



FORMAZIONE PROFESSIONALE

**MANUALE UTENTE
GESTIONE ALLIEVI E INIZIO CORSI**

Pag. 1 di 21

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Manuale utente

Per la gestione dei corsi con PSO

Integrazione

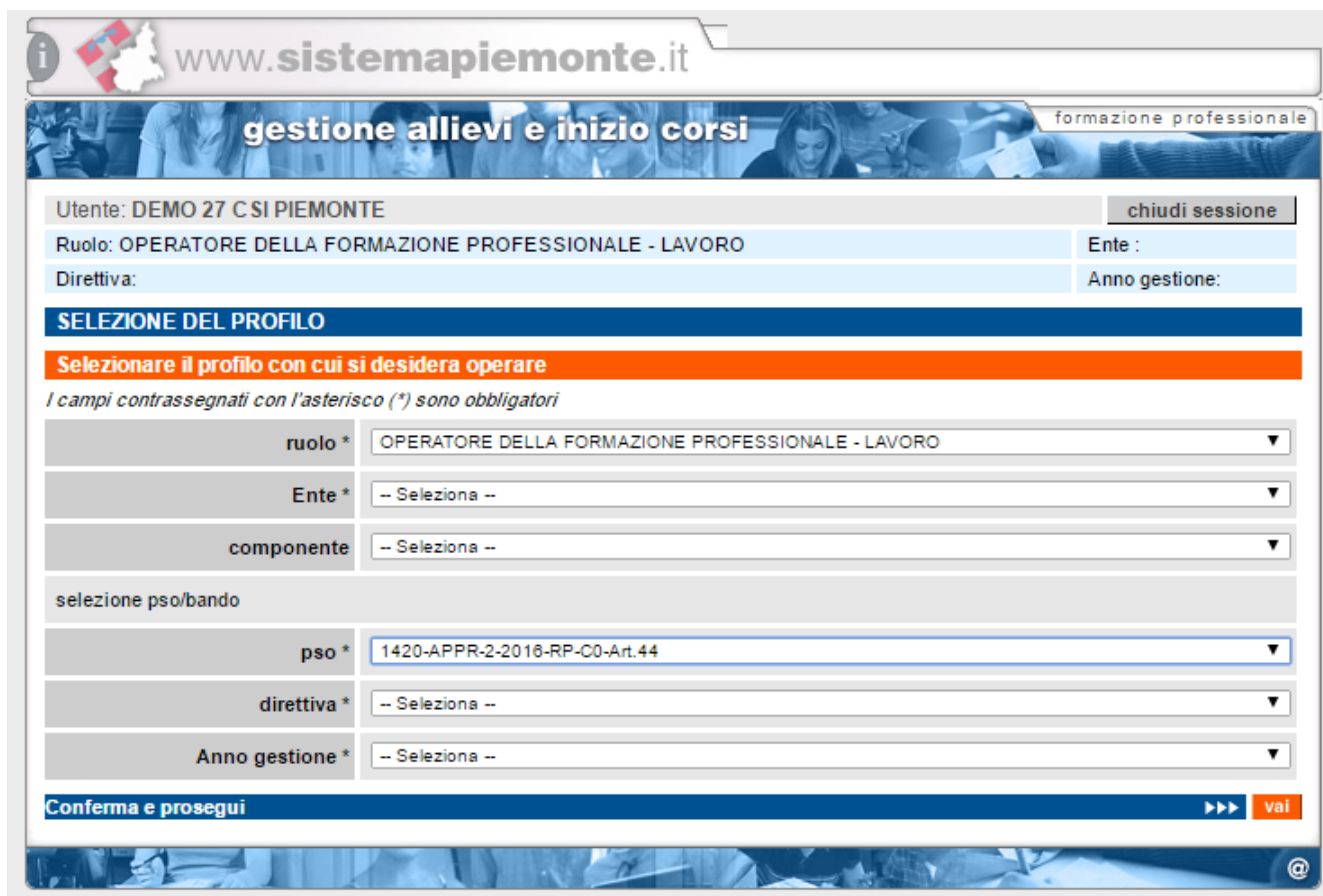
SOMMARIO

1.	Accesso al sistema	3
2.	Gestione corsi a catalogo	4
3.	Ricerca corso a catalogo	6
4.	Elenco corsi a catalogo/moduli	7
5.	Visualizza allievi associati	8
6.	Creazione edizione	9
7.	Edizione creata	10
8.	Iscrizione allievi prima dell'avvio edizione	11
9.	Modifica e cancellazione edizione prima dell'avvio	14
10.	Iscrizione allievi dopo l'avvio edizione	15
11.	Inserimento ore svolte dal docente/coordinatore formativo	16
12.	Inserimento ore svolte dal docente/coordinatore formativo <u>per tipologia di lezione prevista</u>	18

1. Accesso al sistema

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

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



www.sistemapiemonte.it

gestione allievi e inizio corsi formazione professionale

Utente: DEMO 27 C SI PIEMONTE chiudi sessione

Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO Ente :

Direttiva: Anno gestione:

