

2024\2025

# Guida all'uso

Portale Presenze

Progetto Studenti

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

**VERSIONE PER I DOCENTI E COORDINATORI**



Dipartimento di  
**Farmacia**

Dipartimento di Eccellenza  
2018-2022 2023-2027

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

## Portale Docenti e Coordinatori

Il portale consente di accedere alle seguenti funzionalità:

- [Gestire il corso sulla singola giornata](#)
- [Visualizzare il calendario dei propri corsi](#)
- [Visualizzare le timbrature effettuate dagli studenti](#)
- [Visualizzare il prospetto dei corsi per rilevare il numero di lezioni da fare e fatte.](#)

## Chi deve usare il portale

Il portale deve essere usato dai docenti e dai coordinatori ai quali sono stati consegnate le credenziali di accesso.

Per qualsiasi problema inviare una mail a [area-didattica.dip.farmacia@unina.it](mailto:area-didattica.dip.farmacia@unina.it)

## Obiettivi del servizio

Il servizio ha il compito di rilevare la presenza dello studente, attraverso dispositivo mobile, ed inviarne le informazioni al portale che provvederà a elaborarne la presenza.

**Il docente ha l'obbligo di aprire e chiudere i singoli corsi in modo che lo studente possa avere una finestra temporale nella quale poter timbrare.**

Su portale, sarà possibile vedere le timbrature fatte, il calendario corsi e di conseguenza le lezioni effettuate in presenza.

## Link per “Accesso al portale Docenti-Coordinatori”

---

Per accedere al portale occorre utilizzare il link:

<https://uninafarmacia.presenze-online.it/>

## Accesso al portale Presenze

---

La finestra di login è la seguente



UNINA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II PWork

 0020390003

 PinCode

 Matricola

[Registrazione Studente non censito](#)

Mail supporto: [supporto.presenze.medicina@unina.it](mailto:supporto.presenze.medicina@unina.it)

[Accesso \(Docente\)](#) [Accesso \(Studente\)](#)

Al fine di poter accedere come docente occorrerà fare click su:

- Accesso (Docente)

E inserire la propria username (e-mail istituzionale) e la password nella finestra:



UNI NA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI POLI FEDERICO II PWork

Codice Organizzazione:  


Username di accesso:  


Password di accesso:  


Mostra password

[Recupero Password](#)

Versione 2024.9.9.0

Dopo aver fatto click su “Accedi”, nel caso in cui i dati non fossero corretti, non sarà possibile accedere.

Nel caso di primo accesso il sistema riconoscerà la password temporanea e ne chiederà il cambio.

Nel caso in cui la password venga dimenticata, sarà sempre possibile chiederne il ripristino tramite la funzione “Recupero password”

Dopo aver avuto accesso al portale, il sistema chiederà, solo per il primo accesso:

- Conferma dell’e-mail
- Conferma all’utilizzo dei cookie di sistema

La conferma dell’e-mail avviene attraverso la finestra seguente.



Verifica E-Mail Personale

**FORM DI CONTROLLO E VERIFICA E-MAIL**

Controllo E-mail collegata alla propria utenza

Occorre verificare che la mail indicata, corrisponda alla propria. Nel caso non lo sia, oppure è vuota, occorre che venga modificata o inserita.

E-Mail Utente

**NB.: E' Obbligatorio confermare.**

*È obbligatorio inserire e confermare la propria e-mail, istituzionale dell’università.*

La conferma all'utilizzo dei cookie di sistema avviene attraverso la finestra seguente

Preferenze Cookie Portale

### Informativa

Noi e terze parti selezionate utilizziamo cookie o tecnologie simili per finalità tecniche e, con il tuo consenso, anche per altre finalità come specificato nella [cookie policy](#)

Le tue preferenze relative al consenso.

<b>Strettamente necessari</b>	Questi strumenti di tracciamento sono strettamente necessari per garantire il funzionamento e la fornitura del servizio che ci hai richiesto e, pertanto, <b>non dando il consenso esplicito, non sarà possibile utilizzare il portale</b>
<b>Interazioni e funzionalità semplici</b>	Questi strumenti di tracciamento abilitano semplici interazioni e funzionalità che ti permettono di accedere a determinate risorse del nostro servizio e ti consentono di comunicare più facilmente con noi e, pertanto, <b>non dando il consenso esplicito, non sarà possibile utilizzare il portale</b>
<b>Miglioramento dell'esperienza</b>	Questi strumenti di tracciamento ci permettono di offrire una user experience personalizzata migliorando la gestione delle impostazioni e consentendo una migliore iterazione e, pertanto, <b>non dando il consenso esplicito, non sarà possibile utilizzare il portale</b>

