

GUIDA ALLA NAVIGAZIONE

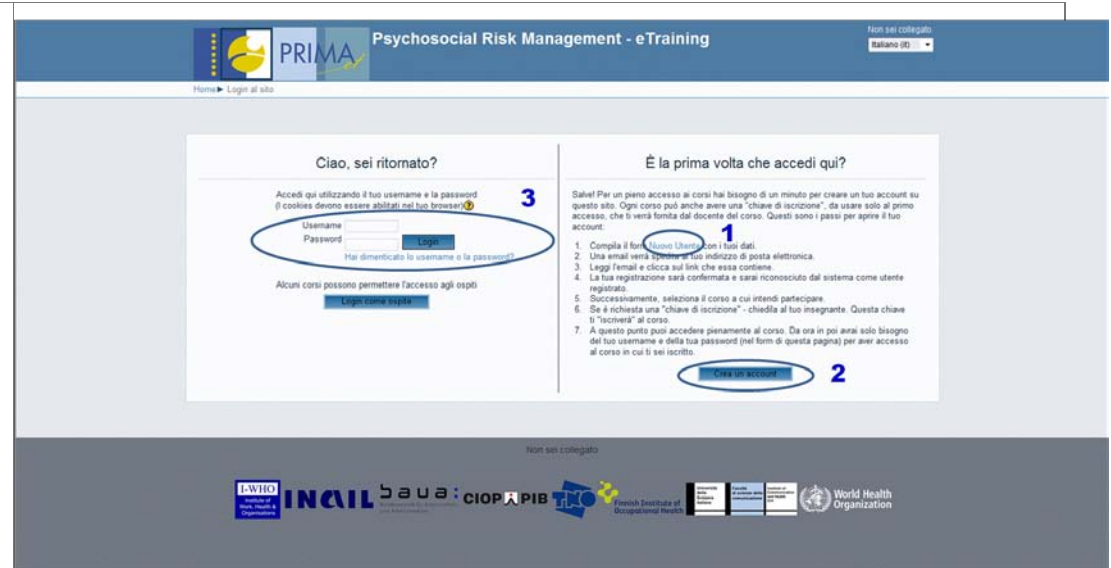
Benvenuti nel corso on-line PRIMAeT per l'educazione e la formazione professionale nella gestione del rischio psicosociale in ambiente di lavoro. PRIMAeT si propone di aumentare la consapevolezza sul tema dei rischi psicosociali negli ambienti di lavoro presso i soggetti, a diverso titolo, potenzialmente interessati da tali rischi e di promuovere l'adozione delle buone pratiche per la loro gestione.

Questa guida vi fornirà le istruzioni per navigare tra i contenuti del corso e per utilizzare al meglio le caratteristiche del percorso di formazione. Scorri la pagina o clicca sui punti per saperne di più.

- A) Accedi alla piattaforma PRIMAeT**
- B) Creare un nuovo account**
- C) Conferma il tuo nuovo account**
- D) Lista dei corsi disponibili**
- E) Iscrizione a un corso**
- F) Corso PRIMAeT - Homepage**
- G) Moduli del corso**
- I) Schema della lezione e navigazione**
- J) Pagine del corso/modulo**
- K) Forum di discussione**
- L) Messaggi**
- M) La tua homepage personale**
- N) Personalizza la tua homepage**

A) Accedi alla piattaforma PRIMAeT

- Vai all'indirizzo <http://www.prima-ef.org/primaet.html>
- Prima di effettuare il 'login', è necessario registrarsi e ottenere un proprio *account*. Leggi le istruzioni [1] e fai click su [2] Crea un account.' (Vedi punto B)
- Una volta ottenuti il nome username e password, è possibile tornare alla schermata di accesso, inserire le informazioni e cliccare sul bottone 'Login'. (salt al punto B)



B) Creare un nuovo account

(solo se usi PRIMAeT per la prima volta)

- Scegli la tua username e password [1]. La password deve avere almeno 8 caratteri, contenere almeno un numero, contenere almeno una lettera minuscola, contenere almeno una lettera maiuscola e contenere almeno un carattere non alfanumerico.
- Immettere i tuoi dati personali e le informazioni sulla tua azienda [2,3] e clicca su 'crea un account'[4].
- Una volta inviate le informazioni, riceverai il seguente messaggio: "Un e-mail è stata inviata al tuo indirizzo [tuaemail@email.it]. Contiene semplici istruzioni per completare la tua registrazione. Se hai qualche difficoltà contatta l'amministratore del sito." Quindi vai al punto



C) Conferma il tuo nuovo account

(solo se usi PRIMAeT per la prima volta)

a) Sarà inviata al tuo account una e-mail di conferma (come nell'esempio qui sotto):

" Un nuovo account è stato richiesto a 'Psychosocial Risk Management - eTraining' usando il tuo indirizzo di posta elettronica.

