

ISTRUZIONI ESAME TELEMATICO DI FISICA TECNICA

- L'iscrizione all'appello attraverso Uniweb è tassativa. Nel caso assolutamente straordinario di non poter eseguire l'iscrizione via Uniweb è obbligatoria una comunicazione diretta al Professore (via email).
- Il testo dell'esame sarà assegnato attraverso la piattaforma Moodle del corso. È necessario collegarsi preventivamente anche a Zoom, con il link che verrà fornito, da smartphone o tablet. Deve essere inquadrato, per tutta la durata dell'esame, lo studente di profilo, il PC e la porzione di tavolo su cui si scrive. Si raccomanda di effettuare il "Log In" in Zoom attraverso l'opzione "SSO" (Single Sign On), di digitare il dominio "unipd" e poi procedere all'autenticazione con le proprie credenziali istituzionali.
- Nel caso in cui il collegamento a Zoom avvenga da tablet, lo smartphone deve essere visibile anch'esso nell'inquadratura, con lo schermo rivolto verso il tavolo. Nel caso in cui lo studente utilizzi Zoom dal proprio smartphone, può utilizzare lo stesso smartphone anche per fare la scansione del proprio elaborato al termine della prova. Si raccomanda di mantenere aperta l'applicazione di Zoom sul cellulare anche durante la fase di scansione. Al termine della scansione, si deve riporre il cellulare nella posizione utilizzata durante lo svolgimento del compito, in modo che l'inquadratura torni ad essere completa.
- Se lo studente possiede uno scanner, esso può essere utilizzato per la scansione dei fogli SOLO se questo compare nell'inquadratura.
- Si consiglia di collegare i propri dispositivi ad una presa di corrente, in modo che non si scarichi la batteria durante la prova.
- Durante la prova le eventuali domande dovranno essere poste unicamente via chat, per non disturbare tutti i candidati. Lo studente deve mantenere attivo il proprio microfono, sarà il docente a silenziare o attivare il microfono dei singoli candidati. Si può anche utilizzare la funzione "Raise hand" di Zoom.
- L'esame sarà strutturato con un esercizio e una domanda di teoria. Le due parti verranno erogate agli studenti in contemporanea, attraverso Moodle. Il tempo totale per completare il compito, che verrà comunicato durante l'esame, è quindi da intendersi per lo svolgimento di entrambe le parti.
- Lo studente deve preparare: fogli bianchi per lo svolgimento del compito, su cui indicare nome, cognome, matricola, data e corso (IC, IAT, TEGE), una copia del formulario, una copia delle tabelle dell'acqua satura, una copia delle tabelle di conversione delle unità di misura, una copia dei due diagrammi (nel caso in cui fossero necessari), calcolatrice non programmabile, materiale per scrivere. Si raccomanda di scrivere a penna lo svolgimento del compito e di utilizzare colori ben visibili nel diagramma. Se si vuole che una parte del compito non venga corretta, perché errata, basta tracciare un segno su di essa, senza dover prendere un nuovo foglio.
- Prima dello scadere del tempo massimo, lo studente deve scansionare quanto ha scritto, generare un unico file PDF e caricarlo su Moodle nella modalità "compito". All'interno della sezione dell'esame comparirà un tasto di "consegna", per poter caricare il proprio file. Per caricare il file su Moodle è necessario aver prima effettuato il "log in" con le proprie credenziali istituzionali di SSO. Nel caso in cui la soluzione del compito necessiti di un diagramma, quest'ultimo dovrà essere incluso nel file da consegnare. In ogni foglio scansionato deve essere indicato nome, cognome e matricola. L'elaborato deve essere caricato come un unico file pdf, anche se lo studente ha utilizzato più fogli. Non saranno accettate singole foto dei fogli e neanche singoli pdf dei fogli.
- Sul primo foglio dovrà comparire foto del tesserino universitario/documento di riconoscimento e indicazione del numero di matricola. Senza questi riferimenti (tesserino e numero di matricola) la prova non verrà corretta.
- L'utilizzo di foglietti, riassunti, applicazioni, web, che non siano previsti dalle istruzioni comporta l'annullamento del compito. L'utilizzo di smartphone e tablet è consentito ESCLUSIVAMENTE per collegarsi a Zoom e per scansionare il proprio elaborato.

- Nel caso in cui uno studente si voglia ritirare, deve comunque scansionare e caricare su Moodle quanto ha prodotto, indicando sul primo foglio una R e una firma, ben visibili. Ci si può ritirare in qualunque momento, prima dello scadere del tempo massimo, previa convalida da Zoom.
- È caldamente consigliato l'utilizzo delle applicazioni di Google Drive o One Drive, attraverso il proprio account istituzionale, per la scansione dell'elaborato. Prima di caricare il pdf, assicurarsi che le pagine non siano sfocate. Il file del proprio elaborato deve essere nominato nel seguente modo: Cognome_Nome_Matricola.pdf. Ulteriori istruzioni e tutorial sull'utilizzo delle piattaforme e su come scansionare i file sono disponibili al link: <https://elearning.unipd.it/dlm/course/view.php?id=1667>.
- Nel caso assolutamente eccezionale in cui uno studente non riesca a caricare il pdf del proprio elaborato nella piattaforma Moodle, si deve avvisare il Docente e il file dovrà essere inviato per email (luca.doretti@unipd.it) dal proprio account istituzionale, nel minor tempo possibile.
- Il meeting Zoom sarà registrato, in modo da poter visionare ogni studente successivamente. Dopo la registrazione del voto, il video del meeting sarà eliminato, a tutela della privacy.