

BENVENUTO IN SAILPORTAL !

Seguendo le istruzioni presenti nelle pagine successive potrai accedere al portale dedicato alla formazione del personale chiamato «Sailportal»

Nel portale saranno presenti tutti i vari Corsi formativi attivati divisi per categorie tematiche.

Inoltre, è disponibile l'accesso ad un Area personale per le seguenti funzioni:

- Verificare i corsi a cui si è stati iscritti , le informazioni ad essi relativi ed accedervi
- In alcuni casi, se previsto, potrai iscriverti al corso autonomamente.
- Se il corso dove sei iscritto è in e-learning potrai accedere direttamente a Faddy (la nuova piattaforma per la fruizione dei corsi in e-learning).
- Compilare i questionari online (test di valutazione dell'apprendimento, customer satisfaction...) dei corsi, compresi i corsi esterni (a catalogo).
- Accedere al Curriculum formativo con lo storico dei corsi già fatti.
- Accedere al proprio Fascicolo digitale per prelevare attestati e documenti.

Buon proseguimento !

INDICE ARGOMENTI

1. [Sintesi per l'accesso al portale della formazione](#)
2. [Accesso diretto al recupero della password](#)
3. [Accesso alla piattaforma](#)
4. [La prima pagina del Portale](#)
5. [Accesso ai corsi](#)
6. [Area Personale](#)
7. [Iscrizioni in corso](#)
8. [Accesso al corso online](#)
9. [Dettaglio corsi esterni/ a catalogo](#)
10. [Dettaglio Curriculum formativo](#)
11. [Accesso Piattaforma Meeting da discendente](#)
12. [Guida funzionamento Aula Virtuale da discendente](#)
13. [Accesso Piattaforma Meeting da docente](#)
14. [Guida funzionamento Aula Virtuale da docente](#)

SINTESI PER L'ACCESSO AL PORTALE DELLA FORMAZIONE

- Tutti i dipendenti sono già registrati nella piattaforma con la propria email istituzionale, si deve solo scegliere la password per l'accesso.
- Tutti i dipendenti, solo al primo accesso, devono effettuare il recupero della password.
- Dopo aver richiesto il recupero password verrà inviata un email nella propria casella di posta elettronica, (controllare anche la posta indesiderata!!(SPAM). Il link proposto consentirà la scelta della password personale.
- La password deve essere composta secondo le indicazioni dichiarate nella maschera: almeno 8 caratteri, almeno una Maiuscola, una minuscola, un numero ed un carattere speciale (!, \$, @, #, %, .)
- A seguito della scelta della password, sarà possibile, accedere all'Area personale

ACCESSO DIRETTO AL RECUPERO DELLA PASSWORD


Procedura per accedere alla piattaforma:


[Solo per il primo accesso, non avendo ancora scelto la password, si deve attivare la procedura di: «Imposta o recupera Password» per sceglierla personalmente](#)

Cliccando sul tasto «[Imposta o recupera Password](#)» verrà inviata un email nella propria casella di posta elettronica istituzionale (se non si trova in *Posta in arrivo*, controllare la casella *Posta indesiderata*) che conterrà un link, alla pagina dove impostare la propria password. Fare attenzione alle regole minime per le password


RECUPERARE LA PASSWORD PER AVERE L'ACCESSO

Tutto il personale interno all'istituto è già presente in archivio, ma deve REIMPOSTARE la password

 CORSI ▾

 GUIDA ▾

 IGNAZIO CIAMPI ▾

 ESCI

Una volta Cliccato su «Invia» arriverà una mail nella tua posta per effettuare il cambio password. Se non si riceve controllare la cartella dello Spam o posta indesiderata.

Ti invitiamo a **MEMORIZZARE** la password scelta !

Imposta O Recupera Password

Email *

Inserire la propria Email istituzionale

INVIA

Accesso alla piattaforma

Accedi Al Tuo Account

Email *

Password *

Rimani Connesso

ACCEDI [Imposta o recupera Password](#)
[Validazione Email Personale](#)

Nuova registrazione anagrafica? [Registrati](#)

2

Clicca sul pulsante
"Accedi"

1

Inserisci la tua email
istituzionale e
la "Password" con il valore che
hai scelto dopo il recupero
password

ACCETTAZIONE PRIVACY PER PRIMO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Accedi Al Tuo Account

Email *

Password *

Rimani Connesso

[Password Dimenticata?](#)

Non ti sei ancora registrato? [Registrati](#)

Al primo accesso sul portale, qualora la scheda anagrafica fosse già presente in archivio (ad esempio per un dipendente), solo dopo il primo accesso, verrà richiesto di accettare le condizioni di privacy per la gestione dei propri dati personali.

ISTITUTO ATTIVITÀ ATTI E DOCUMENTI COMUNICAZIONE SERVIZI ONLINE

Accettazione Privacy

Confermo di essere un umano *

Non sono un robot

Ho letto ed approvato il [Regolamento Corsi](#) & l'[Informativa Privacy](#)

Qualora si voglia acconsentire alle condizioni previste sarà sufficiente attivare l'apposita spunta e confermare al programma di non essere un robot. In assenza di accettazione non si può proseguire.

LA PRIMA PAGINA DEL PORTALE

 CORSI ▾  GUIDA ▾  IGNAZIO CIAMPI ▾  2  ESCI



La presenza del nome indica che sei stato riconosciuto nell' Area Personale

La Categoria rappresenta il nome dell' AREA TEMATICA che contiene i diversi Corsi. Il numero indicato esprime quanti corsi sono presenti nella specifica Categoria




Contatti

L'assistenza informatica sarà erogata secondo il canale Service Now dall'inizio di gennaio

Nuovi Corsi

Corso di formazione per lavoratori
Corso di formazione per lavoratori
Corso di formazione per lavoratori

Menu

 Archivio storico corsi
 Area personale
 Registrazione

ACCESSO AI CORSI

Accanto al nome dell'utente viene indicato il numero dei corsi attualmente in erogazione

 CORSI ▾  GUIDA ▾  IGNAZIO CIAMPI ▾   ESCI

SCEGLI LA CATEGORIA DEL CORSO


ISTITUZIONALE (1)

Esempio

Cliccando sul nome dell'utente si apre il menu a tendina per accedere a varie aree tematiche tra cui alla lista dei corsi cui si è stati iscritti (Corsi in erogazione)

Area Personale

 Profilo Anagrafico

 Corsi in erogazione 1 Esterni

 Curriculum formativo

 Modifica Password

NUOVI CORSI



ACCESSO AL CORSO ONLINE O QUESTIONARIO

1 Corsi in erogazione

Il corso è disponibile solo dopo la data inizio

2

Elenco dell proprie Iscrizioni attualmente attive. Gli Uffici Formazione, dopo la rendicontazione, archiviano

Accesso al Corso online su Faddy oppure ai questionari online: gradimento e valutazione apprendimento

CORSI INTERNI (PARTECIPAZIONI)

Corso	Tipologia Corso	Ruolo	Data inizio corso	Stato Iscrizione
Corsi di aggiornamento per Iscrizione 2022 - specifica-1	E-learning	Partecipante	01/07/2022	Confermato ACCESSO FADDY
RES - La progettazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro-2 (ISCR53119)	E-learning	Partecipante	20/06/2022	Confermato ACCESSO FADDY

3
Corsi esterni all'Ente (sono ancora in erogazione)

CORSI ESTERNI

Esempio

Corso	Tipologia Corso	Ruolo	Data inizio corso	Stato Iscrizione
ORGANIZZARE LA SICUREZZA IN AZIENDA Comunicare gli incidenti mancati (near-miss) Analizzare gli accadimenti e realizzare un	ECM con Crediti	Partecipante	26/04/2022	GRADIMENTO

ESEMPIO DELLE COMPONENTI DIDATTICHE DI UN CORSO ONLINE

1

Ogni riga rappresenta un componente didattico. Le lezioni vanno fruite in ordine cronologico dalla prima all'ultima.

