

Emergenza COVID-19

Tutorial per lo svolgimento di un esame scritto

Premessa: il presente tutorial **integra** le indicazioni generali per lo svolgimento di un esame scritto mediante la piattaforma Microsoft Teams.

Il tutorial riassume i passaggi effettuati dal sottoscritto, ma non comporta che lo stesso risultato possa essere ottenuto seguendo vie diverse vista la flessibilità del sistema. Si prevede comunque, in questo caso, la **creazione di un Team**.

Per chi volesse utilizzare Microsoft Teams in modo più **semplificato**, è sufficiente che acceda direttamente alla stanza virtuale del proprio insegnamento disponibile sul sito di Ateneo del **Catalogo della didattica a distanza** (<u>https://corsi.units.it/didattica-a-distanza</u>) e avvisi gli studenti di partecipare nella data e agli orari prestabiliti, come nel caso delle lezioni frontali.

Per un utilizzo completo del sistema si consiglia di accedere al supporto di Microsoft

https://support.office.com/it-it/teams

Si ricorda che il sistema funziona solo

- tramite browser Microsoft Edge (basato su Chromium) o Google Chrome
- tramite applicazione (disponibile anche per sistemi Linux e Apple)

Grazie della collaborazione

Paolo Edomi Collaboratore del Rettore per l'area generale della didattica

Indice

1. Accesso e creazione di un esame	pag. 2
2. Invito agli studenti	pag. 8
3. Inizio dell'esame	pag. 10
4. Svolgimento dell'esame	pag. 13
5. Conclusione dell'esame	pag. 15

(aggiornamento 29/05/2020)

1. Accesso e creazione di un esame

NOTA: è necessario stabilire prima le modalità di svolgimento dell'esame (metodo di somministrazione e sorveglianza) per le quali si fa riferimento alle Indicazioni per lo svolgimento degli esami online

- Accedere a Microsoft Teams per esempio tramite il sottostante link

https://products.office.com/it-it/microsoft-teams/group-chat-software



- Selezionando Accedi (icona) compare la seguente schermata



- inserire le credenziali di ateneo: matricola@ds.units.it
- si apre la sottostante finestra

- Accedere alla pagina **Team** (menù a sinistra)
- Nella pagina Team cliccare sui "Unisciti a un team o creane uno" e sulla schermata successiva selezionare "Crea un team" [chi ha già creato un insegnamento può utilizzare lo stesso Team]



- Selezionare il tipo di team Classe



- Nella pagina seguente indicare il **nome** dell'insegnamento (si suggerisce di inserire anche il codice dell'insegnamento)
- È facoltativo indicare una descrizione (es Classe virtuale per gli appelli dell'insegnamento di...)
- Alla fine cliccare su Avanti

	Partecipa o crea un tean		
Team Attivită Calendario	Crea un team	Creazione team Gli insegnanti sono i proprietari dei team di classe e gli studenti sono i membri. Ogni team di classe consente di creare attività e test, registrare i feedback degli studenti e offrire loro uno spazio privato per le note nel Blocco appunti per la classe. Nome Genetica applicata: esam	
	Runisci tutti gli utenti e inizia a lavorare Lp Lauree pubbliche 2 Pubblico Lauree pubbliche 2	Descrizione (facoltativa) Crea un team utilizzando un team esistente come modello Annulla Avanti	
App Q Guida			

 Nella schermata successiva cliccare su Ignora (a meno che non si desideri aggiungere membri docenti del team, es. *commissari*; in tal caso selezionare Insegnanti e specificare il nominativo da inserire)

$\langle \rangle$							
E Chat	Partecipa o crea un tea	m					
Team Attive2 Calendario Chiamate	Crea un team	Aggiungi persone a Studenti Insegnanti Cerca studenti Inizia a digitare un nome p scuola.	"Genetica applicata: esami" er scegliere un gruppo, un elenco di distribuzione o una pr	Aggiungi ersona della	II IM IT Pubblico		
	Lauree pubbliche 2 Pubblico Lauree pubbliche 2			Ignora			

