



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

ESAMI ONLINE

GUIDA DI SUPPORTO PER ESAMINANDI

INDICAZIONI PRELIMINARI

La presente guida è stata realizzata per aiutare gli studenti a prepararsi a sostenere una



sessione di **esami online** attraverso l'applicazione **Microsoft TEAMS**, che l'Ateneo propone come strumento standard dal momento che il suo utilizzo è già stato testato in questo periodo di emergenza, per la didattica a distanza.

COSA SERVE PER LA SESSIONE DI ESAMI ONLINE?

Lo studente deve essere in possesso della seguente dotazione hardware e software necessaria per partecipare alla suddetta prova finale:

- PC o Portatile (scelta consigliata) o un tablet/smartphone
- una webcam
- almeno un altoparlante
- un microfono
- una connessione ad internet

(si consiglia almeno 500Kbps seppur è sufficiente una banda pari a 130Kbps. A tal proposito è possibile verificare la velocità di connessione effettuando uno speed test online collegandosi alla pagina web <https://www.speedtest.net/it>)

- aver installato l'app Microsoft Teams

(è disponibile al seguente link <https://teams.microsoft.com/downloads>)

o in alternativa aver installato sul proprio dispositivo il browser Google Chrome.

COSA SERVE PER LA SESSIONE DI ESAMI ONLINE?

Altri requisiti:

- Credenziali di accesso alla email istituzionale con dominio xxx@studenti.unimol.it
- Un documento di riconoscimento.
- Almeno 2 giorni prima dell'esame ciascuno studente prenotato all'appello d'esame deve trasmettere al Presidente della Commissione esaminatrice, utilizzando esclusivamente il proprio account istituzionale (@studenti.unimol.it), la **dichiarazione** che per visualizzare è sufficiente cliccare [qui](#).

Durante la sessione di esami online è **obbligatorio** attivare la **webcam** ed il **microfono** durante lo svolgimento degli esami.

Gli studenti sono pertanto pregati di **individuare un luogo adatto**, sufficientemente luminoso e non rumoroso, per permettere alla Commissione di **vedere bene in viso lo studente** e **per rendere la comunicazione comprensibile**.



SCARICARE E TESTARE
MICROSOFT TEAMS



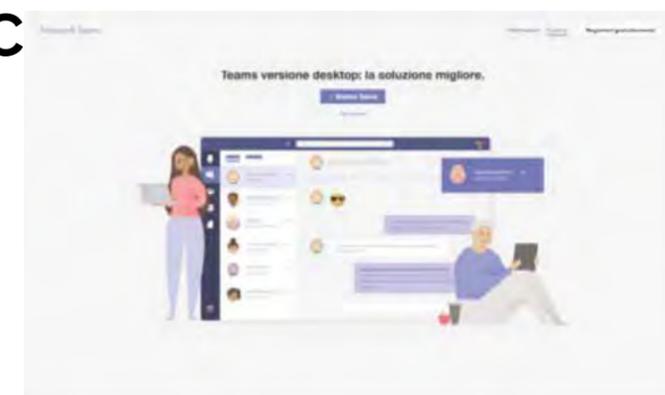
• **Scaricare** la App **Microsoft Teams**
ed effettuare l'accesso con le credenziali della posta
elettronica istituzionale (...@studenti.unimol.it)

Verificare il **corretto funzionamento**.
Qualora vi fossero **difficoltà nell'accesso** contattare,
tempestivamente, il supporto scrivendo a:
assistenza@studenti.unimol.it

Per scaricare la APP PC (CONSIGLIATO)

