FormaTemp - Prot. 21/06/2019.0004923.U







**FTWeb** 

# Guida utente

Rev. 01 del 16/05/2019

Ad uso limitato



# Indice

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO	4
1.1	1 Scopo del documento	4
1.2	2 Campo di applicazione	4
1.3	3 Introduzione al documento	4
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI	5
2.1	1 Documenti di riferimento e correlati	5
2.2	2 Abbreviazioni e Definizioni	5
3	DESCRIZIONE GENERALE DEL SISTEMA	6
3.1	1 Introduzione	6
3.2	2 Ambiente Hardware e Software	6
3.3	3 Profili Utente	7
3.4	4 Interfaccia Utente	8
3.5	5 Accesso al Sistema	8
4	OPERATIVITÀ INSERIMENTO PROGETTI	9
4.1 4 4	1 Gestione Progetti	12 12 14 21 30 37 45 51 59 63 63 69 74 79 79 82 87 91 91 94 91 94 91



2	4.1.4 Sezione: Accordo Sindacale	
2	4.1.5 Sezione: Preventivo	
2	4.1.6 Sezione: Presentazione	
2	4.1.7 Sezione: Partecipanti	
2	4.1.8 Sezione: Calendario Didattico	
2	4.1.9 Sezione: Avvio	
2	4.1.10 Sezione: Chiusura	
2	4.1.11 Sezione: Partner	
Z	4.1.12 Sezione: Rendicontazione	131
5	VARIAZIONE PROGETTI	136
5.1	1 Variazione	136
6	RICERCA PROGETTI	
6.1	1 Ricerca	





# 1 Scopo e campo di applicazione del documento

# **1.1 Scopo del documento**

La presente Guida utente ha lo scopo di illustrare le funzionalità riguardanti la gestione dei progetti inerenti le Politiche Attive finanziate da Forma.Temp. Vengono illustrati, infatti, tutti i passi relativi al ciclo di vita dei progetti: dalla presentazione alla rendicontazione.

# 1.2 Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nel presente documento hanno validità per tutto il personale addetto alla gestione Progetti - Politiche Attive.

#### **1.3** Introduzione al documento

In questo capitolo è fornita una descrizione sintetica del contesto nel quale le applicazioni sono inserite, con particolare attenzione:

- alla loro distribuzione sul territorio
- alle Organizzazioni che l'utilizzano
- alle loro finalità d'impiego.

La presente Guida utente riporta, nell'Appendice A, la messaggistica di segnalazione e di errore dell'applicazione.





# 2 Documenti di riferimento e definizioni

# 2.1 Documenti di riferimento e correlati

Codice / Titolo	Descrizione
FTMP_AFU_SVIL_Presentazione Progetto_2019_02_21 V3.0	
FTMP_AFU_SVIL_Variazione Progetto_V2.0	
FTMP_AFU_SVIL_Attuazione Progetto_ V4.0	
FTMP_Guida_Utente_Profilazione_ ApLV1.0	

# 2.2 Abbreviazioni e Definizioni

Nella tabella sono riportate le descrizioni di tutti gli acronimi, le abbreviazioni ed i termini tecnici (di uso non comune) riportati nella corrente Guida utente.

FTWeb	Forma.Temp su WEB
ApL	Agenzie per il Lavoro



# 3 Descrizione Generale del Sistema

#### 3.1 Introduzione

Questa funzione permette, sul sistema FTWeb, il processo di Inserimento e Presentazione dei progetti delle seguenti tipologie formative:

- Base
- Professionale
- On the Job
- Riqualificazione professionale
- Qualificazione professionale
- Qualificazione professionale in affiancamento.

L'utente ApL può, tramite la funzionalità **Politiche Attive**-> **Gestione Progetti-> Inserimento Progetto**, raggiungibile dal menù, procede alla compilazione di un progetto.

Il processo di compilazione del progetto in FTWeb prevede i seguenti passi:

- 1. **Inserimento progetto (In Bozza)** l'utente, nella fase di inserimento progetto, deve:
  - a) Selezionare la tipologia formativa.
  - b) Compilare tutte le sezioni del progetto. Al primo inserimento il Sistema abiliterà la sola Sottosezione dei Dati generali. Tramite la funzionalità Salva presente nella Sottosezione Dati Generali Progetto, il progetto viene generato in FTWeb nello stato "In Bozza" assegnando un Codice Identificativo. Successivamente vengono abilitate le altre sezioni del progetto per effettuare la fase di Completamento dello stesso. Si precisa che l'utente può anche decidere di completare successivamente la fase di Inserimento progetto accedendo al dettaglio del progetto tramite la funzione di Ricerca progetto.

#### 2. Completamento progetto - le sezioni del progetto da inserire sono:

- a. Dati generali di progetto (**Sezione obbligatoria**, questa fase deve essere completata con le informazioni generiche).
- b. Modulo (**Sezione obbligatoria**, dovranno essere inseriti tutti i moduli in base alla tipologia formativa scelta e ai destinatari).
- c. Accordo Sindacale/Deroga (**Sezione obbligatoria in alcuni casi**, che saranno precisati in seguito, altrimenti facoltativa).
- d. Giornata di Calendario Fascia Oraria Sede Svolgimento (**Sezione facoltativa**, in fase di Inserimento e Presentazione del progetto).
- e. Preventivo (Sezione obbligatoria).
- f. Partecipanti Progetto (**Sezione facoltativa**, in fase di Inserimento e Presentazione del progetto).

#### **3.2** Ambiente Hardware e Software

- N/A.



# 3.3 Profili Utente

L'Utente dedicato alla gestione delle Politiche attive è definito come "Utente delle Agenzie per il Lavoro" (ApL).

La gestione della profilazione utente è gestita dal sistema Forma.Temp attraverso apposite sezioni, come descritto nel documento: FTMP\_Guida\_Utente\_Profilazione\_ApLV1.0.



# 3.4 Interfaccia Utente

La gestione delle interfacce, delle maschere, dei tasti funzionali è gestita dal sistema Forma.Temp attraverso le scelte operate nella gestione dei Progetti, delle Sezioni e delle relative sottosezioni.

# 3.5 Accesso al Sistema

Per accedere alla funzione Politiche attive presente sul menù Home, occorre effettuare il Login con profilo ApL.





# 4 Operatività Inserimento Progetti

Questa funzione permette l'inserimento e la gestione delle tipologie formative:

- Base
- Professionale
- On the Job
- Riqualificazione professionale
- Qualificazione professionale
- Qualificazione professionale in affiancamento.

forme town	-				0 m i 10		enzia HI
Inserisci progett	to					×	
Home							
Rolitici	Base	Professionale		Qualificaz	tione professional	e	
Inserisc							
Ricerca							
€ Dichiar Qualificazion	ne professionale affiancame	On the job		Riqualifica	zione professiona	le	
Politic							
🏟 Amministrazione >					_		
	Progetti						
	Codice Progetto Titolo Pr	ogetto Stato Progetto	Tipologia Formativa	Ente Attuatore	Data Inizio Progetto	Data Fine Progetto	
	Nessun risultato trovato						

Fig. 2 Elenco Progetti.

Dopo aver effettuato la scelta della tipologia formativa, il sistema propone in automatico la Sezione Dati Generali; le altre sezioni sono ancora disabilitate.

Tali sezioni vengono abilitate dopo il primo inserimento o in relazione allo stato del progetto.









Guida utente

PRESENTAZIONE
PARTECIPANTI
CALENDARIO DIDATTICO
AVVIO



CHIUSURA
PARTNER
RENDICONTAZIONE

# Fig. 3 Elenco Sezioni.

Gli step inerenti la gestione dei Progetti, delle Sezioni e delle Sottosezioni sono descritti nel capitolo seguente.

#### 4.1 Gestione Progetti

#### 4.1.1 Sezione: Dati Generali

Con questa funzione viene effettuato l'inserimento dei dati anagrafici del progetto.

È suddivisa in 6 sottosezioni:

- Dati Generali
- Dati ApL
- Attuatore
- Territorialità
- Durata
- Standard/Indicazioni

DATI GENERALI	Dati generali					
	Dati generali	Dati APL	Attuatore	Territorialità	Durata	Standard/Indicazioni

Fig. 4 Sezioni dei Dati Generali.

I campi della Sottosezione Dati Generali variano per tipologia formativa.



**Obbligatorietà campi**: il sistema segnala con una cornice rosa i campi obbligatori non digitati.

Inoltre, il sistema gestisce la visualizzazione dei campi in maniera dinamica, a secondo dei campi digitati o dei flag inseriti.

Æ	forma.temp		≡						🔒 Ben	venuto Mario Gialli - Ageni	zia HNC
					Dati generali						-
1	Home			DATIGENERALI	Dati generali		Attuatore	Territorialità	Durata		
Ξ	l miei dati										
R	Politiche attive	$\sim$		MODULI	Tipologia for	mativa					
	Inserisci progetto			MODULI	Base						
	Ricerca progetti										
€	Dichiarazioni	>		ACCORDO	Questo ca	mpo è obblig	atorio				
\$	Politiche passive	>		SINDACALE	Titolo prog	getto					
ф	Amministrazione	>									
				PREVENTIVO							
					Questo ca	mpo è obblig	atorio				
					Obiettivo p	orogetto					
				PRESENTAZIONE							

Fig. 5 Esempio segnalazione Campi Obbligatori.

Per tutti i progetti in caso di primo inserimento, si abilitano i seguenti tasti:

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

- Il Sistema, inoltre, effettua le seguenti operazioni:
  - ${\scriptstyle \circ}$  Genera il Codice Progetto, in tutti i casi di primo inserimento.
  - $_{\odot}$  Imposta lo Stato Progetto "In Bozza", in tutti i casi di primo inserimento.

In caso di Variazione, per tutte le tipologie formative, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

Storico: per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente, si prosegue alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.



**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.1.1 Progetto Base

I campi previsti nella sottosezione **Dati Generali** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo			
Codice Progetto ApL	Testo			
Codice Progetto	Testo			
Destinatari	Lista di Selezione (multi- selezione): -Candidati a missione -Lavoratori attivi TD			
Tipologia Corso	Lista di Selezione: -Salute e Sicurezza -Ricerca attiva per il lavoro -Antincendio/Primo Soccorso -Lingue/Informatica			
Titolo Progetto	Testo			
Obiettivo Progetto	Testo			
Data Inizio Progetto	Data			
Data Fine Progetto	Data			
Numero Allievi Progetto	Numerico			
Fasce deboli aula omogenea	Flag			
Tipo Fascia	Lista di Selezione: -Disabili -Detenuti -Ex Detenuti			

Di seguito gli screen del progetto Base.





Fig. 6 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

Æ	forma.temp		≡					Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*     4	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto	~	PRES	ENTAZIONE	Codice progetto APL	Numero allievi	Data inizio progetto dd/mm/y	Data fine progetto dd/mm/y
€	Ricerca progetti Dichiarazioni	>	PARTI	ECIPANTI	lipologia destinatari	-	pologia corso	- Studenti
\$	Politiche passive Amministrazione	>	CALE	NDARIO TICO	Partecipanti stranieri	Fasce deboli	Tipo fascia debole	×
				)	Settore professionale	Processo	~	Sequenza ~

Fig. 7 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

Note:

La **data inizio progetto** deve essere impostata dalla data successiva a quella del giorno dell'inserimento.

Il numero degli allievi deve coincidere con quelli inseriti nella Sezione Partecipanti.



Fig. 8 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

I campi previsti nella sottosezione **Dati ApL** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice ApL	Testo
Denominazione	Testo
Nome (Ref. Progetto)	Testo
Cognome (Ref. Progetto)	Testo
E-Mail (Ref. Progetto)	Testo
Cellulare (Ref. Progetto)	Testo (caratteri numerici)
Responsabile Progetto	Lista di selezione contenente il responsabile delle Politiche Attive + eventuali delegati alla presentazione dei progetti
Responsabile Progetto (Nome)	Testo
Responsabile Progetto (Cognome)	Testo
Responsabile Progetto (E-mail)	Testo
Responsabile Progetto (Cellulare)	Testo





Fig. 9 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Dati ApL.

I campi previsti nella sottosezione Attuatore sono:

Nome Campo	Tipologia Campo		
Tipo Attuatore	Radio Button (Ente, ApL)		
Ente	Lista di Selezione		

Æ	forma.temp				🔒 Ben	venuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home		DATI GENERALI	Dati generali		
Ξ	l miei dati			Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità	Durata	
R	Politiche attive	~	MODULI	Tino attuatore		
	Inserisci progetto		MODULI			
	Ricerca progetti					
€	Dichiarazioni	>	ACCORDO	Indietro		Annulla Avanti
*	Politiche passive	>	SINDACALE			
Ф	Amministrazione	>				

Fig. 10 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Attuatore ApL.

Selezionando Ente, il sistema propone ulteriori campi con selezione tramite lista.





Fig. 11 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Attuatore Ente.

I campi previsti nella sottosezione Territorialità sono:

forma.temp

Nome Campo	Tipologia Campo			
Regione Principale Progetto	Lista di Selezione Singola			
Provincia	Lista di Selezione (multi- selezione)			
Altre Regioni	Lista di Selezione(multi- selezione)			
Altre Province	Lista di Selezione (multi- selezione)			
Progetto Estero	Flag			



Fig. 12 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Territorialità.

I campi previsti nella sottosezione **Durata** sono:

forma.temp

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Progetto	Numerico
Durata ore Teoria	Numerico
Durata ore Pratica	Numerico
Durata ore aula	Numerico
Durata ore FaD	Numerico
Durata ore Visita Aziendale	Numerico



Fig. 13 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Durata.



#### Nota:

Questa Sottosezione, in fase di primo inserimento, non ha campi digitabili e viene alimentata in automatico con i dati inseriti nella Sezione Moduli.

I campi previsti nella sottosezione **Standard/Indicazioni** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Area di Testo
Patto Formativo	Flag
Attestato di Frequenza	Flag
Questionario di Gradimento	Flag
Cumulo Lavoro Formazione	Flag
Materiale Didattico	Flag



Fig. 14 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.

<pre> A</pre> E	Home I miei dati			Materiale didattico	
2	Politiche attive Inserisci progetto	×	PARTECIPANTI	Indietro	Annulla Salva

Fig. 15 Progetto Base: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.

Nota:



La navigazione tra le sezioni e sottosezioni, dipende dall'obbligatorietà dei campi e dalla propedeuticità tra le sezioni.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

Annulla: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente si prosegue alla Sottosezione successiva.

**Salva**: abilitato alla fine delle sezioni solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, permette di aggiornare a sistema i dati del Modulo. Ad operazione avvenuta, un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine. Il sistema visualizza nuovamente la pagina relativa alla lista Moduli.

