



VITECO  
elearning solutions

# e-LOGOS

# MANUALE

— ITALIANO |

VITECOELEARNING.EU —



# INDICE

---

## Homepage - **LATO UTENTE** **05**

---

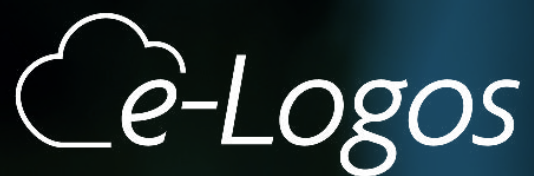
Accesso .....	05
Catalogo e acquisto di un corso.....	06
Profilo utente e fatture .....	06
Corsi .....	07
Pagina del singolo corso .....	08
Categorie .....	09
Contatti .....	09
Catalogo .....	10

## Homepage - **LATO AMMINISTRATORE** **12**

---

Iscrizioni .....	13
Ordini .....	13
Corsisti .....	14
Gruppi .....	15
Report .....	15
Coupon .....	16
Corsi .....	17
Categorie .....	17
Corsi .....	20
Contenuti .....	28

<b>Amministrazione</b> .....	<b>29</b>
<b>Power user</b> .....	<b>29</b>
<b>Domande frequenti</b> .....	<b>30</b>



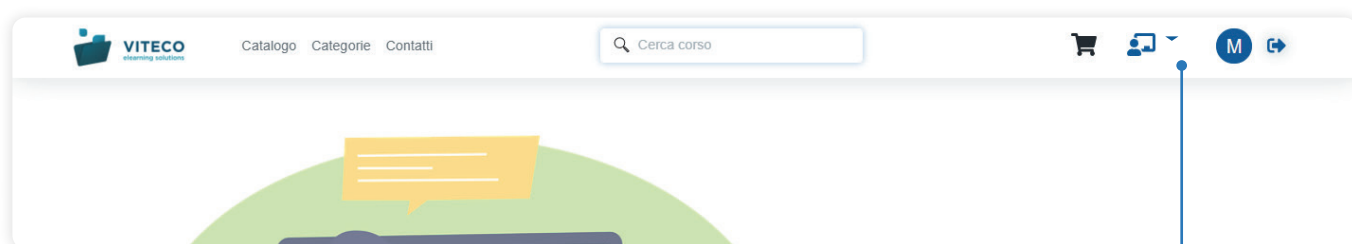
# LATO UTENTE



# HOMEPAGE

## LATO UTENTE

La **HOME** rappresenta la pagina principale mediante la quale si possono acquisire informazioni su corsi acquistati (sezione CORSI), azienda (sezione CHI SIAMO), contatti e catalogo dei corsi offerti. I corsi sono raggruppati in categorie per facilitarne la visione. Infine, nella home appariranno dei corsi messi in evidenza da poter anche acquistare.



Le icone del menù di destra rappresentano:

- UTENTE** con informazioni sull'anagrafica e lo storico degli ordini;
- CARRELLO** per acquistare i corsi on line;
- CERCA** per cercare i corsi all'interno del catalogo;
- I MIEI CORSI** per visualizzare tutti i corsi ai quali si è iscritti.

## ACCESSO

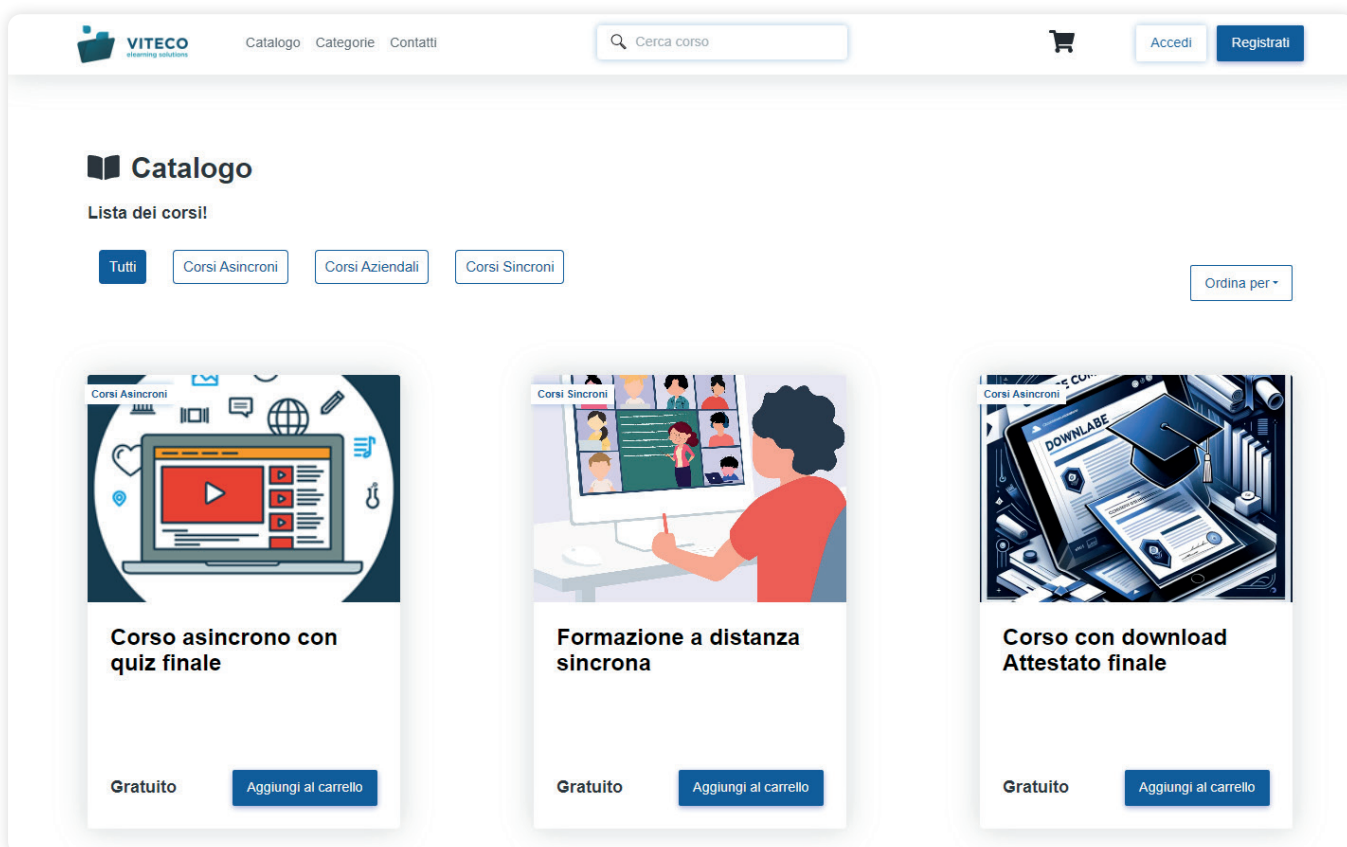
Cliccando sull'icona **UTENTE** e selezionando la voce **REGISTRATI**, il nuovo utente potrà eseguire la registrazione.

Una volta che questa sarà andata a buon fine, l'utente riceverà una e-mail di conferma e successivamente una di abilitazione; nel caso in cui verrà scelta la registrazione tramite social, per i successivi utilizzi sarà possibile loggarsi direttamente con le credenziali del social selezionato.

**NB.** Campo di registrazione personalizzabile in fase di implementazione piattaforma. Come username verrà associata, univocamente, l'e-mail settata in fase di registrazione.

# CATALOGO E ACQUISTO DI UN CORSO

Nella sezione **CATALOGO** sono visibili le categorie che raggruppano i corsi.



Cliccare sulla categoria scelta e quindi sul bottone **AGGIUNGI AL CARRELLO** relativo al corso che si intende acquistare.

Cliccare sul bottone **CARRELLO** per scegliere il metodo di pagamento (PayPal, carta di credito o bonifico). Nei primi due casi l'attivazione del corso sarà automatica, nel secondo invece l'Amministratore della piattaforma provvederà ad attivare il corso dopo aver verificato il bonifico.

## PROFILO UTENTE E FATTURE

Nel menù superiore, il tasto rotondo a destra rappresenta l'**UTENTE**. Attraverso la relativa tendina è possibile accedere ai propri corsi e al profilo utente.

Cliccare sul tasto **PROFILO** per accedere alle informazioni del proprio account e allo storico ordini.

In particolare, attraverso la sezione **STORICO ORDINI** è possibile accedere alle informazioni relative agli acquisti e scaricare la fattura cliccando sul tasto **PDF**.

## Ordini

Numero	Stato	Data	Metodo di pagamento	Totale	
1616085254156	Pending	2021-03-18 17:34:14	paypal_express	550.00	
1616085080155	Pending	2021-03-18 17:31:20	paypal_express	550.00	
159059053679	Pending	2020-05-27 16:42:16		350.00	
158825885277	Order Placed	2020-04-30 17:00:52		0.00	
158575569176	Order Placed	2020-04-01 17:41:31		0.00	
158567130275	Order Placed	2020-03-31 18:15:02		0.00	

# CORSI

La schermata mostra tutti i corsi acquistati in ordine cronologico. Inoltre, è possibile classificare i corsi per anno e monitorare o attuare le seguenti azioni:

- ✓ visualizzare l'elenco dei corsi con la percentuale di avanzamento nella barra blu;
- ✓ visualizzare lo stato del corso (iniziare/in corso/completato);
- ✓ avviare un corso con il tasto PLAY;
- ✓ accedere alle statistiche;
- ✓ scaricare l'attestato (azione che si abilita solo a corso completato).

