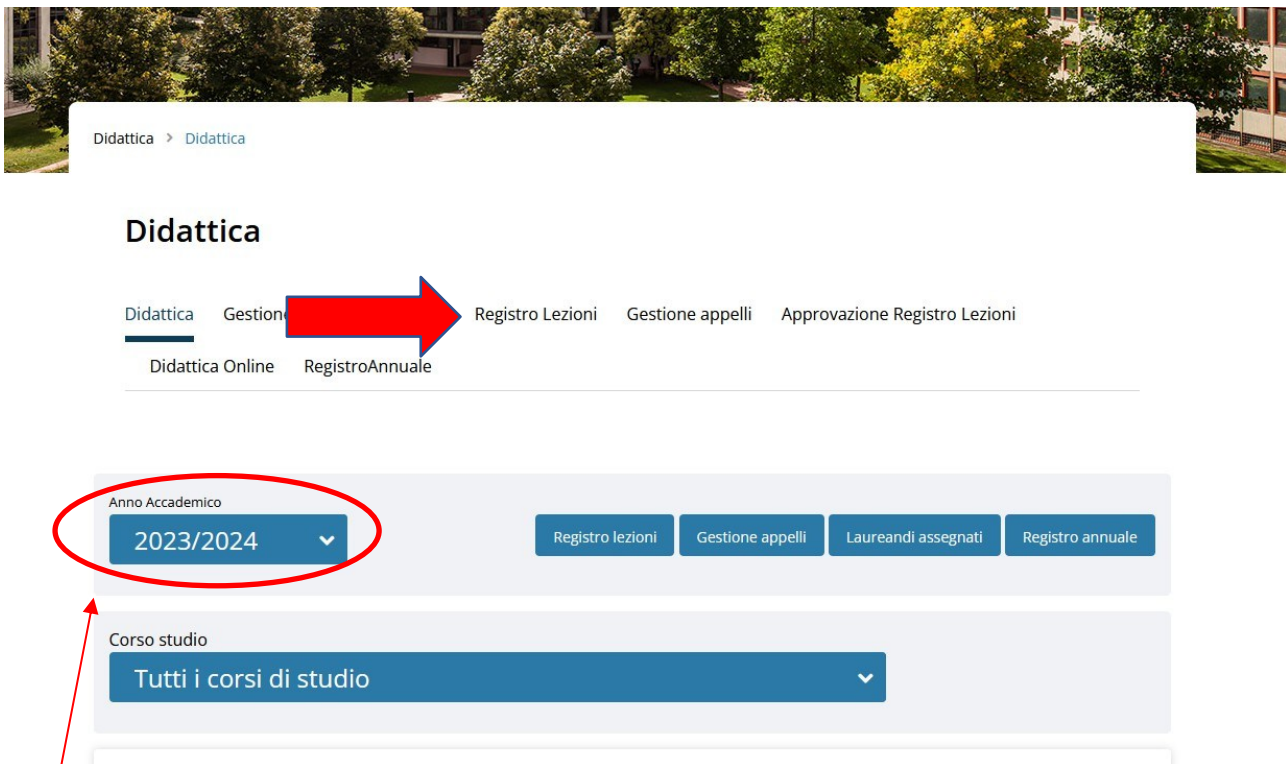


Compilare il registro come DOCENTE

Deve entrare su <https://www.univr.it/it/myunivr>, inserire le proprie **GIA** e andare nella sezione **DIDATTICA**



e alla voce **Registro Lezioni** inserire nel Calendario la lezione indicando aula, orario, numero ore ed eventualmente argomento della lezione.



ATTENZIONE: Selezionare l'anno accademico in cui prestate docenza

		2026						
		Gennaio						Visualizza domenica
		Mon 19-Jan	Tue 20-Jan	Wed 21-Jan	Thu 22-Jan	Fri 23-Jan	Sat 24-Jan	
Master in Specializzazione in metodi e pratiche di rafforzamento dei percorsi di presa in carico e accompagnamento sociale								
[UL] 8 Il sistema integrato di interventi e servizi: ragioni e logiche del lavoro interprofessionale nel welfare ⓘ	04:00/04:00 ⓘ	+	+	+	+	+	+	Riepilogo

Per inserire aula, orario, numero ore ed argomento della lezione (es. se la lezione è stata svolta il giorno 23 gennaio 2026) selezionare la data della vostra docenza utilizzando le barre in alto con le **freccette laterali** fino ad arrivare all'anno, mese, giorno corretto e premere il tasto + per inserire aula, orario, numero ore ed argomento della lezione

Nuova lezione del 23/01/2026

Edificio *

Aula *

Dalle * Alle * Orario Accademico *

Argomento della lezione

[Aggiungi codocente](#)

Salva

+	+	+	+	+	+	Riepilogo
				INIZIO: 10:00 FINE: 12:00 DURATA: 02:00		

Premere il tasto **Riepilogo**


Laurea in Economia e innovazione aziendale [L-18]
Project Management ⓘ
A.A. 2025/2026

Totale ore registrate:

02:00/32:00

Stato: **IN LAVORAZIONE**

Il registro verrà approvato dal Presidente del collegio didattico, *prof. (ssa) Signori Paola*

Data	Aula	Tot. Ore	Argomento	
23-01-2026	D [Stanza: 91 - Piano: terra]	02:00	ciao	 Modifica

Manda in approvazione

Ge

Una volta inserito il tutto, deve salvare e premere "**Manda in approvazione**".

Una volta approvato dal Direttore del Corso, il registro non potrà più essere modificato