

Modalità tecniche per gli esami orali a distanza

Sessioni d'esame maggio/luglio 2020 - Emergenza Covid

In aggiunta al **Regolamento pro tempore per gli esami curriculari a distanza** vengono comunicate di seguito le modalità tecniche per il collegamento on-line.

(Resta inteso che nel caso di eventuali involontari indicazioni scritte nel presente manuale operativo difformi dal regolamento protempore, sarà ritenuto valido quanto scritto nel *Regolamento*)

Per i docenti

- Ciascun docente dovrà creare la propria "sala virtuale" in CiscoWebex e comunicarne il link alla segreteria

Iscrizione piattaforma Cisco Webex - per chi non avesse ancora creato la propria stanza

1. accedete al link <https://cart.webex.com/sign-up>
2. digitate il vostro indirizzo mail
3. nella schermata successiva vi verrà chiesto "Nome e Cognome"
4. arriva al vostro indirizzo di posta una mail dove dovrete digitare su "Create password"
5. immettete la password a vostra scelta ed è fatto. Vi appare una schermata dove è indicato il nome della vostra stanza personale ad es. quello della segreteria ISSR è: <https://meetingsemea4.webex.com/meet/segreteria65>

E' molto semplice e potete farlo anche da computer fisso, anche se non disponete di camera e microfono.

- Due giorni prima della data dell'appello il docente riceverà dalla segreteria il verbale d'esame con l'indicazione degli studenti iscritti in ordine di registrazione e lo spazio per l'indicazione del voto.

- 5/10 min prima dell'ora d'esame si collegano alla propria stanza virtuale e verificano la presenza di tutti gli esaminandi e la qualità della loro connessione.

- Gli studenti collegati, tranne l'esaminando, devono essere invitati a spegnere audio e video per non disturbare l'esaminando. (Se una persona collegata anche involontariamente disturba potrà essere "espulso" e poi riammesso quando lo si desidera; basta cliccare con il tasto destro del mouse sul nome che compare a destra e scegliere "sposta in area di ingresso virtuale")

- All'inizio dell'esame dovrà essere verificata l'identità del candidato attraverso la carta d'identità e/o il libretto universitario

- Si ricorda di comunicare il voto o esprimere eventuali valutazioni utilizzando la chat "in privato" con lo studente (*a pag.3 vedi tasto immagine B per aprire la finestra a destra dello schermo come nell'immagine C. Nell'immagine D in "IN" potete scegliere la persona con cui chattare in privato; se lasciate "tutti", tutti vedranno la comunicazione*). Chiedere allo studente l'accettazione scritta (in chat) del voto e compilare il verbale indicando nelle apposite caselle il voto e SI o NO per l'accettazione da parte dello studente.

- Il docente che vuole (ma non è indispensabile) potrà annotare in un foglio a parte le domande fatte agli studenti e inviarne poi copia alla segreteria per l'archiviazione.

- Terminato l'appello appone la firma sul verbale e ne invia copia alla Segreteria che provvederà alla registrazione degli esiti in Discite.



Gli esami dei corsi svolti negli anni accademici precedenti e nel primo semestre del presente anno si svolgeranno con i programmi e le modalità consueti, mentre per i corsi del II semestre di quest'anno si ricorda di verificare nelle "Comunicazioni" e nei "Materiali" dei docenti i programmi, le dispense gli audio e gli audio-video e le specifiche indicazioni date per lo svolgimento degli esami.

