



STUDIUM.UniCT

[Tutorial per gli studenti](#)

Sommario

1.	COS'È STUDIUM.UniCT	3
2.	COME ACCEDERE A STUDIUM.UniCT	3
3.	COME PERSONALIZZARE IL PROFILO	4
3.1	DATI PERSONALI.....	5
3.2	GESTIONE MESSAGGI.....	6
3.3	VISUALIZZARE GLI INVITI.....	7
3.4	VISUALIZZARE GLI AMICI.....	9
4	COME ISCRIVERSI AI CORSI	10
5	ACCESSO AGLI STRUMENTI	14
6	SCARICARE DOCUMENTI	15
7	DESCRIZIONE DEL CORSO	17
8	MODULI DIDATTICI.....	17
9	PRENOTAZIONI	20
9.1	PUBBLICAZIONE DEI VOTI	25

1. COS'È STUDIUM.UniCT

STUDIUM.UniCT è un portale di supporto delle attività didattiche universitarie, basato sulla piattaforma di e-learning open source [DOKEOS](#) che è stata integrata con i sistemi informativi di Ateneo ed arricchita di funzionalità aggiuntive.

Mediante Studium.UniCT gli studenti potranno accedere alle pagine informative dei corsi e al materiale didattico, comunicare e interagire con docenti, tutor e altri studenti. In particolare gli strumenti più importanti per gli studenti sono:

- **Documenti**, per l'accesso al materiale didattico pubblicato dai docenti;
- **Avvisi dei docenti**, per la consultazione degli avvisi pubblicati dai docenti. Inoltre lo studente potrà ricevere gli avvisi via e-mail;
- **Agenda del corso**, spazio riservato alla pubblicazione di un calendario di eventi (lezioni, seminari, colloqui, ricevimento studenti, ecc.);
- **Prenotazioni**, per la programmazione di eventi e la successiva prenotazione da parte degli studenti;
- **Scambio file**, per lo scambio di documenti fra studenti e docenti;
- **Test**, strumento per la somministrazione di test di autovalutazione o di vere e proprie prove d'esame;
- **Elaborati**, gli studenti potranno consegnare i propri elaborati direttamente sulla pagina del corso, in pochi semplici passi;
- **Moduli didattici**, percorsi didattici che aggregano elementi multimediali, documenti, test, attività interattive ecc.;
- **Forum/chat**, per interagire con gli altri iscritti al corso usando la chat o il forum;
- **Wiki**, per condividere informazioni e contenuti, aggiornati in forma collaborativa dagli utenti (studenti e docenti) che hanno accesso al corso;

2. COME ACCEDERE A STUDIUM.UniCT

Per accedere a STUDIUM.UniCT, è necessario collegarsi all'indirizzo <http://studium.unict.it/>, inserire nel campo "NOME UTENTE" il proprio codice fiscale e nel campo "PASSWORD" il codice PIN (**lo stesso utilizzato per accedere al Portale Studenti**) e cliccare sul pulsante "**Entra**" (figura 1).



Figura 1

3. COME PERSONALIZZARE IL PROFILO

Eseguito il login, avrete accesso alla pagina principale del portale, dove potrete subito personalizzare il profilo utente, cliccando sulla voce “**Comunità**”, presente nella parte superiore della barra principale, (Figura 2) e poi su “**Modifica il profilo**”.

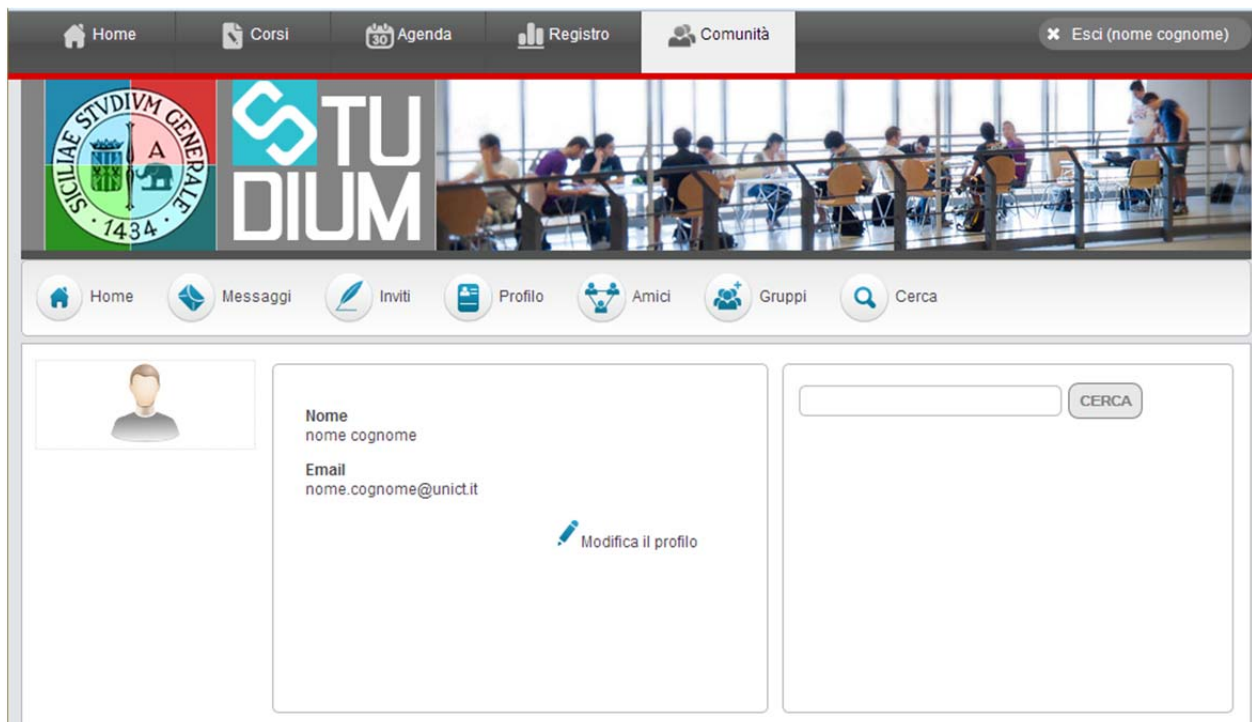


Figura 2

3.1 DATI PERSONALI

Dalla scheda del vostro profilo (Figura 3) si possono aggiungere informazioni personali, quali ad esempio le proprie competenze ed eventuali certificazioni, o modificare le informazioni presenti.

Il campo e-mail non è modificabile ed è preimpostato con l'indirizzo di posta elettronica istituzionale @Studium.UniCT.

Per inserire un'immagine, che sarà visualizzata nel profilo utente, cliccare sul pulsante **Sfoglia** indicato con la freccia blu in figura 3.

Si aprirà una finestra che vi consentirà di caricare un'immagine direttamente dal vostro PC.

Alla fine delle modifiche, per confermare, cliccare su **Salva la configurazione**.

The screenshot shows the user profile page on the Studium UniCT platform. The page is divided into several sections. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Corsi, Agenda, Registro, and Comunità. Below this is a header with the Studium logo and a banner image. The main content area displays the user's profile information, including Name, Surname, Username, Code, Email, Telephone, and Profile picture. The Profile picture field has a 'Sfoglia' button and a text box containing 'Nessun file selezionato'. A blue arrow points to the 'Sfoglia' button. Below the profile information are sections for 'Le mie competenze', 'Le mie certificazioni', 'In cosa posso contribuire', and 'I miei prodotti'. At the bottom of the page, there are input fields for Phone, Street, Address line, Zip code, and City, and a 'SALVA LA CONFIGURAZIONE' button.

Figura 3

Cliccando su **Profilo** (Figura 2), potrete vedere le informazioni condivise con gli altri utenti, gli amici e i corsi a cui si è iscritti. La pagina visualizzata sarà simile a quella della figura 4.

