



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

## **APPENDICE 1**

**Descrizione delle funzionalità applicative, delle caratteristiche tecnologiche e dell'infrastruttura dei sistemi informativi dell'Università per Stranieri di Perugia, nonché analisi dei requisiti dei processi dell'Ateneo nell'ambito della gestione dei corsi di lingua e cultura italiana e delle carriere dei relativi studenti.**



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriera degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

## **INDICE**

<b>INDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. FUNZIONALITÀ APPLICATIVE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. CARATTERISTICHE TECNOLOGICHE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. INFRASTRUTTURA DEI SISTEMI INFORMATIVI .....</b>	<b>11</b>
<b>4. ANALISI DEI REQUISITI DEL SOFTWARE SVILUPPATO AD HOC.....</b>	<b>12</b>
4.1 CONSIDERAZIONI GENERALI .....	12
4.1.1 Ruoli .....	12
4.2 Utenti esterni e studenti.....	12
4.2.1 Registrazione.....	13
4.2.2 Login.....	15
4.2.3 Area riservata.....	16
Nei paragrafi successivi sono descritte tutte le funzionalità elencate nella tabella.....	17
4.2.3.1 Iscrizione ad un corso.....	17
4.2.3.2 Certificati e attestati .....	17
4.2.3.3 Pagamento .....	18
4.2.3.4 Test di piazzamento .....	18
4.2.3.5 Stampe .....	19
4.2.3.6 Bacheca news e Avvisi .....	19
4.2.3.7 Live chat .....	19
4.2.3.8 Simulazione .....	19
4.2.3.8 Test online .....	19
4.2.3.9 Borse di studio .....	20
4.2.3.10 Gestione dati del profilo .....	21
4.2.3.11 Materiale didattico .....	21
4.2.3.12 Esami di certificazione .....	21
4.2.3.13 Questionari.....	21
4.3 SEGRETERIA CORSI DI LINGUA .....	22
4.4 SERVIZIO ORIENTAMENTO .....	27



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

4.5 AREA RISORSE FINANZIARIE .....	28
4.6 CENTRO DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE LINGUISTICA.....	28
4.7 PERSONALE DOCENTE E CEL.....	29
4.8 AMMINISTRAZIONE DELLA PROCEDURA .....	29
4.8.1 Template di email, certificati, diplomi e stampe .....	30



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriera degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

## **1. Funzionalità applicative**

La nostra attuale procedura denominata “Stranieri”, nata nell’anno 1991, è costruita su piattaforma ORACLE.

Tale procedura, realizzata per gestire i “Corsi di Lingua”, è nata dal perfezionamento di un programma esistente, già utilizzato per la segreteria dei “Corsi di Laurea”.

Le operazioni di adeguamento del software sono state abbastanza gravose, in quanto la gestione dei “Corsi di Lingua” differisce in maniera sostanziale dai “Corsi di Laurea”, dal momento che le informazioni gestite per gli uni sono completamente diverse da quelle gestite per gli altri: ad esempio, alcune tipologie di corsi hanno una durata di un mese, altre di tre mesi, ecc., con eventuali esami finali per l’attribuzione del grado di conoscenza della lingua Italiana, elemento, questo, non previsto per i “Corsi di Laurea”.

Le tipologie dei corsi sono organizzate sulla base di esigenze di “quotidianità”, cioè a dire della conoscenza dei nostri usi, tipi di attività, ecc. e non da direttive ministeriali. Gli studenti che si iscrivono a questa Università provengono da tutto il mondo ed è per tale motivo che la gestione dei dati, sia anagrafici che di altro genere, è ridotta alle informazioni strettamente necessarie.

In aggiunta, nel corso del tempo, sono state apportate varie modifiche in relazione alle nuove esigenze didattiche, amministrative e di mercato.

La tecnologia che è stata utilizzata per costruire la procedura è quella consigliata da ORACLE a quel tempo ovvero Oracle database 9i, come front-end Developer Tools e funzionante esclusivamente in rete locale.

Tale tecnologia, allo stato attuale completamente abbandonata da Oracle, presenta numerose problematiche sia per la modifica della procedura stessa, sia per l’installazione sui nuovi Personal Computer. Inoltre la “grafica” che può gestire è del tutto insufficiente per le esigenze attuali (foto, documenti in formato PDF/a, ecc.).

L’Ateneo è inoltre dotato di procedure proprietarie, sviluppate da CINECA, per la gestione della Segreteria corsi di laurea (Esse3), della Contabilità (UGOV-Contabilità) e per la gestione documentale (TITULUS). Tutti questi prodotti hanno Web Services esposti, che permettono l’interazione da sistemi esterni. L’applicativo che dovrà essere sviluppato dovrà, in alcune fasi, prevedere l’interfacciamento con questi applicativi. Le modalità di interfacciamento saranno discusse in fase di sviluppo e realizzate in stretta collaborazione con il personale dell’Università.



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

Per esempio, uno studente di un corso di lingua potrà un giorno iscriversi ad un corso di laurea. In quel caso è importante che l'anagrafica possa migrare dall'applicativo in forza alla segreteria corsi di lingua verso Esse3.

Altro esempio è il fascicolo dello studente. Ogni studente in TITULUS ha un proprio fascicolo che raccoglie tutti gli atti della propria carriera universitaria. Ogni qualvolta il sistema da sviluppare genererà un nuovo atto di carriera, questo dovrà essere duplicato anche su TITULUS, in maniera del tutto trasparente all'utente di segreteria e allo studente.

Sono inoltre presenti procedure satellite, sviluppate per colmare le lacune della procedura Stranieri attualmente in uso, che dovranno essere integrate nel nuovo sistema.

Un elenco dettagliato di tutte le procedure presenti e delle interfacce da sviluppare sarà reso disponibile in fase di sviluppo poiché saranno comunque sviluppate per la maggior parte dal personale interno all'Ateneo.



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

## **2. Caratteristiche tecnologiche**

Si elencano di seguito le principali tabelle del database Oracle della procedura attuale, che andranno migrate nel nuovo gestionale. Il database attualmente in uso è di tipo relazionale. Le totalità delle tabelle da migrare, comprese le tabelle di codifica, per mantenere consistente il dato, le modalità di migrazione e tutti i dettagli del database saranno discussi con il Fornitore in fase di sviluppo.

