



UNIVERSITÀ
IULM



ESAMI DI PROFITTO A DISTANZA

GUIDA A USO DEGLI STUDENTI – TERZA SESSIONE A.A. 2020/2021

UNIVERSITÀ IULM

SOMMARIO

PREMESSA.....	2
INDICAZIONI PRELIMINARI PER L'USO DELLA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS	4
PARTE 1: COME ACCEDERE E UTILIZZARE LA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS.....	5
COME PARTECIPARE ALL'ESAME:	6
PARTE 2: MODALITÀ D'ESAME	7
PROVA ORALE	7
QUIZ SU QUESTIONMARK	8
QUIZ SU COMMUNITY	12
COMPITO SU COMMUNITY	18
SCRITTO CON CARTA E PENNA.....	23
CONSEGNA DI MANUFATTO CREATIVO	25
PARTE 3: ASSISTENZA.....	26

PREMESSA

In vista dello svolgimento della prossima sessione d'esame è utile ricordare che:

1. gli esami inizieranno il 30 agosto 2021 e si concluderanno il 25 settembre 2021. Il calendario degli esami è disponibile a questo [link](#).
2. Gli esami si svolgeranno esclusivamente in modalità telematica utilizzando la piattaforma [Microsoft Teams](#). All'interno di ciascun insegnamento saranno creati gli appelli dai singoli docenti. Gli appelli possono contenere una o più sottocommissioni.
3. Per poter sostenere un esame è necessario iscriversi, come di consueto, accedendo alla propria [pagina personale](#). L'iscrizione agli appelli d'esame è possibile a partire da un mese prima dalla data fissata per l'appello e fino a tre giorni prima (cinque giorni prima per gli esami di Professional English / Professional English for Tourism I, II, III). Non sarà possibile sostenere l'esame se non si è iscritti.
4. In questa sessione è possibile sostenere due dei tre appelli (anche consecutivi) calendarizzati per ciascun insegnamento. Al fine di organizzare al meglio lo svolgimento degli esami, come già a suo tempo richiesto dal Rettore e dal Prorettore alla didattica, qualora si decida di non sostenere l'esame è necessario cancellare la propria iscrizione. La cancellazione è possibile fino a tre giorni prima della data fissata per l'appello (cinque giorni prima per gli esami di Professional English/Professional English for Tourism I, II, III). **La mancata cancellazione dall'appello d'esame è considerata come partecipazione allo stesso e non sarà possibile derogare in alcun modo.**
5. Una volta terminato il periodo dedicato alla prenotazione agli esami il Presidente della commissione comunicherà l'assegnazione degli studenti alle eventuali sottocommissioni di ciascun appello. **La comunicazione sarà fatta esclusivamente alla mail istituzionale @studenti.iulm.it.** Qualora il numero degli iscritti lo rendesse necessario, le prove orali potranno articolarsi su più giorni e, di conseguenza, gli studenti saranno convocati nel giorno stabilito.
6. Gli studenti saranno convocati su Teams a gruppi di 45 in ciascuna commissione o sottocommissione **almeno 15 minuti prima** per consentirne il collegamento ed effettuare l'appello prima dell'inizio dell'esame nell'orario stabilito. Gli studenti che non si saranno collegati nell'orario prestabilito non potranno sostenere l'esame. La modalità corretta di identificazione personale in occasione degli esami effettuati online è il badge universitario, anche dal punto di vista della protezione dei dati personali. Ciò premesso, in casi limitati e motivati di indisponibilità del badge (smarrimento, mancata ricezione postale, ecc.), l'identificazione da parte del docente potrà avvenire con l'esibizione di un documento di identità valido. Gli studenti sprovvisti del badge o di un documento di riconoscimento valido non saranno ammessi all'esame. Ugualmente gli studenti che non si sono prenotati all'appello non saranno ammessi a sostenere la prova d'esame. **Nessuna deroga sarà concessa.**
7. Per gli esami di Professional English/Professional English for Tourism I, II, III è prevista una gestione particolare che sarà comunicata nel dettaglio nei giorni antecedenti l'esame a tutti gli studenti che li devono sostenere.
8. Gli studenti potranno rimanere collegati (con microfono e videocamera spenta) per tutto il tempo di svolgimento della prova orale in attesa del loro turno.
9. Durante lo svolgimento dell'esame saranno adottate tutte le misure necessarie per prevenire e reprimere comportamenti scorretti o che possano impedire il regolare svolgimento della prova (es. sanzioni disciplinari). In particolare si informa che è **severamente vietato videoregistrare gli esami**, salvo in alcuni casi particolari preventivamente comunicati per i quali sarà raccolto apposito consenso e al solo scopo della valutazione del candidato. In caso di registrazione lo studente dovrà altresì confermare (in apertura della registrazione) di avere compreso che in nessun modo la registrazione

potrà essere impugnata dal medesimo per contestare la valutazione espressa a insindacabile giudizio della Commissione.

10. Il giorno dell'esame in caso di difficoltà tecniche di collegamento, accertate dallo staff tecnico, tramite la piattaforma utilizzata, l'identificazione e la continuità della visione dell'immagine del candidato può essere assicurata anche tramite altri strumenti quali la videochiamata telefonica, previa comunicazione preventiva al candidato. In caso di impossibilità nel ripristinare qualsiasi tipo di collegamento con il candidato, lo stesso sarà considerato assente e ricontattato tramite email per calendarizzare una nuova seduta. A questo proposito si informa che dichiarazioni false e mendaci saranno punite con l'annullamento dell'esame.
11. Gli studenti potranno verificare le modalità d'esame, qualora non comunicate, al seguente [link](#). Si ricorda che esse sono definite da ogni docente e costituiscono parte integrante del programma dell'insegnamento: eventuali specificità saranno dunque comunicate dal docente al momento opportuno. Si invitano gli studenti a controllare sia il calendario degli esami per verificare eventuali variazioni di data sia la Community per eventuali comunicazioni dei docenti relative agli esami.

Da ultimo corre l'obbligo di richiamare la scelta operata dall'Ateneo di non adottare particolari sistemi di controllo o di restrizione optando invece per soluzioni "deterrenti" che garantiscano la verifica della preparazione e la validità della prova d'esame. Resta inteso che eventuali comportamenti scorretti, una volta accertati, saranno sanzionati con severi provvedimenti disciplinari. In particolare, confidando nella maturità degli studenti, sono stati introdotti due semplici dispositivi di soft proctoring che prevedono l'inserimento in filigrana (nella schermata) del nome, cognome e numero di matricola dello studente che sta effettuando la prova, nonché il blocco della funzionalità Copia/Incolla per disincentivare l'eventuale circolazione delle prove d'esame.

INDICAZIONI PRELIMINARI PER L'USO DELLA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS

La piattaforma Microsoft Teams permette lo svolgimento della didattica on line (lezioni ed esami), attraverso degli *spazi* denominati Team. Gli studenti possono iscriversi a ciascun Team attraverso una password che viene loro fornita dai docenti.

Ciascun Team corrisponde a un insegnamento.

I Team contengono dei canali. All'interno di ogni Team è sempre disponibile un canale denominato "Generale", nel quale i docenti possono inserire le proprie lezioni, creare gli appelli d'esame, scrivere dei messaggi testuali agli studenti attraverso una bacheca, caricare dei file e compiere altre operazioni.

Si segnala che, per ragioni tecniche, ogni commissione non può contenere più di 275 persone, docenti e collaboratori inclusi. Per questo si invitano gli studenti che devono sostenere gli esami a collegarsi solo ed esclusivamente nell'orario indicato dal docente. Né prima né dopo.

PARTE 1: COME ACCEDERE E UTILIZZARE LA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS

Per accedere alla piattaforma Teams si raccomanda di utilizzare il browser Google Chrome.

1. Dal browser aprire una nuova finestra "in incognito" (Windows: CTRL+MAIUSC+N; Mac: ⌘+MAIUSC+N)
2. Collegarsi all'indirizzo <http://office365.iulm.it>
3. Verificare di avere attivato la licenza Office 365 cliccando su "**Login office 365**" e inserire le credenziali di ateneo. **ATTENZIONE:** alla voce "**Nome utente**" utilizzare la formula nome.cognome@studenti.iulm.it
4. Se non è stata ancora attivata la licenza, tornare al punto 2 e cliccare su "**Attiva servizio Office 365**" e seguire le istruzioni contenute.
5. La piattaforma Microsoft Teams è accessibile all'indirizzo <http://teams.microsoft.com> utilizzando le credenziali di ateneo.
6. Per iscriversi a un insegnamento, è sufficiente cliccare su **Team** nel menù di sinistra, quindi su "**Unisciti a un team o creane uno**". Alla voce "**Partecipa a un team con un codice**" inserire il codice corrispondente all'insegnamento, reperibile nel [portale](#) di Ateneo.

COME PARTECIPARE ALL'ESAME:

1. Il giorno dell'esame, nell'orario indicato dal docente, accedere alla piattaforma Teams e selezionare l'insegnamento di cui si vuole sostenere l'esame.
2. L'esame apparirà nel canale Generale dell'insegnamento e sarà evidenziato in blu.
3. Nel caso in cui il docente abbia creato più commissioni per l'appello selezionare quella indicata dal docente nella comunicazione ricevuta e cliccare su **Partecipa**.
4. Alla schermata successiva **disabilitare audio e video** utilizzando le apposite icone per evitare di disturbare lo svolgimento dell'esame. Abilitare videocamera e microfono solo quando il docente lo chiederà.
5. Premere "**Partecipa ora**". Una volta entrati nella stanza dell'esame attendere in silenzio le indicazioni del docente.

PARTE 2: MODALITÀ D'ESAME

PROVA ORALE

Una volta terminato il periodo dedicato alla prenotazione agli esami il Presidente della commissione comunicherà via email la suddivisione degli studenti e l'orario di convocazione di ciascun gruppo. **La comunicazione sarà fatta esclusivamente alla mail istituzionale @studenti.iulm.it.** Qualora il numero degli iscritti lo rendesse necessario, le prove orali potranno articolarsi su più giorni e, di conseguenza, gli studenti saranno convocati nel giorno stabilito.

Gli studenti saranno convocati su Teams a gruppi di 45 in ciascuna commissione o sottocommissione **almeno 15 minuti prima** per consentirne il collegamento ed effettuare l'appello prima dell'inizio dell'esame nell'orario stabilito.

Si procederà con il riconoscimento del singolo candidato che dovrà mostrare alla commissione il badge universitario o, in caso di motivata indisponibilità del badge, un documento di identità valido. Il docente potrebbe annotare il numero del documento mostrato. Mantenere il silenzio durante lo svolgimento delle operazioni di riconoscimento.

