

ESAMI ONLINE - GUIDA DOCENTI

-Modalità di accesso

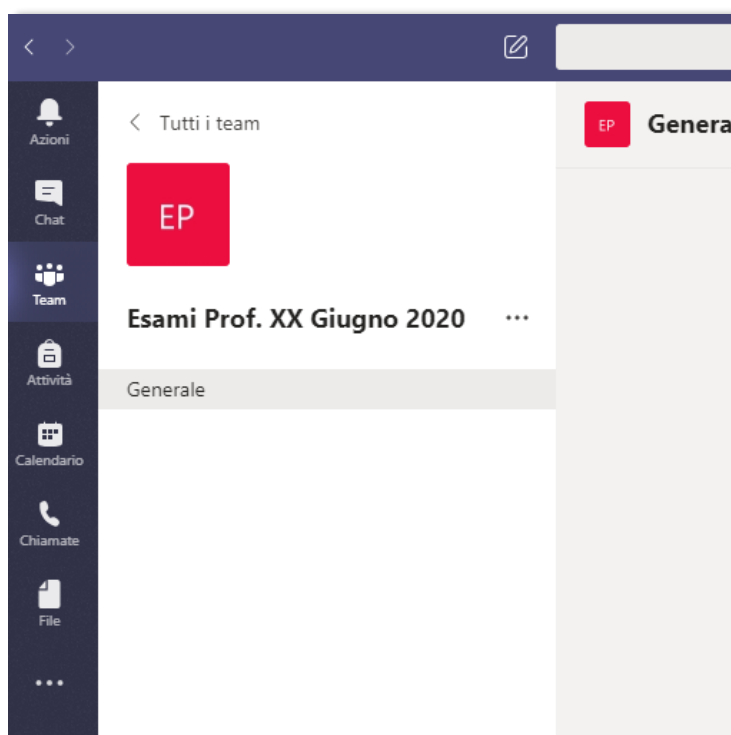
Gli esami verranno svolti in modalità online sulla piattaforma Microsoft Teams. Per effettuare correttamente la procedura sia i docenti che studenti dovranno essere iscritti alla piattaforma Teams con la propria mail istituzionale nome.cognome@abana.it (docente), matricola@abana.it (studente)

-I teams

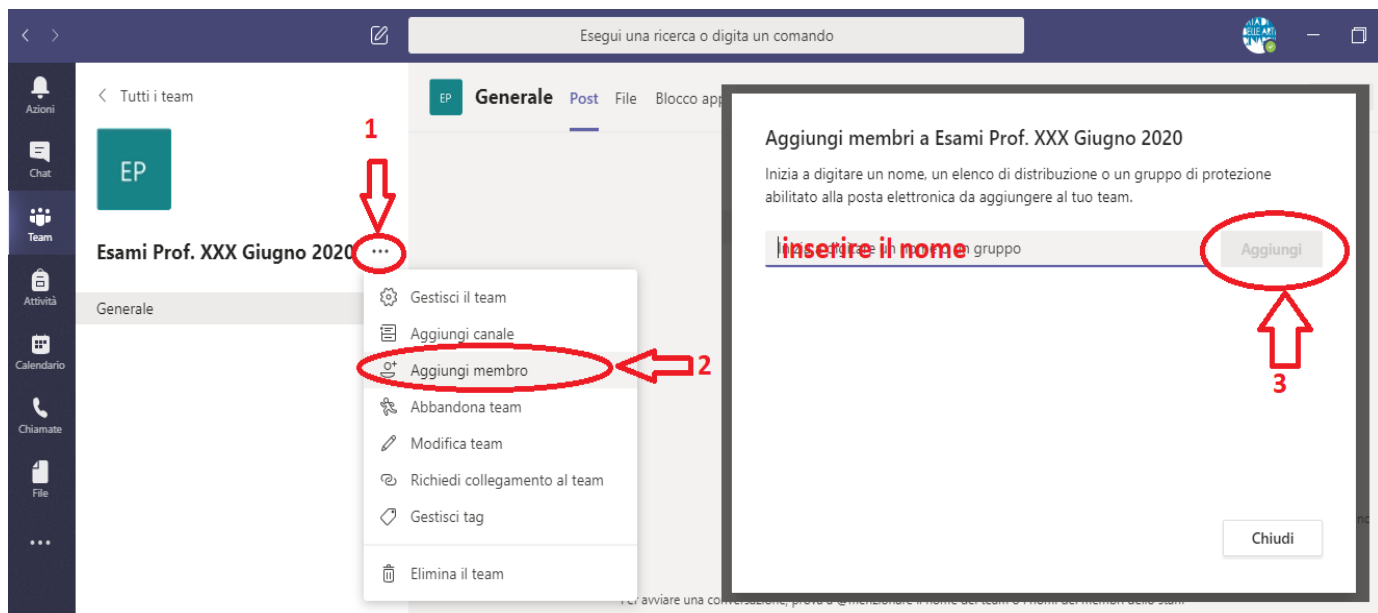
Per gli esami sono stati creati appositi teams denominati