SELEZIONE DEL PROFILO

Seleziona il profilo con cui si desidera operare

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

ruolo *	OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO
Ente *	-- Seleziona --
componente	-- Seleziona --
selezione pso/bando	
pso *	1420-APPR-2-2016-RP-C0-Art.44
direttiva *	-- Seleziona --
Anno gestione *	-- Seleziona --

Conferma e prosegui ▶▶▶ vai

2. Gestione corsi a catalogo

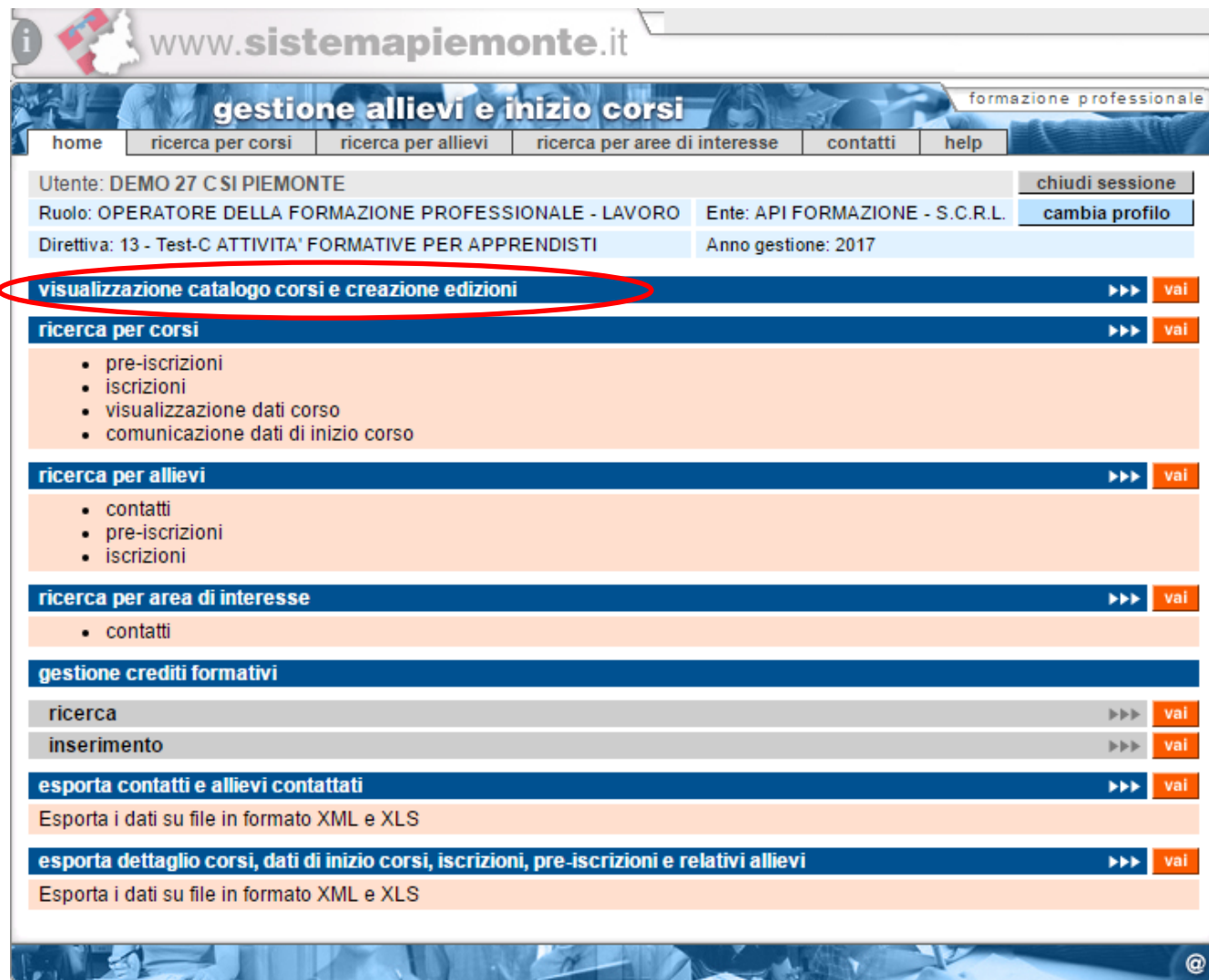
N.B. DISTINZIONE TRA ASSOCIAZIONE E ISCRIZIONE

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

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

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

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



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

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

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

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

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

3. Ricerca corso a catalogo



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

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

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

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

4. Elenco corsi a catalogo/moduli



formazione professionale

gestione allievi e inizio corsi

[home](#) | [ricerca per corsi](#) | [ricerca per allievi](#) | [ricerca per aree di interesse](#) | [contatti](#) | [help](#)

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

Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO Ente: API FORMAZIONE - S.C.R.L. [cambia profilo](#)

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

Home > ricerca catalogo > **elenco corsi a catalogo**

Risultati della ricerca

3 risultati trovati 1 pagine **1**

CDE	102-TO-2017-B167-ATS-ATS COMPETERE DUE			
Sede	API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO (TO)			
Modulo	3 - COMPETENZA CHIAVE DI CITTADINANZA - IMPARARE AD IMPARARE (BASE)			
Durata in ore	Allievi associati	Allievi gia' iscritti in un'edizione	Edizioni gia' create	Allievi ancora da iscrivere
40	224	23	1	201

