CSI

Centro di Ateneo per i Servizi Informativi

Università degli Studi di Napoli Federico II

	Area
Redatto da	**Area Tecnica Sviluppo Siti e Applicativi**

Versione	Data	Modifiche

Centro di Ateneo per i Servizi Informativi

Università degli Studi di Napoli Federico II

ESOL GUIDA STUDENTE

Indice

La piattaforma ESOL 3
La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL 5
Riepilogo delle credenziali d'accesso per ESOL 7
Accedere ad ESOL ESAMI 8
Autenticarsi in ESOL ESAMI 10
Accedere ad ESOL SONDAGGI 12
Autenticarsi in ESOL SONDAGGI 14
Accedere ad ESOL INDAGINI 16
Autenticarsi in ESOL INDAGINI 18
La compilazione del "Questionario Valutativo" 20
La prenotazione Esame in ESOL ESAMI 28
Lo svolgimento Esame in ESOL ESAMI 40
La pubblicazione dei Risultati in ESOL ESAMI 50
La visualizzazione dei Voti in ESOL ESAMI 51

LA PIATTAFORMA ESOL

ESOL è un'applicazione **Web** che permette, tramite la rete **Internet** e l'uso di un **browser**, di accedere a **tre** diverse tipologie di supporto alla **Didattica d'Ateneo**:

- ✓ Erogazione di **Esami**.
- ✓ Erogazione di **"Questionari Valutativi"** della Didattica.
- ✓ Erogazione di questionari per **Sondaggi Statistici**.

Possono accedere al Servizio **due categorie** di Utenti:

- UTENTI "**INTERNI"** ALL'ATENEO
- UTENTI "**ESTERNI"** ALL'ATENEO

Per Utenti "**INTERNI"** si intendono **tutti** coloro che **già appartengono** a vario titolo all'**Ateneo Federico II** di **Napoli**:

- **Docenti** dell'Ateneo
- **Studenti** iscritti all'Ateneo
- **Personale Tecnico e Amministrativo** dell'Ateneo

Tutti gli Utenti **"Interni", Docenti**, **Studenti** e **Dipendenti** dell'**Ateneo "Federico II"**, sono **già dotati** di **"Identità Digitali"** (cioè di indirizzi di posta elettronica nel dominio **"@unina.it"** o **"@studenti.unina.it"**) e delle relative **credenziali d'accesso (nome utente e password)**.

Nel caso di Utenti **"Interni"** per autenticarsi sui **siti ESOL** è sufficiente inserire come **nome utente** il proprio **account** di posta elettronica e la relativa **password**.

Per Utenti "**ESTERNI"** si intendono tutti coloro che **NON appartengono**, al momento dell'accesso alla procedura **ESOL**, all'**Ateneo Federico II** di Napoli, per esempio partecipanti a test preliminari d'accesso.

Tali Utenti, **NON possedendo le credenziali di posta elettronica d'Ateneo, dovranno procedere a una registrazione preliminare sul sito ESOL,** allo scopo di ottenere via **e-mail** una **password personale di accesso da associare al proprio Codice Fiscale.**

LA REGISTRAZIONE UTENTI ESTERNI IN ESOL

Nel caso di Utenti **"Esterni",** cioè **NON** appartenenti all'Ateneo, è prevista la possibilità di fornire Loro delle **credenziali di accesso personali**, previa **"Registrazione"** dell'Utente sul sito **ESOL**.

Per accedere alla **"Registrazione"**, nella pagina di **"Login Utente" dei siti ESOL**, cliccare il pulsante **"Registrati"** (Fig.1):

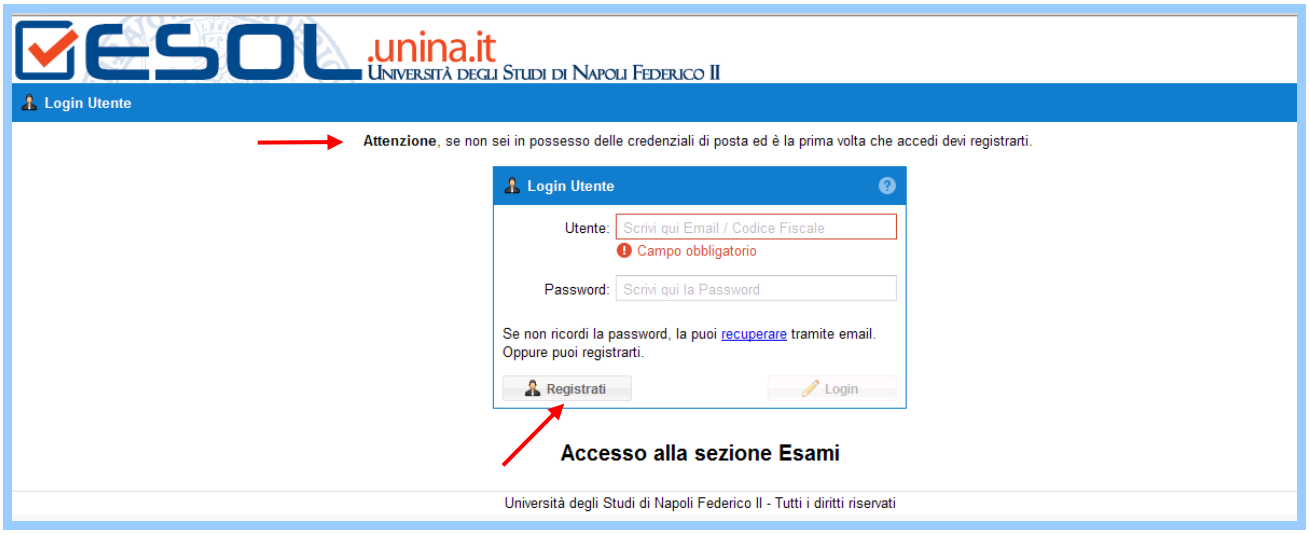


Figura 1

Dopo avere cliccato il pulsante **"Registrati"**, comparirà un **modulo** in cui inserire i propri **dati anagrafici** e un **valido indirizzo e-mail**, utilizzato successivamente dalla procedura per inviare la **password personale d'accesso** al sito **ESOL**.

Per completare la **Registrazione,** cliccare il pulsante **"Invia"** (Fig. 2):

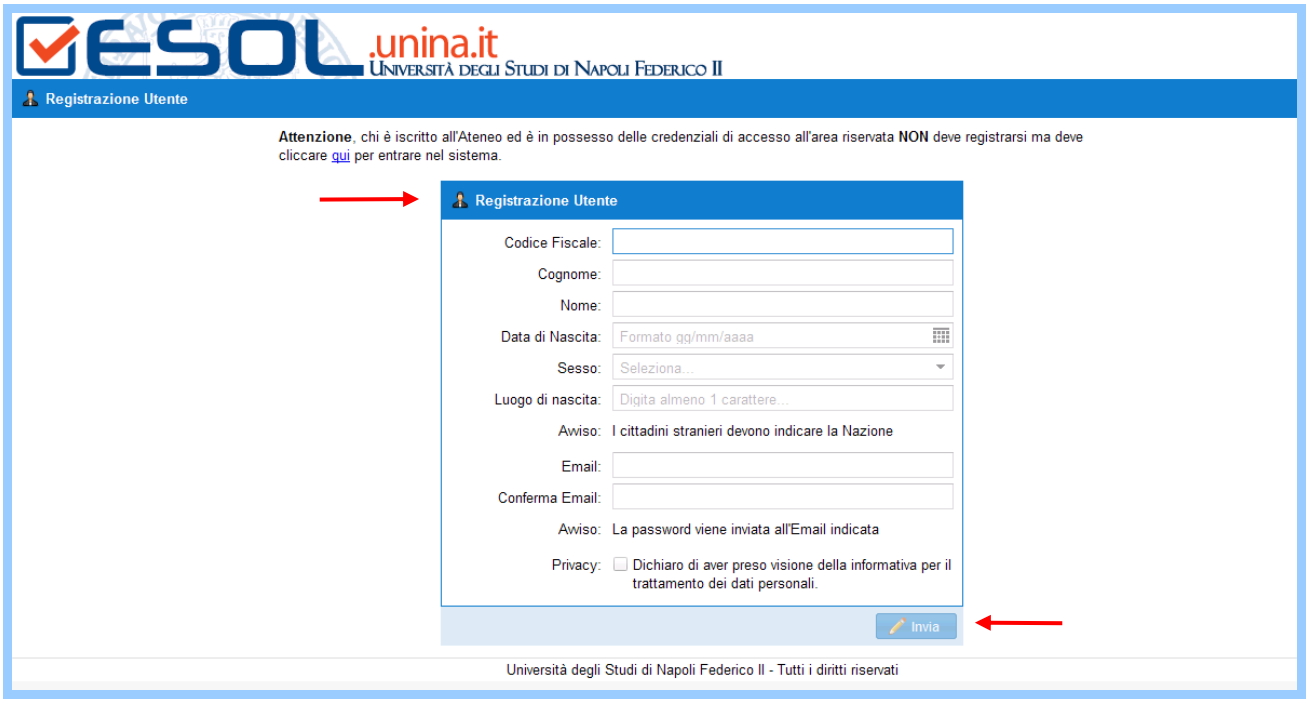


Figura 2

L'Utente, dopo avere ricevuto la **password personale d'accesso** (**inviata all'indirizzo e-mail inserito durante la fase di registrazione**), potrà accedere alla piattaforma **ESOL**, inserendo nelle pagine di **"Login Utente":**

- **"Utente":** Il proprio **CODICE FISCALE**
- **"Password"**: La **Password personale** ricevuta via **e-mail**, inviatagli **automaticamente** dall'applicazione.

RIEPILOGO DELLE CREDENZIALI D'ACCESSO PER ESOL

Di seguito sono riepilogate le **credenziali d'accesso** che le diverse **categorie** di Utenti possono utilizzare per accedere ai servizi erogati dalla **piattaforma informatica ESOL**:

- **DOCENTE:** Nome **Utente** su **"@unina.it" + Password** su **"@unina.it"**
- **STUDENTE:** Nome **Utente** su **"@studenti.unina.it" + Password** su **"@studenti.unina.it"**
- **DIPENDENTE:** Nome **Utente** su **"@unina.it" + Password** su **"@unina.it"**
- **ESTERNO: CODICE FISCALE + PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente.

ACCEDERE AD ESOL ESAMI

Per accedere a **ESOL ESAMI**, scrivere nella barra degli indirizzi del browser "**esol.unina.it**" e comparirà l'Home-Page del sito **ESOL** (Fig. 3):

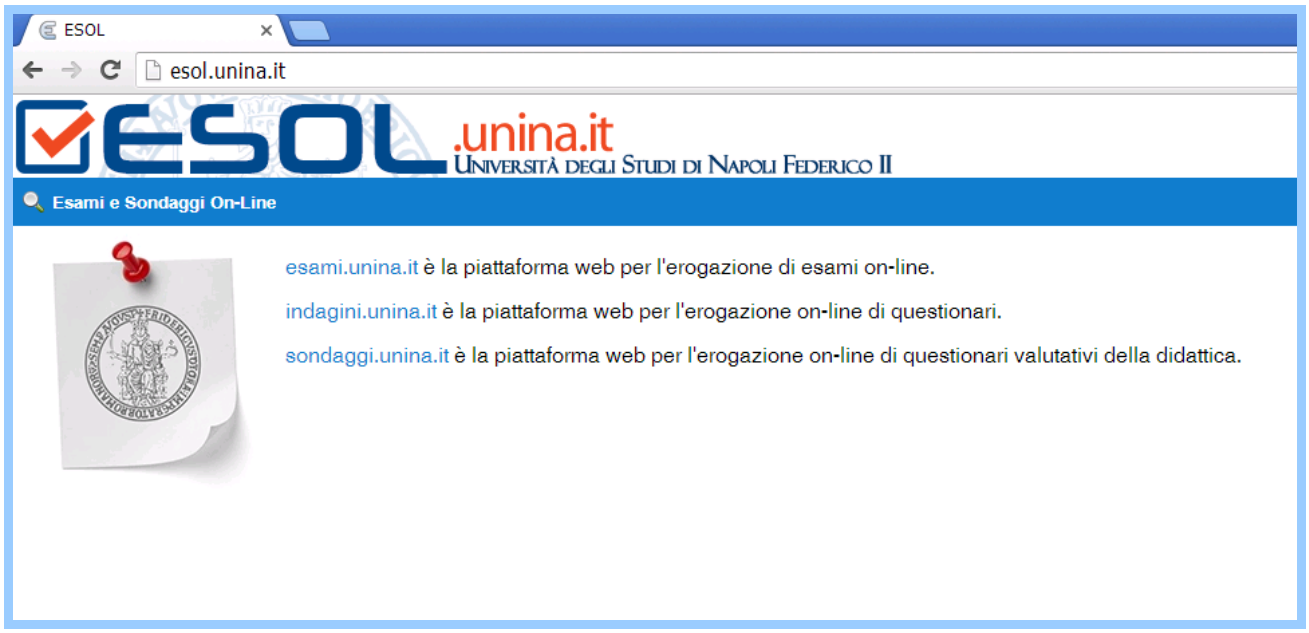


Figura 3

Cliccare quindi sul link **"esami.unina.it",** presente nella pagina Web (Fig. 4):

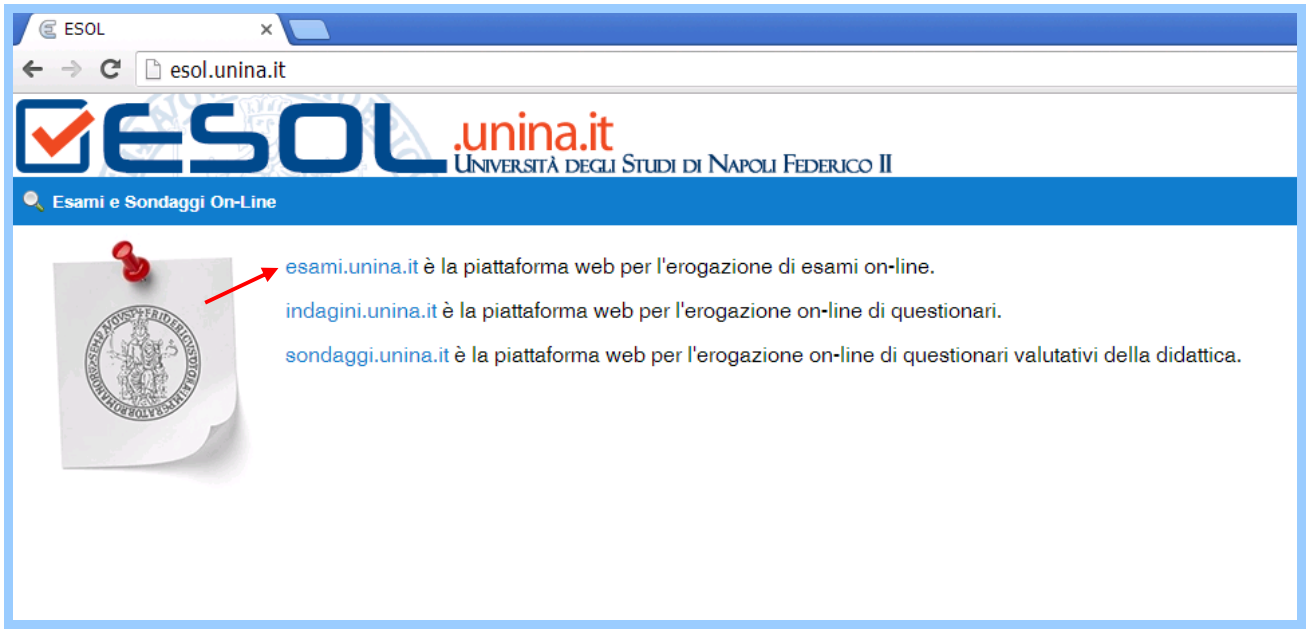


Figura 4

Oppure:

Inserire **direttamente** nella barra degli indirizzi del proprio browser, **"esami.unina.it "**.

AUTENTICARSI IN ESOL ESAMI

Nell'Home-Page di **ESOL ESAMI** (Fig. 5), cliccare il pulsante **"Login Esami online"**:

Figura 5

Compare la pagina **"Login Utente"** (Fig. 6), in cui inserire, se **Studente**, nei corrispettivi campi della form, il proprio **"Username"** relativo all'e-mail istituzionale su **"@studenti.unina.it"** e la **Password** usata per accedervi (nel caso di **Docenti /Personale T.A.** le credenziali da usare sono quelle utilizzate per accedere all'e-mail istituzionale su **"@unina.it"**).

Nel caso di **Utenti Esterni** è necessario inserire, nei corrispettivi campi della form**,** il proprio **Codice Fiscale** e la **PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente (**Cap. "La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL", pag.5**).

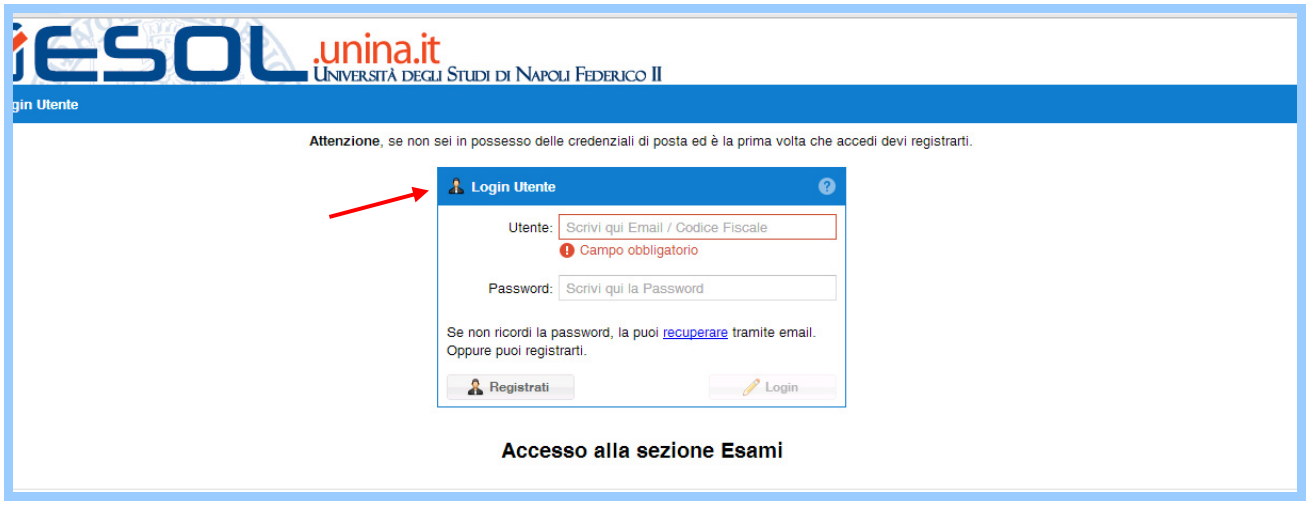


Figura 6

ACCEDERE AD ESOL SONDAGGI

Per accedere a **ESOL SONDAGGI**, scrivere nella barra degli indirizzi del browser "**esol.unina.it**" e comparirà l'Home-Page del sito **ESOL** (Fig. 7):

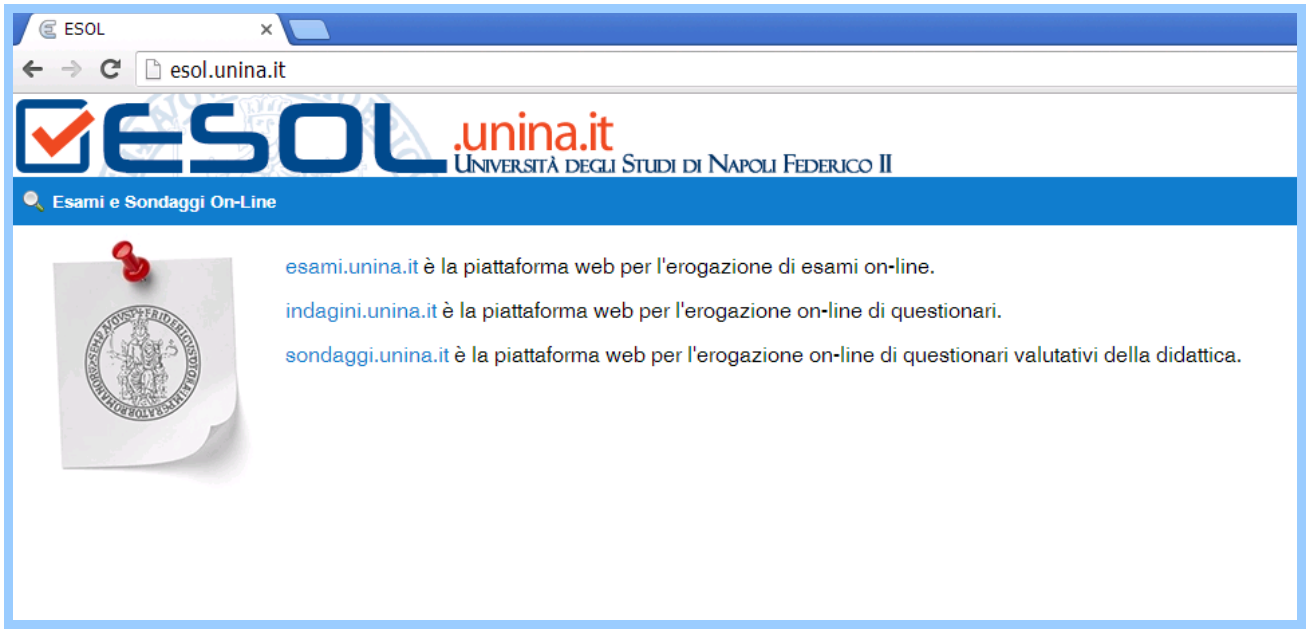


Figura 7

Cliccare quindi sul link **"sondaggi.unina.it",** presente nella pagina Web (Fig.8):