The screenshot shows the 'I miei corsi' (My courses) interface. At the top, there is a navigation bar with 'VITECO' logo, 'Catalogo', 'Categorie', and 'Contatti'. A search bar contains 'Cerca corso'. On the right, there are icons for a shopping cart, a user profile, and a notification bell with a red '1'. Below the navigation, the main heading is 'I miei corsi' with a search icon, a search input field, and filters for 'Filtra per anno' and 'Ordina per'. The course list includes:

- Innovazione nel Marketing e Trend del Mercato** (2024-09-16): Shows a progress bar and an 'AVVIA CORSO' button with a play icon. A red 'Illimitato' tag is visible at the bottom.
- Workshop di Reclutamento e Selezione Avanzata** (2024-09-16): Shows a progress bar and an 'AVVIA CORSO' button with a play icon. A red 'Illimitato' tag is visible at the bottom.

# PAGINA DEL SINGOLO CORSO

Cliccando su un corso specifico è possibile:

- ✓ visionare la descrizione;
- ✓ accedere a tutti i moduli presenti. Cliccando sui singoli moduli è possibile far partire il modulo.

Il flag in verde darà evidenza del fatto che un corso sia stato seguito oppure no. Un corso può essere di tipo propedeutico o meno. Il superamento dei moduli di tipo video, timesheet e .pdf viene controllato tramite la durata di permanenza sul modulo.

Al termine del corso, se previsto dall'Amministratore, il corsista potrà eseguire il test conclusivo per ottenere l'attestato.

The screenshot shows the course page for 'Innovazione nel Marketing e Trend del Mercato' on the VITECO Learning Solutions platform. The page features a navigation bar with 'Catalogo', 'Categorie', and 'Contatti' links, a search bar, and icons for shopping cart, chat, and user profile. The main content area includes a course title, a calendar icon, a description of the course, and a 'Programma del corso' section listing three modules with their respective sub-topics and quiz options.

**Innovazione nel Marketing e Trend del Mercato**

**Programma del corso**

**Moduli**

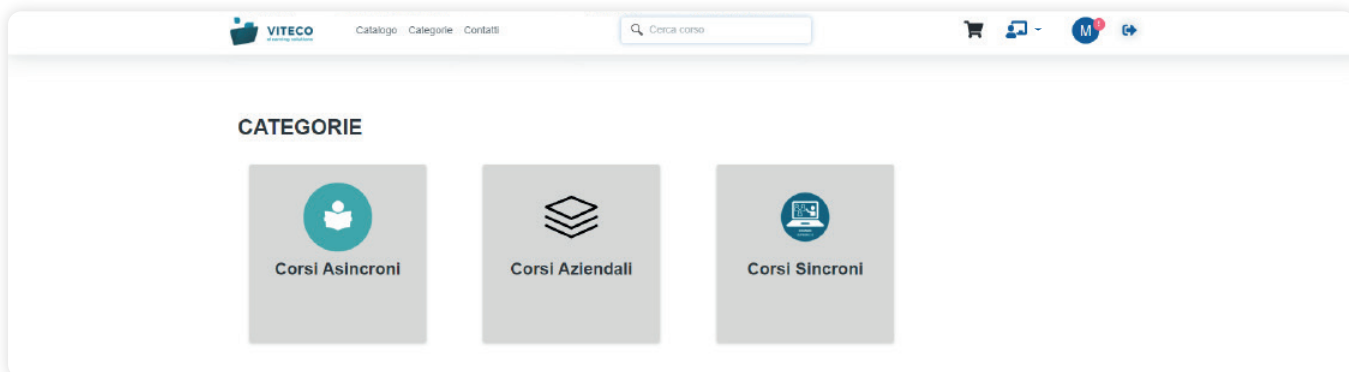
<b>Modulo 1 - Marketing Digitale e Nuove Tecnologie</b>	—
Marketing Digitale e Nuove Tecnologie	
Quiz - Marketing Digitale e Nuove Tecnologie	
<b>Modulo 2 - Strategie di Innovazione nel Marketing</b>	—
Strategie di Innovazione nel Marketing	
Quiz - Strategie di Innovazione nel Marketing	
<b>Modulo 3 - Intelligenza Artificiale nel Marketing</b>	—
Intelligenza Artificiale nel Marketing	
Quiz - Intelligenza Artificiale nel Marketing	

Esiste la possibilità di inserire delle domande intermedie, di tipo matematico, per verificare la presenza dell'utente durante l'esecuzione di un video o timesheet.



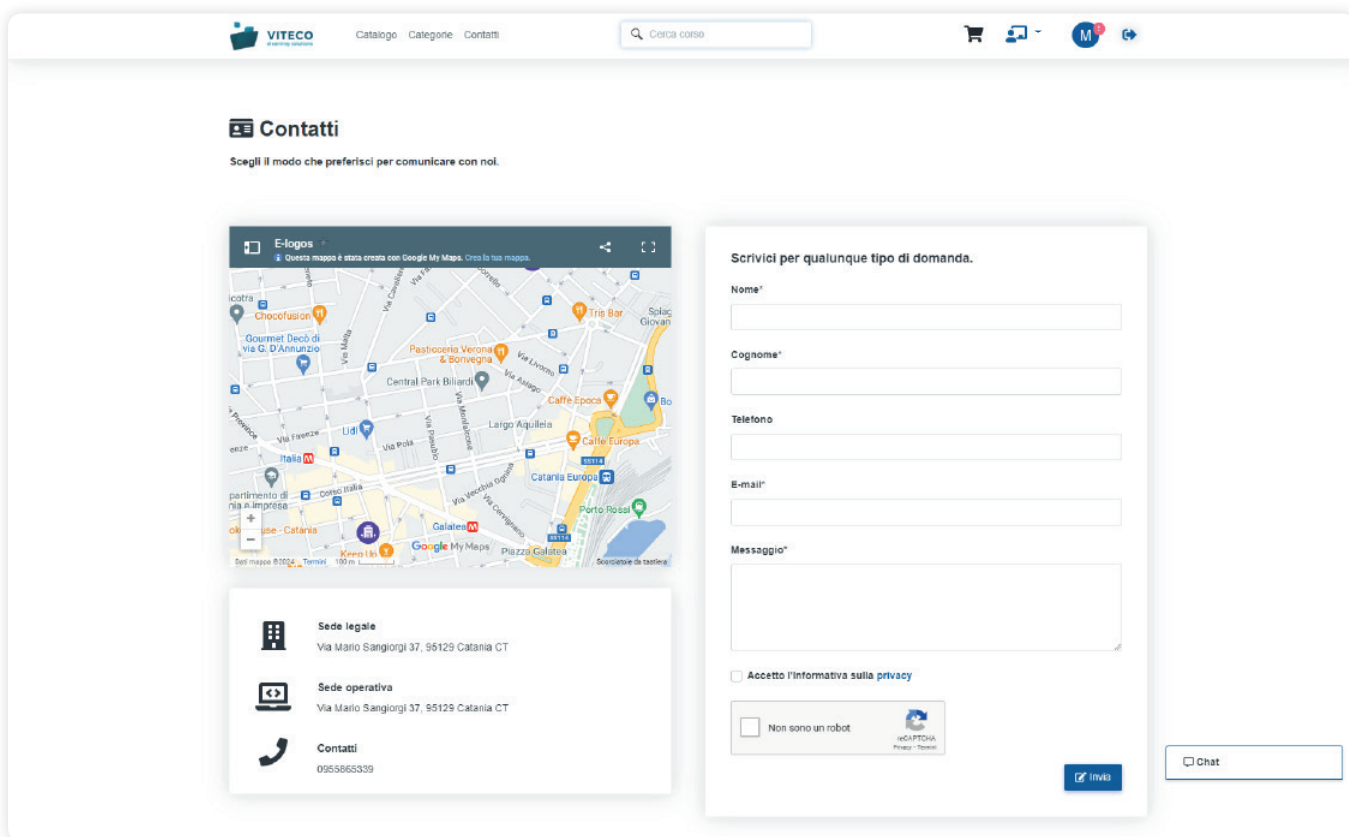
# CATEGORIE

La sezione **CATEGORIE** permette al corsista di visualizzare l'elenco completo dei corsi, organizzati per categorie. Selezionando una singola categoria, l'utente può esplorare tutti i corsi inclusi al suo interno.



# CONTATTI

La sezione **CONTATTI** permette al corsista di acquisire tutte le informazioni necessarie per poter contattare l'azienda (es. numero telefonico, sede operativa e legale, contact form).



# CATALOGO

La sezione **CATALOGO** consente al corsista di esplorare tutte le tipologie di corsi disponibili per l'acquisto. Inoltre, l'utente ha la possibilità di filtrare i corsi in base alle categorie per trovare facilmente quelli di suo interesse.

**VITECO** Catalogo Categorie Contatti

## Catalogo

Lista dei corsi!