[crea edizione](#) >>> [vai](#) | [visualizza allievi associati](#) >>> [vai](#)

CDE	102-TO-2017-B167-ATS-ATS COMPETERE DUE			
Sede	API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO (TO)			
Modulo	2K - CITTADINANZA E LEGALITA'			
Durata in ore	Allievi associati	Allievi gia' iscritti in un'edizione	Edizioni gia' create	Allievi ancora da iscrivere
40	68			68

[crea edizione](#) >>> [vai](#) | [visualizza allievi associati](#) >>> [vai](#)

CDE	102-TO-2017-B167-ATS-ATS COMPETERE DUE			
Sede	API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO (TO)			
Modulo	1 - MODULO 1 - SICUREZZA ORGANIZZAZIONE E QUALITA' AZIENDALE			
Durata in ore	Allievi associati	Allievi gia' iscritti in un'edizione	Edizioni gia' create	Allievi ancora da iscrivere
40	290	2	1	288

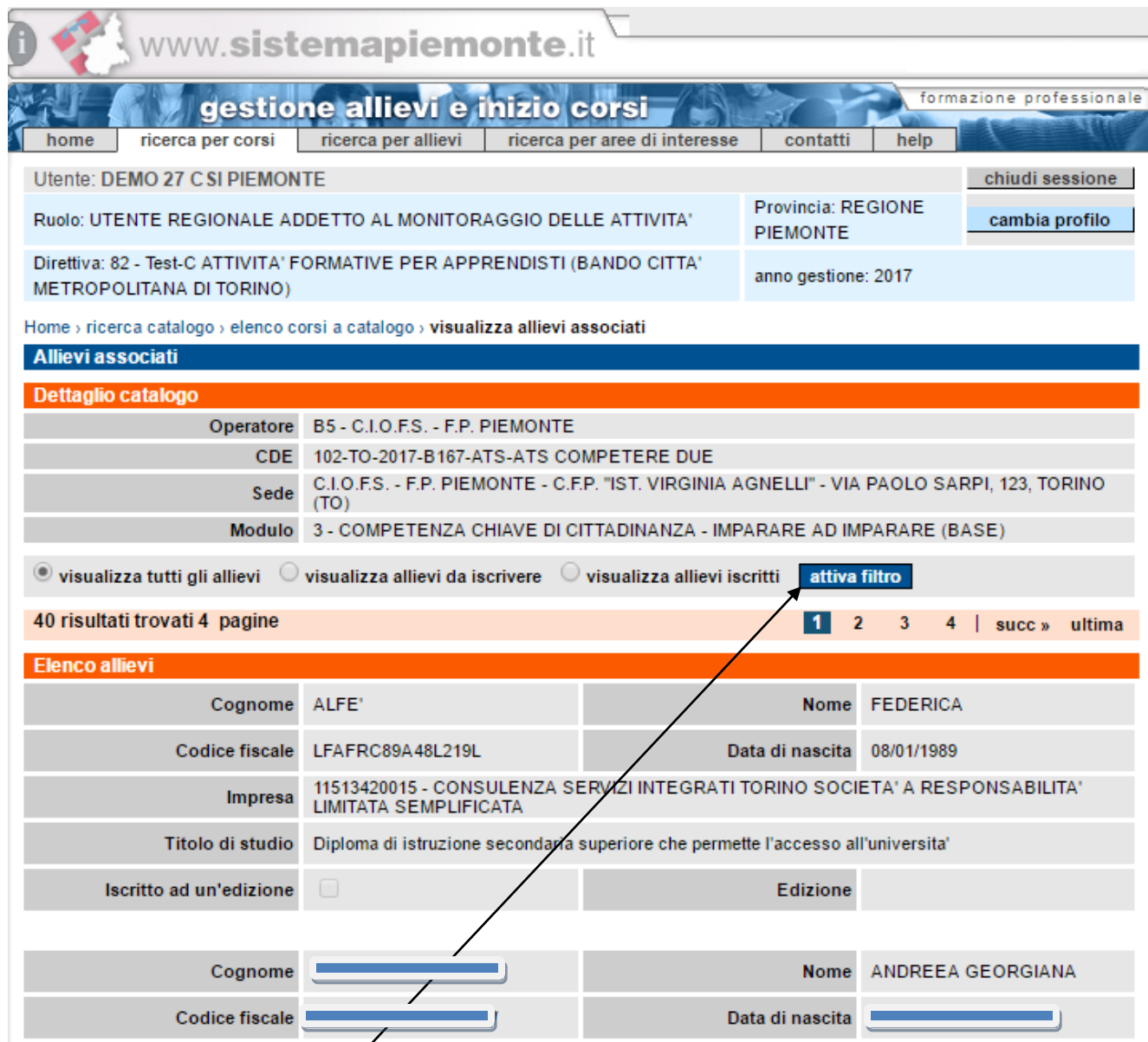
[crea edizione](#) >>> [vai](#) | [visualizza allievi associati](#) >>> [vai](#)

3 risultati trovati 1 pagine **1**

[indietro](#)

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

5. Visualizza allievi associati



www.sistemapiemonte.it

gestione allievi e inizio corsi

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

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

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

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

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

Allievi associati

Dettaglio catalogo

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

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

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

Elenco allievi

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

Verranno visualizzati tutti gli allievi associati al catalogo.
L'utente potrà anche filtrare visualizzando solo gli allievi ancora da iscrivere a un'edizione oppure visualizzando solo quelli già iscritti.

