



Progetto "DEPASAS"

-

DEmaterializzazione dei Processi Amministrativi per i Servizi Agli Studenti

Progetto Strategico - piano 2013-2015

Guida all'utilizzo delle pratiche (studente)

Michele Ruta, Saverio Ieva, Danilo De Filippis, Filippo Gramegna

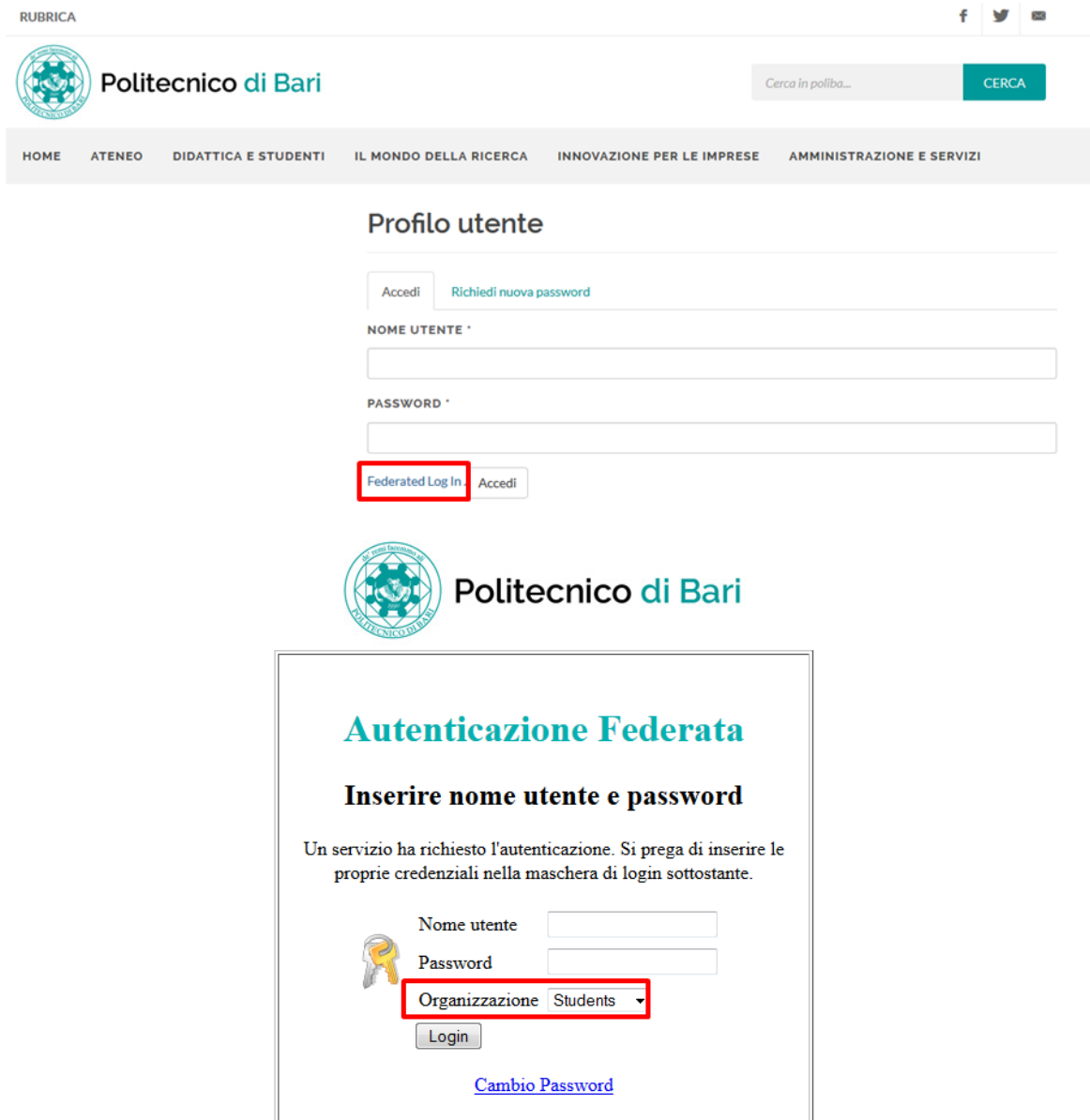


Indice

1. Login studente	3
2. Piano di studi individuale	4
3. Richiesta anticipo crediti	6
4. Richiesta cambio corso	7
5. Richiesta esami a scelta libera	8
6. Richiesta esami sovranumerari	9
7. Richiesta iscrizione Part-Time	11
8. Richiesta riconoscimento crediti	13
9. Richiesta riconoscimento crediti esami esterni	15
10. Storico pratiche	17

1. Login studente

Per poter accedere alle funzionalità messe a disposizione dello studente, è necessario effettuare l'autenticazione federata all'indirizzo <http://www.poliba.it/user> e selezionare "Students" come organizzazione; come mostrato in Figura 1.



The image shows a screenshot of the Politecnico di Bari website's login page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, a search bar, and social media icons. Below this is a main menu with categories like HOME, ATENEO, DIDATTICA E STUDENTI, etc. The main content area is titled "Profilo utente" and contains a login form with fields for "NOME UTENTE" and "PASSWORD". A "Federated Log In" button is highlighted with a red box. Below the main form, there is a smaller version of the Politecnico di Bari logo and a section titled "Autenticazione Federata" with the instruction "Inserire nome utente e password". This section includes a key icon, input fields for "Nome utente" and "Password", a dropdown menu for "Organizzazione" with "Students" selected (highlighted with a red box), a "Login" button, and a "Cambio Password" link.

Figura 1: Procedura di autenticazione federata.

Una volta effettuata l'autenticazione, lo studente può visualizzare ed adoperare le varie procedure messe a disposizione attraverso le apposite voci del menù "Area Personale"; come mostrato in Figura 2.

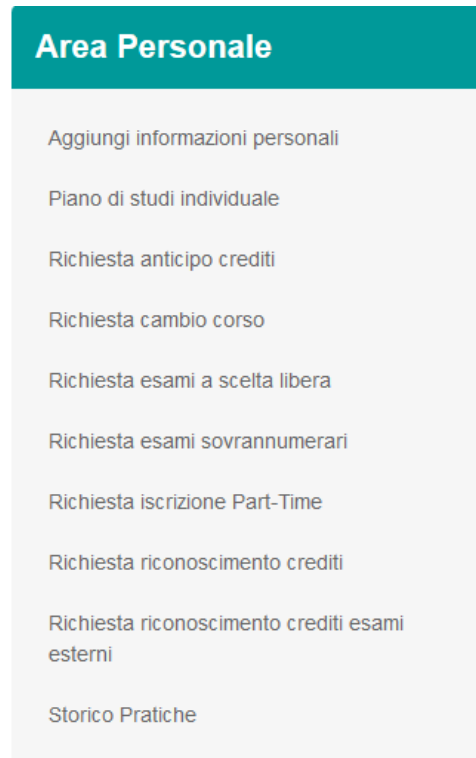


Figura 2: Menù "Area Personale".

2. Piano di studi individuale

Il modulo consente allo studente di poter modificare il proprio piano di studi individuale. Come mostrato in Figura 3, si compone di due sezioni principali, la sezione relativa agli esami da sostituire e quella relativa agli esami sostitutivi.

Per ciascun esame da sostituire è importante selezionare il corrispondente esame sostitutivo, mediante la selezione "N. RIF (ESAME SOSTITUTIVO)".

Il modulo consente anche di poter effettuare dichiarazioni, motivare la richiesta o di allegare ad essa della documentazione. Per allegare documentazione è necessario selezionarla premendo sull'apposito pulsante "Add files", seguito successivamente dal tasto "Start upload". In seguito all'upload è possibile associare a ciascun file una descrizione testuale, premendo il tasto "Dettagli".

