



Università
degli Studi di
Messina

GUIDA SEZIONE EVOLUTIVA BANDI

Home

Bandi e concorsi

Ascolta



Professori



Ricercatori



Personale tecnico-
amministrativo



Studenti



Post-Laurea



Formazione Insegnanti

La sezione del Portale di Ateneo “Bandi e concorsi” è stata riprogettata per rendere più semplice, fruibile e intuitiva la navigazione e la ricerca di concorsi e bandi specifici.

Home / Bandi e concorsi

Bandi e concorsi | Professori

Sotto-categoria

- Qualsiasi -

Titolo

Codice

Settore concorsuale

- Qualsiasi -
Qualsiasi -
01/A1 LOGICA MATEMATICA E MATEMATICHE COMPLEMENTARI
01/A2 GEOMETRIA E ALGEBRA
01/A3 ANALISI MATEMATICA, PROBABILITÀ E STATISTICA MATEMATICA

Struttura

- Qualsiasi -

Cerca

Prova bando presentazione

Data di pubblicazione:

21/02/2024

Data di scadenza:

15/02/2024

La fase transitoria avrà inizio l'11 MARZO e finirà il 25 MARZO

Durante questa fase ogni Redattore Bando è obbligato a:

1. **Categorizzare i bandi di propria competenza già pubblicati, con i nuovi campi presenti in back-end.**

2. **Inserire i nuovi bandi con i relativi contenuti, categorizzandoli con entrambi i campi**

1. RICATEGORIZZARE BANDI ESISTENTI

1.1

Accedere al back-end e individuare i bandi di propria competenza o di competenza dell'ufficio di appartenenza.

È possibile trovare i bandi di propria competenza seguendo le seguenti strade:

- *inserendo nel filtro "tipo di contenuto" **bandi e concorsi** e nel filtro "creato da" o nel filtro "modificato da" il proprio **nome utente** (es. mrossi). Cliccare su **Filter**. Verrà visualizzato un elenco con i bandi pubblicati dall'utente.*
- *Inserire nel campo titolo parte del titolo del bando.*

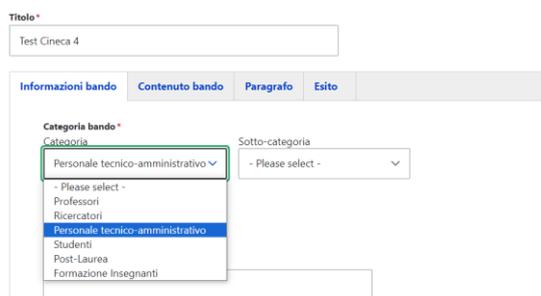
ATTENZIONE: *alcuni Bandi del 2022, migrati da CINECA, riportano come nome utente degli account del Personale Cineca, pertanto è necessario ricercare questi bandi per titolo.*

The screenshot shows the 'Contenuto' administration interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Contenuto', 'Struttura', 'Configurazione', 'Persone', and 'Aiuto'. Below this, the breadcrumb 'Home > Administration' is visible, followed by the title 'Contenuto'. There are three tabs: 'Contenuto' (selected), 'Files', and 'Media'. A blue button labeled '+ Aggiungi contenuto' is positioned above a search form. The search form includes three input fields: 'Titolo', 'Tipo di contenuto' (a dropdown menu currently showing 'Bandi e concorsi'), and 'Published status' (a dropdown menu currently showing '- Qualsiasi -'). Below these are two more input fields: 'Creato da' (containing the text 'mrossi') and 'Modificato da'. A 'Filter' button is located to the right of the 'Modificato da' field.

1.2

Per ogni bando cliccare sul pulsante Modifica. All'interno della pagina del singolo bando, nel tab "Informazioni Bando" impostare il nuovo campo "CATEGORIA BANDO" e scegliendo la sottocategoria corrispondente.

Il valore del vecchio campo "Categoria" non deve essere modificato (in quanto ancora visibile) e verrà eliminato dopo la fase di transizione.

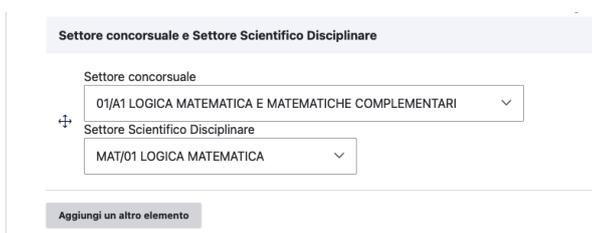


1.3

Per le Categorie "Professori" e "Ricercatori" selezionare il "Settore concorsuale e Settore Scientifico Disciplinare"

NB. è possibile inserire più settori concorsuali cliccando su "Aggiungi un altro elemento".

Per le Categorie "Professori" "Ricercatori" e "Personale Tecnico Amministrativo" inserire il "Codice bando"



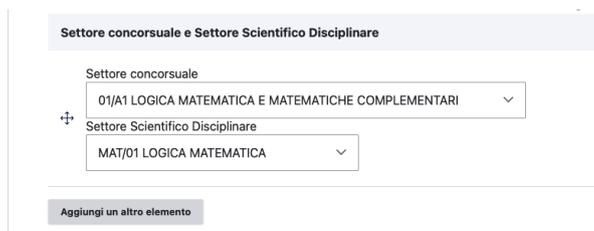
1.4

Poichè abbiamo eliminato il campo "Sintesi" dal Tab "Informazioni Bando", in quanto molti utenti lo utilizzavano in maniera errata, è necessario ricopiare il contenuto di tale campo all'interno del tab "Contenuto bando" nel campo "Descrizione".

Per le Categorie "Professori" e "Ricercatori" selezionare il "**Settore concorsuale e Settore Scientifico Disciplinare**".

NB. è possibile inserire più settori concorsuali cliccando su "Aggiungi un altro elemento".

Per le Categorie "Professori" "Ricercatori" e "Personale Tecnico Amministrativo" inserire il "**Codice bando**".



2.3

Procedere con la compilazione degli altri campi.

ATTENZIONE:

Poichè abbiamo eliminato il campo "**Sintesi**" dal Tab "**Informazioni Bando**", in quanto molti utenti lo utilizzavano in maniera errata, è necessario inserire il contenuto di tale campo all'interno del tab "**Contenuto bando**" nel campo "**Descrizione**".



2.4

Inserire la data nel campo "**Data di Pubblicazione new**" inserendo la stessa data nel campo "**Data di pubblicazione**". Inserire l'orario di pubblicazione del bando.

Il campo "**Data di Pubblicazione new**" consente di poter programmare la pubblicazione del bando che verrà effettuata all'orario e alla data prestabiliti ricordandosi di spuntare la casella "**Pubblicato**". Dopo la fase di transizione verrà eliminato il campo "**Data di pubblicazione**". Procedere con la compilazione degli altri campi e cliccare su "**Salva le impostazioni**".

Data di pubblicazione new *

09/01/2024 📅

00:00:00

Data di pubblicazione *

09/01/2024 📅



Guida a cura dell'U. Staff Tecnologie Web & Mobile - CIAM

Per ulteriori informazioni scrivere a web@unime.it