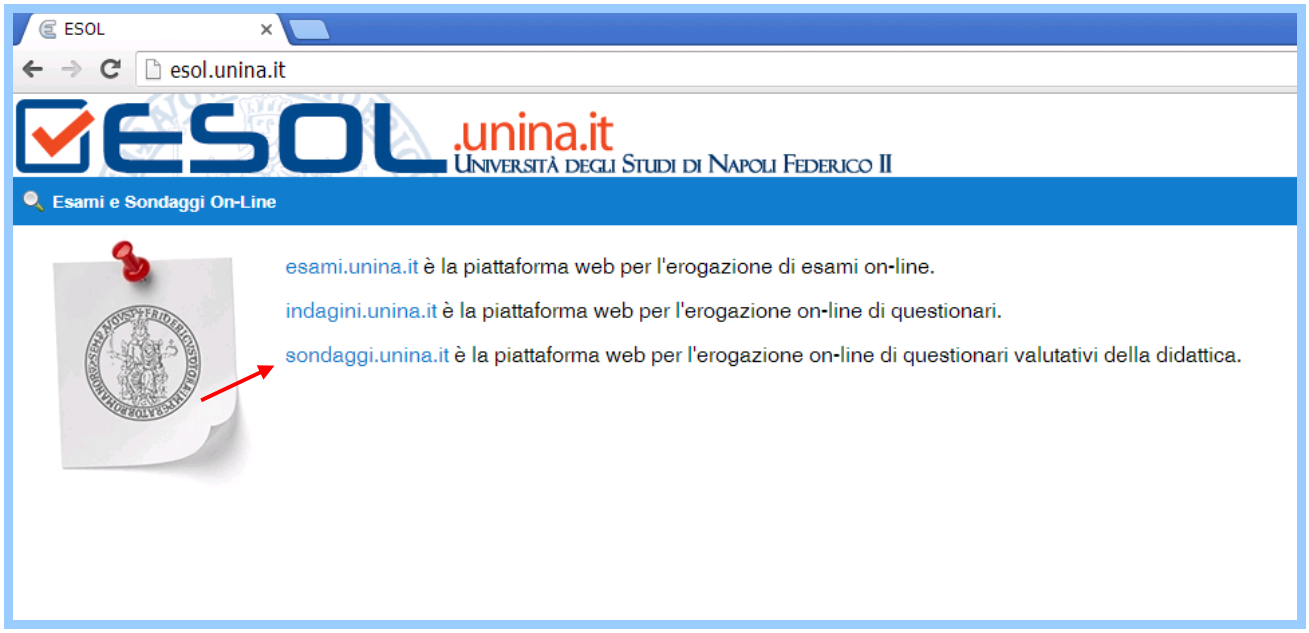


Figura 8

Oppure:

Inserire **direttamente** nella barra degli indirizzi del proprio browser, **"sondaggi.unina.it ".**

AUTENTICARSI IN ESOL SONDAGGI

Nell'Home-Page di **ESOL SONDAGGI** (Fig. 9), cliccare il pulsante **"Login Sondaggi":**

Figura 9

Compare la pagina **"Login Utente"** (Fig. 10), in cui inserire, se **Studente**, nei corrispettivi campi della form, il proprio **"Username"** relativo all'e-mail istituzionale su **"@studenti.unina.it"** e la **Password** usata per accedervi (nel caso di **Docenti /Personale T.A.** le credenziali da usare sono quelle utilizzate per accedere all'e-mail istituzionale su **"@unina.it"**).

Nel caso di **Utenti Esterni** è necessario inserire, nei corrispettivi campi della form**,** il proprio **Codice Fiscale** e la **PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente (**Cap. "La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL", pag.5**).

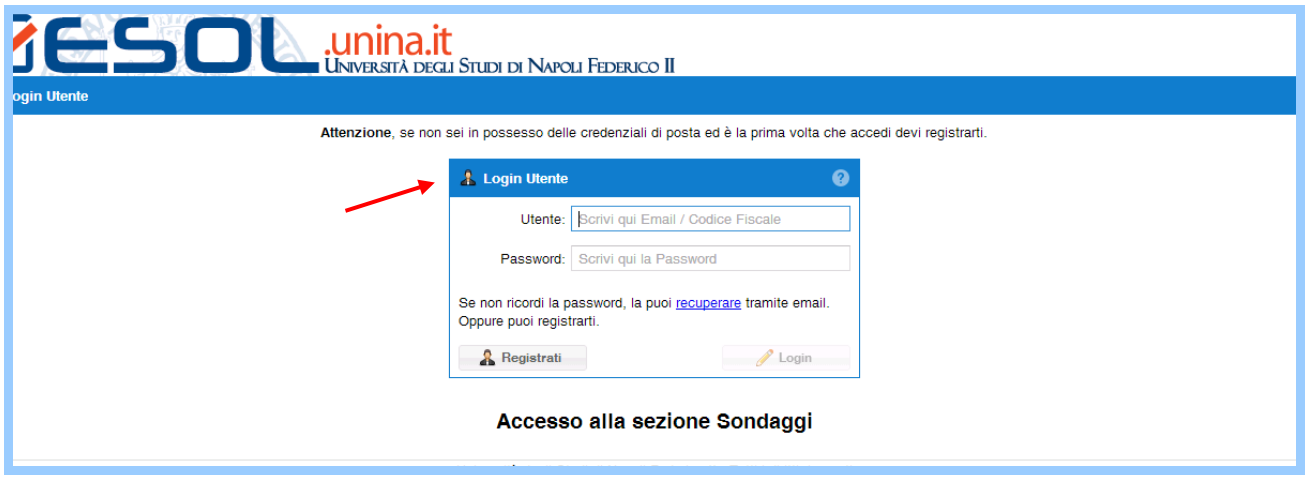


Figura 10

ACCEDERE AD ESOL INDAGINI

Per accedere a **ESOL INDAGINI**, scrivere nella barra degli indirizzi del browser "**esol.unina.it**" e comparirà l'Home-Page del sito **ESOL** (Fig. 11):

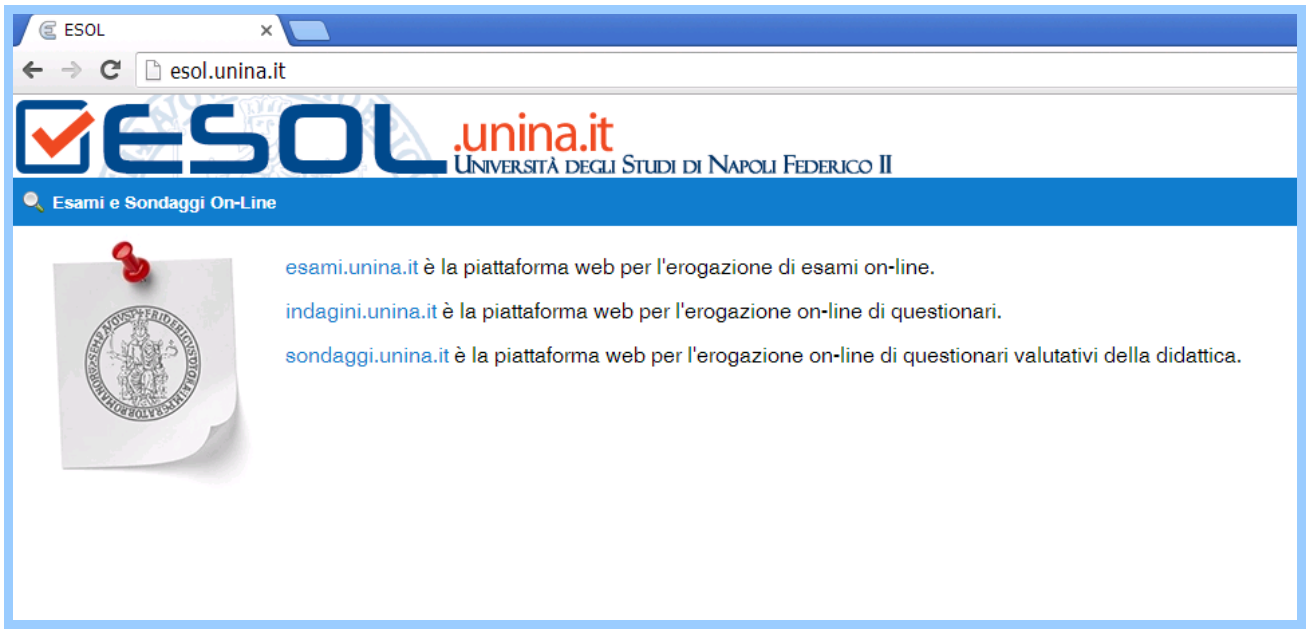


Figura 11

Cliccare quindi sul link **"indagini.unina.it",** presente nella pagina Web (Fig.12):

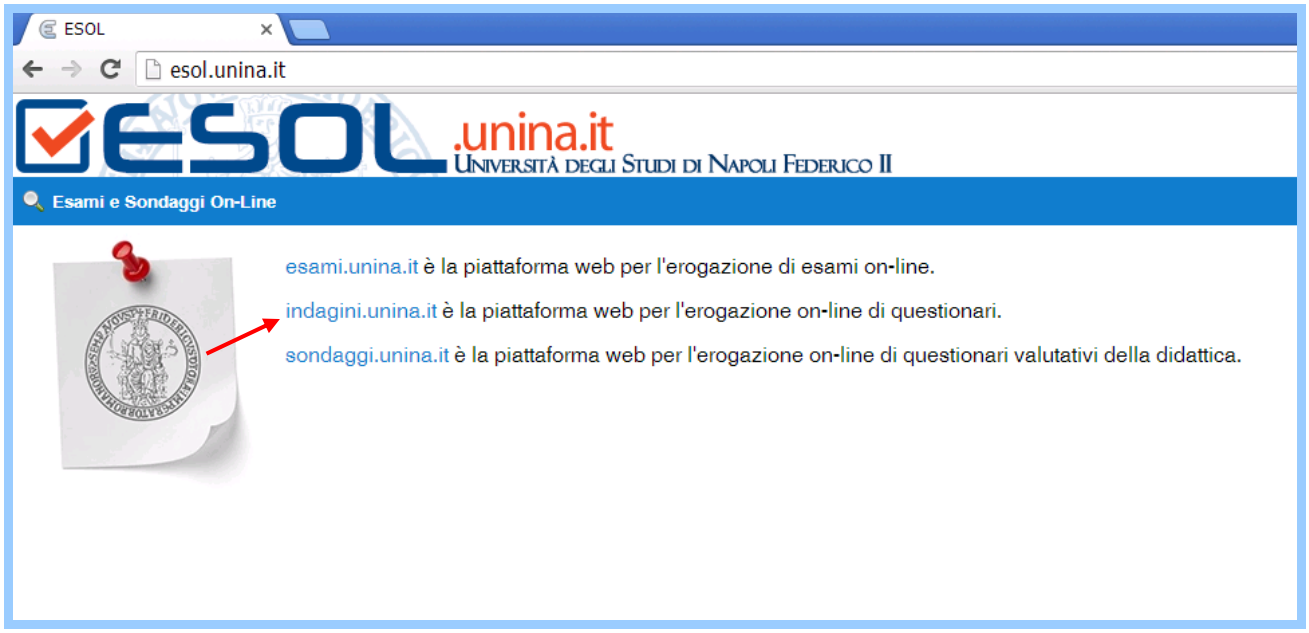


Figura 12

Oppure:

Inserire **direttamente** nella barra degli indirizzi del proprio browser, **"indagini.unina.it ".**

AUTENTICARSI IN ESOL INDAGINI

Nell'Home-Page di **ESOL INDAGINI** (Fig.13), cliccare il pulsante **"Login Indagini":**

Figura 13

Compare la pagina **"Login Utente"** (Fig. 14), in cui inserire, se **Studente**, nei corrispettivi campi della form, il proprio **"Username"** relativo all'e-mail istituzionale su **"@studenti.unina.it"** e la **Password** usata per accedervi (nel caso di **Docenti /Personale T.A.** le credenziali da usare sono quelle utilizzate per accedere all'e-mail istituzionale su **"@unina.it"**).

Nel caso di **Utenti Esterni** è necessario inserire, nei corrispettivi campi della form**,** il proprio **Codice Fiscale** e la **PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente (**Cap. "La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL", pag.5**).

Figura 14

LA COMPILAZIONE DEL "QUESTIONARIO VALUTATIVO"

Per **compilare un "Questionario Valutativo"** è necessario accedere a **ESOL SONDAGGI**; per fare ciò, scrivere nella barra degli indirizzi del browser "**esol.unina.it**" e comparirà l'Home-Page del sito **ESOL** (Fig. 15):

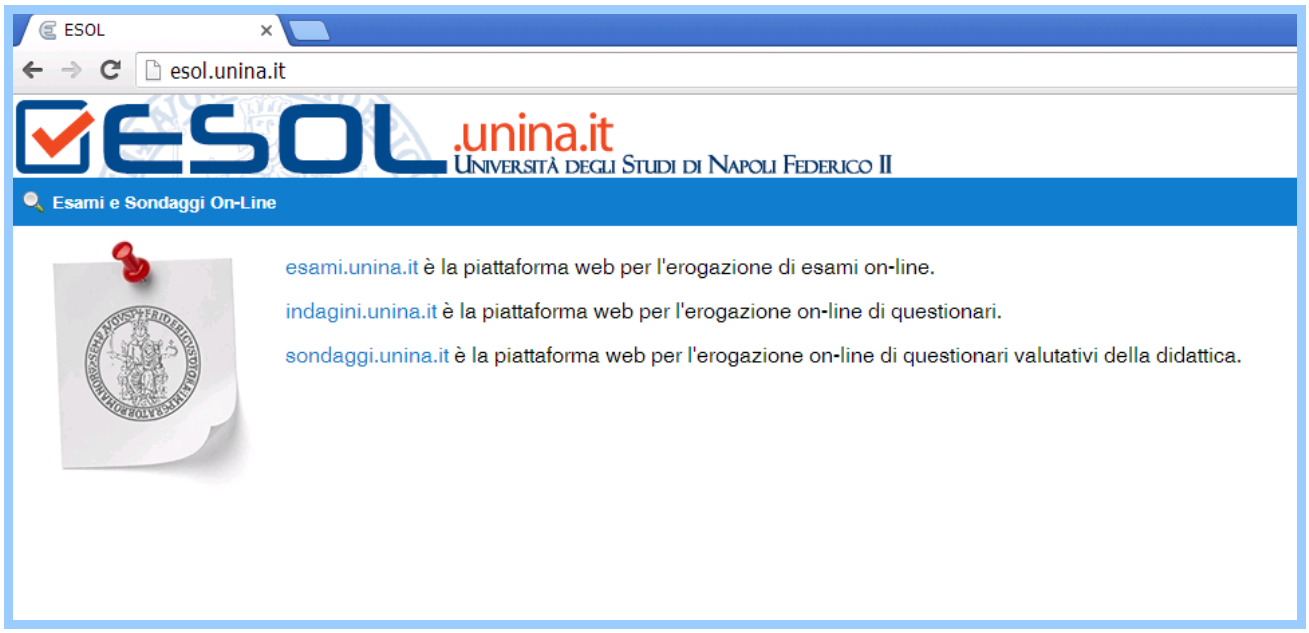


Figura 15

Cliccare quindi sul link **"sondaggi.unina.it",** presente nella pagina Web (Fig.16):

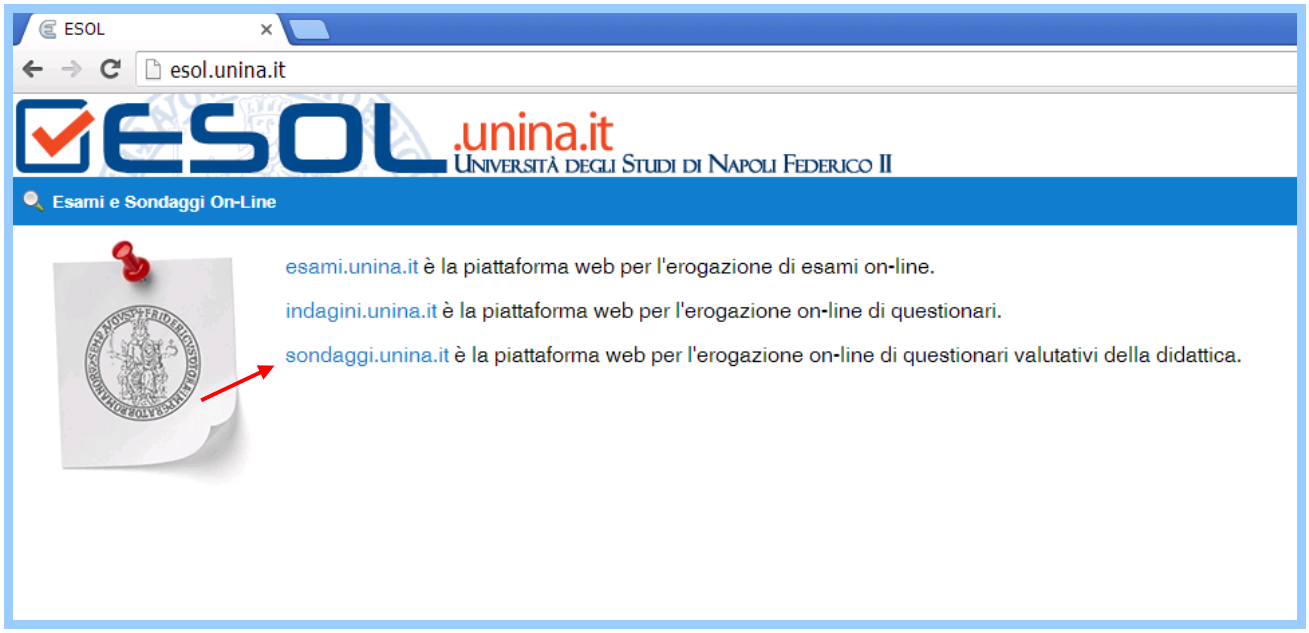


Figura 16

Oppure:

Inserire **direttamente** nella barra degli indirizzi del proprio browser, **"sondaggi.unina.it ".**

Nell'Home-Page di **ESOL SONDAGGI** (Fig.17), cliccare il pulsante **"Login Sondaggi":**

Figura 17

Compare la pagina **"Login Utente"** (Fig. 18), in cui inserire, se **Studente**, nei corrispettivi campi della form, il proprio **"Username"** relativo all'e-mail istituzionale su **"@studenti.unina.it"** e la **Password** usata per accedervi (nel caso di **Docenti /Personale T.A.** le credenziali da usare sono quelle utilizzate per accedere all'e-mail istituzionale su **"@unina.it"**).

Nel caso di **Utenti Esterni** è necessario inserire, nei corrispettivi campi della form**,** il proprio **Codice Fiscale** e la **PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente (**Cap. "La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL", pag.5**).

Figura 18

Dopo l'**autenticazione**, lo **Studente** entra nell'**area riservata** del sito **"ESOL SONDAGGI"** (**Fig. 19**), dove potrà scegliere, nella lista di **insegnamenti** (e relativi **Docenti**), quelli di cui desidera compilare il relativo Questionario.

La lista di insegnamenti proposti è composta **automaticamente** dall'applicazione, utilizzando i **dati provenienti dagli archivi informatici dell'Ateneo**, in funzione del **Piano di Studi** in quel momento vigente per lo **Studente**.