Una volta inserite tutte le informazioni lo studente, premendo il tasto "Invio", accede ad una pagina di riepilogo dove può visualizzare un'anteprima della domanda e nel caso tornare indietro o confermare l'operazione attraverso il tasto "Conferma"; come mostrato in Figura 4.

Piano di studi individuale

Esami da sostituire

Esame 1

CORSO DI LAUREA

ESAME

SSD

CFU

N. RIF. (ESAME SOSTITUTIVO)

Aggiungi Esame da sostituire

INOLTRE CHIEDE/DICHIARA CHE (MAX 250 CARATTERI):

MOTIVAZIONE (MAX 250 CARATTERI):

ALLEGA FILE (DIM. MAX 2MB)

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			
Add files Start upload		0 b	0%

Esami sostitutivi

Esame 1

N. RIF.

CORSO DI LAUREA

ESAME

SSD

CFU

Aggiungi Esame sostitutivo

Figura 3: Modulo di richiesta per il piano di studi individuale.

Sostituzione dei seguenti esami:

N.rif	Esame da Sostituire	SSD	CFU	Corso di Laurea
1	LOGICA E INTELLIGENZA ARTIFICIALE	ING-INF/05	12	[LM] INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)

N	Esame Sostitutivo	SSD	CFU	CFU Sostenuti	Frequentato	Corso di Laurea
1	INTERNET OF THINGS	ING-INF/03	6.00	6	SI	[LM] INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI (D.M. 270/04)

Conferma

Figura 4: Pagina di riepilogo per la richiesta relativa al piano di studi individuale.

3. Richiesta anticipo crediti

Il modulo consente allo studente di poter effettuare una richiesta per l'anticipo di crediti. Come mostrato in Figura 5, il modulo si compone di una sezione principale dove lo studente può aggiungere le informazioni su uno o più esami di cui richiede l'anticipo dei crediti.

Il modulo consente anche di poter effettuare dichiarazioni, motivare la richiesta o di allegare ad essa della documentazione. Per allegare documentazione è necessario selezionarla premendo sull'apposito pulsante "Add files", seguito successivamente dal tasto "Start upload". In seguito all'upload è possibile associare a ciascun file una descrizione, premendo il tasto "Dettagli".

Una volta inserite tutte le informazioni lo studente, premendo il tasto "Invio", accede ad una pagina di riepilogo dove può visualizzare un'anteprima della domanda e nel caso tornare indietro o confermare l'operazione attraverso il tasto "Conferma"; come mostrato in Figura 6.

Richiesta anticipo crediti

Esami da anticipare:

Esame 1

CORSO DI LAUREA
Seleziona corso di laurea

ESAME

SSD

CFU

LAUREA

Aggiungi Esame

INOLTRE CHIEDE/DICHIARA CHE:

MOTIVAZIONE:

ALLEGA FILE (DIM. MAX 2MB)

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			

• Add files • Start upload

• Ulteriori informazioni

Invia

Figura 5: Modulo di richiesta per l'anticipo crediti.

Anticipo dei seguenti esami:

N.	Esame da Anticipare	CFU	SSD	Corso di Laurea	Magistrale	Frequentato
1	LOGICA E INTELLIGENZA ARTIFICIALE	12	ING-INF/05	[LM] INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)	Magistrale	SI

MOTIVAZIONE:

Anticipo esame laurea magistrale

Conferma

Figura 6: Pagina di riepilogo per la richiesta relativa all'anticipo crediti.

4. Richiesta cambio corso

Il modulo consente allo studente di poter effettuare una richiesta per il passaggio dal corso A-K al corso L-Z di uno stesso corso di laurea o il viceversa. Come mostrato in Figura 7, il modulo si compone di due selezioni, una dipendente dall'altra.

Il modulo consente anche di poter allegare alla domanda della documentazione. Per allegare documentazione è necessario selezionarla premendo sull'apposito pulsante "*Add files*", seguito successivamente dal tasto "*Start upload*". In seguito all'upload è possibile associare a ciascun file una descrizione, premendo il tasto "*Dettagli*".

