

Compilazione syllabus

Sommario

Premessa.....	1
Compilazione del Syllabus.....	2
Conferma e pubblicazione del syllabus.....	5
Modifica del syllabus pubblicato	8

Premessa

Di seguito vengono riportate le modalità di compilazione del **syllabus** nell' ambiente GDA (Gestione Didattica di Ateneo).

A parità di offerta tra anni accademici, **il docente potrebbe trovare i contenuti inseriti per l'anno precedente già copiati** sul nuovo anno e potrà eventualmente eliminarli per inserirli ex novo, modificarli o confermarli con la pubblicazione.

In alternativa, il docente potrà utilizzare la funzione di copia dall'anno precedente.

Accedendo all'**area riservata Esse3**, sotto la voce di menu "Didattica", sarà possibile:

- inserire o modificare i syllabi, scegliendo la voce "**Compilazione Syllabus**"
- accedere, in sola lettura, anche ai syllabi fino all'AA 2021/22, scegliendo la voce "**Archivio Syllabus**".

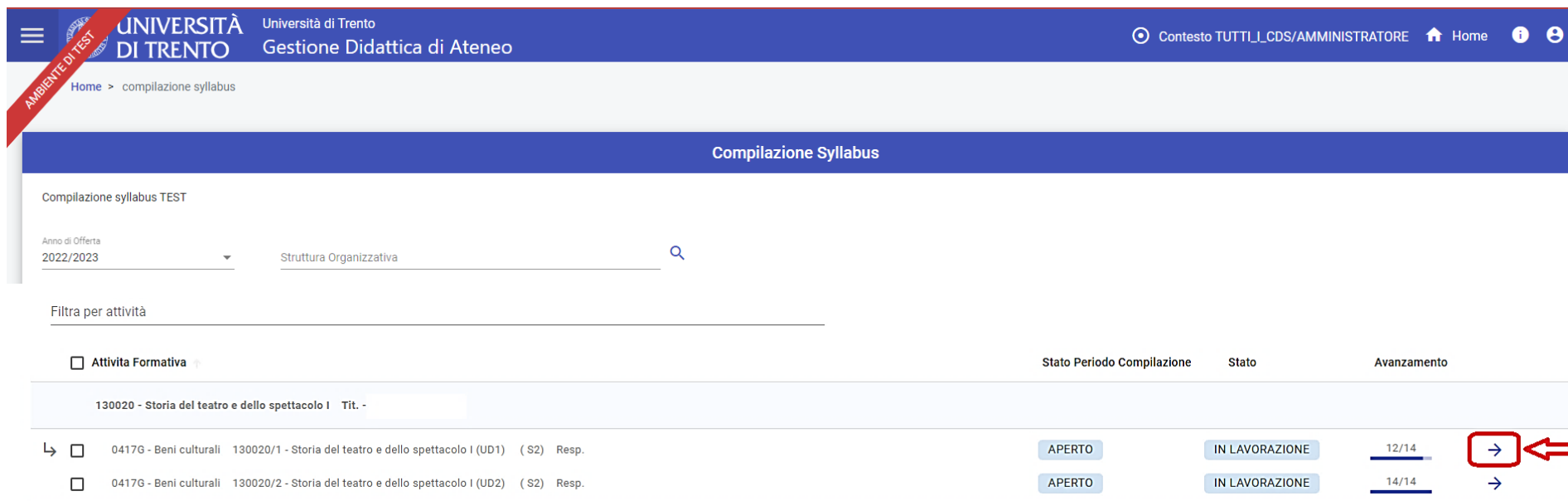
Accedendo alla pagina del syllabus da "Compilazione syllabus" il docente verrà reindirizzato al nuovo ambiente GDA. Cliccando sul pulsante "Login" il docente troverà l'elenco delle attività didattiche di cui può compilare i contenuti.



Compilazione del Syllabus

Lo stato iniziale del syllabus è **"In lavorazione"**.

