

Manuale utente

Piattaforma Tecnologica F.A.D.

30 aprile 2005

Versione 1.2

Scheda informativa del documento

Versione	Data Creazione	Stato
1.0	10/12/2003	Definitivo

Redatto da	Data ultimo aggiornamento	Firma
RTI	11/02/2005	

Storia del documento

le precedenti versioni sono state sostituite dalla versione corrente

Versione	Data	Cambiamenti rispetto alla versione precedente

Approvazione

Validato/Approvato da	Ruolo	Data	Firma
Luigi Macis	Responsabile	26/01/2004	

Documenti di riferimento

Nome Documento	Sviluppato da	Reperibile in

Indice dei contenuti

1	Premessa	6
2	Competenze e figure professionali coinvolte nella gestione della piattaforma	7
2.1	Amministratore di sistema	7
	2.1.1 DESCRIZIONE RUOLO	7
	2.1.2 CONTESTO DI LAVORO.....	8
2.2	Amministratore di progetto.....	8
	2.2.1 DESCRIZIONE RUOLO	8
	2.2.2 CONTESTO DI LAVORO.....	9
2.3	Segretario di sistema	9
	2.3.1 DESCRIZIONE RUOLO	9
	2.3.2 CONTESTO DI LAVORO.....	9
2.4	Progettista di formazione.....	9
	2.4.1 DESCRIZIONE RUOLO	9
	2.4.2 CONTESTO DI LAVORO.....	10
2.5	Tutor online	10
	2.5.1 DESCRIZIONE RUOLO	10
	2.5.2 CONTESTO DI LAVORO.....	11
2.6	Esperto della materia/Docente	12
	2.6.1 DESCRIZIONE RUOLO	12
	2.6.2 CONTESTO DI LAVORO.....	12
2.7	Redattore	12
	2.7.1 DESCRIZIONE RUOLO	12
	2.7.2 CONTESTO DI LAVORO.....	13
3	Organizzazione dell'offerta didattica	14
4	Accoglienza della piattaforma	16
4.1	Home page.....	16
	4.1.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	16
	4.1.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	16
4.2	Accesso alla piattaforma	17
	4.2.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	17
	4.2.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	17
4.3	Registrazione alla Piattaforma	18
	4.3.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	18

4.3.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	18
4.4	Password dimenticata	19
4.4.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	19
4.4.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	19
5	Area "Didattica"	21
5.1	Catalogo corsi	21
5.1.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	21
5.1.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	21
5.2	Percorsi didattici	22
5.2.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	22
5.2.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	23
5.3	Calendario	25
5.3.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	25
5.3.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	25
5.4	Test di autovalutazione	26
5.4.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	26
5.4.2	AUTOVALUTAZIONE	27
5.5	Mediateca.....	28
5.5.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	28
5.5.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	28
6	Area Segreteria	30
6.1	Iscrizione corsi.....	30
6.1.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	30
6.2	Agenda personale	33
6.2.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	33
6.2.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	33
6.3	Bacheca.....	35
6.3.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	35
6.3.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	36
7	Area "Supporto utenti NSIS"	37
7.1	Manuali tecnici	37
7.1.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	37
7.1.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	37
7.2	Normativa	38
7.2.1	DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	38
7.2.2	INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	38

8	Area "Community"	39
8.1	Web mail	39
	8.1.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	39
	8.1.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	39
8.2	Forum	40
	8.2.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	40
	8.2.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	40
8.3	News	44
	8.3.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	44
	8.3.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	44
8.4	Suggerimenti	45
	8.4.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	45
	8.4.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	45
8.5	Sondaggi	45
	8.5.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	45
	8.5.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	46
8.6	Chat	47
	8.6.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	47
	8.6.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	48
8.7	Link utili	49
	8.7.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	49
	8.7.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	49
8.8	FAQ	50
	8.8.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	50
	8.8.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	50
8.9	Archivio documentale	52
	8.9.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE.....	52
	8.9.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE	53

1 Premessa

Il **Manuale Utente** rappresenta una guida operativa destinata a tutti gli utenti della piattaforma FAD MdS.

Questo manuale, oltre a descrivere brevemente l'approccio metodologico adottato, analizza nel dettaglio gli ambienti, gli strumenti e le funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma. Questo al fine di supportare l'utente nell'utilizzo e nella consultazione della piattaforma, già a partire dalle fasi di accoglienza e registrazione.

Per aumentarne l'efficacia espositiva, le diverse descrizioni sono corredate da opportune immagini che mostrano le caratteristiche principali degli ambienti.

In questo manuale è spesso usato il termine "front-end" con cui si definisce il lato "pubblico" di un sistema come quello della piattaforma qui descritta. Il concetto di "front-end" è contrapposto a quello di "back-end", che si riferisce al lato "gestionale" del sistema, cioè a quelle componenti che le figure amministrative utilizzano attraverso l'interfaccia della piattaforma stessa.

2 Competenze e figure professionali coinvolte nella gestione della piattaforma

In questo manuale, la descrizione funzionale dei processi e dei controlli della piattaforma fa riferimento alle *figure professionali* coinvolte a vari livelli nella gestione e nell'erogazione dei servizi di formazione.

Questo capitolo introduttivo ha lo scopo di descrivere tali figure professionali e le loro competenze in modo da condividere con il lettore in maniera univoca il loro significato.

È opportuno precisare che l'articolazione delle figure qui descritta non sempre coincide con l'assunzione di ruoli specifici da parte di persone distinte. Nella pratica è spesso riscontrabile che, in funzione delle esigenze e delle opportunità organizzative delle diverse realtà, i ruoli di due o più figure vengano rivestiti da una stessa persona (o da uno stesso team di persone); così come è altrettanto frequente che alcuni ruoli siano rivestiti da consulenti esterni.

Si è comunque preferito mantenere distinte le diverse figure per meglio descriverne i ruoli e le funzioni specifiche.

Altra importante precisazione riguarda le tipologie delle figure, in funzione dell'utilizzo cui può essere assegnata la piattaforma. Infatti la piattaforma, pur essendo caratterizzata da funzionalità tipiche di un sistema di gestione di processi formativi in modalità FAD (Formazione a Distanza), grazie a una forte componente di servizi di *community* può essere utilizzata anche per la gestione di "comunità di utenti". Per questo la presenza o meno di alcune delle figure descritte dipende dall'uso cui è destinata la piattaforma.

2.1 Amministratore di sistema

2.1.1 DESCRIZIONE RUOLO

È la figura destinata alla creazione dei progetti della piattaforma, che è una piattaforma multiprogetto (cioè una piattaforma in grado di gestire comunità di utenti autonome, riferite ognuna a uno specifico progetto e totalmente distinte dalle altre, sia in termini operativi che gestionali). L'Amministratore di sistema è l'unica figura, all'interno della piattaforma, ad avere i diritti per creare un progetto, configurandolo ex-novo.

In particolare l'amministratore di sistema:

- definisce le organizzazioni cui debbono fare riferimento i progetti;
- definisce la configurazione dei progetti scegliendo tra i servizi della piattaforma quelli

che rispondono alle specifiche esigenze;

- designa gli amministratori di progetto, destinati alla gestione della specifica istanza della piattaforma;
- genera il nuovo progetto.

2.1.2 CONTESTO DI LAVORO

L'amministratore di sistema è la figura che attiva ogni progetto della piattaforma. Durante la configurazione del progetto può essere coadiuvato da figure consulenziali (interne o esterne) che lo affiancano in specifici aspetti tecnici della piattaforma.

2.2 Amministratore di progetto

2.2.1 DESCRIZIONE RUOLO

È l'unica figura, all'interno della progetto, ad avere sempre la possibilità di definire i ruoli e i profili, anche se per errore questo privilegio fosse modificato dall'area di amministrazione.

Questo perché l'amministratore di progetto deve sempre avere la vista completa sui tutti i dati di utilizzo del sistema di formazione integrata, oltre alla possibilità di gestire senza limitazioni ognuna delle funzioni presenti.

In particolare l'amministratore di progetto:

- contribuisce alla definizione delle strategie e dei piani formativi del progetto (soprattutto durante la fase della rilevazione dei fabbisogni e della definizione del target);
- può contribuire alla definizione della configurazione del progetto (operata dall'amministratore di sistema) che meglio si adatta alle specifiche esigenze di comunicazione/informazione del progetto stesso;
- effettua un monitoraggio periodico delle attività in corso, al fine di apportare eventuali correttivi all'impostazione delle attività;
- compie attività di valutazione relative all'esito degli interventi erogati e alla gestione complessiva del sistema.

Inoltre, in funzione del suo ruolo aziendale e/o delle sue competenze specifiche:

- collabora, con il progettista di formazione, all'individuazione delle strategie di sviluppo della conoscenza più coerenti alle specifiche esigenze interne;
- gestisce e supervisiona l'intero processo di implementazione / integrazione di moduli di e-learning.

2.2.2 CONTESTO DI LAVORO

L'amministratore di progetto è una figura appartenente all'organizzazione che interviene nelle fasi più "alte" di gestione del progetto. Può essere coadiuvato, durante lo start-up e il monitoraggio del progetto sulla piattaforma, da figure consulenziali (interne o esterne) che lo affiancano in specifici aspetti gestionali; collabora inoltre con il progettista di formazione durante la fase di analisi del contesto.

2.3 Segretario di sistema

2.3.1 DESCRIZIONE RUOLO

Il Segretario di sistema è la figura responsabile di tutti gli aspetti procedurali, organizzativi e logistici che ruotano intorno alle attività formative.

In particolare un segretario di sistema deve:

- monitorare e gestire la registrazione dei nuovi utenti;
- monitorare e gestire l'iscrizione degli utenti ai percorsi e/o ai corsi, e i carichi di lavoro di docenti e tutor;
- aggiornare il calendario dei servizi formativi offerti;
- gestire le scadenze previste per gli eventi e le varie attività.

Inoltre, può occuparsi delle attività legate al:

- coordinamento delle attività redazionali e all'aggiornamento informativo della piattaforma.

2.3.2 CONTESTO DI LAVORO

La natura fortemente operativa di questo ruolo rende necessaria una stretta collaborazione sia con i responsabili dell'organizzazione che con i docenti e i tutor.

2.4 Progettista di formazione

2.4.1 DESCRIZIONE RUOLO

Il progettista di formazione ha il compito di elaborare e organizzare:

- obiettivi,
- contenuti,
- metodologie,
- processi e procedure,
- strumenti,
- forme di verifica e monitoraggio,

delle attività di formazione, in funzione dell'evoluzione richiesta per i profili professionali coinvolti.

In altre parole, è la figura professionale deputata a mettere a punto le strategie formative e i piani di intervento in grado di rispondere efficacemente alle esigenze di competenze e performance espresse dagli specifici contesti.

L'attività del progettista di formazione è riassumibile in due fasi distinte:

1. Analisi del contesto e rilevazione dei fabbisogni

- consiste nella rilevazione delle conoscenze e delle abilità necessarie allo svolgimento di determinati compiti professionali, a diversi livelli (base, intermedio, avanzato).

2. Progettazione dei percorsi formativi, che si articola in:

- elaborazione di percorsi formativi coerenti con i risultati dell'analisi del contesto e dei fabbisogni;
- definizione di criteri guida per l'articolazione dei percorsi formativi in corsi, moduli e unità didattiche;
- individuazione delle fasi di svolgimento del percorso, delle principali regole di fruizione (propedeuticità, scansione temporale degli eventi, collegamenti reticolari), delle modalità organizzative, delle metodologie, degli strumenti e dei criteri di valutazione e monitoraggio.

2.4.2 CONTESTO DI LAVORO

Il progettista di formazione è una figura professionale che, soprattutto nel caso di realtà di grandi dimensioni, è interna alla Direzione del personale o ai Servizi di Formazione. Il suo ruolo può comunque anche essere ricoperto da consulenti esterni.

Nel corso della sua attività, il progettista di formazione può trovarsi a collaborare con docenti / esperti della materia, esperti di valutazione, amministratori e responsabili dell'organizzazione, tutor.

