



Progetto Tandem – Dai banchi di scuola alle aule universitarie COME DEFINIRE I CALENDARI DELLE LEZIONI E DEGLI ESAMI **in ATENEO**

1. Inserire le proprie credenziali GIA cliccando il bollo GIA sulla piattaforma <https://tandem.secure.univr.it>
➔ **NB:** se un docente si è registrato con credenziali diverse da GIA dovrà inserirle nel campo “Accedi” (Fig. 1).



Figura 1

2. Dopo l'accesso, cliccare sulla sinistra “Offerta Formativa” e poi “Corsi” (Fig. 2).



Figura 2

3. Verrà visualizzato l'elenco dei propri corsi Tandem per il corrente A.A. Cliccare “Apri” in corrispondenza del corso per il quale si intende definire il calendario (Fig. 3).

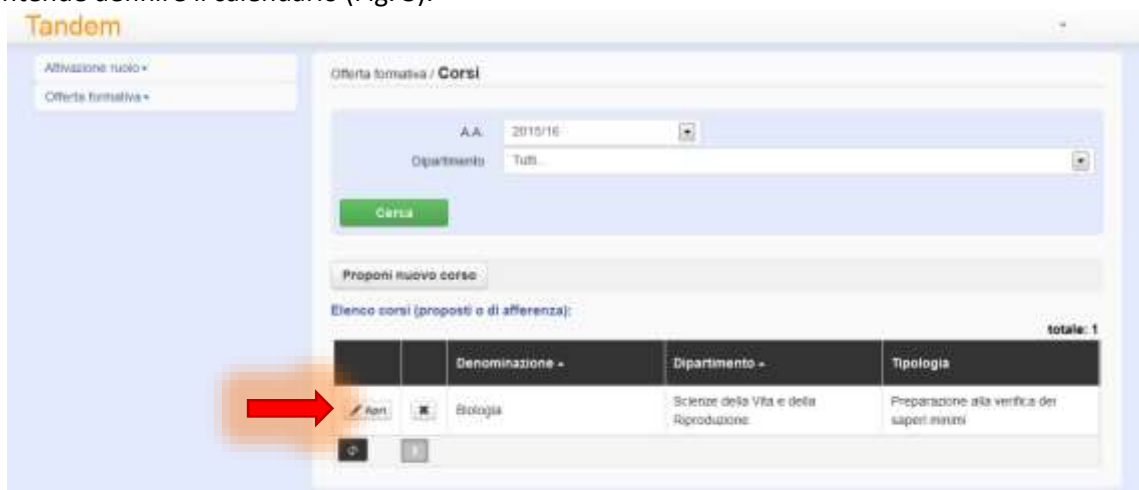


Figura 3

4. Nella nuova pagina cliccare “**Calendari**” in corrispondenza del corso per il quale si intende definire il calendario (Fig. 4).

