

Guida partecipante alla Piattaforma FORMEDIL

Collegamento alla piattaforma

Per accedere alla piattaforma LMS, in cui si svolgeranno le attività formative del progetto, il partecipante deve collegarsi tramite Internet all'indirizzo: <u>http://formedil-cncpt.labelacademy.com</u>

Home page e pre-iscrizione ai corsi

Il partecipante per accedere al corso e ai servizi della piattaforma deve effettuare la **pre-iscrizione** cliccando sul relativo link:

		Piattaforma e-learning
USER ID PASSWORD	Benvenuto	Pre-iscrizione Statuziari par l'uco o nella Piattaforma E-learning promossa dal FORMEDIL per la fruizione dei corsi di formazione a distanza. All'interno della piattaforma E-learning potrai trovare alcune tipologie di corsi online. Per avere maggiori informazioni potete contattare il Formedil al numero 06.852612
		Richiesta Pre-iscrizione PARTECIPANTI corsi FORMEDIL-CNCPT
	Corso	Aggiornamento Responsabili e Addetti Servizi Prevenzione Protezione (RSPP/ASPP) Aziende Edili 💌
O PIA 7ZA	Nome*	
COPERNICO	Cognome*	
	Indirizzo	
	Città	
	Telefono	
	Email*	
 	Luogo*	Scegli la città più agevole per te:



Nella maschera verrà richiesto di inserire alcune informazioni propedeutiche all'iscrizione al corso:

- 1. nome e cognome \rightarrow campi obbligatori
- 2. data di nascita \rightarrow campo obbligatorio
- 3. luogo di nascita \rightarrow campo obbligatorio
- 4. indirizzo →campo facoltativo
- 5. città \rightarrow campo facoltativo
- 6. telefono \rightarrow campo facoltativo
- 7. e-mail di riferimento \rightarrow campo obbligatorio
- 8. luogo (selezionare con un clic la sede di appartenenza) →campo obbligatorio
- 9. ruolo (selezionare dal menu a tendina RSPP o ASPP) \rightarrow campo obbligatorio
- 10. inquadramento (selezionare dal menu a tendina la propria qualifica: dipendente o libero
- 11. professionista) \rightarrow campo obbligatorio
- 12. nome azienda \rightarrow campo obbligatorio
- 13. tipologia settore ATECO3 \rightarrow campo obbligatorio
- 14. azienda iscritta alla Cassa Edile → campo obbligatorio

Verrà richiesto, una volta consultata la normativa sulla privacy, di accettarne i termini.

Completato l'inserimento dei dati è sufficiente cliccare su: "invia richiesta".

A questo punto verrà recapitata sul proprio indirizzo e-mail una comunicazione con le indicazioni relative per attivare l'account in piattaforma.

Salve,

```
di seguito un riepilogo dei dati di richiesta pre-iscrizione al Corso fruibile
in Piattaforma:
Nome utente: prova prova
Codice Fiscale: xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Data di nascita: 20/08/1957
Luogo di nascita: Roma (RM)
Nome azienda: xxxxxx
Tipologia settore ATECO: Costruzioni (F)
Azienda iscritta alla Cassa Edile: No
Data richiesta: 27/06/2019
Corso: Sicurezza sul Lavoro: AGGIORNAMENTO RSPP-ASPP
Luogo: SE Roma - CE.F.M.E. - Centro Formazione Maestranze Edili di Roma
la informiamo che verrà contattato dal tutor/segreteria dell'ente prescelto per
fissare un appuntamento in sede, dove le verrà consegnato e attivato il suo
account di accesso.
ELENCO SEDI:
- Via Monte Cervino, 8 - 00040 Pomezia
Le auguro buon proseguimento nel Percorso E-learning.
Se non dovesse essere contattato entro 2 giorni dalla presente comunicazione
                                            06.85261702
contattare
            il
                Formedil
                             al
                                  numero
                                                         oppure
                                                                   scrivere
                                                                               а
simona.magalotti@formedil.it
Cordiali saluti
Amministratore di sistema
```

Il tutor della sede di appartenenza provvederà a fornire al partecipante la sua id e password di accesso.



Ambiente interno della piattaforma

Inseriti i dati personali nei campi corrispondenti si accede alla "**Home Utente**", da cui sarà possibile visualizzare i corsi abilitati e le funzioni accessorie per monitorare il proprio apprendimento.

L'ambiente della piattaforma è strutturato in due sezioni distinte:

- 1. menu funzionale (a sinistra)
- 2. ambiente corso (al centro)



La **sezione centrale**, relativa all'ambiente del corso, presenta le seguenti caratteristiche:

- 1. titolo del corso a cui si è iscritto \rightarrow cliccando sul titolo si accede ai relativi contenuti
- percentuale di completamento → sulla base dei contenuti fruiti dal partecipante verrà visualizzata la relativa percentuale di completamento del corso; scheda informativa → sono presenti le informazioni riepilogative del corso (tempi, destinatari, metodologia di studio ecc.);
- 3. help → cliccando sull'help vengono fornite informazioni sulla pagina/funzione che si sta consultando;
- segnalatore → ogni volta che arriva un messaggio nella casella di posta interna della piattaforma, il segnalatore indica il numero di messaggi che devono essere letti dall'utente. Il contatore si attiva nel momento in cui è presente almeno una nuova e-mail (cliccando sul relativo link si può accedere direttamente alla propria casella di posta).