“Esami Prof. XXXXX Giugno 2020”

all’interno dei suddetti team sono stati aggiunti tutti gli studenti prenotati a svolgere la prova.



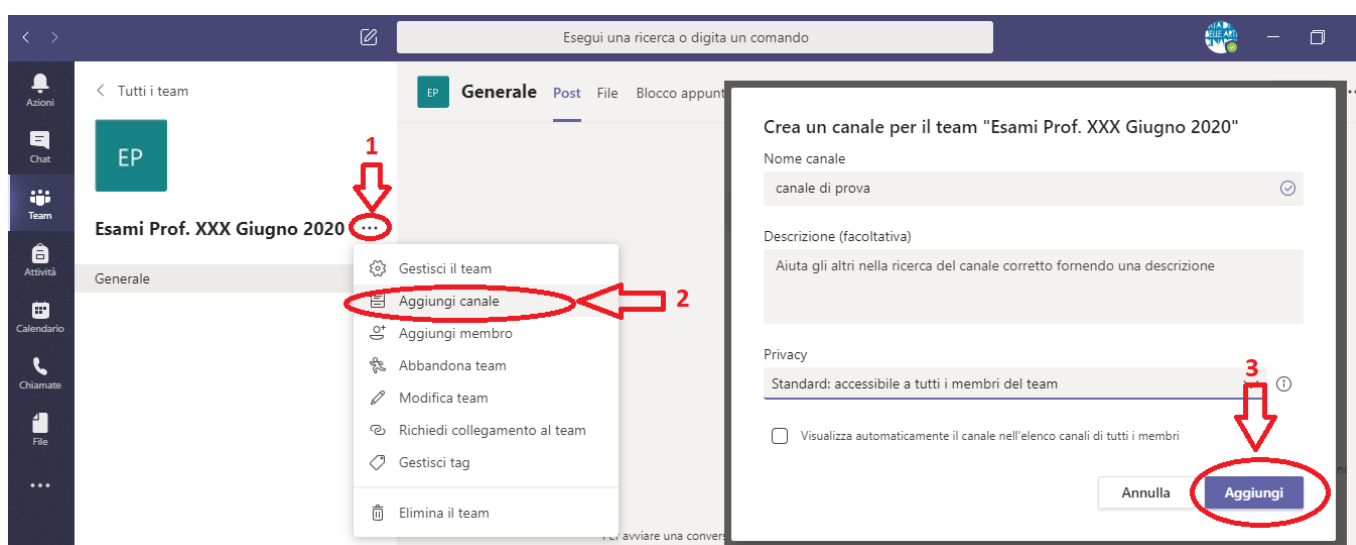
Qualora in fase di predisposizione del calendario interno il docente si accorgesse dell’assenza di qualche membro (per esempio cultori della materia, etc..), il docente stesso può autonomamente aggiungerlo al team, a condizione che il suddetto utente sia registrato a [Microsoft Teams](#) con la propria email istituzionale @abana.it



