

D7_L18_Guida alla DI

Indice

1. IL SISTEMA DI VIDEOCONFERENZA	3
2. PROFILO DOCENTE	4
3. PROFILO STUDENTE	10
4. LO STRUMENTO ELABORATI: VISTA STUDENTE	11
5. LO STRUMENTO ELABORATI: VISTA DOCENTE	19
6. REGOLAMENTO PER LA CONSEGNA	26

1. IL SISTEMA DI VIDEOCONFERENZA

Il sistema “videoconference” dell’Universitas Mercatorum è accessibile direttamente dalla piattaforma <http://iuniversity.unimercatorum.it>, 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:

- creare aule didattiche relative ad una lezione o più lezioni di un esame;
- consultare materiale didattico del corso fornito dai docenti;
- creare gruppi di discussione e approfondimento;
- ecc.

2. PROFILO DOCENTE

Accesso al sistema di video conferenza.

Quando il docente accede alla piattaforma di unimercatorum dalla "HOME" della piattaforma accede alla voce di menu VIDEOCONFERENZA - Figura 1

Successivamente il sistema si presenta con la schermata AGORA' del sistema di "videoconference" Figura 2

The screenshot displays the user interface of the Universitas Mercatorum platform. At the top, the logo and name 'Universitas Mercatorum' are visible, along with the text 'Università Telematica delle Camere di Commercio Italiane'. A navigation bar contains links for HOME, CORSI, PROFILO, AGENDA, REGISTRO, and COMUNITA', with an ESCI button on the right. Below the navigation bar, a welcome message reads 'BENVENUTO PROF./SSA DEMO DEMO PIN DOCENTE: 52F1F8' and a 'Gestione test di preparazione' button is present. A 'MEETING' section is shown with a red notification badge. The main content area features a grid of menu items: 'GEST. ELABORATO TESI', 'CURRICULUM VITAE', 'VIDEOCONFERENZA', 'VERBALIZZAZIONE ESAMI', 'CREA TRACCE ESAMI', 'ANGRAFE DELLA RICERCA', 'BIBLIOTECA', and 'OPINIONE STUDENTI'. A red arrow points to the 'VIDEOCONFERENZA' icon. Below this grid is a section titled 'LE SOCIETÀ PUBBLICHE' featuring a book cover for 'Le Società Pubbliche' and a text block from the 'DIREZIONE SCIENTIFICA UNIVERSITAS MERCATORUM PRESS PROF. FRANCESCO FIMMANÒ'. The text block contains information about the book and three acquisition methods: 1. Prenotando i volumi in qualsiasi libreria sull'intero territorio nazionale; 2. inviando una mail a info@giapeto.it; 3. attraverso l'e-commerce (vai al sito). A 'Visualizza l'introduzione' link is at the bottom right of the text block.

Figura 1

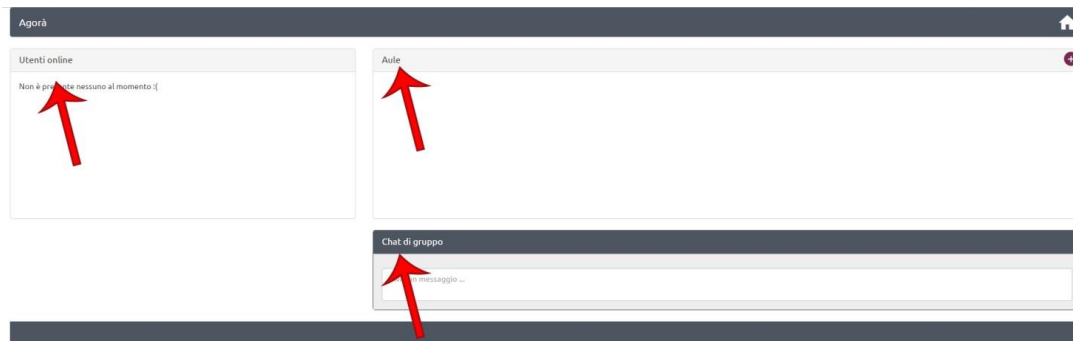


Figura 2

La schermata in questione presenta tre macro sezioni:

Utenti online: gli utenti del sistema che nello stesso momento stanno visualizzando la stessa pagina del docente;

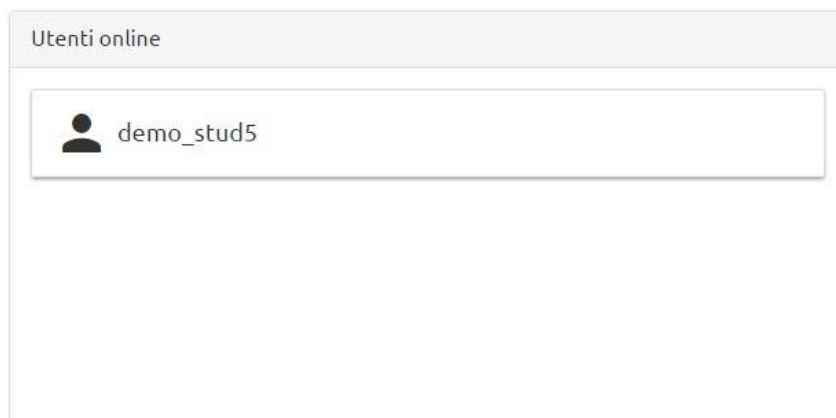


Figura 3

Cliccando sull'utente è possibile chattare con lo stesso.

Aule: l'elenco delle "aule virtuali" che il docente ha creato;

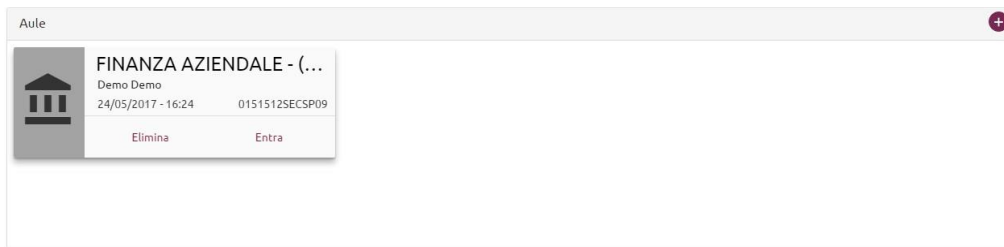


Figura 4

Il docente può eliminare l'aula o accedere alla stessa cliccando sul tasto "Entra". Da questa sezione il docente può creare una nuova aula (sez. b). **Chat di gruppo** la sezione in cui vengono visualizzati tutti i messaggi di chat degli utenti che sono online.

Creazione di una nuova aula virtuale.

