

Unica

LA SCUOLA DI TUTTI

UNICA - GUIDA PER DOCENTE E DOCENTE TUTOR

Versione 1.1 – ottobre 2023

Unica

Unica è la piattaforma del Ministero dell'Istruzione e del Merito a supporto di una nuova alleanza educativa tra il mondo della scuola e le famiglie, che mette al centro studentesse e studenti.

Raccogliendo in un unico spazio tutti i servizi e le informazioni utili inerenti al mondo della scuola, incoraggia la partecipazione attiva di famiglie e studenti alla vita scolastica e a tutte le iniziative connesse con il percorso educativo e formativo di ragazze e ragazzi.

All'interno di Unica è prevista una sezione dedicata all'orientamento, per aiutare studentesse e studenti a compiere scelte consapevoli per il loro futuro.

Sommario

<i>UNICA - GUIDA PER DOCENTE E DOCENTE TUTOR</i>	1
Unica	2
Sommario.....	3
1. Introduzione.....	4
2. Area privata	5
2.1 Accedi alla Piattaforma.....	5
2.2 Primo accesso	5
2.3 Cambio profilo	6
2.4 Esci dalla Piattaforma	6
3. Profilo personale.....	8
4. Homepage.....	10
4.1 Dettaglio classe	10
5. Docente tutor.....	18
5.1 I tuoi studenti (solo per docenti tutor).....	18
5.2 Calendario (solo per docenti tutor)	21
5.2.3 Annulla incontro e disdici scadenze	27
6. Assistenza.....	29
6.1 Leggi le domande frequenti.....	29
6.2 Contatti	29
7. Privacy e policy	31

1. Introduzione

All'interno di questo manuale trovi tutte le informazioni necessarie per navigare e utilizzare al meglio la piattaforma Unica al fine di supportare i tuoi studenti e le tue studentesse.

2. Area privata

2.1 Accedi alla Piattaforma

Per accedere a Unica vai all'indirizzo unica.istruzione.gov.it e seleziona la voce “Accedi” nella testata.

Puoi accedere alla piattaforma attraverso più metodi di autenticazione:

- identità digitale SPID
- Carta d'Identità Elettronica (CIE)
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS)
- identità digitale rilasciata da un altro Paese europeo (eIDAS)

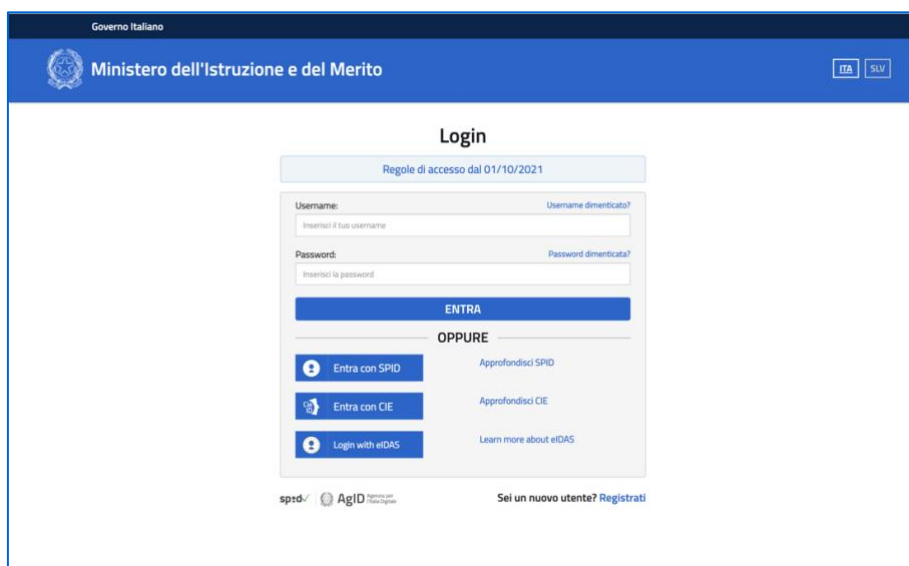


FIGURA 1 – SCHERMATA DI ACCESSO

2.2 Primo accesso

Al tuo primo accesso a Unica devi confermare i tuoi dati personali e accettare l' informativa sulla privacy. Per procedere seleziona “Avanti”.

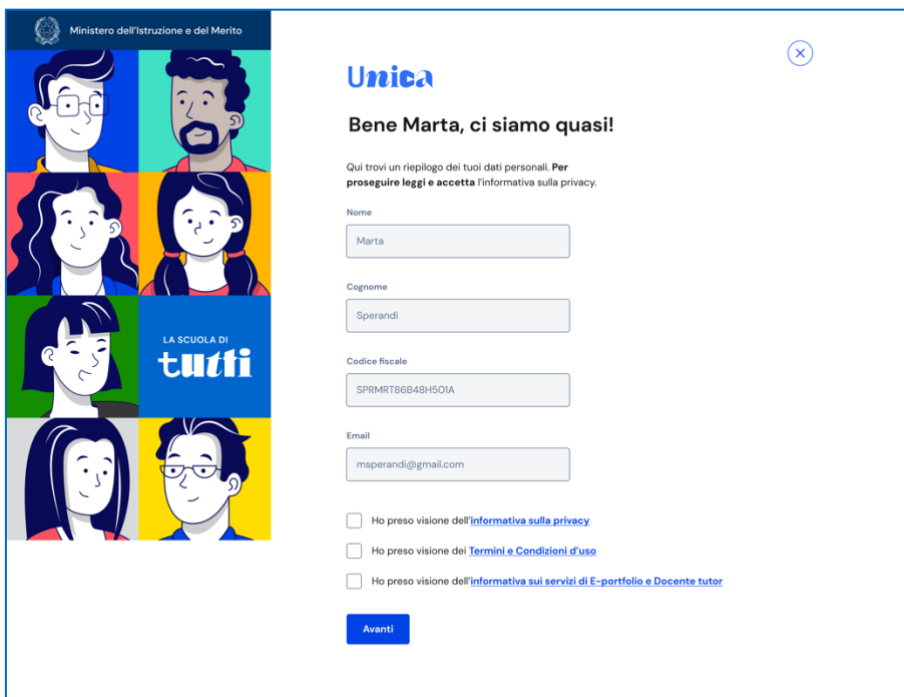


FIGURA 2 – SCHERMATA DI PRIMO ACCESSO

Dopo il messaggio di conferma puoi iniziare a usare Unica.

2.3 Cambio profilo

Se ti trovi nella condizione di poter utilizzare Unica con profili diversi, ad esempio come docente e contemporaneamente come genitore, puoi cambiare il profilo da usare per ottenere le informazioni che ti servono. Per farlo, usa la voce “Cambia profilo” nel menu: puoi scegliere il profilo da utilizzare per la navigazione da quel momento in poi.

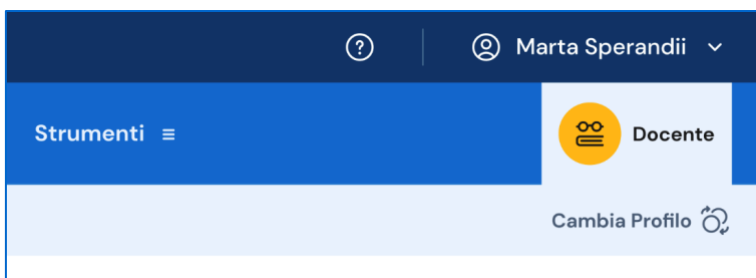


FIGURA 3 – MENU: IL TUO NOME > CAMBIA PROFILO

2.4 Esci dalla Piattaforma

Per uscire da Unica apri il pannello del tuo profilo, in corrispondenza del tuo nome nel menu, e seleziona la voce “Esci”.

