

I miei Impegni

UWEB – InTime (INtegrated TIMEsheet)

Rendicontazione attività docente

Registro lezioni e Diario docente

Sommario

Introduzione	1
Registri delle Lezioni	4
Elenco delle testate del Registro.....	4
Dettaglio del Registro.....	5
Inserimento attività del Registro	6
Gestione dei Gruppi Studenti	7
Chiusura/invio di un registro.....	8
Gestione dei dati con il menù “Il mio timesheet”	10
Diario docente	11
Chiusura/invio del diario docente	12

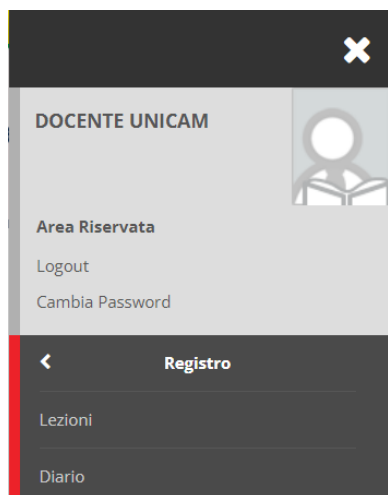
Introduzione

Il modulo U-WEB TIMESHEET INTIME (da ora InTime) supporta, a partire dall'anno accademico 2021/2022, la rendicontazione delle attività svolte da un docente presso l'Ateneo.

Tali attività sono suddivise in due categorie:

- attività relative alla didattica frontale (es: lezione, laboratorio, ecc) da rendicontare attraverso la funzione **Registro**. Ogni registro è definito sul singolo incarico, quindi per ogni docente sono previsti nel sistema tanti registri quanti sono gli incarichi che gli sono stati assegnati nell'anno accademico;
- limitatamente ai docenti di ruolo, attività derivanti dal proprio incarico (es: esami, ricevimento studente, incarichi istituzionali, esami, ecc.), da rendicontare attraverso la funzione nel **Diario**. Il diario docente è un documento unico per docente e anno accademico che contiene tutte le attività svolte dal docente, senza la specifica dell'incarico da cui eventualmente derivano.

L'accesso al modulo InTime può avvenire sia dall'interno della propria area riservata Esse3 sia con accesso diretto al modulo. Per quanto l'accesso dall'area riservata Esse3, possono essere usati i consueti link riguardanti il registro lezioni e il diario docente (quest'ultimo non sarà visibile per i docenti a contratto)



e selezionando l'anno accademico 2021/2022 si riceverà il messaggio di reindirizzamento verso InTime

» Registro

Registro Lezioni

Anno Accademico Offerta:

2021/2022

Per l'anno selezionato è attivo inTime. Entrando nel dettaglio dei registri la navigazione proseguirà su inTime

Elenco Registri

	Attività Didattica - [Codice]	Partizione	Ore	Periodo Didattico	Stato
	INGEGNERIA DEL SOFTWARE - [ST0496]	Nessun partizionamento	50	Primo Ciclo Semestrale	▼
	SOFTWARE PROJECT MANAGEMENT - [ST1061]	Nessun partizionamento	42	Primo Ciclo Semestrale	▼
	QUALITY ASSURANCE FOR INFORMATION SYSTEMS - [ST1406]	Nessun partizionamento	21	Primo Ciclo Semestrale	▼
	BASI DI DATI - [ST0266]	Nessun partizionamento	28	Primo Ciclo Semestrale	▼

» Diario Docente

Diario Docente

Anno Accademico:

2021/2022

Per l'anno selezionato il Diario è gestito su inTime. Per proseguire [clicca qui](#)

mentre selezionando gli anni precedenti si proseguirà con la consueta gestione di ambito Esse3

» Registro

Registro Lezioni

Anno Accademico Offerta:

2020/2021

Elenco Registri

	Attività Didattica - [Codice]	Partizione	Ore	Periodo Didattico	Stato
	INGEGNERIA DEL SOFTWARE - [ST0496]	Nessun partizionamento	63	Primo Ciclo Semestrale	▼
	GROUP PROJECT - [ST1300]	Nessun partizionamento	7	Ciclo Annuale Unico	▼
	SOFTWARE PROJECT MANAGEMENT - [ST1061]	Nessun partizionamento	42	Primo Ciclo Semestrale	▼
	ADVANCED TOPICS IN SOFTWARE ENGINEERING - [ST1115]	Nessun partizionamento	21	Primo Ciclo Semestrale	▼

Diario Docente

Anno Accademico:

2020/2021

Stato diario:

Bozza

[Stampa diario](#)

