Strumenti digitali per la gestione della didattica e il monitoraggio degli accessi nel campus

> La piattaforma Smart Campus Web-App per i Docenti

Servizio Assistenza: smartcampus@cal-tek.eu







Indice

Servizio di Assistenza

Accesso con credenziali istituzionali

Breve Panoramica Funzionalità Disponibili

Menù Corsi

Menù Smart Semaforo

Menù Registro Didattico Professore

Menù Check-in, Check-out Studente

Menù Check-in (docente)

Menù Certificazione Verde



Servizio Assistenza per webapp: smartcampus@cal-tek.eu



Servizio di Assistenza

In caso di anomalie o problemi sulla web-app contattare scrivere a:

smartcampus@cal-tek.eu



Accesso con credenziali istituzionali

- Accesso dal sito <u>smartcampus.unical.it</u>
- Matricola e password SOLDI
- Per supporto o malfunzionamenti scrivere a: smartcampus@cal-tek.eu



Breve Panoramica Funzionalità Principali

Le funzionalità principali includono:

- Menù «Corsi»: Accesso ai Tutti i Corsi, possibilità di creare lezioni per ogni corso (questo menù vale anche sia per i Docenti che per gli esercitatori)
- Menù Smart semaforo: consente di visualizzare l'attuale livello di affollamento di tutti i locali universitari censiti su SMARTCAMPUS.
- Menù Registro didattico Professore
- Menù «Check-in e Check-out Studente»: funzionalità da utilizzarsi per effettuare il check-in e il check-out manuale di uno studente in un aula (ad es. studente con cellulare scarico). Possibilità di usare la funzione «Svuota Aula».
- Menù «Check-in»: funzionalità per gestire il proprio Check-in e Check-out in un'aula. E' altresì presente la funzionalità «persone in aula con greenpass valido».
- Menù per autenticazione proprio greenpass o per inoltrare certificati di altro tipo (esito tamponi, esenzione vaccinale, etc.)

SMARTCAMPUS			🔲 ПА ~	PADOVANO ANTONIO ~
REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE	>	PER SEGNALARE ANOMALIE LEGATE ALLA PIATTAFORMA WEB CONTATTARE: smartcampus@cal-tek.eu		
REGISTRO DIDATTICO ESERCITATORE		RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: GEOM. AURELIO DIANO MAIL: aureliodiano@unical.it TEL: 0984493977		
REGISTRO DIDATTICO ESERCITATORE	>			
CORSI DOCENTI				
CORSI	~			
CORSI A.A. 2021/2022				
CORSI A.A. 2020/2021				

- Accesso alla sezione Corsi relativi all'A.A. in corso. I corsi vengono visualizzati come da proprio carico didattico).
- Possibilità di accedere ai corsi dell'A.A. precedente

SMARTCAMPUS									
MENU PRINCIPALE +	CORSI								
LONGO FRANCESCO	Filter	Q							
MAIN									
C DASHBOARD	ID ~	DESCRIZIONE	0	CORSO DI STUDI	0	ANNO ACCADEMICO	0	LEZIONI	
CORSI DOCENTI	128	Smart Manufacturing Simulation		Ingegneria meccanica, energetica e gestionale		2020-2021	L	VAI ALLE LEZIONI	
😫 CORSI 🗸 🗸	127	Impianti Industriali e Meccanici		Ingegneria meccanica, energetica e gestionale		2020-2021		VAI ALLE LEZIONI	
CORSI A.A. 2021/2022	ID	DESCRIZIONE		CORSO DI STUDI		ANNO ACCADEMICO		LEZIONI	
CORSI A.A. 2020/2021	Showing 1 to 2	of 2 entries							

Menù «Corsi» Funzione «Tutti Corsi»

Cliccando sulla funzione «Corsi A.A. 2021/2022» è possibile:

- Accedere all'elenco di tutti i corsi (come da proprio carico didattico del Docente)
- Accedere alle lezioni del Corso mediante il taso «Vai alle Lezioni».
- Si consiglia di creare sin dall'inizio le lezioni per l'intero semestre, secondo le indicazioni riportate nelle prossime slides. In ogni caso entro le 14:00 di venerdì bisogna sempre creare le lezioni per la settimana successiva.

