

SOFTWARE - RICERCA - FORMAZIONE

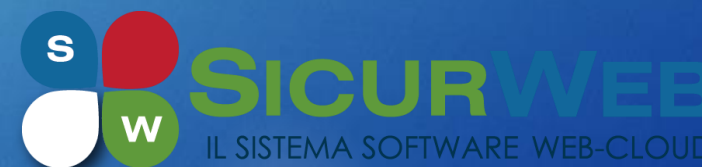


Sistema Software HSE - LMS - E-learning



L'AULA VIRTUALE

LA GESTIONE DELLE AULE VIRTUALE PER L'EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE





CREAZIONE ANAGRAFICHE

Fatto il primo accesso in piattaforma, bisognerà creare le anagrafiche di corsisti, docenti, sedi del corso e percorsi formativi dal menu **Anagrafica**.

The screenshot shows the ERUDIO platform interface. The top navigation bar includes 'Admin', 'Calendario', 'Anagrafica' (highlighted with a red box), 'Convenzionati', 'Aule Virtuali', 'Template', 'Report', and 'Moduli'. The user is logged in as 'Admin'. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of virtual courses. The table has columns for 'Convenzionato', 'Codice/Piano', 'Tipo', 'Data Inizio', 'Data Fine', and 'Costo Sede'. The 'Anagrafica' dropdown menu is open, showing options: 'Esterni', 'Aziende', 'Formatori', 'Sedi', and 'Formazione'.

Convenzionato	Codice/Piano		Tipo	Data Inizio	Data Fine	Costo Sede	
	0001 Attestati TRACC	Formatori (generale)	Webinar	21/07/2021		€ 200,00	
	1/2023 FADTRACCIA	Formazione dei lavoratori (generale)	FAD	01/02/2023			
	PRS Quest-Test	La digitalizzazione dei processi aziendali - Industria 4.0	Webinar/Pratica	26/07/2021		€ 500,00	
Convenzionato srl	FAB4578D	Corso Base Apprendistato	FAD/Aula	27/07/2021			
	0001265	Agenti e Rappresentanti di Commercio	Webinar	01/07/2021			



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Dalla sezione **Anagrafica** → **Formatori** si potranno creare le anagrafiche dei propri formatori:


ERUDIO Admin ▾ Calendario ▾ Anagrafica ▾ Convenzionati Aule Virtuali Template Report ▾ Moduli ▾

HOME > ANAGRAFICA FORMATORI

Anagrafica Formatori

Cerca:

Società	Cognome	Nome	Cellulare	Convenzionato	Qualifica	Validato
SottoForm	SottoForm	egc@infotelsistemi.com		SottoConvSrl		Si
Tutor	Lucia	produzionect@infotelsistemi.com			- Area normativa/giuridica/organizzativa - Area rischi tecnici (Titoli II, III, IV, V, VII, e XI del Decreto Legislativo n. 81/2008)	Si

Cliccando sul comando  si aprirà una nuova scheda che permetterà di inserire i dati anagrafici del formatore.



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Per ogni formatore si potranno inserire:

I dati anagrafici



La firma del docente*



HOME > ANAGRAFICA FORMATORI > NUOVO FORMATORE

Formatore Abilitazione corsi Allegati

Anagrafica

Società Cognome Nome

Città Indirizzo Validato

Dettagli

E-Mail Telefono Cellulare

Regione Provincia Titolo di Studio

Costo Orario (€) Consenso al trattamento dei dati

Note

Firma

Consigliata
300x200

Immagine non
Disponibile

*Tale firma, se è abilitata la funzione «Firma Riepilogo» sull'aula virtuale, all'interno della scheda Formatore, verrà riportata automaticamente sulla stampa «Registro» di tracciamento sull'e-learning



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Per ogni formatore si potranno inserire:

Le aree di competenza



i Qualifica

Per 'area tematica' si intende un insieme di materie tecnicamente affini ed assimilabili.
Ai fini della ricorrenza dei criteri di qualificazione dei formatori-docenti :

- Area normativa/giuridica/organizzativa
- Area rischi tecnici (Titoli II, III, IV, V, VII, e XI del Decreto Legislativo n. 81/2008)
- Area rischi igienico-sanitari (Titoli VI, VIII, IX e X del Decreto Legislativo n. 81/2008)
- Area relazioni/comunicazione
- Altro



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Salvata la scheda del formatore si potrà archiviare la documentazione che si desidera, caricando gli eventuali file nella scheda Allegati:

Caricamento ed
archiviazione file

[HOME](#) > [ANAGRAFICA FORMATORI](#) > DOCENTE MARIO

[i](#) Formatore

[Abilitazione corsi](#)

[Allegati](#)



Upload File

Cerca:

Documento



CV.pdf



Vista da 1 a 1 di 1 elementi



Visualizza 10 elementi



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Per ogni formatore si dovrà inoltre:

HOME > ANAGRAFICA FORMATORI > DOCENTE MARIO

Formatore Abilitazione corsi Allegati

Anagrafica

Società INFOTEL Cognome Docente Nome Mario

Città Indirizzo Validato

Firma

Consigliata 300x200

Immagine non Disponibile

Upload Delete

Individuare e tenere sotto controllo lo stato di qualifica del formatore attraverso la modifica e l'aggiornamento dello stato di validazione (campo Validato Si/NO);

Individuare ed associare i corsi per cui è abilitato a svolgere il ruolo di formatore (Scheda Abilitazione corsi)

HOME > ANAGRAFICA FORMATORI > DOCENTE MARIO

Formatore Abilitazione corsi Allegati

Abilita tutti i corsi

+ -

Corso Tipologia

Nessun dato presente nella tabella

Vista da 0 a 0 di 0 elementi Visualizza 5 elementi



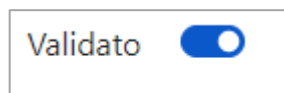
CREAZIONE ANAGRAFICHE

N. B.

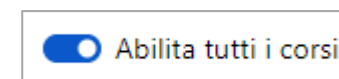
La validazione del formatore e l'associazione dei corsi per cui è abilitato a svolgere docenza, è di competenza degli amministratori della piattaforma a meno che non si è in possesso di ulteriori permessi avanzati rilasciati dagli stessi amministratori.

Per fare ciò basterà:

- nel campo Validato attivare il flag

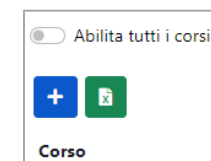


- nel campo Abilitazione Corsi attivare il flag per abilitare tutti i corsi



oppure

selezionare solo determinati corsi, cliccando sul comando più



e dal successivo

elenco corsi che si apre, selezionare quelli che gli si vuole abilitare



CREAZIONE ANAGRAFICHE

ATTENZIONE!

In fase di creazione delle aule virtuali, sarà possibile inserire solo formatori validati e che risultano possedere requisiti e competenze specifiche per svolgere le docenze in tale corso (non verranno cioè visualizzati, nella scheda Formatori presente all'interno di un'aula virtuale, quei docenti che o non hanno uno stato validato o non hanno abilitato quel determinato corso).






CREAZIONE ANAGRAFICHE











Dalla sezione **Anagrafica** → **Esterni** si potranno creare le anagrafiche dei propri discenti:


ERUDIO Admin ▾ Calendario ▾ Anagrafica ▾ Convenzionati Aule Virtuali Template Report ▾ Moduli ▾

HOME ▸ ANAGRAFICA ESTERNI

Anagrafica Esterni   

Cerca:

Convenzionato	Azienda	Cognome	Nome	Sesso	C.F.	Codice ATECO	Profilo professionale	
	Infotel srl	Rossi	Gennaro	M	RSSGNR71S23F839M	M-71	ingegnere	 
	Azienda srl	Aliberti	Silvia	F	LBRSLV74A64H501J	P	impiegata	 
	Azienda srl	Casoli	Maria	F	CSLMRA01H51A001U	A-03	operaio	 
		Russo	Filippo	M	RSSFPP82H16F839H	A-03	operaio	 
		Esposito	Ciro	M	SPSCRI75R21B963U	C-10.39.00	operaio	 

Cliccando sul comando  si aprirà una nuova scheda che permette di inserire i dati anagrafici del singolo discente.



CREAZIONE ANAGRAFICHE

[HOME](#) > [ANAGRAFICA ESTERNI](#) > NUOVO CORSISTA ESTERNO

Anagrafica

Titolo Cognome Nome

Luogo di Nascita Provincia CAP

Data di nascita Sesso Codice Fiscale

Settore di appartenenza Profilo professionale

Azienda Titolo di Studio/Disciplina

Residenza

Città CAP Provincia

Telefono Cellulare E-Mail

Iscrizione all'Ordine

Provincia Numero Sezione Settore

Note

Foto

Consigliata 300x200

Immagine non Disponibile

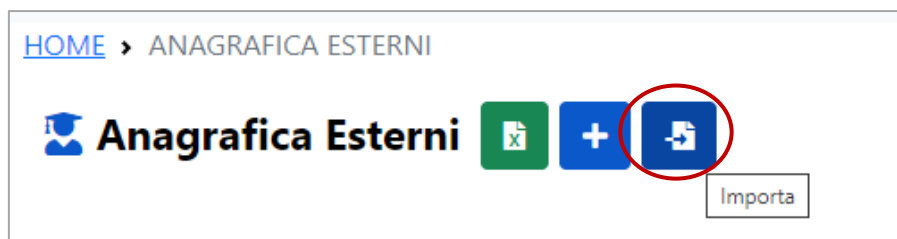
I campi in rosso, sono campi obbligatori.

Una volta inseriti i dati cliccare sul comando Salva.

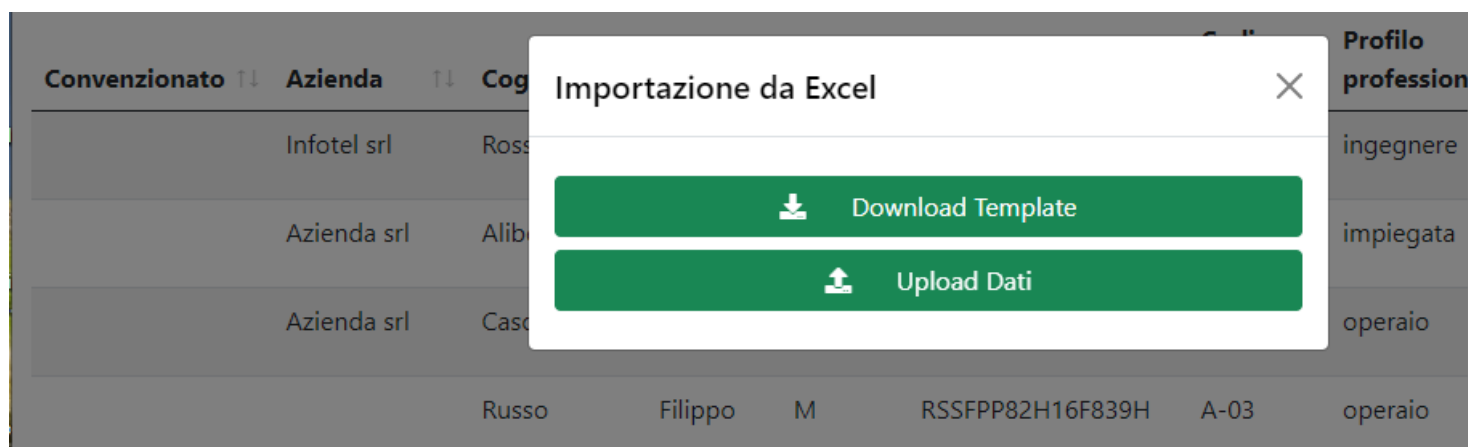


CREAZIONE ANAGRAFICHE

È possibile inserire le anagrafiche dei propri discendenti anche in maniera massiva con importazione da file template.



