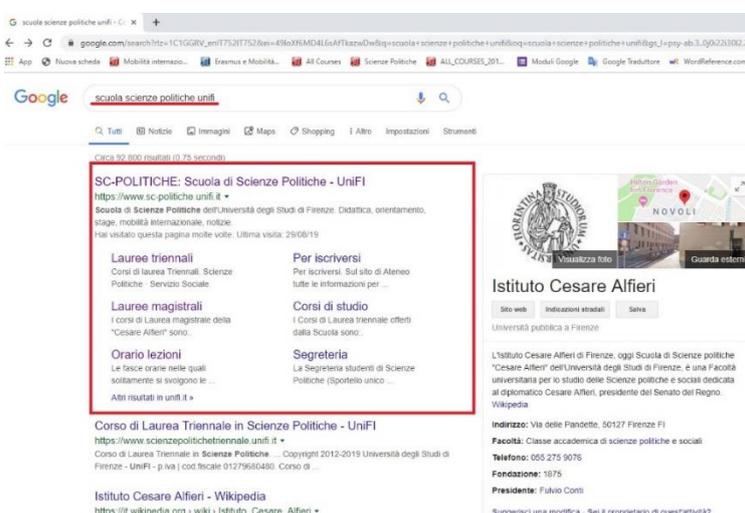


COMMENT TROUVER DES INFORMATIONS SUR LES COURS ET LES HORAIRES ?

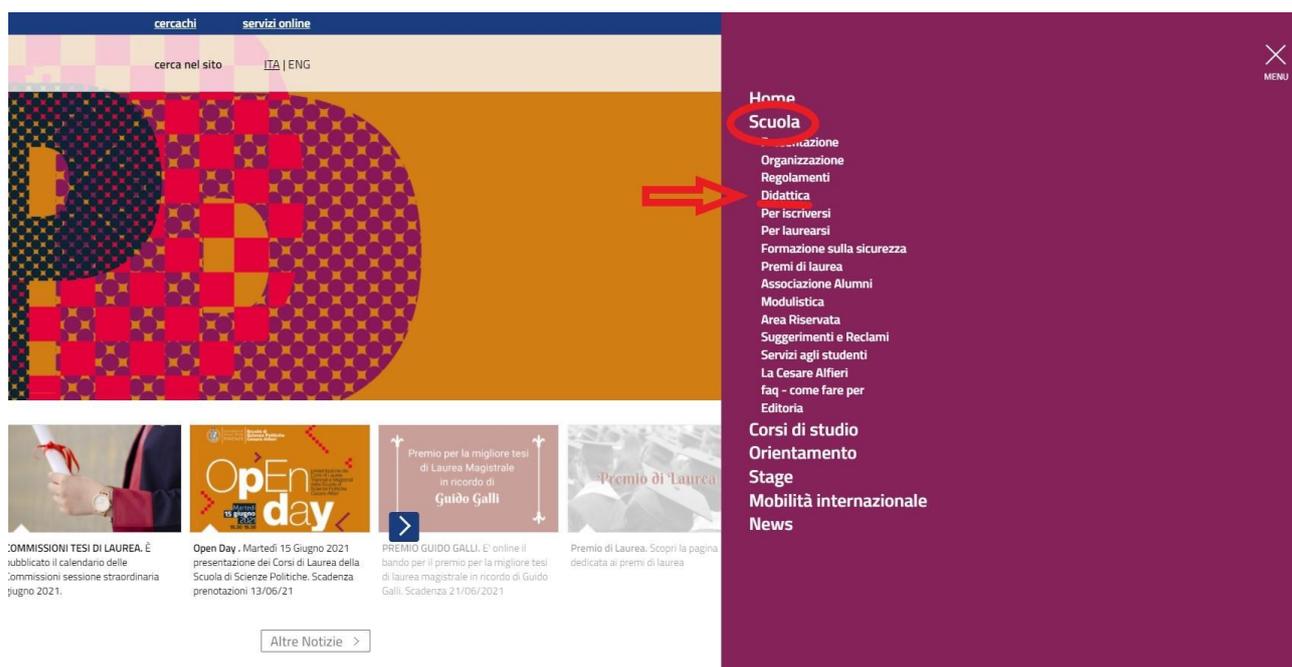
Ce **tutorial** vous aide à trouver des **informations** sur vos cours. En cas de doute, vous pouvez rejoindre le bureau des relations internationales du Campus de Novoli (Via delle Pandette, 2, 50127 Firenze FI) - bâtiment D1, 3ème étage - [pendant les heures de travail](#) ou par e-mail à relint@scpol.unifi.it.