SMARTCAMPUS														🖬 ITA 🗸	LONGO FRAN	icesco ~
															Ð	Û
													LEZIONI SMART	MANUFACTURING SIMULATION	NUOVA LEZIONE	DUPLICA
MENU PRINCIPALE 🗸	LEZIONI															
LONGO FRANCESCO																
MAIN	Filter:		Q												Show:	25 ~
습 DASHBOARD	ID ~	DESCRIZIONE	Ç AUL	A PIANO	EDIFICIO	ORA E DATA D'INIZIO	¢	ORA E DATA DI FINE	Ç	PRENOTAZIONE	÷	LEZIONE CREATA DA	\$ LISTA PRENOTATI	CANCELLA	DUPLICA	
CORSI								No dat	a available in tab	le						
CORSI →	ID	DESCRIZIONE	AUL	A PIANO	EDIFICIO	ORA E DATA D'INIZIO		ORA E DATA DI FINE		PRENOTAZIONE		LEZIONE CREATA DA	LISTA PRENOTATI	CANCELLA	DUPLICA	

Menù «Corsi» Elenco delle lezioni (del Corso Scelto) Inizialmente, per un nuovo corso, questa sezione è vuota (bisognerà creare la prima lezione).

Cliccando sulla funzione «Nuova Lezione», posizionato in alto a destra, sarà possibile creare una nuova lezione. Una volta creata, la lezione verrà aggiunta in elenco con tutte le relative informazioni.

		🖬 ПА ~ 🌔	longo Fran	cesco ~
			Æ	D
		LEZIONI IMPIANTI INDUSTRIALI	NUOVA LEZIONE	DUPLICA
LEZIONE				
NUOVA LEZIONE				
	Simulazione di un impiante industriale			
DESCRIZIONE DELLA ELZIONE	Sundazine di un impanto industriare Success.			
AULE *	Aula M3			~
DATA E ORA D'INIZIO DELLA LEZIONE *	05/10/2020 10:30			
	Success.			
DURATA DELLA LEZIONE (in minuti) *	120			
	Success.			

Funzione Creazione di una Nuova Lezione (del corso scelto)

La schermata relativa alla «Nuova Lezione» consente di inserire i dati della nuova lezione. Sarà necessario inserire le seguenti informazioni: titolo della lezione, aula (selezionabile da menù a tendina), data e ora della lezione, durata (in minuti), Infine sarà necessario cliccare su Salva. <u>Attenzione se il salvataggio non va a buon fine sarà necessario reinserire alcuni campi che il sistema non mantiene in memoria.</u>

Attenzione per garantire il corretto sistema di prenotazione per gli studenti, si consiglia di creare sin da subito le lezioni per l'intero semestre (nelle slides successiva è spiegato il comando duplica lezione). In ogni caso entro le 14:00 di ogni venerdì bisogna sempre creare le lezioni per la settimana successiva.

											0	ITA 🗸 🛛 🌘	LONGO FRA	NCESCO 🗸
													1	D
											LEZIONI SMART MANUFACTURING	SIMULATION	NUOVA LEZIONE	DUPLICA
LEZIONI														
Filter	0												Show:	25 ¥
ID v	DESCRIZIONE	\$ AULA	PIANO	EDIFICIO	ORA E DATA D'INIZIO	\$ ORA E DATA DI FINE	¢	PRENOTAZIONE	0	LEZIONE CREATA DA	\$ LISTA PRENOTATI	CANCELLA	DUPLIC	A
381	Simulazione di un impianto industriale	Aula M2	1	44C	09:30 27-10-2020	12:30 27-1 <mark>0-2020</mark>		Prenotazione richiesta		FRANCESCO LONGO	E	卣		
ID	DESCRIZIONE	AULA	PIANO	EDIFICIO	ORA E DATA D'INIZIO	ORA E DATA DI FINE		PRENOTAZIONE		LEZIONE CREATA DA	LISTA PRENOTATI	CANCELLA	DUPLIC	A
Showing 1 to 1 o	1 entries												-	1

Elenco delle lezioni (del Corso Scelto)

Una volta creata, la lezione sarà disponibile nell'elenco delle lezioni del corso. Per ogni lezione sarà possibile visualizzare tutte le informazioni della lezione e duplicare (se necessario) la lezione, per creare rapidamente tutte le lezioni del semestre.

Nota bene: le lezioni replicate avranno tutte lo stesso argomento. Ovviamente il sistema non è in grado di aggiungere automaticamente gli argomenti delle lezioni che, se necessario, andranno cambiati manualmente. La funzione duplica è spiegata nelle prossime slides.



