

Prova Scritta A

1) Analisi e valutazione di un'interfaccia esistente

In base alle schermate dell'applicazione web fornita. (Allegato prova A)

Analizza l'interfaccia e identifica argomentando le tue risposte:

- A. tre punti di forza
- B. tre aree di miglioramento
- C. eventuali criticità di accessibilità o comunicazione

[Massimo di 600 parole]

2) Progettazione di una soluzione UX/UI

In base alle schermate dell'applicazione web fornita. (Allegato prova A):

- A. proponi modifiche per migliorare l'esperienza utente dell'applicazione
[massimo 400 parole]
- B. realizza la bozza/wireframe in scala di grigi di una schermata in versione mobile o desktop tramite PowerPoint quindi inserisci il risultato sul file Word
[Per ottenere un file immagine da inserire nel file Word consigliamo di usare la funzione file > esporta > cambia tipo di file > png. Quindi salvarlo sul desktop e

importarlo su word. Una volta inserito nel file word eliminare il file dal PC e svuotare il cestino]

3) HTML e CSS

Dato il seguente codice HTML e CSS:

- A. descrivi cosa viene mostrato in un browser web
- B. evidenzia eventuali problemi di accessibilità

[massimo 100 parole]

HTML	CSS
<pre> <h1 class="p"> Titolo principale </h1> <p> Lorem ipsum dolor sit amet.</p> <h1> Titolo secondario </h1> <p class="p"> Lorem ipsum dolor sit amet. </p></pre>	<pre>body { background-color: yellow; color: black; } .p { color: blue; } p { Color: red; }</pre>

Allegato prova A

Servizio oggetto di analisi e riprogettazione

Contesto

Il Politecnico di Milano offre agli utenti un vasto elenco di servizi web utili per gestire diversi eventi della propria carriera in ateneo. Gli studenti possono, ad esempio, effettuare l'iscrizione all'anno accademico o compilare il piano di studi.

Questi servizi sono elencati nel portale dei Servizi Online e per accedervi occorre autenticarsi ed effettuare il login.

I servizi elencati nel portale dei Servizi Online sono diverse decine e sono suddivisi per categorie, quali ad esempio Richieste di ammissione, Post laurea, Mobilità, Amministrazione e Carriera.

Dettagli del servizio

Il servizio oggetto di analisi si colloca nella categoria Supporto e richieste di assistenza

- **Nome del servizio:** Prenotazione appuntamento in presenza o a distanza
- **Descrizione:** Permette di prenotare un appuntamento presso le Segreterie Studenti e altre strutture dell'ateneo
- **Destinatari:** studenti e staff

Schermate di riferimento

Per permettere l'analisi vengono fornite le schermate del flusso applicativo del servizio e le azioni compiute dall'utente nella sua navigazione.

Eventuali funzionalità non evidenti dalle sole schermate vengono segnalate puntualmente.

STEP 1/5 - Home page del servizio: una volta selezionato il servizio dal portale dei Servizi Online l'utente accede a questa pagina.

Azione: l'utente clicca sul pulsante Nuova prenotazione

← Servizi online > Prenotazione appuntamento in presenza o a distanza

APPUNTAMENTO IN PRESENZA E IN MODALITÀ A DISTANZA

Il servizio prenotazione appuntamenti permetterà sia la prenotazione di un appuntamento in presenza sia la prenotazione di un appuntamento a distanza.

Nelle schermate successive di appuntamento potrai vedere per ogni singolo ufficio i giorni dedicati agli appuntamenti in presenza o a distanza. Oppure per maggiori dettagli puoi consultare la pagina:

<https://www.polimi.it/studenti-iscritti/sportelli-a-uffici-aperti-agli-studenti>

Se prenoti un appuntamento in presenza dovrai recarti il giorno e l'ora dell'appuntamento presso l'ufficio all'indirizzo indicato sulla ricevuta.

In generale se prenoti un appuntamento a distanza verrai ricontattato dal personale dell'ufficio con cui hai preso appuntamento al numero di telefono cellulare italiano che hai inserito nei tuoi Servizi Online.

Verrai gestito con Teams se hai preso un appuntamento con l'ufficio:

- Diritto allo studio
- Sistema Archivistico e bibliotecario
- Scuola di Design a studenti PolIMI con numero di cellulare Internazionale
- Servizio Sport

L'Ufficio Promozione e Orientamento ti invierà una mail per il ricontatto tramite Zoom.

Gli studenti internazionali del Polo di Cremona saranno contattati via Teams.

L'orario di appuntamento in modalità a distanza è da considerarsi orientativo e verrai contattato in un orario prossimo a quello della tua prenotazione.

Il servizio permette la prenotazione esclusivamente per

- Carriera Universitaria e Tasse
- Ammissione per studenti con titolo italiano
- Riconoscimento studenti
- Riconoscimento - studenti con titolo estero
- Orientamento Carriera Didattica corsi del Design
- Orientamento e carriera Didattica Scuola Architettura Urbanistica Ingegneria delle costruzioni - AUIIC
- Esami di Stato
- Diritto allo Studio
- Mobilità Internazionale
- Servizi Bibliotecari
- Orientamento in Ingresso
- Servizio Sport

La prenotazione dell'appuntamento deve essere effettuata entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello desiderato.

