



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Emergenza COVID-19

(29/06/2020)

Tutorial per lo svolgimento di un esame scritto sulla piattaforma Meet di Google

Premessa: il presente tutorial costituisce un'integrazione al documento sulle indicazioni generali per lo svolgimento degli esami a distanza.

In particolare, illustra sommariamente l'utilizzo della piattaforma Meet di Google che va impiegata esclusivamente nel caso di esami scritti a distanza con un numero di studenti iscritti all'appello non gestibile mediante la piattaforma Microsoft Teams in relazione alla necessità di sorvegliare contemporaneamente più di nove studenti. Indicativamente, il numero degli iscritti deve essere **superiore a circa 50 studenti**.

Questa piattaforma affianca quella sotto rete Garr (Webmeeting) ed è stata attivata dall'ateneo solo per questo periodo emergenziale. Si precisa che l'ateneo ha attivato **esclusivamente l'utilizzo di Google Meet**, e non l'intera GSuite, per tutti gli utenti di ateneo la cui mail principale e istituzionale termina con il **dominio units.it** (qualsiasi email del tipo xxxx@xxx.units.it o xxx@units.it).

L'accesso alla piattaforma Meet può avvenire esclusivamente tramite il sito:

<https://r.units.it/meet>

Gli ambienti virtuali per la realizzazione degli esami possono essere creati:

- a. dal referente del Dipartimento che sarà abilitato all'uso del calendario in modo da poter creare stanze virtuali che rimangano accessibili dagli utenti;
- b. dai docenti che possono però creare le stanze solo il giorno dell'appello.

L'accesso alle stanze avverrà tramite il codice (non il link intero) creato senza necessità di ammissione da parte di chi ha creato la stanza virtuale.

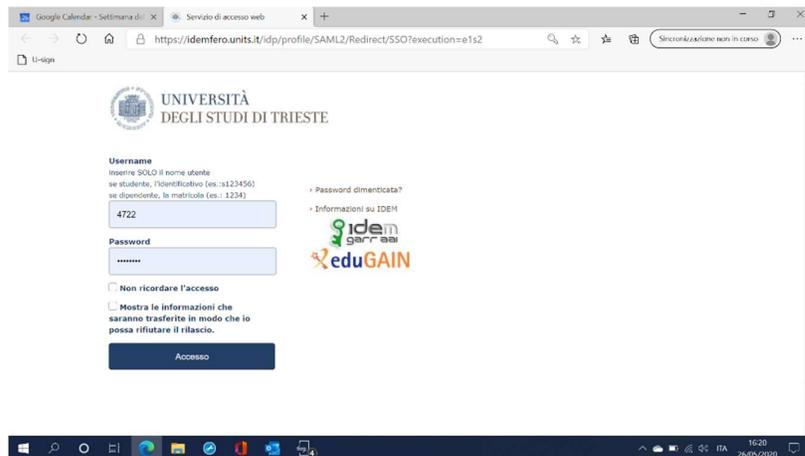
È vietato accedere alle stanze tramite l'account Google personale.

È consigliato l'utilizzo del PC.