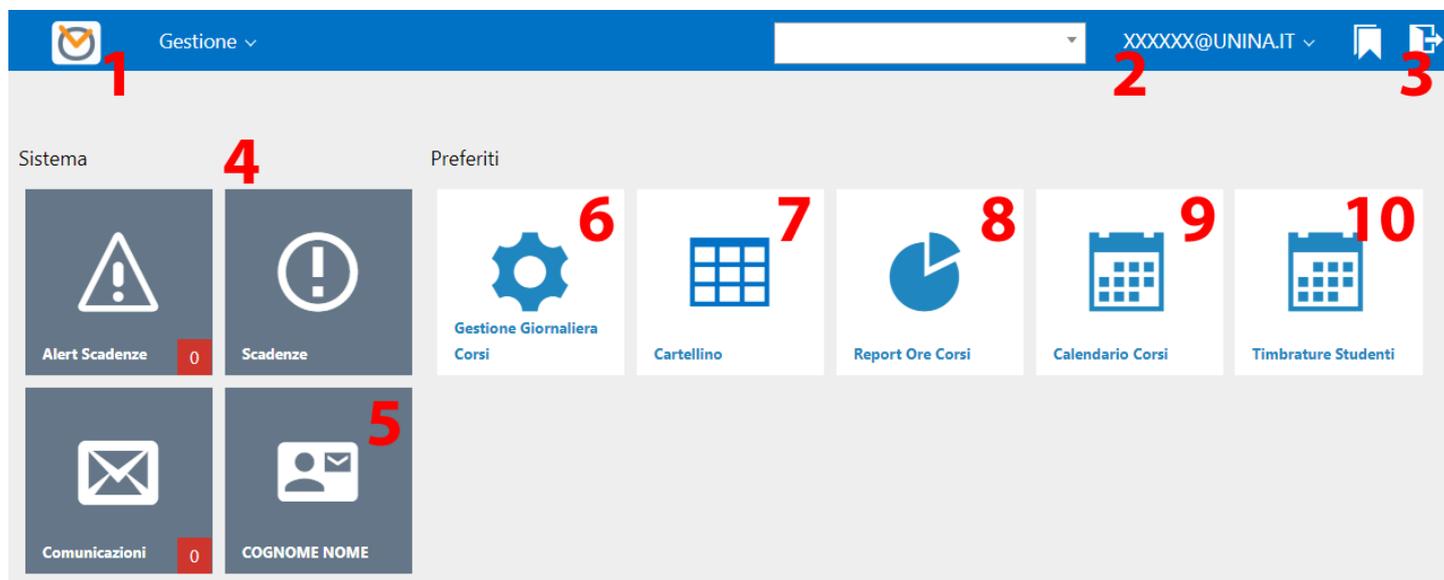
**NB.:** Nel caso in cui non vengano flaggate tutte le opzioni, non sarà possibile utilizzare il portale.

*È obbligatorio, al fine dell'utilizzo del portale, dare conferma a tutte le preferenze presenti, poiché altrimenti il portale disconnetterà l'utenza e non consentirà di proseguire.*

*Nel caso in cui non venissero accettate le preferenze, e si venisse disconnessi, sarà possibile accettarle e proseguire al prossimo login al portale.*

*Le preferenze sono tutte obbligatorie, poiché senza di esse, non è possibile visualizzare il contenuto del portale.*

## Home Page Portale Presenze



The screenshot shows the home page of the Presenze Online portal. At the top, there is a blue navigation bar containing a logo (1), a 'Gestione' dropdown menu, a search bar, a user profile dropdown showing 'XXXXXX@UNINA.IT' (2), and a 'Logout' icon (3). Below the navigation bar, the page is divided into two main sections: 'Sistema' and 'Preferiti'. The 'Sistema' section contains four buttons: 'Alert Scadenze' (0), 'Scadenze' (4), 'Comunicazioni' (0), and 'COGNOME NOME' (5). The 'Preferiti' section contains five buttons: 'Gestione Giornaliera Corsi' (6), 'Cartellino' (7), 'Report Ore Corsi' (8), 'Calendario Corsi' (9), and 'Timbrature Studenti' (10).

Funzione	Descrizione sintetica
1	Logo Portale: Consente di ritornare sempre alla homepage
2	Riporta lo username dello user che si è collegato
3	Consente la disconnessione dal portale
4	Area Pulsanti di sistema del software presenze (Non utilizzate)
5	Consente di accedere all'infopoint dello user (da usare per variare la propria e-mail e/o password)
6	Consente di rettificare la gestione giornaliera del corso
7	Consente di vedere il cartellino giornaliero
8	Consente di visualizzare la presenza ai corsi
9	Consente di visualizzare il calendario dei corsi
10	Consente di visualizzare le timbrature effettuate dallo studente

## Corsi – Gestione Giornaliera

La funzione consente di gestire per ogni singola lezione:

- Apertura della singola lezione
- Chiusura della singola lezione
- Annullamento della singola lezione

Le attività modificheranno lo stato dei calendari degli studenti e vanno effettuate per tutte le lezioni presenti.

