

**“Protocollo di Ateneo per la didattica a distanza”
Decreto Rettorale del 10/03/2020**

estratto

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI A DISTANZA

.....

Esami di profitto

1) i candidati, utilizzando la mail istituzionale di Ateneo, devono inviare al Presidente di Commissione, entro 48 ore dallo svolgimento dell'esame, una mail contenente:

- numero di telefono cellulare o fisso al quale essere contattati in caso di necessità;
- una dichiarazione di accettare la modalità telematica per la seduta di esame (qualora venisse meno, il candidato è dichiarato “rinunciario”);

2) i candidati devono inoltre, appena prima dell'esame:

- predisporre una postazione dalla quale connettersi (es. con Teams, Skype o coerentemente con lo strumento audio-video scelto per lo svolgimento della seduta) con video, audio ed eventuali presentazioni da condividere con la Commissione;
- connettersi (es. con Teams, Skype o coerentemente con lo strumento audio-video scelto per lo svolgimento della seduta) utilizzando il link relativo alla propria commissione almeno 10 minuti prima dell'orario indicato dal docente;
- avere un documento di riconoscimento a disposizione.

3) I Presidenti di Commissione devono:

- definire una programmazione dei colloqui, da comunicare in tempo utile a tutti gli iscritti all'appello affinché le connessioni possano essere gestite in modo ordinato e senza sovraccarichi;
- assicurarsi la disponibilità di un computer adeguato per permettere la connessione verificandone per tempo il funzionamento audio e video. Al fine di assicurare stabilità alla connessione, è richiesto l'uso della rete cablata e non connessione tramite rete wi-fi;
- eseguire delle prove del buon funzionamento dello strumento audio-video individuato, al fine di limitare al massimo i disagi in corso di seduta;
- nella data e nell'ora assegnati a ciascun candidato, il Presidente provvederà ad attivare la connessione, procedendo all'identificazione del candidato tramite documento di riconoscimento e dando avvio alla prova.

4) Al termine del colloquio, il presidente comunicherà al candidato l'esito della prova, che verrà quindi regolarmente inserito nel Self Studenti Uniss e verbalizzato.

5) Il candidato che non dovesse rispondere alla richiesta di connessione e che non risulti reperibile telefonicamente, sarà automaticamente ritenuto “rinunciario”.

Istruzioni per l'uso di Microsoft Teams

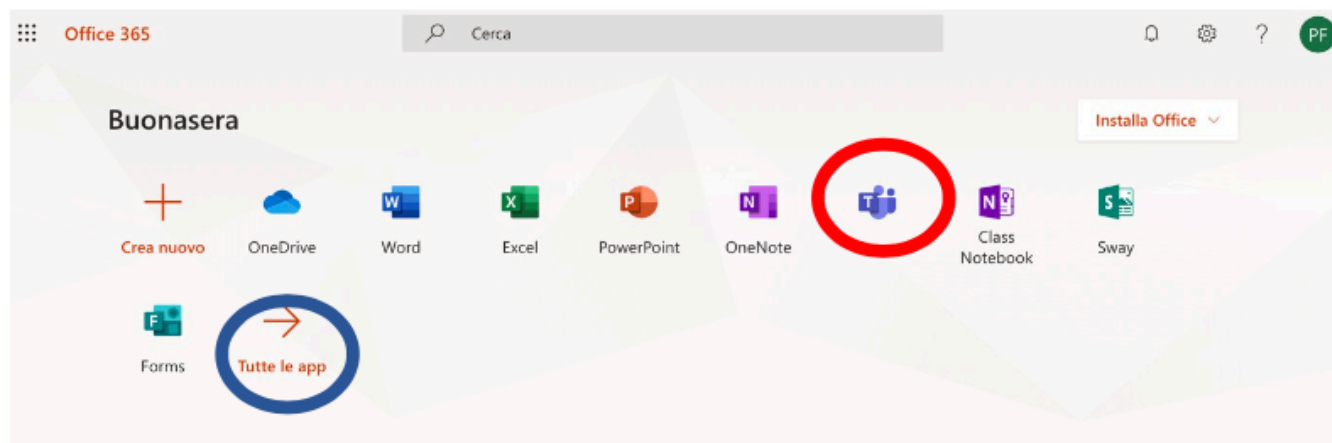
Visitate la pagina <https://www.office.com/>.

È possibile seguire la video-lezione anche su tablet o smartphone, scaricando l'applicazione *Teams* per Android o iOS dai rispettivi app store.



Cliccate su **“Accedi”**. Inserite il vostro indirizzo email istituzionale (ad esempio xxx@studenti.uniss.it) cliccare su **“Avanti”** e quindi autenticatevi con le vostre credenziali di Ateneo.

Nella pagina di avvio, cliccate sull'icona **Teams** se presente (cerchiata in rosso nella figura seguente); oppure, se non è presente, cercatela nella lista di tutte le app disponibili che potete visualizzare cliccando sulla scritta **“tutte le app →”** (cerchiata in blu nella figura seguente).



Maggiori dettagli su come scaricare Microsoft Office 365 o il solo pacchetto Microsoft Teams sono disponibili al seguente [link](#).

In particolare:

- accedere al sito: www.office.com/student ed effettuare il login tramite il pulsante "Accedi"

nomeutente: proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale xxxxx@studenti.uniss.it

password: la password che si utilizza per accedere al Self Studenti.

(N.B. Se l'accesso non fosse consentito con queste credenziali entrare nel Self Studenti ed effettuare un cambio password).

In alcuni casi, l'allineamento delle credenziali non è automatico, in tal caso il supporto è fornito da Maria Spada (email: mariaspada@uniss.it)

Riceverete al vostro indirizzo di posta elettronica istituzionale (xxxxx@studenti.uniss.it) ulteriori informazioni su come accedere per lo svolgimento dell'esame, tramite link per collegarsi a Teams.