### **SANAGRAFE**

Nome	Tipo	Dimensione
PINCODE	Decimale	16
COGNOME	Testo	50
NOME	Testo	50
SESSO	Testo	1
CITTADINANZA	Testo	3
DT_NASCITA	Data/ora	8
CODNAZ_NAS	Testo	3
COMUNE_NAS	Testo	50
CODNAZ_RES	Testo	3
COMUNE_RES	Testo	50
RESIDENZA	Testo	150
CODNAZ_DOM	Testo	3
COMUNE_DOM	Testo	50
FLAG_RECAP	Testo	1
DOMICILIO	Testo	150
INDIR_ALTER	Testo	150
TELEFONO	Testo	20
TELEFAX	Testo	20
EMAIL	Testo	100
TITOLO	Testo	2
PROFESSIONE	Testo	2
TESSERA	Decimale	16
N_DUPLICATI	Decimale	16
UTE_MATR	Testo	8



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

<b>FRM_NAME</b>	Testo	8
<b>ORA_DATA</b>	Data/ora	8
<b>MATR_PROV</b>	Decimale	16

## SCALEDARI

Nome	Tipo	Dimensione
<b>ANNO</b>	Decimale	16
<b>CORSO</b>	Testo	4
<b>GRADO</b>	Decimale	16
<b>DT_INIZIO</b>	Data/ora	8
<b>SEZIONE</b>	Testo	2
<b>DT_FINE</b>	Data/ora	8
<b>MAX_STUD</b>	Precisione doppia	8
<b>AULA</b>	Testo	10
<b>UTE_MATR</b>	Testo	4
<b>FRM_NAME</b>	Testo	8
<b>ORA_DATA</b>	Data/ora	8
<b>CREDITI_ECTS</b>	Decimale	16
<b>CODIND</b>	Testo	3

## SCARRIERE

Nome	Tipo	Dimensione
<b>PINCODE</b>	Decimale	16
<b>ANNO</b>	Decimale	16
<b>CORSO</b>	Testo	4
<b>GRADO</b>	Decimale	16
<b>DT_INIZIO</b>	Data/ora	8
<b>SEZIONE</b>	Testo	2
<b>STATO</b>	Testo	2
<b>UTE_MATR</b>	Testo	4
<b>FRM_NAME</b>	Testo	8
<b>ORA_DATA</b>	Data/ora	8
<b>PROG_TS</b>	Precisione doppia	8
<b>DATA_TS</b>	Data/ora	8
<b>SCONTO</b>	Decimale	16
<b>DT_MATR_PROVV_DEF</b>	Data/ora	8



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriera degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

## SCOSTOCORSO

Nome	Tipo	Dimensione
<b>CODBOL</b>	Testo	2
<b>ANNO</b>	Decimale	16
<b>CORSO</b>	Testo	4
<b>GRADO</b>	Decimale	16
<b>IMPORTO</b>	Decimale	16

## SGRADI

Nome	Tipo	Dimensione
<b>GRADO</b>	Decimale	16
<b>DESCGRADO</b>	Testo	50

## SINDIRIZZI

Nome	Tipo	Dimensione
<b>CODIND</b>	Testo	3
<b>DESCIND</b>	Testo	50

## SINSEGNAMENTI

Nome	Tipo	Dimensione
<b>CODINS</b>	Testo	5
<b>DESCINS</b>	Testo	50
<b>TIPO</b>	Testo	1
<b>ORE</b>	Decimale	16

## SNAZIONI

Nome	Tipo	Dimensione
<b>CODNAZ</b>	Testo	3
<b>DESCNAZ</b>	Testo	50
<b>CITTADIN</b>	Testo	50
<b>LINGUA</b>	Testo	50
<b>MONETA</b>	Testo	10





*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

<b>NAZCEE</b>	Testo	1
<b>SPESEPOST</b>	Decimale	16

#### **SPERIODO\_ISC\_FREQ**

<b>Nome</b>	<b>Tipo</b>	<b>Dimensione</b>
<b>PINCODE</b>	Decimale	16
<b>ANNO</b>	Decimale	16
<b>CORSO</b>	Testo	4
<b>GRADO</b>	Decimale	16
<b>DT_INIZIO</b>	Data/ora	8
<b>SEZIONE</b>	Testo	2
<b>PERIODODAL_ISC</b>	Data/ora	8
<b>PERIODOAL_ISC</b>	Data/ora	8
<b>PERIODOFRE_DAL</b>	Data/ora	8
<b>PERIODOFRE_AL</b>	Data/ora	8
<b>STAMPA_FREQ</b>	Testo	1
<b>DATASTFREQ</b>	Data/ora	8
<b>UTE_MATR</b>	Testo	4
<b>FRM_NAME</b>	Testo	8
<b>ORA_DATA</b>	Data/ora	8
<b>N_ATT_FREQ</b>	Precisione doppia	8
<b>FINE_FREQ</b>	Testo	1
<b>IMP_RECUP</b>	Decimale	16

#### **STITOLO\_FINALE**

<b>Nome</b>	<b>Tipo</b>	<b>Dimensione</b>
<b>NUMPROG</b>	Precisione doppia	8
<b>PINCODE</b>	Decimale	16
<b>ANNO</b>	Decimale	16
<b>CORSO</b>	Testo	4
<b>GRADO</b>	Decimale	16
<b>DT_INIZIO</b>	Data/ora	8
<b>SEZIONE</b>	Testo	2
<b>CODIND</b>	Testo	3
<b>DATA_RIL</b>	Data/ora	8
<b>VOTO</b>	Precisione doppia	8



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

<b>STAMPA</b>	Testo	1
<b>FRM_NAME</b>	Testo	8
<b>UTE_MATR</b>	Testo	4
<b>ORA_DATA</b>	Data/ora	8
<b>LODE</b>	Testo	1
<b>GIUDIZIO</b>	Testo	2



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriera degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

### **3. Infrastruttura dei sistemi informativi**

L'attuale infrastruttura dei sistemi informativi di Ateneo sfrutta un sistema Blade, che gestisce, attraverso VMWare VSphere, macchine virtuali specifiche. Il gestionale dovrà girare su una macchina virtuale che potrà essere equipaggiata con Linux SLES/Linux Ubuntu oppure Microsoft Windows Server. Resta inteso che, se il Fornitore avrà esigenze differenti, potrà proporre altri requisiti, che andranno concordati con il personale di Ateneo responsabile dei sistemi informatici. Le modalità di accesso da remoto saranno definite in fase di sviluppo con il personale responsabile dei servizi informatici.



