



---

## PIATTAFORMA ICARE GUIDA RAPIDA PER I DOCENTI TUTOR

### PRIMO PASSO

**Il senior tutor del Dipartimento effettua l'assegnazione degli studenti al docente (secondo i criteri prestabiliti)**

Al docente non arriva alcuna comunicazione relativa all'operazione. Il docente, per vedere gli studenti che sono a lui assegnati, deve entrare nella piattaforma, con le proprie credenziali, e può visionare la lista in basso a sinistra (Studenti che mi sono assegnati).

### SECONDO PASSO

**Le matricole ricevono una e-mail**, dall'indirizzo Icare del senior tutor di Dipartimento, con la quale vengono invitate a presentarsi dal docente tutor a loro assegnato, nell'orario di ricevimento indicato nella pagina docente, per effettuare il colloquio Icare.

### TERZO PASSO

**Al momento del colloquio il docente entra nella piattaforma ICARE** del proprio Dipartimento (da login.unimc.it o da icare.unimc.it); una volta effettuato il login, trova la lista degli studenti a lui assegnati. Utilizzando il tasto "Avvia un nuovo servizio", compare la finestra: "Colloquio iniziale" e, cliccando sul tasto "conferma", appare una nuova schermata per selezionare la data, l'ora e la tipologia di appuntamento (telefonico, videochat o in presenza). Dopo aver inserito questi dati occorre cliccare su "**INVIA**" per avviare la richiesta di appuntamento.

Non è necessario che lo studente accetti l'appuntamento proposto per procedere con la registrazione del colloquio. In questa fase non si richiede allo studente di accedere alla piattaforma.

### QUARTO PASSO

Scattato l'orario dell'appuntamento, il docente può compilare il modulo di valutazione utilizzando il tasto "Crea report" presente di fianco all'appuntamento nella finestra "Proposte di appuntamento" in basso a sinistra.

Il docente specifica, tramite un menù a tendina, se è stato concordato un patto formativo standard o personalizzato.

Nel caso di patto formativo personalizzato, il sistema propone un elenco da cui è possibile scegliere uno o più tipi di personalizzazione (numero di esami, tempistica esami, suggerita consulenza orientativa etc.)

### QUINTO PASSO

Il docente, a seconda delle peculiarità del caso, fissa lo stato della richiesta in **TERMINATO** o **FISSARE APPUNTAMENTO**

Fissare appuntamento – se intende fissare successivamente un ulteriore appuntamento

Terminato – se ritiene che lo studente/la studentessa non abbia bisogno di ulteriore supporto

**P.S.** Il Senior Tutor Icare del Dipartimento è disponibile per il supporto alla gestione della piattaforma