



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI**

DIREZIONE SISTEMI, INFRASTRUTTURE, DATI

**Guida Studenti**  
per la compilazione dei questionari sulla didattica  
e per l'iscrizione agli appelli

versione 6.0  
12/12/2022

**UNICA**

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI



## INDICE

1	Requisiti software .....	3
2	Breve descrizione del processo .....	3
3	Libretto Studente .....	3
3.1	Appelli .....	4
4	Compilazione del questionario .....	5
5	Appelli per attività didattiche presenti in libretto .....	7
5.1	Iscrizione ad un appello (prova finale) .....	7
5.2	Iscrizione ad un appello (prova parziale) .....	11
6	Iscrizione ad appelli di attività didattiche non presenti nel libretto .....	13
7	Bacheca esiti .....	16
8	Rifiuto del voto .....	17



## **1 Requisiti software**

Lo studente deve avere a disposizione una connessione internet e collegarsi al sito web dei servizi online:

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

Non sono richiesti software particolari, se non un visualizzatore di PDF (es. Adobe Reader), utile per stampare la ricevuta per la prenotazione all'appello.

## **2 Breve descrizione del processo**

Lo studente, collegandosi al sito web dei servizi on-line (<https://unica.esse3.cineca.it/Home.do>), potrà procedere alla:

- compilazione del questionario di rilevazione delle opinioni degli studenti sulla didattica;
- iscrizione all'appello.

A tal fine, sono a disposizione degli studenti, in caso di necessità di un pc connesso alla rete internet, i computer delle Aule Informatiche di Ateneo.

La compilazione del questionario è possibile solamente in alcuni periodi dell'anno e tutti gli studenti, frequentanti o meno, saranno invitati a compilarlo. Per incentivare la compilazione, nel caso in cui, per una data attività didattica, ci siano uno o più questionari compilabili e ci si voglia iscrivere al relativo appello, sarà **OBBLIGATORIO** compilare PRIMA il questionario associato alla attività didattica e POI iscriversi all'appello.

La compilazione e la memorizzazione dei dati del questionario avverranno in maniera rigorosamente ANONIMA.

## **3 Libretto Studente**

Lo studente, accedendo prima al sistema informativo (Esse3) con le proprie credenziali, dovrà compiere il seguente percorso: *Carriera -> Libretto*

Lo studente visualizzerà, dopo aver selezionato la voce "Libretto", la schermata esemplificata in Figura 1; in particolare, la Figura 1 contiene il libretto studente con le attività didattiche sostenute e pianificate previste nel piano di studi standard del proprio Corso di Studio.



Questa pagina visualizza le informazioni relative alle attività didattiche del libretto dello studente. Per le attività didattiche non ancora superate e frequentate è attivo il link sull'icona della sezione 'Appelli' che permette di accedere alla lista degli appelli definiti dalla segreteria didattica.

Media Aritmetica degli esami: 25,556 / 30  
Media Ponderata degli esami: 25,679 / 30