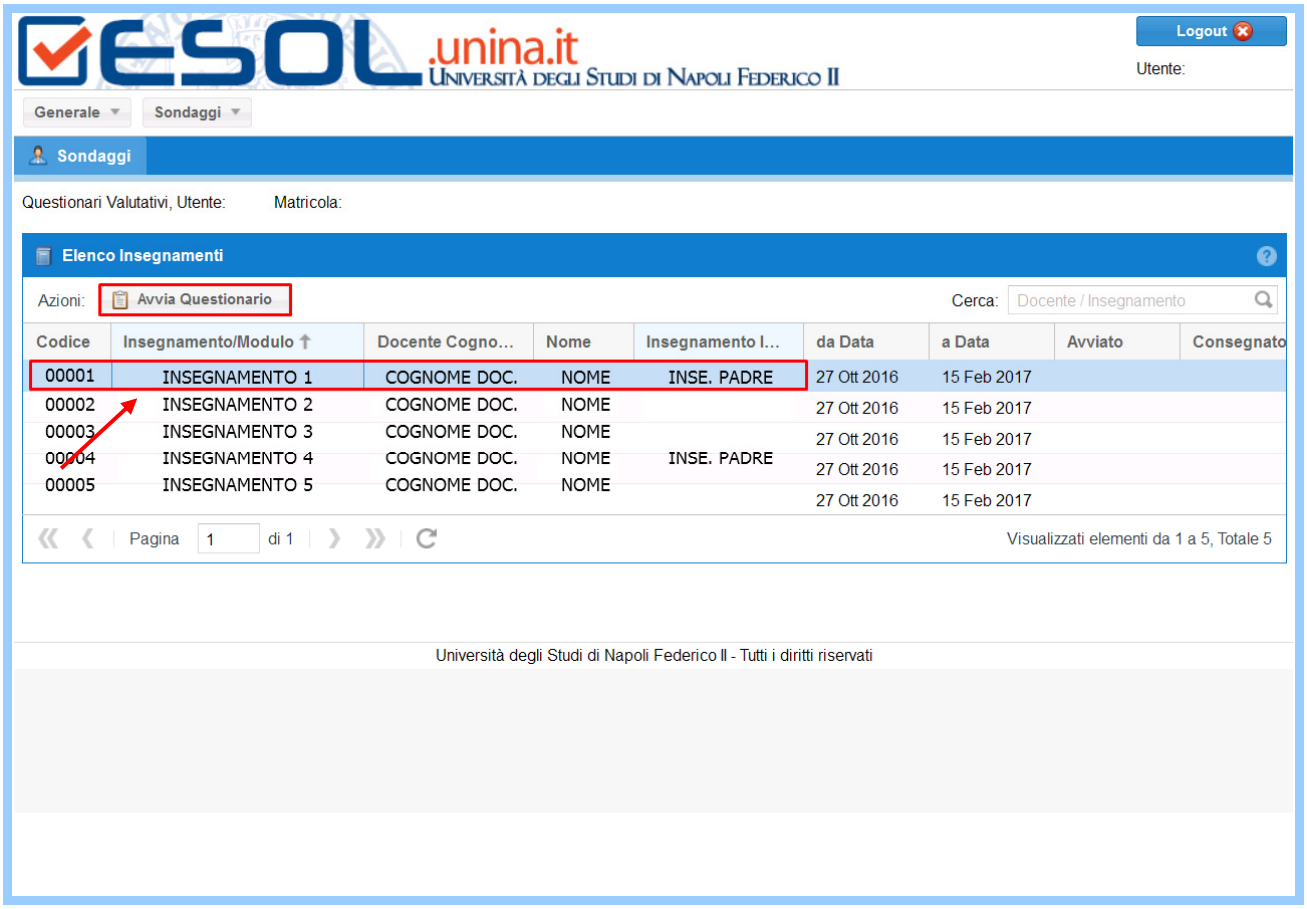


Figura 19

Dopo avere **cliccato** sulla **riga** della tabella relativa all'insegnamento svolto dal Docente del **proprio corso,** si **evidenzia** il pulsante **"Avvia Questionario"** (Fig.20)**;** dopo averlo cliccato, compare un "pop-up" per la scelta della **lingua** in cui saranno formulati i quesiti del **"Questionario Valutativo"** (Fig. 21):

Figura 20

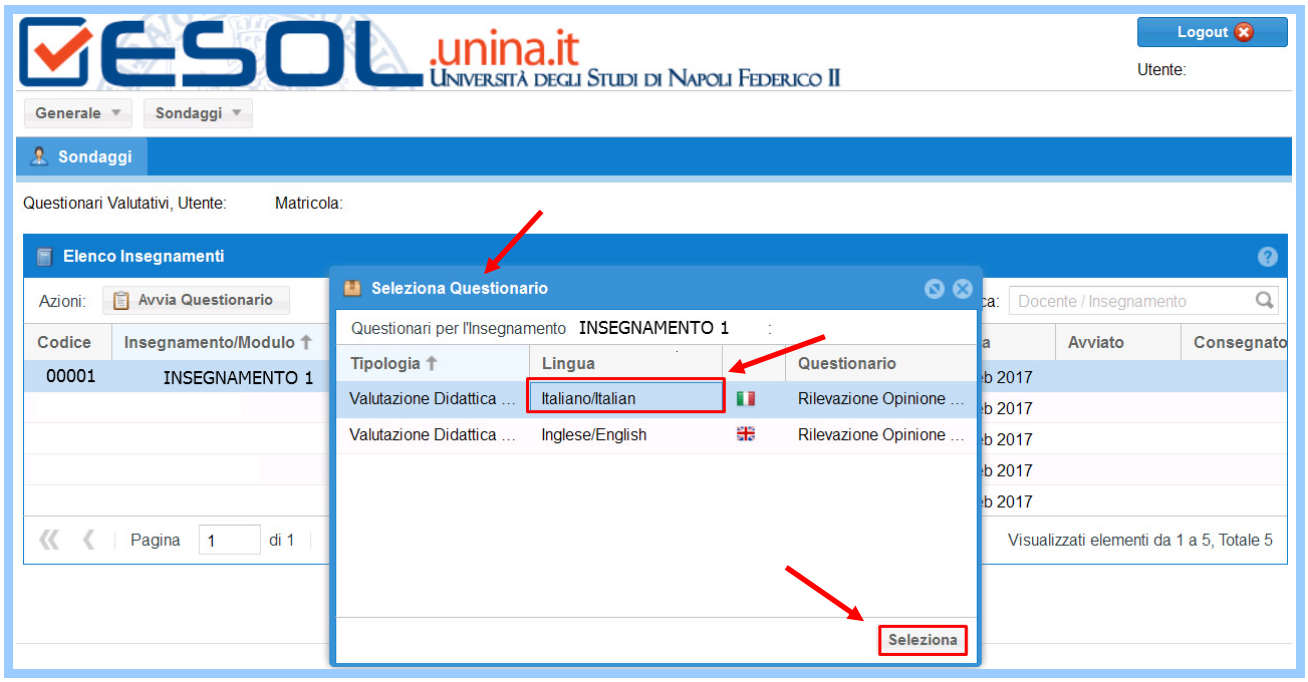


Figura 21

Dopo avere selezionato la riga della Lingua (**Italiano/Inglese**), cliccandoci sopra e avere cliccato il pulsante **"Seleziona"** (Fig. 21), **compare la schermata del "Questionario Valutativo", relativo all'insegnamento scelto** (Fig.22):

Figura 22

Dopo avere risposto ai quesiti, è possibile consegnare il **Questionario**, cliccando prima il pulsante **"Consegna Questionario"**, confermando poi l'azione **nell'apposito "pop-up" che compare, cliccando il pulsante "Sì, Consegna"** (Fig. 23):

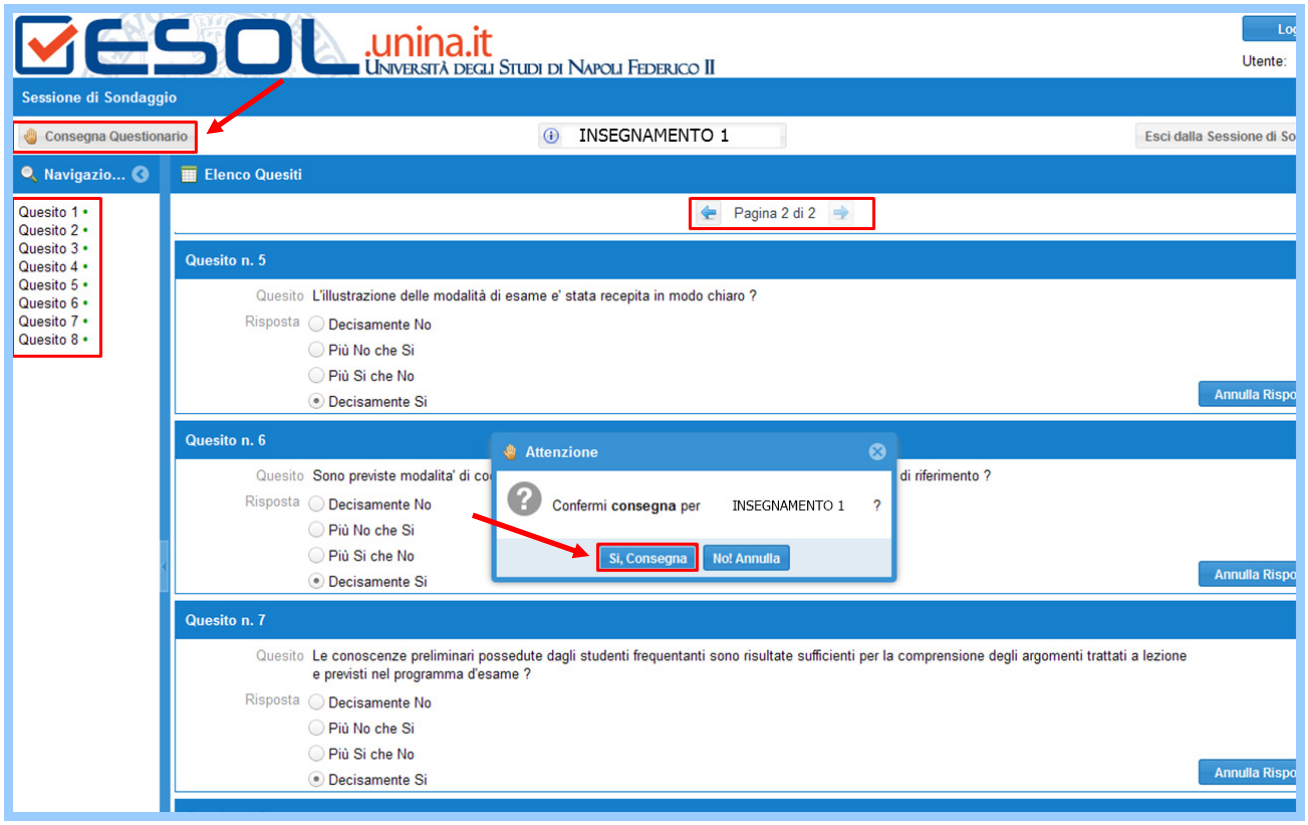


Figura 23

LA PRENOTAZIONE ESAME IN ESOL ESAMI

Per **prenotarsi a un esame** è necessario accedere a **ESOL ESAMI**; per fare ciò, scrivere nella barra degli indirizzi del browser "**esol.unina.it**" e comparirà l'Home-Page del sito **ESOL** (Fig. 24):

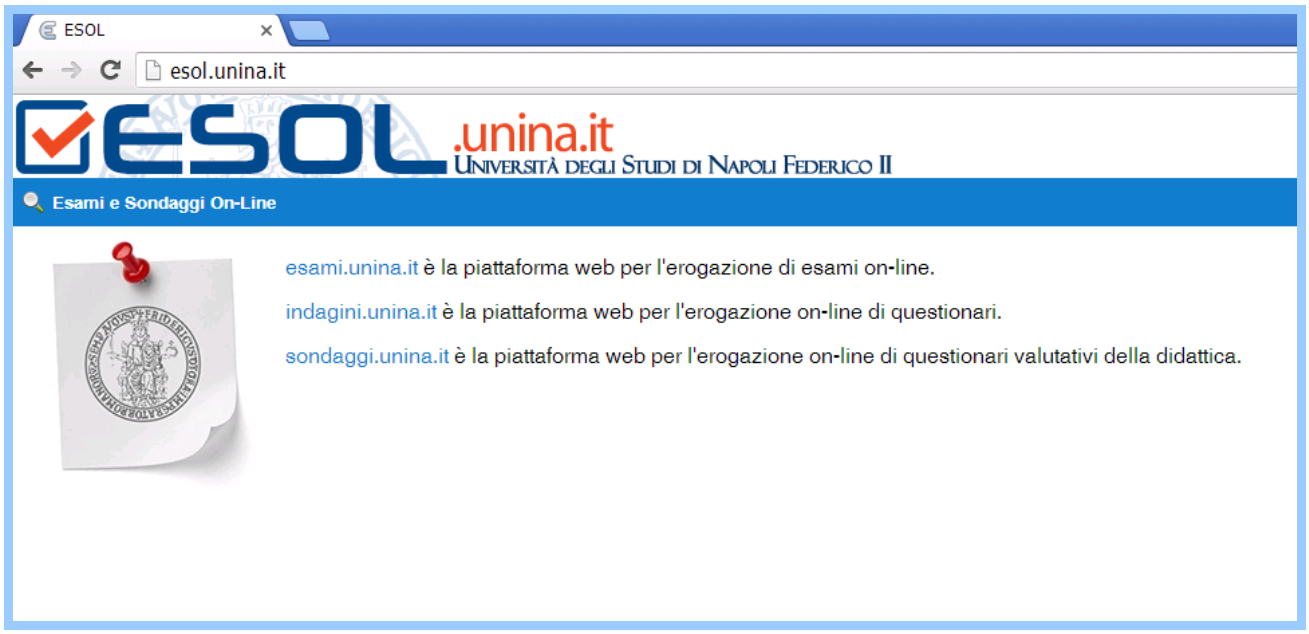


Figura 24

Cliccare quindi sul link **"esami.unina.it",** presente nella pagina Web (Fig. 25):

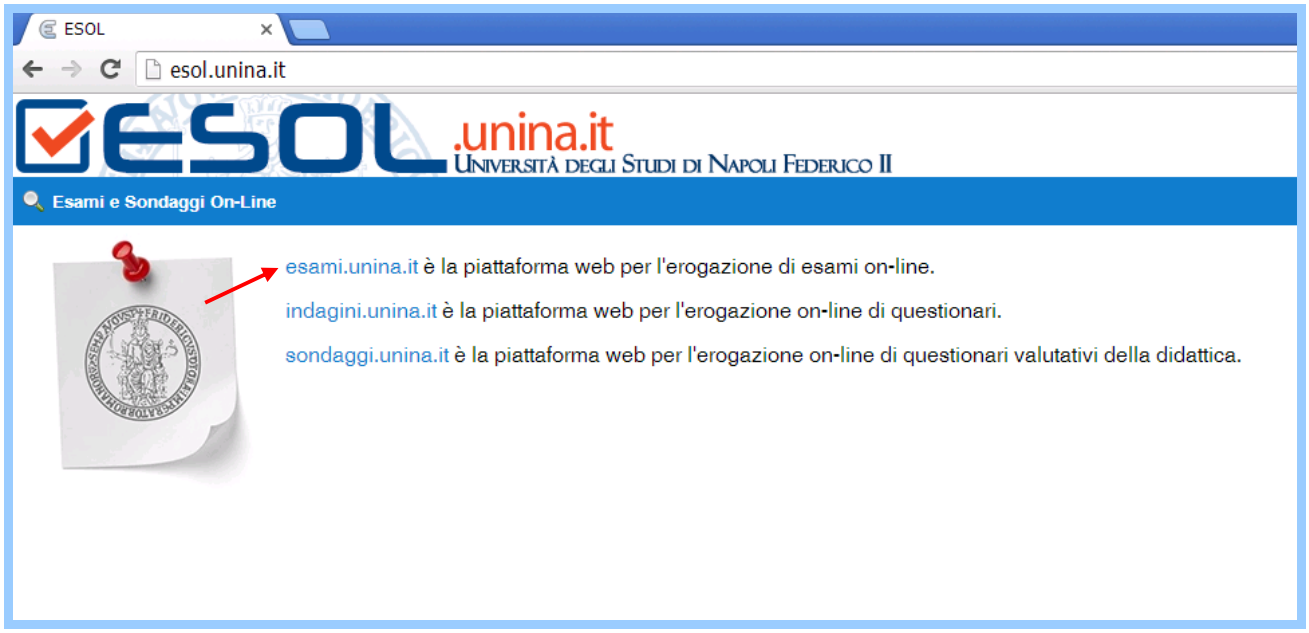


Figura 25

Oppure:

Inserire **direttamente** nella barra degli indirizzi del proprio browser, **"esami.unina.it "**.

Compare quindi l'Home-Page del sito **"esami.unina.it"** in cui sono elencate, nella tabella **"Elenco Appelli di Esame"**, le **sedute d'esame** disponibili nella procedura(Fig. 26):

Figura 26

Per **prenotarsi a un esame** sono possibili **due** modalità:

- Prenotazione **"Rapida"** all'Esame
- Prenotazione all'Esame

La prima procedura ("**Prenotazione Rapida**") permette allo Studente di prenotarsi **SENZA** la necessità di **accedere all'area riservata** della procedura, mentre la seconda prevede **l'accesso all'Area Riservata Studente** di **ESOL ESAMI**, per completare la prenotazione.

Per effettuare una **"Prenotazione Rapida"** è sufficiente, nella pagina iniziale, selezionare la riga contenente i dati dell'appello (cliccandoci sopra) e successivamente cliccare il pulsante **"Prenotazione rapida"** (Fig. 27):

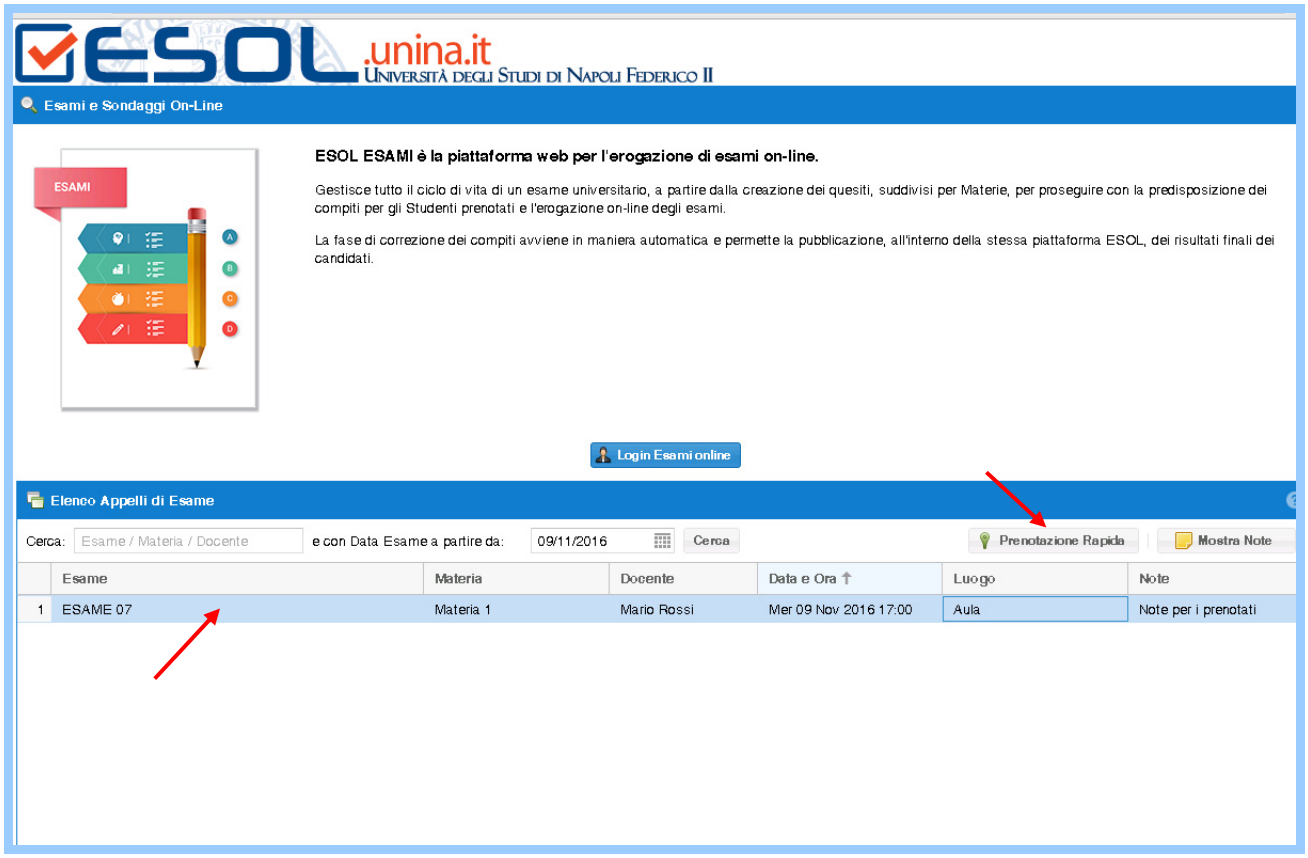


Figura 27

Dopo avere cliccato il pulsante **"Prenotazione rapida"**, compare un **modulo** (Fig. 28), che contiene già automaticamente i dati dell'esame da prenotare, in cui inserire se **Studente**, nei corrispettivi campi della form, il proprio **"Username"** relativo all'e-mail istituzionale su **"@studenti.unina.it"** e la **Password** usata per accedervi (nel caso di **Docenti /Personale T.A.** le credenziali da usare sono quelle utilizzate per accedere all'e-mail istituzionale su **"@unina.it"**).