Una volta inserite tutte le informazioni lo studente, premendo il tasto "*Invio*", conferma la richiesta del cambio di corso.

Richiesta cambio corso

CHIEDE

IL PASSAGGIO DAL CORSO

A-K

AL CORSO

L-Z

ALLEGA FILE

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			

+ Add files ↑ Start upload

0 b 0%

Tipi di file permessi: txt doc pdf.

Invia

Figura 7: Modulo di richiesta per il passaggio di corso.

5. Richiesta esami a scelta libera

Il modulo consente allo studente di poter effettuare una richiesta per la selezione di esami a scelta libera. Come mostrato in Figura 8, si compone di una sezione principale tramite cui lo studente può selezionare uno o più esami a scelta da inserire nella richiesta.

Il modulo consente anche di poter effettuare dichiarazioni, motivare la richiesta o di allegare ad essa della documentazione. Per allegare documentazione è necessario selezionarla premendo sull'apposito pulsante "Add files", seguito successivamente dal tasto "Start upload". In seguito all'upload è possibile associare a ciascun file una descrizione, premendo il tasto "Dettagli".

Una volta inserite tutte le informazioni lo studente, premendo il tasto "Invio", accede ad una pagina di riepilogo dove può visualizzare un'anteprima della domanda e nel caso

tornare indietro o confermare l'operazione attraverso il tasto "Conferma"; come mostrato in Figura 9.

Richiesta esami a scelta libera

Esame/i a scelta libera

Esame 1

DIPARTIMENTO
Seleziona il dipartimento di riferimento

CORSO DI LAUREA

ESAME

SSD

CFU

LAUREA

Aggiungi Esame

INOLTRE CHIEDE/DICHIARA CHE:

MOTIVAZIONE:

ALLEGA FILE (DIM. MAX 2MB)

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			

+ Add files + Start upload 0 b 0%

Tipi di file permessi: txt doc pdf.

Invia

Figura 8: Modulo di richiesta per esami a scelta libera.

Richiesta dei seguenti esami a scelta:

N.	Esame a scelta	SSD	CFU	Laurea	Dipartimento	Corso di Laurea
1	CONTROLLO DEI ROBOT	ING-INF/04	6	Specialistica	Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione	[LS] INGEGNERIA DELL'AUTOMAZIONE

Conferma

Figura 9: Pagina di riepilogo per la richiesta relativa ad esami a scelta.

6. Richiesta esami sovrannumerari

Il modulo consente allo studente di poter effettuare una richiesta per l'inserimento nel proprio piano di studi individuale di esami sovrannumerari. Come mostrato in Figura 10, si compone di una sezione principale tramite cui lo studente può selezionare uno o più esami che si intendono anticipare.

Il modulo consente anche di poter allegare alla domanda della documentazione. Per allegare documentazione è necessario selezionarla premendo sull'apposito pulsante "Add files", seguito successivamente dal tasto "Start upload". In seguito all'upload è possibile associare a ciascun file una descrizione, premendo il tasto "Dettagli".

Una volta inserite tutte le informazioni lo studente, premendo il tasto "Invio", accede ad una pagina di riepilogo dove può visualizzare un'anteprima della domanda e nel caso tornare indietro o confermare l'operazione attraverso il tasto "Conferma"; come mostrato in Figura 11.

Richiesta esami sovranumerari

Esami sovranumerari

Esame 1

DIPARTIMENTO
Seleziona il dipartimento di riferimento

CORSO DI LAUREA

ESAME

SSD

CFU

ANNO/SEMESTRE

[Aggiungi Esame](#)

ALLEGA FILE (DIM. MAX 2MB)

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			

[+ Add files](#) [↑ Start upload](#) 0 b 0%

Tipi di file permessi: txt doc pdf.

[Invia](#)

Figura 10: Modulo di richiesta per la scelta di esami sovranumerari.