Gli studenti che non si saranno collegati nell'orario prestabilito non potranno sostenere l'esame. Gli studenti sprovvisti del badge universitario o, in alternativa e solo in casi limitati e motivati, di un documento di identità, non saranno ammessi all'esame. Ugualmente gli studenti che non si sono prenotati all'appello non saranno ammessi a sostenere la prova d'esame. **Nessuna deroga sarà concessa.**

Gli studenti potranno rimanere collegati (con microfono e videocamera spenta) per tutto il tempo di svolgimento della prova orale in attesa del loro turno.

Durante lo svolgimento dell'esame saranno adottate tutte le misure necessarie per prevenire e reprimere comportamenti scorretti o che possano impedire il regolare svolgimento della prova (es. sanzioni disciplinari). In particolare si informa che è **severamente vietato videoregistrare gli esami**, salvo in alcuni casi particolari preventivamente comunicati per i quali sarà raccolto apposito consenso e al solo scopo della valutazione del candidato. In caso di registrazione lo studente dovrà altresì confermare (in apertura della registrazione) di avere compreso che in nessun modo la registrazione potrà essere impugnata dal medesimo per contestare la valutazione espressa a insindacabile giudizio della Commissione.

Il giorno dell'esame in caso di difficoltà tecniche di collegamento, accertate dallo staff tecnico, tramite la piattaforma utilizzata, l'identificazione e la continuità della visione dell'immagine del candidato può essere assicurata anche tramite altri strumenti quali la videochiamata telefonica previa comunicazione preventiva al candidato. In caso di impossibilità nel ripristinare qualsiasi tipo di collegamento con il candidato, lo stesso sarà considerato assente e ricontattato tramite email per calendarizzare una nuova seduta. A questo proposito si informa che dichiarazioni false e mendaci saranno punite con l'annullamento dell'esame.

Terminato il colloquio orale il docente comunicherà allo studente l'esito della prova. Lo studente dovrà esplicitamente dichiarare di aver compreso quanto comunicato e il docente procederà alla verbalizzazione del voto secondo le consuete modalità.

QUIZ SU QUESTIONMARK


QuestionMark è un software che consente lo svolgimento delle prove scritte con domande a risposta multipla.

Una volta terminato il periodo dedicato alla prenotazione agli esami il Presidente della commissione comunicherà via email la suddivisione degli studenti e l'orario di convocazione di ciascun gruppo. **La comunicazione sarà fatta esclusivamente alla mail istituzionale @studenti.iulm.it.**

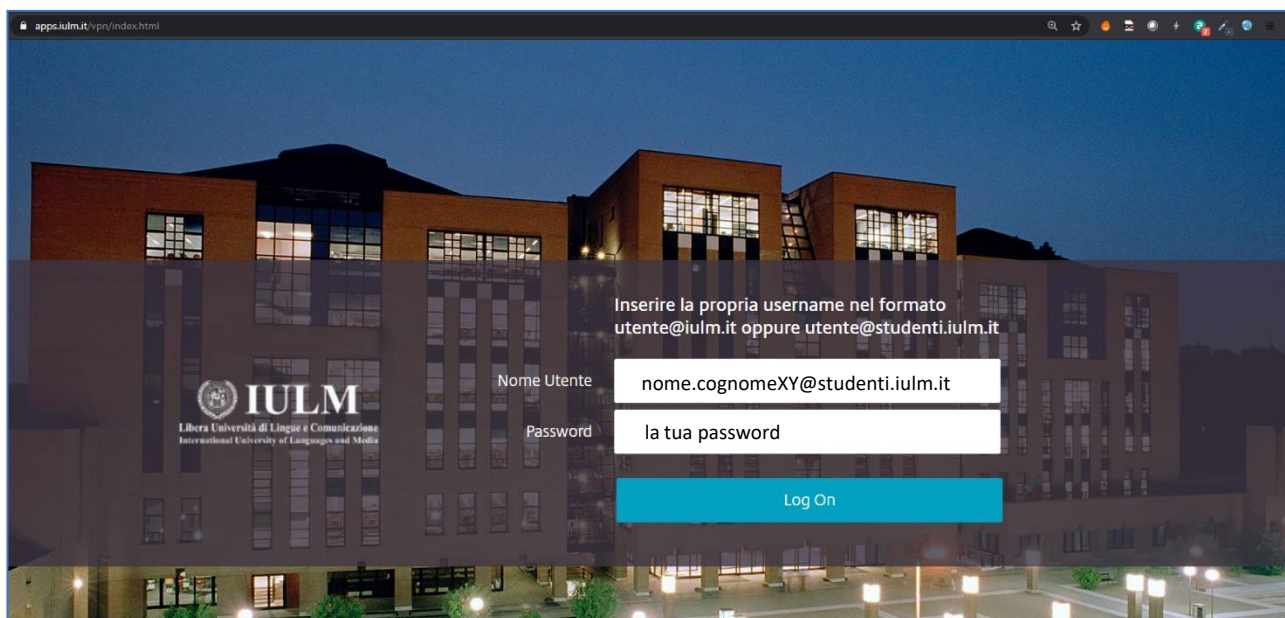
Gli studenti saranno convocati su Teams a gruppi di 45 in ciascuna commissione o sottocommissione **almeno 15 minuti prima** per consentirne il collegamento ed effettuare l'appello prima dell'inizio dell'esame nell'orario stabilito.

Si procederà con il riconoscimento del singolo candidato che dovrà mostrare alla commissione il badge universitario o un documento di identità valido. Il docente potrebbe annotare il numero del documento mostrato. Mantenere il silenzio durante lo svolgimento delle operazioni di riconoscimento.

Gli studenti che non si saranno collegati nell'orario prestabilito non potranno sostenere l'esame. Gli studenti sprovvisti del badge universitario o di un documento di riconoscimento valido non saranno ammessi all'esame. Ugualmente gli studenti che non si sono prenotati all'appello non saranno ammessi a sostenere la prova d'esame. **Nessuna deroga sarà concessa.**

Terminata la fase di riconoscimento il docente inviterà gli studenti, utilizzando Google Chrome  a collegarsi al link <https://esamionline.iulm.it> mantenendo attiva la piattaforma Microsoft Teams.

Si aprirà la seguente schermata che consentirà di effettuare il login utilizzando le **stesse credenziali** che si utilizzano **per accedere a Microsoft Teams.**



apps.iulm.it/vpr/index.html

Inserire la propria username nel formato
utente@iulm.it oppure utente@studenti.iulm.it

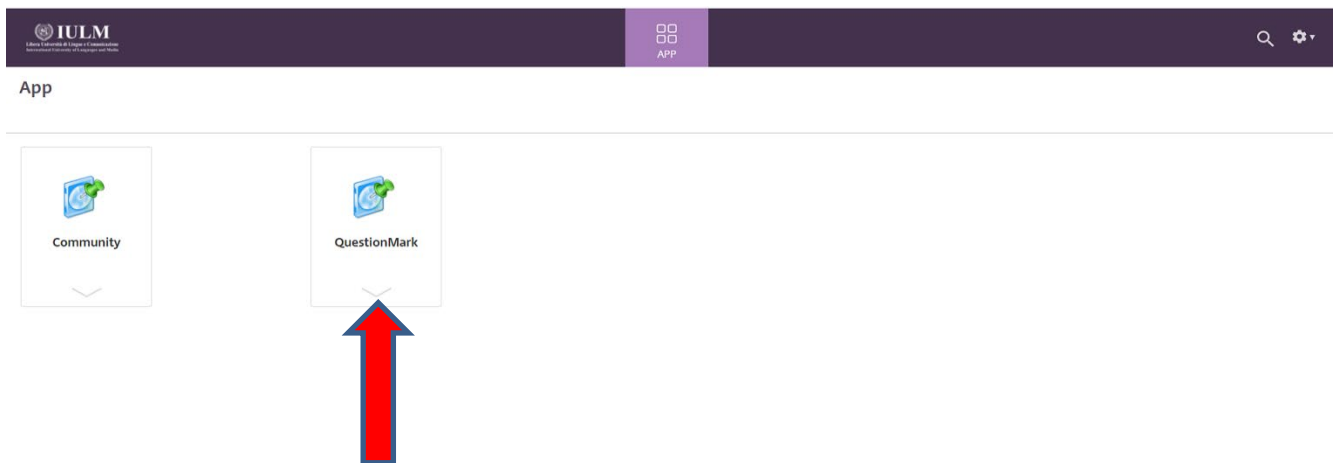
Nome Utente

Password

Log On

IULM
Libera Università di Lingue e Comunicazione
International University of Languages and Media

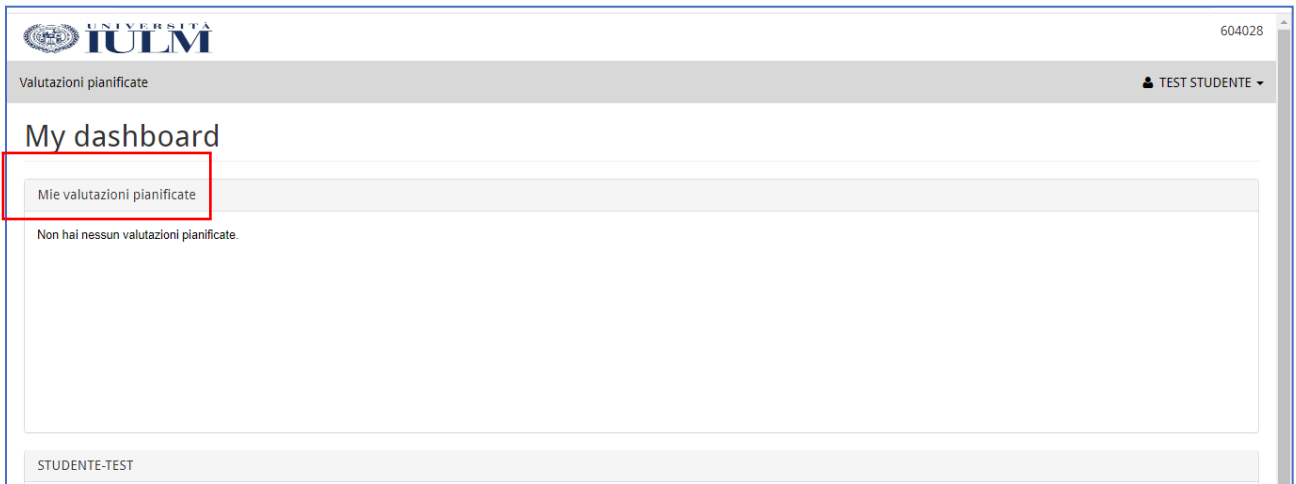
Si accederà alla pagina che consentirà di aprire QuestionMark cliccando sull'icona QuestionMark .