Il docente può creare nuove aule per avviare videoconferenze con gli studenti.  Figura 5

A screenshot of a form titled 'Aggiungi Aula'. At the top, there is a progress bar with four icons: a pencil, a person with a plus sign, a PDF icon, and a checkmark. The first icon is highlighted with a red circle. Below the progress bar, the form has the following fields:

- Corso**: A dropdown menu with the text 'Seleziona un valore'.
- Data e ora inizio**: A text input field containing '24/05/2017, 14:36'.
- Durata (minuti)**: A text input field containing '0'.
- Tipologia**: A dropdown menu with the text 'Seleziona un valore'.
- Password**: A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Annulla' and 'Salva e continua'.

Figura 5

Per creare una nuova aula bisogna indicare:

Attenzione! Questo materiale didattico è per uso personale dello studente 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)

Dettagli aula: selezionare il corso di riferimento (esame); selezionare la data e l'ora di inizio della videoconferenza; indicare la durata in minuti; selezionare la tipologia della videoconferenza (aperta a tutti gli studenti, con selezione degli studenti, ecc.); inserire eventualmente una password per l'accesso alla videoconferenza da comunicare poi solo agli interessati.

Se si seleziona la videoconferenza con scelta studenti bisogna selezionare l'elenco degli studenti che potranno accedere alla videoconferenza: Figura 6

The screenshot shows a mobile application interface for adding a classroom. At the top, the title 'Aggiungi Aula' is displayed. Below it, a progress bar consists of four circular icons: a pencil, a person with a plus sign (highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it), a PDF document, and a checkmark. The main section is titled 'Selezione studenti' and features a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Cerca'. Below the search bar is a list of student names: Eleonora Divincenzo, Simona Croci, Demo Giordano, Cinzia Foschi, Demo 015, and Nome Cognome. At the bottom of the screen, there are three buttons: 'Annulla', 'Indietro', and 'Salva e continua'.

Figura 6

Successivamente bisogna indicare almeno un documento pdf per il supporto alla didattica e selezionare almeno un documento come documento principale per la videoconferenza che apparirà all'inizio della videoconferenza come documento di default. Figura 7

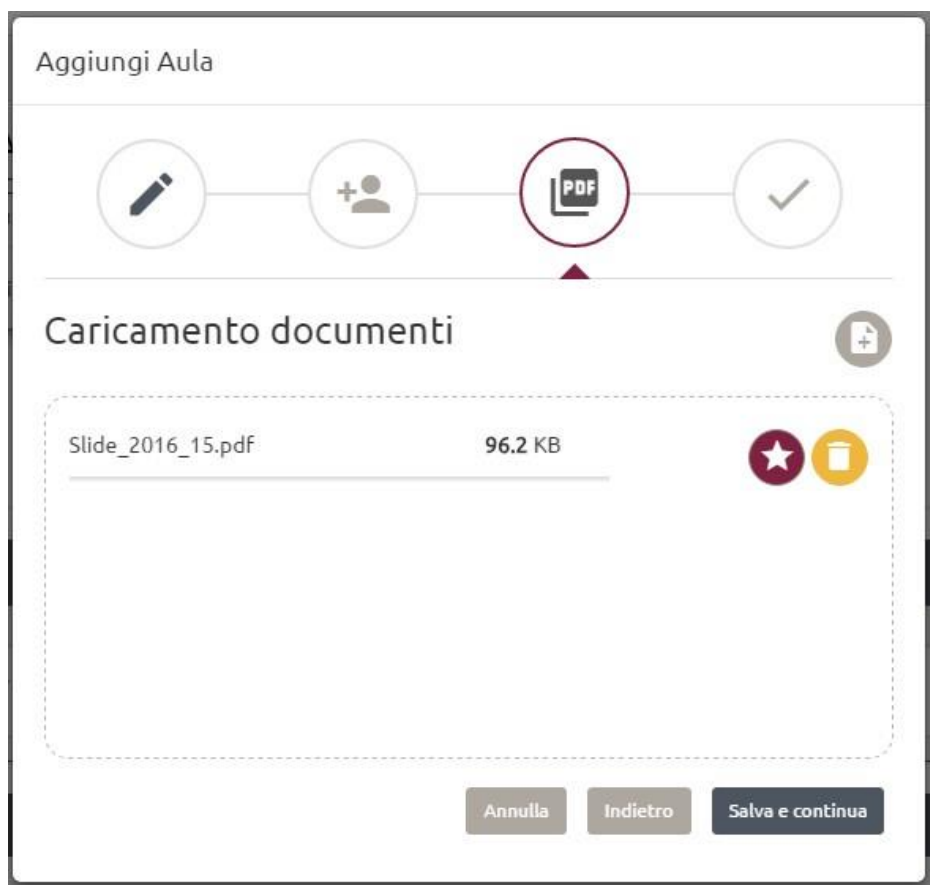


Figura 7

Al termine dell'inserimento l'aula appena creata sarà disponibile per il docente e gli studenti e sarà consultabile. Figura 4

Modalità di partecipazione e interazione durante una video conferenza.

Per accedere alla videoconferenza di una specifica aula bisogna cliccare sul tasto entra rispettivo all'aula in questione Figura 4.

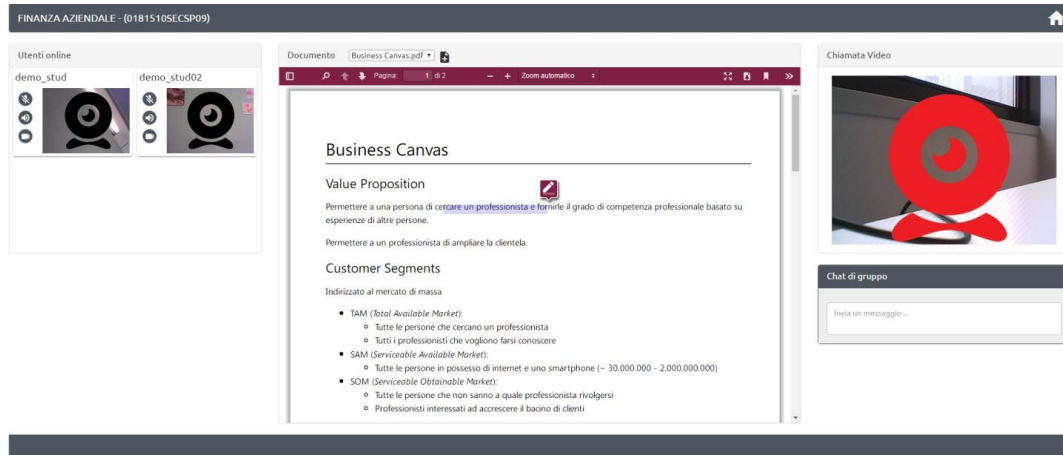


Figura 8

Il sistema presenta la schermata principale della videoconferenza che si divide in 3 sezioni principali:

Elenco degli studenti con relativi streaming video: cliccando sullo studente posso interagire con esso e posso oscurare il suo video, chiudere il suo audio o passargli la parola. Nel caso in cui gli passo la parola lo streaming dello studente diventa visibile a tutti sulla sezione destra della schermata (come se fosse il docente) finché non gli revoco la parola.