Per fare ciò, bisognerà cliccare sul comando Importa



Dalla finestra che si apre scaricare il Template, cliccando su **Download Template**, compilare il file, e fare l'upload dello stesso (cliccando su **Upload Dati**).



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Dalla sezione **Anagrafica** → **Sedi Corso** si potranno creare le sedi di svolgimento dei corsi:

The screenshot shows the ERUDIO web application interface. The top navigation bar includes 'Admin', 'Calendario', 'Anagrafica', 'Convenzionati', 'Aule Virtuali', 'Template', and 'Report'. The 'Anagrafica' menu is open, showing options for 'Esterni', 'Aziende', 'Formatori', 'Sedi' (highlighted), and 'Formazione'. Below the navigation, the breadcrumb 'HOME > ANAGRAFICA SEDI' is visible. A 'Sedi' button with a plus sign and a 'Nuovo' tooltip is highlighted. A search bar labeled 'Cerca:' is present. Below the navigation, there is a table with columns for 'Convenzionato', 'Società', 'indirizzo', 'Provincia', and 'Telefono'. The table contains three rows of data, each with a 'Nuovo' button and a trash icon.

Convenzionato	Società	indirizzo	Provincia	Telefono
	Formazione srl	battipaglia via Fiorignano, 29	SA	0828 346501
Convenzionato srl	Ente Convenzionato	Salerno sede del convenzionato,14	SA	089 797663
	Medicina srl	Roma via della medicina	RM	06 123456

Cliccando sul comando **+** si aprirà una nuova scheda che permette di inserire i dati anagrafici delle singole sedi dei corsi.



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Dalla sezione **Anagrafica** → **Aziende** si potranno creare le anagrafiche delle aziende a cui associare i corsisti

ERUDIO Admin ▾ Calendario ▾ Anagrafica ▾ Convenzionati Aule Virtuali Template Report ▾

Moduli ▾

HOME ▸ ANAGRAFICA AZIENDE

Aziende

Cerca:

Convenzionato Denominazione /Codice Fiscale Rappresentante legale

Associati Formazione srl	Azienda associata 1			
	Azienda srl	01544688544	Rossi Mario	
Convenzionato srl	Società srl	04155422120	Torre Michele	

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Visualizza 10 elementi

Cliccando sul comando si aprirà una nuova scheda che permette di inserire i dati dell'azienda e del rappresentante legale e sarà possibile associare i corsisti.



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Anagrafica → Aziende:

HOME > ANAGRAFICA AZIENDE > NUOVA AZIENDA

Azienda | Rappresentante legale | Discenti

Denominazione Partita IVA / Codice Fiscale

Convenzionato

Indirizzo CAP

Città Provincia

Salva Indietro

Dettagli Azienda

Azienda | **Rappresentante legale** | Discenti

Titolo Cognome Nome

Codice Fiscale Sesso

Luogo di Nascita Provincia Data di nascita gg/mm/aaaa

Salva Indietro

Dettagli Rappresentante Legale



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Anagrafica → Aziende:

Aggiungi i corsisti



Associando i corsisti ad una azienda, la stessa verrà scritta nel rispettivo campo «Azienda» sull'anagrafica del corsista esterno: ciò permetterà filtri di ricerca per azienda nei vari report.

HOME > ANAGRAFICA AZIENDE > AZIENDA AZIENDA SRL

[i Azienda](#) [Rappresentante legale](#) [Discenti](#)

Convenzionato	Cognome	Nome	Sesso	Codice Fiscale	Codice ATECO	Profilo professionale	
	Aliberti	Silvia	F	LBRSLV74A64H501J	P	impiegata	
	Aonzo	Alessandra	F	NZALSN80M71I480W	M-70	ingegnere	
	Casoli	Maria	F	CSLMRA01H51A001U	A-03	operaio	
	Colella	Massimo	M	CLLMSM80A02F205A	S-96	impiegato di ufficio	

In alternativa è possibile scrivere il nome dell'azienda di appartenenza direttamente nella scheda anagrafica del corsista: in tal caso, la stessa non sarà automaticamente inserita nel menù *Anagrafica Azienda*



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Dalla sezione **Anagrafica** → **Formazione** si potranno creare le anagrafiche/progetti formativi di qualsiasi tipologia di formazione che si vuole erogare (corsi sulla sicurezza, programma formagol, finanziata, autofinanziata, corsi per apprendisti, seminari, etc)

ERUDIO Admin ▾ Calendario ▾ Anagrafica ▾ Convenzionati Aule Virtuali Template Report ▾ Moduli ▾

HOME ▸ ANAGRAFICA FORMAZIONE

Anagrafica Formazione

Cerca:

Corso	↑↓ Durata (h)	Periodicità	↑↓ Tipologia	↑↓ Categoria	↑↓
ADDETTO AL MONTAGGIO, SMONTAGGIO, PONTEGGI O PER PREPOSTI ALLA SORVEGLIANZA	28	4 Anni	Formazione 81	Attrezzature	
Addetto all'uso dei videoterminali	4		Formazione 81	Generica	
Addetto alla conduzione di autoribaltabili a cingoli	10	5 Anni	Formazione 81	Attrezzature	



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Anagrafica → Formazione :

ERUDIO Admin ▾ Calendario ▾ Anagrafica ▾ Convenzionati Aule Virtuali Template Report ▾ Moduli ▾

HOME > ANAGRAFICA FORMAZIONE

Anagrafica Formazione Cerca:

Corso	Durata (h)	Periodicità	Tipologia	Categoria	
ADDETTO AL MONTAGGIO, SMONTAGGIO, TRASFERIMENTI E PONTeggi O PER PREPOSTI ALLA SORVEGLIANZA	28	4 Anni	Formazione 81	Attrezzature	
Addetto all'uso dei videotermini	4		Formazione 81	Generica	

Dalla sezione che si apre, cliccare sul comando e scegliere il tipo di formazione che si vuole creare (**Attenzione**: la formazione ECM è legata all'attivazione, all'interno della piattaforma, del rispettivo modulo ECM).



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Anagrafica → Formazione :

Dalla sezione che si apre inserire i dati del progetto formativo iniziando dai **Dati Generali**:

Nome del corso

Tipologia di formazione

Durata in ore della parte teorica e della parte pratica, se presente

Descrizione del corso

Normative di riferimento

Salvare quindi i dati inseriti

HOME > ANAGRAFICA FORMAZIONE > NUOVA FORMAZIONE

Dati Generali Unità Didattiche Aggiornamenti

Corso di formazione: Generica

Periodicità dell'aggiornamento (se prevista)

Denominazione

Tipologia

Periodicità giorni

Durata Aula/FAD (h) Durata Pratica (h)

Descrizione

Normative

Salva Indietro



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Anagrafica → Formazione :

Salvati i «**Dati Generali**», spostarsi sulla scheda **Unità Didattica** e creare la struttura del percorso formativo inserendo le singole unità didattiche ed i relativi moduli con gli argomenti/programma del corso.

ATTENZIONE

A seconda di come verranno strutturate le unità didattiche all'interno dell'anagrafica del corso, (in base cioè alla tipologia scelta per la singola unità didattica), verranno individuati all'interno dell'aula virtuale, i possibili modi di erogazione del percorso formativo.

HOME > ANAGRAFICA FORMAZIONE > NUOVO PROGETTO FORMATIVO

Dati Generali **Unità Didattiche** Aggiornamenti

Cerca:

+ **Nome**

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

za 10 elementi

Unità Didattica

Nome

Tipologia Durata h

Descrizione

Moduli +

Nome	Descrizione
Nessun dato presente nella tabella	

Salva Indietro

© Globalform SRL

© InfotelSistemi srl ver. 10.0



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Anagrafica → Formazione :

Nella scheda **Unità Didattica** inserire:

- il **Nome** dell'unità didattica
- la **Tipologia** di erogazione:
 - Aula (erogazione in presenza o in Videoconferenza)
 - Aula o Fad (erogazione in presenza, in e-learning o in Videoconferenza)
 - Pratica (erogazione di parte pratica)
- La **Durata** dell'unità didattica (in ore di formazione)
- Una **Descrizione**

Aggiungere quindi i singoli Moduli dell'unità didattica indicando:

- il **Nome** del modulo
- la **Descrizione** (argomenti/contenuti del modulo)

Salvare quindi i dati inseriti →

Unità Didattica

Nome Nome Unità didattica

Tipologia Aula o FAD

Durata h

Descrizione

Moduli +

Nome	Descrizione

Salva Indietro



CREAZIONE ANAGRAFICHE

Anagrafica → Formazione :

Dalla scheda **Aggiornamento** è possibile associare quello che dovrà essere il percorso formativo che bisognerà effettuare allo scadere della periodicità.

Per associare il corso di aggiornamento alla prima formazione bisogna cliccare sul pulsante «*Aggiungi*» e dall'elenco dei corsi che si apre selezionare quello richiesto.

Attenzione

Per associare un corso di aggiornamento ad una prima formazione è necessario che lo stesso sia stato creato, precedentemente, in archivio.

HOME > ANAGRAFICA FORMAZIONE > NUOVO PROGETTO FORMATIVO

Dati Generali Unità Didattiche Aggiornamenti

+ Aggiungi

Tipologia	Aggiornamento	Durata	Periodicità
Nessun dato presente nella tabella			

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

Visualizza 10 elementi



CREAZIONE AULA VIRTUALE

Create le anagrafiche di corsisti, docenti e sedi del corso, si può procedere alla gestione ed erogazione del percorso formativo, attraverso l'apertura di un'aula virtuale.

ERUDIO Admin ▾ Calendario ▾ Anagrafica ▾ Convenzionati Aule Virtuali Template Report ▾ Moduli ▾

HOME ▸ AULE VIRTUALI

Aule Virtuali

Cerca:

Convenzionato	Codice/Piano	Corso	Data Fine	Costo Sede	
	0001 Attestati TRACC	Formazione lavoratori (generale)		€ 200,00	
	1/2023 FADTRACCIA	Formazione dei lavoratori (generale)	FAD 01/02/2023		

Dalla scheda **Aule Virtuali**, cliccare sul comando per aprire la nuova aula virtuale.



CREAZIONE AULA VIRTUALE

Verrà visualizzata la scheda **Info** per inserire i **dati generali** della aula virtuale: nome corso, codice piano, edizione, modalità e periodo di svolgimento, sede del corso, costi etc.

I campi in rosso sono obbligatori.

