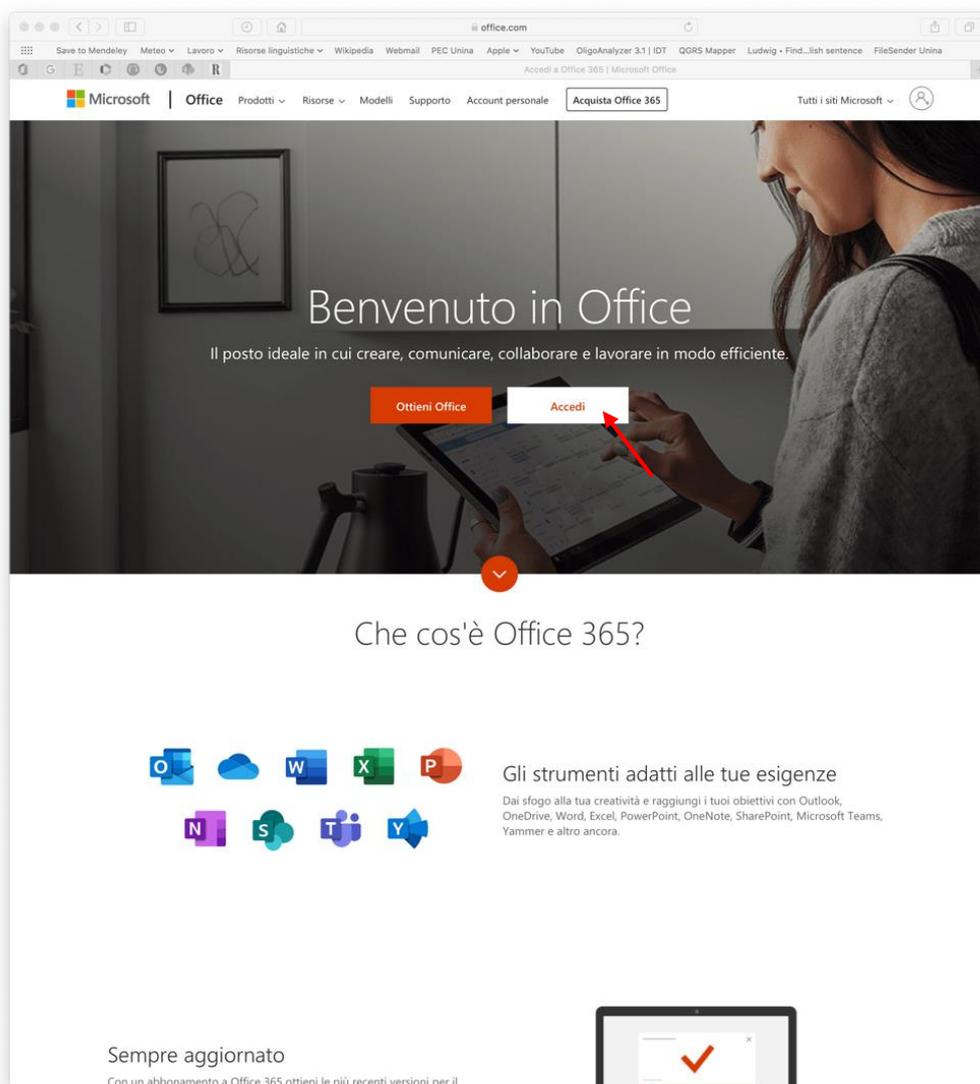


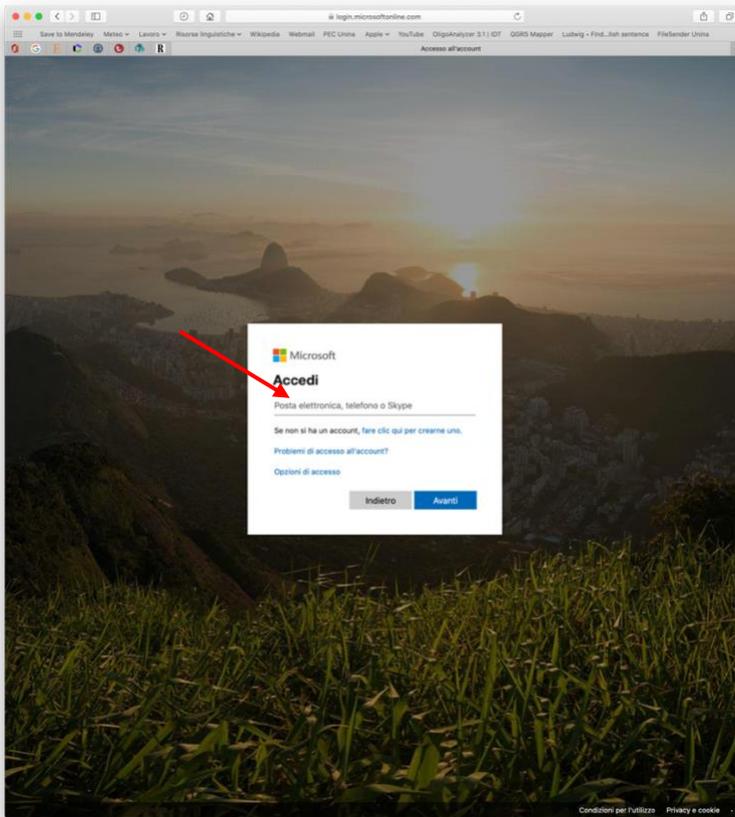
# Guida per l'accesso alle sedute di esame in remoto con Microsoft Teams

L'accesso alle sedute di esame erogate mediante la piattaforma Microsoft Teams richiede che l'account istituzionale dello studente ([nome@studenti.unina.it](mailto:nome@studenti.unina.it)) sia stato preventivamente abilitato all'uso delle applicazioni Office365. Nel caso sia necessario, procedere alla registrazione nel seguente modo:

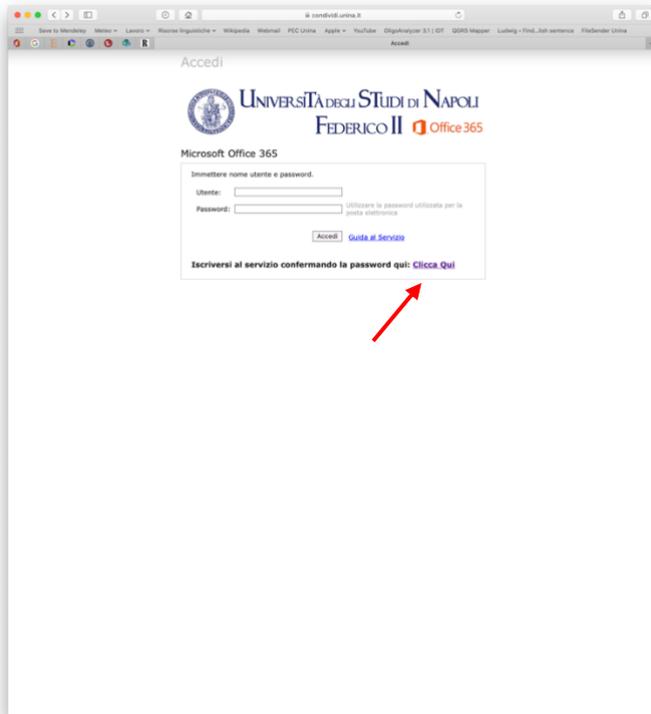
1. Aprire la pagina [www.office.com](http://www.office.com) Cliccare su "accedi"



