

# Esami di profitto in forma scritta a distanza

## Istruzioni per lo studente

### Sommario

Norme generali.....	2
Premessa .....	2
Terminologia.....	2
Requisiti organizzativi e amministrativi.....	3
Accesso a Microsoft Teams con smartphone.....	4
Installazione LockDown Browser.....	4
Convocazione alla seduta di esame.....	5
Partecipazione all'esame – riunione su Teams .....	5
Svolgimento dell'esame – LockDown Browser.....	8
Caricamento file al termine della seduta .....	10
Registrazione esito .....	12
Sicurezza dell'esame.....	13

Ver. 2.0 del 05/05/2020

## Norme generali

**È fatto assoluto divieto a chiunque, anche allo studente esaminando, di registrare, anche solo in parte, lo svolgimento della seduta a distanza e/o di diffondere le registrazioni. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge. Nei limiti e secondo le modalità previste dal relativo *vademecum*, la Commissione registra la seduta, per poi cancellarla dopo la verbalizzazione.**

La Commissione è tenuta a monitorare ciascun candidato e la sua postazione di esame, tramite conferenza audio-video, per l'intero svolgimento della prova.

## Premessa

Per lo svolgimento a distanza di una prova d'esame scritta si rende necessario l'utilizzo di un sistema di controllo degli studenti per fornire la garanzia che la seduta si svolga regolarmente.

Le prove saranno configurate sulla piattaforma di *e-learning* di riferimento di ogni dipartimento. L'Ateneo ha individuato in Moodle lo strumento tecnologico di erogazione della didattica a distanza. È dunque necessario iscriversi al corso d'interesse sul sistema Moodle per poter accedere alle prove d'esame, una volta configurate dalla Commissione.

Per rendere più efficace il controllo degli esami su Moodle, l'Ateneo ha individuato due strumenti di supporto per lo svolgimento delle prove scritte:

1. App Microsoft Teams installata sul proprio smartphone;
2. Respondus (Lockdown Browser+Monitor).

Il primo strumento permette alla Commissione di creare un'aula virtuale per la seduta d'esame in modo da garantire un controllo generale e un supporto agli studenti.

Il secondo strumento invece permette di controllare il computer di ogni studente evitando attività non consentite.

Lo studente, al fine di condurre a termine correttamente la prova scritta, esegue le seguenti attività:

- qualche giorno prima della prova installa sul proprio computer il software denominato LockDown Browser ed effettua una verifica partecipando a un test di prova disponibile su ciascuna piattaforma Moodle di Ateneo;
- si collega con il proprio smartphone alla riunione Teams associata alla prova di esame;
- si collega con il proprio computer alla piattaforma Moodle;
- svolge il test guidato dalle indicazioni che fornisce il sistema;
- qualora la prova preveda la redazione di un elaborato grafico, mostra alla telecamera il compito e poi lo invia al docente utilizzando lo smartphone.

## Terminologia

In Microsoft Teams vengono utilizzati i seguenti termini, per ciascuno dei quali indichiamo l'utilizzo ai fini dello svolgimento degli esami on-line:

- "Organizzazione": nel nostro caso è l'intero Ateneo;
- "Team": un insieme di persone dell'organizzazione; nel nostro caso, il docente (o i docenti) e gli studenti coinvolti in un insegnamento;

- “Riunione”: permette una conversazione multimediale tra i membri di un *team*; nel nostro caso rappresenta un esame;
- “Canale”: è un’articolazione interna a un *team*; ogni *team* ha un canale “Generale” e ne può avere altri; ad esempio, nel nostro caso, un canale dedicato agli esami.

In Moodle con il termine “Quiz” si intende un test formato da domande che possono essere a risposta chiusa, risposta aperta o di tipo *cloze*.

## Requisiti organizzativi e amministrativi

Il presente *vademecum* descrive le procedure cui lo studente deve attenersi durante lo svolgimento dell’esame, salvo diverse indicazioni che potranno essere fornite dalla Commissione. Il *vademecum* è pubblicato a questo [indirizzo](#) ed è costantemente aggiornato. Si ricorda che per qualsiasi esigenza, congiuntamente alla convocazione della seduta dell’esame a distanza, è reso disponibile un numero di telefono da contattare per qualsiasi esigenza tecnica.

Per poter partecipare all’appello è indispensabile completare la prenotazione sul sistema [Gomp](#). La partecipazione alla seduta verrà inviata ai soli studenti che risultano prenotati sul suddetto sistema; sono esclusi tutti coloro che non risultano presenti nell’elenco dello specifico appello.