Nel caso di **Utenti Esterni** è necessario inserire, nei corrispettivi campi della form, il proprio **Codice Fiscale** e la **PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente (**Cap. "La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL", pag.5**).

Dopo avere inserito tali dati, cliccare il pulsante **"Prenota"**(Fig. 28)**:**

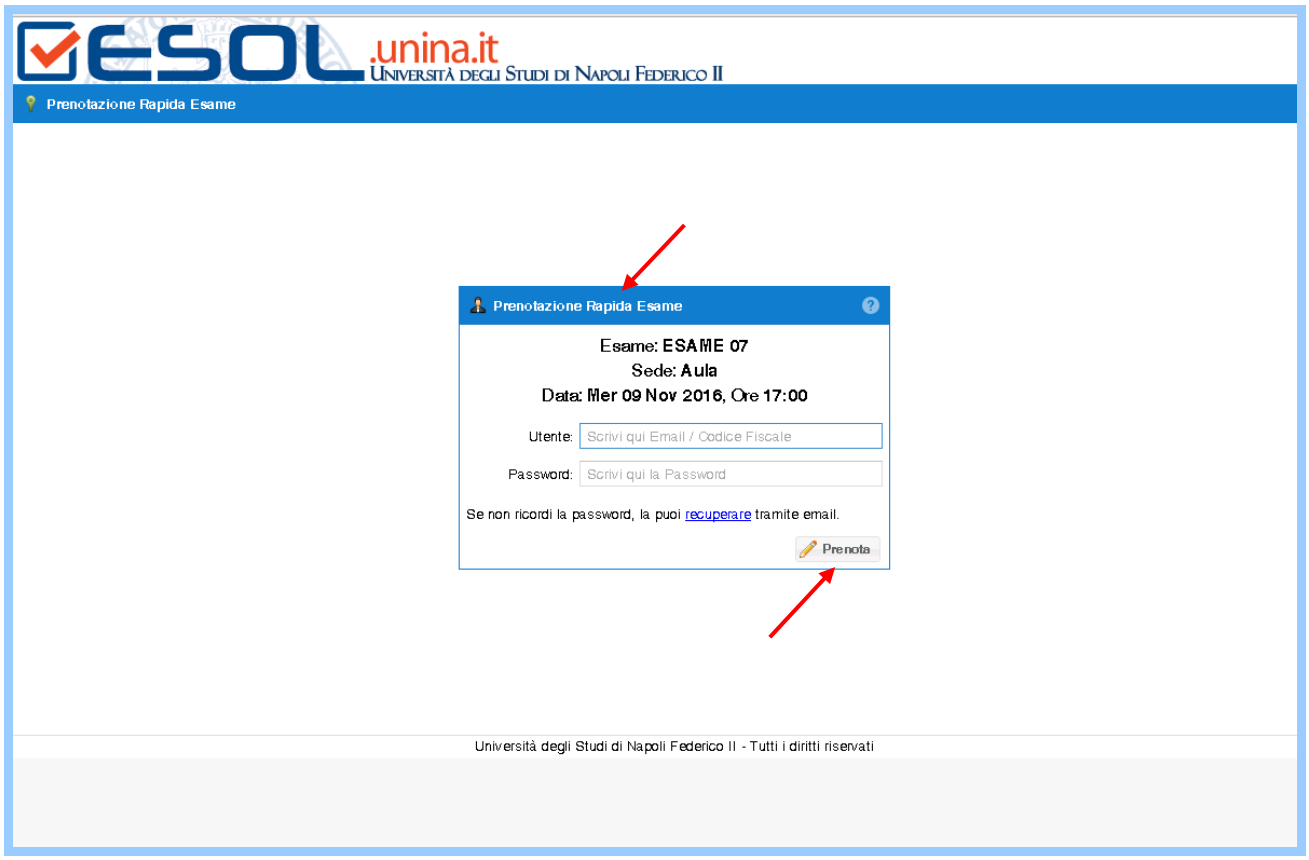


Figura 28

Dopo avere cliccato il pulsante **"Prenota"**, compare un "pop-up" (Fig. 29) per chiedere all'**Utente** se desidera la generazione (in formato **PDF**) di una ricevuta della prenotazione esame appena effettuata.

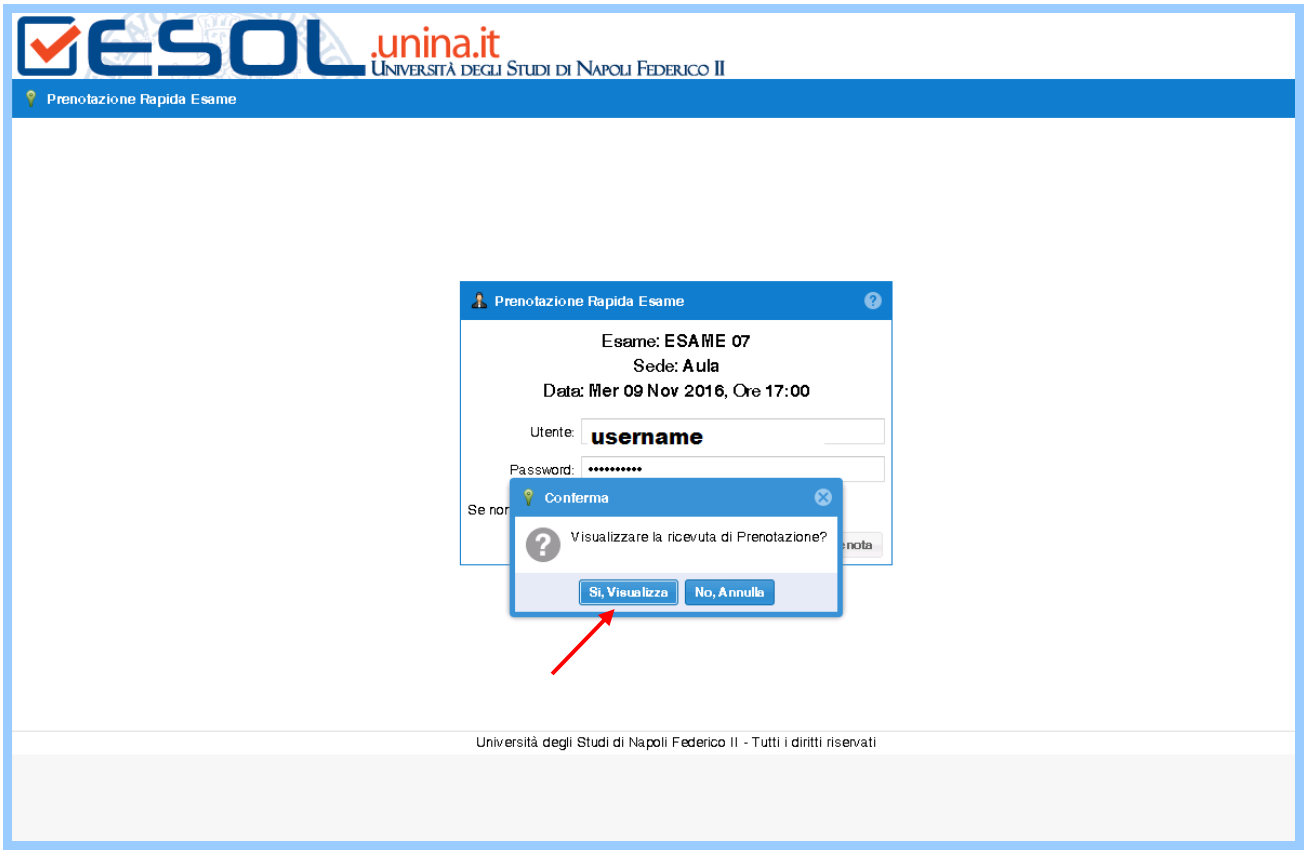


Figura 29

E' possibile effettuare una prenotazione a un esame anche con una **diversa**, e meno diretta procedura; dopo essere giunti all'**Home-Page** del sito **ESOL ESAMI**, cliccare direttamente il pulsante **"Login Esami online"** (Fig.30):

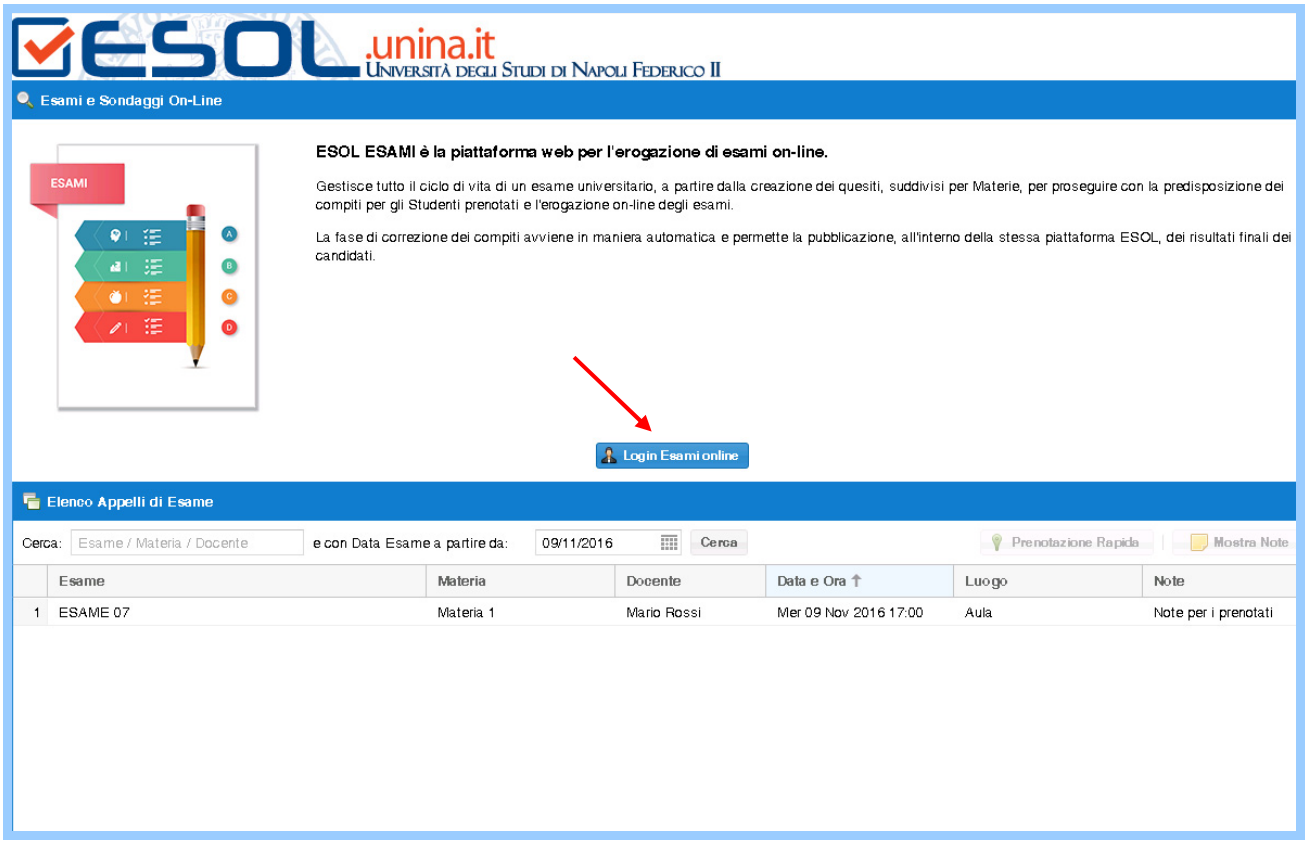


Figura 30

Compare la pagina **"Login Utente"** (Fig. 31), in cui inserire, se **Studente**, nei corrispettivi campi della form, il proprio **"Username"** relativo all'e-mail istituzionale su **"@studenti.unina.it"** e la **Password** usata per accedervi (nel caso di **Docenti /Personale T.A.** le credenziali da usare sono quelle utilizzate per accedere all'e-mail istituzionale su **"@unina.it"**).

Nel caso di **Utenti Esterni** è necessario inserire, nei corrispettivi campi della form**,** il proprio **Codice Fiscale** e la **PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente (**Cap. "La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL", pag.5**).

Dopo l'inserimento dei dati richiesti, cliccare il pulsante **"Login"** (Fig. 31):

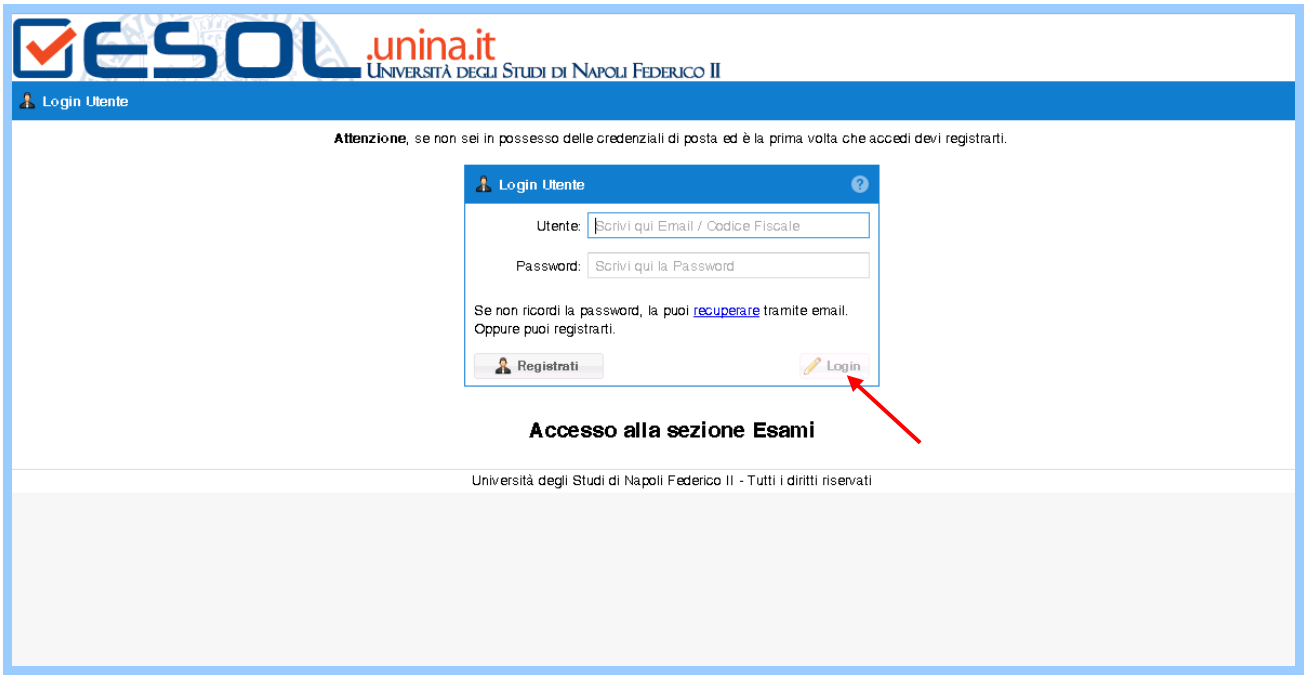


Figura 31

Dopo **l'autenticazione Utente**, lo Studente entra nell'**Area Riservata Studente** del sito **ESOL ESAMI**; all'interno della pagina web è presente il pulsante **"Prenota Esame"**, da cliccare per avviare la procedura di **prenotazione alla seduta d'esame** (Fig. 32):

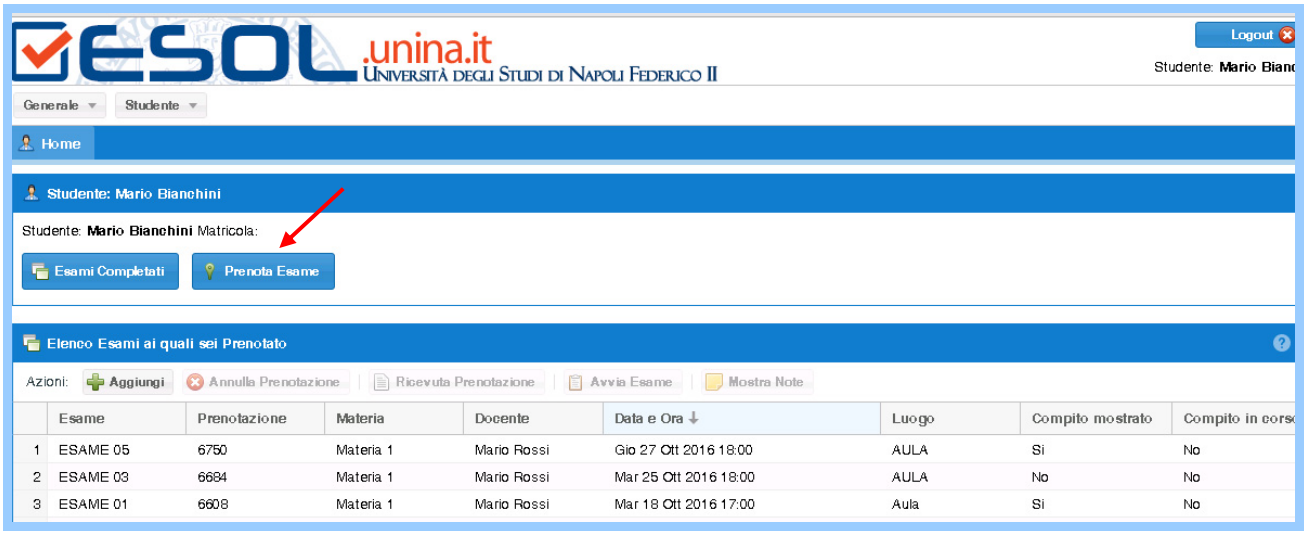


Figura 32

Dopo avere cliccato il pulsante **"Prenota Esame",** compare un "Pop-Up" (**"Prenotazione Esame"**) in cui sono elencati gli esami prenotabili (**"Elenco Esami Prenotabili"**) (Fig. 33):

