

Sito personale del Docente

Una nuova funzionalità a disposizione di tutti i docenti dell'Università



UNINT
Università

La situazione attuale

Per la gestione delle informazioni personali del docente, attualmente viene utilizzato il sistema Esse 3, che offre la possibilità di inserire una serie di informazioni (Email, Sito web personale, Biografia, Curriculum, Pubblicazioni).

Esse 3 ha una serie di limitazioni che non offrono margini di personalizzazione del layout e rendono difficile la gestione dei contenuti da parte del docente (ad es. per le sezioni Biografia, Curriculum, Pubblicazioni è previsto un numero massimo di caratteri disponibili).

The screenshot shows a web browser window displaying the UNINT Esse3 system. The URL is `esse3.unint.eu/Guide/PaginaDocente.do?docente_id=...&ANNO_ACCADEMICO=2019&cod_lingua=ita`. The page header includes the UNINT logo and the text "Servizi Online". The main content area is titled "Docente Professore" and contains several sections:

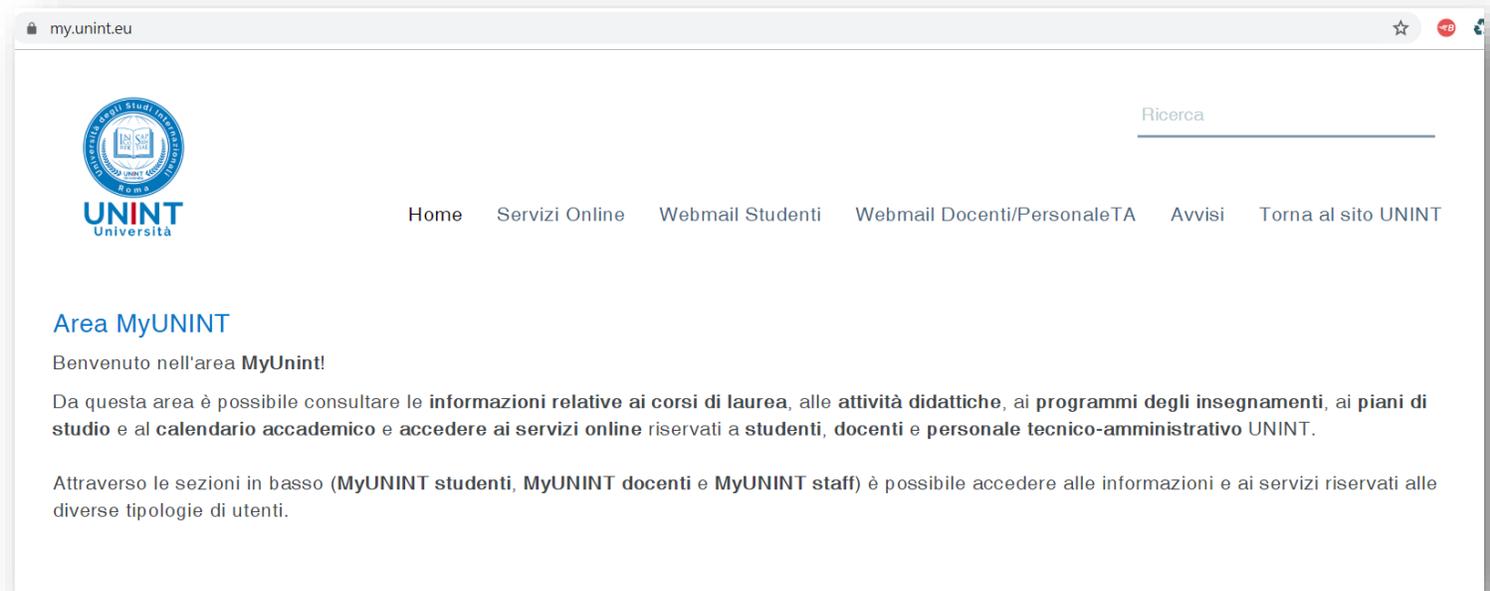
- Email**: A field for the teacher's email address.
- WWW**: A field for the teacher's website URL.
- Attività Didattiche**: A section for teaching activities, with a table showing the "Anno Accademico" (2019/2020) and "Attività Didattiche".
- Biografia**: A section for the teacher's biography.
- Curriculum**: A section for the teacher's curriculum.
- Pubblicazioni**: A section for the teacher's publications.

La MyUNINT

Per venire incontro alle esigenze dei docenti, è stata realizzata una nuova area all'interno della intranet di Ateneo: la **MyUNINT**.