Al fine di agevolare l’identificazione da parte del Presidente della Commissione garantendo la *privacy* e di facilitare la soluzione di eventuali problemi tecnici, prima della data prevista per l’esame è necessario obbligatoriamente accedere al sistema Gomp e caricare/aggiornare il documento d’identità<sup>1</sup> e i propri recapiti telefonici.

Al seguente indirizzo è stata pubblicata una guida con i passaggi da seguire per l’aggiornamento del documento:

<http://portalestudente.uniroma3.it/accedi/area-studenti/istruzioni/come-caricare-il-documento-didentita/>

Si suggerisce di configurare la propria postazione di esame come segue, salvo diversa indicazione degli esaminatori:

- il computer è posizionato su un tavolo sul quale non sono presenti altri oggetti ad eccezione del documento di identità ed eventuale altro materiale autorizzato dagli esaminatori, ove necessario allo svolgimento della prova;
- lo smartphone invece è posizionato sul tavolo in un punto che permetta di inquadrare sia il candidato che lo schermo del computer;
- per garantire la *privacy* dello studente, si suggerisce di posizionare il tavolo a circa 1,5 metri dalla parete e che lo studente sia seduto davanti al computer con le spalle rivolte alla parete in modo che la telecamera non inquadri la stanza, eventuali oggetti personali presenti in essa o altre persone di passaggio;
- lo spazio nel quale si svolge l’esame deve avere preferibilmente un ambiente chiuso con un solo ingresso e la luminosità della stanza deve essere tale da permettere il riconoscimento visivo dello studente.

---

<sup>1</sup> Carta d’identità o altro documento equipollente ai sensi del DPR N. 445/2000: passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d’armi, tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un’amministrazione dello Stato.

Di seguito un esempio di postazione d'esame tipo:



Si ricorda inoltre che:

- è vietato inoltrare l'invito a partecipare alla seduta a distanza ad altre persone;
- una volta iniziata la seduta, è necessario attivare microfono e videocamera del proprio smartphone per consentire il corretto monitoraggio.

## Accesso a Microsoft Teams con smartphone

Il primo strumento tecnico scelto per consentire la partecipazione all'esame a distanza è l'app Microsoft Teams. Installare l'applicazione sul proprio smartphone, seguendo i seguenti passi (i primi due sono necessari solo la prima volta):

1. aprire la pagina <https://teams.microsoft.com/download>;
2. scaricare e installare l'applicazione Microsoft Teams;
3. eseguire l'applicazione.

È necessario autenticarsi secondo la modalità utilizzata per tutti i servizi di Office365 (quali la posta elettronica, OneDrive, Stream), cioè con il nome utente seguito da *@stud.uniroma3.it* (ad esempio l'utente *mar.rossi* dovrà accedere con lo *username mar.rossi@stud.uniroma3.it*) e con la *password* personale, la stessa con la quale si accede al sistema Gomp.

## Installazione LockDown Browser

Come indicato, la prova d'esame si svolgerà sulla piattaforma Moodle del dipartimento. Prerequisito necessario per avviare la prova è l'installazione del *software* denominato LockDown Browser, disponibile al seguente indirizzo:

<https://download.respondus.com/lockdown/download.php?id=428125620>

**Attenzione:** effettuare il *download* direttamente da questo *link* in quanto versione ufficiale rilasciata per l'ateneo. Installare per tempo il *browser* sul computer dove si intende svolgere l'esame selezionando la versione compatibile con il proprio sistema operativo. Prima di iniziare la prova, assicurarsi che sul computer non ci siano altri programmi in esecuzione (Skype, Teams, Zoom, ecc.).

Requisiti di sistema:

**Sistema operativo:**

- Windows: 10, 8, 7
- Mac: OS X 10.10 to 10.15

**Memoria:**

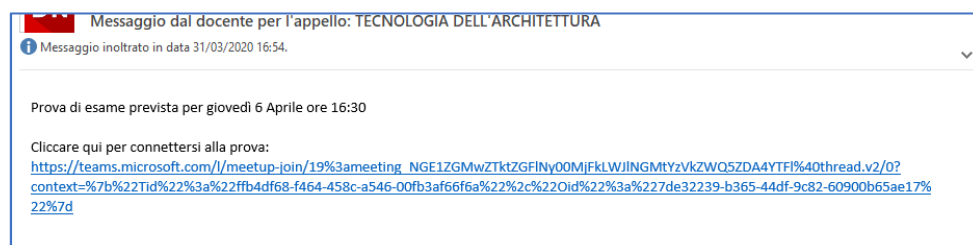
- Windows: 75 MB di spazio su Hard disk
- Mac: 120 MB di spazio su Hard disk