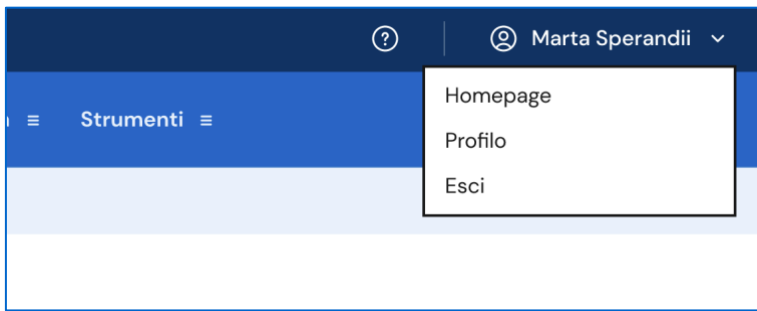


FIGURA 4 – MENU: IL TUO NOME > ESCI

3. Profilo personale

Per consultare le informazioni riguardanti il tuo profilo personale, apri il pannello in corrispondenza del tuo nome nel menu e seleziona la voce “Profilo”.

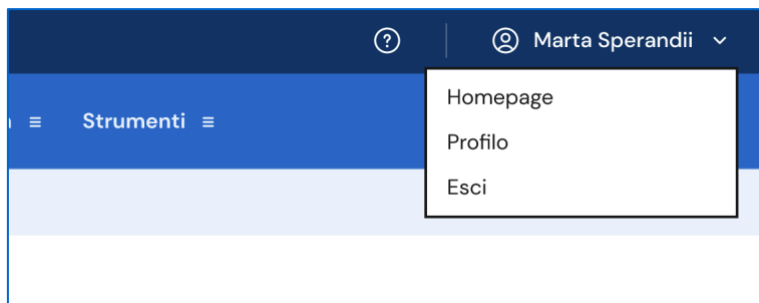


FIGURA 5 – MENU: IL TUO NOME > PROFILO

Nella pagina del tuo profilo trovi le informazioni a te associate: il codice fiscale, l'indirizzo e-mail e le informazioni sulla tua scuola.

Oltre a verificare i tuoi dati, puoi anche modificare l'indirizzo e-mail. Per farlo usa il collegamento “Vai nell'area riservata del Ministero” che ti conduce nell'area riservata del sito web del Ministero dell'istruzione e del merito, dove puoi aggiornare l'indirizzo e-mail associato al tuo profilo in Unica.

Inoltre, nella pagina del profilo trovi elencate tutte le tue classi con la possibilità di accedere direttamente alla pagina di ciascuna classe per consultare le informazioni di sintesi e/o procedere alla consultazione dell'E-Portfolio dei singoli studenti.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unica Cos'è Unica | Orientamento | Vivere la scuola | Strumenti

Marta Sperandii


Docente

Homepage [Cambia Profilo](#)

Home > Il tuo profilo

Marta Sperandii

Docente



Informazioni personali

Indirizzo email
mailperscuola@gmail.com

Codice fiscale
MRTSPR55O97IKO

Vuoi modificare questi dati?
[Vai nell'area riservata del Ministero](#)

Le tue classi nell'a.s. 2023/24

I.C. Leonardo Da Vinci

Scuola Leonardo Da Vinci
 Scuola secondaria di primo grado
 Via Firenze 7, 20022 Milano (MI)

1° B	1° A	1° C	1° D
→	→	→	→

FIGURA 6 – SCHERMATA PROFILO

4. Homepage

Anche nella homepage trovi l'elenco delle tue classi. Se insegni in più di una scuola, l'elenco è organizzato per scuola; in tal caso, seleziona dal menu a tendina "Scuola" quella che ti interessa e le classi sottostanti si aggiornano in funzione della scelta. Selezionando una singola classe, puoi visualizzare la relativa scheda di dettaglio.

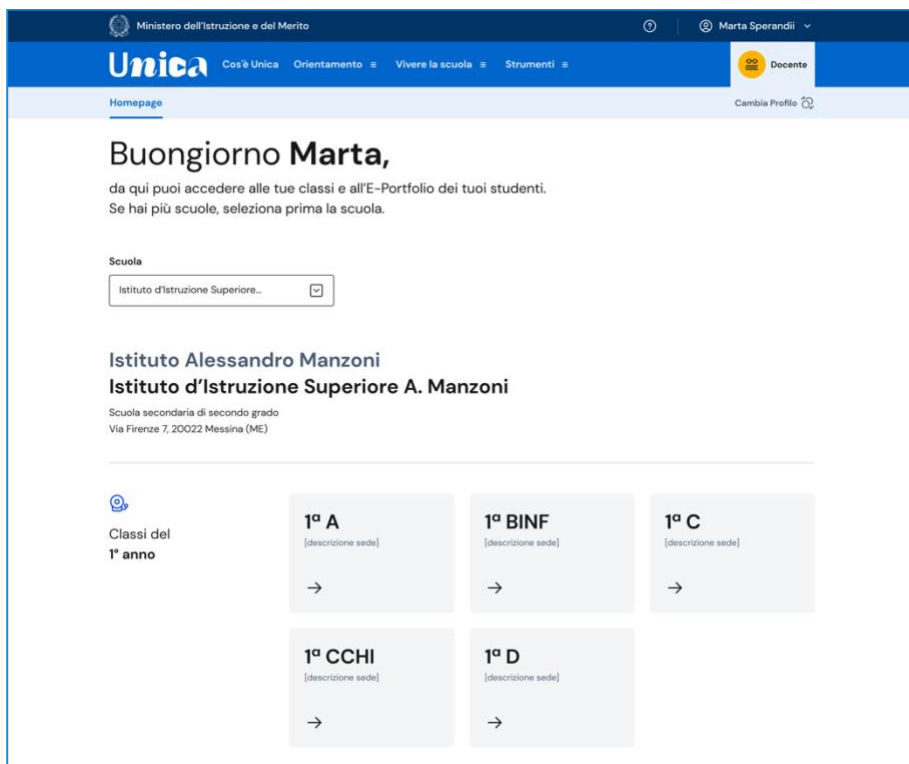


FIGURA 7 – SCHERMATA LA TUA HOMEPAGE

4.1 Dettaglio classe

In questa sezione trovi le seguenti informazioni relative alla classe e all'istituto che hai selezionato: descrizione della sede, nome della scuola, grado di istruzione e numero di studenti con relative generalità (nomi e date di nascita).

Con riferimento alla classe, puoi inoltre consultare l'elenco dei docenti associati e quello degli studenti iscritti; puoi consultare l'E-Portfolio personale di ogni studente selezionando il nominativo direttamente dall'elenco.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Marta Sperandii

Unica Cos'è Unica Orientamento Vivere la scuola Strumenti Docente

Homepage Cambia Profilo

Home > Istituto d'Istruzione Superiore A. Manzoni - 3^A

Classe 3^A

Descrizione sede [descrizione sede]

Scuola Istituto d'Istruzione Superiore A. Manzoni

Grado d'istruzione Scuola secondaria di secondo grado

Percorso di studi della classe →

20 studenti 8 docenti

Usa i collegamenti di seguito per consultare l'E-Portfolio dei singoli studenti.