Anno di Corso	Attività Didattiche	Peso in crediti	Stato	AA Freq.	Voto - Data Esame	Ric.	Prove	Appelli
0	LS/0013 - SOCIOLINGUISTICA	12		2014/2015	21 - 16/09/2015			
1	32/19/072 - GLOTTOLOGIA	6		2012/2013	18 - 05/02/2013			
1	32/19/020 - LINGUA FRANCESE 1	12		2012/2013	28 - 18/09/2013			
1	32/19/038 - LINGUA INGLESE 1	12		2012/2013	29 - 15/07/2013			
1	32/19/012 - LINGUISTICA GENERALE	6		2012/2013	26 - 22/01/2013			
1	32/19/008 - LINGUISTICA ITALIANA	12		2012/2013	25 - 03/07/2013			
1	32/19/061 - STORIA CONTEMPORANEA	6		2012/2013	18 - 05/09/2013			
2	32/17/001 - INFORMATICA	6		2014/2015	IDO - 30/04/2015			
2	32/19/017 - LETTERATURA FRANCESE 1	6		2012/2013	30L - 20/01/2014			
2	32/19/035 - LETTERATURA INGLESE 1	6						
2	32/19/037 - LINGUA E LETTERATURE ANGLO AMERICANE	6		2012/2013	28 - 28/02/2014			
2	32/19/021 - LINGUA FRANCESE 2	12		2013/2014	28 - 21/07/2014			
2	32/19/029 - LINGUA INGLESE 2	12		2013/2014	27 - 20/06/2014			
2	0000055175 - SEMINARS ON ENGLISH LANGUAGE AND CULTURE	1		2013/2014	IDO - 20/05/2014	R/A		
2	32/19/097 - TEORIA E STORIA DELLA TRADUZIONE 1	6		2013/2014	28 - 22/05/2014			
2	32/19/023 - TRADUZIONE LINGUA FRANCESE 1	12		2013/2014	26 - 23/09/2014			
2	32/19/041 - TRADUZIONE LINGUA INGLESE 1	12		2012/2013	26 - 31/01/2014			
3	LS/0004 - LINGUA FRANCESE 3 (6 CFU)	6		2014/2015	26 - 30/07/2015			
3	32/19/040 - LINGUA INGLESE 3	12		2014/2015	26 - 08/07/2015			
3	32/19/100 - MEDIAZIONE ORALE E SCRITTA FRANCESE	12						

Figura 1 – Libretto Studente

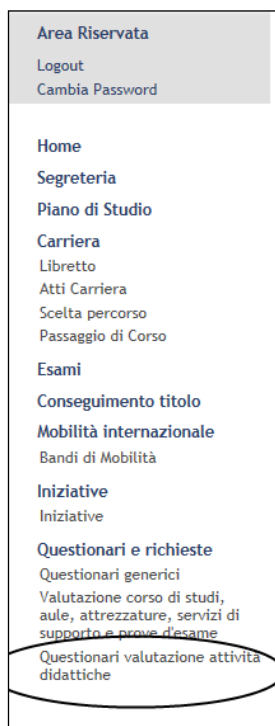
### 3.1 Appelli

Gli appelli si trovano nell'ultima colonna della Figura 1. Le possibili icone, con il corrispondente significato, sono le seguenti:

	Non è attualmente possibile iscriversi ad un appello associato alla attività didattica in quanto si è fuori dalla finestra di prenotazione degli appelli.
	Esiste almeno un appello per cui è possibile prenotarsi per quella attività didattica
	È stata effettuata una prenotazione ad un appello associato a quella attività didattica

## 4 Compilazione del questionario

I questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti sulla didattica si trovano, come rappresentato in Figura 2, nella sezione “Questionari valutazione attività didattiche”.



**Figura 2 – Questionari**

Le possibili icone, con il corrispondente significato, sono contenute nella Tabella sottostante:

-	Questionario non esistente. L'attività didattica potrebbe non essere oggetto di valutazione, oppure si è fuori dalla finestra temporale di compilazione. È possibile iscriversi, se si vuole, all'appello dell'attività didattica associata.
	Non è stato compilato alcun questionario associato alla attività didattica. NON è possibile iscriversi all'eventuale appello disponibile per l'attività didattica associata fino che non verranno compilati i relativi questionari.
	Non sono stati compilati tutti i questionari associati alla attività didattica. Potrebbe essere possibile iscriversi all'eventuale appello disponibile per l'attività didattica associata oppure sarà necessario compilare gli ulteriori questionari.
	Tutti i questionari previsti sono stati compilati. È possibile iscriversi, se si vuole, all'appello dell'attività didattica associata.

Dopo che lo studente selezionerà l'icona (rossa o gialla) del questionario, comparirà una schermata, esemplificata in Figura 3, in cui sarà possibile scegliere il docente di riferimento cliccando sul relativo questionario e procedendo con la compilazione.