Al seguente indirizzo sono pubblicate le FAQ sull'utilizzo del LockDown Browser per la prova scritta. Si consiglia di prenderne visione prima di svolgere l'esame:

<http://portalestudente.uniroma3.it/accedi/area-studenti/istruzioni/faq-indicazioni-per-lutilizzo-del-lockdown-browser/>

## Convocazione alla seduta di esame

La Commissione invierà all'indirizzo email istituzionale la convocazione per la seduta dell'appello d'esame con le informazioni del caso e con i riferimenti da contattare qualora si verificano problemi tecnici:

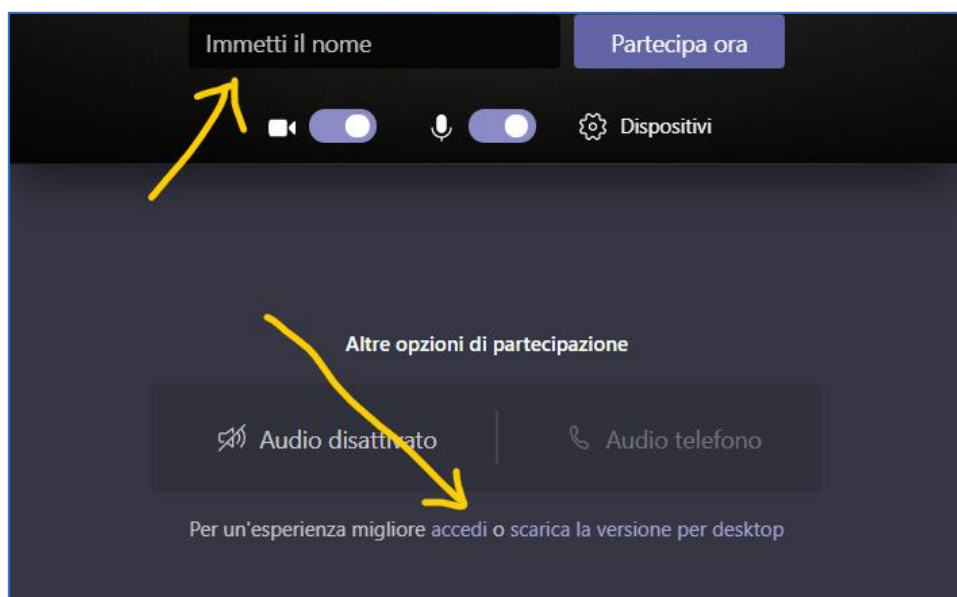


## Partecipazione all'esame – riunione su Teams

Per partecipare alla seduta d'esame con modalità a distanza sarà sufficiente fare un *click* sul *link* presente nella mail di convocazione con il proprio smartphone. Il sistema mostrerà due indicazioni: "Scarica l'app" o "Partecipa sul Web". Per le prove scritte, è necessario installare l'app sul proprio smartphone:

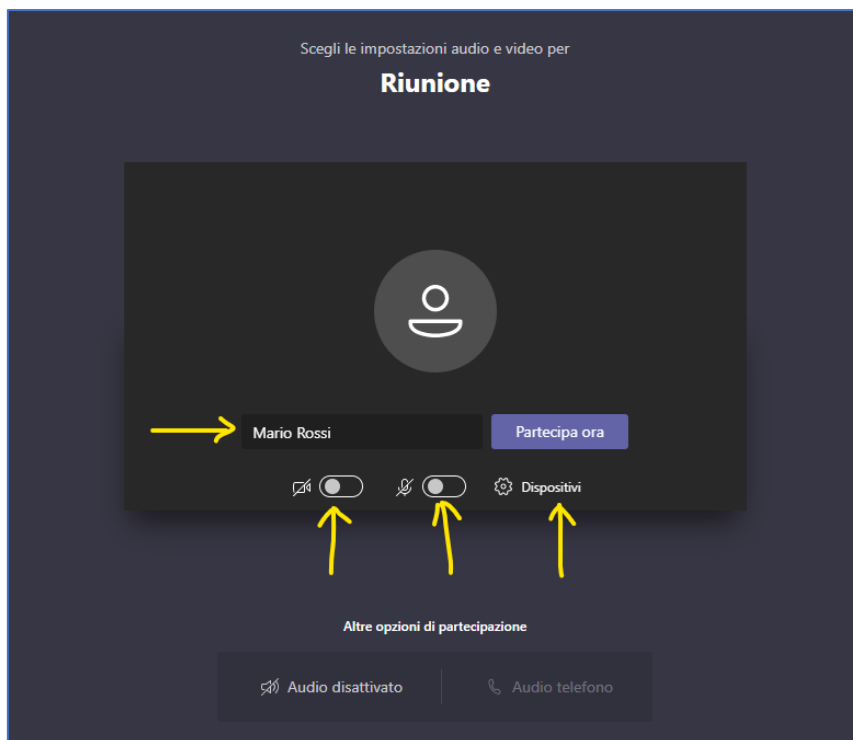


Per partecipare alla riunione si consiglia di accedere con le proprie credenziali utilizzando il link “Per un’esperienza migliore [accedi](#) o scarica la versione per desktop”. In caso di problemi è comunque possibile inserire il proprio nominativo (COGNOME) e premere sul pulsante “Partecipa ora”.



Si invita lo studente a:

- disabilitare il microfono e la telecamera in attesa di essere interpellato dalla Commissione;
- verificare i dispositivi (selezionando l’altoparlante, il microfono e la videocamera da utilizzare per partecipare alla seduta):



Si ricorda che per garantire la *privacy* è fatto assoluto divieto a chiunque, anche allo studente esaminando, di registrare, anche solo in parte, lo svolgimento della seduta a distanza e/o di diffondere le registrazioni. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.

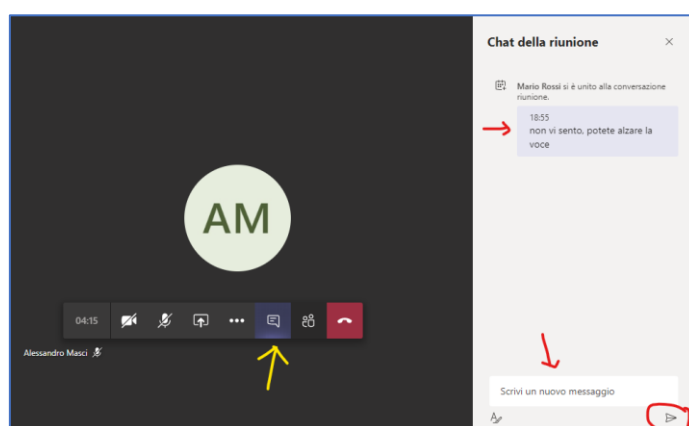
Qualora lo studente non avesse effettuato l'accesso con le proprie credenziali, resterà in attesa fintanto che la Commissione non lo autorizzerà a partecipare. Pertanto si consiglia di accedere sempre attraverso l'inserimento delle proprie credenziali, come indicato in precedenza:



Lo studente può utilizzare varie funzionalità, premendo i pulsanti della barra, per:

- attivare/disattivare la telecamera;
- attivare/disattivare il microfono;
- aprire la *chat* per scrivere alla Commissione o ricevere risposte.

In particolare, attraverso la *chat* della riunione è possibile interagire con la Commissione senza interferire con lo svolgimento della seduta. Al fine di consentire il regolare svolgimento della prova, si invita lo studente ad utilizzare la *chat* solo per casi di effettiva necessità qualora sia stato preventivamente autorizzato dalla Commissione:

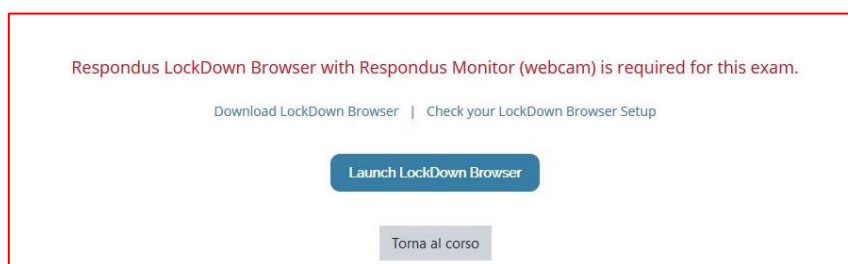


Al contrario di quanto avviene per lo svolgimento della prova orale, lo studente deve abilitare il microfono e la videocamera durante tutto lo svolgimento dell'esame.

## Svolgimento dell'esame – LockDown Browser

Su indicazione della Commissione sarà possibile utilizzare il proprio computer per l'accesso alla piattaforma Moodle per l'avvio della prova.