Anticipo dei seguenti esami:

N.	Esame da Anticipare	CFU	SSD	Corso di Laurea	Anno/Semestre
1	COMPLEMENTI DI ELAB.DIGITALE DELLE IMMAGINI	3	ING-INF/05	[L2] INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE	N.D.
2	INFORMATICA GRAFICA E CAD	3	ICAR/17	[L2] INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE	N.D.

Conferma

Figura 11: Pagina di riepilogo per la richiesta di esami sovranumerari.

7. Richiesta iscrizione Part-Time

Il modulo consente di poter effettuare una richiesta per potersi iscrivere in qualità di studente Part-Time ed articolare il proprio piano di studi con esami previsti per il primo e secondo anno Part-Time; come mostrato in Figura 12. Risulta necessario rispettare un numero totale di crediti minimo e massimo per ciascun anno Part-Time, sommando i CFU degli esami selezionati.

La presente richiesta costituisce l'unica modalità per ottenere lo status di studente a tempo parziale, non sarà richiesta la compilazione di altra modulistica.

Ai sensi dell'art. 19 del regolamento didattico di Ateneo l'istanza è proponibile solo da coloro che sono iscritti a un anno di iscrizione regolare del proprio corso di laurea.

Eventuali iscrizioni part-time di studenti Fuori Corso erroneamente autorizzate dai dipartimenti verranno rigettate d'ufficio dalla segreteria studenti.

Le istanze dovranno essere prodotte nei termini che verranno dettagliati dalla segreteria studenti in successivi avvisi pubblicati su www.poliba.it, eventuali istanze prodotte fuori dai termini fissati saranno rigettate d'ufficio.

Il modulo consente anche di poter allegare alla domanda della documentazione. Per allegare documentazione è necessario selezionarla premendo sull'apposito pulsante "Add files", seguito successivamente dal tasto "Start upload". In seguito all'upload è possibile associare a ciascun file una descrizione, premendo il tasto "Dettagli".

Una volta inserite tutte le informazioni lo studente, premendo il tasto "Invio", accede ad una pagina di riepilogo dove può visualizzare un'anteprima della domanda e nel caso tornare indietro o confermare l'operazione attraverso il tasto "Conferma"; come mostrato in Figura 13.

Richiesta iscrizione Part-Time

Primo anno Part-Time

Esame 1

CORSO DI LAUREA
Seleziona corso di laurea

ESAME

CFU

ANNO/SEMESTRE

[Aggiungi Esame primo anno](#)

Secondo anno Part-Time

Esame 1

CORSO DI LAUREA
Seleziona corso di laurea

ESAME

CFU

ANNO/SEMESTRE

[Aggiungi Esame secondo anno](#)

ALLEGA FILE (DIM. MAX 2MB)

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			

[Add files](#) [Start upload](#)

Tipi di file permessi: txt doc pdf.

[Invia](#)

Figura 12: Modulo di richiesta per l'iscrizione come studente Part-Time.

Esami per il primo anno Part-Time:

N.	Esame	CFU	Anno/Semestre	Corso di Laurea
1	INGEGNERIA DEL SOFTWARE AVANZATA	6	2° ANNO / PRIMO CICLO SEMESTRALE	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)
2	METODI DI CONTROLLO NEI SISTEMI DI ELABORAZIONE E TELECOMUNICAZIONE	6	1° ANNO / PRIMO CICLO SEMESTRALE	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)
3	METODI DI OTTIMIZZAZIONE	6	1° ANNO / SECONDO CICLO SEMESTRALE	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)
4	MODELLI DI e-BUSINESS E BUSINESS INTELLIGENCE	6	2° ANNO / SECONDO CICLO SEMESTRALE	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)

Esami per il secondo anno Part-Time:

N.	Esame	CFU	Anno/Semestre	Corso di Laurea
1	SISTEMI E RETI MULTIMEDIALI	6	1° ANNO / SECONDO CICLO SEMESTRALE	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)
2	TIROCINIO	6	2° ANNO / SECONDO CICLO SEMESTRALE	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)
3	LINGUAGGI FORMALI E COMPILATORI	9	1° ANNO / PRIMO CICLO SEMESTRALE	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)
4	ELABORAZIONE DI IMMAGINI E VISIONE ARTIFICIALE	12	1° ANNO / PRIMO CICLO SEMESTRALE	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)

Conferma

Figura 13: Pagina di riepilogo per la richiesta di iscrizione Part-Time.