1. Accesso alla piattaforma

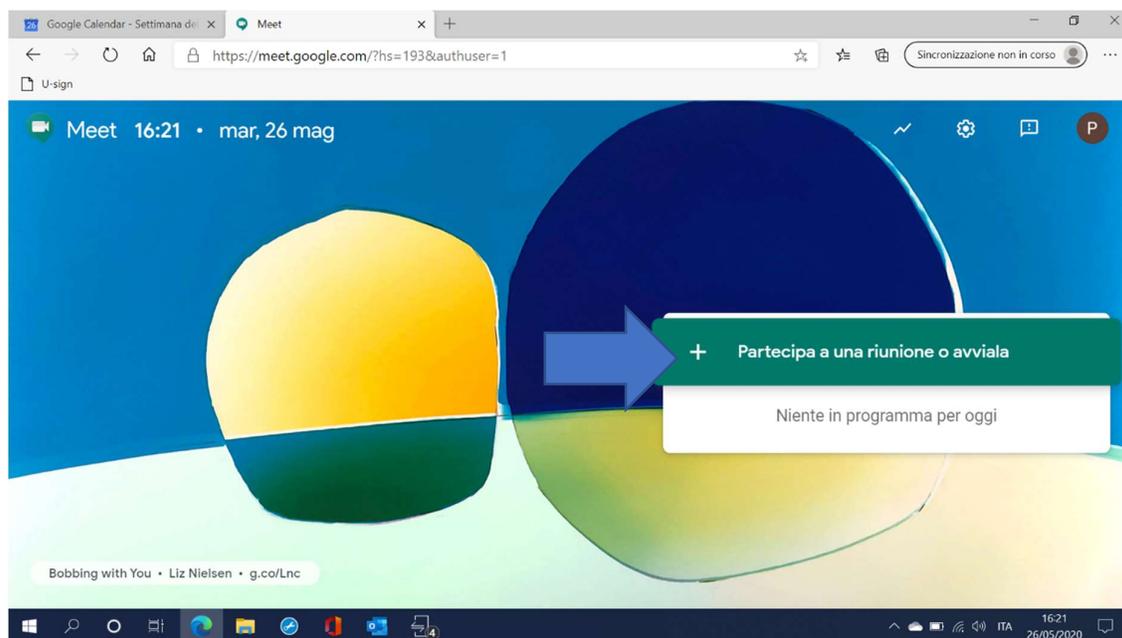
l'accesso avviene tramite il sito <https://r.units.it/meet>