- Il nuovo Team per l'Insegnamento comparirà nella pagina **Team**. In seguito sarà possibile ritrovarlo cliccando su Team nel menù a sinistra
- Accanto al nome, cliccando sui *tre puntini* (•••) è possibile aprire una finestra di opzioni con cui gestire il team, tra cui la creazione di canali
- Nella pagina del team Appello creata, cliccare sui tre puntini (•••) e nella finestra di **opzioni** che si apre selezionare "**Aggiungi canale**"

		ď 🗌			Esegui	i una ricerca o digita un comando			P		
, Ļ Azioni	< Tutti i team	G	Gen	erale	Post F	File Blocco appunti della cl Attivi	ità Voti +			© Tea	im •••
Chat Team	Ga Genetica applicata (642SM)				B	envenuto in Genetica _{Scegli} da	applicat a dove vuoi in	a (642SM) 1° app	pello		
Attività	Generale	Gesti:	ci il team								
Calendario Chiamate		 Aggit Aggit Aggit Agba Abba Modi Richie 	ngi canale ingi memb ndona tear fica team edi collega	e pro m mento a	ıl team	Jo Mar					
		🗷 Gesti:	sci tag			Carica il materiale del corso		Trova guida e formazione			
		â Elimir	ıa il team			to PALLAVICINI ALBERTO al team.			4 • 0 0 0		
			PA	сіао мас	סוכ) 17:02					
				← Rispo	ndi						
				Avvia ur	na nuova	conversazione. Immetti @ per menzio	onare un utente				
?				As C	(;) (i	n 🖓 ô 🖒 🎖 📭 …				⊳	

- Inserire nome del canale (corrispondente ad un **Appello**) e cliccare su **Aggiungi** (si può lasciare l'opzione su Standard)

	Generale Post File Blocco appunti della cl Attività Voti +	
Ga	Oggi	
	Crea un canale per il team "Genetica applicata (642SM) Esami"	
Genetica applicata (642SM) ···	Nome canale	
	2° appello	
Generale	Descrizione (facoltativa)	
	Aiuta gli altri nella ricerca del canale corretto fornendo una descrizione	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Privacy	
	Standard: accessibile a tutti i membri del team \checkmark (j	
	Visualizza automaticamente il canale nell'elenco canali di tutti i memon	
	Annulla Aggiungi	
	- PAR EDOMI DADLO ha modificato il nome del team da Genetica annicata (6425M) 1º ann - a Genetica annicata (6425M) Ecami	

- Nella pagina del Team compaiono i canali aggiunti
- **NOTA1**: è possibile utilizzare il canale Generale per ogni appello senza creare singoli canali
- NOTA2: è possibile creare più canali (fino ad un massimo di 4) corrispondenti a sottostanze virtuali dell'appello cui far partecipare gruppi di studenti; si fa presente che tutti i Membri del Team possono partecipare alle riunioni aperte nei vari canali. Pertanto è possibile creare un appello e invitare gruppi di studenti in canali diversi avviando "riunioni" anche contemporaneamente; sarà però necessario indicare esattamente a quale canale devono partecipare i candidati.
- NOTA3: è possibile (e consigliato) bloccare la chat ai partecipanti nel caso di utilizzo di Teams per gli esami:
 - o aprire la pagina relativa a *Gestisci Team*
 - o aprire la sezione *Canali*
 - o selezionare la casella indicata per tutti i partecipanti (anche in modo selettivo)

< >		Ľ	Esegui	una ricerca c	digita un comando		ep – 🗆 ×
L Azioni	< Tutti i team		test edo	mi …			⊚ Team
= Chat	0		test edomi	oco Consli	Impostazioni Apolici Apo		
Team	test edomi		Cerca membri	Q Canali	impostazioni Analisi App		⊖°⁺ Aggiungi membro
Attività	Generale	() () ()	Gestisci il team Aggiungi canale	Titolo	Località	Tag (ĵ)	Ruolo
Calendario Chiamate	canale 2 CdS Sessione di Laurea Prova lezione	s 250 [].	Aggiungi membro Abbandona team				Proprietario ∨
file		2 ()	Modifica team Richiedi collegamento al team Gestisci tag	Titolo	Tag (j)		Ruolo
		Û	Elimina il team				Membro \vee \times
			SA				Membro 🗸 X
₩ App			GG				Membro 🗸 X
(?) Guida							Membro 🗸 X
4	o 🖞 💽 🗐	\bigcirc	1 🔹 🔹 🖹			^ (■ III (症 句)) ITA 18:04 □ □ □ (症 句)) ITA 27/05/2020 □ □ □

