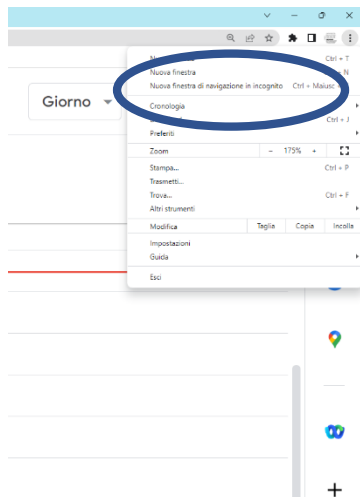


Accesso all'aula virtuale

- Il giorno della lezione da Google Chrome apra una finestra in incognito ((può farlo premendo Ctrl+Maiuscolo+n o cliccando sui tre puntini in alto a destra del suo browser – vedi immagine)

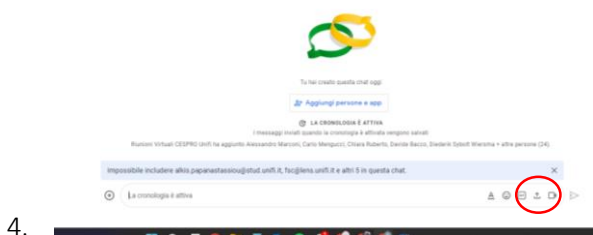
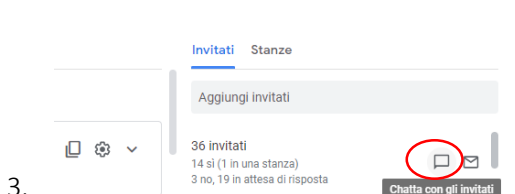


- Digiti gmail.com e nel campo mail inserisca: cespro.vdc@unifi.it (Password: Decreto81!).
Attenzione: Alla sua mail riceverà il registro della lezione ma nessun link per accedere alla sua aula virtuale.
- Acceda al Google Calendar associato a cespro.vdc@unifi.it. Troverà l'evento associato alla sua lezione (es. TAS12345 + Nominativo Docente). Nota bene: può capitare che nello stesso giorno vengano organizzati decine di corsi, la preghiamo di **fare attenzione nella scelta dell'aula**.
- All'interno dell'evento troverà il link dell'aula virtuale a cui collegarsi (partecipa con Google Meet).
- Le chiediamo la cortesia di collegarsi almeno con 40 minuti di anticipo rispetto all'inizio della lezione.
- Ai sistemi Google non piace molto l'idea di un account condiviso fra più utenti, quindi a volte al momento dell'accesso potrebbe essere richiesto l'invio di un codice per verificare che tutto sia regolare. Niente panico, nel caso avvertimi e inserite il mio numero di cellulare (331.6420967) in modo che possa inviarvi il codice generato. Se anche così non dovesse funzionare, abbiamo un piano B.
- Durante le ore di lezione sarò a sua disposizione come Tutor per il supporto tecnico. Può contattarmi chiamando questi numeri: 331-6420967 ;055 2758750

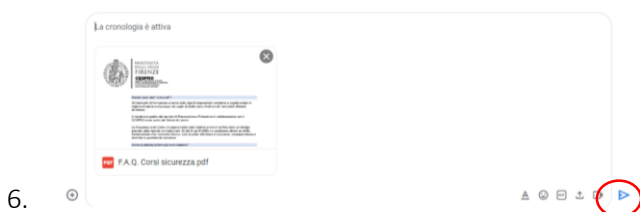
Gestione della lezione

- All'orario indicato inizi con lezione (temporeggi giusto 10-15 minuti per permettere ai ritardatari di collegarsi). I discenti possono accedere entro massimo 1 ora dall'inizio della lezione.
- All'apertura e chiusura del Modulo le chiediamo di fare l'appello. I partecipanti dovranno dire Presente aprendo il microfono e scrivendolo in chat. Dovrà riportare tali presenze nel registro trova in allegato;
- Se vi accorgete che qualcuno è presente ma non risulta nel registro (o la scuola non vi ha avvertito della sua presenza) comunicategli di disconnettersi: la sua partecipazione non sarà comunque ritenuta valida
- Data la presenza saltuaria dei Tutor, raccomandiamo di eseguire più appelli durante la lezione, in modo da verificare la costante presenza dei discenti.