**Scelta questionari di valutazione**

Questionari di valutazione per *[blurred]*

Unità Didattica	Docente	Tipo Attività	Partizione	Cfu	Questionario
<i>[blurred]</i>	<i>[blurred]</i>	Lezione	Matricole dispari	1	
<i>[blurred]</i>	<i>[blurred]</i>	Lezione	Matricole pari	1	

**Figura 3– Finestra scelta questionario**

Alla fine della compilazione comparirà una schermata riassuntiva con tutte le risposte fornite, come mostrato in Figura 4.

**Questionario - Questionario di valutazione**

RIEPILOGO

**Questionario - Questionario di valutazione**

Il questionario non è ricompilabile. Per concluderlo premere il pulsante

**Il questionario non è stato CONFERMATO.**

Tutte le domande del questionario sono complete.

---

**PAGINA 1**

Questionario di valutazione della didattica  
**Hai frequentato questo corso di insegnamento nel presente anno accademico?**  
NO

---

**PAGINA 2**

Non frequentanti  
**Se non hai frequentato nel presente anno accademico, quando hai frequentato?**  
Non ho mai frequentato questo corso di insegnamento

**Figura 4– Schermata di riepilogo**

Cliccando su  sarà possibile tornare all'inizio del questionario e modificare le varie risposte.

Per accedere alla pagina in cui fare le modifiche, basterà cliccare nella relativa pagina.






Infine, cliccando su **Conferma** sarà confermato in maniera definitiva il questionario. Cliccando su questo pulsante il questionario non sarà più modificabile né visionabile, dato che si perde l'associazione con lo studente, in modo da garantire il completo anonimato.

L'icona del questionario diventerà quindi verde e non sarà più possibile vedere le risposte fornite, ma solo sapere se è stato compilato o meno.

**In sintesi, per l'iscrizione all'appello sarà in genere richiesta la compilazione del questionario. Pertanto, lo studente che intende iscriversi ad un appello d'esame dovrà innanzitutto controllare se l'icona è disponibile nella colonna 'appelli' e verificare che il questionario di valutazione non mostri una icona rossa. Se l'icona è rossa lo studente dovrà compilare il relativo questionario.**

## 5 Appelli per attività didattiche presenti in libretto

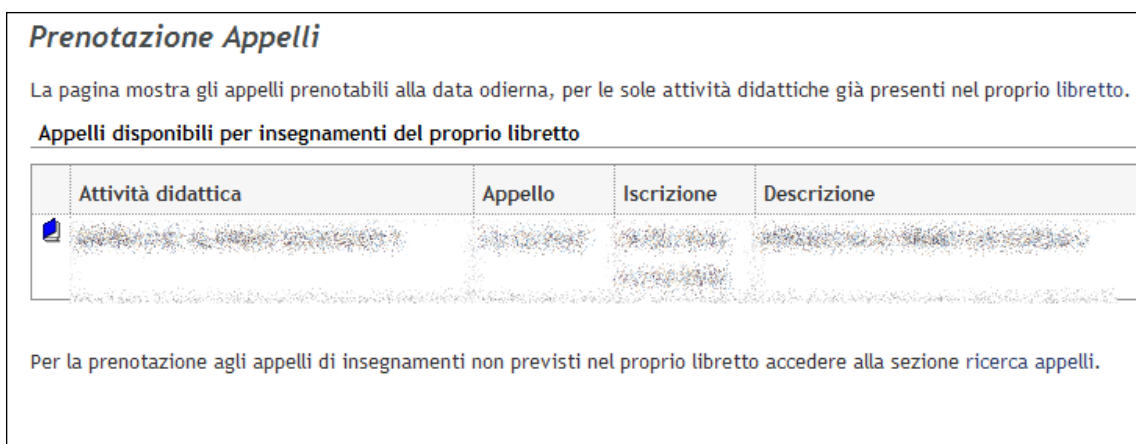
Nella schermata relativa al libretto sarà possibile individuare se ci sono appelli disponibili per le proprie attività didattiche e prenotarsi cliccando su ; saranno presenti sia le prove finali (identificate dall'icona ) che le prove parziali (identificate dall'icona )

Nell'elenco potrebbero comparire degli appelli futuri, la cui prenotazione sarà disponibile a breve.

