



Ministero dell'Istruzione

Io Conto

Manuale per il Discente

VERSIONE
Ed. 2 Rev. 0/13-05-2022

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	9
5 VALUTAZIONE DEL CORSO	12
6 ATTESTATI	13
7 FORMAZIONE ASINCRONA	13

INTRODUZIONE

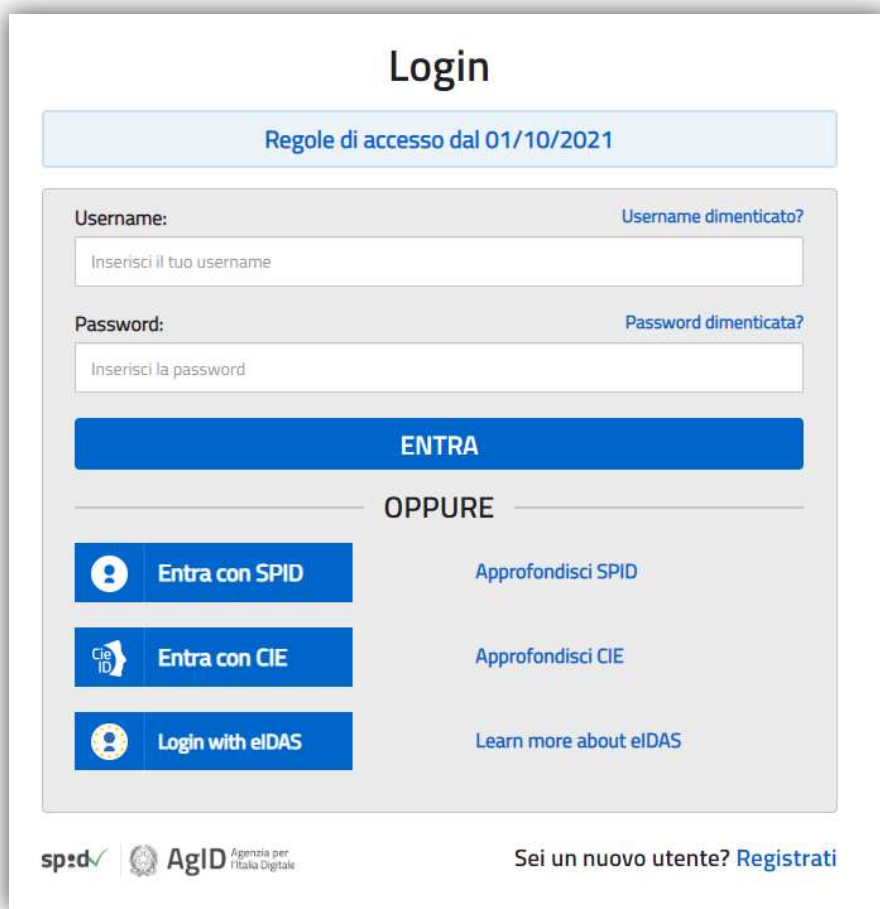
Il campo di applicazione del presente manuale utente è relativo alle specifiche funzione dell'applicazione "Io Conto" per l'utente "Discente".

TABELLA DELLE VERSIONI

Ver.	Data emissione	Descrizione delle modifiche
2.0	13/05/2022	Nascita del documento

1 ACCESSO E FUNZIONAMENTO

Per effettuare l'accesso alla piattaforma è necessario effettuare il login alla propria area riservata del SIDI disponibile al seguente indirizzo <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-areariservata-web>, come di seguito mostrato



The screenshot shows the login interface for the 'Io Conto' platform. At the top, the title 'Login' is centered. Below it, a light blue box contains the text 'Regole di accesso dal 01/10/2021'. The main form area has two sections: 'Username:' and 'Password:'. Each section includes a text input field with placeholder text ('Inserisci il tuo username' and 'Inserisci la password' respectively) and a link to the right ('Username dimenticato?' and 'Password dimenticata?'). Below these fields is a large blue button labeled 'ENTRA'. Underneath the button, the word 'OPPURE' is centered, followed by three alternative login options, each with a blue button and a link to the right: 'Entra con SPID' (with a SPID icon) and 'Approfondisci SPID', 'Entra con CIE' (with a CIE ID icon) and 'Approfondisci CIE', and 'Login with eIDAS' (with an eIDAS icon) and 'Learn more about eIDAS'. At the bottom left, there are logos for 'sp:dv' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale'. At the bottom right, the text 'Sei un nuovo utente? Registrati' is displayed.