[Nuova prenotazione](#)

Non hai prenotazioni

STEP 2/5 - Scelta della tematica

Azione: l'utente clicca sul pulsante "Prenota" relativo la voce Assistenza Ricerche Bibliografiche,

← Servizi online > Prenotazione appuntamento in presenza o a distanza

Scegli la tematica per cui vuoi essere ricevuto

Assistenza Deposito Tesi di Laurea Magistrale ?	Milano - Milano Città Studi - Via Bonardi - Edificio 11	Prenota
Assistenza Ricerche Bibliografiche ?	Milano - Milano Città Studi - Via Bonardi - Edificio 11	Prenota
Assistenza Ricerche su cartografia ?	Milano - Milano Città Studi - Via Bonardi - Edificio 11	Prenota
ESAMI DI STATO		
Esami di Stato ?	Milano - Milano Città Studi - Via Golgi 40 - Edificio 22	Prenota
SERVIZIO SEGRETERIE STUDENTI		
Segreteria Studenti - Milano BOVISA ?	Milano - Milano Bovisa - Via La Masa - Edificio B20	Prenota
Segreteria Studenti - Milano CITTA' STUDI ?	Milano - Milano Città Studi - Via Golgi 40 - Edificio 22	Prenota
Segreteria Studenti - Polo di PIACENZA ?	Piacenza - Piacenza - Via Scalabrini 76 - Edificio 1 - Terra	Prenota
Segreteria Studenti, tirocini e Orientamento - Polo di CREMONA ?	Cremona - Cremona - Via Sesto - Palazzina B	Prenota
Tirocini - Polo di PIACENZA ?	Piacenza - Piacenza - Via Scalabrini 76 - Edificio 1 - Terra	Prenota
SERVIZIO SPORT		
Servizio Sport ?	Milano - Milano Città Studi - Piazza Leonardo da Vinci 32 - Edificio 3	Prenota

Annulla

Funzione da segnalare: maggiori informazioni sui temi sui quali è possibile ricevere supporto durante l'appuntamento sono visualizzate nel tooltip associato alla struttura. Il tooltip mostra il suo contenuto quando il puntatore è in hover sull'icona di punto interrogativo.

Scegli la tematica per cui vuoi essere ricevuto

Assistenza Deposito Tesi di Laurea Magistrale ?	Milano - Milano Città Studi - Via Bonardi - Edificio 11
Assistenza Ricerche Bibliografiche ?	Assistenza e supporto sull'uso delle risorse elettroniche: banche dati, periodici elettronici, e-book
Assistenza Ricerche su cartografia ?	Milano - Milano Città Studi - Via Bonardi - Edificio 11

STEP 3/5 - Scelta del giorno

Azione: l'utente clicca sul pulsante "Prenota appuntamento a distanza Lunedì 13 Gennaio"

[← Servizi online > Prenotazione appuntamento in presenza o a distanza](#)

Stai prenotando un appuntamento con (Milano - Milano Città Studi - Via Bonardi - Edificio 11) per la tematica **Assistenza e supporto sull'uso delle risorse elettroniche: banche dati, periodici elettronici, e-book**

10 ▾ Gennaio ▾ 2025 ▾ ...

Cerca disponibilità

Scegli una delle date in cui è possibile prendere appuntamento

Prenota appuntamento **A DISTANZA** Venerdì 10 Gennaio 2025

Prenota appuntamento **A DISTANZA** Lunedì 13 Gennaio 2025

Prenota appuntamento **A DISTANZA** Martedì 14 Gennaio 2025

Annulla

STEP 4/5 - Scelta slot orario

Azione: l'utente clicca sul pulsante "Prenota 13 - 13,30"

[← Servizi online > Prenotazione appuntamento in presenza o a distanza](#)

Stai prenotando un appuntamento **A DISTANZA** con per la tematica **Assistenza e supporto sull'uso delle risorse elettroniche: banche dati, periodici elettronici, e-book** per il giorno **Lunedì 13 Gennaio 2025**.

Scegli la fascia oraria per la chiamata

Prenota 09:00 - 09:30

Prenota 09:30 - 10:00

Prenota 10:00 - 10:30

Prenota 10:30 - 11:00

Prenota 11:00 - 11:30

Prenota 11:30 - 12:00

Prenota 12:00 - 12:30

Prenota 12:30 - 13:00

Prenota 13:00 - 13:30

Prenota 13:30 - 14:00

Prenota 14:00 - 14:30

Prenota 14:30 - 15:00

Prenota 15:00 - 15:30

Prenota 15:30 - 16:00

Prenota 16:00 - 16:30

Prenota 16:30 - 17:00

Annulla

STEP 5/5 - Home page: il sistema riporta l'utente alla pagina iniziale

[← Servizi online](#) > Prenotazione appuntamento in presenza o a distanza

APPUNTAMENTO IN PRESENZA E IN MODALITÀ A DISTANZA

Il servizio prenotazione appuntamenti permetterà sia la prenotazione di un appuntamento in presenza sia la prenotazione di un appuntamento a distanza.

