

SISTEMA DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE E – LEARNING (LMS – LEARNING MANAGEMENT SYSTEM)

INTRODUZIONE

Questa guida ha l'obiettivo di permettere al corsista di eseguire AUTONOMAMENTE tutte le procedure per partecipare ai corsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA – ACCEDERE ALLA LEZIONE PREMESSA

Per poter accedere alla lezione, l'Ente di Formazione Professionale Accreditato PROMOSIMAR, dopo aver appurato che siano stati rispettati gli obblighi contrattuali, fornirà al corsista (o al responsabile d'azienda che ne fa le veci) le credenziali per accedere alla piattaforma e alle relative app per seguire le lezioni e per fare il test finale.

L'account da utilizzare avrà dominio @promosimar.it.

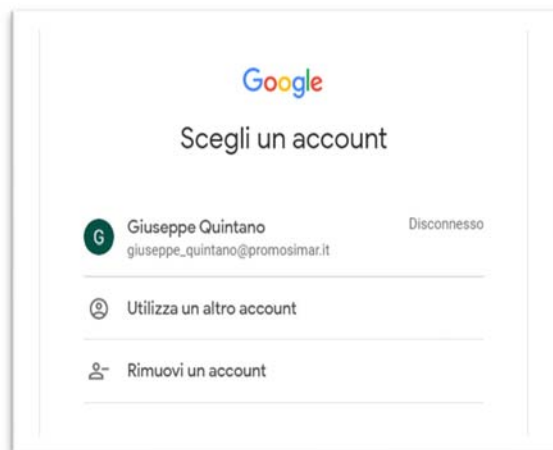
Non è possibile partecipare al corso utilizzando account esterno a quello fornito. La piattaforma funziona perfettamente se viene utilizzato il browser GOOGLE CHROME.

Se l'utente ne è sprovvisto, è necessario scaricarlo al seguente indirizzo:
<https://www.google.it/chrome/index.html>

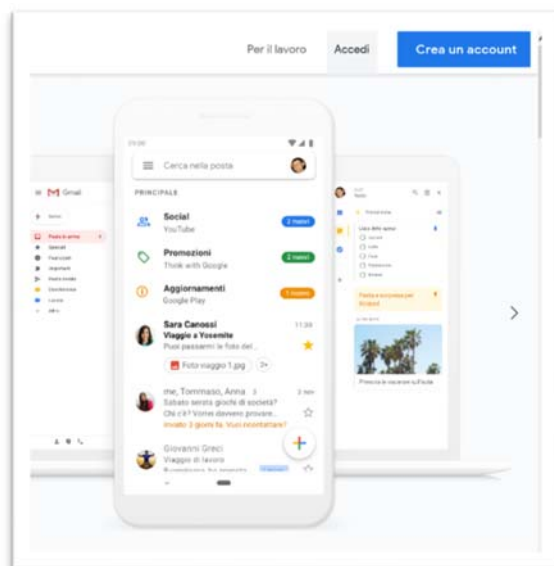
PROCEDURE

1. Apri il browser e raggiungi la pagina gmail.com e inserisci le credenziali che ti sono state fornite

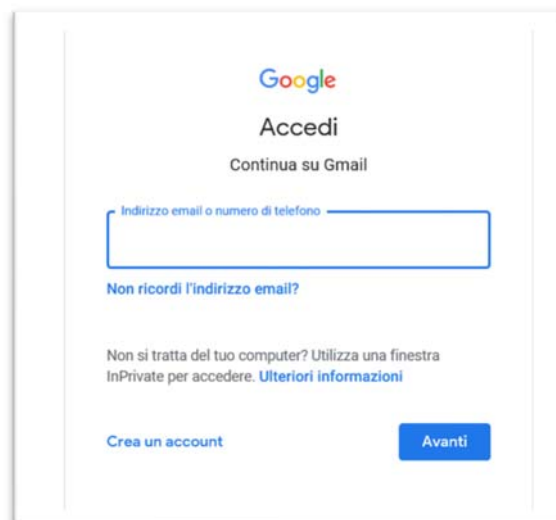
N.B. Se l'utente ha già un account gmail personale è necessario accedere a un account diverso. Fai clic su **Accedi con un altro account**.



