stage è terminato. È necessario compilare il questionario di valutazione per completare la procedura.

Progetto Formativo

Protocollo: 00000023

+

Valutazione Obbligatoria dell'Esperienza di Tirocinio
 Il questionario raccoglie la valutazione della tua esperienza di Stage/Tirocinio.

Inizia il questionario

Figura 9.5: Questionario di gradimento

Cliccare sul pulsante "Inizia il questionario" per iniziare il questionario:

Questionario

Sondaggio studente

Completamento al 0%

È stato seguito efficacemente dalla struttura e dal tutor aziendale?

Scegli un opzione

A

insufficiente

B

per niente

C

abbastanza

D

molto

Figura 9.6: Domande questionario



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Piattaforma e-learning
Manuale per docenti
e tutor disciplinari

Indice

1	LA PIATTAFORMA DI UNIVERSITAS MERCATORUM	3
1.1.	PREMESSA.....	3
1.2.	COME SI STUDIA	4
1.3.	TRACCIAMENTO E OBSOLESCENZA.....	5
2	DOCENTI E TUTOR IN PIATTAFORMA.....	6
2.1.	HOME PAGE	6
2.1.1	Gestione elaborato tesi.....	7
2.1.2	Didattica sincrona	7
2.1.3	Ricevimento online	18
2.1.4	Crea test di preparazione.....	21
2.2.	ACCESSO AGLI INSEGNAMENTI	21
2.3.	PROFILO	24
2.4.	BIBLIOTECA	25
2.5.	CURRICULUM VITAE.....	28
2.6.	ANAGRAFE DELLA RICERCA.....	29
2.7.	OPINIONE STUDENTI.....	29
2.8.	STATISTICHE ESAMI	30
2.9.	TRACCIAMENTO INTERAZIONI	30
2.10.	DOMANDE DEL PROFESSORE	31
3	ALL'INTERNO DI UN INSEGNAMENTO	33
3.1	PROGRAMMA DEL CORSO.....	33
3.2	DOCUMENTI	34
3.3	COLLEGAMENTI.....	36
3.4	APPUNTI.....	38
3.5	WIKI.....	39
3.6	VIDEOLEZIONI	41
3.7	TEST DI PREPARAZIONE	46
3.8	ELABORATI.....	48
3.9	AVVISI.....	55
3.10	FORUM.....	57
3.11	UTENTI.....	61
4	CONTROLLO DEL PLAGIO	63
5	REGISTRO DOCENTE	66
6	VERBALIZZAZIONE ESAMI.....	71

1 La piattaforma di Universitas Mercatorum

1.1. Premessa

Benvenuti nella piattaforma di Universitas Mercatorum, un Ateneo che propone, attraverso le tecnologie della formazione a distanza, percorsi didattici organizzati secondo modelli scientifici d'eccellenza in funzione di competenze professionali altamente competitive, in uno spazio collaborativo e di ampia condivisione.

Intelligenza, indipendenza e interattività sono i criteri di base che caratterizzano l'identità dell'Ateneo e il profilo complessivo della sua proposta formativa.

Grazie alla capacità di rispondere in maniera flessibile ed efficace alle esigenze degli studenti, l'Università Mercatorum intercetta gli obiettivi professionali dei propri allievi e li orienta dinamicamente alle finalità formative dei percorsi di studio proposti.

L'Università affida l'insegnamento a Docenti esperti che vantano competenze scientifiche d'eccellenza ed una sicura conoscenza dei settori professionali di riferimento. Ad essi affianca specialisti di supporto didattico quali: Tutor, Mentori e Coach che assistono l'allievo durante l'intero corso di studi, al fine di assicurare i migliori risultati possibili nell'apprendimento e, insieme, il potenziamento delle risorse personali di ciascuno.

Tools altamente tecnologici ed interattivi coinvolgono lo studente in una esperienza formativa davvero unica ed efficace.

L'iniziativa didattica dell'Ateneo è costantemente agganciata allo sviluppo del lavoro scientifico prodotto dai suoi docenti e agli esiti delle numerose collaborazioni che ha attivato.

L'Università legittima il proprio lavoro con i periodici accrediti dei propri Corsi di studio presso il competente Ministero (MIUR); adotta le procedure di controllo qualitativo AVA- ANVUR previste dal medesimo Ministero, e recepisce le indicazioni del protocollo *Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del sistema universitario italiano* riguardanti la formazione online e la Qualità della didattica online.

La didattica progettata ed erogata dall'Ateneo tiene conto delle più recenti strategie di insegnamento/apprendimento; valorizza l'interesse dello studente, ponendolo al centro del percorso formativo; costruisce percorsi personalizzati che tengano conto anche delle competenze acquisite nei contesti informali e non formali; offre strumenti di comunicazione e supporti metodologici e motivazionali che servono ad accompagnarlo nel suo percorso di studio.

L'accREDITAMENTO da parte del MIUR conferisce sicurezza giuridica, legittimità sociale e massima fruibilità dei titoli conseguiti. L'entusiasmo degli operatori dell'Ateneo, il loro spirito di iniziativa e la loro perizia professionale mobilitano le migliori risorse degli allievi e li spingono ad operare con solerzia, tempestività ed efficacia. Le metodologie adottate, le speciali tecnologie della comunicazione, il modello didattico e i molteplici supporti presenti nella piattaforma di e-learning permettono una guida ravvicinata ed esperta, puntuale e sollecita, efficiente e misurata, in maniera da assicurare a ciascun allievo il massimo profitto possibile.

Le pagine che seguono hanno lo scopo di presentare le principali modalità di fruizione della piattaforma che non è soltanto il portale d'accesso alla didattica erogata dall'Ateneo, ma il tavolo di lavoro degli studenti e dei docenti, dei Tutor e di quanti concorrono alla buona riuscita del progetto formativo.

La piattaforma tecnologica è una sorta di grande laboratorio condiviso, uno spazio operativo permanentemente disponibile, nel quale ciascuno ritrova, ogni giorno, con accessibilità assicurata al massimo livello possibile, tutti i contenuti, tutti gli strumenti di elaborazione, tutti i supporti tecnici e persino una prima ampia biblioteca. Ciascuna risorsa della piattaforma è collegata alle altre in sinergia continua, ed ogni operazione compiuta dallo studente consente di profilare interessi e modalità di studio, punti di forza ed elementi di criticità, in maniera che ciascuno possa trovare esattamente ciò di cui ciascuno ha bisogno.

Per questo è importante che docenti e studenti, tutor e collaboratori tecnico-amministrativi prendano piena consapevolezza delle ampie potenzialità della piattaforma.

In questa guida vengono indicati i principali strumenti a disposizione di docenti e tutor e vengono presentate e illustrate le modalità (e le formalità) di accesso e di fruizione.

Per ultimo – ma non è cosa di poco conto – è bene ricordare la piattaforma può essere raggiunta da dispositivi fissi e mobili sempre in modo ottimale, in maniera che ciascuno possa avere a disposizione il proprio tavolo di lavoro, la propria aula, la propria biblioteca, i propri spazi didattici. Sempre, da qualunque posto, in qualunque situazione e con il massimo risultato possibile.

1.2. Come si studia

Gli studenti accedono agli insegnamenti previsti dal proprio piano di studi in ragione di un anno accademico per volta. Una volta attivato l'insegnamento, l'allievo troverà sul suo tavolo di lavoro le lezioni preparate dal suo professore e più esattamente:

- a) Un certo numero di video lezioni, attraverso le quali l'allievo potrà assistere a lezioni registrate (audio-video). La regia didattica associa le video lezioni ai supporti in PowerPoint redatti dai professori
- b) Un certo numero di dispense che riprendono e ampliano i contenuti trattati dal docente durante la lezione.
- c) Una serie di esercizi (test di autovalutazione) per la verifica dell'apprendimento, distribuiti per lezione. Gli esercizi sono riferiti a tutto il materiale didattico. Sono dotati di meccanismi di autocorrezione e vengono presentati subito dopo ciascuna lezione.

Tutto il materiale di cui alle lettere a, b, c fa parte della cosiddetta didattica erogativa ed è più o meno vasto in ragione del numero di crediti attribuito alla disciplina di riferimento.

Ogni allievo fruisce, oltre che della didattica erogativa, anche della didattica sincrona.

La didattica sincrona viene organizzata per gruppi appartenenti alla medesima classe. Può prevedere:

1. Esercitazioni guidate (sia in sincrono, che asincrono)
2. Videoconferenze didattiche
3. Discussioni su sollecitazioni provenienti dagli stessi allievi
4. Commento e discussione di parti integrative dei materiali didattici
5. Esplicitazione di nodi problematici della materia trattata
6. Temi ripresi da FAQ
7. Chiarimenti ed approfondimenti
8. Interventi di valutazione formativa
9. Altre modalità...

Nell'ambito della didattica sincrona sono anche previsti:

1. L'accesso e la partecipazione a Blog dedicati ai temi del corso di studio
2. La partecipazione a circuiti di richieste a supporto dell'apprendimento
3. Interventi di feedback
4. Simulazione di esercizi

Per la partecipazione alla didattica sincrona l'allievo deve prendere familiarità con alcuni strumenti presenti in piattaforma. Fra questi, in primo luogo Videolezioni, Forum, Documenti, Avvisi, Didattica sincrona.

Una precisazione: che cosa sono gli interventi di valutazione formativa previsti dal precedente punto 8?

Un docente o un gruppo di docenti (ivi compresi alcuni tutor) propongono una serie di attività didattiche esplicative di alcuni temi e aperte a potenziali sviluppi sul versante della ricerca.

Queste attività, progettate secondo linee di forza trasversali, intersecano più discipline contemporaneamente e si legano, più ancora che ai saperi disciplinari, all'esercizio attivo delle professioni di riferimento. Servono a porre l'allievo, che ha già avviato lo studio teorico, di fronte agli oneri, ai compiti e alle responsabilità dell'esercizio professionale ed aprono alla riflessione critica e alla verifica di sé. Si tratta di capire sino a che punto si sia "attrezzati" per lo svolgimento del compito professionale. Ne consegue che la valutazione connessa a questo tipo di esperienze non punta a quantificare dei profitti, ma a determinare delle consapevolezze. Per questo si parla di valutazione formativa.

Queste attività, in ogni caso, hanno anche una valenza conoscitiva e possono dischiudere percorsi di approfondimento, ai quali il Team docente farà riferimento per elaborare elenchi di possibili lavori di tesi.

In questo modo la tesi (e quindi l'esame finale) viene sottratto alla tentazione del plagio e si dispone su una linea di continuità rispetto al lavoro didattico svolto con le risorse fornite dalla piattaforma.

1.3. Tracciamento e Obsolescenza

Lo studente iscritto ad un corso di studi, che ha accesso, di conseguenza, ad una specifica disciplina, ha diritto di sostenere l'esame vantando, per tre anni, i materiali didattici utilizzati a partire dalla iscrizione. In caso di modifica del programma d'insegnamento, di sostituzione dei sussidi didattici presenti in piattaforma o di sostituzione del docente, è data facoltà allo studente di scegliere di utilizzare i nuovi materiali o di continuare a servirsi dei materiali con i quali ha avviato lo studio al momento della iscrizione alla classe. Trascorsi tre anni dal giorno della iscrizione alla classe, interviene la cosiddetta obsolescenza del materiale didattico e quindi l'esame sarà sostenuto con riferimento a quanto è presente in piattaforma per l'insegnamento in questione al momento dello svolgimento dell'esame.

L'utilizzazione della piattaforma è tracciata, tanto per lo studente quanto per il personale docente. I dati oggetto di tracciamento sono rigorosamente riservati. Essi consentono di produrre alcuni importanti report, fra i quali, in primo luogo i seguenti:

- a) per l'allievo, un profilo dinamico del successo nell'apprendimento e quindi anche un inventario delle criticità, per le quali possono intervenire proposte ufficiali di segmenti didattici integrativi e compensativi;
- b) per il personale docente, la compilazione in automatico del registro didattico previsto dalle norme ministeriali vigenti.

2 Docenti e tutor in piattaforma

Verranno presentati ed analizzati di seguito tutti gli strumenti che la piattaforma di e-learning mette a disposizione degli utenti. Prima di entrare nel vivo dell'analisi vediamo innanzitutto da dove l'utente può accedere. I criteri di accesso, ricevuti sotto forma di username e password, devono essere inseriti negli appositi campi dell'home page del sito Internet di Ateneo (figura 2.1). Dopo aver inserito username e password, cliccando su Entra, il docente avvia la fase di controllo da parte del sistema. In caso di credenziali corrette, il docente riceve, sulla mail istituzionale, il codice da inserire per completare l'autenticazione a due fattori.

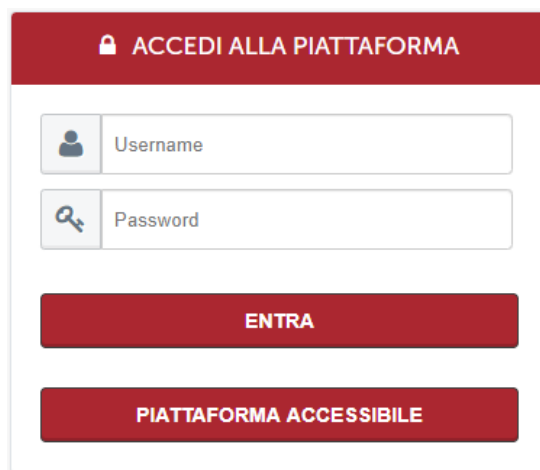


Figura 2.1: Accedi alle aree di studio

2.1. Home page

La sezione *home* (figura 2.2) permette al docente di accedere agli strumenti dei quali ha bisogno per la gestione di tutte le attività da portare a termine in piattaforma.

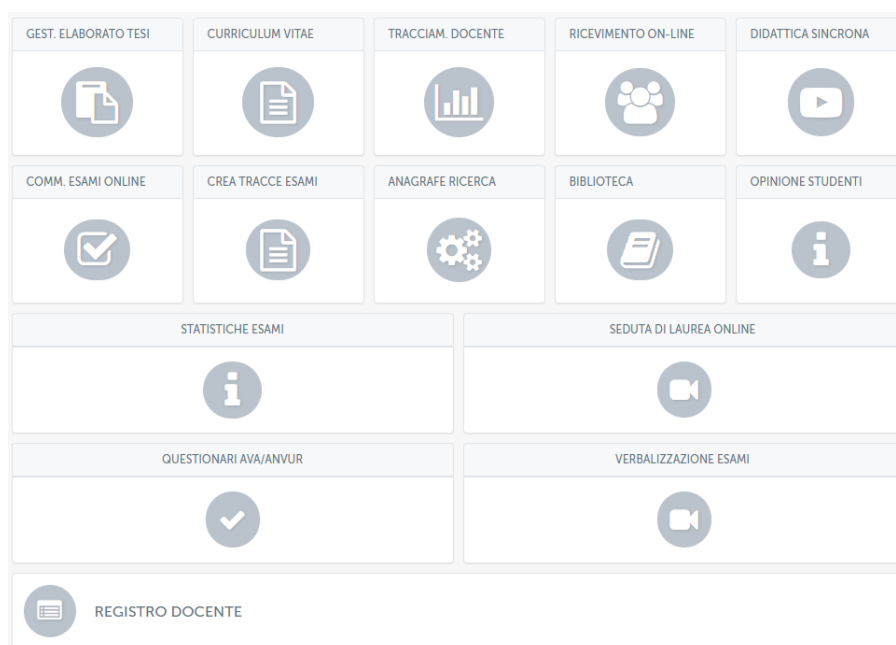


Figura 2.2: Home page

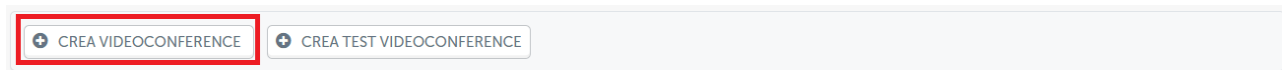


Figura 2.5: Crea Didattica sincrona

Per creare una nuova sessione di didattica sincrona, visibile a tutti gli utenti iscritti all'insegnamento di riferimento, sarà sufficiente compilare tutti i campi richiesti dal form (figura 2.6). È necessario, innanzitutto, fornire un titolo alla sessione. È indispensabile selezionare l'insegnamento di riferimento della sessione. Si tenga presente che solo gli studenti iscritti al/agli insegnamento/i selezionato/i potranno accedere alla sessione di didattica sincrona.

È possibile selezionare più di un codice nella riga "Corso". Questo vuol dire che la sessione di didattica sincrona verrà creata contemporaneamente per tutti gli insegnamenti selezionati. Quando la sessione risulterà attiva, il professore potrà accedere all'aula e terrà la lezione contemporaneamente su tutti gli insegnamenti (codici) selezionati.

Per essere selezionati, gli insegnamenti devono essere associati all'account del docente che sta creando la sessione di didattica sincrona.

Cliccando sulla voce "Diretta streaming", il docente avvierà uno streaming che non prevede alcuna interazione con i partecipanti. La diretta streaming rappresenta una comunicazione uno a molti docente->classe.

Figura 2.6: Form creazione Didattica sincrona

Il campo Test di fine videoconference permette di associare un test precedentemente creato alla sessione di didattica sincrona. A fine sessione il sistema chiederà allo studente di svolgere il test.

Una volta creata, la sessione di didattica sincrona comparirà nell'elenco del professore (figura 2.7), con il dettaglio di codice insegnamento, data, orario di inizio e orario di fine. La data, l'orario di inizio e l'orario di fine,

determinano il tempo entro il quale la sessione risulterà attiva e, di conseguenza, professori e studenti potranno partecipare.

Elenco videoconference Programmate						
Codice corso	Titolo	Inizio	Fine	Diretta	Stato	Azioni
DEMO30CFU,00INFO	Aprile 2024	10/04/2024 09:00	10/04/2024 18:00	✓	Programmato	Modifica Elimina
DEMO30CFU,00INFO	Pedagogia generale	15/03/2024 15:00	15/03/2024 20:00	✓	Programmato	Modifica Elimina
DEMO30CFU,00INFO	Marzo 2024	10/03/2024 09:00	10/03/2024 18:00	-	Programmato	Modifica Elimina
0801409IUS05I,0801309IUS05I,0801409IUS05,0801609IUS05,0802209IUS05,AQ003,AQ002,EC007	Autorità indipendenti	06/03/2024 14:00	06/03/2024 15:00	-	Programmato	
DEMO30CFU	Prova Corsi	05/03/2024 09:00	05/03/2024 18:00	✓	Partecipa	Modifica Elimina

« 1 »

Elenco videoconference Terminate							
Codice corso	Titolo	Inizio	Fine	Diretta	Stato	Esportazioni	Video
0701310ICAR07,0261609ICAR07	Sustainability in construction	05/03/2024 11:12	05/03/2024 11:30	✓	Terminata	Esporta	1 ▶
DEMO30CFU,00INFO	Marzo 2024	04/03/2024 09:00	04/03/2024 18:00	✓	Terminata	Esporta	1 ▶

Figura 2.7: Sessioni di didattica sincrona, elenco del professore

Le sessioni vengono classificate in base a data ed ora. Le sessioni di didattica sincrona si dividono, infatti, per il professore, in: programmate e terminate. La sessione può essere attiva e, di conseguenza, il relatore/professore può partecipare. In questo caso, nella colonna stato, comparirà il pulsante “partecipa” (figura 2.8).

DEMO30CFU,00INFO	Marzo 2024	04/03/2024 09:00	04/03/2024 18:00	✓	Partecipa	Modifica Elimina
------------------	------------	---------------------	---------------------	---	-----------	--

Figura 2.8: Sessione attiva

Può essere programmata per una data successiva a quella nella quale il professore accede alla piattaforma e, in questo caso, nello stato, vedrà “Programmato” (figura 2.9).

DEMO30CFU,00INFO	Pedagogia generale	15/03/2024 15:00	15/03/2024 20:00	✓	Programmato	Modifica Elimina
------------------	--------------------	---------------------	---------------------	---	-------------	--

Figura 2.9: Sessione programmata

Nella colonna Azioni, per le sessioni attive e per quelle programmate, il professore avrà la possibilità di effettuare delle modifiche o eliminare la sessione (figura 2.10).

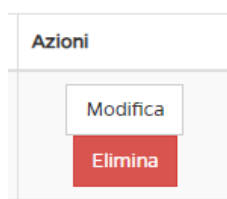


Figura 2.10: Azioni

La colonna diretta prevede due possibilità. Un segno di spunta verde indica che la sessione è di streaming (uno a molti senza interazione); un trattino grigio indica che la sessione sincrona è interattiva (figura 2.11).

DEMO30CFU,00INFO	Pedagogia generale	15/03/2024 15:00	15/03/2024 20:00	✓	Programmato	Modifica Elimina
DEMO30CFU,00INFO	Marzo 2024	10/03/2024 09:00	10/03/2024 18:00	-	Programmato	Modifica Elimina

Figura 2.11: Tipologia di sessione

La sessione può essere, infine, terminata e, quindi, il professore la vedrà nella sezione terminate. Per le sessioni terminate, il professore può scaricare l'elenco dei partecipanti in formato cvs e vedere i video registrati, per le sessioni per le quali è stata attivata la registrazione (figura 2.12).

Inizio	Fine	Diretta	Stato	Esportazioni	Video
01/03/2024 09:00	01/03/2024 18:00	✓	Terminata		
27/02/2024 18:30	27/02/2024 20:30	-	Terminata		
27/02/2024 09:00	27/02/2024 18:00	-	Terminata		1
27/02/2024 09:00	27/02/2024 10:00	-	Terminata		

Figura 2.12: Sessioni terminate

Cliccando su “Partecipa”, il docente entrerà nella videoconferenza creata. A questo punto partirà la sessione di formazione.

In una sessione di didattica sincrona, il docente/relatore può:

- attivare/disattivare webcam e microfono
- registrare la sessione
- parlare alla classe
- condividere lo schermo
- condividere un video

- caricare file per la classe
- vedere/nascondere la classe
- invitare un ospite, inviando la richiesta di accesso su una casella di posta elettronica
- richiedere conferma presenza ai partecipanti
- chattare con gli altri partecipanti
- controllare le impostazioni
- uscire dalla sessione
- terminare la sessione

Tutte le funzionalità sono accessibili dalla barra posta in basso sotto allo schermo (figura 2.13).

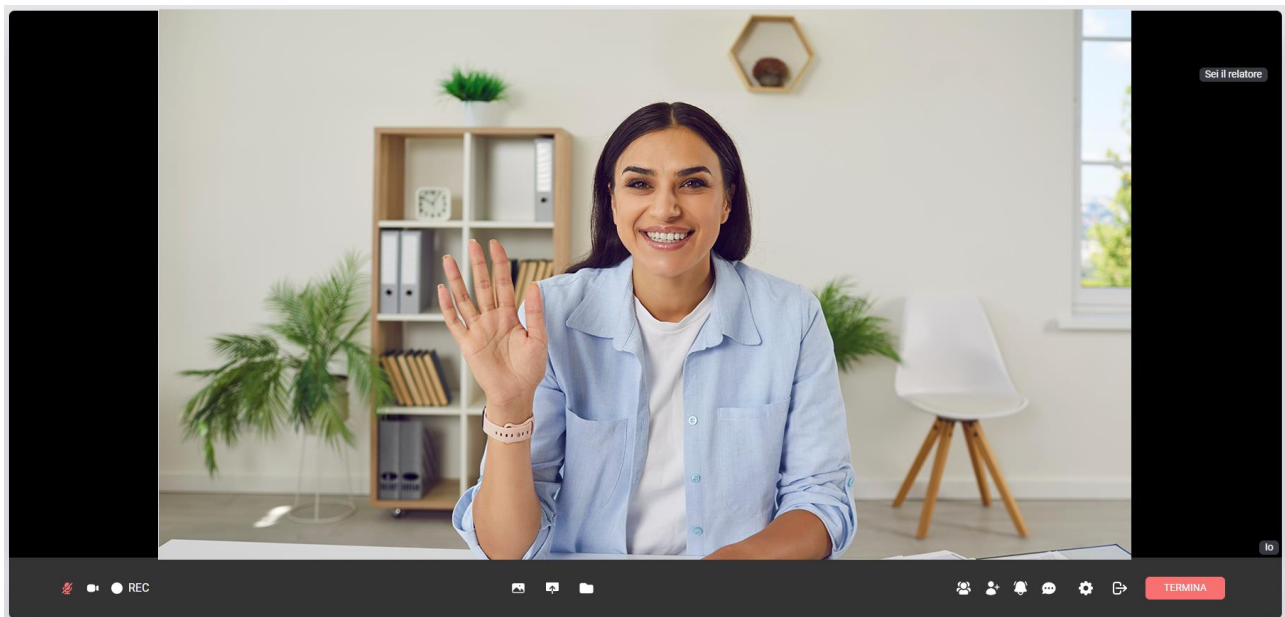


Figura 2.13: Sessione di didattica sincrona

Vediamo nel dettaglio tutte le funzionalità presenti nella barra. I primi tre pulsanti sulla sinistra permettono al professore/relatore, rispettivamente di:

- attivare/disattivare il microfono. Un'icona di colore rosso indica microfono disattivato e, di conseguenza, nessuno ci potrà ascoltare
- attivare/disattivare la webcam. Un'icona di colore rosso indica webcam disattivata e, di conseguenza, nessuno potrà vederci
- attivare/disattivare la registrazione. Un'icona di colore rosso indica registrazione in corso. Solo le sessioni registrate verranno salvate e rese disponibili per la visione successiva all'evento. È possibile attivare/disattivare la registrazione quante volte si vuole. Si ricordi che ogni pausa corrisponde ad una parte di video. Se stoppo e riprendo la registrazione 3 volte avrò un video diviso in 3 parti.

Nella figura vediamo, in alto: microfono e webcam disattivati, registrazione in corso; in basso: microfono e webcam attivati, registrazione disattivata.

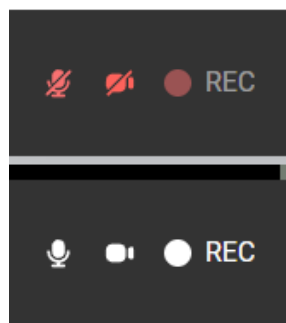


Figura 2.14: Microfono, webcam e registrazione

I tre pulsanti al centro (figura 2.15) permettono, rispettivamente, di:

- condividere un video con la classe
- condividere lo schermo con la classe
- inviare un file alla classe

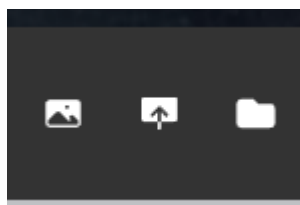


Figura 2.15: Pulsanti di condivisione

Per la condivisione del video, il professore ha la possibilità di gestirlo e metterlo in pausa ogni volta che vuole, in contemporanea, tenendo microfono e webcam accesi, potrà commentarlo.

Stesso discorso vale per lo schermo (pulsante centrale). Il professore può condividere il proprio schermo per mostrare, ad esempio, una presentazione (figura 2.16). Si noti che, per mostrare una presentazione che si vuole tenere a tutto schermo, è consigliabile utilizzare un doppio monitor altrimenti, com'è normale che accada, la presentazione coprirà la schermata della sessione di formazione.



Figura 2.16: Professore condivide una presentazione

L'ultimo dei tre pulsanti centrali permette di inviare un file agli studenti (figura 2.17). Per farlo è sufficiente trascinare il file, spuntando, in alto, "per lo studente". Tutti gli studenti che stanno partecipando potranno scaricare il file.



Figura 2.17: Inviare file agli studenti

I pulsanti posti sulla destra (figura 2.18) permettono di:

- vedere/nascondere i partecipanti
- invitare un relatore esterno
- inviare una notifica di richiesta presenza alla classe
- chattare con la classe
- accedere alle impostazioni
- uscire dalla sessione
- terminare la sessione

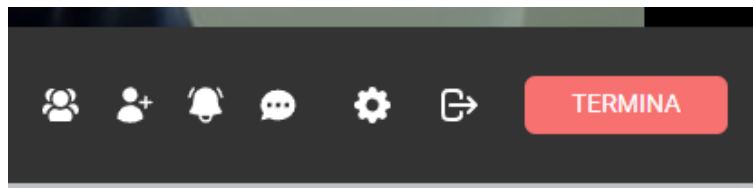


Figura 2.18: partecipanti, invitare, inviare notifica presenza, chattare, impostazioni, uscire, terminare

Il pulsante che permette di vedere/nascondere i partecipanti, attiva/disattiva la barra verticale posta sulla sinistra (figura 2.19).

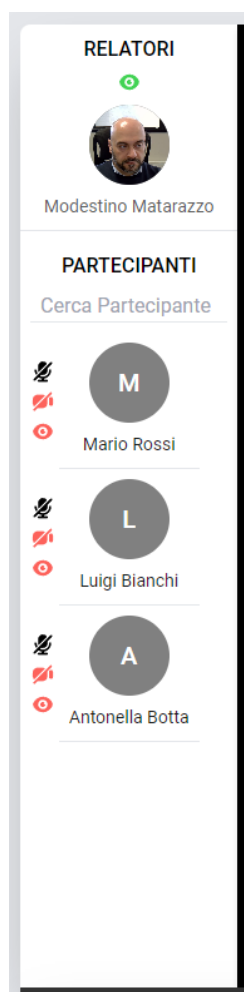


Figura 2-19: Partecipanti

Per poter spiegare il concetto di partecipanti che si vede nella barra verticale, è molto importante spiegare il concetto di invito relatore esterno legato al pulsante successivo. Un relatore/professore può, infatti, invitare un relatore alla propria sessione di formazione. Per farlo basterà indicare nome, cognome ed e-mail (figura 2.20).

Figura 2.20: Invitare ospite

Il relatore invitato riceverà una notifica tramite e-mail. Sarà sufficiente cliccare sul link ricevuto per accedere alla sessione (figura 2.21).

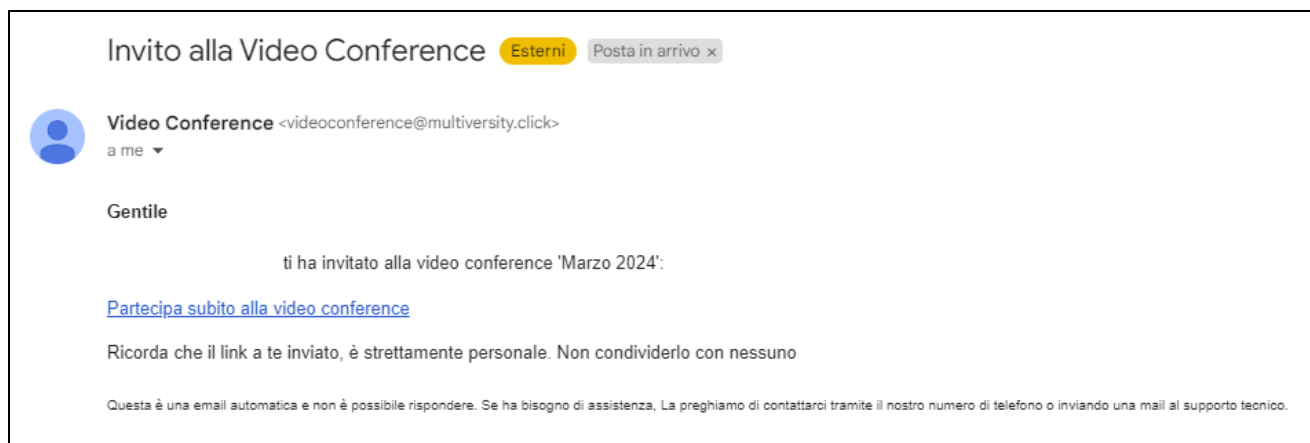


Figura 2.21: E-mail ricevuta dall'ospite

Nel caso di sessioni streaming uno a molti, nella barra verticale laterale, il professore vedrà solo i relatori che ha invitato. Nel caso di sessioni interattive, nella barra verticale laterale il professore vedrà tutti gli studenti che partecipano alla sessione. Dalla stessa barra è possibile anche cercare un partecipante.

Tutti i partecipanti, per default, entrano nella sessione di videoconferenza con microfono e webcam disattivati. Solo il professore/relatore (unico proprietario della sessione) può attivare/disattivare audio e video ai partecipanti. Il professore può, inoltre, rendere un partecipante relatore. Tutte le azioni possono essere effettuate tramite le icone poste accanto al nome nella barra destinata ai partecipanti (figura 2.22). Il microfono serve ad attivare/disattivare l'audio. La telecamera ad attivare/disattivare la webcam. L'occhio a rendere uno utente relatore. L'occhio rosso indica che l'utente non è relatore, l'occhio verde indica che l'utente è relatore. Rendere un utente relatore vuol dire renderlo visibile a tutti i partecipanti.

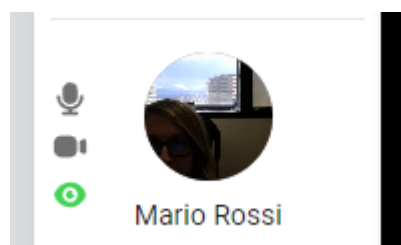


Figura 2.22: Azioni per i partecipanti

Quando un utente diventa relatore esclude il professore, è possibile rendersene conto dall'occhio rosso posto al di sopra della propria icona a sinistra (figura 2.23).

RELATORI

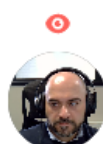


Figura 2.23: Relatore sostituito

Per ritornare relatore è sufficiente cliccare sull'occhio e farlo diventare nuovamente verde. È importante ricordare anche di disattivare webcam e microfono all'utente che è stato relatore, altrimenti potrà continuare a parlare alla classe. È importante ricordare che solo il relatore verrà proiettato a schermo intero alla classe.

L'icona campanella permette ad un relatore di inviare una notifica di presenza ai partecipanti. I partecipanti riceveranno una notifica e dovranno confermare la propria presenza (figura 2.24).



Figura 2.24: Notifica di presenza

Il pulsante successivo permette di attivare/disattivare la chat (figura 2.25). Nella sezione chat sarà possibile parlare alla classe tramite l'invio di messaggi testuali. I messaggi sono pubblici a tutta la classe.

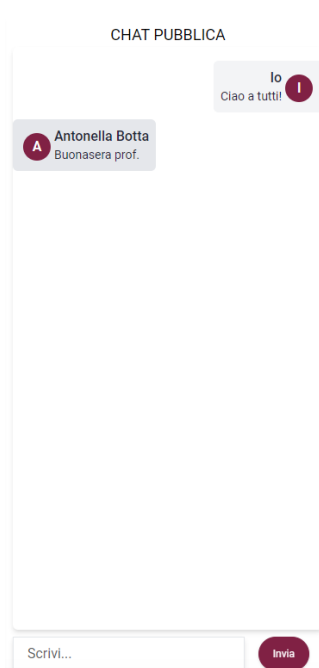


Figura 2.25: Chat

Il pulsante successivo permette al relatore di controllare le proprie impostazioni (figura 2.26). È possibile controllare, nel dettaglio: microfono, webcam e altoparlanti.

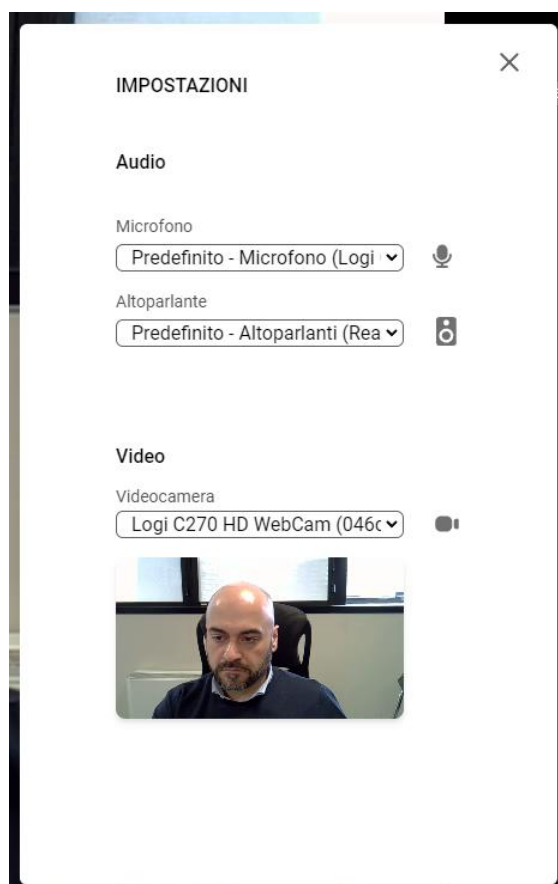


Figura 2.26: Impostazioni

Il penultimo pulsante permette al relatore/professore, di uscire dall’aula. Cliccando sull’icona “esci”, l’utente abbandona l’aula, ma non termina la sessione. Cliccando su Termina, ultimo pulsante, invece, la sessione viene chiusa per tutti i partecipanti. Al termine della sessione è indispensabile cliccare su Termina. Quando il relatore clicca su Termina, il sistema chiede una doppia conferma, a conferma del fatto che questa azione chiude la sessione per tutti (figura 2.27).

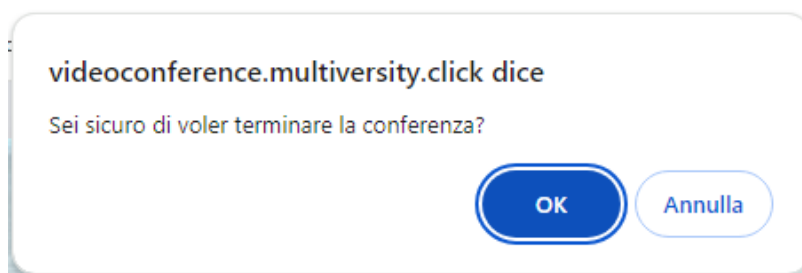


Figura 2.27: Relatore termina la sessione

Come evoluzione della didattica sincrona, si è scelto di implementare Class all’interno della piattaforma (figura 2.28), con l’obiettivo di rendere l’esperienza formativa più coinvolgente ed efficace. Grazie a questa integrazione, è possibile migliorare la gestione della classe, monitorare in tempo reale la partecipazione degli studenti e offrire strumenti avanzati per la valutazione e la collaborazione. Funzionalità come quiz interattivi, lavagne digitali e breakout rooms permettono di potenziare l’interazione, rendendo l’apprendimento più dinamico e strutturato (figura 2.29).

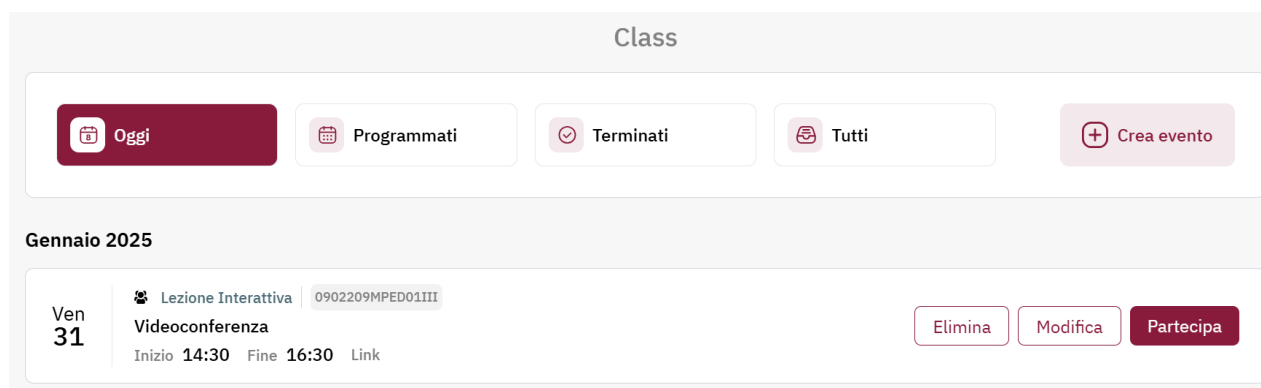


Figura 2.28: Creazione sessione Class

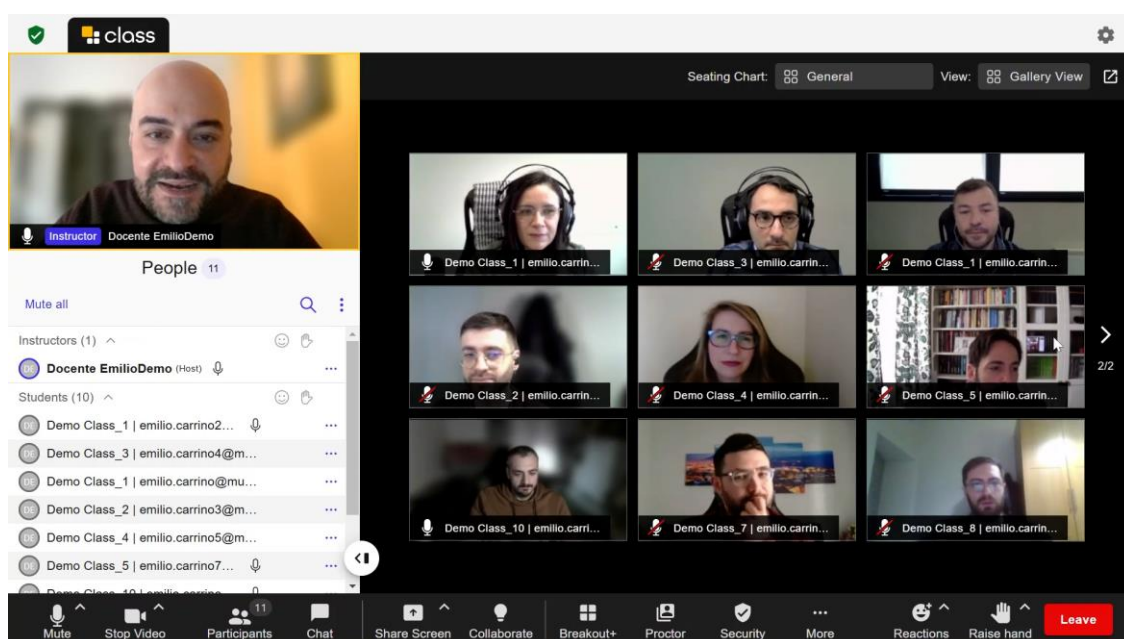


Figura 2.29: Class

2.1.3 Ricevimento online

Il sistema di ricevimento online dell'Università Mercatorum è accessibile direttamente dalla piattaforma di e-learning, dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali personali. Il sistema è utilizzabile dai docenti e dagli studenti dell'Università e intende fornire un utile strumento di interazione per il supporto alla didattica. Il sistema di ricevimento online consente ai docenti di creare aule virtuali nelle quali incontrare i propri studenti.

Profilo docente

Quando il docente accede alla home della piattaforma, può cliccare sulla voce "Ricevimento online". Una volta entrati nell'apposita sezione, il sistema si presenta con la schermata "Elenco Meet".

ELENCO MEET								
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 1 RECORD)								
DOCENTE	CORSO	TITOLO	DESCRIZIONE	INIZIO	FINE	UTENTI COLLEGATI	LINK	AZIONI
	Economia e management per la gastronomia e l'ospitalità (0531908SECSP07)	La Sostenibilità nel campo vitivinicolo	Intervento del Prof. settore vitivinicolo	15-12-2021 18:00:00	15-12-2021 19:00:00			
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 1 RECORD)								

Figura 2.30: Ricevimento online. Elenco meet

Cliccando sul pulsante in alto “AGGIUNGI MEET”, sarà possibile creare l’aula virtuale dove si svolgerà la conference indicando precisamente (campi obbligatori):

- Titolo Meet
- Descrizione Meet (sinteticamente)
- Inizio
- Fine
- Corso (l’insegnamento per cui si sta creando la conference)
- Link Google Meet (dove si dovrà inserire manualmente il link generato appunto dall’applicativo Google Meet)

AGGIUNGI Meet

(*) Campo obbligatorio

Titolo Meet (*)

Descrizione Meet (*)

Inizio (*)
 02/02/2022 17:02

Fine (*)
 02/02/2022 18:00

Corso (*)

Seleziona Corso

% GENERA LINK, COPIALO E INCOLLALO NEL CAMPO SOTTOSTANTE

Link Google Meet(*)

CONFERMA

SALVA

Figura 2.31: Ricevimento online. Aggiungi Meet

Prima di procedere alla compilazione dei campi su indicati, occorre aver creato un evento Google Meet, mediante il quale si svolgerà la conference. Maggiori informazioni sono contenute nel Tutorial appositamente creato.

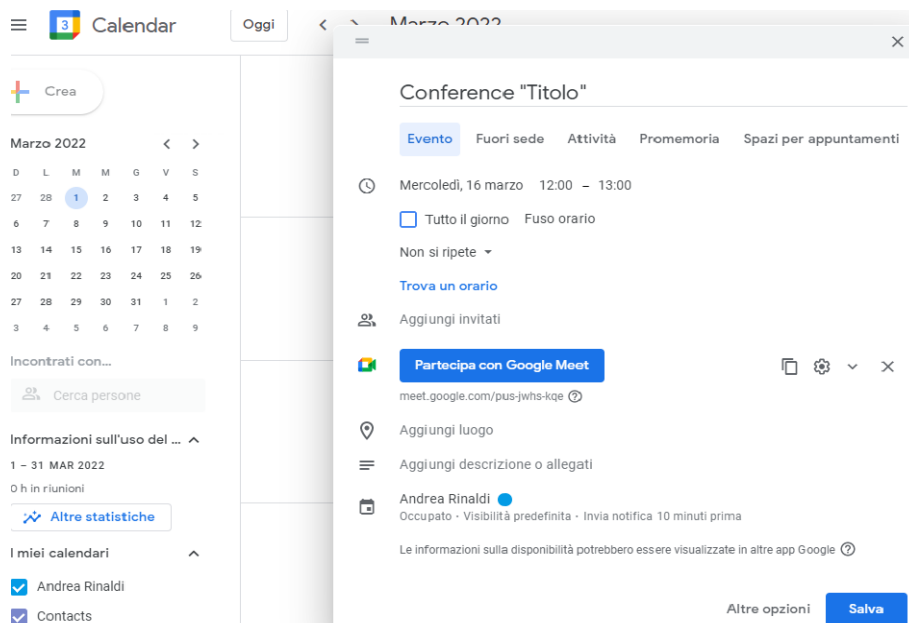


Figura 2.32: Ricevimento online. Creazione Meet

Modalità di partecipazione e interazione durante il ricevimento online

Dopo aver avviato la conference mediante l'applicativo Google Meet, occorrerà semplicemente accettare le richieste degli studenti che chiederanno di accedervi per partecipare in diretta. Durante l'evento i docenti avranno modo di interagire con gli studenti connessi attraverso il campo chat o permettendo a tutti l'interazione tramite webcam e microfono. L'applicativo permette ad ambo le parti di condividere con tutti slide e/o immagini utili ad approfondire gli argomenti trattati.

Profilo studente

Per lo studente risulta estremamente agevole partecipare agli incontri interattivi organizzati dai docenti. Nell'area di piattaforma riservata al ricevimento online, ogni studente troverà l'elenco di tutti gli incontri previsti e potrà accedere a ognuno di questi solo quando il link verrà attivato. Quando il link sarà attivo diventerà di colore verde. Quando invece non è attivo sarà di colore grigio.

ELENCO MEET						
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 2 RECORD)						
DOCENTE	CORSO	TITOLO	DESCRIZIONE	INIZIO	FINE	LINK
Tufano Antonio	Tecnologie dello sport e fitness (00INFO)	Meet di prova	Meet di prova	17-03-2022 16:03:00	17-03-2022 18:00:00	
Palermo Stefano	Storia Economica (0601410SECP12)	Ricevimento studenti	Ricevimento studenti e laureandi	22-03-2022 09:00:00	22-03-2022 10:00:00	
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 2 RECORD)						

Figura 2.33: Ricevimento online. Elenco meet

Cliccando sul link, quando questo risulterà attivo, lo studente si trasferirà all'interno dello strumento Meet di Google, grazie al quale potrà interagire con il docente e con tutti i partecipanti dell'incontro.

2.1.4 Crea test di preparazione

Nella sezione *Crea test di preparazione* (figura 2.34) è possibile gestire le domande che vengono sottoposte allo studente per prepararlo all'esame finale.

RICERCA				
			CERCA	
NOME	DESCRIZIONE	RIFERIMENTO	CORSI ASSEGNATI	AZIONI
E-LEARNING DELLE ORGANIZZAZIONI	M-PED/03	E-learning delle organizzazioni (0511809MPED03)	E-learning delle organizzazioni 0511809MPED03	1 / 1    
PIANIFICAZIONE ENERGETICA	ING-IND/10I	Pianificazione energetica (0091809INGIND10I)	Pianificazione energetica 0091809INGIND10I	1 / 1    

Figura 2.34: Sezione *Crea test di preparazione*

Il docente potrà utilizzare tutte le opzioni messe a disposizione. Vediamole in dettaglio:

- **Modifica:** permette di attribuire il test eventualmente a più corsi, permette di cambiare il tempo a disposizione per lo svolgimento, il numero di domande da sottoporre, la visibilità nel corso e la percentuale utile per il superamento.
- **Duplica:** permette di duplicare il test. È una funzione utile eventualmente per utilizzare il test come base per un altro corso e aggiungere, o eliminare, determinate domande.
- **Elimina:** permette di cancellare il test.
- **Domande:** permette di accedere alle domande del test. Da qui il docente potrà curare ogni domanda nel dettaglio. In particolare, potrà visualizzarla, in modo da vederne anche le risposte e soprattutto la risposta esatta, potrà modificarla, disponendo di un editor di testo, cancellarla o decidere se renderla visibile in piattaforma o conservarla solo per un archivio personale da utilizzare come test d'esame.

2.2. Accesso agli insegnamenti

La sezione corsi permette di accedere agli insegnamenti attribuiti al docente (figura 2.35). Ogni insegnamento è contrassegnato da un codice univoco e presenta i docenti ai quali risulta attribuito.

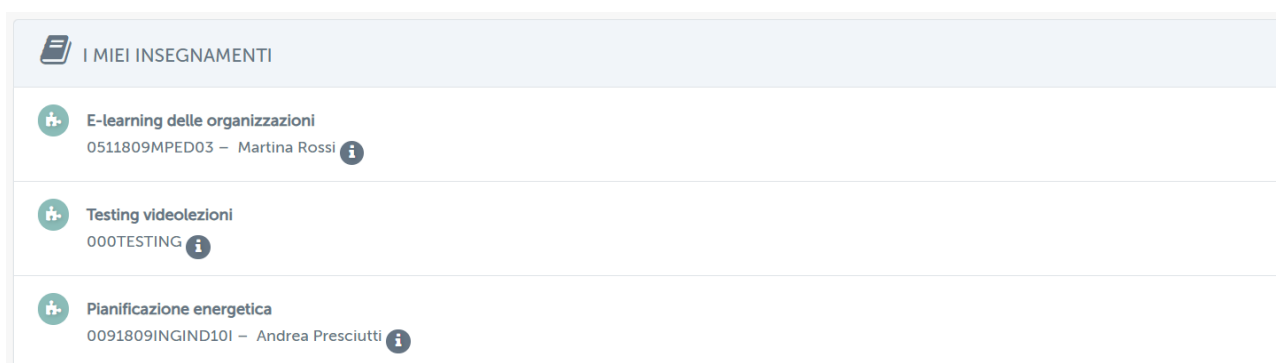


Figura 2.35: Sezione Corsi

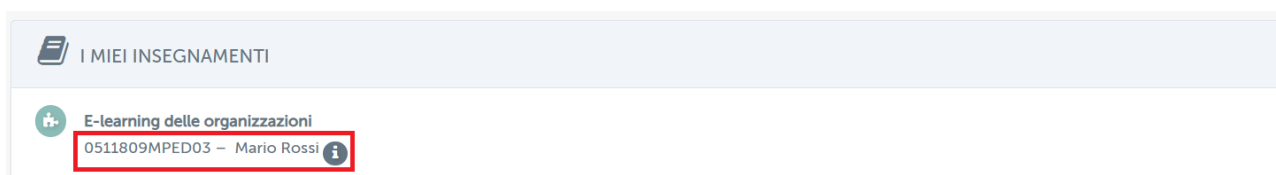


Figura 2.36: Sezione Corsi. Codice e professore attribuiti all'insegnamento

È inoltre possibile ordinare i propri corsi in categorie personalizzate (figure 2.37, 2.38 e 2.39) e, infine, visualizzare il diario esami (figura 2.40), una sintesi di tutti gli appelli previsti per gli insegnamenti di interesse.

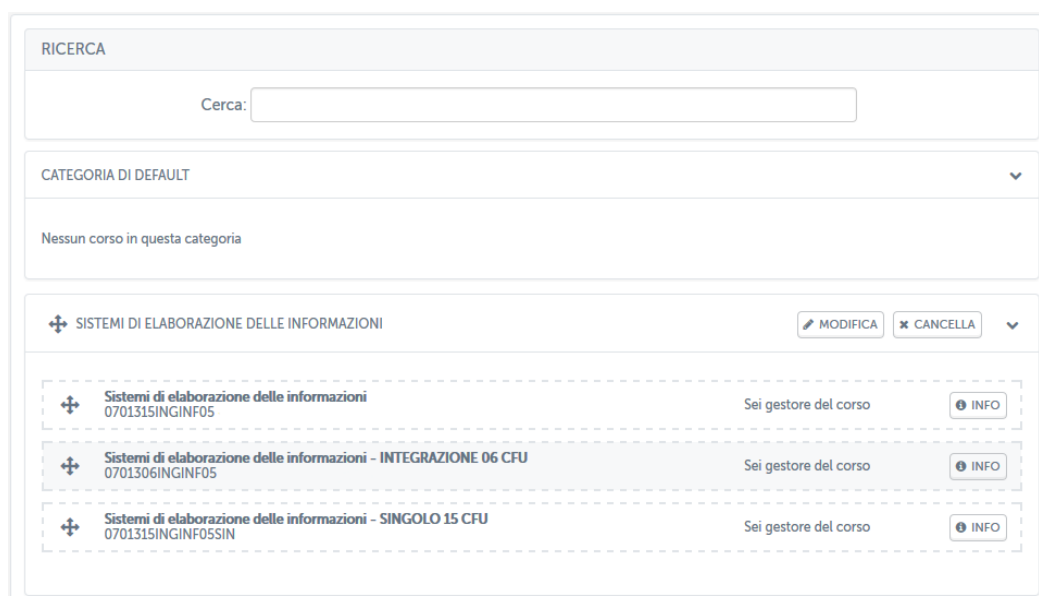


Figura 2.37: Sezione *Ordina i miei corsi*

← CORSI + ORDINA I MIEI CORSI CATEGORIA

CREA UNA CATEGORIA DI CORSI

Nome Categoria

CONFERMA

CATEGORIE DI CORSO ESISTENTI

- Sistemi di elaborazione delle informazioni
- Sistemi informatizzati
- Strumenti informatici per lo sport
- Prova di abilità informatica
- Informatica di base
- Altro e Corsi Demo

Figura 2.38: Sezione *Ordina i miei corsi*: crea una nuova categoria

+ NUOVA CATEGORIA MODIFICA CANCELLA v

+ **INFORMATICA**
00INFO Sei gestore del corso INFO

Nessun corso in questa categoria

Figura 2.39: Sezione *Ordina i miei corsi*: corso trascinato nella nuova categoria

SELEZIONA CORSO ☒ Seleziona tutti ☐ Deseleziona tutti

☒ E-LEARNING DELLE ORGANIZZAZIONI
0511809MPED03 TESTING VIDEOLEZIONI
000TESTING PIANIFICAZIONE ENERGETICA
0091809INGIND10I

GIUGNO 2024

NOME ESAME	DATE	PROV	LUOGO	TIPO PROVA	MAPPA
E-learning delle organizzazioni 0511809MPED03	Data esame: 03/06/2024 ore: 10:00 Inizio prenotazioni: 14/05/2024 Fine prenotazioni: 24/05/2024	BA	Sede Aulab, Bari Strada S. Giorgio Martire, 2D - 70124 (BA)	SCRITTO IN PRESENZA	
E-learning delle organizzazioni 0511809MPED03	Data esame: 12/06/2024 ore: 11:00 Inizio prenotazioni: 23/05/2024 Fine prenotazioni: 10/06/2024	AV	Sede Avellino AV	SCRITTO ONLINE	

LUGLIO 2024

NOME ESAME	DATE	PROV	LUOGO	TIPO PROVA	MAPPA
E-learning delle organizzazioni 0511809MPED03	Data esame: 03/07/2024 ore: 11:00 Inizio prenotazioni: 13/06/2024 Fine prenotazioni: 01/07/2024	BA	Sede Aulab, Bari Strada S. Giorgio Martire, 2D - 70124 (BA)	SCRITTO ONLINE	
E-learning delle organizzazioni 0511809MPED03	Data esame: 08/07/2024 ore: 10:00 Inizio prenotazioni: 18/06/2024 Fine prenotazioni: 28/06/2024	AV	Sede Avellino AV	SCRITTO IN PRESENZA	

Figura 2.40: Il mio diario esami

Cliccando sulla denominazione dell'insegnamento sarà possibile accedere ai tool presenti all'interno di ogni insegnamento. All'interno della home page dell'insegnamento (figura 2.41) il docente

avrà a disposizione una serie di strumenti che potrà utilizzare per permettere agli studenti di apprendere i concetti presentati nel suo insegnamento e conseguire così gli esami.

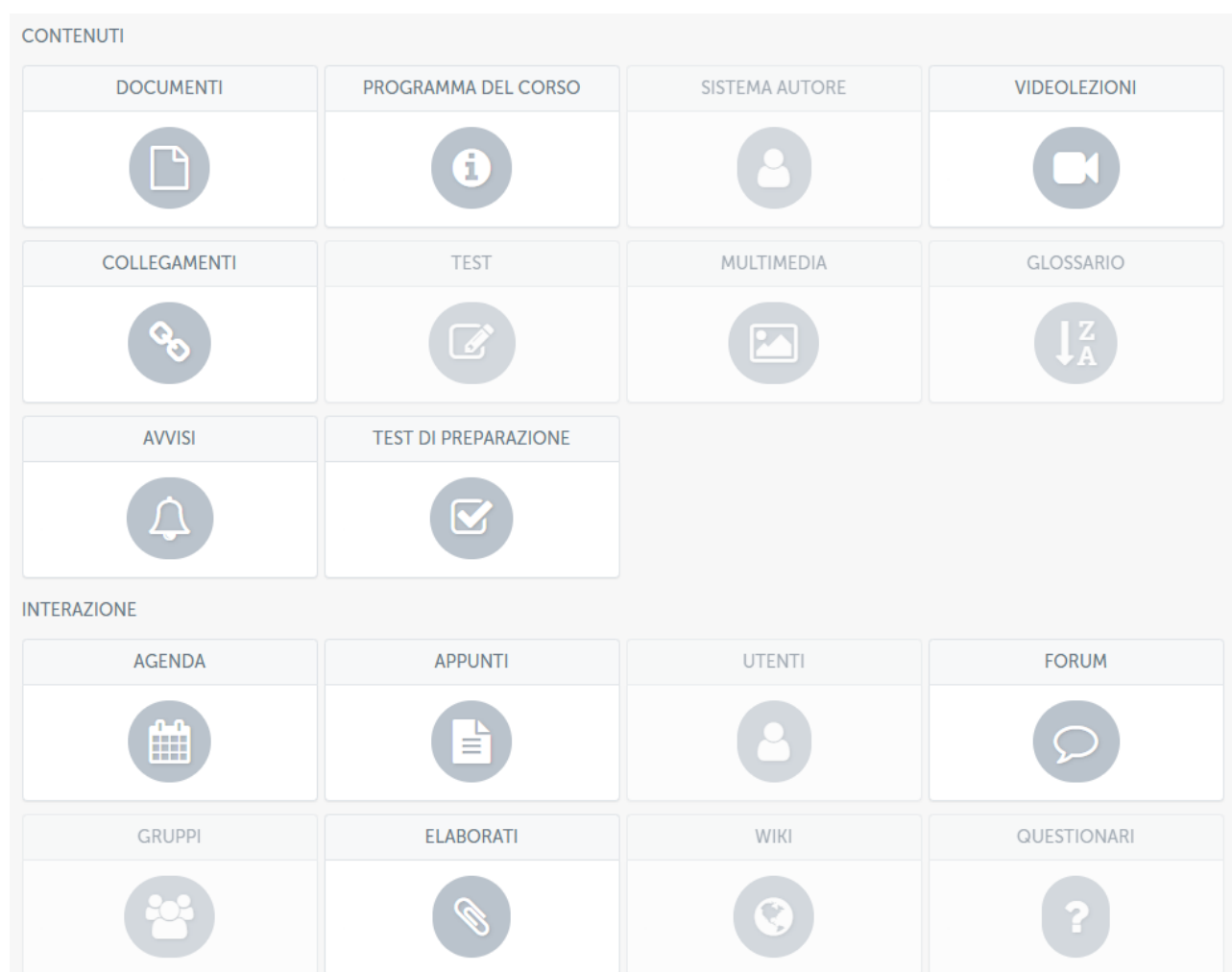


Figura 2.41: Home page di un insegnamento

Analizzeremo nel capitolo successivo tutte le sezioni presenti all'interno di ogni singolo insegnamento. Per ogni sezione saranno chiari gli obiettivi e la modalità di utilizzo.

2.3. Profilo

La sezione Profilo (figura 2.42) permette al docente di personalizzare il profilo personale.

Figura 2.42: Profilo personale

Sarà permessa la modifica di informazioni personali quali foto del profilo e password. Da qui sarà inoltre possibile inviare una segnalazione di anomalia in caso di dati errati.

2.4. Biblioteca

Dalla sezione Biblioteca (figura 2.43) è possibile accedere alle pagine dedicate alla biblioteca di Ateneo. L'archivio mette a disposizione di docenti, studenti e tutor informazioni sulle pubblicazioni dei docenti e dei ricercatori dell'Università Telematica Mercatorum. Permette inoltre di consultare il catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN.



Figura 2433: Biblioteca

Cliccando su “sala di lettura” si avrà accesso al modulo di ricerca avanzata del catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN (figura 2.44).

Figura 2.44: Biblioteca: catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN

In questo spazio è possibile ricercare, secondo le politiche stabilite dal Servizio Bibliotecario Nazionale, tutte le informazioni relative ad un testo di cui si ha bisogno.

Nella sezione Sala di consultazione (figura 2.45), invece è possibile consultare l'archivio completo delle pubblicazioni di docenti e ricercatori dell'Università. I dati inseriti sono consultabili da tutti. Lo scopo è quello di valorizzare il patrimonio di competenze e risultati scientifici ottenuti dall'Ateneo nei vari campi.

Figura 2.45: Biblioteca: sala di consultazione

Nella sezione Facilitazioni (figura 2.46) è possibile consultare libri di testo messi a disposizione per intero.

FACILITAZIONI		
 L'Università dispone di una collana editoriale di testi redatti dai propri docenti e divisa in due sezioni: e-Humanistica ed e-Juridica. L'intero materiale pubblicato è liberamente consultabile dagli studenti.		
E-HUMANISTICA		
TITOLO	AUTORE	VISUALIZZA PDF
 QUANDO MUORE L'UOMO	Rosangela Barcaro	
 LA SCUOLA DELL'AUTONOMIA COME INCONTRO TRA PERSONE	Amelia Giustiniani	
 NUOVI SGUARDI SULL'ORIZZONTE SIMBOLICO DI GIORDANO BRUNO, NOLANO	Pasquale Giustiniani	
 IL 'MAESTRO' SECONDO TOMMASO D'AQUINO	Antonio Tubiello	
 PERCORSI FILOSOFICI NELL'ANTROPOLOGIA DI OGGI	Francesco De Carolis	
 L'UNO O L'ALTRO?	Umberto Rosario Del Giudice	
 L'AMBIENTE SI PUÒ SALVARE?	M.A. La Torre - G. Reale (a cura di)	

Figura 2.46: Biblioteca: Facilitazioni

Nella sezione Sala di consultazione (figura 2.47), invece è possibile consultare l'archivio completo delle pubblicazioni di docenti e ricercatori dell'Università. I dati inseriti sono consultabili da tutti. Lo scopo è quello di valorizzare il patrimonio di competenze e risultati scientifici ottenuti dall'Ateneo nei vari campi. Nella sezione Facilitazioni è possibile usufruire di una serie di testi redatti dai propri docenti. L'intero materiale pubblicato è liberamente consultabile e scaricabile dagli studenti. Nella sezione Nuove Attivazioni è possibile consultare le risorse messe a disposizione dall'Ateneo.

EBSCO	ELSEVIER	EMERALD INSIGHT	LA TRIBUNA
			
TORROSSA	GIUFFRÈ FRANCIS LEFEBVRE	IL MULINO	WOLTERS KLUWER
			

Figura 2.47: Biblioteca: Sala di consultazione

Cliccando su ogni pulsante si avrà accesso alla rispettiva risorsa. Per poter accedere ai contenuti proposti è necessario installare e configurare OpenVPN.

2.5. Curriculum vitae

Il tool Curriculum Vitae è una funzionalità integrata nella piattaforma che consente ai professori di creare, gestire e aggiornare il proprio curriculum in modo semplice e strutturato. Attraverso un'interfaccia intuitiva, i docenti possono inserire informazioni personali, esperienze professionali, pubblicazioni e competenze, generando un CV professionale direttamente dalla piattaforma. Per accedere al tool è sufficiente cliccare sul pulsante “Curriculum vitae” presente in home. (figura 2.48).

The screenshot shows a web form titled "Il mio Curriculum". At the top, it displays the user's name "Mario Rossi" and email "mario.rossi@unipegaso.it", with a "Modifica Curriculum" button. Below this, there's a section for a profile picture with a "Carica" button and instructions: "Carica una tua foto" and "Formato jpg o png (max 2mb)". To the right of the photo are input fields for "Ruolo" and "Eventuali altri ruoli". Below these are fields for "SSD" and "GSD". Further down, there are three dropdown menus for "Categoria Corso", "Dipartimento", and "Facoltà", each with "Seleziona" as the current selection. The next section is "Orari di ricevimento", which includes a rich text editor with formatting tools (bold, italic, underline, list, link, unlink, indent, outdent) and a placeholder text: "Scrivi gli orari e i giorni di ricevimento esempio:(giovedì dalle ore 10:30 alle 16:00)". At the bottom is a "Modalità ricevimento" section with a large empty text area.

Figura 2.48: Curriculum vitae

Nella prima parte è possibile inserire una foto, il ruolo, eventuali altri ruoli, SSD, corso di laurea, dipartimento e facoltà. Tutte le sezioni sono editabili. Per corso di laurea, dipartimento e facoltà è necessario selezionare una delle opzioni disponibili. Per la foto è sufficiente cliccare su “carica”. Sono consentiti file in formato jpg o png di massimo 2 MB.

Nella seconda parte è possibile inserire gli orari di ricevimento e le modalità di ricevimento. Entrambe le sezioni sono editabili.

La sezione successiva è dedicata alla biografia. Nel campo editabile è necessario, infatti, inserire una breve biografia. Il campo editabile immediatamente successivo, invece, è dedicato ai propri insegnamenti di riferimento.

Le sezioni successive sono dedicate alla ricerca. È possibile inserire il codice ORCID, le principali aree di ricerca in ambito accademico, le pubblicazioni, le società scientifiche, eventuali partecipazioni a comitati editoriali, eventuali partecipazioni a convegni scientifici.

L'ultima sezione editabile è dedicata alle informazioni aggiuntive. Per queste è possibile inserire un titolo ed una descrizione.

È possibile aumentare lo spazio dedicato alle informazioni aggiuntive cliccando su “Aggiungi altre informazioni”.

In questo modo saranno aggiunte altre sezioni alle quali sarà possibile dare un titolo ed una descrizione. Le informazioni aggiuntive possono anche essere eliminate. Una volta completato l'inserimento di tutte le informazioni, basterà cliccare su “Salva curriculum”. Per annullare l’inserimento, invece, è sufficiente cliccare su “Annulla”.

2.6. Anagrafe della ricerca

Nella sezione *Anagrafe della ricerca* il docente è chiamato ad inserire tutte le pubblicazioni in maniera dettagliata, assegnando anno di pubblicazione e categoria (figura 2.49).

Ricerca

TITOLO CONTRIBUTO:

DOCENTE:
ANNO:
CATEGORIA/TIPO:

Cerca

PAG: 1 DI 1 (RISULTATI TOT. 8 RECORD)

#	TITOLO	DOCENTE	ANNO EDIZIONE	AZIONI
1794	Web semantico. Modelli, procedure e tecniche di estrazione automatica dei significati	Tufano Antonio	2015	
1243	Software per la gestione amministrativa contabile di azienda.	Tufano Antonio		
1242	La multimedialità e l'interattività nel T-Learning: una soluzione senza (canale di) ritorno,	Tufano Antonio	2012	
1241	La Mediazione tra vissuto e futuro	Tufano Antonio	2013	
1240	Sistemi intelligenti di controllo: interfacce user-friendly per ambienti domotici.	Tufano Antonio	2013	
1239	L'informazione annotata: Semantic Web Services Discovery.	Tufano Antonio	2013	
1238	Dall'aula all' e-learning.	Tufano Antonio	2013	
1237	Compressione ed elaborazione dell'informazione.	Tufano Antonio	2013	

Figura 2.49: Anagrafe della ricerca

2.7. Opinione studenti

Nella sezione *Opinione studenti* il docente potrà visualizzare il risultato dei test AVA inviati dagli studenti per ogni singolo corso. Ne visualizzerà le statistiche e i risultati in percentuale di ogni singola domanda (figura 2.50).

DOMANDE	RISPOSTE				
1. Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti previsti nel programma d'esame?	Decisamente no 1.12%	Più no che si 9.29%	Più si che no 47.96%	Decisamente si 41.64%	Altro/Non Data 0.00%
2. Il carico di studio dell'insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati?	Decisamente no 2.97%	Più no che si 8.92%	Più si che no 48.70%	Decisamente si 39.41%	Altro/Non Data 0.00%
3. Il materiale didattico (indicato e disponibile) è adeguato per lo studio della materia?	Decisamente no 1.86%	Più no che si 7.43%	Più si che no 48.33%	Decisamente si 42.38%	Altro/Non Data 0.00%
4. Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro?	Decisamente no 1.49%	Più no che si 4.09%	Più si che no 42.01%	Decisamente si 52.42%	Altro/Non Data 0.00%
5. Le attività didattiche on line (filmati multimediali, unità ipertestuali...) sono di facile accesso e utilizzo?	Decisamente no 1.49%	Più no che si 5.95%	Più si che no 46.10%	Decisamente si 46.47%	Altro/Non Data 0.00%
6. Il docente stimola / motiva l'interesse verso la disciplina?	Decisamente no 2.23%	Più no che si 6.69%	Più si che no 46.47%	Decisamente si 44.61%	Altro/Non Data 0.00%
7. Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?	Decisamente no 1.86%	Più no che si 6.69%	Più si che no 43.87%	Decisamente si 47.58%	Altro/Non Data 0.00%
8. Le attività didattiche diverse dalle lezioni (esercitazioni, laboratori, chat, forum etc?) sono state utili all'apprendimento della materia?	Decisamente no 2.60%	Più no che si 8.92%	Più si che no 50.56%	Decisamente si 37.92%	Altro/Non Data 0.00%
9. Il docente è effettivamente reperibile per chiarimenti e spiegazioni?	Decisamente no 2.60%	Più no che si 7.06%	Più si che no 50.56%	Decisamente si 39.78%	Altro/Non Data 0.00%
10. Il tutor è reperibile per chiarimenti e spiegazioni?	Decisamente no 2.60%	Più no che si 7.43%	Più si che no 51.30%	Decisamente si 38.66%	Altro/Non Data 0.00%
11. E' interessato/a agli argomenti trattati nell'insegnamento ?	Decisamente no 2.60%	Più no che si 5.20%	Più si che no 46.10%	Decisamente si 46.10%	Altro/Non Data 0.00%

Figura 2.50: Opinione studente

2.8. Statistiche esami

Nella sezione riservata alle statistiche esami il docente può controllare le statistiche rispetto agli insegnamenti a lui associati, divisi per anno accademico e per mese. Per ogni riga della tabella vedrà numero di prenotati, esami sostenuti e media voto (figura 2.51).

2023	novembre	Pianificazione energetica (0091809INGIND10I)	117	108	24.67
2023	novembre	E-learning delle organizzazioni (0511809MPED03)	64	57	28.33
2023	dicembre	Pianificazione energetica (0091809INGIND10I)	140	173	25.06
2023	dicembre	E-learning delle organizzazioni (0511809MPED03)	85	97	28.58
2024	gennaio	Pianificazione energetica (0091809INGIND10I)	7	6	23.5
2024	febbraio	Pianificazione energetica (0091809INGIND10I)	119	114	24.3

Figura 2.51: Statistiche esami

2.9. Tracciamento interazioni

Nella sezione Tracciamento interazioni, il docente può interrogare la piattaforma ed ottenere informazioni circa tutte le interazioni avute con gli strumenti. In questa sezione è possibile visualizzare il dettaglio del tempo trascorso nella piattaforma per la consultazione e utilizzo degli strumenti didattici, quali videolezioni, sessioni di didattica sincrona, forum, esercitazioni, collegamenti, test di preparazione etc.

2.10. Domande del professore

Le domande del professore rappresentano un archivio personale di ogni docente. Lo strumento è raggiungibile dalla home page, dalla sezione Crea tracce esami, cliccando su Gestisci le tue domande. Entrando, il docente vedrà le proprie domande. La sezione Domande del professore permette al professore di inserire domande che saranno riservate solo ed esclusivamente alle tracce d'esame e, pertanto, non saranno visibili agli studenti. Per ogni domanda, il professore può visualizzare la performance degli studenti. Ogni docente assegnato ad un insegnamento può visualizzare tutte le domande d'esame "private" dello specifico insegnamento, anche se non appartengono al docente stesso, ma ad un altro docente titolare dello stesso insegnamento. Cliccando su "Domande del professore", il docente vede tutte le domande che ha inserito all'interno del suo archivio personale. È possibile profilare le domande per topic o per insegnamenti. Per ogni domanda è possibile vedere il testo, la risposta esatta e gli insegnamenti associati. È possibile profilare le domande per topic o per insegnamenti (figura 2.52).

DOMANDA N.2 - Topic: <i>Generazioni/società al singolare</i> - Rossi Mario	
Jacques Derrida:	
• È tra i maggiori oppositori della filosofia postmoderna • È tra i maggiori esponenti del romanticismo • È tra i maggiori esponenti dell'idealismo • È tra i maggiori esponenti della filosofia postmoderna	 
Associato ai corsi	
• Società, cambiamento e innovazione	
• Corrette 20 - 10% • Errate 8 - 2% • Corrette ultimi 2 mesi 56 - 25% • Errate ultimi 2 mesi 15 - 9%	

Figura 2.52: Domande del professore

È importante precisare che non è possibile effettuare modifiche ad una domanda. In caso di modifiche è necessario cancellare e inserire nuovamente la domanda.

Una volta selezionato il pulsante "Aggiungi nuova domanda" si aprirà un menù in cui il docente inserirà la domanda e le quattro opzioni di risposta previste. Per ogni domanda bisogna indicare un argomento di riferimento e gli insegnamenti ai quali la domanda deve essere associata. Per associare un insegnamento è sufficiente cliccare sul pulsante corrispondente (figura 2.53).

Piattaforma e-learning. Manuale per docenti e tutor disciplinari

Info domanda

Domanda creata da	
Domanda creata il	25/01/2024 14:44

Insegnamenti da associare

Demo (00DEMO)	Diritto delle persone e della privacy (0612204IUS01)	Informatica applicata allo sport (061000000)	Nutrizione a livello dell'organismo: tessuti, organi e funzioni (0612210BIO09XBIO13)	Research methods and data management (DOT3900130)	Sociologia generale e dei fenomeni politici (0162212SPS07XSPS11)
Teoria, tecnica e didattica delle attività motorie per l'età evolutiva ed adulta (0222208MEDF01I)					

Argomento

Domanda

fx 

Figura 2.53: Aggiungi domanda

3 All'interno di un insegnamento

Vediamo adesso nel dettaglio tutte le singole sezioni poste all'interno di ogni insegnamento. Ne analizzeremo il funzionamento e comprenderemo lo scopo e l'utilità di ognuna. Vedremo, in dettaglio:

- Programma del corso
- Documenti
- Collegamenti
- Videolezioni
- Test di preparazione
- Elaborati
- Avvisi
- Forum

Solo dopo averle analizzate tutte nel dettaglio passeremo alla spiegazione dello strumento che permette di prenotare e gestire gli esami.

3.1 Programma del corso

Nella sezione *Programma del corso* (figura 3.1) vengono inserite le informazioni basilari riguardanti uno specifico insegnamento.

In questa sezione l'allievo troverà gli obiettivi formativi, le risorse, le modalità di verifica e qualsiasi altra informazione che il docente ritenga di dover fornire.

Ogni sottosezione è modificabile da parte del Docente che in qualsiasi momento può far ricorso ad uno specifico editor.

Torna alla home del corso SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI

- Obiettivi formativi per il raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti nella Scheda SUA
- Risultati di apprendimento attesi
- Programma Didattico: elenco videolezioni/moduli
- Attività di didattica erogativa (DE)
- Calendario
- Attività di didattica interattiva (DI)
- Testo consigliato
- Modalità di verifica dell'apprendimento
- Obbligo di frequenza
- Aggiungi nuova voce

Obiettivi formativi per il raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti nella Scheda SUA

Il corso intende introdurre lo studente nell'utilizzo avanzato di software di base, software applicativi e sistemi operativi, riconoscendoli quali requisiti basilari e fondamentali per qualunque professione. Alla fine del corso lo studente avrà acquisito le conoscenze di base relative alla programmazione in linguaggio C e alla gestione delle basi di dati.

Elimina Modifica

Figura 3.1: Sezione *Programma del corso*

3.2 Documenti

Con la sezione Documenti iniziamo l'esplorazione delle sezioni dedicate più da vicino ai contenuti da studiare.

In questa sezione (figura 3.2) il Docente può inserire qualsiasi materiale, di approfondimento alle videolezioni, e richiamato da specifico link nel testo delle lezioni da studiare.

I materiali proposti in questa sezione vengono considerati materia d'esame, a meno che il docente non segnali (caso del tutto raro), con apposita annotazione riportata in cima al documento, che il brano proposto è da considerare come documento esplicativo, da leggere senza alcun impegno di studio formale.

☐	Tipo	Nome ↓	Dimensione	Data	Modifica	Sposta	Visibile	Modello	Videolezioni
☐		certificates	0B	4 anno, 0 mesi					
☐		MATERIALE DIDATTICO	9.65M	2 anni, 11 mesi					

Elimina 1 / 1

Figura 3.2: Sezione Documenti

I documenti, per una maggiore chiarezza, possono essere raggruppati in cartelle (figura 3.3).

☐	Tipo	Nome ↓	Dimensione	Data	Modifica	Sposta	Visibile	Modello	Videolezioni
☐		certificates	0B	4 anno, 0 mesi					
☐		MATERIALE DIDATTICO	9.65M	2 anni, 11 mesi					

Elimina 1 / 1

Figura 3.3: Sezione Documenti: cartelle

Una volta cliccato sul nome della cartella questa si aprirà e lo studente avrà accesso a tutti i documenti presenti all'interno (figura 3.4).

Sarà possibile visualizzare i pdf direttamente in piattaforma, salvarli o, eventualmente, stamparli.

Cartella attuale :

— I DATABASE

1 / 1

	Tipo	Nome ↓		Dimensione	Data	Modifica	Sposta	Visibile	Modello	Videolezioni
		01_Intro db.pdf	↓	636.91k	3 anni, 5 mesi					
		02_Intro dbms.pdf	↓	567.67k	3 anni, 5 mesi					
		03_Modello relazionale.pdf	↓	1.1M	3 anni, 5 mesi					
		04_Algebra relazionale.pdf	↓	569.09k	3 anni, 5 mesi					
		05_DDL.pdf	↓	466.95k	3 anni, 5 mesi					
		06_DML.pdf	↓	814.98k	3 anni, 5 mesi					

Figura 3.4: Sezione Documenti: cartelle aperte

È possibile gestire questa sezione utilizzando i pulsanti posti in alto (figura 3.5). In dettaglio il docente potrà: creare un documento ex novo (figura 3.5.1) servendosi dell'editor messo a disposizione dalla piattaforma, utilizzare un modello già esistente (figura 3.5.2), caricare un contenuto multimediale (video, audio, immagini ecc.) (figura 3.5.3) e caricare un documento di testo (3.5.4) inserendolo, eventualmente, in una cartella specifica.



Figura 3.5: Sezione Documenti: pulsanti di utilizzo

Titolo

Convalida

Stile Formato Normale Font Dimensione

B *I* U

Figura 3.5.1: Sezione Documenti: creare un documento

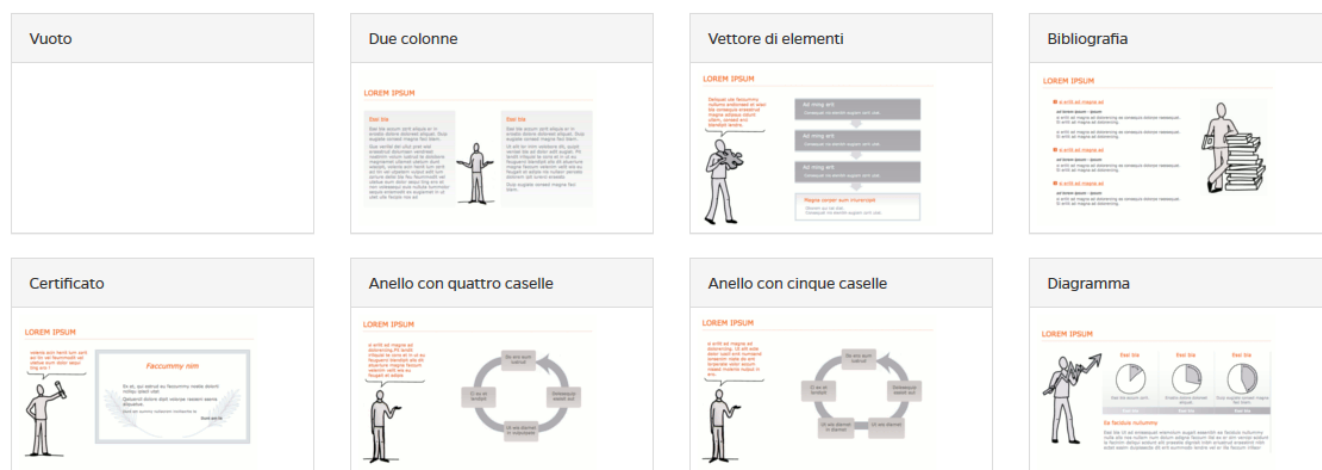


Figura 3.5.2: Sezione Documenti: creare un documento partendo da un modello

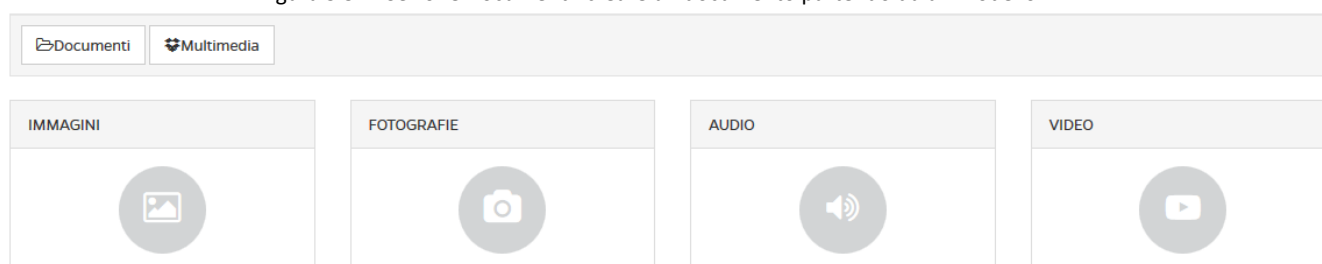


Figura 3.5.3: Sezione Documenti: caricare un contenuto multimediale

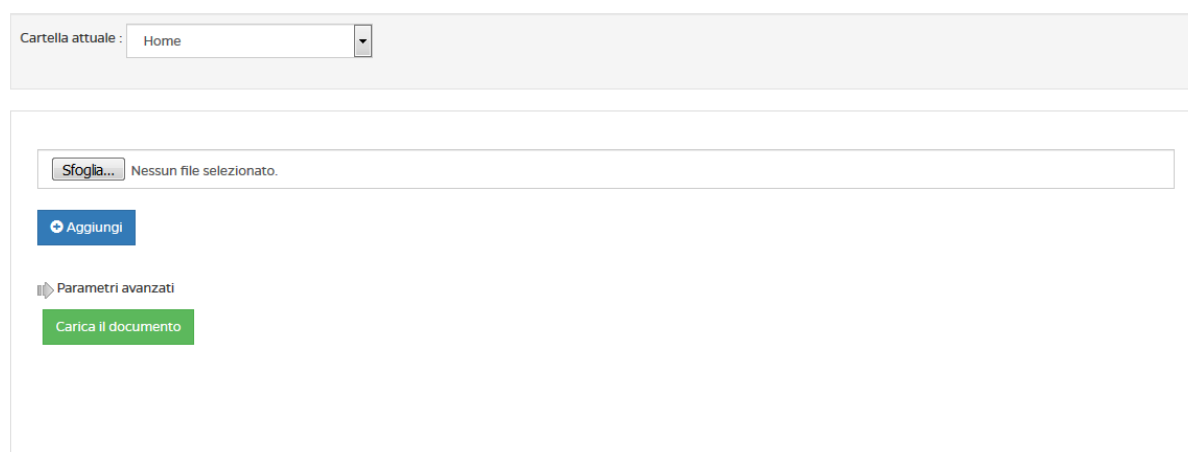


Figura 3.5.4: Sezione Documenti: caricare un documento di testo

3.3 Collegamenti

La sezione *Collegamenti* (figura 3.6), come la sezione *Documenti*, rappresenta un contenitore di materiale di approfondimento alle lezioni.