In caso di Variazione, sono abilitati i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

Storico: per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente si prosegue alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

#### 4.1.1.2 Progetto Professionale

I campi previsti nella sottosezione **Dati Generali** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo			
Codice Progetto ApL	Testo			
Codice Progetto	Testo			
Tipologia Formativa	Testo			
Destinatari	Lista di Selezione (multi- selezione): -Candidati a missione -Lavoratori attivi TD			
Titolo Progetto	Testo			
Obiettivo Progetto	Testo			
Data Inizio Progetto	Data			
Data Fine Progetto	Data			
Numero Allievi Progetto	Numerico			



Fasce deboli aula omogenea	Flag
Tipo Fascia	Lista di Selezione: -Detenuti -Ex-Detenuti -Disabili -Altro
Figura Professionale	Lista di Selezione valorizzata con l'Atlante del lavoro e delle professioni (Settore, Processo, Sequenza, ADA, Cod. Istat, Cod. Ateco)
Figura Professionale non prevista	Testo
Credito Formativo Aula Sicurezza Generale	Flag
Credito Formativo Aula Diritti e Doveri	Flag
Utilizzo Fondo Base Sicurezza	Flag

Æ	forma.temp		=						💄 Be	nvenuto Mario Gialli - Age	nzia HNC
*	Home			DATI GENERALI	Dati generali						
=	I miei dati				Dati generali		Attuatore	Territorialită	Durata		
R	Politiche attive	~							v.		
	Inserisci progetto			MODULI	Codice proge	etto APL		formati	ia va		
	Ricerca progetti							Profe	ssionale		
€	Dichiarazioni	>		ACCORDO							
~	Politiche passive	>		SINDACALE	Titolo proget	to					
¢	Amministrazione	>									
				PREVENTIVO	Obiettivo pro	getto					

Fig. 16 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.



* = &	Home I miei dati Politiche attive	~	ACCORDO SINDACALE	Tipologia destinatari	🔲 Studenti	Partecipanti stranieri
€	Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni	>	PREVENTIVO	Numero allievi	Data inizio progetto dd/mm/yyyy	Data fine progetto dd/mm/yyyy
\$	Politiche passive Amministrazione	>	PRESENTAZIONE	Fasce deboli	Tipo fascia debole	
			PARTECIPANTI	Settore professionale	Processo	Sequenza

Fig. 17 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

	Home		CALENDARIO DIDATTICO	ADA	Codice Istat	Codice Ateco
Ξ	l miei dati				~	× V
R	Politiche attive	~				
	Inserisci progetto		AVVIO	Figura protessional	e non prevista	
	Ricerca progetti					
€	Dichiarazioni	>		Credite Format	tivo aula diritti e dovori	
5	Politiche passive	>	CHIUSURA		uvo adia diritti e doveri	
\$	Amministrazione	>		Credito Format	tivo aula sicurezza generale	
			PARTNER	🔲 Utilizzo fondo k	base sicurezza	
						Annulla Avanti

Fig. 18 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

I campi previsti nella sottosezione **Dati ApL** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice ApL	Testo
Denominazione	Testo
Nome (Ref. Progetto)	Testo
Cognome (Ref. Progetto)	Testo
E-Mail (Ref. Progetto)	Testo
Telefono (Ref. Progetto)	Testo (caratteri numerici)



	Lista di selezione
Responsabile Progetto	contenente il responsabile delle Politiche Attive + eventuali delegati alla presentazione dei progetti
Responsabile Progetto (Nome)	Testo
Responsabile Progetto (Cognome)	Testo
Responsabile Progetto (E-Mail)	Testo
Responsabile Progetto (Telefono)	Testo

Æ	forma.temp		=		💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home				Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità Durata Standard/Indicazioni
Ξ	I miei dati			MODULI	Denominazione APL
R	Politiche attive	~			Agenzia HNC
	Inserisci progetto				
	Ricerca progetti			ACCORDO	Responsabile formazione progetto
€	Dichiarazioni	>		SINDACALE	~
\$	Politiche passive	>			
\$	Amministrazione	>		PREVENTIVO	Responsabile formazione progetto     Responsabile formazione progetto       (Nome)     (Cognome)
				PRESENTAZIONE	Responsabile formazione progetto (E- Mail) (Cellulare)

Fig. 19 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Dati ApL.



Home	dati		PARTECIPANTI	Referente uguale al responsabile	
Politich	he attive ci progetto	×	CALENDARIO DIDATTICO	Referente progetto (Nome)	Referente progetto (Cognome)
E Dichiar	razioni he passive	> >	AVVIO	Referente progetto (E-Mail)	Referente progetto (Cellulare)
🏚 Ammir	nistrazione	×	CHIUSURA	Indietro	Annulla Avanti

Fig. 20 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Dati ApL.

I campi previsti nella sottosezione Attuatore sono:

Nome Campo	Tipologia Campo			
Tipo Attuatore	Radio But (Ente, ApL)	ton		
Finte	Lista	di		
Ente	oppure ApL	nte		



Fig. 21 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Attuatore ApL.

Selezionando Ente, il sistema propone ulteriori campi con selezione tramite lista.





Fig. 22 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Attuatore Ente.

I campi previsti nella sottosezione Territorialità sono:

forma.temp

Nome Campo	Tipologia Campo		
Regione Progetto	Lista di Selezione singola		
Provincia Progetto	Lista di Selezione (multi-selezione)		
Altre Regioni	Lista di Selezione (multi-selezione)		
Altre Province	Lista di Selezione (multi-selezione)		
Progetto Estero	Flag		
Superamento 20% in luogo da ApL o Ente	Flag		





Fig. 23 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Territorialità.

I campi previsti nella sottosezione **Durata** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Progetto	Numerico
Durata ore Teoria	Numerico
Durata ore Pratica	Numerico
Durata ore aula	Numerico
Durata ore FaD	Numerico
Durata ore Affiancamento Passivo	Numerico
Durata ore Visita Aziendale	Numerico



Æ	forma.temp		=						Bei	nvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
				DATI GENERALI	Dati generali					
	Home				Dati generali	Dati APL	Attuatore	Territorialità	Durata	
	I miei dati									
R	Politiche attive	~	N	MODULI	Durata ore pro	getto:	00	):00		
~					Durata ore teor	ria:	00	):00		
	Inserisci progetto				Durata ore prat	tica:	00	):00		
	Ricerca progetti				Durata ore aula	91	00	):00		
€	Dichiarazioni	>	A	ACCORDO	Durata ore FAD	D:	00	):00		
\$	Politiche passive	>		INDACALE	Durata ore affia passivo:	ancamento				
\$	Amministrazione	>			Durata ore Visi	ta Aziendale:	00	):00		
ő			F	PREVENTIVO	Indietro					Annulla Avanti

Fig. 24 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Durata.

# Nota:

Questa Sottosezione, in fase di primo inserimento, non ha campi digitabili e viene valorizzata con i dati inseriti nella Sezione Moduli.

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Contenuti Specifici	Flag
Questionario di gradimento	Flag
Materiale Didattico	Flag
Patto Formativo	Flag
Attestato di Frequenza	Flag
Affiancamento Passivo	Flag
Cumulo Lavoro Formazione	Flag





*Fig. 25 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

	Home			Questionario di gradimento	
	I miei dati		PRESENTAZIONE	Materiale didattico	
K	Politiche attive Inserisci progetto	~			
	Ricerca progetti		PARTECIPANTI	Patto formativo	
€ \$	Dichiarazioni Politiche passive	>		Attestato di frequenza	
\$	Amministrazione	\$ (	CALENDARIO DIDATTICO	Affiancamento passivo	
				Cumulo lavoro formazione	
			AVVIO	Indietro	Annulla Salva

Fig. 26 Progetto Professionale: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.

La navigazione tra le sezioni e sottosezioni dipende dall'obbligatorietà dei campi e dalla propedeuticità tra le sezioni.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

forma.temp

**Annulla**: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Salva**: abilitato alla fine delle sezioni solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, permette di aggiornare a sistema i dati del Modulo. Ad operazione avvenuta un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine. Il sistema visualizza nuovamente la pagina relativa alla lista Moduli.



In caso di Variazione, per tutte le tipologie formative, si abilitano i seguenti tasti:

**Avvia Variazione:** per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

Storico: per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

Aggiungi alla Variazione (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente si prosegue alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.1.3 Progetto: Qualificazione professionale

I campi previsti nella sottosezione Dati Generali sono:

Nome Campo	Tipologia Campo			
Codice Progetto ApL	Testo			
Codice Progetto	Testo			
Tipologia Formativa	Testo			
Destinatari	Lista di Selezione (multi- selezione): -Lavoratori Attivi TI -Apprendisti			
Titolo Progetto	Testo			
Obiettivo Progetto	Testo			
Data Inizio Progetto	Data			
Data Fine Progetto	Data			
Numero Allievi Progetto	Numerico			
Fasce deboli aula omogenea	Flag			
Tipo Fascia	Lista di Selezione: -Disabili -Detenuti -Ex-Detenuti -Altro			
Figura Professionale	Lista di Selezione valorizzata con il repertorio delle professioni (Settore, Processo, Sequenza, ADA, Cod. Istat, Cod. Ateco)			



Figura Professionale non prevista	Testo
Voucher	Flag

Æ	forma.temp		Ξ		💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
<pre> A</pre> E	Home I miei dati			DATI GENERALI	Dati generali
<u></u> ¢. €	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni	~		MODULI	Dati generali         Dati APL         Attuatore         Territorialità         Durata         Standard/Indicazioni           Tipologia formativa         Qualificazione Professi         Image: Constraint of the standard of
2 \$	Politiche passive Amministrazione	>		ACCORDO SINDACALE	Títolo progetto
				PREVENTIVO	Obiettivo progetto

Fig. 27 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

	Home I miei dati		PREVENTIVO	Codice progetto APL	Numero allievi	Data inizio progetto	Data fine progetto	_
R	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti	*	PRESENTAZIONE	Tipologia Destinatari		dd/mm/y [	dd/mm/y	1]
€ \$2 \$	Dichiarazioni Politiche passive Amministrazione	, ,	PARTECIPANTI	Fasce Deboli Aula Omogenea	Tipo fascia de	bole		
			CALENDARIO DIDATTICO	Settore professionale	Processo	~	Sequenza ~	

Fig. 28 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

Note:

La **data inizio progetto** deve essere impostata con la data successiva a quella del giorno dell'inserimento.

Il numero degli allievi deve coincidere con quelli inseriti nella Sezione Partecipanti.



	Home			
	l miei dati		AVVIO	ADA Codice Istat Codice Ateco
R	Politiche attive	~		
	Inserisci progetto			Figura professionale non prevista
	Ricerca progetti		CHIUSURA	
€	Dichiarazioni	>		
\$	Politiche passive	>		
\$	Amministrazione	>	PARTNER	Voucher
				Annulla Avanti

Fig. 29 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

I campi previsti nella sottosezione **Dati ApL** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice ApL	Testo
Denominazione	Testo
Nome (Ref. Progetto)	Testo
Cognome (Ref. Progetto)	Testo
E-Mail (Ref. Progetto)	Testo
Telefono (Ref. Progetto)	Testo (caratteri numerici)
Responsabile Progetto	Lista di selezione contenente il responsabile delle Politiche Attive + eventuali delegati alla presentazione dei progetti
Responsabile Progetto (Nome)	Testo
Responsabile Progetto (Cognome)	Testo
Responsabile Progetto (E-Mail)	Testo
Responsabile Progetto (Telefono)	Testo





Fig. 30 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati ApL.

I campi previsti nella sottosezione Attuatore sono:

forma.temp

Nome Campo	Tipologia Campo
Tipo Attuatore	Radio Button (Ente, ApL)
Ente	Lista di Selezione Ente oppure ApL

Æ	forma.temp		=				Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*	Home			DATI GENERALI	Dati generali		
E	l miei dati				Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità	Durat	a Standard/Indicazioni
R	Politiche attive	~			Tipo attuatoro		
	Inserisci progetto			MODULI			
	Ricerca progetti						
€	Dichiarazioni	>		ACCORDO	Indietro		Annulla Avanti
5	Politiche passive	>		SINDACALE			
\$	Amministrazione	>					

Fig. 31 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Attuatore ApL.

I campi previsti nella sottosezione Territorialità sono:

Nome Campo	Tipologia Campo			
Regione Progetto	Lista	di	Selezione	



	singola		
Provincia	Lista	di	Selezione
	(multi-s	selezio	ne)
Altre Regioni	Lista	di	Selezione
	(multi-s	selezio	ne)
Altre Province	Lista	di	Selezione
	(multi-s	selezio	ne)
Progetto Estero	Flag		

Æ	forma.temp			💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home		DATI GENERALI	Dati generali
Ξ	l miei dati			Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità Durata Standard/Indicazioni
R	Politiche attive	$\sim$	MODIFI	Perione principale Provincia principale
	Inserisci progetto		MODULI	
	Ricerca progetti			
€	Dichiarazioni	>	ACCORDO	Altre regioni Altre province
\$	Politiche passive	>	SINDACALE	· · ·
\$	Amministrazione	>		
			PREVENTIVO	Progetto estero
				Indietro Annulla Avanti

Fig. 32 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Territorialità.

I campi previsti nella sottosezione **Durata** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo		
Durata ore Progetto	Numerico		
Durata ore Teoria	Numerico		
Durata ore Pratica	Numerico		
Durata ore aula	Numerico		
Durata ore Visita Aziendale	Numerico		
Durata ore Affiancamento Passivo	Numerico		
Durata ore FaD	Numerico		



*Fig. 33 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Durata.* 

Questa Sottosezione, in fase di primo inserimento, non ha dati digitabili e viene alimentata in automatico con i dati inseriti nella Sezione Moduli.

I campi previsti nella sottosezione **Standard/Indicazioni** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Flag
Contenuti Specifici	Flag
Questionario di gradimento	Flag
Materiale Didattico	Flag
Patto Formativo	Flag
Attestato di Frequenza	Flag
Affiancamento Passivo	Flag
Cumulo Lavoro Formazione	Flag





*Fig. 34 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

<b>^</b>	Home			Questionario di Gradimento	
e R	l miei dati Politiche attive	~	PRESENTAZIONE	Materiale Didattico	
	Inserisci progetto Ricerca progetti		PARTECIPANTI	Patto formativo	
€	Dichiarazioni	>		Attestato di frequenza	
*	Politiche passive Amministrazione	>	CALENDARIO DIDATTICO	Affiancamento Passivo	
				🗹 Cumulo Lavoro Formazione	
			AVVIO	Indietro	Annulla Salva

Fig. 35 Progetto Qualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.

La navigazione tra le sezioni e sottosezioni dipende dall'obbligatorietà dei campi e dalla propedeuticità tra le sezioni.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

Annulla: alla pressione del tasto vengono ripuliti tutti i campi.

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Salva**: abilitato alla fine delle sezioni solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, permette di aggiornare a sistema i dati del Modulo. Ad operazione avvenuta un messaggio


avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine. Il sistema visualizza nuovamente la pagina relativa alla lista Moduli.

