



UNIVERSITA
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Registro docente Stati del registro

Cliccando su *Registro didattico* si apre una schermata che mostra l'elenco dei registri del docente (relativi alle attività didattiche di cui ha svolto le lezioni) per l'anno accademico in corso.

Per visualizzare i registri di un anno accademico diverso è necessario selezionarlo dalla tendina.

In tale elenco, sono presenti due icone:

- l'icona che consente di **visualizzare e modificare le informazioni del registro**
- l'icona che rappresenta **lo stato del registro**

Home - Registro

Registro didattico

Anno Accademico Offerta: 2015/2016

Elenco Registri

Attività Didattica - [Codice]	Partizione	Ore	Periodo Didattico	Stato
[Codice]	Nessun partizionamento	64	Secondo Semestre	▼
[Codice]	Nessun partizionamento	32	Primo Semestre	▼
[Codice]	Nessun partizionamento	40	Secondo Semestre	▼

▼ Stato di bozza –
bandierina bianca

▼ stato definitivo –
bandierina rossa

▼ stato approvato –
bandierina blu



UNIVERSITA
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Registro docente Stati del registro

Il registro può assumere quattro stati:

Bozza, in cui è possibile aggiungere nuove attività o modificare attività già inserite;

Verificato, deve essere selezionato solo al termine della compilazione del registro.

NON è più possibile aggiungere o modificare attività;

è possibile ritornare allo stato di Bozza, per poter modificare le attività

Home > Elenco Registri > Dati Registro

Dettaglio Registro

Attività: [visualizza dettagli >>](#)

Anno Accademico: 2013/2014

Docente: _____

Didattica frontale:

Stato Registro:



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Registro docente Stati del registro

I seguenti stati sono attribuiti direttamente da sistema non possono essere impostati dal docente:

Stampato/Firmato Digitalmente, dopo aver effettuato una stampa ufficiale o successivamente alla firma digitale del registro

- NON è più possibile modificare l'attività né tornare in stato Bozza;
- il Registro in stato Stampato/Firmato Digitalmente è definitivo.

Approvato, dopo che il direttore del dipartimento di afferenza dei CDS l'ha approvato

Da client è possibile retrocedere di uno step:

- Stampato/Firmato Digitalmente → Bozza (viene cancellata la stampa, ma il registro rimane compilato)
- Approvato → Stampato/Firmato Digitalmente
- Approvato → Bozza