L'elenco degli appelli più recenti è disponibile nel menu "Esami".

### 5.1 Iscrizione ad un appello (prova finale)


Selezionando il percorso *Esami -> Appelli* apparirà una schermata (rappresentata in Figura 5) con gli appelli delle prove finali ai quali lo studente si può prenotare, relativi alle attività didattiche già presenti nel proprio libretto.



**Prenotazione Appelli**


La pagina mostra gli appelli prenotabili alla data odierna, per le sole attività didattiche già presenti nel proprio libretto.

**Appelli disponibili per insegnamenti del proprio libretto**

Attività didattica	Appello	Iscrizione	Descrizione
			

Per la prenotazione agli appelli di insegnamenti non previsti nel proprio libretto accedere alla sezione [ricerca appelli](#).

Figura 5 –Elenco appelli

A questo punto, selezionando l'icona  comparirà una schermata con tutte le informazioni relative all'appello (si veda la Figura 6).

**Prenotazione appelli - Dettaglio appello selezionato**

Attività Didattica: [redacted]  
Appello: [redacted]  
Sessioni: [redacted]  
Docenti: [redacted]

Note per il docente:

Calendario delle prove

Data - Ora	Edificio e Aula	# Iscr	Docenti
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Figura 6 – Schermata di prenotazione appelli

In “Note per il docente” lo studente potrà inserire eventuali comunicazioni rivolte al docente.

Cliccando su  sarà possibile effettuare la prenotazione. Comparirà, quindi, una schermata riepilogativa (si veda la Figura 7).





**Prenotazione appelli - Esito prenotazione**

Attività Didattica: [REDACTED]  
Appello: [REDACTED]  
Sessioni: [REDACTED]  
Tipo esame: [REDACTED]  
Docenti: [REDACTED]

**PRENOTAZIONE EFFETTUATA**

Sei invitato a presentarti:

Data - Ora	Edificio e Aula	Docenti
13/12/2012 - 09:00	-	[REDACTED]

[Ritorna alla lista appelli](#) [Stampa promemoria](#)

Figura 7 - Schermata di conferma prenotazione appelli

In caso di esito non positivo della prenotazione, comparirà il messaggio “PRENOTAZIONE NON EFFETTUATA”, insieme al motivo per cui la prenotazione non è andata a buon fine. Ad esempio, per l’iscrizione all’appello sarà in genere richiesta la compilazione del questionario: finché non si compila, non sarà possibile iscriversi all’appello.

Sarà possibile stampare un promemoria della prenotazione con l’apposito tasto (ad ogni modo stampabile anche in una fase successiva). Un esempio di promemoria è mostrato in Figura 8.



FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA  
Corso di Laurea in MEDICINA E CHIRURGIA

Rilascio attestato di avvenuta prenotazione

Sessione Unica 2011/2012

si certifica che

La Studentessa [redacted] iscritta al TERZO anno del corso di laurea in  
MEDICINA E CHIRURGIA della Facoltà di MEDICINA E CHIRURGIA, si è iscritta in data 24/10/2012 alla prova  
d'esame di [redacted] che avrà luogo il giorno 13/12/2012 alle ore 09:00.

Commissione: [redacted]

Figura 8 - Promemoria

L'elenco di tutte le prenotazioni effettuate sarà sempre visibile in *Esami -> Bacheca prenotazioni*

Le prenotazioni potranno essere verificate e gestite dalla "Bacheca prenotazioni" come mostrato in Figura 9.

Sarà, infatti, possibile ristampare la ricevuta o cancellare la prenotazione cliccando sulle rispettive icone.

[redacted]

**Bacheca Prenotazione Appelli**

Stato delle prenotazioni effettuate aggiornato al 24/10/2012

Visualizza la cronologia completa delle operazioni di prenotazione di appelli

[redacted]

Numero Iscrizione: 1 su 1




Tipo Prova: orale

Giorno	Ora	Edificio	Aula	Riservato per	Docenti		Cancella	Stampa
					Nome	Cognome		
13/12/2012	09:00			Nessun partizionamento	[redacted]	[redacted]	X	

Figura 9 – Bacheca Prenotazioni

## 5.2 Iscrizione ad un appello (prova parziale)

Dal libretto sarà possibile individuare se ci sono appelli disponibili per le proprie attività didattiche e prenotarsi


clickando sull'icona  : appariranno sia le prove finali (identificate dall'icona ) che le prove parziali (identificate dall'icona  ).