Per accedere alla compilazione cliccare sulla freccia a destra, in fondo alla riga di ogni syllabus da compilare:



Home > compilazione syllabus

Compilazione Syllabus

Compilazione syllabus TEST

Anno di Offerta: 2022/2023

Struttura Organizzativa

Filtra per attività

☐ Attività Formativa

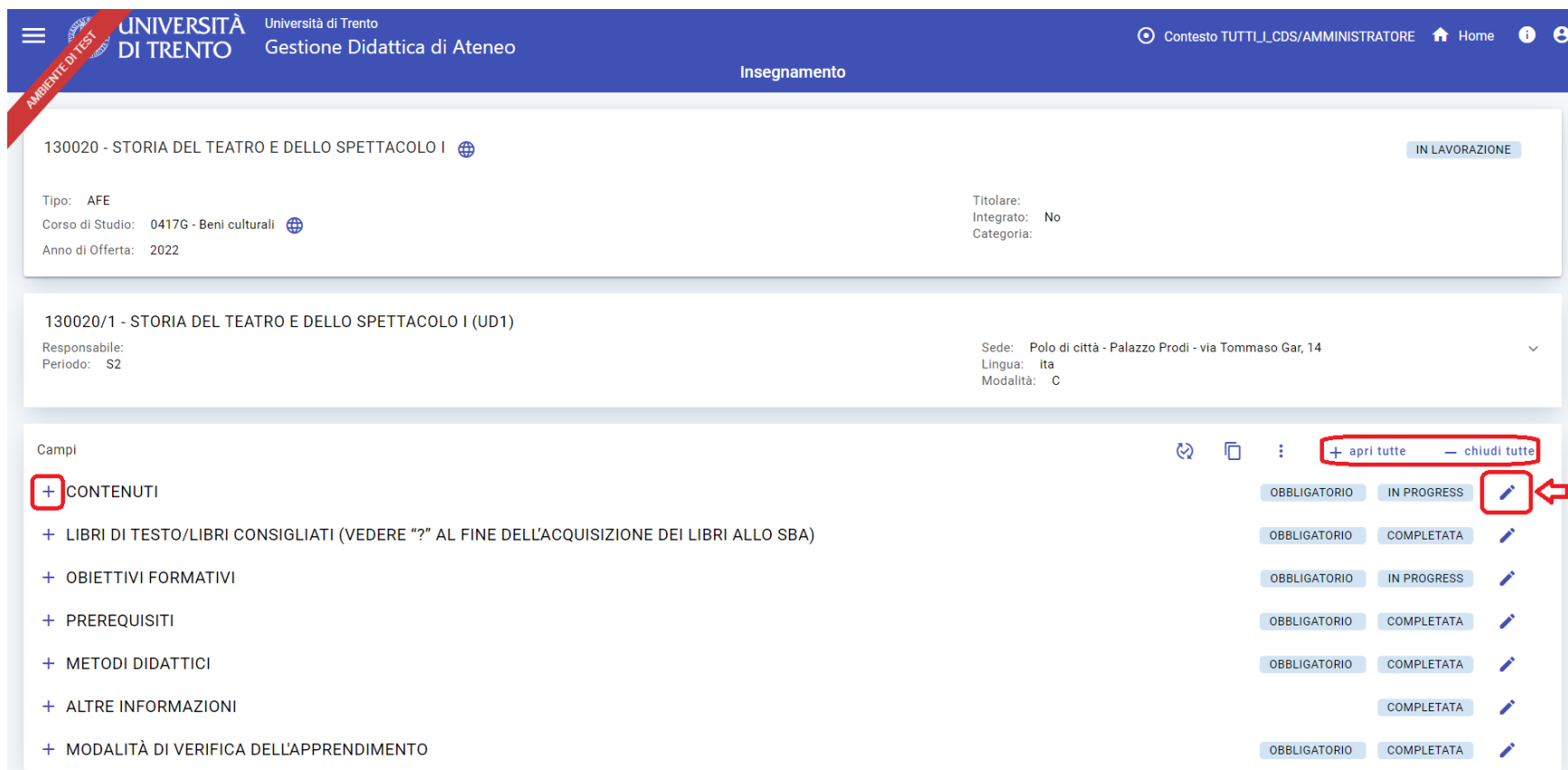
	Stato Periodo Compilazione	Stato	Avanzamento
130020 - Storia del teatro e dello spettacolo I Tit. -			
0417G - Beni culturali 130020/1 - Storia del teatro e dello spettacolo I (UD1) (S2) Resp.	APERTO	IN LAVORAZIONE	12/14
0417G - Beni culturali 130020/2 - Storia del teatro e dello spettacolo I (UD2) (S2) Resp.	APERTO	IN LAVORAZIONE	14/14