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti Lezioni Report Allegati Autorizzazioni

Formazione

Convenzionato

LMS

Codice/Piano Edizione

Data Inizio Data Fine Stato

Frazionamento Tipologia

Sede di svolgimento

Società Città Provincia

Indirizzo Costo Sede Costo Attestato

Protocollo Test Finale Questionario di Soddisfazione

Salva Indietro



CREAZIONE AULA VIRTUALE

Bisognerà inserire:

- Il percorso formativo che si vuole erogare, richiamandolo da un archivio di base caricato a sistema tramite il comando Modifica
- Il Codice/Piano del corso che si sta per erogare e l'edizione, oltre ad eventuali costi di gestione della formazione: tali campi non sono obbligatori.
- La data di inizio del corso e la tipologia, la modalità cioè, con cui si vuole erogare la formazione (E-LEARNING – WEBINAR – AULA – BLENDED)
- La sede di svolgimento del corso, con la possibilità di richiamarla dall'anagrafica delle sedi create, costo sede
- Protocollo da associare agli attestati rilasciati sull'aula
- Abilita Test e Abilita questionario di soddisfazione (se tale modulo è attivo sulla piattaforma)

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti Lezioni Report Allegati Autorizzazioni

Formazione

Convenzionato

Codice/Piano Edizione

Data Inizio gg/mm/aaaa Data Fine gg/mm/aaaa Stato

Frazionamento No Tipologia

Sede di svolgimento

Società Città Provincia

Indirizzo Costo Sede Costo Attestato

Protocollo

Test Finale Questionario di Soddisfazione

Salva Indietro

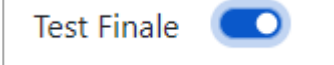


The screenshot shows a web form for creating a virtual classroom. It includes a breadcrumb trail, a navigation menu, and several form sections. Colored boxes and arrows highlight specific fields: a blue box around the 'Formazione' dropdown; a red box around the 'Codice/Piano' and 'Edizione' text inputs; a green box around the 'Data Inizio', 'Data Fine', 'Stato', 'Frazionamento', and 'Tipologia' fields; a brown box around the 'Sede di svolgimento' section including 'Società', 'Città', 'Provincia', 'Indirizzo', 'Costo Sede', and 'Costo Attestato'; a purple box around the 'Protocollo' dropdown; and an orange box around the 'Test Finale' and 'Questionario di Soddisfazione' toggle switches. A large orange arrow points from the bottom text of the list to the 'Test Finale' and 'Questionario di Soddisfazione' area.

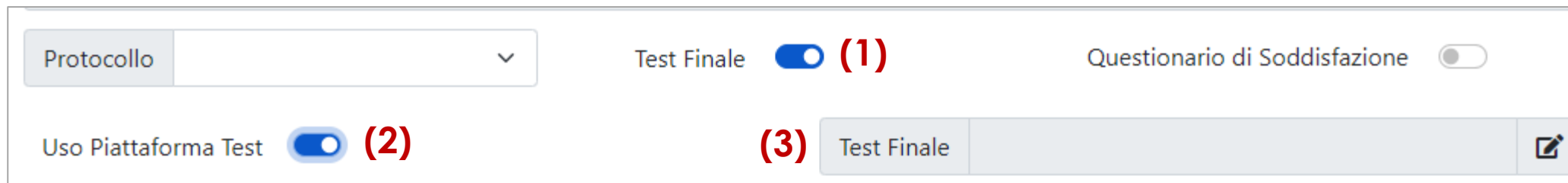


CREAZIONE AULA VIRTUALE

Durante la fase di creazione dell'aula, indicare se per quel particolare corso è necessario erogare un **Test Finale** in presenza e se lo si vuole erogare attraverso l'uso della piattaforma stessa.

In tal caso:

- abilitare Test Finale → (1) 
- abilitare Uso Piattaforma Test → (2) 
- nella casella Test Finale scegliere il test che si vuole erogare attraverso il comando  (3)



The screenshot shows a configuration panel for a virtual classroom. It includes a dropdown menu for 'Protocollo', a 'Test Finale' toggle switch (labeled (1)), a 'Questionario di Soddisfazione' toggle switch, and an 'Uso Piattaforma Test' toggle switch (labeled (2)). Below these is a 'Test Finale' dropdown menu (labeled (3)) with an edit icon.

Sarà possibile scegliere tra un elenco di test che l'amministratore della piattaforma ha precedentemente creato nella sezione del Test Finale.



CREAZIONE AULA VIRTUALE

Una volta salvata l'aula virtuale, bisognerà individuare il/i docente/i ed i discenti che dovranno partecipare a quel percorso formativo, inserendoli nelle rispettive schede **Formatori** e **Corsisti**, presenti a destra della scheda Info.

[HOME](#) › [AULE VIRTUALI](#) › AULA VIRTUALE

 Info

 Formatori

 Corsisti

 Lezioni

 Report

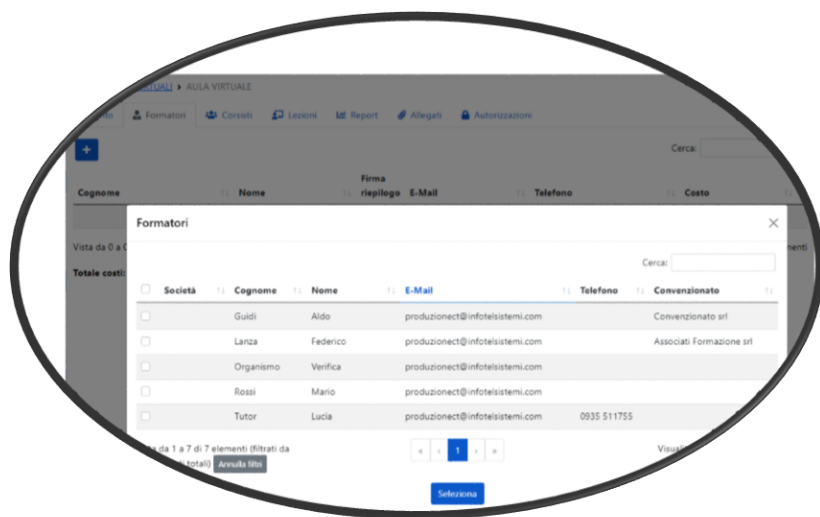
 Allegati

 Autorizzazioni



CREAZIONE AULA VIRTUALE

Per inserire il/i docente/i selezionare la scheda **Formatori** e cliccare sul comando «**Aggiungi**»: si aprirà l'anagrafica dei formatori e si potranno selezionare quelli di interesse ed associarli all'aula.



HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti Lezioni Report Allegati Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

Cerca:

Associa Questionario di Soddisfazione


Cognome	Nome	E-Mail	Telefono	Costo	Soddisfazione
Docente	Mario	assistenza@infotelsistemi.com			<input type="checkbox"/>
Tutor	Lucia	produzionect@infotelsistemi.com	0935 511755		<input type="checkbox"/>

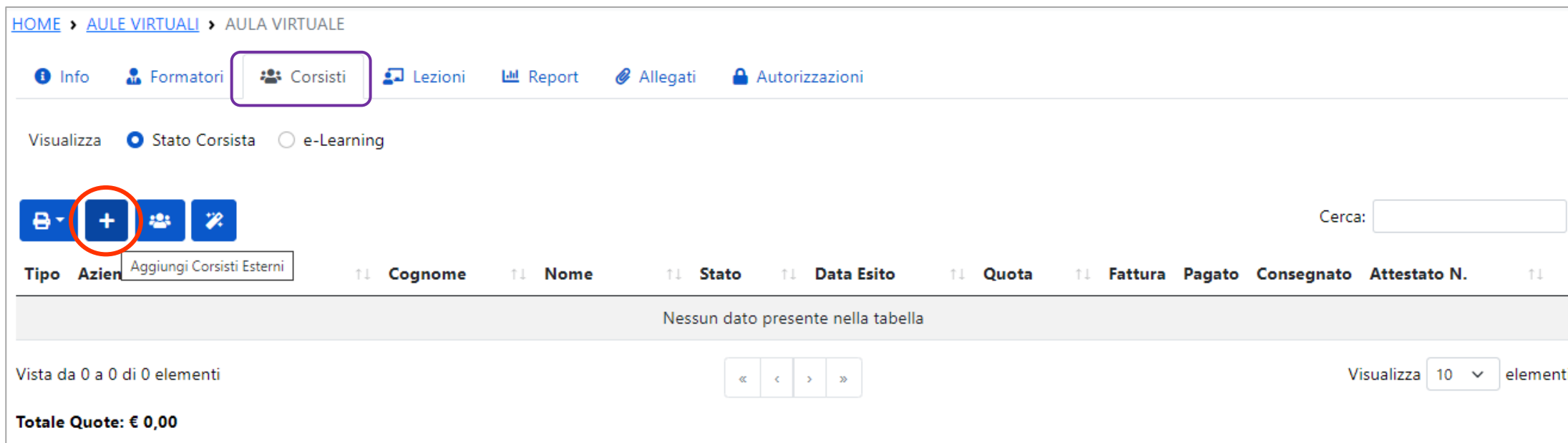
Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Visualizza 10 elementi



CREAZIONE AULA VIRTUALE





Per inserire i discenti, selezionare la scheda **Corsisti** e cliccare sul comando  «**Aggiungi Corsista**»: si aprirà l'anagrafica dei propri corsisti e si potranno selezionare quelli di interesse ed associarli all'aula.



HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori **Corsisti** Lezioni Report Allegati Autorizzazioni

Visualizza Stato Corsista e-Learning

Cerca:

Tipo Azien **Aggiungi Corsisti Esterni**

Tipo	Azien	Cognome	Nome	Stato	Data Esito	Quota	Fattura	Pagato	Consegnato	Attestato N.
Nessun dato presente nella tabella										

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

« < > »

Visualizza 10 elementi

Totale Quote: € 0,00



CREAZIONE AULA VIRTUALE

Se all'interno del proprio sistema è attivo anche il modulo Backoffice, sarà possibile scegliere l'inserimento sia di **Corsisti Interni** (Dipendenti di aziende presenti sul back office) che **Corsisti Esterni** (anagrafiche discenti creati nel gestionale formazione); cliccare sul comando «Aggiungi Corsisti Interni» si aprirà una finestra che permetterà di richiamare i dipendenti di interesse ed associarli all'aula.

Selezione Corsisti

Società

Società Sede Codice

Opzioni

Tutti i dipendenti Corso Pianificato / Programmato Corso Periodico

Dipendente

Cognome Nome

Mansione Partecipanti all'evento

Filtri

Matricola Qualifica

Lavoro Struttura

Ricerca Annulla

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti Lezioni Report Allegati Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

Visualizza Stato Corsista e-Learning

Cerca:

Aggiungi Corsisti Interni

Tipo	Nome	Nome	Stato	Data Esito	Quota	Fattura	Pagato	Consegnato	Attestato N.
PROVA - PROVA	1	1			€ 120,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Marocco - Esempio 1	1	1				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cagliari - Infotel SPA	123	456				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



EROGAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Creata l'aula ed inseriti docenti e discenti nella stessa, a seconda della tipologia scelta per l'erogazione della formazione, compariranno delle sezioni che permetteranno di gestire le sessioni formative (lezioni).

