

Stato delle Variazioni

Versione	Data Revisione	Descrizione	Riferimento
V20	06/02/2026	<ul style="list-style-type: none">- Duplicazione percorso Consolidato nello stato di Istruito- Gestione di un percorso in stato Consolidato da revisionare e in stato Istruito- Nuova funzionalità di Visualizzazione domande associate ad un percorso su FLAIDOM	Tutto il documento

Manuale utente
per la progettazione
dei Percorsi Formativi

INDICE

1.	INTRODUZIONE	5
2.	ACCESSO AL SISTEMA.....	6
2.1	Elenco Percorsi	10
3.	INSERIMENTO / MODIFICA PERCORSO.....	19
3.1	Scheda Dati generali	23
3.2	Scheda Destinatari	29
3.3	Scheda Profili/Obiettivi	32
3.3.1	Confronto e sostituzione profili/indirizzi	39
3.4	Scheda Competenze	43
3.5	Scheda Stage.....	50
3.6	Scheda Strum/Modal (Strumenti/Modalità).....	51
3.7	Scheda Struttura	59
3.8	Scheda Sintesi Struttura	118
3.9	Scheda Upload Allegati	128
3.10	Scheda Riepilogo.....	130
4.	DUPLICAZIONE PERCORSO.....	137
5.	CERCA E SOSTITUISCI SCHEDA CORSO	141
6.	RIPORTA PERCORSO IN STATO BOZZA	146
7.	VISUALIZZAZIONE PERCORSO	148
8.	STAMPA PERCORSO / GENERA XML	164

9.	ASSOCIAZIONE TAG	167
10.	GESTIONE TAG	176
11.	VISUALIZZA DOMANDE.....	183
12.	CANCELLAZIONE PERCORSO	186
13.	GESTIONE ELEMENTI OBSOLETI.....	189
14.	ALLEGATI	195

1. Introduzione

Il sistema “Gestione dei percorsi formativi” supporta la progettazione dei Percorsi Formativi afferenti a Figure / Profili / Obiettivi del repertorio di Regione Piemonte, a partire da standard di erogazione (definiti nelle schede corso), percorsi standard e competenze che compongono Figure / Profili / Obiettivi. Rispetto a specifiche azioni e conseguenti autorizzazioni dell’Amministrazione responsabile, il sistema permette inoltre la progettazione di percorsi formativi che non partono da standard regionali.

Il Percorso Formativo è finalizzato a conferire all’allievo **le competenze** indispensabili all’acquisizione della piena capacità professionale.

Il presente manuale illustra il funzionamento della procedura utilizzata per la progettazione dei percorsi formativi da parte delle Agenzie Formative e successiva verifica.

La verifica con esito positivo consentirà l’esposizione del percorso nelle procedure informatiche collegate alla presentazione delle Istanze di finanziamento / riconoscimento / inserimento a catalogo dei corsi e nel software utilizzato per la loro istruttoria.

2. Accesso al sistema

Il servizio è ottimizzato per l'utilizzo sui seguenti browser:

- **CHROME 36**
- **FIREFOX ESR 38** o superiore

- **ATTENZIONE!** Si precisa che, per un corretto funzionamento del sistema, è previsto che vi si acceda tramite una sola finestra/scheda per volta all'interno del medesimo browser.
Si invitano pertanto gli utenti a non utilizzare finestre multiple all'interno dello stesso browser.
- Si precisa inoltre che, a fronte di alcune visualizzazioni anomale (es. casi in cui non sono visualizzati i bottoni di navigazione del sistema, visualizzazioni strane dei menu o delle pagine), si invitano gli utenti ad **effettuare la cancellazione della cronologia (cache) del proprio browser**, al fine di riattualizzare ogni volta il client agli ultimi aggiornamenti effettuati sul sistema (in particolare a seguito di rilasci applicativi).”
- Per un corretto uso dei campi testo dotati di editor, si invitano gli operatori ad attenersi alle indicazioni fornite nel paragrafo **Editor di Testo del Capitolo 14** di questo Manuale, finalizzate all'ottimizzazione delle stampe pdf dei percorsi formativi, facendo particolare attenzione a quanto viene spiegato in relazione al tipo di browser che si sta utilizzando. Infatti, tipi e versioni differenti di browser inducono comportamenti differenti, non intercettabili a priori a livello applicativo, nelle operazioni di copia/incolla all'interno dei campi di testo dotati di editor con conseguenze negative anche sulle stampe in bozza e definitive dei percorsi formativi. **L'attenersi alle istruzioni riportate minimizza i rischi di errore.**

Per accedere all'applicativo utilizzare il seguente link [Gestione Percorsi Formativi | Servizioonline](#).

Dalla Home Page, selezionando

- Istruzione, Formazione e Lavoro

si può accedere all'applicativo **"Gestione percorsi formativi"**

(<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/896-gestione-percorsi-formativi>)

L'accesso prevede il riconoscimento dell'utente attraverso il suo certificato digitale/smart card rilasciato sulla base di credenziali strettamente personali legate al codice fiscale del richiedente.

Per concludere la fase di accesso, una volta effettuato il riconoscimento del certificato digitale, il sistema richiede la definizione, tramite la pagina di "Selezione del profilo", del ruolo funzionale con il quale l'utente vuole operare.

Tale definizione ha lo scopo di stabilire l'ambito delle informazioni su cui lavorare e i limiti di operatività, intesi come elenco di funzionalità per cui l'utente è abilitato ad operare.

Nello specifico si tratta di una pagina con l'elenco dei profili disponibili (Fig. 2-1), evidenziati con le seguenti informazioni:

- **Ruolo:** definisce la tipologia di utenza, che può assumere i seguenti valori
 - Progettista di percorsi formativi (ente)
 - Verificatore di percorsi formativi (ente)
 - Progettista di percorsi formativi (sede)
 - Verificatore di percorsi formativi (sede)

- **Dettaglio ruolo:** fornisce le informazioni di dettaglio fondamentali per definire l'ambito di operabilità del ruolo, quali gruppo, codice e denominazione agenzia formativa.

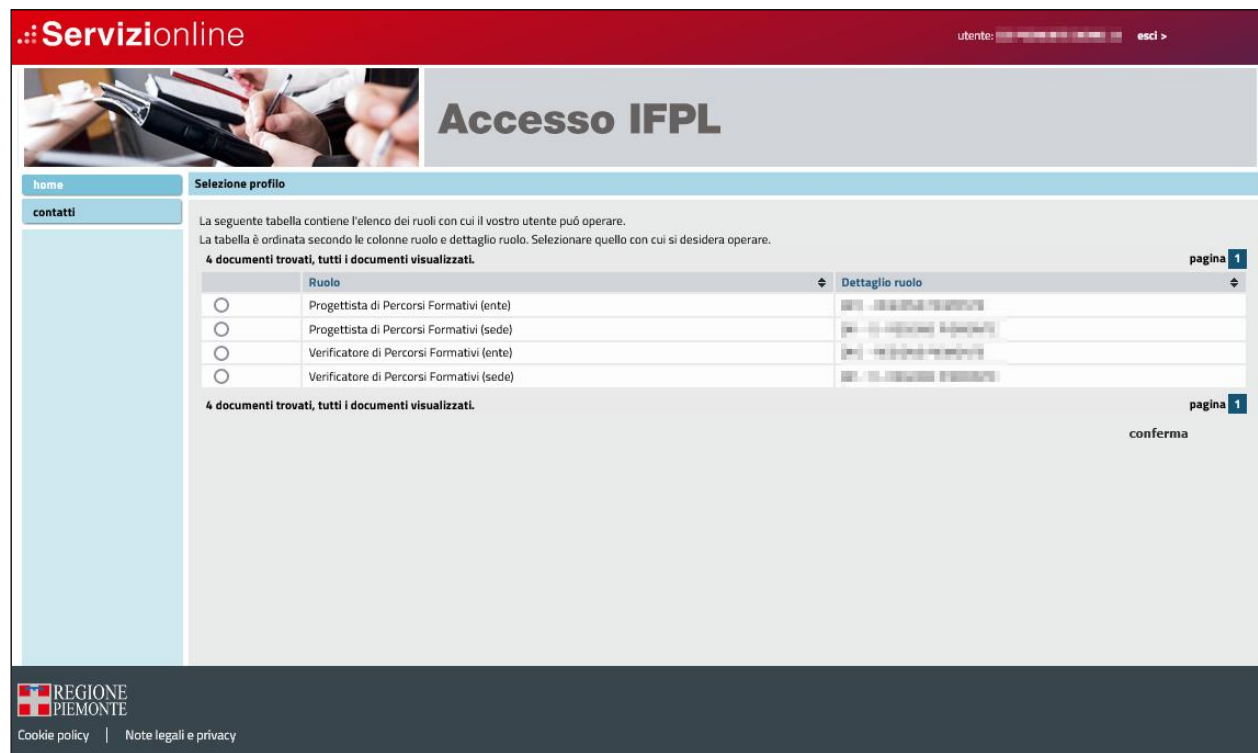
Allo scopo di aumentare la fruibilità del presente documento e migliorarne la consultazione, le diverse operatività, collegate alla fonte di generazione del Percorso Formativo, sono evidenziate con colori differenti.

Operatività valida per tutte le tipologie di utilizzo

Operatività collegata all'utilizzo di Percorso Standard

Operatività collegata all'utilizzo di Scheda Corso

Operatività collegata a un Percorso Libero



Selezione profilo

La seguente tabella contiene l'elenco dei ruoli con cui il vostro utente può operare.
La tabella è ordinata secondo le colonne ruolo e dettaglio ruolo. Selezionare quello con cui si desidera operare.

4 documenti trovati, tutti i documenti visualizzati. pagina 1

Ruolo	Dettaglio ruolo
<input type="radio"/> Progettista di Percorsi Formativi (ente)	...
<input type="radio"/> Progettista di Percorsi Formativi (sede)	...
<input type="radio"/> Verificatore di Percorsi Formativi (ente)	...
<input type="radio"/> Verificatore di Percorsi Formativi (sede)	...

4 documenti trovati, tutti i documenti visualizzati. pagina 1

conferma

REGIONE PIEMONTE
Cookie policy | Note legali e privacy

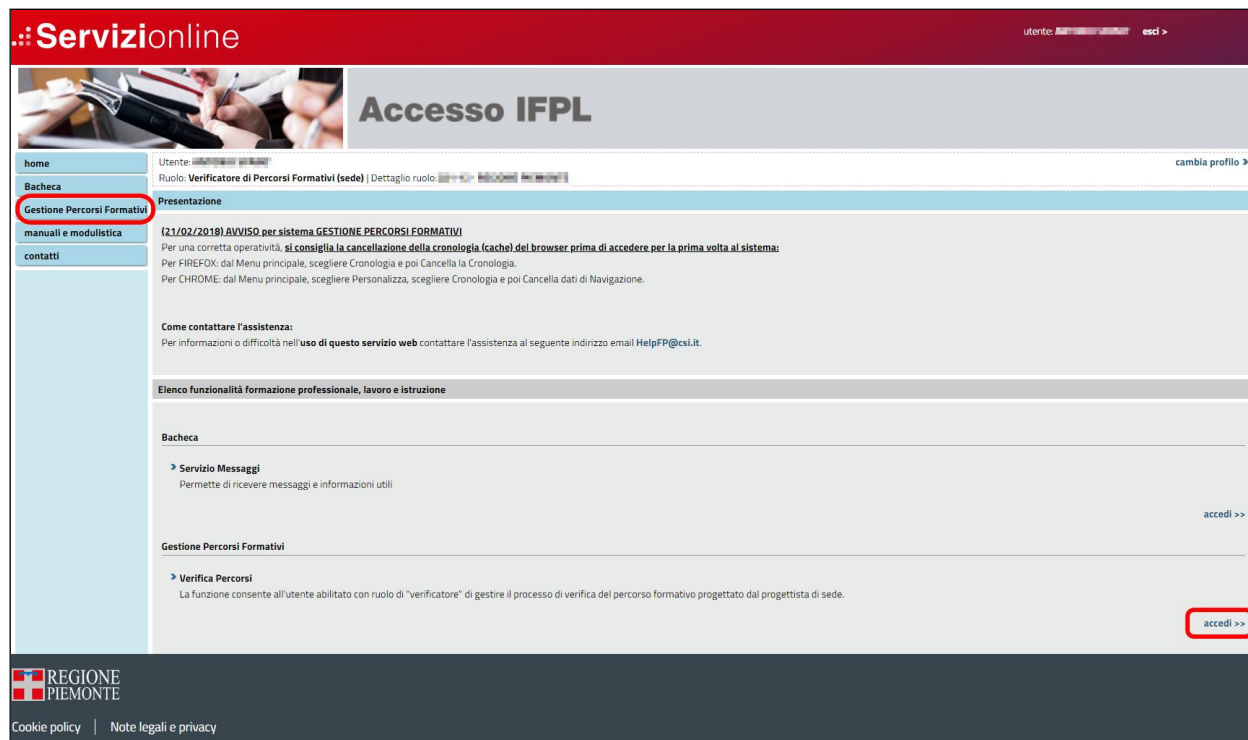
Fig. 2-1

Per accedere all'applicativo è necessario selezionare il ruolo, in base alle funzionalità ad esso associate:

FUNZIONALITÀ	RUOLO			
	Progettista di Ente	Verificatore di Ente (*)	Progettista di Sede	Verificatore di Sede
Progettazione di un percorso di ente	SI	SI		
Associazione di un percorso a una o più sedi	SI	SI		
Visualizzazione dei percorsi di tutte le sedi	SI	SI		
Eliminazione dei percorsi di ente in bozza	SI	SI		
Duplicazione di percorso di ente	SI	SI		
Cerca e sostituisci scheda corso per percorso di ente	SI	SI		
Completamento della progettazione di percorso creato dal progettista di ente (a livello di contenuti, atto di indirizzo, PSO, strumenti e modalità)		SI	SI	SI
Selezione sede dell'ente su cui operare		SI		
Progettazione di un percorso di sede in bozza		SI	SI	SI
Gestione di un percorso di sede in Consolidato da Revisionare o in Istruito		SI		SI
Eliminazione di un percorso di sede in bozza		SI	SI	SI
Duplicazione di un percorso di sede in bozza (per le peculiarità della funzione a seconda dei ruoli si rimanda al capitolo 4)	SI	SI	SI	SI
Duplicazione di un percorso Consolidato di sede in Istruito		SI		SI
Cerca e sostituisci scheda corso per percorso di sede in bozza		SI	SI	SI
Visualizzazione di tutti i percorsi progettati per la propria sede			SI	SI
Conferma del percorso affinché il verificatore possa procedere con la sua verifica			SI	
Verifica del percorso inviato dal progettista di sede e variazione in uno stato che consenta la visualizzazione e l'utilizzo dal sistema Domanda		SI		SI
Visualizzazione identificativo delle domande a cui sono associati su Gestione Domanda (FLAIDOM) i percorsi di sede		SI	SI	SI

(*) Il ruolo “Verificatore di ente” avrà analoghe funzionalità sia del ruolo di “Verificatore di sede” che del “Progettista di ente”, con la possibilità quindi di poter operare su un percorso di ente o su un percorso della sede selezionata.

Tramite il pulsante “conferma” il sistema visualizzerà la **Home Page** come da Fig. 2-2 che segue



:: Servizionline utente: [nome] [cognome] [email] esd >

Accesso IFPL

home | **Gestione Percorsi Formativi** | manuali e modulistica | contatti

Utente: [nome] [cognome] [email]
Ruolo: **Verificatore di Percorsi Formativi (sede)** | Dettaglio ruolo: [ruolo] [sede] [sede]

Presentazione

(21/02/2018) AVVISO per sistema GESTIONE PERCORSI FORMATIVI
Per una corretta operatività, **si consiglia la cancellazione della cronologia (cache) del browser prima di accedere per la prima volta al sistema:**
Per FIREFOX: dal Menu principale, scegliere Cronologia e poi Cancella la Cronologia.
Per CHROME: dal Menu principale, scegliere Personalizza, scegliere Cronologia e poi Cancella dati di Navigazione.

Come contattare l'assistenza:
Per informazioni o difficoltà nell'uso di questo servizio web contattare l'assistenza al seguente indirizzo email HelpFP@csi.it.

Elenco funzionalità formazione professionale, lavoro e istruzione

Bacheca

- Servizio Messaggi**
Permette di ricevere messaggi e informazioni utili [accedi >>](#)

Gestione Percorsi Formativi

- Verifica Percorsi**
La funzione consente all'utente abilitato con ruolo di "verificatore" di gestire il processo di verifica del percorso formativo progettato dal progettista di sede. [accedi >>](#)

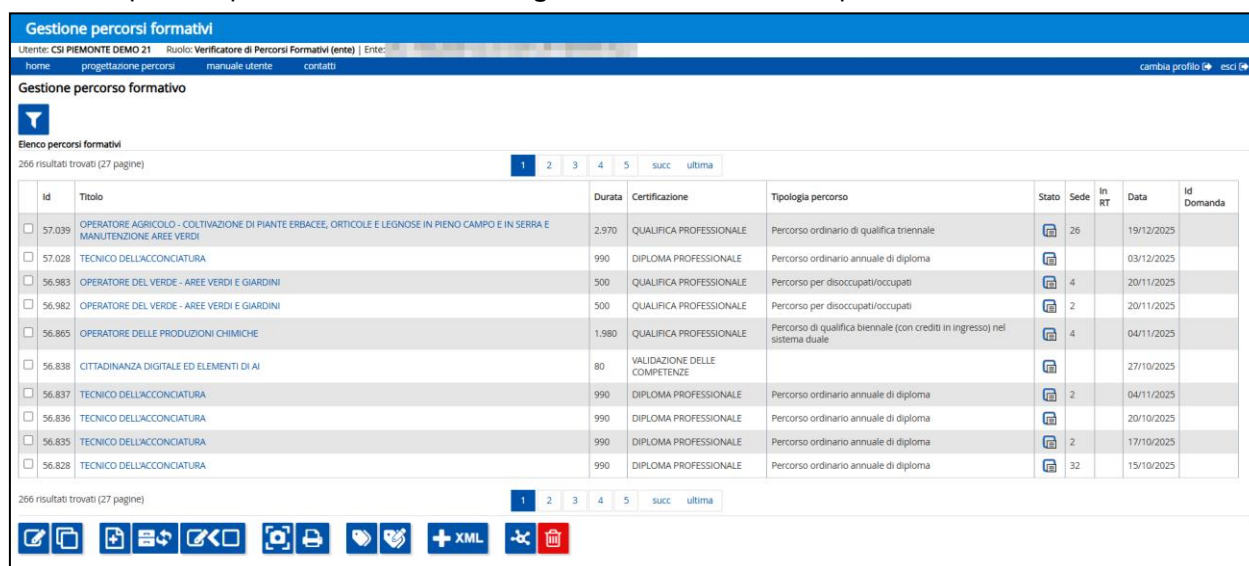
REGIONE PIEMONTE
Cookie policy | Note legali e privacy

Fig. 2-2

Accedere all'applicativo dalla voce **“Gestione Percorsi formativi”** (dal menu laterale o dal link presente nella pagina).

2.1 Elenco Percorsi

All'ingresso nell'applicativo il sistema presenta l'elenco dei percorsi formativi eventualmente già inseriti e in stato di **"Bozza"** (Fig. 2.1-1). Solo per il Verificatore di Ente questo elenco sarà inizialmente **vuoto** e verrà compilato dopo aver selezionato **obbligatoriamente** almeno un parametro di ricerca.



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'progettazione percorsi', 'manuale utente', and 'contatti'. Below it, a search bar and a 'cambia profilo' button are visible. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo' and contains a table of training paths. The table has columns: 'Id', 'Titolo', 'Durata', 'Certificazione', 'Tipologia percorso', 'Stato', 'Sede', 'In RT', 'Data', and 'Id Domanda'. The table shows 266 results across 27 pages. Below the table, there are navigation buttons for '1', '2', '3', '4', '5', 'succ', and 'ultima'. At the bottom, there are icons for various actions like print, save, and XML export.

Fig. 2.1-1

L'elenco dei percorsi viene visualizzato su più pagine, tra cui è possibile navigare tramite un menu situato sia sopra che sotto l'elenco:



Si può visualizzare un **numero di pagina** desiderato (sono proposte sempre le **5** pagine più prossime alla pagina corrente), scorrere le pagine una per volta con i comandi **"succ"** (una pagina avanti) o **"prec"** (una pagina indietro), o ancora andare direttamente in **"prima"** o **"ultima"** pagina dell'elenco.

Per ogni percorso in elenco vengono visualizzate le seguenti informazioni

- **ID:** è l'identificativo del percorso che viene attribuito dal sistema all'atto della sua creazione e che può essere utilizzato per ricercarlo puntualmente
- **Titolo:** corrisponde al *Titolo del percorso* inserito nella Scheda *Dati generali*. Passando con il mouse su di esso viene visualizzata l'AREA e la SOTTOAREA a cui appartiene il **profilo di riferimento** definito per il percorso:

<input type="checkbox"/>	31.199	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2
<input type="checkbox"/>	31.196	ANIM <input type="text" value="AGRO-ALIMENTARE / AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA"/>	2

Se non è stato ancora definito un profilo di riferimento al posto di AREA/SOTTOAREA viene visualizzato il messaggio **"Profilo di riferimento NON DEFINITO"**

- **Tag:** accanto al titolo del percorso viene visualizzato un testo evidenziato in azzurro per ogni marcatore associato ad un percorso

<input type="checkbox"/>	48.206	OPERATORE DI CUCINA - Tag 1
<input type="checkbox"/>	47.373	NUOVO PERCORSO - Tag 2
<input type="checkbox"/>	46.689	OPERATORE DI SEGRETERIA - Tag 1 Tag 3
<input type="checkbox"/>	46.639	DIRETTORE TECNICO DI AGENZIA DI VIAGGIO E TURISMO
<input type="checkbox"/>	46.303	ADDETTO AGLI STUCCHI E AI DECORI

- **Durata:** corrisponde al Totale del *N. ore corso* del percorso calcolato nella Scheda *Dati generali*
- **Certificazione:** corrisponde alla *Certificazione prevista in uscita* inserita nella Scheda *Dati generali*
- **Tipologia Percorso:** è valorizzato solo in caso di percorsi creati da Scheda Corso o creati da percorso standard derivante da Scheda Corso e corrisponde al *Titolo scheda attività destinatari* della Scheda Corso del profilo di riferimento del percorso
- **Stato:** un'icona indica lo stato del percorso. Il significato delle icone visualizzate è il seguente:



Bozza



Istruito



Da verificare



Verificato: da revisionare



Verificato (con esito positivo)

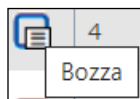


Consolidato



Consolidato da revisionare

Passando con il mouse sulle icone viene visualizzata la relativa descrizione dello stato:



- **Sede:** è la sede su cui è stato progettato un percorso. Non viene visualizzata nel caso di percorsi di ENTE
- **In RT:** è l'Ente Capofila RT del percorso (per i soli percorsi di Sede)
- **Data:** corrisponde alla data in cui è stato fatto l'ultimo aggiornamento del percorso (cioè qualsiasi modifica di dati oppure di stato)
- **Id Domanda:** elenco degli identificativi delle domande a cui è associato un percorso su Gestione Domanda (FLAIDOM).

Dall'elenco dei percorsi si possono effettuare le seguenti operazioni:

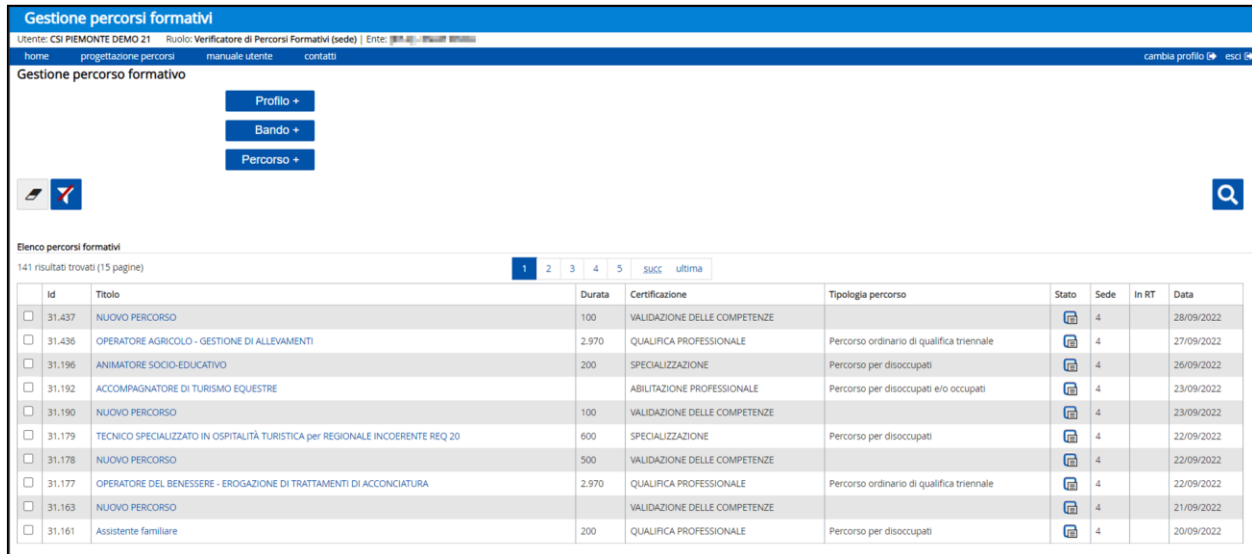
-  Modifica percorso
-  Duplicazione percorso
-  Inserimento nuovo percorso
-  Cerca e sostituisci scheda corso
-  Riporta percorso in stato bozza
-  Visualizzazione percorso
-  Stampa percorso
-  Associazione Tag
-  Gestione Tag
-  + XML Genera XML
-  Visualizza domande
-  Eliminazione percorso

Ogni bottone può essere applicato ad un solo percorso: solo l'Associazione dei Tag prevede la possibilità di una selezione multipla dei percorsi.

La sezione di ricerca avanzata, inizialmente chiusa, viene visualizzata con l'icona posta in alto a sinistra dell'elenco di percorsi (Fig. 2.1-1):



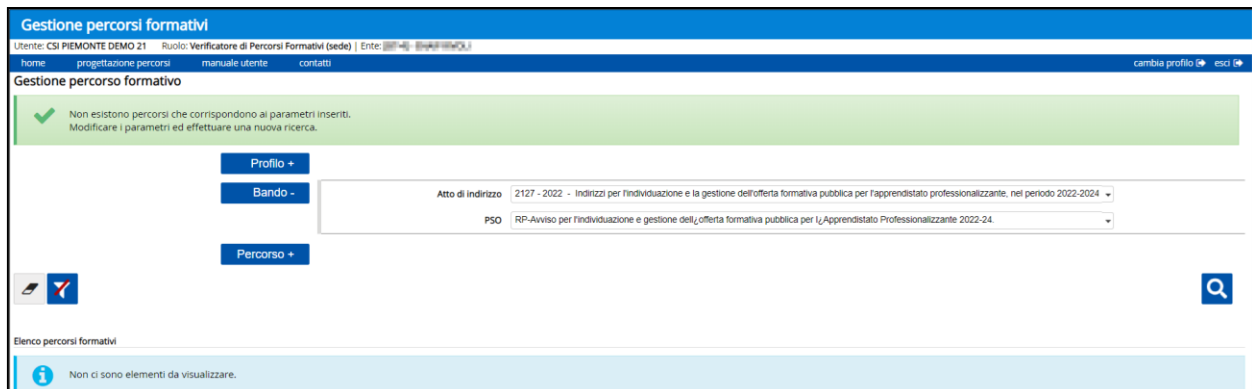
La sezione che si apre è costituita da 3 bottoni ognuno dei quali è un raggruppamento di filtri in cui è possibile impostare uno o più parametri per una ricerca personalizzata e puntuale (Fig. 2.1-2). Ogni raggruppamento è formato da campi di ricerca logicamente legati tra di loro.



Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data
31.437	NUOVO PERCORSO	100	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		IN	4		28/09/2022
31.436	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale	IN	4		27/09/2022
31.196	ANIMATORE SOCIO-EDUCATIVO	200	SPECIALIZZAZIONE	Percorso per disoccupati	IN	4		26/09/2022
31.192	ACCOMPAGNATORE DI TURISMO EQUESTRE		ABILITAZIONE PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati e/o occupati	IN	4		23/09/2022
31.190	NUOVO PERCORSO	100	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		IN	4		23/09/2022
31.179	TECNICO SPECIALIZZATO IN OSPITALITÀ TURISTICA per REGIONALE INCOERENTE REQ 20	600	SPECIALIZZAZIONE	Percorso per disoccupati	IN	4		22/09/2022
31.178	NUOVO PERCORSO	500	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		IN	4		22/09/2022
31.177	OPERATORE DEL BENESSERE - EROGAZIONE DI TRATTAMENTI DI ACCONCIATURA	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale	IN	4		22/09/2022
31.163	NUOVO PERCORSO		VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		IN	4		21/09/2022
31.161	Assistente familiare	200	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati	IN	4		20/09/2022

Fig. 2.1-2

Ogni raggruppamento può essere aperto (bottono con il “+”) o chiuso (bottono con il “-”) indipendentemente dagli altri: se viene impostato un valore in uno dei suoi campi allora viene applicato nella ricerca, anche se il raggruppamento è stato chiuso. Ogni parametro impostato ha effetto sulla ricerca unitamente agli altri, per cui la ricerca ha esito positivo solo se tutte condizioni relative ai parametri di ricerca sono state verificate. In tal caso viene visualizzato l'elenco dei percorsi che corrispondono a quanto ricercato. In caso contrario l'elenco dei percorsi rimane vuoto e un messaggio avvisa dell'esito negativo della ricerca (Fig. 2.1-3).



Non esistono percorsi che corrispondono ai parametri inseriti.
Modificare i parametri ed effettuare una nuova ricerca.

Atto di indirizzo: 2127 - 2022 - Indirizzi per l'individuazione e la gestione dell'offerta formativa pubblica per l'apprendistato professionalizzante, nel periodo 2022-2024

PSO: RP-Avviso per l'individuazione e gestione dell'offerta formativa pubblica per l'Apprendistato Professionalizzante 2022-24

Fig. 2.1-3

Vediamo ora nel dettaglio i 3 raggruppamenti e i relativi campi di ricerca.

Profilo +

un clic su questo filtro permette di espandere la relativa sezione (Fig 2.1-4) con i campi di ricerca attinenti le seguenti informazioni relative al **profilo di riferimento** di un percorso:

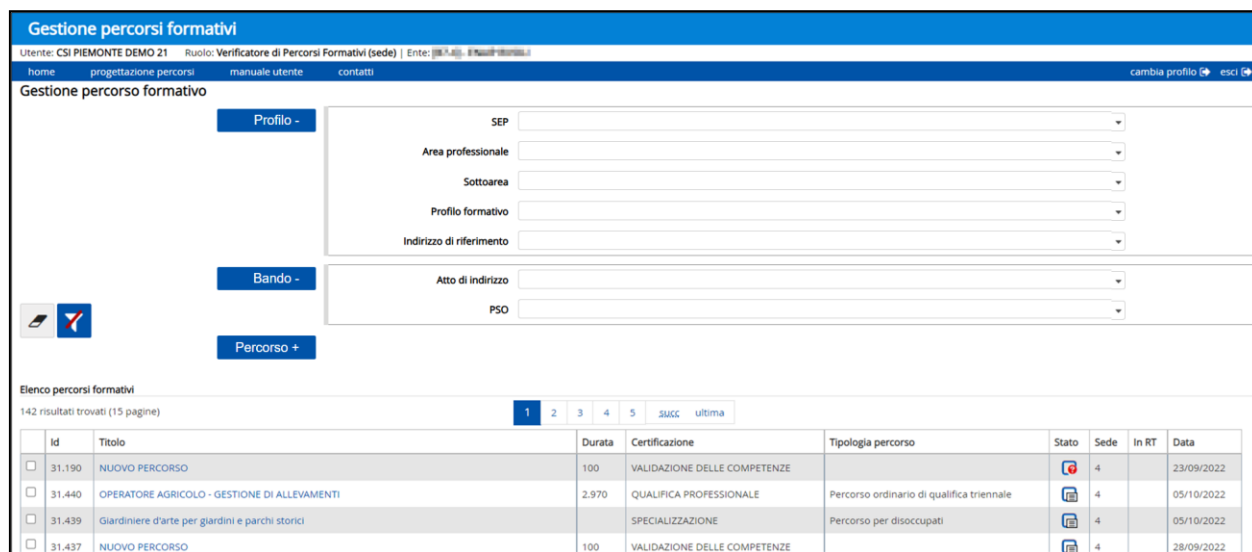
SEP (SETTORE ECONOMICO - PROFESSIONALE): parametro di ricerca effettuato su “SEP” a cui appartiene un profilo di riferimento di un percorso. La selezione di un valore in questo campo è propedeutica alla compilazione del Profilo formativo

AREA PROFESSIONALE: parametro di ricerca effettuato su “Area” a cui appartiene un profilo di riferimento di un percorso. La selezione di un valore in questo campo è propedeutica alla compilazione degli altri campi del raggruppamento, cioè rimangono vuoti se non si seleziona nessuna area

SOTTOAREA PROFESSIONALE: parametro di ricerca effettuato su “Sottoarea” a cui appartiene un profilo di riferimento di un percorso. La tendina è compilata in coerenza dell’area professionale scelta

PROFILO FORMATIVO: parametro di ricerca effettuato su “profilo di riferimento” di un percorso. La tendina è compilata in coerenza del SEP (tutti i profili di quel SEP) e/o dell’area professionale (tutti i profili di quell’area) e, se presente, della sottoarea (solo i profili di quella sottoarea)

INDIRIZZO DI RIFERIMENTO: parametro di ricerca effettuato su “indirizzo di riferimento” di un percorso. La tendina è compilata in coerenza del profilo formativo scelto



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there are navigation tabs: 'home', 'progettazione percorsi', 'manuale utente', and 'contatti'. Below this, there are three expandable filter sections: 'Profilo -', 'Bando -', and 'Percorso +'. The 'Profilo -' section is expanded, showing dropdown menus for 'SEP', 'Area professionale', 'Sottoarea', 'Profilo formativo', and 'Indirizzo di riferimento'. The 'Bando -' section is expanded, showing dropdown menus for 'Atto di indirizzo' and 'PSO'. Below the filters, there is a table titled 'Elenco percorsi formativi' with 142 results found (15 pages). The table has columns for 'Id', 'Titolo', 'Durata', 'Certificazione', 'Tipologia percorso', 'Stato', 'Sede', 'In RT', and 'Data'.

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data
31.190	NUOVO PERCORSO	100	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		4			23/09/2022
31.440	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale	4			05/10/2022
31.439	Giardiniere d'arte per giardini e parchi storici		SPECIALIZZAZIONE	Percorso per disoccupati	4			05/10/2022
31.437	NUOVO PERCORSO	100	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		4			28/09/2022

Fig. 2.1-4

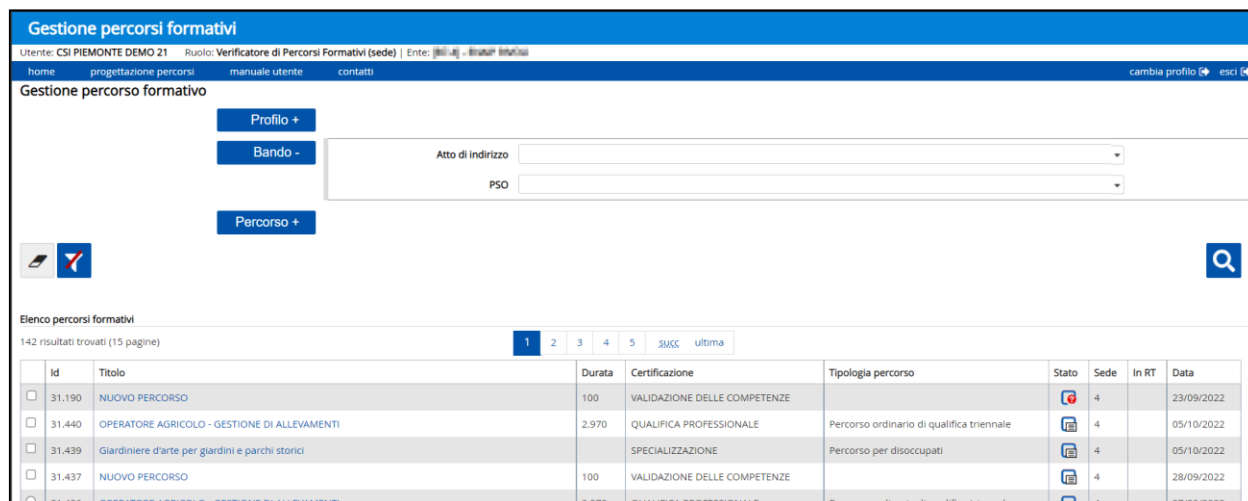
Tutti i filtri del raggruppamento in oggetto sono disponibili indipendentemente dal ruolo dell'utente.

Bando +

un clic su questo filtro permette di espandere la relativa sezione (Fig 2.1-5) con i campi di ricerca attinenti le seguenti informazioni relative al bando associato ad un percorso:

ATTO DI INDIRIZZO: parametro di ricerca effettuato su “Atto di indirizzo” del bando di un percorso. La selezione di un valore in questo campo è propedeutica alla compilazione dell'altro campo del raggruppamento, cioè rimane vuoto se non si seleziona nessun atto di indirizzo

PSO: parametro di ricerca effettuato su “PSO” del bando di un percorso . La tendina è compilata in coerenza dell'atto di indirizzo scelto



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [Ente] - [Ente] Info

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

Atto di indirizzo []

PSO []

Elenco percorsi formativi

142 risultati trovati (15 pagine)

id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data
31.190	NUOVO PERCORSO	100	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[]	4		23/09/2022
31.440	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale	[]	4		05/10/2022
31.439	Giardinere d'arte per giardini e parchi storici		SPECIALIZZAZIONE	Percorso per disoccupati	[]	4		05/10/2022
31.437	NUOVO PERCORSO	100	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[]	4		28/09/2022
31.436	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale	[]	4		07/09/2022

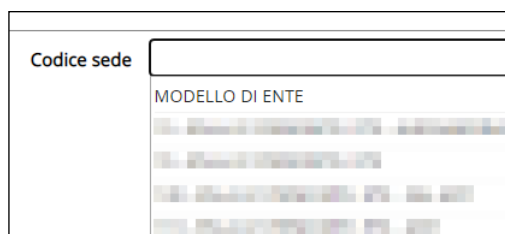
Fig. 2.1-5

Tutti i filtri del raggruppamento in oggetto sono disponibili indipendentemente dal ruolo dell'utente.

Percorso +

un clic su questo filtro permette di espandere la relativa sezione (Fig 2.1-6) con i campi di ricerca attinenti le seguenti informazioni relative ad alcuni delle informazioni salienti di un percorso:

CODICE SEDE: parametro di ricerca disponibile soltanto per il **Progettista di Ente** e per il **Verificatore di Ente** ed effettuato su “Codice Sede” associato ad un percorso (cerchiato in rosso in Fig. 2.1-6). Tra l'elenco delle sedi compare in testa la voce **MODELLO DI ENTE** che consente di visualizzare solo i percorsi di ente.



STATO: parametro di ricerca effettuato sullo “Stato” di un percorso scegliendolo tra quelli presenti in tendina

TITOLO: parametro di ricerca effettuato su “Titolo” di un percorso. È un campo editabile e affinché la ricerca produca un risultato bisogna inserire almeno 3 caratteri, come ricordato anche sotto l’etichetta del campo. In caso si inseriscano meno caratteri il sistema visualizza il messaggio di errore sul campo di ricerca: **“ATTENZIONE! Il campo titolo percorso deve contenere almeno tre caratteri”**

ANNO DI PROGETTAZIONE: parametro di ricerca effettuato sulla data dell’ultimo aggiornamento del percorso (modifica o cambiamento di stato come da Bozza a Verificato (con esito positivo). È un campo editabile e affinché la ricerca produca un risultato bisogna inserire un anno di 4 cifre, come ricordato anche sotto l’etichetta del campo. In caso si inseriscano meno numeri il sistema non visualizza nessun messaggio di errore ma la ricerca non ha alcun effetto. Il campo accetta solo caratteri numerici altrimenti visualizza il messaggio di errore sul campo di ricerca: **“ATTENZIONE! Il campo anno di progettazione accetta solo caratteri numerici”**

CODICE IDENTIFICATIVO: parametro di ricerca effettuato su “Identificativo” del percorso. È un campo editabile e accetta solo caratteri numerici altrimenti visualizza il messaggio di errore sul campo di ricerca: **“ATTENZIONE! Il campo codice identificativo accetta solo caratteri numerici”**

CODICE CAPOFILA RT: parametro di ricerca effettuato su “Capofila in RT” per un percorso per il quale è stato indicato un capofila in RT. È formato da 2 campi, uno per il Gruppo (alfanumerico) e l’altro per il codice Operatore (numerico), entrambi editabili. Il parametro di ricerca è disponibile soltanto per il **Progettista di sede**, per il **Verificatore di Ente** e per il **Verificatore di Sede**.

TAG: parametro di ricerca effettuato sulla marcatura dei percorsi formativi progettati per facilitarne la loro individuazione. Tenendo premuto il bottone **CTRL** della propria tastiera, ad ogni click del mouse viene aggiunto alla selezione corrente un Tag in elenco non ancora selezionato per una scelta multipla dei Tag, oppure viene eliminato dalla selezione corrente un Tag già selezionato.

La voce **--nessuna selezione--** elimina tutti i tag selezionati in precedenza per effettuare una ricerca senza questo parametro.

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [Ente](#) | [Impostazioni](#) | [Logout](#)

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorso formativo

Stato
 Titolo
(min 3 caratteri)
 Anno di progettazione (AAAA)
 Codice identificativo
 Codice capofila RT -
 Tag

Elenco percorsi formativi

569 risultati trovati (57 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data
<input type="checkbox"/> 48.512	NUOVO PERCORSO - tag 1		VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		<input type="checkbox"/>			07/03/2024
<input type="checkbox"/> 48.511	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI - tag 1 tag 2	1.980	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica biennale (con crediti in ingresso)	<input type="checkbox"/>	12		07/03/2024
<input type="checkbox"/> 48.509	ADDETTO BANCIONIERE - GASTRONOMIA - tag 2		QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati	<input type="checkbox"/>			07/03/2024
<input type="checkbox"/> 48.347	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI - tag 3	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale	<input type="checkbox"/>			27/02/2024
<input type="checkbox"/> 48.285	TECNICO AGRICOLO - COLTIVAZIONE DI PIANTE ERBACEE, ORTICOLE E LEGNOSE IN PIENO CAMPO E IN SERRA E MANUTENZIONE AREE VERDI	990	DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma	<input type="checkbox"/>	1		23/02/2024

Fig. 2.1-6

Nella sezione dei filtri si hanno a disposizione i seguenti bottoni:



“cerca” per eseguire la ricerca e visualizzare nella pagina l’elenco dei percorsi corrispondenti

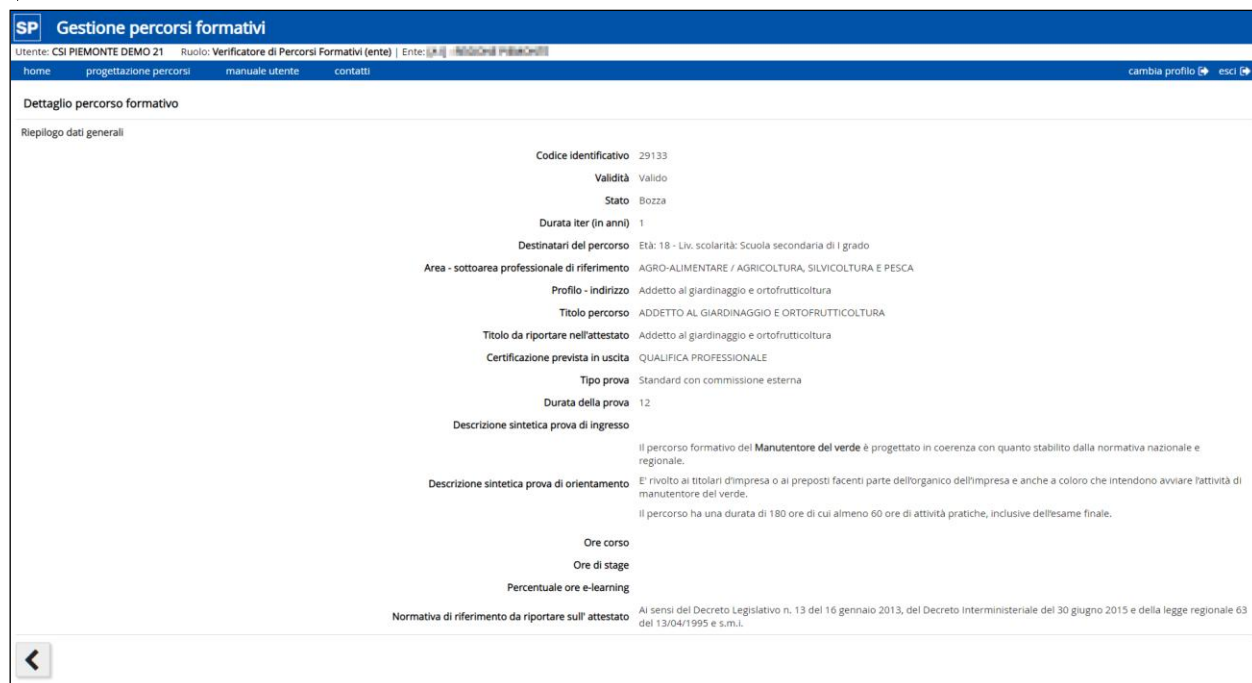


“pulisci filtri” per cancellare i valori di tutti i filtri



“nascondi filtri” per nascondere la sezione dei filtri

Cliccando sulla colonna “Titolo” di un percorso presente in elenco, è possibile visualizzare i dati di dettaglio di un percorso già creato nella pagina “Dettaglio Percorso Formativo” (Fig. 2.1-7).



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [entità] | [azioni] | [azioni] | [azioni]

home | progettazione percorsi | manuale utente | contatti | cambia profilo | esci

Dettaglio percorso formativo


Riepilogo dati generali


Codice identificativo	29133
Validità	Valido
Stato	Bozza
Durata iter (in anni)	1
Destinatari del percorso	Età: 18 - Liv. scolarità: Scuola secondaria di I grado
Area - sottoarea professionale di riferimento	AGRO-ALIMENTARE / AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
Profilo - indirizzo	Addetto al giardinaggio e ortofrutticoltura
Titolo percorso	ADDETTO AL GIARDINAGGIO E ORTOFRUTTICOLTURA
Titolo da riportare nell'attestato	Addetto al giardinaggio e ortofrutticoltura
Certificazione prevista in uscita	QUALIFICA PROFESSIONALE
Tipo prova	Standard con commissione esterna
Durata della prova	12
Descrizione sintetica prova di ingresso	Il percorso formativo del Manutentore del verde è progettato in coerenza con quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale.
Descrizione sintetica prova di orientamento	E' rivolto ai titolari d'impresa o ai preposti facenti parte dell'organico dell'impresa e anche a coloro che intendono avviare l'attività di manutentore del verde. Il percorso ha una durata di 180 ore di cui almeno 60 ore di attività pratiche, inclusive dell'esame finale.
Ore corso	
Ore di stage	
Percentuale ore e-learning	
Normativa di riferimento da riportare sull'attestato	Ai sensi del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013, del Decreto Interministeriale del 30 giugno 2015 e della legge regionale 63 del 13/04/1995 e s.m.l.

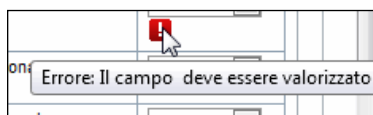
Fig. 2.1-7

Di seguito alcune considerazioni a carattere generale che valgono in tutte le videate che verranno descritte nel corso del documento:

- con (*) sono contrassegnati i dati obbligatori
- con (**) sono contrassegnati i dati obbligatori ma in alternativa ad altri
- le anomalie riscontrate a sistema (dati errati o mancanti) vengono segnalate in alto alla pagina con messaggi, come da immagine che segue:

ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi.
Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo  prima di proseguire.

 **“errore”**: questo simbolo viene visualizzato accanto ad un campo quando viene rilevata un’anomalia. Passando il cursore sopra, viene descritto l’errore rilevato come nell’immagine seguente:



3. Inserimento / Modifica Percorso

Il sistema consente l'inserimento di un percorso per cui esiste uno standard di erogazione della Regione Piemonte (Percorso Standard o Scheda Corso) oppure l'inserimento di un percorso per cui non è previsto nessuno standard regionale (Fig. 3-1).

In entrambi i casi le videate sono analoghe:

1. nel primo caso i dati saranno preimpostati dallo standard regionale
 - a. **selezione di una Scheda Corso:** in questo caso alcuni dati non saranno modificabili mentre altri potranno essere variati all'interno del range di valori previsti dallo standard (per es. se lo standard prevede un numero di ore di formazione compreso tra 100 e 200 non potrà essere inserito un valore inferiore a 100 o superiore a 200 se non in caso di deroga del percorso)
 - b. **selezione di un percorso standard:** in questo caso saranno modificabili solo alcuni campi previsti nella scheda "Dati generali" e si potranno inserire strumenti e modalità ed eventuali allegati
2. nel secondo caso **l'inserimento del percorso sarà libero**, senza vincoli legati alle regole derivanti dallo standard regionale.

Per il ruolo di **Verificatore di Ente** è necessario indicare anche se si vuole creare un percorso di sede, selezionando la sede su cui si vuole progettare, o se invece si vuole creare un percorso di ente selezionando la voce **MODELLO DI ENTE**.

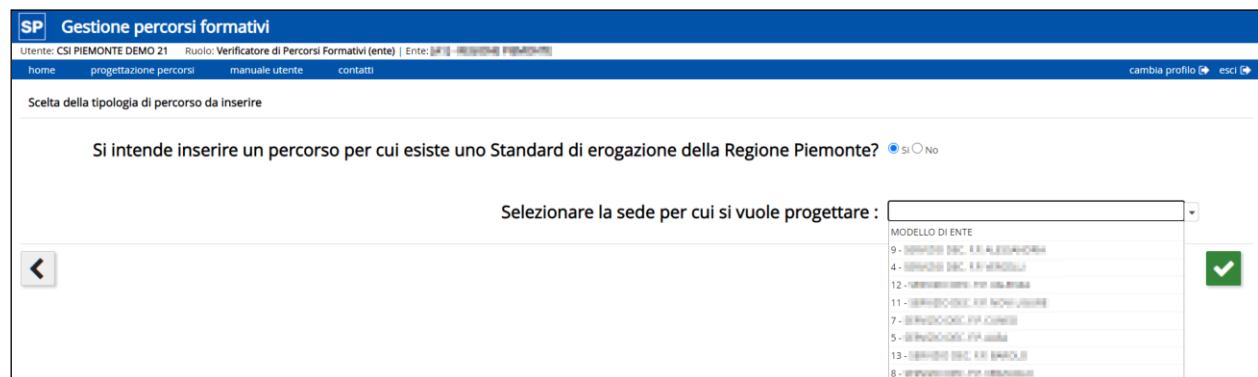


Fig. 3-1

Dopo aver selezionato la tipologia di percorso da inserire premere l'icona



Se si è scelto di creare un percorso per cui esista uno Standard di erogazione della Regione Piemonte, il sistema presenterà la videata presente in Fig. 3-2 per consentire un'ulteriore scelta tra percorsi standard e schede corso su cui dovrà essere creato il percorso.

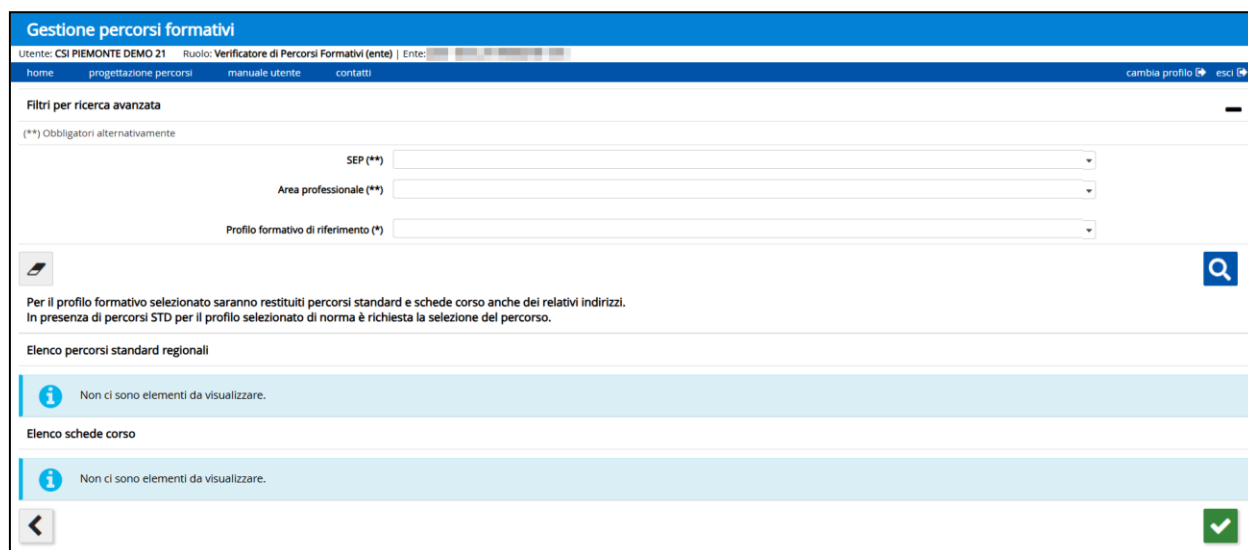


Fig. 3-2

Per la ricerca di uno standard regionale è necessario inserire sia **l'Area professionale e/o il SEP** che il relativo **Profilo formativo di riferimento** selezionandoli tra quelli disponibili nell'elenco a tendina.

- **ATTENZIONE! Occorre sempre cercare il profilo di riferimento del percorso standard, NON la sua denominazione.**

Premendo l'icona



il sistema presenta la videata di Fig. 3-3 contenente l'elenco dei percorsi standard e delle schede corso corrispondenti ai filtri di ricerca.

In presenza di percorsi standard per il profilo selezionato è richiesta la selezione del percorso anziché della Scheda Corso, come ricordato anche dalla nota riportata nella videata.

Per cancellare i dati inseriti in precedenza nei filtri utilizzare l'icona



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente:

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Filtri per ricerca avanzata

(**) Obbligatoria alternativamente

SEP (**)

Area professionale (**)

Profilo formativo di riferimento (*)

Per il profilo formativo selezionato saranno restituiti percorsi standard e schede corso anche dei relativi indirizzi.
In presenza di percorsi STD per il profilo selezionato di norma è richiesta la selezione del percorso.

Elenco percorsi standard regionali

20 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Sotto Area	Profilo
35.704	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Gestione di allevamenti
35.706	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	1.980	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Gestione di allevamenti
35.707	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Gestione di allevamenti
35.708	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	1.980	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Gestione di allevamenti
35.710	OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE DI PIANTE ERBACEE, ORTICOLE E LEGNOSE IN PIENO CAMPO E IN SERRA E MANUTENZIONE AREE VERDI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Coltivazione di piante erbacee, orticole e legnose in pieno campo e in serra e manutenzione aree verdi
35.712	OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE DI PIANTE ERBACEE, ORTICOLE E LEGNOSE IN PIENO CAMPO E IN SERRA E MANUTENZIONE AREE VERDI	1.980	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Coltivazione di piante erbacee, orticole e legnose in pieno campo e in serra e manutenzione aree verdi
35.713	OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE DI PIANTE ERBACEE, ORTICOLE E LEGNOSE IN PIENO CAMPO E IN SERRA E MANUTENZIONE AREE VERDI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Coltivazione di piante erbacee, orticole e legnose in pieno campo e in serra e manutenzione aree verdi
35.714	OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE DI PIANTE ERBACEE, ORTICOLE E LEGNOSE IN PIENO CAMPO E IN SERRA E MANUTENZIONE AREE VERDI	1.980	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Coltivazione di piante erbacee, orticole e legnose in pieno campo e in serra e manutenzione aree verdi
35.716	OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
35.717	OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI	1.980	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi

20 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

Elenco schede corso

20 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

Titolo	Certificazione	Sottoarea	Profilo
OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica triennale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica biennale (con crediti in ingresso)	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso di qualifica triennale nel sistema duale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso di qualifica biennale (con crediti in ingresso) nel sistema duale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE E PRODUZIONE DI PIANTE IN PIENO CAMPO, IN SERRA, IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica triennale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Coltivazione e produzione di piante in pieno campo, in serra, in vivaio e manutenzione aree verdi
OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE E PRODUZIONE DI PIANTE IN PIENO CAMPO, IN SERRA, IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica biennale (con crediti in ingresso)	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Coltivazione e produzione di piante in pieno campo, in serra, in vivaio e manutenzione aree verdi
OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE E PRODUZIONE DI PIANTE IN PIENO CAMPO, IN SERRA, IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso di qualifica triennale nel sistema duale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Coltivazione e produzione di piante in pieno campo, in serra, in vivaio e manutenzione aree verdi
OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE E PRODUZIONE DI PIANTE IN PIENO CAMPO, IN SERRA, IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso di qualifica biennale (con crediti in ingresso) nel sistema duale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Coltivazione e produzione di piante in pieno campo, in serra, in vivaio e manutenzione aree verdi
OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica triennale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Gestione di allevamenti
OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica biennale (con crediti in ingresso)	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Gestione di allevamenti

20 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

Fig. 3-3

Il titolo visualizzato in elenco schede corso è composto dai seguenti dati della scheda corso:

- titolo del percorso
- classificazione della scheda attività destinatari
- titolo scheda attività destinatari

Un corso è articolato in attività destinatari e laddove è previsto più di un destinatario, va effettuata una scelta puntuale sulla tipologia di percorso per destinatario (per es. occupati/disoccupati). Selezionato lo standard di interesse e premuto il bottone



“conferma”

il sistema presenterà la videata presente in Fig. 3.1-1. I dati sono distribuiti su schede diverse:

- ✓ Scheda Dati generali
- ✓ Scheda Destinatari
- ✓ Scheda Profili/Obiettivi
- ✓ Scheda Competenze
- ✓ Scheda Stage
- ✓ Scheda Strumenti / Modalità
- ✓ Scheda Struttura
- ✓ Scheda Sintesi Struttura
- ✓ Scheda Upload Allegati
- ✓ Scheda Riepilogo

A queste schede si accede con gli stessi controlli e con un’operatività simile, come riportato nei paragrafi successivi, sia se si entra in inserimento con il bottone



“inserisci”

sia se si entra in variazione con il bottone



“modifica”

A seconda del ruolo, dell’origine e dello stato di un percorso è possibile apportare modifiche, ma solo negli stati in cui il percorso risulta in lavorazione: “Bozza”, “Da verificare”, “Verificato da revisionare”, “Istruito” e “Consolidato da revisionare”. Lo stato e l’origine del percorso determinano in particolare quali sono i campi inseribili o modificabili. Non possono invece essere apportate variazioni ad un percorso se in stato “Verificato (con esito positivo)” o “Consolidato”.

3.1 Scheda Dati generali

SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE | Entità: [...] | [Inserisci il tuo profilo](#) esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | [cambia profilo](#)

[home](#) | [progettazione percorsi](#) | [help](#) | [contatti](#) | [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: **Accompagnatore cicloturistico**

Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | Stage | Strum/Modal | Struttura | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.
 I campi contrassegnati con ** sono obbligatori in fase di conferma di percorso.

Atto di indirizzo()**

PSO()**

Capofila RT

Gruppo operatore Codice operatore

Denominazione

Titolo e descrizione

Titolo del percorso (*)

Titolo che verrà riportato nell'attestazione finale (*)

Descrizione per l'orientamento

Durate

Durata della prova [hh] (*)

Durata iter (*)

Non ci sono elementi da visualizzare.

Fine corso e certificazione

Certificazione prevista in uscita (*)

Tipo prova (*)

Prova finale

Normativa di riferimento da riportare sull'attestato

Ulteriori indicazioni

Ulteriori indicazioni

Ulteriori indicazioni

Descrizione sintetica prova di ingresso o di orientamento (da percorso std/scheda corso)

Ulteriore descrizione prova di ingresso o di orientamento

Prerequisiti in ingresso (da percorso std/scheda destinatario)

Altri prerequisiti in ingresso

Fig. 3.1-1

Di seguito la matrice dei dati modificabili a seconda di stato, ruolo e origine del percorso

STATO (RUOLO)					
ORIGINE PERCORSO	Bozza (tutti i ruoli)	Da verificare (Verificatore Ente o Sede)	Verificato da revisore (Progettista Sede)	Consolidato da revisore (Verificatore Ente o Sede)	Istruito (Verificatore Ente o Sede)
Libero	Tutti i dati	Tutti i dati	Tutti i dati	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione per l'orientamento • Prova finale • Ulteriori indicazioni • Annotazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo • PSO
Da percorso Standard	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo e PSO • Descrizione per l'orientamento • Ulteriori indicazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo e PSO • Descrizione per l'orientamento • Ulteriori indicazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo e PSO • Descrizione per l'orientamento • Ulteriori indicazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione per l'orientamento • Ulteriori indicazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo • PSO
Da Scheda corso	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo e PSO • Descrizione per l'orientamento • Annualità (Durata lter) • Ore Corso • Prova finale • Ulteriori indicazioni • Annotazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo e PSO • Descrizione per l'orientamento • Annualità (Durata lter) • Ore Corso • Prova finale • Ulteriori indicazioni • Annotazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo e PSO • Descrizione per l'orientamento • Annualità (Durata lter) • Ore Corso • Prova finale • Ulteriori indicazioni • Annotazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione per l'orientamento • Prova finale • Ulteriori indicazioni • Annotazioni • Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento • Altri prerequisiti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo • PSO

Una volta compilati nella pagina i dati premere l'icona



“salva”

Il sistema effettua controlli sui dati inseriti e nel caso in cui vengano rilevati dati obbligatori mancanti o errati, viene visualizzato un messaggio di errore e viene segnalato il campo errato o incompleto, cioè come già detto in precedenza nelle considerazioni generali.

Se i dati invece risultano corretti e completi verrà visualizzato il seguente messaggio che conferma che l'operazione è avvenuta con successo:

I dati sono stati salvati correttamente, numero identificativo percorso: 10196

Indipendentemente dall'origine del percorso, il sistema consente di indicare facoltativamente per esso l'Ente Capofila RT: in questo modo, una volta che il percorso passa in stato “verificato con esito positivo”, viene consentito la sua visualizzazione all'interno del sistema Domanda per quella specifica Agenzia inserita come capofila RT in fase di progettazione del percorso.

Per i percorsi in stato Consolidato da revisionare e Istruito l'Ente Capofila RT non è gestibile.

La scelta del Capofila RT è sempre disponibile per il Progettista di Sede e per il Verificatore di sede, mentre non lo è mai per il Progettista di ente e per il Verificatore di ente lo è solo per i percorsi di sede. Nell'omonima sezione a inizio pagina della scheda “Dati generali” è necessario inserire sia il Gruppo che il Codice Operatore del capofila: con tali dati viene ricercato nell'anagrafica presente in Gestione dati operatore e in caso di successo ne viene confermata la denominazione (Fig. 3.1-2), altrimenti viene segnalato errore.

Nella pagina iniziale di progettazione percorsi, il codice Capofila RT è uno dei parametri di ricerca nei filtri e, se valorizzato per un percorso, viene visualizzato in elenco nella colonna “**in RT**” (Fig. 3.1-3)

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci ↗
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...] - [...] cambia profilo ↗

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: **Accompagnatore cicloturistico**

Dati generali
Destinatari
Profillo/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.
 I campi contrassegnati con ** sono obbligatori in fase di conferma di percorso.

Atto di indirizzo(**)

PSO(**)

Capofila RT

Gruppo operatore
Codice operatore
Q

Denominazione REGIONE PIEMONTE

Fig. 3.1-2

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [...]
cambia profilo ↗ esci ↗

[home](#) [progettazione percorsi](#) [manuale utente](#) [contatti](#)

Gestione percorso formativo

Profilo +

Bando +

Percorso -

Codice sede

Stato Bozza

Titolo

Anno di progettazione (AAAA)

Codice identificativo

Codice capofila RT -

Tag

Elenco percorsi formativi

1.117 risultati trovati (112 pagine)

1
2
3
4
5
succ
ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data
<input type="checkbox"/>	53.689 CONTABILITA' AZIENDALE	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			9	A1	13/05/2025
<input type="checkbox"/>	53.688 TECNICHE DI PASTICCERIA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			12		12/05/2025
<input type="checkbox"/>	53.687 TECNICHE DI CONTABILITÀ AZIENDALE	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			117		12/05/2025
<input type="checkbox"/>	53.686 TECNICHE DI CONTABILITÀ AZIENDALE	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			120		12/05/2025

Fig. 3.1-3

Nella sezione “Durate” (Fig. 3.1-4) della scheda “Dati generali” è presente l'icona,



“deroga”

solo per i percorsi creati da scheda Corso e il cui stato non è Consolidato da revisionare o Istruito.

Premendo questo tasto il sistema:

- visualizza il campo “**Note deroga**” in cui è obbligatorio inserire le motivazioni per la richiesta di deroga;
- non effettua i controlli previsti sul numero di ore rispetto alle ore della scheda corso: è quindi possibile inserire valori non compresi nei range della scheda corso e sarà possibile variare anche le ore di durata della prova;
- attiva identica modalità anche sui controlli previsti nella scheda destinatari.

Quando si accede in modifica di un percorso per il quale sono stati inseriti dati in deroga, il pulsante viene visualizzato non selezionabile: la condizione di deroga non può più essere revocata una volta richiesta.

Premendo l'icona



“calcola”

il sistema visualizza i totali per ogni colonna sommando le ore inserite per le annualità previste.

Nel caso in cui per il percorso non sia stata richiesta la deroga, al salvataggio vengono effettuati i seguenti controlli e in caso di non correttezza viene segnalato errore:

- **N. ore Corso**: la somma delle ore inserite nelle annualità previste deve essere compresa nei valori visualizzati nella riga “**ore corso min – max**”
- **N. ore di Stage**: la somma delle ore inserite nelle annualità previste deve essere compresa nei valori visualizzati nella riga “**ore stage min – max**”
- **N. ore e-learning**: la somma delle ore inserite nelle annualità previste deve essere compresa nei valori corrispondenti alle percentuali indicate nella riga “**% ore e-learning min – max**”, calcolati sul totale ore corso. Per esempio:

→ totale ore Corso inserite: 600

→ % ore e-Learning min – max → 20 – 80

Quindi il totale ore FAD (formazione a distanza) deve essere compreso tra 120 (il 20% di 600) e 480 (l'80% di 600).

Premendo l'icona



“cancella ore”

il sistema cancella le ore inserite.

Durate

Durata della prova [hh] (*)

Durata iter (*)

ore corso min - max : 286 - 500 ore stage min - max : 0 - 150 % e-learning min - max :

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Annualità	N. ore corso	N. ore di stage	N. ore e-learning	N.ore prova
Prima	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
Seconda	<input type="text" value="150"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="16"/>
TOTALE	<input type="text" value="450"/>	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="16"/>

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Note deroga (*)




  

Fig. 3.1-4

3.2 Scheda Destinatari

La scheda visualizza l'elenco dei destinatari previsti e permette la gestione dei dati in maniera diversa a seconda di un percorso creato da percorso standard o da scheda corso (Fig. 3.2-1) oppure nel caso si stia progettando un percorso libero (Fig. 3.2-2).

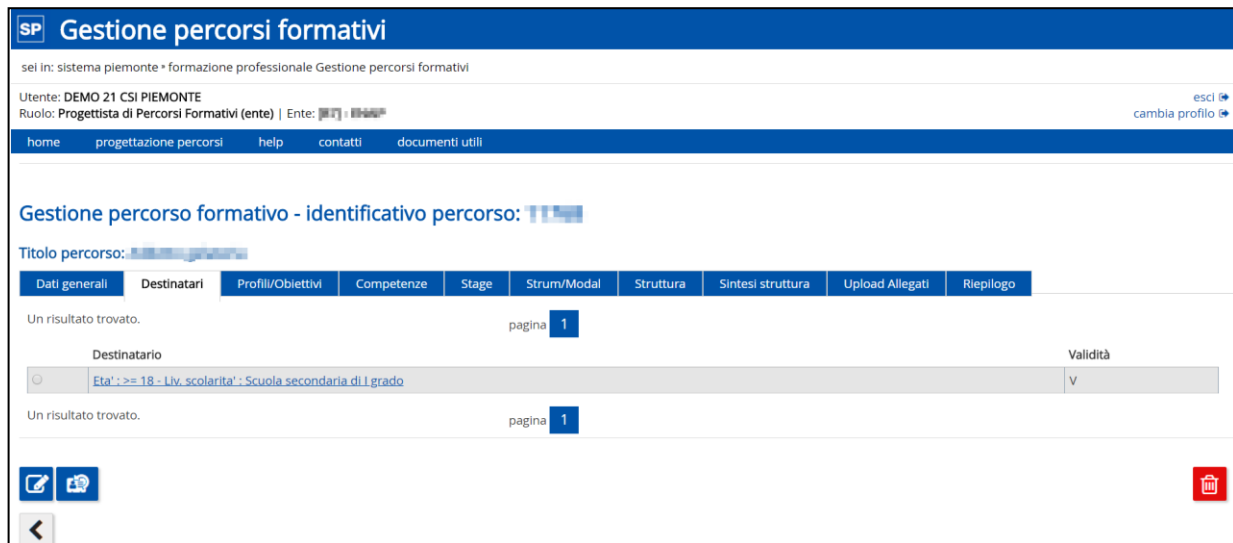


Fig. 3.2-1



Fig. 3.2-2

Lo stato del percorso può limitare la normale operatività prevista per i Destinatari.

In presenza di destinatari in elenco, è possibile visualizzare i dati relativi ad un destinatario cliccando sul campo della colonna “Destinatario”: viene aperta la pagina di Fig. 3.2-3 in sola visualizzazione.

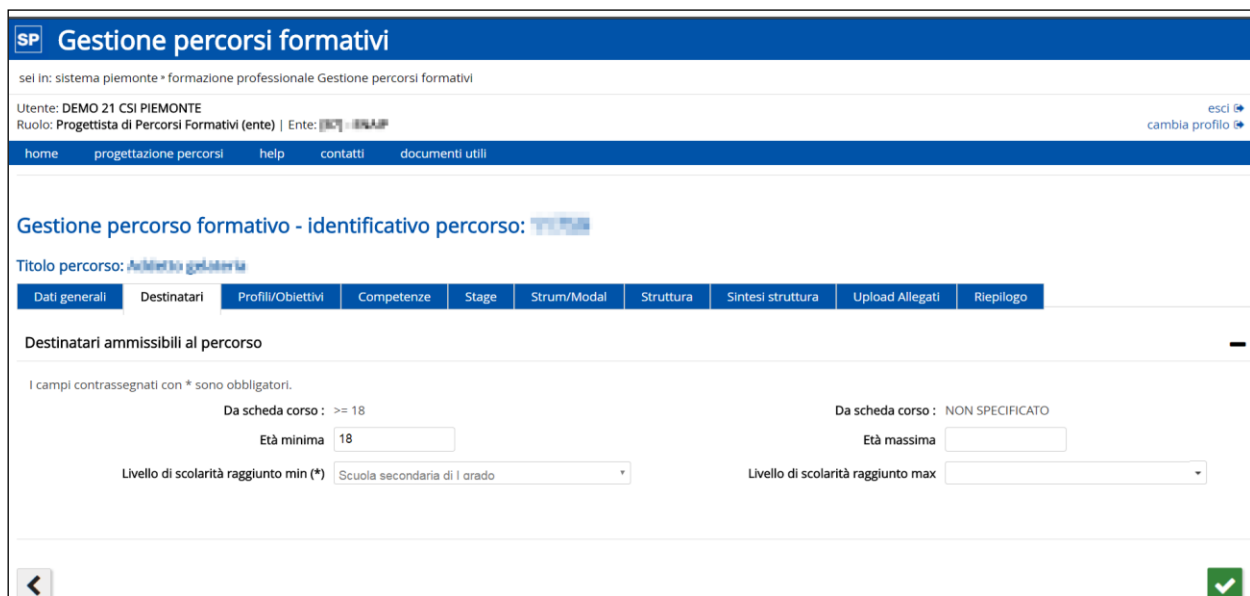
Nel caso di percorso derivato da percorso standard, indipendentemente dal suo stato, non è mai possibile aggiungere, eliminare o modificare i dati di un destinatario.

Se si tratta invece di un percorso creato da scheda corso oppure di un percorso libero è possibile modificare i dati di un Destinatario selezionandolo tra quelli in elenco e premendo il bottone



“modifica”

che apre la pagina di Fig. 3.2-3 in modifica.



SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [entità] [entità]

esci ↗
cambia profilo ↗

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: [ID]

Titolo percorso: Addebiato gestione

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Destinatari ammissibili al percorso

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Da scheda corso : >= 18 Da scheda corso : NON SPECIFICATO

Età minima 18 Età massima

Livello di scolarità raggiunto min (*) Scuola secondaria di I grado Livello di scolarità raggiunto max

← ✓

Fig. 3.2-3

I dati inseriti nella scheda Corso vengono visualizzati automaticamente dal sistema in questa pagina e possono essere modificati nel range di valori previsti dalla scheda Corso, come nell'esempio seguente:

- “Età (campi minima e massima)” inserita in scheda corso età minima pari a 18, età massima non indicata: nella scheda dei destinatari non si può inserire un valore di età inferiore a 18.
- “Livello di scolarità raggiunto (campi min e max)”: analogo al precedente

Per un percorso in “deroga” (impostazione effettuata nella scheda “Dati generali”) è possibile inserire valori NON compresi nel range previsto dalla scheda Corso selezionata, quindi si comporta come se fosse un percorso libero.

