

GUIDA ALL'ACCESSO AL CORSO SUL PROTOCOLLO ANTI-COVID (Ver. DOCENTI E ASSISTENTI TECNICI)

Per accedere alla piattaforma di formazione on-line segua questi passaggi:

- 1) Apra il browser di internet ed acceda al sito www.agicomstudio.it
- 2) Sulla destra troverà un rettangolo intitolato "E-LEARNING" clicchi su "Accedi" ed immediatamente dopo sul rettangolo 
- 3) Si aprirà la pagina della nostra piattaforma, sul lato sinistro della stessa clicchi su "Registrazione"
- 4) Compili i campi richiesti incominciando con: Nome, Cognome, Email (non inserisca alcun codice).
- 5) Scegli un "nome utente" da utilizzare da ora in poi per l'accesso alla piattaforma e lo inserisca nel campo relativo (presti attenzione all'uso di maiuscole e minuscole perché la piattaforma fa differenza)
- 6) Scegli una "password" da utilizzare insieme al nome utente e la inserisca per due volte al campo "Password" e "Conferma" (presti attenzione all'uso di maiuscole e minuscole perché la piattaforma fa differenza)
- 7) Non inserisca nessun telefono, i contatti avverranno via Email.
- 8) Non modifichi nient'altro e clicchi in fondo sul pulsante 
- 9) Il sistema Le invierà una Email con la quale Le ricorderà il nome utente e la password scelti, clicchi su 

A questo punto si troverà di fronte il catalogo corsi (Course catalog), quello a Lei riservato è denominato "**PROTOCOLLO anti COVID 2020/2021 – DOCENTI**"

Clicchi su "Iscriviti"



A questo punto Le sarà chiesta una password di accesso. Abbiamo riservato un numero di accessi pari al numero di dipendenti del Suo Istituto, la password a Voi assegnata è **PACDOC096** la inserisca, prema il tasto "Inserisci codice di accesso" e proceda cliccando su "Go to the course" e si troverà di fronte al menù del corso :



Per affrontare il corso dovrà cliccare su "Moduli didattici"

E troverà un elenco di 7 moduli che dovrà seguire cliccando sul titolo in sequenza dal primo al settimo e seguendo gli argomenti oggetto delle slide.

Al termine della visione del modulo, clicchi su **“Pagina iniziale”** e poi, se intende proseguire, clicchi ancora sull'icona “moduli didattici” e prosegua poi cliccando sul titolo successivo e così via fino a che non arriverà al termine dei 7 moduli (può eseguire questo corso anche in momenti diversi).

Quando avrà terminato di leggere tutti i 7 moduli clicchi su **“Test”**

Clicchi sulla voce **“TEST FINALE”** e poi su **“Start test”**



Da questo momento in poi dovrà rispondere a 10 domande scelte in maniera casuale all'interno di un database di un centinaio, dopo aver selezionato la risposta (o le risposte in caso di risposta multipla) che ritiene corrette non dimentichi di premere, per ogni domanda, sul pulsante **“Save and continue”**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

- ☐ Collabora con il Datore di Lavoro ed il Medico Competente (se designato) nella valutazione
- ☐ Non è coinvolto nella valutazione del rischio dato che questo è un obbligo del Datore di Lavoro
- ☐ Effettua la valutazione dei rischi e ne risponde in tutto e per tutto

Al termine delle domande clicchi su

Review selected questions

Save and continue

☐ Revise question later

E poi su

End test

e in seguito preme **“Return to course”**.

A questo punto clicchi sull'icona **“Verifiche”**



Se il Suo risultato complessivo sarà superiore all'80%

allora apparirà in alto a destra il pulsante **“Download certificate”**

Download certificate

Lo preme, si aprirà il certificato di superamento del corso, lo stampi e lo consegni in segreteria (Le consigliamo di tenerne una copia), esso costituirà l'attestato ufficiale del corso.

Peso	Risultato	Azione
100		

Si ricordi che non deve per forza fare il corso tutto insieme, se desidera accedere in vari momenti dopo la registrazione potrà entrare inserendo il Suo Nome utente e la Sua password.

Se dovesse dimenticare la password potrà recuperarla cliccando su **“Recupera la password”** e la riceverà all'indirizzo Email che ha inserito



Home

Italiano

Nome utente

Password

Accedi

Registrazione

Recupera la password

ATTENZIONE !!! LA PIATTAFORMA RIMANE ATTIVA PER IL SUO ISTITUTO PER 60 GIORNI DALLA DATA DI APERTURA, DOPO DI CHE VIENE CHIUSA.