

Istruzioni per i docenti per la stampa del certificato

- Il docente deve entrare in piattaforma Sofia e compilare questionario di gradimento, dopo aver richiamato il codice identificativo dell'evento (**Iniziativa formativa: 100882**);
- La compilazione del questionario è propedeutica alla possibilità di scaricare l'attestato di partecipazione;
- Il questionario è suddiviso in diverse sezioni, ognuna delle quali si articola in una o più domande, predisposte dalla Direzione Generale per il personale scolastico (DGPER). Ad ognuna delle domande possono essere associate anche più risposte, ma per ogni domanda deve essere selezionata una sola fra le risposte possibili;
- Al termine del questionario saranno visibili tre diversi pulsanti:
 - Indietro: consente di tornare all'Area del docente – Le mie iniziative formative, senza inviare il questionario, né salvare le possibili risposte date;
 - Salva ed esci: memorizza le risposte date dal docente, dandogli però la possibilità di modificarle ed inviarle in modo definitivo in un secondo momento;
 - invia: salva le risposte fornite dal docente e chiude il questionario, fornendo al docente un feedback relativo al corretto completamento del questionario. Dopo questa operazione, la maschera del questionario viene chiusa e l'utente viene riportato all'**Area del docente – Le mie iniziative formative**.
- A questo punto, il docente potrà scaricare l'attestato di frequenza, salvandolo in formato pdf sul suo pc oppure stampandolo direttamente dal portale.