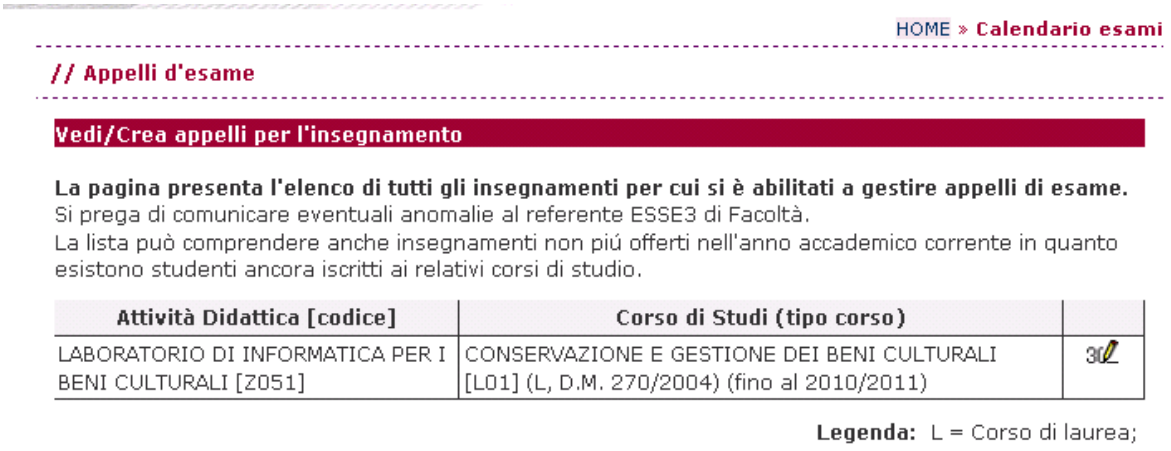
Progetto: Verbalizzazione online

Guida docente per inserimento membri **commissione d'esame**

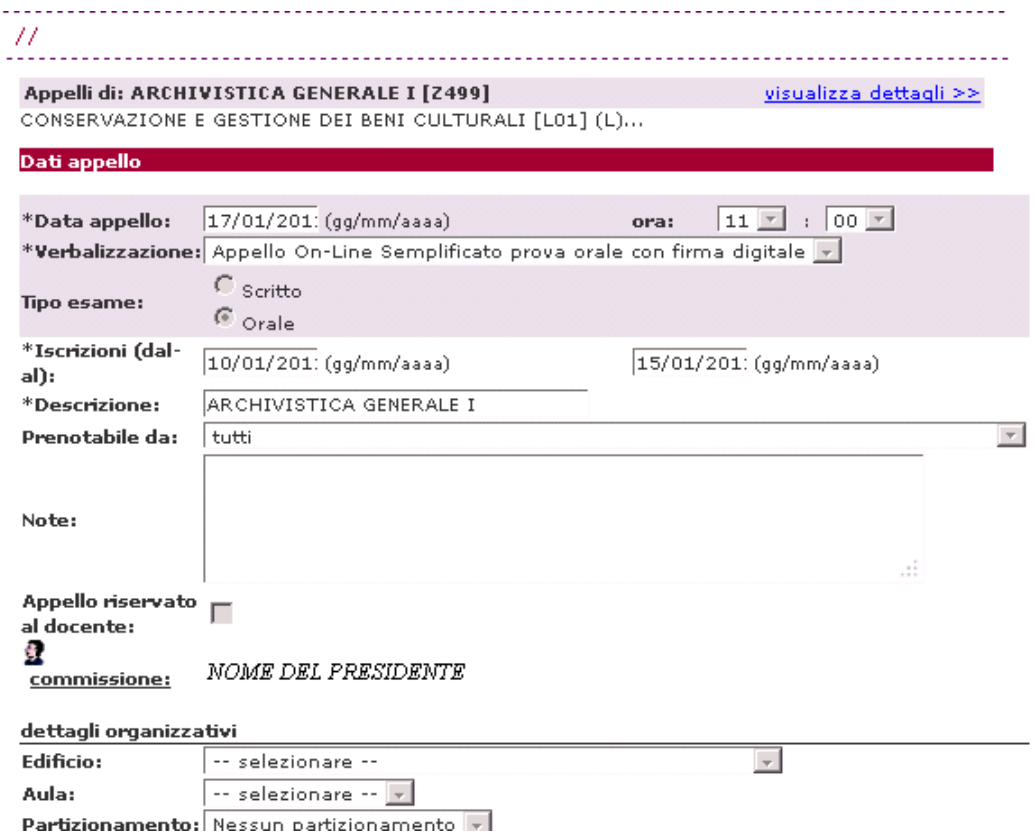
INSERIMENTO MEMBRI IN COMMISSIONE D'ESAME