Il test è configurato per richiedere l'avvio in automatico del LockDown Browser. Clicca su "*Launch LockDown Browser*" (è necessario aver già provveduto ad installare il *software*):



Una volta avviato, il *browser* richiede la chiusura obbligatoria di tutte le applicazioni che permettono l'interazione esterna, tra cui programmi di *chat*, altri *browser* ecc. Il *browser* disabilita anche funzioni di copia incolla o il cambio della finestra.

Per l'avvio della prova è necessario seguire una serie di verifiche proposte in automatico dal *browser*: il tempo previsto è di circa 2 minuti. Questi controlli gestiscono l'identificazione del candidato, la verifica dei requisiti tecnici e l'analisi della postazione. Per ogni *step* è possibile ripetere la registrazione per ottenere un risultato migliore. Completare gli *step* previsti secondo le modalità indicate permette di agevolare i lavori di controllo da parte della Commissione evitando così di invalidare la prova.



**Attenzione:** per evitare un numero elevato di segnalazioni è necessario sistemare la propria postazione in modo che il volto sia illuminato e ben visibile.

Di seguito il dettaglio dei passaggi da seguire:

STEP 1 - *Accettazione dei termini di utilizzo.*

STEP 2 - *Webcam Check:* in questo passaggio il sistema controlla il funzionamento della *webcam* e del microfono. Registra un video di 5 secondi con l'apposita funzione durante il quale occorre parlare con un tono di voce normale.

STEP 3 e STEP 4 - *Istruzioni aggiuntive / Consigli:* leggere le istruzioni presenti in questi due step per passare alla pagina successiva. Si tratta di consigli pratici per lo svolgimento della prova. Nello specifico occorre assicurarsi che:

- l'esame si svolga in una stanza silenziosa e luminosa;
- nell'ambiente vi sia una connessione veloce e stabile;
- il proprio computer sia posizionato su una superficie stabile.

Inoltre si ricorda che non bisogna indossare cappelli e che il proprio volto deve essere ben visibile e illuminato per tutto lo svolgimento della prova.

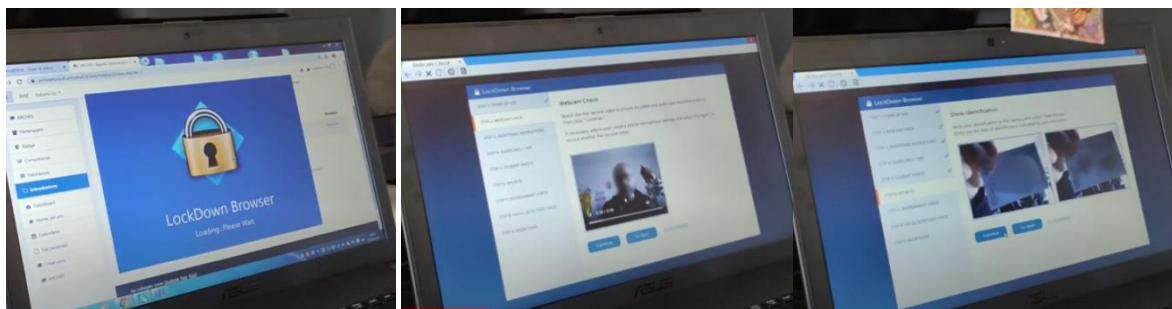
STEP 5 - *Studente Photo:* posizionare il viso al centro del riquadro e scattare una foto con l'apposito pulsante.

STEP 6 – *Show Identification:* posizionare al centro del riquadro il documento d'identità e scattare una foto con l'apposito pulsante.

STEP 7 – *Environment Check:* utilizzando la *webcam* del computer, registrare un breve video in cui si mostri la postazione e, per quanto possibile, la stanza.

STEP 8 – *Facial Detection Check:* posizionare il viso al centro del riquadro per superare l'ultimo controllo e iniziare l'esame.

Completati questi passaggi, sarà possibile avviare l'esame:



Le domande e le modalità di svolgimento sono stabilite dalla singola Commissione. Si riportano di seguito alcuni suggerimenti:

- concentrarsi esclusivamente sul monitor, senza distrazioni, evitando di allontanarsi dalla portata della *webcam* o altri comportamenti che inducano la Commissione a ritenere che si stiano utilizzando supporti non autorizzati,
- tenere lo sguardo costantemente rivolto verso lo schermo e non cercare di oscurare il volto; evitare inoltre di parlare o interagire a distanza con dispositivi tramite il controllo vocale.

La Commissione avrà il compito di vigilare mediante la riunione su Teams sul corretto svolgimento della prova.