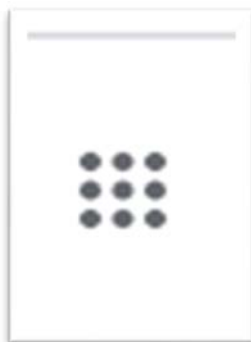
Se al posto della pagina di accesso visualizzi una pagina che descrive Gmail, fai clic su **Accedi** nell'angolo in alto a destra.



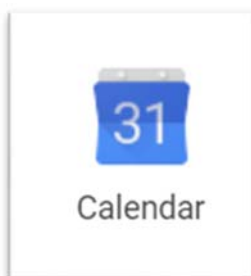
Inserisci le credenziali che ti sono state fornite e clicca su avanti



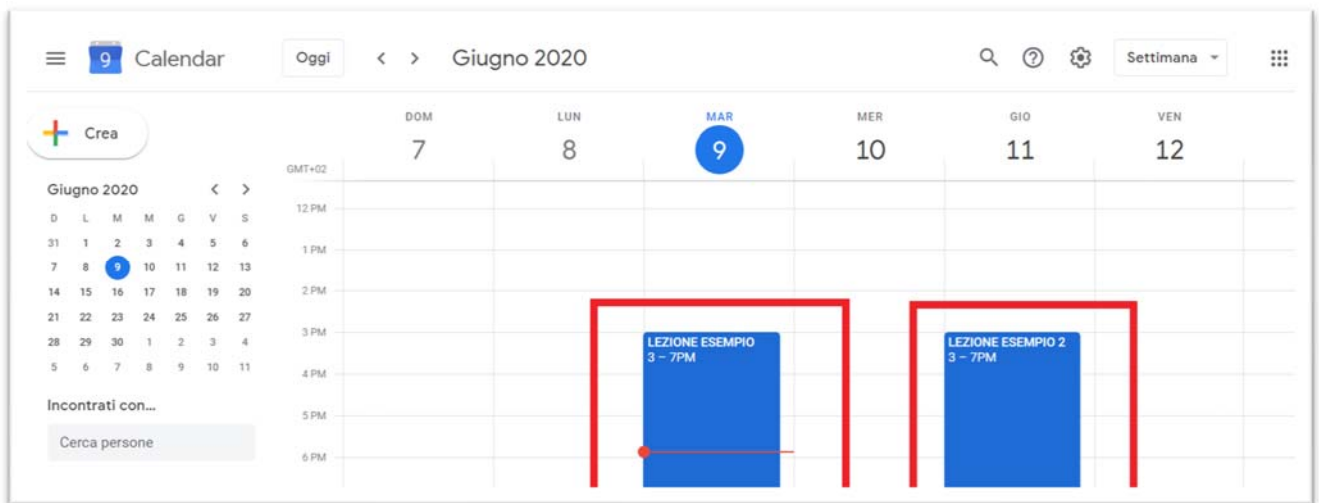
2. Dopo aver conseguito l'accesso, clicca sul tasto app Google rappresentato da questo simbolo:



3. Clicca sull'App Google Calendar rappresentato da questo simbolo:



In questa app, potrai visualizzare tutte le lezioni che compongono il corso (nei rettangoli in rosso nell'esempio che segue)