Arena Valentina Data di nascita: 16/01/2007	Gaudenzi Silvia Data di nascita: 20/05/2007	Onti Marco Data di nascita: 16/01/2007
Barbero Alberto Data di nascita: 20/05/2007	Gentili Matteo Data di nascita: 16/01/2007	Pamele Giorgia Data di nascita: 20/05/2007
Belluno Giulio Data di nascita: 16/01/2007	Irena Valentina Data di nascita: 20/05/2007	Reffero Luca Data di nascita: 16/01/2007
Burato Francesca Data di nascita: 20/05/2007	Laisi Antonella Data di nascita: 16/01/2007	Rossi Laura Data di nascita: 20/05/2007
Conti Marco Data di nascita: 16/01/2007	Michelini Michele Data di nascita: 20/05/2007	Russo Cristina Data di nascita: 16/01/2007
Damele Giorgia Data di nascita: 20/05/2007	Nardini Paola Data di nascita: 16/01/2007	Zacchini Maria Data di nascita: 20/05/2007
Ferrero Luca Data di nascita: 16/01/2007	Nerrato Daniele Data di nascita: 20/05/2007	

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Tutti i diritti riservati ©2023 Dichiarazione di accessibilità Mappa del sito Note legali Privacy

FIGURA 8 – SCHERMATA DETTAGLIO DELLA CLASSE

4.1.1 Percorso di studi degli studenti iscritti

All'interno di questa sezione trovi il percorso di studi degli iscritti alla classe: a partire dall'anno scolastico 2024/2025, tramite il menu a tendina "Anno scolastico" potrai selezionare l'anno di riferimento di cui consultare le informazioni.

Le informazioni disponibili in questa sezione sono:

- le attività scolastiche, ovvero le attività di ampliamento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola e frequentate dagli studenti;
- gli ammessi alla classe successiva;
- il dettaglio sui moduli di orientamento formativo svolti;
- le eventuali esperienze di mobilità studentesca.

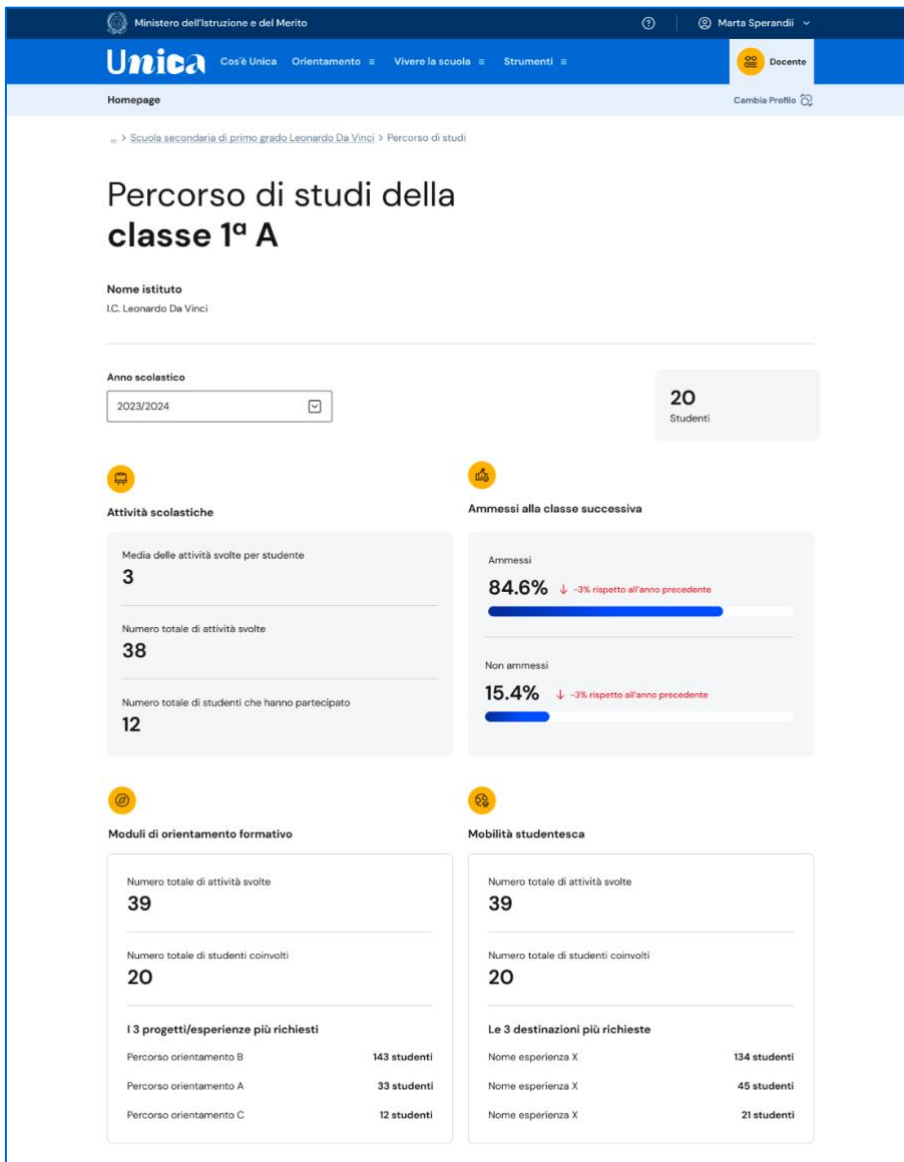


FIGURA 9 – SCHERMATA PERCORSO DEGLI STUDENTI ISCRITTI

4.1.2 E-Portfolio studente

L'E-Portfolio accompagna gli studenti durante tutto il percorso scolastico, per aiutarli a fare scelte consapevoli. Questo strumento ti consente di avere una visione dello sviluppo delle loro competenze, dei loro punti di forza e delle esperienze formative svolte in ambito scolastico ed extrascolastico e delle certificazioni conseguite.

Per accedere all'E-Portfolio di uno studente, seleziona dalla Homepage la scuola e poi la classe, infine scegli il nome dello studente di cui vuoi visualizzare l'E-Portfolio.

All'interno dell'E-Portfolio puoi consultare anche il percorso di studi specifico dello studente; per farlo accedi alla sezione utilizzando il collegamento che trovi in corrispondenza del riquadro Percorso di studi.

Prossimamente saranno disponibili per la consultazione anche le altre sezioni dell'E-Portfolio: Sviluppo delle competenze, Capolavoro e Autovalutazione.

È possibile che alcune informazioni non siano ancora accessibili; in questo caso sarà presente il messaggio "disponibile prossimamente".

Sempre all'interno dell'E-Portfolio puoi consultare i documenti riguardanti lo studente che saranno resi disponibili dalla scuola nelle diverse fasi del percorso di studi: la certificazione delle competenze, il curriculum dello studente e, dall'anno scolastico 2024/2025, anche il consiglio di orientamento. Per vederli in dettaglio, accedi alla sezione usando il collegamento che trovi nella fascia dedicata ai Documenti.

Infine, se lo studente è stato associato ad un docente tutor, puoi visualizzare anche nome e cognome del tutor nel riquadro dedicato.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Marta Sperandii

Unica Cos'è Unica Orientamento Vivere la scuola Strumenti Docente

Homepage Cambia Profilo

Profilo di Michele Michelini > Michele Michelini

Michele Michelini

FREQUENTANTE

E-Portfolio

Percorso di studi

Puoi consultare il suo percorso di studi e le esperienze formative svolte in ambito scolastico.

Vai alla sezione dedicata

Sviluppo competenze

Potrai esaminare l'avanzamento delle sue competenze attraverso le attività e le certificazioni registrate.

Disponibile prossimamente

Capolavoro

Potrà indicare, per ogni anno scolastico, un prodotto riconosciuto come "capolavoro" che rappresenti i progressi compiuti.

Disponibile prossimamente

Autovalutazione

Potrai verificare se ha compilato l'autovalutazione delle competenze maturate con le considerazioni sul percorso svolto, a partire dal terzo anno della scuola secondaria di primo grado.

Disponibile prossimamente

Documenti

In questa sezione puoi trovare, quando disponibili, i seguenti documenti.