All'accesso il sistema filtrerà le lezioni collegate al docente consentendo una immediata attività.

La data non è modificabile dai docenti, solo i coordinatori possono variare la data ed inserire eventuali orari di apertura e chiusura non inseriti dal docente.

Gestione Giornaliera Corsi

Esporta - Export **1**

Filtri

Nome docente:  **2**

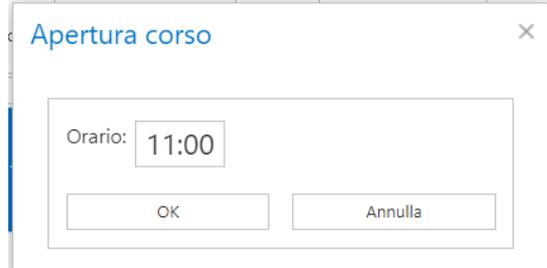
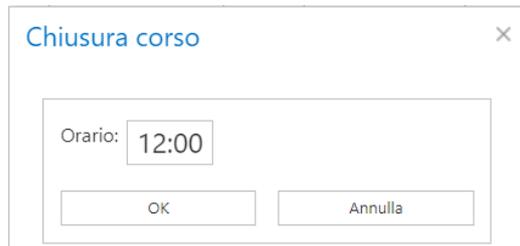
Data Di Riferimento:  **3**

**4**

AZIONE	Corso	Anno	Annualità	Ciclo	Corso/Canale	Ann	Da Calendario		Docente		Informazioni su Annullamento	
							Ore Da	Ore A	Apertura	Chiusura	Data	Nominativo
<b>5</b> Apri Chiudi Annulla	Biologia	2024/2025	1	1	Corso D08	<input type="checkbox"/>	11:00	12:00				
	Biologia	2024/2025	1	1	Corso D08	<input type="checkbox"/>	12:00	13:00				

Num. Record 2

Funzione	Descrizione sintetica
<b>1</b>	Consente di esportare le informazioni in vari formati
<b>2</b>	Nome del docente-coordinatore (Non modificabile)
<b>3</b>	Data di riferimento

8	<i>Pulsante di filtro: per ottenere l'elenco dei corsi per la singola giornata</i>	
5	<i>Pulsanti di azione:</i>	
	<p><b>Apri</b></p> 	<i>Consente di impostare l'orario di apertura.</i>
	<p><b>Chiudi</b></p> 	<i>Consente di impostare l'orario di chiusura.</i>
	<p><b>Annulla</b></p> 	<i>Consente di annullare il corso, indicandone eventualmente la motivazione</i>
6	<i>Orari calendarizzati</i>	
7	<i>Orari di apertura\chiusura inseriti dal docente o dal coordinatore</i>	

## Corsi – Cartellino

La funzione consente di visualizzare le timbrature effettuate su una singola giornata\corso dagli studenti.

Le informazioni si aggiornano real-time in base alle timbrature.

Timbrature giornaliere su Corsi

Esporta **1** Elimina

Da Data: 02/11/2022 **2**

Presente\Assente:  Tutti  Presenti  Assenti **3**

Studente:

Docente: DOCENTE O COORDINATORE **4**

Corso: Igiene e Medicina del Territorio (ADF) Anno: 2022 - Ciclo:5 Canale:A

**5** Filtra

Per effettuare l'elaborazione, è obbligatorio indicare:  
-Presente\Assente  
-Corso

# <b>6</b>	Studente	Matricola	Data	Corso	1		2		3		Over
					E	U	E	U	E	U	
STUDENTE 1	M39000000	02/11/2022	Igiene e Medicina del Territorio (ADF)	12:27		12:30					
STUDENTE 2	M39000000	02/11/2022	Igiene e Medicina del Territorio (ADF)	12:31							
STUDENTE 3	M39000000	02/11/2022	Igiene e Medicina del Territorio (ADF)	12:39	13:26						
STUDENTE 4	M39000000	02/11/2022	Igiene e Medicina del Territorio (ADF)	12:12		12:34					

