



FORMAZIONE PROFESSIONALE

MANUALE UTENTE
GESTIONE ALLIEVI E INIZIO CORSI

Pag. 1 di 17

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Manuale utente

Per la gestione dei corsi con PSO

Integrazione

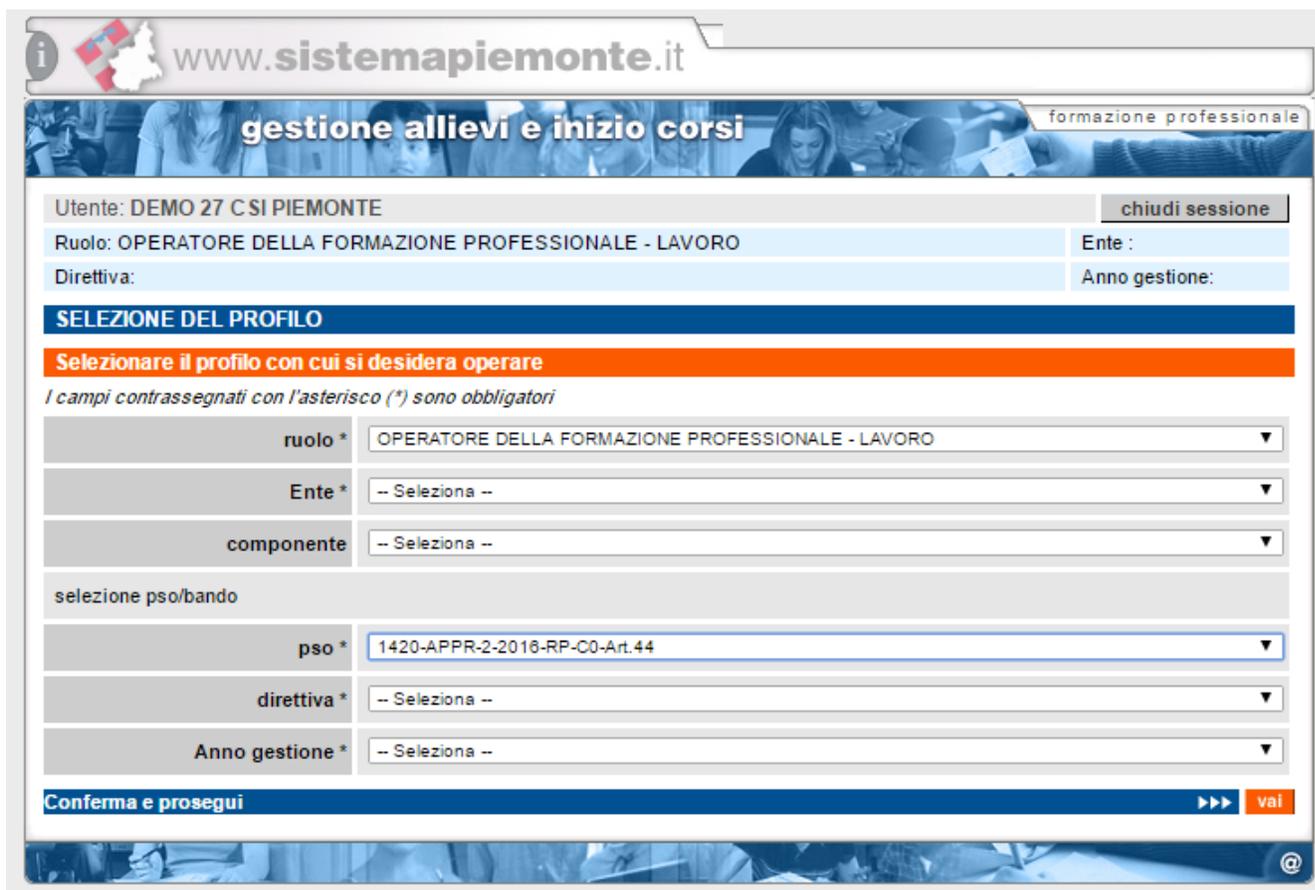
SOMMARIO

1. Accesso al sistema	3
2. Gestione corsi a catalogo	4
3. Ricerca corso a catalogo	6
4. Elenco corsi a catalogo/moduli	7
5. Visualizza allievi associati	8
6. Creazione edizione	9
7. Edizione creata	10
8. Iscrizione allievi prima dell'avvio edizione	11
9. Modifica e cancellazione edizione prima dell'avvio	14
10. Iscrizione allievi dopo l'avvio edizione	15
11. Inserimento ore svolte dal docente/coordinatore formativo	16
	16

1. Accesso al sistema

Per le direttive che prevedono la gestione della PSO non bisognerà più accedere selezionando il codice documento ma si accederà attraverso la selezione del codice della PSO.

L'anno di gestione continuerà ad essere obbligatorio in quanto utile per le pso che prevedono la gestione di corsi biennali o triennali.



www.sistemapiemonte.it

gestione allievi e inizio corsi formazione professionale

Utente: DEMO 27 C SI PIEMONTE chiudi sessione

Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO Ente :

Direttiva: Anno gestione:

SELEZIONE DEL PROFILO

Selezionare il profilo con cui si desidera operare

I campi contrassegnati con l'asterisco () sono obbligatori*

ruolo *	OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO
Ente *	-- Seleziona --
componente	-- Seleziona --

selezione pso/bando

pso *	1420-APPR-2-2016-RP-C0-Art.44
direttiva *	-- Seleziona --
Anno gestione *	-- Seleziona --