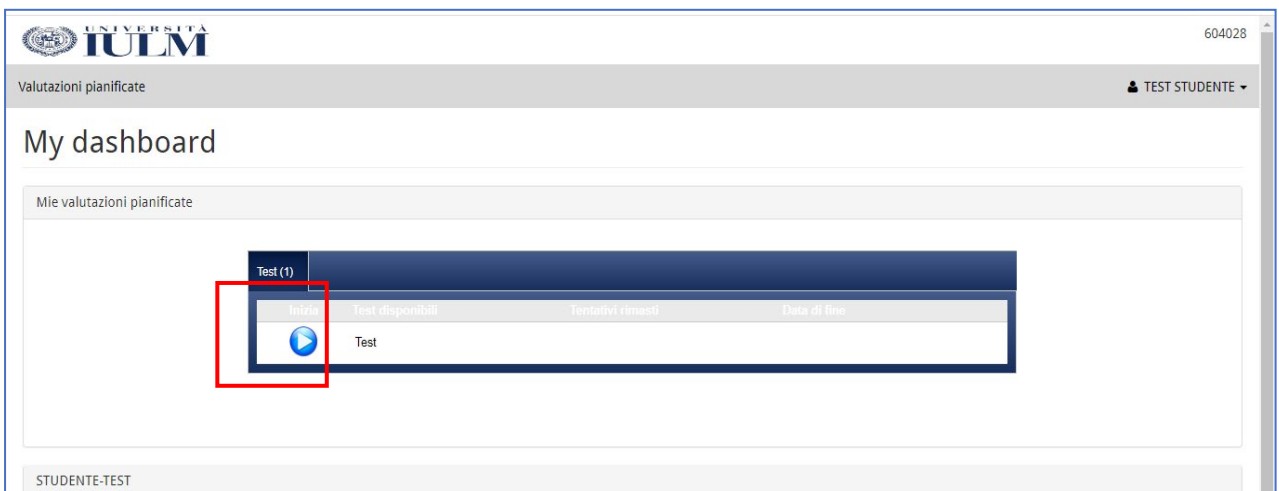
Per accedere all'esame è necessario inserire le credenziali di QuestionMark che saranno comunicate dal docente prima dell'inizio della prova.



Una volta effettuato l'accesso l'esame sarà disponibile. Nel caso in cui non sia visualizzato cliccare **Valutazioni pianificate**

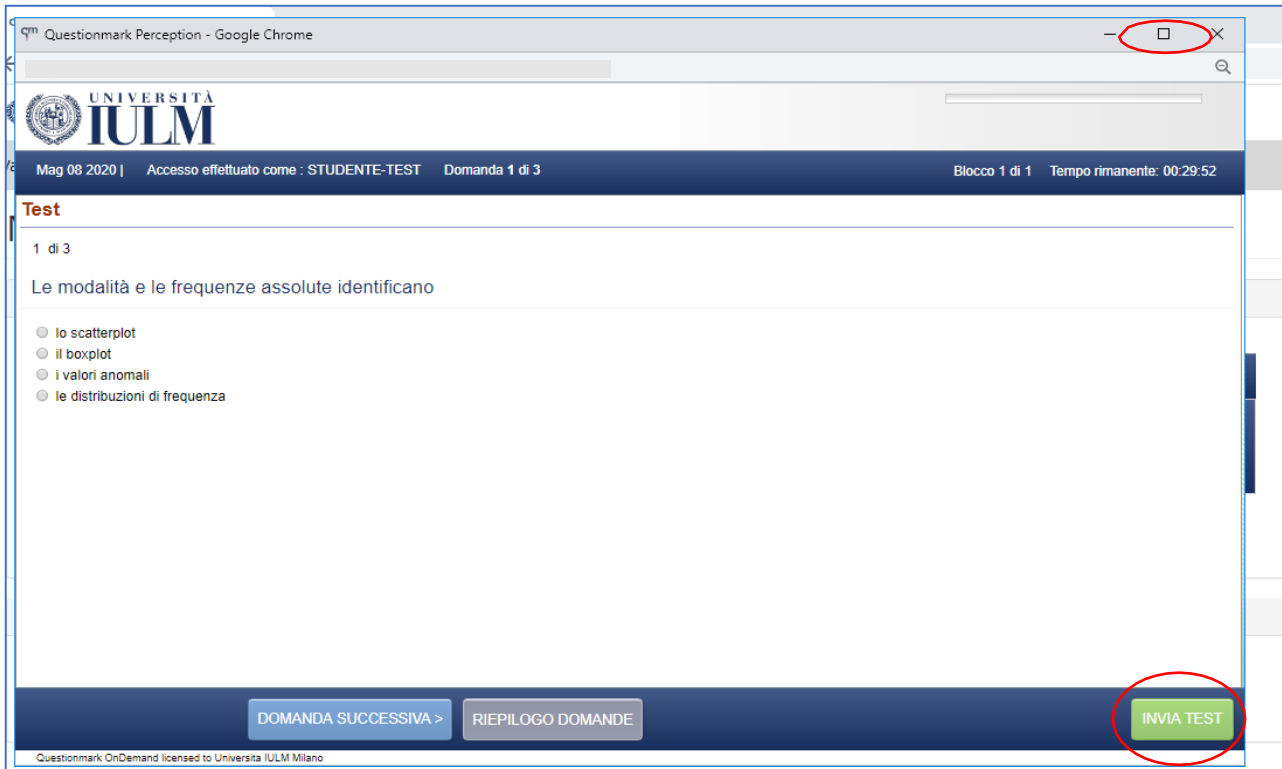


Per iniziare l'esame cliccare sull'icona di avvio dell'esame.



Iniziato l'esame ricordarsi di attivare la **modalità schermo intero**.

Terminata la prova d'esame è necessario premere **Invia test** affinché il docente possa valutarla.



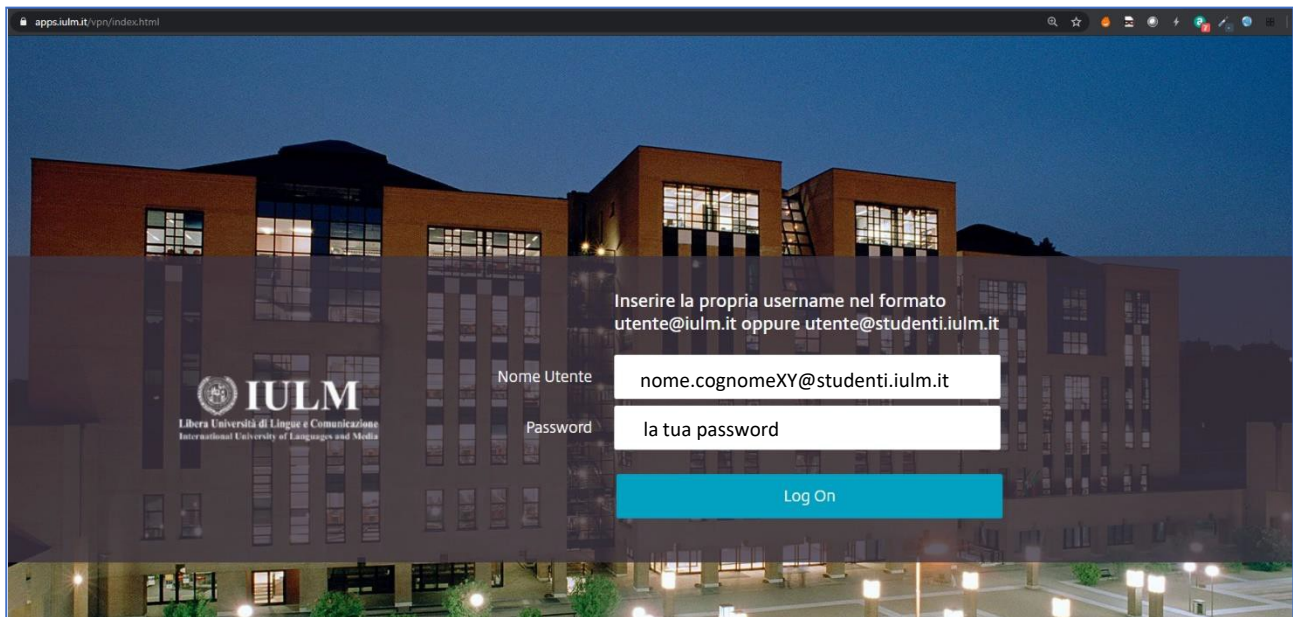
Le modalità di comunicazione e di eventuale verbalizzazione dell'esito della prova sono le consuete.

QUIZ SU COMMUNITY

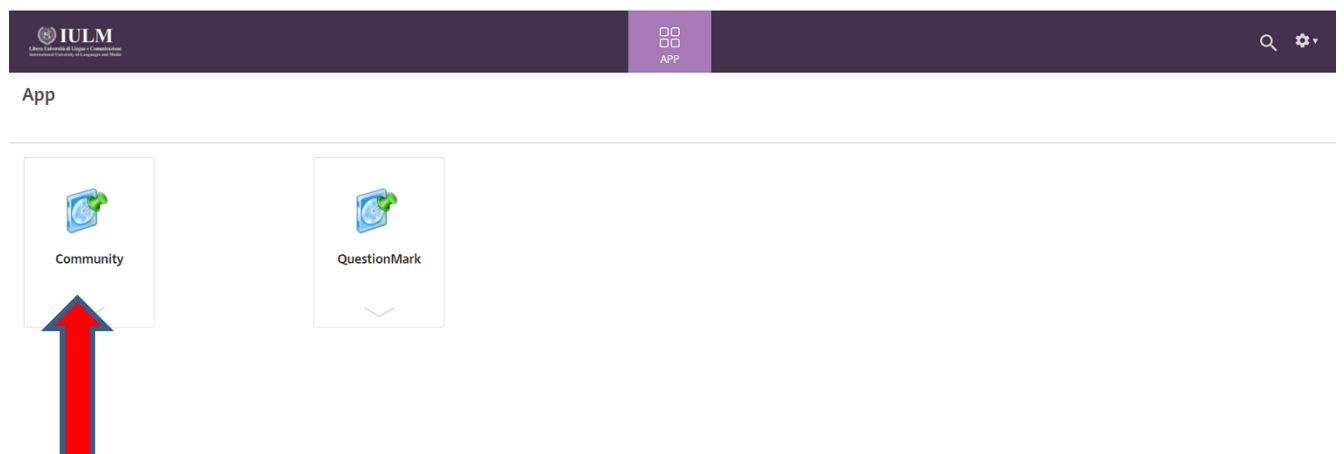
Per poter sostenere un esame con questa modalità è necessario accedere alla Community ed essere iscritti al corso di cui si deve sostenere l'esame.

