

FAQ Formazione online: iscrizione, utilizzo delle piattaforme e buone norme

Iscrizione
ai corsi

Utilizzo
della piattaforma
Teams

Utilizzo
della piattaforma
Zoom

Buone norme
per la fruizione
dei corsi in modalità
aula virtuale

Come posso iscrivermi a un corso?

Per iscriverti a un corso, visita la sezione Corporate University sul sito Korian <https://www.clariane.it/corporate-univers> 

Troverai un link che porta a un Microsoft Form denominato “Modulo Generale di Iscrizione”. Questo modulo ti permetterà di accedere alla fase di iscrizione per tutti i corsi aperti e non vincolati a convocazione.

Cosa devo fare dopo aver cliccato su “Inizia ora”?

Dopo aver cliccato su “Inizia ora”, visualizzerai una legenda che descrive le differenze tra le varie aree tematiche dei corsi. Seleziona l'area formativa di tuo interesse.

Come scelgo il corso a cui desidero partecipare?

Dopo aver selezionato l'area tematica, ti verrà richiesto di scegliere il corso specifico. Clicca su “Avanti” dopo aver effettuato la tua scelta.

Cosa succede dopo aver scelto il corso?

Dopo aver cliccato su “Avanti”, dovrai cliccare su un ulteriore link per completare l'iscrizione. Ricorda che, **se non accedi a quel link, l'iscrizione non sarà valida.**

Cosa devo fare per completare l'iscrizione?

Cliccando sul link, apparirà un nuovo form specifico del corso scelto, dovrai compilare tutti i campi richiesti e inviare il

modulo. Attenzione a scrivere correttamente il tuo indirizzo e-mail, è lì che riceverai le comunicazioni riguardanti il corso.

Riguardo ai crediti ECM?

Se selezioni “Sì” alla richiesta di crediti ECM, dovrai specificare il tuo ruolo e la tua specializzazione ai fini ECM (es. Medico Chirurgo - Ortopedia e Traumatologia). Se selezioni “No”, dovrai indicare il ruolo ricoperto all'interno delle strutture del Gruppo Clariane (es. OSS, impiegato amministrativo...). 

Quali ulteriori informazioni devo fornire?

Dovrai selezionare l'Azienda e la Struttura di appartenenza. Se appartieni a una Cooperativa, puoi selezionare “Altro” e specificare il nome della Cooperativa. Inoltre, dovrai fornire il tuo indirizzo e-mail, selezionare la sede del corso e dichiarare il tuo consenso al trattamento dei dati personali.

Come so che l'iscrizione è andata a buon fine?

Dopo aver cliccato “Invia”, vedrai una schermata di conferma che riepiloga il nome del corso, la data, l'ora del primo incontro e la sede. A questo punto, l'iscrizione è avvenuta con successo.

Quando riceverò ulteriori informazioni sul corso?

Circa una settimana prima dell'inizio del corso riceverai dalla Corporate University una e-mail con un promemoria del corso e il link per accedere alla lezione, nel caso si tratti di corsi online.

Come posso accedere al corso su Teams?

Ogni partecipante, se ha effettuato l'iscrizione, riceverà un link di accesso. Clicca sul link fornito per partecipare alla riunione. Se richiesto, inserire l'ID riunione e il passcode, forniti insieme al collegamento.

Posso partecipare senza scaricare l'app Teams?

Sì, puoi partecipare anche direttamente dal web cliccando su "Partecipa sul Web".

Come posso partecipare con solo audio?

Non puoi, è necessario collegarsi sempre con la telecamera per una efficace interazione con la/il docente e le altre persone partecipanti.

Cosa devo fare una volta cliccato sul link?

Dovrai selezionare il tipo di audio (consigliato "Audio computer"), disattivare il microfono e cliccare su "Partecipa Ora".

Posso utilizzare lo stesso dispositivo con più persone?



Sì, ma devi inserire i cognomi con l'iniziale del nome di tutte le persone presenti, separati da una virgola. Per farlo, se hai già un account Korian, devi entrare in Teams dal browser, effettuare la disconnessione da Teams se si è collegate/i con il proprio account e copiare in una nuova finestra il link di

collegamento alla riunione ricevuto nella e-mail di invito. La piattaforma richiederà di passare all'applicazione: cliccare "Annulla" e continuare nel browser. A questo punto sarà possibile inserire i nomi di tutte le persone presenti.

Per i corsi sicurezza, con il nuovo Accordo Stato-Regione, da Giugno 2026 sarà obbligatorio un collegamento aziendale dedicato; non sarà ammesso l'uso del cellulare personale.

Come posso comunicare con le altre persone partecipanti?

Puoi aprire la chat per comunicare con altre persone partecipanti e con la/il docente.

Come posso segnalare di voler intervenire?

Usa l'opzione "Alza la mano" nella barra in alto a sinistra per far sapere alla/al docente che desideri parlare.

Come posso condividere il mio schermo?

Clicca sull'icona "Condividi" in alto a destra e seleziona l'opzione schermo. Se condividi un video con audio, assicurati di selezionare "includi audio del computer".