Consiglio di orientamento

Sarà disponibile nell'E-Portfolio a partire dall'a. s. 2024/2025

Certificazione delle competenze

Disponibile al termine dell'anno scolastico negli anni previsti dalla normativa

Curriculum dello studente

Disponibile una volta conseguito il diploma, a seguito dell'esame di Stato di secondo ciclo

Docente tutor

Una figura per aiutare gli studenti ad acquisire la consapevolezza delle proprie potenzialità e guidarli durante tutto il percorso formativo.

Docente tutor
Roberto Falconi

FIGURA 10 – SCHERMATA E-PORTFOLIO STUDENTE

4.1.3.1 Percorso di studi dello studente

Puoi accedere al percorso di studi di uno studente dalla pagina del suo E-Portfolio. Clicca sul bottone “Vai alla sezione dedicata” nel riquadro “Percorso di studi” che trovi in alto a sinistra.

Nella pagina Percorso di studi dello studente trovi anzitutto informazioni sul piano di studi seguito nell'anno scolastico corrente, sull'indirizzo di studi, sulla scuola e la classe. A seguire, nella sezione Istruzione e formazione, trovi il dettaglio del piano di studi seguito.

Puoi selezionare i diversi ordini e gradi di istruzione (“scuola primaria”, “scuola secondaria di primo grado” e “scuola secondaria di secondo grado”) o le singole annualità per consultare le informazioni relative a percorsi o classi già completati.

Percorso di studi di Michele Michelini

Anno scolastico attuale

Indirizzo di studi: Liceo Linguistico | Scuola: Istituto d'Istruzione Superiore A. Manzoni | Classe: 3^a A

Scuola primaria | Scuola secondaria di primo grado | Scuola secondaria di secondo grado

Istruzione e formazione

Piano di studi

I anno Liceo Linguistico | II anno Liceo Linguistico | **III anno Liceo Linguistico** | IV anno Indirizzo studi | V anno Indirizzo studi

Istituto: Istituto d'Istruzione Superiore A. Manzoni | Indirizzo di studi: Liceo Linguistico
 Codice meccanografico: [codice scuola] | Classe e sezione: 3^a A

Discipline	Ore annuali
Lingua e letteratura italiana	132
Lingua e cultura straniera 1	99
Lingua e cultura straniera 2	132
Lingua e cultura straniera 3	132
Storia	66
Filosofia	66
Matematica	66
Fisica	66
Scienze naturali (biologia, chimica, scienze della terra)	66
Storia dell'arte	66
Scienze motorie e sportive	66
Religione cattolica o attività alternative	33

[Chiudi elenco discipline ↑](#)

FIGURA 11 – SCHERMATA PERCORSO DI STUDI / ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A seguire trovi anche l’esito dello scrutinio finale di ciascun anno scolastico frequentato, gli eventuali esami di idoneità/integrativi sostenuti e i crediti scolastici maturati negli ultimi tre anni della scuola secondaria di secondo grado.

Esiti scrutini finali

Anno	Scuola e codice meccanografico	Indirizzo studi	Esito finale
1 ^o anno	[Nome scuola] [codice scuola]	Liceo Linguistico [codice indirizzo]	Ammesso
2 ^o anno	[Nome scuola] [codice scuola]	Liceo Linguistico [codice indirizzo]	Ammesso

FIGURA 12 – SCHERMATA PERCORSO DI STUDI / ESITO SCRUTINI

Nella seconda parte della pagina trovi riportate le altre esperienze formative che ha svolto in ambito scolastico, divise per tipologia. A partire dall’anno scolastico

2024/2025, tramite il menu a tendina “Anno scolastico” potrai selezionare l’anno di riferimento di cui consultare le informazioni.

NB: trovi elencate le esperienze formative che via via sono registrate e caricate nella piattaforma dalla scuola.

Le esperienze sono organizzate per le seguenti tipologie:

- Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento - PCTO: sono percorsi formativi utili a orientare gli studenti dell'ultimo triennio delle scuole superiori al mondo del lavoro, al proseguimento degli studi e sviluppare competenze trasversali;
- Moduli di orientamento formativo: sono le attività svolte nell'ambito dei moduli di almeno 30 ore per anno scolastico, organizzate a partire dalla scuola secondaria di primo grado ai fini dell’orientamento;
- Attività scolastiche: sono le attività di ampliamento dell’offerta formativa organizzate dalla scuola;
- Mobilità studentesca: elenca gli eventuali periodi di studio che lo studente ha svolto all’estero, ad esempio all’interno di programmi internazionali di scambi studenteschi;
- Iscrizione all’albo delle eccellenze: riporta i premi e riconoscimenti eventualmente ottenuti partecipando a concorsi e competizioni inseriti nel programma annuale delle eccellenze, per studenti della scuola secondaria di secondo grado.

Esperienze formative svolte in ambito scolastico

Anno scolastico

Anno scolastico 2023/2024

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento - PCTO (2)

PC componenti Srl

Tipologia di percorso	Ore presso la struttura	Anno scolastico	Ore in aula
percorso a	N.ore	2023-2024	N. ore

PC componenti Srl

Tipologia di percorso	Ore presso la struttura	Anno scolastico	Ore in aula
percorso a	N.ore	2023-2024	N. ore

Moduli di orientamento formativo

2023/2024 Classe terza









Percorso orientamento c

30 ore

[Mostra dettagli](#)

Attività scolastiche

7 in totale

Attività e Anno	Categoria	Luogo	Ore svolte	Competenze
2023/2024 Progetto bullismo	Attività organizzata dalla scuola	Roma	20 ore	 
2023/2024 Corso di batteria	Attività organizzata dalla scuola	Roma	20 ore	
2023/2024 Corso di violino	Attività organizzata dalla scuola	Roma	20 ore	
2023/2024 Corso di chitarra	Attività organizzata dalla scuola	Roma	20 ore	 
2023/2024 Progetto orti botanici	Attività organizzata dalla scuola	Roma	20 ore	 

[Vedi tutte](#) ↓

Mobilità studentesca

2023/2024

Frequenza all'estero

Frequentante all'estero per periodo finale A.S.

Nazione - Città	Scuola	Durata
[Nazione - città]	[Scuola]	166

2023/2024

Frequenza all'estero

Frequentante all'estero per periodo finale A.S.

Nazione - Città	Scuola	Durata
[Nazione - città]	[Scuola]	166

Iscrizione all'albo delle eccellenze

Competizione	Ente promotore	Anno scolastico
Nome competizione	Nome ente promotore	2023/2024

FIGURA 13 – SCHERMATA PERCORSO DI STUDI / ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

Una volta che lo studente ha conseguito il diploma a seguito del superamento dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione, in questa pagina trovi anche informazioni sul titolo di studio, il punteggio complessivo che ha ottenuto e il dettaglio dei punteggi per le diverse prove d'esame.

5. Docente tutor

5.1 I tuoi studenti (solo per docenti tutor)

Dal menu in alto clicca su “I tuoi studenti” per visualizzare la lista degli studenti a te associati.

<input type="checkbox"/>	Studente	Scuola	Classe	Azioni
<input type="checkbox"/>	Michellini Michele	A. Manzoni	1° B	E-Portfolio Eventi programmati
<input type="checkbox"/>	Barbero Alberto	A. Manzoni	2° B	E-Portfolio
<input type="checkbox"/>	Belluno Giulio	A. Manzoni	2° B	E-Portfolio
<input type="checkbox"/>	Burato Francesca	A. Manzoni	2° B	E-Portfolio
<input type="checkbox"/>	Conti Marco	A. Manzoni	2° B	E-Portfolio Eventi programmati

FIGURA 14 – SCHERMATA I TUOI STUDENTI

In questa pagina, per ogni studente, in corrispondenza del nome puoi:

- consultare il suo E-Portfolio e gli Eventi programmati, cliccando sui link corrispondenti dalla colonna Azioni;
- creare nuovi eventi: Incontro con lo studente, Incontro con il genitore/esercitante la responsabilità genitoriale e scadenze cliccando sui tre puntini.