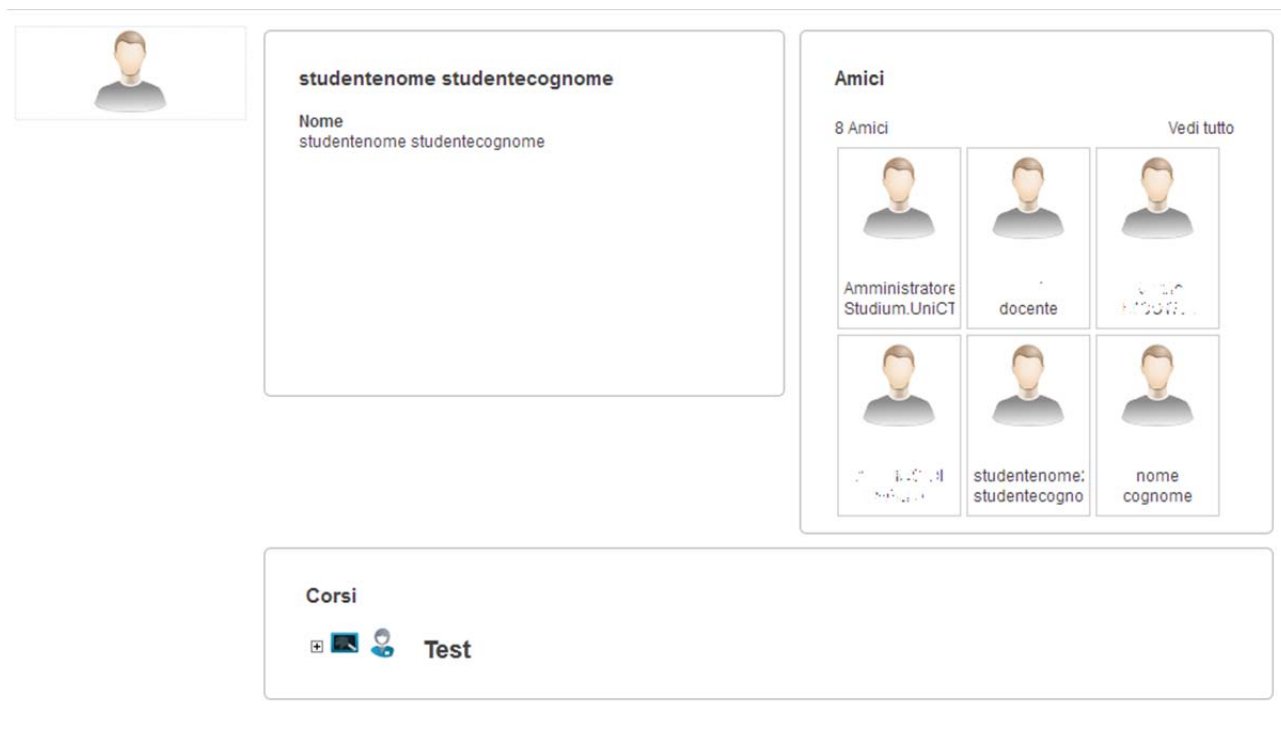


Figura 4

3.2 GESTIONE MESSAGGI

Dal profilo, facendo click sul pulsante  di figura 2, è anche possibile utilizzare il sistema di messaggistica interno alla piattaforma. Per visualizzare i messaggi in entrata cliccare sulla voce **"In entrata"** in figura 5.

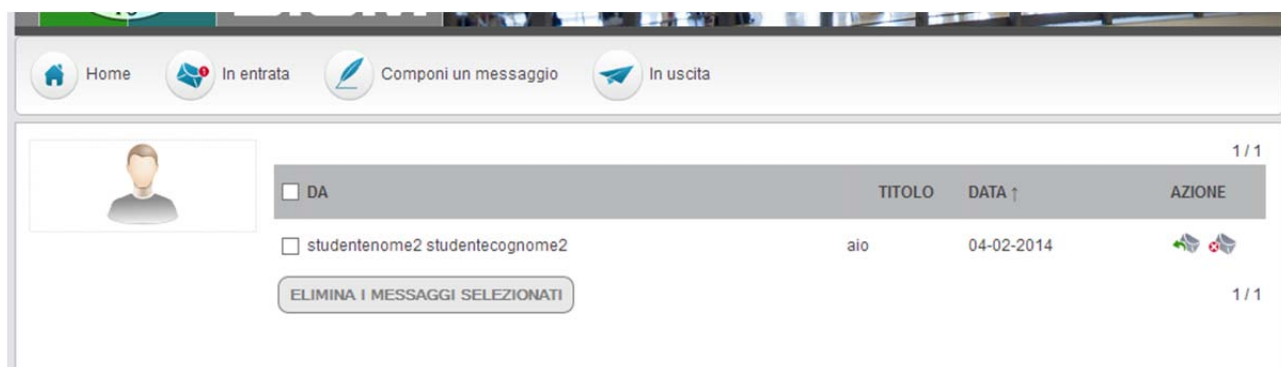
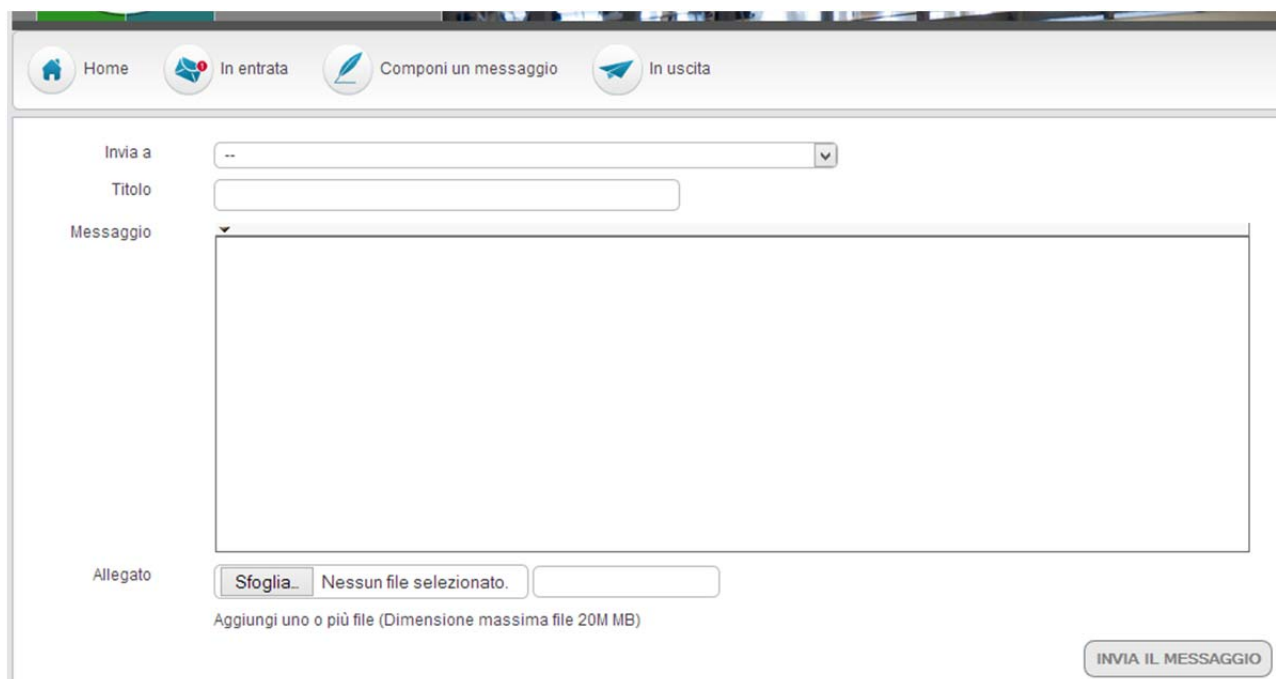


Figura 5

Sarà possibile anche comporne un nuovo messaggio cliccando su “**Componi un messaggio**” (vedi figura 6).



The screenshot shows a web interface for composing a message. At the top, there is a navigation bar with four icons: a home icon labeled 'Home', an envelope icon labeled 'In entrata', a pencil icon labeled 'Componi un messaggio', and a paper plane icon labeled 'In uscita'. Below the navigation bar, the main form has the following elements: 'Invia a' with a dropdown menu showing '--'; 'Titolo' with a text input field; 'Messaggio' with a large text area; 'Allegato' with a 'Sfoggia...' button, the text 'Nessun file selezionato.', and a file input field; a note 'Aggiungi uno o più file (Dimensione massima file 20M MB)'; and a 'INVIA IL MESSAGGIO' button at the bottom right.

Figura 6

Cliccando sulla voce “**In uscita**”, sarà visualizzato l’elenco dei messaggi inviati agli altri utenti.

3.3 VISUALIZZARE GLI INVITI

Lo studente può ricevere degli inviti da altri utenti iscritti al portale.

Per controllare la presenza di inviti ricevuti ma non ancora accettati/rifiutati, cliccare sulla voce “**Inviti**” (figura 7).