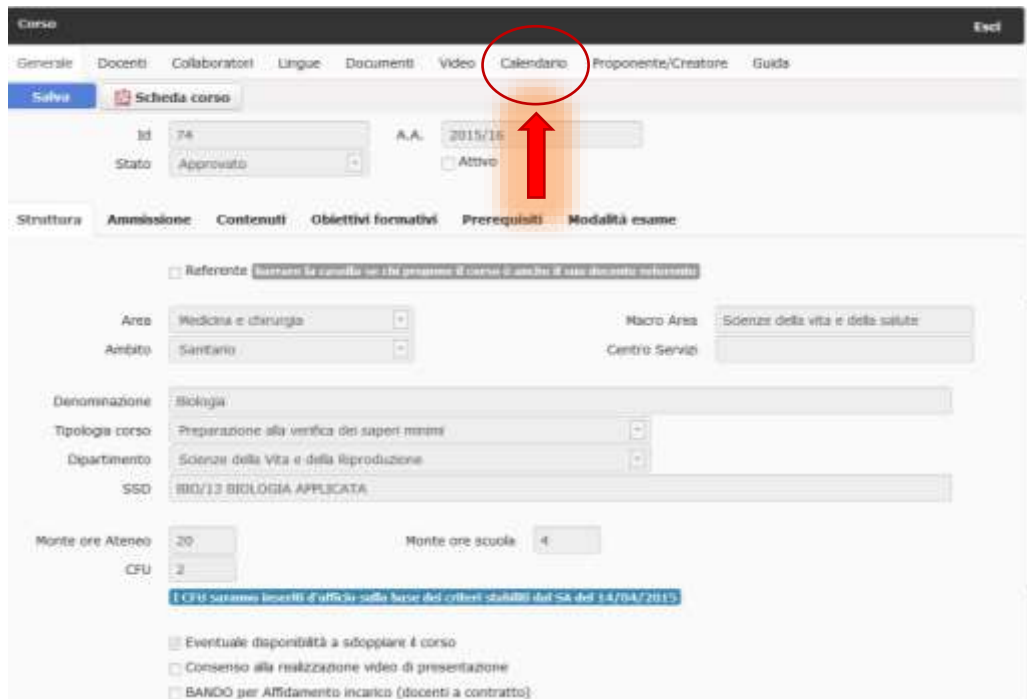


Figura 4

5. Si aprirà un calendario (è impostata la visualizzazione “settimana” ma potrete selezionare la vostra **modalità** preferita a scelta tra “giorno-settimana-mese-agenda”). Per spostarsi nel calendario è possibile utilizzare le **frecche** di navigazione oppure cliccare il **calendario** e selezionare la settimana di riferimento. Come range orario è impostato 14.00-18.00: per vedere l’intera giornata cliccare **visualizza giorno intero** (Fig. 5).

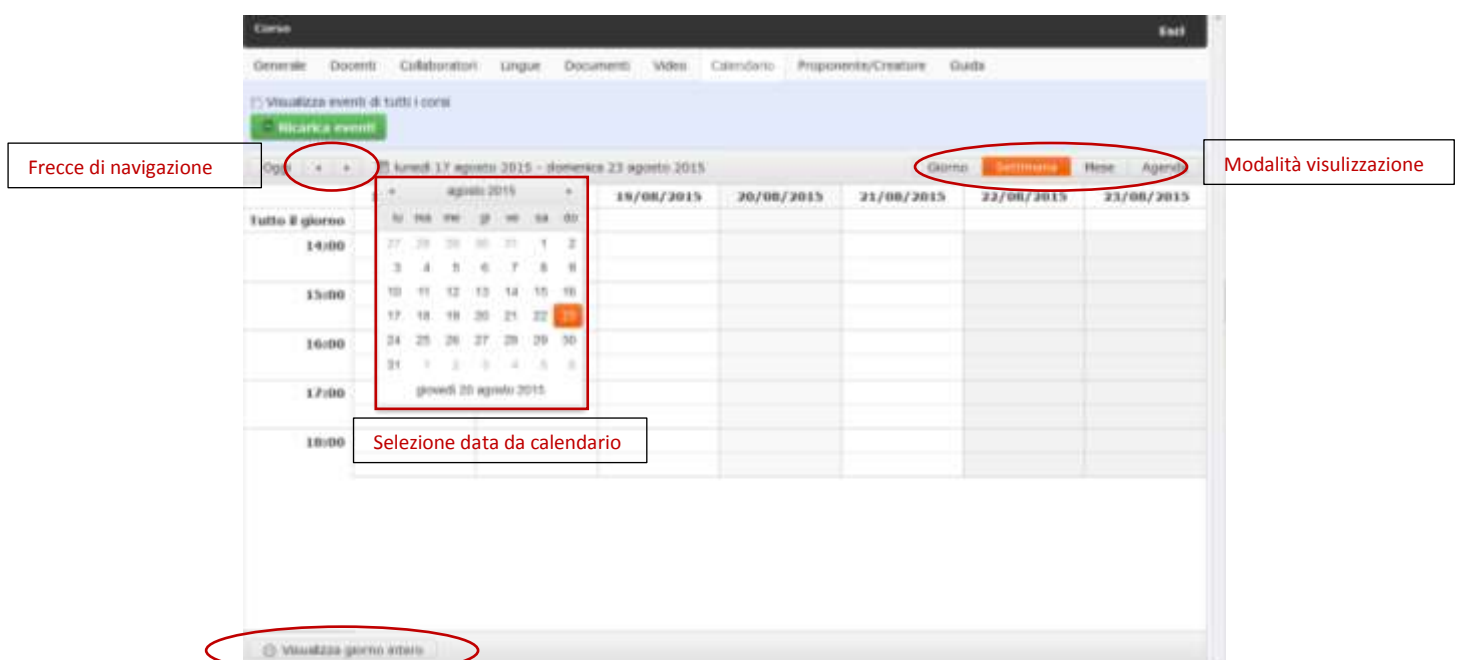


Figura 5



6. Una volta individuata la data (es. il 13.01.2016) in cui si intende fissare la lezione fare **doppio click** sull'orario di inizio della lezione nel giorno scelto. Si aprirà una nuova finestra in cui dovrete **inserire** il primo evento (Fig. 6).

