

ALLEGATO

SCHEMA PROCEDURA UTILIZZO PIATTAFORMA

COLLEGATI SU: http://pon20142020.indire.it/portale/ ACCESSO AL SISTEMA: <u>Accesso con credenziali GPU</u> EFFETTUA IL LOGIN PER ACCEDERE AL SISTEMA Inserire credenziali personali		<u>CAMBIO PASSWORD</u> <u>CON PRIMO ACCESSO CON PASSWORD</u> <u>INVIATA SISTEMA</u> cliccate sotto NOME UTENTE Opzioni account CAMBIO PASSWORD		
STRUTTURA	ARTICOLAZIONE DEL MODULO PER CONTENUTI			
	informazioni generali modulo		Già inserite	
	Competenze associate modulo		Associa competenze al modulo	
			<u>Competenze chiavi</u>	
			O	
Nuova articolazione per modulo		Aggiungi articolazione modulo		
		<u>TITOLO</u>		
		<u>DESCRIZIONE</u>		
		<u>MODALITÀ DIDATTICA</u>		
		<u>ORE PREVISTE</u>		
		<u>ORE RIMANENTI</u>		
CLASSE	Aggiungi corsista TRAMITE Codice Alunno SIDI	Importa Scarica file di struttura	Scarica modulo privacy	
	Il codice alunno SIDI non deve essere generato dall'utente, si ricava dall'Anagrafe Nazionale Studenti, tra le funzioni attive del portale SIDI (Elenco Classi prime già disponibile presso Ufficio di Segreteria). Inserire Codice Fiscale Allievo	Importazione iscritti – Modulo (Titolo Modulo) File Excel da importare Con elenco alunni interessati e scelto dall'elenco SIDI generale delle classi prime	L'istituzione scolastica deve dichiarare di essere in possesso delle autorizzazioni al trattamento dei dati personali per tutti gli alunni che intende importare Già consegnato dall'alunno Da scannerizzare e inerire come file PDF Sarà quindi possibile proseguire con la compilazione della scheda anagrafica del corsista Nel caso in cui un corsista sia iscritto a più di un modulo, non sarà necessario caricare nuovamente in piattaforma il consenso al trattamento dei dati. Il sistema presenterà in automatico la delibera già inserita durante la compilazione del primo modulo.	
CALENDARIO	VALIDAZIONE ATTIVITÀ			
	Attività possibile dopo aver compilato dalla finestra STRUTTURA <u>“Articolazione del modulo per contenuti”.</u>	Dopo aver cliccato su CALENDARIO selezionare una tra le date giorno e sarà così possibile gestire tutta l'attività nelle singole parti	<u>ARTICOLAZIONE DEL MODULO PER CONTENUTI</u>	
			<u>DATA ATTIVITÀ</u>	
			<u>ORA INIZIO ATTIVITÀ</u>	
			<u>ORA FINE ATTIVITÀ</u>	
			<u>TUTOR</u>	
			<u>NUMERO ESPERTI</u>	
<u>ESPERTO</u>				
REGISTRAZIONE AVVIO DEL MODULO				
AVVIO	Per l'avvio di un modulo deve essere completato il su menzionato iter, diversamente il Sistema evidenzia in rosso le sezioni incomplete.	Dopo compilazione di tutti gli indicatori	Fondo pagina si attiverà il tasto: Scarica il modulo di Avvio; verrà generato dal sistema un documento in formato pdf, che deve essere firmato dal DS o dal DSGA e allegato tramite apposita funzione che si apre cliccando sul tasto “Avvio”	

Tutte le attività, una volta inserite nelle giornate che compongono il modulo, dovranno essere validate tramite la funzione **Validazione Attività**