6. Creazione edizione



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

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

7. Edizione creata



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

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

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

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

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

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

8. Iscrizione allievi prima dell'avvio edizione



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

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

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

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

Utente: DEMO 27 C SI PIEMONTE chiudi sessione
Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO Ente: AGEFORM SCARL cambia profilo
Direttiva: 19 - Test-C FORMAZIONE INDIVIDUALE CMTO anno gestione: 2017

Home > ricerca catalogo > elenco corsi a catalogo > crea edizione > gestisci allievi associati

Iscrizione allievi ad una edizione

Dettaglio edizione

Sede	AGEFORM SCARL - CASCINA RUBBIANETTA - STR. RUBBIANETTA, 140, DRUENTO (TO)		
Modulo/Corso a catalogo	4791 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - IT Security		
Sede occasionale			
Identificativo edizione	Id domanda 4791 Id.2144853 anno 2017 <Progr. provvisorio 25> <Progr.definitivo 25> <accorpamento def.0>		
Allievi iscritti	0	Max allievi edizione	12

visualizza tutti gli allievi visualizza allievi da iscrivere visualizza allievi iscritti

Codice Fiscale: attiva filtro

Elenco allievi

Iscrivi/rimuovi iscrizione

Cognome	<input type="text"/>	Nome	JACOPO
Codice fiscale	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>
Id Voucher	17839	Tipo Voucher	Richiesta Voucher Aziendale
Azienda	D6 - PAGLIERI SPA - VIA AURORA 14		

Iscrivi/rimuovi iscrizione

Cognome	SESSELIA	Nome	CHIARA
---------	----------	------	--------

indietro salva

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

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

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

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

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



gestione allievi e inizio corsi formazione professionale

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

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE chiudi sessione

Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO Ente: API FORMAZIONE - S.C.R.L. cambia profilo

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

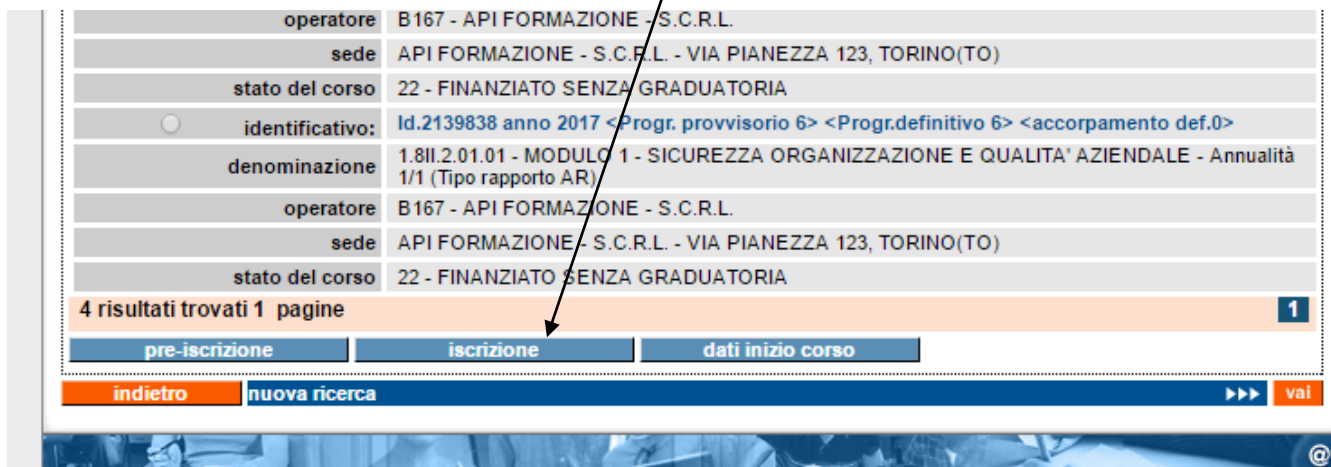
corso selezionato: B167 - API FORMAZIONE - S.C.R.L. - MODULO 1 - SICUREZZA ORGANIZZAZIONE E QUALITA' AZIENDALE

Home > ricerca corsi > elenco corsi > dettaglio corso > visualizza iscrizioni

Allievi iscritti

posizione registro	cognome e nome	codice fiscale	telefono	data	sostegno	ritirato	ISFOL
	CALABRESE FEDERICA	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	No	No
	CAMICADO YANO MARINA TAMIE	<input type="text"/>	12123132	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Si	No

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



operatore: B167 - API FORMAZIONE - S.C.R.L.