Conferma e prosegui vai

2. Gestione corsi a catalogo

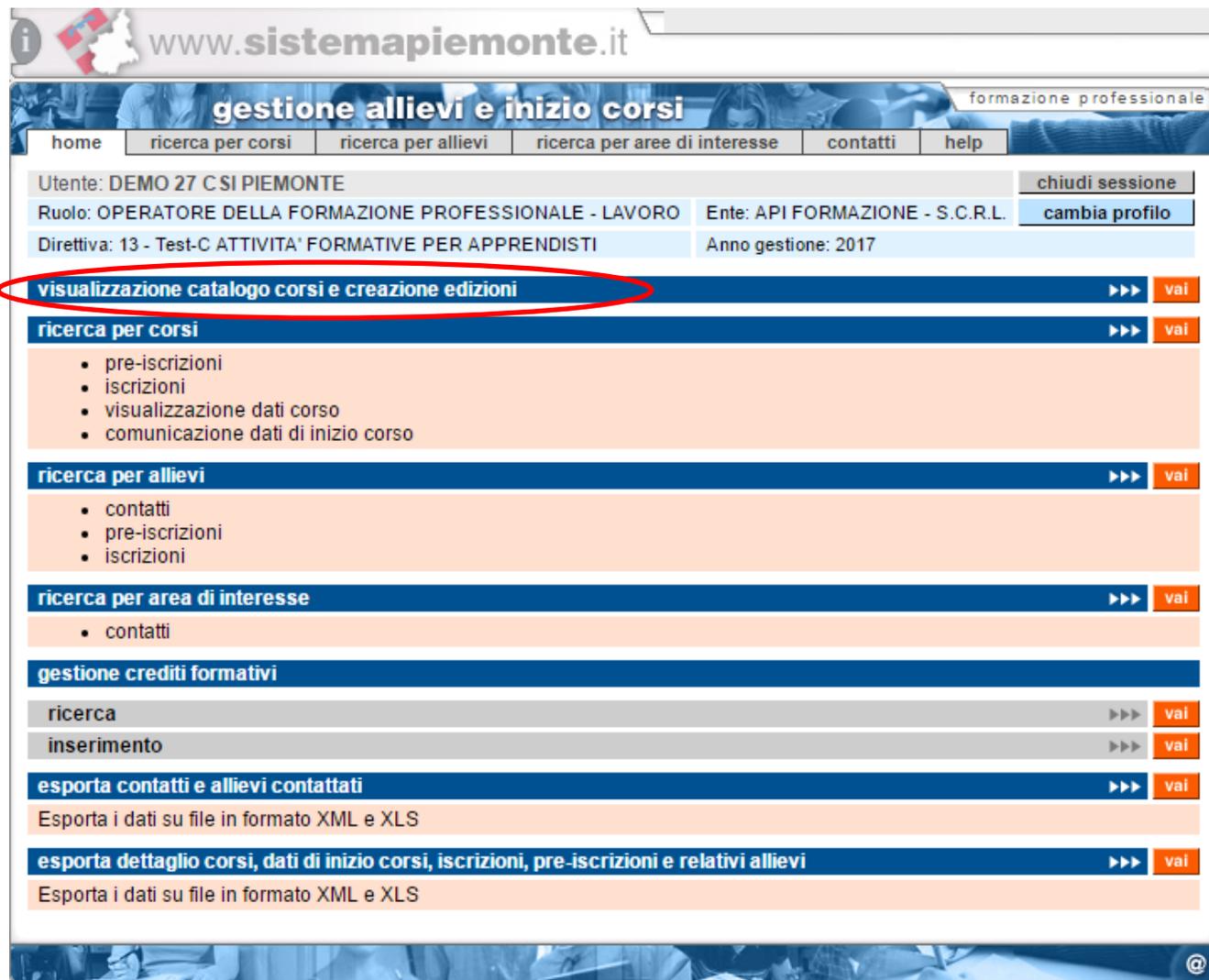
N.B. DISTINZIONE TRA ASSOCIAZIONE E ISCRIZIONE

Al fine di rendere più agevole la comprensione delle sezioni che seguiranno si specifica quanto segue:

Il termine ASSOCIAZIONE viene utilizzato per identificare il fatto che un allievo venga ASSOCIATO a un corso a catalogo, (un modulo per l'apprendistato). L'associazione può derivare da un sistema esterno (portale apprendistato, FLAIDOM) o, in alcuni casi, può essere anche fatta da GEISCR (in tal caso la funzione è equiparabile alla gestione delle preiscrizioni).

Il termine ISCRIZIONE viene utilizzato per identificare il fatto che un allievo venga ISCRITTO a un'edizione di un corso a catalogo e non.

Per le direttive che prevedono la selezione di un catalogo sarà prevista una nuova voce di menù.



The screenshot displays the user interface of the 'gestione allievi e inizio corsi' system. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: home, ricerca per corsi, ricerca per allievi, ricerca per aree di interesse, contatti, and help. Below the navigation bar, the user's profile information is shown: Utente: DEMO 27 C SI PIEMONTE, Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO, Ente: API FORMAZIONE - S.C.R.L., Direttiva: 13 - Test-C ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI, and Anno gestione: 2017. A new menu item, 'visualizzazione catalogo corsi e creazione edizioni', is highlighted with a red circle. Other menu items include 'ricerca per corsi', 'ricerca per allievi', 'ricerca per area di interesse', 'gestione crediti formativi', and 'esporta contatti e allievi contattati'. Each menu item has a 'vai' button next to it.

.Attraverso la selezione della nuova voce di menù, gli utenti potranno:

- Visualizzare i corsi a catalogo (operatori e funzionari regionali e provinciali)
- procedere alla creazione delle edizioni a partire da un corso a catalogo (solo gli operatori)
- visualizzare gli allievi associati ai corsi a catalogo (operatori e funzionari regionali e provinciali)
- Per le pso che lo permettono, associare gli allievi ai corsi a catalogo (solo gli operatori)

Si specifica che per ricercare un'edizione creata a partire da un catalogo bisognerà sempre passare dalla voce di menù "ricerca per corsi".

