

# Linee guida relatori Corsi di aggiornamento ANEU

Come partecipare all'evento da remoto

Segreteria ANEU  
10/03/2021

Con l'avvicinarsi dei “**Corsi di aggiornamento ANEU**” che si svolgeranno il **26 maggio 2021** in forma virtuale, con la presente desideriamo inviare alcune istruzioni operative su come saranno organizzati i lavori congressuali: gli eventi si svolgeranno da remoto e questa modalità merita una attenzione particolare, dedicata soprattutto al sistema di svolgimento tecnico e accesso all'aula virtuale.

## **Strumenti per partecipare**

Per partecipare al Corso della macro area di riferimento, erogato in forma digitale, è necessario dotarsi di un personal computer dotato di telecamera, casse acustiche, microfono.

Per una migliore e stabile connessione è preferibile NON collegarsi da cellulare né da Ipad, ma utilizzare una linea Internet da cavo.

In caso di collegamento da postazioni di lavoro configurate su rete aziendale/universitaria, dove spesso sono impostate restrizioni di uso, si potrebbero riscontrare problemi di utilizzo non imputabili alla piattaforma. In questo caso la invitiamo ad utilizzare un computer personale o a rivolgervi all'help desk tecnico.

## **Dove collegarsi**

Tutta la faculty (moderatori/discussant e relatori) riceverà, dalla nostra regia, 24 ore prima dell'inizio dei lavori congressuali, un link di zoom a cui collegarsi. Se è la prima volta che si utilizza la piattaforma zoom, il suo software dovrà essere preventivamente scaricato da [www.zoom.us](http://www.zoom.us) e installato sul proprio personal computer.

Dovrà accedere alla sala virtuale almeno 20 minuti prima dell'inizio della propria relazione, per condividere con i moderatori e i tecnici che saranno a sua disposizione, eventuali modalità di svolgimento della sessione.

Le ricordiamo che nella sala virtuale avrà sia telecamera che microfono aperti e che potrà essere visto e sentito da tutti i partecipanti, una volta iniziata la diretta.

## Presentazione delle relazioni

In occasione dei lavori congressuali i relatori dovranno entrare nell'aula virtuale dedicata alla propria sessione almeno 20 minuti prima dell'inizio del loro intervento per concordare eventuali necessità particolari /dettagli con i tecnici della regia che saranno a loro disposizione.

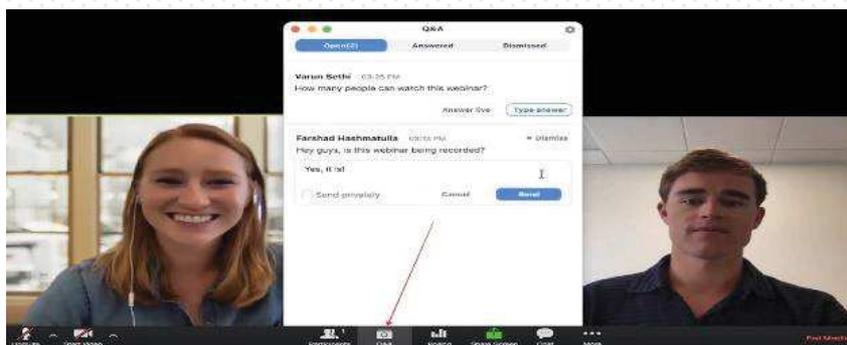
Il codice di accesso (link) per entrare nell'aula virtuale sarà inviato dalla nostra segreteria al vostro indirizzo di posta elettronica (vi preghiamo di verificare anche la vostra cartella spam) al massimo 24 ore prima della messa in onda

Nel caso di mancata ricezione del link di accesso vi preghiamo di contattare la nostra segreteria al numero telefonico 0577286003.

I moderatori della sessione, introdurranno i singoli relatori con una loro breve presentazione e accenno agli argomenti scientifici che saranno esposti e dopo questo passaggio live, la regia manderà in onda il singolo intervento registrato. Al termine della relazione, sia i moderatori che il relatore torneranno in live per la parte dedicata a eventuale discussione e / o Q&A.

In caso di presentazione della propria relazione in live, si dovrà preventivamente aprire il file power point sul proprio pc, cliccare su condivisione schermo (tasto verde in basso della schermata della piattaforma zoom), scegliere il file da condividere e cliccare sul tasto condividi.

Inoltre sarà offerta la possibilità a tutti i partecipanti di porre domande tramite la funzione Q&A creata appositamente all'interno della piattaforma; il moderatore potrà visionare le domande semplicemente cliccando sul bottone evidenziato in foto.