◀ Indietro 🔗 Aggiungi un collegamento 📄 Cartella					
COLLEGAMENTI					
1.	 Manuale linguaggio C				
2.	 Basi di dati distribuite				
3.	 Introduction to what is CDN: Content Distribution Network.				
4.	 Videotutorial OpenOffice				
5.	 Algoritmo				
6.	 Apache OpenOffice				

Figura 3.6: Sezione Collegamenti

In questa sezione il docente e i tutor possono caricare collegamenti a materiali esterni alla piattaforma, rendendoli così materia di approfondimento e, eventualmente, anche d'esame. L'accesso da parte dello studente a materiale esterno viene regolarmente tracciato tramite l'accesso allo strumento relativo.

Per inserire un nuovo collegamento è sufficiente cliccare sul pulsante “aggiungi collegamento” (figura 3.6.1).

◀ Indietro 🔗 Aggiungi un collegamento 📄 Cartella					
COLLEGAMENTI					
1.	 Manuale linguaggio C				
2.	 Basi di dati distribuite				

Figura 3.6.1: Sezione *Collegamenti*: aggiungi un collegamento

Si aprirà quindi la schermata che permette di aggiungere un nuovo collegamento (figura 3.6.2).

*** URL**

Testo

Obiettivo

Mostra il collegamento sulla pagina iniziale?

☐ Si

Figura 3.6.1: Sezione *Collegamenti*: aggiungi un collegamento, all'interno.

Basterà copiare, sotto la voce “URL”, il link del contenuto che si vuole aggiungere e, nei campi sottostanti, un titolo e una descrizione del contenuto.

Se si vuole rendere il collegamento visibile nella home page del corso (e quindi non solo nella sezione *Collegamenti*) basta spuntare la casella posta sotto la scritta “Mostra il collegamento nella pagina iniziale?” (figura 3.6.2).



Mostra il collegamento sulla pagina iniziale?

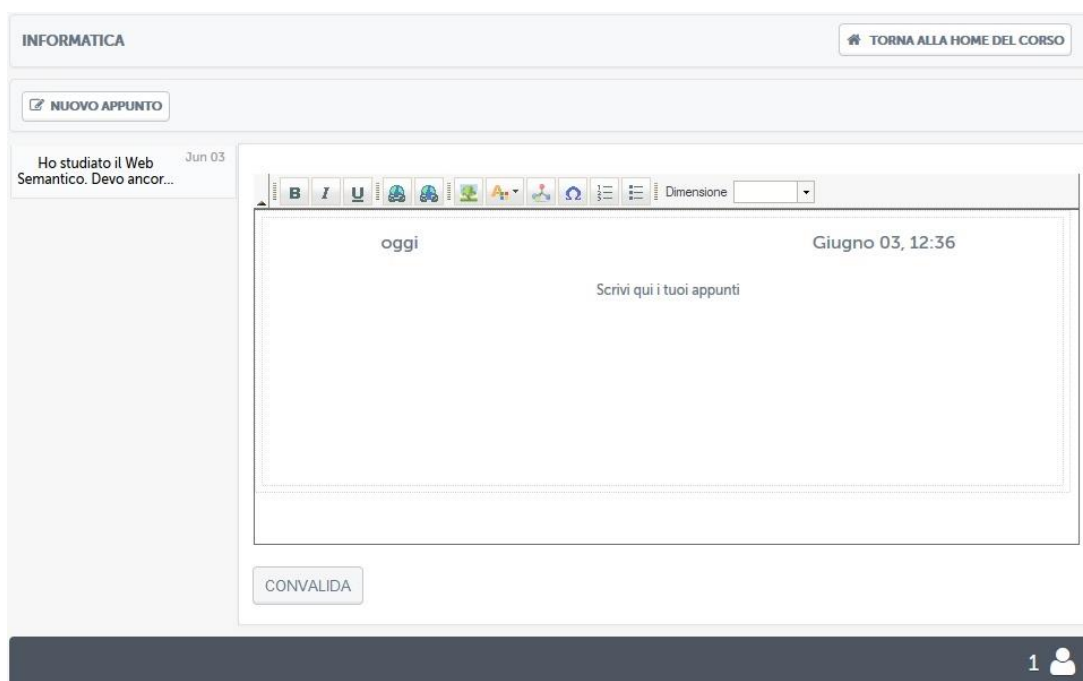
☒ Sì

Salva il collegamento

Figura 3.6.2: Sezione *Collegamenti*: aggiungi un collegamento, renderlo visibile nella home del corso.

3.4 Appunti

In questa sezione (figura 3.7) il docente potrà appuntare qualsiasi informazione ritenga utile, aggiungendo anche data e luogo della nota.



INFORMATICA

TORNA ALLA HOME DEL CORSO

NUOVO APPUNTO

Ho studiato il Web Semantico. Devo ancor...

Jun 03

oggi

Giugno 03, 12:36

Scrivi qui i tuoi appunti

CONVALIDA

1

Figura 3.7: Sezione *Appunti*

Una volta salvato l'appunto, questo comparirà nella colonna a sinistra (figura 3.8). Aprendolo, il testo comparirà nell'area posta al centro (figura 3.9).

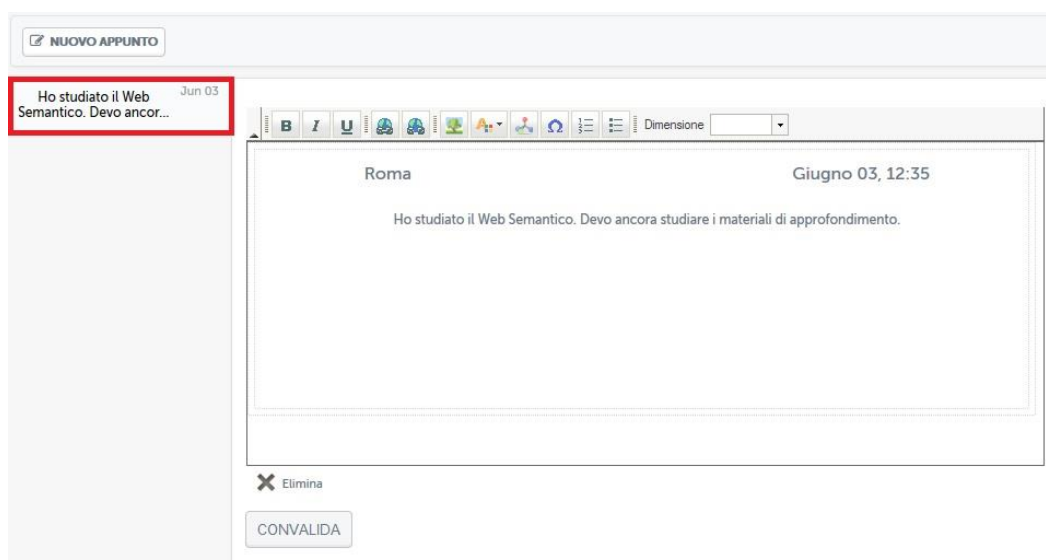


Figura 3.8: Sezione *Appunti*: Appunto preso menù

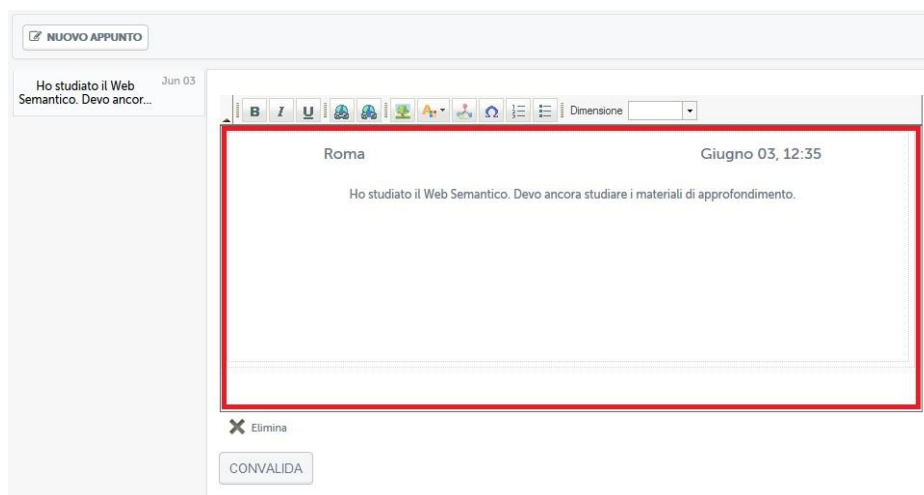


Figura 3.9: Sezione *Appunti*: Appunto preso aperto

3.5 Wiki

La sezione *Wiki* (figura 3.10) permette a docenti, tutor e studenti di collaborare alla formazione di una vera e propria enciclopedia virtuale sui contenuti del corso. Esattamente come accade sull'enciclopedia collaborativa Wikipedia (www.wikipedia.org) sarà possibile inserire contenuti, collegarli tra loro e creare una rete di informazioni, ovviamente sotto la supervisione di tutor e docenti del corso.

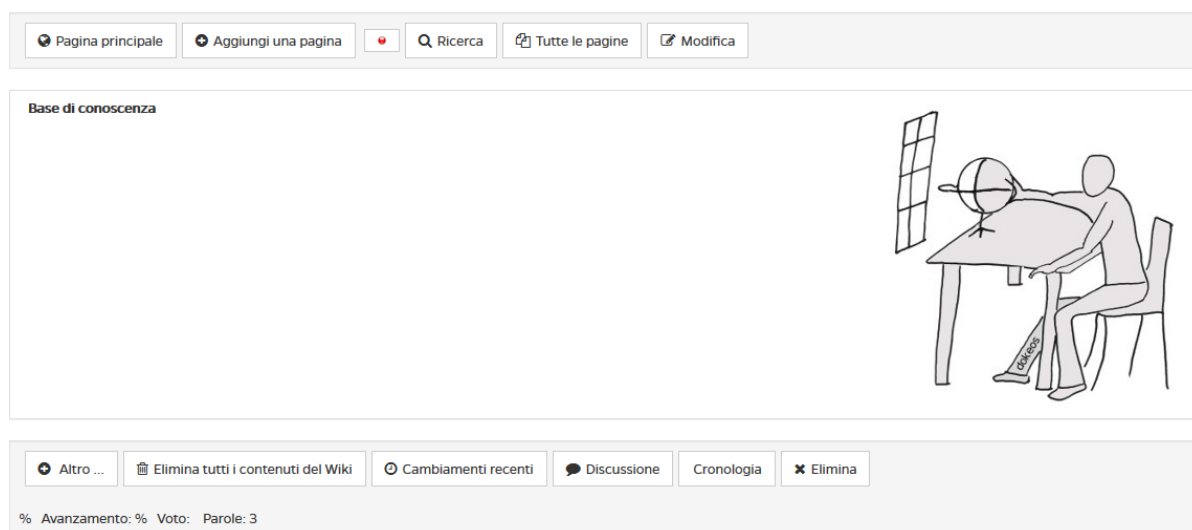


Figura 3.10: Sezione Wiki

Le pagine a disposizione degli studenti sono elencate nell'area "tutte le pagine" (figura 3.11).

TUTTE LE PAGINE 1 / 1

TITOLO	DATA (ULTIMA VERSIONE) ↓	SISTEMA AUTORE (ULTIMA VERSIONE)	AZIONE
Pagina principale	2013-11-12 12:18:28	Antonio Tufano	
Web Semantico	2013-11-12 12:19:43	Antonio Tufano	
Wireless	2013-11-12 12:22:09	Antonio Tufano	

1 / 1

Figura 3.11: Sezione Wiki, Area: tutte le pagine

Cliccando su ogni pagina si avrà accesso e sarà possibile da qui partire con l'esplorazione dei contenuti e la eventuale modifica, utilizzando i comandi posti in alto (figura 3.12).

INFORMATICA TORNA ALLA HOME DEL CORSO

PAGINA PRINCIPALE **AGGIUNGI UNA PAGINA** **RICERCA** **TUTTE LE PAGINE** **MODIFICA**

Con il termine **web semantico**, termine coniato dal suo ideatore, Tim Berners-Lee [\[1\]](#), si intende la trasformazione del World Wide Web [\[2\]](#) in un ambiente dove i documenti pubblicati (pagine HTML [\[3\]](#), file [\[4\]](#), immagini, e così via) sono associati ad informazioni e dati (metadati [\[5\]](#)) che ne specificano il contesto semantico [\[6\]](#) in un formato adatto all'interrogazione e l'interpretazione (es. tramite motori di ricerca [\[7\]](#)) e, più in generale, all'elaborazione automatica.

Con l'interpretazione del contenuto dei documenti che il Web semantico impone, saranno possibili ricerche molto più evolute delle attuali, basate sulla presenza nel documento di parole chiave, e altre operazioni specialistiche come la costruzione di reti di relazioni e connessioni tra documenti secondo logiche più elaborate del semplice collegamento ipertestuale [\[8\]](#).

Per la sua costruzione/definizione si potrebbe pensare di utilizzare l'XML [\[9\]](#), un metalinguaggio che consente di descrivere (e con il dettaglio desiderato) le diverse parti di un documento. Un documento così descritto può poi essere elaborato per usi diversi: estrazione di informazioni secondo specifici criteri, riformulazione più o meno parziale per l'adattamento ad altri formati, visualizzazione in funzione delle capacità del terminale. XML però non consente una definizione semantica adeguata, per motivi che specificheremo dopo.

Sebbene un documento sia un buon modo per specificare informazioni, un documento, ancorché espresso in formato XML, è poco adatto al Web che per sua natura è distribuito e decentralizzato e, quindi, informazioni su una particolare entità possono essere localizzate ovunque.

Infatti, con XML è possibile descrivere adeguatamente i contenuti di un documento, ma la sintassi [\[10\]](#) XML non definisce alcun meccanismo esplicito per qualificare le relazioni tra documenti. In questo non è di aiuto neppure il meccanismo dei collegamenti ipertestuali [\[11\]](#) reso popolare dall'HTML [\[12\]](#) perché amorfo, cioè non prevede la possibilità di descrivere il legame definito.

In altre parole, sebbene in un documento (ad es. una pagina HTML) sia possibile parlare di un *Signor Ciampi* ed esprimere semanticamente questo con opportuni *tag* [\[13\]](#), è poi difficile capire se due documenti che parlano di un *Signor Ciampi* si riferiscano alla stessa persona, con conseguente scarsa qualità dei risultati restituiti dai motori di ricerca [\[14\]](#).

Nella migliore delle ipotesi sarebbe possibile dedurlo se, tra gli altri, vi fossero dati anagrafici semanticamente definiti e sufficientemente precisi (ad es. il *Codice Fiscale*) o collegamenti ipertestuali debitamente descritti che li collegano.

Poiché, però, i diversi documenti sono redatti per scopi differenti, indipendentemente gli uni dagli altri e normalmente senza condividere un comune formato XML, informazioni utili quali l'indirizzo postale o la data di nascita finiscono per essere espresse in modo dissimile e non uniforme. L'indirizzo in un caso può essere semplicemente racchiuso dal *tag* `<indirizzo>`, in altri da `<indirizzo_postale>`, `<direzione>`, `<address>` o `<adresse>`, e poi è da considerare la possibilità di avere esplicitamente identificati `<via>`, `<numero_civico>`, ... rendendo ardua e non priva di rischi ogni deduzione [\[15\]](#) automatica.

Nei prossimi paragrafi si illustreranno prima il linguaggio utilizzato per costruire il web semantico, quindi le previste evoluzioni, gli strumenti e il contributo che queste tecnologie potrebbero dare per rispondere definitivamente ad uno dei problemi irrisolti in ambito informatico: la gestione della conoscenza aziendale.

ALTRO ... **CAMBIAMENTI RECENTI** **DISCUSSIONE** **CRONOLOGIA**

% AVANZAMENTO: 0% VOTO: 0 PAROLE: 545

Figura 3.12: Sezione Wiki, Modifica delle pagine

In questo modo è possibile attivare il concetto di apprendimento collaborativo, uno dei principi cardine su cui poggia l'e-learning.

3.6 Videolezioni

La sezione *Videolezioni* (figura 3.13) racchiude i contenuti della didattica erogativa.

Il fu Mattia Pascal e L'umorismo

Daniele Maria Pegorari

Il fu Mattia Pascal (1904)



- Allora pensa di inscenare il suicidio di Adriano e di tornare a Miragno, il paese natale, rivelando di essere ancora vivo. Ma nemmeno questo potrà fare. Più della realtà, infatti, contano le convenzioni legali e le convinzioni pubbliche: ormai sua moglie si è risposata e in paese già più nessuno si ricorda di lui, pertanto non gli resta che chiudersi nella biblioteca presso cui un tempo era impiegato, a scrivere le memorie che abbiamo appena finito di leggere. Pur essendo vivo, è come morto: non è che *il fu Mattia Pascal*.



Corso
Letteratura contemporanea e scienze sociali
[vai al corso](#)

Contenuti del Corso

6 - La narrativa di Luigi Pirandello

Obiettivi

Il fu Mattia Pascal e L'umorismo 09:35 30%

Novelle per un anno 09:37

Quaderni di Serafino Gubbio operatore 0%

Figura 3.13: Sezione *Videolezioni*

In questa sezione vengono messi a disposizione dell'utente tutti i contenuti didattici registrati dal docente e sarà possibile prenderne visione in qualsiasi momento. Le videolezioni, ove i corsi presentano una struttura modulare, sono divise in cartelle (figura 3.14).

Lezioni

1 - Geografia e politiche del cibo (lezione introduttiva)

2 - Geografia ed economia: l'economia dello spazio

Obiettivi

La geografia economica 13:00 100%

Il territorio ed il processo di territorializzazione 10:09 0%

Regione e regionalizzazione 05:48 100%

Test di fine lezione [Esegui](#)

Dispensa [Visualizza](#)

3 - I livelli della conoscenza

4 - Determinismo e regione naturale

5 - Possibilismo

Figura 3.14: Sezione *Videolezioni*: divisione in cartelle

Cliccando sul titolo di ogni singola cartella (nell'esempio di figura 3.14 sono cartelle *"Geografia ed economia: l'economia dello spazio"*, *"I livelli della conoscenza"*, *"Determinismo e regione naturale"*, *"Possibilismo"* ecc.) si avrà accesso alle singole videolezioni che compongono il modulo (figura 3.15).

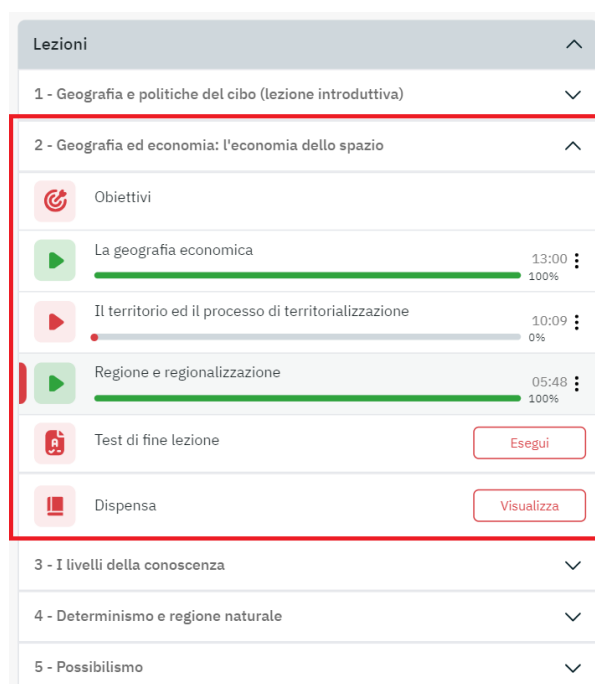


Figura 3.15: Sezione *Videolezioni*: all'interno di un modulo

Ove non è presente una struttura modulare si avrà accesso diretto alla lista delle videolezioni, così come mostrato in figura 3.15.

La schermata visualizzata permette all'utente di avere un feedback immediato su cosa ha visto e cosa deve ancora visionare. La percentuale di avanzamento dice infatti, per ogni singola lezione, se questa è stata completata o meno. Aprendo la lezione, una volta che l'utente avrà visualizzato le rimanenti parti, la percentuale salirà fino a raggiungere il 100%, ad indicare il completamento della lezione in oggetto.

Vediamo ora una lezione all'interno ed esploriamone le diverse sezioni. Il punto di partenza è costituito sempre da una schermata dedicata agli obiettivi della lezione (figura 3.16).

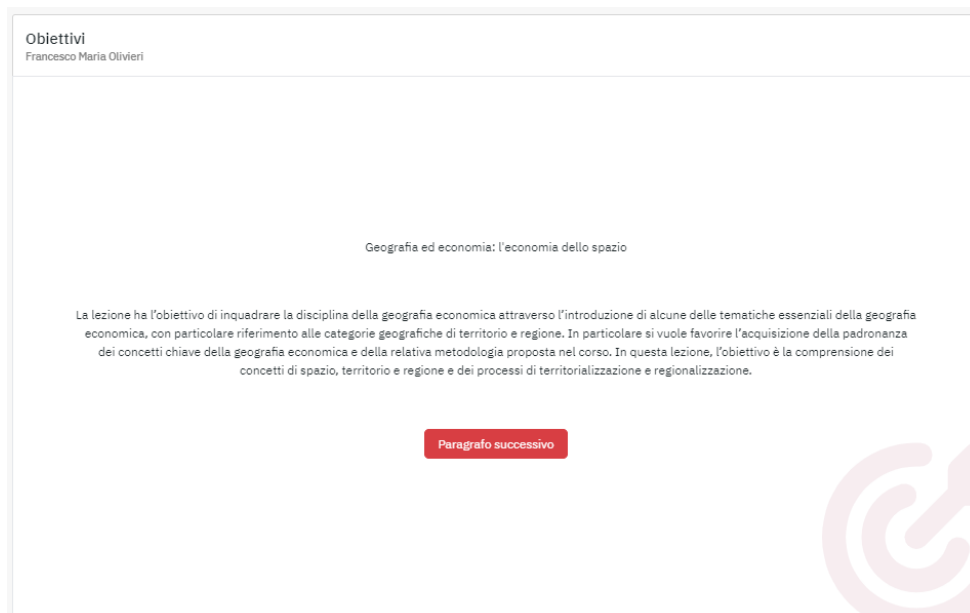


Figura 3.16: Sezione *Videolezioni*: schermata introduttiva di una videolezione

Nella schermata introduttiva (figura 3.16) è possibile leggere gli obiettivi della lezione, prendere visione del nome del docente e del titolo della lezione.

Per andare avanti nella lezione e visualizzare tutti i paragrafi della quale si compone è indispensabile cliccare sui titoli posti a destra (figura 3.17).

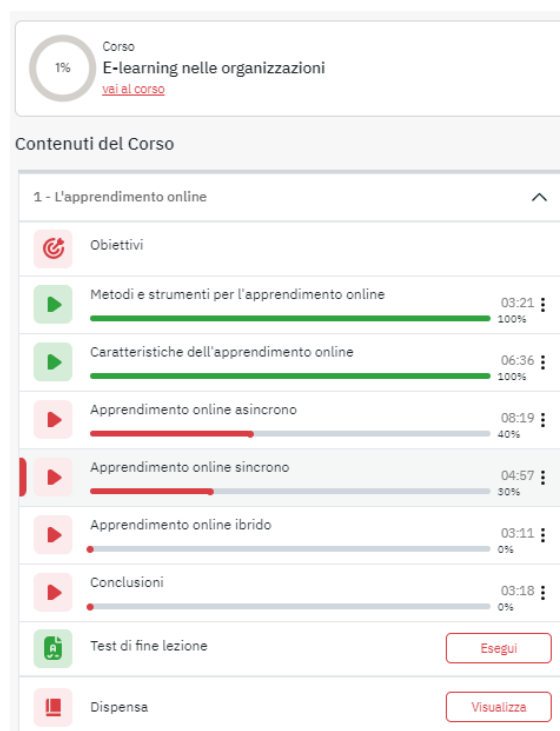


Figura 3.17: Sezione *Videolezioni*: schermata introduttiva di una videolezione, menu

La lezione può essere ritenuta completa dopo che sia stata seguita per intero e dopo che siano stato svolto il test di autovalutazione posto in coda alla lezione, ove previsto.

Nel nostro caso specifico (figura 3.17) la lezione intitolata “L’apprendimento online” si compone di un totale di sei paragrafi. Innanzitutto, gli obiettivi della lezione, schermata di cui abbiamo parlato precedentemente, di conseguenza i paragrafi e, infine, i test di autovalutazione e la dispensa.

Già graficamente, osservando i colori che contraddistinguono i paragrafi, è possibile capire qual è il paragrafo non visualizzato.

Per far sì che il sistema trasformi la spunta del paragrafo da rosso a verde, e faccia conseguentemente avanzare la percentuale, è necessario visualizzare il paragrafo fino alla fine. Il sistema memorizzerà il video come “visto” se e solo se sarà stato totalmente visualizzato.

Ove previsto, la lezione, avrà una prova di verifica dell’apprendimento (figura 3.18) che permette allo studente di verificare se ha compreso gli argomenti trattati nel video o necessita di una ripetizione.

Test di fine lezione
Alessia Scarinci

1. I metodi che si utilizzano nell'apprendimento online sono:

A	apprendimento asincrono e apprendimento ibrido	☐
B	apprendimento sincrono	☐
C	apprendimento sincrono, apprendimento asincrono, apprendimento online ibrido	☐
D	apprendimento asincrono e apprendimento sincrono	☐

2. Il sistema di apprendimento asincrono è costituito da:

A	da una rete elettronica	☐
B	da una rete di studenti e una rete elettronica che mette in comunicazione gli studenti tra di loro	☐
C	da una rete di studenti	☐
D	da una rete di docenti e studenti	☐

Figura 3.18: Sezione *Videolezioni*: test di autovalutazione

Il test si compone di domande a scelta multipla. Ogni domanda presenta quattro opzioni di risposta delle quali solo una esatta. Per dare una risposta è sufficiente spuntare la casellina corrispondente alla risposta scelta. Infondo alle domande è presente in pulsante “invia”. Cliccando su questo pulsante sarà possibile prendere visione dell’esito del test e valutare quindi la bontà delle risposte date. L’esito del test dirà allo studente dove ha fatto bene e dove male e, in più, in caso di risposta errata, gli consiglierà il paragrafo da ripetere (figura 3.19).

1. I metodi che si utilizzano nell'apprendimento online sono:
Paragrafo di riferimento - Metodi e strumenti per l'apprendimento online

A	apprendimento asincrono e apprendimento ibrido	☐
B	apprendimento sincrono	☐
C	apprendimento sincrono, apprendimento asincrono, apprendimento online ibrido	☐
D	apprendimento asincrono e apprendimento sincrono	☒

2. Il sistema di apprendimento asincrono è costituito da:
Paragrafo di riferimento - Apprendimento online asincrono

A	da una rete elettronica	☐
B	da una rete di studenti e una rete elettronica che mette in comunicazione gli studenti tra di loro	☒
C	da una rete di studenti	☐
D	da una rete di docenti e studenti	☐

Figura 3.19: Sezione *Videolezioni*: test di autovalutazione, esito del test

Le prove di verifica dell'apprendimento non costituiscono una valutazione ai fini dell'esame bensì è da considerarsi uno strumento di autoapprendimento per lo studente.

3.7 Test di preparazione

La sezione Test di preparazione (figura 3.20) mette a disposizione dello studente un test di 30 domande estrapolate dai contenuti di tutto il corso. Le domande visualizzate sono state già approvate dal docente tramite la funzionalità presente in home page.

Test di Autovalutazione		
i In questa sezione è possibile esercitarsi nello svolgimento dei test a scelta multipla. Ogni prova è composta da 30 domande con 4 possibili risposte. La prova ha la durata di 30 minuti e si supera rispondendo in maniera corretta a 16 domande su 30. Si possono ripetere quante volte si ritiene opportuno, poiché hanno valore di autovalutazione degli apprendimenti. Le prove d'esame, invece, possono contenere sia domande presenti nei test di autovalutazione sia domande differenti da quelle di autovalutazione.		
Modulo	Numero di domande	Azioni
Sistemi	30	Esegui Analizza
Linguaggio C	30	Esegui Analizza

Figura 3.20: Sezione Test di preparazione

Grazie al test di autovalutazione è possibile esercitarsi nello svolgimento dei test a scelta multipla. Ogni prova è composta da 30 domande con 4 possibili risposte. La prova ha la durata di 30 minuti e si supera rispondendo in maniera corretta a 16 domande su 30.

Per iniziare il test è sufficiente cliccare sulla voce "esegui". Una volta entrati (figura 3.21) ci si troverà di fronte alle 30 domande scelte. Bisogna fornire una risposta ad ogni domanda altrimenti il sistema non permetterà l'avanzamento alla successiva.

Sono trascorsi 27 secondi Il tempo totale per completare il test è di 30 minuti

1/30	Le caratteristiche principali che differenziano una memoria secondaria dalla memoria centrale sono:	
1	Volatilità, grande capacità, bassi costi e maggiore velocità di accesso	☐
2	Non volatilità, piccole capacità, alti costi e minore velocità di accesso	☐
3	Volatilità, grande capacità, bassi costi e minore velocità di accesso	☐
4	Non volatilità, grande capacità, bassi costi e minore velocità di accesso	☐
Invia		

Figura 3.21: Sezione Test di preparazione, svolgimento del test

Dopo aver effettuato il test lo studente saprà subito l'esito del test (figura 3.22).

Dettagli del test	
Eseguito in	1 minuti 51 secondi
In data	06-10-2017
Alle ore	15:40
Percentuale di risposte esatte	33%
Numero di risposte esatte	10/30
Risultato	Non Superato

Dettagli delle domande	
1	 Ci troviamo all'interno delle componenti hardware. Quando parliamo di una "scheda che contiene l'elettronica fondamentale, il chip della memoria ROM che contiene il BIOS (Basic Input Output System) e ospita nei suoi SLOT (alloggiamenti) di espansione tutti gli altri componenti", ci riferiamo a:
1	Memoria RAM
2	Motherboard
3	CPU
4	Memoria ROM
2	 Il componente in cui i contenuti rimangono fissi per tutto il ciclo di vita del PC e sono utilizzati dalla CPU all'accensione del PC è:
1	RAM
2	Hard Disk
3	Microprocessore
4	BIOS

Figura 3.22: Sezione Test di autovalutazione, esito generale

Sarà possibile prendere visione del dettaglio delle domande e comprendere quali sono state risposte bene e quali no (figura 3.23).

1	 Ci troviamo all'interno delle componenti hardware. Quando parliamo di una "scheda che contiene l'elettronica fondamentale, il chip della memoria ROM che contiene il BIOS (Basic Input Output System) e ospita nei suoi SLOT (alloggiamenti) di espansione tutti gli altri componenti", ci riferiamo a:
1	Memoria RAM
2	Motherboard
3	CPU
4	Memoria ROM

Figura 3.23: Sezione Test di preparazione, analisi del test

I test si possono ripetere quante volte si ritiene opportuno, poiché hanno valore di autovalutazione degli apprendimenti.

3.8 Elaborati

La sezione Elaborati è molto importante, ove previsto, per poter accedere agli appelli d'esame. In questa sezione (figura 3.24) il docente sottopone delle esercitazioni e invita lo studente a svolgerle.

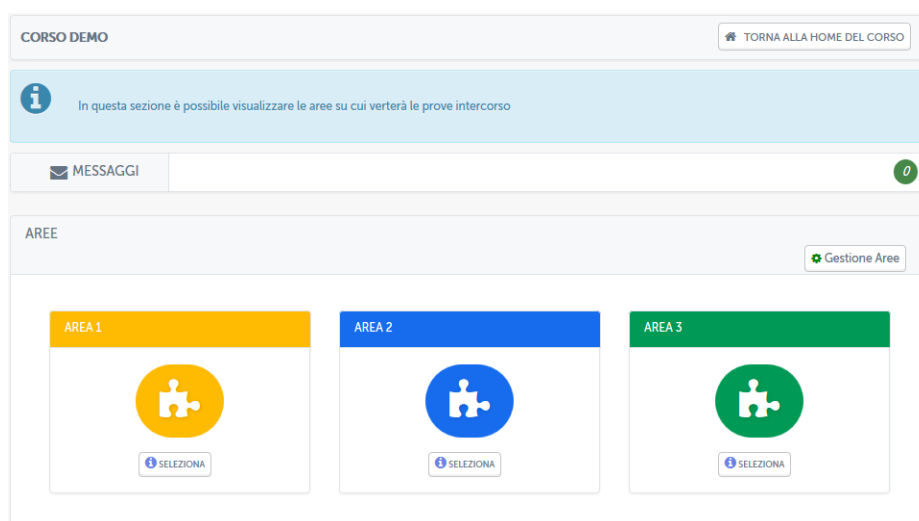


Figura 3.24: Sezione Elaborati

La sezione elaborati prevede, solo per il docente, la possibilità di creare e gestire delle aree di valutazione (figura 3.25).



Figura 3.25: Sezione Elaborati, vista docente, gestione aree

Dalla sezione mostrata in figura 3.25 il docente potrà creare, modificare e, eventualmente, eliminare un'area. Modifica e cancellazione possono avvenire solo fino a che nessuno studente ha inserito elaborati all'interno. Dopo averle create, il docente potrà entrare nelle singole aree (figura 3.26), e, a questo punto, inserire le tracce previste per ogni singola area (figura 3.27).

Piattaforma e-learning. Manuale per docenti e tutor disciplinari

CORSO DEMO [TORNA ALLA HOME DEL CORSO](#)

MESSAGGI 0

AREE [Gestione Aree](#)

AREA 1

[SELEZIONA](#)

AREA 2

[SELEZIONA](#)

AREA 3

[SELEZIONA](#)

DESCRIZIONE AREA

AREA AREA 1
 Elaborato Area 1
[Correzione Prove per Area](#) [Gestione Prove](#)

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI
Non ci sono allegati/prove				

Figura 3.26: Sezione Elaborati, vista docente, gestione area

CORSO DEMO [TORNA ALLA HOME DEL CORSO](#)

[AREE](#)

AREA AREA 1
 Elaborato Area 1

GESTIONE PROVE AREE [+ Aggiungi Prova](#)

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	AZIONI
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	

Figura 3.27: Sezione Elaborati, vista docente, gestione prove

Da qui sarà possibile aggiungere (figura 3.28), modificare o cancellare una traccia (figura 3.29). Sarà inoltre possibile renderla visibile o nascondere alla classe (figura 3.29). Per ogni prova, il docente, potrà decidere il numero massimo di studenti che potranno sostenerla (figura 3.28). In automatico il sistema

dividerà la classe equamente su tutte le tracce caricate qualora il docente non indichi nessun numero specifico.

Figura 3.28: Sezione Elaborati, vista docente, caricamento traccia

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	AZIONI
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	[Icona] [Icona] [Icona]
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	[Icona] [Icona] [Icona]
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	[Icona] [Icona] [Icona]

Figura 3.29: Sezione Elaborati, vista docente, gestione tracce

Una volta che gli studenti avranno sottomesso le prove il docente dovrà passare alla correzione (figura 3.30) e decidere se questi risultano superati o meno.



AREA AREA 1

Elaborato Area 1

PROVE PER AREA

[Gestione Prove](#)

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	STATO
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	6	3	3	0	0	
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	

RICERCA ELABORATI

NOME		COGNOME		MATRICOLA	
STATO ELABORATO	Da Correggere ▼	STATO ESAME	Tutti ▼	SEL. PROVA	Tutti ▼

RISULTATI RICERCA

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	ESITO ESAME	AZIONI
	Utente 1 Utente 1 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:05:18	--	--	 
	Utente 2 Utente 2 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:17:30	--	--	 
	Utente 3 Utente 3 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:22:18	--	--	 

Figura 3.30: Sezione *Elaborati*, vista docente, elaborati da correggere

Nella schermata mostrata in figura 3.30 il docente ha da correggere 3 elaborati dell'area "Area 1", sottomessi, rispettivamente, dagli utenti: Utente 1, Utente 2 e Utente 3. Da questa stessa schermata potrà inviare un messaggio privato allo studente o accedere al singolo elaborato (figura 3.31).

AREA AREA 1

Elaborato Area 1

ELABORATO CONSEGNATO

TRACCIA/MODULO SELEZIONATO	Area_1_TRACCIA_1.pdf
DOCUMENTO	AREA_1_107_studente.pdf
RIEPILOGO	
AUTORE	Utente 1 Utente 1
CONSEGNATO	06-03-2017 16:05:18
SCARICA UN DOCUMENTO	

CORREGGI ELABORATO

CARICAMENTO CORREZIONE	Sfoglia... Nessun file selezionato.
MESSAGGIO	
ESITO	0
CONFERMA	

Figura 3.31: Sezione *Elaborati*, vista docente, correzione elaborato

In questa sezione il docente, dopo aver visionato l'elaborato, potrà lasciare un messaggio di feedback allo studente, caricare eventualmente un file con le correzioni e assegnare un esito tra 0, 1 e 2. Il punteggio dell'elaborato si somma a quello dell'esame finale, se e solo se il voto dell'esame è pari o superiore a 18. Nella schermata rappresentata in figura 3.32 il docente vedrà un riassunto degli elaborati caricati. Esistono, visibili dalla stessa schermata, diversi parametri che permetteranno al docente di profilare gli elaborati caricati. Potrà, ad esempio, decidere di visualizzare solo quelli corretti, solo quelli da correggere, quelli relativi ad un appello piuttosto che ad un altro e così via. Nel nostro esempio visualizza solo gli elaborati da correggere.



AREA AREA 1

Elaborato Area 1

PROVE PER AREA

 Gestione Prove

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	STATO
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	6	3	2	1	0	
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	

RICERCA ELABORATI

NOME		COGNOME		MATRICOLA	
STATO ELABORATO	Da Correggere 	STATO ESAME	Tutti 	SEL. PROVA	Tutti 

 CERCA

RISULTATI RICERCA

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	ESITO ESAME	AZIONI
	Utente 2 Utente 2 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:17:30	--	--	 
	Utente 3 Utente 3 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:22:18	--	--	 

Figura 3.32: Sezione *Elaborati*, vista docente, riassunto elaborati corretti e da correggere

In figura 3.33 vediamo invece, vediamo gli elaborati già corretti.



AREA AREA 1

Elaborato Area 1

PROVE PER AREA

 Gestione Prove

#	PROVA	DATA	NUM. ELAB. MAX	NUM. ELAB. CONSEGNATI	NUM. ELAB. DA CORREGGERE	NUM. STUD. SUFFICIENTI	NUM. STUD. INSUFFICIENTI	STATO
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	6	3	2	1	0	
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	0	0	0	

RICERCA ELABORATI

NOME		COGNOME		MATRICOLA	
STATO ELABORATO	Corretto 	STATO ESAME	Tutti 	SEL. PROVA	Tutti 

 CERCA

RISULTATI RICERCA

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	ALLEGATO SCELTO	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	ESITO ESAME	AZIONI
	Utente 1 Utente 1 studente	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1	06/03/2017 16:05:18	0	--	 

Figura 3.33: Sezione *Elaborati*, vista docente, riassunto elaborati corretti e da correggere

Il docente potrà in ogni momento comunicare con gli studenti tramite messaggi privati e vedere, in una timeline (figura 3.34) tutta la storia di ogni elaborato per ogni studente, a partire dalla selezione dell'appello fino alla correzione e all'eventuale scambio di messaggi.

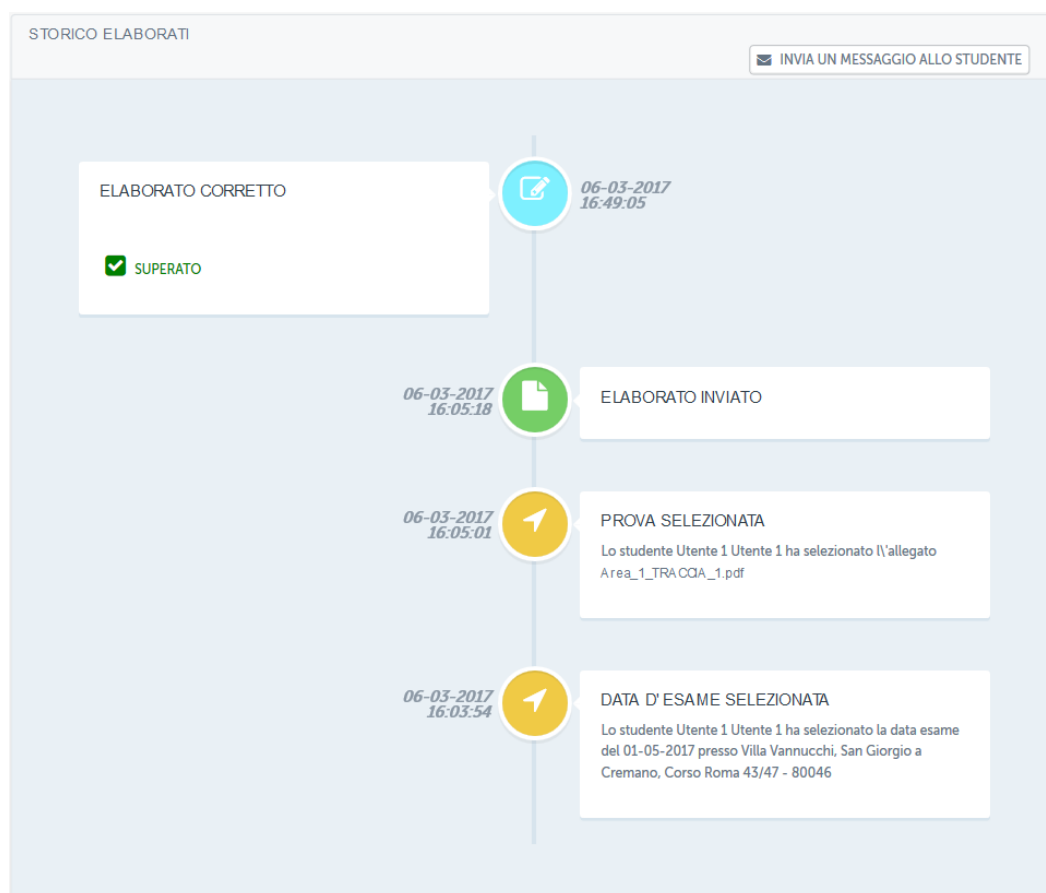


Figura 3.34: Sezione *Elaborati*, vista docente, timeline

3.9 Avvisi

Nella sezione Avvisi (figura 3.35) verranno pubblicate informazioni importanti per lo svolgimento di ogni corso. Gli studenti verranno qui richiamati all'attenzione su qualsiasi tipo di comunicazione.

The screenshot shows the 'Avvisi' section with a search bar and filters. The table below lists the announcements:

Titolo	Genere	Gruppo	Data inizio	Data fine	Visualizzazioni	
Nuova Piattaforma Job Placement	Piattaforma		30 ottobre 2023	01 dicembre 2023	1053	Mostra/Modifica
30/10/2023 PLACEMENT ITALIAONLINE	Piattaforma		30 ottobre 2023	-	1979	Mostra/Modifica
COMUNICAZIONE LOCKDOWN BROWSER DISPONIBILE PER CHR...	Piattaforma		27 ottobre 2023	27 settembre 2024	2432	Mostra/Modifica
Credit ECM	Credit ECM		25 ottobre 2023	01 dicembre 2023	4	Mostra/Modifica
Consegna elaborato finale	Elaborato finale MA184		24 ottobre 2023	20 dicembre 2023	6	Mostra/Modifica
GRADUATORIA ERASMUS+ STUDIO A.A. 2023/24	Piattaforma		23 ottobre 2023	25 gennaio 2024	3134	Mostra/Modifica
DECRETI COMMISSIONI SEDUTE DI LAUREA 3 Novembre 20...	Corso di laurea		26 ottobre 2023	-	1448	Mostra/Modifica
DECRETI COMMISSIONI SEDUTE DI LAUREA 2 Novembre 20...	Piattaforma		26 ottobre 2023	-	3000	Mostra/Modifica
DECRETI COMMISSIONI SEDUTE DI LAUREA 31 ottobre 20...	Piattaforma		18 ottobre 2023	-	3123	Mostra/Modifica
DECRETI COMMISSIONI SEDUTE DI LAUREA 30 ottobre 20...	Piattaforma		18 ottobre 2023	-	3088	Mostra/Modifica

10 di 48

Figura 3.35: Sezione Avvisi

Per inserire un nuovo avviso sarà sufficiente cliccare sulla voce “Crea avviso”. Bisognerà innanzitutto decidere tra la creazione di un avviso standard e un avviso in primo piano. Per avvisi in primo piano si intende un avviso con priorità elevata, che sarà evidenziato all’utente in una sezione dedicata e nella homepage della piattaforma per il lasso di tempo definito dalla data di inizio e data di fine impostate. Inoltre, i medesimi avvisi saranno anche presenti nella sezione specifica come per gli avvisi standard anche dopo la data di fine (figura 3.36).

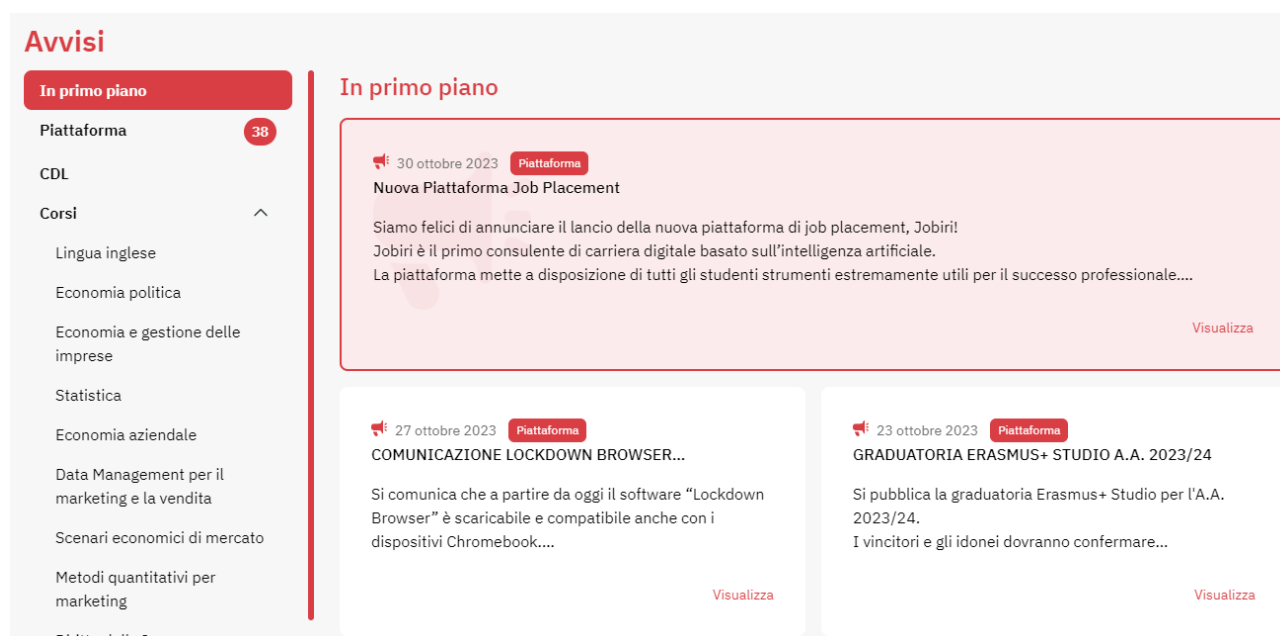


Figura 3.36: Sezione Avvisi in primo piano

Gli annunci standard, invece, non hanno una priorità di rilievo per l’utente e sono caratterizzati dalla sola data di inizio e si troveranno nella specifica sezione di riferimento (ad es. CDL, Piattaforma, Corsi e gruppi). Si aprirà quindi una finestra di editing (figura 3.37) e sarà possibile scrivere qui un nuovo avviso.

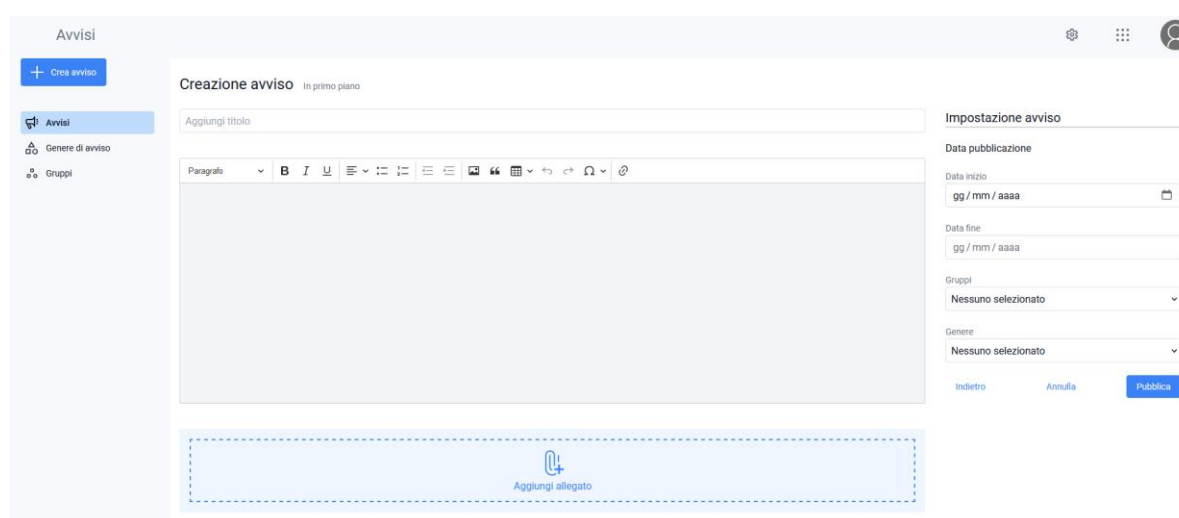


Figura 3.37: Sezione Avvisi, aggiungi un nuovo avviso

Nella finestra è possibile editare il titolo da dare all'avviso e il contenuto. È possibile aggiungere un allegato ed è necessario impostare la data di inizio dell'avviso e la profilazione. Non è possibile inserire una data inizio antecedente alla data nella quale si inserisce l'avviso, anche nel caso di una modifica di un avviso preesistente. Quando un avviso è correlato al gruppo, quest'ultimo non può essere correlato ad una tipologia di corso o un corso specifico.

Se il genere di avviso selezionato comprende una tipologia di corso e/o un corso sarà possibile selezionarne uno o più dagli appositi menu a tendina che non saranno visibili (come sopra) nel caso in cui il genere selezionato non lo preveda. Gli avvisi vengono quindi profilati per essere quanto più possibile personalizzati sulla tipologia di utenza e sui corsi.

3.10 Forum

Il forum del corso è un importantissimo strumento di interazione tra docenti, tutor e studenti. In questa sezione (figura 3.38) è possibile prendere parte a discussioni proposte su argomenti di studio o di approfondimento.

Presentiamoci... Il Forum 'Presentiamoci' permette, attraverso brevi presentazioni, di socializzare e conoscersi meglio.				
Forum	Argomenti	Messaggi	Ultimo Messaggio	Azioni
Benvenuti! ...	1	31	12-07-2017 alle ore 11:26:42 Da Enrico Collu	
Benvenuti! Carissimi studenti, benvenuti...			-- alle ore Da (Anonimo)	

Forum Didattico Questo forum è dedicato alle attività didattiche del corso. Qui potrete chiedere chiarimenti direttamente al docente. Vi verranno proposti materiali di approfondimento e temi di discussione.				
Forum	Argomenti	Messaggi	Ultimo Messaggio	Azioni
Prime impressioni ...	1	19	26-06-2017 alle ore 09:26:58 Da Luigi Palladio	
Esercitazioni e esame ...	2	23	05-07-2016 alle ore 16:17:33 Da Paola Barone	
Chiarimenti esercitazioni Cari studenti, Visto che molt...			-- alle ore Da (Anonimo)	
Esercitazioni Appello - MARZO 2013 ...	1	1	11-03-2014 alle ore 10:57:40 Da Antonio Tufano	
Test di preparazione ...	1	1	19-03-2014 alle ore 12:12:16 Da Antonio Tufano	
ELABORATI ...	1	35	13-05-2017 alle ore 13:22:52 Da Mattia Ingrosso	
Content Delivery Network ...	1	2	11-04-2016 alle ore 19:08:16 Da GIUSEPPE ENIA	

Figura 3.38: Sezione Forum

È possibile per gli studenti intervenire nelle discussioni proposte dal docente e chiedere qualsiasi tipo di chiarimento. In ogni corso sono attivi forum tematici e d'aula (figura 3.39), per dare la possibilità ad

ogni studente di utilizzare lo strumento al meglio. Ogni utente potrà scegliere se ricevere o meno notifiche tramite e-mail, semplicemente spuntando l'icona "busta" rossa. Se l'icona è verde l'utente riceverà una notifica sulla mail registrata nell'account in piattaforma ogni volta che verrà inserito un nuovo messaggio nel forum.

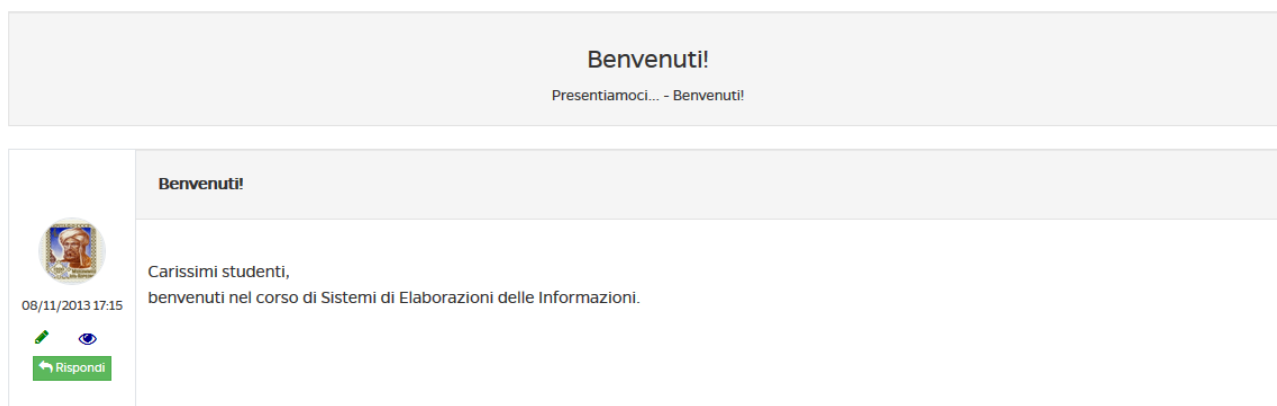


Figura 3.39: Sezione *Forum*

Vediamo come può un docente gestire un forum. Per poter aggiungere un nuovo forum deve innanzitutto esistere una categoria di forum. Il docente può creare una categoria cliccando sul pulsante "aggiungi una categoria di forum" (figura 3.40).

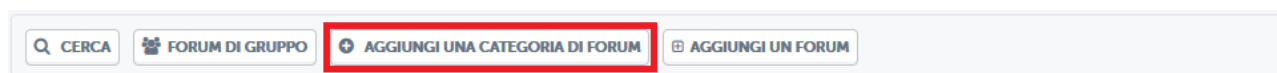


Figura 3.40: Sezione *Forum*, pulsante aggiungi una categoria di forum

A quel punto il docente dovrà solo decidere un nome e una descrizione per la categoria che vuole creare (figura 3.41).

The screenshot shows a form titled "AGGIUNGI UNA CATEGORIA DI FORUM". It has a light blue header with an information icon and the text "Aggiungi una nuova categoria di Forum". Below this are two input fields: "Titolo" and "Commento". At the bottom left is a green button labeled "Crea categoria".

Figura 3.41: Sezione *Forum*, aggiungi una categoria di forum

Solo a questo punto il docente potrà creare un forum e inserirvi degli argomenti di discussione. Per farlo dovrà cliccare sul pulsante "aggiungi un forum" (figura 3.42).

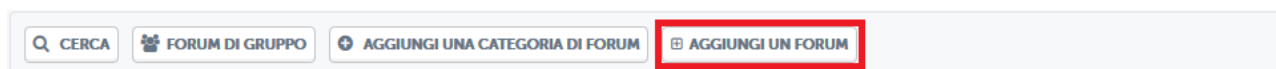


Figura 3.42: Sezione *Forum*, pulsante aggiungi un forum

A questo punto si troverà di fronte alla schermata di creazione di un forum (figura 3.43). In questa schermata dovrà scegliere un titolo per il forum, un commento allo stesso e dovrà selezionare la categoria all'interno della quale inserirlo.

A form titled 'AGGIUNGI UN FORUM'. It contains three main sections: 'Titolo' with a text input field, 'Commento' with a large text area, and 'Crea all'interno della categoria' with a dropdown menu showing 'Presentiamoci...'. Below these is a section for 'Parametri avanzati' with a 'CREA UN FORUM' button at the bottom.

Figura 3.43: Sezione *Forum*, aggiungere un forum

Dopo aver aggiunto il forum il docente potrà selezionarlo e aggiungere all'interno un nuovo argomento di discussione (figura 3.44).

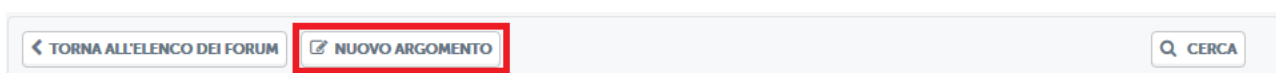
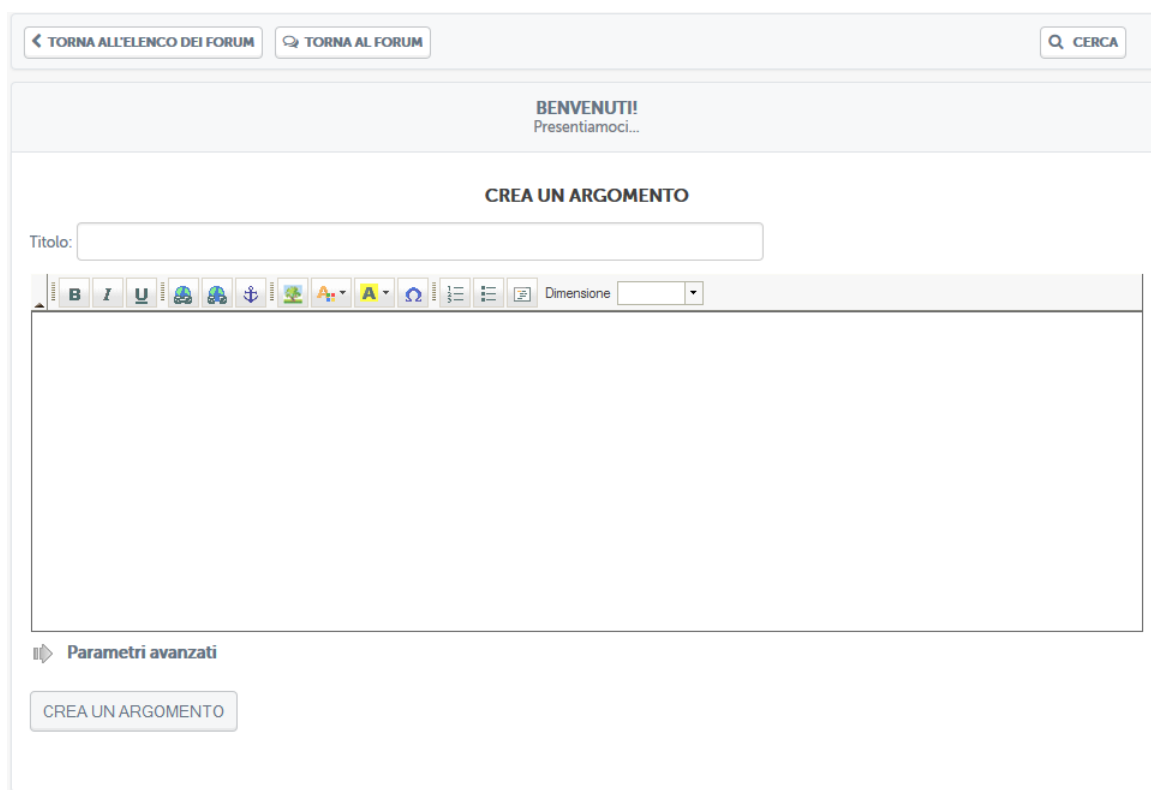


Figura 3.44: Sezione *Forum*, pulsante aggiungi un nuovo argomento

A questo punto il docente potrà scrivere un nuovo argomento di discussione per gli studenti del corso (figura 3.45).



The screenshot shows a web interface for creating a new forum topic. At the top, there are two buttons: 'Torna all'elenco dei forum' and 'Torna al forum', and a search bar labeled 'CERCA'. Below this is a welcome message 'BENVENUTI! Presentiamoci...'. The main section is titled 'CREA UN ARGOMENTO'. It features a 'Titolo:' label followed by a text input field. Below the title field is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and other formatting options. A 'Dimensione' dropdown menu is also present. The editor area is a large empty box. At the bottom left, there is a 'Parametri avanzati' link. At the bottom center, there is a 'CREA UN ARGOMENTO' button.

Figura 3.45: Sezione Forum, aggiungi un nuovo argomento

Lo studente potrà quindi vedere gli argomenti di discussione proposti e commentare. Stessa cosa potrà fare il docente. Si instaura quindi da qui la comunicazione.

Il docente e lo studente hanno due possibilità di interazione all'interno del forum: possono rispondere ad un singolo post o intervenire nella discussione. Nel primo caso, cliccando sul pulsante "rispondi" (figura 3.46), sarà possibile rispondere al post singolarmente e la risposta comparirà immediatamente sotto il post stesso.



The screenshot shows a forum post in a section titled 'PORTALE DEL WEB SEMANTICO'. The post is addressed to 'Carissimi Studenti,' and contains the text: 'vi propongo questa interessante pagina, portale di accesso al mondo del Web Semantico. Vi invito a prenderne visione.' followed by the URL 'http://www.semanticweb.org/wiki/Main_Page'. The post is dated '12/11/2013 11:45' and includes icons for editing, deleting, and viewing. At the bottom of the post, there is a 'Rispondi' button, which is highlighted with a red rectangle. The post concludes with 'Attendo le vostre opinioni.' and 'Buon lavoro!'.

Figura 3.46: Sezione Forum, rispondi ad un post

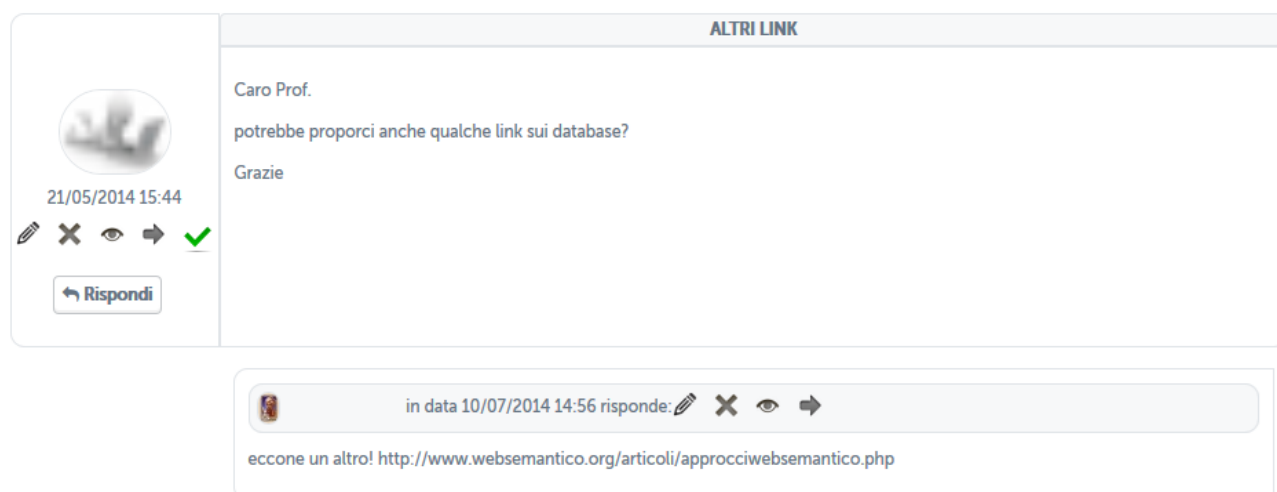


Figura 3.47: Sezione *Forum*, risposta ad un post

Nel secondo caso, invece, studenti e docente hanno la possibilità di continuare la discussione aggiungendo un post che andrà a posizionarsi infondo. Per poter far ciò basterà cliccare sull'icona posta in basso a destra (figura 3.48). a questo punto comparirà un post infondo alla discussione da non intendersi come una risposta ad uno specifico intervento.

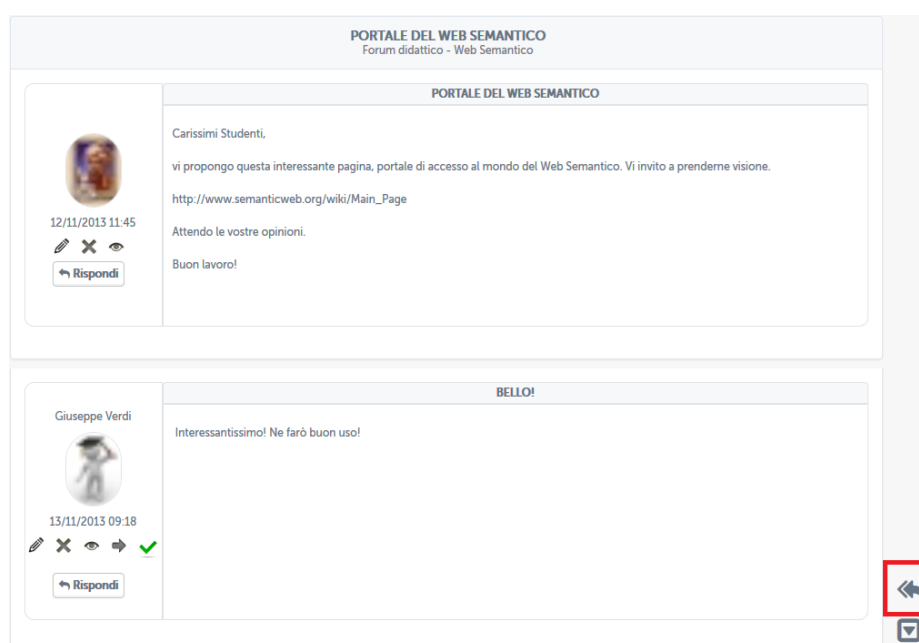


Figura 3.48: Sezione *Forum*, intervieni nella discussione

3.11 Utenti

Nella sezione Utenti il professore può prendere visione dell'avanzamento delle attività didattiche di ogni studente iscritto al corso. Possono essere visionate le seguenti informazioni:

- data di registrazione al corso
- ore di studio

- numero di prenotazioni effettuate al giorno
- eventuali sedi esterne sbloccate
- elaborati effettuati
- dettaglio dei test di autovalutazione
- percentuale di avanzamento delle videolezioni

Info		
CORSO DI	VALORE	
Data Registrazione	25-06-2020	
Ore di studio	16:35:00	
N. Pren Giorno	--	
Contributo sede	SEDE: UNIVERSITÀ MERCATORUM - ROMA S.p.A. - 00187 Roma 29-12-2020 11:45:22	

Sezione Elaborati		
NUMERO AREE	ELABORATI SUPERATI	PERCENTUALE STUDENTE
1	0	0.00%

Dettaglio dei test di autovalutazione: Programmazione		
TEST DI AUTOVALUTAZIONE	SUPERATI	NON SUPERATI
☒ Programmazione	0	0

Visualizzazione del corso	
Programmazione	97.37%
DETTAGLIO VIDEOLEZIONI	AVANZAMENTO
L'informatica come scienza della rappresentazione e dell'informazione	100%
La codifica dell'informazione	100%

Figura 3.49: Dettaglio utenti

È possibile esportare i risultati (di tutti gli studenti o anche solo degli studenti prenotabili) in formato csv cliccando su “Esporta tutti gli studenti” o “Esporta studenti prenotabili”.

4 Controllo del plagio

Tutti i professori hanno accesso, tramite i criteri forniti dall'Università, allo strumento Similarity di Turnitin, strumento potente e completo di controllo del plagio. Lo strumento è accessibile dal sito <http://multiversity.turnitin.com/> (figura 4.1).

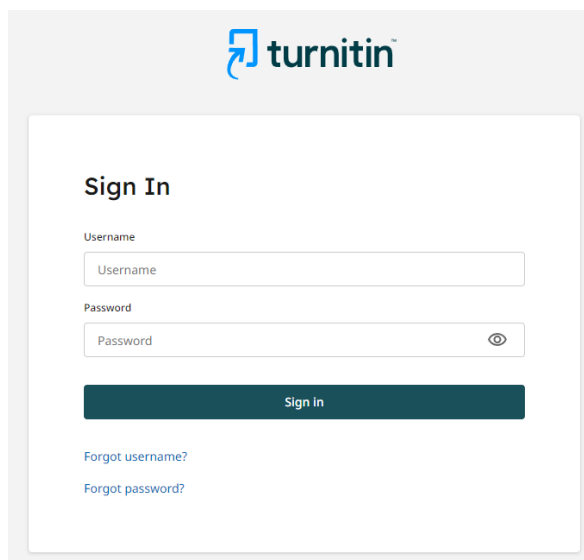


Figura 4.1: Accesso a turnitin

Una volta inserite le credenziali, il professore avrà accesso allo strumento di controllo del plagio fornito da Turnitin (figura 4.2).

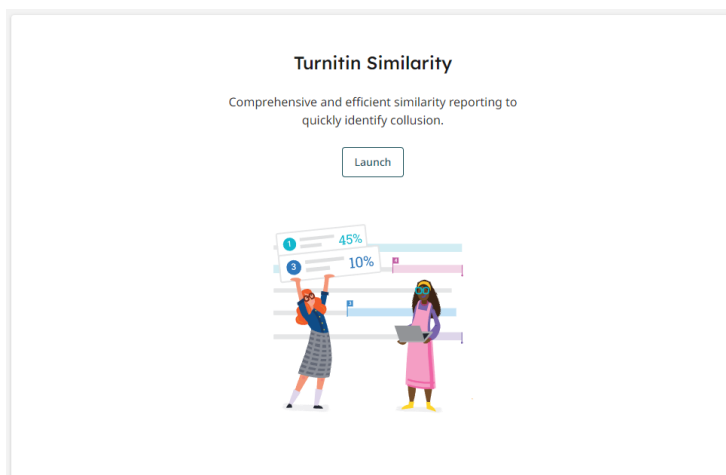


Figura 4.2: Turnitin Similarity

Per controllare il livello di similarità di un documento è sufficiente cliccare sul pulsante "Launch". A questo punto basterà cliccare su "Upload" per aggiungere il file del quale si vuole controllare la similarità. (figura 4.3 e figura 4.4).

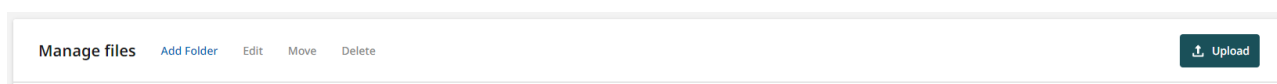


Figura 6.3: Upload file 1/3

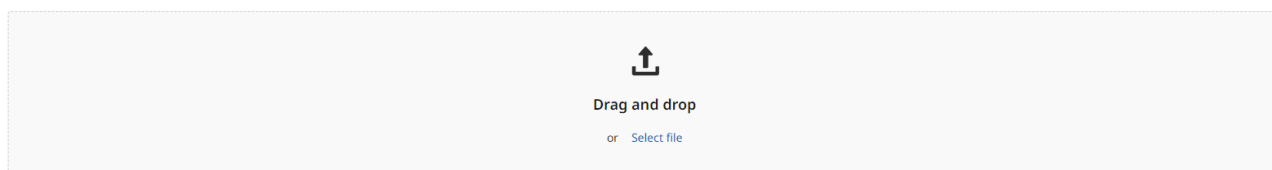


Figura 4.3: Upload file 2/3

Upload file(s)

5-7.docx

Title

5-7.docx

Author first name

Prova

Author last name

Prova

Confirm

Cancel

Figura 4.4: Upload file 3/3

Arrivati a questo punto si avvia la fase di controllo del documento (figura 4.5). Alla fine del processo, nel campo Similarity, comparirà la percentuale di somiglianza del documento rispetto alle risorse individuate dal sistema (figura 4.6)

Manage files				Add Folder		Edit	Move	Delete	Upload	
☐	Title			Author		Similarity		Date added ↓		
☐	5-7.docx	Prova Prova		Processing...		Jun 09, 2023				⋮

Figura 4.5: Controllo plagio in corso

Manage files				Add Folder		Edit	Move	Delete	Upload	
☐	Title	Author	Similarity	Date added ↓						
☐	5-7.docx	Prova Prova	1%	Jun 09, 2023						

Figura 4.6: Controllo plagio completato

Misurazione dell'impatto: Una piattaforma e-learning può fornire metriche e dati analitici sull'efficacia della formazione. Questi dati consentono di valutare l'impatto della formazione sulle prestazioni aziendali, **il coinvolgimento dei dipendenti e il raggiungimento degli obiettivi** strategici dell'organizzazione. Con queste informazioni, è possibile apportare miglioramenti continui alle iniziative di formazione.

Adattabilità ai cambiamenti: Una piattaforma e-learning può aiutare le aziende ad adattarsi rapidamente ai cambiamenti del mercato, alle nuove tecnologie o alle esigenze dei clienti. La formazione online consente di introdurre e diffondere nuove competenze e conoscenze in modo tempestivo, consentendo all'organizzazione di rimanere competitiva e all'avanguardia.

In sintesi, l'implementazione di una piattaforma e-learning per le aziende può supportare obiettivi strategici come la formazione e lo sviluppo dei dipendenti, la riduzione dei costi, l'accessibilità, la standardizzazione, il monitoraggio e la valutazione, l'aggiornamento rapido dei contenuti, il coinvolgimento dei dipendenti, la riduzione del tempo di formazione, la misurazione dell'impatto e l'adattabilità ai cambiamenti. Questi obiettivi possono contribuire al miglioramento delle prestazioni aziendali e alla realizzazione della strategia complessiva dell'organizzazione.

Sources Overview

1% OVERALL SIMILARITY

1 www.librisshop.it

www.librisshop.it/scritti_eco/saggi/politica_d_vision.pdf

enda non dispone di un'organizzazione capace di applicarla e di realizzarla. L'organizzazione non è fine a se stessa, ma deve essere lo strumento più efficace per la realizzazione delle politiche, per **il coinvolgimento dei dipendenti** e per **il raggiungimento degli obiettivi** che di volta in volta l'azienda si pone. L'organizzazione non può e non deve essere dunque concepita come cosa a se stante, ma come presupposto per le politiche dell'azienda. Nulla si può realizzare.

View Full Text

Exclude this Text

Figura 4.7: Controllo plagio completato. Dettagli di similarità

È possibile utilizzare questo strumento come archivio cloud dei documenti, organizzandoli in folder. È possibile quindi avere un archivio personale consultabile in ogni momento e, qualora lo si ritenga opportuno, cancellare i file archiviati (figura 4.8).

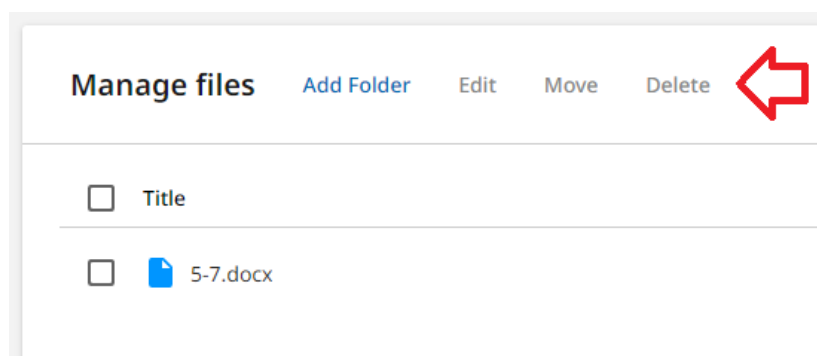


Figura 4.8: Archivio cloud

5 Registro docente

Il Registro Docente mira a creare un tool integrato, per docenti e ricercatori, atto alla pianificazione e alla reportistica di tutte le attività didattiche svolte nel corso dell'anno accademico.

L'architettura alla base consente al docente di inserire manualmente i dati o di importarli, tramite sistemi di automazione, direttamente dallo strumento piattaforma.

I Manager della didattica e della ricerca hanno, in tempo reale, una fotografia delle attività di ogni singolo docente, confermando o modificando i dati inseriti.

È importante precisare che gli utenti hanno accesso in tempo reale alle statistiche di tutte le attività inserite. I report sono personalizzabili in base all'intervallo temporale selezionato e sono scaricabili in formato pdf.

È possibile accedere al registro docente dalla home della piattaforma. Cliccando sul pulsante registro docente si avrà accesso al tool, nello specifico al calendario nel quale sarà possibile aggiungere le attività. Per aggiungere un'attività è sufficiente cliccare sulla casella corrispondente al giorno e all'ora o, in alternativa, sul pulsante "Nuovo" posto sulla sinistra. A questo punto è indispensabile inserire tutte le caratteristiche che caratterizzano un'attività (figura 5.1).

The image shows a web form for adding a new activity. It contains the following fields and controls:

- Giorno ***: A date input field showing "18/10/2024" with a calendar icon.
- Ora Inizio ***: A time input field showing "09:00" with a clock icon.
- Ora Fine ***: A time input field showing "09:30" with a clock icon.
- Categoria ***: A dropdown menu with the placeholder text "Seleziona una categoria".
- Insegnamento ***: A dropdown menu with the placeholder text "Seleziona un insegnamento".
- Dettagli**: A large text area for additional information.
- Buttons**: Two buttons at the bottom right, "Annulla" (white with red border) and "Inserisci" (red).

Figura 5.1: Nuova attività

Oltre alle caratteristiche di base, come giorno, ora di inizio e ora di fine, è necessario selezionare categoria, insegnamento e note.

È possibile selezionare diverse categorie, raggruppate in:

- Consigli facoltà e dipartimento
 - Senato accademico

- Consiglio di facoltà
- Presidio qualità
- Consiglio di dipartimento
- Consiglio CDS
- Giunta di facoltà
- Collegio dottorato
- Commissioni
 - Commissioni AQ di CDS, facoltà o dottorato
 - Commissioni dottorato
 - Commissioni concorsi
 - Altre commissioni
- Didattica erogativa
 - RegISTRAZIONI corsi CDS
 - RegISTRAZIONI corsi Master
 - Lezioni dottorato
- Didattica sincrona
 - Webinar
 - Correzione elaborati
 - Videoconferenza
 - Convegni/seminari online
- Partecipazione a convegni
 - Partecipazione a convegni come relatore
- Attività di ricerca
 - Progetti di ricerca di Ateneo
 - Progetti di ricerca su bandi competitivi
 - Spin off e brevetti
 - Partecipazioni a gruppi di ricerca nazionale o internazionale
 - Fellowship – visiting di ricerca
 - Conto terzi
- Verifiche di profitto
 - Commissione in presenza esami scritti fuori sede
 - Commissione di verifica esami scritti on-line
 - Commissione esami orali proprio insegnamento
 - Commissione in presenza laurea magistrale
 - Commissione di proclamazione laurea triennale
 - Commissione di valutazione preliminare laurea triennale
- Altro
 - Ricevimento studenti online
 - Tutorato di orientamento

Ogni docente è tenuto a selezionare una di queste categorie per profilare l'attività che ha svolto o che prevede di svolgere in una determinata data. È inoltre indispensabile stabilire se l'attività riguarda un insegnamento specifico o è un'attività trasversale (figura 5.2).

The screenshot shows a modal window titled 'Insegnamento*'. It contains a dropdown menu with the text '0000 -- Trasversale' and a downward arrow. Below the dropdown is a search bar with the placeholder text 'Seleziona un insegnamento'. The dropdown is open, showing the selected item '0000 -- Trasversale' in a blue bar. At the bottom of the modal are two buttons: 'Annulla' and 'Inserisci'.

Figura 5.2: Tipologia attività

Il campo Note è facoltativo, il docente può scegliere se compilarlo o meno. Una volta inserite nel calendario, le attività saranno facilmente individuabili (figura 5.3).

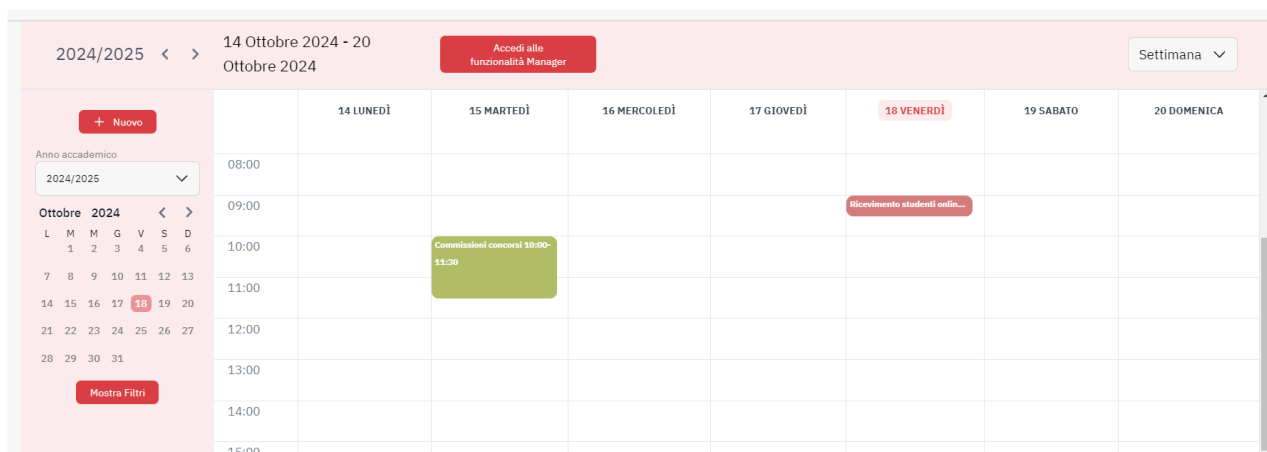


Figura 5.3: Calendario attività

Una volta inserite, le attività vanno confermate. Una volta confermate, accanto all'attività, comparirà un segno di spunta verde, che ne indica la conferma. È possibile confermare solo attività passate o presenti, non attività future (figura 5.4).

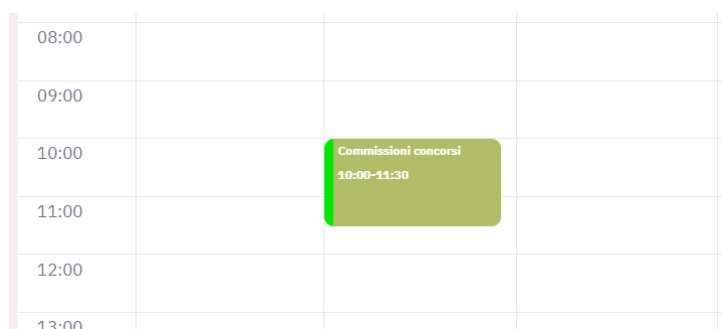


Figura 5.4: Attività confermata

In qualsiasi momento le attività possono essere anche modificate o cancellate (figura 5.5).

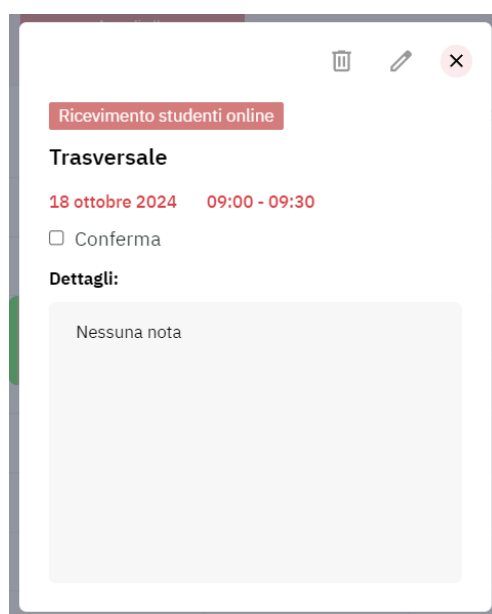


Figura 5.5: Dettaglio attività

È possibile filtrare le attività per visualizzarle o nasconderle sul proprio calendario utilizzando i filtri posti sulla colonna a sinistra (figura 5.6).

