

Istruzioni per la consegna della tesina tramite caricamento all'interno del Campus Virtuale

Con riferimento alle modalità tecniche di consegna della tesina si comunica che questa dovrà essere caricata all'interno del Campus Virtuale, nello spazio denominato “Raccolta tesina” che si trova nella sezione “TESINA”.

Il file dovrà essere nominato nel modo seguente “cognome_nome” (es. rossi_marco) e dovrà essere caricato da ciascun corsista in due formati: formato .pdf e formato .doc (word).

Potranno essere caricati files della dimensione massima di 5MB per ciascuno dei formati (.pdf e .doc). Per facilitare la fruizione dei files si consiglia di contenerne comunque le dimensioni.

Per caricare la tesina all'interno del Campus Virtuale cliccare, sull'icona denominata “**Raccolta tesina**” e successivamente sul pulsante “**Aggiungi consegna**”. Per caricare i due formati del file, trascinarli, dalla propria cartella di lavoro, nel box tratteggiato e salvare le modifiche.

TESINA > Raccolta tesina > Modifica consegna

Raccolta tesina


Si ricorda che, come stabilito dalla commissione esaminatrice in occasione della prima seduta svolta in data 16 novembre 2021 **la tesina dovrà essere consegnata**, da parte di ciascun candidato, entro il termine 27 dicembre 2021 entro le ore 23.59

Consegna file Dimensione massima per i file nuovi: 5GB, numero massimo di allegati: 2


File

Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

Salva modifiche Annulla

In alternativa, dopo aver cliccato su “**Aggiungi consegna**”, cliccare sull'icona  , successivamente su “file upload” scegliere i file da caricare, “**Carica questo file**” e infine salvare le modifiche.

Per ulteriori informazioni ed eventuale supporto per il caricamento della tesina mandare mail a formazione.albo@interno.it