Figura 7

Sarà aperta la scheda con l'elenco degli inviti ricevuti. Se non si hanno inviti, comparirà un messaggio simile a quello visualizzato nell'esempio in figura 8.



Figura 8

Facendo click su "Prova a trovare qualche amico" si potrà eseguire la ricerca e l'invito di amicizia per un iscritto figura 9 e 10.

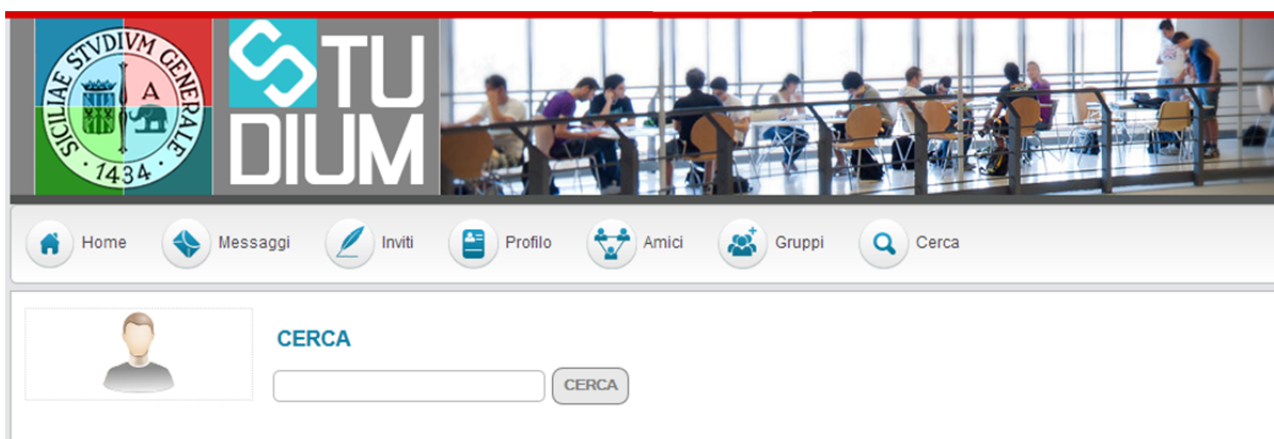


Figura 9

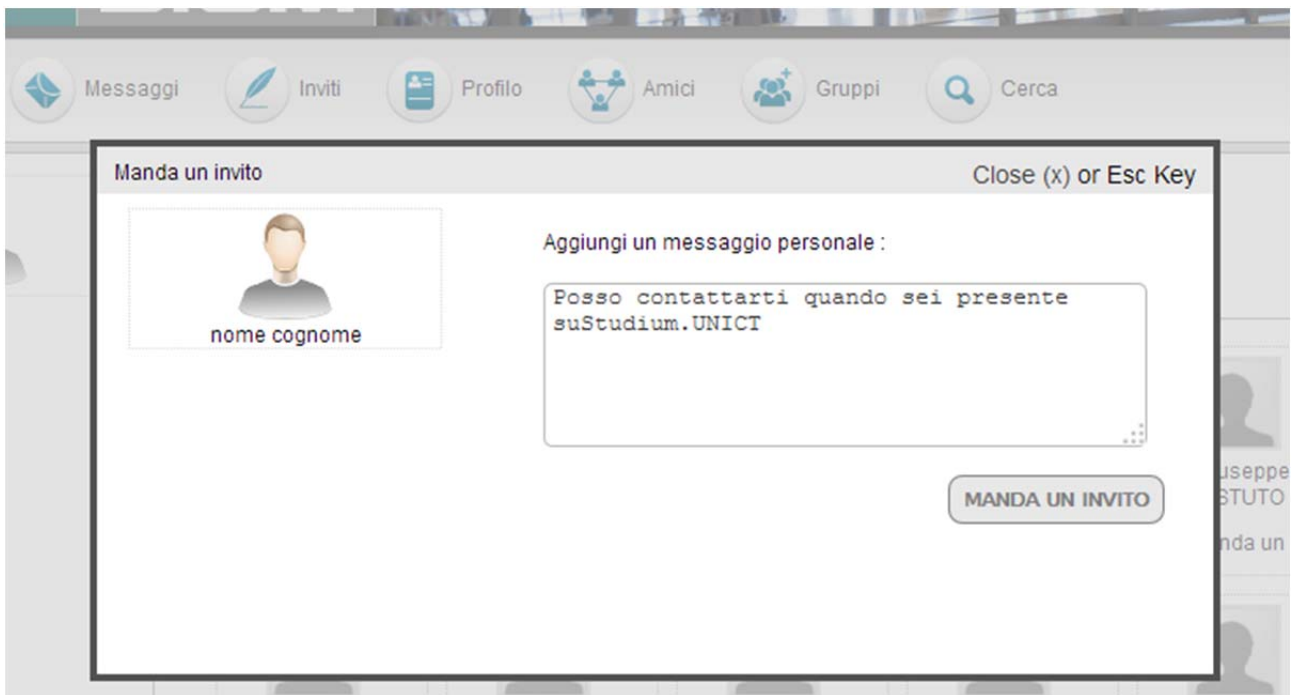


Figura 10

3.4 VISUALIZZARE GLI AMICI

Cliccando sulla voce **Amici**, sarà mostrato l'elenco dei propri amici nel portale.

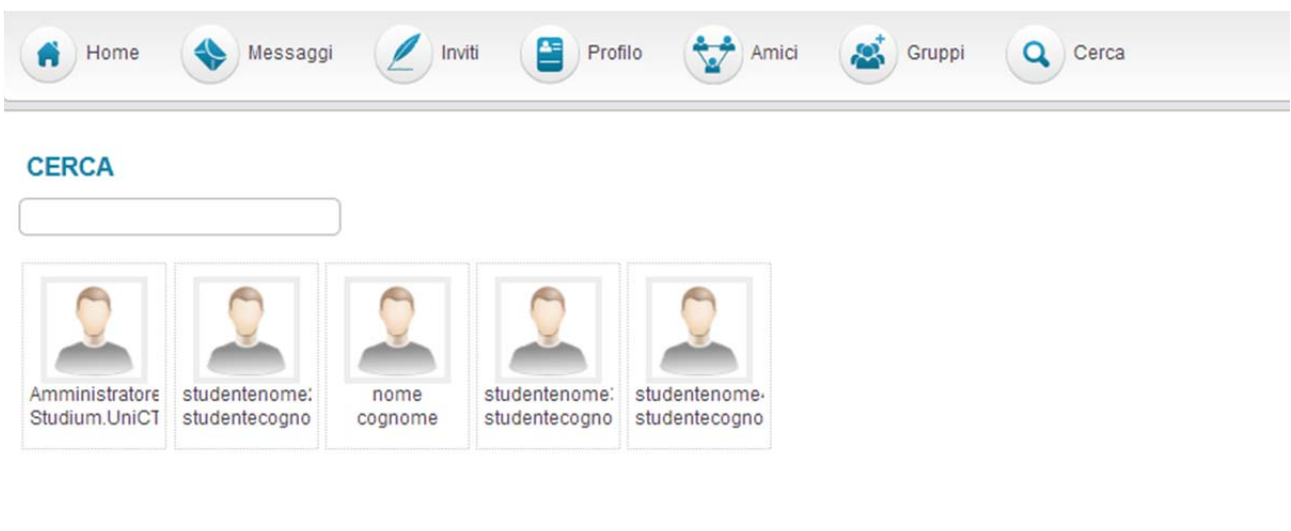


Figura 11

4 COME ISCRIVERSI AI CORSI

Per iscriversi ai corsi cliccare su “**Gestisci i miei corsi**” che si trova nella home page subito dopo avere fatto il login (figura 12).

