IUSTO Rebaudengo
Auget dum Docet
Aggregato alla
Facoltà di Scienze dell'Educazione - Università Pontificia Salesiana

LEADER DELLA CRESCITA 2020

Guida Studenti Lezioni ed Esami a distanza

Revisione del 11/01/2021

IUSTO
Piazza Conti di Rebaudengo, 22 - 10155 Torino
Tel. +39 011 2340083
www.ius.to info@ius.to

Sede aggregata FSE - Università Pontificia Salesiana
Agenzia Formativa accreditata Regione Piemonte
Codice Fiscale 97601870013
Partita IVA 09328910014

Salesian Institutions of Higher Education

Sommario

A. LEZIONI IN STREAMING E/O ESAMI ORALI 2
B. ESAMI SCRITTI CON LA PIATTAFORMA EXAM.NET. INDICAZIONI PER GLI STUDENTI 3
Prima della prova di esame 3
Durante la prova di esame: 4
Al termine della prova di esame 7
Domande e risposte Frequenti 9
C. VISIONARE SU STREAM LE LEZIONI CARICATE 11

Visto il protrarsi della situazione emergenziale e la sospensione delle attività didattiche in presenza, in via eccezionale è autorizzata la procedura di gestione delle lezioni e degli esami da remoto. Tale autorizzazione decadrà nel momento in cui saranno nuovamente consentite le attività didattiche in presenza.

A. LEZIONI IN STREAMING E/O ESAMI ORALI

Questa sezione fornisce indicazioni per partecipare a una diretta streaming o un esame orale utilizzando Microsoft Teams. Per l'installazione e l'uso dell'applicazione Microsoft Teams sul proprio computer o Smartphone si veda la guida Installazione ed Uso di TEAMS (rev 11/01/2021) sul sito www.ius.to

1. Al fine di assicurare, come richiesto dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica, che l'esame sia sostenuto in **forma pubblica**, il docente, almeno due giorni prima dell'esame, caricherà su DI.SCI.TE **l'invito meeting di Teams per accedere all'esame**.

   Ecco un esempio di link di accesso che troverete:

   > Esame Pedagogia
   > **Partecipa sul computer o con l'app per dispositivi mobili**
   > Fai clic qui per partecipare alla riunione
   >
   > IUSTO - Istituto Universitario Salesiano Torino

2. In base al numero degli iscritti, il docente potrà indicare all'interno del file, **l'elenco degli allievi iscritti** (nome/cognome e numero di matricola), **divisi per orario**. Il docente potrà inoltre indicare la disponibilità a ricevere un elenco, proposto dagli studenti, che tenga conto di scambi di orario legati ad impegni di lavoro o a studenti che si ritirano all'ultimo momento. A tale scopo, un allievo "rappresentante degli iscritti all'esame" dovrà inviare al docente l'elenco aggiornato 3 giorni prima dell'esame, in modo che il docente possa caricarlo sulla PPD.
3. In alternativa, la programmazione oraria delle interrogazioni può essere fatta nel momento dell'appello all'inizio dell'esame.
4. Tramite l'**iscrizione all'esame**, lo studente **dichiara di accettare integralmente** e di impegnarsi a rispettare quanto segue:
   a) In via del tutto eccezionale, a causa della pandemia in corso, l'esame potrà avvenire esclusivamente in videochiamata. In caso di collegamento solo audio, senza la possibilità di utilizzare una telecamera per la videochiamata, l'esame non potrà procedere.
   b) Nel sostenere l'esame, lo studente si impegna a non avvalersi di alcun supporto digitale o cartaceo, né dell'aiuto di altre persone eventualmente presenti.
   c) In caso lo studente abbia diritto a strumenti compensativi e/o dispensativi, il materiale di supporto concordato dovrà essere sempre visibile e verificabile dal docente durante l'esame. **Ricordiamo che lo studente deve inviare con congruo anticipo la richiesta tramite email istituzionale e ricevere una risposta dal docente.**
   d) Sostenere la prova di esame con questa modalità implica un rapporto di fiducia reciproca. Lo studente dichiara di svolgere la prova orale con onestà, basandosi esclusivamente sul frutto del suo studio.
   e) L'esame potrà essere registrato e conservato da IUSTO a fini di documentazione, ai sensi della attuale normativa in materia di protezione dei dati personali.

5. Svolto l'esame, il docente proporrà il voto allo studente, che dovrà **esplicitamente accettarlo**. Il docente provvederà a **registrare** il voto nella PPD di DI.SCI.TE., registrandolo come **"*In attesa di accettazione*"**. **A partire dalla data di inserimento del voto, lo Studente avrà 10 giorni per decidere se rifiutare l'esame dalla propria PPS.** Alla scadenza di questo periodo l'esito dell'esame sarà considerato automaticamente accettato e il sistema inserirà la dicitura "*Superato*". **Questa opzione** non viene normalmente utilizzata per gli esami orali, ma nelle attuali circostanze è fondamentale perché **sostituisce la firma dello studente sul verbale d'esame**.