Non è possibile accedere ad un componente didattico «sbiadito» se non si è completato il modulo precedente, c'è un vincolo didattico.

Per accedere clicca sul titolo della singola lezione

The screenshot displays a course titled 'Crisco' with a list of didactic units (UD) and their associated activities. The units are listed in a table-like format with columns for the unit ID, title, and status. The units are: UD01 (Normative di riferimento e caratteristiche generali), UD02 (La valutazione dei rischi), UD03 (La formazione e la sorveglianza sanitaria), UD04 (La gestione delle emergenze), UD05 (Gli attori della sicurezza, diritti e doveri dei soggetti obbligati), UD06 (Gli attori della sicurezza, altri soggetti), and UD07 (Il sistema sanzionatorio e gli organismi di vigilanza controllo e assistenza). Each unit has a 'Condizioni per l'accesso' field and a 'Test di verifica finale' field. The status of each unit is indicated by a colored bar (green for completed, red for pending). A large vertical watermark 'ESEMPIO' is overlaid on the list. Red arrows point from the text boxes to specific elements in the screenshot: one points to the 'Accesso vincolato' status, another points to the 'Test di verifica finale' field, and a third points to the 'Test di verifica finale' section at the bottom of the list.

2

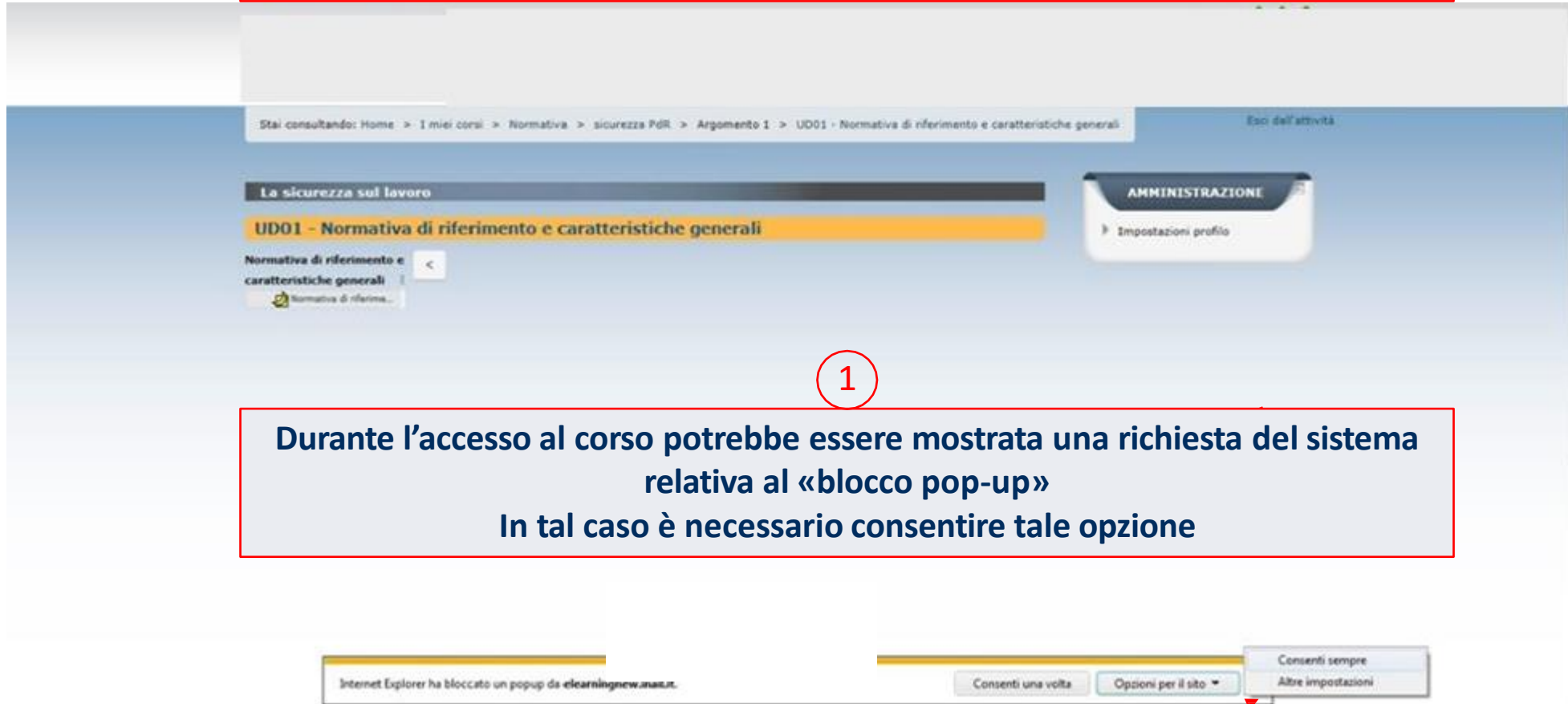
Il corso è composto da diversi «oggetti didattici»:

- lezioni
- dispense PDF
- Giochi
- Test finale di verifica dell'apprendimento

3

Test finale di verifica dell'apprendimento

BLOCCO POP UP IN INTERNET EXPLORER



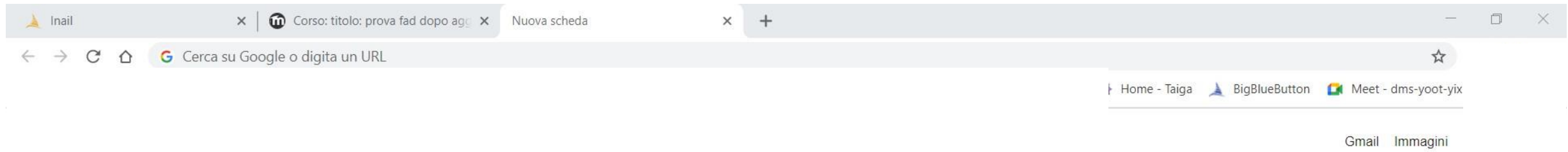
1

**Durante l'accesso al corso potrebbe essere mostrata una richiesta del sistema relativa al «blocco pop-up»
In tal caso è necessario consentire tale opzione**

2

**In particolare se stai utilizzando Internet Explorer devi scegliere
“Opzioni per il sito” -> “Consenti sempre”**

GESTIRE IL BLOCCO DEI POP UP CON GOOGLE CHROME



**Se stai utilizzando un browser come Google Chrome scegli
“Consenti sempre popup”
e clicca poi sul pulsante “Fine”**

PAGINA SCADUTA PER MANCATO UTILIZZO. CHIUDERE E RIPROVARE

Si prega di tornare alla pagina precedente del portale chiudendo questa pagina.