Nelle schermate successive di appuntamento potrai vedere per ogni singolo ufficio i giorni dedicati agli appuntamenti in presenza o a distanza. Oppure per maggiori dettagli puoi consultare la pagina:

<https://www.polimi.it/studenti-iscritti/sportelli-e-uffici-aperti-agli-studenti>

Se prenoti un appuntamento in presenza dovrai recarti il giorno e l'ora dell'appuntamento presso l'ufficio all'indirizzo indicato sulla ricevuta.

In generale se prenoti un appuntamento a distanza verrai ricontattato dal personale dell'ufficio con cui hai preso appuntamento al numero di telefono cellulare italiano che hai inserito nei tuoi Servizi Online.

Verrai gestito con Teams se hai preso un appuntamento con l'ufficio:

- Diritto allo studio
- Sistema Archivistico e bibliotecario
- Scuola di Design a studenti PolIMI con numero di cellulare internazionale
- Servizio Sport

L'ufficio Promozione e Orientamento ti invierà una mail per il ricontatto tramite Zoom.

Gli studenti internazionali del Polo di Cremona saranno contattati via Teams.

L'orario di appuntamento in modalità a distanza è da considerarsi orientativo e verrai contattato in un orario prossimo a quello della tua prenotazione.

Il servizio permette la prenotazione esclusivamente per

- Carriera Universitaria e Tasse
- Ammissione per studenti con titolo italiano
- Riconoscimento studenti
- Riconoscimento - studenti con titolo estero
- Orientamento Carriera Didattica corsi del Design
- Orientamento e carriera Didattica Scuola Architettura Urbanistica Ingegneria delle costruzioni - AUIC
- Esami di Stato
- Diritto allo Studio
- Mobilità Internazionale
- Servizi Bibliotecari
- Orientamento in Ingresso
- Servizio Sport

La prenotazione dell'appuntamento deve essere effettuata entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello desiderato.

[Nuova prenotazione](#)

I tuoi prossimi appuntamenti:

DB001

APPUNTAMENTO A DISTANZA

Biglietto numero:

DB001

per la tematica **Assistenza e supporto sull'uso delle risorse elettroniche: banche dati, periodici elettronici, e-book**, Sarai chiamato **Lunedì 13 Gennaio 2025** alle ore **13:00**.

Puoi procedere all'annullamento subito dopo aver prenotato e fino alle ore 8.00 a.m. del giorno dell'appuntamento

[Cancella appuntamento](#)

Prova Scritta B

1) Analisi e valutazione di un'interfaccia esistente

In base alle schermate dell'applicazione web fornita. (Allegato prova B)

Analizza l'interfaccia e identifica argomentando le tue risposte:

- A. tre punti di forza
- B. tre aree di miglioramento
- C. eventuali criticità di accessibilità o comunicazione

[Massimo di 600 parole]

2) Progettazione di una soluzione UX/UI

In base alle schermate dell'applicazione web fornita. (Allegato prova B):

- A. proponi modifiche per migliorare l'esperienza utente dell'applicazione
[massimo 400 parole]
- B. realizza la bozza/wireframe in scala di grigi di una schermata in versione mobile o desktop tramite PowerPoint quindi inserisci il risultato sul file Word
[Per ottenere un file immagine da inserire nel file Word consigliamo di usare la funzione file > esporta > cambia tipo di file > png. Quindi salvarlo sul desktop e

importarlo su word. Una volta inserito nel file word eliminare il file dal PC e svuotare il cestino]

3) HTML e CSS

Dato il seguente codice HTML e CSS:

- A. descrivi cosa viene mostrato in un browser web
- B. evidenzia eventuali problemi di accessibilità

[massimo 100 parole]

HTML	CSS
<pre><h1 class="a"> Titolo principale </h1> <p> Lorem ipsum dolor sit amet.</p> <p> Titolo secondario </p> <p> Lorem ipsum dolor sit amet.</p> </pre>	<pre>body { background-color: black; color: white; font-weight: regular; } .a { color: yellow; font-weight: bold; } h1, h2, h3 { color: yellow; }</pre>

Allegato prova B

Servizio oggetto di analisi e riprogettazione

Contesto

Il Politecnico di Milano offre agli utenti un vasto elenco di servizi web utili per gestire diversi eventi della propria carriera in ateneo. Gli studenti possono, ad esempio, effettuare l'iscrizione all'anno accademico o compilare il piano di studi.

Questi servizi sono elencati nel portale dei Servizi Online e per accedervi occorre autenticarsi ed effettuare il login.

