

Manuale utente

Per la gestione del Sistema Gestione Abilitazioni

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. ACCESSO AL SISTEMA	4
3. ELENCO SOGGETTI ABILITATI.....	6
4. INSERIMENTO NUOVO SOGGETTO	8
5. DETTAGLIO SOGGETTO.....	11

1. Introduzione

Il presente manuale illustra il funzionamento del servizio web per la gestione delle abilitazioni del Sistema Informativo Formazione Professionale e Lavoro, di seguito denominato Gestione Abilitazioni.

Il sistema permette all'utente collegato di abilitare all'esercizio delle funzionalità di propria competenza altri soggetti, che, se in possesso di certificato digitale, potranno accedere alle funzionalità abilitate per l'applicativo di interesse.

Nel dettaglio, le funzionalità previste dal sistema Gestione Abilitazioni consentono di:

- Visualizzare l'elenco dei soggetti abilitati per l'impresa.
- Inserire un nuovo soggetto, specificando a quali funzioni si intende abilitarlo.
- Ricercare un soggetto abilitato.
- Visualizzare un soggetto abilitato e le relative abilitazioni.
- Modificare le abilitazioni precedentemente assegnate a un soggetto.
- Disabilitare un soggetto precedentemente abilitato.

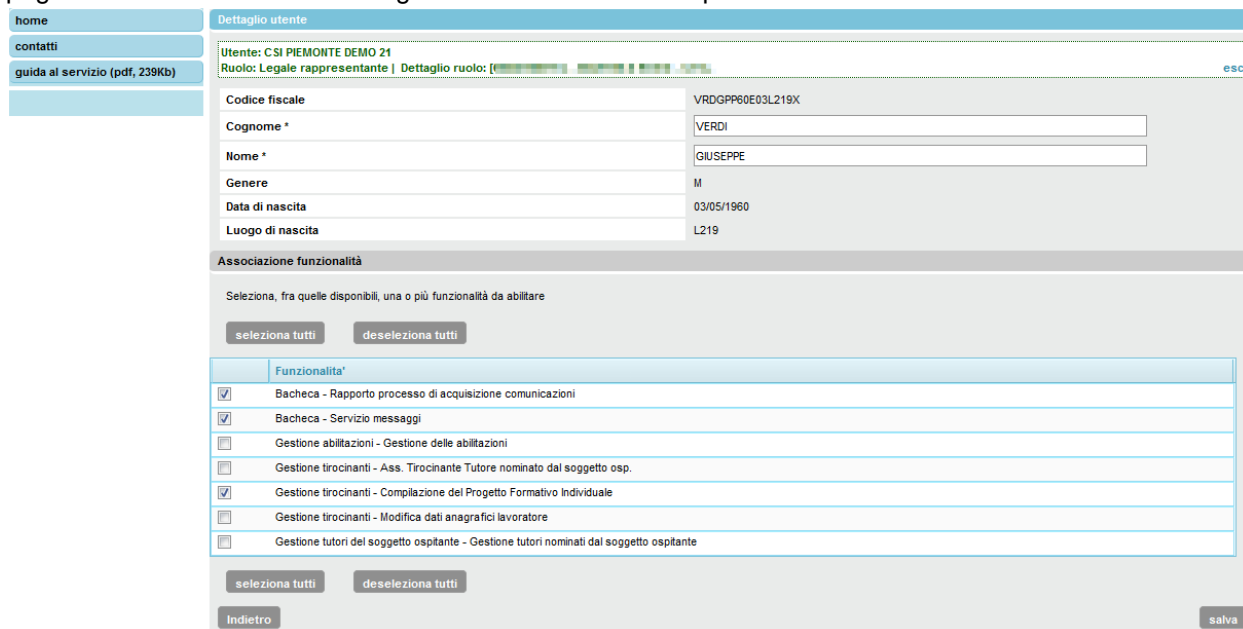
2. Accesso al sistema

L'accesso al sistema Gestione Abilitazioni avviene tramite autenticazione a partire dal servizio di provenienza.

L'utente accede al servizio per la gestione del tirocinio, pubblicato nell'area dedicata ai servizi della Formazione Professionale e del Lavoro del portale Sistema Piemonte (url: <http://www.sistemapiemonte.it/>).

Per l'utilizzo della procedura è necessario autenticarsi attraverso il certificato digitale.