La MyUNINT è una piattaforma a disposizione di tutti gli utenti che vivono l'Università: docenti, studenti, personale TA.

La MyUNINT è in continua evoluzione; periodicamente viene arricchita di nuove funzionalità, accessibili agli utenti autorizzati.



La MyUNINT per il docente

Per i docenti è stata realizzata un'area riservata che, al momento, consente di gestire le informazioni personali (Biografia, pubblicazioni, orario di ricevimento, ecc...).

Per poter gestire tali contenuti, il docente deve dapprima effettuare l'accesso all'area riservata della MyUNINT.

L'accesso all'area riservata si effettua all'interno del sito **my.unint.eu**, cliccando sul link di accesso alla pagina di login (<https://my.unint.eu/c/portal/login>) ed inserendo le proprie credenziali di ateneo.

my.unint.eu **1. accesso alla MyUNINT**

ALTA FORMAZIONE

- MODULISTICA

Area MyUNINT DOCENTI

- accedere all'area riservata per la gestione degli insegnamenti **DOCENTI**
- accedere alla propria casella di posta elettronica UNINT dalla
- ricevere istruzioni sulle principali procedure amministrative e c
- gestire la tua password e sincronizzare il tuo account di posta
- accedere al regolamento e alla modulistica per le richieste di finanziamento da
- accedere all'area riservata della MyUnint

2. click per l'accesso alla pagina di login

< Accedi

3. Inserimento credenziali

Nome Utente

p.preite1

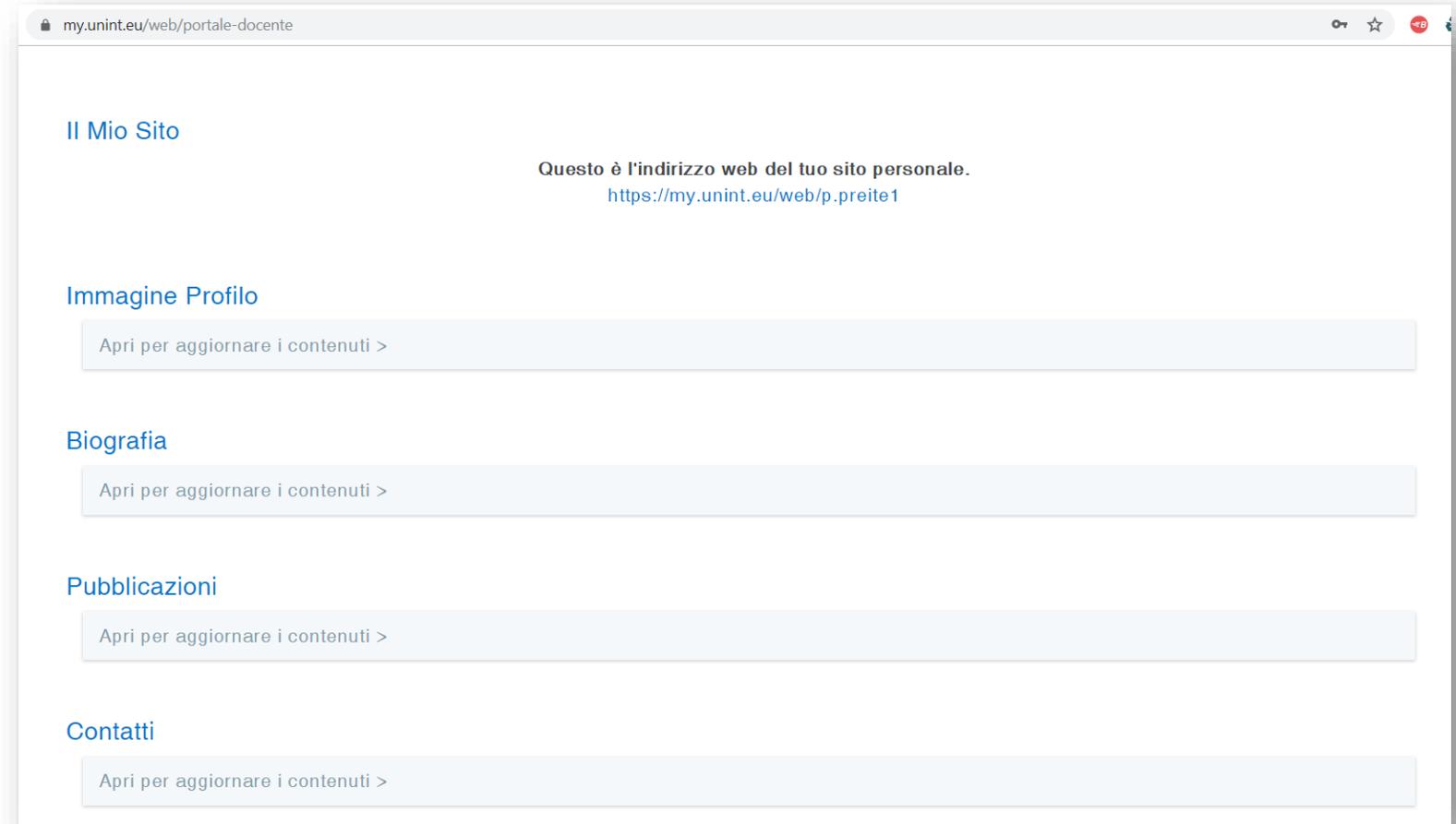
Questo campo è obbligatorio.