Tutti Corsi Asincroni Corsi Aziendali Corsi Sincroni Ordina per -

**Corso asincrono con quiz finale**  
Gratuito [Aggiungi al carrello](#)

**Formazione a distanza sincrona**  
Gratuito [Aggiungi al carrello](#)

**Corso con download Attestato finale**  
Gratuito [Aggiungi al carrello](#)

**Corso Asincrono con data di scadenza**  
Gratuito [Aggiungi al carrello](#)

**Corso non propedeutico**  
Gratuito [Aggiungi al carrello](#)

**Workshop di Reclutamento e Selezione Avanzata**  
350,00 € [Corso già acquistato](#)

**Innovazione nel Marketing e Trend del Mercato**  
400,00 € [Corso già acquistato](#)

**Gestione Finanziaria e Pianificazione del Budget**  
375,00 € [Aggiungi al carrello](#)

**test isifer**  
Gratuito [Aggiungi al carrello](#)

Chat

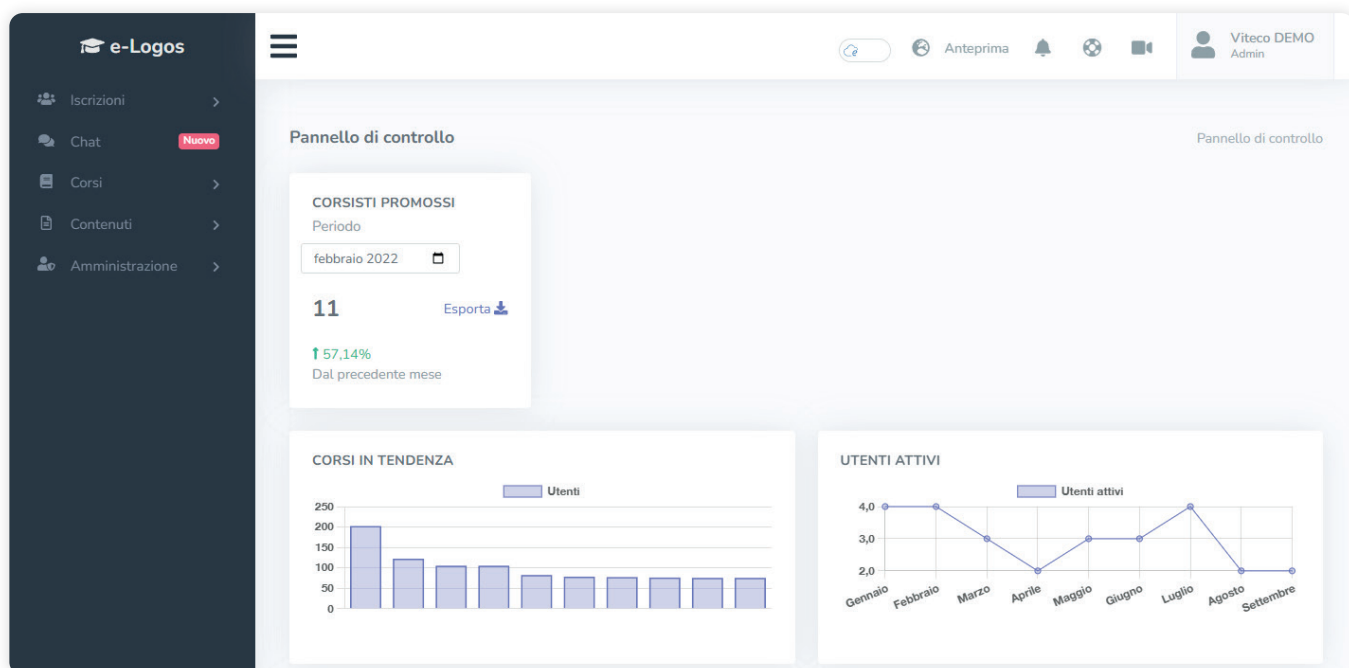


# LATO AMMINISTRATORE

# HOMEPAGE

## LATO AMMINISTRATORE

All’inserimento delle credenziali, la pagina di accesso è il **PANNELLO DI CONTROLLO** che consente la visualizzazione in ordine: del numero di corsisti promossi, di due grafici descrittivi dei corsi in tendenza e della variazione degli utenti attivi nel tempo per finire con un elenco dei corsi, dei corsisti e degli ordini recenti.



Il menù contiene le seguenti voci:

- ISCRIZIONI** - apre un sottomenù con ORDINI - CORSISTI - GRUPPI - COUPON - REPORT;
- CHAT** - permette al manager o al docente di messaggiare con i corsisti;
- CORSI** - apre un sottomenù per la gestione di CATEGORIE - ATTESTATI - CORSI - WEBINAR;
- CONTENUTI** - consente di inserire i banner nella piattaforma e personalizzare la HOMEPAGE;
- AMMINISTRAZIONE** - consente di configurare le IMPOSTAZIONI GENERALI, POWER USERS E gli import massivi dei corsisti da IMPORTA.

# ISCRIZIONI

Accedendo alla sezione ISCRIZIONI si possono gestire:

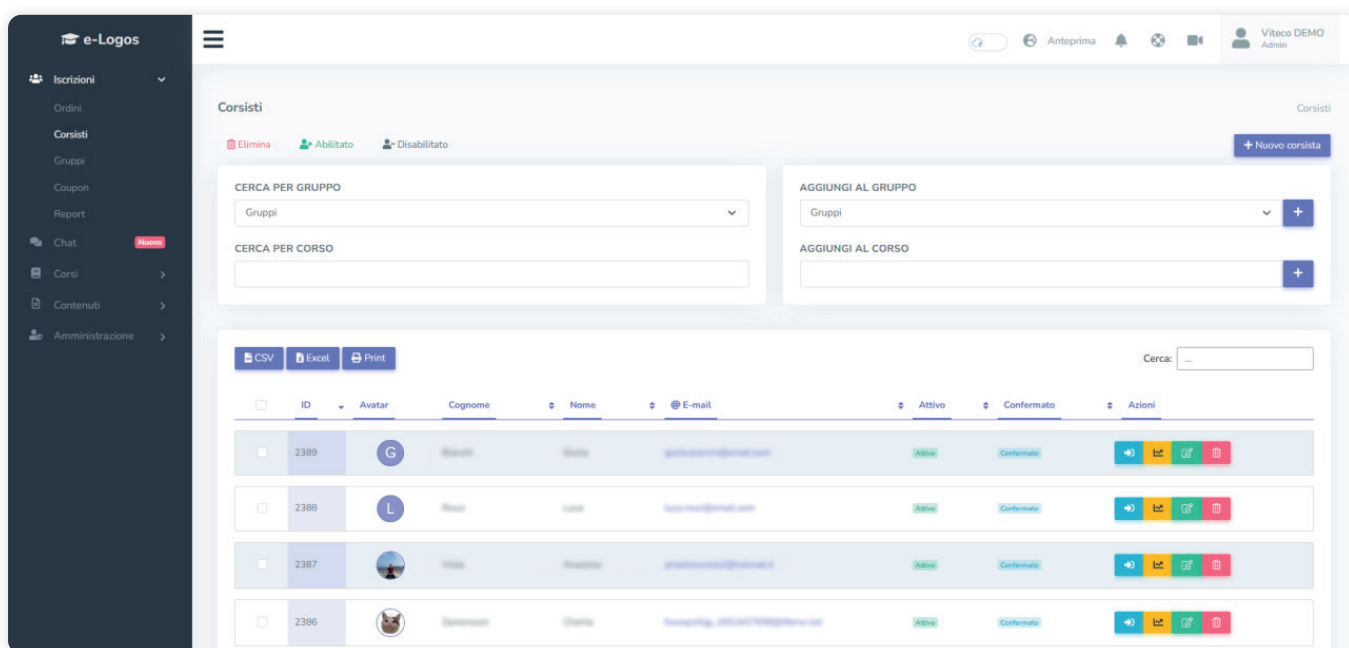
## 1. ORDINI

Questa schermata riporta tutti gli acquisti effettuati dagli utenti e lo stato dell'acquisto.

- ✓ Ad acquisto eseguito, il nome utente sarà affiancato dalla voce **TRANSAZIONE IN SOSPELO**, se l'utente ha pagato mediante bonifico bancario indica che il pagamento non è stato ancora ricevuto;
- ✓ Se il pagamento è avvenuto mediante bonifico, si potrà confermare l'operazione cliccando su CONFERMA e la voce si trasformerà in **BONIFICO RICEVUTO**;
- ✓ A pagamento ricevuto, il nome utente sarà affiancato dalla scritta PayPal o Bonifico Ricevuto;
- ✓ Il tasto VISUALIZZA vicino ad ogni acquisto permette di acquisire più informazioni in relazione al corso acquistato e alla fattura; da qui sarà possibile scaricare la singola fattura del corso in formato .xml o .pdf;
- ✓ Cliccando su SCARICA FATTURA (**XML**) si potrà esportare il file degli acquisti. Si potrà esportare un file .zip contenente tutte le fatture del periodo selezionato in formato .xml, già pronto per lo standard dell'agenzia delle entrate.

## 2. CORSISTI

Questa schermata permette di individuare tutti gli utenti registrati sulla piattaforma.



- ✓ I nuovi corsisti che si iscrivono alla piattaforma vengono inseriti automaticamente all'interno di tale elenco;
- ✓ Cliccando su **NUOVO CORSISTA** e compilando la scheda corsista si possono inserire dei nuovi corsisti;
- ✓ Mediante il tasto **AGGIUNGI AL GRUPPO**, l'utente (da selezionare tramite flag) può essere assegnato ad un gruppo;
- ✓ Mediante il tasto **AGGIUNGI AL CORSO**, al corsista viene automaticamente assegnato un corso;
- ✓ Con i tasti **EXCEL, CSV E PRINT** si può esportare l'elenco di tutti i corsisti iscritti alla piattaforma;
- ✓ **CERCA** permette di cercare gli utenti tramite e-mail, nome o cognome;
- ✓ In relazione ad ogni corsista è possibile monitorare l'attività, modificare i dati del profilo, accedere al relativo account e cancellarlo;
- ✓ È possibile variare lo status di attivazione del corsista andando a cliccare su **ATTIVO/NON ATTIVO**.