Continua

2

Chiudere la singola pagina cliccando sulla «x» di errore, effettuare il refresh (tasto F5) e riprovare.

1

La pagina, dopo un tempo di inattività, si disconnette per motivi di sicurezza

CURRICULUM FORMATIVO E FASCICOLO DIGITALE

CORSI ▾

GUIDA ▾

IGNAZIO CIAMPI ▾

ESCI

SCEGLI LA CATEGORIA DEL CORSO

ISTITUZIONALE (1)

Esempio

Storico di tutti i corsi (interni ed esterni)
conclusi e rendicontati ,
incarichi svolti e relativi allegati

Area Personale

Profilo Anagrafico

Corsi in erogazione 1 Esterni

Curriculum formativo

Modifica Password

NUOVI CORSI



La prevenzione
CORSO DI

La prevenzione
CORSO DI

CORSO DI

DETTAGLIO CORSI ESTERNI/ A CATALOGO

Corsi in erogazione

Home / Corsi in Erogazione

Elenco delle proprie Iscrizioni attualmente attive. Gli Uffici Formazione, dopo la rendicontazione, archiviano il corso nel Curriculum formativo

CORSI INTERNI (PARTECIPAZIONI)

Corso	Tipologia Corso	Ruolo	Data inizio corso	Stato Iscrizione
(ISCR55119)			2022	Confermato ACCESSO FADDY

Elenco dei corsi esterni frequentati
Attenzione, non sono nel curriculum formativo!
Sono i corsi ancora in erogazione con il questionario di customer da completare

**Pulsante per passare alla consultazione
dei corsi esterni**

CORSI ESTERNI


Corso	Tipologia Corso	Ruolo	Data inizio corso	Stato Iscrizione
ORGANIZZARE LA SICUREZZA IN AZIENDA Comunicare gli incidenti mancati (near-miss) Analizzare gli accadimenti e realizzare un proprio modello di gestione	ECM con Crediti	Partecipante	26/04/2022	GRADIMENTO

DETTAGLIO CORSI ESTERNI/ A CATALOGO

Corsi in erogazione

Nome utente

zione

 Elenco delle proprie iscrizioni attualmente attive. Gli Uffici Formazione, dopo la rendicontazione, archiviano il corso nel Curriculum formativo

CORSI INTERNI (PARTECIPAZIONI)

Corso	Tipologia Corso	Ruolo	Data inizio corso	Stato Iscrizione
CINQUE ANNI DI INL. RICADUTE ORGANIZZATIVE, NO DI PRASSI IN AMBITO ASSICURATIVO - D. F. (ISCR83880)	Residenziale	Partecipante	22/06/2022	Confermato

**Elenco dei corsi esterni frequentati
Attenzione, non sono nel curriculum formativo!
Sono i corsi ancora in erogazione con il questionario di customer da completare**

CORSI ESTERNI

Corso	Tipologia Corso	Ruolo	Data inizio corso	Stato Iscrizione
ORGANIZZARE LA SICUREZZA IN AZIENDA Comunicare gli incidenti mancati (near-miss) Analizzare gli accadimenti e realizzare un proprio modello di gestione	ECM con Crediti	Partecipante	26/04/2022	GRADIMENTO

**Pulsante per poter accedere e
completare il questionario di gradimento
su Faddy**

DETTAGLIO CONTATORI DEL CURRICOLO FORMATIVO

Curriculum Formativo

Il Curriculum Formativo elenca SOLO i corsi che sono stati validati e rendicontati.

Cerca per anno

TUTTI I CORSI ▼



Ricerca parola nel Corso

Digita il nome del Corso



Tot. Crediti Esterni

2022

3 Crediti

CORSI INTERNI (PARTECIPAZIONI)

Totale dei crediti interni divisi per anno di competenza

ALE - 7

Totale dei crediti esterni relativi ai corsi a catalogo divisi per anno di competenza

Attestati/documenti

Nessun documento

APRI

DETTAGLIO DEL CURRICULUM FORMATIVO

Elenco dei corsi interni frequentati

INTERNI (PARTECIPAZIONI)

Corso	Durata	Crediti	Ruolo	Attestati/documenti	
FORMAZIONE SULL'AULA VIRTUALE - 7	dal 11/05/2021 al 11/05/2021	0.00	Esperto	Nessun documento	APRI

[SINTESI PER L'ACCESSO ALLA ...](#)

Il pulsante apre la visualizzazione specifica del singolo corso

CORSI ESTERNI

Corso	Durata	Crediti	Ruolo	Attestati/documenti	
ipotesi corso	dal 01/06/2022 al 20/06/2022	3.00	Docente conto terzi	1 documento	APRI
SEMINARIO " ESPOSIZIONI AMBIENTALI DANNOSE PER LA SALUTE". RISCHI LAVORATIVI IN AGRICOLTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'USO DEI PRODOTTI FITOSANITARI	dal 30/0		Relatore	Nessun documento	APRI
La sicurezza dei vaccini anti COVID-19: principi di vaccinovigilanza"	dal 01/07/2022 al 01/07/2022	0.00	Relatore	Nessun documento	APRI
Group 1 Biomedical Research Investigators	dal 10/06/2022 al 11/06/2022	0.00	Relatore	Nessun documento	APRI

Elenco dei corsi esterni frequentati


BENVENUTO IN MEETING !

Seguendo le istruzioni presenti nelle pagine successive potrai accedere ai corsi che utilizzano l'aula virtuale («MEETING») come strumento di didattica.

Nell'area personale del Portale, alla voce «Corsi in erogazione» sono presenti tutti i Corsi attivi a cui sei iscritto. **L'accesso all'aula virtuale è lo stesso di Faddy.**

Buon proseguimento !

SINTESI PER L'ACCESSO ALLA PIATTAFORMA MEETING

- **Tutti i dipendenti già registrati** nel portale con la propria email istituzionale possono accedere ai corsi, che potrebbero prevedere lezioni in diretta con il docente.
- Tutti i dipendenti entrando nella piattaforma Faddy devono effettuare l'accesso alla risorsa MEETING. 
- La sessione non permetterà l'accesso ai discenti prima dell'accesso di un Moderatore.
- Una volta iniziata la sessione verrà richiesta la modalità di accesso (Microfono o Ascoltatore).
- Viene effettuato un test audio dell'utente che andrà convalidato prima dell'accesso all'aula virtuale.
- Una volta superati questi controlli si potrà accedere all' aula.

ACCESSO AL CORSO ONLINE CON VIDEOCONFERENZA
PER I PARTECIPANTI

Corsi in erogazione

Iscrizioni a corsi esterni

Home / Profilo Utente

Elenco delle proprie Iscrizioni attualmente attive. Gli Uffici Formazione, dopo la rendicontazione, archiviano il corso nel Curriculum formativo

1

Se entri sul pulsante verde Faddy e viene una pagina con un errore, ricarica la pagina cliccando il pulsante F5 della tastiera

Accesso al Corso online:
si entra sempre da Faddy

CORSI INTERNI

Corso	Tipologia Corso	Ruolo	Data inizio corso	Materiale Didattico	Stato Iscrizione
titolo prova finale aggiornamento (CCIP 37/59)	E-learning	Partecipante	01/11/2020		Confermato ACCESSO FADDY

Esempio

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA MEETING

Nome utente



Cruscotto



Home > I miei corsi > **Esempio**

Il tuo stato di avanzamento ?