## **4. Analisi dei requisiti del software sviluppato ad hoc**

### **4.1 Considerazioni generali**

#### **4.1.1 Ruoli**

Nel software deve avere un sistema di gestione dei ruoli, con la possibilità di attivare/disattivare per ognuno di essi le funzionalità specifiche. Si fa riferimento alla tabella seguente dei ruoli che devono essere presenti al momento del rilascio del software.

<b>Ruolo</b>
<b>utente registrato</b>
<b>ex studente</b>
<b>studente</b>
<b>orientamento</b>
<b>ragioneria</b>
<b>cvcl</b>
<b>docenti_cel</b>
<b>amministratore</b>

Altre eventuali ruoli aggiuntivi potranno emergere in fase di sviluppo.

#### **4.2 Utenti esterni e studenti**

La procedura dovrà essere strutturata in modo da ottimizzare l'esperienza dello studente, a partire dalla fase di registrazione nel sistema e durante tutta l'esperienza di studio all'Università per Stranieri di Perugia.

Si identificano i seguenti processi e funzionalità che dovranno essere implementati in procedura e che saranno dettagliati in seguito:

- Registrazione di un nuovo utente



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

- Login di un utente esistente
- Iscrizione ad un corso
- Svolgimento di test online
- Procedure di pagamento
- Prenotazione a test di piazzamento
- Area riservata dello studente

Nell'appendice 3 sono disegnati i workflow dei processi sopra elencati.

#### 4.2.1 Registrazione

Un utente accede alla landing page della procedura attraverso le pagine del sito web di Ateneo, oppure tramite motore di ricerca o link diretto. Nel sito di Ateneo, in ogni pagina di un corso di lingua e cultura italiana, sarà inserito, a cura dell'Ateneo, un pulsante "iscriviti", che avrà come destinazione la home page della procedura stranieri e come parametro il corso appena consultato, in modo da tenerne traccia. Una volta nella pagina di registrazione, l'utente inserisce il suo indirizzo email, che costituirà la sua username, e una password (che dovrà rispettare i criteri di sicurezza dell'Ateneo: 8 caratteri dei quali almeno uno numerico, una lettera maiuscola e un carattere di punteggiatura), risponde a domande conoscitive, inserisce un captcha di controllo e invia il form.

Contestualmente all'invio del form di registrazione, il sistema dovrà memorizzare in una tabella del database le informazioni relative all'eventuale corso consultato nelle pagine del sito web di Ateneo e le risposte alle domande conoscitive, unitamente all'indirizzo email scelto come username. La tabella appena descritta memorizzerà anche altri dati, forniti nelle successive fasi di iscrizione. L'utente appena creato rimane in stato "da confermare" e sarà attivato solo tramite click su un link di attivazione ricevuto per email (il testo della mail verrà fornito dal personale di Ateneo durante la fase di sviluppo). Qualora l'utente non ricevesse l'email, dovrà essere possibile, reinserendo l'indirizzo fornito in fase di registrazione, chiedere al sistema un nuovo invio della email di conferma. Nella pagina sarà presente anche un link alla live chat.

L'elenco delle domande, in ordine di visualizzazione, con le possibili risposte, è riportato nella tabella seguente.

Domanda	Input type	Risposte
Hai già studiato la lingua italiana?	Select	Sì



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

		No
<b>Se la risposta alla domanda precedente è Sì:</b>		
<b>Hai studiato all'Università per Stranieri di Perugia?</b>	Select	Sì No
<b>Come sei venuto a conoscenza dell'Università per Stranieri di Perugia e dei nostri corsi?</b>	Select multipla	Tour operator in campo educativo Istituto di lingua e cultura italiana Ricerca on line Evento formativo Consolato Sito web di UnistraPG Scuola di lingua Insegnante Youtube Facebook Twitter Pubblicità All'università Amico/famiglia Altro
<b>Perché vuoi studiare la lingua italiana?</b>	Select multipla	Per lavoro Per studio Per turismo Perché la mia famiglia è d'origine italiana Per piacere



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

<b>Perché ti interessa l'Università per Stranieri di Perugia</b>	Select multipla	L'ambiente locale dell'Ateneo Il prestigio dell'Ateneo La scelta e la flessibilità dei corsi offerti Motivi affettivi (perché ho i parenti/la famiglia/partner a Perugia o vicino) I docenti La reputazione dell'Ateneo tramite passaparola La regione
<b>Quali sono i tuoi interessi culturali</b>	Select multipla	Storia dell'arte Storia della musica Storia Cinema e Teatro Letteratura Altro

Tutte le domande e le possibili risposte saranno fornite dall'Ateneo al fornitore durante la fase di sviluppo. La traduzione delle domande e delle risposte, a cura dell'Ateneo, sarà inseribile mediante l'interfaccia di traduzione.

Se lo studente dichiara di aver studiato all'Università per Stranieri di Perugia, il sistema popola una tabella di possibili "ex studenti", che la segreteria, da backend, provvederà a consultare, per riunificare le carriere.

Al profilo appena creato viene assegnato il ruolo di "utente registrato". Questo profilo rimane attivo per 30 giorni dal momento della creazione. Se l'utente non diventa studente, iscrivendosi ad un corso e pagando almeno una delle rate, dopo 30 giorni il profilo viene cancellato dal sistema, lasciando nel database solo il record delle risposte date a fini statistici.

#### 4.2.2 Login

Un utente in possesso di credenziali di accesso, tramite l'inserimento della propria username e della propria password, accede alla sua area riservata.