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 "Password dimenticata?", come mostrato nell'immagine seguente.



Form for password entry:

Label: Password: [Password dimenticata?](#)

Input field: Inserisci la password

Button: ENTRA

Nella pagina che si aprirà sarà necessario indicare username e codice fiscale con la quale si è effettuata la registrazione e quindi cliccare sul tasto "Invia".

Reimposta password

Compila il modulo per reimpostare la password. Una nuova password temporanea verrà inviata agli indirizzi di posta elettronica associati alla tua utenza

Username*:

Input field: Inserisci il tuo username

Codice fiscale*:

Input field: Inserisci il tuo codice fiscale

☐ Non sono un robot


reCAPTCHA
[Privacy](#) - [Termini](#)

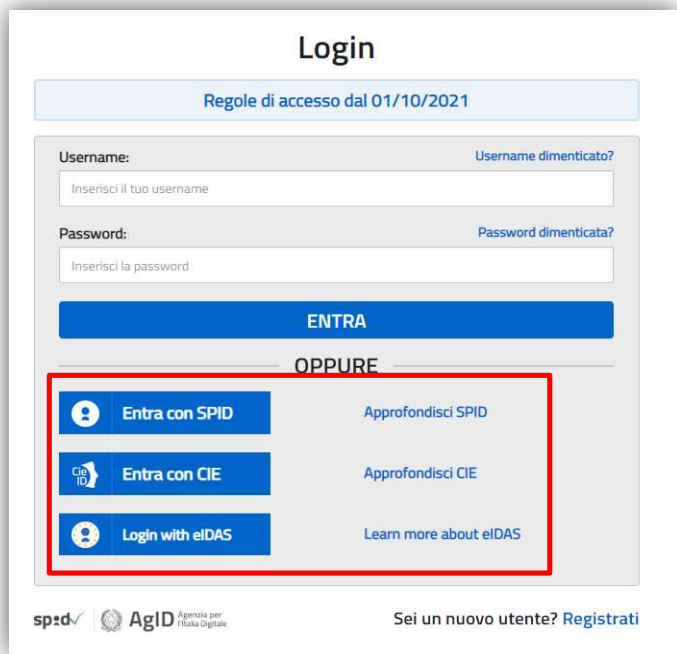
Button: INVIA

[← Torna alla login](#)

I campi con asterisco () sono obbligatori*

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

Si specifica, inoltre, che è possibile accedere all'Area Riservata del SIDI anche con l'utilizzo dell'accesso "SPID", CIE o eIDAS, nella sezione evidenziata nella figura seguente.



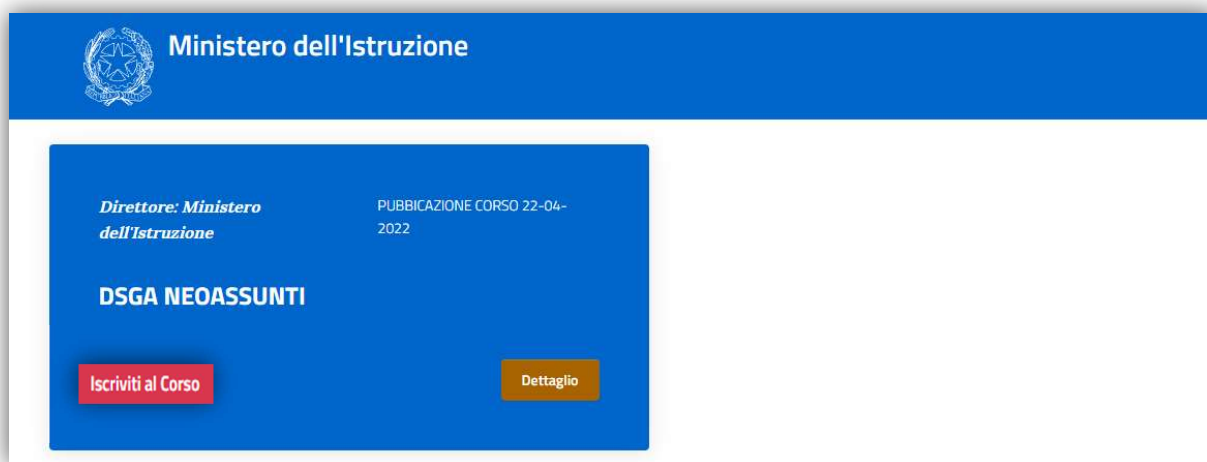
L'assistenza tecnica è sempre disponibile tramite ticket e raggiungibile cliccando sul tasto "Aiuto", mostrato nella figura seguente, sempre presente in basso a destra in ogni pagina della piattaforma.