I servizi elencati nel portale dei Servizi Online sono diverse decine e sono suddivisi per categorie, quali ad esempio Richieste di ammissione, Post laurea, Mobilità, Amministrazione e Carriera.

Dettagli del servizio

Il servizio oggetto di analisi si colloca nella categoria Dati

- **Nome del servizio:** Gestione news Polimi APP
- **Descrizione:** Redazione e pubblicazione delle news visualizzate nella Polimi App, l'app ufficiale del Politecnico in uso prevalentemente tra studenti. Il profilo in analisi è quello del semplice redattore, il quale si occupa di inserire i dati delle news (testo, durata, luogo..) e di inviarle al revisore. Il revisore si occupa di supervisionare tutte le news e di approvarle per la pubblicazione in app.
- **Destinatari:** staff polimi abilitato alla pubblicazione in app di news

Schermate di riferimento

Per permettere l'analisi vengono fornite le schermate del flusso applicativo del servizio e le azioni compiute dall'utente nella sua navigazione.

Eventuali funzionalità non evidenti dalle sole schermate vengono segnalate puntualmente.

STEP 1/3 - Home page del servizio: una volta selezionato il servizio dal portale dei Servizi Online l'utente accede a questa pagina.

Azione: l'utente clicca sul pulsante Nuova news

← Servizi online > Gestione news Polimi App Richiedi assistenza

LE NEWS DEL MIO GRUPPO

Cerca tra le news create in precedenza dal tuo gruppo di pubblicazione oppure creare una nuova.

[Nuova news](#)

↳ Cerca news

Risultati della ricerca

Titolo	Stato	Tag	Pubblicazione	Inizio evento	Fine evento	Luogo
Chiusura invernale	Da approvare	Architettura , Design , Ingegneria	14/01/2025	14/01/2025 00:00	16/01/2025	LABORATORIO INFORMATICO
prova13012025-sitaabdc	Approvata	Tecnologia	13/01/2025	15/01/2025 00:00	24/01/2025	
prova13012025ita	Approvata	Tecnologia	13/01/2025	16/01/2025 00:00	31/01/2025	

Vista da 1 a 3 di 3 elementi Precedente | Successivo

Gestione news Polimi App v. 3.4.5 / 3.4.5 Area Servizi ICT

Funzione da segnalare

L'accordione "Cerca news" una volta aperto mostra le funzionalità di ricerca delle news redatte in precedenza dall'utente. L'accordione "Cerca news" si presenta di default chiuso.

↳ Cerca news

Filtri

Titolo

Tag

- Sport / (Sport)
- Tecnologia / (Technology)
- Cultura / (Culture)
- Architettura / (Architecture)
- Design / (Design)
- Agevolazioni / (Benefits)
- Passion in action / (Passion in action)
- Associazioni / (Associations)
- Liste Studentesche / (Student List)
- Career service / (Career service)
- Ingegneria / (Engineering)

Inizio evento (dd/mm/yyyy)

Stato

- Bozze
- Approvata
- Da approvare
- In carico

Inizio pubblicazione (dd/mm/yyyy)

[Cerca](#) [Pulisci](#)

Risultati della ricerca

STEP 2/3 - Redazione

Azione: l'utente compila tutti i campi obbligatori e clicca sul pulsante "Salva e invia".

← Servizi online > Gestione news Polimi App Richiedi assistenza

NUOVA NEWS

Inserisci i campi obbligatori e utilizza il tasto "Salva e invia" per rendere disponibile la news alla pubblicazione, oppure "Salva in bozza" per tenerla in sospeso.



Contenuto bilingue della news

Titolo * Titolo in inglese *

Edit Insert Format Edit Insert Format

↶ ↷ **B I U** Paragraph ↶ ↷ **B I U** Paragraph

...



Testo della news *:  Descrizione estesa in inglese *: 

Dettagli evento

Inizio * (dd/mm/yyyy) (24H:mm) Fine (dd/mm/yyyy) (24H:mm)

Aula

Aula

 Aggiungi  Rimuovi

Dettagli pubblicazione

Inizio * (dd/mm/yyyy) Fine * (dd/mm/yyyy)

Tag

Tag *

- Sport / (Sport): iniziative, attività ed eventi sportivi / (initiatives, activities and sporting events)
- Tecnologia / (Technology): iniziative, attività ed eventi a tema tecnologico / (technological initiatives, activities and events)
- Cultura / (Culture): iniziative, attività ed eventi culturali / (initiatives, activities and cultural events)
- Architettura / (Architecture): iniziative, attività, eventi e comunicazioni della Scuola di Architettura / (initiatives, activities, events and communications of the School of Architecture)
- Design / (Design): iniziative, attività, eventi e comunicazioni della Scuola di Design / (initiatives, activities, events and communications of the School of Design)
- Agevolazioni / (Benefits): agevolazioni, opportunità di lavoro (es. 150 ore, tutorato) ... / (benefits, job opportunities (e.g. 150 hours positions, tutoring) ...)
- Passion in action / (Passion in action): proposte di attività didattiche a partecipazione libera nell'ambito di Passion in Action / (proposals for open participation teaching activities as part of Passion in Action)
- Associazioni / (Associations): iniziative delle associazioni studentesche e non / (student and non-student associations initiatives)
- Liste Studentesche / (Student List): iniziative e news promosse dai rappresentanti degli studenti / (initiatives and news promoted by student representatives)
- Career service / (Career service): Career Day, incontri per studenti, proposte di tirocinio / (Career Days, meetings for students, internship offers)
- Ingegneria / (Engineering): iniziative, attività, eventi e comunicazioni della Scuola di Ingegneria / (initiatives, activities, events and communications of the School of Engineering)