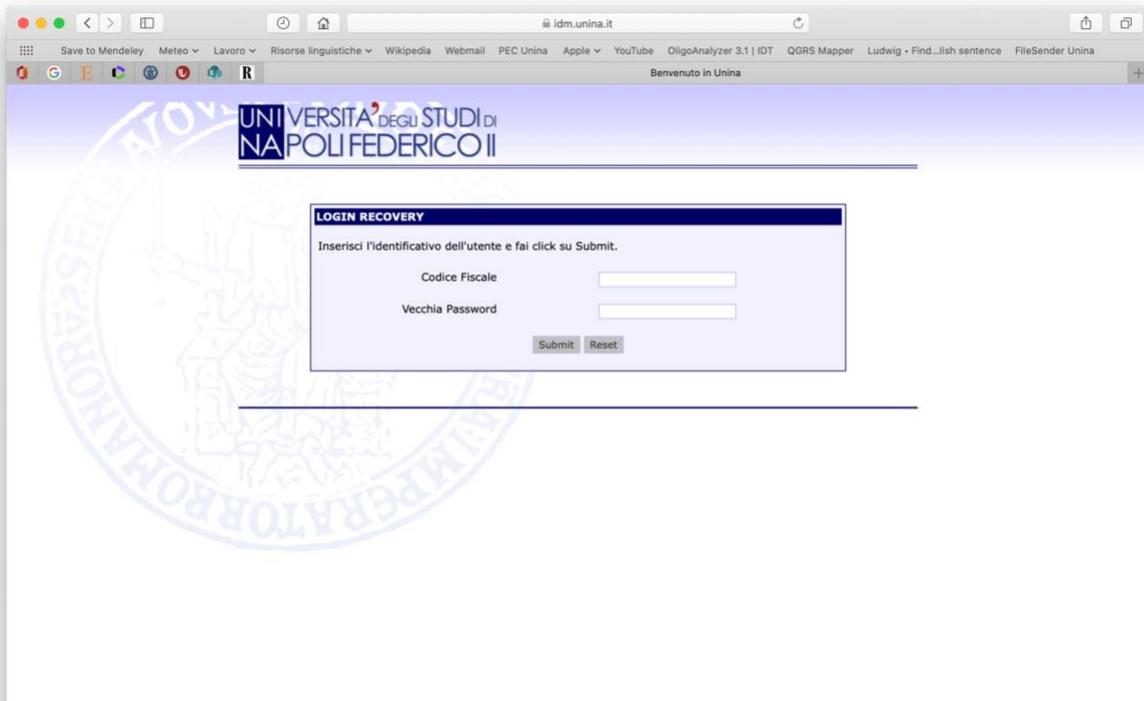
2. Digitare il proprio indirizzo e-mail istituzionale comprensivo del suffisso @studenti.unina.it



3. Nella pagina che si apre cliccare su "Clicca qui"



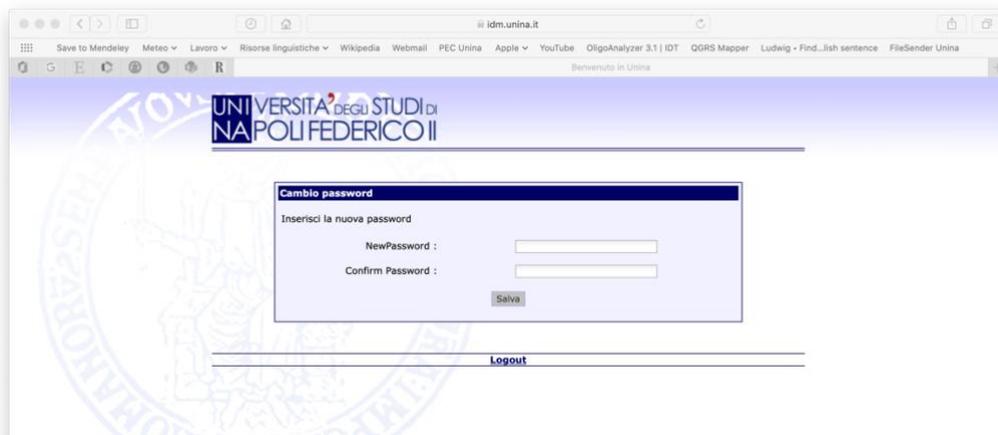
4. Digitare il proprio codice fiscale e la password dell'e-mail istituzionale