Una volta effettuato l'accesso all'area riservata del SIDI, per accedere alla piattaforma Io Conto è possibile seguire il seguente percorso *Servizi → Tutti i servizi → Io Conto*.

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.

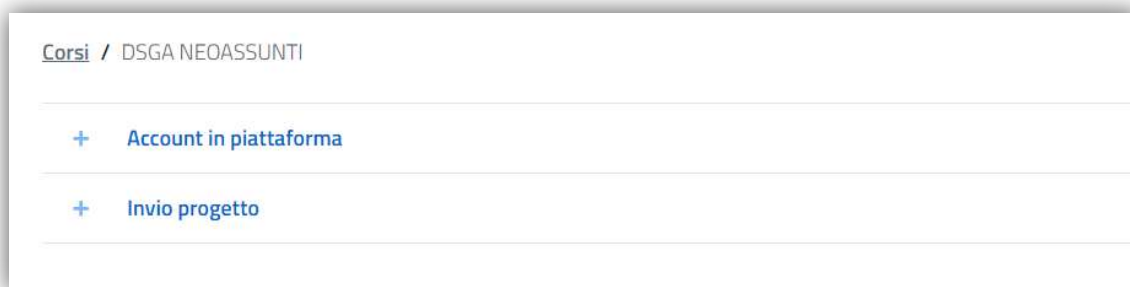


Dopo aver effettuato l'iscrizione, lo stesso pulsante cambierà e diventerà "Iscritto", come mostrato nella figura seguente.



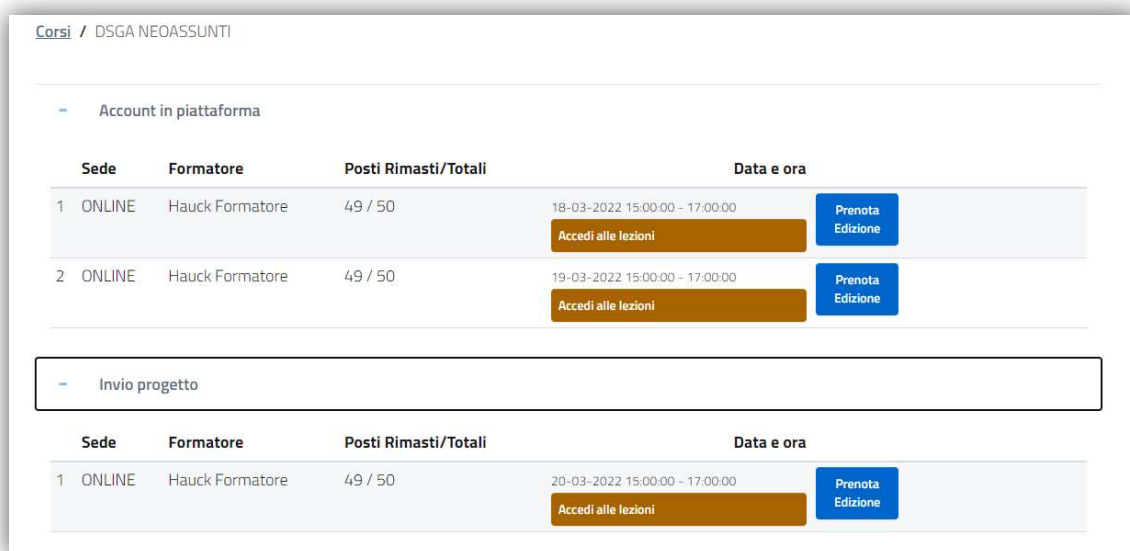
3 LA STRUTTURA DEI CORSI

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



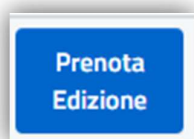
Qui saranno presenti tutti i moduli del corso in questione.

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



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.

