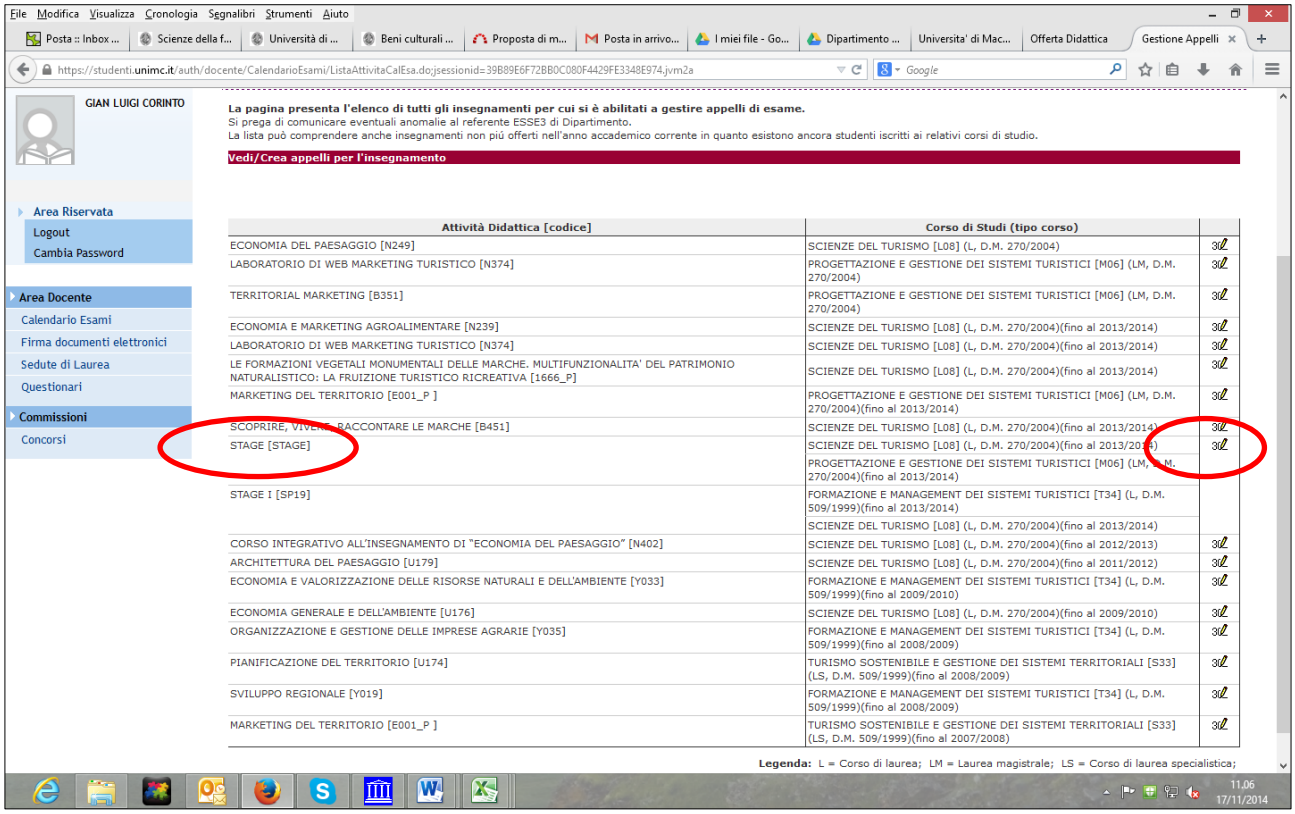
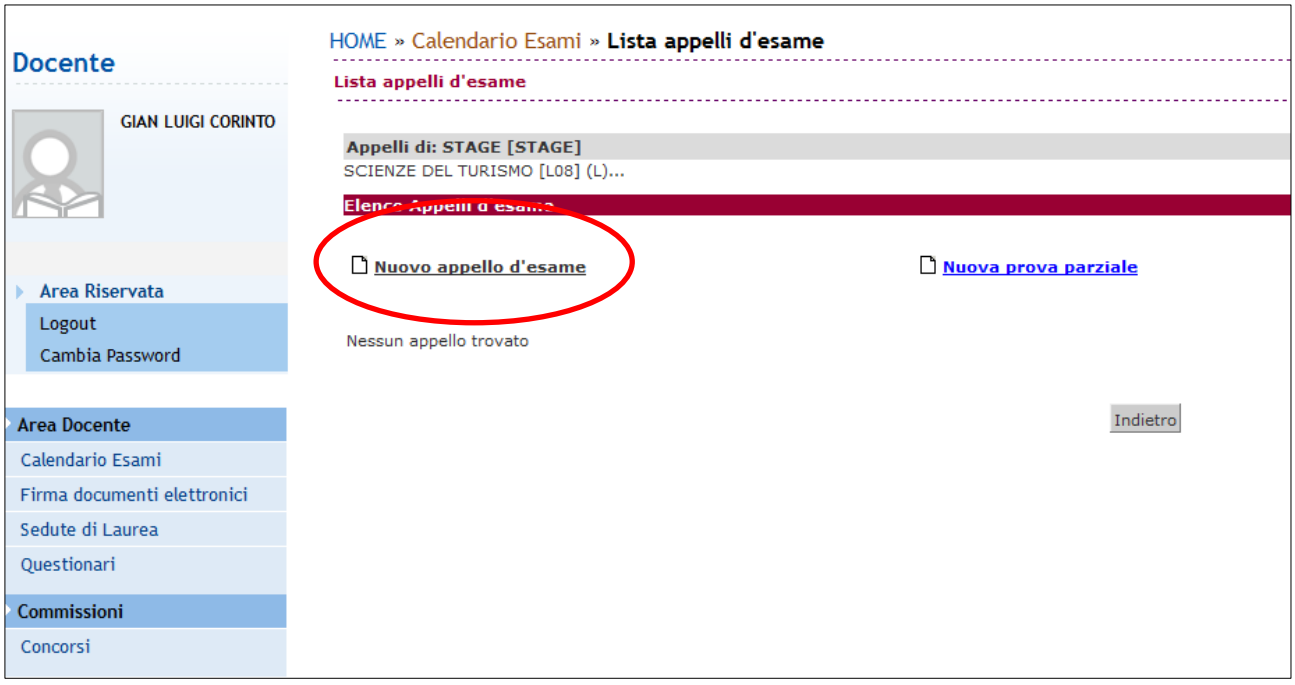
GUIDA CREAZIONE APPELLO E VERBALIZZAZIOEN TIROCINI COORDINATORE DIDATTICO