B. ESAMI SCRITTI CON LA PIATTAFORMA EXAM.NET. INDICAZIONI PER GLI STUDENTI

Prima della prova di esame

1. Dopo l'iscrizione all'appello di esame mediante PPS di DISCITE verificare, almeno due giorni prima dell'esame, il file caricato sulla PPD del docente, contenente:
   - l'**indicazione di data e ora della prova:** in base al numero di studenti iscritti, potrebbero differire da quanto indicato al momento dell'iscrizione all'esame; possono infatti sostenere l'esame gruppi composti da un numero limitato di studenti;
   - l'indicazione del sistema di webconference (**Teams**), con le istruzioni per connettersi (**Link o Calendario**).

2. L'esame scritto verrà svolto con la piattaforma Exam.net utilizzando **un browser particolare**, denominato **SEB** (Safe Exam Browser), che impedisce al candidato di eseguire con il proprio computer qualsiasi operazione che non sia l'accesso all'esame stesso.
   È necessario installare il software **almeno 7 giorni prima dell'esame**, accedendo al link https://support.exam.net/#/seb, selezionando il file di installazione adatto al proprio sistema operativo (Windows oppure macOS) e seguendo le istruzioni per l'installazione.

   ***Attenzione**: per installare SEB sul proprio computer è necessario possedere i diritti di amministratore dello stesso, ovvero è necessario procurarsi la password dell'utente amministratore.*

   ***Attenzione**: dopo l'istallazione SEB **non deve essere avviato**, in quanto verrà attivato automaticamente da Exam.net. Per effettuare un **test** e verificarne il corretto funzionamento, potete collegarvi a Exam.net e inserire il codice* **vakyYe** (**NOTA:** questa Esam Key scade ogni 180 giorni. Verifica eventuali avvisi al riguardo sul sito www.ius.to >> MY IUSTO >> Servizi Informatici >> Esami a distanza). *Questo serve solo per fare dei test **con SEB** e rimane aperto. In caso di problemi contattare l'assistenza tecnica aprendo un ticket sul sito www.ius.to.*

3. **Almeno 7 giorni prima dell'esame** scaricare sul proprio **smartphone** la App del sistema di **webconference Teams**. Assicurarsi inoltre che il proprio smartphone sia in grado di scansionare un **codice QR**, in caso contrario provvedere a scaricare una App che lo consenta. *A titolo puramente indicativo, potrebbero essere usati "Lettore QR" (da Google Play) o "QR Code" (dall'App Store).*

4. È necessario **organizzare la postazione di lavoro in anticipo**, tenendo presente che subito prima dell'esame sarà indispensabile:

- collegarsi con il proprio smartphone alla webconference ed effettuare, su richiesta del docente, una **panoramica del locale** in cui si svolgerà l'esame, mostrare tramite lo smartphone un proprio **documento d'identità o il tesserino universitario**;
- successivamente **posizionare il proprio smartphone** in modo che **inquadri** da **dietro** lo studente e la postazione di lavoro, come mostrato in Figura 8, per esempio posizionandolo su uno scaffale di libreria o sul ripiano di un mobile abbastanza alto e fermandolo con qualche oggetto che ne eviti lo spostamento;
- **collegare alla rete elettrica** il proprio smartphone per evitare l'esaurimento della batteria durante la prova;
- **collegare alla rete elettrica** il proprio computer per tutta la durata dell'esame.

Figura 1 - Esempio di Postazione di Lavoro per Esame e Inquadratura corretta

Durante la prova di esame:

1. Tenere a portata di mano un **documento di riconoscimento** o il badge di IUSTO.

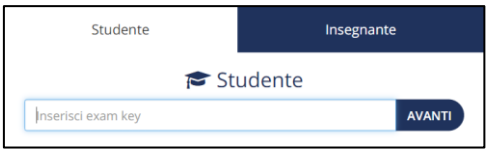
2. **Mediante il proprio smartphone**, attivare all'ora prestabilita l'App della webconference (Teams) con le credenziali inserite su DI.SCI.TE nella PPD del docente e attendere il proprio turno. Assicurarsi che la rete dati permetta una videochiamata per tutta la durata dell'esame (per esempio: verificare di avere un credito traffico dati sufficiente o essere agganciati al Wi-Fi).

3. Il docente richiederà di:
   - effettuare una panoramica della stanza con lo smartphone, verificando che lo studente sia solo nella stanza e che non siano presenti materiali didattici o di supporto non autorizzati;
   - mostrare il proprio documento di riconoscimento (nel caso del documento d'identità avendo cura di mostrare solo la porzione contenente la foto e nome/cognome);
   - posizionare lo smartphone in modo da ottenere un inquadramento simile a quello riportato in Figura 8.