* Campo obbligatorio

Gestione news Polimi App v. 3.4.5 / 3.4.5 Area Servizi ICT

Funzioni da segnalare:

il pulsante con l'icona matita permette di selezionare e inserire una struttura di tipo aula dal DB di ateneo. Una volta inserita l'aula è possibile eliminarla con il pulsante cestino. Il campo di testo non permette alcun input diretto ma serve unicamente a visualizzare un'aula inserita con la funzione matita.

Aula

Aula

 Aggiungi  Rimuovi

Il pulsante "Salva e invia" salva il lavoro svolto dal redattore e lo invia alla revisione. Una volta che la news viene inviata al revisore il redattore perde ogni possibilità di modifica.

STEP 3/3 - Home page del servizio: il sistema riporta l'utente alla pagina iniziale

Servizi online > Gestione news Polimi App Richiedi assistenza

Informazione

Salvataggio News eseguito con successo













LE NEWS DEL MIO GRUPPO

Cerca tra le news create in precedenza dal tuo gruppo di pubblicazione oppure creane una nuova.

[Nuova news](#)

Cerca news

Risultati della ricerca

Titolo	Stato	Tag	Pubblicazione	inizio evento	Fine evento	Luogo	
Chiusura invernale	Da approvare	Architettura , Design , Ingegneria	14/01/2025	14/01/2025 00:00	16/01/2025	LABORATORIO INFORMATICO	  
Evento sportivo	Bozza	Sport	23/01/2025	23/01/2025 00:00	24/01/2025		  
prova13012025-alteaabc	Approvata	Tecnologia	13/01/2025	13/01/2025 00:00	24/01/2025		  
prova13012025ita	Approvata	Tecnologia	13/01/2025	16/01/2025 00:00	31/01/2025		  

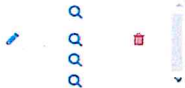
Vista da 1 a 4 di 4 elementi

Gestione news Polimi App v. 3.4.5 / 3.4.5 Area Servizi ICT

Funzioni da segnalare

Nella tabella:

- l'icona matita permette di modificare la news
- l'icona cestino elimina la news
- l'icona lente mostra in lettura la news.



Prova Scritta C

1) Analisi e valutazione di un'interfaccia esistente

In base alle schermate dell'applicazione web fornita. (Allegato prova C)

Analizza l'interfaccia e identifica argomentando le tue risposte:

- A. tre punti di forza
- B. tre aree di miglioramento
- C. eventuali criticità di accessibilità o comunicazione

[Massimo di 600 parole]

2) Progettazione di una soluzione UX/UI

In base alle schermate dell'applicazione web fornita. (Allegato prova C):

- A. proponi modifiche per migliorare l'esperienza utente dell'applicazione
[massimo 400 parole]
- B. realizza la bozza/wireframe in scala di grigi di una schermata in versione mobile o desktop tramite PowerPoint quindi inserisci il risultato sul file Word
[Per ottenere un file immagine da inserire nel file Word consigliamo di usare la funzione file > esporta > cambia tipo di file > png. Quindi salvarlo sul desktop e

importarlo su word. Una volta inserito nel file word eliminare il file dal PC e svuotare il cestino]

3) HTML e CSS

Dato il seguente codice HTML e CSS:

- A. descrivi cosa viene mostrato in un browser web
- B. evidenzia eventuali problemi di accessibilità

[massimo 100 parole]

HTML	CSS
<pre> <h2> Titolo principale </h2> <p> Lorem ipsum dolor sit amet. </p> <h3 class="h1"> Titolo secondario </h3> <p> Lorem ipsum dolor sit amet. </p></pre>	<pre>body { background-color: black; color: white; } .h1 { color: yellow; } a { color: green; font-weight: bold; }</pre>

Allegato prova C

Servizio oggetto di analisi e riprogettazione

Contesto

Il Politecnico di Milano offre agli utenti un vasto elenco di servizi web utili per gestire diversi eventi della propria carriera in ateneo. Gli studenti possono, ad esempio, effettuare l'iscrizione all'anno accademico o compilare il piano di studi.

Questi servizi sono elencati nel portale dei Servizi Online e per accedervi occorre autenticarsi ed effettuare il login.

I servizi elencati nel portale dei Servizi Online sono diverse decine e sono suddivisi per categorie, quali ad esempio Richieste di ammissione, Post laurea, Mobilità, Amministrazione e Carriera.