1. Cliccando su Calendario Esami si accede all'elenco degli insegnamenti per cui è possibile gestire appelli.



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

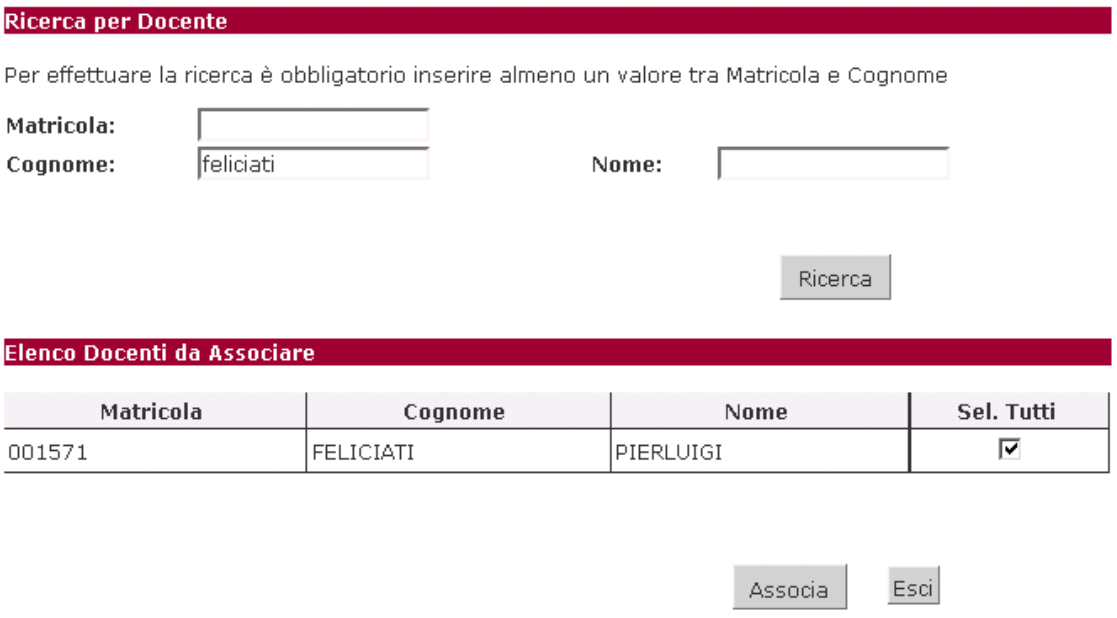
3. Cliccando sull'icona si accede ai dettagli dell'appello, in particolare si possono inserire i membri della commissione d'esame.



4. Cliccando sull'icona commissione: accede alla schermata:

5. Cliccando sull'icona aggiungi membro commissione si accede alla pagina:

In questa pagina è possibile cercare il nominativo da inserire. Dopo aver cliccato sul pulsante Ricerca si otterrà il risultato della ricerca:



Una volta trovato il nominativo selezionare il membro della commissione inserendo il flag nell'ultima colonna. E successivamente cliccare sul pulsante Associa.

HOME » Calendario Esami » Appelli » Modifica Appello » **Lista Docenti**

// Lista Docenti

Appelli di: LABORATORIO DI INFORMATICA PER I BENI CULTURALI [Z051] visualizza dettagli >>

CONSERVAZIONE E GESTIONE DEI BENI CULTURALI [L01] (L)...

Sessioni:	SESSIONE UNICA [01/10/2011 - 30/04/2013]
	SESSIONE UNICA [01/10/2010 - 30/04/2012]
Descrizione:	esame
Prenotazione (dal-al):	10/01/2012 - 13/01/2012
Date Appello:	15/01/2012
Tipo di Prova:	Orale

Elenco Docenti associati al turno

#	Codice	Cognome e Nome	E-Mail	Ruolo	Canc
1	001571	*NOME ALTRO MEMBRO*	@unimc.it	Membro Effettivo	✕
2	001648	*NOME PRESIDENTE*	@unimc.it	Presidente	✕

stampa membri commissione aggiungi membro commissione

Salva Esci

6. Inserire il ruolo del membro della commissione tramite il menu a tendina.

N.B.: Per ogni appello può essere definito un solo Presidente.