Di seguito sono descritti gli elementi comuni a tutte le videate, la cui gestione è identica per tutte le pagine del sistema. Si veda la seguente maschera di esempio:



The screenshot displays a web interface for user management. On the left is a navigation menu with 'home', 'contatti', and 'guida al servizio (pdf, 239Kb)'. The main area is titled 'Dettaglio utente' and shows the following details:

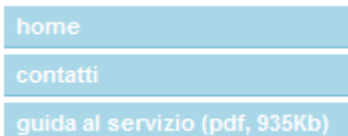
- Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21
- Ruolo: Legale rappresentante | Dettaglio ruolo: ()
- Codice fiscale: VRDGPP0E03L219X
- Cognome *: VERDI
- Nome *: GIUSEPPE
- Genere: M
- Data di nascita: 03/05/1960
- Luogo di nascita: L219

Below this is the 'Associazione funzionalità' section, which includes a selection area with 'seleziona tutti' and 'deseleziona tutti' buttons. A table lists various functionalities with checkboxes:

Funzionalità*
<input checked="" type="checkbox"/> Bachecca - Rapporto processo di acquisizione comunicazioni
<input checked="" type="checkbox"/> Bachecca - Servizio messaggi
<input type="checkbox"/> Gestione abilitazioni - Gestione delle abilitazioni
<input type="checkbox"/> Gestione tirocinanti - Ass. Tirocinante Tutore nominato dal soggetto osp.
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione tirocinanti - Compilazione del Progetto Formativo Individuale
<input type="checkbox"/> Gestione tirocinanti - Modifica dati anagrafici lavoratore
<input type="checkbox"/> Gestione tutori del soggetto ospitante - Gestione tutori nominati dal soggetto ospitante

At the bottom of the form are 'seleziona tutti', 'deseleziona tutti', and 'Indietro' buttons, along with a 'salva' button in the bottom right corner.

La parte sinistra della pagina contiene i link per accedere alle informazioni principali relative alla navigazione del sistema. In particolare, come evidenziato nel particolare seguente:



- il link **“home”** consente di accedere alla home page del portale;
- il link **“contatti”** visualizza i contatti di riferimento per eventuali problemi nell'uso dell'applicazione;
- il link **“guida al servizio”** visualizza la manualistica relativa al sistema Gestione Abilitazioni.

La parte destra della pagina del sistema mostra i dati essenziali per l'utilizzo dello stesso.

Nella sezione in alto vengono visualizzati i dati identificativi dell'utente che ha effettuato l'accesso al sistema.

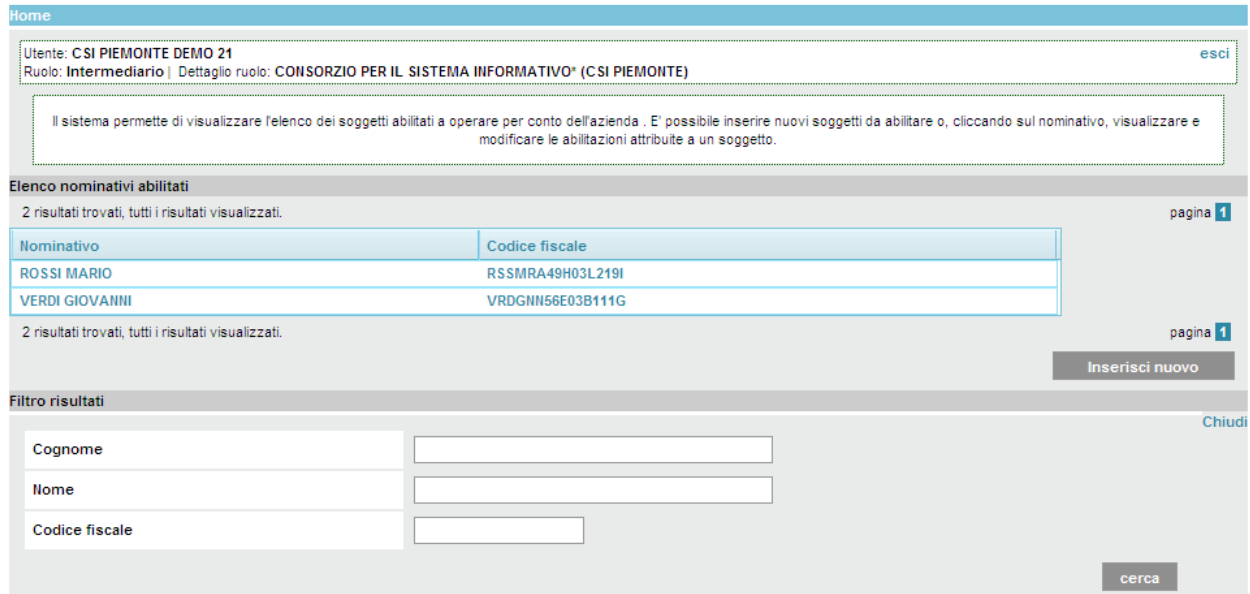
In tale area è presente il comando **“esci”** che consente di uscire dall'applicazione.