8. Richiesta riconoscimento crediti

Il modulo consente allo studente di poter effettuare una richiesta per il riconoscimento di crediti relativi alla sua carriera pregressa relativamente a corsi del Politecnico di Bari. Come mostrato in Figura 14, si compone di due sezioni principali, la sezione relativa agli esami da riconoscere e quella relativa agli esami da convalidare.

Per ciascun esame da riconoscere è importante selezionare il corrispondente esame da convalidare, mediante la selezione "N. RIF (ESAME DA CONVALIDARE)".

Per ciascun esame da convalidare il numero di CFU deve essere indicato dallo studente (la somma dei CFU da riconoscere deve essere maggiore o uguale al valore di CFU inserito per il corrispondente esame da convalidare).

Il modulo consente anche di poter effettuare dichiarazioni o di allegare alla domanda della documentazione. Per allegare documentazione è necessario selezionarla premendo

sull'apposito pulsante "Add files", seguito successivamente dal tasto "Start upload". In seguito all'upload è possibile associare a ciascun file una descrizione, premendo il tasto "Dettagli".

Una volta inserite tutte le informazioni lo studente, premendo il tasto "Invio", accede ad una pagina di riepilogo dove può visualizzare un'anteprima della domanda e nel caso tornare indietro o confermare l'operazione attraverso il tasto "Conferma"; come mostrato in Figura 15.

Richiesta riconoscimento crediti

INOLTRE CHIEDE/DICHIARA CHE (MAX 250 CARATTERI):

ALLEGA FILE (DIM. MAX 2MB)

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			

[+ Add files](#) [↑ Start upload](#) 0 b 0%

Tipi di file permessi: txt doc pdf.

Esami da riconoscere:

Esame 1

CORSO DI LAUREA

ESAME

SSD

CFU

DATA

VOTO IN 30ESIMI

N. RIF. (ESAME DA CONVALIDARE)

Esami da convalidare:

Esame 1

N. RIF.

CORSO DI LAUREA

ESAME

SSD

CFU

Figura 14: Modulo di richiesta per il riconoscimento crediti carriera progressa.

Riconoscimento dei seguenti esami:

N.rif	Esame da Riconoscere	CFU	Data	Voto	SSD	Corso di Laurea
1	INTERNET OF THINGS	6	2014-10-03	30 L	ING-INF/03	[LM] INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)

N.	Esame da Convalidare	CFU	SSD	Corso di Laurea
1	LOGICA E INTELLIGENZA ARTIFICIALE	6	ING-INF/05	[LM] INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)

Conferma

Figura 15: Pagina di riepilogo per la richiesta di riconoscimento crediti carriera pregressa.

9. Richiesta riconoscimento crediti esami esterni¹

Il modulo consente allo studente di poter effettuare una richiesta per il riconoscimento di crediti relativi alla sua carriera pregressa relativamente a corsi esterni al Politecnico di Bari. Come mostrato in Figura 16, si compone di due sezioni principali, la sezione relativa agli esami da riconoscere e quella relativa agli esami da convalidare. I dati di ciascun esame da riconoscere devono essere compilati manualmente dallo studente, specificando università, corso di laurea, esame sostenuto, SSD, CFU, data e voto.

Per ciascun esame da riconoscere è importante selezionare il corrispondente esame da convalidare, mediante la selezione "N. RIF (ESAME DA CONVALIDARE)".

Per ciascun esame da convalidare il numero di CFU deve essere indicato dallo studente (la somma dei CFU da riconoscere deve essere maggiore o uguale al valore di CFU inserito per il corrispondente esame da convalidare).

