

1) Accesso e autenticazione

Indirizzo: <https://www.u-gov.unifi.it/u-gov-sso/logout>

Credenziali previste dal sistema di autenticazione unica di Ateneo:

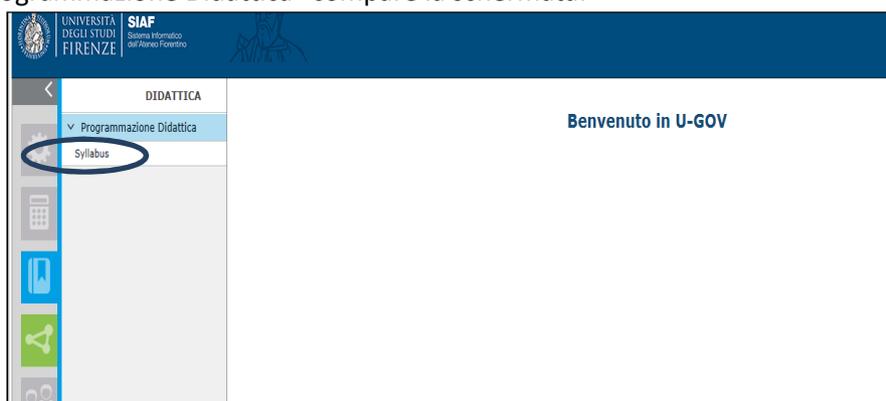
USER: D + matricola

Password

2) Menu Iniziale



Cliccando su “Programmazione Didattica” compare la schermata:



Cliccando su **Syllabus** compare la schermata con gli incarichi dei docenti nell'a.a. selezionato (menu a tendina). Di default vengono proposte le coperture dell'a.a. in corso.



3) Inserimento Testi / Copia Testi

Cliccando sul nome dell'insegnamento compare la schermata di dettaglio che consente l'**inserimento** o la **copia** dei testi previsti:

The screenshot displays the Syllabus management interface for the course "B002204 - PATOLOGIA VEGETALE". The interface includes a header with the university logo and navigation options. Below the header, there are sections for course details, exam information, and a table for inserting or copying tests. Key features are highlighted with red circles and arrows:

- The "Stampa Syllabus" button is circled in red.
- The "Copia testi da AA precedente" button is circled in red.
- A blue arrow points to the first row of the table.
- The "Contenuti (Dipl. Sup.)" cell in the table is circled in blue.

| Obbl. | In guida | Italiano | Inglese |
|-------|----------|------------------------|---------|
| ? | Si | Lingua insegnamento | |
| ? | Si | Contenuti (Dipl. Sup.) | |
| ? | Si | Testi di riferimento | |
| ? | Si | Obiettivi formativi | |
| ? | Si | Prerequisiti | |
| ? | Si | Metodi didattici | |
| ? | Si | Altre informazioni | |

La funzione **Copia testi da AA precedente** (che si attiva cliccando sull'omonimo **tasto arancione**) consente di copiare tutti i testi dell'insegnamento dall'a.a. precedente. L'operazione di copia ha esito positivo solo se:

- non è cambiato il docente
- non è cambiato il codice dell'insegnamento
- non è cambiata la destinazione dell'insegnamento (ovvero sia il CdS che il percorso a cui l'insegnamento è associato)

Nel menu "Versione Testi" lasciare impostato "Pubblicabili" (consente di rendere visibili i programmi)

Nel caso non sia possibile effettuare la copia dei testi dall'a.a. precedente, è possibile **inserirli manualmente** seguendo queste istruzioni:

- selezionare uno dei testi cliccando sulla freccetta grigia a sinistra che diventa poi blu (sinistra italiano, destra inglese),
- cliccare sui due rettangolini a destra del campo che si vuole compilare,
- nella finestra pop-up che si apre, digitare (o fare copia/incolla da un documento) il testo desiderato e cliccare sul tasto "Applica",
- la finestra pop-up a quel punto si chiude e il sistema ritorna alla pagina di inserimento dei testi, dove si deve cliccare su "Applica" per rendere definitivo il salvataggio di quel testo.

Quando si conclude l'inserimento in tutti i riquadri, cliccare su **SALVA TUTTO**

Fare attenzione al campo "**Contenuti (diploma supplement)**" che ha un limite massimo di 500 battute, spazi inclusi

Il pulsante APPLICA: salva ciò che è stato inserito

Il pulsante SALVA TUTTO: salva ciò che è stato inserito ed esce dalla schermata

Il pulsante ANNULLA: annulla ciò che è stato inserito ed esce dalla schermata

Il tasto "**Stampa Syllabus**" consente di generare e salvare una stampa del Syllabus, in formato PDF, comprensiva dei testi inseriti.

Caratteristiche del testo

Il Testo inserito è **un testo libero non formattato** cioè non sono supportate e riconosciute tabulazioni, font di caratteri, grassetto, corsivo, sottolineato.