Funzione	Descrizione sintetica
<b>1</b>	Consente di esportare le informazioni in vari formati
<b>2</b>	Data di riferimento
<b>3</b>	Consente di ottenere un elenco degli studenti in base alle seguenti logiche: -Tutti: Tutti gli studenti collegati al corso\canale -Presenti: Solo gli studenti presenti in aula -Assenti: Solo gli studenti assenti dall'aula
<b>4</b>	Sezione filtro Studente\Docente-Coordinatore\Corso. Il corso è obbligatorio.
<b>3</b>	Nominativo del docente\coordinatore
<b>4</b>	Anno di riferimento
<b>5</b>	Pulsante di filtro: per ottenere le timbrature a seguito modifica dei filtri
<b>6</b>	Griglia con il dettaglio delle timbrature

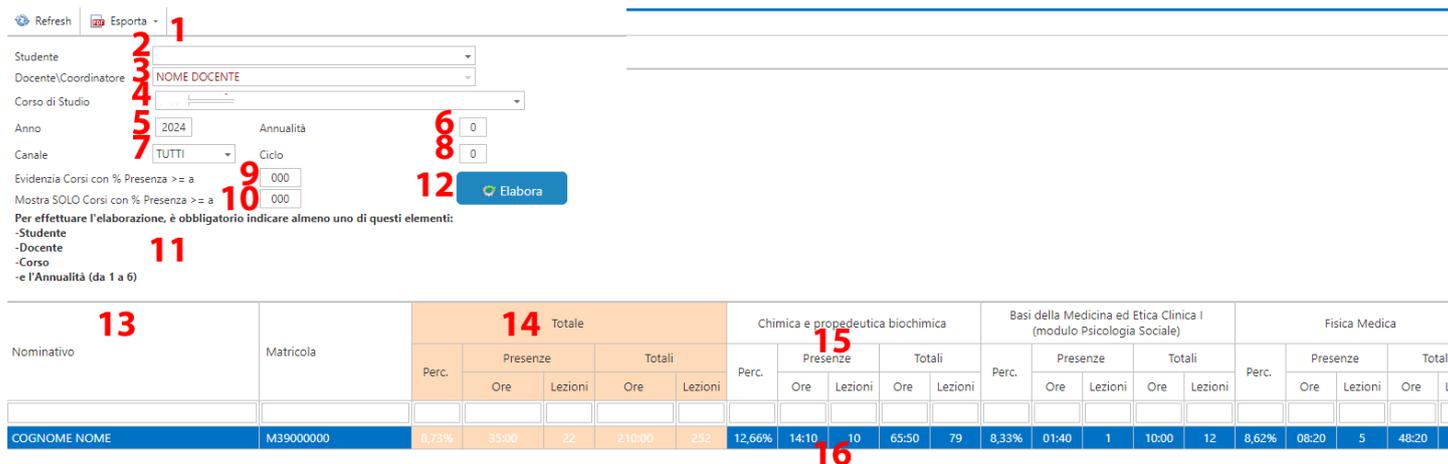
La griglia al punto 6 è composta dalle seguenti colonne

<b>Colonna</b>	<b>Descrizione sintetica</b>
<b>Studente</b>	<i>Visualizza il nominativo dello studente</i>
<b>Matricola</b>	<i>Visualizza la matricola dello studente</i>
<b>Data</b>	<i>Data di riferimento</i>
<b>Corso</b>	<i>Corso di riferimento</i>
<b>Timbrature</b>	<i>Visualizza 3 blocchi di entrata\uscita</i>
<b>Over</b>	<i>Se presente, nella giornata ci sono più di tre coppie di timbrature per il corso selezionato</i>

## Corsi – Ore Effettuate

La funzione consente di visualizzare le informazioni relative ai corsi effettuati con il dettaglio delle ore di presenza e la relativa percentuale di presenza sul corso.

Le informazioni si aggiornano di giorno in giorno, di solito, in serata.



The screenshot shows the application's search and filter interface. It includes a top navigation bar with 'Refresh' and 'Esporta' buttons. Below are several filter sections: 'Studiante' (dropdown), 'Docente/Coordinatore' (dropdown), 'Corso di Studio' (dropdown), 'Anno' (dropdown), 'Annualità' (input), 'Canale' (dropdown), 'Ciclo' (input), and two input fields for 'Evidenzia Corsi con % Presenza >= a' and 'Mostra SOLO Corsi con % Presenza >= a'. A blue 'Elabora' button is present. Below the filters, a legend lists 'Studiante', 'Docente', 'Corso', and 'l'Annualità (da 1 a 6)'. The main data table has columns for 'Nominativo', 'Matericola', 'Totale' (with sub-columns for 'Presenze' and 'Totali' in 'Ore' and 'Lezioni'), and three course categories: 'Chimica e propedeutica biochimica', 'Basi della Medicina ed Etica Clinica I (modulo Psicologia Sociale)', and 'Fisica Medica'. The table shows data for a student with 'COGNOME NOME' and 'M39000000'. Red callout numbers 1-16 point to various UI elements.