NOTA: Lasciare attivo il microfono ed evitare qualsiasi rumore per tutta la durata dell'esame;

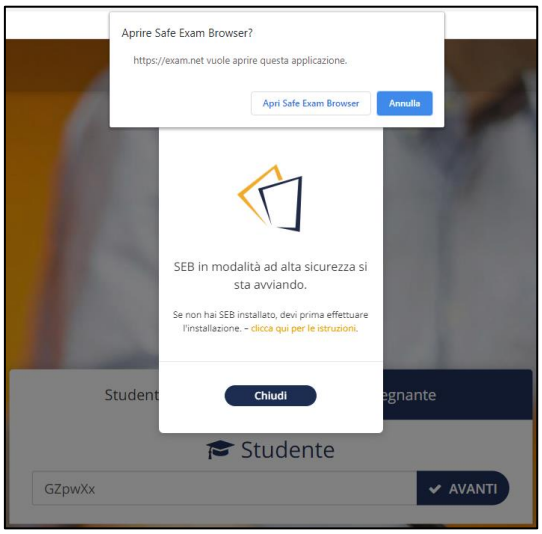
4. Sedersi alla postazione di lavoro, chiudere tutte le applicazioni in esecuzione sul proprio computer e collegarsi mediante un browser qualsiasi al sito https://exam.net/. Si aprirà la schermata riportata in Figura 9. Attendere l'inizio della prova. Se la lingua mostrata non è l'italiano, selezionarla cliccando sulla scritta **Exam.net** in alto a sinistra dello schermo.

Figura 2 - Inserisci Exam Key comunicato dal docente



5. Inserire il codice **exam key** comunicato in chat o a voce dal docente, autorizzare "**Apri Safe Exam Browser"** (come richiesto dalla schermata riportata in Figura 10) e attendere che il SEB predisponga il computer in modalità Safe Exam e presenti di nuovo la richiesta del suddetto codice **exam key**.

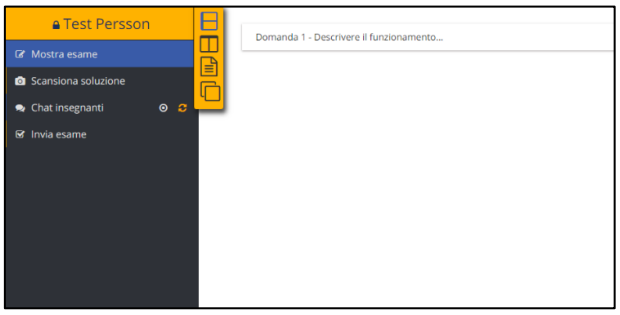
Figura 3 - Autorizza apertura Browser Sicuro SEB



6. Inserire i dati richiesti (in particolare, **ID studente corrispondente al proprio numero di matricola**) e confermare cliccando su **RECUPERA L'ESAME**. Comparirà una schermata simile a quella riportata in Figura 11, a seconda della tipologia di esame predisposto dal docente, dove i **simboli a sfondo arancione** consentono di variare la modalità di visualizzazione ed effettuare operazioni di copia e incolla.
   Nel caso in cui il docente abbia inserito le domande mediante un file pdf o le abbia inserite come testo, troverete le domande d'esame sulla parte superiore dello schermo (non modificabile). In tal caso, la parte inferiore dello schermo servirà per digitare le proprie risposte (tra i simboli a sfondo arancione compaiono i comandi per ingrandire e rimpicciolire il file visualizzato);

Nel caso in cui il docente abbia inserito un test a valutazione automatica, saranno visualizzate le domande (che possono essere di vario genere: scelta multipla, parole mancanti, abbinamenti, testo libero) in ordine casuale. Una volta risposto alla domanda e passato alla successiva, quella precedente verrà oscurata. È possibile tornare alla domanda precedente, se serve correggere, fino all'invio della prova.

Figura 4 - Esempio di Layout piattaforma Exam



I comandi elencati in alto a sinistra permettono di:

- attivare la chat privata con il docente (**Chat insegnanti**);
- attivare (se prevista) la scansione di parti di esame scritte su carta (**Scansione soluzione**). L'operazione deve essere effettuata subito prima di consegnare, su autorizzazione verbale esplicita del docente, come indicato successivamente;
- tornare alla visualizzazione originaria (**Mostra esame**);
- consegnare il proprio elaborato (**Invia esame**);
- eventuali altri menù specifici della prova (esempio calcolatrice).