Selezionando la nuova voce di menù si accederà alla funzione di ricerca dei corsi a catalogo.

3. Ricerca corso a catalogo



The screenshot shows the 'gestione allievi e inizio corsi' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the URL 'www.sistemapiemonte.it' and a 'formazione professionale' label. Below the navigation bar, there are several tabs: 'home', 'ricerca per corsi', 'ricerca per allievi', 'ricerca per aree di interesse', 'contatti', and 'help'. The 'ricerca per corsi' tab is selected. The user information section displays: 'Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE', 'Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO', 'Ente: API FORMAZIONE - S.C.R.L.', 'Direttiva: 13 - Test-C ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI', and 'Anno gestione: 2017'. There are buttons for 'chiudi sessione' and 'cambia profilo'. The main content area is titled 'Ricerca corsi a catalogo' and contains a section for 'Criteri di ricerca'. A note states: 'I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori'. The search criteria form includes four dropdown menus: 'Sportello (*)', 'CDE', 'sede', and 'modulo', each with 'Seleziona' as the current selection. At the bottom of the form, there are buttons for 'indietro', 'Effettua la ricerca', and 'vai'.

Per tutte le pso sarà necessario specificare lo sportello di riferimento.

Per la direttiva apprendistato sarà prevista la selezione della CDE di riferimento, per le altre pso verrà selezionato invece il catalogo di riferimento.

L'utente potrà selezionare uno o tutti i criteri di ricerca e poi cliccare sul tasto "effettua la ricerca" per visualizzare l'elenco dei corsi a catalogo/moduli presenti.

4. Elenco corsi a catalogo/moduli

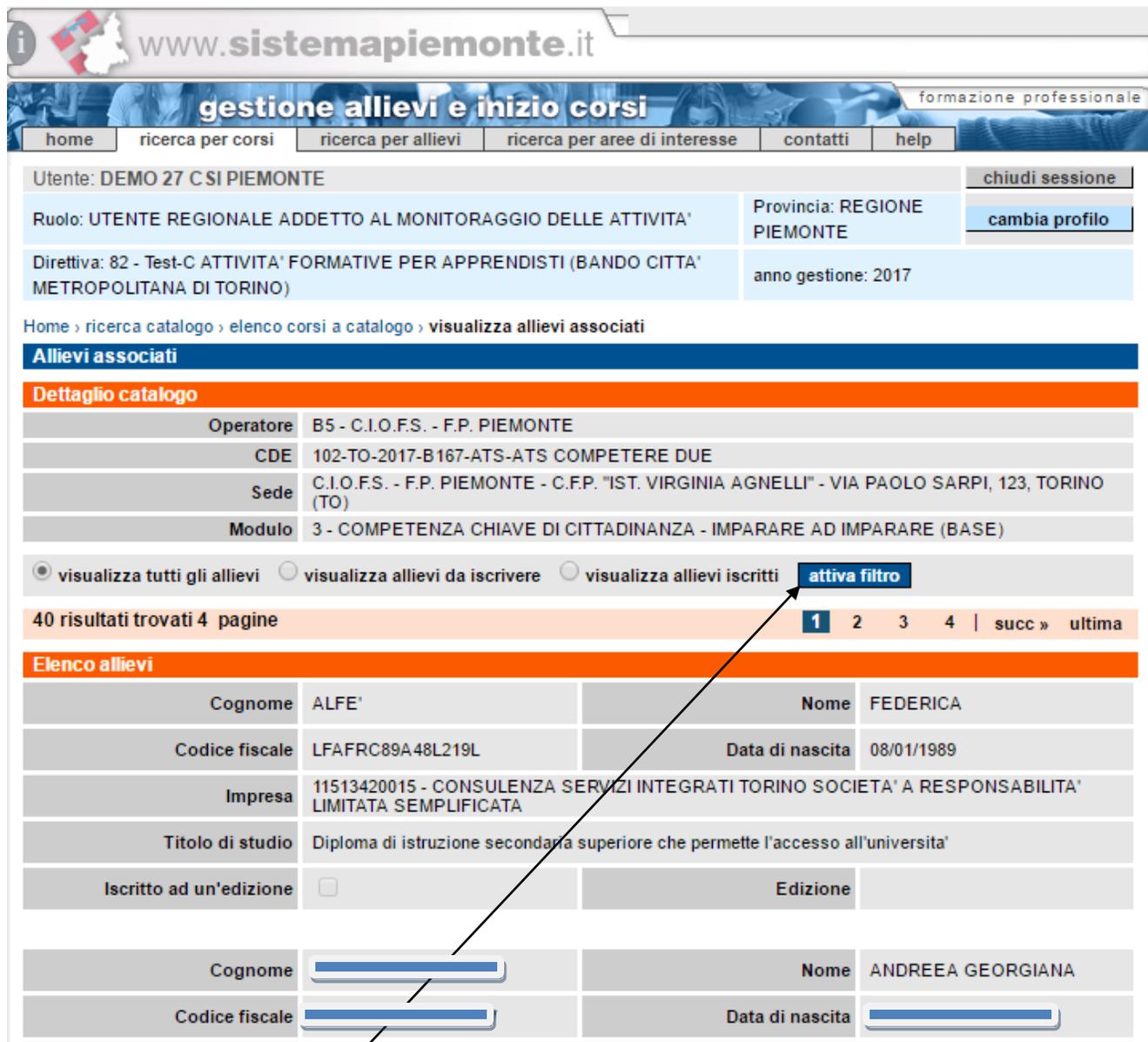


The screenshot shows the user interface of the 'gestione allievi e inizio corsi' system. At the top, there is a navigation bar with links for 'home', 'ricerca per corsi', 'ricerca per allievi', 'ricerca per aree di interesse', 'contatti', and 'help'. The user is logged in as 'DEMO 27 CSI PIEMONTE' with the role 'OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO'. The system displays search results for 'elenco corsi a catalogo', showing 3 results found on 1 page. Each result includes course details such as CDE, Sede, Modulo, Durata in ore, Allievi associati, Allievi già iscritti in un'edizione, Edizioni già create, and Allievi ancora da iscrivere. Action buttons like 'crea edizione' and 'visualizza allievi associati' are provided for each course entry.