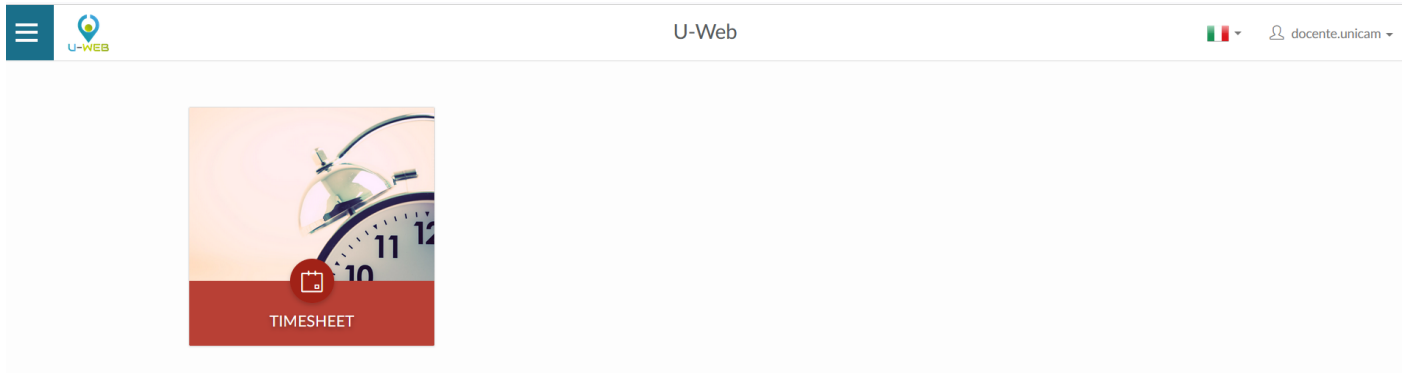
Attività di diario già inserite

Gestione delle attività giornaliera

Attività	Ore inserite
Didattica curriculare (da registro lezioni)	133
Assistenza / Tirocinio	
Attività Organizzativa	2:00
Consigli	4:00
Didattica integrativa	
Esami	5:30
Orientamento / Tutorato	
Ricevimento Studenti	3:20
Tesi / Stage	2:00
Totale	149:50

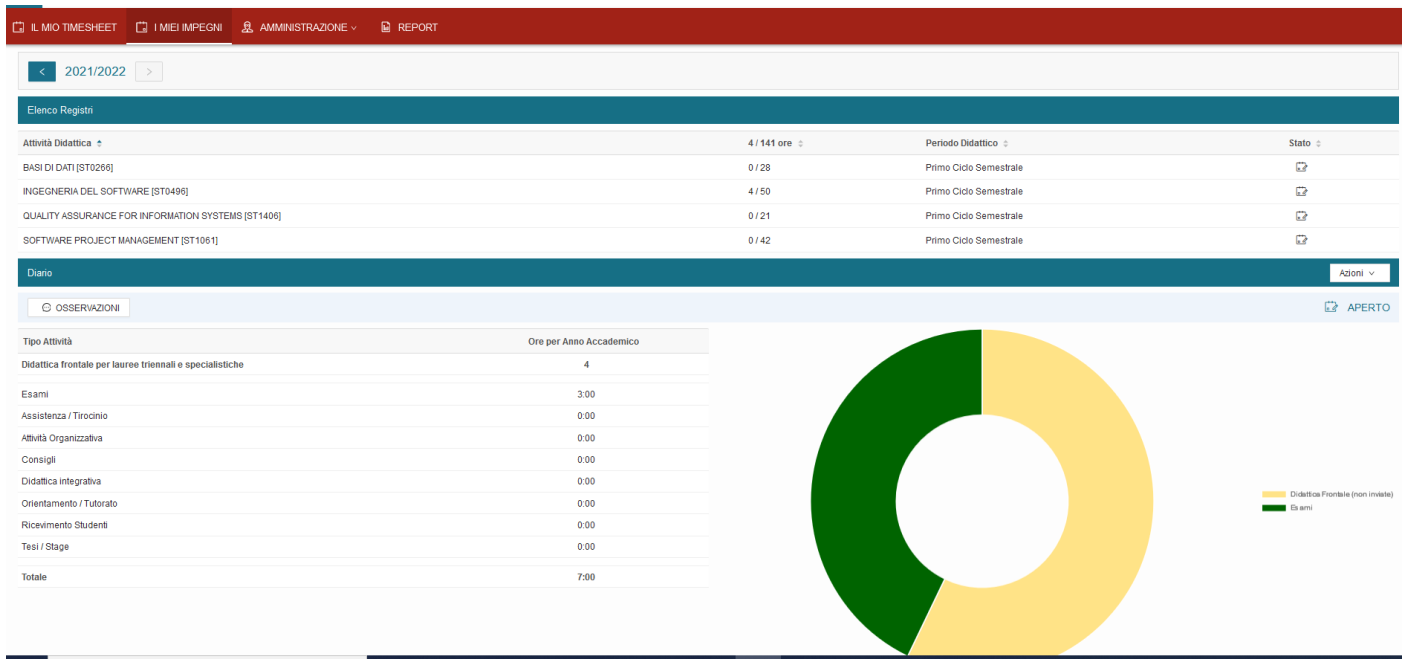
L'accesso diretto può avvenire tramite l'indirizzo <https://unicam.u-web.cineca.it/>