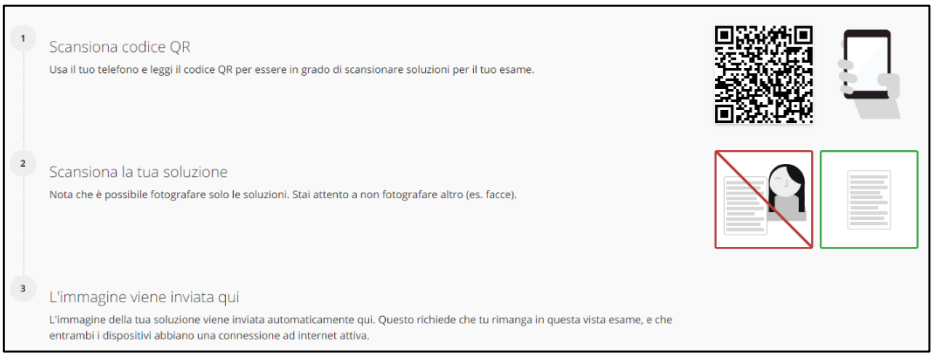
7. Per tutta la durata dell'esame:
   - **garantire l'assenza di altre persone nella stanza** (nessun'altro deve entrare nella stanza durante la prova d'esame);
   - **evitare qualsiasi rumore** (la prova si svolge con i microfoni attivi);
   - **evitare domande al docente** (la prova si svolge con i microfoni attivi), per porre domande si deve utilizzare la chat privata (**Chat insegnanti**);
   - in caso di **disconnessione** dello smartphone, riconnettersi **immediatamente** alla webconference; caso risulti impossibile riconnettersi, segnalarlo via chat al docente per concordare un'altra data in cui sostenere la prova (anche di Microsoft teams);
   - **attendere in ogni caso il termine del tempo assegnato** senza muoversi dal proprio posto. Non è possibile alzarsi dalla propria postazione o comunicare con nessuno, tranne col docente tramite la funzione chat insegnanti.

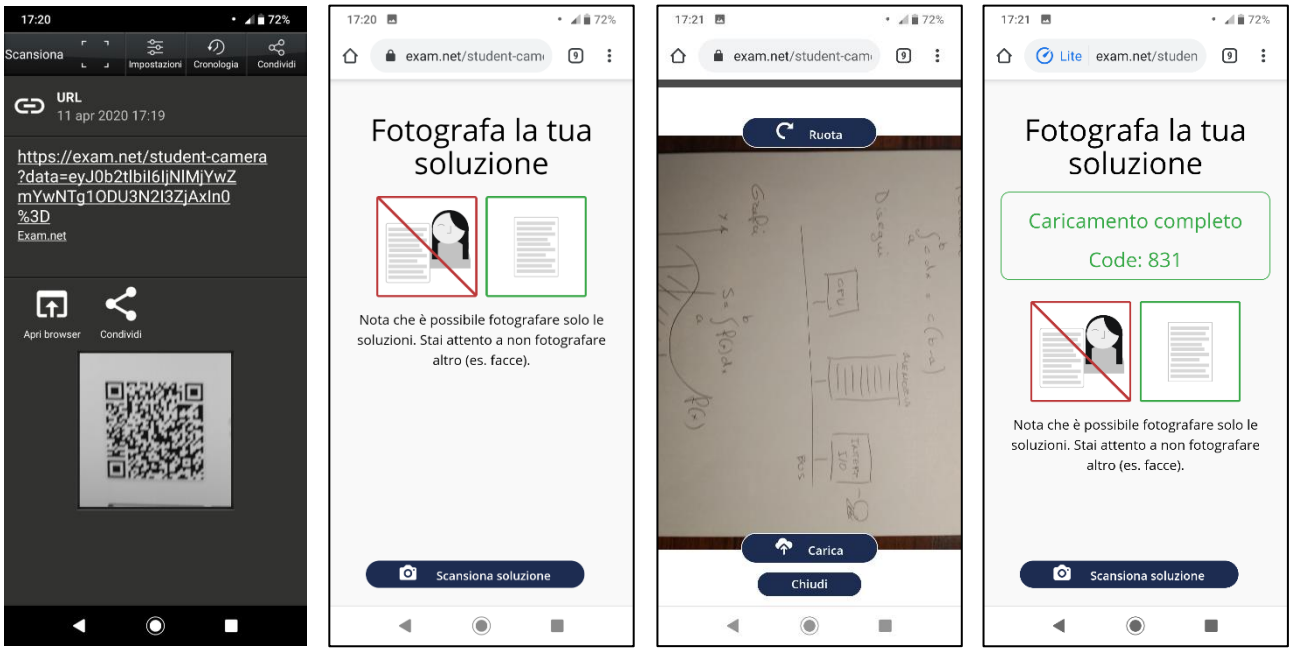
Al termine della prova di esame

1. Se **NON è prevista la consegna di materiale scritto su carta** dare il comando **Invia esame**, ultimo comando tra quelli riportati in alto a sinistra in Figura 11, per far pervenire al docente il proprio elaborato.

