

CONSERVATORIO DI MUSICA STANISLAO GIACOMANTONIO

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Ai docenti

Modalità di verbalizzazione delle sedute di esame – sessione estiva 22-23

Nelle more del completamento del passaggio dal precedente sistema di gestione delle attività didattiche ad ESSE3 e delle procedure di gara per la fornitura del nuovo sistema di firma digitale che sarà fornito a tutto il personale dell'Istituto, la verbalizzazione delle sedute di esame della sessione estiva 22-23 dovrà essere svolta per come segue:

- al Presidente compete la gestione di tutto il processo di verbalizzazione. I due allegati (A e B) alla presente circolare possono essere stampati personalmente o ritirati presso le varie sedi dove si svolgeranno gli esami. Di norma dovranno essere riconsegnati al termine dell'esame presso la Segreteria didattica sede di Portapiana;
- all'atto dell'insediamento della commissione, il Presidente compila per ciascun appello di esame il *Verbale della commissione degli esami* (Allegato A) e predispone il foglio firma studenti (Allegato B) attestante la presenza da parte degli stessi alla/e prova/e. Lo studente/gli studenti firmera/nno l'allegato B attestante la partecipazione prima dell'inizio dell'esame;
- Non è richiesto l'utilizzo di un allegato B per ciascun studente, ma lo stesso riporterà tutti gli studenti che hanno preso parte all'appello, indipendentemente dal fatto che si tratti di esami individuali, di gruppo o collettivi;
- il Presidente della commissione avrà <u>accesso ad ESSE3</u> in via prioritaria all'area riservata alla compilazione dei dati relativi agli esami ed ai relativi esiti, per come indicato nella guida allegata alla presente circolare;
- per le commissioni che prevedono interruzioni o svolgimento di prove in più giorni, deve essere utilizzata l'apposita sezione prevista nel modello di verbale;
- al termine dei lavori il Presidente avrà cura di completare il *Verbale della commissione degli esami* (Allegato A) al quale allegherà il foglio firma studenti (Allegato B); entrambe i documenti dovranno essere firmati in autografo da tutti i commissari;
- il Presidente avrà inoltre cura di inviare via e-mail¹ l'elaborato redatto alla chiusura della verbalizzazione della seduta d'esame dal sistema informatico ESSE3 alla Segreteria didattica che provvederà a stamparlo ed allegarlo al verbale (allegato A) ed il foglio firme studenti (allegato B);
- la stessa e-mail inviata alla Segreteria didattica dovrà essere inviata contestualmente in copia conoscenza ai membri della commissione.

Posta Ordinaria: cmcosenza@conservatoriocosenza.it • Posta Certificata: cmc@pec.conservatoriocosenza.it

¹ <u>didattica@conservatoriocosenza.it</u> (esami relativi ai corsi preaccademici e propedeutici) triennio@conservatoriocosenza.it (esami relativi ai corsi accademici di primo livello – Triennio) biennio@conservatoriocosenza.it (esami relativi ai corsi accademici di secondo livello – Biennio)



Valutazioni con Idoneità (con e senza voto)

- La procedura per l'assegnazione delle idoneità non prevede né compilazione di verbale né foglio firme attestante la presenza degli studenti. L'obbligo per gli studenti di prenotarsi entro il 15 luglio p.v. anche ai corsi che prevedono idoneità è un aspetto transitorio legato ad alcune problematiche di programmazione.
- Il docente, terminato il corso, accederà alla propria area riservata ESSE3 -> Didattica -> Calendario esami. Il corso di interesse figurerà come un normale appello di esame, con la differenza che sarà presente la sola figura del Presidente, individuata nel docente che ha svolto il corso.
- Trattandosi di una assegnazione di idoneità le cui modalità (interrogazione, valutazione complessiva, etc.) sono di esclusiva prerogativa del docente, non è richiesta la concomitanza di data tra l'eventuale svolgimento di prove di verifica e la data in cui il docente conferisce ad ESSE3 le idoneità.

<u>Rete Internet Eduroam</u>

La sede di Portapiana è dotata di una rete internet wi-fi individuata dal nome *eduroam* alla quale tutto il personale docente è abilitato ad accedere tramite nome utente tipo: <u>m.rossi@conservatoriocosenza.it</u> ed una password personale.