Tuttavia il Livello di scolarità raggiunto (campi min e max) nel caso di un percorso in stato Consolidato da revisionare o Istruito non può essere modificato, sia se il percorso è libero sia se è da Scheda corso con deroga.

Premendo il bottone



“salva”

vengono attivati i controlli sui campi suddetti e nel caso vengano riscontrate delle anomalie il sistema visualizzerà il tipo di errore sul campo in cui è stato riscontrato l'errore.

Nel caso di percorso non creato da scheda Corso il sistema effettuerà esclusivamente i controlli di obbligatorietà: infatti i dati del destinatario di un percorso standard non sono modificabili e quelli di un percorso libero per sua definizione non hanno vincoli di range da rispettare.

Il sistema verificherà solo che sia inserita un'età minima o in alternativa un'età massima e il Livello di scolarità minimo raggiunto.

Solo nel caso di un percorso libero, se lo stato non è Consolidato da revisionare o Istruito, selezionando il bottone



“aggiungi destinatario”


viene visualizzata la videata di Fig 3.2-3 in modifica e senza nessun dato per l'inserimento di un nuovo destinatario.

Il bottone



“elimina”

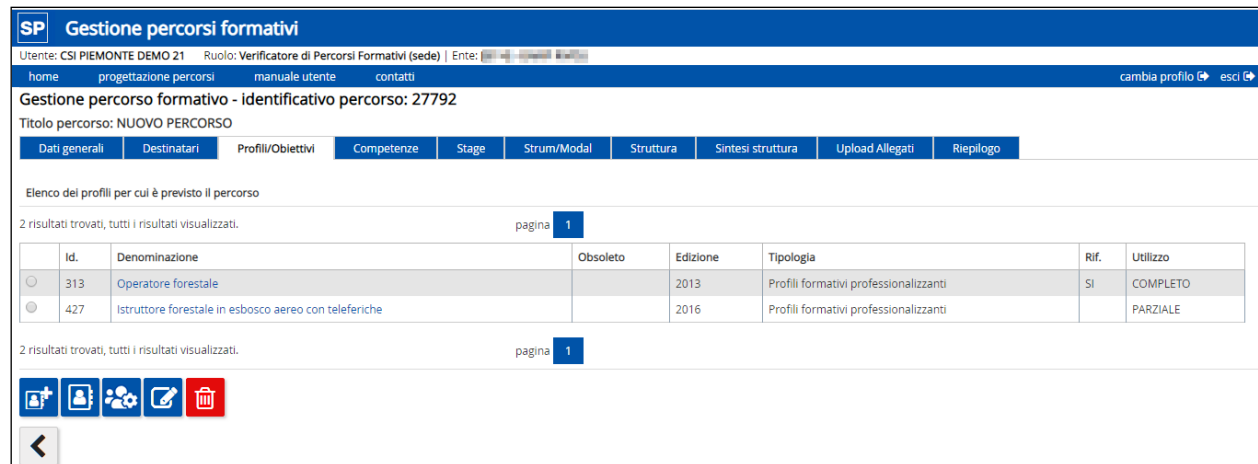
ha un funzionamento differente a seconda della tipologia di percorso che si sta inserendo:

1. Nel caso di inserimento di percorso creato da uno standard regionale:
 - a. se il percorso deriva da una scheda corso, **NON è consentita l'eliminazione dei dati e viene restituito il relativo messaggio di errore, in caso di presenza di una sola tipologia di destinatari.** In presenza di più di una tipologia di destinatari il sistema consente l'annullamento di uno dei destinatari presenti impostandolo come annullato (la colonna “validità” verrà impostata con il valore “A”).
Nel caso si desideri riattivare un destinatario annullato, sarà sufficiente selezionarlo dall'elenco e premere il bottone
 **“riattiva destinatario”**
In questo modo il destinatario verrà reimpostato come valido (campo Validità a V).
 - b. se siamo in presenza di un percorso standard l'icona **“elimina”** non è presente nella videata
2. Per il percorso libero premendo il bottone **“elimina”** i dati del destinatario selezionato in elenco vengono invece cancellati in modo definitivo.

La funzionalità dell'elimina destinatario non è comunque disponibile nel caso di un percorso in stato Consolidato da revisionare o Istruito.

3.3 Scheda Profili/Obiettivi

Accedendo alla scheda Profili/Obiettivi il sistema visualizza il profilo (o profilo/indirizzo) del percorso se è stato creato da scheda Corso oppure da percorso standard (Fig. 3.3-1)



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: []

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorso formativo - Identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO





Dati generali Destinatari **Profili/Obiettivi** Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Elenco dei profili per cui è previsto il percorso

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Id.	Denominazione	Obsoleto	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
313	Operatore forestale		2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
427	Istruttore forestale in esibisco aereo con teleferiche		2016	Profili formativi professionalizzanti		PARZIALE

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

←

Fig. 3.3-1

Per percorso inserito da percorso standard non viene visualizzato nessun bottone in quanto NON è consentito modificare le regole del percorso standard.

Anche per i percorsi liberi o da Scheda corso l'operatività è limitata o non disponibile se lo stato è rispettivamente Consolidato da revisionare o Istruito.

Per un percorso creato da scheda corso posso utilizzare il bottone:



“**Aggiungi profilo**” per inserire un nuovo profilo dagli standard regionali (Fig. 3.3-6)



“**Confronta e sostituisci profilo**” per sostituire un profilo/indirizzo obsoleto o attivo con un profilo tra quelli disponibili a repertorio. Per il dettaglio della funzionalità si rimanda al paragrafo 3.3.1 “Confronto e sostituzione profili/indirizzi”



“**Modifica tipo utilizzo**” per la modifica della tipologia di utilizzo del profilo, ad esclusione del profilo di riferimento. Premendo il pulsante il sistema visualizza, nella pagina, una casella con l'elenco delle tipologie di utilizzo (Fig. 3.3-2). Selezionare il valore e premere il pulsante “conferma” per rendere effettiva la variazione.







“**Elimina**” per cancellare il profilo selezionato che era stato aggiunto in precedenza scegliendolo tra gli standard regionali

- se il profilo o profilo/indirizzo NON è quello di riferimento può essere eliminato
- se invece il profilo selezionato è il profilo di riferimento allora NON può essere eliminato e il sistema lo segnala con opportuno errore.

Nessuna delle funzionalità è disponibile per qualsiasi tipo di profilo se il percorso è in stato Istruito.

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:  

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo  esci 

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO


Dati generali Destinatari **Profili/Obiettivi** Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo







Elenco dei profili per cui è previsto il percorso

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Id.	Denominazione	Obsoleto	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
313	Operatore forestale		2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
427	Istruttore forestale in esbosco aereo con teleferiche		2016	Profili formativi professionalizzanti		PARZIALE

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Tipo utilizzo 



Modifica tipo utilizzo



Fig. 3.3-2

In caso di percorso libero, il sistema presenta inizialmente l'elenco dei profili vuoto (Fig. 3.3-3), per popolarsi successivamente con i profili (Fig. 3.3-4) scelti dagli standard regionali tramite il pulsante "aggiungi profilo" (Fig. 3.3-6)

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:  

home progettazione percorsi help contatti documenti utili esci 
cambia profilo 

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10703

Titolo percorso: Addetto alla floricoltura

Dati generali Destinatari **Profili/Obiettivi** Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Elenco dei profili per cui è previsto il percorso

Non ci sono elementi da visualizzare.





   

Fig. 3.3-3

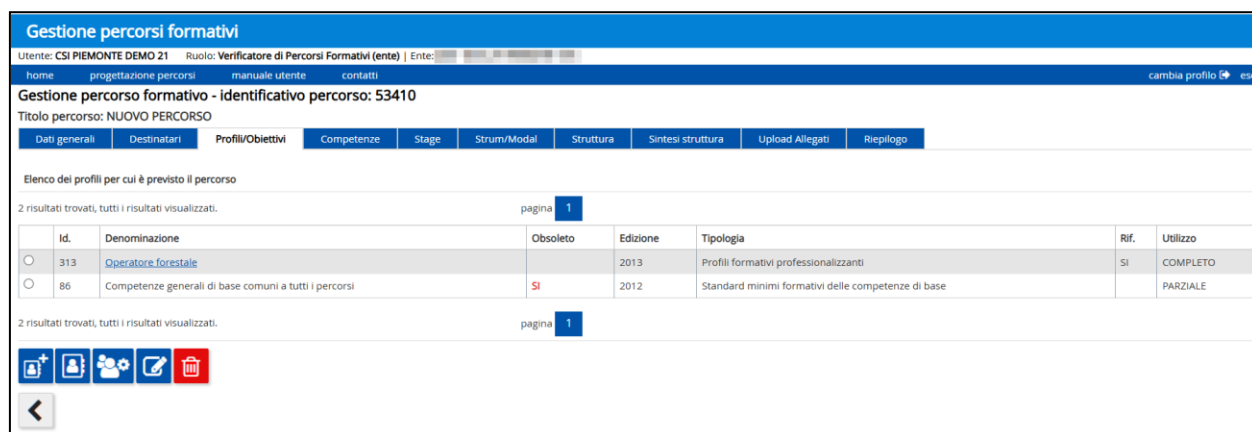


Fig. 3.3-4

Le funzioni attive in questo caso sono le seguenti:



“**Aggiungi profilo**” per inserire un nuovo profilo dagli standard regionali (Fig. 3.3-6)



“**Imposta come profilo di riferimento**” per impostare uno dei profili aggiunti in precedenza dagli standard regionali come profilo di riferimento: ad operazione effettuata il sistema visualizza “SI” nella colonna “Rif” e ne dà conferma con apposito messaggio. Il profilo può essere impostato come riferimento fino a quando il percorso è in stato Bozza.



“**Confronta e sostituisci profilo**” per il dettaglio della funzionalità si rimanda al paragrafo **3.3.1** “Confronto e sostituzione profili/indirizzi”



“**Modifica tipo utilizzo**” per la modifica della tipologia di utilizzo del profilo. Premendo il pulsante il sistema visualizza, nella pagina, una casella con l’elenco delle tipologie di utilizzo (Fig. 3.3-2). Selezionare il valore e premere il pulsante “conferma” per rendere effettiva la variazione.



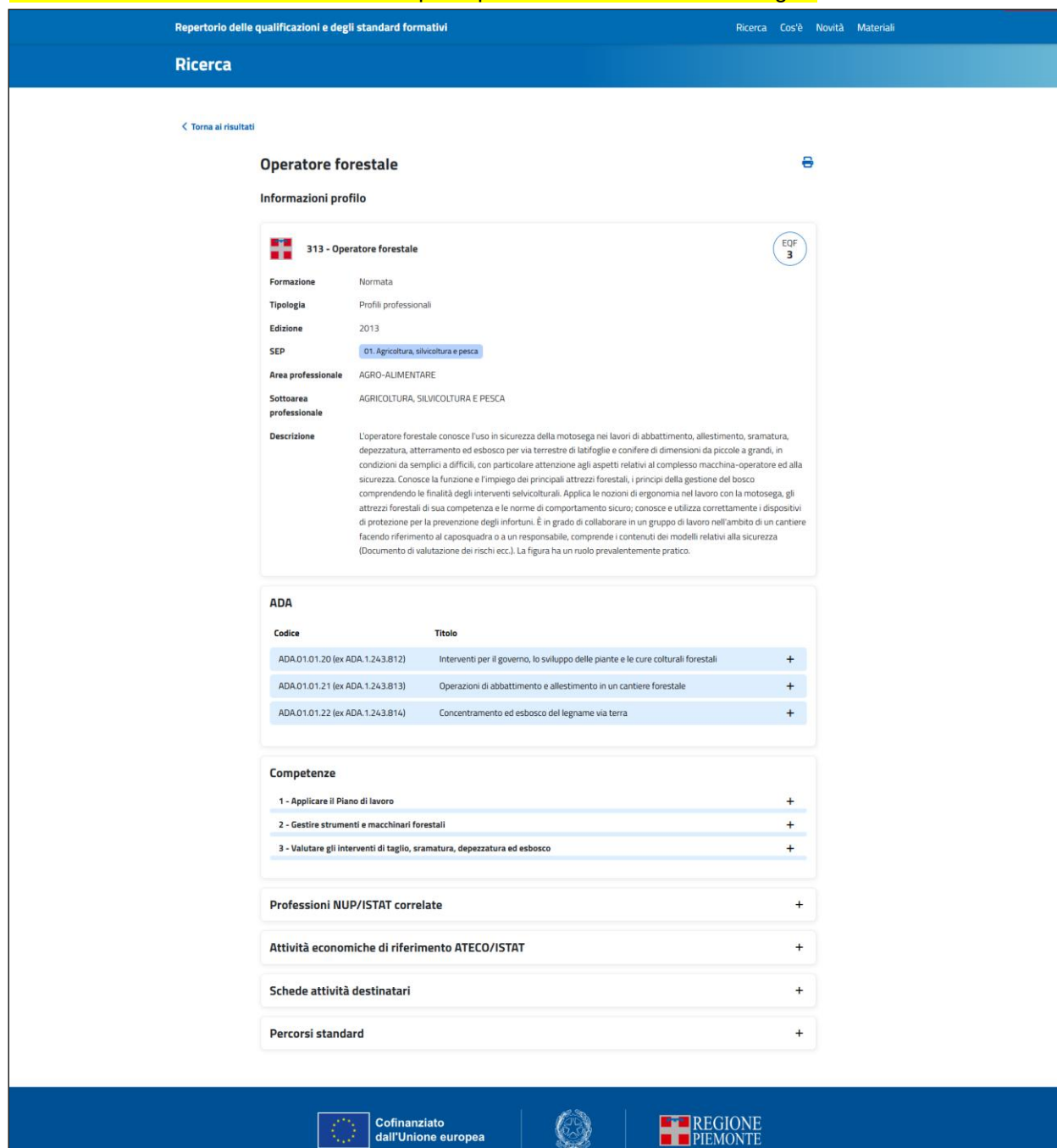
“**Elimina**” per cancellare il profilo selezionato che era stato aggiunto in precedenza scegliendolo tra gli standard regionali.

- se il profilo selezionato è il profilo di riferimento il sistema visualizza il messaggio “*Il profilo selezionato è indicato come profilo di riferimento, per eliminarlo è necessario indicare un altro profilo di riferimento*”
- se il profilo o profilo/indirizzo selezionato non è quello di riferimento può essere eliminato

Se il percorso è in stato Istruito nessuna delle funzionalità è disponibile, qualsiasi sia il tipo di profilo.

Se invece lo stato è Consolidato da revisionare le funzionalità di Confronta e sostituisci profilo, Modifica tipo utilizzo e Elimina sono disponibili solo se il profilo NON è quello di riferimento, mentre Imposta come profilo di riferimento non è mai disponibile.

Indipendentemente dal tipo di percorso, un clic sul nome del profilo/indirizzo presente nella colonna “Denominazione” consente di accedere al **Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi** per la visualizzazione di dettaglio del profilo/indirizzo (Fig. 3.3-5) in una nuova pagina. In caso di profilo/indirizzo obsoleto (colonna **Obsoleto** uguale a **SI** come il profilo 86 in Fig. 3.3-4), la denominazione non è cliccabile e non è quindi possibile visualizzarne il dettaglio.



The screenshot shows a web interface for the 'Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi'. The main heading is 'Operatore forestale' with a print icon. Below it, the 'Informazioni profilo' section includes:

- 313 - Operatore forestale** (with EGF 3 badge)
- Formazione:** Normata
- Tipologia:** Profili professionali
- Edizione:** 2013
- SEP:** 01. Agricoltura, silvicoltura e pesca
- Area professionale:** AGRO-ALIMENTARE
- Sottoarea professionale:** AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
- Descrizione:** L'operatore forestale conosce l'uso in sicurezza della motosega nei lavori di abbattimento, allestimento, sramatura, depezzatura, atterramento ed esbosco per via terrestre di latifoglie e conifere di dimensioni da piccole a grandi, in condizioni da semplici a difficili, con particolare attenzione agli aspetti relativi al complesso macchina-operatore ed alla sicurezza. Conosce la funzione e l'impiego dei principali attrezzi forestali, i principi della gestione del bosco comprendendo le finalità degli interventi selvicolturali. Applica le nozioni di ergonomia nel lavoro con la motosega, gli attrezzi forestali di sua competenza e le norme di comportamento sicuro; conosce e utilizza correttamente i dispositivi di protezione per la prevenzione degli infortuni. È in grado di collaborare in un gruppo di lavoro nell'ambito di un cantiere facendo riferimento al caposquadra o a un responsabile, comprende i contenuti dei modelli relativi alla sicurezza (Documento di valutazione dei rischi ecc.). La figura ha un ruolo prevalentemente pratico.

The 'ADA' section contains a table of activities:

Codice	Titolo	
ADA.01.01.20 (ex ADA.1.24.3.B12)	Interventi per il governo, lo sviluppo delle piante e le cure colturali forestali	+
ADA.01.01.21 (ex ADA.1.24.3.B13)	Operazioni di abbattimento e allestimento in un cantiere forestale	+
ADA.01.01.22 (ex ADA.1.24.3.B14)	Concentramento ed esbosco del legname via terra	+

Other sections include 'Competenze' (3 items), 'Professioni NUP/ISTAT correlate', 'Attività economiche di riferimento ATECO/ISTAT', 'Schede attività destinatari', and 'Percorsi standard', each with a '+' icon.

At the bottom, there are logos for 'Cofinanziato dall'Unione europea', the Italian Republic, and 'REGIONE PIEMONTE'.

Fig. 3.3-5

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: ...

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 53410

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi **Competenze** Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Id.	Denominazione	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
313	Operatore forestale	2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
86	Competenze generali di base comuni a tutti i percorsi	2012	Standard minimi formativi delle competenze di base		PARZIALE

(**) E' obbligatorio indicare almeno uno dei seguenti filtri: Codice identificativo oppure SEP e/o Area professionale.
Per la scelta della sottoarea è necessario indicare almeno un'area di riferimento.
Per la selezione delle ADA è necessario indicare un SEP.

Codice identificativo (**)

Tipologia

SEP (**)

01 - Agricoltura, silvicoltura e pesca

-- nessuna selezione --

ADA

ADA.01.01.01 - Progettazione dell'impianto di coltivazione in pieno campo, in serra e fuori suolo

ADA.01.01.02 - Gestione dei cicli di coltivazione e della produzione in pieno campo, in serra e fuori suolo

ADA.01.01.03 - Lavorazioni del terreno per le coltivazioni agricole

ADA.01.01.04 - Lavori per la semina e/o il trapianto e/o la piantagione in pieno campo e in serra

ADA.01.01.05 - Lavori per il governo dello sviluppo delle piante (innesto e gotatura) in pieno campo e in serra

ADA.01.01.06 - Lavori di cura colturale agricola in pieno campo e in serra

ADA.01.01.07 - Raccolta e prima lavorazione dei prodotti di piante erbacee, orticole e legnose

Area professionale (**)

Sottoarea professionale

Denominazione profilo (almeno 3 caratteri)

Elenco profili trovati

Non ci sono elementi da visualizzare.

Fig. 3.3-6

Come illustrato nella Fig. 3.3-6, con il pulsante “**aggiungi profilo**”, sotto l'elenco dei profili già inseriti (il profilo derivante da scheda corso o percorso standard, o eventuali profili inseriti nel percorso libero), il sistema visualizza la sezione dei filtri per la ricerca dei profili da aggiungere.

Tra i filtri di ricerca dei profili è obbligatorio impostare un campo tra

- **codice identificativo del profilo**, senza selezionare nessun altro campo oppure almeno uno tra i seguenti:
 - **SEP**
 - **area professionale**

A fronte della selezione di un SEP viene popolata la tendina delle ADA (Aree di Attività) con gli elementi associati ad esso. Il sistema consente la selezione multipla delle ADA per la ricerca di un profilo.

In caso di Unità Formative già inserite in struttura, l'aggiunta di un nuovo profilo fa sì che poi le relative competenze, abilità e conoscenze vengano poi associate alle stesse: in questi casi un apposito messaggio come quello di Fig. 3.3-6 ne ricorda l'operatività in fase di struttura.

Dopo aver inserito i dati richiesti premendo il bottone



“cerca”

il sistema visualizza l'elenco dei profili corrispondenti ai criteri richiesti (Fig. 3.3-7). Come in elenco profili, anche qui il nome del profilo/indirizzo presente nella colonna “Denominazione” è cliccabile e consente di accedere al **Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi** per la visualizzazione di dettaglio del profilo/indirizzo in una nuova pagina.

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente:

home
progettazione percorsi
manuale utente
contatti
cambia profilo
esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 53410

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

Id.	Denominazione	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
313	Operatore forestale	2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
86	Competenze generali di base comuni a tutti i percorsi	2012	Standard minimi formativi delle competenze di base		PARZIALE

(***) E' obbligatorio indicare almeno uno dei seguenti filtri: Codice identificativo oppure SEP e/o Area professionale.
 Per la scelta della sottoarea è necessario indicare almeno un'area di riferimento.
 Per la selezione delle ADA è necessario indicare un SEP.

Codice identificativo (**)

Tipologia ▼

SEP (**): 01 - Agricoltura, silvicoltura e pesca ▼

ADA: -- nessuna selezione --

- ADA.01.01.01 - Progettazione dell'impianto di coltivazione in pieno campo, in serra e fuori suolo
- ADA.01.01.02 - Gestione dei cicli di coltivazione e della produzione in pieno campo, in serra e fuori suolo
- ADA.01.01.03 - Lavorazioni del terreno per le coltivazioni agricole
- ADA.01.01.04 - Lavori per la semina e/o il trapianto e/o la piantagione in pieno campo e in serra
- ADA.01.01.05 - Lavori per il governo dello sviluppo delle piante (innesto e potatura) in pieno campo e in serra
- ADA.01.01.06 - Lavori di cura colturale agricola in pieno campo e in serra
- ADA.01.01.07 - Raccolta e prima lavorazione dei prodotti di piante erbacee, orticole e legnose

Area professionale (**): ▼

Sottoarea professionale: ▼

Denominazione profilo (almeno 3 caratteri):

N.B.: La selezione su differenti pagine non è consentita.

Elenco profili trovati

43 risultati trovati (5 pagine)

 1 2 3 4 5 prima ◀ prec succ ultima

Id.	Denominazione	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
<input type="checkbox"/>	603 Tecnico della coltivazione e prima trasformazione delle piante officinali	2023	Profili formativi professionalizzanti		▼
<input type="checkbox"/>	681 Tecnico superiore per la gestione e l'innovazione nelle produzioni primarie e nel sistema agroindustriale	2023	Figure nazionali di riferimento per ITS		▼
<input type="checkbox"/>	564 Giardiniere d'arte per giardini e parchi storici	2022	Profili formativi professionalizzanti		▼
<input type="checkbox"/>	545 Istruttore forestale di abbattimento ed allestimento	2021	Profili formativi professionalizzanti		▼
<input type="checkbox"/>	484 Operatore agricolo	2020	Figure di riferimento relative alle qualifiche professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale		▼
<input checked="" type="checkbox"/>	484 Operatore agricolo - Gestione di allevamenti	2020	Figure di riferimento relative alle qualifiche professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale		▼
<input type="checkbox"/>	484 Operatore agricolo - Coltivazione di piante erbacee, orticole e legnose in pieno campo e in serra e manutenzione aree verdi	2020	Figure di riferimento relative alle qualifiche professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale		▼
<input type="checkbox"/>	484 Operatore agricolo - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi	2020	Figure di riferimento relative alle qualifiche professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale		▼
<input type="checkbox"/>	484 Operatore agricolo - Gestione di aree boscate e forestali e manutenzione aree verdi	2020	Figure di riferimento relative alle qualifiche professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale		▼
<input type="checkbox"/>	484 Operatore agricolo - Coltivazione e produzione di piante in pieno campo, in serra, in vivaio e manutenzione aree verdi	2020	Figure di riferimento relative alle qualifiche professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale		▼

43 risultati trovati (5 pagine)

 1 2 3 4 5 prima ◀ prec succ ultima

◀
✔

Fig. 3.3-7

Per cancellare i dati inseriti in precedenza nei filtri di ricerca profili utilizzare il bottone



Una volta effettuata la ricerca e aver trovato almeno un profilo, bisogna selezionare la casella di scelta per uno o più profili (è consentita la selezione multipla purché nella stessa pagina), indicare obbligatoriamente nella colonna **“Utilizzo”** se è **“Completo”** o **“Parziale”** e premere il bottone



A questo punto l’elenco iniziale dei profili associati al percorso si completerà con i nuovi profili inseriti e se necessario (cioè in caso di percorso libero che non sia in stato Consolidato da revisionare o Istruito) impostare o modificare il profilo di riferimento (Fig. 3.3-8).

SP **Gestione percorsi formativi**

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ██████████

home
progettazione percorsi
manuale utente
contatti
cambia profilo ↗
esci ↗

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792
 Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

Elenco dei profili per cui è previsto il percorso

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Id.	Denominazione	Obsoleto	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
<input checked="" type="radio"/>	313 Operatore forestale		2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
<input type="radio"/>	427 Istruttore forestale in esibisco aereo con teleferiche		2016	Profili formativi professionalizzanti		PARZIALE

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Imposta come profilo di riferimento

←

Fig. 3.3-8

3.3.1 Confronto e sostituzione profili/indirizzi

La funzione “Confronta/sostituisci profili/indirizzi” è selezionabile sia per i profili obsoleti sia per i profili attivi.

E' utilizzabile nei casi:

- Percorsi liberi per qualsiasi profilo, di riferimento e non. Tuttavia se lo stato del percorso è consolidato da revisionare allora la funzione è disponibile solo per i profili NON di riferimento.
- Percorsi inseriti da scheda corso, solo per profili NON di riferimento

Non è invece utilizzabile nei seguenti casi:

- Percorsi inseriti da percorsi standard (per qualsiasi profilo)
- Percorsi inseriti da scheda corso solo per il profilo di riferimento
- Percorsi in stato Istruito

La funzione “Confronta/sostituisci profili” è presente nella pagina “Profili/obiettivi” ed è attivabile premendo il seguente bottone, dopo aver selezionato un profilo



”confronta e sostituisci profilo”

Dopo aver premuto il pulsante il sistema visualizza la pagina per la ricerca del profilo da utilizzare per la sostituzione (Fig. 3.3.1-1).

Gestione percorsi formativi
cambia profilo | esci

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) |
 home | progettazione percorsi | manuale utente | contatti

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 53410
 Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

Id.	Denominazione	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
313	Operatore forestale	2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
86	Competenze generali di base comuni a tutti i percorsi	2012	Standard minimi formativi delle competenze di base		PARZIALE

(***) E' obbligatorio indicare almeno uno dei seguenti filtri: Codice identificativo oppure SEP e/o Area professionale.
 Per la scelta della sottoarea è necessario indicare almeno un'area di riferimento.
 Per la selezione delle ADA è necessario indicare un SEP.

Codice identificativo (**)

Tipologia

SEP (**)

ADA

Area professionale (**)

Sottoarea professionale

Denominazione profilo (almeno 3 caratteri)

N.B.: La selezione su differenti pagine non è consentita.

Elenco profili trovati

Non ci sono elementi da visualizzare.

Fig. 3.3.1-1

Inserire i filtri per la ricerca dei profili e premere il pulsante “cerca”.

Il sistema restituisce un elenco di profili corrispondenti ai parametri inseriti (Fig. 3.3.1-2), con il nome di ogni profilo/indirizzo presente nella colonna “Denominazione” cliccabile per consentire di accedere al **Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi** per la visualizzazione di dettaglio del profilo/indirizzo in una nuova pagina.

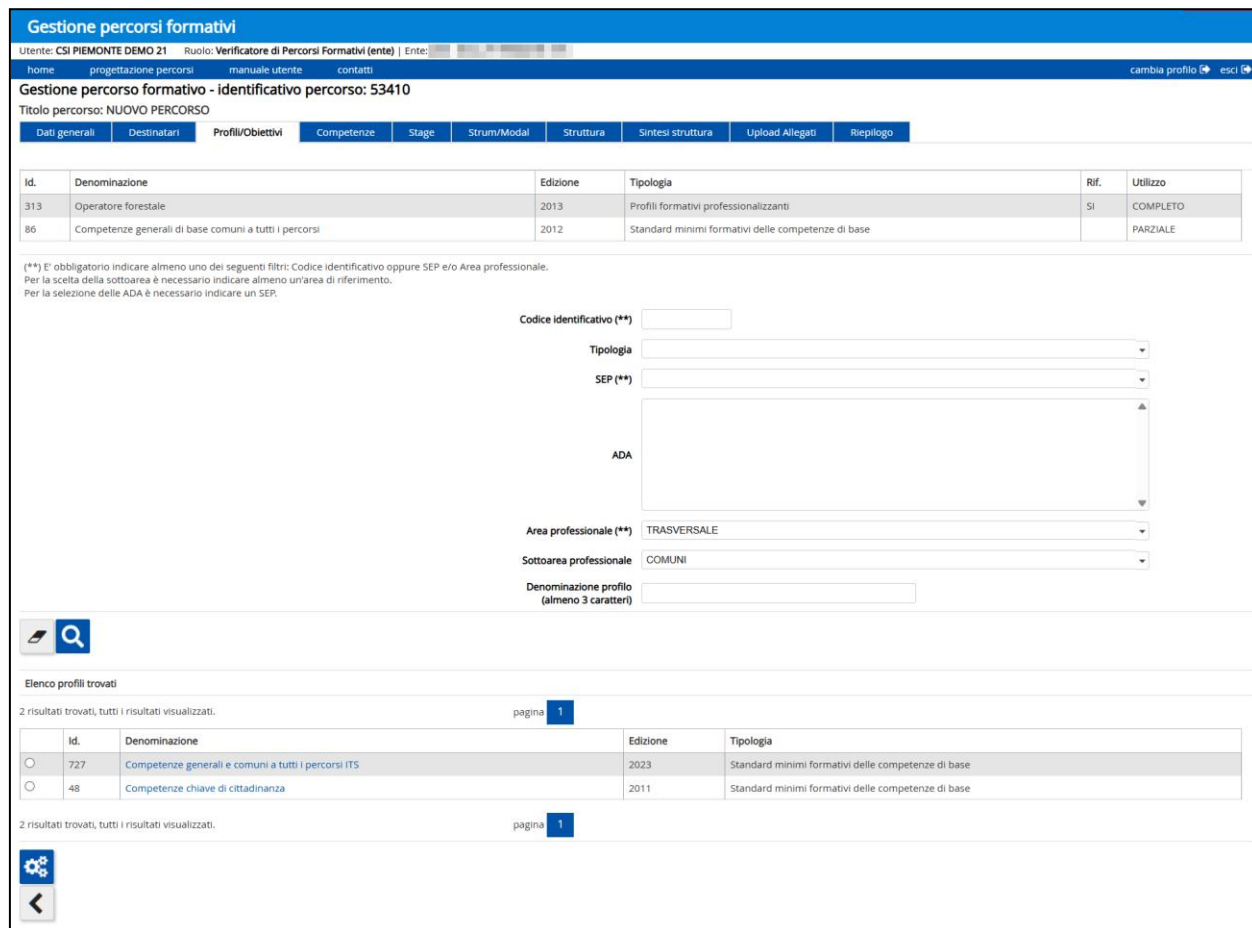


Fig. 3.3.1-2

Pulsanti attivi nella pagina:



“**indietro**” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza





“**confronta profili**” per proseguire con il confronto del profilo, dopo aver selezionato il profilo

Con la conferma il sistema visualizzerà la pagina di confronto dei due profili selezionati (Fig. 3.3.1-3).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [] - []

home progettazione percorsi help contatti documenti utili esci  cambia profilo 

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10693

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO






























Dati generali Destinatari **Profili/Obiettivi** Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

La funzionalità confronta profili (profilo obsoleto a sinistra, profilo nuovo a destra) consente il riconoscimento delle competenze confrontando il campo testuale di denominazione delle stesse, ovvero:

- competenze con denominazione identica (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) vengono visualizzate nella sezione "Competenze Riconosciute";
- competenze del profilo obsoleto con denominazione diversa (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) dalle competenze del nuovo profilo vengono visualizzate nella sezione "Competenze non riconosciute";
- competenze del nuovo profilo con denominazione diversa (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) dalle competenze del profilo obsoleto vengono visualizzate nella sezione "Competenze del nuovo profilo".

Analogia logica viene adottata per le abilità e le conoscenze.

CONFRONTA PROFILO

Profilo 341 - Conduttore impianti termici - Tipo utilizzo: PARZIALE	Profilo 400 - Conduttore impianti termici -
Competenze riconosciute	
 Gestire l'impianto	 Gestire l'impianto
 Riconoscere le caratteristiche strutturali dell'impianto	 Riconoscere le caratteristiche strutturali dell'impianto
 Interpretare i segnali di eventuali malfunzionamenti	 Interpretare i segnali di eventuali malfunzionamenti
 Verificare i parametri di regolazione degli apparecchi/accessori	 Verificare i parametri di regolazione degli apparecchi/accessori
 Riconoscere i parametri funzionali dell'impianto	 Riconoscere i parametri funzionali dell'impianto
 Tecniche di riscaldamento dell'acqua	 Tecniche di riscaldamento dell'acqua
 Caratteristiche e tipologie degli impianti termici e componenti	 Caratteristiche e tipologie degli impianti termici e componenti
 Dispositivi di controllo e sicurezza	 Dispositivi di controllo e sicurezza
 Tecniche di regolazione dell'impianto	 Tecniche di regolazione dell'impianto
 Elementi di termotecnica	 Elementi di termotecnica
 Tecniche di analisi del consumo energetico	 Tecniche di analisi del consumo energetico
 Elementi di manutenzione impianti termici	 Elementi di manutenzione impianti termici
 Tecniche di controllo delle emissioni inquinanti	 Tecniche di controllo delle emissioni inquinanti
 La combustione	 La combustione
	 Normativa di settore
Competenze non riconosciute	
Competenze del nuovo profilo	
Competenze riconosciute indirizzo	
Competenze non riconosciute indirizzo	
Competenze del nuovo indirizzo	



 

Fig. 3.3.1-3

La pagina evidenzia il seguente esito del confronto effettuato sugli elementi dei due profili (competenze, abilità, conoscenze) attraverso il confronto del campo testuale di denominazione delle stesse:

- competenze con denominazione identica (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) vengono visualizzate nella sezione "**Competenze Riconosciute**";

- competenze del profilo obsoleto con denominazione diversa (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) dalle competenze del nuovo profilo vengono visualizzate nella sezione "**Competenze non riconosciute**";
- competenze del nuovo profilo con denominazione diversa (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) dalle competenze del profilo obsoleto vengono visualizzate nella sezione "**Competenze del nuovo profilo**".

Analoga logica viene adottata per le abilità e le conoscenze e per gli stessi elementi degli indirizzi dei profili, dove presenti.

Pulsanti e icone presenti nella pagina:



l'icona indica che l'elemento è stato associato, nella struttura del percorso, ad una o più Unità Formative



"**visualizza UF**" premendo il pulsante il sistema visualizza, per ogni abilità e conoscenza associata in struttura, il nome della/e Unità Formative a cui l'elemento è associato (Fig. 3.3.1-4)



"**indietro**" per tornare alla pagina di ricerca dei profili per la sostituzione (Fig. 3.3.1-2)



"**sostituisci profilo**" per proseguire con la sostituzione del profilo









CONFRONTA PROFILO	
Profilo 341 - Conduttore impianti termici - <small>Tipo utilizzo: PARZIALE</small>	Profilo 400 - Conduttore impianti termici -
Competenze riconosciute	
 Gestire l'impianto	 Gestire l'impianto
 Riconoscere le caratteristiche strutturali dell'impianto  Dimensionamento impianti con sistemi fotovoltaici e fototermoelettrici	 Riconoscere le caratteristiche strutturali dell'impianto
 Interpretare i segnali di eventuali malfunzionamenti  Dimensionamento impianti con sistemi fotovoltaici e fototermoelettrici	 Interpretare i segnali di eventuali malfunzionamenti

Fig. 3.3.1-4

Con la conferma il sistema sostituirà il profilo selezionato al profilo precedentemente associato al percorso. Gli elementi identici associati in struttura, precedentemente alla sostituzione, manterranno l'associazione e gli eventuali saperi indicati per le conoscenze riconosciute.

Gli elementi non riconosciuti del profilo/indirizzo sostituito saranno eliminati, mentre gli elementi del nuovo profilo/indirizzo risulteranno non associati.

Gli altri elementi associati alle Unità Formative (strumenti e modalità, conoscenze essenziali libere) non subiranno modifiche.

3.4 Scheda Competenze

In questa scheda è possibile inserire le competenze legate direttamente al percorso diverse da quelle legate ai profili inseriti nella scheda del paragrafo precedente.

Quando si accede alla scheda competenze per la prima volta viene visualizzata la pagina di Fig. 3.4-1, cioè vuota.

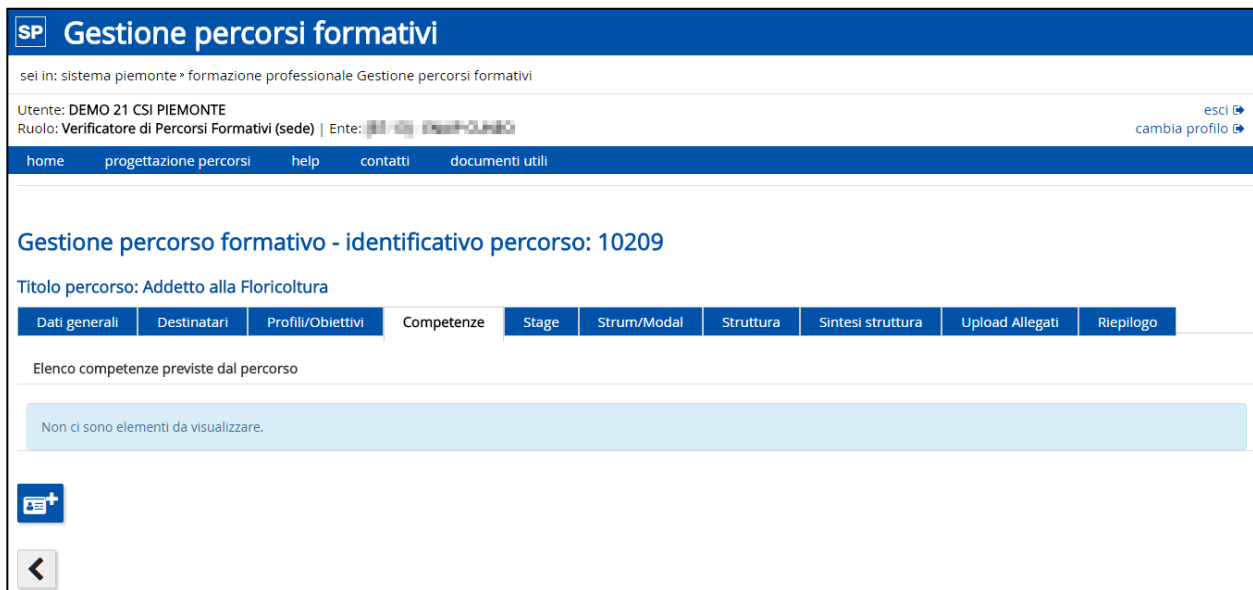


Fig. 3.4-1

Poiché in un percorso standard non è consentito inserire competenze, tutte le funzionalità descritte in questo paragrafo non sono disponibili.

Nessuna delle funzionalità sulle Competenze è disponibile neanche se il percorso è in stato Istruito.

Per i percorsi liberi o da scheda corso è invece disponibile il seguente bottone



“aggiungi competenze”

con cui il sistema permette di selezionare le competenze associate ad un determinato profilo selezionato. L'utilizzo di questo bottone apre una sezione di ricerca come illustrato in Fig. 3.4-2.

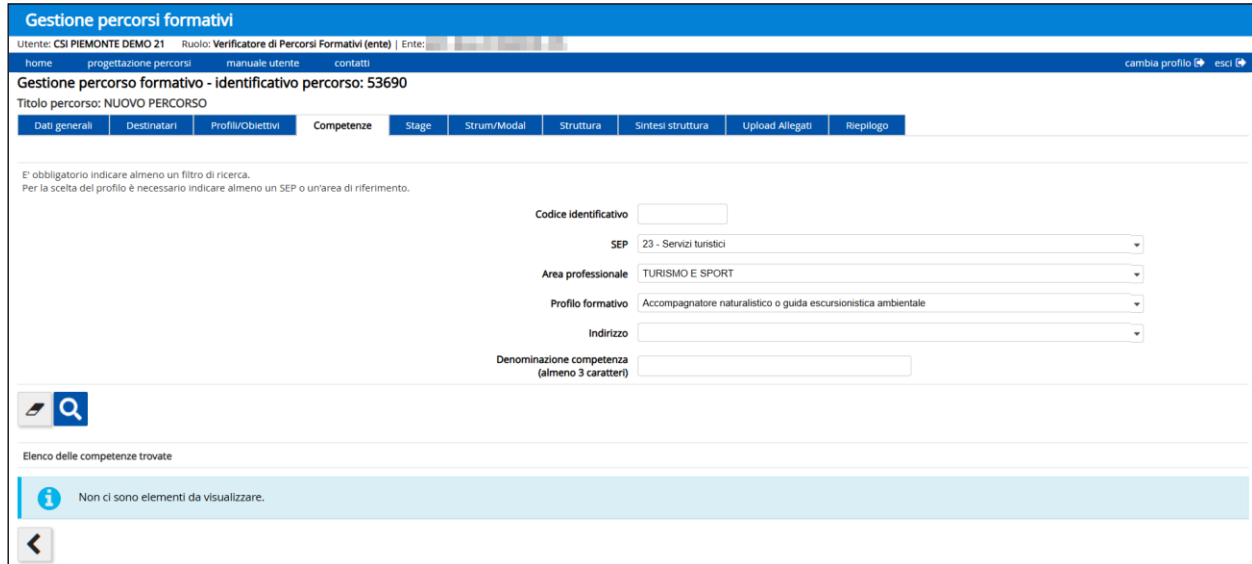


Fig. 3.4-2

In questa videata è possibile effettuare la ricerca dei profili dai quali selezionare le competenze da inserire nel percorso. È necessario selezionare almeno un filtro di ricerca. Se si inserisce il **Codice Identificativo** non vanno inseriti altri filtri.

Per poter ricerca il **profilo/indirizzo** dal quale si desidera selezionare la/le competenza/e da allegare al percorso, tra i filtri di ricerca è obbligatorio impostare almeno un campo tra:

- **SEP**
- **area professionale**

Dopo aver inserito i dati richiesti premendo il bottone



il sistema visualizza l'elenco delle competenze corrispondente ai criteri richiesti e le relative informazioni di profilo/indirizzo (**“ID”** e **“Denominazione”**) a cui sono associate (Fig. 3.4-3)

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: []

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 53690

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi **Competenze** Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

È obbligatorio indicare almeno un filtro di ricerca.
Per la scelta del profilo è necessario indicare almeno un SEP o un'area di riferimento.

Codice identificativo: []


SEP: 23 - Servizi turistici

Area professionale: TURISMO E SPORT

Profilo formativo: Accompagnatore naturalistico o guida escursionistica ambientale

Indirizzo: []

Denominazione competenza (almeno 3 caratteri): []



Elenco delle competenze trovate

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

ID Profilo-Indirizzo	Denominazione Profilo-Indirizzo	Denominazione Competenza
<input type="checkbox"/> 237	Accompagnatore naturalistico o guida escursionistica ambientale	Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale
<input type="checkbox"/> 237	Accompagnatore naturalistico o guida escursionistica ambientale	Relazionarsi con il territorio e l'utenza

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1



 

Fig. 3.4-3

Per cancellare i dati inseriti in precedenza nei filtri di ricerca competenze utilizzare il bottone



È possibile visualizzare il dettaglio delle competenze da aggiungere al percorso facendo clic su una delle descrizioni presenti nella colonna "Denominazione": viene aperta una nuova finestra in sola visualizzazione con l'elenco sia delle conoscenze che quello delle abilità legate alla competenza in oggetto (Fig. 3.4-4)

SP Gestione percorsi formativi
sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi
Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [Ente] - [Ente] cambia profilo
home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

- Dati generali
- Destinatari
- Profili/Obiettivi
- Competenze**
- Stage
- Strum/Modal
- Struttura
- Sintesi struttura
- Upload Allegati
- Riepilogo

Elenco delle conoscenze essenziali trovate

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

denominazione conoscenze
Tecnica professionale
Scienze naturali
Territorio e gestione delle risorse ambientali
Storia del territorio
Attività economiche e produttive

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Elenco delle abilità minime trovate

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

denominazione abilità
Analizzare il carattere naturalistico del territorio
Organizzare i dati raccolti
Scegliere gli aspetti del territorio da valorizzare
Selezionare le informazioni in relazione all'utenza
Planificare gli aspetti logistici ed organizzativi

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1




Fig. 3.4-4

Per aggiungere una o più competenza dall'elenco risultato dalla ricerca, è sufficiente infine fare clic sulle caselle di selezione di quelle desiderate e memorizzarle premendo il bottone



“salva”.

Nel caso in cui le competenze selezionate siano già presenti nel percorso, il sistema non ne consente il salvataggio e ne dà evidenza con un messaggio (Fig. 3.4-5)

Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente:
 home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 53690
 Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi **Competenze** Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

! Attenzione! La competenza "Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale" è già presente.

E' obbligatorio indicare almeno un filtro di ricerca.
 Per la scelta del profilo è necessario indicare almeno un SEP o un'area di riferimento.

Codice identificativo
 SEP: 23 - Servizi turistici
 Area professionale: TURISMO E SPORT
 Profilo formativo: Accompagnatore naturalistico o guida escursionistica ambientale
 Indirizzo:
 Denominazione competenza (almeno 3 caratteri):

Elenco delle competenze trovate
 2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

ID Profilo-Indirizzo	Denominazione Profilo-Indirizzo	Denominazione Competenza
<input checked="" type="checkbox"/> 237	Accompagnatore naturalistico o guida escursionistica ambientale	Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale
<input type="checkbox"/> 237	Accompagnatore naturalistico o guida escursionistica ambientale	Relazionarsi con il territorio e l'utenza

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Fig. 3.4-5

Nel caso in cui invece il salvataggio ha successo, l'elenco delle competenze viene aggiornato con quelle inserite nella pagina di ricerca e per ognuna di esse sono indicati l'**ID** e la **Denominazione del Profilo/Indirizzo** a cui sono associate. La colonna **Obsoleto** contiene il valore **SI** quando la relativa competenza è associata ad un Profilo/Indirizzo obsoleto.

I seguenti 2 bottoni permettono di gestire le Competenze (Fig. 3.4-6):



“seleziona singole conoscenze/abilità” per gestire il dettaglio della competenza



”elimina” per cancellare una delle competenze inserite in precedenza facendo **aggiungi competenze**: la competenza selezionata viene rimossa dall'elenco.

Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente:
 home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 53690
 Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi **Competenze** Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Elenco competenze previste dal percorso
 Un risultato trovato. pagina 1

ID Profilo-Indirizzo	Denominazione Profilo-Indirizzo	Obsoleto	Denominazione Competenza
<input type="radio"/> 237	Accompagnatore naturalistico o guida escursionistica ambientale		Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale

Un risultato trovato. pagina 1

Fig. 3.4-6

La gestione del dettaglio delle competenze prevede di definire quale abilità e quali conoscenze associate alla competenza selezionata in elenco devono essere mantenute, e quali invece non sono pertinenti al percorso che si sta progettando. Premendo il bottone **“seleziona singole conoscenze/abilità”** si apre una finestra in cui selezionare o deselezionare le conoscenze e/o le abilità presenti in elenco (Fig. 3.4-7)

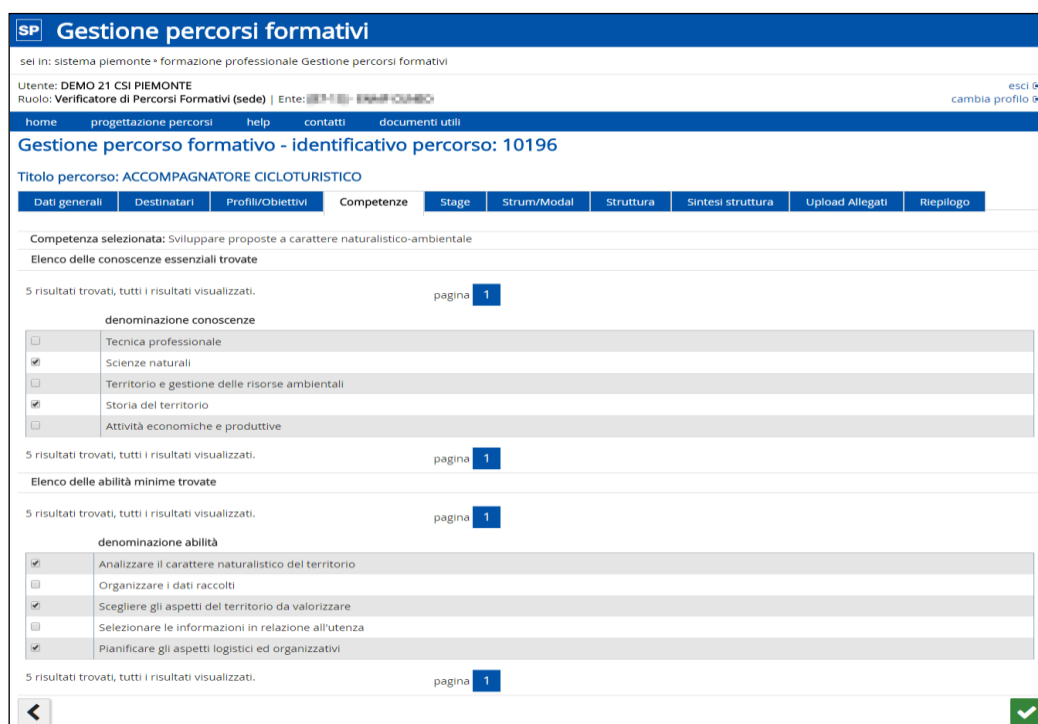


Fig. 3.4-7

Premendo il bottone



“salva”

vengono registrate a sistema tutte le modifiche effettuate in tale finestra per le conoscenze/abilità di una competenza

La visualizzazione del dettaglio della competenza è sempre possibile anche dopo averla inserita nel percorso: al clic sulla colonna **“Denominazione”** viene aperta una finestra in sola visualizzazione con un segno di spunta verde (✓) ad indicare le conoscenze e le abilità selezionate, nessun segno per quelle che sono state deselezionate (Fig. 3.4-8).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

Competenza selezionata: Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale

Elenco delle conoscenze essenziali trovate

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	denominazione conoscenze
✓	Tecnica professionale
✓	Scienze naturali
✓	Territorio e gestione delle risorse ambientali
✓	Storia del territorio
✓	Attività economiche e produttive

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Elenco delle abilità minime trovate

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	denominazione abilità
✓	Analizzare il carattere naturalistico del territorio
✓	Organizzare i dati raccolti
✓	Scegliere gli aspetti del territorio da valorizzare
✓	Selezionare le informazioni in relazione all'utenza
✓	Pianificare gli aspetti logistici ed organizzativi

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

←

Fig. 3.4-8

3.5 Scheda Stage

In questa sezione è possibile descrivere le attività di Stage previste nel percorso (Fig. 3.5-1).

La funzionalità è disponibile solo se il percorso non è standard oppure se non in stato Istruito.

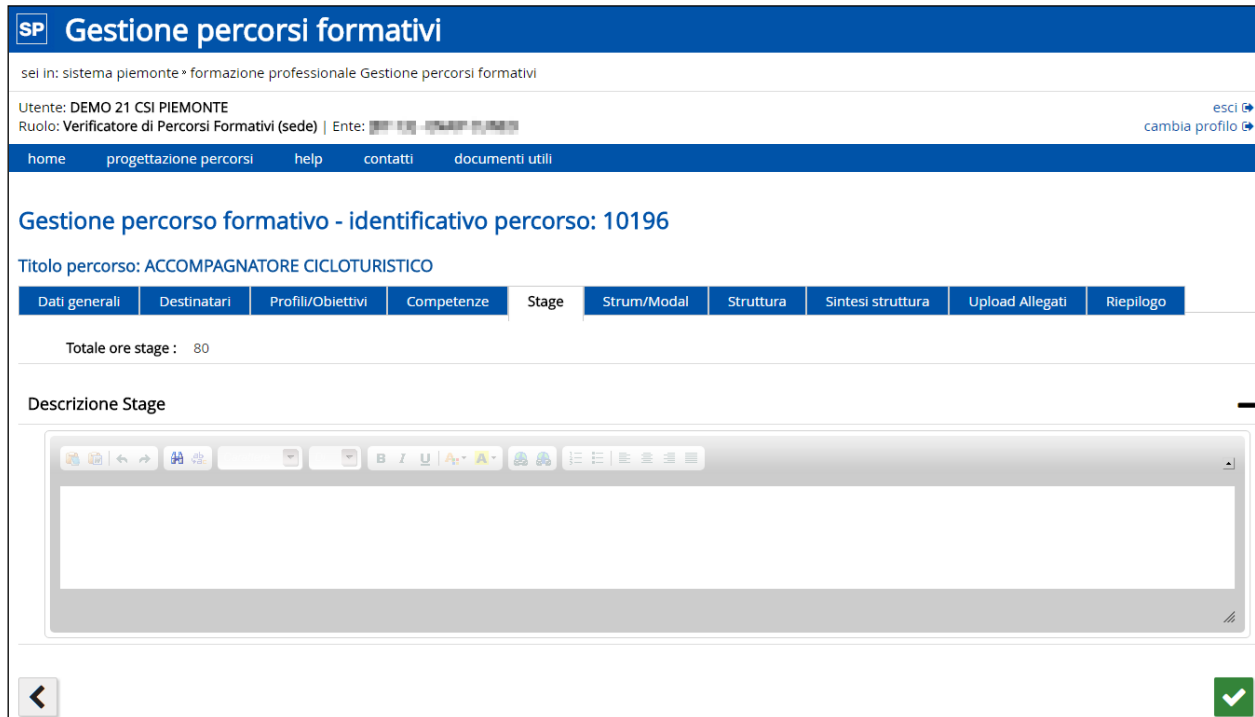


Fig. 3.5-1

Premendo l'icona



“salva”

viene memorizzato il testo inserito.

Il campo **Totale ore Stage** riporta il totale delle ore di stage che sono state definite nella scheda dei Dati Generali.

3.6 Scheda Strum/Modal (Strumenti/Modalità)

In questa sezione è possibile inserire gli strumenti e le modalità collegati al Percorso Formativo.

In fase di primo accesso, la videata si presenta vuota come nell'immagine di Fig. 3.6-1: nel caso di percorsi standard potrebbe essere visualizzata nella sezione "Elenco elementi richiesti" la dotazione minima necessaria indicata dal progettista regionale, in termini di Strumentazioni e Modalità.

ATTENZIONE: affinché gli elementi richiesti facciano parte del percorso, devono essere ricercati e inseriti nella sezione sottostante tramite il pulsante **Aggiungi Elemento**.

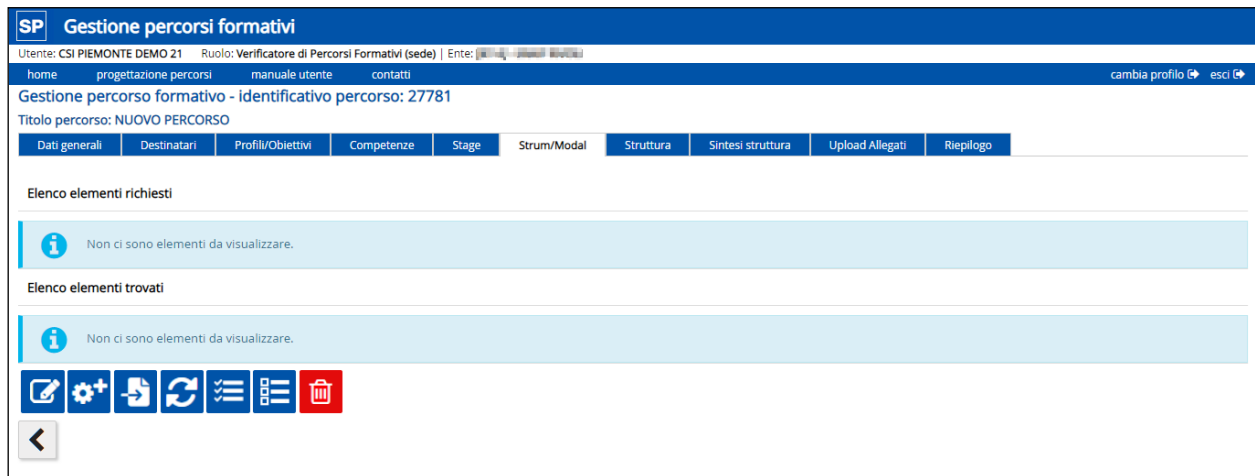







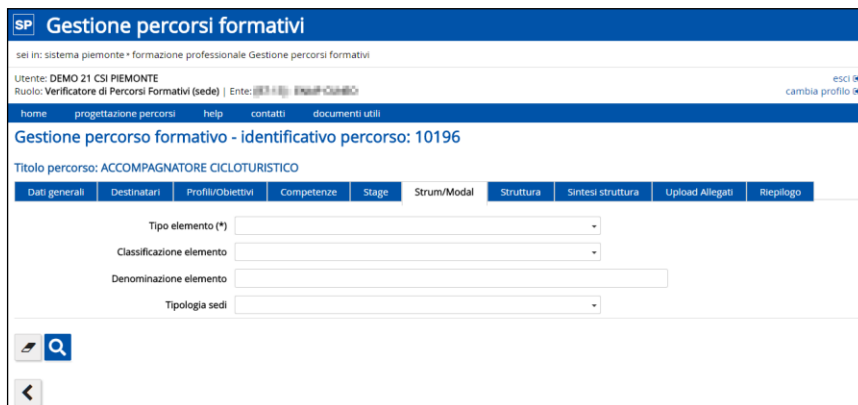


Fig. 3.6-1

Le funzioni per gestire gli Strumenti e le Modalità in un percorso, abilitate solo se il percorso non è in stato Istruito, sono le seguenti:

-  **“modifica”** per modificare un solo elemento tra quelli inseriti in precedenza
-  **“aggiungi”** per inserire un nuovo elemento nel percorso
-  **“importa elementi”** per inserire gli elementi di un altro percorso
-  **“aggiorna elementi”** per aggiornare gli Strumenti/Modalità già associati al percorso e modificati sul sistema proprietario (Gestione Dati Operatore)
-  **“seleziona tutto”** per selezionare tutti gli elementi inseriti nel percorso
-  **“deseleziona tutto”** per deselezionare tutti gli elementi inseriti nel percorso
-  **“elimina”** per rimuovere uno o più elementi inseriti in precedenza selezionando la relativa casella di selezione presente accanto ad ognuno degli elementi in elenco

Premendo il bottone **“aggiungi”** si apre una nuova finestra di ricerca elementi come da Fig. 3.6-2.

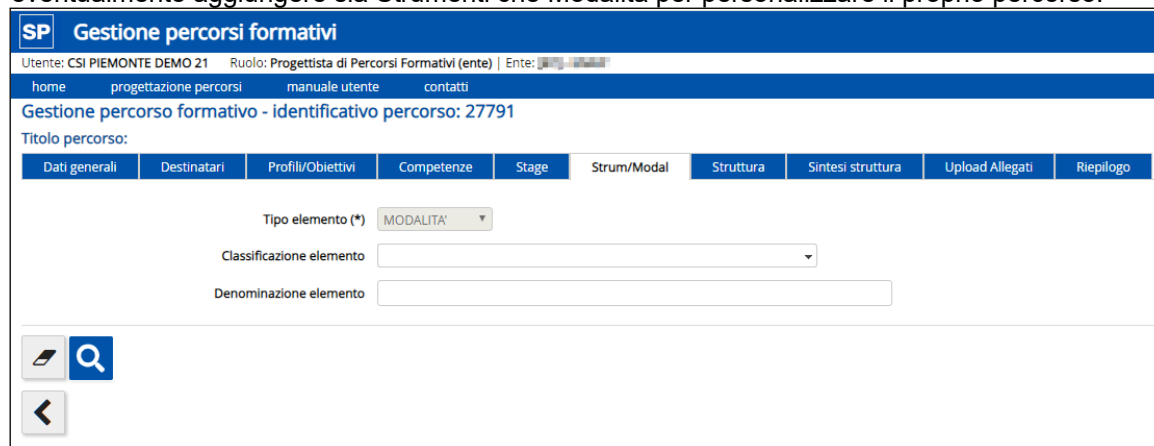


The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. Below this, the current user is identified as 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' with the role 'Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196' and 'Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO'. A horizontal menu contains tabs for 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Strum/Modal' tab is active. Below the tabs, there are four search filters: 'Tipo elemento (*)', 'Classificazione elemento', 'Denominazione elemento', and 'Tipologia sedi', each with a dropdown menu. A search icon and a back arrow are visible at the bottom left.

Fig. 3.6-2

Per poter effettuare la ricerca è obbligatorio inserire almeno il campo **Tipo elemento**, ed eventualmente raffinare la ricerca con l'inserimento di un altro filtro tra quelli proposti ("Classificazione", "Denominazione" e "Tipologia Sedi").

Per il profilo di Progettista di Ente e per il Verificatore di Ente quando progetta su percorsi di ente il **Tipo Elemento** non è selezionabile ed è fisso a **Modalità** (Fig. 3.6-3), in quanto questo è l'unico elemento che può essere inserito in un percorso di ente: le modalità visualizzate e selezionabili sono solo quelle dichiarate come utilizzabili da **tutte le sedi** nel sistema "Gestione Dati Operatore". Ogni sede può poi eventualmente aggiungere sia Strumenti che Modalità per personalizzare il proprio percorso.



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface for a user with the role 'Progettista di Percorsi Formativi (ente)'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27791' and 'Titolo percorso:'. The 'Strum/Modal' tab is active. The 'Tipo elemento (*)' dropdown menu is set to 'MODALITA'. The other search filters ('Classificazione elemento', 'Denominazione elemento', 'Tipologia sedi') are empty. A search icon and a back arrow are visible at the bottom left.

Fig. 3.6-3


Dopo aver inserito i parametri, premendo il bottone



si ottiene l'elenco degli elementi, cioè quelli censiti su "**Gestione dati operatore**" a livello di sede o di ente (Fig. 3.6-4) relativamente alla tipologia di sede specificata che può valere:

- Sede Propria ("**S**") per la sede di riferimento dell'Agenzia
- Altra Sede ("**AS**") per una sede della stessa Agenzia ad altro indirizzo
- Altro Luogo ("**AL**") per una sede che non appartiene all'Agenzia
- Tutte per considerare le sedi indifferentemente dalla loro tipologia

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: 



home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo


Tipo elemento (*) MODALITA'
 Classificazione elemento ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO
 Denominazione elemento
 Tipologia sedi Tutte


 

N.B.: La selezione su differenti pagine non è consentita.

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tipologia Sede	Codice elemento	Classificazione elemento	Denominazione elemento	Disponibilità	Innovazioni didattiche
<input type="checkbox"/>	AS	4556	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	A - PROBLEM-BASED LEARNING		N ▼
<input type="checkbox"/>	AS	4528	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	DIDATTICA INTEGRATA CON ESERCITAZIONI E CASI STUDIO		N ▼
<input type="checkbox"/>	AS	17645	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	MDL_2018_DIDATTICA PER PROBLEMI		N ▼
<input type="checkbox"/>	AS	17648	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	MDL_2018_STUDIO DI CASO		N ▼
<input type="checkbox"/>	AS	15115	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	STUDIO DI CASO		N ▼

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1 



Dettaglio elemento

Codice elemento 4556 Tipo elemento MODALITA'

Denominazione A - PROBLEM-BASED LEARNING

Descrizione I Problem-based learning (apprendimento basato su un problema) è una modalità centrata sull'allievo in cui un problema costituisce il punto di inizio del processo di apprendimento. Il principio di base - la presentazione di situazioni inerenti a tematiche professionali che contengano "una criticità/problema" da affrontare - ha lo scopo di aiutare il giovane apprendista ad analizzare il problema, spiegare le ragioni alla

Classificazione elemento ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO

Ubicazione 6-ENAIP REGIONALE-VIA DEL RIDOTTO 5-TORINO-TO




Fig. 3.6-4

Per il Progettista di Ente e per il Verificatore di Ente quando lavora su percorsi di ente il filtro di ricerca **Tipologia di Sede** non è visualizzato e nei risultati di ricerca la colonna Tipologia di sede assume sempre il valore "T" che indica che la Modalità è utilizzabile da tutte le sedi.

Per avere maggiori informazioni sugli elementi da selezionare, si può cliccare sul campo "Codice elemento": si apre così, in sola visualizzazione, la sezione "Dettaglio Elemento" con la descrizione completa.

Per cancellare i dati inseriti in precedenza nei filtri di ricerca utilizzare il bottone



Se invece si vuole includere nel percorso uno o più elementi tra quelli trovati, selezionare quelli desiderati, specificando eventualmente la presenza di “Innovazioni didattiche”, e quindi premere il bottone



Una volta inseriti gli strumenti e/o le modalità nel percorso, si aggiorna la lista “Elenco elementi trovati” (Fig. 3.6-5)

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:

home
progettazione percorsi
manuale utente
contatti
cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

Elenco elementi richiesti

Non ci sono elementi da visualizzare.

Elenco elementi trovati

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tipo Elemento	Tipologia Sede	Codice elemento	Classificazione Elemento	Denominazione elemento	Disponibilità	Innovazione didattiche
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO	S	8564	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO PER ORTICOLTURA	20	N
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO	S	8565	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO DI FLOROVIVAISMO E FRUTTICOLTURA	20	N
<input checked="" type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4526	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA LABORATORIALE	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4545	LEZIONE TEORICA	FCL_2019_DIDATTICA INTEGRATA	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4551	ALTRO	A - FORMAZIONE ON THE JOB	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4552	ALTRO	A - FORMAZIONE STRUTTURATA IN IMPRESA	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4554	ALTRO	A - PERSONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	0	N

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

<

Fig. 3.6-5

È possibile a questo punto usare il bottone “**modifica**” per personalizzare un elemento dopo averlo selezionato dall’elenco (Fig. 3.6-6). Nel caso vengano variati i dati, la modifica sarà attiva solo per lo specifico percorso e non sul dato presente in anagrafica su “**Gestione dati operatore**”.

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO Z1 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:

[home](#) [progettazione percorsi](#) [manuale utente](#) [contatti](#) [cambia profilo](#) [esci](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali
Destinatari
Profilo/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

Elenco elementi richiesti

i
Non ci sono elementi da visualizzare.

Elenco elementi trovati

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

<input type="checkbox"/>	Tipo Elemento	Tipologia Sede	Codice elemento	Classificazione Elemento	Denominazione elemento	Disponibilità	Innovazione didattiche
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO	S	8564	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO PER ORTICOLTURA	20	N
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO	S	8565	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO DI FLOROVIVAISMO E FRUTTICOLTURA	20	N
<input checked="" type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4526	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA LABORATORIALE	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4545	LEZIONE TEORICA	FCL_2019_DIDATTICA INTEGRATA	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4551	ALTRO	A - FORMAZIONE ON THE JOB	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4552	ALTRO	A - FORMAZIONE STRUTTURATA IN IMPRESA	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	AS	4554	ALTRO	A - PERSONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	0	N

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Modifica elemento

Codice Elemento 4526

Denominazione (*)

Descrizione (*)

- Managing work and learning - Gestire il proprio lavoro e accettare una opportunità di formazione e aggiornamento professionale
 - Managing life and career - Gestire la propria vita personale e la carriera formativa e professionale
 - Understanding the world - Conoscere e comprendere il mondo

Questo complesso di competenze trasversali è volto a sostenere la costruzione del percorso professionale di ciascuno alla luce della consapevolezza delle complessità e variabilità del mercato del lavoro in cui si trovano o si troveranno ad operare: ciascuna di queste competenze, integrandosi con le altre, consente di gestire in modo sempre più autonomo ed efficace l'apprendimento continuo (longlife learning) e il miglioramento del proprio ruolo lavorativo.

L'obiettivo di questa modalità è dunque quello rendere gli/le allievi/e consapevoli dell'importanza di ciascuna di quelle competenze, indicando loro la strada per svilupparle o rafforzarle.

L'azione dell'orientatore è incentrata sia sul far maturare consapevolezza delle attitudini, competenze e motivazioni ossia del riflettere su cosa si è, cosa si sa fare, cosa si desidera diventare e perché, sia sul fornire informazioni e sul mondo del lavoro attuale e sulle opportunità di aggiornamento per meglio adeguarsi ad esso, perché ogni allievo/a possa poi selezionare tra esse un itinerario personale. L'integrazione di queste due dimensioni è volta a consentire lo sviluppo di una "competenza auto-orientativa" che metta ogni allievo/a nella condizione di muoversi in modo autonomo e soprattutto consapevole all'interno del proprio percorso lavorativo.

Nella realizzazione di tale processo di 'empowerment' vengono utilizzati metodi attivi, che prevedono la proposta al gruppo classe di esperienze che spingono alla riflessione personale sulla base di attività/stimolo, al confronto con i/le compagni/e attraverso dibattiti e role play, alla simulazione di situazioni/contesti.

Innovazioni didattiche S

Fig. 3.6-6

Possono essere sempre modificati i campi:

- Denominazione (non può essere vuoto)
- Descrizione (non può essere vuoto)
- Innovazioni didattiche (S/N)

mentre per i seguenti campi la modifica è possibile a seconda degli elementi:

- Superficie (in mq) solo per il tipo AULA e LABORATORIO
- Disponibilità (numero posti o quantità) solo per il tipo AULA, LABORATORIO e ATTREZZATURA

Il pulsante “**aggiorna elementi**” consente di aggiornare uno o più Strumenti e Modalità, associati in precedenza al percorso, con la versione aggiornata successivamente sul sistema proprietario cioè Gestione Dati Operatore. In questo caso le modifiche effettuate sugli elementi associati al percorso, e per i quali si richiede l’aggiornamento, saranno sovrascritte dall’aggiornamento della nuova versione.

Dopo aver selezionato uno o più Strumenti/Modalità dalla lista degli elementi inseriti nel percorso, premendo il pulsante “aggiorna elementi” viene visualizzato un messaggio (Fig. 3.6-7) che avvisa che con l’aggiornamento le eventuali personalizzazioni degli elementi all’interno del percorso saranno perse.

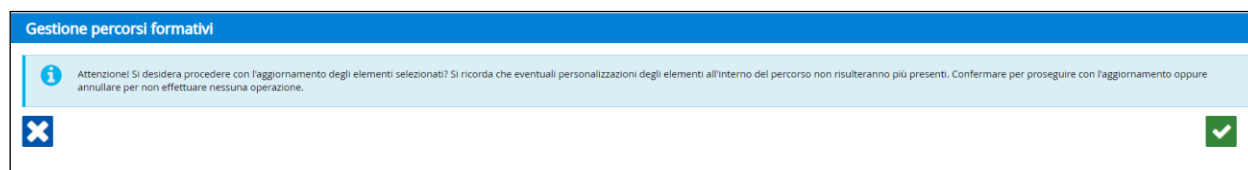


Fig. 3.6-7

Se non si desidera proseguire con l’aggiornamento, premendo il bottone:



si torna all’elenco degli elementi. Se invece si preme il bottone:



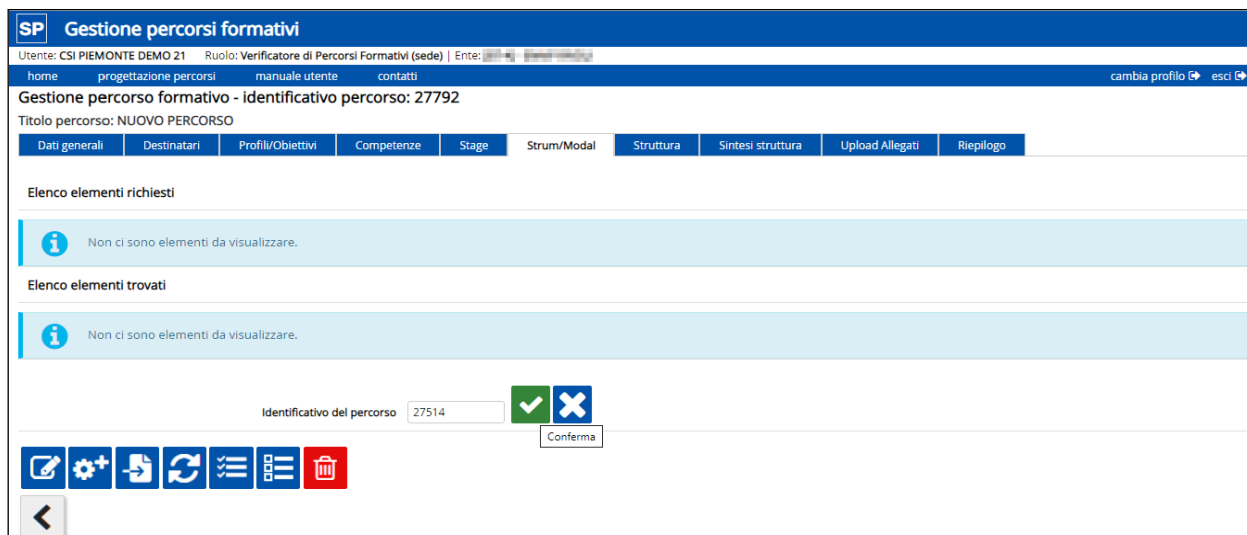
l’aggiornamento viene eseguito e gli elementi che erano stati selezionati saranno inseriti nel percorso con la nuova versione proveniente da Gestione Dati Operatore. Da notare che nel caso uno o più elementi non siano più presenti su Gestione Dati Operatore, il sistema procede ad aggiornare gli elementi che trova sul sistema proprietario, mentre per quelli che non è riuscito ad aggiornare ne dà evidenza con un messaggio in cui sono elencati gli elementi mancanti (Fig. 3.6-8)



Fig. 3.6-8

Infine, il pulsante “**importa elementi**” consente di importare strumenti e modalità, di proprietà di un altro percorso, associandoli al percorso che si sta progettando.

