



# Campus Virtuale

## MELIUSform Business School

<https://campusvirtuale.meliusform.it/>

*La nuova piattaforma digitale pensata per accompagnarvi nell'apprendimento e rendere la formazione un'esperienza unica!*



# GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

## Sommario

ACCESSO AL PROFILO PERSONALE .....	3
GESTIONE ACCOUNT .....	4
ACCESSO AL MASTER/CORSO .....	5
ACCESSO ALLE AULE VIRTUALI con ZOOM .....	8
FUNZIONI DI ZOOM .....	10
REQUISITI MINIMI PER LE LEZIONI “LIVE” CON ZOOM E CONSIGLI .....	14

## ACCESSO AL PROFILO PERSONALE

Entra nel Campus Virtuale Meliusform BS cliccando il link seguente <https://campusvirtuale.meliusform.it/> ed inserisci, nel form a destra del banner della HP, le credenziali di accesso che ti sono state inviate tramite email dalla Segreteria della Business School.



**ATTENZIONE!** Se dovessi decidere di modificare la password (rispetto a quella fornita da MELIUSform), salvala o annotala da qualche parte, in quanto non saremmo più in grado di aiutarti se dovessi dimenticarla o perderla

**RECUPERO PW.** Clicca su **“Hai dimenticato username o password?”**. Nella schermata che si presenta sotto, inserisci la stessa email con cui hai effettuato l’iscrizione al tuo Master o Corso.

Per recuperare la password, inserisci lo username oppure l'email nei campi sottostanti. Se il dato inserito è presente nel database, riceverai un'email con le istruzioni per completare il recupero.

Cerca username

Username

Cerca

Cerca indirizzo email

Indirizzo email

Cerca

Riceverai una mail con un link. Cliccaci sopra, atterrerai alla pagina sotto, dove potrai ripristinare la tua password.

Per favore inserisci sotto la nuova password e poi salva.

Imposta password

Username

p.iafrancesco@meliusform.it

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno 1 numero(i), contenere almeno 1 lettera(e) minuscola(e), contenere almeno 1 lettera(e) maiuscola(e), contenere almeno 1 caratteri non alfanumerici, ad esempio \*, -, oppure #.

Nuova password



Nuova password (ancora)



Salva modifiche

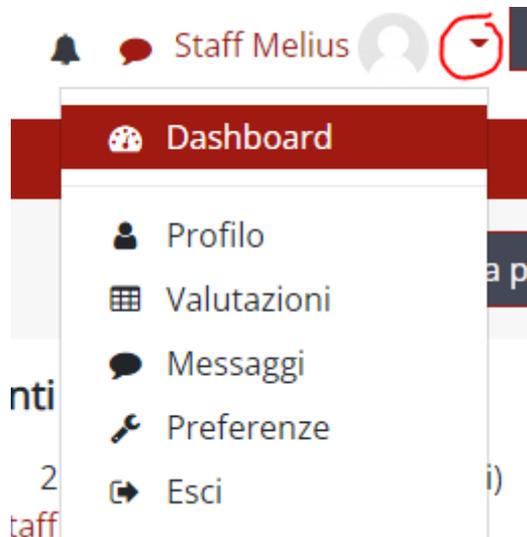
Annulla

 = campi a compilazione obbligatoria

## GESTIONE ACCOUNT

Una volta entrato nel tuo profilo con successo, vai direttamente alla DASHBOARD.

