



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELL' AQUILA

Gestione delle Lauree DSU in Teams

linee guida per Laureandi

Prima della seduta

Il laureando, nei giorni precedenti la propria seduta di laurea:

Dovrà prendere visione dei **dispositivi di Laurea** pubblicati sul sito del **Dipartimento di Scienze Umane** per apprendere il giorno, la Commissione e la fascia oraria della sua discussione.

Verrà contattato il giorno prima della sua discussione da parte del/lla **Segretario/a della Commissione** sulla propria **mail istituzionale Univaq** per un promemoria dell'appuntamento e per ricevere il link della **Riunione di discussione** creata sulla piattaforma **Microsoft Teams**
(per dettagli sull'utilizzo della piattaforma si vedano gli appositi tutorial pubblicati sul sito del Dipartimento).

Durante la seduta

I/le laureandi/e sono invitati/e a collegarsi alla piattaforma TEAMS mezz'ora prima dell'inizio della seduta senza avviare alcuna conversazione o riunione e senza unirsi ad alcun teams.

Quindici minuti prima dell'inizio della seduta, il/la Segretario/a darà avvio alla riunione e solo allora i/le laureandi/e potranno unirsi alla riunione medesima cliccando sul tasto **partecipa** (vedi prossima slide).

Tutti i/le laureandi/e di una fascia oraria sono tenuti a rimanere collegati fino al termine della stessa, in attesa della valutazione e proclamazione che avverrà a seguire.

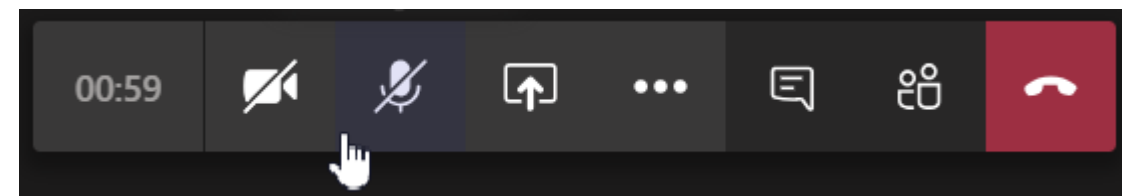
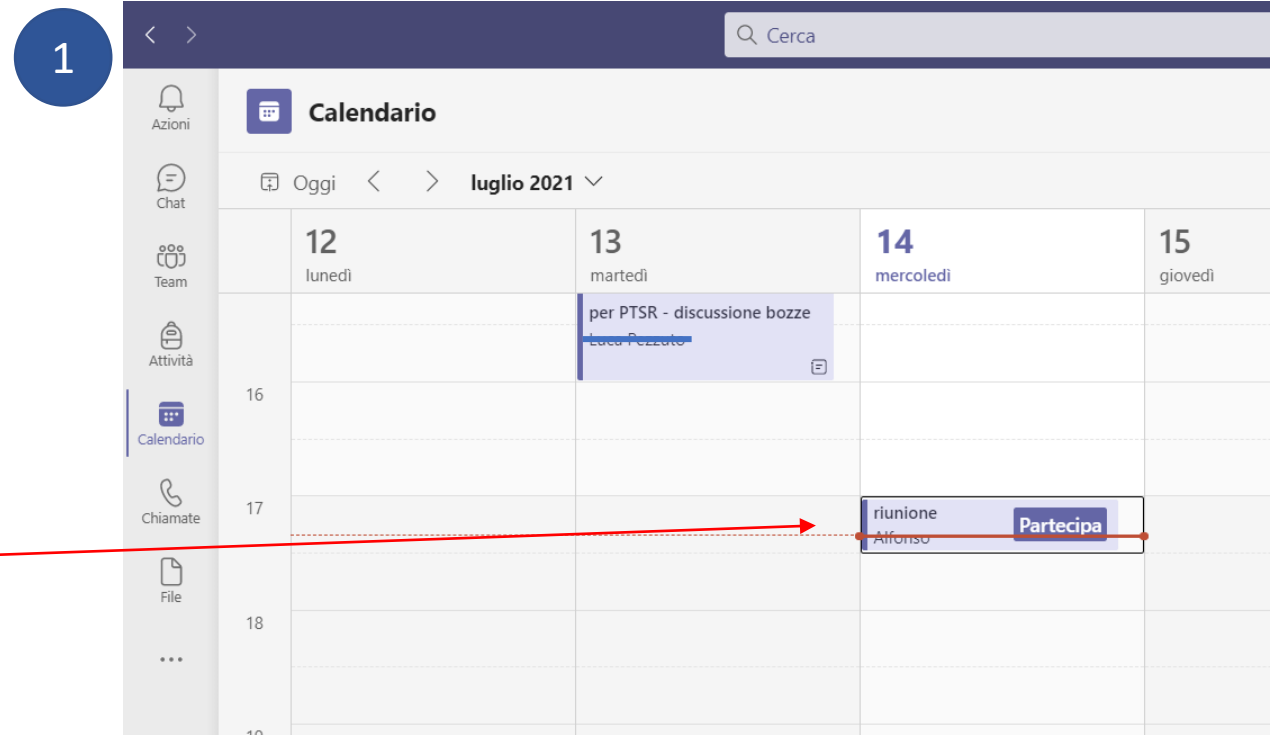
Accesso