La sezione centrale contiene il documento pdf che il professore ha scelto come documento di default. Il docente controlla le azioni del documento anche per gli studenti. Tutte le operazioni che vengono effettuate sul PDF sono sincronizzate con gli studenti: inserimento di una nota, scoll, ingrandimento, cambio documento, in modo da fornire uno strumento molto utile di supporto alla videoconferenza.

La sezione destra contiene lo streaming video del docente. Figura 8

3. PROFILO STUDENTE

Accesso al sistema di video conferenza.

Lo studente deve selezionare il corso per il quale è stata creata l'aula virtuale e accedere dal menu della pagina del corso allo strumento di videoconferenza.

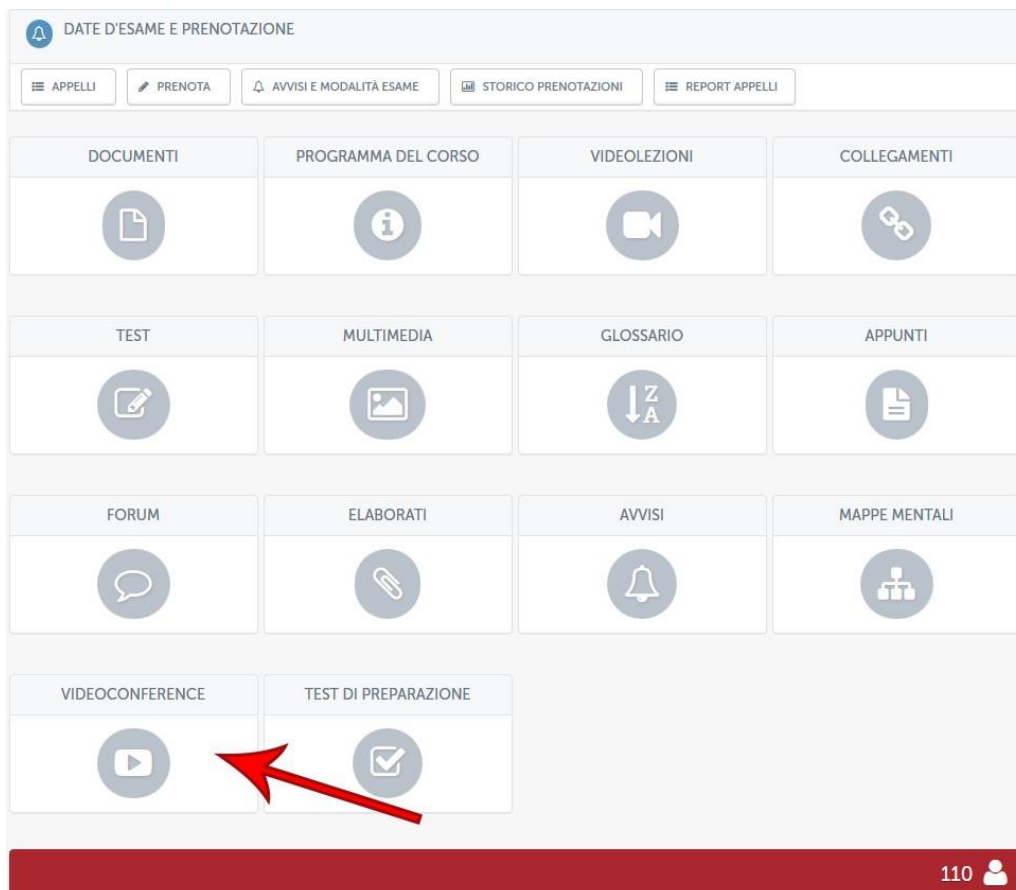


Figura 9

Il sistema mostra la pagina AGORA' allo studente attraverso la quale lo studente visualizza gli utenti online in quel momento, l'elenco delle aule disponibili e la chat di gruppo Figura 2. Lo studente sceglie ora l'aula ed entra nella videoconferenza. Figura 9

Modalità di partecipazione e interazione durante una video conferenza.

Lo studente visualizza la schermata della videoconferenza divisa in tre sezioni.

A sinistra l'elenco degli altri studenti partecipanti e relativi streaming video coi quali può interagire.

A destra il video del docente (o dello studente che ha la parola).

Al centro il documento PDF che il docente sta utilizzando per la didattica. Lo studente non può interagire col documento ma resta sincronizzato e visualizza tutte le azioni che il docente effettua sullo stesso. Figura 8

4. LO STRUMENTO ELABORATI: VISTA STUDENTE

La sezione *Elaborati* è molto importante, ove previsto, per poter accedere agli appelli d'esame. In questa sezione (figura 1) il docente sottopone delle esercitazioni e invita lo studente a svolgerle.