Per farlo, seleziona il tipo di evento e inserisci le informazioni necessarie:

- Tipologia
- Nome
- Persona invitata
- Data
- Orario inizio e fine
- Descrizione
- Tipo di evento in presenza o a distanza

- Link per evento a distanza

The screenshot shows a web form titled "Crea evento" with a close button in the top right corner. The main heading is "Inserisci dettagli".

Tipologia: A dropdown menu is set to "Incontro studenti".

Nome: A text input field contains "Ultime attività di orientamento".

Persone invitate: A list of invitees is shown: "Michellini Michele", "Barbero Alberto", "Belluno Giulio", "Burrato Francesca", and "Conti Marco". Each name has a small 'x' icon to its right, and a plus sign is visible on the right side of the list.

Data: A date picker is set to "09/05/2023".

Inizio: A time picker is set to "00:00".

Fine: A time picker is set to "00:00".

Descrizione: A text area with a character count "0/300". The placeholder text reads: "Scrivi in breve il programma e/o gli obiettivi per informare i partecipanti".

Come si svolgerà l'incontro?* Two radio buttons are present: "In presenza" (unchecked) and "A distanza" (checked).

Link per incontro a distanza: * A text input field with the placeholder "es. https://www...".

A blue button labeled "Crea incontro" is located at the bottom left of the form.

FIGURA 15 – SCHERMATA INSERISCI NUOVO EVENTO

Puoi creare eventi di gruppo: Incontro gruppi studenti o Incontro gruppi genitori/esercanti la responsabilità genitoriale, così come fissare scadenze condivise. Per farlo, seleziona gli studenti che vuoi coinvolgere, quindi seleziona, nel menu che appare, l'evento di gruppo o la scadenza che vuoi creare.

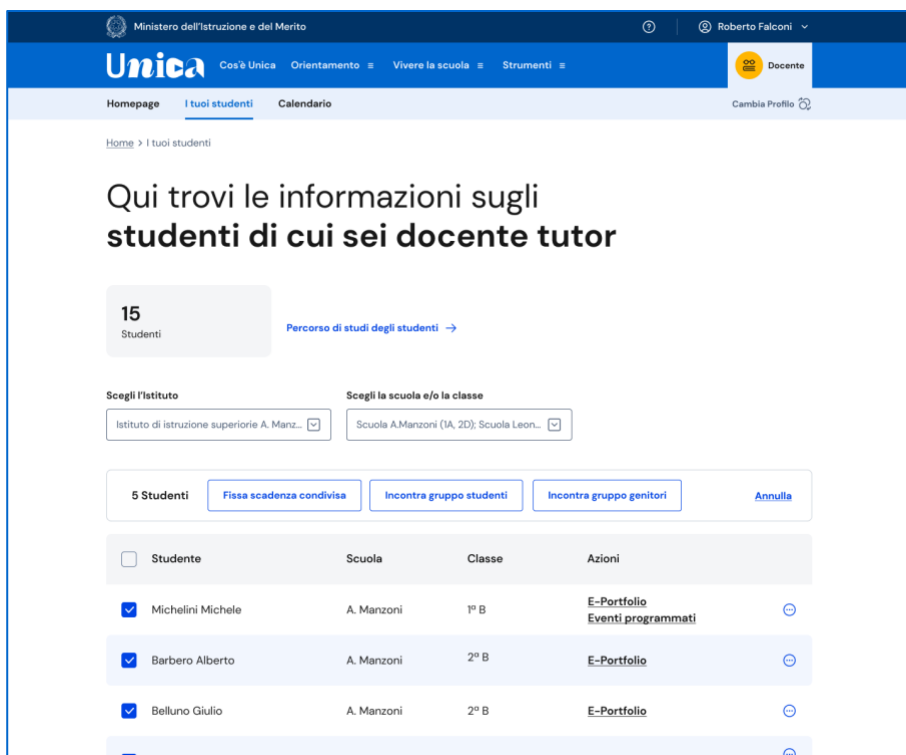


FIGURA 16 – SCHERMATA I TUOI STUDENTI / EVENTI DI GRUPPO

5.1.1 Percorso di studi dei tuoi studenti

Dalla lista dei tuoi studenti puoi consultare una pagina con informazioni aggregate sul percorso di studi degli studenti a te assegnati. Puoi raggiungerla attraverso il collegamento “Percorso di studi degli studenti” che precede la lista.



FIGURA 17 – SCHERMATA I TUOI STUDENTI > PERCORSO DI STUDI DEGLI STUDENTI

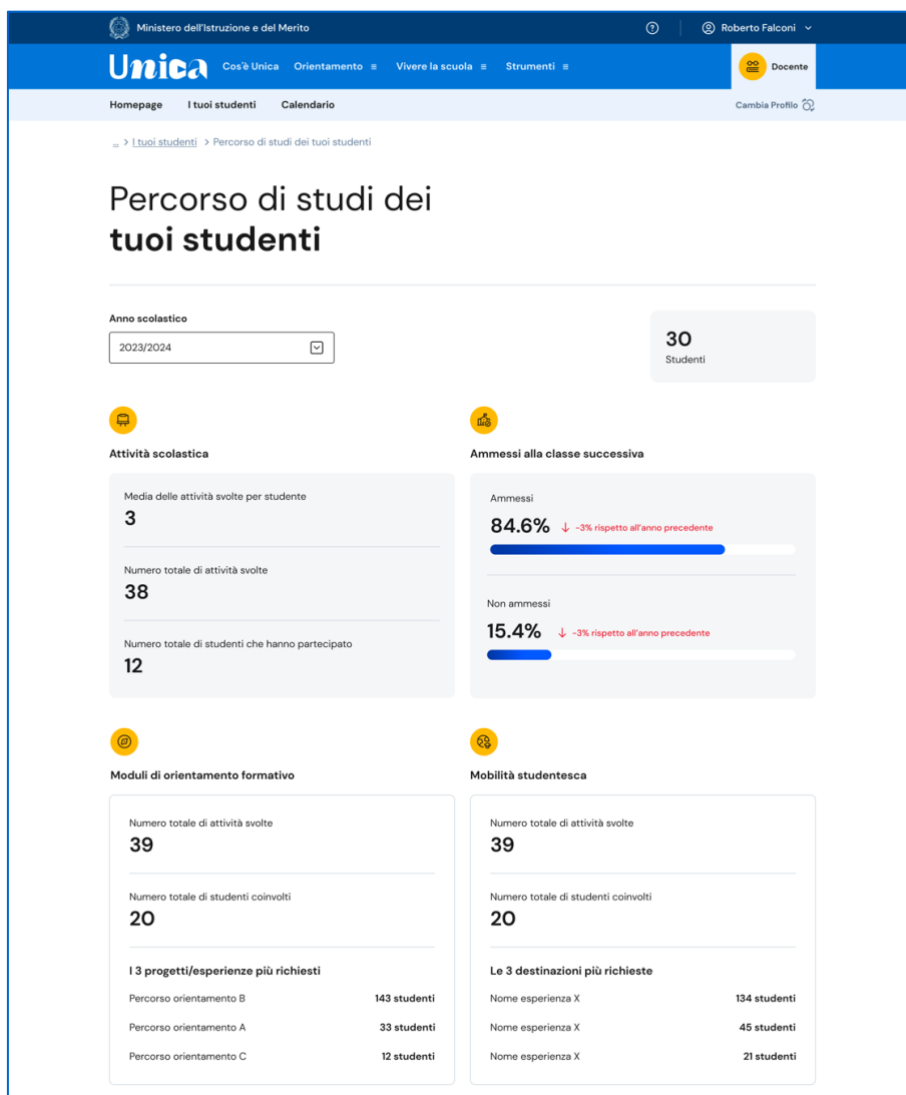


FIGURA 18 – SCHERMATA PERCORSO DI STUDI DEGLI STUDENTI

La pagina sul percorso di studi degli studenti aggrega informazioni sulle attività svolte dai tuoi studenti con particolare riferimento a quelle più rilevanti ai fini dell'orientamento. Puoi approfondire i dettagli delle attività consultando l'E-Portfolio personale dei singoli studenti.