La pagina mostrerà il dettaglio dell'attività didattica (o modulo della stessa) e i relativi campi da compilare, indicati o meno come obbligatori.

Lo stato **"In progress"** segnala un contenuto **non ancora confermato** dal docente, mentre lo stato **"Completata"** significa che il docente ha **confermato** la sezione e i contenuti sono pronti da pubblicare.


È possibile espandere le singole sezioni tramite il “+” a sinistra di ogni descrizione, oppure espanderle tutte assieme (o richiuderle allo stesso modo) con la funzione “+ **apri tutte**” o “- **chiudi tutte**” in alto, a destra dell’elenco.


Cliccando sulla **matitina** si accede, invece, alla **compilazione** delle singole sezioni:



UNIVERSITÀ DI TRENTO | Università di Trento | Gestione Didattica di Ateneo | Insegnamento

Contesto TUTTI_L_CDS/AMMINISTRATORE | Home | Info | Help

130020 - STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO I  IN LAVORAZIONE

Tipo: AFE
Corso di Studio: 0417G - Beni culturali 
Anno di Offerta: 2022

Titolare:
Integrato: No
Categoria:

130020/1 - STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO I (UD1)

Responsabile:
Periodo: S2

Sede: Polo di città - Palazzo Prodi - via Tommaso Gar, 14
Lingua: Ita
Modalità: C

Campi

+ CONTENUTI

+ LIBRI DI TESTO/LIBRI CONSIGLIATI (VEDERE “?” AL FINE DELL’ACQUISIZIONE DEI LIBRI ALLO SBA)

+ OBIETTIVI FORMATIVI



+ PREREQUISITI


+ METODI DIDATTICI


+ ALTRE INFORMAZIONI


+ MODALITÀ DI VERIFICA DELL’APPRENDIMENTO


+ apri tutte **— chiudi tutte**


OBBLIGATORIO IN PROGRESS  


OBBLIGATORIO COMPLETATA 

OBBLIGATORIO IN PROGRESS 

OBBLIGATORIO COMPLETATA 

OBBLIGATORIO COMPLETATA 

COMPLETATA 

OBBLIGATORIO COMPLETATA 

Per ogni sezione vanno compilati sia il campo dei contenuti in italiano, sia il campo dedicato ai contenuti in inglese.

I **campi** sono **editabili** solo se lo stato è “**Da compilare**”, mentre **non è possibile inserire nulla** se la sezione è in stato “**Completata**” (quindi già confermata dal docente).

Se il campo è già compilato, per modificarlo occorre cliccare sul pulsante “**Riporta in modifica**”.