2.5 Tutor online¹

2.5.1 DESCRIZIONE RUOLO

Il tutor online ha il compito di gestire i processi di formazione integrata, con funzioni di:

¹ In letteratura è da tempo accettata una nuova visione della figura dell'educatore, che da insegnante, focalizzato sulla trasmissione di informazioni e contenuti, diverta un facilitatore dell'apprendimento, in grado di far emergere e valorizzare le potenzialità di ciascun individuo. Con particolare riferimento al ruolo del tutor e alla sua evoluzione rispetto all'ambito della formazione in rete, trova ampie conferme l'attribuzione dei tre diversi profili di competenze a questa figura professionale (Berge e Collins, 1996; Shepherd, 1999).

- *istruttore*
 - orientato alla trasmissione di contenuti;
 - in grado di individuare e distribuire materiali e contenuti necessari all'apprendimento;
 - con livello di collaborazione basso;
- *facilitatore*
 - orientato a promuovere l'acquisizione di abilità operative;
 - in grado di individuare le potenzialità dei discenti e di orientarli nell'individuazione di risorse utilizzabili; svolge funzioni di sostegno e incoraggiamento, orientamento, coaching, mentoring, counseling;
 - con livello di collaborazione intermedio;
- *moderatore e animatore*
 - orientato alla promozione dell'apprendimento collaborativo, alla gestione di gruppi di lavoro e discussioni aperte;
 - in grado di favorire l'interazione, la collaborazione e l'integrazione di conoscenze tra studenti;
 - con livello di collaborazione alto.

I tre ruoli possono essere interpretati da una stessa persona o da persone diverse, in funzione delle specifiche esigenze e abilità.

È possibile inoltre individuare, di volta in volta, la funzione di tutorship più adatta al modello didattico (di apprendimento/insegnamento) adottato:

	MODELLO DIDATTICO		
	Centrata sul docente	Centrata sul discente	Centrata sull'apprendimento del gruppo
ISTRUTTORE	x		
FACILITATORE		x	
MODERATORE/ANIMATORE			x

In termini organizzativi, rispetto alla piattaforma FAD, il tutor è una figura collegata al singolo corso. A ogni corso possono essere assegnati uno o più tutor, destinati a supportare i discenti che vi si iscriveranno.

2.5.2 CONTESTO DI LAVORO

Il tutor può attivare e gestire i rapporti con gli utenti attraverso canali di uso comune, come il fax, ma più comodamente utilizzando gli strumenti che la piattaforma FAD mette a sua

disposizione (e-mail, forum, chat).

Gli interlocutori principali di un tutor sono naturalmente i discenti ma nella gestione delle attività è indispensabile il confronto con i progettisti di formazione, gli esperti della materia/docenti, i valutatori, gli altri tutor.

2.6 Esperto della materia/Docente

2.6.1 DESCRIZIONE RUOLO

L'esperto della materia o docente è quella figura che, per il livello di conoscenza maturata rispetto a un particolare argomento oggetto di formazione, viene considerata un esperto.

L'esperto della materia deve:

- saper identificare le conoscenze indispensabili per eseguire un compito lavorativo;
- fornire tutti i contenuti e le risorse necessarie alla progettazione didattica di attività, materiali e strumenti formativi su tali argomenti.

2.6.2 CONTESTO DI LAVORO

L'esigenza di una duplice definizione di tale ruolo deriva dalla possibilità che l'esperto sia un tecnico specializzato, in grado di fornire la "materia prima" per la generazione di un corso, oppure un docente vero e proprio e come tale, esperto nel suo campo ma in più dotato di competenze di natura didattica.

L'esperto si relaziona con i responsabili dell'organizzazione, i progettisti di formazione, i valutatori, i tutor e, nel caso di particolari eventi, anche con gli allievi.

2.7 Redattore

2.7.1 DESCRIZIONE RUOLO

Il redattore è la figura che ha il compito di elaborare e alimentare costantemente i database della piattaforma, garantendone un continuo aggiornamento informativo e contribuendo a mantenere elevato l'interesse degli utenti nei confronti dei servizi erogati.

Il redattore si occupa di mantenere tutte le aree informative della piattaforma (per es.: News, Aggiornamenti, Rassegna stampa, Sondaggi...) e di aggiornare i contenuti descrittivi di tutti gli ambienti che erogano i servizi (per esempio, le schede corsi dei cataloghi, le pagine introduttive degli ambienti, le schede di introduzione ai repertori e ai materiali della mediateca...). I contenuti possono, in funzione delle competenze necessarie, essere elaborati direttamente dal redattore o possono essere forniti da altri operatori della piattaforma (progettisti didattici, tutor, ecc.).

2.7.2 CONTESTO DI LAVORO

Il redattore ha a disposizione una gamma completa di cruscotti di back-end per l'alimentazione in tempo reale delle pagine della piattaforma. Nel corso della sua attività si confronta con responsabili dell'organizzazione, progettisti di formazione e tutor.

3 Organizzazione dell'offerta didattica

I servizi didattici offerti dalla piattaforma sono articolati su una classificazione comunemente utilizzata in ambito formativo.

Tale classificazione consente al sistema (e alle diverse figure che lo gestiscono) di definire con semplicità i profili di accesso alle varie proposte didattiche offerte dai cataloghi della piattaforma.

Sono qui descritte le "classi" in cui si articolano i percorsi formativi che possono essere organizzati e proposti dalla piattaforma:

- a. **Percorso formativo:** rappresenta l'itinerario didattico/formativo che mira al raggiungimento di specifiche competenze e che viene progettato per garantire il migliore successo formativo degli allievi.

Ogni percorso formativo è una entità aggregante, composta da uno o più corsi eventualmente organizzati su sequenze gestite da specifici criteri di propedeuticità.

Attraverso tali criteri è possibile impostare un percorso vincolato al superamento di determinati momenti di valutazione (erogati dalla piattaforma stessa) e/o alla completa fruizione di uno o più corsi propedeutici.

- b. **Corso:** entità di riferimento nella fruizione del discente, il corso persegue uno specifico set di obiettivi didattici all'interno del percorso formativo assegnato.

Il corso può prevedere la disponibilità di materiali diversi (per es.: WBT, manuale, presentazione powerpoint) oltre a specifici momenti di valutazione (di ingresso e finale) gestiti dalla piattaforma stessa.

Elementi caratterizzanti di ogni corso sono:

- livello (base, intermedio, avanzato)
- tipologia (aula o autoistruzione)
- durata (in ore o giorni)
- destinatari
- obiettivi didattici
- metodologia didattica
- articolazione (elenco di moduli che lo compongono)
- prerequisiti
- crediti
- numero partecipanti (limite massimo)
- calendario delle edizioni
- periodo di disponibilità

Nell'utilizzo della piattaforma in contesti che necessitano di interventi di formazione mirata, i

percorsi formativi vengono associati a ogni utente in base alla profilazione assegnatagli in fase di iscrizione alla piattaforma stessa. In questi casi, solitamente, non risulta necessario né opportuno mostrare un elenco dei **profili professionali** cui si riferiscono i vari percorsi didattici gestiti dalla piattaforma, mantenendo l'informativa specializzata sulle specifiche esigenze del singolo utente. È comunque possibile mostrare l'elenco dei profili predisposti e gestiti dalla piattaforma, offrendo per ognuno di essi una descrizione generale e un dettaglio dei percorsi formativi e dei corsi associati. Tale soluzione può risultare particolarmente utile nell'offerta di servizi di formazione al "mass-market" (pubblica istruzione, scuole di formazione, ecc.).

Relativamente all'organizzazione degli elementi in cui si articola l'offerta didattica, è opportuno precisare che nella gestione delle specifiche esigenze dell'utente/discente la piattaforma mostra, nel suo front-end, le sole strutture di aggregazione "percorsi formativi" e "corsi".

La costruzione delle entità "corso" può essere effettuata dalle figure deputate alla gestione della piattaforma partendo da materiali classificati come **Learning Object**, unità formative/informative autoconclusive che costituiscono la più piccola entità componente il contenuto di un corso.

Dall'aggregazione di uno o più L.O. (attraverso sistemi di Content Management) nascono le unità didattiche che vengono aggregate per comporre i moduli dei corsi destinati a essere così offerti agli utenti della piattaforma.

4 Accoglienza della piattaforma

L'accoglienza alla piattaforma è gestita dalla sua pagina di presentazione. L'utente al primo accesso, se preregistrato, può effettuare il login ed essere accolto all'interno del sistema nell'Home Page.

4.1 Home page

4.1.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

La home page è la prima pagina a essere visualizzata al momento del collegamento alla piattaforma, rappresentando di fatto la vetrina pubblica dei servizi offerti.

La home page della piattaforma, la cui organizzazione ne rispecchia l'impostazione generale e lo stile comunicativo, offre un accesso immediato a tutti gli ambienti e una selezione sempre aggiornata di contenuti e servizi offerti dal sistema.

Le funzioni di amministrazione permettono alle figure professionali che gestiscono il sistema di aggiornare in qualsiasi momento, e direttamente dalla propria postazione, le informazioni e i link presenti nella home page.

4.1.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Lo spazio dell'ambiente "home page" è organizzato in due sezioni.

La sezione sinistra ospita:

- l'elenco interattivo di tutti gli ambienti messi a disposizione dal sistema, suddivisi in tre gruppi:
 1. **Didattica** - contenente Catalogo corsi, Percorsi didattici, Calendario, Test di autovalutazione, Mediateca;
 2. **Segreteria** - contenente Assessment, Iscrizione corsi, Agenda personale, Bachecca;
 3. **Supporto utenti NSIS** - contenente Manuali tecnici, Normativa, FAQ tecniche;
- alcuni link a siti Web di interesse cui si desidera dare particolare evidenza (Link istituzionali, Link Organizzazioni ed Enti, Link portali pubblici, Link utili alla formazione).
- La mappa del sito, per aiutare la navigazione e la ricerca di specifiche sezioni.

La sezione centrale ospita:

- la presentazione della piattaforma;
- una vista sull'ambiente "Bachecca", con l'anteprima sulle informazioni più recenti pubblicate in Aggiornamenti, News FAD e Rassegna stampa;
- l'area degli Appuntamenti;

- l'area Community con i link agli ambienti Web-mail, Forum, News, Sondaggi e Suggerimenti, Chat e FAQ.



Figura 1 - Home Page

4.2 Accesso alla piattaforma

4.2.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

L'accesso alla piattaforma avviene sempre tramite l'inserimento di UserID e Password (procedura di *login*) nelle apposite box presenti nella home page. I dati di accesso sono forniti dal sistema a tutti gli utenti registrati.

La registrazione alla piattaforma può essere automatica, nel caso in cui l'amministratore del sistema provveda a iscrivere liste di utenti o singoli utenti ai quali farà recapitare le informazioni necessarie all'accesso (UserID e Password), oppure può avvenire dietro richiesta di un utente, attraverso il comando di **Nuova registrazione** presente sulla home page della piattaforma (vedi 4.3).

4.2.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

L'accesso alla piattaforma è possibile solo dalla pagina di presentazione, in cui è possibile effettuare il login.

Ministero della Salute

FAD Formazione a distanza

[LOGIN]

User ID

Password

Benvenuto nella piattaforma FAD del Ministero della Salute.
Inserisci la User ID e la password che ti sono state assegnate per entrare.

Figura 2 - Login sulla pagina di presentazione

Una volta effettuato il Login e premuto **Invio**, il sistema riconosce l'utente e lo accoglie nell'Home Page.

Tipicamente lo UserID del Login viene definito direttamente dal sistema attraverso il nome e il cognome dell'utente seguiti da un codice univoco numerico (a tre cifre) generato al fine di evitare eventuali sovrapposizioni omonime, mentre per la Password può essere definita dall'amministratore del sistema o dall'utente stesso al momento della registrazione. Tale Password può essere modificata dall'utente (vedi la funzione di Modifica password in "Agenda personale", 6.2).