Una volta che si è avviato l'accesso secondo una delle due modalità descritte, verrà presentata questa pagina intermedia (i moduli di tipo U-WEB in futuro potranno essere più di uno) e per l'accesso al modulo InTime si può cliccare sull'immagine **Timesheet**



The screenshot shows the U-Web interface. At the top, there is a navigation bar with the U-Web logo on the left, the text 'U-Web' in the center, and a user profile icon labeled 'docente.unicam' on the right. Below the navigation bar, there is a large red button with a clock icon and the text 'TIMESHEET'.

La voce di menu **I MIEI IMPEGNI** consente di gestire in dettaglio le operazioni su registro lezioni e diario docente



The screenshot shows the 'I MIEI IMPEGNI' menu. The top navigation bar includes 'IL MIO TIMESHEET', 'I MIEI IMPEGNI', 'AMMINISTRAZIONE', and 'REPORT'. Below the navigation bar, there is a date selector for '2021/2022'. The main content area is divided into two sections: 'Elenco Registri' and 'Diario'.

Elenco Registri

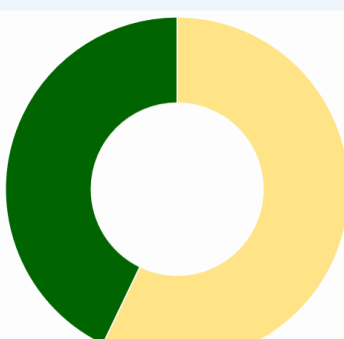
Attività Didattica	Ore	Periodo Didattico	Stato
BASI DI DATI [ST0266]	0 / 28	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
INGEGNERIA DEL SOFTWARE [ST0496]	4 / 50	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
QUALITY ASSURANCE FOR INFORMATION SYSTEMS [ST1406]	0 / 21	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
SOFTWARE PROJECT MANAGEMENT [ST1061]	0 / 42	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]

Diario

OSSERVAZIONI

Tipo Attività	Ore per Anno Accademico
Didattica frontale per lauree triennali e specialistiche	4
Esami	3.00
Assistenza / Tirocinio	0.00
Attività Organizzativa	0.00
Consigli	0.00
Didattica Integrativa	0.00
Orientamento / Tutorato	0.00
Ricevimento Studenti	0.00
Tesi / Stage	0.00
Totale	7.00

APERTO



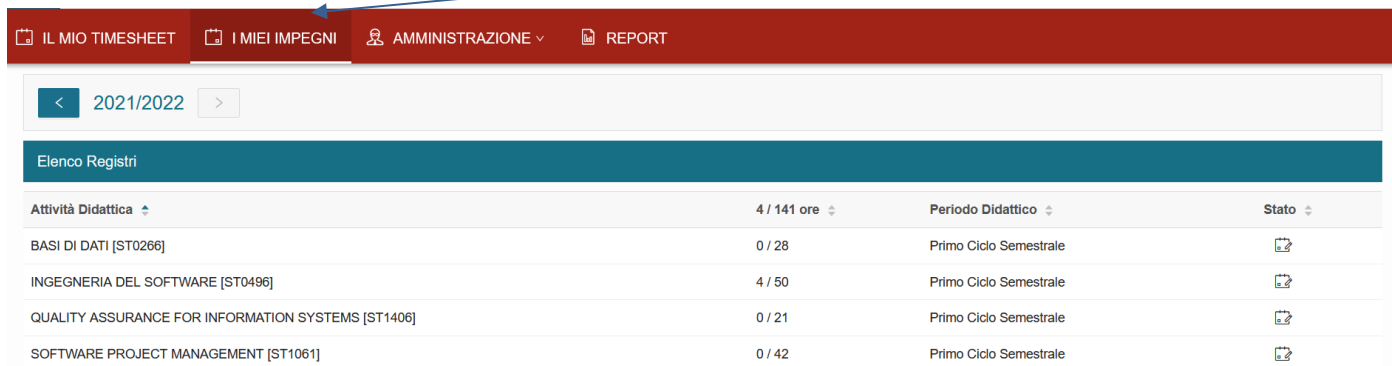
The donut chart shows the distribution of activities. The yellow segment represents 'Didattica Frontale (non inziale)' and the green segment represents 'Esami'. The total value is 7.00.