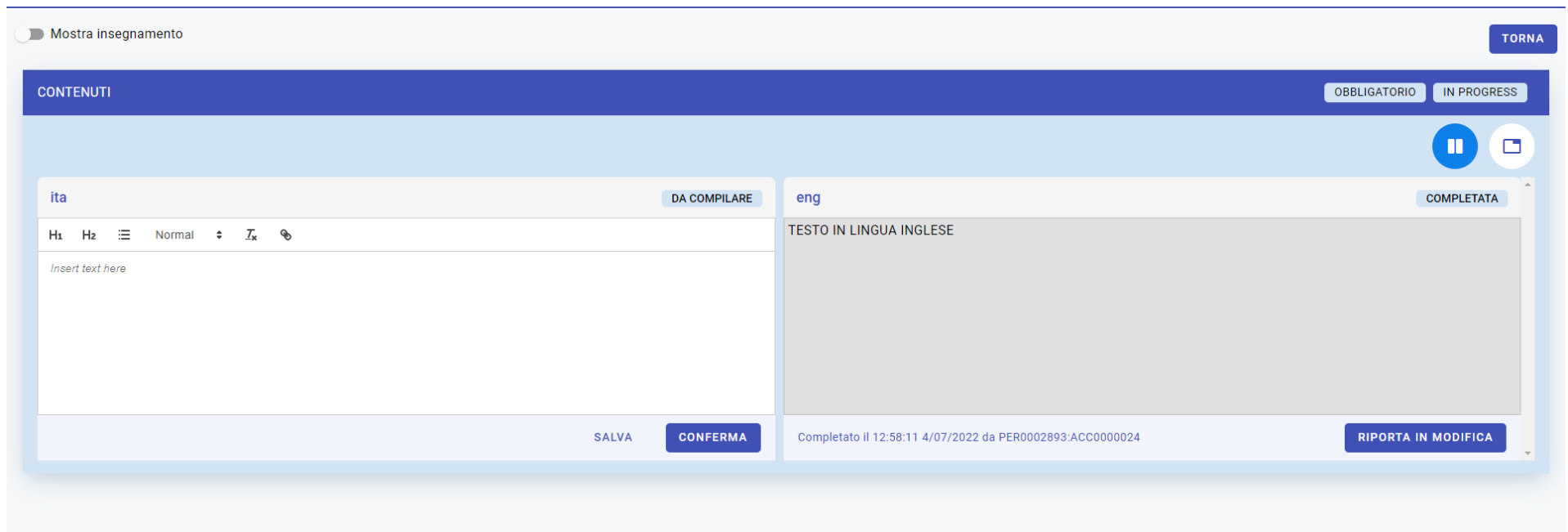
Conferma e pubblicazione del syllabus

Dopo aver inserito/modificato i contenuti si può:

- Cliccare su “**Salva**” per **salvare una bozza** e poter **riprendere la compilazione più tardi**. Lo stato della sezione resterà “Da compilare”.