1. TROUVER DES INFORMATIONS SUR LE COURS

Ajouter à vos favoris le site Web de la *Scuola di Scienze Politiche* « *Cesare Alfieri* ». Vous y trouverez toutes les informations sur les cours.



Depuis le Menu de la page d'accueil du site, cliquez sur <<didattica>> sous l'en-tête <<scuola>>.



De là, vous pouvez parcourir les programmes d'enseignement proposés par la Faculté. N'oubliez pas de sélectionner votre **année d'immatriculation** car vous pouvez trouver des informations différentes (par exemple : les exigences, le matériel des cours, etc.) en fonction de l'année académique où vous vous êtes inscrit.

The screenshot shows the website interface for the Faculty of Political Sciences 'Cesare Alfieri'. The main navigation menu on the left includes 'Scuola', 'Presentazione', 'Organizzazione', 'Regolamenti', 'Didattica', 'Per iscriversi', 'Per laurearsi', 'Formazione sulla sicurezza', 'Premi di laurea', 'Associazione Alumni', 'Modulistica', 'Area Riservata', 'Suggerimenti e Reclami', 'Servizi agli studenti', 'La Cesare Alfieri', 'faq - come fare per', and 'Editoria'. The 'Didattica' section is active, displaying the title 'Didattica' and a sub-header 'SCUOLA DIDATTICA'. Below this, it states: 'Per consultare l'offerta formativa lo studente deve far riferimento all'anno in cui si è immatricolato:'. Two links are provided: 'a.a. 2020-2021' (highlighted with a red arrow) and 'Offerta anni precedenti'. A list of links follows: 'Calendario delle lezioni', 'Orario lezioni', 'Piani di studio', 'Test B2 e Lettorato di Inglese', 'Accesso piattaforma E-Learning', 'Guida dello studente', 'Cattedre e moduli Jean Monnet', and 'Valutazione della didattica'. A 'condividi' button is also visible.

En cliquant sur l'année d'immatriculation, une liste de tous les cours disponibles apparaîtra - divisée entre les cours de Licence de 1er niveau (<<Laurea Triennale>>) et les cours de Master de 2ème niveau (<<Laurea Magistrale>>). Pour prendre un exemple, choisissons le programme « D76 - Comunicazione e Media ».

The screenshot shows the 'Elenco dei corsi attivati nell'Anno Accademico 2020-21' page. The page is divided into two main sections: 'Laurea Triennale (DM 270/04)' and 'Laurea Magistrale'. Under 'Laurea Triennale', the following courses are listed: 'B201 - SERVIZIO SOCIALE (Classe L-39)', 'B037 - SCIENZE POLITICHE (Classe L-36)', and 'Curriculum: D77 - SOCIOLOGIA', 'D76 - COMUNICAZIONE E MEDIA' (highlighted with a red arrow), 'D70 - PSICOLOGIA', and 'D75 - STUDI INTERNAZIONALI'. Under 'Laurea Magistrale', the following courses are listed: 'B223 - POLITICA, ISTITUZIONI E MERCATO (Classe LM-62)', 'Curriculum: F010 - ISTITUZIONI E LOBBYING', 'E51 - ISTITUZIONI E POLITICA', 'E52 - ISTITUZIONI E MERCATI', 'B206 - STRATEGIE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA E POLITICA (Classe LM-59)', 'B239 - SOCIOLOGIA E SFIDE GLOBALI (Classe LM-88)', 'B113 - DISEGNO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI SOCIALI (Classe LM-87)', and 'B087 - RELAZIONI INTERNAZIONALI E STUDI EUROPEI (Interclasse LM-52/LM-90)'.

Chaque curriculum redirige vers le catalogue de cours. Nous allons supposer que vous voulez en savoir plus sur le cours de « **Economia Politica** » (Economie Politique). Cliquez sur le cours.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

CERCA NEL SITO CERCACHI SERVIZI ONLINE ITA | ENG

DIPARTIMENTI SCUOLE

ATENEI DIDATTICA RICERCA TERZA MISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE

ORIENTAMENTO ISCRIZIONI SERVIZI AGLI STUDENTI VIVERE L'UNIVERSITÀ UNIFI COMUNICA

Laurea Triennale (DM 270/04) in SCIENZE POLITICHE

Coorte 2020

Curriculum COMUNICAZIONE E MEDIA

[Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri"](#)

Insegnamenti del Primo Anno (Anno Accademico 2020-21)