Registri delle Lezioni

Elenco delle testate del Registro

Attraverso il registro lezioni un docente può registrare il dettaglio delle attività svolte per uno specifico incarico didattico. Ogni docente ha a disposizione un diverso registro per ogni incarico che gli viene attribuito.

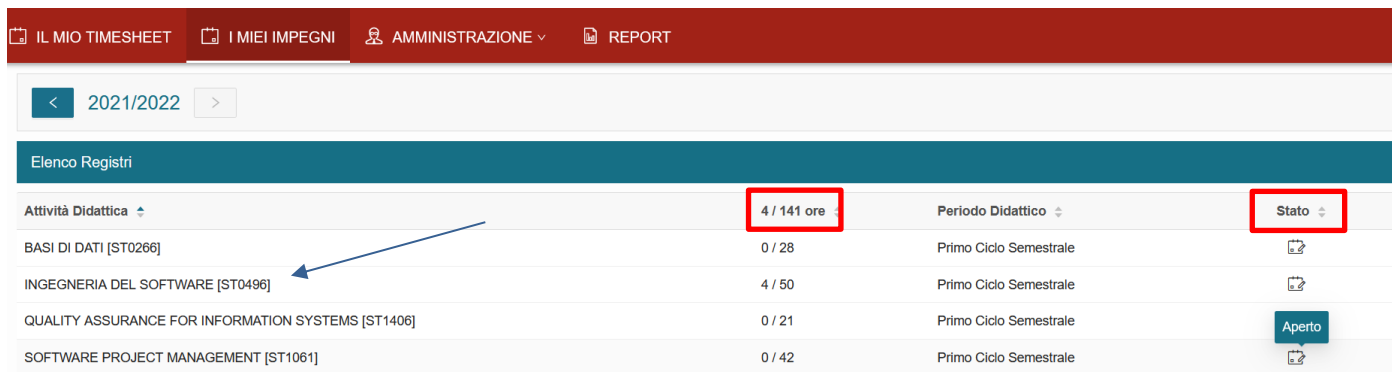
Tutte le funzioni relative alla gestione di un registro sono raggiungibili dalla voce di menu **I MIEI IMPEGNI**.



The screenshot shows the top navigation bar with the following items: IL MIO TIMESHEET, I MIEI IMPEGNI (highlighted with a blue arrow), AMMINISTRAZIONE, and REPORT. Below the navigation bar is a filter for the academic year 2021/2022. The main content area is titled 'Elenco Registri' and contains a table with the following data:

Attività Didattica	4 / 141 ore	Periodo Didattico	Stato
BASI DI DATI [ST0266]	0 / 28	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
INGEGNERIA DEL SOFTWARE [ST0496]	4 / 50	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
QUALITY ASSURANCE FOR INFORMATION SYSTEMS [ST1406]	0 / 21	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
SOFTWARE PROJECT MANAGEMENT [ST1061]	0 / 42	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]

Per ogni incarico visualizzato (attività didattica), individuato dai codici degli insegnamenti che lo compongono, si può accedere al registro corrispondente cliccando in corrispondenza della riga che si intende selezionare.



The screenshot shows the same navigation bar as above. The 'Elenco Registri' table is shown with red boxes highlighting the '4 / 141 ore' and 'Stato' columns. A blue arrow points to the 'INGEGNERIA DEL SOFTWARE [ST0496]' row. The 'Stato' column for the last row, 'SOFTWARE PROJECT MANAGEMENT [ST1061]', has a blue button labeled 'Aperto'.

Attività Didattica	4 / 141 ore	Periodo Didattico	Stato
BASI DI DATI [ST0266]	0 / 28	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
INGEGNERIA DEL SOFTWARE [ST0496]	4 / 50	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
QUALITY ASSURANCE FOR INFORMATION SYSTEMS [ST1406]	0 / 21	Primo Ciclo Semestrale	[Icon]
SOFTWARE PROJECT MANAGEMENT [ST1061]	0 / 42	Primo Ciclo Semestrale	Aperto

Per facilitare la corretta individuazione dell'incarico, vengono riportati anche l'eventuale partizionamento (es. Cognome A-L, cognome M-Z), la sede, le ore di carico didattico previste in offerta, le ore inserite e il periodo di svolgimento delle lezioni.

