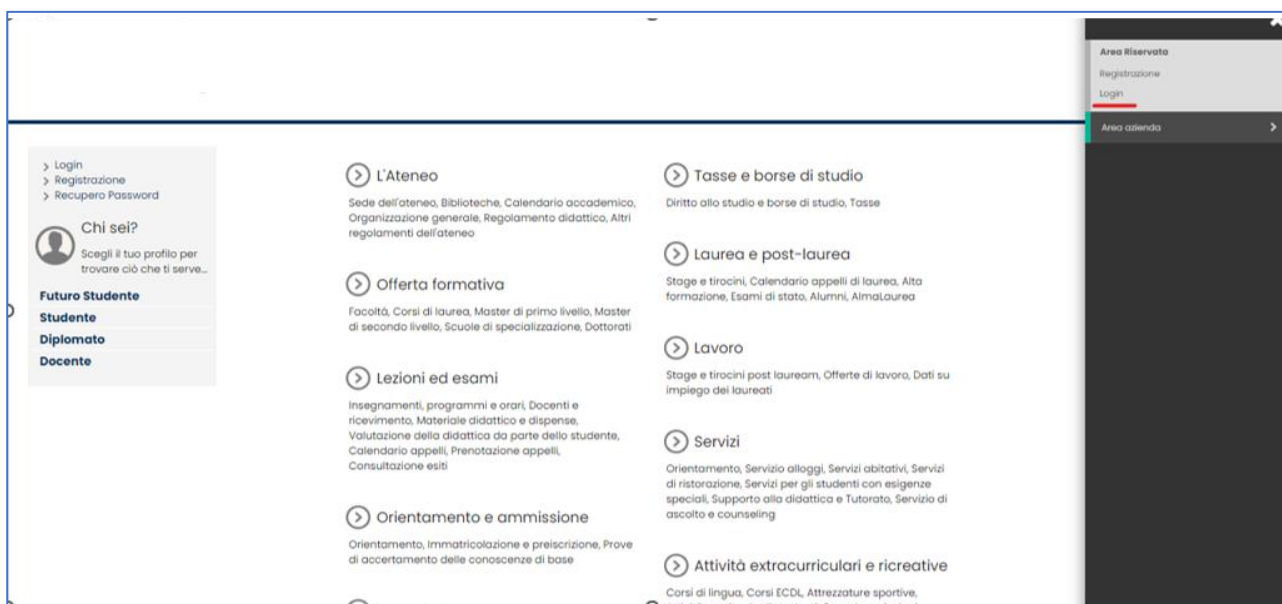


CALENDARIO ESAMI LATO WEB DOCENTE

1. Accedere con le proprie credenziali istituzionali seguendo il percorso dal seguente link:

<https://abamc.esse3.cineca.it/Home.do>


Menù  MENU (in alto a destra) -> Login



- Nella pagina web che si apre, selezionare l'AFAM di appartenenza tramite l'apposita tendina e inserire le proprie credenziali: username e password per accedere alle varie funzioni
N.B. se non si è in possesso delle credenziali occorre richiederle all'ufficio di competenza in segreteria

2. A seguito dell'accesso si giunge all'homepage dell'area web Docente

3. Cliccando **su Menù**  (in alto a destra) -> **Didattica** -> **Calendari esami**, si accede all'elenco degli insegnamenti per cui è possibile gestire appelli.

4. Cliccando **sull'icona**  si apre la pagina con tutti gli appelli definiti per l'attività didattica (AD) selezionata.

Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti	Esiti inseriti	Verballi caricati	Azioni
TEST 7	03/07/2023 09:00				
TEST 6	29/05/2023 10:00				
TEST 6	29/05/2023 09:00				
TEST 4	24/05/2023 09:30				
TEST 3	24/05/2023 09:30				
TEST 2	23/05/2023 10:00				
TEST 1	22/05/2023 11:00				

4.1 Una volta entrati nella lista degli appelli per attività didattica per corso di studi (AD/CDS), nella colonna Azioni, sono già graficamente rappresentate alcune informazioni inerenti all'appello:

 indica che non ci sono studenti iscritti all'appello;

indica che ci sono studenti iscritti all'appello;

indica i dettagli dell'appello (si può cliccare anche sulla descrizione dell'appello)

5. Cliccare **sull'icona** per visualizzare la lista iscritti all'appello

Calendario Esami | Lista Appelli | **Lista Iscritti**

Lista Iscritti

Appelli di: **Filologia musicale (biennio) [1002199]** [visualizza dettagli >>](#)
 PIANOFORTE (BIENNIO) [1002196] ()...