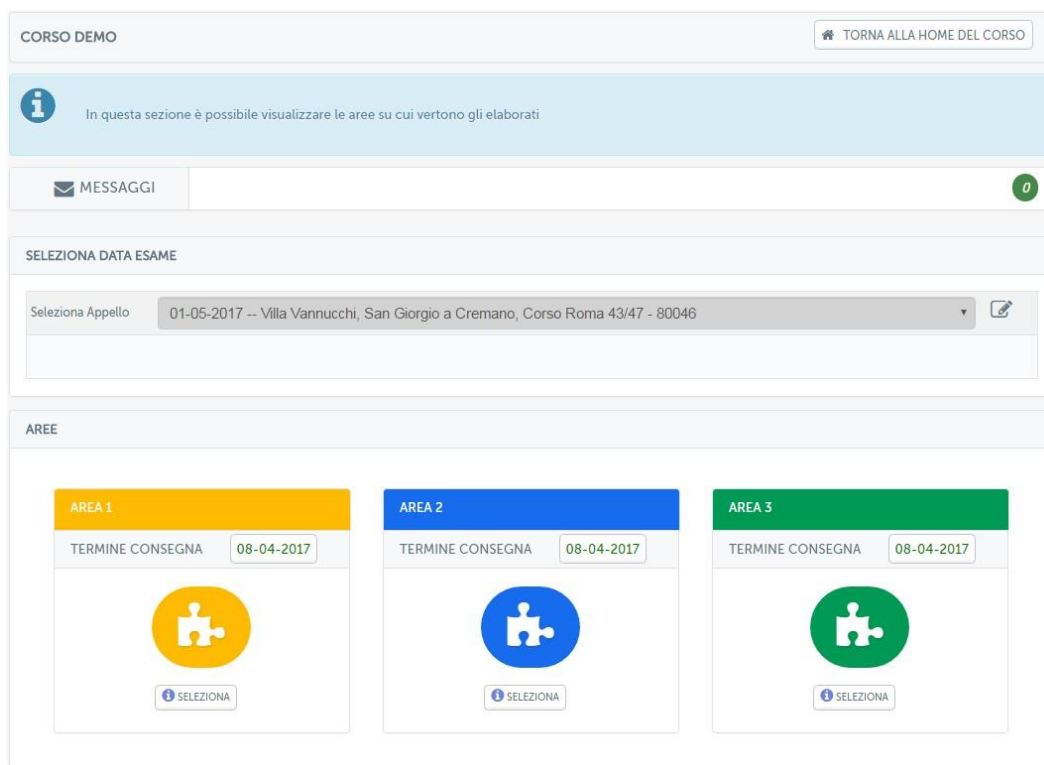


Figura 1: Sezione *Elaborati*

Prima di poter svolgere gli elaborati lo studente dovrà selezionare la data della sessione nella quale vuole sostenere l'esame (figura 2).

Figura 2: Sezione *Elaborati*: selezione data d'esame


Dopo aver selezionato la data d'esame, come è possibile vedere già dalla figura 2bis, sulle aree di valutazione comparirà la data ultima prevista per la consegna degli elaborati.




Figura 2bis: Sezione *Elaborati*: data d'esame selezionata

L'esempio in figura mostra un esame previsto per il giorno 1° maggio 2017 per il quale sarà indispensabile consegnare gli elaborati entro e non oltre il 4 aprile 2017.

Entrando nell'area, quindi, lo studente potrà visualizzare l'elenco delle tracce inserite dal docente (figura 3).

DESCRIZIONE AREA

 AREA AREA 1
Elaborato Area 1
DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	6	1	<input type="radio"/>
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	<input type="radio"/>
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	<input type="radio"/>






 STATO
Puoi caricare l'elaborato.

Figura 3: Sezione *Elaborati*, elenco tracce selezionabili

Ogni traccia prevede un numero massimo di studenti ai quali sarà permesso selezionarla. Questo per garantire che la classe sia equamente distribuita su tutte le tracce previste. Nel momento in cui una delle tracce avrà superato il limite previsto, lo studente sarà avvisato nella schermata di selezione (figura 4) e non gli sarà possibile selezionare la traccia interessata.

DESCRIZIONE AREA

 AREA AREA 1
Elaborato Area 1
DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	1	1	Limite Superato.
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	<input type="radio"/>
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	<input type="radio"/>


 STATO
Puoi caricare l'elaborato.

Figura 4: Sezione *Elaborati*, elenco tracce, traccia non selezionabile

Per accedere all'elaborato è sufficiente cliccare sulla denominazione dello stesso. Una volta all'interno lo studente si troverà nella schermata di figura 5 che presenta la traccia selezionata e da la possibilità di sottomettere la soluzione dell'elaborato.

DESCRIZIONE AREA

AREA AREA 1
Elaborato Area 1
DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 15:57	6	2	✓
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	--
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 15:57	6	0	--

STATO
Puoi caricare l'elaborato.

ISTRUZIONI PER LA SOTTOMISSIONE

Il file deve contenere la soluzione dell'esercizio/esercizi proposti dal docente.
Non possono essere sottomessi file multipli per la soluzione della stessa prova.
Il file sottomesso deve essere in formato **PDF**, non sono accettati dal sistema file di diverso formato.
Dopo aver selezionato il titolo dell'elaborato potrai selezionare la prova da sostenere, caricare la soluzione ed sottomettere il modulo

CARICA IL TUO LAVORO

TITOLO	<input type="text"/>
FILE (MAX 8MB -- FORMATO PDF)	<input type="button" value="Sfogliala..."/> Nessun file selezionato.
NOTE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="button" value="INVIA"/>	

Figura 5: Sezione *Elaborati*, sottomissione elaborato

Per sottomettere l'elaborato bisogna utilizzare la funzionalità "CARICA IL TUO LAVORO". Il file da caricare deve contenere la soluzione dell'esercizio/esercizi proposti dal docente. Non possono essere sottomessi file multipli per la soluzione della stessa prova. Il file sottomesso deve essere in formato PDF e non deve superare 8 MB di grandezza, non sono accettati dal sistema file di diverso formato. Oltre al file allo studente viene data la possibilità di dare un titolo al proprio elaborato e di inviare, tramite la sezione note, degli appunti al docente. Questi verranno visualizzati dallo stesso prima di effettuare la correzione.

Una volta sottomesso l'elaborato lo studente lo vedrà in attesa di correzione da parte del docente (figura 6).

DESCRIZIONE AREA

AREA AREA 1
Elaborato Area 1
DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 📄	06-03-2017 15:57	6	2	✓
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 📄	06-03-2017 15:57	6	0	--
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 📄	06-03-2017 15:57	6	0	--

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	PROVA SELEZIONATA	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	AZIONI
📄	Utente 2 Utente 2	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1 📄	06-03-2017 16:17:30	--	💬 ⓘ

STATO
Elaborato sottomesso in attesa di correzione.(Caricando un nuovo elaborato, quello inserito verrà sovrascritto.)

[SOVRASCRIVI ELABORATO](#)

Figura 6: Sezione *Elaborati*, elaborato sottomesso

Dalla stessa schermata sarà possibile rivedere l'elaborato sottomesso e/o sovrascriverlo e sarà possibile contattare il docente tramite messaggi privati (figura 7).

Invia un messaggio al docente ✕

OGGETTO

MESSAGGIO

[INVIA](#)

Figura 7: Sezione *Elaborati*, messaggio privato

Dalla sezione relativa ai messaggi sarà possibile anche consultare uno storico che conserva tutta la vita di ogni elaborato sottomesso dallo studente.

Grazie a questa timeline sarà possibile visualizzare tutte le azioni svolte in ogni momento e anche gli eventuali messaggi scambiati con il docente (figura 8).