Dalla schermata di login è anche possibile recuperare la propria password, mediante l'inserimento dell'indirizzo email associato all'utenza. Il sistema, in caso di presenza dell'indirizzo nel database, invia un'email all'utente (il testo della mail verrà fornito dal personale di Ateneo durante la fase di sviluppo) con un link per rigenerare la password.

Se l'utente ha un account wifi attivo, il sistema deve anche aggiornare la password sul sistema LDAP di Ateneo.

#### 4.2.3 Area riservata

Ogni utente che abbia almeno il ruolo utente registrato può accedere alla sua area riservata. Da qui può raggiungere e utilizzare tutti i servizi attivi in base al suo ruolo.

I servizi disponibili in base al ruolo, ordinati dal ruolo con meno funzionalità attive a quello con più servizi disponibili, sono descritti nella tabella seguente.

RUOLO	FUNZIONALITÀ
<b>utente registrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• iscrizione ad un corso, che nel caso di una procedura di iscrizione in sospeso deve ripartire dall'ultimo step compilato;</li><li>• bacheca news ed avvisi, con i messaggi per tutti gli utenti, per i soli utenti registrati e/o per l'utente specifico;</li><li>• live chat;</li><li>• simulazione;</li><li>• test online, con la visualizzazione dei soli test di autovalutazione;</li><li>• gestione dati del profilo;</li><li>• esami di certificazione;</li><li>• questionari, con la visualizzazione dei soli questionari erogabili a tutte le categorie di utenti.</li></ul>
<b>exstudente</b>	Tutto quanto attivo per un utente registrato, più: <ul style="list-style-type: none"><li>• certificati e attestati;</li><li>• pagamento;</li><li>• test di piazzamento;</li><li>• stampe;</li><li>• borse di studio.</li></ul>





*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

<b>studente</b>	Tutto quanto attivo per un exstudente, più: <ul style="list-style-type: none"><li>• materiali didattici.</li></ul>
-----------------	--

Nei paragrafi successivi sono descritte tutte le funzionalità elencate nella tabella.

#### 4.2.3.1 Iscrizione ad un corso

Nell'apposita sezione, l'utente può procedere ad una nuova iscrizione ad un corso oppure al completamento di un'iscrizione in sospeso, che riprende dal primo step non completato.

Il procedimento di iscrizione si suddivide in due parti, identificabili come "parte online" e "parte on site", a loro volta suddivise in varie fasi, spiegate nel dettaglio di seguito.

Per quanto riguarda la parte online, la procedura si articola nelle fasi di scelta del tipo di corso, eventuale scelta delle materie culturali, inserimento dei dati per il completamento del profilo studente, compilazione del self-assessment (test online per l'individuazione del livello linguistico), scelta della data e dell'ora per il test di piazzamento in presenza, pagamento (in unica soluzione o rateale). Al termine di questa parte, il sistema emette ed invia in automatico il certificato di iscrizione dello studente e genera il rispettivo welcome kit (informazioni, accesso wifi, etc.).

Per quanto riguarda la parte offline, le fasi previste sono l'esecuzione del test di piazzamento, prenotato nella relativa fase della parte online, per la conferma o la modifica del livello linguistico ottenuto mediante self-assessment, eventuale integrazione o rimborso del costo sostenuto online, ritiro della tessera dello studente e di eventuale altro materiale presso gli sportelli di segreteria.

Il dettaglio delle singole fasi di cui si compone l'iscrizione ad un corso è disponibile nell'appendice 3, dove sono disegnati i workflow dei principali processi amministrativi.

#### 4.2.3.2 Certificati e attestati

Nella sezione apposita, lo studente può scaricare in formato pdf tutti i certificati e/o gli attestati conseguiti. Per ridurre le possibilità di contraffazione si fa ricorso ad un sistema già in uso presso l'Ateneo, basato sull'utilizzo di QR code. In fase di sviluppo si procederà all'integrazione.

Lo studente può richiedere la copia cartacea autentica di un documento, specificandone le modalità di ritiro (brevi mano o spedizione postale). In questo



caso si avvia il processo di calcolo del costo (produzione del documento ed eventuale spedizione) e relativo aggiornamento dell'elenco dei pagamenti in sospeso.

#### 4.2.3.3 Pagamento

La pagina mostra l'elenco di tutti i pagamenti effettuati dall'utente e di tutti i pagamenti in sospeso, per i quali prevede le seguenti tipologie di pagamento:

- Bonifico estero, solo per pagamenti da conti correnti esteri;
- PagoPa, interfacciandosi con il sistema della banca tesoriere dell'Ateneo. In fase di sviluppo sarà cura del personale di Ateneo raccogliere i requisiti di interfacciamento e comunicarli al fornitore.

Il sistema dei pagamenti deve gestire:

- il pagamento dell'iscrizione ad un corso, permettendo, se già impostato in fase di definizione del corso, il pagamento in unica soluzione o rateale, con la possibilità di selezionare da 1 a tutte le rate;
- il pagamento per la richiesta di tutti gli altri servizi che prevedono un costo (es. rilascio di un certificato cartaceo).

Qualora il pagamento sia per l'iscrizione ad un corso e l'utente è extracomunitario, deve essere ben specificato che è a cura di quest'ultimo consultare, prima di procedere al pagamento, la rappresentanza diplomatica del paese di residenza, per informarsi sulle modalità di rilascio del visto.

Nel caso di pagamento per l'iscrizione ad un corso, il sistema deve inviare per email allo studente un certificato di iscrizione, reperibile anche in area riservata nella sezione apposita.

Nel caso di pagamento con bonifico estero, l'utente deve poter caricare tramite procedura la copia della ricevuta del pagamento e inserire il numero di CRO, sbloccando successivamente la creazione e l'invio del certificato di iscrizione, come sopra descritto.

#### 4.2.3.4 Test di piazzamento

Lo studente seleziona il test di piazzamento (giorno e ora) al quale iscriversi, vedendo solo quelli che hanno ancora posti disponibili. La lista dei test disponibili viene popolata dagli utenti autorizzati. L'informazione viene memorizzata in un'apposita tabella del database.