Nell'ultima colonna viene descritto lo "stato" del registro, informazione riepilogativa del livello di avanzamento nel work flow per la gestione del documento finale.

Gli stati previsti dal sistema sono:

Aperto > Inviato > Approvato.

Lo stato **Aperto** è lo stato iniziale del registro, è lo stato nel quale il registro viene compilato dall'utente.

Lo stato **Inviato** è lo stato che il registro assume una volta completata la compilazione delle attività previste e dopo che l'utente avrà effettuato l'operazione di "invio" alla struttura responsabile della didattica; in questo stato il registro non è più modificabile ed è posto all'approvazione da parte del responsabile di Scuola di Ateneo.

Lo stato **Approvato** è lo stato che assume il registro una volta che il responsabile della Scuola di Ateneo abbia provveduto alla validazione dei registri dei docenti che afferiscono alla struttura per la quale è referente.

Dettaglio del Registro

Dopo avere selezionato una determinata attività didattica si accede al dettaglio del relativo registro.

2021/2022

INGEGNERIA DEL SOFTWARE [ST0496]

● INFORMAZIONI ○ OSSERVAZIONI 👤 NUMERO STUDENTI

👤 UNICAM DOCENTE 📄 APERTO

Dati registro 4/50 ore Azioni

+ AGGIUNGI

ricerca per argomento...

<input type="checkbox"/>	Data impegno	Ora inizio	Ora fine	Ore accademiche	Argomento	Tipi Attività	
<input type="checkbox"/>	21/09/2021	14:00	16:00	2	argomento della prima lezione	laboratorio	🗨️ 👤 ⚠️ ⚠️
<input type="checkbox"/>	01/10/2021	09:00	11:00	2	Argomento della lezione del 1 ottobre	lezione	🗨️ 👤 ⚠️ ⚠️

Nella parte alta della schermata viene indicato l'anno dell'offerta e nell'elenco a tendina vengono elencati, oltre al registro selezionato, tutte le ulteriori attività didattiche assegnate e cliccando su di esse è possibile spostarsi su altri registri che le rappresentano.

Il pulsante **Informazioni** permette di visualizzare gli attributi del registro quali: corso di studio, partizione e percorso. Il pulsante **Osservazioni** permette di registrare annotazioni e considerazioni rispetto al registro per l'intero anno accademico, infine il pulsante **Numero studenti** permette di quantificare il trend di partecipazione insieme alla media dei frequentanti.

Nella parte destra della schermata sono presenti due elementi:

1. il pulsante con il nome del docente permette di consultare il registro delle lezioni di eventuali altri docenti che condividono l'attività didattica
2. il secondo elemento indica lo stato del workflow di approvazione del registro, che può assumere i tre stati già descritti: **Aperto**, **Inviato**, **Approvato**.

Nella barra **Dati registro** sono visibili le statistiche e le ore inserite rispetto a quelle previste dall'incarico.

Dal menù a tendina **Azioni** sono disponibili diverse operazioni:

1. **Esporta dati registro**: permette di estrarre in formato Excel il riepilogo del registro docente;
2. **Importa dati registro**: consente l'importazione di dati tramite un file Excel la cui struttura può essere ricavata eseguendo l'operazione **Esporta dati registro**
3. **Elimina attività selezionate**: dopo aver selezionato una o più attività ne permette la cancellazione;
4. **Gestione gruppi studenti**: permette la creazione e gestione di gruppi, più avanti descritta in dettaglio;
5. **Stampa di controllo**: produce una stampa non ufficiale da utilizzarsi a fini interni o di verifica delle informazioni finserite nel registro.

Il pulsante **Aggiungi** consente di inserire una nuova attività nel registro.

Nella parte inferiore vengono visualizzate le attività già memorizzate nel registro

Inserimento attività del Registro

Per aggiungere una nuova attività cliccare sul pulsante **Aggiungi**, e compilare nella finestra di inserimento i campi obbligatori, contrassegnati con asterisco: **Data impegno, Ore accademiche, Tipi Attività e Argomento**.

Nella finestra di inserimento vengono richieste sia le ore accademiche che gli orari di inizio e fine delle lezioni, indipendenti le une dalle altre in quanto le prime servono a tracciare il carico didattico erogata nella singola lezione, mentre gli orari registrano il tempo di occupazione dell'aula.

