

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL CALENDARIO LEZIONI

Ai fini della predisposizione dei link a Teams per l'erogazione delle attività didattiche a distanza è necessario compilare i calendari inseriti nelle cartelle condivise CAFIS/Dipartimenti, già contenenti le date di svolgimento delle lezioni di "Area Trasversale", possibilmente entro **mercoledì 9 aprile**, secondo le indicazioni di seguito riportate:

- duplicare il modello di calendario "**A000 - PeF2024-25 - Calendario - Mod. A/B - 2025_04_04**" tante volte quante sono le classi di concorso attivate nell'ambito del Dipartimento;
- rinominare ciascun calendario indicando nella denominazione il codice della CdC e la data dell'ultimo aggiornamento effettuato (**es. "A018 - PeF2024-25 - Calendario - Mod. A - 2025_04_21"** (**N.B.** qualora si apportino ulteriori modifiche al calendario è necessario rinominar con la data dell'ultima modifica, mantenendo il formato sopraindicato).

Campi da compilare:

Non modificare il numero e l'intestazione delle righe e delle colonne, lasciare quindi inalterata la struttura del calendario.

Per garantire la corretta elaborazione dei dati riportati nei calendari si prega di compilare i seguenti campi nelle modalità indicate:

1. **Data** – lasciare invariato il formato data – es. lunedì 5 maggio 2025;
2. **Orario** – inserire gli orari di inizio e fine delle lezioni secondo il seguente formato **00:00-00:00**, come nell'esempio: **09:30-12:00**;
3. **Dipartimento** – specificare il Dipartimento di riferimento, selezionandolo dal menù a tendina;
4. **Classe di concorso** – Inserire la classe di concorso di riferimento, selezionandola dal menù a tendina;
5. **Insegnamento comune alle CdC/Nome Riunione** – inserire tutte le classi di concorso nell'ambito delle quali è erogata la lezione, nel formato **A001-A002-A003**, in ordine crescente di codice classe (es. A020-A026-A027). Le classi di concorso riportate nella cella, individuano anche il **nome della riunione di Teams**;
6. Nelle colonne – **PeF60 all.1 / PeF30 all.2 / PeF36 all.5 / PeF30 art.13** – indicare se l'attività è erogata in Presenza (P), Distanza (D), Non prevista (---), utilizzando il menù a tendina;
7. **Codice insegnamento (GOMP)** – Inserire il codice identificativo dell'insegnamento riportato nel sistema GOMP, in corrispondenza della didattica programmata relativa al PeF60;
8. **Denominazione Insegnamento** – Indicare il nome dell'insegnamento, riportato nel sistema GOMP, in corrispondenza della didattica programmata relativa al PeF60;

9. **Docente** – Inserire il nominativo del docente nel formato Cognome Nome (es. Rossi Mario);
10. **Aula** – Indicare l'aula in cui la lezione sarà erogata in presenza;
11. **Link Teams** – non compilare – l'indicazione del Link per la partecipazione alle lezioni erogate a distanza sarà inserita a cura del CAFIS;
12. **CFU** – Indicare il numero di crediti formativi universitari erogati (1 CFU = 4 ore e 30 minuti di lezione; 0,5 CFU = 2 ore e 15 minuti di lezione; 0,33 CFU = 1 ore e 30 minuti di lezione).