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

#### 4.2.3.5 Stampe

Nel sistema sarà presente, solo per gli studenti, quindi coloro che stanno frequentando o hanno frequentato almeno un corso, una sezione di "documenti utili", sempre consultabili o scaricabili in formato pdf. Deve essere possibile da backend interagire con questi documenti, in modo da poterli gestire.

#### 4.2.3.6 Bacheca news e Avvisi

Nella home dell'area riservata è disponibile una bacheca con le ultime informazioni utili allo studente: personali, generiche del corso e dell'Ateneo. Ogni studente, se darà il consenso in fase di registrazione o modificandolo nella sezione dati personali, potrà ricevere eventuali avvisi tramite sms. Ogni informazione caricata in bacheca sarà inviata tramite email allo studente. Gli avvisi e le news sono inseribili da backend dai ruoli autorizzati.

#### 4.2.3.7 Live chat

Sistema di live chat sincrono, in caso di presenza del personale, oppure asincrono con l'invio della richiesta al sistema. L'utente, se non registrato, dovrà sempre indicare un suo indirizzo email valido, nel quale ricevere eventuali risposte in modalità asincrona.

#### 4.2.3.8 Simulazione

Un **"utente registrato"** ha la possibilità di navigare l'area riservata in modalità simulata, potendo identificarsi con uno studente tipo. Avrà quindi accesso a tutte le funzionalità e i servizi attivi per uno studente. Tutte le interazioni con il sistema in ambiente simulato NON devono produrre scritture sul database. Tutta la documentazione ufficiale disponibile in fase simulata deve avere un watermark di sicurezza per evitare la contraffazione.

#### 4.2.3.8 Test online

La piattaforma deve essere in grado di comunicare con Moodle 3.x, con il quale intendiamo, autonomamente, erogare dei test online di conoscenza di lingua e



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriera degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

cultura italiana. L'Ateneo si occuperà di tutto quanto concerne la piattaforma Moodle, dal suo aspetto grafico, alla creazione dei test e degli item linguistici. Al fornitore è richiesto di realizzare un'interfaccia di collegamento tra i due sistemi, attivabile o disattivabile da procedura, secondo le esigenze dell'Ateneo.

Se si attiva il modulo test online, gli utenti, nella sezione apposita, avranno un elenco di test disponibili in base alla loro posizione.

Si prevedono 3 tipologie di test:

1. test di piazzamento online, compilabile solo dagli utenti che possiedono i requisiti di compilazione, attivabile all'interno del processo di iscrizione;
2. test di piazzamento online, da svolgersi in presenza, compilabile solo all'interno della rete di Ateneo, in turni predefiniti e per un elenco di studenti iscritti preliminarmente al test;
3. test di autovalutazione, disponibile, qualora presente, per gli studenti iscritti ai corsi di lingua e cultura italiana.

Il collegamento tra le due piattaforme deve avvenire nella fase iniziale del test e nella fase finale, con la comunicazione alla procedura stranieri dell'esito finale.

#### 4.2.3.9 Borse di studio

L'utente può accedere alla pagina dedicata e vedere le borse a lui assegnate, potendone consultare tutti i dettagli (nome, durata, importo, ...), oppure potrà dichiarare di possederne una. In questo caso va specificato se è una borsa di Ateneo, che scatenerà quindi il ricalcolo automatico di eventuali posizioni finanziarie attive, oppure una borsa rilasciata da un ente terzo. Se l'utente dichiara di avere una borsa di Ateneo, che ancora non risulta nel sistema, la segreteria deve ricevere comunicazione di quanto dichiarato per confermarne o meno il rilascio. Si veda il paragrafo § 4.3 sulla gestione da backend delle borse di studio. L'utente dovrà essere informato che, in caso di sua dichiarazione di borsa di Ateneo, l'effettiva applicazione della stessa sugli importi rimarrà pendente fino alla conferma da parte della segreteria. Lo stato pendente della borsa scatena comunque un ricalcolo delle tasse. Se, a seguito dei controlli, la borsa non viene accordata, questo stesso dovrà vedere ricalcolate le tasse da pagare e provvedere a saldare la differenza. Viceversa, per uno studente che ha pagato un importo più elevato e poi risulta vincitore di borsa di studio, deve essere generato un rimborso automatico sulla differenza.



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

#### 4.2.3.10 Gestione dati del profilo

Un utente può sempre accedere ai dati del profilo e modificare quelli che possono cambiare nel tempo (es. Residenza, Domicilio, Recapiti, con consenso di ricezione degli SMS, Permesso di soggiorno (se extra UE), Bisogni speciali, Posizione accademica e lavorativa, Documento, Password di accesso al sistema, ...). L'elenco definitivo dei campi modificabili sarà deciso in fase di sviluppo dell'applicativo. Si considerano dati personali, solo in lettura, le credenziali di accesso WIFI. Nel caso in cui lo studente modificasse la password di accesso al sistema, automaticamente quest'ultima deve essere aggiornata su LDAP come password della wifi.

#### 4.2.3.11 Materiale didattico

In fase di creazione di un nuovo corso, viene creato automaticamente uno spazio sulla piattaforma Moodle 3.x già citata in precedenza. Lo studente vede i materiali condivisi dal docente del corso direttamente nella pagina dedicata della procedura, potendo reperire i materiali sia dei corsi attuali, che di tutti quelli a cui ha partecipato. Il caricamento dei materiali avviene all'interno della piattaforma Moodle e non tramite il sistema del fornitore.

#### 4.2.3.12 Esami di certificazione

Il sistema, all'interno della pagina dedicata, mostra il calendario degli esami di certificazione, popolato da backend, e permette l'iscrizione ad una delle sessioni disponibili, direttamente dalla procedura. Il sistema deve chiedere allo studente i dati non presenti nel suo profilo, ma necessari al CVCL per iscrivere l'utente all'esame. L'elenco dei dati richiesti, oltre a quelli già presenti nel profilo, saranno comunicati dall'Ateneo durante la fase di sviluppo.