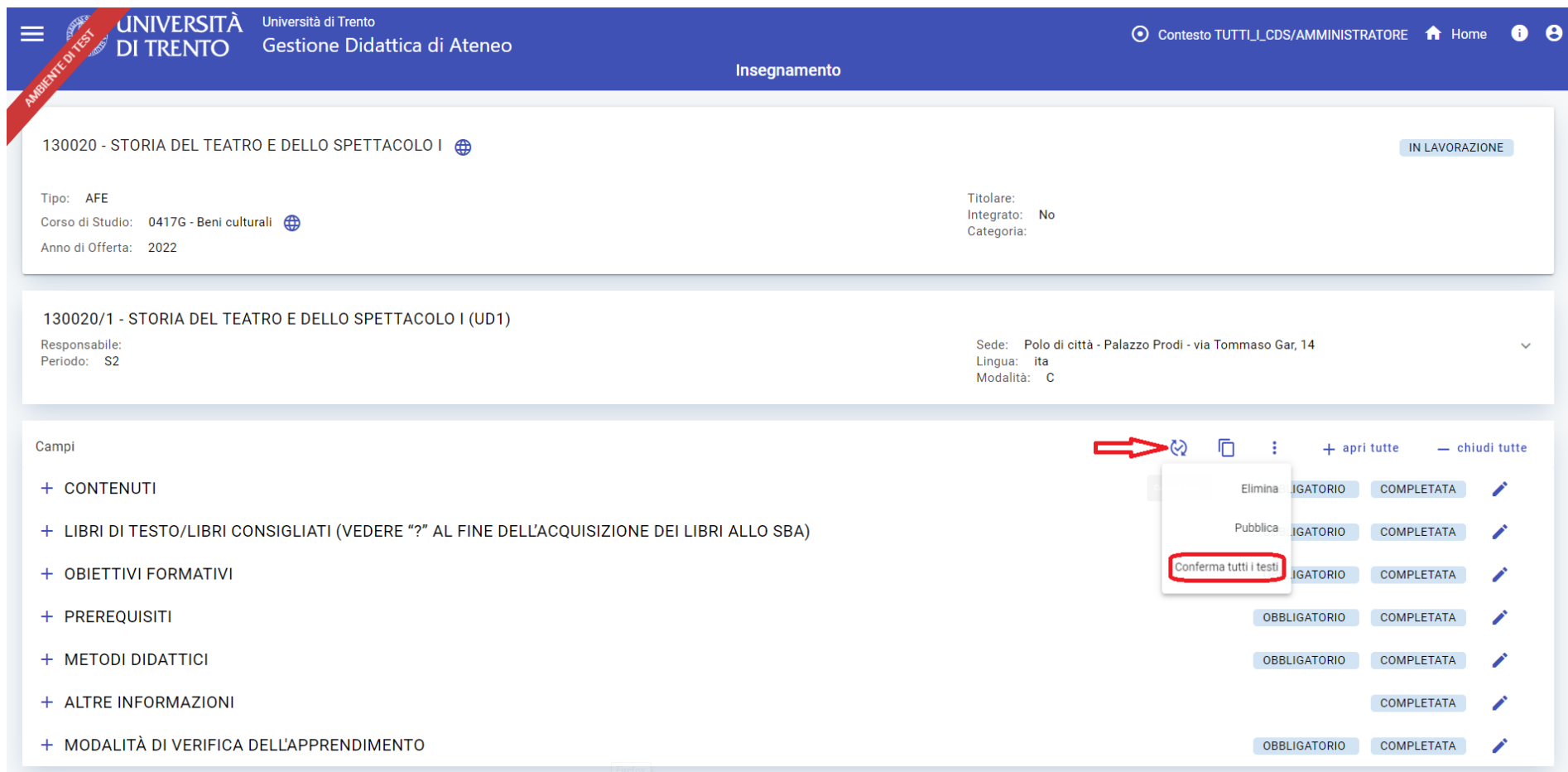
oppure

- Cliccare su “**Conferma**” se **il contenuto è definitivo**. Lo stato della sezione diventerà quindi “Completata”.



The screenshot displays a web interface for managing syllabus content. At the top, there is a toggle switch labeled "Mostra insegnamento" and a "TORNA" button. Below this is a header bar with "CONTENUTI" on the left and "OBBLIGATORIO" and "IN PROGRESS" on the right. The main area is divided into two panels. The left panel, labeled "ita", has a "DA COMPILARE" status and contains a text editor with a toolbar (H1, H2, list, Normal, bold, italic, link) and a placeholder "Insert text here". It has "SALVA" and "CONFERMA" buttons at the bottom. The right panel, labeled "eng", has a "COMPLETATA" status and contains the text "TESTO IN LINGUA INGLESE". It has a "RIPORTA IN MODIFICA" button at the bottom. A footer bar at the bottom right shows the completion time and date: "Completato il 12:58:11 4/07/2022 da PER0002893:ACC0000024".