sede: API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO(TO)

stato del corso: 22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA

identificativo: Id.2139838 anno 2017 <Progr. provvisorio 6> <Progr.definitivo 6> <accorpamento def.0>

denominazione: 1.8II.2.01.01 - MODULO 1 - SICUREZZA ORGANIZZAZIONE E QUALITA' AZIENDALE - Annualità 1/1 (Tipo rapporto AR)

operatore: B167 - API FORMAZIONE - S.C.R.L.

sede: API FORMAZIONE - S.C.R.L. - VIA PIANEZZA 123, TORINO(TO)

stato del corso: 22 - FINANZIATO SENZA GRADUATORIA

4 risultati trovati 1 pagine 1

pre-iscrizione **iscrizione** dati inizio corso

indietro nuova ricerca vai

9. Modifica e cancellazione edizione prima dell'avvio

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

Nessun allievo pre-iscritto

Nessun uomo iscritto e 1 donne iscritte

iscrizione	dati inizio corso	modifica edizione	cancella edizione
------------	-------------------	-------------------	-------------------

Dati correlati

visualizza pre-iscrizioni	>>> val
visualizza iscrizioni	>>> val
indietro	
Nuova ricerca	>>> val

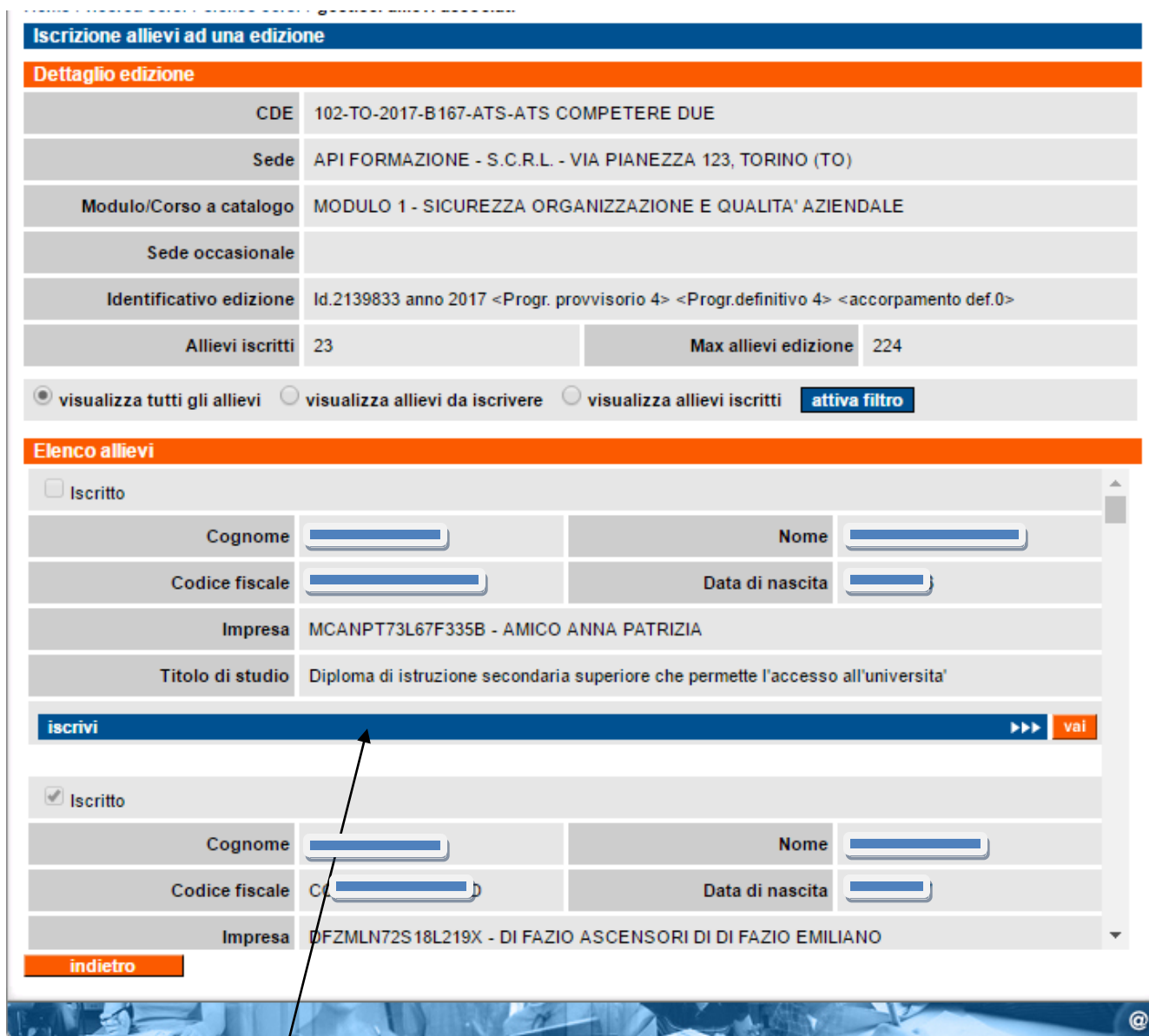
Accedendo al dettaglio dei corsi prima di aver avviato l'edizione l'operatore, se la pso lo consente, avrà a disposizione 2 nuovi funzioni:

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

10. Iscrizione allievi dopo l'avvio edizione

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

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



Iscrizione allievi ad una edizione

Dettaglio edizione

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

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

Elenco allievi

Iscritto

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

iscrivi >>> **vai**

Iscritto

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

indietro

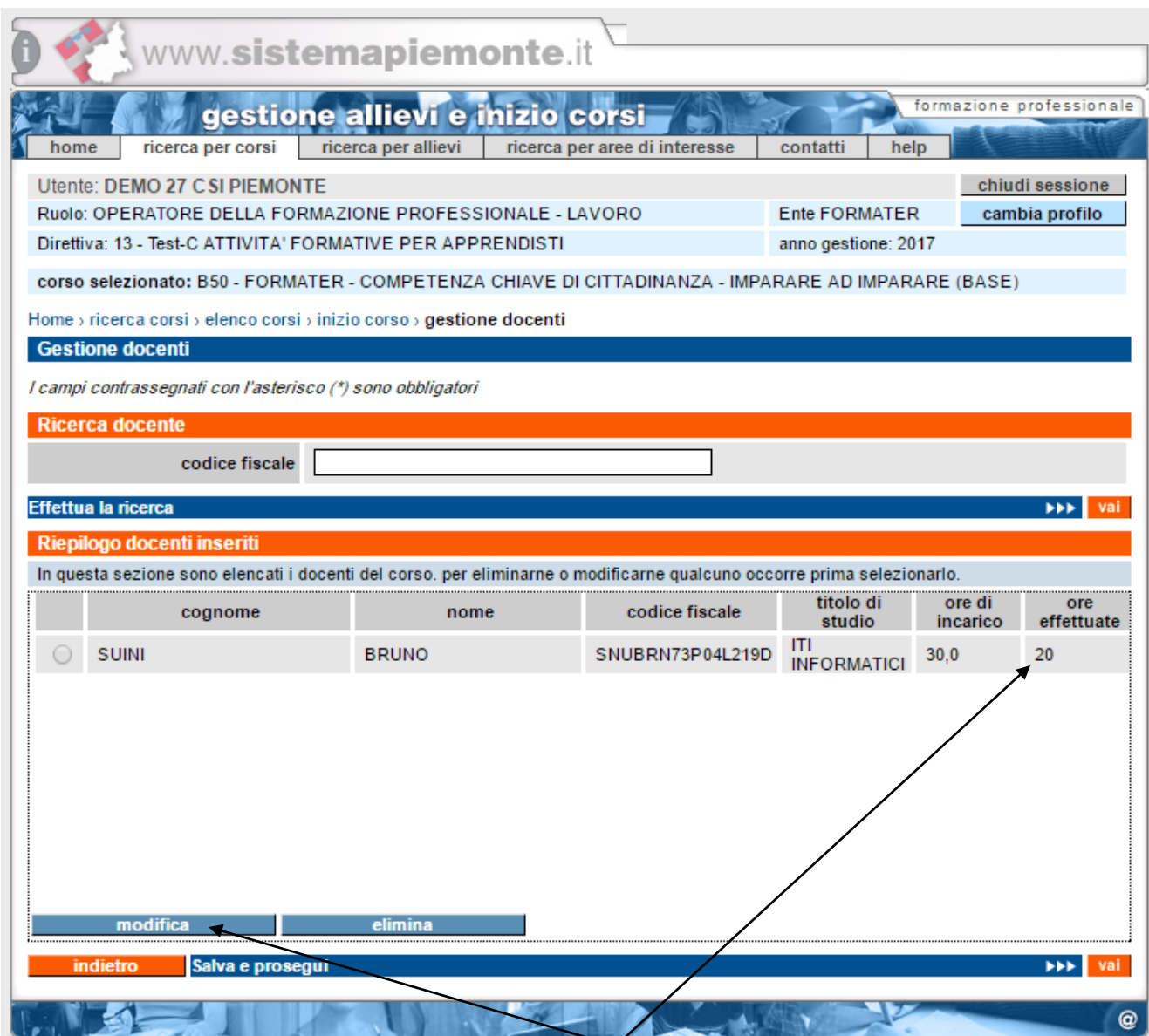
Per effettuare la nuova iscrizione l'operatore deve cliccare sul tasto "iscrivi" in corrispondenza dell'allievo che vuole iscrivere. Il sistema richiamerà le attuali funzioni di controllo dei dati dell'allievo.

11. Inserimento ore svolte dal docente/coordinatore formativo

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

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

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



www.sistemapiemonte.it

gestione allievi e inizio corsi formazione professionale

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

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE chiudi sessione
Ruolo: OPERATORE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO Ente FORMATER cambia profilo
Direttiva: 13 - Test-C ATTIVITA' FORMATIVE PER APPRENDISTI anno gestione: 2017

corso selezionato: B50 - FORMATER - COMPETENZA CHIAVE DI CITTADINANZA - IMPARARE AD IMPARARE (BASE)

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

Gestione docenti

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

Ricerca docente

codice fiscale

Effettua la ricerca »»» val

Riepilogo docenti inseriti

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

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

modifica elimina

indietro Salva e prosegui »»» val

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

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

Il sistema aprirà la seguente videata

Gestione docenti

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

Ricerca docente

codice fiscale

Effettua la ricerca ▶▶▶ vai

Dati anagrafici del docente

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

[visualizza/modifica dati anagrafici](#)

Inserimento dati del docente

titolo di studio *

ore di incarico *

ore totali svolte

[Conferma modifica](#)

Riepilogo docenti inseriti

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

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

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

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

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

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

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

12. Inserimento ore svolte dal docente/coordinatore formativo per tipologia di lezione prevista

La funzione è attualmente prevista solo per le pso afferenti alle Direttive “**Apprendistato Diplomi**” e “**Apprendistato Alta Formazione**”.