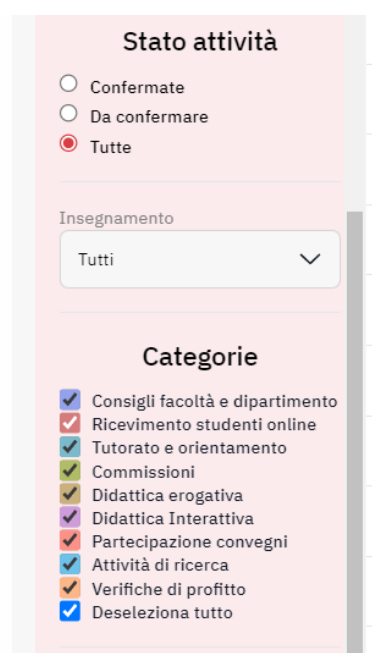


Figura 5.6: Filtri attività

Tramite il pulsante statistiche, presente nella colonna a sinistra, è possibile analizzare tutte le proprie attività ed esportarle in formato pdf. È possibile filtrare le attività in base alle categorie, agli insegnamenti e alle date di svolgimento (figura 5.7).

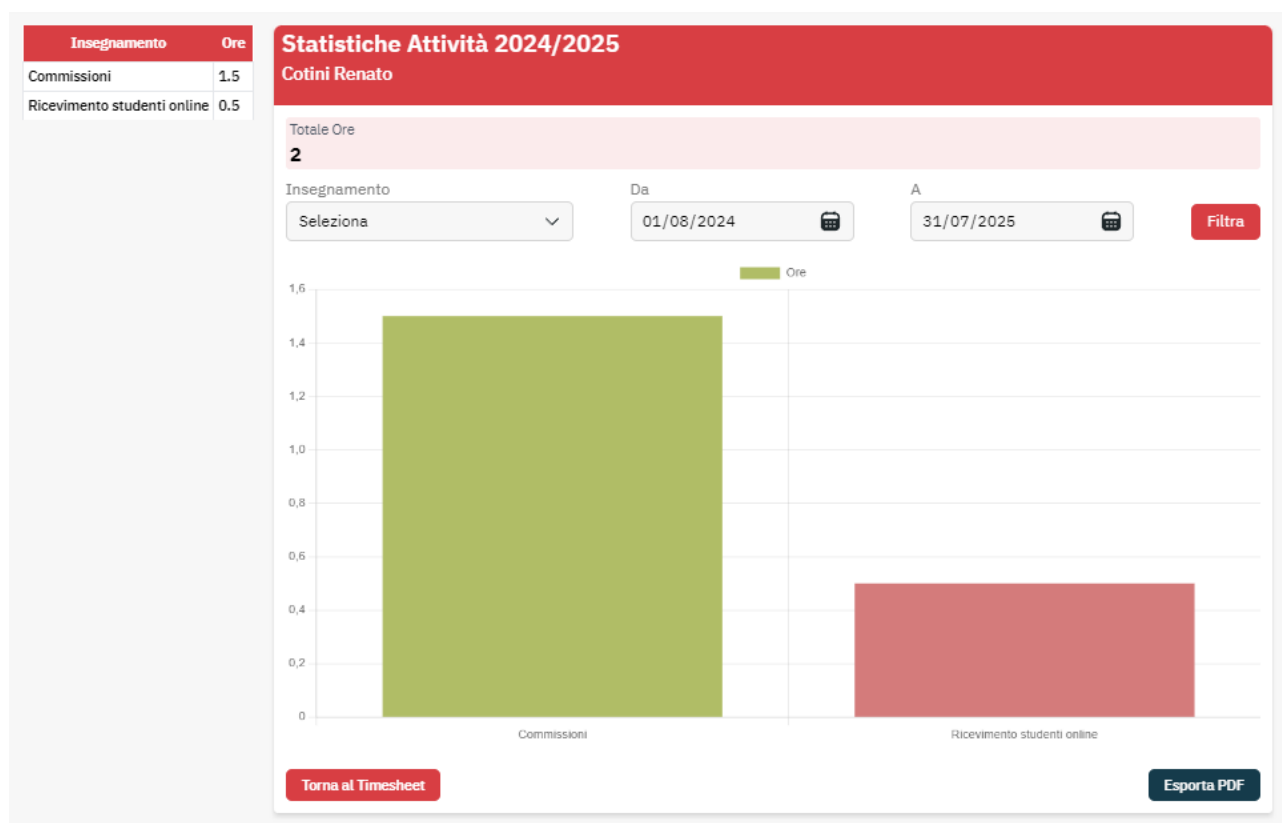


Figura 5.7: Statistiche attività

Tramite il pulsante Conferma tutte le attività è possibile confermare tutte le attività con un unico click, senza dover aprire le attività una alla volta.

6 Verbalizzazione esami

Esami orali

Il tool è progettato per supportare i docenti nella gestione e verbalizzazione degli esami orali. Il sistema consente di visualizzare l'elenco degli studenti che devono sostenere l'esame in una determinata data, registrare le domande poste durante la prova e assegnare una valutazione. L'obiettivo è facilitare il processo di verbalizzazione, garantendo un'organizzazione chiara e una documentazione accurata delle valutazioni.

Una volta all'interno della sezione, il docente può visualizzare tutti gli insegnamenti a lui associati per i quali sono programmati appelli d'esame nella data di accesso al sistema. Nel caso in cui non sono presenti appelli d'esame, il sistema avvisa il docente (figura 6.1).

Data esame: Oggi 11 / 02 / 2025 - 11 / 02 / 2025

Insegnamento: Seleziona

Appelli non trovati
La ricerca non ha prodotto risultati, prova a cambiare filtri

Figura 6.1: Sezione verbalizzazione

È possibile selezionare un range di date e l'insegnamento che necessita la verbalizzazione utilizzando i filtri posti in alto nella schermata visualizzata. Per ogni appello è possibile visualizzare: data, sede, lista studenti.

10 CFU	0181510IUS04 Diritto commerciale	Mostra appelli
9 CFU	0141809SECS07 Economia aziendale	Mostra appelli
26 maggio 2022	Roma , Roma (Centro congressi Frentani), Via dei Frentani, 4 00185 Roma	Lista studenti
7 settembre 2022	Via dei Frentani, 4 00185 Roma-Roma (Centro congressi Frentani)-RM	Lista studenti
26 maggio 2022	Roma , Roma (Centro congressi Frentani), Via dei Frentani, 4 00185 Roma	Lista studenti
7 settembre 2022	Via dei Frentani, 4 00185 Roma-Roma (Centro congressi Frentani)-RM	Lista studenti
5 luglio 2022	Via dei Frentani, 4 00185 Roma-Roma (Centro congressi Frentani)-RM	Lista studenti
5 luglio 2022	Via dei Frentani, 4 00185 Roma-Roma (Centro congressi Frentani)-RM	Lista studenti
3 maggio 2023	Via di Val Cannuta 247 00166 Roma RM-Roma-RM	Lista studenti

Figura 6.2: Esami da verbalizzare

Cliccando su “Lista studenti”, prima di poter visualizzare la lista, il docente dovrà selezionare il proprio ruolo nella commissione tra *Presidente* e *Membro*. A questo punto si potrà visualizzare la lista degli studenti. Potrà visualizzare tutti gli studenti, solo quelli da valutare o solo quelli valutati.

Nome e Cognome	Matricola	Data e ora valutazione	Voto
MARIA LA MURA	00000000	11-02-2025 09:40	26
MONELLA PRINZOTTO	00000001	-	-

Figura 6.3: Elenco studenti

Cliccando su “Da valutare” il docente entrerà nella scheda di valutazione dello studente. Nella scheda il professore potrà inserire le domande che ha posto allo studente e il relativo voto attribuito, con o senza la lode.

Figura 6.4: Scheda di valutazione

Per gli studenti già valutati, il professore potrà visualizzare le domande poste e la valutazione attribuita al singolo studente.

Verbalizzazione

Il tool per la verbalizzazione degli esami è stato sviluppato appositamente per i docenti, offrendo un sistema per monitorare l’andamento delle prove e gestire la valutazione finale degli studenti. Il voto finale è dato da una media pesata dei contributi di ogni componente, e tale media pesata è impostata ad un valore predefinito, ma comunque modificabile sulle specificità di ogni insegnamento.

Attraverso un’interfaccia chiara e organizzata, il docente può visualizzare gli esiti delle diverse componenti della valutazione, suddivise in:

- Elaborati, che comprendono i lavori consegnati dagli studenti;
- Didattica sincrona, che include le attività interattive svolte durante il corso;
- Prova intermedia, che include eventuali valutazioni intermedie;
- Prova finale, la verifica conclusiva delle conoscenze e competenze acquisite.

Tutti questi elementi contribuiscono, come detto, alla determinazione del voto finale, che il docente può confermare o modificare in base a una valutazione complessiva dello studente.

Appena entrato nella sezione, il professore vedrà l'elenco degli insegnamenti sui quali potrà agire, divisi in "Da verbalizzare" e "Verbalizzati".

Verbale Esami			
Insegnamenti			
Da verbalizzare		Verbalizzati	
9 CFU	0141809SECS07 Economia aziendale	N.studenti 938	Visualizza
10 CFU	0181510IUS04 Diritto commerciale	N.studenti 5	Visualizza
9 CFU	0241809MPSI05 Psicologia sociale	N.studenti 21	Visualizza
12 CFU	0242212SECS010 Organizzazione e risorse umane	N.studenti 2	Visualizza

Figura 6.5: Verbali esami

Da verbalizzare

Nella sezione "Da verbalizzare" il docente vede l'elenco degli insegnamenti e, per ogni verbale, il numero di studenti. Cliccando su "Visualizza" il docente accede al dettaglio del verbale selezionato.

Insegnamento

Economia aziendale

In questa sezione puoi verbalizzare e se necessario, modificare il voto di tutti gli studenti che hanno sostenuto l'esame per questo insegnamento.

9CFU

Ricerca globale

Effettua ricerca per nome, cognome, matricola

gg / mm / aaaa

Filtro

Ripristina

Data esame

	Nome e Cognome	Matricola	Data Esame	% Videolezioni	Modalità	Elaborato	Didattica sincrona	Prova intermedia	Prova finale	Finale
☐	VINCENZO GIORNANO	0142001917	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online	1	1	20	20	22
☐	GIULIO CATTANI	0142001916	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			24	24	24
☐	FEDERICO BAMBINO	0142001917	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			24	24	24
☐	ILARIA DIAMANTO	0142001914	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			30L	30L	30L
☐	DANIELA PALCONE	0142001918	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			27	27	27
☐	GIUSEPPE PERI	0142001915	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			27	27	27
☐	ANNELOTTA COLUCCI	0142001919	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			30L	30L	30L
☐	DAVIDE MARINO	0142001914	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			28	28	28
☐	GIUSEPPE PASQUALE DIAMANTO	0142001914	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			29	29	29
☐	GIUSEPPE PASQUALE	0142001916	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			28	28	28
☐	GIUSEPPE DI NINO	0142001915	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			24	24	24
☐	ANNELOTTA COLUCCI	0142001914	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			22	22	22
☐	GIUSEPPE PERI	0142001914	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			24	24	24
☐	GIUSEPPE PASQUALE	0142001913	21/04/2023	Visualizza %	Scritto Online			30L	30L	30L

Scadenza entro 10 giorni

< 1 2 3 4 5 ... 67 >

Figura 6.6: Verbale d'esame

All'interno del verbale è possibile usufruire, innanzitutto, di campi di profilazione che permettono di effettuare una ricerca globale nel verbale e una ricerca per data esame. Cliccando su Ripristina è possibile annullare tutti i filtri.

Per ogni studente è possibile visualizzare nome e cognome, matricola, data esame, % videolezioni, modalità e tutti i voti ottenuti. Per ognuno dei voti, così come per la percentuale videolezione, è possibile visualizzare i dettagli.



Figura 6.7: Dettaglio voto

Il docente può inoltre, modificare il voto finale editando il campo corrispondente. Una volta modificato il voto dovrà obbligatoriamente compilare un campo nel quale spiega la motivazione della variazione. La motivazione inserita viene riportata sul verbale finale.

Figura 6.8: Modifica del voto

Una volta selezionati uno o più studenti, sarà possibile procedere con la verbalizzazione cliccando su Verbalizza.

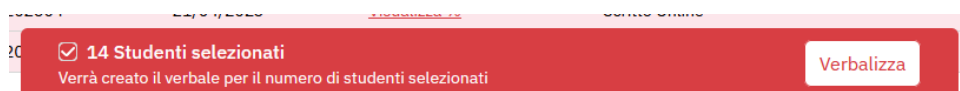


Figura 6.9: Verbalizza

Per firmare il verbale selezionato, è necessario inserire il PIN che il docente riceve tramite la casella di posta associata all'account.

Figura 6.10: Inserimento PIN

Verbalizzati

Nella sezione Verbalizzati, il docente vede l'elenco degli insegnamenti già verbalizzati. Per ogni verbale è possibile visualizzarlo.

Insegnamenti

Da verbalizzare Verbalizzati

9 CFU	0141809SECP07 Economia aziendale	N.studenti 14	Visualizza
9 CFU	0241809MPSI05 Psicologia sociale	N.studenti 1	Visualizza

Insegnamento
Psicologia sociale
In questa sezione puoi visualizzare e scaricare i verbali relativi a questo insegnamento.

Ricerca globale
Effettua ricerca per nome, cognome, matricola

Data esame
gg / mm / aaaa

N. verbale	Data e ora verbale	Nome e cognome	Matricola	Data esame	Info prova	Voto	
88	10/02/2025 - 12:00	ANTONETTA CORNELIO	0242100348	21/06/2022	Info prova	21	Scarica Visualizza

Figura 6.11: Verbalizzaati

Il docente può visualizzare il dettaglio di ogni prova cliccando su “Info prova”, scaricare il verbale o visualizzarlo senza scaricarlo. Anche in questa schermata è possibile usufruire degli stessi filtri previsti nella sezione “Da verbalizzare”.

Universitas Mercatorum
Università telematica delle Camere di Commercio

Identificativo Univoco Verbale (IUV): 88

Sede e Data: Milano (Palazzo Durini), Milano, Via S. Maria Valle, 2 21/06/2022

Tipologia Esame: Scritto in presenza

Corso di Laurea: L24 - Scienze e tecniche psicologiche (024)

Insegnamento: 0241809MPSI05

#	Nome Studente	Matricola	Anno Accademico	Voto
1	CORNELIO ANTONETTA	0242100348	2021/2022	21

Data Chiusura Verbale: 2025-02-10 12:00:24 chiuso digitalmente con MFA dal docente

Figura 6.12: Verbale d'esame

Nella sezione che mostra il dettaglio della valutazione, cliccando su “info prova”, il docente potrà visualizzare la prova svolta dallo studente nel dettaglio. In caso di esame scritto, ad esempio, verranno visualizzate domande e risposte. In caso di esame orale si vedranno le domande poste dal docente al colloquio.

The screenshot displays a web-based assessment interface with three questions. Question 01 asks for the author of the principle of utility, with 'Hegel' selected and marked incorrect. Question 02 asks for levels of analysis, with 'Intrapsichico, intragruppo, intergruppi e collettivo' selected and marked correct. Question 03 asks what behaviorism is oriented towards, with 'La società' selected.

01 Il seguente Autore, trasponendo il principio di piacere in principio di utilità, spiega come le azioni umane servano a produrre piacere e ad evitare il dolore per le persone:

Bentham
Le Bon
Hegel
Comte

02 I principali livelli di analisi sono:

Culturale, intragruppo, sociale e collettivo
Intrapsichico, intragruppo, intergruppi e collettivo
Inconscio, conscio, interpersonale e collettivo
Individuale, sociale, grupvale e collettivo

03 il comportamentismo è orientato verso:

La società

Figura 6.13: Prova d'esame



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

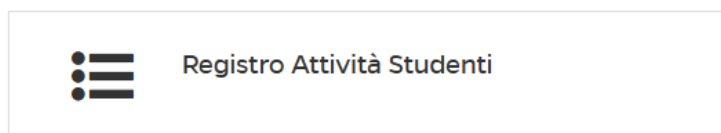
**Strumenti per tutor di base e tutor
disciplinare
Manuale d'uso**

Indice

1	PREMESSA -----	3
2	TUTOR DI BASE -----	4
3	TUTOR DISCIPLINARE -----	7

1 Premessa

Il presente documento illustra le modalità di funzionamento della sezione della piattaforma dedicata ai tutor di base e ai tutor disciplinari, accessibile dalla home personale del tutor tramite la voce "Registro attività studenti". L'obiettivo è fornire un quadro chiaro e uniforme delle funzioni disponibili, a supporto delle attività di tutorato e in coerenza con le finalità formative e organizzative dell'Ateneo.



Cliccando sulla sezione Registro attività studenti, si accede direttamente all'elenco delle studentesse e degli studenti associati al tutor di base.

Benvenuto nel tuo Registro delle attività dei tuoi studenti!

Qui puoi seguire l'avanzamento delle lezioni, dei test di autovalutazione e delle attività tecnico-pratiche (ATP) di tutti gli studenti assegnati a te.

Tutti Insegnamenti

Tutti i Corsi di Laurea

Nome e Cognome, Matricola

Nome e Cognome	Matricola	Corso di laurea	Insegnamento
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 18
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 18
▼		L18 - Gestione di impresa	Abilità informatiche e telematiche + 17
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 18
▼		L18 - Gestione di impresa	Abilità informatiche e telematiche + 17
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 17
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 14

Per gli studenti è possibile contattare il tutor di base e disciplinare tramite posta elettronica. Gli indirizzi vengono comunicati nella home studente.

2 Tutor di base

Una volta entrato, il tutor visualizza una dashboard che presenta l'elenco completo degli studenti associati.

Benvenuto nel tuo Registro delle attività dei tuoi studenti!

Qui puoi seguire l'avanzamento delle lezioni, dei test di autovalutazione e delle attività tecnico-pratiche (ATP) di tutti gli studenti assegnati a te.

Tutti Insegnamenti

Tutti i Corsi di Laurea

Nome e Cognome, Matricola

Nome e Cognome	Matricola	Corso di laurea	Insegnamento
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 18
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 18
▼		L18 - Gestione di impresa	Abilità informatiche e telematiche + 17
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 18
▼		L18 - Gestione di impresa	Abilità informatiche e telematiche + 17
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 17
▼		L18 - Gestione di impresa	Comunicazione efficace e media digitali + 14

Tale ambiente costituisce il punto di partenza per tutte le operazioni di consultazione e analisi. Attraverso gli strumenti disponibili, il tutor può filtrare l'elenco in base a diversi criteri:

- per insegnamento, nel caso in cui desideri analizzare le attività relative a un singolo corso;
- per corso di laurea, qualora sia associato a più percorsi formativi.

Tutti Insegnamenti

Tutti i

cerca

☐ Tutti
 ☐ Abilità digitali
 ☐ Abilità informatiche e telematiche
 ☐ Abilità informatiche e telematiche
 ☐ Analisi dei mercati internazionali
 ☐ Analisi di mercato per le

Matricola

018210

018200

018200

018200

018200

018190

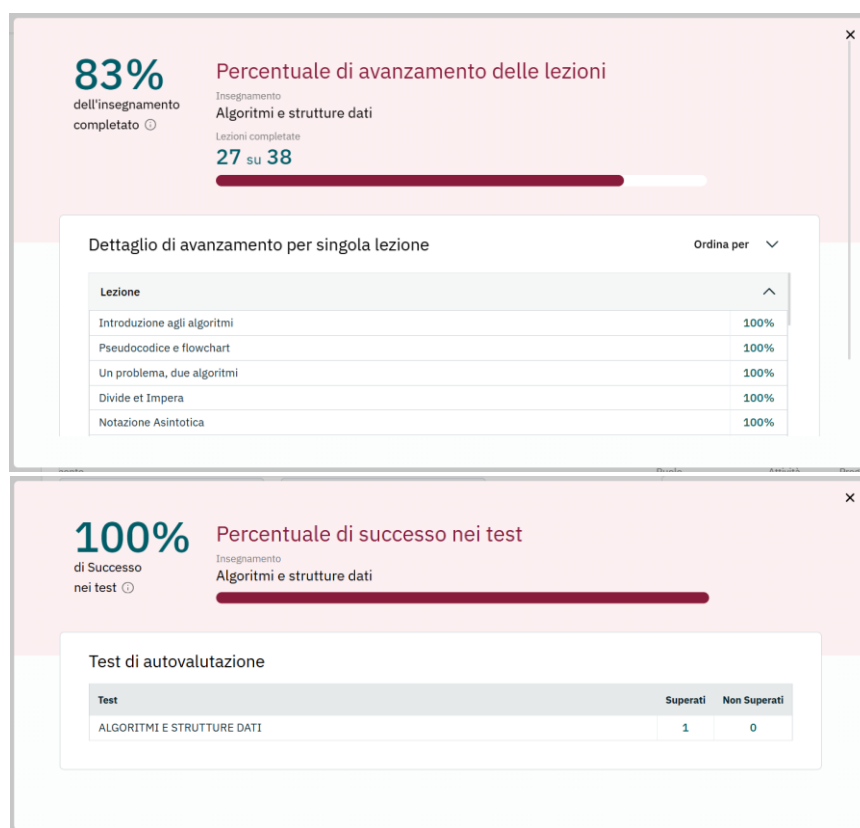
018190

È inoltre presente una funzione di ricerca che consente di individuare rapidamente un determinato studente o studentessa. Una volta selezionato un nominativo, il tutor può accedere al dettaglio delle attività didattiche svolte in piattaforma, comprendendo così l'andamento formativo e il grado di partecipazione del singolo. Nella stessa schermata sarà sempre presente il ruolo del tutor, di base o disciplinare.

Nome e Cognome	Matricola	Corso di laurea	Insegnamento
^ MARIO ROSSI	000000000	Laurea Triennale in Informatica per le aziende digitali L-31	Algoritmi e strutture dati + 8
Insegnamento			Ruolo
Algoritmi e strutture dati			Base
Architettura dei calcolatori			Base
Calcolo delle probabilità e statistica			Base
Diritto per le aziende digitali			Base
Facility Management e Sicurezza			Base
Matematica discreta			Base
Programmazione 1			Base

Per ciascun insegnamento riferito a ogni studente associato, il tutor di base può visualizzare in dettaglio:

- il numero di videolezioni seguite;
- il numero di test di autovalutazione svolti, con l'indicazione della percentuale di successo;
- la partecipazione alle attività tecnico-pratiche e/o ai laboratori, ove previsti.





Queste informazioni consentono al tutor di base di seguire in modo puntuale l'andamento dello studente, individuare eventuali criticità e supportarlo nel percorso di apprendimento.

Ruolo	Attività	Progresso
Base		83%
Base		0%
Base		56.7%
Base		0%
Base		80.1%
Base		88.0%
Base		47.2%
Base		0%
Base		0.9%

Il tutor può, inoltre, visualizzare la percentuale totale di avanzamento dello studente su ogni insegnamento. La percentuale visualizzata è già comprensiva di tutte le attività previste per poter raggiungere la percentuale richiesta per l'accesso alla prova finale.

3 Tutor disciplinare

Un tutor disciplinare, oltre alle funzionalità già viste e descritte per il tutor di base, potrà accedere agli insegnamenti che gli vengono associati e poter svolgere le attività didattiche previste a supporto del docente come, ad esempio, la correzione degli elaborati.

Il tutor disciplinare, come quello di base, ha sempre visibile il proprio ruolo nella propria area personale.

Insegnamento	Ruolo
Ingegneria del software	Disciplinare

Tutte le funzionalità utilizzabili sono descritte all'interno del manuale per docenti e tutor.



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Gestione Tutor
Guida per il Manager Didattico

Indice

1	PREMESSA	3
2	IL TOOL “GESTIONE TUTOR”	4
2.1.	HOME	4
2.2.	ELENCO DEI TUTOR	4
2.3.	AZIONI DISPONIBILI	5

1 Premessa

Il presente manuale descrive le funzionalità e le modalità di utilizzo del tool Gestione Tutor, adottato dall'Università per supportare il Manager Didattico nella gestione, configurazione e monitoraggio delle attività tutoriali. Il sistema è stato progettato per rispondere alle esigenze organizzative e didattiche dell'Ateneo, consentendo una gestione strutturata dei tutor e una chiara definizione dei ruoli, delle responsabilità e delle attività assegnate. Attraverso il tool è possibile configurare le diverse tipologie di tutor previste dal modello didattico dell'università, in particolare i tutor disciplinari e i tutor di base, assicurando coerenza tra gli incarichi assegnati e le attività svolte.

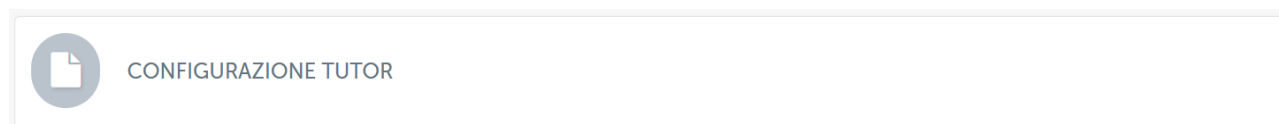
L'utilizzo del tool Gestione Tutor contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi di coordinamento didattico, a facilitare il monitoraggio delle attività tutoriali e a garantire trasparenza e tracciabilità delle responsabilità, in linea con gli standard di qualità e i requisiti organizzativi dell'università telematica. Il manuale è rivolto ai Manager Didattici e alle strutture coinvolte nella gestione della didattica e ha l'obiettivo di fornire un riferimento operativo chiaro e completo per un utilizzo corretto ed efficace del sistema.

Si precisa infine che l'account tutor utilizzato nelle schermate e negli esempi illustrativi del presente manuale è un account fittizio, non riconducibile a tutor reali, creato esclusivamente ai fini dimostrativi e per la redazione del manuale stesso.

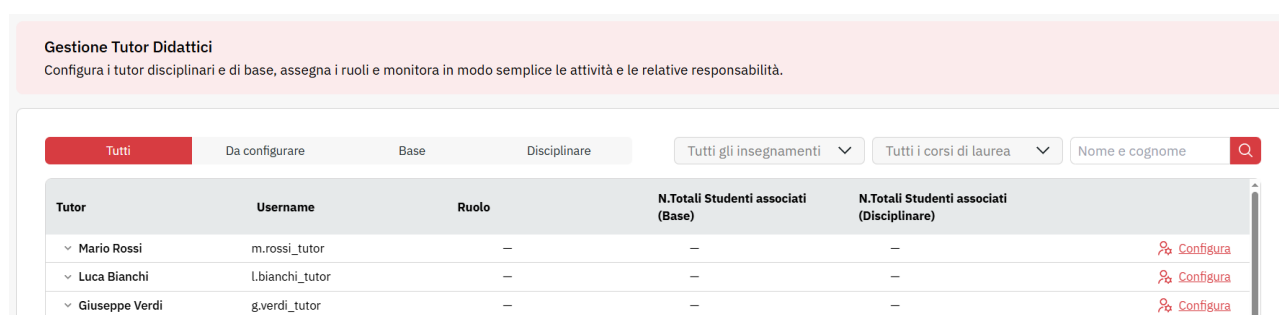
2 Il tool “Gestione tutor”

2.1. Home

Per accedere alla Home del tool Gestione Tutor, è sufficiente cliccare, nella home di piattaforma, su “configurazione tutor”.



La schermata **Home** del tool **Gestione Tutor** rappresenta il punto di accesso principale per il Manager Didattico alla gestione dei tutor dell’Ateneo. Da questa sezione è possibile consultare l’elenco dei tutor, verificarne lo stato di configurazione, assegnare i ruoli e monitorare sinteticamente le associazioni con gli studenti.



Sono disponibili i filtri per la consultazione dell’elenco dei tutor:

- **Tutti:** visualizza l’elenco completo dei tutor
- **Da configurare:** mostra i tutor che non hanno ancora una configurazione assegnata
- **Base:** visualizza esclusivamente i tutor di base
- **Disciplinare:** visualizza esclusivamente i tutor disciplinari

A destra sono presenti ulteriori strumenti di filtro e ricerca:

- menu a tendina per la selezione degli **insegnamenti**
- menu a tendina per la selezione dei **corsi di laurea**
- campo di ricerca testuale per **nome e cognome del tutor**

Questi strumenti consentono di affinare la visualizzazione in base alle esigenze di consultazione e gestione.

2.2. Elenco dei tutor

La parte centrale della schermata è occupata da una tabella che riporta l’elenco dei tutor presenti nel sistema. Per ciascun tutor sono visualizzate le seguenti informazioni:

- **Tutor:** nome e cognome del tutor
- **Username:** identificativo dell’account tutor
- **Ruolo:** tipologia di tutor assegnata (Base o Disciplinare)
- **N. Totali Studenti associati (Base):** numero di studenti associati al tutor come tutor di base

- **N. Totali Studenti associati (Disciplinare):** numero di studenti associati al tutor come tutor disciplinare

Per i tutor già configurati, per i quali è stato già stabilito un ruolo, questo comparirà nella schermata riassuntiva, insieme alle informazioni relative al numero di studenti assegnati, sia per l'eventuale ruolo "di base" che per il ruolo "disciplinare".

Ruolo	N.Totali Studenti associati (Base)	N.Totali Studenti associati (Disciplinare)	
Disciplinare	0/0	0/100	Configura
Disciplinare	0/0	0/100	Configura
Disciplinare	0/0	200/200	Configura

Un tutor può avere uno o entrambi i ruoli. In tal caso verrà indicato nella schermata riassuntiva. Sotto la voce Ruolo vedremo "entrambi".

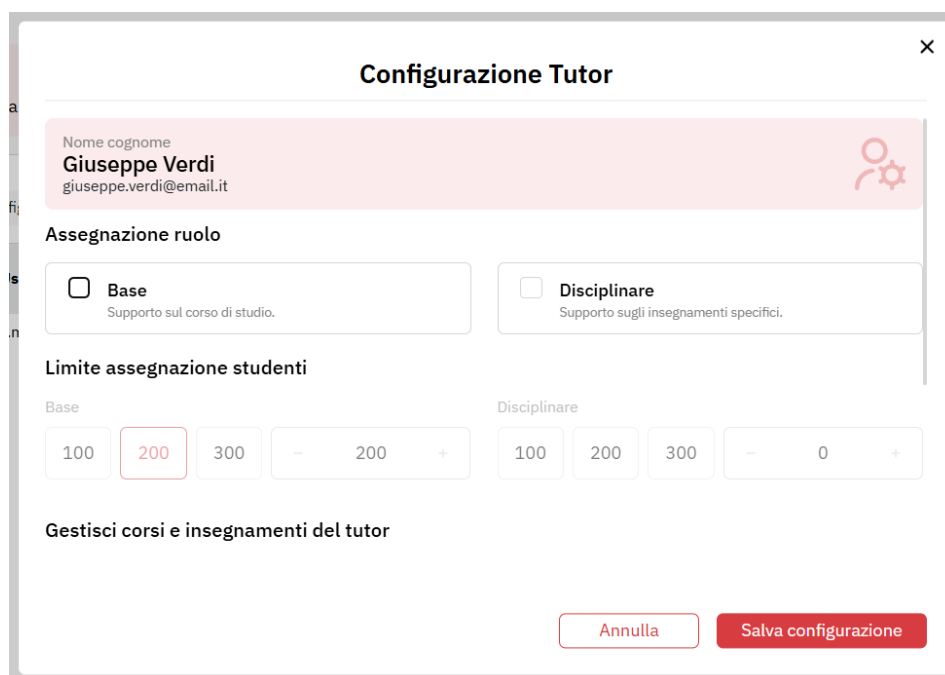
Entrambi	0/200	0/100	Configura
----------	-------	-------	-----------

Cliccando sul nome di ogni tutor presente nell'elenco, è possibile vederne i dettagli circa il ruolo e le assegnazioni.

Corsi di laurea associati (Base)	Stato	Studenti associati	Insegnamenti associati (Disciplinare)	Stato	Studenti associati
L15 - Scienze del turismo(015)	Non Attivo	—	Economia politica(0151408SECSF01)	Attivo	0
L18 - Gestione di impresa(018)	Attivo	0	Economia politica(0151408SECSF010)	Attivo	0
LM77 - Management(077)	Non Attivo	—	Abilità informatiche e telematiche(0151506INF01)	Non Attivo	—
L24 - Scienze e tecniche psicologiche(024)	Non Attivo	—	Abilità informatiche e telematiche(0151506INF010)	Non Attivo	—

2.3. Azioni disponibili

All'estrema destra di ogni riga è presente l'azione "Configura", che consente di accedere alla schermata di dettaglio del singolo tutor. Da tale sezione è possibile assegnare o modificare il ruolo del tutor, configurare le attività e gestire le associazioni con studenti, insegnamenti o corsi di laurea.



La schermata di **Configurazione Tutor** consente al Manager Didattico di definire e modificare le impostazioni operative di un singolo tutor. Da questa sezione è possibile assegnare il ruolo del tutor, stabilire i limiti di assegnazione degli studenti e configurare i parametri fondamentali che regolano l'attività tutoriale all'interno dell'Ateneo. La schermata si apre in modalità finestra dedicata e riporta nella parte superiore i dati identificativi del tutor selezionato, consentendo una chiara associazione tra configurazione e account utente.

Nella sezione iniziale sono visualizzati:

- nome e cognome del tutor
- indirizzo e-mail associato all'account

Queste informazioni hanno finalità esclusivamente identificative e non sono modificabili da questa schermata.

La sezione **Assegnazione ruolo** permette di definire la tipologia di tutor assegnata all'utente, selezionando una o entrambe le seguenti opzioni:

- **Base:** tutor con funzione di supporto al corso di studio
- **Disciplinare:** tutor con funzione di supporto agli insegnamenti specifici

La selezione del ruolo abilita le relative funzionalità e configurazioni operative.

Nella sezione **Limite assegnazione studenti** è possibile definire il numero massimo di studenti associabili al tutor, distinto per:

- attività di tutoraggio **Base**
- attività di tutoraggio **Disciplinare**

Il sistema consente di impostare valori predefiniti oppure di personalizzare il limite attraverso i controlli di incremento e decremento, nel rispetto delle politiche organizzative dell'Ateneo.

Nella parte inferiore della schermata sono disponibili i seguenti comandi:

- **Annulla:** consente di uscire dalla schermata senza salvare le modifiche apportate

- **Salva configurazione:** conferma e rende operative le impostazioni definite per il tutor

Qualora al tutor venga assegnato il ruolo di Base, oltre alla definizione del numero massimo di studenti, è necessario indicare il corso di laurea di riferimento. Nella schermata vediamo un tutor di base del corso di laurea L-18 al quale sono stati assegnati 200 studenti.

Tutor	Username	Ruolo	N.Totali Studenti associati (Base)	N.Totali Studenti associati (Disciplinare)	
Giuseppe Verdi	g.verdi_tutor	Base	0/200	0/0	Configura

Nel caso di assegnazione del ruolo Disciplinare, è invece richiesto specificare anche gli insegnamenti ai quali il tutor sarà associato. Nell'immagine vediamo un tutor disciplinare al quale sono stati assegnati 100 studenti dell'insegnamento di Economia politica.

Assegnazione ruolo

☐ **Base**
Supporto sul corso di studio.

☒ **Disciplinare**
Supporto sugli insegnamenti specifici.

Limite assegnazione studenti

Base

Disciplinare

Gestisci corsi e insegnamenti del tutor

Qui trovi i corsi di laurea e gli insegnamenti già associati al tutor. Puoi attivarli e impostare il numero massimo di studenti per ciascuno.

Insegnamenti (Disciplinare)

Insegnamento	Attiva
Economia politica (0151408SECP01)	☒
Economia politica (0151408SECP010)	☒
Abilità informatiche e telematiche (0151506INF01)	☐



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Guida alla preparazione dei materiali didattici
manuale per il docente

Indice

1.	PREMESSA: LA VIDEOLEZIONE	3
2.	CONTENUTI DI UN INSEGNAMENTO	4
2.1	CARATTERISTICHE DI UNA VIDEOLEZIONE	4
2.2	DIDATTICA INNOVATIVA	4
2.3	TRAILER DELL'INSEGNAMENTO	5
3.	MATERIALI DIDATTICI	6
3.1	OBIETTIVI DELLA LEZIONE	6
3.2	DISPENSA	6
3.3	SLIDE DELLA LEZIONE	7
3.4	UTILIZZO DI CONTENUTI MULTIMEDIALI	9
3.5	TEST DI AUTOVALUTAZIONE	10
4.	CONTENUTI STEM	13
4.1	PREMESSA	13
4.2	DISPENSA	13
4.3	SLIDE	13
4.4	TEST DI AUTOVALUTAZIONE	14
5.	REGISTRAZIONE	15
5.1	PROCEDURA DA SEGUIRE	15
5.2	CONSIGLI PER UNA MIGLIORE EFFICACIA DELLA VIDEOLEZIONE	16
5.3	REGISTRAZIONE	17

1. Premessa: la videolezione

Il modello didattico prevede, di norma, per ogni CFU, un totale di 5 videolezioni, accompagnate da materiale didattico adeguato allo studio individuale.

La videolezione è un format comunicativo in cui agiscono, in pari misura, più linguaggi utili alla comprensione dei contenuti: il linguaggio verbale (le parole che compongono i messaggi veicolati), il linguaggio para-verbale (le modalità espressive attivate dalla voce mediante tono, volume, intensità, ritmo, pause mirate), il linguaggio non verbale (dalla postura e gestualità del corpo nello spazio alle traiettorie dello sguardo e all'orientazione del capo e alle espressioni mimiche facciali).

Il format prevede il video registrato del docente che illustra le slide costruite con parole chiave e schemi esemplificativi, sincronizzate, dai responsabili tecnici, con la voce e l'immagine del docente stesso.

Per ogni videolezione è presente il testo scritto (dispensa) ampliato con riferimenti bibliografici, note, tabelle, immagini, grafici e da 10 domande di autovalutazione con quattro possibili risposte (delle quali solo una corretta e tre distrattori). Alla fine delle 10 domande lo studente, laddove non risponda in maniera corretta, viene invitato ad approfondire il singolo paragrafo della videolezione, evitando di rivedere e riascoltare tutta la lezione. Nel dettaglio si può considerare che la videolezione corrisponde alla singola lezione teorica del docente disciplinarista.

Tenendo conto dei criteri stabiliti, si esemplifica il numero di videolezioni da realizzare in rapporto ai CFU definiti nel piano di studi:

CFU	Numero di videolezioni
5	25
6	30
8	40
9	45
10	50
12	60

2. Contenuti di un insegnamento

2.1 Caratteristiche di una videolezione

Ogni videolezione deve:

- a) indicare in forma chiara gli **obiettivi** specifici da raggiungere (non meno di 6 righe);
- b) prevedere una scaletta/sommario (con sequenza temporale evidenziata degli elementi che la compongono) strutturata attraverso una premessa, un consistente nucleo di sviluppo argomentativo costituito da 4 paragrafi e chiuso da una sintesi finale.
- c) avere una durata di **25-30 minuti**;
- d) essere **monotematica e autoconsistente** senza nessun collegamento con la videolezione precedente o successiva o, in generale, con qualsiasi altra lezione del corso;
- e) essere suddivisa in un numero di paragrafi compreso tra 3 e 6;
- f) prevedere **circa 20-30 slide in powerpoint** a lezione (suddivise in paragrafi secondo le indicazioni) integrate con parole-chiave, immagini, grafici e altro necessario per la comprensione del contenuto, predisposte all'interno del modello in powerpoint fornito dall'Ateneo, rispettando il font e la grandezza dei caratteri previsti dal modello stesso. Si richiede al docente di prestare massima attenzione alla resa estetica e grafica delle slide. Sono da preferirsi, per efficacia comunicativa, slide ricche di immagini e contenuti graficamente accattivanti. Sono da evitare blocchi di testo troppo lunghi (massimo 10 righe di testo);
- g) prevedere un **questionario di autovalutazione costituito da 10 domande a risposta multipla** ognuna delle quali con quattro opzioni di risposta, di cui solo una corretta e 3 distrattori, all'interno del modello in Excel fornito dall'Ateneo. In caso di risposta errata bisogna individuare il paragrafo di riferimento per invitare lo studente a rivedere quel singolo segmento della videolezione;
- h) essere integrata da un **opuscolo (dispensa) di circa 10 pagine** che dia tutte le necessarie informazioni per la corretta e proficua acquisizione dei contenuti trattati durante la lezione e che diventa il libro personale dello studente.
- i) essere integrata da una bibliografia che dia allo studente la possibilità di approfondire i concetti trattati durante la lezione.

2.2 Didattica innovativa

L'Ateneo punta sullo sviluppo di materiali didattici che risultino innovativi, dinamici e coinvolgenti. Per ogni insegnamento, quindi, un credito formativo, dovrà essere sviluppato con caratteristiche che possano differenziare le lezioni rispetto a quelle teoriche.

Il docente dovrà quindi progettare 5 videolezioni utilizzando le seguenti modalità:

- **Caso di studio:** viene proposto dal docente per approfondire un argomento trattato nelle lezioni teoriche. Per raggiungere il miglior risultato possibile è necessario predisporre un certo numero di materiali multimediali (foto, video, musiche), keywords e spunti di approfondimento.

Il caso di studio può essere organizzato anche all'interno di spazi privati e/o pubblici o di situazioni che identifichino delle attività professionali ed esperienze ove far immergere lo studente.

- **Intervista:** il docente coinvolge un esperto del settore che possa arricchire il corso con la sua testimonianza. Anche in questo caso il contributo deve tendere ad introdurre lo studente in una situazione di applicazione concreta della conoscenza acquisita. L'intervista si può organizzare sia da remoto che in sala registrazione

Per tutte le modalità di didattica innovativa proposte è necessario inviare al controllo qualità gli obiettivi della lezione e le slide, predisposti nei modelli forniti dall'Ateneo prima della registrazione.

2.3 Trailer dell'insegnamento

Il corso trae un importante beneficio da una sintetica forma di presentazione audio-visiva dei contenuti che lo compongono.

Questa presentazione audio-visiva, che chiameremo trailer dell'insegnamento, mutuando il termine dal lessico cinematografico, deve essere:

- breve, durare circa 2 minuti
- illustrare in maniera accattivante e coinvolgente i principali contenuti del corso

Per la costruzione del trailer al docente, alla fine delle registrazioni, verrà richiesto di segnalare all'ufficio produzione 3 lezioni che meglio tratteggiano il corso.

Sarà cura dell'ufficio produzione realizzare il trailer che sarà sottoposto al docente per l'approvazione prima della pubblicazione in rete.

3. Materiali didattici

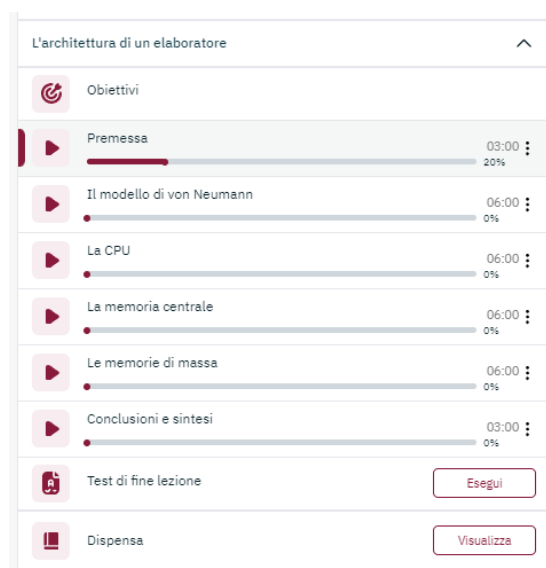
In questa sezione verranno descritti ed esemplificati tutti i momenti di lavoro che portano alla progettazione e realizzazione del materiale didattico per una videolezione.

3.1 Obiettivi della lezione

Ogni videolezione deve prevedere una presentazione degli obiettivi che spieghi all'utente gli argomenti e la strutturazione della lezione che si accinge a frequentare e a studiare. Gli obiettivi devono essere non meno di 6 righe. Nello stesso modello fornito per gli obiettivi, vanno indicati i paragrafi (scaletta/sommario) che compongono la lezione. È necessario indicare un numero di paragrafi compreso tra 3 e 6. Per ciascun paragrafo è necessario indicare la durata temporale prevista per la trattazione.

Ad esempio:

1. Premessa (Durata: 3 minuti)
2. Il modello di von Neumann (Durata: 6 minuti)
3. La CPU (Durata: 6 minuti)
4. La memoria centrale (Durata: 6 minuti)
5. Le memorie di massa (Durata: 6 minuti)
6. Conclusioni e sintesi (Durata: 3 minuti)



L'architettura di un elaboratore		
Obiettivi		
Premessa	03:00	20%
Il modello di von Neumann	06:00	0%
La CPU	06:00	0%
La memoria centrale	06:00	0%
Le memorie di massa	06:00	0%
Conclusioni e sintesi	03:00	0%
Test di fine lezione	Esegui	
Dispensa	Visualizza	

Contenuti della lezione

Ogni videolezione deve avere almeno dieci parole chiave. Le parole chiave, gli obiettivi e i titoli dei paragrafi vanno inseriti nel modello per gli Obiettivi.

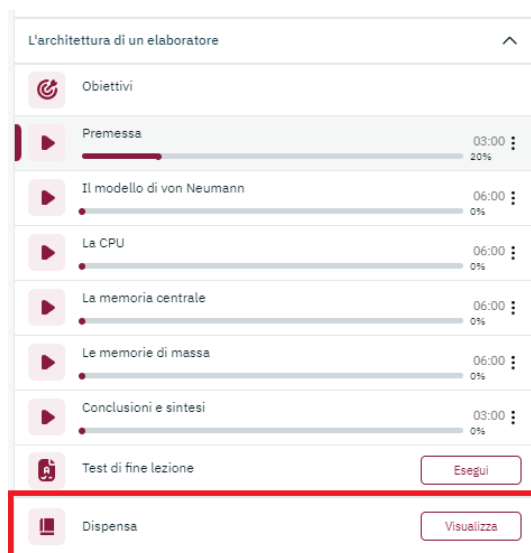
3.2 Dispensa

Ogni lezione deve essere integrata da una dispensa/opuscolo che dia tutte le necessarie informazioni per la corretta e proficua acquisizione dei contenuti trattati durante la stessa. La dispensa deve essere di almeno 10 pagine, con note a piè di pagina e bibliografia, in formato word, con la seguente formattazione:

Corpo del testo:

- dimensione caratteri: 11
- tipo carattere: Times New Roman
- interlinea: 1,5
- margini: superiore 3 cm, inferiore 3 cm, destro 3 cm, sinistro 3 cm
- Note: dimensione caratteri 10

La dispensa potrà essere scaricata dallo studente dal menu di ogni videolezione. La dispensa verrà integrata, in fase di postproduzione, da logo, intestazione e indice.

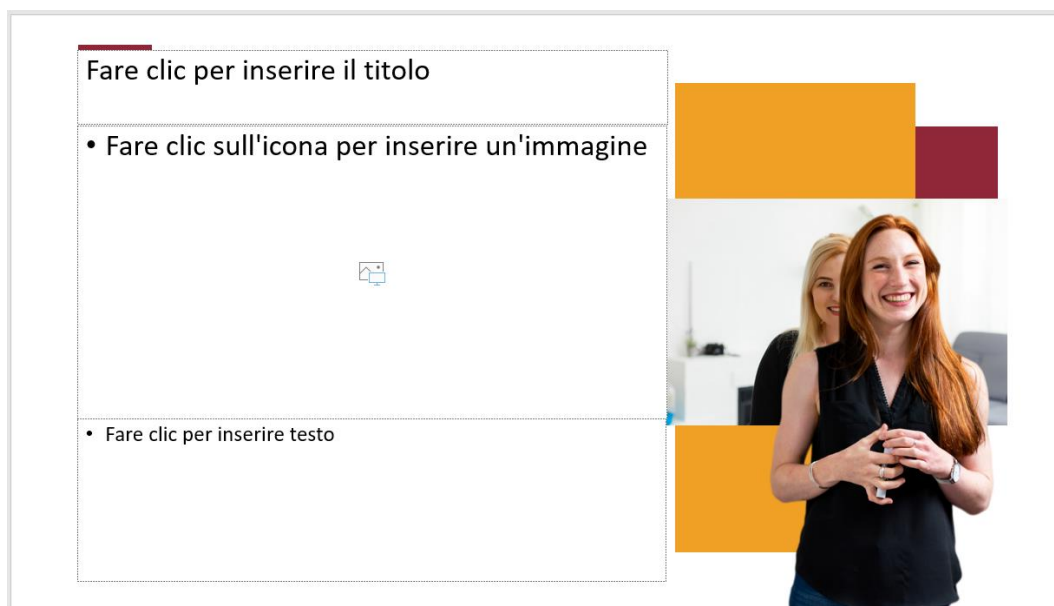


Link per il download della dispensa in formato pdf all'interno del menu

3.3 Slide della lezione

La videolezione deve essere corredata da [slide in power point \(necessarie\)](#)¹, redatte all'interno del layout in formato ppt fornito dall'Ateneo.

¹ Cliccando è possibile vedere un tutorial



Layout per le slide

Il contenuto delle slide deve presentare, in maniera schematica e sintetica, i concetti espressi verbalmente durante la videolezione. Queste le indicazioni basilari. Per ognuna delle indicazioni troverete un video esplicativo:

1.	Le slide devono rispettare la stessa divisione in paragrafi della lezione	
2.	Ogni paragrafo deve avere almeno 4, 5 slide	
3.	Ogni slide deve contenere al massimo 10 righe di testo o 350 caratteri	
4.	Ogni slide deve riportare almeno 3 parole chiave evidenziate in grassetto	
5.	Tra un paragrafo e il successivo deve esserci una slide vuota (<i>slide numero 1, scena 2 all'interno dei layout</i>) riportante solo il titolo del paragrafo	
6.	Bisogna utilizzare font e caratteri previsti nel modello che viene inviato al docente, senza apportare alcuna modifica né al font né alla grandezza in punti	
7.	Le docenti modello (volutamente sovrapposte), presenti nel layout delle slide, devono restare nella posizione nella quale si trovano e non essere coperte da scritte e/o immagini	
8.	Per garantire una resa ottimale del processo comunicativo ed espressivo veicolato dal video è fortemente consigliato inserire immagini che rispettino i seguenti standard: • Formato: jpeg • Risoluzione: 72 dpi	

Le slide saranno utilizzate durante la registrazione e il docente potrà interagire con le stesse tramite uno schermo dotato di tecnologia touch screen e/o tramite puntatore a distanza. Al docente verrà chiesto di effettuare una pausa di qualche secondo tra un paragrafo e il successivo. La pausa corrisponde alla slide bianca.

Le stesse slide verranno proiettate nella schermata della lezione ultimata, in sincronia con la spiegazione del docente, lavoro questo riservato ai tecnici. In questo modo il docente deciderà, in fase di stesura delle slide, esattamente cosa vorrà far vedere agli studenti che seguiranno la lezione. Le slide, in quest'ottica, diventano delle vere e proprie scene.

Si richiede al docente di prestare massima attenzione alla resa estetica e grafica delle slide.

L'esposizione linguistica in forma orale deve essere **modulata ritmicamente da un congruo inserimento di immagini statiche e/o immagini dinamiche** (brevi filmati o animazioni), così da aiutare lo studente a ridurre la dipendenza della propria memoria a breve termine e, conseguentemente, a ridurre il complessivo sovraccarico cognitivo.

Il risultato finale è illustrato nella Figura.

Dispositivi di Output

Permettono all'elaboratore di comunicare dati all'esterno



Il docente spiega l'argomento

Lo studente potrà scegliere a quale argomento accedere tramite l'apposito menu. Gli argomenti riportati nel menu costituiscono la struttura della lezione decisa dal docente in fase di progettazione.

3.4 Utilizzo di contenuti multimediali

L'esposizione linguistica in forma orale deve essere modulata ritmicamente da un congruo inserimento di immagini statiche e/o immagini dinamiche (brevi filmati o animazioni) ed, eventualmente, contenuti audio (podcast, musica ecc.) predisposti e forniti dal docente in relazione ai temi trattati e sempre accompagnati da esplicita indicazione della fonte di provenienza, nel pieno rispetto della normativa internazionale, europea e italiana in materia di diritto d'autore. Pertanto, è necessario riportare la corretta attribuzione dell'autore o della fonte originaria all'interno delle slide e in calce alla dispensa della lezione in questione, dopo la bibliografia e l'eventuale webgrafia.

Nel caso di immagini, audio, animazioni e video realizzati tramite sistemi di Intelligenza Artificiale (sia gratuiti sia a pagamento), è indispensabile esplicitarne l'origine artificiale, dichiarando che il contenuto è stato generato o manipolato da un sistema di AI e inserendo un'etichetta che lo indichi.

Per quanto riguarda l'inserimento di filmati, si raccomanda di non superare complessivamente i 4 minuti all'interno di una videolezione, ovvero circa il 15% della sua durata totale, nel rispetto di un ulteriore limite del 10% per ogni singolo video utilizzato.

Esempio: in una lezione di 30 minuti è possibile inserire fino a 4 minuti complessivi di filmato. Se si utilizza un video che dura 3 minuti, se ne potranno mostrare al massimo 18 secondi (10%).

Tuttavia, in casi eccezionali e motivati, è possibile prevedere una deroga a tale limite. In particolare, qualora la visione integrale o estesa di un filmato rappresenti un elemento didattico imprescindibile della lezione (ad esempio per finalità di analisi critica, contestualizzazione o approfondimento disciplinare), sarà possibile includerla a condizione che il docente fornisca una dichiarazione esplicita che giustifichi l'impiego del materiale in tali termini. Questa deroga deve essere applicata con criterio selettivo e documentata in modo da garantire la conformità con le disposizioni vigenti in materia di proprietà intellettuale. In questi casi è necessario valutarne la fattibilità con l'ufficio Produzione Corsi.

3.5 Test di autovalutazione

Ogni videolezione deve essere corredata da un **test di autovalutazione** costituito da 10 domande a risposta multipla.

Test di fine lezione	
Modestino Matarazzo	
1. Il calcolatore è:	
A	una macchina programmabile ☐
B	una calcolatrice meccanica ☐
C	un modello astratto di macchina da calcolo ☐
D	un insieme di piccole calcolatrici ☐
2. Il modello di von Neumann è:	
A	un particolare elaboratore ☐
B	un modello funzionale di un elaboratore ☐
C	un modello astratto di periferica ☐
D	un modello astratto di interfaccia ☐

Test di autovalutazione

Il test di autovalutazione prevede dieci domande a risposta multipla, ognuna delle quali ha quattro opzioni di risposta di cui solo una corretta e 3 distrattori. In caso di risposta errata bisogna individuare il paragrafo di riferimento per invitare lo studente a rivedere quel singolo segmento della videolezione. Come si può notare, il sistema non dirà allo studente la risposta esatta, bensì gli consiglierà solo l'argomento da ripetere.

Test di fine lezione
Modestino Matarazzo

1. Il calcolatore è:
Paragrafo di riferimento - Il modello di von Neumann

A	una macchina programmabile	☒
B	una calcolatrice meccanica	☐
C	un modello astratto di macchina da calcolo	☐
D	un insieme di piccole calcolatrici	☐

2. Il modello di von Neumann è:
Paragrafo di riferimento - Il modello di von Neumann

A	un particolare elaboratore	☒
B	un modello funzionale di un elaboratore	☐
C	un modello astratto di periferica	☐
D	un modello astratto di interfaccia	☐

Esito del test di autovalutazione

Le domande del test non devono essere formulate in forma interrogativa e/o negativa, ma in forma affermativa. Le risposte non devono prevedere item quali *“nessuna delle precedenti”* e/o *“tutte le precedenti”* e, in generale, nessun item che possa compromettere la bontà del test. Nello specifico i test vengono forniti, in altre sezioni della piattaforma, in modalità random e, di conseguenza, risposte come quelle sopra citate andrebbero ad alterare il significato e la valenza del test stesso. Uno studente potrebbe trovare, ad esempio, la risposta *“nessuna delle precedenti”* come prima alternativa di risposta del test.

La risposta esatta deve variare, non è possibile inviare test nei quali la risposta esatta sia sempre la stessa (ad esempio: sempre la prima, sempre la seconda ecc.)

Nel test bisogna indicare, per ogni domanda, la risposta esatta, il titolo della videolezione di riferimento, il titolo del paragrafo nel quale si può individuare la risposta (argomento, scelto tra gli stessi argomenti individuati nelle slide) e la difficoltà, in una scala di valutazione da 1 a 5.

Le domande del test devono essere comprensibili anche se lontane dalla videolezione di riferimento. Le stesse domande, infatti, confluiscono in un test di autovalutazione sull'intero insegnamento. Ad esempio, se stiamo parlando di Giacomo Leopardi, una domanda tipo *“Come recita il poeta...”* sarà comprensibile subito dopo la lezione, ma non comprensibile se inclusa nel test totale sull'intero insegnamento. È importante rendere le domande sempre chiare. Nel caso specifico bisogna scrivere *“Come recita Giacomo Leopardi...”*.

Il test deve essere inserito all'interno del file excel fornito dall'Università.

DOMANDA	RISPOSTA 1	RISPOSTA 2	RISPOSTA 3	RISPOSTA 4	ESATTA	VIDEOLEZIONE	ARGOMENTO	DIFFICOLTA' (da 1 a 5)
<i>Le facoltà giuridiche:</i>	assumono un rilievo indipendente dal diritto cui ineriscono	costituiscono il contenuto del diritto soggettivo	costituiscono l'oggetto della norma giuridica	costituiscono l'oggetto dell'ordinamento	2	Ordinamento e soggetti	L'ordinamento	1
<i>La regola giuridica è composta:</i>	dal solo precetto	dalla sola sanzione	da precetto e sanzione	da facoltà giuridiche	3	Ordinamento e soggetti	L'individuo come destinatario della norma giuridica	2

Test di autovalutazione: documento originale con indicazione argomenti, risposta esatta e difficoltà

4. Contenuti STEM

4.1 Premessa

Nell'ambito della progettazione della didattica online, i corsi STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica) presentano esigenze specifiche che richiedono un approccio strutturato e mirato. Per supportare i docenti nella preparazione dei materiali e nell'organizzazione dei contenuti, abbiamo sviluppato un modello pensato appositamente per questi ambiti disciplinari.

Questo modello nasce dalla consapevolezza che la natura tecnica, pratica e spesso sequenziale degli insegnamenti STEM richiede una particolare attenzione alla chiarezza espositiva, alla progressione logica degli argomenti e all'integrazione di esempi, esercitazioni e dimostrazioni. L'obiettivo è fornire una cornice metodologica solida, ma flessibile, che possa facilitare l'erogazione efficace delle lezioni online, mantenendo alta la qualità dell'apprendimento.

4.2 Dispensa

Per la redazione della dispensa, consigliamo l'uso di **Overleaf**², una piattaforma online gratuita per scrivere in **LaTeX**, largamente utilizzata dalla comunità accademica per la stesura di articoli scientifici. Mettiamo a disposizione dei docenti un modello preimpostato, con margini e formattazione standardizzati, così da garantire coerenza e uniformità nei materiali prodotti. **Overleaf** consente inoltre una collaborazione semplice e in tempo reale, rendendo più agevole il lavoro di revisione e aggiornamento dei contenuti.

4.3 Slide

Per la preparazione delle slide a supporto delle lezioni, suggeriamo l'uso di strumenti che facilitino l'inserimento di formule matematiche in formato LaTeX, in modo da garantire chiarezza, precisione e uniformità nella presentazione dei contenuti.

- **Per chi utilizza macOS, Keynote** rappresenta una soluzione ideale: è gratuito, intuitivo e supporta nativamente l'inserimento di formule in LaTeX direttamente all'interno del testo delle slide.
- **Per chi utilizza Windows**, consigliamo **LibreOffice**³ **Impress**, un software open source molto simile a PowerPoint. In abbinamento con l'estensione **TexMaths**⁴, permette di inserire formule scritte in LaTeX in modo semplice ed efficace.

Entrambe le soluzioni consentono di creare presentazioni visivamente curate, mantenendo la coerenza formale con i materiali scritti e supportando una didattica tecnica di qualità.

Per velocizzare la trascrizione di formule presenti in articoli scientifici, dispense o libri, è possibile utilizzare **Mathpix**⁵, uno strumento che consente di convertire immagini contenenti formule matematiche in codice **LaTeX**. Basta selezionare con un riquadro l'area dell'immagine o del PDF che contiene la formula e Mathpix restituisce immediatamente il codice pronto da copiare.

Mathpix è disponibile come applicazione desktop e mobile, ed è particolarmente utile per integrare rapidamente formule complesse nei materiali didattici senza doverle riscrivere manualmente.

Resta inteso che è assolutamente possibile continuare a utilizzare **PowerPoint** per la preparazione delle slide. In questo caso, per inserire formule scritte in **LaTeX**, è sufficiente **convertirle in immagini** e poi **incollarle** all'interno delle slide. Esistono numerosi **strumenti online gratuiti** che permettono di trasformare codice LaTeX in immagini (formati PNG o SVG), pronte per essere utilizzate nelle presentazioni.

² <https://it.overleaf.com/>

³ <https://it.libreoffice.org/>

⁴ <http://roland65.free.fr/texmaths/>

⁵ <https://mathpix.com/>

Questa soluzione, pur non essendo integrata direttamente nell'ambiente PowerPoint, consente comunque di mantenere l'uso del LaTeX per la scrittura delle formule e garantire una buona qualità visiva dei contenuti.

4.4 Test di autovalutazione

I test devono essere compilati all'interno del **modello Excel** fornito, che consente di strutturare in modo ordinato domande, risposte e soluzioni.

Nel caso in cui le domande o le risposte contengano **formule matematiche**, queste possono essere scritte in **LaTeX**, convertite in **immagini** (utilizzando tool online gratuiti) e successivamente **inserite nel file Excel**. In questo modo si garantisce una corretta visualizzazione delle espressioni anche in ambienti che non supportano direttamente LaTeX.

È importante che le immagini delle formule siano chiare, ben leggibili e correttamente posizionate all'interno delle celle, per facilitare la consultazione da parte degli studenti.

5. Registrazione

5.1 Procedura da seguire

Prima di accedere alla registrazione è indispensabile fornire i materiali didattici per sottoporli alla prima fase di controllo. L'Ateneo dispone, infatti, di un ufficio che si occupa di effettuare il controllo tecnico dei materiali didattici messi a punto dal docente.

Solo dopo aver ricevuto approvazione dall'Ateneo, il docente potrà procedere a fissare un appuntamento per la registrazione di una o più lezioni, in una delle sale registrazione a disposizione.

Non rientra nei compiti dell'ufficio il controllo dei contenuti delle slide o di eventuali refusi. L'ufficio non è tenuto ad effettuare correzioni o modifiche: vengono fornite al docente tutte le indicazioni necessarie per eventuali aggiustamenti.

Si elenca, di seguito, l'iter, scandito passo per passo, da rispettare per poter procedere alla registrazione:

1. Inviare, all'indirizzo videolezioni@unimercatorum.it i materiali didattici di ogni singola lezione che si intende registrare, completi di: obiettivi, slide, test di autovalutazione e dispensa, tutti predisposti rigorosamente nei modelli forniti dall'Ateneo, badando bene di fornire file distinti per ogni videolezione.
 - La mail deve contenere indicazioni precise circa: il corso di laurea di appartenenza, l'insegnamento, il titolo della lezione e la sua collocazione all'interno del programma del corso.
 - L'oggetto della mail deve essere così indicato: CORSO; INSEGNAMENTO; LEZIONE. Ad esempio: *Economia L-18; Organizzazione aziendale SECSP10; L'azienda*
 - Il corpo della mail contiene invece tutte le informazioni che possono risultare utili per comprendere la collocazione precisa della lezione.
 - In caso di lezioni da registrare per il post-laurea, le indicazioni sono le medesime. L'oggetto della mail cambia nel modo seguente: CORSO; MODULO; LEZIONE. Ad esempio: *Criminologia MA530; La storia della criminologia; La criminologia alle origini.*
2. Attendere l'esito del controllo qualità.
3. Procedere alle modifiche dei materiali didattici come indicato dall'ufficio, in caso di discordanze rispetto agli standard previsti.
4. Procedere con la richiesta di appuntamento all'indirizzo salaregistrazione@unimercatorum.it solo dopo che l'ufficio Controllo Qualità abbia approvato i materiali didattici, in quanto conformi allo standard.

Si consiglia ai Docenti di inviare i materiali delle sole lezioni che si intende registrare, prima di procedere a fissare gli appuntamenti.

Quando si richiede l'appuntamento, è preferibile indicare più date e più orari, in modo da avere maggiore possibilità di individuare una data disponibile. Si precisa che, in media, il tempo che occorre per registrare una lezione va dai 40 ai 50 minuti.

Di seguito ulteriori indicazioni utili.

1. Una volta registrata la lezione eventuali modifiche da apportare alle slide sono da concordare con l'ufficio controllo qualità.
2. Non si può procedere alla registrazione senza aver disposto il pacchetto completo di materiale didattico. Risulta, pertanto, inutile chiedere gli appuntamenti senza aver prima inviato i materiali: tali richieste verranno sistematicamente rigettate.
3. Il materiale didattico va predisposto nella sua interezza, anche nel caso di corsi postlaurea.

5.2 Consigli per una migliore efficacia della videolezione

Al fine di garantire la massima qualità e professionalità nelle nostre videolezioni, in questa sezione vengono riportati alcuni consigli generali.

Questi consigli sono puramente informativi e hanno la funzione di aiutare sia il docente nel processo di registrazione, sia i tecnici durante il processo di post-produzione, così da ottenere un prodotto finale che sia formalmente nitido, ben definito e senza difetti visivi, ovvero, contenuti educativi di altissima qualità.

Suggerimenti per il codice di abbigliamento

1. **Evitare abbigliamento di colore verde:** Poiché le nostre sale sono dotate di green screen, è importante non indossare abiti di colore verde. Durante la fase di editing, qualsiasi tonalità di verde presente nel video verrà “bucata” (rimossa); questo potrebbe causare problemi quali ad esempio parti del corpo che diventano “invisibili”. Per ottenere un risultato professionale, si consiglia di indossare colori che contrastano con lo sfondo verde.
2. **Limitarsi alla bicromia:** Per facilitare la resa visiva e ridurre i problemi di contrasto, suggeriamo di scegliere abiti con non più di due colori principali. Questo aiuta a mantenere un'immagine pulita ed essenziale e riduce il rischio di effetti indesiderati causati da motivi cromatici troppo complessi.
3. **Scegliere colori solidi:** Abiti con colori solidi e non troppo brillanti sono da preferire. I motivi intricati o i tessuti a strisce possono creare effetti di distorsione o "moiré" che sono difficili da correggere in post-produzione.
4. **Evitare accessori riflettenti e/o troppo vistosi:** Gioielli e accessori metallici possono riflettere la luce e creare problemi di illuminazione durante la registrazione. Allo stesso modo, accessori troppi vistosi possono deviare l'attenzione dello studente dal fulcro della lezione. Si consiglia di limitare l'uso di accessori o di eliminarli del tutto per ottenere un'immagine più pulita.
5. **Considerare il comfort:** È importante sentirsi a proprio agio durante la registrazione, quindi scegliere abiti che siano sia confortevoli ma anche adatti alla situazione. Il comfort può influire positivamente sulla performance e sulla naturalezza della lezione.

Suggerimenti per migliorare la presentazione

1. **Utilizzare un linguaggio colloquiale:** Per rendere maggiormente chiari i concetti di elevata complessità, è utile prevedere un linguaggio colloquiale che semplifichi e renda più accessibile il contenuto.
2. **Includere pause regolari:** Prevedere la presenza di pause (di almeno 2/3 secondi) aiuta lo studente a distendere i tempi di concentrazione, rivelandosi funzionali alla propria riorganizzazione del senso del discorso fino a quel momento ascoltato.
3. **Rallentare il parlato e modulare la voce:** Prevedere il rallentamento del proprio parlato modulando la voce, rende più comprensibili i concetti fondamentali espressi, facilitando l'assimilazione da parte degli studenti.
4. **Interpellare l'utente:** Utilizzare forme verbali di interpellazione quali “vi sarà chiaro a questo punto...”, “come si è visto nello schema precedente...”, “vedete come questo processo richiede che...” “si può facilmente dedurre che...”, “vi faccio notare, a questo punto, che...”, “riuscite a trovare la soluzione?” ecc., aiuta a generare empatia e a ridurre il calo della curva normale di attenzione.

5.3 Registrazione

Una volta superati tutti i passaggi relativi alla preparazione di una videolezione, il docente può procedere alla registrazione recandosi presso gli studi, così come precedentemente concordato.

Durante la registrazione, il docente deve fare una pausa di 4-5 secondi tra un paragrafo e il successivo.

Il docente, durante la registrazione, non deve fare riferimenti:

- temporali (ad. esempio buongiorno, buonasera, ieri, oggi etc.);
- al corso per cui registra (ad es. in questa lezione del corso di letteratura italiana...)
- ad altre lezioni registrate o da registrare (ad es. come detto nella lezione precedente, come vedremo nella lezione successiva etc.).

Tutti i riferimenti temporali e alle altre lezioni non sono consentiti in quanto deve essere possibile modificare, all'occorrenza, l'ordinamento delle lezioni ed utilizzare le stesse in contesti anche diversi rispetto al corso al quale appartengono. Si richiede di spegnere smartphone e tablet durante la registrazione e di evitare qualsiasi tipo di suoneria e/o notifica.



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Strumenti per la Didattica Sincrona
Manuale per studentesse e studenti

Indice

1	DIDATTICA SINCRONA	3
1.1	PREMESSA	3
1.2	LA SEZIONE DEDICATA ALLA DIDATTICA SINCRONA	3
1.3	LA LEZIONE SINCRONA IN DIRETTA: CLASS	5

1 Didattica sincrona

1.1 Premessa

La didattica sincrona è una modalità formativa in cui docenti, studentesse e studenti interagiscono in tempo reale, condividendo spiegazioni, materiali e attività durante una sessione online.

All'interno della piattaforma, la didattica sincrona è sviluppata attraverso l'integrazione di strumenti basati su Class, l'ambiente virtuale che consente di:

- avviare lezioni live direttamente dal corso;
- gestire la partecipazione della classe senza bisogno di strumenti esterni;
- utilizzare funzionalità didattiche dedicate (condivisione schermo, lavagna collaborativa, sondaggi, breakout room, ecc.);
- monitorare la presenza e la partecipazione della classe.

Grazie a questa integrazione, l'aula virtuale diventa uno spazio interattivo e strutturato che supporta il docente nella gestione della lezione sincrona; le studentesse e gli studenti nell'apprendimento.

Dalla dashboard l'allieva/o ha subito a disposizione una panoramica sintetica di tutti gli eventi di didattica sincrona, suddivisi tra lezioni in diretta e lezioni programmate nei sette giorni successivi.

Didattica Sincrona

Lezioni in diretta ● IN DIRETTA Programmazione Modello E/R 13:12 - 15:12 Partecipa Vedi tutte	Prossime lezioni (7 giorni) LUNEDÌ 15 SET Programmazione Le variabili 13:57 - 15:57 MERCOLEDÌ 17 SET Programmazione I puntatori 13:56 - 15:56 Vedi tutte
---	--

Con il pulsante *Partecipa* l'allieva/o accede direttamente alla lezione, mentre con il pulsante *Vedi tutte* viene reindirizzato alla sezione della piattaforma dedicata alla didattica sincrona.

1.2 La sezione dedicata alla didattica sincrona

La sezione dedicata alla didattica sincrona organizza le sessioni in:

- In corso
- Programmate
- terminate

La sezione "In corso" permette l'allieva/o di visualizzare le sessioni in corso, nel momento esatto nel cui l'allieva/o effettua l'accesso. L'allieva/o può accedere alla sessione cliccando su *Partecipa* (si veda sezione 1.3).

Strumenti per la Didattica Sincrona. Manuale per studentesse e studenti

In corso | Programmate | Terminate | I miei progressi

Insegnamento
Seleziona ▼ Filtra

IN DIRETTA
Iniziata un'ora fa

Inizio 13:12 Fine 15:12 Programmazione Modello E/R

Partecipa

Nella sezione “Programmate” l’allieva/o trova le sessioni future, con le relative date e orari.

In corso | **Programmate** | Terminate | I miei progressi

Insegnamento
Seleziona ▼ Filtra

15 lunedì 15 settembre 2025 Inizio 13:57 Fine 15:57 Programmazione Le variabili

17 mercoledì 17 settembre 2025 Inizio 13:56 Fine 15:56 Programmazione I puntatori

Nelle sessioni terminate l’allieva/o può visualizzare la propria percentuale di presenza, lo stato del test (superato, non superato, non svolto o non previsto) e, se disponibile, la registrazione della lezione. È inoltre presente il pulsante per accedere al test, nei tempi e con le modalità stabilite.

In corso | Programmate | **Terminate** | I miei progressi

Insegnamento
Seleziona ▼ Filtra

08 lunedì 15 settembre 2025 Inizio 11:44 Fine 11:47 Programmazione evento programmazione

% presenza 86% Test ✓ Registrazione Accedi al test

Cliccando su “*Registrazione*”, l’allieva/o potrà visualizzare la registrazione della sessione sincrona, se presente. Cliccando su “*Accedi al test*”, invece, potrà svolgere il modulo di valutazione legato alla sessione di formazione.

Domande 5 Risposte 0 Tempo rimanente 00:09:23

1. Un aspetto essenziale del problem solving è:

Scegliere la prima idea che viene in mente

Applicare sempre la stessa strategia indipendentemente dal problema

Valutare diverse alternative prima di scegliere la soluzione

Evitare di raccogliere troppe informazioni per non rallentare il processo

Risultato del test

Risposte esatte 5/5

Congratulazioni!

Hai superato con successo il test. Ben fatto! Preparati per la prossima fase della tua crescita!

Torna indietro

La didattica sincrona garantisce una premialità massima di 2 punti che si somma al voto dell’esame finale, suddivisa in:

- ✓ 1 punto per la didattica erogativa sincrona (Web conference)
- ✓ 1 punto didattica erogativa sincrona (Elaborato).

Il Sistema di attribuzione della premialità è di seguito sintetizzato.

- La premialità acquisita relativa alla didattica erogativa sincrona (Web conference ed Elaborato) rimarrà valida nell’anno accademico in cui è prevista l’attività.

Strumenti per la Didattica Sincrona. Manuale per studentesse e studenti

- La premialità massima per le web conference è di un punto sul voto di esame. Ogni studente può partecipare a tutte le web conference erogate. Per ciascuna di esse, il superamento del test finale di apprendimento – che richiede almeno quattro risposte corrette su cinque domande relative al tema trattato – consente di ottenere un punteggio pari a 0,5. Una volta raggiunto un punteggio totale di 1, allo studente viene riconosciuta la premialità.
- Per accedere al test finale, successivo alla web conference, lo studente deve prendere parte almeno al 70% della durata della stessa; l'accesso al test sarà garantito immediatamente dopo la conference, per un tempo massimo di 60 minuti;
- La redazione dell'elaborato consente una premialità pari ad 1 punto sul voto dell'esame, se considerato sufficiente. Saranno rese disponibili di norma tre tracce di elaborati.

Insegnamento Fisica	Test 0 / 12	Punti bonus 0 su 1	Percentuale di progresso 0 %
Insegnamento Programmazione	Test 7 / 12	Punti bonus 1 su 1	Percentuale di progresso 58 %

Le sessioni di didattica sincrona possono essere filtrate per insegnamento, offrendo all'allieva/o una visione più chiara e organizzata delle lezioni.

Insegnamento

Seleziona

▼

Cerca

🔍

☐ Tutti

☐ Analisi Matematica I e geometria

☐ Analisi Matematica II

☐ Statistica per economia e impresa

☐ Fisica

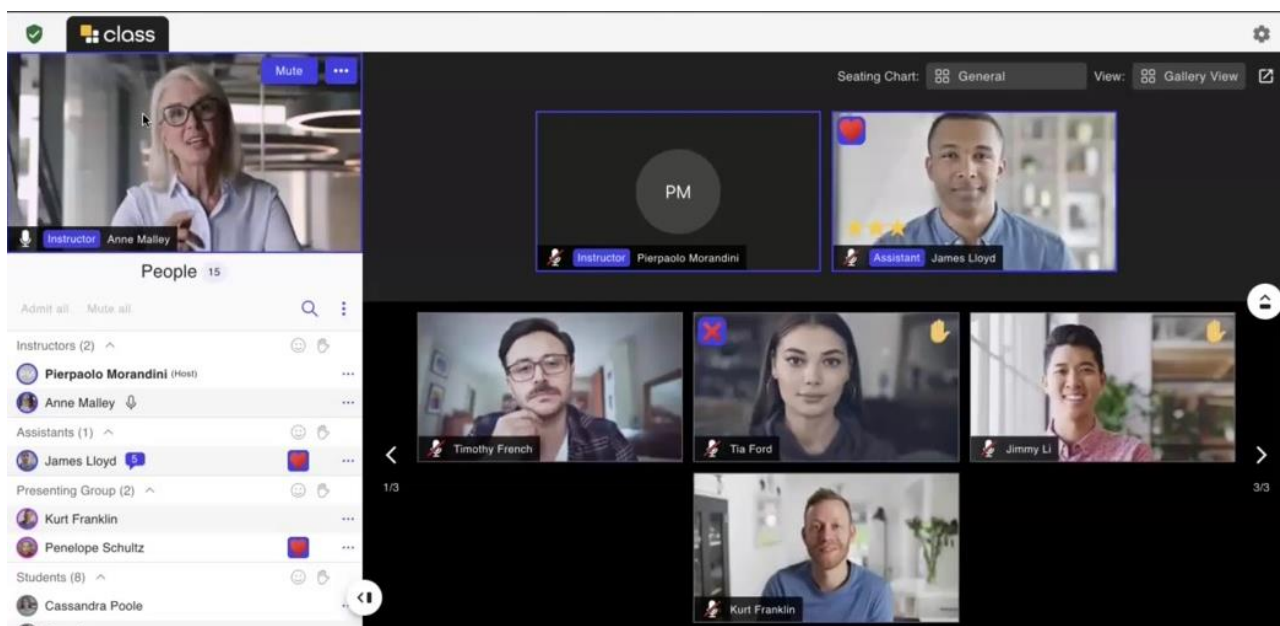
☐ Programmazione

☐ Ricerca operativa per ICT

Filtra

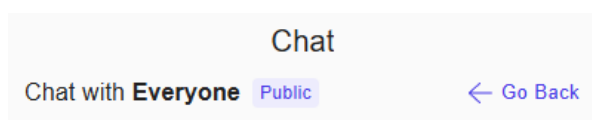
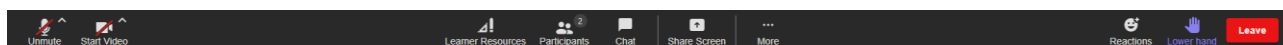
1.3 La lezione sincrona in diretta: Class

Accedendo a una sessione sincrona in diretta, l'allieva/o seguirà la lezione tramite lo strumento integrato Class, partecipando attivamente e utilizzando tutte le risorse di apprendimento messe a disposizione dal docente.

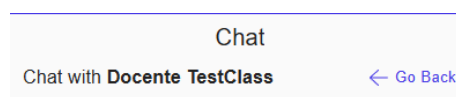


Durante la lezione l'allieva/o può vedere la classe e il docente, e dispone di una barra degli strumenti che consente di:

- accedere alle risorse didattiche fornite dal docente
- visualizzare l'elenco dei partecipanti
- utilizzare la chat pubblica o privata con gli altri utenti
- condividere il proprio schermo
- attivare o disattivare i sottotitoli
- inviare reactions
- alzare la mano



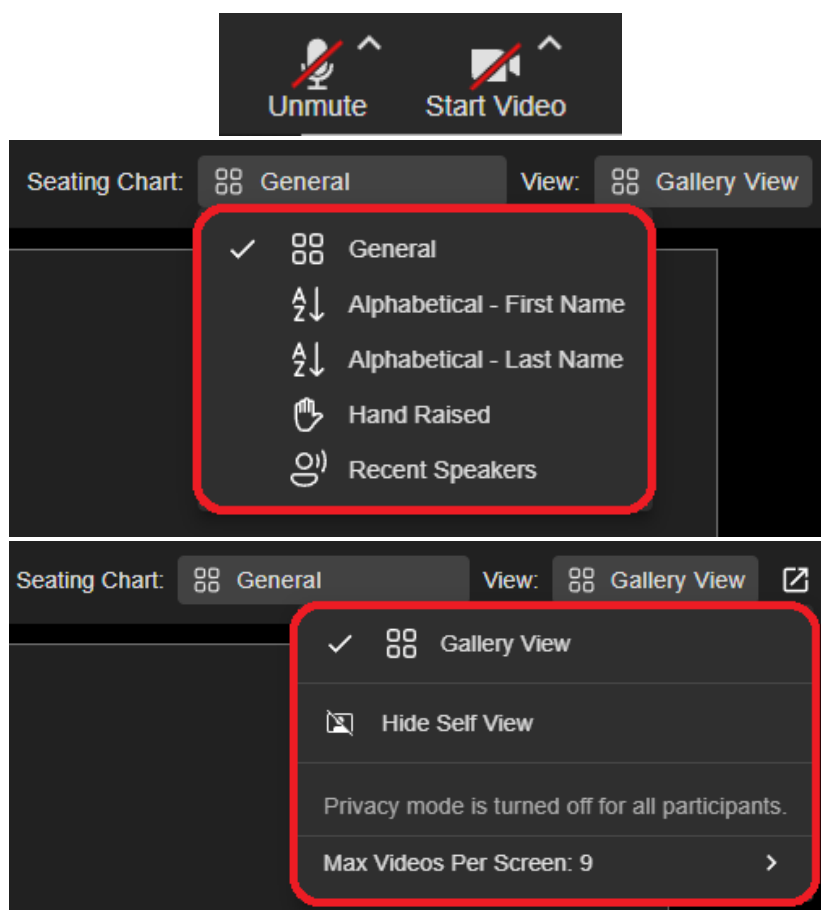
Studente Prova | 4_0312300020 11:41
S4 ciao a tutti!



This channel is empty. Send a message to start the conversation!



L'allieva/o potrà, inoltre, attivare e/o disattivare audio e video, organizzare la visualizzazione dell'aula come preferisce, scegliendo tra ordine alfabetico, ordine di alzata di mano o per speaker più recente. L'allieva/o potrà, infine modificare la visualizzazione della propria aula, eliminare, eventualmente, la propria finestra e scegliere quanti partecipanti visualizzare.





Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Strumenti per la Didattica Sincrona
Manuale per docenti e tutor

Indice

1	DIDATTICA SINCRONA	3
1.1	CREAZIONE SESSIONE	3
1.2	GESTIONE MODULI DI VALUTAZIONE	4
1.3	CREAZIONE MODULO	5
1.4	PARTECIPARE AD UNA SESSIONE	7
1.5	GESTIONE DELL'AULA VIRTUALE	8
1.5.1	HOME PAGE CLASS	8
1.5.2	RUOLI	10
1.5.3	CONDIVISIONE LINK	10
1.5.4	SEATING CHART	12
1.5.5	LEARNING TOOLS	13
1.5.6	CHAT	13
1.5.7	SOTTOTITOLI	14
1.5.8	CONDIVISIONE DELLO SCHERMO	14
1.5.9	COLLABORARE	15
1.5.10	PROCTOR VIEW	15
1.5.11	BREAKOUT ROOMS	16
1.5.12	CHIUSURA EVENTO	18
1.6	VISTA ALLIEVE/I	18
2	WEBINAR	20
2.1	CREAZIONE SESSIONE	20
2.2	ORGANIZZAZIONE SESSIONI	21
2.3	PARTECIPAZIONE AD UNA SESSIONE	22
2.4	VISTA ALLIEVA/O	27
3	RICEVIMENTO ON-LINE	29
3.1	PREMESSA	29
3.2	GESTIONE SESSIONI DI RICEVIMENTO ONLINE	29

1 Didattica sincrona

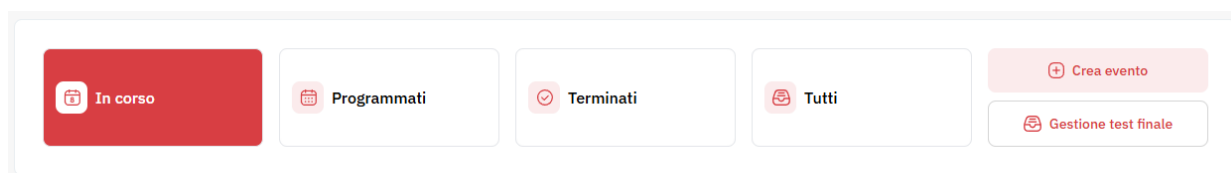
La didattica sincrona è una modalità formativa in cui docenti, studentesse e studenti interagiscono in tempo reale, condividendo spiegazioni, materiali e attività durante una sessione online.

All'interno della piattaforma, la didattica sincrona è sviluppata attraverso l'integrazione di strumenti basati su Class, l'ambiente virtuale che consente di:

- avviare lezioni live direttamente dal corso;
- gestire la partecipazione della classe senza bisogno di strumenti esterni;
- utilizzare funzionalità didattiche dedicate (condivisione schermo, lavagna collaborativa, sondaggi, breakout room, ecc.);
- monitorare la presenza e la partecipazione della classe.

Grazie a questa integrazione, l'aula virtuale diventa uno spazio interattivo e strutturato che supporta il docente nella gestione della lezione sincrona; le studentesse e gli studenti nell'apprendimento.

Lo strumento dedicato, raggiungibile dalla piattaforma docente, permette al docente di creare, calendarizzare e organizzare gli eventi di didattica sincrona.