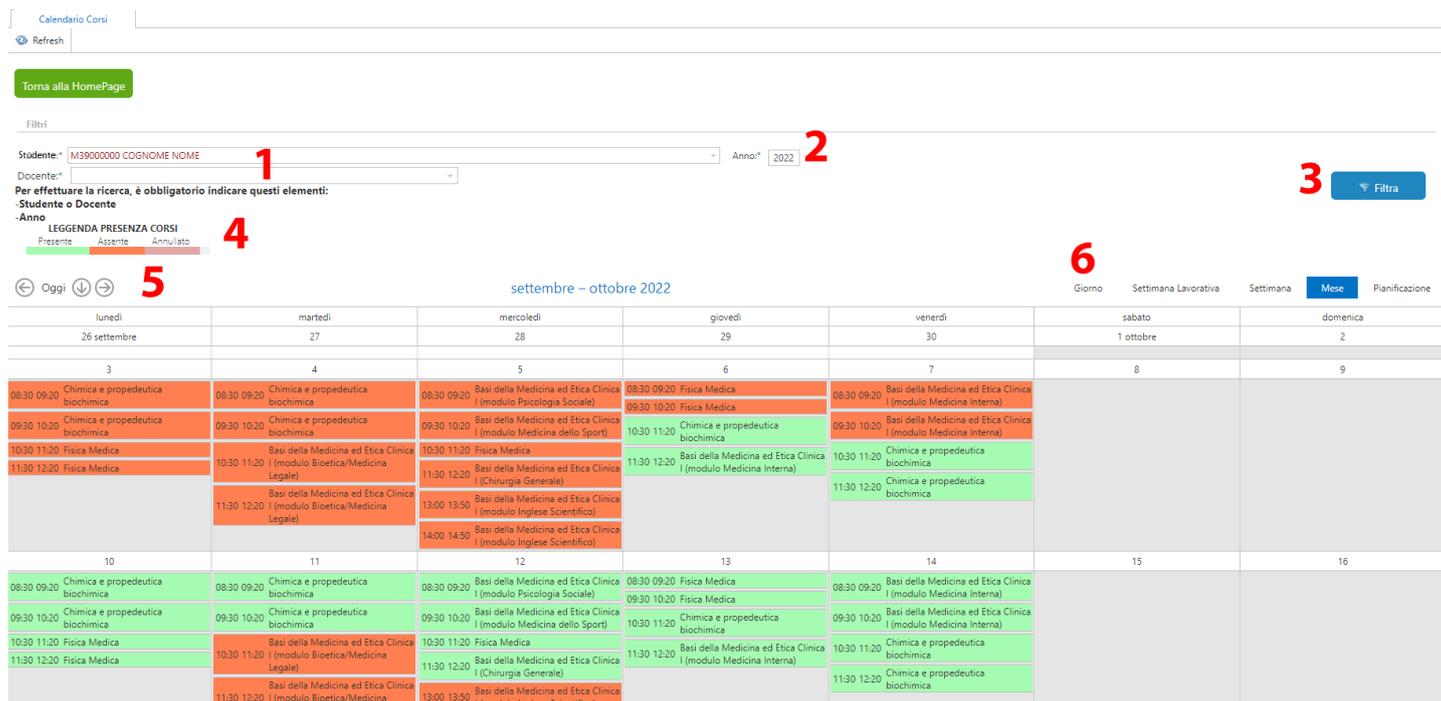
Funzione	Descrizione sintetica
1	Consente di esportare le informazioni in vari formati
2	Nominativo dello studente
3	Nominativo del docente\coordinatore
4	Corso di studio
5	Anno di riferimento
6	Annualità di riferimento (da 1 a 6)
7	Canale di riferimento
8	Ciclo di riferimento
9	Consente di evidenziare coloro che hanno superato la percentuale impostata
10	Consente di mostrare SOLO coloro che hanno superato la percentuale impostata
11	Legenda delle informazioni minime per effettuare il filtro
12	Pulsante di filtro: per ottenere le timbrature a seguito modifica dei filtri
13	Risultato ricerca diviso per singolo corso
14	Totale presenza. Indica: <ul style="list-style-type: none"> <li>La somma delle ore effettuate su tutti i corsi</li> <li>La somma delle lezioni effettuate su tutti i corsi</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La somma delle ore da calendario su tutti i corsi</li> <li>• La somma delle lezioni calendario su tutti i corsi</li> <li>• La percentuale di presenza totale.</li> </ul>																																
15	<p>Presenza su singolo corso. La sezione viene ripetuta per ogni corso collegato al proprio ciclo di studi ed indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La somma delle ore effettuate sul corso in oggetto</li> <li>• La somma delle lezioni effettuate sul corso in oggetto: se diverso da 0, il numero si trasforma in un link (punto 15)</li> <li>• La somma delle ore da calendario sul corso in oggetto</li> <li>• La somma delle lezioni calendario sul corso in oggetto</li> <li>• La percentuale di presenza.</li> </ul>																																
16	<p>Se il valore delle lezioni presenti sul corso è diverso da 0, viene mostrato un link. Facendo click sul link si ottiene un popup che indica quando sono state fatte le lezioni</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Chimica e propedeutica biochimica</th> <th colspan="4">Basi della Medicina ed Etica (modulo Psicologia Soci</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">Perc.</th> <th colspan="2">Presenze</th> <th colspan="2">Totali</th> <th rowspan="2">Perc.</th> <th colspan="2">Presenze</th> <th rowspan="2">Or</th> </tr> <tr> <th>Ore</th> <th>Lezioni</th> <th>Ore</th> <th>Lezioni</th> <th>Ore</th> <th>Lezioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12,66%</td> <td>14:10</td> <td><a href="#">10</a></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Dettaglio Giornate corsi</b></p> <p><b>CORSO: CHIMICA E PROPEDEUTICA BIOCHIMICA</b>  del 06/10/2022 per num. lezioni 1  del 07/10/2022 per num. lezioni 2  del 10/10/2022 per num. lezioni 2  del 11/10/2022 per num. lezioni 2  del 13/10/2022 per num. lezioni 1  del 14/10/2022 per num. lezioni 2</p>	Chimica e propedeutica biochimica				Basi della Medicina ed Etica (modulo Psicologia Soci				Perc.	Presenze		Totali		Perc.	Presenze		Or	Ore	Lezioni	Ore	Lezioni	Ore	Lezioni	12,66%	14:10	<a href="#">10</a>						
Chimica e propedeutica biochimica				Basi della Medicina ed Etica (modulo Psicologia Soci																													
Perc.	Presenze		Totali		Perc.	Presenze		Or																									
	Ore	Lezioni	Ore	Lezioni		Ore	Lezioni																										
12,66%	14:10	<a href="#">10</a>																															