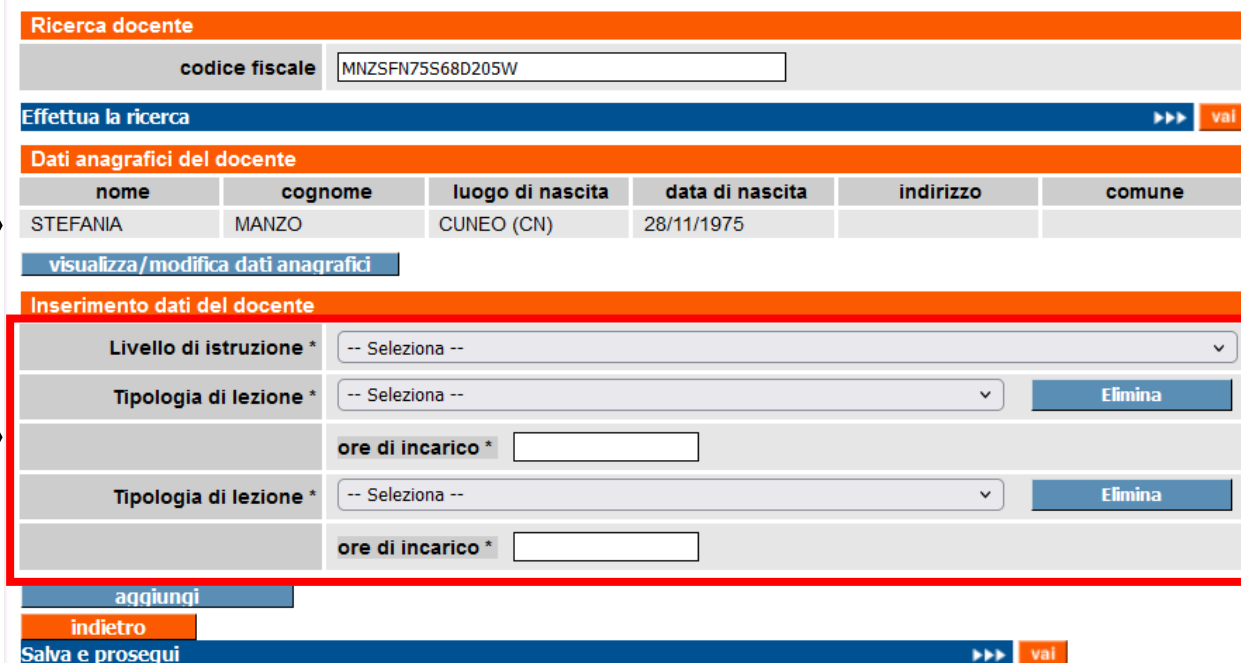
Sarà possibile andare a inserire le ore svolte da un docente/coordinatore formativo **per ciascuna tipologia di lezione prevista** per la Direttiva in oggetto.

La funzione si rende necessaria soprattutto quando le ore del docente/coordinatore formativo devono poi essere riconosciute a livello economico e differenziate sulla base della UCS/spesa.

Per ciascun docente inserito sarà quindi necessario specificare le ore di incarico previste e erogate per ciascuna tipologia di lezione.

L'operatività sarà la medesima già seguita per l'inserimento dei docenti:

- ricercare il codice fiscale del docente mediante il campo apposito;
- trovato il docente, il sistema presenterà una videata contenente i dati anagrafici del docente e una sezione dedicata all'inserimento degli altri dati:



The screenshot shows a web interface with several sections:

- Ricerca docente**: A search bar for the tax code (codice fiscale) with the value MNZSFN75S68D205W.
- Effettua la ricerca**: A blue button with a right arrow and the text 'vai'.
- Dati anagrafici del docente**: A table with columns: nome, cognome, luogo di nascita, data di nascita, indirizzo, comune. The data shown is: STEFANIA, MANZO, CUNEO (CN), 28/11/1975.
- visualizza/modifica dati anagrafici**: A blue button.
- Inserimento dati del docente**: A section with a red border containing:
 - Livello di istruzione ***: A dropdown menu with "-- Seleziona --".
 - Tipologia di lezione ***: A dropdown menu with "-- Seleziona --" and an "Elimina" button.
 - ore di incarico ***: A text input field.
 - Tipologia di lezione ***: A second dropdown menu with "-- Seleziona --" and an "Elimina" button.
 - ore di incarico ***: A second text input field.
- aggiungi**: A blue button.
- indietro**: An orange button.
- Salva e prosegui**: A blue button with a right arrow and the text 'vai'.

