

## Linee guida per lo svolgimento degli esami scritti di Lingua inglese su Microsoft Teams (studenti)

Gli esami scritti di lingua inglese (triennali e magistrali) si svolgeranno tramite la piattaforma Microsoft Teams, ovvero la piattaforma che è stata utilizzata nel corso del secondo semestre per la teledidattica.

I requisiti tecnici per poter svolgere le prove sono i seguenti:

1. un computer dotato di webcam e microfono o, in alternativa un tablet (non è possibile utilizzare uno smartphone);
2. una connessione internet stabile;

Ogni studente/studentessa dovrà scaricare e installare sul computer che si utilizzerà il giorno dell'esame l'app di Microsoft Teams.

Si invitano caldamente gli studenti/le studentesse a verificare **PER TEMPO** di rispettare tali requisiti, pena l'impossibilità di svolgere le prove d'esame (come, per esempio, nel caso di studenti/studentesse con webcam non funzionanti).

Gli studenti/le studentesse **REGOLARMENTE PRENOTATI/E** verranno suddivisi/e in aule virtuali. Prima dell'esame, verrà data comunicazione della ripartizione in aule e dei codici necessari per l'accesso alle varie aule tramite apposito avviso, che verrà pubblicato sulle pagine dei docenti di Lingua inglese.

Il giorno dell'esame, 15 minuti prima dell'orario di inizio, gli studenti/le studentesse dovranno accedere alle aule alle quali sono stati/e assegnati/e. Si precisa che queste ultime **NON** sono le aule che sono state utilizzate per la teledidattica nel secondo semestre, ma le aule indicate nell'avviso per gli esami scritti.

All'orario d'inizio dell'esame, l'invigilator farà l'appello, nel corso del quale gli studenti/le studentesse dovranno di volta in volta accendere microfono e webcam ed esibire un documento d'identità.

Al fine di consentire all'invigilator il corretto svolgimento dell'esame, gli studenti/le studentesse dovranno tenere sia la webcam che il microfono accesi per tutta la durata della prova.

Dopo aver identificato i/le prenotati/e, l'invigilator invierà la prima sezione della prova d'esame tramite la funzione "Attività" (l'articolazione della prova in sezioni è stata già resa nota in precedenza tramite avvisi pubblicati sulle pagine dei docenti di Lingua inglese). Per raggiungere la sezione "Attività", gli studenti/le studentesse dovranno cliccare su "Team", nella barra verticale sulla sinistra (Figura 1):

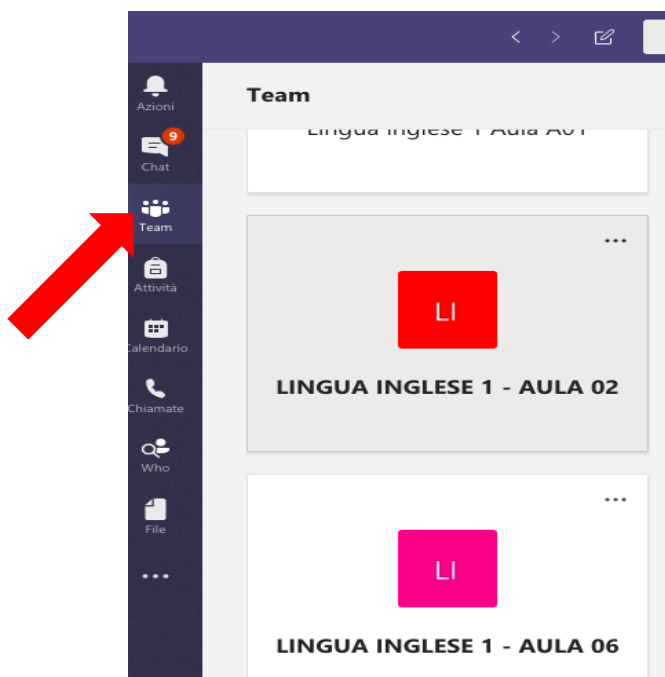


Figura 1

Successivamente, gli studenti/le studentesse dovranno cliccare sull'aula virtuale alla quale sono stati/e assegnati/e, nel nostro esempio LINGUA INGLESE 1 AULA 2 (Figura 2) e, da ultimo, su "Attività", nella barra orizzontale in alto (Figura 3):