Collegarsi al link <https://esamionline.iulm.it> mantenendo attiva la piattaforma Microsoft Teams.

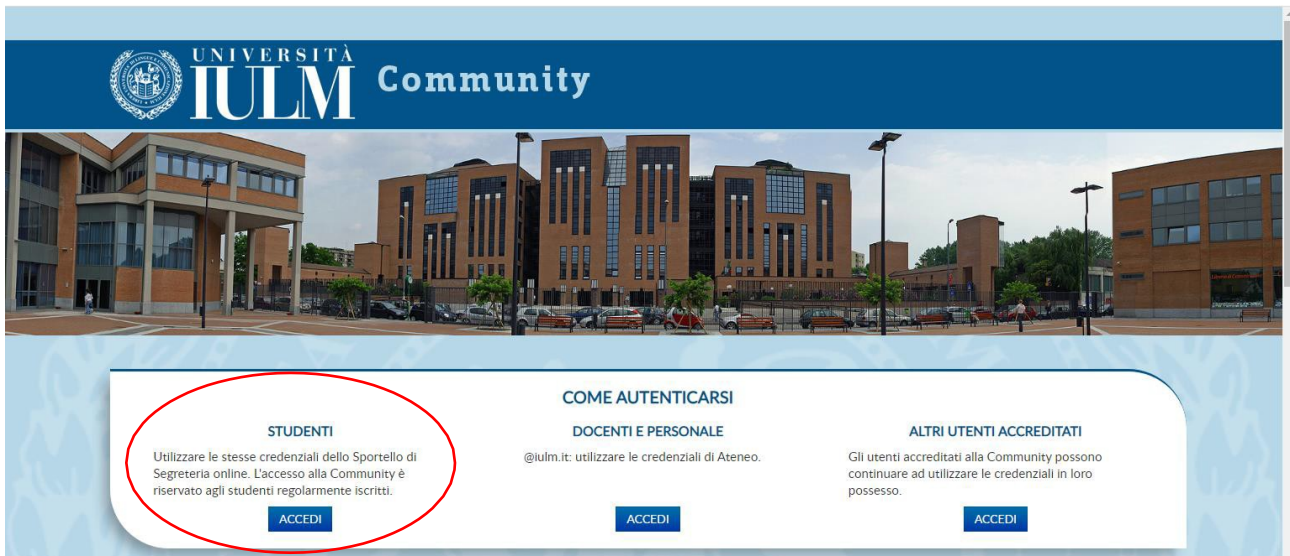
Si aprirà la seguente schermata che consentirà di effettuare il login utilizzando le stesse credenziali che si utilizzano per accedere a Microsoft Teams.



Per accedere alla Community cliccare su Community

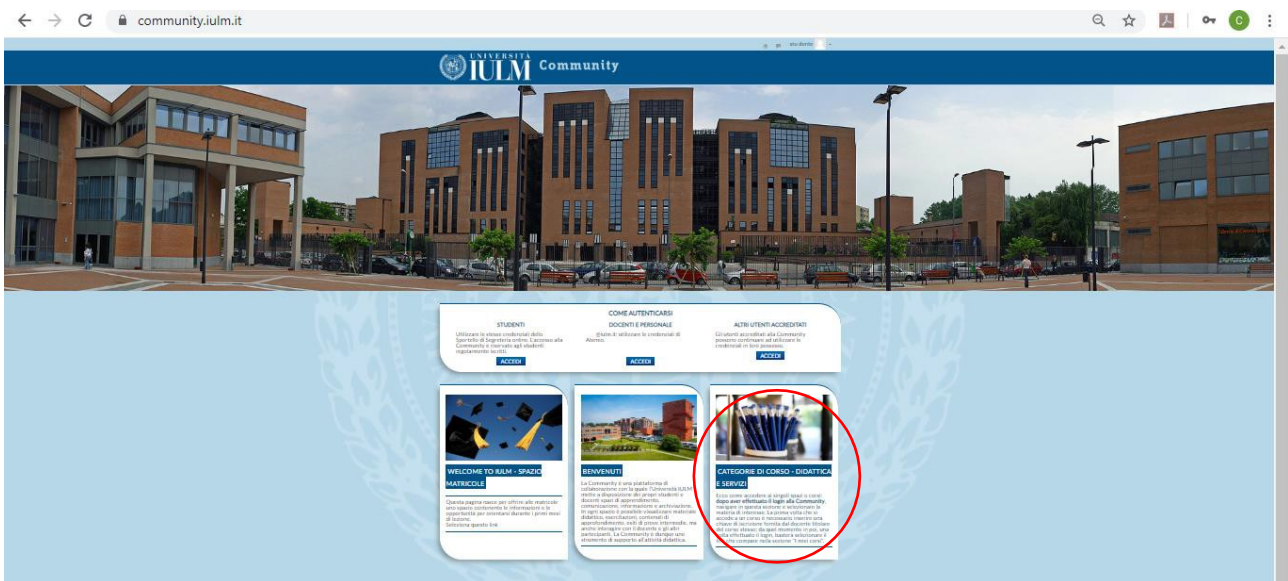


dopodichè cliccare su **Accedi** nel blocco **STUDENTI**.

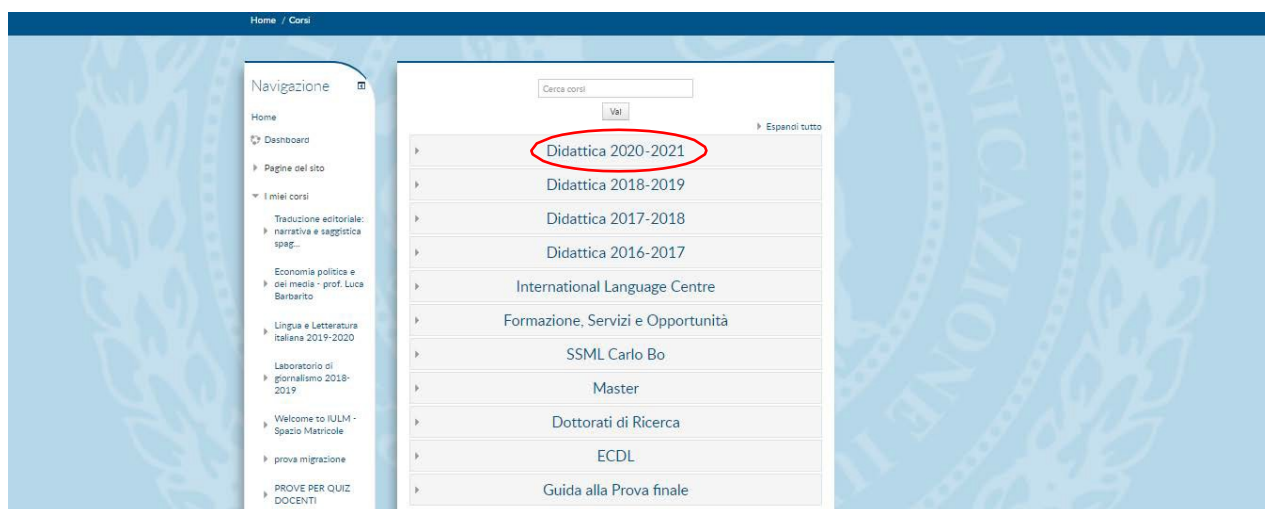


Inserire le credenziali. (**User:** n.cognome e **Password:** la stessa utilizzata per accedere alla [pagina personale](#))

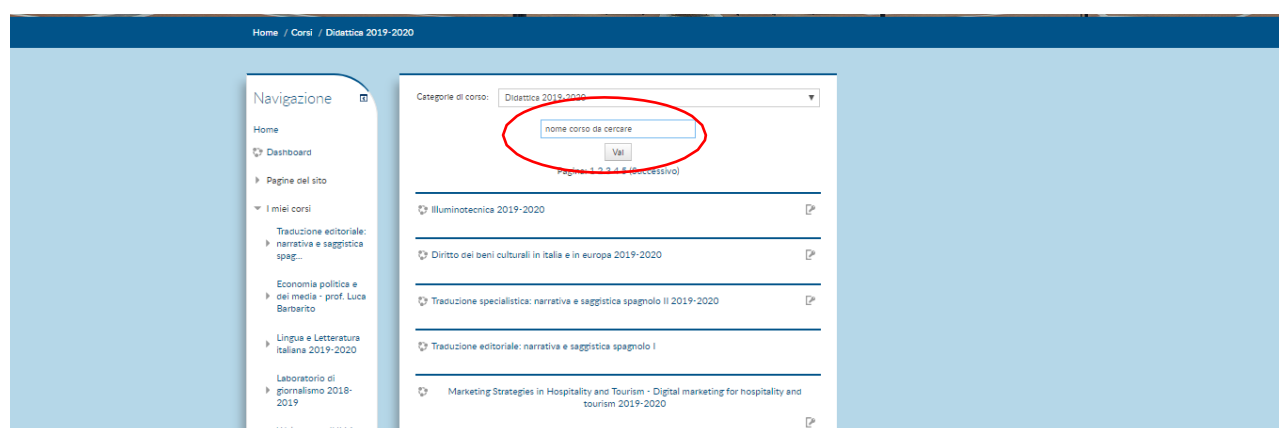
Per iscriversi a un corso dopo aver effettuato l'accesso cliccare su CATEGORIE DI CORSO – DIDATTICA E SERVIZI



Scegliere Didattica 2020 – 2021



Indicare il nome dell'insegnamento al quale ci si vuole iscrivere e cliccare sul bottone **Vai** per avviare la ricerca. Individuata la pagina del corso sarà sufficiente cliccare sul nome per accedere e inserire la password di iscrizione comunicata dal docente.



Terminato il periodo dedicato alla prenotazione agli esami il Presidente della commissione comunicherà via email la suddivisione degli studenti e l'orario di convocazione di ciascun gruppo. **La comunicazione sarà fatta esclusivamente alla mail istituzionale @studenti.iulm.it.**

Gli studenti saranno convocati su Teams a gruppi di 45 in ciascuna commissione almeno **15 minuti** prima per consentirne il collegamento ed effettuare l'appello prima dell'inizio dell'esame nell'orario stabilito.