• Accesso:

- Accedete alla funzione «calendario»
- accedete alla riunione relativa alla vostra Commissione;
- Partecipate alle presentazioni cliccando su «Partecipa» (Fig. 1)
- All'accesso, mettete in **muto il microfono** ed in **disattiva la videocamera** (Fig. 2)
- Ora potete sentire le presentazioni dei vostri colleghi

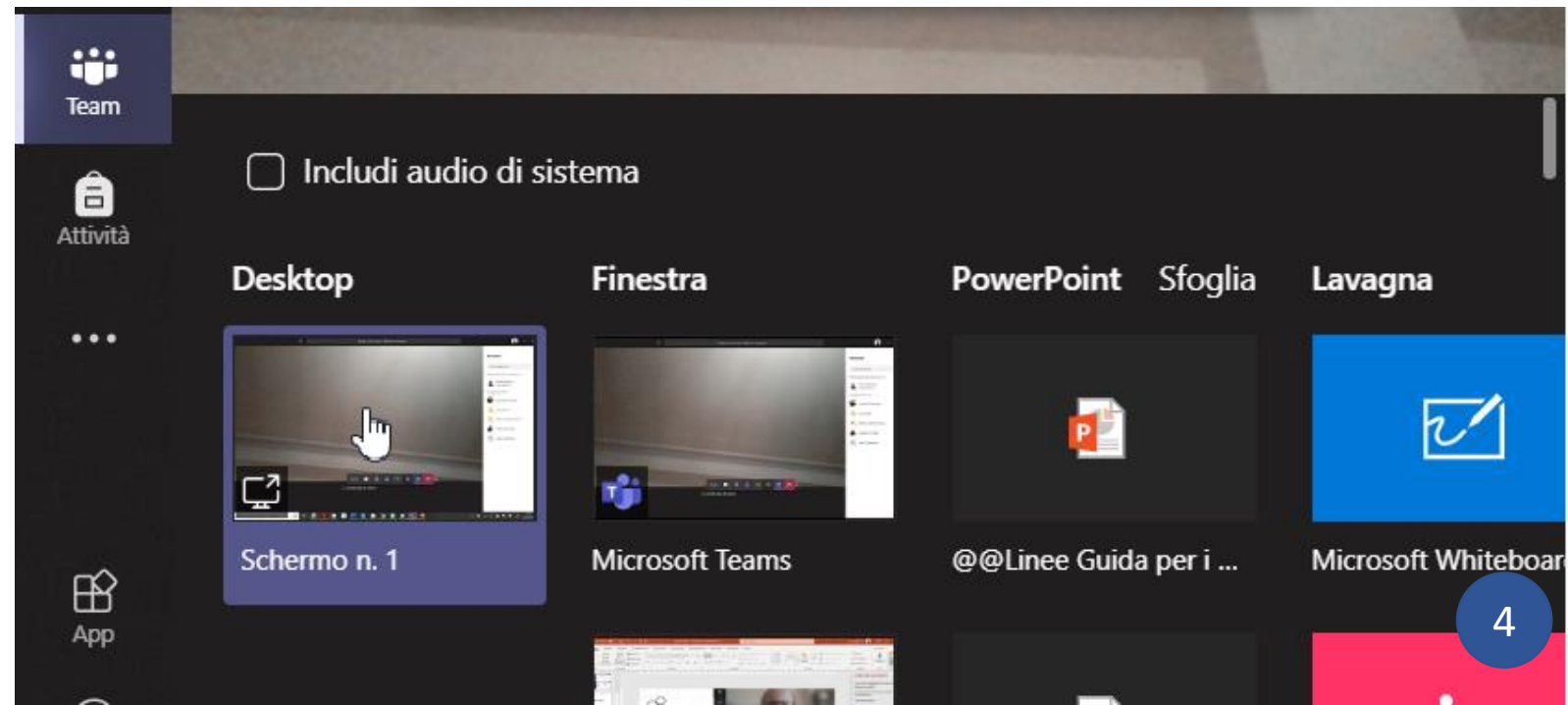
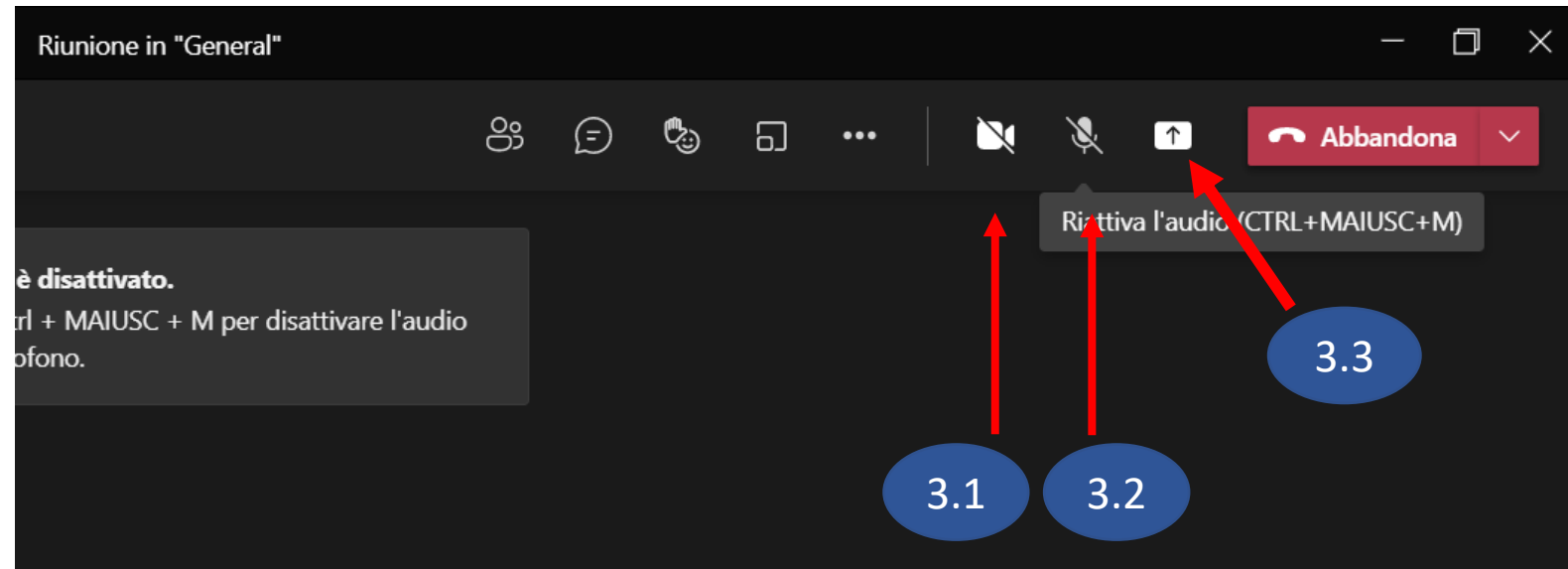
• NOTE:

- **Non avviate voi la chiamata** (entrate solo quando vedete il pulsante «Partecipa» attivo);
- **Accedete sulla piattaforma almeno 30 minuti prima dell'inizio della vostra seduta.**



Discussione

- Seguendo la pianificazione, il Presidente della Commissione vi darà la parola;
- In quel momento (e solo in quel momento) attivate audio e videocamera (Fig. 3.1 e 3.2)
- Per mostrare un power point, condividere lo schermo/presentazione, usando la funzione «**Condividi Desktop**» (Fig. 3.3 e Fig 4)
- Convidete il vostro powerpoint o PDF, o altro.