## 3. GRUPPI

La sezione **GRUPPI** permette di creare dei nuovi gruppi a cui è possibile assegnare dei corsi o pacchetti. Questi gruppi di corsi possono essere abilitati e disabilitati, modificati e cancellati.

Tramite **GESTISCI** si può visualizzare l'elenco dei corsisti iscritti al gruppo, eliminarli o disabilitarli dal gruppo. Si possono anche visualizzare i corsi attivi per quel gruppo.

## 4. REPORT

Rileva complessivamente l'andamento dei singoli corsi, distinguendo i **CORSI PIÙ VENDUTI**, l'ammontare delle **ENTRATE**, l'**ANDAMENTO DELLE VENDITE** nel tempo e il **METODO DI PAGAMENTO**.

Mese	Corsi	Sconto del coupon	IVA	Totale
Luglio 2024	286.89	0.00	63.12	350.01
Aprile 2024	32.79	0.00	7.21	40.00
Marzo 2024	40.00	0.00	8.80	48.80

## 5. COUPON

Mediante tale schermata l'azienda può generare dei coupon da collegare ai singoli corsi. Per generare un nuovo coupon si devono individuare "Codice coupon", "Numero di utilizzi", "Limite per ordine", "Abilitarlo/Disabilitarlo", "Tipologia di coupon" e "Ammontare della Riduzione".

The screenshot shows the 'Coupon' management page in the e-Logos admin interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Iscrizioni', 'Ordini', 'Corsi', 'Gruppi', 'Coupon', 'Report', 'Chat', 'Corsi', 'Contatti', and 'Amministrazione'. The main content area is titled 'Coupon' and includes a dropdown menu for 'Applica il coupon all'intero ordine'. Below this are several input fields: 'Codice' (empty), 'Numero massimo di utilizzi' (set to 1), 'Limite per ordine' (set to 1), 'Periodo di validità' (set to 17/09/2024 00:00 - 17/10/2024 00:00), and 'Importo della riduzione' (set to 0 with a percentage sign). A 'Salva' button is located at the bottom right of the form.

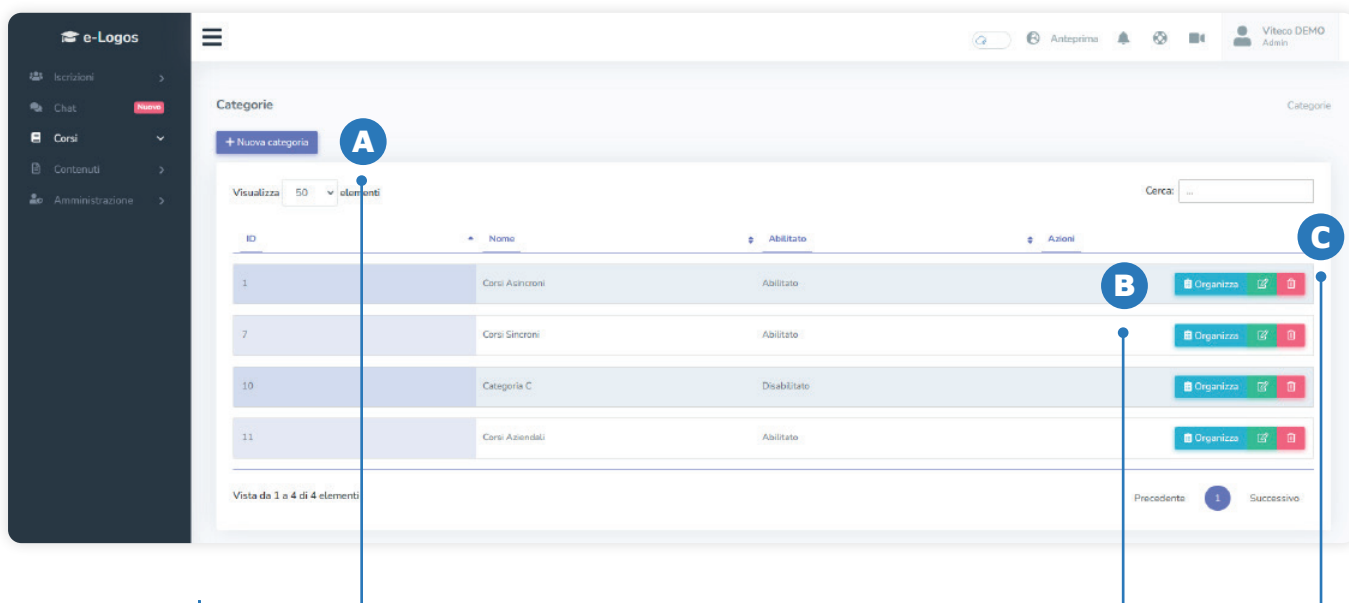


# CORSI

Accedendo alla sezione CORSI si possono gestire:

## 1. CATEGORIE

All'interno di tale schermata si possono aggiungere, modificare, organizzare e cancellare le categorie.

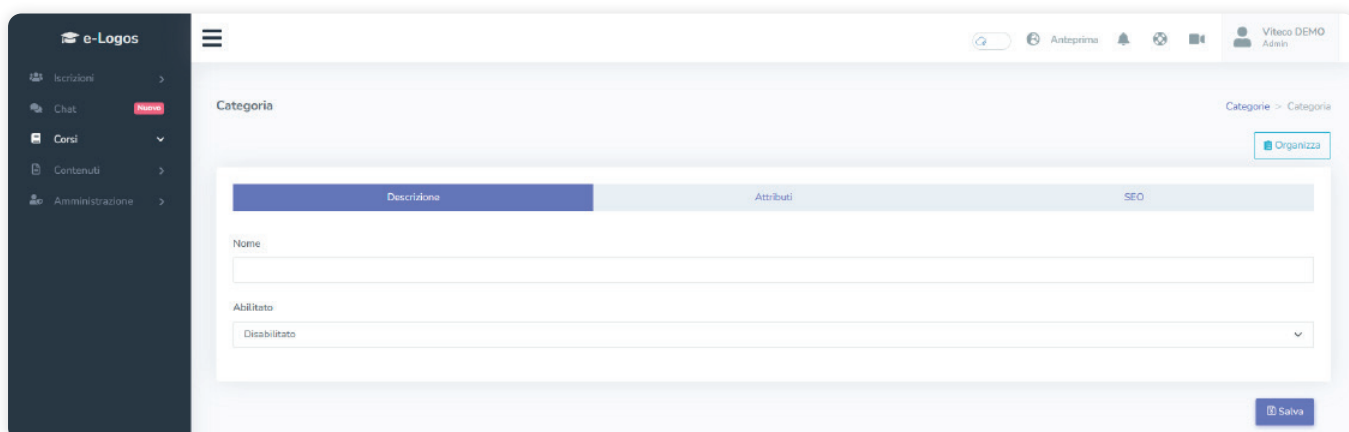


- A** AGGIUNGI NUOVA CATEGORIA E/O MODIFICA;
- B** ORGANIZZA CATEGORIA;
- C** CANCELLA CATEGORIA.

### A) AGGIUNGI NUOVA CATEGORIA E/O MODIFICA

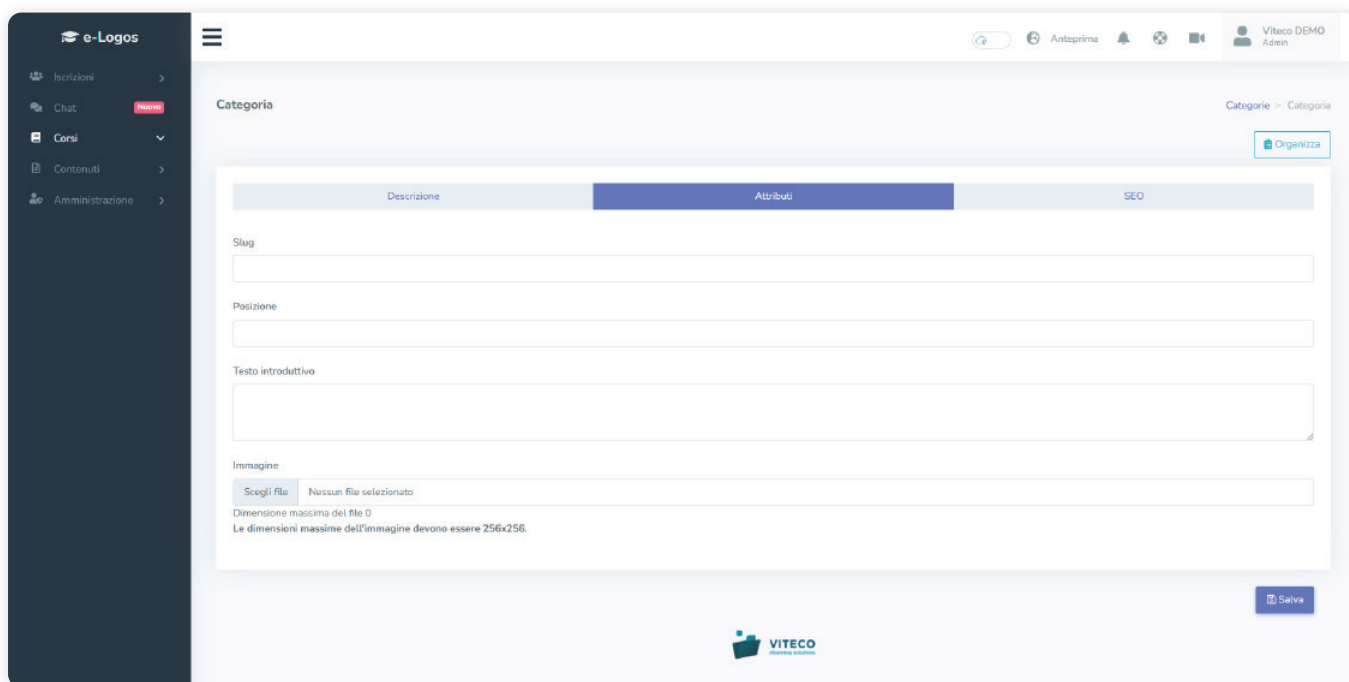
Nella prima TAB, **DESCRIZIONE**, si devono compilare i seguenti campi:

- ✓ **NOME**: con il nome della categoria;
- ✓ **ABILITATO/DISABILITATO**: consente di far visualizzare o no la categoria lato front-end.