Dettagli del servizio

Il servizio oggetto di analisi si colloca nella categoria Amministrazione

- **Nome del servizio:** Vidimo richieste
- **Descrizione:** Consente predisporre e inviare richieste di vario genere inerenti la propria carriera in ateneo (ad esempio il part-time o il lavoro da remoto). A seconda del tipo di richiesta variano le specifiche del provvedimento, i documenti da presentare e l'iter di valutazione della medesima da parte dei propri responsabili e del servizio di gestione del personale di ateneo.
- **Destinatari:** staff Polimi (tecnico amministrativo e docente)


Schermate di riferimento

Per permettere l'analisi vengono fornite le schermate del flusso applicativo del servizio e le azioni compiute dall'utente nella sua navigazione.

Eventuali funzionalità non evidenti dalle sole schermate vengono segnalate puntualmente.

STEP 1/4 - **Home page del servizio (Stato richieste)**: una volta selezionato il servizio dal portale dei Servizi Online l'utente accede a questa pagina.

Azione: l'utente clicca sulla voce di menu "Nuova richiesta"

← Servizi online > Vidimo Richieste Manuali 

Menu

Stato richieste

Nuova richiesta


Legenda

- Bozza non inviata o su cui pende una richiesta di integrazione
- In fase di valutazione da parte di ARUO
- In elaborazione (protocollazione e valutazione del responsabile)
- In attesa di valutazione esterna
- Elaborato
- Cancellato
- Richiesta da integrare/modificare

Per inviare una richiesta utilizzare il tasto **Nuova richiesta** e selezionare il procedimento di interesse. L'esito delle richieste viene notificato sulla casella di posta istituzionale ed è visibile in *Vidimo - Archivio Provedimenti*

Richieste aperte (1) Richieste chiuse (53)

pag. 1/1 (totale:1) prima precedente 1 prossima ultima
 elementi per pagina: [10](#) [25](#) [50](#) [100](#) [tutte](#)

Id	Tipo Provedimento	Famiglia Provedimento	Data inserimento	Stato	
145275	Agevolazioni per il diritto allo studio - Richiesta aspettativa per il conseguimento del Dottorato di ricerca	Aspettative e Congedi	16/07/2024 16:13:49	●	

pag. 1/1 (totale:1) prima precedente 1 prossima ultima
 elementi per pagina: [10](#) [25](#) [50](#) [100](#) [tutte](#)

Funzioni da segnalare


Nella tabella l'icona lente permette di aprire il dettaglio della richiesta che, se ancora in stato bozza, potrà essere modificata. In caso la richiesta si trovi ad uno stato successivo la richiesta si aprirà in sola lettura.



Il tab "Richieste chiuse" elenca le richieste inviate in passato e per le quali si è concluso l'intero iter di valutazione.

STEP 2/4 - Scelta del tipo di richiesta

Azione: l'utente sceglie "Maternità - Richiesta congedo di maternità obbligatoria al settimo mese di gravidanza"

← Servizi online > Vidimo Richieste Manuali 

Menu


















[Stato richieste](#)

[Nuova richiesta](#)

Selezionare il procedimento di interesse e seguire le istruzioni per l'invio della richiesta.

pag. 1/2 (totale:44) [prima](#) [precedente](#) | 2 | [prossima](#) [ultima](#) elementi per pagina: [10](#) [25](#) [50](#) [100](#) [tutte](#)

Selezione del procedimento

Procedimento	Tipo Provvedimento	Famiglia Provvedimento	
Attivazione carriera alias	Attivazione carriera alias	Lettera Dirigenziale	 +
Agevolazioni per il diritto allo studio - Richiesta aspettativa per il conseguimento del Dottorato di ricerca	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +
Agevolazioni per il diritto allo studio - Richiesta congedo non retribuito per formazione	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +
Lavoro da remoto - Richiesta di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto - domiciliare	Lavoro da remoto (concessione, proroga)	Lettera Dirigenziale	 +
Agevolazioni per il diritto allo studio - Richiesta iniziale di fruizione dei permessi 150 ore	Permessi	Lettera Dirigenziale	 +
Lavoro da remoto - Richiesta di proroga dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto - domiciliare	Lavoro da remoto (concessione, proroga)	Lettera Dirigenziale	 +
Part time - Accordo di Part time orizzontale non superiore al 50%	Accordo di part time	PTA - Accordo part time	 +
Part time - Accordo di Part time verticale o misto	Accordo di part time	PTA - Accordo part time	 +
Part time - Accordo di Part time verticale o misto non superiore al 50%	Accordo di part time	PTA - Accordo part time	 +
Part time - Richiesta di rientro a tempo pieno	Accordo di part time	PTA - Accordo part time	 +
Congedo per gravi motivi	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +
Congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +
Aspettativa per altra esperienza lavorativa	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +
Aspettativa per vincita concorso pubblico	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +
Aspettativa per incarico dirigenziale	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +
Aspettativa per cariche elettive	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +
Distacco o aspettativa sindacale	Aspettative e Congedi	Lettera Direttoriale	 +

pag. 1/2 (totale:44) [prima](#) [precedente](#) | 2 | [prossima](#) [ultima](#) elementi per pagina: [10](#) [25](#) [50](#) [100](#) [tutte](#)