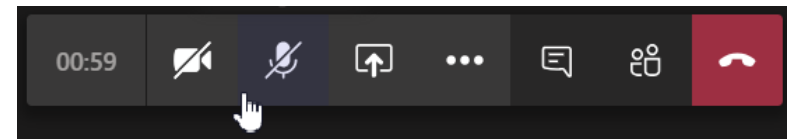
Discussione

Durante la discussione:

Il solo laureando chiamato alla discussione deve tenere audio e video attivati per il tempo della stessa e può condividere il desktop (vedi slide precedente); tutti gli altri presenti (laureandi e invitati) debbono assistere con audio e video disattivati.

A fine discussione:

Rimuovete la condivisione del vostro desktop e disattivate audio e video



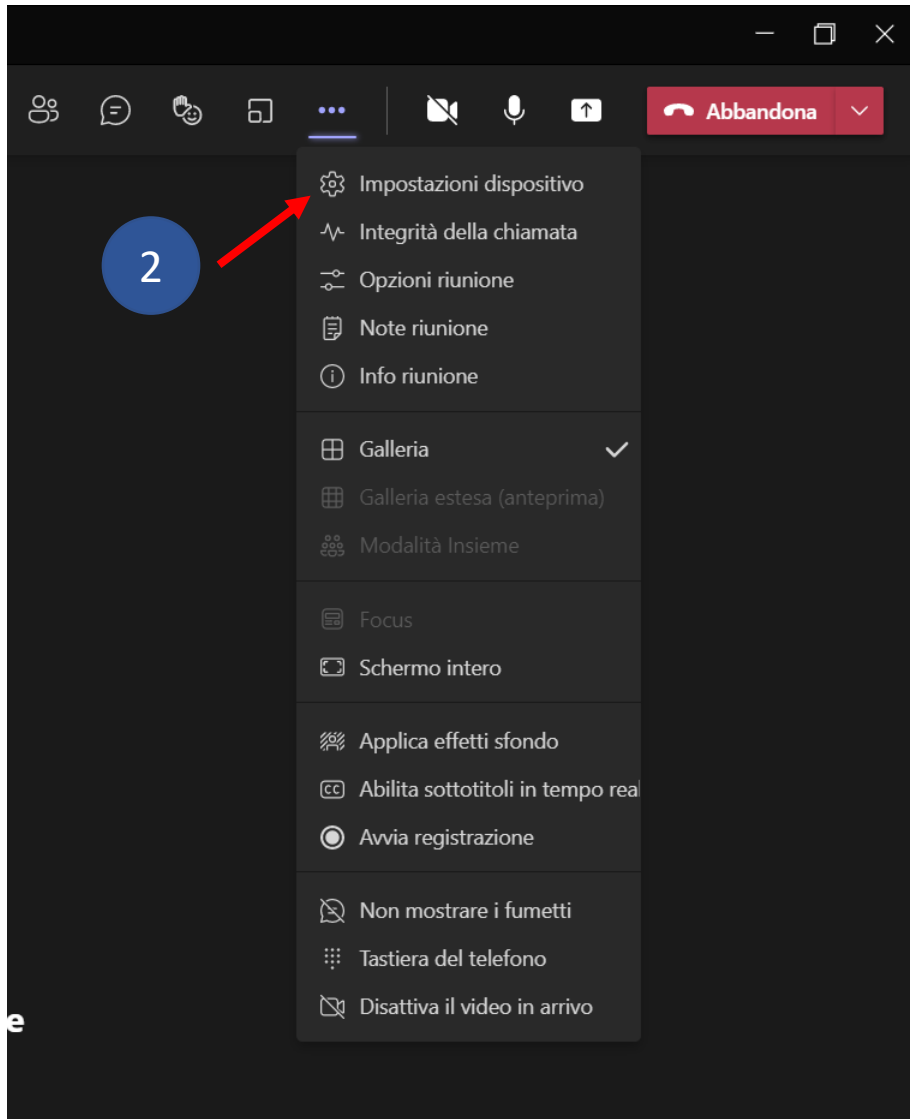
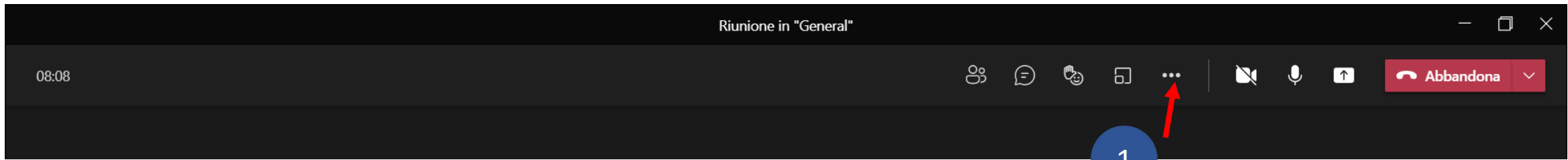
Proclamazione:

Tutti i laureandi di una fascia oraria sono tenuti a rimanere collegati fino al termine della stessa, in attesa della valutazione e proclamazione che avverrà a seguire.