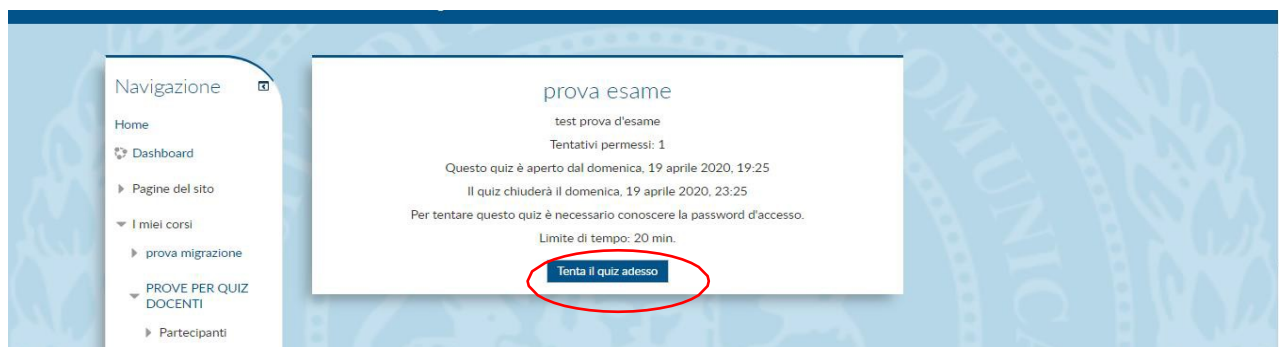
Il docente procederà con il riconoscimento del singolo candidato che dovrà mostrare alla commissione il badge universitario o un documento di identità valido. Il docente potrebbe annotare il numero del documento mostrato. Mantenere il silenzio durante lo svolgimento delle operazioni di riconoscimento.

Gli studenti che non si saranno collegati nell'orario prestabilito non potranno sostenere l'esame. Gli studenti sprovvisti del badge universitario o, come detto, di un documento di riconoscimento valido non saranno ammessi all'esame. Ugualmente gli studenti che non si sono prenotati all'appello non saranno ammessi a sostenere la prova d'esame. **Nessuna deroga sarà concessa.**

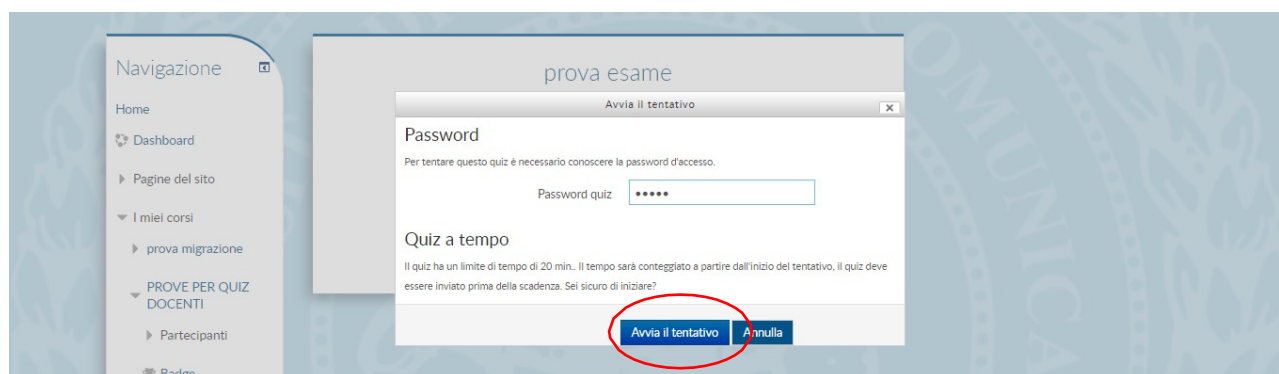
Effettuato l'accesso alla Community, mantenendo sempre aperta la piattaforma Teams con microfono e videocamera attiva, per poter sostenere l'esame è necessario andare alla pagina del corso nella sezione (**Argomento**) indicata dal docente in cui è disponibile la prova d'esame. Cliccare sulla prova.



Non appena il docente autorizzerà l'avvio della prova cliccare su **Tenta il quiz adesso**



Per accedere al test inserire l'eventuale password che sarà comunicata dal docente durante la presentazione del compito. Inserita la password cliccare su **Avvia il tentativo** per iniziare a svolgere il test.



Selezionare la risposta corretta e cliccare su **Pagina successiva**. Ripetere la procedura fino al termine delle domande.

Home / I miei corsi / PROVE PER QUIZ DOCENTI / Argomento 7 / prova esame

Navigazione Quiz

1 2 3

Termina il tentativo...

Tempo rimasto 0:19:24

Domanda 1
Risposta salvata
Punteggio max.: 1,00
Contrassegna domanda

testo domanda 3

Scegli un'alternativa:

- a. risposta 1
- b. risposta 3
- c. risposta 2

Pagina successiva

Durante lo svolgimento della prova il contatore consentirà di monitorare il tempo a disposizione.

Home / I miei corsi / PROVE PER QUIZ DOCENTI / Argomento 7 / prova esame

Navigazione Quiz

1 2 3

Termina il tentativo...

Tempo rimasto 0:19:12

Domanda 2
Risposta salvata
Punteggio max.: 1,00
Contrassegna domanda

testo domanda 2

Scegli un'alternativa:

- a. risposta 2
- b. risposta 3
- c. risposta 1

Pagina precedente

Pagina successiva

Quando si è sicuri di aver risposto a tutte le domande cliccare su **Termina tentativo**.

Home / I miei corsi / PROVE PER QUIZ DOCENTI / Argomento 7 / prova esame

Navigazione Quiz

1 2 3

Termina il tentativo...

Tempo rimasto 0:18:42

Domanda 3
Risposta salvata
Punteggio max.: 1,00
Contrassegna domanda

Testo domanda

Scegli un'alternativa:

- a. risposta 3
- b. risposta 1
- c. risposta 2

Pagina precedente

Termina il tentativo...

Infine **Invia tutto e termina**

Home / I miei corsi / PROVE PER QUIZ DOCENTI / Argomento 7 / prova esame / Riepilogo del tentativo

Navigazione Quiz

1 2 3

Termina il tentativo...

prova esame

Riepilogo del tentativo

Domanda	Stato
1	Risposta salvata
2	Risposta salvata
3	Risposta salvata

Torna al tentativo

Tempo rimasto 0:18:26

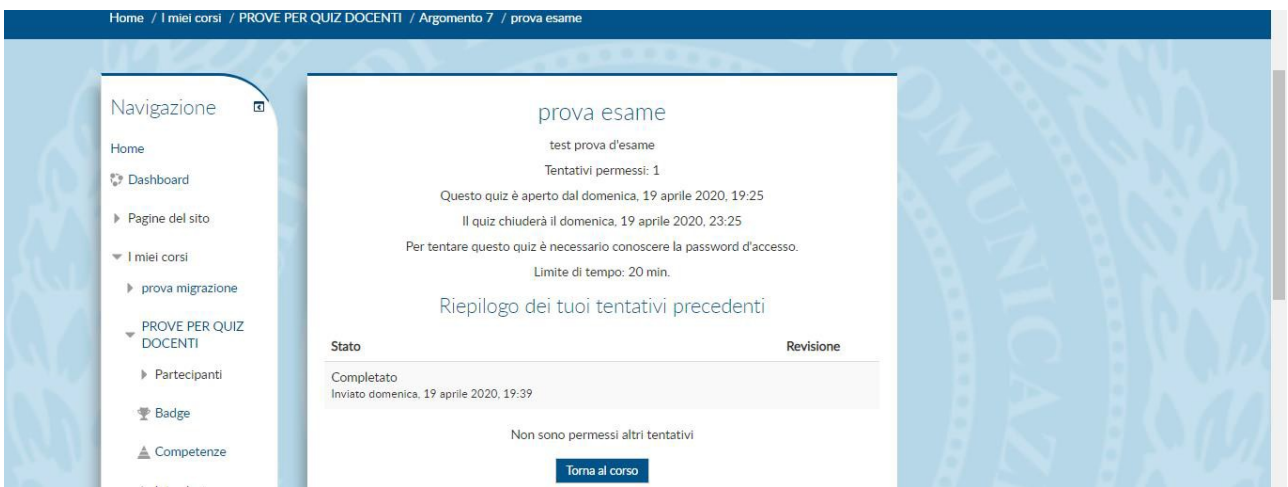
Questo tentativo deve essere inviato entro domenica, 19 aprile 2020, 19:57.

Invia tutto e termina

Il sistema chiederà conferma della volontà di inviare il compito svolto. Cliccare nuovamente **Invia tutto e termina**. A questo punto il compito sarà terminato.



La schermata successiva conferma che l'invio è andato a buon fine.

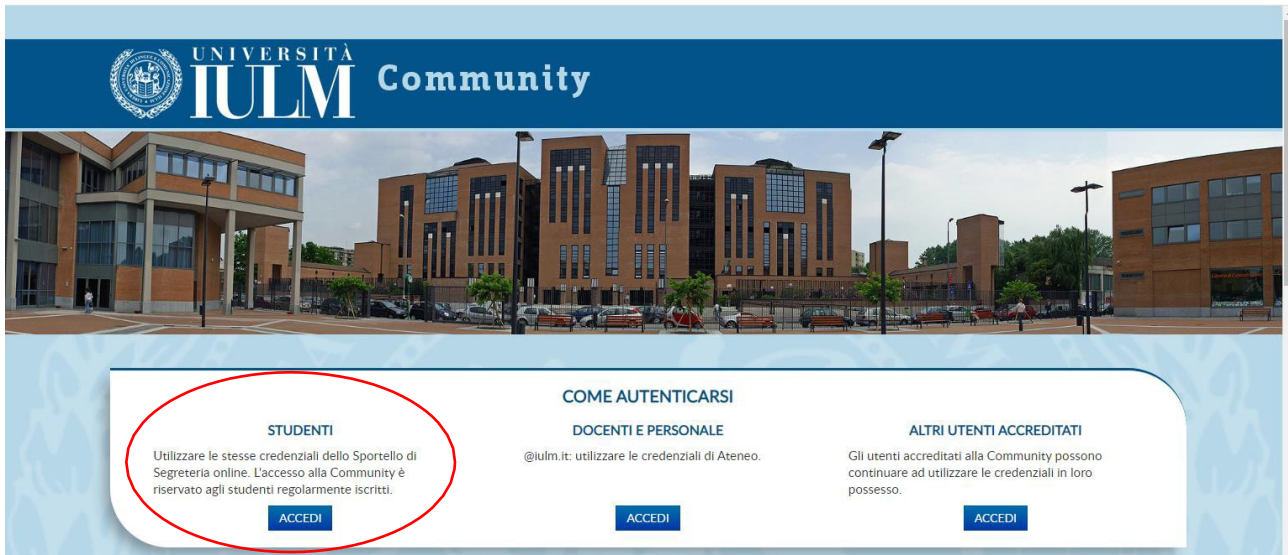


Le modalità di comunicazione e di eventuale verbalizzazione dell'esito della prova sono le consuete.