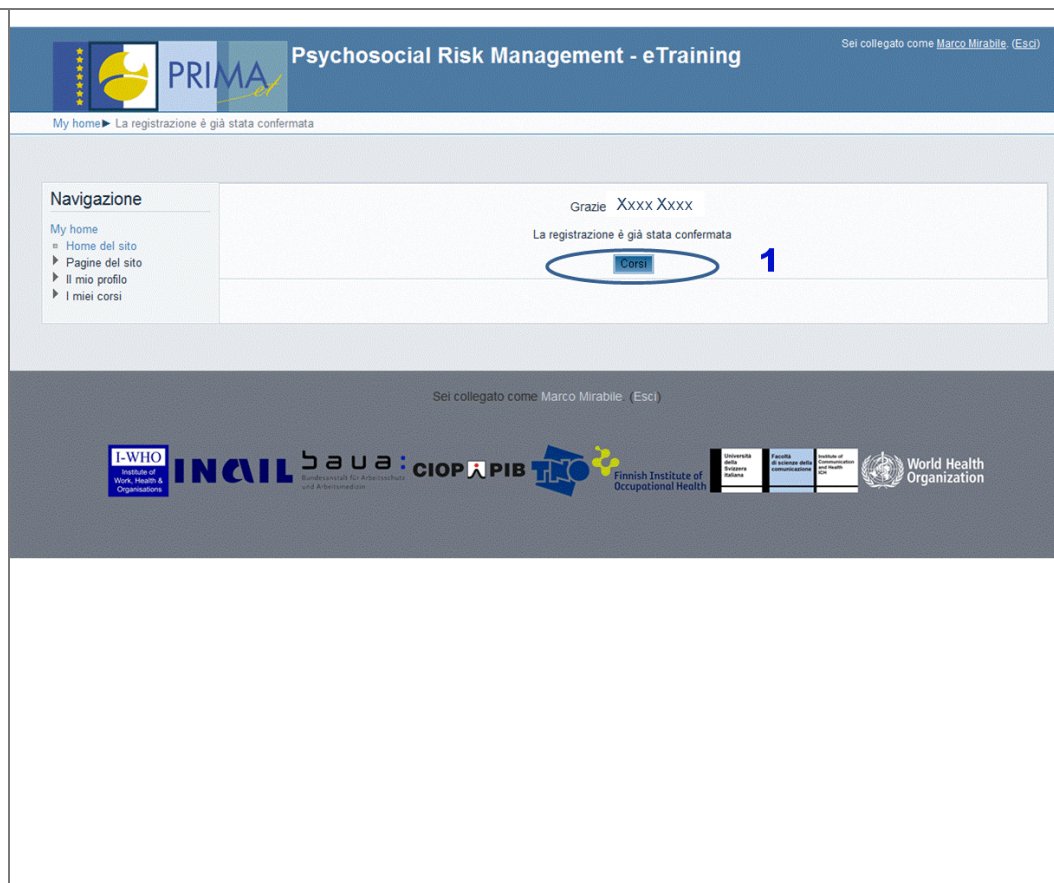
Per confermare questo account, devi cliccare sul seguente

link: <http://moodle.ispesl.it/primaet/login/confirm.php?data=xxxxxxx/nomeutente>

In molti programmi di posta, questo dovrebbe apparire come un link colorato di blu sul quale è sufficiente cliccare. Se in questo modo non dovesse funzionare, allora taglia e incolla il link nella finestra degli indirizzi in alto nel tuo browser e premi invio. Se hai bisogno di aiuto, contatta l'amministratore del sito, Amministratore Utente "

b) Per confermare il nuovo account, clicca sull'indirizzo di posta elettronica che compare nell'email (oppure copialo e incollalo nella barra degli indirizzi del tuo browser). Se non trovi l'email di conferma nella casella di posta, controlla che non sia stata archiviata come spam.

c) Una volta cliccato sul link sarai indirizzato alla pagina di conferma della registrazione. A questo punto clicca su "continua" per accedere al corso [1].

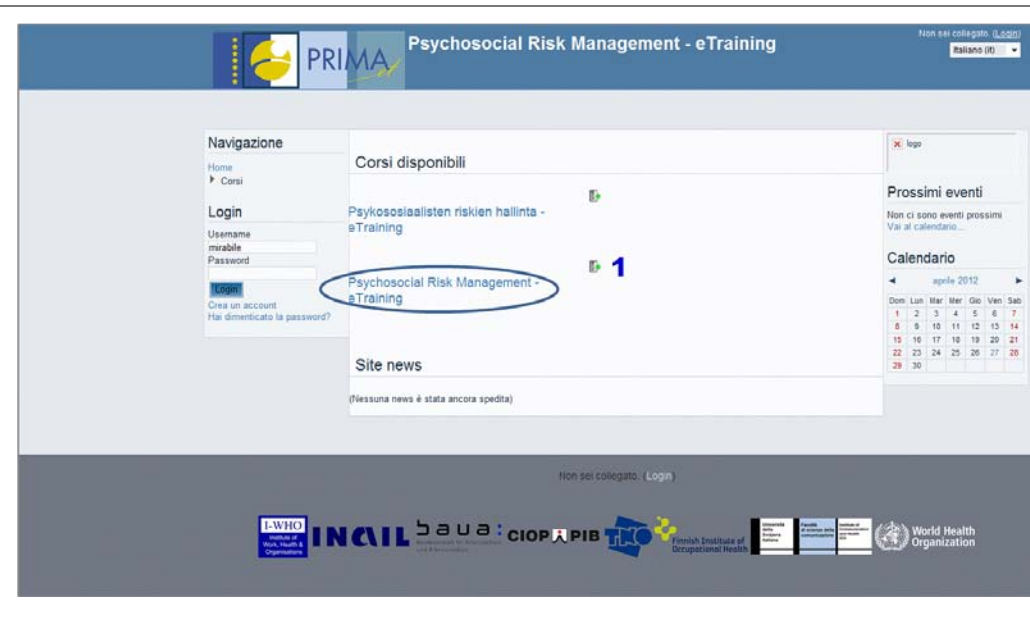


The screenshot shows the Moodle course registration confirmation page. At the top, there is a header with the PRIMA logo and the text "Psychosocial Risk Management - eTraining". Below the header, there is a navigation menu on the left with options: "My home", "Home del sito", "Pagine del sito", "Il mio profilo", and "I miei corsi". The main content area displays "Grazie Xxxx Xxxx" and "La registrazione è già stata confermata". A blue button labeled "Corsi" is circled in blue, and a blue "1" is next to it. At the bottom of the page, there is a footer with logos for L-WHO, INAIL, Baua, CIOP, PIB, TPO, Finnish Institute of Occupational Health, and World Health Organization.

D) Lista dei corsi disponibili (solo se si usa PRIMAeT per la prima volta)

a) Una volta entrato nella piattaforma PRIMAeT troverai una lista dei corsi disponibili.

b) Clicca sul corso al quale vuoi iscriverti [1].