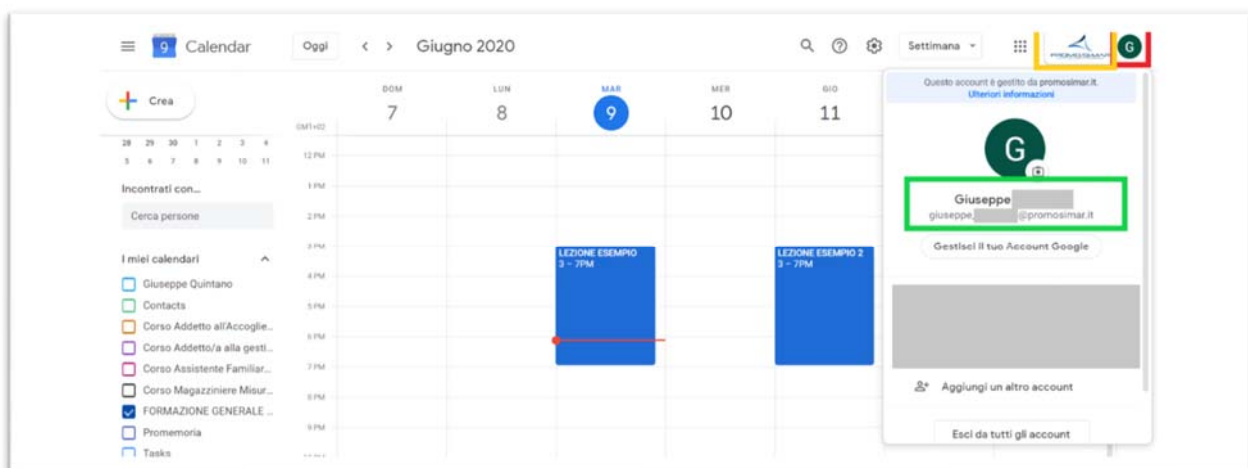
N.B.

Se non visualizzi gli eventi, accertarti che sia selezionato l'account con dominio @promosimar.it

A volte durante l'apertura della di **Google Calendar** viene selezionato l'account pre-esistente (molto spesso quello personale)

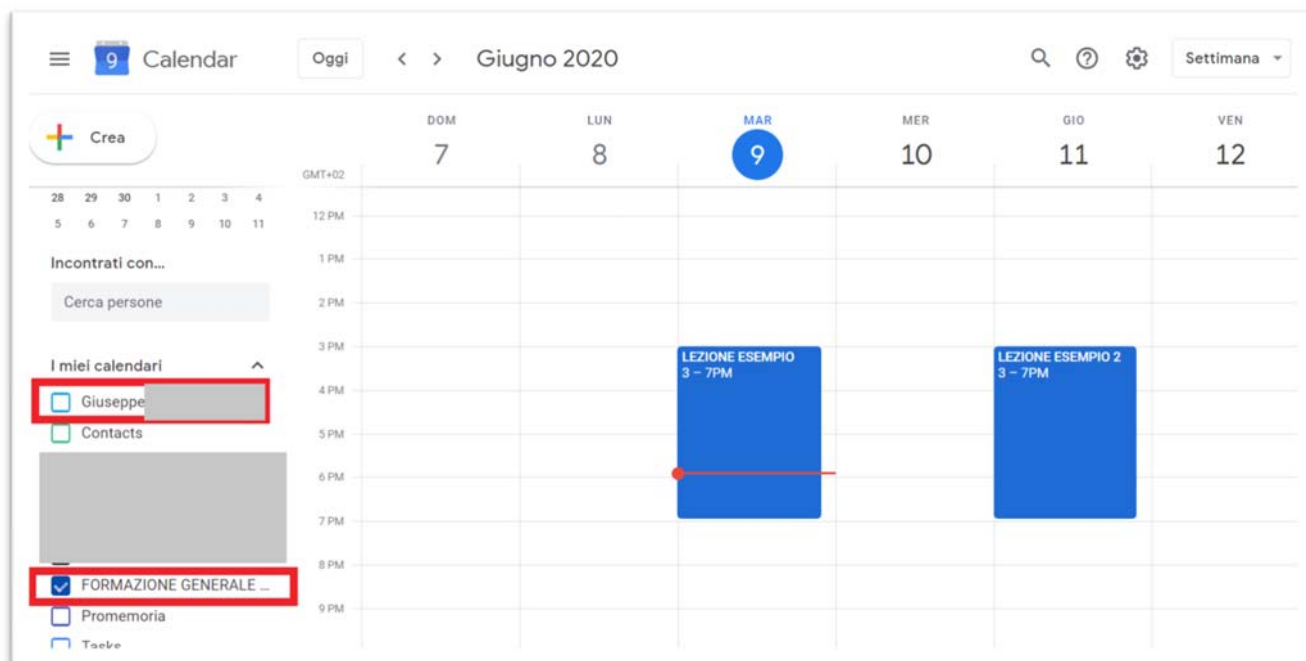
Clicca in altro a destra sull'icona che rappresenta l'account (molto spesso rappresentato da una lettera – il rettangolo in **rosso** nell'esempio che segue) e seleziona l'account con dominio @promosimar.it. (nel rettangolo in **verde** nell'esempio che segue);