Il modulo consente anche di poter effettuare dichiarazioni o di allegare alla domanda della documentazione. Per allegare documentazione è necessario selezionarla premendo sull'apposito pulsante "Add files", seguito successivamente dal tasto "Start upload". In seguito all'upload è possibile associare a ciascun file una descrizione, premendo il tasto "Dettagli".

¹ **ATTENZIONE:** possono presentare questa richiesta soltanto gli studenti già iscritti al Politecnico di Bari nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti del Politecnico per i trasferimenti in ingresso e in particolar modo dagli appositi Bandi previsti per i Corsi di Laurea in Architettura e Disegno Industriale e dal Regolamento TAI per l'immatricolazione ai corsi di Laurea Triennali di Ingegneria in vigore.

Una volta inserite tutte le informazioni lo studente, premendo il tasto "Invio", accede ad una pagina di riepilogo dove può visualizzare un'anteprima della domanda e nel caso tornare indietro o confermare l'operazione attraverso il tasto "Conferma"; come mostrato in Figura 17.

Richiesta riconoscimento crediti esami esterni

Esami esterni da riconoscere:

Esame 1

UNIVERSITÀ

CORSO DI LAUREA

ESAME

SSD

CFU

DATA (AAAA-MM-GG)

VOTO IN 30ESIMI

N. RIF. (ESAME DA CONVALIDARE)

[Aggiungi Esame da riconoscere](#)

Esami da convalidare:

Esame 1

N. RIF.

CORSO DI LAUREA

ESAME

SSD

CFU

[Aggiungi Esame da convalidare](#)

INOLTRE CHIEDE/DICHIARA CHE (MAX 250 CARATTERI):

ALLEGA FILE (DIM. MAX 2MB)

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			

[Add files](#) [Start upload](#) 0 b 0%

[Ulteriori informazioni](#)

Figura 16: Modulo di richiesta per il riconoscimento crediti esami esterni.

Riconoscimento dei seguenti esami esterni:

N.rif	Università	Esame da Riconoscere	CFU	Data	Voto	SSD	Corso di Laurea
1	Università di Pisa	Ingegneria del software	6	2011-11-12	29	ING-INF/05	Ingegneria Informatica DM 270

N.	Esame da Convalidare	CFU	SSD	Corso di Laurea
1	INGEGNERIA DEL SOFTWARE	6	ING-INF/05	[L2] INGEGNERIA INFORMATICA E DELL'AUTOMAZIONE (D.M.270/04)

[Conferma](#)

Figura 17: Pagina di riepilogo per la richiesta di riconoscimento crediti esami esterni.

10. Storico pratiche

Il modulo consente allo studente di visualizzare l'elenco delle pratiche sottomesse durante la propria carriera, con la possibilità di poterle filtrare per tipologia; come mostrato in Figura 18. Per ogni pratica in tabella è riportato l'ID Pratica, la data di sottomissione, il tipo di pratica, lo stato ed un link relativo ai dettagli della pratica stessa.

Lo stato di una pratica può essere uno dei seguenti:

- Da esaminare: la pratica non è stata ancora approvata dal coordinatore del corso di laurea e dal direttore del dipartimento.
- Approvata: la pratica è stata approvata sia dal coordinatore del corso che dal direttore del dipartimento.
- Respinta: la pratica è stata respinta dal coordinatore del corso o dal direttore del dipartimento.
- Approvata con riserva: la pratica è stata esaminata dal coordinatore del corso ed è stata approvata con riserva, in quanto la documentazione fornita risulta essere incompleta o inadeguata. L'approvazione con riserva è prevista esclusivamente per la procedura "Richiesta riconoscimento crediti" e prevede che lo studente possa risottomettere le informazioni mancanti o incomplete. La presenza di un asterisco indica che lo studente ha risottomesso tali informazioni e la pratica è in attesa di essere processata nuovamente dal coordinatore responsabile. La presenza di un link, invece, consente allo studente di accedere alla pagina relativa alla pratica dove può visualizzare i motivi per cui è stata approvata con riserva (pannello

"Resoconto approvazione con riserva") ed inserire dichiarazioni o documentazione mancante (pannello "Informazioni aggiuntive"); come mostrato in Figura 19.