Per visualizzare l'elenco delle sole prove parziali disponibili il percorso da utilizzare è *Esami -> Appelli prove parziali* (si veda la Figura 10).

**Prenotazione Appelli prove parziali**

La pagina mostra gli appelli prenotabili alla data odierna, per le sole attività didattiche già presenti nel proprio libretto.

**Appelli prove parziali disponibili per insegnamenti del proprio libretto**


Attività didattica	Appello	Iscrizione	Descrizione	Tipo Prova	Presidente	CFU
	02/11/2012	01/10/2012 01/11/2012	prova parziale			3


Per la prenotazione agli appelli di insegnamenti non previsti nel proprio libretto accedere alla sezione ricerca appelli.


**Figura 10 – Prove Parziali**


Cliccando sull'icona rossa relativa alla prova prescelta apparirà la schermata contenuta nella Figura 11.

**Prenotazione appelli - Dettaglio appello selezionato**

Attività Didattica: 





Appello: 

Sessioni: 

Docenti: 

Note per il docente:

**Calendario delle prove**

Data - Ora	Edificio e Aula	# Iscr	Docenti
			

**Figura 11 – Prenotazione Prove Parziali**

Cliccando su "Prenotati all'appello" ci si prenoterà alla prova (si veda la Figura 12).



**Prenotazione appelli - Esito prenotazione**

Attività Didattica: [redacted]  
Appello: [redacted]  
Sessioni: [redacted]  
Tipo esame: [redacted]  
Docenti: [redacted]

**PRENOTAZIONE EFFETTUATA**

Sei invitato a presentarti:

Data - Ora	Edificio e Aula	Docenti
13/12/2012 - 09:00	-	[redacted]

[Ritorna alla lista appelli](#) [Stampa promemoria](#)

Figura 12 – Esito prenotazione Prove Parziali

Su *Esami -> Bacheca prenotazioni* le prove parziali saranno contrassegnate da un'icona rossa (si veda la Figura 13).

**Bacheca Prenotazione Appelli**

Stato delle prenotazioni effettuate aggiornato al 24/10/2012

Visualizza la cronologia completa delle operazioni di prenotazione di appelli

[redacted]

Numero Iscrizione: 1 su 1

Tipo Prova: orale

Giorno	Ora	Edificio	Aula	Riservato per	Docenti		Cancella	Stampa
					Nome	Cognome		
13/12/2012	09:00			Nessun partizionamento	ANTONIO	MARCHI	<input checked="" type="checkbox"/>	
					MARIO	MUSU		

[redacted] - prova parziale

Numero Iscrizione: 1 su 1

Giorno	Ora	Edificio	Aula	Riservato per	Docenti		Cancella	Stampa
					Nome	Cognome		
02/11/2012				Nessun partizionamento			<input checked="" type="checkbox"/>	

Figura 13 – Bacheca prenotazioni con Prove Parziali

## 6 Iscrizione ad appelli di attività didattiche non presenti nel libretto

Qualora sia previsto per il Corso di studio<sup>1</sup>, lo studente potrà effettuare la ricerca e l'inserimento dell'attività didattica desiderata seguendo le indicazioni sottostanti:

- lo studente, per prenotarsi ad un appello di un'attività didattica non presente nel libretto elettronico, dovrà selezionare le voci *Esami -> Appelli* e cliccare sul collegamento "ricerca appelli", che si trova in fondo alla pagina (si veda la Figura 14). Apparirà l'elenco delle attività didattiche che fanno parte del piano di studio, ma che non sono state ancora inserite nel libretto (come esemplificato in Figura 15).