- Durante le pause, raccomandi ai discenti di NON CHIUDERE il collegamento e lo suggeriamo anche a lei;
- Durante la fase iniziale della lezione vi consigliamo di inserire un riepilogo relativo ai principali contenuti presenti nel modulo della Formazione Generale (es. concetti di rischio- pericolo, figure della sicurezza ecc), in modo da permettere ai discenti...una"rinfrescata" di quanto da loro sostenuto nei mesi precedenti in modalità e-learning
- A inizio lezione le suggeriamo di condividere la sua mail con i discenti in modo che possano eventualmente segnalarle ogni eventuale problema (es. disconnessioni, uscite anticipate ecc). Per ogni altra comunicazione inerente il post corso gli raccomandiamo di scrivere direttamente alla loro Scuola.
- Se richiesto può inviare le Slide e ogni materiale didattico mostrato durante la lezione seguendo questa semplice procedura:
 1. vada sul Google Calendar di cespro.vdc@unifi.it e selezioni il vostro evento
 2. clicchi su "Modifica evento" (icona della penna)



5. selezioni il file da inviare



7. Tutti gli invitati all'evento riceveranno un messaggio alla loro casella di posta contenente il file inviato.

Test finale

- Per il test finale (test a risposta multipla) da somministrare al termine dell'ultima giornata di lezioni le chiediamo **utilizzare l'applicativo Google Moduli**.
- **Importante:** Lei sarà collegato con l'account cespro.vdc@unifi.it mentre il test è associato al suo account personale. Per condividere il link del test nell'aula virtuale, le suggeriamo di copiare il link in un blocco note e di incollarlo al momento della prova finale o di aprire un'altra finestra di Google Chrome in modalità incognito e di accedere al suo account personale. Può quindi copiare il link del test e condividerlo nella chat dell'aula virtuale.
- Il Test finale dovrà essere composto principalmente da domande relative alle vostre lezioni ma la preghiamo di aggiungerci anche qualche domanda relativa alla Formazione Generale ex Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

- Al termine del corso inoltri **IL PRIMA POSSIBILE** il registro firmato e il file relativo alle prove finali generato dall'applicativo alla scuola di afferenza (NB. è la mail da cui ha ricevuto il registro. La preghiamo di inserire in Cc anche le mail segreteria@cespro.unifi.it e formazione.sicurezza@spp.unifi.it)

Strumenti e Tutorial:

- È già stato incluso/a all'interno di una cartella condivisa nella quale abbiamo provveduto a inserire:
 1. La registrazione di un incontro effettuato negli scorsi mesi con i suoi colleghi docenti, durante il quale sono stati affrontati tutti gli aspetti metodologici e di approccio dei corsi presso UNIFI,
 2. Le slide proiettate dal Dott. Luca Pettini (RSPP d'Ateneo) all'interno di tale incontro circa l'organizzazione della sicurezza all'interno del nostro Ateneo;
 3. Le slide proiettate da Niccolò Lapi durante l'incontro e relative agli aspetti tecnici e metodologici della lezione;
 4. Il tutorial relativo all'utilizzo di Google Moduli;
 5. Il Tutorial ("*Tutorial doppio schermo*") per evitare "l'oscuramento" di Meet durante la condivisione di presentazioni (*se disponi di un solo monitor vai direttamente al minuto 5.45*);
 6. Il tutorial sull'utilizzo di Meet ("*Tutorial Meet*") - **Attenzione**: per quanto riguarda l'audio, alcuni cambiamenti apportati alla piattaforma hanno reso in parte superato il video. La soluzione ideale per condividere audio è filmati è infatti utilizzare Youtube condividendo una Finestra di Chrome dalle opzioni di condivisione schermo;
 7. Il file contenente tutti i nostri contatti.
- Per maggiori informazioni sull'organizzazione universitaria in materia di sicurezza può prendere visione del regolamento in materia che trova a questo indirizzo:
https://www.unifi.it/upload/sub/normativa/dr_401_17_regolamento_salute_luoghi_lavoro.pdf ;
- Per coordinare anche visivamente i vari interventi, a questo [LINK](#) trova il *template* da utilizzare per la realizzazione delle Slide;