2. Se **è prevista la consegna** in parte o in toto **di materiale scritto su carta**, svolgere le seguenti attività:
   - attivare su computer la scansione mediante il comando **Scansione soluzione** e comparirà il codice QR di Figura 12;
   - inquadrare il codice QR con il proprio smartphone, utilizzando l'apposita app di scansione QR,: comparirà il link da seguire (Figura 12a) o si verrà indirizzati direttamente alla procedura di scansione delle pagine (Figura 12b);
   - per ogni foglio di carta da scansionare, ripetere le seguenti operazioni:
     - cliccando sullo smartphone **Scansiona soluzione** si può attivare la fotocamera e fotografare il foglio scritto; dopo aver dato la conferma che la foto è leggibile, compare la Figura 12c che permette di ruotare, se necessario, l'immagine acquisita e di inviarla con **Carica** alla piattaforma Exam.net;
     - al termine del caricamento dell'immagine, sul video del computer compare il messaggio riportato in Figura 13, che chiede di inserire il codice mostrato sullo smartphone (Figura 12d: 831 nell'esempio considerato);
     - dopo l'inserimento a computer del codice e la conferma, si può cliccare nuovamente sullo smartphone **Scansiona soluzione** e passare a scansionare la pagina successiva;
   - al termine dell'attività di scansione di tutte le pagine, con il comando **Mostra esame** di Figura 11, le pagine scansionate compaiono nell'area destinata alla scrittura delle risposte;
   - dopo aver verificato le pagine scansionate, concludere la prova con il comando **Invia esame**, ultimo comando tra quelli riportati in alto a sinistra in Figura 11, per inviare al docente il proprio elaborato.
   - Dopo aver concluso l'esame rimanere alla propria postazione senza utilizzare il PC o lo smartphone per comunicare, fino alla fine della prova. Eventuali ulteriori istruzioni saranno fornite dal docente.

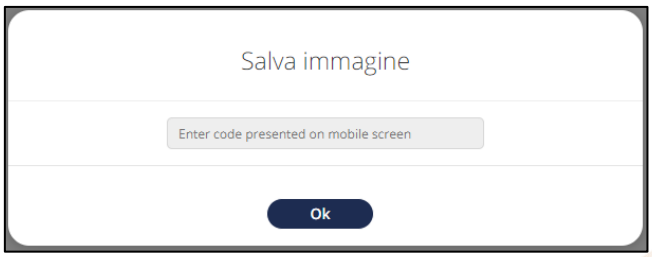
Figura 5 - Step invio Documento Scansionato con App





a b c d

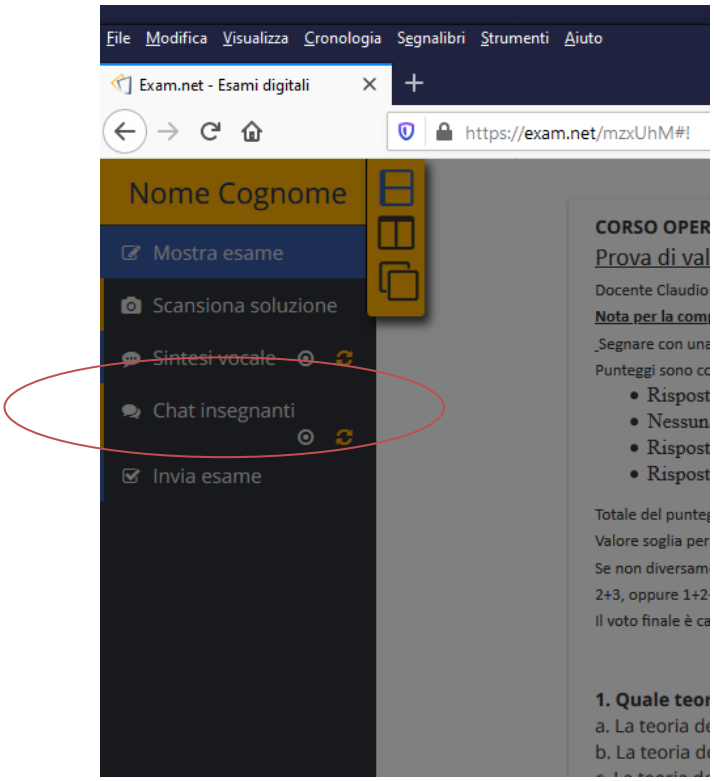
Figura 6 - Invia Scansione



Domande e risposte Frequenti

Posso comunicare con il docente durante la prova d'esame?
In caso di necessità, per una comunicazione privata con il docente, utilizzare lo strumento **Chat Insegnanti**, che si trova a sinistra nella pagina, segnalata da una icona a forma di fumetto. Sarà comunque il docente a darle risposta se lo riterrà.

Figura 7 – Attivazione dell'area chat.

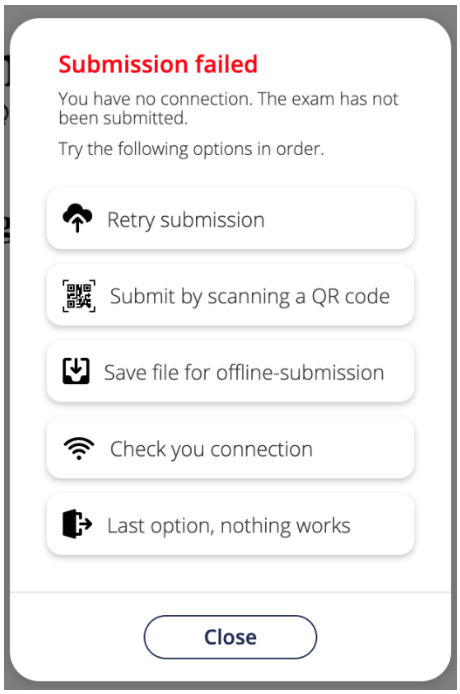


Cosa succede se perdo la connessione a internet durante l'esame?
Se gli studenti perdono temporaneamente la connessione Internet durante l'esame, possono continuare a scrivere senza interruzioni. Brevi interruzioni, infatti, non saranno notate né dagli studenti, né dal docente poiché non influiscono affatto sulla scrittura. Tutto verrà automaticamente sincronizzato con il server al ritorno della connessione.

