

# SVOLGIMENTO ESAMI PER VIA TELEMATICA

## Informazioni per gli studenti

### Informazioni preliminari

**È fondamentale utilizzare sempre le credenziali UNIFI quindi la mail @stud.unifi.it**

Le sedute di esame si svolgeranno per via telematica tramite l'applicazione Meet o Zoom.

Meet è disponibile nella G Suite for Education di Ateneo (anche per dispositivi mobile).

Login nella G Suite for education (da: [webmail.stud.unifi.it](mailto:webmail.stud.unifi.it)).

Zoom (<https://zoom.us/>).

Gli studenti che si sono prenotati all'appello riceveranno una email sulla posta istituzionale che li invita a partecipare alla seduta telematica d'esame. Anche per gli studenti iscritti a corsi singoli è stato attivato un indirizzo email di unifi ([webmail.stud.unifi.it](mailto:webmail.stud.unifi.it)).

Gli studenti devono avere a disposizione strumenti di videoconferenza via Internet con PC, tablet o smartphone dotato di webcam e microfono e il proprio documento di riconoscimento.

Disciplina esami scritti. [Requisiti hardware e software, connettività, istruzioni](#) (allegato al decreto 460/2020)

### Tutorial

**Esami a distanza, istruzioni per gli studenti:**

<https://www.unifi.it/vp-11770-esami-a-distanza-istruzioni-per-gli-studenti.html>

**G Suite for Education in Unifi:**

<https://www.siaf.unifi.it/vp-1626-g-suite-for-education.html>

**Accedere a G Suite for Education di Ateneo:**

<https://www.siaf.unifi.it/vp-1651-accedere-a-g-suite-studenti-cds-master-erasmus-corsi-singoli-pf60.html>

**Posta elettronica per gli studenti:**

<https://www.siaf.unifi.it/vp-949-posta-elettronica-per-gli-studenti-fino-a-3-anni-dopo-la-laurea.html>

**Autenticazione unica ai servizi SIAF:**

<https://www.siaf.unifi.it/p468.html>

**Linee Guida e Tutorial per Moodle:**

<https://www.unifi.it/vp-11770-esami-a-distanza-istruzioni-per-gli-studenti.html>

**Guida rapida di MEET:**

[https://www.unifi.it/upload/sub/didattica a distanza \(covid19\)/GuidaRapida\\_Meet.pptx.pdf](https://www.unifi.it/upload/sub/didattica%20a%20distanza%20(covid19)/GuidaRapida_Meet.pptx.pdf)

**Guida rapida per l'utilizzo di Zoom:**

<https://bit.ly/3fQGSAH> e <https://bit.ly/2zArpnH>

### Svolgimento della seduta

La seduta di esame si svolge in forma pubblica.

Il Presidente della commissione procederà all'appello dei presenti fornendo ulteriori indicazioni utili per lo svolgimento della seduta.

Gli studenti dovranno essere riconosciuti in MEET o Zoom attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità o anche Carta dello studente.

La prova scritta può essere somministrata da parte del docente e consegnata da parte dello studente secondo diverse modalità, come indicato al paragrafo "Modalità di esame possibili".

Al termine dell'esame orale il Presidente dichiarerà la valutazione sia a voce che via chat e procederà alla verbalizzazione come di consueto.

Eventuali problemi di connessione a Meet devono essere prontamente segnalati al Presidente della commissione.

## **Modalità di esame possibili che dovranno essere comunicate dal docente**

- **orale con MEET**: sotto i 50 iscritti .
- **orale con Zoom** : sotto i 50 iscritti.
- **scritto con MEET o Zoom + Moodle (compito)**: in caso di esame scritto viene predisposta una sessione di videoconferenza con MEET o Zoom per monitorare la prova.

Consegna della prova da parte dello studente: per la consegna della prova, lo studente procederà inviando l'elaborato tramite piattaforma Moodle.

- **scritto con MEET o Zoom + Moodle(quiz)**: in caso di esame scritto viene predisposta una sessione di videoconferenza con MEET o Zoom per monitorare la prova.

Consegna della prova da parte dello studente: per la consegna della prova, lo studente procederà inviando le risposte tramite piattaforma Moodle.

- **scritto con MEET o Zoom + consegna via Google forms (questionario a risposta aperta oppure quiz)**: in caso di esame scritto viene predisposta una sessione di videoconferenza con MEET o Zoom per monitorare la prova.

Consegna della prova da parte dello studente: per la consegna della prova, lo studente procederà inviando le risposte tramite Google forms.

- **scritto con MEET o Zoom + consegna via email**: in caso di esame scritto viene predisposta una sessione di videoconferenza con MEET o Zoom per monitorare la prova.

Consegna della prova da parte dello studente: per la consegna della prova, lo studente procederà inviando le risposte al docente tramite e-mail istituzionale.

- **Scritto con MEET o Zoom + consegna su G Drive** in caso di esame scritto viene predisposta una sessione di videoconferenza con MEET o Zoom per monitorare la prova.

Consegna della prova da parte dello studente: per la consegna della prova, lo studente procederà inviando le risposte al docente tramite cartella G Drive creata ad hoc dal docente e condivisa con gli studenti iscritti all'esame.

**Durante la prova scritta, lo studente deve utilizzare la webcam per mostrare sé stesso, la tastiera e lo schermo del PC sul quale esegue la prova. Se non dispone di webcam esterna, può utilizzare il cellulare. Ovviamente, in questo caso, il PC sarà usato solo per la consegna delle risposte. Se durante la prova, lo studente si disconnette, l'esame dovrà essere svolto in forma orale.**