È anche possibile, dopo aver salvato i singoli testi, confermare i contenuti in una sola volta tramite la funzione “Cambia stato >> Conferma tutti i testi”:



UNIVERSITÀ DI TRENTO Università di Trento
Gestione Didattica di Ateneo

Contesto TUTTI_L_CDS/AMMINISTRATORE Home

Insegnamento

130020 - STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO I IN LAVORAZIONE

Tipo: AFE
Corso di Studio: 0417G - Beni culturali
Anno di Offerta: 2022

Titolare:
Integrato: No
Categoria:

130020/1 - STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO I (UD1)

Responsabile:
Periodo: S2


Sede: Polo di città - Palazzo Prodi - via Tommaso Gar, 14
Lingua: ita
Modalità: C


Campi

- + CONTENUTI
- + LIBRI DI TESTO/LIBRI CONSIGLIATI (VEDERE “?” AL FINE DELL’ACQUISIZIONE DEI LIBRI ALLO SBA)
- + OBIETTIVI FORMATIVI
- + PREREQUISITI
- + METODI DIDATTICI
- + ALTRE INFORMAZIONI
- + MODALITÀ DI VERIFICA DELL’APPRENDIMENTO

Conferma tutti i testi

Quando tutte le sezioni del syllabus sono in stato “Completata” occorre impostare lo stato “Pubblicato”, cliccando sull’icona “Cambia stato” e scegliendo l’opzione “Pubblica”:





UNIVERSITÀ
DI TRENTO

Universit  di Trento
Gestione Didattica di Ateneo

Contesto TUTTI_L_CDS/AMMINISTRATORE
Home
i
u

Insegnamento

130020 - STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO I

IN LAVORAZIONE

Tipo: AFE
Corso di Studio: 0417G - Beni culturali
Anno di Offerta: 2022

Titolare:
Integrato: No
Categoria:


130020/1 - STORIA DEL TEATRO E DELLO SPETTACOLO I (UD1)

Responsabile:
Periodo: S2

Sede: Polo di citt  - Palazzo Prodi - via Tommaso Gar, 14
Lingua: ita
Modalit : C

Campi

+ CONTENUTI
+ LIBRI DI TESTO/LIBRI CONSIGLIATI (VEDERE “?” AL FINE DELL’ACQUISIZIONE DEI LIBRI ALLO SBA)
+ OBIETTIVI FORMATIVI
+ PREREQUISITI
+ METODI DIDATTICI
+ ALTRE INFORMAZIONI
+ MODALIT  DI VERIFICA DELL’APPRENDIMENTO



Elimina

Pubblica

Conferma tutti i testi

OBLIGATORIO
COMPLETATA

OBLIGATORIO
COMPLETATA

OBLIGATORIO
COMPLETATA

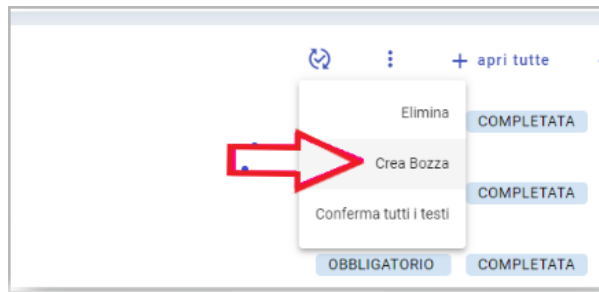
OBLIGATORIO
COMPLETATA

OBLIGATORIO
COMPLETATA

OBLIGATORIO
COMPLETATA

Modifica del syllabus pubblicato

Una volta pubblicato, il Syllabus è a tutti gli effetti definitivo. Nel caso fosse necessario **modificarlo** ulteriormente bisogna utilizzare il bottone "**Crea bozza**" (da Cambia stato >> Crea Bozza), che compare unicamente nei Syllabi in stato "Pubblicato" e consente di andare in modifica ai testi già confermati, senza sovrascriverli, fino a conferma della bozza stessa.



Una volta creata la bozza, aprendo nuovamente sul pulsante "**Cambia stato**", compariranno anche le azioni "Completa Campi Bozza" (rende i testi in bozza "completati") e "Elimina Bozza" (elimina i testi in bozza).

Tutti i testi, quindi, vengono duplicati fino alla successiva pubblicazione in cui il testo proposto in bozza andrà a sostituire quello precedentemente pubblicato.

Una volta terminata la revisione, **per rendere pubblici i contenuti modificati cliccare nuovamente su "Cambia stato" >> "Approva bozza".**