Home Corsi Agenda Registro Comunità Esci (studentenome studentecognome)

UTENTE

- Gestisci i miei corsi

IN EVIDENZA

- test
- Portale UNICT
- Portale studenti
- Portale docenti
- Tutorial studenti
- Tutorial docenti
- Tutorial prenotazioni
- Documentazione (inglese)

APP MOBILE

Windows Phone Windows 8 Android IOS

DIPARTIMENTI

- ANATOMIA, BIOLOGIA E GENETICA, MEDICINA LEGALE
- ARCHITETTURA
- BIOMEDICINA CLINICA E MOLECOLARE
- CHIRURGIA
- ECONOMIA E IMPRESA
- FISICA ED ASTRONOMIA
- GESTIONE DEI SISTEMI AGROALIMENTARI ED AMBIENTALI
- GIURISPRUDENZA
- INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE
- INGEGNERIA ELETTRICA ELETTRONICA E INFORMATICA
- INGEGNERIA INDUSTRIALE
- MATEMATICA E INFORMATICA
- SCIENZE BIO-MEDICHE
- SCIENZE BIOLOGICHE, GEOLOGICHE E AMBIENTALI
- SCIENZE CHIMICHE
- SCIENZE DEL FARMACO
- SCIENZE DELLA FORMAZIONE
- SCIENZE DELLE PRODUZIONI AGRARIE E ALIMENTARI
- SCIENZE MEDICHE E PEDIATRICHE
- SCIENZE POLITICHE E SOCIALI
- SCIENZE UMANISTICHE
- SPECIALITA' MEDICO CHIRURGICHE
- STRUTTURA DIDATTICA SPECIALE DI ARCHITETTURA, SEDE DECENTRATA DI SIRACUSA
- STRUTTURA DIDATTICA SPECIALE DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE, SEDE DECENTRATA DI RAGUSA
- Test

Amministratore : Supporto Studium.UniCT 1

Figura 12

Sarà visualizzata una nuova pagina con l'elenco dei corsi cui lo studente è iscritto (vedi figura 13).

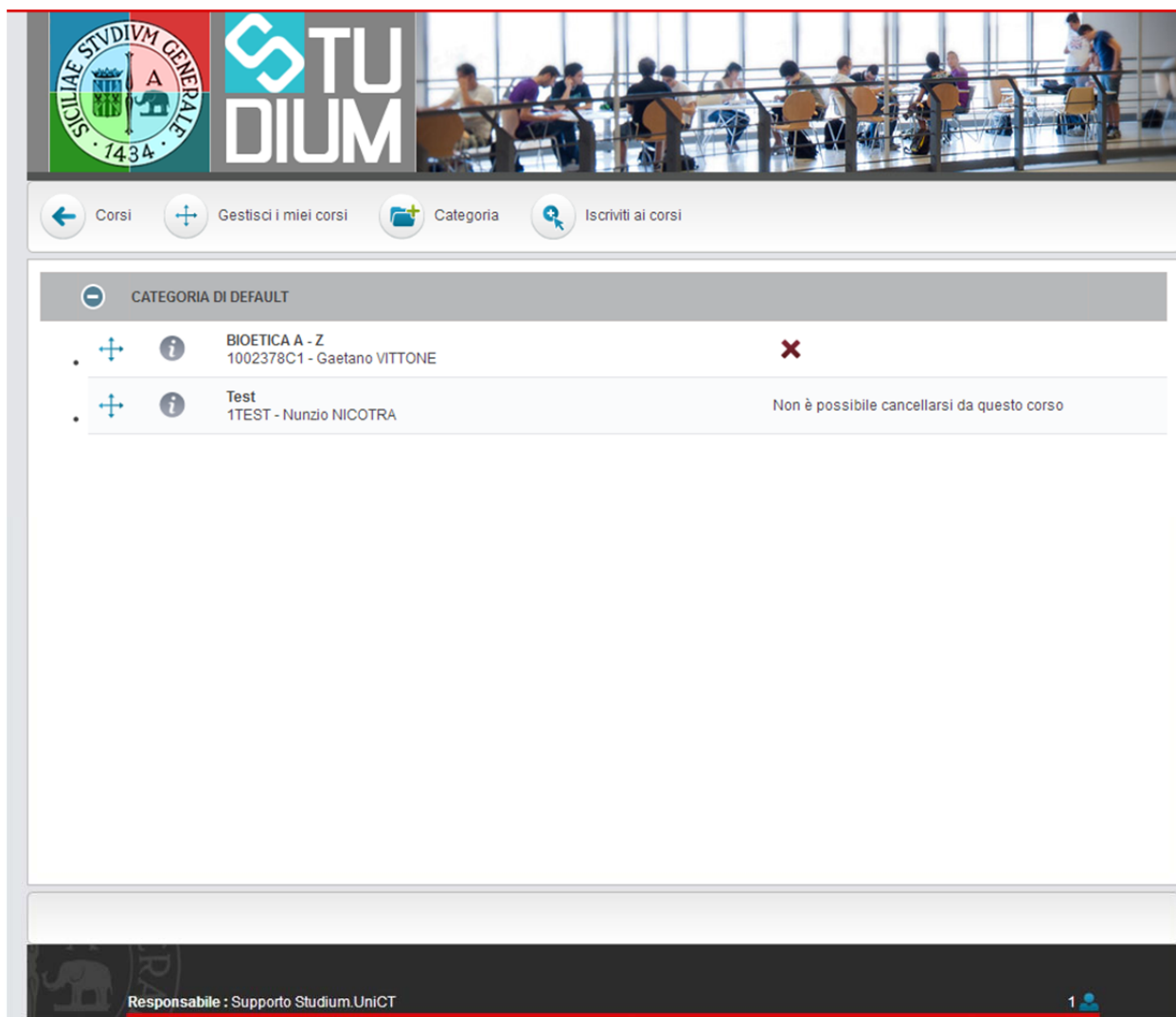


Figura 13

Per iscriversi a uno o più corsi cliccare sulla voce **“Iscriviti ai corsi”** indicata in figura 13.

Si aprirà una nuova pagina con la categoria dei corsi di studio (figura 14).

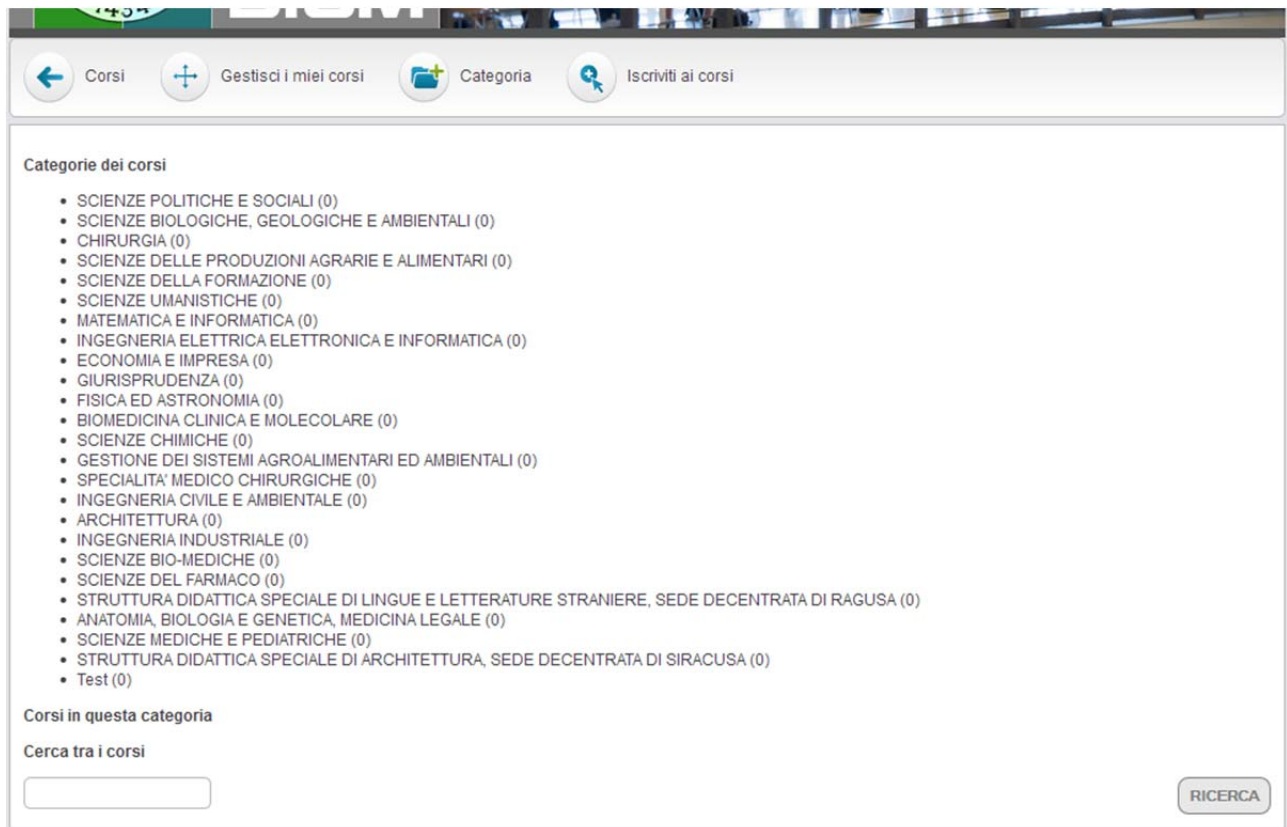


Figura 14

È possibile cercare il corso desiderato attraverso due modi:

1) Scrivere semplicemente il nome del corso e avviare la ricerca (figura 15). Il corso cercato, sarà visualizzato sotto il campo di ricerca.