Esempio Aggiunta di un membro al team generale

-I canali

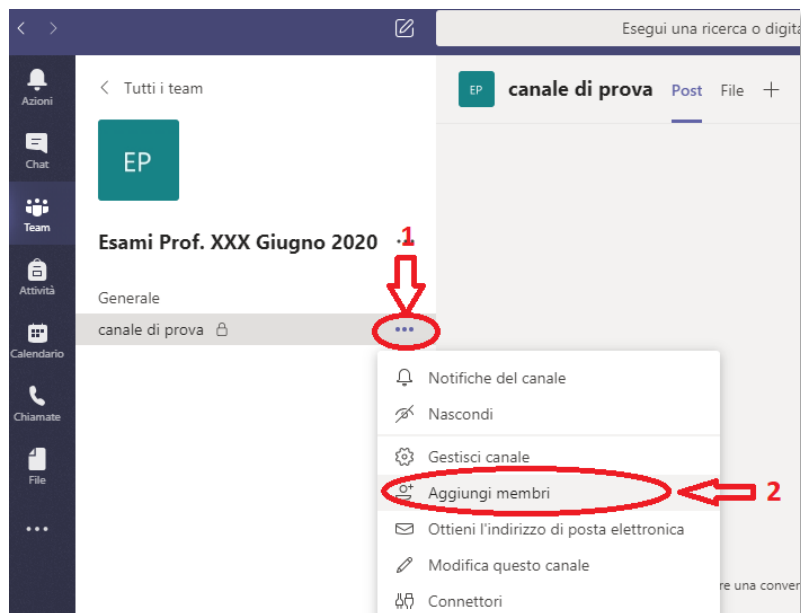
Il docente può decidere in completa autonomia se suddividere il proprio team in “sottogruppi”, i cosiddetti “**Canali**”. Per creare un canale procedere come descritto nella figura seguente.



Nel campo “nome canale” inserire un nome a propria scelta per descrivere la finalità del canale stesso (es. nome della singola disciplina o giornata di esame)

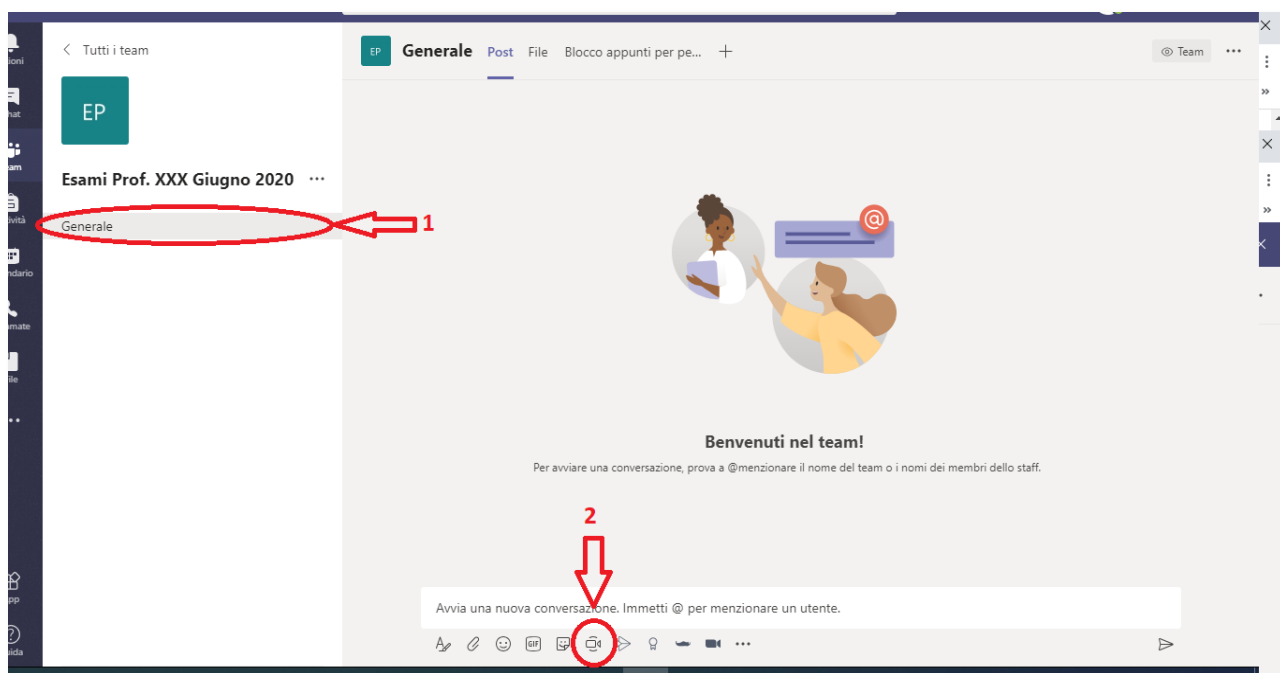
Dal menu privacy è possibile selezionare “**standard**” per consentire al canale di essere visibile a tutti i membri del team oppure “**privato**”, in questo caso il canale, pur mantenendo il suo carattere di accessibilità pubblica in quanto aperto alla visualizzazione di più soggetti oltre all’allievo e all’esaminando, sarà visibile a un gruppo di utenti specifici