- Nella pagina di gestione del Team, Sezione Canali è possibile definire alcune opzioni tra cui:
 - o visualizzazione dei canali
 - tramite le opzioni a destra: autorizzazione della chat al solo proprietario (docente) del gruppo oppure anche ai membri; volendo bloccare le chat si possono seguire questi passaggi:
 - solo per canale Generale: selezionare "Solo i proprietari possono pubblicare messaggi"
 - per gli altri canali: selezionare "Moderazione canale" attivata, indicare solo i *Proprietari* come moderatori e deselezionare "Consenti ai membri di rispondere ai messaggi" (queste opzioni, più specifiche, si sovrappongono a quella sopra descritta che blocca la chat ai partecipanti selezionati)

$\langle \rangle$	Ľ		Esegui una ricerca	digita un comando			🥵 – 🗆 ×
Azioni Chat	< Tutti i team	Ga Genetica apprata (Genetica applicata (64	(642SM) Esami …				® Team
Team	Genetica applicata (642SM) Esami 🛛 …	Cerca canali Q	ostazioni Analisi App			1	Aggiungi canale
	Generale Appello prova	Nome Mo	ostra per me Mostra mer	per i Descrizior	ne Tipo	Ultima azione	
Calendario	Commissione esame 642SM 👌	Generale			0	30/03	
Chiamate		Appello prova	9 0		•	30/03	
File		Commissione esame 6425M			â		
 ₽ ₽ © Curda		 Eliminati (2) 	1				1
	I 🗊 🔁 🖸 🖂 🔚 🕒					🛞 📫 🔍 🛠 1 🖪 🛔 🕷) 🔆 Venerdì 22 maggio, 11.00

- La seguente videata mostra come accedere alle impostazioni dei canali

- Aprendo le opzioni di impostazione dei canali è possibile scegliere come impostare la chat

Ga Genetica ap	Ga Genetica applicata (642SM) Esami > Appello prova …								
- Autorizzazioni	Imposta le preferenze di moderazione del canale Moderazione canale Attivata Chi sono i moderatori? Proprietari dei team Cestsci Chi può avviare un nuovo post? Solo moderatori Mutorizzazioni membro del team Consenti ai membri di rispondere ai messaggi del canale Consenti ai bot di inviare messaggi nel canale Consenti ai connettori di inviare messaggi nel canale								

2. Invito agli studenti

NOTA: è necessario in ogni caso procedere alla creazione degli appelli in Esse3. Le operazioni di creazione di un team e di invito degli studenti si possono effettuare seduta stante, ma si consiglia di prevedere un intervallo di almeno un giorno, dopo la chiusura delle iscrizioni in Esse3 e la data dell'appello, in modo da avere il tempo di comunicare l'invito agli studenti. La decisione sull'intervallo di tempo tra la chiusura delle iscrizioni e la data dell'appello è comunque a discrezione del docente anche in relazione alla modalità di svolgimento della prova o alle richieste degli studenti (ad es. nel caso di impossibilità a svolgere l'esame con due dispositivi e conseguente necessità di rimodulazione).

< >		C	Esegui u	na ricerca o digita un comando		
, Q Azioni	< Tutti i team	Ga G	enerale Post File	e Blocco appunti della cl Attività Voti 🕂	¢	⊚ Team ••••
E Chat	Ga		Invia voto			
Team	Genetica applicata (642		← Rispondi			
Attività	Generale	铰 Gestisci il te	am		_	
Calendario	Appello prova	E Aggiungi ca	nale	100% (1)		
C hiamate		& Abbandona	team	0% (0)		
file		© Richiedi coll	egamento al team			
		Gestisci tag		4 maggio 2020		
		U Elimina il tea		a: 26min 18sec	(P) SD SA	
ß			← Rispondi			
App			Avvia una nuova co	onversazione. Immetti @ per menzionare un utente.	~	
Guida) O 🛱 💽 🛅	0 🚺 🝕			ト へ 会 I 日 <i>信</i> . 句) ITA 11 27/0	≥ ^{3:41}

- Nella pagina del Team cliccare sui tre puntini (•••) del Team e quindi su Gestisci il Team

