



Ministero dell'Istruzione

# Io Conto

## Manuale per il Discente

*VERSIONE*  
Ed. 1 Rev. 0/28-03-2022

## SOMMARIO

SOMMARIO .....	2
INTRODUZIONE .....	3
TABELLA DELLE VERSIONI .....	3
1    ACCESSO E FUNZIONAMENTO .....	4
2    DASHBOARD .....	6
3    LA STRUTTURA DEI CORSI .....	7
4    FREQUENTARE UNA LEZIONE .....	8
5    VALUTAZIONE DEL CORSO .....	11
6    ATTESTATI.....	12

## INTRODUZIONE

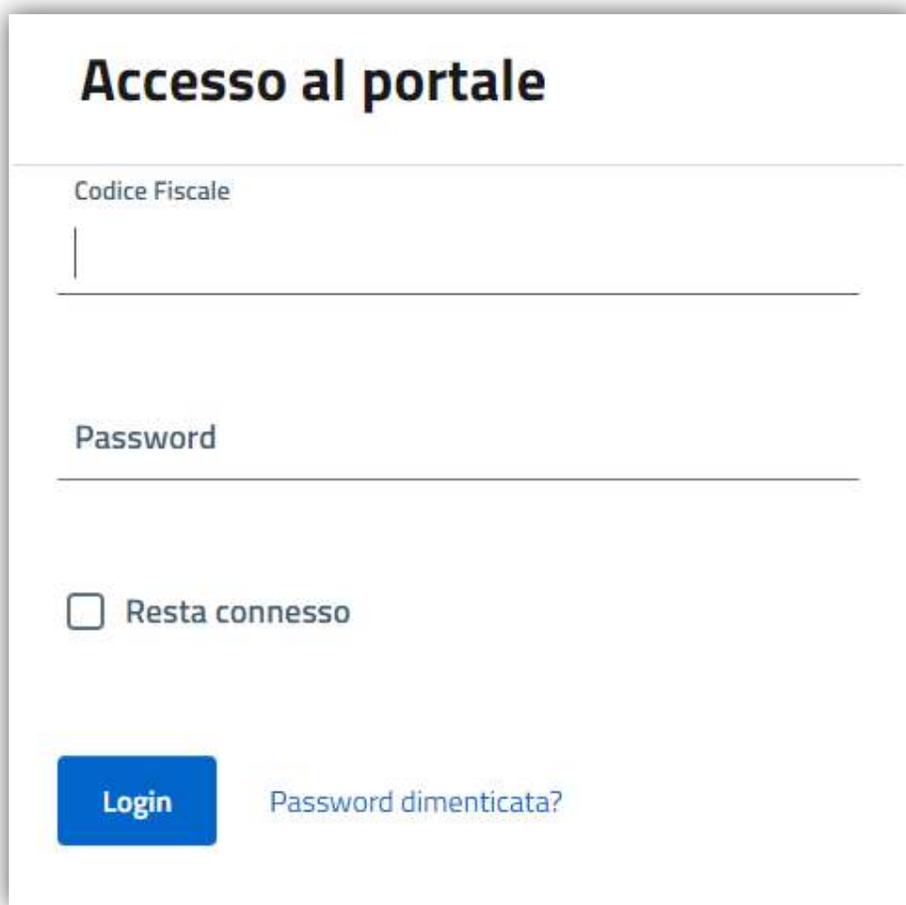
Il campo di applicazione del presente manuale utente è relativo alle specifiche funzione dell'applicazione "Io Conto" per l'utente "Discente".

## TABELLA DELLE VERSIONI

<b>Ver.</b>	<b>Data emissione</b>	<b>Descrizione delle modifiche</b>
1.0	28/03/2022	Nascita del documento

