



UNIVERSITÀ
MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

UNIRC

GUIDA PER L'EROGAZIONE ONLINE DEGLI ESAMI MEDIANTE MICROSOFT TEAMS

D.R. N. 115 DEL 1.4.2020



ESAMI DI STATO

ISTRUZIONI PER IL CANDIDATO

Ver. 1.0



SOMMARIO

Sommario	2
Microsoft Teams.....	3
Ciclo operativo.....	4
Predisposizione della prova d'esame	4
Svolgimento della prova d'esame	5
Uso della piattaforma Microsoft Teams	7
Partecipare alla prova d'esame.....	7



MICROSOFT TEAMS

Al fine di consentire l'erogazione degli esami di profitto, l'Ateneo, in collaborazione con Microsoft e CRUI, rende disponibile ai docenti e agli studenti la piattaforma di collaborazione online "Microsoft Teams", come disposto dal D.R. n. 115 del 1.4.2020.



La piattaforma è disponibile all'indirizzo:

<http://teams.microsoft.com>

I docenti possono accedere utilizzando il proprio indirizzo e-mail e le password di primo accesso rese disponibili in area riservata docente del portale di Ateneo.

Gli studenti possono accedere utilizzando le credenziali della e-mail istituzionale.

I docenti e gli studenti che non sono titolari di un'utenza istituzionale di Ateneo possono accedere dando seguito all'invito ricevuto via e-mail dalla segreteria didattica.



CICLO OPERATIVO

Come disposto dal D.R. n. 115 del 1.4.2020, è obbligatorio rispettare le procedure di seguito esposte.

PREDISPOSIZIONE DELLA PROVA D'ESAME

- L'Area esami di Stato e formazione post lauream**
- crea la classe (team) relativa alla prova d'esame usando per il nome il seguente schema:
$$\text{EDS} - \text{AREA} - n_{\text{sessione}} - \text{anno}$$
- L'Area esami di Stato e formazione post lauream** invita al Team i membri della commissione, tramite l'apposita funzionalità presente in piattaforma
- L'Area esami di Stato e formazione post lauream** pianifica nel Team già predisposto una o più riunioni, rispettando il calendario predisposto dalla commissione, usando per il nome delle riunioni il seguente schema:
$$\text{ESAME DI STATO} - \text{data}_{\text{prova}}$$
- L'Area esami di Stato e formazione post lauream** invita alla riunione "ESAME DI STATO" i membri della commissione ed i candidati.
- Il presidente ed i membri della commissione** prendono visione dell'informativa sulle modalità di svolgimento a distanza delle prove d'esame pubblicata sul sito di Ateneo. La partecipazione stessa alla commissione d'esame comporta l'accettazione incondizionata dell'informativa.
- Il candidato** prende visione dell'informativa sulle modalità di svolgimento a distanza delle prove d'esame pubblicata sul sito di Ateneo. La partecipazione stessa alla prova d'esame comporta l'accettazione incondizionata dell'informativa.
- Chiunque** volesse assistere alla prova, invia richiesta a mezzo posta elettronica all'indirizzo esamistato@unirc.it. L'Area esami di Stato e formazione post lauream provvederà ad inoltrare le richieste al Presidente della Commissione nonché ad includere gli interessati come ospiti nella riunione realizzata attraverso la piattaforma Microsoft Teams.
La partecipazione stessa comporta l'accettazione incondizionata della presente informativa.



SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME

1. **Il presidente della commissione**, all'orario stabilito, avvierà la "riunione on line" relativa all'appello d'esame.
Dovrà scegliere la modalità:
 - videoconferenza con inquadratura webcamPotrà cambiare modalità soltanto per la eventuale condivisione di finestre nel caso di prove pratiche.
2. **Il presidente della commissione**, per tutta la durata dell'esame, **NON** dovrà attivare la registrazione.
3. **Il candidato**, all'orario stabilito per l'inizio dell'esame, si collegherà alla riunione on line, accedendo alla piattaforma e utilizzando il pulsante "Partecipa".
Attiverà microfono e webcam soltanto su richiesta del presidente della commissione.
4. **Il presidente**, verificata la presenza della commissione, chiede al candidato di attivare microfono e webcam e procede all'identificazione.
Il candidato è munito, per tutta la durata dell'esame, di documento in corso di validità, preferibilmente carta d'identità o passaporto.
Nel caso in cui il candidato non risulti disponibile, il presidente della commissione procede a stabilire la connessione con il candidato successivo.
Al termine della prova sostenuta dal candidato successivo, il presidente della commissione d'esame opera un secondo tentativo di connessione con il candidato precedente.
Se anche a seguito di questo secondo tentativo lo stesso non risulta disponibile alla connessione, il candidato si considera assente.
5. **L'esame** si svolge attraverso l'uso dei microfoni, della eventuale condivisione di finestre, delle rispettive webcam che inquadrano sempre il candidato esaminato e i membri della commissione; i microfoni e le webcam degli altri partecipanti alla riunione devono rimanere spenti.
6. **Commissione e candidato**, nel corso dell'esame, potranno avvalersi di tavoletta grafica condivisa nella piattaforma o di tradizionale foglio. In tal caso è richiesto che il foglio venga inquadrato e mostrato tramite webcam. Il candidato svolge la prova mantenendo l'inquadratura della webcam su di sé e sul foglio, se utilizzato.
7. **Non è consentita** al candidato, nel corso dell'esame, la visualizzazione sul supporto informatico di campi o di aree differenti da quelli dedicati alla connessione audio-video con la commissione d'esame o diversi da quelli autorizzati dalla stessa.
8. **Non è altresì consentito** al candidato l'impiego di fonti informative (cartacee, telematiche, elettroniche, multimediali o simili) o il ricorso a forme di assistenza o a comunicazioni interpersonali, salvo esplicita autorizzazione della commissione d'esame.



9. **Non è consentita** la registrazione e la diffusione delle immagini e del sonoro relativi allo svolgimento delle prove di esame in modalità telematica.
10. **Il candidato** deve consentire, a richiesta della commissione, ogni opportuno controllo circa l'osservanza delle prescrizioni contenute nei punti 7, 8 e 9.
11. **La commissione** procede alla valutazione e alla verbalizzazione dell'esito secondo le usuali modalità.

USO DELLA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS

PARTECIPARE ALLA PROVA D'ESAME

Per partecipare ad un esame, cliccare sul link presente nell'email di invito alla riunione telematica:

MM-TEST

Esame di Stato del 19 giugno 2020

Prova d'esame di stato

[Partecipa alla riunione di Microsoft Teams](#)

[Ulteriori informazioni su Teams](#) | [Opzioni riunione](#)

Alcuni client email visualizzano il messaggio come in figura:

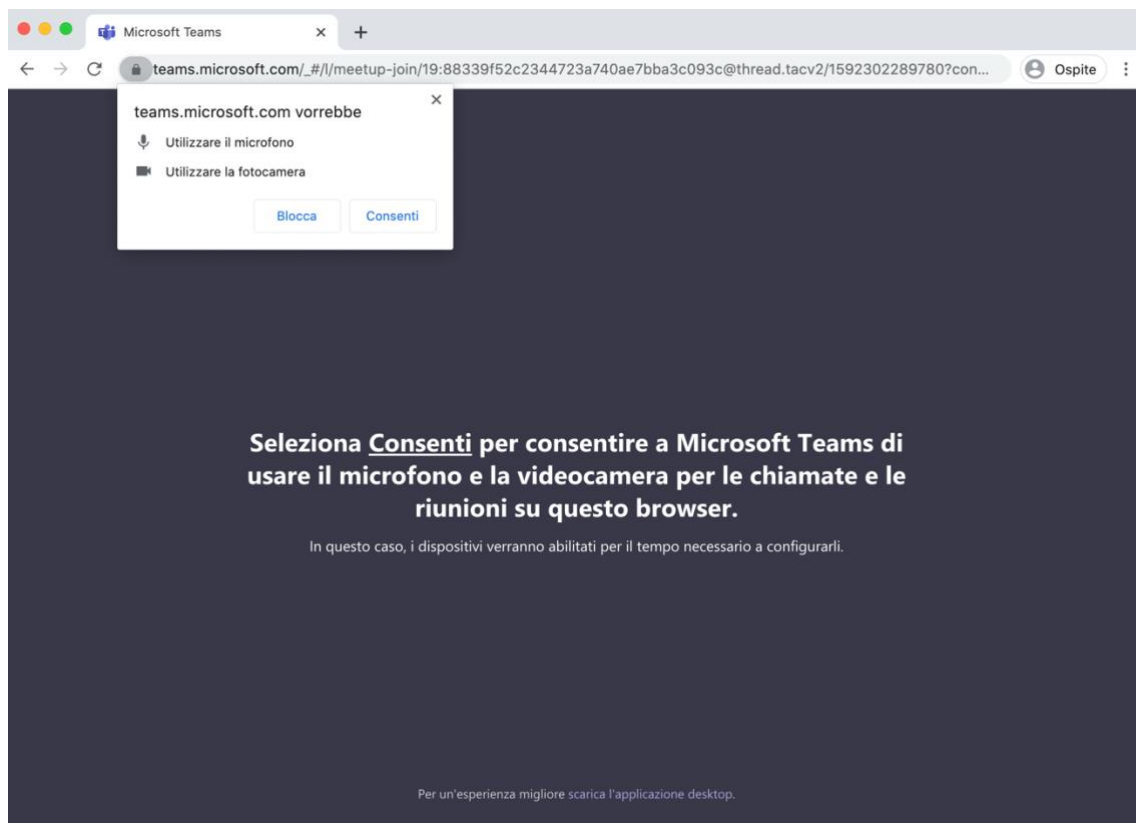
MM-TEST

Esame di Stato del 19 giugno 2020

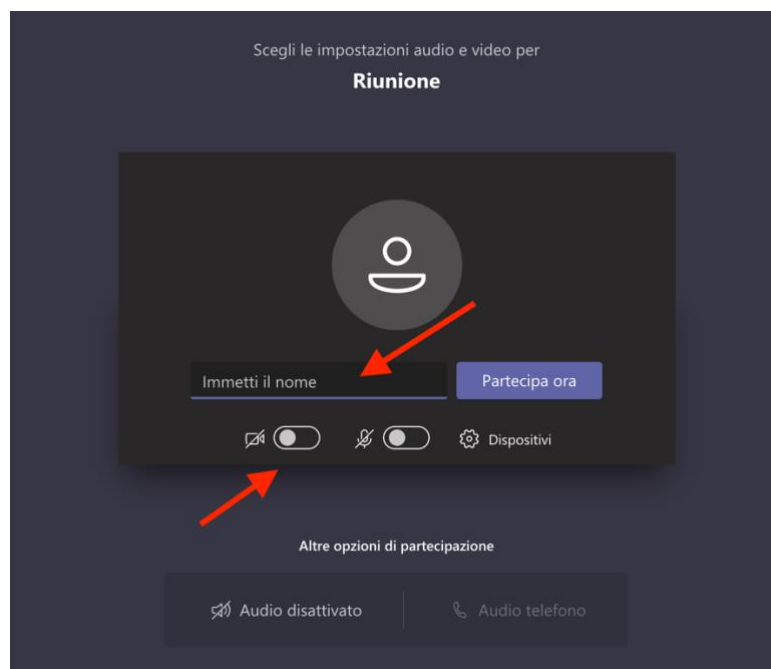
Prova d'esame di stato

Partecipa alla riunione di Microsoft Teams<<https://teams.microsoft.com//meetup-join/19%3a88339f52c2344723a740ae7bba3c093c%40thread.tacv2/1592302289780?context=%7b%22Tid%22%3a%2281907402-e440-42c1-8197-5e0d0609e005%22%2c%22Oid%22%3a%226b9bcfee-abbc-4226-a5e8-d392a3417d4f%22%7d>>
Ulteriori informazioni su Teams<<https://aka.ms/JoinTeamsMeeting>> | Opzioni riunione<https://teams.microsoft.com/meetingOptions/?organizerId=6b9bcfee-abbc-4226-a5e8-d392a3417d4f&tenantId=81907402-e440-42c1-8197-5e0d0609e005&threadId=19_88339f52c2344723a740ae7bba3c093c@thread.tacv2&messageId=1592302289780&language=it-IT>

ATTENZIONE: accertarsi di aprire il link con **Microsoft Edge** o **Google Chrome**



Cliccare su < **Consenti** >



Apparirà la finestra di avvio della riunione: inserire **cognome e nome** e disattivare microfono e webcam.

Cliccare su < **Partecipa ora** >