	INFORMATIVA 13/11/2020	<input type="checkbox"/>
	MEETING	<input checked="" type="checkbox"/>
	QUESTIONARIO CUSTOMER	<input type="checkbox"/>

Navigazione

- Home
 - Cruscotto
 - Pagine del sito
- I miei corsi
 - Esempio**
 - Partecipanti
 - Valutazioni
 - Introduzione

Legenda

- Navigazione**

Per i pacchetti "SCORM", per ingrandire la visualizzazione del pacchetto premere << CTRL + >> e per rimpicciolire << CTRL - >>.
- Significato completamento attività**
 - Attività completata
 - Attività da completare
 - Attività non disponibile

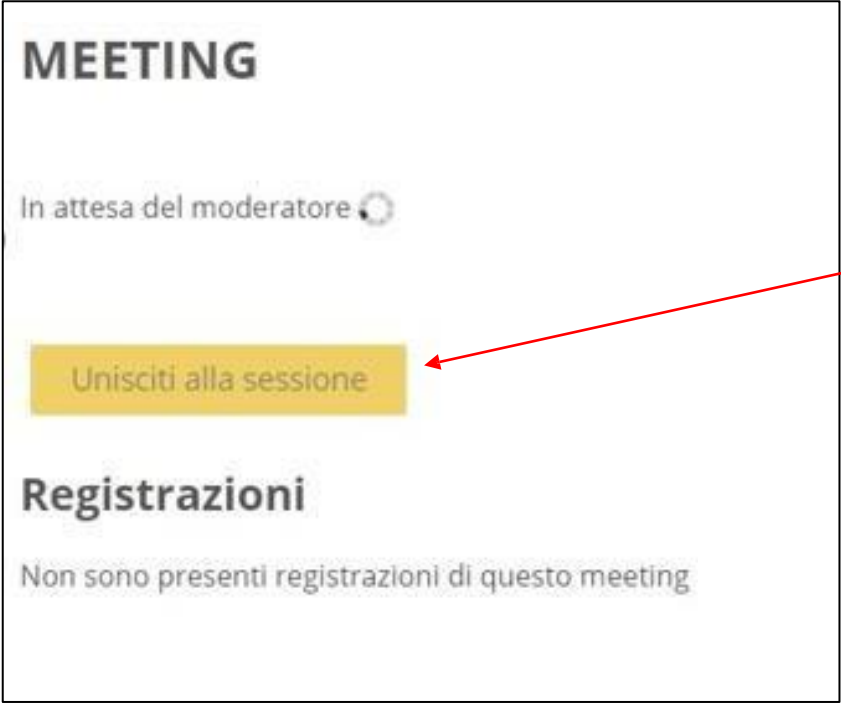
Questa è l'aula virtuale.

Una volta Cliccato sulla risorsa «MEETING» entri nell'aula

ACCESSO ALLA SESSIONE

1

Il Moderatore non ha ancora avviato la sessione, dovrai attendere (effettuare il refresh della pagina)



2

Appena il Moderatore ha avviato l'aula virtuale ed è possibile accedere. Clicca su «Unisciti alla sessione»



ACCESSO ALLA PIATTAFORMA MEETING

The screenshot displays a mobile application interface for a meeting. On the left, a sidebar contains sections for 'MESSAGGI' (with 'Chat pubblica'), 'NOTE' (with 'Note condivise'), and 'UTENTI (2)' (listing 'Nome utente' and 'Faddy Administrator'). The main area shows a 'Chat pubblica' header and a message: 'Benvenuti al test della Piattaforma meeting. La sessione può essere registrata.' A central dialog box asks 'In che modo audio vuoi partecipare?' and offers two options: 'Microfono' (represented by a microphone icon) and 'Modalità ascoltatore' (represented by a headset icon). A red callout box at the top right of the dialog states: 'Puoi abilitare solo l'audio o anche il microfono.' Two arrows point from this callout to the respective icons. At the bottom of the screen, there is a text input field 'Invia un messaggio a Chat pubblica' and a send button. Meeting controls like mute and video icons are visible at the bottom right.

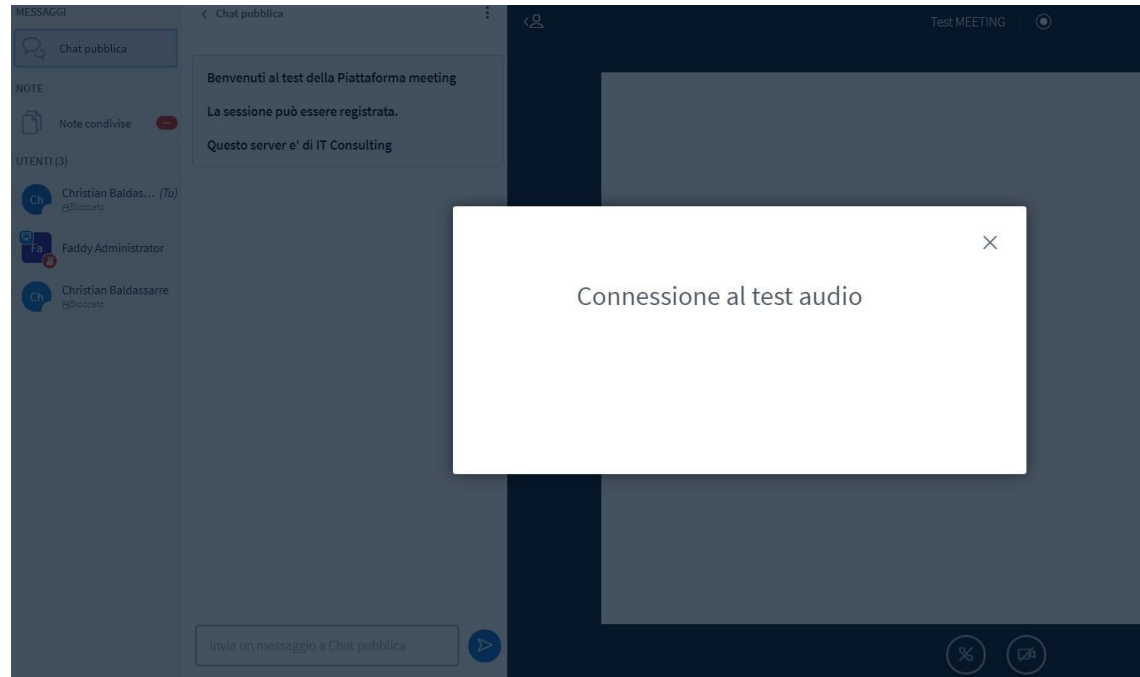
Puoi abilitare solo l'audio o anche il microfono.

In che modo audio vuoi partecipare?