## 1 ACCESSO E FUNZIONAMENTO

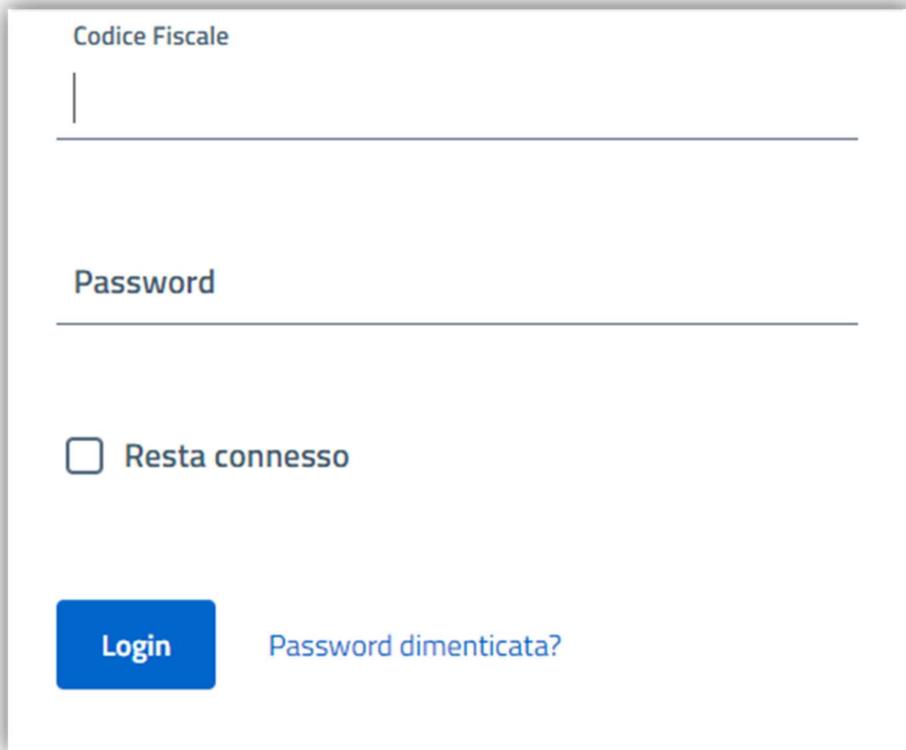
Per effettuare il login alla propria area riservata della piattaforma è necessario inserire, nel form riportato nell'immagine seguente, l'username, ossia il proprio codice fiscale e la password ricevuta tramite e-mail al momento della registrazione.



The image shows a login form with the following elements:

- Accesso al portale**: The main title of the form.
- Codice Fiscale**: A text input field for the tax code.
- Password**: A text input field for the password.
- Resta connesso**: A checkbox for staying logged in.
- Login**: A blue button to submit the login information.
- [Password dimenticata?](#): A link to request a password reset.

Nel caso in cui la password ricevuta venga dimenticata/smarrita è sempre possibile richiedere una nuova password cliccando sul tasto presente nel form di login "Hai dimenticato la password?", come mostrato nell'immagine seguente.



Codice Fiscale

\_\_\_\_\_

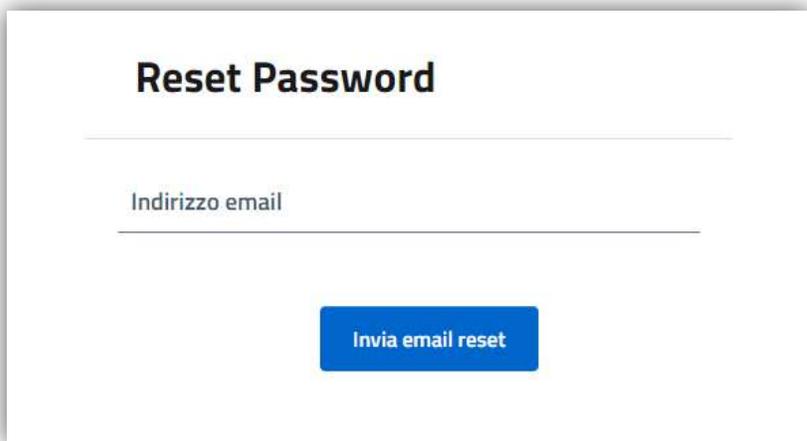
Password

\_\_\_\_\_

Resta connesso

**Login** [Password dimenticata?](#)

Nella pagina che si aprirà sarà necessario indicare la mail con la quale si è effettuata la registrazione e quindi cliccare sul tasto "Invia email reset".