- l'accesso avviene mediante le proprie credenziali di ateneo sotto rete Idem

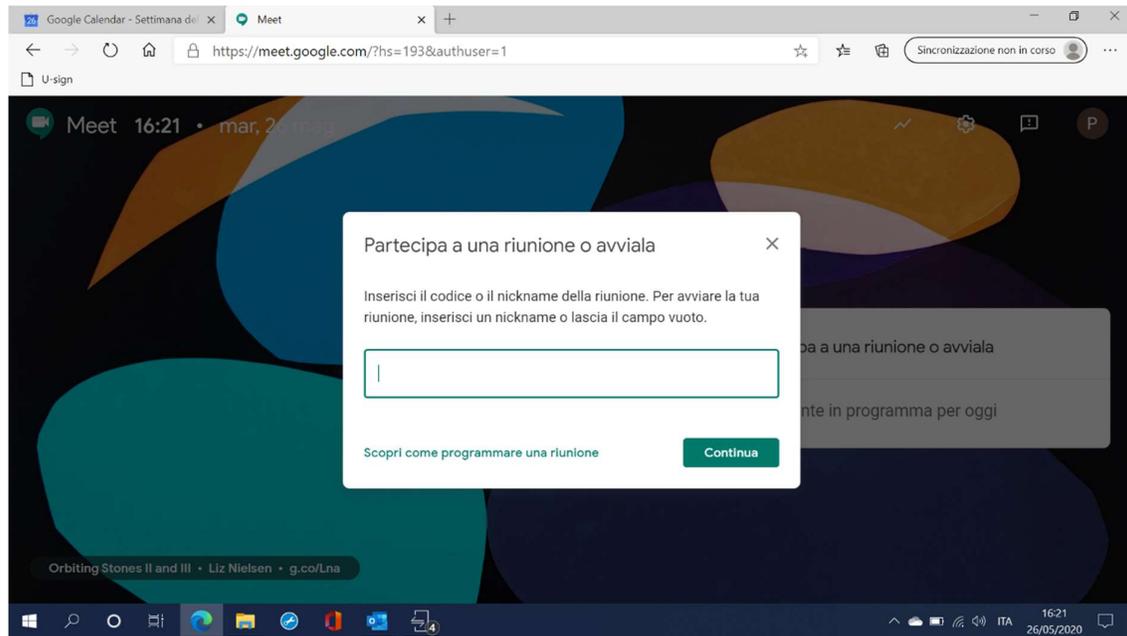


2. Creazione di un'aula virtuale

- Cliccare su ***Partecipa a una riunione o avviala.***

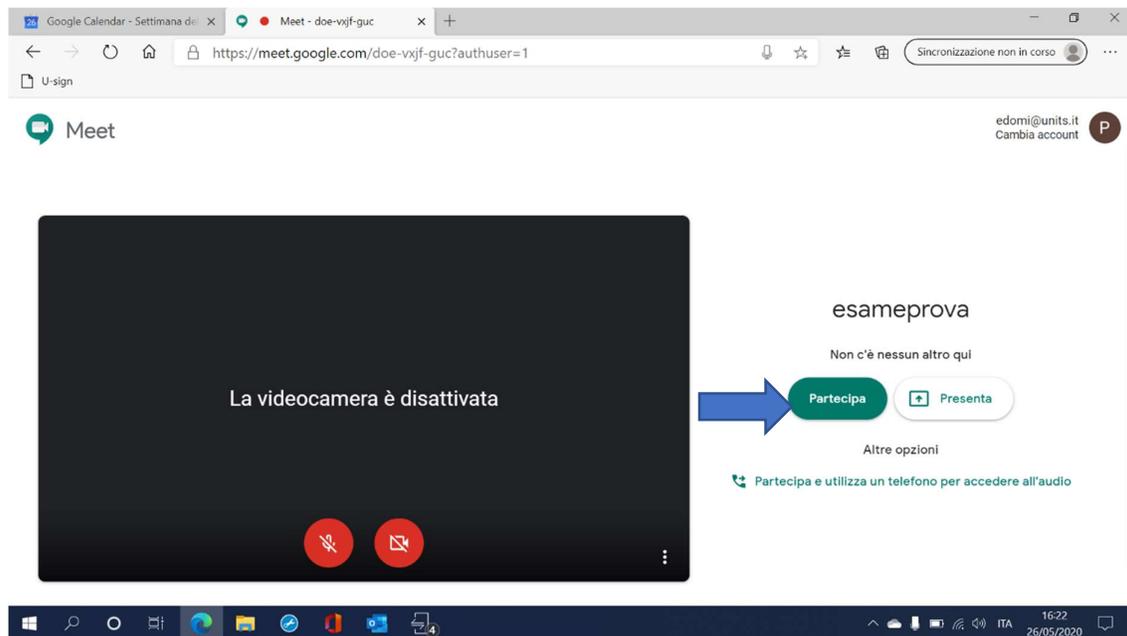


- Nella seguente finestra indicare un **nome univoco per la stanza**: si suggerisce di usare il **codice e il nome dell'insegnamento**.
- Cliccare su **Continua**