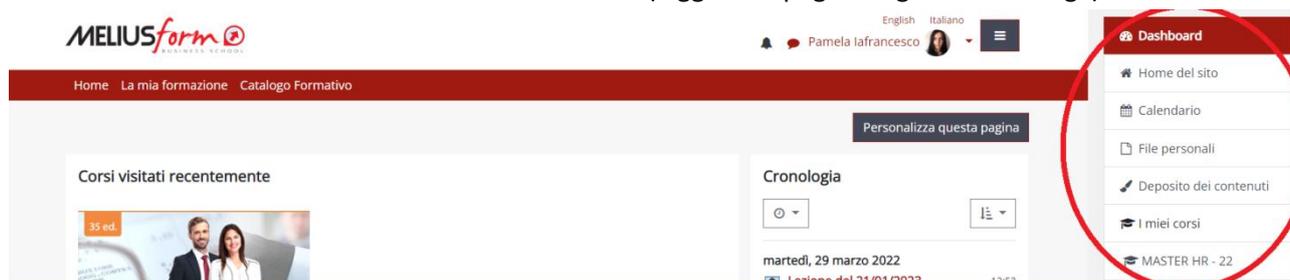
La Dashboard è la tua pagina personale dove troverai in alto a destra una freccina, che ti permetterà, cliccandoci sopra, di accedere a tutte le funzionalità del tuo profilo.



Di seguito le più importanti:

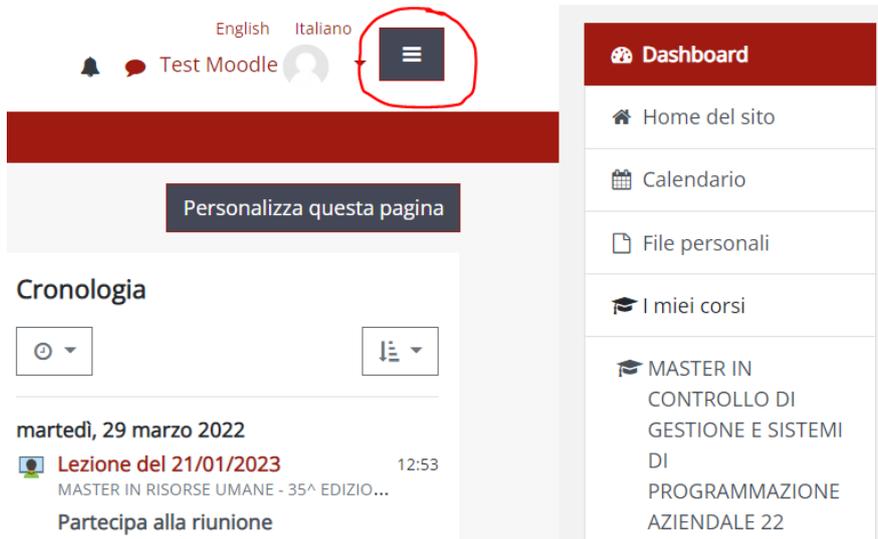
- **PROFILO**  
In questa sezione potrai modificare/aggiornare i tuoi dati personali: NOME, COGNOME, INDIRIZZO, EMAIL, ecc., e inserire: UNA TUA FOTO, I TUOI INTERESSI, e molto altro ancora.
- **VALUTAZIONI**  
Qui ti sarà possibile visualizzare tutte le valutazioni ottenute durante i test eventualmente sottoposti al termine di alcune lezioni o moduli formativi.
- **MESSAGGI**  
Questa sezione è molto importante perché verrà utilizzata dalla Business School, in aggiunta ai canali di comunicazione tradizionali (Email e Whats App), per inviarti tutte le comunicazioni relative al Master/Corso a cui sei iscritto. Puoi usare questa sezione anche per scrivere tu stesso dei messaggi agli altri utenti e docenti in modo da accrescere le relazioni con gli altri partecipanti al Campus virtuale.  
Gli avvisi saranno visualizzati nel menù messaggi e nel menù notifiche.  
Per controllare, abilitare e disabilitare la ricezione via email, vai su: Preferenze -> Preferenze notifiche/Preferenze messaggi.
- **PREFERENZE**, per accedere alle impostazioni sul proprio profilo.

L'ultima colonna a destra contiene altre funzioni utili (leggi nella pagina seguente i dettagli).



- HOME DEL SITO. Ritorni alla HP del sito Campus Virtuale Meliusform BS.
- CALENDARIO. In cui puoi vedere tutte le date delle lezioni programmate del tuo Master/Corso; le puoi vedere on-line sul “calendario” oppure esportandole.
- FILE PERSONALI. È la sezione dove puoi caricare i tuoi file, appunti o cartelle.
- I MIEI CORSI. È la sezione in cui appaiono i Master e Corsi attivi per i quali ti sei iscritto o registrato.