**Reset Password**

\_\_\_\_\_

Indirizzo email

\_\_\_\_\_

**Invia email reset**

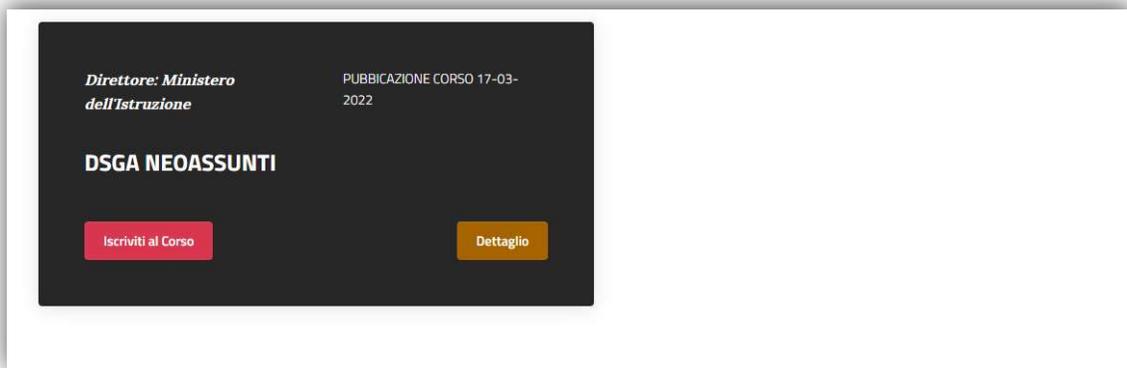
Entro pochi minuti si riceverà la nuova password all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione.

L'assistenza tecnica è sempre disponibile tramite ticket e raggiungibile cliccando sul tasto "Aiuto", mostrato nella figura seguente, sempre presente in basso a destra in ogni pagina della piattaforma.



## 2 DASHBOARD

Una volta effettuato l'accesso si entrerà nella propria Dashboard dove verranno mostrati tutti i corsi pubblicati in forma di box come illustrato nella figura seguente.



Per iscriversi al corso di interesse è necessario cliccare sul tasto rosso "Iscriviti al corso" nel box del corso di riferimento.



Dopo aver effettuato l'iscrizione, lo stesso pulsante cambierà e diventerà "Iscritto", come mostrato nella figura seguente.



### 3 LA STRUTTURA DEI CORSI

Cliccando sul tasto "dettaglio" del box del corso di riferimento si accede alla pagina dedicata al corso di formazione.

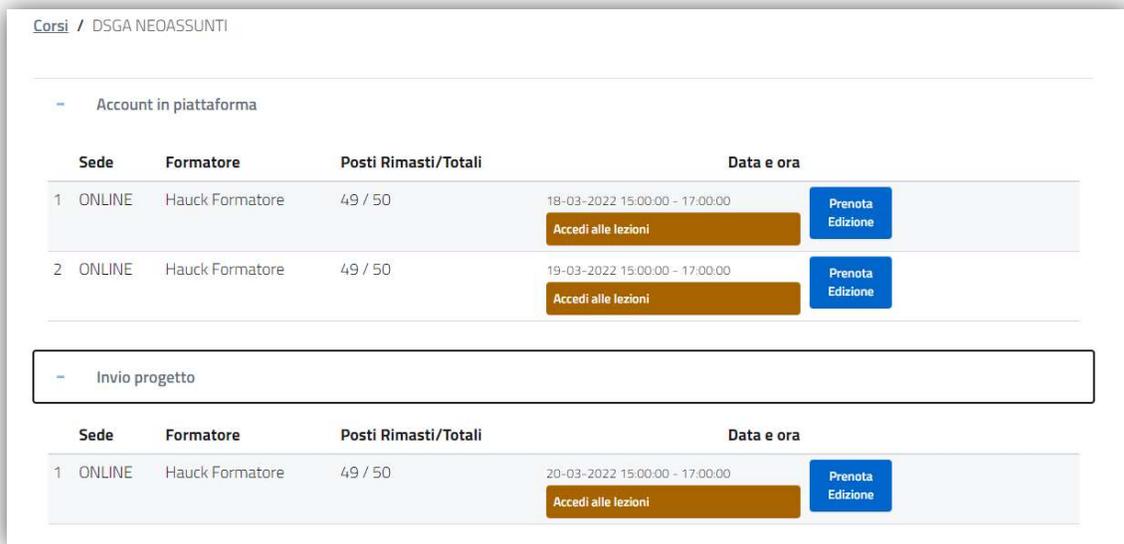


Corsi / DSGA NEOASSUNTI

- + Account in piattaforma
- + Invio progetto

Qui saranno presenti tutti i moduli del corso in questione.