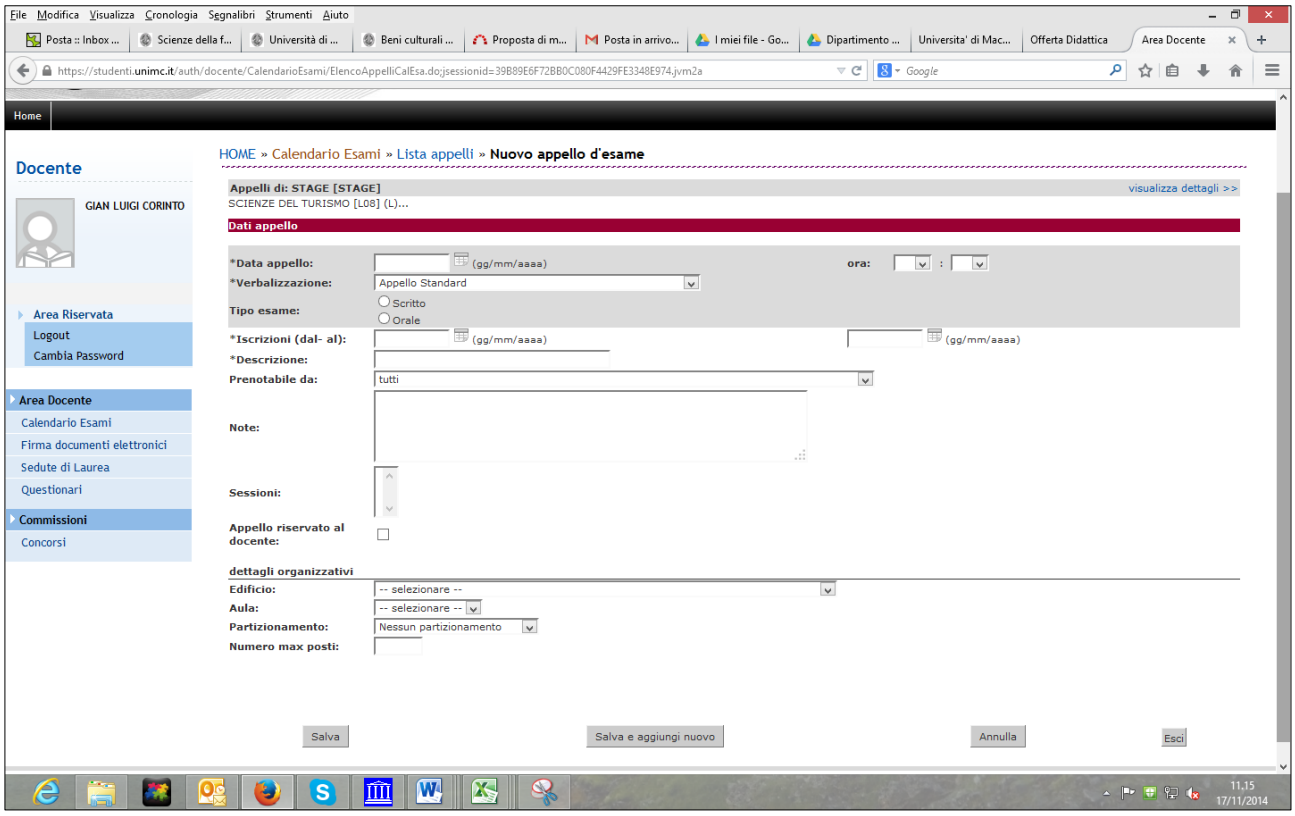
1. Effettuare il login in studenti.unimc.it, scegliere la voce '**Calendario esami**' quindi selezionare l'icona dell'attività didattica "**stage**" o "**tirocinio**":