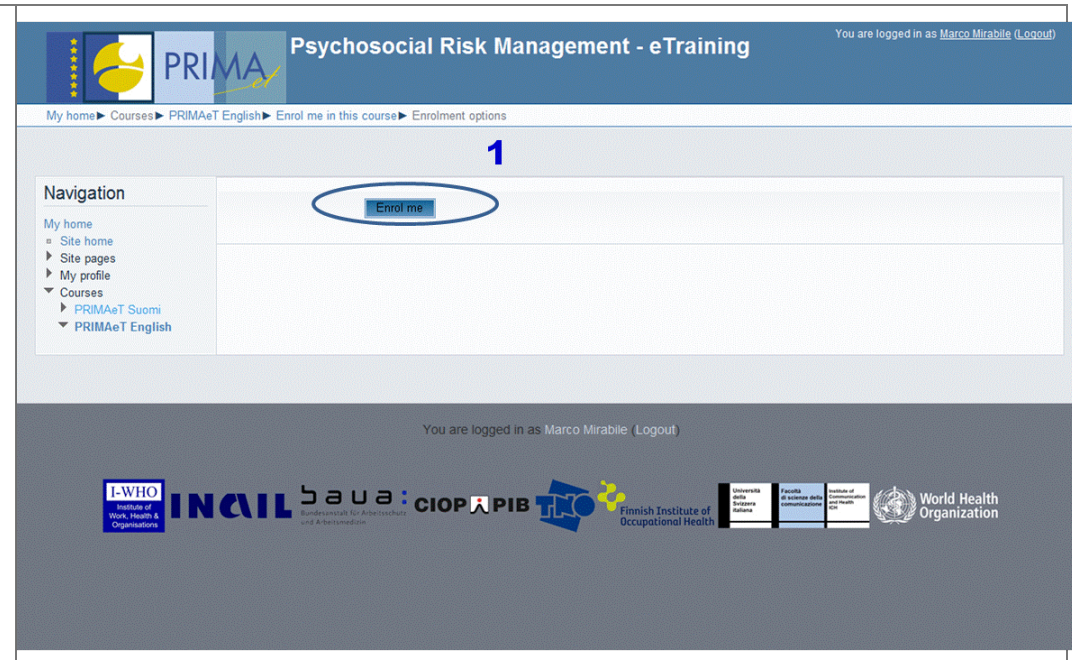
The screenshot shows the PRIMAeT platform interface. The main content area is titled 'Corsi disponibili' (Available Courses). It lists two courses: 'Psychososiaalisten riskien hallinta - eTraining' and 'Psychosocial Risk Management - eTraining'. The second course is circled in blue and has a blue '1' next to it, indicating it is the selected course. The interface also includes a navigation menu on the left, a login section, a 'Prossimi eventi' (Upcoming events) section, a calendar for April 2012, and a 'Site news' section. The footer contains logos for various partner organizations including WHO, INCIL, baua, CIOP, PIB, TUC, Finnish Institute of Occupational Health, and the World Health Organization.

E) Iscrizione a un corso (solo se usi PRIMAeT per la prima volta o se ti iscrivi a un nuovo corso)

a) Una volta selezionato il corso al quale vuoi iscriverti sarai indirizzato alla pagina di iscrizione del corso.

b) Clicca su "Iscrivimi" [1].

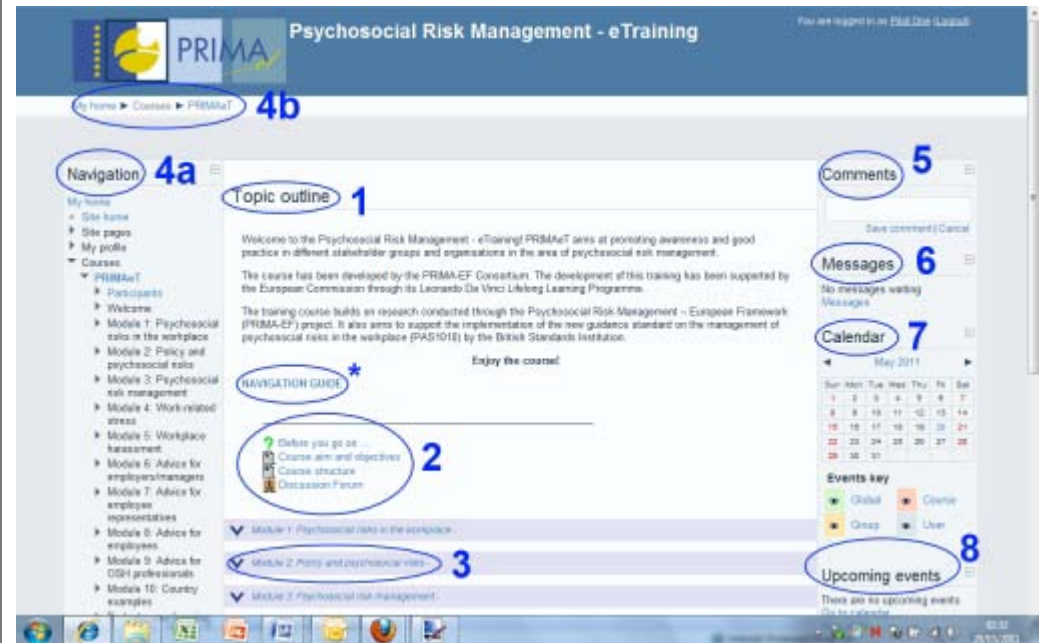
c) Se ti viene richiesta una chiave di accesso per l'iscrizione, contatta il coordinatore della piattaforma.