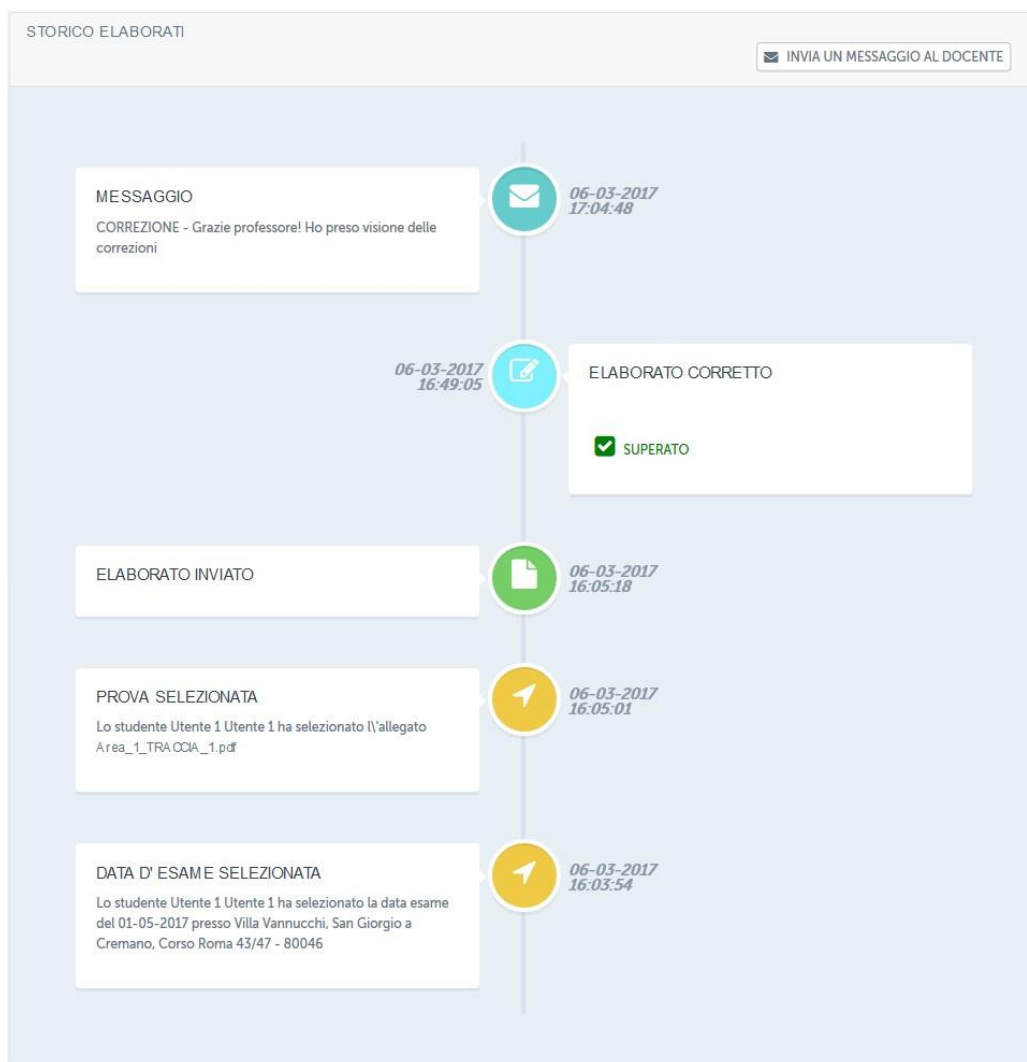










Figura 8: Sezione *Elaborati*, timeline

Dopo la correzione da parte del docente, lo studente potrà visualizzare il risultato e la relativa votazione. Si accorgerà che la correzione è avvenuta grazie a ciò che comunica l'avviso posto all'interno del singolo elaborato (figura 9).

DESCRIZIONE AREA

 AREA AREA 1
Elaborato Area 1
DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_1_TRACCIA_1.pdf 	06-03-2017 15:57	6	3	✔
2	Area_1_TRACCIA_2.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	--
3	Area_1_TRACCIA_3.pdf 	06-03-2017 15:57	6	0	--

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	PROVA SELEZIONATA	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	AZIONI
	Utente 1 Utente 1	AREA_1_107_studente.pdf	Area_1_TRACCIA_1 	06-03-2017 16:05:18	Superato	 


 STATO
Elaborato corretto e superato

Figura 9: Sezione *Elaborati*, elaborato corretto dal docente e superato

Lo studente potrà trovarsi in due situazioni. Nell'esempio in figura 9 l'elaborato è stato corretto dal docente e risulta superato. Nell'esempio in figura 10 e figura 11, invece, l'elaborato risulta corretto ma il risultato è insufficiente. Per tale motivo lo studente non ha superato la prova e ne deve sottomettere una nuova. In figura 11 si vedono anche le annotazioni fatte dal docente.

DESCRIZIONE AREA

AREA AREA 3
Elaborato Area 3
DOPO AVER SELEZIONATO LA DATA ESAME È POSSIBILE SCEGLIERE LA PROVA CHE SI VUOLE SOSTENERE

#	PROVA	DATA	N.STUDENTI MASSIMO	N.STUDENTI	SELEZIONA
1	Area_3_TRACCIA_1.pdf	06-03-2017 16:06	6	3	<input type="radio"/>
2	Area_3_TRACCIA_2.pdf	06-03-2017 16:06	6	0	<input type="radio"/>
3	Area_3_TRACCIA_3.pdf	06-03-2017 16:06	6	0	<input type="radio"/>

TIPO	AUTORE	DOCUMENTO	PROVA SELEZIONATA	DATA D'INVIO	ESITO ELABORATO	AZIONI
	Utente 1 Utente 1	AREA_3_109_studente.pdf	Area_3_TRACCIA_1	06-03-2017 16:21:28	Non Superato	

STATO
Elaborato corretto e non superato (Nel caso il termine di consegna non sia scaduto può selezionare un' altra traccia e sottoporre un nuovo elaborato)

Figura 10: Sezione *Elaborati*, elaborato sottomesso, corretto dal docente e non superato

AREA AREA 3
Elaborato Area 3

ELABORATO CONSEGNATO

TRACCIA/MODULO SELEZIONATO	Area_3_TRACCIA_1.pdf
DOCUMENTO	AREA_3_109_studente.pdf
RIEPILOGO	
AUTORE	Utente 1 Utente 1
CONSEGNATO	06-03-2017 16:21:28
SCARICA UN DOCUMENTO	

ESITO ELABORATO

FILE CORREZIONE	--
DATA CORREZIONE	06-03-2017 17:07:31
MESSAGGIO	L'elaborato non è stato svolto correttamente. Attenzione all'esercizio 2.
ESITO	INSUFFICIENTE

Figura 11: Sezione *Elaborati*, elaborato non superato, annotazioni del docente

Oltre a leggere i commenti del docente, in questo caso *“L'elaborato non è stato svolto correttamente. Attenzione all'esercizio 2.”*, lo studente potrà scaricare il file caricato, eventualmente, dal docente. Tramite questo file lo studente potrà leggere spiegazioni inviate dal docente.