Chi non fosse a conoscenza delle proprie credenziali può contattare il collega prof. Ivano Morrone <u>ivano.morrone@conservatoriocosenza.it</u> per il rilascio/rinnovo delle credenziali di accesso. L'account personale *eduroam* consente non solo di utilizzare la rete wi-fi di Portapiana, ma di collegarsi ovunque nel mondo attraverso migliaia di hotspots in più di 100 nazioni. Per ulteriori informazioni: <u>https://eduroam.org</u>

Sempre presso la sede di Portapiana, tutte le aule sono dotate di accesso alla rete internet tramite connessione Ethernet.

Cosenza, 13 giugno 2023

Il Direttore Prof. Francesco Perri

CONSERVATORIO DI MUSICA STANISLAO GIACOMANTONIO

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Anno Accademico 20/20 * S	Sessione	
Verbale della commissione degli esami della scuo	la di (SAD)	
Preaccademico Propedeutico P	Triennio D Bie	nnio 🗖
Esami di Indicare la disciplina di cui si sta svolgendo i	l'esame oppure Ammissione oppure Diplo	ma
Il giorno/ 202 a partire dalle ore _	nell'aula	della sede di
Portapiana Casa della Musica sono presenti i seguenti professori nominati dal Dirette	T. Campanella 🗖 🛛 —————————————————————————————————	altro
Presidente	Componente	
Componente	Componente	
<i>Componente</i> Risultano presenti gli studenti di cui <i>l'allegato A</i> al presente della seduta d'esame dal sistema informatione	<i>Componente</i> nte verbale e vengono svolte le prove	secondo l'elaborato
I componenti della commissione, visionato l'elenco degli impartito lezioni private né concesso audizione ai can quarto grado incluso. Al Presidente della commissione competerà allegare al pre quanto effettivamente svolto dagli studenti e stabilito dall studenti.	li esaminandi, dichiarano preliminar adidati e di non essere di loro paren esente verbale tale elaborato che attesta la commissione in merito alla votazio	mente di non aver ite o affine fino al la corrispondenza a ne conseguita dagli
Da utilizzarsi in caso di sospensione degli esami		
La commissione sospende gli esami alle ore	del giorno/	/ 202
La commissione riprende gli esami alle ore	: del giorno/	/ 202
Il presente verbale viene chiuso alle ore: del Presidente della Commissione all'ufficio didattica.	del giorno/ e co	onsegnato da parte
Presidente	Componente	
Componente	Componente	
Componente	Componente	

Firme dei commissari

Esame de	Esame della scuola di (SAD)									
Pread	ecademico 🗖	Triennio 🗖	Biennio 🗖							
Esami di Indicare la disciplina di cui si sta svolgendo l'esame oppure Ammissione oppure Diploma										
Data	//202	* Anno Accademi	co 2020 – S	essione						
n.	Studen	te (NOME COGNOME)		Firma						
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
0										

Presidente della commissione	Componente	Componente
Componente	Componente	Componente

CALENDARIO ESAMI LATO WEB DOCENTE

1. Accedere con le proprie credenziali d'Ateneo seguendo il percorso:

Menù MENU (in alto a	ı destra) -> Login				
					×
CONSERVATORIO				Area Riservata	
				Registrazione	
COJEINZA				Login	
			_	Area azienda	>
> Login > Registrazione	() L'Ateneo	() Tasse e borse di studio			
> Recupero Password	Sede dell'ateneo, Biblioteche, Calendario accademico, Organizzazione generale, Regolamento didattico, Altri	Diritto allo studio e borse di studio, Tasse			
Scegli il tuo profilo per	regolamenti dell'ateneo	📎 Laurea e post-laurea			
Futuro Studente	🕥 Offerta formativa	Stage e tirocini, Calendario appelli di laurea, Alta formazione, Esami di stato, Alumni, AlmaLaurea			
Studente	Facoltà, Corsi di laurea, Master di primo livello, Master di secondo livello. Savelo di secciolizzazione. Dottorati				
Diplomato	di secondo inverio, scuole di specializzazione, portorati				
Docente	Dezioni ed esami Insegnamenti, programmi e orari, Docenti e	Stage e tirocini post lauream, Offerte di lavoro, Dati su impiego dei laureati			
	ricevimento, Materiale didattico e dispense, Valutazione della didattica da parte dello studente, Calendario appelli, Prenotazione appelli,	Servizi			
	Consultazione esiti	Orientamento, Servizio alloggi, Servizi abitativi, Servizi di ristorazione, Servizi per gli studenti con esigenze			
	Orientamento e ammissione	speciai, supporto alla alaattica e Tutorato, Servizio di ascolto e counseling			
	Orientamento, Immatricolazione e preiscrizione, Prove di accertamento delle conoscenze di base	() Attività extracurriculari e ricreative			
		Corsi di lingua, Corsi ECDL, Attrezzature sportive,			