Il gestionale permette, in base al corso/aggiornamento scelto e alla tipologia associata all'aula virtuale, la gestione di sessioni formative di tipo:

(IN PRESENZA)

Aula

Aula/Pratica

(FAD SINCRONA)

Webinar

(FAD ASINCRONA)

E-Learning

(FORMAZIONE BLENDED)

FAD/ Aula

FAD/Webinar


FAD/Pratica

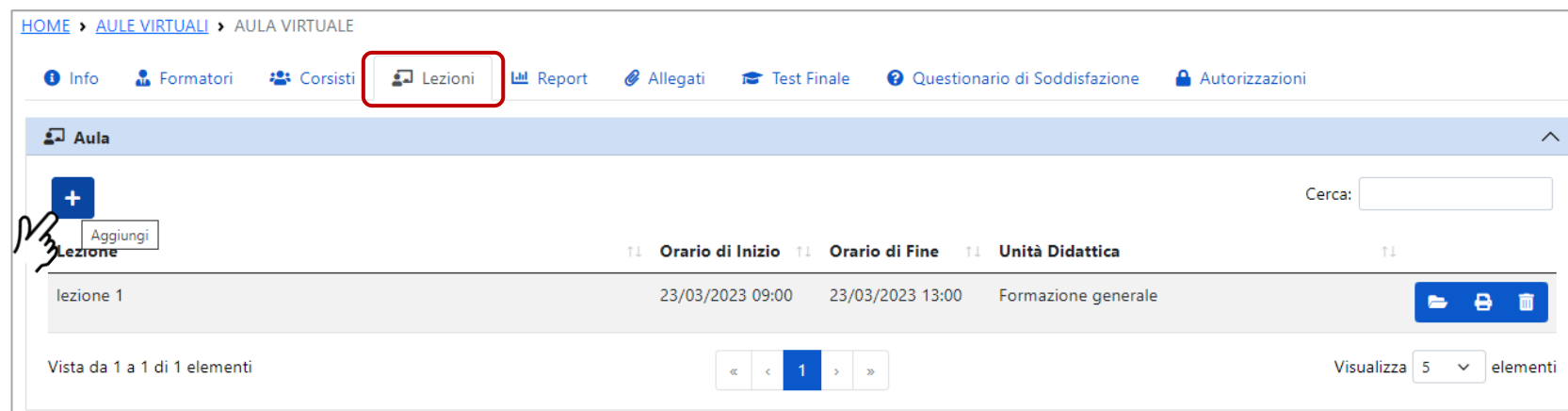
Webinar/Pratica



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO AULA

Se l'aula creata è di tipo Aula (*in presenza*), si dovranno creare le singole lezioni dalla scheda **Lezioni** che compare all'interno dell'aula virtuale stessa.

Selezionare, quindi, **Lezioni** e cliccare sul comando Aggiungi ; dalla scheda che si apre, inserire le informazioni relative all'evento formativo che si sta creando (Nome lezione – Unità Didattica che si vuole svolgere – Data di svolgimento – Durata della lezione – Docenti di tale lezione – Corsisti che dovranno partecipare).






HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti **Lezioni** Report Allegati Test Finale Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

Aula

Aggiungi Lezione

Cerca:

	Orario di Inizio	Orario di Fine	Unità Didattica	
lezione 1	23/03/2023 09:00	23/03/2023 13:00	Formazione generale	  

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

« < 1 > »

Visualizza 5 elementi



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO AULA

Aula Lezione

Lezione Unità Didattica

Data Inizio Fine

Sede di svolgimento

Programma

Note

Docenti

<input type="checkbox"/>	Cognome	Nome	E-Mail	Cellulare
Nessun dato presente nella tabella				

Discenti Cerca:

Nessun dato presente nella tabella

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

« < > » Visualizza 10 elementi

Salva Indietro


Per creare una lezione bisogna inserire:

- Nome lezione
- L'unità didattica che si vuole svolgere
- Data della lezione
- Orario di inizio e fine
- Importare il/i docente/i
- Importare il/i corsista/i

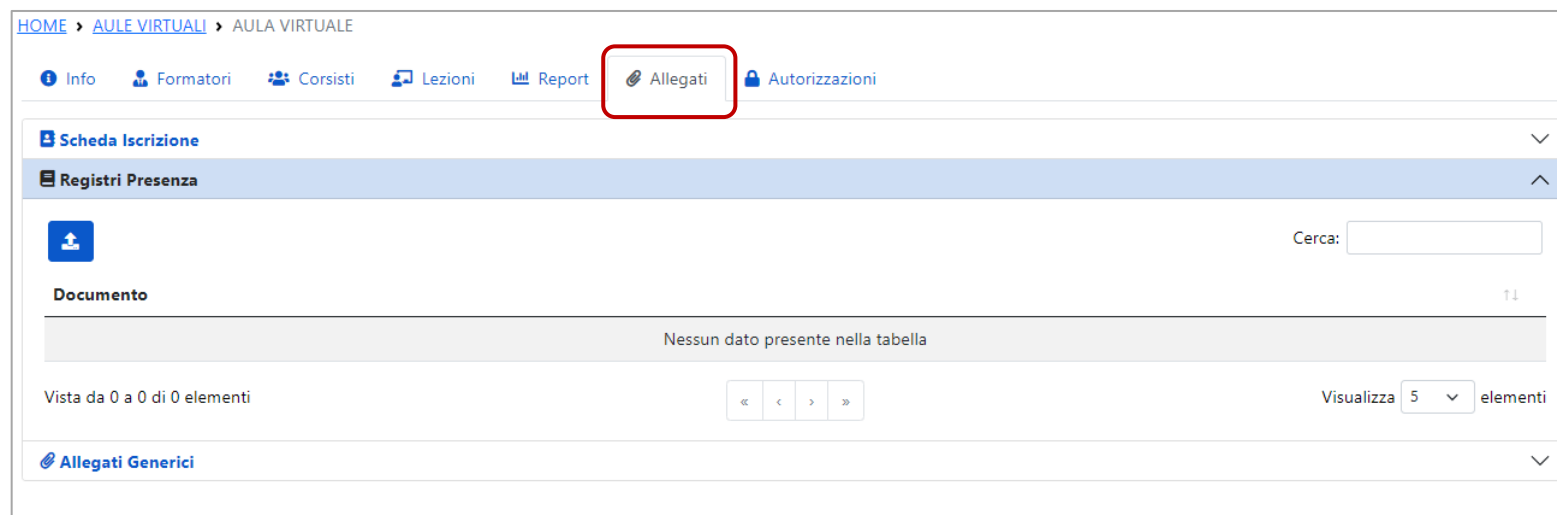
Quindi Cliccare su «salva»



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO AULA

Una volta creata la lezione è possibile stampare il registro da far firmare, sia ai docenti che ai discenti, durante lo svolgimento della lezione stessa; in questo caso dalla sezione Lezione cliccare sul comando  «Genera Registro Presenze»: verrà generata la stampa del registro.

Svolta la lezione è possibile caricare i registri firmati nella sezione **Registri Presenza** presente nella scheda **Allegati** all'interno dell'aula virtuale.




The screenshot shows the 'AULA VIRTUALE' interface. The breadcrumb trail is 'HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE'. The navigation menu includes 'Info', 'Formatori', 'Corsi', 'Lezioni', 'Report', 'Allegati' (highlighted with a red box), and 'Autorizzazioni'. The main content area is titled 'Registri Presenza' and contains a 'Documento' section with a search bar and a table. The table is empty, displaying 'Nessun dato presente nella tabella'. Below the table, it shows 'Vista da 0 a 0 di 0 elementi' and a pagination control for 'Visualizza 5 elementi'.

È possibile procedere in modo analogo per calendarizzare le lezioni successive.



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO AULA

Per le aule virtuali che prevedono anche una parte di pratica si dovranno creare le singole lezioni pratiche dalla sezione Pratica che compare all'interno della scheda Lezione dell'aula virtuale stessa. Aprire la sezione **Pratica** e cliccare sul comando Aggiungi  ; dalla scheda che si apre, inserire le informazioni relative alla lezione di pratica che si sta creando (Nome lezione – Unità Didattica che si vuole svolgere – Data di svolgimento – Durata della lezione– Docenti di tale lezione – Corsisti che dovranno partecipare)

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti **Lezioni** Report Allegati Autorizzazioni

Aula

Pratica

Lezione

Lezione Unità Didattica

Data gg/mm/aaaa Inizio Fine

Sede di svolgimento

Programma

Note

Docenti

Cognome Nome E-Mail Cellulare

Nessun dato presente nella tabella

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

Visualizza 10 elementi

Salva Indietro

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti **Lezioni** Report Allegati Autorizzazioni

Aula

Pratica

+ Cerca:

Lezioni	Orario di Inizio	Orario di Fine	Unità Didattica
unità pratica	14/03/2023 14:00	14/03/2023 17:00	Unità Pratica

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Visualizza 5 elementi



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO AULA

Come per le lezioni teoriche, anche per le lezioni di pratica è possibile stampare il registro da far firmare sia ai docenti che ai discenti durante lo svolgimento della lezione stessa e calendarizzare le successive lezioni così come visto in precedenza.


Sia per le lezioni teoriche che per le lezioni di pratica, si dovrà, una volta svolta, inserire la presenza dei discenti sulla lezione stessa ed indicare eventuali ritardi o uscite anticipate: per fare questo è sufficiente aprire la lezione (teorica o pratica che sia) ed inserire per ogni discente il check di presenza e l'orario «**dalle**» «**alle**» (**tale orario va inserito solo se differente da quello della lezione**).

<input type="checkbox"/> Cognome	Nome	Tipologia	Presente	Dalle	Alle
<input type="checkbox"/> Aliberti	Silvia	Corsista Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	15:00	16:30
<input type="checkbox"/> Casoli	Maria	Corsista Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	00:00
<input type="checkbox"/> Rossi	Gennaro	Corsista Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00	00:00



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO WEBINAR






Se l'aula creata è di tipo Webinar, si dovranno creare i singoli eventi formativi dalla scheda **Lezioni** che compare all'interno dell'aula virtuale stessa.

Selezionare, quindi, **Videoconferenza** e cliccare sul comando Aggiungi  ; dalla scheda che si apre inserire le informazioni relative all'evento formativo che si sta creando (Nome evento – Unità Didattica che si vuole svolgere – Data di svolgimento – Durata della sezione formativa – Docenti di tale lezione – Corsisti che dovranno partecipare).





HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti **Lezioni** Report Allegati Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

VideoConferenza

Cerca:

Lezione	Orario di Inizio	Orario di Fine	Unità Didattica	
lezione 2	25/07/2021 09:00	25/07/2021 13:00	Formazione generale	 
RECUPERO MODULO 2	01/09/2021 10:30	01/09/2021 11:00	Formazione generale	 



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO WEBINAR

Lezione Unità Didattica

Data Inizio Fine Utenza di gruppo

Programma

Note

Docenti

<input type="checkbox"/> Cognome	Nome	E-Mail	Cellulare
Nessun dato presente nella tabella			

Discenti Cerca:

<input type="checkbox"/> Cognome	Nome	Tipologia	Durata
Nessun dato presente nella tabella			

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

« < > » Visualizza elementi

Per creare un evento bisogna inserire:

- Nome lezione
- L'unità didattica che si vuole svolgere
- Data dell'evento
- Orario di inizio e fine evento
- Importare il/i docente/i
- Importare il/i corsista/i

Quindi Cliccare su «salva»



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO WEBINAR

E-Mail

Invia

Allegati

Mittente: sicurweb@demoinfotel.it

A ...: produzionect@infotelsistemi.com

Cc ...