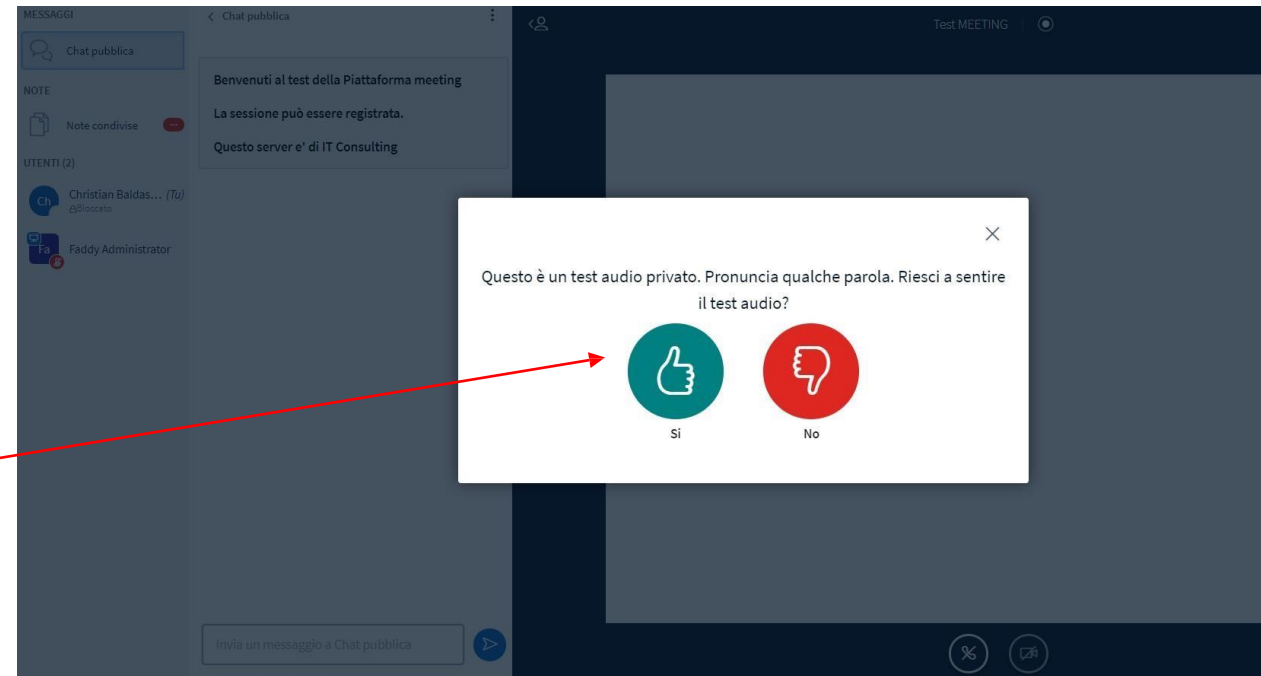
Microfono

Modalità ascoltatore

TEST AUDIO



Per ogni accesso in aula e' obbligatoria la verifica dell'audio



**Se tutto funziona,
Premere «Si» per proseguire**

PIATTAFORMA MEETING/AULA VIRTUALE

Nome dell'aula virtuale

MESSAGGI

Chat pubblica

NOTE

Note condivise

UTENTI (2)

Nome utente

Faddy Administrator

Chat pubblica con tutti gli utenti

Invia un messaggio a Chat pubblica

Detailed description: This is a screenshot of a mobile application's chat interface. On the left, there is a sidebar menu with sections for 'MESSAGGI' (Messages), 'NOTE' (Notes), and 'UTENTI (2)' (Users). The 'MESSAGGI' section is active, showing a 'Chat pubblica' (Public chat) option. The main area displays a public chat with a welcome message: 'Benvenuti al test della Piattaforma meeting' and a notice: 'La sessione può essere registrata.' (The session can be recorded). Below the chat, there is a text input field with the placeholder 'Invia un messaggio a Chat pubblica' and a send button. A red box highlights the chat area with the text 'Chat pubblica con tutti gli utenti'. A red arrow points from this box down towards the meeting interface on the right.

MEETING

Stai partecipando al meeting audio

Attiva/Disattiva microfono

Attiva/Disattiva audio

Attiva/Disattiva Videocamera (ove permesso)

Detailed description: This is a screenshot of a mobile application's meeting interface. At the top, it says 'MEETING'. A notification in the top right corner states 'Stai partecipando al meeting audio' (You are participating in the meeting audio). The main area is a large white rectangle representing the meeting content. At the bottom, there is a control bar with three icons: a microphone, a phone, and a video camera. Three red boxes with arrows point to these icons, containing the text: 'Attiva/Disattiva microfono', 'Attiva/Disattiva audio', and 'Attiva/Disattiva Videocamera (ove permesso)'. A red arrow from the top of the page points to the 'MEETING' header.

PIATTAFORMA MEETING

The screenshot shows a public chat interface. On the left, there is a sidebar with sections: MESSAGGI (Chat pubblica), NOTE (Note condivise), and UTENTI (2). The chat area contains a message: "Benvenuti al test della Piattaforma meeting. La sessione può essere registrata. Questo server e' di IT Consulting". A red box highlights the "Note condivise" section with the text "Note condivise con tutti gli utenti". Another red box highlights the user icons with the text "Info icona:" followed by a list of features: Microfono attivo (Verde/Spento - Rosso), Iniziali nome utente, Emoticoni, and Icona dello schermo (presentatore).

MESSAGGI

Chat pubblica

NOTE

Note condivise

UTENTI (2)

Nome utente

Faddy Administrator

Benvenuti al test della Piattaforma meeting

La sessione può essere registrata.

Questo server e' di IT Consulting

Note condivise con tutti gli utenti

Info icona:

- Microfono attivo -> Verde, spento -> Rosso
- Iniziali nome utente
- Su questa icona si possono vedere le varie Emoticon selezionate
- Icona dello schermo, indica il presentatore

Invia un messaggio a Chat pubblica

The screenshot shows a virtual whiteboard interface. The top bar says "MEETING". A notification at the top right says "Stai partecipando al meeting audio". The main area is a large whiteboard with a red box containing the text: "Questo è la Lavagna virtuale. Il docente può condividerla. Si può iconizzare con il trattino in alto a destra". The bottom bar contains icons for microphone, phone, and screen sharing.

MEETING

Stai partecipando al meeting audio

**Questo è la Lavagna virtuale.
Il docente può condividerla
Si può iconizzare con il trattino in alto a destra**

PIATTAFORMA MEETING

The image shows a screenshot of a meeting application interface. On the left, there is a sidebar with sections for 'MESSAGGI', 'NOTE', and 'UTENTI (2)'. The 'UTENTI (2)' section lists participants: 'Nome utente' and 'Faddy Administrator'. A red box highlights this list with the text 'Lista dei partecipanti alla lezione'. In the center, a menu is open over the 'Nome utente' entry, showing options like 'Imposta Stato', 'Riattiva microfono utente', and various status icons. A red box points to the top of this menu with the text 'Cliccando sul proprio nome si apre il menu'. On the right, the main meeting area is shown with a 'MEETING' header and a three-dot menu icon. A red box points to this menu with the text 'Per uscire dall'aula virtuale premere sul menù in alto a destra e selezionare «Esci»'. A secondary menu is open from this icon, listing options: 'Schermo intero', 'Impostazioni', 'Informazioni', 'Aiuto', 'Scorciatoie da tastiera', and 'Esci'. A red box points to the 'Esci' option with the text 'Clicca qui per la visualizzazione a schermo intero'. At the bottom of the meeting area, there is a toolbar with icons for chat, call, and screen sharing. A red box points to the screen sharing icon with the text 'Clicca qui per la visualizzazione a schermo intero'.