Di seguito viene visualizzata l'area dove è possibile eseguire le varie operazioni consentite dall'applicazione:

- nel caso in cui l'utente che accede al sistema sia abilitato all'inserimento di nuove abilitazioni e alla modifica di abilitazioni esistenti, il sistema visualizza in tale area la videata Elenco soggetti abilitati;
- nel caso in cui l'utente che accede al sistema sia abilitato solo a visualizzare la propria abilitazione, il sistema visualizza in tale area la videata Dettaglio soggetto.

3. Elenco soggetti abilitati

Il sistema visualizza la pagina seguente:



Home

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 [esci](#)
Ruolo: Intermediario | Dettaglio ruolo: CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO* (CSI PIEMONTE)

Il sistema permette di visualizzare l'elenco dei soggetti abilitati a operare per conto dell'azienda. E' possibile inserire nuovi soggetti da abilitare o, cliccando sul nominativo, visualizzare e modificare le abilitazioni attribuite a un soggetto.

Elenco nominativi abilitati

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. [pagina 1](#)

Nominativo	Codice fiscale
ROSSI MARIO	RSSMRA49H03L219I
VERDI GIOVANNI	VRDGMN56E03B111G

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. [pagina 1](#)

[Inserisci nuovo](#)

Filtro risultati [Chiudi](#)

Cognome

Nome

Codice fiscale

[cerca](#)

Nella sezione “Elenco Nominativi Abilitati” sono mostrati i soggetti di cui l'utente collegato è abilitato a modificare le abilitazioni. E' possibile ordinare l'elenco in ordine alfabetico per Nominativo o Codice Fiscale selezionando il titolo della relativa colonna.

Nella sezione “Filtro risultati” è inoltre possibile inserire dei criteri per delimitare l'elenco dei soggetti visualizzati sulla base dei dati inseriti. I dati su cui restringere la ricerca dei soggetti sono

- Cognome
- Nome
- Codice Fiscale.


La ricerca viene effettuata ricercando tutti i soggetti i cui dati corrispondono a tutti i criteri inseriti dall'utente.

Una volta valorizzati i campi per la ricerca, premendo il pulsante “**cerca**” il sistema mostra l'elenco dei soggetti trovati.

Nella videata seguente si evidenziano i relativi comandi per accedere alle funzionalità messe a disposizione dal sistema.

Dettaglio soggetto

Inserimento nuovo soggetto



Home

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 esci
Ruolo: Intermediario | Dettaglio ruolo: CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO* (CSI PIEMONTE)

Il sistema permette di visualizzare l'elenco dei soggetti abilitati a operare per conto dell'azienda. E' possibile inserire nuovi soggetti da abilitare o, cliccando sul nominativo, visualizzare e modificare le abilitazioni attribuite a un soggetto.

Elenco nominativi abilitati

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Nominativo	Codice fiscale
ROSSI MARIO	RSSMRA49H03L219I
VERDI GIOVANNI	VRDGNNS6E03B111G