#### 4.2.3.13 Questionari

Il sistema deve erogare questionari agli utenti in base al ruolo e in determinati eventi, che saranno definiti nella fase di sviluppo dall'Ateneo (es. al login dell'utente, prima di una certa richiesta, ...). Il fornitore deve realizzare un sistema che permetta la creazione del questionario (creazione domande e assemblaggio) e il collegamento ad un evento scatenante. L'elaborazione delle risposte è a carico dell'Ateneo.



### **4.3 Segreteria corsi di lingua**

I servizi dedicati al personale della segreteria studenti, identificabile con ruolo “segreteria” sono, insieme alle operazioni dedicate agli utenti/studenti, la parte più importante del software. In particolare, gerarchicamente, il ruolo segreteria si colloca subito dopo il ruolo amministratore e sopra tutti gli altri. Pertanto tutto il personale della segreteria deve poter effettuare le operazioni di tutti gli altri ruoli previsti, comprese tutte le operazioni che un utente/studente può compiere da remoto attraverso il portale; deve inoltre avere accesso ai servizi di gestione dei processi dell'ufficio.

Ecco elencato e descritto nel dettaglio tutto quanto deve essere possibile.

#### Iscrizione manuale di un utente:

La segreteria deve poter associare uno studente ad un corso da backend, ricevendo warning nel caso di inserimento in corsi di studio di un livello più alto o più basso rispetto a quello raggiunto dallo studente nel test di piazzamento o da precedenti attestati ricevuti nell'Ateneo. La volontà dell'operatore ha sempre la meglio sui controlli effettuati dal sistema in automatico.

Iscrizione massiva di più utenti: alcuni corsi erogati dall'Ateneo hanno particolarità tali da dover essere gestiti quasi del tutto manualmente, almeno nella fase di iscrizione di uno studente e assegnazione del corso. L'operatore deve poter caricare un file csv in procedura ed importare massivamente tutti gli utenti, assegnandogli automaticamente un corso, le materie che frequenteranno, un pagamento e lo stato del pagamento. In fase di elaborazione del file, il sistema deve controllare la presenza dell'utente nel sistema e, in caso affermativo, segnalare all'operatore la possibile corrispondenza, chiedendo quindi come comportarsi (duplicazione, sola assegnazione del corso, ...). Il modello del file csv sarà definito dall'Ateneo durante la fase di sviluppo.

Gestione dei corsi: ogni corso è elencato nel sistema e identificato univocamente da un codice parlante, generato automaticamente dal sistema, rispettando i seguenti criteri:

- i primi due caratteri sono il livello del corso (A1, A2, B1, B2, C1, C2);



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

- il terzo carattere può essere I (intensivo) oppure O (ordinario);
- dal quarto al sesto carattere sono tre caratteri che indicano il mese di attivazione (es. gen, feb, mar, ...);
- dal settimo al decimo carattere l'anno di riferimento (es. 2018).
- gli ultimi due caratteri sono un progressivo del corso da 01 in poi.

Esempio di un codice corso standard di livello C1, intensivo, attivato ad aprile 2018 è: **C1IAPR201801**

Nel caso di corsi del progetto Marco Polo / Turandot, dal terzo al sesto carattere il codice viene generato usando MAPO o TURA, in base alla tipologia.

Un esempio di codice corso Marco Polo è: **A2MAPO201801**

Nel caso di corsi speciali (aggiornamento, formazione, ad hoc, ...) il codice si compone sostituendo i primi tre caratteri con la dicitura SPE.

Un esempio di codice corso Speciale è: **SPEGEN201801**

L'operatore deve poter:

- creare manualmente un corso, inserendo la tipologia, la data di inizio e la data di fine, le materie e l'eventuale livello.
- copiare la definizione dei corsi di un anno scelto per un anno successivo al corrente, indicabile dall'operatore. L'operatore potrà inoltre indicare quali tipologie di corso copiare (ordinari, speciali, intensivi, ...). La copia produrrà un singolo corso per ogni gruppo di corsi omogenei, cioè della stessa tipologia, dello stesso livello, dello stesso mese e con le stesse materie, ma con il codice aggiornato e con le materie caricate senza indicazione del docente. I corsi saranno in stato "da confermare" e sarà l'operatore a dover valutare quali confermare definitivamente e quali eliminare.
- per ogni corso, gestire le materie assegnate, potendo indicare il docente titolare per ogni insegnamento;

Gestione degli studenti all'interno dei corsi: l'operatore ha la possibilità di vedere l'elenco degli iscritti ad ogni singolo corso, con la possibilità di spostare tra i corsi, anche di livelli differenti (il sistema provvederà per ogni spostamento a ricalcolare le eventuali tasse da pagare/rimborsare), i singoli studenti, in base ad esigenze interne.



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriera degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

Gestione delle presenze degli studenti nei corsi: l'operatore, filtrando per corso, può consultare e modificare i dati relativi alla presenza di uno studente per una o un range di date. Gli stati possibili sono: assente, presente o giustificato. Può inoltre riepilogare la situazione complessiva, sia per corso che per singolo studente, avendo evidenza dei totali rispetto alle lezioni svolte e alle lezioni previste.

Gestione borse di studio: l'operatore, potendo filtrare per tipologia della borsa, studente e/o anno, ha la possibilità di confermare le borse di Ateneo o gestite direttamente dallo stesso, dichiarate in fase di iscrizione dagli studenti. Inoltre ha la possibilità di assegnare manualmente una borsa ad uno specifico studente. Al momento dell'assegnazione della borsa il sistema procede al ricalcolo delle tasse e avvisa lo studente dell'operazione effettuata se lo studente risulta già iscritto, altrimenti ne terrà conto durante la procedura di iscrizione ad un corso, nella fase del pagamento, quando lo studente dichiara di possederne una.

Gestione rimborsi: i casi ammissibili di richiesta rimborso sono regolamentate nel regolamento per il rimborso della quota di iscrizione ai corsi di lingua e cultura italiana, allegato alla documentazione della gara oggetto del presente capitolato. L'operatore, nei casi ammissibili, può assegnare ad ogni studente il rimborso spettante. L'assegnazione scatenerà un ricalcolo delle tasse e una variazione nella schermata dei pagamenti, oltre che ad un avviso per email all'ufficio ragioneria ed allo studente.