Funzione «Duplica» (duplicazione di una lezione)

- Aggiungendo un flag al campo duplica e cliccando sul comando «Duplica» (posizionato in alto a destra), apparirà un finestra in cui scegliere per quante settimane si vuole duplicare la lezione scelta.
- Le lezione duplicata verrà spostata esattamente di una settimana in avanti (stesso orario, stessa aula) per un numero di volte pari al numero di settimane scelte.
- Basterà quindi creare le lezioni per la prima settimana e poi replicare fino a fine semestre ogni lezione della prima settimana. Le lezioni duplicate mantengono lo stesso argomento.
- Sarà sempre possibile modificare manualmente una lezione. Lo studente verrà avvisato tramite email della modifica.

														🖬 ITA ~ 🛛	LONGO FR	ANCESCO 🗸
														11	Æ	D
													LEZIONI SMART MANUFACT	URING SIMULATION	NUOVA LEZIONI	DUPLICA
LEZIONI																
Filter:	Q														Show:	25 🗸
ID v	DESCRIZIONE	\$ AULA	PIANO	EDIFICIO	ORA E DATA D'INIZIO	÷	ORA E DATA DI FINE	¢	PRENOTAZIONE	0	LEZIONE CREATA DA	¢	LISTA PRENOTATI	CANCELLA	DUPL	ICA
381	Simulazione di un impianto industriale	Aula M2	1	44C	09:30 27-10-2020		12:30 27-10-2020		Prenotazione richiesta		FRANCESCO LONGO		E	匝		
ID	DESCRIZIONE	AULA	PIANO	EDIFICIO	ORA E DATA D'INIZIO		ORA E DATA DI FINE		PRENOTAZIONE		LEZIONE CREATA DA		LISTA PRENOTATI	CANCELLA	DUPL	ICA
Showing 1 to 1 of	1 entries														-	1

Funzione «vai alle lezioni»: Accesso alla Lista dei prenotati

Per ogni lezione è possibile accedere alla lista dei prenotati. Basterà cliccare sul relativo simbolo nella colonna «Lista Prenotati», come mostrato in figura.

L.			D FRANCESCO 🗸
		LEZIONI SMART MANUFACTURING SIMULATION	UOVA LEZIONE
PRENOTAZIONI			
Filter: Q		Shu	ow: 25 ~
NOME	~ COGNOME	C STATO DELLA PRENOTAZIONE	٥
ROBERTA	COLUCCIO	Prenotato, in Aula	
MARTINA	LUZZI	Prenotato, in Aula	
DOMENICO	CHIAPPALONE	Non prenotato, in Aula	
CHIARA	SAMMARCO	Non prenotato, in Aula	
NOME	COGNOME	STATO DELLA PRENOTAZIONE	

Funzione Lista Prenotati di una lezione: stato della prenotazione dello studente

La lista dei prenotati, riporta per ogni studente uno stato, come di seguito descritto:

Prenotato = Studente che ha effettuato correttamente la prenotazione.

Non prenotato = Studente che non aveva diritto alla prenotazione ma che si trova in aula (questo stato compare solo insieme allo stato «in Aula», mai singolarmente, quindi visibile dal docente solo ad inizio della lezione).

in Aula = Studente che ha fatto un check-in valido entrando in aula (questo stato è visualizzabile dal docente solo ad inizio lezione. Prima dell'inizio lezione il docente vede solo l'elenco degli studenti con stato «Prenotato»).

non in Aula = studente che si è correttamente prenotato, ma non risulta presente in aula.

l.		п па 🗸 🔍	LONGO FRANCESCO 🗸
		LEZIONI SMART MANUFACTURING SIM	ULATION NUOVA LEZIONE
PRENOTAZIONI			
Filter: Q			Show: 25 ~
NOME	~ COGNOME	STATO DELLA PRENOTAZIONE	0
ROBERTA	COLUCCIO	Prenotato, in Aula	
MARTINA	LUZZI	Prenotato, in Aula	
DOMENICO	CHIAPPALONE	Non prenotato, in Aula	
CHIARA	SAMMARCO	Non prenotato, in Aula	
NOME	COGNOME	STATO DELLA PRENOTAZIONE	
Showing 1 to 4 of 4 entries			← 1 →

Funzione Lista Prenotati di una lezione: stato della prenotazione dello studente

Combinando i tre stati precedentemente descritti si possono ottenere questi tre casi:

- Prenotato, non in Aula: studente correttamente prenotato ma non presente in aula (oppure presente in aula ma ha dimenticato di fare il check-in).
- **Prenotato**, in Aula: studente correttamente prenotato, che ha fatto il check-in all'ingresso dell'aula e quindi si trova in aula ad inizio lezione.
- Non Prenotato, in Aula: studente che non si è prenotato (perché non ne aveva diritto o perché lo ha dimenticato), ma che ha effettuato il check-in all'ingresso dell'aula e quindi si trova in aula ad inizio lezione. In caso di sovraffollamento dell'aula, il docente potrà decidere di allontanare gli studenti in questo stato.