- ECONOMIA POLITICA**
- ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO
- SCIENZA POLITICA
- SEMINARI/WORKSHOP
- SOCIOLOGIA
- STORIA CONTEMPORANEA
- STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE

Insegnamenti del Secondo Anno (Anno Accademico 2021-22)

- COMUNICAZIONE POLITICA
- DIRITTO COSTITUZIONALE COMPARATO ED EUROPEO
- ECONOMIA DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INFORMAZIONE
- LINGUA INGLESE
- SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI
- SOCIOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE
- STATISTICA
- STORIA DEL GIORNALISMO E DELLA COMUNICAZIONE

Insegnamenti del Terzo Anno (Anno Accademico 2022-23)

Liste degli Insegnamenti
Regolamento Didattico
Ricerca Insegnamenti

Voilà. La page dédiée vous fournira toutes les informations dont vous pourriez avoir besoin. Parcourez la barre sur la gauche pour en savoir plus sur :

- **Références générales** sur le cours (« Riferimenti »)
- **Langue d'enseignement** (« Lingua insegnamento »)
- **Contenu du cours** («Contenuto del corso»)
- **Lectures suggérées** («Libri di testo consigliati»)
- **Objectifs d'apprentissage** («Obiettivi formativi»)
- **Pré-requis** (« Prerequisiti »)
- **Méthodes didactiques d'enseignement** («Metodi didattici»)
- **Plus d'information** («Altre informazioni»)
- **Critères d'évaluation** («Modalità di verifica apprendimento»)
- **Programme de cours** (« Programma del corso »)

B000032 - ECONOMIA POLITICA

Anno Accademico 2020-21

Coorte 2020 - [Laurea Triennale \(DM 270/04\) in SCIENZE POLITICHE](#)

Anno di corso	Primo Anno - Secondo Semestre	←
Dipartimento di Afferenza	Scienze Politiche e Sociali	
Tipo insegnamento	Attività formativa monodisciplinare	
Settore Scientifico disciplinare	SECS-P/01 - ECONOMIA POLITICA	
Crediti Formativi	9	
Ore Didattica	63	
Periodo didattico	22/02/2021 ⇒ 28/05/2021	←
Frequenza Obbligatoria	No	
Tipo Valutazione	Voto Finale	
Contenuto del corso	mostra	
Programma del corso	mostra	
Docenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cognomi A-I PETTINI ANNA ▪ Cognomi J-Z BRUNORI PAOLO 	

English Version

Principali Informazioni

Lingua Insegnamento

Contenuto del corso

Libri di testo consigliati

Obiettivi Formativi

Prerequisiti

Metodi Didattici

Altre Informazioni

Modalità di verifica apprendimento

Programma del corso

Regardez l'**année de cours** («Anno di corso») et le **semestre** (« Periodo didattico») pour obtenir des informations sur le **calendrier des horaires**.

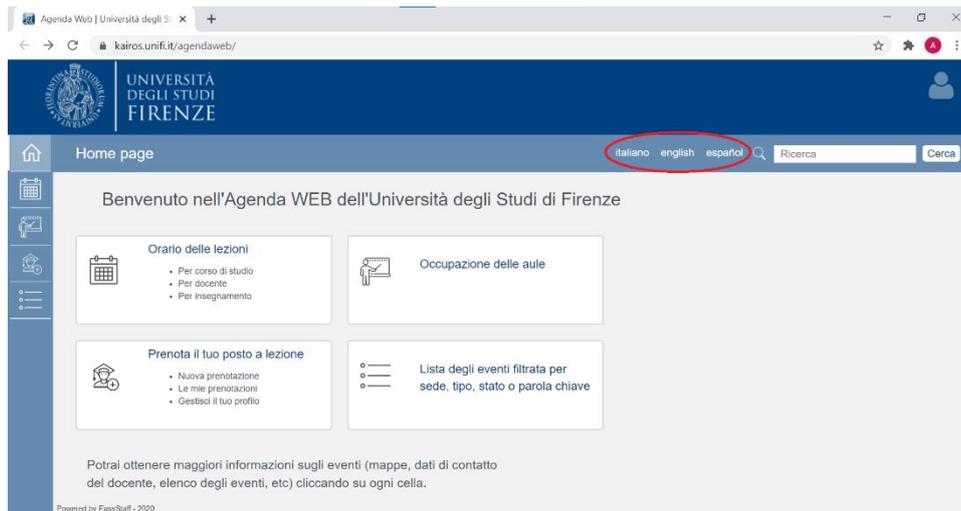
S'il y a plus d'un formateur associé au cours, comme c'est le cas dans l'exemple ci-dessus, cela signifie que la classe est divisée en **différents groupes d'étudiants** (selon l'initiale du nom de famille). N'oubliez pas que le calendrier des horaires et le programme de cours peuvent également être différents.