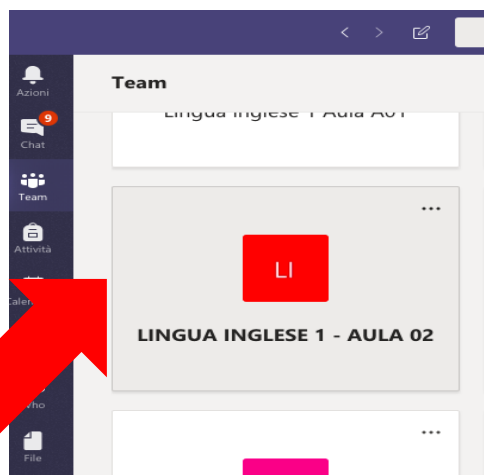


Figura 2

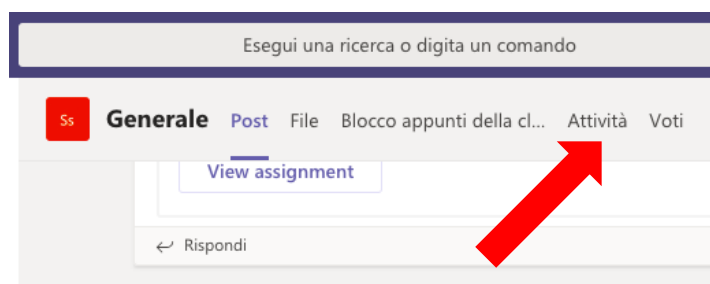


Figura 3

In "Attività" (Figura 4), alla voce "Assegnata" (Figura 5), si troverà il file contenente la prima sezione della prova d'esame:

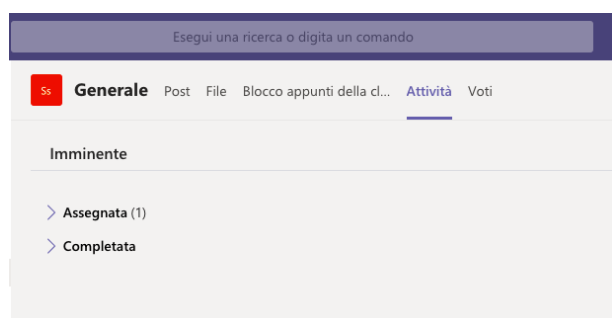


Figura 4

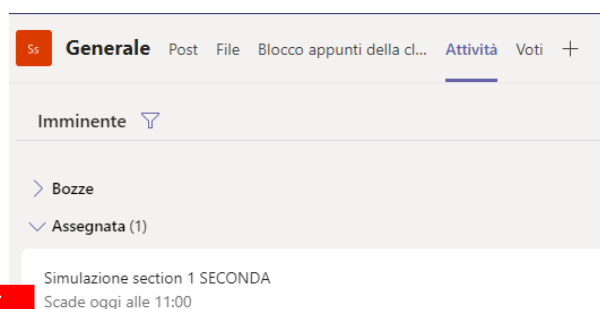


Figura 5

Qualora il suddetto file non dovesse comparire, si consiglia di cliccare sulla seguente icona, collocata in alto a destra (Figura 6):