Password

.....

La MyUNINT per il docente

Dopo aver effettuato l'accesso all'area riservata della MyUNINT, il docente verrà reindirizzato nella **pagina di gestione del sito personale**.



La MyUNINT per il docente

Ogni docente ha un **indirizzo web pubblico ed accessibile a tutti** che consente l'accesso al sito personale e la visualizzazione delle informazioni inserite dal docente stesso.

La struttura di questa URL è semplicissima da ricordare ed è la seguente:

`my.unint.eu/web/username-docente`

username-docente corrisponde al nome utente utilizzato dal docente per l'accesso ai servizi di Ateneo.



La MyUNINT per il docente

Inserimento/Aggiornamento dell'immagine del profilo

Il docente può, a sua discrezione, inserire un'immagine personale che sarà visibile all'interno del suo sito personale.

Per inserire una nuova immagine o sostituirla una già inserita, è sufficiente cliccare su «**Scegli file**», selezionare l'immagine da caricare e cliccare su «**Salva immagine**».

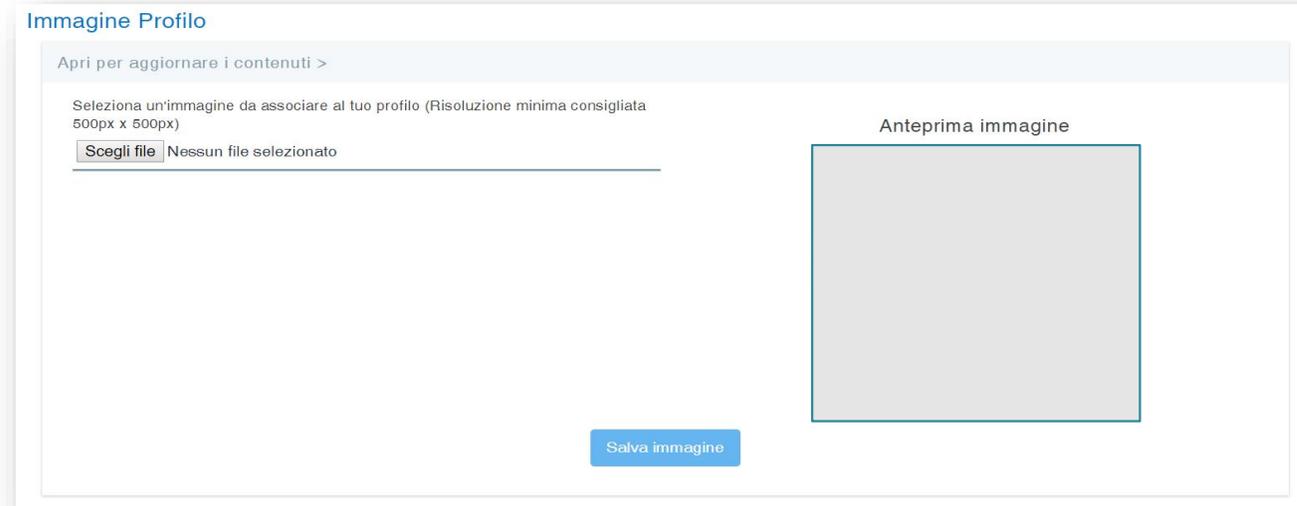


Immagine Profilo

Apri per aggiornare i contenuti >

Seleziona un'immagine da associare al tuo profilo (Risoluzione minima consigliata 500px x 500px)

Nessun file selezionato

Anteprima immagine

Inserimento/Aggiornamento della Biografia

La Biografia è suddivisa in tre sezioni: **Curriculum**, **Appartenenza ad associazioni**, **Aree di ricerca**.

Il docente ha la possibilità di inserire, per ciascuna sezione, il contenuto in italiano ed inglese, senza limiti di caratteri e con la facoltà di utilizzare un editor di testo per creare contenuti strutturati (ad esempio utilizzando il grassetto o le liste).