Se si verifica un'interruzione più lunga, verrà mostrata una notifica sia allo studente, che al docente. Lo studente potrà comunque continuare a scrivere senza interruzioni. Quando la connessione internet tornerà, lo studente e il docente non dovranno fare nulla. Il testo verrà automaticamente sincronizzato con il server.

Nel caso in cui la connessione a internet si interrompa durante l'esame e non ritorni, lo studente ne verrà informato nel momento in cui cerca di consegnare la prova d'esame, e gli verranno presentate diverse opzioni offline per l'invio. Ad esempio, sarà possibile consegnare la prova utilizzando uno o più codici QR (che possono essere scansionati da uno smartphone) o salvando il file offline.

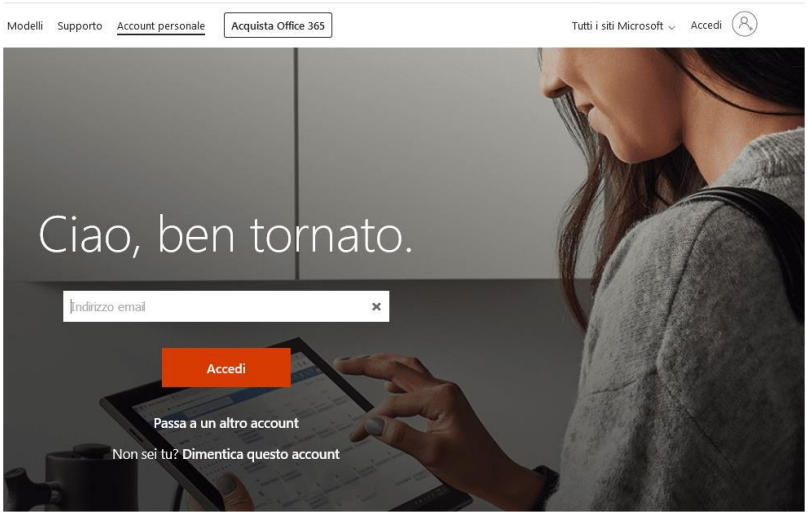
Figura 8 - Messaggio di errore al momento dell'invio della prova e soluzioni proposte.



C. VISIONARE SU STREAM LE LEZIONI CARICATE

Per poter visionare i file delle lezioni caricati dal Coordinamento del proprio corso di studi, occorre andare sul sito www.office.com e cliccare su **Accedi** (al centro o in alto a destra).

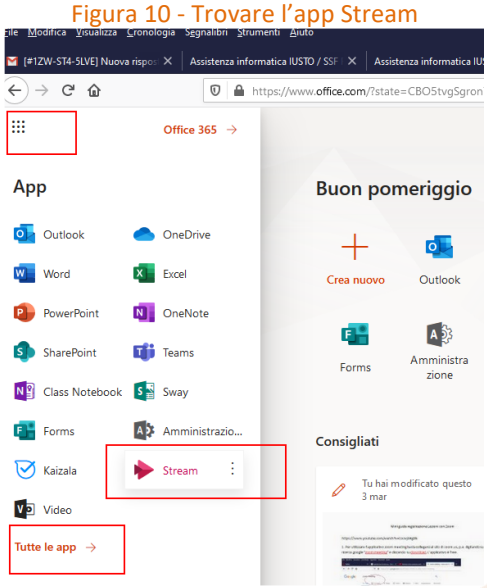
Figura 9 - Accedere ad Office 365



Entrati in Office 365, si deve cliccare in alto a destra (dove ci sono 9 quadratini) e cercare l'app **Stream**.

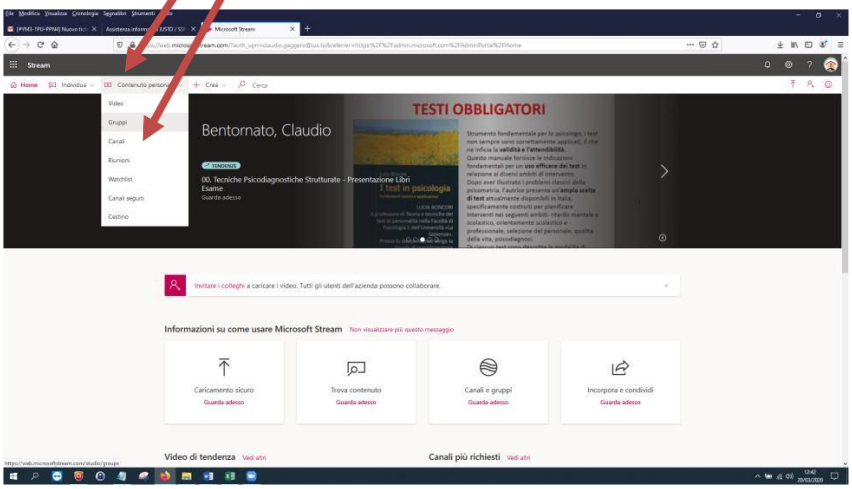
Se non la si trova in evidenza basta cliccare più sotto su "Tutte le app".

