

Pour signaler un problème de scannage : déposer une demande de retraitement

Pour signaler un problème de scannage, copies mélangées entre plusieurs candidats, copies incomplètement scannées, (ex. le recto sans le verso, pages 1 et 4 sans 2 et 3..., ou feuillet manquant), copies floues ou noircies... (**Ne pas oublier de dérouler les pages de la copie jusqu'au bout**)

Sur copie ouverte, cliquer sur l'icône représentant une enveloppe, choisir le destinataire « équipe en charge de la gestion de l'épreuve » pour tout problème technique. **Il faut nécessairement passer par ce canal pour signaler un problème technique** : la copie signalée est alors verrouillée et prise en charge pour retraitement en lien avec le centre d'examen, avant renvoi dans le lot concerné.

The image shows two screenshots of the application interface. The top screenshot shows the 'Faire une demande' dialog box with the following content:

Faire une demande [X]

Choisissez le destinataire à contacter:

Pour toute demande autour de l'application ou de problèmes techniques concernant l'affichage du document, contactez l'équipe chargée de la gestion de l'épreuve.

Contactez l'équipe en charge de la gestion de l'épreuve

Pour tout échange autour de la correction, contactez votre référent ou coordinateur de correction en créant une discussion (+) dans la messagerie Santorin.)

Contactez mon Référent ou Coordinateur de correction

The bottom screenshot shows the same dialog box with the following content:

Faire une demande [X]

Type de demande * ?

Retraitement

Pensez à sauvegarder vos modifications avant de valider.

Vous devrez attendre le retraitement pour continuer la correction de la copie.

Commentaire *

copie 001 du lot 2587 incomplète (recto sans verso)

Valider

An orange arrow points to the envelope icon in the top left corner of the application. A blue arrow points from the 'Contactez l'équipe en charge de la gestion de l'épreuve' button in the top dialog to the 'Retraitement' dropdown in the bottom dialog.

Pour signaler un problème de scannage : déposer une demande de retraitement

Dans le cas de pages se présentant dans le désordre, ne pas demander de retraitement : cf. le tutoriel « Pour remettre dans l'ordre les pages d'une copie ».

A noter : **Pour des questions pédagogiques d'évaluation, de fond, de procédure, etc.** contacter Le destinataire « référent ou coordinateur de correcteur ». Pour créer une discussion sur Santorin avec le coordinateur, ne pas oublier d'appuyer sur l'icône qui représente un +.

En cas d'urgence, les adresses des inspecteurs référents pour l'enseignement de spécialité « Humanité, Littérature, philosophie » sont berengere.clement@ac-lille.fr et bertrand-cf.denis@ac-lille.fr