In caso di prova non superata lo studente potrà sottoporre una nuova prova, sempre rispettando i termini previsti rispetto alla sessione d'esame selezionata.

Nel caso in cui i termini siano scaduti sarà necessario selezionare una sessione d'esame successiva.

5. LO STRUMENTO ELABORATI: VISTA DOCENTE

La sezione *Elaborati* è molto importante, ove previsto, per permettere al docente di valutare il grado di preparazione di uno studente prima dell'esame finale. La prenotazione alla sessione d'esame sarà infatti vincolata al superamento delle prove previste per il corso (figura 12).

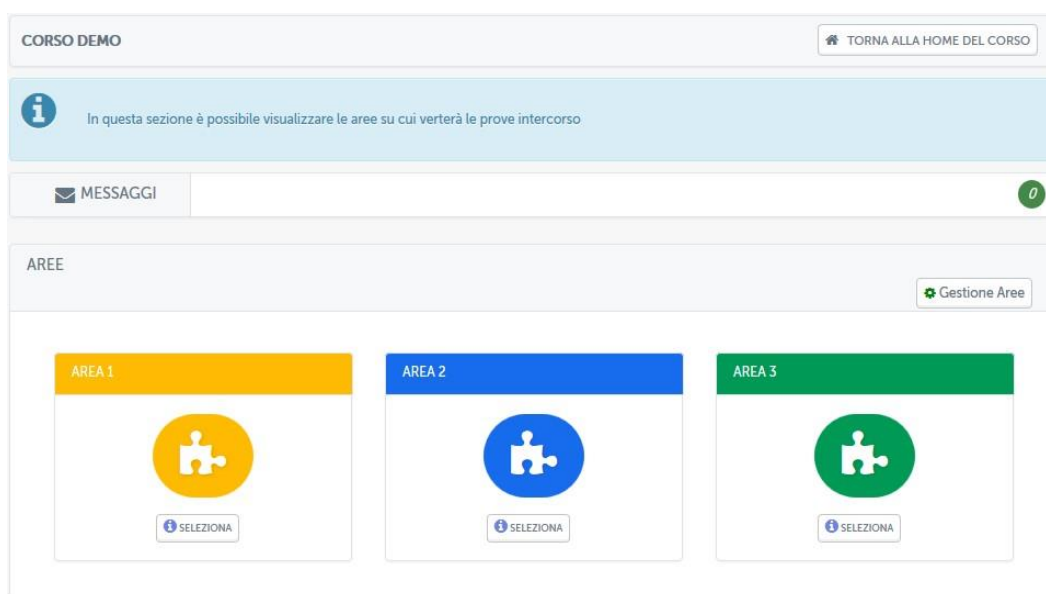


Figura 12: Sezione *Elaborati*, vista docente

La sezione elaborati prevede, solo per il docente, la possibilità di creare e gestire delle aree di valutazione (figura 13).

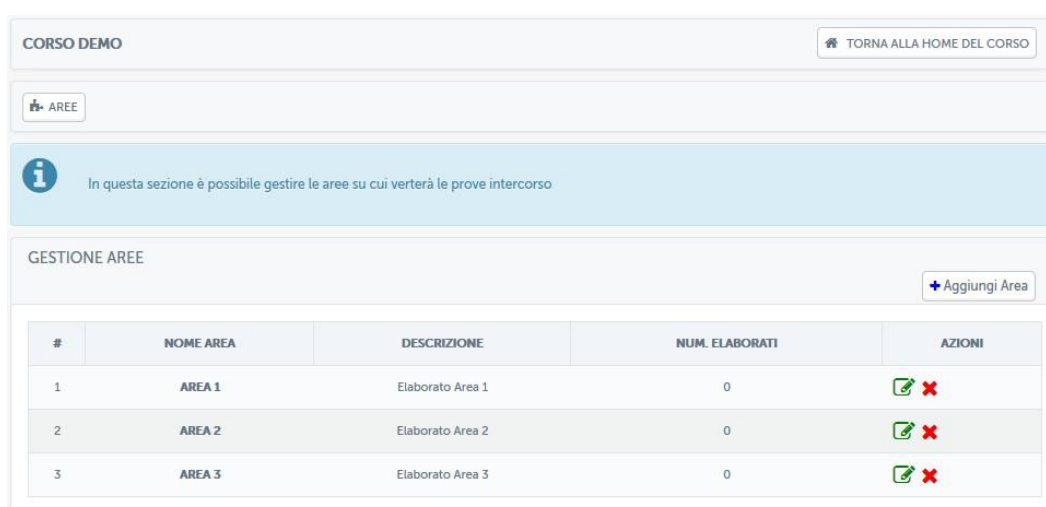


Figura 13: Sezione *Elaborati*, vista docente, gestione aree

Dalla sezione mostrata in figura 13 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 14), e, a questo punto, inserire le tracce previste per ogni singola area (figura 15).