2. TROUVER LE CALENDRIER DES HORAIRES

Au cours de l'année académique 2020-2021, l'Université de Florence a adopté un nouveau système interactif appelé « Agenda Web », qui peut être consulté pour préciser le calendrier des horaires ainsi que les salles de classe dans lesquelles la leçon aura lieu (en temps réel).

Pour accéder à « Agenda Web », vous devez d'abord visiter le site Web : <https://kairos.unifi.it/agendaweb/>

Changez la langue de la page comme vous le souhaitez.



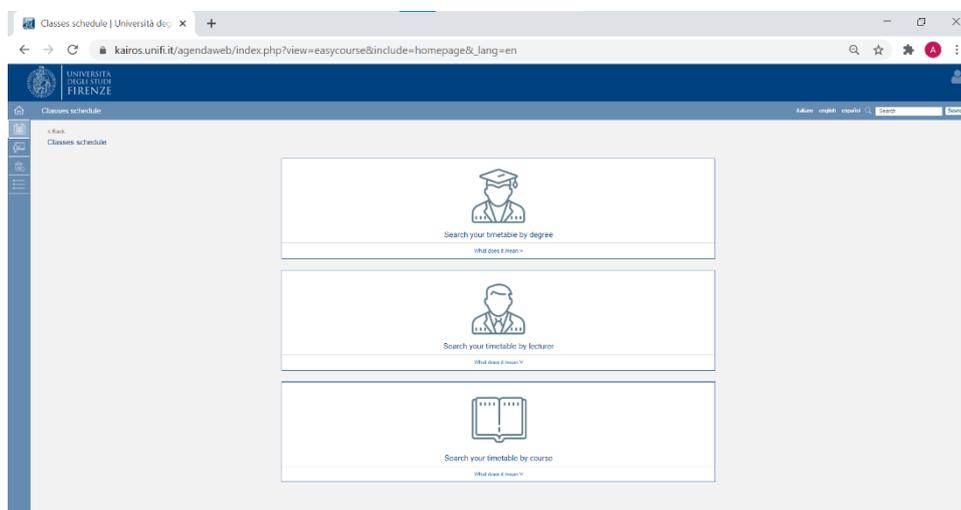
À partir de la page initiale, vous pouvez trouver différentes informations sur :

- 1) Horaire des cours : (en ligne et hors ligne)
- 2) Réservez votre place
- 3) Occupation des salles de classe
- 4) Liste des événements (filtrée par type, statut, bureau ou mots clés)

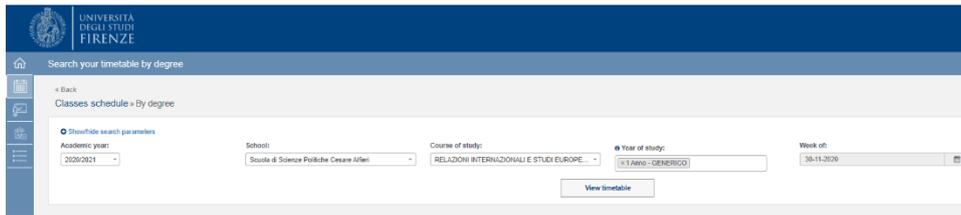
Avant d'aller à un cours, vous devez : d'abord consulter le calendrier des horaires ; puis réserver votre place avec votre compte et enfin vérifier les places disponibles.

Étape 1 : Horaire des cours :

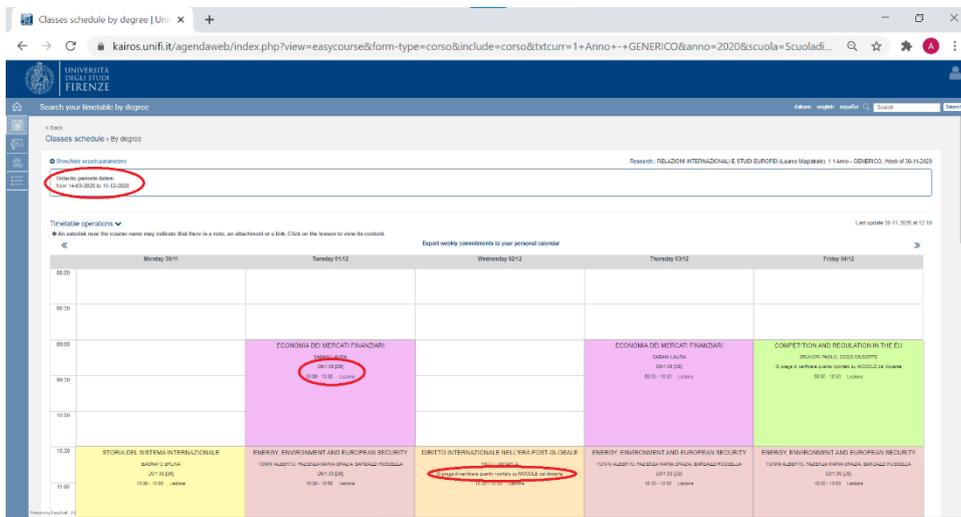
Après avoir choisi « Horaire des cours », une nouvelle page apparaîtra. Vous pouvez rechercher des horaires en utilisant différents critères : par diplôme, par professeur ou par cours.