Nella pagina web che si apre, selezionare l'AFAM di appartenenza tramite l'apposita tendina e inserire le proprie credenziali: username e password per accedere alle varie funzioni
 N.B. se non si è in possesso delle credenziali occorre richiederle all'ufficio di competenza in segreteria

Alta Formazione Artistica, Musicale	Area Per accedere a que Stai accedendo a sp-	esto servizio devi autenticarti esse3-conscs-preprod.cineca.it
Alta Formazione Artistica, Musicale e coreutica	Ente Scegli il tuo ente AFAM ~	Reimposta la tua password Recupera il tuo username
MUR Metere diffusional e rida Rena	Inserisci il tuo nome utente Password Inserisci la password	
	Accedi	

2. A seguito dell'accesso si giunge all'homepage dell'area web Docente

	MENU
Home page area Docente Questa è la pagina iniziale delle sezioni riservate a Lei Docente. Per accedere alle funzionalità desiderate cliccate sulla corrispondente descrizione presente nel menù. Vi auguriamo un buon lavero.	
Password e sicurezza Per motivi di sicurezza Vi consigliamo di cambiare frequentemente la Vs password (parola chiave di accesso).	

3. Cliccando su Menù (in alto a destra) -> Didattica -> Calendari esami, si accede all'elenco degli insegnamenti per cui è possibile gestire appelli.

CONSERVATORIO DI MUSICA COSENZA		MENU
* - Calendario esami Appelli d'esame		
La pagina presenta l'elenco di tutti gli insegnamenti per i quali è possibil Vedi/Crea appelli per l'insegnamento	gestire appelli d'esame. La lista può comprendere anche insegnamenti non più offerti nell'anno accademico corrente, in questo caso viene indicato l'ultimo anno di offerta.	
Attività Didattica [codice]	CORSO DI STUDI (corso generico che raggruppa tutti i cds per cui è erogato l'esame)	
Filologia musicale (Biennio) [1002199]	PIANOFORTE (BIENNIO)	312
	Log	enda:

4. Cliccando **sull'icona** ³¹ si apre la pagina con tutti gli appelli definiti per l'attività didattica (AD) selezionata.

CONSERVATORIO DI MUSICA COSENZA									N	MENU
🏶 = <u>Calendario Esami</u> = Lista appelli d'esame										
Lista appelli d'esame										
Appelli di: Filologia musicale (Biennio) [1002 PIANOFORTE (BIENNIC) [1002196] () Elenco Appelli d'esame	199]			_		_		visuo	ilizza dettagli	>>
Visualizza	reconti 🗸									
Descrizione Appello	Data ora aula	Studenti iscritti		Esiti inseriti		Verbali caricati		Azioni		
TEST 7	03/07/2023 09:00	0	1	0		0	1	Ē	۸	
TEST 5	29/05/2023 10:00	\$		0		0			۵	
TEST 6	29/05/2023 09:00	\$		0		0			۵	
IESI.4	24/05/2023 09:30	0	4	65	2	\$			9.,	
TEST 3	24/05/2023 09:30	•	3	۰	2	٥	2	2	۶.,	
TEST 2	23/05/2023 10:00	0	3	0	2	0			۶.,	
IESI	22/05/2023 11:00	0	1	0		0			9.,	
		Indietro								

4.1 Una volta entrati nella lista degli appelli per attività didattica per corso di studi (AD/CDS), nella colonna Azioni, sono già graficamente rappresentate alcune informazioni inerenti all'appello:

indica che non ci sono studenti iscritti all'appello;

🕵 indica che ci sono studenti iscritti all'appello;

Ê

indica i dettagli dell'appello (si può cliccare anche sulla descrizione dell'appello)