4.3 Registrazione alla Piattaforma

4.3.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

È possibile per un utente esterno chiedere la registrazione alla piattaforma, utilizzando l'apposito comando **Nuova registrazione**, presente sulla home page, se il progetto prevede questa funzione.

4.3.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

L'utente che voglia richiedere la registrazione alla piattaforma dovrà fare clic sulla voce **Nuova registrazione**. Il comando aprirà una finestra in pop-up per l'inserimento dei dati necessari per procedere alla registrazione. I dati obbligatori sono contrassegnati da un simbolo arancione. Al termine della compilazione della scheda è possibile confermare per procedere con la richiesta o annullare.

Registrazione - Ministero della salute - Microsoft Internet Explorer

Scheda di richiesta registrazione alla piattaforma

Per completare correttamente la richiesta di registrazione è necessario compilare tutti i campi contrassegnati dal simbolo arandione

Nome

Cognome

Cod. fiscale

Data nascita

Sesso M F O

Email

Telefono fisso

Telefono mobile

Indirizzo

città

Cap

Password

Conferma password

Qui si deve inserire la domanda (e la relativa risposta) che verrà proposta nel caso in cui si dovesse smarrire la password di accesso. Si consiglia di utilizzare un'informazione di esclusiva conoscenza personale.

Domanda

Risposta

Conferma Annulla

Figura 3 - Form per la richiesta di registrazione

4.4 Password dimenticata

4.4.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

Un utente può richiedere la password al sistema nel caso l'abbia dimenticata. La password verrà inviata all'indirizzo di posta esterno dell'utente.

4.4.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

L'utente che voglia recuperare la propria password nel caso l'abbia smarrita o dimenticata può fare clic sul comando **Password dimenticata** presente sulla home page del progetto. Il comando aprirà una finestra di pop-up in cui l'utente deve inserire la propria UserID e dare la conferma. Il sistema mostrerà quindi la domanda e chiederà all'utente di scrivere la risposta segreta, inserita al momento della registrazione. Se tutti i riscontri risultano corretti il sistema invierà automaticamente la password all'indirizzo di posta esterna dell'utente.



Figura 4 - Funzione di recupero della password dimenticata



Figura 5 - Funzione password dimenticata. Domanda e risposta segreta

5 Area "Didattica"

In questa area sono raccolti tutti gli ambienti di erogazione dei contenuti formativi: dalle informazioni sull'articolazione di uno specifico "curriculum" fino ai test di valutazione passando per la fruizione dei corsi e la consultazione dei materiali disponibili. Gli ambienti sono fortemente collegati tra loro al fine di fornire all'utente la possibilità di accedere alle informazioni disponibili attraverso più viste, ognuna rispondente a specifiche necessità informative.

5.1 Catalogo corsi

5.1.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

Il Catalogo corsi è un ambiente destinato a offrire all'utente un luogo in cui sia raccolta l'intera libreria dei corsi di formazione presenti nella piattaforma e agevolare così la ricerca e l'individuazione di specifici titoli di proprio interesse.

L'ambiente "Catalogo corsi" presenta l'elenco dei titoli in funzione delle impostazioni di visualizzazione definite. Può quindi mostrare solo i corsi associati all'utente (e ai suoi percorsi didattici) o può mostrare tutti i corsi disponibili nella piattaforma.

L'elenco può essere organizzato alfabeticamente o suddiviso per categorie tematiche.

Per ciascun titolo è disponibile una scheda informativa per verificarne l'articolazione, le finalità e le caratteristiche.

Il catalogo corsi, così come l'elenco dei percorsi didattici, è un modulo della piattaforma, che può essere utilizzato o meno in funzione delle esigenze specifiche. Per esempio, il catalogo corsi può essere utilizzato per tutte quelle realtà che propongono singoli corsi, non aggregati in percorsi formativi, oppure può essere scelto come "vista alternativa" della proposta didattica offerta.

La presenza e le modalità di gestione, all'interno della piattaforma, di ambienti come il catalogo dei corsi non sono in alcun modo vincolanti: in funzione delle specifiche esigenze organizzative, durante le fasi di configurazione della piattaforma, è possibile infatti decidere se e con quali finalità inserire tali ambienti.

5.1.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Per consultare il catalogo dei corsi è sufficiente un clic sulla voce relativa, all'interno del menu a tendina dedicato alle attività formative.

A quel punto viene visualizzato l'elenco completo dei corsi a catalogo accompagnato dai link alle schede di dettaglio.

Il catalogo corsi è costituito dalle proposte formative che la piattaforma FAD mette a disposizione con lo scopo di accrescere le competenze professionali e contribuire allo sviluppo delle risorse umane.

Alcuni dei corsi presenti nel catalogo possono essere visionati solo se sul vostro computer sono installati specifici programmi (plug-in), indicati nella descrizione di ogni corso. Potete installare automaticamente tali plug-in prelevandoli dall'ambiente Mediateca, con un clic sull'icona corrispondente.

Elenco corsi	Percorso di riferimento	Scheda	Consulta
ADL 2	- test		Disponibile da domani
ADL SCORM 1.2	- Il Sistema Osservatorio (II)		
ADL SCORM 1.2 - test 2	- Il Sistema Osservatorio (I)		Disponibile da domani
Il Sistema Osservatorio: Elementi Generali	- Il Sistema Osservatorio (I) - prova Silvana modificato		
corso SCORM Photoshop_Remediation	- Il Sistema Osservatorio (I)		

Figura 6 - Catalogo corsi

Qui puoi trovare tutte le informazioni sul corso selezionato. Utilizzando il pulsante in alto a destra puoi procedere con l'iscrizione al corso o, se l'hai già fatto, iniziare la consultazione.

[Consulta il corso](#)

Corso selezionato	
Titolo del corso:	Il Sistema Osservatorio: Ammissione a Finanziamento
Livello di difficoltà:	base
Tipologia di erogazione:	AUTOISTRUZIONE
Destinatari:	Il corso è rivolto a tutti gli utenti della Comunità Osservatorio interni ed esterni al Ministero della Salute
Obiettivi didattici:	Obiettivi didattici del corso sono l'acquisizione delle informazioni e delle competenze basilari necessarie all'utilizzo delle funzionalità della seconda fase del ciclo di vita del Sistema Osservatorio: Ammissione a Finanziamento
Metodologia didattica:	Il corso è interattivo e propone l'esecuzione di attività in ambiente simulato e test di autovalutazione attraverso cui è possibile verificare il proprio grado di preparazione.
Crediti:	0
Numero di iscritti:	30

Figura 7 - Scheda corso

5.2 Percorsi didattici

5.2.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

I percorsi didattici in cui sono organizzati i servizi formativi della piattaforma FAD vengono proposti attraverso questo ambiente informativo che fornisce all'utente la visualizzazione dinamica del percorso formativo associato al suo profilo.

Se nell'ambiente di back-end è stato attivato il flag "Visualizzare la lista completa dei percorsi didattici a tutti gli utenti", il sistema accoda ai primi (i percorsi personali dell'utente) anche la lista degli altri percorsi erogati dalla Piattaforma. Tale seconda parte della lista non è disponibile per l'iscrizione dell'utente ma solo per la visualizzazione informativa dei suoi

contenuti. Permette quindi di arrivare fino alla consultazione delle schede corso, senza consentire in alcun caso l'iscrizione a un percorso non abilitato.

La piattaforma permette un alto livello di flessibilità dell'organizzazione dei percorsi formativi, che vengono disegnati dinamicamente dal sistema in base alle informazioni degli archivi che definiscono profili e accessi ai corsi. Tali archivi vengono gestiti dalle funzioni di back-end della piattaforma.

I percorsi didattici visualizzati sono interattivi e permettono all'utente di accedere direttamente alle schede informative dei corsi che li compongono.

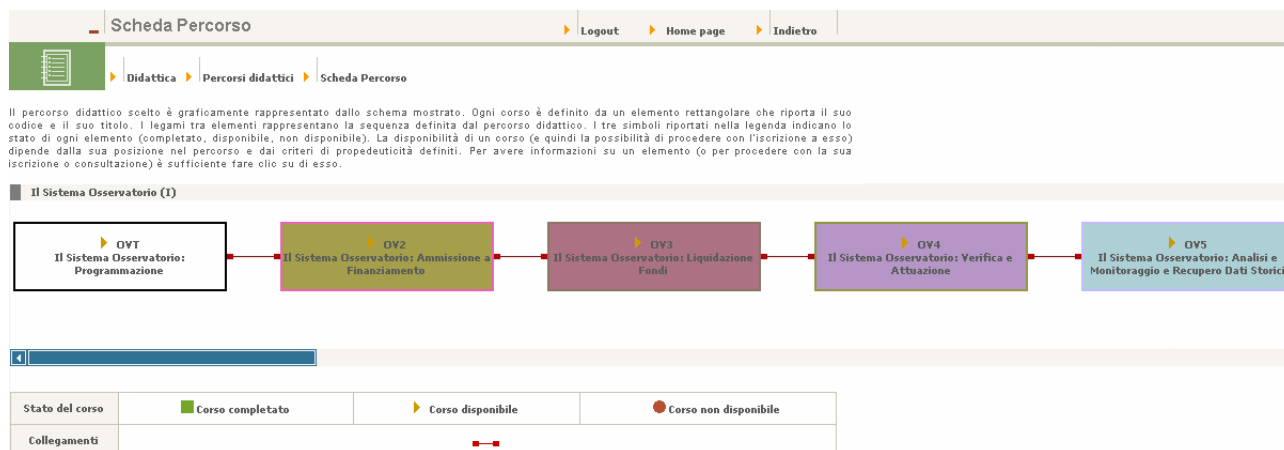


Figura 8 - Esempio di percorso formativo lineare

Nella gestione degli accessi alla fruizione dei corsi, il sistema assicura la sequenza di propedeuticità prevista dal progettista didattico in fase di definizione del percorso formativo.

Il percorso formativo deve essere considerato come una entità costituita da uno o più corsi, i quali a loro volta possono essere costituiti da uno o più moduli informativi. Non possono esistere percorsi formativi senza corsi: nell'ipotesi minima si ha un percorso costituito da un solo corso. In questo modo si garantisce la flessibilità della piattaforma e si rende possibile associare a un discente, o a un insieme di discenti che condividono lo stesso profilo, un numero (teoricamente illimitato) di singoli corsi, senza obbligo di propedeuticità.

5.2.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

La valorizzazione dell'ambiente dedicato ai percorsi formativi, che come già detto risultano entità aggreganti, avviene mediante una sequenza di passi per il recupero delle informazioni. Innanzitutto è necessario recuperare dalla base dati i percorsi formativi esistenti e le condizioni di visualizzazione, che definiscono se debbono essere mostrati solo i profili assegnati all'utente o tutti quelli presenti in piattaforma.

Quindi si verificano le condizioni di fruizione e lo stato di avanzamento del singolo utente.

Infine si visualizza lo schema del percorso didattico disponibile (se solo uno e se l'utente non

deve vedere anche tutti gli altri percorsi della piattaforma) oppure si mostra l'elenco percorsi, per poi permettere all'utente di selezionare quello di cui vuole maggiori dettagli. Dalla visualizzazione del singolo percorso, l'utente può selezionare un singolo elemento corso, richiederne la scheda informativa e, da qui, se possibile, anche attivarne l'iscrizione.



