

## INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE PROVE FINALI (Per i Candidati)

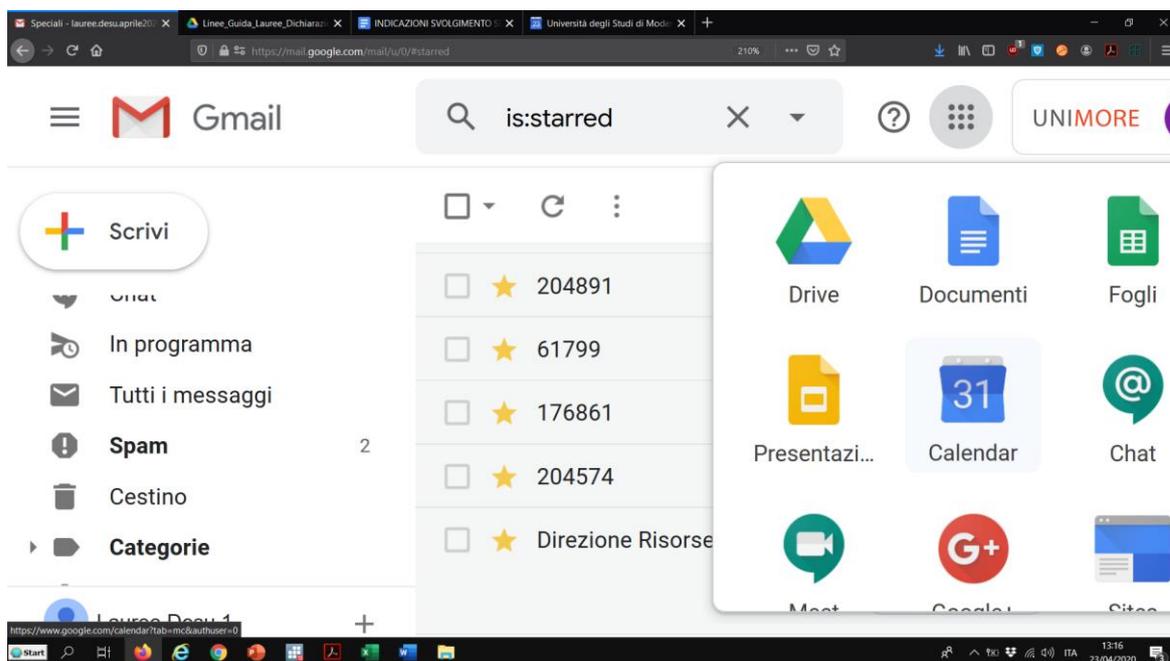
Gli specializzandi devono collegarsi all'orario concordato alla videoconferenza Google Hangout Meet di cui ricevono l'invito, e seguire le indicazioni del Presidente.

Preferire browser quali Chrome (il più compatibile), Edge. Verificare anticipatamente il loro funzionamento.