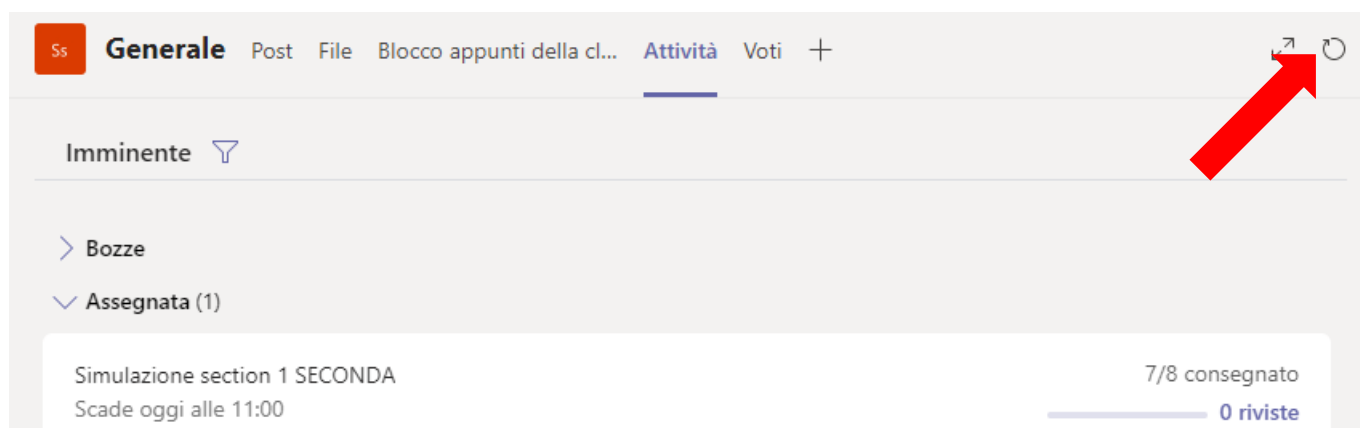


Figura 6

A questo punto, bisognerà cliccare sul nome dell'attività assegnata, nel nostro esempio 'Simulazione section 1 SECONDA' (Figura 7):



Figura 7

Si aprirà la pagina dell'attività dove comparirà il "Materiale di riferimento" e dove sarà visibile l'icona e il nome del file Word della sezione dell'esame scritto; cliccare sui "... " posti a sinistra del nome del file, nel nostro esempio "Lm37 38 section 1" (Figura 8):

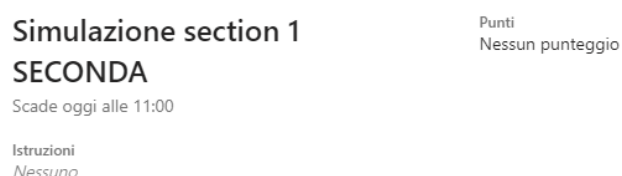


Figura 8

e poi su "Scarica" (Figura 9)

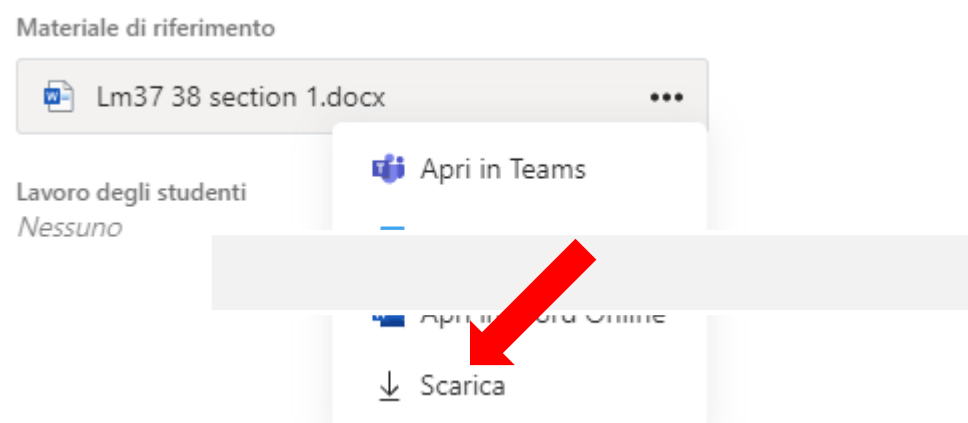


Figura 9

Una volta scaricato il file contenente la prima sezione dell'esame, aprirlo con Microsoft Word installato sul vostro dispositivo. Si ricorda che è possibile scaricare e installare Office 365 con le credenziali studenti con le quali accedete a Microsoft Teams.