Per procedere all'iscrizione, cliccare sulla seguente icona



.

- FISICA ED ASTRONOMIA (0)
- BIOMEDICINA CLINICA E MOLECOLARE (0)
- SCIENZE CHIMICHE (0)
- GESTIONE DEI SISTEMI AGROALIMENTARI ED AMBIENTALI (0)
- SPECIALITA' MEDICO CHIRURGICHE (0)
- INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE (0)
- ARCHITETTURA (0)
- INGEGNERIA INDUSTRIALE (0)
- SCIENZE BIO-MEDICHE (0)
- SCIENZE DEL FARMACO (0)
- STRUTTURA DIDATTICA SPECIALE DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE, SEDE DECENTRATA DI RAGUSA (0)
- ANATOMIA, BIOLOGIA E GENETICA, MEDICINA LEGALE (0)
- SCIENZE MEDICHE E PEDIATRICHE (0)
- STRUTTURA DIDATTICA SPECIALE DI ARCHITETTURA, SEDE DECENTRATA DI SIRACUSA (0)
- Test (0)

Cerca tra i corsi

Risultati della ricerca per: algebra











	ALGEBRA A-Z 72445C1 - Alfio RAGUSA	
	ALGEBRA LINEARE E GEOMETRIA 1 1000998C2 - Maria Grazia CINQUEGRANI	
	ALGEBRA LINEARE E GEOMETRIA 1 1000998C3 - Lorenzo Maria Filippo MILAZZO	
	ALGEBRA LINEARE E GEOMETRIA 1 1000998C5 - ZPPGPP70P27C3510	
	ALGEBRA LINEARE E GEOMETRIA 1 1000998C8 - Salvatore GIUFFRIDA	

Figura 15

2) In alternativa è possibile cercare il corso sfogliando manualmente l'elenco generale dei corsi di studio (Figura 16).

Trovato il corso desiderato, per iscriversi è sufficiente selezionare l'icona indicata accanto



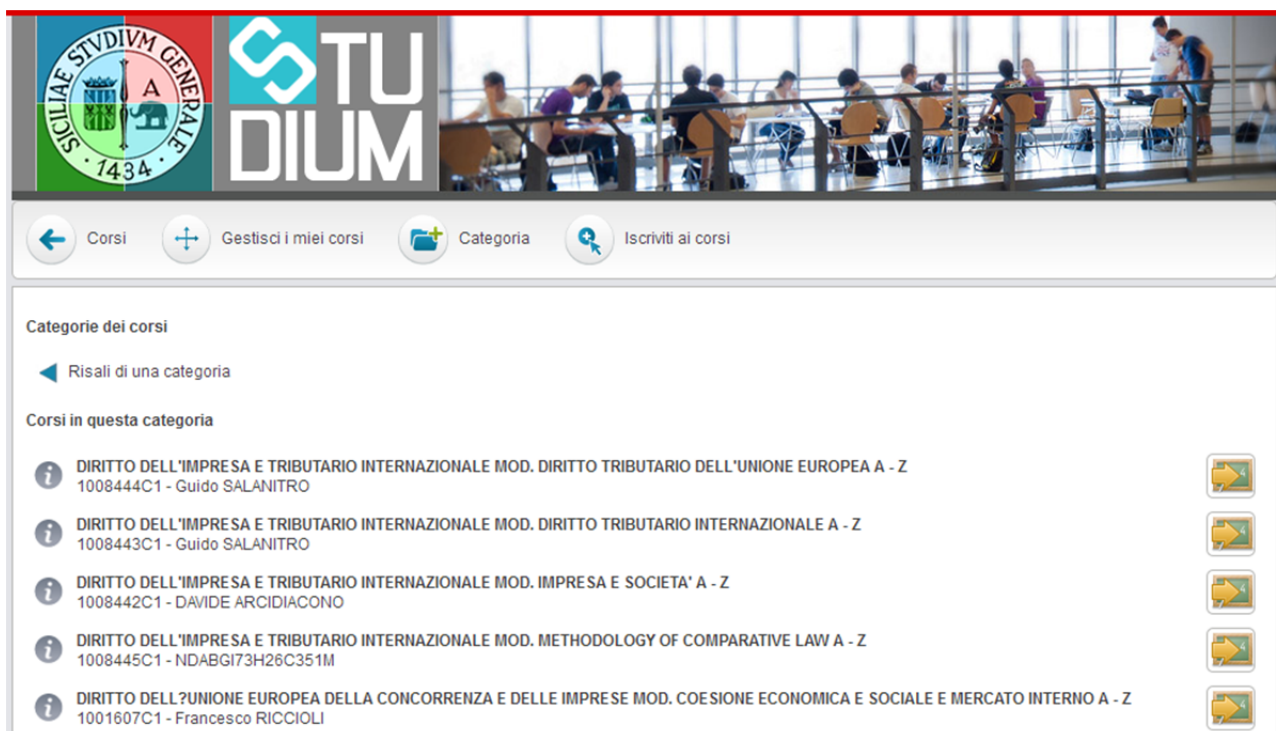


Figura 16

5 ACCESSO AGLI STRUMENTI

Per accedere alle pagine dei corsi ed utilizzare gli strumenti disponibili, cliccare sulla voce “**Corsi**” nella barra principale nella homepage (Figura 17) e selezionare il corso desiderato dall’elenco.



Figura 17

Scelto il corso comparirà la **pagina del corso** con l'elenco degli strumenti a disposizione come in figura 18. E' possibile che alcuni degli strumenti non siano visibili, per scelta del docente.

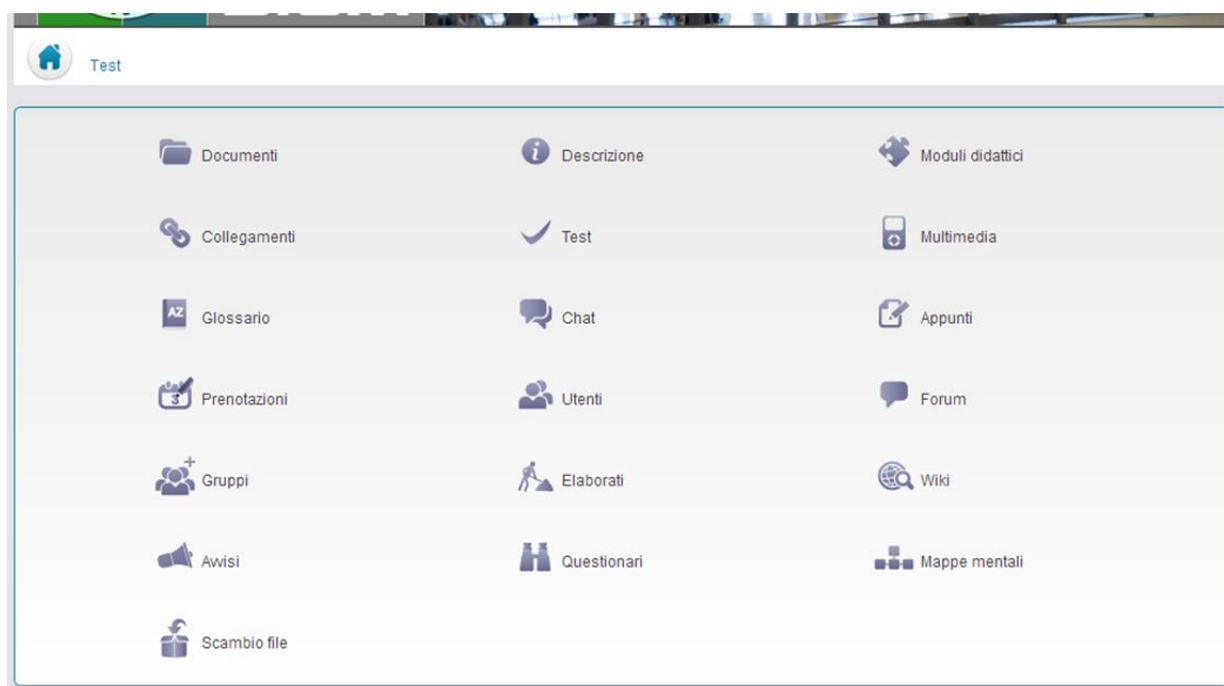


Figura 18

6 SCARICARE DOCUMENTI

Gli studenti possono prelevare e visualizzare il materiale didattico pubblicato dai docenti mediante la seguente procedura:

- Dalla **pagina del corso** (figura 18), cliccare sulla voce **Documenti**. Si aprirà una pagina con l'elenco dei documenti caricati dal docente (vedi figura 19).

