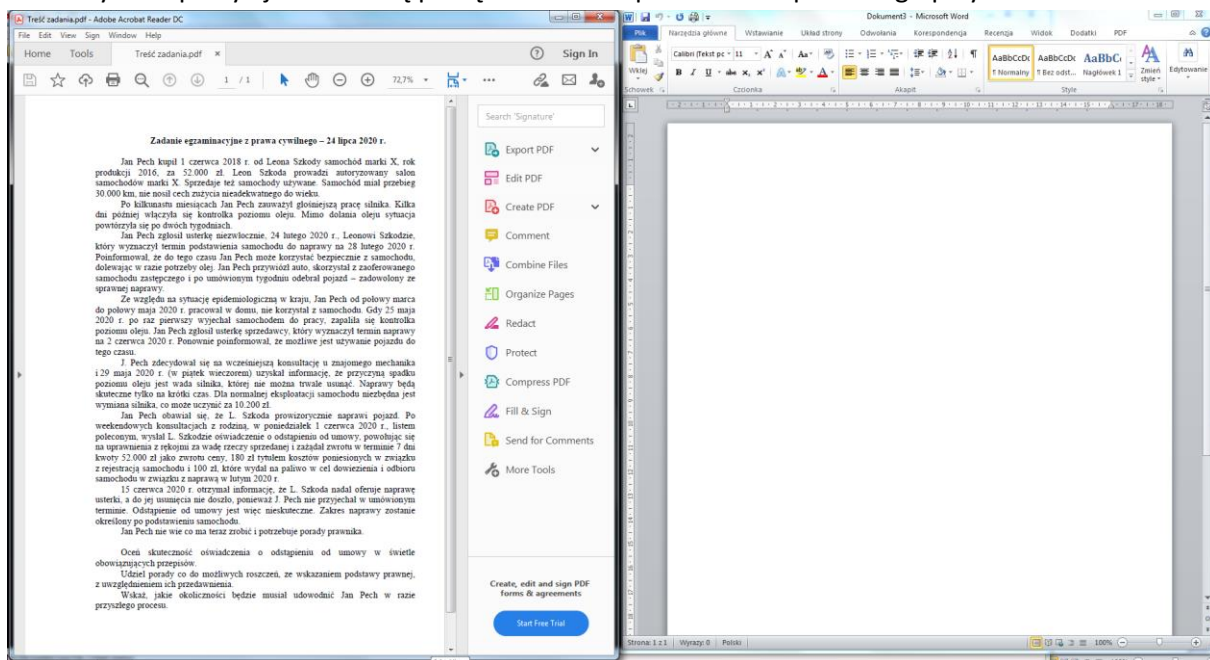


## Instrukcja zdawania kolokwium w dniu 8 grudnia 2020 r. dla aplikantów III roku.

1. Podział aplikantów na kolokwium następuje ze względu na możliwości techniczne, dostępnych do przeprowadzenia kolokwium aplikacji komputerowych. Każda grupa zdających przypisana jest do konkretnego adresu mailowego, który służy przesłaniu pracy pisemnej. Adres mailowy jest przedstawiony w podziale grupowym.
2. OIRP Poznań wyśle z przypisanych adresów mailowych – w przeddzień kolokwium – wiadomości testowe, służące sprawdzeniu przesyłania wiadomości przed kolokwium. Aplikant proszony jest o odpowiedź na wiadomość testową, informując o otrzymaniu wiadomości.
3. Kolokwium zostanie przeprowadzone przy pomocy aplikacji Microsoft Teams. Do godziny 14.00 w dniu kolokwium – każda z grup otrzyma zaproszenie na spotkanie, wyznaczone na pół godziny przed godziną odbywania się kolokwium. Do obsługi aplikacji – niezbędny jest komputer lub laptop wyposażony w kamerę i mikrofon. Aplikacja Microsoft Teams jest możliwa do uruchomienia na wszystkich, działających komputerach, ze stałym podłączeniem do internetu (bez znaczenia na system operacyjny). Po otrzymaniu zaproszenia – aplikant o wyznaczonej godzinie kliknie w zaproszenie i zależnie od ustawień i posiadania własnego konta w Microsoftzie – może:
  - a) dołączyć do spotkania przez aplikację Microsoft Teams (w przypadku posiadania konta)
  - b) dołączyć do spotkania przez przeglądarkę (w pozostałych przypadkach, w tym – posiadaniu systemu operacyjnego innego niż Windows).Rekomenduje się posiadać zainstalowaną przeglądarkę Google Chrome.
4. Po połączeniu się z komisją egzaminacyjną wszystkich zdających, zostanie udostępniona treść zadania egzaminacyjnego. Treść zadania będzie udostępniona bądź przez aplikację Teams, bądź przez wiadomość mailową wysłaną z adresu przypisanego do grupy zdających.
5. Po potwierdzeniu otrzymania przez wszystkich treści zadania – rozpocznie się kolokwium. Kolokwium trwa zgodnie z wytycznymi regulaminu i programu aplikacji radcowskiej.
6. Do napisania pracy pisemnej posłużyć może każdy z edytorów tekstowych, z zastrzeżeniem, że praca winna być zapisana w jednym z rozszerzeń: docx, rtf, odt.

7. Rekomenduje się aplikantom ułożenie okien we własnym komputerze w sposób pozwalający na odczytanie pracy i jednoczesną pracę z tekstem – podobnie do poniższego przykładu:



8. **Kamery i mikrofony w programie Microsoft Teams muszą pozostać uruchomione przez czas kolokwium!** Członkowie Komisji Egzaminacyjnej mogą doraźnie zwrócić się do aplikantów o

informację o uruchomionych aplikacjach na komputerze z którego korzystają, a także – o udostępnienie ekranu. Dlatego – w związku z przeprowadzeniem kolokwium wymaga się, by na komputerze były uruchomione tylko:

- Aplikacja, która służy do korzystania z Microsoft Teams (czyli sama aplikacja lub jej wersja przeglądarkowa; w przeglądarce nie zezwala się posiadania otwartych innych kart. Obsługa poczty mailowej winna nastąpić wyłącznie
  - do samego startu kolokwium – do samego zaproszenia na kolokwium
  - po zakończeniu kolokwium do przesłania pracy egzaminacyjnej
- Edytor tekstowy służący napisaniu pracy – patrz punkt 7
- Okno programu, w którym będzie odczytywana sama praca – patrz punkt 7

9. Praca winna zostać przesłana niezwłocznie po:

- Zakończeniu pisania, jeśli aplikant ukończy pisanie rozwiązania przed zakończeniem kolokwium
- Do 5 minut po zakończeniu kolokwium.

10. Potwierdzenie otrzymania pracy przez Komisję Egzaminacyjną nastąpi poprzez automatyczną odpowiedź z adresu mailowego (autoresponder), do którego przypisany jest aplikant.

11. W przypadku problemów technicznych – na początku, w trakcie lub na końcu kolokwium – aplikant jest zobowiązany skontaktować się z Komisją Egzaminacyjną, poprzez kontakt mailowy lub telefoniczny OIRP Poznań.

12. Po kolokwium prace zostaną przekazane egzaminatorom. Dalsze procedowanie w sprawie kolokwium – zgodnie z przepisami Regulaminu i Programu odbywania aplikacji.