

Linee guida per gli esami telematici

Guida per docenti

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

Sommario

Aggiornare Microsoft Office 365 e Teams.....	1
Creare una classe virtuale per l'esame a distanza.....	1
Identificazione del candidato	3
Svolgimento dell'esame	3

Aggiornare Microsoft Office 365 e Teams

Prima di procedere, il docente 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 il Docente](#) nella sezione Teledidattica del corso Moodle sui Servizi Informatici di Ateneo.

Qualora uno studente dovesse segnalarli di avere problemi di connessione con l'account di posta istituzionale, si consiglia in prima istanza di utilizzare la guida di risoluzione e ticketing disponibile alla pagina

<https://bit.ly/Uniroma4Office365>

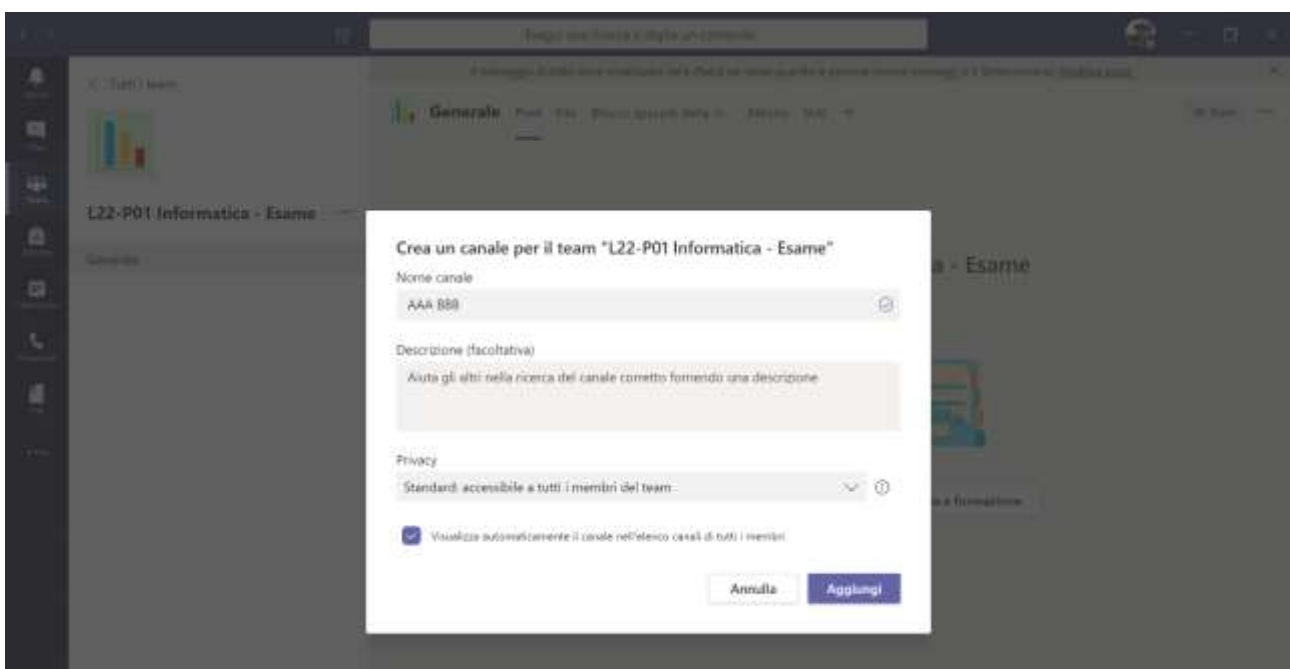
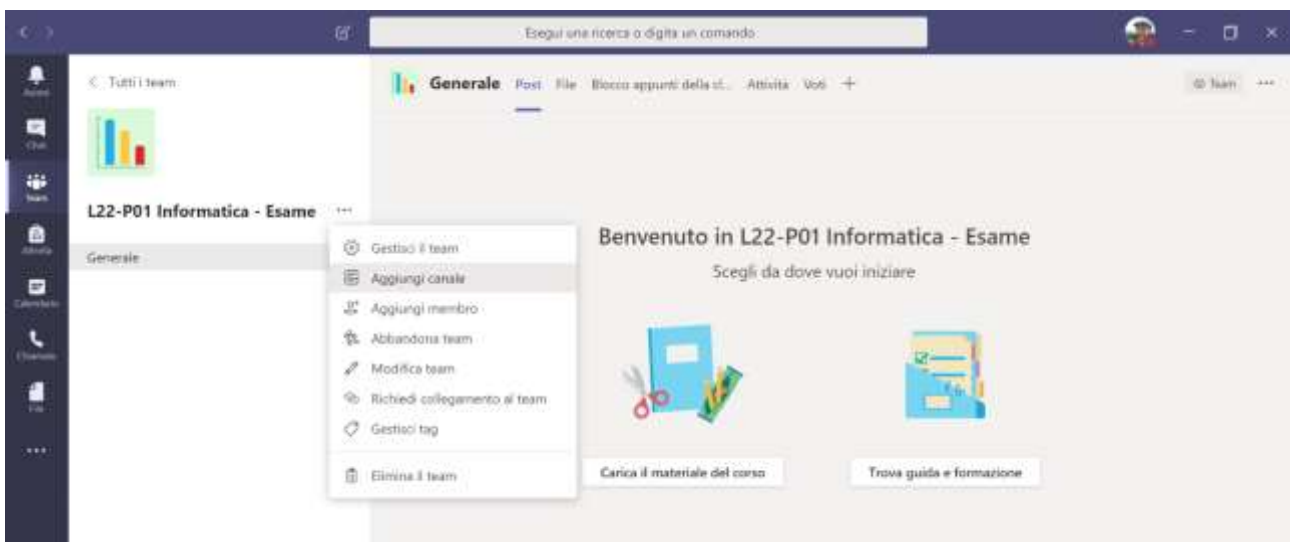
Creare una classe virtuale per l'esame a distanza