La colonna sulla destra può essere “nascosta” cliccando sul pulsante cerchiato nello screen seguente.



## ACCESSO AL MASTER/CORSO

All’interno della Dashboard sono presenti tutti i Master e Corsi attivi per i quali ti sei iscritto o registrato.



Cliccando sul box del Master/Corso accedi direttamente al percorso e a tutte le funzioni e gli strumenti che ti sono stati messi a disposizione della Business School per fruire al meglio delle tue lezioni. Vedi lo screen successivo come esempio.

La colonna di sinistra contiene le seguenti funzioni:

- **PARTECIPANTI**  
È possibile accedere all'elenco dei partecipanti al Master.
- **BADGE**  
La funzione "badge" consente alla Business School di rilasciare riconoscimenti a quegli utenti che abbiano soddisfatto una serie di criteri impostati all'atto della creazione dei badge. Al momento non verrà utilizzata.
- **COMPETENZE**  
Ti permette di essere protagonista della tua formazione, fornendoti test e prove di competenza per valutare il livello del tuo apprendimento. Questa funzionalità ti sarà utile quando si introdurranno i test di fine giornata di lezione, dove potrai recuperare il livello competenze acquisite. Al momento non verrà utilizzata.
- **VALUTAZIONI**  
All'interno di questa sezione troverai i risultati dei quiz di fine giornata di lezione.

### STRUTTURA DEL MASTER/CORSO

Il percorso formativo prevede una struttura costituita da:

- **MATERIALI UTILI ALLO SVOLGIMENTO DEL MASTER**  
(vedi screen sotto come esempio)

## MASTER IN RISORSE UMANE - 35^ EDIZIONE - APRILE 22

### Introduzione

Master HR Specialist in gestione delle risorse umane: Organizzazione, Selezione, Formazione, Sviluppo del Personale e il nuovo ruolo del Digital HR Manager

 Annunci

**MATERIALI UTILI ALLO SVOLGIMENTO DEL MASTER**

Giornata Master del 09/04/2022

I tuoi progressi

Giornata Master del 23/04/2022

Giornata Master del 14/05/2022

All'interno di questa sezione trovi:

- Il manuale dell'APP MyMeliUSform. L'APP che ti permette di valutare i docenti e la lezione a fine giornata;
- I link per scaricare l'App MyMeliUSform, da Android o da IOS;
- Il calendario delle lezioni del Master in formato PDF;
- Le linee guida del Master (da tenere sempre come punto di riferimento);
- La presente guida per l'utilizzo di Moodle e di Zoom;
- Il prospetto riassuntivo dell'utilizzo delle credenziali.

#### • GIORNATE LEZIONE

Sono presenti tante sezioni quante sono le giornate di lezione del tuo percorso formativo.

In ogni giornata di lezione trovi:

- Servizi a supporto delle lezioni (mattina e pomeriggio)
  - QR CODE per la validazione della presenza alla giornata di lezione tramite l'App MyMeliUSform (per tale procedura si rimanda al Manuale dell'App);
  - I MATERIALI DIDATTICI (slide, documenti, esercitazioni, video, ecc.) nei vari formati (word, Pdf, PowerPoint, Excel, ecc.);
  - LINK per accedere alla classe virtuale con ZOOM dove seguire la lezione in "Video Live Streaming".
- Servizi post lezione
  - Link per accedere alla differita/registrata della lezione (in modalità on-demand), per il recupero in caso di assenza o per maggiori approfondimenti. **ATTENZIONE**, le lezioni registrate rimangono fruibili nel Campus virtuale non oltre 3 mesi dalla data di prima erogazione.
  - Link per effettuare la valutazione della lezione, dei materiali distribuiti e del docente/relatore, ma **SOLO ed ESCLUSIVAMENTE** se questa non è stata già effettuata attraverso l'App MyMeliUSform.