Figura 9 - Schermata di selezione dei percorsi didattici

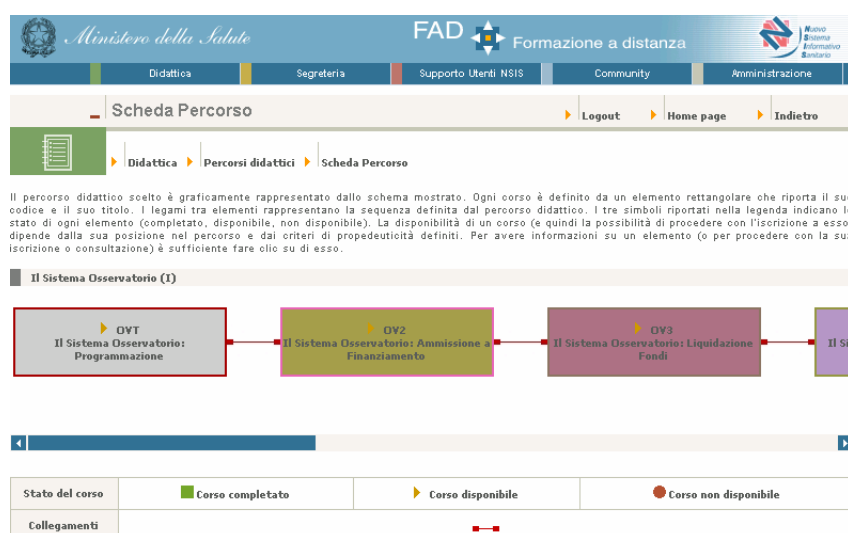


Figura 10 - Schermata di visualizzazione di un percorso didattico

Ministero della Salute FAD Formazione a distanza Nuovo Sistema Informativo Sanitario

Didattica Segreteria Supporto Utenti NSIS Community Amministrazione

Scheda Corso Logout Home page Indietro

Didattica Catalogo Corsi Scheda Corso

Qui puoi trovare tutte le informazioni sul corso selezionato. Utilizzando il pulsante in alto a destra puoi procedere con l'iscrizione al corso o, se l'hai già fatto, iniziare la consultazione.

Iscrizione al corso

Corso selezionato	
Titolo del corso:	Il Sistema Osservatorio: Liquidazione Fondi
Livello di difficoltà:	base
Tipologia di erogazione:	AUTOISTRUZIONE
Destinatari:	Il corso è rivolto a tutti gli utenti della Comunità Osservatorio interni ed esterni al Ministero della Salute
Obiettivi didattici:	Obiettivi didattici del corso sono l'acquisizione delle informazioni e delle competenze basilari necessarie all'utilizzo delle funzionalità della terza fase del ciclo di vita del Sistema Osservatorio: Liquidazione Fondi
Metodologia didattica:	Il corso è interattivo e propone l'esecuzione di attività in ambiente simulato e test di autovalutazione attraverso cui è possibile verificare il proprio grado di preparazione.
Crediti:	0
Numero di iscritti:	21

Figura 11 - Scheda corso

5.3 Calendario

5.3.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

Questa pagina offre informazioni dettagliate sulla distribuzione temporale dell'intera offerta didattica proposta nel corso di un anno dalla piattaforma.

Il calendario rappresenta la pianificazione temporale delle seguenti tipologie di eventi (laddove previste e utilizzate):

- disponibilità di corsi in autoistruzione (tale disponibilità viene calcolata a partire dalla iscrizione al corso operata dal discente e rimane attiva per tutto il periodo di disponibilità previsto per il singolo corso)
- disponibilità di corsi in aula (mostra la dislocazione temporale delle singole sessioni previste per i vari moduli di formazione frontale ed evidenzia l'eventuale sessione cui l'utente è stato iscritto)
- disponibilità di eventi vari (appuntamenti previsti in chat, forum o in presenza definiti attraverso l'editor del calendario)

L'impostazione sinottica della tavola, articolata dall'uso di codici colore, sigle e leggende, ne permette una consultazione semplice e immediata.

5.3.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Il calendario riporta sull'asse verticale l'elenco dei mesi e su quello orizzontale l'elenco dei giorni.

In ogni giorno sono mostrati gli eventi pianificati, caratterizzati da un colore e una sigla che ne definiscono la tipologia.

La tipologia di evento e le sigle possono variare (vengono create in modo autonomo dall'area amministrativa della piattaforma), ma qui di seguito si danno delle indicazioni di massima su alcune sigle che potrebbero venire usate:

- **FOR**, per indicare eventi riguardanti i forum, come l'apertura di un determinato forum;
- **CHA**, per indicare un evento in chat, come la presenza di uno special guest;
- **INF**, per indicare un evento di tipo informativo, come ad esempio le comunicazioni sulla manutenzione della piattaforma.

Il calendario riporta gli eventi pianificati (esterni ai percorsi formativi) e tutti i corsi cui l'utente è iscritto (per ogni corso viene indicata la presenza in pianificazione per tutto il periodo in cui è attiva l'iscrizione al corso stesso).

In questo modo l'utente può essere sempre aggiornato sulla programmazione dei corsi e sulla pianificazione degli eventi organizzati tramite la piattaforma.

Puntando con il mouse un elemento appare una finestra che riporta per esteso il nome della tipologia dell'evento; ulteriori informazioni possono essere richieste selezionando l'elemento con sigla corrispondente al corso o all'evento di interesse: si ottiene in questo modo la scheda informativa contenente tutte le informazioni necessarie.

Anno 2004																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Gen	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	INF	Gen	
Feb	L	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D			Feb	
Mar	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	Mar	
Apr	S	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V		Apr	
Mag	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	Mag	
Giu	G	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	CHA	V	S	D	L	INF	M		Giu	
Lug	G	V	S	D	L	M	CHA	G	V	S	D	L	M	CHA	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	Lug	
Ago	D	TUT	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	Ago	
Set	V	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	FOR	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G		Set	
Ott	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	INF	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	Ott	
Nov	M	M	M	G	V	S	D	L	M	INF	INF	FOR	INF	S	D	L	M	M	G	V	INF	INF	L	M	M	G	V	S	D	L	M		Nov
Dic	M	INF	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	Dic	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

Figura 12 - Calendario

5.4 Test di autovalutazione

5.4.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

Le attività di test e valutazione dell'utente si basano su archivi di "item" che la piattaforma permette di creare in maniera semplice e immediata. Appositi strumenti di back-end consentono ai progettisti didattici di elaborare item di test e di relazionarli ai relativi argomenti del corso (in modo da fornire all'utente dei feedback in grado di indirizzare in maniera puntuale revisioni e ripassi).

La piattaforma elabora le prove di autovalutazione iniziale e finale estraendo casualmente gli

item dagli archivi predisposti. La composizione delle prove in termini di difficoltà e durata può essere impostata in base alla tipologia di prova che si intende erogare.

La piattaforma gestisce in maniera flessibile l'archiviazione dei risultati, memorizzando per ogni utente le risposte fornite a ogni singolo item erogato.

5.4.2 AUTOVALUTAZIONE

La fruizione dei percorsi formativi composti da più corsi può essere vincolata, oltre che al rispetto delle regole di propedeuticità intrinseche all'erogazione degli stessi corsi, anche al superamento delle prove di autovalutazione che compongono il percorso di apprendimento.

Esiste un momento fondamentale relativo alle prove di valutazione definito come "Test di Autovalutazione iniziale", che esamina le conoscenze pregresse del discente sull'argomento in esame. Il punteggio che si ottiene dalla prova non è vincolante ai fini della fruizione del corso associato, purché ne risulti comunque l'effettiva compilazione: solo in questo caso si avrà lo "sblocco" della fruizione del corso.

A ogni domanda presentata dal test deve essere data risposta; condizione questa essenziale all'invio e alla memorizzazione dei dati della prova.

In caso contrario il sistema informa l'utente dell'omissione della risposta e per quale domanda. Inoltre il sistema è predisposto per avvertire l'utente, tramite opportuni messaggi di feedback, del mancato superamento delle prove di valutazione associate ai corsi direttamente all'interno della sua Agenda Personale.

Il numero di item che compongono la prova è un valore impostabile come parametro direttamente dal back-end della piattaforma. In ogni caso il questionario sarà composto con il numero di domande, così come definito dalle impostazioni del progettista didattico nel back-end della piattaforma.

Ministero della Salute FAD Formazione a distanza Nuovo Sistema Informativo Sanitario

Didattica Segreteria Supporto Utenti NSIS Community Amministrazione

Test di Autovalutazione Logout Home page Indietro

Didattica Test di Autovalutazione

Test di autovalutazione iniziale per il corso: Il Sistema Osservatorio: Elementi Generali

Questo test di autovalutazione iniziale ti aiuterà ad avere un'indicazione del tuo attuale livello di conoscenza degli argomenti trattati nell'ambito corso che stai per cominciare. Rispondi alle domande proposte seguendo le indicazioni fornite. Al termine della prova, dopo averla ricontrollata, premi "invia i dati" per concludere la sessione.

Domanda 1 Come significa la sigla ASL?	<input type="radio"/> Azienda Salute Locale <input type="radio"/> Associazione Salute Locale <input type="radio"/> Azienda Sanitaria Locale <input type="radio"/> Azienda Sanitaria Lazio
Domanda 2 Quale tra queste definizioni si riferisce al Contollo di Gestione?	<input type="radio"/> TEST silvana risposta1 <input type="radio"/> TEST silvana risposta2 <input type="radio"/> TEST silvana risposta3 <input type="radio"/> TEST silvana risposta4

Il test non ha finalità valutative.
È uno strumento pensato per agevolare la tua attività di studio e verifica autonoma di quanto appreso.
I dati non verranno pertanto registrati dal sistema.
Fai clic qui per confermare le scelte fatte e verificare le risposte

Invia

Figura 13 - Test di autovalutazione

5.5 Mediateca

5.5.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

Per permettere all'utente di individuare uno specifico materiale informativo, la piattaforma fornisce la Mediateca che mostra in un elenco tutti i materiali disponibili.

L'elenco della Mediateca viene costruito dinamicamente in funzione del profilo dell'utente e dei percorsi formativi a lui assegnati.

Da questo ambiente quindi è possibile consultare e salvare materiali di supporto all'apprendimento che vengono indicati mediante titoli e descrizioni sintetiche.

5.5.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

L'interfaccia dell'ambiente "Mediateca" mostra una serie di elementi informativi suddivisi in quattro colonne all'interno delle quali vengono definiti rispettivamente:

- il titolo del documento visualizzato;
- la descrizione del documento;
- la possibilità di consultare online il documento, aprendolo sul computer (**Consulta**);
- la possibilità di prelevare il documento, salvandolo sul computer (**Preleva**).

Tutti i materiali sono ordinati alfabeticamente per titolo. È possibile modificare l'ordinamento

crescente o decrescente dei titoli facendo clic sull'intestazione della relativa colonna. Nel caso in cui la selezione fosse per la fruizione online e il contenuto vincolato alla presenza di opportuni plug-in (ad esempio il Macromedia Flash Player), è cura della piattaforma mettere a disposizione tali elementi e al contempo è vincolante per l'utente la loro installazione in locale per avviarne la riproduzione.

The screenshot shows the Mediateca interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mediateca' and links for 'Logout', 'Home page', and 'Indietro'. Below this is a sub-navigation bar with 'Didattica' and 'Mediateca'. A message states: 'La mediateca raccoglie l'elenco completo e aggiornato dei materiali didattici e informativi messi a disposizione dalla piattaforma. Seleziona l'icona del supporto che ti interessa e decidi se salvarlo sul tuo computer o consultarlo direttamente online.' Below the message is a table with the following columns: Titolo, Descrizione, Consulta, and Preleva.

Titolo	Descrizione	Consulta	Preleva
▶ Acrobat Reader 6.0	Software necessario per la visualizzazione della manualistica.		Disponibile da domani
▶ Aspetti strategici del Sistema Informativo Osservatorio	La presentazione descrive gli aspetti strategici del Sistema Informativo Osservatorio degli Investimenti Pubblici in Sanità. In tale presentazione vengono sottolineati i diversi attori coinvolti nei processi di programmazione, valutazione e monitoraggio sulla base dei propri ruoli e delle proprie responsabilità.		
▶ Dalla Valutazione al Monitoraggio degli Investimenti Pubblici in Sanità	La presentazione ha come obiettivo la descrizione degli scopi e delle attività del Nucleo di Valutazione degli Investimenti Pubblici in Sanità.		
▶ Flash Player versione 6 MX	Questo software è indispensabile per visualizzare corsi e altri materiali multimediali realizzati con il programma Macromedia(R) Flash. La versione resa disponibile è la 6 MX. Si raccomanda di prelevare questo programma salvandolo sull'hard disk della propria macchina e, da qui, eseguendolo per installarlo sul proprio PC.		