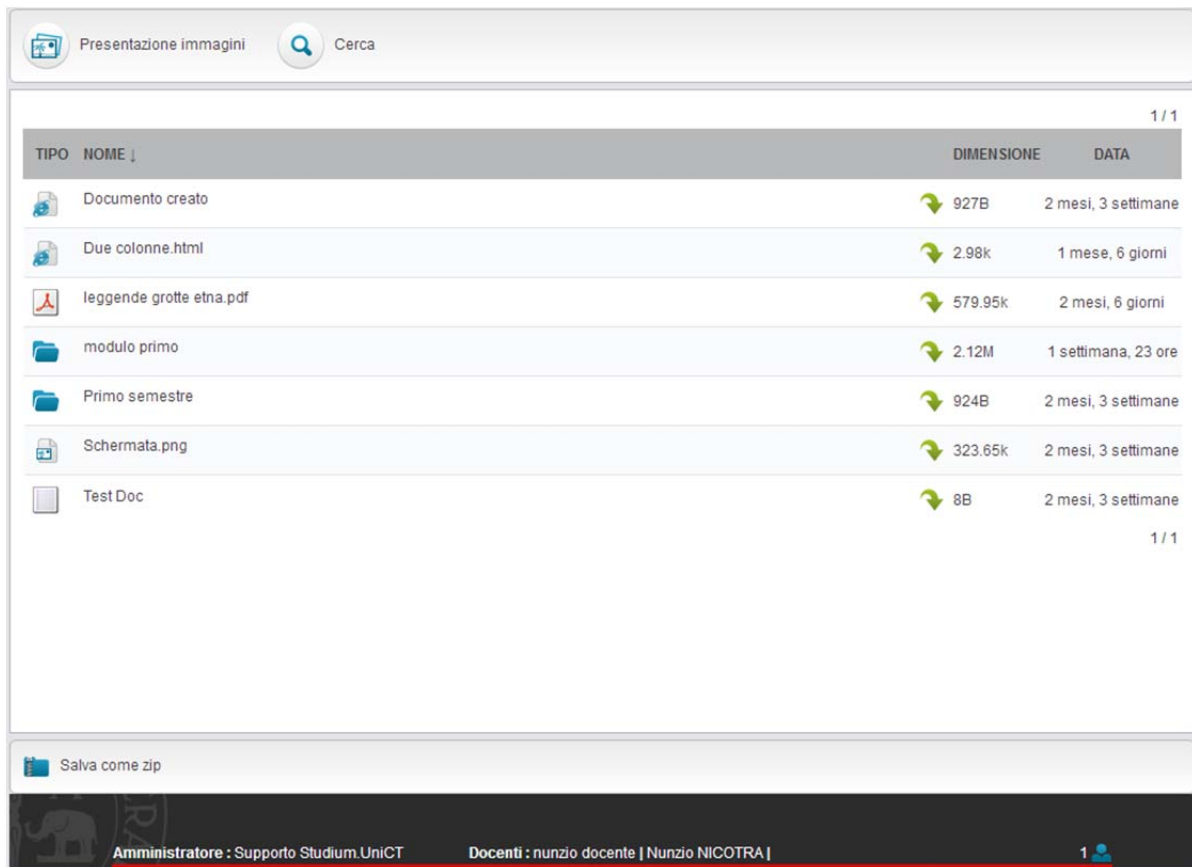


Figura 19

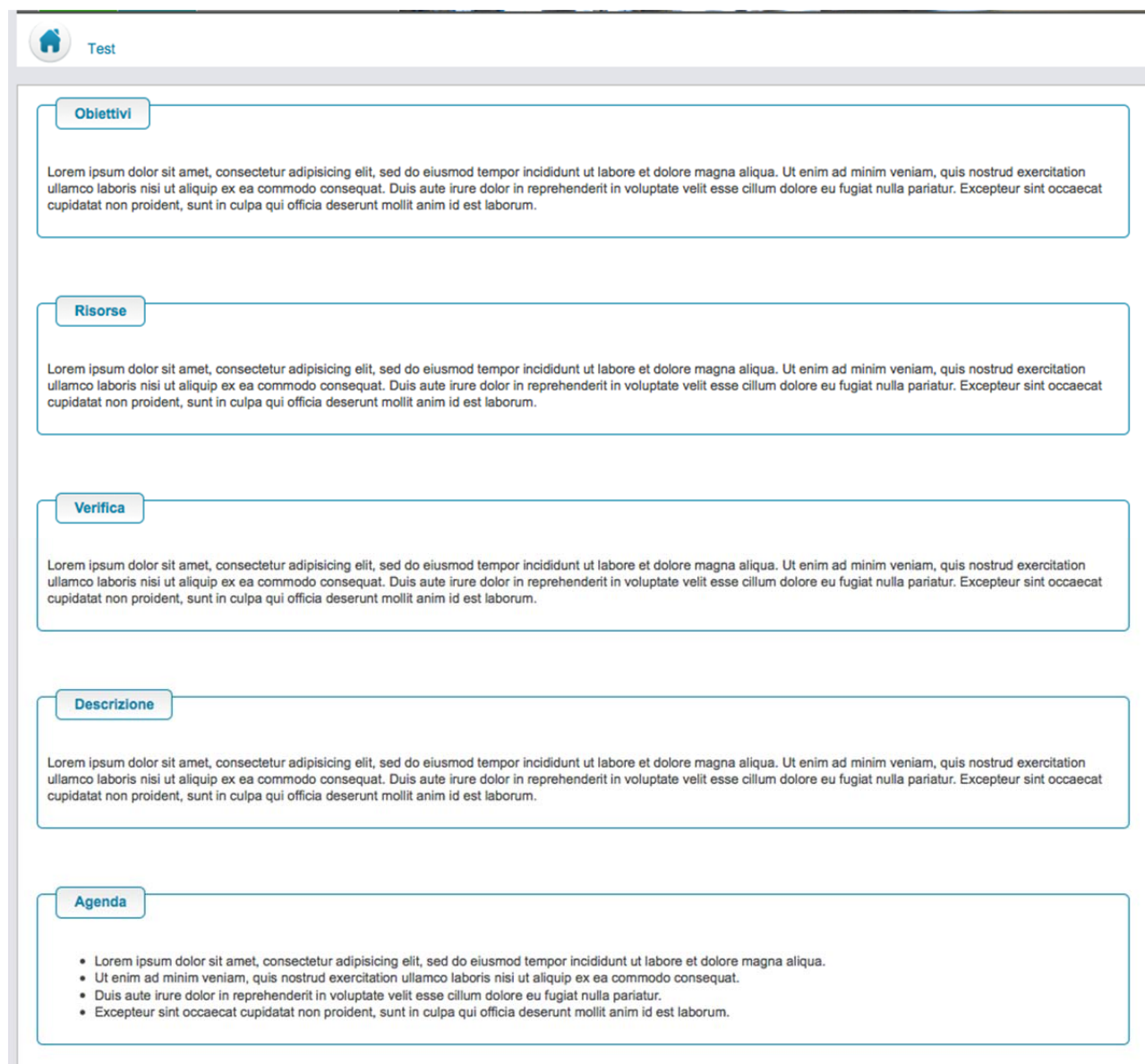
- Per scaricare i documenti cliccate sull'icona a destra del nome del documento.
- Per scaricare tutti i file presenti in un'unica cartella compressa, cliccate sull'icona **Salva come zip** in basso a sinistra in figura 19.

N.B. Se scegliete questa opzione verrà scaricato un file in formato zip (Archivio di dati contenente tutti i file).