5. Cliccare sull'indirizzo e-mail



6. Digitare una password e riconfermarla. Può essere utilizzata anche la password corrente

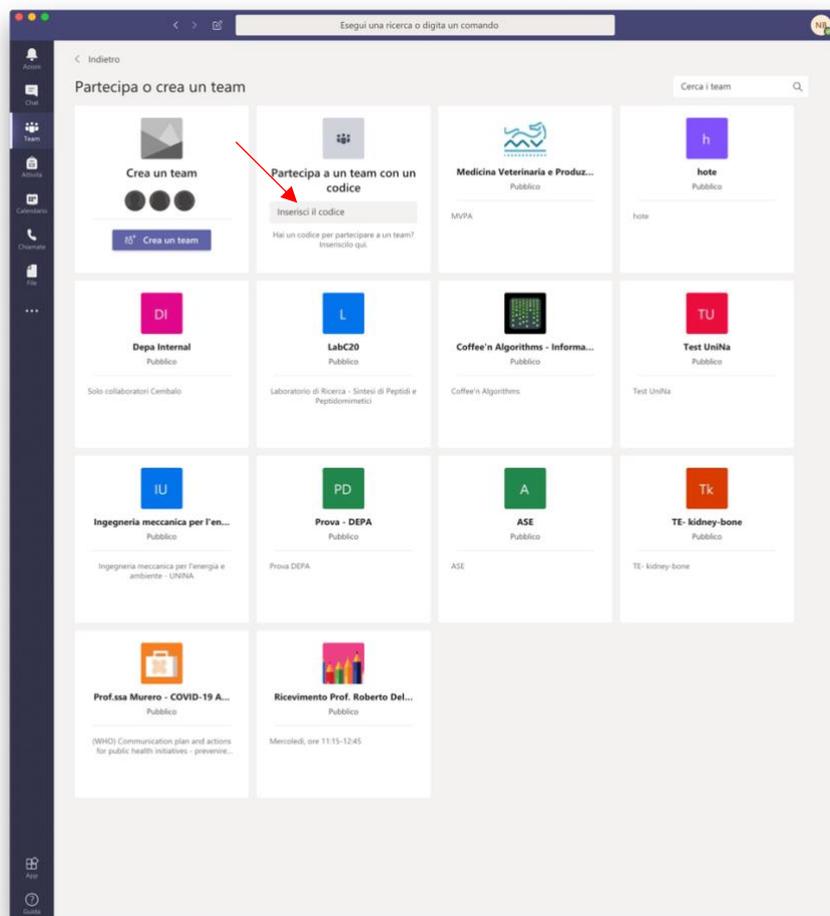


Per partecipare alle sedute di esame mediante Microsoft Teams è necessario scaricare e installare l'applicazione disponibile per i dispositivi mobili e PC/MAC (<https://products.office.com/it-it/microsoft-teams/download-app>) e procedere con i seguenti passaggi:

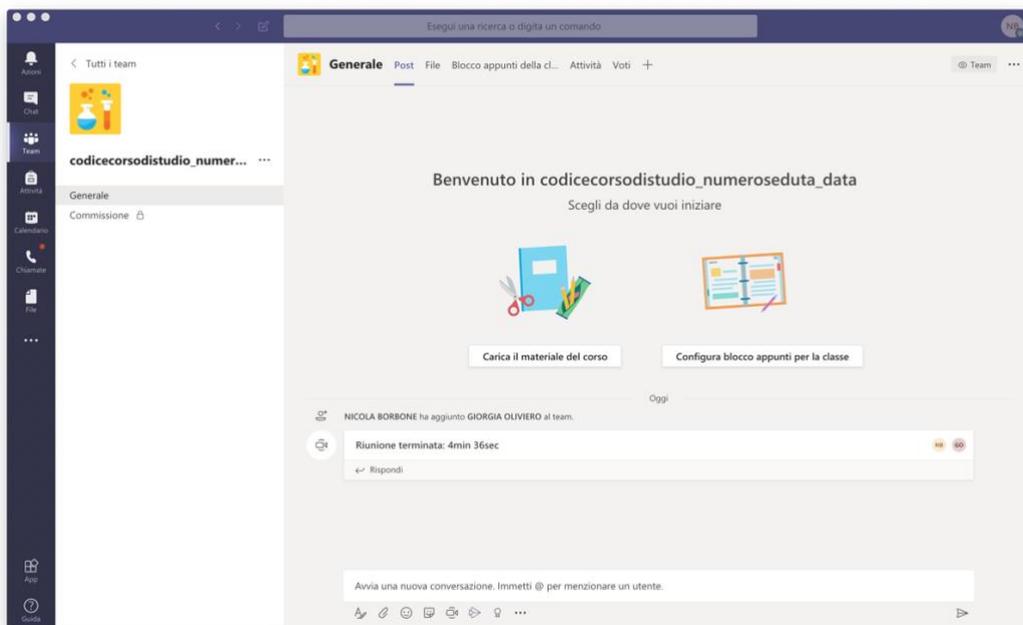
1. Dopo avere aperto l'applicazione accedere utilizzando e-mail e password istituzionali;
2. All'interno dell'applicazione, in alto a destra, cliccare su "Unisciti a un team o crearne uno";