COMPITO SU COMMUNITY

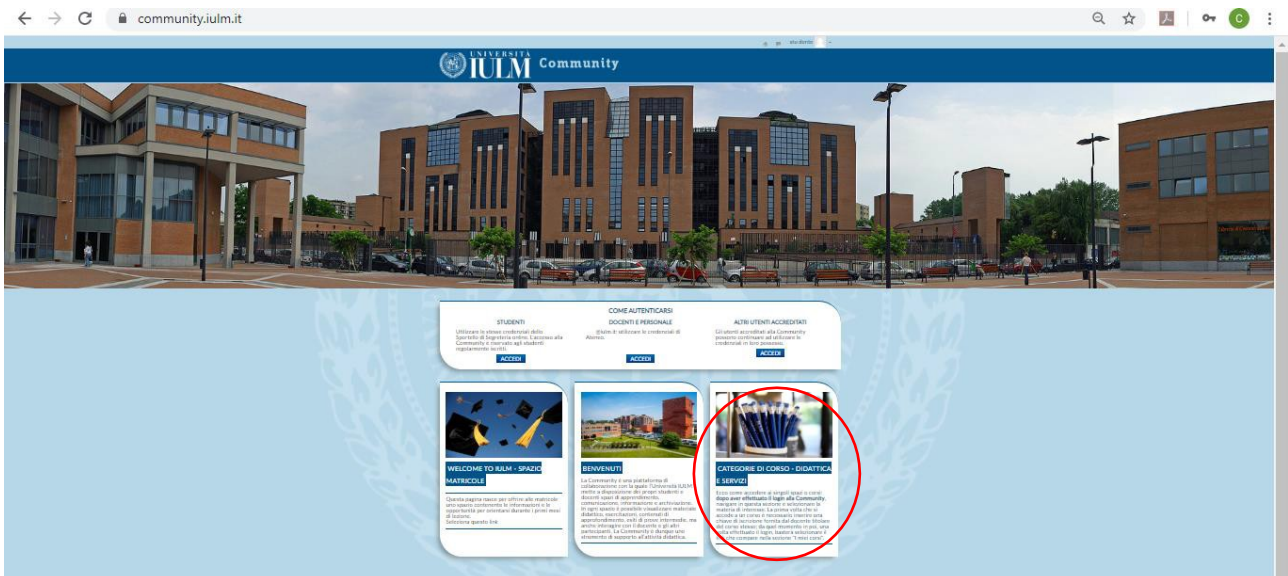
Per poter sostenere un esame con questa modalità è necessario accedere alla Community ed essere iscritti al corso di cui si deve sostenere l'esame.

Per accedere alla Community è necessario collegarsi all'indirizzo <https://community.iulm.it/> e cliccare su **Accedi** nel blocco **STUDENTI**.

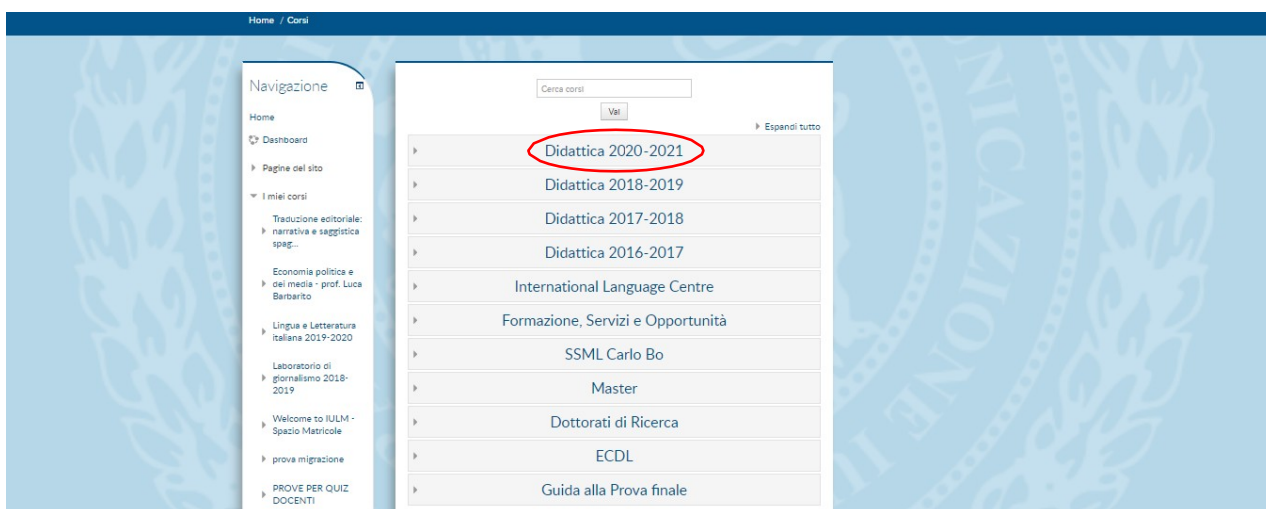


Inserire le credenziali. (**User**: n.cognome e **Password**: la stessa utilizzata per accedere alla [pagina personale](#))

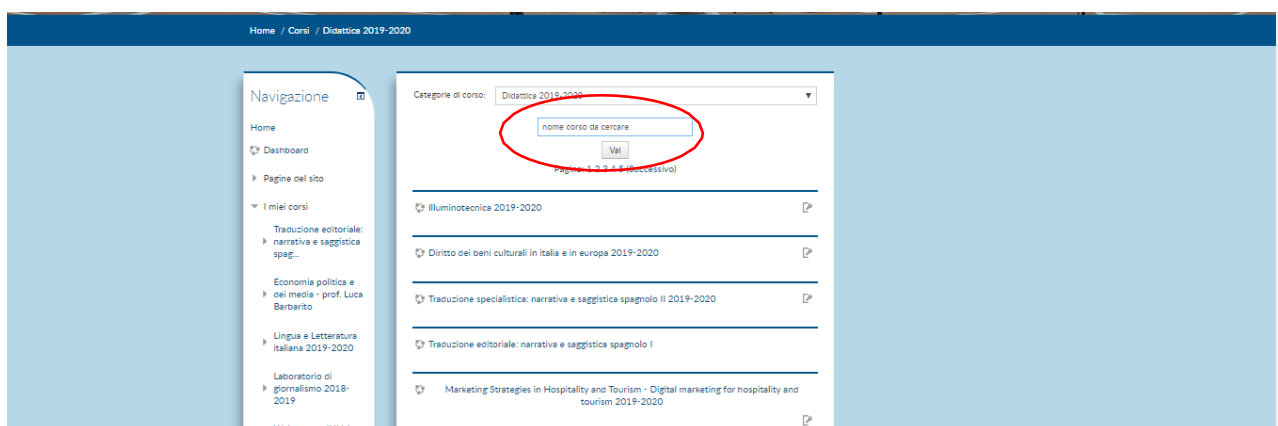
Per iscriversi a un corso dopo aver effettuato l'accesso cliccare su **CATEGORIE DI CORSO – DIDATTICA E SERVIZI**



Scegliere Didattica 2020 – 2021



Indicare il nome dell'insegnamento al quale ci si vuole iscrivere e cliccare sul bottone **Vai** per avviare la ricerca. Individuata la pagina del corso sarà sufficiente cliccare sul nome per accedere e inserire la password di iscrizione comunicata dal docente.



Terminato il periodo dedicato alla prenotazione agli esami il Presidente della commissione comunicherà via email la suddivisione degli studenti e l'orario di convocazione di ciascun gruppo. **La comunicazione sarà fatta esclusivamente alla mail istituzionale @studenti.iulm.it.**

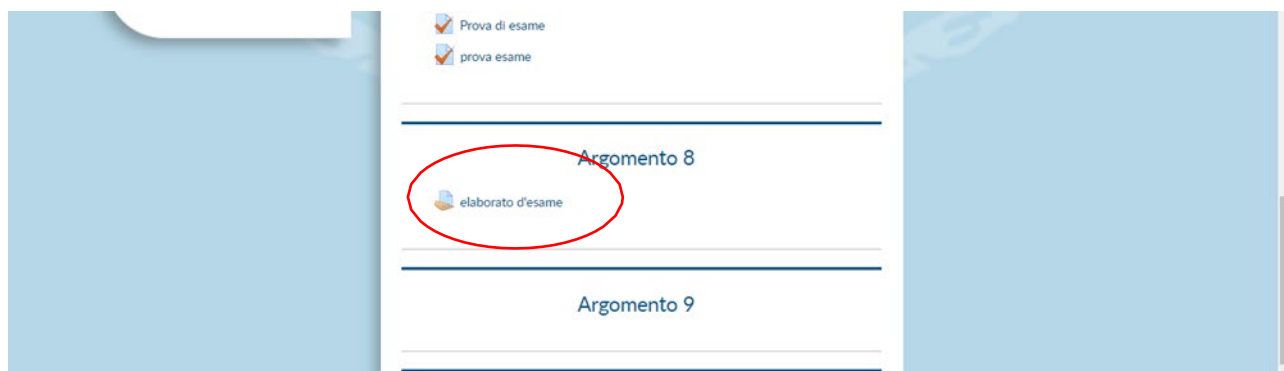
Gli studenti saranno convocati su Teams a gruppi di 45 in ciascuna commissione almeno **15 minuti** prima per consentirne il collegamento ed effettuare l'appello prima dell'inizio dell'esame nell'orario stabilito.

Il docente procederà con il riconoscimento del singolo candidato che dovrà mostrare alla commissione il badge universitario o un documento di identità valido. Il docente potrebbe annotare il numero del documento mostrato. Mantenere il silenzio durante lo svolgimento delle operazioni di riconoscimento.