In caso di Variazione, per tutte le tipologie formative, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall' Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

Aggiungi alla Variazione (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente si prosegue alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.1.4 Progetto: Qualificazione professionale in affiancamento

I campi previsti nella sottosezione **Dati Generali** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Progetto ApL	Testo
Codice Progetto	Testo
Tipologia Formativa	Testo
Destinatari	Lista di Selezione (multi- selezione): -Lavoratori attivi TI -Apprendisti
Titolo Progetto	Testo
Obiettivo Progetto	Testo
Data Inizio Progetto	Data
Data Fine Progetto	Data
Numero Allievi Progetto	Numerico
Fasce deboli aula omogenea	Flag
Tipo Fascia	Lista di Selezione: -Disabili -Detenuti -Ex-Detenuti -Altro
Figura Professionale	Lista di Selezione valorizzata con il repertorio delle professioni (Settore, Processo, Sequenza, ADA, Cod. Istat, Cod. Ateco)



Figura Professionale non prevista	Testo
Credito Formativo Aula Sicurezza Generale	Flag
Credito Formativo Aula Sicurezza Specifica	Flag

R	forma.temp		≡	💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*    	Home I miei dati Politiche attive	~	DATI GENERALI	Dati generali Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità Durata Standard/Indicazioni
€	Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni	>	MODULI	Codice progetto APL Tipologia formativa Qualificazione professionale in affianca
4	Politiche passive Amministrazione	>	ACCORDO SINDACALE	Titolo progetto
			PREVENTIVO	Obiettivo progetto

*Fig. 36 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.* 

	Home			Destinatari Data inizio Data fine progetto progetto
=	l miei dati		PREVENTIVO	dd/mm/y iiii dd/mm/y iiii
R	Politiche attive	~		
	Inserisci progetto			Numero allievi
	Ricerca progetti		PRESENTAZIONE	stranieri
€	Dichiarazioni	>		
\$	Politiche passive	>		Tipo fascia
\$	Amministrazione	>	PARTECIPANTI	Fasce deboli aula omogenea
				Settore professionale Processo Sequenza
			CALENDARIO DIDATTICO	· · · ·

*Fig. 37 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.* 



	Home				Codico Istat	Cadica Ataca
	I miej dati			ADA		
	Politiche attive		AVVIO			
P,	Inserisci progetto			Figura professionale non prev	rista	
	Ricerca progetti					
€	Dichiarazioni	>	CHIUSURA			
\$	Politiche passive	>		Credito formativo aula sic	urezza generale	
\$	Amministrazione	>	PARTNER	Credito formativo aula sic	urezza specifica	
						Annulla Avanti
			RENDICONTAZIONE			

Fig. 38 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

I campi previsti nella sottosezione **Dati ApL** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice ApL	Testo
Denominazione	Testo
Nome (Ref. Progetto)	Testo
Cognome (Ref. Progetto)	Testo
E-Mail (Ref. Progetto)	Testo
Telefono (Ref. Progetto)	Testo (caratteri numerici)
Responsabile Progetto	Lista di selezione contenente il responsabile delle Politiche Attive + eventuali delegati alla presentazione dei progetti
Responsabile Progetto (Nome)	Testo
Responsabile Progetto (Cognome)	Testo
Responsabile Progetto (E-Mail)	Testo
Responsabile Progetto (Telefono)	Testo





*Fig. 39 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Dati ApL.* 

I campi previsti nella sottosezione Attuatore sono:

forma.temp

Nome Campo	Tipologia Campo
Tipo Attuatore	Radio Button (Ente, ApL)
Ente	Lista di Selezione Ente oppure ApL

Æ	forma.temp		=		Benvenuto	Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home			DATI GENERALI	Dati generali	1
Ξ	l miei dati				Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità Durata Stand	
R	Politiche attive	~		MODULL	Tipo attuatore	
	Inserisci progetto			MODULI	• APL ENTE	
	Ricerca progetti					
€	Dichiarazioni	>		ACCORDO	Indietro	nulla Avanti
\$	Politiche passive	>		SINDACALE		
\$	Amministrazione	>				

*Fig. 40 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Attuatore ApL.* 

Selezionando Ente, il sistema propone ulteriori campi con selezione tramite lista.





*Fig. 41 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Attuatore Ente.* 

I campi previsti nella sottosezione Territorialità sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Regione Progetto	Lista di Selezione singola
Provincia	Lista di Selezione (multi-selezione)
Altre Regioni	Lista di Selezione (multi-selezione)
Altre Province	Lista di Selezione (multi-selezione)
Progetto Estero	Flag



*Fig. 42 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Territorialità.* 

I campi previsti nella sottosezione **Durata** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Progetto	Numerico
Durata ore Teoria	Numerico
Durata ore Pratica	Numerico
Durata ore aula	Numerico
Durata ore Visita Aziendale	Numerico





*Fig. 43 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Durata.* 

I campi previsti nella sottosezione Standard/Indicazioni sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Contenuti Specifici	Testo
Affiancamento Attivo	Flag
Questionario di gradimento	Flag
Patto Formativo	Flag
Attestato di Frequenza	Flag
Cumulo Lavoro Formazione	Flag
Materiale Didattico	Flag





forma.temp

*Fig. 44 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

		1			
*	Home			Affiancamento Attivo	
e R	l miei dati Politiche attive	÷	PRESENTAZIONE	Questionario di Gradimento	
	Inserisci progetto Ricerca progetti		PARTECIPANTI	Patto formativo	
€	Dichiarazioni	>		Attestato di frequenza	
\$	Amministrazione	>	CALENDARIO DIDATTICO	Cumulo Lavoro Formazione	
				Materiale Didattico	
			AVVIO	Indietro	Annulla Salva

*Fig. 45 Progetto Qualificazione professionale in affiancamento: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

La navigazione tra le sezioni e sottosezioni dipende dall'obbligatorietà dei campi e dalla propedeuticità tra le sezioni.

Annulla: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Salva**: abilitato alla fine delle sezioni solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, permette di aggiornare a sistema i dati del Modulo. Ad operazione avvenuta un messaggio



avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine. Il sistema visualizza nuovamente la pagina relativa alla lista Moduli.

In caso di Variazione, per tutte le tipologie formative, sono abilitati i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

Aggiungi alla Variazione (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente, si prosegue alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

### 4.1.1.5 Progetto: On the Job

I campi previsti nella sottosezione **Dati Generali** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo		
Codice Progetto ApL	Testo		
Codice Progetto	Testo		
Tipologia Formativa	Testo		
Destinatari	Lista di Selezione (multi- selezione): Lavoratori attivi TD		
Titolo Progetto	Testo		
Obiettivo Progetto	Testo		
Data Inizio Progetto	Data		
Data Fine Progetto	Data		
Numero Allievi Progetto	Numerico		
Fasce deboli aula omogenea	Flag		
Tipo Fascia	Lista di Selezione: -Detenuti -Ex-Detenuti -Disabili -Altro		
Figura Professionale	Lista di Selezione valorizzata con il repertorio delle professioni (Settore, Processo, Sequenza, ADA, Cod. Istat, Cod. Ateco)		



Figura Professionale non prevista	Testo
Credito Formativo Aula Sicurezza Generale	Flag
Utilizzo Fondo Base Sicurezza	Flag
Credito Formativo Aula Sicurezza Specifica	Flag

Æ	forma.temp		≡		💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*    *	Home I miei dati Politiche attive	v		DATI GENERALI	Dati generali Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità Durata Standard/Indicazioni
€	Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni	>		MODULI	Tipologia formativa On the job
\$	Politiche passive Amministrazione	>		ACCORDO SINDACALE	Titolo progetto
				PREVENTIVO	Obiettivo progetto

Fig. 46 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

	Home I miei dati		ACCORDO SINDACALE	Codice progetto APL	Numero allievi	Data inizio progetto dd/mm/y	Data fine progetto dd/mm/y
£	Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni	Ň	PREVENTIVO	Tipologia destinatari	•	D Parteo stranieri	sipanti
2	Politiche passive Amministrazione	>	PRESENTAZIONE	E Fasce deboli	Tipo fascia debole	~	
			PARTECIPANTI	Settore professionale	Processo	Se	quenza

Fig. 47 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.



<b>^</b>	Home		CALENDARIO DIDATTICO	ADA	Codice Istat	Codice Ateco
	l miei dati					
R.	Politiche attive	×		Figura professionale no	on prevista	
	Inserisci progetto		AVVIO	5 1		
	Ricerca progetti					
€	Dichiarazioni	>		📋 Credito formativo a	aula sicurezza generale	
\$	Politiche passive	>	CHIUSURA			
\$	Amministrazione	>		Credito formativo a	aula sicurezza specifica	
			PARTNER	Utilizzo fondo base	sicurezza	
						Annulla Avanti

Fig. 48 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

I campi previsti nella sottosezione **Dati ApL** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Responsabile Progetto (Nome)	Testo
Responsabile Progetto (Cognome)	Testo
Responsabile Progetto (E-Mail)	Testo
Responsabile Progetto (Telefono)	Testo

	Home I miei dati		PRESENTAZIONE	Responsabile formazione progetto (E- Mail)	Responsabile formazione progetto (Cellulare)
R	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti	~	PARTECIPANTI	Referente uguale al responsabile	
€ 2	Dichiarazioni Politiche passive Amministrazione	> > >	CALENDARIO DIDATTICO	Referente progetto (Nome)	Referente progetto (Cognome)
			AVVIO	Referente progetto (E-Mail)	Referente progetto (Cellulare)
				Indietro	Annulla Avanti

Fig. 49 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Dati ApL.

I campi previsti nella sottosezione **Attuatore** sono:

Nome Campo Tipologia Campo
----------------------------



Tipo Attuatore	Radio Button (Ente, ApL)
Ente	Lista di Selezione Ente oppure ApL

	Home		DATI GENERALI	Dati generali
=	l miei dati			Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità Durata Standard/Indicazioni
R	Politiche attive	~		Tipo attuatoro
	Inserisci progetto		MODULI	
	Ricerca progetti			
€	Dichiarazioni	>	ACCORDO	Indietro Annulla Avanti
\$	Politiche passive	>	SINDACALE	
ф	Amministrazione	>		

Fig. 50 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Attuatore ApL.

I campi previsti nella sottosezione **Territorialità** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo			
Regione Progetto	Lista di Selezione singola			
Provincia	Lista di Selezione (multi- selezione)			
Altre Regioni	Lista di Selezione (multi- selezione)			
Altre Province	Lista di Selezione (multi- selezione)			
Progetto Estero	Flag			
Nazione	Lista di selezione			
Città Estere	Lista di Selezione			



Fig. 51 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Territorialità.

I campi previsti nella sottosezione **Durata** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Progetto	Numerico
Durata ore Teoria	Numerico
Durata ore Pratica	Numerico
Durata ore aula	Numerico
Durata ore Visita Aziendale	Numerico

Æ	forma.temp		≡				🔒 Be	nvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home			DATI GENERALI	Dati generali			
	l miei dati				Dati generali Dati APL	Attuatore Territorialità	Durata	Standard/Indicazioni
R	Politiche attive	~		NODULI	Durata ore progetto:	00:00		
	Inserisci progetto			MODULI	Durata ore teoria:	00:00		
	Ricerca progetti				Durata ore pratica:	00:00		
€	Dichiarazioni				Durata ore aula:	00:00		
C					Durata ore visita aziendale:	00:00		
è	Politiche passive	>		CITES INTEL	Indietro			Avanti
\$	Amministrazione	>						
				PREVENTIVO				



# Fig. 52 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Durata.

Questa Sottosezione, in fase di primo inserimento, non ha dati digitabili e viene alimentata in automatico con i dati inseriti nella Sezione Moduli.

I campi previsti nella sottosezione **Standard/Indicazioni** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Contenuti Specifici	Testo
Affiancamento Attivo	Flag
Questionario di gradimento	Flag
Patto Formativo	Flag
Attestato di Frequenza	Flag
Cumulo Lavoro Formazione	Flag
Materiale Didattico	Flag

Æ	forma.temp		=		🐣 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*	Home			DATI GENERALI	Dati generali
	l miei dati				Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità Durata Standard/Indicazioni
£.	Politiche attive	×		MODULU	Contenuti generali
	Inserisci progetto			MODOLI	
	Ricerca progetti				
€	Dichiarazioni	>		ACCORDO	
\$	Politiche passive	>		SINDACALE	
\$	Amministrazione	5			Contenuti specifici
		-		PREVENTIVO	

Fig. 53 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.





Fig. 54 Progetto On the Job: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

Annulla: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Salva**: abilitato alla fine delle sezioni solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, permette di aggiornare a sistema i dati del Modulo. Ad operazione avvenuta un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine. Il sistema visualizza nuovamente la pagina relativa alla lista Moduli.

In caso di Variazione, per tutte le tipologie formative, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente si prosegue alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.1.6 Progetto: Riqualificazione professionale

I campi previsti nella sottosezione **Dati Generali** sono:



Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Progetto ApL	Testo
Codice Progetto	Testo
Tipologia Formativa	"Riqualificazione Professionale"
Destinatari	Lista di Selezione (multi- selezione): Lavoratori durante la procedura MOL
Titolo Progetto	Testo
Obiettivo Progetto	Testo
Data Inizio Progetto	Data
Data Fine Progetto	Data
Numero Allievi Progetto	Numerico
Fasce deboli aula omogenea	Flag
Tipo Fascia	Lista di Selezione: -Detenuti -Ex-Detenuti -Disabili -Altro
Figura Professionale	Lista di Selezione valorizzata con il repertorio delle professioni (Settore, Processo, Sequenza, ADA, Cod. Istat, Cod. Ateco)
Figura Professionale non prevista	Testo
Voucher	Flag
Partecipanti Stranieri	Flag





Fig. 55 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

				Obiettivo progetto		
	Home			aa		
	l miei dati		PREVENTIVO			
R	Politiche attive	~				
	Inserisci progetto				Data fila a succ	
	Ricerca progetti				Data fine prog	
€	Dichiarazioni	>	PRESENTAZIONE	18/05/2019	18/05/2019	
ŝ	Politiche passive	×		Numero	Tipo fascia	
\$	Amministrazione	>	PARTECIPANTI	allievi 🔲 Fasce deboli aula 1 omogenea		~
			CALENDARIO	Settore professionale Proces Servizi turistici $\checkmark$ Servi	sso izi di ristorazion€∨	Sequenza

Fig. 56 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.



Fig. 57 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati Generali.

I campi previsti nella sottosezione **Dati ApL** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice ApL	Testo
Denominazione	Testo
Nome (Ref. Progetto)	Testo
Cognome (Ref. Progetto)	Testo
E-Mail (Ref. Progetto)	Testo
Telefono (Ref. Progetto)	Testo (caratteri numerici)
Responsabile Progetto	Testo
Responsabile Progetto (Nome)	Testo
Responsabile Progetto (Cognome)	Testo
Responsabile Progetto (E-Mail)	Testo
Responsabile Progetto (Telefono)	Testo





Fig. 58 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati ApL.