SMARTCAMPUS							п па - 🌔	
MENU PRINCIPALE ~ PADOVANO ANTONIO Dipendente MAIN	STANZE Filter:	c	2					Show:
☆ DASHBOARD	ID ¢	NOME		^	PIANO	EDIFICIO	SMART-SEMAFOR	0
	1419	1			1	Biblioteca di Area Tecnico Scientifica		
SMART-SEMAFORO	1347	1			0	TAVOLI MAISONNETTES		
SMART-SEMAFORO >	1348	2			0	TAVOLI MAISONNETTES		
	1420	2			1	Biblioteca di Area Tecnico Scientifica		
	1349	3			0	TAVOLI MAISONNETTES		

MENU' «SMART SEMAFORO»

Se il colore di un locale è verde significa che il suo livello di occupazione è inferiore al 50%, se è giallo significa che il livello di occupazione è tra il 50% e il 75%, se è rosso significa che il livello di occupazione è tra il 75% e il 100%.

SMARTCAMPUS			🖬 ПА ~	•	LONGO FRANCESCO 🗸
SMART-SEMAFORO					
SMART-SEMAFORO	×	PER SEGNALARE ANOMALIE LEGATE ALLA PIATTAFORMA WEB CONTATTARE: smartcampus@cal-tek.eu			
REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE					
REGISTRO DIDATTICO		RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: GEOM. AURELIO DIANO MAIL: aureliodiano@unical.it TEL: 0984	493977		
REGISTRO CORSI					

MENU' «REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE»

Cliccando su Registro Corsi è possibile accedere ai registri dei propri Corsi:

- Registro delle lezioni
- Registro delle presenze



MENU' «REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE»

Funzione «LEZIONI»

- Cliccando su «LEZIONI» è possibile accedere al Registro del Corso e all'elenco dei presenti per ogni singola lezione.

Filter:		Q					Show: 25 ~
ID ¢	DATA 🗘	ORA INIZIO 🗘	Nr. ORE 🗘	TIPO 🗘	ARGOMENTI TRATTATI	¢	PRESENZE
8230	07-10-2021	10:30	3	TEORIA	Introduction to Simulation		E
8232	08-10-2021	10:30	3	TEORIA	Starting up with a simulation software		IE
134 <mark>9</mark> 3	21-10-2021	10:30	3	TEORIA	Lezione		E
13494	22-10-2021	10:30	3	TEORIA	Lezione		IE

V

MENU' «REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE»

Funzione «LEZIONI»

REGISTRO

- Questa sezione riporta il registro delle lezioni che può essere scaricato in formato Excel.
- Cliccando sul simbolo 📒 si accede alle presenze per la lezione corrispondente.



MENU' «REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE»

Funzione «Lista Studenti» 📒

 Cliccando sul simbolo i è possibile accedere alle statistiche delle presenze dell'intero corso per ogni singolo studente.

St Smartcampus		≣			11 T	a ~ 🌒 Longo Francesco ~
SMART-SEMAFORO		LISTA STUDENTI PART	ECIPANTI			
SMART-SEMAFORO	>					X
REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE		CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	TOTALE LEZIONI / PRESENZE A LEZIONE	ORE TOTALI / ORE SEGUITE
REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE	~				8/2	24/6
REGISTRO CORSI					8/7	24/21
					8 / 5	24 / 15
					8 / 6	24 / 18

MENU' «REGISTRO DIDATTICO PROFESSORE»

Funzione «LISTA STUDENTI» 🗄

- Questa sezione riporta le statistiche delle presenze per l'intero corso e per ogni singolo studente.