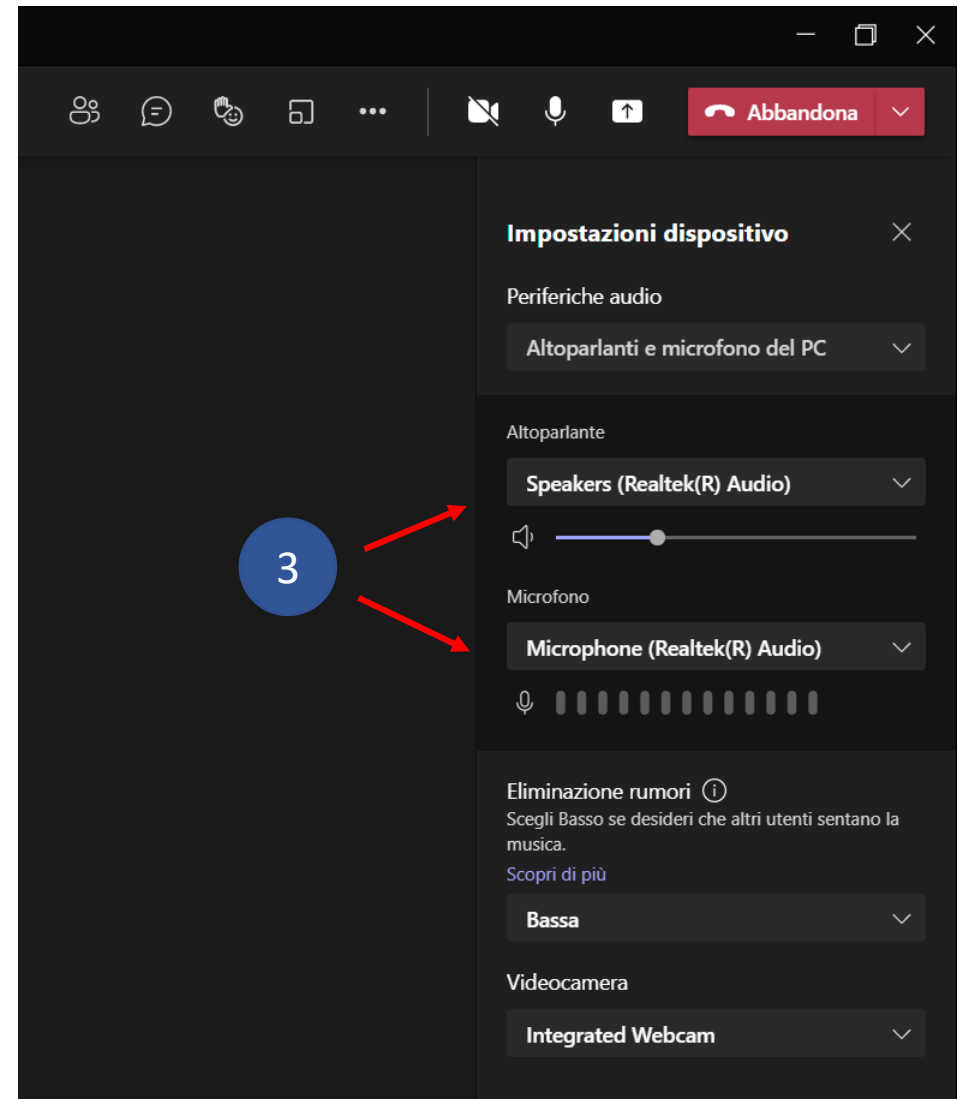


Note importanti

- Testate il funzionamento della piattaforma Teams
- Testate il buon funzionamento di microfono e webcam
- (slide successiva)
- Testate la vostra connessione Internet



1. Cliccare sui **tre puntini**
2. Cliccare su **impostazioni dispositivo**
3. Controllare i livelli di **altoparlante e microfono.**



CONGRATULAZIONI
per la tua
Laurea



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELL'AQUILA