	Home		PRESENTAZIONE	Responsabile formazione progetto (E- Mail)	Responsabile formazione progetto (Cellulare)
	I miei dati				
R	Politiche attive	~			
	Inserisci progetto		PARTECIPANTI	Referente uguale al responsabile	
	Ricerca progetti				
€	Dichiarazioni	>		Referente progetto (Nome)	Referente progetto (Cognome)
ŝ	Politiche passive	>	DIDATTICO		
\$	Amministrazione	>			
				Referente progetto (E-Mail)	Referente progetto (Cellulare)
			AVVIO		
				Indietro	Annulla Avanti
			CHIUSURA		

Fig. 59 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Dati ApL.

I campi previsti nella sottosezione Attuatore sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
ApL	Radio Button
Ente	Radio Button



Æ	forma.temp		=		💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*	Home			DATI GENERALI	Dati generali
Ξ	l miei dati				Dati generali Dati APL Attuatore Territorialità Durata Standard/Indicazioni
R	Politiche attive	~		MODULI	
	Inserisci progetto			MODULI	APL ENTE
	Ricerca progetti				
€	Dichiarazioni	>		ACCORDO	Indietro Annulla Avanti
\$	Politiche passive	>		SINDACALE	
ф	Amministrazione	>			

Fig. 60 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Attuatore ApL.

I campi previsti nella sottosezione **Territorialità** sono:

forma.temp

Nome Campo	Tipologia Campo		
Regione Progetto	Lista di Selezione Singola		
Provincia	Lista di Selezione (multi- selezione)		
Altre Regioni	Lista di Selezione (multi- selezione)		
Altre Province	Lista di Selezione (multi- selezione)		
Progetto Estero	Flag		

Æ	forma.temp		=				💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home			DATI GENERALI	Dati generali		
	l miei dati				Dati generali Dati APL Attuatore	Territorialità	Durata Standard/Indicazioni
R	Politiche attive	~		MODULU	Regione Progetto	Provinc	cia
	Inserisci progetto			MODULI			
	Ricerca progetti						
€	Dichiarazioni	>		ACCORDO	Altre regioni	Altre pr	province
\$	Politiche passive	×		SINDACALE	-		*
\$	Amministrazione	>					
				DEVENTIVO	Progetto estero		
				P The P let T I V O	Indietro		Annulla Avanti

Fig. 61 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Territorialità.

I campi previsti nella sottosezione **Durata** sono:



Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Progetto	Numerico
Durata ore Teoria	Numerico
Durata ore Pratica	Numerico
Durata ore aula	Numerico
Durata ore FaD	Numerico
Durata ore Affiancamento Passivo	Numerico
Durata ore Visita Aziendale	Numerico

Æ	forma.temp	=				🔒 Bei	nvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Linne		DATI GENERALI	Dati generali			
The second secon	Limini dati			Dati generali Dati APL	Attuatore Territorialità	Durata	
æ	Politiche attive		MODULI	Durata ore progetto:	00:00		
	Inserisci progetto			Durata ore teoria: Durata ore pratica:	00:00		
	Ricerca progetti			Durata ore aula:	00:00		
€	Dichiarazioni	× (	ACCORDO	Durata ore FAD:	00:00		
\$	Politiche passive	>		Durata ore affiancamento passivo:			
\$	Amministrazione	>		Durata ore Visita Aziendale:	00:00		
			PREVENTIVO	Indietro			Annulla Avanti

Fig. 62 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Durata.

Questa Sottosezione, in fase di primo inserimento, non ha campi digitabili e viene alimentata in automatico con i dati inseriti nella Sezione Moduli.

I campi previsti nella sottosezione **Standard/Indicazioni** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Contenuti Specifici	Testo
Questionario di gradimento	Flag
Materiale Didattico	Flag
Patto Formativo	Flag
Attestato di Frequenza	Flag
Affiancamento Passivo	Flag
Cumulo Lavoro Formazione	Flag





*Fig. 63 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

*	Home			$\mathbf{\Sigma}$	Questionario di Gradimento
<b>■</b> &	l miei dati Politiche attive	~	PRESENTAZIONE		Materiale Didattico
	Inserisci progetto Ricerca progetti		PARTECIPANTI		Patto formativo
€	Dichiarazioni	>		$\mathbf{\Sigma}$	Attestato di frequenza
\$	Politiche passive Amministrazione	>	CALENDARIO DIDATTICO		Affiancamento Passivo
					Cumulo Lavoro Formazione
			AVVIO	In	dietro Annulla Salva

*Fig. 64 Progetto Riqualificazione professionale: Dati Generali Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

La navigazione tra le sezioni e sottosezioni dipende dall'obbligatorietà dei campi e dalla propedeuticità tra le sezioni.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

Annulla: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Salva**: abilitato alla fine delle sezioni solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, permette di aggiornare a sistema i dati del Modulo. Ad operazione avvenuta un messaggio



avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine. Il sistema visualizza nuovamente la pagina relativa alla lista Moduli.

In caso di Variazione, per tutte le tipologie formative, si abilitano i seguenti tasti

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente, si prosegue alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.2 Sezione: Moduli

Le tipologie di Modulo presenti in FTWeb sono:

• Diritti e Doveri dei lavoratori in somministrazione

- Salute e Sicurezza generale
- Salute e Sicurezza specifica
- Ricerca attiva del lavoro
- Lingue
- Informatica
- Antincendio
- Primo Soccorso

• Bilancio delle Competenze (questa tipologia di modulo è visibile solo se il numero di allievi progetto è 1).

• Altro.

Per ogni tipologia formativa è presente una diversa programmazione dei percorsi formativi (ovvero diversa programmazione delle tipologie dei moduli).

Nella formazione di **Base** i percorsi formativi possono essere programmati come segue:

• Corsi esclusivi in materia di salute e sicurezza generale rivolti a candidati a missione e a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione.

• Corsi esclusivi in materia di salute e sicurezza specifica rivolti a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione.

• Corsi esclusivi in materia di salute e sicurezza generale e specifica rivolti a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione.

• Corsi esclusivi in materia di ricerca attiva del lavoro con modulo obbligatorio diritti e doveri rivolti a candidati a missione.

• Corsi esclusivi in materia di orientamento.

• Corsi anche non esclusivi in materia di lingue, informatica e competenze digitali rivolti a candidati a missione e a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione.



• Corsi anche non esclusivi in materia di antincendio e primo soccorso rivolti a candidati a missione e a lavoratori attivi con contratto a tempo determinato in somministrazione.

Nella formazione **Professionale**:

 $\cdot$  È obbligatorio programmare un modulo di diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (salvo nei casi di credito formativo).

• È obbligatorio programmare un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

• Non è possibile programmare corsi aventi ad oggetto esclusivamente moduli in materia di salute e sicurezza generale e/o specifica.

• Non è possibile programmare corsi aventi ad oggetto esclusivamente moduli trasversali (lingue, informatica e competenze digitali), quindi deve essere presente almeno un modulo "Altro".

• Non è possibile programmare percorsi di Bilancio delle Competenze.

Nella formazione **On the Job** realizzata all'avvio del contratto di lavoro è obbligatorio programmare:

• Un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

• Un modulo di salute e sicurezza specifica (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

Nella **Qualificazione professionale in affiancamento** realizzata all'avvio del contratto di lavoro è obbligatorio programmare:

• Un modulo di salute e sicurezza generale (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

• Un modulo di salute e sicurezza specifica (salvo nei casi di credito formativo comunque acquisito).

La sezione Moduli è raggiungibile dal dettaglio del progetto formativo. Tale sezione conterrà:

• La lista dei moduli associati al progetto oppure il messaggio "Nessun modulo presente".

• Il tasto Aggiungi Modulo con relativa lista dei moduli di competenza.



Æ	forma.temp	≡		🔒 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home		DATI GENERALI	Moduli
2	l miei dati Politicho attivo			Titolo Codice Tipologia Modalità Congiunto contenuto erogazione
R	Inserisci progetto Ricerca progetti	Ť C	MODULI	Sicurezza ss generale SALUTE E AULA No Generale SICUREZZA GENERALE
€ \$	Dichiarazioni Politiche passive	;	ACCORDO SINDACALE	1 Selezionati / 1 Totali
\$	Amministrazione	>		Totale Ore progetto: 16:00
			PREVENTIVO	Aggiungi modulo
			PRESENTAZIONE	
Æ	forma.temp	) T		Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
~	Home		SINDACALE	1 Selezionati / 1 Totali Totale Ore progetto: 16:00
E A	l miei dati Politiche attive	. (	PREVENTIVO	
	Inserisci progetto Ricerca progetti			Aggiungi modulo
€ \$	Dichiarazioni Politiche passive	» (	PRESENTAZIONE	
\$	Amministrazione	>	PARTECIPANTI	SALUTE E SICUREZZ
				SALUTE E SICUREZZ
				Codice Modulo Apl Tipologia Contenuto

Fig. 66 Moduli: Gestione Moduli.

Ogni modulo è suddiviso in tre sottosezioni.

La navigazione tra le sottosezioni dipende dall'obbligatorietà dei campi.



In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

**Annulla**: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Salva**: abilitato alla fine delle sezioni solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, permette di aggiornare a sistema i dati del Modulo. Ad operazione avvenuta un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine. Il sistema visualizza nuovamente la pagina relativa alla lista Moduli.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

Storico: per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

Aggiungi alla Variazione (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati correttamente si prosegue alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

f	forma.temp		≡					Benvenuto	Mario Gialli - Agenzia HNC
* E	Home I miei dati		Tipologia formativa: Pro	ofessiona SENTATO	le   Codice prog	etto: 008PROTD19	000034   Codice pro	ogetto APL: profe	essionale per Diego
R	Politiche attive	~						Storico	Avvia Variazione
	Ricerca progetti		DATI GENERALI	Mod	uli				
€	Dichiarazioni	>							
\$	Politiche passive	>			Titolo	Codice	Tipologia	Modalità	Congiunto
ţ.	Amministrazione	>	MODULI		Antincendio - Rischio Basso	antincendio	ANTINCENDIO	AULA	No
			ACCORDO		informatica	informatica	INFORMATICA	AULA	No
					lingue	lingue	LINGUE	AULA	No

Fig. 68 Moduli: Avvia Variazione Modulo.





Fig. 69 Moduli: Salva Variazione Moduli.

Il sistema gestisce l'obbligatorietà dei campi e la segnalazione di eventuali incongruenze.

# 4.1.2.1 Lingue

I campi previsti nella sottosezione Dati Generali sono:

Nome Campo	Tipologia Campo		
Codice Modulo ApL	Testo		
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione: Lingue		
Titolo Modulo	Testo		
Modalità Erogazione	Lista di Selezione (Aula – FAD)		
Piattaforma FaD	Lista di Selezione		
Utenza Piattaforma FaD	Testo		
Fascia Oraria FaD (Ora Inizio)	Time		
Fascia Oraria FaD (Ora Fine)	Time		
Tempo di fruizione minimo (in ore)	Numerico		
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi- selezione) Teoria, Pratica, Affiancamento Passivo		
Obiettivo Modulo	Testo		
Finanziamento Integrato	Flag		



Quota Finanziamento Integrato	Importo
Denominazione Soggetto Terzo	Testo
Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice	Flag
Numero Allievi Terzi	Numerico

Æ	forma.temp		Ξ		💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home			PREVENTIVO	Aggiungi modulo
	I miei dati				Tipologia modulo
P.	Politiche attive	$\sim$		DDESENTATIONE	LINGUE × 👻
	Inserisci progetto			PRESENTAZIONE	
	Ricerca progetti				Dati generali Standard/Indicazione Durata
€	Dichiarazioni	>			
\$	Politiche passive	>		PARTECIPANTI	Codice Modulo Apl Tipologia Contenuto
\$	Amministrazione	>			Lingue
				CALENDARIO DIDATTICO	Titolo Modulo Modalità Erogazione
					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

# Fig. 70 Lingue: Sottosezione Dati Generali.

	Home			
	l miei dati		AVVIO	Modalità Svolgimento
R	Politiche attive	~		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Inserisci progetto			
	Ricerca progetti		CHIUSURA	Finanziamento Integrato
€	Dichiarazioni	>		Appulla Aventi
5	Politiche passive	>		AVIII
۵	Amministrazione	> ()	PARTNER	

Fig. 71 Lingue: Sottosezione Dati Generali.

I campi previsti nella sottosezione **Indicazioni/Standard** sono:

|--|



Contenuti Generali	Testo
Test di Ingresso	Flag
Test di Apprendimento	Flag
Attestazione/Certificazione Competenze	Flag
Tipologia di Attestazione/Certificazione	Testo
Organo deputato al rilascio	Testo
Modalità di Attestazione/Certificazione	Testo
Tempi di rilascio	Testo
Modalità di rilascio	Testo
Note	Testo
Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità	Flag
Caratteristiche Generali (Docenza)	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Tutor/Codocenti/Altro	Flag
Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione:(multiselezione) codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)





Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza impresa utilizzatrice)	Flag
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag
Caratteristiche Specifiche (Infrastrutture/Attrezzature)	Testo

Æ	forma.temp				💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*	Home		•	DATI GENERALI	Modifica modulo
e A	l miei dati Politiche attive	~		MODULI	LINGUE × -
	Inserisci progetto Ricerca progetti				Dati generali Standard/Indicazione Durata
€ \$	Dichiarazioni Politiche passive	>		ACCORDO SINDACALE	Contenuti generali aa
\$	Amministrazione	>		PREVENTIVO	Attività
				- ALLELING	✓ Test d'Ingresso

*Fig.* 72 *Lingue: Sottosezione Standard/Indicazione.* 





Fig. 73 Lingue: Sottosezione Standard/Indicazione.



*Fig. 74 Lingue: Sottosezione Standard/Indicazione.* 



Fig. 75 Lingue: Sottosezione Standard/Indicazione.

I campi previsti nella sottosezione **Durata** sono:



r	
Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Modulo	Numerico
Durata ore modulo Teoria	Numerico
Durata ore modulo Pratica	Numerico
Durata ore modulo Affiancamento Passivo	Numerico

Æ	forma.temp		=	💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HN	IC
<b>*</b>	Home I miei dati		PARTECIPANTI	Dati generali Standard/Indicazione Durata	
€ \$	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni Politiche passive	~ > >	CALENDARIO DIDATTICO	Questo campo è obbligatorio Durata Ore Modulo (hh:mm) (hh:mm)	
\$	Amministrazione	>	AVVIO	Durata Ore Modulo Pratica Durata Ore Modulo Affiancamento (hh:mm) Passivo (hh:mm)	
			CHIUSURA	Salva	

Fig. 76 Lingue: Sottosezione Durata.

# Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.



Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

### 4.1.2.2 Informatica

I campi previsti nella sottosezione **Dati Generali** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Modulo ApL	Testo
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione: Lingue
Titolo Modulo	Testo
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: -Aula - FaD
Piattaforma FaD	Lista di Selzione
Utenza Piattaforma FaD	Testo
Fascia Oraria FaD (Ora Inizio)	Time
Fascia Oraria FaD (Ora Fine)	Time
Tempo di fruizione minimo (in ore)	Numerico
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi- selezione): Teoria Pratica Affiancamento Passivo
Obiettivo Modulo	Testo





Finanziamento Integrato	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Congiunto Impresa utilizzatrice
Quota Finanziamento Integrato	Importo
Denominazione Soggetto Terzo	Testo
Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Finanziamento integrato
Numero Allievi Terzi	Numerico

Æ	forma.temp		≡		🐣 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*	Home			PREVENTIVO	
Ξ	I miei dati				Aggiungi modulo
R	Politiche attive	~		PRESENTAZIONE	Tipologia modulo
	Ricerca progetti				
€	Dichiarazioni	>		PARTECIPANTI	Dati generali Standard/Indicazione Durata
\$	Amministrazione	>		CALENDARIO DIDATTICO	Codice Modulo Apl Tipologia Contenuto Informatica
				Αννιο	Titolo Modulo Modalità Erogazione -

Fig. 77 Informatica: Sottosezione Dati Generali.

	forma.temp			Guida uten	te
	l miei dati		Αννιο		
R	Politiche attive	~		Modalità Svolgimento	
	Inserisci progetto			·	
	Ricerca progetti		CHIUSURA		
€	Dichiarazioni	>		Finanziamento Integrato	
\$	Politiche passive	>			
¢	Amministrazione	>	PARTNER	Annulla Avanti	

Fig. 78 Informatica: Sottosezione Dati Generali.

I campi previsti nella sottosezione **Standard/Indicazione** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo		
Contenuti Generali	Testo		
Test di Ingresso	Flag		
Test di Apprendimento	Flag		
Attestazione/Certificazione Competenze	Flag		
Tipologia di Attestazione/Certificazione	Testo		
Organo deputato al rilascio	Testo		
Modalità di Attestazione/Certificazione	Testo		
Tempi di rilascio	Testo		
Modalità di rilascio	Testo		
Note	Testo		
Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità	Flag		



Caratteristiche Generali (Docenza)	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Tutor/Codocenti/Altro	Flag
Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione: (multiselezione), codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)
Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza impresa utilizzatrice)	Flag
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag
Caratteristiche Specifiche (Infrastrutture/Attrezzature)	Testo

Æ	forma.temp		Ξ	💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home		DATI GENERALI	Dati generali Standard/Indicazione Durata
	l miei dati			Contenuti generali
P.	Politiche attive	~	мориц	
	Inserisci progetto		MODULI	
	Ricerca progetti			Attività
€	Dichiarazioni	>	ACCORDO	
\$	Politiche passive	>	SINDACALE	Test d'Ingresso
\$	Amministrazione	>		
			PREVENTIVO	Test d'Apprendimento
			PRESENTAZIONE	Attestazione/Certificazione Competenze

*Fig.* 79 *Informatica: Sottosezione Standard/Indicazione.*


### Guida utente



*Fig. 80 Informatica: Sottosezione Standard/Indicazione.* 

R	Politiche attive Inserisci progetto	~		Infrastrutture / Attrezzature
¢	Ricerca progetti Dichiarazioni	~	CHIUSURA	Caratteristiche Generali
s	Politiche passive	>		Annulla
¢	Amministrazione	>	PARTNER	Annula

Fig. 81 Informatica: Sottosezione Standard/Indicazione.

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Modulo	Numerico
Durata ore modulo Teoria	Numerico
Durata ore modulo Pratica	Numerico
Durata ore modulo Affiancamento Passivo	Numerico





*Fig. 82 Informatica: Sottosezione Durata.* 

Nota:

forma.temp

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

Storico: per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

### 4.1.2.3 Ricerca attiva del lavoro



Nome Campo	Tipologia Campo	
Codice Modulo ApL	Testo	
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione Ricerca attiva del lavoro	
Titolo Modulo	Testo	
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: -Aula	
Finanziamento Integrato	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Congiunto Impresa utilizzatrice	
Quota Finanziamento Integrato	Importo	
Denominazione Soggetto Terzo	Testo	
Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Finanziamento integrato	
Numero Allievi Terzi	Numerico	
Obiettivo Modulo	Testo	
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi-selezione) -Teoria -Pratica -Affiancamento Passivo	



forma.temp	=			💄 Benvenuto Eusterna Apitest - Euster
		PRESENTAZIONE	Tipologia modulo	
Home			RICERCA ATTIVA DEL LA × 👻	
l miei dati				
Politiche attive	× .		Dati generali Standard/Indicazione Du	
Inserisci progetto		PARTECIPANTI	The set of a	
Ricerca progetti			Codice Modulo Apl	Tipologia Contenuto
Dichiarazioni	5			Ricerca attiva lavoro
Amministrazione	*	CALENDARIO DIDATTICO	Titolo Modulo	Modalità Erogazione
			Ricerca attiva lavoro	
		OIVVA	Modalità Svolgimento	*
		CHIUSURA	Finanziamento Integrato	Finanziamento Congiunto Utilizzatrice           Annulla         Avanti

Fig. 83 Ricerca attiva del lavoro: Sottosezione Dati Generali.

forma.temp

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Test di Ingresso	Flag
Test di Apprendimento	Flag
Visita Aziendale	Flag
Caratteristiche Generali (Docenza)	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Tutor/Codocenti/Altro	Flag
Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione:(multiselezione) codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)
Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza impresa utilizzatrice)	Flag



Caratteristiche (Infrastrutture/Attrezzatu	Generali Jre)	Flag
	inc)	

Æ	forma.temp	=		🚊 Bervenuto Eustema Apitest - Eustema Test
*	Home			Aggiungi modulo
8	l miei dati			Tipologia modulo
R	Politiche attive		ACCORDO SINDACALE	RICERCA ATTIVA DEL LA., * +
€ \$	Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni Amministrazione	; (	PREVENTIVO	Dati generali Standard/Indicazione Durata Contenuti generali
			PRESENTAZIONE	Attività
			PARTECIPANTI	Test d'Apprendimento     Visita Aziendale

Fig. 84 Ricerca attiva del lavoro: Sottosezione Standard/Indicazione.

*	Home			Docenza
e R	Politiche attive	÷	CALENDARIO DIDATTICO	Caratteristiche Generali Docenza
	Inserisci progetto Ricerca progetti			Compensi Minimi Docenza
€ ¢	Dichiarazioni Amministrazione	>	AVVIO	Tutor/Codocenti/Altro
				Caratteristiche Generali Docenza Impresa Utilizzatrice
			CHIUSURA	Infrastrutture/Attrezzature
				Caratteristiche Generali Infrastrutture/Attrezzature
			PARTNER	Annulla Avanti

Fig. 85 Ricerca attiva del lavoro: Sottosezione Standard/Indicazione

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Modulo	Numerico
Durata ore modulo Teoria	Numerico



Guida utente

Durata ore Pratica	modulo	Numerico
Durata ore Affiancamento	modulo Passivo	Numerico
Durata ore mo aziendale	dulo Visita	Numerico

Æ	forma.temp			💄 Benvenuto Eustema Apltest - Eustema Tes
				Aggiungi moaulo
	Home		PRESENTAZIONE	Tipologia modulo
	l miei dati			RICERCA ATTIVA DEL LA × 👻
R	Politiche attive	~		
	Inserisci progetto			Dati generali Standard/Indicazione Durata
	Ricerca progetti		PARTECIPANTI	
€	Dichiarazioni	>		Questo campo è obbligatorio Durata Ore Modulo Teoria (hh:mm)
\$	Amministrazione	>		Durata Ore Modulo (hh:mm)
			CALENDARIO	la l
			DIDATTICO	
				Durata Ore Modulo Pratica (hh:mm) Durata Ore Modulo Affiancamento Passivo
				(hh:mm)
			AVVIO	
				Durata Ore Modulo Visita Aziendale (hh:mm)
			CHIUSURA	
				Annulia Salva

Fig. 86 Ricerca attiva del lavoro: Sottosezione Durata.

#### Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.



Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

Aggiungi alla Variazione (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.2.4 Bilancio delle Competenze

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Modulo ApL	Testo
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione: Bilancio delle Competenze
Titolo Modulo	Testo
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: - Aula
Obiettivo Modulo	Testo
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi- selezione): -Teoria -Pratica -Affiancamento Passivo

Æ	forma.temp		=		💄 Benvenuto Eustema Apitest - EustemaTest
^~ ₽ ₽	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto	\$	PRESENTAZIONE	Aggiungi modulo Tipologia modulo BILANCIO DELLE COMPETE	
€ \$	Ricerca progetti Dichiarazioni Amministrazione	2	PARTECIPANTI	Codice Modulo Apl	Tipologia Contenuto Bilancio Competenze
			CALENDARIO DIDATTICO	Titolo Modulo Bilancio Competenze Modalità Svoloimento	Modalità Erogazione.
			OIVVA	*	Annulla Avanti

Fig. 87 Bilancio delle Competenze: Sottosezione Dati Generali.



Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Documento di sintesi/profilo	Flag
Caratteristiche Generali (Docenza)	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Orientatore	Flag
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag
Caratteristiche Specifiche (Infrastrutture/Attrezzature)	Testo

Æ	forma.temp		<b>.</b>			Benvenuto Eusterna Apltest - EusternaTest
*	Home			PREVENTIVO	BILANCIO DELLE COMPETE_ * +	
	l miei dati					
R	Politiche attive				Dati generali Standard/Indicazione Durata	
	Inserisci progetto Ricerca progetti			PRESENTAZIONE	Contenuti Generali	
€	Dichiarazioni	>				
\$	Amministrazione	>		PARTECIPANTI	Attività	
					Documento di Sintesi/Profilo	
				CALENDARIO DIDATTICO	Docenza	
					🗹 Caratteristiche Generali Docenza	
				AVVIO	Compensi Minimi Docenza	
					☑ Orientatore	

*Fig. 88 Bilancio delle Competenze: Sottosezione Standard/Indicazioni.* 



*Fig.* 89 *Bilancio delle Competenze: Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

Nome C	ampo		Tipologia Campo
Durata o	re Modu	ılo	Numerico
Durata Teoria	ore	modulo	Numerico
Durata Pratica	ore	modulo	Numerico
Durata Affiancar	nento P	ore assivo	Numerico

Æ	forma.temp		=		💄 Berwenuto Eusterna Apitest - Eusterna Test
*	Home			Dati generali Standard/Indicazione Durata	
8	I miei dati			Durata Ore Modulo (hh:mm)	Durata Ore Modulo Teoría (hh:mm)
R	Politiche attive	PARTECIPANTI	16:00	08:00	
	Inserisci progetto				
	Ricerca progetti			Durata Ore Modulo Pratica (hh:mm)	Durata Ore Modulo Affiancamento Passivo (hh:mm)
€	Dichiarazioni	2	CALENDARIO DIDATTICO	08;00	
\$	Amministrazione	×			Annulla Salva

Fig. 90 Bilancio delle Competenze: Sottosezione Durata.

Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.



Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

**Avvia Variazione:** per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.2.5 Antincendio

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Modulo ApL	Testo
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione: Antincendio
Titolo Modulo	Testo
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: -Aula
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi- selezione): Teoria Pratica Affiancamento Passivo
Obiettivo Modulo	Testo
Aggiornamento	Flag
Livello di Rischio	Lista di Selezione: Basso Medio Alto
Finanziamento Integrato	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Congiunto Impresa utilizzatrice
Quota Finanziamento Integrato	Importo





			Denominazione Terzo	Soggetto	<sup>D</sup> Testo
			Finanziamento Impresa Utilizzati	Congiunto rice	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Finanziamento integrato
			Numero Allievi Te	erzi	Numerico
Æ	forma.temp				Benvenuto Eustema Apitest - EusternaTest
*	Home			Aggiungi modu	dulo
	l miei dati			Tipologia modulo	
R	Politiche attive	v	PREVENTIVO	ANTINCENDIO	Χ. Ψ
	Inserisci progetto				
	Ricerca progetti			Dati generali St	
€	Dichiarazioni	>	PRESENTAZIONE		
\$	Amministrazione	>		Codice Modulo A	Api lipologia Contenuto
				Titolo Modulo	
			PARTECIPANTI		
				the lite of Dischief	
				Livelio di Rischio	
			CALENDARIO DIDATTICO		
				Modalità Erogazi	azione
			Fig. 91 Ant	incendia: Satt	ttosezione Dati Generali
			rig. JI Ant		

€ Dichiarazioni > ✿ Amministrazione >	OIVVA	Modalità Svolgimento	
	CHIUSURA	Finanziamento Integrato	<ul> <li>Finanziamento Congiunto Impresa</li> <li>Utilizzatrice</li> </ul>
	PARTNER	Aggiornamento	Annulla Avanti

Fig. 92 Antincendio: Sottosezione Dati Generali.

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo



Test di Apprendimento	Flag
Attestazione/Certificazione Competenze	Flag
Tipologia di Attestazione/Certificazione	Testo
Organo deputato al rilascio	Testo
Modalità di Attestazione/Certificazione	Testo
Tempi di rilascio	Testo
Modalità di rilascio	Testo
Note	Testo
Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Tutor/Codocenti/Altro	Flag
Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione:(multiselezione) Codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)
Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza impresa utilizzatrice)	Flag
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag
Caratteristiche Specifiche (Infrastrutture/Attrezzature)	Testo



Æ	forma.temp		=	🚊 Bervenuto Eusterna Apitest - Eusterna Test
*	Home		DATI GENERALI	Aggiungi modulo
E A	l miei dati Politiche attive	×		Tipologia modulo ANTINCENDIO × •
€	nserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni	3		Dati generali Standard/Indicazione Durata
\$	Amministrazione	>	ACCORDO SINDACALE	Contenuti Generali
			PREVENTIVO	Attività
			PRESENTAZIONE	Attestazione/Certificazione Competenze      Tipo di     Organo Deputato al Rilascio     Attestazione/Certificazione
	Home		Fig. 93 Antince	endio: Sottosezione Standard/Indicazioni.
A	Politiche attive Inserisci progetto	v	PARTECIPANTI	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità
€ \$	Dichiarazioni Amministrazione	>	CALENDARIO DIDATTICO	Docenza
			OIVVA	Tutor/Codocenti/Altro Caratteristiche Generali Docenza Impresa Utilitzatrise
			CHIUSURA	Infrastrutture / Attrezzature
			PARTNER	Caratteristiche Generali Infrastrutture/Attrezzature Annulla Avanti

*Fig. 94 Antincendio: Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

Nome Campo Tip	oologia Campo
----------------	---------------



Г

Durata ore Module Durata ore modul Durata ore modul		lo	Numerico			
		Durata ore modulo Teoria		Numerico		
		Durata ore modu	Ilo Pratica	Numerico		
		Durata ore Affiancamento Pa	modulo assivo	Numerico		
forma.temp		=			Ben	venuto Eusterna Apitest - EusternaTest
A Home		PARTECIPANTI	Dati generali S	itandard/Indicazione Durata		
I miei dati			Durata Ore Moo	iulo (hh:mm)	Durata Ore Modulo Teoria	(hh:mm)
Inserisci progetto	~					
Ricerca progetti		CALENDARIO DIDATTICO	Durata Ore Mod	lulo Pratica (hh:mm)	Durata Ore Modulo Affian	icamento Passivo
E Dichiarazioni	>				(hh:mm)	
Amministrazione	>	OIVVA				Annulla Salva

Fig. 95 Antincendio: Sottosezione Durata.

Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

Aggiungi alla Variazione (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.



# 4.1.2.6 Primo Soccorso

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Modulo ApL	Testo
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione: Primo Soccorso
Titolo Modulo	Testo
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: -Aula
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi-selezione): Teoria Pratica Affiancamento Passivo
Obiettivo Modulo	Testo
Aggiornamento	Flag
Categoria Azienda	Lista di Selezione: Categoria A Categoria B e C
Finanziamento Integrato	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Congiunto Impresa utilizzatrice
Quota Finanziamento Integrato	Importo
Denominazione Soggetto Terzo	Testo
Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Finanziamento integrato
Numero Allievi Terzi	Numerico



	forma.ter	mp		
Æ	forma.temp		=	
~	Home		PREVENTIVO	Aggiungi modulo
8	I miei dati			Tipologia modulo
£.	Politiche attive Inserisci progetto	~	PRESENTAZIONE	PRIMO SOCCORSO 🛛 🛪 👻
	Ricerca progetti			Dati generali Standard/Indicazione Durat
€	Dichiarazioni	>		
\$	Amministrazione	>	PARTECIPANTI	Codice Modulo Apl
				Titolo Madulo

	ripologie modulo	
	PRIMO SOCCORSO X 👻	
PRESENTAZIONE		
	Dati generali Standard/Indicazione	
	Codice Modulo Apl	Tipologia Contenuto
PARTECIPANTI		Primo Soccorso
CALENDARIO DIDATTICO	Titolo Modulo TITOLO	
	Categoria Azienda	Modalità Erogazione
		·
Αννιο	Modalità Svolgimento	v
		×

Fig. 96 Primo Soccorso: Sottosezione Dati Generali.

	Finanziamento Integrato	Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice
PARTNER		Annulla Avanti

Fig. 97 Primo Soccorso: Sottosezione Dati Generali.

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Test di Apprendimento	Flag
Attestazione/Certificazione Competenze	Flag
Tipologia di Attestazione/Certificazione	Testo
Organo deputato al rilascio	Testo
Modalità di Attestazione/Certificazione	Testo
Tempi di rilascio	Testo
Modalità di rilascio	Testo



Guida utente

Note	Testo
Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Tutor/Codocenti/Altro	Flag
Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione:(multiselezione) codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)
Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza impresa utilizzatrice)	Flag
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag
Caratteristiche Specifiche (Infrastrutture/Attrezzature)	Testo

Æ	forma.temp		=	Benvenuto Eustema Apitest - EustemaTest
*	Home		DATI GENERALI	
	I miei dati			PRIME SOCCONSCIENCE
R	Politiche attive	~		
	Inserisci progetto		MODULI	Dati generali Standard/Indicazione Durata
	Ricerca progetti			Contenuti generali
€	Dichiarazioni	5		
\$	Amministrazione	>	ACCORDO SINDACALE	
				Attività 🔋
				Test d'Apprendimento
			PREVENTIVO	Attestazione/Certificazione Competenze
				Tipo di Organo Deputato al Rilascio Modalità di Attestazione/Certificazione Attestazione/Certificazione
			PRESENTAZIONE	



Home		Tempi di Rilascio (in giorni) Modalità di Rilascio Note
Ricerca progetti	PARTECIPANTI	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità
€ Dichiarazioni > ✿ Amministrazione >	CALENDARIO DIDATTICO	Docenza
	AWIO	Contenza     Tutor/Codocenti/Altro     Caratteristiche Generali Docenza Impresa Utilizzatrice
	CHIUSURA	Infrastrutture/Attrezzature
	PARTNER	Infrastrutture/Attrezzature

Fig. 98 Primo Soccorso: Sottosezione Standard/Indicazioni.

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Modulo	Numerico
Durata ore modulo Teoria	Numerico
Durata ore modulo Pratica	Numerico
Durata ore modulo Affiancamento Passivo	Numerico

Æ	forma.temp		=		💄 Benvenuto Eustema Apitest - EustemaTest
*	Home		PARTECIPANTI	Dati generali Standard/Indicazione Durata	
	l miei dati			Questo campo è obbligatorio	Durata Ore Modulo Teoria (hh:mm)
R	Politiche attive Inserisci progetto	Y		Durata Ore Modulo (hh:mm)	
	Ricerca progetti		CALENDARIO		
€	Dichiarazioni	>		-	
\$	Amministrazione	>	5	Durata Ore Modulo Pratica (hh:mm)	Durata Ore Modulo Affiancamento passivo (hh:mm)
			OIVVA		
					Annulla Salva
			CHIUSURA		



Fig. 99 Primo Soccorso: Sottosezione Durata.

Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, per tutti i progetti, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall' Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.2.7 Diritti e Doveri

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Modulo ApL	Testo
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione: -Diritti e Doveri
Titolo Modulo	Testo
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: -Aula
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi-selezione): Teoria Pratica Affiancamento Passivo
Obiettivo Modulo	Testo





Finanziamento Integrato	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Congiunto Impresa utilizzatrice
Quota Finanziamento Integrato	Importo
Denominazione Soggetto Terzo	Testo
Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Finanziamento integrato
Numero Allievi Terzi	Numerico

*	Home			Aggiungi modulo	
=	l miel dati		PRESENTAZIONE	Tipologia modulo	
e.	Politiche attive	×		DIRITTI E DOVERI 🛛 👻 👻	
	Inserisci progetto				
	Ricerca progetti			Dati generali Standard/Indicazione Durata	
€	Dichiarazioni	> \	PARTECIPANTI		-
¢:	Amministrazione	>		Codice Modulo Apl	lipologia Contenuto
					Dirth e doven
			CALENDARIO DIDATTICO	Titolo Modulo	Modalità Erogazione
				Diritti e doveri	· · · · ·
			AVVIO	Modalità Svolgimento	
			CHIUSURA	Finanziamento Integrato	<ul> <li>Finanziamento Congiunto Impresa</li> <li>Utilizzatrice</li> <li>Annulla</li> <li>Avanti</li> </ul>

Fig. 100 Diritti e Doveri: Sottosezione Dati Generali.

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Verifica Crediti Formativi in ingresso	Flag
Caratteristiche Generali (Docenza)	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Tutor/Codocenti/Altro	Flag



Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione:(multiselezione) Codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)
Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag

Æ	forma.temp		=	💄 Benvenuto Eustema Apitest - EustemaTest
*	Home			DIRITTI E DOVERI 🔹 👻
	I miei dati		PREVENTIVO	
R.	Politiche attive	~		Dati generali Standard/Indicazione Durata
	Inserisci progetto Ricerca progetti		PRESENTAZIONE	Contenuti Generali
€	Dichiarazioni	5		
\$	Amministrazione	>		Attività
			PARTECIPANTI	
				Verifica Crediti Formativi in Ingresso
			CALENDARIO DIDATTICO	Docenza
				Caratteristiche Generali Docenza
			AVVIO	Compensi Minimi Docenza

*Fig. 101 Diritti e Doveri: Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

€ Dichiarazioni >	AVVIO	
Amministrazione		Tutor/Codocenti/Altro
	CHIUSURA	Infrastrutture / Attrezzature
		Caratteristiche Generali Infrastrutture/Attrezzature
	PARTNER	Annulla Avanti

Fig. 102 Diritti e Doveri: Sottosezione Standard/Indicazioni.

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Modulo	Numerico
Durata ore modulo Teoria	Numerico



# Durata ore modulo Pratica Numerico

Æ	forma.temp		=		💄 Benvenuto Eustema Apitest - Eustema Test
*	Home		-	PREVENTIVO	
8	I miei dati				Aggiungi modulo
Ř	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti	~		PRESENTAZIONE	Tipologia modulo DIRITTI E DOVERI * •
€ \$	Dichiarazioni Amministrazione	>		PARTECIPANTI	Dati generali Standard/Indicazione Durata
					Durata Ore Modulo (hh:mm) Durata Ore Modulo Teoria (hh:mm)
				CALENDARIO DIDATTICO	Durata Ore Modulo Pratica (hh:mm)
				OIVVA	Annulla Salva

*Fig. 103 Diritti e Doveri: Sottosezione Durata.* 

#### Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

**Avanti:** se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

**Indietro:** per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

Storico: per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto

Aggiungi alla Variazione (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengo effettivamente salvate nella base dati del progetto.

### 4.1.2.8 Salute e Sicurezza Generale



Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Modulo ApL	Testo
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione: Sicurezza Generale
Titolo Modulo	Testo
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: -FaD -Aula
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi- selezione): Teoria, Pratica, Affiancamento, Passivo
Obiettivo Modulo	Testo
Finanziamento Integrato	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Congiunto Impresa utilizzatrice
Quota Finanziamento Integrato	Importo
Denominazione Soggetto Terzo	Testo
Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Finanziamento integrato
Numero Allievi Terzi	Numerico
Piattaforma FaD	Lista di Selzione
Utenza Piattaforma FaD	Testo
Password Piattaforma FaD	Testo
Fascia Oraria FaD (Ora Inizio)	Time
Fascia Oraria FaD (Ora Fine)	Time
Tempo di fruizione minimo (in ore)	Numerico





forma.temp		🔮 Benvenuto Eustema Apltest - EustemaTest
A Home	Aggiungi modulo	
E I miei dati PRESENTAZIONE	Tipologia modulo	
A Politiche attive	SALUTE E SICUREZZA GE * 👻	
Inserisci progetto		
Ricerca progetti	Dati generali Standard/Indicazione Durata	
€ Dichiarazioni		
Amministrazione	Codice Modulo Apl	Tipologia Contenuto
		Sicurezza Generale
CALENDARIO DIDATTICO	Titolo Modulo	
	Sicurezza Generale	
AVVIO	Modalità Erogazione	Modalità Svolgimento
CHIUSURA	Finanziamento Integrato	Finanziamento Congiunto Utilizzatrice

Fig. 104 Salute e Sicurezza Generale: Sottosezione Dati Generali.

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Test di Ingresso	Flag
Verifica Crediti Formativi in Ingresso	Flag
Test di Apprendimento	Flag
Attestazione/Certificazione	Flag
Visita Aziendale	Flag
Tipologia di Attestazione/Certificazione	Testo
Organo deputato al rilascio	Testo
Modalità di Attestazione/Certificazione	Testo
Tempi di rilascio	Testo
Modalità di rilascio	Testo
Note	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza)	Flag
Caratteristiche Generali (Docenza impresa utilizzatrice)	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Tutor/Codocenti/Altro	Flag



Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione: (multiselezione) Codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)
Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag

Æ	forma.temp			💄 Benvenuto Eusterna Apitest - EusternaTest
	Usess		DATI GENERALI	Aggiungi modulo
The second secon	I miei dati			Tipologia modulo
e e	Politiche attive	0		SALUTE E SICUREZZA GE× · ·
~	Inserisci progetto Ricerca progetti		MODULI	Dati generali Standard/Indicazione Durata
€	Dichiarazioni	>		Contenuti generali
\$	Amministrazione	>	ACCORDO SINDACALE	
				Attività
			PREVENTIVO	Urifica Crediti Formativi
				Test d'Apprendimento
			PRESENTAZIONE	Attestazione/Certificazione Competenze



* 8	Home I miei dati		PREVENTIVO	Tipo di Attestazione/Certificazione	Organo Deputato al Rilascio	Modalità di Attestazione/Certificazione
&	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni	~	PRESENTAZIONE	Tempi di Rilascio (in giorni)	Modalità di Rilascio	Note
\$	Amministrazione	>	PARTECIPANTI	Vísita Aziendale	₽.	
			CALENDARIO DIDATTICO	Caratteristiche Generali Doc Carattatteristiche Generali D	enza Jocenza Impresa Utilizzatrice	

*Fig. 106 Salute e Sicurezza Generale: Sottosezione Standard/Indicazione.* 



*Fig. 107 Salute e Sicurezza Generale: Sottosezione Standard/Indicazione.* 

I campi previsti nella sottosezione **Durata** sono:

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Modulo	Numerico
Durata ore modulo Teoria	Numerico
Durata ore modulo Pratica	Numerico
Durata ore modulo Affiancamento Passivo	Numerico
Durata ore modulo Visita aziendale	Numerico

Æ	forma.temp		=		Benvenuto Eüstema Apitest - Eustema Test
*	Home		PARTECIPANTI	Dati generali Standard/Indicazione Durata	
	I miei dati			Durata Ore Modulo (hh:mm)	Durata Ore Modulo Teoria (hh:mm)
R	Politiche attive Inserisci progetto	×			
	Ricerca progetti		CALENDARIO DIDATTICO	Durata Ore Modulo Pratica (hh:mm)	Durata Ore Modulo Affiancamento Passivo
€	Dichiarazioni	2			(hh:mm)
~	Annumburgzone	2		Durata Ore Modulo Visita Aziendale (hh:mm)	4
			CHIUSURA		Annulla Salva

*Fig. 108 Salute e Sicurezza Generale: Durata.* 

Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.



La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

**Avvia Variazione:** per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

Storico: per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengo effettivamente salvate nella base dati del progetto.

### 4.1.2.9 Salute e Sicurezza Specifica

Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Modulo ApL	Testo
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione Salute e Sicurezza Specifica
Livello di Rischio	Lista di Selezione Basso Medio Alto
Aggiornamento	Flag
Titolo Modulo	Testo
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: Se il Livello di rischio scelto è Basso: -FaD -Aula Altrimenti -Aula
Piattaforma FaD	Lista di Selzione
Utenza Piattaforma FaD	Testo
Fascia Oraria FaD (Ora Inizio)	Time
Fascia Oraria FaD (Ora Fine)	Time





Tempo di fruizione minimo (in ore)	Numerico
Finanziamento Integrato	Flag
Quota Finanziamento Integrato	Importo
Denominazione Soggetto Terzo	Testo
Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Finanziamento integrato
Numero Allievi Terzi	Numerico
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi- selezione): -Teoria -Pratica -Affiancamento Passivo

forma.temp =		💄 Benvenuto Eusterna Apitest - Eusterna
Home PREVENTIVO	Aggiungi modulo	
I miei dati	Tipologia modulo	
Repolitiche attive	SALUTE E SICUREZZA SP × 👻	
Inserisci progetto PRESENTAZIONE		
Ricerca progetti	Dati esperali Standard/Indicationa Di	
E Dichiarazioni		
Amministrazione	Codice Modulo Apl	Tipologia Contenuto
PARTECIPANTI		Sicurezza specifica
	Titolo Modulo	
CALENDARIO		
DIDATTICO	Livello di Rischio	
OIVVA	Modalità Erogazione	Modalità Svolgimento
		•

Fig. 109 Salute e Sicurezza Specifica: Dati Generali.