Sessioni: Estiva [01/05/2023 - 31/07/2023]
 Descrizione Appello: TEST 4
 Prenotazione (dal-al): 19/05/2023 - 21/05/2023
 Date Appello: 24/05/2023 09:30
 Tipo di Prova: Orale
 Verbalizzazione: Appello dedicato alle idoneità
 Totale Studenti iscritti: 4

Prova d'esame già effettuata, deve essere generato il verbale d'esame. Verbalizzazione riservata al presidente dell'appello.

Elenco Studenti Iscritti all'Appello

Scelgi file | Nessun file selezionato

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Cod. AD	Cod. CdS	Anno Freq.	CFU	Esito	Svolg. Esame	Canc
1	24/05/2023	.....	.....	1002199	1002196	2022/2023	3	-	P	
2	24/05/2023	.....	.....	1002199	1002210	2022/2023	3	-	P	
3	24/05/2023	.....	.....	1002199	1002210	2022/2023	3	-	P	
4	24/05/2023	.....	.....	1002199	1002212	2022/2023	3	-	P	

6. Inserire gli esiti cliccando **sull'icona di Inserimento Esiti**

6.1 selezionare il metodo di valutazione (Voti, Idoneità)

Calendario Esami | Lista Appelli | Lista Iscritti | **Inserimento Esiti**

Inserimento Esiti

Appelli di: **Filologia musicale (biennio) [1002199]** [visualizza dettagli >>](#)
 PIANOFORTE (BIENNIO) [1002196] ()...

Riepilogo dati Appello

Anno Accademico: 2022/2023.
 Sessioni: Estiva [01/05/2023 - 31/07/2023]
 Descrizione Appello: TEST 4
 Prenotazione (dal-al): 19/05/2023 - 21/05/2023
 Date Appello (dal-al): 24/05/2023 -
 Tipo di Prova: Orale
 Totale Studenti iscritti: 4

Metodo di valutazione

Voti
 Idoneità (Idoneo/Non Idoneo)

Avanti

6.2 Per inserire gli esiti e per specificare gli argomenti d'esame (obbligatori) occorre cliccare **sull'icona**

≡
MENU

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





Inserimento Esiti

Appelli di: Filologia musicale (Biennio) [1002199] [visualizza dettagli >>](#)

PIANOFORTE (BIENNIO) [1002196] ()...

Elenco Studenti iscritti all'Appello

Anno Accademico: 2022/2023
 Sessioni: Estiva [01/05/2023 - 31/07/2023]
 Descrizione Appello: TEST 4
 Prenotazione (dal-al): 19/05/2023 - 21/05/2023
 Date Appello (dal-al): 24/05/2023 -
 Tipo esame: Orale
 Totale Studenti iscritti: 4

#	Data Iscrizione	Matricola	Cognome e Nome	Anno freq.	Cod. AD	Cod. CDS	CFU	Svolg. Esame	Valutazione
1	24/05/2023	*****	*****	2022/2023	1002199	1002196	3	P	- 
2	24/05/2023	*****	*****	2022/2023	1002199	1002210	3	P	- 
3	24/05/2023	*****	*****	2022/2023	1002199	1002210	3	P	- 
4	24/05/2023	*****	*****	2022/2023	1002199	1002212	3	P	- 

6.3 Compilare i campi:

Data esame: Valorizzare sole se diversa dalla data dell'appello

Esito: selezionare l'esito dalla tendina.

Argomento d'esame: inserire gli argomenti trattati durante l'esame allo studente

SALVARE con il tasto

≡
MENU

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

Inserimento Esiti

Appelli di: Filologia musicale (Biennio) [1002199] [visualizza dettagli >>](#)

PIANOFORTE (BIENNIO) [1002196] ()...

Dati appello

Sessioni: Estiva [01/05/2023 - 31/07/2023]
 Descrizione Appello: TEST 4
 Date Appello (dal-al): 24/05/2023 -
 Tipo esame: Orale

Attività didattica prenotata dallo studente: Filologia musicale (Biennio)[1002199] offerta nel corso: PIANOFORTE (BIENNIO) [1002196]

Dati studente

Studente [Matricola]: ***** [Storico Modifiche](#)

Data iscrizione: 24/05/2023
 CFU previsti: 3


Data esame: (gg/mm/aaaa) Valutazione sole se diversa dalla data dell'appello.

Esito:

Svolg. Esame:

Argomento d'esame:

Una volta salvato, si verrà reindirizzati alla pagina della lista iscritti in cui appariranno gli esiti precedentemente salvati.