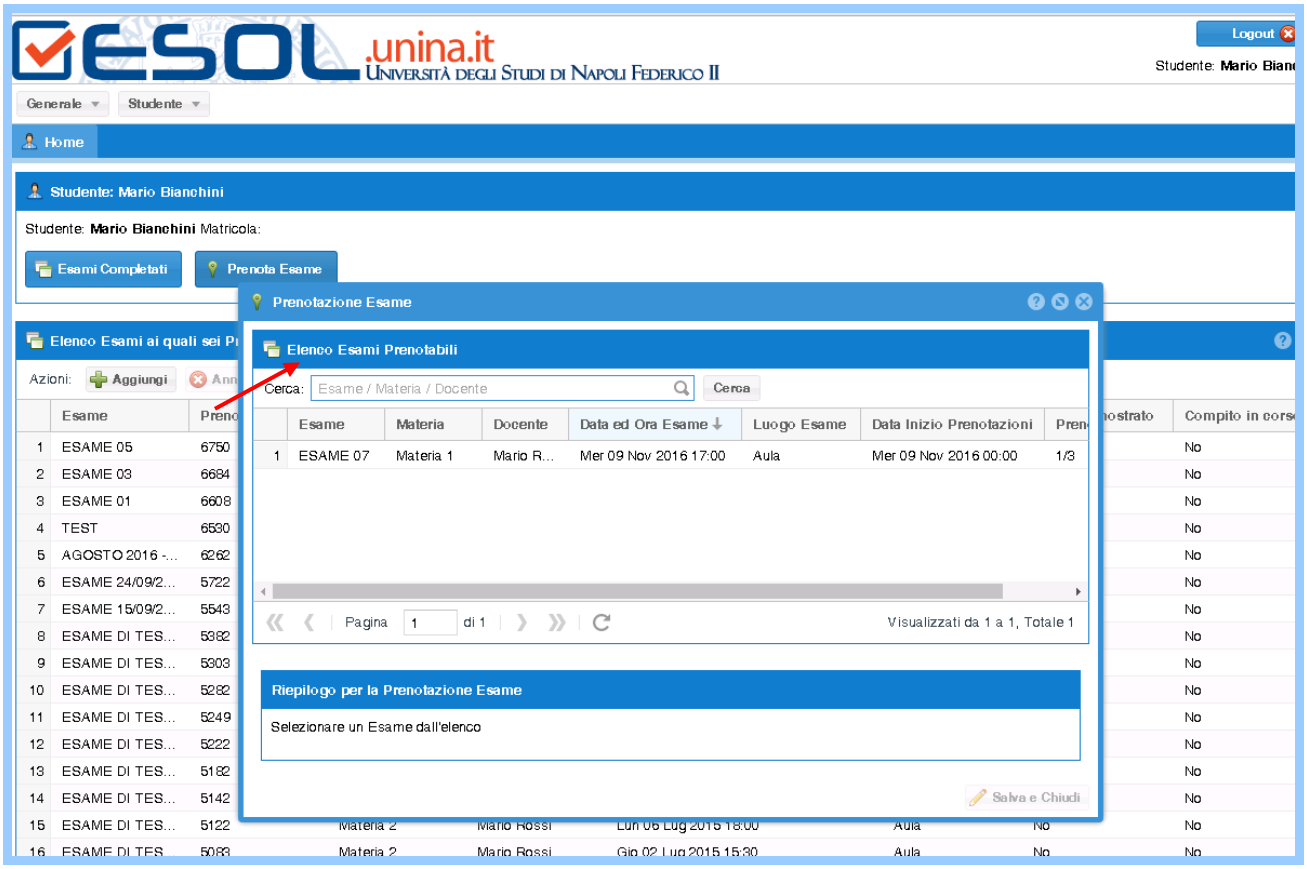


Figura 33

Nella tabella **"Elenco Esami Prenotabili"**, **selezionare la riga** (cliccandoci sopra) relativa all'**esame da sostenere** e successivamente cliccare il pulsante **"Salva e Chiudi"**, per **effettuarne la prenotazione** (Fig. 34):

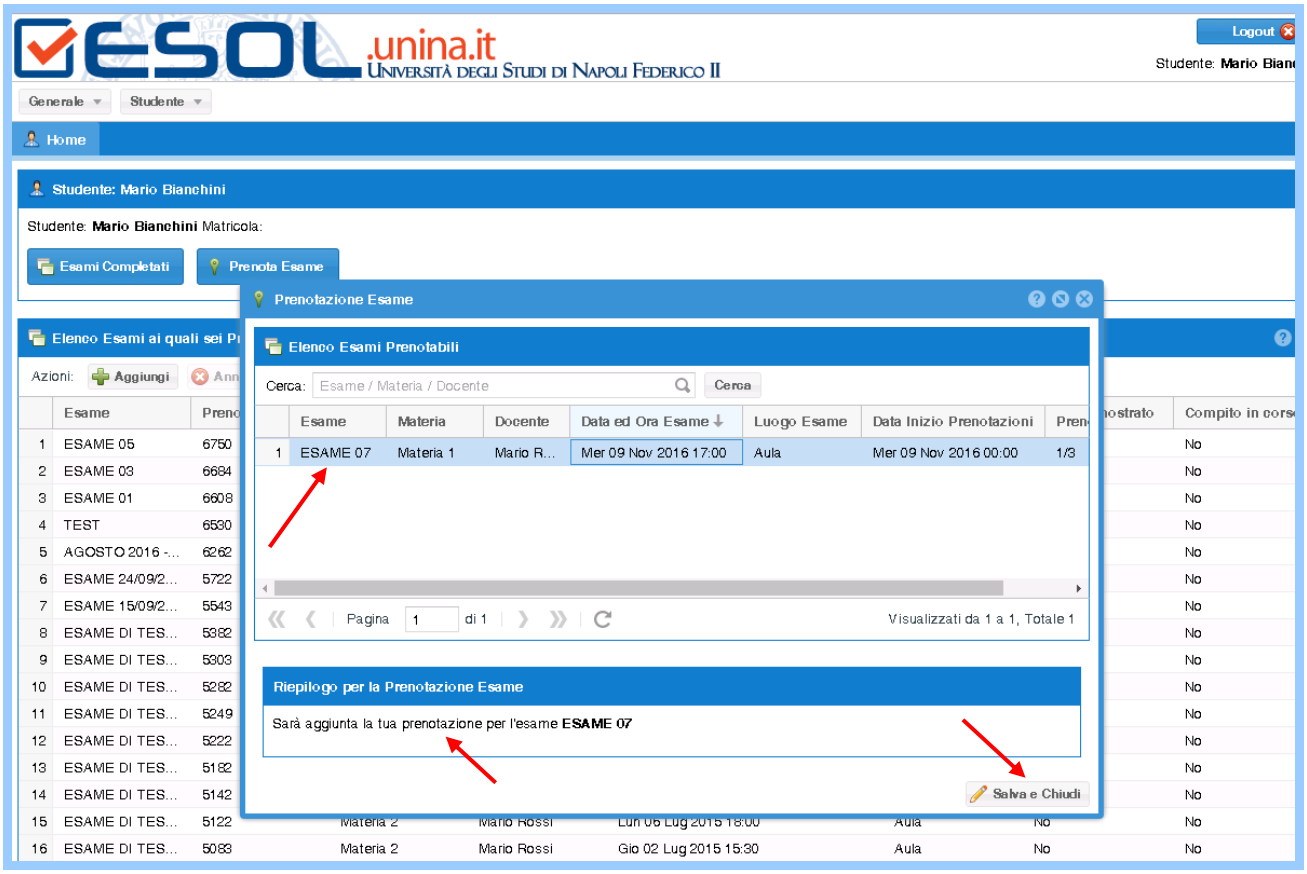


Figura 34

Dopo avere cliccato il pulsante **"Salva e Chiudi"**, compare un "pop-up" per chiedere all'**Utente** se desidera la generazione (in formato **PDF**) di una ricevuta della prenotazione esame appena effettuata (Fig. 35):.

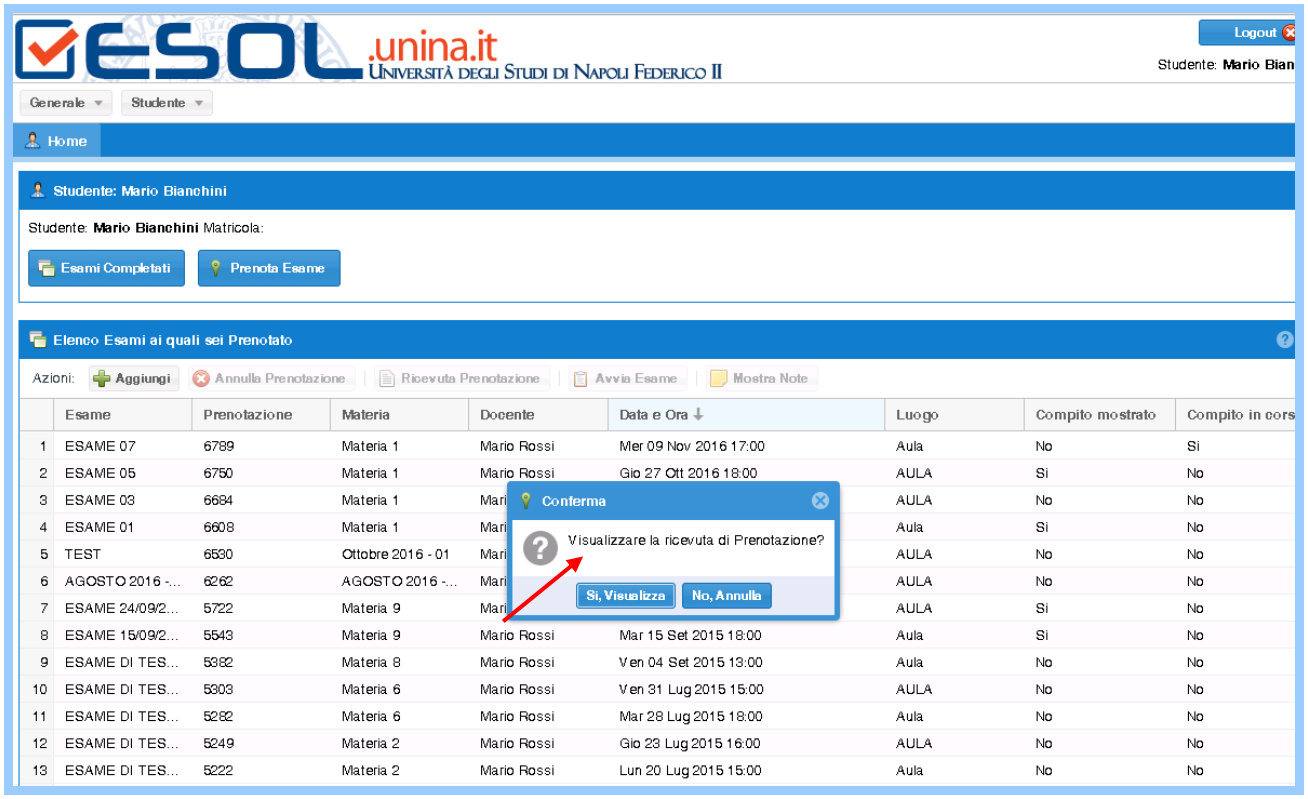


Figura 35

LO SVOLGIMENTO ESAME IN ESOL ESAMI

Per sostenere **un esame** è necessario accedere a **ESOL ESAMI;** per fare ciò, scrivere nella barra degli indirizzi del browser "**esol.unina.it**" e comparirà l'Home-Page del sito **ESOL** (Fig. 36):

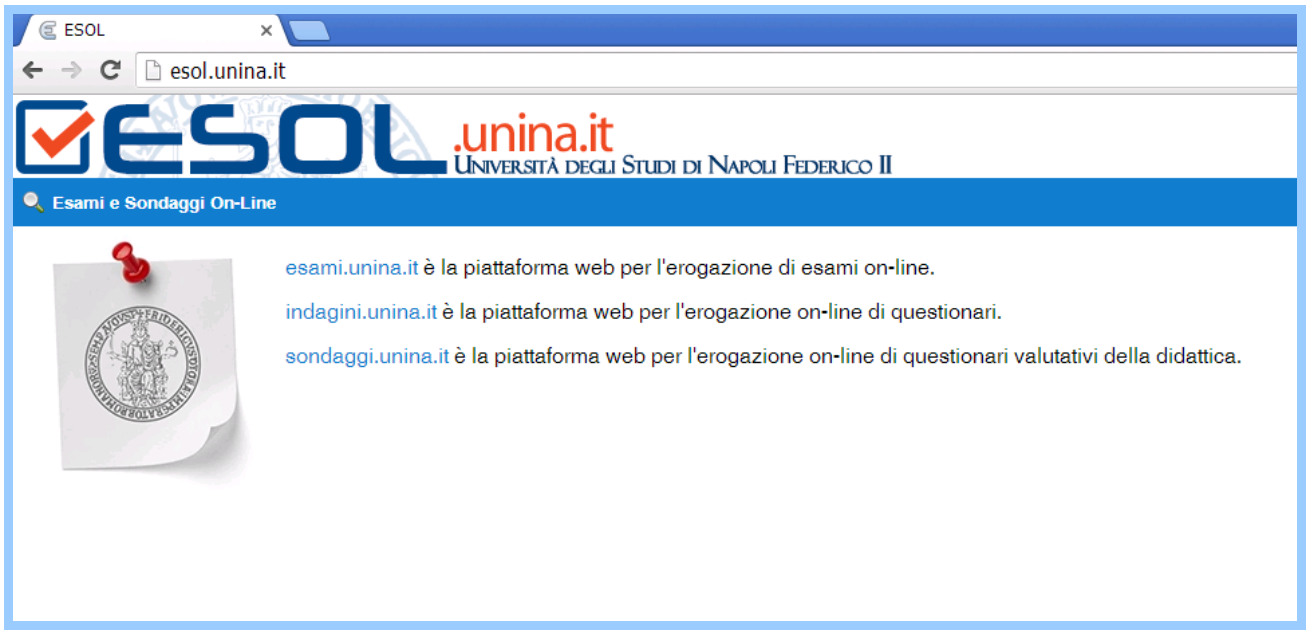


Figura 36

Cliccare quindi sul link **"esami.unina.it",** presente nella pagina Web (Fig. 37):

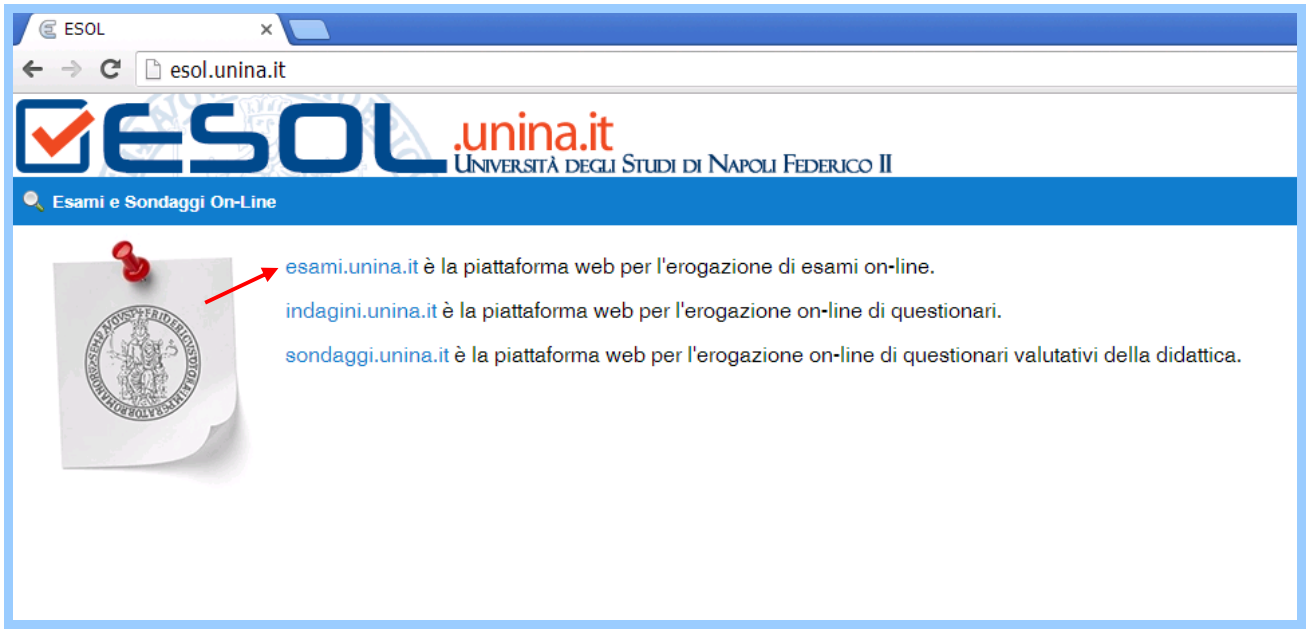


Figura 37

Oppure:

Inserire **direttamente** nella barra degli indirizzi del proprio browser, **"esami.unina.it "**.

Dopo essere arrivati all'**Home-Page** del sito **ESOL ESAMI**, cliccare il pulsante **"Login Esami online"** (Fig. 38):

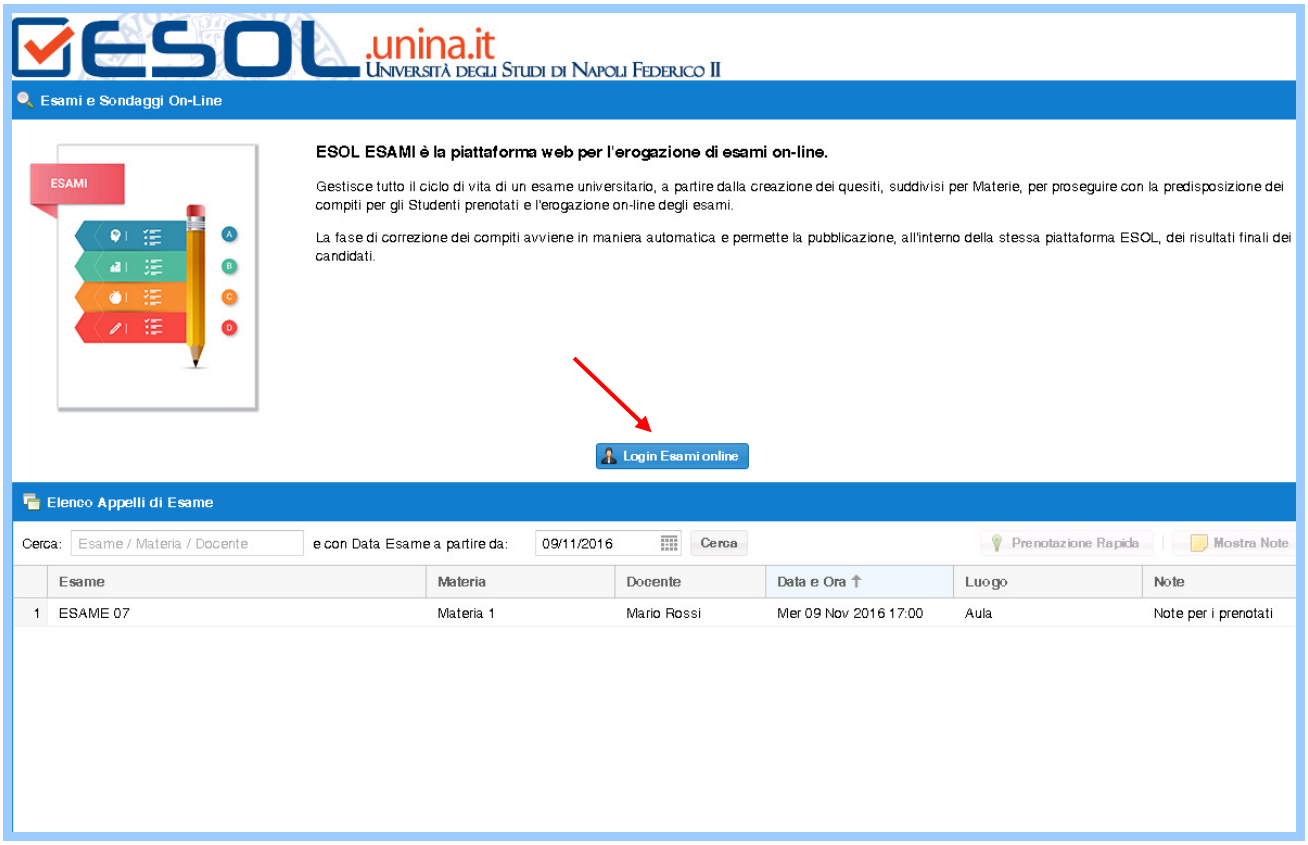


Figura 38

Compare la pagina **"Login Utente"** (Fig. 39), in cui inserire, se **Studente**, nei corrispettivi campi della form, il proprio **"Username"** relativo all'e-mail istituzionale su **"@studenti.unina.it"** e la **Password** usata per accedervi (nel caso di **Docenti /Personale T.A.** le credenziali da usare sono quelle utilizzate per accedere all'e-mail istituzionale su **"@unina.it"**).

Nel caso di **Utenti Esterni** è necessario inserire, nei corrispettivi campi della form**,** il proprio **Codice Fiscale** e la **PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente (**Cap. "La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL", pag.5**).