Durata in ore	Allievi associati	Allievi già iscritti in un'edizione	Edizioni già create	Allievi ancora da iscrivere
40	224	23	1	201
40	68			68
40	290	2	1	288

Il sistema presenterà l'elenco dei corsi a catalogo/moduli che abbiano almeno un allievo associato. L'operatore potrà visualizzare gli allievi associati o procedere alla creazione di una nuova edizione

5. Visualizza allievi associati



www.sistemapiemonte.it

gestione allievi e inizio corsi

home ricerca per corsi ricerca per allievi ricerca per aree di interesse contatti help

Utente: DEMO 27 C SI PIEMONTE [chiudi sessione](#)

Ruolo: UTENTE REGIONALE ADDETTO AL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' Provincia: REGIONE PIEMONTE [cambia profilo](#)

Direttiva: 82 - Test-C ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI (BANDO CITTA' METROPOLITANA DI TORINO) anno gestione: 2017

Home > ricerca catalogo > elenco corsi a catalogo > visualizza allievi associati

Allievi associati

Dettaglio catalogo

Operatore	B5 - C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE
CDE	102-TO-2017-B167-ATS-ATS COMPETERE DUE
Sede	C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE - C.F.P. "IST. VIRGINIA AGNELLI" - VIA PAOLO SARPI, 123, TORINO (TO)
Modulo	3 - COMPETENZA CHIAVE DI CITTADINANZA - IMPARARE AD IMPARARE (BASE)

visualizza tutti gli allievi visualizza allievi da iscrivere visualizza allievi iscritti [attiva filtro](#)

40 risultati trovati 4 pagine [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) | [succ »](#) [ultima](#)

Elenco allievi

Cognome	ALFE'	Nome	FEDERICA
Codice fiscale	LFAFRC89A48L219L	Data di nascita	08/01/1989
Impresa	11513420015 - CONSULENZA SERVIZI INTEGRATI TORINO SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA		
Titolo di studio	Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'universita'		
Iscritto ad un'edizione	<input type="checkbox"/>	Edizione	
Cognome	<input type="text"/>	Nome	ANDREEA GEORGIANA
Codice fiscale	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>

Verranno visualizzati tutti gli allievi associati al catalogo.

L'utente potrà anche filtrare visualizzando solo gli allievi ancora da iscrivere a un'edizione oppure visualizzando solo quelli già iscritti.

6. Creazione edizione



The screenshot shows the user interface of the 'gestione allievi e inizio corsi' system. At the top, there is a navigation bar with the URL 'www.sistemapiemonte.it' and a search icon. Below this, a header section contains the title 'gestione allievi e inizio corsi' and the text 'formazione professionale'. A menu bar includes links for 'home', 'ricerca per corsi', 'ricerca per allievi', 'ricerca per aree di interesse', 'contatti', and 'help'. The main content area displays user information: 'Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE' with a 'chiudi sessione' button; 'Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO' and 'Ente: API FORMAZIONE - S.C.R.L.' with a 'cambia profilo' button; and 'Direttiva: 82 - Test-C ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI (BANDO CITTA' METROPOLITANA DI TORINO)' and 'anno gestione: 2017'. A breadcrumb trail reads 'Home > ricerca catalogo > elenco corsi a catalogo > conferma crea edizioni'. A prominent blue bar contains the text 'Conferma creazione edizione'. Below this, a grey box displays the message: 'Confermando verrà creata una nuova edizione relativamente al corso a catalogo.' At the bottom, there are navigation buttons: 'indietro', 'conferma e prosegui', and 'vai' with a right arrow.

Al momento di creare una nuova edizione per il corso a catalogo/modulo verrà richiesta una conferma da parte dell'operatore.
Una volta confermato il sistema creerà una nuova edizione per il corso a catalogo/modulo e visualizzerà la seguente videata.

7. Edizione creata



The screenshot shows the 'gestione allievi e inizio corsi' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the website URL 'www.sistemapiemonte.it' and a menu with options: 'home', 'ricerca per corsi', 'ricerca per allievi', 'ricerca per aree di interesse', 'contatti', and 'help'. Below the navigation bar, the user's profile information is displayed, including the user name 'DEMO 27 C SI PIEMONTE', role 'OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO', and the organization 'Ente: API FORMAZIONE - S.C.R.L.'. There are buttons for 'chiudi sessione' and 'cambia profilo'. The main content area shows a confirmation message: 'I dati sono stati salvati.' Below this, a table displays the details of the created edition:

Sede	API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO (TO)
Modulo/Corso a catalogo	COMPETENZA CHIAVE DI CITTADINANZA - IMPARARE AD IMPARARE (BASE)
Identificativo edizione	Id.2139837 anno 2017 <Progr. provvisorio 5> <Progr.definitivo 5> <accorpamento def.0>
Sede occasionale:	Seleziona

At the bottom of the table, there are three buttons: 'indietro', 'iscrivi allievi', and 'salva sede'.