Figura 14 - Ambiente Mediateca

6 Area Segreteria

Quest'area raccoglie tutti gli ambienti e le funzioni legate alle attività di gestione dei servizi della piattaforma. Dall'iscrizione ai corsi alla gestione dell'agenda personale, dalla consultazione di news agli aggiornamenti e rassegne stampa.

6.1 Iscrizione corsi

6.1.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

L'atto dell'iscrizione a un corso da parte dell'utente, oltre a dichiararne la sua volontà di fruirlo, ha la funzione di consentire al sistema di:

- registrare la data di iscrizione dell'utente (al fine di attivare eventuali verifiche di "scadenza" del tempo di iscrizione);
- associare all'utente il tutor di riferimento per il corso specifico;
- inviare eventuali richieste di autorizzazione al mentore del discente;
- abilitare l'utente alla frequentazione delle attività di aula in presenza;
- abilitare il download dei materiali previsti per il corso;
- abilitare l'accesso agli ambienti di "community" legati al corso (forum, news, sondaggi, suggerimenti, ecc.).

La piattaforma prevede la gestione della fruizione dei corsi da parte dell'utente distinguendo i corsi che appartengono a percorsi formativi dai corsi ad accesso libero.

Nel caso di un percorso formativo le iscrizioni ai corsi che lo compongono vengono abilitate in funzione dell'ordine di propedeuticità previsto dal percorso stesso. Quindi la piattaforma non permette all'utente di iscriversi a un corso successivo se prima non risulta concluso il corso che lo precede nella sequenza definita dal percorso formativo.

Nel caso di corsi ad accesso libero, l'utente ritrova in questo ambiente l'elenco di quelli associati al proprio profilo e non ancora fruiti.

L'ambiente di iscrizione ai corsi è gestito e valorizzato, logicamente e funzionalmente, in due momenti distinti:

- il primo, dedicato al recupero e alla visualizzazione dei dati relativi ai percorsi formativi;
- il secondo, dedicato all'iscrizione vera e propria ai corsi che compongono i percorsi formativi erogati dalla piattaforma.

Si analizzano separatamente e nel dettaglio le due strutture di gestione.

6.1.1.1 INTERFACCIA E COMANDI

Alla selezione dell'ambiente "Iscrizione Corsi", la piattaforma, attraverso il riconoscimento del

login di accesso, recupera le informazioni relative al singolo utente e mostra la lista dei percorsi formativi a esso eventualmente associati.

Viceversa, se dovessero risultare elementi ancora non fruiti all'interno dei percorsi formativi associati all'utente viene eseguito un controllo che ne verifica la quantità.

Se il percorso è uno solo, il sistema procede direttamente con la visualizzazione grafica del percorso.

Se sono disponibili più percorsi formativi associati all'utente, si mostra il loro elenco, composto da titolo e descrizione di ogni singolo percorso.



Figura 15 - Ambiente dedicato alla Iscrizione corsi presenti nella piattaforma

La selezione di uno degli elementi dell'elenco conduce nella pagina di dettaglio dove, come per il caso di singolo percorso formativo, i corsi associati al percorso vengono visualizzati in modalità grafica, nel rispetto dei vincoli di propedeuticità e della eventuale presenza di test di valutazione iniziale e/o finale.

6.1.1.2 Selezione Corso e attività di iscrizione

Completati i controlli per la visualizzazione dei percorsi formativi, il sistema procede al recupero delle informazioni relative ai corsi che compongono i percorsi formativi presentati.

Successivamente vengono estratte le informazioni relative all'attuale stato di fruizione dell'utente, memorizzate secondo gli standard SCORM/AICC, analizzando le condizioni di stato dei singoli moduli dei corsi ("completamento" e "in fruizione").

Per i corsi che risultano completati o in fase di fruizione, il sistema, pur consentendo la visualizzazione di questi ultimi, ne disabilita l'iscrizione (essendo questa già stata effettuata).

Tutti gli altri corsi, per i quali non risulta l'iscrizione dell'utente sono attivi, e la loro selezione avvia la funzione di iscrizione, nei vincoli definiti dagli eventuali criteri di propedeuticità impostati nel percorso formativo.

Alla selezione di un qualsiasi corso, il sistema ne visualizza la relativa scheda informativa

completa, nel caso in cui tale funzione sia disponibile, del pulsante "Iscrizione al corso".

The screenshot shows the 'Scheda Corso' page for the course 'Il Sistema Osservatorio: Liquidazione Fondi'. The page is part of the 'Ministero della Salute' FAD (Formazione a distanza) system. The navigation bar includes 'Didattica', 'Segreteria', 'Supporto Utenti NSIS', 'Community', and 'Amministrazione'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Didattica > Catalogo Corsi > Scheda Corso'. Below the breadcrumb, there is a message: 'Qui puoi trovare tutte le informazioni sul corso selezionato. Utilizzando il pulsante in alto a destra puoi procedere con l'iscrizione al corso o, se l'hai già fatto, iniziare la consultazione.' The 'Iscrizione al corso' button is highlighted. The course details are as follows:

Corso selezionato	
Titolo del corso:	Il Sistema Osservatorio: Liquidazione Fondi
Livello di difficoltà:	base
Tipologia di erogazione:	AUTOISTRUZIONE
Destinatari:	Il corso è rivolto a tutti gli utenti della Comunità Osservatorio interni ed esterni al Ministero della Salute
Obiettivi didattici:	Obiettivi didattici del corso sono l'acquisizione delle informazioni e delle competenze basilari necessarie all'utilizzo delle funzionalità della terza fase del ciclo di vita del Sistema Osservatorio: Liquidazione Fondi
Metodologia didattica:	Il corso è interattivo e propone l'esecuzione di attività in ambiente simulato e test di autovalutazione attraverso cui è possibile verificare il proprio grado di preparazione.
Crediti:	0
Numero di iscritti:	22

Figura 16 - Scheda corso per iscrizione

Alla selezione del pulsante "Iscrizione al corso", il sistema registra automaticamente l'utente. L'utente può verificare che l'iscrizione sia avvenuta correttamente attraverso la visualizzazione del pulsante "consulta il corso".

The screenshot shows the 'Scheda Corso' page for the course 'Il Sistema Osservatorio: Programmazione'. The page is part of the 'Ministero della Salute' FAD (Formazione a distanza) system. The navigation bar includes 'Didattica', 'Segreteria', 'Supporto Utenti NSIS', 'Community', and 'Amministrazione'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Didattica > Catalogo Corsi > Scheda Corso'. Below the breadcrumb, there is a message: 'Qui puoi trovare tutte le informazioni sul corso selezionato. Utilizzando il pulsante in alto a destra puoi procedere con l'iscrizione al corso o, se l'hai già fatto, iniziare la consultazione.' The 'Consulta il corso' button is highlighted. The course details are as follows:

Corso selezionato	
Titolo del corso:	Il Sistema Osservatorio: Programmazione
Livello di difficoltà:	base
Tipologia di erogazione:	AUTOISTRUZIONE
Destinatari:	Il corso è rivolto a tutti gli utenti della Comunità Osservatorio interni ed esterni al Ministero della Salute
Obiettivi didattici:	Obiettivi didattici del corso sono l'acquisizione delle informazioni e delle competenze basilari necessarie all'utilizzo delle funzionalità della prima fase del ciclo di vita del Sistema Osservatorio: la Programmazione
Metodologia didattica:	Il corso è interattivo e propone l'esecuzione di attività in ambiente simulato e test di autovalutazione attraverso cui è possibile verificare il proprio grado di preparazione.
Crediti:	0
Numero di iscritti:	43

Figura 17 - Scheda corso per consultazione

6.2 Agenda personale

6.2.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

È lo strumento, interamente personalizzato e aggiornato dinamicamente, attraverso il quale ciascun utente della piattaforma può verificare lo stato di avanzamento delle sue attività, richiamare tutte le informazioni relative al suo "curriculum formativo" sviluppato sulla piattaforma, scambiare messaggi con gli altri utenti della piattaforma con cui è in contatto.

I dati presentati nell'Agenda personale vengono caricati durante il login.

In questa fase il sistema:

- riconosce i dati personali dell'utente;
- recupera le informazioni relative allo stato di avanzamento delle attività formative dell'utente (elenco corsi e percorsi attivi e relativi dati);
- recupera le informazioni di tutti i database collegati all'Agenda personale (Messaggi, Agenda degli impegni...);
- aggiorna in tempo reale tutte le aree dinamiche presenti all'interno dell'agenda.

6.2.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

È possibile accedere all'agenda personale sia attraverso il menu a tendina dell'area Segreteria, sia direttamente dalla Home page.

Una volta all'interno dell'ambiente, vengono visualizzate in un quadro di insieme tutte le aree disponibili:

The screenshot displays the 'Agenda' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Agenda' and 'Home page'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Segreteria' and 'Agenda'. A descriptive text block explains the agenda's functionality. The main area is divided into several sections: 'Elenco corsi attivi' with filters for 'Nome corso', 'Stato', and 'La tua classe'; 'Dati anagrafici' with 'Modifica dati' and 'Modifica password'; 'Statistiche della piattaforma' with 'Orari di picco' and 'Giorni settimanali di picco'; 'Appunti' with a 'Nuovo appunto' button; 'Agenda degli impegni' showing a calendar for December 2003; 'Messaggi'; and 'Referenti'.

Figura 18 - Agenda Personale

L'Agenda personale si articola in diverse sezioni:

- **Elenco corsi e dei percorsi attivi**

Riporta la lista interattiva dei corsi e dei percorsi didattici a cui l'utente è iscritto al momento della consultazione indicando lo stato di avanzamento di ciascun corso (e percorso) e offrendo il collegamento all'elenco degli altri allievi appartenenti alla propria classe.

La selezione di uno dei pittogrammi della colonna "La tua classe" visualizza l'elenco dei discenti appartenenti alla classe del corso di riferimento. Tale elenco è interattivo e permette di inviare e-mail ai diversi destinatari.

- **Agenda degli impegni**

Nel calendario del mese in corso vengono segnalati, oltre al giorno corrente, gli eventi previsti per l'utente. La selezione di uno dei giorni evidenziati apre la scheda descrittiva dell'evento.

L'area subito sotto al calendario rappresenta un promemoria automatico in cui vengono visualizzati gli eventi più prossimi.

Per scorrere il calendario nei mesi precedenti e successivi è sufficiente utilizzare i pulsanti Avanti/Indietro.

- **Dati anagrafici**

Comprende due comandi: **Modifica dati** e **Modifica password**.

Modifica dati permette di accedere alla finestra in pop-up in cui sono inseriti i dati dell'utente. È possibile modificare i dati presenti o aggiungere i dati facoltativi non inseriti al momento della registrazione. All'interno di questa pagina è anche possibile inserire, se non lo si è fatto al momento della registrazione, o modificare, se già presente, la domanda e la risposta segreta che sono necessarie per il recupero della password dimenticata. Al termine delle modifiche è necessario fare clic su Conferma, per confermare le modifiche effettuate, o su Annulla per annullare le modifiche.

Modifica password permette all'utente di modificare la password di accesso alla piattaforma. Il comando apre una finestra in pop-up nella quale è necessario inserire la vecchia password e inserire e confermare la nuova password scelta. Effettuate le modifiche l'utente può confermarle o annullarle.

- **Statistiche della piattaforma**

Raccoglie una selezione delle statistiche generali relative all'utilizzo del sistema da parte dell'intera popolazione di riferimento, allo scopo di offrire informazioni di servizio utili a indirizzare l'utente verso la migliore ottimizzazione delle proprie abitudini di consultazione.

Tali informazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo, gli orari di picco (media mensile) e i giorni settimanali di picco (media mensile).