The screenshot shows the PRIMAeT eTraining interface. At the top, there is a navigation bar with the PRIMA logo and the text "Psychosocial Risk Management - eTraining". Below this, a breadcrumb trail reads: "My home > Courses > PRIMAeT English > Enrol me in this course > Enrolment options". A large blue number "1" is positioned above the "Enrol me" button, which is circled in blue. A "Navigation" sidebar on the left lists: "My home", "Site home", "Site pages", "My profile", "Courses", "PRIMAeT Suomi", and "PRIMAeT English". At the bottom of the page, there is a footer with logos for WHO, INAIL, b a u a, CIOP, PIB, TLO, Finnish Institute of Occupational Health, and World Health Organization.

F) Corso PRIMAeT - Homepage

- Ogni volta che accedi alla piattaforma PRIMAeT trovi la lista dei corsi ai quali sei iscritto. Clicca sul corso a cui vuoi accedere: sarai indirizzato alla homepage del corso in oggetto.
- Sulla homepage troverai i link al materiale e ai contenuti speciali del corso così come alla Guida di Navigazione [*].
- A seguito del messaggio di benvenuto [1] sono elencati i link a un questionario sulle tue aspettative riguardo al corso, a pagine inerenti agli scopi, agli obiettivi e alla struttura del corso, e a un forum di discussione [2].
- Sotto questi link troverai la lista dei moduli [3]. Clicca su ciascun modulo per avere maggior informazioni.
 - La navigazione attraverso il sito può essere effettuata sia mediante il menù laterale [4a] sia dal menù a cascata posto sulla parte superiore della finestra [4b]. Da entrambi i menù si può accedere alla homepage della piattaforma cliccando su PRIMAeT.
- La homepage contiene anche una serie di strumenti, come il riquadro per i commenti [5], nel quale puoi aggiungere note, commenti, o brevi messaggi, e i link al blocco dei messaggi [6], al calendario [7], alla lista dei prossimi eventi [8] e al numero degli utenti iscritti.



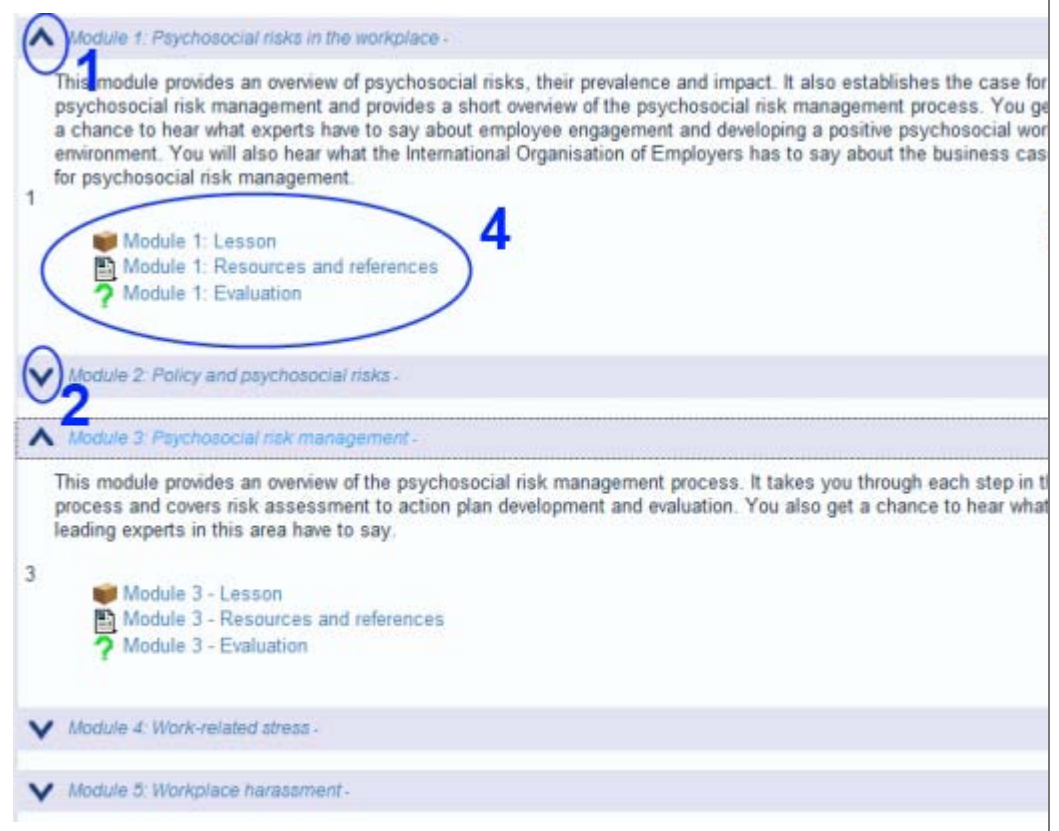
The screenshot shows the homepage of the 'Psychosocial Risk Management - eTraining' course. The interface includes a top navigation bar with the PRIMA logo and a breadcrumb trail: 'Home > Courses > PRIMAeT'. The main content area features a 'Topic outline' section with a welcome message and a 'NAVIGATION GUIDE' section listing course modules. On the right side, there are several utility boxes: 'Comments', 'Messages', 'Calendar', and 'Upcoming events'. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons.

Annotations on the screenshot:

- 4a**: Points to the 'Navigation' menu on the left side of the page.
- 4b**: Points to the breadcrumb trail 'Home > Courses > PRIMAeT' at the top.
- 1**: Points to the 'Topic outline' section.
- 2**: Points to the 'NAVIGATION GUIDE' section.
- 3**: Points to the list of course modules.
- 5**: Points to the 'Comments' box.
- 6**: Points to the 'Messages' box.
- 7**: Points to the 'Calendar' box.
- 8**: Points to the 'Upcoming events' box.