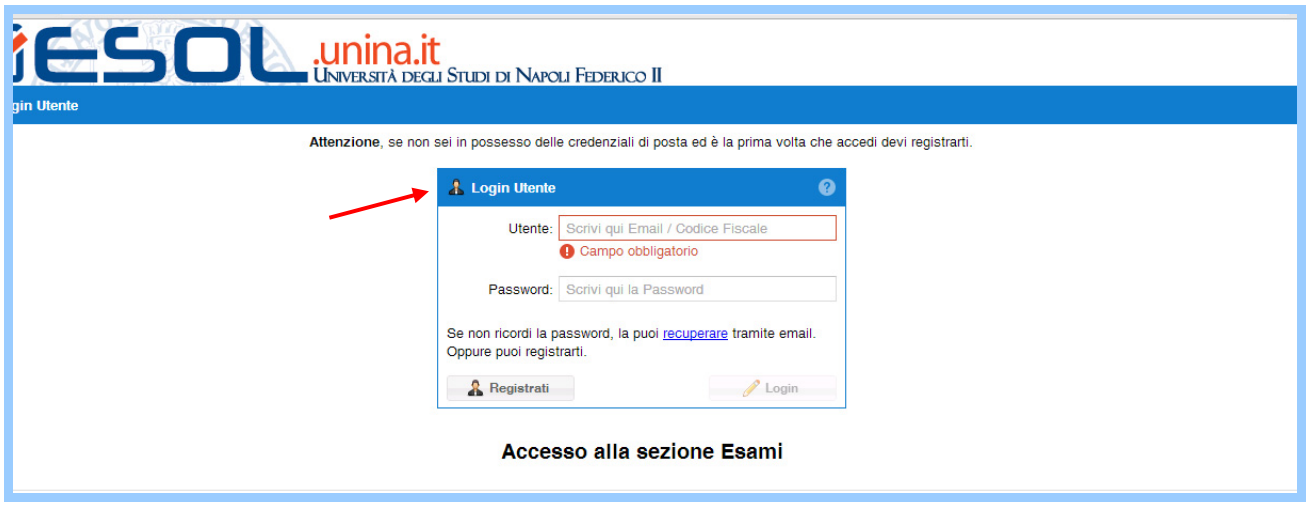


Figura 39

Dopo **l'autenticazione**, nella pagina che si apre, **individuare** e **selezionare** la **riga**, cliccandoci sopra, contenente i dati dell'**appello prenotato**, all'interno della Tabella **"Elenco Esami ai quali sei Prenotato"** (Fig. 40):

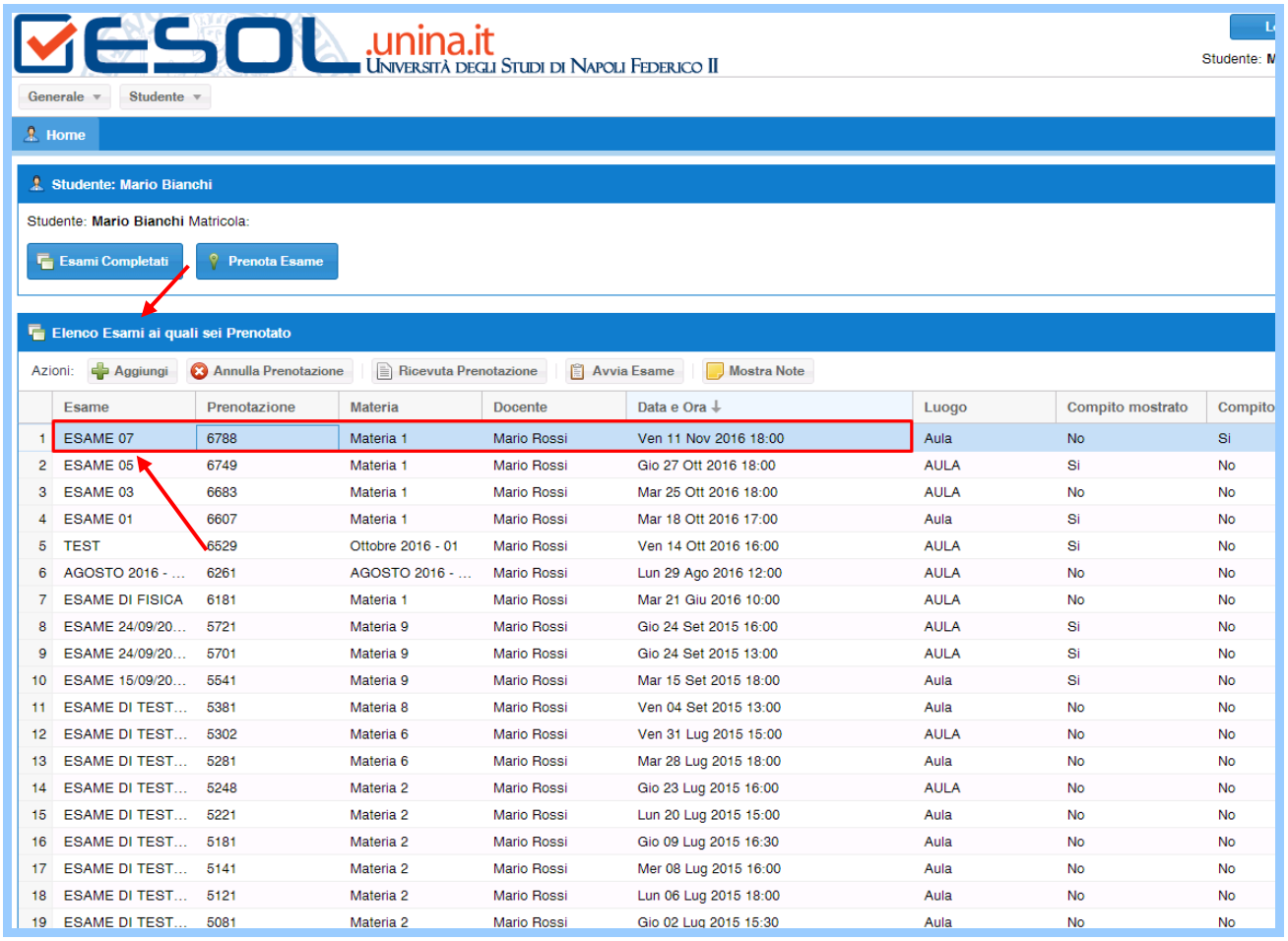
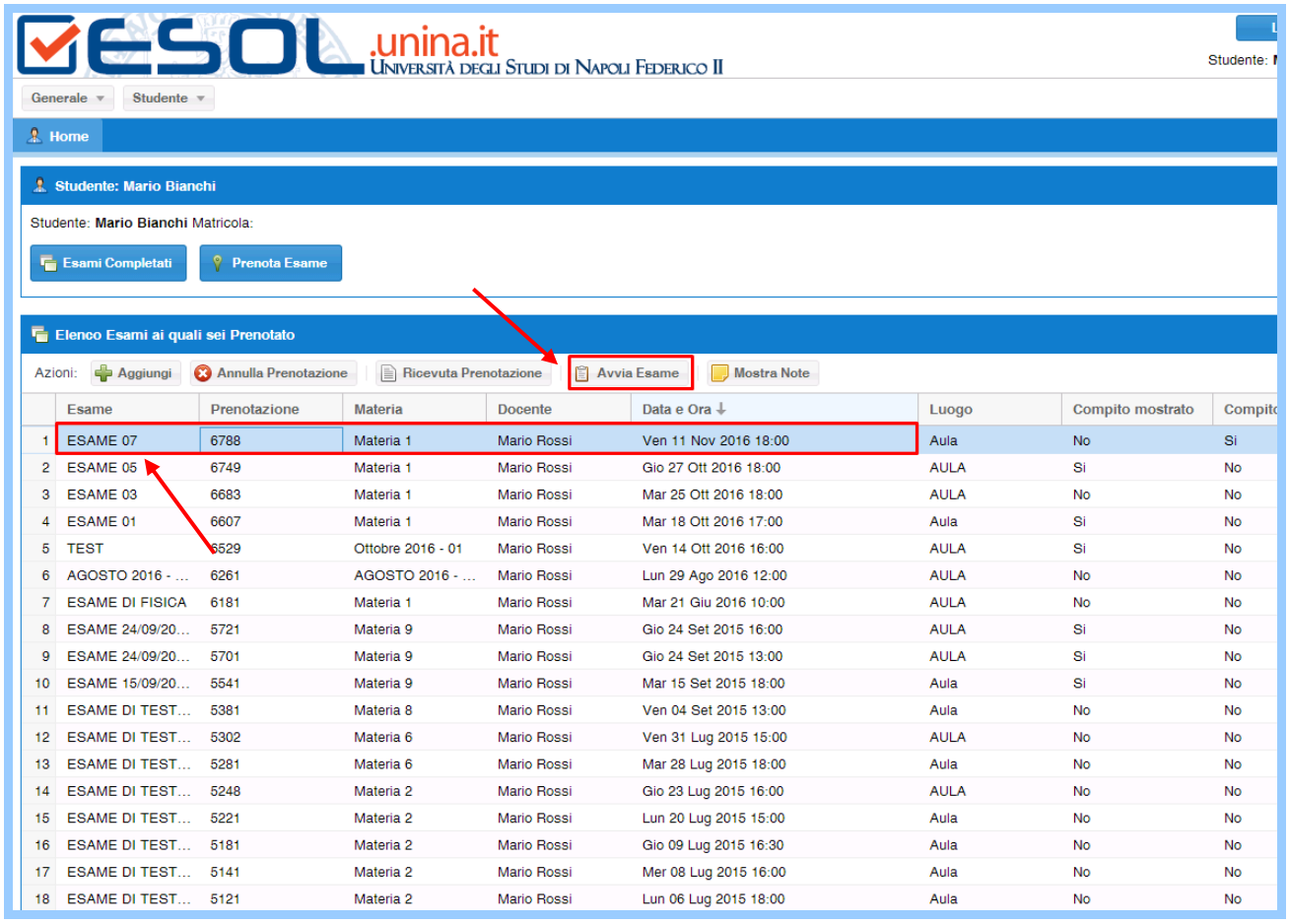


Figura 40

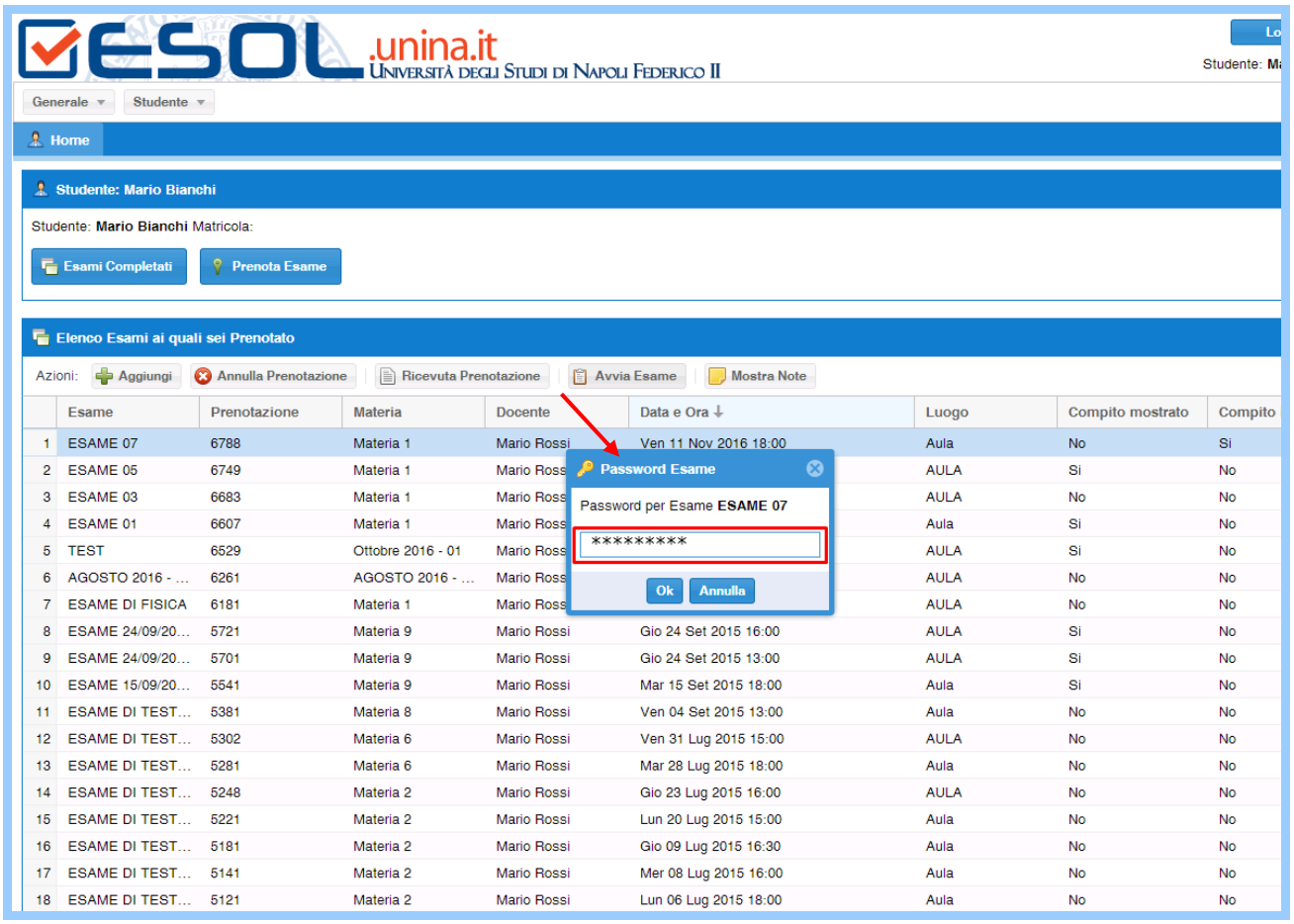
Dopo che il **Docente** abbia comunicato **l'avvio** della **Sessione d'Esame**, **cliccare il pulsante "Avvia esame"** (Fig. 41):



	Esame	Prenotazione	Materia	Docente	Data e Ora	Luogo	Compito mostrato	Compito
1	ESAME 07	6788	Materia 1	Mario Rossi	Ven 11 Nov 2016 18:00	Aula	No	Si
2	ESAME 05	6749	Materia 1	Mario Rossi	Gio 27 Ott 2016 18:00	AULA	Si	No
3	ESAME 03	6683	Materia 1	Mario Rossi	Mar 25 Ott 2016 18:00	AULA	No	No
4	ESAME 01	6607	Materia 1	Mario Rossi	Mar 18 Ott 2016 17:00	Aula	Si	No
5	TEST	6529	Ottobre 2016 - 01	Mario Rossi	Ven 14 Ott 2016 16:00	AULA	Si	No
6	AGOSTO 2016 - ...	6261	AGOSTO 2016 - ...	Mario Rossi	Lun 29 Ago 2016 12:00	AULA	No	No
7	ESAME DI FISICA	6181	Materia 1	Mario Rossi	Mar 21 Giu 2016 10:00	AULA	No	No
8	ESAME 24/09/20...	5721	Materia 9	Mario Rossi	Gio 24 Set 2015 16:00	AULA	Si	No
9	ESAME 24/09/20...	5701	Materia 9	Mario Rossi	Gio 24 Set 2015 13:00	AULA	Si	No
10	ESAME 15/09/20...	5541	Materia 9	Mario Rossi	Mar 15 Set 2015 18:00	Aula	Si	No
11	ESAME DI TEST...	5381	Materia 8	Mario Rossi	Ven 04 Set 2015 13:00	Aula	No	No
12	ESAME DI TEST...	5302	Materia 6	Mario Rossi	Ven 31 Lug 2015 15:00	AULA	No	No
13	ESAME DI TEST...	5281	Materia 6	Mario Rossi	Mar 28 Lug 2015 18:00	Aula	No	No
14	ESAME DI TEST...	5248	Materia 2	Mario Rossi	Gio 23 Lug 2015 16:00	AULA	No	No
15	ESAME DI TEST...	5221	Materia 2	Mario Rossi	Lun 20 Lug 2015 15:00	Aula	No	No
16	ESAME DI TEST...	5181	Materia 2	Mario Rossi	Gio 09 Lug 2015 16:30	Aula	No	No
17	ESAME DI TEST...	5141	Materia 2	Mario Rossi	Mer 08 Lug 2015 16:00	Aula	No	No
18	ESAME DI TEST...	5121	Materia 2	Mario Rossi	Lun 06 Lug 2015 18:00	Aula	No	No

Figura 41

Dopo avere cliccato il pulsante **"Avvia esame"**, e **prima** della visualizzazione del **compito d'esame**, compare una finestra di "pop-up" (**"Password Esame"**), in cui è necessario inserire la **Password che sarà comunicata direttamente in aula dal Docente, in fase di avvio della Sessione d'Esame** (Fig. 42):



	Esame	Prenotazione	Materia	Docente	Data e Ora	Luogo	Compito mostrato	Compito
1	ESAME 07	6788	Materia 1	Mario Rossi	Ven 11 Nov 2016 18:00	Aula	No	Si
2	ESAME 05	6749	Materia 1	Mario Ross		AULA	Si	No
3	ESAME 03	6683	Materia 1	Mario Ross		AULA	No	No
4	ESAME 01	6607	Materia 1	Mario Ross		Aula	Si	No
5	TEST	6529	Ottobre 2016 - 01	Mario Ross		AULA	Si	No
6	AGOSTO 2016 - ...	6261	AGOSTO 2016 - ...	Mario Ross		AULA	No	No
7	ESAME DI FISICA	6181	Materia 1	Mario Ross		AULA	No	No
8	ESAME 24/09/20...	5721	Materia 9	Mario Rossi	Gio 24 Set 2015 16:00	AULA	Si	No
9	ESAME 24/09/20...	5701	Materia 9	Mario Rossi	Gio 24 Set 2015 13:00	AULA	Si	No
10	ESAME 15/09/20...	5541	Materia 9	Mario Rossi	Mar 15 Set 2015 18:00	Aula	Si	No
11	ESAME DI TEST...	5381	Materia 8	Mario Rossi	Ven 04 Set 2015 13:00	Aula	No	No
12	ESAME DI TEST...	5302	Materia 6	Mario Rossi	Ven 31 Lug 2015 15:00	AULA	No	No
13	ESAME DI TEST...	5281	Materia 6	Mario Rossi	Mar 28 Lug 2015 18:00	Aula	No	No
14	ESAME DI TEST...	5248	Materia 2	Mario Rossi	Gio 23 Lug 2015 16:00	AULA	No	No
15	ESAME DI TEST...	5221	Materia 2	Mario Rossi	Lun 20 Lug 2015 15:00	Aula	No	No
16	ESAME DI TEST...	5181	Materia 2	Mario Rossi	Gio 09 Lug 2015 16:30	Aula	No	No
17	ESAME DI TEST...	5141	Materia 2	Mario Rossi	Mer 08 Lug 2015 16:00	Aula	No	No
18	ESAME DI TEST...	5121	Materia 2	Mario Rossi	Lun 06 Lug 2015 18:00	Aula	No	No

Figura 42

Dopo avere risposto ai quesiti del **compito d'esame** (Fig. 43):

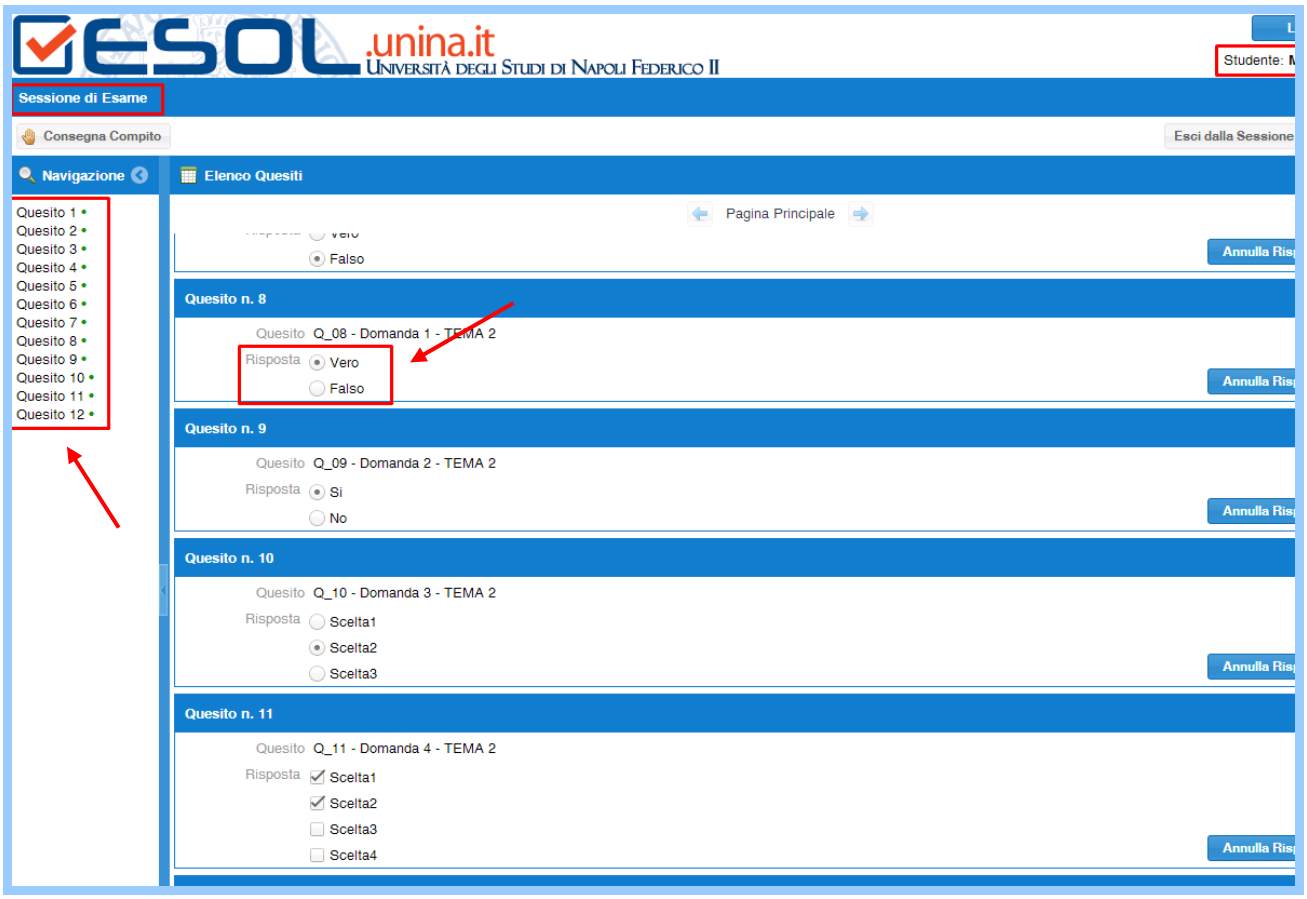


Figura 43

Consegnare il proprio **compito**, cliccando il pulsante **"Consegna Compito"** (Fig. 44):