Cliccando sul proprio nome si apre il menu

Lista dei partecipanti alla lezione

Per uscire dall'aula virtuale premere sul menù in alto a destra e selezionare «Esci»

Clicca qui per la visualizzazione a schermo intero

Clicca qui per la visualizzazione a schermo intero

ACCESSO COME DOCENTE AL CORSO ONLINE CON VIDEOCONFERENZA

Accesso Docenti

CORSI ▼ GUIDA ▼ STORICO CORSI IGNAZIO CIAMPI 2 ESCI

1

Nella pagina dei corsi in erogazione compare una sezione incarichi per i docenti

Corsi in erogazione

Elenco delle proprie Iscrizioni attualmente attive. Gli Uffici Formazione, dopo la rendicontazione, archiviano il corso nel Curriculum formativo

2

Viene indicato il ruolo all'interno del corso

CORSI INTERNI (INCARICHI)

Corso	Ruolo	Data inizio corso	Stato Incarico
FORMAZIONE SULL'AULA VIRTUALE-7 21 (INEV2118)	Relatore	11/06/2021	Confermato ACCESSO FADDY

3

Accesso al Corso online:
si entra sempre da Faddy
NB. I corsi di cui sei un incaricato
sono visibili nella sezione Incarichi

CORSI INTERNI (PARTECIPAZIONI)

Corso	Tipologia Corso	Ruolo	Data inizio corso	Stato Iscrizione
-------	-----------------	-------	-------------------	------------------

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA MEETING

Accesso Docenti

Nome utente



Cruscotto



Home > I miei corsi > **Esempio**

Il tuo stato di avanzamento ?

	INFORMATIVA 13/11/2020	<input type="checkbox"/>
	MEETING	<input checked="" type="checkbox"/>
	QUESTIONARIO CUSTOMER	<input type="checkbox"/>

Navigazione

- Home
 - Cruscotto
 - Pagine del sito
- I miei corsi
 - Esempio**
 - Partecipanti
 - Valutazioni
 - Introduzione

Legenda

- Navigazione**

Per i pacchetti "SCORM", per ingrandire la visualizzazione del pacchetto premere << CTRL + >> e per rimpicciolire << CTRL - >>.
- Significato completamento attività**
 - Attività completata
 - Attività da completare
 - Attività non disponibile

Questa è l'aula virtuale.

Una volta Cliccato sulla risorsa «MEETING» entri nell'aula

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA MEETING

Accesso Docenti

Nome utente



Cruscotto



Home > I miei corsi > **Esempio** > Introduzione > MEETING



MEETING

La stanza è pronta, puoi accedere alla sessione

Unisciti alla sessione

Registrazioni

Non sono presenti registrazioni di questo meeting

Clicca su «Unisciti alla sessione» per aprire l'Aula virtuale. Solo gli abilitati al corso possono avviare la sessione.

- ▼ **Esempio**
 - ▶ Partecipanti
 - ▶ Valutazioni
 - ▼ Introduzione
 - INFORMATIVA 13/11/2020
 - MEETING**
 - QUESTIONARIO CUSTOMER

Legenda

• Navigazione

Per i pacchetti "SCORM", per ingrandire la visualizzazione del pacchetto premere << CTRL + >> e per rimpicciolire << CTRL - >>.

• Significato completamento attività

- Attività completata
- Attività da completare
- Attività non disponibile

◀ INFORMATIVA
13/11/2020

Vai a...

QUESTIONARIO
CUSTOMER ▶

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA MEETING

The image shows a mobile application interface for a meeting. On the left, there is a sidebar with sections for 'MESSAGGI' (Messages), 'NOTE' (Notes), and 'UTENTI (3)' (Users). The main area displays a meeting titled 'Test MEETING'. A dialog box is open in the center, asking 'In che modo audio vuoi partecipare?' (In what audio mode do you want to participate?). It offers two options: 'Microfono' (Microphone) and 'Modalità ascoltatore' (Listener mode). A red arrow points from a text box above to the 'Modalità ascoltatore' option. A red dashed box highlights the 'Accesso Docenti' (Teacher Access) text in the top left corner.

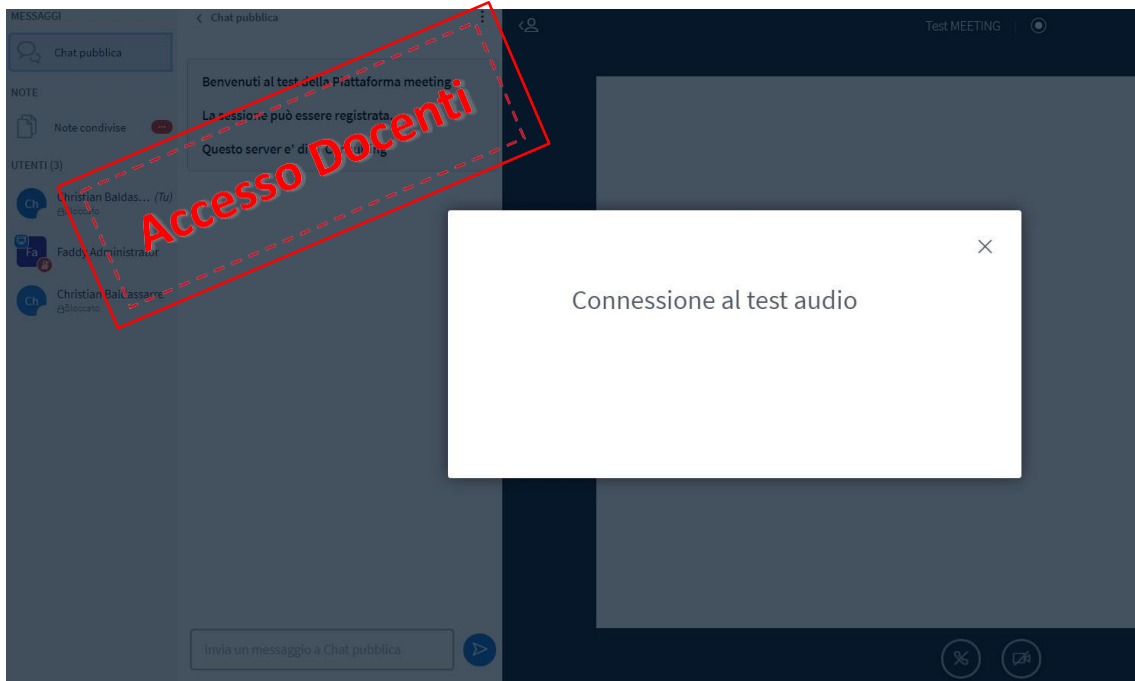
Accesso Docenti

Puoi abilitare solo l'audio o anche il microfono.

In che modo audio vuoi partecipare?