## Corsi – Calendario

La funzione consente di mostrare il calendario corsi dello studente e\o docente-coordinatore che si è collegato indicandone la relativa presenza.

Le informazioni sono quelle relative al proprio corso e canale.



The screenshot shows the 'Calendario Corsi' interface. It includes a search bar for 'Studente\*' (1) and 'Docente\*', a 'Filtro' button (3), and a legend for 'PRESENZA CORSI' (4) with categories 'Presente', 'Assente', and 'Annullato'. Navigation controls (5) and layout options (6) are also visible. The main area displays a calendar grid for 'settembre - ottobre 2022' with course details and presence status for each day.

Funzione	Descrizione sintetica
1	Nome dello studente e/o del docente-coordinatore (Non modificabile)
2	Anno di riferimento
3	Pulsante di filtro: per ottenere il calendario a seguito modifica studente e/o anno
4	Legenda colori per la presenza al corso
5	Funzione di navigazione temporale: consente di muoversi fra i periodi
6	Funzione di cambio layout: consente di cambiare layout visivo

Il docente ha la possibilità di vedere la schedulazione dei corsi e se viene indicato lo studente anche la relativa presenza.

## Corsi – Timbrature

La funzione consente di mostrare le timbrature presenti nel portale.

Timbrature giornaliere

Esporta **1**

Torna alla HomePage

Da Data  **2** A Data  **3**

Nominativo  **4** **5** Filtra

Trascina qui le intestazioni delle colonne per raggrupparne i valori

# <b>6</b>	Nominativo	Data	1		2		3		4		5		6		E
			E	U	E	U	E	U	E	U	E	U			
	COGNOME NOME	06/10/2022	10:33	10:33		11:27	11:28	12:18							
	COGNOME NOME	07/10/2022	08:21	10:31	10:31		10:32	12:32							
	COGNOME NOME	10/10/2022	08:38	10:20	10:37	12:16									
	COGNOME NOME	11/10/2022	08:32	10:26		12:52									
	COGNOME NOME	12/10/2022	08:41	09:22	09:47	10:25	10:37	11:21	11:46						
	COGNOME NOME	13/10/2022	08:36	10:27	10:32	11:23	11:32	12:24							
	COGNOME NOME	14/10/2022	08:36	10:23	10:58	12:20									

Funzione	Descrizione sintetica
<b>1</b>	Consente di esportare le informazioni in vari formati
<b>2</b>	Data di inizio della ricerca
<b>3</b>	Data di fine della ricerca
<b>4</b>	Nominativo studente (inserire per consentire la ricerca)
<b>5</b>	Pulsante di filtro: per ottenere le timbrature a seguito modifica dei filtri
<b>6</b>	Risultato ricerca diviso per coppie di timbrature