Le domande saranno visibili solamente ai moderatori/relatori. Sarà compito del moderatore eventualmente selezionare le domande ritenute più interessanti e porle al relatore per la risposta.

Per archiviare una domanda (non ritenuta idonea / interessante) sarà sufficiente premere la crocetta (X) posta sulla destra della domanda stessa.

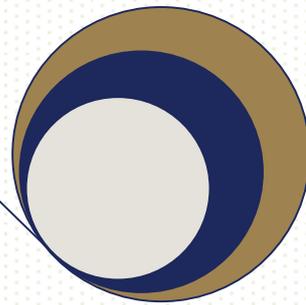
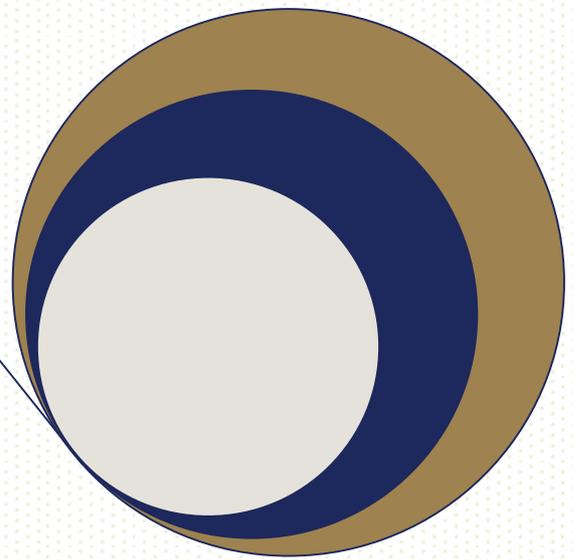
Ogni volta che arriverà una nuova domanda, sull'icona del pulsante Q&A comparirà un numero rosso che si incrementerà in relazione alle domande ricevute non ancora visionate.

Per la migliore fruizione del corso, chiediamo la collaborazione di tutta la faculty nel rispettare alcune semplici direttive:

- Per quanto possibile, porre alle spalle del proprio personal computer, al momento della diretta, uno sfondo neutro;
- Utilizzare un'illuminazione adeguata nella stanza da cui si collegherà;
- Posizionare la telecamera avendo cura di inquadrare il viso centralmente;
- Rispettare un dress code appropriato al momento della propria moderazione (vedi consigli allegati).

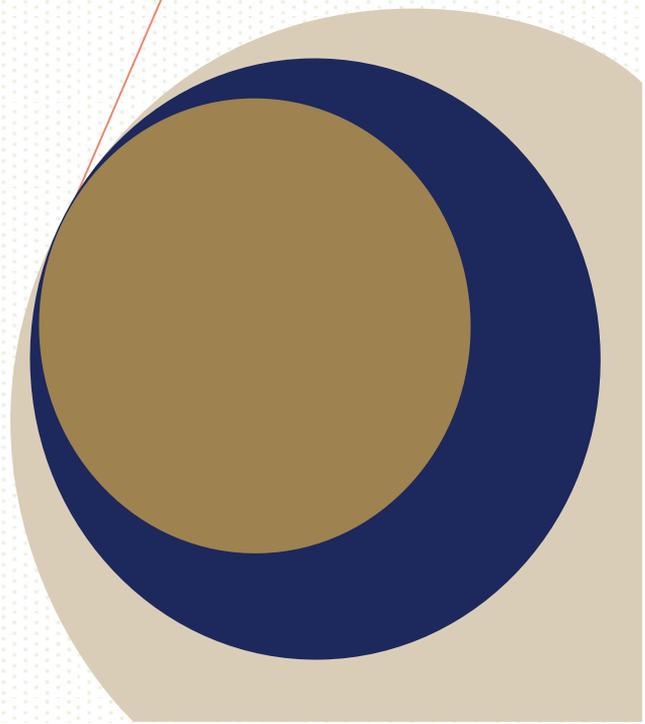
Con queste premesse siamo quindi fiduciosi che i Corsi di aggiornamento ANEU saranno eventi digital da ricordare e vi aspettiamo sulla piattaforma.

SienaCongress  
Segreteria ANEU



**Linee guida moderatori**  
**Corsi aggiornamento**  
**ANEU**

Come partecipare all'evento da  
remoto  
Segreteria ANEU  
10/03/2021



Gentilissimo/a,

i Corsi di aggiornamento si svolgeranno sulla piattaforma digitale zoom: questa modalità merita una attenzione particolare, dedicata soprattutto al sistema di svolgimento tecnico dei lavori congressuali.