Premendo il pulsante si apre nella stessa finestra la casella per inserire l’identificativo del percorso dal quale importare gli elementi come da Fig. 3.6-9.



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [Ente] | [Ente]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Elenco elementi richiesti

Non ci sono elementi da visualizzare.

Elenco elementi trovati

Non ci sono elementi da visualizzare.

Identificativo del percorso 27514

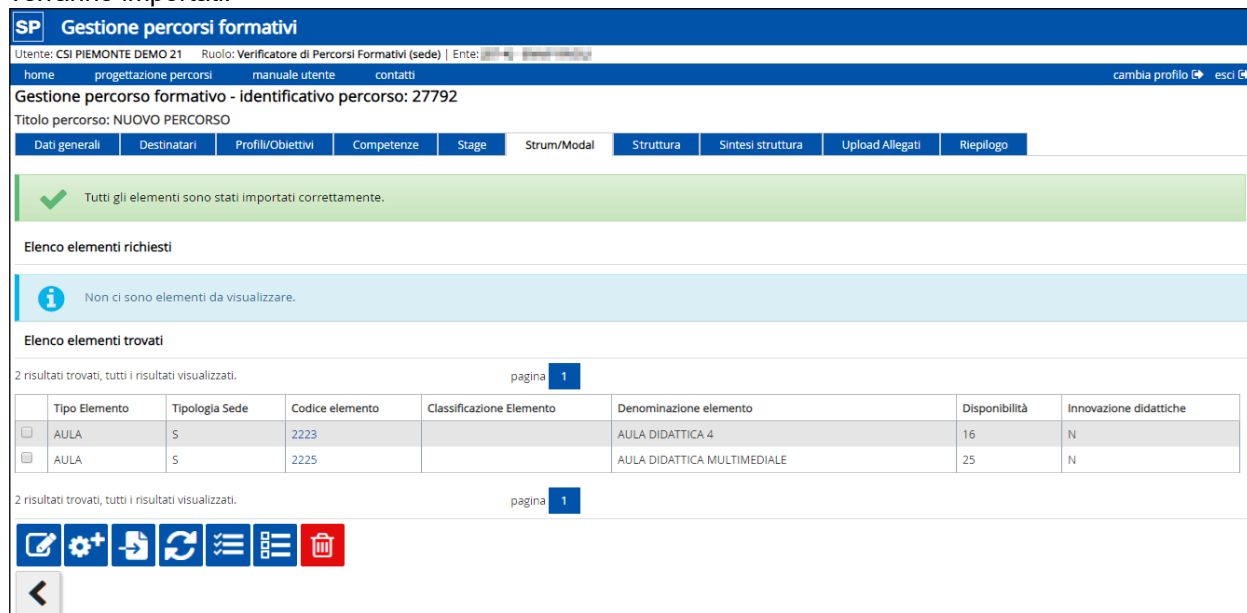
[Icone di navigazione e azione]

Fig. 3.6-9

Per poter importare gli elementi è necessario inserire l'identificativo di un percorso e premere il pulsante **"conferma"**. Il percorso dal quale importare gli elementi dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- essere un identificativo di percorso valido e presente nel sistema
- essere un percorso dello stesso ente e della stessa sede

Se il percorso rispetta le caratteristiche necessarie il sistema importa gli elementi ed aggiorna la pagina visualizzando gli elementi importati, come in Fig. 3.6-10. Eventuali elementi già presenti nel percorso non verranno importati.



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [Ente] | [Ente]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Tutti gli elementi sono stati importati correttamente.

Elenco elementi richiesti

Non ci sono elementi da visualizzare.

Elenco elementi trovati

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tipo Elemento	Tipologia Sede	Codice elemento	Classificazione Elemento	Denominazione elemento	Disponibilità	Innovazione didattiche
<input type="checkbox"/>	AULA	S	2223		AULA DIDATTICA 4	16	N
<input type="checkbox"/>	AULA	S	2225		AULA DIDATTICA MULTIMEDIALE	25	N

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

[Icone di navigazione e azione]

Fig. 3.6-10

Un Progettista di Ente potrà importare solo da un percorso (modello) dello stesso ente e pertanto verranno importate le sole modalità in quanto sono le uniche presenti.

Per un Verificatore di Ente tale funzionalità dipende dalla tipologia di percorso su cui sta lavorando: se si tratta di un percorso di sede allora vengono importati sia gli strumenti che le modalità da un altro percorso della stessa sede, se invece sta lavorando su un percorso di ente allora vengono importate le sole modalità presenti da un percorso che appartiene allo stesso ente.

3.7 Scheda Struttura

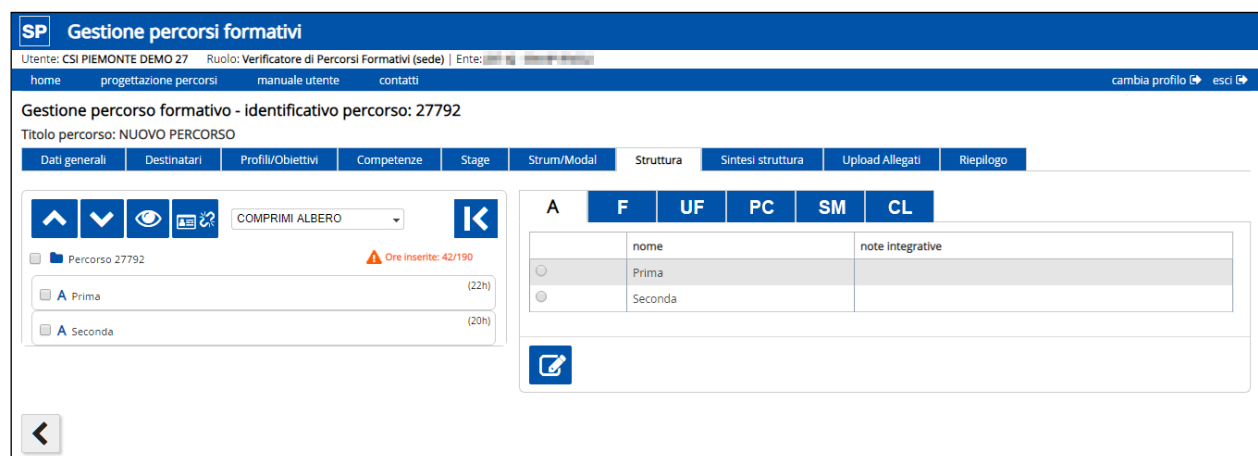
In questa sezione è possibile

- Per i percorsi derivati dal percorso standard e per i percorsi in stato **Istruito**, le fasi e le unità formative (**UF**) potranno essere **solo** visualizzate.
- Negli altri casi è possibile invece progettare il percorso formativo in fasi ed unità formative (**UF**).

La progettazione di un percorso che ha come riferimento un percorso standard regionale non consente la modifica della strutturazione del percorso in fasi e UF, così come non è consentita per un percorso in stato **Istruito**.

Nel caso di inserimento da scheda corso viene elencato un numero di annualità corrispondente a quelle inserite nella scheda dati generali (*durata iter*) ed il numero di eventuali fasi già inserite.

Il sistema presenta in questa scheda una pagina divisa in 2 aree: una di sinistra ad albero, in cui poter visualizzare e navigare l'intera struttura, e una di destra di dettaglio dei componenti che consente di creare, eliminare e associare Fasi e UF alla Struttura e di definire la microprogettazione direttamente sulle UF d'interesse (Fig. 3.7-1)






The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. The top navigation bar includes 'home', 'progettazione percorsi', 'manuale utente', and 'contatti'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792' and 'Titolo percorso: NUOVO PERCORSO'. Below this, there are several tabs: 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Struttura' tab is selected. On the left, there is a tree view showing the course structure: 'Percorso 27792' (42/190h) with sub-items 'A Prima' (22h) and 'A Seconda' (20h). The main area shows a table with columns A, F, UF, PC, SM, CL. The 'UF' column is active, showing a table with 'nome' and 'note integrative' for 'Prima' and 'Seconda' units.









Fig. 3.7-1

Nella Scheda Struttura viene visualizzata sulla sinistra l'alberatura di tutto il percorso (indicato da una cartella): all'accesso nella pagina l'albero viene visualizzato in forma compressa (filtro su COMPRIMI ALBERO), sono cioè visualizzati solo i suoi nodi fino al livello delle Unità Formative (Annualità, Fasi e Unità Formative), mentre rimangono chiusi tutti i livelli sottostanti, vale a dire strumenti/modalità, profili/competenze e conoscenze essenziali libere eventualmente definite.

A livello di percorso viene verificata la congruenza tra le ore previste nella scheda dati generali e la somma delle ore nelle unità formative inserite nell'albero. Ne viene data indicazione come segue:

-  **Ore inserite** quando non si raggiunge il numero di ore previste dal corso
-  **Ore inserite** quando si raggiunge esattamente il numero di ore previste dal corso
-  **Ore inserite** quando si supera il numero di ore previste dal corso


Le componenti visualizzate nella pagina vengono dettagliate dalla seguente simbologia:

-  Percorso
-  Annualità
-  Fase
-  Unità Formativa
-  Profilo/Competenza
-  Strumenti / Modalità
-  Conoscenze
-  Conoscenze essenziali libere
-  Abilità

Un clic sulle icone consente di comprimere o espandere, nel nodo corrispondente, tutti gli elementi che sono inseriti gerarchicamente nei livelli inferiori. Ad esempio, un clic sul percorso comprime o espande l'albero a partire dalle sue annualità, un'annualità viene compressa o espansa a partire dalle sue fasi e così via per Fase, UF e Profilo / Competenza. Questa operatività di espandere o comprimere i singoli nodi dell'albero è predominante su qualsiasi altra operazione effettuata sui filtri dell'albero.

Non si possono invece espandere o comprimere i componenti come Strumenti/Modalità, Conoscenze e Abilità in quanto nell'alberatura non contengono elementi da visualizzare di livello gerarchicamente inferiore (Fig. 3.7-2). I saperi delle conoscenze non vengono visualizzati nell'albero, ma ne viene indicata la presenza attraverso apposite icone che vedremo più avanti nel dettaglio.

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: 









home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - Identificativo percorso: 27792
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

↑ ↓ 🔍 🔄

ESPANDI ALBERO

- Percorso 27792 ✔ Ore inserite: 190/190
- **A Prima** (70h)
 - **F Fase 1** (70h)
 - **UF UF.1** (50h)
 -  Operatore forestale - 1 - Applicare il Piano di lavoro
 -  Operatore forestale - 2 - Gestire strumenti e macchinari forestali
 -  Identificare parti, accessori e funzioni degli attrezzi e delle macchine di competenza
 -  Svolgere attività di manutenzione
 -  Manutenzione ordinaria
 -  Conoscenza Libera
 -  SALA CONVEGNI
 -  DIDATTICA LABORATORIALE
 - **UF UF.2** (20h)
 - **A Seconda** (120h)
 - **F Fase 2** (120h)

A **F** **UF** **PC** **SM** **CL**

	nome	note integrative
○	Prima	
○	Seconda	










Fig. 3.7-2

ALBERO DI SINISTRA

In alto nell'albero sono posizionati i comandi che consentono l'operatività sui suoi elementi. Selezionando l'icona di interesse (clic sul bottone di scelta accanto) e utilizzando tali comandi si può:

-  spostare una Fase prima di un'altra a parità di livello. Stessa cosa per le UF
-  spostare una Fase dopo un'altra a parità di livello. Stessa cosa per le UF
-  visualizzare nell'area di destra il dettaglio di un componente dell'albero e all'occorrenza modificarne contenuti e gestire i suoi elementi
-  disassociare dalla struttura Fasi, UF, Profili/Competenze, Abilità e Conoscenze, Strumenti e Modalità, Conoscenze essenziali libere. La disassociazione può essere multipla, purchè tutti gli elementi siano dello stesso tipo
-   apri/chiudi dell'albero di sinistra per consentire di visualizzare a tutta pagina la sezione di destra oppure per riportarlo alla visualizzazione normale con la pagina suddivisa

In Fig. 3.7-3 ad esempio la selezione della UF nell'albero di sinistra, in concomitanza con il bottone "Visualizza", consente di accedere nell'area di destra alla visualizzazione dei dati di dettaglio per poter procedere eventualmente alla modifica.

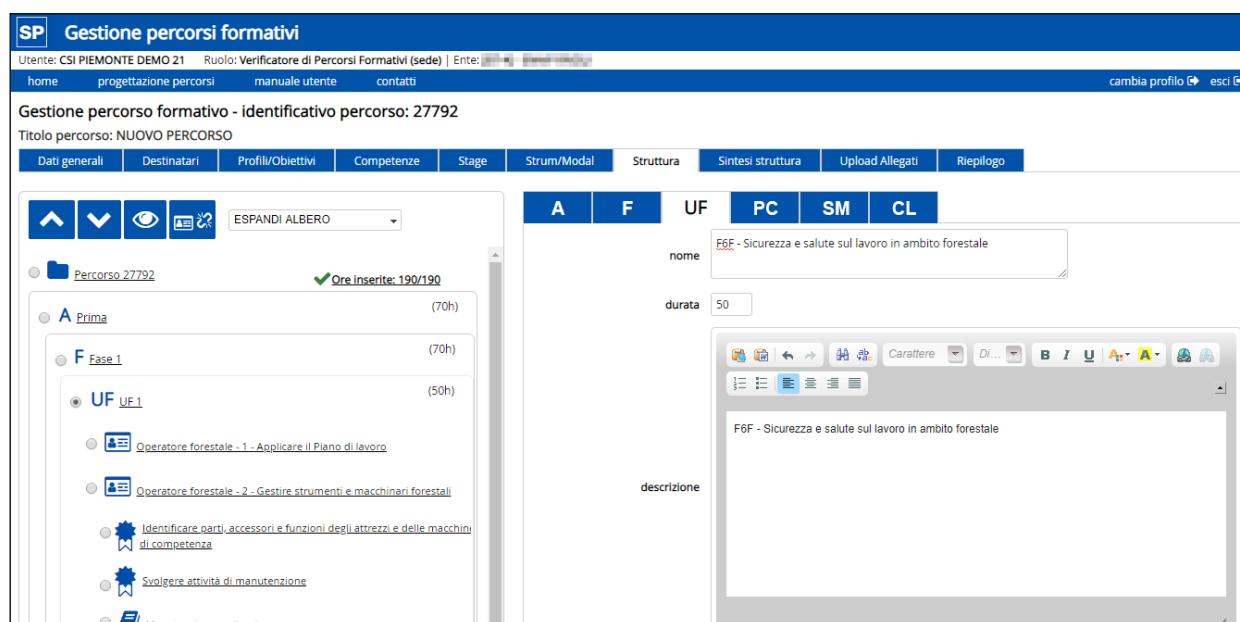


Fig. 3.7-3

Per ogni conoscenza o conoscenza essenziale libera inserita nell'albero di sinistra viene visualizzato il segno di spunta verde ✓ ad indicare che è stato inserito il Sapere oppure il triangolo arancione ⚠ ad indicare che non è stato inserito, come mostrato in Fig. 3.7-4 (analogamente a quanto succede nel TAB UF a livello di dettaglio delle abilità/conoscenze per la label AIC).

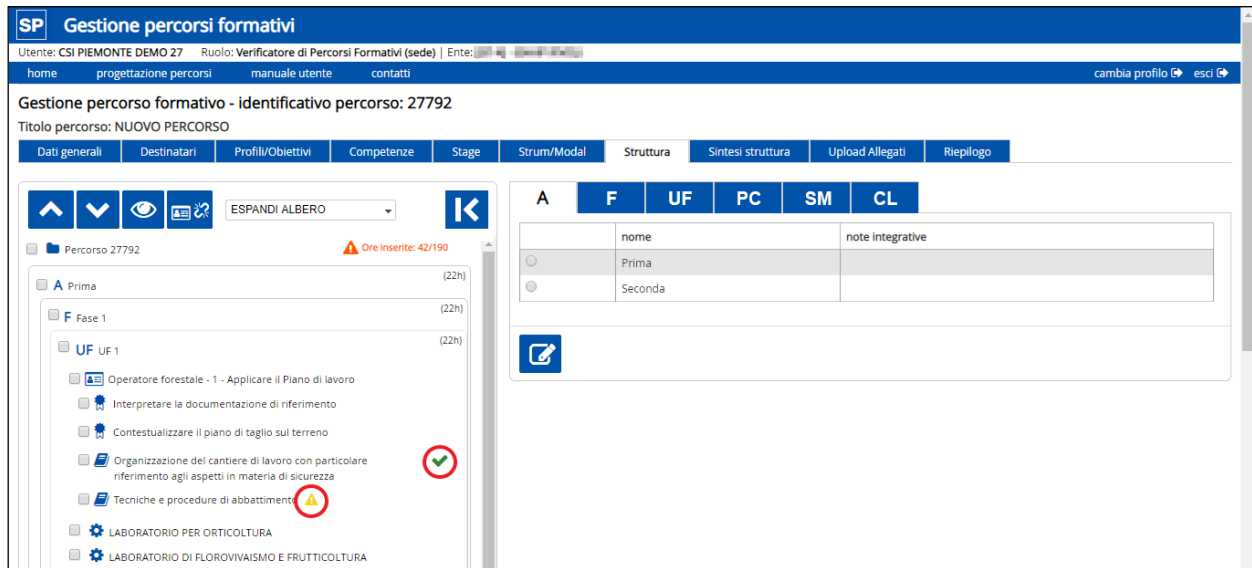


Fig. 3.7-4

La selezione di una conoscenza combinata all'utilizzo del bottone "Visualizza" permette di accedere direttamente dall'albero all'inserimento o modifica di un sapere (Fig. 3.7-5). Da notare che uscendo dalla pagina dei saperi con i bottoni Salva o Indietro si torna al tab UF con l'elenco di abilità e conoscenze.

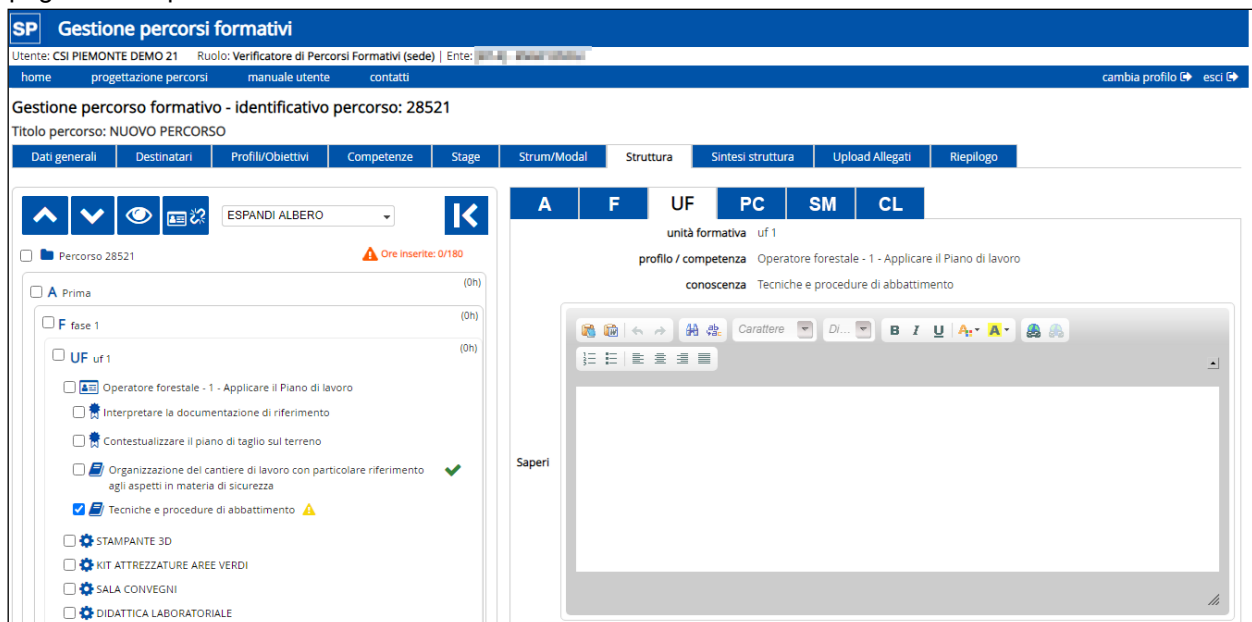


Fig. 3.7-5

La selezione invece di una conoscenza essenziale libera combinato all'utilizzo del bottone "Visualizza" permette di accedere direttamente dall'albero nel dettaglio dell'elemento nel tab CL (Fig. 3.7-6), dove si può visualizzare o modificare i campi "denominazione" e "saperi" della conoscenza essenziale libera selezionata.

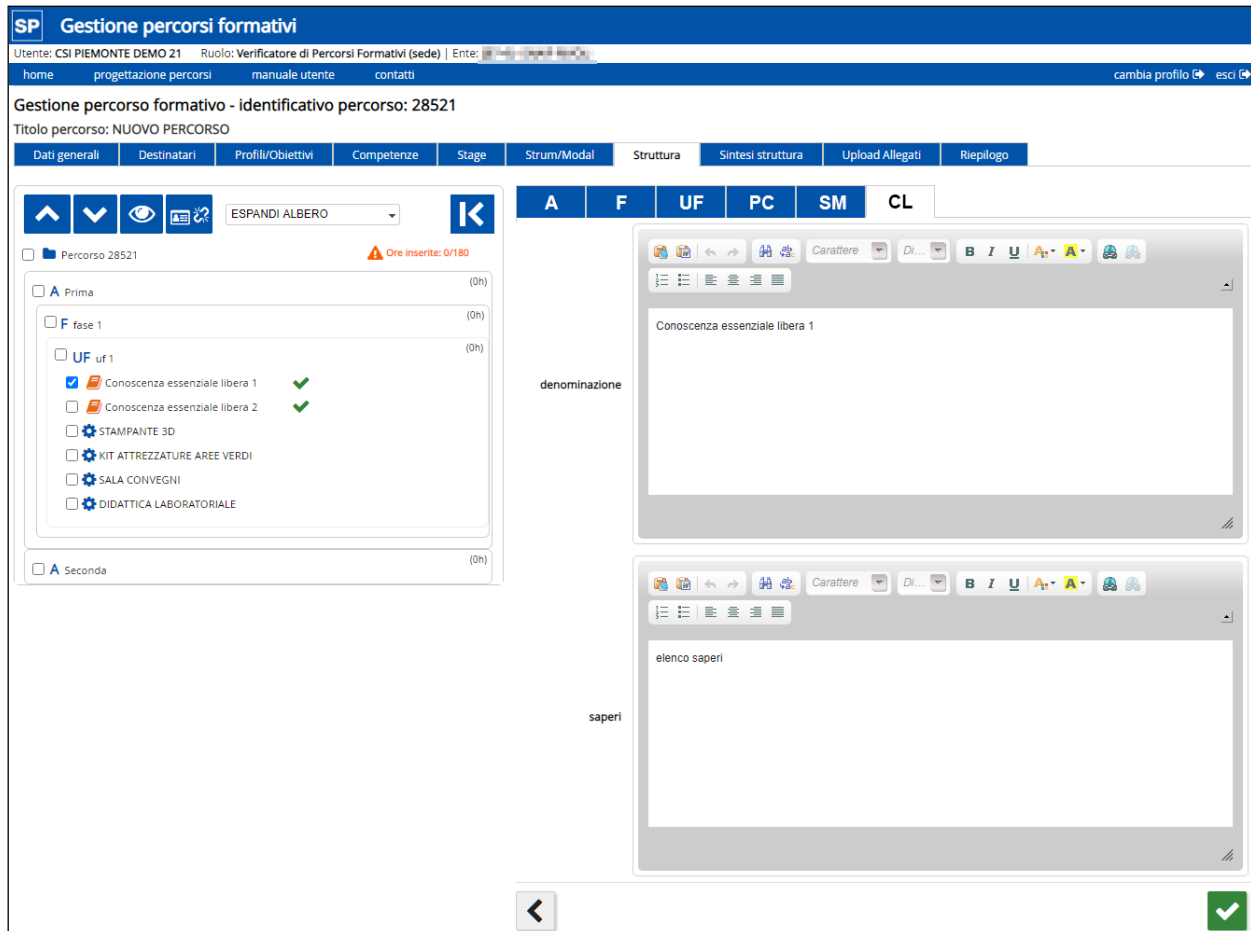



Fig. 3.7-6

Come accennato in precedenza, l'utilizzo del bottone "Apri"  consente di nascondere completamente l'albero di sinistra e di poter così lavorare più agevolmente sulla sezione destra che viene visualizzata a tutta pagina, come da figura 3.7-7.

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 27 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [ID] [ID] [ID]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profilo/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

> **A** **F** **UF** **PC** **SM** **CL**

Visualizza TUTTE

	nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="checkbox"/>	UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/>	UF 2	Descrizione UF 4	20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/>	UF 3	Descrizione UF 2	20	
<input type="checkbox"/>	UF 4	UF 4	10	
<input type="checkbox"/>	UF 5	UF 5	20	
<input type="checkbox"/>	UF 6	Modifica Descrizione UF 6	30	

[+] [🔍] [☰] [📄] [🔗] [📄] [🗑️] [✓]

[v] [++] [🔍+]

Fig. 3.7-7

Per tornare alla visualizzazione iniziale con l'albero di sinistra bisogna utilizzare il bottone "Chiudi" **>**

Accanto ai bottoni dei comandi è presente un filtro implementato tramite un menù a tendina (Fig. 3.7-8) per la visualizzazione parziale di alcuni elementi nell'albero. È possibile selezionare le seguenti voci:

- ESPANDI ALBERO
- COMPRIMI ALBERO
- VISUALIZZA SM
- VISUALIZZA CONOSCENZE


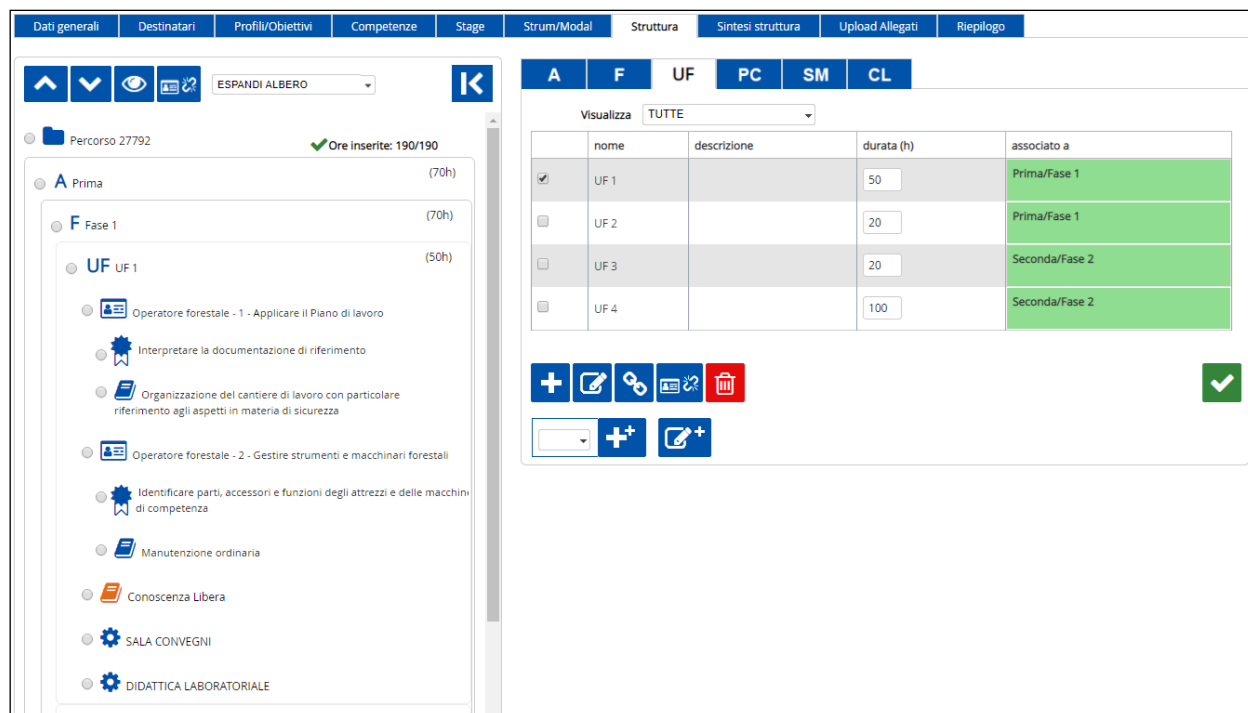


Fig. 3.7-8

➤ Espandi ALBERO

Consente l'apertura completa dell'albero di sinistra cioè permette di visualizzare Annualità, Fasi, UF, Profili/Competenze, Abilità/Conoscenze, Strumenti/Modalità e Conoscenze essenziali libere (Fig. 3.7-9).

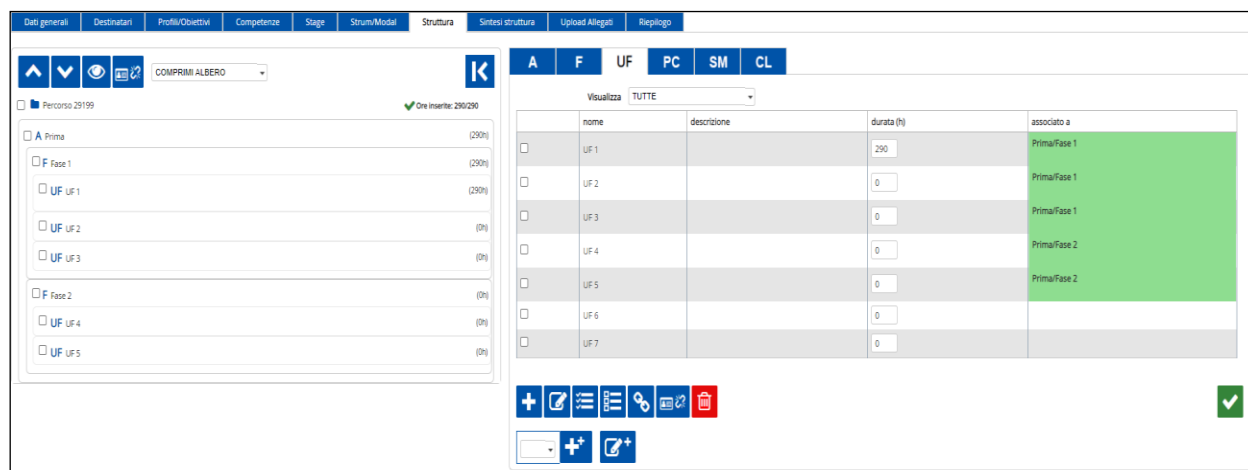


nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input checked="" type="checkbox"/> UF 1		50	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 2		20	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 3		20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/> UF 4		100	Seconda/Fase 2

Fig. 3.7-9

➤ Comprimi ALBERO

Consente di visualizzare l'albero di sinistra fino al livello di Unità Formative (è il default all'ingresso in Struttura), cioè si visualizzano Annualità, Fasi e UF lasciando chiusi tutti gli elementi sottostanti di Profili/Competenze, Abilità/Conoscenze, Strumenti/Modalità e Conoscenze essenziali libere (Fig. 3.7-10).

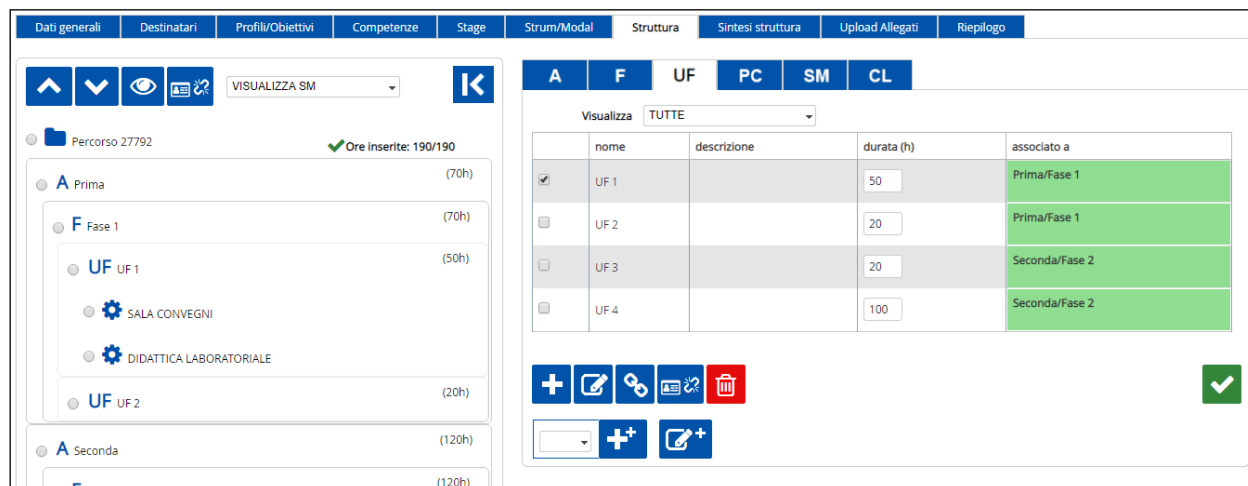


nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="checkbox"/> UF 1		290	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 2		0	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 3		0	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 4		0	Prima/Fase 2
<input type="checkbox"/> UF 5		0	Prima/Fase 2
<input type="checkbox"/> UF 6		0	
<input type="checkbox"/> UF 7		0	

Fig. 3.7-10

➤ Visualizza SM

Consente la visualizzazione dell'albero di sinistra con i soli Strumenti/Modalità di ogni UF, cioè permette di visualizzare Annualità, Fasi, UF e per ogni UF gli Strumenti/Modalità associati (Fig. 3.7-11). Non vengono mostrati i Profili/Competenze, le Abilità/Conoscenze e le Conoscenze essenziali libere.

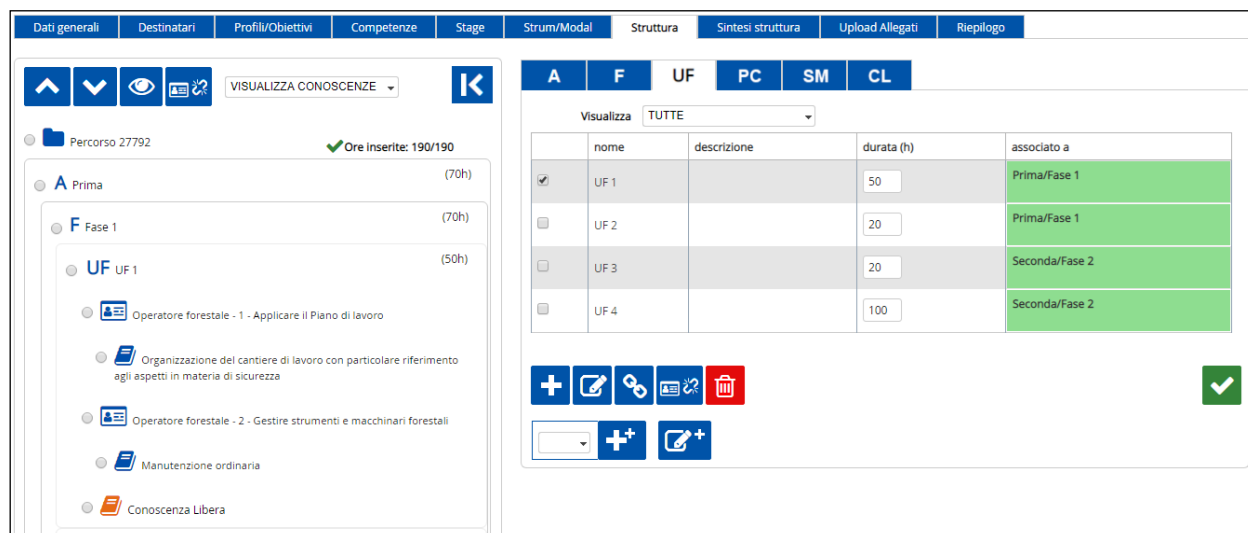


	nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input checked="" type="checkbox"/>	UF 1		50	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/>	UF 2		20	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/>	UF 3		20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/>	UF 4		100	Seconda/Fase 2

Fig. 3.7-11

➤ Visualizza CONOSCENZE

Consente la visualizzazione dell'albero di sinistra con le sole conoscenze di ogni UF, sia relative alle competenze dei profili sia a quelle libere (di colore diverso per una identificazione immediata), cioè permette di visualizzare Annualità, Fasi, UF e per ogni UF i Profili/Competenze, le Conoscenze e le Conoscenze essenziali libere associate (Fig. 3.7-12). Non vengono mostrate né le Abilità né gli Strumenti/Modalità.



	nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input checked="" type="checkbox"/>	UF 1		50	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/>	UF 2		20	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/>	UF 3		20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/>	UF 4		100	Seconda/Fase 2

Fig. 3.7-12

I filtri applicati nell'albero di sinistra vengono mantenuti se l'operatività nella sezione destra della pagina riguarda gli stessi elementi oppure se si opera su elementi non ancora associati, altrimenti l'albero di sinistra si apre in modalità "Espandi albero" per consentire la visualizzazione immediata delle operazioni effettuate.

Rientrando nella pagina struttura il filtro sarà impostato di default con "Comprimi Albero".

SEZIONE OPERATIVA DI DESTRA

La sezione di destra è navigabile attraverso i suoi TAB oppure tramite la selezione di un elemento dell'albero. Permette di visualizzare e modificare informazioni di macro e/o microprogettazione delle UF. I TAB specifici di ogni elemento base che possono essere navigati a partire dal loro elenco sono:

A	annualità
F	fase
UF	unità formative
PC	profili/competenze
SM	strumenti e modalità
CL	conoscenze essenziali libere

Nei TAB delle FASI, delle UF, di Profili/Competenze, di Strumenti e Modalità e delle Conoscenze essenziali libere, sopra la lista degli elementi, è presente un filtro tramite un menù a tendina (Fig. 3.7-13) per la visualizzazione parziale degli elementi in elenco. È possibile selezionare le seguenti voci:

- TUTTE
- ASSOCIATE
- NON ASSOCIATE

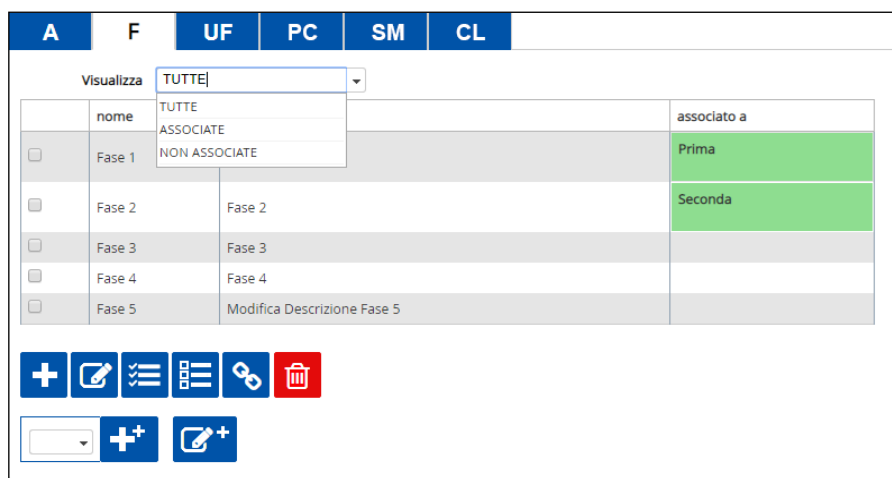
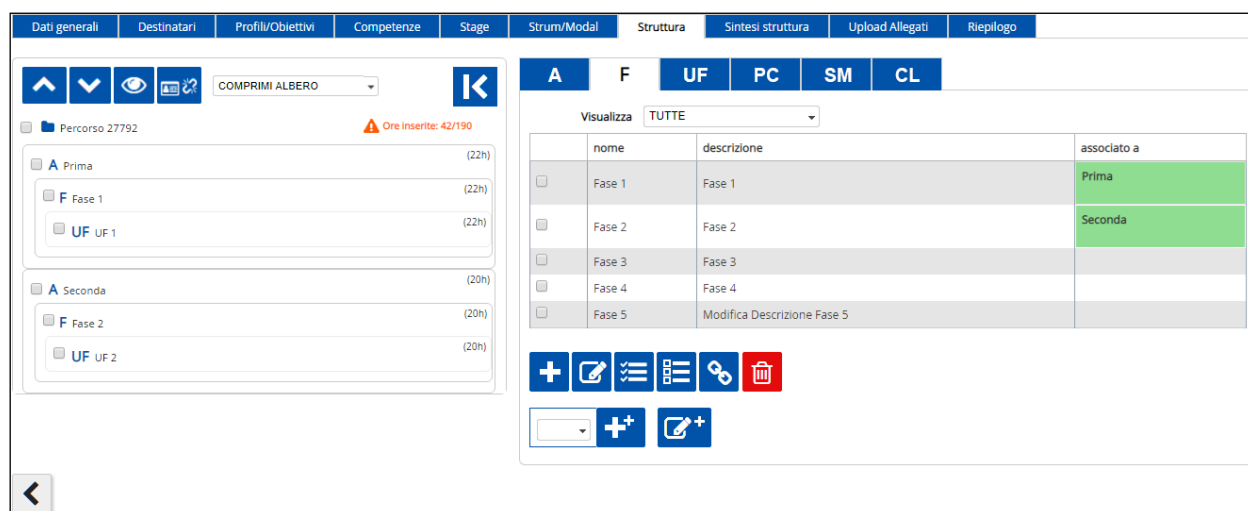


Fig. 3.7-13

Il filtro in FASI e UF non è applicabile per i percorsi da percorsi standard in quanto in tale contesto tutti gli elementi sono sempre associati in Struttura; è invece applicabile a qualsiasi tipo di percorso per il TAB Profili/Competenze, il TAB Strumenti e Modalità o il TAB Conoscenze essenziali libere. Per il tab Profili/Competenze, qualunque sia la voce selezionata nel filtro, il sistema apre sempre automaticamente tutto l'albero, permettendo così di visualizzare tutti gli elementi fino al livello di abilità e conoscenze.

➤ TUTTE

Consente la visualizzazione completa dell'elenco di FASI, UF, Profili/Competenze (con relative abilità e conoscenze), Strumenti e Modalità o Conoscenze essenziali libere, cioè permette di visualizzare l'elenco di tutti gli elementi definiti, sia che essi siano stati associati sia che non siano stati ancora associati (Fig. 3.7-14). È il default del filtro all'ingresso in Struttura.

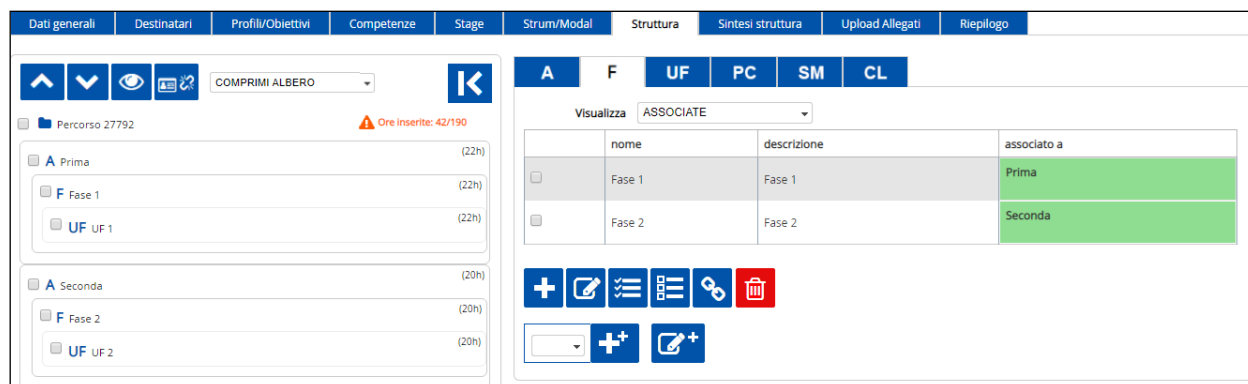


	nome	descrizione	associato a
<input type="checkbox"/>	Fase 1	Fase 1	Prima
<input type="checkbox"/>	Fase 2	Fase 2	Seconda
<input type="checkbox"/>	Fase 3	Fase 3	
<input type="checkbox"/>	Fase 4	Fase 4	
<input type="checkbox"/>	Fase 5	Modifica Descrizione Fase 5	

Fig. 3.7-14

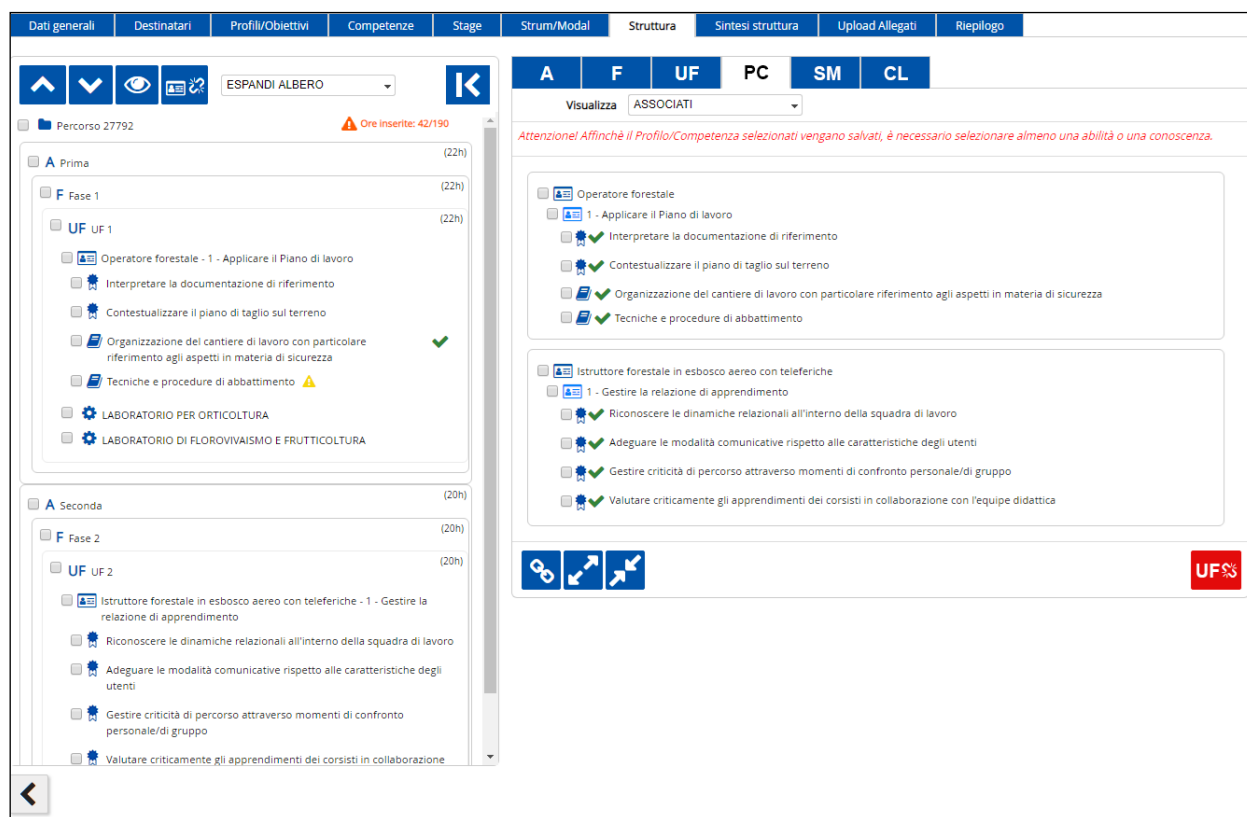
➤ ASSOCIATE

Consente la visualizzazione in elenco dei soli elementi associati, cioè per Fasi e UF quelli in cui la colonna “associato a” risulta popolata ed evidenziata in verde (Fig. 3.7-15), per Profili/Competenze, Strumenti e Modalità e Conoscenze essenziali libere sono quelli che hanno la spunta verde ✓ a livello di abilità/conoscenze, di elementi o di conoscenze essenziali libere nella sezione di destra (Fig. 3.7-16).



	nome	descrizione	associato a
<input type="checkbox"/>	Fase 1	Fase 1	Prima
<input type="checkbox"/>	Fase 2	Fase 2	Seconda

Fig. 3.7-15




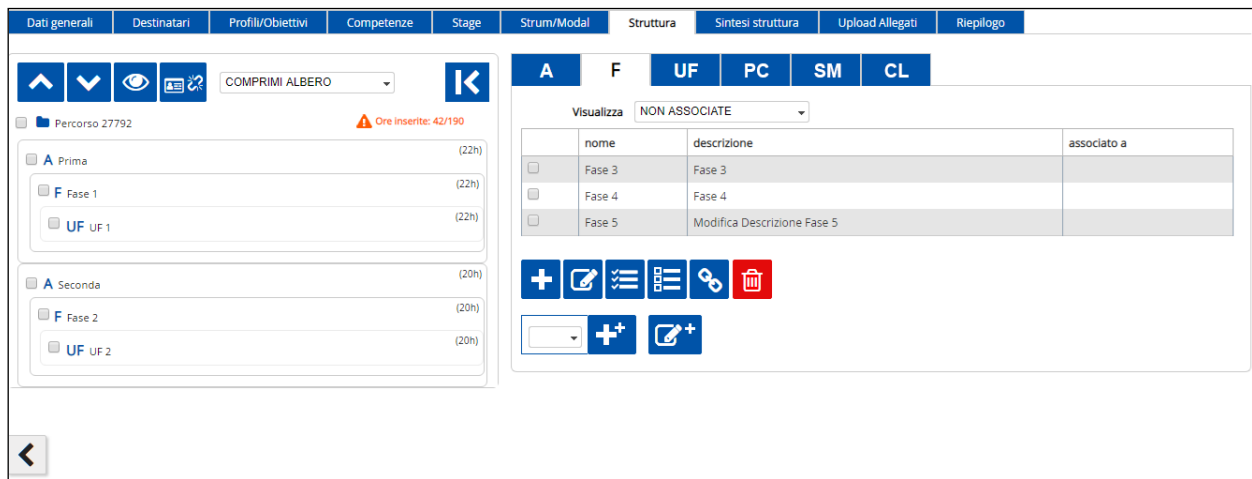
The screenshot displays the 'Struttura' (Structure) tab of the software. On the left, a tree view shows the course structure for 'Percorso 27792'. It includes phases 'Prima' and 'Seconda', with sub-phases 'Fase 1' and 'Fase 2', and units 'UF 1' and 'UF 2'. 'UF 1' is associated with 'Operatore forestale' and 'UF 2' with 'Istruttore forestale'. On the right, the 'Visualizza ASSOCIATI' (View Associated) section shows a list of activities for each unit. For 'Operatore forestale', activities include '1 - Applicare il Piano di lavoro' with sub-tasks like 'Interpretare la documentazione di riferimento', 'Contestualizzare il piano di taglio sul terreno', 'Organizzazione del cantiere di lavoro...', and 'Tecniche e procedure di abbattimento'. For 'Istruttore forestale in esbosco aereo con teleferiche', activities include '1 - Gestire la relazione di apprendimento' with sub-tasks like 'Riconoscere le dinamiche relazionali...', 'Adeguate le modalità comunicative...', 'Gestire criticità di percorso...', and 'Valutare criticamente gli apprendimenti...'. A red 'UF' icon is visible at the bottom right of the right panel.

Fig. 3.7-16

È da notare che un'abilità/conoscenza, un elemento di Strumenti e Modalità o una Conoscenza essenziale libera potrebbero avere la spunta verde nel TAB PC, SM o CL ma poi non comparire nell'albero di sinistra: ciò succede quando questi elementi sono legati a delle UF che non sono state ancora associate ad una Annualità o ad una Fase presenti in Struttura.

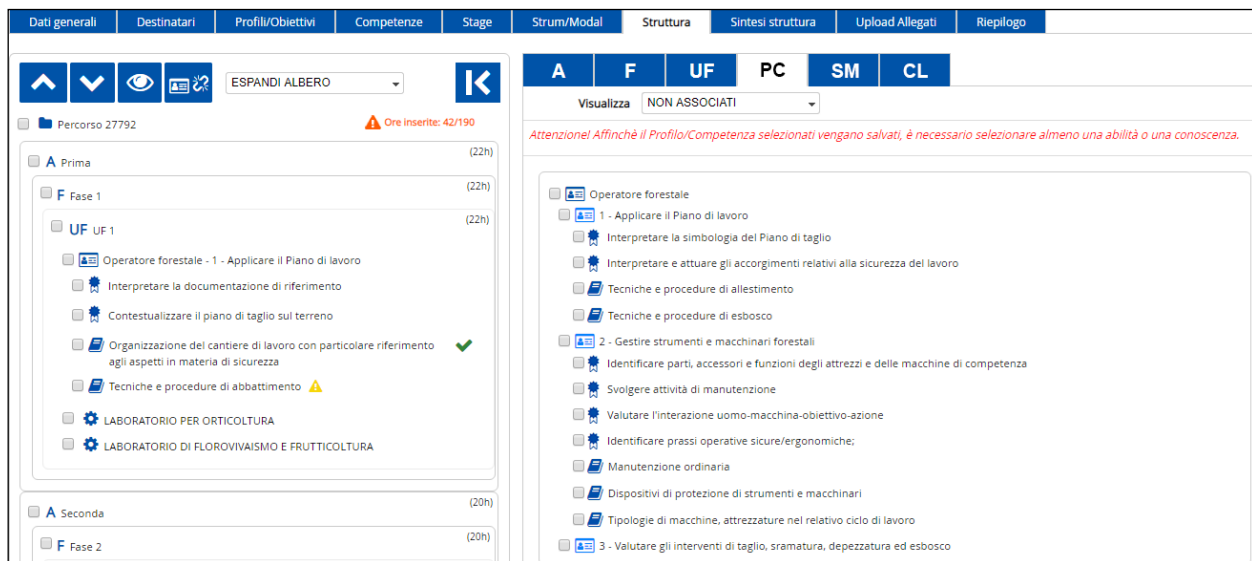
➤ NON ASSOCIATE

Consente la visualizzazione in elenco dei soli elementi non ancora associati, cioè per Fasi e UF quelli per cui la colonna "associato a" è vuota (Fig. 3.7-17), per Profili/Competenze, Strumenti e Modalità e Conoscenze essenziali libere sono quelli che non hanno la spunta verde  rispettivamente a livello di abilità/conoscenze, di elementi o di conoscenze essenziali libere nella sezione di destra (Fig. 3.7-18).



nome	descrizione	associato a
Fase 3	Fase 3	
Fase 4	Fase 4	
Fase 5	Modifica Descrizione Fase 5	

Fig. 3.7-17



Attenzione! Affinchè il Profilo/Competenza selezionati vengano salvati, è necessario selezionare almeno una abilità o una conoscenza.

- Operatore forestale
 - 1 - Applicare il Piano di lavoro
 - Interpretare la simbologia del Piano di taglio
 - Interpretare e attuare gli accorgimenti relativi alla sicurezza del lavoro
 - Tecniche e procedure di allestimento
 - Tecniche e procedure di esbosco
 - 2 - Gestire strumenti e macchinari forestali
 - Identificare parti, accessori e funzioni degli attrezzi e delle macchine di competenza
 - Svolgere attività di manutenzione
 - Valutare l'interazione uomo-macchina-obiettivo-azione
 - Identificare prassi operative sicure/ergonomiche:
 - Manutenzione ordinaria
 - Dispositivi di protezione di strumenti e macchinari
 - Tipologie di macchine, attrezzature nel relativo ciclo di lavoro
 - 3 - Valutare gli interventi di taglio, sramatura, depezzatura ed esbosco

Fig. 3.7-18

I filtri applicati vengono mantenuti anche in caso di aggiornamento della Struttura con nuovi elementi, quindi se disassocia una FASE, una UF, una abilità/conoscenza di un profilo o una conoscenza essenziale libera dopo aver selezionato ad esempio il filtro ASSOCIATE, l'elenco si aggiornerà eliminando dall'elenco la FASE, l'UF, l'abilità/conoscenza o la conoscenza essenziale libera disassociata.

- **Tab Annualità (A)**

Nel TAB annualità viene visualizzato l'elenco delle annualità. Il numero delle annualità dipende da quanto impostato nei Dati Generali nel campo *Durata Iter*, pertanto è impostato dal sistema all'accesso in Struttura e non è modificabile con l'inserimento, l'eliminazione o la disassociazione di un'annualità.



“apri dettaglio” consente di accedere alle informazioni dell'annualità selezionata, visualizzarle e modificarle (Fig. 3.7-19)

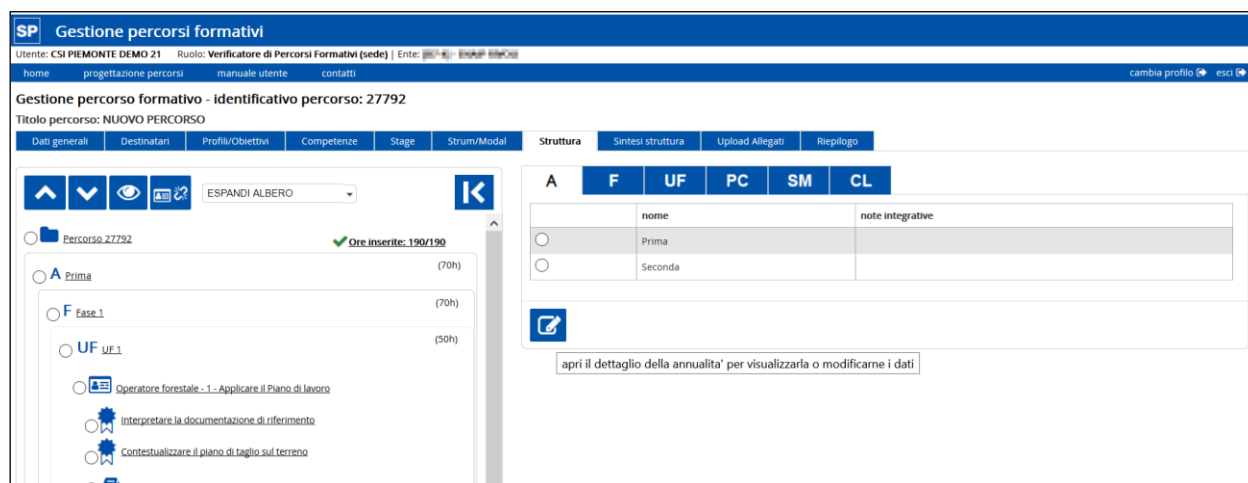


Fig. 3.7-19

Nel dettaglio dell'annualità si può inserire/modificare solamente il campo “note integrative” (Fig. 3.7-20) e una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle annualità



per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle annualità

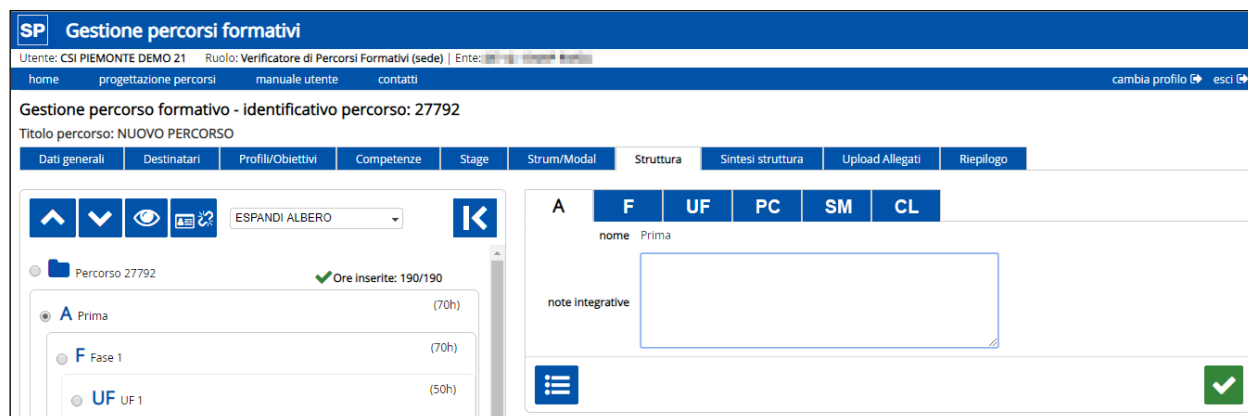


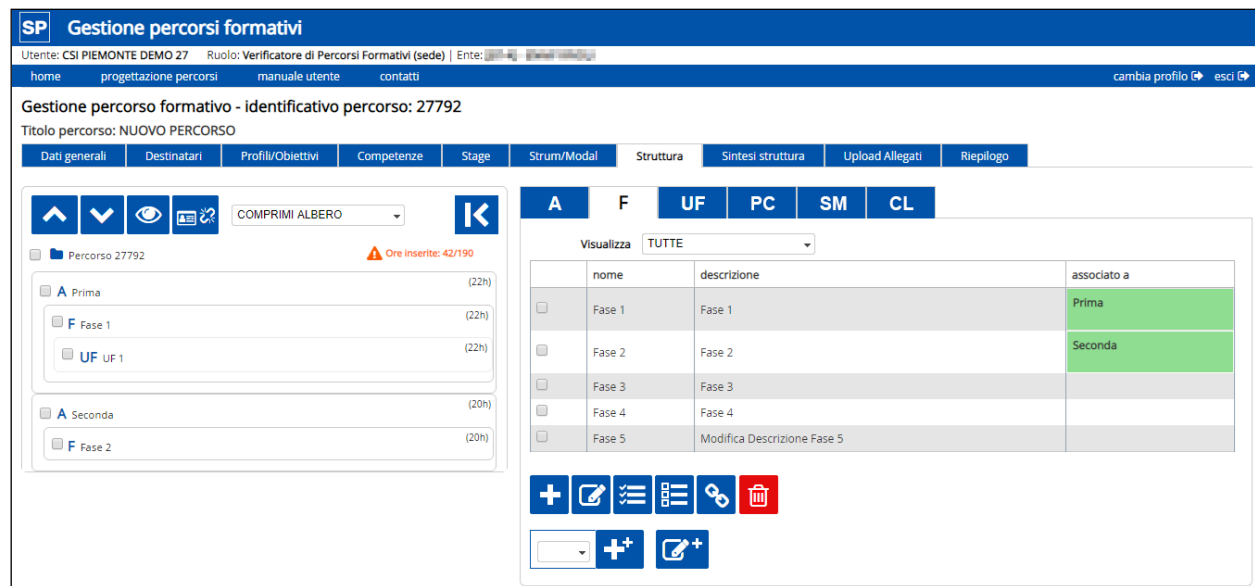
Fig. 3.7-20

- **Tab Fasi (F)**

Nel TAB Fasi viene visualizzato l'elenco delle fasi (inizialmente prepopolato solo per i percorsi inseriti da percorsi standard), sulle quali è possibile intervenire per modificare le informazioni di ogni singola Fase (nome e descrizione) o personalizzare l'intero Percorso, eliminando fasi esistenti oppure inserendone di nuove (Fig. 3.7-21).

Per ogni fase in elenco è poi possibile gestire la loro associazione in struttura, la loro disassociazione o spostarle da un'annualità ad un'altra, disassociandole da un'annualità ed associandole ad un'altra.

Per i percorsi inseriti da percorsi standard o per i percorsi in stato **Istruito** le fasi non sono modificabili ma sono in sola visualizzazione.



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. The main content area displays the 'Fasi' tab for a course identified as '27792'. The interface includes a navigation menu with options like 'home', 'progettazione percorsi', 'manuale utente', and 'contatti'. Below the navigation, there are tabs for 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Fasi' tab is active, showing a table with columns for 'nome', 'descrizione', and 'associato a'. The table lists five phases: 'Fase 1', 'Fase 2', 'Fase 3', 'Fase 4', and 'Fase 5'. The 'associato a' column shows 'Prima' and 'Seconda' for the first two phases. Below the table, there are several icons for actions: a plus sign, a pencil, a list icon, a refresh icon, a link icon, and a trash icon. There is also a search bar and a 'COMPRIIMI ALBERO' button.

Fig. 3.7-21

Di seguito i bottoni con le relative funzionalità a livello di fase.



“**inserimento singolo**” permette di creare una nuova fase: al clic sul bottone si apre la finestra di dettaglio della Fase con tutti i campi vuoti che andranno compilati. Il campo descrizione (non obbligatorio) permette di usare un editor di testo che ne consente la formattazione. (Fig. 3.7-22). Una volta effettuate le operazioni si hanno a disposizione i seguenti tasti:



per confermare l'inserimento fatto e tornare alla lista delle fasi



per annullare l'inserimento e tornare alla lista delle fasi

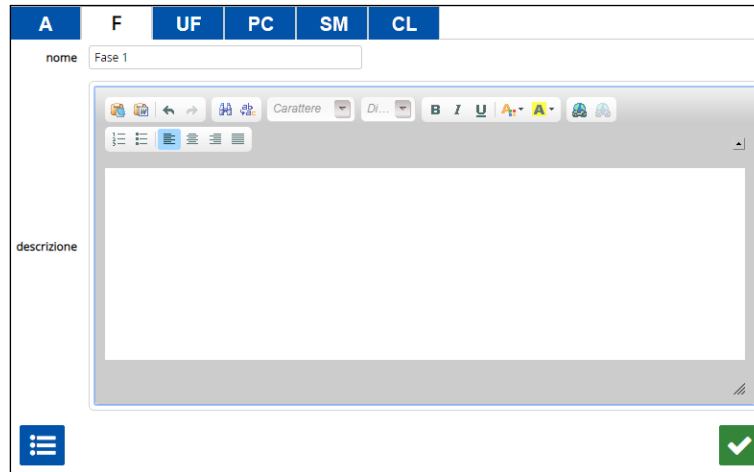


Fig . 3.7-22



“**modifica singola**” consente di accedere alle informazioni della fase selezionata, visualizzarle e modificarle (Fig. 3.7-23). Per i percorsi derivanti da percorso standard o per i percorsi in stato **Istruito** il bottone equivale alla sola visualizzazione e nessuna modifica può essere fatta. Una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle fasi



per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle fasi

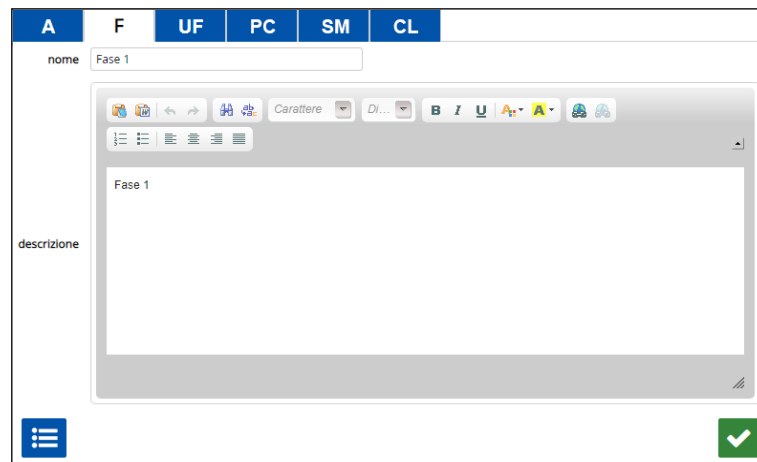


Fig. 3.7-23



“**seleziona tutto**” per selezionare tutte le fasi presenti in elenco



“**deseleziona tutto**” per deselezionare tutte le fasi presenti in elenco



“**associa**” consente di associare una o più fasi selezionate dall'elenco delle fasi, ad una sola annualità selezionata nell'albero di sinistra (Fig. 3.7-24).

nome	descrizione	associato a
<input type="checkbox"/> Fase 1	Fase 1	Prima
<input type="checkbox"/> Fase 2	Fase 2	Seconda
<input checked="" type="checkbox"/> Fase 3	Fase 3	
<input checked="" type="checkbox"/> Fase 4	Fase 4	
<input type="checkbox"/> Fase 5	Modifica Descrizione Fase 5	

Fig. 3.7-24

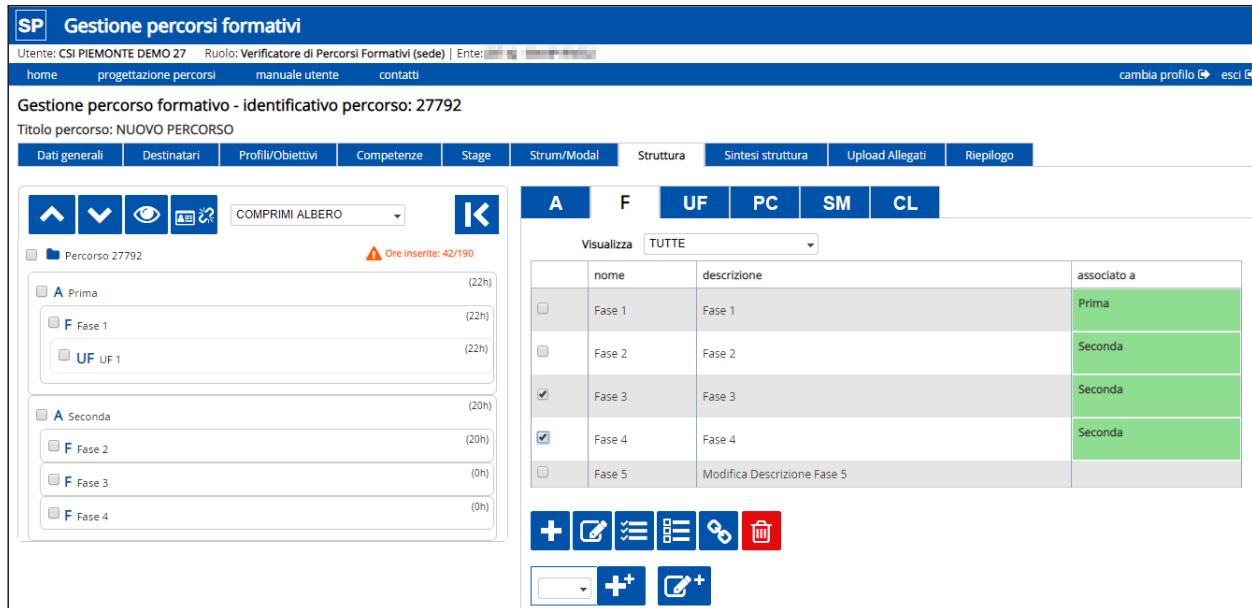
Una volta effettuata l'associazione tra annualità e fasi, il sistema visualizza un messaggio di conferma, le fasi compaiono nell'albero di sinistra nell'annualità selezionata e infine nell'elenco delle fasi, per le fasi selezionate il campo “associato a” viene colorato di verde e popolato con il nome dell'annualità in cui sono state inserite (Fig. 3.7-25)

nome	descrizione	associato a
<input type="checkbox"/> Fase 1	Fase 1	Prima
<input type="checkbox"/> Fase 2	Fase 2	Seconda
<input type="checkbox"/> Fase 3	Fase 3	Seconda
<input type="checkbox"/> Fase 4	Fase 4	Seconda
<input type="checkbox"/> Fase 5	Modifica Descrizione Fase 5	

Fig. 3.7-25

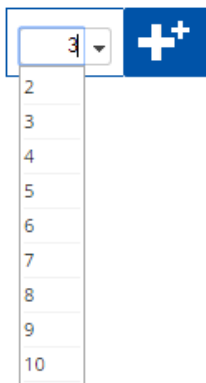


“**elimina**” consente di cancellare una o più fasi selezionate dall'elenco (Fig. 3.7-26) dopo che il sistema ne ha richiesto con un messaggio la conferma. Una volta effettuata tale operazione le Fasi scompaiono sia dall'albero (se erano state associate) sia dall'elenco delle fasi (nel caso di Fig. 3.7-26 l'elenco fasi torna come in Fig. 3.7-25). Le eventuali UF associate ad una fase eliminata non vengono cancellate ma solo disassociate.



nome	descrizione	associato a
Fase 1	Fase 1	Prima
Fase 2	Fase 2	Seconda
Fase 3	Fase 3	Seconda
Fase 4	Fase 4	Seconda
Fase 5	Modifica Descrizione Fase 5	

Fig. 3.7-26



”**inserimento multiplo**” permette di creare più fasi in una sola volta: selezionando prima da tendina il numero di fasi che si vuole creare (almeno 2 e al massimo 10) e facendo poi clic sul bottone (se non si è inserito un numero il sistema blocca con messaggio “*Selezionare il numero di elementi che si intende inserire*”). Si apre la finestra di dettaglio delle Fasi con tutti i campi vuoti che andranno compilati.

Per ogni Fase (Fig. 3.7-27):

- è obbligatorio compilare almeno il nome, altrimenti non è possibile salvare quanto inserito.
- il campo descrizione (non obbligatorio) permette di usare un editor di testo che ne consente la formattazione.