Si vous choisissez « Par diplôme », vous devez remplir tous les champs.

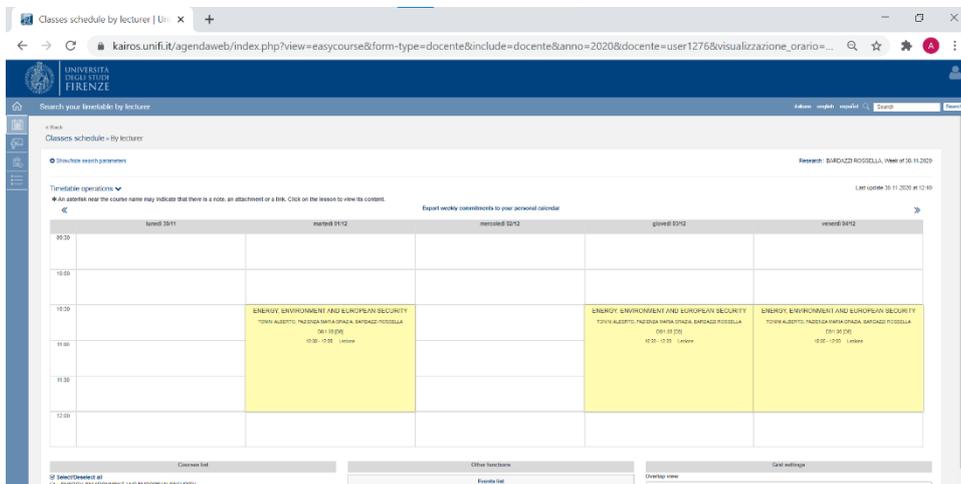


Après cela, cliquez sur « Afficher le calendrier d'horaire » et la page suivante apparaîtra avec la liste de tous les cours.

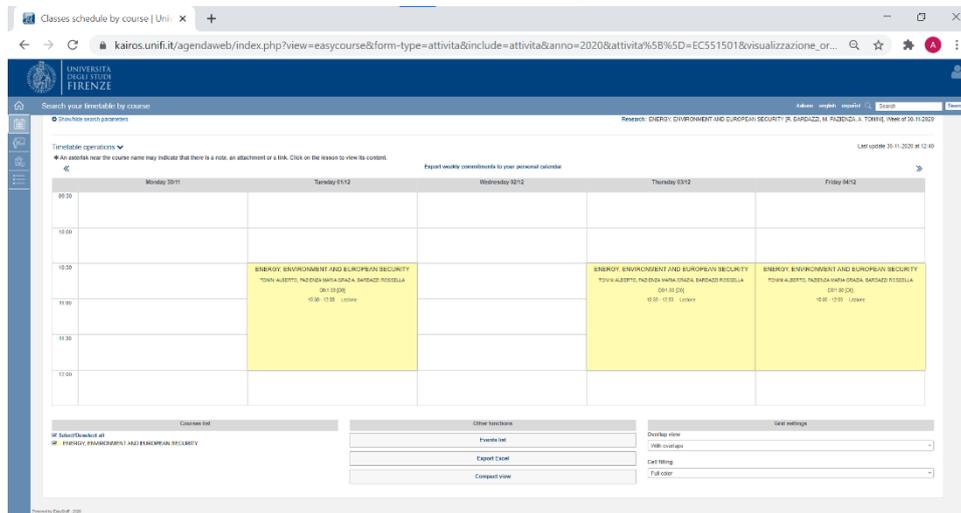


Par exemple, l'image ci-dessus montre les cours de la première année du Master « Relations Internationales et Etudes Européennes ». Vous devez faire attention à la période didactique, au nom du cours, à l'heure et à la salle.