Cliccando sul nome del modulo sarà possibile vedere le lezioni disponibili per quel determinato modulo.



Corsi / DSGA NEOASSUNTI

- Account in piattaforma

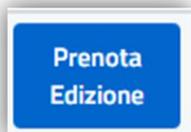
	Sede	Formatore	Posti Rimasti/Totali	Data e ora	
1	ONLINE	Hauck Formatore	49 / 50	18-03-2022 15:00:00 - 17:00:00	<a href="#">Accedi alle lezioni</a> <a href="#">Prenota Edizione</a>
2	ONLINE	Hauck Formatore	49 / 50	19-03-2022 15:00:00 - 17:00:00	<a href="#">Accedi alle lezioni</a> <a href="#">Prenota Edizione</a>

- Invio progetto

	Sede	Formatore	Posti Rimasti/Totali	Data e ora	
1	ONLINE	Hauck Formatore	49 / 50	20-03-2022 15:00:00 - 17:00:00	<a href="#">Accedi alle lezioni</a> <a href="#">Prenota Edizione</a>

Nell'elenco saranno riportati i dati generali della lezione, come il formatore e il numero di posti disponibili la data e l'orario della lezione.

Per prenotare una lezione è necessario cliccare sul tasto "Prenota Edizione", mostrato nella figura seguente e posto di fianco alla lezione di interesse.



È sempre possibile annullare la prenotazione cliccando sul tasto "Annulla".

Account in piattaforma					
Sede	Formatore	Posti Rimasti/Totali	Data e ora		
1	ONLINE	Hauck Formatore	48 / 50	18-03-2022 15:00:00 - 17:00:00	<a href="#">Annulla</a>
				<a href="#">Accedi alle lezioni</a>	
2	ONLINE	Hauck Formatore	49 / 50	19-03-2022 15:00:00 - 17:00:00	Modulo già prenotato
				<a href="#">Accedi alle lezioni</a>	

## 4 FREQUENTARE UNA LEZIONE

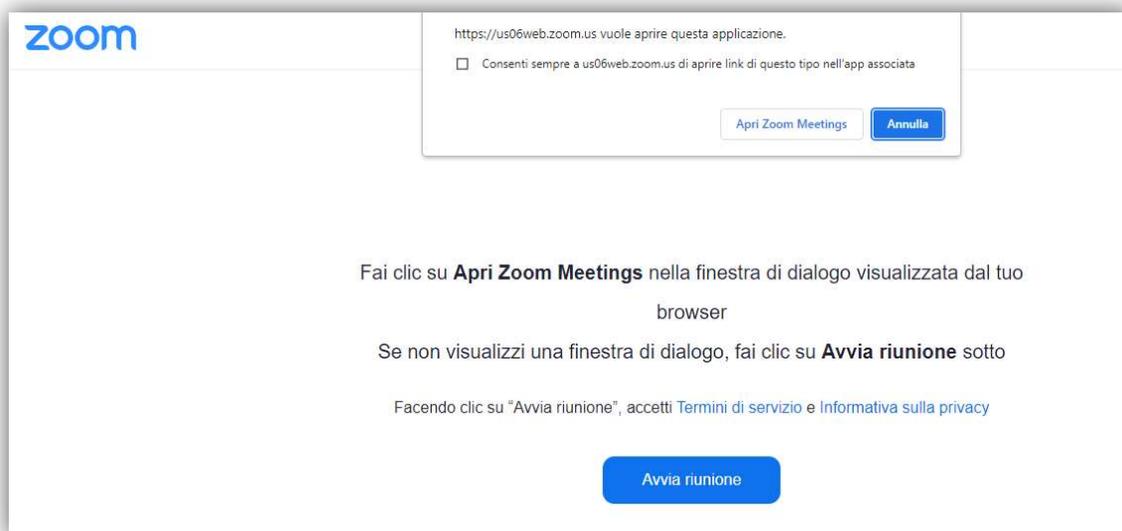
Per frequentare una lezione è necessario accedere in piattaforma alla data e orario indicati e cliccare sul tasto "Accedi alle lezioni" della lezione prenotata.



Quando il formatore incaricato avvierà l'aula virtuale comparirà in questa pagina il tasto "Accedi".