L'operatore in questo modo potrà visualizzare l'identificativo dell'edizione creata per poi poterla eventualmente ricercare in un secondo momento.

L'operatore, se previsto dalle regole della pso, avrà anche facoltà di inserire la sede occasionale selezionandola dalla lista valori e cliccando sul tasto "salva sede".

Sarà anche possibile selezionare il tasto "iscrivi allievi" per poter andare a iscrivere gli allievi all'edizione.

8. Iscrizione allievi prima dell'avvio edizione



WWW.sistemapiemonte.it

gestione allievi e inizio corsi formazione professionale

home | ricerca per corsi | **ricerca per allievi** | ricerca per aree di interesse | contatti | help

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE chiudi sessione
Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO Ente: AGEFORM SCARL cambia profilo
Direttiva: 19 - Test-C FORMAZIONE INDIVIDUALE CMT0 Anno gestione: 2017
corso selezionato: B118 - AGEFORM SCARL - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - IT Security

Home > ricerca corsi > elenco corsi > **ricerca allievo**

Ricerca allievo

Codice fiscale * cerca

Iscrivi da catalogo vai

indietro

Per le pso che lo prevedono sarà possibile iscrivere allievi selezionando uno di quelli associati al catalogo oppure inserire il codice fiscale di un nuovo allievo e iscriverlo nelle consuete modalità previste.

Per le pso per cui è invece possibile solo iscrivere da catalogo verrà subito riportata la nuova videata di selezione degli allievi

N.B. Per la direttiva FCI (Formazione continua individuale) il fatto di inserire un allievo tramite codice fiscale corrisponde al fatto che l'allievo in questione non si avvalga di voucher e quindi paghi completamente il corso.

home	ricerca per corsi	ricerca per allievi	ricerca per aree di interesse	contatti	help	
Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE						chiudi sessione
Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO			Ente: AGEFORM SCARL		cambia profilo	
Direttiva: 19 - Test-C FORMAZIONE INDIVIDUALE CMTO			anno gestione: 2017			
Home > ricerca catalogo > elenco corsi a catalogo > crea edizione > gestisci allievi associati						
Iscrizione allievi ad una edizione						
Dettaglio edizione						
Sede	AGEFORM SCARL - CASCINA RUBBIANETTA - STR. RUBBIANETTA, 140, DRUENTO (TO)					
Modulo/Corso a catalogo	4791 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - IT Security					
Sede occasionale						
Identificativo edizione	Id domanda 4791 Id.2144853 anno 2017 <Progr. provvisorio 25> <Progr.definitivo 25> <accorpamento def.0>					
Allievi iscritti	0	Max allievi edizione	12			
<input checked="" type="radio"/> visualizza tutti gli allievi <input type="radio"/> visualizza allievi da iscrivere <input type="radio"/> visualizza allievi iscritti						
Codice Fiscale:	<input type="text"/>					attiva filtro
Elenco allievi						
<input type="checkbox"/> Iscrivi/rimuovi iscrizione						
Cognome	<input type="text"/>	Nome	JACOPO			
Codice fiscale	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>			
Id Voucher	17839	Tipo Voucher	Richiesta Voucher Aziendale			
Azienda	D6 - PAGLIERI SPA - VIA AURORA 14					
<input type="checkbox"/> Iscrivi/rimuovi iscrizione						
Cognome	SESSELIA	Nome	CHIARA			
indietro		salva				

Verranno visualizzati tutti gli allievi associati al corso a catalogo/modulo di riferimento dell'edizione. L'operatore potrà selezionare o rimuovere la spunta dal check box "iscrivi/rimuovi iscrizione" per tutti gli allievi desiderati.

Nel momento in cui clicca sul tasto salva il sistema andrà automaticamente ad iscrivere gli allievi selezionati all'edizione o, nel caso sia stata tolta la spunta, a cancellare l'iscrizione dell'allievo.

Il sistema, nel caso la PSO lo preveda verificherà anche che l'operatore non iscriva più allievi rispetto al massimo numero previsto per il suo relativo corso a catalogo/modulo.

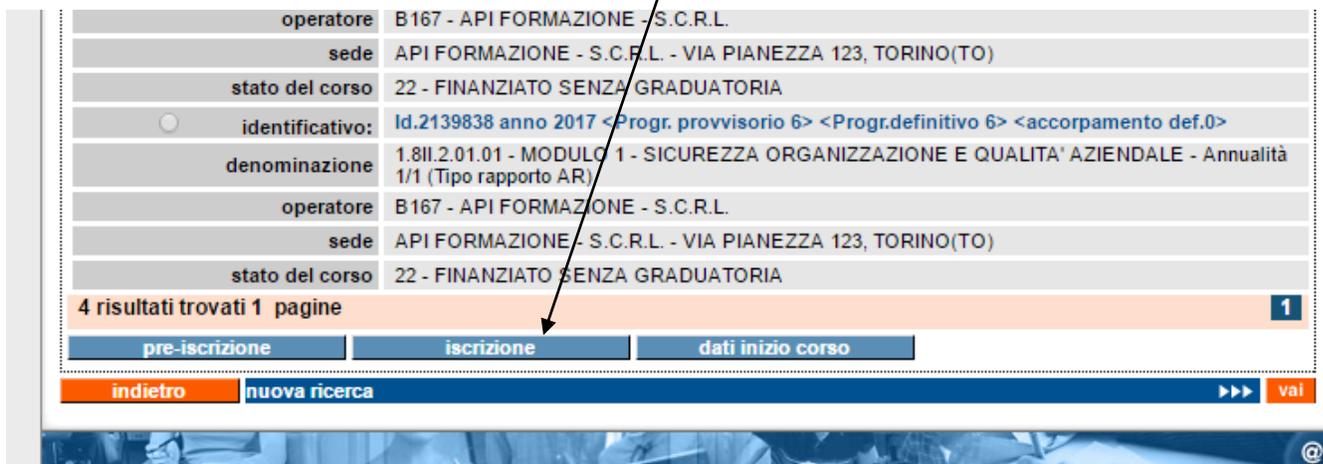
Poiché in questa fase gli allievi vengono iscritti impostando i dati provenienti da altri sistemi (portale

apprendistato , Flaidom), l'operatore dovrà comunque in seguito perfezionare l'iscrizione andando a inserire i dati obbligatori legati alla situazione di handicap, allo svantaggio abitativo, etc.
Per inserire i dati mancanti l'operatore andrà in visualizzazione iscrizioni e selezionerà gli allievi uno per uno.