The screenshot displays the 'INSERISCI UN NUOVO IMPEGNO' form within the U-WEB system. The form is titled 'INSERISCI UN NUOVO IMPEGNO QUALITY ASSURANCE FOR INFORMATION SYSTEMS [ST1406]'. The 'AGGIUNGI' button is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- * Data impegno: Selezione della data (calendar icon)
- * Ore accademiche: Input field
- Ora inizio: Selezione l'ora (clock icon)
- Ora fine: Selezione l'ora (clock icon)
- * Tipi Attività: Dropdown menu with options: esercitazione, laboratorio, lezione, lezione on-line, seminario
- * Argomento: Dropdown menu
- INFORMAZIONI FACOLTATIVE: Section header
- Note: Text area
- Lezione svolta da: Dropdown menu with options: Compilare solo se il docente è diverso dal titolare del registro
- In compresenza con: UNICAM DOCENTE

At the bottom right, there is a button labeled 'ANNULLA MODIFICHE'.

Oltre alle informazioni obbligatorie il docente può inserire delle note, se l'attività sia stata tenuta in **compresenza** con altri colleghi (le compresenze sono proposte solo se ci sono altri docenti che hanno un incarico sul medesimo insegnamento) o se la lezione sia stata svolta da un altro docente che non ha un incarico sull'insegnamento.

In casi particolari, in alternativa all'inserimento puntuale di una singola attività, le attività di registro possono essere caricate in modo massivo mediante l'utilizzo di un file Excel; in questo caso è possibile generare, attraverso l'azione **Esporta dati registro** un template .xls su cui riportare le attività svolte e successivamente reimportarlo nel Sistema con la funzione **Importa dati registro**. Come detto in precedenza le due funzioni sono disponibili nel menù a tendina **Azioni**.

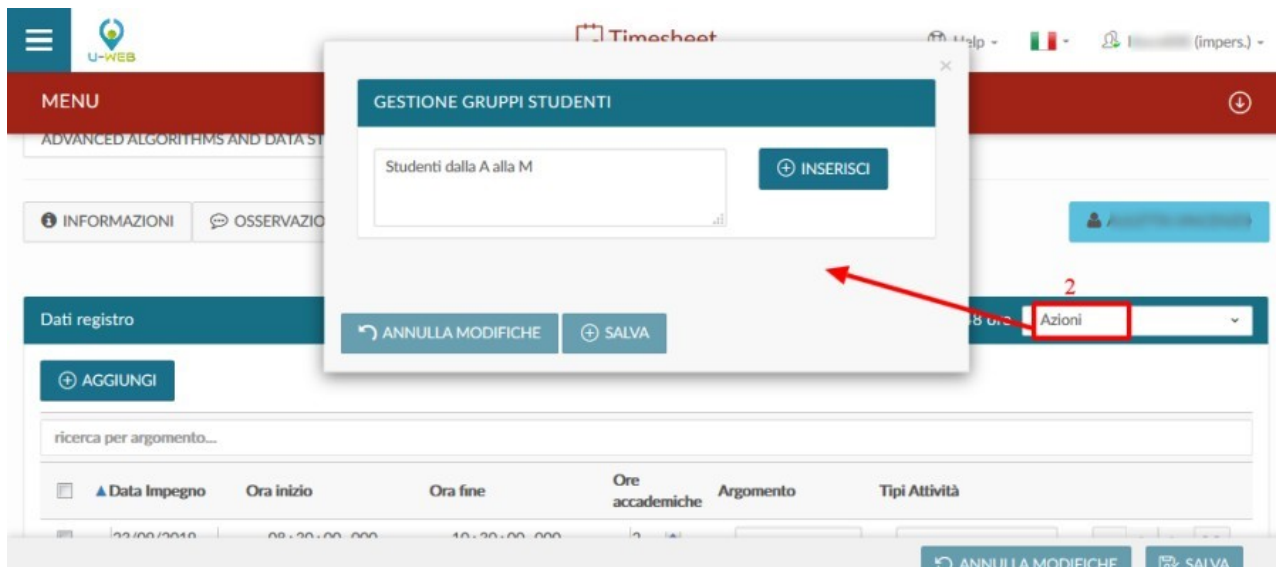
Gestione dei Gruppi Studenti

La eventuale definizione di gruppi di studenti può essere utile per situazioni tipo la seguente:

per un carico didattico di 30 ore per un'attività didattica di pertinenza del **corso di laurea X**, 15 ore di lezione vengono svolte in maniera contemporanea per gli studenti del **corso di laurea X** e per quelli del **corso di laurea Y**, mentre le residue 15 ore sono riservate esclusivamente agli studenti del **corso di laurea X**.