L'account Promosimar è riconoscibile poiché presenta il logo dell'ente di Formazione Promosimar (nel rettangolo **arancione** nell'esempio che segue)

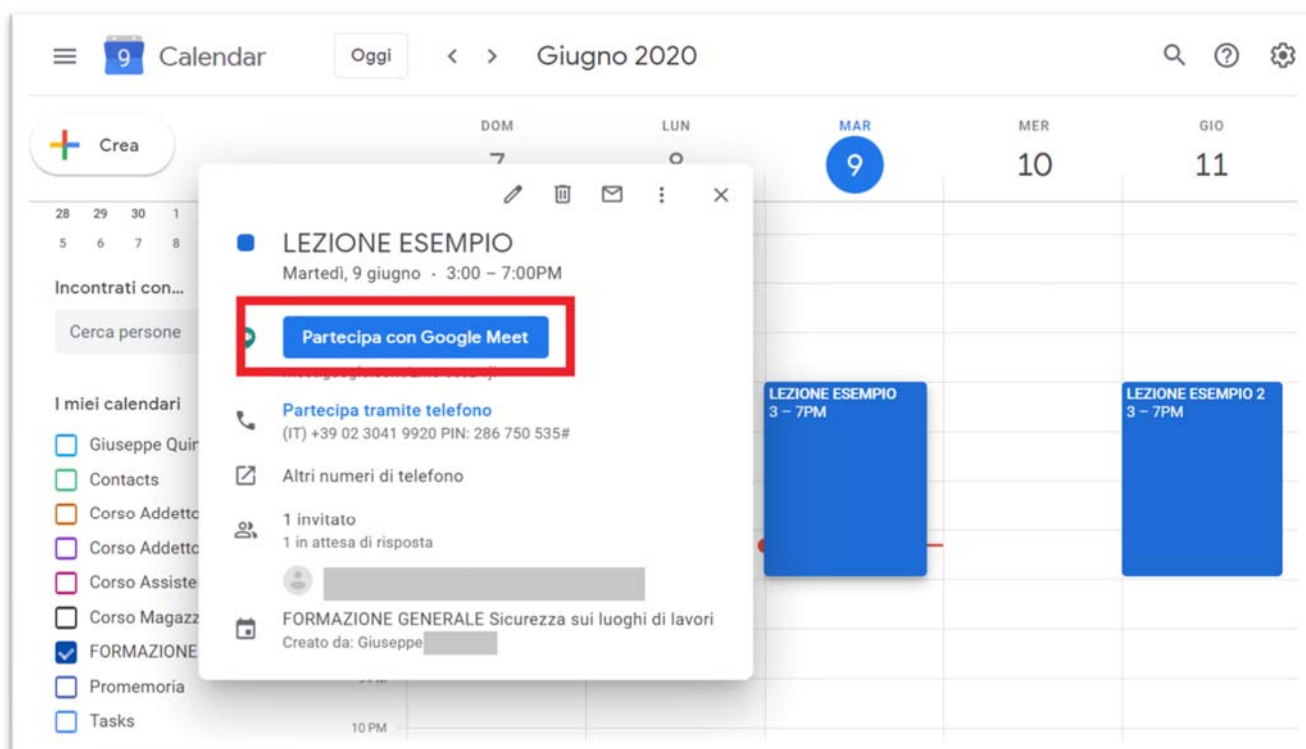


N.B.