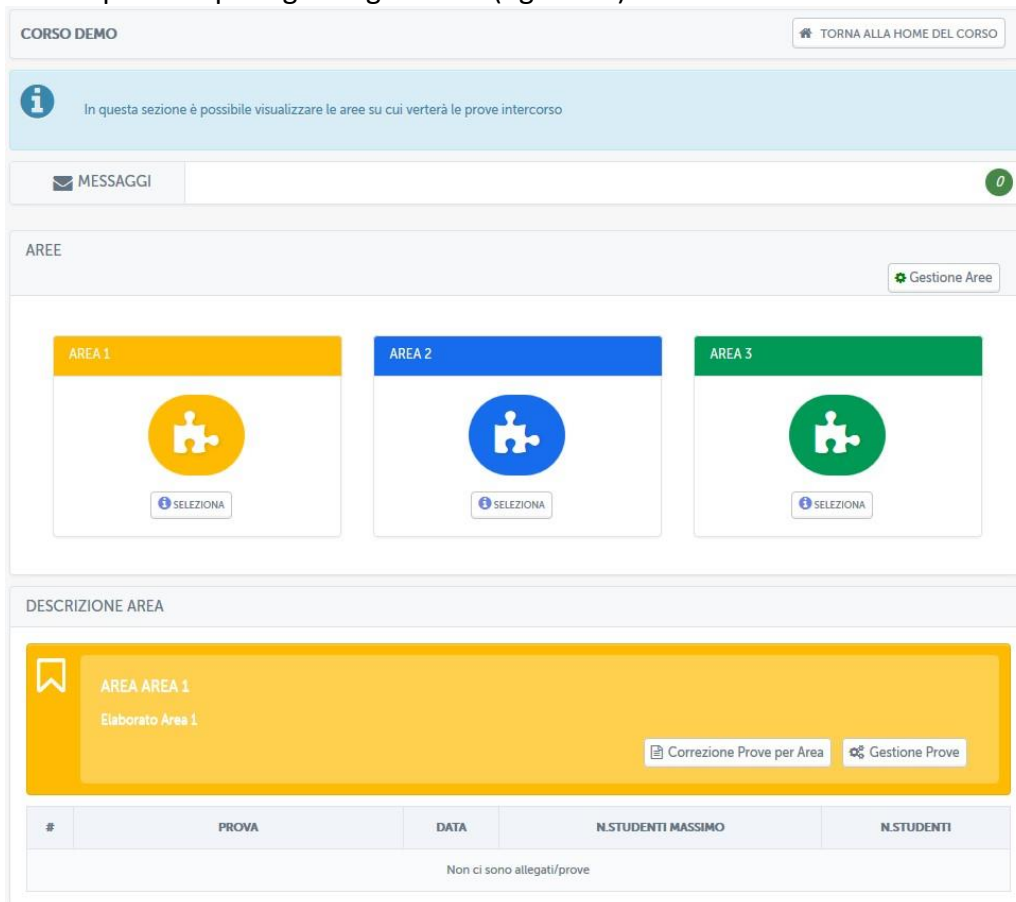
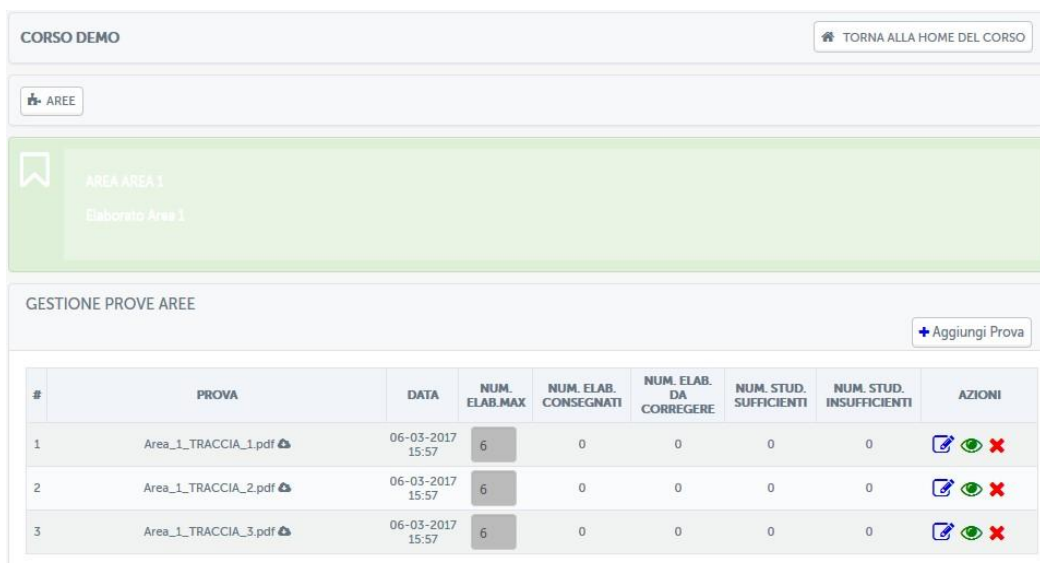


Figura 14: Sezione *Elaborati*, vista docente, gestione area



#	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 15: Sezione *Elaborati*, vista docente, gestione prove

Da qui sarà possibile aggiungere (figura 16), modificare o cancellare una traccia (figura 17). Sarà inoltre possibile renderla visibile o nasconderla alla classe (figura 17). Per ogni prova, il docente, potrà decidere il numero massimo di studenti che potranno sostenerla (figura 16). In automatico il sistema dividerà la classe equamente su tutte le tracce caricate qualora il docente non indichi nessun numero specifico.

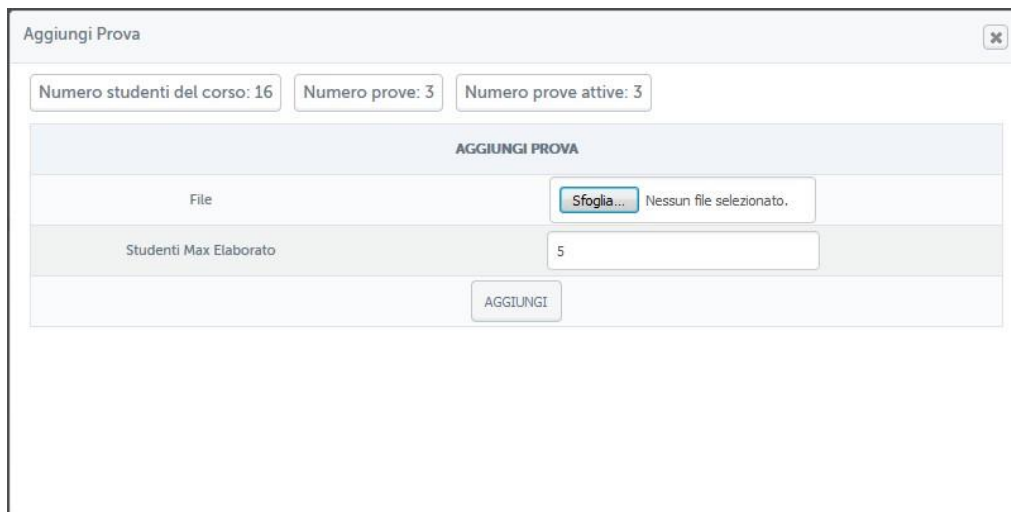
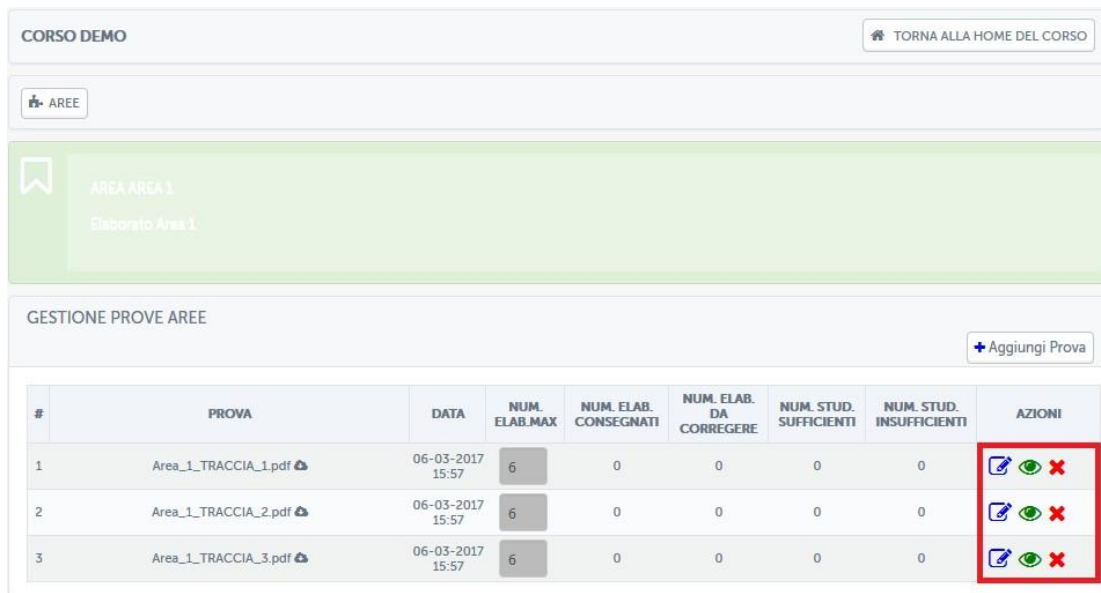