<a href="#">Corsi</a> / <a href="#">DSGA NEOASSUNTI</a> / ONLINE				
Sede: ONLINE		<b>Date e Orari</b>		
Formatore: Hauck Formatore		<b>Data</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
Posti Disponibili: 50		18-03-2022	15:00:00	17:00:00
				<a href="#">ACCEDI</a>

Sarà quindi necessario cliccare su “Accedi” per entrare nell’aula virtuale, e quindi sul tasto “Avvia riunione” o sul pop-up “Apri Zoom Meetings”, come mostrato nella figura seguente.

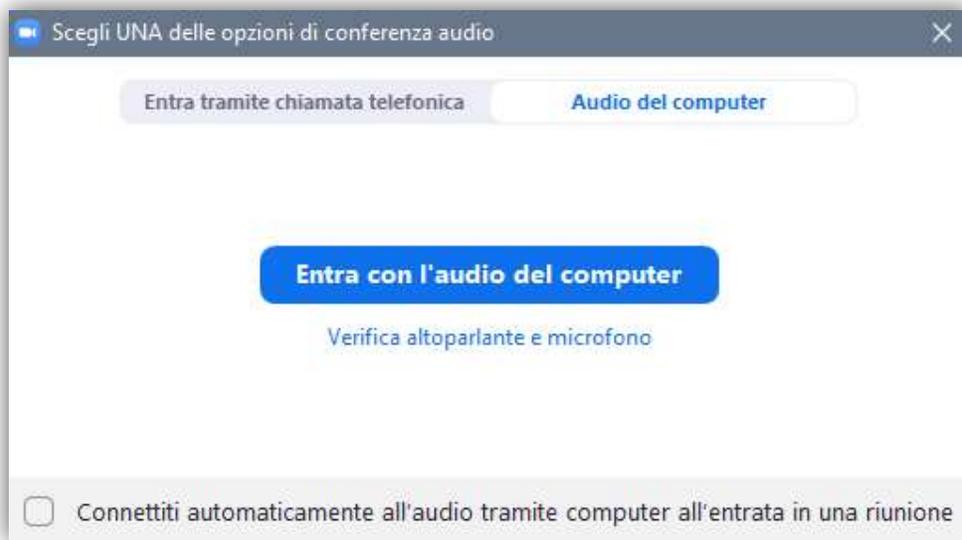


L’accesso all’aula virtuale avverrà solo dopo che il formatore vi avrà ammesso all’aula virtuale.

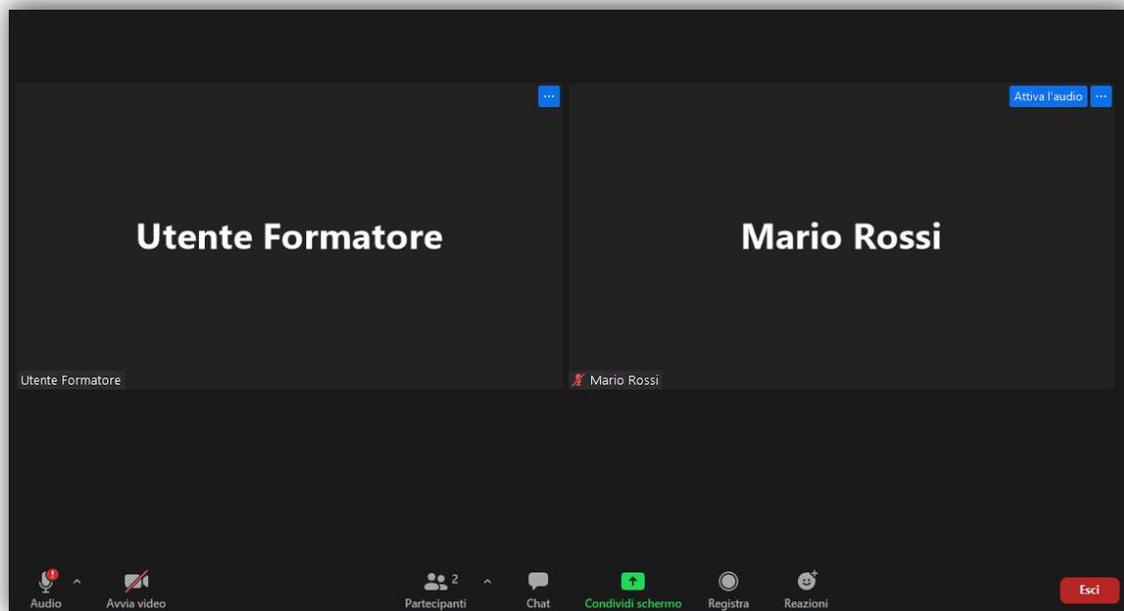
L’organizzatore della riunione ti farà entrare a breve.