Si vous choisissez « By lecturer » (Pa professeur), vous devez indiquer le nom du professeur du cours. La page affichera uniquement les cours enseignés par ce professeur.



Si vous choisissez « By course » (Par cours), vous devez remplir le nom exact du cours et le système affichera le calendrier de ce cours spécifique.



Pour résumer :

- La recherche “by degree” (par diplôme) vous montrera tous les cours que vous pouvez suivre dans une année académique spécifique.
- La recherche “by lecturer” (par professeur) vous montrera tous les cours enseignés par un professeur spécifique.
- La recherche “by course” (par cours) vous ne montrera que le calendrier d'un cours spécifique.

Étape 2 : Réservez votre place :

En raison de l'urgence COVID-19 en cours, si vous souhaitez assister à un cours, vous devez d'abord réserver votre place. Il y a 3 phases que vous devez suivre. Avant d'accéder à une phase, vous devez d'abord effectuer une « connexion » (Login), pour votre identification (insérez votre UserID et votre mot de passe).



CONFIGURA



PRENOTA



ACCEDI

Phase 1: Configuration of Profile:

You need to define your profile selecting course of study of which you want to attend in classes. This operation is only necessary for the first access.

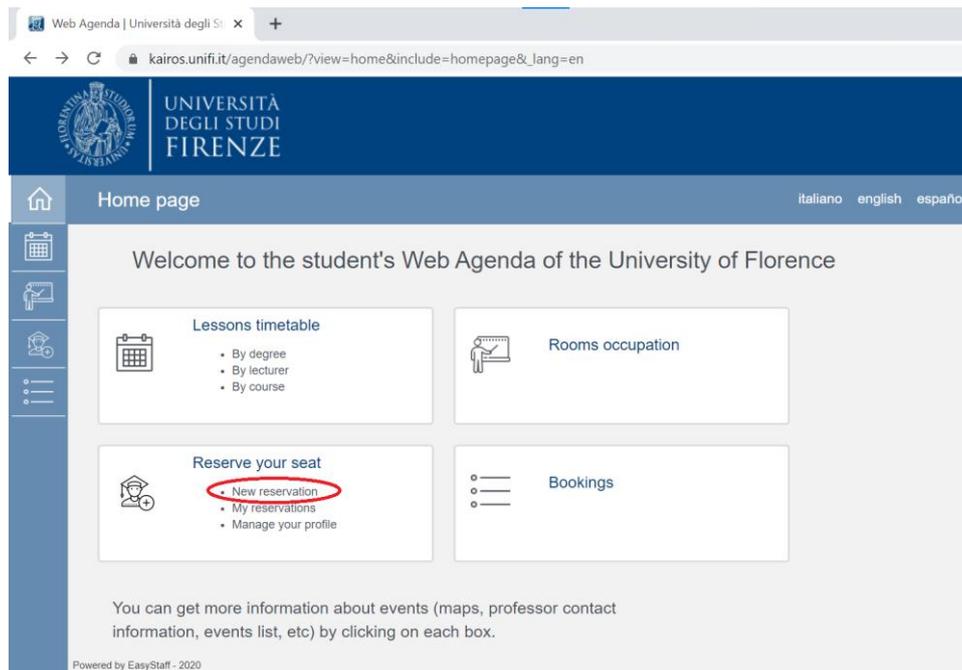
Phase 2: Reserve your seat in class

You can make reservation for your seat in class for the lessons of the teachings that you inserted in your profile

Phase 3: Accede

Obtain QR code on <https://qraccess.unifi.it> to get access to didactic complexes and to entry into didactic complexes in time and date that you reserved.

Phase 1 : Configuration. Depuis la page initiale, cliquez sur « New reservation » (Nouvelle réservation).



Pour réserver votre place, vous devez insérer votre « matricola » (numéro d'étudiant) dans « Nome utente » puis votre mot de passe.

Nome utente "Matricola" or Student's number

Password

Non ricordare l'accesso

Rimuovi l'autorizzazione a rilasciare le tue informazioni a questo servizio.

Accesso

Appuyez sur « Accesso » et la page suivante apparaîtra avec toutes les informations que vous devez fournir au système de réservation.



Informazioni da fornire al servizio

E-mail	xxxxxx@stud.unifi.it
Nome	NOME
Cognome	COGNOME
UserID	MATRICOLA
Codice Fiscale	CODICE FICSALE

Se procedi le informazioni sopra riportate saranno trasmesse al servizio. Acconsenti a rilasciare queste informazioni al servizio ogni volta che accedi?