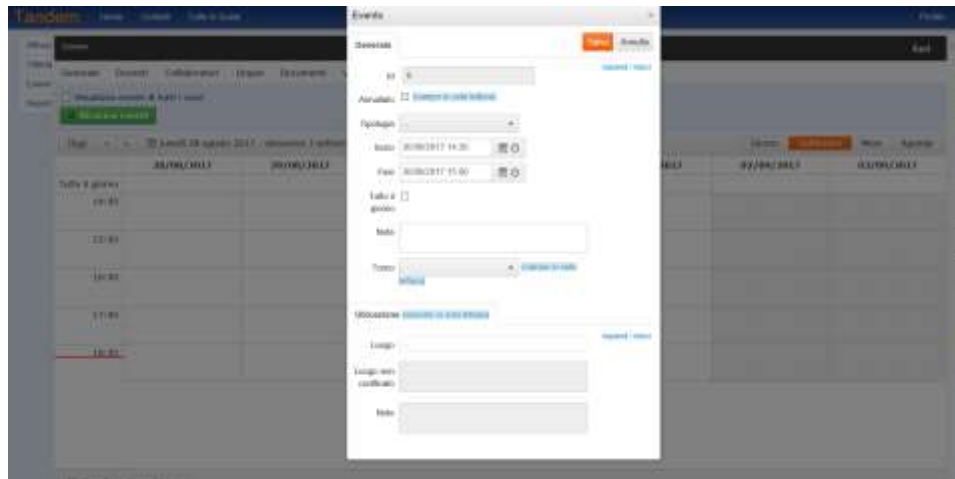


Figura 6

DEFINIZIONE CALENDARIO LEZIONI

NB: Le lezioni NON possono iniziare prima dell 14.30. Le lezioni hanno la durata accademica di 45'. Poiché molti studenti vengono da fuori, vi invito a limitare il numero delle lezioni, definendo preferibilmente lezioni della durata di 4 ore accademiche (3 ore effettive: 14.30-17.30). Vanno bene anche lezioni di 3 ore accademiche (2.15 effettive).

➔ **CORSI DI LINGUA:** lezioni esclusivamente nel periodo 15-22 gennaio.