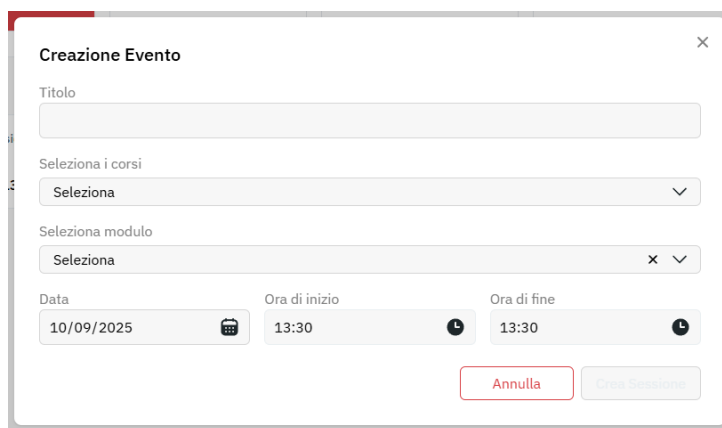
Gli eventi si differenziano in:

- In corso
- Programmati
- Terminati

Gli eventi in corso sono quelli che si svolgono nel momento in cui il docente accede alla piattaforma; gli eventi programmati sono quelli previsti in una data successiva all'accesso; gli eventi terminati, invece, si riferiscono a incontri già svolti in una data passata.

1.1 Creazione sessione

Per creare un nuovo evento è sufficiente cliccare su "Crea evento". In questo modo si avrà accesso alla schermata di creazione con tutti i campi da compilare.

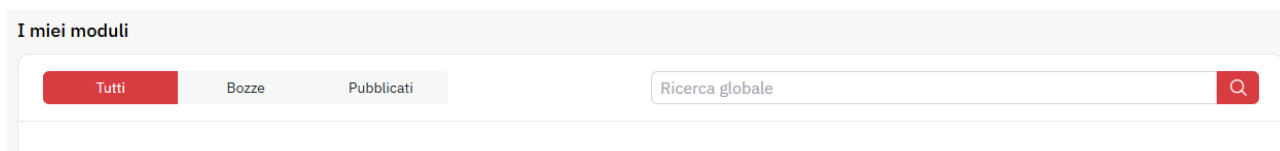


Per creare una sessione è necessario, innanzitutto, assegnarle un titolo, quindi selezionare l'insegnamento a cui associarla. La stessa sessione può essere collegata a più insegnamenti, semplicemente selezionando più caselle. Successivamente si può associare alla sessione un modulo di valutazione, se già disponibile. In caso contrario, sarà possibile aggiungerlo in un secondo momento, purché entro la data e l'orario di avvio della sessione. È necessario, infine, selezionare la data, l'ora di inizio e l'ora di fine dell'evento.

1.2 Gestione moduli di valutazione

La sezione dedicata ai moduli di valutazione permette, ad ogni docente, di gestire i moduli di valutazione da associare alle sessioni di didattica sincrona previste per i propri insegnamenti. La sezione prevede, in modo molto simile rispetto alle sessioni, una suddivisione tra:

- tutti i moduli;
- moduli in bozza;
- moduli già pubblicati.



Per ciascun modulo sono subito visibili il numero di domande, il titolo, la descrizione, gli insegnamenti associati e lo stato, che indica se si tratta di una bozza o di un modulo già pubblicato.

Programmazione

Bozza

Domanda 1/5

Descrizione

Modulo Programmazione

Corsi Associati

Programmazione - 0082112INGINF05

Programmazione e statistica

Pubblicato

Descrizione

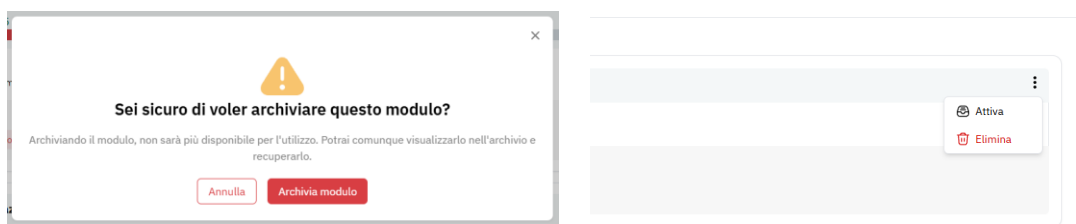
Programmazione e statistica

Corsi Associati

Programmazione - 0082112INGINF05

Statistica per economia e impresa - 0081809SECSS03

È possibile modificare un modulo, eliminarlo o archivarlo. Archiviando un modulo, non sarà più disponibile per l'utilizzo. Sarà possibile, comunque, visualizzarlo nell'archivio e, eventualmente, recuperarlo.



1.3 Creazione modulo

Per creare un nuovo modulo è indispensabile cliccare su “Aggiungi nuovo modulo”. Nella relativa sezione bisogna associare, al modulo, un nome e una descrizione. Bisogna, inoltre, associare uno o più insegnamenti e scegliere il numero di domande.

Crea modulo

Nome modulo*

Descrizione

Associa corso/i*

Seleziona

N. domande

5

Salva e chiudi

Salva e crea domande

Una volta creato il modulo (per default in bozza) sarà possibile aggiungere le domande.

Strumenti per la Didattica Sincrona. Manuale per docenti e tutor

Titolo modulo

Programmazione

Descrizione modulo

Programmazione

Corsi associati:

Programmazione - 0082112INGINF05

+ Nuova domanda

Salva

Domande del modulo

Le domande sono visualizzate in ordine di creazione. Se preferisci, puoi personalizzare l'ordine trascinandole e rilasciandole nella posizione desiderata.

Numero di domande 1/5

1 - domanda 1

1 - **corretta**

2 - errata

3 - errata

4 - errata

Torna ai moduli

Salva

Per ogni domanda è indispensabile inserire il testo della domanda e delle quattro opzioni di risposta, spuntando la risposta esatta. È possibile inserire testo e/o immagini.

Domanda 2/5

Testo della domanda

↶ ↷ | **B** *I* ≡ ▼

Opzioni di risposta

Le opzioni di risposta saranno mostrate in ordine casuale allo studente durante il test.

OPZIONE 1:

Seleziona come corretta ●

↶ ↷ | **B** *I* ≡ ▼

Man mano che si aggiungono le domande, il sistema le visualizza insieme alla relativa risposta corretta. Ogni domanda può essere modificata o eliminata e l'ordine all'interno del modulo può essere facilmente cambiato. Una volta completato l'inserimento delle domande, sarà possibile pubblicare il modulo.

È importante precisare che ogni utente visualizza solo ed esclusivamente i moduli di valutazione creati in prima persona.

This screenshot shows the 'Programmazione' module creation form in a draft state. The title 'Programmazione' is displayed. Below it, the description is also 'Programmazione'. Under 'Corsi associati', the course 'Programmazione - 0082112INGINF05' is listed. At the bottom, there are two buttons: 'Salva' (Save) and 'Pubblica modulo' (Publish module). A yellow 'Bozza' (Draft) button is located in the top right corner, next to a vertical ellipsis menu icon.

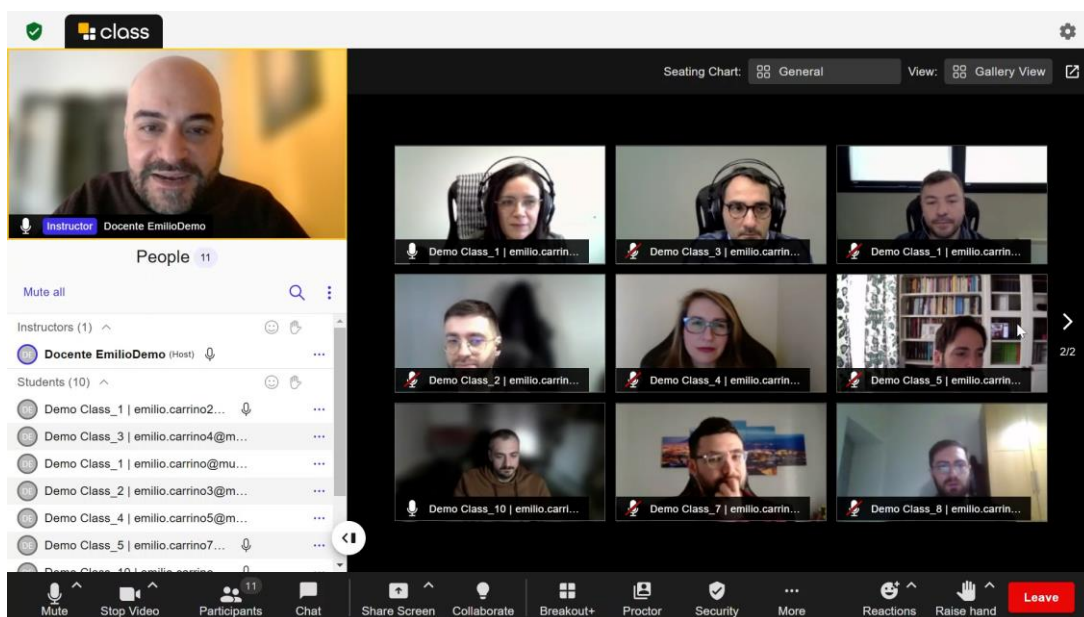
This screenshot shows the 'Programmazione' module creation form in a published state. The title 'Programmazione' is displayed. Below it, the description is also 'Programmazione'. Under 'Corsi Associati', the course 'Programmazione - 0082112INGINF05' is listed. At the bottom, there are two buttons: 'Salva' (Save) and 'Pubblica modulo' (Publish module). A green 'Pubblicato' (Published) button is located in the top right corner, next to a vertical ellipsis menu icon.

1.4 Partecipare ad una sessione

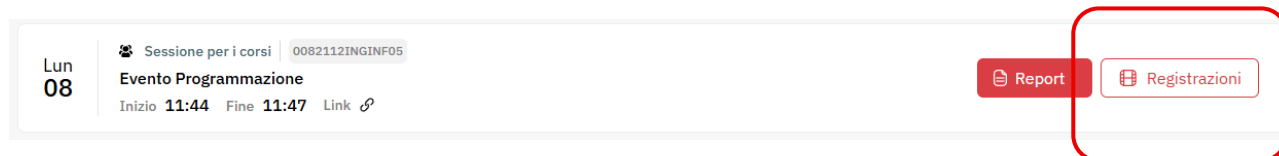
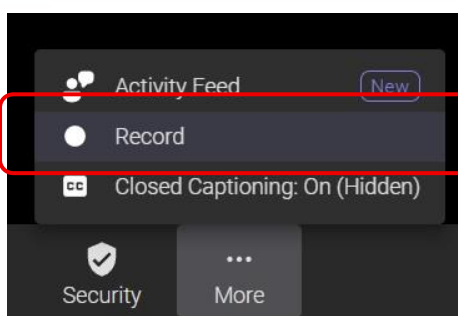
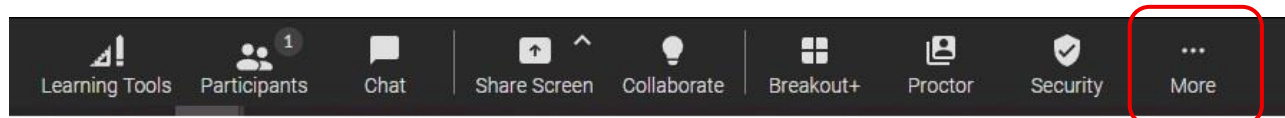
Per le sessioni in corso, il docente potrà partecipare alla stessa cliccando su "Partecipa".

This screenshot shows the session list for September 2025. The date 'Gio 11' is displayed. The session title is 'Il Problem Solving'. The start time is '09:50' and the end time is '10:50'. A 'Link' button with a chain icon is highlighted with a red box. A 'Partecipa' button is also highlighted with a red box.

Cliccando su *Partecipa*, il docente entrerà nella sessione Class creata e potrà gestire la propria lezione sincrona. Oltre a partecipare, il docente potrà anche copiare il link della sessione alla quale sta per partecipare. L'accesso diretto all'aula tramite il tasto *Partecipa* è riservato esclusivamente alla persona che ha creato l'evento, anche se si è titolari del corso.



Il docente può decidere di registrare la sessione sincrona. Per registrare la sessione sincrona cliccare sul tasto “More” della barra degli strumenti e, successivamente, dal pannello che si apre, scegliere “Record”. Le registrazioni delle sessioni saranno disponibili al termine della sessione.



1.5 Gestione dell'aula virtuale

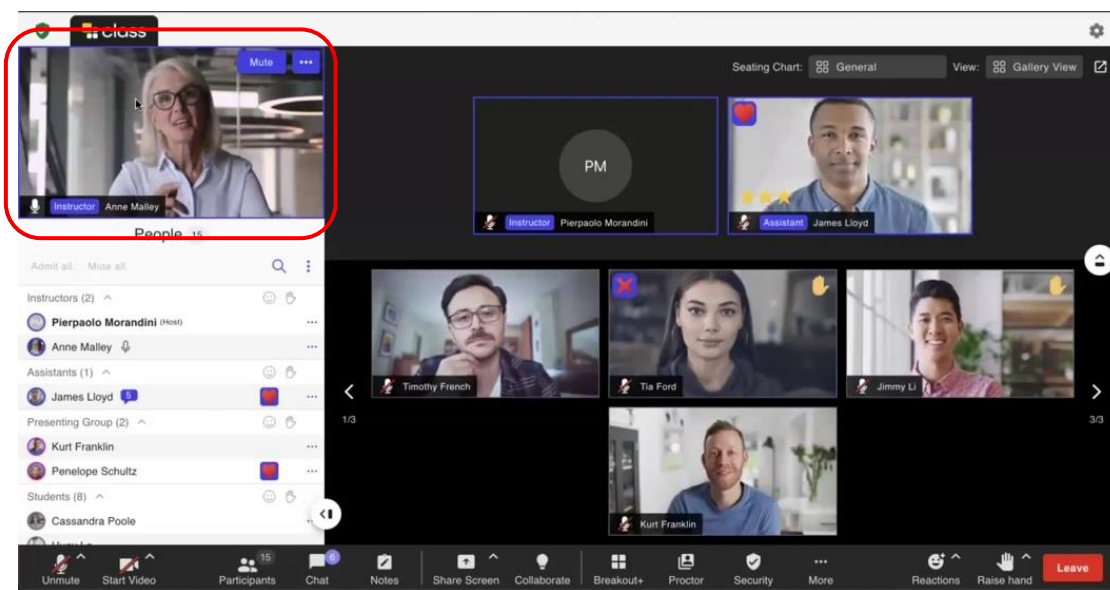
1.5.1 Home page Class

La homepage dell'aula di didattica sincrona è suddivisa in tre sezioni:

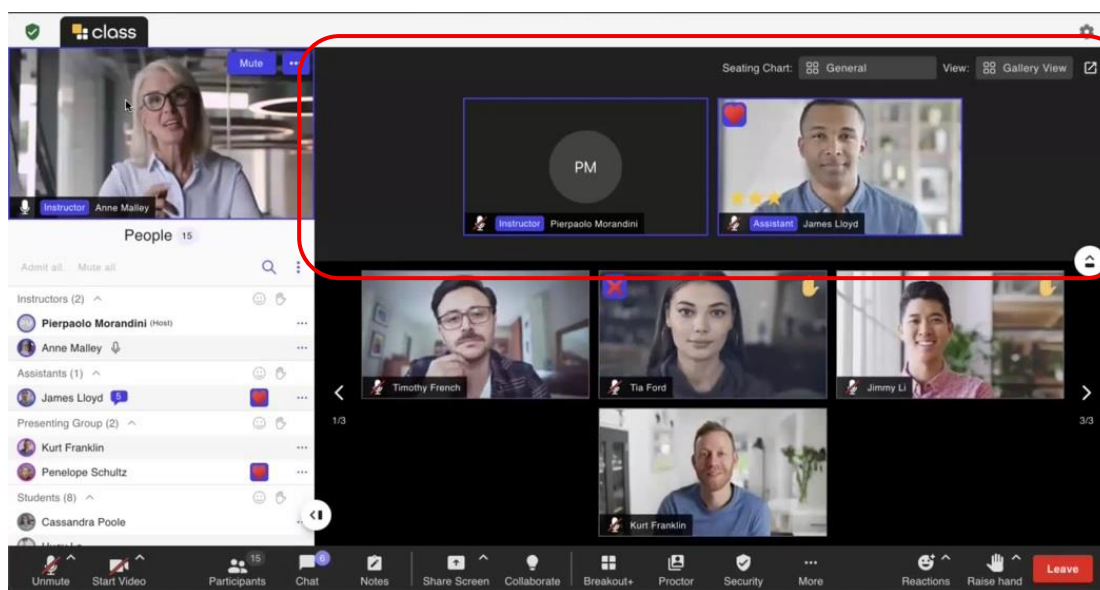
- Podium
- Front Room
- Classe

Il “Podium” è la sezione in cui viene visualizzato il video del docente titolare della sessione sincrona. Si tratta di una sezione dinamica, in quanto il docente può, in qualsiasi momento,

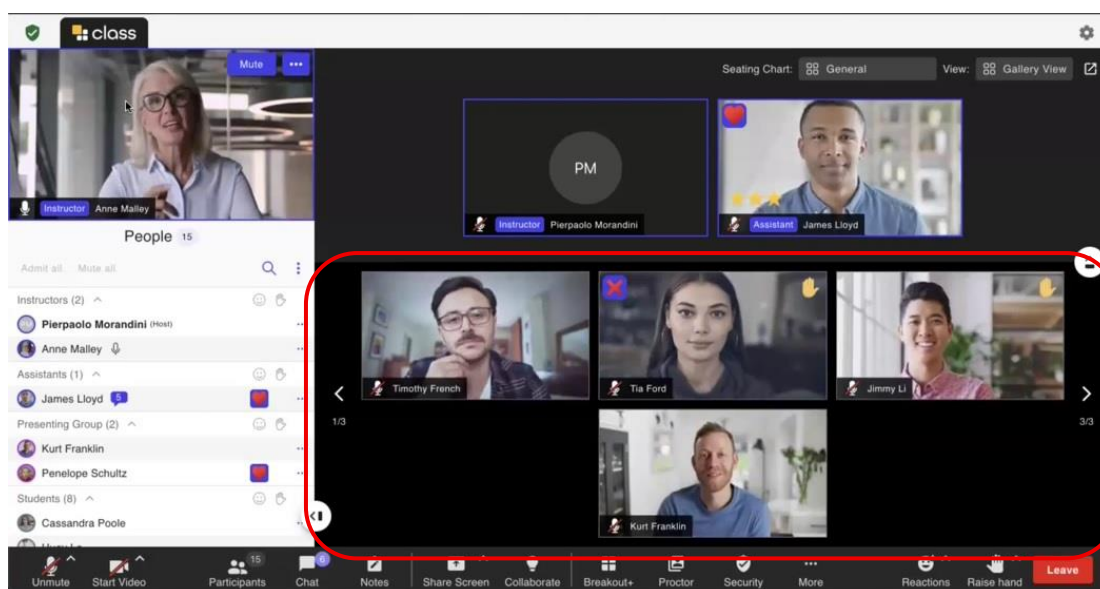
decidere di spostare in questa sezione un qualsiasi altro utente, semplicemente cambiandone il ruolo.



Il “Front of Room” è la sezione utilizzata per mettere in evidenza, assistenti, co-docenti o allieve/i che devono presentare un’attiva alla classe.

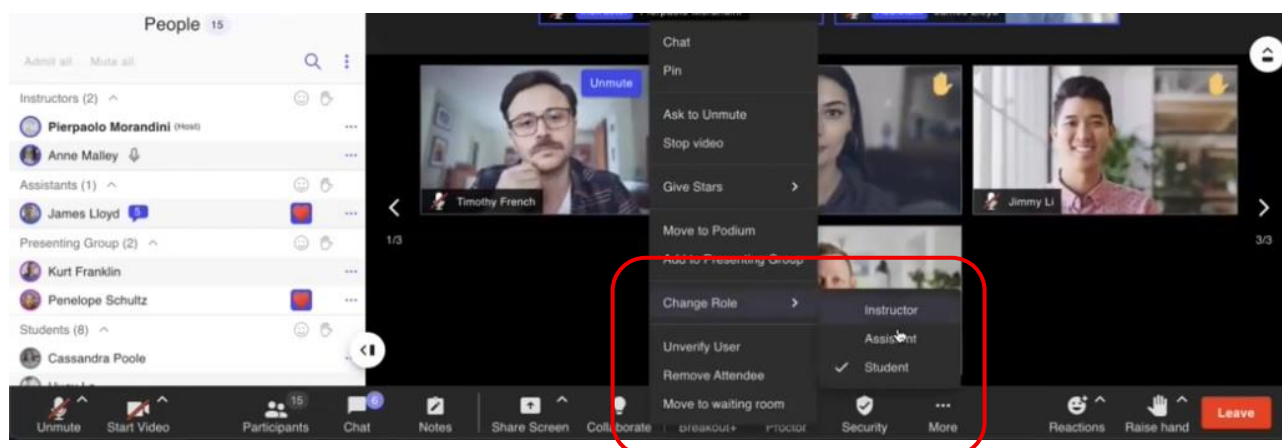
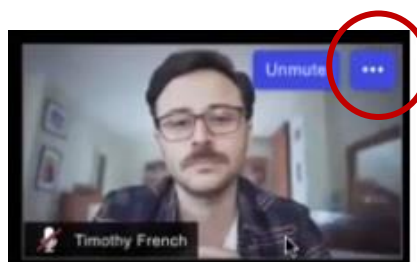


Infine, la sezione “Classe” è la sezione in cui vengono visualizzati tutti i partecipanti alla lezione sincrona.



1.5.2 Ruoli

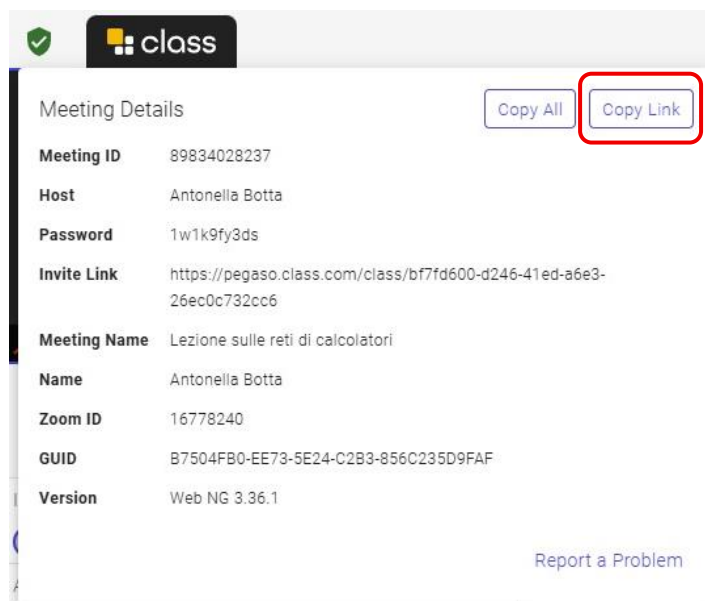
All'interno della sessione sincrona, ciascun partecipante mantiene il ruolo che ha all'interno della piattaforma. Tuttavia, il docente ha la possibilità di modificare il ruolo di un qualsiasi partecipante semplicemente cliccando sui tre puntini posti in alto a destra del riquadro di ogni singolo partecipante, selezionando "Change Role" e poi il ruolo che vuole assegnare, ovvero Instructor, Assistant o Student.



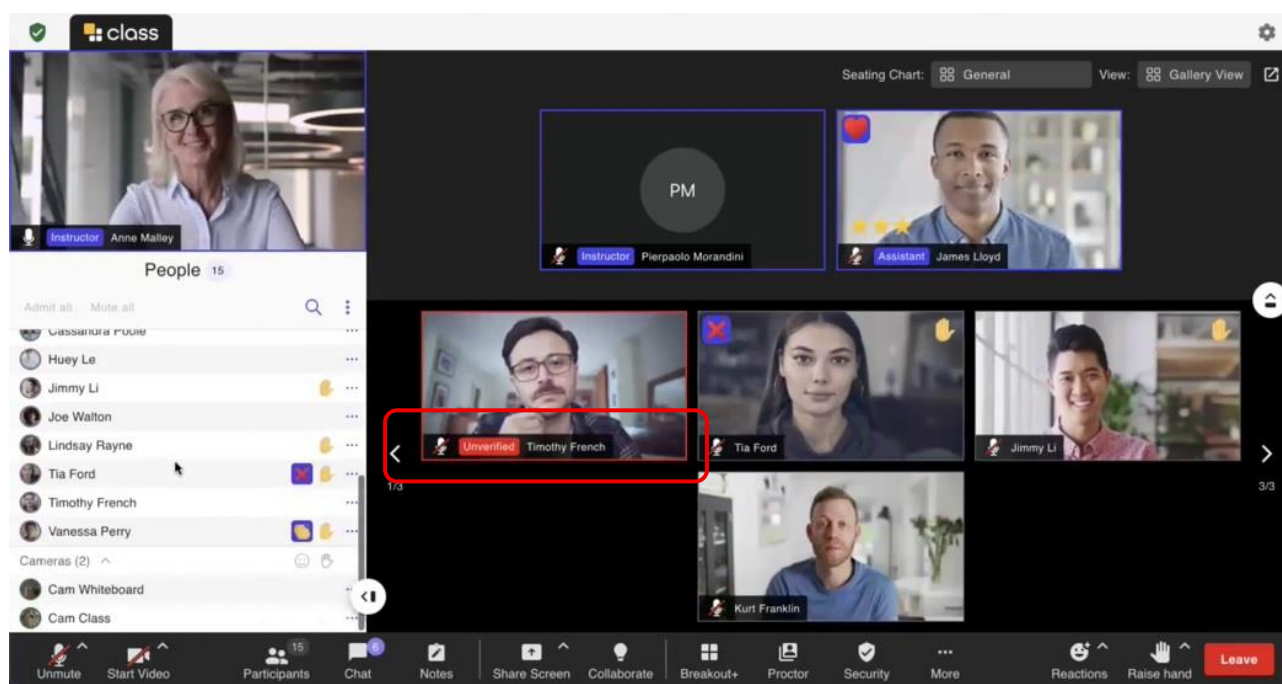
1.5.3 Condivisione link

È possibile condividere il link della sessione sincrona con persone che non hanno criteri di accesso alla piattaforma (ad esempio consulenti, esperti, ecc.). Per condividere il link è necessario

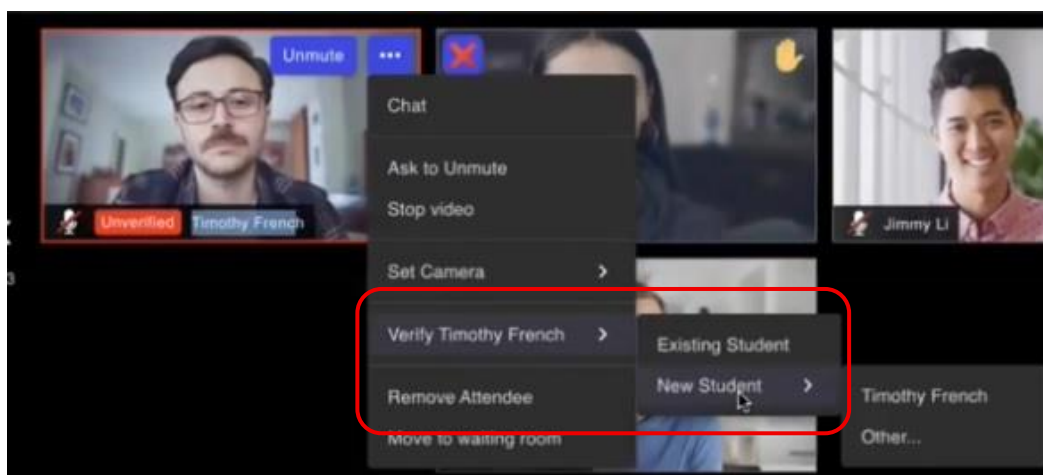
clickare sullo “scudo verde” che si trova in alto a sinistra nella pagina e successivamente su “Copy Link”.



Quando un utente accede tramite il link che abbiamo condiviso, risulta non verificato e, quindi, ha funzionalità limitate.

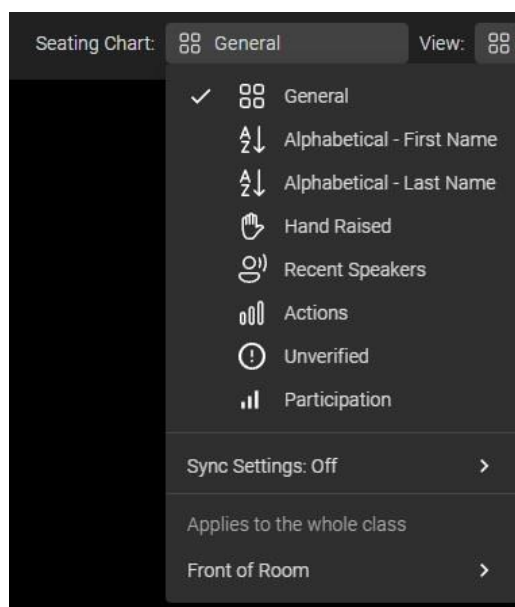


È possibile verificare un utente esterno cliccando sui tre puntini posti sulla finestra di ogni singolo partecipante selezionare “Verify ...” e poi scegliere di verificarlo come nuovo utente.



1.5.4 Seating Chart

Nella “Seating Chart”, mostrata in figura, troverete diverse opzioni legate al layout della schermata home.



In particolare:

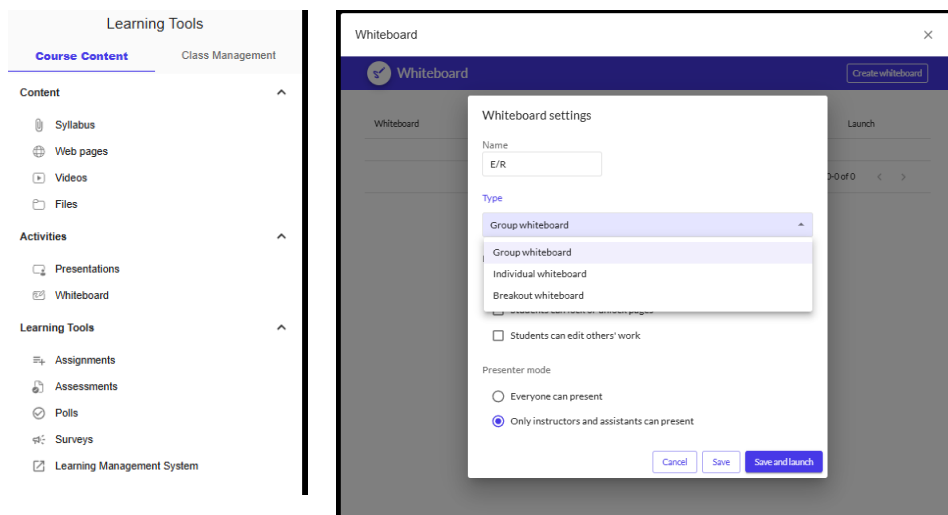
- **General:** attiva il layout di default
- **Alphabetical – First Name:** mostra le/gli allieve/i in ordine alfabetico per nome
- **Alphabetical – Last Name:** mostra le/gli allieve/i in ordine alfabetico per cognome
- **Hand Raised:** mostra le/gli allieve/i in ordine di alzata di mano
- **Recent Speakers:** mostra gli utenti in ordine di intervento
- **Actions:** mostra gli utenti in ordine di invio actions
- **Unverified:** mostra gli utenti non verificati
- **Partecipazione:** mostra gli utenti in ordine di interazione. In particolare, accanto ad ogni utente viene visualizzata una barra che mostra il livello di interazione



1.5.5 Learning Tools

Cliccando sul pulsante “Learning Tools” presente sulla barra degli strumenti, si ha accesso ad una serie di strumenti didattici:

- **Syllabus:** consente al docente di caricare un syllabus sotto forma di file
- **Assignment:** consente al docente di assegnare dei “compiti” da svolgere
- **Assessment/Quiz/Test:** consente al docente di creare un test
- **Polls:** consente al docente di creare un sondaggio
- **Survey:** consente al docente di creare dei sondaggi
- **Web pages:** consente al docente di condividere pagine web
- **Videos:** consente al docente di condividere video
- **Files:** consente al docente di condividere file
- **Presentations:** consente al docente di condividere presentazioni
- **Whiteboard:** consente al docente di avviare una lavagna collaborativa



1.5.6 Chat

Cliccando sul pulsante “Chat” è possibile avviare una chat con:

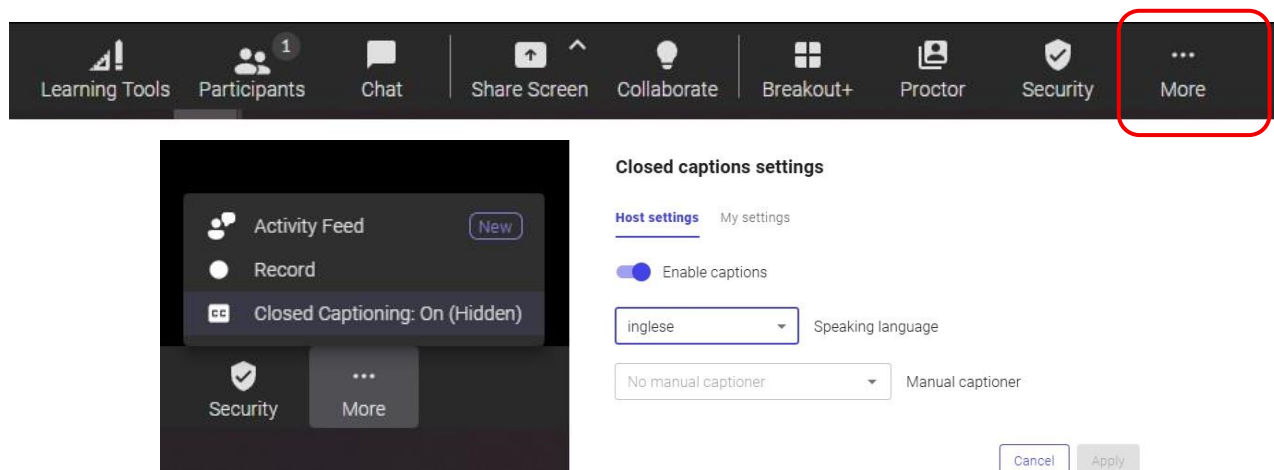
- un singola/o allievo/i
- altri docenti

Il docente può decidere con chi l'allieva/o può chattare, in particolare:

- **No one:** le/gli allieve/i non posso chattare con nessuno
- **Instructors:** le/gli allieve/i chattano solo con il docente
- **Instructors & Everyone Publicly:** le/gli allieve/i chattano con il docente e le/gli allieve/i in modo pubblico, ovvero non possono mandarsi messaggi diretti
- **Everyone:** le/gli allieve/i possono chattare con tutti

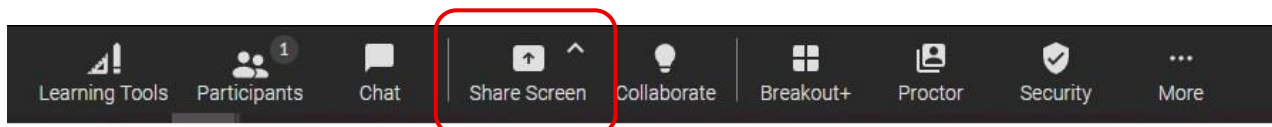
1.5.7 Sottotitoli

È possibile attivare i sottotitoli cliccando sul pulsante “More”, presente sulla barra degli strumenti e scegliere “Closed Captioning: On (Hidden)”. Dalla finestra che si apre è possibile abilitare i sottotitoli e scegliere la lingua desiderata.

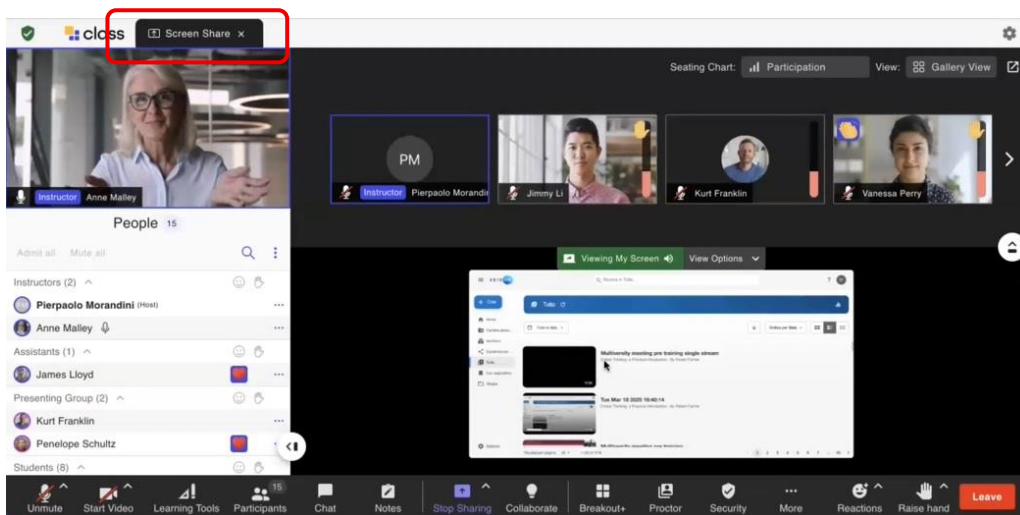


1.5.8 Condivisione dello schermo

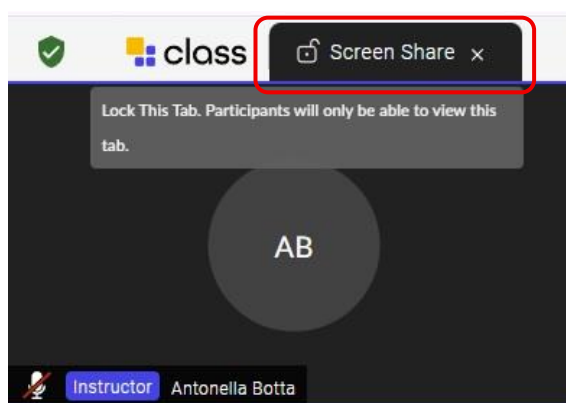
È possibile condividere il proprio schermo cliccando sul pulsante “Share Screen” presente sulla barra degli strumenti.



Ogni elemento che viene condiviso in class diventa una scheda del browser, consentendo così agli utenti di navigare fra i vari elementi condivisi.



Il docente può “forzare” tutti i partecipanti a stare esclusivamente su una determinata finestra cliccando sul lucchetto riportato nella barra della scheda condivisa. Inoltre, il docente decide chi può condividere.



1.5.9 Collaborare

È possibile condividere elementi anche attraverso lo strumento “Collaborate” presente sulla barra degli strumenti.

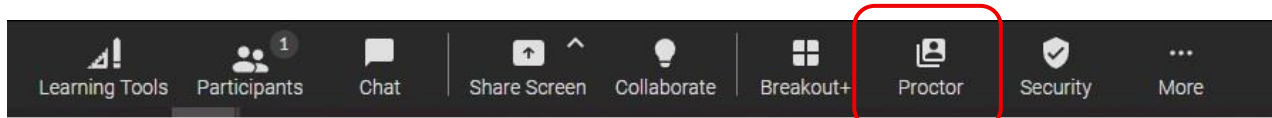
In particolare, è possibile condividere:

- File
- Pagine web
- Lavagna
- Video
- Presentazioni

La differenza fra lo strumento Share e Collaborate è che nel primo caso, il controllo lo ha esclusivamente il docente, nel secondo il docente può decidere a chi dare il controllo.

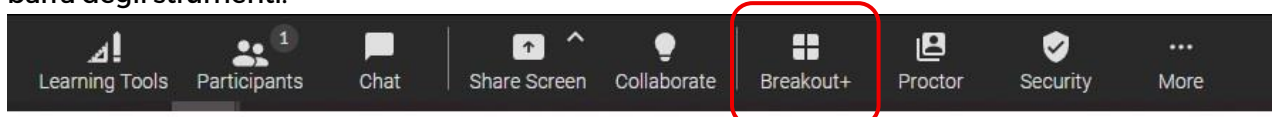
1.5.10 Proctor View

Attraverso questo strumento il docente può chiedere ai partecipanti di condividere il proprio schermo. L'utente può accettare o meno l'invito. Nel caso le/gli allieve/i rifiutino di condividere lo schermo o abbandonino Proctor View, il docente riceverà una notifica.



1.5.11 Breakout Rooms

È possibile creare delle Breakout Rooms cliccando sul pulsante “Breakout+” presente sulla barra degli strumenti.



Si aprirà la finestra riportata in figura:

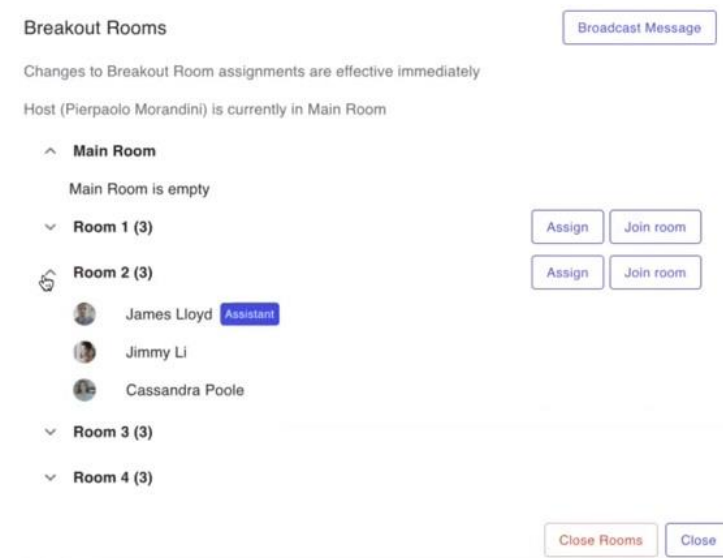
Da qui è possibile:

- settare il numero di Breakout Room da creare;
- settare il nome delle breakout room create;
- decidere come assegnare le/gli allieve/i ad una breakout room, ovvero, in modo automatico, manuale o lasciar scegliere alle/agli allieve/i la propria breakout room
- scegliere se spostare automaticamente le/gli allieve/i nella breakout room alla quale sono associati
- fare in modo che, se un utente entra dopo che le breakout room sono state create, venga in automatico assegnato ad una breakout room
- impostare un conto alla rovescia prima che la breakout room termini
- scegliere di chiudere una Breakout Room automaticamente dopo un determinato tempo di attività
- disabilitare l'audio dei partecipanti
- disabilitare il video dei partecipanti
- consentire agli utenti di ritornare nella sessione principale in qualsiasi momento

Una volta terminato il setting delle aule, è sufficiente cliccare su “Create and Open Rooms” per creare le aule.

Dalla finestra che si apre il docente può:

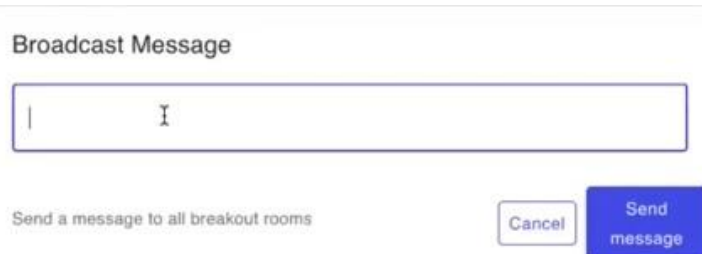
- visualizzare la lista delle Breakout Room create e il numero di utenti in ciascuna aula



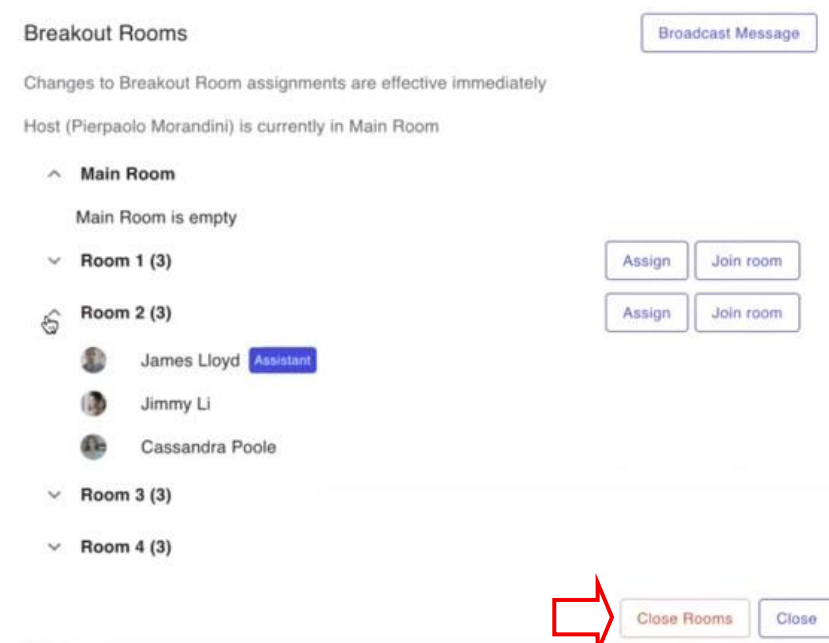
- entrare in un'aula cliccando sul pulsante “Join room”



- inviare un messaggio Broadcast a tutte le stanze cliccando sul tasto “Broadcast Message”



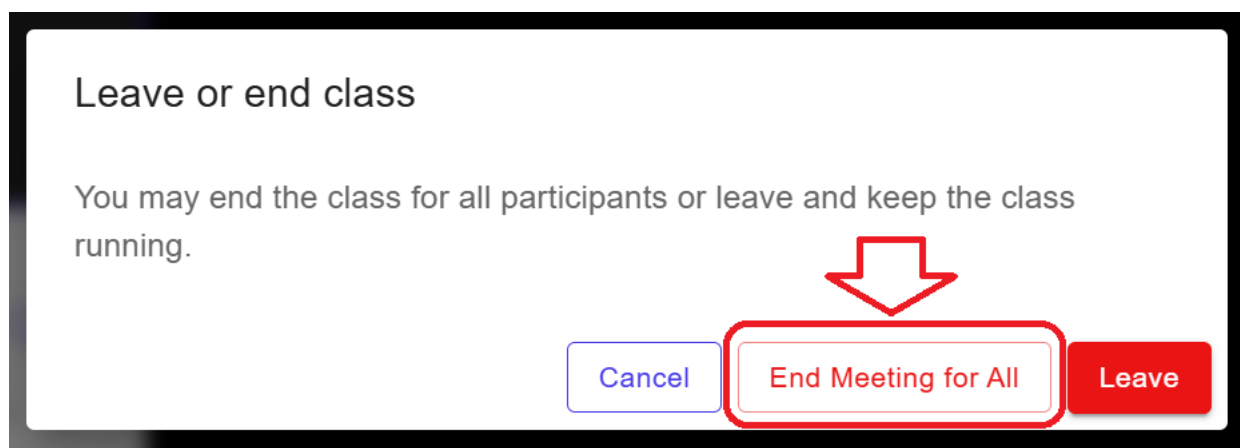
- chiudere le stanze cliccando su “Close Rooms”



Una volta create le stanze dalla homepage selezionando la scheda “All Breakouts”, il docente attiva la visualizzazione di tutte le room create.

1.5.12 Chiusura evento

Al termine della sessione sincrona è necessario chiudere il meeting per tutti i partecipanti, e non solo per il docente, cliccando su “End Meeting for All”. In questo modo verrà avviato automaticamente il calcolo delle presenze degli studenti relative alla sessione appena conclusa.



1.6 Vista allieve/i

L'allieva/o accede alla didattica sincrona direttamente dalla piattaforma. Vede tutte le sessioni programmate per i suoi insegnamenti direttamente dalla dashboard o, in alternativa, dalla sezione “Didattica sincrona”, accessibile dal menu.

Strumenti per la Didattica Sincrona. Manuale per docenti e tutor

Prossime lezioni (7 giorni)
LUNEDÌ 15 SET
Programmazione
Le variabili
13:57 - 15:57
MERCOLEDÌ 17 SET
Programmazione
I puntatori
13:56 - 15:56
[Vedi tutte](#)

Anche per l'allieva/o le sessioni di didattica sincrona si dividono in: sessioni in corso, sessioni programmate, sessioni terminate.

In corsoProgrammateTerminateI miei progressi

L'allieva/o ha, in aggiunta, la voce "I miei progressi". Grazie alla quale può essere sempre aggiornato sui moduli di valutazione svolti e sugli eventuali punti bonus maturati.

Insegnamento Fisica	Test 0 / 12	Punti bonus 0 su 1	Percentuale di progresso 0 %
Insegnamento Programmazione	Test 7 / 12	Punti bonus 1 su 1	Percentuale di progresso 58 %

Per le sessioni terminate, l'allieva/o può visualizzare la percentuale di presenza all'interno della sessione di didattica sincrona, il test, se è superato, non superato o non previsto. Vedrà, inoltre, la registrazione della lezione, se il docente ha deciso di registrarla e, infine, il pulsante per poter accedere al test, nei tempi e nelle modalità previste.

08 lunedì settembre 2025	Inizio 11:44 Fine 11:47	Programmazione evento programmazione	% presenza 86%	Test	Registrazione	Accedi al test
08 lunedì settembre 2025	Inizio 11:10 Fine 11:13	Statistica per economia e impresa, Programmazione evento programmazione e statistica	% presenza 88%	Test	Registrazione	Accedi al test

2 Webinar

Il sistema ideato per i webinar è raggiungibile dalla home page docente. Il tool permette di svolgere lezioni online in diretta in modalità streaming (senza interazione) o, anche, in modalità sincrona interattiva, che permette all'allieva/o di intervenire nella lezione, ma sempre sotto il controllo del relatore che è l'unica persona che modera il webinar e, quindi, può decidere a chi dare la parola.

2.1 Creazione sessione

Il docente ha la possibilità di creare un nuovo webinar nell'apposita sezione. Per creare un nuovo webinar, visibile a tutti gli utenti iscritti all'insegnamento di riferimento, sarà sufficiente compilare tutti i campi richiesti dal form. È necessario, innanzitutto, fornire un titolo alla sessione. È indispensabile selezionare l'insegnamento di riferimento della sessione. Si tenga presente che solo l'allieva/o iscritta/o al/agli insegnamento/i selezionato/i potrà accedere alla sessione di Didattica interattiva sincrona.

È possibile selezionare più di un codice nella riga "Corso". Questo vuol dire che la sessione verrà creata contemporaneamente per tutti gli insegnamenti selezionati. Quando la sessione risulterà attiva, il professore potrà accedere all'aula e terrà la lezione contemporaneamente su tutti gli insegnamenti selezionati.

Per essere selezionati, gli insegnamenti devono essere associati all'account del docente che sta creando la sessione.

Cliccando sulla voce "Diretta streaming", il docente avvierà uno streaming che non prevede alcuna interazione con i partecipanti. La diretta streaming rappresenta una comunicazione uno a molti docente->classe.

Crea Videoconferenza

Titolo

Inserisci il titolo della videoconferenza

Corso

o
sel. Select an option... All None

Data videoconferenza

gg/mm/aaaa

Inizio **Fine**

--:-- --:--

☐ Diretta Streaming

Attivando l'opzione ☒ **Diretta Streaming** sarà generata una trasmissione in streaming senza la possibilità di interazione diretta con la classe.
Questo tipo di streaming è progettato per supportare classi con un numero di studenti superiore a 250 e segue una modalità uno a molti.

Chiudi Salva

Una volta creata, la sessione comparirà nell'elenco del professore, con il dettaglio di codice insegnamento, data, orario di inizio e orario di fine. La data, l'orario di inizio e l'orario di fine, determinano il tempo entro il quale la sessione risulterà attiva e, di conseguenza, professori e allieve/i potranno partecipare.

Elenco videoconference Programmate						
Codice corso	Titolo	Inizio	Fine	Diretta	Stato	Azioni
DEMO30CFU,00INFO	Aprile 2024	10/04/2024 09:00	10/04/2024 18:00	✓	Programmato	Modifica Elimina
DEMO30CFU,00INFO	Pedagogia generale	15/03/2024 15:00	15/03/2024 20:00	✓	Programmato	Modifica Elimina
DEMO30CFU,00INFO	Marzo 2024	10/03/2024 09:00	10/03/2024 18:00	-	Programmato	Modifica Elimina
0801409IUS05I,0801309IUS05I,0801409IUS05,0801609IUS05,0802209IUS05,AQ003,AQ002,EC007	Autorità indipendenti	06/03/2024 14:00	06/03/2024 15:00	-	Programmato	
DEMO30CFU	Prova Corsi	05/03/2024 09:00	05/03/2024 18:00	✓	Partecipa	Modifica Elimina

« 1 »

Elenco videoconference Terminate							
Codice corso	Titolo	Inizio	Fine	Diretta	Stato	Esportazioni	Video
0701310ICAR07,0261609ICAR07	Sustainability in construction	05/03/2024 11:12	05/03/2024 11:30	✓	Terminata		1
DEMO30CFU,00INFO	Marzo 2024	04/03/2024 09:00	04/03/2024 18:00	✓	Terminata		1

2.2 Organizzazione sessioni

Le sessioni vengono classificate in base a data ed ora. Le sessioni di si dividono, infatti, per il professore, in: programmate e terminate. La sessione può essere attiva e, di conseguenza, il relatore/professore può partecipare. In questo caso, nella colonna stato, comparirà il pulsante “partecipa”.

DEMO30CFU,00INFO	Marzo 2024	04/03/2024 09:00	04/03/2024 18:00	✓	Partecipa	Modifica Elimina
------------------	------------	---------------------	---------------------	---	-----------	--

La sessione può essere, inoltre, programmata per una data successiva a quella nella quale il professore accede alla piattaforma e, in questo caso, nello stato, vedrà “Programmato”.

DEMO30CFU,00INFO	Pedagogia generale	15/03/2024 15:00	15/03/2024 20:00	✓	Programmato	Modifica Elimina
------------------	--------------------	---------------------	---------------------	---	-------------	--

Nella colonna Azioni, per le sessioni attive e per quelle programmate, il professore avrà la possibilità di effettuare delle modifiche o eliminare la sessione.

La colonna diretta prevede due possibilità. Un segno di spunta verde indica che la sessione è di streaming (uno a molti senza interazione); un trattino grigio indica che la sessione è interattiva.

DEMO30CFU,00INFO	Pedagogia generale	15/03/2024 15:00	15/03/2024 20:00	✓	Programmato	Modifica Elimina
DEMO30CFU,00INFO	Marzo 2024	10/03/2024 09:00	10/03/2024 18:00	-	Programmato	Modifica Elimina

La sessione può essere, infine, terminata e, quindi, il professore la vedrà nella sezione terminate. Per le sessioni terminate, il professore può scaricare l'elenco dei partecipanti in formato cvs e vedere i video registrati, per le sessioni per le quali è stata attivata la registrazione.

27/02/2024 09:00	27/02/2024 18:00	-	Terminata		1 
27/02/2024 09:00	27/02/2024 10:00	-	Terminata		

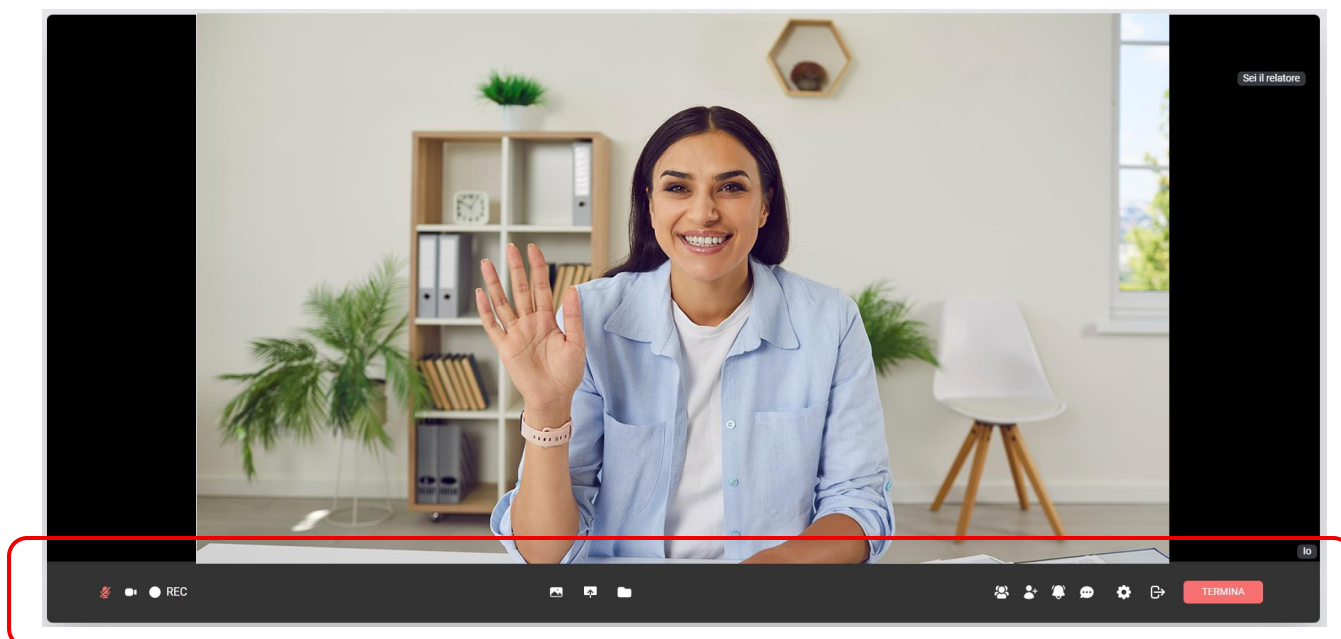
Cliccando su “Partecipa”, il docente entrerà nel webinar creato.

2.3 Partecipazione ad una sessione

In una sessione il docente/relatore può:

- attivare/disattivare webcam e microfono
- registrare la sessione
- parlare alla classe
- condividere lo schermo
- condividere un video
- caricare file per la classe
- vedere/nascondere la classe
- invitare un ospite, inviando la richiesta di accesso su una casella di posta elettronica
- richiedere conferma presenza ai partecipanti
- chattare con gli altri partecipanti
- controllare le impostazioni
- uscire dalla sessione
- terminare la sessione

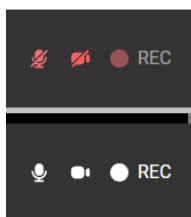
Tutte le funzionalità sono accessibili dalla barra posta in basso sotto allo schermo.



Vediamo nel dettaglio tutte le funzionalità presenti nella barra. I primi tre pulsanti sulla sinistra permettono al professore/relatore, rispettivamente di:

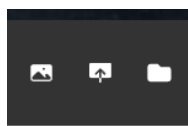
- **attivare/disattivare il microfono.** Un'icona di colore rosso indica microfono disattivato e, di conseguenza, nessuno ci potrà ascoltare
- **attivare/disattivare la webcam.** Un'icona di colore rosso indica webcam disattivata e, di conseguenza, nessuno potrà vederci
- **attivare/disattivare la registrazione.** Un'icona di colore rosso indica registrazione in corso. Solo le sessioni registrate verranno salvate e rese disponibili per la visione successiva all'evento. È possibile attivare/disattivare la registrazione quante volte si vuole. Si ricordi che ogni pausa corrisponde ad una parte di video. Se stoppo e riprendo la registrazione 3 volte avrò un video diviso in 3 parti.

Nella figura vediamo, in alto: microfono e webcam disattivati, registrazione in corso; in basso: microfono e webcam attivati, registrazione disattivata.



I tre pulsanti al centro permettono, rispettivamente, di:

- condividere un video con la classe
- condividere lo schermo con la classe
- inviare un file alla classe



Per la condivisione del video, il professore ha la possibilità di gestirlo e metterlo in pausa ogni volta che vuole, in contemporanea, tenendo microfono e webcam accesi, potrà commentarlo.

Stesso discorso vale per lo schermo (pulsante centrale). Il professore può condividere il proprio schermo per mostrare, ad esempio, una presentazione. Si noti che, per mostrare una presentazione che si vuole tenere a tutto schermo, è consigliabile utilizzare un doppio monitor altrimenti, com'è normale che accada, la presentazione coprirà la schermata della sessione di formazione.

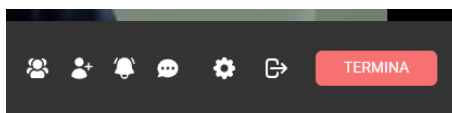


L'ultimo dei tre pulsanti centrali permette di inviare un file alle/agli allieve/i. Per farlo è sufficiente trascinare il file, spuntando, in alto, "per l'allieva/o". Tutti le/gli allieve/i che stanno partecipando potranno scaricare il file.

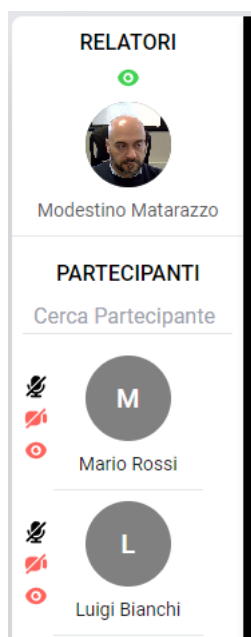


I pulsanti posti sulla destra permettono di:

- vedere/nascondere i partecipanti
- invitare un relatore esterno
- inviare una notifica di richiesta presenza alla classe
- chattare con la classe
- accedere alle impostazioni
- uscire dalla sessione
- terminare la sessione

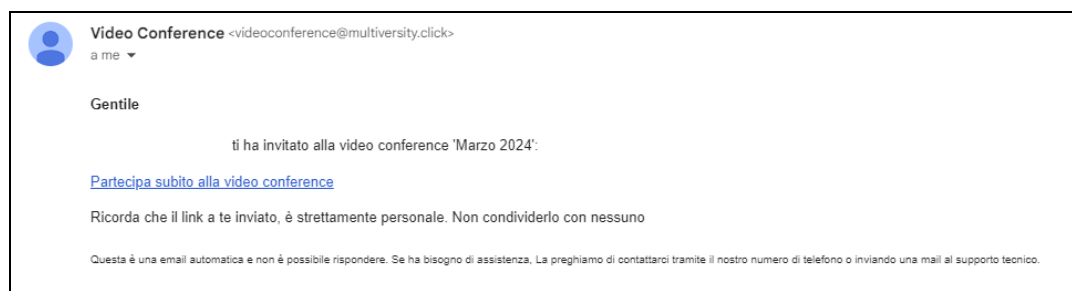


Il pulsante che permette di vedere/nascondere i partecipanti, attiva/disattiva la barra verticale posta sulla sinistra.



Per poter spiegare il concetto di partecipanti che si vede nella barra verticale, è molto importante spiegare il concetto di invito relatore esterno legato al pulsante successivo. Un relatore/professore può, infatti, invitare un relatore alla propria sessione di formazione. Per farlo basterà indicare nome, cognome ed e-mail.

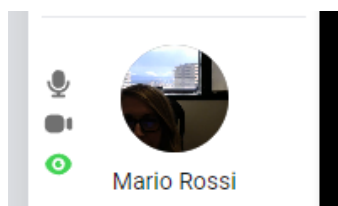
Il relatore invitato riceverà una notifica tramite e-mail. Sarà sufficiente cliccare sul link ricevuto per accedere alla sessione.



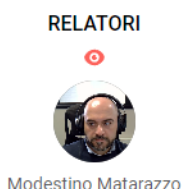
Nel caso di sessioni streaming uno a molti, nella barra verticale laterale, il professore vedrà solo i relatori che ha invitato. Nel caso di sessioni interattive, nella barra verticale laterale il

professore vedrà tutti le/gli allieve/i che partecipano alla sessione. Dalla stessa barra è possibile anche cercare un partecipante.

Tutti i partecipanti, per default, entrano nella sessione sincrona con microfono e webcam disattivati. Solo il professore/relatore (unico proprietario della sessione) può attivare/disattivare audio e video ai partecipanti. Il professore può, inoltre, rendere un partecipante relatore. Tutte le azioni possono essere effettuate tramite le icone poste accanto al nome nella barra destinata ai partecipanti. Il microfono serve ad attivare/disattivare l'audio. La telecamera ad attivare/disattivare la webcam. L'occhio a rendere uno utente relatore. L'occhio rosso indica che l'utente non è relatore, l'occhio verde indica che l'utente è relatore. Rendere un utente relatore vuol dire renderlo visibile a tutti i partecipanti.



Quando un utente diventa relatore esclude il professore, è possibile rendersene conto dall'occhio rosso posto al di sopra della propria icona a sinistra.

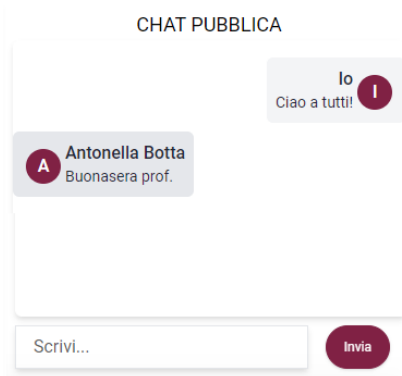


Per ritornare relatore è sufficiente cliccare sull'occhio e farlo diventare nuovamente verde. È importante ricordare anche di disattivare webcam e microfono all'utente che è stato relatore, altrimenti potrà continuare a parlare alla classe. È importante ricordare che solo il relatore verrà proiettato a schermo intero alla classe.

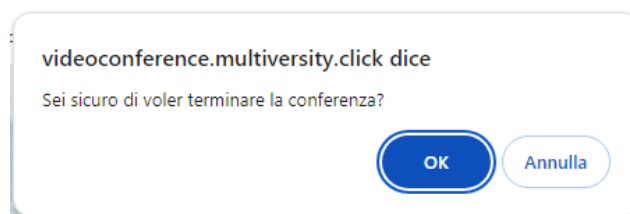
L'icona campanella permette ad un relatore di inviare una notifica di presenza ai partecipanti. I partecipanti riceveranno una notifica e dovranno confermare la propria presenza.



Il pulsante successivo permette di attivare/disattivare la chat. Nella sezione chat sarà possibile parlare alla classe tramite l'invio di messaggi testuali. I messaggi sono pubblici a tutta la classe.



Il pulsante successivo permette al relatore di controllare le proprie impostazioni. È possibile controllare, nel dettaglio: microfono, webcam e altoparlanti. Il penultimo pulsante permette al relatore/professore, di uscire dall'aula. Cliccando sull'icona "esci", l'utente abbandona l'aula, ma non termina la sessione. Cliccando su Termina, ultimo pulsante, invece, la sessione viene chiusa per tutti i partecipanti. Al termine della sessione è indispensabile cliccare su Termina. Quando il relatore clicca su Termina, il sistema chiede una doppia conferma, a conferma del fatto che questa azione chiude la sessione per tutti.



2.4 Vista allieva/o

L'allieva/o vedrà in piattaforma, tutte le sessioni create dal/dai docente/docenti sull'insegnamento al quale è iscritto.



L'allieva/o vedrà sessioni in programma, se calendarizzate in date diverse da quella nella quale sta consultando la piattaforma. Vedrà sessioni in diretta, alle quali può partecipare. Vedrà sessioni terminate e, per queste, vedrà la registrazione dell'evento, nel caso in cui il professore abbia provveduto alla registrazione. Nel caso di video registrati, potrà visualizzare la differita, nel caso in cui il professore abbia effettuato la registrazione.

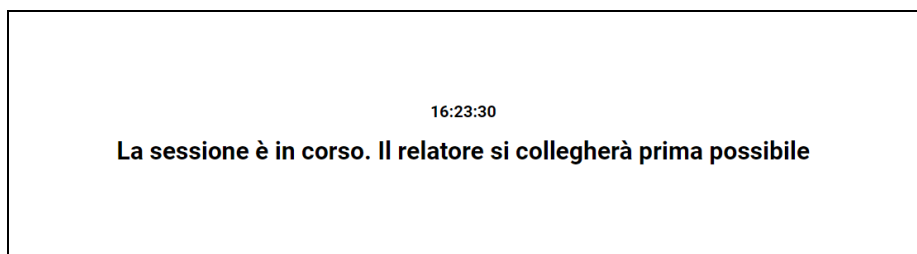
In caso di sessioni interattive, l'allieva/o, una volta entrato all'interno della sessione, farà parte del gruppo dei partecipanti e potrà:

1. ascoltare il docente
2. alzare la mano per prenotare un intervento
3. ricevere dal docente il ruolo di relatore e parlare a tutti i partecipanti
4. vedere/nascondere gli altri partecipanti
5. consultare i file condivisi dal docente
6. controllare le impostazioni di webcam e microfono
7. uscire dalla sessione

Tutte le funzionalità, come per il docente, sono racchiuse nella barra posta in basso.



Sempre nel caso di sessioni interattive, se all'avvio della sessione il relatore non è ancora entrato, l'allieva/o verrà accolta/o da una schermata di cortesia che lo avvisa che la sessione è attiva e il relatore vi prenderà parte prima possibile.



Tutte le funzionalità descritte, per l'allieva/o, non sono attive in caso di sessioni streaming uno a molti. In questo caso l'allieva/o potrà solo partecipare alla sessione ma non potrà interagire in nessun modo con il relatore/professore e con la classe. Sempre in caso di sessioni streaming uno a molti, l'allieva/o riceverà notifiche di presenza da parte del sistema e dovrà cliccare sul banner per attestare la propria presenza davanti allo schermo.

3 Ricevimento on-line

3.1 Premessa

Il sistema di ricevimento online è utilizzabile da docenti, tutor e allieve/i e intende fornire un utile strumento di interazione per il supporto allo studio. Il sistema di ricevimento online consente a docenti e tutor di creare aule virtuali nelle quali incontrare l'allieva/o. È importante precisare, però, che lo strumento Ricevimento on-line è pensato per fornire un supporto all'allieva/o; per l'organizzazione di webinar e sessioni di didattica sincrona, invece, è indispensabile utilizzare gli strumenti appositamente progettati.

3.2 Gestione sessioni di ricevimento online

Una volta entrati nell'apposita sezione, il sistema si presenta con la schermata "Elenco Meet".

ELENCO MEET								
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 1 RECORD)								
DOCENTE	CORSO	TITOLO	DESCRIZIONE	INIZIO	FINE	UTENTI COLLEGATI	LINK	AZIONI
	Tecnologie dello sport e fitness (OOINFO)	Meet di prova	Meet di prova	17-03-2022 16:03:00	17-03-2022 18:00:00			
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 1 RECORD)								

Cliccando sul pulsante in alto "Aggiungi Meet", sarà possibile creare l'aula virtuale dove si svolgerà l'incontro, indicando precisamente (campi obbligatori):

- Titolo Meet
- Descrizione Meet (sinteticamente)
- Inizio
- Fine
- Insegnamento
- Link Meet (dove si dovrà inserire il link generato appunto dall'applicativo Google Meet)

Strumenti per la Didattica Sincrona. Manuale per docenti e tutor

AGGIUNGI Meet

(*) Campo obbligatorio

Titolo Meet (*)

Titolo Meeting

Descrizione Meet (*)

Descrizione Meeting

Inizio (*)

02/02/2022 17:02

Fine (*)

02/02/2022 18:00

Corso (*)

Seleziona Corso

GENERA LINK, COPIALO E INCOLLALO NEL CAMPO SOTTOSTANTE

Link Google Meet(*)

URL MEET

CONFERMA

SALVA

Prima di procedere alla compilazione dei campi su indicati, occorre aver creato un evento Google Meet mediante il quale si svolgerà la conference.

Dopo aver avviato la sessione mediante l'applicativo Google Meet, occorrerà semplicemente accettare le richieste delle/degli allieve/i che chiederanno di accedervi per partecipare in diretta. Durante l'evento i docenti avranno modo di interagire con le/gli allieve/i connessi attraverso il campo chat o permettendo a tutti l'interazione tramite webcam e microfono. L'applicativo permette ad ambo le parti di condividere con tutti slide e/o immagini utili ad approfondire gli argomenti trattati. Per l'allieva/o risulta estremamente agevole partecipare agli incontri interattivi organizzati dai docenti. Nell'area di piattaforma riservata al ricevimento online, ogni allieva/o troverà l'elenco di tutti gli incontri previsti e potrà accedere a ognuno di questi solo quando il link verrà attivato. Quando il link sarà attivo diventerà di colore verde. Quando invece non è attivo sarà di colore grigio.

ELENCO MEET						
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 2 RECORD)						
DOCENTE	CORSO	TITOLO	DESCRIZIONE	INIZIO	FINE	LINK
	Tecnologie dello sport e fitness (00INFO)	Meet di prova	Meet di prova	17-03-2022 16:03:00	17-03-2022 18:00:00	
	Storia Economica (0601410SECSP12)	Ricevimento studenti	Ricevimento studenti e laureandi	22-03-2022 09:00:00	22-03-2022 10:00:00	
PAG: 1 SU 1 (RISULTATO TOT. 2 RECORD)						

Cliccando sul link, quando questo risulterà attivo, l'allieva/o si trasferirà all'interno dello strumento Meet di Google, grazie al quale potrà interagire con il docente e con tutti i partecipanti dell'incontro.



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Guida all'utilizzo di **Jobiri**
Digital Career Advisor

Indice

1. PREMESSA	3
2. VISTA STUDENTE.....	6
2.1 SCRIVI UN CURRICULUM.....	7
2.2 REVISIONE CV	9
2.3 TROVA OFFERTE DI LAVORO	10
2.4 STRATEGIE RICERCA LAVORO	11
2.5 PREPARATI PER I COLLOQUI.....	12
2.6 APPROFONDIMENTI	14
2.7 LETTERA	15
2.8 EVENTI & NEWS.....	15
2.9 STRUMENTI MENU	16
2.9.1 Lingua.....	16
2.9.2 Profilo.....	16
2.9.3 Notifiche	17
2.9.4 Statistiche	17

1. Premessa

Jobiri è il 1° consulente di carriera online che usa l'intelligenza artificiale per accelerare la ricerca lavoro a chiunque e che rende i servizi di carriera finalmente più umani, efficaci ed universali.



Il nostro futuro professionale è a rischio a causa di cambiamenti epocali del mercato del lavoro.

Il mercato del lavoro è stato completamente trasformato dalle nuove tecnologie. Le modalità di lavoro, le professioni e le competenze sono e saranno in continua evoluzione.

La disoccupazione globale è aumentata da 170 a 192,2 milioni nell'ultimo decennio. L'aumento dell'età pensionabile, i progressi tecnologici e la flessibilità contrattuale hanno imposto alle persone di cambiare lavoro più spesso: tra le 7 e le 15 volte nell'arco della vita (negli anni '80 era 1-3 volte).

Se questi mutamenti non vengono affrontati con un efficace supporto alla carriera e all'occupabilità, le persone vengono esposte ad un più alto rischio di disoccupazione e povertà.¹

¹ Fonti: OECD; ILO, WTO, Bureau of Labor Statistics



Serve una risposta senza precedenti per scala ed efficacia. Solo in Europa ogni anno, ci sono circa 15 milioni di disoccupati e 4,7 milioni di laureati che devono trovare lavoro.

Purtroppo le Istituzioni che si occupano di servizi al lavoro come scuole, università, centri per l'impiego, agenzie per il lavoro, enti di formazione, ecc. non dispongono di risorse sufficienti per fronteggiare il grido d'aiuto di chi ricerca un impiego: chi cerca lavoro, deve spesso farlo da solo.

Non è più possibile rispondere a problemi nuovi e più complessi con ricette del passato senza compromettere le possibilità di crescita dei Paesi ed il futuro di intere generazioni.²



Creiamo un mondo in cui le persone trovano lavoro ed evolviamo il mercato del lavoro. Jobiri è un consulente di carriera digitale basato su intelligenza artificiale disponibile 24 ore su 24 che rende il supporto di carriera universale, moderno e scalabile.

² Fonti: Eurostat, OECD, ILO

Come un career coach in carne ed ossa, Jobiri aiuta a definire obiettivi lavorativi, permette di costruire CV e lettere di accompagnamento, revisiona automaticamente i curriculum, propone annunci di lavoro o corsi e consente di allenarsi ai colloqui con video interviste simulate.

Jobiri è il fedele e instancabile alleato di chiunque è alla ricerca di lavoro e di tutte quelle Istituzioni virtuose che ambiscono a rendere finalmente efficaci, accessibili e più efficienti i servizi per il lavoro.



Nessuno deve rimanere indietro: sia che si tratti di candidati o di Istituzioni. L'innovazione e la formazione sono i driver di sviluppo su cui è necessario riorientare il sistema del supporto di carriera.

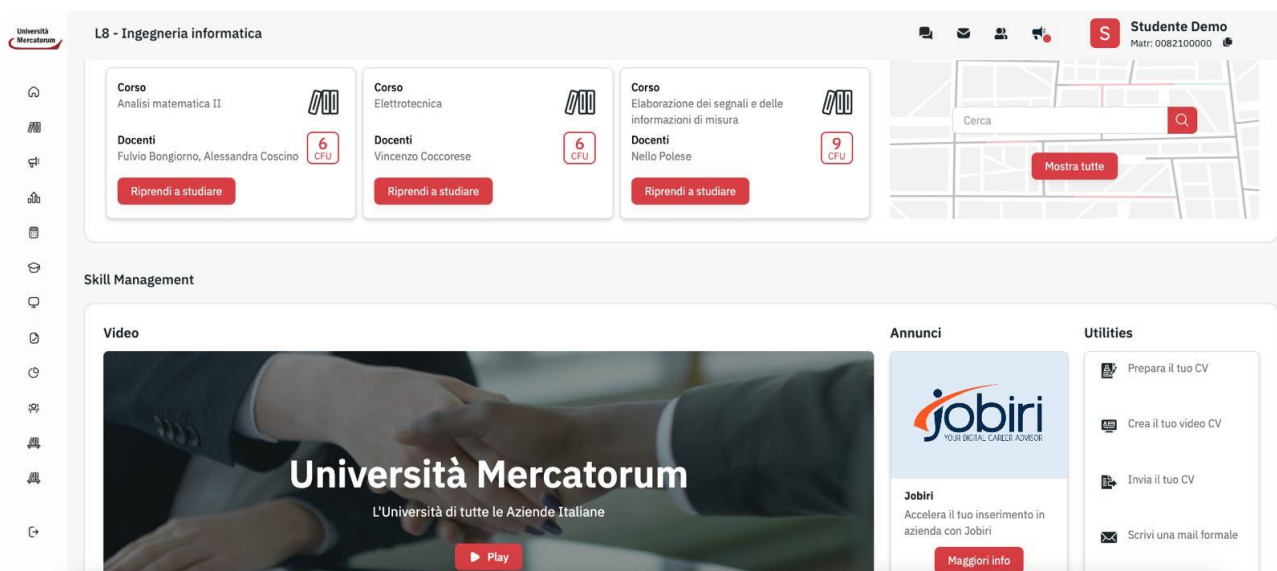
Jobiri contribuisce attivamente al progresso del mercato del lavoro mettendo a disposizione il 1° consulente di carriera online basato su intelligenza artificiale per accelerare la ricerca di lavoro e migliorare il sistema dei servizi di carriera.

Contribuendo ad accorciare il periodo di ricerca lavoro e l'inattività lavorativa, non solo si permette di generare più velocemente reddito e di abbattere la spesa pubblica in sussidi, ma si restituisce dignità e un futuro alle persone.

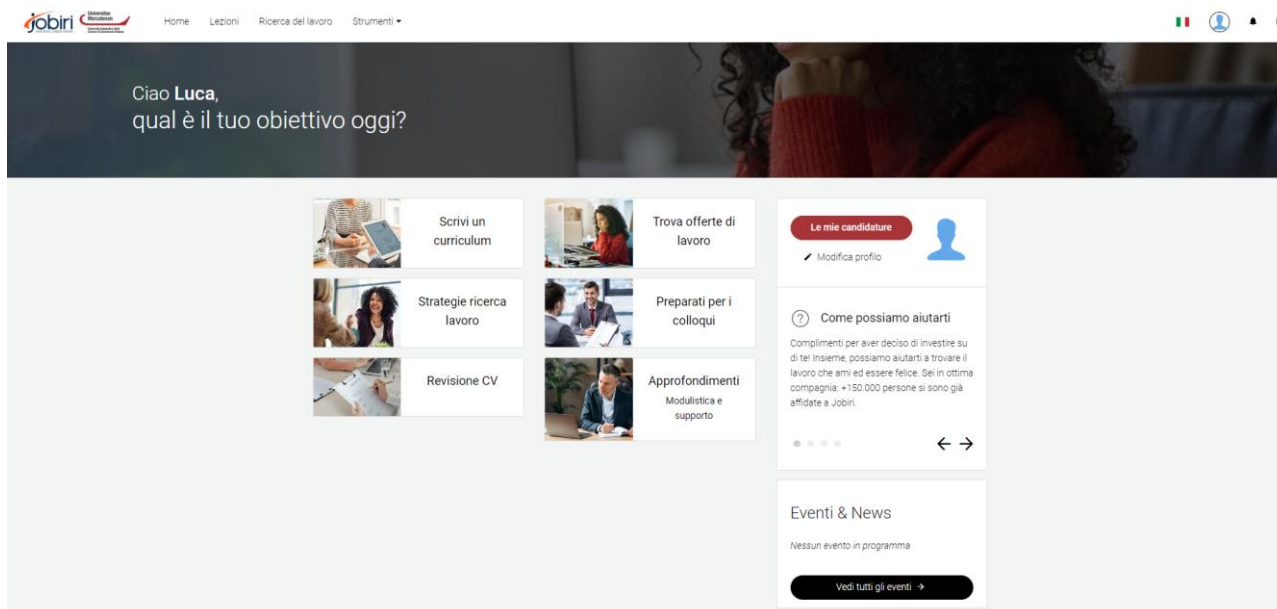
Ad oggi Jobiri ha supportato oltre 150.000 persone e decine di Istituzioni virtuose a digitalizzare i propri servizi al lavoro.

2. Vista studente

Il servizio Jobiri è accessibile dalla home studente della piattaforma cliccando sul pulsante posto nella colonna Annunci.



Nella home riservata allo studente ci troviamo di fronte tutti i servizi dei quali può usufruire per accedere al mondo del lavoro.



2.1 Scrivi un curriculum

La sezione Scrivi un curriculum aiuta lo studente nella delicata attività di scrittura di un curriculum vitae. Nel caso in cui lo studente non abbia ancora avviato l'attività, il sistema lo segnala e invita lo studente a cominciare.



Il sistema permette allo studente di utilizzare un builder interattivo, che permette di costruire il curriculum passo passo, o l'importazione di un file, per chi lo avesse già predisposto precedentemente con altri sistemi.

Il builder interattivo chiede, innanzitutto, di selezionare un formato per il curriculum. Una volta selezionato il formato, il sistema guiderà lo studente passo passo nella predisposizione del curriculum.



Ad ogni azione sarà sempre disponibile l'anteprima che permette di vedere il lavoro in tempo reale.

CREA IL TUO CV

1/5 Aggiungi le tue informazioni personali

Profilo

TITOLO DEL CURRICULUM *

curriculum_um

Questo campo è obbligatorio.

LINGUA CURRICULUM *

Italiano

NOME *

Luca

COGNOME *

Rossi

EMAIL

luca.rossi@unimercatorum.it

IMMAGINE

Trascina e rilascia un file qui o fai click (jpg, png)

Devi completare e salvare la sezione Profilo per vedere l'anteprima.

Avanti →

Il builder interattivo permette di inserire, oltre a dati anagrafici e foto, anche: istruzione, esperienze di lavoro, competenze, obiettivi di carriera, lingue, riconoscimenti, pubblicazioni, patenti, altro.

CURRICULUM_ROSSI

5/5 Revisiona il tuo curriculum

Vai alla sezione ▾

Ecco il tuo CV!

Scarica CV

O RIVEDI LE TUE INFORMAZIONI

Profilo

Aggiungi Istruzione +

Aggiungi Esperienza di lavoro +

Aggiungi Competenze +

Aggiungi Obiettivo di carriera +

Aggiungi Lingue +

Aggiungi Riconoscimenti +

Aggiungi Pubblicazioni +

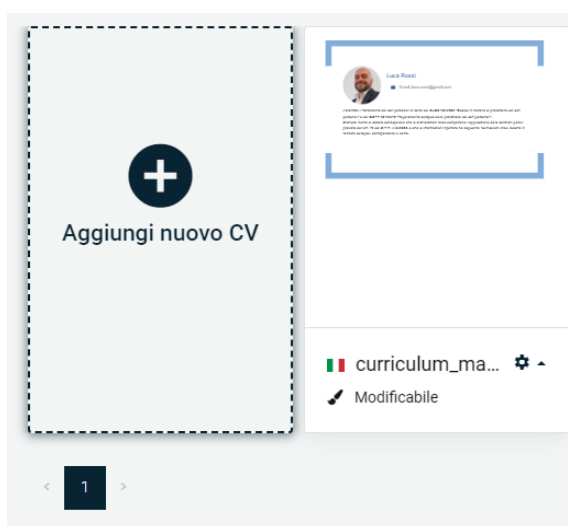
Aggiungi Patenti +

Aggiungi Altro +

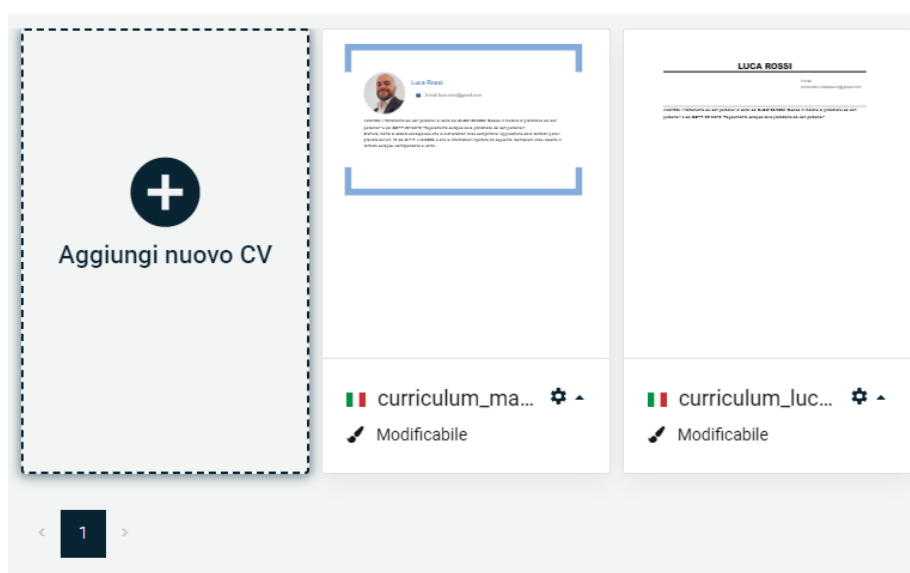
Modelli curriculum

Scarica

Qualora lo studente non abbia terminato la compilazione del curriculum, questo verrà salvato dal sistema. Sarà possibile recuperarlo in un secondo momento e modificarlo.