posizione registro	cognome e nome	codice fiscale	telefono	data	sostegno	ritirato	ISFOL
	CALABRESE FEDERICA					No	No
	CAMICADO YANO MARINA TAMIE		12123132			Si	No

Questa modalità agevolata di iscrizione degli allievi verrà richiamata ogni qual volta si vorranno iscrivere nuovi allievi (quindi attraverso l'attuale selezione di iscrizione allievi) prima dell'avvio dei corsi. Una volta che il corso è stato avviato verrà invece richiamata la funzione di "ISCRIZIONE DOPO L'AVVIO EDIZIONE". (punto 10 del manuale)



operatore	B167 - API FORMAZIONE - S.C.R.L.
sede	API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO(TO)
stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
identificativo:	Id.2139838 anno 2017 <Progr.provvisorio 6> <Progr.definitivo 6> <accorpamento def.0>
denominazione	1.8II.2.01.01 - MODULO 1 - SICUREZZA ORGANIZZAZIONE E QUALITA' AZIENDALE - Annualità 1/1 (Tipo rapporto AR)
operatore	B167 - API FORMAZIONE - S.C.R.L.
sede	API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO(TO)
stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA

4 risultati trovati 1 pagine

pre-iscrizione **iscrizione** dati inizio corso

indietro nuova ricerca >>> vai

9. Modifica e cancellazione edizione prima dell'avvio

Dettaglio corso	
obiettivo specifico (misura)	1.8.II.2 - OCCUPAZIONE - AUMENTARE L'OCCUPAZIONE DEI GIOVANI (RA 8.1)
attività (linea di intervento)	01 - MISURE DI POLITICA ATTIVA CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI SETTORI CHE OFFRONO MAGGIORI PROSPETTIVE DI CRESCITA (AD ESEMPIO NELL'AMBITO DI : GREEN ECONOMY, SERVIZI ALLA PERSONA, SERVIZIO SOCIO-SANITARI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, ICT)
azione	01 - ATTIVITA FORMATIVA IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE
n° protocollo domanda	
data protocollo	
n° pratica	TO/2017/98
id attività	2139832
progressivo provvisorio	attività: 3 accorpamento: 0
progressivo definitivo	attività: 3 accorpamento: 0
denominazione del corso	MODULO 1 - SICUREZZA ORGANIZZAZIONE E QUALITA' AZIENDALE
anno inizio corso	2017
operatore	B167 API FORMAZIONE - S.C.R.L.
sede del corso	ENFAP - CORSO ALLAMANO 126/A, GRUGLIASCO(TO)
qualifica	
indirizzi	
destinatari	
scolarità	
settore	
comparto	
certificazione	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE
orario	
data inizio corso	
data fine corso presunta	
stato del corso	22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA
Note operatore avvio attività	