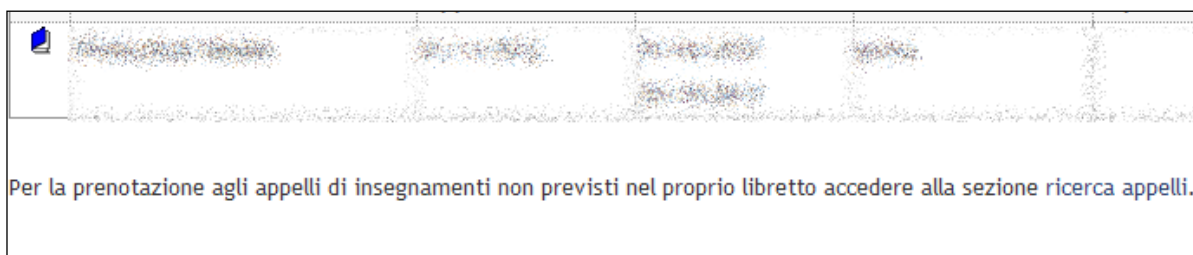


Figura 14 – Collegamento "ricerca appelli" (appelli non presenti in libretto)

**Prenotazione appelli da piano**

Elenco delle Attività Didattiche presenti nel piano di studio ma non ancora inserite nel libretto. Scegliere una di queste Attività per accedere alla lista degli appelli disponibili.

Attività didattiche derivate da regole e ancora da scegliere



	Attività didattica [Codice]	Peso
	01/31 DIRITTO ECCLESIASTICO [110M]	6
	01/31 DIRITTO CANONICO [111M]	6
	01/31 DIRITTO DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE [115M]	6
	01/31 DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI [116M]	6
	01/31 DIRITTO SUCCESSORIO [121M]	6
	01/31 FONDAMENTI DEL DIRITTO EUROPEO [123M]	6

Figura 15 – Esempio di attività didattiche assenti dal libretto ma presenti nel piano di studi

- Se l'attività didattica desiderata sarà presente in tale elenco, lo studente dovrà cliccare sull'icona accanto ad essa; appariranno, in tal modo, gli appelli disponibili per quella attività didattica e lo studente dovrà selezionare l'icona (prova finale) o (prova parziale) corrispondente all'appello scelto. Una volta effettuata la prenotazione, l'attività didattica sarà inserita in libretto.

<sup>1</sup> Se lo studente non trova l'indicazione in fondo alla pagina di Esami -> Appelli, significa che per il suo Corso di studio non è disponibile questa opzione; pertanto, lo studente deve fare una richiesta di inserimento dell'attività didattica nel suo libretto elettronico, inviando una e-mail a [helpservizionline@unica.it](mailto:helpservizionline@unica.it) o alla Segreteria Studenti.

- Se l'attività ricercata non fa parte del piano di studio, lo studente dovrà spostarsi in fondo alla pagina e cliccare su "ricerca appelli" (si veda la Figura 16).

	01/31 DIRITTO ROMANO I [223M]
	01/31 DIRITTO ROMANO II [224M]
Per la prenotazione agli appelli di insegnamenti non previsti nel proprio piano di studi accedere alla sezione <a href="#">ricerca appelli</a> .	

**Figura 16 – Collegamento "ricerca appelli" (appelli non previsti in piano di studi)**

NOTA: Se non vi sono attività didattiche presenti nel piano di studio e assenti in libretto, si passerà direttamente dalla schermata della figura 13 a quella della figura 16.





- A questo punto, lo studente dovrà digitare il nome dell'attività didattica desiderata (o anche solo una parola di almeno tre lettere presente nel nome). Ad esempio, se si sta cercando un'attività didattica avente nel nome il termine "lavoro", è sufficiente digitare "lav" anziché l'intero nome e cliccare su "Cerca" (si veda la Figura 17).