Se ancora non visualizzi gli eventi, devi accertarti che siano stati selezionati gli eventi personali o del corso di appartenenza (nei rettangoli in **rosso** nell'esempio che segue)



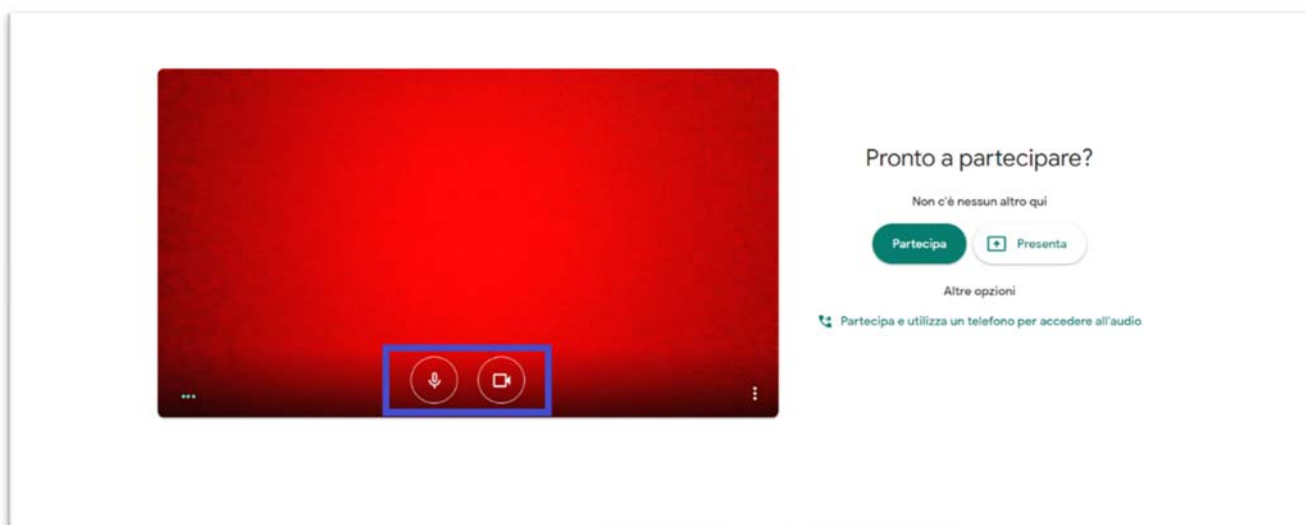
4. Clicca sull'evento al quale desideri partecipare e clicca su partecipa con Google Meet (nel rettangolo in **rosso** nell'esempio che segue)



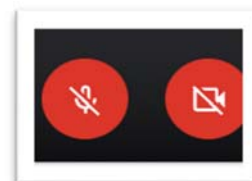
Dall'applicazione **GOOGLE CALENDAR** (calendario) passerai all'applicazione **GOOGLE MEET**, l'app con la quale sarà possibile partecipare alla lezione in modalità sincrona.

N.B Quando vi si accederà per la prima volta, il browser ti chiederà di consentire l'utilizzo della videocamera e del microfono attraverso una notifica che solitamente appare in alto a sinistra. Per partecipare regolarmente alla lezione, è necessario consentire al browser di utilizzare sia il microfono che la videocamera.

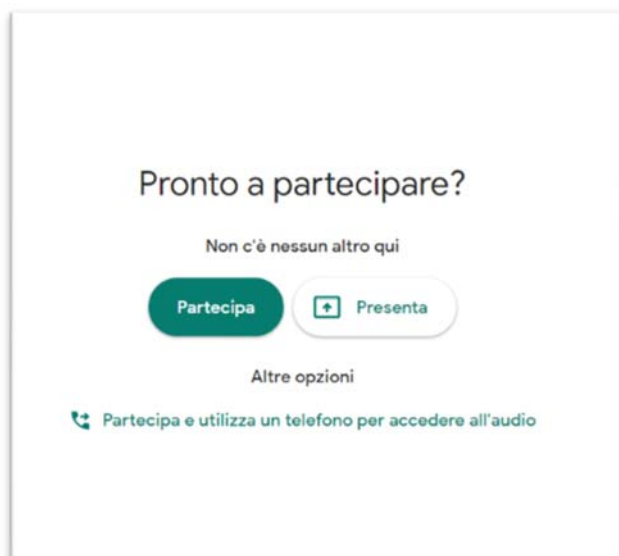
5. Attiva il microfono e la videocamera cliccando sui rispettivi tasti. Quando il microfono e la videocamera sono accese le loro icone hanno sfondo trasparente (nel rettangolo in blu nell'esempio che segue)