Quando la lezione sarà conclusa e il formatore chiuderà l’aula virtuale verrete automaticamente fatti uscire dalla stanza virtuale.

Una volta effettuato l’accesso è necessario attivare il microfono cliccando sul tasto “Entra con l’audio del computer” sul pop-up che si aprirà automaticamente, come mostrato nella figura seguente.



Dopo aver effettuato l'accesso all'aula virtuale sarà possibile utilizzare gli strumenti, chat, microfono e reazioni tramite la barra in basso dello schermo.



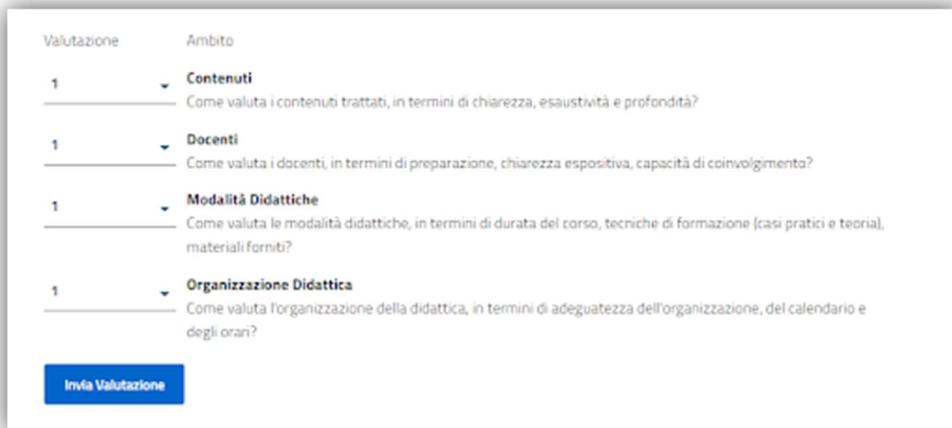
## 5 VALUTAZIONE DEL CORSO

Quando il formatore avrà provveduto a segnalare le presenze, effettuando nuovamente l'accesso in piattaforma nel Dettaglio del corso, sarà possibile valutare la lezione svolta cliccando sul tasto "Valuta" posto di fianco alla lezione di interesse.



Sede	Formatore	Posti Rimasti/Totali	Data e ora	
1 ONLINE	Hauck Formatore	48 / 50	18-03-2022 15:00:00 - 17:00:00	<b>CONCLUSO</b> Valuta

Sarà possibile assegnare un punteggio da 1 a 5 per ogni domanda e quindi cliccare sul tasto "Invia Valutazione".



Valutazione	Ambito
1	<b>Contenuti</b> Come valuta i contenuti trattati, in termini di chiarezza, esaustività e profondità?
1	<b>Docenti</b> Come valuta i docenti, in termini di preparazione, chiarezza espositiva, capacità di coinvolgimento?
1	<b>Modalità Didattiche</b> Come valuta le modalità didattiche, in termini di durata del corso, tecniche di formazione (casi pratici e teoria), materiali forniti?
1	<b>Organizzazione Didattica</b> Come valuta l'organizzazione della didattica, in termini di adeguatezza dell'organizzazione, del calendario e degli orari?

**Invia Valutazione**

## 6 ATTESTATI

Dopo aver valutato il corso, tornando alla pagina dedicata ai moduli e alla lezione (Dettaglio Corso) sarà possibile scaricare l'attestato di partecipazione della lezione appena svolta cliccando sul tasto "Attestato", come mostrato nella figura seguente.



Account in piattaforma					
Sede	Formatore	Posti Rimasti/Totali	Data e ora	CONCLUSO	VALUTATO
1 ONLINE	Hauck Formatore	48 / 50	18-03-2022 15:00:00 - 17:00:00	CONCLUSO	VALUTATO
			<a href="#">Accedi alle lezioni</a>		
			<a href="#">Attestato</a>		