SMARTCAMPUS	≣		a 🗸 🛛 🚨 longo francesco 🤟
			L CHECK-IN
MENU PRINCIPALE V	CHECKIN		
LONGO FRANCESCO	CHECKIN		
MAIN	CODICE FISCALE *	CODICE FISCALE	
C DASHBOARD	AULA *	мз	
CORSI DOCENTI			
CORSI ESERCITATORI			
▲ SELEZIONA CORSO >			
AFFERENZE			
AFFERENZE			
CHECK-IN STUDENTE			
L CHECK-IN STUDENTE			
CHECK-OUT STUDENTE			

Menù «Check-in Studente» (Funzione check-in studente)

Nel caso in cui lo studente non possa effettuare il check-in nel momento in cui accede in aula (ad es. cellulare scarico), il docente dovrà effettuare un check-in manuale dello studente, in accordo alla seguente procedura:

- Cliccare sul comando Check-in Studente (comparirà la schermata mostrata in figura) ed inserire il codice fiscale dello studente.
- Selezionare l'aula in cui si sta svolgendo la lezione e nella quale bisogna far accedere lo studente.
- Premere il tasto Check-in.
- Nel caso in cui il codice fiscale non venisse riconosciuto e non fosse pertanto possibile effettuare il check-in dello studente, significa che lo studente non ha mai fatto l'accesso alla piattaforma SmartCampus e non ha mai accettato le condizioni di uso della piattaforma. In tal caso lo studente deve essere invitato ad effettuare il primo accesso immediatamente (per procedere al successivo check-in), oppure deve essere invitato a seguire la lezione online.

SMARTCAMPUS		💼 па +	Q LONGO FR	
				L CHECK-OUT
MENU PRINCIPALE	CHECKOLT			
LONGO FRANCESCO	CHEDK-OUT			
MAIN	CODICE FISCALE * CODICE FISCALE			
C DASHBOARD				
CORSI DOCENTI			RESET C 54	lva 🔸
			_	
CORSI ESERCITATORI				
SELEZIONA CORSO >				
AFFERENZE				
USI AFFERENZE				
CHECKIN STUDENTE				
L CHECK-OUT STUDENTE				
CHECKIN				
L, CHECK-IN				
2020 Cal-Tek SRL - All Rights Reserved.				- AL
				LALIER

Menù «Check-in Studente» (Funzione check-out studente)

A fine lezione, il docente dovrà effettuare manualmente il check-out dello studente per il quale è stato fatto il check-in manuale, in accordo alla seguente procedura:

- Premere sul comando Check-out Studente (comparirà la schermata mostrata in figura).
- Inserire il codice fiscale dello studente per il quale si effettua il Check-out.
- Cliccare sul pulsante Salva.

Anche se lo studente in questione abbandona la lezione prima della fine, assicurarsi di effettuare l'operazione di check-out.

R SMARTCAMPUS	≣		🖬 ITA ~	LONGO FRANCESCO ~
				2 CHECK-OUT
MENU PRINCIPALE V	CHECK-OUT			
LONGO FRANCESCO	CHECK-OUT			
CORSIDOCENTI	CODICE FISCALE *	CODICE FISCALE		
CORSI >				
CORSI ESERCITATORI				RESET C SALVA >
SELEZIONA CORSO >		SVIIOTA ALIJA PA		
AFFERENZE				
🖂 AFFERENZE 🚺	PER SEGNALARE ANOMALIE LEGATE ALLA PIATTAFORMA WEB CONTATTARE: sm	artcampus@cal-tek.eu		
CHECK-IN STUDENTE				
L CHECK-IN STUDENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: GEOM. AURELIO I	DIANO MAIL: aureliodiano@unical.it TEL: 0984493977		
CHECK-OUT STUDENTE				
CHECK-IN				
L CHECK-OUT				

Menù «Check-in Studente» (funzione Svuota Aula)

Potrebbe accadere che alcuni studenti dimentichino di effettuare il check-out a fine lezione, pertanto alcuni studenti della lezione successiva potrebbero vedersi negato il check-in (in quanto l'aula nel sistema SmartCampus risulta occupata dagli studenti della precedente lezione che non hanno effettuato il check-out).

Il docente può porre facilmente rimedio a tale situazione seguendo questa procedura:

- 1. Se l'aula è vuota e accedendo alla lista prenotati della lezione il docente vede studenti in aula, premere direttamente il tasto Svuota Aula (posizionato nel menù check-out studente)
- 2. Se in aula ci sono già alcuni studenti e quelli che arrivano successivamente si vedono rifiutato il check in, premere il tasto svuota Aula (posizionato nel menu check-out studente) e chiedere a tutti gli studenti presenti di ripetere l'operazione di check-in in aula.