**Attenzione:** Il LockDown Browser registrerà il video e l'audio di ogni singolo candidato e lo metterà a disposizione della Commissione per il tempo necessario per lo svolgimento dei controlli e la definizione delle votazioni. Il *browser* è dotato di un algoritmo di rilevazione che permette in automatico di segnalare al docente l'esatto fotogramma in cui è stato rilevato un atteggiamento sospetto o un audio non previsto. In questo modo la Commissione potrà dare priorità nei controlli agli studenti con maggiori segnalazioni. Sono inoltre tracciate attività sistemiche sul computer dello studente, individuati strumenti quali controllo del *desktop*, *virtual machine* o modifiche all'*hardware* del computer.

Per garantire un regolare svolgimento della prova si chiede la massima collaborazione da parte dello studente nel seguire le istruzioni della Commissione.

Laddove la Commissione ravveda anomalie durante lo svolgimento della prova, procede ad un richiamo verbale dello studente o ad annullare l'esame.

La Commissione può altresì decidere di annullare l'esame se si verifica una o più delle seguenti condizioni:

- lo studente si allontana dalla postazione durante lo svolgimento della prova;
- lo studente comunica o prova a comunicare con un altro soggetto all'interno della propria stanza;
- lo studente utilizza o prova ad utilizzare strumentazione o testi il cui uso non è stato concordato in precedenza con la Commissione;
- la Commissione riscontra la presenza di voci esterne o individua una figura terza rispetto allo studente.

## Caricamento file al termine della seduta

Nel caso in cui la modalità di svolgimento dell'esame preveda la scrittura di un testo su fogli di carta, predisporre per tempo sulla propria postazione il materiale di cui si ha bisogno: assicurarsi di avere fogli di carta e penne sufficienti a completare il compito.

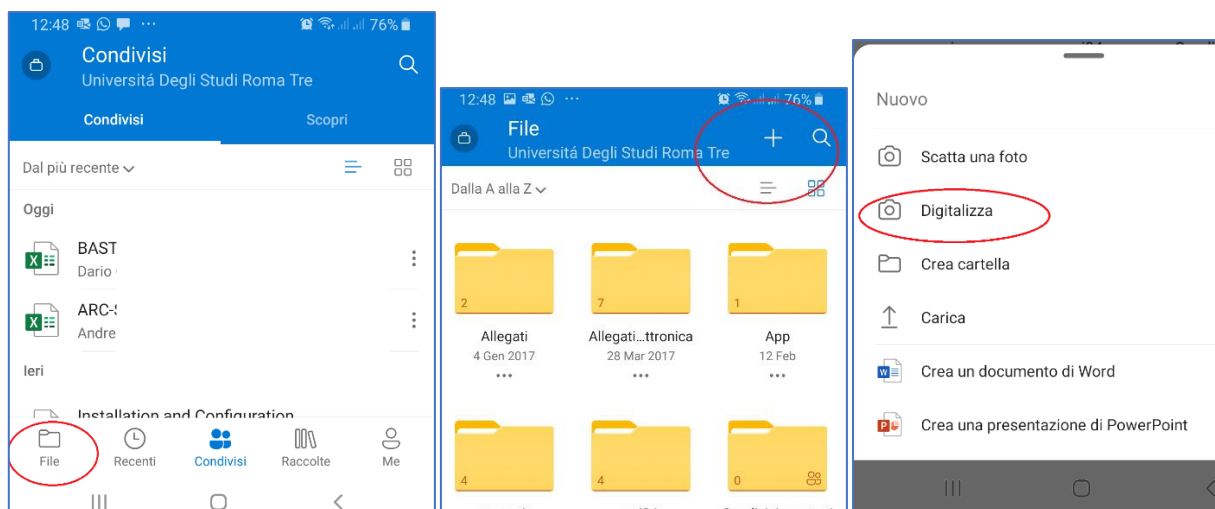
Seguire le istruzioni di questo manuale e, al termine dell'elaborato, ascoltare le indicazioni della Commissione per l'apposizione di eventuali codici o sigle su ogni foglio del compito.

Prima di inviare il proprio elaborato al docente, inquadrare ogni singolo foglio con la propria *webcam* in modo che possano essere salvate le pagine dell'elaborato nella registrazione video della prova.

Completato questo passaggio, utilizzare lo smartphone per scansionare ogni pagina e inviarla dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale al docente di riferimento entro il tempo indicato. Di seguito sono descritti i passi da seguire. Qualche giorno prima della prova è caldamente consigliato di effettuare un test scansionando un paio di documenti e inviando il file ottenuto alla propria casella di posta elettronica.