Nessun allievo pre-iscritto

Nessun uomo iscritto e 1 donne iscritte

iscrizione dati inizio corso **modifica edizione** cancella edizione

Dati correlati

visualizza pre-iscrizioni	>>>	val
visualizza iscrizioni	>>>	val

indietro

Nuova ricerca >>> val

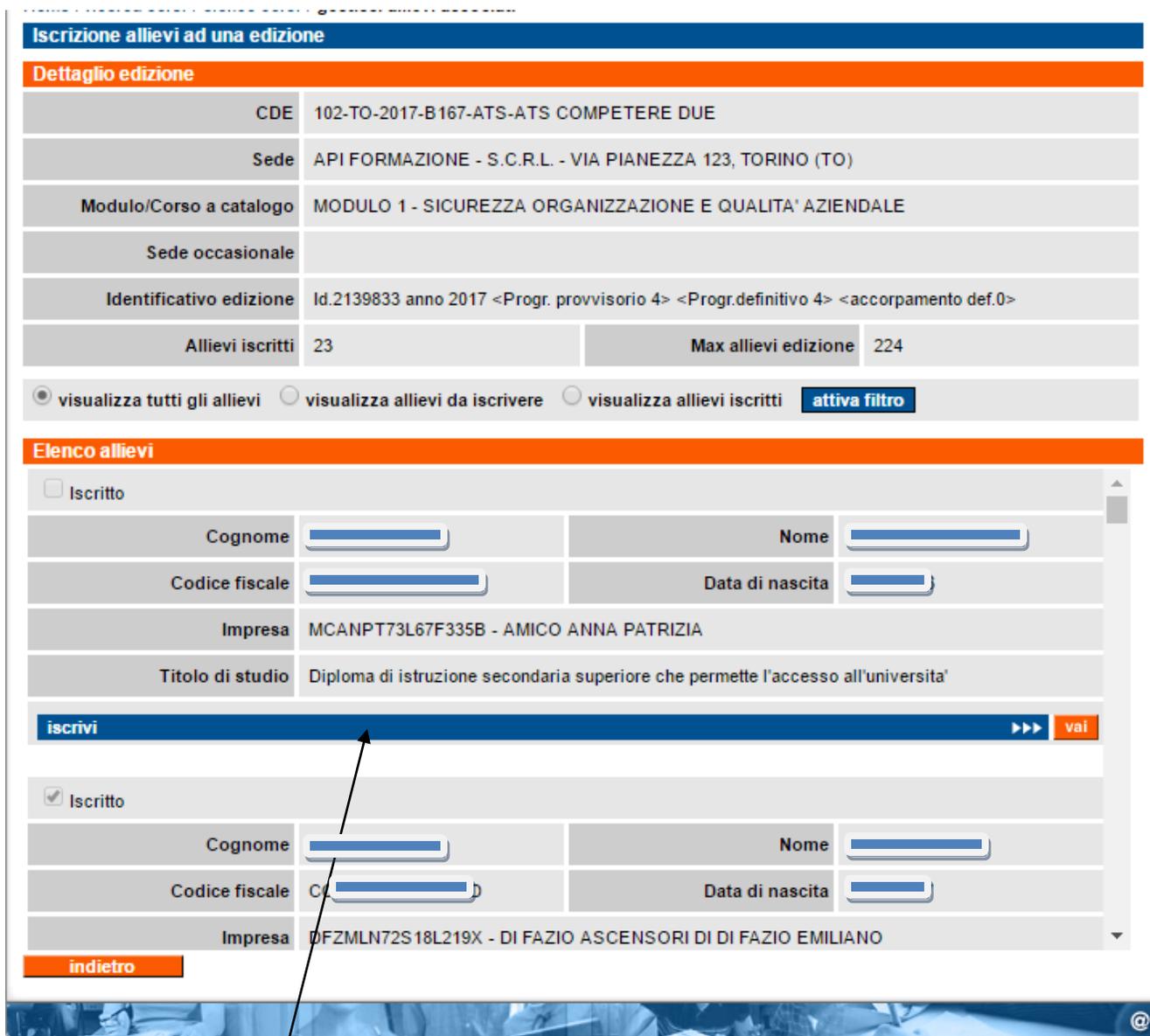
Accedendo al dettaglio dei corsi prima di aver avviato l'edizione l'operatore, se la pso lo consente, avrà a disposizione 2 nuovi funzioni:

- 1 – modifica edizione. Permette di andare a modificare la sede occasionale. Cliccando sul tasto di modifica il sistema richiamerà la videata di EDIZIONE CREATA (punto 7 del manuale).
- 2 – cancella edizione. Permette di cancellare l'edizioni compresi tutti gli allievi iscritti fino a quel momento

10. Iscrizione allievi dopo l'avvio edizione

Se l'edizione è stata avviata (quindi a stato 29 o 30) allora nel momento in cui si vorranno iscrivere nuovi allievi selezionandoli da quelli associati a catalogo, verrà presentata la seguente videata che propone tutti gli allievi associati al corso a catalogo/modulo di riferimento dell'edizione. Vengono visualizzati anche gli allievi già iscritti.

Attraverso i filtri di ricerca l'operatore potrà visualizzare gli allievi ancora da iscrivere all'edizione.



Iscrizione allievi ad una edizione

Dettaglio edizione

CDE	102-TO-2017-B167-ATS-ATS COMPETERE DUE		
Sede	API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO (TO)		
Modulo/Corso a catalogo	MODULO 1 - SICUREZZA ORGANIZZAZIONE E QUALITA' AZIENDALE		
Sede occasionale			
Identificativo edizione	Id.2139833 anno 2017 <Progr. provvisorio 4> <Progr.definitivo 4> <accorpamento def.0>		
Allievi iscritti	23	Max allievi edizione	224

visualizza tutti gli allievi visualizza allievi da iscrivere visualizza allievi iscritti **attiva filtro**

Elenco allievi

Iscritto

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>
Impresa	MCANPT73L67F335B - AMICO ANNA PATRIZIA		
Titolo di studio	Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'universita'		

iscrivi >>> **vai**

Iscritto

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>
Impresa	DFZMLN72S18L219X - DI FAZIO ASCENSORI DI DI FAZIO EMILIANO		