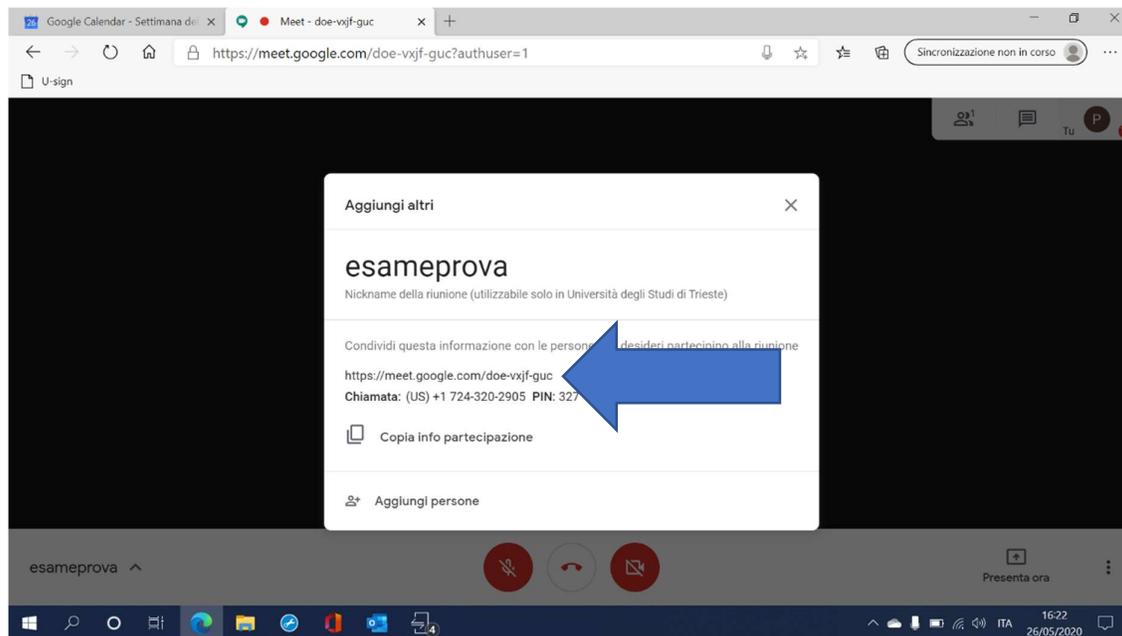


3. Avvio dell'esame

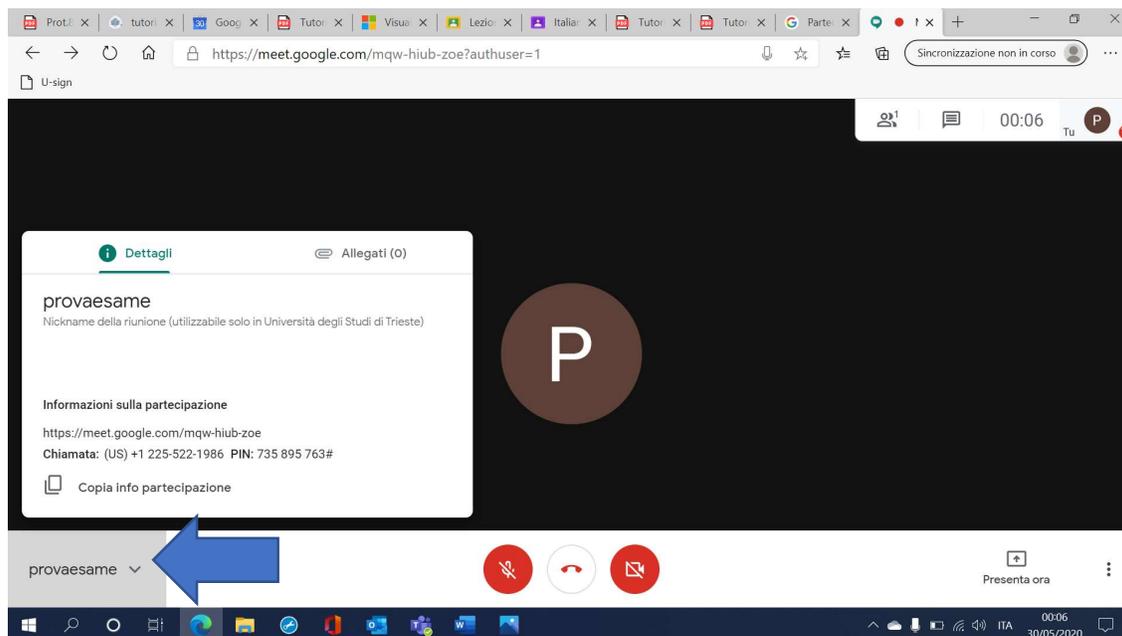
- Selezionare **Partecipa** per avviare la videoconferenza