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Inserisci nuovo

Filtro risultati Chiudi

Cognome

Nome

Codice fiscale

cerca

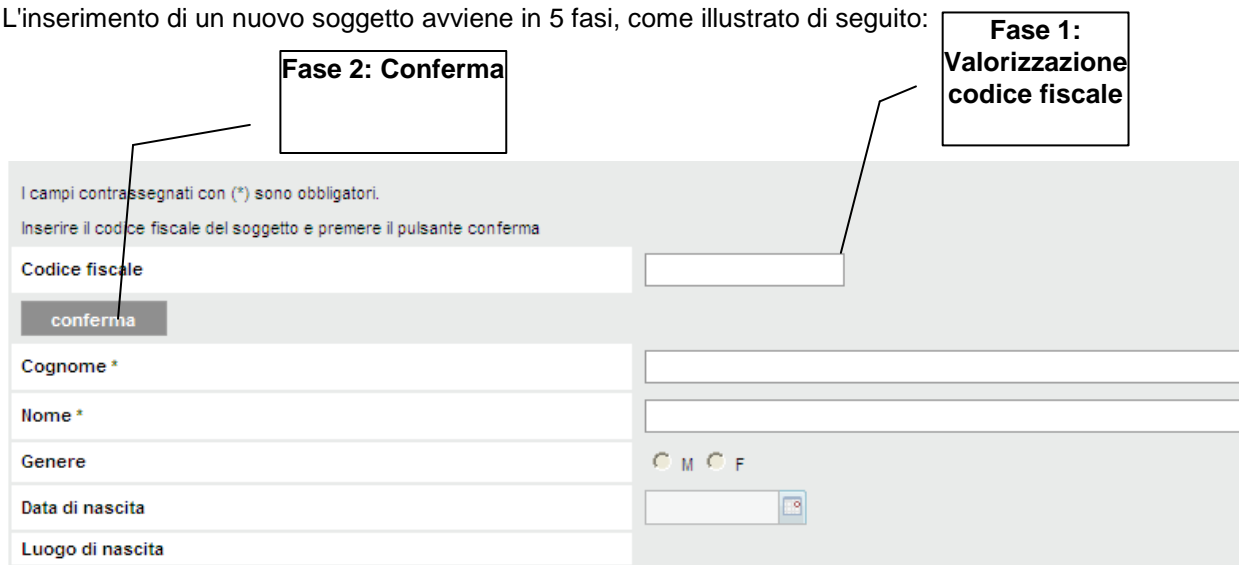
In particolare:

- selezionando il link relativo al nominativo o al codice fiscale dell'elenco dei soggetti visualizzati è possibile visualizzare il relativo dettaglio;
- selezionando il pulsante **“Inserisci nuovo”**, il sistema consente di inserire un nuovo soggetto;
- il pulsante **“cerca”** invece, come riportato in precedenza, consente di ricercare i soggetti secondo i parametri di ricerca impostati. La ricerca viene effettuata sull'insieme dei soggetti che l'utente collegato è abilitato a visualizzare.

4. Inserimento nuovo soggetto

Selezionando il comando **“Inserisci nuovo”** nella videata Elenco soggetti abilitati, il sistema mostra la schermata di inserimento di un nuovo soggetto.

L'inserimento di un nuovo soggetto avviene in 5 fasi, come illustrato di seguito:



The screenshot shows a web form for inserting a new subject. At the top, it says "I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori." and "Inserire il codice fiscale del soggetto e premere il pulsante conferma". The form has several fields: "Codice fiscale" (with a callout box "Fase 1: Valorizzazione codice fiscale" pointing to it), a "conferma" button, "Cognome *" (with a callout box "Fase 2: Conferma" pointing to it), "Nome *", "Genere" (with radio buttons for M and F), "Data di nascita" (with a date picker), and "Luogo di nascita".

- **Fase 1:** Viene valorizzato il codice fiscale del soggetto da inserire. In tale fase è l'unico campo editabile dall'utente.

- **Fase 2:** L'utente preme il pulsante conferma ed il sistema estrapola dal codice fiscale i dati di nascita (genere, data e luogo) dell'utente.

Inserimento utente

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 esci
Ruolo: Legale rappresentante | Dettaglio ruolo: [00488160011] - MARTINI & ROSSI - S.P.A.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Codice fiscale

