

Linee guida per gli esami telematici

Guida per studenti

Gli esami si svolgono in via telematica utilizzando la piattaforma Microsoft Teams.

Sommario

Aggiornare Microsoft Office 365 e Teams.....	1
Partecipare a un esame a distanza.....	1
Identificazione dello studente.....	2
Svolgimento dell'esame	2

Aggiornare Microsoft Office 365 e Teams

Prima di procedere, lo studente deve accertarsi di avere l'ultima versione di Microsoft Teams, del pacchetto Office 365. In caso contrario, si può ottenere Teams collegandosi al sito

<http://teams.microsoft.com/downloads>

Per maggiori dettagli, si consulti la [Guida per lo Studente](#) nella sezione Teledidattica del corso Moodle sui Servizi Informatici di Ateneo. Per problemi di connessione con l'account di posta istituzionale, si utilizzi la guida di risoluzione disponibile alla pagina

<https://bit.ly/Uniroma4Office365>

Partecipare a un esame a distanza

Lo studente si deve essere regolarmente iscritto all'esame attraverso i consueti canali (Area Riservata).

Come per le lezioni a distanza, il docente crea una classe virtuale (cioè un team) per l'esame a distanza. Qualche giorno prima dell'esame, il docente condivide con gli studenti il codice di ingresso a tale team mediante avviso sui canali normalmente utilizzati (es. Moodle, mail, comunicazione agli iscritti presente nella lista iscritti all'appello su Esse3, ...). Ottenuto il codice dal docente, per partecipare a una classe virtuale andare sulla scheda Team di Microsoft Teams (nella barra laterale sinistra) e cliccare su "Unisciti a un team o creane uno" (bottone in alto a destra). Scegliere, quindi, di partecipare a un team già esistente attraverso un codice, inserendo il codice fornito dal docente nel campo "Inserisci il codice" e premere invio. Maggiori dettagli sulla procedura sono nella sezione "Partecipare a una classe virtuale" della citata [Guida per lo Studente](#).

Se uno studente, pur seguendo la guida di risoluzione <https://bit.ly/Uniroma4Office365>, non riesce a collegarsi con la mail istituzionale allora può chiedere al docente per email di inserire nel team dell'esame un suo indirizzo email personale funzionante. A ogni modo, si consiglia vivamente di seguire la guida di risoluzione, che segnala i malfunzionamenti al personale tecnico-amministrativo che prontamente si attiva per la risoluzione.

Il Docente titolare dell'insegnamento, in presenza di un elevato numero di candidati, può a sua discrezione suddividerli in sottogruppi, assegnati dal docente ai commissari; la composizione dei sottogruppi sarà comunicata agli studenti interessati sui canali normalmente utilizzati dal Docente per le comunicazioni.

Identificazione dello studente

Prima di svolgere l'esame è necessario che la commissione verifichi l'identità dello studente, pur garantendo la riservatezza dei suoi dati personali. In prima istanza, lo studente sarà identificato dal fatto di essersi autenticato con le sue credenziali per entrare in Teams. Successivamente, proprio al fine di garantire la protezione dei dati personali dello studente, il docente inizierà una riunione privata contattandolo separatamente utilizzando la funzione "Chiamate" di Teams nel menù laterale sinistro e inserendo il nome dello studente nel campo "Chiama" dopo aver cliccato sulla voce "Composizione veloce". Durante tale riunione il docente prenderà visione di un valido documento di riconoscimento dello studente. Conclusa tale procedura docente e studente dovranno tornare al canale pubblico dove potrà avere inizio l'esame.

Svolgimento dell'esame

1. L'esame si svolge in una riunione pubblica (aperta a tutti i candidati) nel canale indicato dal docente (che può essere il canale "Generale" del team o il canale del sottogruppo relativo).
2. Prima dell'esame, il candidato deve essere solo nella stanza e deve permettere alla commissione di poterlo verificare attraverso la webcam, nella stessa riunione privata usata per la sua identificazione.
3. Durante l'esame nella riunione pubblica, solo lo studente esaminato e la commissione (o il docente ove i candidati fossero stati suddivisi in sottogruppi assegnati a singoli docenti della commissione di esame) devono tenere microfono e telecamera attivi.
4. Si raccomanda al candidato di concentrarsi sul monitor, di rimanere sempre con tutto il busto alla portata della webcam, che dovrà anche permettere di inquadrare il tavolo che dovrà mostrare nulla al di fuori del computer.
5. Nessuno potrà entrare durante l'esame nella stanza dove si trova il candidato e questi dovrà costantemente tenere lo sguardo rivolto verso la telecamera.
6. Nel caso in cui durante il colloquio si dovesse verificare un malfunzionamento della connessione, l'esame verrà ripreso con una nuova domanda per il candidato.
7. La Commissione deve vigilare sul corretto svolgimento della prova d'esame e in caso dovesse rilevare delle anomalie potrà procedere a un richiamo allo studente e/o all'annullamento della prova di esame.

I Componenti della Task Force di Ateneo

(Prof. Attilio Parisi, Prof. Fabio Pigozzi, Prof. Arnaldo Zelli, Dott.ssa Lucia Colitti, Dott. Luca Rocchegiani)