che faranno parte prima del team principale e poi verranno selezionati all'interno del canale stesso così come visibile nella seguente figura.



-Modalità di svolgimento

Il giorno previsto per l'avvio della sessione di esami il docente avvia una "riunione immediata", all'interno del team o dello specifico canale, come nella figura seguente.



Dopo una verifica funzionale delle webcam e dei microfoni di tutti i partecipanti, il docente illustra le modalità di svolgimento dell'esame a distanza e invita i partecipanti a non attivare autonomamente il microfono se non dopo esplicito invito da parte del docente stesso.

Il docente ricorda che, per i principi di trasparenza, risulta necessaria la presenza contemporanea di almeno due studenti nell'aula virtuale.

Il docente invita il primo esaminando:

- ad attivare la webcam e il microfono;
- a mostrare in video un valido documento di identità per l'identificazione;
- ad aprire la condivisione dell'eventuale materiale multimediale utile per la discussione dell'esame;
- a rispondere alle domande d'esame.

In questa fase docente ed esaminando attivano il proprio microfono e la webcam per effettuare il colloquio di esame.

Al termine dello svolgimento di ogni esame, il docente:

- comunica il voto attribuito allo studente e lo invita a recarsi nella propria area personale studente (sul sito <http://www.abana.it/it/stud/area-studenti/>) ed accettare o rifiutare il voto d'esame.
- Invita l'esaminando a disattivare il proprio microfono, per potere proseguire con lo studente successivo.