Clicca su questo link

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

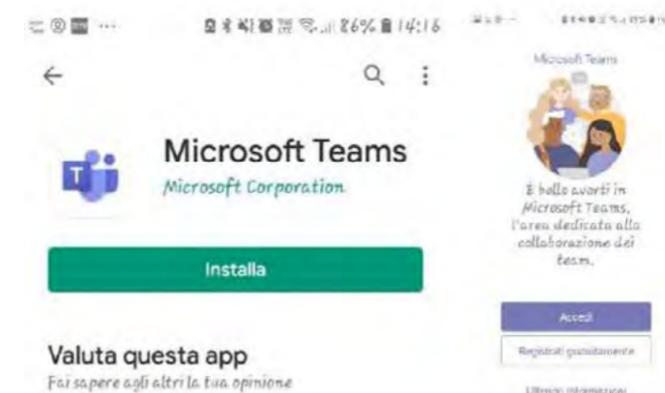


SMARTPHONE ANDROID

Cercare su Play store

Teams

- > scaricare la App
- > installarla e accedere



IOS

Cercare su

App store Teams

- > scaricare la App
- > installarla e accedere



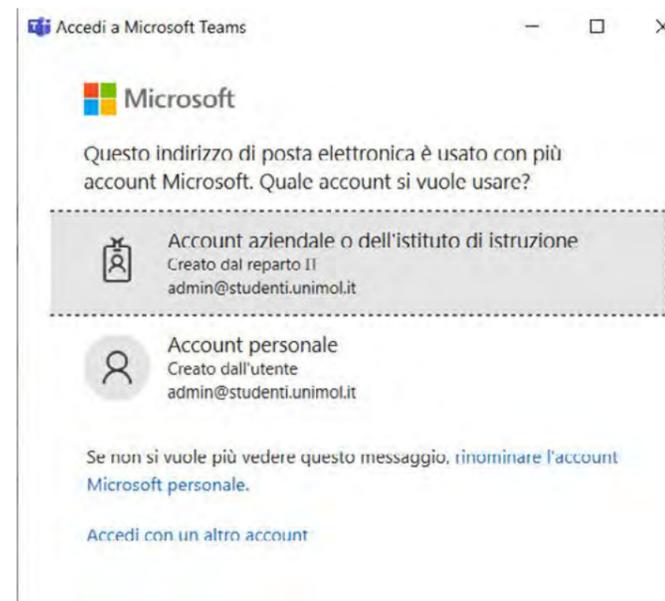
COSA FARE

PRIMA DELLA SEDUTA DI ESAME



1. Inserire il proprio indirizzo **e-mail studente.**

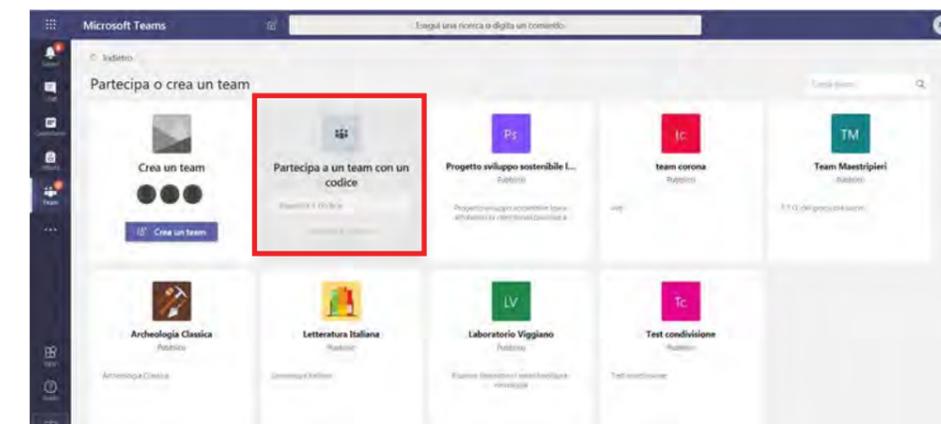
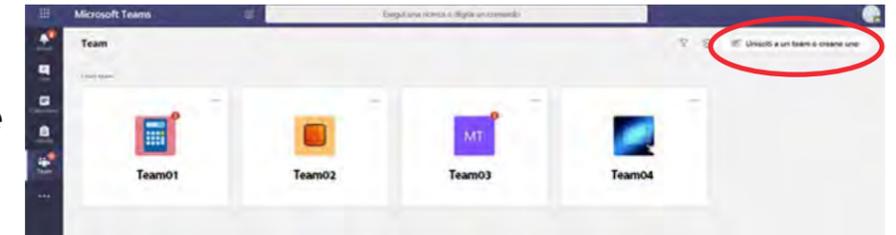
2. Se compare la seguente schermata scegliere **Account Aziendale.**



3. **Inserire** la password e cliccare su **Accedi**



4. Nella sezione **Team** selezionare il pulsante **Unisciti a un team o creane uno**



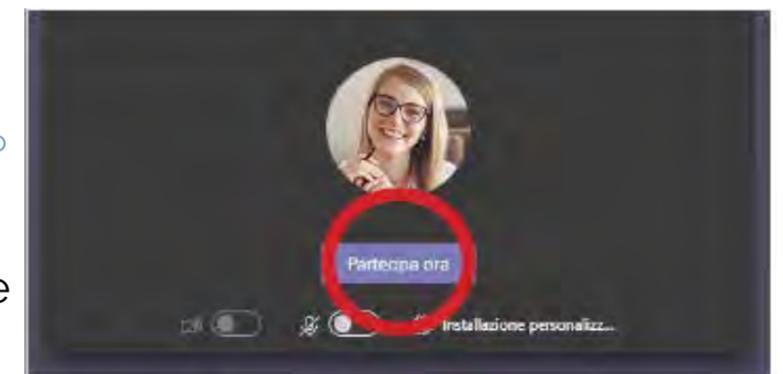
2. Cliccare sul riquadro **Partecipa a un team con un codice**

5. Inserire il codice alfanumerico ricevuto sulla casella di posta elettronica istituzionale e cliccare su **Partecipa al team.**

6. Clicca sulla barra blu e quindi su **Partecipa ora.**

ATTENZIONE!
Disabilitare il microfono e la videocamera per consentire l'ordinato svolgimento dell'appello.

Attivarli solo su indicazioni del Presidente della Commissione.



Arrivati alla seguente schermata, [con i comandi principali](#), si raccomanda di **non accendere:**

- la webcam
- il microfono.

Sarà il Presidente della Commissione a indicare a ciascuno studente quando potrà attivare la webcam e il microfono.

È possibile controllare le impostazioni del dispositivo (audio e video) cliccando sulla rotellina.

Quando si è pronti, cliccare su **Partecipa ora**.



Questo è **un esempio di visualizzazione** delle persone collegate.



I membri della commissione procederanno all'identificazione dei candidati e a comunicare eventuali indicazioni inerenti all'ordine di svolgimento degli esami.

La Commissione invita, ciascuno studente, ad attivare il microfono e la telecamera attraverso gli appositi pulsanti per poi chiedere di esibire:

- un valido documento di riconoscimento
- il libretto universitario o il badge.

Entrambi i documenti dovranno essere inquadrati attraverso la videocamera ed essere chiaramente visibili alla Commissione.

Il Presidente, [dopo aver consultato](#) la Commissione, **comunica** verbalmente allo studente l'esito dell'esame e posta in chat il link ad un form che lo studente deve **compilare** per [accettare l'esito o ritirarsi](#).

Registro esame

1. Riporti qui sotto il voto dell'esame in cifre. [31=30 e lode; 0=insufficiente; 1=Ritirato]

Inviati una conferma tramite posta elettronica delle risposte

Lo studente abbandona quindi la sessione di esame cliccando sulla cornetta rossa.