Nella sezione sinistra sono presenti tutte le funzioni che consentono all'utente di monitorare il proprio apprendimento, di utilizzare la propria casella di posta, di verificare/modificare i propri dati personali.

L'ambiente del corso

Cliccando sul titolo si accede alla struttura generale del corso composta dai relativi **moduli formativi**. Per visualizzare l'elenco delle attività didattiche è sufficiente cliccare sull'icona "+" a sinistra del titolo del modulo.



Home del corso "Sicurezza sul Lavoro: AGGIORNAMENTO RSPP-ASPP" (Edizione: 2019)

Indietro

PERCOR	50 FORMATIVO	APPROFONDIMENTI
- Modu	ulo 1 - QUADRO NORMATIVO ITALIANO 🔶	Titolo del modulo
- D	WBT SCORM	Titolo dell'attività
	WBT SCORM Composizione del nuovo accordo Stato Regioni de	el 7 luglio 2016
	WBT SCORM Evoluzione della normativa per gli RSPP-ASPP	
	WBT SCORM I soggetti formatori e la figura dell'RSPP	
	WBT SCORM La nuova articolazione del percorso formativo (fo	cus sui moduli A e B)
	WBT SCORM Il modulo C - corso di specializzazione per le sole	funzioni di RSPP
	WBT SCORM Gli obblighi delle figure coinvolte	
	WBT SCORM L'importanza della formazione	
	WBT SCORM Test fine modulo	

Per accedere ai contenuti del corso è sufficiente cliccare sul titolo dell'attività.

La schermata successiva mostra la lezione che può essere selezionata dal partecipante. Al termine di ogni sessione verrà visualizzato lo stato di completamento dell'unità visionata (per maggiori dettagli cliccare sulla voce "**Legenda**".

<u>L'aggiornamento della normativa</u>	
○ 🖹 L'aggiornamento della normativa	
Legenda	 Unità non vista Unità incompleta Unità completa Unità fallita



WBT

Il WBT (Web Based Training è un materiale multimediale che attraverso l'interazione tra testo, audio e grafica consente di veicolare i contenuti necessari all'apprendimento del partecipante.



Pulsanti di navigazione

Tasto per avviare la fruizione della pagina	6
Per ricaricare la pagina fare clic sul pulsante	6
Per andare alla pagina successiva fare clic sul pulsante	
Per andare alla pagina precedente fare clic sul pulsante	

Al termine di ogni sessione tutti i dati vengono tracciati dalla piattaforma e sono riepilogati nel libretto personale dell'utente (menu funzionale).



Test

Il test è presente al termine di ogni modulo e, come il wbt, può essere effettuato più volte. Ogni test è composto da una batteria di domande e per essere superato occorre raggiungere un punteggio soglia di 60.

Al completamento del test verrà rilasciato un feedback dove sviene riepilogato il punteggio ottenuto e il dettaglio delle risposte fornite.

Il menu funzionale

Come accennato in precedenza, il menu funzionale (sezione di sinistra) consente al partecipante di:

- verificare e/o modificare i propri dati personali forniti in fase di iscrizione;
- monitorare il proprio stato di apprendimento attraverso le funzioni presenti nel "Libretto utente" e "Libretto storico";
- utilizzare la casella di posta elettronica leggendo le comunicazioni arrivate e di scrivere al tutor per richiedere informazioni, risolvere criticità di natura tecnica ecc.
- consultare le **FAQ** del corso per risposte a domande e/o problemi comuni.

HOME PERSONALE > Dati personali

La funzione, "**Dati Personali**" (voce del menu Home Personale) consente di inserire e gestire i propri dati e modificare la propria password d'accesso.

L'utilizzo di questa area operativa è intuitivo in quanto è sufficiente compilare i vari campi ed effettuare il salvataggio per modificare i propri dati.

Login *	provaprova					
Password *	formedil					
Verifica Password *	••••••					
Cognome *	prova 🔶 Es. Campi non modificabili					
Nome *	prova					
Email	prova@xx.it Es. Campi modificabili					
Profilo *	Partecipante					
Reparto *	SE_Roma - CE.F.M.E Centro Formazione Maestranze Edili di Roma					
Note personali	Dipendente 🗾					
Telefono						
indirizzo						
citta						
provincia						
cap						
tel2						
No	Nota: I campi con l'asterisco (*) sono necessari					
	<u>Salva</u> / <u>Annulla</u>					



HOME PERSONALE > Libretto utente

Attraverso questa funzione è possibile consultare le proprie attività all'interno della piattaforma. Nella prima schermata vengono riportate informazioni relative a:

- tempo totale permanenza all'interno del corso,
- il numero di accessi al corso,
- la percentuale generale di completamento (presente anche nella home page personale)
- lo stato del corso.