7. Al termine dell'inserimento esiti e domande d'esame, occorre procedere alla verbalizzazione dell'appello cliccando sull'icona  (preview verbale)

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

Preview Verbale

Elenco esiti da verbalizzare


Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Cod. AD	Cod. CDS	Anno Freq.	CFU	Esito	SeL <input type="checkbox"/>
24/05/2023	██████████	██████████	1002199	1002220	2021/2022	3	26	<input checked="" type="checkbox"/>
24/05/2023	██████████	██████████	1002199	1002210	2022/2023	3	Assente	<input checked="" type="checkbox"/>
24/05/2023	██████████	██████████	1002199	1002220	2022/2023	3	24	<input checked="" type="checkbox"/>
24/05/2023	██████████	██████████	1002199	1002212	2022/2023	3	Ritirato	<input checked="" type="checkbox"/>


Controllare che gli esiti inseriti siano corretti e cliccare sul pulsante


8. Cliccando su Stampa verbale, viene scaricato un file .pdf che rappresenta a tutti gli effetti il verbale cumulativo per questo appello.


Perché questo venga messo agli atti, occorre **FIRMARE** (anche digitalmente se si è in possesso di una firma digitale) e recapitare il verbale alla segreteria.


Altre funzioni dalla pagina web lista iscritti:


 **Stampa Lista Iscritti**
E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

 **Esporta Dati Lista Iscritti**
E' possibile esportare e salvare i dati relativi alle liste iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.


 **Comunicazioni agli Iscritti**
La funzione comunicazioni agli iscritti alla prova d'esame vi consente di inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale comunicato potrà avere il vostro recapito come mittente, oppure un recapito di sistema (scelta di default).


 **Aggiungi Studente**
Questa funzione consente di iscrivere studenti all'appello d'esame selezionato.

 **Inserimento Esiti**
La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione seguente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.


 **Importazione Esiti**
 Nessun file selezionato

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione precedente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.

 **Preview Verbale**
Genera il verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello.


 **Storico operazioni**
La funzione storico operazioni vi consente di visualizzare lo storico operazioni effettuato sui singoli studenti. Viene visualizzata la lista di tutti gli studenti nella funzione principale con le informazioni dell'esito e le relative informazioni sull'utente e data di ultima modifica. Per un singolo studente è possibile prendere visione del log di tutte le operazioni effettuate per gli eventi di Prenotazione e modifica voti

1. Stampa lista iscritti:

 **Stampa Lista Iscritti**
E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.


Permette in ogni momento, quindi prima, durante e dopo lo svolgimento dell'esame, di scaricare un .pdf con la lista degli studenti iscritti.

2. Stampa dati lista iscritti

 **Esporta Dati Lista Iscritti**
E' possibile esportare e salvare i dati relativi alle liste iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

Permette di esportare un file excel con la lista degli studenti iscritti. Questo file è possibile compilarlo offline e re-importarlo tramite l'icona 3.


3. Importazione Esiti

 **Importazione Esiti**
 Nessun file selezionato

La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione precedente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.

Permette di importare il file excel scaricato e compilato offline nel punto 2. Cliccare su "Scegli file" -> selezionare il file excel dal proprio pc -> cliccare su "Importazione esiti"

4. Comunicazione agli iscritti

 **Comunicazioni agli Iscritti**
La funzione comunicazioni agli iscritti alla prova d'esame vi consente di inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale comunicato potrà avere il vostro recapito come mittente, oppure un recapito di sistema (scelta di default).

Permette l'invio di una comunicazione agli studenti in lista iscritti.

[Laureando](#) > [Lista iscritti](#) > [Lista iscritti](#) > Inviare comunicazioni

Nuovo messaggio

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

E-mail mittente
 libianchini@accademia.firenze.it
 no_reply@accademia.firenze.it

Copia di conferma

Notifiche opzionali (Ccn)

(per separare gli indirizzi e-mail utilizzare il simbolo ; oppure ,)

Oggetto

Testo

Caratteri rimanenti: 16000

Cerca

Destinatari

	#	Cognome e nome	Corso di studi	Attività didattica
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ERBA-ELISA	Scultura [30305]	Tecniche di Fonderia [30026-2]
<input checked="" type="checkbox"/>	2	MOROSINI-EMMA	Scultura [30305]	Tecniche di Fonderia [30026-2]

Cliccando sull'icona "Comunicazione agli iscritti" si accede alla pagina web in cui si può selezionare l'indirizzo email dal quale inviare la comunicazione:

- a. indirizzo email istituzionale -> se occorre ricevere una risposta dagli studenti
- b. indirizzo "no_reply" -> se occorre inviare una comunicazione che non prevede risposta

Nel campo in basso è possibile selezionare/deselezionare gli studenti ai quali inviare o meno l'email

NB: se la configurazione lo prevede è possibile inserire anche degli allegati.

5. Aggiungi studente

+ Aggiungi Studente

Questa funzione consente di iscrivere studenti all'appello d'esame selezionato.

Permette di aggiungere uno o più studenti in lista iscritti all'appello