Ccn ...

Oggetto: Utente inserito in videoconferenza - Aliberti Silvia

Messaggio

Salve Aliberti Silvia,

sei stato aggiunto alla seguente lezione in videoconferenza:

CORSO: Formazione dei lavoratori (generale)
UNITÀ DIDATTICA: Formazione generale
EVENTO: lezione 23 03 2024
DATA: 23/03/2024 09:00 - 10:00

Per l'accesso collegarsi all'indirizzo <https://demo.piattaformafad.com/>,
utilizza le credenziali che ti sono state inviate oppure contatta il tuo responsabile.

Cordiali saluti

Nel momento in cui viene inserito uno o più discenti, sulla lezione di videoconferenza, al primo salvataggio della lezione, il sistema invierà una comunicazione ai discenti con tutte le informazioni relative all'evento a cui sono stati iscritti.



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO WEBINAR

Prima di salvare l'evento formativo, è possibile scegliere di creare un'utenza di gruppo per accedere all'evento stesso: ciò può essere fatto quando si ha un gruppo di partecipanti, riunito in una stessa stanza, e che effettua l'accesso da un'unica postazione.

Abilitando questa funzione, bisogna inserire un nominativo che fa capo a tutti i corsisti che sono stati inseriti nell'evento, dando la possibilità di effettuare un solo collegamento e rendere, nel contempo, presenti tutti i discenti.

Lezione Unità Didattica

Data Inizio Fine **Utenza di gruppo**

Nome rappresentante gruppo Cognome rappresentante gruppo E-mail rappresentante gruppo

 **ATTENZIONE!**

Se si abilita l'utenza di gruppo, su un evento di videoconferenza, non è possibile far accedere, contemporaneamente, sullo stesso evento, altri corsisti con credenziali singole.



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO WEBINAR

E-Mail

Invia

Allegati

Mittente

A ... produzionect@infotelsistemi.com

Cc ...

Ccn ...

Oggetto Notifica Creazione Utente - corso_gruppo_g_276

Messaggio

Salve corso gruppo,

l'utente per accedere alle lezioni in modalità videoconferenza è:

USERNAME: corso_gruppo_g_276
PASSWORD: corso.21
SCADENZA: 05/07/2024

Per l'accesso collegarsi all'indirizzo <https://demo.piattaformafad.com/>.


Cordiali saluti

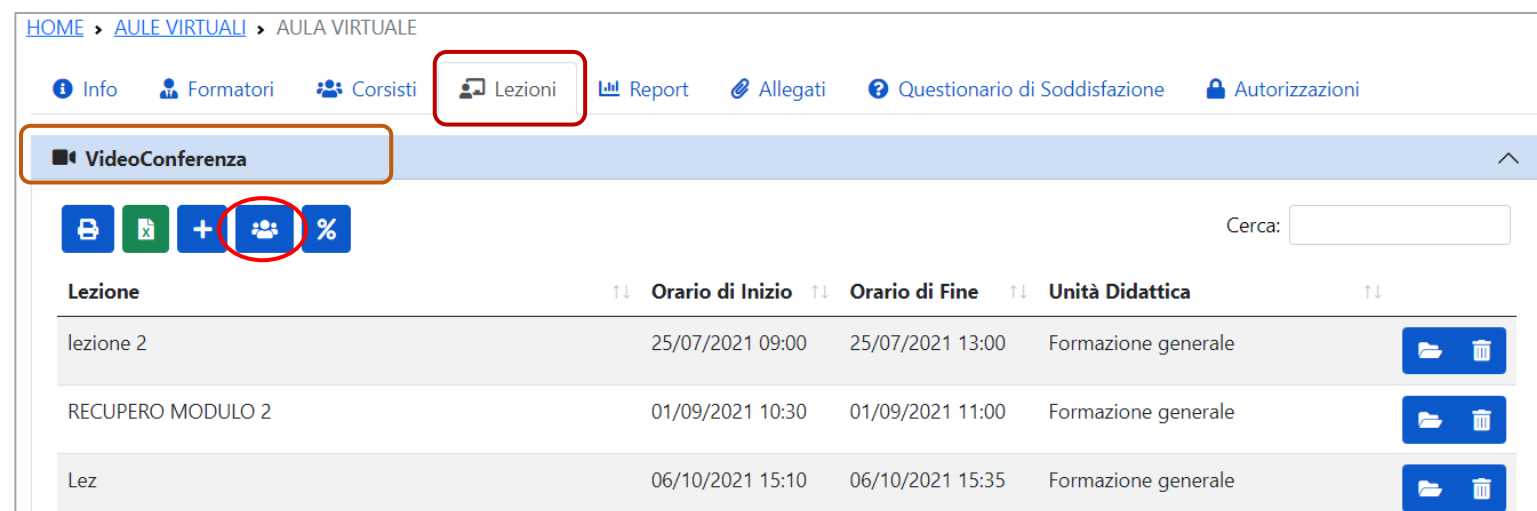
Abilitando la funzione dell'utenza di gruppo, al salvataggio della lezione, il sistema genera automaticamente un'utenza che permetterà al gruppo di partecipare all'evento formativo ed invierà una notifica, contenente le credenziali di accesso, all'indirizzo email associato all'utenza di gruppo (*campo E-mail rappresentante gruppo*).



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO WEBINAR

Una volta creata la prima lezione di videoconferenza, bisognerà generare sia per i docenti che per i discenti delle credenziali di accesso alla piattaforma così da permettere agli stessi di partecipare all'evento formativo.

Per autorizzare i partecipanti e generargli le credenziali (Username e Password di accesso al sistema) dalla **scheda Lezioni** → **Videoconferenza**, presente all'interno dell'**aula virtuale** → cliccare sul comando 









HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti **Lezioni** Report Allegati Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

VideoConferenza


📄 📄 + 👤 % Cerca:

Lezione	Orario di Inizio	Orario di Fine	Unità Didattica	
lezione 2	25/07/2021 09:00	25/07/2021 13:00	Formazione generale	 
RECUPERO MODULO 2	01/09/2021 10:30	01/09/2021 11:00	Formazione generale	 
Lez	06/10/2021 15:10	06/10/2021 15:35	Formazione generale	 








GENERAZIONE UTENZE DISCENTI/DOCENTI

Verrà visualizzata la seguente sezione e sarà possibile selezionare gli utenti per cui generare le credenziali di accesso al sistema, e cliccare sul comando «Genera Utente».

Se i docenti e/o i discenti hanno già delle credenziali di accesso al sistema, nella colonna Avviso comparirà un triangolo verde  : sarà comunque possibile rinviare le credenziali dal comando «Invia Credenziali»

Utenze



 Cerca:

<input type="checkbox"/>	Avviso	Tipo	Cognome	Nome	E-Mail	Società
<input type="checkbox"/>		Docente	Tutor	Lucia	produzionect@infotelsistemi.com	
<input type="checkbox"/>		Docente	Docente	Mario	assistenza@infotelsistemi.com	INFOTEL
<input type="checkbox"/>		Corsista Esterno	Mancuso	Lina	produzionect@infotelsistemi.com	Villaggio Sole srl
<input type="checkbox"/>		Corsista Esterno	Marrone	Vincenzo	produzionect@infotelsistemi.com	

Vista da 1 a 10 di 17 elementi

« < 1 2 > »

Visualizza 10 elementi

 Genera Utente  Invia Credenziali



GENERAZIONE UTENZE DISCENTI/DOCENTI

The screenshot shows the ERUDIO system interface. A modal dialog box titled "Attenzione" is displayed in the center. The dialog contains the following text: "Stai per generare le credenziali per 1 utenti. Vuoi inviare le credenziali a ciascuno di loro?". Below the text are three buttons: "Si", "No", and "Annulla".

The background interface shows a table of users with the following columns: "Avviso", "Tipo", "Nome", "Cognome", "Email", and "Società". The table contains 17 rows of user data. The first row is selected, and the "Genera Utente" button is visible at the bottom of the interface.

Avviso	Tipo	Nome	Cognome	Email	Società
<input checked="" type="checkbox"/>	Docente	Mario	assistenza@infotelsistemi.com	INFOTEL	
<input type="checkbox"/>	Docente	Tutor	Lucia	produzionect@infotelsistemi.com	
<input type="checkbox"/>	Docente	Aliberti	Silvia	progettazione@infotelsistemi.com	
<input type="checkbox"/>	Corsista Esterno	Casoli	Maria	produzionect@infotelsistemi.com	
<input type="checkbox"/>	Corsista Esterno	Esposito	Ciro	progettazione@infotelsistemi.com	
<input type="checkbox"/>	Corsista Esterno	Mancuso	Lina	produzionect@infotelsistemi.com	
<input type="checkbox"/>	Corsista Esterno	Marrone	Vincenzo	produzionect@infotelsistemi.com	
<input type="checkbox"/>	Corsista Esterno	Moruso	Luigi	produzionepp@infotelsistemi.com	
<input type="checkbox"/>	Corsista Esterno	Pacinnotti	Antonio	produzioneav@infotelsistemi.com	

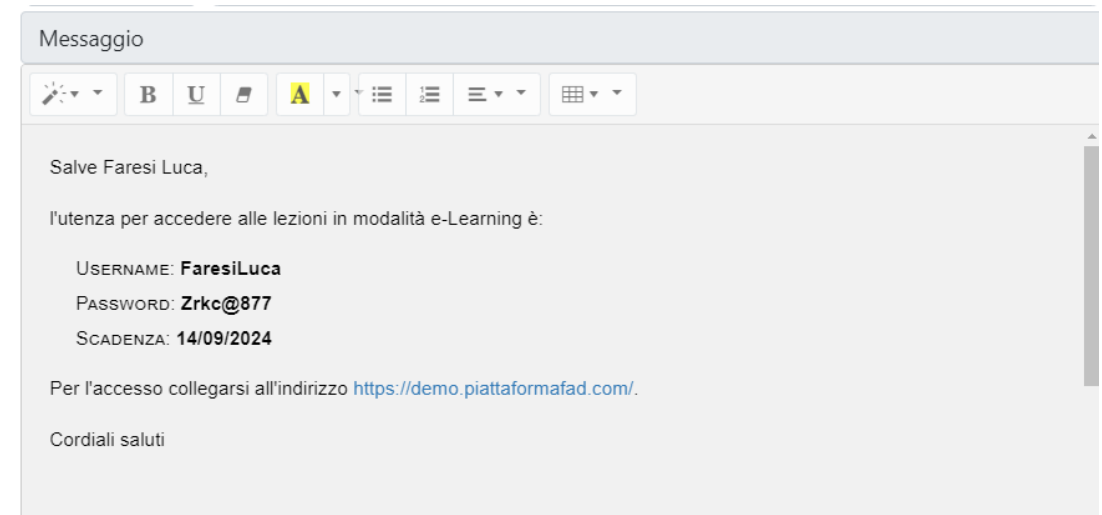
Cliccando sul comando «**Genera Utente**» viene visualizzato un messaggio che avvisa per quanti utenti si sta procedendo a generare le credenziali. Sarà possibile, inoltre, decidere se, in fase di generazione, inviare le credenziali (cliccando sul si) o generarle semplicemente senza inviarle (cliccando sul no) o annullare l'intero processo (cliccando su annulla).