Vidimo Richieste v. 5.4.2 / 5.4.2 Area Servizi ICT 09/01/2025

Funzione da segnalare

Nella tabella la seguente icona permette di scegliere la procedura e di accedere alla pagina di compilazione



STEP 3/4 - Compilazione della richiesta

Azione: l'utente compila la richiesta e clicca sul pulsante "Salva bozza"

← Servizi online > Vidimo Richieste
Manuali

Menu

[Stato richieste](#)

[Nuova richiesta](#)

Legenda

Scarica documento

Carica documento

Cancella documento

Dati Procedimento

Procedimento Maternità - Richiesta congedo di maternità obbligatoria al settimo mese di gravidanza

Famiglia Lettera Dirigenziale

Provvedimento

Tipo Provvedimento Maternità (Astensione anticipata e congedo maternità)

Informazioni sul procedimento

Congedo di maternità

La richiesta di congedo di maternità, per i due mesi precedenti e i tre mesi successivi al parto, deve essere inoltrata entro la ventinovesima settimana di gravidanza.

Allegati da consegnare in formato cartaceo

Contestualmente all'inoltro della domanda dovrà essere inviato al Servizio Gestione Personale Tecnico Amministrativo il certificato originale del medico specialista del SSN o con esso convenzionato, con l'indicazione della data presunta del parto.

Documenti necessari

Questo tipo di procedimento prevede i seguenti documenti:

1. Richiesta principale
2. Consegnare in formato cartaceo al Servizio Gestione Personale Tecnico Amministrativo il certificato originale del medico specialista del SSN o con esso convenzionato, con l'indicazione della data presunta del parto.

Gestione e invio dei documenti:

Vidimo Richieste sostituisce la modulistica cartacea e permette di inviare tramite procedura online i documenti necessari.

- 1- Scaricare il file nella colonna omonima e salvarlo localmente su computer o dispositivo in uso
- 2- Verificare il file, completare eventuali dati necessari quindi salvare
- 3- Caricare sul sistema il file verificato e salvato localmente utilizzando il tasto corrispondente, colonna *Il mio file*
- 4- Se il file viene caricato correttamente sul sistema *Il mio file* risulta *Presente* e compare il tasto Scarica documento, utile per una eventuale modifica.

Documento	Tipo	Obbligatorio	File da scaricare	Il mio file	Il mio file - stato
Richiesta principale	Richiesta	Si			Presente
Consegnare in formato cartaceo al Servizio Gestione Personale Tecnico Amministrativo il certificato originale del medico specialista del SSN o con esso convenzionato, con l'indicazione della data presunta del parto.	Allegato	No			Assente

Avanzamento della richiesta

✓
1 - Creazione della richiesta in bozza - 09/01/2025 13:54

2 - Protocollazione

Cancella richiesta

Invia richiesta

Salva bozza

Vidimo Richieste v. 5.4.2 / 5.4.2
Area Servizi ICT
09/01/2025


Funzioni da segnalare

Permette di scaricare il file "master" da compilare.

Permette di caricare il file compilato

Permette di scaricare il file compilato precedentemente caricato.

STEP 4/4 - Home page del servizio (Stato richieste): il sistema riporta l'utente alla pagina iniziale

← Servizi online > Vidimo Richieste Manuali 

Menu

[Stato richieste](#)

[Nuova richiesta](#)

Legenda



- Bozza non inviata o su cui pende una richiesta di integrazione
- In fase di valutazione da parte di ARUC
- In elaborazione (protocollazione e valutazione del responsabile)
- In attesa di valutazione esterna
- Elaborato
- Cancellato
- Richiesta da integrare/modificare

Per inviare una richiesta utilizzare il tasto **Nuova richiesta** e selezionare il procedimento di interesse. L'esito delle richieste viene notificato sulla casella di posta istituzionale ed è visibile in *Vidimo - Archivio Provedimenti*

Richieste aperte (2) Richieste chiuse (53)

pag. 1/1 (totale:2) [prima](#) [precedente](#) | [prossima](#) [ultima](#)
 elementi per pagina: [10](#) [25](#) [50](#) [100](#) [tutte](#)

Cerca

Id	Tipo Provedimento	Famiglia Provedimento	Data inserimento	Stato	
145275	Agevolazioni per il diritto allo studio - Richiesta aspettativa per il conseguimento del Dottorato di ricerca	Aspettative e Congedi	16/07/2024 16:13:49	●	
149497	Maternità - Richiesta congedo di maternità obbligatoria al settimo mese di gravidanza	Maternità (Astensione anticipata e congedo maternità)	09/01/2025 13:54:21	●	

pag. 1/1 (totale:2) [prima](#) [precedente](#) | [prossima](#) [ultima](#)
 elementi per pagina: [10](#) [25](#) [50](#) [100](#) [tutte](#)

Vidimo Richieste v. 5.4.2 / 5.4.2
Area Servizi ICT
09/01/2025

Prova Orale 1

Problem-solving su un caso reale

Sei parte del team di comunicazione e design dell'area servizi ICT di ateneo.