Come per le lezioni a distanza, anche per gli esami a distanza il docente deve creare con un certo anticipo (almeno tre giorni prima) una nuova classe virtuale e generare il codice del team da condividere con gli studenti. Le istruzioni su come creare una classe virtuale e il relativo codice sono disponibili nella citata [Guida per il Docente](#). Ad esempio, il docente F. Mari crea il team "L22-P01 Informatica – Esame" e genera il codice nelle Impostazioni (Menu a tre puntini "Altre opzioni" dopo il nome del team > Gestisci il team) che può essere ad esempio dir28cx.

Successivamente, il docente deve comunicare il codice del team (dir28cx nell'esempio sopra) agli studenti iscritti all'esame attraverso i canali normalmente utilizzati (es. Moodle, mail, ...). Oltre ai consueti canali, il docente può utilizzare anche la funzionalità "Comunicazioni agli Iscritti" presente nella lista iscritti dell'appello su Esse3.

Se a ridosso dell'esame ci fosse ancora qualche studente che non riesce ad accedere a Teams (e quindi alla classe virtuale creata appositamente dal docente per l'esame di cui è responsabile) con le proprie credenziali della posta istituzionale, nonostante abbia seguito la guida di risoluzione e ticketing citata sopra, allora il docente può aggiungere manualmente la mail personale dello studente come membro del team. Per maggiori dettagli su questa operazione, si consulti la sezione "Classe con docenti o studenti al di fuori dell'Università" della [Guida per il Docente](#) per la Teledidattica.

Il docente titolare dell'insegnamento, in presenza di un elevato numero di candidati, può a sua discrezione suddividerli in sottogruppi e ne decide secondo modalità di sua scelta (e.g., secondo l'ordine alfabetico) l'assegnazione ai docenti presenti nella commissione di esame. Il docente titolare dell'insegnamento deve in questo caso comunicare agli studenti interessati la composizione dei relativi sottogruppi attraverso i canali normalmente utilizzati per le comunicazioni. Successivamente, per ogni sottogruppo dei candidati all'esame, il docente titolare dell'insegnamento crea un nuovo canale nella classe virtuale inizialmente predisposta per l'esame, che può chiamare con il nome del commissario incaricato di quel sottogruppo oppure con le iniziali delle lettere dei cognomi dei candidati coinvolti. Ad esempio, se F. Mari incarica il cultore della materia AAA BBB di esaminare gli studenti con cognomi dalla M alla Z allora Mari crea un canale che può chiamare "AAA BBB" oppure "M-Z". Se il canale è pubblico allora è cura degli studenti entrare nel giusto canale. Se il canale è privato allora il docente deve aggiungere gli studenti a uno a uno e il commissario incaricato. Nelle immagini che seguono si vede prima come creare il canale (Altre opzioni > Aggiungi canale) e poi come impostare il nome e il canale pubblico (impostazione di Privacy standard). Posta la libertà del docente, la scelta del canale pubblico all'interno del team è quella consigliata rispetto al canale privato, in quanto meno onerosa. Se uno studente dovesse sbagliare canale, sarà cura del docente reindirizzarlo al giusto canale.



Identificazione del candidato

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, uno studente è 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" (vedi immagine). 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 del team scelto dal docente (che può essere il canale "Generale" o il canale del sottogruppo relativo). Sarà cura del docente avviare tale riunione, a cui i candidati possano partecipare, nello stesso modo in cui si avvia una lezione a distanza. Per maggiori informazioni, si consulti la sezione "Lezione al volo nella classe virtuale" della [Guida per il Docente](#) per la Teledidattica.
2. La riunione pubblica dell'esame non deve essere registrata, per motivi di privacy. Sarà cura del docente impedire le registrazioni da parte degli studenti ovvero di creare una riunione in cui si abbia cura di impostare il solo docente come relatore. Per maggiori informazioni, si consulti la sezione "Lezione programmata" della [Guida per il Docente](#) per la Teledidattica.
3. Prima di ciascun esame il docente, dopo aver verificato l'identità del candidato in una riunione privata (diversa da quella pubblica) con lo studente di turno, deve verificare che il candidato sia solo nella stanza.
4. 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.
5. Durante l'esame che si svolge nella riunione pubblica, il docente deve vigilare che il candidato sia concentrato sul monitor, che rimanga sempre con tutto il busto alla portata della webcam e che questa permetta di inquadrare anche il tavolo dove non dovrà essere presente nulla al di fuori del computer.
6. Il docente deve anche vigilare che nessuno entri durante l'esame nella stanza e che il candidato tenga costantemente lo sguardo rivolto verso la telecamera.

Nel caso in cui durante il colloquio si verificasse un malfunzionamento della connessione, l'esame dovrà essere ripreso sottoponendo al candidato una nuova domanda.

Si raccomanda di prevedere durante l'esame domande che abbiano risposte in grado di salvaguardare l'esigenza di verifica e i tempi dell'esame.

Il Docente dovrà comunque 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 stessa.

I Componenti della Task Force di Ateneo

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