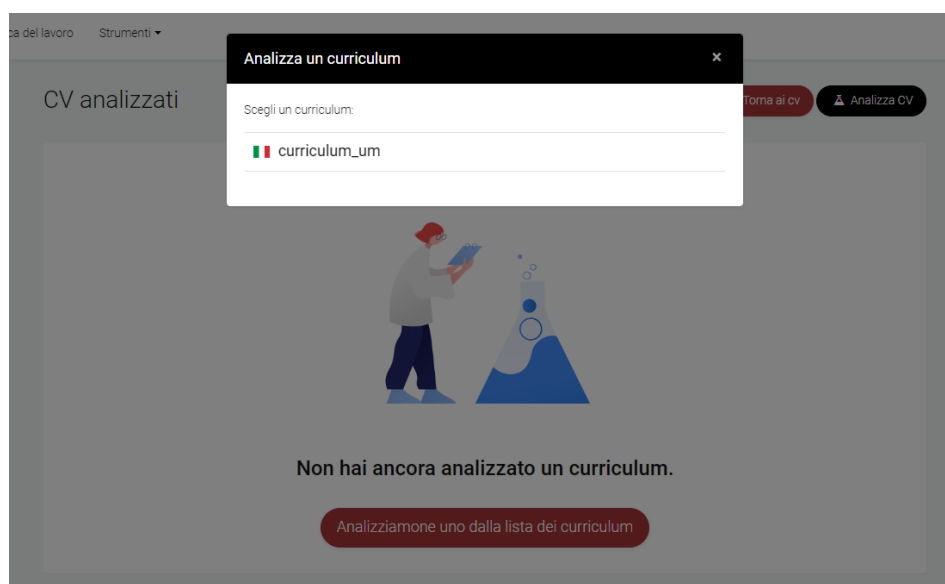


È possibile aggiungere più cv. Verranno tutti memorizzati dal sistema nell'area personale dello studente.



2.2 Revisione CV

Strettamente legata alla creazione del curriculum è la revisione del curriculum stesso. Questa consente allo studente di ottenere un'analisi approfondita del proprio curriculum, ed ottenere suggerimenti per migliorarlo.



Analisi automatica del CV

[← Ritorna alla lista dei cv](#)

Ci sono troppo poche parole nel tuo CV per essere analizzato, si prega di rivedere il tuo CV.

2.3 Trova offerte di lavoro

Nella sezione Trova offerte di lavoro, ogni studente potrà visualizzare le offerte di lavoro profilate in base al proprio account. Le offerte saranno distinguibili in offerte che provengono dal web e offerte legate all'ateneo di appartenenza. Per ogni offerta sarà possibile candidarsi. L'elenco delle candidature attive sarà sempre visualizzabile nella propria area personale.

The screenshot shows the Jobiri Digital Career Advisor interface. At the top, there is a search bar with the text 'Che cosa stai cercando?' and a location filter set to 'Luogo'. Below the search bar, there is a list of search results. The first result is 'Marketing Executive- Remote' by 'LANGPROS LEGAL TRANSLATION | Milano LOM IT'. The second result is 'Stage Contabilità Fornitori' by 'FOURSTARS SRL | Milano LOM IT'. The third result is 'Consulente Investimenti (Bologna)' by 'DEUTSCHE BANK | Bologna IT'. The fourth result is 'Fisioterapisti per Assistenza Domiciliare' by 'SERVIZI DOMICILIARI INTEGRATI | Pioltello LOM IT'. On the right side, there is a detailed view of the 'Marketing Executive- Remote' job, including the company name, location, and a description of the role.

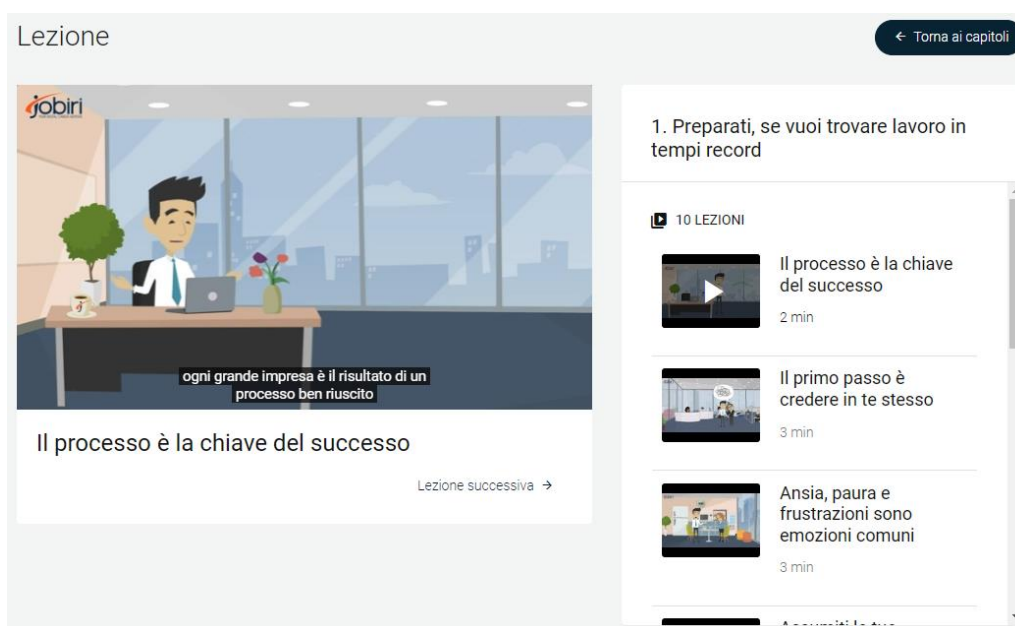
Nella stessa sezione è possibile interrogare il sistema su una richiesta di lavoro in particolare, profilare la ricerca per luogo, per tipo di offerta, ore lavorative, livello di anzianità e titolo di studio.

The screenshot shows the Jobiri Digital Career Advisor interface with filter options. The filters are: 'OFFERTE DI LAVORO E STAGE' (Tutti), 'ORE LAVORATIVE' (Tutti), 'LIVELLO DI ANZIANITÀ' (Tutti), and 'TITOLO DI STUDIO' (Tutti). There is a 'Cancella tutto' button and a 'Le mie candidature' button at the bottom.

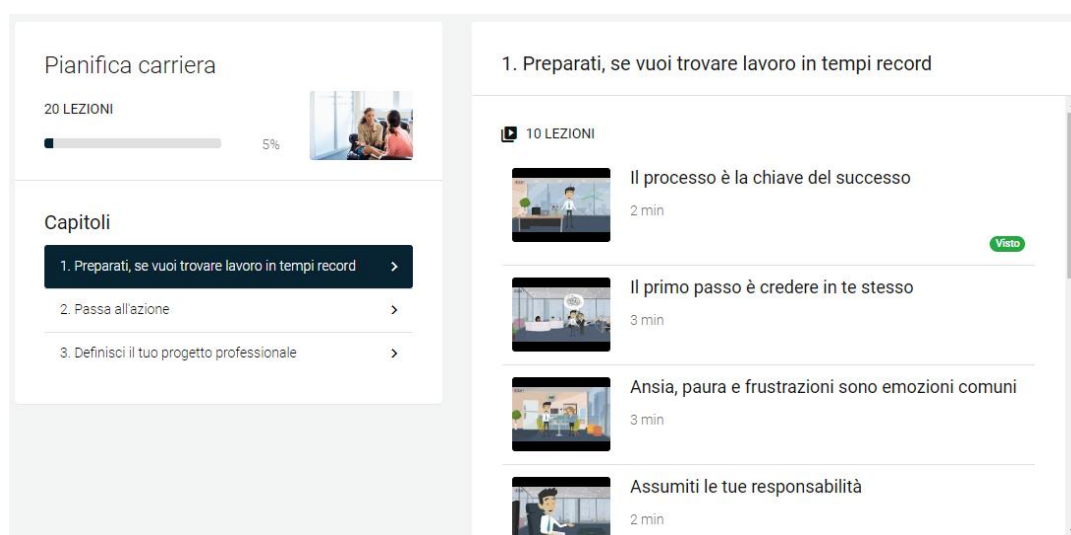
2.4 Strategie ricerca lavoro

La sezione Strategie ricerca lavoro offre allo studente interessanti lezioni da seguire per comprendere al meglio argomenti legati al mondo del lavoro come, ad esempio: pianificazione carriera, scoperta di opportunità, curriculum vitae, lettera di motivazione ecc.

The screenshot shows the Jobiri Digital Career Advisor interface with three career strategy modules. Each module has a thumbnail image, a title, a number of lessons, a progress bar, and a percentage of completion. The modules are: 'Pianifica carriera' (20 LEZIONI, 5% completion), 'Scopri opportunità' (20 LEZIONI, 0% completion), and 'Curriculum Vitae' (30 LEZIONI, 0% completion). Each module has an 'Inizia ora' button.



Ogni corso presenta la divisione in capitoli e lezioni da seguire. Per ogni corso è presente la percentuale di visualizzazione che offre allo studente un feedback immediato sulle lezioni già visionate e sulle lezioni da vedere.



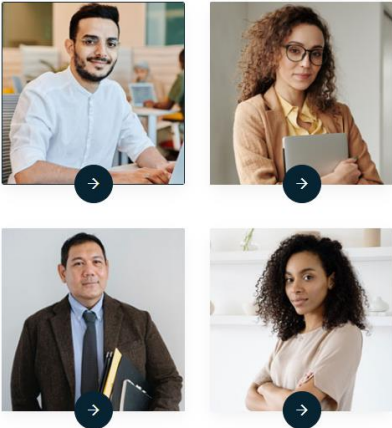
2.5 Preparati per i colloqui

La sezione preparati per i colloqui offre allo studente un importante strumento che gli permette di esercitarsi a preparare un colloquio di selezione. Bisogna selezionare un intervistatore, un nome per il colloquio, selezionare il tipo di domande da una serie di opzioni disponibili, il numero di domande e la lingua.

Guida all'utilizzo di Jobiri Digital Career Advisor

Esercitati a prepararti per il colloquio di selezione.

SELEZIONA INTERVISTATORE



SCEGLI UN NOME PER IL TUO COLLOQUIO

Colloqui Demo

TIPO DI DOMANDE

Domande sulla retribuzione

NUMERO DI DOMANDE

☐ 3 ☒ 5 ☐ 7

SELEZIONA LINGUA

Italiano

Avanti →

Si avvierà quindi un nuovo training di colloquio in aderenza con l'esercitazione selezionata. Il sistema chiederà di registrare la webcam per valutare linguaggio verbale, paraverbale e non verbale. A tal proposito, le risposte fornite vengono registrate. Tutto ciò viene salvato in una valutazione complessiva del colloquio. Questa riporta la valutazione complessiva dell'intervista sulla base dei punteggi individuali che sono stati dati alle domande.

Domande sulla retribuzione 1 / 5

Intervistatore

1. Siamo disposti ad offrirle [numero] euro, coincide con le sue aspettative?

2. Quanto guadagna al momento?

3. Quanto sono importanti i soldi per lei?

4. Quanto si aspetti di guadagnare nei prossimi due anni?

5. Il suo profilo e le sue competenze ci piacciono molto. Vorremmo farle una proposta. Che retribuzione aveva in mente?

Tu

Siamo disposti ad offrirle [numero] euro, coincide con le sue aspettative?

Registra risposta

Salva e continua →

Valutazione complessiva del colloquio

Qui sotto troverai la valutazione complessiva della tua intervista sulla base dei punteggi individuali che hai dato alle domande

Linguaggio verbale e paraverbale

Comportamento	Il mio punteggio
Entusiasmo	Non rivisto
Timbro, tono, volume della voce e pause adeguate	Non rivisto
Assenza di suoni di pausa ("uhm" ed "ehm")	Non rivisto
Sinteticità e pertinenza	Non rivisto
Chiarezza espositiva	Non rivisto
Conoscenza della risposta	Non rivisto

Linguaggio non verbale

Comportamento	Il mio punteggio
Abbigliamento adeguato	Non rivisto
Sguardo franco e diretto	Non rivisto
Naturalezza e postura composta	Non rivisto
Controllo e apertura	Non rivisto
Assenza di gesti nervosi	Non rivisto
Rispetto ed educazione	Non rivisto

Modifica risposte

- Siamo disposti ad offrirle [numero] euro, coincide con le sue aspettative?
- Quanto guadagna al momento?
- Quanto sono importanti i soldi per lei?
- Quanto si aspetti di guadagnare nei prossimi due anni?
- Il suo profilo e le sue competenze ci piacciono molto. Vorremmo farle una proposta. Che retribuzione aveva in mente?

2.6 Approfondimenti

Nella sezione Approfondimenti ogni studente troverà risorse utili messe a disposizione dal sistema. Queste saranno profilate per area tematica e sezione e potranno essere presentate sotto forme diverse, come video, link, testo ecc.

Cosa vuoi sapere?

AREA TEMATICA

SEZIONE

Selezionare

Selezionare

Filtri

Pulisci

Cerca

ORDINA PER

Più recente

Link

Portale Del Reclutamento
 Risorse utili
 Visualizza →

Link

I 10 Lavori Più Richiesti Nel 2023
 Risorse utili
 Visualizza →

1

È possibile cercare i contenuti e aggiungere dei filtri. I contenuti possono essere cercati per titolo, tipo e parole chiave.

Cosa vuoi sapere?

AREA TEMATICA SEZIONE

Selezionare Selezionare Filtri Pulisci Cerca

TITOLO DEL CONTENUTO TIPO DI CONTENUTO

Tutti

CERCA CONTENUTO PER PAROLE CHIAVE

Usa o virgola dopo ogni cerca contenuto per parole chiave

ORDINA PER Più recente

2.7 Lettera

La sezione Lettera permette allo studente di scrivere una lettera di referenze. Il sistema guida lo studente passo passo nella compilazione.

1 Modello 2 Scrivi la lettera 3 Anteprima e condivisione

Scegli quello che preferisci Fai colpo Fatti conoscere dagli altri

Sezioni

INTESTAZIONE

APERTURA

CORPO

CHIUSURA

Intestazione

TIPO* Lettera di ringraziamento Esprimi gratitudine a qualcuno che è stato coinvolto nella tua ricerca di lavoro

TITOLO LETTERA* LINGUA* Italiano

Italiano

LUOGO* DATA*

OGGETTO* Usa gli esempi

Le tue informazioni di contatto

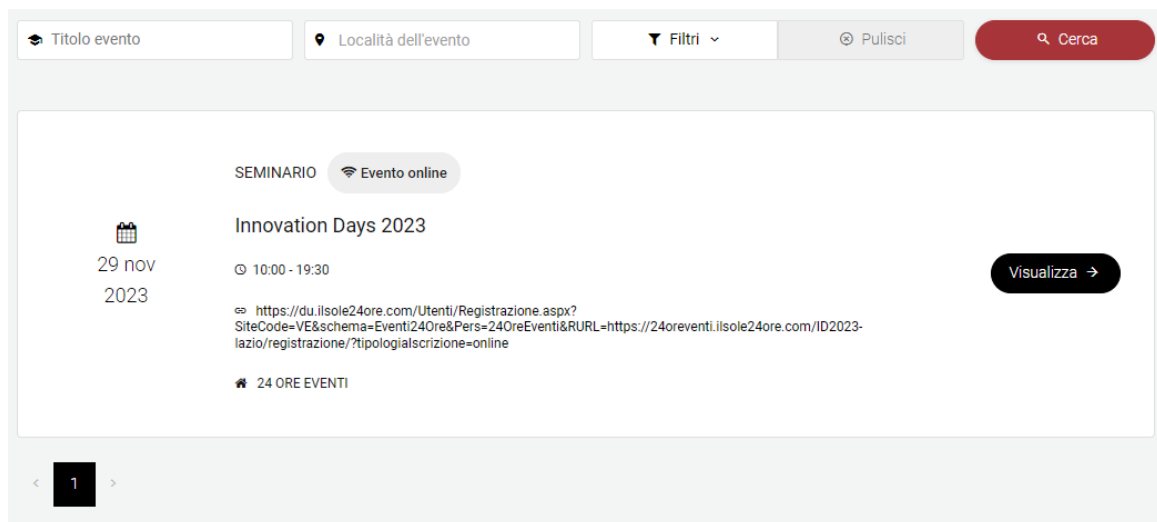
NOME* COGNOME* Matarazzo

Modestino Matarazzo

TELEFONO* EMAIL* modestino.matarazzo@gmail.com

2.8 Eventi & News

La sezione Eventi & News permette allo studente di essere sempre aggiornato sugli eventi più importanti ai quali può prendere parte. Per ogni evento vengono indicati tutti i dettagli ed è possibile visualizzare tutte le informazioni utili.



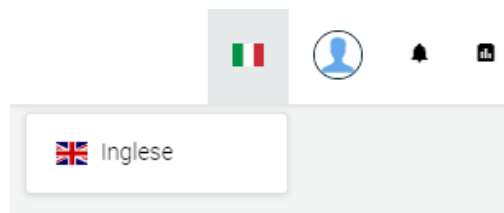
2.9 Strumenti menu

Nella barra in alto a destra compaiono importanti strumenti per l'utente.



2.9.1 Lingua

Lo strumento lingua, innanzitutto, permette di modificare la lingua e scegliere tra inglese e italiano.



2.9.2 Profilo

Lo strumento profilo permette all'utente di modificare le proprie informazioni personali. È possibile modificare i propri dati anagrafici, la foto, l'indirizzo email e la password.

Informazione del profilo

NOME*	COGNOME*	FOTO  Trascina un file qui o fai click (jpg, png)
Luca	Rossi	
GENERE	CODICE FISCALE	
☐ Maschio ☐ Femmina ☐ Preferisco non dirlo		
TELEFONO	CELLULARE	
DATA DI NASCITA	NAZIONALITÀ	
INDIRIZZO	CITTÀ	PAESE

Cambia indirizzo email

EMAIL ATTUALE	NUOVA EMAIL	Cambia email
modestino.matarazzo@gmail.com		

Cambia password

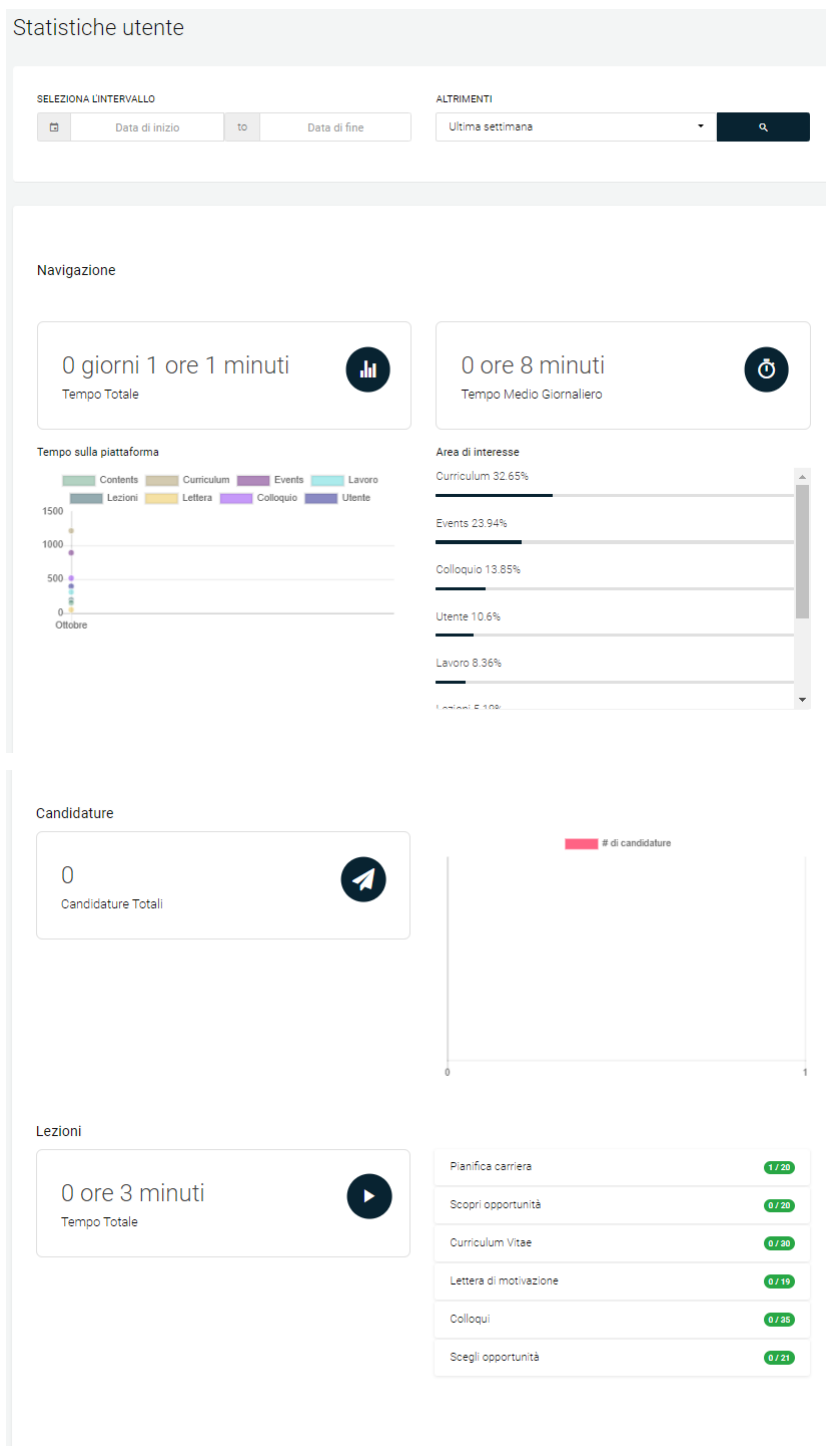
PASSWORD VECCHIA	NUOVA PASSWORD	REINSERISCI LA PASSWORD	Cambia password

2.9.3 Notifiche

La sezione Notifiche presenta allo studente le attività da portare avanti per le quali il sistema ha ritenuto opportuno inviare un avviso.

2.9.4 Statistiche

La sezione Statistiche permette allo studente di analizzare le proprie attività all'interno di Jobiri. Il tutto è profilabile in un intervallo temporale definito e selezionabile dall'utente stesso.





Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Career Service

Guida all'utilizzo

Indice

1. PREMESSA.....	3
2. PROFILO AZIENDA	4
2.1 REGISTRAZIONE AZIENDA	4
2.2 ACCESSO IN PIATTAFORMA	9
2.3 FUNZIONALITÀ PIATTAFORMA	12
2.3.1 Accesso Jobiri	12
2.3.2 Creazione di un nuovo progetto formativo	14
3. PROFILO SEGRETERIA.....	19
3.1 SEZIONE AZIENDE	19
3.1.1 Nuove registrazioni	19
3.1.2 Convenzioni da approvare	22
3.1.3 Lista aziende	23
3.2 SEZIONE PROGETTI FORMATIVI	25
4. APPROVAZIONE PROGETTO FORMATIVO.....	26
4.1 LATO STUDENTE	26
4.2 LATO DOCENTE	28
4.3 LATO SEGRETERIA.....	30
5. MODIFICHE AL PROGETTO FORMATIVO	32
5.1 LATO AZIENDA.....	32
5.2 LATO SEGRETERIA.....	32
6. CONCLUSIONE DEL PROGETTO FORMATIVO	34
6.1 LATO STUDENTE	34
6.2 LATO AZIENDA.....	34
6.3 LATO SEGRETERIA.....	36

1. Premessa

Il Career Service rappresenta un punto di incontro fondamentale tra il mondo accademico e quello professionale. Con l'obiettivo di facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro per studenti e laureati, offre una vasta gamma di servizi pensati per rispondere alle esigenze delle aziende e favorire la selezione di talenti qualificati.

In particolare questo servizio permette alle imprese di contribuire alla formazione professionale degli studenti, offrendo esperienze pratiche che arricchiscono il loro percorso accademico e li preparano per il mondo del lavoro.

In questa guida, scoprirete come registrarsi al Career Service, creare/gestire sia tirocini che stage e come massimizzare i benefici di questa collaborazione, contribuendo allo sviluppo delle competenze professionali delle nuove generazioni.

Sarete guidati passo dopo passo nel processo di registrazione e nella gestione delle opportunità dei percorsi formativi, rendendo il vostro coinvolgimento con l'Università semplice ed efficace.

2. Profilo Azienda

2.1 Registrazione Azienda

Per accedere ai servizi sopra descritti è necessario registrarsi inserendo i dati della propria azienda/ente/organizzazione e sottoscrivere il consenso al trattamento dei propri dati personali e le condizioni d'uso che vincolano l'uso dei dati cui si chiede l'accesso.

Il primo passo per la registrazione è quello di collegarsi all'indirizzo <https://www.unimercatorum.it/career-service> così da accedere alla sezione Career (Figura 1).

[Home](#) / Career Service

Career Service



Figura 1: Career Service Università Telematica Mercatorum

Dalla pagina che si apre, scorrere fino alla fine e cliccare su **“Aziende”**.

Scopri i servizi Career Service dedicati:

- **Aziende** ←
- **Studenti**
- **Laureati**

Figura 2: Link azienda

Dalla pagina che si apre scegliere **“Registrazione Aziende”**

- [Servizi alle Imprese](#)
- [Eventi con le Imprese](#)
- [Progetti Strategici](#)
- [Servizi per i Partner](#)
- [Registrazione Aziende](#) ←
- [Accesso Aziende](#)

Figura 3: Link registrazione Azienda

La pagina che si apre mostra un form da compilare con i dati dell'azienda.
Vediamo di seguito quali sono:

Modulo di Registrazione Azienda

Nome Azienda*: Nome azienda	Azienda / Ente / Persona Fisica*: Seleziona
Codice Fiscale / Partita IVA*: Codice Fiscale / Partita IVA	Settore/Azienda/Ente*: Seleziona un settore
N° Dipendenti assunti a tempo indeterminato*: Seleziona una fascia	N° tirocinanti ospitati in contemporanea*: Seleziona una fascia
Telefono*: Telefono	Indirizzo P.E.C.: Indirizzo P.E.C.
Sito web: Sito web	Descrizione azienda*: Descrizione azienda...

Figura 4: Modulo Registrazione Azienda

Compilare i campi riportati nella figura 3 con tutte le informazioni richieste, le voci contrassegnate con un asterisco (*) sono obbligatorie.

Nella figura 4 è mostrato il successivo form da compilare. Inserire tutti i dati relativi alla sede legale dell'azienda. I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Sede Legale

Stato*: Stato	Regione*: Seleziona Regione
Provincia*: Seleziona Provincia	Comune*: Seleziona Comune
Indirizzo*: Indirizzo	CAP*: CAP

Figura 5: Modulo Registrazione Azienda - sede legale

Il successivo form da compilare è quello relativo alle sedi operative (Figura 5)

Sedi Operative

Aggiungi una sede operativa

☐ Uguale a sede legale

Stato*: Stato	Regione*: Seleziona Regione
Provincia*: Seleziona Provincia	Comune*: Seleziona Comune
Indirizzo*: Indirizzo	CAP*: CAP

Figura 6: Modulo Registrazione Azienda - sedi operative

Nel caso in cui la sede operativa è la stessa della sede legale è possibile spuntare la casella “**Uguale a sede legale**” (Figura 6) così da rendere i campi sottostanti non compilabili.

Sedi Operative

Aggiungi una sede operativa

☒ Uguale a sede legale

Stato*: Stato	Regione*: Seleziona Regione
Provincia*: Seleziona Provincia	Comune*: Seleziona Comune
Indirizzo*: Indirizzo	CAP*: CAP

Figura 7: Modulo Registrazione Azienda - uguale a sede legale

Aggiungi una sede operativa

Cliccando sul pulsante è possibile aggiungere altre sedi operative.

Il form successivo da compilare è quello relativo ai dati del legale rappresentante dell'azienda (Figura 7)

Dati Legale Rappresentante

Nome*:	Nome	Cognome*:	Cognome
Luogo di nascita*:	Luogo di nascita	Data di nascita*:	gg/mm/aaaa 
Ruolo Aziendale*:	Seleziona un ruolo		

Figura 8: Modulo Registrazione Azienda - Legale rappresentante

Nella Figura 8 sono riportati i campi relativi alle informazioni inerenti al referente dell'azienda

Dati Persona Referente

Nome*:	Nome	Cognome*:	Cognome
E-mail*:	E-mail	Conferma E-mail*:	E-mail
Telefono aziendale:	Telefono aziendale	Cellulare aziendale*:	Cellulare aziendale
Ruolo aziendale*:	Seleziona un ruolo		

Figura 9: Modulo Registrazione Azienda - Dati Persona Referente

Successivamente è obbligatorio scegliere il profilo di interesse (Figura 9), ovvero gli indirizzi di studio di interesse per l'azienda. È possibile scegliere, nello specifico, tra Lauree triennali, lauree magistrali o Master di I° e II° Livello.

N.B. La mail indicata nel campo "E-mail" sarà quella utilizzata per l'invio delle credenziali.

Career Service. Guida all'utilizzo

Profilo di interesse*:

Corsi di Laurea Triennale

- ☐ Moda e Design Industriale
- ☐ Lingue e Culture Straniere per l'Era Digitale
- ☐ Ingegneria Informatica e Intelligenza artificiale
- ☐ Ingegneria Biomedica
- ☐ Scienze Biologiche
- ☐ Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
- ☐ Scienze Motorie
- ☐ Patrimonio Culturale in Era Digitale
- ☐ Scienze dell'Alimentazione e Gastronomia

Corsi di Laurea Magistrale Biennale

- ☐ Management, Diritto e Governance della Pubblica Amministrazione
- ☐ Lingue e culture straniere per l'era digitale: scuola, società e professioni
- ☐ Ingegneria Informatica e dell'Intelligenza Artificiale Applicata

Figura 10: Modulo Registrazione Azienda - Profilo di interesse

Spuntare le dichiarazioni richieste, in particolare spuntare “sì” se si ha già qualche convenzione attiva (Figura 10) e le dichiarazioni per la privacy.

Hai già una convenzione attiva?*

☐ Sì ☒ No

- ☐ Dichiaro di aver letto e compreso l'Informativa sulla Privacy disponibile [qui](#) e acconsento al trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate. * (obbligatorio)
- ☐ Autorizzo il trattamento dei dati per ricevere comunicazioni relative a materiale informativo e promozionale, come indicato nell'informativa disponibile [qui](#). (facoltativo)

INVIA IL MODULO

I campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori

Figura 11: Modulo Registrazione Azienda – Privacy

Cliccando su “invia il modulo” si inviano i dati inseriti e in assenza di errori compare il messaggio riportato nella figura che segue:

Modulo di Registrazione Azienda

Richiesta inviata con successo! Riceverete una mail per confermare la registrazione

Figura 12: Richiesta inviata con successo

Il passo successivo consiste nel confermare la registrazione effettuata.

Nella casella di posta relativa alla mail indicata in fase di registrazione, troverete una mail come quella riportata in figura:

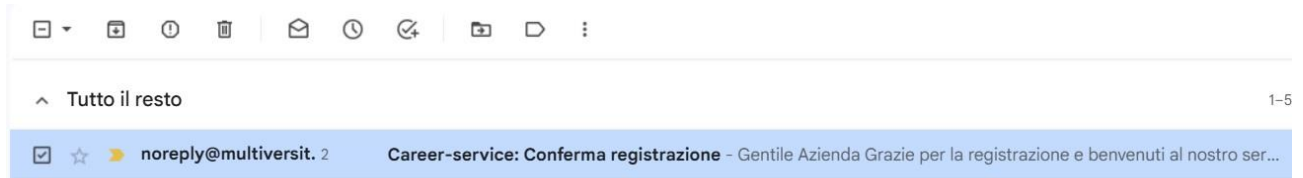


Figura 13: Email di conferma

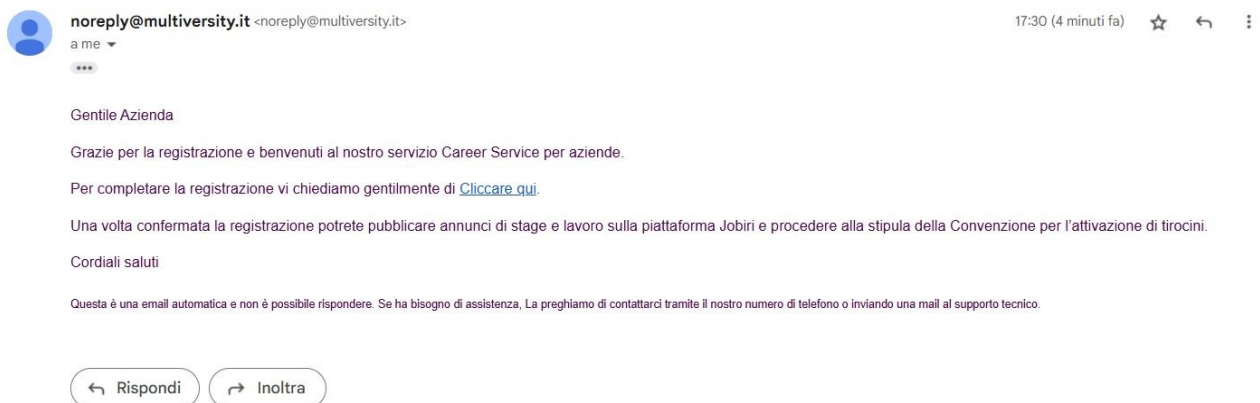


Figura 14: Email di conferma

Cliccando su “**Cliccare qui**” si conferma la mail e non appena l’azienda sarà approvata dagli uffici di Ateneo si riceveranno le credenziali per accedere alla piattaforma.

2.2 Accesso in piattaforma

Quando la segreteria approva l’iscrizione, l’azienda riceve una mail contenente i criteri di accesso alla piattaforma (Figura 14).

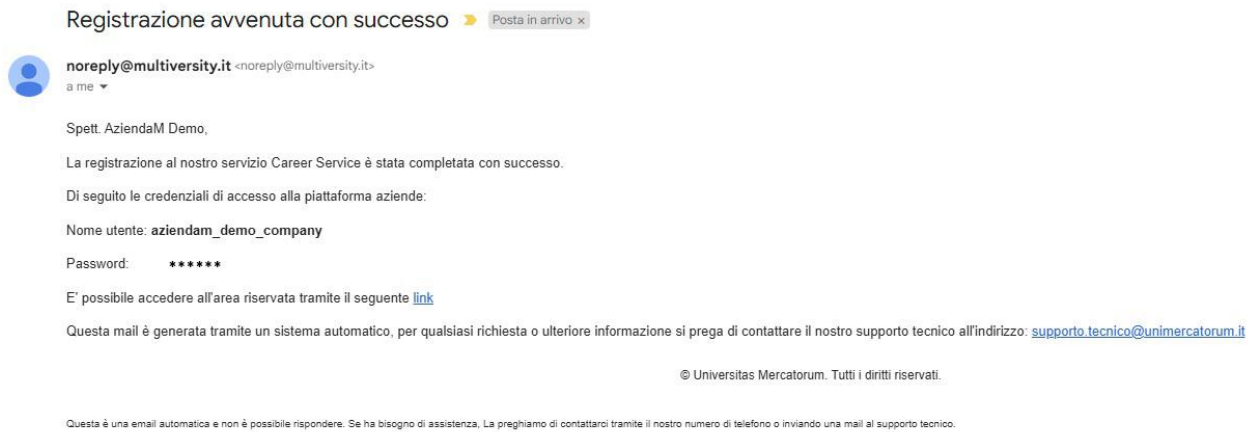


Figura 15: Email con criteri di accesso

Cliccando sulla parola “link” si apre la pagina di login della piattaforma.

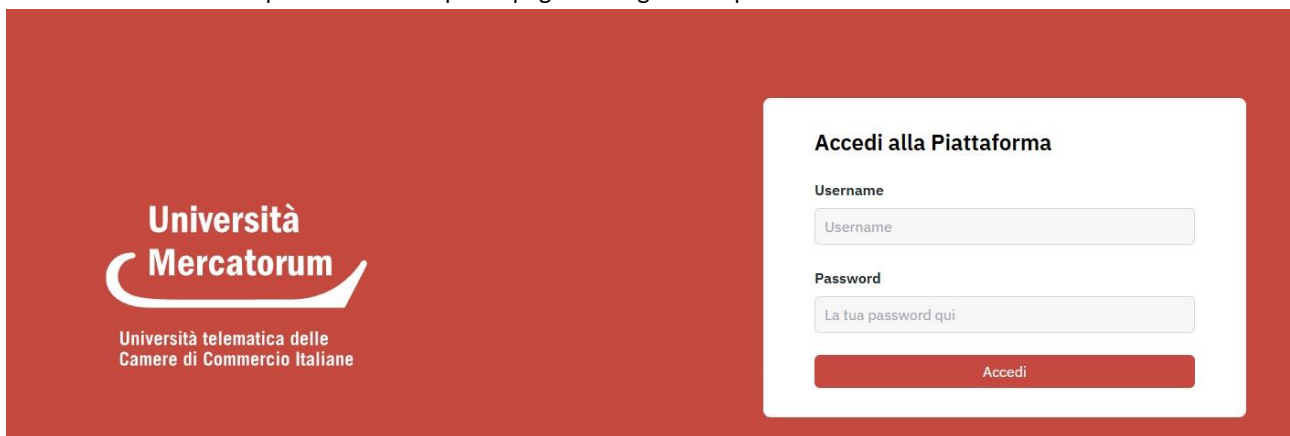


Figura 16: Pagina login piattaforma

L'accesso in piattaforma è possibile anche attraverso il sito ufficiale di Ateneo, nella sezione “**Career Service Aziende**” come mostrato in figura:

- [Servizi alle Imprese](#)
- [Eventi con le Imprese](#)
- [Progetti Strategici](#)
- [Servizi per i Partner](#)
- [Registrazione Aziende](#)
- [Accesso Aziende](#) ←

Figura 17: Accesso in piattaforma

Inserendo le credenziali riportate nella mail e cliccando su “**Accedi**” si entra in piattaforma.

Al primo accesso in piattaforma verrà mostrata la convenzione con l'Ateneo da scaricare ed accettare (Figura

17)



Benvenuti in Career service!

Gestisci facilmente annunci di lavoro e CV con Jobiri.
Pubblica offerte, raccogli candidature e organizza i CV in un'unica piattaforma.

Per l'accesso a tutte le funzionalità è necessario:

- scaricare il seguente [modulo](#) e inviarlo, compilato in tutte le sue parti, al seguente indirizzo email: tirocini@unimercatorum.it
- confermare la convenzione in calce tramite l'apposito bottone

Entro 48h le funzionalità della piattaforma saranno operative e un'email informativa verrà inviata automaticamente all'indirizzo selezionato in fase di registrazione a conferma dell'avvenuto processo.

[Scarica il pdf della convenzione](#)

Università Telematica Universitas Mercatorum
Convenzione di Tirocinio

Numero protocollo 00000007	Data creazione 11 Aprile 2025
--------------------------------------	----------------------------------

L'Università Telematica UNIVERSITAS MERCATORUM, nel seguito denominata anche "Ente promotore", P. IVA 09106101000, con sede in Roma, Piazza Mattei 10, 00186, rappresentata dal direttore generale Patrizia Tanzilli nata a Formia (LT) il 11/03/1966 C.F. TLZPRZ66C51D708M, in qualità di procuratrice, giusta procura speciale 10511 del 20/03/2024, conferita dal dott. Fabio Domenico Vaccarone nella sua qualità di legale rappresentante.

Figura 18: Convenzione

Al fine di accedere alle funzionalità messe a disposizione dall'Ateneo è necessario:

1. scaricare il modulo cliccando sulla voce "**modulo**", compilarlo in ogni parte ed inviarlo all'indirizzo mail tirocini@uniroma5.it



Benvenuti in Career service!

Gestisci facilmente annunci di lavoro e CV con Jobiri.
Pubblica offerte, raccogli candidature e organizza i CV in un'unica piattaforma.

Per l'accesso a tutte le funzionalità è necessario:

- scaricare il seguente [modulo](#) e inviarlo, compilato in tutte le sue parti, al seguente indirizzo email: tirocini@unimercatorum.it
- confermare la convenzione in calce tramite l'apposito bottone

Entro 48h le funzionalità della piattaforma saranno operative e un'email informativa verrà inviata automaticamente all'indirizzo selezionato in fase di registrazione a conferma dell'avvenuto processo.

[Scarica il pdf della convenzione](#)

Figura 19: Moduli per la convenzione

2. Confermare la convenzione spuntando le caselle di accettazione presenti in calce alla pagina che si sta visualizzando e cliccando sul pulsante **"Conferma convenzione"**

Universitas Mercatorum
Università telematica delle Camere di Commercio

Università Telematica Universitas Mercatorum
Convenzione di Tirocinio

Numero protocollo
00000007

Data creazione
11 Aprile 2025

L'Università Telematica UNIVERSITAS MERCATORUM, nel seguito denominata anche "Ente promotore", P. IVA 09106101000, con sede in Roma, Piazza Mattei 10, 00186, rappresentata dal direttore generale Patrizia Tanzilli nata a Formia (LT) il 11/03/1966 C.F. TLZPRZ66C51D708M, in qualità di procuratrice, giusta procura speciale 10511 del 20/03/2024, conferita dal dott. Fabio Domenico Vaccarono nella sua qualità di legale rappresentante.

E

AziendaM Demo (denominazione dell'azienda richiedente) con sede legale in Via Aldo Moro 180 C & P 80070 Città Napoli

- ☒ **Obbligatorio - Accettazione generale della Convenzione**, con la seguente formulazione: "Dichiaro di aver letto, compreso e accettato termini e le condizioni riportate nella Convenzione"
- ☒ **Obbligatorio - Accettazione espressa delle clausole vessatorie**, dal seguente tenore letterale: "Dichiaro di aver letto, compreso e accettato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., le previsioni relative al rinnovo automatico e al foro competente contenute nell'Articolo 5 (Disposizioni Finali) della Convenzione";

Figura 20: Conferma convenzione

2.3 Funzionalità piattaforma

Una volta entrati in piattaforma con i criteri ricevuti per email all'atto dell'approvazione, l'azienda avrà a disposizione una serie di funzionalità:

2.3.1 Accesso Jobiri

Jobiri aiuta gli studenti a definire i propri obiettivi lavorativi e le aziende nella revisione dei curricula, nel proporre annunci di lavoro o tirocini e consente di allenarsi ai colloqui con video interviste simulate.

Ciascuna azienda approvata può accedere al portale Jobiri dalla homepage della piattaforma cliccando sul pulsante **"Vai a Jobiri"**.

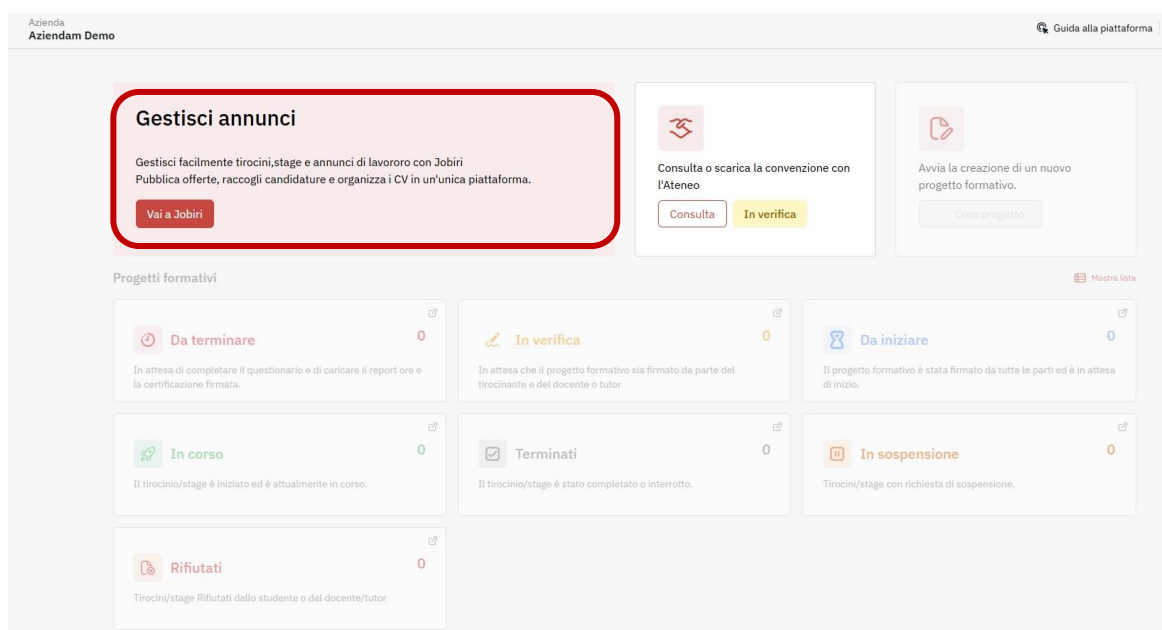


Figura 21: Vai a Jobiri

Al primo accesso sul portale di Jobiri sarà visualizzato il messaggio in figura:

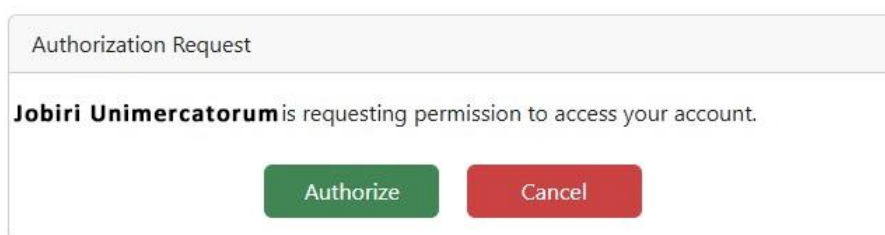


Figura 22: Primo accesso Jobiri

Cliccando sul pulsante **“Authorized”** si accede alla homepage di Jobiri. Da questa sezione è possibile:

1. inserire nuove offerte di lavoro
2. gestire le offerte di lavoro
3. gestire le candidature ricevute
4. cercare un determinato profilo
5. gestire i profili salvati
6. modificare le informazioni relative all'azienda

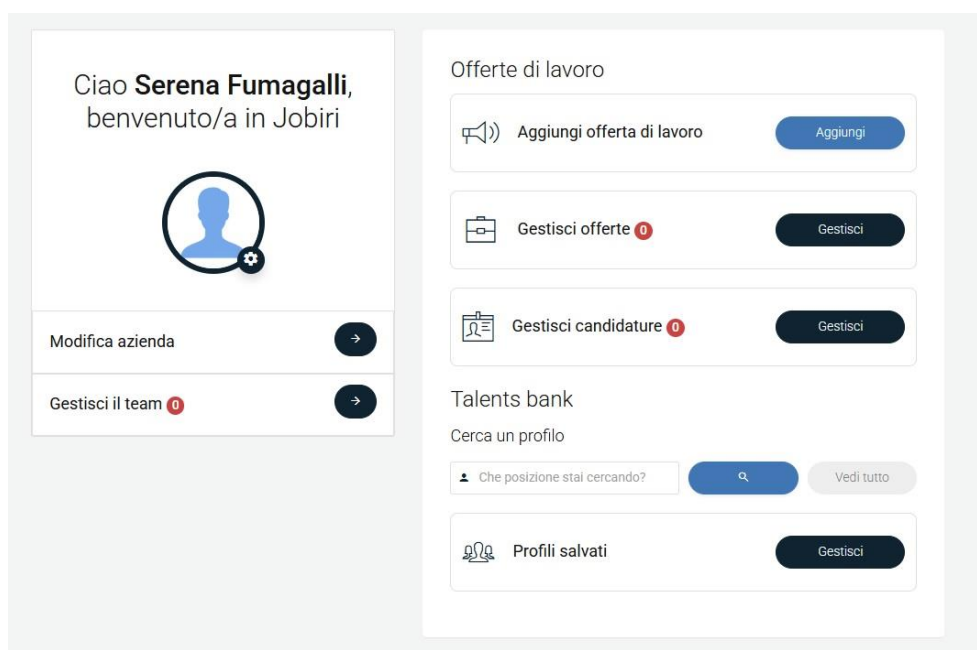


Figura 23: Homepage Jobiri

2.3.2 Creazione di un nuovo progetto formativo

Dopo che la segreteria ha approvato ed attivato l'azienda (48 h) quest'ultima può procedere alla creazione di un nuovo progetto formativo.

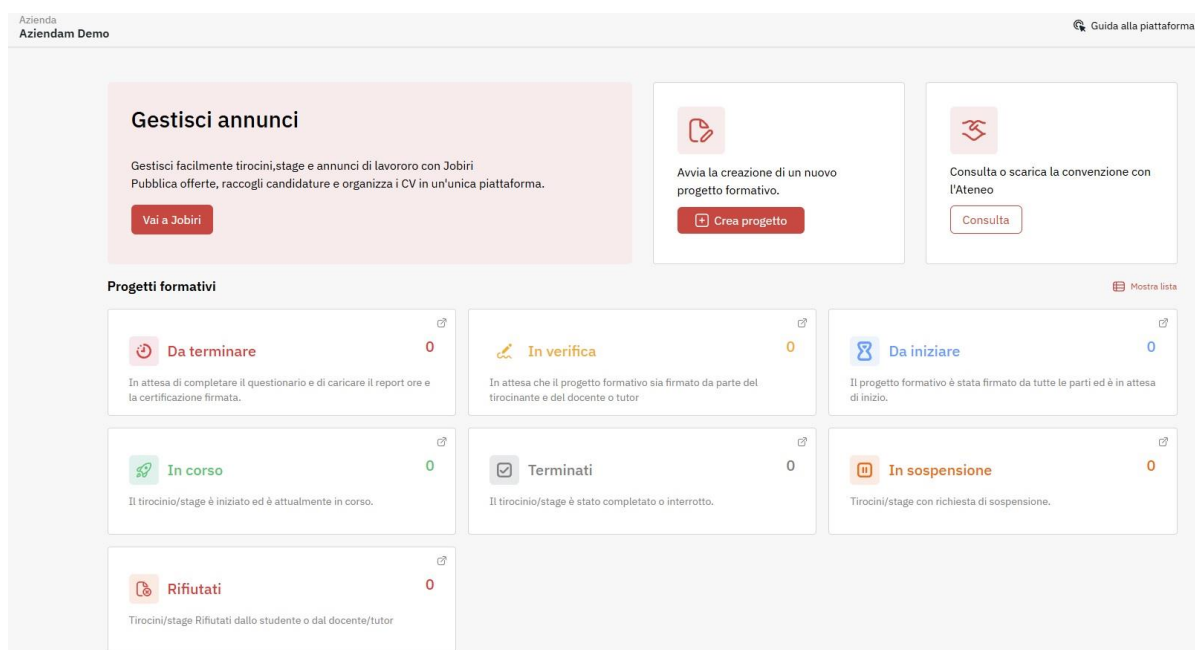


Figura 24: Homepage piattaforma - lato Azienda

Per creare un nuovo progetto formativo cliccare su **“Crea progetto”**

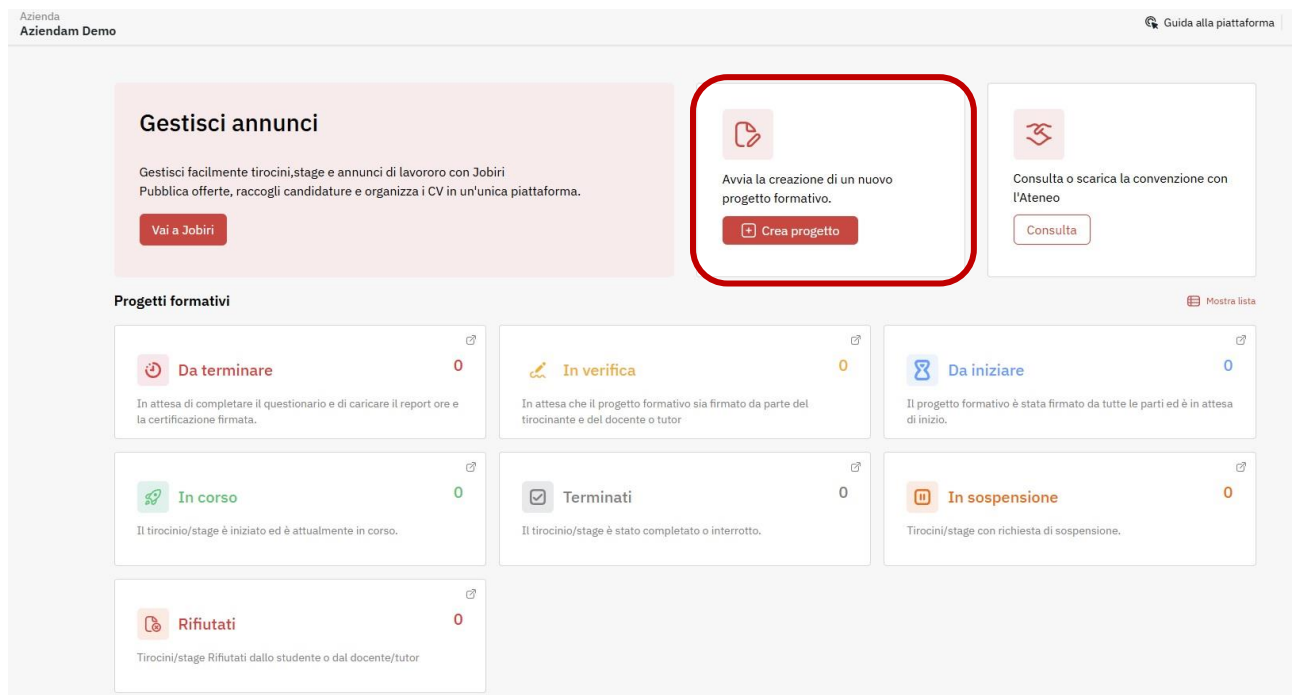


Figura 25: Crea progetto formativo

Si aprirà la schermata in cui vanno inserire:

1. tutte le informazioni relative al tirocinante:

Creazione progetto formativo ✕

Corsi di laurea | Post laurea

Anagrafica Tirocinante

Nome*	Cognome*	Matricola*
Es. Mario	Es. Rossi	Inserisci matricola
Corso di laurea*	Anno di riferimento*	
Seleziona	Seleziona	
Data di nascita *	Luogo di nascita*	Codice fiscale*
gg/mm/aaaa	Es. Milano	Es. RSSMRC80A01F205Z
Residente in*	Indirizzo*	
Es. Milano	Es. Via Roma 150 20097	
Numero di telefono*	E-mail*	
+39	Es. mario.rossi@gmail.com	

Figura 26: Anagrafica tirocinante

2. la durata del progetto.

N.B. La data di inizio del progetto deve essere almeno 7 giorni dopo la sua creazione.

Periodo del progetto

Data inizio *	Data fine *	N° mesi
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	0
Tutor universitario		Tutor Azienda*
Campo precompilato		Es. Giuseppe Bianchi

Figura 27: durata del progetto

3. le modalità del progetto

Periodo del progetto

Data inizio *	Data fine *	N° mesi
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	0
Tutor universitario		Tutor Azienda*
Campo precompilato		Es. Giuseppe Bianchi

4. gli obiettivi del progetto

Obiettivi del progetto

Obiettivo 1

Seleziona

[Visualizza dettaglio obiettivo](#)

Aggiungi nuovo obiettivo

☐ **Obbligatorio - Accettazione point and click Progetto Formativo:** Dichiaro di aver letto, compreso e accettato i termini e le condizioni riportate nel Progetto Formativo.

Annulla Crea progetto

Figura 28: Obiettivi del progetto

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti spuntare la casella come in figura e cliccare su “**Crea progetto**”:

Obiettivi del progetto

Obiettivo 1

Seleziona

[Visualizza dettaglio obiettivo](#)

Aggiungi nuovo obiettivo

☒ **Obbligatorio - Accettazione point and click Progetto Formativo:** Dichiaro di aver letto, compreso e accettato i termini e le condizioni riportate nel Progetto Formativo.

Annulla Crea progetto

Figura 29: Crea progetto

Una volta creato il progetto formativo questo comparirà nella sezione “**In verifica**”, poiché sarà in attesa di approvazione da parte dei restanti attori:

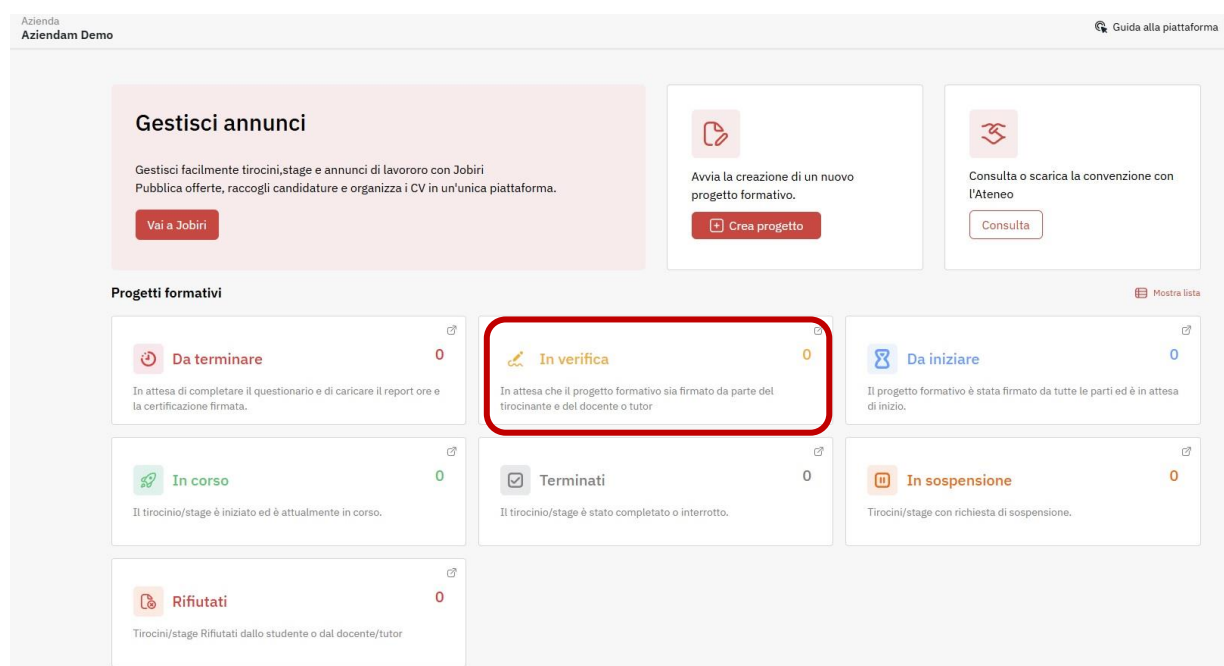


Figura 30: Sezione "In verifica"

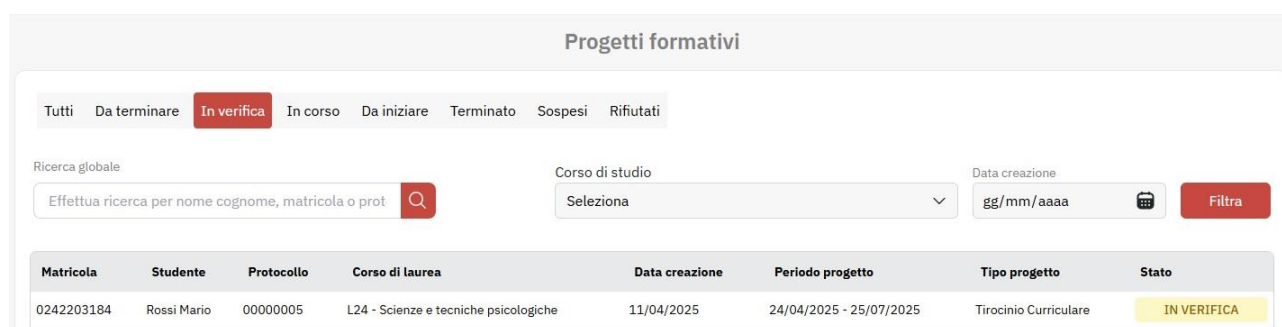


Figura 31: Progetto in attesa di approvazione

Cliccando su **"IN VERIFICA"**, l'azienda può verificare lo stato del progetto formativo nonché tutte le informazioni relative allo stesso:

Dettaglio progetto formativo

Tirocinante

Mario Rossi

Matricola

0242203184

Email

antonio.rossi@univirc.it

Numero di Telefono

3333333333

Corso di Laurea

L24 - Scienze e tecniche psicologiche

Stato

IN VERIFICA

Il progetto è in fase di approvazione da parte di:

- Studente
- Amministrazione
- Docente/Tutor

Progetto Formativo

Protocollo: 00000005

Ultima Modifica : 11/04/2025 - Ufficio Tirocinio

Azienda Ospitante

AziendaM Demo

Periodo del progetto

Periodo del progetto	Numero mesi	Tutor Universitario	Tutor Aziendale
24/04/2025 - 25/07/2025	3	docente demoSabrina	Giuseppe Bianchi

Modalità del progetto

Tipo progetto	Buoni pasto	Servizio mensa	Idennità di partecipazione	Modalità di svolgimento
Tirocinio Curriculare	No	No		In presenza
Ore settimanali	Ore giornaliere	Giorni in presenza		
40	8	da lunedì a venerdì		

Indirizzo sede operativa (dove viene svolto il tirocinio/stage)

via Roma

Figura 32: Informazioni Progetto

3. Profilo Segreteria

Per accedere al servizio di Career Service dalla home page della piattaforma cliccare su "Career Service"

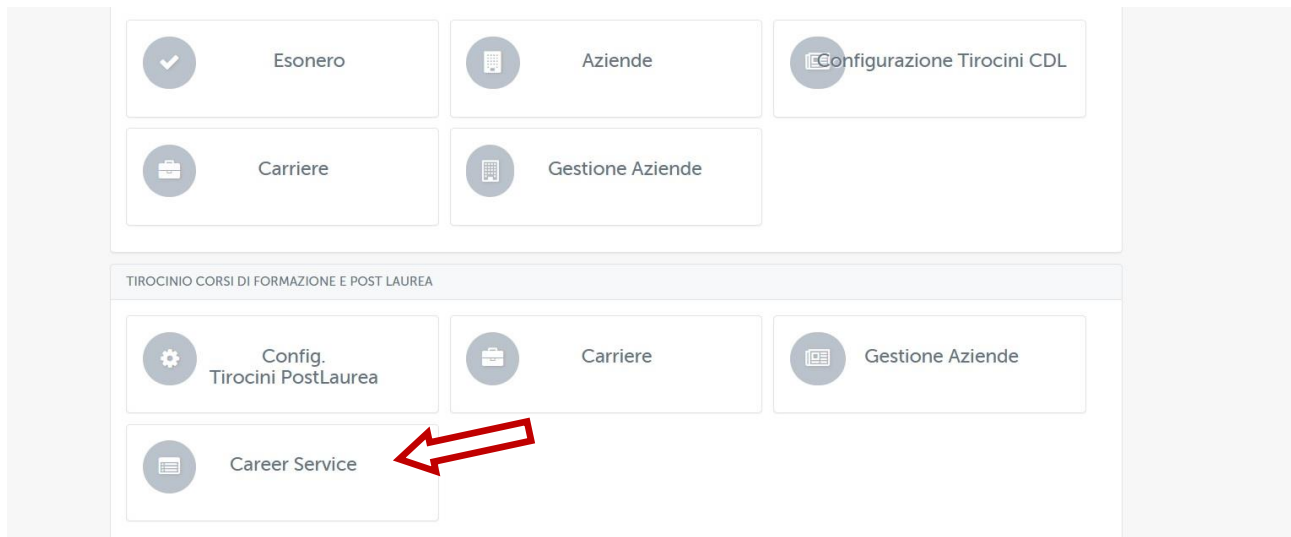


Figura 33: Home page piattaforma

La pagina che si apre presenta due sezioni: una dedicata ai servizi relativi all'azienda e una dedicata ai servizi relativi ai progetti formativi.

3.1 Sezione Aziende

Dalla sezione "Aziende" è possibile gestire le nuove registrazioni, le convenzioni da approvare e la lista di tutte le aziende registrate.

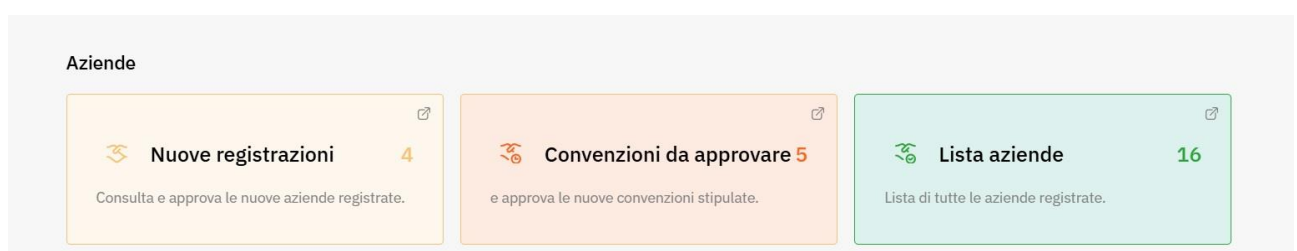


Figura 34: Sezione Aziende

3.1.1 Nuove registrazioni

Quando un'azienda si registra resta in attesa di approvazione da parte della segreteria. Per approvare la registrazione di una nuova azienda è necessario cliccare su "Nuove registrazioni"

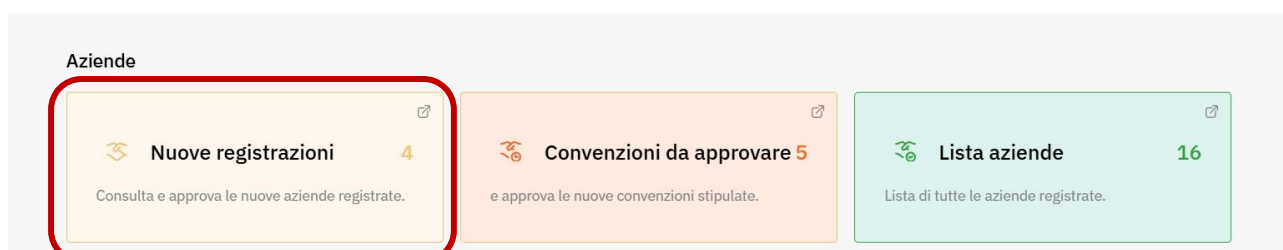
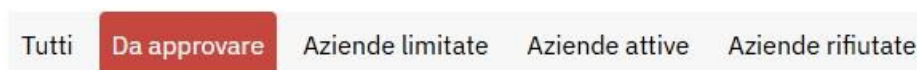


Figura 35: Nuove registrazioni

Si aprirà una schermata in cui è possibile visualizzare l'elenco delle aziende:

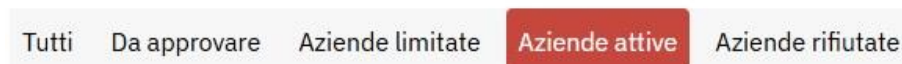
- da approvare, ovvero quelle aziende che hanno concluso la registrazione e confermato l'indirizzo email



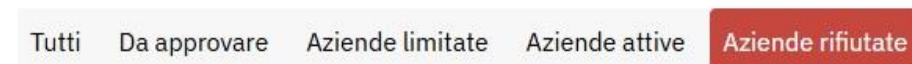
- limitate, ovvero quelle aziende che hanno ricevuto le credenziali ma non hanno ancora finalizzato la convenzione



- attive, ovvero quelle aziende che hanno finalizzato la convenzione e hanno avuto accesso alle funzionalità messe a disposizione dall'Ateneo



- rifiutate, ovvero quelle aziende che non hanno superato il processo di attivazione

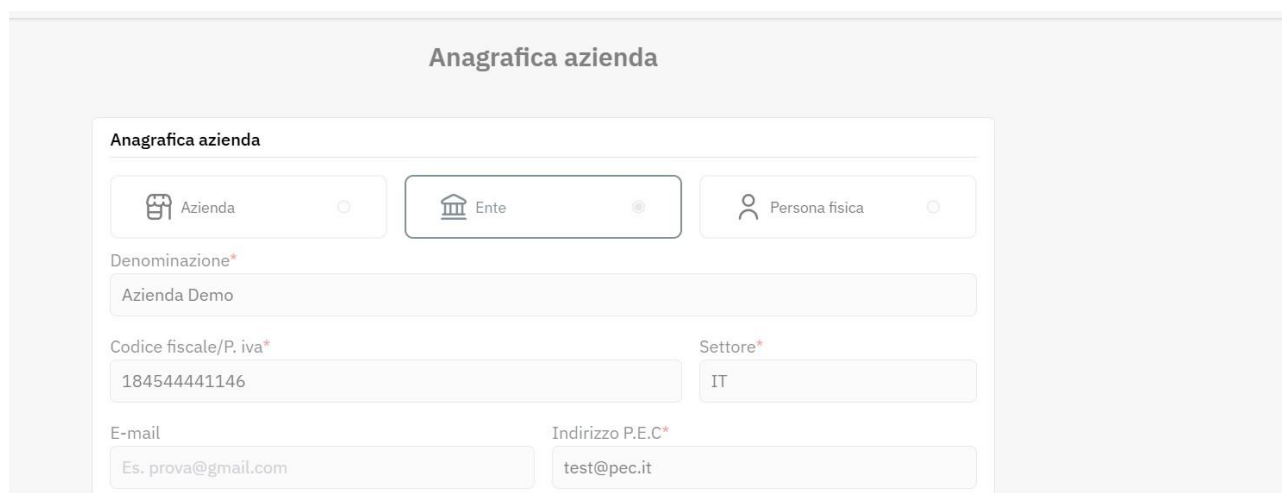


Per approvare un'azienda, dall'elenco delle aziende approvate cliccare sul tasto "Da Approvare" (Figura 35).

The screenshot shows the 'Aziende' list view. At the top, there are filter buttons: 'Tutti', 'Da approvare' (highlighted in red), 'Aziende limitate', 'Aziende attive', and 'Aziende rifiutate'. Below the filters is a search bar labeled 'Ricerca globale' with the placeholder text 'Effettua ricerca per: Denominazione, P.IVA, CF, N.protocollo e email'. To the right of the search bar are dropdown menus for 'Provincia' (set to 'Seleziona') and 'Data creazione' (set to 'gg/mm/aaaa'). A 'Filtra' button is also present. The main table has the following columns: 'Patita Iva', 'Codice fiscale', 'Denominazione', 'Provincia', 'N.protocollo', 'Creazione', 'Email', and 'Stato'. There are two rows of data. The first row has '1129346' for Patita Iva, '1129346' for Codice fiscale, 'AziendaM Demo' for Denominazione, 'Napoli' for Provincia, and '04/04/2025' for Creazione. The 'Stato' column for this row contains a yellow button labeled 'DA APPROVARE', which is highlighted with a red arrow. The second row has '184541146' for Patita Iva, '184541146' for Codice fiscale, 'Azienda Demo' for Denominazione, 'Napoli' for Provincia, and '27/03/2025' for Creazione. The 'Stato' column for this row also contains a yellow button labeled 'DA APPROVARE'. At the bottom left, there is a 'Visualizza' dropdown set to '20' and 'righe'. At the bottom right, it says '2 records' with a red '1' in a box.

Figura 36: Nuove registrazioni

Si aprirà la schermata relativa all'anagrafe dell'azienda selezionata (Figura 36)



Anagrafica azienda

☒ Azienda
 ☐ Ente
 ☐ Persona fisica

Denominazione*
Azienda Demo

Codice fiscale/P. iva*
184544441146

Settore*
IT

E-mail
Es. prova@gmail.com

Indirizzo P.E.C.*
test@pec.it

Figura 37: Anagrafica Azienda

Da questa pagina è possibile caricare una convenzione già esistente, nel caso in cui l'azienda abbia già qualche convenzione stipulata, approvare o rifiutare la registrazione di un'azienda.

Carica convenzione già esistente



Trascina o seleziona qui il tuo file
File (max 4MB formato PDF)

Seleziona File oppure trascina il file qui

Annulla Modifica Rifiuta Approva

Figura 38: Approvazione azienda

3.1.2 Convenzioni da approvare

Da questa sezione è possibile gestire tutte le convenzioni in attesa di approvazione.

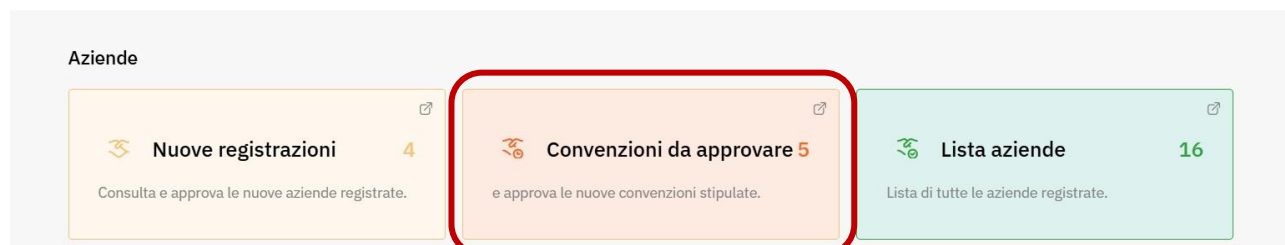


Figura 39: Convenzioni da approvare

Una volta che l'azienda ha approvato la convenzione ed inviato il modulo compilato in ogni sua parte è possibile approvare la convenzione e rendere attiva l'azienda cliccando sul tasto "DA APPROVARE" (Figura 24)

Convenzioni aziende

Tutti **Da approvare** Convenzioni attive

Ricerca globale: Effettua ricerca per: Denominazione, P.IVA, CF, N.protocollo e email

Provincia: Seleziona

Data creazione: gg/mm/aaaa

Filtra

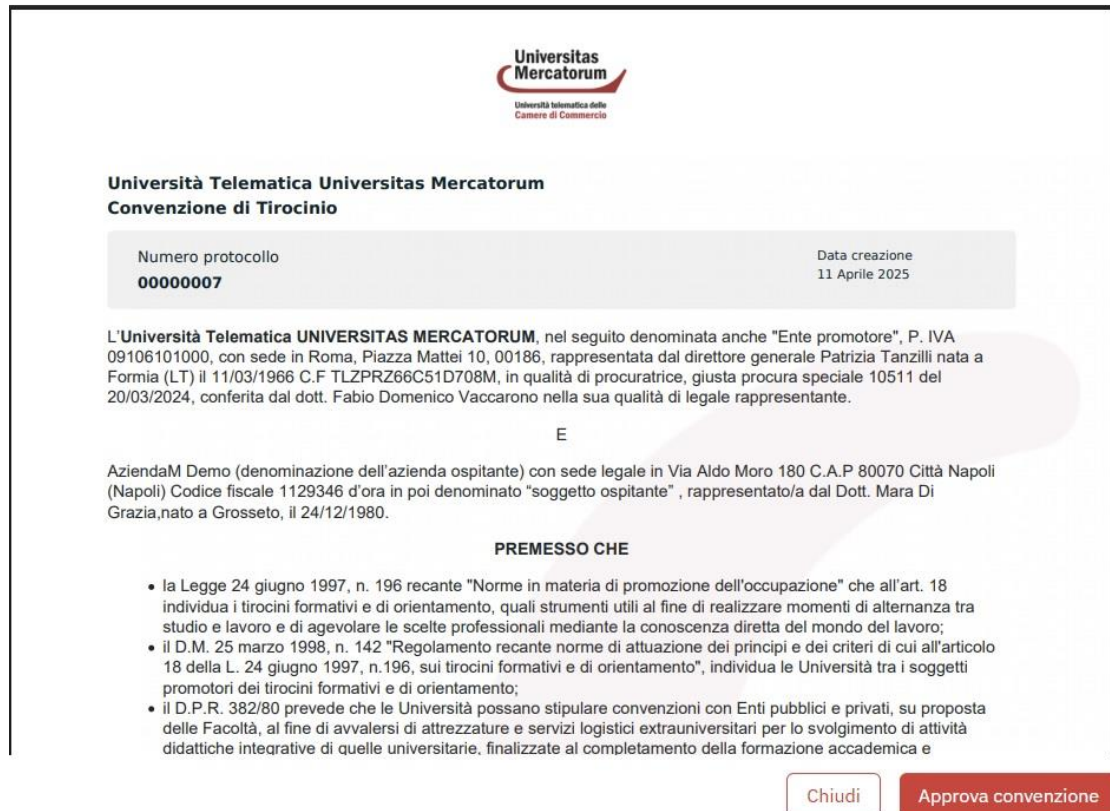
Partita Iva	Codice fiscale/P.iva	Denominazione	Provincia	N.protocollo	Creazione	Email	Stato
1129346	1129346	AziendaM Demo	Napoli	00000007	04/04/2025	antonella.buffa@multiverso.it	DA APPROVARE
1121189346	1121189346	2 test 3103	Napoli	00000006	31/03/2025	rubina.antonella@multiverso.it	DA APPROVARE
13456	13456	Marte srl	Napoli	00000003	27/03/2025	rubina.antonella@multiverso.it	DA APPROVARE
12345670	12345670	Zeus srl	Napoli	00000002	27/03/2025	rubina.antonella@multiverso.it	DA APPROVARE

Visualizza 20 righe

4 records

Figura 40: Convenzione da approvare

Cliccando su "DA APPROVARE", si aprirà la convenzione:



Università Telematica Universitas Mercatorum
Convenzione di Tirocinio

Numero protocollo
00000007

Data creazione
11 Aprile 2025

L'Università Telematica UNIVERSITAS MERCATORUM, nel seguito denominata anche "Ente promotore", P. IVA 09106101000, con sede in Roma, Piazza Mattei 10, 00186, rappresentata dal direttore generale Patrizia Tanzilli nata a Formia (LT) il 11/03/1966 C.F. TLZPRZ66C51D708M, in qualità di procuratrice, giusta procura speciale 10511 del 20/03/2024, conferita dal dott. Fabio Domenico Vaccarone nella sua qualità di legale rappresentante.

E

AziendaM Demo (denominazione dell'azienda ospitante) con sede legale in Via Aldo Moro 180 C.A.P 80070 Città Napoli (Napoli) Codice fiscale 1129346 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato/a dal Dott. Mara Di Grazia, nato a Grosseto, il 24/12/1980.

PREMESSO CHE

- la Legge 24 giugno 1997, n. 196 recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione" che all'art. 18 individua i tirocini formativi e di orientamento, quali strumenti utili al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- il D.M. 25 marzo 1998, n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento", individua le Università tra i soggetti promotori dei tirocini formativi e di orientamento;
- il D.P.R. 382/80 prevede che le Università possano stipulare convenzioni con Enti pubblici e privati, su proposta delle Facoltà, al fine di avvalersi di attrezzature e servizi logistici extrauniversitari per lo svolgimento di attività didattiche integrative di quelle universitarie, finalizzate al completamento della formazione accademica e

Chiudi Approva convenzione

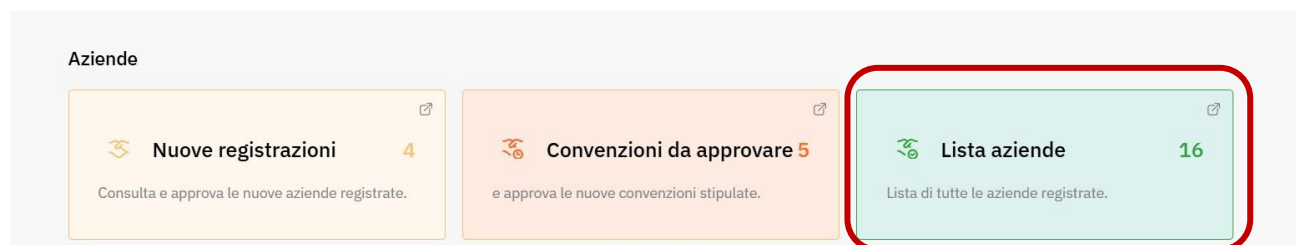
Figura 41: Approvazione convenzione

Cliccando su "Approva convenzione" si approva la convenzione.

3.1.3 Lista aziende

Dopo aver approvato la convenzione è necessario rendere "Attiva" l'azienda ovvero è necessario abilitarla a tutte le funzionalità messe a disposizione.

Le aziende che hanno ancora convenzioni da approvare saranno aziende "limitate" ovvero aziende che non hanno accesso a tutte le funzionalità messe a disposizione.



Aziende

Nuove registrazioni 4
Consulta e approva le nuove aziende registrate.

Convenzioni da approvare 5
e approva le nuove convenzioni stipulate.

Lista aziende 16
Lista di tutte le aziende registrate.

Figura 42: Lista aziende

Per rendere un'azienda attiva, da questa sezione selezionare "Aziende limitate" e cliccare su "LIMITATA" in corrispondenza dell'azienda che si vuole abilitare

Patita iva	Codice fiscale	Denominazione	Provincia	N.protocollo	Creazione	Email	Stato
1129346	1129346	AziendaM Demo	Napoli	00000007	04/04/2025	antonella.botta@multiversity.it	LIMITATA
1121189346	1121189346	2 test 3103	Napoli	00000006	31/03/2025	rubina.acetollesha@multiversity.it	LIMITATA
184544441146	184544441146	Azienda1234	Napoli	00000005	27/03/2025	rubina.acetollesha@multiversity.it	LIMITATA
12345670	12345670	Zeus srl	Napoli	00000002	27/03/2025	rubina.acetollesha@multiversity.it	LIMITATA

Figura 43: Lista aziende limitate

Si aprirà l'anagrafica dell'azienda:

Figura 44: Anagrafica Azienda

Scorrere la pagina fino alla fine e cliccare su "Modifica" (Figura 44) e spuntare il flag "Abilita funzionalità piattaforma" (Figura 45) e infine cliccare "Salva modifica"

Profilo di interesse

Corsi di laurea

- + 1

Nota

Es. Inserisci una nota

☐ Abilita funzionalità piattaforma

Figura 45: Modifica azienda

Profilo di interesse

Corsi di laurea

- + 1

Nota

Es. Inserisci una nota

☒ Abilita funzionalità piattaforma

Annulla Salva modifica

Figura 46: Abilita Azienda

3.2 Sezione progetti formativi

Dalla sezione **"Progetti formativi"** è possibile gestire tutti gli stati associati ad un progetto formativo.

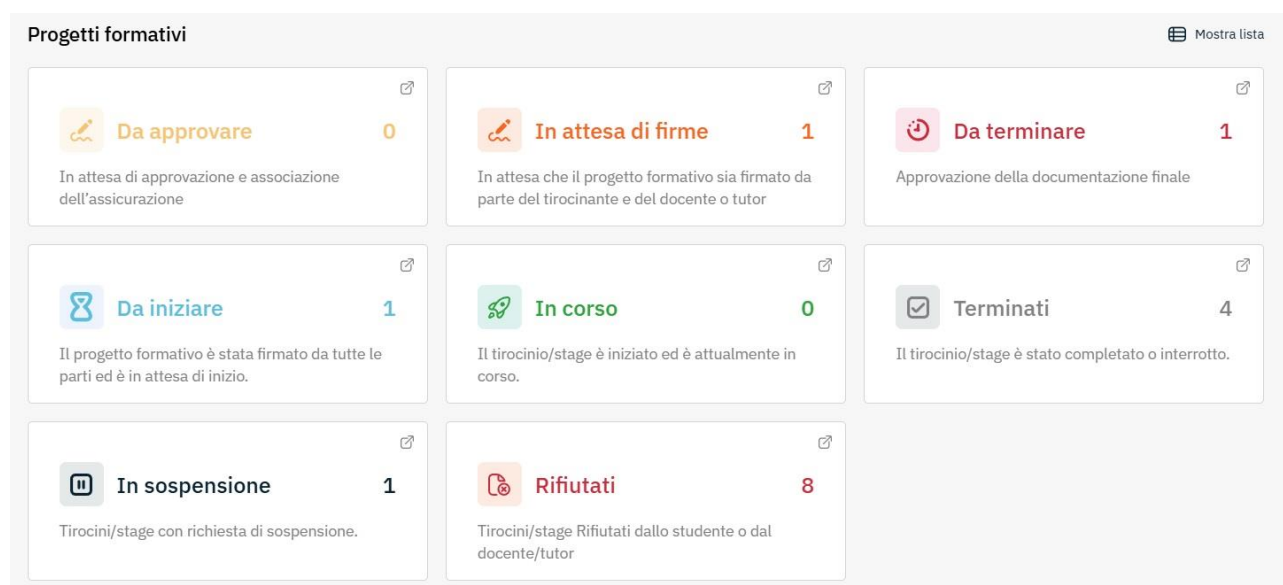


Figura 47: Sezione "Progetti formativi"

4. Approvazione progetto formativo

Il progetto formativo presentato dall'azienda deve essere approvato dai seguenti attori:

1. studente
2. segreteria
3. docente

4.1 Lato studente

Una volta che l'azienda ha creato il progetto formativo, lo studente interessato deve approvarlo.