Ti occupi di progettare servizi e pagine web di supporto a varie attività e processi in ateneo.

Devi potenziare l'app del Polimi per gli studenti con funzionalità tese a moltiplicare gli accessi frequenti (settimanali e quotidiani). Quali funzionalità inseriresti e perché?

Pacchetto Office

In Microsoft Word, cosa mostra un sommario?

Conoscenza della lingua Inglese

Traduci il seguente testo.

Adobe XD is a comprehensive user experience (UX) design and prototyping tool developed by Adobe. It is designed to streamline the entire design process, from ideation to final product, by providing a suite of intuitive features and tools. With Adobe XD, designers can create high-fidelity wireframes, interactive prototypes, and clickable mockups, all within a single platform. The software's vector-based design capabilities, real-time collaboration features, and seamless integration with other Adobe Creative Cloud applications make it a popular choice for UX designers, web designers, and product teams who need to create and iterate on digital experiences efficiently. Adobe XD's focus on user-centric design and its ability to facilitate collaboration across design and development teams make it a valuable asset in the modern digital landscape.



Prova Orale 2

Problem-solving su un caso reale

Sei parte del team di comunicazione e design dell'area servizi ICT di ateneo.

Ti occupi di progettare servizi e pagine web di supporto a varie attività e processi in ateneo.

Nel configurare la rete Wi-Fi diversi utenti falliscono, abbandonano la procedura o aprono un ticket di assistenza senza aver seguito correttamente le istruzioni. Analizza le possibili cause e proponi soluzioni per migliorare questa fase.

Pacchetto Office

In Microsoft Word, come funziona una proposta di modifica?

Conoscenza della lingua Inglese

Traduci il seguente testo.

Inkscape is a free and open-source vector graphics editor that enables users to create and manipulate a wide range of visual content, including illustrations, icons, diagrams, and scalable graphics. With a user-friendly interface and a comprehensive set of drawing tools, Inkscape allows designers, artists, and hobbyists to work with vector-based graphics, which can be easily resized without losing quality. The software supports a variety of file formats, including SVG, EPS, and PDF, and offers advanced features such as path editing, gradient fills, and layer management, making it a powerful alternative to commercial vector graphics applications. Inkscape's active community and extensive plugin ecosystem further enhance its capabilities, making it a popular choice for those seeking a versatile and cost-effective vector graphics solution.

Prova Orale 3

Problem-solving su un caso reale

Sei parte del team di comunicazione e design dell'area servizi ICT di ateneo.

Ti occupi di progettare servizi e pagine web di supporto a varie attività e processi in ateneo.

Devi riprogettare un servizio web di grande importanza e criticità per gli studenti, ad esempio la compilazione del piano di studi. Esponi il flusso di lavoro che adoteresti.

Pacchetto Office

In Microsoft Word, come valuti l'accessibilità di un documento?

Conoscenza della lingua Inglese

Traduci il seguente testo.

Figma is a collaborative design and prototyping tool used by designers, developers, and teams to create digital products. It is a web-based platform that allows users to design, prototype, and collaborate on user interfaces, websites, and mobile applications. Figma provides a range of features, including vector-based design tools, real-time collaboration, version control, and the ability to export assets for development. It is known for its intuitive user interface, powerful design capabilities, and seamless integration with other design and development tools.



Prova Orale 4

Problem-solving su un caso reale

Sei parte del team di comunicazione e design dell'area servizi ICT di ateneo.

Ti occupi di progettare servizi e pagine web di supporto a varie attività e processi in ateneo.

La "Polimi APP Studenti" sta per implementare una nuova funzionalità che mostra le mense dell'ateneo (su diversi campus) e i loro menu. Quali sono gli utenti dell'applicazione? Quali funzionalità inseriresti nella progettazione di questo servizio?

Pacchetto Office

In Microsoft Word, come si inserisce un collegamento ipertestuale?

Conoscenza della lingua Inglese

Traduci il seguente testo.

Adobe Illustrator is a professional vector graphics editor developed and marketed by Adobe Inc. It is widely used by designers, artists, and illustrators to create high-quality, scalable graphics for a variety of applications, such as logos, icons, infographics, posters, and illustrations. Illustrator provides a comprehensive set of tools and features, including drawing and painting tools, typography options, color management, and the ability to work with layers and paths. It is known for its precision, flexibility, and integration with other Adobe Creative Cloud applications, making it a crucial tool in the design workflow. Illustrator is considered the industry standard for vector-based graphic design and is a popular choice for both print and digital media projects.