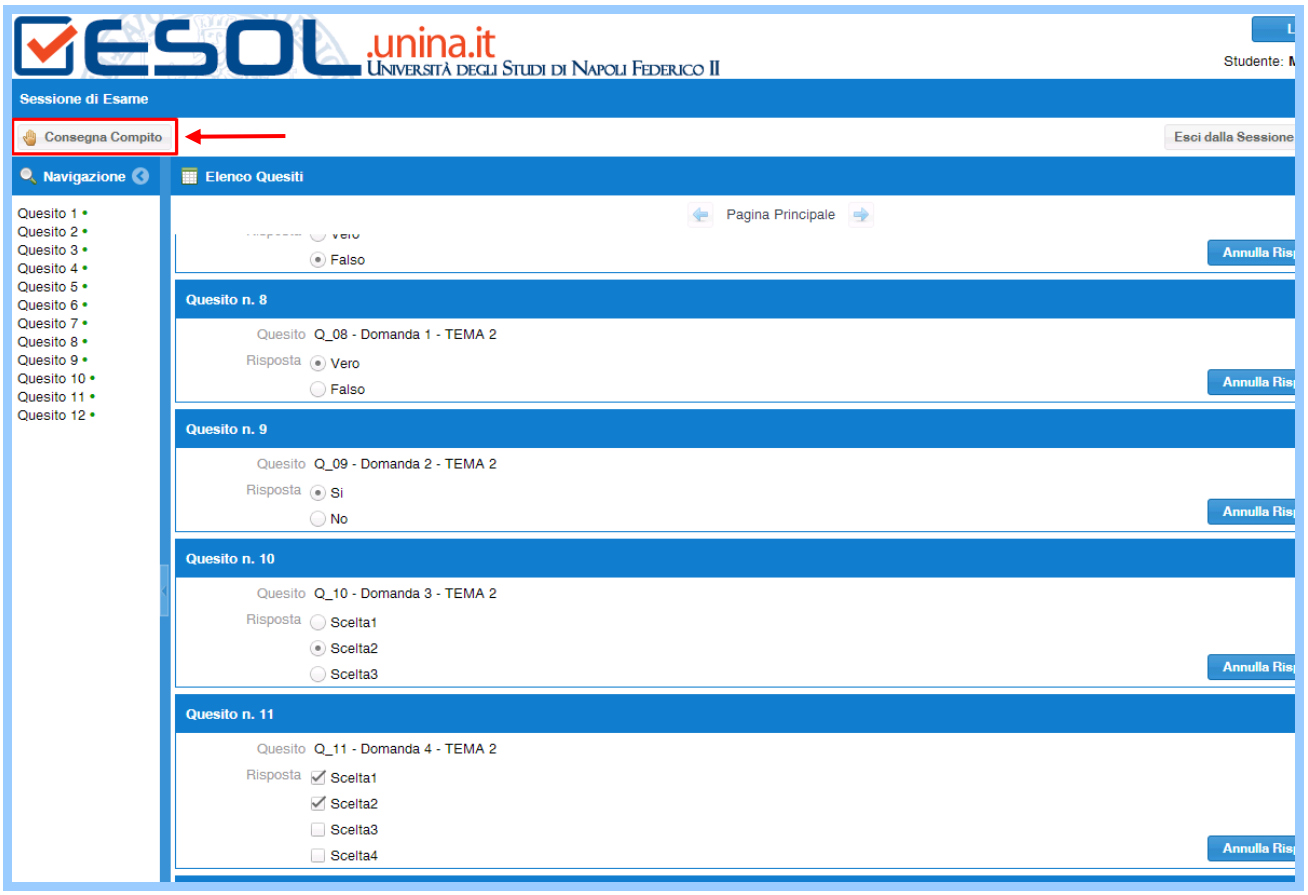


Figura 44

Dopo avere cliccato il pulsante **"Consegna Compito"**, compare una finestra "pop-up" che chiede la conferma della volontà di **consegnare il proprio compito**, e quindi di **chiudere definitivamente** la propria **Sessione d'Esame** (Fig.45):

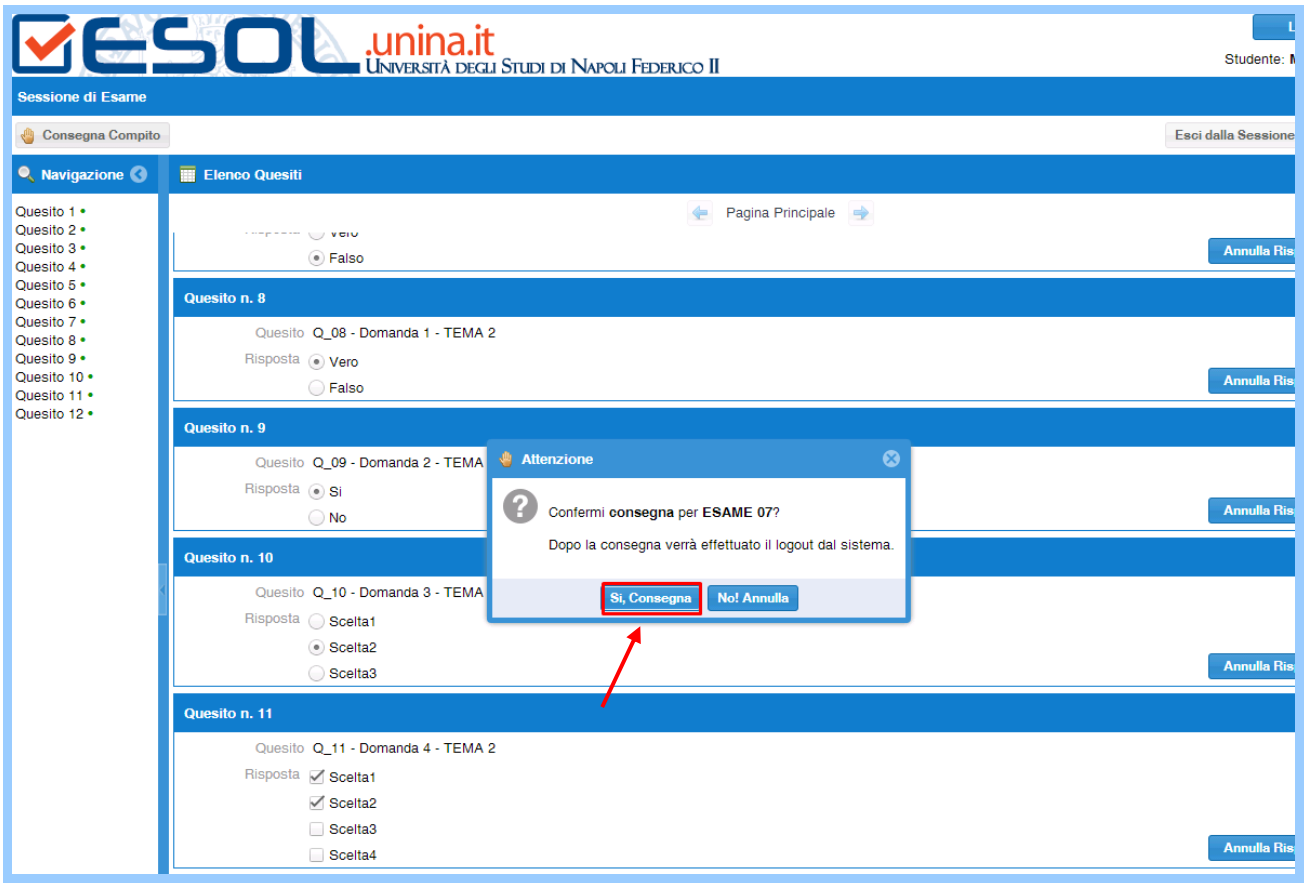


Figura 45

LA PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI IN ESOL ESAMI

Il **Docente** può, all'interno di **ESOL ESAMI**, definire **"Formato" e "Visibilità"** dei **risultati delle Prove d'esame**, sostenute dagli **Studenti** all'interno dell'applicazione.

Rispetto alla **"Formato"**, i **risultati della prova** possono essere espressi, oltre che in quella **numerica**, nella **forma**:

- **"Superato"\"Non Superato"**
- **"Ammesso"\"Non Ammesso"**
- **"Sostenuto"\"Non Sostenuto"**
- **"Idoneo"\"Non Idoneo"**

Rispetto alla **"Visibilità"** dei **risultati della prova**, le opzioni per la loro **pubblicazione,** in **ESOL ESAMI** sono:

- Lo **Studente** può visionare **in ESOL**, le **votazioni** di **TUTTI** i partecipanti alla Prova d'Esame.
- Lo **Studente** può visionare **in ESOL**, **SOLO** la **PROPRIA votazione** della Prova d'Esame.
- Lo **Studente** può verificare **in ESOL**, **SOLO** il **SUPERAMENTO** della Prova d'Esame (Senza **Voto numerico**).
- Lo **Studente non** può visionare **in ESOL**, le **votazioni** della Prova d'Esame.

LA VISUALIZZAZIONE DEI VOTI IN ESOL ESAMI

Per conoscere **la votazione di un esame**, accedere a **ESOL ESAMI**; per fare ciò, scrivere nella barra degli indirizzi del browser "**esol.unina.it**" e comparirà l'Home-Page del sito **ESOL** (Fig. 46):

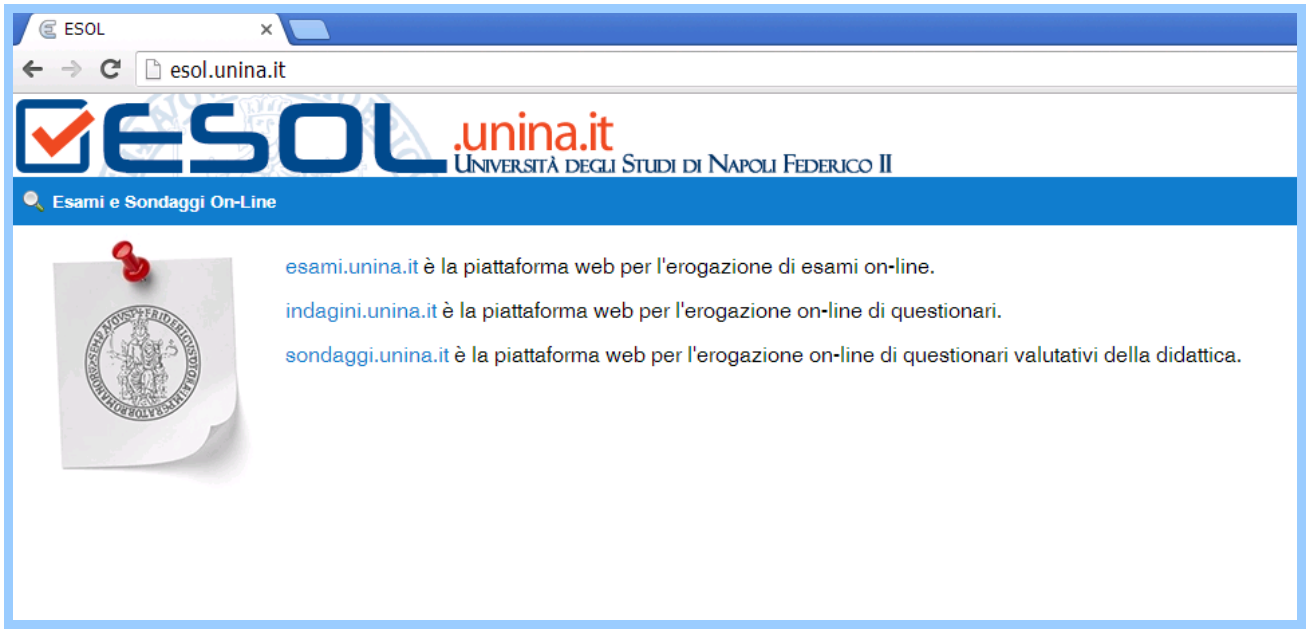


Figura 46

E quindi cliccare sul link **"esami.unina.it",** presente nella pagina Web (Fig. 47):

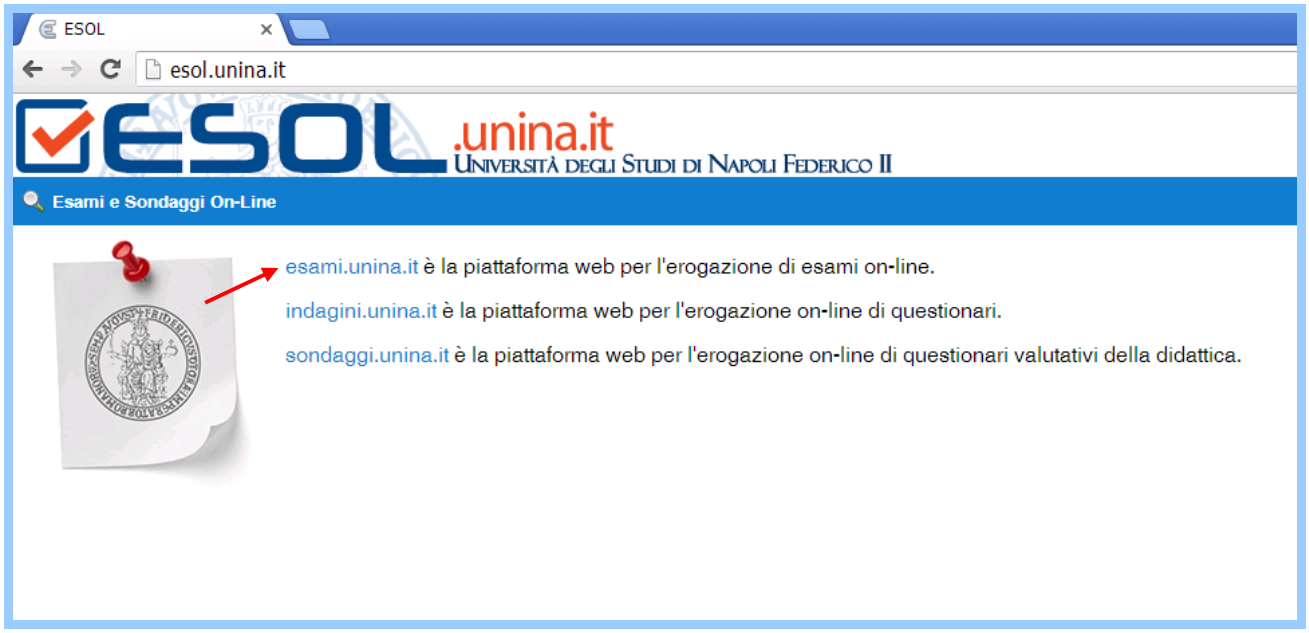


Figura 47

Oppure:

Inserire **direttamente** nella barra degli indirizzi del proprio browser, **"esami.unina.it "**.

Nell'Home-Page di **ESOL ESAMI** (Fig. 48), cliccare il pulsante **"Login Esami online"**:

Figura 48

Compare la pagina **"Login Utente"** (Fig. 49), in cui inserire, se **Studente**, nei corrispettivi campi della form, il proprio **"Username"** relativo all'e-mail istituzionale su **"@studenti.unina.it"** e la **Password** usata per accedervi (nel caso di **Docenti /Personale T.A.** le credenziali da usare sono quelle utilizzate per accedere all'e-mail istituzionale su **"@unina.it"**).

Nel caso di **Utenti Esterni** è necessario inserire, nei corrispettivi campi della form**,** il proprio **Codice Fiscale** e la **PASSWORD inviata via e-mail** all'Utente (**Cap. "La Registrazione Utenti ESTERNI in ESOL", pag.5**).

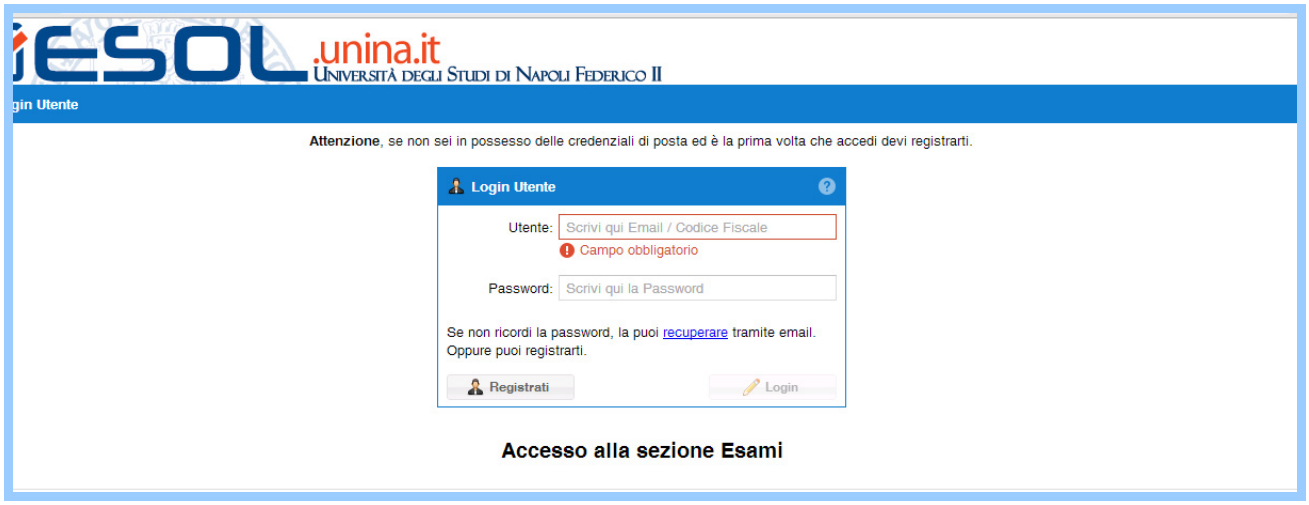
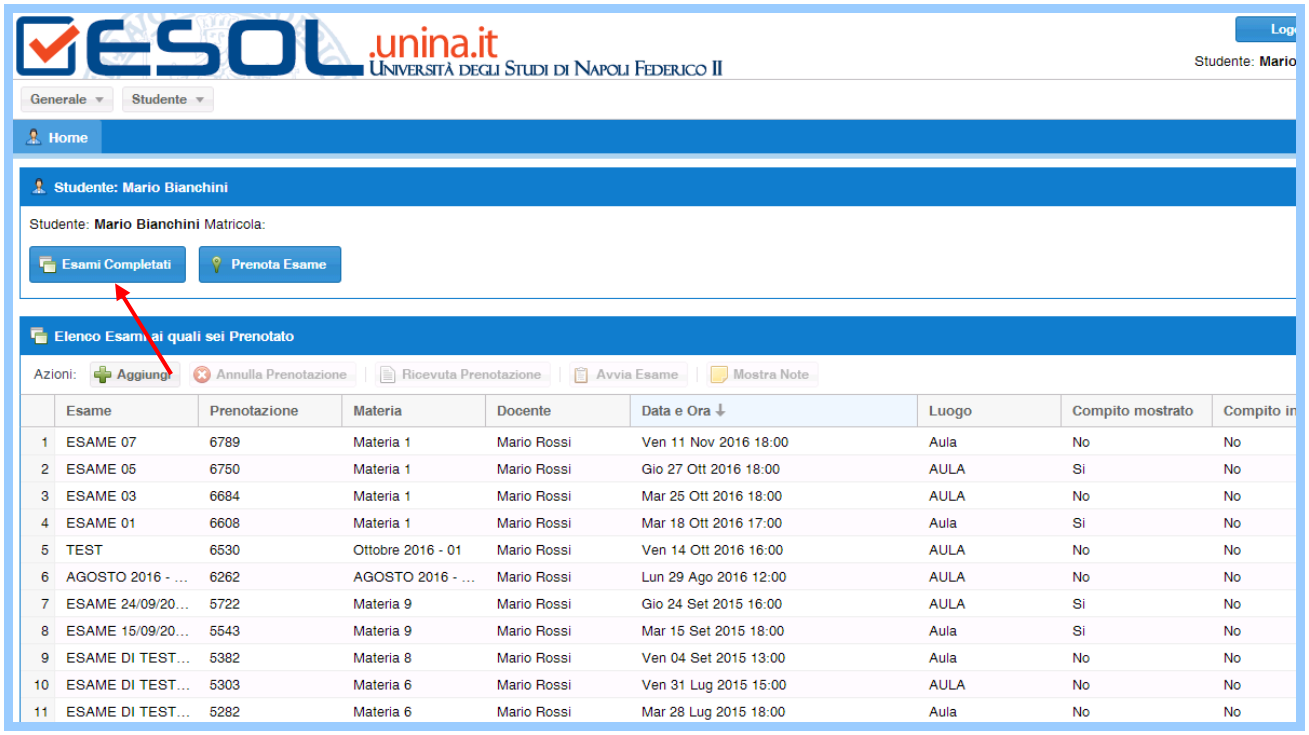