G) Moduli del corso

- Tutti i contenuti didattici e i materiali formativi del corso vengono forniti in 8 moduli. Per avere una panoramica circa il contenuto del corso clicca su "Struttura del corso" nella homepage di PRIMAeT (vedi Fase F qui sotto).
- Nella homepage del corso vengono elencati tutti i moduli. Clicca sul titolo di ciascun modulo [1, 2] per mostrarne o nascondere i contenuti [4].
- Ciascun modulo è articolato in "Lezioni" e "Risorse e riferimenti" (presentate nel formato **pagina corso/modulo**)
- Se preferisci che non appaiano tutti i moduli nella homepage del corso puoi selezionare esclusivamente gli argomenti che vuoi vedere cliccando sull'icona [3]. In questo modo gli altri moduli verranno nascosti e appariranno su un menù a cascata nella parte inferiore della pagina.
Per renderli di nuovo visibili clicca una seconda volta sull'icona [3].



Module 1: Psychosocial risks in the workplace -

1 This module provides an overview of psychosocial risks, their prevalence and impact. It also establishes the case for psychosocial risk management and provides a short overview of the psychosocial risk management process. You get a chance to hear what experts have to say about employee engagement and developing a positive psychosocial work environment. You will also hear what the International Organisation of Employers has to say about the business case for psychosocial risk management.

1

Module 1: Lesson 4

Module 1: Resources and references

Module 1: Evaluation

Module 2: Policy and psychosocial risks -

2

Module 3: Psychosocial risk management -

3 This module provides an overview of the psychosocial risk management process. It takes you through each step in the process and covers risk assessment to action plan development and evaluation. You also get a chance to hear what leading experts in this area have to say.

3

Module 3 - Lesson

Module 3 - Resources and references

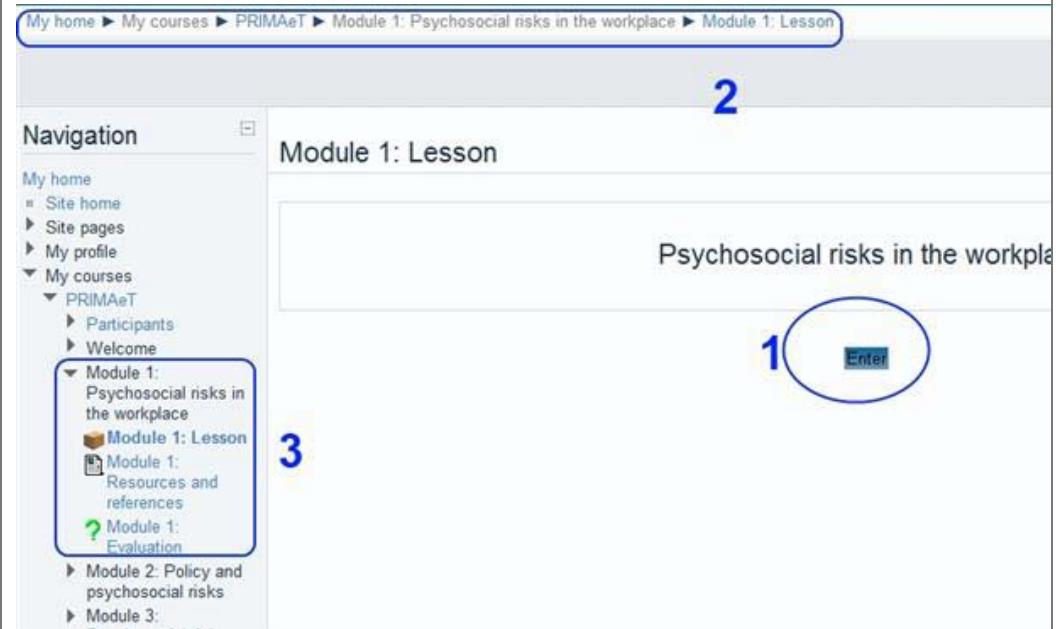
Module 3 - Evaluation

Module 4: Work-related stress -

Module 5: Workplace harassment -

H) Accedere alle lezioni

- a) Ogni modulo è stato creato su una piattaforma didattica interattiva (SCORM) che richiede all'utente di interagire con il materiale. Ciascuna lezione fornisce al lettore informazioni inerenti all'argomento in oggetto e include video, materiale scaricabile, tavole interattive e un breve quiz.
- b) Per accedere a una data lezione clicca su "Modulo XX: Lezione" dalla homepage del corso PRIMAeT. Sarai indirizzato verso questa pagina. Per aprire il modulo clicca su "Entra" **[1]**. La lezione si aprirà in una nuova finestra (*nel caso non dovesse aprirsi, controlla che non sia attivo il blocco dei pop-up; inoltre autorizza il controllo ActiveX se e quando ti viene richiesto*).
- c) Una volta letta la lezione, per uscire devi semplicemente chiudere la finestra. Sulla piattaforma puoi andare direttamente alla homepage del corso sia cliccando su PRIMAeT nel menù superiore **[2]** sia accedendo a "risorse e riferimenti" per maggiori informazioni **[3]**.
- d) *PER IL PILOTA* – Ricorda di completare il "Modulo di valutazione" per ciascuna lezione **[3]**.



The screenshot shows the PRIMAeT eTraining platform interface. The breadcrumb trail at the top reads: "My home ► My courses ► PRIMAeT ► Module 1: Psychosocial risks in the workplace ► Module 1: Lesson".