5.2 Calendario (solo per docenti tutor)

La sezione Calendario ti permette di visualizzare e gestire i tuoi eventi, gli incontri con gli studenti, i genitori/responsabili e le scadenze che hai fissato.

Puoi accedere al calendario cliccando sulla voce "Calendario" dal menu.

Tramite il menu a tendina "Scegli la scuola e/o classe" puoi filtrare le voci del calendario per scuola e/o classe, puoi selezionare i promemoria che vuoi visualizzare selezionando/deselezionando le voci presenti nell'elenco "I tuoi promemoria" in basso a destra.

Puoi inoltre navigare tra i vari mesi, utilizzando le frecce “<>” presenti nel calendario sulla sinistra.

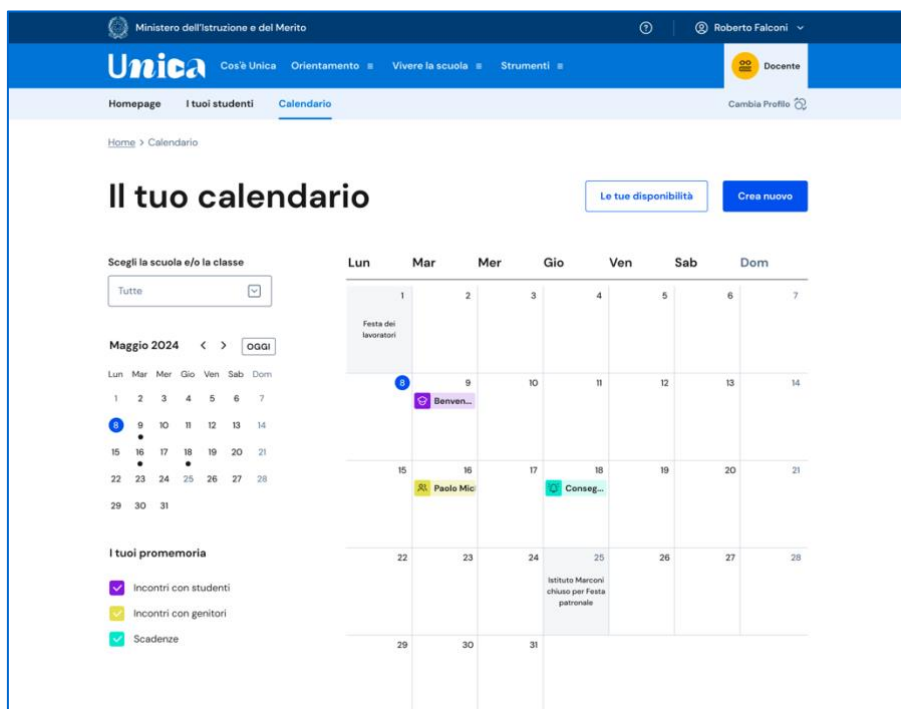


FIGURA 19 – SCHERMATA IL TUO CALENDARIO

5.2.1 Le tue disponibilità

Dalla pagina “Calendario” puoi gestire le tue disponibilità: usa il bottone “Le tue disponibilità”.

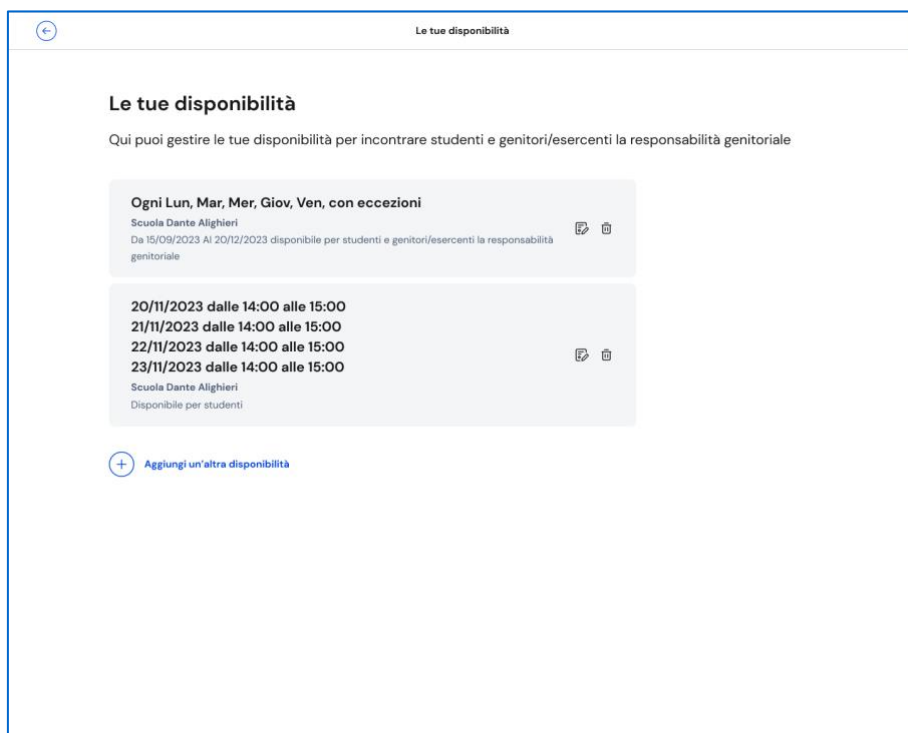


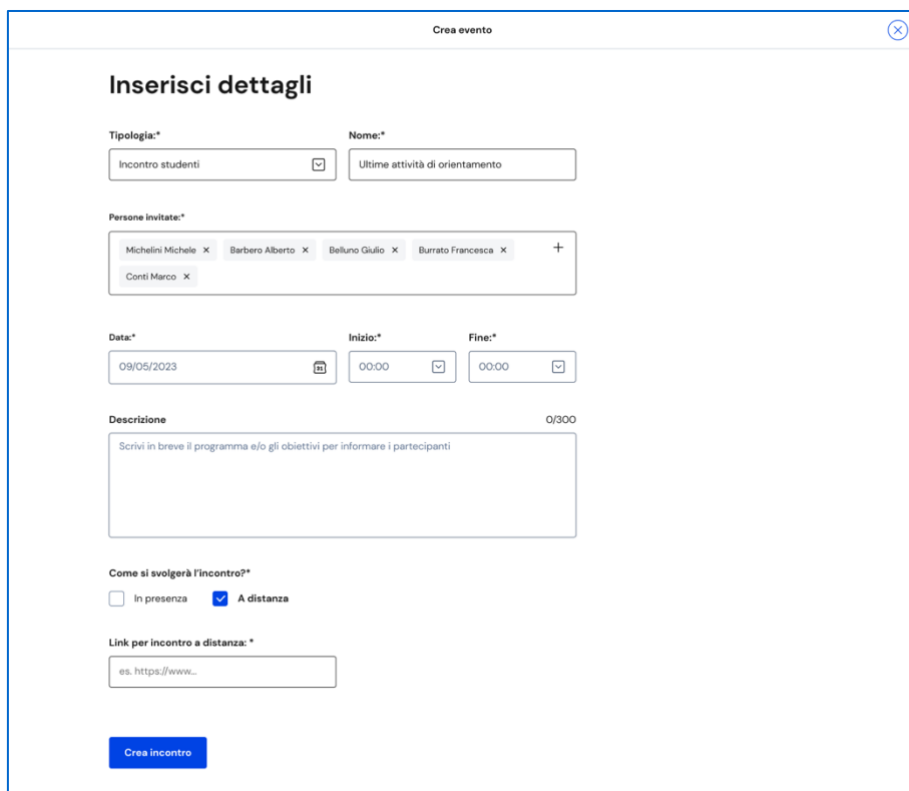
FIGURA 20 – SCHERMATA LE TUE DISPONIBILITÀ

In questa pagina puoi:

- modificare le disponibilità inserite precedentemente. Per modificare le disponibilità usa l'opzione di modifica (rappresentata dall'icona con foglio e penna) nel riquadro delle disponibilità e modifica i dati presenti nella pagina dedicata, quindi usa il bottone "Salva";
- cancellare le disponibilità precedentemente inserite. Per cancellare usa l'opzione di eliminazione (rappresentata dall'icona del cestino) presente nel riquadro delle disponibilità;
- aggiungere un'altra disponibilità. Per aggiungere una nuova disponibilità usa il bottone "Aggiungi nuova disponibilità" e inserisci le informazioni richieste, quindi "Salva".