Figura 49

Dopo la procedura di **autenticazione**, nella pagina interna che si apre, cliccare il pulsante **"Esami Completati"** (Fig. 50):



	Esame	Prenotazione	Materia	Docente	Data e Ora	Luogo	Compito mostrato	Compito in
1	ESAME 07	6789	Materia 1	Mario Rossi	Ven 11 Nov 2016 18:00	Aula	No	No
2	ESAME 05	6750	Materia 1	Mario Rossi	Gio 27 Ott 2016 18:00	AULA	Si	No
3	ESAME 03	6684	Materia 1	Mario Rossi	Mar 25 Ott 2016 18:00	AULA	No	No
4	ESAME 01	6608	Materia 1	Mario Rossi	Mar 18 Ott 2016 17:00	Aula	Si	No
5	TEST	6530	Ottobre 2016 - 01	Mario Rossi	Ven 14 Ott 2016 16:00	AULA	No	No
6	AGOSTO 2016 - ...	6262	AGOSTO 2016 - ...	Mario Rossi	Lun 29 Ago 2016 12:00	AULA	No	No
7	ESAME 24/09/20...	5722	Materia 9	Mario Rossi	Gio 24 Set 2015 16:00	AULA	Si	No
8	ESAME 15/09/20...	5543	Materia 9	Mario Rossi	Mar 15 Set 2015 18:00	Aula	Si	No
9	ESAME DI TEST...	5382	Materia 8	Mario Rossi	Ven 04 Set 2015 13:00	Aula	No	No
10	ESAME DI TEST...	5303	Materia 6	Mario Rossi	Ven 31 Lug 2015 15:00	AULA	No	No
11	ESAME DI TEST...	5282	Materia 6	Mario Rossi	Mar 28 Lug 2015 18:00	Aula	No	No

Figura 50

Nella pagina che si apre, **individuare** e **selezionare** la **riga**, cliccandoci sopra, contenente i dati dell'**appello sostenuto**, all'interno della Tabella **"Elenco Esami Completati"** (Fig. 51):

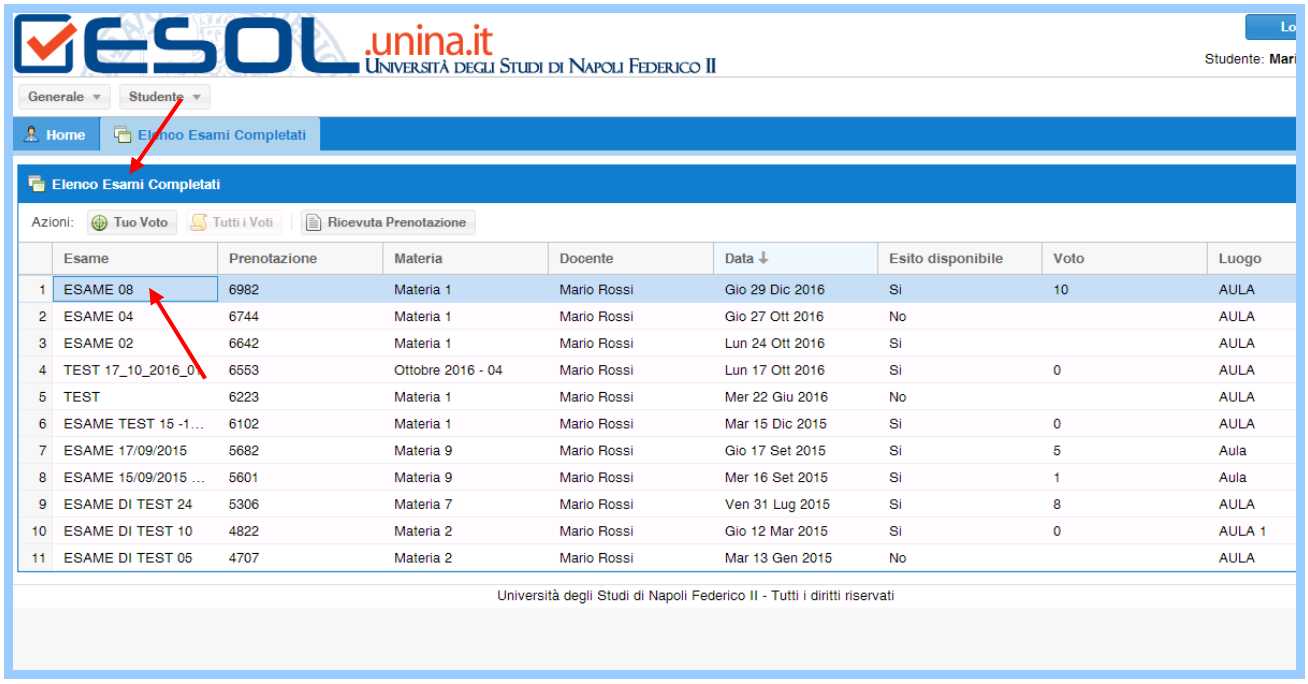


Figura 51

Dopo avere selezionato la riga dell'appello, se è stato previsto dal Docente che lo Studente possa consultare in **ESOL**, **solo la propria votazione** della Prova d'Esame, si evidenzierà il **solo** pulsante **"Tuo Voto"** (Fig. 52):

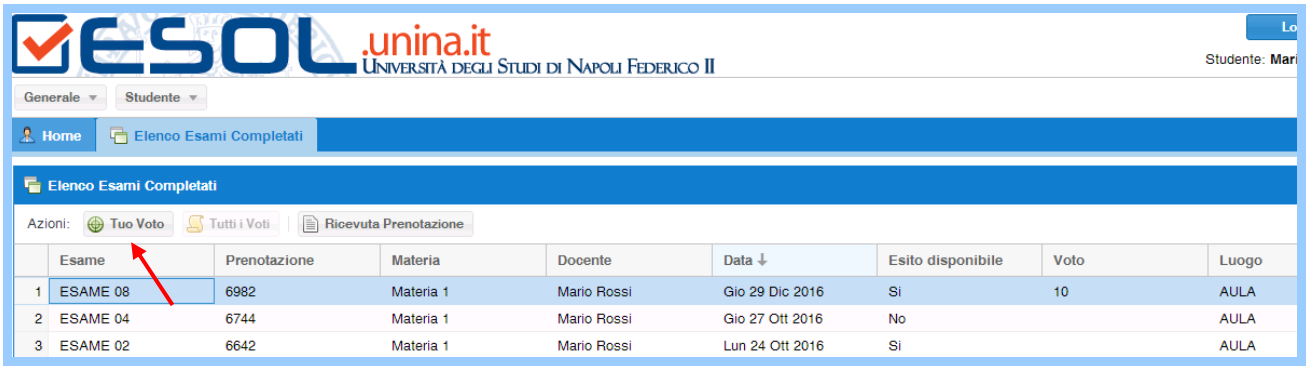


Figura 52

Dopo avere cliccato il pulsante **"Tuo Voto",** comparirà un "Pop-Up" (**"Voto per Esame"**) in cui saranno elencati **Esito** della prova ("Superato"\"Non Superato", "Ammesso"\"Non Ammesso", ecc..) e se previsto, **anche** la **votazione numerica** del **SINGOLO** Studente (Fig. 53):

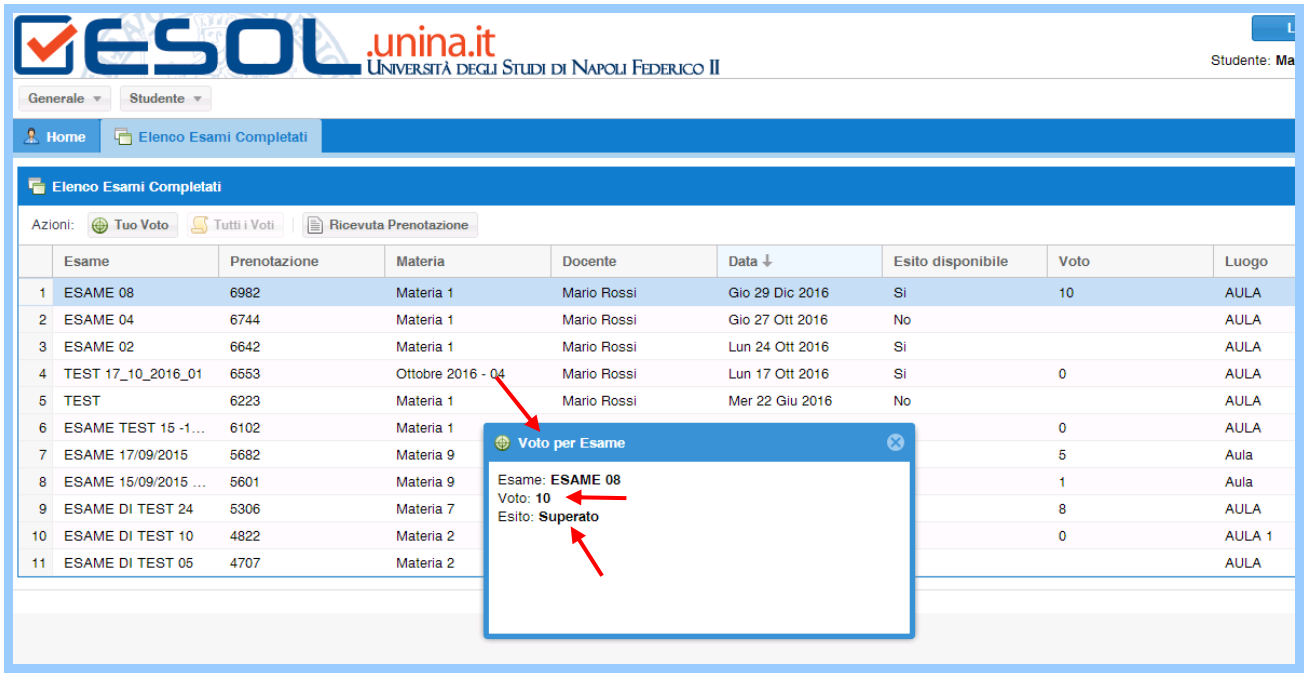


Figura 53

Dopo avere selezionato la riga dell'appello, se invece è stato previsto dal Docente che lo Studente possa consultare on-line, **anche tutte le votazioni** della Prova d'Esame, si evidenzieranno i pulsanti **"Tuo Voto"** e **"Tutti i Voti"** (Fig. 54).

Dopo avere cliccato il pulsante **"Tutti i Voti"** comparirà un "Pop-Up" (**"Voti per Esame…"**) in cui saranno elencati **tutti** gli **esiti e le votazioni** dei partecipanti alla prova (Fig. 54):

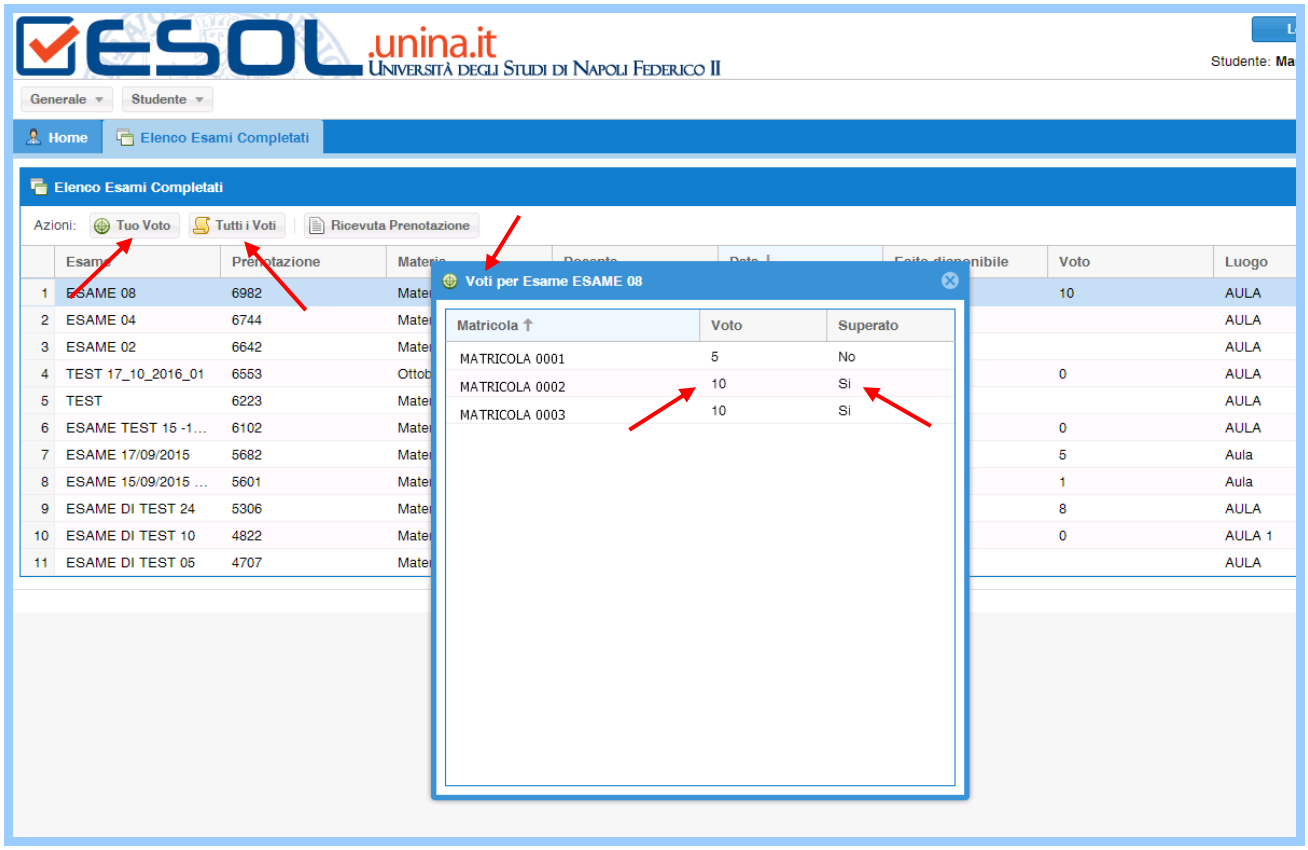
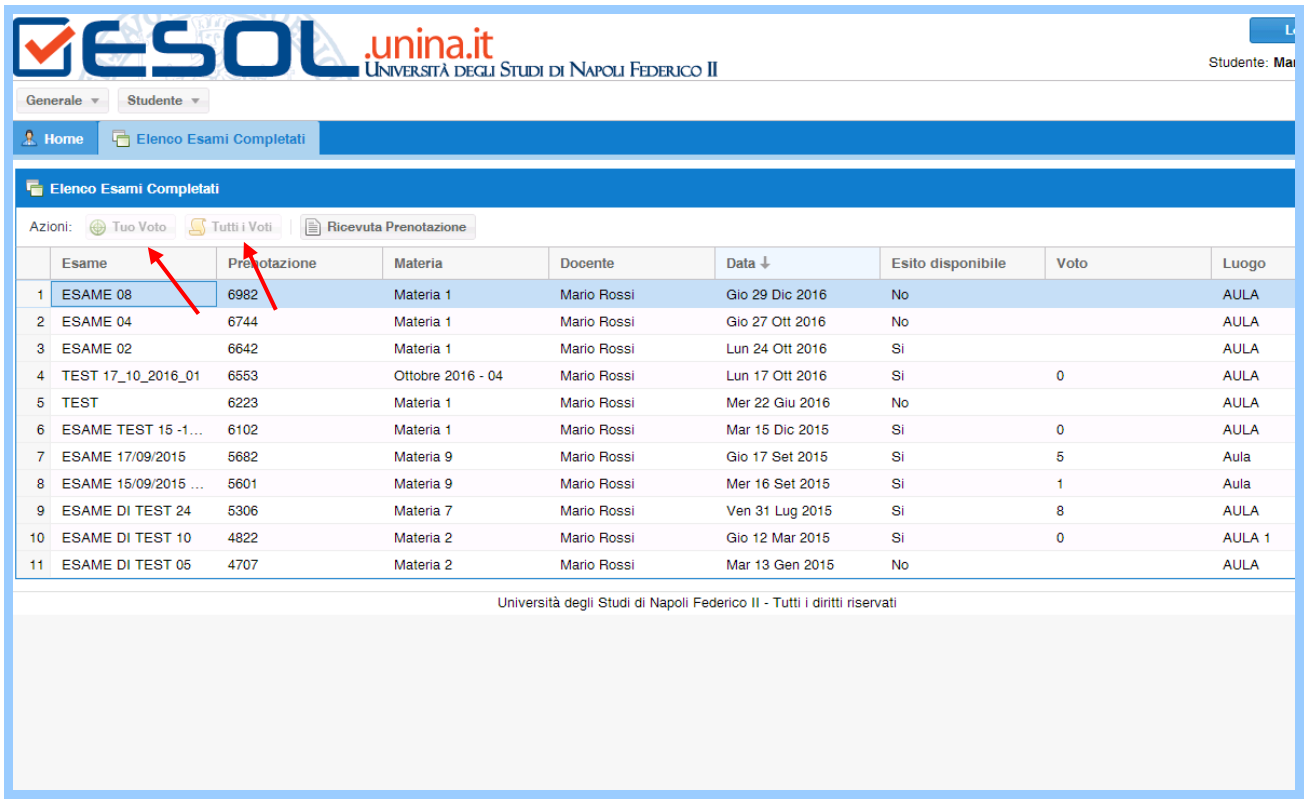


Figura 54

Dopo avere evidenziato la riga dell'appello, se è stato infine previsto dal Docente che lo Studente **non** possa consultare on-line, **le votazioni** della Prova d'Esame, i pulsanti **"Tuo Voto" e "Tutti i Voti"** resteranno **"inattivi"** (sbiaditi) (Fig. 55):



	Esame	Prenotazione	Materia	Docente	Data ↓	Esito disponibile	Voto	Luogo
1	ESAME 08	6982	Materia 1	Mario Rossi	Gio 29 Dic 2016	No		AULA
2	ESAME 04	6744	Materia 1	Mario Rossi	Gio 27 Ott 2016	No		AULA
3	ESAME 02	6642	Materia 1	Mario Rossi	Lun 24 Ott 2016	Si		AULA
4	TEST 17_10_2016_01	6553	Ottobre 2016 - 04	Mario Rossi	Lun 17 Ott 2016	Si	0	AULA
5	TEST	6223	Materia 1	Mario Rossi	Mer 22 Giu 2016	No		AULA
6	ESAME TEST 15 -1...	6102	Materia 1	Mario Rossi	Mar 15 Dic 2015	Si	0	AULA
7	ESAME 17/09/2015	5682	Materia 9	Mario Rossi	Gio 17 Set 2015	Si	5	Aula
8	ESAME 15/09/2015 ...	5601	Materia 9	Mario Rossi	Mer 16 Set 2015	Si	1	Aula
9	ESAME DI TEST 24	5306	Materia 7	Mario Rossi	Ven 31 Lug 2015	Si	8	AULA
10	ESAME DI TEST 10	4822	Materia 2	Mario Rossi	Gio 12 Mar 2015	Si	0	AULA 1
11	ESAME DI TEST 05	4707	Materia 2	Mario Rossi	Mar 13 Gen 2015	No		AULA

Figura 55