Entrando in piattaforma e accedendo alla sezione "Tirocinio" (Figura 47), verrà visualizzata la homepage relativa al tirocinio (Figura 48):

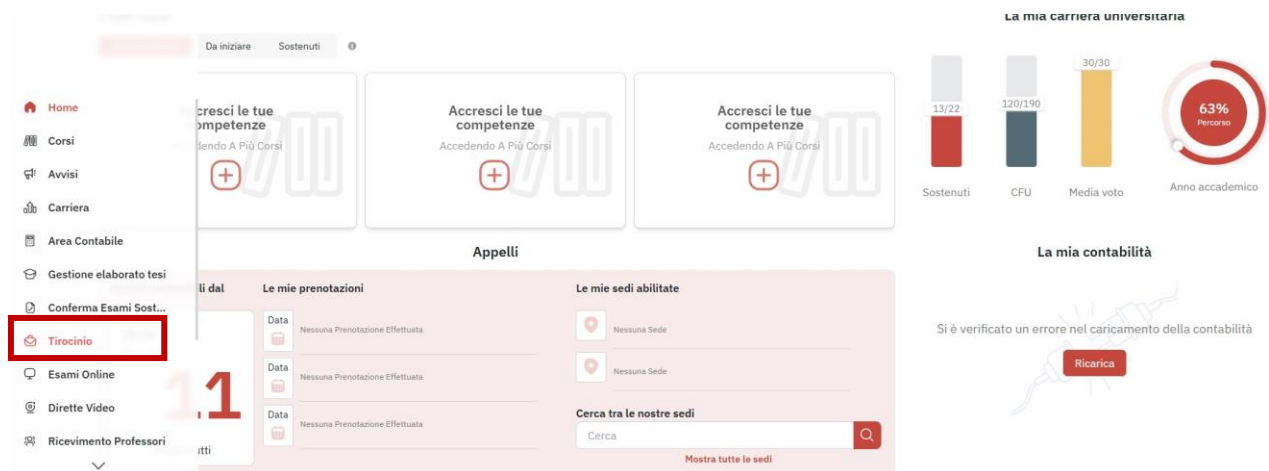


Figura 48: Homepage piattaforma

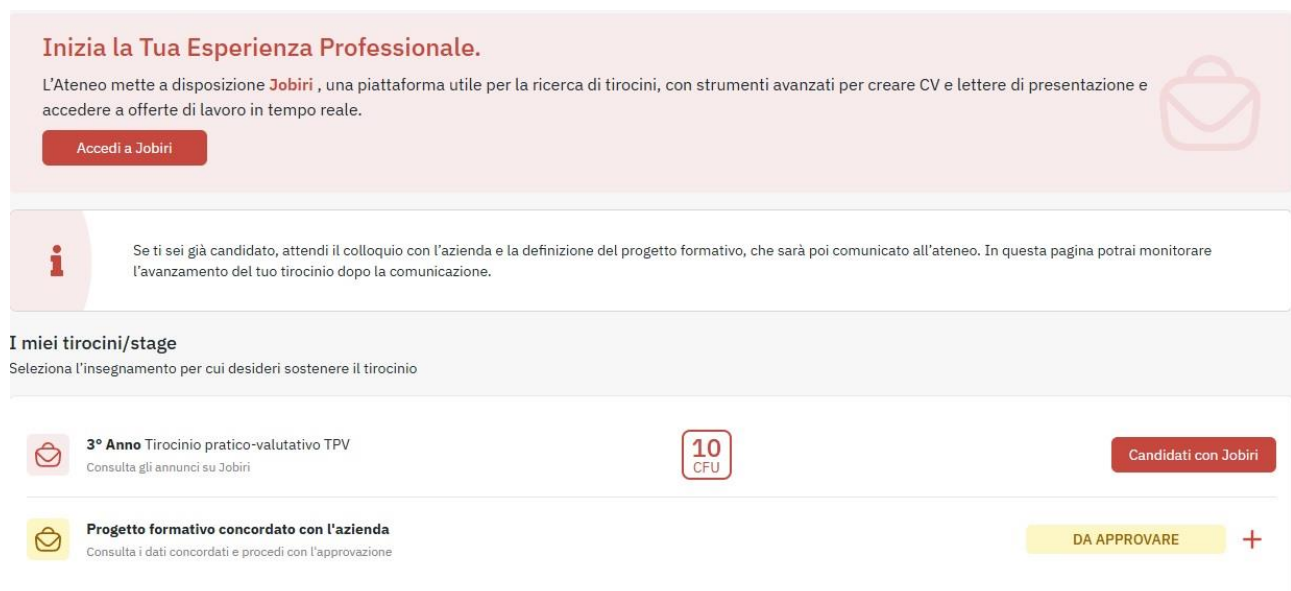


Figura 49: Sezione Tirocinio

Cliccare sul tasto **“DA APPROVARE”**, si aprirà una tendina in cui sono riportate tutte le informazioni del progetto formativo.

Per approvare il progetto è necessario spuntare la casella (Figura 49) e cliccare su **“Approva progetto formativo”** (Figura 50)

I miei tirocini/stage

Seleziona l'insegnamento per cui desideri sostenere il tirocinio

3° Anno Tirocinio pratico-valutativo TPV
Consulta gli annunci su Jobiri

10 CFU

Candidati con Jobiri

Progetto formativo concordato con l'azienda
Consulta i dati concordati e procedi con l'approvazione

DA APPROVARE

Revisione e approvazione del progetto formativo
Si prega di prendere visione del progetto formativo concordato con l'azienda ospitante. Conferma le condizioni e procedi con l'approvazione

Progetto formativo concordato con l'azienda

5-2025-04-11.pdf Caricata il 11 apr 2025 Scarica Visualizza

Approva il progetto formativo
Spunta la casella e clicca su **Approva progetto formativo** per confermare il progetto concordato. Al termine del processo di validazione, il progetto formativo sarà incapsulato nello slot corrispondente del menu superiore.

☒ **Obbligatorio - Accettazione point and click Progetto Formativo:** Dichiaro di aver letto, compreso e accettato i termini e le condizioni riportate nel Progetto Formativo.

Approva progetto formativo

Rifiuta il progetto formativo
Se il progetto formativo non è corretto o non soddisfa i requisiti, puoi rifiutarlo

Rifiuta

Figura 50: Approvazione progetto formativo

I miei tirocini/stage

Seleziona l'insegnamento per cui desideri sostenere il tirocinio

3° Anno Tirocinio pratico-valutativo TPV
Consulta gli annunci su Jobiri

10 CFU

Candidati con Jobiri

Progetto formativo concordato con l'azienda
Consulta i dati concordati e procedi con l'approvazione

DA APPROVARE

Revisione e approvazione del progetto formativo
Si prega di prendere visione del progetto formativo concordato con l'azienda ospitante. Conferma le condizioni e procedi con l'approvazione

Progetto formativo concordato con l'azienda

5-2025-04-11.pdf Caricata il 11 apr 2025 Scarica Visualizza

Approva il progetto formativo
Spunta la casella e clicca su **Approva progetto formativo** per confermare il progetto concordato. Al termine del processo di validazione, il progetto formativo sarà incapsulato nello slot corrispondente del menu superiore.

☒ **Obbligatorio - Accettazione point and click Progetto Formativo:** Dichiaro di aver letto, compreso e accettato i termini e le condizioni riportate nel Progetto Formativo.

Approva progetto formativo

Rifiuta il progetto formativo
Se il progetto formativo non è corretto o non soddisfa i requisiti, puoi rifiutarlo

Rifiuta

Figura 51: Approvazione progetto formativo

4.2 Lato docente

Per approvare il progetto formativo, il docente entra in piattaforma e accede alla sezione “CAREER SERVICE”

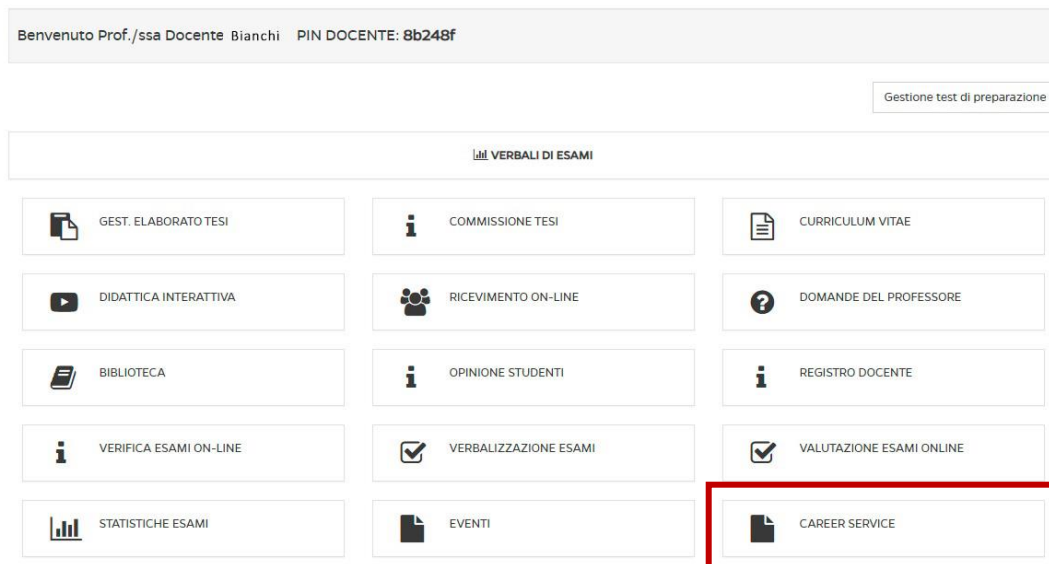


Figura 52: Homepage Piattaforma Docente

Si aprirà un elenco di tutti i progetti formativi assegnati al docente. Nella scheda “Da approvare” il docente troverà tutti i progetti formativi in attesa di approvazione.

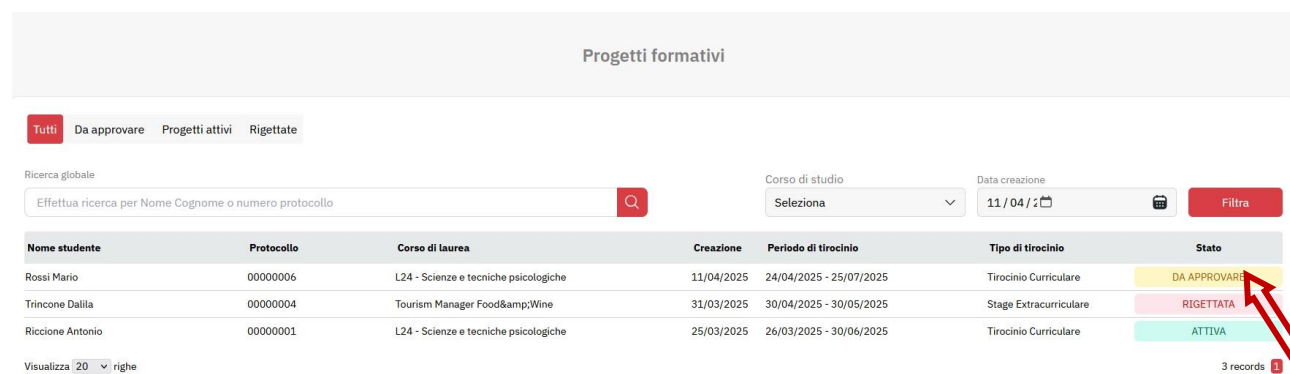


Figura 53: Elenco progetti da approvare

Per approvare un progetto è necessario cliccare sul tasto “DA APPROVARE” (Figura 52). Si aprirà la documentazione relativa al progetto selezionato, spuntare la casella di accettazione in fondo alla pagina (Figura 53) e cliccare sul tasto “Approva progetto” (Figura 54):

Universitas Mercatorum
Università telematica delle Camere di Commercio

PROGETTO FORMATIVO O DI ORIENTAMENTO PER ATTIVITA' DI TIROCINIO RELATIVO ALLA CONVENZIONE SOTTOSCRITTA TRA UNIVERSITAS MERCATORUM E L'AZIENDA O ENTE OSPITANTE

Numero protocollo 00000006	Data creazione 11 Aprile 2025
--------------------------------------	----------------------------------

Informazioni Studente

Tirocinante Mario Rossi	Matricola 0242203184	Anno di Corso 3
Corso di Laurea: L24 - Scienze e tecniche psicologiche		
Nato/a il 15/01/1945	Luogo di nascita Fonzaso	Codice Fiscale YYJPZV67B14JAPOA
Residente in Milano	Indirizzo Via Roma	
Telefono 3333333333	E-mail antonella.botta@multiversity.it	

Azienda/Ente Ospitante

☒ **Obbligatorio - Accettazione point and click Progetto Formativo:** "Dichiaro di aver letto, compreso e accettato i termini e le condizioni riportate nel Progetto Formativo".

Rigetta **Chiudi** **Approva progetto**

Figura 54: Modulo Progetto formativo

Universitas Mercatorum
Università telematica delle Camere di Commercio

PROGETTO FORMATIVO O DI ORIENTAMENTO PER ATTIVITA' DI TIROCINIO RELATIVO ALLA CONVENZIONE SOTTOSCRITTA TRA UNIVERSITAS MERCATORUM E L'AZIENDA O ENTE OSPITANTE

Numero protocollo 00000006	Data creazione 11 Aprile 2025
--------------------------------------	----------------------------------

Informazioni Studente

Tirocinante Mario Rossi	Matricola 0242203184	Anno di Corso 3
Corso di Laurea: L24 - Scienze e tecniche psicologiche		
Nato/a il 15/01/1945	Luogo di nascita Fonzaso	Codice Fiscale YYJPZV67B14JAPOA
Residente in Milano	Indirizzo Via Roma	
Telefono 3333333333	E-mail antonella.botta@multiversity.it	

Azienda/Ente Ospitante

☒ **Obbligatorio - Accettazione point and click Progetto Formativo:** "Dichiaro di aver letto, compreso e accettato i termini e le condizioni riportate nel Progetto Formativo".

Rigetta **Chiudi** **Approva progetto**

Figura 55: Modulo Progetto formativo

4.3 Lato Segreteria

Per approvare il progetto formativo proposto dall'azienda gli uffici di segreteria devono entrare in piattaforma ed accedere alla sezione **"CARRER SERVICE"**.

Dalla suddetta sezione, accedere alla sezione **"In attesa di firme"**:

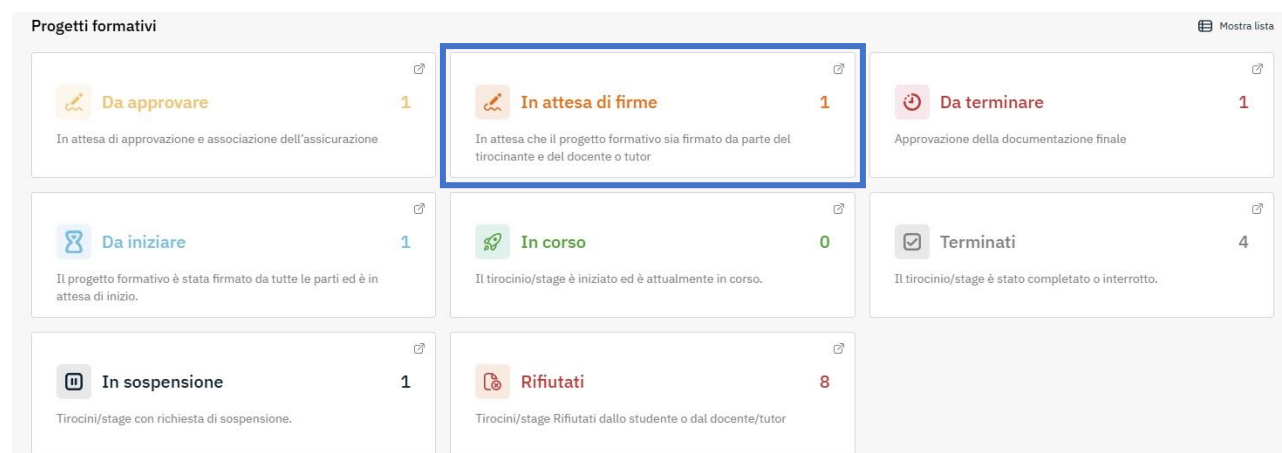


Figura 56: Sezione "In attesa di firme"

Verrà visualizzata la lista di tutti i progetti formativi in attesa di firma da parte di uno o tutti gli attori interessati (docente, tutor, tirocinante)



Figura 57: Progetti in attesa di firma

Cliccando sul progetto da approvare si apre la schermata **"dettaglio del progetto formativo"**

Dettaglio progetto formativo

Tirocinante

Studente Demo

Matricola
0162300478

Email
antonella.botta@multiversity.it

Corso di Laurea
L-16 - Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione

Stato

DA APPROVARE

Verificare la richiesta e attribuire una polizza assicurativa

Progetto Formativo
Protocollo: 00000023

[Visualizza storico](#)
Ultima Modifica : 28/03/2025 - Ufficio Tirocinio

Azienda Ospitante
Azienda Demo

Periodo del progetto

Periodo del progetto 04/04/2025 - 03/05/2025	Numero mesi 1	Tutor Universitario TestCareer Docente	Tutor Aziendale Giuseppe Bianchi
---	------------------	---	-------------------------------------

Modalità progetto

Tipo progetto Tirocinio Curriculare	Buoni pasto No	Servizio mensa No	Idennità di partecipazione	Modalità di svolgimento Ibrido
Ore settimanali 20	Ore giornaliere 8	Giorni in presenza lunedì		

Indirizzo sede operativa (dove viene svolto il tirocinio/stage)
via roma milano

Figura 58: Dettaglio progetto formativo

Compilare i campi relativi alla polizza assicurativa e cliccare su **“Approva”**:

Polizza Assicurativa

Infortunati sul lavoro INAIL

Posizione n°*

Compagnia*

Polizza RCT/O Rischii Diversi

Posizione n°*

Compagnia*

Seleziona un tirocinio/stage

Seleziona ▼

Obiettivi e modalità del progetto scelto +

Scarica o visualizza progetto
Consulta o scarica il progetto formativo firmato

167-2025-03-28.pdf Caricata il 28 mar 2025 [Scarica](#) [Visualizza](#)

Rifiuta Approva

Figura 59: Polizza Assicurativa

5. Modifiche al progetto formativo

È possibile apportare delle modifiche ad un progetto formativo che risulta essere in corso. In particolare è possibile sospendere, interrompere o prorogare un progetto formativo.

5.1 Lato Azienda

Per richiedere una modifica ad un progetto formativo è necessario scaricare il modulo presente nella homepage, compilarlo ed inviarlo all'indirizzo email tirocini@unimercatorum.it.

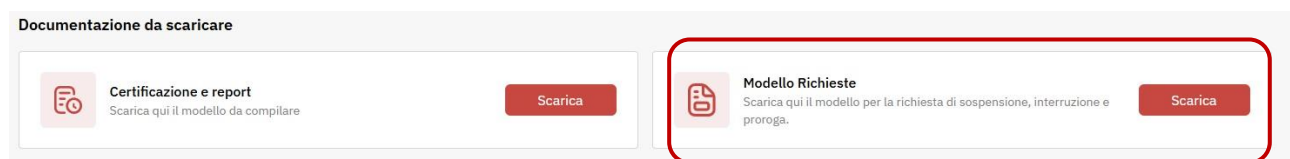


Figura 60: Modelli richieste

5.2 Lato Segreteria

La segreteria può apportare modifiche al progetto formativo in corso. Ovvero un progetto può essere:

1. Interrotto
2. Sospeso
3. Prorogato
4. Terminato

Per apportare una delle modifiche sopra elencate, cliccare sul progetto formativo e selezionare la voce interessata

Career Service. Guida all'utilizzo

Tipo progetto
Tirocinio Curriculare

Buoni pasto
No

Servizio mensa
No

Idenità di partecipazione

Modalità di svolgimento
Ibrido

Ore settimanali
20

Ore giornaliere
8

Giorni in presenza
lunedì

Indirizzo sede operativa (dove viene svolto il tirocinio/stage)
via roma milano

Termina periodo del progetto [Proroga progetto](#)

Polizza Assicurativa

Infortunati sul lavoro INAIL		Polizza RCT/O Rischì Diversi	
Posizione n°	Compagnia	Posizione n°	Compagnia
152369	generali	23	generali

Obiettivi e modalità del progetto scelto +

Scarica o visualizza progetto
Consulta o scarica il progetto formativo firmato

167-2025-03-28.pdf Caricata il 28 mar 2025 [Scarica](#) [Visualizza](#)

interrompi **Sospendi**

Figura 61: Modifiche al progetto formativo

6. Conclusione del progetto formativo

6.1 Lato studente

Una volta che il progetto formativo è stato terminato, il tirocinante ha l'obbligo di compilare un questionario relativo all'esperienza svolta.

In particolare, nella sezione preposta cliccando sul progetto formativo da terminare si aprirà una sezione come quella riportata in figura:

I miei tirocini/stage
Seleziona l'insegnamento per cui desideri sostenere il tirocinio

3° Anno Tirocini formativi
Consulta gli annunci su Jobiri

12 CFU

DA TERMINARE

Tirocinio da terminare
Il tirocinio/stage è terminato. È necessario compilare il questionario di valutazione per completare la procedura.

Progetto Formativo
Protocollo: 00000023

Valutazione Obbligatoria dell'Esperienza di Tirocinio
Il questionario raccoglie la valutazione della tua esperienza di Stage/Tirocinio.

Inizia il questionario

Figura 62: Questionario di gradimento

Cliccare sul pulsante "Inizia il questionario" per iniziare il questionario:

Questionario
Sondaggio studente

Completamento al 0%

È stato seguito efficacemente dalla struttura e dal tutor aziendale?
Scegli un opzione

A insufficiente

B per niente

C abbastanza

D molto

Figura 63: Domande questionario

6.2 Lato Azienda

Una volta che il progetto formativo è stato terminato, l'azienda ha l'obbligo di compilare un questionario di valutazione del lavoro svolto dal tirocinante.

In particolare, nella sezione preposta cliccando sul progetto formativo da terminare si aprirà una sezione come quella riportata in figura:

Figura 64: Questionario Azienda

Cliccare sul pulsante **“Inizia il questionario”** per iniziare il questionario, caricare nella sezione preposta la documentazione richiesta e inviare il tutto cliccando su **“Invia documentazione”**.

Figura 65: Domande questionario Azienda

6.3 Lato Segreteria

Una volta che il tirocinante e l'azienda hanno provveduto ad inviare i rispettivi questionari e i documenti richiesti per la conclusione del progetto formativo, la segreteria procede con la verifica finale e l'approvazione del percorso cliccando su **"Approva e termina"**.

Studiante Demo

Matricola: 0162300478
Email: antonella.botta@multiversity.it
Numero di Telefono: 3280281090
Corso di Laurea: L-16 - Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione

DA TERMINARE

Il progetto è concluso. È necessario compilare il questionario e caricare il Certificato e il report firmato.

Progetto Formativo
Protocollo: 00000023
Ultima Modifica: 28/03/2025 - Ufficio Tirocinio [Visualizza storico](#) +

Questionario di valutazione azienda
Il questionario è stato completato dall'azienda [Consulta](#)

Questionario di valutazione studente
Il questionario è stato completato dallo studente [Consulta](#)

Report e certificazione
La documentazione risulta caricata Caricata il 28 mar 2025 [Visualizza](#) [Scarica](#)

Nota
Aggiungi una nota qui

Rifiuta **Approva e termina**

Figura 66: Approvazione termina progetto formativo



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Esami in presenza

Guida per la Commissione

Indice

1.	PREMESSA	3
2.	PROFILO COMMISSIONE	4
3.	PROFILO STUDENTE	9

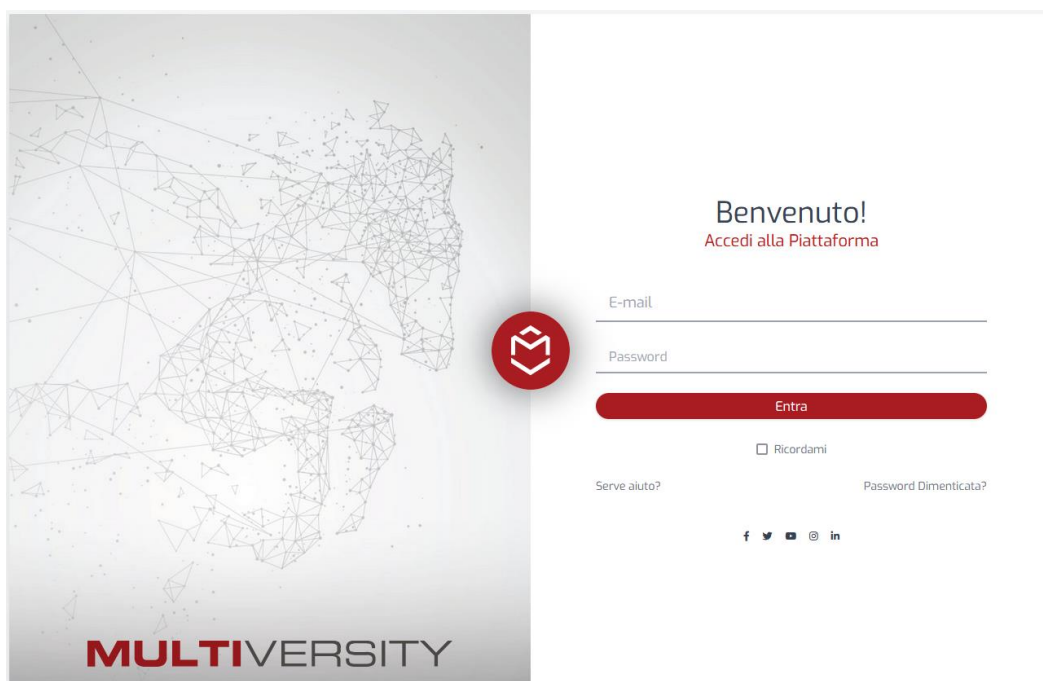
1. Premessa

Lo strumento Esami in presenza è accessibile dall'area personale di ogni professore (<https://signin.multiversity.click/signin>), inserendo e-mail e password. È stato studiato per consentire lo svolgimento degli esami scritti all'interno delle sedi dell'Università tramite l'utilizzo di tablet forniti a professori e studenti.

La commissione d'esame, dalla propria visualizzazione, avrà pieno controllo sullo svolgimento dell'esame e sulla gestione di ogni singolo studente presente in aula. Ogni componente della commissione nominata vede i propri esami e solo su quelli deve lavorare.

Lo studente, dal lato suo, avrà l'accesso al questionario d'esame da svolgere. All'interno dell'aula ogni questionario sarà diverso dagli altri.

In questo manuale verranno illustrate tutte le azioni che la commissione potrà svolgere durante il ciclo di vita di un esame, a partire dalla conferma della presenza degli studenti prenotati fino alla chiusura del verbale d'esame.



2. Profilo Commissione

L'area dedicata al professore permette di visualizzare tutte le azioni utili per poter svolgere gli esami previsti nella giornata della convocazione. L'area è una dashboard che informerà, in ogni attimo, la commissione circa lo svolgimento di ogni prova, con dati sempre visibili che guideranno i professori in tutte le azioni da svolgere.

GLI ESAMI DEL 20 Luglio 2023

Ordina per Orario Ordina per Nome

Esami (5) Verbal da aprire (2) Verbal da chiudere (2) Verbal Chiusi (1)

☐ Seleziona tutti gli esami da aprire

Architettura tecnica II

Categoria: Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza LM-26
 ID: 2348860 Orario previsto: 09:33
 Codice: 0261606ICAR101 Anno Accademico: 2023/2024

Prenotati: 20 Abilitati: 2 Avviati: 0 In svolgimento: 0 Superati: 0 Non superati: 0

ACCESSO ABILITATO VERBALE APERTO IL 20/07/2023 15:36

Entra Disabilita accesso Chiudi verbale

Costruzioni idrauliche

Categoria: Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza LM-26
 ID: 2348869 Orario previsto: 09:33

☐ Seleziona tutti gli esami da aprire

VERBALE DA APRIRE

Vedremo ora nel dettaglio il significato di ogni azione e daremo ad ognuna un senso, a seconda del momento dell'esame nel quale ci troviamo.

La prima azione che la commissione dovrà svolgere, all'avvio dell'esame, è quella di apertura del verbale. I verbali da aprire sono di facile individuazione, grazie alla label "verbale da aprire". Per aprire un verbale è sufficiente cliccare su "Apri verbale".

Costruzioni idrauliche

Categoria: Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza LM-26
 ID: 2348869 Orario previsto: 09:33
 Codice: 0261606ICAR02 Anno Accademico: 2023/2024

Prenotati: 20 Abilitati: 0 Avviati: 0 In svolgimento: 0 Superati: 0 Non superati: 0

VERBALE DA APRIRE

Entra Apri verbale

Cliccando su Apri verbale, la commissione ha due opzioni di scelta:

1. Aprire il verbale ed abilitare l'esame a tutti i presenti. Questa azione è utile nel caso in cui gli studenti siano già tutti in aula correttamente posizionati e dotati di tablet per svolgere l'esame.
2. Aprire il verbale senza abilitare l'accesso. Questa azione è da preferire se si vuole gestire i presenti abilitando solo successivamente lo svolgimento dell'esame. Si pensi ai casi in cui la commissione voglia prima organizzare l'aula e solo successivamente abilitare la possibilità ai presenti di svolgere la prova.

Esami in presenza. Guida per la Commissione

In entrambi i casi la commissione dovrà registrare la presenza dei prenotati all'appello che sta gestendo e dovrà farlo per ogni studente.

Nel primo caso la commissione abilita già l'accesso a tutti gli studenti presenti. Il sistema segnala, già prima di entrare nell'appello, "Accesso abilitato". Questo potrà essere disabilitato cliccando su "Disabilita accesso".

Organizzazione dell'attività bancaria e gestione della clientela

Categoria: Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01
ID: 2348868
Codice: 0801809IU505II

Orario previsto: 09:33
Anno Accademico: 2023/2024

Prenotati: 20 Abilitati: 1 Avviati: 0 In svolgimento: 0 Superati: 0 Non superati: 0



ACCESSO ABILITATO VERBALE APERTO IL 20/07/2023 16:34

[Entra](#) [Disabilita accesso](#) [Chiudi verbale](#)



A questo punto la commissione potrà entrare all'interno del verbale cliccando su "Entra". All'interno del verbale potrà registrare la presenza degli studenti prenotati cliccando semplicemente su "Registra presenza".

Demo 1 Studente(0602299984) Prenotato il: 30/11/-0001	Registra presenza
Demo 2 Studente(0602299983) Prenotato il: 30/11/-0001	Registra presenza
Demo 3 Studente(0602299982) Prenotato il: 30/11/-0001	Registra presenza
Demo 4 Studente(0602299981) Prenotato il: 30/11/-0001	Registra presenza
Demo 5 Studente(0602299980) Prenotato il: 30/11/-0001	Registra presenza

Una volta registrata la presenza, sarà facilmente visibile nell'elenco. La presenza può essere rimossa cliccando nuovamente sul pulsante che, nel frattempo, avrà cambiato l'etichetta in "Rimuovi presenza".

Demo 1 Studente(0602299984) Prenotato il: 30/11/-0001	Abilitazione 24/07/2023 15:36	Rimuovi presenza
Demo 2 Studente(0602299983) Prenotato il: 30/11/-0001	Abilitazione 24/07/2023 15:37	Rimuovi presenza
Demo 3 Studente(0602299982) Prenotato il: 30/11/-0001		Registra presenza
Demo 4 Studente(0602299981) Prenotato il: 30/11/-0001		Registra presenza
Demo 5 Studente(0602299980) Prenotato il: 30/11/-0001		Registra presenza

L'accesso allo svolgimento dell'esame può essere sospeso cliccando sul pulsante "Sospendi accesso".

ESAME AVVIATO

Anno Accademico: 2023/2024 Appello Standard

Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01

Orario previsto:
09:33

Stato di accesso allo svolgimento dell'esame:
Autorizzato

Durata test:
30min

Data inizio:
20 luglio 2023 16:34

20
Prenotati

0
Svolgimento

0
Consegnati

0
Promossi

0
Bocciati

Sospendi accesso

Chiudi verbale

A questo punto, lo studente abilitato del quale è stata registrata anche la presenza, potrà iniziare a svolgere la prova d'esame sul tablet personale consegnato dalla commissione. Il tempo a disposizione è quello indicato nella schermata riassuntiva.

Nel momento in cui lo studente decide di far partire lo svolgimento della prova, nella schermata riassuntiva del professore, in corrispondenza dello studente, compariranno nuove voci.

Demo 1 Studente(0602299984)	Abilitazione	Inizio	Limite	Accettazione	Stato	Voto	
Prenotato il: 30/11/-0001	24/07/2023 15:36	24/07/2023 15:58	24/07/2023 16:28	NON VISIONATO	IN SVOLGIMENTO	0	Aggiungi 5 minuti Annulla test Consegna test

Le opzioni sono:

- Aggiungere 5 minuti di tempo alla prova dello specifico studente
- Annullare il test allo studente nel caso di svolgimento non corretto
- Consegna del test, qualora lo studente dovesse decidere di consegnare

La schermata sarà sempre coerente con l'azione svolta e informerà la commissione in ogni caso. Alla consegna della prova lo studente vedrà in automatico l'esito sul suo tablet.

Nel secondo caso, qualora la commissione scelga di aprire il verbale senza abilitare lo svolgimento della prova, potrà farlo all'esterno o all'interno del verbale sempre cliccando su "Abilita accesso".

Costruzioni idrauliche

Categoria: Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza LM-26
ID: 2348869
Codice: 0261606ICAR02

Orario previsto: **09:33**
Anno Accademico: 2023/2024

ACCESSO NON ABILITATO

VERBALE APERTO IL
24/07/2023 15:28

Entra

▶ Abilita accesso

× Chiudi verbale

Prenotati: 20

Abilitati: 0

Avviati: 0

In svolgimento: 0

Superati: 0

Non superati: 0

Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza LM-26

Orario previsto:
09:33

Stato di accesso allo svolgimento dell'esame:
Negato

Durata test:
30min

Data inizio:
24 luglio 2023 15:28

20
Prenotati

0
Svolgimento

0
Consegnati

0
Promossi

0
Bocciati

Abilita accesso

Chiudi verbale

Una volta abilitato l'accesso, tutte le azioni saranno analoghe a quanto già illustrato precedentemente.

Una volta terminato lo svolgimento di una prova, la commissione potrà procedere con la chiusura del verbale. All'interno dell'appello vedrà una schermata riassuntiva che gli mostra l'esito dell'esame. Nello specifico vedrà:

- numero prenotati
- persone che stanno svolgendo la prova
- prove consegnate
- promossi
- bocciati

Per chiudere il verbale è sufficiente cliccare sul pulsante "Chiudi verbale".

ESAME AVVIATOAnno Accademico: 2023/2024 Appello Standard

Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01

Orario previsto:
09:33

Stato di accesso allo svolgimento dell'esame:
Autorizzato

Durata test:
30min

Data inizio:
20 luglio 2023 16:34

20
Prenotati

0
Svolgimento

1
Consegnati

0
Promossi

1
Bocciati

Sospendi accesso

Chiudi verbale

Una volta chiuso il verbale l'esame può ritenersi concluso, la schermata riassuntiva finale permette al professore di visualizzare com'è andato l'esame. Accanto al nome di ogni studente che ha sostenuto la prova compariranno tutti i dettagli che risulteranno a verbale.

ESAME TERMINATOAnno Accademico: 2023/2024 Appello Standard

Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01

Orario previsto:
09:33

Stato di accesso allo svolgimento dell'esame:
Autorizzato

Durata test:
30min

Data inizio:
20 luglio 2023 16:34

Data termine:
20 luglio 2023 17:04

20
Prenotati

0
Svolgimento

1
Consegnati

0
Promossi

1
Bocciati

Nella schermata riassuntiva di tutti gli appelli previsti durante la giornata, la commissione visualizzerà, dopo aver chiuso il verbale, la label "Verbale chiuso", con la relativa data. Da questo momento non sarà più possibile agli studenti svolgere la relativa prova d'esame. Il verbale può essere redatto da una commissione tecnica appositamente designata. Il presidente ha la facoltà di verbalizzare non necessariamente in tempo reale, ma anche in un momento successivo o in modalità telepresenza.

Esami in presenza. Guida per la Commissione

Organizzazione dell'attività bancaria e gestione della clientela

Categoria: Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01

ID: 2348868

Codice: 0801809IU505II

Orario previsto: 09:33

Anno Accademico: 2023/2024

VERBALE CHIUSO IL

24/07/2023 16:13

Entra

Prenotati: 20

Abilitati: 2

Avviati: 0

In svolgimento: 0

Superati: 0

Non superati: 1

Andiamo ora a vedere come queste azioni svolte dal professore impattano sulla visualizzazione da parte dello studente.

3. Profilo studente

Lo studente presente in aula potrà svolgere l'esame solo dopo che la commissione avrà dato avvio alla prova, verificato la presenza e l'identità del candidato e consegnato il tablet.

A questo punto, nella sessione dello studente, comparirà una schermata che gli permette di accedere alla prova. Potrà farlo cliccando sul pulsante "Sostieni".

6

Esame - 0261606ICARTOI

15:36

CFU Architettura tecnica II

SAN GIORGIO A CREMANO - Villa Vannucchi

30 Min

Appello Standard

Sostieni

Cliccando sul pulsante "Sostieni", dopo aver fornito ulteriore conferma allo strumento, l'esame partirà e, da quel momento in poi, lo studente potrà fornire le risposte che ritiene più opportune alle domande.

Sei sicuro di voler avviare l'esame?

Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza LM-26

ARCHITETTURA TECNICA II

APPELLO STANDARD

Villa Vannucchi

San Giorgio a Cremano

Minuti

6 CFU

Annulla

Conferma

Studente Demo 1 (Mat. 0602289984)

Esame
Docimologia

Tempo Restante
01 29 55
Ore Minuti Secondi

Domande
30 00
Totali Risposte

Al termine del tempo limite, l'esame verrà consegnato automaticamente

I test di natura attitudinale o di personalità possono essere di natura:

oggettiva o soggettiva

soggettiva o interpretativa

oggettiva o proiettiva

proiettiva o interpretativa

Lo studente vedrà in ogni momento il conto alla rovescia che gli indica quanto tempo è passato e quanto ne ha ancora a disposizione per svolgere la prova e vede quante sono le domande alle quali ha già fornito risposta sul totale delle domande previste dalla prova.

Al termine della prova lo studente può decidere di confermare cliccando su “Conferma esame”. Il sistema lo informa che, una volta confermata la prova, non sarà più possibile effettuare modifiche.

Conferma esame

Sei sicuro di voler confermare l'esame?
Confermando non potrai più apportare modifiche.

Annulla Conferma

L'esito della prova viene comunicato immediatamente dopo la consegna.

9

Esame - 00INFO

CFU Docimologia

15:28

SAN GIORGIO A CREMANO - Villa Vannucchi

90 Min

Appello Standard

Esito: Non Superato

Voto: 7

Corrette: 7

Errate: 23

Bianche: 0

Lo studente avrà la possibilità di accettare o rifiutare il voto direttamente dall'apposita sezione della piattaforma, dopo che il presidente della commissione ne avrà effettuato la verbalizzazione.



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Esami Online

Per le deroghe individuate dal Decreto
Ministeriale n. 1835 del 6-12-2024

Indice

1.	PROCEDURA ESAMI ONLINE	3
2.	UTILIZZO DI RESPONDUS LOCKDOWNBROWSER.....	4
2.1	INSTALLAZIONE SU WINDOWS.....	4
2.2	INSTALLAZIONE SU MACOS.....	5
3.	RICONOSCIMENTO STUDENTE	8
4.	SVOLGIMENTO ESAME	9
5.	CONVALIDA DELLA COMMISSIONE.....	12
6.	RICONOSCIMENTO FACCIALE	14
7.	GESTIONE DOMANDE E RANDOMIZZAZIONE	16
8.	ROOM TOUR.....	18

1. Procedura Esami Online

Il seguente documento intende mostrare la procedura completa di svolgimento degli esami online. Il modello, elaborato secondo caratteristiche di sicurezza, trasparenza e veridicità, mette a disposizione dello studente la possibilità di svolgere l'esame a distanza, secondo regole ben precise, sia tecniche che di comportamento.

Per poter svolgere l'esame online, lo studente deve dotarsi di:

1. Una webcam per la registrazione audio/video,
2. Una connessione ad Internet stabile,
3. La scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità,
4. Il software Lockdown Browser correttamente installato sul proprio personal computer.

Importante premessa da fare è che ogni studente può accedere allo strumento esami online solo dopo aver inserito le proprie credenziali di accesso, personali ed univoche, fornite dall'Università all'atto dell'iscrizione.

Le regole impongono allo studente di essere da solo alla postazione dove si sceglie di sostenere l'esame, la webcam dovrà puntare chiaramente sull'esaminando. Lo studente non potrà consultare nessuna fonte. Il livello audio del microfono dovrà essere abbastanza alto da consentire alla commissione di ascoltare qualsiasi rumore o interferenza che possa invalidare la prova.

Tutte le azioni svolte dallo studente vengono registrate e verranno valutate attentamente dalla commissione esaminatrice, la quale ha il compito di verificare che la procedura si sia svolta in assenza di irregolarità. Durante la prova è, perciò, vietato qualsiasi tipo di elemento di disturbo. Ad esempio: è vietato alzarsi, parlare ad alta voce. L'accertamento da parte della commissione di qualsiasi elemento di disturbo al regolare svolgimento della prova ne comporta l'automatico annullamento.

Lo studente ha un tempo predefinito a disposizione. Il countdown gli indicherà in tempo reale quanto manca allo scadere della prova e quante risposte ha dato. Ogni domanda ha una sola risposta esatta. Lo studente può modificare la risposta quante volte desidera prima di inviare la prova.

La traccia di ogni studente sarà sempre diversa da tutte le altre in quanto il sistema applica una randomizzazione sulle domande e sulle risposte.

Se lo studente esce volontariamente o ricarica la pagina, perde la possibilità di svolgere l'esame. Potrà svolgerlo nuovamente al prossimo appello disponibile. Allo studente verrà chiesto di attestare la presenza davanti allo schermo. In caso contrario, la commissione ne tiene conto in fase di valutazione della prova.

La durata della prova non può essere inferiore a 15 minuti, pertanto, non sarà consentito allo studente di inviare la conferma delle risposte e quindi concludere la prova in un tempo inferiore a 15 minuti.

Al termine dell'esame, lo studente vede immediatamente l'esito della sua prova. In caso di superamento dovrà attendere la validazione da parte della commissione. In caso di esito positivo da parte della commissione avrà 7 giorni di tempo per decidere se accettare o rifiutare il voto.

In tutti i casi lo studente potrà analizzare la sua prova nei dettagli, visualizzando risposte esatte e risposte errate.

Vediamo adesso, nei dettagli, il modello esami online, unitamente alle schermate esplicative tratte dalla Piattaforma didattica.

2. Utilizzo di Respondus LockdownBrowser

Per poter svolgere l'esame online è necessario aver installato il software LockdownBrowser. Dalla sezione Esami Online sarà possibile, dopo aver scaricato e installato correttamente LockdownBrowser sul proprio PC, accedere al software per poter svolgere correttamente l'esame online.

La piattaforma prevede un controllo interno che impedirà allo studente di procedere se non è stato precedentemente installato LockdownBrowser. Nello specifico il relativo pulsante (Figura 2.1) non permetterà di effettuare l'accesso.

Figura 2.1: Pulsante di accesso alla sessione d'esame con LockdownBrowser

È necessario quindi procedere all'installazione cliccando sul pulsante di riferimento, scegliendo tra Windows e MacOS, in base al sistema che si sta utilizzando (Figura 2.2).

Figura 2.2: Download Windows – Download MacOS

2.1 Installazione su Windows

Cliccando sul pulsante Download Windows si avvierà il download di LockdownBrowser per sistema operativo Windows. È necessario lanciare il file eseguibile e procedere con le seguenti azioni:

- Selezionare la lingua dell'installazione (Figura 2.3)
- Attendere il completamento dell'installazione (Figura 2.4)
- Cliccare su Fine (Figura 2.5)

A questo punto il sistema ci permetterà di accedere agli esami online.

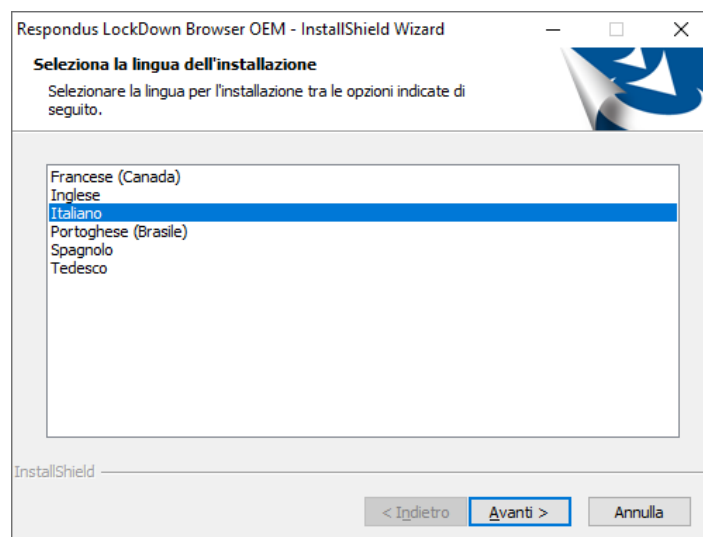


Figura 2.3: Selezione della lingua

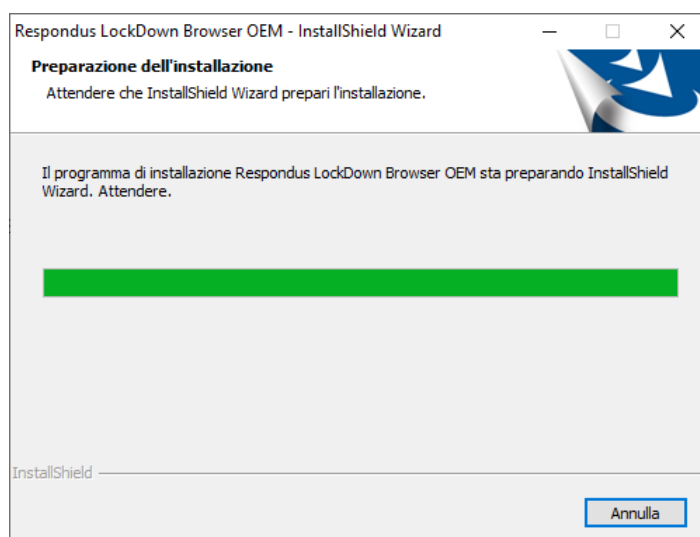


Figura 2.4: Completamento installazione

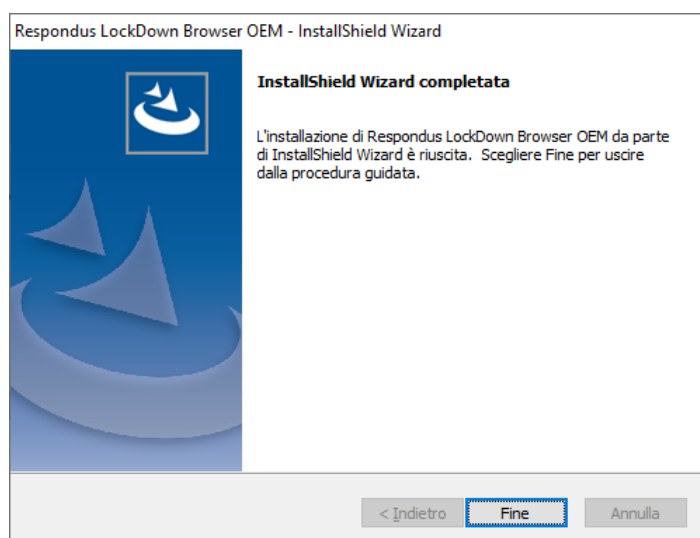


Figura 2.5: Installazione completata

2.2 Installazione su MacOS

Cliccando sul pulsante Download MacOS si avvierà il download di LockdownBrowser per sistema operativo Mac. È necessario lanciare il file eseguibile e procedere con le azioni previste:

- Confermare le informazioni previste nella sezione Introduction (Figura 2.6)
- Selezionare tipo e destinazione dell'installazione (Figura 2.7)
- Attendere il completamento dell'installazione (Figura 2.8)
- Cliccare su close (Figura 2.9)

A questo punto il sistema ci permetterà di accedere agli esami online.

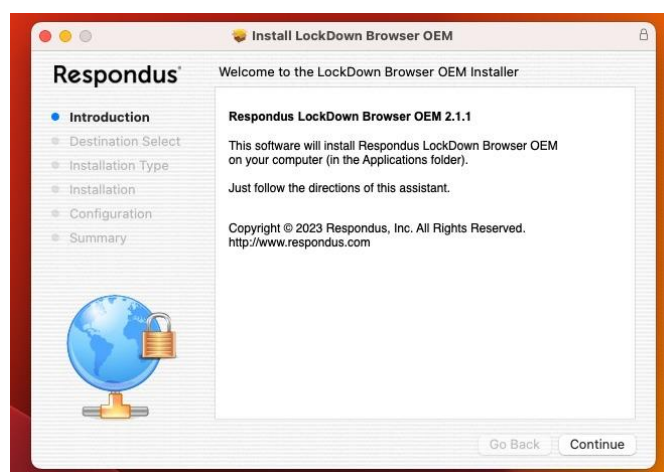


Figura 2.6: Mac Os – Introduction

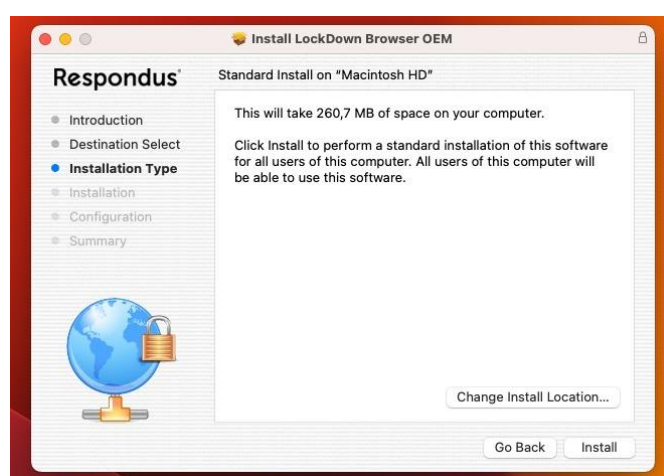


Figura 2.7: Mac Os – Destination & Type

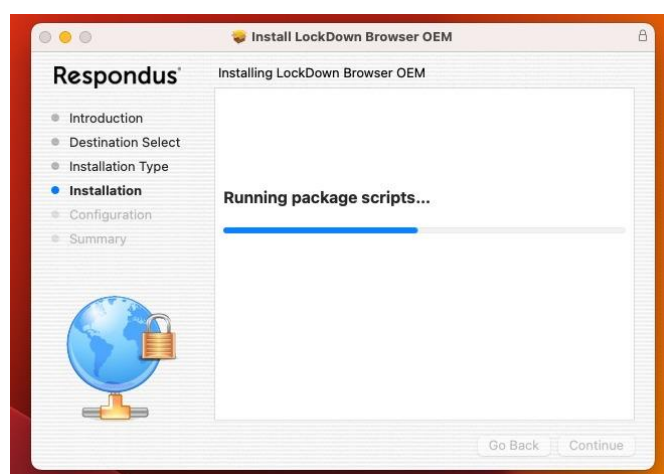


Figura 2.8: Mac Os – Installation

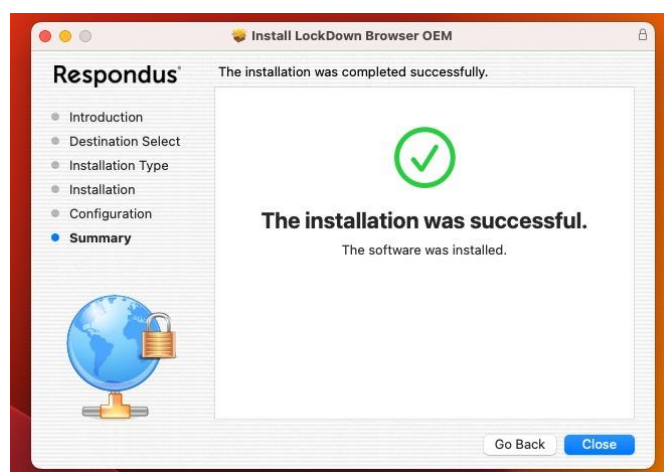


Figura 2.9: Mac Os – Installazione completata

LockdownBrowser andrà a controllare la compatibilità della nostra macchina con lo strumento esami online. Chiederà di terminare qualsiasi attività non compatibile (Figura 2.10). In caso di attività e software non compatibili, il software non consentirà di svolgere l'esame online.

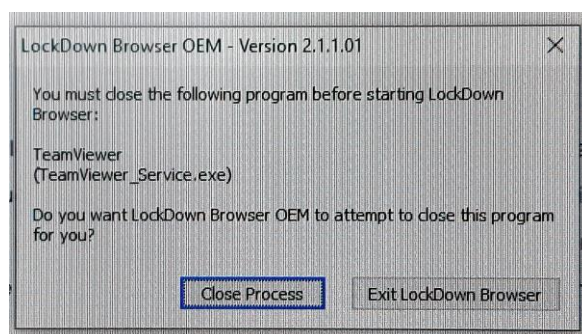


Figura 2.9: Lockdown Browser chiede di chiudere TeamViewer

3. Riconoscimento studente

La fase di riconoscimento dello studente è una fase fondamentale per poter accedere al regolare svolgimento dell'appello d'esame. Lo strumento messo a disposizione dello studente ha una duplice utilità ed efficacia. Da un lato permette all'Università di accertarsi che non ci sia alcuna irregolarità nella reale presenza dello studente, dall'altro permette allo studente stesso di comprendere subito se la sua strumentazione è idonea e adeguata all'utilizzo dello strumento.

All'avvio dello strumento Esami online, lo studente si troverà di fronte una schermata che fa partire immediatamente un test sulla bontà della strumentazione a sua disposizione. I requisiti minimi da superare sono:

1. una webcam funzionante di risoluzione almeno 320x240 px con microfono incorporato,
2. una connessione alla rete Internet stabile che raggiunga almeno 2 Mbps in download e 0.3 Mbps in upload.

Il sistema analizza tutte queste caratteristiche e ne visualizza i risultati nella schermata corrispondente. Per poter proseguire nelle attività di riconoscimento, lo studente dovrà autorizzare all'utilizzo della webcam e del microfono. Una volta superato il test, lo studente potrà procedere a caricare il documento di riconoscimento personale e dare quindi avvio al riconoscimento facciale. Si richiede una scansione del documento di riconoscimento in corso di validità, in tutte le sue parti, in formato immagine *jpg*, a colori e di buona fattura.

Dopo aver inserito il documento, cliccando su "Prosegui", si dà avvio al riconoscimento facciale. Contestualmente, lo studente dichiara:

- di aver preso visione e di accettare informativa e regolamento per lo svolgimento dell'esame online, in particolare l'art.5 – svolgimento delle prove di esame
- di essere edotto che non è consentito, pena l'annullamento dell'esame:
 1. parlare a voce alta e/o leggere a voce alta le domande e le risposte
 2. utilizzare qualsiasi forma e tipologia di ausilio (telefono, cuffie, appunti, etc.)
 3. far presenziare nel luogo e nell'ora dell'esame altre persone (ad esclusione dei soggetti diversamente abili che necessitano di specifico ausilio e autorizzati dagli uffici didattici)
 4. spegnere la webcam dopo il riconoscimento.

A questo punto il sistema dà avvio al riconoscimento facciale e chiede, perciò, allo studente, di guardare l'obiettivo della webcam. Superato quest'ultimo test, il sistema dà avvio alla prova d'esame.

4. Svolgimento esame

In questa fase lo studente ha di fronte la sua prova d'esame (figura 4.1), composta da un numero predefinito di domande a scelta multipla. Ha un tempo preciso per lo svolgimento. Il tempo gli viene chiaramente indicato da un contatore grazie al quale potrà vedere, in ogni momento, quanto manca alla fine e quante sono le domande alle quali deve ancora dare risposta (figura 4.1).

The screenshot shows the online exam interface. At the top left is a small video feed of the student. To its right is a red-bordered box containing the timer: "Tempo restante 28 Minuti - 51 Secondi" and "Domande totali 30 / Domande risposte 5". Below this, the exam questions are displayed. Question 4 asks about kinematic chain exercises, and Question 5 asks about arthroscopy. Both have a list of options with checkboxes.

Domanda	Opzione	Stato
4 - Gli esercizi a catena cinetica chiusa provocano movimenti di segmenti corporei prossimali in relazione ad un segmento:	Distale fisso	☐
	Distale semifisso	☐
	Distale semifisso e controlaterale	☒
	Distale e controlaterale	☐
5 - Durante l'artroscopia riusciamo ad avere una panoramica completa del:	Tessuti	☐
	Linfonodi	☒
	Nervi	☐
	Legamenti	☐

Figura 4.1: Svolgimento esame, dettaglio su contatore

Lo studente ha la possibilità, nei limiti del tempo a disposizione, di modificare la risposta ogni volta che lo riterrà opportuno. Qualsiasi azione diversa dall'utilizzo del mouse, limitatamente al solo tasto da utilizzare per spuntare le risposte, viene inibita dal sistema. Non sarà possibile, ad esempio, utilizzare l'azione di copia/incolla o, in generale, l'utilizzo della tastiera.

Lo studente riceve, periodicamente, una richiesta di conferma da parte del sistema (figura 4.2). Se non conferma la propria presenza, la commissione verrà informata della presunta assenza dello studente e ne terrà conto in fase di convalida dell'esito della prova.

The screenshot shows a confirmation prompt. A light blue box at the top says "Restano 3 secondi per confermare la presenza". Below it is a large red button with the text "CLICCA QUI PER CONFERMA PRESENZA (AZIONE OBBLIGATORIA)".

Figura 4.2: Svolgimento esame: richiesta di conferma presenza

Alla fine della prova, entro il tempo consentito, lo studente potrà confermare la propria prova ed inviare, pertanto, il questionario (figura 4.3).

REGISTRO

Dichiaro di essere consapevole che l'invio della prova equivale a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, anche agli effetti penali, che l'elaborato è frutto del proprio lavoro, non trascritto o copiato da altre sorgenti ovvero che durante l'espletamento dell'esame non ci si è avvalso di alcun aiuto e/o suggerimento che possa inevitabilmente compromettere il buon esito della prova.

☐ Dichiaro e accetto quanto sopraindicato e confermo l'invio della prova

No torna alla prova Confermo l'invio

29 - I muscoli stabilizzatori locali controllano:

Posizione del pavimento pelvico	✓
Posizione del rachide lombare	
Posizione rachide dorsale	
Posizione degli arti	

Domande totali 30 / Domande risposte

Figura 4.3: Svolgimento esame: conferma prova

Lo studente ha la possibilità di ritornare alla prova, in caso di ripensamenti o indecisioni. Sarà sufficiente, in questi casi, cliccare su “No torna alla prova” (figura 4.3). Se clicca invece su “Confermo l’invio” (figura 4.3), lo studente avvia la fase di correzione automatica da parte del sistema e, dichiara, contestualmente, *di essere consapevole che l’invio della prova equivale a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, anche agli effetti penali, che l’elaborato è frutto del proprio lavoro, non trascritto o copiato da altre sorgenti ovvero che durante l’espletamento dell’esame non si è avvalso di alcun aiuto e/o suggerimento che possa inevitabilmente compromettere il buon esito della prova.*

A questo punto lo studente vedrà subito l’esito della sua prova d’esame. L’esito potrà essere una bocciatura (figura 4.4) o una promozione (figura 4.5). In caso di promozione, lo studente dovrà attendere il tempo concesso alla commissione per prendere visione della registrazione dell’esame e valutarne lo svolgimento. Se la commissione lo ritiene opportuno può annullare la prova. Se ritiene tutto corretto, invece, convalida il voto. A questo punto, come da procedura in essere, lo studente avrà sette giorni di tempo per decidere se accettare o rifiutare il voto ricevuto, e lo potrà fare tramite lo strumento apposito di piattaforma.

CFU	DATA	DATA INIZIO SESSIONE	DATA FINE SESSIONE	ESITO	ESITO COMMISSIONE	
9	09/03/2020	11:00	23:59	VOTO 8 NON SUPERATO		ANALIZZA

Figura 4.4: Esito esame: esame non superato

CFU	DATA	DATA INIZIO SESSIONE	DATA FINE SESSIONE	ESITO	ESITO COMMISSIONE	
9	09/03/2020	11:00	23:59	VOTO 20 SUPERATO	IN FASE DI VERIFICA	ANALIZZA

Figura 4.5: Esito esame: esame superato

Sia in caso di esame superato, che in caso di esame non superato, lo studente ha sempre la possibilità di analizzare la propria prova (figura 4.6) cliccando sul pulsante “Analizza”. Tramite l'utilizzo dei colori rosso e verde, lo studente avrà un richiamo immediato alle domande alle quali ha fornito una risposta errata (rosso) e le domande alle quali ha fornito una risposta corretta (verde).

Risposte	
1	Alla domanda n.1
L'insieme delle attività fisiche con scopo di socializzazione	
2	Alla domanda n.2
La cura del fisico, non solo come forma di bellezza ma come formazione completa del cittadino	
3	Alla domanda n.3
Ogni anno	

Figura 4.6: Esito esame: analisi prova

Durante lo svolgimento della prova il browser dello studente viene impostato in automatico in modalità a tutto schermo (figura 4.7) e viene costantemente controllata la posizione del mouse. Qualora questa vada al di fuori della zona consentita, ovvero l'area del test, l'esame verrà annullato dal sistema (figura 4.7).

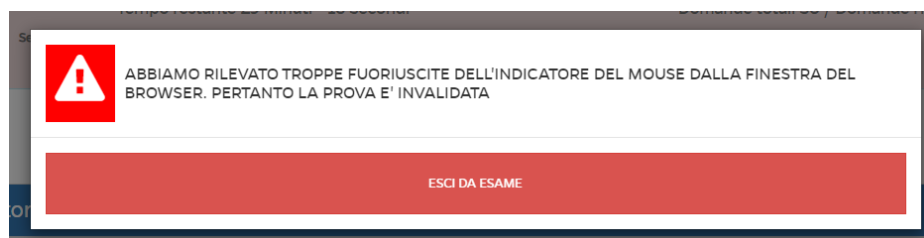


Figura 4.7: Irregolarità da parte dello studente

L'intero svolgimento della prova viene registrato dal sistema e salvato sui server dell'Università. Lo studente ne viene informato prima dell'inizio della prova stessa e, nuovamente, alla fine della stessa (figura 4.8).

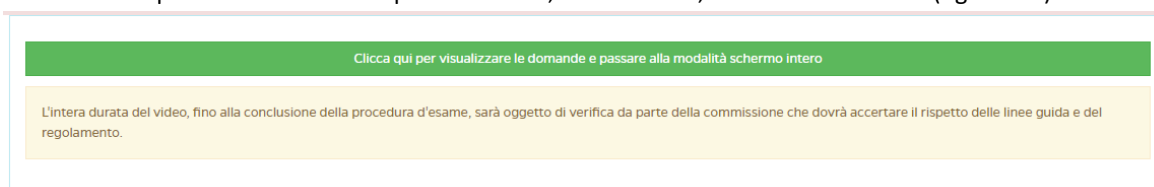


Figura 4.8: Registrazione prova e passaggio in modalità a tutto schermo

La commissione procede quindi a prendere visione del materiale audio/video di ogni studente e decide se convalidare o annullare l'esame.

5. Convalida della commissione

La commissione d'esame ha il compito di prendere visione di tutto il materiale fornito dal sistema per ogni esame. Lo strumento esami online fornisce alla commissione, per ogni studente, le seguenti informazioni:

1. Documento di riconoscimento inserito
2. Foto scattata dalla webcam in fase di riconoscimento
3. Percentuale di affidabilità rilasciata dal sistema in fase di riconoscimento
4. Video registrati durante lo svolgimento della prova
5. Foto scattate allo studente durante la prova
6. Attestazione della presenza dello studente di fronte allo schermo

RICONOSCIMENTO

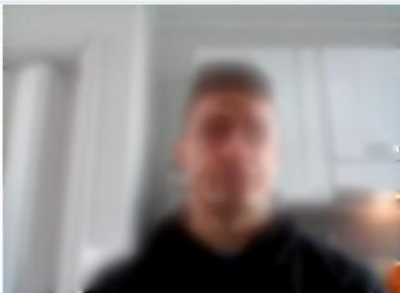
DOCUMENTO	FOTO	PERCENTUALE
		99.97%
 Apri	 Apri	

Figura 5.1: Convalida commissione: documento, immagine e percentuale affidabilità riconoscimento

VIDEO ESAME

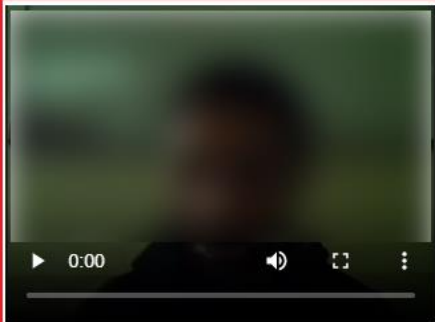


FOTO	CREATA ALLE ORE
	Immagine caricata alle: 11:03:49
	Immagine caricata alle: 11:03:20
	Immagine caricata alle: 11:03:27
	Immagine caricata alle: 11:03:03
	Immagine caricata alle: 11:03:54

Play video 1 0 min: 59 sec

Play video 2 0 min: 59 sec

Play video 3 0 min: 59 sec

Play video 4 0 min: 59 sec

Play video 5 0 min: 59 sec

Play video 6 0 min: 59 sec

Play video 7 0 min: 59 sec

Play video 8 0 min: 59 sec

Play video 9 0 min: 59 sec

Play video 10 0 min: 59 sec

Figura 5.2: Convalida commissione: registrazione esame - video e foto

La commissione può partire con il lavoro di controllo analizzando innanzitutto documento e foto dello studente, tramite gli appositi pulsanti potrà aprire sia la foto che il documento e visualizzarne un ingrandimento.

Nella fase successiva passa all'analisi della registrazione video, tramite il player interno fornito dal sistema, e delle foto, anche in modalità ingrandita, delle quali vede anche il minuto esatto di caricamento.

Potrà inoltre valutare quante volte lo studente ha attestato la sua presenza davanti allo schermo cliccando sul banner che gli viene proposto durante lo svolgimento della prova.

PRESENZE						
12:17:54	12:19:54	12:21:54	12:23:54	12:25:54	12:27:54	12:29:54
PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Percentuale di presenze 100%						

Figura 5.3: Attestazione di reale presenza dello studente durante la prova

Quando avrà finito la sua valutazione potrà visualizzare le domande e le risposte fornite dallo studente.

RISPOSTE	
CLICCA QUI PER VISUALIZZARE DOMANDE E RISPOSTE	
1	ALLA DOMANDA N.1 COSA NON SI CONSIDERA NELLA SCELTA DI UN CASCO HMD: La sensibilità e il comfort
2	ALLA DOMANDA N.2 LO SCOPO DEL METODO PEI È: Combinazione di parametri che ottimizzano la postura di tutti i percentili umani valutando N operazioni
3	ALLA DOMANDA N.3 IL LOW BACK COMPRESSION ANALYSIS: Valuta le forze agenti lungo la colonna vertebrale che sollecitano la parte inferiore del dorso di un uomo virtuale
4	ALLA DOMANDA N.4 IL PACCHETTO ERGONOMIC DESIGN & ANALYSIS NON COMPRENDE: Human navigator
5	ALLA DOMANDA N.5 LA COLLISION DETECTION È: L'entrata in collisione delle superfici esterne di due corpi

Figura 5.4: Convalida commissione: domande e risposte fornite dallo studente

Alla fine del processo di valutazione, la commissione potrà inserire la sua valutazione, unitamente alla decisione di confermare o annullare l'esame, nell'apposito spazio.

VALUTAZIONE
SELEZIONA ACCETTA/RIFIUTA ACCETTA
CONFERMA

Figura 5.5: Convalida commissione: spazio riservato alla commissione per la valutazione

6. Riconoscimento facciale

Per il riconoscimento facciale vengono utilizzati due strumenti messi a disposizione dalla suite di Amazon Web Services (AWS): Amazon Rekognition Image e Amazon Rekognition Video. Questo è possibile in quanto tutte le registrazioni video degli esami e le foto inviate dagli utenti risiedono su bucket Amazon S3.

L'unione delle caratteristiche offerte da Amazon Rekognition Image e Amazon Rekognition Video permette di ottenere risultati altamente affidabili nel riconoscimento facciale.

Amazon Rekognition Video è un servizio di analisi video basato su machine learning che è in grado di riconoscere oggetti, scene, celebrità; testi, attività e contenuti inappropriati nei video memorizzati in Amazon S3. Rekognition Video fornisce anche un'analisi facciale altamente accurata e funzionalità di ricerca facciale per rilevare, analizzare e confrontare volti e consente di riconoscere i movimenti delle persone nei video.

Ciascun risultato o rilevamento è provvisto di un timestamp per creare facilmente un indice con cui eseguire ricerche video dettagliate o navigare rapidamente in una parte interessante del video per analizzarlo ulteriormente. Per oggetti, volti, testo e persone, Rekognition Video restituisce anche riquadro di delimitazione che rappresenta la posizione specifica dell'elemento rilevato nel fotogramma.

Amazon Rekognition Video è in grado di identificare le persone famose in un video effettuando la ricerca a fronte di un repository di immagini di volti. Per ogni corrispondenza ottieni un punteggio di somiglianza e timestamp per ogni istanza in cui la persona viene identificata durante il video. Amazon Rekognition Video può inoltre creare cluster di tutte le persone sconosciute in un video che non hanno alcuna corrispondenza nel repository e restituire timestamp con identificatori univoci per ciascuna di esse.

Rekognition Image è un servizio di riconoscimento delle immagini basato sull'apprendimento profondo che rileva oggetti, scene e volti, estrae il testo, riconosce celebrità e individua i contenuti inappropriati nelle immagini. Consente anche di ricercare e confrontare i volti. Rekognition Image si basa sulla stessa collaudata tecnologia di apprendimento approfondito altamente scalabile sviluppata dagli esperti di visione artificiale di Amazon che permette di analizzare quotidianamente miliardi di immagini per Prime Photos. Il servizio restituisce un punteggio di affidabilità per tutti gli oggetti che è in grado di identificare, consentendo di prendere decisioni informate su come utilizzare i risultati. Inoltre, tutti i volti rilevati vengono evidenziati con una cornice rettangolare, in modo da risalire alla posizione del volto all'interno delle immagini. Rekognition Image consente di trovare volti somiglianti in una grande raccolta di immagini. È quindi possibile creare un indice dei volti rilevati nelle immagini. La rapida e accurata funzionalità di ricerca di Rekognition Image restituisce i volti che corrispondono maggiormente ai volti di riferimento. Con Rekognition, si possono individuare volti all'interno di immagini e analizzarne gli attributi, ad esempio il sorriso o gli occhi aperti. Quando analizza un'immagine, Rekognition Image evidenzierà la posizione di ciascun volto rilevato con una cornice rettangolare. Rekognition Image consente di calcolare le probabilità che un volto in due immagini diverse appartenga alla stessa persona. Con Rekognition è possibile applicare un punteggio di somiglianza per identificare un utente rispetto a una foto di riferimento quasi in tempo reale.

È proprio grazie a queste funzionalità, e all'unione delle potenzialità offerte, che si riesce ad ottenere un risultato altamente affidabile. Fondamentale per questo processo il concetto di confronto facciale.

Il confronto facciale è il processo che consente di confrontare un volto con uno o più altri volti per valutarne la somiglianza. Utilizzando l'API **CompareFaces**, Amazon Rekognition Image consente di misurare la probabilità che i

volti presenti in due immagini diverse appartengano alla stessa persona. L'API confronta un volto individuato nell'immagine originale con ogni volto rilevato nell'immagine di destinazione (nel nostro caso il volto presente nel documento di riconoscimento e quello rilevato dalla webcam utilizzata dallo studente) e restituisce un **punteggio di somiglianza per ogni confronto**. Per ogni faccia rilevata si avranno anche una cornice e un punteggio di affidabilità. Se l'immagine di origine contiene più visi, CompareFaces rileva il viso più grande e lo utilizza per confrontarlo con ogni viso rilevato nell'immagine di destinazione. Lo strumento offre un'affidabilità che sfiora il 100%. Nel caso specifico degli esami online vengono scartate tutte le comparazioni con match inferiori all'80%.

7. Gestione domande e randomizzazione

La gestione dei test di valutazione e delle tracce d'esame si basa su database in cui vengono archiviate tutte le domande e le risposte per ogni insegnamento. Il sistema consente la creazione di test di autovalutazione all'interno dei quali domande e risposte vengono visualizzate sempre in ordine diverso. La randomizzazione è uno strumento che consente, da un punto di vista didattico, allo studente una maggiore memorizzazione dei contenuti. Garantisce altresì all'università la possibilità di avere questionari d'esame differenti per ogni studente.

Ci viene incontro lo strumento di gestione dei test di autovalutazione (figura 7.1) che permette a docenti e tutor di creare domande e risposte e di associarle a determinati insegnamenti.

Nome	Descrizione	Riferimento	Corsi assegnati	Azioni
Diritto dei Mezzi di Comunicazione	Diritto dei Mezzi di Comunicazione	Diritto dei mezzi di comunicazione (A scelta - L-19) (0901309IUS01)	Diritto dei mezzi di comunicazione (A scelta - L-19) 0901309IUS01 Diritto dei mezzi di comunicazione (A scelta - LMG-01) 0801309IUS01III	✎ 📄 🔍 🚫
Pedagogia Sperimentale	Pedagogia Sperimentale	Pedagogia sperimentale (0901312MPED04)	Pedagogia sperimentale 0901312MPED04 Pedagogia sperimentale 0901008MPED04 Pedagogia sperimentale - SINGOLO 15 CFU 0901315MPED04SIN Pedagogia sperimentale - SINGOLO 9 CFU 0901309MPED04IISIN Pedagogia sperimentale - SINGOLO 12 CFU 0901312MPED04ISIN Pedagogia sperimentale - SINGOLO 6 CFU 0901306MPED04ISIN Pedagogia sperimentale - SINGOLO 18 CFU 0901518MPED04SIN	✎ 📄 🔍 🚫

Figura 7.1: Gestione test di autovalutazione

Per tutte le domande (figura 7.2) sarà possibile indicare quattro opzioni di risposta di cui solo una esatta. Sarà possibile, inoltre, scegliere se rendere la domanda visibile allo studente all'interno del corso oppure nascondere, utilizzandola quindi solo nell'esame finale.

Elenco domande						
☐	N.	ID	Domanda	Risposte	Dettagli	
☐	1	1	La comunicazione è:	un'operazione esclusivamente tecnologica la condivisione di un ideale un'attività di diffusione di concetti o idee, priva di qualsiasi interscambio il processo di scambio di messaggi, attraverso un canale e secondo un codice, tra individui o sistemi	Difficoltà: 0 Topic: Visibile: si	✎ 🚫
☐	2	2	Il processo comunicativo è:	plurimo (da A a un'indeterminata sfera di soggetti) unidirezionale (da A a B) bidirezionale (da A a B e viceversa) non classificabile secondo parametri direzionali	Difficoltà: 0 Topic: Visibile: si	✎ 🚫

Figura 7.2: Gestione domande

Ad ogni profilo docente viene inoltre concessa la possibilità di creare un proprio database di domande visibili solo ed esclusivamente al suo account (figura 7.3).

Elenco domande	
Visualizza le domande con topic	TUTTI
Visualizza le domande assegnate al corso	TUTTI
202/202	
DOMANDA N.1 - Topic: Informatica	
Nella versione IPv4, un Indirizzo IP è formato da:	
1. 24 bit	
2. 30 bit	
3. 32 bit	
4. 8 bit	

Figura 7.3: Domande docente

Anche per le domande personali il docente avrà la possibilità di associarle ad uno o più dei suoi insegnamenti. Queste domande, però non saranno visibili agli studenti in nessun modo. Verranno selezionate in forma totalmente randomizzata, dal sistema durante la prova d'esame. La randomizzazione offre la possibilità di gestione pesata per i test presenti. Sarà possibile creare prove d'esame mixando una percentuale di domande presenti nel corso (ed eventualmente già visibili agli studenti) a domande create dal docente ad hoc per valutare lo studente. La randomizzazione finale avviene parametrizzando il peso di entrambe le componenti.

8. Room Tour

Per poter sostenere l'esame online, lo studente è tenuto a effettuare una ripresa dell'ambiente in cui intende svolgere l'esame. Questa operazione deve essere effettuata utilizzando l'apposita funzionalità integrata nel tool, che consente di verificare che l'ambiente rispetti i requisiti previsti per garantire la regolarità della prova.

Prima dell'inizio dell'esame online, lo studente dovrà effettuare una procedura di registrazione dell'ambiente in cui svolgerà la prova. Questo controllo è obbligatorio per garantire la regolarità dell'esame e potrà essere richiesto nuovamente anche durante lo svolgimento della prova (figura 8.1).

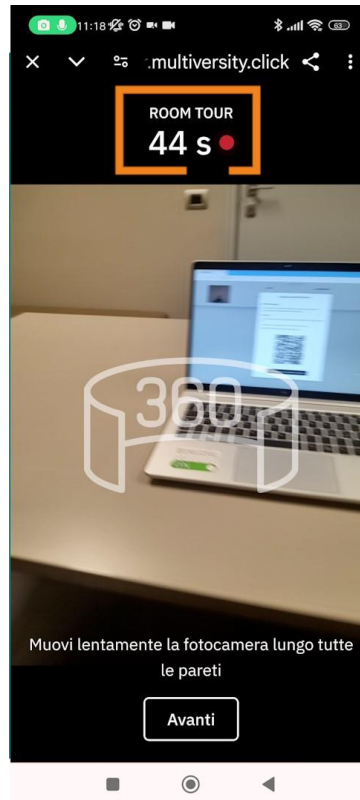


Figura 8.1: Room Tour

Una volta avviata la sessione d'esame, verrà automaticamente mostrata una guida con le istruzioni per completare la procedura. Per agevolare il processo, è consigliato accedere alla piattaforma tramite un dispositivo mobile prima dell'inizio dell'esame.

Procedura di registrazione

- Mostrare l'intero ambiente: Utilizzando la fotocamera del dispositivo mobile (smartphone o tablet), il dispositivo deve essere mosso lentamente per inquadrare tutte le pareti della stanza.
- Inquadrare l'area della postazione: Devono essere inclusi il computer, la scrivania e la zona circostante.
- Verificare l'area sotto la scrivania: Lo studente deve mostrare chiaramente che non siano presenti appunti, dispositivi elettronici o altri materiali non consentiti.

Regole di conformità

- La porta della stanza deve essere chiusa.
- Nessun'altra persona deve essere presente nella stanza durante l'esame.
- La fotocamera deve essere mossa con calma e stabilità per garantire una visibilità completa e dettagliata.

Al termine della procedura, il dispositivo utilizzato per la registrazione dovrà essere allontanato dalla postazione d'esame prima dell'inizio della prova.



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Controllo del plagio: Turnitin

Indice

1	UTILIZZO DI TURNITIN	3
2	PROCEDURA PER USERNAME E/O PASSWORD SMARRITI	8

1 Utilizzo di Turnitin

Tutti i professori hanno accesso, tramite i criteri forniti dall'Università, al tool Similarity di Turnitin, strumento potente e completo di controllo del plagio.

Lo strumento è accessibile dal sito <http://multiversity.turnitin.com/> (figura 1.1).

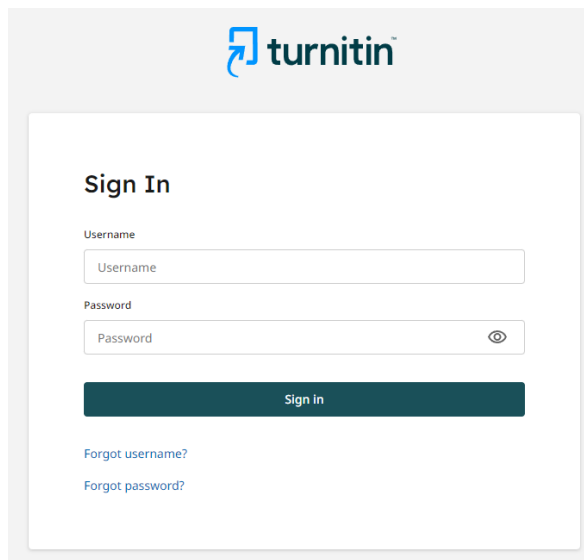
The image shows the Turnitin Sign In page. At the top is the Turnitin logo. Below it is a 'Sign In' heading. There are two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Password' field has a toggle icon for visibility. Below the fields is a dark blue 'Sign in' button. At the bottom, there are two links: 'Forgot username?' and 'Forgot password?'.

Figura 1.1: Accesso a turnitin

Una volta inserite le credenziali, il professore avrà accesso al tool di controllo del plagio fornito da turnitin (figura 1.2).

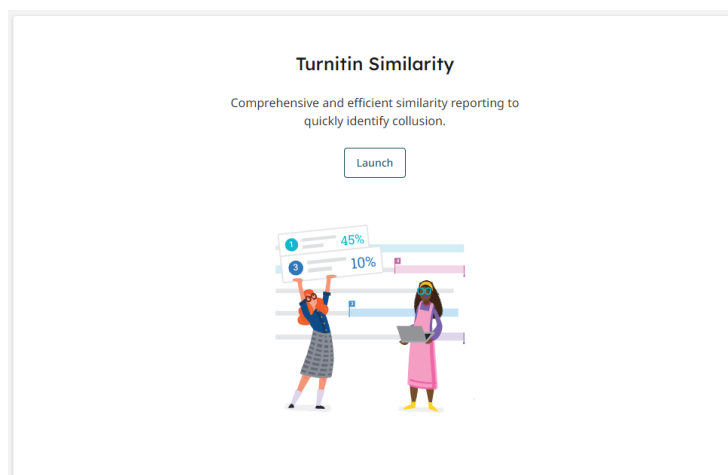


Figura 1.2: Turnitin Similarity

Controllo del plagio: Turnitin

Per controllare il livello di similarità di un documento è sufficiente cliccare sul pulsante “Launch”. A questo punto basterà cliccare su “Upload” per aggiungere il file del quale si vuole controllare la similarità. (figura 1.3 e figura 1.4).

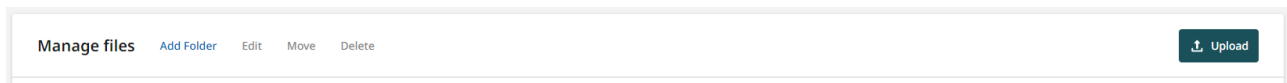


Figura 1.3: Upload file 1/3

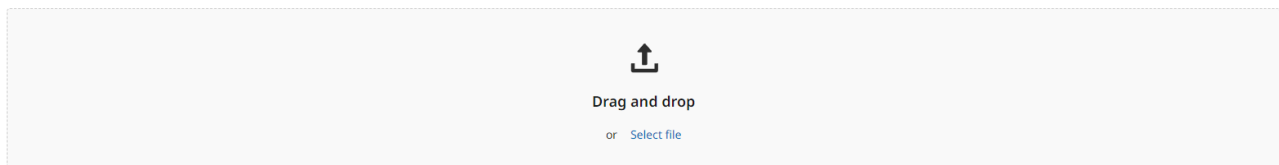


Figura 1.4: Upload file 2/3

The screenshot shows a form titled 'Upload file(s)'. It contains the following fields: '5-7.docx' (file name), 'Title' (with a text input field containing '5-7.docx'), 'Author first name' (with a text input field containing 'Prova'), and 'Author last name' (with a text input field containing 'Prova'). Below these fields is a trash can icon. At the bottom of the form are two buttons: 'Confirm' (dark green) and 'Cancel' (light gray).