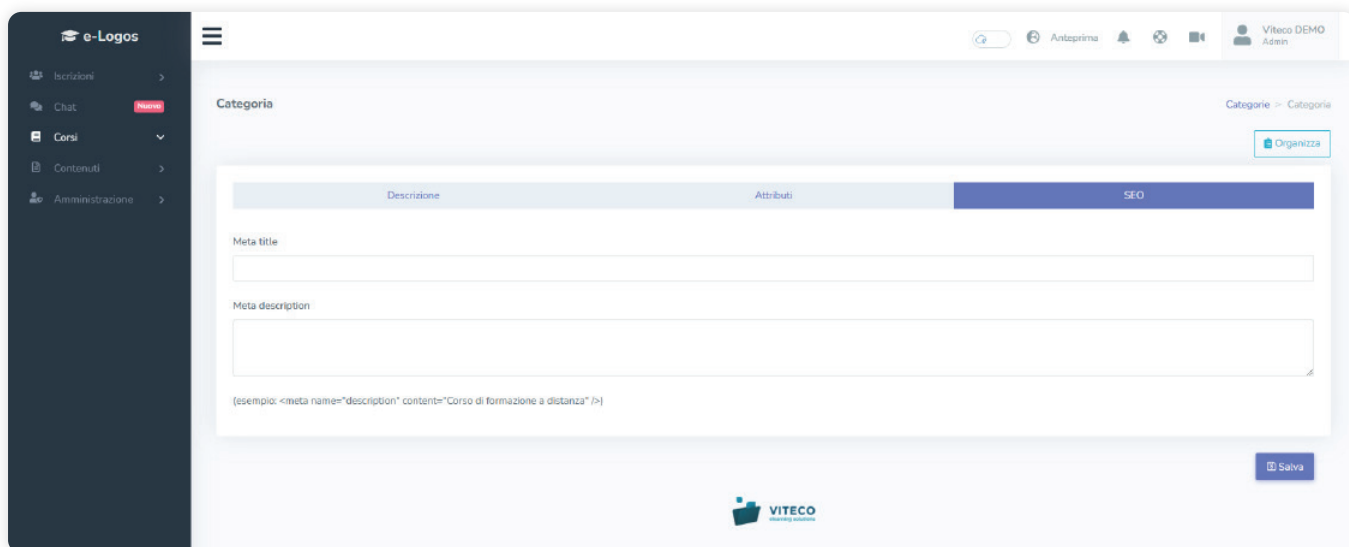
Nella seconda TAB, **ATTRIBUTI**, sono presenti i seguenti campi:

- ✓ **SLUG**: consente di indicare il testo che appare nell'indirizzo e se non è già compilato di default, il nome è uguale al nome della categoria;
- ✓ **POSIZIONE**: consente di ordinare le categorie secondo la priorità scelta;
- ✓ **TESTO INTRODUTTIVO**: al momento non è abilitato lato front-end, ma si può abilitare;
- ✓ **IMMAGINE**: consente l'inserimento di un'immagine da associare alla categoria.



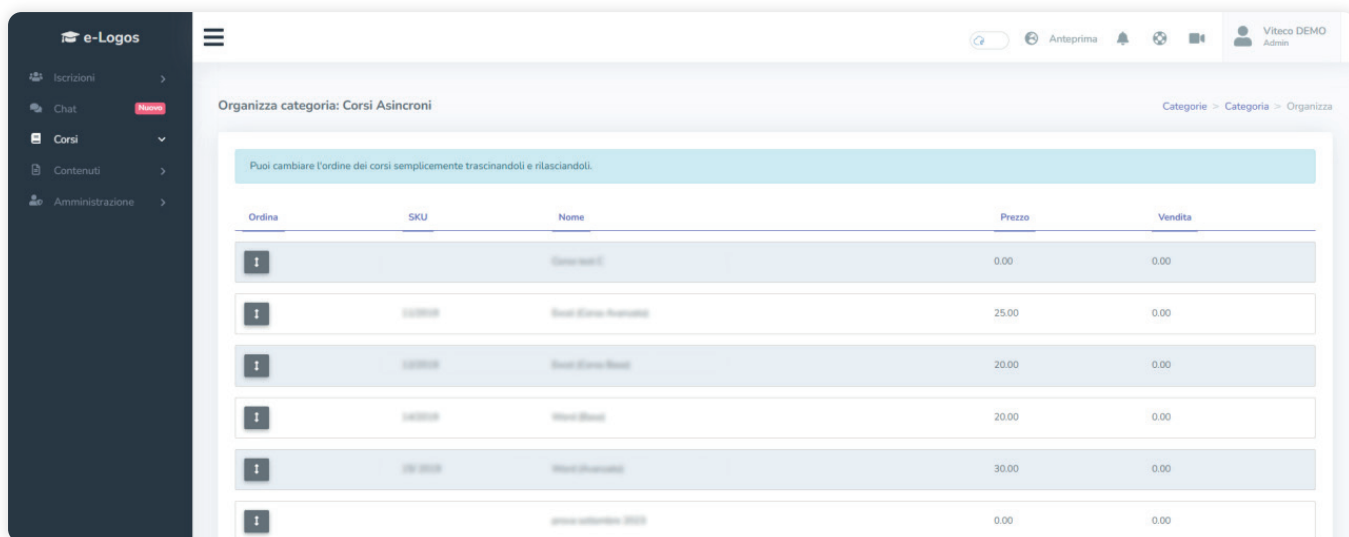
Nella terza TAB, **SEO**, sono presenti i campi:

- ✓ **TITOLO SEO**: titolo per i risultati di ricerca Google;
- ✓ **META DATA**: inserire la descrizione con il codice HTML.



## B) ORGANIZZA CATEGORIA

Cliccando sul tasto **ORGANIZZA** è possibile stabilire l'ordine con il quale i corsi devono essere mostrati all'interno della categoria. Basterà trascinare i corsi per ordinarli nella maniera prescelta.



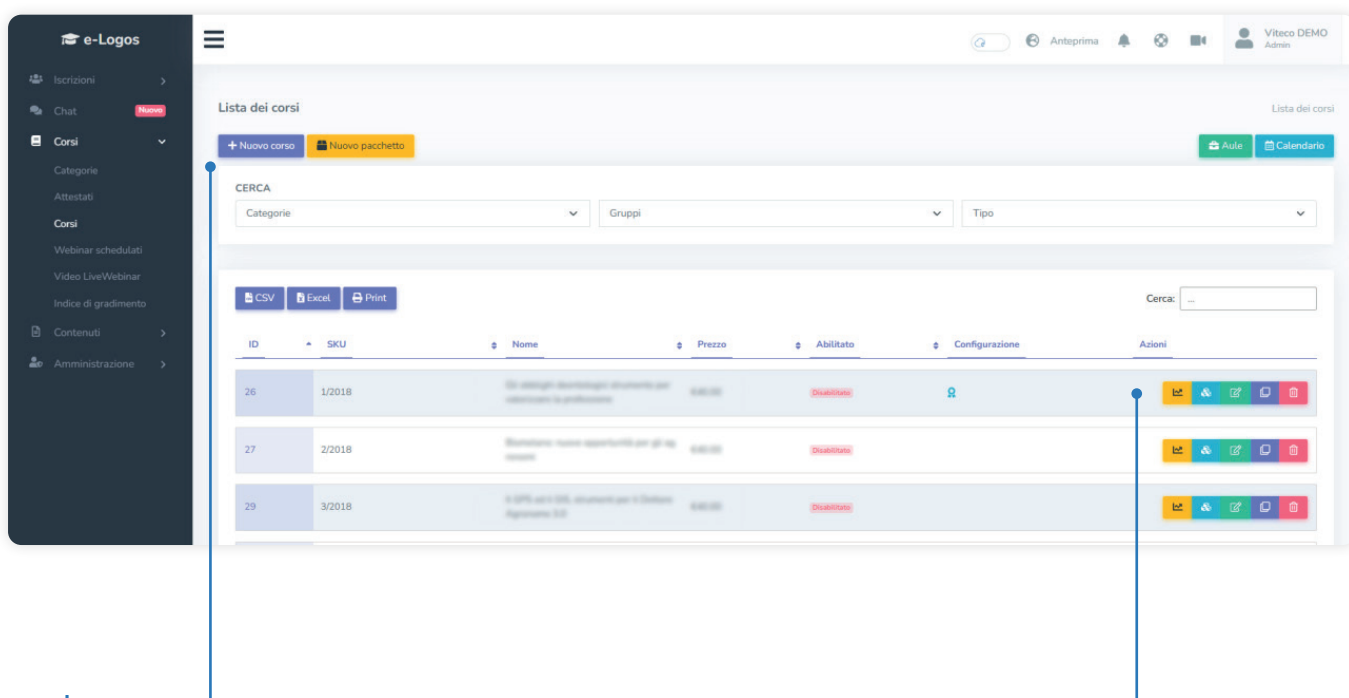
Ordina	SKU	Nome	Prezzo	Vendita
1		Corsi Asincroni	0.00	0.00
2	123456	Corsi Asincroni Premium	25.00	0.00
3	123457	Corsi Asincroni Basic	20.00	0.00
4	123458	Corsi Asincroni	20.00	0.00
5	123459	Corsi Asincroni	30.00	0.00
6		Corsi Asincroni 2020	0.00	0.00

## C) CANCELLA CATEGORIA

Cliccando sul bottone **CANCELLA** verrà cancellata la categoria. Prima di cancellare le categorie si deve provvedere a cancellare i relativi corsi.