**Prenotazione appelli da offerta - Ricerca appello**

Inserire il titolo (o parte di esso) per l'Attività didattica desiderata ed avviare la ricerca cliccando sul bottone "Cerca".  
Si ricorda che il sostenimento di un Insegnamento non presente in libretto deve essere in regola con il proprio piano di studi, pena il non riconoscimento e quindi l'annullamento dell'eventuale esame sostenuto. Il sistema recupererà tutti gli appelli prenotabili associati alle Attività didattiche il cui titolo contiene la chiave di ricerca specificata.

Attività didattica:



La ricerca effettuata ha recuperato più di un'Attività didattica compatibile con la chiave di ricerca specificata.  
 E' necessario scegliere una di queste Attività per accedere alla lista degli appelli disponibili.



Attività didattica	Offerta nei corsi
 01/31 DIRITTO COMUNITARIO DEL LAVORO	GIURISPRUDENZA;
 01/31 DIRITTO DEL RAPPORTO DI LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLA P.A.	GIURISPRUDENZA;
 01/32 DIRITTO COMUNITARIO DEL LAVORO	SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI(L);
 01/32 DIRITTO DEL LAVORO	SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI(L);
 01/32 DIRITTO DEL RAPPORTO DI LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLA P.A.	SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI(L);

Legenda: L = Corso di laurea; LS = Corso di laurea specialistica

**Figura 17 – Ricerca appelli non previsti nel piano di studi**


- Cliccando sull'icona  accanto all'attività didattica desiderata, appariranno gli appelli disponibili: lo

studente dovrà quindi cliccare sull'icona  o  in corrispondenza dell'appello prescelto.

- Una volta scelto l'appello (cliccando sull'icona  o  ) apparirà una schermata (si veda la Figura 18), in cui si richiede allo studente l'inserimento nel libretto dell'attività didattica prescelta.

**Prenotazione appelli da offerta - Conferma attività in libretto**

Attenzione,  
prima di continuare controllare attentamente il numero di CFU. Se non corrispondesse con quanto previsto, si prega di mandare una e-mail ad [helpservizionline@unica.it](mailto:helpservizionline@unica.it) presentandosi e indicando il Corso di Laurea, l'Insegnamento e il numero di CFU che si ritiene corretti.  
Si ricorda che l'aggiunta (e il sostenimento) di un insegnamento non presente in libretto deve essere in regola con il proprio piano di studi, pena il quindi l'annullamento dell'eventuale esame sostenuto.  
Per consentire la prenotazione all'appello, cliccando su 'Procedi', l'Insegnamento da Lei scelto sarà inserito nel libretto con le seguenti caratteristiche:

Attività didattica: 143L - 

---







Corso di Studio:   
Ordinamento:   
Percorso di Studio:   
Offerta nell'AA:   
C.F.U.:   
Docente titolare: 

Figura 18 – Inserimento attività didattica nel libretto

- Cliccando su "Procedi", l'attività didattica sarà inserita nel libretto. **Si raccomanda allo studente, prima di cliccare, di verificare attentamente il numero di CFU dell'attività didattica. Se il numero dei CFU non corrispondesse con quanto previsto, lo studente dovrà inviare una e-mail ad [helpservizionline@unica.it](mailto:helpservizionline@unica.it) indicando Corso di Studio, Insegnamento e numero di CFU che ritiene siano corretti.** Si precisa anche che l'aggiunta (e il sostenimento) di un insegnamento non presente in libretto dovrà essere coerente con il proprio piano di studi, pena l'annullamento dell'eventuale esame sostenuto.
- Il solo inserimento dell'attività didattica non comporterà l'automatica iscrizione all'appello, che dovrà essere eseguita secondo le indicazioni sottostanti:
  - ✓ una volta inserita l'attività didattica nel libretto, lo studente si potrà iscrivere subito all'appello cliccando su "Prenotati all'appello" oppure potrà cliccare su "Annulla" (si veda la Figura 19) e iscriversi all'appello in un secondo momento attraverso il procedimento illustrato nei paragrafi precedenti per l'iscrizione ad appelli per attività didattiche presenti nel libretto.