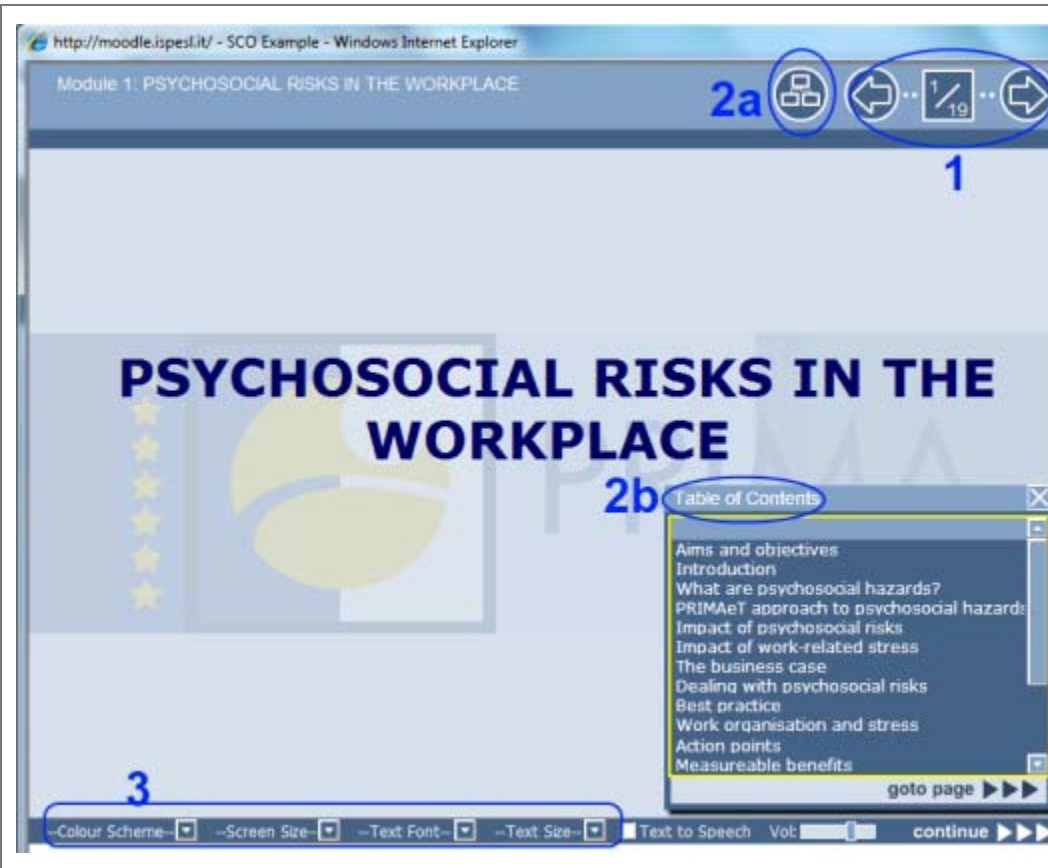
Key elements and annotations:

- 2**: A blue number '2' is placed above the breadcrumb trail, indicating the path to the lesson.
- 1**: A blue circle highlights the "Entra" button in the main content area, indicating the action to enter the lesson.
- 3**: A blue box highlights the "Module 1: Lesson" item in the left-hand navigation menu, indicating the direct access point.

The main content area displays "Module 1: Lesson" and "Psychosocial risks in the workplace".

I) Schema della lezione e navigazione

- a) Ciascuna lezione si apre in una nuova finestra e ha un proprio menù di navigazione **[1]**. Clicca sulla freccia a destra per saltare alla pagina successiva e su quella a sinistra per tornare alla pagina precedente. Puoi andare alla pagina successiva anche cliccando sul tasto “Continua” che appare in fondo alla pagina corrente. Il menù indica il numero delle pagine presenti nella lezione e quello dalla pagina corrente.
- b) Per raggiungere direttamente una determinata pagina della lezione clicca sul nome dell’argomento **[2a]**, che appare nella “Tavola dei contenuti” **[2b]**. Seleziona la pagina che ti interessa e seleziona “vai alla pagina”.
- c) Puoi personalizzare la lezione in modo che la leggibilità risponda alle tue esigenze variando il colore dello schema, la dimensione dello schermo, il tipo di carattere e la dimensione del testo.

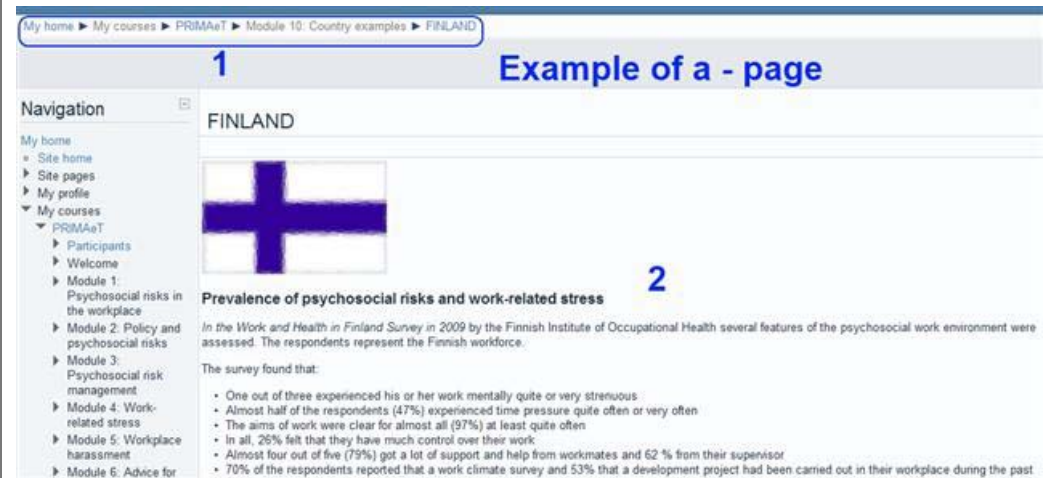


The screenshot shows a web browser window displaying the eTraining interface. The address bar shows 'http://moodle.ispesi.it/ - SCO Example - Windows Internet Explorer'. The page title is 'Module 1: PSYCHOSOCIAL RISKS IN THE WORKPLACE'. The main content area features the title 'PSYCHOSOCIAL RISKS IN THE WORKPLACE' in large blue letters. A navigation menu is visible in the top right corner, with a '2a' label and a '1' label. A 'Table of Contents' window is open on the right side, listing various topics such as 'Aims and objectives', 'Introduction', 'What are psychosocial hazards?', 'PRIMAeT approach to psychosocial hazards', 'Impact of psychosocial risks', 'Impact of work-related stress', 'The business case', 'Dealing with psychosocial risks', 'Best practice', 'Work organisation and stress', 'Action points', and 'Measureable benefits'. A 'goto page' button is located at the bottom of the Table of Contents window. At the bottom of the browser window, there are several controls: 'Colour Scheme', 'Screen Size', 'Text Font', 'Text Size', 'Text to Speech', 'Vol', and 'continue'.