**ATTENZIONE!** Nel caso in cui il docente indicasse una suddivisione dei materiali didattici tra mattina e pomeriggio, troverai i materiali stessi suddivisi rispettivamente nella lezione della "mattina" e in quella del "pomeriggio".

## ACCESSO ALLE AULE VIRTUALI con ZOOM

---

All'interno di ogni giornata di lezione, trovi l'accesso alla piattaforma Zoom per la fruizione della lezione in "Video Live Streaming":

### Giornata Master del 09/04/2022

## MODULO 1: ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Lezione n. 1 "AZIENDA, IMPRESA, ORGANIZZAZIONE" – Dott. Roberto Ganelli

 QR CODE DELLA LEZIONE

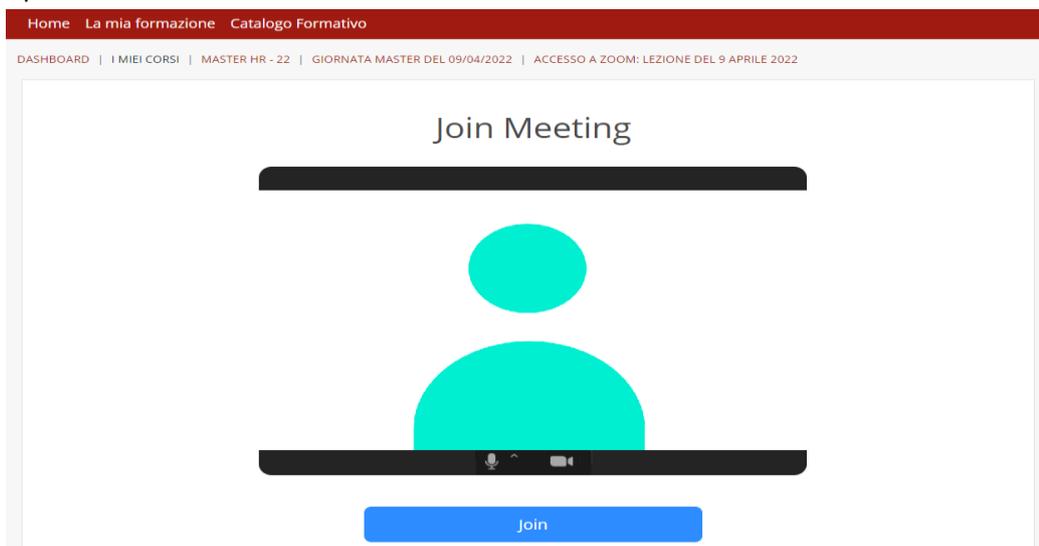
 SLIDES LEZIONE 1

 **Accesso a Zoom: lezione del 9 Aprile 2022**

Devi cliccare su "Partecipa alla riunione":



E poi su "Join":



Se la classe virtuale non fosse ancora stata aperta dal docente o dal tutor, devi aspettare in sala d'attesa:

**La Riunione non è ancora iniziata**

Thu, 01 Jan 1970 00:00:00 GMT

Accesso a Zoom: lezione del 9 Aprile 2022

In attesa...

Indietro

Quando l'aula verrà aperta, il bottone "In attesa..." cambierà con la scritta "Unione", allora potrai cliccarci sopra ed entrare per assistere alla lezione del tuo Master/Corso.

## FUNZIONI DI ZOOM

---

Di seguito una panoramica delle principali funzioni di ZOOM.