Desideriamo quindi illustrarle alcune informazioni utili per la moderazione / discussione della sessione a lei assegnata.

### Strumenti per partecipare

Per partecipare al corso di aggiornamento della macro area di riferimento, erogato in forma digitale, è necessario dotarsi di un personal computer dotato di telecamera, casse acustiche, microfono.

**Per una migliore e stabile connessione è preferibile NON collegarsi da cellulare né da Ipad, ma utilizzare una linea Internet da cavo.**

In caso di collegamento da postazioni di lavoro configurate su rete aziendale/universitaria, dove spesso sono impostate restrizioni di uso, si potrebbero riscontrare problemi di utilizzo non imputabili alla piattaforma. In questo caso la invitiamo ad utilizzare un computer personale o a rivolgersi all'help desk tecnico.

### Dove collegarsi

Il link zoom per entrare nell'aula virtuale sarà inviato dalla nostra segreteria al suo indirizzo di posta elettronica (la preghiamo di verificare anche la sua cartella spam) **al massimo 24 ore prima della messa in onda**. Se è la prima volta che utilizza la piattaforma zoom, il suo software dovrà essere preventivamente scaricato da [www.zoom.us](http://www.zoom.us) e installato sul proprio personal computer.

Dovrà accedere alla sala virtuale almeno 20 minuti prima dell'inizio della sessione da lei moderata, per condividere con i relatori e i tecnici che saranno a sua disposizione, eventuali modalità di svolgimento della sessione.

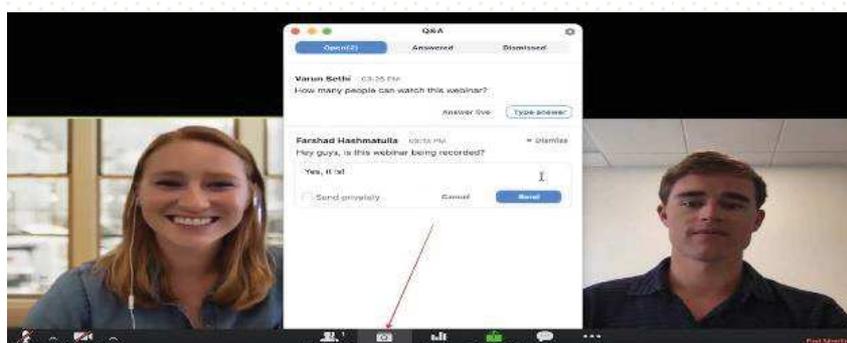
Le ricordiamo che nella sala virtuale avrà sia telecamera che microfono aperti e che potrà essere visto e sentito da tutti i partecipanti, una volta iniziata la diretta.

### Come svolgere la moderazione

I moderatori dovranno introdurre la sessione presentando i singoli relatori al momento della loro presentazione e gestire l'eventuale discussione (vedi sotto). **Sono vivamente pregati di rispettare e verificare che la discussione non ecceda i tempi previsti da programma.**

### **LE RELAZIONI SONO TUTTE REGistrate, TRANNE ECCEZIONI**

Sarà offerta la possibilità a tutti i partecipanti di porre domande tramite la funzione Q&A creata appositamente all'interno della piattaforma; il moderatore potrà visionare le domande semplicemente cliccando sul bottone evidenziato in foto.



Le domande saranno visibili solamente ai moderatori/relatori. Sarà compito del moderatore eventualmente selezionare le domande ritenute più interessanti e porle al relatore per la risposta.

Per archiviare una domanda (non ritenuta idonea / interessante) sarà sufficiente premere la crocetta (X) posta sulla destra della domanda stessa.

Ogni volta che arriverà una nuova domanda, sull'icona del pulsante Q&A comparirà un numero rosso che si incrementerà in relazione alle domande ricevute non ancora visionate.

Per la migliore fruizione del corso, chiediamo la collaborazione di tutta la faculty nel rispettare alcune semplici direttive:

3

- Per quanto possibile, porre alle spalle del proprio personal computer, al momento della diretta, uno sfondo neutro;
- Utilizzare un'illuminazione adeguata nella stanza in cui verrà fatta la moderazione;
- **Posizionare la telecamera avendo cura di inquadrare il viso centralmente;**
- Rispettare un dress code appropriato al momento della propria moderazione (vedi consigli allegati).

Vi ringraziamo per l'attenzione e vi aspettiamo sulla piattaforma.

**SienaCongress**  
**Segreteria ANEU**