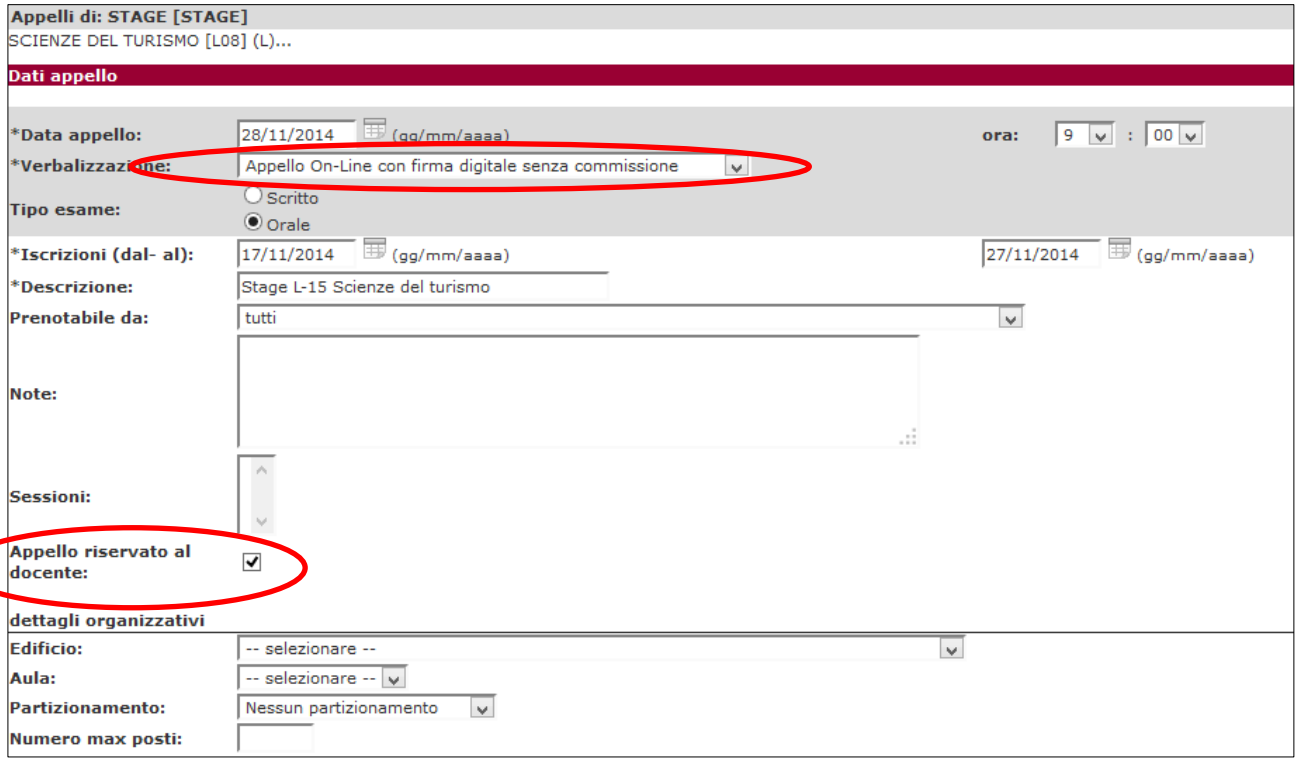
2. Selezionare "**nuovo appello d'esame**":



