# GUIDA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ESAME ONLINE

# Trasferire la proprietà dell'evento

#### Attenzione:

Qualche giorno prima dell'esame o il giorno stesso, si riceverà dal docente referente, una mail con oggetto: *Trasferisci evento: nome esame - turno*.

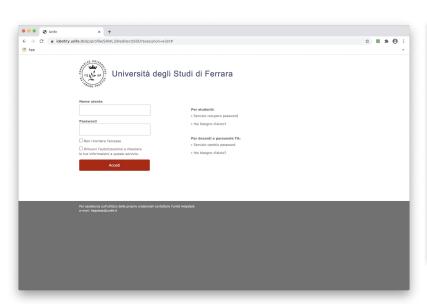
Si dovrà dunque cliccare il link in essa contenuta per accettare la proprietà dell'evento. Si verrà reindirizzati sul proprio calendar.

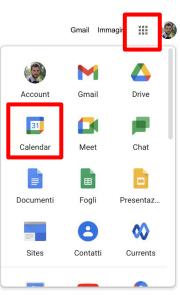


# Accedere al proprio account di Ateneo

### Il giorno dell'esame:

- 1. Aprire il browser Google Chrome
- 2. Accedere al proprio account di Ateneo da **mydesk.unife.it**
- 3. Cliccare sul tasto "Google App" in alto a destra (a fianco all'icona del profilo), scorrere tra le app e selezionare Calendar



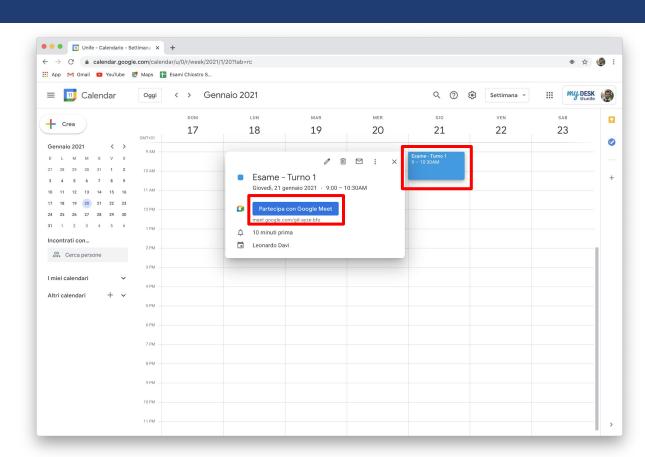




# Partecipare all'evento in Google Calendar

Cliccare sull'evento

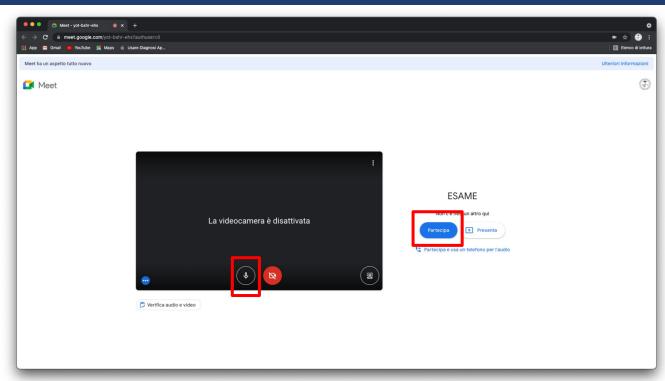
Cliccare su "Partecipa con Google Meet"



# Accedere a Google Meet

Controllare che il microfono sia acceso e funzioni correttamente.

Cliccare su "Partecipa"

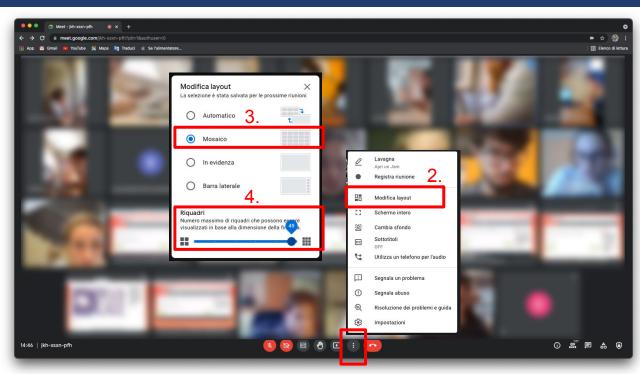


# Modalità layout Mosaico

Una volta all'interno del Meet, per vedere tutti gli studenti contemporaneamente modificare il Layout in modalità Mosaico.

Premere quindi su "Altre opzioni" (tre pallini), cliccare su "Modifica layout" infine selezionare "Mosaico" e selezionare il numero di riquadri desiderato.