### PARTECIPANTI

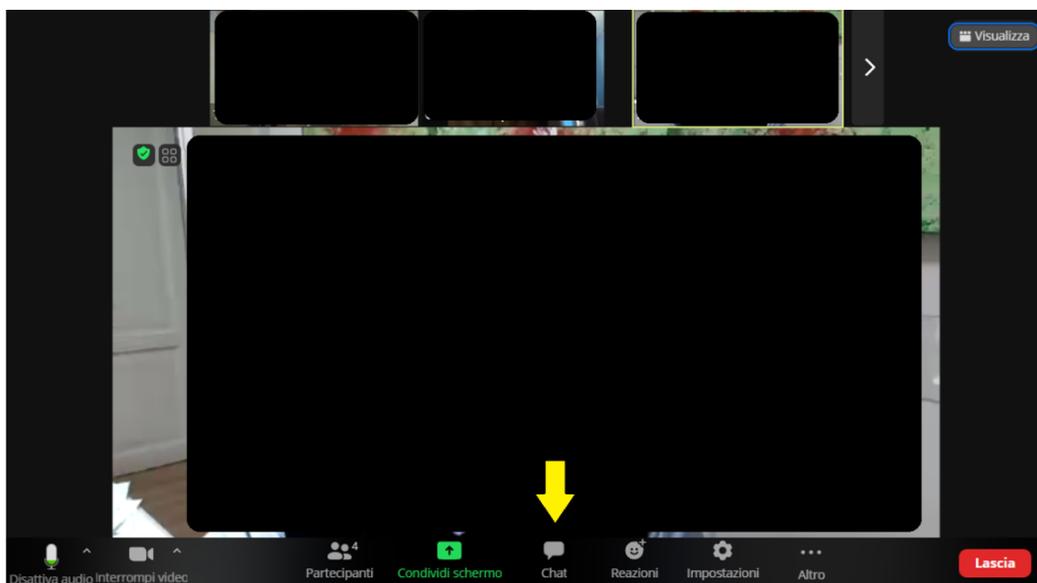
Qui è mostrato l'elenco di tutti i partecipanti alla lezione.

### CONDIVIDI SCHERMO

La condivisione schermo è di default inibita ai partecipanti. Qualora dovessero esserci occasioni in cui ti sarà richiesto di condividere il tuo schermo, il tutor abiliterà la funzione e ti darà assistenza in merito.

### CHAT

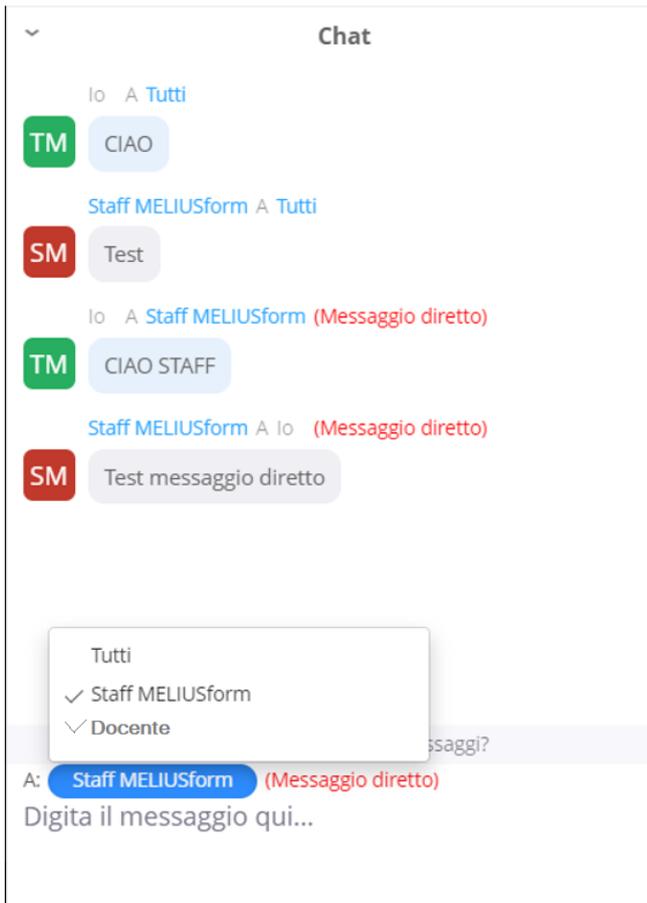
Tra le funzioni presenti in basso, trovi la CHAT. La chat si apre al clic sull'icona indicata dalla freccia nello screen seguente.