Gli studenti che non si saranno collegati nell'orario prestabilito non potranno sostenere l'esame. Gli studenti sprovvisti del badge universitario o, come detto, di un documento di riconoscimento valido non saranno ammessi all'esame. Ugualmente gli studenti che non si sono prenotati all'appello non saranno ammessi a sostenere la prova d'esame. **Nessuna deroga sarà concessa.**

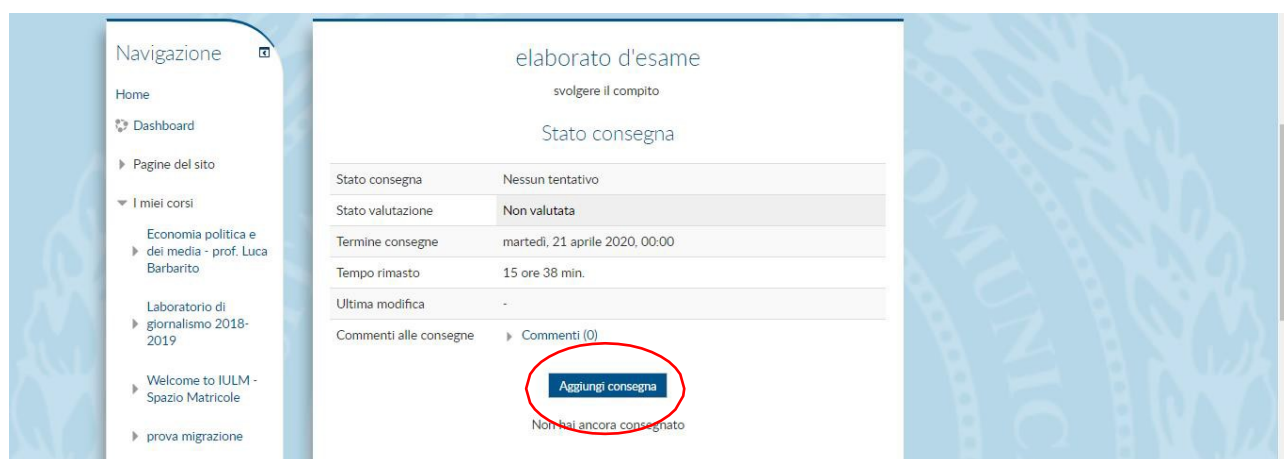
Terminato il riconoscimento il docente darà le indicazioni su come si svolgerà l'esame. I docenti potrebbero fornire la traccia dello svolgimento nella descrizione del compito (cliccando sul nome della prova è visibile la descrizione), oppure mettere a disposizione dello studente un file con le indicazioni.

Effettuato l'accesso alla Community, mantenendo sempre aperta la piattaforma Teams con microfono e videocamera attiva, per poter sostenere l'esame è necessario andare alla pagina del corso nella sezione (**Argomento**) indicata dal docente in cui è disponibile la prova d'esame.

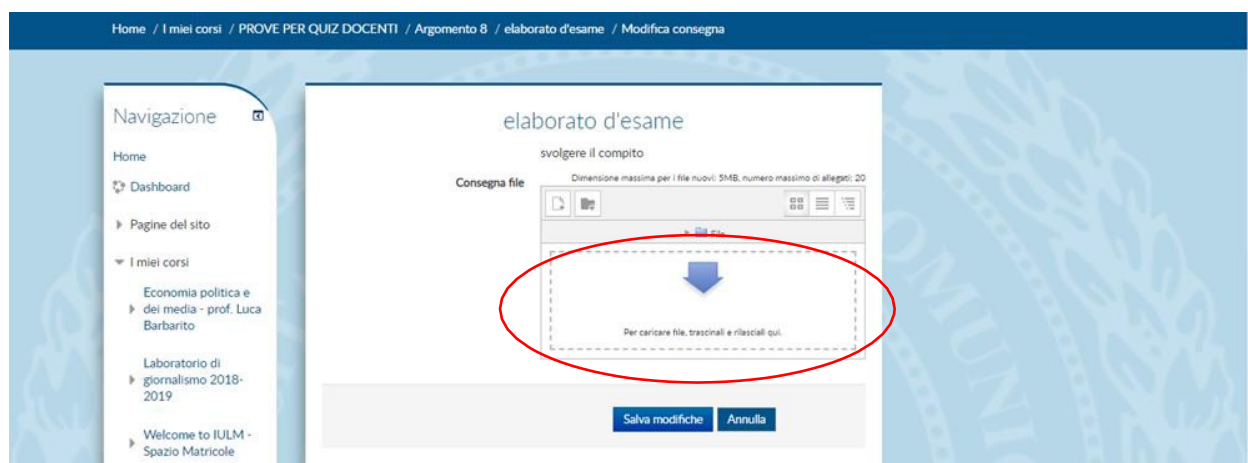


Al termine del tempo a disposizione per lo svolgimento della prova d'esame è necessario effettuare l'upload del file perché il docente possa valutarlo.

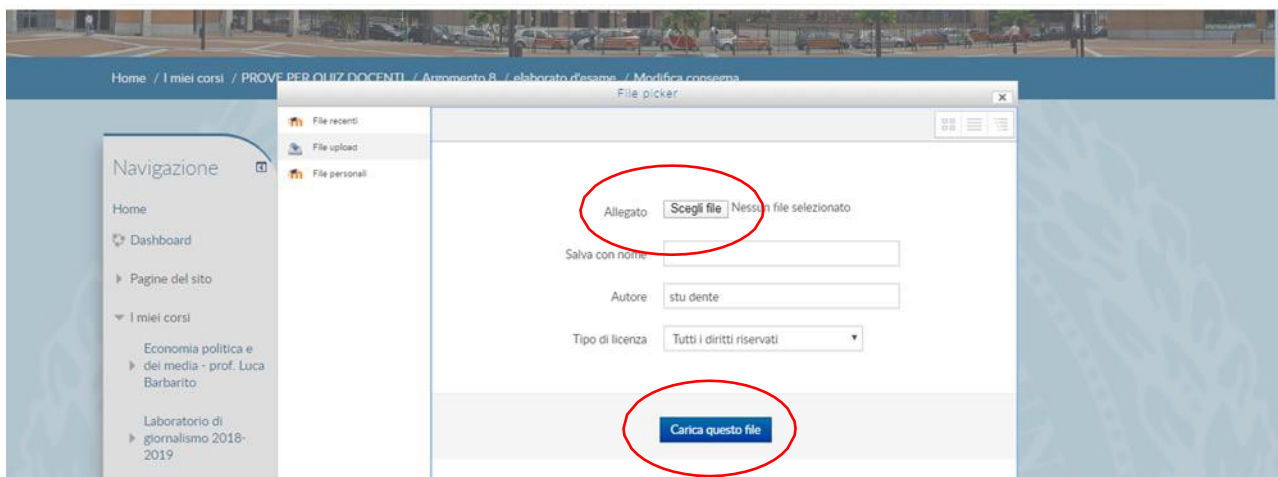
Cliccando sulla denominazione del compito si aprirà la schermata che consente il caricamento dell'elaborato.



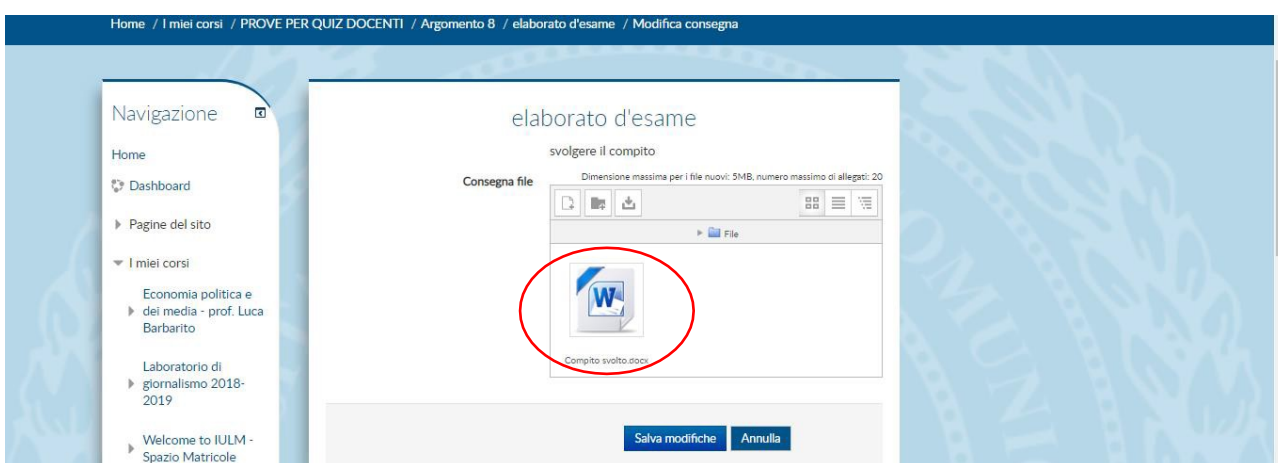
Cliccare su **Aggiungi consegna**. Per poter caricare il file dell'elaborato svolto è sufficiente trascinarlo



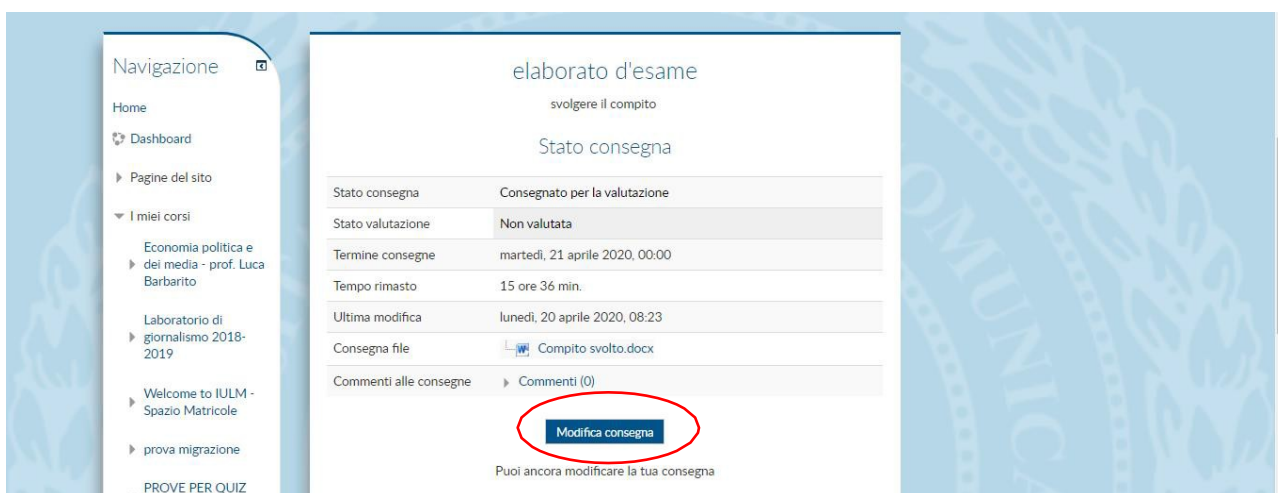
all'interno dello spazio con la freccia blu e rilasciarlo, oppure cliccare **Scegli file**, selezionare dal proprio dispositivo il file da caricare e poi cliccare **Carica questo file**.