N.B. Se il microfono e la videocamera sono disattivati le rispettive icone hanno uno sfondo rosso



6. Clicca sul tasto partecipa per entrare nella lezione virtuale



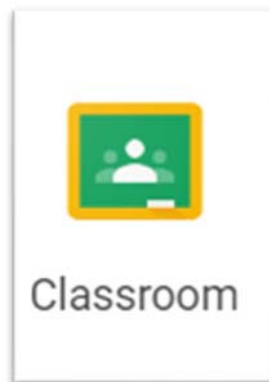
N.B. Per il corretto funzionamento di Google Meet, prima di cliccare su partecipa, accertarti che la videocamera sia stata attivata correttamente. Quando vedrà nitidamente l'immagine del proprio viso vuol dire che la videocamera sta funzionando correttamente.

TEST FINALE

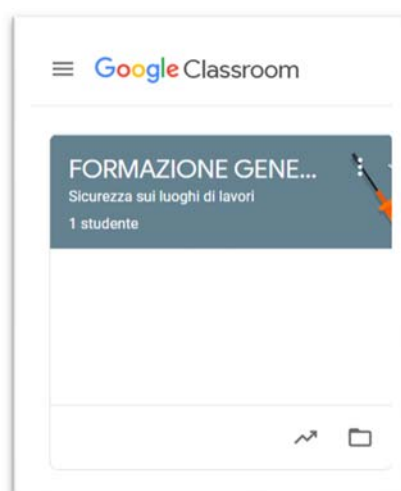
Apri un'altra pagina del browser ([senza uscire da Google Meet](#)), raggiungi la pagina gmail.com e clicca sul tasto app Google rappresentato da questo simbolo:



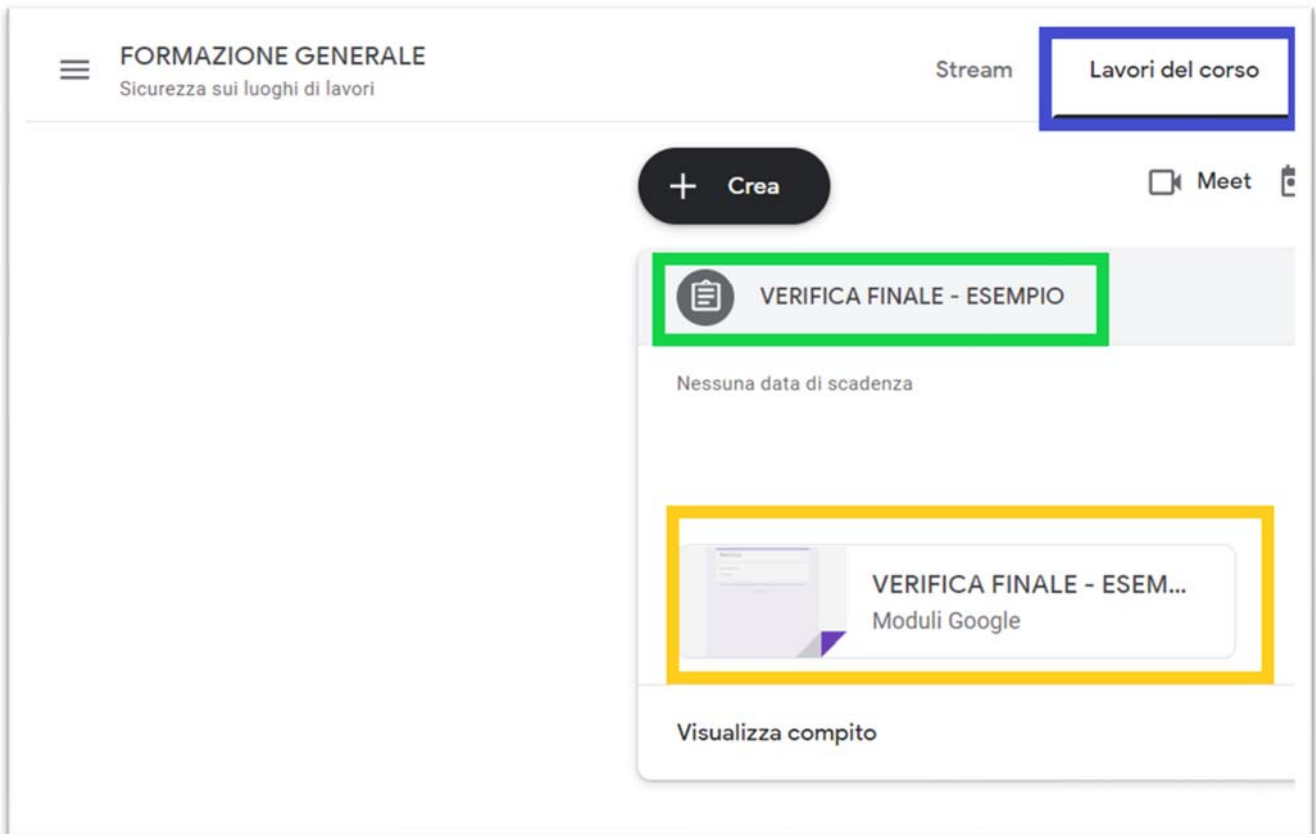
Clicca su Classroom



Clicca sul corso di appartenenza (probabilmente l'unico visualizzabile)



Clicca su Lavori del Corso (in rettangolo **blu** nell'esempio che segue),
clicca sul titolo del test (in rettangolo **verde** nell'esempio che segue) e in
ultimo clicca sul test (in rettangolo in **giallo** nell'esempio che segue)



Compila il test scegliendo una sola risposta per ogni domanda cliccando in uno dei cerchi adiacenti alle risposte (nei rettangoli in **rosso** nell'esempio che segue)

Alla fine della compilazione del test, premi su Invia (in rettangolo **verde** nell'esempio che segue)

N.B. Il test è compilabile una sola volta

The image shows a form titled "VERIFICA FINALE - ESEMPIO". At the top, it states: "Il tuo indirizzo email (giuseppe_quintano@promosimar.it) verrà registrato quando invii questo modulo. Non sei tu? [Cambia account](#)". Below this is a red asterisk note: "*Campo obbligatorio".

The first question is "Visualizzi correttamente questo test *", worth "1 punto". It has three radio button options: "SI", "No", and "IN PARTE". The "SI" option is selected and highlighted with a red rectangle.

The second question is "Sei in grado di compilare questo test *", also worth "1 punto". It has three radio button options: "SI", "NO", and "IN PARTE". The "SI" option is selected and highlighted with a red rectangle.

At the bottom, there is a toggle switch labeled "Inviarmi una copia delle mie risposte." which is currently turned off.

At the very bottom, there is a purple button labeled "Invia" which is highlighted with a green rectangle.

LA PRESENZA AL CORSO

Con la modifica delle modalità di erogazione dei corsi di formazione, sono cambiate anche le modalità di generazione del registro presenze.

Al termine di ogni lezione, l'Ente di Formazione scaricherà un report, elaborato automaticamente dalla piattaforma G-Suite, nel quale viene evidenziata l'effettiva presenza del corsista (espressa in secondi).

Motivo per cui, è importante accedere alla lezione con 15 minuti d'anticipo rispetto all'inizio ufficiale del corso, al fine di risolvere eventuali problemi tecnici prima dell'inizio effettivo.

Precisiamo che in virtù del D.Lgs 81/08 e degli accordi Stato-Regioni, il corsista deve essere presente ad almeno il 70% delle ore che compongono il corso.

L'Ente di Formazione metterà a disposizione delle lezioni e dei test prova per permettere al corsista di esercitarsi con il funzionamento della piattaforma.

Grazie per l'attenzione e per la collaborazione.