Se infine decidete di voler soltanto visualizzare i file, cliccate sul nome del file.

7 DESCRIZIONE DEL CORSO

Cliccare sulla voce  **Descrizione** (figura 18).




The screenshot shows a course page with a navigation menu at the top left containing a home icon and the word "Test". Below the menu are five content sections, each with a title in a blue box and a body of placeholder text:

- Obiettivi**: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
- Risorse**: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
- Verifica**: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
- Descrizione**: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
- Agenda**:
 - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
 - Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.
 - Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.
 - Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Figura 20

8 MODULI DIDATTICI


Per accedere ai moduli didattici, cliccare sulla voce  **Moduli didattici** nella pagina iniziale del corso, come indicato in figura 18.


Sarà mostrato un elenco dei moduli didattici messi a disposizione dello studente (Figura 21).




Figura 21

La barra di progresso indicata dalla freccia in Figura 21, mostra in che percentuale il materiale didattico del modulo è già stato visionato.

Per accedere al modulo didattico cliccare sulla seguente icona . Si aprirà una nuova pagina come mostrato nell'esempio in figura 22 che contiene il modulo didattico.

Cliccando sulla seguente icona  si può tornare alla pagina iniziale del corso.

In alto a destra è presente un menù di navigazione (vedi figura 23) che vi permetterà di spostarvi avanti e indietro all'interno degli argomenti del modulo; se volete

selezionare un argomento specifico, cliccate sull'icona  del menu a tendina e selezionate la voce desiderata (figura 23).

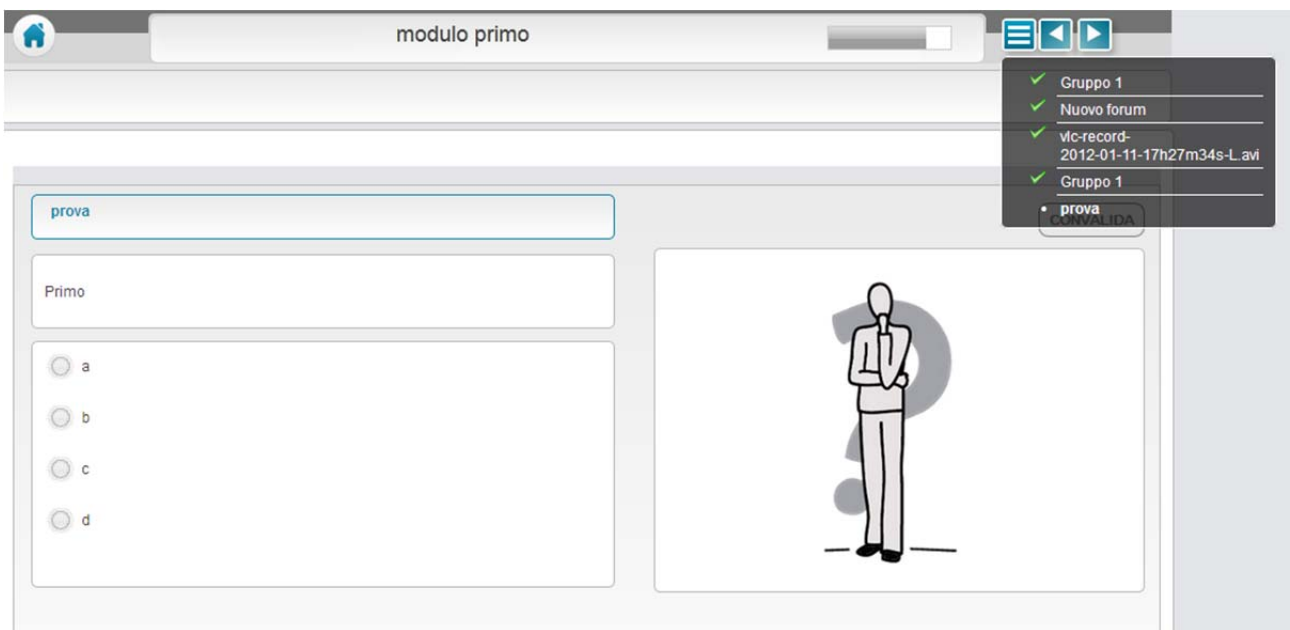



Figura 22






Figura 23

9 PRENOTAZIONI

È possibile utilizzare lo strumento “**Prenotazioni**” per prenotarsi a un evento programmato per un corso. Per completare la prenotazione è necessario che lo studente sia iscritto al corso.

Cliccando sulla voce  Prenotazioni (figura 18) lo studente raggiungerà un’area in cui troverà l’elenco degli eventi per cui è possibile richiedere una prenotazione. Nella stessa area saranno visibili eventuali eventi per cui lo studente si è già prenotato (figura 24).



Le mie Prenotazioni				
EVENTO	DATA EVENTO	DATA INIZIO PRENOTAZIONI	DATA CHIUSURA PRENOTAZIONI	AZIONI
evento non predeterminato	17/02/2014	14/02/2014	16/02/2014 00:00	
Evento test	17/02/2014	14/02/2014	16/02/2014 00:00	


Altri eventi				
EVENTO	DATA EVENTO	DATA INIZIO PRENOTAZIONI	DATA CHIUSURA PRENOTAZIONI	AZIONI
Nuovo evento	28/02/2014	24/02/2014	27/02/2014 00:00	

Figura 24

Per procedere alla prenotazione è sufficiente cliccare sull’evento; i dettagli saranno visualizzati e sarà possibile impostare la priorità (normale, alta o bassa), se consentito dal docente, è in oltre possibile inserire una nota.

Test

← Torna all'elenco Eventi



DETTAGLI EVENTO

- * Nome evento: Nuovo evento
- Luogo
- Descrizione
- * Data inizio evento: 28-02-2014
- * Data apertura prenotazione: 24-02-2014
- * Data chiusura prenotazione: 27-02-2014
- Orario Chiusura Prenotazione: ore 00 : 00
- Evento a prenotazione limitata: NO
- Scegli la priorit : normale ▼
- Note per il docente:

PRENOTA


Figura 25

Dopo la data di chiusura delle prenotazioni, se il docente ha programmato per l'evento la suddivisione in turni e se ha abilitato la funzione di cambio turno, lo studente potr  chiedere ad altri prenotati di scambiare il turno di partecipazione all'evento.

Se in corrispondenza della riga di un determinato evento   visibile l'icona  (figura 24), lo studente avr  la possibilit  di consultare la lista degli altri prenotati all'evento. Se il docente ha abilitato il cambio turno, quando si visualizza la lista dei prenotati, in corrispondenza della riga dei prenotati in altri turni apparir  l'icona  che permetter  di inviare un'e-mail allo studente destinatario della richiesta di cambio turno.

Lista Prenotati							
N. STUDENTE	MATRICOLA	PRIORITÀ	TURNO	DATA	ORE	NOTE	
1	studentecognome studentenome	normale	1	17-02-2014	12 : 00		
2	-	normale	1	17-02-2014	12 : 00		
3	-	normale	2	17-02-2014	12 : 00		
4	-	normale	2	17-02-2014	12 : 00		
5	-	normale	3	17-02-2014	12 : 00		

Figura 26

Lo studente mittente (dopo l'invio della richiesta), vedrà, sulla stessa riga dove è visualizzato il suo nome, l'icona  (figura 27) per un eventuale annullamento della richiesta di cambio turno.



Lista Prenotati							
N. STUDENTE	MATRICOLA	PRIORITÀ	TURNO	DATA	ORE	NOTE	
1	-	normale	2	17-02-2014	12 : 00		
2	-	normale	1	17-02-2014	12 : 00		
3	studentecognome2 studentenome2	normale	1	17-02-2014	12 : 00	nota dallo studente 2	
4	-	normale	2	17-02-2014	12 : 00		
5	-	normale	3	17-02-2014	12 : 00		

Figura 27

Lo studente destinatario della richiesta di cambio turno, per accettarla dovrà cliccare sulla corrispondente icona  come illustrato nella figura 28.

Lista Prenotati							
N. STUDENTE	MATRICOLA	PRIORITÀ	TURNO	DATA	ORE	NOTE	
1 -	-	normale	1	17-02-2014	12 : 00		✓
2 -	-	normale	1	17-02-2014	12 : 00		👉
3	studentecognome2 studentenome2	normale	2	17-02-2014	12 : 00	nota dallo studente 2	
4 -	-	normale	2	17-02-2014	12 : 00		
5 -	-	normale	3	17-02-2014	12 : 00		👉

Amministratore : Supporto Studium.UniCT Docenti : nunzio docente | Nunzio NICOTRA 2

Figura 28


Lo studente può anche disdire la propria prenotazione cliccando, prima sul nome dell'evento d'interesse e poi sul tasto di annullamento.