- **Appunti**

Permette all'utente di scrivere, memorizzare e raccogliere i propri appunti personali. Per inserire un nuovo appunto l'utente deve fare clic sul comando **Nuovo appunto**, presente sotto la box. Nella finestra di pop-up che si aprirà sarà possibile inserire il titolo e il testo dell'appunto, confermando, infine, l'inserimento. Gli appunti possono essere di massimo 250 caratteri, un alert del sistema avvertirà l'utente del superamento della soglia al momento del salvataggio. Gli appunti inseriti verranno visualizzati nella box interamente, completi di titolo e testo. Cliccando sugli appunti inseriti è possibile modificarne il testo o cancellarli definitivamente.

- **Nuovi messaggi**

In questo spazio vengono visualizzati gli oggetti delle e-mail ricevute nella Web mail della piattaforma (vedi 8.1). Cliccando sul testo dell'oggetto di una mail si accederà direttamente alla casella di posta elettronica nella quale sarà possibile aprire e leggere il messaggio interamente.

- **Referenti**

In questo spazio vengono visualizzati tutti i referenti, tutor e docenti, assegnati all'utente e i corsi per i quali sono stati assegnati.

6.3 Bacheca

6.3.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

La Bacheca contiene tutti gli ambienti destinati a raccogliere novità, aggiornamenti e notizie sulla piattaforma.

La Bacheca si articola pertanto in tre diverse macroaree:

Aggiornamenti FAD

L'area **Aggiornamenti FAD** è una bacheca elettronica destinata a informare gli utenti della piattaforma di tutti gli aggiornamenti contenutistici, le messe a punto dei servizi e le nuove proposte formative offerte.

Attraverso un elenco interattivo le novità sono descritte attraverso:

- il titolo;
- l'abstract;
- il testo descrittivo;
- la data in cui l'aggiornamento è stato inserito.

Per gli aggiornamenti, in fase di gestione di back-end è possibile determinare il tempo di permanenza in pubblicazione nell'ambiente, allo scadere del quale l'aggiornamento non viene più visualizzato.

News

L'area **News** contiene l'elenco interattivo e sempre aggiornato delle novità più interessanti sul mondo della Formazione a distanza che la redazione raccoglie, organizza e mette a disposizione degli utenti della piattaforma.

Per ogni notizia viene fornito:

- il titolo;
- l'abstract;
- il testo della news;
- la data in cui la notizia è stata inserita.

Le attività di elaborazione, aggiornamento e gestione delle News FAD sono svolte, attraverso il back-end della piattaforma, dai redattori che, per ogni news, possono anche definire il tempo di permanenza all'interno dell'ambiente, allo scadere del quale la notizia non viene più visualizzata.

Rassegna stampa

La presenza di questo ambiente è legata alla disponibilità di un servizio di Rassegna Stampa nella realtà in cui la piattaforma si va a integrare. Il funzionamento è analogo a quello dell'ambiente **News**.

6.3.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

La Bacheca e le sezioni di cui si compone sono consultabili sia direttamente dalla Home Page sia attraverso i menu a tendina, sempre visibili nel *frame* superiore della piattaforma.

Aggiornamenti FAD

Dalla pagina principale dell'ambiente Bacheca è possibile scorrere l'elenco degli aggiornamenti presenti.

News

Dalla pagina principale dell'ambiente Bacheca l'utente può scorrere l'elenco delle notizie.

Rassegna stampa

L'interfaccia mostra l'elenco degli articoli disponibili, corredati da una descrizione sintetica, riportante, in alcuni casi, la testata di pubblicazione e la data corrispondente di uscita dell'articolo. La selezione del comando **Consulta**, permette l'apertura di una finestra di pop-up all'interno della quale viene mostrata l'acquisizione della pagina della corrispondente pubblicazione da cui è stato tratto l'articolo. Attraverso il comando **Preleva**, l'articolo può essere salvato nel computer. I comandi **Consulta** e **Preleva** sono disponibili solo nel caso in cui siano stati inseriti dalla redazione i relativi file da consultare e prelevare.

7 Area "Supporto utenti NSIS"

In quest'area sono raccolti materiali e documenti che possono essere di ausilio alle attività lavorative dell'utente.

"Supporto utenti NSIS" è un'area-ponte tra il mondo della formazione (dedicato alla preparazione alle attività lavorative) e il mondo del lavoro vero e proprio, destinata a fornire una concreta rappresentazione dei legami di contiguità tra questi due momenti fondamentali nella vita professionale di ogni individuo.

In questo senso i diversi sottoambienti di quest'area, che si possono o meno attivare in funzione delle specifiche esigenze aziendali, risultano composti da repertori a disposizione dell'utente che possono risultare utili tanto come ausilio alle sue attività di apprendimento quanto a supporto della pratica lavorativa quotidiana.

7.1 Manuali tecnici

7.1.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

La piattaforma consente una gestione per ruoli dei menu e delle autorizzazioni alla visualizzazione e al download dei vari documenti raccolti.

7.1.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

L'ambiente "Manuali tecnici" è proposto attraverso un semplice elenco di materiali, articolato su quattro colonne:

- Titolo;
- Descrizione (breve descrizione del documento e del suo contenuto);
- Consulta (permette di visualizzare il documento);
- Preleva (permette il download del documento).

L'elenco è ordinato alfabeticamente, l'utente può modificare l'ordine crescente o decrescente dei documenti proposti semplicemente facendo clic sul titolo dell'intestazione della colonna del titolo.

I file qui raccolti possono essere archiviati sia nel loro formato originario, sia in formato zip in modo da rendere possibile tanto la consultazione online (comando **Consulta**) quanto la possibilità di effettuare un download dell'oggetto (comando **Download**) per una successiva consultazione offline.

Titolo	Descrizione	Consulta	Preleva
dfdf	sdfsdf	Disponibile da domani	
dfdf	dfdf	Disponibile da domani	
dfdf	dfdf	Disponibile da domani	
Manuale della funzionalità di front-end	Il "Manuale della funzionalità di front-end" rappresenta una guida operativa destinata a tutti gli utenti della Piattaforma FAD M&S. Questo strumento è finalizzato a supportare l'utente nell'utilizzo e nella consultazione della piattaforma, già a partire dalle fasi di accoglienza e registrazione.	Disponibile da domani	Disponibile da domani
prova	prova		
prova Manuale Tecnico TEST SILVANA	descrizione manuale tecnico test Silvana.	Disponibile da domani	
test	test	Disponibile da domani	Disponibile da domani
test	gds	Disponibile da domani	
TEST	TEST	Disponibile da domani	Disponibile da domani
test disco condiviso	test	Disponibile da domani	
titolo	descrizione modif	Disponibile da domani	Disponibile da domani

Figura 19 - Manuali tecnici

7.2 Normativa

7.2.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

Attraverso questo ambiente è possibile fornire all'utente normative e regolamenti.

Come per l'ambiente "Manuali tecnici", la piattaforma consente una gestione per ruoli di tali materiali, in modo da permettere la definizione delle autorizzazioni alla visualizzazione e al download dei vari documenti raccolti.

7.2.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

L'ambiente "Normativa" è proposto attraverso un semplice elenco di materiali, articolato su quattro colonne, come per l'ambiente "Manuali tecnici":

- Titolo;
- Descrizione (breve descrizione del documento e del suo contenuto);
- Consulta (permette di visualizzare il documento);
- Preleva (permette il download del documento).

Titolo	Descrizione	Consulta	Preleva
Accordo procedure Programmi di Investimento in sanità	Schema di accordo tra il Governo, le Regioni, le province Autonome di Trento e di Bolzano sulla semplificazione delle procedure per l'attuazione dei programmi di Investimento in Sanità.	Disponibile da domani	
Conferenza Stato-Regioni	L'accordo quadro tra il Ministero della Salute, le Regioni e le Province Autonome, sancito dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 22 febbraio 2001, ha la finalità di avviare un piano d'azione coordinato per lo sviluppo del nuovo sistema informativo sanitario del servizio sanitario nazionale.		
Manuale sistema qualità	Il manuale del sistema qualità in formato PDF		
Monitoraggio Investimenti Pubblici	Intesa sulla proposta di progetto per lo sviluppo del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici.	Disponibile da domani	
Regolamento interno	Testo completo del regolamento interno		

Figura 20 - Ambiente "Normativa"

8 Area "Community"

Raccoglie le funzioni che consentono all'utente di accedere agli ambienti di informazione e comunicazione più comuni: la Web mail, il Forum, le News, i Sondaggi e i Suggerimenti.

8.1 Web mail

Alla selezione della funzione *Web mail* viene visualizzato un ambiente per la gestione della posta personale e che è strutturato, per tutte le cartelle presenti, in tre frame:

8.1.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

Il sistema di posta interna della piattaforma si basa su caselle di posta elettronica personali che vengono aperte all'atto della registrazione dell'utente. Solitamente il servizio di posta elettronica viene configurato per gestire comunicazioni limitatamente all'interno della comunità della piattaforma, al fine di limitare l'eventuale traffico generato su Internet.

La posta interna è organizzata e gestita secondo i tipici servizi di posta elettronica forniti da un qualsiasi programma di gestione.

8.1.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Nel frame centrale sono posti i comandi di servizio dell'ambiente:

- **Crea messaggio**, per la creazione dei propri messaggi;
- **Cancella**, per cancellare il messaggio selezionato;
- **Aggiorna**, per aggiornare la data dei messaggi ricevuti;
- **Opzioni**, per visualizzare i propri dati ed eventualmente cambiarli;
- **Contatti**, per salvare automaticamente i propri indirizzi.

Quando l'utente seleziona il sottoambiente **Opzioni**, nel frame centrale compaiono i comandi **Crea Messaggio**, **Posta in arrivo**, **Contatti**.

Se si seleziona l'ambiente "Contatti", nel frame, compaiono i comandi **Crea messaggio**, **Aggiungi**, **Nuovo gruppo**, **Cancella**, **Posta in arrivo**, **Opzioni**.

Alla selezione di un messaggio di posta ricevuto l'utente ha la possibilità di rilevare l'origine, il destinatario, la data e l'oggetto del messaggio stesso, attraverso il comando **Visualizza Intestazione**.

Alla selezione di **Crea Messaggio** appare, invece, una maschera che contiene sei campi in cui inserire:

- nome del mittente "A:";
- nome del destinatario, "CC";
- nome del destinatario a cui deve essere inviata una copia nascosta del messaggio,

- "BCC";
- l'oggetto dell'e-mail;
- la priorità del messaggio;
- il testo del messaggio.

È inoltre possibile aggiungere un allegato usando il comando **Sfoglia** per selezionare il file da accludere e facendo clic su **Allega** per confermare.

Dopo aver definito le impostazioni desiderate, con il tasto "Invio" si spedisce l'e-mail.

Al clic sul comando **Contatti** viene visualizzata una maschera nella quale si possono inserire i dati relativi alla persona che si desidera registrare:

- nome;
- indirizzo di e-mail;
- Gruppo.

La conferma dei dati avviene selezionando il comando **Aggiungi indirizzo**.



Figura 21 - Ambiente per la gestione della Web mail

8.2 Forum

8.2.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

Questo ambiente consente di accedere a uno dei servizi più tipici della "comunità online" della piattaforma, attraverso il quale gli utenti si supportano e si confrontano costantemente.

I contributi vengono raccolti dal sistema e strutturati in aree di discussione dedicate agli argomenti di interesse comune, con particolare attenzione ai temi su cui vertono le attività formative della piattaforma.

8.2.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Al primo ingresso in questa area, al di sotto del nome del Forum, viene visualizzato un messaggio di benvenuto all'utente.