AUTORIZZAZIONE DISCENTI/DOCENTI

Nel momento in cui viene generata la singola utenza, viene inviata sia per i discenti che per i docenti, una mail contenente le credenziali di accesso.

Tali credenziali serviranno per accedere anche agli eventi formativi futuri che si andranno ad organizzare sia sullo stesso percorso formativo, sia in altri percorsi formativi di tipo webinar o e-learning.





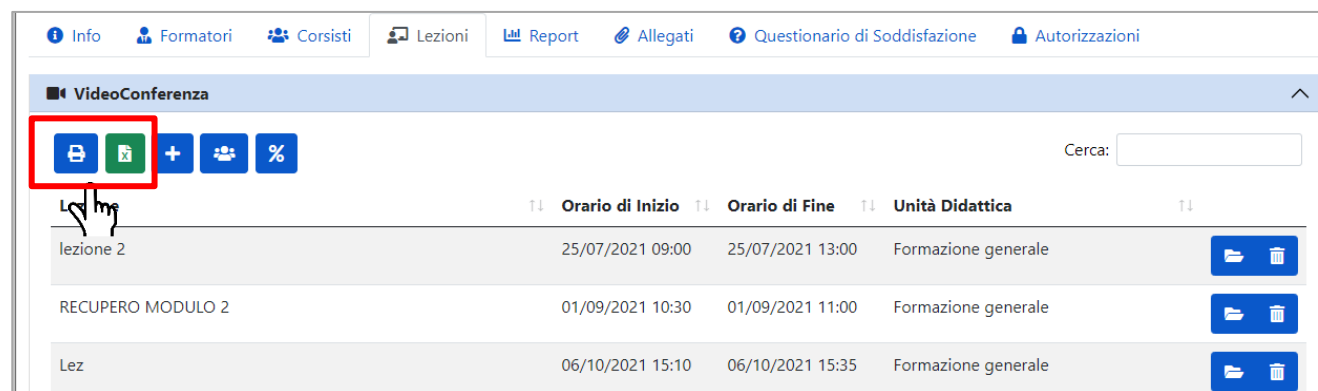
Se l'utente è in possesso già di credenziali di accesso al sistema, e se tali credenziali sono scadute, il sistema le rinnoverà automaticamente, all'inserimento del discente in una lezione di videoconferenza, fino alla data dell'evento formativo stesso.









GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO WEBINAR

Una volta creata la prima lezione di videoconferenza, si potrà procedere in modo analogo per calendarizzare i successivi eventi formativi.

In ogni momento è possibile stampare i report di tracciamento della formazione svolta: per fare questo dalla **sezione Videoconferenza**, cliccare sui comandi   per stampare i report di tracciamento in formato pdf o excel.



	Orario di Inizio	Orario di Fine	Unità Didattica	
lezione 2	25/07/2021 09:00	25/07/2021 13:00	Formazione generale	 
RECUPERO MODULO 2	01/09/2021 10:30	01/09/2021 11:00	Formazione generale	 
Lez	06/10/2021 15:10	06/10/2021 15:35	Formazione generale	 

È possibile controllare anche il tempo di collegamento di ogni discente sul singolo evento formativo, semplicemente aprendo la lezione creata.



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO E-LEARNING

ERUDIO Admin Calendario Anagrafica Convenzionati Aule Virtuali Template Report Moduli

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori **Corsisti** Lezioni Report Allegati Autorizzazioni

Visualizza Stato Corsista e-Learning

Cerca:

Tipo	Azienda	Cognome	Nome	Corso e-Learning	Avanzamento	Stato
Person	Azienda srl	Aliberti	Silvia	Formazione Generale Lavoratori prima edizione	Monte Ore Didattica 26% 12%	Red
Person	Azienda srl	cammarata	federica	Formazione Generale Lavoratori	Monte Ore Didattica	Red

Se l'aula creata è di tipo FAD si dovranno associare i singoli discenti al rispettivo corso sulla piattaforma dalla sezione **E-Learning** presente all'interno dell'aula virtuale ed accessibile sia dalla scheda Corsisti che dalla scheda Lezioni.

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti **Lezioni** Report Allegati Autorizzazioni

e-Learning



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO E-LEARNING

Selezionare, quindi, dalla sezione **E-Learning**, il discente e cliccare sul comando Apri **(1)**: dal pannello che si apre, selezionare il corso a cui associare l'utente **(2)**.

The screenshot shows the ERUDIO system interface. A modal dialog titled "Seleziona Corso" is open, displaying a table of courses. The table has columns for "Corso", "Stato", "Descrizione", "Revisione", and "Durata". Two rows are visible:

Corso	Stato	Descrizione	Revisione	Durata
Formazione Generale Lavoratori prima edizione	Aperto		Rev 5	4
Formazione Generale Lavoratori	Aperto		Rev 5	4

The second row is circled in red and labeled with a red "(2)". The dialog also includes a search bar, a pagination control showing "Vista da 1 a 2 di 2 elementi", and a "Visualizza" dropdown set to "10 elementi".

In the background, the main interface shows a list of users. The "Apri" button for the first user is circled in red and labeled with a red "(1)".



ATTENZIONE!

Nel caso in cui, sulla piattaforma e-Learning, siano presenti più revisioni dello stesso corso, accertarsi di associare, all'interno dell'aula virtuale, il discente alla revisione più recente.



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO E-LEARNING

Nel momento in cui un discente viene associato ad un corso e-learning, la piattaforma invierà una comunicazione al discente con le informazioni relative al corso a cui è stato iscritto.

Messaggio


Salve Rossi Gennaro,

sei stato associato al corso: Formazione Generale Lavoratori

CORSO: Formazione dei lavoratori (generale)

Descrizione	
	Normativa Ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.l.
	Unità Didattiche 1. Unità Didattica : Formazione generale 1. Durata 4 h

Una volta associati i discenti e i docenti al corso e-learning, bisognerà generare le credenziali di accesso in piattaforma.

Dalla **sezione e-learning**, presente all'interno dell'**aula virtuale** → cliccare sul comando  e procedere come visto per l'aula di tipo webinar nel paragrafo «GENERAZIONE UTENZE DISCENTI/DOCENTI»



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO E-LEARNING

La piattaforma permette di controllare lo stato dei corsisti direttamente all'interno dell'aula virtuale, dalla sezione e-Learning: per ogni discente, viene riportato, in termini di percentuale, il monte ore e la didattica effettuata con relativo stato di completamento finale (semaforo rosso o verde a seconda se si è completato e quindi chiuso correttamente il corso FAD).

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti Lezioni Report Allegati Autorizzazioni

Visualizza Stato Corsista e-Learning

Cerca:


Tipo	Azienda	Cognome	Nome	Corso e-Learning	Avanzamento	Stato
	Azienda srl	Casoli	Maria	Formazione Generale Lavoratori prima edizione	Monte Ore Didattica 100% 93%	
	Azienda srl	Aliberti	Silvia	Formazione Generale Lavoratori prima edizione	Monte Ore Didattica 26% 12%	
	DEMO	DEMO	DEMO	Formazione Generale Lavoratori prima edizione	Monte Ore Didattica 10%	

ATTENZIONE!

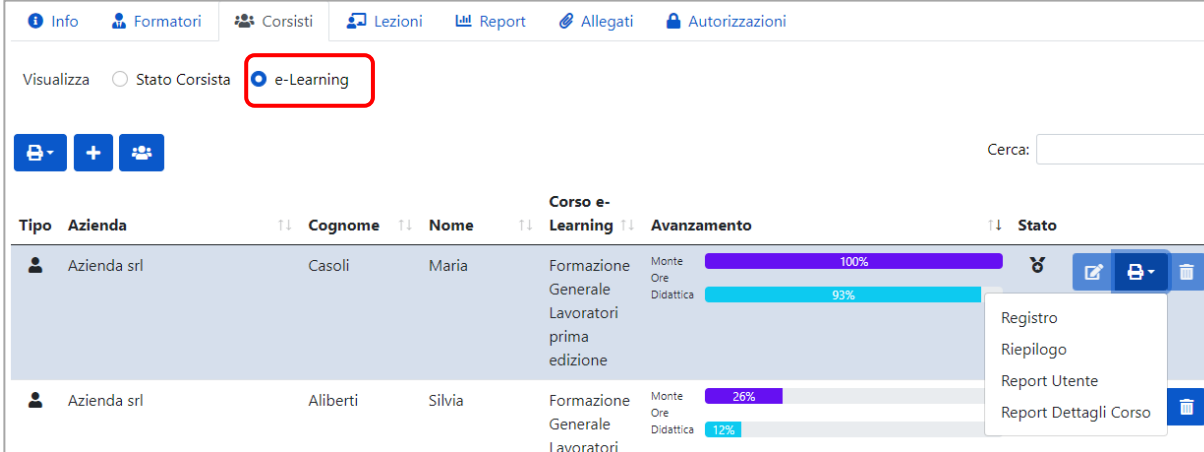
La conclusione del corso fad è legata al raggiungimento del 100% della didattica e della percentuale del monte ore impostato sul corso (di default fissata al 90%).







GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO E-LEARNING

Dal comando di stampa , presente sulla riga del discente, all'interno della sezione e-learning, sull'aula virtuale, sarà, inoltre, possibile stampare dei report contenenti il dettaglio della formazione svolta dal discente (date e ore di accesso e materiali didattici visionati per ogni sessione di studio); si potrà scegliere tra:

- **Registro Formativo Individuale** (tale report, contiene in più il logo inserito sull'aula e la firma del docente/tutor se presente in anagrafica formatore e se selezionata sul tab Formatori all'interno dell'aula virtuale)
- **Report Riepilogo**
- **Report Utente**
- **Report Dettagli Corso**



The screenshot displays the e-learning management interface. At the top, there are navigation tabs: Info, Formatori, Corsisti, Lezioni, Report, Allegati, and Autorizzazioni. Below these, there are radio buttons for 'Visualizza' and 'Stato Corsista', with 'e-Learning' selected and highlighted by a red box. A search bar is located on the right. The main content is a table with columns: Tipo, Azienda, Cognome, Nome, Corso e-Learning, Avanzamento, and Stato. The table lists two courses for 'Azienda srl'. The first course, 'Formazione Generale Lavoratori prima edizione' by Maria Casoli, shows 100% completion for 'Monte Ore' and 93% for 'Didattica'. The second course, 'Formazione Generale Lavoratori' by Silvia Aliberti, shows 26% completion for 'Monte Ore' and 12% for 'Didattica'. A dropdown menu is open over the first course, listing options: Registro, Riepilogo, Report Utente, and Report Dettagli Corso.

