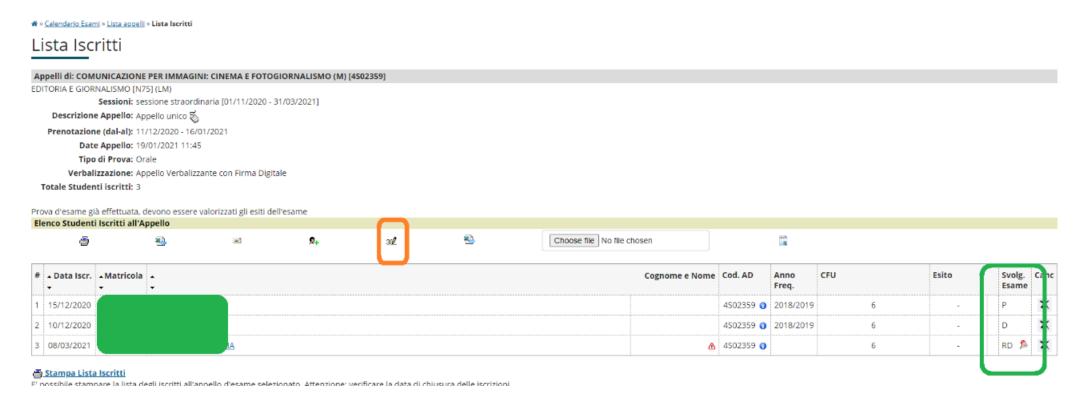
GUIDA PER LA VERBALIZZAZIONE DEGLI ESITI DEGLI APPELLI IN PRESENZA O A DISTANZA

Nella lista degli studenti iscritti all'appello è presente una **nuova colonna** denominata "Svolg. Esame" che indica se l'appello è a distanza (D), in presenza (P) oppure se è presente una richiesta da parte dello studente di fare l'appello a distanza (RD).

Lo studente può fare richiesta di appello a distanza (RD) se l'appello è previsto in presenza, mentre non può fare richiesta di appello in presenza, se l'appello è previsto a distanza.

ATTENZIONE: Lo studente che fa richiesta di sostenere l'appello a distanza (RD) deve inviare al docente anche l'apposito modulo via e-mail con evidenziato se si tratta di richiesta motivata da positività al Covid-19 con isolamento o da quarantena (uniche casistiche per le quali è possibile concedere di svolgere l'esame a distanza).

In fase di verbalizzazione dell'esito dell'appello si può cliccare sull'icona vicino alla dicitura "RD" per indicare la modalità di svolgimento dell'appello.



Nelle schermate successive è possibile modificare la modalità di svolgimento dell'appello indicando se si è svolto in presenza oppure, in accogliento della richiesta dello studente, a distanza.

» Calendario Esami » Appelli » Lista Iscritti » Inserimento Esiti

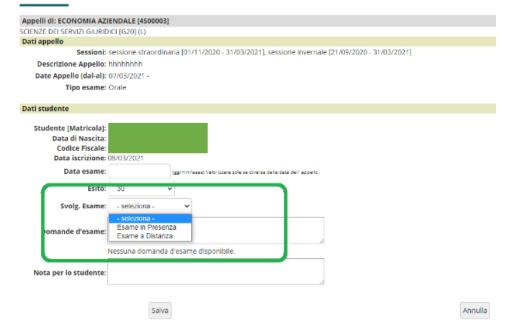
Inserimento Esiti



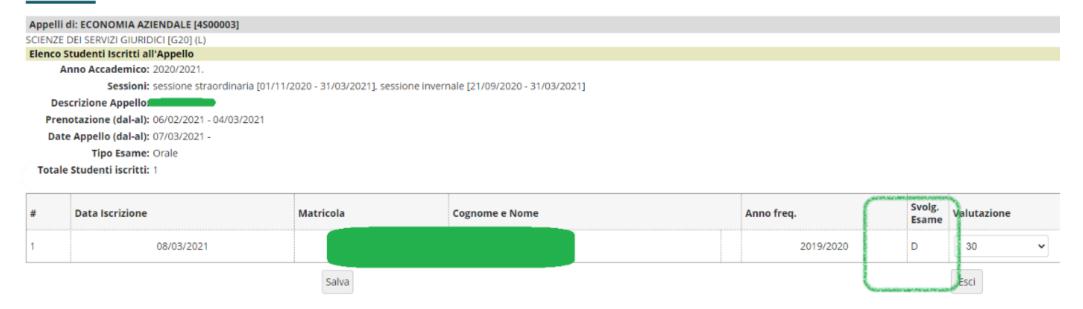


🖷 » Calendario Esami » Appelli » Lista Iscritti » Inserimento Esiti

Inserimento Esiti



Inserimento Esiti



NOTA BENE: Se non si agisce sulla richiesta (RD) l'appello verrà automaticamente verbalizzato come appello svolto in presenza.

Se il docente intende modificare la modalità di svolgimento dell'appello da modalità in presenza a modalità a distanza o viceversa, deve:

- 1. contattare la didattica e studenti per modificare il codice dell'appello (FWS, WEB, PAR, ecc.);
- 2. modificare massivamente la modalità di svolgimento dell'appello per gli eventuali studenti già iscrittisi all'appello, esportando il file excel degli iscritti, modificando la colonna "Svolgimento Esame" e re-importando il file excel su Esse3;
- 3. inviare una mail agli studenti ai quali è stata modificata la modalità di svolgimento dell'appello (al momento Esse3 non manda una comunicazione automatica agli studenti).