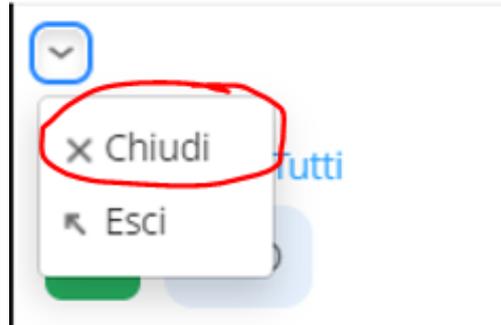
Dopodiché, sulla colonna destra dello schermo comparirà la sezione CHAT, in cui puoi vedere tutti i messaggi che gli altri compagni, il docente o il tutor inviano.

ATTENZIONE:

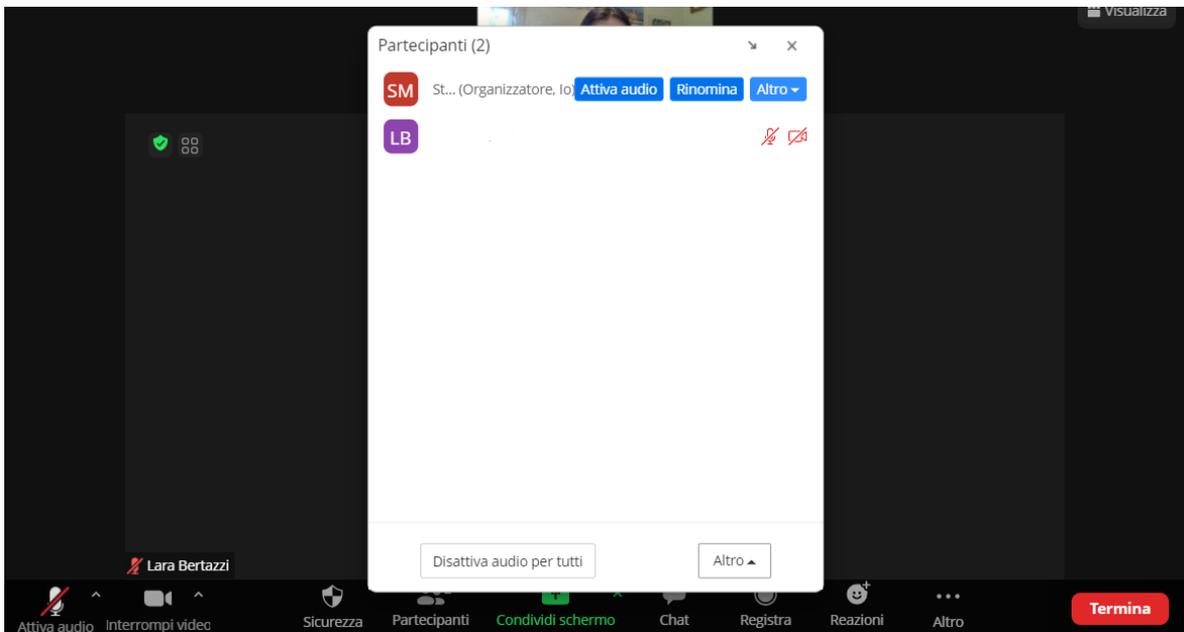
- TUTTI i messaggi che scrivi in CHAT vengono di default inviati, e quindi letti, da tutti i partecipanti
- SE volessi scrivere solo al docente o solo al tutor, privatamente, allora non devi fare altro che cliccare sul bottone azzurro **“Everyone”** e scegliere dal menù a tendina che si apre la persona a cui scrivere.
- Privatamente, puoi scrivere **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE al tutor o al docente.**  
(vedi esempio nello *screen* sotto)



Per chiudere la chat e ridurla ad icona, in modo da non occupare parte dello schermo quando non è utile, basta cliccare sulla freccina grigia in alto a sinistra e poi su "Chiudi".