The screenshot displays the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, it shows the user 'CSI PIEMONTE DEMO 21' with the role 'Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. The main title is 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792' with the subtitle 'Titolo percorso: NUOVO PERCORSO'. A menu bar includes 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. Three editing forms are shown, each with a 'nome' field and a 'descrizione' rich text editor. The forms are for 'Fase 3', 'Fase 4', and 'Fase 5'. At the bottom left, there are navigation icons: a blue plus sign, a grey left arrow, and a grey right arrow. At the bottom right, there is a green checkmark icon.

Fig. 3.7-27

All'interno della pagina di inserimento multiplo delle Fasi si hanno a disposizione i seguenti tasti:



il pulsante consente l'eliminazione di una singola Fase dalla pagina di inserimento



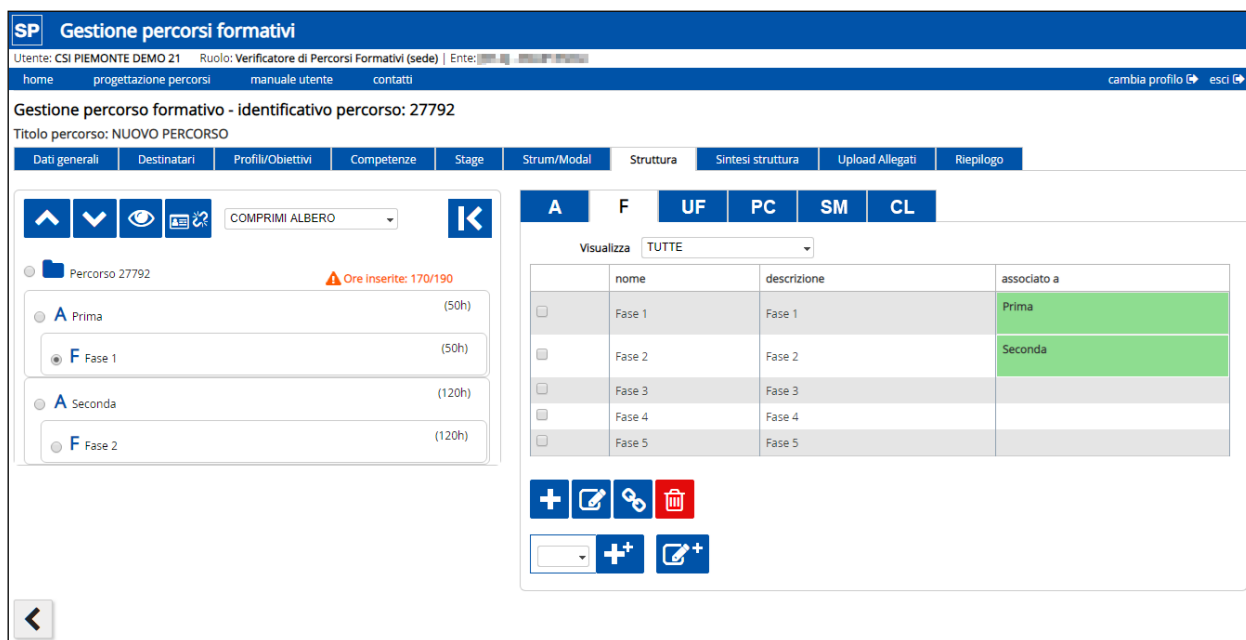
il pulsante consente l'inserimento, uno per volta, di ulteriore Fasi nella pagina, fino a raggiungere un massimo di 10 elementi (il pulsante viene disattivato quando si raggiungono i 10 elementi)



per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle fasi che sarà aggiornato con le fasi inserite (Fig. 3.7-28)



per annullare le modifiche fatte e tornare alla finestra precedente della lista delle fasi che pertanto non sarà aggiornata



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. The main area displays a list of phases for 'Percorso 27792' with a warning 'Ore inserite: 170/190'. The phases are:

- A Prima (50h)
- F Fase 1 (50h)
- A Seconda (120h)
- F Fase 2 (120h)

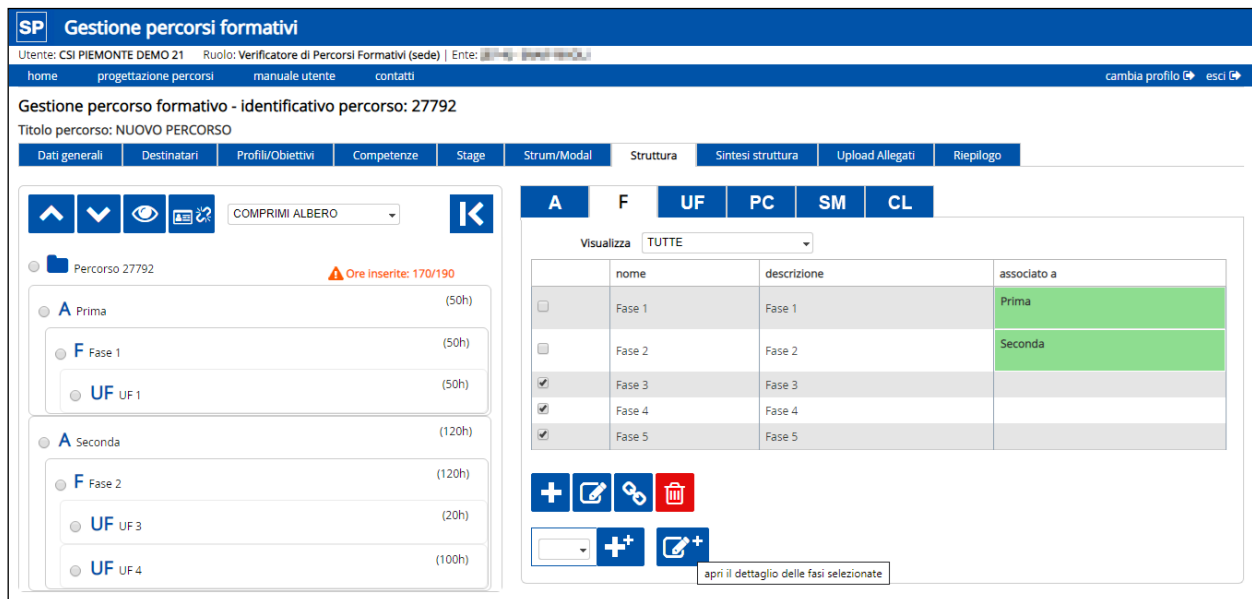
Below the list is a table with columns: nome, descrizione, and associato a. The table shows five phases (Fase 1 to Fase 5) with their descriptions and associated phases (Prima and Seconda).

	nome	descrizione	associato a
<input type="checkbox"/>	Fase 1	Fase 1	Prima
<input type="checkbox"/>	Fase 2	Fase 2	Seconda
<input type="checkbox"/>	Fase 3	Fase 3	
<input type="checkbox"/>	Fase 4	Fase 4	
<input type="checkbox"/>	Fase 5	Fase 5	

Fig. 3.7-28



"**modifica multipla**" permette di modificare più fasi in una sola volta, selezionandole attraverso la casella di selezione posta accanto ad ogni Fase in elenco e facendo clic sul bottone (Fig. 3.7-29): si apre la finestra di dettaglio delle Fasi con i campi compilati e che andranno modificati. Per i percorsi derivanti da percorso standard o per i percorsi in stato **Istruito** il bottone equivale alla sola visualizzazione e nessuna modifica può essere fatta.



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

COMPRIIMI ALBERO

Percorso 27792 ▲ Ore inserite: 170/190

- Prima (50h)
 - F Fase 1 (50h)
 - UF UF 1 (50h)
- Seconda (120h)
 - F Fase 2 (120h)
 - UF UF 3 (20h)
 - UF UF 4 (100h)

	nome	descrizione	associato a
<input type="checkbox"/>	Fase 1	Fase 1	Prima
<input type="checkbox"/>	Fase 2	Fase 2	Seconda
<input checked="" type="checkbox"/>	Fase 3	Fase 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fase 4	Fase 4	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fase 5	Fase 5	

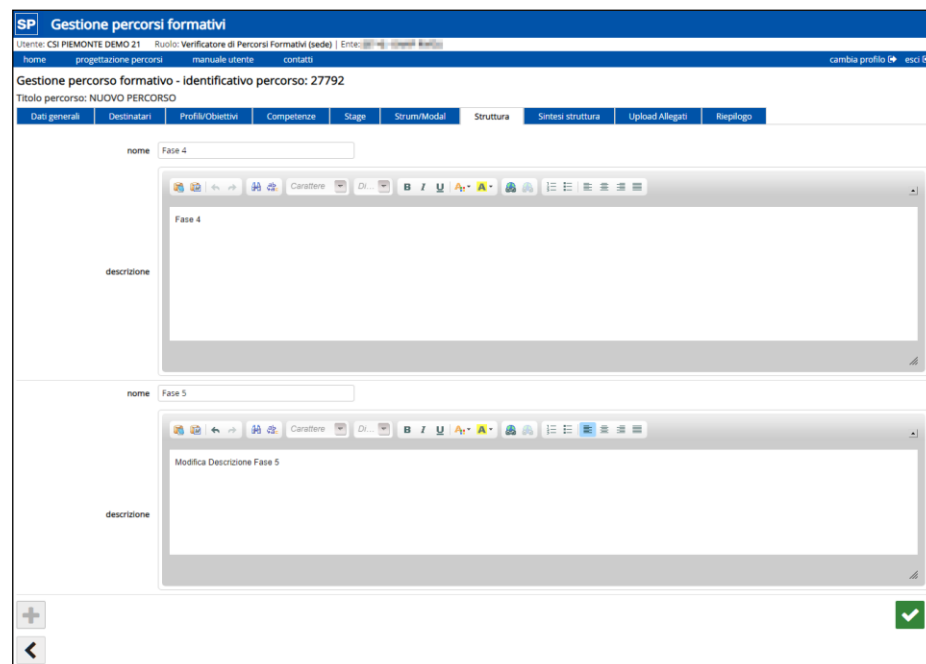
Visualizza TUTTE

apri il dettaglio delle fasi selezionate

Fig. 3.7-29

Per ogni Fase può essere modificato (Fig. 3.7-30):

- il nome, ma non può essere eliminato in quanto è obbligatorio, altrimenti non è possibile salvare quanto modificato
- il campo descrizione (non obbligatorio e pertanto può essere cancellato) con l'ausilio di un editor di testo che ne consente la formattazione.



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

nome: Fase 4

descrizione:

nome: Fase 5

descrizione: Modifica Descrizione Fase 5

Fig. 3.7-30

All'interno della pagina di modifica multipla delle Fasi si hanno a disposizione i seguenti tasti:



per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle fasi che sarà aggiornata con le fasi modificate (Fig. 3.7-31)



per annullare le modifiche fatte e tornare alla finestra precedente della lista delle fasi che pertanto non sarà aggiornata

Non è possibile invece dalla pagina di modifica multipla inserire nuove fasi o cancellare qualcuna tra quelle esistenti.

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) Ente: 0145 - 0145 0145

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profilo/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

COMPRESI ALBERO

Percorso 27792 ▲ Ore inserite: 170/190

- **A** Prima (50h)
 - **F** Fase 1 (50h)
 - **UF** UF 1 (50h)
- **A** Seconda (120h)
 - **F** Fase 2 (120h)
 - **UF** UF 3 (20h)
 - **UF** UF 4 (100h)

	nome	descrizione	associato a
<input type="checkbox"/>	Fase 1	Fase 1	Prima
<input type="checkbox"/>	Fase 2	Fase 2	Seconda
<input type="checkbox"/>	Fase 3	Fase 3	
<input type="checkbox"/>	Fase 4	Fase 4	
<input type="checkbox"/>	Fase 5	Modifica Descrizione Fase 5	

Visualizza TUTTE

+ ✎ 🔗 🗑️

☑️ + ✎ +

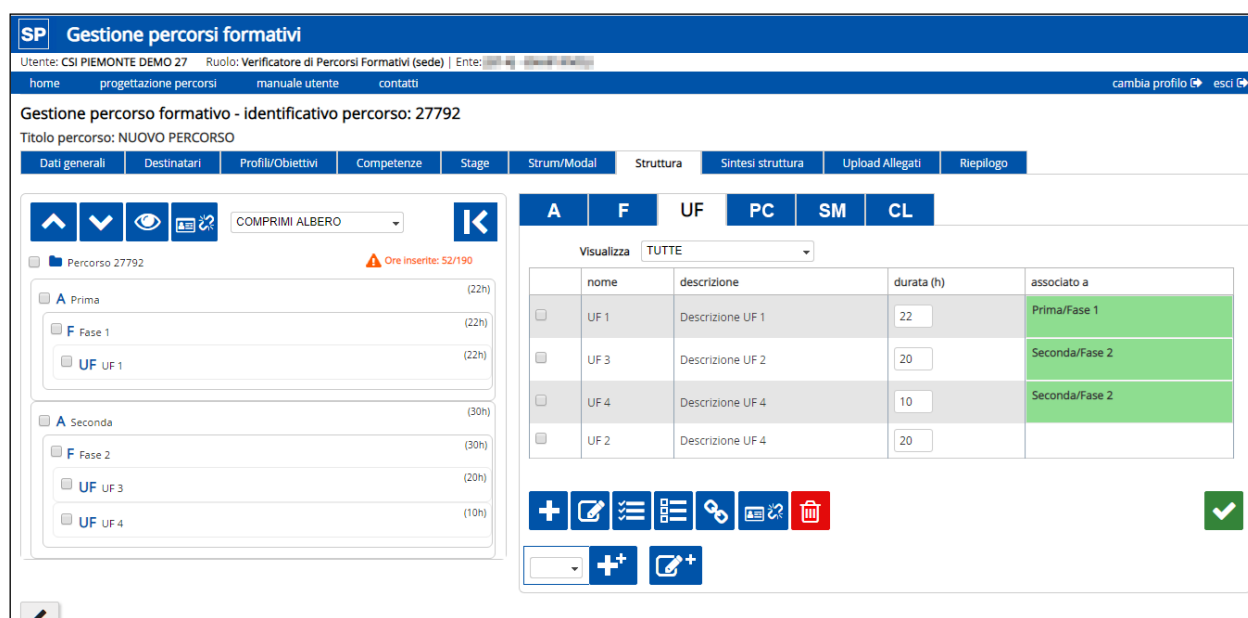
Fig. 3.7-31

Se si seleziona una sola Fase e si preme il pulsante di modifica multipla, il sistema bloccherà l'operazione e visualizzerà il messaggio "Utilizzare il pulsante "modifica singola" per accedere alla modifica di un'unica fase". Analogamente se si selezionano più Fasi e si preme il pulsante di modifica singola, il sistema bloccherà l'operazione e visualizzerà il messaggio "E' necessario selezionare dalla lista una sola fase".

- **Tab Unità Formative (UF)**

Nel TAB UF viene visualizzato l'elenco delle unità formative (inizialmente prepopolato solo per i percorsi inseriti da percorsi standard), sulle quali è possibile intervenire per modificare le informazioni di ogni singola UF (nome, descrizione e durata), personalizzare l'intero Percorso, eliminando UF esistenti e inserendone di nuove, nonché gestire la microprogettazione, quindi Strumenti/Modalità, Profili/Competenze, Conoscenze/Abilità/Saperi e Conoscenze essenziali libere/Saperi (Fig. 3.7-32). Per ogni UF in elenco è poi possibile gestire la loro associazione in struttura, la loro disassociazione o spostarle da un'annualità o fase ad un'altra, disassociandole da un'annualità o fase ed associandole ad altro.

Per i percorsi inseriti da percorsi standard o per i percorsi in stato **Istruito** le UF non sono modificabili ma sono in sola visualizzazione.




The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. The main content area displays a list of units (UF) for a specific path (27792). The interface includes a navigation menu with tabs like 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Struttura' tab is active, showing a tree view of the path and a table of units.

nome	descrizione	durata (h)	associato a
UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
UF 3	Descrizione UF 2	20	Seconda/Fase 2
UF 4	Descrizione UF 4	10	Seconda/Fase 2
UF 2	Descrizione UF 4	20	

Fig. 3.7-32

Di seguito i bottoni con le relative funzionalità a livello di UF

 **“inserimento singolo”** permette di creare una nuova UF. Facendo clic sul bottone si apre la finestra di dettaglio della UF completamente vuota in cui andranno compilati i campi. Il campo descrizione (non obbligatorio) permette di usare un editor di testo che ne consente la formattazione (Fig. 3.7-33). Una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



per confermare l'inserimento fatto e tornare alla lista delle UF



per annullare l'inserimento e tornare alla lista delle UF

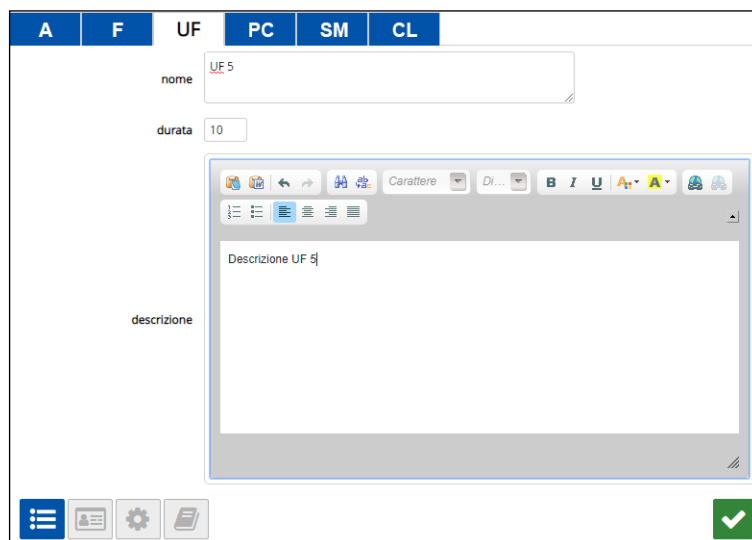


Fig. 3.7-33



“ **modifica singola**” consente di accedere alle informazioni della UF selezionata, visualizzarle e modificarle (Fig. 3.7-34). Per i percorsi derivanti da percorso standard o in stato Istruito, il bottone equivale alla sola visualizzazione e nessuna modifica può essere fatta. Una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle UF



per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle UF

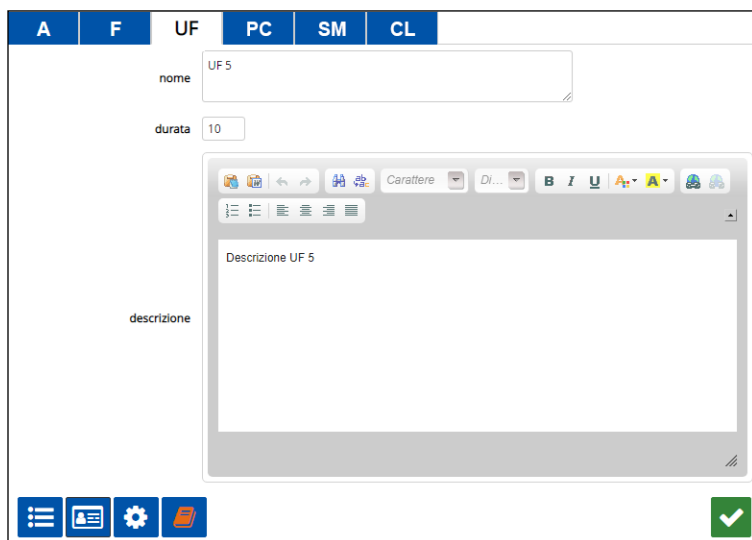


Fig. 3.7-34



“seleziona tutto” per selezionare tutte le UF presenti in elenco



“deseleziona tutto” per deselegionare tutte le UF presenti in elenco



“associa” consente di associare una o più UF selezionate dall'elenco ad una sola fase o annualità selezionate nell'albero di sinistra. (Fig. 3.7-35)

nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="checkbox"/> UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input checked="" type="checkbox"/> UF 2	Descrizione UF 4	20	
<input checked="" type="checkbox"/> UF 3	Descrizione UF 2	20	
<input type="checkbox"/> UF 4	Descrizione UF 4	10	

Fig. 3.7-35

Una volta effettuata l'associazione, ad esempio tra una fase e più UF, il sistema visualizza un messaggio di conferma, le UF compaiono nell'albero di sinistra sotto la fase selezionata e nell'elenco delle UF, per le UF appena associate, il campo “associato a” viene colorato di verde e viene popolato con il nome dell'annualità/fase in cui sono state inserite le UF (Fig. 3.7-36).

L'operazione è stata eseguita con successo.

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="checkbox"/> UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 2	Descrizione UF 4	20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/> UF 3	Descrizione UF 2	20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/> UF 4	Descrizione UF 4	10	

Fig. 3.7-36

nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="checkbox"/> UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 2	Descrizione UF 4	20	Seconda/Fase 2
<input checked="" type="checkbox"/> UF 3	Descrizione UF 2	20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/> UF 4	Descrizione UF 4	10	

Fig. 3.7-37



“**disassocia**” permette di disassociare una o più UF selezionate nell’elenco da un’annualità o da una Fase (Fig. 3.7-37). La disassociazione multipla è possibile selezionando UF tutte già associate, altrimenti il sistema avvisa con un messaggio.

Ad esempio, l’effetto del bottone sulla UF di Fig. 3.7-37 è illustrato in Fig. 3.7-38:

- se l’UF è associata ad una Fase agganciata ad una annualità, allora la disassociazione la fa scomparire dall’albero e il campo “associato a” viene svuotato: il bottone si comporta cioè come l’analogo bottone “disassocia” dell’albero di sinistra;
- qualora invece la UF è collegata ad una fase che non è più associata ad una annualità (quindi non visibile nell’albero di sinistra) allora viene solo svuotato il campo “associato a”. Così facendo viene definitivamente eliminato il legame tra Fase e UF;
- in entrambi i casi la UF torna libera per essere associata ad altra Fase o Annualità, operazione altrimenti non possibile.

L'operazione è stata eseguita con successo.

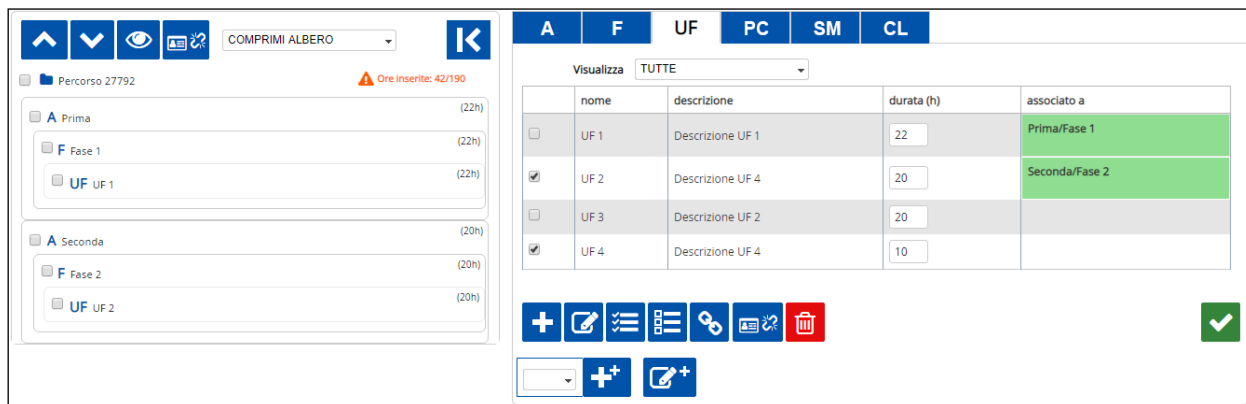
Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="checkbox"/> UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 2	Descrizione UF 4	20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/> UF 3	Descrizione UF 2	20	
<input type="checkbox"/> UF 4	Descrizione UF 4	10	

Fig. 3.7-38

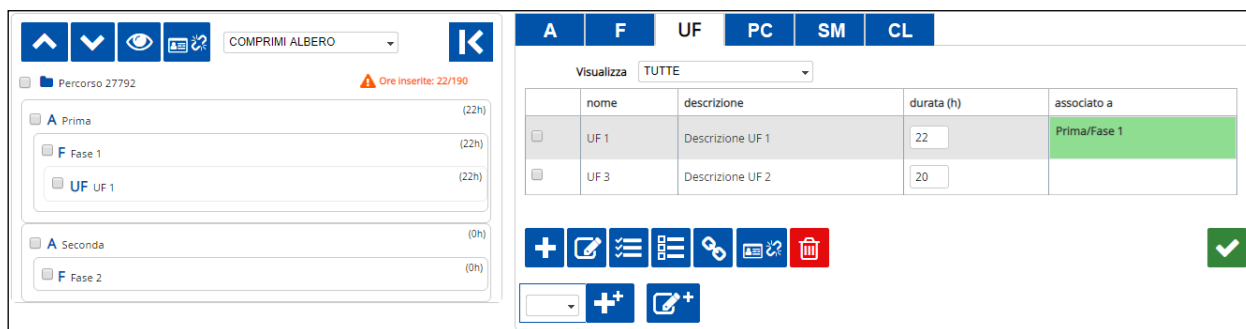


“**elimina**” consente di cancellare una o più UF selezionate dall'elenco (Fig. 3.7-39). Una volta effettuata l'operazione le UF scompaiono sia dall'albero (se erano state associate) sia dall'elenco delle UF (Fig. 3.7-40). Poiché l'eliminazione di una UF comporta anche la cancellazione delle sue informazioni di dettaglio (abilità, conoscenze, saperi ecc...) il sistema per procedere con l'operazione visualizza un messaggio di richiesta conferma.



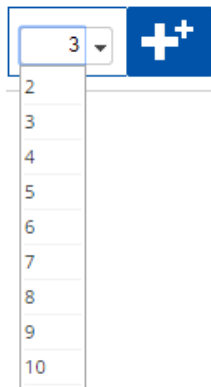
nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="checkbox"/> UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input checked="" type="checkbox"/> UF 2	Descrizione UF 4	20	Seconda/Fase 2
<input type="checkbox"/> UF 3	Descrizione UF 2	20	
<input checked="" type="checkbox"/> UF 4	Descrizione UF 4	10	

Fig. 3.7-39



nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="checkbox"/> UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/> UF 3	Descrizione UF 2	20	

Fig. 3.7-40










“**inserimento multiplo**” permette di creare più UF in una sola volta: selezionando prima da tendina il numero di UF che si vuole creare (almeno 2 e al massimo 10) e facendo poi clic sul bottone (se non si è inserito un numero il sistema blocca con messaggio “*Selezionare il numero di elementi che si intende inserire*”). Si apre la finestra di dettaglio delle UF con tutti i campi vuoti che andranno compilati.

Per ogni UF (Fig. 3.7-41):

- è obbligatorio compilare almeno il nome, altrimenti non è possibile salvare quanto inserito
- il campo descrizione (non obbligatorio) permette di usare un editor di testo che ne consente la formattazione
- il campo durata, numerico al massimo di 4 cifre.


SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:     

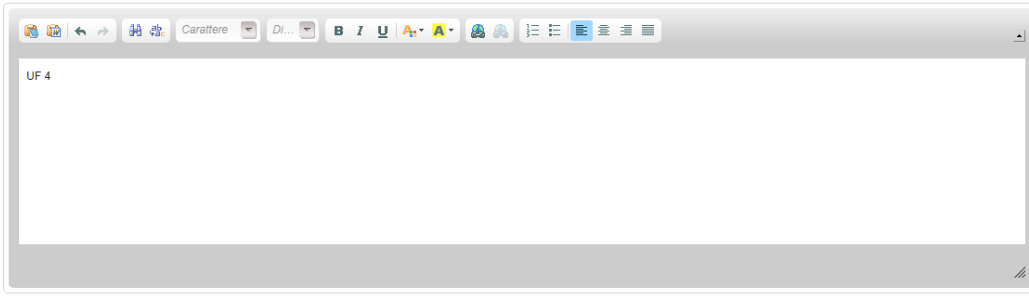
[home](#) [progettazione percorsi](#) [manuale utente](#) [contatti](#) [cambia profilo](#)  [esci](#) 


Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

[Dati generali](#) [Destinatari](#) [Profili/Obiettivi](#) [Competenze](#) [Stage](#) [Strum/Modal](#) [Struttura](#) [Sintesi struttura](#) [Upload Allegati](#) [Riepilogo](#)

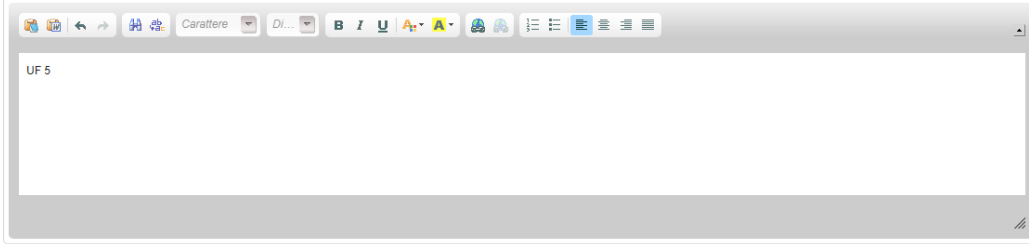
nome 


durata

descrizione 

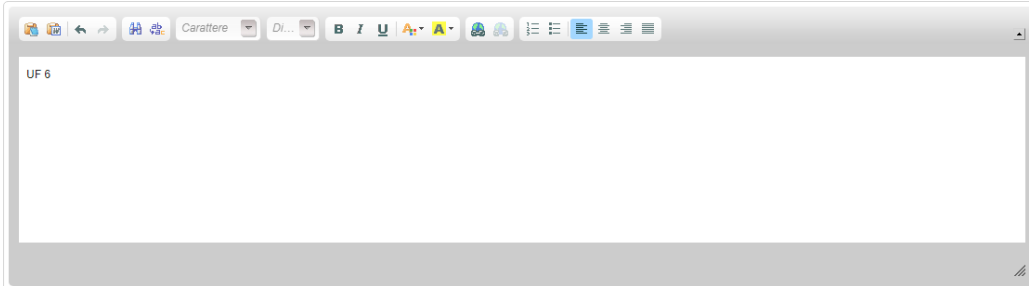
nome 

durata

descrizione 

nome 

durata

descrizione 




  

Fig. 3.7-41

All'interno della pagina di inserimento multiplo delle UF si hanno a disposizione i seguenti tasti:



il pulsante consente l'eliminazione di una singola UF dalla pagina di inserimento



il pulsante consente l'inserimento, uno per volta, di ulteriore UF nella pagina, fino a raggiungere un massimo di 10 elementi (il pulsante viene disattivato quando si raggiungono i 10 elementi)



per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle UF che sarà aggiornato con le UF inserite (Fig. 3.7-42)



per annullare le modifiche fatte e tornare alla finestra precedente della lista delle UF che pertanto non sarà aggiornata.

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ...

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esc

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profilo/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo







COMPRI ALBERO

Percorso 27792 ⚠ Ore inserite: 22/190

- Prima (22h)
 - Fase 1 (22h)
 - UF UF 1 (22h)
 - Seconda (0h)
 - Fase 2 (0h)

A	F	UF	PC	SM	CL
<input type="checkbox"/>		UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/>		UF 2	Descrizione UF 4	20	
<input type="checkbox"/>		UF 3	Descrizione UF 2	20	
<input type="checkbox"/>		UF 4	UF 4	10	
<input type="checkbox"/>		UF 5	UF 5	20	
<input type="checkbox"/>		UF 6	UF 6	30	

Visualizza TUTTE








Fig. 3.7-42



"**modifica multipla**" permette di modificare più UF in una sola volta, selezionandole attraverso la casella di selezione posta accanto ad ogni UF in elenco e facendo clic sul bottone (Fig. 3.7-43): si apre la finestra di dettaglio delle UF con i campi compilati e che andranno modificati. Per i percorsi derivanti da percorso standard o per i percorsi in stato **Istruito** il bottone equivale alla sola visualizzazione e nessuna modifica può essere fatta.

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

COMPRIMI ALBERO

Percorso 27792 ▲ Ore inserite: 22/190

- A Prima (22h)
 - F Fase 1 (22h)
 - UF UF 1 (22h)
- A Seconda (0h)
 - F Fase 2 (0h)

A	F	UF	PC	SM	CL
Visualizza TUTTE					
<input type="checkbox"/>		UF 1	Descrizione UF 1	durata (h)	associato a
		UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/>		UF 2	Descrizione UF 4	20	
<input type="checkbox"/>		UF 3	Descrizione UF 2	20	
<input type="checkbox"/>		UF 4	UF 4	10	
<input type="checkbox"/>		UF 5	UF 5	20	
<input type="checkbox"/>		UF 6	Modifica Descrizione UF 6	30	

Fig. 3.7-45

Se si seleziona una sola UF e si preme il pulsante di modifica multipla, il sistema bloccherà l'operazione e visualizzerà il messaggio *“Utilizzare il pulsante “modifica singola” per accedere alla modifica di un'unica UF”*. Analogamente se si selezionano più UF e si preme il pulsante di modifica singola, il sistema bloccherà l'operazione e visualizzerà il messaggio *“E' necessario selezionare dalla lista una sola UF”*.

Per quanto riguarda la durata delle UF, la modifica può essere effettuata direttamente nella colonna “durata” presente nell'elenco delle UF inserendo un numero di massimo 4 cifre in ognuno dei campi e **salvare con il pulsante “conferma modifica durata”** (Fig. 3.7-46). In caso di variazione, se presente il separatore di migliaia, occorre eliminare il punto. La colonna “durata” non è editabile per i percorsi creati da percorsi standard o per i percorsi in stato Istruito.

COMPRIMI ALBERO

Percorso 27792 ▲ Ore inserite: 22/190

- A Prima (22h)
 - F Fase 1 (22h)
 - UF UF 1 (22h)
- A Seconda (0h)
 - F Fase 2 (0h)

A	F	UF	PC	SM	CL
Visualizza TUTTE					
<input type="checkbox"/>		UF 1	Descrizione UF 1	durata (h)	associato a
		UF 1	Descrizione UF 1	22	Prima/Fase 1
<input type="checkbox"/>		UF 2	Descrizione UF 4	20	
<input type="checkbox"/>		UF 3	Descrizione UF 2	20	
<input type="checkbox"/>		UF 4	UF 4	15	
<input type="checkbox"/>		UF 5	UF 5	25	
<input type="checkbox"/>		UF 6	Modifica Descrizione UF 6	<input style="width: 40px;" type="text" value="30"/>	

Conferma modifica durata

Fig. 3.7-46

A differenza della modifica multipla, nella modifica singola di una UF, sono abilitati 3 bottoni che consentono di effettuare la microprogettazione della UF (Fig. 3.7-47). Per i percorsi derivanti da percorso standard o per i percorsi in stato **Istruito** i bottoni equivalgono alla sola visualizzazione e nessuna operatività può essere fatta.

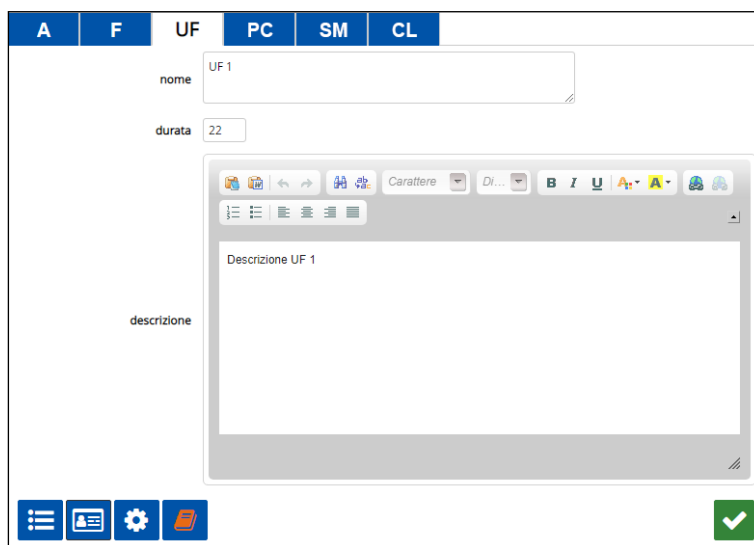


Fig. 3.7-47

Di seguito la loro descrizione e il funzionamento.



“gestisci profili /competenze” permette di inserire a livello di UF le competenze associate ai profili del percorso e le competenze associate al percorso. Il salvataggio delle competenze avviene automaticamente con la selezione della competenza stessa nella finestra dei profili/competenze. Per poter rendere effettivo il salvataggio occorre però, come da messaggio visualizzato nella finestra, selezionare almeno un’**abilità o conoscenza** cliccando sulla label “**A/C**” che apre la nuova finestra delle abilità/conoscenze (**per le competenze che non prevedono A/C selezionare l’abilità con denominazione “NON DEFINITO”**).

La selezione di una conoscenza permette poi di inserire facoltativamente il relativo **Sapere** attraverso la label “**S**”: il segno di spunta verde accanto indica che è stato inserito il Sapere, mentre il triangolo arancione indica che non è stato inserito ancora nessun Sapere (Fig. 3.7-48).

La disassociazione di profili/competenze e abilità e conoscenze direttamente dall’albero di sinistra ha effetto su queste finestre come segue:

- se disassocio uno o più profili/competenze dall’albero, allora nella finestra dei profili/competenze la spunta di selezione scompare, così come pure la label A/C in quanto tutte le sua abilità/conoscenze sono state disassociate;
- se disassocio una o più abilità e conoscenze, nella finestra delle abilità/conoscenze la spunta di selezione scompare dagli elementi disassociati, così come le icone relative ai saperi.

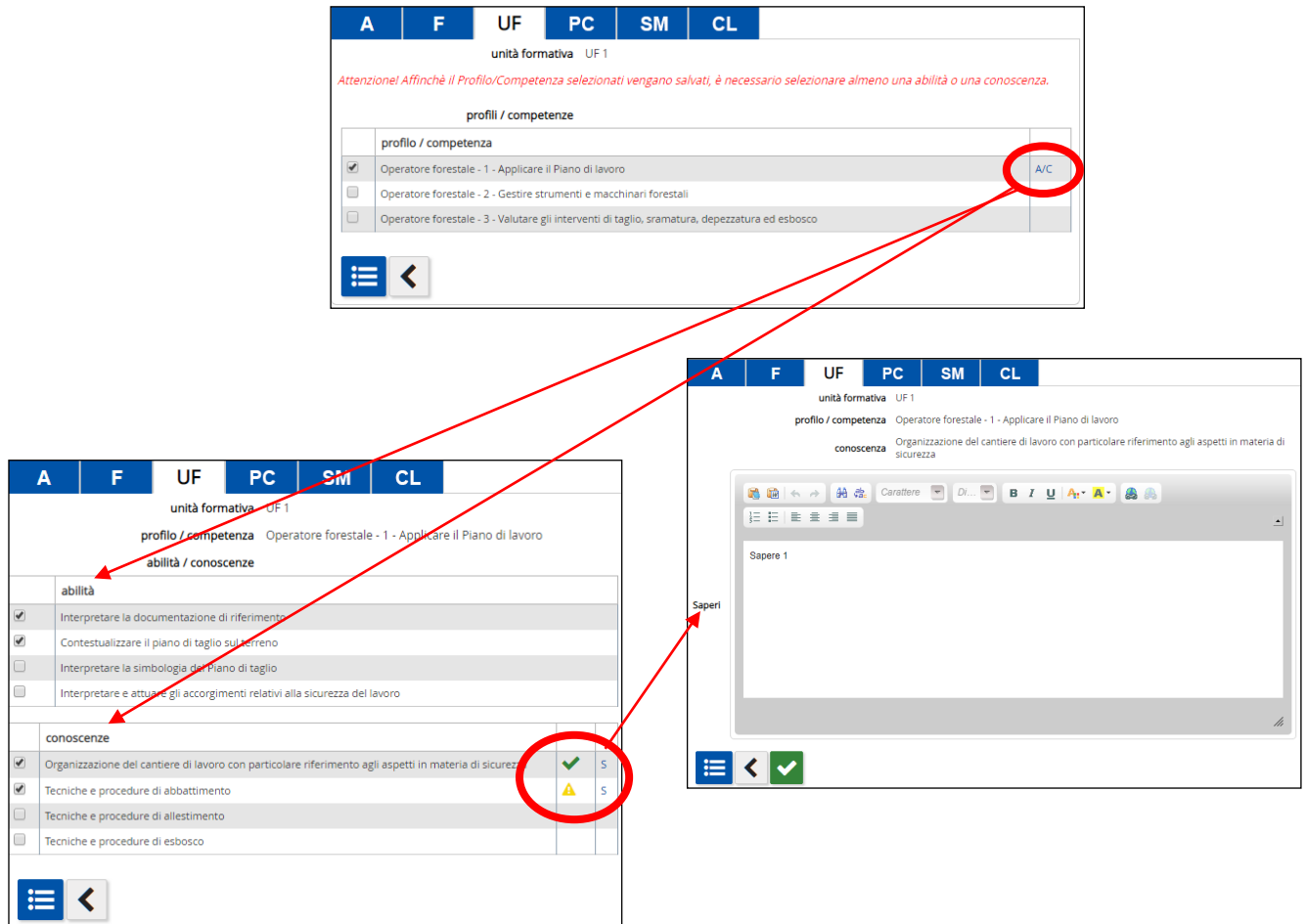





Fig. 3.7-48

Nelle 3 finestre di Fig. 3.7-48 per la definizione delle componenti relative alle competenze di una UF, si hanno a disposizione i seguenti tasti:

-  per tornare alla lista delle UF
-  per tornare alla finestra precedente
-  solo per i Saperi, salvare le modifiche fatte e tornare alla lista di abilità e conoscenze



“gestisci strumenti /modalità” permette di inserire a livello di UF gli strumenti e le modalità associate al percorso nell’apposito TAB Strum/Modal: nella finestra che si apre con l’elenco di strumenti e modalità disponibili per la sede, è sufficiente scegliere la casella di selezione dell’elemento desiderato (Fig. 3.7-49)

A	F	UF	PC	SM	CL
unità formativa UF 1					
strumenti / modalità					
	tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	Innovazioni didattiche
<input checked="" type="checkbox"/>	LABORATORIO	8564	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO PER ORTICOLTURA	N
<input checked="" type="checkbox"/>	LABORATORIO	8565	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO DI FLOROVIVAISMO E FRUTTICOLTURA	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4526	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA LABORATORIALE	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4545	LEZIONE TEORICA	FCL_2019_DIDATTICA INTEGRATA	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4551	ALTRO	A - FORMAZIONE ON THE JOB	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4552	ALTRO	A - FORMAZIONE STRUTTURATA IN IMPRESA	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4554	ALTRO	A - PERSONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	N

Fig. 3.7-49

Nella finestra di selezione di strumenti e modalità si possono usare i seguenti tasti:



Per tornare alla lista delle UF



Per tornare alla finestra precedente

La disassociazione di Strumenti e Modalità direttamente dall’albero di sinistra ha effetto su questa finestra quando sono posizionato sulla UF a cui appartengono gli elementi: la spunta sulla casella di selezione degli elementi disassociati viene tolta ad indicare che non sono più associate alla UF in oggetto.



“conoscenze essenziali libere” visualizza l’elenco delle conoscenze libere associate ad una UF e permette di gestire le relative informazioni (Fig. 3.7-50)

A	F	UF	PC	SM	CL
unità formativa UF 1					
conoscenze essenziali libere					
	conoscenze essenziali libere				
<input checked="" type="radio"/>	Conoscenza Libera				

Fig. 3.7-50

La gestione di queste informazioni avviene attraverso i seguenti bottoni:



Permette di creare una nuova conoscenza essenziale libera, presentando nell'apposita finestra la denominazione (obbligatoria) e i saperi da compilare (Fig. 3.7-51)

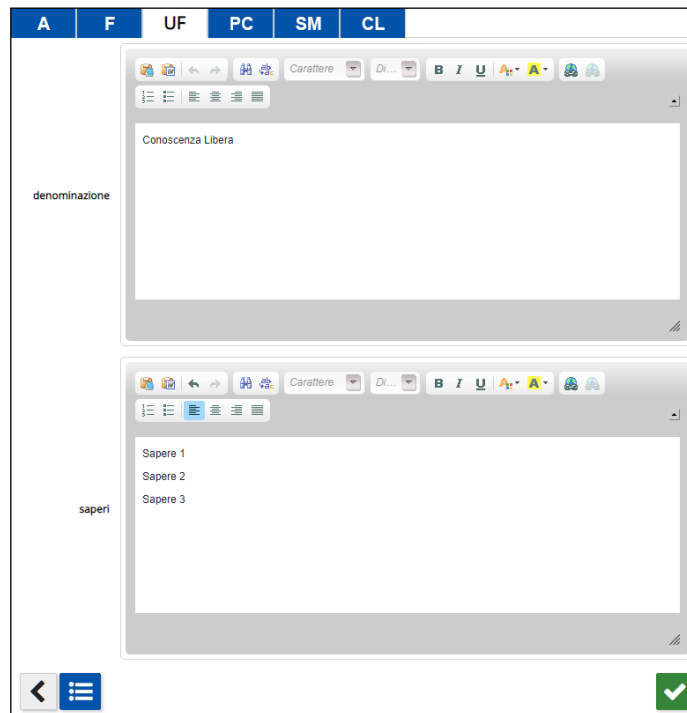


Fig. 3.7-51



permette di modificare la conoscenza essenziale libera selezionata dalla lista e creata in precedenza (finestra simile a quella di Fig. 64 con i dati già inseriti), variando denominazione e saperi ad essa associati.



permette di tornare alla lista delle UF



permette di tornare alla finestra precedente







permette di eliminare la conoscenza essenziale libera selezionata dalla lista e creata in precedenza

L'inserimento, la modifica o l'eliminazione di una Conoscenza essenziale libera effettuati da una UF hanno impatto anche sul TAB CL, dove vengono visualizzate sia le conoscenze essenziali libere associate ad una UF che quelle create a livello di Percorso e che potranno poi essere associate ad una UF.

- **Tab Profili/Competenze (PC)**

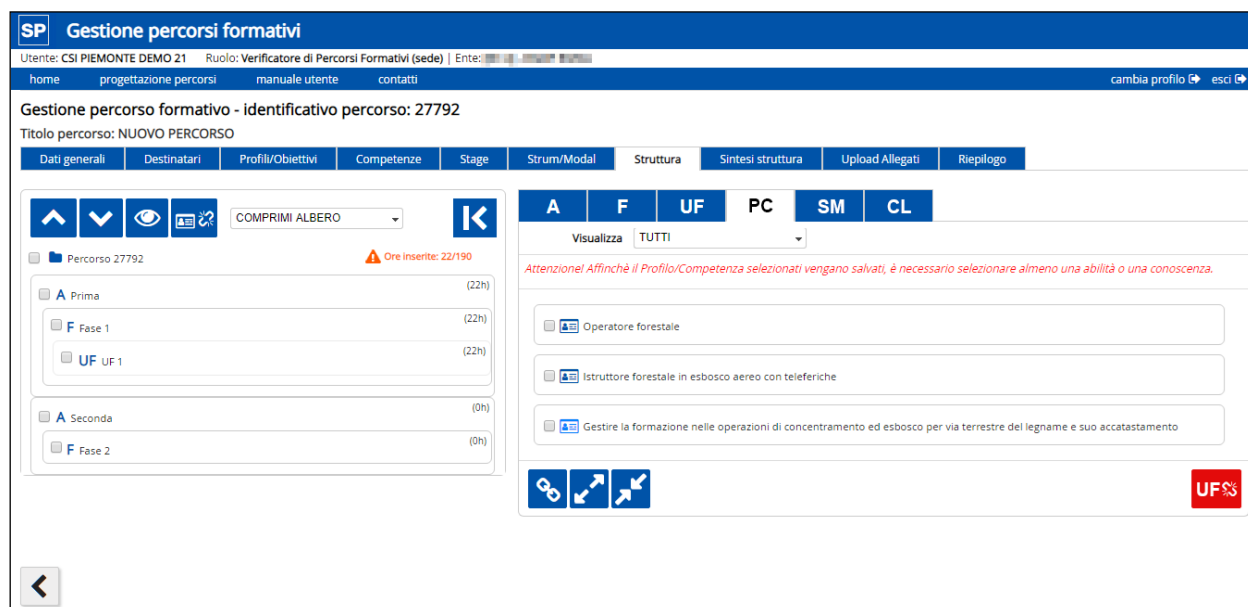
Nel TAB PC viene visualizzato l'elenco di tutti i profili/indirizzi e competenze con relative abilità e conoscenze sulle quali è possibile intervenire per personalizzare l'intero Percorso, associandole e disassociandole alle UF già inserite in struttura. **L'elenco di profili/indirizzi e competenze è prepopolato per tutte le tipologie di percorso con gli elementi inseriti rispettivamente nella scheda Profili/Obiettivi e nella scheda Competenze.**

Per mantenere una coerenza con l'alberatura di sinistra, le componenti visualizzate in questa sezione ne hanno ereditato la stessa simbologia che è la seguente:

-  Profilo
-  Competenza (di profilo o di percorso)
-  Conoscenza
-  Abilità

Per facilitare nella sezione di destra l'individuazione dei profili/indirizzi dalle competenze (di profilo o di percorso), l'icona delle competenze è uguale a quella dei profili/indirizzi ma colorata di azzurro invece che blu.

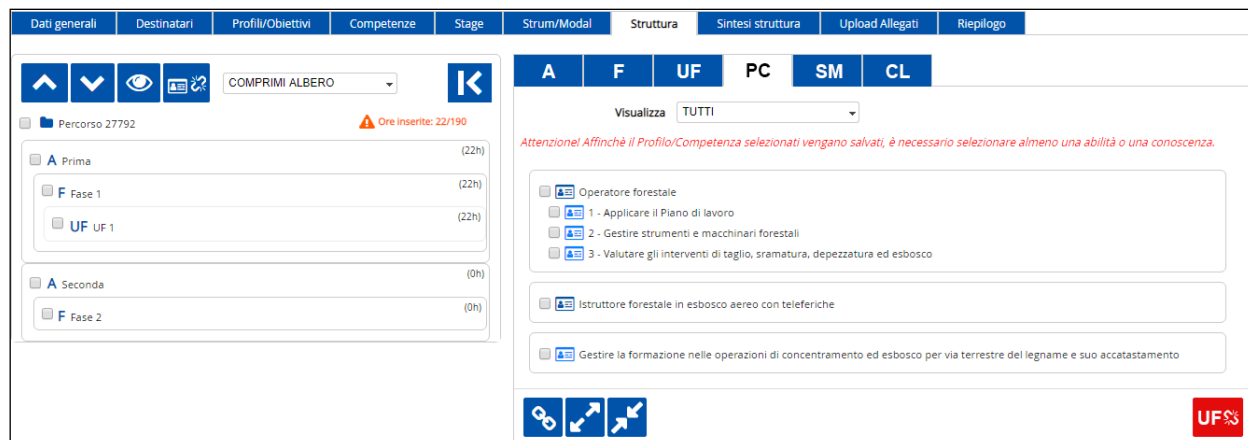
Il tab è strutturato ad albero, allo stesso modo della sezione di sinistra, con un primo livello dei profili/indirizzi e delle competenze inserite nelle rispettive schede (visualizzazione di default all'accesso nel tab PC), come da Fig. 3.7-52.



The screenshot displays the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there's a header with 'SP Gestione percorsi formativi' and user information. Below that, a navigation menu includes 'home', 'progettazione percorsi', 'manuale utente', and 'contatti'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - Identificativo percorso: 27792' and 'Titolo percorso: NUOVO PERCORSO'. A sub-menu at the top of the content area includes 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Competenze' tab is active. On the left, a tree view shows a hierarchy: 'Percorso 27792' (22h) containing 'A Prima' (22h) with 'F Fase 1' (22h) and 'UF UF 1' (22h), and 'A Seconda' (0h) with 'F Fase 2' (0h). On the right, a list of items is shown with icons and a 'UF' button. The items are: 'Operatore forestale', 'Istruttore forestale in esbosco aereo con teleferiche', and 'Gestire la formazione nelle operazioni di concentramento ed esbosco per via terrestre del legname e suo accatastamento'. A red 'UF' button is visible at the bottom right of the list.

Fig. 3.7-52

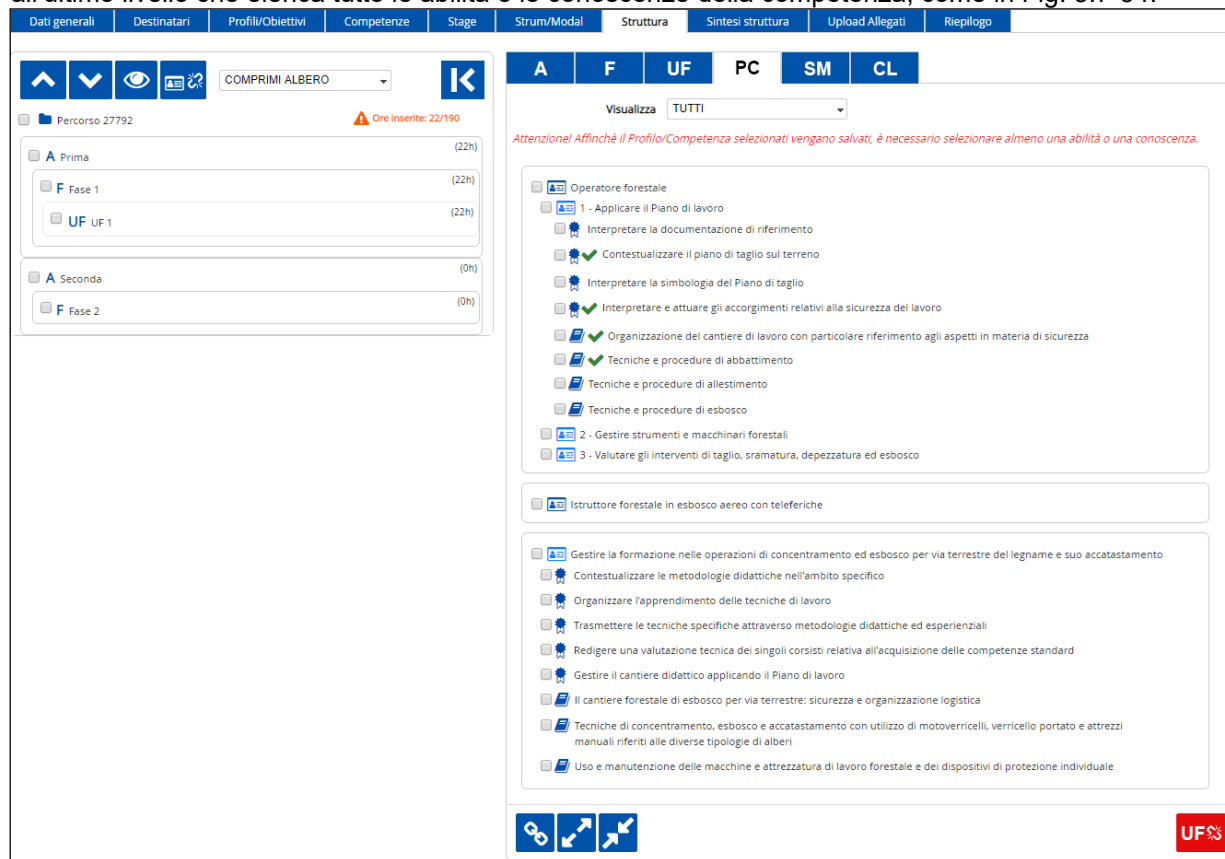
Cliccando sulla denominazione di un profilo/indirizzo l'albero viene espanso al successivo livello che elenca tutte le competenze del profilo/indirizzo, come in Fig. 3.7-53.



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: Dati generali, Destinatari, Profili/Obiettivi, Competenze, Stage, Strum/Modal, Struttura, Sintesi struttura, Upload Allegati, and Riepilogo. Below the navigation bar, there are several buttons: a home icon, a search icon, a 'COMPRIMI ALBERO' dropdown menu, and a back arrow. The main content area is divided into two columns. The left column shows a tree structure for 'Percorso 27792' with a warning 'Ore inserite: 22/190'. The tree includes 'Prima' (22h) with sub-items 'Fase 1' (22h) and 'UF UF 1' (22h), and 'Seconda' (0h) with sub-item 'Fase 2' (0h). The right column has a 'Visualizza' dropdown set to 'TUTTI' and a red warning message: 'Attenzione! Affinchè il Profilo/Competenza selezionati vengano salvati, è necessario selezionare almeno una abilità o una conoscenza.' Below this, there are three expandable sections for competencies: 'Operatore forestale' (containing '1 - Applicare il Piano di lavoro', '2 - Gestire strumenti e macchinari forestali', and '3 - Valutare gli interventi di taglio, sramatura, depezzatura ed esbosco'), 'Istruttore forestale in esbosco aereo con teleferiche', and 'Gestire la formazione nelle operazioni di concentrazione ed esbosco per via terrestre del legname e suo accatastamento'. At the bottom right, there is a red 'UFS' logo.


Fig. 3.7-53

Cliccando infine sulla denominazione di una competenza, di profilo o di percorso, l'albero viene espanso all'ultimo livello che elenca tutte le abilità e le conoscenze della competenza, come in Fig. 3.7-54.



This screenshot is similar to Fig. 3.7-53 but shows the 'Operatore forestale' competency expanded to its final level of skills and knowledge. The left column remains the same. The right column's 'Operatore forestale' section now lists 11 specific skills and knowledge items, each with a checkbox and an icon: '1 - Applicare il Piano di lavoro' (with sub-items 'Interpretare la documentazione di riferimento' and 'Contestualizzare il piano di taglio sul terreno'), 'Interpretare la simbologia del Piano di taglio', 'Interpretare e attuare gli accorgimenti relativi alla sicurezza del lavoro', 'Organizzazione del cantiere di lavoro con particolare riferimento agli aspetti in materia di sicurezza', 'Tecniche e procedure di abbattimento', 'Tecniche e procedure di allestimento', 'Tecniche e procedure di esbosco', '2 - Gestire strumenti e macchinari forestali', and '3 - Valutare gli interventi di taglio, sramatura, depezzatura ed esbosco'. The other two competency sections remain collapsed. The 'UFS' logo is still present at the bottom right.

Fig. 3.7-54

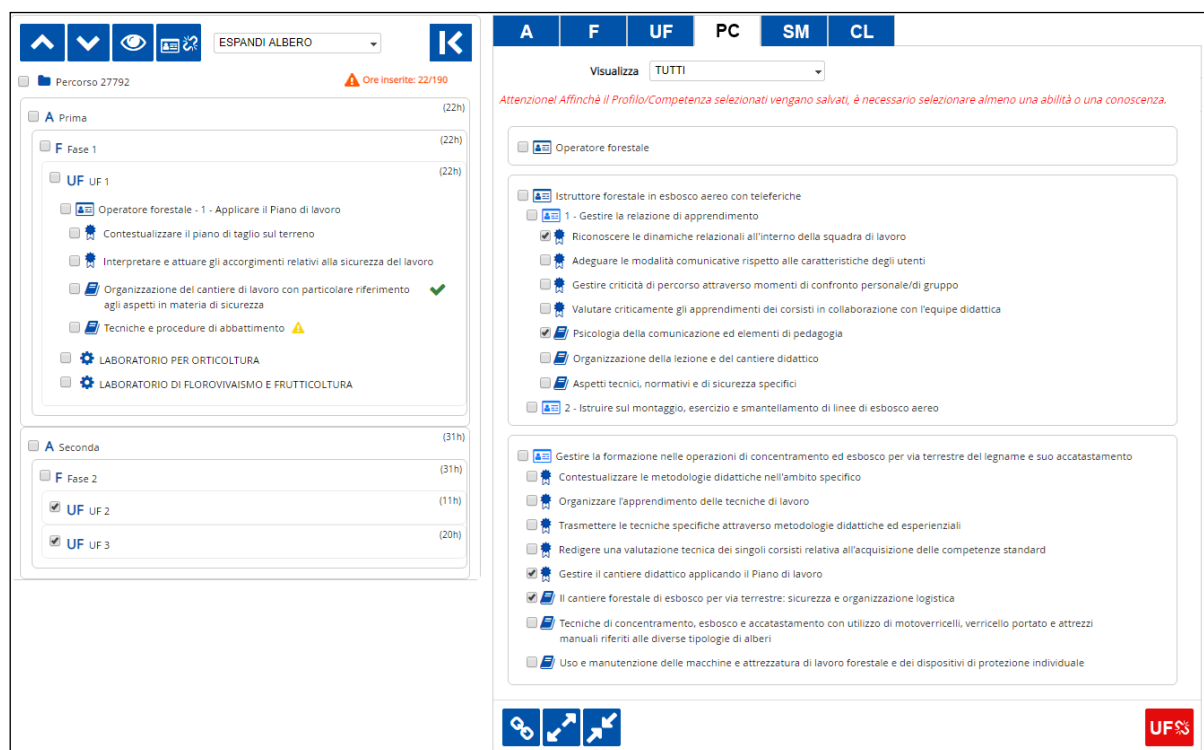
Come si può notare nella Fig. 3.7-54, le abilità e le conoscenze che sono già state associate ad almeno una UF vengono evidenziate con il simbolo spunta verde  prima della loro denominazione. Se tutte le abilità e tutte le conoscenze di una competenza sono associate ad almeno una UF, allora anche la competenza in oggetto verrà evidenziata con il simbolo di spunta verde prima della sua denominazione. Anche il profilo/indirizzo avrà la spunta verde prima della denominazione se tutte le sue competenze hanno tutte le loro abilità e conoscenze associate ad almeno una UF.

Di seguito i bottoni del Tab con le relative funzionalità:



“**associa**” consente di inserire una o più abilità/conoscenze oppure una o più competenze selezionate dall'albero dei profili/competenze ad una o più UF selezionate nell'albero di sinistra (Fig. 3.7-55). L'associazione può avvenire nel seguente modo:

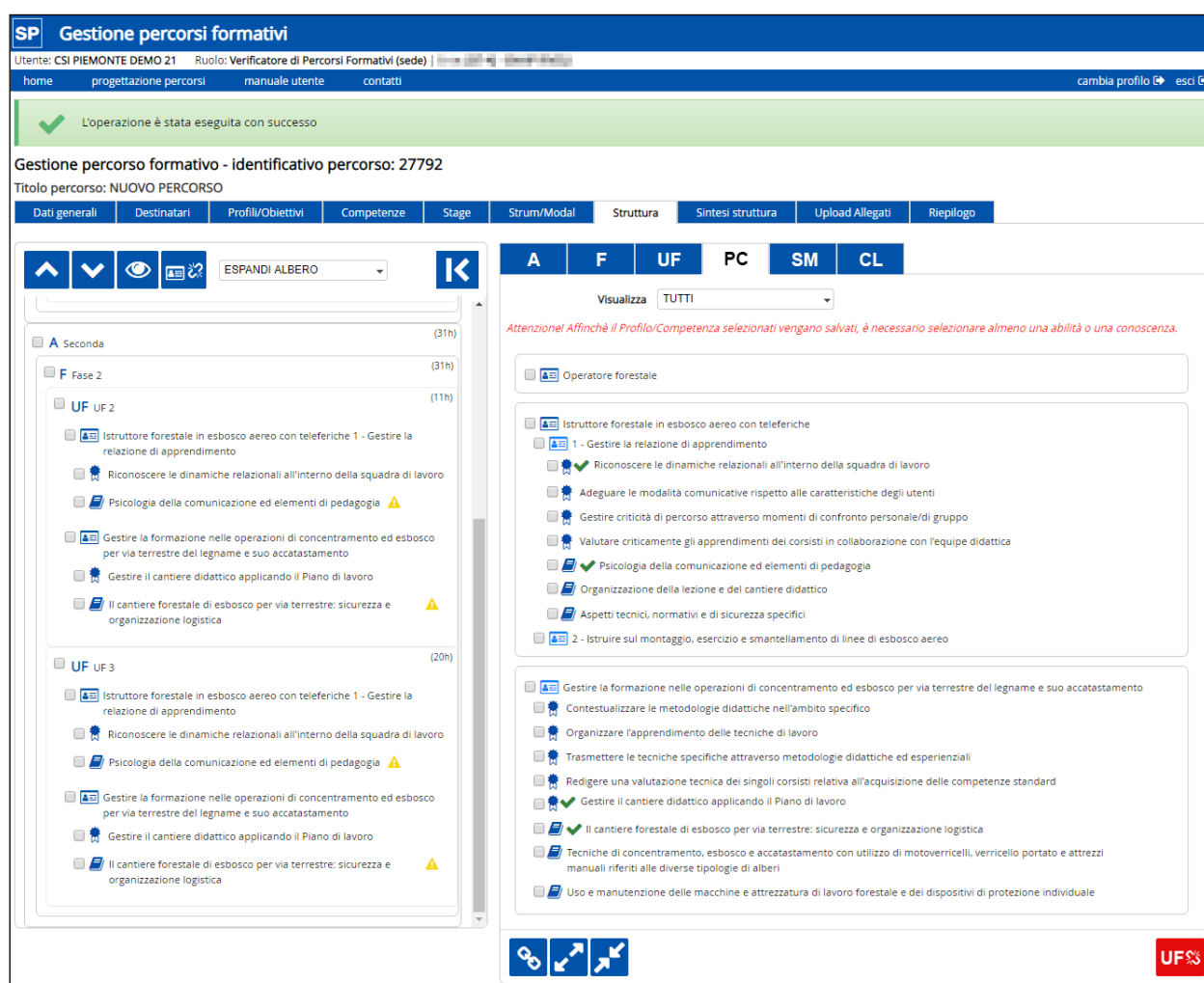
- selezionando solo abilità e conoscenze dall'albero di destra, come ricordato da messaggio in rosso visualizzato nella finestra: nessuna delle abilità o conoscenze selezionate devono essere già associate ad una delle UF selezionate, altrimenti il sistema blocca con messaggio di errore;
- selezionando solo competenze dall'albero di destra: in questo caso verranno associate tutte le sue abilità e conoscenze. Se sono già state associate alcune abilità/conoscenze della competenza selezionata, la sua associazione implica l'associazione di tutte le rimanenti abilità/conoscenze;
- le abilità e le conoscenze possono appartenere a competenze e a profili diversi;
- selezionando solo le UF dall'albero di sinistra;
- l'associazione di abilità e conoscenze implica l'associazione automatica nell'albero di sinistra della competenza di cui fanno parte e del relativo profilo/indirizzo;



The screenshot displays the 'associa' function interface. On the left, a tree view shows the selection of 'UF UF 1' under 'Fase 1'. The right pane shows a list of skills and knowledge items, with some items marked with a green checkmark, indicating they are already associated with the selected UF. A red warning message at the top of the right pane states: "Attenzione! Affinchè il Profilo/Competenza selezionati vengano salvati, è necessario selezionare almeno una abilità o una conoscenza." The interface includes navigation buttons at the top and bottom, and a 'UF%' button at the bottom right.

Fig. 3.7-55

- una volta effettuata l'operazione, viene visualizzato un messaggio di corretta associazione e nell'albero di sinistra per le UF selezionate compariranno le abilità e/o le conoscenze selezionate dall'albero della sezione di destra, complete di profili/indirizzi e competenze a cui appartengono (Fig. 3.7-56).
- per gli elementi associati ad una UF, nell'albero di destra comparirà a fianco di ogni denominazione delle abilità e conoscenze il segno di spunta verde ✓ ad indicare che sono state associate, mentre nell'albero di sinistra per ogni conoscenza comparirà la spunta verde ad indicare che è stato inserito un sapere e il segno di triangolo arancione ⚠ per indicare che non sono stati inseriti i saperi.



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, a green message box states 'L'operazione è stata eseguita con successo'. Below this, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21' with the role 'Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. The navigation menu includes 'home', 'progettazione percorsi', 'manuale utente', and 'contatti'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - Identificativo percorso: 27792' and 'Titolo percorso: NUOVO PERCORSO'. A tabbed interface shows various sections: 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profilo/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Struttura' tab is active, displaying a tree view of learning units (UF) on the left and a list of associated skills and knowledge on the right. The tree view shows a hierarchy: 'A Seconda (31h)' -> 'F Fase 2 (31h)' -> 'UF UF 2 (11h)' -> 'UF UF 3 (20h)'. The right panel shows a list of skills and knowledge items, each with a checkbox and a status icon (green checkmark or orange triangle). A warning message at the top of the right panel reads: 'Attenzione! Affinchè il Profilo/Competenza selezionati vengano salvati, è necessario selezionare almeno una abilità o una conoscenza.'

Fig. 3.7-56



“**espandi**” per visualizzare l'albero dei profili/competenze tutto aperto, in modo tale che vengano visualizzate anche tutte le abilità e le conoscenze presenti in ogni competenza.



“**comprimi**” per visualizzare l'albero dei profili/competenze tutto chiuso, riportandolo alla visualizzazione iniziale con i soli profili/indirizzi.



“**disassocia**” permette di disassociare una o più abilità e/o conoscenze e le competenze selezionate dal tab PC (Fig. 3.7-57). Non è possibile invece disassociare i profili/indirizzi. Affinchè avvenga la dissociazione multipla, tutte le conoscenze o abilità selezionate devono essere associate e, allo stesso modo, le competenze devono avere almeno un'abilità o conoscenza associata, altrimenti il sistema blocca con un messaggio di errore.

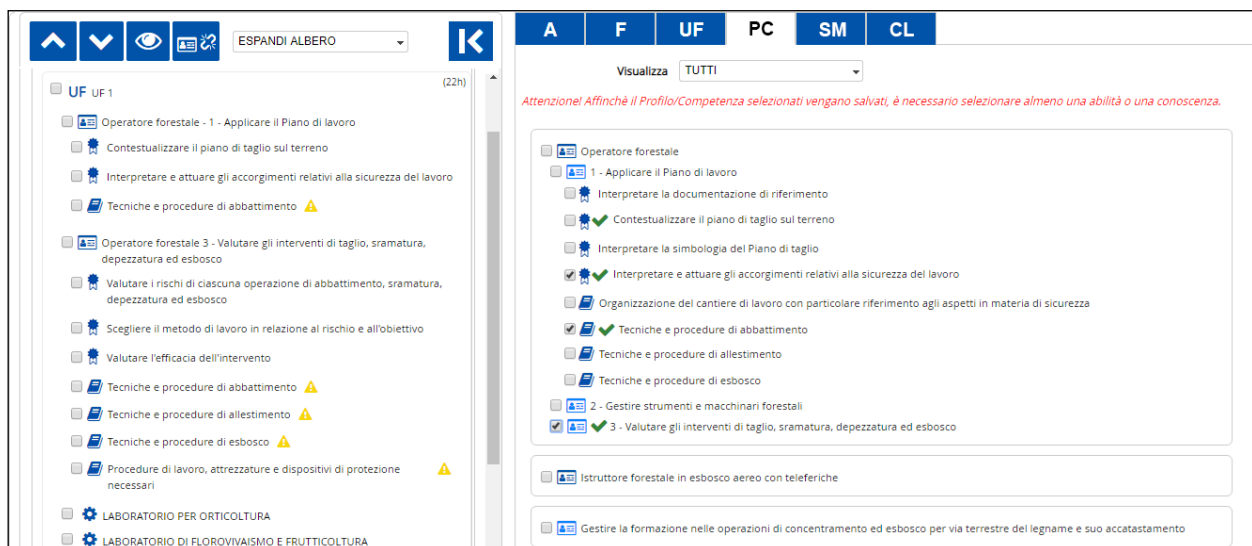


Fig. 3.7-57

È da notare che questo pulsante disassocia gli elementi da tutte le UF a cui sono associati: per avere una dissociazione parziale degli elementi da una singola UF, utilizzare il bottone disassocia dell'albero di sinistra dopo aver selezionato gli elementi voluti dalle UF specifiche a cui sono associate.

Per procedere con l'operazione di disassociazione il sistema visualizza un messaggio di conferma dell'operazione (Fig. 3.7-58).

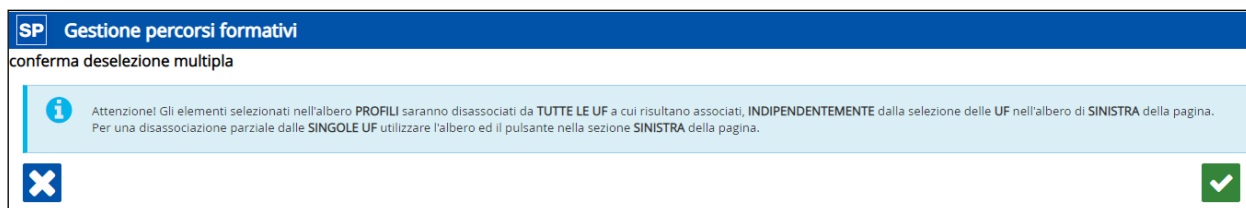


Fig. 3.7-58

Una volta confermata l'operazione, viene visualizzato un messaggio di corretta disassociazione e dall'albero di sinistra scompariranno da tutte le UF le competenze, le abilità e le conoscenze che erano state selezionate dall'albero del tab PC (Fig. 3.7-59).

