

Istruzioni operative per la compilazione della Lista di Verifica 2006-07

- 1) La procedura di compilazione della Lista di Verifica 2006-07 viene richiamata, attraverso un browser internet, digitando il seguente indirizzo di rete:

<http://servizi.ceda.unina.it/PHP/autoval>

- 2) La pagina iniziale che compare sul browser è quella di inserimento delle credenziali utente, costituite dalla coppia "Utente :)" e "Password :)" Nei due campi devono essere inseriti l'identificativo utente (nella forma utentexx, dove xx è un progressivo numerico di due cifre) e la password; entrambe queste informazioni sono comunicate a ciascun responsabile dall'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione. Per accedere alla pagina della Lista di Verifica, dopo aver inserito la coppia di credenziali, basta premere il tasto Login;
- 3) La pagina successiva riporta la struttura della Lista di Verifica per l'Autovalutazione anno 2006/2007. In questa pagina sono prevalorizzati i campi relativi ai codici Facoltà e Corso di Laurea, per i quali si esprime l'Autovalutazione; tutti i restanti campi, invece, devono essere compilati secondo le istruzioni fornite dall'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione;
- 4) La compilazione della Lista di Verifica per l'Autovalutazione può essere effettuata sia in una unica sessione che in momenti successivi. La registrazione dei dati inseriti in ciascuna sessione di lavoro avviene attraverso la pressione del tasto "Registra" presente a fine pagina. Il buon esito dell'operazione di registrazione dei dati, quando si preme il pulsante "Registra", è indicata dalla comparsa del messaggio "Modifica effettuata con successo". Dalla pagina di registrazione è possibile ritornare alla pagina di inserimento dati premendo il pulsante "Ritorna alla lista di verifica";
- 5) Tutti i dati inseriti e registrati sono sempre modificabili fino alla pressione del tasto "Conferma" con cui si chiude definitivamente la procedura. Alla pressione del tasto "Conferma", infatti, i dati inseriti saranno consolidati e non risulterà più possibile effettuare modifiche;
- 6) Mediante il tasto "Cancella", presente a fine pagina, è possibile cancellare i dati inseriti durante ciascuna sessione di lavoro. Questo tasto non sarà più funzionante dopo aver utilizzato il tasto 'Conferma';
- 7) Per chiudere la sessione di lavoro, basta semplicemente chiudere il browser internet.