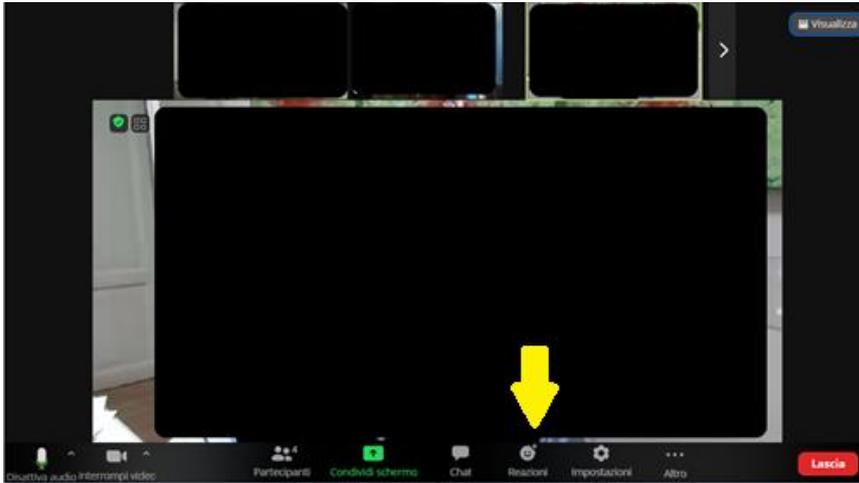
Se invece clicchi su "Esci" la chat diventa un pop-up al centro dello schermo che puoi però spostare dove preferisci.



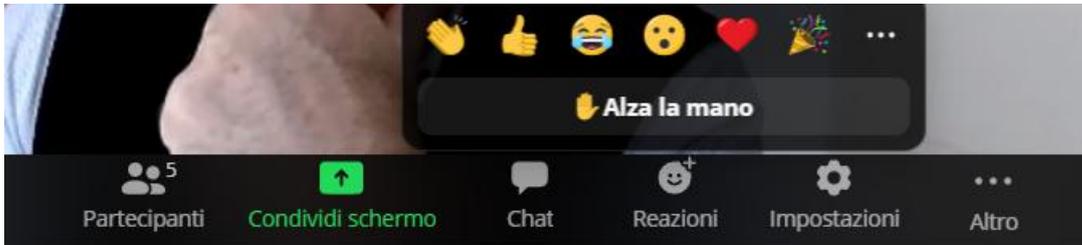
Per chiudere la chat o per ripristinare la posizione della chat a lato dello schermo, basta cliccare rispettivamente sull'icona "X" o sull'icona della freccia.

## REAZIONI

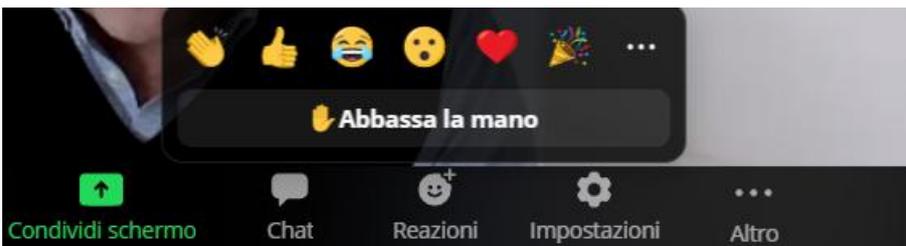
Accanto all'icona della chat, nella barra degli strumenti, trovi le REAZIONI:



Diverse le reazioni a disposizione, puoi usarle durante la lezione per dare un “feedback” al docente:



La più importante e la più utile è senz'altro “Alza la mano”. Cliccando sul bottone “Alza la mano” il docente vede l'icona relativa e cercherà di darti la parola. Una volta che non è più necessario mostrare l'icona al docente, devi cliccare su “Abbassa la mano”:



## IMPOSTAZIONI

In questa sezione puoi scegliere:

- Tonalità della pelle delle emoticon
- Sfondo da utilizzare.

Si consiglia di non impostare sfondi particolari, per non creare elementi di distrazione durante la lezione.