L'avvenuto caricamento del file contenente l'elaborato è verificabile nella schermata successiva.



Cliccare su **Salva modifiche**. Se non si è certi di aver caricato il file corretto cliccare su **Modifica consegna** e ripetere la procedura di consegna.



Effettuata la procedura di modifica è necessario procedere alla consegna del file. Cliccare su **Consegna compito**.

The screenshot shows a web interface for an exam preparation tool. On the left is a navigation menu with options like 'Home', 'Dashboard', and 'I miei corsi'. The main content area is titled 'elaborato d'esame' and 'Stato consegna'. It contains a table with the following data:

Stato consegna	Bozza (non consegnato)
Stato valutazione	Non valutata
Termine consegne	martedì, 12 maggio 2020, 18:54
Tempo rimasto	3 min. 49 secondi
Ultima modifica	martedì, 12 maggio 2020, 18:50
Consegna file	Compito svolto.docx
Commenti alle consegne	Commenti (0)

Below the table, there is a 'Modifica consegna' button. Underneath, the text reads 'Puoi ancora modificare la tua consegna' and a 'Consegna compito' button is highlighted with a red circle. At the bottom, it says 'Dopo aver consegnato il compito non potrai più modificarlo'.

Il sistema chiederà conferma della volontà di inviare il compito svolto. Cliccando su **Conferma** non sarà più possibile modificare. Il file allegato sarà quello che il docente valuterà ai fini del superamento dell'esame.

This screenshot shows the 'Conferma consegna' dialog box. The breadcrumb path at the top is 'Home / I miei corsi / PROVE PER QUIZ DOCENTI / Argomento 13 / elaborato d'esame / Conferma consegna'. The dialog box contains the text: 'Sei sicuro di voler consegnare il tuo lavoro per farlo valutare? La consegna non potrà più essere modificata.' At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Continua' (highlighted with a red circle) and 'Annulla'.

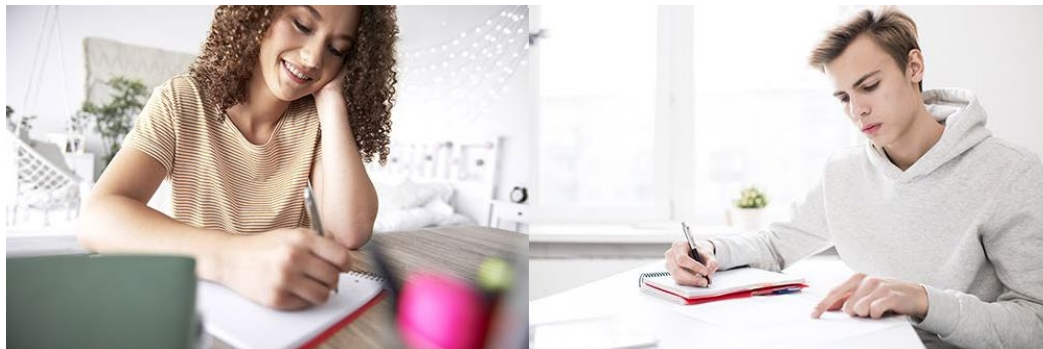
A questo punto l'esame è terminato.

Le modalità di comunicazione e di eventuale verbalizzazione dell'esito della prova sono le consuete.

SCRITTO CON CARTA E PENNA

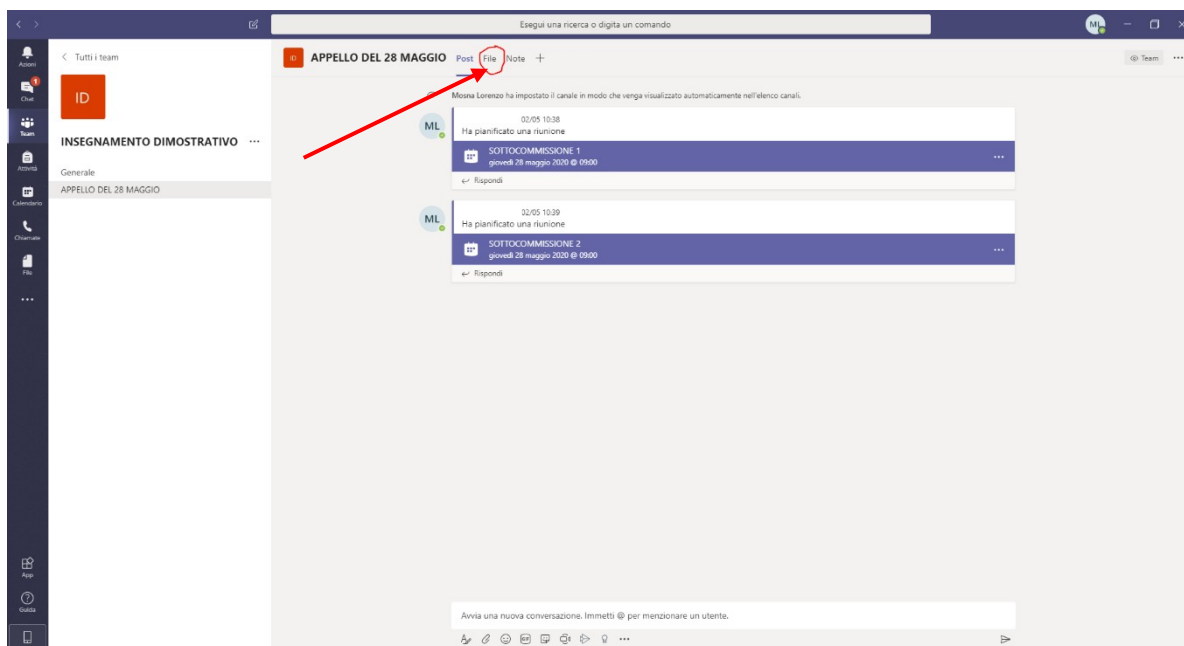
Questa modalità d'esame prevede che lo studente abbia di fronte a sé solo un foglio bianco e una penna. L'eventuale autorizzazione all'utilizzo di ulteriori strumenti (per esempio un dizionario o una calcolatrice) sarà comunicata dal docente.

La postazione d'esame deve essere collocata in un luogo silenzioso e privo di altre persone. Posizionare la webcam in modo tale che inquadri il viso, il tavolo e il foglio, come nelle foto d'esempio:



Accedere al canale dell'esame nella commissione assegnata e preparare un documento d'identità valido per le operazioni di riconoscimento. Mantenere il silenzio durante lo svolgimento delle operazioni di riconoscimento e attendere l'invio della traccia d'esame da parte del docente.

L'invio potrà avvenire tramite dettatura, tramite condivisione a schermo di una slide o attraverso la sezione "File" del canale dell'appello. Per accedere alla sezione "File", cliccare su "Team" nella colonna di sinistra, quindi selezionare il canale dell'appello e cliccare su "File"



Terminate le operazioni di riconoscimento il docente fornirà le istruzioni relative allo svolgimento e, soprattutto, le indicazioni per la consegna. Dopodiché darà inizio all'esame. Durante lo svolgimento mantenere sempre webcam e microfono accesi. Non abbandonare la postazione.

Una volta terminato l'elaborato comunicarlo al docente il quale prenderà nota dell'orario. Da quel momento si hanno **15 minuti di tempo** per inviare l'elaborato all'indirizzo e-mail comunicato dalla commissione. Il documento deve essere scansionato in formato PDF. Gli studenti che non sono in possesso di uno scanner

potranno utilizzare un'applicazione per smartphone dedicata a questa operazione. Per utenti Android e Apple consigliamo l'applicazione gratuita CamScanner (scaricabile da <https://www.camscanner.com/>). La commissione, se lo ritiene opportuno, può consentire anche l'invio di una foto dell'elaborato.

Per ragioni di uniformità dei file non inviare fotografie dell'elaborato o documenti in formato diverso da PDF.

Gli studenti che termineranno in anticipo la prova dovranno avvisare la commissione. In alternativa, il docente può chiedere agli studenti di rimanere seduti in silenzio (sempre con webcam e microfono accesi) fino all'orario stabilito per la consegna.

Terminata la procedura di consegna è possibile disconnettersi.

CONSEGNA DI MANUFATTO CREATIVO

Questa modalità prevede l'invio di un manufatto creativo (un testo, un audiovisivo, eccetera) che viene preventivamente valutato dal docente. Vi ricordiamo che, ai sensi del Regolamento didattico di Ateneo, questa modalità si accompagna sempre a un colloquio orale, le cui caratteristiche sono specificate nel capitolo dedicato.

PARTE 3: ASSISTENZA

Gli studenti attualmente iscritti ai Corsi di laurea e ai Corsi di laurea magistrale sono iscritti d'ufficio alla Community all'atto di conferma dell'immatricolazione.

Coloro che dovranno svolgere gli esami le cui prove sono programmate sulla Community ma non sono iscritti alla Community (di norma **studenti iscritti ai vecchi ordinamenti dei corsi di studio**) potranno inviare una email a community@iulm.it avente per oggetto "*Richiesta iscrizione alla Community*" indicando nome, cognome, matricola e corso di studio.

Il giorno dell'esame si potranno segnalare eventuali e reali **problematiche tecniche** inviando una email a supportodidatticaonline@iulm.it con in copia il docente titolare dell'insegnamento di cui si sta svolgendo l'esame. La mail, avente per oggetto "*Esame in corso – Problemi tecnici*", dovrà contenere i seguenti dati: nome, cognome, matricola, corso di studio, insegnamento di cui si sta svolgendo l'esame, contatto telefonico e breve descrizione del problema. Le comunicazioni che non contengono tutti gli elementi elencati non potranno essere prese in considerazione.

Per chiedere supporto tecnico per l'utilizzo di Teams sono disponibili i seguenti canali:

- inviare una email a supportodidatticaonline@iulm.it avente per oggetto "*Problemi tecnici utilizzo Teams*", contenente i seguenti dati: nome, cognome, matricola, corso di studio, contatto telefonico e breve descrizione del problema;
- telefonare al numero 02 89141 2347;
- scrivere in chat a supporto.teams.

Gli studenti DSA possono fare riferimento all'Ufficio DiversaMente all'indirizzo email diversamente@iulm.it