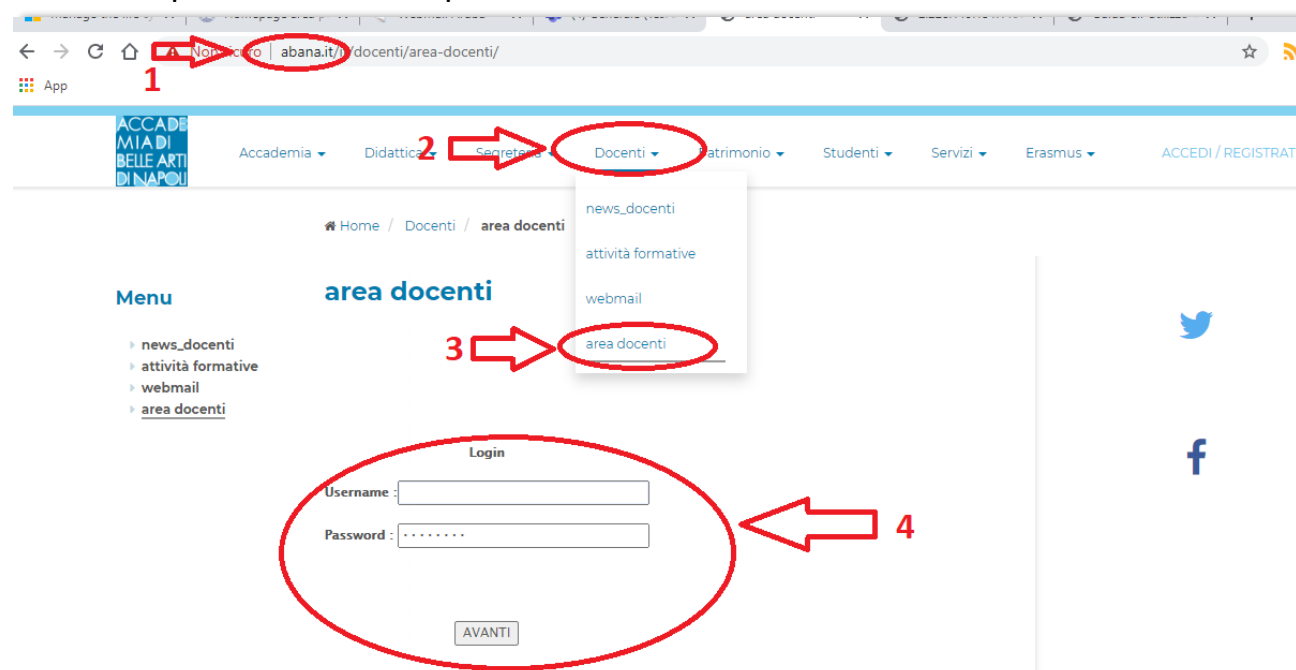
-Verbale di esami

Il docente per compilare il verbale d'esame online dovrà entrare nella propria area docente, sul sito istituzionale <http://www.abana.it/it/docenti/area-docenti/>

-Sezione "Docenti"

-Area docenti

Inserendo poi il suo account per accedere al sistema informatico.



All'interno della propria area selezionerà verbali esami come mostrato nella figura di seguito



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

Spazio Docenti

Prof./Prof.ssa

Verbali Esami	1
Anagrafica	2
Scarica Registro Lezioni	3
Fogli Presenza	4
Autorizzazione Esami	5
Prenotazione Esami	6
Disponibilita' Incarichi a.a. 2019/2020	7
Allegato A	8
Allegato B	9
Comunica con il Programmatore	10
Cambia Password	11
Esci	12

Spazio Docenti

Prof.re/.ssa

Sessione ESTIVA
Appello di Giugno 2020

Apertura sessione informatica



Per consultare i verbali di esame
devi aprire la sessione informatica

Apri Sessione informatica

Facendo clic su “**apri sessione informatica**”, riceverà un sms con un codice **OTP** (One Time Password) sul proprio numero di cellulare e gli verrà chiesto dal programma di inserire tale codice per generare e autenticare l’inizio degli esami online.

Nella schermata successiva è possibile selezionare l’esame tra quelli proposti

The screenshot shows the 'Spazio Docenti' interface for the 'Sessione ESTIVA - Giugno 2020'. It features two main sections, each with a list of exam options and a table of details. Red ovals highlight these sections.