- nella seguente pagina selezionare la scheda Impostazioni e quindi Codice del Team

	Ľ	Esegui una ricerca	o digita un comando
Azioni	< Tutti i team	Ga Genetica applic Genetica applicata (6425M	cata 2SM) Esami ··· ^{(®} Team
Team	Genetica applicata (642	Membri Richieste in sospeso Cana	li Impostazioni Analisi App Seleziona un tema
Attività	Generale Appello prova	Autorizzazioni dei membri	Attiva la creazione di canali, l'aggiunta di app e altro ancora
Chiamate	Commissione esame 642SM 🛆	Autorizzazioni ospite	Abilita la creazione di canali
4 File		▶ @menzioni	Scegli chi può utilizzare le menzioni @team e @canale
•••		Codice del team	Condividi questo codice in modo che gli utenti possano partecipare direttamente al team; non riceverai alcuna richiesta di partecipazione
		 Elementi divertenti 	Consenti l'uso di emoji, meme, GIF o sticker
App		▹ Blocco appunti di OneNote pe la classe	r Gestisci le preferenze e le sezioni del blocco appunti
(?) Guida		▶ Tag	Scegli chi può aggiungere i tag
۶ 🖿	o 🛱 💽 📑 🤗	0 🥶 🔹 📄	へ ▲ ID 涙 切 ITA 1844 27/05/2020 ▽

- sarà visualizzato un **codice alfanumerico** che identifica il Team e che può essere inviato per invitare partecipanti ad unirsi al Team: questo consente di far partecipare gli studenti **senza accettarli individualmente**
- in alternativa è possibile tra le opzioni del canale Richiedere il collegamento al canale che andrà inviato agli studenti; questo può consentire un'accettazione individuale degli studenti all'appello.
- Il codice (o il collegamento) andrà inviato agli studenti iscritti all'esame
- Si consiglia di utilizzare la funzione Comunicazione agli iscritti presente in Esse3
- Selezionando l'icona "Lista studenti" nella pagina dell'appello in Esse3, è possibile accedere alla gestione dell'appello da dove selezionare "Comunicazione agli iscritti"

Elenco Appelli d'esame									
Nuovo appello d'esame	ovo appello d'esame			visualizza		rec	enti -		
							V.		
Descrizione Appello		Data ora aula	Stud	denti	iscritti	Esiti inseriti	Verbali caricati	Azioni	
2 app. sess. invernale	3	27/02/2020 16:30 Aula 1A	•	•	89		45	È	
<u>1 app. sess. invernale</u>	0	03/02/2020 11:30 Aula 3A	•	•	68	,	45	È	\$.√

<u> Stampa Lista Iscritti</u>

Comunicazioni agli Iscritti

E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Attenzione: verificare la data di chiusura delle iscrizioni. E possibile esporta Dati Lista Iscritti E' possibile esportare e salvare

La funzione comunicazioni agli iscritti alla prova d'esame vi consente di inviare comunicati a tutti gli studenti iscritti o ad un loro sottoinsieme da voi selezionato. Tale comunicato potrà avere il vostro

- È possibile inviare una mail cumulativa agli studenti comunicando il collegamento con il quale potranno partecipare all'appello accedendo a Teams. Sarà possibile personalizzare la comunicazione con le indicazione sulla data e gli orari di svolgimento dell'appello e le relative istruzioni (si consiglia di inviare allo studente il link all'informativa pubblicata sul sito: <u>https://www2.units.it/dida/docenti/Informativa_studenti.pdf</u>)
- Nella mail sarà importante indicare le modalità di svolgimento dell'esame. Si consiglia di effettuare dei test se possibile.
- Nel testo della mail andrà comunque riportata la seguente informazione: "Si comunica che il collegamento alla videoconferenza ai fini dell'esecuzione dell'esame comporta l'accettazione delle modalità per lo svolgimento della prova scritta di profitto a distanza".
- Si consiglia di invitare gli studenti ad essere collegati almeno quindici minuti prima dello svolgimento dell'esame.