Aperto il file, per prima cosa cliccate su “File” in alto a sinistra (Figura 10) e poi su “Salva con nome” (Figura 11). Aggiungere al nome del file il vostro Cognome e la vostra matricola.

Salvate il file sul Desktop così da ritrovarlo facilmente quando, terminato il compito, dovrete ricaricarlo.

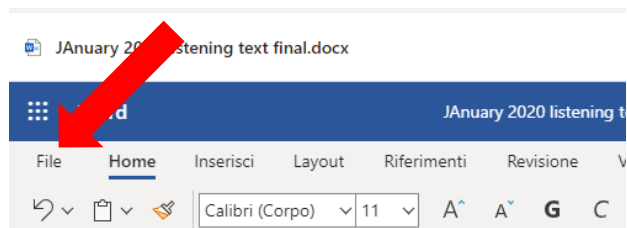


Figura 10

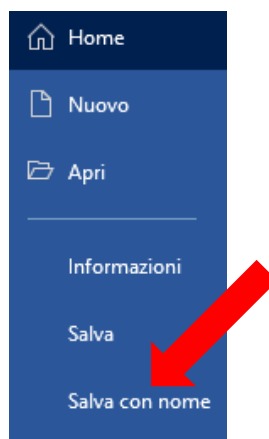


Figura 11

Ricordatevi di salvare di tanto in tanto il file per evitare che, chiudendosi, si perdano le modifiche apportate.

Come vi dirà l'inviigilator, prima di iniziare il compito sarà necessario scrivere il proprio nome e cognome, unitamente al proprio numero di matricola o “corso singolo”, nell'apposito spazio (Figura 12).

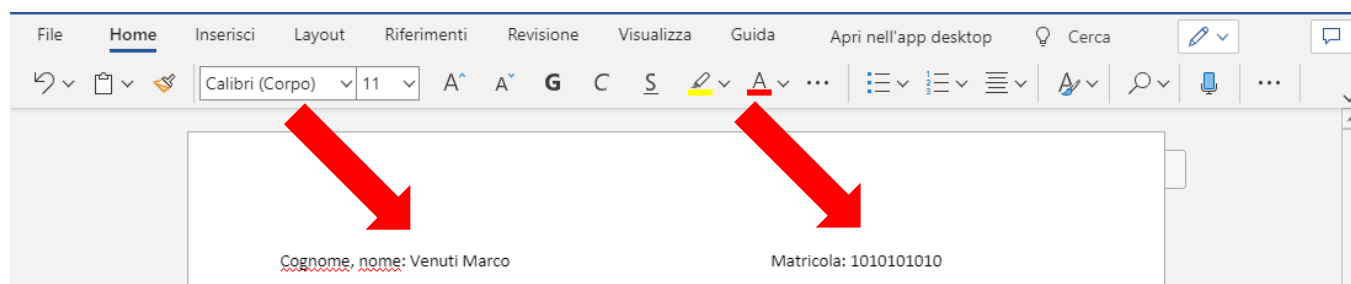


Figura 12

Fatto ciò, potete cominciare a svolgere il compito.

L'inviigilator provvederà a indicare, a voce e tramite chat, l'orario entro il quale la prima sezione della prova andrà tassativamente consegnata.

Allo scadere del tempo a disposizione, l'inviigilator inviterà gli studenti/le studentesse a salvare e chiudere il file.

Per consegnare la prova, sarà prima necessario caricarla. Tornate su Teams alle “Attività” e cliccate su “Aggiungi lavoro” (Figura 13):