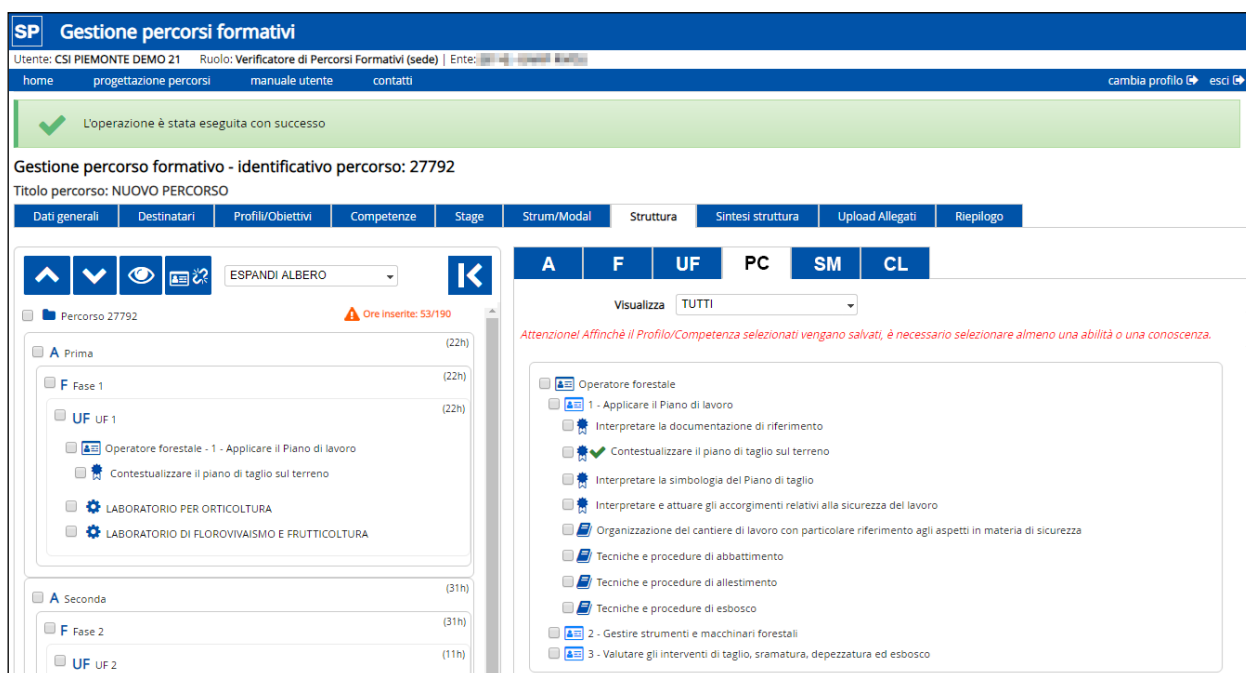


Fig. 3.7-59

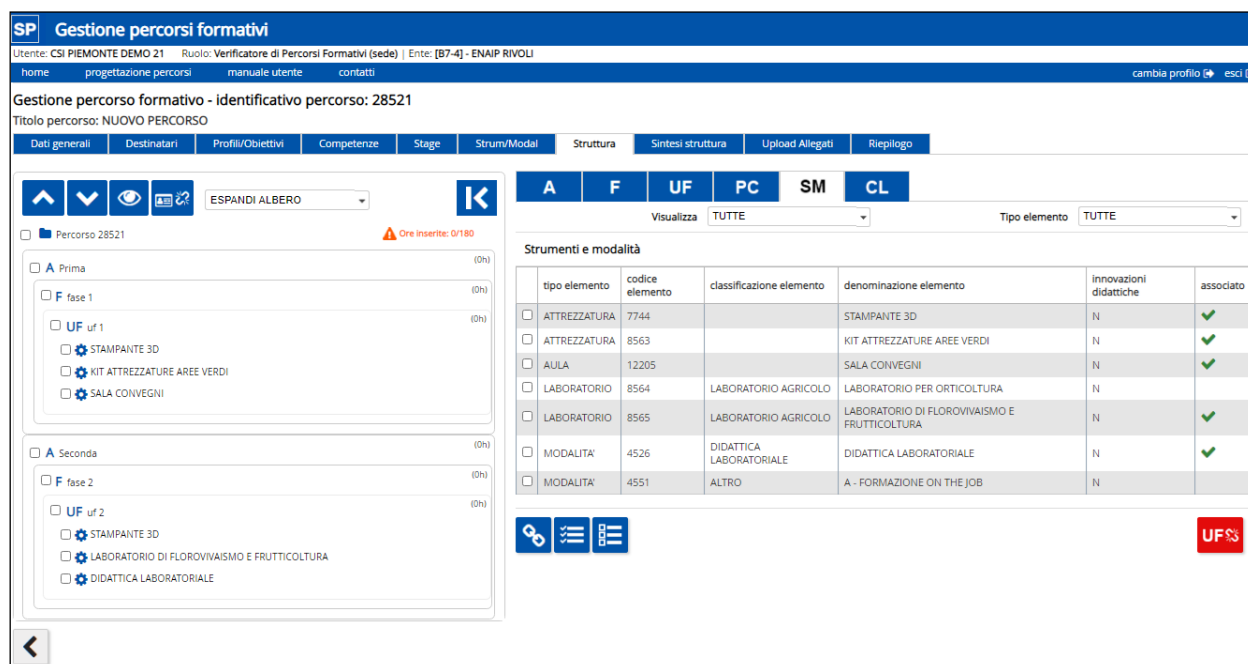
Poiché la disassociazione con questo bottone avviene da tutte le UF, ne consegue che nell'albero di destra tutti gli elementi disassociati perdono la spunta verde ✓ che ne indica l'associazione ad almeno una UF.

Per i percorsi derivanti da percorso standard o per i percorsi in stato **Istruito** i bottoni di associazione e di disassociazione sono inibiti in quanto non è permessa nessuna operatività nella struttura del percorso.

- **Tab Strumenti e Modalità (SM)**

Nel TAB SM viene visualizzato l'elenco di tutti gli Strumenti e le Modalità sulle quali è possibile intervenire per personalizzare l'intero Percorso, associandole e disassociandole alle UF già inserite in struttura. L'elenco degli strumenti e delle modalità è prepopolato con gli elementi inseriti dall'utente nella scheda Strum/Modal con **l'eccezione dei percorsi creati da percorsi standard per i quali l'elenco deriva da quanto inserito nel percorso standard e che compare nella sezione degli elementi richiesti nella stessa scheda.**

Il tab è strutturato in forma tabellare, allo stesso modo dell'analogo elenco degli elementi che viene visualizzato quando si entra in Gestione Strumenti e Modalità di una UF, con l'aggiunta di un'ultima colonna "associato" in cui compare la spunta verde ✓ ad indicare l'associazione di un elemento ad almeno una UF, mentre non compare nessuna spunta se l'elemento non è ancora stato associato a nessuna UF (Fig. 3.7-60).



Strumenti e modalità

tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	Innovazioni didattiche	associato
<input type="checkbox"/>	ATTREZZATURA	7744	STAMPANTE 3D	N	✓
<input type="checkbox"/>	ATTREZZATURA	8563	KIT ATTREZZATURE AREE VERDI	N	✓
<input type="checkbox"/>	AULA	12205	SALA CONVEGNI	N	✓
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO	8564	LABORATORIO AGRICOLO LABORATORIO PER ORTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO	8565	LABORATORIO AGRICOLO LABORATORIO DI FLOROVAISMO E FRUTTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4526	DIDATTICA LABORATORIALE	N	✓
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4551	ALTRO A - FORMAZIONE ON THE JOB	N	

Fig. 3.7-60

L'operatività nel tab avviene attraverso i seguenti bottoni:



“associa” consente di inserire uno o più elementi selezionati nel tab SM ad una o più UF selezionate nell'albero di sinistra (Fig. 3.7-61). L'associazione degli elementi avviene nel seguente modo:

- selezionando elementi di qualsiasi tipologia tra quelli in elenco;
- selezionando dall'albero di sinistra solo nodi di tipo UF;
- se tra gli elementi selezionati ce ne sono già associati alle UF, il sistema procederà associando solo quelli non associati;

The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. On the left, a tree view for 'Percorso 28521' is expanded to 'Prima' > 'fase 1' > 'UF uf 1'. Selected items include 'STAMPANTE 3D', 'KIT ATTREZZATURE AREE VERDI', and 'SALA CONVEGNI'. On the right, the 'Strumenti e modalità' table is displayed with the following data:

tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	innovazioni didattiche	associato
<input type="checkbox"/> ATTREZZATURA	7744		STAMPANTE 3D	N	✓
<input type="checkbox"/> ATTREZZATURA	8563		KIT ATTREZZATURE AREE VERDI	N	✓
<input type="checkbox"/> AULA	12205		SALA CONVEGNI	N	✓
<input checked="" type="checkbox"/> LABORATORIO	8564	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO PER ORTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/> LABORATORIO	8565	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO DI FLOROVIVAIOMO E FRUTTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/> MODALITA'	4526	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA LABORATORIALE	N	✓
<input checked="" type="checkbox"/> MODALITA'	4551	ALTRO	A - FORMAZIONE ON THE JOB	N	✓

Fig. 3.7-61

- una volta effettuata l'operazione, viene visualizzato un messaggio di corretta associazione e nell'albero di sinistra per le UF selezionate compariranno gli strumenti e le modalità per i quali è stata richiesta l'associazione (Fig. 3.7-62).
- per gli elementi associati ad una UF, nella tabella di SM comparirà nell'ultima colonna il segno di spunta verde ad indicare che sono state associati.

The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface with a success message: 'L'operazione è stata eseguita con successo'. Below the message, the 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 28521' is shown. The 'Strumenti e modalità' table is updated with the following data:

tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	innovazioni didattiche	associato
<input type="checkbox"/> ATTREZZATURA	7744		STAMPANTE 3D	N	✓
<input type="checkbox"/> ATTREZZATURA	8563		KIT ATTREZZATURE AREE VERDI	N	✓
<input type="checkbox"/> AULA	12205		SALA CONVEGNI	N	✓
<input type="checkbox"/> LABORATORIO	8564	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO PER ORTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/> LABORATORIO	8565	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO DI FLOROVIVAIOMO E FRUTTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/> MODALITA'	4526	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA LABORATORIALE	N	✓
<input type="checkbox"/> MODALITA'	4551	ALTRO	A - FORMAZIONE ON THE JOB	N	✓

Fig. 3.7-62



“**seleziona tutto**” per selezionare tutti gli Strumenti e le Modalità presenti in elenco



“**deseleziona tutto**” per deselegionare tutti gli Strumenti e le Modalità presenti in elenco



“**disassocia**” permette di disassociare uno o più strumenti e modalità selezionate dal tab SM (Fig. 3.7-63). Se nessuno tra gli elementi selezionati risulta già associato il sistema blocca con messaggio di errore, altrimenti procede con la disassociazione dei soli elementi associati.

The screenshot shows the 'Strumenti e modalità' section of the software. On the left, there is a tree view for 'Percorso 28521' with a warning 'Ore inserite: 0/180'. The tree is expanded to show 'Prima' > 'fase 1' > 'UF uf 1', which includes items like 'STAMPANTE 3D', 'KIT ATTREZZATURE AREE VERDI', 'SALA CONVEGNI', 'LABORATORIO PER ORTICOLTURA', and 'A - FORMAZIONE ON THE JOB'. Below it is 'Seconda' > 'fase 2' > 'UF uf 2', including 'STAMPANTE 3D', 'LABORATORIO PER ORTICOLTURA', 'LABORATORIO DI FLOROVIVAISMO E FRUTTICOLTURA', 'DIDATTICA LABORATORIALE', and 'A - FORMAZIONE ON THE JOB'. On the right, the 'Strumenti e modalità' table is displayed with columns: tipo elemento, codice elemento, classificazione elemento, denominazione elemento, innovazioni didattiche, and associato. The table contains several rows, with 'MODALITA'' 4526 and 'MODALITA'' 4551 checked. At the bottom right of the table area, there is a red 'UF' button with a dissociation icon.

tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	Innovazioni didattiche	associato
<input type="checkbox"/>	ATTREZZATURA 7744		STAMPANTE 3D	N	✓
<input type="checkbox"/>	ATTREZZATURA 8563		KIT ATTREZZATURE AREE VERDI	N	✓
<input type="checkbox"/>	AULA 12205		SALA CONVEGNI	N	✓
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO 8564	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO PER ORTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/>	LABORATORIO 8565	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO DI FLOROVIVAISMO E FRUTTICOLTURA	N	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	MODALITA' 4526	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA LABORATORIALE	N	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	MODALITA' 4551	ALTRO	A - FORMAZIONE ON THE JOB	N	✓

Fig. 3.7-63

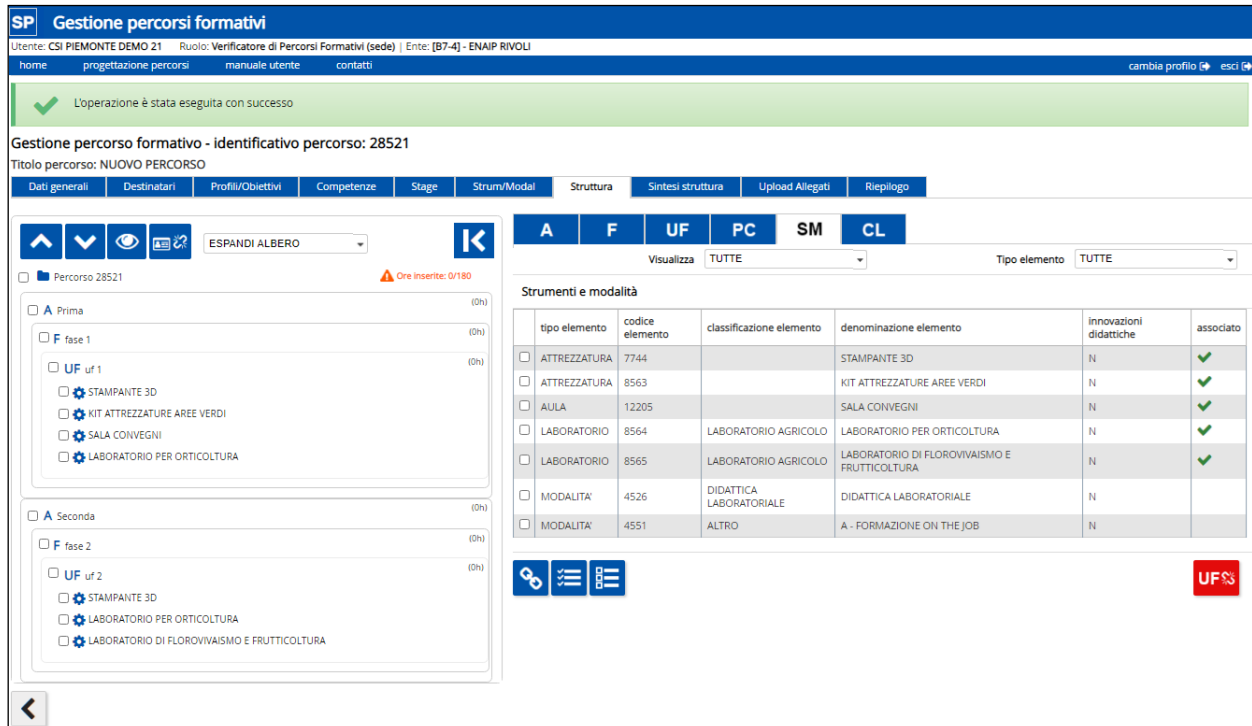
È da notare che questo pulsante disassocia gli strumenti e le modalità da tutte le UF a cui sono associati: per avere una disassociazione parziale degli elementi da una singola UF, utilizzare il bottone disassocia dell'albero di sinistra dopo aver selezionato gli elementi voluti dalle UF specifiche a cui sono associate.

Per procedere con l'operazione di disassociazione il sistema visualizza un messaggio di conferma dell'operazione (Fig. 3.7-64).

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Gestione percorsi formativi' with the message 'conferma deselegione strumenti e modalità'. Below the message is an information icon and a text box: 'Attenzione! Gli elementi selezionati saranno disassociati da TUTTE LE UF a cui risultano associati, INDIPENDENTEMENTE dalla selezione delle UF nell'albero di SINISTRA della pagina. Per una disassociazione parziale dalle SINGOLE UF utilizzare l'albero ed il pulsante nella sezione SINISTRA della pagina.' At the bottom left is a red 'X' button and at the bottom right is a green checkmark button.

Fig. 3.7-64

Una volta confermata l'operazione, viene visualizzato un messaggio di corretta disassociazione e dall'albero di sinistra scompariranno da tutte le UF gli strumenti e le modalità che erano state selezionate dal tab SM (Fig. 3.7-65).



SP Gestione percorsi formativi
Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [B7-4] - ENAIP RIVOLI

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

L'operazione è stata eseguita con successo

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 28521
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modalità Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Visualizza TUTTE Tipo elemento TUTTE

Strumenti e modalità

tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	innovazioni didattiche	associato
<input type="checkbox"/> ATTREZZATURA	7744		STAMPANTE 3D	N	✓
<input type="checkbox"/> ATTREZZATURA	8563		KIT ATTREZZATURE AREE VERDI	N	✓
<input type="checkbox"/> AULA	12205		SALA CONVEGNI	N	✓
<input type="checkbox"/> LABORATORIO	8564	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO PER ORTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/> LABORATORIO	8565	LABORATORIO AGRICOLO	LABORATORIO DI FLOROVIVAISMO E FRUTTICOLTURA	N	✓
<input type="checkbox"/> MODALITA'	4526	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA LABORATORIALE	N	
<input type="checkbox"/> MODALITA'	4551	ALTRO	A - FORMAZIONE ON THE JOB	N	

Fig. 3.7-65

Poiché la disassociazione con questo bottone avviene da tutte le UF, ne consegue che nella tabella di destra tutti gli elementi disassociati perdono la spunta verde che ne indica l'associazione ad almeno una UF.

Nel tab SM, oltre al filtro **Visualizza** di cui abbiamo già parlato e presente anche nei tab F, UF e PC per la visualizzazione degli elementi *associati* o *non associati* ad una UF, è presente l'ulteriore filtro **Tipo elemento** che consente di visualizzare gli Strumenti e le Modalità presenti in tabella a seconda della loro tipologia (Fig. 3.7-66)



Visualizza TUTTE Tipo elemento TUTTE

Strumenti e modalità

tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	innovazioni didattiche	associato
<input type="checkbox"/> ATTREZZATURA	7744		STAMPANTE 3D	N	
<input type="checkbox"/> ATTREZZATURA	8563		KIT ATTREZZATURE AREE VERDI	N	✓

TIPICO ELEMENTO

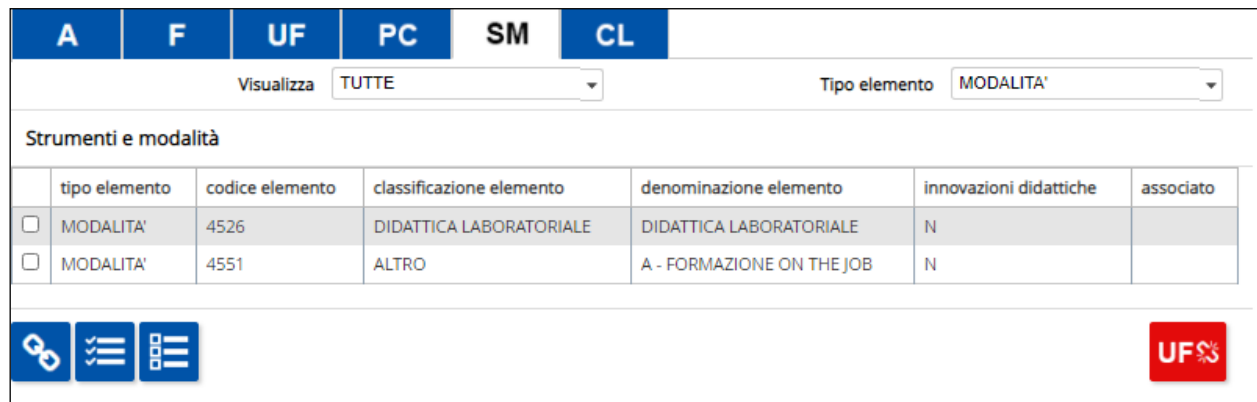
- TUTTE
- MODALITA'
- AULA
- LABORATORIO
- ATTREZZATURA

Fig. 3.7-66

È possibile selezionare le seguenti voci:

- TUTTE
- MODALITA'
- AULA
- LABORATORIO
- ATTREZZATURA

Selezionando TUTTE il sistema visualizza l'elenco completo di tutti gli elementi presenti nel tab SM (è il default all'ingresso in Struttura), cioè permette di visualizzare l'elenco di tutti gli elementi definiti indipendentemente dalla loro tipologia. Selezionando una delle altre voci, il sistema visualizza invece solo gli elementi della tipologia scelta, come in Fig. 3.7-67 dove sono elencate tutte le Modalità definite per il percorso.



	tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	innovazioni didattiche	associato
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4526	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA LABORATORIALE	N	
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4551	ALTRO	A - FORMAZIONE ON THE JOB	N	

Fig. 3.7-67

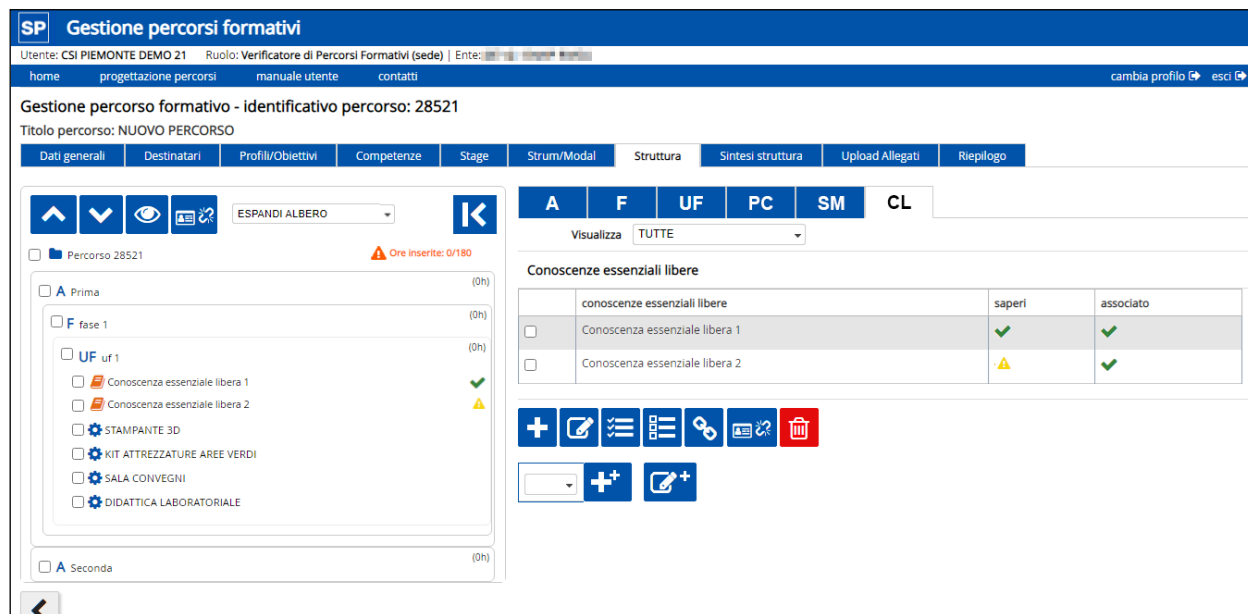
È da notare che il filtro in oggetto funziona in relazione a quanto già filtrato con Visualizza, per cui posso visualizzare solo tutti gli elementi di una certa tipologia associati ad una UF oppure quelli non associati. Rientrando nel tab SM o in struttura i filtri vengono sempre reimpostati entrambi su TUTTE.

Per i percorsi derivanti da percorso standard o per i percorsi in stato **Istruito** i bottoni di associazione e di disassociazione sono inibiti in quanto non è permessa nessuna operatività nella struttura del percorso.

- **Tab Conoscenze Essenziali Libere (CL)**

Nel TAB CL viene visualizzato l'elenco di tutte le conoscenze essenziali libere sulle quali è possibile intervenire per personalizzare l'intero Percorso, associandole e disassociandole alle UF già inserite in struttura. **L'elenco delle conoscenze essenziali libere è prepopolato per tutte le tipologie di percorso con quelle inserite nel Tab UF** ed è possibile eliminarle, disassociarle dalle UF e modificarne le informazioni oppure crearne di nuove a livello di percorso e associarle successivamente alle UF (Fig. 3.7-68).

Le operazioni effettuate sulle CL in questo Tab hanno impatto su analoga Gestione delle conoscenze essenziali libere a livello di UF a cui sono associate e ovviamente vale il viceversa.



conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input type="checkbox"/> Conoscenza essenziale libera 1	✓	✓
<input type="checkbox"/> Conoscenza essenziale libera 2	⚠	✓

Fig. 3.7-68

Nel Tab si visualizza la lista delle conoscenze essenziali libere costituita dai seguenti campi:

- Colonna con caselle di selezione che consente di selezionare una o più CL in base all'operatività richiesta
- Colonna delle "denominazioni delle conoscenze libere" che descrive le CL
- Colonna "saperi" in cui viene visualizzato il segno di spunta verde ✓ ad indicare che sono stati inseriti i saperi e il segno di triangolo arancione ⚠ per indicare che invece non sono stati inseriti
- Colonna "associato" in cui viene visualizzata il segno di spunta verde ✓ ad indicare che la conoscenza essenziale libera è associata ad una UF.

Di seguito i bottoni con le relative funzionalità a livello di CL



"**inserimento singolo**", **abilitato solo per i percorsi non derivanti da percorso standard** o per i percorsi **non** in stato **Istruito** permette di creare una conoscenza essenziale libera. Facendo clic sul bottone si apre la finestra di dettaglio della conoscenza vuota, in cui andranno compilati i campi. Il campo denominazione (obbligatorio) e il campo dei saperi permettono l'uso di un editor di testo che ne consente la formattazione (Fig. 3.7-69).

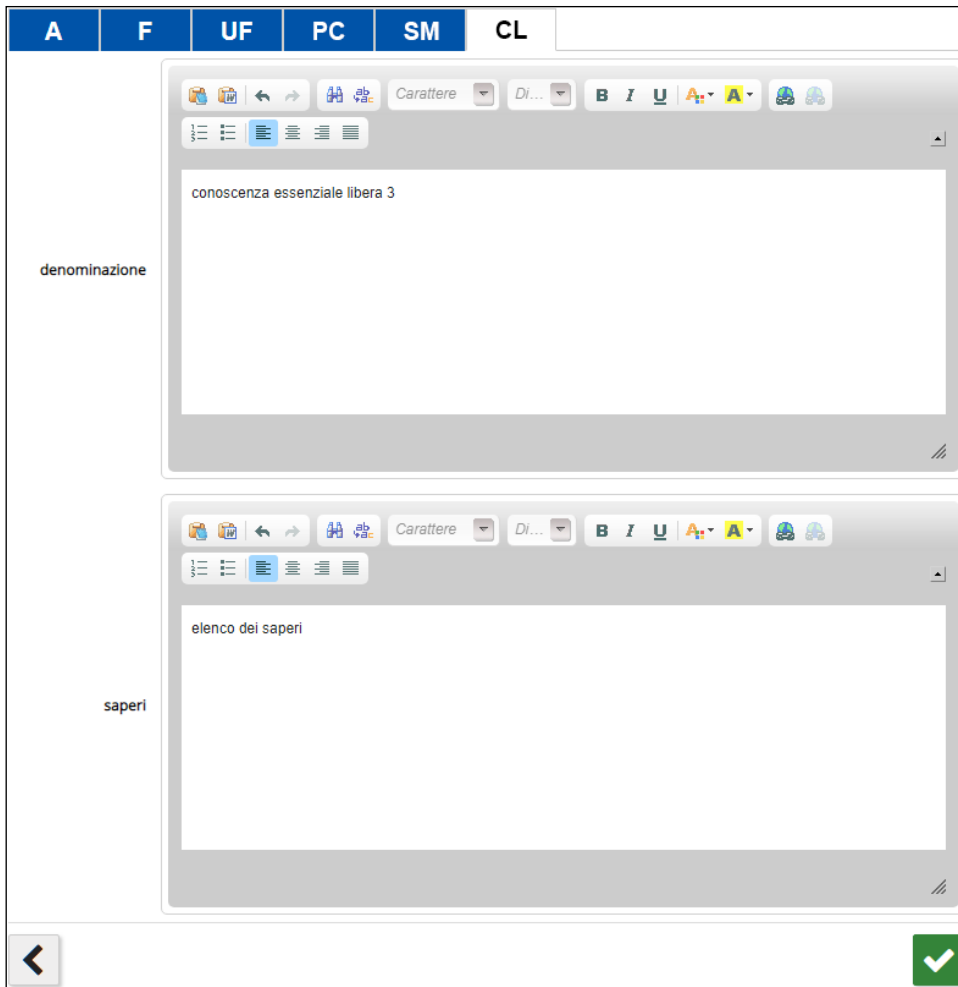
Una volta effettuata tale operazione di inserimento delle informazioni, si hanno a disposizione i seguenti tasti:



per confermare l'inserimento fatto e tornare alla lista delle CL





per annullare l'inserimento e tornare alla lista delle CL



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs labeled A, F, UF, PC, SM, and CL. The CL tab is active. Below the navigation bar, there are two text input fields. The first field, labeled 'denominazione', contains the text 'conoscenza essenziale libera 3'. The second field, labeled 'saperi', contains the text 'elenco dei saperi'. Above each text field is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and alignment. At the bottom left of the interface is a left arrow icon, and at the bottom right is a green checkmark icon.

Fig. 3.7-69

L'operazione di salvataggio comporta l'aggiornamento della lista delle CL con la nuova conoscenza essenziale libera inserita. Da notare che la colonna "associato" rimarrà vuota in quanto la CL è stata definita a livello di percorso e deve poi essere associata ad una UF (di conseguenza la CL non comparirà ancora nell'albero di sinistra), mentre come detto prima la colonna "saperi" visualizzerà la spunta verde  o il triangolo arancione  a seconda se sono stati inseriti o meno i saperi (Fig. 3.7-70).

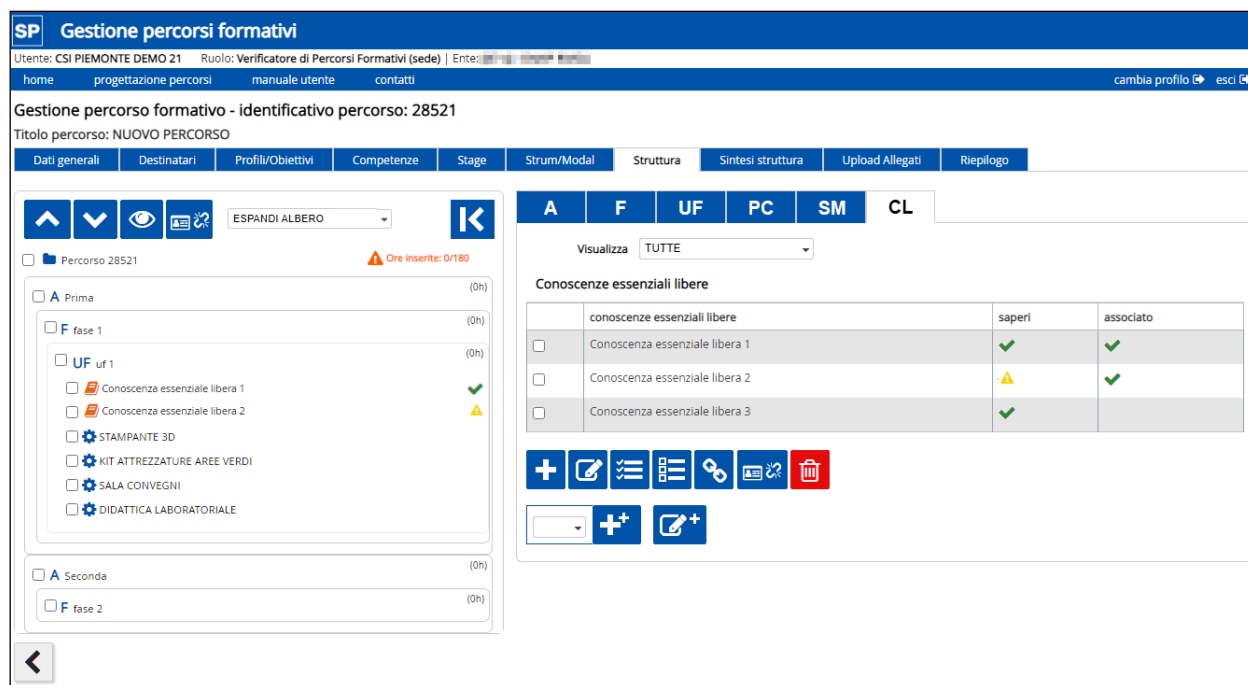


Fig. 3.7-70



“ **modifica singola** ” consente di accedere alla stessa finestra vista per la creazione e modificare le informazioni presenti della conoscenza essenziale libera selezionata. Per i percorsi derivanti da percorso standard o per i percorsi in stato **Istruito** il bottone equivale alla sola visualizzazione e nessuna modifica può essere fatta. Una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle CL



per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle CL



“ **seleziona tutto** ” per selezionare tutte le CL presenti in elenco



“ **deseleziona tutto** ” per deselezionare tutte le CL presenti in elenco



“ **associa** ”, abilitato solo per i percorsi **non** derivanti da percorso standard o per i percorsi **non** in stato **Istruito**, consente di associare una o più CL selezionate dall'elenco ad una sola UF selezionata nell'albero di sinistra. (Fig. 3.7-71): il sistema blocca con messaggio di errore se si selezionano più UF. L'associazione degli elementi avviene nel seguente modo:

- selezionando una o più conoscenze essenziali libere tra quelle in elenco nel tab CL;
- selezionando dall'albero di sinistra solo un nodo di tipo UF;
- nessuna delle CL selezionate deve essere già associata all'UF selezionata, altrimenti il sistema blocca con messaggio di errore;

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO Z1 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: []

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 28521

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | Stage | Strum/Modal | **Struttura** | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

Visualizza: TUTTE

Conoscenze essenziali libere

	conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 1	✓	✓
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 2	⚠	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 3	✓	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 4	✓	

Albero di sinistra (espandibile):

- Percorso 28521 (Ore inserite: 0/180)
 - A Prima (0h)
 - F fase 1 (0h)
 - UF uf 1 (0h)
 - Conoscenza essenziale libera 1 ✓
 - Conoscenza essenziale libera 2 ⚠
 - STAMPANTE 3D
 - KIT ATTREZZATURE AREE VERDI
 - SALA CONVEGNI
 - DIDATTICA LABORATORIALE
 - A Seconda (0h)
 - F fase 2 (0h)
 - UF uf 2 (0h) ✓

Fig. 3.7-71

- una volta effettuata l'operazione, viene visualizzato un messaggio di corretta associazione e nell'albero di sinistra sotto l'UF selezionata compariranno le conoscenze essenziali libere per le quali è stata richiesta l'associazione (Fig. 3.7-72)
- per ogni conoscenza essenziale libera associata all'UF, nella lista del Tab CL comparirà il segno di spunta verde nella colonna "associato" ad indicare che sono state associate.
- sia nel Tab CL (colonna "saperi") sia nell'albero di sinistra (accanto alla denominazione della CL), a seconda se sono stati inseriti o meno i saperi, verrà visualizzata la spunta verde ✓ o il triangolo arancione ⚠.

SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

✔ L'operazione è stata eseguita con successo.

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 28521
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

↑ ↓ 👁 ESPANDI ALBERO

Percorso 28521 ⚠ Ore inserite: 0/180

A Prima (0h)

F fase 1 (0h)

UF uf 1 (0h)

- Conoscenza essenziale libera 1 ✔
- Conoscenza essenziale libera 2 ⚠
- STAMPANTE 3D
- KIT ATTREZZATURE AREE VERDI
- SALA CONVEGNI
- DIDATTICA LABORATORIALE

A Seconda (0h)

F fase 2 (0h)

UF uf 2 (0h)

- Conoscenza essenziale libera 3 ✔
- Conoscenza essenziale libera 4 ✔

Visualizza: TUTTE

Conoscenze essenziali libere

	conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 1	✔	✔
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 2	⚠	✔
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 3	✔	✔
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 4	✔	✔

Fig. 3.7-72



“**disassocia**”, abilitato solo per i percorsi **non** derivanti da percorso standard o per i percorsi **non** in stato **Istruito**, permette di disassociare una o più conoscenze essenziali libere selezionate dal tab CL (Fig. 3.7-73). Affinchè avvenga la dissociazione, tutti gli elementi selezionati devono essere associati, altrimenti si ha un messaggio di errore.

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

↑ ↓ 👁 ESPANDI ALBERO

Percorso 28521 ⚠ Ore inserite: 0/180

A Prima (0h)

F fase 1 (0h)

UF uf 1 (0h)

- Conoscenza essenziale libera 1 ✔
- Conoscenza essenziale libera 2 ⚠
- STAMPANTE 3D
- KIT ATTREZZATURE AREE VERDI
- SALA CONVEGNI
- DIDATTICA LABORATORIALE

A Seconda (0h)

F fase 2 (0h)

UF uf 2 (0h)

- Conoscenza essenziale libera 3 ✔
- Conoscenza essenziale libera 4 ✔

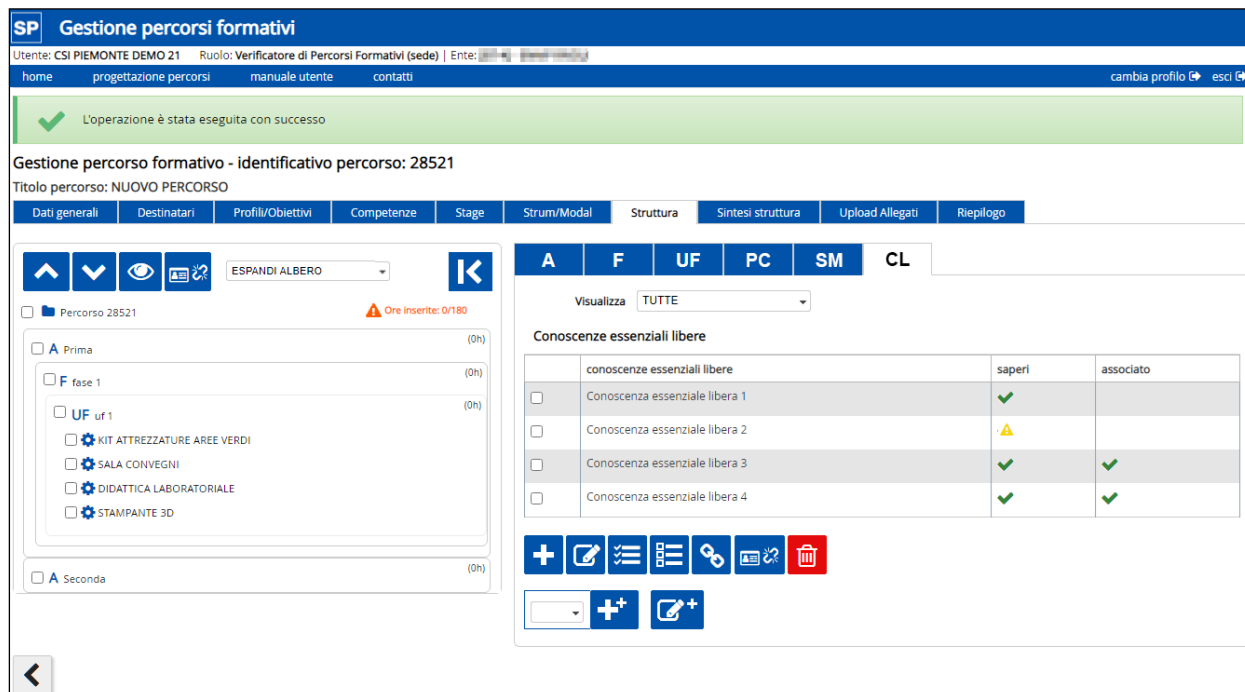
Visualizza: TUTTE

Conoscenze essenziali libere

	conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input checked="" type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 1	✔	✔
<input checked="" type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 2	⚠	✔
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 3	✔	✔
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 4	✔	✔

Fig. 3.7-73

Una volta eseguita l'operazione, viene visualizzato un messaggio di avvenuta disassociazione e dall'albero di sinistra scompariranno dalla UF le conoscenze essenziali libere che erano state selezionate dal tab CL (Fig. 3.7-74). Nel Tab CL tutte le conoscenze essenziali libere disassociate perdono la spunta verde che ne indicava l'associazione ad una UF.



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ...

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

L'operazione è stata eseguita con successo

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 28521
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

ESPANDI ALBERO

Percorso 28521 Ore inserite: 0/180

Prima (0h)

fase 1 (0h)

uf 1 (0h)

- KIT ATTREZZATURE AREE VERDI
- SALA CONVEGNI
- DIDATTICA LABORATORIALE
- STAMPANTE 3D

Seconda (0h)

Visualizza TUTTE

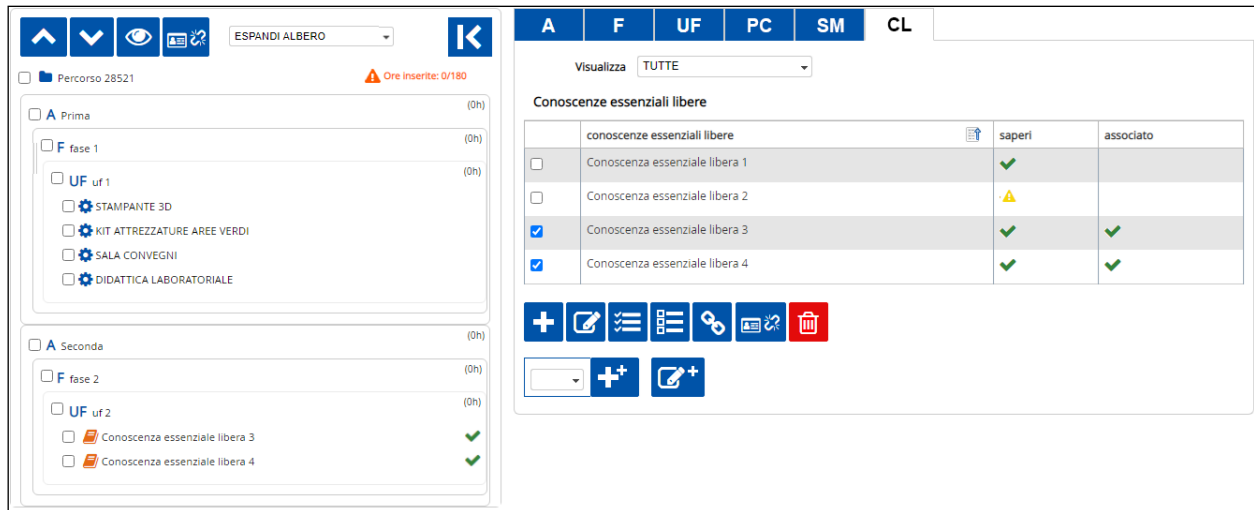
Conoscenze essenziali libere

conoscenze essenziali libere	saperi	associato
Conoscenza essenziale libera 1	✓	
Conoscenza essenziale libera 2	⚠	
Conoscenza essenziale libera 3	✓	✓
Conoscenza essenziale libera 4	✓	✓

Fig. 3.7-74



“**elimina**”, abilitato solo per i percorsi **non** derivanti da percorso standard o per i percorsi **non** in stato **Istruito**, consente di cancellare una o più conoscenze essenziali libere selezionate dall'elenco (Fig. 3.7-75). Una volta effettuata l'operazione le CL scompaiono sia dall'albero (se le UF a cui appartenevano erano state associate), sia dall'elenco delle CL (Fig. 3.7-76). Poiché l'eliminazione di una CL comporta anche la cancellazione delle sue informazioni di dettaglio (saperi), il sistema per procedere con l'operazione visualizza in una nuova pagina un messaggio di richiesta conferma.

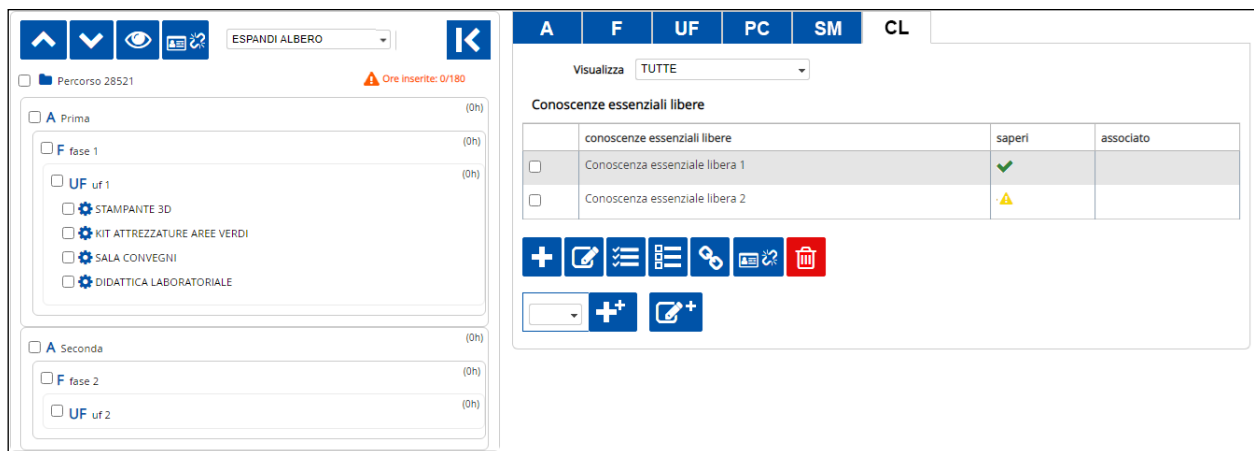


Visualizza TUTTE

Conoscenze essenziali libere

	conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 1	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 2	⚠	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 3	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 4	✓	✓

Fig. 3.7-75

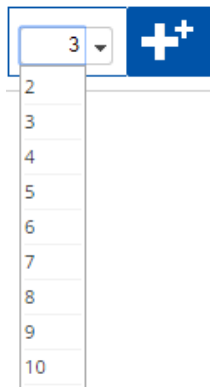


Visualizza TUTTE

Conoscenze essenziali libere

	conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 1	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 2	⚠	

Fig. 3.7-76



"inserimento multiplo", abilitato solo per i percorsi **non** derivanti da percorso **standard** o per i percorsi **non** in stato **Istruito**, permette di creare più CL in una sola volta: selezionando prima da tendina il numero di CL che si vuole creare (almeno 2 e al massimo 10) e facendo poi clic sul bottone (se non si è inserito un numero il sistema blocca con messaggio "Selezionare il numero di elementi che si intende inserire"). Si apre la finestra di dettaglio delle CL con tutti i campi vuoti che andranno compilati.

Per ogni CL (Fig. 3.7-77):

- è obbligatorio compilare il campo "denominazione", altrimenti non è possibile salvare quanto inserito
- il campo "saperi", in cui si può inserire del testo e formattarlo, non è obbligatorio

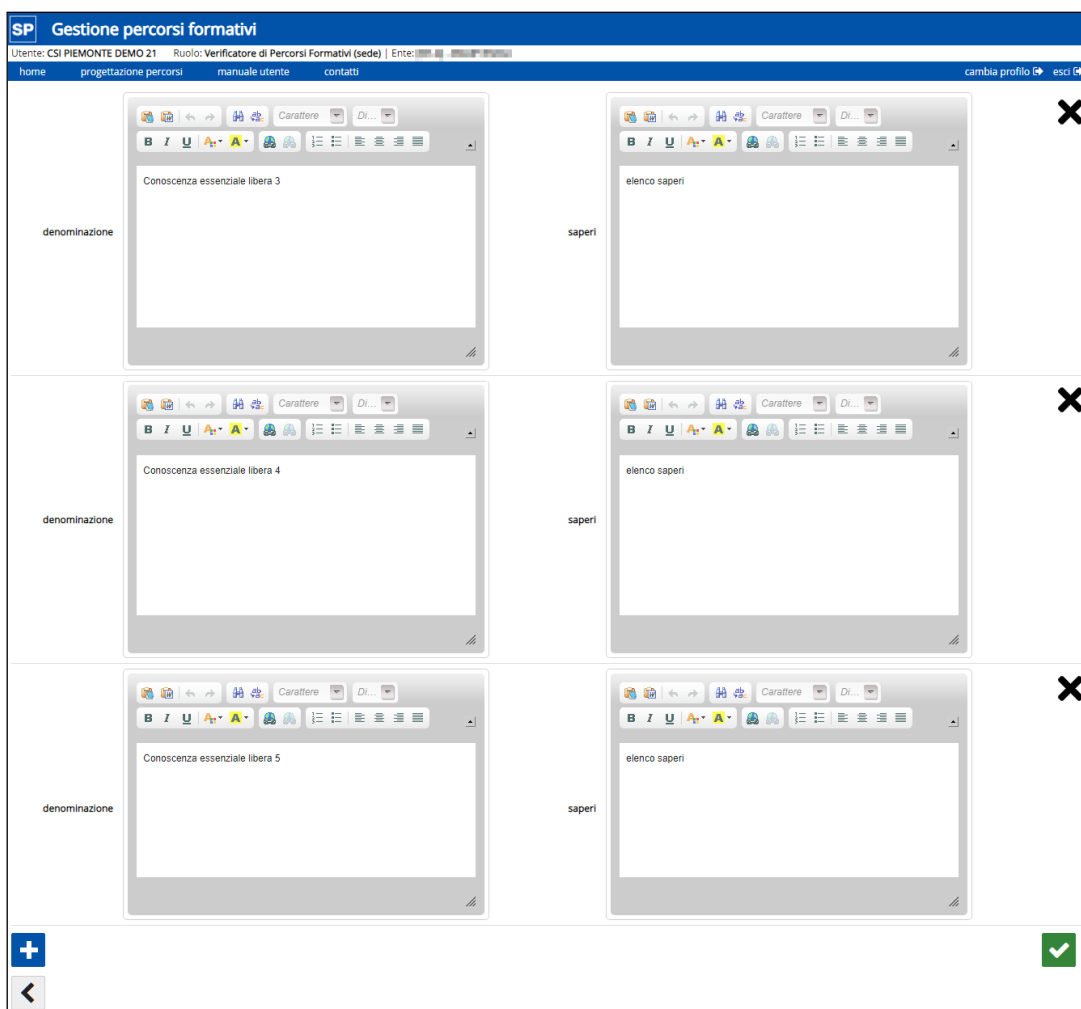


Fig. 3.7-77

Nella finestra di inserimento multiple delle conoscenze essenziali libere si hanno a disposizione i seguenti tasti:



il pulsante consente l'eliminazione di una singola CL dalla pagina di inserimento



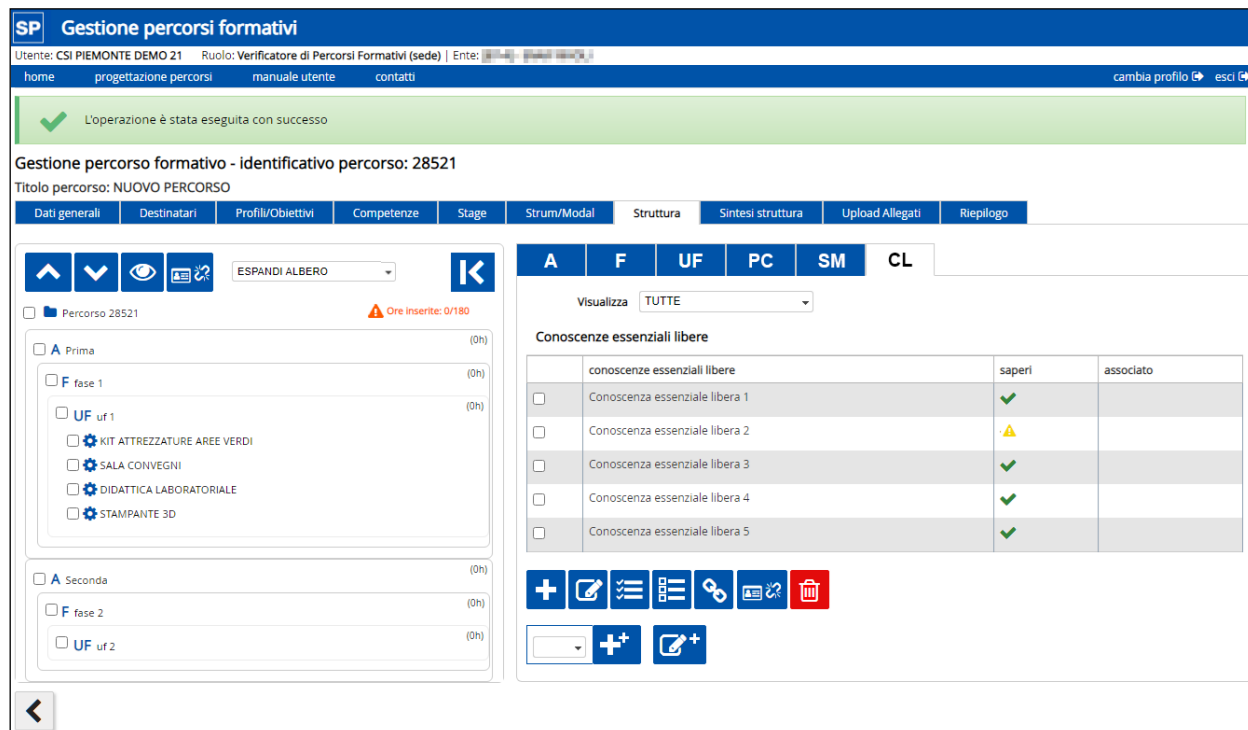
il pulsante consente l'inserimento, una per volta, di un'ulteriore CL nella pagina, fino a raggiungere un massimo di 10 conoscenze (il pulsante viene disattivato quando si raggiungono le 10 conoscenze nella finestra)



per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle CL che sarà aggiornata con le conoscenze essenziali libere inserite (Fig. 3.7-78)



per annullare le modifiche fatte e tornare alla finestra precedente della lista delle CL che pertanto non sarà aggiornata.



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ...

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

L'operazione è stata eseguita con successo

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 28521
Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

ESPANDI ALBERO

Percorso 28521 ▲ Ore inserite: 0/180

- A Prima (0h)
 - F fase 1 (0h)
 - UF uf 1 (0h)
 - KIT ATTREZZATURE AREE VERDI
 - SALA CONVEGNI
 - DIDATTICA LABORATORIALE
 - STAMPANTE 3D
- A Seconda (0h)
 - F fase 2 (0h)
 - UF uf 2 (0h)

Visualizza TUTTE

Conoscenze essenziali libere

	conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 1	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 2	▲	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 3	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 4	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 5	✓	

+

Fig. 3.7-78

Analogamente all'inserimento singolo di una CL, è da notare che nell'elenco delle CL che viene aggiornato dopo l'inserimento multiplo, la colonna "associato" rimarrà vuota in quanto le CL sono state definite a livello di percorso e devono poi essere associate ad una UF (di conseguenza le CL create non compariranno ancora nell'albero di sinistra), mentre la colonna "saperi" visualizzerà la spunta verde ✓ o il triangolo arancione ▲ a seconda se sono stati inseriti o meno i saperi nelle rispettive conoscenze essenziali libere.



"**modifica multipla**" permette di modificare più CL in una volta sola, selezionandole attraverso la casella di selezione posta accanto ad ogni conoscenza essenziale libera in elenco, oppure con il pulsante "seleziona tutto", e facendo clic sul bottone (Fig. 3.7-79): si apre la stessa finestra di dettaglio delle CL vista per la creazione multipla, con i campi compilati e che potranno essere modificati, ma con la differenza che il bottone ✕ per la cancellazione delle CL non è presente e il bottone + per l'inserimento di nuove CL non è abilitato. Per i percorsi derivanti da percorso standard o per i percorsi in stato Istruito il bottone equivale alla sola visualizzazione e nessuna modifica può essere fatta.

A
F
UF
PC
SM
CL

Visualizza TUTTE

Conoscenze essenziali libere

	conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 1	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 2	⚠	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 3	✓	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 4	✓	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 5	✓	

+
✎
☰
☰
🔗
🔄
🗑️

++
✎+

apri il dettaglio delle conoscenze libere selezionate

Fig. 3.7-79

Per ogni conoscenza essenziale libera si può modificare (Fig. 3.7-80):

- il campo “denominazione”, ma non può essere eliminato in quanto è obbligatorio, altrimenti si ha un messaggio di errore e non sarà possibile salvare quanto modificato;
- il campo “saperi” in cui si può inserire o modificare il testo, formattarlo oppure eliminarlo

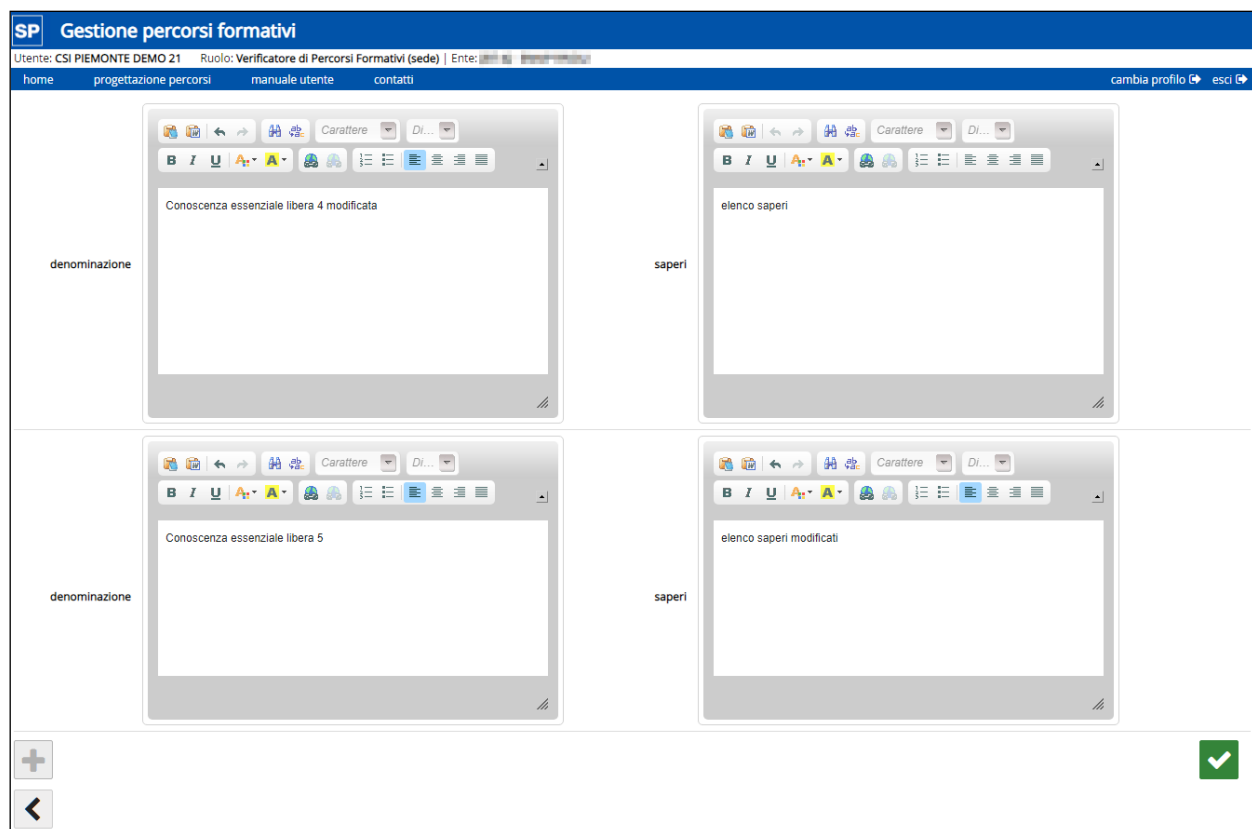




Fig. 3.7-80

All'interno della pagina di modifica multipla delle conoscenze essenziali libere si hanno a disposizione i seguenti tasti:

-  per confermare le modifiche fatte e tornare al Tab CL che sarà aggiornato con le CL modificate (Fig. 3.7-81)
-  per annullare le modifiche fatte e tornare al Tab CL senza aggiornare la lista conoscenze essenziali libere.

Come detto prima, dalla pagina di modifica multipla non è consentito né inserire nuove CL, né cancellare qualcuna tra quelle esistenti.

A
F
UF
PC
SM
CL

Visualizza TUTTE

Conoscenze essenziali libere

	conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 1	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 2	⚠	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 3	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 4 modificata	✓	
<input type="checkbox"/>	Conoscenza essenziale libera 5	✓	

+

▼
++

Fig. 3.7-81

Se si seleziona una sola conoscenza essenziale libera e si preme il pulsante di modifica multipla, il sistema bloccherà l'operazione e visualizzerà il messaggio **“Attenzione! Utilizzare il pulsante ‘modifica singola’ per accedere alla modifica di un'unica conoscenza libera”**.

Analogamente se si selezionano più CL e si preme il pulsante di modifica singola, il sistema bloccherà l'operazione e visualizzerà il messaggio **“E' necessario selezionare dalla lista una sola conoscenza libera”**.

3.8 Scheda Sintesi Struttura

In questa pagina, indipendentemente dal ruolo, dal fatto che un percorso sia di sede o di ente e che sia visualizzato in modalità di modifica o di sola lettura, vengono visualizzate una serie di viste di sintesi che consentono di riepilogare in maniera più scorrevole le informazioni relative alla Struttura appena progettata, mettendo in relazione tra loro i contenuti dei diversi componenti di un percorso.

La Scheda si compone di 9 sottoschede ognuna aggreganti le diverse informazioni della struttura.

All'interno di una sottoscheda ogni sezione è legata ad un componente inserita in struttura ed è contraddistinta da un'intestazione a sfondo grigio che contiene la sua denominazione: nella Fig. 3.8-1 che segue si riconoscono ad esempio le sezioni relative ad Annualità, Fase e Unità Formativa.

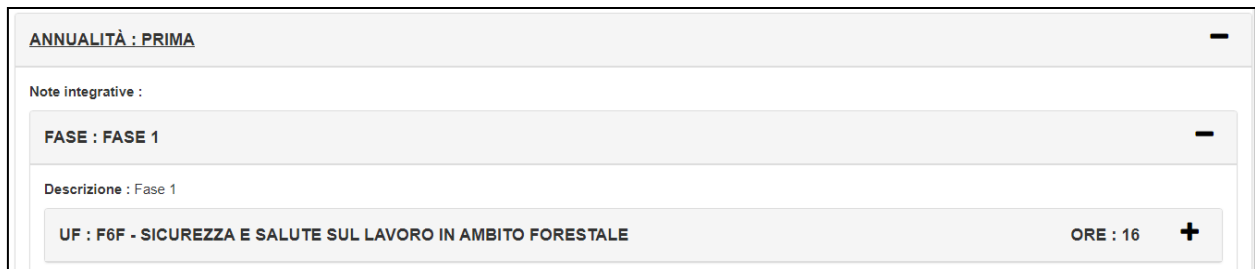


Fig. 3.8-1

Ogni sezione può essere espansa o compressa cliccando sulla sua intestazione, oppure sui bottoni a destra della sezione la cui funzionalità è la seguente:



“**espandi**” per visualizzare tutte le componenti che sono state inserite a partire dal componente in oggetto



“**comprimi**” per nascondere tutte le componenti che sono state inserite a partire dal componente in oggetto

Inoltre per ogni UF, a destra di ogni relativa sezione, è indicato il numero di ore della sua durata.

Le sottoschede possono essere navigate in successione attraverso i 2 seguenti bottoni situati al fondo di ogni sottoscheda:



sottoscheda precedente. Non visualizzato nella prima sottoscheda



sottoscheda successiva. Non visualizzato nell'ultima sottoscheda

Di seguito il dettaglio di ogni sottoscheda e le informazioni visualizzate.

A/F/UF(+)

Annualità/Fasi/Unità Formative con ore e descrizione: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, tutte complete di descrizione (per le annualità sono le Note integrative). Per ogni UF è visualizzata inoltre la durata in ore definita in struttura (Fig. 3.8-2)

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci ↗
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: XXXX XXXX XXXX XXXX cambia profilo ↗

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: 14355

TITOLO PERCORSO: NUOVO PERCORSO

Dati generali	Destinatari	Profili/Obiettivi	Competenze	Stage	Strum/Modal	Struttura	Sintesi struttura	Upload Allegati	Riepilogo
A/F/UF(+)	A/F/UF(-)	A/F/UF/C-A-C/CEL	A/F/UF/C-S/CEL-S	A/F/UF/SM	P/C-A-C	P/C-A-C(escl.)	P-Ut	SM	

ANNUALITÀ: PRIMA ORE: 0 -

Note integrative:

UF: UF UNICA ORE: 0 -

Descrizione:

➔

Fig. 3.8-2

A/F/UF(-)

Annualità/Fasi/Unità Formative con ore senza descrizione: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, senza la loro descrizione (per le annualità le “Note integrative”). Per ogni UF è inoltre visualizzata la durata in ore definita in struttura (Fig. 3.8-3).



SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci ↗
 Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [redacted] cambia profilo ↗

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: [redacted]

TITOLO PERCORSO: [redacted]

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

A/F/UF(+) A/F/UF(-) A/F/UF/C-A-C/CEL A/F/UF/C-S/CEL-S A/F/UF/SM P/C-A-C P/C-A-C(escl) P-Ut SM

ANNUALITÀ : PRIMA -

UF : UF ORE : 408 -

◀ ▶

Fig. 3.8-3

A/F/UF/C-A-C/CEL

Annualità/Fasi/Unità Formative/Competenze/Abilità/Conoscenze/Conoscenze essenziali libere con ore senza descrizione: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, ma senza la loro descrizione (per le annualità le “Note integrative”). È inoltre visualizzata la durata in ore definita in struttura.

Per ogni UF vengono poi dettagliate le **competenze**, quelle associate in struttura a partire dal profilo di riferimento e dagli altri profili aggiunti nel TAB Profili/Obiettivi, e le sue eventuali **conoscenze essenziali libere**. Infine per ogni competenza vengono visualizzate le relative **abilità** e/o **conoscenze essenziali** come sono state definite in struttura (Fig. 3.8-4).

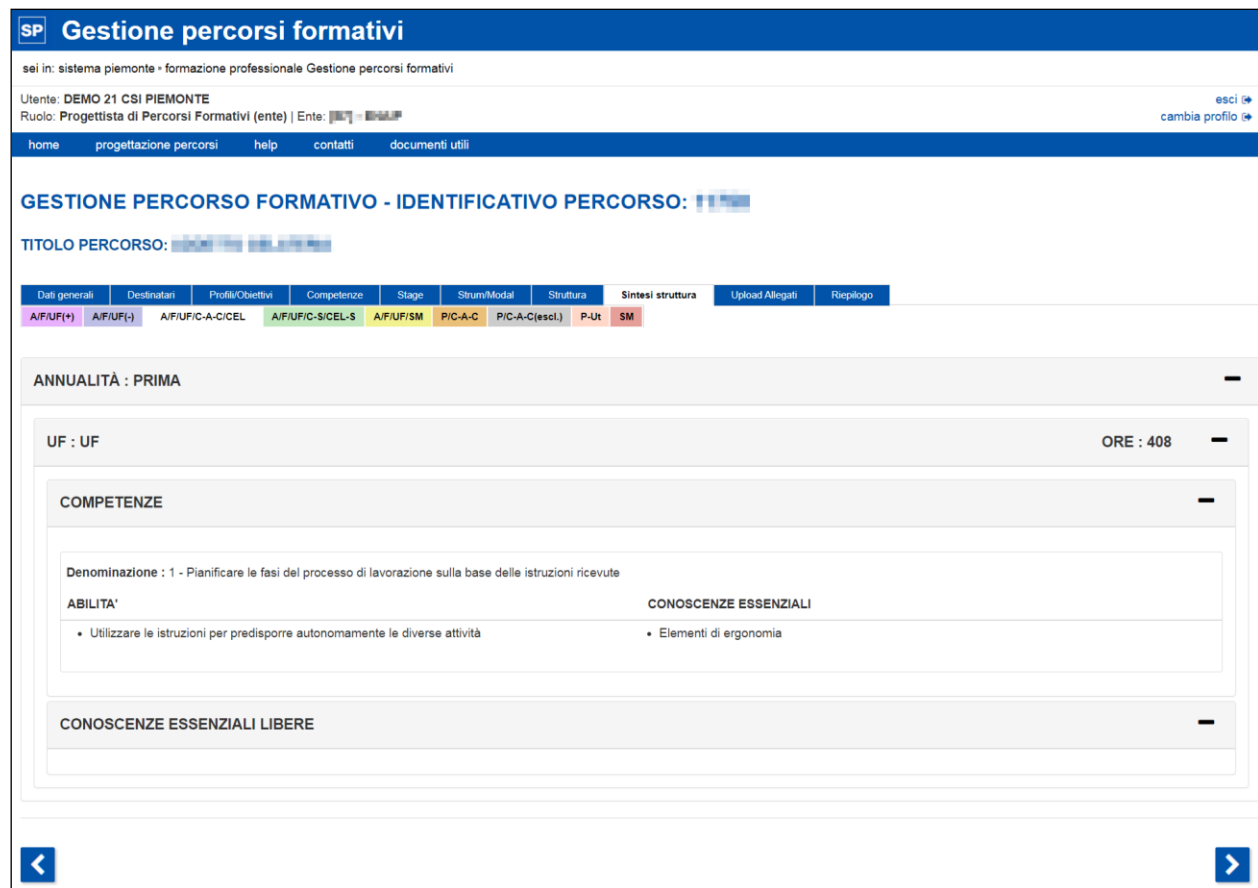


Fig. 3.8-4

A/F/UF/C-S/CEL-S

Annualità/Fasi/Unità Formative/Conoscenze/Saperi/Conoscenze essenziali libere/Saperi: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, ma senza la loro descrizione (per le annualità le “Note integrative”). È inoltre visualizzata la durata in ore definita in struttura.

Per ogni UF vengono poi dettagliate le relative conoscenze, raggruppate in **conoscenze essenziali** (associate in struttura) e in **conoscenze essenziali libere**, aggiunte in fase di microprogettazione della UF. Per entrambe le tipologie di conoscenze sono elencati infine i **Saperi** (Fig. 3.8-5).

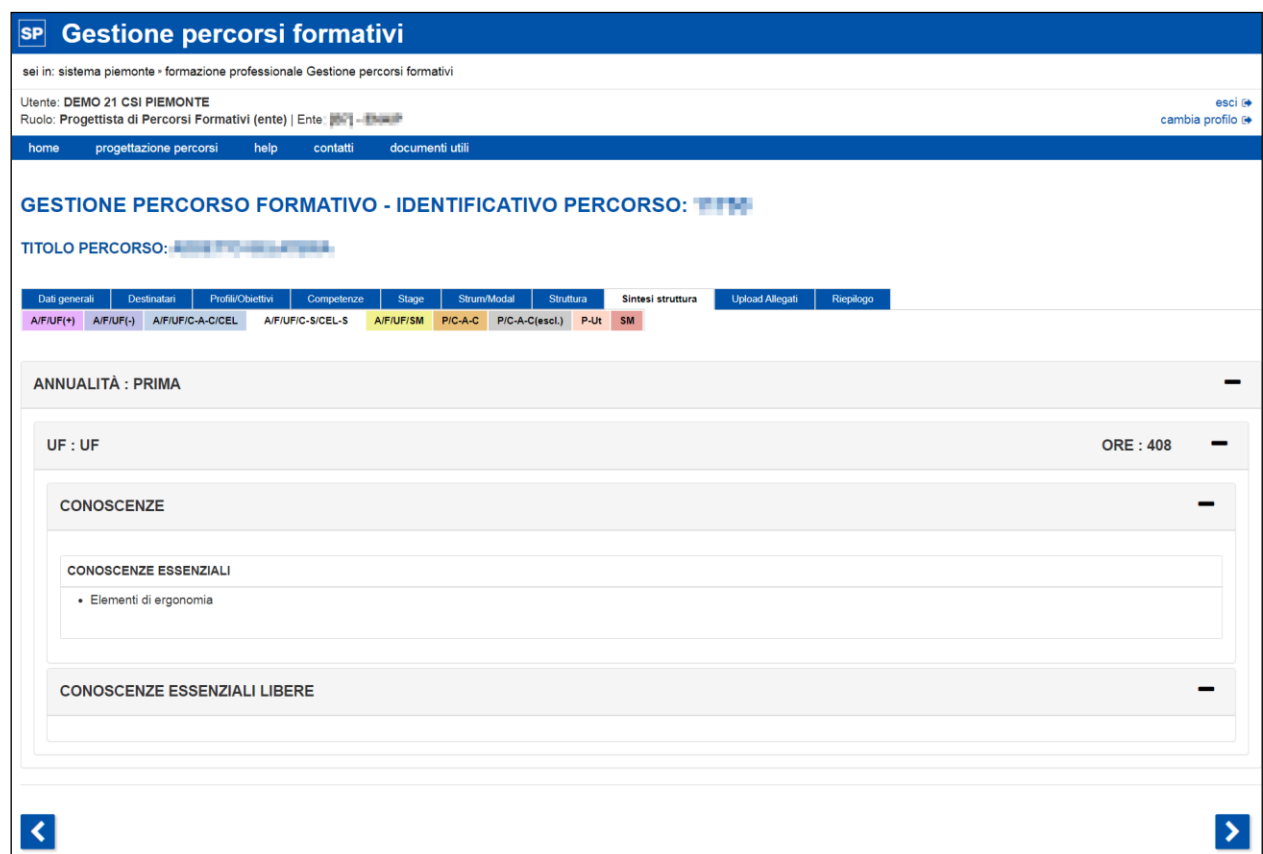


Fig. 3.8-5

A/F/UF/SM

Annualità/Fasi/Unità Formative/Strumenti e Modalità con ore e descrizione: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, tutte complete di descrizione (per le annualità sono le “Note integrative”). È inoltre visualizzata la durata in ore definita in struttura.

Per ogni UF vengono poi dettagliate gli **strumenti** e le **modalità** aggiunte in fase di microprogettazione alla UF e di cui è possibile vederne le caratteristiche e la descrizione (Fig. 3.8-6).