Attraverso la definizione dei gruppi di studenti ciascuna lezione può essere rendicontata per quale/i gruppo/i sia stata erogata. In questo modo, nelle stampe del registro verrà riportato un riepilogo delle ore erogate su ciascun gruppo rispetto al totale previsto.

La definizione dei gruppi di studenti può essere effettuata solo dal docente titolare dell'insegnamento e diventa disponibile a tutti i suoi colleghi con un incarico nella medesima attività didattica; tale funzionalità è accessibile dal menu a tendina con l'azione **Gestione gruppi studenti** presente nella scheda de **I miei Impegni**



Chiusura/invio di un registro

Quando le attività didattiche riguardanti l'assegnazione di un carico didattico per un determinato insegnamento sono state completate, si può procedere a chiudere il registro che viene poi reso disponibile al referente di Ateneo che dovrà approvarlo.

L'operazione consiste nel premere il pulsante **Invia** ...

The screenshot shows the 'Dati registro' (Register Data) interface. At the top, there are navigation tabs: 'IL MIO TIMESHEET', 'I MIEI IMPEGNI', 'AMMINISTRAZIONE', and 'REPORT'. Below this, the academic year '2021/2022' and the course 'MECCANICA QUANTISTICA [ST0447]' are displayed. There are also buttons for 'INFORMAZIONI', 'OSSERVAZIONI', and 'NUMERO STUDENTI'. On the right, there are buttons for 'SCUOLA UNICAM DIRETTORE' and 'APERTO'. The main section is titled 'Dati registro' and shows a table with columns: 'Data impegno', 'Ora inizio', 'Ora fine', 'Ore accademiche', 'Argomento', and 'Tipi Attività'. Two rows of activities are visible: one for '30/09/2021' with 'Argomento della prima lezione' and 'lezione' type, and another for '01/10/2021' with 'Esercitazione di laboratorio' and 'laboratorio' type. At the bottom right, there are buttons for 'ANNULLA MODIFICHE', 'SALVA', and 'INVIA', with the 'INVIA' button highlighted by a red box.

.... dare riscontro al messaggio di richiesta di conferma ...

This screenshot shows the same 'Dati registro' interface as above, but with a confirmation dialog box open in the center. The dialog box is titled 'Invia registro' and contains the text: 'L'azione richiesta non è revocabile, si procederà al passaggio del registro allo stato definitivo "inviato" e alla produzione del documento finale.' Below the text are two buttons: 'ANNULLA' and 'INVIA'. The background interface is dimmed, and the 'INVIA' button at the bottom right of the main interface is now highlighted with a blue background.

... verrà predisposta una stampa definitiva in formato PDF, lo stato del registro passerà da **Aperto** a **Inviato** ...

2021/2022

MECCANICA QUANTISTICA [ST0447]

● INFORMAZIONI ○ OSSERVAZIONI 👤 NUMERO STUDENTI

SCUOLA UNICAM DIRETTORE **INVIATO**

Inviato il 30/09/2021

Dati registro 📄 5/102 ore Azioni ▾

+ AGGIUNGI

ricerca per argomento...

Data impegno	Ora inizio	Ora fine	Ore accademiche	Argomento	Tipi Attività	
30/09/2021 📅	09.00 ⌚	11.00 ⌚	2	Argomento della prima lezione	lezione ▾	🗨️ 👤 ⚠️ ⚠️
01/10/2021 📅	10.00 ⌚	13.00 ⌚	3	Esercitazione di laboratorio	laboratorio ▾	🗨️ 👤 ⚠️ ⚠️

...e il registro non sarà più modificabile.

Gestione dei dati con il menù “Il mio timesheet”

La voce di menù **Il Mio Timesheet** consente di gestire principalmente i dati del diario docente ma anche, pur se con funzionalità parziali rispetto al menu **I miei Impegni**, i dati dei registri lezioni. La videata principale del modulo si presenta nella forma seguente; se si dovessero visualizzare anche delle righe inferiori su fondo azzurro, per il momento non vanno prese in considerazione in quanto riguardano l'ambito della rendicontazione dei progetti di Ateneo.