3. Inizio dell'esame

- Nella pagina del Team (selezionabile come sopra descritto), sezione *Post* cliccare sulla **telecamera** nella barra in basso

< >	ß		Esegui una ricerca o digita un comando	. – 0	×
_ Azioni	< Tutti i team	Ga Ger	erale Post File Blocco appunti della cl Attività Voti +	() Team	
Chat Team	Ga Genetica applicata (642SM)		Benvenuto in Genetica applicata (642SM) 1º appello Scegli da dove vuoi iniziare		
Attività	Generale				
Ealendario					
L Chiamate					
			Carica il materiale del corso Trova guida e formazione		
		°, E	DOMI PAOLO ha aggiunto PALLAVICINI ALBERTO al team.		
		PA	PALLAVICINI ALBERTO 17:02 ciao Paolo		
			\leftarrow Rispondi		
~		ĉ <u></u> ĝ e	DOMI PAOLO ha modificato la descrizione del team.		
Арр			Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.		
? Guida			A, ℓ ☺ @ ₽ ₫ № ♀ ∰ …	⊳	

- Per avviare l'appello cliccare su Riunione immediata



- Se gli studenti sono stati invitati tramite il codice non è necessario accettarli
- Se gli studenti sono stati invitati tramite il collegamento, prima di iniziare, è necessario accettare la loro partecipazione: questo può dare modo di verificare la presenza dei candidati (per es con la lista degli iscritti)
 - Nella finestra che si è aperta, tornare sulla pagina di Team cliccando sul menù a sinistra e aprendo la finestra con i tre puntini (•••), selezionare Gestisci team
 - Nella sezione Richieste in sospeso, Accettare tutte le richieste (o quelle che si ritiene di accettare): pulsante blu in alto a destra
- Esegui una ricerca o digita un comando EP Ļ Riunione in "2° appello" 07:34 Genetica applicata (642SM) Esami ... Team Ga netica applicata (642SM) 1° app Membri Richieste in sospeso Canali Impostazioni Analisi App 🗾 J 🗗 ... 🦰 Cerca membri 😅 Aggiungi membro 3 â < Tutti i team Proprietari (2) Titolo Nome Località Tag (1) Ruolo • Ga EP EDOMI PAOLO Proprietario 🗸 5 Genetica applicata (642SM) .. PA PALLAVICINI ALB. Proprietario 🗸 1 Gestisci il team Generale 🗐 Aggiungi canale 2° appello 😅 Aggiungi membro 🏂 Abbandona team Modifica team ② Richiedi collegamento al team Ø Gestisci tag 前 Elimina il team
- o Per tornare alla schermata della riunione cliccare sulla finestra nera

Identificazione degli studenti

- I candidati dovranno essere **identificati** visivamente mediante esibizione alla telecamera di un **documento** di identità o tessera identificativa dello studente: si suggerisce di esibire solo la parte del documento relativa al nominativo e alla foto coprendo altri dati.
- È possibile, in alternativa, procedere al riconoscimento degli studenti visionando la **fotografia** da essi caricata in **Esse3** accedendo alla lista degli studenti dell'appello.
- Alla fine delle procedure di identificazione è possibile rammentare le modalità dell'esame

Visualizzazione degli studenti

- Utilizzando Teams **mediante applicazione** si possono visualizzare **fino a 9 studenti** per volta: è necessario **bloccare in alto** un partecipante selezionando i **tre puntini** (•••) accanto al nome del partecipante (v. figura seguente);
- Utilizzando Teams mediante browser Chrome è possibile installare un'estensione che consente la visualizzazione ciclica dei partecipanti come illustrato nel seguente link: <u>https://www.windowsblogitalia.com/2020/05/teams-carousel/</u>
- In questi casi si possono prevedere dei **turni** con un numero di studenti per turno pari a quelli visualizzabili contemporaneamente; sarà necessario creare un canale per ogni turno per evitare che studenti di turni diversi abbiano accesso alla prova prima del loro momento, in quanto l'accesso ad un canale consente anche l'accreditamento al team.
- Gli studenti devono **mantenere accesi videocamera e microfono**; il microfono potrà essere disattivato solo su indicazione del docente/commissario.