- Nella videata successiva compaiono le **informazioni** di partecipazione



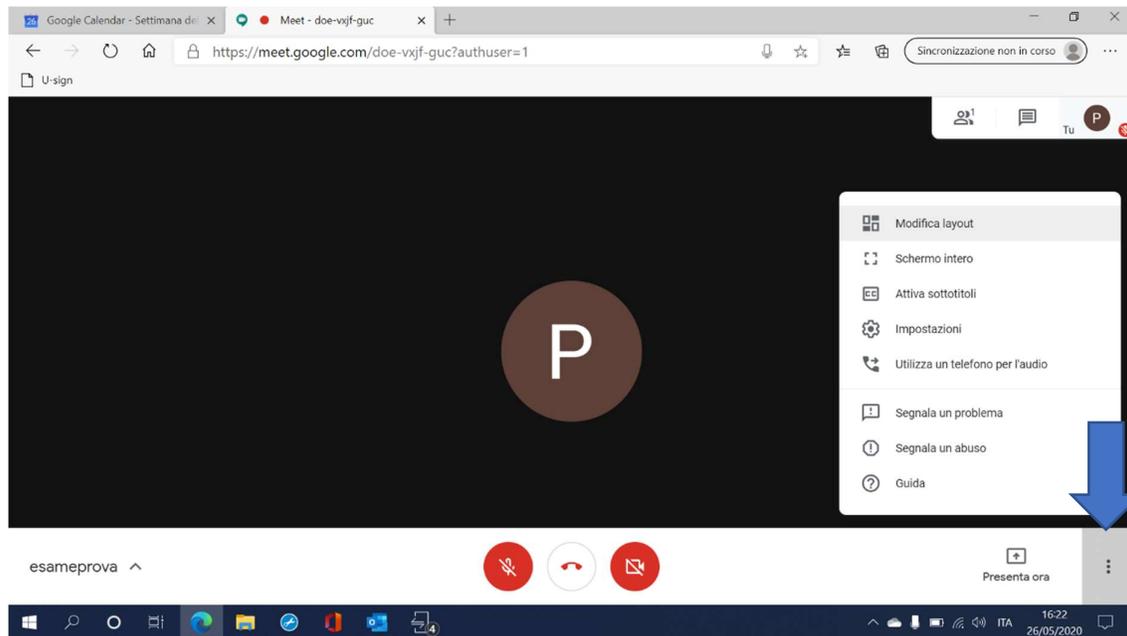
- Se la stanza è creata dal referente, andrà comunicato il **codice** di ingresso a terna alfabetica al docente (**NON** inviare intero link).
- L'invito degli studenti può avvenire tramite invio dello stesso codice (**NON** il link intero) da parte del referente o del docente: nel primo caso le stanze restano disponibili in quanto create tramite la funzione **Calendario**.
- Le informazioni per la partecipazione saranno recuperabili cliccando sul nome della stanza in basso a sinistra



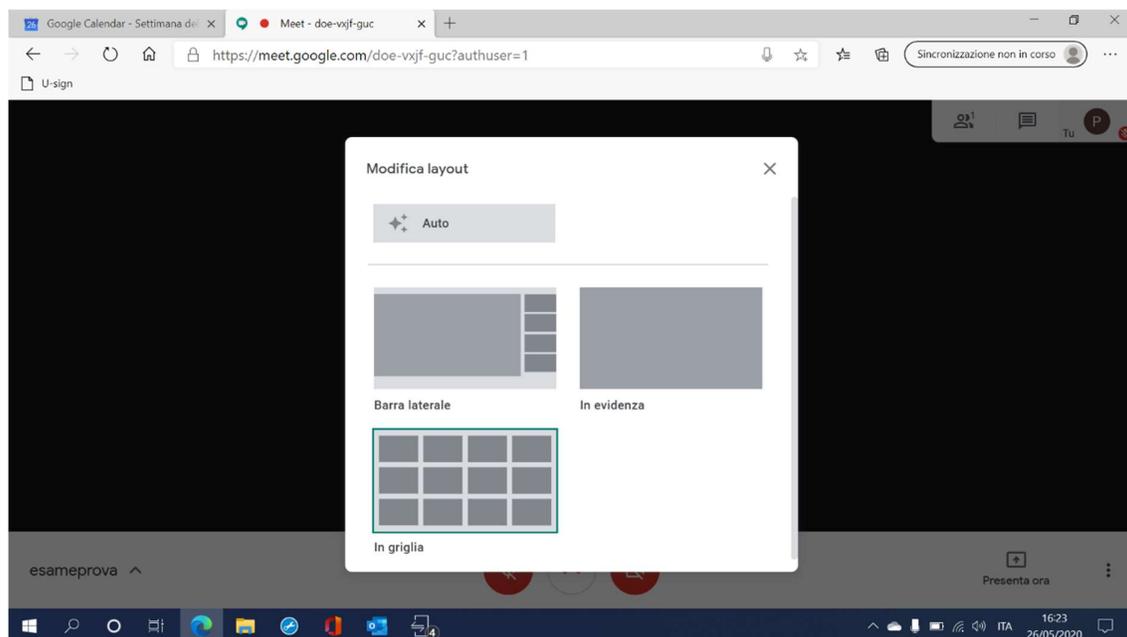
- I pulsanti centrali servono ad attivare/disattivare microfono e videocamera (tasti laterali). Con il tasto centrale si abbandona la riunione

4. Gestione dell'esame

- Per visualizzare più studenti contemporaneamente si consiglia di attivare il Layout a Griglia: cliccare sui puntini laterali per aprire il **menu di gestione** e quindi **Modifica layout**.