5.2.2. Organizza incontro e inserisci scadenze

Per fissare un incontro con i tuoi studenti puoi utilizzare il bottone “Crea nuovo” all'interno della pagina Calendario. Si aprirà la scheda “Inserisci dettagli”.



The screenshot shows a web form titled "Crea evento" with a close button in the top right corner. The main heading is "Inserisci dettagli". The form contains several sections:

- Tipologia*:** A dropdown menu with "Incontro studenti" selected.
- Nome*:** A text input field containing "Ultime attività di orientamento".
- Persone invitate*:** A list of names with an "X" icon for removal and a "+" icon for adding more. The names listed are: Michelini Michele X, Barbero Alberto X, Belluno Giulio X, Burrato Francesca X, and Conti Marco X.
- Data*:** A date picker showing "09/05/2023".
- Inizio*:** A time picker showing "00:00".
- Fine*:** A time picker showing "00:00".
- Descrizione:** A text area with a character count of "0/300" and a placeholder text: "Scrivi in breve il programma e/o gli obiettivi per informare i partecipanti".
- Come si svolgerà l'incontro*:** Two radio buttons: "In presenza" (unchecked) and "A distanza" (checked).
- Link per incontro a distanza*:** A text input field with a placeholder "es. https://www...".
- Creazione:** A blue button labeled "Crea incontro" at the bottom left.

FIGURA 21 – SCHERMATA CREA NUOVO INCONTRO

Specifica il tipo di evento che intendi creare, scegliendo tra incontro con studenti, incontro con genitori o scadenza, quindi seleziona uno o più partecipanti.

Puoi creare infatti eventi singoli o di gruppo.

Per variare il numero di partecipanti, nel campo “Persone invitate” puoi aggiungere studenti attraverso l'opzione “Cerca per nome” oppure eliminarne uno o più utilizzando l'opzione di eliminazione (rappresentata con il segno “X”) in corrispondenza di ciascun nome.

NB: per invitare i genitori degli studenti, indica “Incontro genitori” come tipologia, quindi seleziona gli studenti di cui vuoi incontrare i genitori.

Crea evento ✕

Inserisci dettagli

Tipologia: ▼ **Nome:**

Persone invitate*

Aggiungi persone ✕

🔍

- Michellini Michele - A. Manzoni (IB)
- Barbero Alberto - A. Manzoni (IB)
- Belluno Giulio A. Manzoni (IB)
- Burrato Francesca - A. Manzoni (IB)
- Conti Marco - A. Manzoni (IB)

Come si svolgerà l'incontro?*

In presenza A distanza

Link per incontro a distanza:*

Crea incontro

FIGURA 22 – SCHERMATA CREAZIONE INCONTRO / PERSONE INVITATE

Crea evento ✕

Inserisci dettagli

Tipologia: ▼ **Nome:**

Genitori/responsabili di*

Michellini Michele ✕ Barbero Alberto ✕ Belluno Giulio ✕ Burrato Francesca ✕
Conti Marco ✕ +

Data: 📅 **Inizio:** **Fine:**

Descrizione 0/300

Come si svolgerà l'incontro?*

In presenza A distanza

Luogo*

Crea incontro

FIGURA 23 – SCHERMATA CREAZIONE INCONTRO / PERSONE INVITATE

Quando fissi un appuntamento devi indicare come si svolgerà: In presenza o A distanza. Nel caso di incontro a distanza è presente il campo Link per inserire il collegamento che i partecipanti devono utilizzare per svolgere l'incontro. Puoi anche inserire il link in un secondo momento, procedendo con la modifica dell'incontro.

Per concludere la creazione dell'incontro, seleziona il tasto "Crea Incontro".

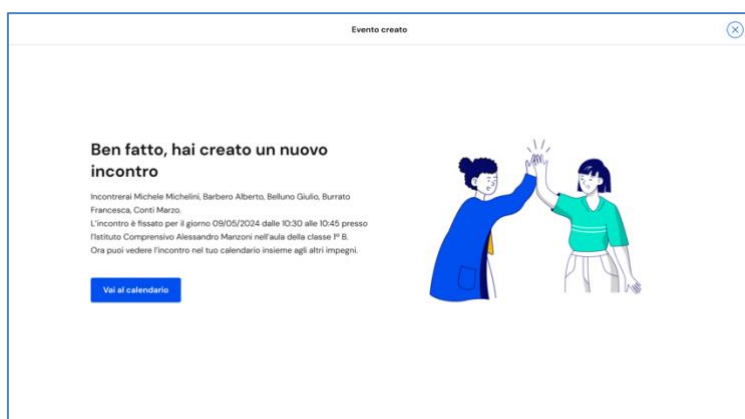


FIGURA 24 – SCHERMATA CREAZIONE INCONTRO – CONFERMA

Se la creazione dell'evento va a buon fine ottieni una schermata con il riepilogo dei dati inseriti: nome degli studenti, data, ora e modalità dell'incontro. L'evento è ora presente nel calendario.

Analogamente agli incontri, puoi segnalare in calendario anche scadenze per i tuoi studenti, ad esempio per indicare loro una data entro cui caricare nel proprio E-Portfolio i capolavori.

The screenshot shows a form titled "Crea Evento" with the subtitle "Inserisci dettagli". The form contains several fields: "Tipologia:" with a dropdown menu showing "Scadenza" and a calendar icon; "Nome:" with a text input field containing "Consegna capolavoro"; "Persone invitate:" with a list of names, including "Michellini Michele" with a close button (X) and a plus sign (+); "Data scadenza:" with a date picker showing "09/05/2023" and a calendar icon; and "Descrizione" with a text area containing the placeholder "Scrivi in breve il motivo della scadenza" and a character count "0/300". A blue button labeled "Crea scadenza" is located at the bottom left of the form.

FIGURA 25 – SCHERMATA CREAZIONE SCADENZA

Per registrare una scadenza, nel tuo Calendario usa il bottone “Crea nuovo”, quindi seleziona il tipo “Scadenza”; dai un nome alla scadenza (per indicarne sinteticamente il contenuto), aggiungi uno o più studenti ai quali assegnarla e fissa la data. Puoi inserire una descrizione per rendere più chiaro agli studenti l’obiettivo della scadenza. Quindi usa il bottone “Crea scadenza”.

5.2.3 Annulla incontro e disdici scadenze

Se non puoi più partecipare a un appuntamento, è necessario informare i partecipanti e annullare l’incontro in calendario. Per farlo, entra nel calendario e seleziona l’evento nella data in cui è stato registrato.

Nella schermata di dettaglio dell’incontro richiesto dallo studente o dal genitore/esercente della responsabilità genitoriale, segui la voce “Disdici l’incontro qui” per avviare il processo di annullamento.