Seleziona la durata del consenso al rilascio informazioni:

- Chiedimelo di nuovo al prossimo accesso
- Acconsento solo per questa volta all'invio delle mie informazioni.
- Chiedimelo di nuovo se le informazioni da fornire a questo servizio cambiano
- Per il futuro acconsento ad inviare automaticamente le stesse informazioni al servizio.
- Non chiedermelo di nuovo
- Acconsento a rilasciare **tutte** le mie informazioni a **qualsunque** servizio.

Questa impostazione può essere revocata in qualsiasi momento tramite la casella da spuntare sulla pagina di accesso.

Rifiuto

Accetto

Avant de passer à d'autres phases, vous devez définir votre profil (uniquement dans le premier accès)

La definizione del profilo è un passaggio obbligatorio per poter accedere la prima volta alle altre fasi della procedura.

Per effettuare le prenotazioni del posto in aula a lezione è necessario definire un Profilo.

Scegli il corso di laurea a cui sei iscritto e seleziona gli insegnamenti per i quali vorrai frequentare le lezioni in aula compilando i dati della scheda seguente.

Ho capito

Que signifie « la definizione del Profilo » (La définition du profil) ? Vous devez sélectionner :

- Struttura didattica (structure didactique) : Le département dans lequel vous êtes inscrit, par exemple : Scuola di Scienze Politiche « Cesare Alfieri ».
- Tipo di laurea: Type de diplôme. Il existe 2 types de diplômes : Licence de 1er niveau (« Laurea triennale ») et Master de 2ème niveau (« Laurea magistrale »).
- Corso di Studio (cours d'étude) : sélectionnez le cours auquel vous souhaitez participer.
- Periodo didattico (Période didactique) : Sélectionnez la période de référence (Primo semestre - Premier semestre, Secondo semestre - Deuxième semestre).

Prenota il tuo posto a lezione > Gestisci il tuo profilo > Aggiungi il profilo

Cerca gli insegnamenti

Seleziona il tuo corso di studio per ricercare gli insegnamenti per i quali vorrai prenotare il posto in aula a lezione.
Se non trovi il tuo corso di laurea, la procedura di iscrizione potrebbe non essere stata attivata.

Struttura didattica: Scuola di Economia e Management | Tipo laurea: Laurea | Corso di Studio: STATISTICA | Periodo didattico: Primo Semestre

Cerca

Cliquez sur « Cerca » (Rechercher) et le système vous montrera la liste des enseignements du programme d'études sélectionné, divisé en années.

Prenota il tuo posto a lezione > Gestisci il tuo profilo > Aggiungi il profilo

Cerca gli insegnamenti

Mostra/nascondi parametri di ricerca

Seleziona gli insegnamenti per cui vuoi prenotare le lezioni

Anno 1		
<input checked="" type="checkbox"/>	ALGEBRA LINEARE	DOCENTE 1
<input type="checkbox"/>	CALCOLO	DOCENTE 2, DOCENTE 3
<input checked="" type="checkbox"/>	GESTIONE INFORMATICA DEI DATI	DOCENTE 2
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO	DOCENTE 4
<input checked="" type="checkbox"/>	STATISTICA I	DOCENTE 3

Inirizzo mail in cui riceverai gli aggiornamenti sulle tue prenotazioni
xxxxxxx@stud.unifi.it

Salva

Vous pouvez cocher les cases à gauche des cours que vous souhaitez suivre. Contrôlez soigneusement votre adresse e-mail et cliquez sur « Salva » (Sauvegarder), votre profil sera enregistré et le système vous proposera un résumé avec la liste uniquement des cours pour lesquels vous avez déclaré votre intérêt.

Dati del profilo

Studiante: NOME COGNOME
Matricola: 0123456
Corso di laurea: STATISTICA (Laurea)
Periodo didattico: Primo Semestre
e-mail: xxxxxxxx@stud.unifi.it

Insegnamenti del tuo profilo

Insegnamento	Docente
ALGEBRA LINEARE	DOCENTE 1
GESTIONE INFORMATICA DEI DATI	DOCENTE 2
STATISTICA I	DOCENTE 3

Modifica

Elimina

Attention !

- Modifica del profilo : la modification du profil se consiste en des possibilités de sélectionner ou de désélectionner les enseignements du cours sélectionné dans le profil d'origine. La modification éliminera toutes vos futures réservations du système (de tous les enseignements, pas seulement de celui modifié).
- Elimina del profilo : la suppression du profil vous permet de sélectionner à nouveau le programme d'études auquel vous appartenez (en cas d'erreurs dans votre choix) et les cours associés pour lesquels vous souhaitez suivre des cours en présentiel. Suite à la suppression du profil, toutes vos futures réservations de siège seront supprimées.