Orario Chiusura Prenotazione	ore 00 : 00
Evento a prenotazione limitata	SI
La tua priorit�	Alta
Note per il docente	
Prenotazione esistente	

ANNULLA LA PRENOTAZIONE

Figura 29

NOTA BENE: Potrebbe capitare che non sia possibile prenotarsi a un evento perch  ancora non ci si   iscritti al corrispondente corso.

 [Torna all'elenco Eventi](#)

DETTAGLI EVENTO

* Nome evento	Evento test
Luogo	
Descrizione	
* Data inizio evento	17-02-2014
* Data apertura prenotazione	14-02-2014
* Data chiusura prenotazione	16-02-2014
Orario Chiusura Prenotazione	ore 00 : 00
Evento a prenotazione limitata	NO

Attenzione per prenotarti devi prima essere iscritto al corso!


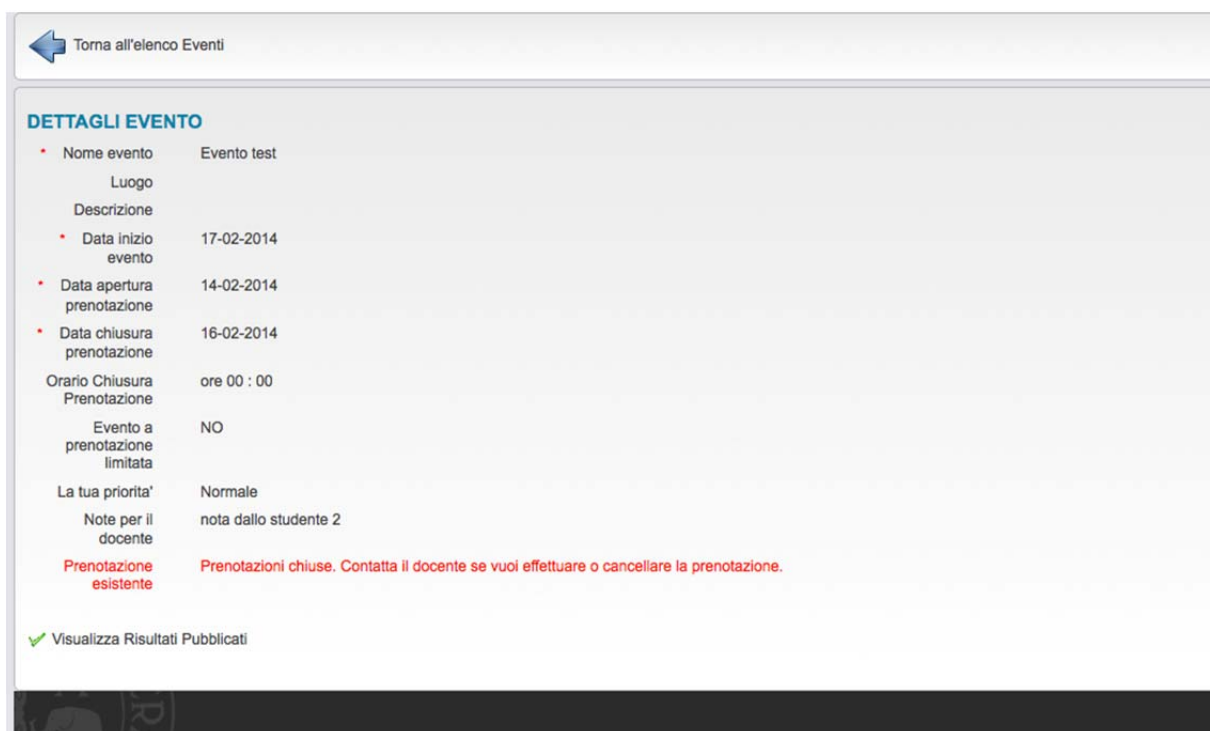
 [Iscriviti al corso](#)

Figura 30

In tal caso, occorre cliccare sul collegamento “Iscriviti al Corso”, per completare la prenotazione.

9.1 PUBBLICAZIONE DEI VOTI

Se il docente ha proceduto con la pubblicazione dei voti, lo studente troverà un link per visualizzarli (figura 31).



← Torna all'elenco Eventi

DETTAGLI EVENTO

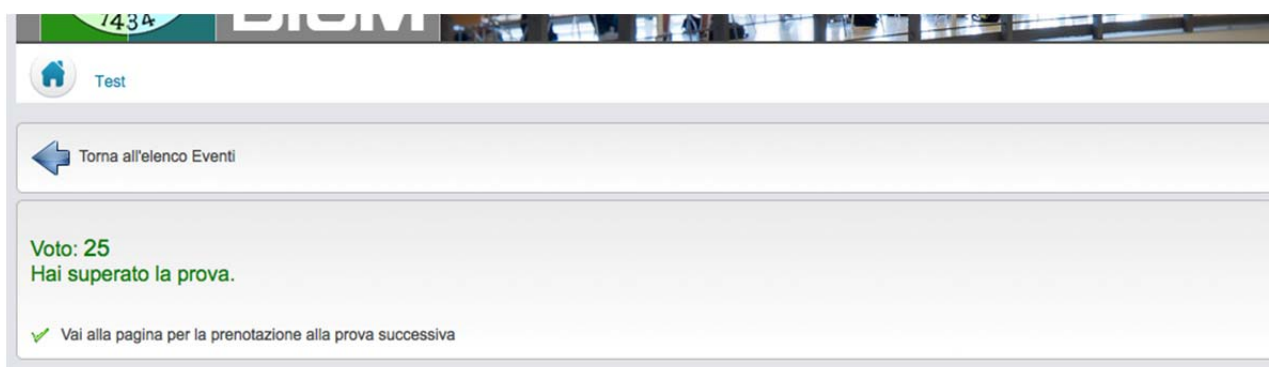
- Nome evento: Evento test
- Luogo
- Descrizione
- Data inizio evento: 17-02-2014
- Data apertura prenotazione: 14-02-2014
- Data chiusura prenotazione: 16-02-2014
- Orario Chiusura Prenotazione: ore 00 : 00
- Evento a prenotazione limitata: NO
- La tua prioritari': Normale
- Note per il docente: nota dallo studente 2

Prenotazione esistente Prenotazioni chiuse. Contatta il docente se vuoi effettuare o cancellare la prenotazione.

✓ Visualizza Risultati Pubblicati

Figura 31

In base ai voti assegnati dal docente, si possono avere le seguenti possibilità: **prova superata** (figura 32), **prova non superata** per la quale è **sconsigliato** presentarsi a una eventuale prova successiva (figura 34) e **prova insufficiente** (figura 33).



7434

Test

← Torna all'elenco Eventi

Voto: 25
Hai superato la prova.

✓ Vai alla pagina per la prenotazione alla prova successiva

Figura 32

Nel caso di prova superata con successo, se il docente ha creato un evento per una prova successiva, lo studente si potrà prenotare direttamente dal collegamento “**Vai alla pagina per prenotazione alla prova successiva**”.



Figura 33

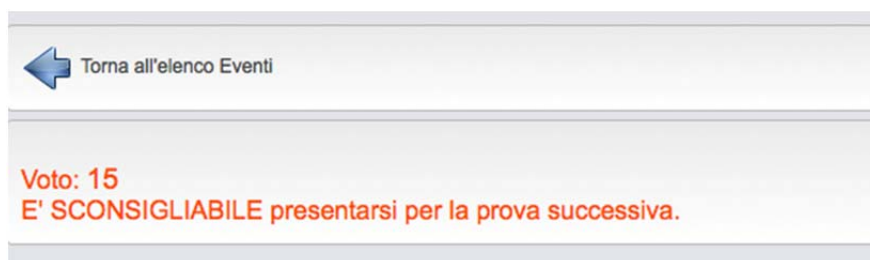


Figura 34

Nel caso della figura 34 lo studente si potrebbe prenotare per la prova successiva, anche se il docente lo sconsiglia; nel caso di figura 33 il docente indica allo studente che la prenotazione a una eventuale prova successiva sarebbe del tutto inutile, i quanto la prova è stata valutata come “**Insufficiente**”.