Come posso lasciare la riunione?

Al termine del corso, clicca su "Abbandona" in alto a destra.

Come posso accedere al corso su Zoom?

Ogni partecipante, se ha effettuato l'iscrizione, riceverà un link di accesso. Clicca sul link fornito per partecipare alla riunione. In alternativa, puoi inserire l'ID riunione e il codice d'accesso, se richiesto.

Cosa devo fare se la riunione Zoom non è ancora iniziata?

Devi rimanere connessa/o; accederai automaticamente all'aula non appena la riunione avrà inizio.

Come posso accedere con audio?

Seleziona "entra con audio del computer". Ricorda di disattivare prima il microfono.

Come posso verificare il mio nome durante la riunione?

Controlla sotto la tua immagine o clicca sull'icona "partecipanti" per vedere con quale nominativo hai effettuato l'accesso.

Cosa devo fare se il mio nome è errato?

Clicca sulla tua immagine o sul tuo nome nell'elenco partecipanti, seleziona i tre puntini "..." e poi "Rinomina" per correggerlo.

Posso utilizzare lo stesso dispositivo con più persone?

Sì, ma devi inserire i cognomi con l'iniziale del nome di tutte le persone partecipanti, separati da una virgola. Per i corsi sicurezza, con il nuovo Accordo Stato-Regione, da Giugno 2026 sarà obbligatorio un collegamento aziendale dedicato; non sarà ammesso l'uso del cellulare personale.

Come posso inviare messaggi in chat?

Clicca sull'icona della chat in basso a sinistra e seleziona la persona destinataria dal menu a tendina.

Come posso segnalare di voler intervenire?

Usa l'opzione "Alza la mano" nella barra in basso a destra per far sapere alla/al docente che desideri parlare.

Cosa devo fare se Zoom non mi fa attivare la telecamera?

Se si accede a Zoom dal Desktop Korian, il sistema non permette alla piattaforma di accedere alla telecamera del dispositivo in uso. È necessario uscire dal Desktop Korian e rientrare tramite il link ricevuto nella e-mail di conferma. In questo modo, salvo problemi della telecamera, Zoom richiederà i permessi per accedervi e sarà possibile attivarla e fruire della lezione senza difficoltà.

Come posso abbandonare la lezione?

Clicca su "Termina" in basso a destra dello schermo.

Buone norme per la fruizione dei corsi in modalità aula virtuale

È necessario avere l'approvazione della/del mia/mio responsabile per iscrivermi ai corsi?

Sì, è fondamentale iscriversi ai corsi solo dopo aver ricevuto l'ok della propria persona responsabile.

Posso iscrivermi a più edizioni dello stesso corso?

No, è consigliabile iscriversi a una sola edizione programmata per ciascun corso, scegliendo quella più adatta alle proprie esigenze. In ogni caso, sarà possibile ricevere i crediti ECM per una sola edizione del medesimo percorso formativo nell'anno solare in corso.

Come vengono utilizzati i dati forniti durante la registrazione?

I dati inseriti, come l'indirizzo e-mail, saranno utilizzati per inviare comunicazioni relative al corso, incluso il link per il collegamento. Si consiglia di controllare sempre che sia stato digitato correttamente e di controllare anche la cartella spam/posta indesiderata nel caso di mancata ricezione di comunicazione.

Cosa devo fare se non posso partecipare al corso a cui mi sono iscritta/o?

In caso di indisponibilità sopraggiunta, è importante inviare una e-mail alla/al tutor d'aula e mettere in copia la propria persona responsabile.



Posso partecipare al corso mentre sono in servizio?

No, è richiesto di non essere in servizio durante la formazione.

Come devo collegarmi alla sessione di formazione?

È importante collegarsi con il proprio nome e cognome per facilitare l'interazione e per attestare la presenza al corso.

Devo accendere la telecamera durante la formazione?

Sì, è necessario accendere la telecamera per garantire un'interazione visiva con docenti e partecipanti.

Quando devo accendere il microfono?

Il microfono deve essere acceso solo quando si desidera parlare; negli altri momenti deve rimanere spento.

Come posso chiedere la parola durante il corso?

Utilizza gli strumenti forniti dalla piattaforma, come l'opzione "Mano" su Teams, per richiedere la parola.

Devo completare il test di apprendimento?

Sì, laddove previsto e sempre per acquisire crediti, è necessario compilare sempre il test di apprendimento, prestando attenzione al numero minimo di risposte corrette richiesto, indicato nella prima parte del test. Dopo aver terminato e inviato il test, assicurati di visualizzare i risultati per la verifica del raggiungimento del numero minimo di risposte esatte.

Devo compilare anche il questionario di soddisfazione?

Sì, è necessario compilare sempre il questionario di soddisfazione, per valutare le attività formative proposte da Clariane Corporate University. Il questionario è anonimo.

La valutazione espressa è riconducibile alla mia persona?

No, il questionario è sempre anonimo. Non c'è nessuna possibilità da parte di Clariane Corporate University di risalire a chi ha compilato il questionario.