Figura 1.5: Upload file 3/3

Arrivati a questo punto si avvia la fase di controllo del documento (figura 1.6). Alla fine del processo, nel campo Similarity, comparirà la percentuale di somiglianza del documento rispetto alle risorse individuate dal sistema (figura 1.7)

Manage files					Upload
☐	Title	Author	Similarity	Date added ↓	
☐	5-7.docx	Prova Prova	Processing...	Jun 09, 2023	⋮

Figura 1.6: Controllo plagio in corso

Controllo del plagio: Turnitin

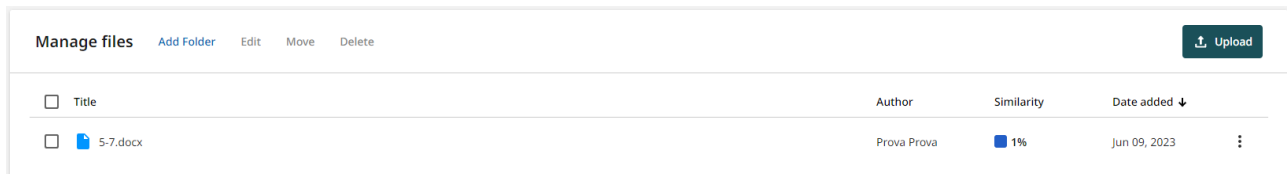


Figura 1.7: Controllo plagio completato

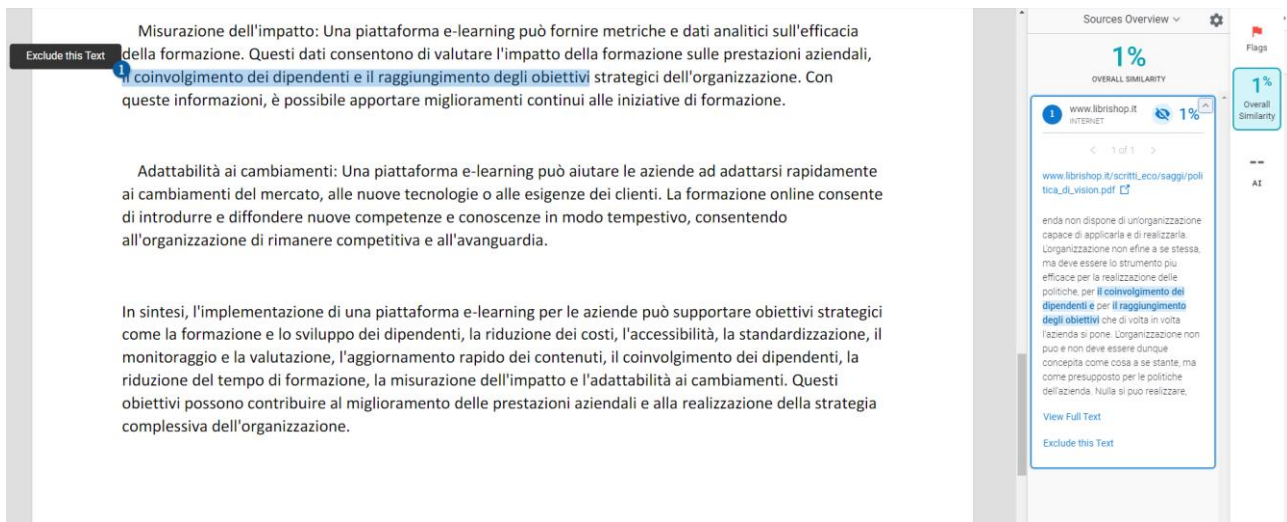


Figura 1.8: Controllo plagio completato. Dettagli di similarità

È possibile utilizzare questo strumento come archivio cloud dei documenti, organizzandoli in folder. È possibile quindi avere un archivio personale consultabile in ogni momento e, qualora lo si ritenga opportuno, cancellare i file archiviati (figura 1.9).

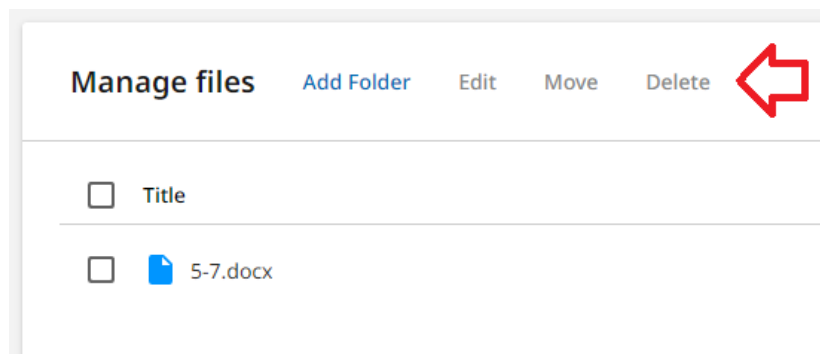


Figura 1.9: Archivio cloud

È possibile, inoltre, effettuare l'indicizzazione dei documenti inviati: in questo modo il documento diviene confrontabile più efficacemente all'interno del database dell'Università.

In altre parole, tutte le submission indicizzate saranno adoperate nella stima della similarità per tutti i documenti caricati dagli utenti della medesima organizzazione.

Controllo del plagio: Turnitin

La funzionalità non è retroattiva: non si applica ai documenti inviati in precedenza. Inoltre, è facoltativa, attivabile a discrezione dell'utente. La procedura di upload resta la medesima. Qualora si volesse attivare la funzionalità, occorre spuntare la voce "*Index to your account's repository*" (figura 1.10).

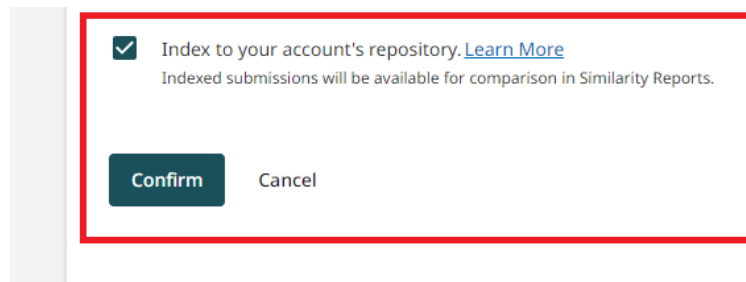


Figura 1.10: Indicizzazione dei documenti

Il processing rimane invariato. A valle dell'upload, risultano disponibili il report e l'indice di similarità. Il documento, caricato con tale opzione, è in questo modo disponibile per il confronto con ulteriori documenti successivamente inviati al sistema, all'interno della stessa organizzazione. Nel momento in cui si dovesse effettuare l'upload di un nuovo documento, è possibile naturalmente decidere se renderlo indicizzabile a sua volta oppure no. Il confronto con il precedente sarà comunque effettuato.

Di seguito, si ipotizza l'upload di un documento clone del precedente (figura 1.11).

My Files				
Manage files Add Folder Edit Move Delete Upload				
☐	Title	Author	Similarity	Date added ↓
☐	Test 01 Clone	a2 c2	100%	Mar 29, 2024
☐	test 01	a c	11%	Mar 29, 2024

Figura 1.11: Documento uguale al 100% ad un documento precedentemente caricato

Di seguito si mostra ciò che diviene visibile all'interno del rapporto di dettaglio (figura 1.12).

The screenshot shows a Turnitin similarity report for a document titled "Test 01 Clone" by author "a2 c2". The overall similarity is 100%. The report includes a list of sources, with the top source being "Poetry in the Middle Ages: A Window into the Soul of the Medieval World" by "multiversity on 2024-03-29", which has a 100% similarity. The main text of the document is displayed on the left, and the similarity report details are on the right.

Figura 1.12: Documento uguale al 100% ad un documento precedentemente caricato. Dettaglio (1/2)

Controllo del plagio: Turnitin

Come comportamento di default, non sono disponibili i dettagli della sorgente (il documento precedente) rispetto alla quale è stato trovato il riscontro. Sono però visibili i dettagli dell'upload per gli utenti della stessa organizzazione (figura 1.13).

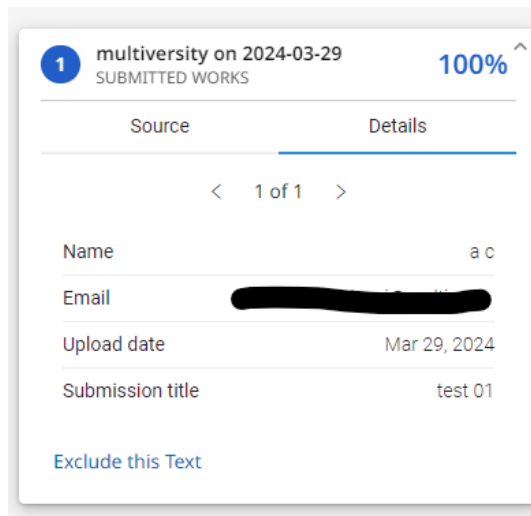


Figura 1.13: Documento uguale al 100% ad un documento precedentemente caricato (2/2)

I dettagli visibili sono:

- nome e cognome dell'autore del documento (scritti nel form di upload dello stesso)
- e-mail di chi ha effettuato la submission (l'utente che ha caricato il documento in Turnitin)
- data di upload
- titolo del documento (scritto nel form di upload dello stesso)

Pertanto, come best practice, occorre prestare cura all'anonimizzare i dettagli quali nome, cognome e submission title.

Allo scopo di non usare più il documento originario per l'indicizzazione, e quindi per il confronto con nuovi documenti, è sufficiente cancellare la sorgente dagli upload e, immediatamente dopo, anche dal cestino (figura 1.14).

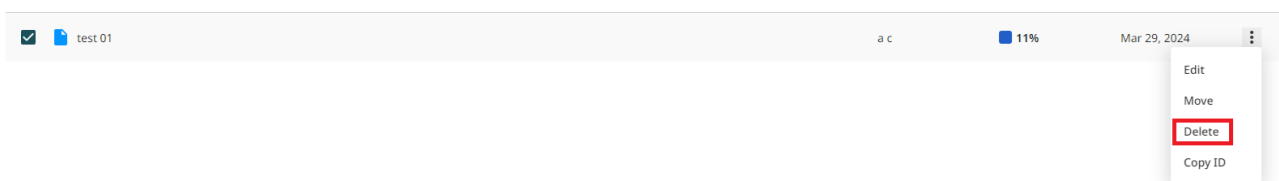


Figura 1.14: Documento eliminato dal repository

Gli effetti immediati sono che la sorgente non è più disponibile tra i dettagli dei report. Gli effetti successivi sono che nel caso arrivasse un nuovo documento clone, questo naturalmente non sarebbe più identificato come tale rispetto a quello originario.

L'attivazione dell'indicizzazione è raccomandata per le sole versioni definitive degli elaborati di laurea, e non per le bozze.

2 Procedura per username e/o password smarriti

Nel caso di problemi di accesso allo strumento, è possibile richiedere di recuperare lo username e/o resettare la password. Dal sito <http://multiversity.turnitin.com/> nella schermata iniziale (figura 1.1), è sufficiente cliccare, rispettivamente, su “*Forgot username?*” o su “*Forgot password?*”.

Sia in un caso che nell’altro, comparirà la schermata all’interno della quale è necessario inserire l’indirizzo di posta elettronica registrata al servizio e cliccare su “Send Email” (figura 2.1).

Figura 2.1 Reset username/password

A questo punto Turnitin invierà una mail al proprio indirizzo di posta elettronica con le istruzioni da seguire (figura 2.2 e figura 2.3).

Controllo del plagio: Turnitin

Figura 2.2 Reset username/password: email inviata (1/2)

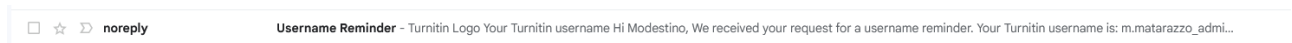


Figura 2.3 Reset username/password: email inviata (2/2)

Nel caso dello username, il sistema lo comunica all'utente, in modo da permettergli di accedere (figura 2.4).

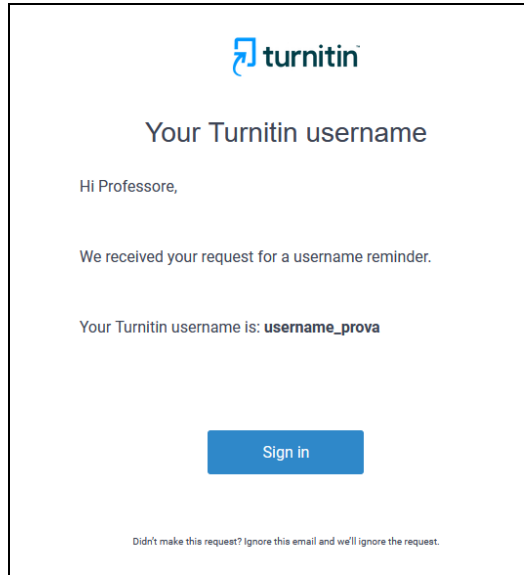


Figura 2.4 Reset username: email ricevuta

Nel caso di richiesta di reset password, sulla casella di posta elettronica riceveremo il link per poter procedere al reset (figura 2.5).

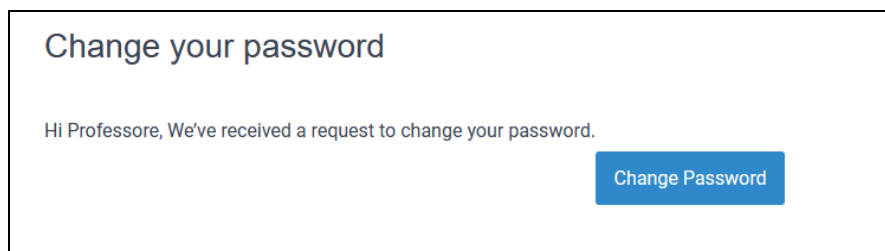


Figura 2.5 Reset password: email ricevuta

Cliccando sul pulsante Change Password, il sistema ci reindirizza nella schermata nella quale sarà necessario inserire la password scelta due volte e cliccare su Save (figura 2.6).



Reset your password

Password

☐ Use at least one number ☐ Use at least one special character
☐ Use at least one uppercase character ☐ Use at least one lowercase character
☐ Use a minimum of eight characters ☐ Password must not exceed 128 characters

Confirm password

☐ Both passwords match

Save

Already have an account? [Sign In.](#)

Figura 2.6 Reset password



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Piattaforma e-learning
Versione accessibile



Indice

1.	PIATTAFORMA ACCESSIBILE	3
1.1	Introduzione	3
1.2	Home page	3
1.3	All'interno del corso	4

1. PIATTAFORMA ACCESSIBILE

1.1 Introduzione

La piattaforma che verrà presentata è una versione ridotta della piattaforma di elearning ed è pienamente conforme agli standard di accessibilità WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0. Lo scopo è quindi quello di creare una piattaforma che permetta la piena fruibilità di contenuti didattici anche alle persone disabili.

Nella realizzazione di questa piattaforma si è avuta cura di revisionare la piattaforma di partenza per assicurare il pieno rispetto dei 12 punti di attenzione segnalati dall'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti, Onlus, e le 16 avvertenze fornite dalla medesima organizzazione. In buona sostanza si è trattato di allestire la piattaforma in maniera da renderla compatibile con uno screen reader di buona fattura come potrebbe essere il NVDA.

Per i sordi, preso atto dell'attuale livello di sviluppo delle tecnologie, Universitas Mercatorum adotta come propria risorsa, non già gli apparati della stenotipia, bensì la sottotitolazione mediante software automatico eventualmente assistito da rispeakeraggio.

1.2 Home page

L'home page rappresenta il punto iniziale per la navigazione e presenta diverse utilities per permettere un ottimale utilizzo della piattaforma (figura 1).



Figura 1: Home page piattaforma accessibile

In alto a sinistra è presente il comando che permette di aumentare o diminuire il carattere visualizzato (figura 2).

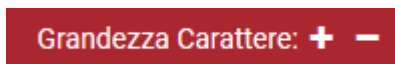


Figura 2: Home page: modifica grandezza carattere

In alto a destra, invece, è presente il comando Esci. (figura 3).



Figura 3: Comando esci

Questo permette di uscire dalla piattaforma.

Nell'area grande posta al centro, lo studente visualizza tutti gli insegnamenti del proprio piano di studio, relativamente all'anno accademico in corso (figura 4).

ECONOMIA INTERNAZIONALE

Francesco Silva

Figura 4: Home page: Corsi

Accanto alla denominazione di ogni corso ci saranno i nomi dei docenti titolari dell'insegnamento.

Cliccando sulla denominazione del corso si entra all'interno dello stesso (figura 5). Da qui sarà possibile fruire di tutti i materiali didattici e seguire le lezioni.

ECONOMIA INTERNAZIONALE

Francesco Silva

■ PIL ED INFLAZIONE

■ IL REDDITO DI EQUILIBRIO

■ I MERCATI FINANZIARI

Figura 5: Home page: All'interno del corso

1.3 All'interno del corso

All'interno di ogni corso saranno presenti tutte le video lezioni da seguire e di documenti da studiare per poter sostenere l'esame.

Le video lezioni si presentano sottoforma di elenco e, ove deciso dal docente, divise in moduli didattici (figura 6).

ECONOMIA INTERNAZIONALE

Francesco Silva

■ PIL ED INFLAZIONE

■ IL REDDITO DI EQUILIBRIO

■ I MERCATI FINANZIARI

Figura 6: Videolezioni divise in moduli

Cliccando sulla denominazione del modulo si avrà accesso all'elenco di video lezioni che lo compongono (figura 7).

ECONOMIA INTERNAZIONALE

PIL ED INFLAZIONE

-  [Inflazione e deflatore del Pil](#)
-  [Il PIL](#)
-  [PIL, Valore Aggiunto e Redditi](#)
-  [Inflazione ed indice prezzi al consumo](#)

Figura 7: Videolezioni all'interno di un modulo didattico

Cliccando sulla denominazione di ogni lezione si accede alla stessa (figura 8) e si potrà: leggere gli obiettivi, scaricare la dispensa in pdf, visualizzare il video di ogni singolo paragrafo accompagnato da sottotitoli, scaricare il file mp3 di ogni singolo video. Ogni video lezione si compone di almeno 3 paragrafi. Per ogni paragrafo si presenta il titolo e il docente. Si dà inoltre la possibilità di scaricare rapidamente il file mp3 della traccia audio senza per forza dover accedere al video.

ECONOMIA INTERNAZIONALE

Inflazione e deflatore del Pil

Paragrafo	Docente	Mp3
 Obiettivi della lezione	Prof. Giulio Piccirilli	
 Il deflatore del Pil	Prof. Giulio Piccirilli	
 Il calcolo dell'inflazione	Prof. Giulio Piccirilli	
 Approfondimenti	Prof. Giulio Piccirilli	
 Test di autovalutazione	Prof. Giulio Piccirilli	

Figura 8: Videolezione

Vediamo le diverse parti nel dettaglio. Gli obiettivi della lezione (figura 9) descrivono in maniera sintetica quello che lo studente si troverà ad affrontare. Dalla stessa schermata è possibile scaricare la dispensa in formato pdf cliccando sull'icona posta in alto a destra.

ECONOMIA INTERNAZIONALE

Inflazione e deflatore del Pil

Obiettivi della lezione



L'OBIETTIVO DELLA LEZIONE È QUELLO DI ILLUSTRARE IL CALCOLO DELL'INFLAZIONE ATTRAVERSO IL DEFLATORE DEL PIL. IN SECONDO LUOGO, LA LEZIONE SI SOFFERMA SULLA DIFFERENZA TRA IL CALCOLO DELL'INFLAZIONE MEDIANTE L'INDICE DEI PREZZI AL CONSUMO ED IL CALCOLO DELL'INFLAZIONE ATTRAVERSO IL DEFLATORE. IN TERZO LUOGO, ILLUSTRARE QUALI SONO I RISCHI DI INDICIZZARE UN FLUSSO DI REDDITO UTILIZZANDO I PREZZI DI BENI CHE SONO DIVERSI DA QUELLI EFFETTIVAMENTE ACQUISTATI DAI PERCETTORI DI QUESTO REDDITO. IL CASO CONCRETO È QUELLO DELLE PENSIONI SOCIALI DELL'INPS CHE SONO INDICIZZATE UTILIZZANDO L'INDICE DEI PREZZI AL CONSUMO COSTRUITO A PARTIRE DALLE ABITUDINI DI CONSUMO DI UNA FAMIGLIA TIPO.

Figura 9: Videolezione: obiettivi

Cliccando invece sui singoli paragrafi si accede alla spiegazione del docente (figura 10). Da questa stessa schermata è possibile ascoltare e visualizzare la spiegazione del docente, con l'aiuto di sottotitoli, scaricare la dispensa della lezione e il file mp3 (figura 11) del singolo paragrafo.

ECONOMIA INTERNAZIONALE

PIL, Valore Aggiunto e Redditi

PIL reale e nominale



Figura 10: Videolezione: spiegazione del docente con sottotitoli



Figura 11: mp3 dei paragrafi

Il menu posto nella barra in alto permette allo studente di spostarsi in ogni momento all'interno della lezione e della intera piattaforma cliccando sul punto nel quale si intende spostarsi (figura 12).

Sei qui / Home / ECONOMIA INTERNAZIONALE / PIL ED INFLAZIONE / Inflazione e deflatore del Pil / Il deflatore del Pil

Figura 12: Menu



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

Servizi per studenti
con disabilità e DSA

Indice

1	SERVIZI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA-----	3
1.1	PREMESSA -----	3
1.2	ACCESSO AI SERVIZI IN PIATTAFORMA -----	3

1 Servizi per studenti con disabilità e DSA

1.1 Premessa

L'università offre un insieme di strumenti e servizi dedicati agli studenti con disabilità, sia temporanee che permanenti, o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA). L'obiettivo è garantire pari opportunità e supportare ciascuno studente nel proprio percorso accademico. A disposizione ci sono soluzioni tecniche, supporti didattici e servizi personalizzati, pensati per rispondere in modo concreto alle diverse esigenze.

Per accedere a questi servizi, lo studente deve compilare una documentazione specifica, selezionando la categoria di invalidità, disturbo o condizione di fragilità. In seguito, potrà scegliere tra una serie di opzioni di supporto disponibili, pensate per agevolare lo studio e garantire un'assistenza adeguata e inclusiva lungo tutto il percorso formativo.

1.2 Accesso ai servizi in piattaforma

Lo studente può presentare una nuova richiesta o consultare quelle già inviate accedendo alla sezione Segreteria Studenti e cliccando sul tab Richieste.

In questa schermata sono disponibili due tipologie di richieste:

- Rinuncia agli studi
- Bisogni Educativi Speciali (BES) (figura 1)

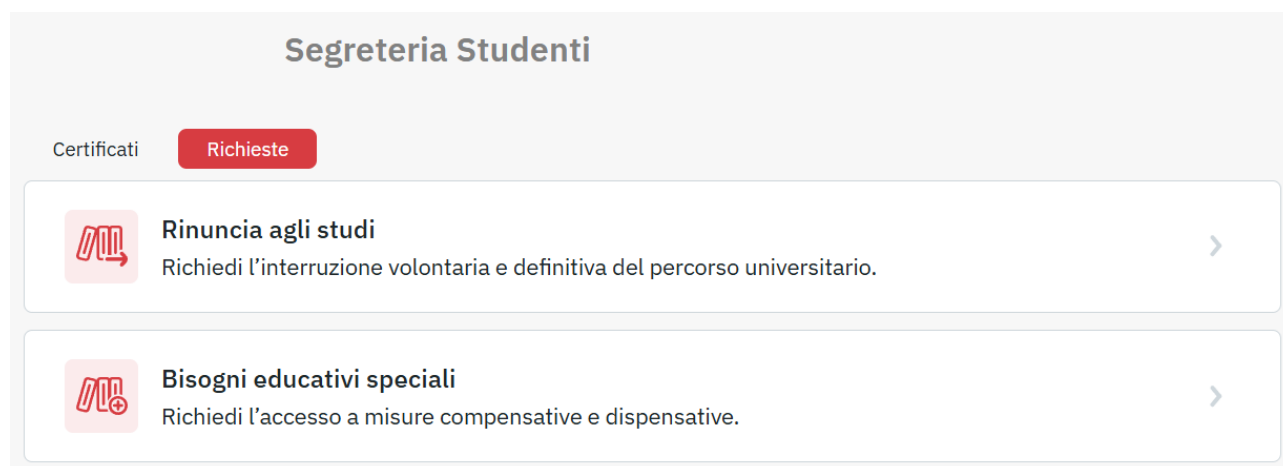


Figura 1: Richieste Bisogni educativi speciali

Selezionando Bisogni Educativi Speciali, si aprirà l'area dedicata alle richieste BES. Per avviare una richiesta di accesso ai servizi offerti, è sufficiente cliccare su "Nuova Richiesta" (figura 2). In questo modo si avvierà la richiesta di un nuovo Piano Universitario Personalizzato (PUP).

Servizi per studenti con disabilità e DSA

Se sei uno studente con disabilità (temporanea o permanente) o con DSA, l'Università Telematica Mercatorum ti offre **strumenti tecnici, supporti didattici e servizi personalizzati**, disponibili durante il tuo percorso di studi.



Nuova richiesta

Per poter beneficiare dei servizi devi essere in possesso di certificazione di invalidità con una percentuale pari o superiore al 50% o di certificazione di disabilità ai sensi della Legge 104/92.



Richiedi i servizi

Per attivare i servizi, ti basterà compilare il modulo e caricare le certificazioni richieste.

Nuova Richiesta

Figura 2: Nuova richiesta

Per avviare la richiesta è necessario compilare tutti i campi presentati, partendo dalla tipologia di accesso (figura 3). È necessario selezionare almeno una tra le voci:

- Disturbi psichici
- Disturbi pervasivi
- Disturbi specifici dell'apprendimento
- Invalidità/disabilità fino al 33% (escluso)
- Invalidità/disabilità dal 33% al 45% (escluso)
- Invalidità/disabilità dal 45% al 66% (escluso)
- Invalidità/disabilità superiore al 66%
- Soggetti fragili, immunodepressi o con immunodeficienza

Informazioni sulla disabilità

Tipologia di accesso

Seleziona almeno un'opzione tra le seguenti categorie di invalidità, disturbi o condizioni di fragilità. Queste informazioni sono necessarie per garantire un supporto adeguato e personalizzato.

☐ Disturbi psichici

☐ Disturbi pervasivi

☐ Disturbi specifici dell'apprendimento

☐ Invalidità/disabilità fino al 33% escluso

☐ Invalidità/disabilità dal 33% al 45% escluso

☐ Invalidità/disabilità dal 45% al 66% escluso

☐ Invalidità/disabilità superiore al 66%

☐ Soggetti fragili, immunodepressi o con immunodeficienza

Figura 3: Tipologia di accesso

Segue l'elenco dei servizi ai quali è possibile accedere, per procedere è necessario selezionare almeno uno tra (figura 4):

- Servizi di supporto per pratiche amministrative
- Tutorato e assistenza BES

Servizi per studenti con disabilità e DSA

- Accompagnamento presso le aule (ove previsto)
- Modulazione prove d'esame
- Assistenza durante gli esami (Legge 104/1992)
- Supporti e ausili tecnici e didattici (es. videolezioni sottotitolate, materiali accessibili, mappe concettuali, calcolatrici, formulari)
- Tempo extra per esami: +30% per DSA/ADHD, +50% per disabilità > 66%
- Esami a distanza
- Lettore/tutor (in aula o a domicilio)
- Altri supporti

Servizi Richiesti per il Supporto Didattico

Indicare le misure equipollenti richieste
Seleziona almeno un'opzione tra i servizi di supporto disponibili.
Questi servizi sono pensati per agevolare il percorso accademico e garantire un'assistenza adeguata alle esigenze individuali.

☐ Calcolatrici	☐ Formulari	☐ Altri supporti
☐ Esami in modalità telematica a distanza	☐ Lettore/tutor (in aula o al domicilio)	☐ Servizio di accompagnamento presso le aule (ove previsto)
☐ Servizi di supporto per lo svolgimento di pratiche amministrative	☐ Modulazione delle prove d'esame, in accordo con i docenti titolari del corso	☐ Assistenza durante gli esami per garantire il rispetto delle procedure previste dalla Legge 104/1992 e delle relative misure
☐ Tutorato e assistenza per studentesse e studenti BES durante l'intero percorso formativo, sulla base delle indicazioni della "Commissione per l'inclusione" (art. 6)	☐ Mappe concettuali (non discorsive) in rapporto ai CFU dell'esame: - 4 facciate per 6 CFU; - 5/6 facciate da 6 a 9 CFU; - 7/10 facciate per 10 CFU e oltre;	☐ Tempo extra a disposizione per lo svolgimento degli esami: - +30% per studenti con DSA e ADHD; - +50% per studenti con disabilità superiore al 66%.
☐ Fornitura di supporti e ausili tecnici e didattici, come previsto dalla normativa di riferimento (art. 13, comma 6-bis, Legge 104/1992; Legge 170/2010), ad esempio: - Videolezioni con sottotitoli; - Materiali didattici accessibili, conformi agli standard internazionali di accessibilità digitale (WCAG).		

Figura 4: Elenco servizi

I supporti già presenti in richieste attive dell'anno accademico saranno sbiaditi (figura 5), non selezionabili, con messaggio informativo: 'Già associato ad una richiesta attiva'.

Servizi per studenti con disabilità e DSA

Servizi Richiesti per il Supporto Didattico

Indicare le misure equipollenti richieste
Seleziona almeno un'opzione tra i servizi di supporto disponibili.
Questi servizi sono pensati per agevolare il percorso accademico e garantire un'assistenza adeguata alle esigenze individuali.

☐ Calcolatrici

☐ Formulari

☐ Altri supporti

☐ Esami in modalità telematica a distanza
Già associato a una richiesta attiva.

☐ Lettore/tutor (in aula o al domicilio)

☐ Servizio di accompagnamento presso le aule (ove previsto)

Figura 5: Servizi non selezionabili

È necessario quindi comunicare le proprie competenze informatiche e caricare, per poter chiudere la richiesta, la documentazione che attesti una certificazione o una diagnosi (figura 6).

Competenze informatiche

Utilizzo del PC in autonomia Utilizzo di eventuali ausili/software utilizzati

Si No

Carica la tua documentazione

Per poter beneficiare dei servizi devi essere in possesso di una certificazione o di una diagnosi

Trascina o seleziona qui i tuoi file

File (max 8MB formato .PDF)

Scegli file Nessun file selezionato

Figura 6: Competenze informatiche e documentazione

A questo punto, una volta letta e sottoscritta l'informativa sulla privacy (figura 7), è possibile sottomettere la richiesta (figura 8).

INFORMATIVA PRIVACY

Finalità e modalità del trattamento

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs.196/03), si rende noto che l'Università Telematica Mercatorum effettuerà operazioni di trattamento dei Suoi dati personali comuni e sensibili nel rispetto dei principi di liceità, necessità, pertinenza e non eccedenza per le finalità istituzionali di didattica e ricerca.

Per "dati sensibili" si intendono ai sensi dell'art. 4, lett. d) del D.Lgs. 196/03, "i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

I dati sensibili saranno trattati con e senza strumenti elettronici nel rispetto del regolamento dati sensibili e giudiziari e di Ateneo che individua i tipi di dati sensibili e le operazioni eseguibili da parte dell'università. Il testo del regolamento è pubblicato sul portale di Ateneo.

Si informa, in particolare, che i dati sensibili saranno trattati per le finalità di rilevante interesse pubblico indicate dall'art. 86 del Codice privacy e dalla legge-quadro 104/92 e s.m.i.: quali: scopi di assistenza, integrazione sociale, educazione, istruzione e diritti delle persone disabili.

Conferimento dati e titolare dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo ma in caso di mancato conferimento non sarà possibile perfezionare il procedimento ed erogare i relativi servizi di assistenza e supporto.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Università Telematica Mercatorum.

Comunicazione dati

I dati idonei a rivelare lo stato di salute non saranno oggetto di diffusione ma potranno invece essere comunicati alle amministrazioni pubbliche (Ente Diritto allo Studio Universitario, Comuni, Provincia, Regione, A.S.L.) solo se indispensabili allo svolgimento delle attività istituzionali di assistenza all'handicap e nel rispetto della normativa privacy e dei regolamenti.

Diritti privacy

In ogni momento Lei potrà esercitare i Suoi diritti sui propri dati personali (diritto di accesso ai dati, il diritto di rettifica, aggiornamento, integrazione etc., nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi) ai sensi degli art. 7, 8, 9, 10 del codice privacy scrivendo un'istanza ad oggetto "diritti privacy" all'Ufficio Studenti con Disabilità.

☐ Per inviare la richiesta è necessario accettare l'informativa della privacy per dare il consenso

Figura 7: Informativa privacy

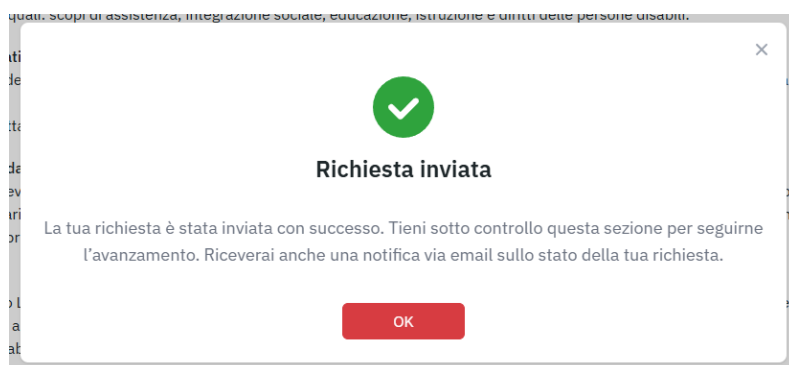


Figura 8: Richiesta inviata

Appena la richiesta sarà inviata, passerà ad uno stato "In revisione" (figura 9) da parte degli uffici di segreteria. In caso di documentazione corretta, la richiesta verrà approvata (figura 10). In caso contrario, potrebbero essere richieste ulteriori informazioni o documenti (figura 11) oppure la richiesta potrebbe essere rifiutata (figura 12). Al termine della verifica, lo studente riceverà una e-mail che gli comunicherà l'esito della richiesta.

Servizi per studenti con disabilità e DSA

Le mie richieste | Richieste scadute

Nuova richiesta
Richiesta inviata con successo

Data richiesta
30 aprile 2025

IN REVISIONE

Richiesta in verifica

Abbiamo preso in carico la tua richiesta, che sarà esaminata. Se la documentazione è corretta, verrà approvata; in caso contrario, potrebbero essere richieste ulteriori informazioni o documenti. Al termine delle verifiche, riceverai una notifica via e-mail.

Figura 9: Richiesta in revisione

Servizio Attivo
I servizi richiesti sono attivi

Data richiesta
20 settembre 2024

Servizio attivo fino
12/09/2025

Invalidità/disabilità dal 33% al 45% escluso | Disturbi specifici dell'apprendimento

Consulta la richiesta
Visualizza i dettagli della richiesta insieme alla documentazione allegata.

Visualizza

Figura 10: Richiesta attiva

Nuova richiesta
La tua richiesta necessita di maggiori informazioni o certificazioni

Data richiesta
08 maggio 2025

IN ATTESA DI INFO

Invalidità/disabilità dal 33% al 45% escluso

Informazioni aggiuntive

per completare la valutazione della Sua richiesta BES, La invitiamo a trasmettere la seguente documentazione integrativa: - Certificazione diagnostica aggiornata - Relazione specialistica con indicazione delle necessità educative - Eventuale documentazione scolastica pregressa (PDP, PEI, ecc.)

Allega file richiesti

Trascina o seleziona qui i tuoi file

File (max 8MB formato .PDF)

Scegli file | Nessun file selezionato

Aggiungi note

Aggiungi delle note per fornire ulteriori informazioni che consentano alla segreteria di rivalutare la richiesta. Inserire massimo 500 caratteri.

0/500

Invia

Figura 11: Richiesta di ulteriori documenti

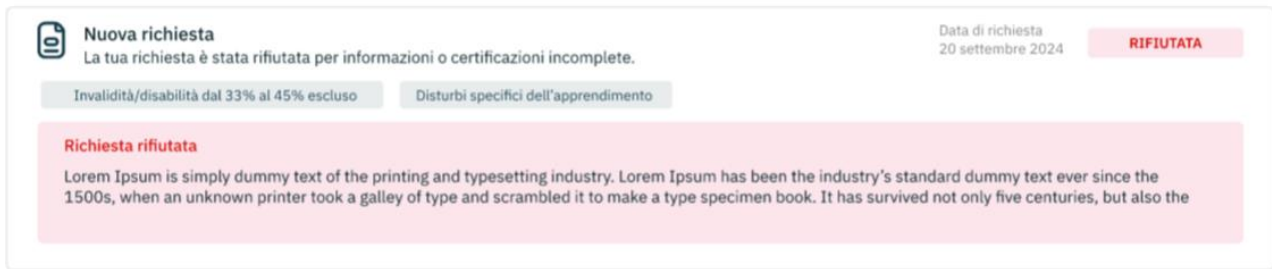


Figura 12: Richiesta rifiutata

Per ogni richiesta presente nell'area studente, viene presentato un box che mostra:

- Stato della richiesta (in alto a destra)
- Data di creazione (sempre visibile tranne che per lo stato IN REVISIONE)
- Data di scadenza (visibile solo se lo stato è: SERVIZIO ATTIVO, SERVIZIO IN SCADENZA, SERVIZIO SCADUTO)
- Tipologie di accesso: sotto allo stato della richiesta, eccetto che per lo stato IN REVISIONE
- Consulta la richiesta: è disponibile solo nei seguenti stati: SERVIZIO ATTIVO, SERVIZIO IN SCADENZA, SERVIZIO SCADUTO.

A 30 giorni dalla scadenza, il servizio coinvolto viene etichettato come “in scadenza”. La schermata presenterà, in questo caso, un pulsante che consente allo studente di richiedere il rinnovo della stessa identica richiesta (figura 13). I dati precedenti saranno, infatti, precompilati e non modificabili. Sarà necessario caricare nuova documentazione e accettare nuovamente l'informativa.

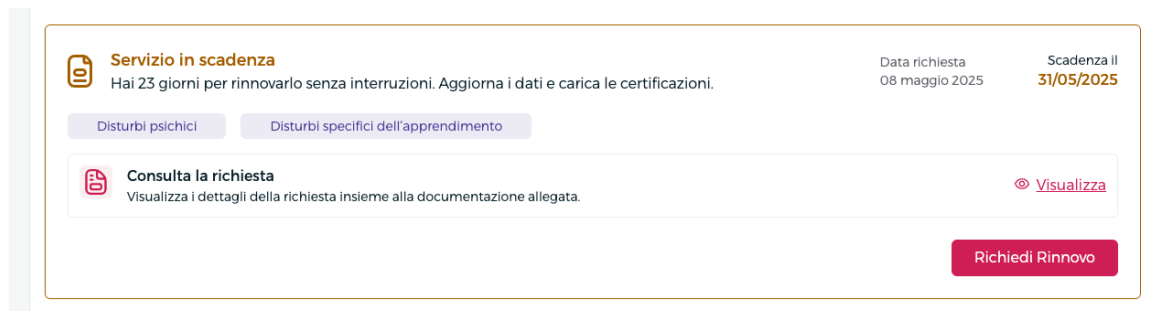


Figura 13: Servizio in scadenza

Allo stesso modo della richiesta in scadenza, anche per una richiesta scaduta è possibile richiederne il rinnovo (figura 14).

Servizi per studenti con disabilità e DSA

Le mie richieste

Richieste scadute

**Servizio scaduto**
Per rinnovare i servizi, ti basterà compilare il modulo con i dati aggiornati e caricare le certificazioni aggiornate.

Data richiesta
08 maggio 2025

Servizio Scaduto
31/01/2025

Invalidità/disabilità dal 33% al 45% escluso

**Consulta la richiesta**
Visualizza i dettagli della richiesta insieme alla documentazione allegata.

 [Visualizza](#)

**Servizio scaduto**
Per rinnovare i servizi, ti basterà compilare il modulo con i dati aggiornati e caricare le certificazioni aggiornate.

Data richiesta
08 maggio 2025

Servizio Scaduto
31/03/2025

Disturbi psichici Invalidità/disabilità dal 33% al 45% escluso

**Consulta la richiesta**
Visualizza i dettagli della richiesta insieme alla documentazione allegata.

 [Visualizza](#)

Richiedi Rinnovo

Figura 14: Servizio scaduto



Università telematica delle
Camere di Commercio Italiane

La BIBLIOTECA DIGITALE UNIMERCATORUM

Guida per l'utente

"con i piedi per terra e la testa fra le nuvole"

Indice

1. INTRODUZIONE ALLA BIBLIOTECA DIGITALE DI UNIVERSITAS MERCATORUM, UNO STRUMENTO VIVO E APERTO	3
2. ACCESSO E PANORAMICA DEI SERVIZI DELLA BDU	5
2.1 PASSAGGI PER L'ACCESSO	5
2.2 COS'È UN FORNITORE EDITORIALE	7
2.3 COS'È UN PACCHETTO EDITORIALE	7
2.4 COS'È UN DISCOVERY TOOL	8
2.5 LE RISORSE DELLA BIBLIOTECA DIGITALE UNIMERCATORUM	8
3. GLI STRUMENTI BIBLIOGRAFICI	9
3.1 RICERCA PER ESTREMI BIBLIOGRAFICI	9
3.2 RICERCA PER ARGOMENTO	9
TABELLA DEI PIÙ SEMPLICI STRUMENTI PER LA RICERCA BIBLIOGRAFICA: QUALE USARE E QUANDO?	10
3.3 COS'È GOOGLE SCHOLAR E COME FUNZIONA	10
3.4 COS'È ACADEMIA.EDU: CONDIVISIONE E SCOPERTA DELLA RICERCA ACCADEMICA	11
3.5 COS'È JSTOR, L'ARCHIVIO DIGITALE DELLE RIVISTE ACCADEMICHE	11
3.6 COS'È DOAJ, LA DIRECTORY DI RIVISTE SCIENTIFICHE OPEN ACCESS	11
4. FINALMENTE, INIZIAMO LA RICERCA	12
4.1 IL PRIMO PASSO: UTILIZZARE IL DISCOVERY TOOL EX LIBRIS SUMMON	12
4.2 COME USARE EX LIBRIS SUMMON	12
4.3 UN BUON SECONDO PASSO: CONSULTARE ACNP	16
5. I PACCHETTI EDITORIALI: DESCRIZIONI E ISTRUZIONI PER L'USO	17
5.1 EBSCO	17
5.2 PROQUEST	19
5.3 CASALINI TORROSSA	20
5.4 RIVISTEWEB	22
5.5 DARWIN BOOKS	23
5.6 EMERALD INSIGHT	24
5.7 ELSEVIER	25
5.8 SPRINGER	27
5.9 LA TRIBUNA	28
5.10 GIUFFRÈ FRANCIS LEFEBVRE	29
5.11 WOLTERS KLUWER	32
6. UNA BIBLIOTECA DI PERSONE: LA GESTIONE DELLA BDU E I SERVIZI AGGIUNTIVI DEDICATI A STUDENTI, LAUREANDI E DOTTORANDI	35
7. GLOSSARIO	36

1. Introduzione alla Biblioteca Digitale di Universitas Mercatorum, uno strumento vivo e aperto

Universitas Mercatorum ambisce ad essere un'istituzione di formazione e ricerche, declina una dimensione 'artigianale' del proprio ruolo, curiosa, generosa, eterodossa e democratica negli accessi, con a cuore lo studio e il lavoro, che conosce i territori e le comunità, che accompagna e sostiene le Imprese, con la testa fra le nuvole, i piedi per terra e lo spirito di squadra

da *Visione e politiche per la qualità delle attività istituzionali e gestionali*
approvato con Decreto del Rettore 209/2023

In un'epoca in cui le frontiere della conoscenza si muovono veloci e la produzione scientifica si fa sempre più interconnessa, digitale e aperta, anche le biblioteche, pubbliche, universitarie e scolastiche stanno rapidamente e dinamicamente cambiando volto. Non può trattarsi più solo di luoghi fisici di conservazione di documenti e di consultazione 'silenziosa', ma devono diventare veri e propri ecosistemi culturali, in cui i patrimoni biblio-documentali tradizionali convivono con quelli, sempre più crescenti, prodotti in formato digitale. Questi ultimi, poi, vedono intrecciarsi risorse in abbonamento e altri contenuti accessibili liberamente online, in quella **rete democratica della conoscenza** che è il web. È in questo scenario che nel 2022 è nata e si è fino ad oggi sviluppata la Biblioteca Digitale di Universitas Mercatorum (BDU), una realtà pensata per accompagnare studenti, dottorandi e docenti nei loro percorsi di studio e aggiornamento professionale, attraverso strumenti per la ricerca avanzata e servizi di supporto personalizzati. Grazie alla sempre più estesa digitalizzazione del patrimonio bibliografico, alla diffusione delle pubblicazioni native digitali (o in formato misto, cartaceo e online) e all'obbligo di pubblicazione in Open Access dei risultati della ricerca finanziata con fondi pubblici, oggi è possibile costruire e offrire un patrimonio informativo vasto, aggiornato e consultabile anche da remoto. La Biblioteca Digitale di Ateneo si inserisce pienamente in questa dinamica, raccogliendo, selezionando, integrando e rendendo fruibili migliaia di risorse elettroniche, senza confini di spazio o di arco temporale. Ma una biblioteca digitale è soprattutto un ambiente in evoluzione, costruito intorno alle esigenze della sua comunità: studenti che cercano strumenti affidabili per preparare esami e approfondire argomenti, laureandi e dottorandi impegnati nella stesura di elaborati finali e tesi, docenti che necessitano di contenuti disciplinari mirati per lo sviluppo di ricerche scientifiche originali. A ciascuno di questi profili la BDU offre percorsi e strumenti specifici:

- gli studenti vi troveranno una selezione di risorse pensata per affiancare lo studio: piattaforme multi-editoriali e strumenti di supporto facilmente navigabili anche da chi si avvicina per la prima volta alla ricerca bibliografica.
- laureandi e dottorandi si gioveranno di banche dati, repertori, riviste scientifiche e strumenti avanzati per la ricerca accademica. Si tratta di un vero e proprio laboratorio digitale in cui affinare il proprio metodo, esplorare il dibattito scientifico e costruire bibliografie ragionate.

- i docenti vi troveranno risorse selezionate per ambito disciplinare, insieme ad alcuni strumenti indispensabili per la valutazione della ricerca, come Scopus, che permettono di monitorare l'impatto scientifico delle pubblicazioni.

Dagli ultimi mesi del 2022 ai primi del 2025 l'accesso alle risorse in abbonamento a professori, ricercatori e dottorandi di ricerca è avvenuto tramite VPN. Nel frattempo, a partire da settembre 2024, con l'attivazione della piattaforma OpenAthens, anche gli studenti hanno potuto accedere in autonomia alle banche dati, alle riviste digitali e agli eBook, tramite le medesime credenziali istituzionali usate per accedere alla piattaforma Multiversity. Da aprile 2025, finalmente, l'accesso alla Biblioteca Digitale UniMercatorum è unificato, per docenti, dottorandi e studenti, tramite il solo sistema **OpenAthens**.

A rafforzare l'immagine della Biblioteca come ecosistema cognitivo, si è avviato un graduale processo di convenzione con Biblioteche disseminate sul territorio nazionale, a cominciare dalla prestigiosa Biblioteca del Centro Studi Americani di Roma (<https://centrostudiamericani.org/>), una delle istituzioni culturali più dinamiche. Grazie all'accordo, tutti gli utenti di Universitas Mercatorum possono iscriversi gratuitamente e usufruire dei suoi servizi. Per ottenere gratuitamente la tessera è sufficiente scrivere una mail a library@centrostudiamericani.org e il Centro Studi risponde inviando un semplice modulo da compilare. Anche grazie a interazioni come queste e coinvolgendo potenzialmente tutti i docenti, la Biblioteca mira a evolversi in uno spazio culturale attivo, capace di promuovere seminari, convegni scientifici, incontri interdisciplinari e dialoghi con autori, in fecondo intreccio fra ricerca, didattica e Terza Missione. Perché una biblioteca, anche digitale, non è solo un deposito di saperi da fruire individualmente, ma è un luogo in cui la conoscenza si rinnova, si condivide e si ridiscute, anche criticamente.

La Guida che stai leggendo è nata per accompagnare ogni utente alla scoperta dei servizi, delle risorse e delle opportunità offerte dalla Biblioteca Digitale di Ateneo. Un invito a esplorare, a cercare, a leggere, a studiare... e a sentirsi parte di una comunità che vive e cresce in un'idea condivisa e partecipata della conoscenza.

2. Accesso e panoramica dei servizi della BDU

Si accede alla BDU tramite le credenziali in uso per la piattaforma (<https://mercatorum.multiversity.click/>).

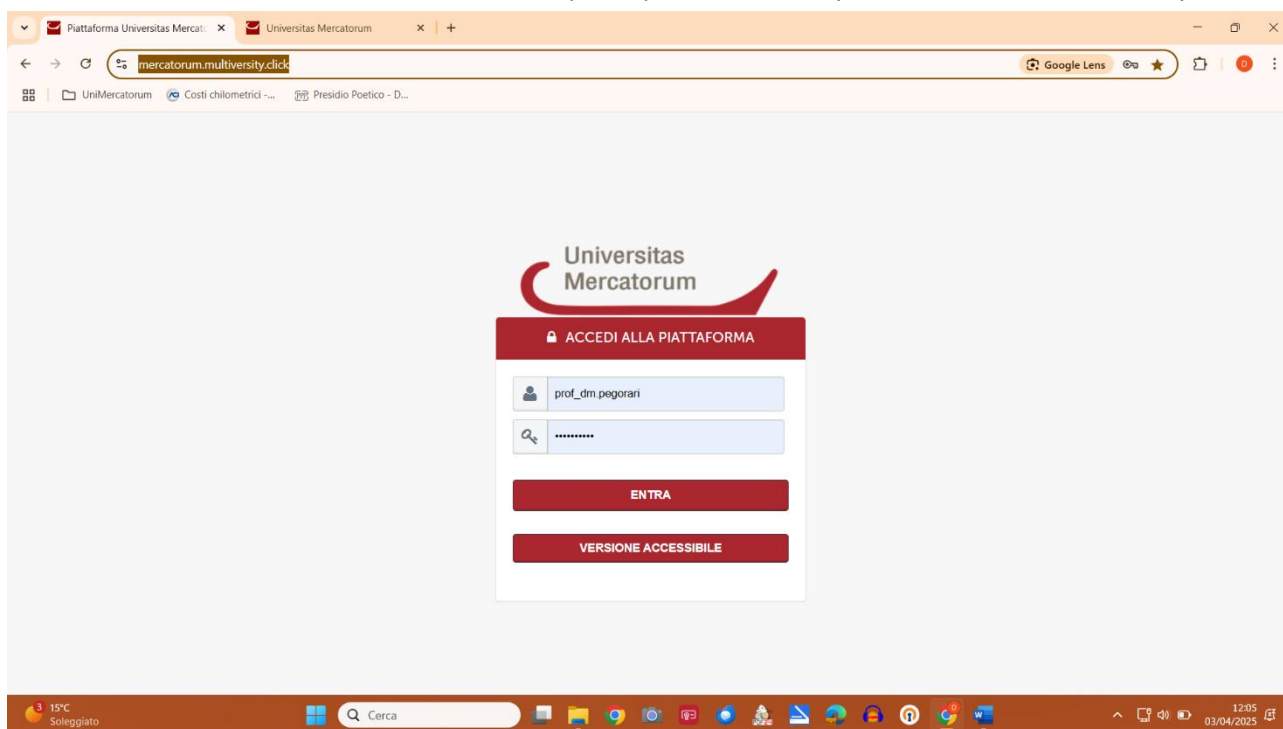


Figura 1: Home page della Piattaforma di Multiversity

2.1 Passaggi per l'accesso

- Per gli studenti e dottorandi. Scorrere verso il menu di sinistra, fino a individuare l'icona della Biblioteca:

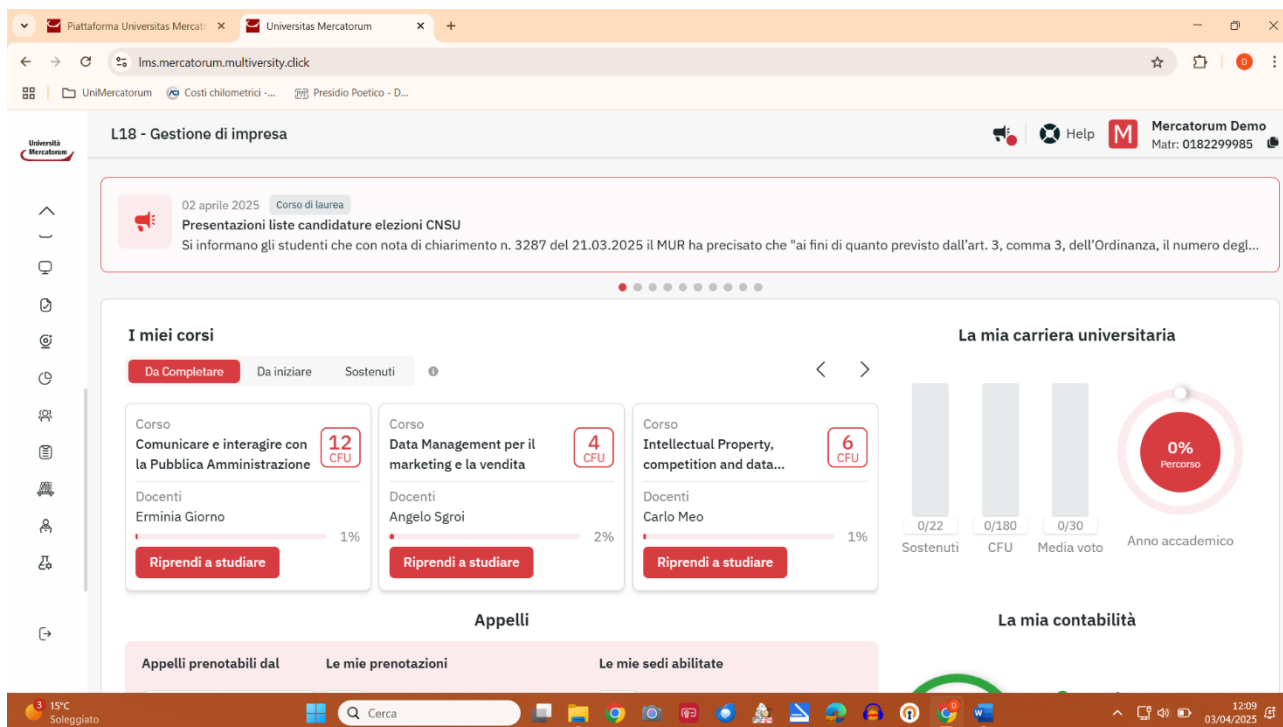


Figura 2: Icona della Biblioteca Digitale UniMercatorum sulla piattaforma degli studenti

- Per i docenti: nell'home page della piattaforma, l'icona della Biblioteca è la quarta della seconda riga:

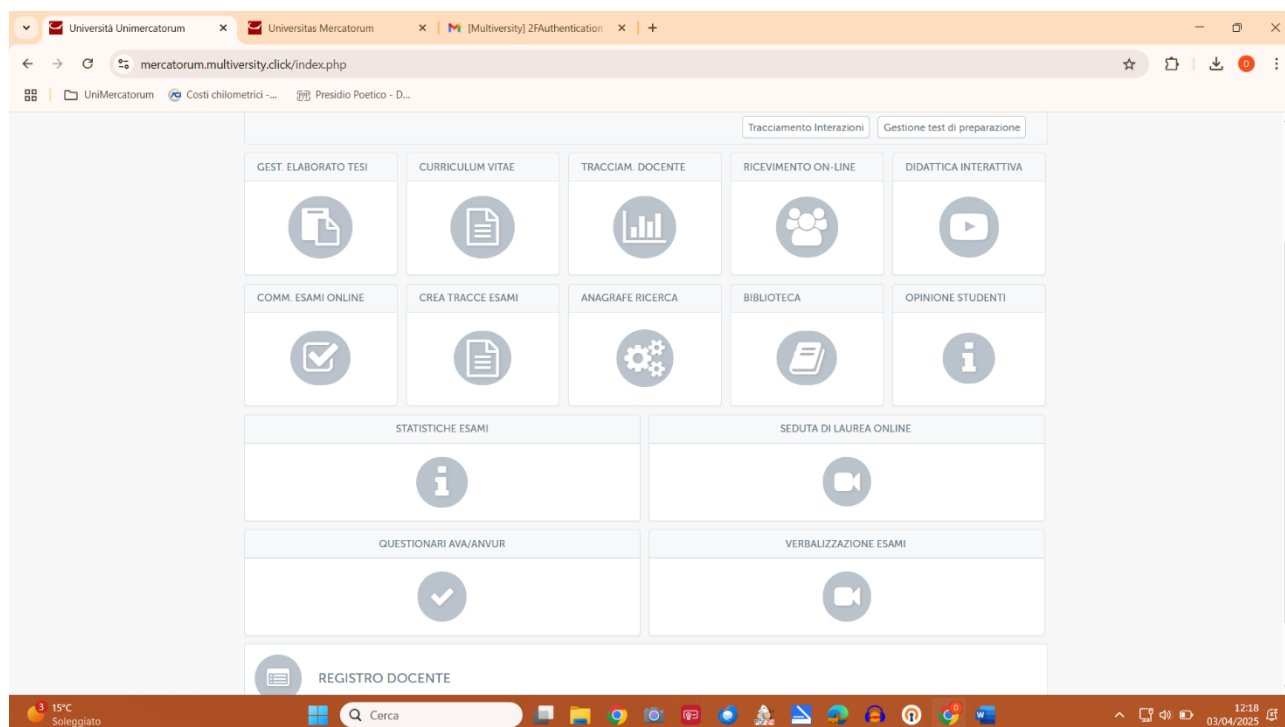


Figura 3: Icona della Biblioteca Digitale UniMercatorum sulla piattaforma dei docenti

Cliccando sull'icona, vengono visualizzati i servizi:

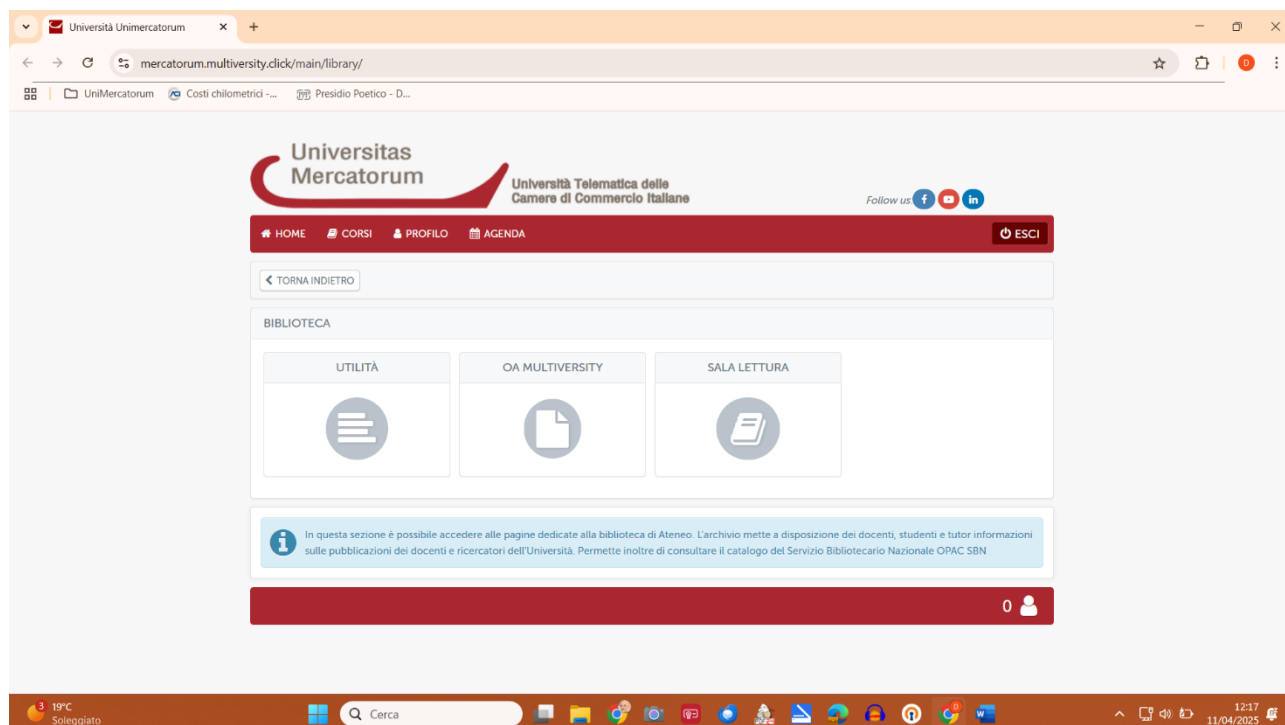


Figura 4: Panoramica della Biblioteca Digitale UniMercatorum sulla piattaforma dei docenti

I servizi sono i seguenti: 1. **Utilità**: consente l'accesso diretto al Catalogo OPAC del Servizio Bibliotecario Nazionale. 2. **OA Multiversity**: collezione multidisciplinare di eBook gratuiti in formato pdf. 3. **Sala di Lettura**: cliccando su questo pulsante, si accede ai contenuti veri e propri della Biblioteca Digitale UniMercatorum.

- A questo punto, cliccando gli studenti sull'icona della biblioteca (nel banner di sinistra) e i docenti sul pulsante "Sala di Lettura" si visualizzano i pacchetti editoriali disponibili:

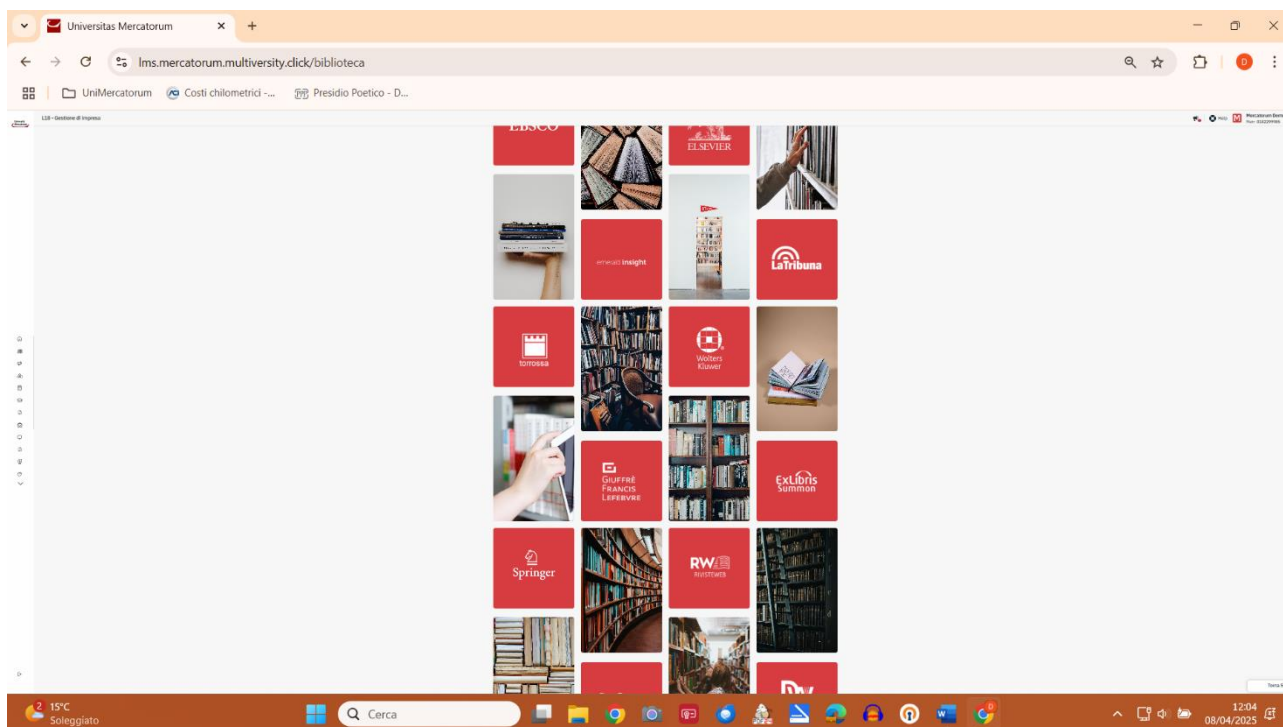


Figura 5: Pacchetti editoriali visibili nella home page della Biblioteca Digitale UniMercatorum

2.2 Cos'è un fornitore editoriale

Il fornitore o provider di servizi editoriali talvolta è direttamente l'*editore* che ha prodotto i suoi contenuti e ne gestisce gli abbonamenti sottoscritti dalle Istituzioni di istruzione e ricerca. Più spesso, però è un *aggregatore* che raccoglie i prodotti di diversi editori e li distribuisce su un'unica piattaforma.

2.3 Cos'è un pacchetto editoriale

Il pacchetto editoriale è un'offerta aggregata di contenuti digitali (nel caso di biblioteche fisiche, anche cartacei) che comprende solitamente un elevato numero di riviste scientifiche, libri, repertori, database; esso può essere commercializzato direttamente dall'editore o dai fornitori di servizi multieditoriali (*provider*).

2.4 Cos'è un discovery tool

Potremmo definirlo un motore di ricerca 'specializzato', giacché, anziché cercare informazioni nel web, agisce su un sistema chiuso di risorse, quale appunto uno o più pacchetti editoriali sottoscritti da una Biblioteca Digitale. È, dunque, uno strumento pensato specificamente per l'ambito accademico e bibliotecario, che permette di cercare da un unico accesso milioni di contenuti provenienti da fonti diverse: libri, articoli di riviste scientifiche, e-book, tesi, materiali audiovisivi, archivi istituzionali, banche dati e molto altro. Il grande vantaggio di un discovery tool è che consente agli utenti di risparmiare tempo: non è più necessario accedere separatamente a ciascun database o catalogo, perché lo strumento aggrega e indicizza i dati da più fonti e li restituisce in un'unica interfaccia, ordinata e consultabile con filtri, parole chiave e altri strumenti.

2.5 Le risorse della Biblioteca Digitale UniMercatorum

La BDU mette a disposizione molti periodici e ebook di diversi editori, riguardanti diverse discipline. Il materiale è accessibile e ricercabile attraverso il banner del singolo provider oppure si può effettuare la ricerca tramite un Discovery Tool unico.

- **Open Athens:** A luglio 2024 l'Ateneo aderisce al sistema di accesso da remoto denominato Open Athens, basato sul riconoscimento di credenziali afferenti all'Istituzione; ciò per limitare l'accesso generalizzato a contenuti protetti da *copyright*.
- **Risorse accessibili e non accessibili:** Quando si sottoscrive un abbonamento si ottiene l'accesso alla piattaforma editoriale o multieditore; la ricerca può essere effettuata nell'intero catalogo, ma ovviamente l'accesso ai full text è limitato ai contenuti sottoscritti (spesso indicati in home page come "contenuti ai quali ho accesso" o selezionabili attraverso i filtri di ricerca).
- **Risorse Open Access e risorse in abbonamento:** Con la diffusione delle pubblicazioni in OA sempre più spesso le riviste scientifiche sono ibride, contengono cioè, contenuti chiusi (accessibili solo con abbonamento) e contenuti aperti (accessibili sempre). I contenuti scientifici vengono pubblicati in accesso aperto per scelte di *policy* delle istituzioni o del ricercatore e tale scelta prevede il pagamento di APC (Article Publication Charges) all'editore.
- **Come cercare le risorse Open Access:** Le risorse Open Access sono sempre consultabili sulle piattaforme editoriali o del provider che dispongono di sezioni aperte o raggiungibili da rete web (in particolare sono utili Google Scholar e Doaj).
- **Il Document Delivery:** Nel corso di una ricerca ci si può imbattere in un contenuto interessante ma non accessibile né scaricabile; la Biblioteca mette a disposizione il Document Delivery, un servizio di cooperazione interbibliotecaria che consente lo scambio e la fornitura di articoli in regime di reciprocità.

3. Gli strumenti bibliografici

3.1 Ricerca per estremi bibliografici

Il modo migliore di utilizzare il patrimonio di qualunque biblioteca è quello di cercarvi un documento di cui si abbiano già gli estremi bibliografici (ad esempio autore, titolo, nome della rivista, anno di pubblicazione), ricavati da precedenti raccolte di informazioni. Per qualunque ricerca sono utilissimi i dati bibliografici che sono riportati nei materiali per gli esami, nelle letture consigliate dai docenti, in altri libri o articoli in formato cartaceo o digitale: le note e le bibliografie a fine capitolo o saggio sono delle vere miniere di tracce da seguire per le nostre ricerche. Se dunque sei in possesso di questi estremi, basta inserirli nel motore di ricerca della Biblioteca (nel caso della Biblioteca Digitale UniMercatorum: *Ex Libris Summon*), per localizzare rapidamente il documento digitale e verificare se è accessibile in modalità Open Access o se è incluso negli abbonamenti attivi.

3.2 Ricerca per argomento

Diverso è il caso in cui si debba iniziare una ricerca su un tema senza sapere ancora quali testi consultare: si parla allora di *ricerca per argomento*, necessaria per esplorare, raccogliere idee, orientarsi fra le fonti disponibili e costruire una prima bibliografia. In questo caso conviene partire da motori di ricerca più ampi come *Google*, ma soprattutto da strumenti specializzati come *Google Scholar*, *Jstor*, *Doaj*, *Essper* e *Dogi* (che indicizzano una grande quantità di articoli accademici, alcuni anche disponibili direttamente online) o da piattaforme di condivisione scientifica come *Academia.edu* (dove molti studiosi caricano volontariamente i propri lavori) e da banche dati disciplinari che i tuoi docenti possono consigliarti. Più raffinati sono gli strumenti, più consentono di esplorare per soggetto, settori tematici e campi di interesse. Per questo è importante imparare a scegliere parole chiave efficaci, combinare più termini con operatori logici (*and*, *or* o *not*) e usare i filtri per restringere la ricerca in base a lingua, anno di pubblicazione, tipo di documento o ambito disciplinare. Anche il discovery tool cui la nostra Biblioteca è abbonata, *Ex Libris Summon*, può essere d'aiuto a reperire informazioni, poiché interroga direttamente tutte le risorse per noi disponibili (i pacchetti editoriali e le risorse Open Access) e individua anche fonti non disponibili in Biblioteca, ma acquistabili oppure richiedibili tramite servizi di Document Delivery o prestito interbibliotecario (vedi ultimo capitolo di questa Guida: 6. *Una biblioteca di persone, anche*).

Tabella dei più semplici strumenti per la ricerca bibliografica: quale usare e quando?

Strumento	Tipo di risorsa	A cosa serve	Accesso	Note utili
Ex Libris Summon	Discovery tool della Biblioteca di Ateneo	Per cercare libri, articoli, riviste, ebook e altre risorse disponibili in Ateneo	Accesso tramite sito della Biblioteca	Consente ricerche per titolo, autore o argomento. Include filtri avanzati.
Google Scholar	Motore di ricerca accademico	Per cercare articoli scientifici, tesi, libri, conferenze	Libero accesso online	Non tutti i contenuti sono in full text. Utile per una prima esplorazione.
Academia.edu	Piattaforma di condivisione scientifica	Per trovare articoli caricati direttamente dagli studiosi	Libero accesso (con registrazione)	Offre molti materiali non reperibili altrove. Qualità dei contenuti variabile.
JSTOR	Archivio digitale di riviste accademiche	Per articoli accademici in discipline umanistiche e sociali	Attualmente non ancora sottoscritto da Universitas Mercatorum	Riconosciuto per l'affidabilità delle fonti. Accesso libero parziale da fuori Ateneo.
DOAJ	Directory di riviste scientifiche open access	Per trovare articoli pubblicati in riviste ad accesso aperto	Libero accesso online	Tutti gli articoli indicizzati sono liberamente accessibili.

3.3 Cos'è Google Scholar e come funziona

Google Scholar è un motore di ricerca specializzato nella letteratura accademica, col quale è possibile effettuare una ricerca 'in stile Google', ma con risultati scientificamente affidabili. Infatti, a differenza di Google, che restituisce risultati generici dal web, Scholar indicizza articoli scientifici, tesi di dottorato, libri, atti di conferenze e report tecnici, attingendo a fonti affidabili come editori accademici, Università e archivi istituzionali. Il funzionamento è simile a Google: basta inserire una parola chiave o una frase di ricerca, oppure utilizzare la ricerca avanzata per restringere il campo, e il sistema restituisce una lista di pubblicazioni pertinenti. Puoi anche impostare notifiche per ricevere aggiornamenti su nuovi studi relativi ai tuoi interessi di ricerca. Molti articoli sono disponibili in Open Access, mentre altri sono accessibili solo attraverso abbonamenti istituzionali (come quelli della biblioteca digitale del tuo Ateneo). Oltre che per i laureandi e i dottorandi di ricerca, Google Scholar è uno strumento prezioso per chi svolge ruoli professionali nel campo della ricerca scientifica e dell'insegnamento. Infatti consente di:

- aggiornarsi sulla ricerca (aiutando a monitorare le ultime pubblicazioni sui temi d'interesse);
- trovare riferimenti bibliografici (facendo reperire studi critici utili per saggi, lezioni o ricerche);

- individuare fonti per gli studenti (aiutando nella consulenza bibliografica);
- scoprire tendenze di ricerca (analizzando cosa viene pubblicato e citato di più);
- inoltre, se il ricercatore crea un proprio 'profilo autore', Scholar consente di monitorare l'impatto accademico, mostrando quante volte una certa pubblicazione viene citata e da chi.

3.4 Cos'è Academia.edu: condivisione e scoperta della ricerca accademica

Academia.edu è una piattaforma online gratuita che permette a ricercatori, docenti e studenti di caricare, condividere e consultare articoli scientifici e accademici. Pur non essendo una banca dati istituzionale, è molto usata nel mondo accademico per far circolare preprint, estratti da volumi, paper in Open Access e materiali didattici. Per usarla è necessario creare un account gratuito (con email personale o istituzionale). Si possono cercare articoli, autori o parole chiave nella barra di ricerca. I contenuti sono quasi sempre scaricabili full text in PDF. Seguendo l'andamento delle sue ricerche, la piattaforma invia per email all'utente aggiornamenti sugli autori seguiti o su nuovi articoli pertinenti agli interessi di ricerca. Academia.edu è un vero tesoro di risorse scientifiche anche molto serie, tuttavia, dal momento che chiunque può caricare i propri articoli, le proprie presentazioni e anche inediti, i documenti non sempre sono sottoposti a *peer review* e non sono tutti dello stesso valore scientifico. Pertanto si consiglia di verificarne la qualità e l'affidabilità, presentando attenzione all'autorevolezza dell'autore, della rivista o della casa editrice. Per qualunque dubbio, chiedi al tuo docente.

3.5 Cos'è Jstor, l'archivio digitale delle riviste accademiche

JSTOR è una piattaforma digitale che raccoglie migliaia di articoli pubblicati su riviste accademiche autorevoli, in molte discipline: umanistiche, sociali, giuridiche, scientifiche e artistiche. È uno strumento essenziale per chi fa ricerca o prepara esami e tesi. Solitamente si accede alla versione completa attraverso il sito della Biblioteca di Ateneo (con autenticazione tramite le credenziali istituzionali). Si possono cercare articoli per parole chiave, autore, titolo, rivista o anno. È possibile usare filtri per affinare i risultati (per data, lingua, area disciplinare). Se l'articolo fa parte della collezione a cui l'Ateneo è abbonato, è disponibile in PDF per la lettura online o per il download. JSTOR privilegia l'accesso agli archivi storici delle riviste, per cui gli articoli più recenti potrebbero non essere subito disponibili. In quel caso, è consigliato verificare se il contenuto è reperibile in altre banche dati o tramite il servizio di Document Delivery della Biblioteca.

3.6 Cos'è Doaj, la directory di riviste scientifiche Open Access

DOAJ è una directory online che raccoglie riviste scientifiche ad accesso aperto, cioè completamente gratuite e liberamente accessibili a chiunque. La piattaforma include riviste di alta qualità in tutte le discipline accademiche, con articoli *peer-reviewed* e di ricerca. DOAJ seleziona solo riviste che rispettano standard di qualità e trasparenza. È un'ottima risorsa per la ricerca in Open Access, ma è sempre consigliato prestare attenzione alla rilevanza degli autori, delle riviste e delle case editrici. L'accesso è gratuito, DOAJ è completamente aperto e non richiede alcuna registrazione o abbonamento. È possibile cercare riviste o articoli per titolo, autore, ISSN, o parole chiave. I risultati possono essere filtrati per area disciplinare, Paese o lingua. Gli articoli sono disponibili gratuitamente e possono essere letti online o scaricati in formato PDF.

4. Finalmente, iniziamo la ricerca

4.1 Il primo passo: utilizzare il discovery tool Ex Libris Summon

La BDU adotta il discovery tool Ex Libris Summon: Ex Libris è un'azienda leader nel settore delle tecnologie per biblioteche di tutto il mondo, acquisita nel 2021 da Clarivate, una grande azienda internazionale che fornisce strumenti e servizi per la ricerca, la gestione della conoscenza e l'editoria accademica. È conosciuta per prodotti come Web of Science, Journal Citation Reports e EndNote. **Summon** è il discovery tool di Ex Libris che permette la ricerca simultanea su milioni di risorse (riviste elettroniche, eBook, banche dati, archivi istituzionali, ecc.), con copertura di un'ampia rete di fornitori, per una varietà di tipi di risorse: uno strumento *in front-end*, cioè utilizzabile direttamente dagli utenti finali con un'interfaccia semplice e intuitiva per esplorare quasi tutte le risorse elettroniche disponibili nella Biblioteca d'Ateneo. Con Summon è possibile:

- Con una sola interrogazione, consultare contemporaneamente il catalogo della biblioteca, gli archivi digitali dell'Ateneo e le collezioni di riviste elettroniche;
- Visualizzare subito se una risorsa è disponibile in testo pieno o meno;
- Accedere direttamente ai documenti, se l'Università ha l'abbonamento alla risorsa;
- Utilizzare filtri avanzati per affinare la ricerca (ad esempio: per tipo di documento, data di pubblicazione, lingua, autore, rivista, etc.);
- Salvare ricerche e risultati ed esportare la corretta indicazione bibliografica.

4.2 Come usare Ex Libris Summon

- ◆ **1. Accesso:** Nella pagina principale della BDU clicca sul pulsante Ex Libris Summon

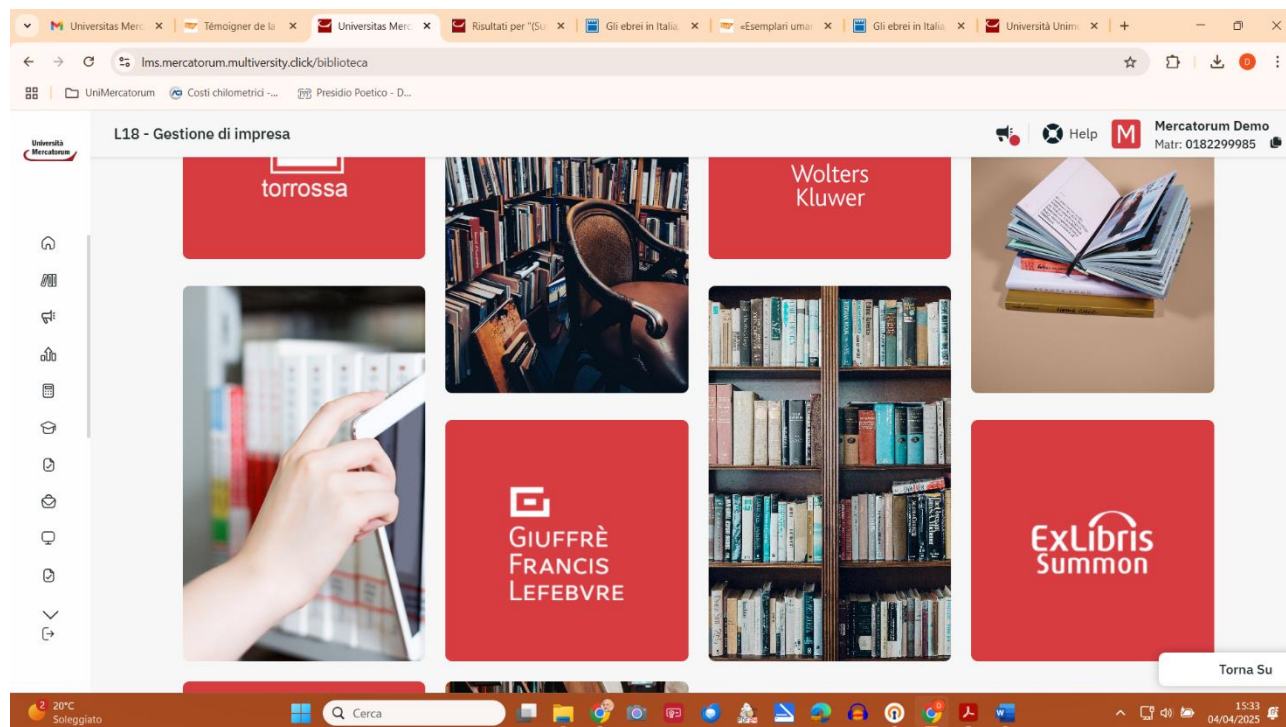


Figura 6: Pulsante Ex Libris Summon

◆ **2. Inserisci le parole chiave:** Scrivi nella barra di ricerca, nella tua lingua oppure in inglese, il soggetto di tuo interesse

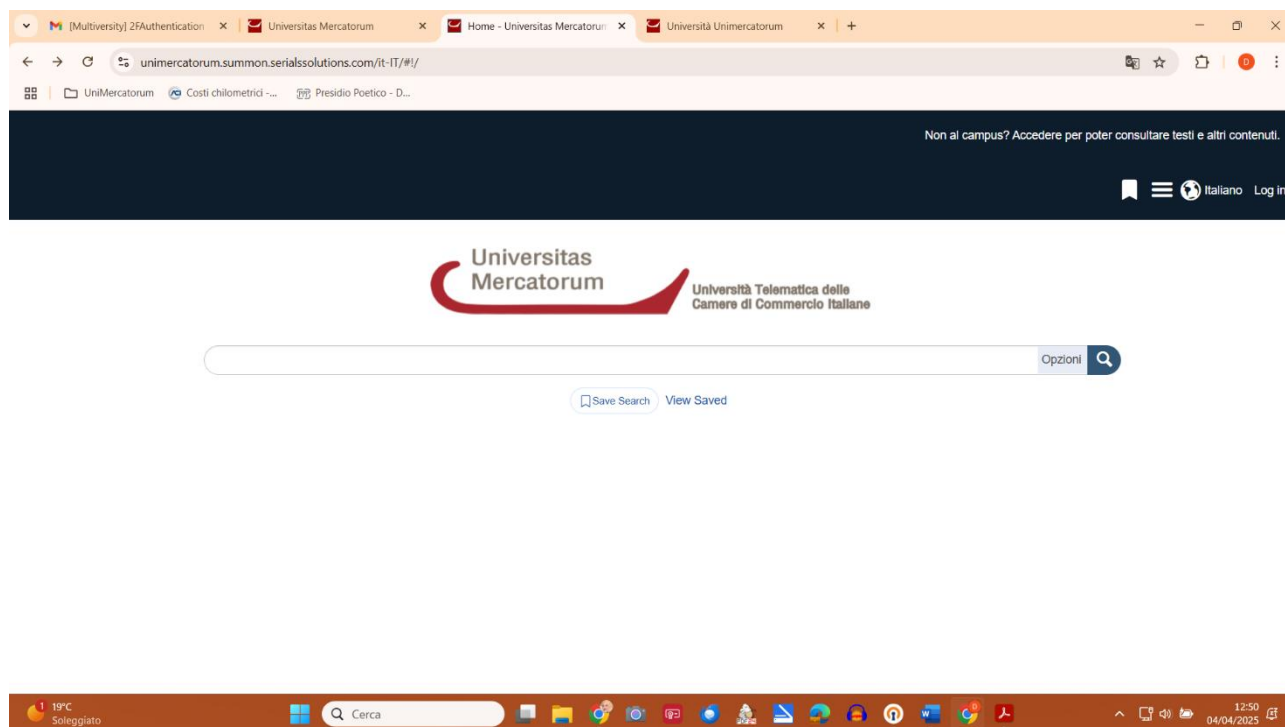


Figura 7: Schermata principale di Ex Libris Summon

◆ **3. Applica i filtri:** È però preferibile cliccare su “Opzioni”, in modo da applicare i filtri che ti consentono una ricerca più raffinata. Le tue selezioni compariranno nella parte bassa della maschera. Per esempio puoi:

- Inserire una o più parole chiave in campi diversi (Autore, Titolo, Soggetto, ISBN, ISSN, Editore e altri ancora);
- Selezionare "Testo completo online" per vedere solo ciò che è accessibile subito;
- Spuntare Scholarly & Peer-Reviewed" o "Peer reviewed" se cerchi solo articoli scientifici;
- Selezionare “Open Access” se cerchi risorse disponibili in rete, indipendentemente dai pacchetti in abbonamento;
- Scegliere un intervallo temporale (1, 3, 5, 10 anni, oppure da una determinata data a un'altra);
- Limitare per tipo di documento (articolo, atti di convegno, eBook, capitolo di libro, database, dissertazione, documento governativo e altro ancora);
- Scegliere una o più lingue per i documenti della tua ricerca.

