

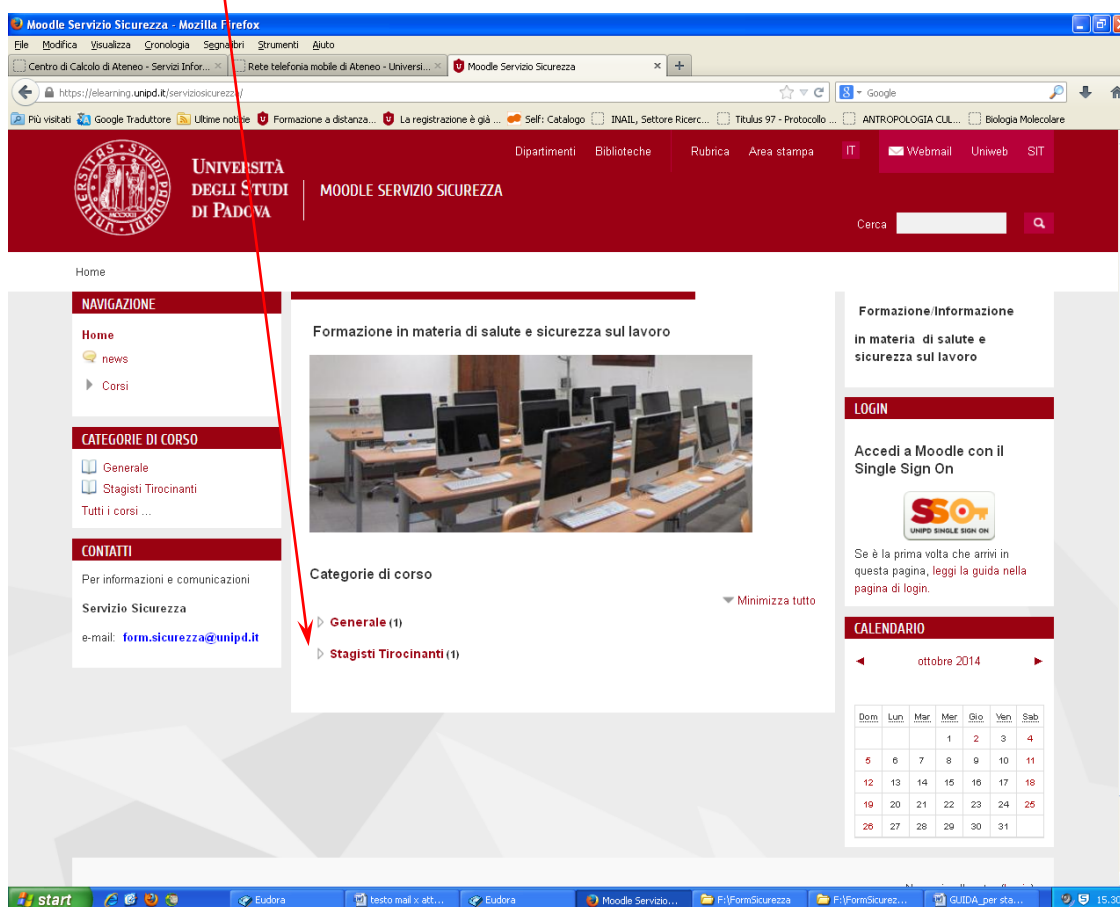
GUIDA AL Corso di Formazione Generale in materia di salute e sicurezza per stagisti/tirocinanti dell'Università degli Studi di Padova

Come previsto dal D.Lgs 81/08 e s.m.i. , e dall'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 prima di iniziare il periodo di formazione e di orientamento presso aziende/enti nel territorio nazionale, ogni stagista/tirocinante deve ricevere specifiche indicazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro

A tal fine l'Ateneo ha predisposto e messo a disposizione dei propri stagisti/tirocinanti un corso online sulla sicurezza.