Gestione pagamenti: l'operatore, nell'apposita sezione, filtrando per studente, stato di un pagamento (in fase di sviluppo verranno concordati gli stati ammissibili di un pagamento), intervallo di date, corso, ... è in grado di visualizzare la situazione per ogni studente e di gestire gli stati dello stesso. Nel caso di pagamenti non ancora ricevuti può sollecitare lo studente con una email o con un messaggio nella bacheca personale. L'operatore può esportare l'elenco di tutti i pagamenti in formato xlsx, csv o pdf.

Gestione materie: ogni materia deve essere inserita nel sistema e, in seguito, tramite la gestione dei corsi, assegnata ad un corso. Per ogni materia creata deve essere indicato il nome, il livello di lingua italiana di riferimento (A1, A2, B1...), la tipologia (lingua, cultura, certificazione) e i cfu. Nel caso di materie di cultura,





*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

deve essere impostato anche il prezzo. Il costo totale del corso deve essere calcolato aggiungendo al costo base il costo di ogni singola materia aggiunta dallo studente (max. 3).

Gestione degli esami di fine corso: l'operatore, tramite apposita schermata, ha il pieno controllo dei risultati degli esami degli studenti. In caso di necessità può registrare o modificare l'esito di un esame o di forzare l'iscrizione di uno studente senza requisiti ad una sessione d'esame specifica.

Gestione avvisi: gli studenti possono essere avvisati tramite email e/o tramite sms. In ogni caso il messaggio deve essere mostrato anche nella bacheca degli avvisi presente nell'area riservata dello studente. L'operatore potrà inviare un messaggio ad un singolo utente (rintracciabile per matricola), a tutti gli studenti di un corso (rintracciabile per codice del corso) oppure a tutti gli studenti attivi in quel momento. Tutti i messaggi inviati, con la modalità di invio, la data e l'ora, il destinatario, il testo del messaggio e l'operatore devono essere memorizzati nel database.

Assistenza mediante live chat: il personale darà assistenza agli utenti tramite live chat. La sessione di live chat dovrà essere registrata nei log, per poterla rileggere. Quando un operatore è pronto per la live chat si attiva e il sistema comincia a mostrargli eventuali richieste in tempo reale. Se nessun operatore è attivo, le richieste di live chat vanno memorizzate e mostrate in una tabella di richieste pendenti, che ogni operatore dovrà evadere tramite interfaccia grafica. Le risposte saranno inviate agli utenti tramite email. Ogni richiesta evasa andrà etichettata come tale. Le richieste non potranno essere cancellate in nessun caso da interfaccia grafica.

Gestione stampe: tramite la gestione delle stampe l'operatore potrà:

- vedere l'elenco delle stampe richieste dagli studenti tramite web, con indicato lo stato (pagato o in attesa di pagamento). Ogni volta che l'operatore procede ad evadere una stampa, la richiesta passerà allo stato "stampata" e non sarà mostrata più nella lista, se non dopo l'impostazione specifica del filtro;



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

- procedere alla stampa in pdf di documenti non richiesti espressamente dallo studente, filtrabili per studente e/o per corso. La stampa potrà essere singola o massiva. (per esempio tutti gli studenti di un corso).

Anagrafica del personale docente e CEL: il sistema deve mostrare al personale una tabella del personale docente e CEL dell'Ateneo. Dovrà essere possibile inserire un nuovo record, inserendo delle informazioni che saranno definite in fase di sviluppo e modificare un record esistente. Tutte le operazioni saranno effettuate direttamente su ldap. Il sistema fungerà solo da interfaccia grafica. Ogni docente/cel deve poter essere reso attivo o non attivo. Nel caso di docenti/cel non attivi, questi non andranno mostrati nelle select di riferimento nella procedura. In fase di sviluppo sarà a cura dell'Ateneo impostare lo stato di ogni singolo docente rintracciato in ldap.

Gestione nazioni: lavorando con studenti provenienti da tutto il mondo, è essenziale poter gestire in maniera autonoma e semplice l'anagrafica delle nazioni mondiali, potendone aggiungere altre se necessario. Non prevediamo di eliminare nazioni esistenti dal sistema, che rimarranno come storico e con l'indicazione di stato inattivo. Tali paesi non dovranno comparire nelle tendine del sistema di scelta di una nazione. Per ogni Paese va obbligatoriamente indicata la nazionalità corrispondente (es. Italia – italiana), le spese postali per la spedizione di certificati cartacei, il continente di appartenenza. Un primo censimento di nazioni mondiali, con tutti i dati riferiti, sarà fornito dall'Ateneo in fase di sviluppo. Tutti i campi suddetti dovranno essere sempre modificabili da interfaccia grafica.

Elaborazione statistiche: le elaborazioni statistiche saranno a carico dell'Ateneo e saranno elaborate successivamente alla fase di rilascio del software.

Reset password utenti: ricercando per matricola o nome utente, l'operatore può inserire una nuova password per lo studente. La password deve rispettare le politiche di sicurezza dell'Ateneo (comunicate in fase di sviluppo) e deve risultare immediatamente attiva. Contestualmente il sistema provvederà ad aggiornare il relativo campo su LDAP di Ateneo, per l'accesso alla rete WIFI e alla casella di posta elettronica.



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriera degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

Stampa e ristampa della tessera studente: quando uno studente si reca in segreteria per il riconoscimento e il perfezionamento della sua iscrizione, l'operatore, dopo aver controllato tutto quanto dichiarato e la qualità della fotografia caricata dallo studente durante la procedura di pre-assessment (in caso di bassa qualità deve essere acquisita tramite webcam collegata al pc direttamente dall'operatore della segreteria), procede alla stampa /ristampa della tessera. Il layout di stampa sarà fornito durante la fase di sviluppo dall'Ateneo.