## FAQ Operative GLOBALI

---

1. Chi deve utilizzare il portale?
  - Devono usare il portale tutti gli studenti con matricola D10, M45, D09, M46, D08, N31, P06, P69, D40, P22 e D39
2. Come devo rilevare la presenza?
  - Per rilevare la presenza occorre utilizzare l'app PWork, scaricabile dagli store ufficiali
3. Posso rilevare la presenza da qualunque posto?
  - No, per rilevare la presenza occorre trovarsi nell'aula nella quale si tiene il corso ed è indispensabile che il cellulare abbia il Bluetooth e il GPS attivo al fine di localizzare correttamente i beacon presenti in tutte le aule.
4. L'app PWork, mi geolocalizza?
  - Assolutamente no. L'app non controlla la geolocalizzazione del dispositivo. Il GPS deve essere attivo poiché il dispositivo per rilevare i beacon ha bisogno di entrambe le tecnologie attive.
5. Ho dovuto cambiare il telefonino come faccio a reinstallare l'app PWork?
  - Devi scaricare l'app dallo store di riferimento ed effettuare il reset del QR Code direttamente dal portale
6. Ho resettato più volte il cellulare ora non riesco più ad attivare l'app, come posso fare?
  - In autonomia consentiamo di resettare l'app ogni 40 giorni. Qualora ne avessi l'esigenza contatta l'indirizzo di assistenza che ti è stato fornito
7. Ho attivato il pin sull'app ed ora non lo ricordo più, come posso fare?
  - Dal portale puoi resettarlo in autonomia
8. Ho un App non recente cosa devo fare?
  - **Occorre assolutamente aggiornarla.**
9. Come faccio a sapere quale versione ho?
  - Occorre controllare nella sezione dispositivo dell'app, la sezione dettagli software e verificare la presenza di aggiornamenti sui propri store
10. Quali sono le versioni minime supportate?
  - Fatta la premessa che non sono cambiate le nostre versioni minime, ma sono variati solo alcuni accorgimenti tecnici per sopperire ad alcuni problemi di rete

dell'università e che la normale obsolescenza programmata detta le regole primarie della compatibilità, le nostre versioni minime sono:

- per Android la versione 6
- per iOS la versione 13

NB.: Si fa logicamente riferimento alle sole versioni ufficiali e non modificate.

11. Ma se arrivo prima dell'inizio del corso, posso timbrare?

- No, occorre attendere che il docente apra il corso.

12. Se le mie timbrature sono presenti e il calendario non mi indica la presenza, devo comunicarlo?

- L'assegnazione ai corsi avviene solo dopo che la posizione amministrativa è stata completata e che sono state effettuati i relativi pagamenti. Di norma, il sistema corregge tutto in automatico dopo alcuni giorni dall'avvenuta iscrizione. Se così non fosse, sarebbe necessario comunicarlo all'indirizzo di assistenza che vi è stato fornito

13. Se il corso viene annullato cosa succede?

- Le ore di presenza fatte in quel corso non saranno valide e non faranno parte del computo sulla percentuale di presenza

14. Se la giornata viene annullata per una punizione, cosa succede?

- Le ore di presenza eventualmente fatte, verranno perse e anche se presenti, non consentiranno l'attribuzione della presenza di tutte le materie della giornata

15. Se il docente non è presente e non viene annullato in tempo il corso, cosa succede?

- Le ore di presenza fatte, vengono correttamente attribuite. L'annullamento però potrebbe essere comunicato in ritardo, in tal caso il corso verrebbe annullato per tutti.

16. Se il corso viene effettuato in aule diverse da quelle previste, cosa succede?

- Occorre comunicarlo all'indirizzo di assistenza che vi è stato fornito

17. Se il corso viene effettuato in un orario diverso da quello previsto, cosa succede?

- Occorre comunicarlo all'indirizzo di assistenza che vi è stato fornito

18. Se non riesco a rilevare la presenza, cosa succede?

- Innanzitutto, verificarne il motivo, in particolare se il GPS e il Bluetooth sono attivi sul dispositivo e solo se il problema persiste e del tutto in via occasionale, comunicarlo all'indirizzo di assistenza che vi è stato fornito

19. Come faccio a vedere le mie timbrature?

- Le puoi vedere dall'app oppure accedendo al portale sul web

20. Come faccio a vedere se sono stato rilevato come presente nel corso?

- Puoi vederlo accedendo al portale web

21. Come faccio a sapere la mia percentuale di presenza sul singolo corso?

- Puoi vederla accedendo al portale web

22. Cosa succede se la mia iscrizione non è stata perfezionata?

- Nella homepage è presente un link che consente di anticiparla. Le informazioni da parte della segreteria giungono al portale in modo automatizzato, se esse non arrivano, non consento le giuste attribuzioni. Una volta eseguita la procedura occorre attendere qualche ora che il sistema elabori eventuali timbrature presenti