Fig. 110 Salute e Sicurezza Specifica: Sottosezione Dati Generali.

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Test di Ingresso	Flag
Verifica Crediti Formativi in ingresso	Flag
Test di Apprendimento	Flag
Attestazione/Certificazione	Flag
Visita Aziendale	Flag
Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità	Flag
Tipologia di Attestazione/Certificazione	Testo
Organo deputato al rilascio	Testo
Modalità di Attestazione/Certificazione	Testo
Tempi di rilascio	Testo
Modalità di rilascio	Testo
Note	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza)	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Flag Tutor/Codocenti/Altro	Flag



Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione:(multiselezione) codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)
Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza impresa utilizzatrice)	Flag
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag
Caratteristiche Specifiche (Infrastrutture/Attrezzature)	Testo

forma.temp =		💄 Benvenuto Eustema Apitest - Eustema
Home	DATI GENERALI	Tipologia modulo
I miei dati		SALUTE E SICUREZZA SP× 💌
Politiche attive 🗸		
Inserisci progetto	MODULI	Dati generali Standard/Indicazione Durata
Ricerca progetti		Contenuti Generali
Dichiarazioni >		
Amministrazione		
	ACCORDO SINDACALE	Attività 🔉
	DDEVENTRAD	Verifica Crediti Formativi in Ingresso
	PREVENTIVO	Test d'Apprendimento
		Attestazione/Certificazione Competenze
	PRESENTAZIONE	
		Tipo di Organo Deputato al Rilascio Modalità di Attestazione/Certificazione Attestazione/Certificazione

*Fig. 111 Salute e Sicurezza Specifica: Sottosezione Standard/Indicazioni.* 



Horne		Tempi di Rilascio (in giorni) Modalità di Rilascio Note
Politiche attive ~	PRESENTAZIONE	Visita Aziendale
Ricerca progetti E Dichiarazioni > Amministrazione >	PARTECIPANTI	Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità           Docenza
	CALENDARIO DIDATTICO	Caratteristiche Generali Docenza Compensi Minimi Docenza
	OIVVA	Tutor/Codocenti/Altro
		Carattatteristiche Generali Docenza Impresa Utilizzatrice

Fig. 112 Salute e Sicurezza Specifica: Sottosezione Standard/Indicazioni.



Fig. 113 Salute e Sicurezza Specifica: Sottosezione Standard/Indicazioni.

Nome Campo	Tipologia Campo
Durata ore Modulo	Numerico
Durata ore modulo Teoria	Numerico
Durata ore modulo Pratica	Numerico
Durata ore modulo Affiancamento Passivo	Numerico
Durata ore modulo Visita aziendale	Numerico



Æ	forma.temp				💄 Benvenuto Eustema Apltest - EustemaTest
	Home		PARTECIPANTI	Dati generali Standard/Indicazione Durata	
	l miei dati			Durata Ore Modulo (hh:mm)	Durata Ore Modulo Teoria (hh:mm)
R	Politiche attive	×			
	Inserisci progetto Ricerca progetti		CALENDARIO DIDATTICO	Durata Ore Modulo Pratica (hh:mm)	Durata Ore Modulo Affiancamento Passivo
€	Dichlarazioni	>			(hh:mm)
\$	Amministrazione	>			
			AVVIO	Durata Ore Modulo Visita Aziendale (hh:mm)	
			CHIUSURA		Annulla Salva

*Fig. 114 Salute e Sicurezza Specifica: Sottosezione Durata.* 

Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

Storico: per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

# 4.1.2.10 Altro



Nome Campo	Tipologia Campo
Codice Modulo ApL	Testo
Tipologia Contenuto	Lista di Selezione: Altro
Titolo Modulo	Testo
Modalità Erogazione	Lista di Selezione: -Aula -FaD
Piattaforma FaD	Lista di Selzione
Utenza Piattaforma FaD	Testo
Fascia Oraria FaD (Ora Inizio)	Time
Fascia Oraria FaD (Ora Fine)	Time
Tempo di fruizione minimo (in ore)	Numerico
Obiettivo Modulo	Testo
Finanziamento Integrato	Flag
Quota Finanziamento Integrato	Importo
Denominazione Soggetto Terzo	Testo
Finanziamento Congiunto Impresa Utilizzatrice	Flag Tale flag è mutualmente esclusivo rispetto al flag Finanziamento integrato
Numero Allievi Terzi	Numerico
Modalità di svolgimento	Lista di Selezione (multi-selezione): Teoria Pratica Affiancamento Passivo



Æ	forma.temp			💄 Bervenuto Eustema Apltest - EustemaTest
	Home			Aggiungi modulo
	I miei dati		PRESENTAZIONE	Tipologia modulo
R	Politiche attive	~		ALTRO: × •
	Inserisci progetto Ricerca progetti		PARTECIPANTI	Dati generali Standard/Indicazione Durata
€	Dichiarazioni	>		Codice Modulo Apl Tipologia Contenuto
\$	Amministrazione	5		Altro
			CALENDARIO DIDATTICO	Titolo Modulo Modalità Erogazione
			AVVIO	Modalità Svolgimento
			CHIUSURA	Finanziamento Integrato Utilizzatrice Annulla Avanti

Fig. 115 Altro: Sottosezione Dati Generali.

Nome Campo	Tipologia Campo
Contenuti Generali	Testo
Visita Aziendale	Flag
Attestazione/Certificazione Competenze	Flag
Tipologia di Attestazione/Certificazione	Testo
Organo deputato al rilascio	Testo
Modalità di Attestazione/Certificazione	Testo
Tempi di rilascio	Testo
Modalità di rilascio	Testo
Note	Testo
Test di Ingresso	Flag
Test di Apprendimento	Flag





Trasferimento delle competenze caratterizzate da elevata professionalità/manualità	Flag
Caratteristiche Generali (Docenza)	Flag
Compensi Minimi Docenza	Flag
Tutor/Codocenti/Altro	Flag
Figura Professionale coinvolta	Lista di selezione:(multiselezione) Codocenti, tutor d'aula, mediatore culturale, traduttore, altro (specificare)
Altra figura professionale	Testo
Caratteristiche Generali (Docenza impresa utilizzatrice)	Flag
Caratteristiche Generali (Infrastrutture/Attrezzature)	Flag
Caratteristiche Specifiche (Infrastrutture/Attrezzature)	Testo

Æ	forma.temp			🔒 Benvenuto Eustema Apitest - EustemaTest
~			DATI GENERALI	Aggiungi modulo
1	Home			Tipologia modulo
	I miei dati			ALTRO × 👻
R	Politiche attive	-		
	Inserisci progetto		MODULI	Dati oenerali Standard/Indicazione Durata
	Ricerca progetti		-	
€	Dichiarazioni	>		Contenuti Generali
\$	Amministrazione	>		aa
			ACCORDO SINDACALE	
				Attività
			PREVENTIVO	Visita Aziendale
				n
				Attestazione/Certificazione Competenze
			PRESENTAZIONE	Test d'Ingresso

Fig. 116 Altro: Sottosezione Standard/Indicazioni.





*Fig. 117 Altro: Sottosezione Standard/Indicazioni.* 

Nome Ca	mpo		Tipologia Campo
Durata or	e Mod	ulo	Numerico
Durata Teoria	ore	modulo	Numerico
Durata Pratica	ore	modulo	Numerico
Durata Affiancam	ore Iento I	modulo Passivo	Numerico
Durata aziendale	ore	Visita	Numerico




Fig. 118 Altro: Sottosezione Durata.

Nota:

La griglia della Durata Moduli è dinamica e dipende dai campi valorizzati nelle sezioni **Dati Generali** e **Standard/Indicazione**.

La somma dei campi ore Teoria, ore Pratica e ore Affiancamento devono coincidere con il numero impostato nel campo Durata ore Modulo.

Per tutti i moduli, in caso di primo inserimento, vengono abilitati i seguenti tasti:

Avanti: se tutti i campi obbligatori sono valorizzati, si prosegue così alla Sottosezione successiva.

Indietro: per tornare alla Sottosezione precedente.

Salva: abilitato nell'ultima Sottosezione solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati.

In caso di Variazione, si abilitano i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Aggiungi alla Variazione** (a fine Sottosezione): per consolidare le modifiche effettuate.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

#### 4.1.3 Cancellazione Moduli

Questa funzionalità permette la cancellazione di moduli di pertinenza del progetto in lavorazione.

Cliccando sul tasto rosso sul modulo da cancellare si procederà, dopo conferma, con la sua eliminazione.



Æ	forma.temp						💄 Ber	ivenuto Mario Gialli - Ag	enzia HN(
			DAITGENERALI	Moduli					
*	Home								
=	l miei dati			tivo	Modalità	Congiunto	Durata Ore	Rimuovi	
R	Politiche attive	~	MODULI		erogazione				
	Inserisci progetto				AULA	No	12:00	×	
	Ricerca progetti							_	
€	Dichiarazioni	>	ACCORDO SINDACALE	1 Selezio	nati /1 Totali			Þ	
\$	Politiche passive	>			ind a y i rocali				
ф	Amministrazione	>		lotale C	)re progetto: 12:00				
			PREVENTIVO						
				Modific	a modulo				_
			PRESENTAZIONE	Tipologia r	modulo				
				INFORM	ATICA × 💌				

Fig. 119 Cancellazione Moduli.

Æ	forma.temp		≡			2	Benvenuto M	lario Gialli - Agenzia HNC
*	Home		0	DATI GENERALI	Moduli			
	l miei dati					Durante Ori		
R.	Politiche attive	~		MODULI	$\frown$	Durata Ore	- <b>- - - - - - - - - -</b>	
	Inserisci progetto			MODULI	$(\times)$	12:00	×	
	Ricerca progetti				$\bigcirc$			
€	Dichiarazioni	>		ACCORDO	Sicuro di voler rimuovere il	16:00	×	
s.	Politiche passive	>		SINDACALE	modulo?	16:00		
\$	Amministrazione	>				10.00	×	
				PREVENTIV	Si, elimina Annulla			<u>×</u>
					Totale Ore progetto: 44:00			
				PRESENTAZIONE				

Fig. 120 Cancellazione Moduli: Conferma Cancellazione Moduli.

# 4.1.4 Sezione: Accordo Sindacale

Questa funzione permette l'inserimento dei files riguardanti gli Accordi Sindacali. In caso di selezione **Accordo Sindacale** il sistema visualizza la mappa.





Fig. 121 Accordo Sindacale.

In caso di selezione **Deroga** il sistema visualizza la mappa.

Æ	forma. <mark>temp</mark>	≡		🚊 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*	Home I miei dati Politiche attive		Tipologia formativa: Pro progetto: IN BOZZA	ofessionale   Codice progetto: 008PROTD1900083   Codice progetto APL: Non Inserito   Stato
~	Inserisci progetto Ricerca progetti		DATI GENERALI	Accordo sindacale
E 52 0	Politiche passive > Amministrazione >		MODULI	Affiancamento Passivo     Ore Visita Aziendale
			ACCORDO SINDACALE	Svolgimento in Luogo Diverso  Attivită Produttive  Allievi:

Fig. 122 Accordo Sindacale: Deroga.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

Annulla: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

**Salva**: abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati. Ad operazione avvenuta un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine.

In caso di Variazione, sono abilitati i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

Nota:

Se viene inserito l'Accordo Sindacale o la Deroga, il progetto in fase di **Presentazione** o **Avvio** passa in stato **Presentato in Verifica** o **Avviato in Verifica**.

## 4.1.5 Sezione: Preventivo

È possibile accedere alla funzione **Preventivo** attraverso l'apposita sezione.

Questa funzione permette l'inserimento dei costi a preventivo per il progetto in lavorazione.

Cliccando sul tasto **Genera Preventivo**, si convalida il preventivo.

Æ	forma.temp	=		💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC	
*	Home		Tipologia formativa: Qu   Stato progetto: IN E	alificazione professionale   Codice progetto: 008QPRTI1900108   Codice progetto APL: aaa	
	I miei dati				
R	Politiche attive	×	DATI GENERALI	Preventivo	
	Inserisci progetto			Genera preventivo	
	Ricerca progetti				

Fig. 123 Preventivo.

Se si vogliono inserire altre voci di Preventivo, occorre modificare i dati nelle apposite sezioni.

La Sottosezione **Servizi Accessori Moduli** viene valorizzata se sono stati inseriti, in precedenza, i dati nella sezione Moduli.

Æ	forma.temp	Ξ	Ē				🔒 Benven	uto Mario Gialli - Agenzia HNC
			progetto: IN BOZZA					
	Home							
	l miei dati		DATI GENERALI	Preventivo				
R	Politiche attive	~		Costi stano	dard moduli			
	Inserisci progetto							
	Ricerca progetti		MODULI	Nome	Quota Finanziamento	Costo UCS	Costo UCS Congiunto	Costo UCS Congiunto
€	Dichiarazioni	>			Integrato			Impresa Utilizzatrice
\$	Politiche passive	>	ACCORDO	aa	€0,00	€592,00	€0,00	€0,00
\$	Amministrazione	>	SINDACALE		€0,00	€592,00	€0,00	€0,00
				*				•
			PREVENTIVO	1 total				



# Fig. 124 Preventivo.

				Servizi accessori moduli					
Home			ACCORDO	Nome	Spese per	Test di	Test di ingresso	Acquisizione di	
l miei dati					strumenti/support i didattici/ocali	apprendimento finale		attestazioni/certifi cazioni	
Politiche attive	~				specifici				
Inserisci progetto			PREVENTIVO	aa	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	
Ricerca progetti									
Dichiarazioni	>				€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	
Politiche passive	>		PRESENTAZIONE	4				•	
Amministrazione	>			1 cotai					
			PADTECIDANTI						
	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni Politiche passive Amministrazione	Home I miei dati Politiche attive ~ Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni > Politiche passive >	Home I miei dati Politiche attive ~ Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni > Politiche passive > Amministrazione >	Home I miei dati Politiche attive Ricerca progetti Dichiarazioni Politiche passive Amministrazione	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni Politiche passive Amministrazione PRESENTAZIONE	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetti Dichiarazioni Amministrazione Amministra	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetti Dichiarazioni Amministrazione Amministra	Home Imiei dati Politiche attive Cicrca progetti Dichiarazioni Amministrazione PRESENTAZIONE	



Æ	forma.temp		=			-	Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
^` ■ _^	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto	~	CALENDARIO DIDATTICO	Preventivo Spese Viaggio Vitto Alloggio € 500	Tipo spese rimborso Viaggio Vitto Alloggio		Tempi erogazione Viaggio Vitto Alloggio(GG) 3
€	Ricerca progetti Dichiarazioni	>	AVVIO				
2	Politiche passive Amministrazione	>	CHIUSURA	Totale preventivo costo reale: € Totale preventivo costo standai	rd: €592,00		
				Totale preventivo costo accesso	orio: €0,00		
			PARTNER	Totale sostegno finanziato: €0,	00		
							Appulla Salva

Fig. 126 Preventivo.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

Annulla: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

**Salva**: abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati. Ad operazione avvenuta un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine.