Figura 10 - Trovare l'app Stream



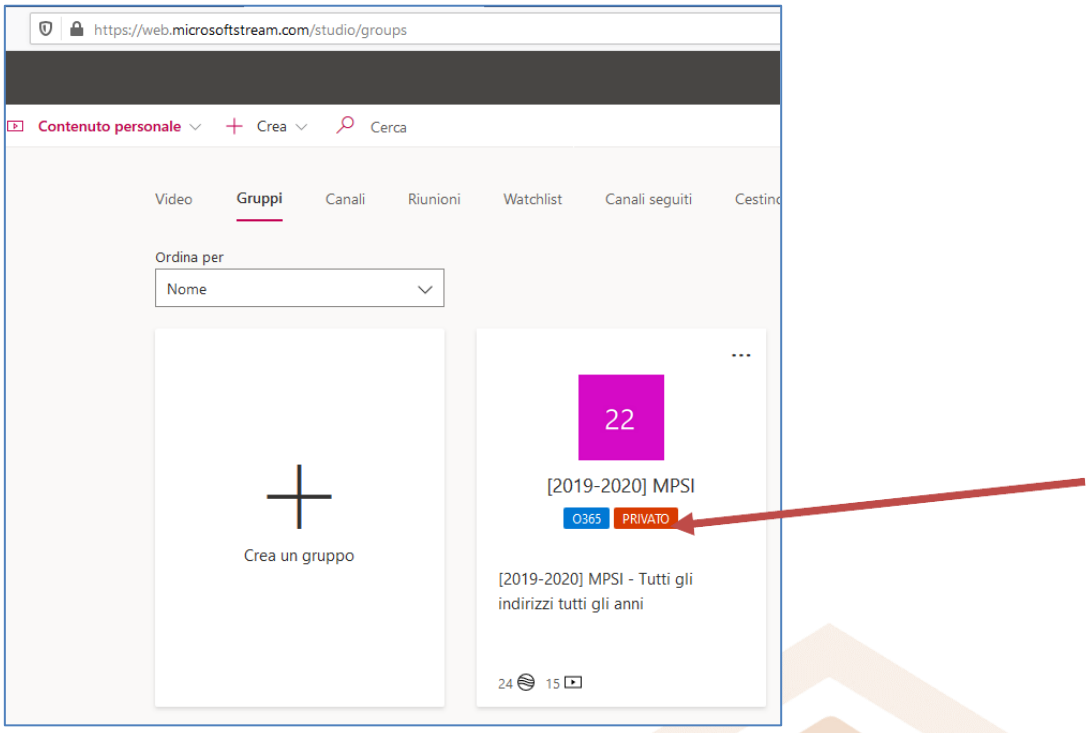
Avviato Stream (è disponibile anche una app per cellulari e tablet), cliccare su **Contenuto personale** e poi su **Gruppi**. Si dovrebbe così vedere una cartella con il Gruppo che raccoglie il Corso di Laurea in cui si è iscritti.

Figura 11 - Accedere ai Gruppi



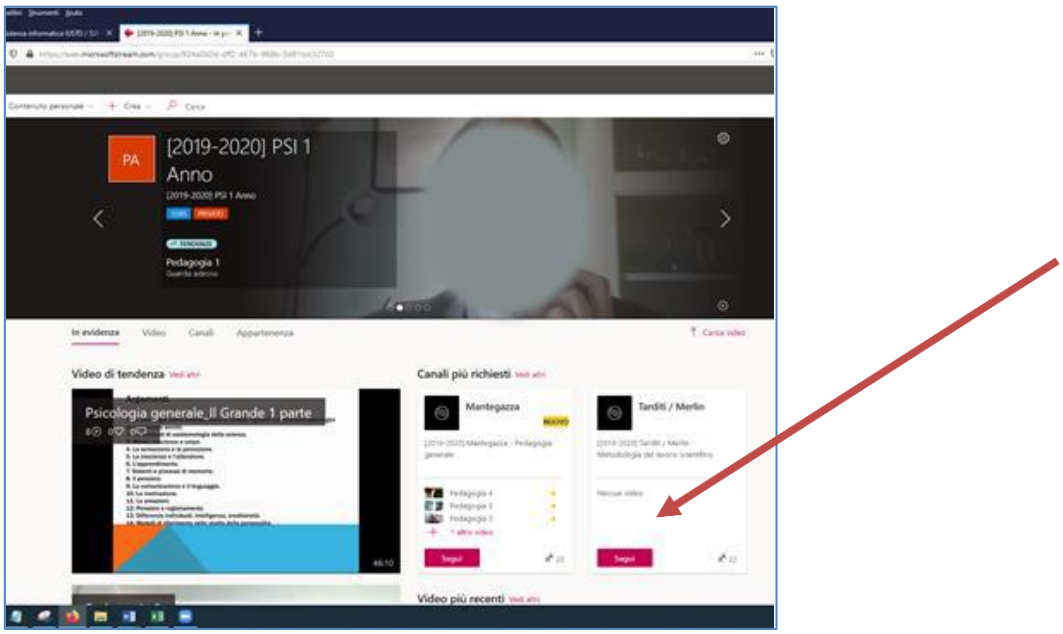
A questo punto si può selezionare il Gruppo per avere accesso ai corsi in esso contenuti.
NOTA: È possibile accedere solo ai Gruppi a cui si è iscritti.

