

## APP PRENOTA UNIBA – note operative

(bozza - 15 settembre 2021)

Per l'anno 2021-2022, l'inserimento del calendario delle lezioni avverrà direttamente nella piattaforma PowerApp, ad opera del referente del Dipartimento, che si collegherà tramite le credenziali Microsoft, ovvero le stesse credenziali usate per collegarsi a Teams.

### TEMPISTICA PER INSERIMENTO O AGGIORNAMENTO DATI

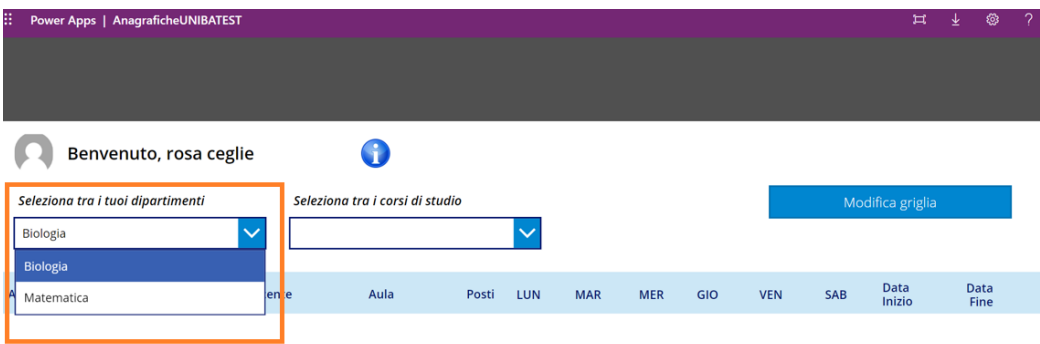
L'inserimento degli orari delle lezioni dovrà avvenire secondo le linee guida sotto esplicitate, ricordandosi di inserire o modificare il calendario delle lezioni entro il venerdì di **due settimane precedenti l'inizio delle lezioni**.

**Ad esempio:** per la settimana di lezioni di lunedì 22 novembre le lezioni vanno inserite o aggiornate al massimo entro venerdì 12 novembre primo pomeriggio, per dare la possibilità agli studenti di prenotarsi nella settimana precedente le lezioni. Le elaborazioni infatti vengono eseguite dalla Microsoft il venerdì pomeriggio fino a tarda sera di due settimane precedenti la settimana delle lezioni. In caso contrario gli studenti non potranno prenotarsi alle lezioni.

Alla pagina <https://www.uniba.it/ateneo/le-app-uniba/app-prenota-uniba> ci sono le informazioni per gli studenti con la descrizione esatta e puntuale delle operazioni da fare per poter accedere e prenotare il posto in aula.

Si ricorda che per usare la app PrenotaUNIBA lo studente dovrà essere in possesso della mail istituzionale (cioè quella terminante con @studenti.uniba.it) che viene assegnata solo il giorno dopo l'assegnazione della matricola, cioè dal giorno successivo all'acquisizione dello status "studente".

*"Gli studenti che non siano ancora in possesso della matricola non potranno accedere all'APP PrenotaUniba. Occorre rivolgersi esclusivamente alla propria [Segreteria Studenti](#) per chiedere informazioni sulla assegnazione della matricola."*

Collegarsi all'APP con le proprie credenziali Microsoft.	<a href="#">Cliccare sul link</a>
Selezionare il Dipartimento su cui si deve operare.	
Selezionare il Corso di studi per il quale si deve compilare il calendario delle lezioni.	

**Se il corso di studi non è già presente, occorre aggiungerlo, cliccando su “Nuovo Corso di Studi”**

**INSERIMENTO DATI: “MODIFICA GRIGLIA”**

Cliccare su Modifica Griglia per inserire o modificare il calendario esami. Qui si può inserire un nuovo insegnamento per il quale occorre definire il calendario delle lezioni.

**Cliccare su “NUOVO INSEGNAMENTO”**

Per **aggiungere un nuovo insegnamento** per il corso di studi già esistente e precedentemente selezionato, cliccare sul pulsante di destra “*Aggiungi nuovo insegnamento*”. Si creerà una nuova riga dove potremo aggiungere l’insegnamento e gli orari di lezione per esso.

Vuoi aggiungere un insegnamento per il Dipartimento  
DISSPA Dipartimento Scienze del Suolo, della pianta e degli alimenti - **Corso di Studi di Medicina delle piante?**

Compilare i campi relativi al calendario delle lezioni

Anno	Insegnamento	CFU	Email Docente	Aula	Posti	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	Data Inizio	Data Fine
<input type="checkbox"/>												13/09/2021	30/06/2022

- **ANNO:** è l’anno di corso dell’insegnamento
- **CFU** dell’insegnamento
- **EMAIL DOCENTE:** inserire la e-mail ISTITUZIONALE del docente. **Senza e-mail istituzionale del docente quella lezione non comparirà fra quelle prenotabili, e comunque il sistema segnalerà errore e non consentirà il salvataggio della riga**
- **AULA:** inserire il nome dell’Aula, in maniera chiara e comprensibile perché comparirà nell’APP dello studente
- **POSTI:** inserire il numero dei posti dell’aula **già escludendo dalla capienza massima i posti che non si possono occupare per via dell’emergenza COVID**. Quindi il numero di posti è quello finale (ad es se un’aula prevede 100 posti e si decide di lasciarne solo 30 per il distanziamento, occorre inserire il numero 30).
- **GIORNATE DELLA SETTIMANA:** fare attenzione al formato dell’orario delle lezioni che deve essere di questo tipo: 09:30-10:30. Se il formato non è corretto, non sarà possibile salvare la riga

- **DATA INIZIO E DATA FINE:** va inserito qui **obbligatoriamente il lunedì' e la domenica** delle settimane di inizio e fine del periodo all'interno del quale ci sono le lezioni e quindi rappresenta l'intervallo temporale nell'anno in cui gli studenti potranno prenotarsi per la presenza in aula.  
**ATTENZIONE:** la data inizio è **il lunedì' della settimana di inizio** (e non il giorno di inizio, ad es non può essere il martedì' se le lezioni iniziano di martedì', ma deve essere necessariamente il lunedì' della settimana di inizio). Per **la data di fine invece occorre inserire la domenica**.
- **ATTIVO:** va posto a *SI* se le lezioni sono attive, cioè se verranno erogate, va posto a *NO* se per qualunque ragione le lezioni sono sospese e non erogate

Salvare, cliccando su **FINE MODIFICHE:**

Fine modifiche

+ Nuovo insegnamento

**MODIFICA DATI:**

Se si vuole cambiare qualche dato già inserito occorre cliccare su "Modifica Griglia", posizionarsi sulla riga da cambiare ed effettuare le variazioni e salvare cliccando su "Fine modifiche"

**CANCELLARE:**

Se si vuole cancellare una riga, occorre cliccare su "Modifica Griglia", posizionarsi sulla riga da eliminare, selezionare il quadratino a sinistra e poi cliccare sul tasto in basso "Elimina N insegnamenti"

<input checked="" type="checkbox"/>	2	Geometria 3	8	antonio.lotta@uniba.it	AULA XI- Dipartimen	44	10:40-12:40	12:40-14:40		09:40-11:40	01/01/2021	31/12/2021
-------------------------------------	---	-------------	---	------------------------	---------------------	----	-------------	-------------	--	-------------	------------	------------

Elimina 1 insegnamenti