Titolo Corso	Tempo totale	Numero Accessi	% Comple - tamento	Stato
<u>E-Skill - Risparmio Energetico e Bioedilizia (Corso Base)</u> 1	00:00:12	1	1%	In corso
Sicurezza sul Lavoro: AGGIORNAMENTO RSPP-ASPP 2019	00:00:00	0	0%	In corso

Cliccando sul titolo si accede ad un secondo livello di dettaglio, da dove è possibile consultare lo storico di tutte le fruizioni svolte durante il corso, dalla più recente alla più remota. In particolare vengono evidenziate:

- tipologia di attività svolta: wbt o test;
- inizio e fine della sessione;
- tempo totale di svolgimento;
- stato di superamento di un test o percentuale di completamento se si tratta di un wbt.

Titolo Corso				perto dal - al	Totale ore fruite	Totale	Totale Accessi	
Sicurezza sul Lavoro: AGGIORNAMENTO RSPP-ASPP				/2019 - 17/06/2019	00:02:29		1	
Modulo	Tipo Attività	Titolo Att	tività	Inizio	Fine	Tempo totale (hh:mm:ss)	Punteggio/ Presenza	
Modulo 1 - QUADRO NORMATIVO ITALIANO	WBT SCORM	L'aggiornamento de	lella normativa	26/06/2019 - 13:58:45	26/06/2019 - 14:01:14	00:02:29	0%/Iniziato	
			Pagina 1 di 1					
			Pagina 1 di 1					
			Indietro / Stampa					

Nota: il "libretto storico" presenta lo stesso funzionamento del libretto personale, con la differenza che in questa funzione sono presenti le fruizioni dei corsi che il partecipante ha già portato a conclusione.

SERVIZI > Messaggi

Attraverso la funzione "**Messaggi**" il partecipante può comunicare con il tutor del corso a cui è iscritto. Il servizio di posta è interno alla piattaforma e per poter consultare e rispondere ai messaggi è necessario collegarsi al sistema.

Ciccando sulla funzione Messaggi viene visualizzata la **Posta Arrivata**. In questa schermata viene indicato il mittente, l'oggetto, l'eventuale presenza di allegati e la data di invio del messaggio. Per visualizzare il contenuto della mail è sufficiente cliccare sull'**oggetto**.



Casella di posta			
<u>Posta Arrivata</u> <u>Posta Inviata</u>	a <u>Scrivi</u> <u>Rubrica</u>		
Posta Arrivata	·		
		Messaggi 0-0 di 0	Prima Prec. Succ. Ultima
🗖 Da	<u>Oggetto</u>	Allegati	Data 🔻
	Nessun nuovo messaggio ne	lla casella di posta interna	
<u>Elimina selez.</u>		Messaggi O-O di O	Prima Prec. Succ. Ultima

Per scrivere una mail al tutor è sufficiente cliccare sulla voce **<u>Rubrica</u>**, selezionare il nominativo corrispondente e cliccare sul bottone **Scrivi Mail.**

Casella di posta		
<u>Posta Arrivata</u> <u>Posta Inviata</u> <u>Scrivi</u> <u>Rubri</u>	<u>ca</u>	
Rubrica		
<u>Selez.</u> / <u>Deselez. tutti</u>	Prima Prec. Succ. Ultima	Scrivi Mail Annulla
A <u>Nominativo</u>		Profilo V
🔽 Apostoli Angelo		Amministratore di Base SE_Roma - CE.F.M.E. - Centro Formazione Maestranze Edili di Roma
<u>Selez.</u> / <u>Deselez. tutti</u>	Prima Prec. Succ. Ultima	Scrivi Mail Annulla

La maschera che viene visualizzata consente la compilazione dei campi necessari per un corretto invio della mail.

Scrivi					
Scrivi: 🔽 Angelo Apostoli					
Rubrica			Invia Mail	Allega File	Annulla
	Oggetto:				
		-			
	,		Invia Mail	Allega File	Annulla

È possibile inoltre, come in un qualunque programma di posta elettronica, inserire un file allegato. Cliccando sul bottone **Allega File** si accede alla maschera da dove è possibile selezionare il file da inviare:

- 1. cliccare su **Sfoglia** e selezionare il file (si aprirà una finestra attraverso cui sarà possibile scegliere tra i file presenti sul proprio computer);
- 2. cliccare su Allega;
- 3. cliccare su Allega file.



Al termine di questa operazione il messaggio con il relativo allegato è pronto per essere spedito al tutor e verrà memorizzato nella sezione "**Posta Inviata**"

Allegati		
	Allega File	Annulla
Cerca file in:	- ₁	
Dimensione massima degli allegati: 3000 Kb		
Per allegare al messaggio i file elencati qui sotto, fai clic su 'Allega file'.		
File Allegato: 🗹 <u>dettaqlio_accessixls</u> (42 Kb)	•	
	Allega File	Annulla