7. Selezionare la **Tipologia** "Lezione (Fig. 7).

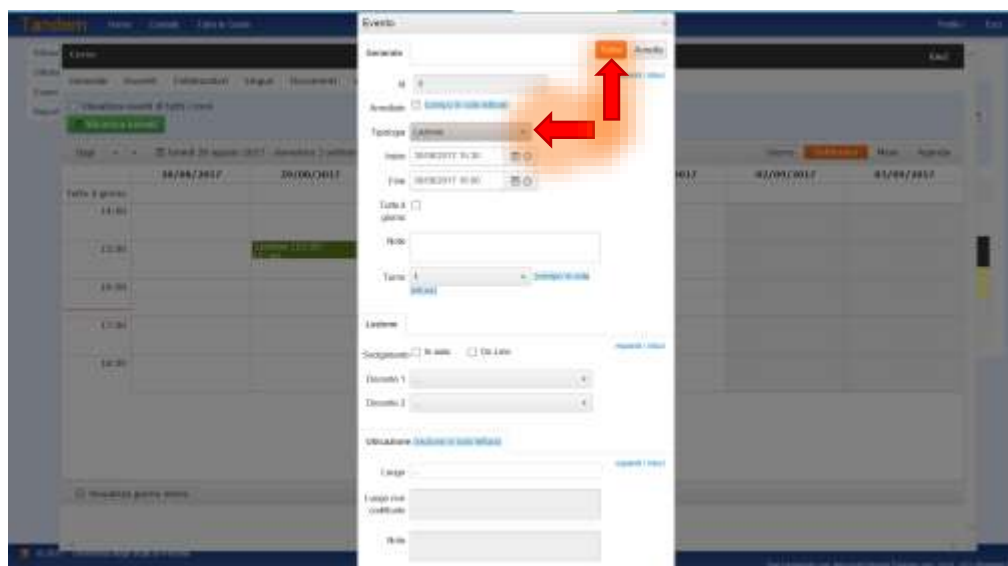


Figura 7



8. Inserire i seguenti dati:
 - a. ora di **Inizio** e ora di **Fine**
 - b. indicare se la lezione si svolgerà **In aula** oppure **on-line**
 - c. selezionare il **Docente** che terrà la lezione (*nel caso di corso con più docenti*)
 - d. cliccare **Salva** (bottone arancio in alto a destra) (Fig. 7)
9. Ripetere l'operazione per ogni lezione del corso.

DEFINIZIONE CALENDARIO ESAMI (Attenzione!!!! NON vale per i corsi di LINGUE)

➔ **Definire almeno 2 appelli, distanti almeno 15 giorni tra loro.**

10. Selezionare la **Tipologia** "Esame" (Fig. 8).

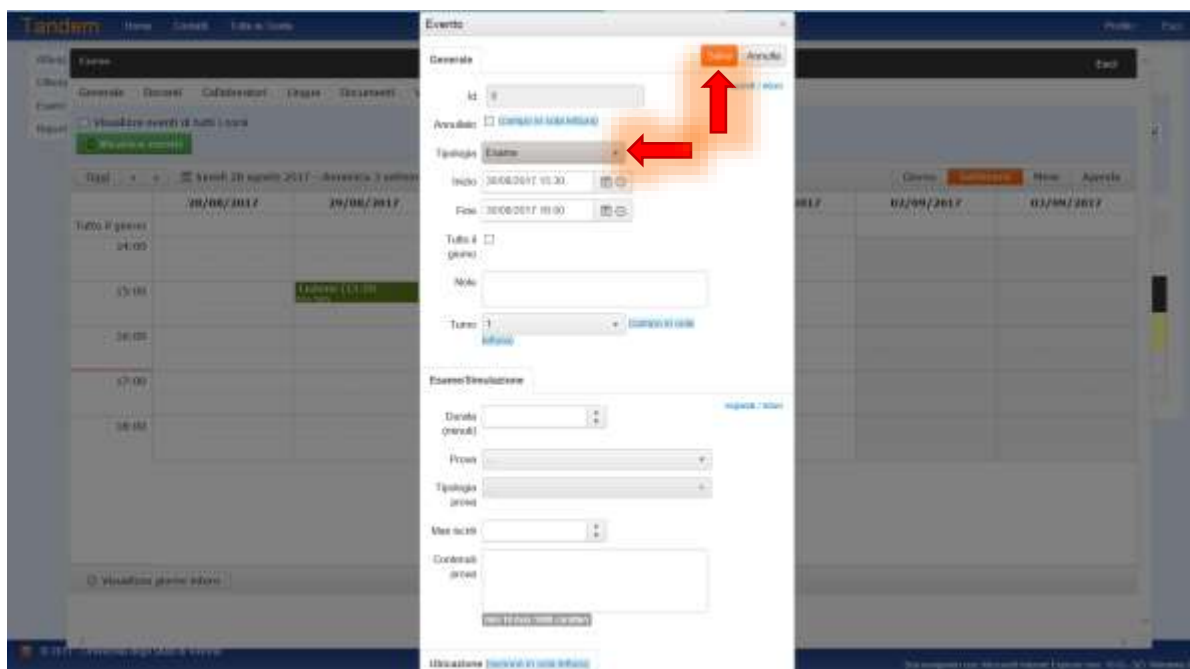


Figura 8

11. Inserire i seguenti dati:
 - a. ora di **Inizio** e ora di **Fine**
 - b. specificare la **Durata** in minuti (*campo non obbligatorio*)
 - c. selezionare la **Prova**: scritta o orale
 - d. se la prova sarà scritta indicare la **Tipologia della prova**: domande aperte o test a risposta multipla
 - e. specificare, se necessario, il **nr max di iscritti** per l'appello che si sta definendo
 - f. nel campo **Contenuti della prova** specificare per lo scritto in numero di domande e le eventuali alternative di risposta. Nello stesso campo inserire eventuali indicazioni sui contenuti dell'esame.
 - g. cliccare **Salva** (bottone arancio in alto a destra) (Fig. 8).