Biografia

Apri per aggiornare i contenuti >

Curriculum

Testo in italiano

Esperienza 1

normal ↔ **B** *i* u ☰ ☰ ✂ 🐦

... 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.

Testo in inglese

Experience

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing 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

+

Aggiorna Curriculum

Appartenenza ad associazioni

Testo in italiano

Scrivi il tuo contenuto qui...

Testo in inglese

Scrivi il tuo contenuto qui...

Inserimento/Aggiornamento delle Pubblicazioni

Per l'inserimento delle pubblicazioni, il docente ha due possibilità:

1. Inserimento manuale
2. Importazione dal sito Universitario Cineca (<https://sitouniversitario.cineca.it>)

In caso di inserimento manuale, è compito del docente inserire tutti i campi correttamente. Il simbolo + consente di aggiungere una nuova riga in cui inserire le informazioni di una pubblicazione. Per confermare le pubblicazioni inserite è necessario cliccare su «**Aggiorna pubblicazioni**».

Pubblicazioni

Apri per aggiornare i contenuti >

[Inserisci pubblicazioni manualmente](#) [Importa pubblicazioni dal sito del Cineca](#)

Pubblicazioni

| Tipologia | Titolo | Sotto Titolo | Anno di Pubblicazione |
|--|------------------------------|-----------------------------|---|
| Altra tipologia <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Lista degli Autori (separati da :) <input type="text"/> | ISBN <input type="text"/> | URL <input type="text"/> | Info Rivista/Volume (Titolo, ISBN, doi, ecc...) <input type="text"/> |

Aggiunta/Rimozione pubblicazione

Inserimento/Aggiornamento delle Pubblicazioni

In caso di importazione dal sito Universitario Cineca, è necessario scaricare le pubblicazioni da questo sito, specificando il formato di esportazione MODS.

Per importare le pubblicazioni nella MyUNINT, è sufficiente caricare il file e cliccare su «**Importa**».

Pubblicazioni

Apri per aggiornare i contenuti >

Inserisci pubblicazioni manualmente

Importa pubblicazioni dal sito del Cineca

Prima di importare le pubblicazioni, devi esportarle dal sito Universitario Cineca (sitouniversitario.cineca.it). La procedura da seguire è la seguente: vai sul sito loginmiur.cineca.it, effettua l'autenticazione ed accedi alla sezione "Pubblicazioni". Per esportare le pubblicazioni, nel riquadro "Esporta" seleziona il formato "MODS" e clicca sul pulsante "Esporta". A questo punto puoi caricare il file XML scaricato dal sito del Cineca.

ATTENZIONE: la procedura di importazione elimina eventuali pubblicazioni precedentemente inserite.

Seleziona il file XML esportato dal sito Cineca

Scegli file Nessun file selezionato

Importa

La MyUNINT per il docente

Inserimento/Aggiornamento dei Contatti

Questa sezione deve essere utilizzata per inserire gli orari di ricevimento del docente.

Non inserire altre informazioni (ad es. email, nome degli insegnamenti ecc...).

Contatti

Apri per aggiornare i contenuti >

Orario di ricevimento (non inserire l'email perché viene recuperata automaticamente dal sistema)

Testo in italiano

Lunedì-Mercoledì-Venerdì: dalle 14 alle 18

Testo in inglese

Scrivi il tuo contenuto qui...

Aggiorna Orario

Esempio di sito docente

Come già anticipato, tutte le informazioni inserite dal docente saranno visibili all'interno del proprio sito personale.



Migrazione contenuti da Esse 3 alla MyUNINT

I docenti che già hanno inserito le informazioni all'interno della piattaforma Esse 3, dovranno seguire pochi semplici passi:

1. Effettuare l'autenticazione ad Esse 3 ed accedere alla sezione «**Profilo Docente**»;
2. Effettuare l'autenticazione alla MyUNINT, seguendo la procedura già descritta;
3. Copiare le informazioni presenti su Esse 3, inserirle all'interno della MyUNINT (il docente ha la facoltà di creare nuovi contenuti, ignorando quelli presenti su Esse 3) e cancellarle da Esse 3;
4. Inserire, nel campo **URL sito web** della sezione «Profilo Docente» di Esse 3 la URL pubblica del nuovo sito personale (ad es. <https://my.unint.eu/web/p.preite1>).

I nuovi docenti, potranno inserire le informazioni direttamente nella MyUNINT, avendo l'accortezza, di seguire per Esse 3 solo gli step 1 e 4.