UP 2.0 - Aggiornamenti

Il 19 novembre 2018 è avvenuta la transizione da UP a UP 2.0. Si riportano di seguito le specifiche relative all'avvio in produzione di UP 2.0.

I dati caricati su UP fino al 30 ottobre 2018 compreso sono stati migrati su UP 2.0; i dati inseriti o modificati successivamente non sono quindi presenti su UP 2.0 e, se ritenuto necessario, devono essere caricati anche sulla nuova piattaforma.

I dati esposti dai monitor e dai calendari tramite link riferiti a UP continueranno a essere visualizzabili fino a quando non saranno aggiornati tutti i link riferiti a UP 2.0.

Collaudo: gli esiti dei test eseguiti in preproduzione dai referenti sono stati verificati e i requisiti di prodotto sono stati richiesti come sviluppo a Cineca.

Formazione: nelle giornate del 6-7 novembre, 8 e 13 novembre e 14-15 novembre si è tenuta la formazione di tutti i referenti UP a cura di Cineca.

Accesso alla produzione: l'accesso all'ambiente di produzione di UP 2.0 è disponibile al seguente link https://unito.prod.up.cineca.it/ tramite Single-Sign-On con credenziali SCU di Ateneo.

Accesso alla preproduzione: l'accesso all'ambiente di test di UP 2.0 (https://unito.pp.up.cineca.it/) resta disponibile per effettuare eventuali prove; per accedere è necessario utilizzare le credenziali predefinite comuni a tutti gli ambienti di preproduzione integrati, ossia la vostra normale username SCU e come password la username SCU modificata con maiuscola iniziale e *8!* finale (per esempio username **mrossi** - psw **Mrossi8!**).

Url pubblici: con una funzionalità a prodotto, i referenti potranno curare autonomamente gli url pubblici; dopo averli generati, consigliamo di condividerli con le redazioni web di polo per la pubblicazione sui vari siti.

Monitor iScreen: i link per i monitor iScreen dell'Ateneo sono forniti dalla Sezione Dematerializzazione e Innovazione ICT.

Aule: con l'introduzione di UP 2.0, la manutenzione dell'anagrafica delle aule e degli edifici e il censimento di nuove aule saranno curati dalla Direzione Edilizia e Logistica.

Indisponibilità: l'indisponibilità delle aule potrà essere inserita autonomamente dai referenti di UP 2.0. **ATTENZIONE:** al momento la funzionalità è sospesa, pertanto l'indisponibilità di un'aula può essere gestita come evento.

Creazione URL con vista "Lista" e vista "Aule": la vista "Lista" espone l'elenco di tutte le attività pianificate in ordine cronologico nel periodo di riferimento. La vista "Aule" espone gli eventi in un calendario che incrocia l'informazione delle aule presenti nel contesto (elenco laterale) con l'informazione cronologica (a scorrimento orizzontale). Su qualsiasi vista è possibile navigare il calendario, o cambiare la modalità di visualizzazione (giorno /settimana/mese).

Filtri: non sono stati migrati su UP 2.0; nel corso della formazione sono state illustrate le modalità di creazione, salvataggio e condivisione dei filtri.

Filtri appelli: gli appelli migrati su UP 2.0 da UP sono codificati come Tipo evento=ES, gli appelli creati su Esse3 e allineati direttamente su UP 2.0 sono codificati come Tipo evento=ESA_LIVE; pertanto per recuperarli correttamente è necessario impostare il filtro con entrambi i codici nel campo Tipo evento.

Turni appelli: dopo aver generato un appello su Esse3, i rispettivi turni vanno obbligatoriamente gestiti su UP 2.0 affinché siano allineati in automatico su Esse3, tramite batch giornaliero.

Copia in: attualmente la funzione consente di copiare un evento a parità di giorno della settimana in una settimana scelta al momento della copia; l'evento sarà quindi copiato nello stesso giorno della settimana dell'evento originale. Esempio: pianifico un evento per lunedì 17 dicembre 2018, eseguendo la copia mi viene chiesto in quale settimana copiare lo stesso evento. Imposto quindi la settimana del 2 gennaio 2019: la copia dell'evento avverrà su lunedì 31 dicembre 2018, indipendentemente dal fatto che io abbia selezionato la settimana scegliendo mercoledì 2 gennaio.

Docente Responsabile dell'insegnamento su appelli: con UP 2.0 l'appello arriva da Esse3 con l'informazione del Docente Responsabile/Titolare dell'insegnamento per cui è generato quell'appello.

Docenti a contratto: arrivano su UP 2.0 già agganciati alla loro attività didattica.

Coperture per lettorati e attività didattica integrativa: su U-Gov Didattica è possibile caricare la copertura docente per lettorati e attività didattica integrativa (la Direzione Didattica e Servizi agli Studenti ha inviato ai referenti apposito manuale); possono pertanto essere pianificati impegni di questo tipo su UP 2.0 in quanto importati da U-Gov Didattica come gli altri tipi di attività.

Stampe: saranno disponibili all'avvio le seguenti stampe

- *lista impegni per aula/edificio*
- *lista impegni per docente*
- *griglia impegni per aula (vista mensile)*
- *griglia occupazione aule*

La stampa *lista impegni per evento per periodo* è inclusa nella versione rilasciata a dicembre 2018, insieme ad alcune migliorie su tutte le stampe (ad esempio eliminazione del codice dell'aula/edificio). Il fabbisogno è comunque coperto dalla funzionalità di export dei dati in formato Excel.

Integrazioni con U-Gov Didattica ed Esse3 e gestione del *post-import*: il dettaglio delle integrazioni è specificato nel manuale di UP 2.0; i pianificatori possono gestire il *post-import* per verificare e intervenire sui dati provenienti dagli altri sistemi.

Supporto a UP 2.0: è erogato esclusivamente tramite ticket da aprirsi su help.unito.it scegliendo la categoria *Programmazione della didattica delle aule (University Planner - UP)*.