



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 due giorni 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 nome del **«Team» di discussione** nel quale è stato inserito sulla piattaforma **Microsoft Teams**
(per dettagli sull'utilizzo della piattaforma si vedano gli appositi tutorial pubblicati sul sito del Dipartimento).

Partecipazione di genitori/parenti

In ottemperanza al Decreto Rettorale che garantisce lo svolgimento dell'esame in forma pubblica, permettendo quindi l'accesso virtuale contemporaneamente a tutti laureandi convocati o comunque a ulteriori tre persone oltre il candidato e la Commissione,

il laureando che desidera invitare persone domiciliate altrove, oltre quelle fisicamente presenti con lui/lei, dovrà comunicare tempestivamente, in risposta alla mail di avviso che gli sarà inviata dal Segretario della Commissione, gli indirizzi email (max. tre) delle persone da invitare. Queste riceveranno una email di invito dalla piattaforma Teams e, per partecipare, dovranno attivare un account Microsoft Teams.

La risoluzione di qualsiasi problema tecnico relativo al collegamento on line delle suddette persone invitate sarà a carico dagli stessi interessati e non dovrà in nessun modo condizionare i lavori della commissione.

Durante la seduta

Quindici minuti prima dell'inizio della seduta, il/la Segretario/a darà avvio al Team chiamando sulla piattaforma Teams i Laureandi interessati, che dovranno quindi farsi trovare collegati on line.

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.

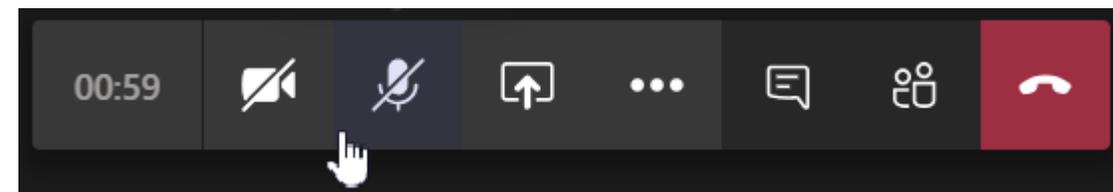
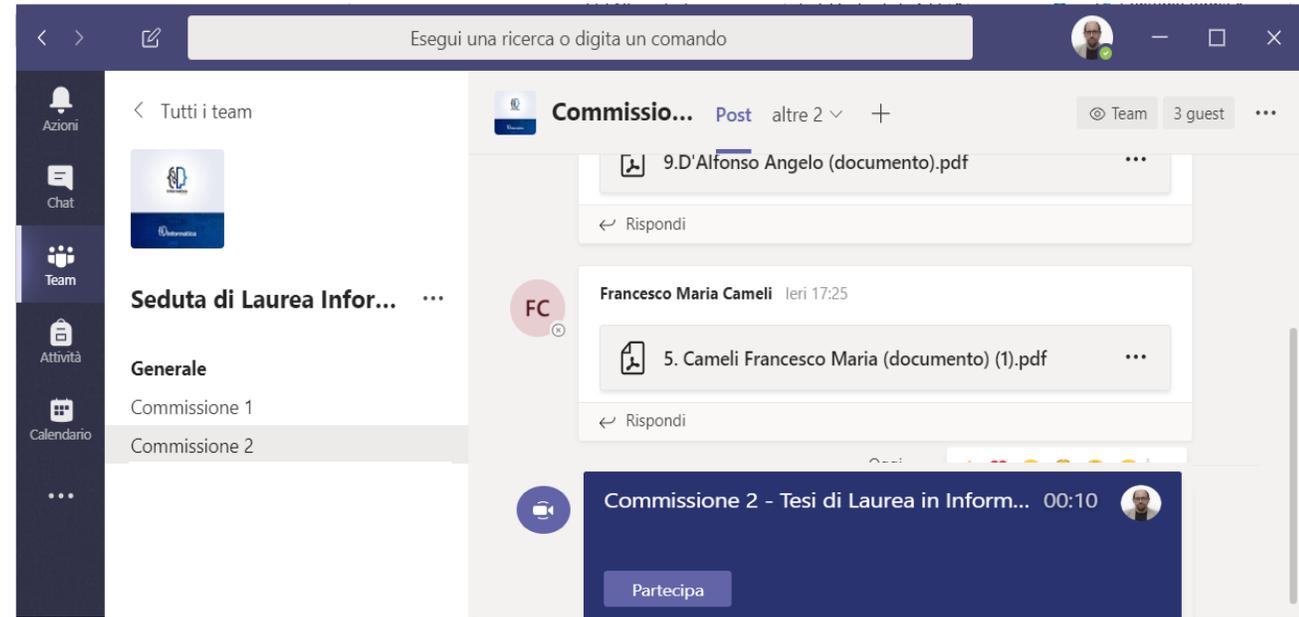
Accesso

• Accesso:

- accedete al Team relativo 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:

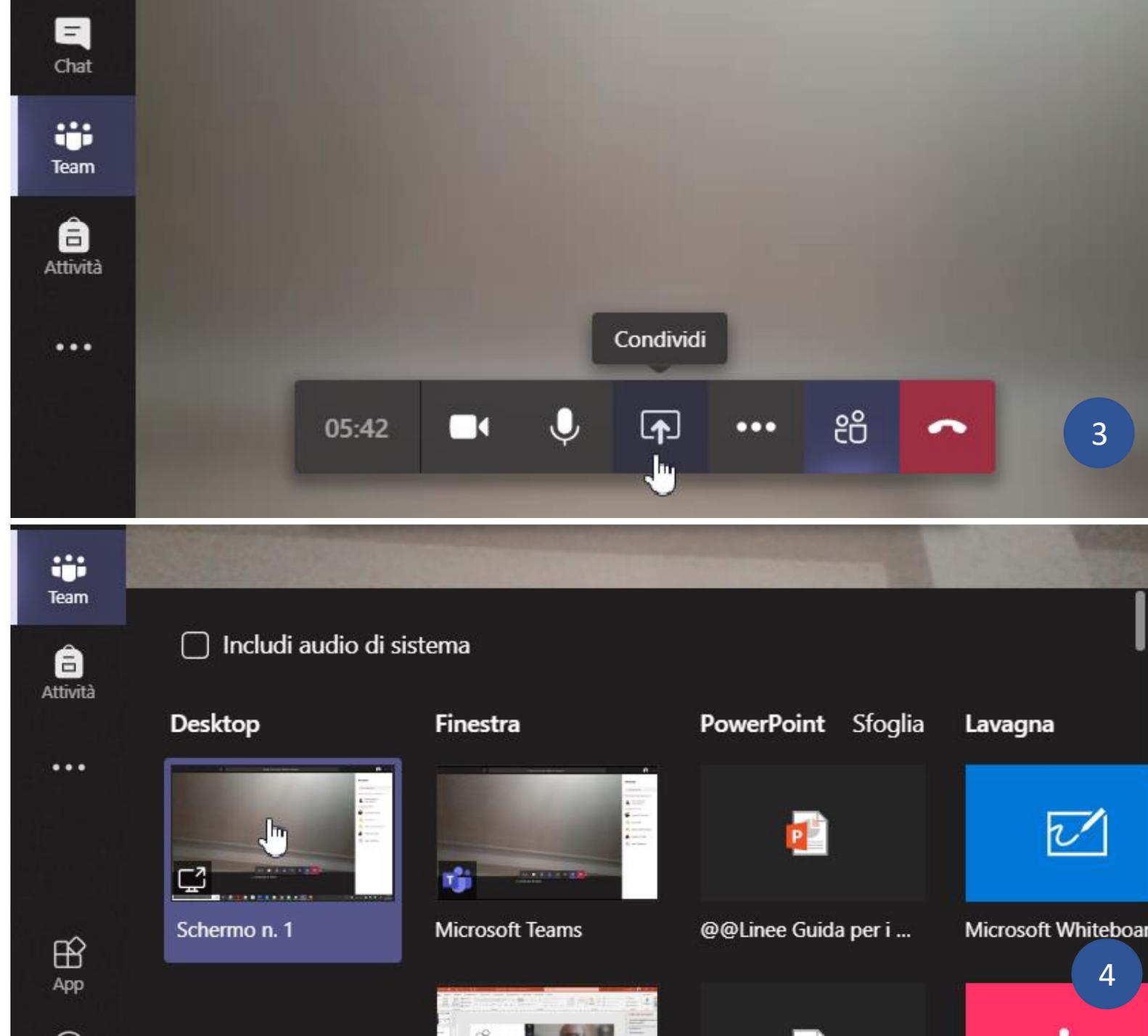
- **Non avviate voi la chiamata** (entrate solo quando vedete il pulsante «Partecipa» attivo);
- **Accedete almeno 30 minuti prima della vostra presentazione;**



Eventuale Presentazione (1/2)

- Vostra Presentazione:
 - 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)
 - Per condividere lo schermo/presentazione, usate la funzione «**Condividi Desktop**» (Fig. 3 e Fig 4)
 - Condividete il vostro powerpoint o PDF, o altro.

- **NOTE:**
 - **Non avviate voi la chiamata; Accedete alla piattaforma almeno 30 minuti prima della seduta in attesa della chiamata del Segretario.**



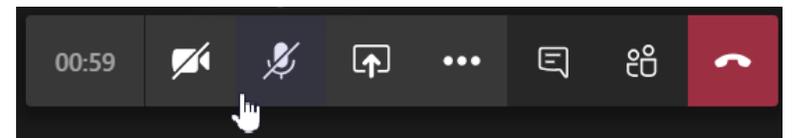
Discussione

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 (fig. 3 e 4); 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
- Testate la vostra connessione Internet

La pergamena di laurea, per chi ne abbia fatto richiesta alla Segreteria studenti, sarà poi inviata per posta.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELL'AQUILA

CONGRATULAZIONI
per la tua
Laurea