

# Procedura abbinamento tracce-candidato

Percorsi abilitanti 60/36/30 CFU A.A. 2024/25

Il presente documento ha lo scopo di illustrare come avverrà tecnicamente l'abbinamento tra le tracce fornite dalle commissioni e i corsisti in modo da garantire rapidità e imparzialità.

L'intera procedura descritta di seguito avverrà in videoconferenza con condivisione schermo. Il link alla videoconferenza verrà pubblicato con apposito annuncio sulla pagina del sito istituzionale dedicata ai percorsi abilitanti.

## 1. Assegnazione di un numero progressivo univoco alle tracce

- 1.1. Una volta che una commissione avrà fornito le tracce per le prove scritte, queste verranno inserite in un file Excel, una per riga, nella colonna B.
- 1.2. Per ogni riga della colonna B con una traccia, nella colonna D verrà inserito un numero progressivo partendo da 1.
- 1.3. Per ogni riga della colonna B con una traccia, nella colonna E verrà inserito un valore casuale attraverso la funzione CASUALE ().
- 1.4. I valori della colonna E ordinati in maniera crescente saranno il criterio per l'ordinamento dei relativi valori nella colonna D.
- 1.5. I valori della colonna D così ordinati verranno incollati nella colonna A e utilizzati come identificativo univoco delle tracce.

## 2. Abbinamento delle tracce ai candidati

Per l'abbinamento tra le tracce e i candidati verrà utilizzato il sito <https://commentpicker.com/combination-generator.php>

- 2.1. Nel campo *List of items 1* verranno inseriti i codici fiscali dei candidati.
- 2.2. Nel campo *List of items 2* verranno inseriti i numeri progressivi delle tracce.
- 2.3. Nel campo *Type of combinations* verrà selezionata l'opzione *Unique*.
- 2.4. Nel campo *Separate combination items with a* verrà selezionata l'opzione *Comma (,)*.
- 2.5. Nel campo *Separate combinations with a* verrà selezionato *Newline*.
- 2.6. Gli abbinamenti verranno generati cliccando sul pulsante *GENERATE COMBINATIONS*.
- 2.7. Le combinazioni generate verranno scaricate tramite l'apposito pulsante.

## 3. Trasmissione abbinamenti

- 3.1. Il file scaricato al punto 2.7 sarà aperto in Excel in modo da avere in due colonne separate il codice fiscale e il numero univoco.
- 3.2. Attraverso la funzione CERCA.VERT verrà associato al numero univoco il testo della traccia secondo la tabella di corrispondenza generata al punto 1.5.
- 3.3. La tabella così ottenuta, composta dalla matricola (per coloro che non la dovessero ricordare basterà accedere al proprio portale studente GOMP entrare dalla Home nell'area "CARRIERA, PIANO DI

STUDI, ESAMI” e successivamente cliccare l’icona “CARRIERA/ESAMI), codice univoco della traccia e testo della traccia, sarà trasmesso a tutti i candidati interessati come Allegato 1 al verbale dell’assegnazione delle tracce.