## 2. CORSI

Le voci presenti in questa sezione permettono di creare nuovi corsi, filtrare quelli esistenti per categorie, gruppi o tipo oltre a poter visualizzare i dettagli dei corsi già creati.



### + AGGIUNGI NUOVO CORSO E/O MODIFICA;

**Monitoraggio:** permette di visualizzare il progresso degli utenti iscritti al corso, verificare le statistiche sui moduli e scaricare report dettagliati.

**Moduli:** mostra tutti i moduli di cui è composto il corso e consente di aggiungerne di nuovi.

**Modifica:** consente di modificare i dettagli del corso, come titolo, descrizione e contenuti.

**Duplica:** duplica un corso esistente, creando una copia identica pronta per essere modificata o utilizzata.

**Elimina:** elimina definitivamente il corso dalla piattaforma, rimuovendolo per tutti gli utenti.

## **+** AGGIUNGI NUOVO CORSO E/O MODIFICA

Nella TAB **DETTAGLI** si deve inserire:

- ✓ **NOME DEL CORSO;**
- ✓ **DESCRIZIONE COMPLETA** del corso: questa descrizione compare nella pagina relativa al corso;
- ✓ **INFORMAZIONI SEO:** URL Keyword, Tag per il Titolo, Meta Tags.

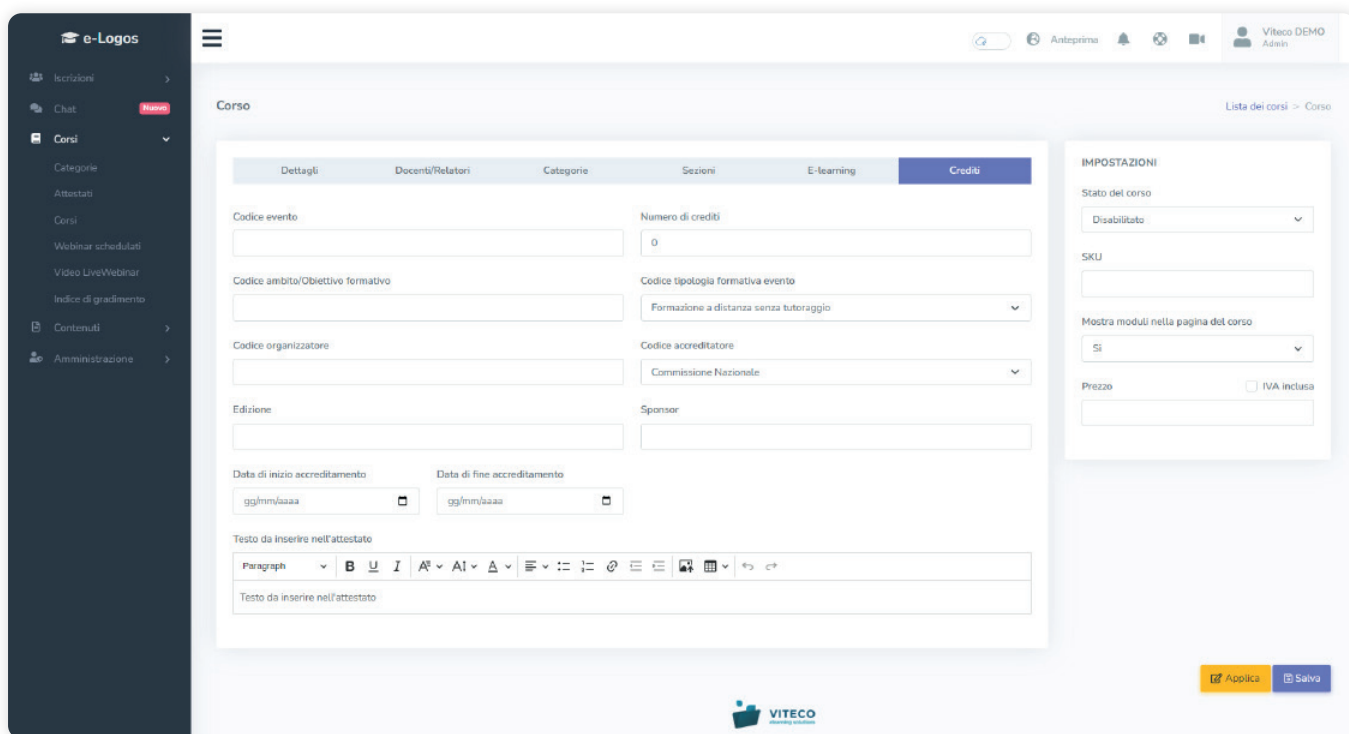
The screenshot shows the 'Corso' management page in the 'Dettagli' tab. The left sidebar contains navigation options like 'Iscrizioni', 'Chat', 'Corsi', 'Categorie', 'Attestati', 'Corsi', 'Webinar schedulati', 'Video LiveWebinar', 'Indice di gradimento', 'Contenuti', and 'Amministrazione'. The main content area is titled 'IMPOSTAZIONI GENERALI' and includes fields for 'Nome', 'Descrizione' (with a rich text editor), 'SEO' (with fields for 'Slug', 'Meta title', and 'Meta description'), and 'IMPOSTAZIONI' (with dropdowns for 'Stato del corso' and 'Mostra moduli nella pagina del corso', and a 'Prezzo' field with an 'IVA inclusa' checkbox). At the bottom right, there are 'Applica' and 'Salva' buttons. The footer shows 'e-Logos ver: 2.5 - VITECO Srl' and the VITECO logo.

Nella TAB **CATEGORIE** si inseriscono una o più categorie di interesse al relativo corso.

The screenshot shows the 'Corso' management page in the 'Categorie' tab. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'SELEZIONA UNA O PIÙ CATEGORIE' and features a list of categories with checkboxes: 'Nome', 'Categoria C', 'Corsi Asincroni', 'Corsi Aziendali', and 'Corsi Sincroni'. The right sidebar shows the 'IMPOSTAZIONI' section, which is partially visible and matches the settings shown in the 'Dettagli' tab. At the bottom right, there are 'Applica' and 'Salva' buttons.

Nella TAB **CREDITI** si può inserire:

- ✓ Numero di crediti formativi relativi al corso;
- ✓ Data di accreditamento.



Nella TAB **E-LEARNING** bisogna inserire:

- ✓ Materie oggetto del programma;
- ✓ Ordine del corso all'interno della categoria (non obbligatorio);
- ✓ Ore del corso e durata in giorni;
- ✓ Propedeuticità: se Sì, tutti i moduli saranno propedeutici.

Utilizzando i campi nella colonna di destra si può definire:

- ✓ Stato del corso: abilitato/non abilitato, per settare la visibilità del corso nel catalogo on-line;
- ✓ SKU: codice identificativo del corso;
- ✓ Mostra moduli nella pagina del corso;
- ✓ Prezzo.

## **MONITORAGGIO CORSO**

Le voci presenti in tale schermata sono:

- ✓ Tutti gli **UTENTI ISCRITTI AL CORSO**;
- ✓ Il **TEMPO** trascorso in totale;
- ✓ Il loro **PROGRESSO**;
- ✓ Il campo **DETTAGLI** permette, cliccando sul tasto di più, di visualizzare le statistiche per singolo modulo come DATA DI INIZIO, PROGRESSO, PUNTEGGIO e TEMPO trascorso all'interno del modulo;
- ✓ La possibilità di **RIMUOVERE** un'attività effettuata: l'Amministratore può permettere ad un utente di rielaborare un test che poteva essere eseguito una volta sola.

Monitoraggio (50 attività disponibili strumento per valorizzare la professionalità)

Lista dei corsi > Corso > Monitoraggio

Log dettagliati | Esporta corsisti | **Esporta monitoraggio (CSV)** | Esporta iscritti (CSV) | Dissocia

2 Partecipanti | 0 Promossi | 0 Tempo medio | 0% Promossi

Visualizza 50 elementi

Cerca:

ID	Nome	Cognome	E-mail	Tempo	Progresso	Dettagli	Data finale
7713	Flavia	Perone	flavia.perone@viteco.com	00:00:00	0/23 27	+	
7734	Flavia	Perone	flavia.perone@viteco.com	00:00:00	0/23 27	+	

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Precedente 1 Successivo

VITECO



## **MODULI**

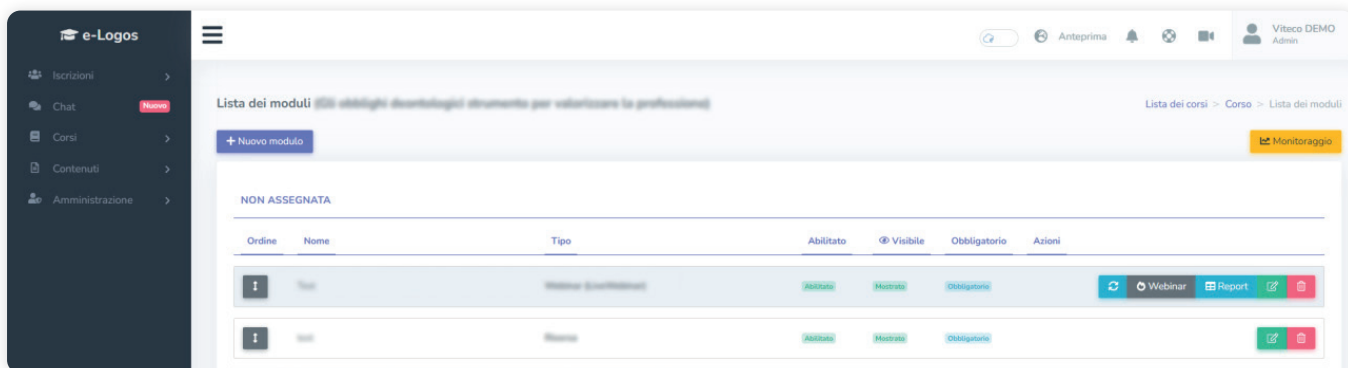
Le voci presenti in tale schermata permettono di gestire individualmente i moduli riguardanti un determinato corso.