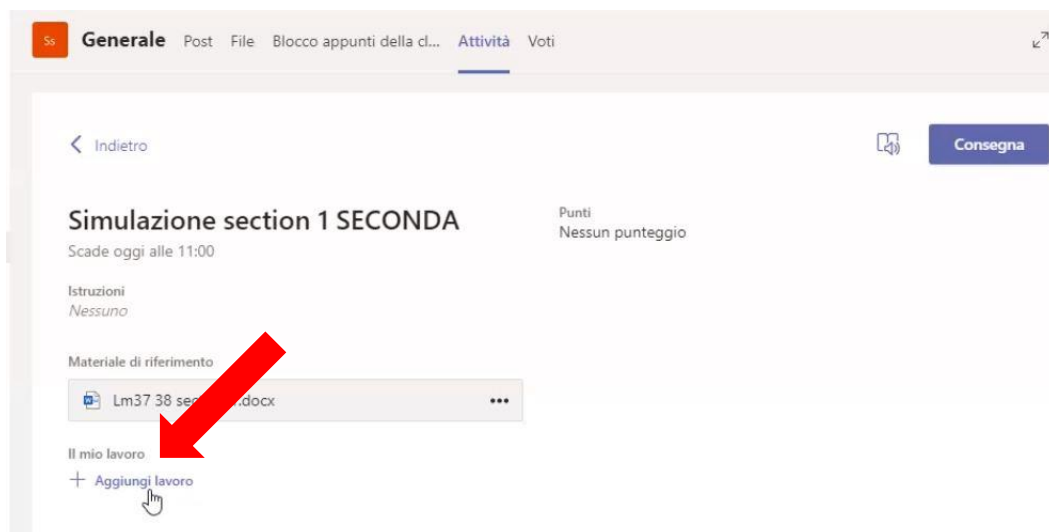


Figura 13

Si aprirà una finestra. Per selezionare il file del vostro compito, cliccate su “Carica da questo dispositivo” in basso a sinistra (Figura 14):

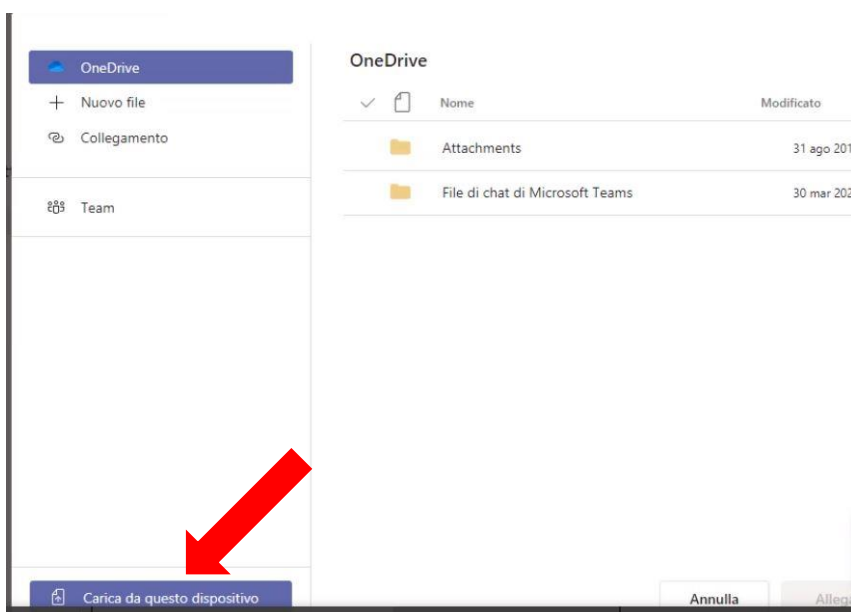


Figura 14

Andate, quindi su Desktop e selezionate il file del vostro compito (Figura 15):

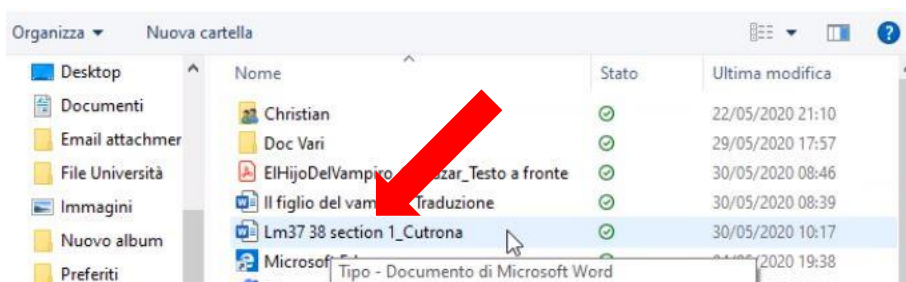


Figura 15

In “Attività” comparirà il file del vostro compito come “Caricato” (Figura 16)