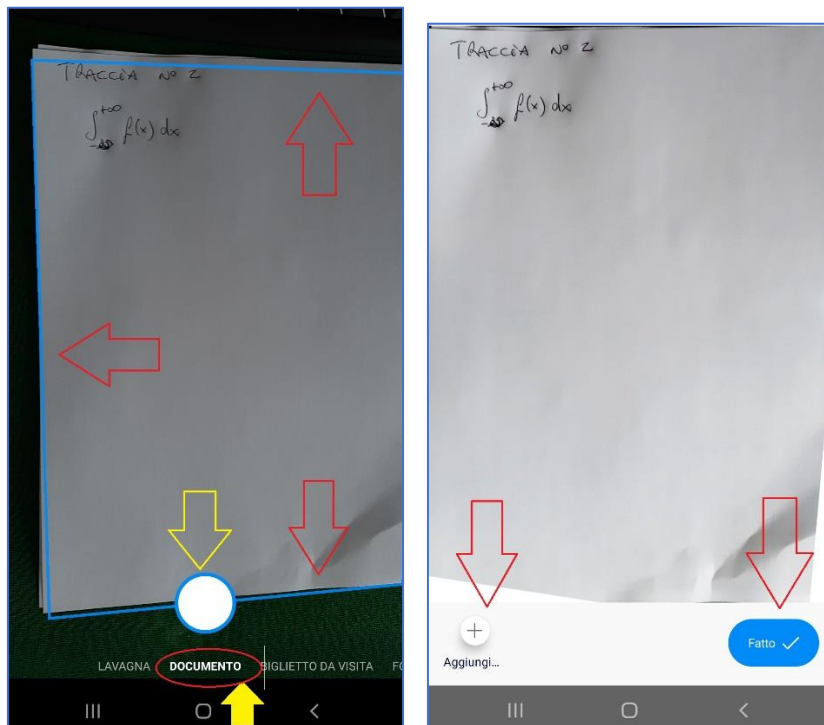
L'app Microsoft OneDrive può essere scaricata dal seguente indirizzo: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/onedrive/download>. In fase di configurazione inserire le stesse credenziali con cui si accede alla web mail; ad esempio [mar.rossi@stud.uniroma3.it](mailto:mar.rossi@stud.uniroma3.it).

Una volta aperta l'app, fare un clic sull'icona "File" in basso a sinistra e quindi sul simbolo "+" in alto a destra e quindi selezionare la voce "Digitalizza":

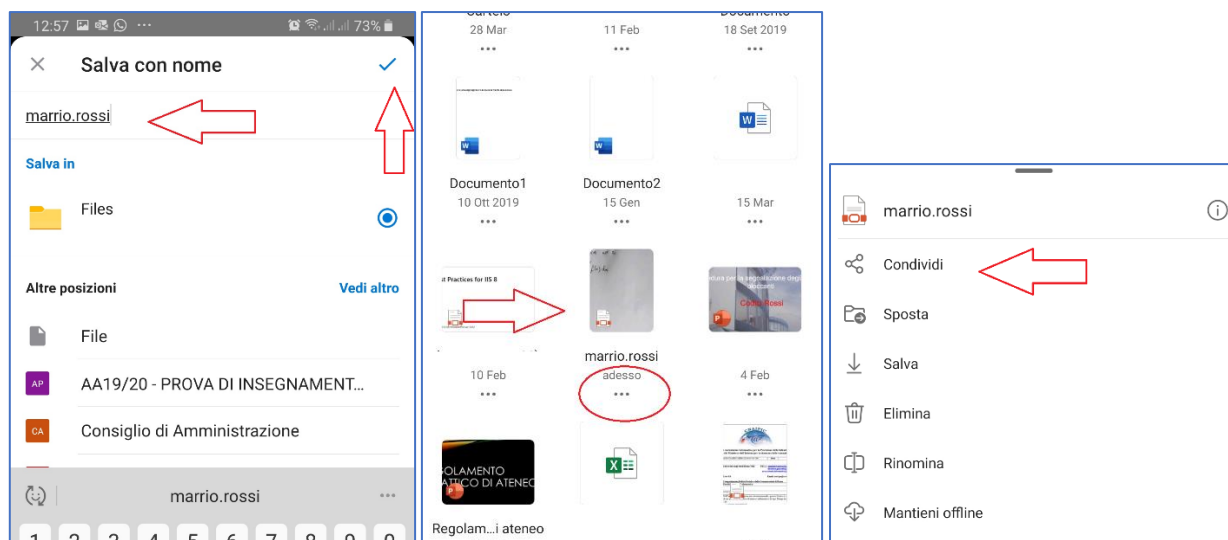


Selezionare “documento” come tipologia di formato; se la superficie del tavolo non è bianca, il sistema individua automaticamente i contorni del foglio ed è in grado di raddrizzare l’immagine; si consiglia comunque di verificare la posizione delle linee blu che contornano il foglio ed inclinare opportunamente lo smartphone per ridurre al minimo la distorsione del foglio.