Nella parte alta della schermata di accesso al forum sono visualizzate una serie di icone, ripetute anche in tutte le pagine interne del forum:

- **Help**, in cui sono riportate tutte le domande più frequenti dell'utente e le relative risposte cui si accede facendo un clic sulla domanda;
- **Cerca**, per effettuare una ricerca all'interno del forum. La pagina per impostare i criteri di ricerca si divide in due parti: Frase di ricerca, che presenta due box per effettuare la ricerca per parole chiave o per autore e Opzioni di ricerca, in cui selezionare delle opzioni di ricerca attraverso le combo box impostate. Le combo box permettono di scegliere tra i Forum, le Categorie, i Messaggi sulla base della data di immissione e sulla base dei primi tot caratteri del messaggio (si può scegliere da un minimo di 0 a tutto il messaggio), e permettono inoltre di impostare l'ordinamento dei risultati. Se la ricerca mostra tra i risultati Forum ai quali l'utente, per motivi di ruolo, non ha accesso, al clic sul Forum un messaggio lo avvertirà che non è possibile visualizzare i messaggi di quel Forum;
- **Lista degli utenti**, per accedere alle informazioni relative agli utenti che utilizzano il forum. Di ciascun utente viene visualizzato lo username, la data di registrazione e il numero di messaggi totali scritti nel forum. È possibile modificare l'ordinamento degli utenti della lista, selezionando nuove impostazioni dalle combo box presenti nella parte superiore della tabella;
- **Profilo**, per visualizzare le informazioni di registrazione, cioè username e indirizzo e-mail.

Quando si entra in uno di questi ambienti, per tornare alla pagina principale è sufficiente fare clic su **Indice del forum**.

Nella pagina dell'indice del forum è inoltre presente il link per leggere la lista dei propri messaggi inseriti (**Leggi i tuoi messaggi**).

Nella parte centrale della pagina di ingresso viene visualizzata una tabella che riporta tutti i forum presenti, gli argomenti, l'indicazione dei messaggi presenti e le indicazioni sull'ultimo messaggio inserito per ciascun argomento.

Nella tabella **Chi c'è in linea** viene riportato l'elenco di tutti gli utenti presenti nell'area del forum al momento dell'ingresso e brevi informazioni sui messaggi, sull'ultimo utente registrato e una statistica sul giorno di massimo afflusso di utenti online.

Al fondo della pagina è presente una legenda delle icone dei messaggi e dei forum.



Figura 22 - Pagina di apertura del Forum

Selezionando il nome del Forum al quale si è interessati, si accede a un'ulteriore area in cui vengono forniti i dettagli relativi all'argomento scelto. La tabella riepilogativa degli argomenti del forum riporta i titoli degli argomenti, il numero totale delle risposte, l'autore, il numero di volte che l'argomento è stato visto/letto, e il dettaglio sull'ultimo messaggio riferito all'argomento.

Selezionando uno specifico argomento dalla lista si accede alla pagina che riporta nel dettaglio la discussione avvenuta su quell'argomento, con l'elenco completo dei messaggi (e, se necessario, i pulsanti per sfogliare le diverse pagine).



Figura 23 - Selezione argomento

L'utente può scegliere di rispondere all'argomento, facendo clic sul pulsante **Rispondi** o decidere di proporre un nuovo argomento, selezionando **Nuovo argomento**.

Il pulsante **Riporta**, posto all'interno di ogni messaggio, permette di citare il messaggio al cui interno si trova il pulsante, all'interno della risposta, dando l'opportunità di una replica precisa e puntuale. Al clic sul pulsante **Riporta**, come sul pulsante **Rispondi**, si aprirà la pagina di composizione del nuovo messaggio, nella quale è possibile inserire l'oggetto e il corpo del messaggio, eventualmente arricchito dagli emoticons presenti, e allegare un file al messaggio stesso dandone anche una breve descrizione. Una volta completato il messaggio è possibile vederne l'anteprima o inviarlo direttamente al forum.

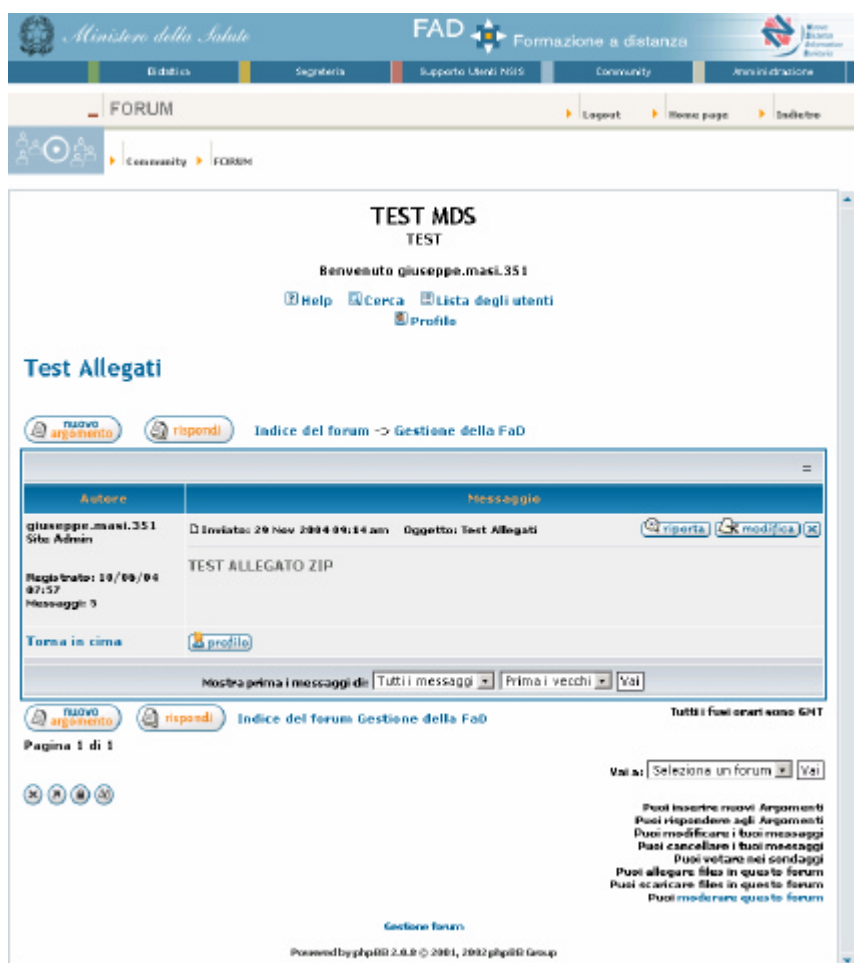


Figura 24 - Singolo ramo dei topic

All'interno di ogni pagina la combo box **Vai a** permette di selezionare un forum per cambiare rapidamente pagina, senza dover tornare alla pagina dell'indice.

8.3 News

8.3.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

News è l'ambiente destinato a raccogliere l'elenco interattivo e sempre aggiornato delle novità più interessanti che la redazione raccoglie, organizza e mette a disposizione degli utenti della piattaforma.

Per ogni notizia viene fornito:

- il titolo;
- l'abstract;
- o il testo completo.

Il tipo di visualizzazione dipende dai campi che sono stati valorizzati al momento dell'inserimento della news in back-end.

Le news sono raggruppate per Aree di riferimento.

Le attività di elaborazione, aggiornamento e gestione delle News sono svolte, attraverso il back-end della piattaforma, dai redattori della piattaforma che, per ogni news, devono anche definire il tempo di permanenza all'interno dell'ambiente, allo scadere del quale la notizia viene automaticamente eliminata dall'elenco.

8.3.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Dalla pagina principale dell'ambiente "News" l'utente può scorrere l'elenco delle notizie. Le news possono presentarsi con due diverse visualizzazioni: alcune news presenteranno il titolo e il testo completo, altre, invece, presenteranno titolo e abstract. Per leggere il testo completo di queste news, caratterizzate anche dall'indicazione **Leggi la notizia per intero**, è sufficiente fare clic sulla news stessa, si aprirà, quindi, una finestra in pop-up per la visualizzazione dell'intera notizia.

Le news vengono presentate ordinate sulla base della data di inizio visualizzazione, quindi le news più recenti si troveranno in cima alla lista, mentre, scendendo l'elenco, troveremo via via le news più vecchie.



Figura 25 - Elenco delle news

8.4 Suggerimenti

8.4.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

È l'ambiente di raccolta dei pareri e dei suggerimenti degli utenti sui diversi aspetti del servizio, per supportare l'attività di progettazione e ottimizzazione continua del servizio che coinvolge i gestori della piattaforma.

Come nelle "cassette dei suggerimenti" tradizionali, il mittente del messaggio viene mantenuto anonimo anche se è naturalmente possibile, qualora l'utente lo desideri, inserire il proprio nome all'interno del testo da inviare.

8.4.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Prima di inviare un messaggio è necessario indicare l'argomento di pertinenza, selezionandolo tra quelli proposti nel menu a tendina. La valorizzazione di questo campo è obbligatoria.

Altri due campi, permettono di inserire l'oggetto e il testo del proprio messaggio.

Un clic su "Invia" permette di completare l'operazione e un messaggio di ritorno avverte l'utente che l'operazione si è conclusa con successo.

Figura 26 - Ambiente Suggerimenti

8.5 Sondaggi

8.5.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

L'ambiente permette la somministrazione di sondaggi alla popolazione della piattaforma, eventualmente utilizzando solo gruppi aggregati per categorie.

In questo modo è possibile raccogliere in modo strutturato le opinioni e il livello di soddisfazione degli utenti rispetto ai contenuti e alla gestione dei corsi, ai servizi offerti o a qualsiasi altro tema di particolare interesse.

Ogni sondaggio può essere compilato una sola volta da ciascun utente. Nel caso in cui vengano aggiunte nuove domande a un sondaggio cui già si è risposto sarà possibile, per gli utenti, rispondere alle sole nuove domande aggiunte.

8.5.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Gli strumenti di rilevazione sono rappresentati da questionari costruiti sulla base di due diverse tipologie di domanda: a scelta multipla o basate su scale Likert.

Nel caso della disponibilità di più sondaggi, l'ambiente presenta all'utente un elenco dei sondaggi attivi composto dal titolo del sondaggio.

La selezione del Titolo permette all'utente di accedere alla finestra pop-up del sondaggio con le domande e le risposte.



Figura 27 - Ambiente Sondaggi

La finestra pop-up del sondaggio si apre con le informazioni che descrivono brevemente lo scopo del sondaggio, corredate da semplici indicazioni sulla corretta compilazione.

Quindi l'ambiente presenta l'elenco completo delle domande previste, a cui l'utente può fornire la risposta che ritiene più idonea con un semplice clic sui campi sensibili.

Per ciascuna domanda è possibile selezionare una sola risposta.

Prima dell'invio dei dati, l'utente può modificare in qualsiasi momento le proprie scelte effettuando un nuovo clic.

Il comando **Invia sondaggio** permette di inoltrare i dati.

Se però non sono state fornite le risposte a tutte le domande il sistema impedisce tale operazione segnalandolo all'utente con un apposito messaggio.

Sondaggio -- finestra di dialogo pagina Web

Se hai finito o sei ad ora in maniera completa o parziale dei Moduli didattici predisposti per i tuoi percorsi formativi, ti invitiamo a dedicare qualche minuto alla compilazione del seguente sondaggio. L'analisi dei risultati ci consentirà di rilevare tutte le aree di miglioramento su cui intervenire. Una volta compilato il sondaggio, se ritieni utile farci pervenire ulteriori suggerimenti e osservazioni per migliorare la qualità dei servizi, puoi utilizzare l'area Suggester.