5. Cliccare sull'icona 🤷 per visualizzare la lista iscritti all'appello

* • <u>Calendario Esami</u> • <u>Lista o</u> Lista Iscritti	<u>appelli</u> × Lista	Iscritti											
Appelli di: Filologia mus	icale (Bien	nio) [1002199]										visualizza det	<u>tagli⇒</u>
PIANOFORTE (BIENNIO) [10	02196] ()												
Sessioni:	Estiva [01/	05/2023 - 31/07/20	023]										
Descrizione Appello:	test 4 🖏												
Prenotazione (dal-al):	19/05/202	3 - 21/05/2023											
Date Appello:	24/05/202	23 09:30											
Tipo di Prova:	Orale												
Verbalizzazione:	Appello de	edicato alle idonei	tà										
Prova d'esame già effetti Elenco Studenti Iscritti d	uata, deve a	essere generato il	verbale d'esar	ne. Verbalizzazion	e riservata al p	residente dell'appello.							
4	*2	-	Ø .	312	<u>80</u>	Scegli file Nessun file selezionato	E.						
# _Data IscrMatric	ola 🛓	Cognome e Nor	ne				Cod. AD	Cod. CdS	Anno Freq.	CFU	Esito	Svolg. Esame	Canc
1 24/05/2023			D				1002199	1002196	2022/2023	3	-	Р	×
2 24/05/2023							1002199	1002210	2022/2023	3	-	Ρ	×
3 24/05/2023							1002199	1002210	2022/2023	3	-	Ρ	×
4 24/05/2023							1002199	1002212	2022/2023	3	-	Р	×

6. Inserire gli esiti cliccando sull'icona di Inserimento Esiti 302

6.1 selezionare il metodo di valutazione (Voti, Idoneità)

	CONSERVATORIO DI MUSICA COSENZA		MERU
🖷 = <u>Calendario Esami</u> = <u>Lista</u>	<u>appelli = Lista Iscritti</u> = Inserimento Esiti		
Inserimento) Esiti		
	Lord		
Appelli di: Filologig mu	sicale (Biennio) [1002199]		visualizza dettaali >>
PIANOFORTE (BIENNIO) [1	002196] ()		<u></u> _
Riepilogo dati Appello			
Anno Accademico:	2022/2023.		
Sessioni:	Estiva [01/05/2023 - 31/07/2023]		
Descrizione Appello:	TEST 4		
Prenotazione (dal-al):	19/05/2023 - 21/05/2023		
Date Appello (dal-al):	24/05/2023 -		
Tipo di Prova:	Orale		
Totale Studenti iscritti:	4		
Metodo di valutazione © Voti O Idoneità (Idoneo/Non	Idoneo)		
		Avanti	

6.2.A Per inserire gli esiti e per specificare le domande d'esame (obbligatorie per il tipo di

verbalizzazione di prova di esame), occorre cliccare sull'icona "Domande d'esame"

# = <u>Cale</u>	* - <u>Calendorio Esoni</u> - <u>Accelli</u> - <u>Listo Iscritti</u> - Inserimento Esiti										
inse	erimento Esiti										
Appell PIANOF	l i di: Filologia musicale (Biennio) [10 ORTE (BIENNIO) [1002196] ()	02199]									<u>visualizza dettagli >></u>
Elenco Anno A Session Descrit Prenot Date A Tipo Es Totale	Studenti lscritti ali X.ppelio Locademico: 2022/2023. ni: Estivo [01/05/2023 zione Appello: TEST 4 azione (dal-a): 19/05/2023 - 21/01 pello (dal-a): 24/05/2023 - 21/01 studenti lscritti: 4	- 31/07/2023] 5/2023									
#	Data Iscrizione	Matricola	Cognome e Nome	1	Anno freq.	Cod. AD	Cod. CDS	CFU	Svolg. Esame	Valutazia	ne
1	24/05/2023				2022/2023	1002199	1002196	3	Р	-	P
2	24/05/2023	C	C.0.0.0.00000		2022/2023	1002199	1002210	3	Р	-	P
3	24/05/2023				2022/2023	1002199	1002210	3	Ρ	-	2
4	24/05/2023				2022/2023	1002199	1002212	3	P	-	
		Salva					Esci				

6.3 Compilare i campi:

Data esame: Valorizzare sole se diversa dalla data dell'appello

Esito: selezionare l'esito dalla tendina.