Tipo	Azienda	Cognome	Nome	Corso e-Learning	Avanzamento	Stato
	Azienda srl	Casoli	Maria	Formazione Generale Lavoratori prima edizione	Monte Ore: 100% Didattica: 93%	  
	Azienda srl	Aliberti	Silvia	Formazione Generale Lavoratori	Monte Ore: 26% Didattica: 12%	



GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO E-LEARNING

ESEMPI dei Report

PIANO ID: 1/2023 FADTRACCIA	Ed.: Edizione2023
Corso:	Formazione Generale Lavoratori prima edizione
Durata Corso:	4 ore 0 minuti
Nominativo Partecipante	Codice Fiscale
Casoli Maria	CSLMRA01H51A001U

Dettaglio Accessi			
Data Entrata	Data Uscita	Durata	Attività Svolta
22/07/2021 17:36	22/07/2021 18:33	57 m	Corso e-learning, La Formazione, La formazione e-learning, Vantaggi SSL, Verifica dell'apprendimento, Verifica la tua preparazione
26/07/2021 14:38	26/07/2021 16:05	1 h 27 m	Capire la sicurezza, La formazione e-learning, Scala si o scala no, Storia della norma 1, Vantaggi SSL, Video Incidenti, Video RLS
27/07/2021 11:09	27/07/2021 11:36	27 m	Storia della norma 2, Tutela della salute e sicurezza

REGISTRO FORMATIVO INDIVIDUALE PER FORMAZIONE CON MODALITÀ NON IN AULA

PIANO ID: 1/2023 FADTRACCIA Ed.: Edizione2023
 AZIONE FORMATIVA: Formazione dei lavoratori (generale)
 NOMINATIVO PARTECIPANTE: Casoli Maria - CODICE FISCALE: CSLMRA01H51A001U
 AZIENDA DI APPARTENENZA: Azienda srl

GIORNO	ORARIO		ORE	MATERIA/ARGOMENTO	ATTIVITÀ SVOLTA
	dalle	alle			
22/07/2021	17:36	18:33	57 m	Formazione dei lavoratori (generale)	Corso e-learning, La Formazione, La formazione e-learning, Vantaggi SSL, Verifica dell'apprendimento, Verifica la tua preparazione
26/07/2021	14:38	16:05	1 h 27 m	Formazione dei lavoratori (generale)	Capire la sicurezza, La formazione e-learning, Scala si o scala no, Storia della norma 1, Vantaggi SSL, Video Incidenti, Video RLS
27/07/2021	11:09	11:36	27 m	Formazione dei lavoratori (generale)	Storia della norma 2, Tutela della salute e sicurezza
27/07/2021	12:14	12:20	6 m	Formazione dei lavoratori (generale)	Figure della Sicurezza
27/07/2021	14:22	14:28	6 m	Formazione dei lavoratori (generale)	ACCORDO 7 luglio 2016, Faq, Quiz Game Formazione Lavoratori, Test
28/07/2021	10:57	11:04	7 m	Formazione dei lavoratori (generale)	Concetti di pericolo, rischio, danno, Diritti e doveri per la tua sicurezza
29/07/2021	10:55	12:01	1 h 6 m	Formazione dei lavoratori (generale)	Antincendio, Attività svolte presso terzi, Banca Dati, Concetti di pericolo, rischio, danno, Partecipazione dei lavoratori, Pericolo Rischi Danno, Primo Soccorso INAIL

ReportKliente (3) - Excel (Attivazione del prodotto non riuscita)

Dettagli Corsista: demo privacy

- Corsista: demo privacy - C.F.: DMEPVC77A01H703H - Corso: Corso Privacy Soggetti Autorizzati 4h - Formazione: Regolamento PRIVACY 2016/679 - Inquadramento Generale 4h

Corso	Durata	Stato	Primo Accesso	Accettazione Documento Progettuale	Sessioni	Tempo	Didattica
Corso Privacy Soggetti Autorizzati 4h	4 h	Aperto	09/04/2019	Non Presente	6	5 h	100,00%

Operazioni Corsista: demo privacy

- Corsista: demo privacy - C.F.: DMEPVC77A01H703H - Corso: Corso Privacy Soggetti Autorizzati 4h - Formazione: Regolamento PRIVACY 2016/679 - Inquadramento Generale 4h

Data	Ora	Durata	Evento
09/04/2019	17:53:33		Visualizzazione Dettagli Corso
09/04/2019	17:54:14		Visualizzazione Dettagli Corso
09/04/2019	17:54:23	30 s	Accesso a: Privacy nella vita quotidiana e nelle aziende di tipo: Scorm
20/08/2019	12:16:05		Visualizzazione Dettagli Corso
20/08/2019	12:16:17	32 s	Accesso a: Privacy nella vita quotidiana e nelle aziende di tipo: Scorm
20/08/2019	12:17:05	15 s	Accesso a: Privacy nella vita quotidiana e nelle aziende di tipo: Scorm
20/08/2019	12:18:18	30 s	Accesso a: Privacy nella vita quotidiana e nelle aziende di tipo: Scorm
03/09/2019	14:20:36		Visualizzazione Dettagli Corso
03/09/2019	14:20:53	1 m, 24 s	Accesso a: Privacy nella vita quotidiana e nelle aziende di tipo: Scorm
03/09/2019	14:22:24	9 m, 36 s	Accesso a: Privacy nella vita quotidiana e nelle aziende di tipo: Scorm
03/09/2019	14:32:10	1 h, 7 m, 26 s	Accesso a: Il Regolamento Europeo Privacy di tipo: Scorm
04/09/2019	14:34:15		Visualizzazione Dettagli Corso
04/09/2019	14:34:25	18 m, 50 s	Accesso a: Il Regolamento Europeo Privacy di tipo: Scorm
04/09/2019	14:56:41		Visualizzazione Dettagli Corso
04/09/2019	14:57:13	16 m, 44 s	Accesso a: Il Regolamento Europeo Privacy di tipo: Scorm





GESTIONE AULE VIRTUALI DI TIPO BLENDED

Se l'aula creata è di tipo Blended si dovranno creare e gestire le diverse sessioni formative dalle sezioni che compaiono all'interno della scheda Lezioni.

A seconda, quindi, della modalità scelta per lo svolgimento del percorso formativo, saranno presenti nella scheda **Lezioni** le voci **E-learning – Videoconferenza – Aula – Pratica** e si dovrà procedere come visto in precedenza.

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti **Lezioni** Report Allegati Test Finale Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

VideoConferenza

Pratica

*Esempio di aula blended
Webinar /Pratica*

*Esempio di aula blended
Fad/Aula*

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE


Info Formatori Corsisti **Lezioni** Report Allegati Test Finale Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

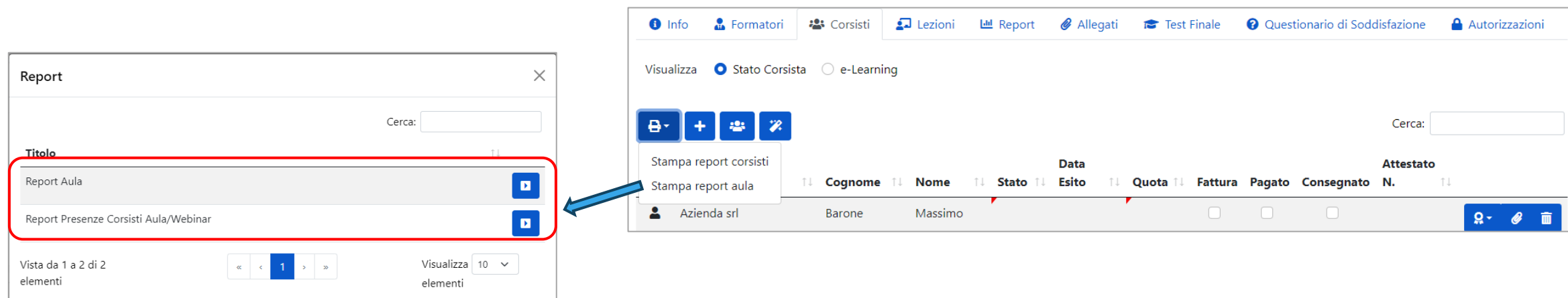
e-Learning

Aula



GESTIONE AULE VIRTUALI – REPORT PRESENZE

Oltre ai report e registri presenti nelle singole sezioni esaminate, il sistema mette a disposizione ulteriori report dalla scheda **Corsisti** nell'aula virtuale. Cliccando sul comando  si può stampare un report Excel «**Report Corsisti**» con i dettagli dei corsisti dell'aula oppure dei report sull'aula



The image shows two screenshots from a software interface. The left screenshot is a 'Report' window with a search bar and a list of reports. The right screenshot is the 'Corsisti' section of the main interface, showing a table of participants and a dropdown menu for printing reports.

Report Window:

- Titolo: Report Aula (highlighted with a red box)
- Report Presenze Corsisti Aula/Webinar
- Vista da 1 a 2 di 2 elementi
- Visualizza 10 elementi

Corsisti Section:

- Visualizza: Stato Corsista (selected), e-Learning
- Buttons: Print, Add, Refresh, Edit
- Dropdown menu: Stampa report corsisti, Stampa report aula
- Table columns: Cognome, Nome, Stato, Data Esito, Quota, Fattura, Pagato, Consegnato, Attestato N.
- Table row: Azienda srl, Barone, Massimo

A seconda della tipologia di erogazione scelta, la stampa **Report Aula** produrrà direttamente un report, in formato .pdf, della formazione svolta o aprirà una ulteriore finestra da cui selezionare la stampa desiderata.



GESTIONE AULE VIRTUALI – REPORT PRESENZE

La stampa **Report Aula** si compone di due differenti report uno per le tipologie di formazione che prevedono una parte in FAD (e-learning o videoconferenza) e uno per le presenze delle lezioni aula, webinar, pratica.

Report aula (report di fine corso Fad contenente un codice a barre con funzione di verifica 'autenticità' del Report consegnato dall'Agenzia Formativa, in sede di controllo documentale, agli Organismi di Controllo: a fronte dell'inserimento manuale da tastiera del codice 'numerico' di verifica presente sotto il codice a barre, fornisce come output la visualizzazione dei dati presenti a sistema per la verifica dell'autenticità o meno del Report consegnato.