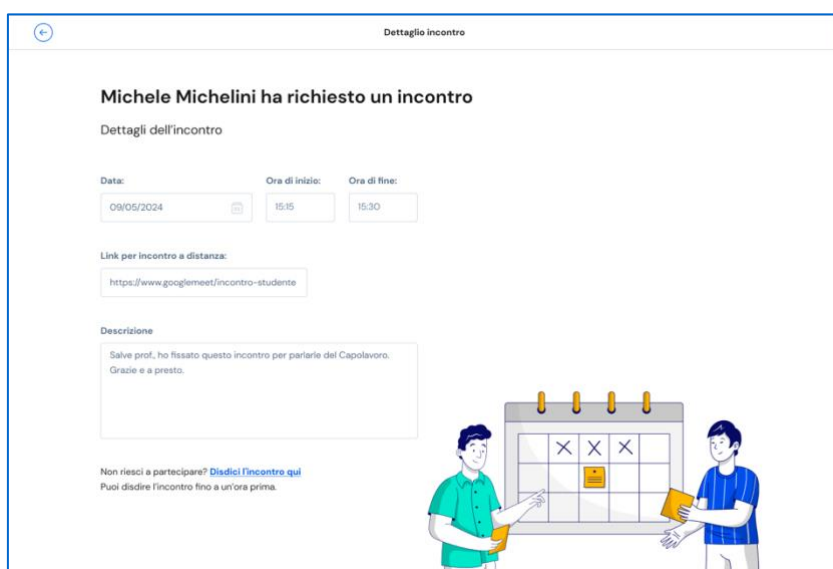


FIGURA 26 – SCHERMATA DETTAGLI INCONTRO (RICHiesto DALLO STUDENTE)

Inserisci una breve motivazione dell'annullamento dell'incontro e conferma l'azione con il bottone “Invia messaggio e disdici incontro”. Se non intendi cancellare l’incontro puoi terminare l’operazione con il bottone “Annulla”.

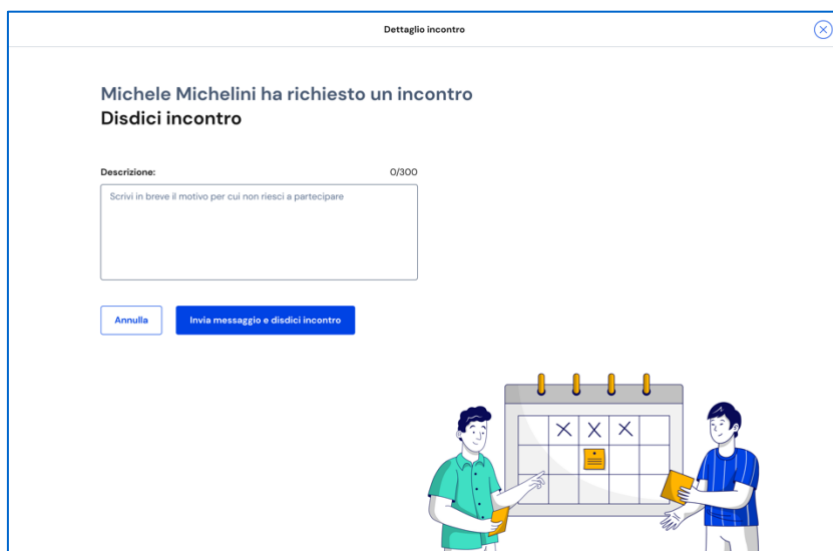


FIGURA 27 – SCHERMATA DISDICI INCONTRO

Analogamente agli incontri, puoi eliminare una scadenza assegnata agli studenti selezionandola dal tuo Calendario. Se devi solo escludere alcuni studenti da quella scadenza, invece, apri il dettaglio della scadenza e usa l'opzione "Modifica" per cambiare le persone invitate.

6. Assistenza

6.1 Leggi le domande frequenti

Da qualsiasi pagina di Unica puoi accedere alla raccolta di domande frequenti (FAQ) sulla piattaforma e le sue funzionalità. Per farlo, utilizza la voce “Assistenza” nel menu, presentata graficamente con l’icona di un punto interrogativo. Qui puoi trovare risposta alle domande più comuni su come usare la piattaforma e sullo scopo di ogni sua parte.

Per poter aiutare i tuoi studenti anche nell’uso della piattaforma Unica, trovi in questa pagina anche il rimando alla pagina di assistenza loro dedicata, dove trovi le risposte alle loro domande frequenti e altri materiali di supporto.

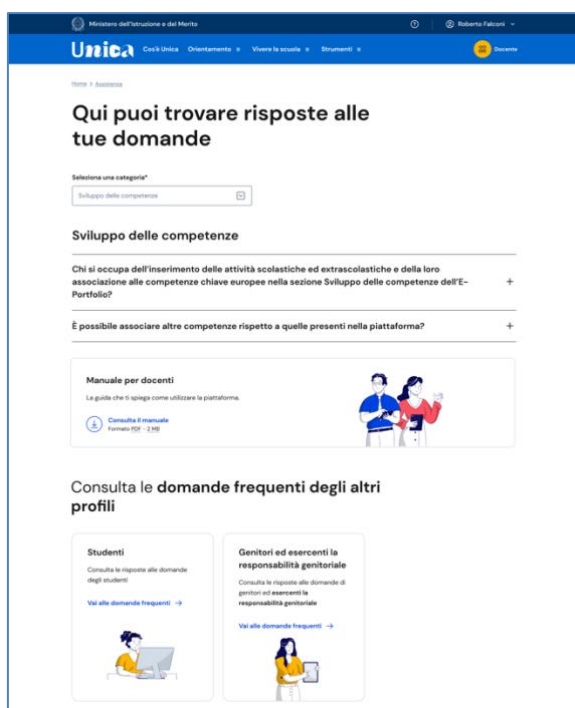


FIGURA 28 – SCHERMATA DOMANDE FREQUENTI (FAQ)

6.2 Contatti

Qualora le risposte alle domande frequenti non fossero sufficienti per chiarire ogni tuo dubbio, nella stessa pagina di assistenza trovi indicati gli altri canali di assistenza, nello specifico:

- Per richieste di natura specialistica, quali ad esempio quesiti relativi ai temi dell'orientamento, puoi accedere all'Help Desk Amministrativo Contabile (HDAC) all’indirizzo

<https://miurjb14.pubblica.istruzione.it:443/phamsidi/> per compilare un'apposita web request (solo per docenti tutor).

- Per richieste di natura tecnica, inerenti ad esempio a possibili malfunzionamenti della Piattaforma, segui il collegamento “Richiedi assistenza”, compila il modulo con i dati richiesti e invia la tua richiesta.

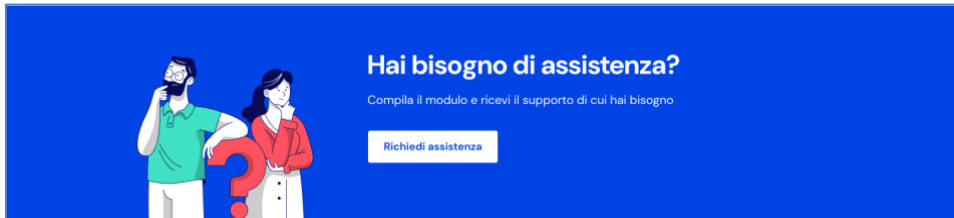


FIGURA 29 – SCHERMATA DOMANDE FREQUENTI / ASSISTENZA

7. Privacy e policy

In ogni momento puoi consultare i termini e le condizioni d'uso e la privacy policy di Unica seguendo rispettivamente i collegamenti “Note legali” e “Privacy” presenti nel fondo di ogni pagina della piattaforma.



FIGURA 31 – SCHERMATA FONDO PAGINA