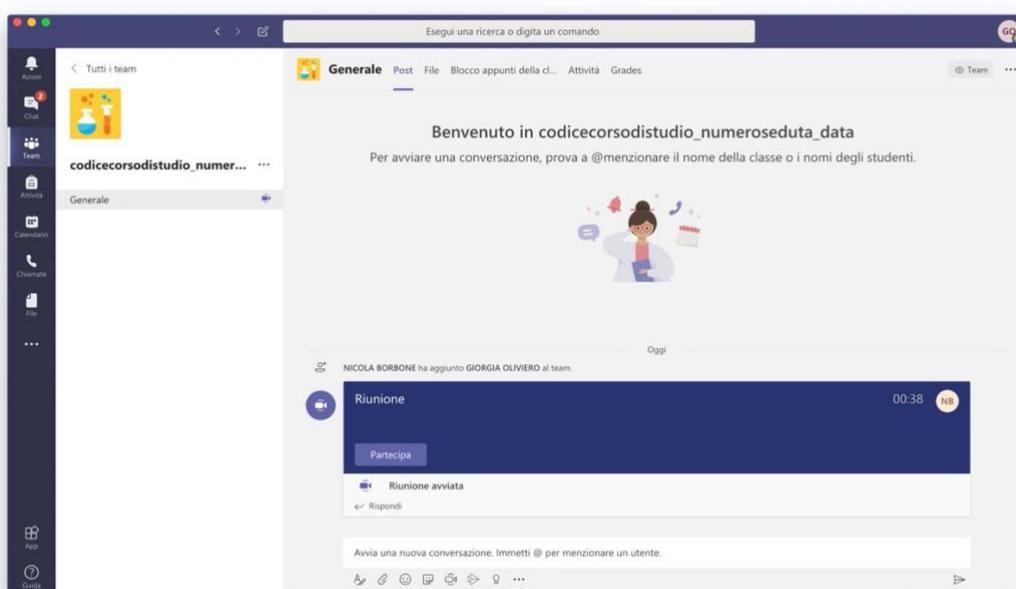
3. Selezionare la casella "Partecipa a un team con un codice" e inserire il codice di partecipazione fornito dal docente del corso via e-mail;



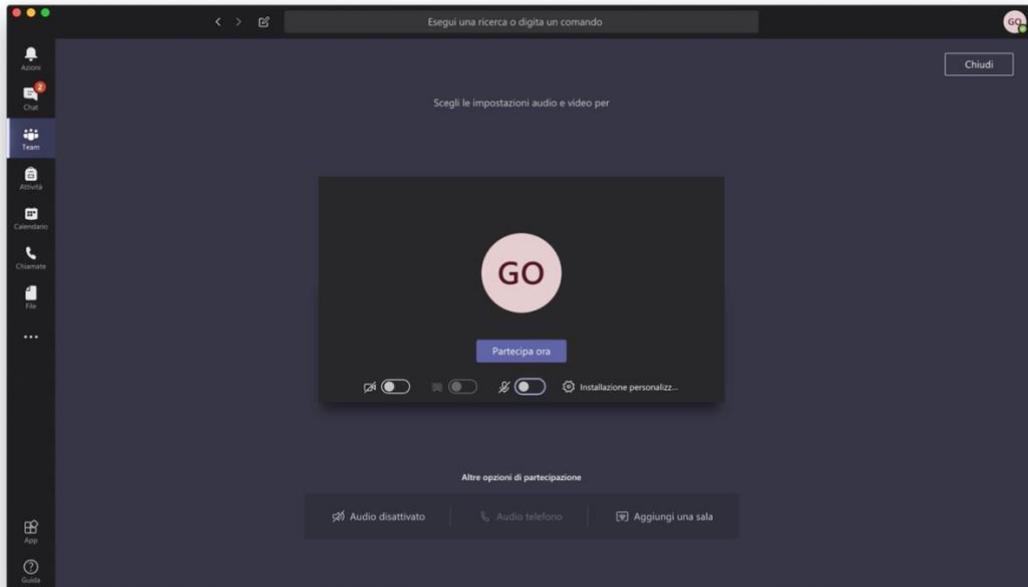
4. Nel giorno e all'ora d'inizio della seduta di esame, **prima di accedere alla videoconferenza assicurarsi di avere a portata di mano un proprio documento di riconoscimento ed il PIN dispositivo per firmare il verbale di esame**. Cliccare l'icona del Team riportante il nome dell'esame per entrare nell'aula virtuale;



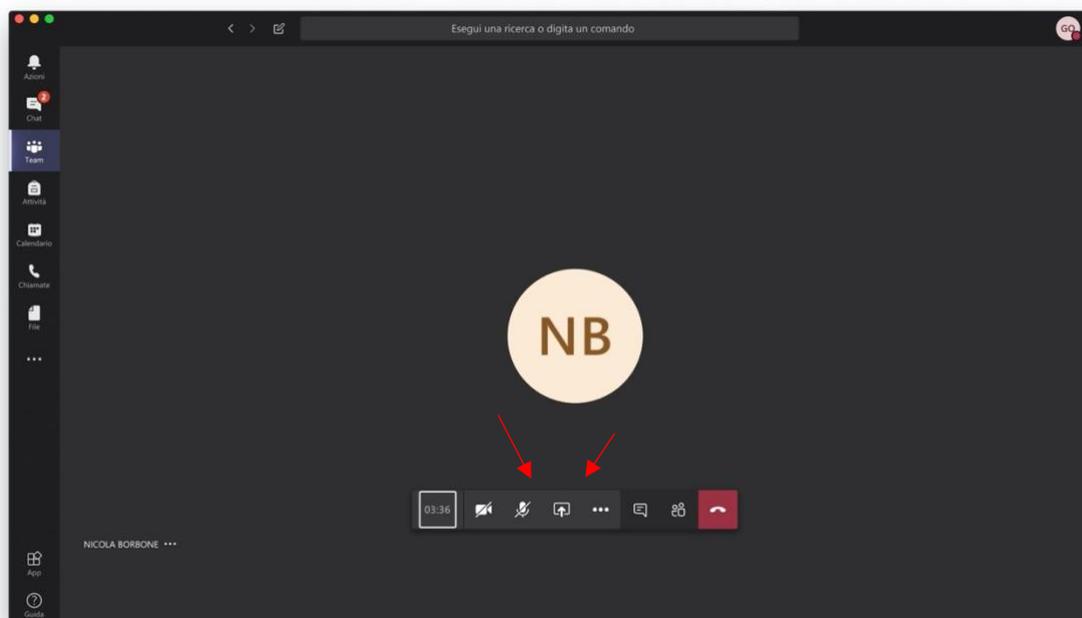
5. Quando compare il pulsante "Partecipa" cliccare su di esso per partecipare alla videoconferenza.;



6. Nella schermata seguente assicurarsi che gli interruttori del microfono e della videocamera siano disattivati e cliccare su "Partecipa ora";



6. Quando si viene chiamati dalla Commissione, abilitare il microfono e la videocamera con gli appositi pulsanti e, quando richiesto, mostrare il proprio documento di riconoscimento alla Commissione inquadrandolo con la videocamera. Qualora la Commissione non sia in grado di identificare con certezza il Candidato, l'esame non potrà proseguire. Al termine dell'esame, il Candidato e la Commissione disattiveranno momentaneamente microfono e videocamera e la commissione procederà con la discussione per la formulazione del voto;



7. Al termine della discussione sul voto, la Commissione riattiva il microfono e la videocamera ed invita il Candidato a fare altrettanto. La Commissione procede quindi alla compilazione del verbale di esame digitale che dovrà essere firmato digitalmente dal candidato. A tal fine, la Commissione provvederà a condividere con il Candidato la schermata del verbale di esame digitale e a concedere momentaneamente il controllo della tastiera in modo da consentire la digitazione del PIN al momento della firma;

8. La Commissione dichiara chiusa la procedura di verbalizzazione e invita il Candidato a disattivare il microfono e la videocamera.
9. Per garantire la pubblicità della seduta di esame tutti i candidati sono invitati a partecipare alla seduta di esame in videoconferenza per l'intera durata della stessa.
10. I candidati possono abbandonare la videoconferenza in ogni momento cliccando sul pulsante cerchiato in rosso nell'immagine seguente.