Figura 16: Sezione *Elaborati*, vista docente, caricamento traccia












#	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	  
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 17: Sezione *Elaborati*, vista docente, gestione tracce

Una volta che gli studenti avranno sottomesso le prove il docente dovrà passare alla correzione (figura 18) 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 <input type="text"/>	COGNOME <input type="text"/>	MATRICOLA <input type="text"/>	
STATO ELABORATO: <input type="text" value="Da Correggere"/>	STATO ESAME: <input type="text" value="Tutti"/>	SEL. PROVA: <input type="text" value="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	--	--	💬 ➡️
📄	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 18: Sezione *Elaborati*, vista docente, elaborati da correggere

Nella schermata mostrata in figura 18 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 19).

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	<input type="button" value="Sfogli..."/> Nessun file selezionato.
MESSAGGIO	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
ESITO	<input type="text" value="Insufficiente"/>
<input type="button" value="CONFERMA"/>	

Figura 19: 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 sufficiente e insufficiente. Assegnando insufficiente l'elaborato non risulterà superato.

Nella schermata rappresentata in figura 20 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 <input type="text"/>	COGNOME <input type="text"/>	MATRICOLA <input type="text"/>
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 20: Sezione *Elaborati*, vista docente, riassunto elaborati corretti e da correggere

In figura 21 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 <input type="text"/>	COGNOME <input type="text"/>	MATRICOLA <input type="text"/>	
STATO ELABORATO Corretto ▼	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	Superato	--	🗨️ ➡️

Figura 21: 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 22) tutta la storia di ogni elaborato per ogni studente, a partire dalla selezione dell'appello fino alla correzione e all'eventuale scambio di messaggi.

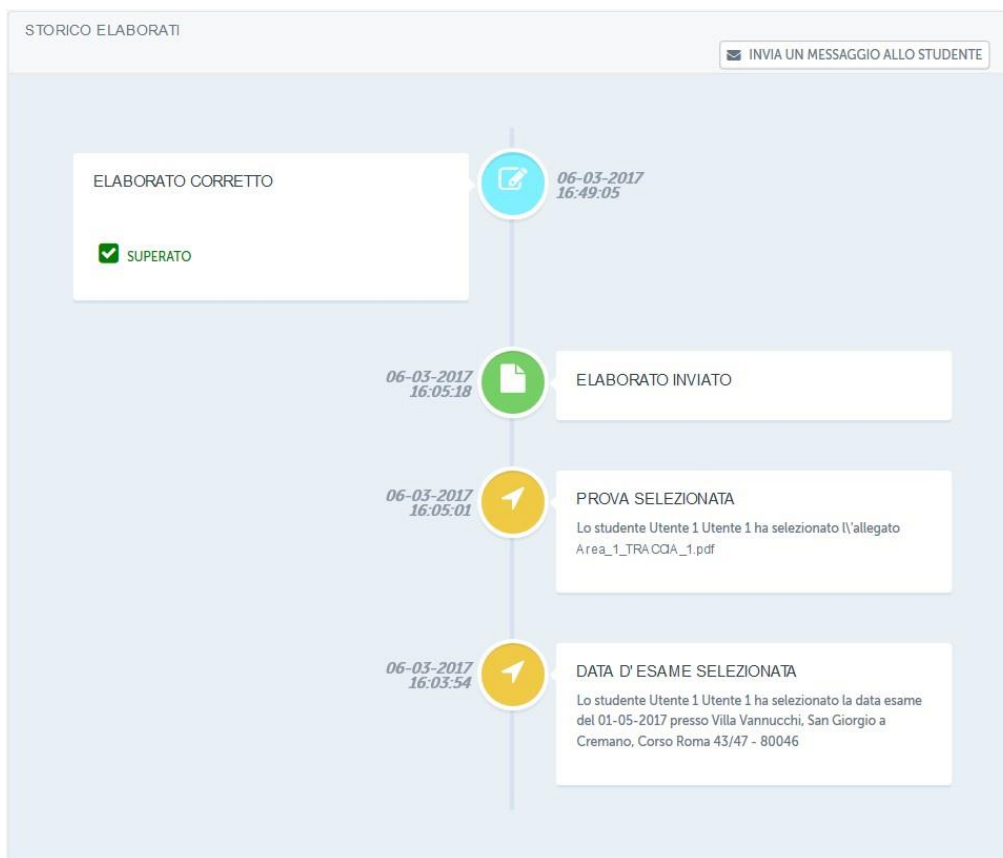


Figura 21: Sezione *Elaborati*, vista docente, timeline

6. REGOLAMENTO PER LA CONSEGNA

Di seguito brevi indicazioni per la consegna degli elaborati.

In ogni corso, ove previsto, lo studente troverà 3 esercitazioni, ognuna delle quali dedicata ad un'area tematica trattata nel corso.

Per ognuna delle tre esercitazioni disponibili lo studente potrà liberamente scegliere una delle tracce proposte (fino ad esaurimento disponibilità).

È possibile consegnare gli elaborati fino a 2 giorni prima dell'apertura delle prenotazioni dell'appello d'esame scelto, ovvero 22 giorni prima dell'esame.

Nel caso in cui lo studente non superi la prova scelta, sarà possibile sostenere una seconda prova, diversa da quella non superata, entro e non oltre 15 giorni dalla data d'esame.