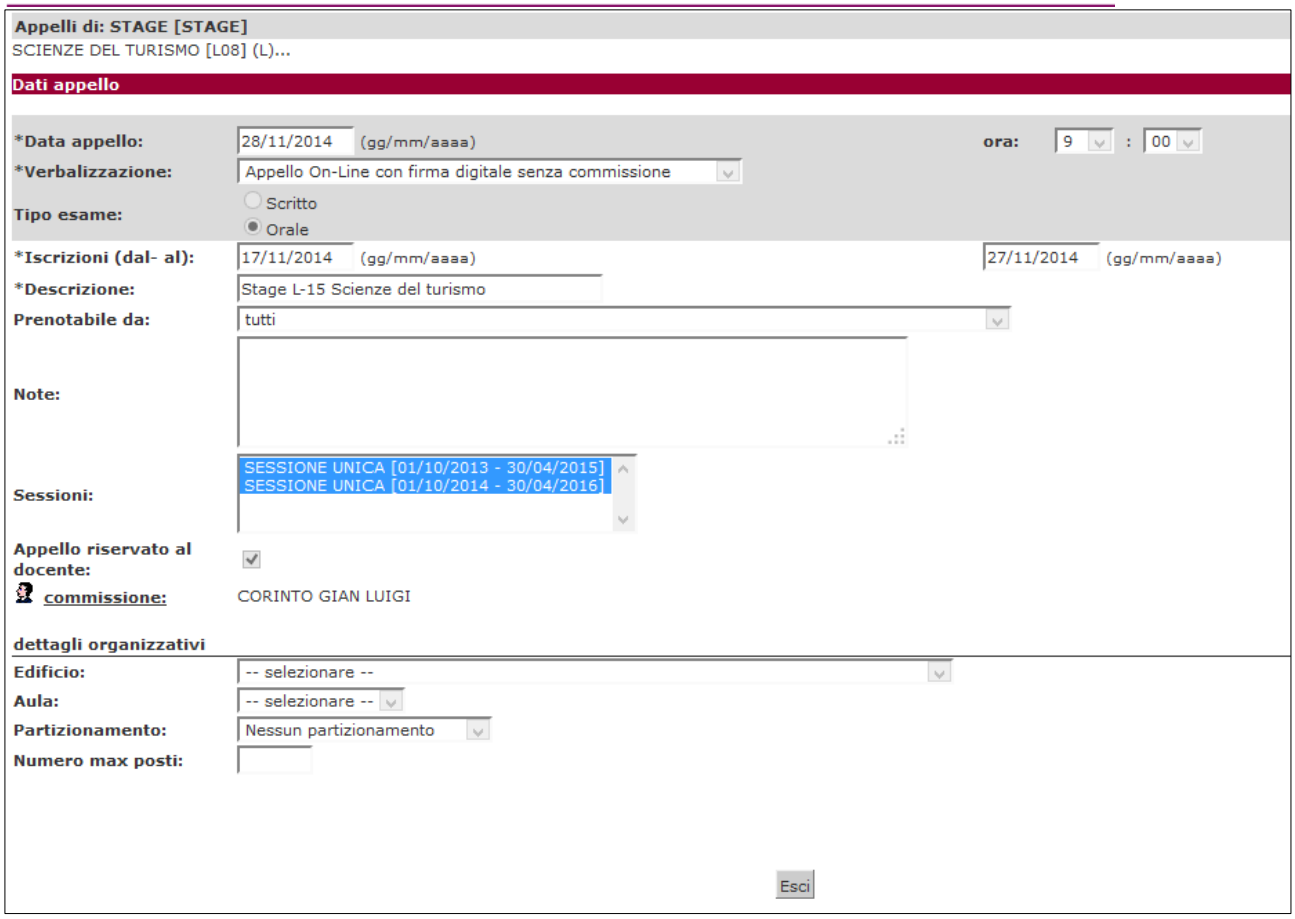
3. Compilare i campi della schermata “Appello di stage o tirocinio”:



Fare attenzione ad inserire **appello on-line con firma digitale senza commissione** e a selezionare la voce **Appello riservato al docente**:

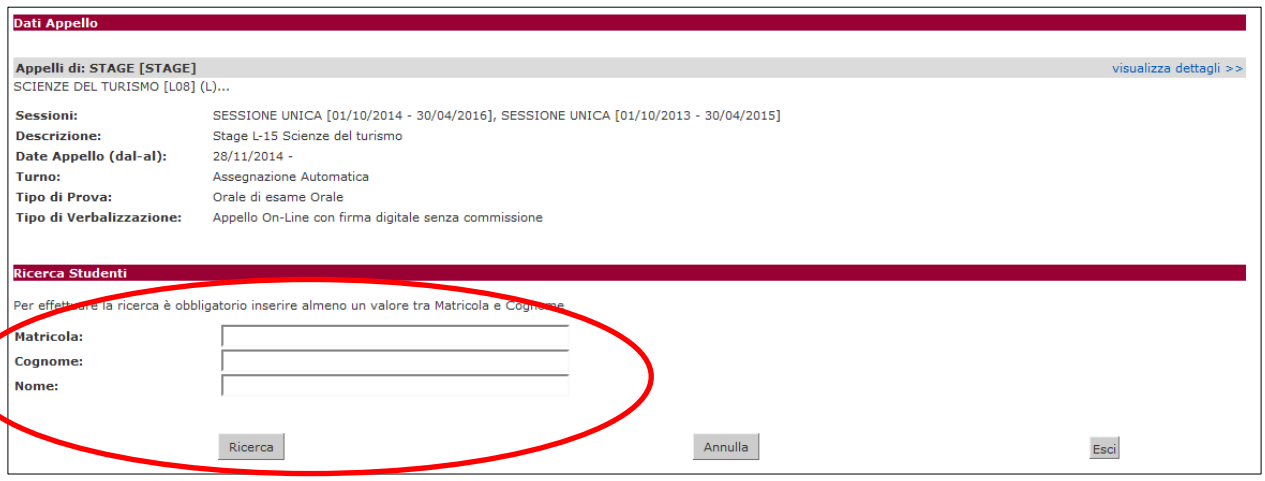


Se tutte le informazioni sono corrette premere ‘**salva’**, il sistema mostrerà i dati inseriti:



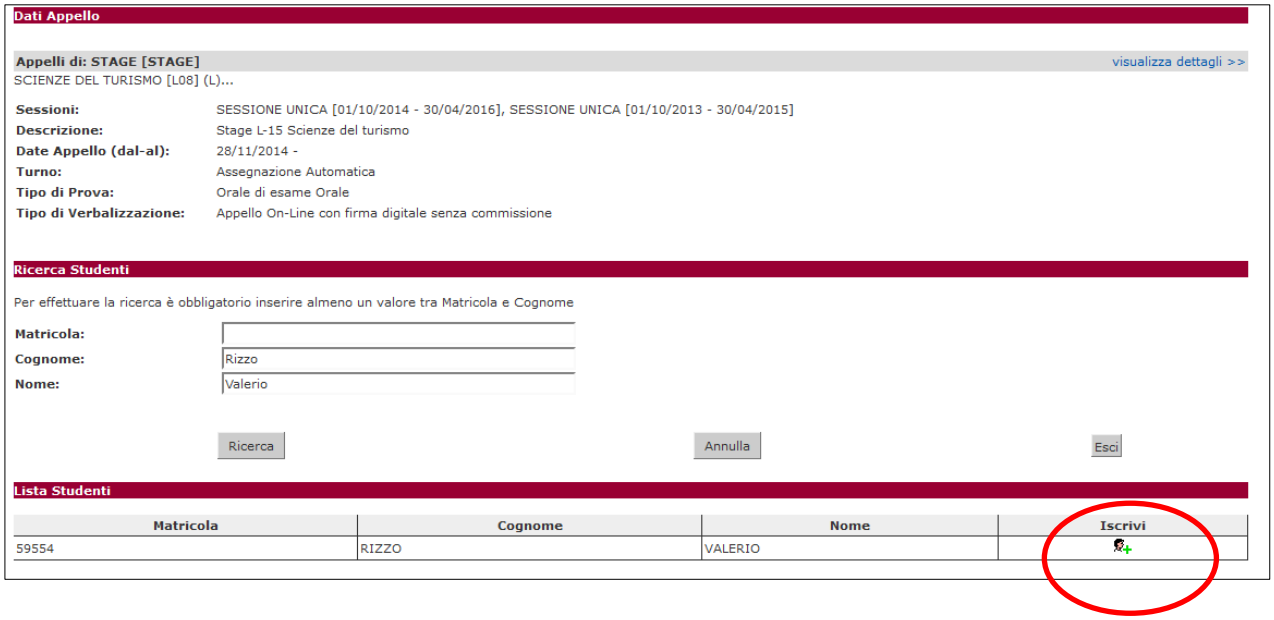
4. Quindi premere '**esci'**, è ora possibile inserire gli studenti tramite il triangolo rosso:

5. Inserire i dati nella maschera **Ricerca studenti**:



Il sistema trova lo studente, quindi premere '**Iscrivi**', ripeter tale operazione per tutti gli studenti da verbalizzare.

Esempio:

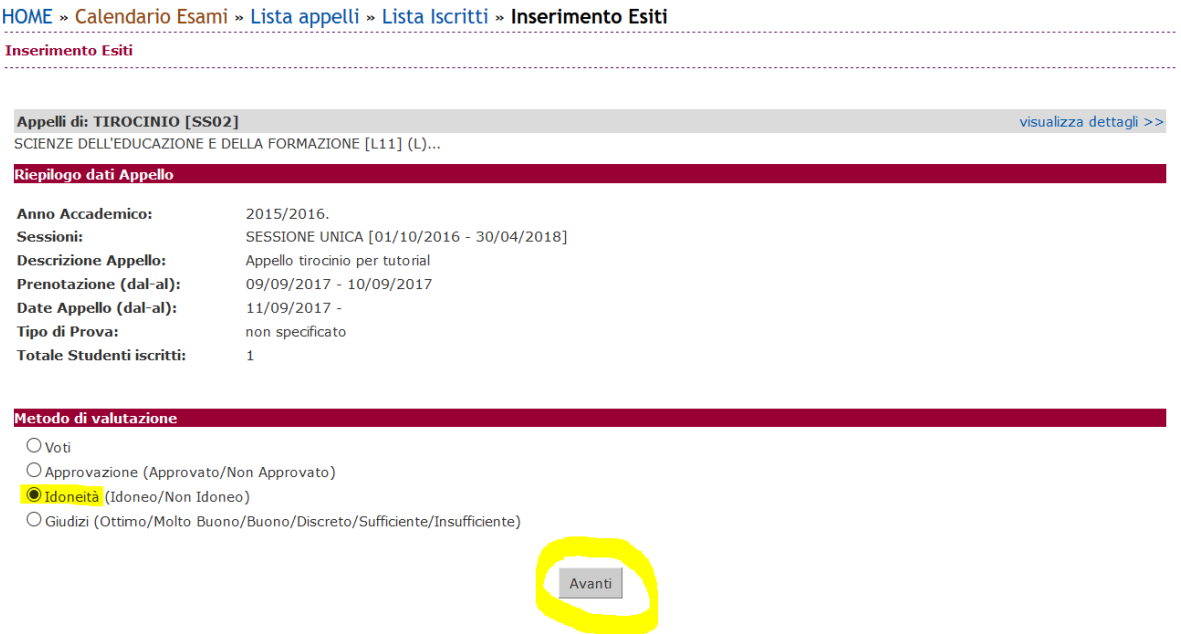


Una volta inseriti gli studenti da verbalizzare, cliccare su ESCI, tornando così al Calendario degli appelli.

Selezionare l'appello appena creato, cliccando sull'icona per accedere alla lista degli studenti iscritti e alle funzioni necessarie per la verbalizzazione.

Scegliere, tra le funzioni proposte in calce all'elenco degli studenti iscritti, l'opzione Inserimento Esiti.

Verrà proposta la pagina in cui selezionare il Metodo di valutazione (Voto, Approvazione, Idoneità e Giudizi): scegliere **"Idoneità"** e cliccare su "Avanti".



Procedere con l'assegnazione delle valutazioni e la **chiusura del verbale** tramite firma digitale.