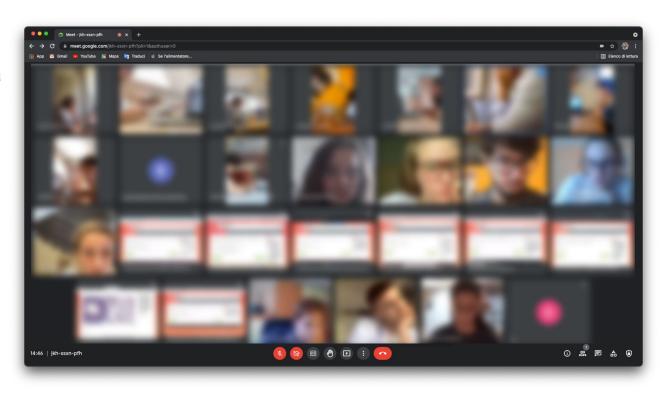
Per ulteriori funzionalità di Meet si rimanda alla Guida di Google Meet.



1

# Step 1 - Riconoscimento

Iniziare il riconoscimento degli studenti, facendosi mostrare un documento d'identità attraverso la webcam



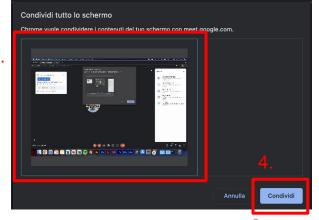
# Step 2 - Chiedere agli studenti la condivisione del loro schermo

Nel caso in cui uno studente abbia bisogno di aiuto, questi sono i passaggi da indicargli.

- 1. clicca su "Presenta ora", rappresentato da questa icona
- 2. clicca su "Il tuo schermo intero"
- 3. clicca sull'anteprima dello schermo per rendere cliccabile il tasto Condividi
- 4. premi su "Condividi"

N.B: Se agli studenti compare la scritta: "In qualità di presentatore principale, questo ti permetterà di interrompere la presentazione di Tizio Caio" invitarli a proseguire.
Non interromperanno nulla.





# Step 3 - Chiedere agli studenti di accedere con lo smartphone

Quando tutti gli studenti avranno condiviso lo schermo, dovranno accedere alla sessione di meet anche con il loro smartphone.

#### **IMPORTANTE:**

Per evitare fischi e rumori assordanti, assicurarsi che prima di accedere, gli studenti abbiano preventivamente:

1. DISATTIVATO IL MICROFONO DI MEET



2. MESSO A ZERO O IN MUTO IL VOLUME DELLE CASSE DEL COMPUTER







Gli studenti comunicano con voi tramite il microfono dello smartphone

# Step 3 - Chiedere agli studenti di accedere con lo smartphone

Gli studenti dovranno posizionare lo smartphone in verticale o orizzontale in modo da inquadrare la postazione come indicato nella foto.

NB: Deve essere visibile lo studente, il computer e la scrivania.

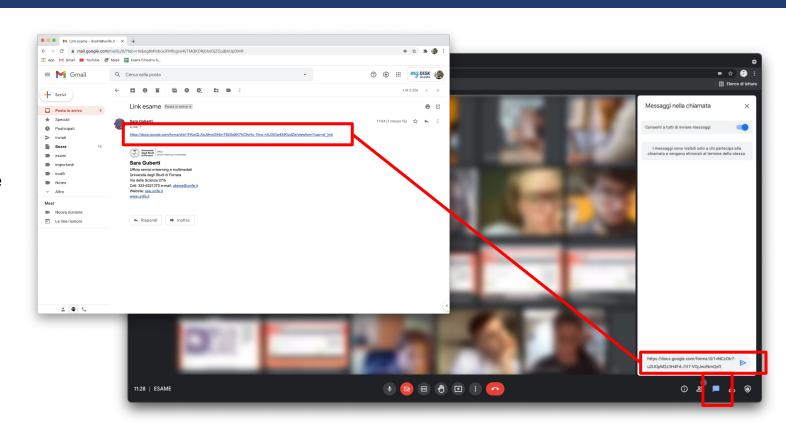


# Invio del link dell'esame agli studenti

Recuperare il link dell'esame mandato per mail dal docente

Copiare e incollare il link nella **chat di meet**, quando si è tutti pronti per partire, premere l'icona a forma di aeroplanino per inviare.

Iniziare il monitoraggio.



## Chiudere la sessione

Quando tutti gli studenti hanno terminato e consegnato l'esame, possono essere congedati.

Abbandonare quindi la sessione premendo sull'apposito pulsante.