- ✓ Il tasto **ORDINA** consente di cambiare la sequenza dei moduli nel corso semplicemente trascinando il tasto **SPOSTA**. NB: La posizione del modulo è fondamentale per la propedeuticità;
- ✓ Il campo **OBBLIGATORIO** permette di selezionare se il contenuto dovrà essere obbligatoriamente sostenuto dal corsista o solo opzionale;
- ✓ Il tasto **ELIMINA** consente di cancellare un modulo;
- ✓ Il campo **MODIFICA** consente di modificare le impostazioni del modulo formativo (il form è uguale a NUOVO MODULO). I campi presenti al suo interno sono:
  - **SELEZIONA MODULO**: permette di scegliere la tipologia di contenuto formativo;
  - **NOME**;
  - **SEZIONE**: se sono state create delle sezioni, selezionare la sezione a cui assegnare il modulo all'interno del corso;
  - **CONTENUTI**: permette di caricare il materiale formativo nel formato previsto dal modulo selezionato;
  - **TEMPO** (in ore e minuti): il tempo minimo da impostare per considerare il corso completato e consentire lo sblocco di propedeuticità e lo scaricamento dell'attestato. Nel caso dei quiz, è il tempo entro il quale deve essere completato;
  - **PUNTEGGIO MINIMO**: da raggiungere per superare il modulo.

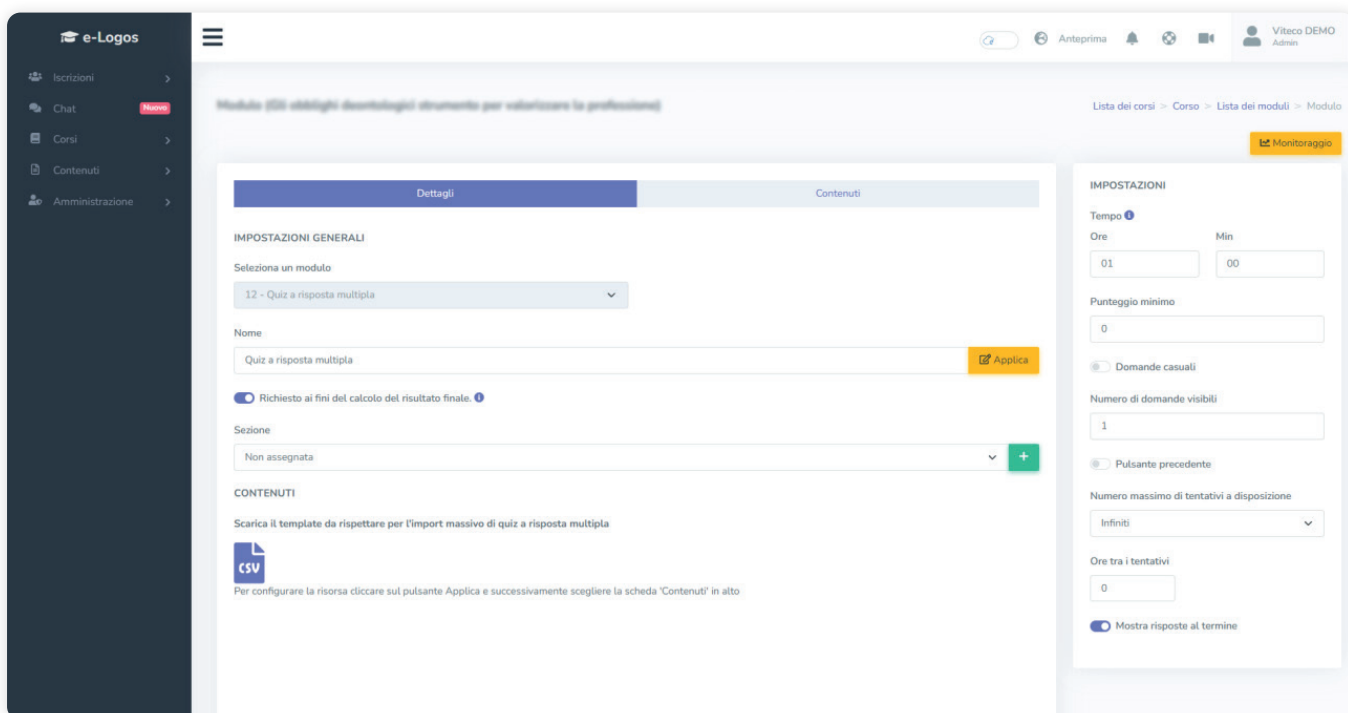
Ordine	Nome	Tipo	Abilitato	Visibile	Obbligatorio	Azioni
1	Test	Webinar (Certificata)	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	🔄 Webinar 📄 Report 📝 ✖
1	Test	Webinar	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	📝 ✖
1	Test 1	Video	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	📝 ✖
1	Questionario di gradimento	Questionario di gradimento	Abilitato	Mostrato	Opzionale	📝 ✖
1	Test	Quiz a risposta multipla	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	📝 ✖
1	Test Webinar	Webinar (Certificata)	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	🔄 Webinar 📄 Report 📝 ✖
1	Test	Video	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	📝 ✖
1	Test	Webinar	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	📝 ✖
1	Test	Webinar	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	📝 ✖
1	Test	Quiz a risposta multipla	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	📝 ✖
1	Test	Video	Abilitato	Mostrato	Obbligatorio	📝 ✖

## COME CREARE UN QUIZ

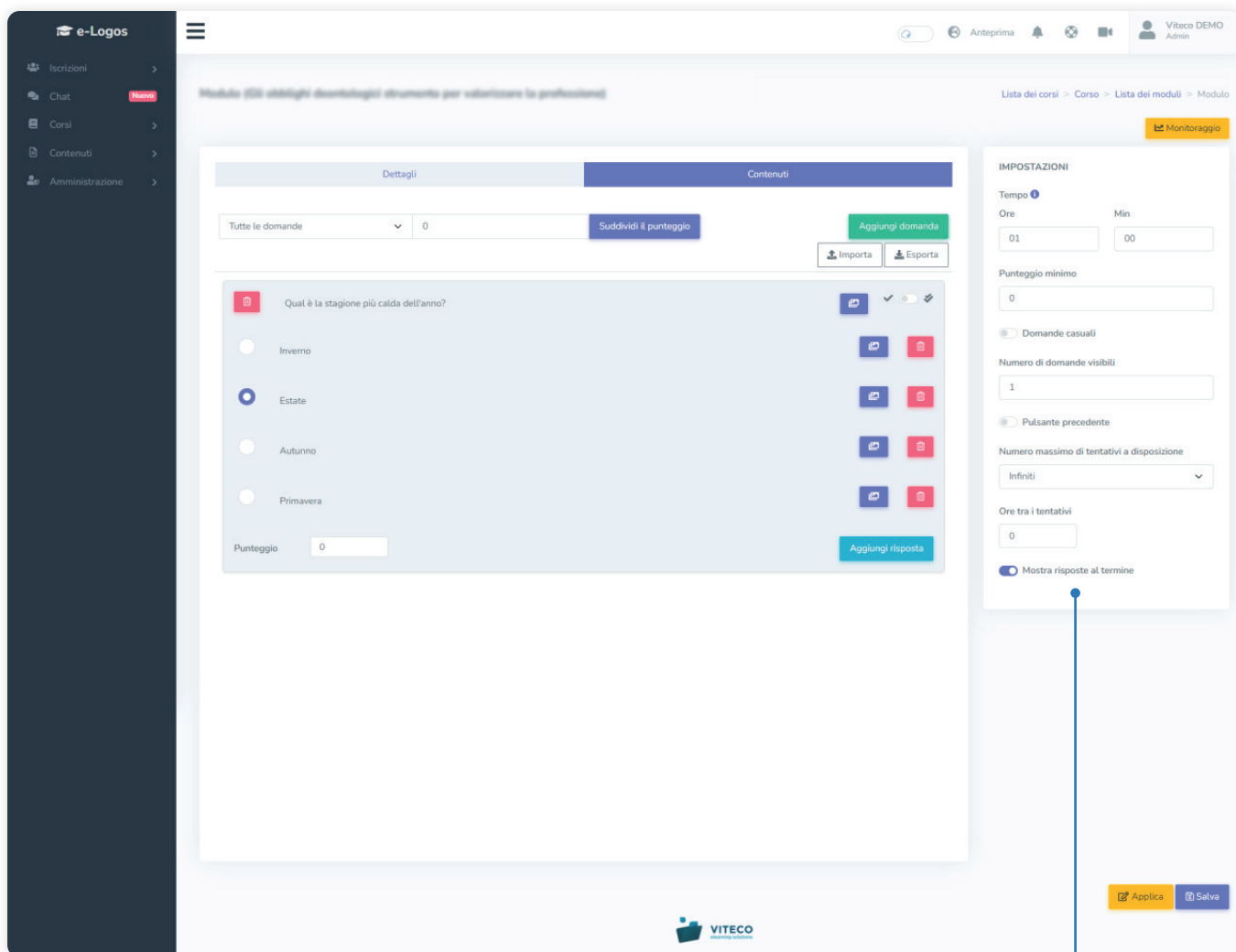
Per creare un quiz all'interno di un corso già esistente cliccare su **MODULI** e poi su **NUOVO MODULO**.