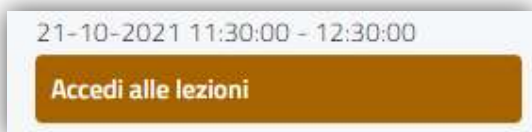


È sempre possibile annullare la prenotazione cliccando sul tasto “Annulla”.

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		Accedi alle lezioni Annulla
2 ONLINE	Hauck Formatore	49 / 50	19-03-2022 15:00:00 - 17:00:00		Modulo già prenotato
					Accedi alle lezioni

4 FREQUENTARE UNA LEZIONE

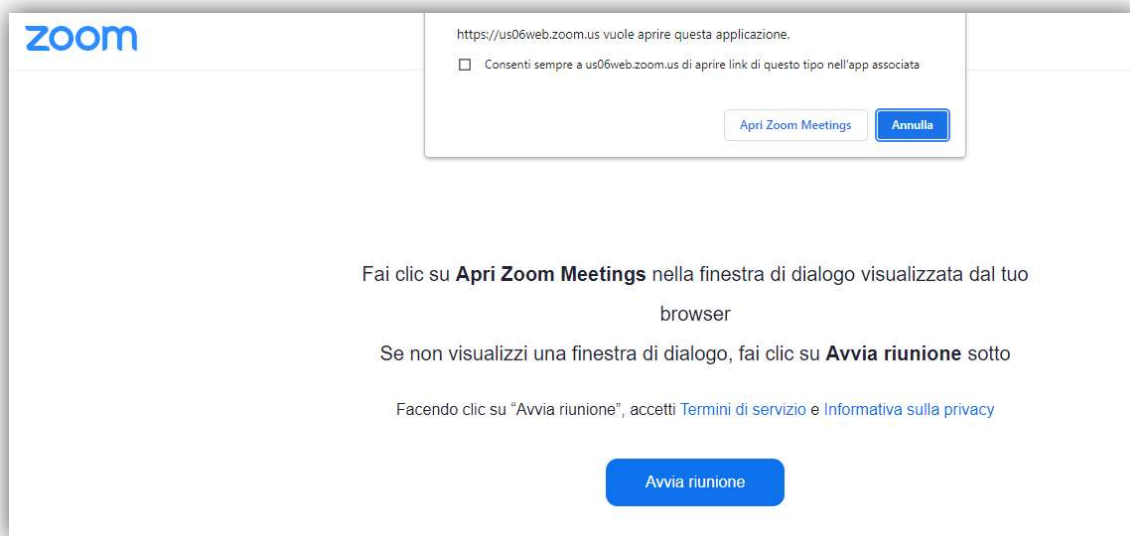
Per frequentare una lezione è necessario accedere in piattaforma alla data e orario indicati e cliccare sul tasto “Accedi alle lezioni” della lezione prenotata.



Quando il formatore incaricato avvierà l’aula virtuale comparirà in questa pagina il tasto “Accedi”.

Corsi / DSGA.NEOASSUNTI / ONLINE			
Sede: ONLINE		Date e Orari	
Formatore: Hauck Formatore			
Posti Disponibili: 50			
Data	Inizio	Fine	
18-03-2022	15:00:00	17:00:00	ACCEDI

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.

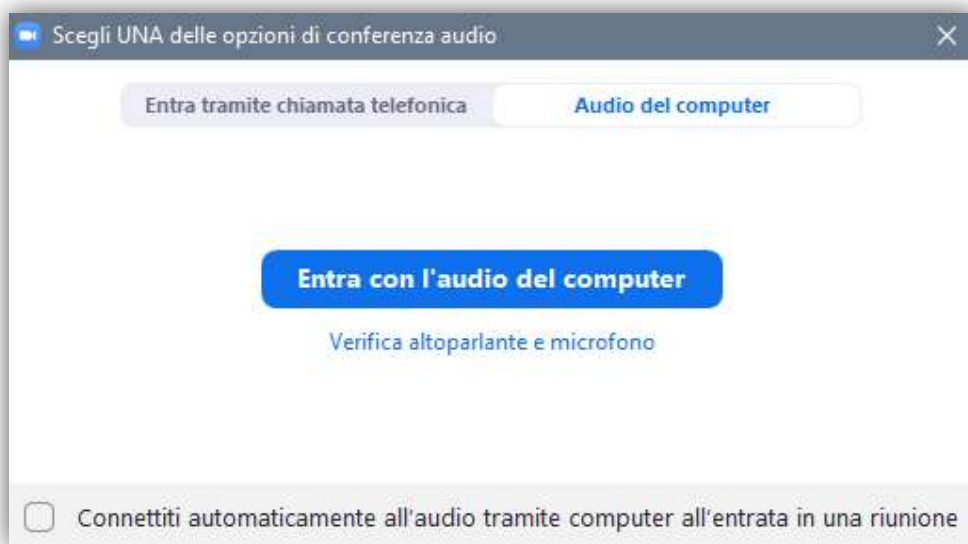


L'accesso all'aula virtuale avverrà solo dopo che il formatore vi avrà ammesso all'aula virtuale.