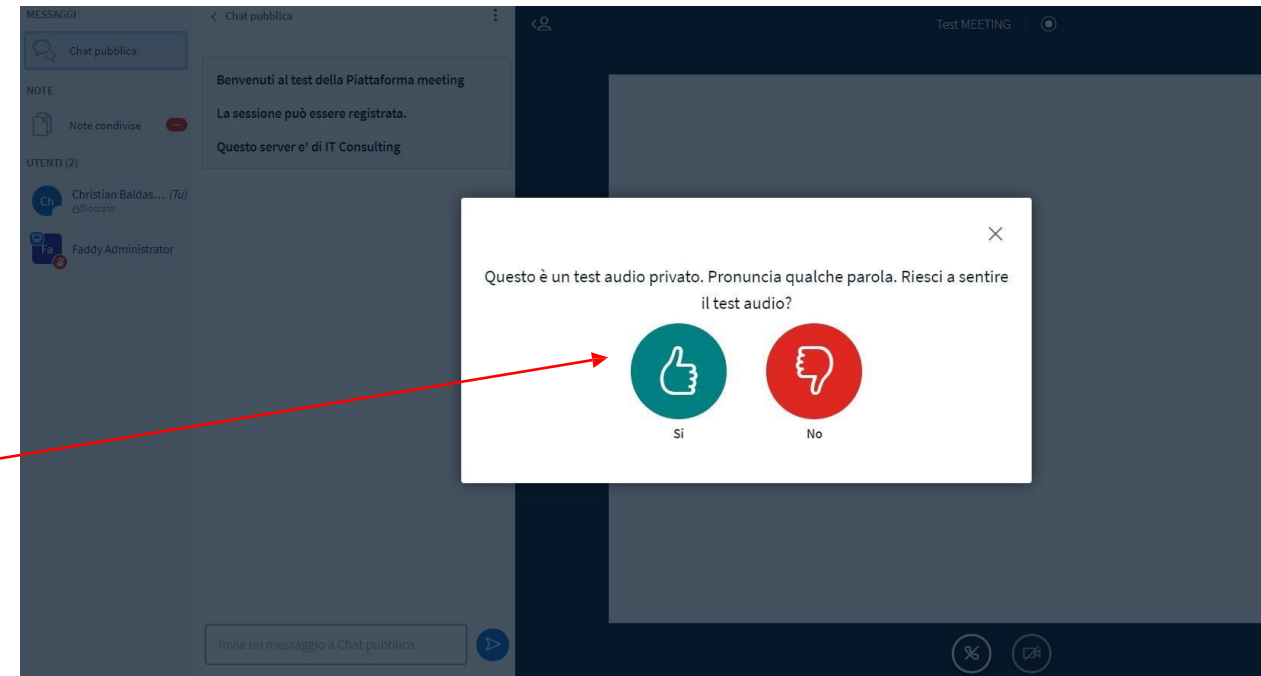
Microfono Modalità ascoltatore

TEST AUDIO

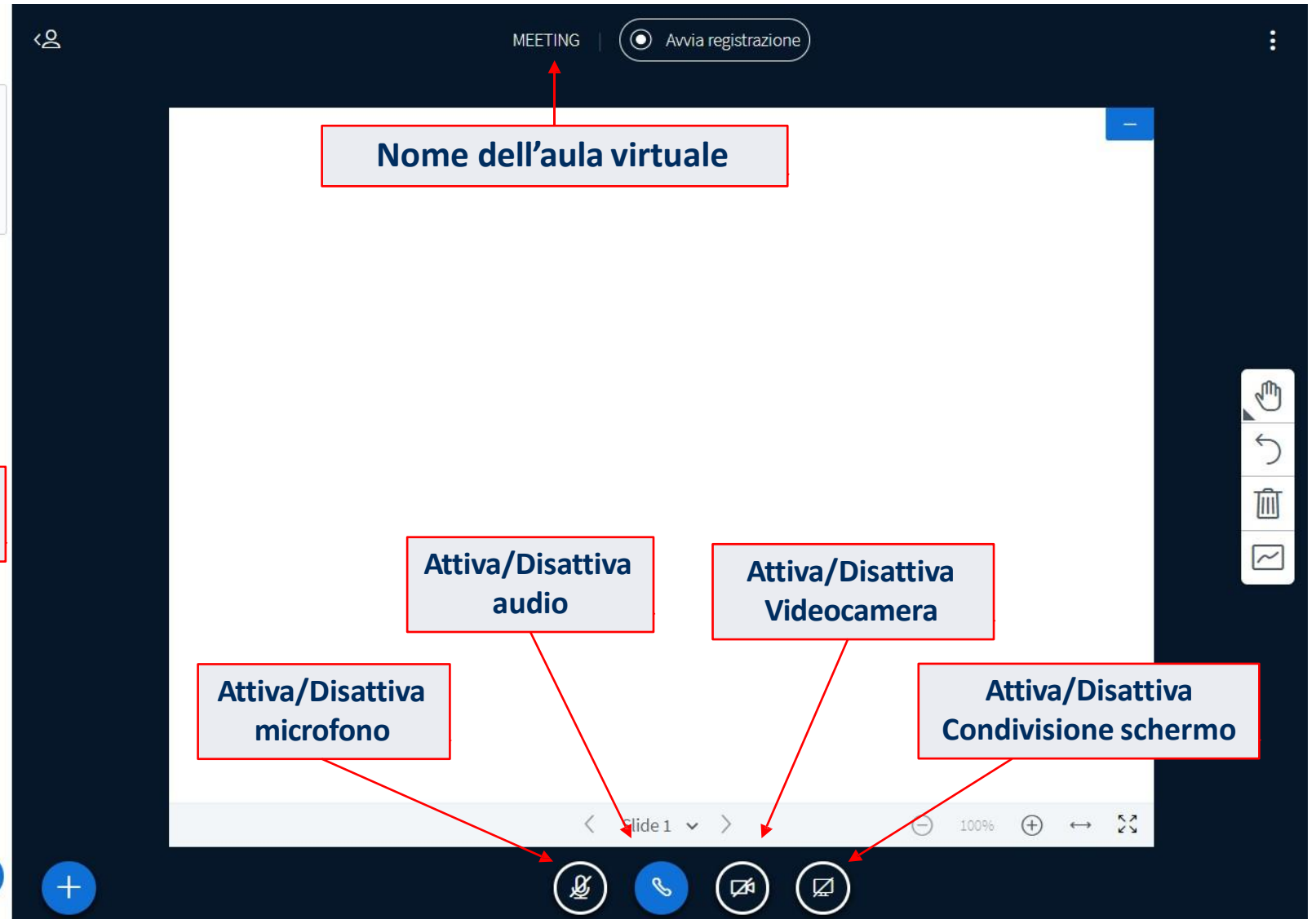


Per ogni accesso e' obbligatoria la verifica dell'audio

Se tutto funziona,
Premere «Si» per proseguire



PIATTAFORMA MEETING



PIATTAFORMA MEETING

MESSAGGI

Chat pubblica

NOTE

Note condivise

UTENTI (1)

Nome utente

Invia un messaggio a Chat pubblica

Chat pubblica

Benvenuti al test della Piattaforma meeting

La sessione può essere registrata.

