

ISTRUZIONI per INSERIMENTO DATI – ESERCITAZIONE LM51 A.A. 2018-19

- 1) Scrivere su ciascun cartaceo un numero progressivo in alto a dx da 1 a 10 preceduto dalle iniziali del proprio nome (due questionari non devono avere lo stesso codice). Ad esempio: AM01 ... AM10
- 2) Riportare lo stesso codice nella colonna sx (ID) del foglio excel
- 3) Inserire i dati in modo che ogni cella corrisponda ad una risposta
- 4) In caso di dati mancanti o doppia risposta lasciare la cella bianca
- 5) I cartacei devono essere consegnati a me nella giornata dell'8/1/2019 (a lezione o se proprio impossibilitati a partecipare alla lezione, nell'orario di ricevimento) in una busta con cognome, nome e numero di matricola dello studente riportato sulla busta.
- 6) Il file di excel con i dati deve essere ri-nominato con il cognome dello studente/studentessa secondo questa dicitura: COGNOME_LM51_2019
- 7) questo file di excel deve essere inviato dal proprio indirizzo istituzionale, in allegato a una mail, a: anna.meneghini@univr.it entro il giorno 7/1/2019. La mail deve avere come oggetto: DATI ESERCITAZIONE LM51
- 8) i risultati saranno oggetto della lezione dell'11/1/2019.

Anna Maria Meneghini