J) Pagine del corso/modulo

a) Alcuni contenuti didattici e informazioni sono stati forniti in un “formato pagina”. Rientrano tra questi le pagine inerenti agli scopi e obiettivi del corso, alla struttura del corso, alle risorse e ai riferimenti per ciascuna lezione e alle informazioni specifiche per il Paese nel Modulo 10.

b) Per accedere alle informazioni in queste pagine devi semplicemente cliccare sul titolo della pagina che ti interessa e leggere i contenuti così come faresti per una qualunque pagina web [2]. Per tornare alla homepage del corso usa il menù di navigazione superiore [1]; il menù di sinistra ti consentirà invece di raggiungere in contenuti degli altri moduli.



The screenshot shows a web interface for the eTraining course. At the top, a breadcrumb trail reads: "My home ► My courses ► PRIMAeT ► Module 10: Country examples ► FINLAND". Below this, a navigation bar contains a large number "1" and the text "Example of a - page".

On the left side, there is a "Navigation" menu with the following items:

- My home
- Site home
- Site pages
- My profile
- My courses
 - PRIMAeT
 - Participants
 - Welcome
 - Module 1: Psychosocial risks in the workplace
 - Module 2: Policy and psychosocial risks
 - Module 3: Psychosocial risk management
 - Module 4: Work-related stress
 - Module 5: Workplace harassment
 - Module 6: Advice for

The main content area is titled "FINLAND" and features the flag of Finland. Below the flag, the text reads:

Prevalence of psychosocial risks and work-related stress

In the Work and Health in Finland Survey in 2009 by the Finnish Institute of Occupational Health several features of the psychosocial work environment were assessed. The respondents represent the Finnish workforce.

The survey found that:

- One out of three experienced his or her work mentally quite or very strenuous
- Almost half of the respondents (47%) experienced time pressure quite often or very often
- The aims of work were clear for almost all (97%) at least quite often
- In all, 26% felt that they have much control over their work
- Almost four out of five (79%) got a lot of support and help from workmates and 62 % from their supervisor
- 70% of the respondents reported that a work climate survey and 53% that a development project had been carried out in their workplace during the past

A large number "2" is placed to the right of the text.

K) Forum di discussione

a) Il forum di discussione è uno spazio comune che potrai usare per condividere pensieri/esperienza con altri utenti.

b) Per pubblicare un nuovo argomento nel forum, seleziona il link nella homepage del corso, quindi clicca sul pulsante “Aggiungi un nuovo argomento di discussione” che appare in cima alla lista degli argomenti **[1]**. Scrivi il titolo dell’argomento nell’intestazione “Soggetto” e componi il post nella sezione “Messaggio”.

Una volta pubblicato, hai 30 minuti per modificare il tuo post.

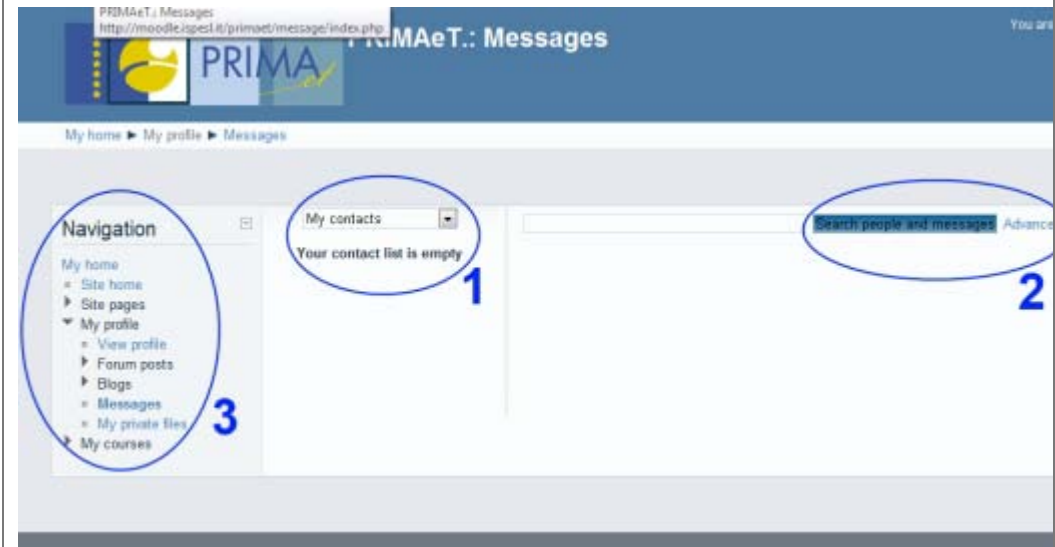
c) Si risponde a un argomento cliccando prima sul nome dell’argomento stesso nel forum, poi sul link “Rispondi” che appare sull’angolo in fondo a destra del post in oggetto. I campi sono gli stessi di quelli destinati all’apertura di nuovi argomenti.

d) All’interno del forum è possibile effettuare la ricerca di un determinato argomento cliccando su “Cerca forum” **[2]**.



L) Messaggi

- a) Puoi mandare messaggi privati a uno qualunque degli utenti del corso. Per avere la lista completa degli utenti del corso, seleziona PRIMAeT dal menù "Miei contatti" **[1]**.
- b) Seleziona il nome dell'utente che vuoi contattare, componi il messaggio e invia.
- c) La ricerca può essere effettuata anche per utente e per messaggi **[2]**.
- d) Per tornare alla homepage di PRIMAeT, clicca su "Miei corsi" **[3]** e PRIMAeT.