Tale corso è fruibile sulla piattaforma Moodle del Servizio Sicurezza

<https://elearning.unipd.it/serviziosicurezza>



Home

NAVIGAZIONE

Home

news

Corsi

CATEGORIE DI CORSO

Generale

Stagisti Tirocinanti

Tutti i corsi ...

CONTATTI

Per informazioni e comunicazioni

Servizio Sicurezza

e-mail: form.sicurezza@unipd.it

Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Categorie di corso

- Generale (1)
- Stagisti Tirocinanti (1)

Formazione/Informazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro

LOGIN

Accedi a Moodle con il Single Sign On

SSO+ UNIPD SINGLE SIGN ON

Se è la prima volta che arrivi in questa pagina, leggi la guida nella pagina di login.

CALENDARIO

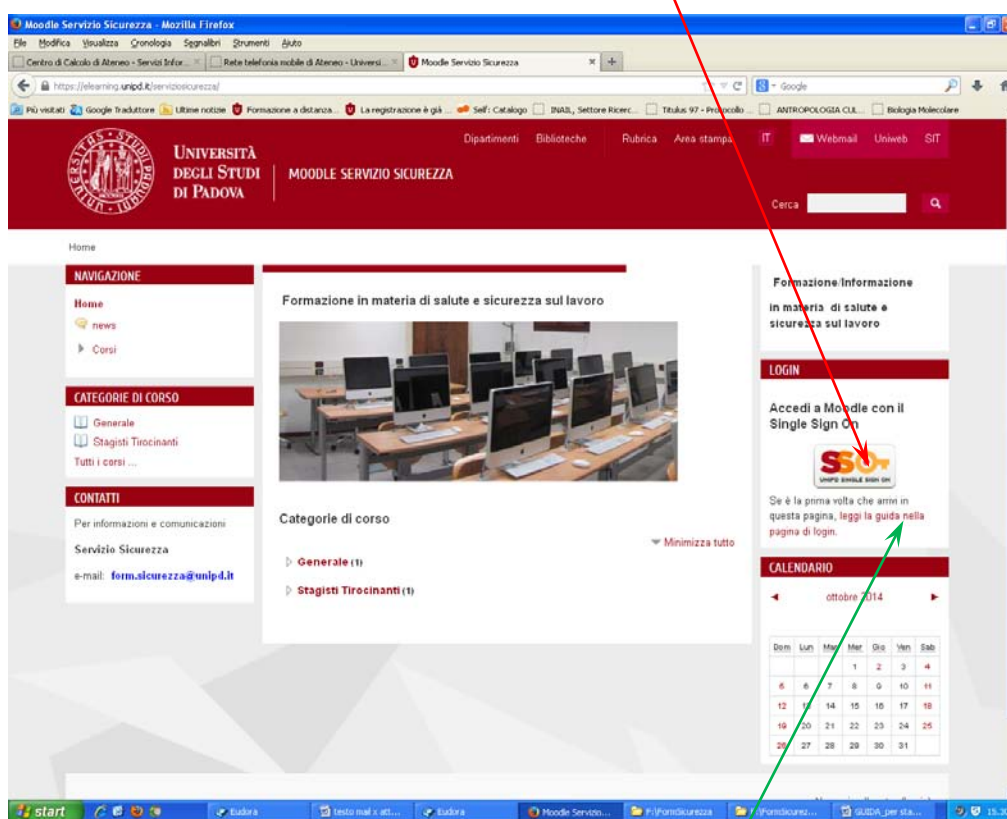
ottobre 2014

Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
			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	

Per accedere al corso di formazione è necessario innanzitutto effettuare il login con modalità diverse per gli studenti dell'Ateneo e per gli esterni come indicato a seguire:

PER GLI STUDENTI DELL'ATENEO in possesso quindi di indirizzo e-mail istituzionale: *nome.cognome@studenti.unipd.it*

utilizzando il **Single Sign On** --> cliccando su **SSO** e utilizzando le credenziali della posta elettronica (nome.cognome@studenti.unipd.it e relativa password)