Gestione delle agenzie: ogni agenzia deve essere inserita e/o modificata, indicando il nome, i dati del referente, l'indirizzo email, il numero di telefono, un indirizzo di pec e una scontistica riferita ad uno specifico corso. Un'agenzia avrà quindi più possibili scontistiche. Ogni agenzia può essere attivata o disattivata. Se disattivata, non viene più mostrata nella tendina delle agenzie nelle pagine della procedura in cui è presente.

Login come utenti/studenti: ogni operatore, selezionando uno studente tramite matricola, email o dati anagrafici, potrà effettuare "login come" e navigare il sistema online come se fosse lo studente stesso, in modo da poter fornire assistenza nelle operazioni disponibili. Tutte le operazioni effettuate in questa modalità dall'operatore dovranno essere registrate nei log con l'indicazione dell'effettivo operatore, in modalità login come.

Traduzione interfaccia: mediante un sistema chiave-valore, dove la chiave è la stringa in lingua italiana e il valore, la corrispondente stringa nella lingua selezionata, l'operatore deve poter inserire o modificare la traduzione relativa, indicando esplicitamente la lingua corrispondente. L'operatore potrà filtrare per stringa o vedere tutte le stringhe presenti nel sistema, sia tradotte che non tradotte.

## **4.4 Servizio Orientamento**

Il personale del servizio Orientamento, identificato con il ruolo "orientamento", può:

- creare i test di piazzamento con indicazione della data, dell'ora, dello spazio e del numero massimo di partecipanti;
- modificare e/o eliminare test di piazzamento precedentemente creati;



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

- inviare messaggi agli studenti (tutti o per corso);
- scaricare l'elenco degli iscritti ai singoli test di piazzamento, in formato csv, con un modello che definirà l'Ateneo in fase di sviluppo.

## **4.5 Area risorse finanziarie**

Il personale dell'Area risorse finanziarie, identificato con il ruolo "ragioneria", può:

- vedere l'elenco dei pagamenti registrati, filtrabili per data (da a), tipologia (PagoPa, bonifico estero, ...), studente (matricola);
- vedere l'elenco degli studenti con pagamenti in sospeso (bonifici non ancora incassati) e, eventualmente:
  - incassare manualmente un pagamento;
  - sollecitare il pagamento con una mail (il testo della mail verrà fornito dal personale di Ateneo durante la fase di sviluppo);
  - cancellare un movimento in sospeso;
- controllare il CRO dei bonifici e, se errato, modificarlo;
- vedere e scaricare la ricevuta caricata dallo studente in fase di pagamento;
- estrarre in formato csv i dati finanziari, filtrati per studente, corso, anno e/o intervallo di date.

## **4.6 Centro di Valutazione e Certificazione Linguistica**

Il personale del Centro di Valutazione e Certificazione Linguistica (CVCL), identificato con il ruolo "cvcl", può:

- gestire le date delle sessioni di esame di certificazione, impostando la data e l'ora, la tipologia di esame e la sede di svolgimento. Le tipologie di esame saranno definite durante la fase di sviluppo;
- modificare e/o eliminare una sessione d'esame già pianificata, avvisando contestualmente gli eventuali iscritti alla stessa (il testo della mail verrà fornito dal personale di Ateneo durante la fase di sviluppo);
- scaricare la lista in csv, rispettando un modello fornito dall'Ateneo in fase di sviluppo, degli iscritti per ogni sessione.



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

## 4.7 Personale docente e CEL

Il personale docente e CEL, identificato con il ruolo “docenti\_cel”, può:

- registrare le presenze degli studenti a lezione. Dovranno quindi avere, per ogni corso a loro attribuito, un elenco degli studenti iscritti. La scelta del corso è comunque libera, per ovviare ai problemi che possono scaturire dalle sostituzioni;
- gestire i test di piazzamento, confermando o modificando, per ogni studente, il livello di conoscenza linguistica che lo studente ha ricevuto nella fase di self-assessment. L'esito verrà poi elaborato automaticamente dal sistema, che provvederà alla costituzione dei corsi. In caso di conguagli economici, la segreteria studenti riceverà un avviso a video per poter gestire la situazione;
- richiedere un cambio corso per uno studente, indicando il livello di destinazione. La richiesta verrà poi elaborata dalla segreteria studenti tramite backend (vedi par. § 4.3);
- registrare gli esami di fine corso, con l'inserimento degli esiti e dell'indicazione, per ogni studente, di quale livello potrà affrontare successivamente;
- inviare email o SMS (attivabile da parametro) di avviso agli studenti del /l proprio/l corso/i.

## 4.8 Amministrazione della procedura

L'utente “amministratore”, oltre a poter svolgere tutte le funzioni che eseguono i ruoli sopradescritti, deve poter:

- effettuare il login come qualsiasi utente del sistema, per fornire assistenza a tutti i livelli, con indicazione sui log specifica di chi ha svolto effettivamente l'operazione;
- mettere in stato manutenzione l'intera procedura, la parte di frontend e/o quella di backend, abilitando l'accesso ai soli utenti amministratori;
- accedere, in sola consultazione, al sistema di log, filtrabile per azione, data (intervallo da – a) e utente. I log devono poter essere scaricati in formato xlsx o csv;
- assegnare ruoli agli utenti del sistema manualmente;



*Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi per lo sviluppo e la manutenzione di un sistema di gestione carriere degli studenti dei corsi di lingua e cultura italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia*

- eliminare utenti dal sistema (prevediamo una cancellazione logica di un utente dal database, impostando ad 1 un flag nel database, in modo da poter, riattivare in qualunque momento l'utenza). Nel caso di cancellazione di un utente/studente, il sistema deve chiedere una motivazione da registrare nel database insieme al flag suddetto. Tutto quanto riferito all'utente nel sistema va considerato inattivo e non più rintracciabile dalle maschere applicative.

#### 4.8.1 Template di email, certificati, diplomi e stampe

In fase di sviluppo l'Ateneo fornirà i template di base dei certificati, dei diplomi e in generale di tutta la documentazione che viene rilasciata quotidianamente agli studenti, sia tramite email che tramite posta tradizionale o a mano. Il personale di Ateneo dovrà essere autonomo nella modifica/generazione di nuovi template successivi al rilascio del software.