Questo server e' di IT Consulting

Info icona:

- Microfono attivo -> Verde, spento -> Rosso
- Su questa icona si possono vedere le varie Emoticon selezionate
- Iniziali nome utente
- Icona dello schermo, indica il presentatore

Accesso Docenti

Note condivise con tutti gli utenti

MEETING

Avvia registrazione

Questa è la Lavagna virtuale.
Il docente può condividerla

Su questo menu sono presenti vari strumenti (testo, forme, disegno)

Puoi cancellare l'ultima annotazione, tutte le annotazioni e infine permettere agli utenti di scrivere sulla lavagna virtuale

Slide 1

100%

Microfono attivo

Telefono

Video

Presentatore

PIATTAFORMA MEETING

The image shows a screenshot of a meeting application interface. On the left, there is a sidebar with sections for 'MESSAGGI' (public chat), 'NOTE' (notes), and 'UTENTI (2)' (participants). The participants list includes 'Nome utente' and 'Studente'. A red dashed box labeled 'Accesso Docenti' highlights the top part of the sidebar. A callout box points to the participants list with the text: 'Cliccando sul nome dei partecipanti puoi aprire il seguente menu di gestione'. This menu includes options: 'Avvia una chat privata', 'Riattiva microfono utente', 'Promuovi a Presentatore', 'Converti in spettatore', and 'Rimuovi utente'. A callout box points to the 'Promuovi a Presentatore' option with the text: 'La promozione a Presentatore/Docente consente ai partecipanti di ereditare le funzionalità del Moderatore'. At the top right, there is a 'MEETING' header and a button 'Avvia registrazione'. A callout box points to this button with the text: 'Clicca qui per avviare la registrazione della lezione'. At the bottom right, there is a toolbar with icons for hand, back, trash, and refresh. A callout box points to the refresh icon with the text: 'Clicca qui per la visualizzazione a schermo intero'. At the bottom center, there is a slide navigation bar showing 'Slide 1' and zoom controls. At the bottom left, there is a blue plus icon. A callout box points to the participants list with the text: 'Lista dei partecipanti alla lezione'.

MESSAGGI

Chat pubblica

NOTE

Note con di...

UTENTI (2)

Nome utente

Studente

Avvia una chat privata

Riattiva microfono utente

Promuovi a Presentatore

Converti in spettatore

Rimuovi utente

MEETING

Avvia registrazione

Cliccando sul nome dei partecipanti puoi aprire il seguente menu di gestione

Lista dei partecipanti alla lezione

Accesso Docenti

Clicca qui per avviare la registrazione della lezione

La promozione a Presentatore/Docente consente ai partecipanti di ereditare le funzionalità del Moderatore

Clicca qui per la visualizzazione a schermo intero

Slide 1

100%

PIATTAFORMA MEETING

Accesso Docenti

Cliccando sull'ingranaggio puoi gestire i partecipanti della sessione corrente

- Reimposta tutte le icone di stato
- Disattiva silenziamento meeting
- Salva lista nomi utente
- Blocca spettatori

- Avvia un sondaggio
- Gestisci Presentazione
- Condividi un video esterno



Il pulsante «+» permette la creazione di un sondaggio pubblico, l'inserimento di documenti nella Presentazione e la condivisione di video esterni (URL)

Clicca qui per aprire il menu e uscire dall'Aula virtuale se sono presenti altri moderatori, altrimenti chiudere la sessione con «Fine meeting»

- Schermo intero
- Impostazioni
- Informazioni
- Aiuto
- Scorciatoie da tastiera
- Fine Meeting
- Esci

PIATTAFORMA MEETING

The screenshot displays the meeting interface. On the left, a sidebar contains sections for 'MESSAGGI' (with 'Chat pubblica'), 'NOTE' (with 'Note con di...'), and 'UTENTI (2)' (with 'Nome utente' and 'Studente'). A red dashed box labeled 'Accesso Docenti' highlights the settings gear icon. A context menu is open, listing options: 'Reimposta tutte le icone di stato', 'Disattiva silenziamento meeting', 'Salva lista nomi utente', 'Blocca spettatori', and 'Crea stanze separate'. The last option is circled in red, with an arrow pointing to a text box. The main area shows a presentation slide titled 'MEETING' with a 'Avvia registrazione' button. The bottom navigation bar includes icons for a plus sign, microphone, phone, and video. The right sidebar contains icons for hand, back, trash, and refresh.

Accesso Docenti

- Reimposta tutte le icone di stato
- Disattiva silenziamento meeting
- Salva lista nomi utente
- Blocca spettatori
- Crea stanze separate**

**Accesso per la gestione delle stanze separate.
Questo accesso è disponibile solo al Docente e al Moderatore.**

PIATTAFORMA MEETING

The screenshot shows the 'Stanze Separate' configuration screen in Microsoft Teams. The interface includes a left sidebar with 'MESSAGGI', 'NOTE', and 'UTENTI' sections. The main area is titled 'Stanze Separate' and contains a 'Crea' button, a 'Consiglio' section, and configuration options for the number of rooms and duration. A list of users is shown on the left, and two empty room boxes are on the right. A bottom navigation bar contains icons for chat, call, and screen sharing. A right sidebar contains icons for hand, back, trash, and envelope.

Accesso Docenti

Al termine della configurazione delle stanze, si può passare alla creazione.

È possibile decidere quante stanze creare e soprattutto per quanto tempo si può comunicare all'interno di una stanza.

Una volta deciso il numero di stanze, e' possibile assegnare un qualsiasi utente ad una stanze semplicemente trascinandolo.

E' possibile anche decidere che gli utenti siano autonomi, e quindi possano scegliere in quale stanza entrare.

PIATTAFORMA MEETING

MESSAGGI

Chat pubblica

NOTE

Non condivise

UTENTI (2)

Nome utente

Ch

Studente

Ch Christian Baldassarre

MEETING

Avvia registrazione

Stanze Separate

Chiudi Crea

Consiglio: Per assegnare un utente ad una stanza trascina il suo nome su una specifica stanza separata.

Numero di stanze Durata (minuti)

2 2 - + Assegna casualmente

Permetti agli utenti di entrare in una Stanza Separata

Non assegnata (0)	Stanza 1	Stanza 2
	Marco De Gaetano Ignazio Ciampi	Faddy Administrator Faddy Administrator

Slide 1 100%

+

Microphone, Phone, Screen Share, Remote Control

Accesso Docenti

Nella Stanza 1 vi sono due persone, così come nella Stanza 2.

PIATTAFORMA MEETING

MESSAGGI

Chat pubblica ²

NOTE

Note condivise

STANZE SEPARATE

Stanze Separate

UTENTI (4)

- Faddy Administr... (Tu) ²
- Faddy Administrator ²
- Ignazio Ciampi ¹
- Marco De Gaetano ¹

Stanze Separate

Stanza 1 (2) [Entra nella stanza](#)
Ignazio Ciampi, Marco De Gaetano

Stanza 2 (2) [Già presente nella stanza](#)
Faddy Administrator, Faddy Administrator

Durata 00:47

Termina tutte le Stanze Separate

Invia un messaggio a Chat pubblica

Accesso Docenti

MEETING | Avvia registrazione

Slide 1

100%

Control bar: Hand, Undo, Erase, Draw

Bottom bar: +, Microphone, Phone, Video Off, Video On

Come Docente e Moderatore, e' possibile vedere le stanze da te create, la durata e le persone presenti per ogni stanza.

Inoltre è possibile entrare in una determinata stanza, oppure terminare tutte le stanze separate.

PIATTAFORMA MEETING

Accesso Docenti

MESSAGGI
Chat pubblica

NOTE
Note condivise

UTENTI (2)
Nome utente
Ch
Studente
Ch Christian Baldassarre

MEETING | Avvia registrazione

Entra nella Stanza Separata

Chiudi Entra nella stanza

Vuoi partecipare Aula virtuale (Stanza - 2)?

Questo è l'invito che riceverà il partecipante ogni qual volta che verrà assegnato ad una stanza.

Il Partecipante può entrare nella stanza, ma può anche chiudere e rimanere nella stanza principale.

Slide 1 100%

+ [Microphone] [Phone] [Screen] [Camera]

[Hand] [Refresh] [Trash] [Share]