Nella schermata che si aprirà, per prima cosa inserire il nome che si vuole dare al quiz che si sta creando e selezionare il tipo di servizio (Quiz – Risposta multipla). Di default, sarà presente un template da scaricare e popolare con le domande e risposte del quiz.



Diversamente si potrà cliccare sul campo **CONTENUTI** per inserire manualmente le domande e le risposte. A questo punto, selezionare la risposta corretta e assegnare il punteggio della singola risposta. In un intero quiz il punteggio massimo è 100; quindi, se si inseriscono 10 domande, bisogna spalmare il totale.



Per concludere, selezionare il tempo entro il quale il quiz deve essere completato, se volete o meno che appaiano domande random e, infine, se volete che appaiano solo un numero determinato di domande rispetto a quelle caricate. Cliccare su **SALVA** per salvare il quiz.

# CONTENUTI

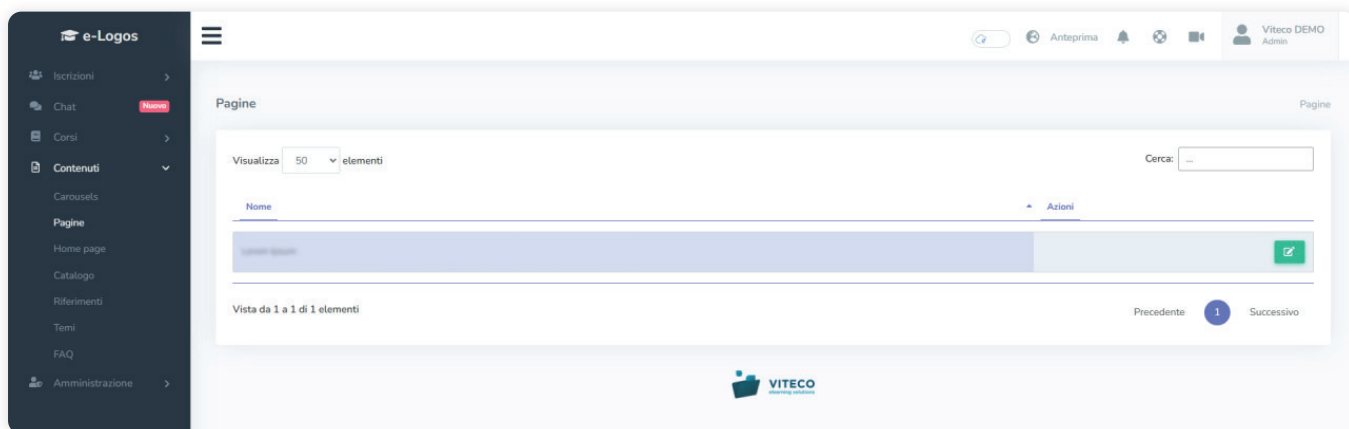
## 1. CAROUSELS

Attraverso la sezione CONTENUTI è possibile aggiungere o sostituire i banner presenti sulla piattaforma. Questi devono essere in formato .png. È possibile inserire più banner che cambieranno automaticamente, ad esempio con riferimento ad un preciso corso da promuovere.



## 2. PAGINE

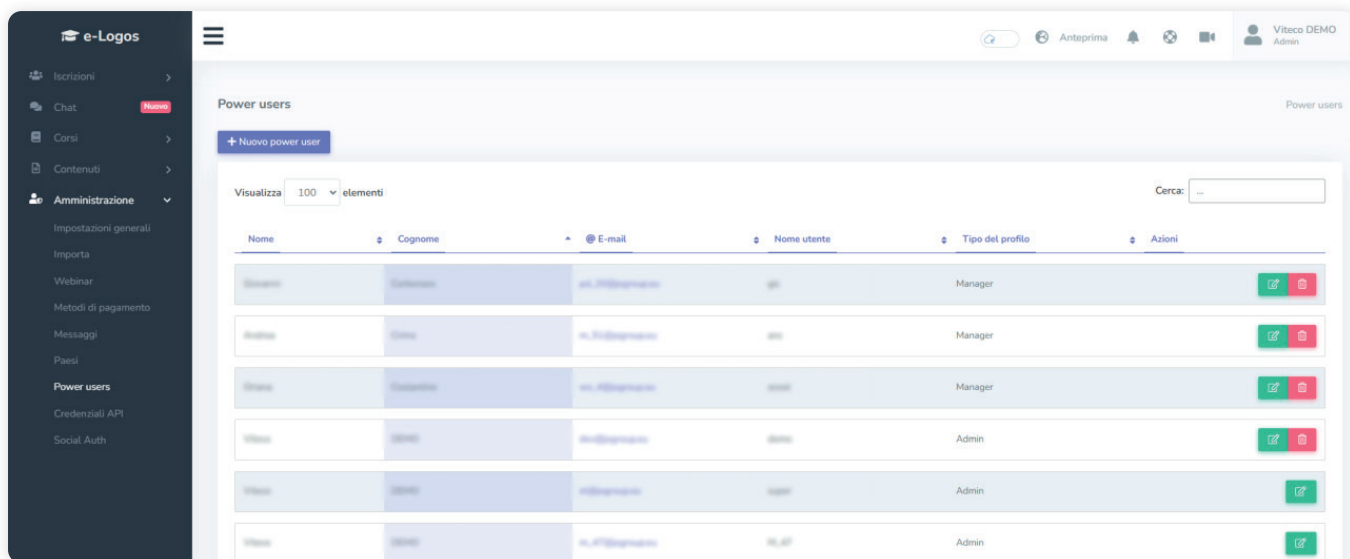
Attraverso tale schermata si possono definire i contenuti che rappresentano l'azienda.



# AMMINISTRAZIONE

## 1. POWER USER

Questa sezione consente di creare nuovi manager che gestiscono l'intera piattaforma o nuovi docenti che gestiscono i corsi a cui vengono assegnati.



# DOMANDE FREQUENTI

## **1 IL MODULO DI REGISTRAZIONE PUÒ ESSERE PERSONALIZZATO?**

*Assolutamente sì! In fase di installazione è possibile indicare quali campi lasciare e quali togliere; è possibile anche aggiungerne di nuovi.*

## **2 L'AMMINISTRATORE PUÒ AGGIUNGERE NUOVI UTENTI E DARE LE CREDENZIALI AL CORSISTA?**

*Sì. Basta andare nella sezione Corsisti e cliccare su Nuovo Corsista.*

## **3 VI È LA POSSIBILITÀ DI CREARE UN CORSO SULLA BASE DI UNO ESISTENTE?**

*Avete la possibilità di duplicare un corso esistente, andando nella sezione Corsi. In questo modo potrete modificare solamente i contenuti che differiscono tra loro.*

## **4 LA PIATTAFORMA È PREDISPOSTA PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA?**

*Sì. Al momento dell'acquisto verrà generato un file .xml che potrà essere inviato all'AdE.*

## **5 UN CORSISTA CI FA NOTARE CHE, NONOSTANTE INSERISCA LE RISPOSTE CORRETTE, IL TEST RISULTA NON SUPERATO.**

*In questi casi, per prima cosa bisogna attenzionare di non aver modificato, in corso d'opera, i parametri del corso. In caso affermativo, le modifiche non verranno applicate a coloro i quali hanno già acquistato ed iniziato il corso e, di conseguenza, potrebbero generarsi errori.*

## **6 ABBIAMO AGGIORNATO I DATI DI UN PACCHETTO CORSI, MA NON TUTTI VISUALIZZANO LE MODIFICHE APPLICATE.**

*Le modifiche applicate ad un pacchetto corsi non si applicano in automatico a coloro i quali avevano acquistato il pacchetto prima delle modifiche.*

## **7 UN UTENTE CI SEGNALE CHE PROVA AD ACCEDERE CON IL PROPRIO NOME E PASSWORD, MA NON RIESCE AD ENTRARE IN PIATTAFORMA.**

*Bisogna ricordare che lo username per poter accedere in piattaforma è la mail inserita in fase di registrazione. Non è possibile fare login inserendo nome e cognome.*

## **8 AL MOMENTO DEL CHECKOUT PAGAMENTO, LA SCHERMATA DI CONFERMA DELLA BANCA RISULTA POCO LEGGIBILE, COM'È POSSIBILE?**

*Questo è un tipico esempio di errore non dipendente dalla piattaforma, ma dal provider che si utilizza per i metodi di pagamento. Consigliamo di rivolgersi ad un provider che abbia una certa solidità in campo di user-experience.*


## **9 VI È LA POSSIBILITÀ DI IMPORTARE IN MANIERA MASSIVA GLI UTENTI IN PIATTAFORMA?**

*Sì. Tramite un file .csv avete la possibilità di importare gli utenti in piattaforma. Il template da seguire vi verrà fornito su richiesta.*



## Contattaci

---

 [095 5865339](tel:0955865339) o WhatsApp

 [www.vitecolearning.eu](http://www.vitecolearning.eu)