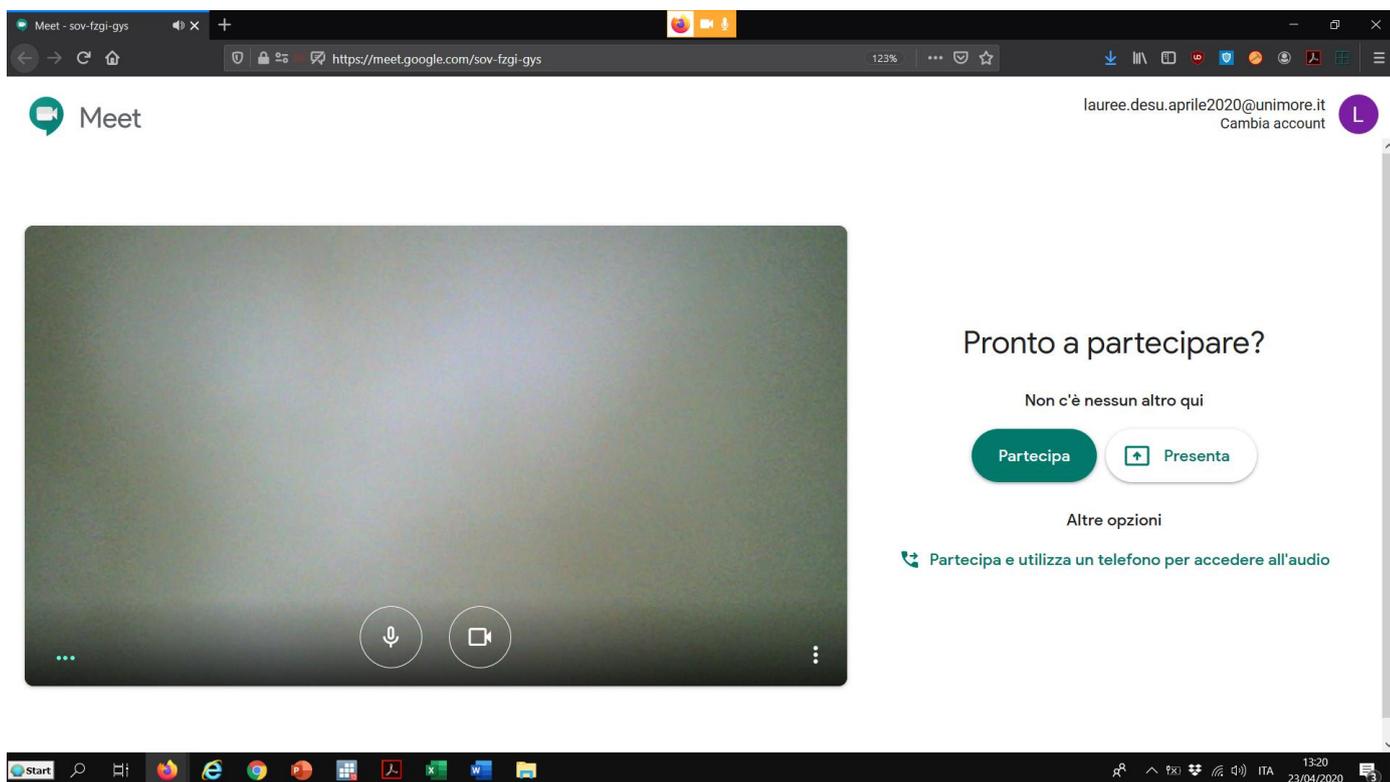
Possibilmente, è meglio collegarsi dal Calendar di Google collegato all'account Email su cui hanno ricevuto l'invito, in quanto anche se ci saranno correzioni del testo della descrizione, integrazioni o modifica dei partecipanti, o modifiche di qualunque altro tipo, l'evento rimane sostanzialmente invariato sul Calendar, e non si rischia di fare confusione con gli invii successivi in Posta elettronica degli inviti dello stesso evento, dovuti alle modifiche ed integrazioni dello stesso.

Per ottenere il Calendar Google, così come Meet Google, dal proprio account di posta istituzionale Google, sulla destra in alto, individuare il quadrato di puntini e cliccarci sopra. Da lì saranno visibili vari strumenti ed app della Suite di Google.

Selezionare il Calendar (icona blu).