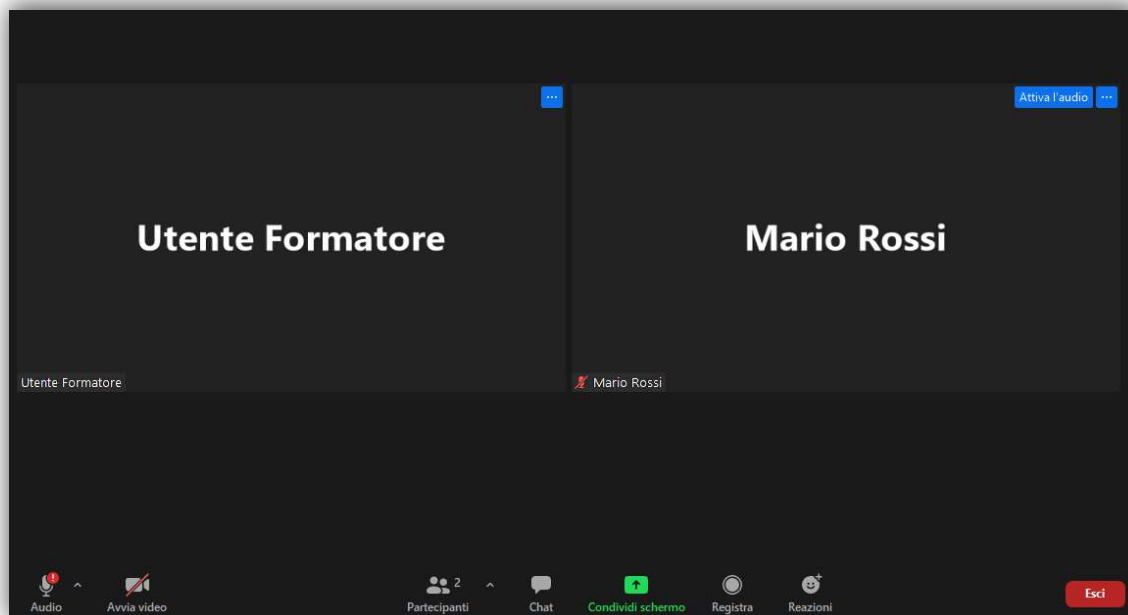
L'organizzatore della riunione ti farà entrare a breve.

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.

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	CONCLUSO Valuta
Accedi alle lezioni				

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

Valutazione	Ambito
1	Contenuti Come valuta i contenuti trattati, in termini di chiarezza, esaustività e profondità?
1	Docenti Come valuta i docenti, in termini di preparazione, chiarezza espositiva, capacità di coinvolgimento?
1	Modalità Didattiche Come valuta le modalità didattiche, in termini di durata del corso, tecniche di formazione (casi pratici e teoria), materiali forniti?
1	Organizzazione Didattica 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	
1 ONLINE	Hauck Formatore	48 / 50	18-03-2022 15:00:00 - 17:00:00	CONCLUSO VALUTATO Attestato
Accedi alle lezioni				

7 FORMAZIONE ASINCRONA

La piattaforma Io Conto, mette a disposizione una sezione dedicata a materiali formativi per la c.d. formazione asincrona. I materiali sono ad uso facoltativo e sono resi disponibili altresì a tutto il personale amministrativo, anche quello non coinvolto dalle specifiche campagne formative, all'interno dell'Help Desk Amministrativo Contabile, nelle aree "Oggetti multimediali" e "Documentazione". Il servizio HDAC è accessibile al seguente percorso: SIDI → Applicazioni SIDI → Gestione Finanziario Contabile → Help Desk Amministrativo Contabile.

La sezione dedicata alla formazione asincrona è disponibile cliccando sul pulsante

[Formazione Asincrona](#)