Domanda	Risposta
1) Esprimi il tuo livello di soddisfazione nella semplicità di utilizzo dei moduli didattici fruiti	1. Poco 2. Abbastanza 3. Molto 4. moltissimo
2) Esprimi il tuo livello di soddisfazione nella chiarezza espositiva dei moduli didattici fruiti	1. Poco 2. Abbastanza 3. Molto 4. moltissimo
3) Esprimi il tuo livello di soddisfazione nel livello di approfondimento dei moduli didattici fruiti	1. Poco 2. Abbastanza 3. Molto 4. moltissimo
4) Esprimi il tuo livello di soddisfazione nella possibilità di esercitarsi offerta nei moduli didattici fruiti	1. Poco 2. Abbastanza 3. Molto 4. moltissimo
5) Esprimi il tuo livello di soddisfazione nell'applicabilità sul lavoro dei contenuti didattici fruiti	1. Poco 2. Abbastanza 3. Molto 4. moltissimo
6) Quale ritieni sia il grado di Professionalità/Efficacia dimostrato dal tutor a/c dal gestore in merito alla chiarezza e capacità espositiva	1. Poco 2. Abbastanza 3. Molto 4. moltissimo
7) Quale ritieni sia il grado di Professionalità/Efficacia dimostrato dal tutor a/c dal gestore in merito alla disponibilità nei confronti degli utenti	1. Poco 2. Abbastanza 3. Molto 4. moltissimo

Conferma

Figura 28 - Sondaggio a scelta multipla

8.6 Chat

8.6.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

L'ambiente "Chat" consente all'utente di dialogare, quando è all'interno della piattaforma, con gli altri utenti collegati nello stesso momento.

La possibilità di parlarsi in tempi reali, offre agli utenti la possibilità di confrontarsi sia su argomenti di interesse comune e temi su cui vertono le attività formative della piattaforma che su argomenti di carattere più generale legati alla formazione e/o a tematiche affini al mondo della specifica realtà aziendale.

Ministero della Salute FAD Formazione a distanza

Didattica Registrazione Supporto Utenti NSIS Community Amministrazione

Chat Logout Home page Indietro

Community Chat

L'ambiente di chat ti consente di dialogare in tempo reale con altri utenti della piattaforma. Per accedere, inserisci il tuo soprannome e la tua password. Se accedi per la prima volta, ricorda di registrarti facendo clic sul link **Registrati**. Ricorda che i messaggi verranno cancellati dopo 1 ora dall'inserimento e i nomi degli utenti dopo 1 minuto dall'uscita dalla Chat.

Attualmente ci sono 0 utente nella chat.

Per entrare devi inserire:

Soprannome

Password

Seleziona una stanza di chat

Stanze di chat

Entra nella Chat

Registrazione nuovi utenti della Chat

Registrati Modifica il tuo profilo

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo della Chat consulta la [Guida all'uso](#)

© 2000-2001 The phpHeaven Team

Figura 29 - L'ambiente Chat

8.6.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Per accedere alle stanze di chat è necessario essere registrati e avere un Nickname (o Soprannome) e una password. Per registrarsi fare clic sul comando **Registrati** posto in fondo alla pagina, nella finestra di pop-up che si aprirà è necessario inserire i dati dei campi obbligatori (**Soprannome**, **password**, **Nome**, **Cognome** e **e-mail**) ed eventualmente i campi non obbligatori, come il sesso, la scelta dell'avatar, le lingue parlate e l'indirizzo del sito web personale. È, infine, possibile decidere se mostrare o meno l'e-mail con il comando **/whois**. Questo comando, digitato all'interno della chat permette agli altri utenti di visualizzare le informazioni personali dell'utente.

Le informazioni personali inserite durante la registrazione possono essere successivamente modificate facendo clic sul comando **Modifica il tuo profilo**.

Curiosità.

Avatar deriva dalla parola "avatara", che in sanscrito significa "discesa" e indica l'incarnazione della divinità. Nei tempi più recenti, specialmente all'interno di chat e forum, l'avatar è una funzionalità che permette di visualizzare un'immagine all'interno di ogni messaggio e di associarla al proprio nickname, quale sorta di rappresentazione virtuale della persona.

Una volta effettuata la registrazione per accedere alla chat è sufficiente selezionare la stanza di chat nella quale si vuole entrare e fare clic su **Entra nella chat**.

Una volta entrati all'interno della chat è possibile "chattare" con gli altri utenti scrivendo i propri messaggi all'interno della box posta in basso. Tutti i messaggi scritti vengono visualizzati nella zona colorata al centro della pagina. Sulla destra sono elencati tutti gli utenti presenti nella stanza, indicati dal loro nickname. Per uscire è sufficiente fare clic su **Esci dalla Chat**.

Nello scrivere i messaggi è possibile movimentare il testo inserendo degli emoticons oppure colorando il testo.

Per colorare il testo è necessario cliccare sulla barra colorata posta alla destra della box per il messaggio, scelto il colore questo verrà visualizzato nella parte inferiore della barra colorata. Per inserire degli emoticons è necessario digitare il codice relativo (es. per visualizzare ☺ digitare :-)), l'elenco degli emoticons disponibili è presente nella finestra di pop-up che si apre al clic sul comando **Help**. All'interno di questa stessa finestra sono anche disponibili altri comandi. Per servirsi dei comandi disponibili è sufficiente farvi clic sopra e questi, automaticamente, verranno scritti nella box del messaggio. Alla digitazione del comando **/WHOIS [nomeutente]** si aprirà una finestra in pop-up riportante tutte le informazioni

personali dell'utente.

Per ulteriori informazioni sull'uso della Chat è possibile consultare la **Guida all'uso**, attivabile dal comando relativo e visualizzata in una finestra di pop-up.



Figura 30 - La chat

8.7 Link utili

8.7.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

L'ambiente "Link utili" raccoglie collegamenti Web, opportunamente commentati per favorire l'orientamento dell'utente.

Articolate per aree tematiche, le raccolte permettono di offrire risorse informative e di approfondimento relativamente a tematiche affini al mondo della specifica realtà aziendale.

Attenzione: poiché la tipologia e il numero delle Aree Tematiche in cui sono raggruppati i link viene impostato come parametro dagli amministratori della piattaforma, questo ambiente potrebbe presentare un numero variabile di aree tematiche.

L'attivazione di uno dei collegamenti dei link non interferisce con la fruizione dei contenuti della piattaforma poiché per ogni selezione di link viene aperta una nuova istanza del browser, mantenendo attiva quella della piattaforma.

8.7.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

L'ambiente "Link Utili" si articola in aree tematiche, che raggruppano i link di interesse. Alla

selezione di uno di questi riferimenti, si visualizzano i siti riferiti a quell'area specifica. Facendo clic su un link si aprirà una nuova istanza del browser collegata all'indirizzo web selezionato.



Figura 31 - Link utili

8.8 FAQ

8.8.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

La funzione **FAQ** consente l'accesso all'ambiente in cui sono raccolti tutti gli interrogativi posti dagli utenti sugli argomenti trattati nella piattaforma.

I quesiti sono corredati dalle relative risposte fornite dagli esperti.

La consultazione degli archivi di FAQ è semplificata da un sistema di classificazione che opera su più livelli (fino a un massimo di quattro) e che permette all'utente di definire progressivamente l'oggetto della sua ricerca.

Nel caso in cui non fosse disponibile alcuna risposta risolutiva degli interessi dell'utente, questi può inviare agli esperti della piattaforma una specifica richiesta di informazioni.

8.8.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

Le informazioni contenute nell'ambiente FAQ possono essere individuate dall'utente procedendo per passi di raffinamento.

L'ambiente di consultazione delle FAQ, come mostrato, è caratterizzato da combo box che rappresentano ognuna un singolo livello di classificazione (fino a un massimo di quattro), la cui selezione consente l'identificazione progressiva delle tematiche trattate.

Sotto è mostrata l'area di visualizzazione della lista delle FAQ, presentate di norma attraverso il testo delle domande seguite dalle relative risposte.

Le FAQ nella lista sono raccolte per gruppi; i gruppi sono definiti dalle categorie presenti

nell'ultimo livello di classificazione selezionato.

Procedendo con la prima selezione, relativa al "livello generale", l'utente inizia ricercare nel ramo scelto l'informazione desiderata.

Dopo questa selezione (così come accade via via nelle selezioni successive), viene valorizzata in automatico la seconda combo box che presenta l'insieme delle categorie di secondo livello correlate al primo livello selezionato; contemporaneamente, la lista delle FAQ viene raffinata, elencando solo quelle riferite agli argomenti che ricadono nel tema selezionato.

La scelta della categoria di secondo livello riduce le FAQ visualizzate, filtrandole in base al nuovo criterio.

Procedendo in questo modo si arriva alla valorizzazione della terza combo box, da cui operare la selezione di interesse.

Infine la quarta combo box, rappresenta l'ultimo passo di definizione della ricerca.

A questo livello, il numero di FAQ è stato ridotto in base ai criteri impostati in tutti i filtri (combo box) disponibili.

Nel definire i criteri di ricerca, non è necessario che tutti i livelli di filtro disponibili siano selezionati. A qualsiasi livello della selezione operata sulle combo box (anche senza alcuna selezione), la lista della FAQ mostra tutte le domande disponibili e classificate secondo i criteri fino a quel punto scelti.

Attenzione: poiché il numero dei livelli delle categorie su cui lavora l'ambiente FAQ viene impostato come parametro dagli amministratori della piattaforma, questo l'ambiente potrebbe presentare meno di quattro livelli.

Sopra la lista è disponibile il comando **Mostra solo domande**, la cui selezione fa visualizzare nella lista le sole domande delle FAQ. Ciò rende più veloce lo scorrimento di liste particolarmente lunghe. La selezione di una domanda permette la visualizzazione della relativa risposta. È possibile tornare alla visualizzazione delle risposte selezionando il comando **Mostra domande e risposte**.

Figura 32 - Ambiente di visualizzazione delle FAQ formazione

Nel caso in cui l'informazione cercata non sia presente nell'archivio delle FAQ, l'utente ha comunque la possibilità di inviare una richiesta di aiuto per ottenere il necessario supporto: è sufficiente selezionare il comando **Sottoponi una nuova domanda** e scrivere il messaggio in una apposita finestra di pop-up che permette di:

- selezionare l'area di interesse (questa selezione è obbligatoria per permettere la classificazione della richiesta e, attraverso di essa, l'assegnazione al referente più idoneo a fornire la risposta);
- definire l'oggetto della richiesta;
- scrivere il testo della domanda.

Il contenuto di questa richiesta, attraverso la selezione operata dall'utente nella combo box che presenta le aree di interesse previste, viene classificata e registrata nella base dati dei messaggi delle FAQ. Da qui sarà gestita dagli esperti della materia, dai docenti e/o dai tutor che hanno accesso a tale area amministrativa della piattaforma.

Nella gestione della risposta all'utente, la replica dell'esperto alla richiesta di aiuto viene inviata, con un messaggio diretto, all'agenda personale dell'utente.

Inoltre l'esperto dei contenuti può scegliere di rendere la risposta pubblica inserendola in una nuova FAQ o integrandone i contenuti in una già esistente.

8.9 Archivio documentale





8.9.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

All'interno dell'archivio documentale è possibile trovare, organizzati in un cartelle e sottocartelle, tutti quei documenti che possono essere utili agli utenti della piattaforma. La

visualizzazione dei documenti messi a disposizione avviene in funzione del ruolo di ciascun utente e viene definita in fase di amministrazione.

8.9.2 INTERFACCIA E COMANDI DELL'AMBIENTE

L'ambiente dell'archivio documentale si presenta con un elenco di cartelle e documenti caratterizzati da un titolo e dalla relativa descrizione.

A ciascun elemento sono associate le icone che ne indicano la disponibilità alla consultazione  o al prelievo . Le cartelle possono essere sfogliate con un clic sulla freccia a fianco del titolo . Quando la freccia appare rivolta verso il basso  tutto il suo contenuto viene mostrato.



In questo ambiente sono archiviati tutti i documenti utili allo svolgimento della tua attività lavorativa: seleziona l'icona del documento che ti interessa e decidi se salvarlo sul tuo computer o consultarlo direttamente on-line.

Documento	Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> Office	Manuali e Materiali informativi	
▶ Access	Database e tabelle	 
▶ Excell	Le operazioni di calcolo	Disponibile da domani
<input checked="" type="checkbox"/> Macromedia	Manuali e Materiali informativi	
▶ Flash	Manuale del prodotto	Disponibile da domani

Figura 33 - Archivio documentale