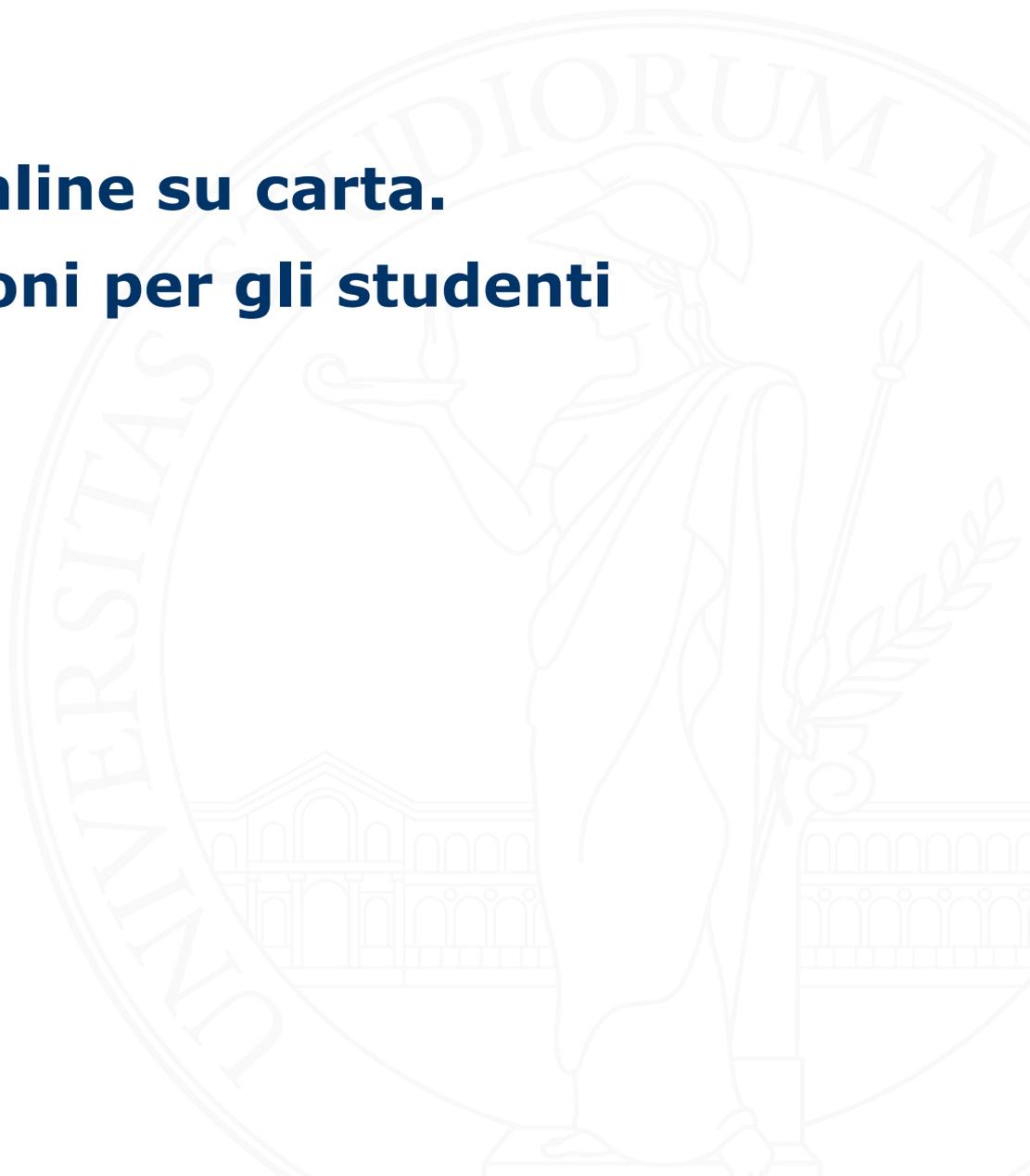




UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO

Esami online su carta. Indicazioni per gli studenti



In questa pagina si trovano tutte le istruzioni da seguire per lo svolgimento online di esami costituiti da prove scritte su carta, da leggere attentamente per eseguire al meglio le procedure richieste.

Prima della prova di esame

1. Dopo la normale iscrizione all'appello di esame mediante UNIMIA, attendere la mail del docente contenente:

- l'indicazione di data e ora della prova (potrebbero differire da quanto indicato al momento dell'iscrizione, in base al numero di studenti iscritti);
- l'indicazione del sistema di webconference adottato, con le istruzioni per connettersi;
- l'indicazione del metodo di consegna dell'elaborato che si è scelto di adottare (link Unimibox, link Ariel, indirizzo email....)
- la richiesta di leggere con attenzione e applicare quanto previsto nel documento Esami online su carta - Indicazioni per gli studenti (questo documento);

2. Installare sul proprio computer il programma client del sistema di webconference adottato dal docente, per consentire una migliore partecipazione all'esame.

3. Se non si dispone di scanner nella stanza dove si svolgerà la prova, installare sul proprio smartphone una App gratuita di generazione di file .pdf a partire da immagini fotografate (come CamScanner, Genius, ecc.).

Durante la prova di esame

1. Sistemare, preferibilmente, il proprio tavolo di lavoro contro una parete e individuare il modo migliore per posizionare il proprio computer in modo che la webcam inquadri lo studente mentre scrive su carta e lo *smartphone* appoggiato con lo schermo rivolto verso il basso e vicino al foglio di carta, in modo che rimanga visibile durante tutto l'esame.

2. Predisporre un numero adeguato di fogli di carta bianchi, almeno due penne biro per evitare problemi di esaurimento inchiostro durante la prova, orologio (no smartwatch) per monitorare il tempo trascorso.

3. Tenere a portata di mano un documento di riconoscimento (carta d'identità, tesserino universitario) da mostrare su richiesta del docente.

4. Avviare con congruo anticipo il sistema di webconference per verificare che tutto funzioni, e attendere il collegamento con il docente.

5. Dopo le operazioni preliminari, acquisire il testo dell'esame (dettato dal docente o visualizzato in webconference) ricopiandolo sul foglio di carta e iniziare lo svolgimento

6. Per tutta la durata della prova:
 - **garantire l'assenza di altre persone nella stanza;**
 - **evitare qualsiasi rumore**, dal momento che la prova si svolge con i microfoni attivi;
 - **evitare domande al docente** per lo stesso motivo di cui al punto precedente;
 - in caso di caduta della connessione, riconnettersi **immediatamente** alla webconference; in caso ciò risulti impossibile, contattare via mail il docente per concordare un'altra data oppure comunicare la propria dichiarazione di ritiro dalla prova;
 - **attendere in ogni caso il termine del tempo assegnato** senza muoversi dal proprio posto.

Al termine della prova

1. Al termine del tempo concesso:
 - **scrivere su ogni foglio del proprio elaborato** COGNOME, NOME, NUMERO DI MATRICOLA, NUMERO DI PAGINA/NUMERO TOTALE DI PAGINE;
 - **depositare la penna e rimanere fermi in attesa del proprio turno di consegna.**

2. Quando chiamati dal docente:
 - **effettuare una digitalizzazione** delle pagine del proprio elaborato, utilizzando lo scanner o il proprio smartphone con uno dei software di scansione;
 - riunire le pagine in un file denominato: ***cognome-nome-numerodimatricola.pdf***
 - **inviare il file pdf** nell'area di consegna indicata dal docente.