Storico Pratiche

TIPO DI PRATICA

ID Pratica	Data Sottomissione	Nome Pratica	Stato	Esamina
339	2016-04-19 18:32:29	Richiesta riconoscimento crediti carriera pregressa	Approvata con riserva*	Dettaglio
338	2016-04-19 17:13:38	Richiesta riconoscimento crediti carriera pregressa	Respinta	Dettaglio
337	2016-04-19 17:09:21	Richiesta esami sovrannumerari	Respinta	Dettaglio
336	2016-04-19 16:53:16	Richiesta esami a scelta	Approvata	Dettaglio
326	2016-03-19 19:22:40	Richiesta cambio corso	Respinta	Dettaglio
318	2016-03-16 17:05:26	Richiesta cambio corso	Da esaminare	Dettaglio
317	2016-03-16 17:04:06	Richiesta cambio corso	Da esaminare	Dettaglio
316	2016-03-16 17:02:13	Richiesta cambio corso	Da esaminare	Dettaglio
315	2016-03-16 17:00:11	Richiesta cambio corso	Da esaminare	Dettaglio
314	2016-03-16 16:59:22	Richiesta cambio corso	Da esaminare	Dettaglio

1 2 3 4 5 6 7 next last

*La pratica è stata risottomessa

Figura 18: Storico delle pratiche sottomesse dallo studente durante la propria carriera.

Resoconto approvazione con riserva

MOTIVAZIONI:

Stato allegati:

N.	Nome Allegato	Stato	Motivazione
1	time.txt	Approvato	

Informazioni aggiuntive

CHIEDE/DICHIARA CHE (MAX 250 CARATTERI):

ALLEGA FILE (DIM. MAX 2MB)

Nome file	Descrizione	Dimensione	Stato
Drag files here.			

[+ Add files](#) [↑ Start upload](#) 0 b 0%

Tipi di file permessi: txt doc pdf.

Invia

Figura 19: Pagina di risottomissione per il modulo di Richiesta riconoscimento crediti.

A partire dallo storico delle pratiche, seguendo il link "Dettaglio", lo studente può visualizzare le informazioni di dettaglio di una pratica sottomessa ed in particolare visualizzare anche uno storico delle diverse fasi di approvazione (pannello "STORICO PRATICA"); come mostrato in Figura 20.

ID Pratica: 99

STORICO PRATICA		
Data	Esito	Nota
2015-05-25 15:20:15	Approvata con riserva	Documentazione incompleta

Inoltre chiede/dichiara che:	
Data	Dichiarazione
2015-05-25 15:21:49	Dichiarazione prova

ANAGRAFICA STUDENTE					
Nome	Cognome	Nato a	Data Nascita	E-mail	Cell

ELENCO ALLEGATI			
Documento	Inviato il	Stato	Motivazione
99_README.txt	2015-05-25 15:20:15	Accettato	
99_results.txt	2015-05-25 15:21:49		

DATI CARRIERA			
Matricola	Corso di Laurea	Tipo Corso	Anno Immatricolazione

RICHIESTA							
Riconoscimento dei seguenti esami:							
N.rif	Esame da Riconoscere	CFU	Data	Voto	Lode	SSD	Corso di Laurea
1	LEGGI E REGOLAMENTI PER IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI	3	2011-02-16	28	NO	ING-IND/35	INGEGNERIA INFORMATICA

N.	Esame da Convalidare	CFU	SSD	Corso di Laurea
1	METODI DI OTTIMIZZAZIONE	3	MAT/08	INGEGNERIA INFORMATICA (D.M. 270/04)

Figura 20: Pagina di dettaglio di una pratica studente.