## SESSIONI SEPARATE (Break Rooms)

Il docente può decidere di dividere i partecipanti all'interno di sessioni separate, ossia stanze virtuali diverse da quella principale dove si svolge la lezione.

In genere si adottano le stanze separate o *break-rooms* quando si intende far svolgere ai partecipanti:

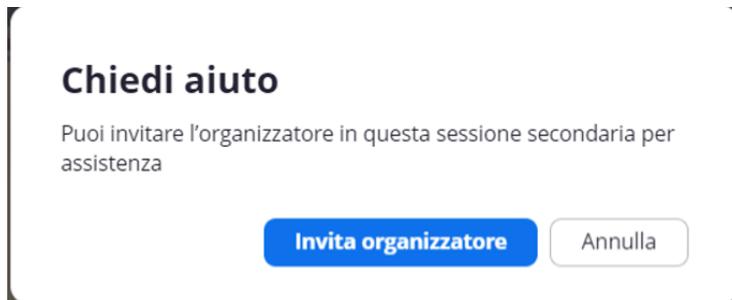
- Lavori di gruppo
- Esercitazioni
- Simulazioni
- Project Work

Se il docente (o il tutor) dividono l'aula principale in *break-rooms*, verrai automaticamente spostato all'interno di una stanza virtuale secondaria per svolgere le esercitazioni con alcuni altri compagni del gruppo.

All'interno della stanza secondaria, potresti aver bisogno di chiedere l'intervento del docente: ti basterà cliccare sull'icona "Chiedi aiuto"...



... e poi cliccare sul bottone "Invita organizzatore".



Scaduto il tempo del lavoro di gruppo (esercitazione) sarà il docente stesso o il tutor a riportarti nella sessione principale insieme a tutti gli altri partecipanti per il commento o per la ripresa della lezione.

## REQUISITI MINIMI PER LE LEZIONI “LIVE” CON ZOOM E CONSIGLI

---

**Requisiti minimi per la configurazione del pc dell’utente**, visionare il seguente link

<https://support.zoom.us/hc/it-it/articles/201362023-Requisiti-di-sistema-per-Zoom-Windows-macOS-e-Linux>

### **Requisiti necessari per la connessione al VLS e Consigli per un’esperienza più interattiva e coinvolgente:**

Per la partecipazione ai Master e Corsi Meliusform in Video Live Streaming si ricorda che è richiesto l’uso e la dotazione, nel proprio PC o dispositivo, della **webcam** e del **microfono** per partecipare alle sessioni in modo più interattivo e coinvolgente.

La modalità **VIDEO** deve essere sempre attiva durante la lezione, mentre la modalità **AUDIO** deve essere attiva solo nel caso di domande o durante le esercitazioni e simulazioni.

L’impiego della webcam è richiesto anche per consentire ai tutor d’aula di rilevare la corretta presenza dei partecipanti ai fini del rilascio dell’attestato finale e degli eventuali crediti formativi.

*(NB) Si consiglia di prediligere i browser Google Chrome o FireFox ultime versioni e di avere a disposizione una buona connessione internet (minimo 10Mbit/s in Download e 5Mibit/s in upload), da verificare facendo uno speed test sul proprio PC o dispositivo (lo stesso che si intende utilizzare per le lezioni):*

*<https://www.speedtest.net/>. Nel caso che la connessione sia troppo bassa si suggerisce di collegarsi con un cavo di rete alla propria linea ADSL, possibilmente non condivisa con altri PC o device, per rendere la connessione più stabile e performante.*

***Grazie per la tua attenzione.***

***Lo Staff MELIUSFORM ti augura un buon percorso formativo in compagnia della nostra Faculty.***

## CAMPUS VIRTUALE

# MELIUSform Business School

la piattaforma digitale pensata per accompagnarvi  
nell'apprendimento e rendere la formazione  
un'esperienza unica!

### INFO E ASSISTENZA:



<https://www.meliusform.it/>



06.62205420 (dal lunedì al venerdì – dalle 10:00 alle 18:00)



[segreteria@meliusform.it](mailto:segreteria@meliusform.it)

### SEGUICI SU:

