



## Come eseguire la verbalizzazione di un appello scritto con accettazione/ritiro (A/R)

1. Una volta inseriti gli esiti occorre cliccare sull'icona di pubblicazione

#	▲ Data Iscr.	▲ Matricola	▲	Cognome e Nome	Cod. AD	Anno Freq.	CFU	Esito	Svolg. Esame	Canc
1	09/03/2022	VR419593		<a href="#">BRZIN LUCIANA BELEN</a>	4501213	2019/2020	6	30	D	<input type="checkbox"/>
2	09/03/2022	VR421459		<a href="#">CASANI Enrico</a>	4501213	2019/2020	6	Ritirato	D	<input type="checkbox"/>
3	09/03/2022	VR420260		<a href="#">DELIEUVIN LUCIANA BELEN</a>	4501213	2019/2020	6	Assente	D	<input type="checkbox"/>

2. Nella pagina web in cui si viene reindirizzati è possibile selezionare, con l'apposito flag sulla destra, gli studenti per i quali si intende pubblicare gli esiti. Cliccare poi sul tasto "continua"

🏠 > [Calendario Esami](#) > [Lista appelli](#) > [Lista Iscritti](#) > [Pubblicazione esiti](#)

I risultati rimarranno visibili sul web per 2 mesi a partire dalla data di pubblicazione (oppure a partire dalla data d'esame)

**Appelli di: FILOLOGIA ROMANZA (P) [4501213]**

LETTERE [N20] (L)

**Descrizione Appello:** TEST

**Date Appello (dal-al):** 08/03/2022 -

**Totale studenti iscritti:** 3

**Elenco studenti da selezionare**

Sel. studenti: [con esito](#) [senza esito](#) [tutti](#) [nessuno](#)

#	Data Iscrizione	Matricola	Cognome e Nome	Esito	Data pubbl	Sel.
1	09/03/2022	VR419593	BRZIN LUCIANA BELEN	30		<input checked="" type="checkbox"/>
2	09/03/2022	VR421459	CASANI Enrico	Ritirato		<input checked="" type="checkbox"/>
3	09/03/2022	VR420260	DELIEUVIN LUCIANA BELEN	Assente		<input checked="" type="checkbox"/>



3. Nella pagina web successiva occorre specificare la data del termine ultimo per l'accettazione/ritiro da parte degli studenti (**minimo 4 giorni, massimo 12 giorni**).

In questa fase verrà inviata automaticamente una email agli studenti in lista, che avvisa dell'avvenuta pubblicazione con l'indicazione della data di ultima possibilità di ritirarsi. È anche possibile, per il docente, inserire delle note che verranno aggiunte al testo dell'email.

Al termine dell'operazione cliccare sul tasto "pubblica risultati".

Totale studenti iscritti: 3  
Totale esiti inseriti: 1  
Totale già pubblicati: 0  
Esiti selezionati per questa pubblicazione: 3

**Data di Pubblicazione**

Data di Pubblicazione:  (gg/mm/aaaa)  
\*Termine ultimo per il rifiuto del voto:  (gg/mm/aaaa)

**Mail per lo studente:** Il testo che segue sarà automaticamente inserito nella mail inviata allo studente al momento della pubblicazione degli esiti. È possibile aggiungere nel riquadro sotto riportato eventuali note aggiuntive (ad es luogo, data e ora in cui avverrà la registrazione).

*Le comunichiamo che l'esito della prova d'esame relativa all'attività didattica <%AD\_DES%>, da Lei sostenuta in data <%DATA\_ESAME%>, è: <%VOTO%>.*

Note Aggiuntive:

4. La pagina web successiva è di conferma di pubblicazione. Se si è certi di completare la pubblicazione cliccare sul tasto "Conferma Pubblicazione".

Con il tasto "Annulla operazione" la pubblicazione non verrà effettuata fino a quando si deciderà di ripetere il processo.

Con il tasto "Esci" si viene reindirizzati alla pagina della lista iscritti senza aver pubblicato gli esiti.

» > Calendario Esami » Lista appelli » Lista iscritti » Pubblicazione esiti

**Appelli di: FILOLOGIA ROMANZA (P) [4501213]**  
LETTERE [N20] (L)

**Dati Appello**

Anno Accademico: 2021/2022.  
Sessioni: Sessione straordinaria, Sessione invernale  
Descrizione Appello: TEST  
Date Appello (dal-al): 08/03/2022 -  
Tipo di Prova: Orale  
Data pubblicazione esiti: 09/03/2022

**Attenzione!**  
Si è scelto di pubblicare i risultati di esame per l'appello sopra indicato.

**QUESTA OPERAZIONE, SE PORTATA A TERMINE, NON POTRÀ ESSERE ANNULLATA**



5. Una volta confermata la pubblicazione apparirà questo messaggio:

Calendario Esami

**Esito pubblicazione**  
Congratulazioni: l'invio dei messaggi di posta elettronica agli studenti ed alla segreteria è in corso.

Esci

Per proseguire selezionare una delle opzioni presenti nel menù.

Gli studenti con esito "Assente" o "Ritirato" non avranno la possibilità di accettare/ritirarsi.

6. Una volta scaduto il termine ultimo per l'accettazione/ritirarsi da parte degli studenti, la pagina della lista iscritti si presenterà così:

Gestione degli esiti completata, devono essere generati i verbali Verbalizzazione riservata al presidente dell'appello.

**Elenco Studenti Iscritti all'Appello**

#	▲ Data Iscr.	▲ Matricola	▲	Cognome e Nome	Cod. AD	Anno Freq.	CFU	Esito	Svolg. Esame	Canc
1	09/03/2022	VR419593		<a href="#">BRZIN LUCIANA BELEN</a>	4501213	2019/2020	6	30	● D	
2	09/03/2022	VR421459		<a href="#">CASANI Enrico</a>	4501213	2019/2020	6	Ritirato	● D	
3	09/03/2022	VR420260		<a href="#">DELIEUVIN LUCIANA BELEN</a>	4501213	2019/2020	6	Assente	● D	

- Gli studenti che hanno accettato l'esito avranno il **semaforo verde**
- Gli studenti che non hanno potuto (perché assenti o ritirati), oppure perché non hanno rispettato la scadenza del termine ultimo non esprimendo la loro accettazione/ritiro (vale il silenzio assenso), avranno il **semaforo grigio**.
- Gli studenti che hanno solo visualizzato il loro esito ma non hanno espresso la scelta, avranno il **semaforo giallo**
- Gli studenti che si sono ritirati avranno il **semaforo rosso**.

7. A questo punto è possibile portare a termine la verbalizzazione dell'appello cliccando sull'icona di preview verbale

### NOTA BENE

La/Il docente può:

- verbalizzare tutti i gli esiti con accettazione esplicita prima della data di ultimo A/R, trascorsa quella data, potrà verbalizzare anche quelli con silenzio assenso
  - oppure attendere la scadenza della data di ultimo A/R e verbalizzare gli esiti tutti assieme.
- Invece, se lo/a studente/essa non ha fatto alcuna azione, la/il docente non può verbalizzare prima della scadenza.