Indicare il livello di istruzione del docente e selezionare la tipologia di lezione tra quelle preimpostate indicando il numero di ore di incarico previste per il docente su quella determinata tipologia di lezione.

E' obbligatorio inserire **almeno una tipologia di lezione e le relative pre di incarico** per ciascun docente. E' possibile inserire un numero di tipologie di lezione e relative ore di incarico fino al massimo di tipologie previste per la Direttiva in oggetto. Il numero di box relativi a tipologia di lezione/ore di incarico si configura automaticamente sulla base del numero delle tipologie di lezione previste.

Ricerca docente

codice fiscale

Effettua la ricerca >>> **vai**

Dati anagrafici del docente

nome	cognome	luogo di nascita	data di nascita	indirizzo	comune
STEFANIA	MANZO	CUNEO (CN)	28/11/1975		

[visualizza/modifica dati anagrafici](#)

Inserimento dati del docente

Livello di istruzione *

Tipologia di lezione * **Elimina**

ore di incarico *

Tipologia di lezione * **Elimina**

ore di incarico *

aggiungi

indietro

Salva e prosegui >>> **vai**

Dopo aver valorizzato i campi relativi al livello di istruzione, tipologia di lezione e ore di incarico, confermare l'inserimento selezionando il pulsante "**Aggiungi**".

Dopo la conferma dell'inserimento la videata si aggiorna presentando una tabellina riepilogativa dei docenti inseriti e delle relative tipologie di lezione e ore di incarico.

Viene inoltre visualizzata una tabella recante per ciascuna tipologia di lezione prevista, il numero delle **ore totali previste** (ottenute come ore previste * numero allievi previsti), il numero delle **ore totali di incarico** (calcolate come somma di tutte le ore di incarico inserite per quella tipologia di lezione su tutti i docenti inseriti), il numero delle **ore totali effettuate** (calcolate come somma di tutte le ore erogate per quella tipologia di lezione su tutti i docenti inseriti).

Ricerca docente

codice fiscale

Effettua la ricerca



vai

Riepilogo docenti inseriti

Tipo Lezione	Ore totali previste	Ore totali di incarico	Ore totali effettuate
Co-progettazione	8	5,0	
Tutoraggio	56	20,0	

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

	cognome	nome	codice fiscale	livello di istruzione	tipo lezione	ore di incarico	ore effettuate
<input type="radio"/>	MANZO	STEFANIA	MNZSFN75S68D205W	Dottorato	Tutoraggio	20	
					Co-progettazione	5	

modifica

elimina

indietro

Salva e prosegui



vai

Nel caso in cui le ore di incarico inserite sulla singola tipologia di lezione vadano in esubero rispetto a quelle previste e già inserite in procedura, verrà visualizzato un opportuno messaggio esplicativo dell'errore:

Inserimento dati del docente


Livello di istruzione *

AFAM (Alta Formazione Artistica, Musicale E Coreutica - ITS (Istituti Tecnici Superiori))

Tipologia di lezione *

Tutoraggio

Elimina

ore di incarico * 

40

Le ore di incarico inserite superano il valore previsto a preventivo per la tipologia di lezione indicata (60.0 attuali inserite su 56 previste).

Tipologia di lezione *

-- Seleziona --

Elimina

ore di incarico *

aggiungi

Sarà quindi necessario modificare il valore inserito e selezionare nuovamente il pulsante "Aggiungi".

Al termine delle operazioni di inserimento dei docenti sarà necessario salvare le operazioni effettuate mediante il pulsante "Salva e prosegui".

Gestione docenti

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

Ricerca docente

codice fiscale

Effettua la ricerca

»»» val

Riepilogo docenti inseriti

Tipo Lezione	Ore totali previste	Ore totali di incarico	Ore totali effettuate
Co-progettazione	8	5,0	
Tutoraggio	56	50,0	

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

	cognome	nome	codice fiscale	livello di istruzione	tipo lezione	ore di incarico	ore effettuate
<input type="radio"/>	MANZO	STEFANIA	MNZSFN75S68D205W	Dottorato	Tutoraggio	20	
					Co-progettazione	5	
<input type="radio"/>	MANGANARO	DAVIDE	MNGDVD78B19L219R	AFAM (Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica - ITS (Istituti Tecnici Superiori))	Tutoraggio	30	

modifica

elimina

indietro

Salva e prosegui

»»» val

Il numero di ore inserite per tipologia di lezione verranno visualizzate anche nella sezione "Docenti" della videata "Dati inizio corso":

Docenti gestione

Riepilogo dei docenti inseriti

cognome	nome	codice fiscale	livello di istruzione	tipo lezione	ore di incarico	ore effettuate
MANZO	STEFANIA	MNZSFN75S68D205W	Dottorato	Tutoraggio	20	
				Co-progettazione	5	
MANGANARO	DAVIDE	MNGDVD78B19L219R	AFAM (Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica - ITS (Istituti Tecnici Superiori))	Tutoraggio	30	

Il campo relativo alle ore erogate potrà essere visualizzato e compilato solo a corso avviato (stato avanzamento = 30). Il valore indicato NON potrà essere superiore a quello inserito per le ore di incarico, per ciascuna tipologia di lezione e docente.