indietro

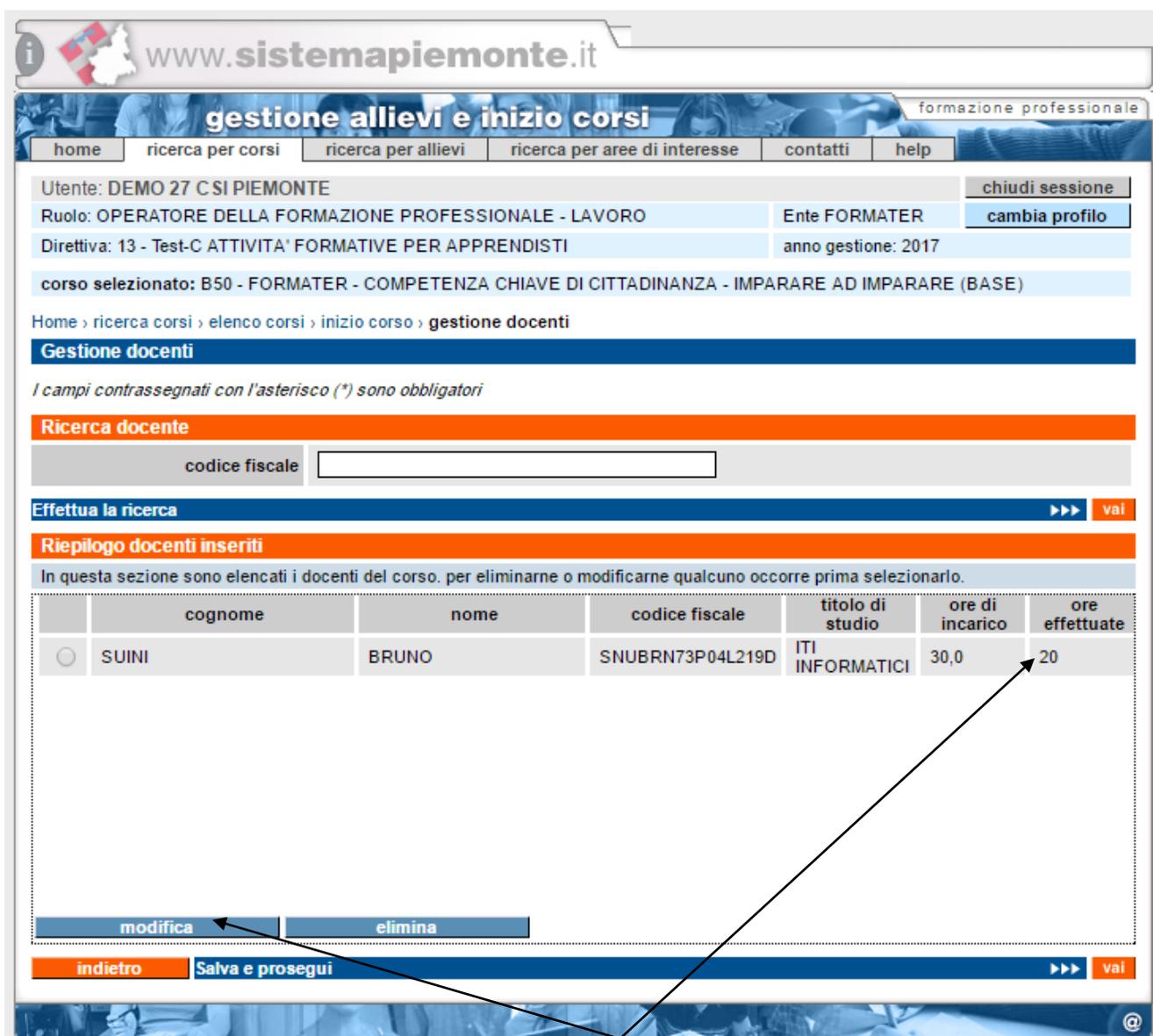
Per effettuare la nuova iscrizione l'operatore deve cliccare sul tasto "iscrivi" in corrispondenza dell'allievo che vuole iscrivere. Il sistema richiamerà le attuali funzioni di controllo dei dati dell'allievo.

11. Inserimento ore svolte dal docente/coordinatore formativo

La funzione è attualmente prevista solo per le pso per cui le ore svolte dal docente/coordinatore sono utili per la valorizzazione economica del corso.

Sarà possibile andare a inserire le ore svolte da un docente/coordinatore formativo.

La funzione si rende necessaria soprattutto quando le ore del docente/coordinatore formativo devono poi essere riconosciute a livello economico (Ad esempio per l'apprendistato dove vengono riconosciute le ore del coordinatore formativo).



www.sistemapiemonte.it

gestione allievi e inizio corsi

home ricerca per corsi ricerca per allievi ricerca per aree di interesse contatti help

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE chiudi sessione
Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO Ente FORMATER cambia profilo
Direttiva: 13 - Test-C ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI anno gestione: 2017
corso selezionato: B50 - FORMATER - COMPETENZA CHIAVE DI CITTADINANZA - IMPARARE AD IMPARARE (BASE)

Home > ricerca corsi > elenco corsi > inizio corso > gestione docenti

Gestione docenti

I campi contrassegnati con l'asterisco () sono obbligatori*

Ricerca docente

codice fiscale

Effettua la ricerca »»» vai

Riepilogo docenti inseriti

In questa sezione sono elencati i docenti del corso. per eliminarne o modificarne qualcuno occorre prima selezionarlo.

	cognome	nome	codice fiscale	titolo di studio	ore di incarico	ore effettuate
<input type="radio"/>	SUINI	BRUNO	SNUBRN73P04L219D	ITI INFORMATICI	30,0	20

modifica elimina

indietro Salva e prosegui »»» vai

Il numero di ore effettuate viene visualizzato a livello di docente.

Per modificare le ore si selezionerà il docente e si cliccherà sul tasto di modifica.

Il sistema aprirà la seguente videata

Gestione docenti

I campi contrassegnati con l'asterisco () sono obbligatori*

Ricerca docente

codice fiscale

Effettua la ricerca ▶▶▶ vai

Dati anagrafici del docente

nome	cognome	luogo di nascita	data di nascita	indirizzo	comune
BRUNO	SUINI	TORINO (TO)	04/09/1973	VIA COLLEGNO 84	ALPIGNANO (TO)

[visualizza/modifica dati anagrafici](#)

Inserimento dati del docente

titolo di studio *

ore di incarico *

ore totali svolte

[Conferma modifica](#)

Riepilogo docenti inseriti

In questa sezione sono elencati i docenti del corso. per eliminarne o modificarne qualcuno occorre prima selezionarlo.

	cognome	nome	codice fiscale	titolo di studio	ore di incarico	ore effettuate
<input type="radio"/>	SUINI	BRUNO	SNUBRN73P04L219D	ITI INFORMATICI	30,0	20

[modifica](#) [elimina](#)

[indietro](#) [Salva e prosegui](#) ▶▶▶ vai

L'operatore potrà andare a modificare il valore di ore totali svolte del docente.

Il sistema verificherà che le ore svolte non siano superiori a quelle di incarico del docente.

Per alcune Pso verrà anche inserito un controllo per cui complessivamente le ore svolte da tutti i docenti non possano sfiorare il massimo ammissibile a livello amministrativo.