Domande d'esame: inserire gli argomenti trattati durante l'esame allo studente

SALVARE con il tasto

	CONSERVATORIO DI MUSICA COSENZA	LARG
# » <u>Calendario Esami</u> » <u>Appe</u>	i » <u>listo lisoitti</u> » inserimento Esiti	
Inserimento	Esiti	
Appelli di: Filologia mus	icale (Biennie) [1002199]	<u>visualizza dettagli >></u>
PIANOFORTE (BIENNIO) [IC	021951 ()	
Sessioni:	Estiva [01/05/2023 - 31/07/2023]	
Descrizione Appello:	TEST 4	
Date Appello (dal-al):	24/05/2023 -	
Tipo esame:	Oralo	
Attività didattica prenoto	ta dallo studente: Filologia musicale (Biennio)(1002199) offerta nel corso: PIANOFORTE (BIENNIO) (1002196)	
Dati studente		
Students Interded.		
Studente [Matricola]: Data iscrizione:	24/05/2023	Storico Modifiche
CFU previsti:	3	
Data esame:	(gg/mm/aaaa) Valorizzare sole se diversa dalla data dell'appello.	
Esito:	- soleziona - 🗸	
Svolg. Esame:	Esame in Presenza 🗸	
Domande d'esame:		
	Nessuna domanda d'esame disponibile.	
	<	>

Una volta salvato, si verrà reindirizzati alla pagina della lista iscritti in cui appariranno gli esiti precedentemente salvati.

6.2.B Per inserire gli esiti delle **IDONEITA'** (domande non obbligatorie per il tipo di verbalizzazione di idoneità), occorre utilizzare le apposite tendine per inserire l'esito.

Una volta terminato l'inserimento, utilizzare il pulsante in basso Salva per salvare le modifiche e poi uscire dalla pagina e tornare alla lista iscritti

# - <u>Calendario Esanti</u> - <u>Apoelli</u> - <u>Lista iscriti</u> - Inserimente Esiti Inserimento Esiti										
Appell	Appelli di: Filologia musicale (Biennio) [1002199] visualizza dattagal >>>									
PIANOF	PIANOFORTE (BIENNO) [1002196] ()									
Elenco	Studenti Iscritti all'Appello									
Anno Accidemice: 2022/2023. Sessioni: Ettic [0/05/2023 - 3i/07/2023] Descrizione Appello: TEST 4 Prenotazione (dat–al): 19/05/2023 - 2i/05/2023 Date Appello (dat–al): 24/05/2023 - 2i/05/2023 Tope Esuret: Crole Totale Studenti iscritti: 4										
#	Data Iscrizione	Matricola	Cognome e Nome	Anno freq.	Cod. AD	Cod. CDS	CFU	Svolg. Esame	Valutazione	
1	24/05/2023	-		2022/2023	1002199	1002196	3	Р	- seleziona - 🗸 🗸	2
2	24/05/2023	-		2022/2023	1002199	1002210	3	Ρ	- seleziona - 🗸	2
3	24/05/2023	-		2022/2023	1002199	1002210	3	Ρ	- soleziona - 🗸 🗸	2
4	24/05/2023	C		2022/2023	1002199	1002212	3	Ρ	- seleziona - 🗸	2
Salva										



Stampa Verbale

7. Al termine dell'inserimento esiti e domande d'esame, occorre procedere alla verbalizzazione

dell'appello cliccando sull'icona 🍯 (preview verbale)

COSENZA								
* - <u>Calendaria Laomi</u> - <u>Appeli</u> - <u>Lista Iscritti</u> - Preview Verbale Preview Verbale								
Elenco esiti da verbalizzare								
Data Iscr. Matricola Cognome e Nome	Cod. AD	Cod. CDS	Anno Freq.	CFU	Esito	Sel.		
		1002220	2021/2022	2	26	Z		
24/05/2023	1002199	100LLLO	LOLILOLL	3				
24/05/2023 moto company compan	1002199	1002210	2022/2023	3	Assente	2		
24/05/2023 0000 00000000000000000000000000000	1002199 1002199 1002199	1002210 1002220	2022/2023 2022/2023	3	Assente 24			
24/05/2023 mmb 0 m	1002199 1002199 1002199 1002199	1002210 1002220 1002212	2022/2023 2022/2023 2022/2023	3 3 3	Assente 24 Ritirato			

Controllare che gli esiti inseriti siano corretti e cliccare sul pulsante

8. Cliccando su Stampa verbale, viene scaricato un file .pdf che rappresenta a tutti gli effetti il verbale cumulativo per questo appello.

Perché questo venga messo agli atti, occorre **FIRMARE** (anche digitalmente se si è in possesso di una firma digitale) e recapitare il verbale alla segreteria.