Cognome *

Nome *

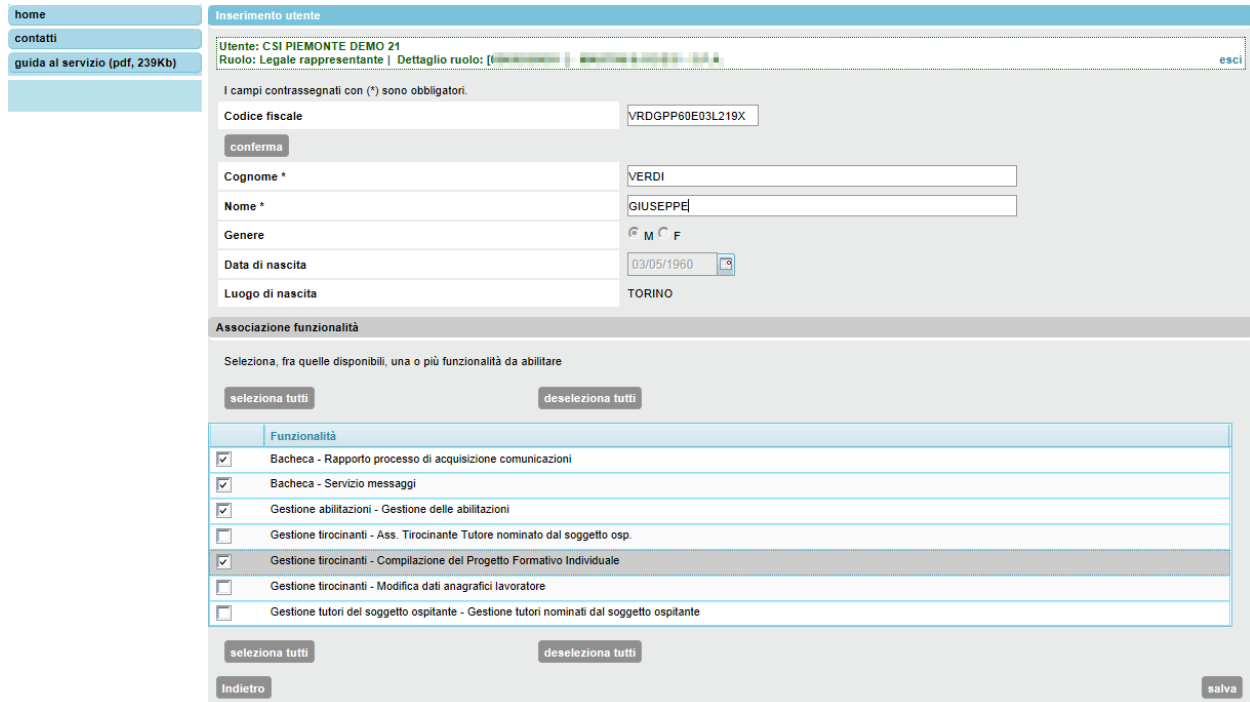
Genere M F

Data di nascita

Luogo di nascita

- **Fase 3:** L'utente completa le informazioni relative all'utente valorizzando i campi Cognome e Nome, non deducibili dal codice fiscale.

- **Fase 4:** L'utente seleziona le funzionalità da associare all'utente nuovo selezionando le corrispondenti voci dall'elenco visualizzato.



The screenshot shows a web interface for user registration. On the left is a navigation menu with links: home, contatti, and guida al servizio (pdf, 239Kb). The main area is titled 'Inserimento utente' and contains a form for user details. The user is identified as 'CSI PIEMONTE DEMO 21' with the role 'Legale rappresentante'. The form includes fields for tax code (VRDGGP60E03L219X), surname (VERDI), name (GIUSEPPE), gender (M/F), birth date (03/05/1960), and birthplace (TORINO). Below this is the 'Associazione funzionalità' section, which instructs the user to select one or more available functionalities. A table lists several functionalities with checkboxes, and the 'Gestione tirocinanti - Compilazione del Progetto Formativo Individuale' option is selected. Buttons for 'seleziona tutti', 'deseleziona tutti', 'Indietro', and 'salva' are present.

Funzionalità	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachecca - Rapporto processo di acquisizione comunicazioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachecca - Servizio messaggi
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestione abilitazioni - Gestione delle abilitazioni
<input type="checkbox"/>	Gestione tirocinanti - Ass. Tirocinante Tutore nominato dal soggetto osp.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestione tirocinanti - Compilazione del Progetto Formativo Individuale
<input type="checkbox"/>	Gestione tirocinanti - Modifica dati anagrafici lavoratore
<input type="checkbox"/>	Gestione tutori del soggetto ospitante - Gestione tutori nominati dal soggetto ospitante