	Ven 1	Sab 2	Dom 3	Lun 4	Mar 5	Mer 6	Gio 7	Ven 8	Sab 9	Dom 10	Lun 11	Mar 12	Mer 13	Gio 14	Ve 15
Ricerca Progetto	5.00	0.00	0.00	2.50	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REGISTRI 2021/22	2.00						1.00								
QUALITY ASSURANCE FOR INFORMATIO...															
SOFTWARE PROJECT MANAGEMENT [S...															
INGEGNERIA DEL SOFTWARE [ST0496]	2.00						1.00								
BASI DI DATI [ST0266]															
DIARIO 2021/22	3.00			2.50			1.00								
ESAMI	3.00														
CONSIGLI				2.50											
ASSISTENZA / TIROCINIO															
DIDATTICA INTEGRATIVA							1.00								
ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA															
RICEVIMENTO STUDENTI															

In questa visualizzazione (che si può definire anche “modalità calendario”) è possibile inserire dei dati sia riguardo un registro docente, eseguendo un doppio click sulla cella che incrocia un determinato registro e una determinata giornata

INSERISCI UN NUOVO IMPEGNO INGEGNERIA DEL SOFTWARE [ST0496]

Data impegno: 01/10/2021

Ore accademiche: 2

Ora inizio: 09:00

Ora fine: 11:00

Tipi Attività: lezione

Argomento: Argomento della lezione del 1 ottobre

INFORMAZIONI FACOLTATIVE

Note:

Lezione svolta da: Compilare solo se il docente è diverso dal titolare del registro

In compresenza con:

ANNULLA + INSERISCI

inserendo le consuete informazioni sulla lezione (analogamente all'inserimento effettuato nella modalità prevista con il menu **I miei Impegni**) e confermando il tutto con il pulsante **Inserisci**,

Il riepilogo generale, comprensivo anche della somma delle ore memorizzate nei registri lezioni, è visibile attraverso il menù **I miei Impegni**

Diario Azioni ▾

OSSEVAZIONI Stampa di controllo

Tipo Attività	Ore per Anno Accademico
Didattica frontale per lauree triennali e specialistiche	4
Esami	3.00
Consigli	2.50
Assistenza / Tirocinio	0.00
Attività Organizzativa	0.00
Didattica integrativa	0.00
Orientamento / Tutorato	0.00
Ricevimento Studenti	0.00
Tesi / Stage	0.00
Totale	9:50

■ Didattica Frontale (non inviata)
■ Esami
■ Consigli

IN VIA

Con il pulsante **Osservazioni** è possibile inserire delle annotazioni riguardanti il diario; il campo è unico per ogni diario/anno accademico.

Elenco Registri

Attività Didattica ▾ 10 / 141 ore Periodo Didattico ▾ Stato ▾

BASI DI DATI [ST0266] Primo Ciclo Semestrale 📄

INGEGNERIA DEL SOFTWARE [ST0496] Primo Ciclo Semestrale 📄

QUALITY ASSURANCE FOR INFORMATION SYSTEMS [ST1406] Primo Ciclo Semestrale 📄

SOFTWARE PROJECT MANAGEMENT [ST1061] Primo Ciclo Semestrale 📄

Diario Azioni ▾

OSSEVAZIONI INVIATO

Osservazioni

0/4000

ANNULLA + SALVA

Tipo Attività	Ore per Anno Accademico
Didattica frontale per lauree triennali e specialistiche	10
Esami	3.00
Consigli	2.50
Assistenza / Tirocinio	0.00
Didattica integrativa	1.00
Attività Organizzativa	3.00

■ Didattica Frontale (inviata)
■ Esami
■ Consigli
■ Didattica integrativa
■ Attività Organizzativa

Chiusura/invio del diario docente

Quando il diario docente è stato completato con tutte le attività svolte nell'anno di riferimento, può essere consolidato mediante il pulsante IN VIA così che poi venga reso disponibile al referente di Ateneo che dovrà approvarlo.

Verrà predisposta una stampa definitiva in formato PDF e lo stato del diario docente passerà da **Aperto** a **Inviato**. Ricordare che il consolidamento va effettuato quando i propri registri lezioni sono stati posti in stato **Inviato**, in quanto nel diario sono riportate cumulativamente anche le ore svolte per didattica frontale e un eventuale variazione di tali ore successiva al consolidamento del diario non potrebbe più essere recepita nel diario docente.

Diario Azioni ▾

OSSEVAZIONI INVIATO

Tipo Attività	Ore per Anno Accademico
Didattica frontale per lauree triennali e specialistiche	10
Esami	3.00
Consigli	2.50
Assistenza / Tirocinio	0.00
Didattica integrativa	1.00
Attività Organizzativa	3.00
Ricevimento Studenti	2.00
Orientamento / Tutorato	0.00
Tesi / Stage	0.00
Totale	21:50

■ Didattica Frontale (inviata)
■ Esami
■ Consigli
■ Didattica integrativa
■ Attività Organizzativa
■ Ricevimento Studenti

Il diario risulta già inviato IN VIA