Report presenze aula/webinar (report che riporta le presenze dei corsisti per percorsi formativi di tipo aula o webinar)




GESTIONE AULE VIRTUALI – REPORT PRESENZE

Report presenze aula/webinar

Report Presenze Aula/Webinar		
Corso: La digitalizzazione dei processi aziendali - Industria 4.0		
Unità didattica: Unità Generale	Durata: 2 ore	
Aliberti Silvia (LBRSLV74A64H501J)		
lezione	10/05/2023	0 ore 33 minuti
lezione 31 05	31/05/2023	Assente
Lezione 06 10 23	06/10/2023	0 ore 0 minuti
27 10 23	27/10/2023	Assente
unodue	26/01/2024	0 ore 0 minuti
Totale		0 ore 33 minuti
Percentuale di superamento		27 %
Rossi Gennaro (RSSGNR71S23F839M)		
Lezione 1	27/07/2021	1 Ora 2 minuti
Lezione 2	27/07/2021	0 ore 34 minuti
Lezione di recupero	28/07/2021	1 Ora 18 minuti
Lezione del 31 08 2021	31/08/2021	0 ore 21 minuti
Lezione 22 09 2021	22/09/2021	Assente
lezione 23 09 21	23/09/2021	0 ore 0 minuti
Lezione bis 23 09 21	23/09/2021	Assente
Lezione recupero	23/09/2021	0 ore 47 minuti

Report Presenze Aula/Webinar		
Corso: Aggiornamento Addetto alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (Carrelli industriali semoventi)		
Unità didattica: Unità Teorica	Durata: 1 ora	
Rossi Gennaro (RSSGNR71S23F839M)		
unità teorica	13/03/2023	3 ore 0 minuti
Totale		3 ore 0 minuti
Percentuale di superamento		100 %
Aliberti Silvia (LBRSLV74A64H501J)		
unità teorica	13/03/2023	3 ore 0 minuti
Totale		3 ore 0 minuti
Percentuale di superamento		100 %
Casoli Maria (CSLMRA01H51A001U)		
unità teorica	13/03/2023	3 ore 0 minuti
Totale		3 ore 0 minuti
Percentuale di superamento		100 %
Russo Filippo (RSSFPP82H16F839H)		
unità teorica	13/03/2023	3 ore 0 minuti
Totale		3 ore 0 minuti
Percentuale di superamento		100 %
Unità didattica: Unità Pratica	Durata: 3 ore	
Rossi Gennaro (RSSGNR71S23F839M)		
unità pratica	14/03/2023	3 ore 0 minuti
Totale		3 ore 0 minuti
Percentuale di superamento		100 %

Report aula (formazioni in FAD)



<https://demo.piattaformafad.com/verify/aula/?idAula=18&tokenAula=7787>
REPORT Formazione dei lavoratori (generale) (4 ore) edizione: Edizione2021

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Inizio	Data Fine	Giorni d'Accesso	Durata Totale in Piattaforma	Percentuale Didattica
Aliberti	Silvia	LBRSLV74A64H501J	25/07/2021	15/03/2024	10	6 ore 26 minuti	100 %
Casoli	Maria	CSLMRA01H51A001U	29/06/2023	15/03/2024	6	24 minuti	10 %
Esposito	Ciro	SPSCRI75R21B963U	25/07/2021	15/03/2024	5	3 ore 14 minuti	80,83 %
Mancuso	Lina	MNCLNI03L59H501Z			0	0 minuti	0 %
Marrone	Vincenzo	MRRVCN91H23G337H			0	0 minuti	0 %
Moruso	Luigi	MRLSGU84C15H703K	15/03/2024	15/03/2024	1	0 minuti	0 %
Pacinnotti	Antonio	PCNNTN80B15H703Z	05/09/2022	05/09/2022	1	34 minuti	14,17 %



CHIUSURA PERCORSO FORMATIVO

Terminato il corso, al raggiungimento del monte ore previsto, al corsista può essere assegnato uno stato superato all'interno dell'aula e rilasciato attestato di partecipazione con generazione di protocollo univoco.

Dalla scheda **Corsisti** presente all'interno dell'aula, basterà:

- mettere «superato» cliccando nella colonna **Stato** e la relativa data di superamento del corso

The screenshot shows a table of participants with columns: Tipo, Azienda, Cognome, Nome, Stato, Data Esito, Quota, Fattura, Pagato, Consegnato, and Attestato N. The first row shows a participant named Silvia Aliberti with status 'Superato' and date '26/07/2021'. A green box highlights the 'Stato' and 'Data Esito' columns. A hand icon points to the 'Stato' cell. A green arrow points from the text 'Stato discente e data esito' to the 'Modifica' dialog box.

The 'Modifica' dialog box has a dropdown menu for 'Stato Superamento' with options 'Superato' and 'Non Superato'. A blue arrow points from the 'Modifica' dialog box to the 'In attesa di Input' dialog box.

The 'In attesa di Input' dialog box has a date input field with a placeholder 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon. Below the input field are 'OK' and 'Annulla' buttons.

Stato discente e data esito

Tipo	Azienda	Cognome	Nome	Stato	Data Esito	Quota	Fattura	Pagato	Consegnato	Attestato N.
Azienda srl	Aliberti	Silvia	Superato	26/07/2021	€ 150,00	✓	✓	✓	DEMO1	
Azienda srl	Casoli	Maria								

Modifica

Stato Superamento

Superato
Non Superato

OK Annulla

In attesa di Input

Data

gg/mm/aaaa

OK Annulla



CHIUSURA PERCORSO FORMATIVO

Assegnato lo stato superato si potrà generare attestato con protocollo univoco cliccando sul comando «**Genera attestato Word**» posto a destra della riga del corsista.

Visualizza Stato Corsista

Cerca:

Tipo	Azienda	Cognome	Nome	Stato	Data	Esito	Quota	Fattura	Pagato	Consegnato	Attestato
	Azienda srl	Aliberti	Silvia	Superato	26/07/2021	€ 150,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Azienda srl	Casoli	Maria				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prima di generare e protocollare l'attestato, è possibile effettuare una preview dello stesso cliccando su «**Stampa attestato PDF**»: verrà scaricata una stampa in pdf dell'attestato.



L'attestato una volta protocollato, non può più essere modificato: qualsiasi modifica dei dati va effettuata prima di usare la funzione «Genera attestato Word»



CHIUSURA PERCORSO FORMATIVO

Selezionando «**Genera attestato Word**» la piattaforma verificherà se il corsista ha completato correttamente il percorso formativo e, in caso di esito positivo, visualizzerà una finestra da cui poter scegliere il template e il protocollo che si vuole applicare all'attestato che si sta per generare.

Seleziona Template

Default Regione Piemonte Regione Lombardia Regione Sicilia Regione Sicilia Senza Mansione

Cerca:

Template	Immagine 1	Immagine 2	Immagine 3	Immagine 4	Soggetto Formatore	Protocollo
Formazione Apprendistato						Default
Videoconferenza						Default

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

« < 1 > »

Visualizza 10 elementi



CHIUSURA PERCORSO FORMATIVO

È possibile procedere all'assegnazione dello stato superato e alla generazione dell'attestato di partecipazione anche in maniera massiva su più corsisti cliccando sul comando **Operazioni Massive** presente nella scheda Corsisti.

Verranno visualizzati una serie di comandi che permetteranno di effettuare operazioni con selezione massiva dei corsisti.

HOME > AULE VIRTUALI > AULA VIRTUALE

Info Formatori Corsisti Lezioni Report Allegati Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

Visualizza Stato Corsista

Operazioni Massive

Tipo	Azienda	Cognome	Nome	Stato	Data	Esito	Quota	Fattura	Pagato	Consegnato	Attestato N.
------	---------	---------	------	-------	------	-------	-------	---------	--------	------------	--------------

Invio Attestati

Invio Risultati

Elimina Corsisti

Generazione Massiva Attestati

Imposta Superamento Massivo

Setta la quota per i corsisti

Prima di utilizzare qualsiasi comando, bisognerà selezionare le righe dei corsisti su cui si vuole agire.

Info Formatori Corsisti Lezioni Report Allegati Questionario di Soddisfazione Autorizzazioni

Visualizza Stato Corsista

	Tipo	Azienda	Cognome	Nome	Stato	Data	Esito	Quota	Fattura	Pagato	Consegnato	Attestato N.
<input type="checkbox"/>	Azienda srl	Aliberti	Silvia	Superato	26/07/2021	€ 150,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		DEMO1
<input checked="" type="checkbox"/>	Azienda srl	Casoli	Maria					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>		Esposito	Ciro	Superato	26/07/2021			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		DEMO2



CHIUSURA AULA VIRTUALE

Concluso il percorso formativo e assegnato uno stato finito (superato/non superato) ad ogni discente, è possibile chiudere l'aula virtuale ed archivarla.

Per fare questo, è sufficiente entrare sull'aula virtuale e nel campo stato presente nella scheda Info, impostare lo **stato chiuso**; verrà richiesta, se non già inserita, una data di chiusura corso.



ATTENZIONE!



La chiusura di un percorso formativo è irreversibile: l'aula virtuale, una volta chiusa, sarà nascosta dall'elenco delle aule attive e non sarà più possibile modificarla, ma in ogni momento sarà possibile accedere alla stessa e consultare i dati.

The screenshot shows the 'Info' tab of a course management interface. The course is 'Formazione dei lavoratori (generale)'. The 'Stato' dropdown menu is open, showing options: Aperto, Chiuso, and Annullato. The 'Data Fine' field is highlighted with a green box, and the 'Stato' dropdown is highlighted with a red box. The interface includes fields for 'Formazione', 'Convenzionato', 'Codice/Piano', 'Edizione', 'Data Inizio', 'Data Fine', 'Frazionamento', 'Tipologia', 'Sede di svolgimento', 'Protocollo', 'Test Finale', and 'Questionario di Soddisfazione'. There are also buttons for 'Salva' and 'Indietro'.








CHIUSURA AULA VIRTUALE

Per visualizzare un'aula in stato chiuso o annullato, sarà sufficiente cliccare sul comando «**Mostra/Nascondi Chiusi**»

Le aule in stato chiuso o annullato sono contraddistinte dalla riga rossa e da un simbolo  per le aule chiuse e  per le aule annullate.




HOME > AULE VIRTUALI

Aule Virtuali     







Cerca:

Mostra/Nascondi Chiusi

Convenzionato	Codice/Piano	Corso	Tipo	Data Inizio	Data Fine	Costo Sede
0001 Attestati TRACC		Formazione dei lavoratori (generale)	Webinar	21/07/2021		€ 200,00
1/2023 FADTRACCIA		Formazione dei lavoratori (generale)	FAD	01/02/2023		

Aule Virtuali     

Cerca:

Stato	Convenzionato	Codice/Piano	Corso	Tipo	Data Inizio	Data Fine	Costo Sede
	0001 Attestati TRACC		Formazione dei lavoratori (generale)	Webinar	21/07/2021		€ 200,00
	1/2023 FADTRACCIA		Formazione dei lavoratori (generale)	FAD	01/02/2023		
	PRS Quest-Test		La digitalizzazione dei processi aziendali - Industria 4.0	Webinar/Pratica	26/07/2021		€ 500,00
	Convenzionato srl FAB4578D		Corso Base Apprendistato	FAD/Aula	27/07/2021		
	0001265		Agenti e Rappresentanti di Commercio	Webinar	01/07/2021		
	ECM_01_P/2021		Il paziente allettato: approccio e strategie terapeutiche di cura - ECM	Aula	05/08/2021	17/05/2023	
			Formazione Lavoratori Rischio Basso	FAD	03/11/2021		



FINE

SOFTWARE - RICERCA - FORMAZIONE



Sistema Software HSE - LMS - E-learning

Infotelsistemi srl

Sede Legale: Corso Buenos Aires, 45 – 20124 Milano (MI)

Sedi Operative: Via Valle Scrivia, 8 – 00141 Roma (RM)

Via Fiorignano, 29 – 84091 - Battipaglia (SA)

Telefono: 0828 34.65.01

Email: info@infotelsistemi.com

Sito Istituzionale: www.infotelsistemi.com

Siti Tecnici: <https://www.sgslweb.it>

<https://www.erudio.it>