Altre funzioni dalla pagina web lista iscritti:

Estampa Lista Iscritti							
E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.							
💫 Esporta Dati Lista Iscritti							
E' possibile esportare e salvare i dati relativi alle liste iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.							
E Comunicazioni agli Iscritti							
La funzione comunicazioni agli iscritti alla prova d'esame vi consente di inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale comunicato potrà avere il vostro recapito come mittente, oppure un recapito di sistema (scelta di default).							
R+ Aggiungi Studente							
Questa funzione consente di iscrivere studenti all'appello d'esame selezionato.							
<u>al Inserimento Esiti</u>							
La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione seguente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello							
S Importazione Esiti							
Scegli file Nessun file selezionato							
La funzione inserimento esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato. Gli esiti saranno visibili sul web solo dopo essere stati "pubblicati" (si veda funzione precedente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.							
III Preview Verbale							
Genera II verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello.							
<u>Storico operazioni</u>							
La funzione storico operazioni vi consente di visualizzare lo storico operazioni effettuato sui singoli studenti. Viene visualizzata la lista di tutti gli studenti nella funzione principale con le informazioni dell'esito e le relative informazioni sull'utente e data di ultima modifica. Per un singolo studente è possibile prendere visizione del log di tutte le operazioni effettuate per gli eventi di Prenotazione e modifica voti							

1. Stampa lista iscritti:

<u> Stampa Lista Iscritti</u>

E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

Permette in ogni momento, quindi prima, durante e dopo lo svolgimento dell'esame, di scaricare un .pdf con la lista degli studenti iscritti.

2. Stampa dati lista iscritti

🗟 Esporta Dati Lista Iscritti E' possibile esportare e salvare i dati relativi alle liste iscritti all'appello d'esame selezionato in formato Excel. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni.

Permette di esportare un file excel con la lista degli studenti iscritti. Questo file è possibile compilarlo offline e re-importarlo tramite l'icona 3.

3. Importazione Esiti

Huportazione Esiti	
Scegli file Nessun file selezionato	
La funzione inserimento esiti della prova d'esa visibili sul web solo dopo essere stati "pubblic	ame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato. Gli esiti saranno ati" (si veda funzione precedente). Attenzione: questa funzione è abilitata solo dopo la data dell'appello.

Permette di importare il file excel scaricato e compilato offline nel punto 2. Cliccare su "Scegli file" -> selezionare il file excel dal proprio pc -> cliccare su "Importazione esiti"

4. Comunicazione agli iscritti

```
Comunicazioni agli Iscritti
La funzione comunicazioni agli iscritti alla prova d'esame vi consente di inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale comunicato potrà avere il vostro recapito come mittente, oppure un recapito di sistema (scelta di default).
```

Permette l'invio di una comunicazione agli studenti in lista iscritti.

# > Latendario taami > Lista appelii > Lista appeliii > Lista appeliiii > Lista appeliiiii > Lista appeliiiiiiiii > Lista appeliiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii									
Nuovo messaggio									
Da questa pagina è possibile inviare un messaggio ai destinatari selezionati dalla lista.									
	E-ma	il mittente	O labianchini@accademia.firenze.it						
			 no_reply@accademia.firenze.it 						
	Copia di	i conferma	Non inviare			~			
	Notifiche opzio	onali (Ccn)							
	(per separare gli indirizzi e-mail utilizzare il simbolo ; oppure .)								
		Oggetto							
		Testo							
						Caratteri rimanenti: 16000			
Invia Esci									
						Cerca Q -			
Destinat	Destinatari								
	#	Cognome e nome		Corso di studi	Attività didattica				
	1	ERBA-ELISA-		Scultura [30305]	Tecniche di Fonderia [30026-2]				
	2 MOROSINI-EMMA			Scultura [30305]	Tecniche di Fonderia [30026-2]				

Cliccando sull'icona "Comunicazione agli iscritti" si accede alla pagina web in cui si può selezionare l'indirizzo email dal quale inviare la comunicazione:

a. indirizzo email istituzionale -> se occorre ricevere una risposta dagli studenti

b. indirizzo "no_reply" -> se occorre inviare una comunicazione che non prevede risposta

Nel campo in basso è possibile selezionare/deselezionare gli studenti ai quali inviare o meno l'email

NB: se la configurazione lo prevede è possibile inserire anche degli allegati.

5. Aggiungi studente

Aggiungi Studente

Questa funzione consente di iscrivere studenti all'appello d'esame selezionato.

Permette di aggiungere uno o più studenti in lista iscritti all'appello