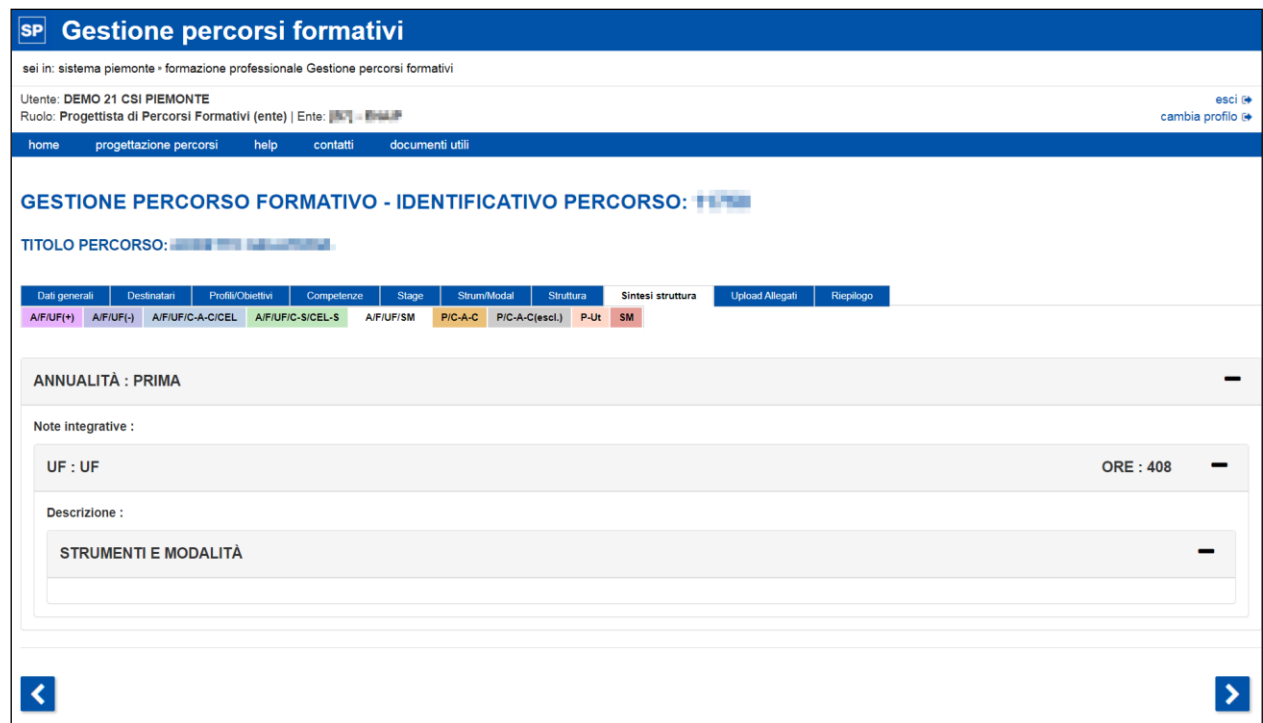


Fig. 3.8-6

P/C-A-C

Profilo/Competenza/Abilità/Conoscenza: vengono elencate tutte le **competenze** suddivise per **profilo**, per **indirizzo** (se il profilo prevede uno o più indirizzi) e quelle aggiunte nel TAB Competenze. Per ogni competenza vengono poi dettagliate tutte le **abilità** e le **conoscenze previste**, segnalando per ognuna di esse le UF dove sono state utilizzate, evidenziate con spunta verde ✓ (Fig. 3.8-7).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte - formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: PCT - PAP

home
progettazione percorsi
help
contatti
documenti utili
esci cambia profilo

GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: PCT

TITOLO PERCORSO: ADDDETTO GELATERIA

Dati generali
Destinatari
Profilo/Oggetti
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

A/P/UF(+)
A/P/UF(-)
A/P/UF/A-C/CEL
A/P/UF/C-S/CEL-S
A/P/UF/SM
P/C-A-C
P/C-A-C/esel
P-UK
SM

DENOMINAZIONE PROFILO - INDIRIZZO DI RIFERIMENTO

COMPETENZA PROFILO

Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

COMPETENZA N. 1 - Pianificare le fasi del processo di lavorazione sulla base delle istruzioni ricevute

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare le istruzioni per predisporre autonomamente le diverse attività Utilizzare attrezzature specifiche del settore 	- uf	<ul style="list-style-type: none"> Elementi di ergonomia Attrezzature specifiche Terminologie tecniche di settore Processi e cicli di lavoro della produzione di gelateria 	- uf

COMPETENZA PROFILO

Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

COMPETENZA N. 3 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none"> Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Utilizzare strumenti e procedure di igiene personale Applicare criteri di pianificazione e organizzazione delle attività da eseguire e dall'ambiente lavorativo nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Curare l'allestimento dello spazio espositivo, applicando procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino 	UF	<ul style="list-style-type: none"> Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino Prodotti per la sanificazione, la disinfezione e la disinfestazione igienico-sanitaria Normative di igiene e sicurezza sul lavoro e salvaguardia ambientale di settore Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e vendita 	UF

COMPETENZA PROFILO

Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

COMPETENZA N. 4 - Effettuare le operazioni di conservazione, stoccaggio e preparazione dei prodotti di gelateria in conformità alle norme igienico-sanitarie

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none"> Adottare tecniche di trattamento e di conservazione Approntare materie prime per la preparazione di prodotti di gelati Utilizzare le principali tecniche di pastorizzazione, aromatizzazione e raffreddamento dei prodotti di gelateria 	UF	<ul style="list-style-type: none"> Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di conservazione e di stoccaggio Tecniche e sistemi di conservazione e stoccaggio Merceologia alimentare Tecniche di pastorizzazione, aromatizzazione, raffreddamento e decorazione 	UF

COMPETENZA PROFILO

Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

COMPETENZA N. 5 - Confezionare e vendere il prodotto in base alle richieste del cliente

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare tecniche di comunicazione Eseguire le operazioni di confezionamento 	UF	<ul style="list-style-type: none"> Tecniche di comunicazione Tecniche di confezionamento 	UF

ALTRI STANDARD UTILIZZATI

<
>

Fig. 3.8-7

P/C-A-C (escl.)

Profilo/Competenza/Abilità/Conoscenza Escluse: vengono elencate tutte le **competenze escluse** suddivise per **profilo** e per **indirizzo** (se il profilo prevede uno o più indirizzi), vengono considerate anche le competenze escluse tra quelle aggiunte nel TAB Competenze.

Per ogni competenza vengono poi dettagliate tutte le **abilità** e le **conoscenze previste**. (Fig. 3.8-8).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte - formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: -

[esci](#) [cambia profilo](#)

home
progettazione percorsi
help
contatti
documenti utili

GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO:

TITOLO PERCORSO:

Dati generali
Destinatari
Profilo/Oggettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Replologo

A/F/U/F(+)
A/F/U/F(-)
A/F/U/F/C-A/C/CEL
A/F/U/F/C-S/CEL-S
A/F/U/F/SM
P/C-A-C
P/C-A-C(escl.)
P-UR
SM

DENOMINAZIONE PROFILO - INDIRIZZO DI RIFERIMENTO

COMPETENZA PROFILO
Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

COMPETENZA N. 1 - Pianificare le fasi del processo di lavorazione sulla base delle istruzioni ricevute

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare le istruzioni per predisporre autonomamente le diverse attività Utilizzare attrezzature specifiche del settore 	- uf	<ul style="list-style-type: none"> Elementi di ergonomia Attrezzature specifiche Terminologie tecniche di settore Processi e cicli di lavoro della produzione di gelateria 	- uf

COMPETENZA PROFILO
Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

COMPETENZA N. 3 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none"> Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Utilizzare strumenti e procedure di igiene personale Applicare criteri di pianificazione e organizzazione delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Curare l'allestimento dello spazio espositivo, applicando procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino 	- uf	<ul style="list-style-type: none"> Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino Prodotti per la sanificazione, la disinfezione e la disinfestazione igienico-sanitaria Normative di igiene e sicurezza sul lavoro e salvaguardia ambientale di settore Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e vendita 	- uf

COMPETENZA PROFILO
Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

COMPETENZA N. 4 - Effettuare le operazioni di conservazione, stoccaggio e preparazione dei prodotti di gelateria in conformità alle norme igienico-sanitarie

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none"> Adottare tecniche di trattamento e di conservazione Approntare materie prime per la preparazione di prodotti di gelati Utilizzare le principali tecniche di pastorizzazione, aromatizzazione e raffreddamento dei prodotti di gelateria 	- uf	<ul style="list-style-type: none"> Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di conservazione e di stoccaggio Tecniche e sistemi di conservazione e stoccaggio Merceologia alimentare Tecniche di pastorizzazione, aromatizzazione, raffreddamento e decorazione 	- uf

COMPETENZA PROFILO
Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

COMPETENZA N. 5 - Confezionare e vendere il prodotto in base alle richieste del cliente

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare tecniche di comunicazione Eeguire le operazioni di confezionamento 	- uf	<ul style="list-style-type: none"> Tecniche di comunicazione Tecniche di confezionamento 	- uf

ALTRI STANDARD UTILIZZATI

←
→

Fig. 3.8-8

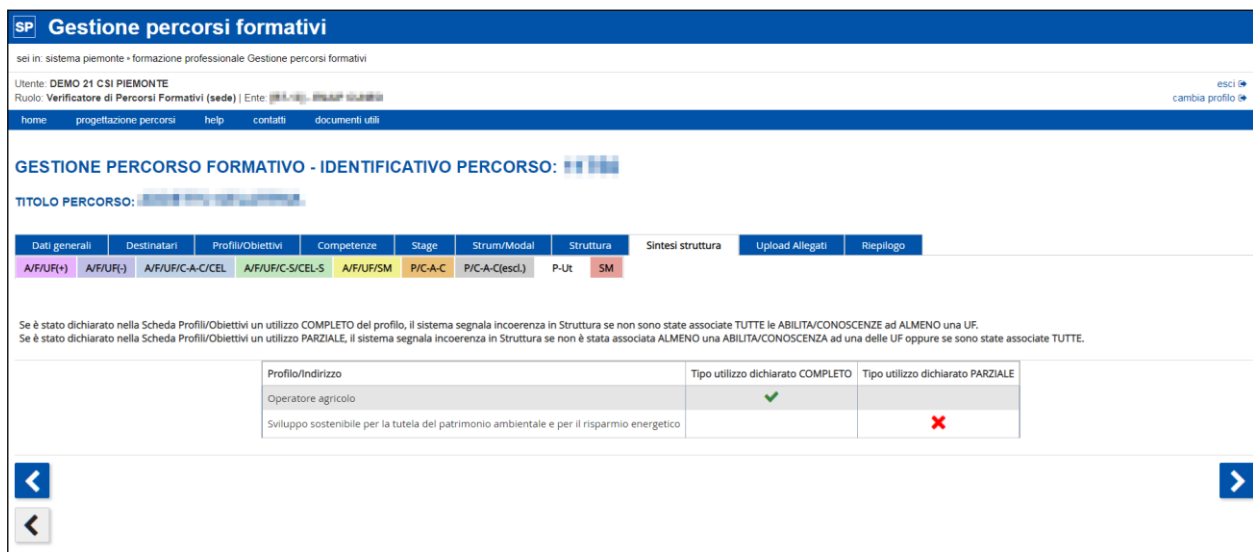
P-Ut

Profili/Utilizzo: sono elencati tutti i **profili** inseriti nel TAB Profili/Obiettivi, visualizzandone la coerenza con quanto è stato associato in Struttura: ogni Profilo/Indirizzo avrà una spunta verde ✓ nella colonna del Tipo Utilizzo COMPLETO o PARZIALE dichiarato nel TAB Profili/Obiettivi se le sue competenze con relative abilità/conoscenze sono state associate in maniera coerente in Struttura, avrà una croce rossa X se invece non sono associate in maniera coerente in Struttura (Fig. 3.8-9).

Come riportato anche dalla nota esplicativa visualizzata nella parte iniziale di questa vista, le logiche con cui per ogni profilo viene compilata la tabella sono le seguenti:

- se l'utilizzo di un profilo è stato dichiarato come **COMPLETO** e tutte le sue competenze con tutte le sue abilità/conoscenze sono state associate in Struttura ad almeno una UF, nella colonna "Tipo utilizzo dichiarato COMPLETO" compare ✓; se anche solo una competenza o abilità/conoscenza non è stata associata in Struttura, nella colonna compare la **X**;
- se l'utilizzo di un profilo è stato dichiarato come **PARZIALE** e almeno una delle sue competenze e delle sue abilità/conoscenze sono state associate in Struttura ad almeno una UF, nella colonna "Tipo utilizzo dichiarato PARZIALE" compare ✓; se invece non è stata associata nessuna competenza (e di conseguenza nessuna abilità/conoscenza) oppure se tutte le competenze con tutte le relative abilità/conoscenza sono state associate in Struttura, nella colonna compare la **X**.

Questa vista ripresenta in maniera schematica l'analogo controllo che viene effettuato nella Scheda Riepilogo quando si procede con la conferma di un percorso di sede (vedi capitolo 3.10).



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SP Gestione percorsi formativi' and user information: 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE', 'Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede)', and 'Ente: ...'. Below this is a breadcrumb trail: 'home > progettazione percorsi > help > contatti > documenti utili'. The main content area is titled 'GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: ...'. Underneath, there is a 'TITOLO PERCORSO: ...' and a set of tabs: 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Struttura' tab is active, showing a table with columns for 'Profilo/Indirizzo', 'Tipo utilizzo dichiarato COMPLETO', and 'Tipo utilizzo dichiarato PARZIALE'. The table contains two rows: 'Operatore agricolo' with a green checkmark in the 'COMPLETO' column and an empty cell in the 'PARZIALE' column; and 'Sviluppo sostenibile per la tutela del patrimonio ambientale e per il risparmio energetico' with an empty cell in the 'COMPLETO' column and a red 'X' in the 'PARZIALE' column. Below the table are navigation arrows.

Profilo/Indirizzo	Tipo utilizzo dichiarato COMPLETO	Tipo utilizzo dichiarato PARZIALE
Operatore agricolo	✓	
Sviluppo sostenibile per la tutela del patrimonio ambientale e per il risparmio energetico		X

Fig. 3.8-9

SM

Strumenti e Modalità: sono elencati tutti gli **strumenti** e le **modalità** inserite nel TAB Strum/Modal, visualizzandone tutte le caratteristiche e la descrizione così come impostate in struttura. In particolare sono visualizzate 2 sezioni: una con gli elementi **non associati** alle UF e un'altra con quelli **associati** (Fig. 3.8-10)

SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte » formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ██████████ esci ↗
cambia profilo ↗

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: ██████████

TITOLO PERCORSO: ██████████

Dati generali	Destinatari	Profili/Obiettivi	Competenze	Stage	Strum/Modal	Struttura	Sintesi struttura	Upload Allegati	Riepilogo
A/F/UF(+)	A/F/UF(-)	A/F/UF/C-A-C/CEL	A/F/UF/C-S/CEL-S	A/F/UF/SM	P/C-A-C	P/C-A-C(escl.)	P-Ut	SM	

STRUMENTI E MODALITÀ -

STRUMENTI E MODALITÀ NON ASSOCIATE -

Codice Elemento	Tipo Elemento	Classificazione Elemento	Denominazione Elemento	Innovazioni didattiche	Superficie	Disponibilità
4566	MODALITA'	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	A - PROBLEM-BASED LEARNING	N	0	0

Descrizione :
 Il Problem-based learning (apprendimento basato su un problema) è una modalità centrata sull'allievo in cui un problema costituisce il punto di inizio del processo di apprendimento. Il principio di base - la presentazione di situazioni inerenti a tematiche professionali che contengano "una criticità/problema" da affrontare - ha lo scopo di aiutare il giovane apprendista ad analizzare il problema, spiegare le ragioni alla base delle attività svolte, veicolare nuove informazioni e sviluppare competenze. L'apprendimento è un processo circolare che si articola in alcuni momenti o fasi: 1 - Esplorare il problema; 2 - Elencare "Cosa sappiamo sul problema?"; 3 - Definire il problema; 4 - Elencare le possibili soluzioni; 5 - Ricercare le risorse; 6 - Scrivere la soluzione con la documentazione di supporto e sottoporla alla verifica del docente; 7 - Esaminare la propria prestazione. La formazione realizzata attraverso la modalità proposta presenta le seguenti caratteristiche fondamentali: - Il ruolo del formatore - tutor aziendale che da "detentore del sapere" in un modello centrato sul concetto di insegnamento, diventa piuttosto "facilitatore" in un modello basato sul concetto di apprendimento soprattutto nei momenti di scelta dello "stile decisionale" più adeguato ai vari passaggi, e nelle varie fasi del "processo" di soluzione - L'identificazione delle aree tematiche che si sono rivelate bisognose di ulteriori conoscenze e approfondimenti; questo passaggio consente di personalizzare e centrare l'apprendimento sui bisogni dell'apprendista. - L'attivazione di gruppi di lavoro, durante l'attività d'aula, nei quali i partecipanti operino in modo cooperativo autogestito, esplorando materiali e informazioni - La possibilità di usare materiale, relativo alla situazione proposta, che accompagna e supporta l'apprendista in tutto il processo di apprendimento

STRUMENTI E MODALITÀ ASSOCIATE -

Codice Elemento : 7972 **UF :**

Tipo Elemento : ATTREZZATURA

Classificazione Elemento :

Denominazione Elemento : STRUMENTI PER L'ACCOGLIENZA

Innovazioni didattiche : N

Superficie : 35

Disponibilità : 20

Descrizione :
 Traccia presentazione individuale Traccia presentazione d'aula Patto formativo

⏪

Fig. 3.8-10

3.9 Scheda Upload Allegati

La funzione, non disponibile per i percorsi in stato Istruito, consente di allegare al percorso eventuali file contenenti informazioni aggiuntive non previste dall'applicativo per la progettazione del percorso. I file da allegare possono avere qualsiasi estensione (.doc, .excel, .pdf, ...), ma non possono superare i **4000 Kb** di dimensione. Accedendo a questa sezione il sistema presenta la finestra di Fig. 3.9-1

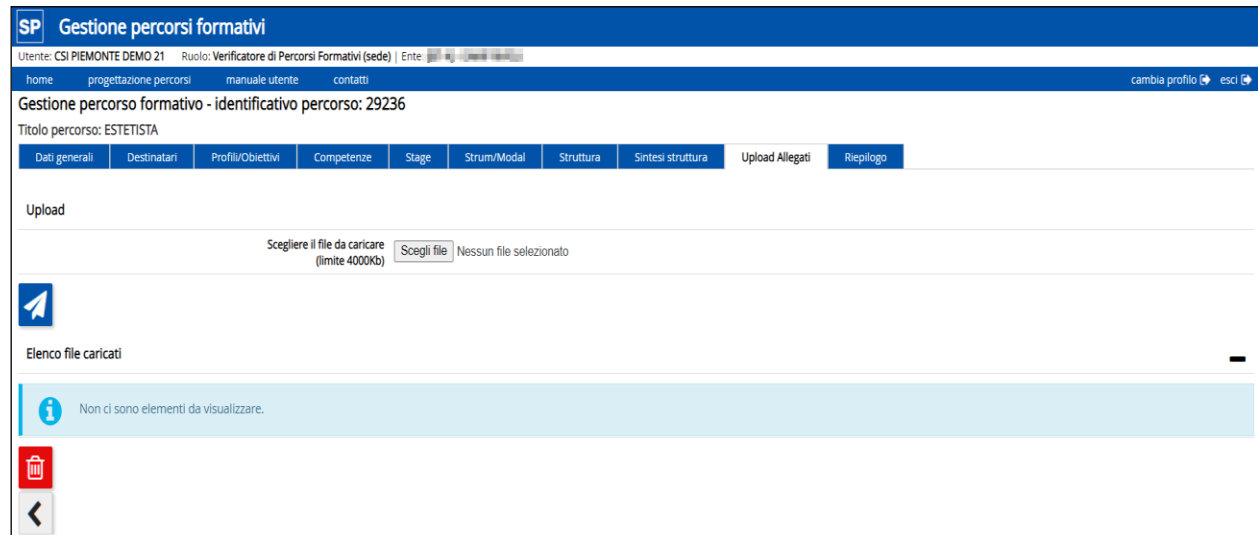


Fig. 3.9-1

Per allegare un file premere il pulsante **“Scegli file”** e selezionare il file nell'apposita finestra che si apre: il nome del file da allegare compare a fianco del bottone, come indicato nel cerchio rosso in Fig. 3.9-2.

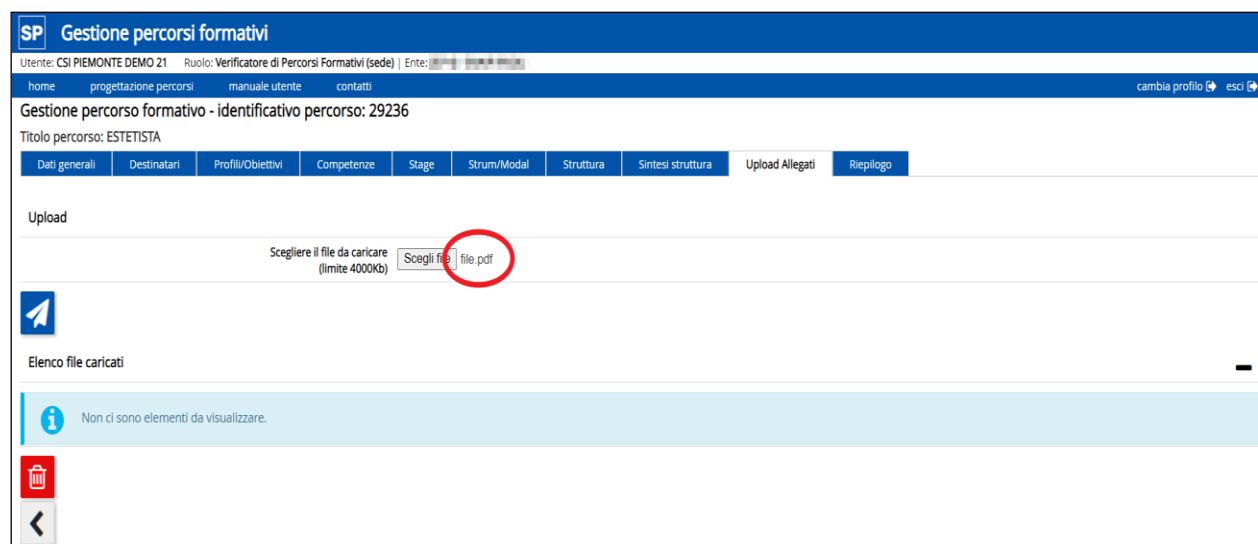


Fig. 3.9-2

A questo punto per completare le operazioni di caricamento del file bisogna premere il bottone



Se il sistema riscontra anomalie (es. dimensioni eccessive del file) viene visualizzato un messaggio nella pagina (Fig. 3.9-3), altrimenti il file selezionato compare nell'elenco dei file caricati (Fig. 3.9-4)

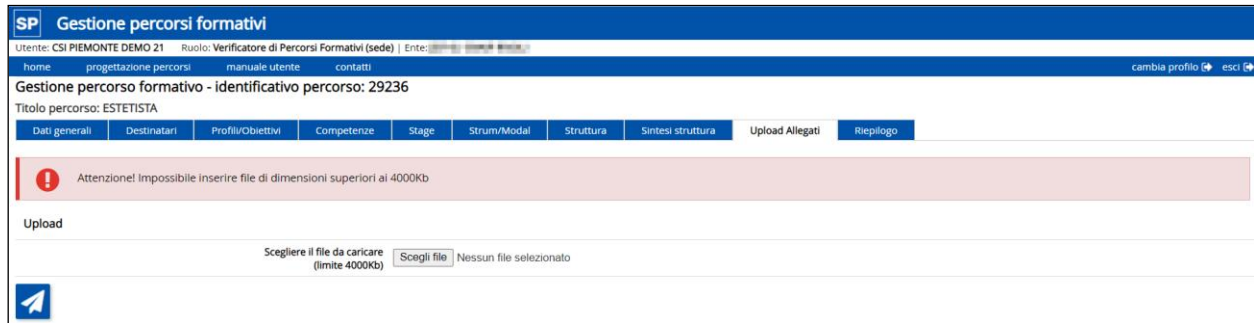


Fig. 3.9-3

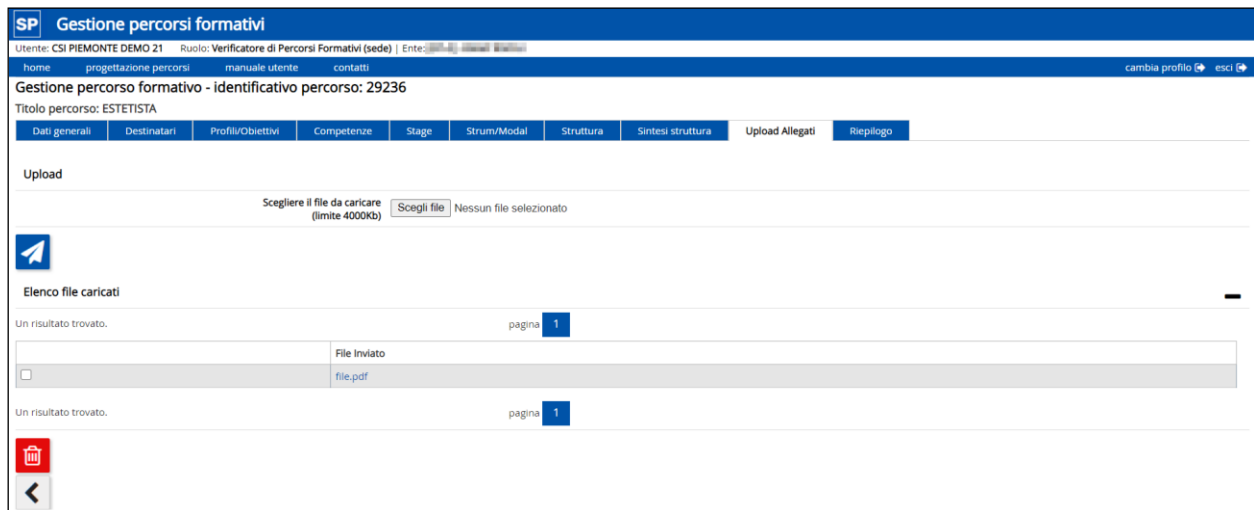


Fig. 3.9-4

Una volta caricato a sistema il file, è sempre possibile visualizzarlo: per aprirlo è sufficiente fare clic sul suo nome che compare in elenco nella colonna “File inviato”.

Per rimuovere invece un allegato precedentemente caricato nel percorso, nell'elenco degli allegati selezionare i file da eliminare e premere poi il bottone



3.10 Scheda Riepilogo

In questa scheda viene mostrato il riepilogo delle informazioni inserite nelle varie Schede. Si può quindi:

- **verificare** di aver inserito tutti i dati obbligatori richiesti dal sistema (per i percorsi di sede)
- **confermare** l'inserimento del percorso di sede (cambiare cioè lo stato del percorso) o assegnare un percorso di ente ad una o più sedi.

A seconda del ruolo che sta progettando il percorso, se il percorso è di sede o di ente o in base allo stato del percorso la pagina prevede funzionalità diverse.

- **Percorsi di SEDE**

Per i ruoli di Verificatore di Ente (quando progetta percorsi di sede), di Progettista e di Verificatore di Sede, la pagina di Riepilogo implementa controlli di completezza e correttezza necessarie alla conferma del percorso di sede (dati obbligatori) oppure per visualizzare dei messaggi di avviso.

È possibile utilizzare il campo "Note" come segue:

- dal ruolo Verificatore per inserire indicazioni per il Progettista di sede su modifiche da apportare al percorso, nel caso in cui modifichi lo stato in "**Verificato: da revisionare**"
- dal ruolo Progettista per la visualizzazione di eventuali indicazioni inserite dal Verificatore, per i percorsi in stato "**Verificato: da revisionare**". Seguendo le indicazioni espresse nel campo "Note", dovrà correggere le anomalie riscontrate e riconfermare il percorso in stato "**Da verificare**".

Per i dati inseriti in scheda **Struttura**, le logiche di controllo prevedono che:

- **TUTTE** le Fasi e le UF create in struttura siano correttamente associate
- il **totale delle ore delle UF** inserite in struttura sia congruente rispetto alle ore definite nel TAB dei Dati Generali
- che per ogni Profilo/Indirizzo inserito nel TAB Profili/Obiettivi, la dichiarazione del **Tipo Utilizzo** sia coerente con quanto è stato **associato in struttura**. In questo caso la segnalazione è solo un messaggio che segnala un'eventuale incoerenza sul Tipo Utilizzo.


Inoltre relativamente al TAB **Struttura**, a seconda della tipologia di percorso che è stato definito, il sistema verifica che:



- **per un percorso libero:**
 - se non è stato selezionato un profilo standard nel TAB Profili/Obiettivi, NON richiede obbligatoriamente la presenza delle UF
 - se è stato selezionato un profilo standard nel TAB Profili/Obiettivi, è richiesto che almeno uno sia stato impostato come di **riferimento** e la presenza obbligatoria di almeno una UF
- **per un percorso creato da scheda corso:** viene sempre richiesta la presenza dei dati in TAB Struttura e quindi l'inserimento delle UF.

Il sistema fa eccezione per i percorsi inseriti da percorso standard, per i quali non è previsto nessun controllo di correttezza o di coerenza dei dati del TAB **Struttura**: la loro correttezza infatti è già stata verificata dal progettista regionale in fase di inserimento.

Per confermare un percorso di sede è sempre richiesto, per tutti le tipologie di percorso, l'inserimento di **Atto di indirizzo** e **PSO** nella Scheda dei Dati Generali.



Nel caso in cui non siano stati inseriti tutti i dati obbligatori corretti, viene visualizzato un messaggio esplicativo e il sistema non consente di proseguire con la conferma del percorso (Fig. 3.10-1).

SP Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: 



home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo  esci 

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792
 Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

 **ATTENZIONE!** Risultano errati alcuni campi.
 Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo  prima di proseguire.

Riepilogo informazioni inserite

Dati generali 	INCOMPLETO
Destinatari	INCOMPLETO
Profili	COMPLETO
Competenze	DATI NON INSERITI
Stage	DATI NON INSERITI
Strum/Modal	COMPLETO
Struttura 	INCOMPLETO
Allegati	DATI NON INSERITI




 



Fig. 3.10-1

Se le Schede “Dati generali” e “Profili” risultano **completate**, se la Scheda “Struttura” risulta **verificata** positivamente secondo le regole prima espone, se nel percorso non ci sono **elementi obsoleti** e se nessuna competenza è associata ad un **profilo o indirizzo obsoleti** (problemi di obsolescenza che possono subentrare durante la progettazione del percorso), è possibile procedere con la conferma del percorso premendo il bottone



Se il ruolo è **Verificatore** di Sede o di Ente come in Fig. 3.10-2 prima deve essere impostato anche lo **Stato** (“**Verificato con esito positivo**” o “**Verificato: da revisionare**” per un percorso in Bozza, “**Consolidato**” per un percorso in Istruito o Consolidato da revisionare), mentre per il **Progettista** di Sede lo stato viene impostato automaticamente in “Da Verificare”.

SP Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: 


home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo  esci 

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 27792
 Titolo percorso: NUOVO PERCORSO



Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Riepilogo informazioni inserite

Dati generali	COMPLETO
Destinatari	INCOMPLETO
Profili	COMPLETO
Competenze	DATI NON INSERITI
Stage	DATI NON INSERITI
Strum/Modal	COMPLETO
Struttura	COMPLETO
Allegati	DATI NON INSERITI

Stato percorso (*) Verificato (con esito positivo) 

Note




Fig. 3.10-2

Se non ci sono errori bloccanti, il sistema effettua ancora un controllo sulla coerenza del Tipo Utilizzo dichiarato in TAB Profili/Competenze e le associazioni effettuate in struttura, verificando quanto segue per ogni profilo inserito nel percorso:

- se l'utilizzo di un profilo è stato dichiarato come **COMPLETO** allora tutte le sue competenze con tutte le sue abilità/conoscenze devono essere associate in Struttura ad almeno una UF;
- se l'utilizzo di un profilo è stato dichiarato come **PARZIALE** allora almeno una delle sue competenze e delle sue abilità/conoscenze devono essere associate in Struttura ad almeno una UF, cioè un profilo Parziale è incoerente se nessuna delle sue Competenze con relative abilità/conoscenze è stata associata in Struttura (si è inserito un profilo che poi però non è stato utilizzato), oppure se sono associate tutte le Competenze con tutte le relative abilità/conoscenze (in questo caso si sarebbe dovuto dichiarare un tipo Utilizzo Completo).

In base al ruolo, il controllo sul Tipo Utilizzo viene effettuato solo se lo stato del percorso di sede viene modificato in:

- **“Da Verificare”** per il **Progettista di sede**
- in **“Verificato con esito positivo”** per il **Verificatore** (di **Ente** o di **Sede**)

Nei casi in cui si riscontra l'incoerenza sul Tipo Utilizzo, il sistema visualizza un messaggio informativo (non bloccante) elencando i profili per cui non è stata rispettata la dichiarazione in Struttura (Fig. 3.10-3).

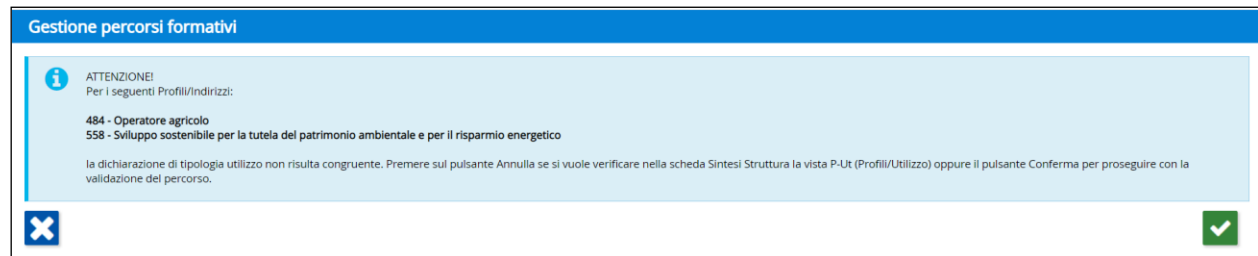


Fig. 3.10-3

Se per i profili indicati dal messaggio si vuole rivedere le associazioni fatte in Struttura oppure si vuole verificare la dichiarazione del Tipo Utilizzo in TAB Profili/Competenze, si può interrompere il processo di conferma del percorso premendo il bottone



che riporta alla scheda di Riepilogo.

Altrimenti si può ignorare il messaggio ed andare avanti con la conferma del percorso con il bottone



Nella Scheda Sintesi Struttura, come si è visto nel Capitolo 3.8, è possibile avere schematicamente la situazione dell'associazione di ogni Profilo in Struttura rispetto a quanto dichiarato in TAB Profili/Competenze per il Tipo Utilizzo, in modo tale da avere le stesse indicazioni del messaggio per la correzione delle incoerenze rilevate.

Alla fine di tutti i controlli, prima di modificare definitivamente lo stato, il sistema richiede una conferma dell'operazione (Fig. 3.10-4).

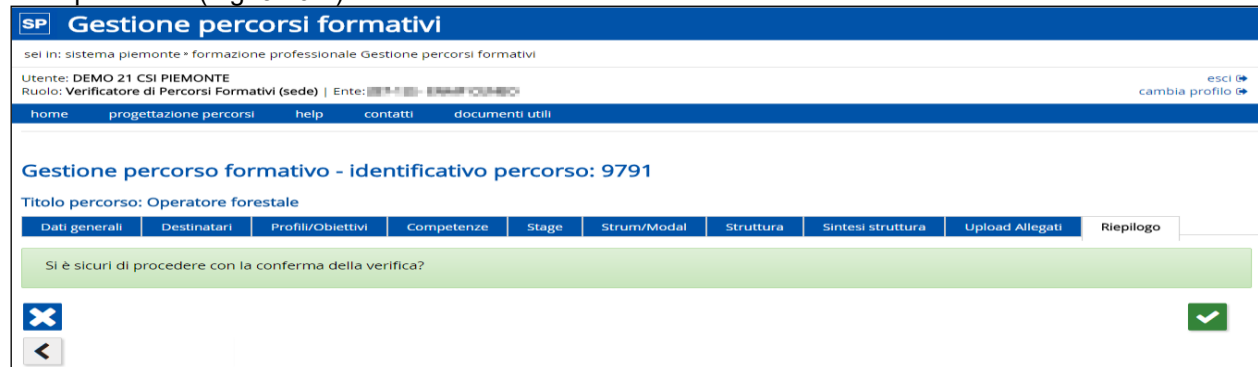


Fig. 3.10-4

Se non si desidera proseguire, premendo il bottone



si torna alla scheda Riepilogo per riesaminare il percorso che rimane invariato di stato.

Se invece si preme ancora una volta il bottone



il percorso cambia stato e può proseguire il processo di validazione.

È infine possibile la stampa in fase di progettazione del percorso attraverso il bottone



- **Percorsi (modelli) di ENTE**

Per i ruoli di Verificatore di Ente (quando progetta modelli di ente) e di Progettista di Ente, come per i percorsi di sede, a inizio della pagina di Riepilogo viene riassunta la situazione compilazione dei dati per ogni sezione, ma non viene effettuato nessun blocco: è pertanto possibile procedere con l'assegnazione del modello di ente alle sedi, affinché ogni sede assegnataria possa poi personalizzarlo con i dati necessari al completamento della progettazione del percorso. L'assegnazione non è altro che la duplicazione del modello di ente che diventa così un percorso di sede per la sede assegnataria.

Da notare che il controllo di coerenza del Tipo Utilizzo in struttura non viene fatto per i percorsi di ente.

Nella lista delle **Sedi non associate** viene riportato l'elenco di tutte le sedi dell'Ente a cui è possibile assegnare il modello di ente (Fig. 3.10-5): si possono selezionare una o più sedi contemporaneamente e procedere con l'assegnazione alle sedi in oggetto premendo il bottone



SP Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: CSI

home
progettazione percorsi
manuale utente
contatti
cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 29778

Titolo percorso: MODELLO DI ENTE da assegnare alle SEDI

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

N.B.: Si ricorda di assegnare il percorso alle sedi solo ad inserimento ultimato. Dopo l'assegnazione eventuali modifiche effettuate non saranno visibili sui percorsi già assegnati.

Riepilogo informazioni inserite

Dati generali	INCOMPLETO
Destinatari	COMPLETO
Profili	INCOMPLETO
Competenze	DATI NON INSERITI
Stage	DATI NON INSERITI
Strum/Modal	DATI NON INSERITI
Struttura	INCOMPLETO
Allegati	DATI NON INSERITI

Sedi

Sedi associate

Non ci sono elementi da visualizzare.

Sedi non associate

	Codice sede	Denominazione sede
<input checked="" type="checkbox"/>	15	Modello amministrativa
<input checked="" type="checkbox"/>	16	Modello
<input type="checkbox"/>	136	Modello PIEMONTE
<input type="checkbox"/>	119	Modello
<input type="checkbox"/>	135	Modello CSI PIEMONTE
<input type="checkbox"/>	116	Modello
<input type="checkbox"/>	13	Modello Lomello
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Modello Scandino
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Modello ALBOGOSIO
<input checked="" type="checkbox"/>	132	Modello CSI ALBOGOSIO
<input type="checkbox"/>	8	Modello PIEMONTE
<input type="checkbox"/>	1	Modello
<input type="checkbox"/>	120	Modello
<input type="checkbox"/>	5	Modello PIEMONTE
<input type="checkbox"/>	12	Modello PIEMONTE
<input type="checkbox"/>	134	Modello CSI PIEMONTE
<input type="checkbox"/>	9	Modello PIEMONTE
<input type="checkbox"/>	133	Modello CSI PIEMONTE
<input type="checkbox"/>	118	Modello
<input type="checkbox"/>	117	Modello
<input type="checkbox"/>	14	Modello PIEMONTE

✓

Fig. 3.10-5

Dopo l'assegnazione nella sezione **Sedi associate** vengono visualizzate tutte le sedi per i quali è avvenuta l'assegnazione; vengono invece eliminate dalla sezione **Sedi non associate** poiché una volta assegnate al modello di ente in oggetto non possono più essere riassegnate allo stesso (Fig. 3.10-6).

SP Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [Ente] [Cambia profilo] [Esci]

home progettazione percorsi manuale utente contatti

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 29778
 Titolo percorso: MODELLO DI ENTE da assegnare alle SEDI

Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | Stage | Strum/Modal | Struttura | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

N.B.: Si ricorda di assegnare il percorso alle sedi solo ad inserimento ultimato. Dopo l'assegnazione eventuali modifiche effettuate non saranno visibili sui percorsi già assegnati.

Riepilogo informazioni inserite

Dati generali	INCOMPLETO
Destinatari	COMPLETO
Profili	INCOMPLETO
Competenze	DATI NON INSERITI
Stage	DATI NON INSERITI
Strum/Modal	DATI NON INSERITI
Struttura	INCOMPLETO
Allegati	DATI NON INSERITI

Sedi

Sedi associate

Codice sede	Denominazione sede
15	[Sede]
16	[Sede]
30	[Sede]
11	[Sede]
132	[Sede]

Sedi non associate

<input type="checkbox"/>	Codice sede	Denominazione sede
<input type="checkbox"/>	136	[Sede]
<input type="checkbox"/>	119	[Sede]
<input type="checkbox"/>	135	[Sede]
<input type="checkbox"/>	116	[Sede]
<input type="checkbox"/>	13	[Sede]
<input type="checkbox"/>	8	[Sede]
<input type="checkbox"/>	1	[Sede]

Fig. 3.10-6

Per il Verificatore di Ente o il Progettista di Ente che ha fatto l'assegnazione, i percorsi di sede così creati per copia si aggiungeranno al modello di ente nell'elenco percorsi della pagina iniziale dell'applicativo (Fig. 3.10-7); ogni sede visualizzerà invece soltanto il percorso ad essa assegnato.

Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [Ente] [Cambia profilo] [Esci]

home progettazione percorsi manuale utente contatti

Gestione percorso formativo

Elenco percorsi formativi

575 risultati trovati (58 pagine)

1 2 3 4 5 succ ultima

<input type="checkbox"/>	Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data
<input type="checkbox"/>	48.754	MODELLO DI ENTE DA ASSEGNARE ALLE SEDI	1.000	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[Icona]	5		22/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.753	MODELLO DI ENTE DA ASSEGNARE ALLE SEDI	1.000	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[Icona]	7		22/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.752	MODELLO DI ENTE DA ASSEGNARE ALLE SEDI	1.000	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[Icona]	11		22/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.751	MODELLO DI ENTE DA ASSEGNARE ALLE SEDI	1.000	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[Icona]	12		22/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.750	MODELLO DI ENTE DA ASSEGNARE ALLE SEDI	1.000	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[Icona]			22/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.749	NUOVO PERCORSO		VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[Icona]	1		22/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.512	NUOVO PERCORSO		VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		[Icona]			07/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.511	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	1.980	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica biennale (con crediti in ingresso)	[Icona]	12		07/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.509	ADDETTO BANCINIERE - GASTRONOMIA		QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati	[Icona]			07/03/2024
<input type="checkbox"/>	48.347	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale	[Icona]			27/02/2024

575 risultati trovati (58 pagine)

1 2 3 4 5 succ ultima

Fig. 3.10-7

Anche per i modelli di ente dalla Scheda di Riepilogo è possibile effettuare la stampa in fase di progettazione del percorso attraverso il bottone



“stampa il percorso”

Per un’assegnazione massiva di un modello di ente a tutte le sedi disponibili nell’elenco delle sedi non associate è possibile usare il bottone



“seleziona tutte le sedi”

Va ricordato che nei modelli di ente possono essere inserite solo le Modalità che sono disponibili per tutte le sedi dell’Ente, pertanto nei percorsi di sede creati dall’assegnazione vengono inserite le sole modalità che in Gestione Dati Operatore continuino a risultare ancora disponibili per tutte le sedi: se su Gestione Dati Operatore, dopo il loro inserimento nel percorso di ente, viene eliminata la disponibilità di una o più modalità per qualche sede, all’assegnazione queste modalità non verranno replicate sui percorsi di sede.

Infine, in caso di presenza nei modelli di ente di Competenze per le quali non è stato possibile identificare univocamente il profilo/indirizzo a cui appartengono (sono cioè quelle che nel tab Competenze hanno le colonne ID e Denominazione Profilo/Indirizzo vuote), viene visualizzato un warning (Fig. 3.10-8) per avvisare che le stesse verranno eliminate dal percorso assegnato alle sedi.

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente:

home progettazione percorsi manuale utente contatti
cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 53547
 Titolo percorso: ADDETTO ALLE PRODUZIONI ALIMENTARI - PANETTERIA E PRODOTTI DA FORNO

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

N.B.: Si ricorda di assegnare il percorso alle sedi solo ad inserimento ultimato. Dopo l’assegnazione eventuali modifiche effettuate non saranno visibili sui percorsi già assegnati.

i Nel tab Competenze sono presenti le seguenti competenze associate a più profili/indirizzi che non saranno inserite nel percorso assegnato alle sedi:
 Rendere fruibili informazioni, sistemi e applicazioni differenziando la comunicazione a seconda dei destinatari
 Comprendere i fattori generali che regolano l’organizzazione della sicurezza aziendale

Riepilogo informazioni inserite

Dati generali	INCOMPLETO	
Destinatari	COMPLETO	
Profili	COMPLETO	
Competenze	COMPLETO	
Stage	DATI NON INSERITI	
Strum/Modal	COMPLETO	
Struttura	COMPLETO	
Allegati	DATI NON INSERITI	

Sedi

Sedi associate

i Non ci sono elementi da visualizzare.

Sedi non associate

	Codice sede	Denominazione sede
<input type="checkbox"/>	15	EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS - ALESSANDRIA
<input type="checkbox"/>	16	EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS

Fig. 3.10-8

4. Duplicazione Percorso

Questa funzione può essere utilizzata per progettare un nuovo percorso partendo da un altro con le stesse caratteristiche, in modo da velocizzare la fase di inserimento dati.

Per verificare quali percorsi siano duplicabili consultare la **Tabella 2** al fondo del manuale.

Dalla pagina iniziale di elenco dei Percorsi, scegliere il percorso da duplicare utilizzando la casella di selezione e premere il bottone



“duplica percorso”

Il sistema crea un nuovo percorso in **bozza** con gli stessi dati di quello copiato (tranne **Atto di indirizzo** e **PSO** che dovranno essere reimpostati) e, come indicato anche da apposito messaggio di conferma al termine dell'operazione (Fig. 4-1), con:

- un nuovo identificativo
- lo **stato in Bozza** per poter essere lavorato.

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:

home
progettazione percorsi
manuale utente
contatti
cambia profilo esci

Il percorso è stato duplicato in stato Bozza.
L'identificativo assegnato al percorso duplicato è il seguente: 57217

Elenco percorsi formativi

67 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	
<input type="checkbox"/>	50.302 ELEMENTI DI SEGRETERIA PER LA LOGISTICA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	
<input type="checkbox"/>	50.301 ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		10/07/2024	

67 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Fig. 4-1

Per i soli ruoli di **Verificatore di Ente e di Sede**, se il percorso è in **Consolidato** e **non** sono presenti:

- profilo di riferimento o profili secondari obsoleti
- scheda corso obsoleta
- percorso standard obsoleto
- competenze non associate ad un profilo o indirizzo

il sistema visualizza un messaggio (Fig. 4-2) che dà la possibilità di scegliere se duplicare il percorso in



“**bozza**” (Fig. 4.1 sopra), se si vuole modificare il percorso originario o se si vuole riutilizzato in un bando con caratteristiche diverse

oppure in



“**istruito**” (Fig. 4.3 sotto), se si vuole associare il percorso duplicato ad un bando con analoghe caratteristiche a quello del percorso in Consolidato già progettato e istruito, consentendone così la corretta associazione in fase di “Presentazione della domanda”.

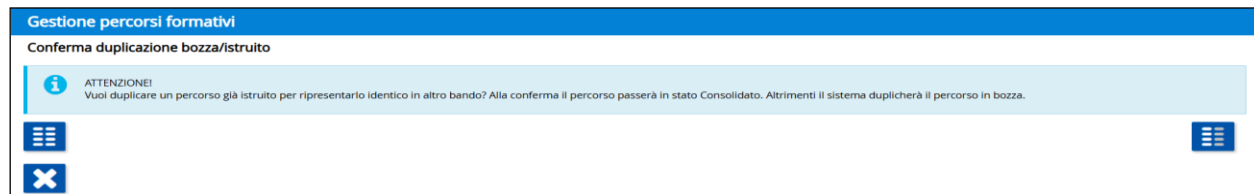


Fig. 4-2

Se non si desidera proseguire con la duplicazione, premendo il bottone:



“**annulla**” si torna all’elenco dei percorsi.

Nel percorso Istruito non sono ammesse variazioni di alcun tipo se non la selezione dei campi di **ADI** e **PSO** nella scheda dei Dati Generali e alla conferma sarà visualizzato in “Presentazione della domanda” direttamente in stato **Consolidato**.

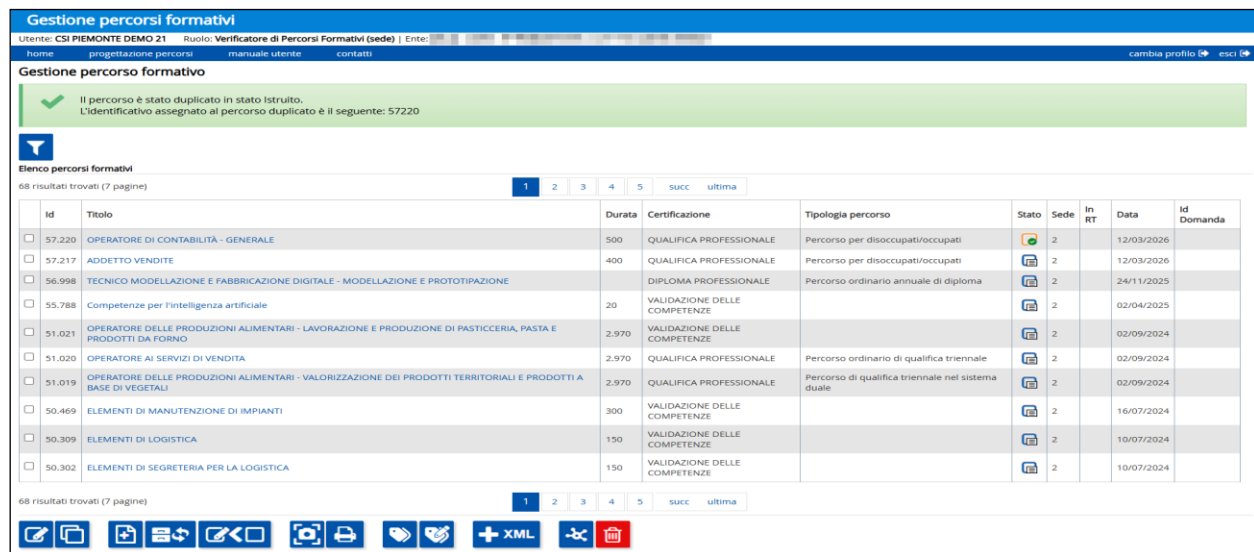


Fig. 4-3

A seconda del tipo percorso in duplicato (se di sede o di ente) e del profilo, su Strumenti e le Modalità presenti nel percorso vengono applicate alcune regole per cui potrebbero essere riportati o meno nel percorso duplicato. Entrando nel dettaglio abbiamo il seguente comportamento della duplicazione:

- duplicazione di un **percorso di sede** su **stessa sede**: nel percorso di sede duplicato vengono mantenuti sia gli Strumenti che le Modalità presenti nel percorso originario. Questo tipo di duplicazione è disponibile per il Progettista di Sede, per il Verificatore di Sede e per il Verificatore di Ente. Da notare che quando si duplica su **istruito** il sistema procede con la duplicazione su stessa sede.
- duplicazione di un **percorso di sede** su altra sede (stesso Ente): nel percorso di sede duplicato vengono mantenute **solo** le Modalità presenti nel percorso originario che sono disponibili per tutte le sedi su Gestione Dati Operatore. Questo tipo di duplicazione è disponibile solo per il per il Verificatore di Ente
- duplicazione di un **percorso di sede** su **modello di ente** (stesso Ente): nel percorso di ente duplicato vengono mantenute **solo** le Modalità presenti nel percorso originario che sono disponibili per tutte le sedi su Gestione Dati Operatore. Questo tipo di duplicazione è disponibile per il Progettista di Ente e per il Verificatore di Ente
- duplicazione di un **percorso di ente** su **percorso di ente** (stesso Ente): nel percorso di ente duplicato vengono mantenute **solo** le Modalità presenti nel percorso originario che sono disponibili per tutte le sedi su Gestione Dati Operatore. Questo tipo di duplicazione è disponibile per il Progettista di Ente e per il Verificatore di Ente

Nei casi in cui il sistema elimina le Modalità presenti nel percorso originario da quello creato per duplicazione da esso, il sistema visualizza un messaggio che elenca le Modalità non più disponibili per tutte le sedi e che verranno eliminate (Fig.4-4).

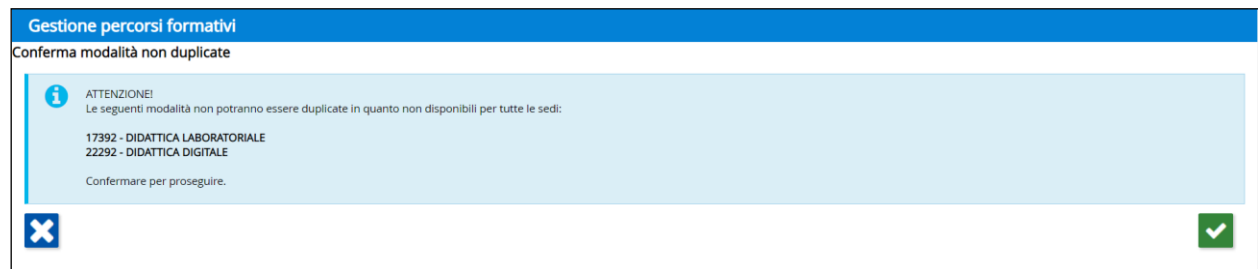


Fig. 4-4

Se non si desidera proseguire con la duplicazione, premendo il bottone:



si torna all'elenco dei percorsi. Se invece si preme il bottone:



il percorso viene duplicato senza le modalità indicate nel messaggio.

Analogamente a quanto visto nel tab Riepilogo per l'assegnazione di un modello di ente ad una sede, anche nella duplicazione di un percorso in **bozza**, sia di Ente che di Sede, in caso di presenza di competenze per le quali non esiste un profilo o indirizzo univoco a cui appartengono e quindi non associate a nessun profilo o indirizzo, viene visualizzato un warning (Fig. 4-5) per informare che queste competenze verranno eliminate dal percorso duplicato.

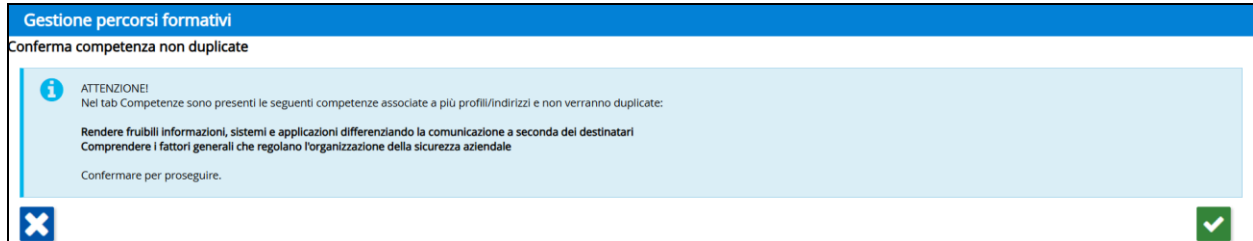


Fig. 4-5

Se non si desidera proseguire con la duplicazione, premendo il bottone:



si torna all'elenco dei percorsi. Se invece si preme il bottone:



il percorso viene duplicato senza le competenze indicate nel messaggio.

5. Cerca e Sostituisci Scheda Corso

La funzione “Cerca e Sostituisci Scheda Corso” è utilizzabile da **tutti i ruoli** e su **ogni tipologia di percorso** (di sede o di ente) limitatamente ai seguenti casi:

- **derivante da Scheda Corso**
- in stato **Bozza, Da Verificare** e **Verificato da Revisionare**

Questa funzione permette di modificare la scheda corso di un percorso con altra dello stesso o altro profilo selezionato. La sostituzione di una Scheda Corso può essere vista come parte della modifica di un percorso, per cui le logiche sono assolutamente identiche in relazione ai profili o agli stati in cui è possibile effettuare tale operazione.

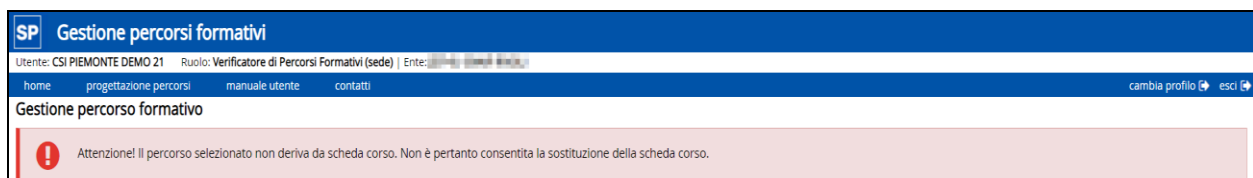
La funzionalità in oggetto estende a qualsiasi percorso la stessa funzionalità che viene già implementata dal sistema in caso di percorsi con elementi obsoleti, in particolare per Scheda Corso Obsoleta oppure per Scheda Corso e profilo/indirizzo di riferimento entrambi obsoleti.

È richiamabile dalla pagina iniziale di elenco percorsi, dopo aver selezionato un percorso, attraverso il bottone:



”cerca e sostituisci scheda corso”

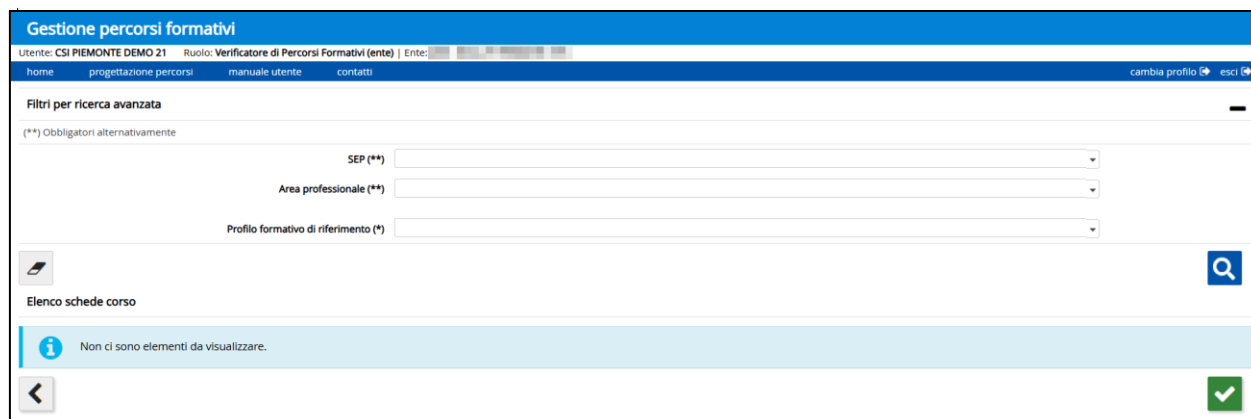
Se il percorso selezionato deriva da **percorso standard** o è un **percorso libero** il sistema blocca la sostituzione della scheda corso con un apposito messaggio di errore:



Nel caso in cui invece lo stato del percorso non è tra quelli ammessi, il messaggio di blocco che visualizza il sistema è il seguente



Una volta selezionato un percorso dalla lista e fatto clic sul bottone di **Cerca e sostituisci scheda corso**, viene presentata la pagina per la ricerca della Scheda Corso con cui effettuare la sostituzione (Fig. 5-1).



Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: []
 home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Filtri per ricerca avanzata

(**) Obbligatorî alternativamente

SEP (**) []


Area professionale (**) []

Profilo formativo di riferimento (*) []

Elenco schede corso

Non ci sono elementi da visualizzare.

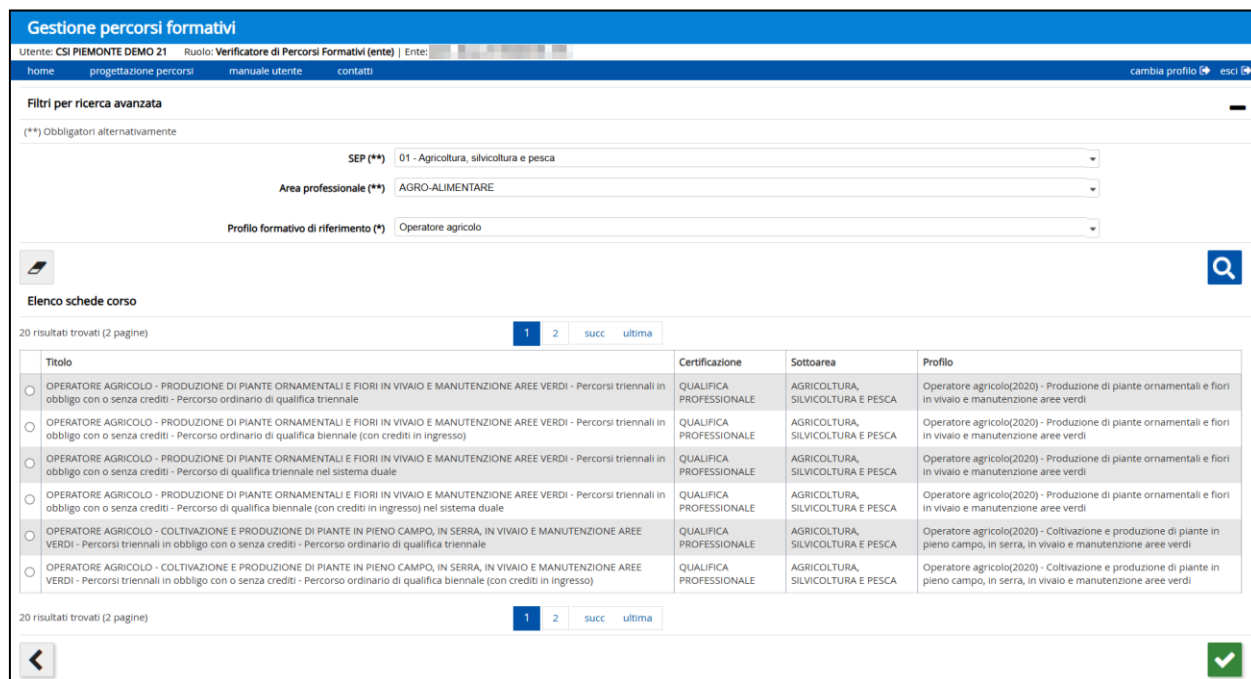
Fig. 5-1

I parametri di ricerca “Area professionale” in alternativa al “SEP” e il “Profilo formativo di riferimento” sono obbligatori: se non vengono inseriti il sistema visualizza messaggio **“ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi. Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo  prima di proseguire.”**. È possibile selezionare lo stesso profilo della scheda che si vuole sostituire oppure un profilo differente.

Premendo poi il pulsante.



il sistema visualizza, se esistono, l’elenco delle Schede Corso corrispondenti ai criteri impostati (Fig. 5-2).



Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: []
 home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Filtri per ricerca avanzata

(**) Obbligatorî alternativamente

SEP (**) 01 - Agricoltura, silvicoltura e pesca

Area professionale (**) AGRO-ALIMENTARE

Profilo formativo di riferimento (*) Operatore agricolo

Elenco schede corso

20 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

	Titolo	Certificazione	Sottoarea	Profilo
<input type="radio"/>	OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica triennale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
<input type="radio"/>	OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica biennale (con crediti in ingresso)	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
<input type="radio"/>	OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso di qualifica triennale nel sistema duale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
<input type="radio"/>	OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica triennale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
<input type="radio"/>	OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE E PRODUZIONE DI PIANTE IN PIENO CAMPO, IN SERRA, IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica triennale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Coltivazione e produzione di piante in pieno campo, in serra, in vivaio e manutenzione aree verdi
<input type="radio"/>	OPERATORE AGRICOLO - COLTIVAZIONE E PRODUZIONE DI PIANTE IN PIENO CAMPO, IN SERRA, IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica biennale (con crediti in ingresso)	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Coltivazione e produzione di piante in pieno campo, in serra, in vivaio e manutenzione aree verdi

20 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

Fig. 5-2

Nel caso in cui per il profilo selezionato la ricerca non dia esito, il sistema segnalerà con apposito messaggio che non esiste alcuna Scheda Corso e sarà necessario modificare i parametri impostati oppure rinunciare alla sostituzione.

Nella pagina sono presenti anche i seguenti bottoni:



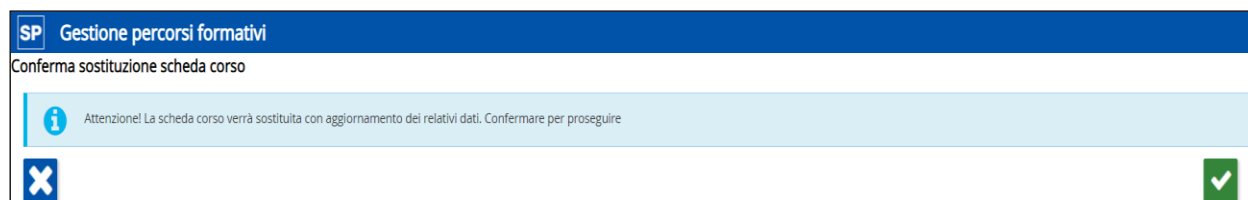
“**indietro**” per tornare alla pagina di elenco percorsi senza fare nessuna sostituzione



“**conferma sostituzione**” per proseguire con la sostituzione della Scheda Corso selezionata

Confermando la sostituzione il sistema visualizza un messaggio diverso a seconda di quanto è stato selezionato nella pagina di ricerca.

Se per lo stesso profilo viene selezionata un'altra Scheda Corso, viene visualizzato il seguente messaggio di richiesta conferma per rendere effettiva la sostituzione

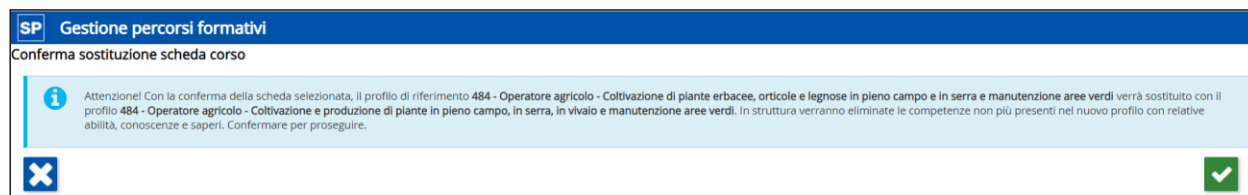


SP Gestione percorsi formativi
Conferma sostituzione scheda corso

Attenzione! La scheda corso verrà sostituita con aggiornamento dei relativi dati. Confermare per proseguire

X ✓

Se invece il profilo selezionato è diverso da quello originario, viene visualizzato un messaggio in cui viene data indicazione dei profili di riferimento coinvolti nella sostituzione e viene richiesta conferma per procedere con l'operazione



SP Gestione percorsi formativi
Conferma sostituzione scheda corso

Attenzione! Con la conferma della scheda selezionata, il profilo di riferimento 484 - Operatore agricolo - Coltivazione di piante erbacee, orticole e legnose in pieno campo e in serra e manutenzione aree verdi verrà sostituito con il profilo 484 - Operatore agricolo - Coltivazione e produzione di piante in pieno campo, in serra, in vivaio e manutenzione aree verdi. In struttura verranno eliminate le competenze non più presenti nel nuovo profilo con relative abilità, conoscenze e saperi. Confermare per proseguire.

X ✓

Se il profilo di riferimento selezionato e anche la Scheda Corso sono uguali a quelli del percorso originario in cui si vuole sostituire la Scheda Corso, allora il sistema visualizza un messaggio di blocco in quanto la sostituzione con gli stessi elementi del repertorio non è consentita (Fig. 5-3): in questo caso per poter procedere con l'operazione è necessario selezionare una scheda diversa a parità di profilo, oppure cambiare il profilo di riferimento.

Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente:

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Attenzione! Profilo/indirizzo e scheda sono invariati. La sostituzione non è possibile

Filtri per ricerca avanzata

(**) Obbligatorî alternativamente

SEP (**) 01 - Agricoltura, silvicoltura e pesca

Area professionale (**) AGRO-ALIMENTARE

Profilo formativo di riferimento (*) Operatore agricolo

Elenco schede corso

20 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

Titolo	Certificazione	Sottoarea	Profilo
<input type="radio"/> OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica triennale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
<input type="radio"/> OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso ordinario di qualifica biennale (con crediti in ingresso)	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi
<input type="radio"/> OPERATORE AGRICOLO - PRODUZIONE DI PIANTE ORNAMENTALI E FIORI IN VIVAIO E MANUTENZIONE AREE VERDI - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorso di qualifica triennale nel sistema duale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2020) - Produzione di piante ornamentali e fiori in vivaio e manutenzione aree verdi

Fig. 5-3

Infine, se il profilo/indirizzo di riferimento selezionato è già presente ma come **profilo secondario** nel percorso di origine in cui si vuole sostituire la Scheda Corso, anche in questo caso il sistema visualizza un messaggio di blocco in quanto la sostituzione non è consentita (Fig. 5-4): per poter procedere con l'operazione è necessario selezionare un profilo/indirizzo diverso da tutti quelli secondari già presenti nel percorso.

Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente:

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Attenzione! Il profilo/indirizzo selezionato per la sostituzione risulta già associato al percorso.

Filtri per ricerca avanzata

(**) Obbligatorî alternativamente

SEP (**) 01 - Agricoltura, silvicoltura e pesca

Area professionale (**) AGRO-ALIMENTARE

Profilo formativo di riferimento (*) Operatore del verde

Elenco schede corso

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Titolo	Certificazione	Sottoarea	Profilo
<input checked="" type="radio"/> OPERATORE DEL VERDE - ORTI E FRUTTETI - Percorsi per adulti con o senza crediti - Percorso per disoccupati/occupati	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore del verde(2023) - Orti e frutteti
<input type="radio"/> OPERATORE DEL VERDE - AREE VERDI E GIARDINI - Percorsi per adulti con o senza crediti - Percorso per disoccupati/occupati	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore del verde(2023) - Aree verdi e giardini

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

< ✓

Fig. 5-4

Una volta avvenuta la sostituzione, per il percorso in oggetto si avrà quanto segue:

- vengono sostituiti i dati propri della Scheda Corso (nella pagina Dati Generali), del destinatario a cui essa è associata e il profilo/indirizzo di riferimento (se cambiato), mentre vengono mantenuti tutti i profili/indirizzi secondari che erano stati inseriti;
- il numero delle annualità inserite nel percorso non subiscono modifiche, mentre vengono impostate a 0 (zero) le ore inserite precedentemente nella sezione “Durate” della pagina “Dati generali”, che dovranno per tanto essere inserite nuovamente in coerenza con il nuovo min-max previsto dalla Scheda Corso per N. ore corso, N. ore di stage e del N. ore e-learning;
- se la Scheda Corso non prevede ore di Stage, viene cancellata la descrizione dello stage precedentemente inserita nella relativa pagina del percorso, altrimenti viene mantenuta;
- in struttura le Fasi, le UF e le durate in ore di ogni UF del percorso originario vengono mantenute, così come pure le Conoscenze essenziali libere con i relativi saperi;
- se il profilo/indirizzo di riferimento è stato cambiato, in struttura è possibile verificare che vengono mantenuti tutti gli elementi in comune (competenze, abilità e conoscenze del profilo con i relativi saperi), vengono eliminati gli elementi del vecchio profilo/indirizzo non più presenti in quello nuovo e, infine, gli elementi presenti solo nel nuovo profilo/indirizzo saranno tutti da associare.

6. Riporta percorso in stato Bozza

Con questa funzione è possibile riportare in stato “**bozza**” un percorso che è già stato messo in stato “**Verificato (con esito positivo)**”. Può infatti succedere che l’utente (qualsiasi sia il suo profilo) decida di effettuare delle modifiche ulteriori o di ristrutturare il percorso, anche dopo averlo già inviato al sistema Domanda per la relativa istruttoria.

Tuttavia questa operatività è possibile entro certi limiti, cioè solo fino a quando il Percorso non è stato ancora agganciato ad un’istanza di domanda, sia essa ancora in lavorazione o già inviata. In questi casi è possibile regredire lo stato del percorso a bozza selezionandolo nella pagina di Elenco Percorsi e utilizzando il bottone



Prima di procedere il sistema chiede un’ulteriore conferma (Fig. 6-1)

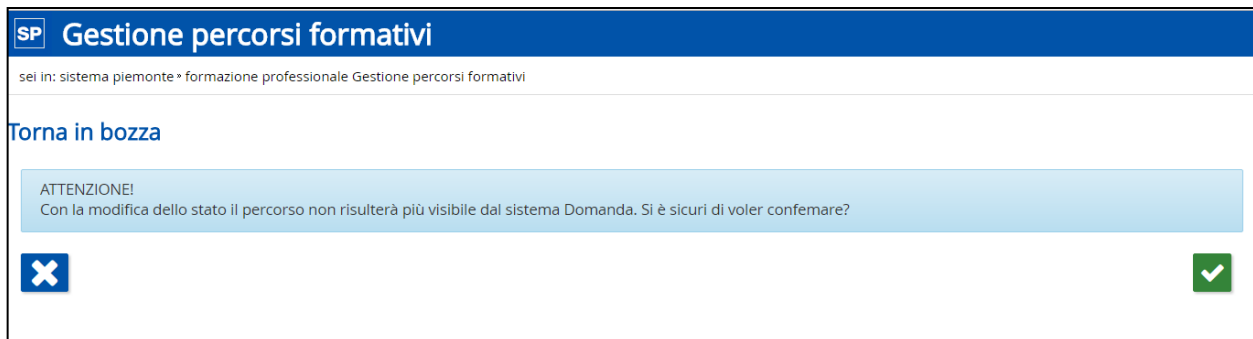


Fig. 6-1

Se non si desidera proseguire, allora premendo il bottone



si torna ad elenco percorsi e lo stato rimane in “**Verificato (con esito positivo)**”.