Figura 16

A questo punto troverete nella sezione “Attività” il vostro compito sotto “Il mio lavoro”; bisognerà cliccare su “Consegna” (Figura 17), che si trova nell’angolo in alto a destra della pagina:

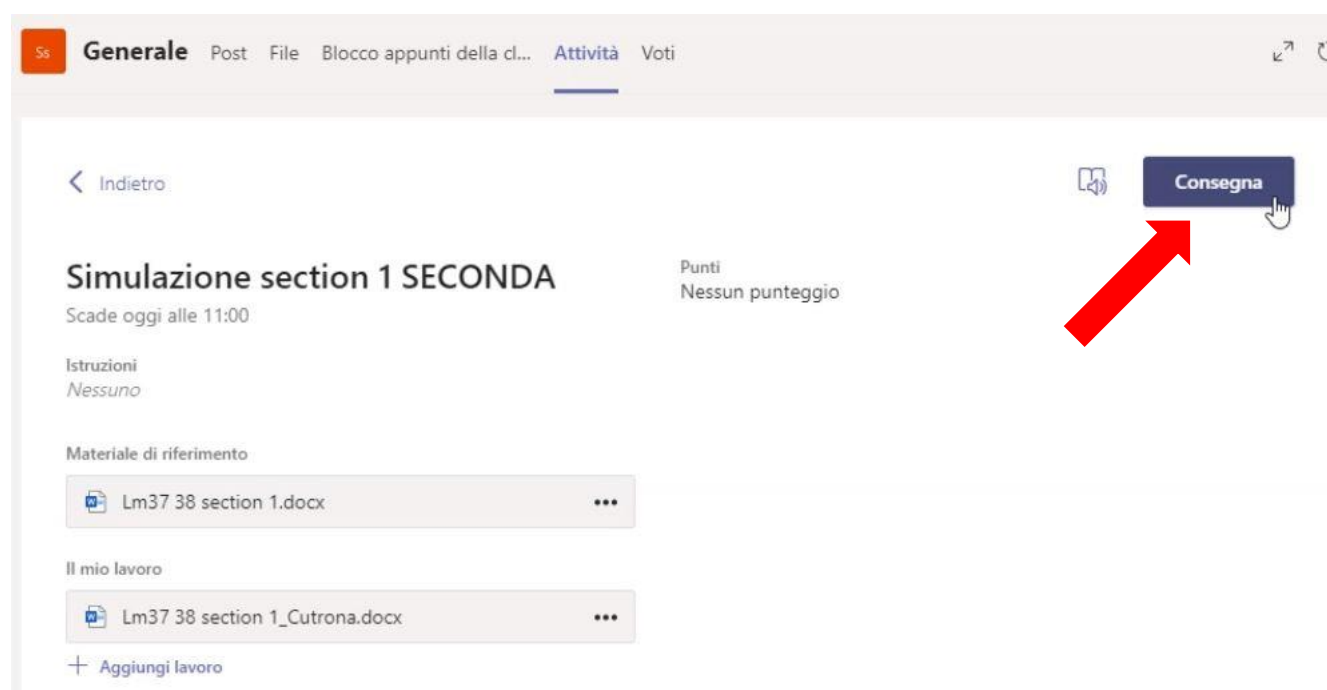


Figura 17

Una volta consegnato il file, comparirà l’orario di consegna (Figura 18):

