

## Iscrizione ad un esame con richiesta di svolgimento a distanza

Qualora si debba sostenere un esame e, in accordo alle indicazioni complementari della Fase 3, si voglia chiederne lo svolgimento “da remoto” è necessario creare un collegamento alla documentazione a supporto di tale richiesta che lo studente dovrà inserire sul portale <http://esami.unipi.it> durante la registrazione all’esame.

La documentazione deve essere innanzitutto caricata nel Cloud, come ad esempio in OneDrive che è disponibile gratuitamente per tutti gli studenti dell’Università di Pisa. A questo punto è sufficiente generare un link a questi documenti e caricarlo nell’apposita casella di testo mostrata in figura. Tale casella appare non appena lo studente decide di iscriversi a un “esame da remoto”.

The screenshot shows the 'VALUTAMI VALUTazione della didattica ed iscrizione agli esAMI' interface. The main section is titled 'Iscrizione' and contains the following details:

- AA: 2019/20
- Insegnamento: ICT INFRASTRUTTURE
- Docente: ANTONIO CUSTODINI
- Codice: 8888A
- CFU: 6
- Data e ora: 01-09-2020 14:00
- Tipo: [blank]
- Sede: aula virtuale

Below the details, there is a light blue bar with the text: 'Questionari di valutazione della didattica compilati o non necessari'.

The 'Email per le comunicazioni relative a questa iscrizione' is listed as '2708010@studenti.unipi.it'.

A text input field is highlighted with an orange border, containing the label: 'Collegamento alla certificazione medica o dichiarazione sostitutiva per svolgimento a distanza'.

Below this field, there is a checkbox labeled 'Si presenta il programma di un ordinamento precedente?' which is currently unchecked.

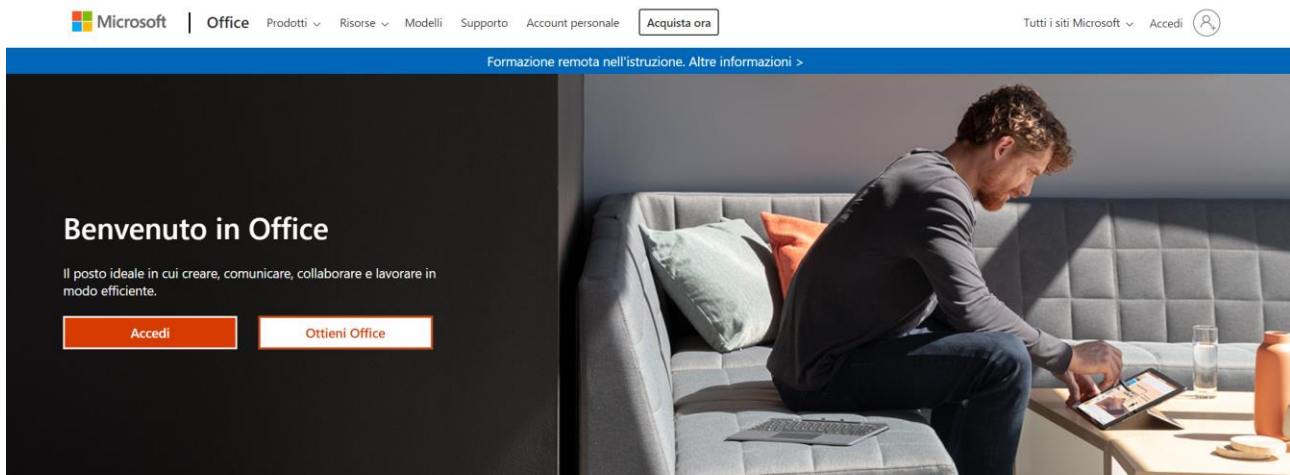
A larger text input field is labeled 'Comunicazioni al docente'.

At the bottom, it indicates 'Caratteri rimanenti: 200' and a blue 'Iscriviti' button.