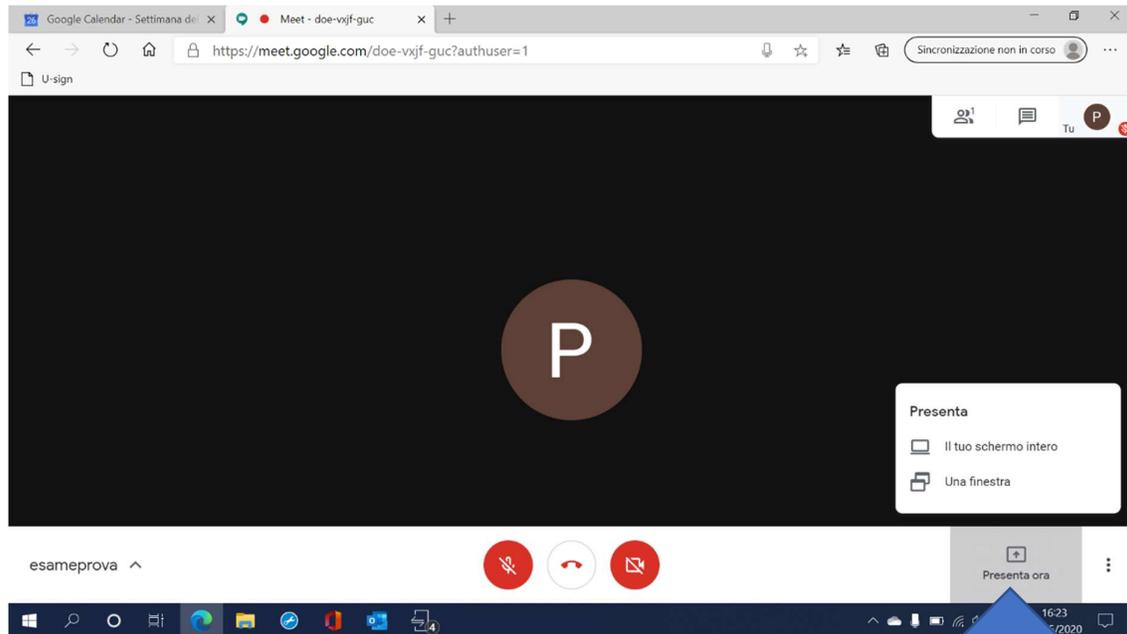


- selezionare la modalità **griglia**

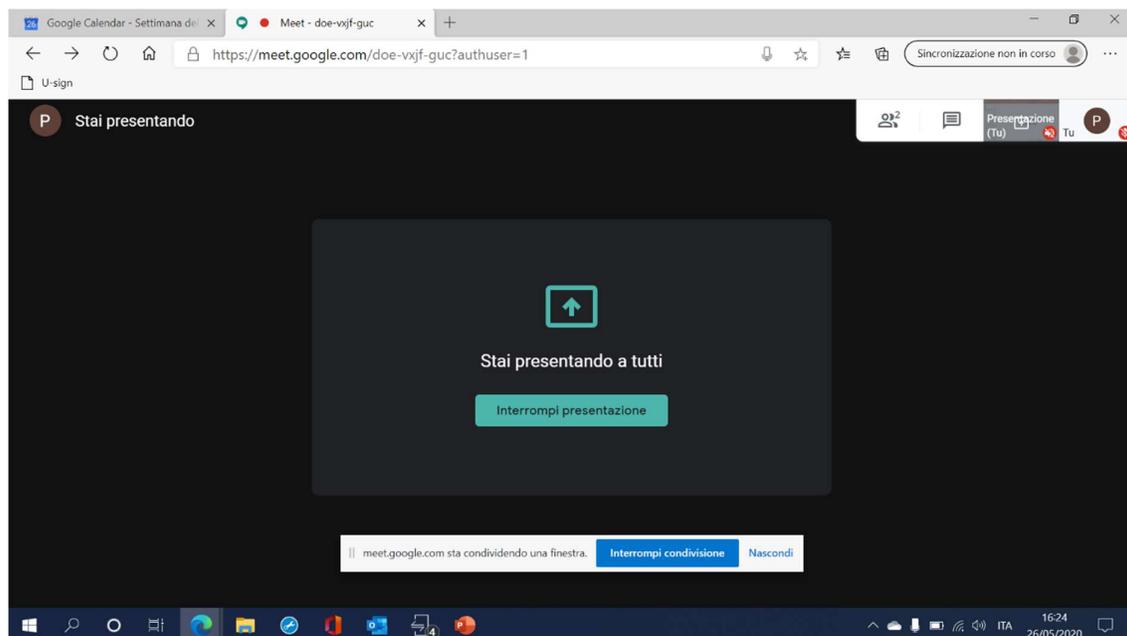


- **NOTA:** possono essere visualizzate contemporaneamente **16 persone**. Per visualizzare più di **16 persone è necessario installare l'estensione "Google Meet Grid View" e usare la piattaforma tramite browser Chrome**

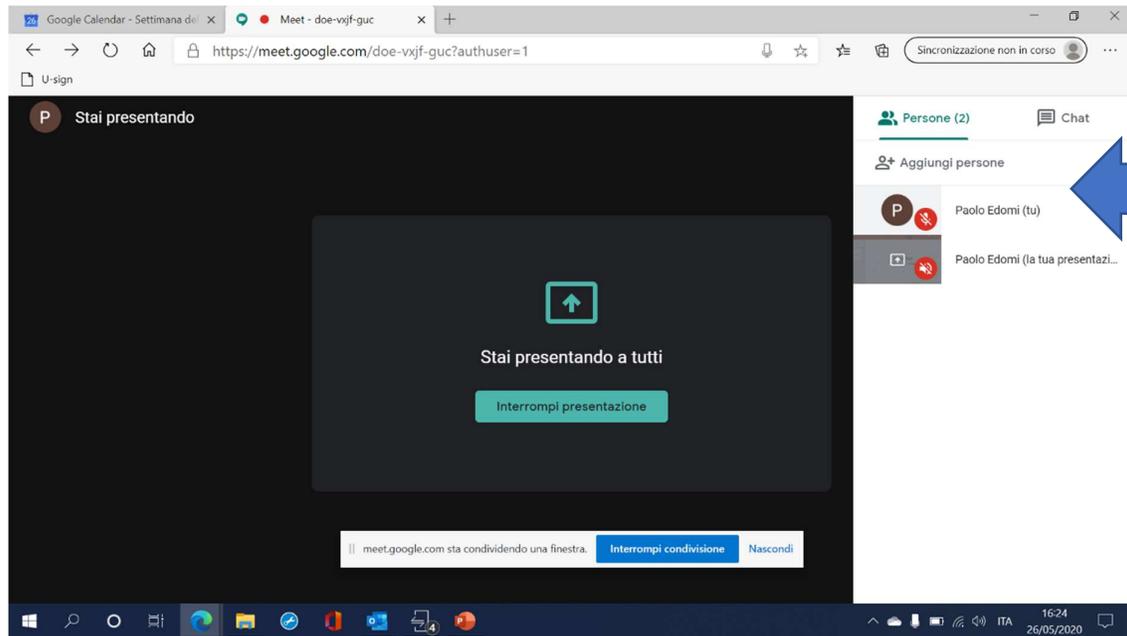
- Per presentare la prova dell'esame (es. domande a scelta multipla da mostrare per un tempo prestabilito) è possibile utilizzare la finestra di **condivisione**
- La condivisione di documenti può essere **effettuata** anche dai partecipanti tra cui il **docente**
- Selezionare **Presenta ora** in basso a sinistra



- Sarà visualizzato il documento scelto da presentare: è possibile presentare lo schermo intero o singole finestre (suggerito).



- Una volta avviata la presentazione è possibile **passare da una finestra all'altra**. Le finestre compaiono in alto a sinistra. In questo modo è **possibile visualizzare gli studenti** anche singolarmente mentre loro continuano a visionare la prova.



Per le modalità di invio dell'invito, di somministrazione e sorveglianza e di svolgimento dell'esame si rimanda alla indicazioni generali.