12. Ripetere l'operazione per ogni appello del corso.

DEFINIZIONE CALENDARIO ESAMI (SOLO per i corsi di LINGUE)

- ➔ 1° appello (test + prova scritta) **esclusivamente** nel periodo 15-19 febbraio
- ➔ 2° appello (test + prova scritta) **esclusivamente** nel periodo 18-22 aprile
- ➔ Orali: **esclusivamente** nel periodo 1-15 maggio
- Test informatizzati **solo mattino ore 9.00-13.00**
- Prove scritte **solo pomeriggio**
- Prove orali **mattina e pomeriggio**

13. Selezionare la **Tipologia** "Esame" (Fig. 9).

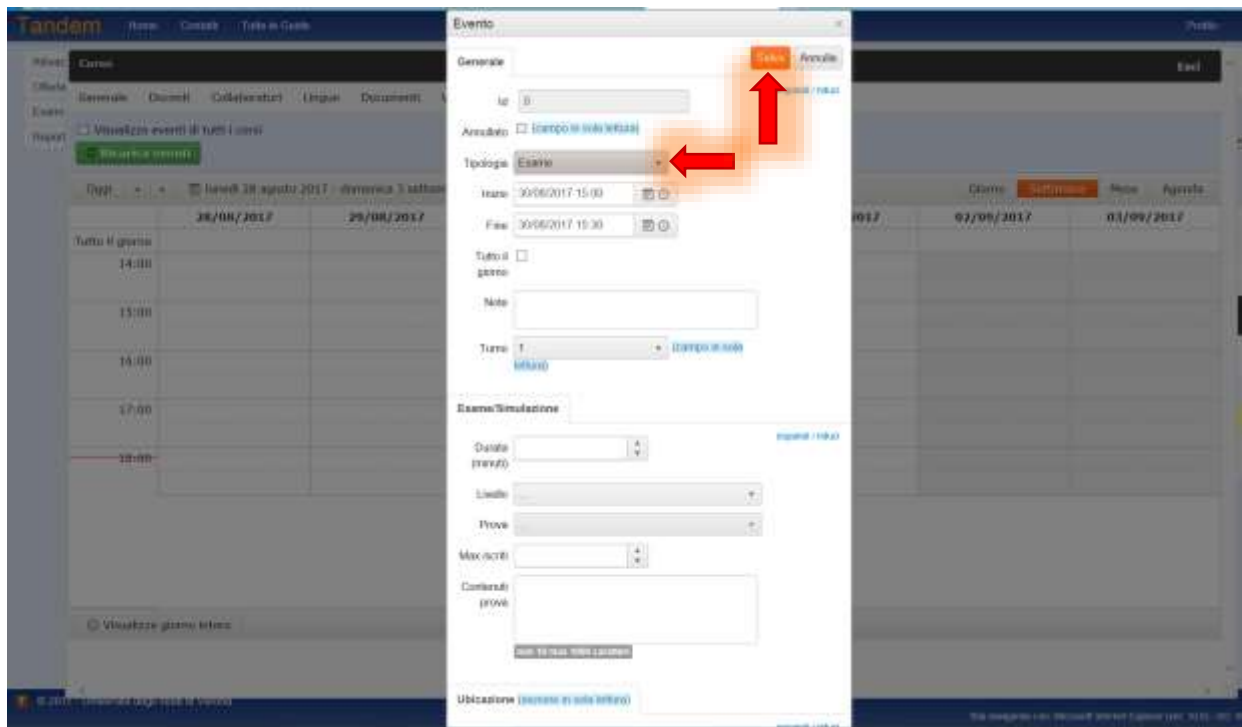


Figura 9

14. Inserire i seguenti dati:

- a. ora di **Inizio** e ora di **Fine**
- b. specificare la **Durata** in minuti
- c. selezionare il **Livello**
- d. selezionare la **Prova**: informatizzata, scritta, orale
- e. specificare, se necessario, il **nr max di iscritti** per l'appello che si sta definendo
- f. specificare i **Contenuti** e le caratteristiche **della prova**
- g. cliccare **Salva** (botone arancio in alto a destra)

➔ **NB:** per ogni appello (per i livelli superiori all'A2) dovranno essere creati 3 eventi, uno per ciascuna prova.

15. Ripetere l'operazione per ogni appello del corso.