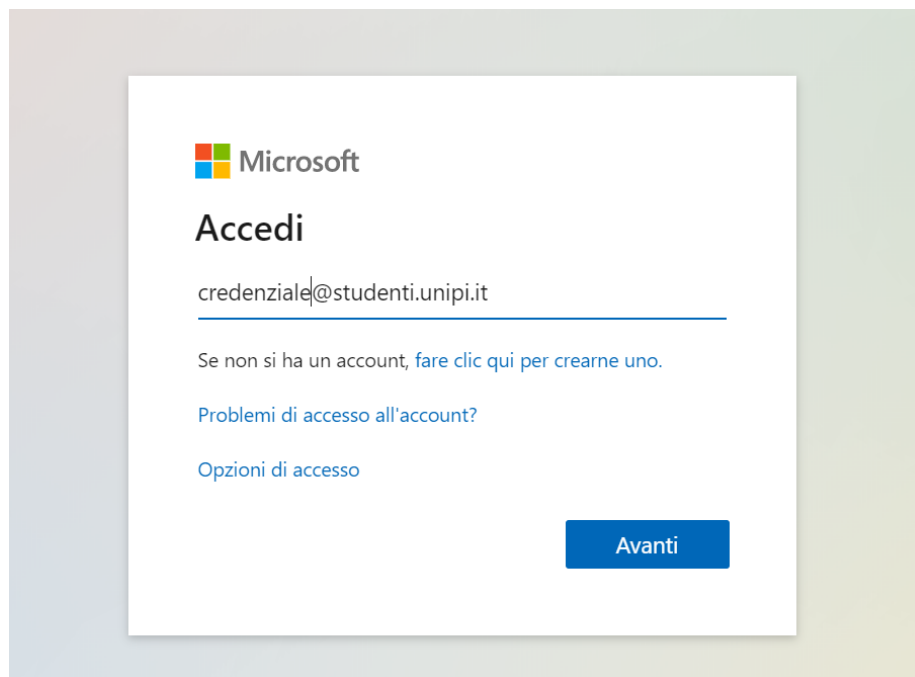
## Caricamento dei file e creazione del collegamento

È possibile caricare la documentazione richiesta nel Cloud di propria scelta. In questo documento faremo riferimento a OneDrive che è gratuitamente disponibile per tutti gli studenti del nostro Ateneo.

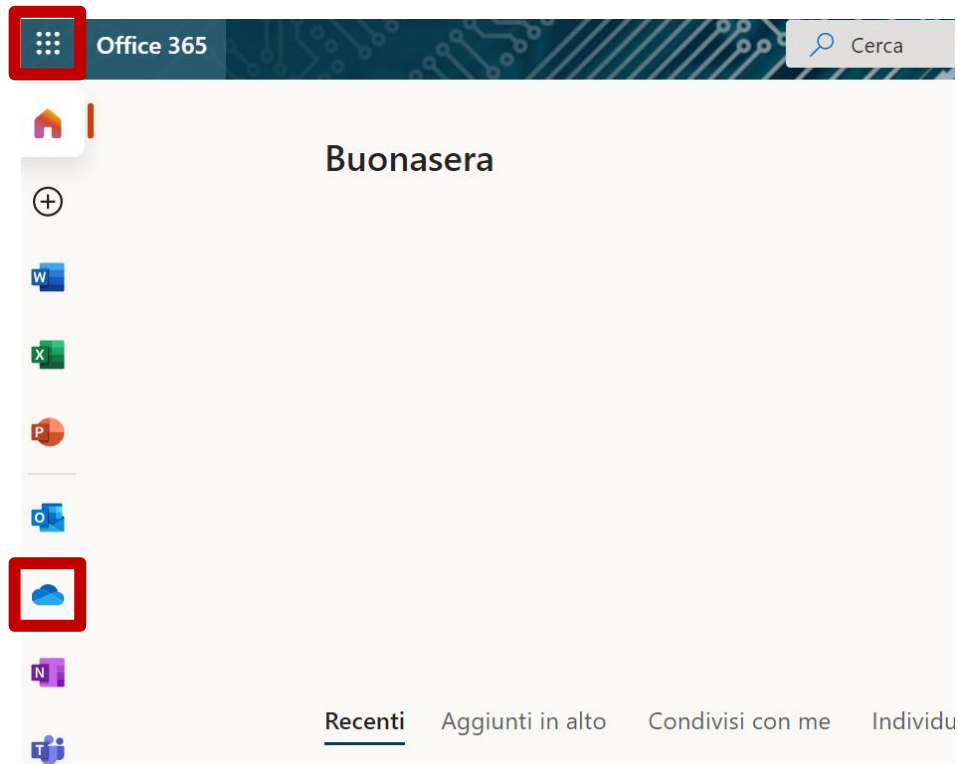
Aprire il sito <http://office.com> e selezionare “Accedi” come specificato nell’immagine sottostante.