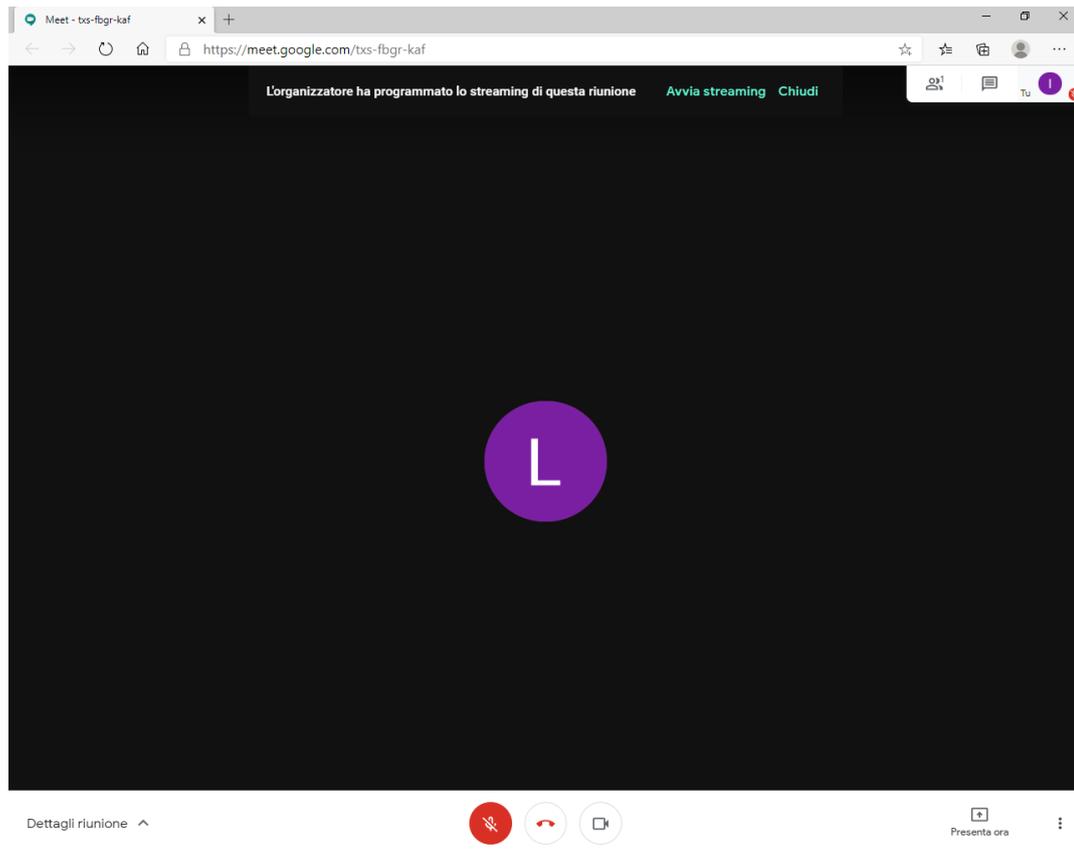


Una volta aperta la Sessione, cliccare su <Partecipa>, e se non si entra direttamente, attendere l'autorizzazione all'accesso. Chi ha ricevuto l'invito dovrebbe accedere direttamente.



Una volta collegati, Ad ogni modo, dovranno verificare di aver scollegato il microfono, per limitare il rumore di fondo, e la webcam, per limitare l'uso di banda.

Per attivare la barra che contiene i comandi per attivare/disattivare microfono e webcam, chiudere il collegamento alla sessione, condividere materiali, presentazioni, il proprio schermo, cliccare in un punto dell'area in cui si visualizzano le webcam dei partecipanti.



I Candidati riattiveranno i loro microfoni e webcam solo quando verranno interpellati dai membri della Commissione e/o dal Presidente, rispondendo

**“Sono presente, mi sentite? Mi vedete?”**, o formule equivalenti a scelta personale.

In questo modo dovrebbe attivarsi anche la visualizzazione collettiva e pubblica delle loro persone.

Tutti devono avere a portata di mano Documento di Identità in corso di validità e Dichiarazione di Accettazione Modalità Telematica (Allegato 1), da esibire a richiesta.

Coloro che presentano il loro lavoro di tesi con un supporto, tipo Power Point o equivalenti, dovranno caricare il loro file, già aperto in modalità <Presentazione>.

Per condividere e rendere visibile la presentazione nella sessione, bisogna cercare il comando <Presenta ora>, che è disponibile nella stessa barra di attivazione/disattivazione di microfono e webcam, sulla destra, e poi condividere <Una finestra>, e poi selezionare la propria presentazione.

A questo punto, la presentazione dovrebbe occupare la parte principale della zona

delle webcam, mentre il resto delle webcam dovrebbe scomparire o occupare aree marginali, a seconda delle impostazioni utilizzate.

In caso di problemi, segnalarlo al Presidente ed alla Commissione.

Esiste anche una chat disponibile nell'area della sessione, in alto a destra, vicino alla lista dei partecipanti e all'icona circolare del nostro account di collegamento.

I Candidati hanno a disposizione **8 minuti** per la Presentazione del loro lavoro, e **20 minuti complessivi** disponibili anche alla Commissione per porre domande e richieste di approfondimento.

Le domande della Commissione verteranno su argomenti inerenti all'elaborato teorico, Relazione di Tirocinio e al Prodotto Multimediale.

Al termine delle discussioni di Seduta, il Presidente chiederà a tutti di scollegarsi dalla videoconferenza pubblica, che verrà controllata dallo Staff di supporto.

Per questo evento, le votazioni finali verranno comunicate tramite un Esito Finale Pubblico esibito sul Sito Esse3. Non sussisterà alcuna Proclamazione pubblica.

Inoltre non verrà organizzato lo Streaming delle sessioni.

Un in bocca al lupo a tutte/i