Premendo l’interruttore (il cerchio bianco), viene acquisita l’immagine ed è possibile verificare il risultato della scansione. Usare quindi il pulsante “Aggiungi ...” per scansionare le altre pagine del compito; una volta scansionate tutte le pagine, premere il pulsante “Fatto”:

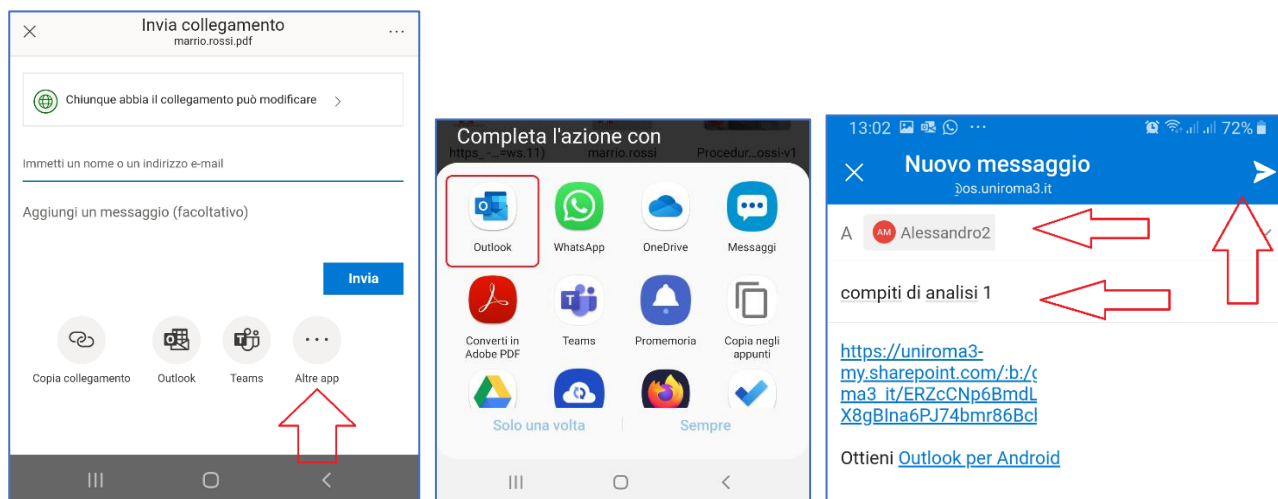


A questo punto è possibile salvare il *file*; si suggerisce di nominare il *file* indicando il nome e cognome dello studente e di salvare facendo un clic sul segno di spunta in alto a sinistra; dopo qualche secondo, in relazione alla velocità del proprio collegamento internet, il *file* sarà salvato sul proprio spazio OneDrive. Facendo un clic sui “...” presenti vicino al *file*, si apre il menu contestuale attraverso il quale è possibile condividere il *file*.



Selezionare la voce “Altre app” e quindi un’applicazione di posta elettronica (ad esempio Microsoft Outlook). Per l’invio è necessario utilizzare l’account di posta elettronica di ateneo ([nom.cognome@stud.uniroma3.it](mailto:nom.cognome@stud.uniroma3.it)) in modo che il docente possa individuare facilmente lo studente che ha prodotto l’esercizio.

Inserire l’indirizzo email del docente (eventualmente inserire in cc il proprio indirizzo email), indicare come oggetto il nome dell’insegnamento e inviare il messaggio di posta elettronica.



## Registrazione esito

Al termine della seduta, il Presidente della Commissione procede con la registrazione degli esiti nel sistema [Gomp](#); la firma digitale del verbale certificherà l’esito che da quel momento sarà visibile all’interno dell’area riservata dello studente.

# Allegato 1

## Sicurezza dell'esame

Al seguente indirizzo è pubblicato un breve video (in lingua inglese) che illustra il funzionamento del *browser*:  
<https://web.respondus.com/lockdownbrowser-student-video/>

Al seguente indirizzo è pubblicato invece un breve video (in lingua inglese) che illustra le dinamiche di controllo: <https://www.youtube.com/embed/hv2L8Q2NpO4?rel=0&autoplay=1>