M) La tua homepage personale

a) “La mia home” [1] è la tua personale homepage, che può essere personalizzata [4].

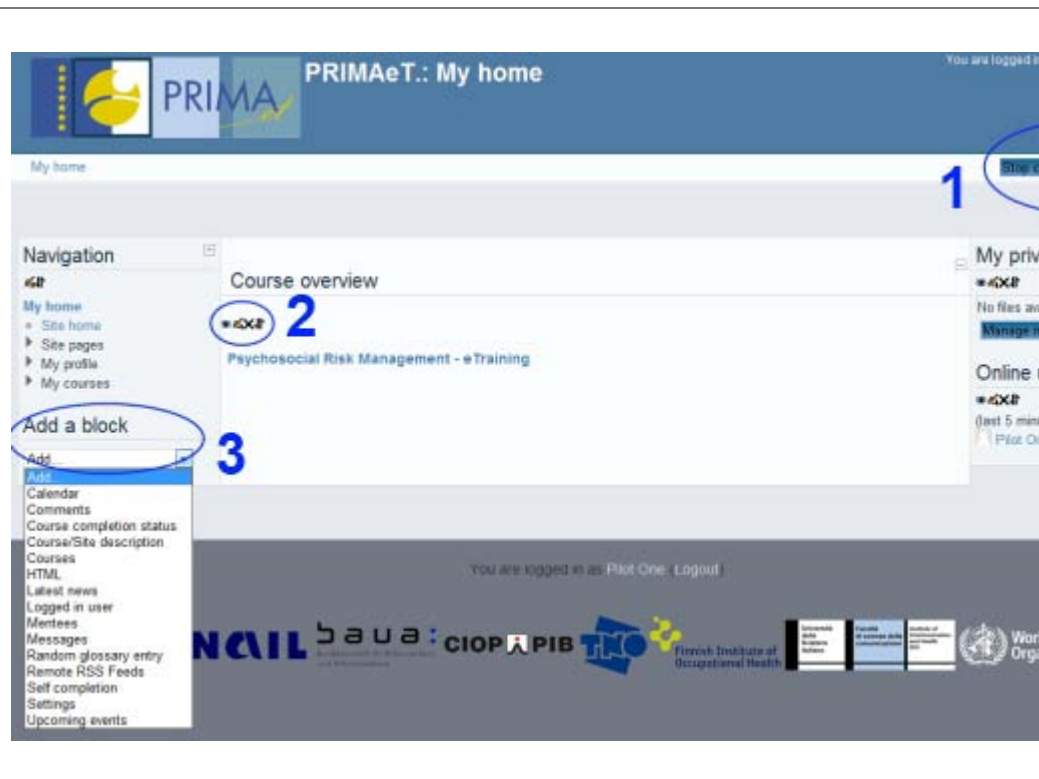
b) Attraverso questa homepage puoi aggiungere alla piattaforma qualunque file personale [2] che possa aiutarti nell’apprendimento (note ecc.). I file che aggiungi non saranno visibili agli altri utenti a meno che tu non scelga di renderli pubblici.



The screenshot shows the PRIMAeT. user interface. At the top, there is a navigation bar with the PRIMA logo and the text 'PRIMAeT.: My home'. Below this is a 'Navigation' sidebar on the left with links for 'My home', 'Site home', 'Site pages', 'My profile', and 'My courses'. The main content area is titled 'Course overview' and features a link for 'Psychosocial Risk Management - eTraining'. On the right side, there is a 'My private' section with a 'Manage my' button and an 'Online us' section with a 'Pilot One' link. The bottom of the page displays logos for WHO, INAIL, baua, CIOP, PIB, and the Finnish Institute of Occupational Health, along with the text 'World i Organik'.

N) Personalizza la tua homepage

- a) Per personalizzare la tua homepage clicca su “Personalizza questa pagina”.
- b) Sotto ogni menù appariranno le icone di editing [2] e il menù a cascata “Aggiungi un blocco”.
- c) Dal menù “Aggiungi un blocco” puoi aggiungere alla tua homepage tutti gli strumenti che riterrai utili per migliorare l'apprendimento. Per maggiori informazioni su questi strumenti vedi: [Moodle Blocks](#) (da notare che non tutti i blocchi mostrati in questa guida sono disponibili sulla piattaforma didattica PRIMAeT).



The screenshot shows the PRIMAeT user interface. At the top, there is a navigation bar with the PRIMA logo and the text "PRIMAeT.: My home". Below this, the page is divided into several sections:

- Navigation:** A sidebar menu on the left with options like "My home", "Site home", "Site pages", "My profile", and "My courses".
- Course overview:** A central section titled "Course overview" showing "Psychosocial Risk Management - eTraining".
- Add a block:** A button labeled "Add a block" is circled in blue and labeled with the number 3. A dropdown menu is open below it, listing various Moodle blocks such as "Calendar", "Comments", "Course completion status", "Course/Site description", "Courses", "HTML", "Latest news", "Logged in user", "Mentees", "Messages", "Random glossary entry", "Remote RSS Feeds", "Self completion", "Settings", and "Upcoming events".
- My private:** A sidebar on the right with options like "My private", "No files available", "Management", and "Online user".

Numbered annotations on the screenshot indicate the steps for personalization:

- 1: A blue circle around the "Personalizza questa pagina" button in the top right corner.
- 2: A blue circle around the editing icons (a pencil and a trash can) located below the "Course overview" section.
- 3: A blue circle around the "Add a block" button and its dropdown menu.

At the bottom of the page, there is a footer with logos for NCIL, b a u a, CIOP, APIB, TPO, Finnish Institute of Occupational Health, and World Orga.