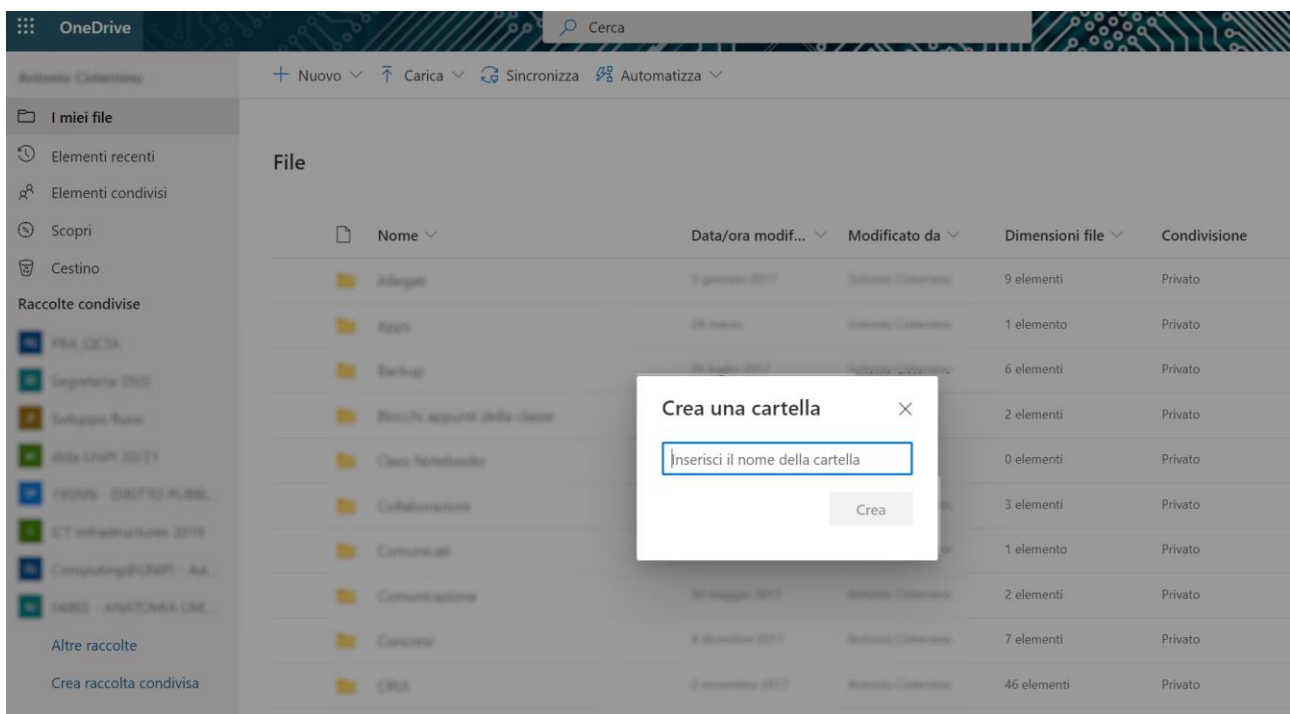
Indicare il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale ([credenziale@studenti.unipi.it](mailto:credenziale@studenti.unipi.it)) non appena il sistema mostrerà la finestra qui sotto.



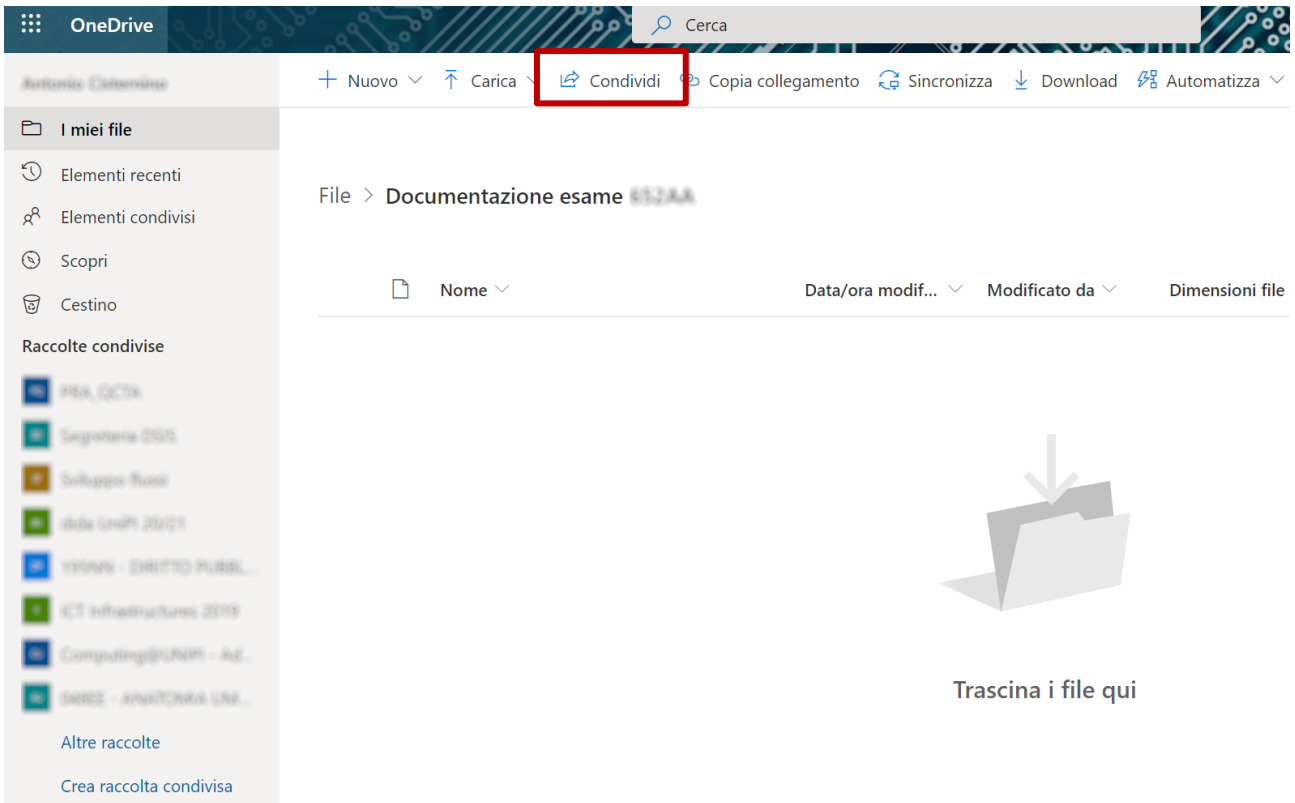
Una volta inserite le credenziali di Ateneo, occorre aprire il proprio OneDrive dal portale Office, come mostrato nella figura seguente. Qualora l'icona OneDrive non sia mostrata nella barra a sinistra, occorre cliccare sull'area in alto a sinistra (evidenziata in rosso) e cercare nel menu l'applicazione OneDrive.



All'interno di OneDrive selezionare "Nuova cartella" e attribuire a essa un nome opportuno.



Una volta creata la cartella, occorre aprirla dalla lista delle cartelle disponibili. A questo punto il sistema mostrerà una finestra come la seguente.



OneDrive

Cerca

+ Nuovo ▾ ↑ Carica ▾ **Condividi** ▾ Copia collegamento Sincronizza Download Automatizza ▾

Autonoma - Cattedrino

I miei file

- Elementi recenti
- Elementi condivisi
- Scopri
- Cestino

Raccolte condivise

- PSA\_GCTA
- Segreteria DSG
- Sviluppo Ricer
- Atti UNIP 20/21
- YSONN - DIRITTO PUBBL...
- ICT Infrastrutture 2019
- Computing@UNIP - Ad...
- DSGG - ANATOMIA UNIP...

Altre raccolte

Crea raccolta condivisa

File > Documentazione esame 652AA

Nome ▾ Data/ora modif... ▾ Modificato da ▾ Dimensioni file

Trascina i file qui

Trascinare i file da allegare nella cartella e selezionare “Condividi” (dalla barra degli strumenti in alto) per fare copia-incolla del collegamento creato secondo le seguenti [istruzioni](#). È possibile limitare la condivisione di alcuni documenti solo con utenti specifici dell’Ateneo (ad esempio con il solo Presidente della commissione d’esame).