Se invece si preme ancora una volta il bottone



il percorso ritorna in stato “**Bozza**” e il sistema ne conferma il successo con apposito messaggio di operazione avvenuta (Fig. 6-2).

Questo comporta anche che il percorso non è più visibile sul sistema della Domanda, fintanto che non verrà nuovamente impostato su “**Verificato (con esito positivo)**”.

Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

✓ Il percorso 54114 è stato portato in stato bozza pertanto non risulterà più visibile dal sistema domanda

Elenco percorsi formativi
 70 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	54.114 Tecniche di segreteria digitale	280	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		17/03/2026	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	

70 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Fig. 6-2

Se invece il percorso in oggetto è già stato associato ad un'istanza di domanda, allora la regressione allo stato di bozza non è possibile e il sistema motiva con un messaggio l'operazione non riuscita (Fig. 6-3)

Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

! **Attenzione!**
 Non risulta possibile variare lo stato del percorso 42525 in quanto risulta già associato alle seguenti:
 Domanda : 84851
 Attività : 98722

Elenco percorsi formativi
 Un risultato trovato. pagina 1

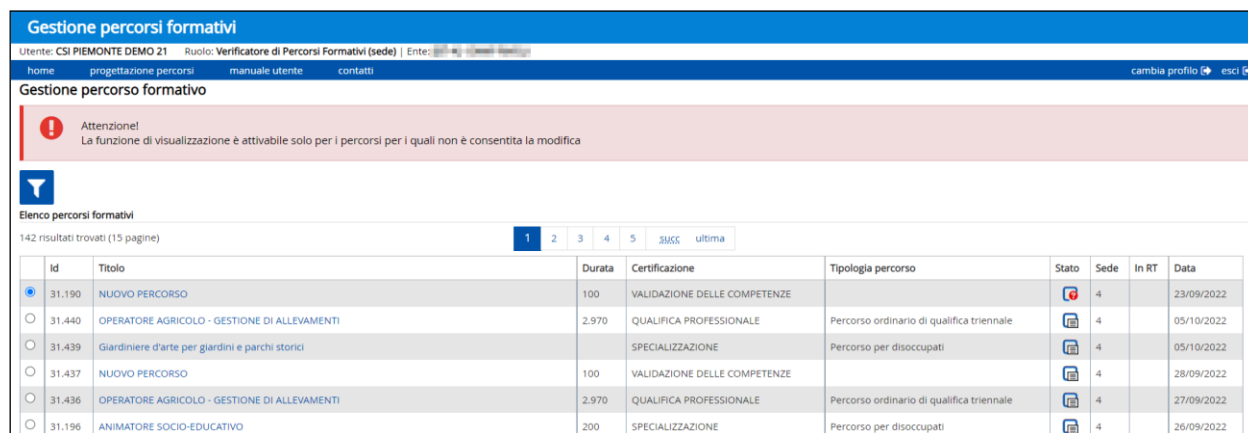
Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input checked="" type="checkbox"/>	42.525 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		15/11/2023	

Un risultato trovato. pagina 1

Fig. 6-3

7. Visualizzazione Percorso

Con questa funzione è possibile entrare in visualizzazione (sola lettura) di un percorso di sede che si trova in stato **“Verificato (con esito positivo)”** oppure in **“Consolidato”**, quindi non più modificabile: nel caso si cerchi di usare la funzionalità su un percorso in stato diverso da quelli previsti come ad esempio uno in bozza, viene visualizzato un messaggio di errore come in Fig. 7-1 in cui si avvisa l’utente che non è possibile utilizzare la funzionalità perché lo stato non è congruo.



Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [CSI Piemonte](#) | [cambia profilo](#) | [esci](#)

home progettazione percorsi manuale utente contatti

Gestione percorso formativo

Attenzione!
 La funzione di visualizzazione è attivabile solo per i percorsi per i quali non è consentita la modifica

Elenco percorsi formativi
 142 risultati trovati (15 pagine) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [succ](#) [ultima](#)

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data
31.190	NUOVO PERCORSO	100	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			4		23/09/2022
31.440	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		4		05/10/2022
31.439	Giardinere d'arte per giardini e parchi storici		SPECIALIZZAZIONE	Percorso per disoccupati		4		05/10/2022
31.437	NUOVO PERCORSO	100	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			4		28/09/2022
31.436	OPERATORE AGRICOLO - GESTIONE DI ALLEVAMENTI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		4		27/09/2022
31.196	ANIMATORE SOCIO-EDUCATIVO	200	SPECIALIZZAZIONE	Percorso per disoccupati		4		26/09/2022

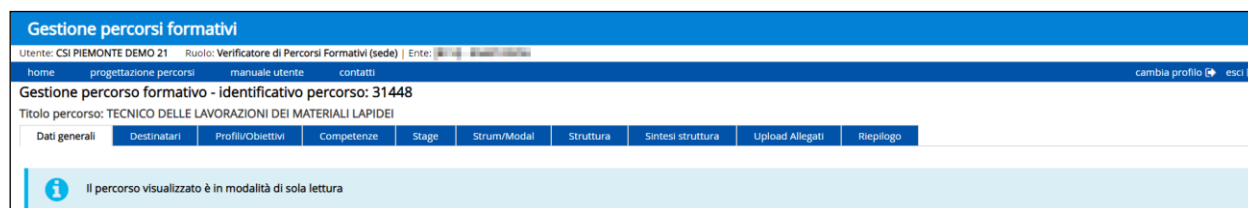
Fig. 7-1

La funzionalità è disponibile per qualsiasi ruolo ed è richiamabile dalla pagina di Elenco Percorsi utilizzando il bottone



“visualizza percorso”

Quando si visualizza un percorso in sola lettura, il sistema consente di entrare nel percorso come se si fosse in inserimento/modifica, quindi di navigare tra le varie Schede del percorso (Dati Generali, Destinatari, Profili/Obiettivi, ecc...), ma con tutti i suoi dati che risultano non editabili: in pratica, la visualizzazione del percorso è in parte analoga alla progettazione di un percorso creato da percorso standard. Per ricordare che si è in modalità di visualizzazione, ogni Scheda visualizza in alto un messaggio che il percorso è visualizzato in sola lettura (Fig. 7-2)



Gestione percorsi formativi
 Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [CSI Piemonte](#) | [cambia profilo](#) | [esci](#)

home progettazione percorsi manuale utente contatti

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 31448
 Titolo percorso: TECNICO DELLE LAVORAZIONI DEI MATERIALI LAPIDEI

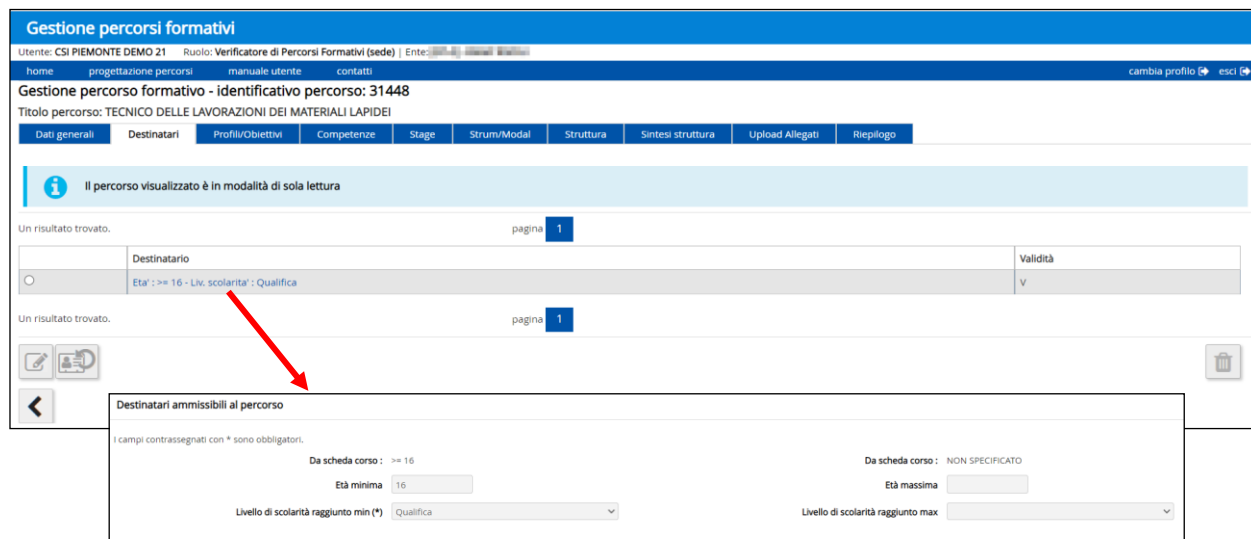
Dati generali **Destinatari** Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Il percorso visualizzato è in modalità di sola lettura

Fig. 7-2

SCHEDA DESTINATARI

In questa scheda non ho campi editabili e i bottoni sono inibiti, tra i quali quello per la modifica o cancellazione di un destinatario. Si può però cliccare sulla descrizione di uno dei destinatari in elenco e visualizzarne il dettaglio sempre in sola lettura (Fig. 7-4)



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. The user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21' with the role 'Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. The current page is 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 31448' with the title 'TECNICO DELLE LAVORAZIONI DEI MATERIALI LAPIDEI'. The 'Destinatari' tab is active, and a message indicates the path is in 'sola lettura' mode. A table lists one destination with the criteria 'Eta' : >= 16 - Liv. scolarita' : Qualifica. A red arrow points from this entry to a modal window titled 'Destinatari ammissibili al percorso'. This modal window contains fields for 'Da scheda corso' (set to >= 16), 'Età minima' (16), 'Livello di scolarità raggiunto min (*)' (Qualifica), 'Da scheda corso' (NON SPECIFICATO), 'Età massima', and 'Livello di scolarità raggiunto max'.

Fig. 7-4

SCHEDA PROFILI/OBIETTIVI

Anche questa scheda non prevede campi editabili e i bottoni sono inibiti, tra i quali quelli per inserimento di un nuovo profilo/indirizzo o cancellazione. Si può però cliccare sulla denominazione di uno dei profili/indirizzi in elenco e visualizzarne il dettaglio che è già in sola lettura anche per i percorsi in bozza (Fig. 7-5)

SCHEDA COMPETENZE

In questa scheda non sono previsti campi editabili e i bottoni sono inibiti, tra i quali quelli per inserimento di una nuova competenza o cancellazione. Si può però cliccare sulla denominazione di una delle competenze in elenco e visualizzarne, sempre in sola lettura, il dettaglio delle abilità/conoscenze che sono state selezionate in fase di progettazione (Fig. 7-6)

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...](#) [...](#) [...](#)

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 31452

Titolo percorso: TECNICO DELLE LAVORAZIONI DEI MATERIALI LAPIDEI

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi **Competenze** Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

i Il percorso visualizzato è in modalità di sola lettura

Elenco competenze previste dal percorso

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Denominazione
<input type="radio"/> Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva/di un reparto di lavorazione
<input type="radio"/> Elaborare semplici bozzetti e disegni di particolari e complessivi del manufatto in materiale lapideo, sulla base delle indicazioni e degli standard progettuali
<input type="radio"/> Predisporre i materiali lapidei in rapporto al modello di prodotto o materiale da realizzare e sulla base delle successive fasi di lavorazione
<input checked="" type="radio"/> Realizzare le lavorazioni di finitura delle lastre, in relazione alle indicazioni progettuali e alle caratteristiche dei materiali utilizzati

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Competenza selezionata: Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva/di un reparto di lavorazione

Elenco delle conoscenze essenziali trovate

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

denominazione conoscenze
Attrezzature, risorse umane e tecnologiche
<input checked="" type="checkbox"/> Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro
Elementi e procedure di gestione delle risorse umane
Modello organizzativo e organigramma dell'azienda
<input checked="" type="checkbox"/> Sistema di qualità e principali modelli
<input checked="" type="checkbox"/> Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità
<input checked="" type="checkbox"/> Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Elenco delle abilità minime trovate

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

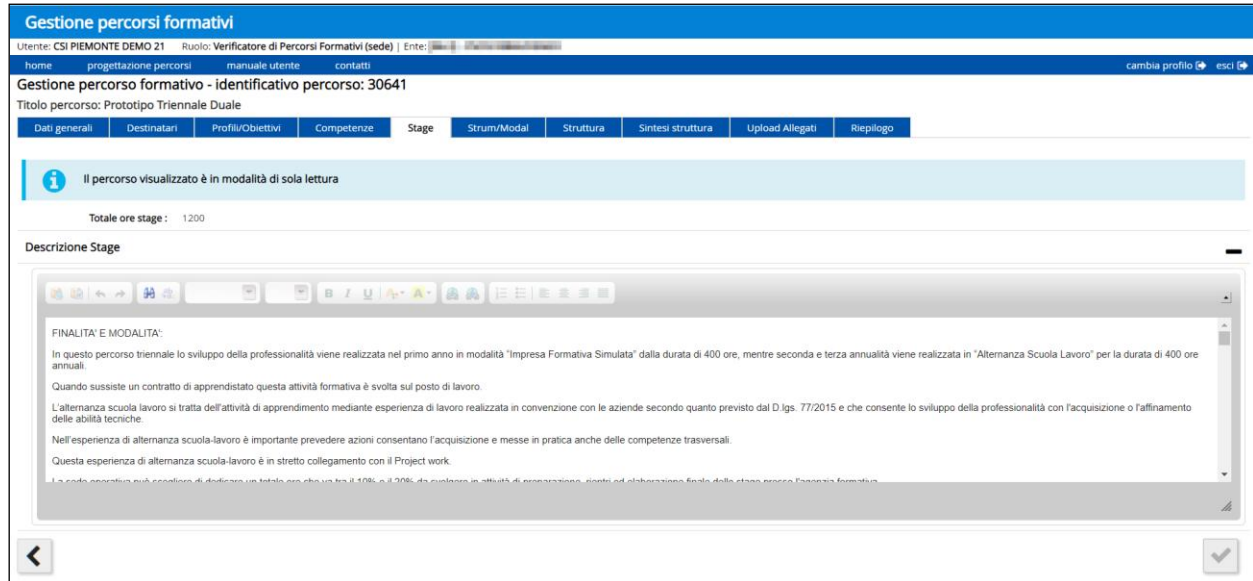
denominazione abilità
<input checked="" type="checkbox"/> Leggere il progetto grafico
<input checked="" type="checkbox"/> Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività
<input checked="" type="checkbox"/> Individuare anomalie e segnalare non conformità
Individuare problematiche esecutive
Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali / di servizio
<input checked="" type="checkbox"/> Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi e delle movimentazioni
Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale

7 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Fig. 7-6

SCHEDA STAGE

In questa scheda c'è un unico campo di testo, ma come si vede in Fig. 7-7 tutti i bottoni di formattazione sono inibiti e il testo si può scorrere con la toolbar se presente ma non si può modificare. Anche il bottone del salva è inibito.



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [Ente] | [Cambia profilo] [Esce]

home | progettazione percorsi | manuale utente | contatti

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 30641

Titolo percorso: Prototipo Triennale Duale

Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | **Stage** | Strum/Modal | Struttura | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

Il percorso visualizzato è in modalità di sola lettura

Totale ore stage: 1200

Descrizione Stage

FINALITA' E MODALITA':

In questo percorso triennale lo sviluppo della professionalità viene realizzata nel primo anno in modalità "Impresa Formativa Simulata" dalla durata di 400 ore, mentre seconda e terza annualità viene realizzata in "Alternanza Scuola Lavoro" per la durata di 400 ore annuali.

Quando sussiste un contratto di apprendistato questa attività formativa è svolta sul posto di lavoro.

L'alternanza scuola lavoro si tratta dell'attività di apprendimento mediante esperienza di lavoro realizzata in convenzione con le aziende secondo quanto previsto dal D.lgs. 77/2015 e che consente lo sviluppo della professionalità con l'acquisizione o l'affinamento delle abilità tecniche.

Nell'esperienza di alternanza scuola-lavoro è importante prevedere azioni consentano l'acquisizione e messe in pratica anche delle competenze trasversali.

Questa esperienza di alternanza scuola-lavoro è in stretto collegamento con il Project work.

La sede operativa può scegliere di dedicare un totale pari al 30% del numero di ore di esperienza formativa all'alternanza scuola-lavoro.

Fig. 7-7

SCHEDA STRUM/MODAL

Questa scheda non prevede campi editabili e i bottoni sono tutti inibiti, tra i quali quelli per inserimento, modifica o cancellazione di un elemento. Si può però cliccare sul codice di uno degli elementi in elenco e visualizzarne il dettaglio con tutti i campi di testo in sola lettura con testo comunque scrollabile e con l'unico bottone "Chiudi" attivo (Fig. 7-8).

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: CSI PIEMONTE DEMO 21

home progettazione percorsi manuale utente contatti
cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 30641
 Titolo percorso: Prototipo Triennale Duale

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

i Il percorso visualizzato è in modalità di sola lettura

Elenco elementi richiesti

i Non ci sono elementi da visualizzare.

Elenco elementi trovati

24 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

<input type="checkbox"/>	Tipo Elemento	Tipologia Sede	Codice elemento	Classificazione Elemento	Denominazione elemento	Disponibilità	Innovazione didattiche
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	T	1127	LEZIONE TEORICA	FORMAZIONE FRONTALE	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	T	5476	DIDATTICA LABORATORIALE	ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	T	5479	LAVORARE IN GRUPPO	COOPERATIVE LEARNING	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	T	5482	DIDATTICA LABORATORIALE	APPRENDISTATO COGNITIVO PER LA FORMAZIONE STRUTTURATA IN IMPRESA	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	T	5484	FORMAZIONE A DISTANZA	FORMAZIONE A DISTANZA ASSISTITA	0	N
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	T	7149	DIDATTICA LABORATORIALE	APPRENDISTATO COGNITIVO PER LA FORMAZIONE	0	N

24 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

Dettaglio elemento

Codice elemento: 1127
Tipo elemento: MODALITA'

Denominazione

FORMAZIONE FRONTALE

Descrizione

Interazione didattica basata principalmente sulla comunicazione tra formatore/trice, allievo/a, gruppo classe, finalizzata all'approccio a contenuti nuovi, all'approfondimento, al confronto. È normalmente supportata da strumenti per la gestione della comunicazione (presentazioni multimediali - schemi - sintesi - schede...) atti a facilitare il processo di insegnamento/apprendimento e ad attivare l'acquisizione di un metodo di ascolto attivo e di gestione personalizzata degli appunti. Si avvale inoltre di metodologie comunicative per l'interazione con il gruppo, per la personalizzazione, per il feedback sia relativo alle modalità comunicative che riguardante gli elementi contenutistici.

Classificazione elemento

LEZIONE TEORICA

Ubicazione

1-CNOS-FAP-VIA M. AUSILIATRICE, 32-TORINO-TO

Fig. 7-8

SCHEDA STRUTTURA

Questa scheda è costituita da diverse pagine di visualizzazione a seconda delle sottoschede che vengono visualizzate. Come in tutte le altre schede anche in questa tutti i campi di testo sono inibiti, ma a seconda della sottoscheda alcuni bottoni sono attivi per permetterne la navigazione o la visualizzazione dei vari dettagli.

Innanzitutto facendo riferimento all'albero di sinistra abbiamo che tutti i bottoni operativi come quelli per spostare in alto o in basso le Fasi o UF o quello per disassociare sono disabilitati, ma è attivo il bottone di

visualizza dettaglio di un elemento o quello di aprir/chiodi per visualizzare a tutta pagina la sezione di destra. Anche il menu per la visualizzazione parziale degli elementi dell'albero di sinistra è selezionabile (Fig. 7-9)

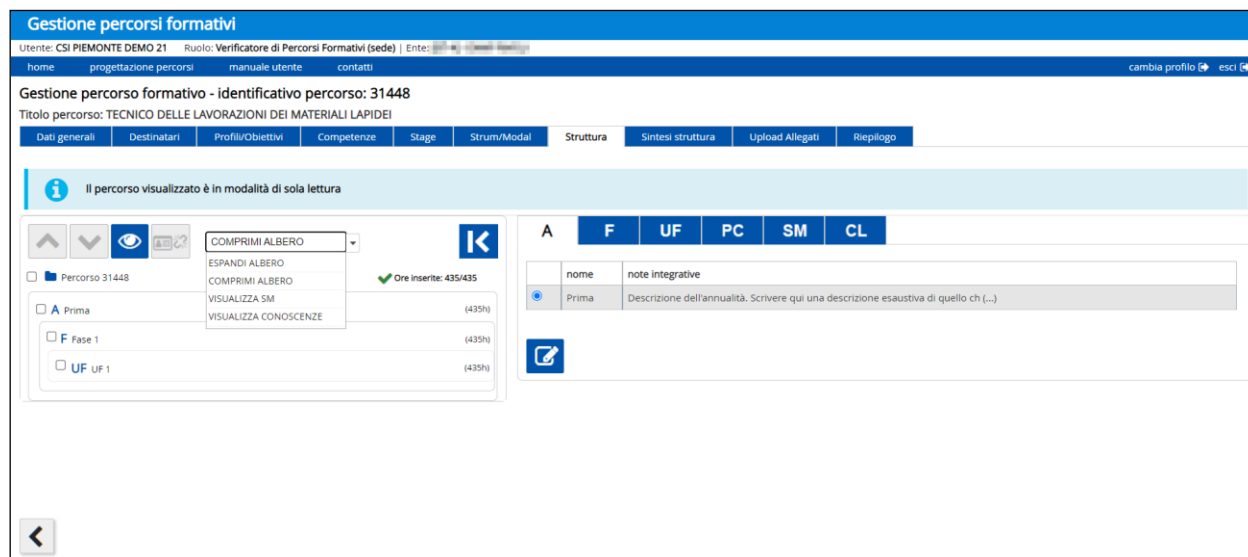


Fig. 7-9

Nella sezione di destra invece, come detto in precedenza, le situazioni sono diverse in base alle sottoschede in cui si è posizionati.

➤ Annualità (A)

In questa sottoscheda della sezione di destra è attivo solo il bottone di “modifica/visualizza”, cerchiato in rosso in Fig. 7-10, che in caso di modalità in sola lettura consente di entrare nel dettaglio di un’annualità selezionata per visualizzarne il testo inserito come sua descrizione. Nel dettaglio l’unico campo di testo presente ovviamente non è modificabile ed è attivo il bottone “torna alla lista annualità”.

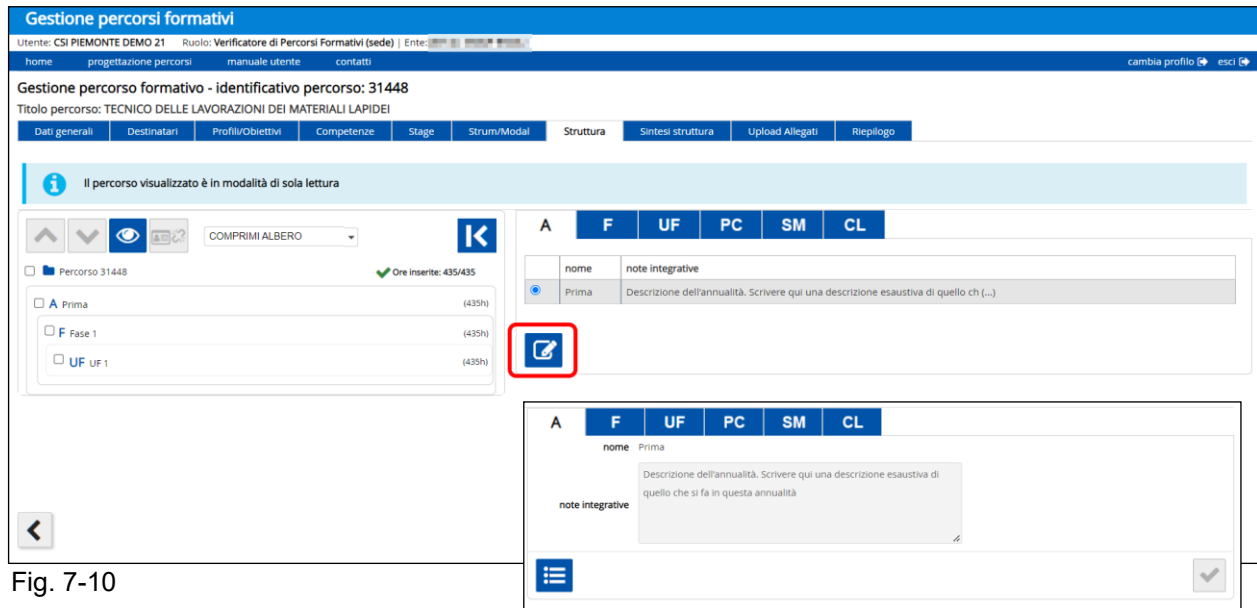


Fig. 7-10

➤ Fasi (F)

In questa sottosezione della sezione di destra sono attivi i bottoni di “modifica/visualizza” (sia per una fase singola che per fasi multiple), cerchiati in rosso in Fig. 7-11, che in caso di modalità in sola lettura consentono di entrare nel dettaglio di una o più fasi selezionate per visualizzarne il testo inserito come descrizione. Sono attivi anche i bottoni di seleziona/deseleziona tutte le fasi. Nel dettaglio l'unico campo di testo presente ovviamente non è modificabile ed è attivo il bottone “torna alla lista fasi”.

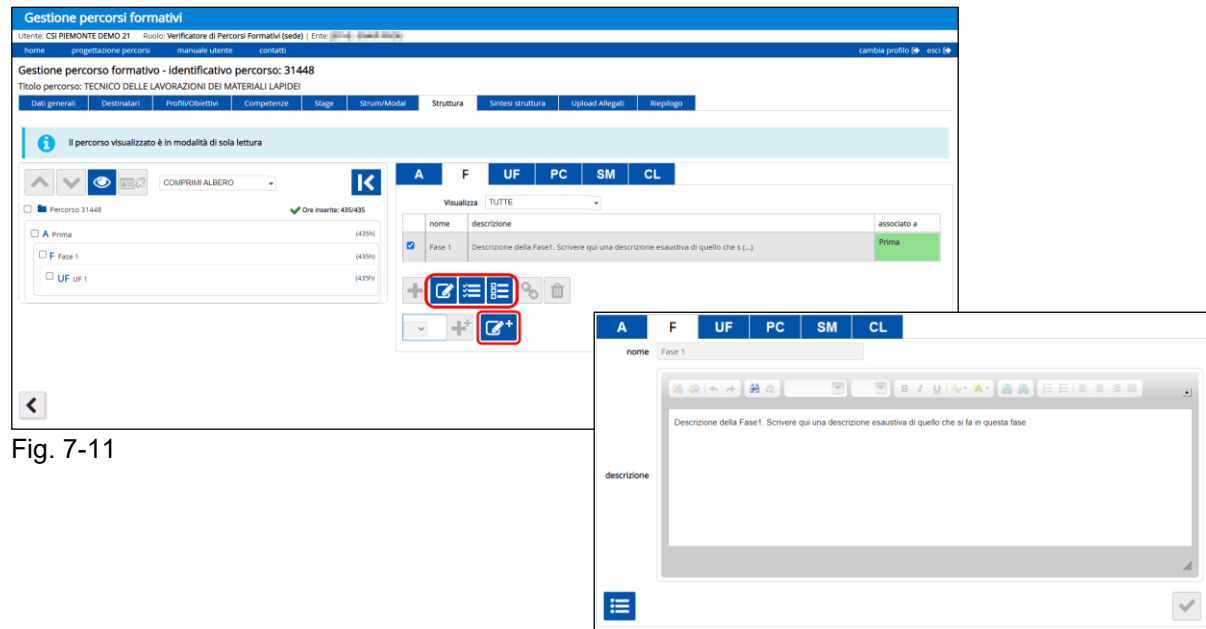


Fig. 7-11

➤ Unità Formative (UF)

In questa sottoscheda della sezione di destra sono attivi i bottoni di “modifica/visualizza” (sia per una UF singola che per UF multiple), cerchiati in rosso in Fig. 7-12, che in caso di modalità in sola lettura consentono di entrare nel dettaglio di una o più UF selezionate per visualizzarne il testo inserito come descrizione. Sono attivi anche i bottoni di seleziona/deseleziona tutte le UF. Nel dettaglio l'unico campo di testo presente ovviamente non è modificabile. Oltre al bottone “torna alla lista UF”, nel dettaglio di una UF sono attivi anche i seguenti bottoni (evidenziati anch'essi con cerchiatura in rosso nella figura sottostante):

- “gestisci profili/competenze”
- “gestisci SM”
- “gestisci conoscenze essenziali libere”

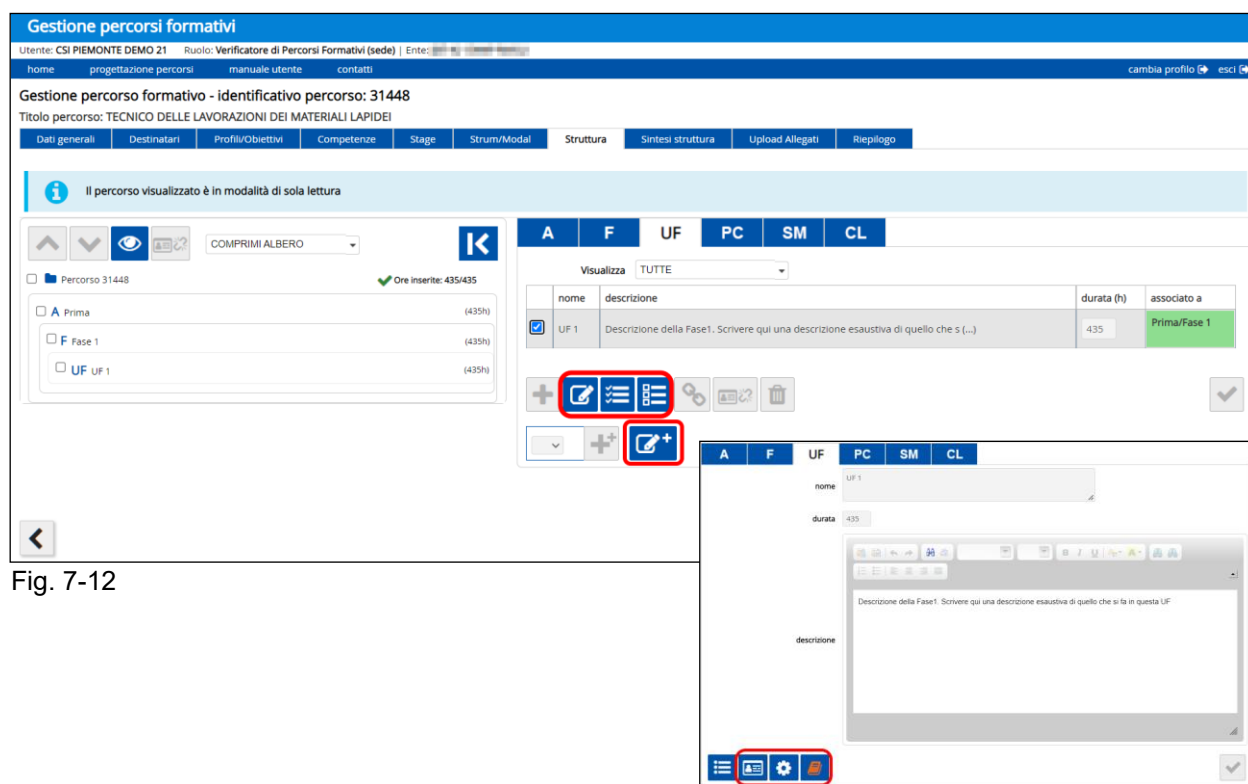


Fig. 7-12

Con il pulsante “gestisci profili/competenze” posso visualizzare in successione: il dettaglio delle competenze di ogni Profilo inserito nella UF; per ogni competenza tramite il link **A/C** il dettaglio delle abilità conoscenze inserite nella UF; per ogni conoscenza tramite il link **S** il dettaglio dei saperi che sono stati definiti. Nel dettaglio l'unico campo di testo presente ovviamente non è modificabile. In ogni dettaglio della successione è sempre attivo il bottone “torna alla lista UF” e il bottone “indietro” (Fig.7-13)

unità formativa UF 1

Attenzione! Affinchè il Profilo/Competenza selezionati vengano salvati, è necessario selezionare almeno una abilità o una conoscenza.

profilo / competenze

<input type="checkbox"/>	Tecnico delle lavorazioni dei materiali lapidei - 1 - Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per gli altri e per l'ambiente	A/C
<input type="checkbox"/>	Tecnico delle lavorazioni dei materiali lapidei - 2 - Intervenire nelle diverse fasi del processo di lavorazione e posa in opera dei materiali lapidei, assicurando la rispondenza agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione e realizzazione, individuando e proponendo eventuali interventi migliorativi	
<input type="checkbox"/>	Tecnico delle lavorazioni dei materiali lapidei - 3 - Realizzare la decorazione del materiale lapideo, le correlate operazioni tradizionali e moderne-innovative in rapporto alle specifiche progettuali e alle richieste del cliente	A/C
<input type="checkbox"/>	Tecnico delle lavorazioni dei materiali lapidei - 4 - Collaborare nell'ideazione e realizzazione del modello del manufatto lapideo scegliendo soluzioni tecniche e stilistiche	

abilità / conoscenze

abilità

- Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone
- Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza
- Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione di settore
- Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici del settore
- Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale di settore
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva di settore
- Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza

conoscenze

<input checked="" type="checkbox"/>	Nozioni di primo soccorso	⚠	S
<input checked="" type="checkbox"/>	Normativa di riferimento per la sicurezza e l'igiene di settore	⚠	S
<input checked="" type="checkbox"/>	Dispositivi di protezione individuale e collettiva di settore	⚠	S
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio nel settore	⚠	S
<input checked="" type="checkbox"/>	Normativa ambientale e fattori di inquinamento di settore	⚠	S
<input checked="" type="checkbox"/>	Segnali di divieto e prescrizioni correlate di settore	⚠	S

conoscenza Nozioni di primo soccorso

Saperi

Fig. 7-13

➤ Profili/Competenza (PC)

In questa sottoscheda della sezione di destra sono attivi solo i bottoni di “espandi/comprimi albero” cerchiati in rosso in Fig. 7-14, per velocizzare la visualizzazione completa di tutte le competenze/abilità/conoscenze di ogni profilo del percorso oppure comprime tutto a livello di solo profilo. Anche se i singoli elementi dell'albero sono selezionabili, i bottoni associa/disassocia sono disabilitati per cui non si riesce a modificare la struttura.

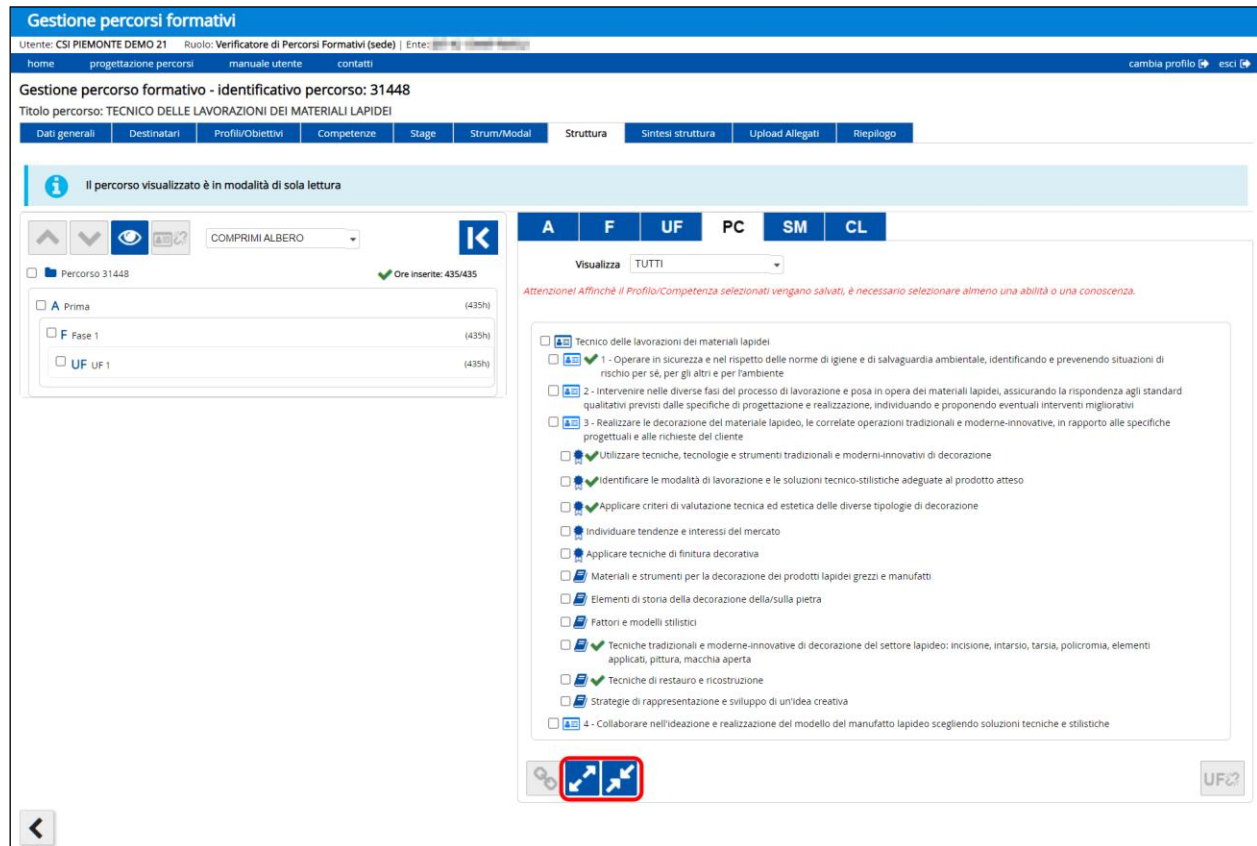
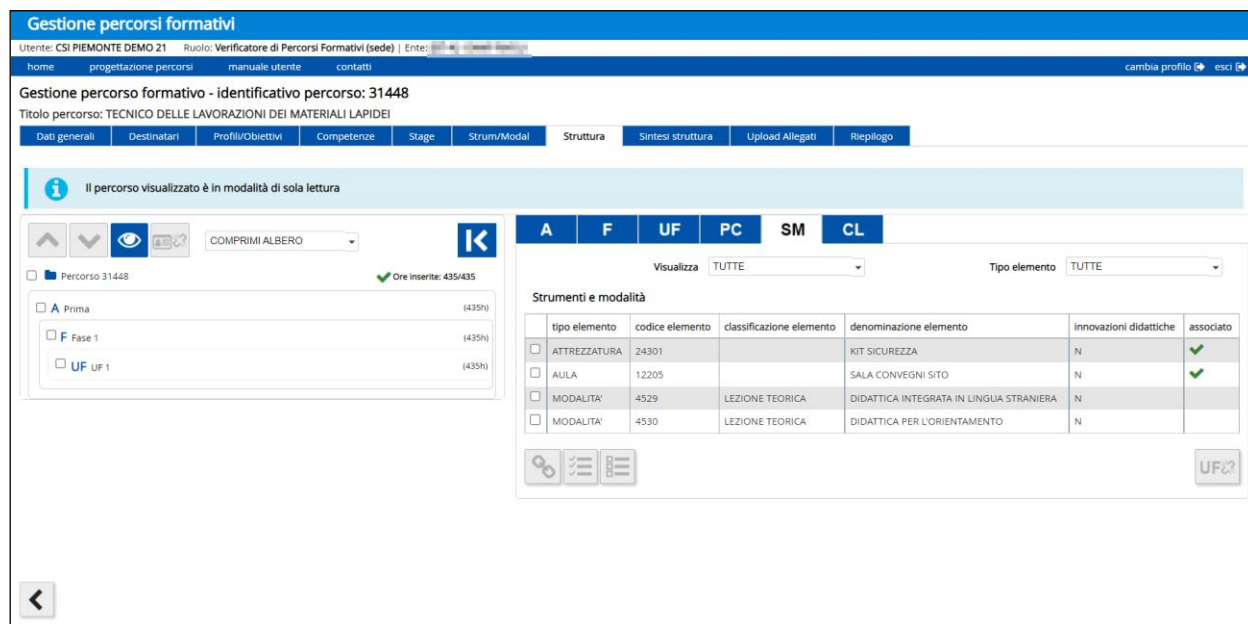


Fig. 7-14

➤ **Strumenti e Modalità (SM)**

In questa sottoscheda della sezione di destra ho l'elenco degli Strumenti/Modalità definiti e quelli associati in struttura in una UF. Tutti i bottoni sono disabilitati: anche se gli SM sono selezionabili, i bottoni associa/disassocia sono disabilitati per cui non si riesce a modificare la struttura (Fig. 7-15)



Il percorso visualizzato è in modalità di sola lettura

COMPRIIMI ALBERO

Percorso 31448 Ore inserite: 435/435

Strumenti e modalità

tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	innovazioni didattiche	associato
<input type="checkbox"/>	ATTREZZATURA	24301	KIT SICUREZZA	N	✓
<input type="checkbox"/>	AULA	12205	SALA CONVEGNI SITO	N	✓
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4529	LEZIONE TEORICA	LEZIONE TEORICA	✓
<input type="checkbox"/>	MODALITA'	4530	LEZIONE TEORICA	LEZIONE TEORICA	✓

UF

Fig. 7-15

➤ **Conoscenze essenziali libere (CL)**

In questa sottoscheda della sezione di destra sono attivi i bottoni di “modifica/visualizza” (sia per una CL singola che per CL multiple), cerchiati in rosso in Fig. 7-16, che in caso di modalità in sola lettura consentono di entrare nel dettaglio di una o più CL selezionate per visualizzarne il testo inserito come denominazione della CL oppure l'elenco dei Saperi. Sono attivi anche i bottoni di seleziona/deseleziona tutte le CL. Nel dettaglio i campi di testo presenti ovviamente non sono modificabili ed è attivo il bottone “torna indietro”.

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO Z1 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: []

home | progettazione percorsi | manuale utente | contatti | cambia profilo | esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 31448

Titolo percorso: TECNICO DELLE LAVORAZIONI DEI MATERIALI LAPIDEI

Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | Stage | Strum/Modal | **Struttura** | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

Il percorso visualizzato è in modalità di sola lettura

COMPRIIMI ALBERGO

Percorso 31448 Ore inserite: 435/435

- A Prima (435h)
- F Fase 1 (435h)
- UF UF 1 (435h)

Visualizza: TUTTE

Conoscenze essenziali libere

conoscenze essenziali libere	saperi	associato
<input checked="" type="checkbox"/> Qui va la Denominazione della conoscenza essenziale libera.	✓	✓

Fig. 7-16

A F UF PC SM CL

denominazione

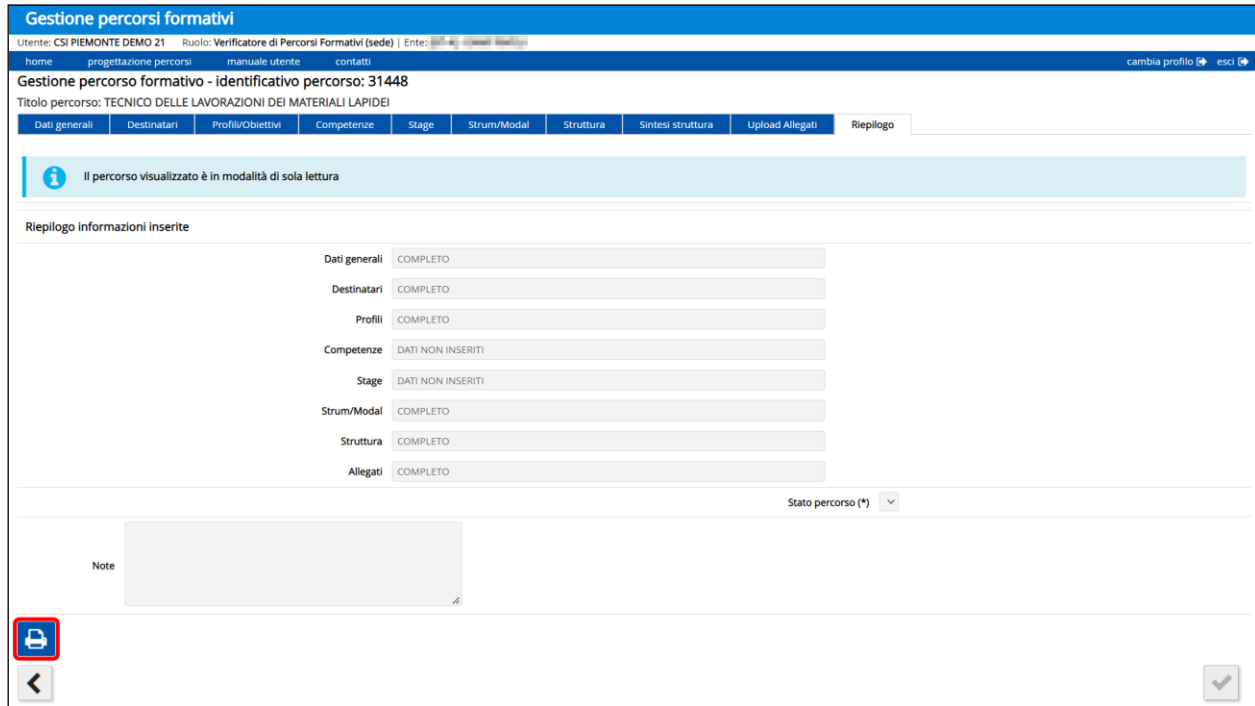
Qui va la Denominazione della conoscenza essenziale libera.

saperi

- sapere 1
- sapere 2
- sapere 3

SCHEDA RIEPILOGO

In questa scheda c'è un unico campo di testo, ma come si vede in Fig. 7-18 non si può modificare, così come non è modificabile la tendina dello stato del percorso. Oltre al tasto “torna alla ricerca percorsi” è attivo il bottone “stampa percorso”.



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [CSI - Università del Piemonte Orientale](#)

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 31448

Titolo percorso: TECNICO DELLE LAVORAZIONI DEI MATERIALI LAPIDEI

Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | Stage | Strum/Modal | Struttura | Sintesi struttura | Upload Allegati | **Riepilogo**

i Il percorso visualizzato è in modalità di sola lettura

Riepilogo informazioni inserite

Dati generali	COMPLETO
Destinatari	COMPLETO
Profili	COMPLETO
Competenze	DATI NON INSERITI
Stage	DATI NON INSERITI
Strum/Modal	COMPLETO
Struttura	COMPLETO
Allegati	COMPLETO

Stato percorso (*)

Note




  

Fig. 7-18

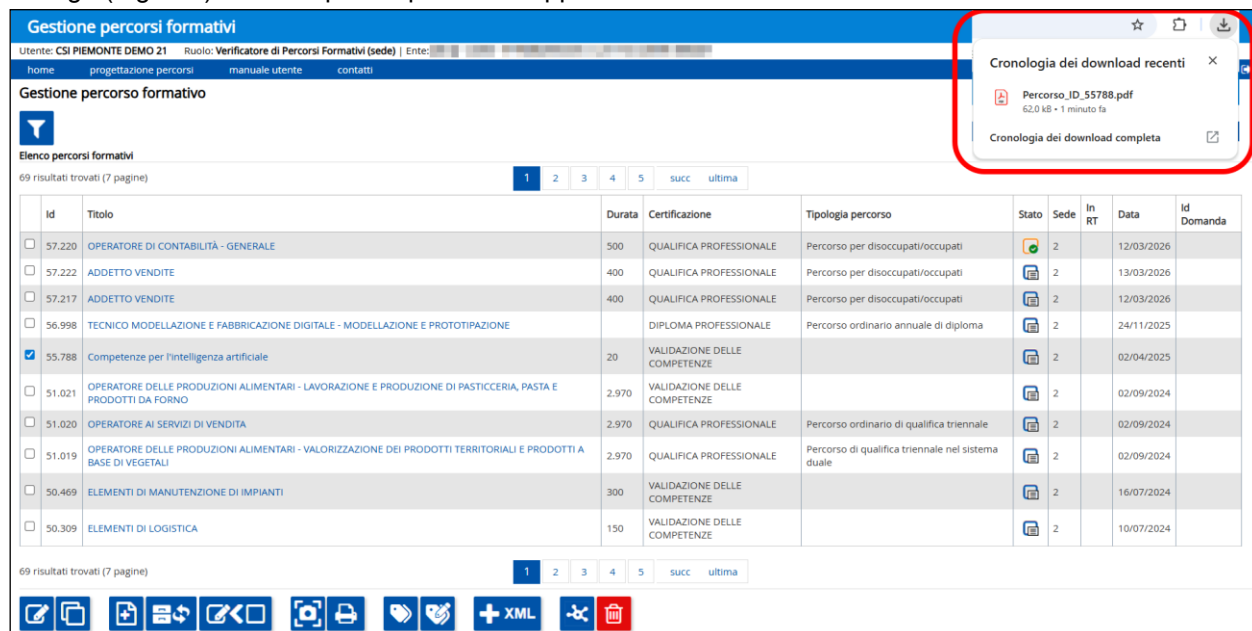
8. Stampa Percorso / Genera XML

Per effettuare la stampa di un percorso, selezionare da elenco percorsi il percorso da stampare e quindi premere il bottone



“stampa il percorso”.

Il sistema crea un file in formato **PDF** e, a seconda del browser, viene visualizzata la relativa finestra di dialogo (Fig. 8-1) da cui si potrà aprire il file oppure salvarlo.



Utenza: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti

Gestione percorso formativo

Elenco percorsi formativi

69 risultati trovati (7 pagine)

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

69 risultati trovati (7 pagine)

Fig. 8-1

Se il percorso è in stato **“Bozza”** il file di stampa riporterà l’indicazione **“BOZZA”**, trasversalmente in tutte le pagine del documento (Fig. 8-2).

Stampa in bozza 01/03/2018

n. 9810 T2 - Esbosco aereo con teleferiche-Livello avanzato



n. 9810 T2 - Esbosco aereo con teleferiche-Livello avanzato

Sezione 1 - Dati generali

Ente/sede di formazione:	
Sede:	
Atto di indirizzo:	1420 - RICON - 2018 - riconosciuti 2018
PSO:	1420 - RICON - 2018 - RP - C0 - RICON - RICONOSCIUTI 2018
Scheda corso di riferimento:	
Titolo del percorso:	T2 - Esbosco aereo con teleferiche-Livello avanzato
Titolo che verra' riportato nell'attestazione finale:	T2 - Esbosco aereo con teleferiche-Livello avanzato

Fig. 8-2

È anche possibile produrre una versione del percorso in formato XML.
Questa funzionalità è disponibile attraverso il bottone:



che, similmente a quanto accade per la stampa, visualizza una finestra che consente di aprire il file oppure di salvarlo.

Preliminarmente all'export in formato XML il sistema effettua controlli di obsolescenza sui vari elementi che costituiscono il percorso. I controlli sono descritti nel paragrafo “Gestione elementi obsoleti”.
A fronte dei controlli il sistema può mostrare un messaggio con un testo che si differenzia in base alla tipologia di percorso. Nella pagina del messaggio di conferma vengono visualizzati i seguenti bottoni:



“annulla” per tornare all’elenco dei percorsi




“conferma” per proseguire con l’export in formato XML



Di seguito sono riepilogate le casistiche dell’obsolescenza ed il relativo messaggio.

- **Obsolescenza del percorso standard**

SP Gestione percorsi formativi

Conferma generazione XML


 Attenzione! Il percorso in oggetto afferisce ad un percorso standard diventato obsoleto. Confermare per proseguire.



 

- **Obsolescenza della Scheda Corso e del profilo formativo**

SP Gestione percorsi formativi

Conferma generazione XML


 Attenzione! Il percorso in oggetto afferisce a profilo/indirizzo di riferimento e scheda corso obsoleti. Confermare per proseguire.



 

- **Obsolescenza della Scheda Corso di un profilo formativo in stato “pubblicato”**

SP Gestione percorsi formativi

Conferma generazione XML


 Attenzione! Il percorso in oggetto afferisce ad una scheda corso diventata obsoleta. Confermare per proseguire.



 

- **Obsolescenza di un profilo qualsiasi (di riferimento oppure no) per un percorso libero oppure di un profilo non di riferimento per percorso da Scheda Corso**

SP Gestione percorsi formativi

Conferma generazione XML

 Attenzione! Il percorso in oggetto afferisce a profili/indirizzi obsoleti. Confermare per proseguire.

9. Associazione TAG

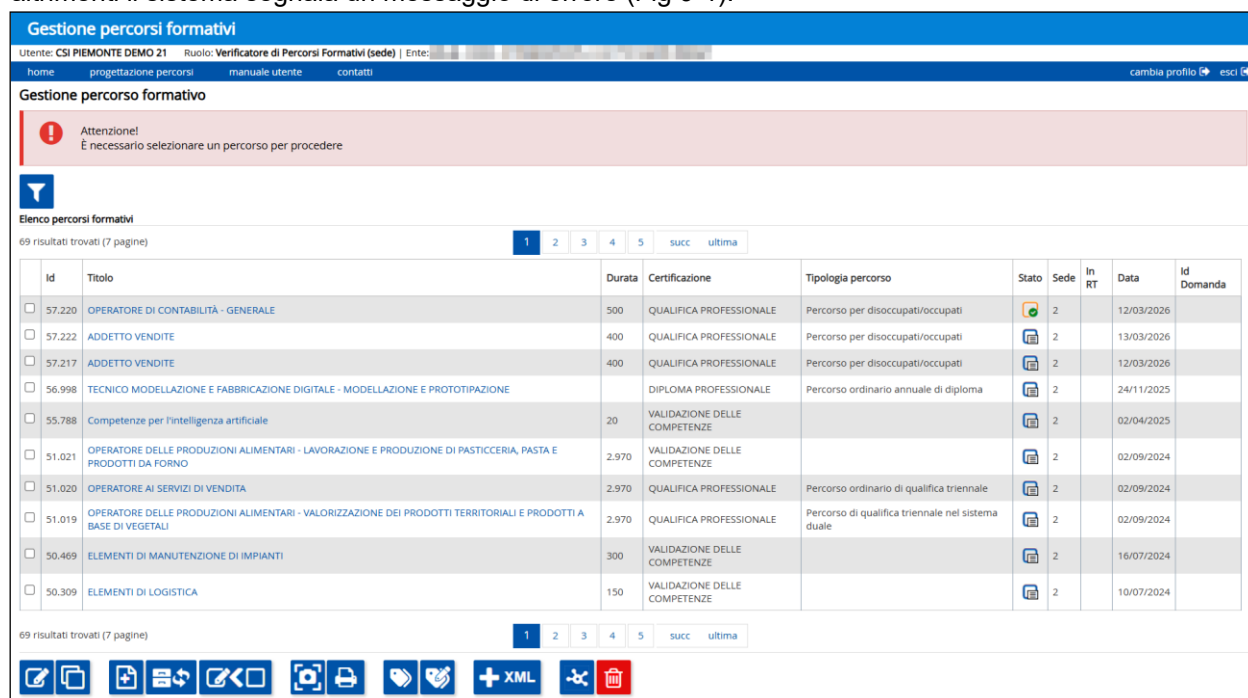
Con questa funzione è possibile associare ai percorsi dei marcatori (**TAG**), cioè una o più parole chiave intese come termini che possono indicare una caratteristica, identificare una tipologia o denotare una descrizione che rende possibile la classificazione e la successiva ricerca basata su questi marcatori.

La funzionalità è disponibile nella pagina di Elenco percorsi formativi per qualsiasi ruolo e per qualsiasi percorso, indipendentemente dallo stato. Un percorso può avere uno o più tag e più percorsi possono condividere lo stesso tag. I tag vengono visualizzati nell'elenco percorsi accanto al titolo del percorso.



"associazione TAG"

Il pulsante in oggetto può essere cliccato solo dopo aver selezionato almeno un percorso dall'elenco, altrimenti il sistema segnala un messaggio di errore (Fig 9-1).



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'progettazione percorsi', 'manuale utente', and 'contatti'. Below this, a message box displays an error: 'Attenzione! È necessario selezionare un percorso per procedere'. The main content area is titled 'Elenco percorsi formativi' and shows a table with 69 results. The table has columns for Id, Titolo, Durata, Certificazione, Tipologia percorso, Stato, Sede, In RT, Data, and Id Domanda. Below the table, there are navigation controls for the list, including page numbers (1, 2, 3, 4, 5) and buttons for 'succ' and 'ultima'. At the bottom, there is a toolbar with various icons for document management, including a '+ XML' button and a trash icon.

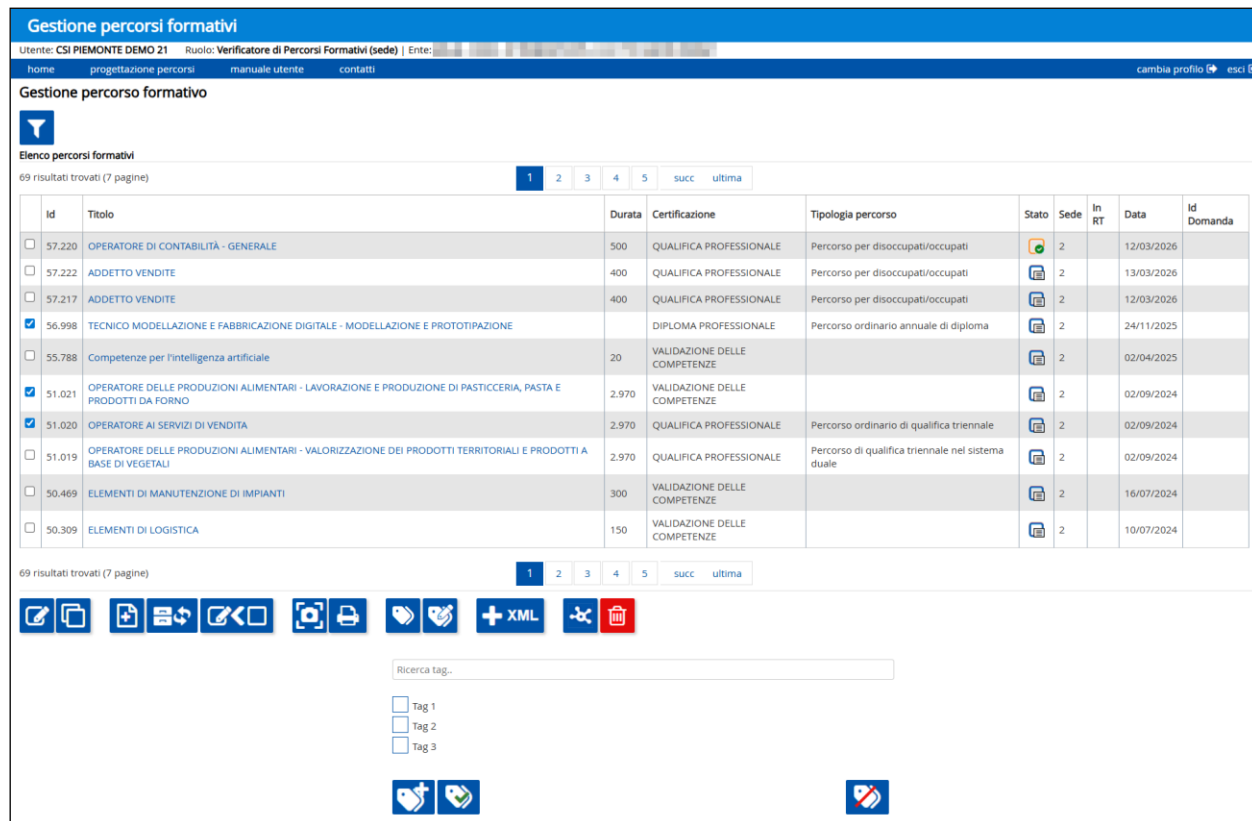
Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
57.220	OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
57.222	ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
57.217	ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
56.998	TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
55.788	Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
51.021	OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
51.020	OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
51.019	OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
50.469	ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
50.309	ELEMENTI DI LOGISTICA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

Fig. 9-1

Dopo aver selezionato almeno un percorso, si apre una sezione nella parte inferiore della pagina di elenco percorsi (Fig. 9-2) in cui è possibile:

- associare i percorsi selezionati ai tag già definiti in precedenza
- associare i percorsi selezionati a tag creati ex-novo
- disassociare i percorsi selezionati dai tag

Da notare che se dopo aver aperto la sezione dei tag viene selezionato un nuovo percorso, la sezione dei tag viene chiusa, per evitare situazioni di inconsistenza tra i percorsi e i tag già visualizzati, e quando si termina di selezionare i percorsi bisogna riaprirla con il tasto associazione tag che visualizza così una situazione aggiornata.



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

Elenco percorsi formativi

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/> 57.220	OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/> 57.222	ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input type="checkbox"/> 57.217	ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input checked="" type="checkbox"/> 56.998	TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/> 55.788	Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input checked="" type="checkbox"/> 51.021	OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input checked="" type="checkbox"/> 51.020	OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/> 51.019	OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/> 50.469	ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input type="checkbox"/> 50.309	ELEMENTI DI LOGISTICA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Ricerca tag..

Tag 1
 Tag 2
 Tag 3

Fig. 9-2

In questa sezione sono attive le funzioni illustrate di seguito.



Un campo testuale che permette di ricercare un certo tag nell'elenco di quelli già inseriti a sistema.

Sotto il campo di ricerca, se non è stato inserito nessun testo, viene visualizzato tutto l'elenco dei tag presenti a Sistema.

Viene visualizzato invece un elenco con un sottinsieme di tag se la ricerca ha avuto effetto.

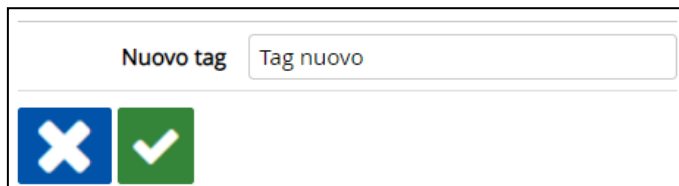
Non viene visualizzato nulla se il testo ricercato non produce risultati.

Se non si vuole utilizzare un tag esistente ma definirne uno nuovo bisogna fare click sul pulsante



"crea nuovo TAG"

Premendo questo bottone si apre una sotto sezione per creare un nuovo tag:



In questa sezione si trova una casella di testo per inserire il nome del tag (massimo 50 caratteri) da creare e i seguenti bottoni:




"annulla" per chiudere questa sotto sezione senza creare nulla



"inserisci nuovo tag" per procedere con il salvataggio del tag inserito

Se il nome del tag è tra quelli già salvati il sistema blocca con un messaggio di errore



Altrimenti il sistema procede con la creazione del nuovo tag (vedi Fig. 9-3) e con l'associazione dei percorsi che erano stati selezionati (Fig. 9-4).

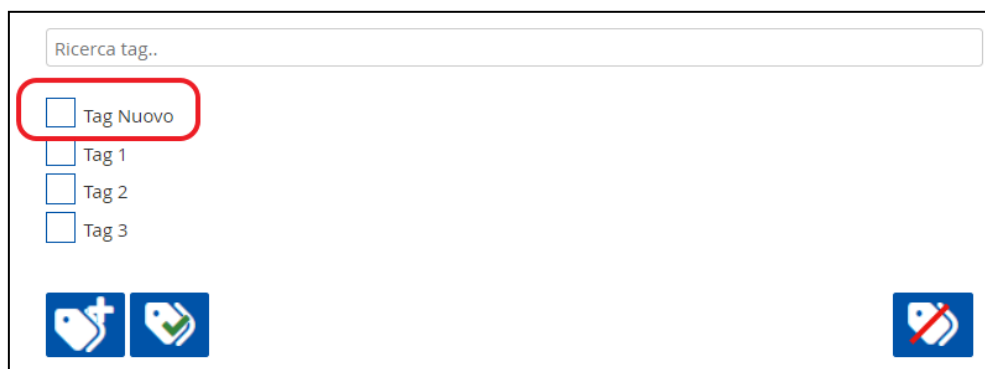


Fig. 9-3

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

✓ Operazione conclusa con successo.

Elenco percorsi formativi

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE - Tag nuovo		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO - Tag nuovo	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA - Tag nuovo	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Fig 9-4


"applica TAG"

Premendo questo bottone si possono associare ai percorsi selezionati in elenco percorsi uno o più tag selezionati tra quelli esistenti (Fig. 9-5 e 9-6).

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

Elenco percorsi formativi

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input checked="" type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input checked="" type="checkbox"/>	57.317 ADDETTO VENDITE	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.945 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE - Tag nuovo		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO - Tag nuovo	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE SERVIZI DI VENDITA - Tag nuovo	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Ricerca tag..

Tag nuovo
 Tag 1
 Tag 2
 Tag 3

Fig. 9-5

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorso formativo

✔ Nessun tag aggiornato

Elenco percorsi formativi

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE - Tag 1 Tag 3	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE - Tag 1 Tag 3	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE - Tag nuovo		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO - Tag nuovo	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA - Tag nuovo	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima




Fig. 9-6

Se per i percorsi selezionati esistono già delle associazioni con altri tag, queste vengono mantenute, per cui i nuovi tag selezionati vanno in aggiunta a quelli già esistenti per i percorsi in oggetto.

Nel caso in cui i percorsi selezionati abbiano già dei tag associati il pulsante **applica TAG**, in associazione al check box previsto per ogni TAG, può essere usato per eliminarne l'associazione. Sarà sufficiente deselezionare i tag che non sono di interesse e in questo modo verrà cancellata l'associazione ai percorsi selezionati (Fig. 9-7).

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorso formativo

Elenco percorsi formativi

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE - Tag 3 Tag 1	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE - Tag 3 Tag 1	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE - Tag nuovo		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO - Tag nuovo	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA - Tag nuovo	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input checked="" type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI Tag 2	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input checked="" type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA - Tag 2 Tag 3	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Ricerca tag..

Tag nuovo
 Tag 1
 Tag 2
 Tag 3

Fig. 9-7

Verrà comunque mantenuta l'associazione ai tag che non sono stati selezionati (9-8).

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

✓ Operazione conclusa con successo.

Elenco percorsi formativi

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE - Tag 3 Tag 1	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE - Tag 3 Tag 1	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE - Tag nuovo		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO - Tag nuovo	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA - Tag nuovo	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input checked="" type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA - Tag 3	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima




Fig. 9-8

Da notare che, in base ai percorsi selezionati, le caselle di selezione dei tag possono essere visualizzate in maniera differente:

- **vuote** quando non sono associate a nessuno dei percorsi selezionati
- **segno 'meno'** quando solo alcuni dei percorsi selezionati sono associati a quel tag
- **segno di 'spunta'** quando tutti i percorsi selezionati sono associati a quel tag

Nell'esempio che segue (Fig- 9-9) si vede che per i percorsi selezionati la situazione dei tag è la seguente:

- Tag Nuovo e Tag 2 sono vuote perchè non sono associate a nessuno dei 3 percorsi selezionati;
- Tag 1 ha il segno 'meno' perchè associato a 2 dei 3 percorsi selezionati;
- Tag 3 ha il segno di 'spunta' perchè associato a tutti e 3 i percorsi selezionati.

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

Elenco percorsi formativi

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input checked="" type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE - Tag 1 Tag 3	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input checked="" type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE - Tag 1 Tag 3	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE - Tag nuovo		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO - Tag nuovo	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA - Tag nuovo	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input checked="" type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA - Tag 3	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

69 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Ricerca tag:

Tag nuovo
 Tag 1
 Tag 2
 Tag 3

Fig. 9-9



"chiudi"

Premendo questo bottone viene chiusa la sezione di associazione dei Tag sotto l'elenco dei percorsi.

10. Gestione TAG

Con questa funzione è possibile gestire tutti i tag creati a sistema che siano già stati associati o meno ai percorsi. In particolare, è possibile creare un nuovo tag, modificare la descrizione di un tag già inserito oppure cancellarlo. Ogni operazione effettuata in questa pagina renderà l'aggiornamento visibile nei filtri di ricerca, nei Tag associati in elenco percorsi e nella sezione di Associazione Tag.

La funzionalità è disponibile nella pagina di Elenco percorsi formativi per qualsiasi ruolo, ma la visibilità dei Tag è condizionata da chi crea il Tag e a che livello lo crea, cioè se a livello di Ente, indifferentemente se come Progettista o Verificatore di Ente, o a livello di Sede, anche in questo caso non si distingue se con ruolo di Progettista o Verificatore di Sede. Ogni Tag può essere visualizzato e gestito solo dall'utente che lo ha creato (stesso Codice Fiscale), in relazione all'Ente o alla sede in cui sta lavorando.

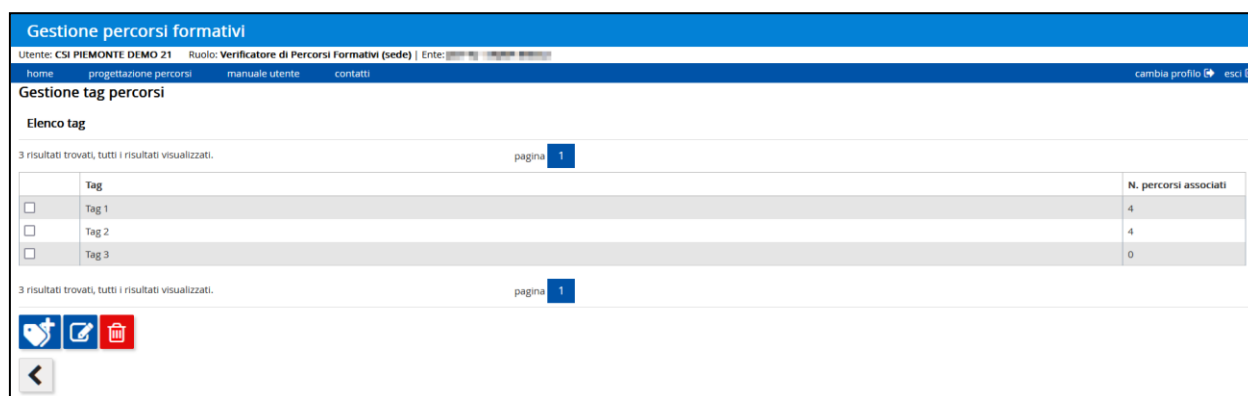
Di seguito una sintesi delle regole di visibilità dei Tag:

- ogni utente vedrà SOLO i propri Tag e non vedrà quelli di ALTRI utenti (quindi con altro Codice Fiscale) anche se operano su stesso Ente o Sede;
- un utente che opera su più Enti, quando entra con ruolo di Verificatore o Progettista di Ente vedrà SOLO i suoi Tag creati per quell'Ente e non vedrà i suoi Tag creati su ALTRI Enti. Non vedrà neanche i suoi Tag creati con ruolo di Verificatore o Progettista di Sede;
- un utente che opera su più Sedi dello stesso Ente, quando entra con ruolo di Verificatore o Progettista di Sede su una Sede vedrà SOLO i suoi Tag creati per quella Sede e non vedrà i suoi Tag creati sulle ALTRE sedi dello stesso Ente. Non vedrà neanche i suoi Tag creati con ruolo di Verificatore o Progettista di Ente.



"gestione TAG"

Il pulsante in oggetto può essere cliccato in qualsiasi momento e non richiede la selezione di nessun percorso. Apre una nuova pagina come da videata Fig. 10-1.



Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/> Tag 1	4
<input type="checkbox"/> Tag 2	4
<input type="checkbox"/> Tag 3	0

Fig. 10-1

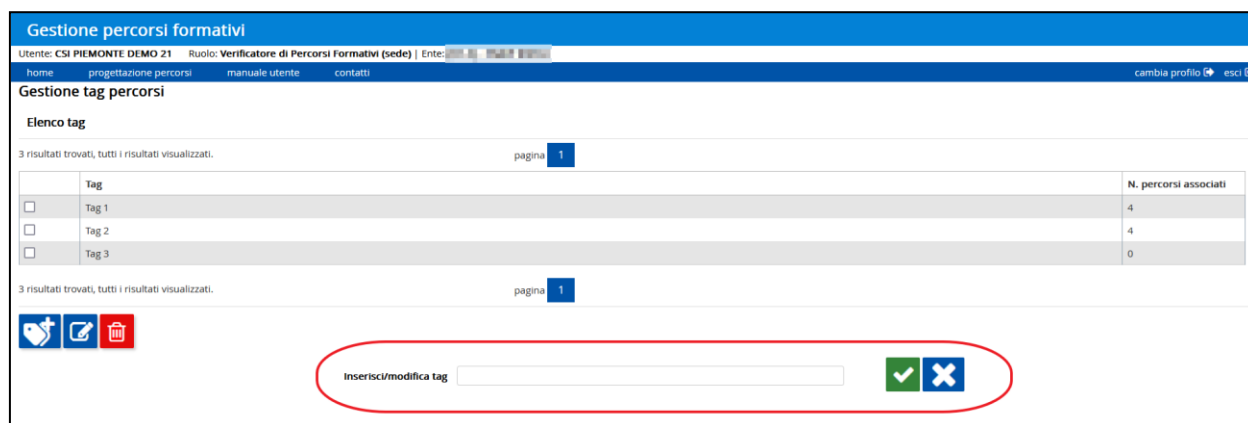
Viene visualizzato l'elenco di tutti i Tag definiti a sistema per l'utente in oggetto e per ogni Tag nella colonna "N. percorsi associati" viene indicato quanti percorsi hanno un legame con quel tag (0 vuol dire che non ci sono percorsi associati a quel Tag). Viene incrementato di un'unità ad ogni associazione del Tag con un nuovo percorso, viene invece decrementato di un'unità per ogni percorso che viene disassociato dal Tag oppure quando un percorso a cui era associato viene eliminato.