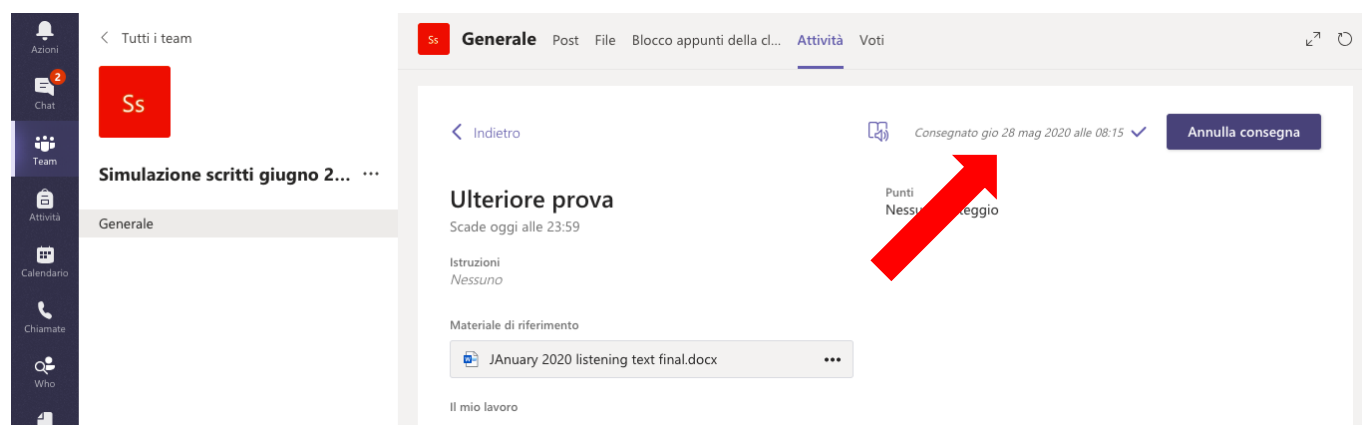


Figura 18

Da questo momento non è più permesso annullare la consegna (Figura 19); chi annullasse la consegna, non espressamente autorizzato dall'invalidator, avrà annullato l'esame scritto annullato:

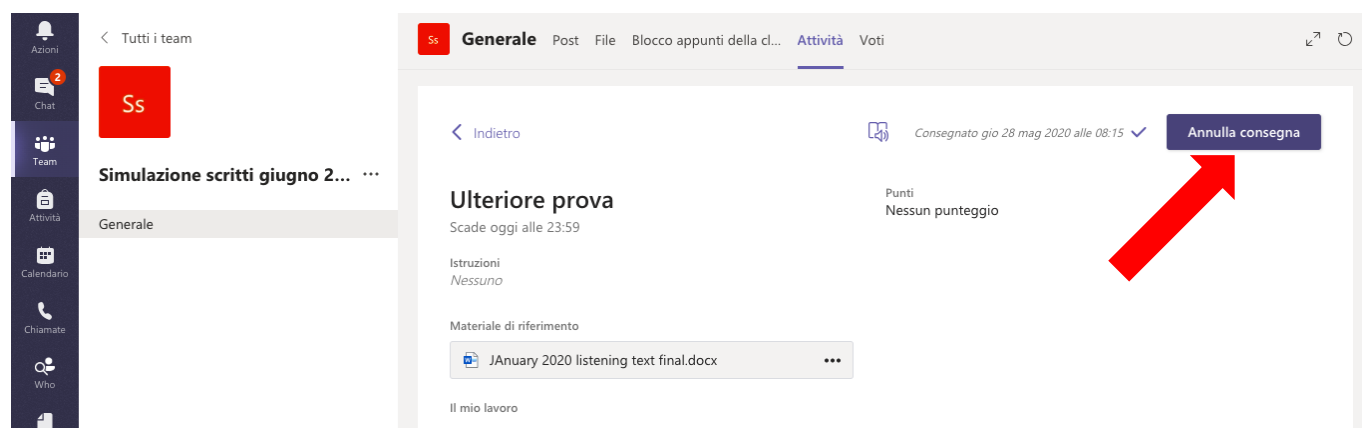


Figura 19

La procedura appena illustrata verrà ripetuta per la seconda sezione dell'esame. Tra le due sezioni è prevista una breve pausa.

Si precisa che:

1. le prove consegnate in ritardo **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE**;
2. verrà integralmente annullato il compito di chi, dopo l'orario di consegna, modificherà la sezione precedente del compito e già consegnata;
3. qualora, in fase di correzione, venissero riscontrate porzioni di testo copiate da altri studenti/altre studentesse o da internet, il compito verrà annullato.