Suite à la création du profil, vous aurez la possibilité de faire une réservation de place en classe via l'onglet « Nouvelle réservation ». Le système vous permettra, grâce à ce formulaire, de faire une nouvelle réservation pour un siège en classe pour les cours sélectionnés dans la rubrique "Manage your profile" (Gérer votre profil).

Phase 2 : Réservez votre place en classe :

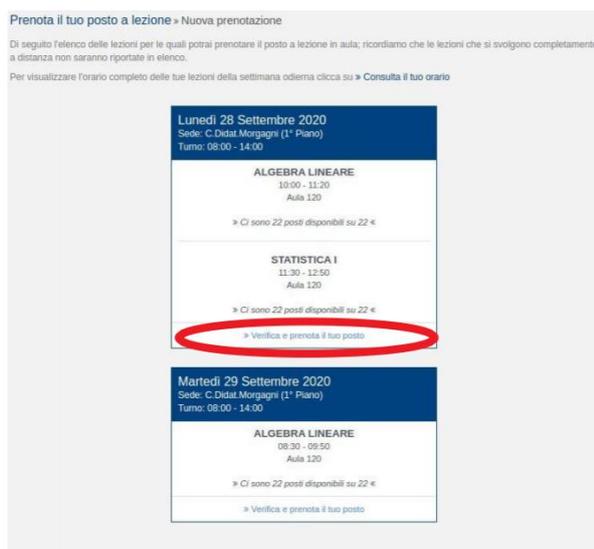
Après avoir créé votre profil, vous aurez la possibilité d'effectuer une réservation de siège. Cliquez sur : « Nuova prenotazione » (Nouvelle réservation), une nouvelle page apparaîtra avec une série de cellules : vous pouvez trouver les leçons des enseignements réservables en fonction de votre profil, inhérents aux cours de la semaine prochaine (les cours qui auront lieu à distance ne seront pas présents sur les cellules, qui, bien sûr, ne peuvent pas être réservées).



Chaque cellule se compose de jour, de lieu et de shift (matin ou après-midi, selon les directives). Vous verrez une cellule pour chaque jour, lieu et shift.

Pour chaque leçon en classe que vous pouvez réserver, les informations contenues dans la cellule sont les suivantes :

- Nom de l'enseignement.
- L'heure.
- Salle.
- Nombre de places (Celles réservées ainsi que celles qui sont encore disponibles).
- Notes (elles sont insérées par l'administrateur du temps ; par exemple, dans le cas d'une leçon présentée dans plusieurs salles de classe, la note pourrait vous indiquer dans quelle classe l'enseignant est physiquement présent).



En cliquant sur le lien « Verifica e prenota il tuo posto » (Vérifiez et réservez votre place), vous aurez la possibilité de réserver votre place dans la classe pour un shift spécifique.

Ensuite, la fenêtre de confirmation vous montrera l'insertion correcte de la réservation.



Les réservations de siège en classe ne sont pas autorisées pour les classes qui se présentent le même jour et à l'heure (cela sera vérifié en cas de chevauchement d'horaire).

Suite à la réservation, vous recevrez un e-mail récapitulatif à votre adresse e-mail institutionnelle - indiquée dans le profil, avec de plus amples informations pour accéder au complexe d'enseignement.

Il est possible de réserver ou d'annuler la réservation de place du lundi au jeudi, en référence aux cours de **la semaine suivante**.

Une fois le processus de réservation de place est terminé, vous pourrez consulter et gérer vos réservations via l'onglet « Le mie prenotazioni » (Mes réservations).



En cliquant sur l'onglet « Le mie prenotazioni » (Mes réservations), une autre page s'ouvrira où vous pourrez consulter la liste complète des réservations effectuées.



En cliquant sur le lien "Annulla la tua prenotazione" (Annuler ta réservation), suivi d'une confirmation, vous aurez la possibilité d'annuler la réservation de place précédemment effectuée, dans les mêmes délais que la procédure de réservation (du Lundi au Jeudi, en référence aux cours de la semaine suivante).

Phase 3 : Accédez aux complexes didactiques (installations universitaires).

- Obtenez le code QR sur <https://qraccess.unifi.it/> (Connectez-vous avec votre compte).
- Utilisez ce code pour entrer dans les complexes didactiques dans le temps et le lieu que vous avez réservés.