Le funzionalità attive in questa pagina vengono illustrate di seguito.



"crea nuovo TAG"

Premendo questo bottone si apre una sotto sezione per creare un nuovo tag (Fig. 10-2):



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ...

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione tag percorsi

Elenco tag

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/> Tag 1	4
<input type="checkbox"/> Tag 2	4
<input type="checkbox"/> Tag 3	0

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Inserisci/modifica tag

Fig. 10-2

In questa sezione si trova una casella di testo per inserire il nome del tag (massimo 50 caratteri) da creare e i seguenti bottoni:

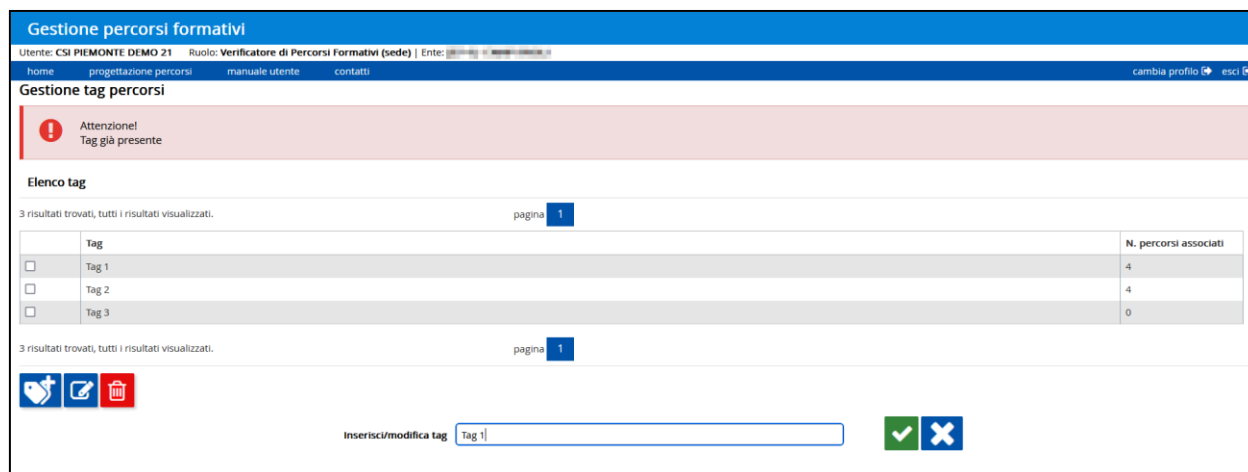


“inserisci nuovo tag” per procedere con il salvataggio del tag inserito



“annulla” per chiudere questa sotto sezione senza creare nulla

Se il nome del tag è tra quelli già salvati il sistema blocca con un messaggio di errore (Fig. 10-3)



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ...

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione tag percorsi

Attenzione!
Tag già presente

Elenco tag

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

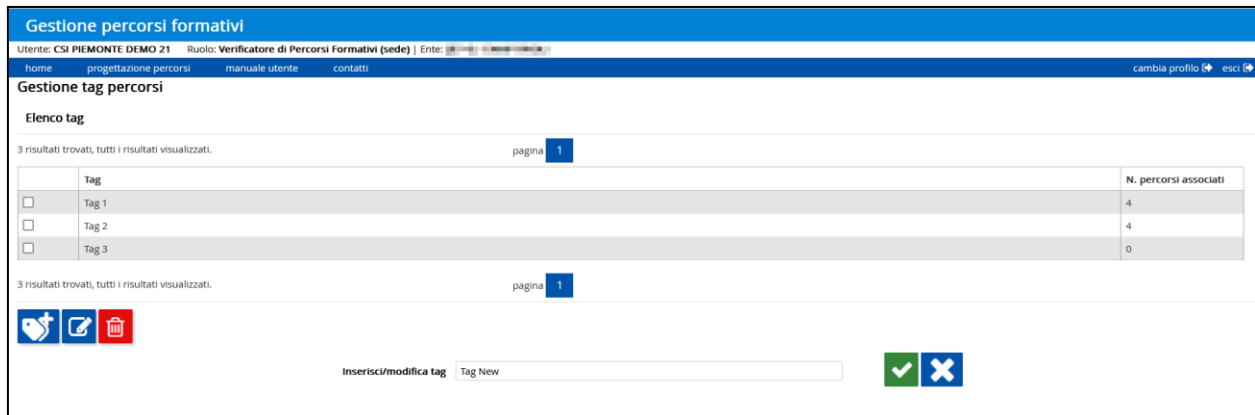
Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/> Tag 1	4
<input type="checkbox"/> Tag 2	4
<input type="checkbox"/> Tag 3	0

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Inserisci/modifica tag

Fig. 10-3

Altrimenti il sistema procede con la creazione del nuovo tag (vedi Fig. 10-4): l'elenco dei Tag viene aggiornato con il nuovo Tag creato (Fig. 10-5).



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci




Gestione tag percorsi

Elenco tag

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/>	Tag 1	4
<input type="checkbox"/>	Tag 2	4
<input type="checkbox"/>	Tag 3	0

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1



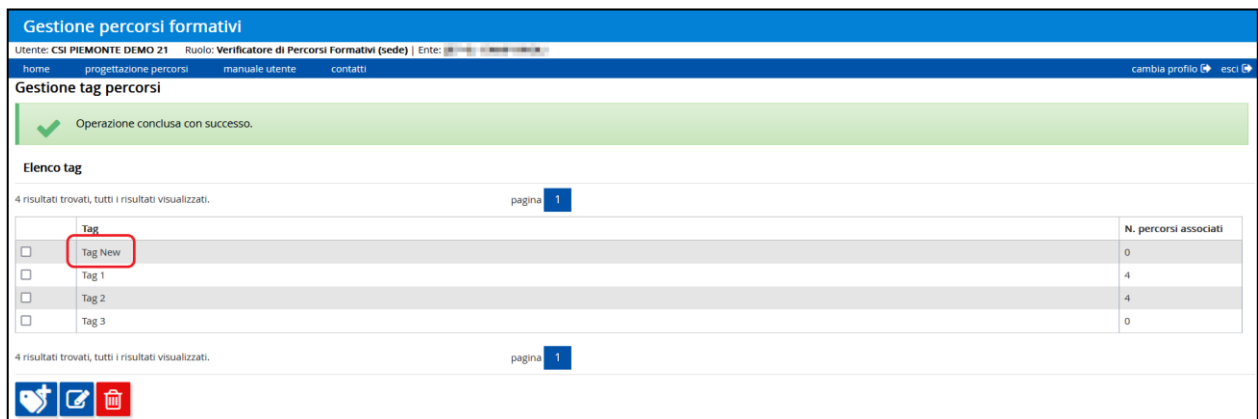
Inserisci/modifica tag Tag New  

Fig. 10-4




Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione tag percorsi

 Operazione conclusa con successo.

Elenco tag

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/>	Tag New	0
<input type="checkbox"/>	Tag 1	4
<input type="checkbox"/>	Tag 2	4
<input type="checkbox"/>	Tag 3	0

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1




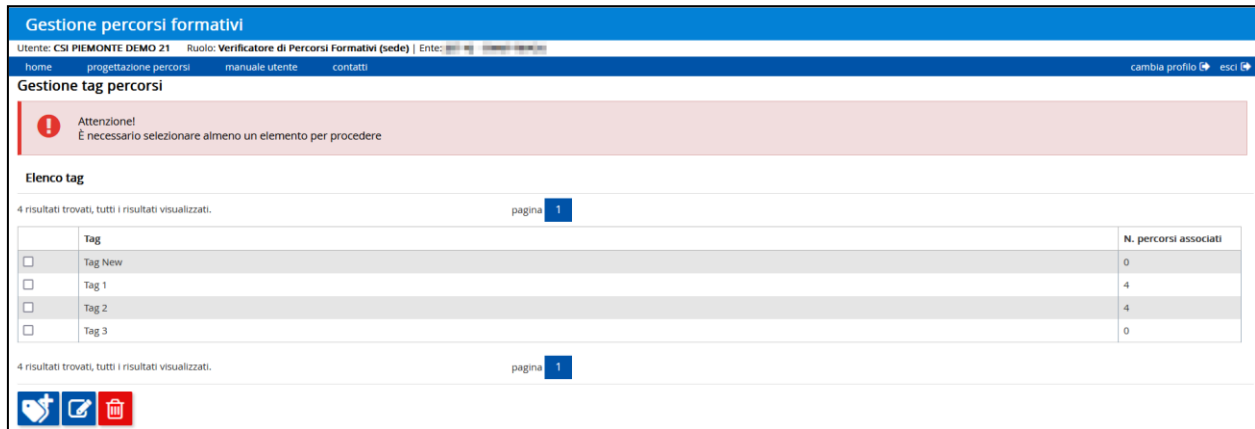
  

Fig. 10-5



"modifica TAG"

Premendo questo bottone è possibile modificare la descrizione di un Tag.
Per procedere con la modifica è necessario selezionare almeno un Tag dall'elenco tramite la relativa casella di selezione, altrimenti il sistema dà errore come in Fig. 10-6.



Gestione percorsi formativi
Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione tag percorsi

Attenzione!
È necessario selezionare almeno un elemento per procedere

Elenco tag

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/> Tag New	0
<input type="checkbox"/> Tag 1	4
<input type="checkbox"/> Tag 2	4
<input type="checkbox"/> Tag 3	0

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1


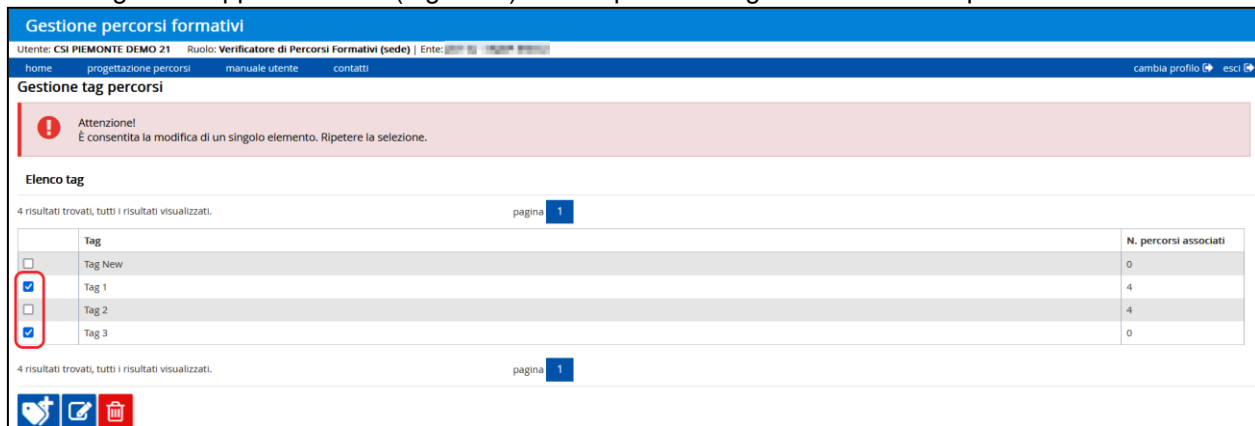


Fig. 10-6

Viene segnalato apposito errore (Fig. 10-7) anche quando i Tag selezionati sono più di uno.



Gestione percorsi formativi
Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione tag percorsi

Attenzione!
È consentita la modifica di un singolo elemento. Ripetere la selezione.

Elenco tag

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/> Tag New	0
<input checked="" type="checkbox"/> Tag 1	4
<input type="checkbox"/> Tag 2	4
<input checked="" type="checkbox"/> Tag 3	0

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1


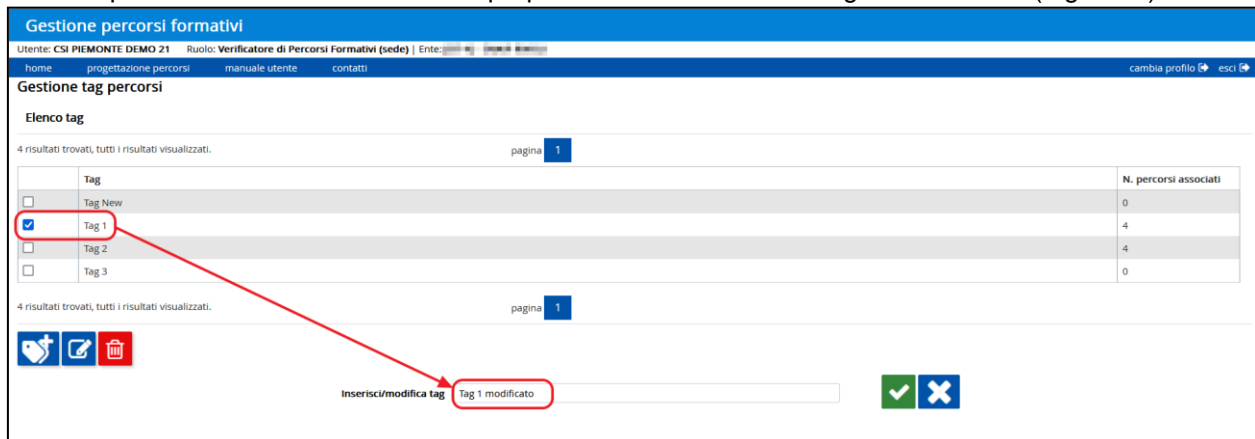


Fig. 10-7

Se il Tag selezionato e da modificare è solo uno allora, analogamente all'inserimento, si apre una sezione con campo di testo editabile in cui viene proposta la descrizione del Tag da modificare (Fig. 10-8).



Gestione percorsi formativi
Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci


Gestione tag percorsi

Elenco tag

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/> Tag New	0
<input checked="" type="checkbox"/> Tag 1	4
<input type="checkbox"/> Tag 2	4
<input type="checkbox"/> Tag 3	0

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

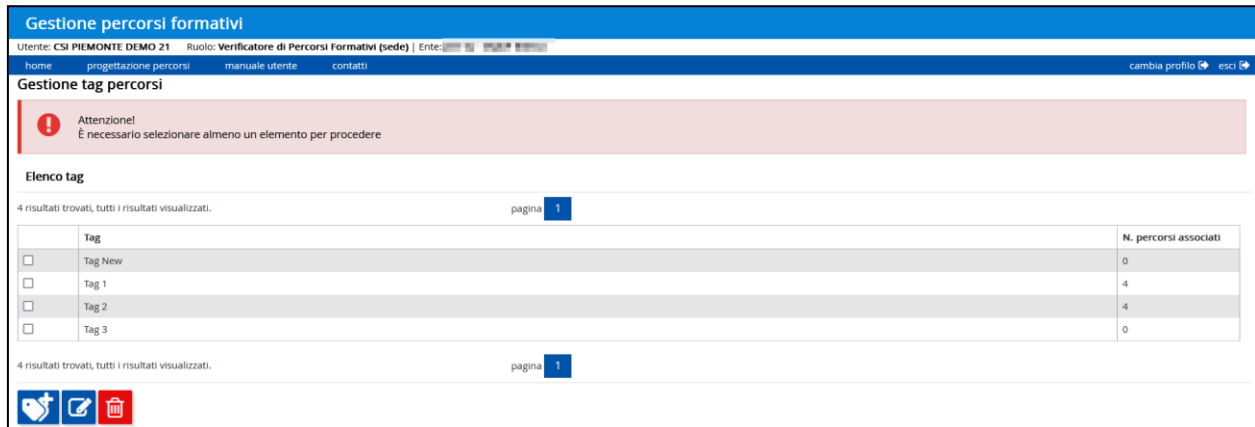


Inserisci/modifica tag

Fig. 10-8

**"elimina TAG"**

Premendo questo bottone è possibile eliminare uno o più Tag tra quelli in elenco e che sono stati inseriti precedentemente a sistema dall'utente. Per procedere con la cancellazione è necessario selezionare almeno un Tag dall'elenco tramite la relativa casella di selezione, altrimenti il sistema dà errore (Fig. 10-11).



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione tag percorsi

Attenzione!
È necessario selezionare almeno un elemento per procedere

Elenco tag

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/>	Tag New	0
<input type="checkbox"/>	Tag 1	4
<input type="checkbox"/>	Tag 2	4
<input type="checkbox"/>	Tag 3	0

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1




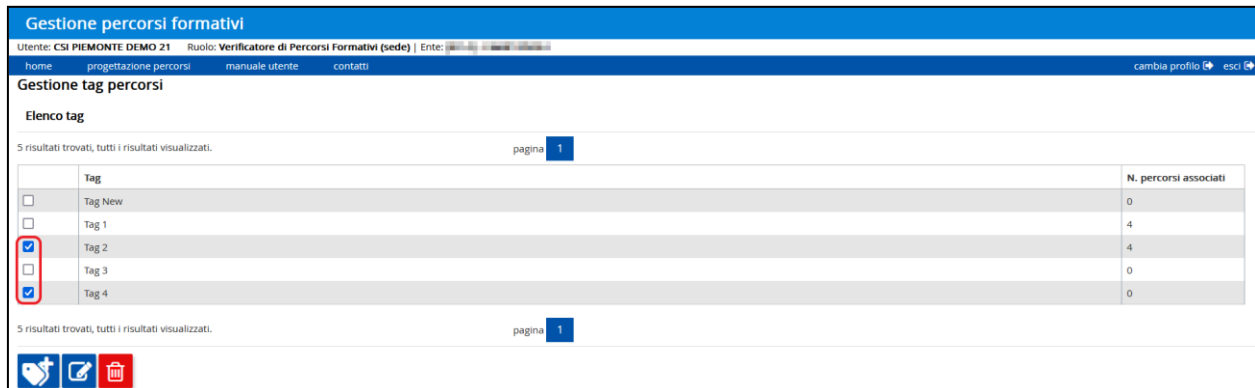
  

Fig. 10-11

Selezionando anche più di un Tag (Fig. 10-12) il sistema procede con l'eliminazione, chiedendo prima conferma dell'operazione con il messaggio di Fig. 10-13.



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione tag percorsi

Elenco tag

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/>	Tag New	0
<input type="checkbox"/>	Tag 1	4
<input checked="" type="checkbox"/>	Tag 2	4
<input type="checkbox"/>	Tag 3	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Tag 4	0

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1




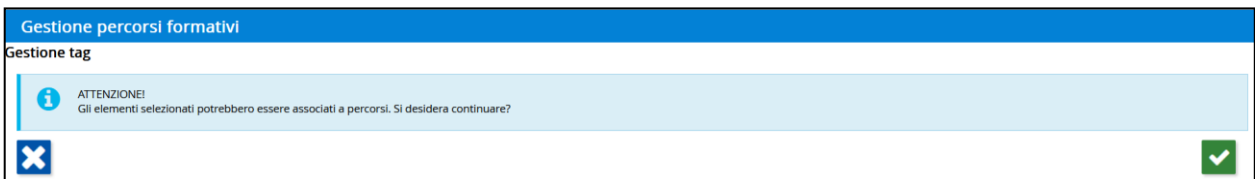
  

Fig. 10-12



Gestione percorsi formativi

Gestione tag

ATTENZIONE!
Gli elementi selezionati potrebbero essere associati a percorsi. Si desidera continuare?



 

Fig. 10-13

Se non si desidera proseguire, allora premendo il bottone

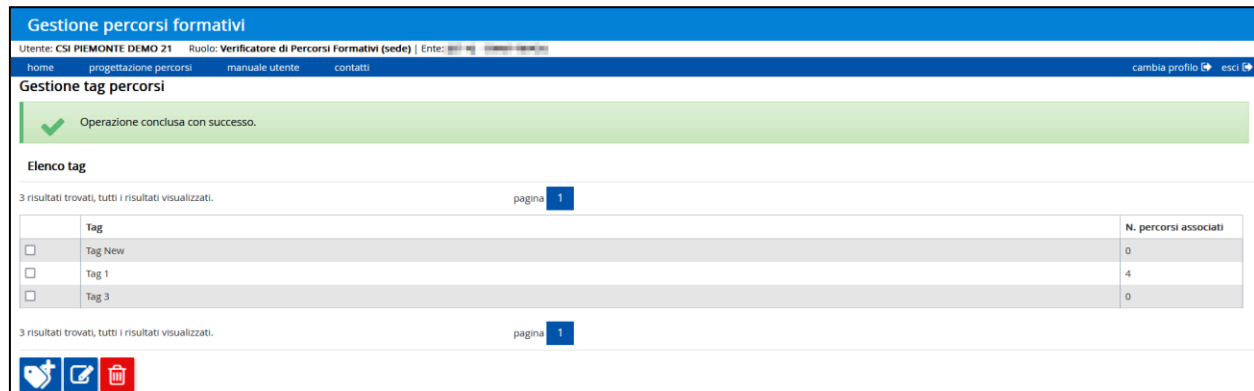


si torna alla Gestione Tag senza aver eliminato nessun Tag.

Se invece si preme il bottone



il sistema procede all'eliminazione dei Tag selezionati aggiornando l'elenco dei Tag in cui non saranno più presenti i tag eliminati (Fig. 10-14).



Gestione percorsi formativi
Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 | Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ...

home | progettazione percorsi | manuale utente | contatti | cambia profilo | esci

Gestione tag percorsi

✓ Operazione conclusa con successo.

Elenco tag

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Tag	N. percorsi associati
<input type="checkbox"/>	Tag New	0
<input type="checkbox"/>	Tag 1	4
<input type="checkbox"/>	Tag 3	0

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1




Fig. 10-14

11. Visualizza domande

Con questa funzione è possibile visualizzare l'elenco delle domande associate al percorso sul sistema di Gestione delle Domande (FLAIDOM). È disponibile solamente per i percorsi che sono in stato **“Verificato con esito positivo”**, **“Consolidato”** e **“Consolidato da revisionare”**, per i ruoli di **Verificatore** (di Ente o di Sede) e per il **Progettista di Sede**.

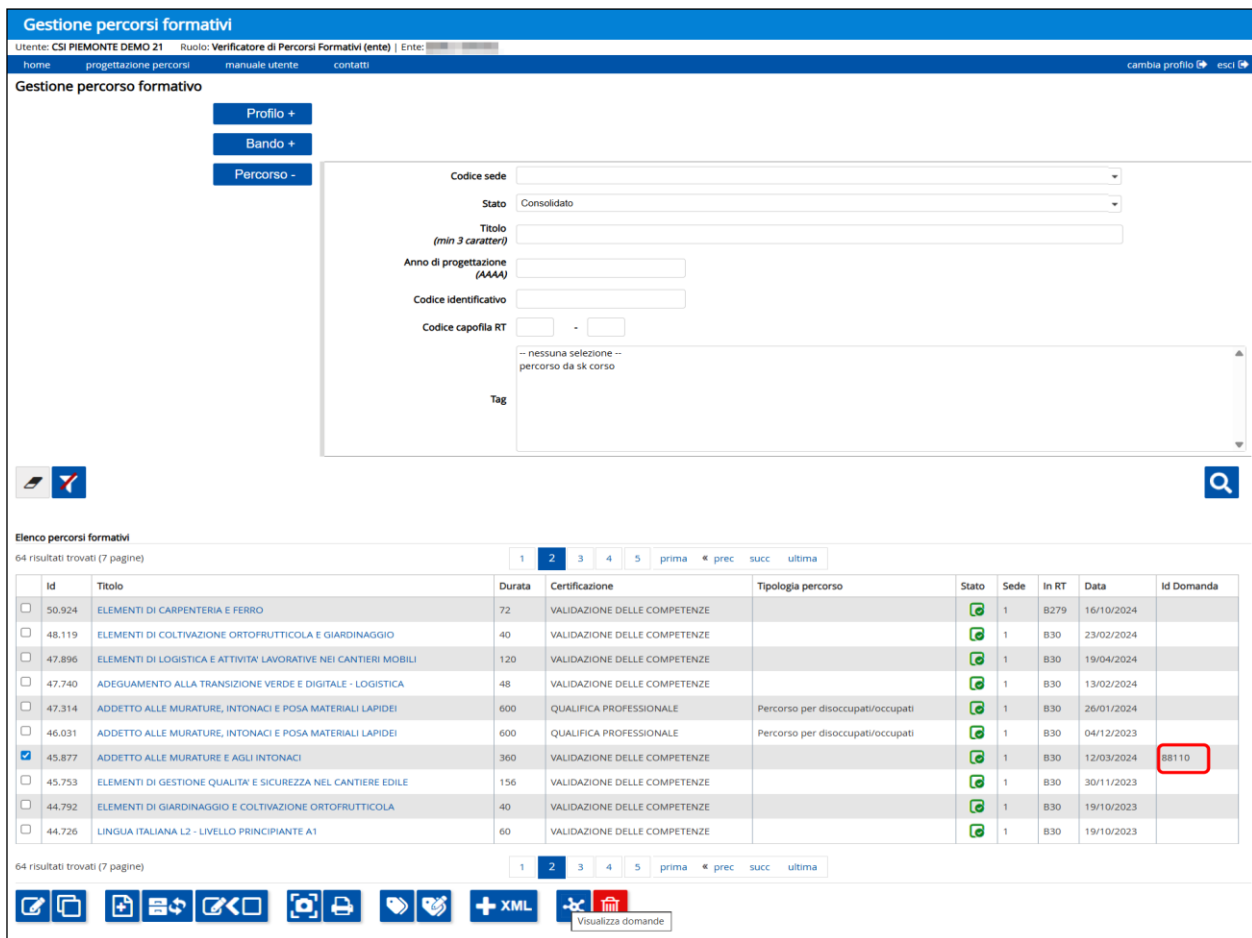
La funzionalità viene attivata dalla pagina di elenco percorsi selezionando un percorso e cliccando sul bottone



“visualizza domande”

si popola la colonna **Id Domanda** con gli identificativi delle domande associate al percorso (Fig. 11-1).

Per avere la situazione aggiornata delle associazioni del percorso con le domande bisogna cliccare nuovamente sul bottone.



Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: []

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

Profilo +
Bando +
Percorso -

Codice sede []
Stato Consolidato []
Titolo (min 3 caratteri) []
Anno di progettazione (AAAA) []
Codice identificativo []
Codice capofila RT [] - []
Tag [nessuna selezione - percorso da sk corso]

Elenco percorsi formativi

64 risultati trovati (7 pagine)

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/> 50.924	ELEMENTI DI CARPENTERIA E FERRO	72	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			1	B279	16/10/2024	
<input type="checkbox"/> 48.119	ELEMENTI DI COLTIVAZIONE ORTOFRUTTICOLA E GIARDINAGGIO	40	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			1	B30	23/02/2024	
<input type="checkbox"/> 47.896	ELEMENTI DI LOGISTICA E ATTIVITA' LAVORATIVE NEI CANTIERI MOBILI	120	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			1	B30	19/04/2024	
<input type="checkbox"/> 47.740	ADEGUAMENTO ALLA TRANSIZIONE VERDE E DIGITALE - LOGISTICA	48	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			1	B30	13/02/2024	
<input type="checkbox"/> 47.314	ADDETTO ALLE MURATURE, INTONACI E POSA MATERIALI LAPIDEI	600	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		1	B30	26/01/2024	
<input type="checkbox"/> 46.031	ADDETTO ALLE MURATURE, INTONACI E POSA MATERIALI LAPIDEI	600	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		1	B30	04/12/2023	
<input checked="" type="checkbox"/> 45.877	ADDETTO ALLE MURATURE E AGLI INTONACI	360	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			1	B30	12/03/2024	BB110
<input type="checkbox"/> 45.753	ELEMENTI DI GESTIONE QUALITA' E SICUREZZA NEL CANTIERE EDILE	156	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			1	B30	30/11/2023	
<input type="checkbox"/> 44.792	ELEMENTI DI GIARDINAGGIO E COLTIVAZIONE ORTOFRUTTICOLA	40	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			1	B30	19/10/2023	
<input type="checkbox"/> 44.726	LINGUA ITALIANA L2 - LIVELLO PRINCIPIANTE A1	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			1	B30	19/10/2023	

64 risultati trovati (7 pagine)

Visualizza domande

Fig. 11-1

Se il percorso, pur essendo in uno stato tra quelli previsti, non risulta ancora associato a nessuna domanda, il sistema lo segnala con apposito messaggio (Fig. 11-2).

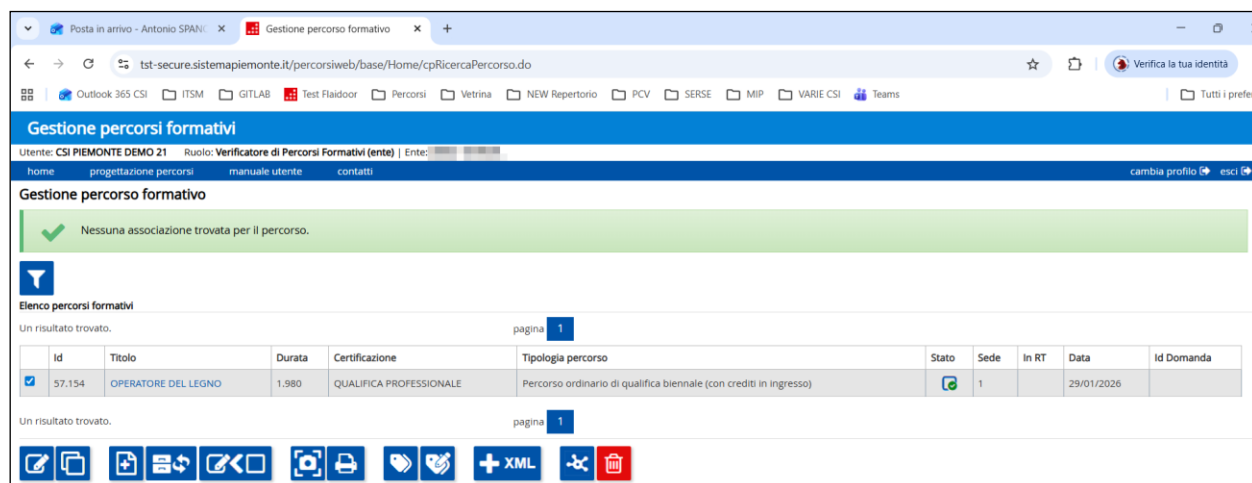


Fig. 11-2

Se invece lo stato non è congruente a quelli ammessi, il messaggio visualizzato è quello della figura di seguito (Fig. 11-3)

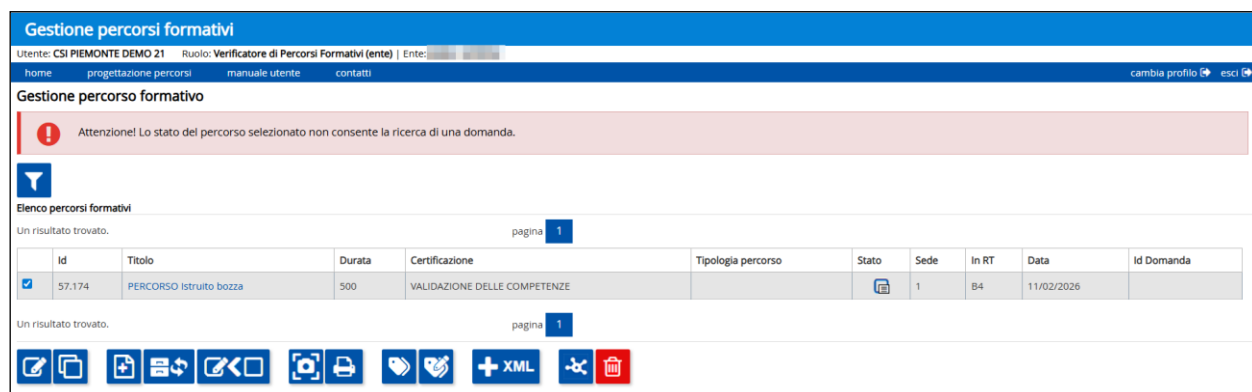


Fig. 11-3

La ricerca può essere richiesta per un solo percorso alla volta, per cui se vengono selezionati più percorsi dalla lista in elenco, il sistema segnala un messaggio di errore come da Fig. 11-4.

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente:

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorso formativo

! **Attenzione!**
Per la funzione selezionata è consentita la selezione di un singolo percorso. Ripetere la selezione.

Elenco percorsi formativi

64 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.168 ADDETTO ALLE MURATURE, INTONACI E POSA MATERIALI LAPIDEI	600	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati	✔	1		04/02/2026	
<input type="checkbox"/>	57.166 ADDETTO ALLE MURATURE, INTONACI E POSA MATERIALI LAPIDEI	600	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati	✔	1		04/02/2026	
<input checked="" type="checkbox"/>	57.162 ADDETTO ALLE MURATURE, INTONACI E POSA MATERIALI LAPIDEI	600	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati	✔	1		03/02/2026	
<input type="checkbox"/>	57.147 ADDETTO ALLE MURATURE, INTONACI E POSA MATERIALI LAPIDEI	600	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati	✔	1		28/01/2026	
<input type="checkbox"/>	57.146 ADDETTO ALLE MURATURE, INTONACI E POSA MATERIALI LAPIDEI	600	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati	✔	1		27/01/2026	
<input type="checkbox"/>	56.446 ELEMENTI DI CARPENTERIA E FERRO	72	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		✔	1	B279	12/05/2025	94533
<input type="checkbox"/>	55.825 ADEGUAMENTO ALLA TRANSIZIONE VERDE E DIGITALE - LOGISTICA	40	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		✔	1		03/04/2025	93219 93964
<input type="checkbox"/>	55.528 ADDETTO ALLE MURATURE E AGLI INTONACI	360	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		✔	1		26/03/2025	
<input type="checkbox"/>	54.377 ADDETTO ALLE MURATURE, INTONACI E POSA MATERIALI LAPIDEI	600	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati	✔	1	B30	16/10/2025	
<input type="checkbox"/>	54.024 ELEMENTI DI CARPENTERIA E FERRO	72	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE		✔	1	B279	07/03/2025	

64 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Fig. 11-4

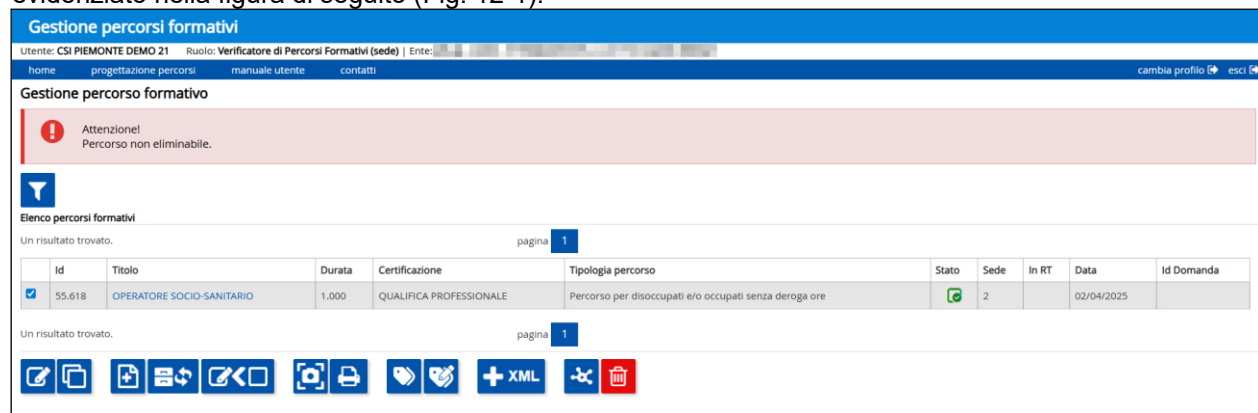
12. Cancellazione Percorso

Per effettuare la cancellazione di un percorso, selezionare da elenco percorsi quello che si vuole eliminare e quindi premere il bottone



“elimina percorso”

Il sistema effettua una verifica sullo stato del percorso come da **Tabella 2** al fondo del manuale: se lo stato non è congruente, il percorso non è eliminabile e viene visualizzato un messaggio esplicativo come evidenziato nella figura di seguito (Fig. 12-1).



Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo ↗ esci ↗

Gestione percorsi formativi

Attenzione!
Percorso non eliminabile.

Elenco percorsi formativi

Un risultato trovato. pagina 1

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input checked="" type="checkbox"/>	55.618	OPERATORE SOCIO-SANITARIO	1.000	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati e/o occupati senza deroga ore		2	02/04/2025	

Un risultato trovato. pagina 1

[Toolbar icons: edit, copy, paste, undo, redo, print, share, XML, trash]

Fig. 12-1

Per la cancellazione di un percorso in stato **“Verificato (con esito positivo)”** valgono le stesse logiche descritte per la funzionalità di **“Riporta percorso in bozza”**: se il percorso non è ancora agganciato ad una domanda in lavorazione o già inviata, esso può essere eliminato, altrimenti l’operazione non può essere effettuata e il sistema ne visualizza il motivo con un messaggio simile a quello di Fig. 6-3.

Più in generale, se il percorso risulta in uno stato per il quale è consentita la cancellazione il sistema propone una pagina contenente i dati di dettaglio del percorso (Fig. 12-2). Dopo averne preso visione, se si desidera proseguire con la cancellazione bisogna selezionare il bottone



“conferma”

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Dettaglio percorso formativo

Riepilogo dati generali

Codice identificativo	48702
Validità	Valido
Stato	Bozza
Durata iter (in anni)	1
Destinatari del percorso	Età: 18 - 90 - Liv. scolarità: Nessuna scolarità prevista
Area - sottoarea professionale di riferimento	AGRO-ALIMENTARE / PRODUZIONI ALIMENTARI
Profilo - indirizzo	Addetto alle produzioni alimentari - Panetteria e prodotti da forno
Titolo percorso	Elementi di panetteria e pasticceria da forno
Titolo da riportare nell'attestato	Elementi di panetteria e pasticceria da forno
Certificazione prevista in uscita	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE
Tipo prova	Prova di agenzia, senza commissione esterna
Durata della prova	4

Descrizione sintetica prova di ingresso

Il percorso consente di acquisire competenze relative alla preparazione di prodotti di panificazione e di pasticceria da forno. Verranno presentate metodologie di base, strumenti e informazioni finalizzate allo svolgimento di attività relative alla preparazione dei prodotti con competenze di base nella scelta, preparazione, conservazione di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di prodotti cucinati prevalentemente al forno.

In aggiunta verranno approfondite le tematiche inerenti all'informatica in riferimento all'elaborazione di testi e alle competenze digitali finalizzate ai processi di self empowerment.

Descrizione sintetica prova di orientamento

Il percorso è rivolto a persone disoccupate che nel rispetto di quanto previsto dal Programma Garanzia Occupabilità dei lavoratori, necessitano di percorsi di upskilling seppur in possesso di competenze spendibili nel mercato del lavoro. Il percorso della durata di 260 ore complessive (in presenza diurna) prevede: 126 ore di formazione d'aula e di laboratorio e 130 ore di stage. Al termine del percorso, assicurando una frequenza di almeno 1/3 del monte ore complessivo, e previo superamento della prova di valutazione finale, sarà rilasciato un attestato di validazione delle competenze. Il percorso è interamente gratuito e, nella consapevolezza che le politiche di pari opportunità devono agire sull'organizzazione del lavoro, garantendo un'adeguata rappresentanza femminile, la partecipazione al percorso è rivolta ad ambo i sessi. In tal senso l'intento è quello di garantire pari opportunità nel mercato del lavoro e prevenire ogni forma di discriminazione basata sul genere.

Ore corso	260
Ore di stage	130
Percentuale ore e-learning	

Normativa di riferimento da riportare sull'attestato

← ✓

Fig. 12-2

Prima di procedere il sistema chiede un'ulteriore conferma (Fig. 12-3)

Gestione percorsi formativi

Conferma

ATTENZIONE!
Si desidera procedere con l'operazione selezionata?

✕ ✓

Fig. 12-3

Se non si desidera proseguire, allora premendo il bottone



si torna ad elenco percorsi e il percorso non viene eliminato.

Se invece si preme ancora una volta il bottone



“conferma”

il percorso viene eliminato e non risulterà più visibile nell'elenco dei percorsi: il sistema ne conferma il successo con apposito messaggio di operazione avvenuta (Fig. 12-4). Se il percorso era in stato “Verificato (con esito positivo)” allora viene cancellato anche dal sistema Domanda.

Gestione percorsi formativi

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]

home progettazione percorsi manuale utente contatti cambia profilo esci

Gestione percorso formativo

✓ Il percorso 48702 è stato eliminato

Elenco percorsi formativi

68 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Tipologia percorso	Stato	Sede	In RT	Data	Id Domanda
<input type="checkbox"/>	57.220 OPERATORE DI CONTABILITÀ - GENERALE	500	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.222 ADDETTO VENDITE - Tag 3 Tag 1	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		13/03/2026	
<input type="checkbox"/>	57.217 ADDETTO VENDITE - Tag 3 Tag 1	400	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso per disoccupati/occupati		2		12/03/2026	
<input type="checkbox"/>	56.998 TECNICO MODELLAZIONE E FABBRICAZIONE DIGITALE - MODELLAZIONE E PROTOTIPAZIONE - Tag nuovo		DIPLOMA PROFESSIONALE	Percorso ordinario annuale di diploma		2		24/11/2025	
<input type="checkbox"/>	55.788 Competenze per l'intelligenza artificiale	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/04/2025	
<input type="checkbox"/>	51.021 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI PASTICCERIA, PASTA E PRODOTTI DA FORNO - Tag nuovo	2.970	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.020 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA - Tag nuovo	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso ordinario di qualifica triennale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	51.019 OPERATORE DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI - VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E PRODOTTI A BASE DI VEGETALI	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	Percorso di qualifica triennale nel sistema duale		2		02/09/2024	
<input type="checkbox"/>	50.469 ELEMENTI DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		16/07/2024	
<input type="checkbox"/>	50.309 ELEMENTI DI LOGISTICA - Tag 3	150	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			2		10/07/2024	

68 risultati trovati (7 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima




Fig. 12-4

13. Gestione elementi obsoleti

Il sistema effettua controlli di obsolescenza sui vari elementi che costituiscono il percorso e consente differenti azioni in base alla tipologia del percorso, come di seguito descritto.

1. **Obsolescenza del percorso standard:** la verifica dello stato del percorso standard (associato al percorso di agenzia) viene effettuata quando si accede al percorso con le funzionalità “modifica percorso” oppure “duplicazione percorso”.
Se lo stato, del percorso standard, risulta “obsoleto” il sistema presenta il messaggio evidenziato in Fig. 13-1. In questo caso è necessario progettare un nuovo percorso selezionando la versione aggiornata del percorso standard.

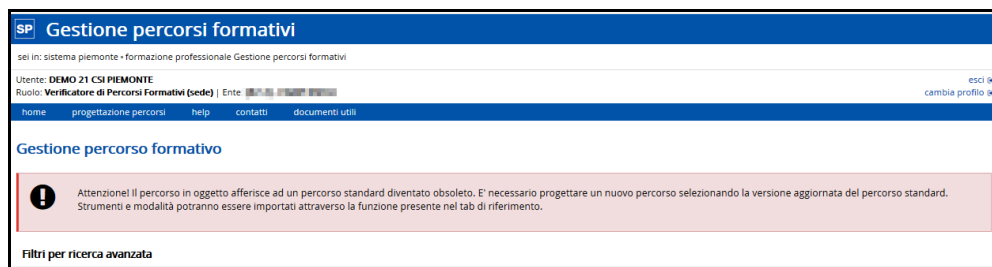


Fig. 13-1

2. **Obsolescenza della scheda corso e del profilo formativo:** la verifica dello stato della scheda corso (associata al percorso di agenzia) viene effettuata quando si accede al percorso con le funzionalità “modifica percorso” oppure “duplicazione percorso”.
Se lo stato della scheda corso risulta “obsoleto” il sistema presenta il messaggio evidenziato in Fig. 13-2.

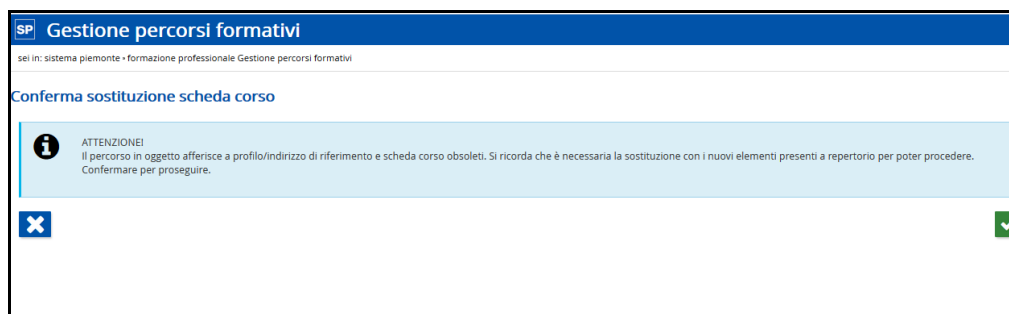


Fig. 13-2

Pulsanti attivi nella pagina:



“annulla” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza



“conferma” per proseguire con la sostituzione della scheda corso

Con la conferma della pagina precedente il sistema presenta la pagina per la ricerca della scheda corso con cui effettuare la sostituzione (Fig. 13-3).

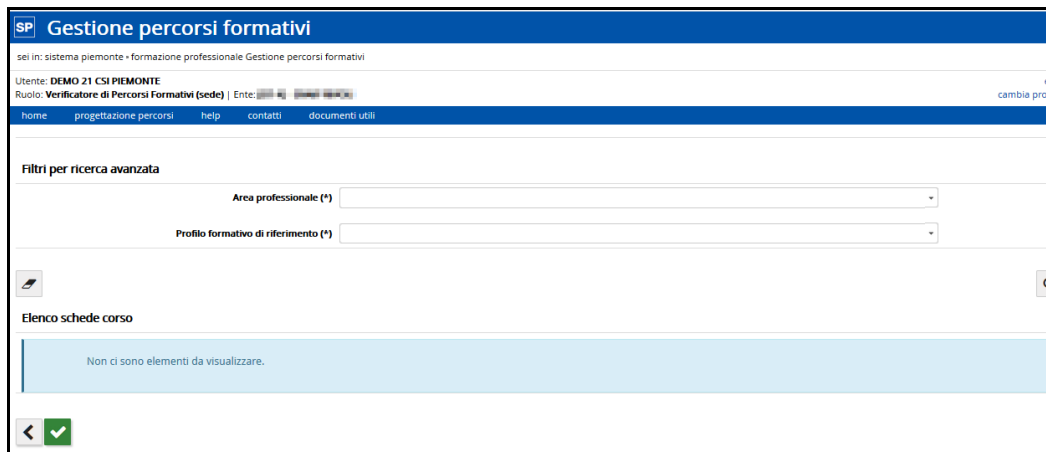


Fig. 13-3

Inserire i filtri di ricerca (area professionale e profilo formativo di riferimento) e premere il pulsante "cerca": il sistema visualizza l'elenco delle schede corso che corrispondono ai criteri di ricerca (Fig. 13-4).

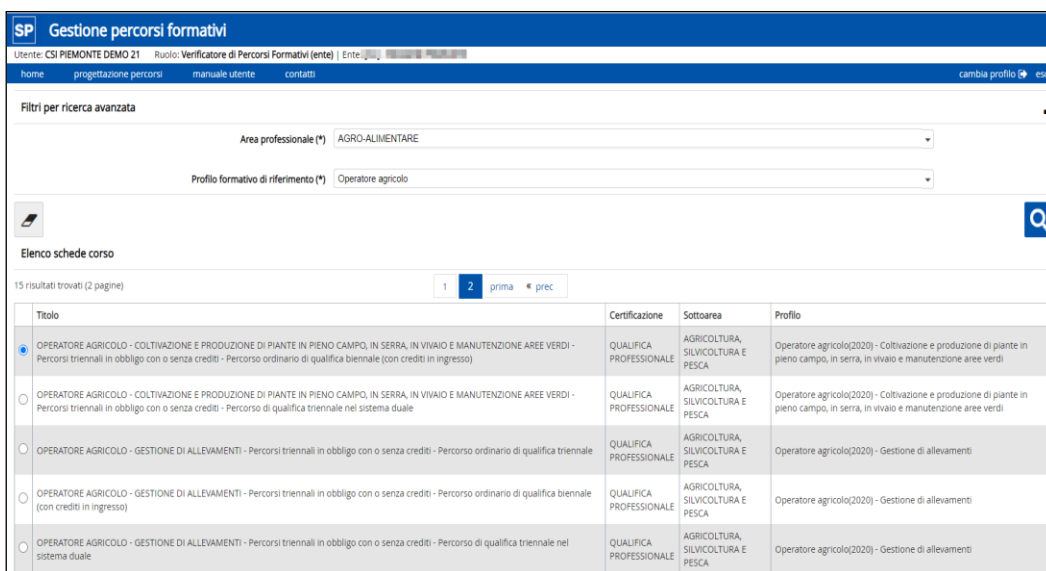


Fig. 13-4

Pulsanti attivi nella pagina:



“indietro” per tornare all'elenco dei percorsi in stato bozza



“conferma” per proseguire con la sostituzione della scheda corso selezionata

Con la conferma della pagina precedente il sistema visualizza il messaggio di richiesta conferma, con indicazione del profilo di riferimento che sostituisce il precedente, per rendere effettiva la sostituzione (Fig. 13-5)

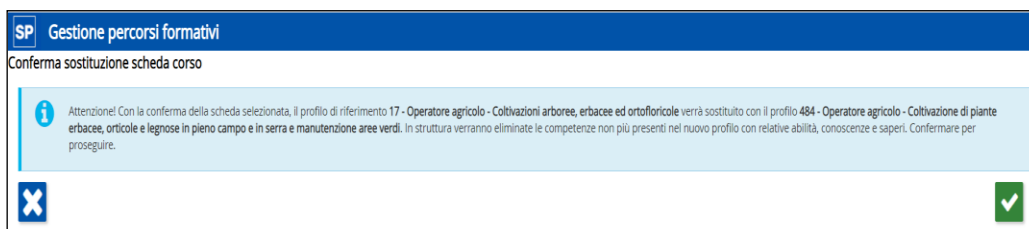


Fig. 13-5

Pulsanti attivi nella pagina:



“**annulla**” per tornare all’elenco delle schede corso identificate per la sostituzione (Fig. 13-4)



“**conferma**” per proseguire con la sostituzione della scheda corso

Con la conferma il sistema sostituisce i dati della nuova scheda corso/destinatario associata al percorso selezionato. Le annualità inserite nel percorso non subiranno modifiche, mentre **verranno impostate a 0 (zero) le ore** inserite precedentemente nella sezione “Durate” della pagina “Dati generali”. Sarà necessario distribuire le ore previste dalla nuova versione della scheda che potrebbero discostarsi dal range di ore previste nella versione precedente.

Sarà inoltre eliminata una eventuale descrizione dello stage nel caso in cui la nuova scheda corso, a differenza della precedente, non preveda ore stage.

Il sistema visualizzerà l’elenco dei percorsi in stato bozza, se l’azione che ha richiesto la sostituzione era “Duplica percorso”, oppure la pagina “Dati generali” nel caso in cui l’azione che ha richiesto la sostituzione era “Modifica percorso”.

3. **Obsolescenza della scheda corso di un profilo formativo in stato “pubblicato”**: la verifica dello stato della scheda corso (associata al percorso di agenzia) viene effettuata quando si accede al percorso con le funzionalità “modifica percorso” oppure “duplicazione percorso”. Se la scheda corso risulta “obsoleta” il sistema presenta il messaggio evidenziato in Fig. 13-6.

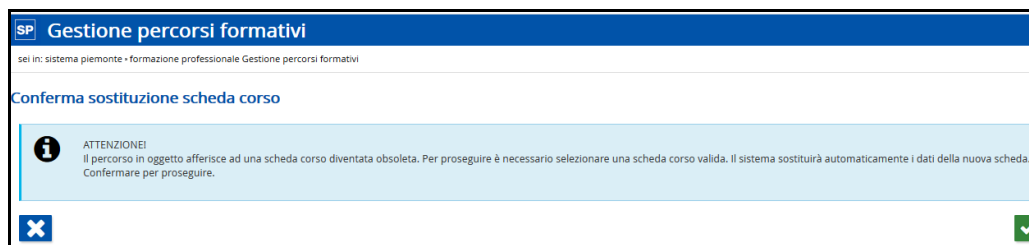


Fig. 13-6

Pulsanti attivi nella pagina:



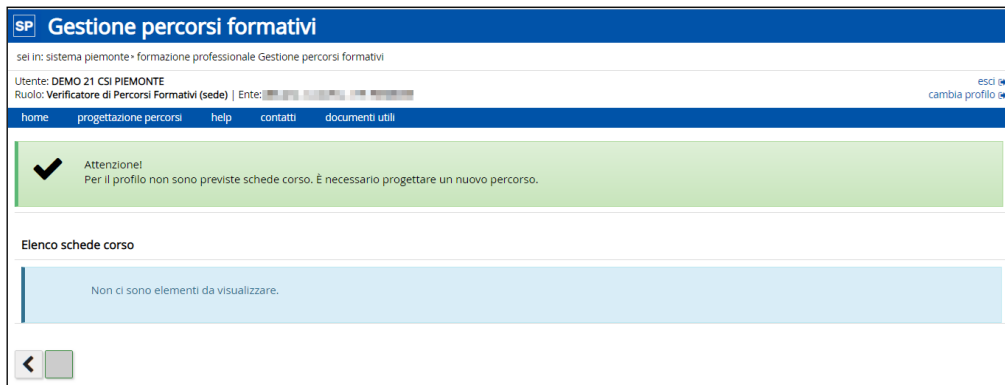
“annulla” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza



“conferma” per proseguire con la sostituzione della scheda corso

Con la conferma della pagina precedente il sistema presenta l’elenco delle schede corso attive per il profilo di riferimento del percorso (Fig. 13-8). Selezionare la scheda interessata per la sostituzione.

Per i profili per i quali non è prevista una nuova versione della scheda corso, il sistema visualizza il messaggio di Fig. 13-7 che prevede la riprogettazione di un nuovo percorso.



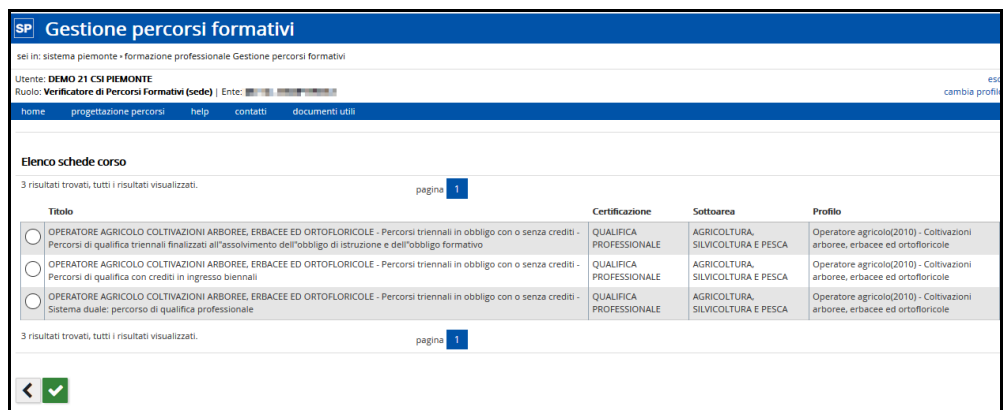
The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. Below the navigation bar, a green message box with a checkmark icon contains the text: "Attenzione! Per il profilo non sono previste schede corso. È necessario progettare un nuovo percorso." Below this message, there is a section titled "Elenco schede corso" which contains a blue box with the text: "Non ci sono elementi da visualizzare." At the bottom left of the interface, there is a navigation arrow pointing left.

Fig. 13-7

Pulsanti attivi nella pagina:



“indietro” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface with a list of course sheets. The list is titled "Elenco schede corso" and shows "3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati." The list has columns for "Titolo", "Certificazione", "Sottoarea", and "Profilo". The first three rows of the list are identical, showing the title "OPERATORE AGRICOLO COLTIVAZIONI ARBOREE, ERBACEE ED ORTOFLORICOLE - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorsi di qualifica triennali finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e dell'obbligo formativo", the certification "QUALIFICA PROFESSIONALE", the sub-area "AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA", and the profile "Operatore agricolo(2010) - Coltivazioni arboree, erbacee ed ortofloricole". At the bottom left of the interface, there is a navigation arrow pointing left with a green checkmark icon.

Fig. 13-8

Pulsanti attivi nella pagina:



“**indietro**” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza



“**conferma**” per proseguire con la sostituzione della scheda corso

Con la conferma della pagina precedente il sistema visualizza il messaggio di richiesta conferma per rendere effettiva la sostituzione (Fig. 13-9)

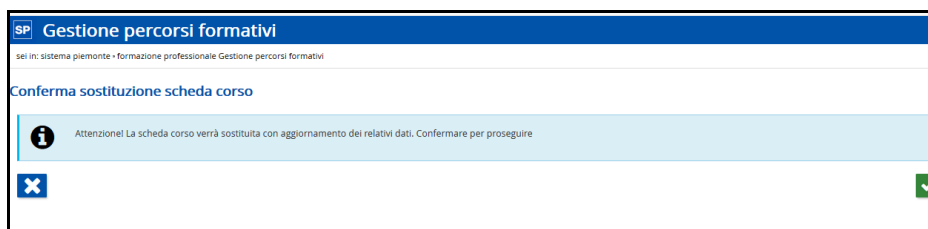


Fig. 13-9

Pulsanti attivi nella pagina:



“**annulla**” per tornare all’elenco delle schede corso identificate per la sostituzione (Fig. 13-8)



“**conferma**” per confermare la sostituzione della scheda corso.

Il sistema sostituisce i dati della nuova scheda corso associata al percorso selezionato.

Le annualità inserite nel percorso non subiranno modifiche, mentre **verranno impostate a 0 (zero) le ore** inserite precedentemente nella sezione “Durate” della pagina “Dati generali”. Sarà necessario distribuire le ore previste dalla nuova versione della scheda che potrebbero discostarsi dal range di ore previste nella versione precedente.

Sarà inoltre eliminata una eventuale descrizione dello stage nel caso in cui la nuova scheda corso, a differenza della precedente, non preveda ore stage.

Il sistema visualizzerà l’elenco dei percorsi in stato bozza, se l’azione che ha richiesto la sostituzione era “Duplica percorso”, oppure la pagina “Dati generali” nel caso in cui l’azione che ha richiesto la sostituzione era “Modifica percorso”.

4. **Obsolescenza di un profilo qualsiasi (di riferimento oppure no) per un percorso libero oppure di un profilo non di riferimento per percorso da Scheda Corso**

La verifica dello stato dei profili (associati al percorso di agenzia) viene effettuata quando si accede al percorso con le funzionalità “modifica percorso” oppure “duplicazione percorso”.

Nel caso in cui il sistema riscontri un profilo in stato “obsoleto” visualizza il messaggio di alert evidenziato in Fig. 13-10.

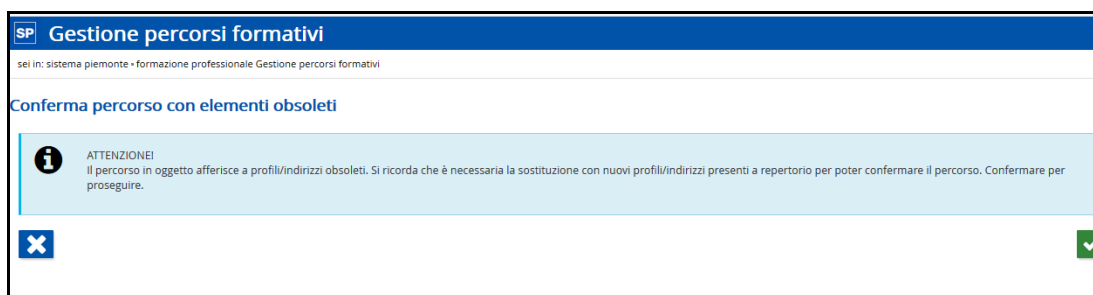


Fig. 13-10

Pulsanti attivi nella pagina:



“annulla” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza



“conferma” per proseguire con la modifica o duplicazione del percorso

Con la conferma il sistema visualizzerà l’elenco dei percorsi in stato bozza, se l’azione iniziale era “Duplicazione percorso” e relativo messaggio di conferma duplicazione, oppure la pagina “Dati generali” nel caso in cui l’azione iniziale era “Modifica percorso”. Sarà cura dell’utente provvedere alla sostituzione dei profili obsoleti evidenziati in rosso con il valore “SI” nella colonna “Obsoleto” nella pagina “Profili/Obiettivi” come visualizzato in Fig. 13-11.

Fino a quando i profili obsoleti non verranno sostituiti o eliminati il sistema non consentirà l’avanzamento dello stato del percorso. Il controllo è demandato alla pagina “Riepilogo”.

Per la sostituzione dei profili consultare il paragrafo 3.3.1 “Confronto e sostituzione profili/indirizzi”

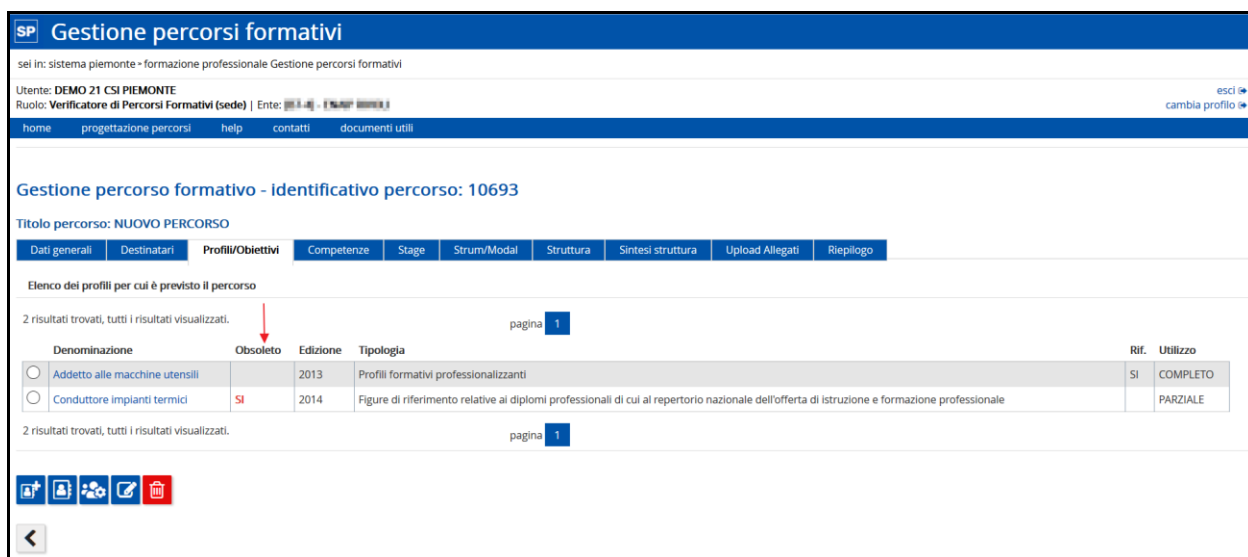


Fig. 13-11

14. ALLEGATI

➤ Tabella 1 - Stato Avanzamento del Percorso

Stato Avanzamento	Descrizione
Bozza	Il percorso è in fase di progettazione: è sempre modificabile e implementabile a prescindere dall'esistenza o meno di una PSO.
Istruito	Il percorso è duplicato da un percorso in Consolidato, già istruito, per essere ripresentato anche in altro bando con le stesse caratteristiche, indicandone solo ADI e PSO
Da verificare	Il percorso è ritenuto completo e sottoponibile alla verifica interna da parte dell'Ente di formazione (verificatore di sede)
Verificato da revisionare	Il percorso progettato è stato verificato con esito negativo, necessita di correzioni.
Verificato con esito positivo	In questo stato il percorso è considerato definitivo. È visibile dal sistema della domanda per essere agganciato ad un'istanza di finanziamento / riconoscimento / inserimento a catalogo. Un percorso non può essere in questo stato se non sono stati valorizzati Atto di indirizzo / PSO e se non è agganciato ad una sede.
Consolidato	Il percorso ha completato positivamente l'iter istruttorio da parte dell'Amministrazione competente.
Consolidato da revisionare	Il percorso già in Consolidato su Gestione Domanda viene modificato in questo stato per consentire un subset limitato di modifiche senza alterare le caratteristiche del percorso rispetto al bando

➤ Tabella 2 - Riepilogo attività attuabili su un Percorso sulla base del suo stato avanzamento

Stato Avanzamento	Visualizzazione	Modifica	Duplicazione	Cerca e sostituisci scheda corso	Riporta in bozza	Stampa + Genera XML	Cancellazione
Bozza		SI	SI	SI		SI	SI
Istruito		SI	SI			SI	
Da verificare		SI		SI		SI	SI
Verificato da revisionare		SI	SI	SI		SI	SI
Verificato con esito positivo	SI		SI		SI (*)	SI	SI (*)
Consolidato	SI		SI			SI	
Consolidato da revisionare		SI	SI			SI	

(*) SOLO se il percorso non è ancora associato ad un'istanza di domanda in corso di lavorazione

➤ **Editor di Testo**

Per rendere più leggibile il documento finale che viene prodotto e poi stampato dall'applicativo, la maggior parte dei campi di testo che possono contenere descrizioni anche potenzialmente lunghe e complesse, dispongono di un editor che ne permette un minimo di formattazione e di indentazione.

Questi campi dispongono della seguente toolbar (all'occorrenza può essere nascosta facendo clic sulla freccia cerchiata in rosso a destra) i cui comandi vengono dettagliati di seguito



“Incolla come testo semplice”: consente di incollare del testo copiato da altro documento, di qualsiasi formato, all'interno del campo di testo senza mantenere nessuna formattazione



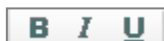
“Incolla da Word”: consente di incollare del testo copiato da altro documento (da utilizzarsi solo per testi copiati da Word) all'interno del campo di testo mantenendone la formattazione.



“Annulla e Ripristina”: consentono rispettivamente di annullare una sequenza di digitazioni oppure di ripristinarle



“Trova e Sostituisci”: consentono rispettivamente di cercare una parola in un testo oppure di sostituirla con un'altra parola in maniera massiva o puntuale



“Grassetto”, “Corsivo” e “Sottolineato”: formattazione dei caratteri utile per far risaltare parti di testo



menu per **“Colore testo”** e **“Colore sfondo”**: funzionalità per colorare un testo o evidenziarlo: da usarsi principalmente come **strumento utile al verificatore** per indicare puntualmente al progettista le correzioni da fare



“Elenco numerato” e **“Elenco puntato”**: funzionalità di formattazione del testo per gestire l'elencazione, sia in formato numerico che puntato



“Allinea a destra”, “Centra”, “Allinea a sinistra” e “Giustifica”: funzionalità utile per gestire l'allineamento delle righe all'interno del campo



“Tipo” e **“Dimensione”** caratteri: permette di selezionare il carattere da usare e di impostarne la sua grandezza



“Inserisci/Modifica Collegamento”: formatta un testo come URL o mail

→ Inserimento di Testo Nuovo

I campi di testo con l'editor consentono di inserire testo libero e forniscono un subset minimo di funzionalità di formattazione, per renderlo più leggibile soprattutto nei casi di testi particolarmente lunghi e articolati.

L'editor di testo consente in maniera nativa di inserire del testo con un minimo di indentazione di base che prevede di default la giustificazione a sinistra, il ritorno a capo e una spaziatura/interlinea predefinita.

➤ **ATTENZIONE!** Il pulsante **SHIFT + INVIO** consente la riduzione delle righe di spaziatura nei campi di editor (utile maggiormente in fase di stampa)

I comandi della toolbar permettono invece di andare a definirne in maniera puntuale la formattazione delle parti di testo a cui si ritiene di dover dare risalto per qualsivoglia ragione. Al di là dei comandi classici di gestione di un editor (come la ricerca di testo o l'annulla/ripristina), l'applicativo ha una serie di funzionalità che permettono di:

- gestire la forma di un carattere selezionando **grassetto**, *corsivo* e/o sottolineato
- definire uno o più colori di caratteri per le diverse parti di parole, frasi o paragrafi
- definire uno o più colori di sfondi per diverse parti di parole, frasi o paragrafi
- inserire elenchi puntati
- inserire elenchi numerati

Relativamente agli elenchi, la loro formattazione **NON** è modificabile e pertanto:

- per quelli numerici è prevista solo la formattazione di tipo **"numero."**, con numerazione progressiva definita automaticamente dal sistema dopo aver scelto, per una o più righe, di formattarle come un elenco numerato. Non si possono quindi selezionare altri tipi di numerazione, come ad esempio la numerazione con le parentesi **1), 2)**, ecc o quella romana **I, II**
- per quelli puntati è prevista solo la formattazione con simbolo **"•"** definito automaticamente dal sistema dopo aver scelto, per una o più righe, di formattarle come un elenco puntato. Non si possono quindi tipi diversi di simboli elenco come **"■"** oppure **"◦"**
- per nessun elenco posso definire spaziature, interlinea o altre formattazioni a livello di paragrafo che siano diverse da quelle definite dal sistema
- non sono previsti elenchi annidati, quindi con sottoelenchi

Per quanto riguarda il testo normale:

- si possono gestire gli allineamenti rispetto alla pagina con i relativi bottoni (a destra, a sinistra, centrato e giustificato)
- è possibile inserire i caratteri come **"&"**, **"%"**, **">"**, **"<"**, **"|"**, ecc...
- viene gestito il ritorno a capo così come tutti i tasti della tastiera del PC (ad esempio Insert, PAG UP, PAG DOWN, inizio riga, fine riga, ecc...)
- non viene gestito il **TAB** che quindi non può essere usato nella formattazione del testo
- non sono gestiti i **rientri**

→ Inserimento di Testo da Copia/Incolla

Oltre alla formattazione su testo libero inserito digitandolo da tastiera, i campi di testo hanno 2 bottoni che consentono di inserire del testo derivante da altri documenti. Distinguiamo tra 2 tipologie di importazione del testo:

❖ Incolla come Testo Semplice

È la funzionalità di Incolla **che si consiglia di usare sempre** durante l'inserimento dei testi nell'applicativo. Solo dopo formattare il testo con i comandi dell'editor. L'origine del testo può essere qualsiasi documento di qualsiasi documento da cui poter fare la Copia.

Da notare che l'utilizzo di questa funzionalità può comunque inserire all'interno del testo una serie di **caratteri sporchi** che possono nascere da elenchi puntati particolari, da caratteri speciali o indentazioni particolari presenti nel documento originario: andranno poi cancellati o sostituiti opportunamente una volta inseriti nei campi di testo.

❖ Incolla da Word

È la funzionalità che si può utilizzare quando si vuole tentare di importare nei campi di testo dell'applicativo, parti copiate da documenti particolarmente elaborati in termini di formattazione e di lunghezza, per i quali è necessario mantenere per quanto possibile l'aspetto originario.

Questa funzionalità è compatibile per testi derivanti da documenti di Word, mentre non mantiene le formattazioni dei documenti derivanti da formati come **PDF, Excel, PowerPoint**, ecc..., per i quali si comporta esattamente come il bottone "Incolla come Testo Semplice" importando cioè solo il testo.

Tuttavia anche per testi importati da **WORD** si evidenzia che non vengono gestiti:

- particolari caratteri speciali: vengono riconvertiti con il carattere che il sistema ritiene equivalente, per esempio "→" viene decodificato con "à"
- non viene mai importato il colore né di carattere né di sfondo
- non vengono importate le indentazioni fatte col tasto TAB
- non è possibile importare una tabella e poi gestirla con tutte le sue proprietà

Sono invece garantite nella maggior parte dei casi:

- le formattazioni come grassetto, corsivo o sottolineatura, e anche il testo barrato
- le indentazioni originarie in termini di rientri: se sono presenti a più livelli nel documento originario (come per gli elenchi strutturati), vengono di norma importate lo stesso, ma visto che i campi di testo prevedono indentazioni ad un solo livello, se si modificano o si eliminano vengono perse e non è più possibile reinserirle
- gli elenchi numerati se riconosciuti come tali: sono sempre ricondotti alla forma "**N.**" e non è quindi possibile importarne di altro tipo
- gli elenchi puntati se riconosciuti come tali: sono sempre ricondotti alla forma "**•**" o convertiti in altro simbolo che decide il sistema e che non è modificabile

➤ ATTENZIONE!

- I bottoni di copia/incolla, sono da preferirsi al copia/incolla fatto da tastiera, in quanto a causa di comportamenti anomali dipendenti dal tipo e versione di browser o dalla configurazione del proprio sistema operativo e indipendenti dalle logiche applicative, possono introdurre, nei campi di testo con editor, caratteri "sporchi" che possono inficiare la possibilità di stampare correttamente il percorso formativo. **Si consiglia pertanto di NON usare il copia/incolla da tastiera e si raccomanda di utilizzare sempre i 2 bottoni di Incolla, presenti in ogni area di testo in alto a sinistra.**
- Sempre in relazione al comportamento difforme su ogni browser, si segnala che mentre su Chrome i bottoni di **Incolla come Testo Semplice** e **Incolla da Word** sono sempre fruibili senza problemi, su Mozilla Firefox sono abilitati appena si entra nella pagina, ma vengono disabilitati tutte le volte che si fa clic nel campo di testo oppure li si utilizza per incollare del testo. Per abilitarli nuovamente bisogna procedere ogni volta ad un salvataggio. L'utilizzo di Chrome rende pertanto più immediata la fruizione di tale specifica funzionalità.

Il limite di caratteri nei campi testo è stato ampliato da 2000/4000 a 10000 caratteri.

I campi “descrizione dello stage” e “descrizione degli elementi” di strumenti e modalità sono rimasti invariati consentendo l’inserimento di testo illimitato.