23. Cosa succede se ho le timbrature e le singole lezioni non sono ancora associate

- Le timbrature possono arrivare, in caso di mancanza di comunicazione con il server, in un secondo momento. Appena arrivano il sistema allinea le informazioni. Solo nel caso in cui passasse molto tempo (almeno qualche giorno) e si nota la non assegnazione, occorre comunicarlo per fare un controllo. L'importante è sempre timbrare ed avere le timbrature sul cellulare

24. La lezione è stata annullata, ma io c'ero.

- Se la lezione è stata annullata, essa non verrà utilizzata per il computo, quindi la presenza sarà nulla e non considerata

25. Le timbrature sono presenti, ma non vedo la presenza.

- Se le timbrature sono presenti e sono nei range corretti, è solo questione di tempo che il sistema allinea i dati. È importante verificare che le timbrature nell'app, abbiano il doppio segno di spunta, poiché significa che sono state inviate.

26. Quando devo timbrare?

- È obbligatorio timbrare ogni ora\lezione. Non è importante il verso o la quantità di timbrature presenti nella singola lezione. Qualora non venissero timbrate tutte le ore di un singolo insegnamento continuo, **saranno convalidate solo le lezioni con timbratura.**

Vengono di seguito specificati degli esempi.

- Le timbrature indicate sono solo puramente da esempio, possono essere fatte dall'inizio alla fine del range temporale della lezione,

**preferibilmente almeno un minuto dopo dell'inizio lezione** e comunque dopo che il docente ha aperto il corso.

- Se fra una lezione (singola ora) e un'altra, c'è una pausa (di qualsiasi entità) essa non viene considerata ed eventuali timbrature non verranno utilizzate

Esempio 1				
Orario	Insegnamento	Timbrature	Calendario	Num. Lezioni
08:00-09:00	Corso 1	08:30	Presente	3
09:00-10:00	Corso 1	09:30	Presente	
10:00-11:00	Corso 1	10:30	Presente	
11:00-12:00	Corso 2	11:30	Presente	1
12:00-13:00	Corso 3	12:30	Presente	1

Esempio 2 (nessuna timbratura alla 2 ora)				
Orario	Insegnamento	Timbrature	Calendario	Num. Lezioni
08:00-09:00	Corso 1	08:30	Presente	2
09:00-10:00	Corso 1		Assente	
10:00-11:00	Corso 1	10:30	Presente	
11:00-12:00	Corso 2	11:30	Presente	1
12:00-13:00	Corso 3	12:30	Presente	1

Esempio 3 (nessuna timbratura alla 3 ora)				
Orario	Insegnamento	Timbrature	Calendario	Num. Lezioni
08:00-09:00	Corso 1	08:30	Presente	2
09:00-10:00	Corso 1	09:30	Presente	
10:00-11:00	Corso 1		Assente	
11:00-12:00	Corso 2	11:30	Presente	1
12:00-13:00	Corso 3	12:30	Presente	1

Esempio 4 (nessuna timbratura alla 2 ora e presenza alla 5 ora)				
Orario	Insegnamento	Timbrature	Calendario	Num. Lezioni
08:00-09:00	Corso 1	08:30	Presente	2
09:00-10:00	Corso 1		Assente	
10:00-11:00	Corso 1	10:30	Presente	
11:00-12:00	Corso 2	11:30	Presente	1
12:00-13:00	Corso 1	12:30	Presente	1

27. Qualcuno mi ha ripreso mentre timbravo al di fuori dell'aula e/o falsificare le timbrature.

- La giornata viene completamente annullata SOLO allo studente.

28. Come il docente può aprire e chiudere il corso?

- Il docente loggandosi al portale con le proprie credenziali, può effettuare le attività di apertura e chiusura del corso.

29. Cosa succede se il docente apre il corso?

- Dopo che il docente ha aperto il corso e ne ha comunicato verbalmente la sua apertura, solo coloro che effettueranno una timbratura **dopo** tale operazione e prima della chiusura, avranno la presenza

30. Cosa succede se lo studente timbra prima rispetto al docente?

- Le timbrature fatte prima e dopo “ENTRATA” verranno automaticamente scartate.

31. Cosa succede se il docente non timbra o ha problemi nel farlo?

- Lo studente DEVE comunque effettuare le proprie timbrature, il docente o il coordinatore provvederanno a inserire le timbrature di apertura\chiusura corso in un secondo momento e le presenze saranno re-sincronizzate.