PER GLI STUDENTI EXTRA ATENEO (studenti Erasmus o studenti corsi singoli) o per gli esterni (docenti ospiti o altri casi) è previsto un altro tipo di accesso che deve essere richiesto ai gestori della piattaforma. Cliccando su **“leggi la guida nella pagina di login”**

(segue in pagina successiva)

Segue PER GLI STUDENTI EXTRA ATENEO

Nella schermata successiva è necessario cliccare su

“Clicca qui per inviare una richiesta per accedere alla piattaforma Moodle “

Home » Login al sito

Accedi a Moodle con il Single Sign On

Se è la prima volta che arrivi in questa pagina, leggi la guida sotto.

Informazioni sull'accesso a Moodle:

1. Sei uno Studente o Docente o PTA dell'Università di Padova?

- **a. Descrizione dell'accesso:**
Di diritto ti viene assegnata una email di Ateneo:
 - Studenti : **nome.cognome@studenti.unipd.it**
 - Docenti : **nome.cognome@unipd.it**
 Con una sola password potrai accedere a TUTTI i servizi dell'Ateneo che fanno parte del Single Sign On.
Vedere la propria email o accedere a Moodle, sarà semplicissimo e con una SOLA Userame e una SOLA Password.
 Per accedere basterà cliccare sul link nel riquadro qui sopra, con il logo SSO.
- **b. Non hai ancora attivato l'email universitaria?**
Collegati al seguente link e segui le istruzioni: [Istruzioni SingleSignOn e Accesso](#)

2. Non appartieni alle categorie specificate nel riquadro a sinistra?

Alcuni utenti non possono accedere in automatico con il SSO. Tra questi ci sono:

- Studenti Erasmus;
- Studenti per corsi singoli;
- Docenti ospiti senza email universitaria @unipd.it;
- Altri rari casi;

Per queste tipologie è previsto un altro tipo di accesso che deve essere richiesto ai gestori della piattaforma.

- **Clicca qui per inviare una richiesta per accedere alla piattaforma Moodle**
- **Clicca qui per accedere alla pagina di login dedicata al personale non servito da SSO**

[Pagina di Login Senza Single Sign On](#)

Segue PER GLI STUDENTI EXTRA ATENEO

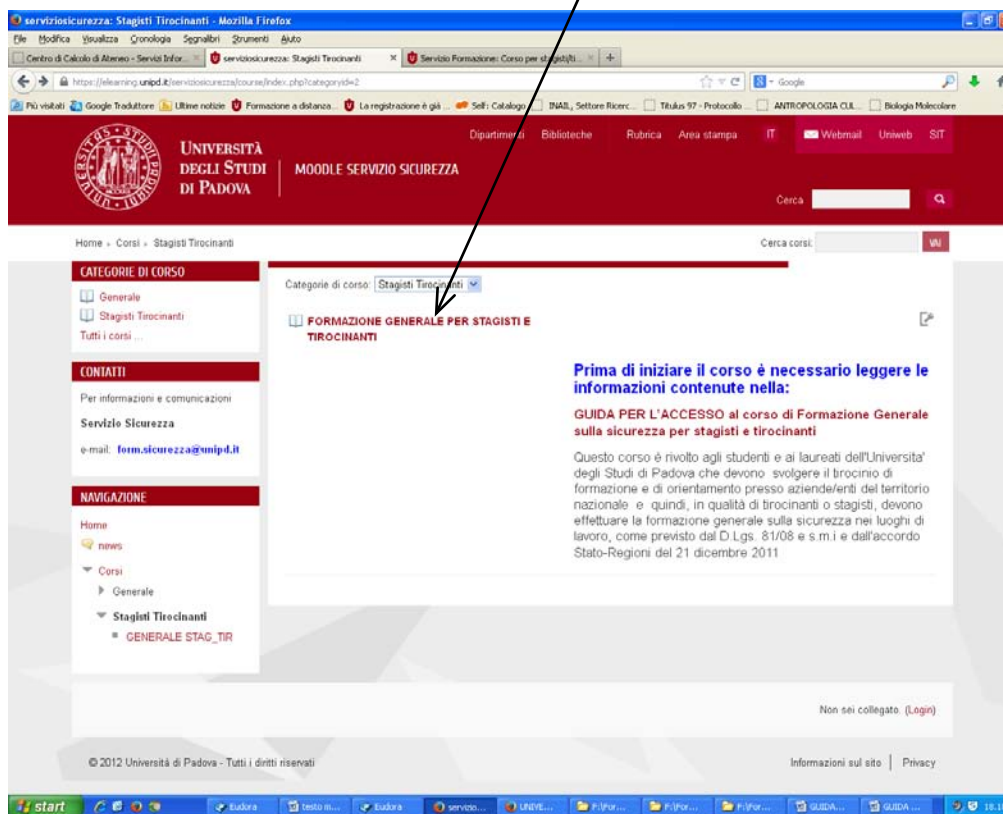
Si aprirà quindi il client di posta elettronica da voi utilizzato che vi consentirà di inviare una mail a form.sicurezza@unipd.it nella quale dovranno essere indicati i seguenti dati:

- Nome Cognome
- Luogo e Data di Nascita (è necessario indicare sia il comune che la provincia di nascita mentre per chi è nato all'estero indicare lo Stato)
- Codice fiscale

Solo dopo aver ricevuto una mail con le credenziali sarà possibile accedere al corso.

Una volta effettuato il login (o come studenti di Ateneo con SSO o come studenti extra-ateneo con le credenziali fornite) e cliccato sulla categoria “Stagisti Tirocinanti” si accede alla seguente schermata

Si dovrà quindi cliccare su “Formazione Generale per stagisti e tirocinanti”



A questo punto verrà richiesto allo studente di iscriversi inserendo una *chiave di iscrizione* che per questo corso è:

sic1014ST

Attenzione a rispettare la sequenza di numeri e lettere maiuscole e/o minuscole

Opzioni di iscrizione

Iscrizione spontanea (Studente)

Chiave di iscrizione

ISCRIVIMI

La password verrà richiesta solo al primo accesso

Ora è possibile accedere al corso eseguendo le seguenti operazioni in sequenza

1. Visualizzazione dei contenuti del corso alla voce

MATERIALE DIDATTICO:

Formazione generale per stagisti e tirocinanti:

Slide visualizzabili in formato pdf all'interno della piattaforma moodle ed eventualmente scaricabili.

2. Accesso al test alla voce

TEST DI VERIFICA:

Test Finale

L'accesso al test è consentito solo dopo aver visionato le slide del corso.

Le domande prevedono una o al massimo due risposte corrette.

Per superare il test è necessario ottenere un punteggio pari ad almeno il **90% del punteggio massimo.**

Il test ha una durata massima di 45 minuti più ulteriori 5 minuti per l'invio delle risposte

Se non si riesce a raggiungere tale punteggio si consiglia di rivedere i contenuti del corso prima di riprovare il test, che comunque non sarà accessibile prima che siano passati

15 minuti dal 1° tentativo non andato a buon fine

Se anche il secondo tentativo non va a buon fine il sistema blocca l'accesso al test per 24 ore necessarie al ripasso degli argomenti del corso

Per ogni ulteriore tentativo successivo al 2° sarà necessario attendere 24 ore tra un tentativo e l'altro

3. Accesso alla Dichiarazione di Completamento alla voce

TEST DI VERIFICA:

Dichiarazione di Completamento

Dopo aver superato il test il sistema prevede che lo studente acceda a un breve questionario ai fini di dichiarare il completamento del corso e il superamento del test e poter quindi conseguire l'attestato

4. Accesso all'Attestato che certifica l'avvenuta formazione e superamento del test di verifica alla voce

TEST DI VERIFICA:

Attestato

Lo studente potrà quindi stampare o scaricare il proprio certificato in formato pdf

BUON LAVORO!!!