Section 1: Verbale Esami

Cfa	Livello	#
6	Biennio	Entra
6	Biennio	Entra
6	Restauero	Entra
8	Restauero	Entra
8	Triennio	Entra

Section 2: Verbale Esami per Docenze in Sostituzione

Cfa	Livello	#
6	Triennio	Entra
6	Triennio	Entra
8	Triennio	Entra
6	Biennio	Entra
6	Triennio	Entra
6	Restauero	Entra
4	Biennio	Entra
6	Biennio	Entra
4	Biennio	Entra

Spazio Docenti

Prof.re/.ssa

VERBALE ESAMI
 SESSIONE ESTIVA
 2° Appello – Giugno

Docenza
 Psicologia Dell'arte (8 Cfa) – Triennio

Inizio Sessione Esami
 09-06-2020

ELENCO STUDENTI CON PRENOTAZIONE ED AUTORIZZAZIONE						
N°	Matricola	Cognome	Nome	Data prenotazione		##
1	40			03-06-2020	Entra in	
2	40			05-06-2020	Entra in	
3	45			08-06-2020	Entra in	

[Torna Indietro](#)

Nella schermata successiva sarà visibile un elenco di tutti i prenotati per quel determinato esame. Per proseguire e analizzare il primo candidato fare clic sul tasto **entra** accanto al nome dello studente. Verrà visualizzata una schermata simile alla successiva

Prof.re/.ssa

VERBALE ESAME
 SESSIONE ESTIVA
 2° Appello – Giugno

Docenza
 Psicologia Dell'arte (8 Cfa) – Triennio

Inizio Sessione Esami
 09-06-2020

Matricola: Nominativo: CRE

testo testo testo testo testo

Voto: **30 & Lode** ▼ Data: 09-06-2020

Registra

Nella sezione 1 è possibile inserire, facoltativamente, gli argomenti richiesti. Nella sezione 2 invece è da inserire il voto da 18 a 30 e lode o idoneo per gli esami che lo prevedono. Successivamente fare clic sul **tasto 3** per registrare la votazione.

BELLE ARTI DI NAPOLI

Prof.re/.ssa

VERBALE ESAMI
SESSIONE ESTIVA
2° Appello - Giugno

Docenza: **Psicologia Dell'arte (8 Cfa) - Triennio** Inizio Sessione Esami: **09-06-2020**

ELENCO STUDENTI CON PRENOTAZIONE ED AUTORIZZAZIONE						
N°	Matricola	Cognome	Nome	Data prenotazione	#	##
1	40			03-06-2020	Entra in	
2	40			05-06-2020	Entra in	
3	45			08-06-2020	Voto Registrato 30 & Lode	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Cancella"/>

[Torna Indietro](#)

Dopo che lo studente avrà confermato il voto, il software ricaricherà l'elenco degli studenti con l'indicazione del voto accanto ai nominativi dei candidati già analizzati.

In questa fase è ancora possibile modificare la votazione attribuita cliccando sul tasto "modifica" o "cancella".

È opportuno, in questa fase, che il docente inviti il candidato a recarsi nella propria area per "accettare" o "rifiutare" il voto attribuito.

Dopo aver sostenuto tutti gli esami e dopo aver espletato tutti i dovuti controlli, la procedura degli esami-online va definitivamente terminata chiudendo la sessione informatica così come mostrato nella figura successiva.

Chiusura sessione informatica

Dopo aver fatto sostenere tutti gli esami agli studenti presenti e dopo aver espletato tutti i dovuti controlli, la procedura va **Definitivamente terminata chiudendo la sessione informatica**

[Torna Indietro](#)

Facendo clic su “**Chiudi sessione informatica**”, verrà inviato un sms con un codice **OTP** (One Time Password) sul numero di cellulare del docente, e verrà chiesto dal programma di inserire tale codice per completare e autenticare tutti i verbali d’esame.

La procedura a questo punto è terminata.

Per approfondire il funzionamento di teams sul sito <http://www.abana.cloud/elearning/> nella sezione TUTORIAL è disponibile la guida **Microsoft Teams per docenti**.

Per qualsiasi ulteriore chiarimento inviare un’email a e-learning@abana.it o contattare il **Servizio Sistemi Informativi** dell’Accademia di Belle Arti di Napoli attraverso l’email info@abana.it.