**Prenotazione appelli - Dettaglio appello selezionato**

Attività Didattica: [redacted]  
 Appello: [redacted]  
 Sessioni: [redacted]  
 Docenti: [redacted]

Note per il docente: [text area]

**Calendario delle prove**

Data - Ora	Edificio e Aula	# Iscr	Docenti
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

[Annulla] [Prenotati all'appello >>]

**Figura 19 – Prenotazione all'appello**

- Se si cancella la prenotazione, l'attività didattica sparirà anche dal libretto. Per eliminare l'attività didattica dal libretto, nei casi di impossibilità da parte del sistema a cancellarla, si potrà scrivere a [helpservizionline@unica.it](mailto:helpservizionline@unica.it)

## 7 Bacheca esiti

Gli esiti degli ultimi esami sostenuti (se si tratta di prove parziali o di prove finali che prevedono pubblicazione e possibilità di rifiuto online del voto) appariranno in *Esami -> Bacheca esiti* (si veda la Figura 20).

**Bacheca esiti**

La pagina mostra gli appelli già sostenuti per i quali è stato assegnato un esito da parte del docente. Per accedere alla funzione di verbalizzazione on-line cliccare l'icona mostrata a fianco di ogni esito.

01/31 DIRITTO CIVILE - [104M] - DIRITTO CIVILE (PARI)				
Data esame	Ora	Docenti	Data ultimo rifiuto	Voto o giudizio
13/10/2012		[redacted]	12/11/2012	19

**Figura 20 – Bacheca esiti**

L'esito di una prova finale, quando sarà caricato nel libretto elettronico, sparirà dalla bacheca esiti ed apparirà in *Carriera -> Libretto*.

La bacheca ha una finestra temporale limitata e saranno visibili solo gli esiti che risalgono fino a 45 giorni dalla



data di pubblicazione (gli esiti non caricati nel libretto prima dei 45 giorni, di conseguenza, non saranno visibili). In altri termini, quando il voto non comparirà più in bacheca esiti, vuol dire che è stato caricato o che lo sarà non appena verrà completata la procedura di caricamento.

## 8 Rifiuto del voto

In determinati casi, il docente potrebbe permettere allo studente di rifiutare il voto dell'esame. Cliccando sull'icona accanto al voto apparirà la schermata della Figura 21.

**Gestione esito esame**

**Dettaglio Appello**

---

Attività didattica: **DIR. DI DIRITTO CIVILE (1044)**  
Descrizione appello: **DIRITTO CIVILE (PAR)**  
Data e ora esame: **13/10/2012**  
Tipo Esame: **ORALE**  
Docenti: **FILANTHICAN CARLO; FILIPPA CARLO**

---

**Esito esame**

**Voto/Giudizio: 19**

Rifiuta l'esito

**Attenzione:** il termine ultimo per poter rifiutare l'esito assegnato è fissato al 12/11/2012. Trascorsa questa data non verrà più consentito di apportare modifiche.

Figura 21 – Gestione esito

Per rifiutare il voto lo studente dovrà selezionare la casella “Rifiuta l’esito” e cliccare su “Conferma”. Nella bacheca esiti l’icona accanto al voto rifiutato sarà rappresentata da una X rossa (si veda la Figura 22).

**Bacheca esiti**

La pagina mostra gli appelli già sostenuti per i quali è stato assegnato un esito da parte del docente. Per accedere alla funzione di verbalizzazione on-line cliccare l'icona mostrata a fianco di ogni esito.

Data esame	Ora	Docenti	Data ultimo rifiuto	Voto o giudizio
13/10/2012		FILANTHICAN CARLO FILIPPA CARLO	12/11/2012	19

Figura 22 – Bacheca esiti con voto rifiutato

Una volta trascorsa la “data ultimo rifiuto”, il rifiuto diventerà definitivo. Prima di questa data sarà possibile modificare la propria decisione cliccando sull'icona accanto al voto, deselegzionando la casella “rifiuta l’esito”



e cliccando su “Conferma”. Nella bacheca esiti l’icona accanto al voto non avrà più la X rossa.

Se lo studente non rifiuterà esplicitamente il voto entro la data prevista, il voto sarà considerato dal sistema come accettato.