Avvertenze

- NOTA: si possono invitare gli studenti partecipanti a "disattivare il video in arrivo" (ai fini di riservatezza) tramite le opzioni *tre puntini* (•••) della barra di gestione; in tal caso solo il docente vedrà gli studenti.
- IMPORTANTE: per disabilitare la possibilità che uno studente registri l'esame, cliccare sul tasto blu Partecipanti e nella finestra laterale, cliccare sui tre puntini (•••) del nominativo dello studente e nel relativo menù a cascata selezionare "Imposta come partecipante"



4. Svolgimento dell'esame

NOTA: l'esame dovrà essere svolto tenendo conto delle indicazioni di ateneo

- Durante lo svolgimento dell'esame, mediante la **barra di gestione,** è possibile:
 - o attivare/disattivare microfono e videocamera
 - o condividere schermo o file
 - o aprire una finestra laterale di conversazione tramite chat (se necessario)
 - o visualizzare/invitare partecipanti
 - o terminare l'appello con il telefono rosso
- La somministrazione della prova avviene secondo le modalità prestabilite
- Per la condivisione del desktop o di documenti selezionare la *freccia in su* della barra di gestione: si ricorda che per la condivisione di documenti tramite Teams è consigliata la loro creazione tramite *Powerpoint* e il preventivo caricamento nei file del team.





- **1.** apertura da **schermo**: cliccare su schermo e selezionare finestra precedentemente aperta
- è possibile mostrare qualsiasi tipo di file (consigliato per PDF)
- si suggerisce di selezionare una visualizzazione a schermo intero
- 2. caricare una lezione dal proprio PC selezionando "Carica dal computer locale"
- è possibile caricare solo file Powerpoint o simili ma saranno gestiti da Powerpoint per cui si consiglia di verificare la formattazione
- NOTA: durante la presentazione di un documento è possibile visualizzare gli studenti passando alla schermata di Teams con i video in entrata; gli studenti potranno continuare a visualizzare la presentazione
- Durante lo svolgimento dell'esame, mediante la **barra di gestione**, è possibile:
 - attivare/disattivare microfono dei partecipanti (ma solo il partecipante può riattivarlo): si consiglia di lasciarlo attivo;
 - aprire una finestra laterale di conversazione tramite chat per comunicazioni riservate con gli studenti.
- Per le modalità di **sorveglianza**, ferma restando l'autonomia del docente nella loro scelta, si rimanda alle Indicazioni di ateneo

5. Conclusione dell'esame

- *Terminato l'esame*, si procede a raccogliere i documenti di svolgimento secondo le modalità prestabilite.
- Se necessario, è possibile scaricare la lista dei partecipanti presenti tramite il menu
 Partecipanti, cui si accede cliccando sulla relativa icona, cliccando poi sulla "*freccia in giù*" nel menu in alto a destra.

				Ø				Esegu	i una rice	erca o dig	gita un co	omando							EP	— C	x c
Q Azioni																					~
E																	Pers	one		× ¥	<u> </u>
																	Invit	a qualcuno	inione (1)	
Team Â																	EP	EDOMI PAC		.,	
Attività							F	P													
Calendario							•														
Chiamate					Invit				nort	acina	-										
File					Invit	a ie p	bersc	one a	part	естра	re										
							(D-	- In - L / D)		• • • • • • • • •		. (1-1-1-0)			-	((T)				
					Utilizzo (di Speak	00:03		Ų.	ارماند ا	•••	©	Ę	දී		(inter® 3					
														_							
	0 Q	Ц	0	\bigotimes	0	1											^ 🀔	🖣 🗔 (i.	⊲¦») ITA	08:16 30/05/202	。 ~

- Terminato l'appello, è possibile eliminare il relativo canale nella pagina Team
- Selezionare l'opzione con i tre puntini (•••) e cliccare su Elimina canale

< >	C	Esegui una ricerca o digita un comando	- 0 ×
L Azioni	< Tutti i team	Ca 2° appello Post File Note +	⊚ Team ····
Chat	Ga	Q Riunione terminata: 23min 37sec ← Rispondi	P
Team Attività	Genetica applicata (642SM) ···	Q Riunione terminata: 3sec ← Rispondi	P
Calendario Calendario Chiamate	2° appello	Gt Runione terminato: 1min 22sec Notifiche del canale In 22sec Vascondi In 14sec Ditteri l'indirizzo di posta elettronica In 22sec Notifica questo canale In 22sec Vadifica questo canale In 22sec Ilimina il canale In qualità della chiamata?	e e
App Guida		Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente. Ag	۵