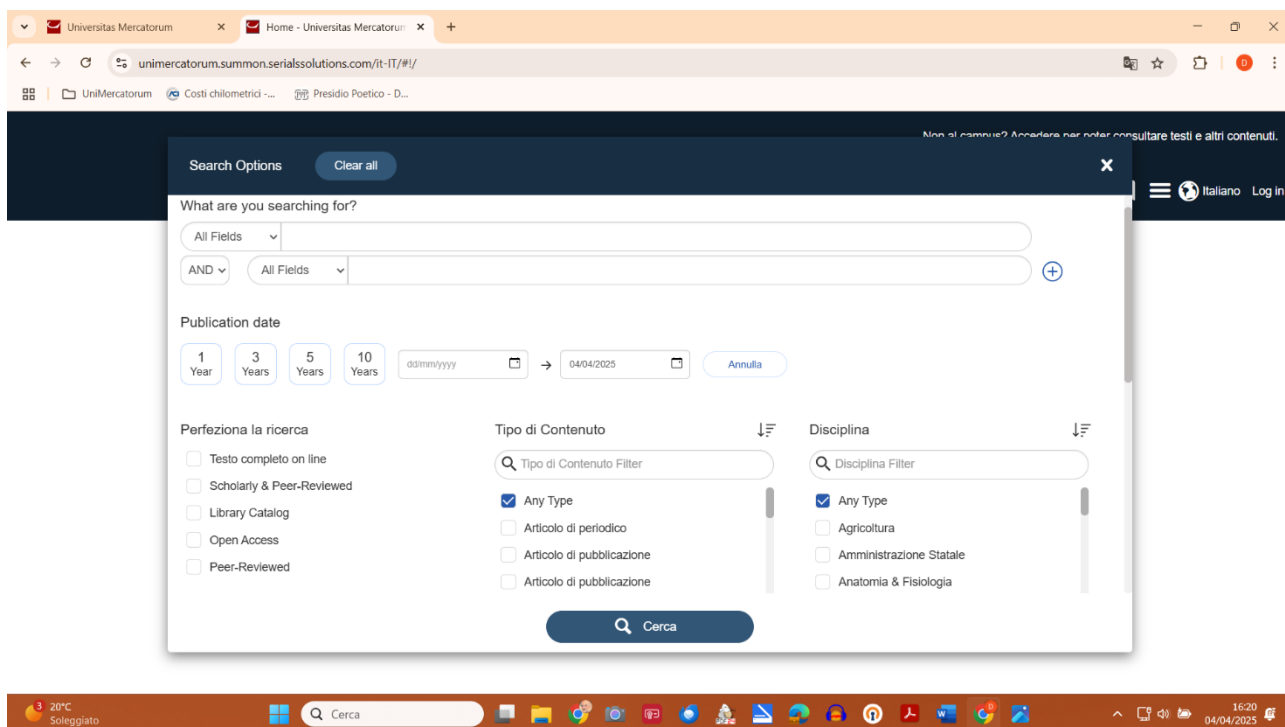


Figura 8: Opzioni di ricerca di Ex Libris Summon

4: Consulta e salva

- Clicca sul titolo per accedere alla risorsa.
- Usa il pulsante “Salvare questo articolo” (icona segnalibro) per leggerlo in qualunque momento.
- Usa il pulsante “Esporta citazione” (icona doppi apici) per ricopiare i riferimenti bibliografici da usare.
- Usa il pulsante “Invia per e-mail questo articolo” (icona busta) per condividere con qualcuno il link e le informazioni sul documento trovato.

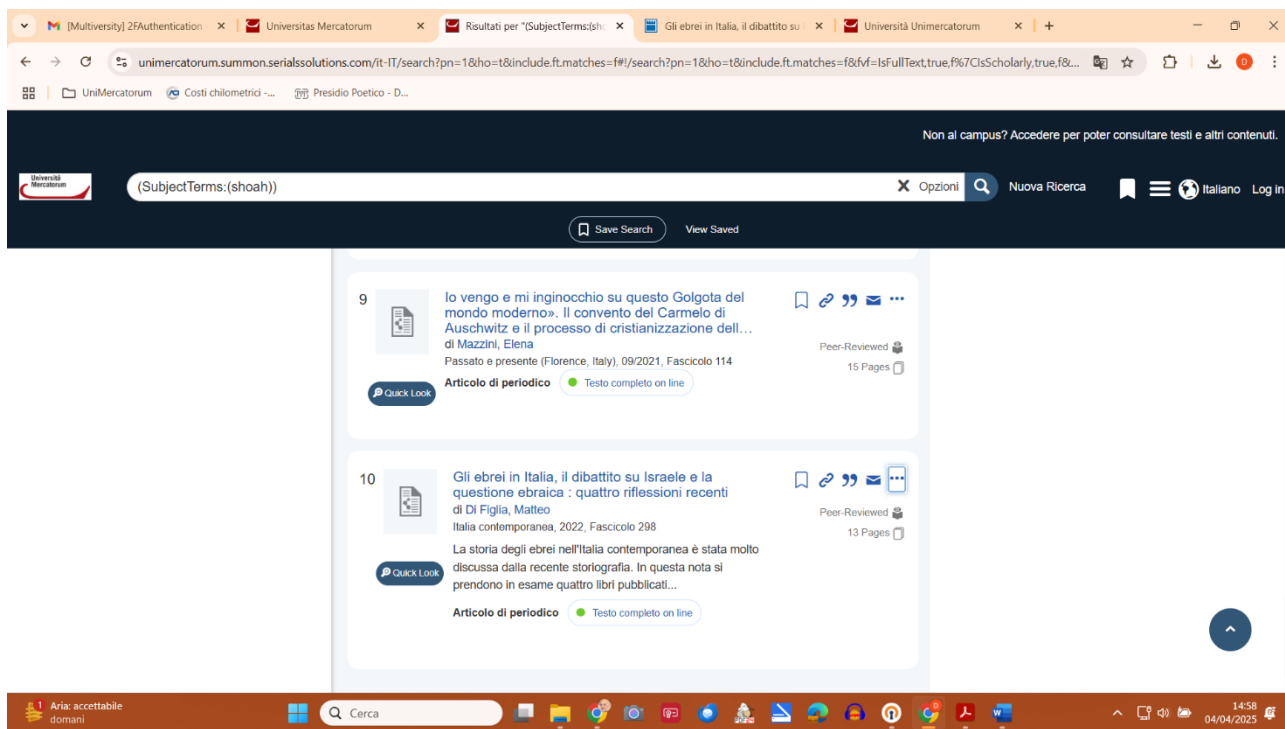


Figura 9: Lista dei documenti trovati da Summon con le azioni possibili

- Cliccando sul titolo del documento, si apre una finestra, dalla quale, se le condizioni di abbonamento o di Open Access lo consentono, è possibile scaricare gratuitamente il PDF del full text dell'articolo o dell'eBook.

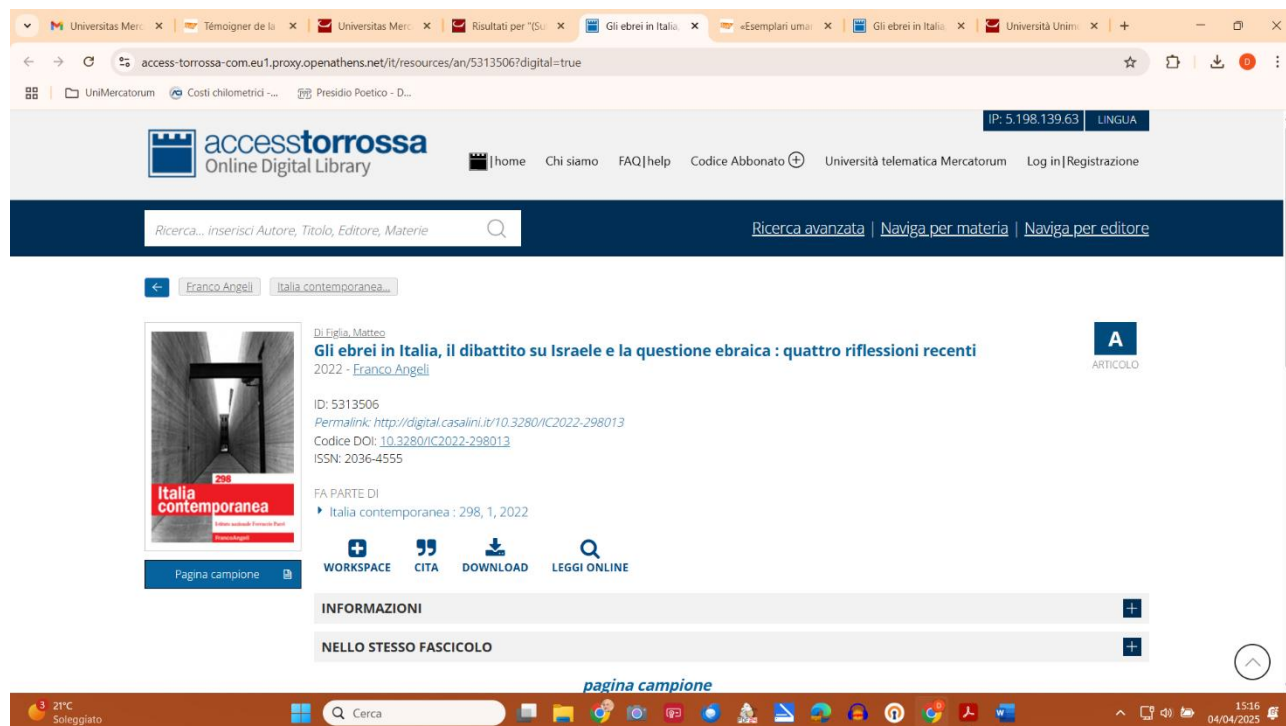


Figura 10: Esempio di schermata per il download di articoli



Figura 11: Esempio di schermata per il download di eBook

- **N.B.** Qualunque sia la ricerca che hai svolto, è opportuno effettuare sempre il logout al termine della sessione per consentire l'accesso ad altri utenti, in quanto alcune piattaforme consentono un numero limitato di accessi contemporanei e, pertanto, altri lettori potrebbero rimanere inutilmente bloccati.

4.3 Un buon secondo passo: consultare ACNP

Se già hai individuato gli estremi bibliografici di un articolo che ti interessa, vorrai sapere se la rivista che lo contiene è disponibile fra le risorse della Biblioteca Digitale UniMercatorum o, in caso contrario, a quale biblioteca può essere richiesto tramite il servizio di *document delivery*. Lo strumento che fa per te è, allora, il Catalogo ACNP (Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici), una risorsa che censisce la presenza dei periodici e delle riviste accademiche disponibili nelle biblioteche italiane. Fornisce una panoramica completa dei periodici posseduti dalle biblioteche, permettendo agli utenti di individuare le riviste di loro interesse e verificarne la disponibilità. Il Catalogo ACNP è uno strumento fondamentale per esplorare e ottenere informazioni sulle risorse periodiche non solo in formato cartaceo ma anche elettronico, facilitando l'individuazione della localizzazione delle riviste scientifiche possedute dalle biblioteche aderenti alla piattaforma.

- *Accesso e ricerca:* Puoi accedere al Catalogo ACNP attraverso il sito <https://acnpsearch.unibo.it/>. La ricerca può essere fatta per titolo della rivista, ISSN o per parole chiave che individuino settori scientifici. Inoltre, è possibile filtrare i risultati per range temporale, *policy* di accesso, editore, luogo, lingua e altro ancora.
- *Reperire una rivista:* Una volta trovata la rivista di interesse, puoi verificare se è disponibile nel nostro Ateneo. Se la rivista è presente nel nostro patrimonio, puoi procedere alla sua consultazione attraverso il discovery tool *Ex Libris Summon* (vedi il paragrafo 4.2).
- *Document Delivery:* Se il periodico non è disponibile nel nostro patrimonio, è possibile richiedere al/la bibliotecario/a della Biblioteca Digitale UniMercatorum un servizio di Document Delivery, che consente di ricevere una copia dell'articolo richiesto da un'altra biblioteca che lo possiede.

5. I pacchetti editoriali: descrizioni e istruzioni per l'uso

Al momento di chiudere questa guida la Biblioteca Digitale UniMercatorum offre pacchetti di 11 fornitori editoriali: EBSCO, PROQUEST, TORROSSA, RIVISTEWEB, DARWIN BOOKS, EMERALD, ELSEVIER, SPRINGER, LA TRIBUNA, GIUFFRÈ FRANCIS LEFEBVRE e WOLTERS KLUWER. Le descrizioni riportate sono da considerare meramente orientative e non esaustive, data la ricchezza dei documenti in abbonamento e Open Access che includono. Inoltre i pacchetti vengono nel corso del tempo rimodulati, soprattutto al fine di soddisfare le reali esigenze dei molteplici settori disciplinari cui afferiscono docenti e laureandi utenti della Biblioteca Digitale UniMercatorum.

5.1 EBSCO

APA PsycArticles: Questa collezione di riviste peer-reviewed dell'American Psychological Association (APA) fornisce l'accesso alle ricerche di primo piano che hanno fatto la storia delle scienze comportamentali e sociali da più di un secolo; per questo è una risorsa imprescindibile per ricercatori, clinici, educatori e studenti, e include tutte le riviste scientifiche pubblicate dall'APA, le riviste della Canadian Psychological Association e di Hogrefe Publishing Group. Per la maggior parte, le riviste sono consultabili a partire dal loro primo numero e gli articoli sono consultabili in formato PDF o HTML. Aggiornata due volte alla settimana, la banca dati include il First Posting degli ultimi articoli, garantendo l'accesso alle più recenti scoperte.

APA PsycInfo e Psychology and Behavioral Sciences Collection: Questa banca dati è la più ampia al mondo dedicata alla letteratura peer-reviewed nell'ambito delle scienze comportamentali e della salute mentale. Prodotta dall'American Psychological Association, PsycInfo è una risorsa irrinunciabile per la ricerca di contenuti scientifici provenienti da oltre 50 Paesi a partire dal secolo XVII, comprese monografie, capitoli di libri, tesi selezionate da Dissertation Abstracts International e riviste internazionali in 29 lingue.

Business source ultimate, Regional Business News e Newswires: Offre una copertura per le discipline economiche, quali marketing, management, Management of Information Systems, POM, contabilità, finanza ed economia. Include, anche, rapporti di ricerca sugli investimenti, rapporti industriali, rapporti sui Paesi, profili aziendali, analisi SWOT, ricerche di mercato, country reports. Include le riviste di INFORMS (Institute for Operations Research & the Management Sciences) che è l'associazione internazionale leader per i professionisti specializzati in ricerca operativa, analisi decisionale, analitica e altri settori correlati. Attualmente sono disponibili le seguenti riviste INFORMS: «Decision Analysis», «Information Systems Research», «Journal on Applied Analytics», «Journal on Computing», «Journal on Data Science», «Journal on Optimization», «Transactions on Education», «Management Science», «Manufacturing & Service Operations Management», «Marketing Science», «Mathematics of Operations Research», «Operations Research», «Organization Science», «Service Science», «Stochastic Systems», «Strategy Science», «Transportation Science».

Come effettuare una ricerca in EBSCO

- Nella schermata principale di Ebsco è possibile avviare una ricerca su tutti e sei i database (APA PsycArticles; APA PsycInfo; Psychology and Behavioral Sciences Collection; Business source ultimate; Regional Business News; Newswires), oppure selezionare quelli più consoni alle proprie ricerche.
- Nella stringa di ricerca (o utilizzandone anche più di una, per richieste più raffinate, facendo ricorso agli operatori booleani: *and*, *or*, *not*) inserisci le parole chiave (per esempio, autore, titolo, soggetto, ISBN, ISSN).
- Nella sottopagina *Filters* è possibile indicare altre opzioni come: la disponibilità del testo completo, la limitazione a pubblicazioni con *peer review*, il *range* temporale e il *database* da interrogare.
- Nella sottopagina *Search options* puoi migliorare la precisione o l'ampiezza dei risultati: con *Prossimità* cerchi i termini inseriti che compaiano vicini l'uno all'altro nel testo, anche se non necessariamente nell'ordine esatto o contigui; *Trova tutti i termini della ricerca* funziona come un AND e restituisce solo i risultati che contengono tutti i termini inseriti, non necessariamente uno accanto all'altro; *Trova qualsiasi termine della ricerca* equivale a un OR e mostra i risultati che contengono almeno uno dei termini cercati (utile se vuoi allargare la ricerca e includere varianti o concetti affini); *Ricerca SmartText* permette di incollare un intero paragrafo o abstract, lasciando che sia il sistema a estrarre automaticamente i termini chiave e a cercare i risultati più rilevanti; *Applica parole correlate* espande la ricerca includendo sinonimi dei termini inseriti; *Cerca anche nel testo completo degli articoli* è l'opzione per la quale la ricerca verrà estesa al testo completo degli articoli (può portare a risultati meno rilevanti); *Applica argomenti equivalenti* è l'opzione che consente di cercare argomenti già indicizzati dal database che corrispondono al soggetto inserito.
- Nella sottopagina *Publications* è possibile scegliere all'interno del ricco catalogo delle riviste.
- Nella sottopagina *Subjects* si accede all'elenco degli argomenti già indicizzati dal Ebsco Host.

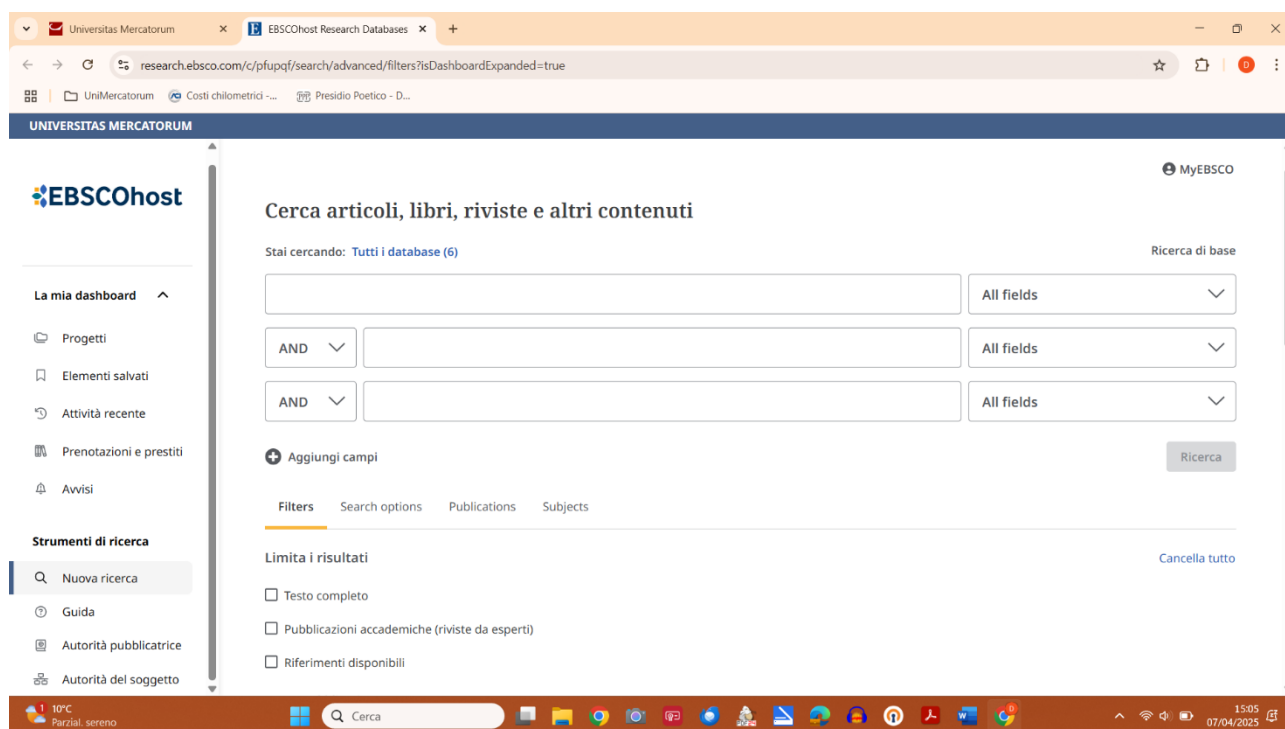


Figura 12: Schermata principale di Ebsco

5.2 PROQUEST

È un ricco pacchetto multidisciplinare che aggrega Technology Collection e Publicly Available Content Database, coprendo aree di studio quali informatica, ingegneria, energia, chimica, scienza dei materiali, ottica, matematica e fisica.

- **Technology Collection** è un database che raccoglie una vasta gamma di risorse focalizzate su tecnologie avanzate e settori legati alla scienza e all'innovazione. Include articoli di riviste accademiche, report, tesi, conferenze e altre pubblicazioni specializzate, principalmente nel campo della tecnologia, dell'ingegneria, dell'informatica e delle scienze applicate. Questo database è utile per ricercatori, studenti e professionisti che cercano informazioni all'avanguardia sulle tecnologie emergenti, sulle pratiche industriali e sugli sviluppi scientifici, ed è utilizzato in ambito accademico per approfondire argomenti riguardanti la tecnologia in continua evoluzione. Le risorse disponibili possono coprire tematiche come l'intelligenza artificiale, l'automazione, l'ingegneria dei materiali, le reti e le comunicazioni, e altre aree relative a innovazione tecnologica e sviluppo industriale. Questa risorsa può essere un ottimo punto di partenza per chi studia o lavora nel campo delle scienze applicate.
- Il **Publicly Available Content Database** di ProQuest è un database che raccoglie una varietà di contenuti pubblici provenienti da fonti come giornali, riviste, rapporti governativi, risorse di agenzie internazionali e altro materiale non soggetto a *copyright* o di dominio pubblico. È progettato per offrire accesso a documenti e articoli che non sono normalmente disponibili attraverso canali di accesso tradizionali, come quelli protetti da licenze o abbonamenti. Questo database è particolarmente utile per chi cerca informazioni aggiornate, di interesse pubblico e facilmente accessibili su una vasta gamma di argomenti, tra cui notizie, analisi politiche, rapporti economici e documenti di interesse sociale e governativo. È un'ottima risorsa per ricerche che richiedono l'accesso a contenuti di dominio pubblico o a risorse che sono liberamente accessibili online e per questo facilmente consultati da chiunque, senza necessità di abbonamenti o credenziali speciali.



Come effettuare una ricerca in PROQUEST

- La schermata principale di ProQuest consente di interrogare simultaneamente i due database (*Technology Collection* e *Publicly Available Content Database*), ma l'utente, utilizzando la voce "Cambia database", può raffinare la ricerca, selezionando solo uno di essi.
- Per *Technology Collection* l'utente può ulteriormente selezionare uno dei due sottopacchetti: *Advanced Technologies & Computer Science Collection* e/o *Materials Science & Engineering Collection* di Proquest sono selezionabili a seconda delle esigenze di ricerca. La ricerca può essere "base" o "avanzata" con l'utilizzo di più stringhe collegate con gli operatori booleani (and, or, not).
- Una volta scelto il database (o optando per la ricerca globale), l'utente nella schermata principale può inserire una parola chiave, oppure introdurre dei filtri molto intuitivi, facendo ricorso agli operatori booleani (*and, or, not*) o restringendo la ricerca solo alle riviste accademiche, ai libri, ai materiali audio-video, alle tesi o ad altre tipologie. La voce "Pubblicazioni" consente, inoltre, di consultare l'elenco alfabetico dei titoli.

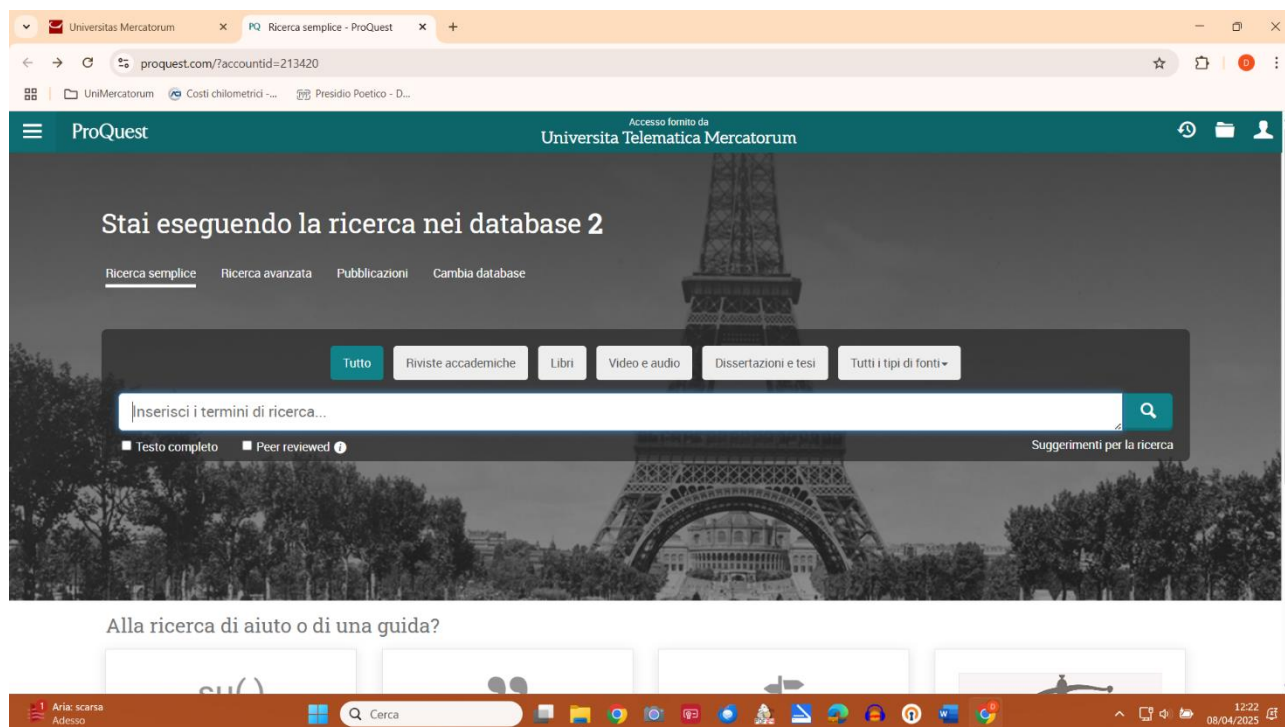


Figura 13: Schermata principale di Proquest

5.3 CASALINI TORROSSA

Propone il più ampio catalogo italiano di riviste delle aree umanistiche, con particolare riferimento ai linguaggi e alle letterature dell'età moderna e contemporanea, alla geografia e alle scienze storico-politiche. Sin dal 2024 la collezione comprende 69 riviste scientifiche con i relativi archivi, in massima parte edita da FrancoAngeli, con interesse per i seguenti settori:

- ambiente, sostenibilità, transizioni, sicurezza;
- architettura, urbanistica, storia e sociologia urbana e rurale;
- diritto costituzionale, diritto europeo, diritto dei minori, diritto e sociologia del lavoro, sociologia del diritto, diritto agroalimentare, diritto del turismo;
- economia aziendale, economia pubblica, storia del pensiero economico e dell'impresa, management, economia del lavoro, welfare;
- politica, sociologia della comunicazione, filosofia politica e storia della filosofia;
- psicologia dell'età infantile, pedagogia, psicologia sociale, psicoanalisi, psicoterapia, psiconeurologia, scienze della salute, salute mentale;
- storia contemporanea internazionale, italiana e regionale, storia e sociologia delle migrazioni;
- inoltre sono attivi gli abbonamenti alle seguenti 7 riviste di altri editori: «Bollettino della Società Geografica Italiana» (Firenze UnPress), «Cinema e storia», rivista annuale di studi interdisciplinari (Rubbettino),

«Comunicazioni sociali» (Vita e Pensiero), «Rivista di politica», trimestrale di studi, analisi e commenti (Rubbettino), «Scienze del Territorio», rivista di Studi Territorialisti (Firenze UnPress), «Ventunesimo secolo», rivista di studi sulle transizioni (Rubbettino), «Studi di sociologia» (Vita e Pensiero);

- a breve la collezione sarà notevolmente ampliata a vantaggio dei settori linguistico-letterari, attualmente poco coperti dal patrimonio.



Come effettuare una ricerca in Casalini Torrossa

- La schermata principale della piattaforma Casalini Torrossa consente innanzitutto di selezionare la lingua preferita utilizzando il pulsante in alto a destra.
- È possibile avviare subito una ricerca semplice inserendo una parola chiave nella stringa di ricerca.
- È possibile circoscrivere immediatamente la ricerca, “navigando per materia” o “per editore”.
- Per una ricerca più raffinata, clicca su “Ricerca avanzata”, che consente di selezionare: autore, titolo, editore, parola chiave, tipo di documento, lingua di pubblicazione a settore scientifico, anche aggiungendo campi collegati con gli operatori booleani (*and*, *or*, *not*).
- Per ciascun documento trovato c'è la possibilità di esportare la citazione bibliografica corretta.
- I file possono essere aperti solo con Acrobat Reader XI e versioni successive (info su: <https://www.torrossa.com/it/come-aprire-i-nostri-documenti.html>).

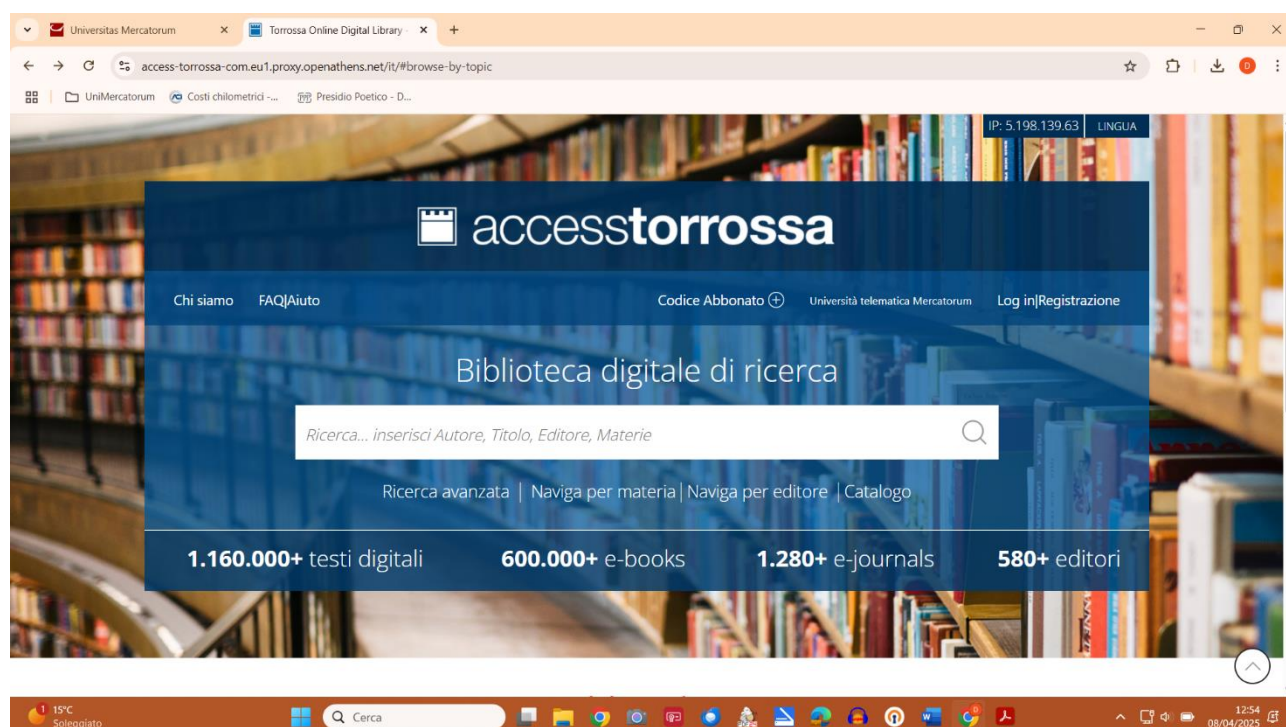


Figura 14: Schermata principale di Torrossa

5.4 RIVISTEWEB

RivisteWeb è un'autorevole collezione italiana di riviste di scienze umane e sociali, pensata per Università, centri di ricerca e istituzioni. Presenta articoli di oltre 80 testate e un archivio di quasi 100 periodici del gruppo editoriale Il Mulino (EDB, Carocci, Salerno, Il Mulino), ma attualmente l'abbonamento sottoscritto da Universitas Mercatorum copre **solo le riviste dell'editore Il Mulino**: ciò non esclude che l'abbonamento possa essere modificato in futuro. Le riviste sono ricercabili nel testo completo e nei dati bibliografici, indicizzate nei principali repertori, motori di ricerca e *discovery services*.

Come effettuare una ricerca in RIVISTEWEB

- La schermata principale della piattaforma RivisteWeb consente innanzitutto di selezionare la lingua preferita utilizzando il pulsante in alto a destra.
- È possibile avviare subito una ricerca semplice inserendo una parola chiave nella stringa di ricerca.
- Selezionando in alto la voce "Riviste" è possibile scorrere il catalogo completo delle testate.
- È possibile anche circoscrivere la ricerca selezionando gli "Argomenti" o gli "Autori"
- Per una ricerca più raffinata, clicca su "Ricerca avanzata", che consente di selezionare: autore, titolo, editore, rivista, parola chiave o settore scientifico.

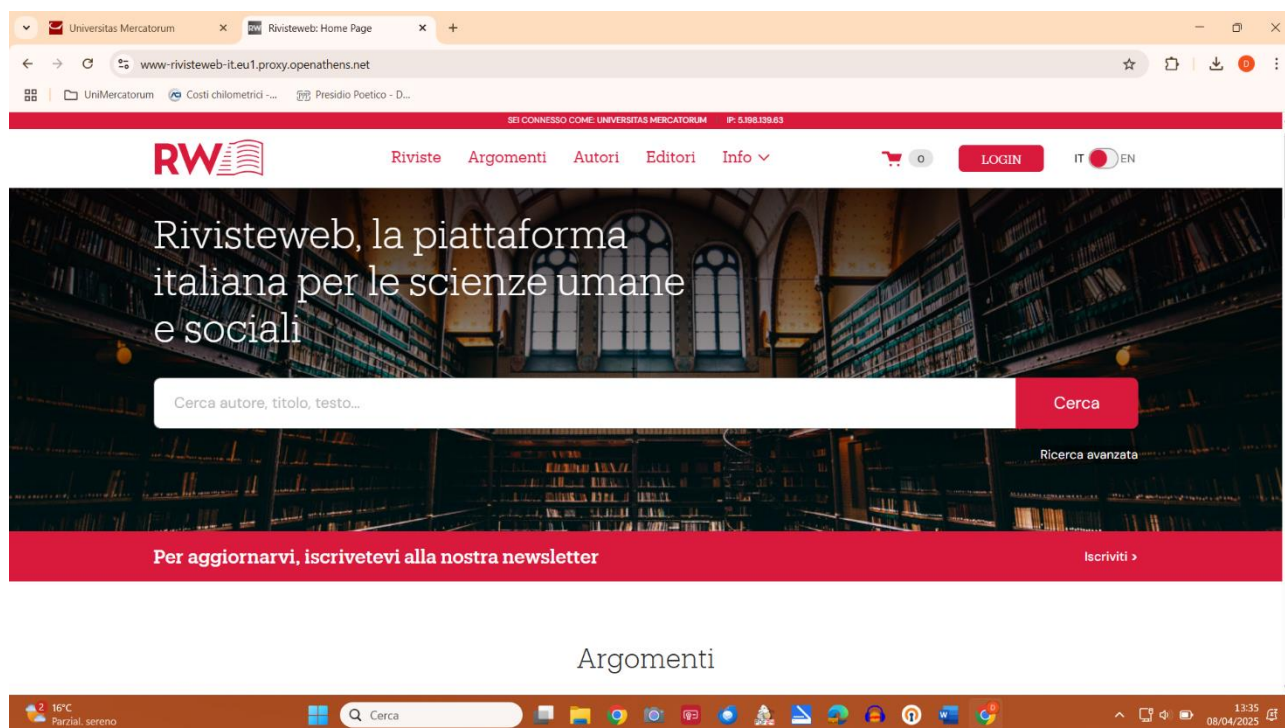


Figura 15: Schermata principale di RivisteWeb

5.5 DARWIN BOOKS

Darwin Books è una collezione di 1500 monografie e collettanee di scienze umane e sociali del gruppo editoriale Il Mulino, accessibile *on line* per la propria attività di studio e insegnamento. Gli eBook sono consultabili a partire dall'indice, dal quale con un clic si ha accesso ai capitoli, ai paragrafi, agli apparati. Oltre alla lettura del testo, studenti e studiosi possono, tra l'altro, trarre citazioni complete di dati bibliografici, inserire appunti personali a commento di parole o frasi, esportare i riferimenti più significativi nei principali social network, inserire segnalibri, stampare singoli capitoli e - per le annate più recenti - scaricarli in formato ePub (previa registrazione del proprio account). Sul singolo titolo e sull'archivio nel suo complesso sono possibili ricerche nei dati bibliografici, ma anche nel testo completo o in sue parti specifiche.

Come effettuare una ricerca in Darwin Books

- La schermata principale della piattaforma consente di ricercare per “Autore”, “Volume” o “Argomenti”.
- Selezionando “Ricerca avanzata nel testo” è possibile digitare parole o frasi da cercare all'interno degli eBook, raffinando la selezione attraverso alcuni filtri.

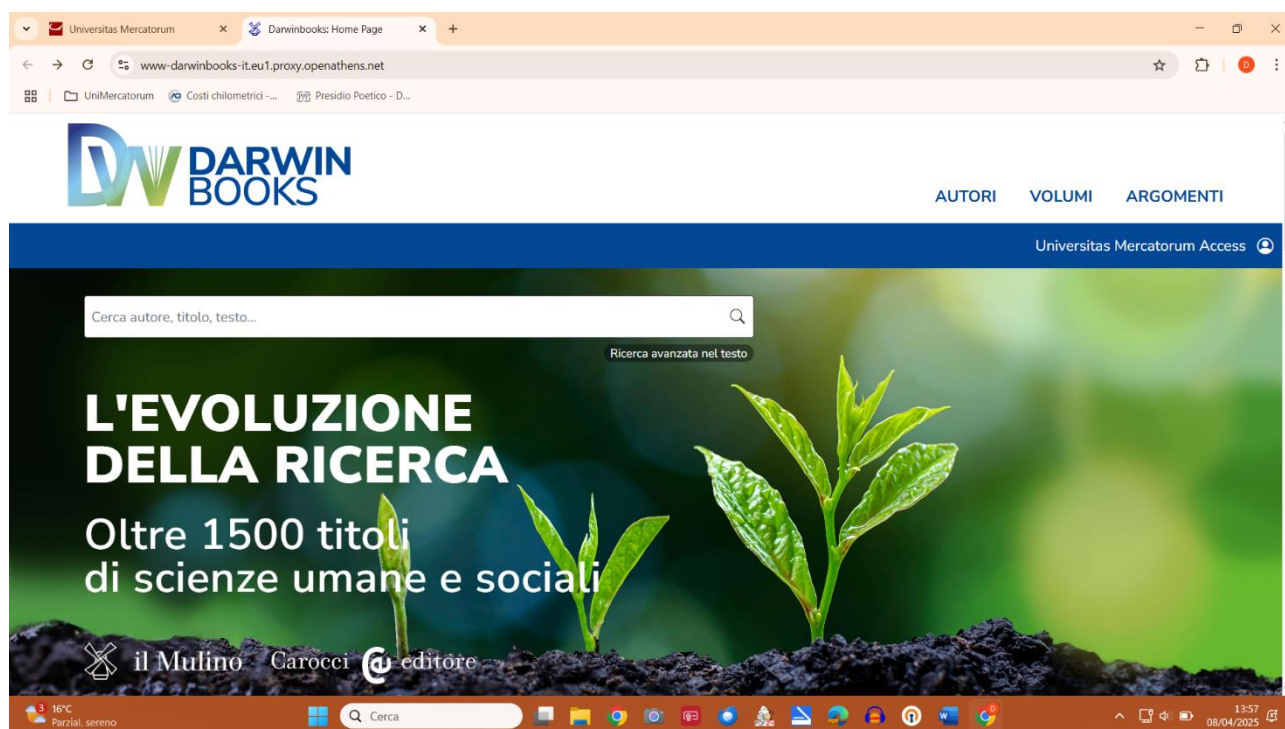


Figura 16: Schermata principale di Darwin Books

- Una volta individuato il libro che ci interessa, possiamo scegliere il capitolo da leggere, avvalendoci anche di strumenti come: esportazione della corretta citazione, inserimento di segnalibri, condivisione del libro (tramite invio del link), modalità *full screen*, stampa (della sola pagina corrente o di tutto il capitolo), *download* in formato epub e personalizzazione del *layout* di lettura.

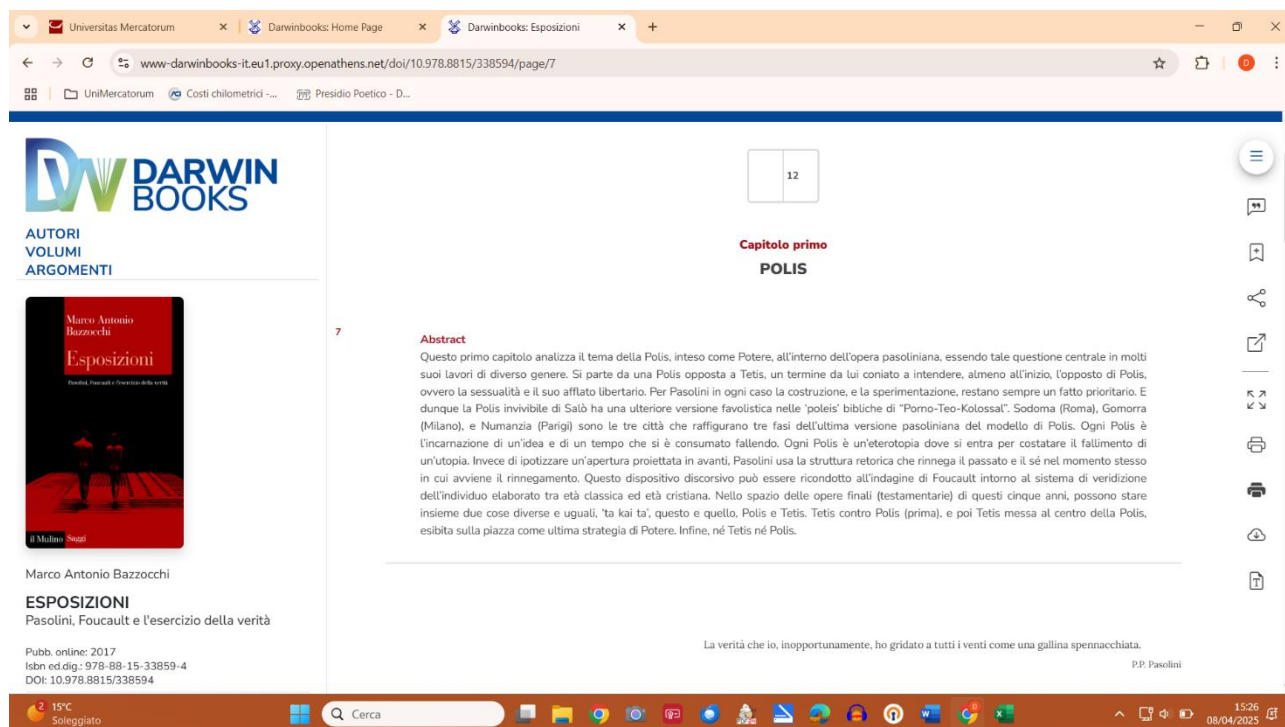


Figura 17: Azioni possibili su un titolo Darwin Books

5.6 EMERALD INSIGHT

Emerald Management eJournal Portfolio è un'utile raccolta di area prevalentemente economica, che propone un'estesa quantità di articoli scientifici e capitoli selezionati da oltre 200 titoli fra riviste e libri. I settori più coperti sono la Master Business Administration, l'economia aziendale e l'economia gestionale, ma anche settori di emergente rilevanza socio-politica, come il cambiamento climatico, la disuguaglianza e i conflitti.



Come usare la ricerca avanzata su EMERALD INSIGHT

- Una volta entrato nel pacchetto, conviene attivare subito la funzione "Advanced search": in tal modo mantieni sempre la possibilità di utilizzare la stringa superiore per una ricerca semplificata e generica, ma puoi anche utilizzare i filtri sottostanti per una ricerca più mirata.
- Innanzitutto puoi decidere se cercare in tutto il catalogo di Emerald Insight (*All Emerald content*) o solo fra gli articoli (*Journal articles*), fra i capitoli di libri (*Book part*), i *case studies*, gli articoli accettati ma non ancora pubblicati (*Earlycite*) o brevi rapporti di esperti (*Expert Briefings*).
- A questo punto puoi inserire le parole chiave e scegliere in quale parte dei documenti cercarli (in tutti i campi, solo nel titolo, tra gli autori, ecc.).
- Cliccando su "Add row" puoi aggiungere altre righe di ricerca e combinare più parole chiave o filtri, ricorrendo agli operatori booleani (*and, or, not*).
- Puoi limitare i risultati a un intervallo di tempo specifico (*Date range*).
- Puoi scegliere se visualizzare tutti i contenuti presenti sulla piattaforma o solo quelli disponibili integralmente per Universitas Mercatorum in abbonamento o Open Access.

Figura 18: Ricerca avanzata su Emerald Insight

5.7 ELSEVIER

Il provider Elsevier mette a disposizione sulla piattaforma *ScienceDirect* un'ampia selezione di risorse che coprono un ampio spettro disciplinare, con particolare attenzione alle scienze sociali, alle scienze della vita, all'ingegneria e alla ricerca bibliometrica. Altri settori, tuttavia, sono coperti dall'ampia offerta di riviste Open Access. Questo pacchetto è pensato per supportare studenti e ricercatori con materiali aggiornati e di qualità e strumenti avanzati per l'analisi e l'approfondimento accademico.

- **Social and Behavioral Sciences:** è una college edition comprendente le seguenti prestigiose riviste internazionali, di area economica, psicologica e sociale: «Ecological Economics», «Food Policy», «Journal of Rural Studies», «Land use policy», «Cities», «Industrial Marketing Management», «International Journal of Research in Marketing», «Journal of Business Research», «Journal of Financial Economics», «Life Sciences», «Acta Psychologica», «Cognition», «Personality and Individual Differences».

Le **Subject Editions**. La piattaforma ScienceDirect, offre poi alcune raccolte tematiche di riviste scientifiche, ciascuna delle quali include riviste selezionate in base a specifiche aree disciplinari, permettendo agli utenti di accedere a contenuti altamente specializzati. La Biblioteca Digitale UniMercatorum ha sottoscritto abbonamenti per le seguenti *Subject Editions*:

- *Agricultural and Biological Sciences*, con 206 titoli dedicati alle scienze agrarie e biologiche;
- *Computer Science*, con 152 riviste specializzate in intelligenza artificiale, sicurezza informatica e data science;
- *Energy*, con 92 titoli focalizzati su energie rinnovabili, sostenibilità, innovazione ed efficienza energetica;

- *Engineering*, con ben 251 riviste accademiche dedicate a vari rami delle tecnologie applicate e dell'ingegneria, dall'aerospaziale all'elettronica.
- Infine, per l'analisi delle citazioni e il monitoraggio dell'impatto della ricerca, la Biblioteca offre accesso a **Scopus**, uno dei più importanti database citazionali multidisciplinari. Scopus permette di tracciare l'evoluzione della ricerca accademica, individuare trend emergenti e valutare il contributo scientifico di autori e istituzioni.

Come funziona la ricerca avanzata su ScienceDirect di ELSEVIER

- Una volta entrato in *ScienceDirect*, conviene attivare subito la funzione "Advanced search"; in tal modo mantieni sempre la possibilità di utilizzare anche solo il campo *Find articles with these terms* (già previsto nella schermata principale, col quale puoi digitare una o più parole chiave), ma puoi anche raffinare la ricerca.
- Puoi restringere la ricerca a una rivista specifica o a una collana di libri, scrivendone il nome nel campo *In this journal or book title*.
- Nel campo *Year(s)* puoi indicare uno o più anni in cui devono essere stati pubblicati i documenti che stai cercando.
- Autore e affiliazione: è possibile cercare documenti scritti da un autore specifico e puoi filtrare ulteriormente indicando l'ente di appartenenza dell'autore (Università, centro di ricerca, ecc.).
- Se conosci già gli estremi bibliografici di un articolo (annata, fascicolo, pagine) puoi inserirli nei campi *Volume(s)*, *Issue(s)* e *Page(s)*.
- Cliccando su *Show all fields* puoi visualizzare ulteriori opzioni di ricerca, come i codici ISSN o ISBN.

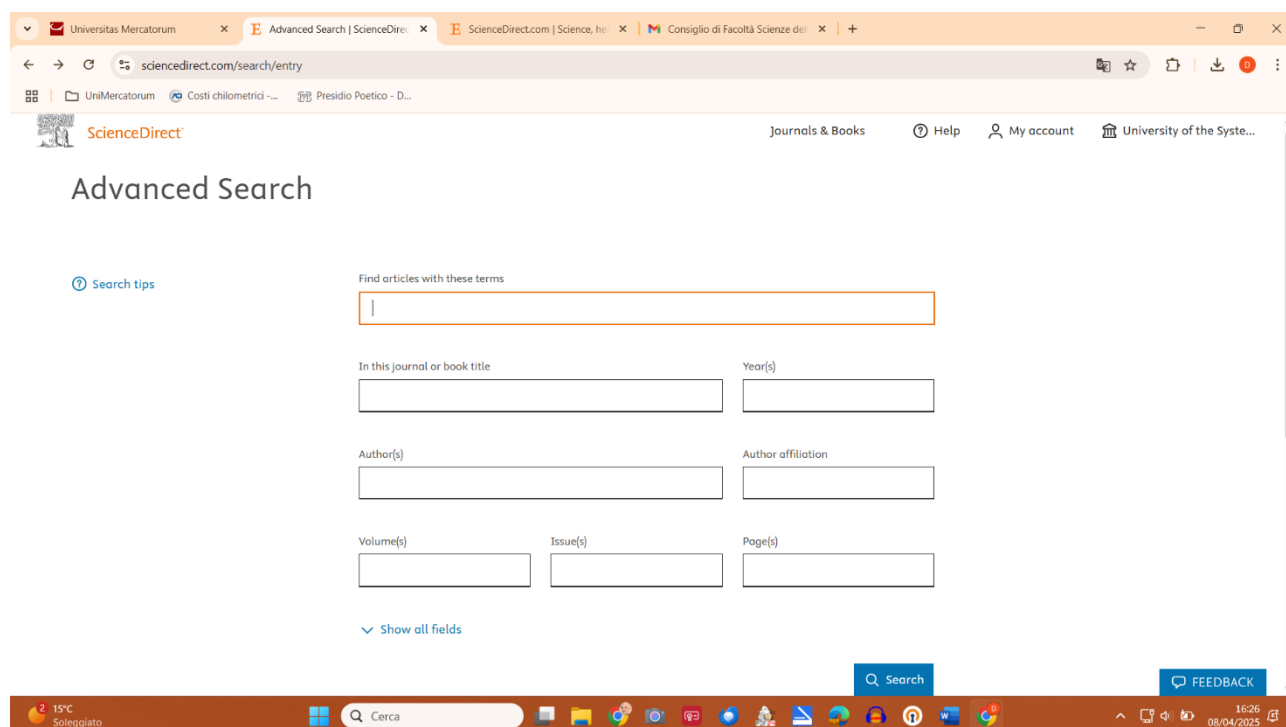


Figura 19: Ricerca avanzata su ScienceDirect di Elsevier

5.8 SPRINGER

Questo provider editoriale offre accesso a una vastissima selezione di articoli accademici e di eBook grazie ai pacchetti *Big Deal Journals* e *eBooks*. Il catalogo complessivamente attinge a oltre 2000 riviste, coprendo tutte le discipline. Oltre ai titoli a marchio Springer, sono incluse anche le edizioni Birkhäuser e J.B. Metzler. Per quanto riguarda gli eBook, il pacchetto permette di consultare e scaricare gratuitamente un vasto numero di pubblicazioni dell'ultimo anno solare e dei tre precedenti, per un totale di oltre 42.000 volumi. Questa offerta garantisce risorse aggiornate e di alta qualità per ogni livello accademico, dallo studente universitario al ricercatore. Le collezioni coprono un'ampia gamma di ambiti disciplinari:

- Scienze biomediche, chimiche e ambientali
- Ingegneria, intelligenza artificiale e robotica
- Fisica, matematica e informatica
- Scienze sociali, economia, diritto e studi politici
- Letteratura, filosofia, storia e media studies



Come effettuare una ricerca in SPRINGER

- Per una buona ricerca su Springer, ti consigliamo di scorrere la schermata iniziale fino a incontrare il gruppo di 12 pulsanti “Browse by subject” che consente innanzitutto di restringere il campo di indagine
- Nella successiva schermata sarà possibile optare per la ricerca avanzata oppure inserire semplicemente una parola chiave, eventualmente usufruendo di alcuni utili filtri
- Puoi ulteriormente selezionare i temi, le aree e i settori, utilizzando le categorie già predefinite
- Puoi scegliere il tipo documento (articolo, capitolo di libro, eBook, atti di convegno, rivista, video, etc.)
- Puoi restringere il range temporale o la lingua di pubblicazione
- Puoi decidere l'ordine di comparsa dei risultati (per data, ascendente o discendente, o per rilevanza)

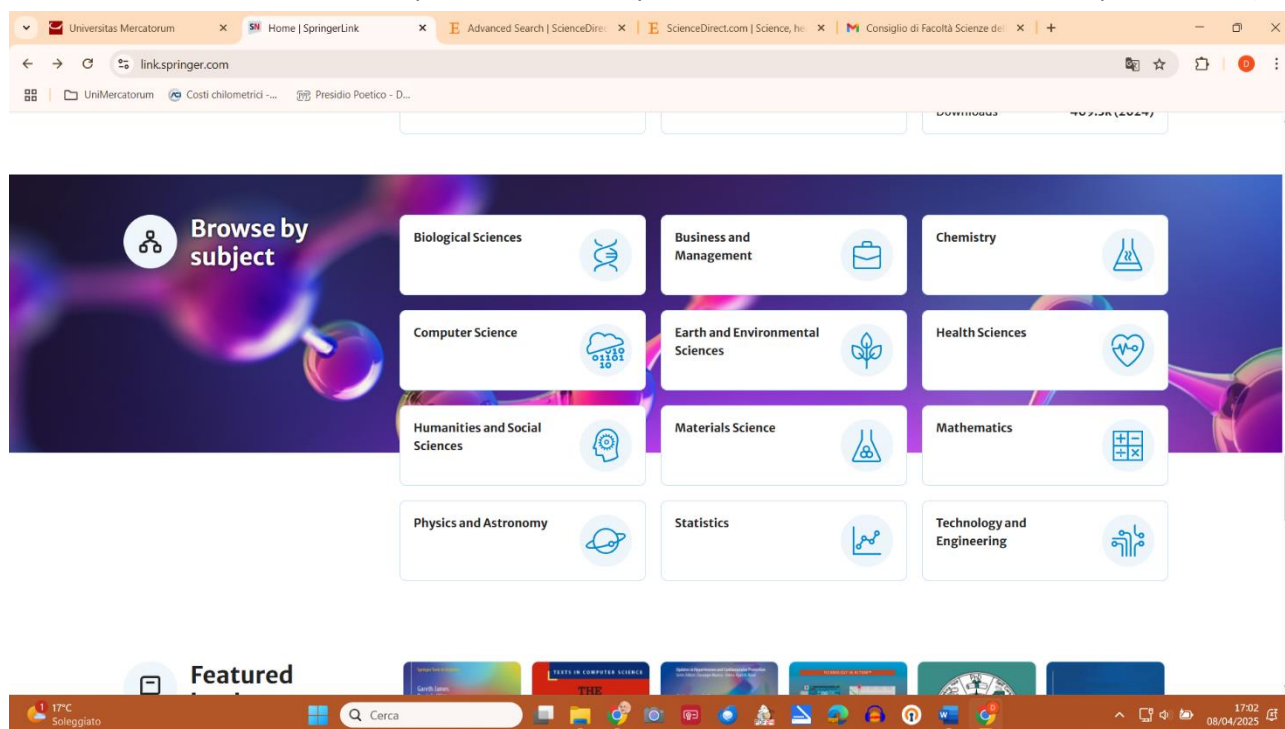


Figura 20: Sfogliare per area scientifica su Springer

5.9 LA TRIBUNA

N.B. Momentaneamente questo pacchetto è inaccessibile perché in aggiornamento tecnico.

Il pacchetto *ForoPlus - La Tribuna* è una risorsa giuridica progettata per offrire strumenti di studio e aggiornamento normativo, con particolare attenzione alla prassi applicativa e all'interpretazione giurisprudenziale. È utile agli studenti per cercare norme, sentenze e casi pratici per lo studio degli esami; ai laureandi e dottorandi per approfondimenti, bibliografia giuridica e ricerche giurisprudenziali complesse; ai professori e ricercatori per attività scientifica e aggiornamento normativo e giurisprudenziale. Si divide in due parti: *ForoPlus* e *Biblioteca*. L'interrogazione avviene tramite la piattaforma *ForoPlus*, una banca dati giuridica intuitiva e completa, che consente ricerche mirate per parola chiave, fonte normativa, articolo di legge o estremi di provvedimenti giurisprudenziali. Il suo punto di forza è l'organizzazione modulare dei contenuti, che permette di accedere a diverse tipologie di materiali in modo coerente e funzionale. *ForoPlus* si distingue per l'aggiornamento costante e per l'integrazione tra fonti normative e interpretazioni giurisprudenziali, risultando adatto tanto per l'attività didattica e di ricerca quanto per la preparazione di esami o concorsi.

I principali moduli includono:

- **Normativa:** testi normativi aggiornati, organizzati per gerarchia e con possibilità di visualizzare le modifiche intervenute nel tempo.
- **Repertorio di giurisprudenza:** raccolta sistematica delle massime, con classificazione per materia, fonte e orientamento, utile per comprendere le tendenze giurisprudenziali.
- **Commentario ai codici:** articoli del codice civile e penale accompagnati da note esplicative e riferimenti giurisprudenziali e dottrinali.
- **Dottrina e bibliografia giuridica:** schede di approfondimento, articoli e riferimenti bibliografici che supportano lo studio e la ricerca scientifica.

Accanto alla banca dati, il pacchetto include una **sezione Biblioteca**, dove è possibile consultare in formato PDF i fascicoli di alcune fra le più importanti riviste giuridiche, disponibili dal 2010 e ricercabili per anno, numero e tema, offrendo un archivio storico prezioso per lo studio e la documentazione. Le riviste sono utili per trovare approfondimenti su temi d'attualità, commenti a sentenze recenti, spiegazioni normative e orientamenti interpretativi. Sono fonti affidabili per tesi di laurea, relazioni seminariali, ricerche giuridiche e lezioni:

- **Riviste La Tribuna:** comprende le seguenti 6 testate: «Archivio della nuova procedura penale», «Archivio delle locazioni, del condominio e dell'immobiliare», «Archivio giuridico della circolazione, dell'assicurazione e della responsabilità», «Argomenti di Diritto del Lavoro», «Rivista del diritto di famiglia e delle successioni» e «Rivista penale». Sono riviste storiche di informazione e aggiornamento giuridico, con articoli di taglio pratico, rassegne di giurisprudenza e commenti normativi. Ideale per chi cerca un quadro chiaro delle novità legislative e delle ricadute applicative.

- **Il Foro Italiano:** tra le pubblicazioni più autorevoli del panorama giuridico italiano, propone approfondimenti dottrinali, sentenze commentate e note a margine delle principali pronunce delle Corti superiori. È una risorsa particolarmente utile per chi si occupa di ricerca o desidera affinare le competenze interpretative.



Come navigare nella piattaforma ForoPlus de La Tribuna

- Usa la barra di ricerca centrale per inserire una parola chiave, lasciando la tipologia generica “Tutti gli archivi”, oppure selezionando una delle voci del menu a tendina: Normativa, Giurisprudenza, Dottrina, Bibliografia, Formulare, Prassi, Commentario.
- Se hai già riferimenti precisi, clicca su “Avanzata” e potrai, ad esempio, scegliere fra «massime» e «sentenze» e fra «Deposito» e «Udienza», selezionare i temi di interesse, gli enti giudicanti, indicare la data o un range temporale o limitare a una località.
- Puoi scegliere il Codice (Civile, Penale, del Processo Amministrativo, di Procedura Civile o Penale, etc.)
- Puoi inserire i riferimenti normativi: numero provvedimento, articolo, ordinale, pubblicazione sul Foro
- Puoi accedere ai commentari, selezionando codice, data, numero del provvedimento e articolo.
- Nel menu in alto trovi il pulsante **Biblioteca** che da consente di leggere e scaricare i fascicoli completi delle 6 riviste dell'editore La Tribuna, nonché «il Foro Italiano», compresi «gli Speciali del Foro Italiano» e il «Repertorio del Foro Italiano».
- Puoi sfogliare i fascicoli per anno e numero (a partire dal 2010), oppure usare la barra di ricerca per cercare per parola chiave, per autore o per argomento.
- Una volta aperto un fascicolo, puoi leggere online o scaricare il PDF per la consultazione offline.

5.10 GIUFFRÈ FRANCIS LEFEBVRE

Il pacchetto Giuffrè Francis Lefebvre, tramite il portale **De Jure**, offre un accesso integrato a una vasta gamma di contenuti giuridici, pensati per fornire strumenti di aggiornamento, approfondimento e supporto operativo a giuristi, magistrati, studiosi e professionisti del diritto. Una volta entrati, gli utenti possono consultare:

- **Ius:** è il cuore della banca dati, che integra in un unico ambiente i contenuti di 11 materie di specializzazione legale per l'aggiornamento e l'approfondimento delle tematiche giuridiche. Ciascuno di questi ambienti online, presieduto da un autorevole comitato scientifico, offre una visione pratica su tutti i temi e le problematiche della materia con commenti alle sentenze più significative, i *focus* degli autori sulle novità normative, tutte le *news* dal mondo legale e i commenti autoriali ai codici specialistici.
- **Diritto e Giustizia:** quotidiano di aggiornamento con articoli, commenti e rassegne di casi giurisprudenziali. Utile per restare aggiornati sulle novità legislative e sulle interpretazioni dei tribunali.
- **Biblioteca Volumi:** un'ampissima selezione di titoli del catalogo Giuffrè Francis Lefebvre. I titoli possono

essere visti in anteprima in maniera gratuita, con possibilità di visionare il 10% di ogni volume semplicemente ricercandolo tramite la homepage; l'offerta attiva per Universitas Mercatorum è quella *Unlimited* che permette la consultazione e la lettura online di oltre 3.000 titoli del catalogo (monografie, manuali e trattati giuridici), ma non è consentito il download.

- **Biblioteca Riviste:** archivio digitale delle riviste giuridiche pubblicate da Giuffrè, consultabili in versione integrale e sfogliabili anche nei fascicoli d'archivio; gli articoli di interesse possono essere salvati in pdf.
- **Scenari commentati:** comprende Locazioni, Separazione e Divorzio, Provvedimenti cautelari, Reati contro il Patrimonio, Responsabilità medica, Condominio, Reati in Famiglia.
- **Codici commentati:** raccolta completa dei codici civili, penali e di procedura, arricchiti con commenti autorevoli, note redazionali, riferimenti normativi e giurisprudenziali aggiornati.
- **Giustizia civile.com:** una rivista esclusiva, dedicata ai professionisti che si occupano di diritto civile, ricca di tanti utili contenuti, in grado di offrire l'orientamento più affidabile e l'approfondimento più autorevole sull'intero diritto privato. Tutti i contributi – note, articoli, approfondimenti – sono sottoposti a una procedura di valutazione scientifica.
- **Formulari e Formulari commentati:** Tributario, Processo Amministrativo, Agrario, Contratti, Esecuzioni, Appalti, Lavoro, Società, Atti Penali, Processo Civile, Insolvenza, Risoluzione alternativa delle controversie, Condominio e Locazioni, Crisi d'Impresa, Responsabilità Civile, Famiglie.
- **Enciclopedia del Diritto:** trasposizione digitale con aggiornamenti della storica Enciclopedia Giuffrè, una grande opera collettiva che raccoglie voci enciclopediche su istituti, concetti e figure del diritto, redatte da specialisti.
- **Volumi Memento:** raccolta che comprende "Memento Principi contabili internazionali", "Memento Procedura civile" e "Memento Crisi d'impresa e fallimento".
- **Osservatorio Covid-19:** raccolta di tutte le notizie relative alla pandemia e ai suoi effetti giuridici, giuslavoristici e fiscali, con provvedimenti UE, nazionali e regionali e tutte le norme, la prassi e la giurisprudenza.



Come effettuare una ricerca nelle banche dati De Jure di Giuffrè Francis Lefebvre

- L'accesso alla piattaforma avviene cliccando su *Login*, seguito da *Login per IP*. In questo modo usufruisci dello strumento di ricerca *De Jure Top Maior*, che è consigliabile attivare in funzione "Ricerca avanzata": in tal modo puoi limitarti a effettuare una ricerca semplice per parola chiave, oppure introdurre numerosi filtri (temporali, di autorità, per settore scientifico, etc.), quando si cerca un contenuto noto, puntuale.
- A sinistra della stringa principale puoi decidere di interrogare singolarmente le seguenti risorse: Giurisprudenza, Normativa, Note e dottrina, Formulari, Formulari commentati, Ius, Scenari Commentati, Volumi Memento.

- La “Ricerca avanzata” offre strumenti per impostare una ricerca puntuale, indicando un range temporale, l'Autorità emanante, il Codice o altra Fonte e anche la tipologia di Legge.
- Cliccando in alto su “Network”, invece, accedi selettivamente a: *Ius, Diritto e Giustizia, Biblioteca Volumi, Biblioteca Riviste, Giustiziavivile.com, Enciclopedia del Diritto, Osservatorio Covid*. Infine il pulsante *Altre opere* apre una pagina riassuntiva di accesso a tutte le risorse.
- Nella sezione *Biblioteca Volumi* clicca su “Unlimited” e attiva la funzione “Ricerca avanzata” in tal modo mantieni la possibilità di ricercare per parole chiave, ma puoi anche raffinare la ricerca per materia (facendo scorrere un menu a tendina), range temporale o autore, o addirittura inserendo il titolo o il codice ISBN, nel caso tu stia cercando un libro specifico.
- Anche nella sezione *Biblioteca Riviste* conviene partire dalla pagina “Il catalogo” e cliccare su “Ricerca avanzata”, in modo da garantirsi la possibilità di digitare semplicemente le parole chiave, oppure di raffinare la ricerca filtrando per data, autore, materia, rivista, anno, fascicolo, parte e pagina. Verrà visualizzato l'indice dei contenuti presenti e, cliccando sull'articolo di proprio interesse, si potrà consultare il full text in formato pdf, salvarlo, stamparlo o selezionarne una parte per copiarla.
- Anche nella sezione *Enciclopedia del Diritto* conviene partire dalla pagina “Ricerca avanzata”, in modo tale da digitare solo una parola chiave, attingere a un ricco elenco di voci e di autori, ma anche combinare più filtri. Ogni voce è scaricabile e stampabile in pdf nel formato editoriale.

Figura 21: Ricerca avanzata in De Jure, la banca dati editoriale di Giuffrè Francis Lefebvre

5.11 WOLTERS KLUWER

La Biblioteca Digitale dell'Ateneo mette a disposizione l'intero pacchetto *Wolters Kluwer*, una risorsa preziosa per chi si occupa di diritto, economia, fisco e discipline affini. I contenuti sono consultabili online in modo semplice e immediato. Si tratta di risorse molto utili per studenti (per lo studio quotidiano e la preparazione degli esami) per laureandi e dottorandi (per la stesura di tesi, con accesso diretto a fonti primarie e secondarie autorevoli), per professori e ricercatori (per approfondimenti, pubblicazioni e aggiornamento scientifico) e per Professionisti (per materiali specialistici aggiornati e autorevoli). Il pacchetto è interrogabile attraverso la piattaforma *One Legale* che offre numerosi vantaggi: Accesso integrato a eBook e riviste; Ricerche rapide e mirate; Lettura online o offline con annotazioni; Interfaccia intuitiva. Queste le principali risorse della piattaforma:

- **Ricerca per estremi:** Giurisprudenza e Normativa, Digesto, Formule e Riviste. *One Legale*, infatti, comprende un'Edicola Professionale con l'archivio completo di oltre 50 riviste pubblicate da IPSOA, CEDAM, UTET e IL FISCO, le case editrici più autorevoli dei settori giuridici, economici, fiscali e del lavoro, in ambito accademico e professionale. Puoi sfogliare i fascicoli in PDF o HTML, cercare articoli per parola chiave, autore, data o ambito tematico, esportare i contenuti e salvarli per uso personale, tenerti aggiornato grazie agli ultimi numeri pubblicati.
- **Codici commentati:** il pacchetto comprende i testi riccamente commentati, con adeguata bibliografia scientifica, dei seguenti Codici *generalisti*: Civile, Penale, Procedura civile, Procedura penale, Processo Amministrativo, Costituzione; nonché dei seguenti Codici *specialistici*: Compliance, Contratti, Crisi d'impresa, Famiglia, Immobili, Lavoro, Privacy, Responsabilità civile, Società.
- **Experta Legale:** una serie di 9 moduli di approfondimento sulle principali aree di specializzazione professionale organizzati per Indice, News e incroci con i codici commentati: Compliance&ESG, Contratti, Crisi d'impresa, Famiglia, Immobili, Lavoro, Privacy, Responsabilità civile, Società.
- **QG - il Quotidiano Giuridico** di Altalex: ogni giorno le novità normative e giurisprudenziali commentate dai più autorevoli esperti, per avvocati, notai, magistrati e legali d'azienda che vogliono rimanere sempre aggiornati sulle principali tematiche del diritto. Il portale consente di selezionare aree, rubriche e servizi di più specifico interesse, di scaricare una selezione di articoli o di dossier monografici editi dalle riviste del gruppo editoriale Wolter Kluwer e di fruire di podcast e video.
- **I miei volumi:** La Biblioteca è il cuore del pacchetto Wolters Kluwer: una piattaforma che raccoglie oltre 4.000 eBook delle principali sigle editoriali del settore giuridico, fiscale ed economico. Ogni eBook può essere consultato online, scaricato in parte, annotato digitalmente, oppure salvato nella propria area personale per una lettura successiva. Il lettore può raffinare la ricerca selezionando i circa 70 macrotemi suggeriti dal catalogo. I testi sono disponibili in versione integrale e comprendono manuali, trattati giuridici, testi specialistici, volumi di taglio operativo e professionale degli editori Altalex, Cedam, Il Fisco, Ipsoa, Utet Giuridica, Utet Scienze Tecniche, Wolters Kluwer.
- **Servizi:** il modulo più interessante è l'*Edicola professionale*, che contiene tutte le riviste correnti e gli archivi delle riviste degli editori Cedam, Utet, Ipsoa, Il fisco.

Come effettuare una ricerca nella piattaforma One Legale di Wolters Kluwer

- Per accedere alla piattaforma, l'utente deve cliccare su "Accedi" nella pagina iniziale della risorsa, in alto a destra, e poi su "Ho già un account" > Selezionare il link "Idem Garr all OpenAthens | Institutional" > Cercare e selezionare la propria istituzione: Universitas Mercatorum. A questo punto si verrà reindirizzati alla home della piattaforma *One Legale*, di norma senza ulteriore bisogno di inserire le credenziali di Ateneo.
- Digitando una parola chiave nella stringa di ricerca della home page, il sistema propone un certo numero di locuzioni in auto-completamento per facilitare la ricerca ed esplora tutti i contenuti presenti restituendo un numero notevolissimo di risultati, ma organizzati e filtrabili per tipologia di contenuto (Giurisprudenza, Dottrina, Normativa, etc.) e per range temporali.
- Sempre in home page è disponibile un'opzione per la ricerca guidata con utilizzo degli operatori logici (*and, or, not*) per delimitare il campo della ricerca e ottenere risultati più mirati.
- Cliccando su *Ricerca per estremi* puoi cercare contenuti specifici in: Giurisprudenza (selezionando la "Tipologia documentale", l'"Organo giudicante", un range temporale, etc.), Normativa (filtrando per "Organo emanante", "Articolo", "Voci" tematiche), Riviste (selezionando gli estremi bibliografici, oppure partendo dagli estremi normativi), Digesto (scegliendo fra le voci in ordine alfabetico del Digesto UTET), Formule (usando i filtri "Moduli", "Codici" o "Provvedimenti" e gli estremi degli articoli interessati).
- Dal pulsante *Codici commentati* accedi a una maschera che ti consente di optare per i "Codici generalisti" oppure per quelli "Specialistici"; successivamente puoi raffinare la ricerca e indicare il codice, la legge, gli articoli o una loro parte di cui vuoi leggere il commento. Cliccando su "Cerca" comparirà il testo cercato, che puoi leggere on line, salvare fra i preferiti, stampare, scaricare in pdf o ricercarvi porzioni di testo.
- La sezione *Experta Legale* è organizzata come un 'albero' di argomenti: partendo dai temi generali, si accede alle sottoclassi, avvicinandosi agli argomenti della propria ricerca.
- *Il Quotidiano giuridico* si legge come qualunque testata on line; dal menu in alto è possibile accedere a sezioni specifiche e fruire gratuitamente di diverse tipologie di contenuto: Rubriche, Servizi, Podcast e video.
- Nella sezione *Servizi*, selezionare "Edicola" oppure "Dossier". Nel primo caso comparirà l'ampio quadro delle riviste in abbonamento (e conviene avvalersi dello strumento di ricerca avanzata", se si conoscono gli estremi bibliografici); nel secondo caso la lista è immediatamente leggibile, oppure si può cercare il titolo digitandolo nell'apposita stringa. Tutti gli articoli e i dossier sono scaricabili e stampabili.

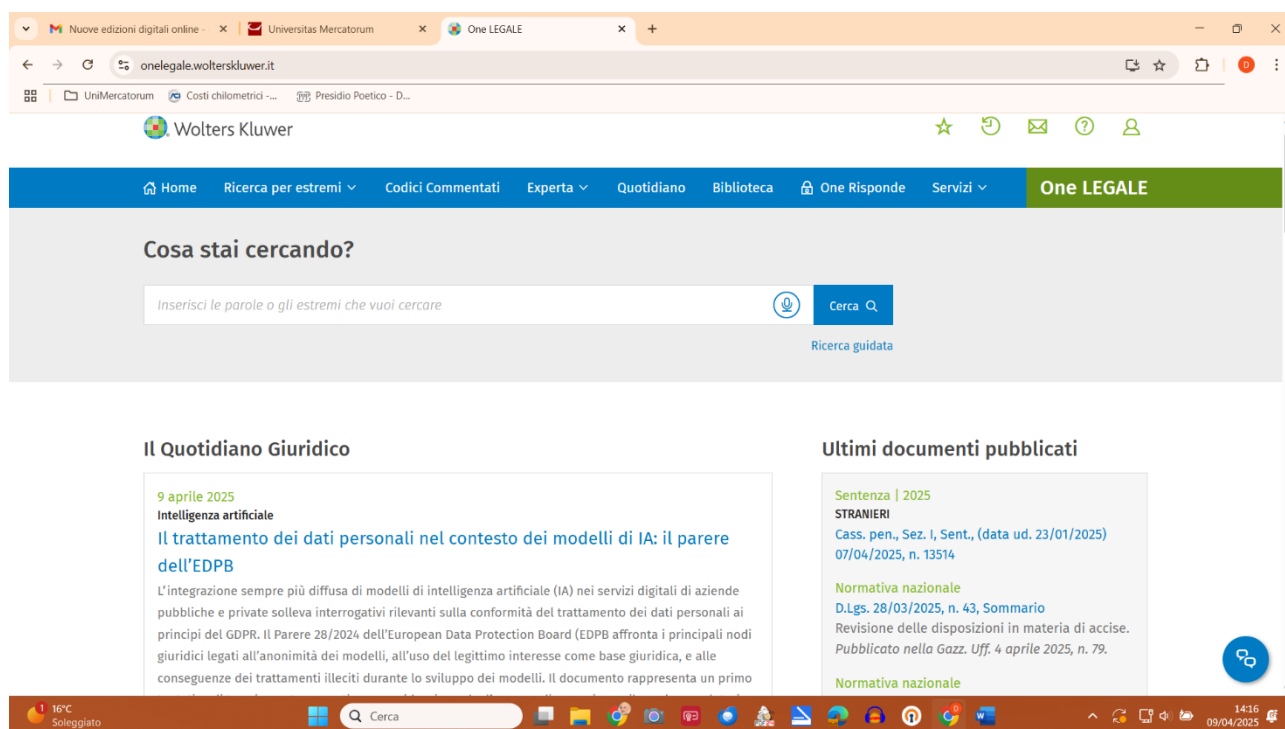


Figura 22: Schermata principale di One Legale, la piattaforma di Wolters Kluwer

- Cliccando in alto su “Biblioteca”, si accede a ampio catalogo di eBook, anche acquistabili; se hai già il riferimento bibliografico che stai cercando, conviene usare le “Opzioni di ricerca avanzata” che trovi nella prima pagina della *Mia Biblioteca*.
- Se, invece, non hai un riferimento preciso e vuoi scoprire quali libri sono disponibili gratuitamente sull’argomento da te studiato, clicca in alto la voce “I miei libri” > seleziona a sinistra una o più materie di tuo interesse: automaticamente la pagina si aggiornerà circoscrivendo la proposta di libri alle tue opzioni.

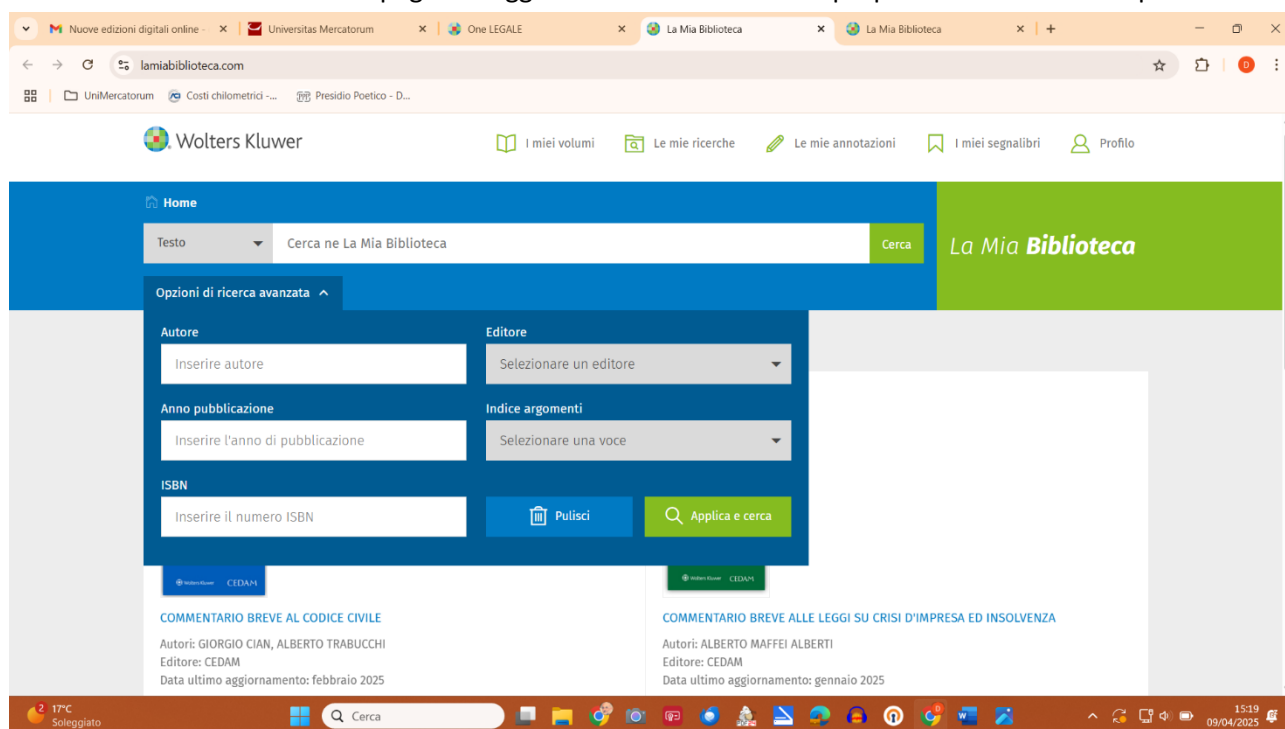


Figura 23: Opzioni di ricerca avanzata nella Mia Biblioteca di One Legale, la piattaforma di Wolters Kluwer

6. Una biblioteca di persone: la gestione della BDU e i servizi aggiuntivi dedicati a studenti, laureandi e dottorandi

Per concludere, la Biblioteca Digitale UniMercatorum mette a disposizione di tutti gli utenti (studenti, laureandi triennali e magistrali, dottorandi e docenti) tutti i pacchetti editoriali finora descritti, che sono in continua espansione, in ragione delle crescenti aree di interesse scientifico e didattico del nostro Ateneo. Ti abbiamo descritto passo passo come accedere a migliaia fra periodici e ebook di molti editori a livello mondiale, accedendo dalla Piattaforma di Multiversity con le consuete credenziali e cliccando sul pulsante *Biblioteca*. Ma l'utente non è solo dinanzi all'interfaccia digitale: dietro la BDU lavorano specialisti della documentazione, sia sul fronte della biblioteconomia, sia su quello della ricerca scientifica. Il servizio quotidiano della Biblioteca è attualmente garantito dalla dott.ssa Maria Assunta Libertucci, bibliotecaria, coadiuvata da una Commissione di professori e professoresse le cui competenze consentono di coprire tutte le aree scientifiche e didattiche della nostra Università: Paola Cardinali (Psicologia), Giuliano Gruner (Giurisprudenza), Claudio Loconsole (Informatica), Andrea Mazzitelli (Economia) e Sergio Patella (Ingegneria). Dal 3 febbraio 2025 la Commissione è presieduta dal prof. Daniele Maria Pegorari, filologo, Delegato del Rettore per la Biblioteca Digitale (giusta D.R. n. 63/2025).

Per questo ogni necessità di supporto per la ricerca e l'informazione bibliografica, nonché per il reperimento di documenti non disponibili in abbonamento, sarà soddisfatto dai tre servizi basilari che la Biblioteca Digitale di UniMercatorum offre, come ogni buona biblioteca:

- il **reference**, cioè il supporto e la consulenza di un bibliotecario professionista che è in grado di supportare l'utenza con risposte a quesiti di natura bibliografica o metodologica, ivi inclusi i suggerimenti per ottenere libri cartacei in prestito interbibliotecario, tramite biblioteche pubbliche geograficamente prossime all'utente, previa consultazione dell'OPAC del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);
- il **document delivery**, che consente di ricevere in formato PDF articoli pubblicati su riviste a cui l'Ateneo non è abbonato; la richiesta va fatta tramite mail, riportando la citazione completa dell'articolo (Autore, Titolo dell'articolo, Titolo della Testata, volume, anno, pagine, eventuale DOI). Il servizio viene erogato gratuitamente;
- il **Virtual Reference Desk**, una selezione ragionata di risorse bibliografiche utile per un primo approccio al tema di ricerca.

Per questi servizi scrivere a: biblioteca@unimercatorum.it.

Buona lettura!

7. Glossario

Termine	Definizione sintetica
ACNP	L'Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici è il catalogo nazionale che segnala quali periodici, cartacei e digitali, sono posseduti dalle biblioteche italiane.
BDU	La Biblioteca Digitale UniMercatorum è il sistema che raccoglie e rende accessibili le risorse elettroniche sottoscritte dall'Ateneo, come riviste, e-book e banche dati.
Database	È un archivio elettronico strutturato che raccoglie dati bibliografici, articoli, riviste o altri contenuti, spesso con funzionalità di ricerca avanzata.
Discovery tool	È lo "strumento di ricerca" che consente di cercare simultaneamente in più risorse digitali (banche dati, cataloghi, riviste) da un'unica interfaccia.
DOI	Il Digital Object Identifier è il codice identificativo univoco assegnato a un documento digitale, utile per trovarlo e citarlo con precisione.
Full text	Indica che la pubblicazione è disponibile per la lettura o il download in formato integrale.
Impact Factor	Valido solo per alcune aree scientifiche, è l'indice bibliometrico che misura la frequenza media con cui gli articoli di una rivista vengono citati; è usato per valutarne l'influenza.
Metadati	Sono le informazioni strutturate che descrivono un documento (titolo, autore, anno, parole chiave), utili per individuarlo nei cataloghi e nei database.
Open Access	Abbreviato anche con OA, è il modello editoriale che, pur garantendo il <i>copyright</i> sui contenuti, ne consente la libera e gratuita lettura online, nonché l'utilizzo a fini scientifici e non commerciali, purché la fonte sia sempre citata. Talvolta le policy editoriali prevedono alcune limitazioni di accesso.
Open Athens	È il sistema di autenticazione che consente l'accesso remoto alle risorse elettroniche dell'Ateneo tramite credenziali istituzionali.
Pacchetto editoriale	È l'insieme di risorse digitali (riviste, e-book, database) fornito da un editore e sottoscritto in blocco dall'Ateneo.
Peer review	È un processo di revisione tra pari in cui esperti del settore valutano la qualità e l'attendibilità di un articolo scientifico prima della pubblicazione.
Piattaforma editoriale	È un portale web che ospita le risorse digitali di uno o più editori e ne permette la consultazione e la ricerca.
Provider editoriale	È il fornitore" (editore o azienda multi-editoriale) che vende i contenuti digitali accademici (es. riviste, e-book) tramite abbonamenti o licenze.
Proxy	Servizio che consente l'accesso alle risorse digitali dell'Ateneo, autenticando l'utente come appartenente all'istituzione.