SMARTCAMPUS	≣	🚺 ITA 🗸 📃 LONGO FRAN	ICESCO -
			L CHECK-IN
MENU PRINCIPALE	CHECK-IN		
LONGO FRANCESCO	CHECKIN		
MAIN	AULA * M3		×
C DASHBOARD			
CORSI DOCENTI		RESET C CHEOK	N •
CORSI >			
CORSI ESERCITATORI			
SELEZIONA CORSO >			
AFFERENZE			
L CHECK-IN STUDENTE			
CHECK-OUT STUDENTE			
CHECKIN			
👃 CHECK-IN			

Menù Check-in (Funzione «Check-in» Docente)

A inizio lezione il docente dovrà certificare la propria presenza in aula attraverso il proprio Check-in, in accordo alla seguente procedura:

- Premere sul comando Check-in (comparirà la schermata mostrata in figura).
- Inserire l'aula in cui si vuole effettuare il check-in.
- Cliccare sul pulsante Check-in.





Dopo aver fatto il Check-in

Verifica delle persone nella stanza

 Attraverso il comando «Persone nella Stanza» è possibile accedere all'elenco di tutte le persone che hanno effettuato un check-in valido nell'aula in cui ci si trova. Le persone con un check-in valido hanno un greenpass in corso di validità.



Menù Check-in (Funzione «Check-out» Docente)

A fine lezione il docente dovrà effettuare l'operazione di check-out dall'Aula, in accordo alla seguente procedura:

- Premere sul comando Check-out (comparirà la schermata mostrata in figura).
- Il sistema avvisa l'utente che il check-out è stato effettuato.

Smart Campus nasce dalla collaborazione tra CalTek S.r.l. e SOMOS S.r.l., spin-off dell'Univerità della Calabria, e dall'esperienza della piattaforma ELEANOR (e-Learning and Education Assisted by New On-line Resources) creata e utilizzata nello stesso campus universitario per la gestione della didattica.



Menù funzione «Certificazione COVID-19»

- Leggi la Certificazione Verde Covid-19: permette di verificare i dati relativi alla propria certificazione verde (compreso il QR code relativo al certificato da esenzione vaccinale)

Smart
Campus

LEGGI LA CERTIFICAZIONE	
VERDE COVID-19	CERTIFICAZIONE COVID-19
	LEGGI LA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19
	Si comunica che la verifica attraverso SmartCampus di un greenpass i cui dati non corrispondano alla Sua persona è punibile ai sensi degli artt. 482, 489, 494 del codice penale.
	CONSENSO ALLA REGISTRAZIONE DELLA SCADENZA CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19/GREEN PASS *
	Vuoi salvare i dati della tua certificazione COVID nel server? Se non accetti la certificazione sarà valida solo per la giornata odierna (sarà necessario ripetere l'operazione ogni giorno in cui si vorrà accedere alle strutture del campus). Si ribadisce l'obbligo di comunicazione di avvenuto contagio Covid-19 al referente Covid di ateneo.
	ON II
	CARICA IL QRCODE DEL CERTIFICATO VERDE COVID-19. IN QUESTA SEZIONE PUOI CARICARE ANCHE IL QR CODE DEL CERTIFICATO DA ESENZIONE VACCINALE (MAX 5 MB, TIPO: PNG/JPG/JPEG, ASSICURARSI CHE L'IMMAGINE SI SALVATA IN LOCALE SUL PROPRIO DISPOSITIVO). *
	Scegli file Nessun file selezionato
	CARICA +

Verifica Certificazione Verde COVID-19

- Si può decidere di salvare i dati della certificazione verde nel server oppure scegliere di mantenere i dati per la sola giornata odierna. In questo secondo caso, ogni giorno sarà necessario ripetere l'operazione di verifica del certificato verde per poter accedere ai locali dell'Ateneo.
- Dopodiché si può caricare il QR code del greenpass (diversi formati sono disponibili). NOTA BENE: in questa sezione è possibile caricare anche il QR code del certificato da esenzione vaccinale.

Strumenti digitali per la gestione della didattica e il monitoraggio degli accessi nel campus

> La piattaforma Smart Campus Web-App per i Docenti

Servizio Assistenza: smartcampus@cal-tek.eu