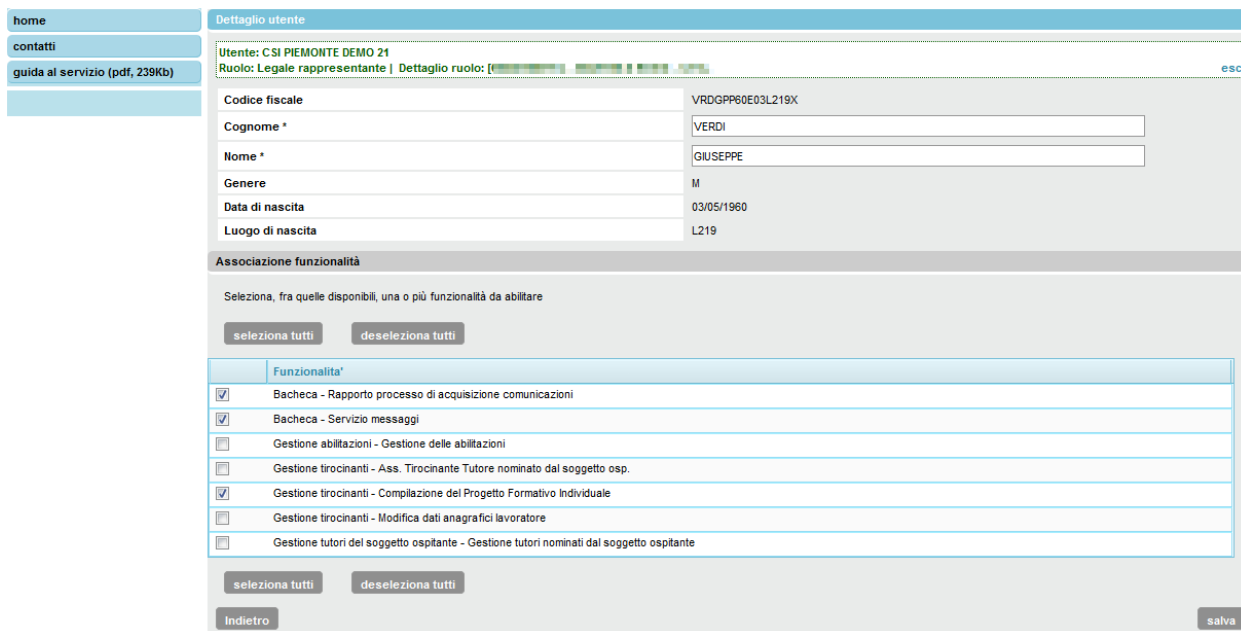
- **Fase 5:** L'utente seleziona il pulsante **“salva”** per salvare I dati inseriti.

5. Dettaglio soggetto

L'accesso a tale funzionalità viene effettuato:

- all'attivazione del sistema Gestione Abilitazioni, nel caso in cui l'utente che accede al sistema sia abilitato solo a visualizzare la propria abilitazione
- selezionando il codice fiscale oppure il nominativo del soggetto che si vuole modificare a partire dall'elenco dei soggetti abilitati, nel caso in cui l'utente che accede al sistema sia abilitato all'inserimento di nuove abilitazioni e alla modifica di abilitazioni esistenti.

Una volta selezionato il soggetto, il sistema visualizza la videata seguente



The screenshot displays the 'Dettaglio utente' page. At the top left is a navigation menu with 'home', 'contatti', and 'guida al servizio (pdf, 239Kb)'. The main content area shows user information for 'Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21' with the role 'Legale rappresentante'. Below this is a table of personal data: Codice fiscale (VRDGPP60E03L219X), Cognome (VERDI), Nome (GIUSEPPE), Genere (M), Data di nascita (03/05/1960), and Luogo di nascita (L219). The 'Associazione funzionalità' section includes a list of checkboxes for various functions, with 'Bacheca - Rapporto processo di acquisizione comunicazioni', 'Bacheca - Servizio messaggi', and 'Gestione tirocinanti - Compilazione del Progetto Formativo Individuale' checked. There are 'seleziona tutti' and 'deseleziona tutti' buttons, as well as 'Indietro' and 'salva' buttons at the bottom.

Nel caso in cui il soggetto di cui vengono visualizzati i dati corrisponda all'utente collegato, nessun dato è modificabile; diversamente le informazioni che possono essere modificate sono:

- ▲ Dati anagrafici
 - ▲ Cognome
 - ▲ Nome
- ▲ Funzionalità
 - ▲ Tutte le funzionalità associate al soggetto selezionato.

Il comando “**seleziona tutti**” consente di selezionare tutte le funzionalità elencate per associarle all'utente.

Il comando “**deseleziona tutti**” consente di deselegionare tutte le funzionalità elencate per disassociarle dall'utente.

Selezionando il comando **“salva”** il sistema salva i dati relativi all'utente e ritorna alla pagina Elenco soggetti abilitati. Se sono state disabilitate tutte le funzionalità associate al soggetto selezionato, il sistema avverte che il soggetto sarà disabilitato e chiede conferma.

Selezionando il comando **“indietro”** a seguito di modifica dei dati, il sistema chiede conferma e ritorna nella pagina Elenco soggetti abilitati senza salvare le modifiche effettuate.