Figura 12 - Selezionare il gruppo di interesse



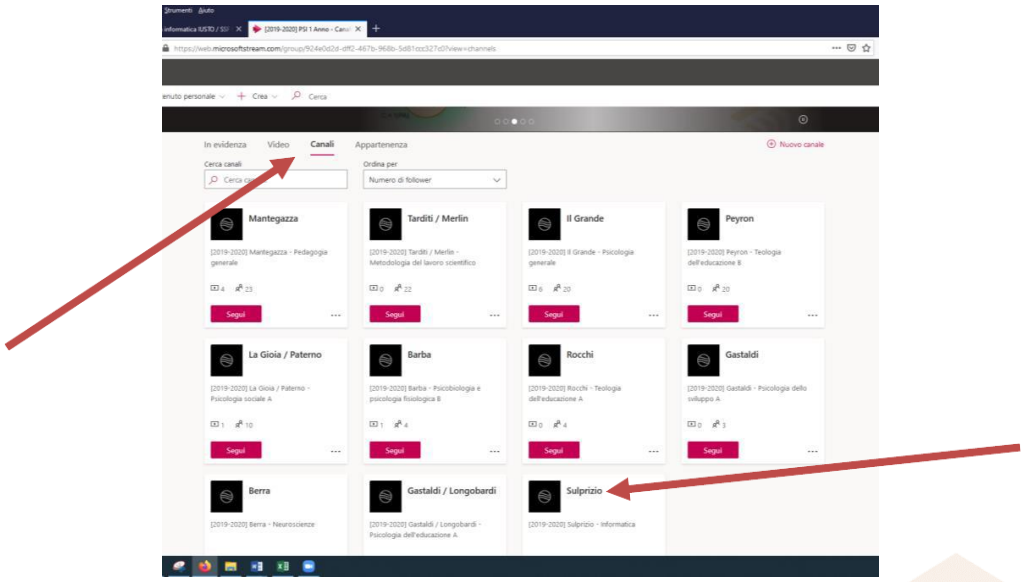
Cliccando sul Gruppo si aprirà la *dashboard* dei **Canali** con i video in evidenza.

Figura 13 - Selezionare i Canali in evidenza



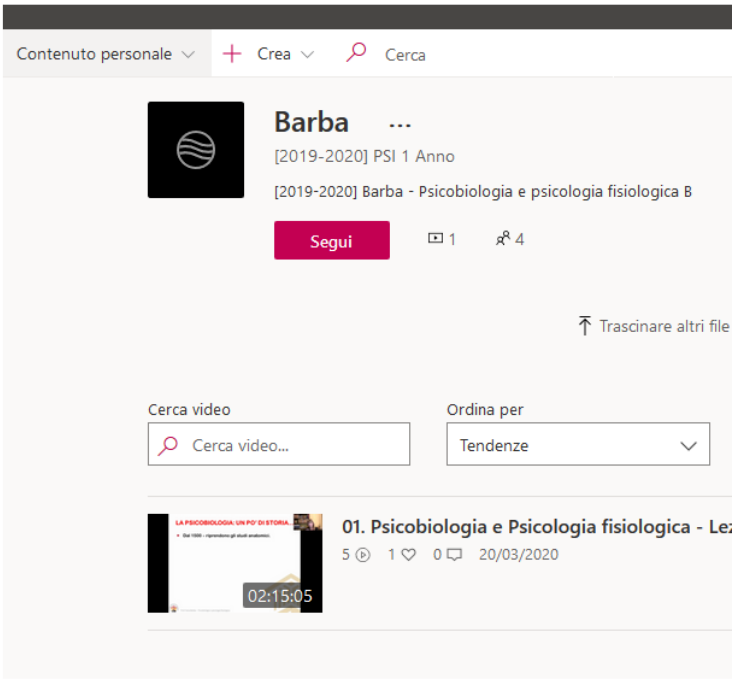
Se il video che si sta cercando non è in evidenza, è possibile navigare tra i Canali cliccando su **Canali**. Ogni corso ha un suo Canale.

Figura 14 - Navigare i Canali



Cliccando su un Canale appare l'elenco dei video già caricati e a disposizione degli studenti.

Figura 15 - Elenco dei video su un Canale



Ora è possibile visionare i video, che non possono però essere scaricati.