In caso di Variazione, sono abilitati i seguenti tasti: **Avvia:** variazione per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla: variazione per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.



**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Salva:** variazione per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

^	Home		Tipologia formativa: Base PRESENTATO	e   Codice progetto: 008BASTD1900027   Codice progetto APL: 1234   Stato progetto:							
P.	Politiche attive	~		Storico Avvia Variazione							
	Inserisci progetto Ricerca progetti		DATI GENERALI	Preventivo							
€	Dichiarazioni	>		Costi standard moduli							
	Fig. 127 Preventivo: Avvia Variazione.										
R	forma.temp		≡	💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC							
	Home										
<pre>Content</pre>	• Home		OIVVA								
	Home I miei dati Politiche attive	~	AVVIO	Totale preventivo costo reale: €100,00							
A A	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto	~	AWIO	Totale preventivo costo reale: €100,00							
A A A	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti	~	AVVIO	Totale preventivo costo reale: €100,00 Totale preventivo costo standard: €40,00							
	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni	~	AVVIO	Totale preventivo costo reale: €100,00 Totale preventivo costo standard: €40,00 Totale preventivo costo accessorio: €0,00							
	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni Politiche passive	~ > > >	AVVIO	Totale preventivo costo reale: €100,00 Totale preventivo costo standard: €40,00 Totale preventivo costo accessorio: €0,00							
<ul> <li>A</li> <li>€</li> <li>2</li> </ul>	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni Politiche passive Amministrazione	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	AVVIO CHIUSURA PARTNER	Totale preventivo costo reale: €100,00 Totale preventivo costo standard: €40,00 Totale preventivo costo accessorio: €0,00 Totale sostegno finanziato: €0,00							
<ul> <li>▲</li> <li>€</li> <li>2</li> <li>♦</li> </ul>	Home I miei dati Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti Dichiarazioni Politiche passive Amministrazione	~ > > > >	AVVIO CHIUSURA PARTNER	Totale preventivo costo reale: €100,00 Totale preventivo costo standard: €40,00 Totale preventivo costo accessorio: €0,00 Totale sostegno finanziato: €0,00 Aggiungi alla variazione							

Fig. 128 Preventivo: Aggiungi Variazione.

Æ	forma.temp		≡				💄 Benvenuto	Mario Gialli - Agenzia HNC
* 	Home I miei dati		Tipologia formativa: Ba PRESENTATO	se   Codice proget	to: 008BASTD1900027	Codice progett	to APL: 1234   Stato	progetto:
R	Politiche attive Inserisci progetto	~				Storico	Annulla Variazion	e Salva Variazioni
€	Ricerca progetti Dichiarazioni	>	DATI GENERALI	Preventivo				
5	Politiche passive	>		Costi stan	dard moduli			
\$	Amministrazione	>	MODULI	Nome	Quota Finanziamento Integrato	Costo UCS	Costo UCS Congiunto	Costo UCS Congiunto Impresa

Fig. 129 Preventivo: Salva Variazione.

## 4.1.6 Sezione: Presentazione

È possibile accedere alla funzione **Presentazione** attraverso l'apposita sezione solo se il progetto é in stato "IN BOZZA".

Negli stati successivi, per poter PRESENTARE un progetto, deve esssere avviata la procedura di variazione come descritto nel Capitolo 5: Variazione.

Questa funzione permette, cliccando sul pulsante **Presenta Progetto**, di cambiare lo stato al progetto da "IN BOZZA" a "PRESENTATO", o sue varianti, in maniera automatica.

Æ	forma.temp		Ξ	💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home I miei dati		Tipologia formativa: Qua   Stato progetto: IN BO	lificazione professionale   Codice progetto: 008QPRTI1900108   Codice progetto APL: aaa ZZA
R	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti	Ŷ	DATI GENERALI	Presentazione Non ci sono errori di presentabilità bloccanti, è possibile presentare il progetto.
€ **	Dichiarazioni Politiche passive	× >	MODULI	Presenta progetto
ų	Amministrazione	×	ACCORDO SINDACALE	

Fig. 130 Presentazione: Presentazione OK.

Se esistono incongruenze, il sistema non attiva il tasto **Presenta Progetto** segnalando i dettagli.



Fig. 131 Presentazione: Presentazione con incongruenze.

Nota:

forma.temp

Per poter modificare il progetto con lo stato "IN PRESENTAZIONE" e successivi, occorre avviare la variazione come descritto nel Capitolo 5: Variazione.

#### 4.1.7 Sezione: Partecipanti

In questa Sezione devono essere inseriti i partecipanti in numero uguale a quello indicati in **Dati Generali**.

È possibile inserire o aggiungere partecipanti solo se il progetto è in stato "IN BOZZA" o in stato "PRESENTAZIONE", o sue varianti.

Negli stati successivi, per poter essere inserito o modificato un partecipante, deve essere avviata la procedura di variazione come descritto nel Capitolo 5: Variazione.

I passi per inserire un partecipante sono i seguenti:

• Cliccare sul tasto Aggiungi Partecipante.

- Inserire nell'apposito campo il Codice Fiscale dell'allievo e cliccare sul tasto Cerca.
- Cliccare sul tasto **Salva** per inserire o aggiungere il Partecipante.



£	forma.temp		=	Benvenuto Eusterna Apitest - EUSTEMA TEST
	Home		ACCORDO	
	l miei dati		SINDACALE	Aggiungi Partecipante Aggiungi Partecipante in recupero
R	Politiche attive	Ŷ		
	Inserisci progetto			
	Ricerca progetti		PREVENTIVO	Aggiungi allievo
	Ricerca progetti per verifica itinere			Ricerca codice fiscale allievo
	PFA	>	PRESENTAZIONE	
€	Dichiarazioni	>		
\$	Amministrazione	>		Ricerca nome allievo Ricerca cognome allievo
			PARTECIPANTI	Annulla Cerca

Fig. 132 Gestione Partecipanti: Aggiungi.

	11222			Codice fiscale	Cellulare	E-Mail	
	Home		PARTECIPANTI	rromrc67t05h5C	338111111	m.orru@eustema.it	
=	l miei dati						
R	Politiche attive	~		Categoria lavoratore			
	Inserisci progetto		CALENDARIO	Lavori attivi TI	× •		
	Ricerca progetti		DIDATTICO				
€	Dichiarazioni	>		Straniero			
\$	Politiche passive	>	AVVIO	🔲 Indepnità di frequ	Ienza		
¢	Amministrazione	>			101120		
				🔲 Rimborso spese			
			CHIUSURA			Annulla	alva

Fig. 133 Gestione Partecipanti: Salva.



Æ	forma.temp						В	envenuto Eustema	Apitest - EUSTEMA TES
							St	orico variazioni	Avvia Variazione
	Home		DATIONICALI						
=	l miei dati		DATI GENERALI	Part	ecipanti				
R	Politiche attive	$\sim$							
	Inserisci progetto				Nome	Cognome	Codice fiscale	Straniero	Categori
	Ricerca progetti		MODULI						
	Ricerca progetti per verifica itinere				stefano	ffff	clondr85e28c858x	No	Lavori a
	PFA	>	ACCORDO SINDACALE		MARIO	MARIO	lflrcp94c13l176h	No	Lavori a
€	Dichiarazioni	>			4				•
\$	Amministrazione	>							
			PREVENTIVO	4	Aggiungi Parte	cipante			

Fig. 134 Gestione partecipanti: Lista.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

• Annulla: alla pressione del tasto "Annulla" verranno ripuliti tutti i campi.

• **Salva**: abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati. Ad operazione avvenuta un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine.

In caso di Variazione, sono abilitati i seguenti tasti:

**Avvia Variazione:** per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall' Avvia Variazione.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

Nota:

Il numero degli allievi inseriti deve coincidere con quelli indicati nella sezione Dati Generali.

#### 4.1.8 Sezione: Calendario Didattico

La programmazione della giornata di Calendario consiste nell'inserire le giornate dei corsi a copertura di tutte le ore che compongono i moduli associati al progetto ad eccezione dei moduli FaD, le cui giornate sono gestite nei rispettivi Moduli.

Le Giornate di Calendario devono obbligatoriamente ricadere nell'arco temporale del progetto, ovvero dalla Data Inizio Progetto alla Data Fine Progetto. Inoltre, la prima Giornata di Calendario deve coincidere con la Data di Inizio Progetto e l'ultima Giornata deve coincidere con la Data Fine Progetto.



Inoltre, per la tipologia formativa On the Job, la prima giornata di calendario deve coincidere con la Data Inizio Contratto dei partecipanti a meno che non sia impostato il flag "Dichiaro che nelle giornate intercorrenti tra la Data Inizio Contratto e quella di Inizio dell'affiancamento il discente non sia stato impegnato in attività produttive".

Per ogni Giornata di Calendario, ad eccezione di quelle FaD, è obbligatorio inserire almeno una fascia oraria (massimo due) con relativa sede di svolgimento e almeno un Referente per la rilevazione delle presenze.

Si precisa che per le giornate di caledario FaD non bisogna inserire le fasce orarie, la rilevazione delle presenze e il registro di Giornata. Per i moduli aventi la tipologia di erogazione FaD sarà abilitata, dopo l'Avvio del progetto, una nuova Sottosezione denominata **"Registro FaD".** 

Per inserire i dati tramite la funzione Calendario, il progetto deve essere nello stato "AVVIATO" o sue varianti.

Per gli stati successivi la sezione è abilitata, ma per modificare i dati occorre avviare la procedura di variazione come descritto nel Capitolo 5: Variazione.

Questa funzione permette:

- La creazione e la gestione del calendario del progetto (Stabilito nella Sezione Dati Generali con data inizio e fine progetto).

- La pianificazione dei corsi (definiti nelle sezioni Moduli).

- La gestione delle presenze in aula dei partecipanti (definiti nella sezione Partecipanti).

Il sistema, inizialmente, presenta la maschera di creazione giornata.

Æ	forma.temp		≡					💄 Benvenuto	o Mario Gialli - Agenzia HN(	с
	Home			DATI GENERALI	Calendario dida	attico				*
	l miei dati				Crea giornata					
R	Politiche attive Inserisci progetto	~		MODULI	< > oggi	01 – 31,	/05/2019	mese settim	ana giorno lista	
	Ricerca progetti				lun	mar	mer	gio	ven	
€	Dichiarazioni	×		4000000						
\$	Politiche passive	>		SINDACALE						
\$	Amministrazione	×								
				PREVENTIVO						
					20	21				

Fig. 135 Calendario: Crea Giornata.

Cliccando sul tasto **Crea giornata** il sistema presenta la maschera di inserimento del calendario didattico relativo ai giorni di vita del progetto:

Nella sottosezione **Dati della Giornata** devono essere inseriti:



- La descrizione della lezione e le relative date inizio e fine (Durata).
- Il flag partecipazione allievo a Distanza (se necessario).
- I referenti di progetto tramite lista o inserimento manuale.
- Le Fasce Orarie:
- Nessuna Fascia (predefinita 00:00-23:59).
- Mattina-Pomeriggio (predefinita 09:00-13:00 e 14:00-18:00)

 $_{\odot}$ Fascia unica personalizzata (gli orari si modificano agendo sulla barra azzurra allungandola o riducendola in dipendenza dell'orario presentato).

- Titolo fascia oraria: descrizione.
- Sede svolgimento per fascia oraria.

• Moduli della Giornata: trascinando (drag&drop) i moduli presenti a destra del campo, coincidenti con i Moduli inseriti nella sezione omonima.

Cliccando sul tasto Salva inseriamo i dati inerenti al Calendario nel progetto.

Ad operazione correttamente eseguita, il sistema segnala l'avvenuto inserimento; altrimenti, vengono segnalate le eventuali incongruenze.

Æ	forma.temp		=				Benve	nuto Mario Gialli - Agenzia HNC	
~ E	Home I miei dati			DATI GENERALI	Giornata di calendario Dati della giornata				•
Ŗ	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti	~		MODULI	Titolo lezione	Durata (hh:mm)	Data giornata da dd/mm/yy	Data giornata a dd/mm/yy	
€ %	Dichiarazioni Politiche passive	> >		ACCORDO SINDACALE	Formazione a distanza				
*	Anninistrazione	2		PREVENTIVO	Referenti per la rilevazione dell	e presenze		- Nuovo	

Fig. 136 Calendario: Giornata Calendario.



			Fasce orarie			
I miei dati		PRESENTAZIONE	🔵 Nessuna fascia per ora 🛛 💿 M	lattina/Pomeriggio	Fascia unica personaliz	zzata
Politiche attive	~					e e
Inserisci progetto			Fascia oraria mattina 07:00 09:00	13:00 14:00	cia oraria pomer	1 <b>9910</b> :00 20:00
Ricerca progetti		PARTECIPANTI	0	-0- 0-		9
Dichiarazioni	>		Titolo	Titol	0	
Amministrations		CALENDARIO		Flag	-	🔲 Flag
Amministrazione	>	DiDATILO		congiunto		congiunto
			Sede di svolgimento	Sedi	e di svolgimento	
		AVVIO		Nuova		- Nuova
Moduli		Fig.	137 Calendario: Fasc	e orarie.		
noquin						
Moduli d	ispor	nibili M	oduli della giorr	nata		
Moduli d nel proge	ispor etto	nibili M	oduli della giorr	nata		
Moduli d nel proge	ispor etto	nibili M	oduli della giorr Drag and Drop	nata i moduli d	el progetto	da

Fig. 138 Calendario: Inserimento Moduli (Corsi).

È possibile, se presente il tasto Rosso, la cancellazione delle singole giornate.



Fig. 139 Calendario: Griglia Calendario.

Il sistema richiede la conferma dell'operazione di cancellazione.

H	forma.temp		👗 Benvenuto Ma	
		Crea giornata		
~	Home		mann cattimann	alaraa lista
	l miei dati	MODULI (1 - 51/05/2019	mese setumana	a giomo lista
R	Politiche attive 🔍		gio	ven
	Inserisci progetto			
	Ricerca progetti	ACCORDC		
€	Dichiarazioni >	Attenzione		
2	Politiche passive	Sicuro di voler eliminare la giornata di calendario?		
\$	Amministrazione >	PREVENTI Si, elimina Annulla		
		2	22	

Fig. 140 Calendario: Cancella Giornata.

Dopo aver generato il Calendario si procede con la **Rilevazione delle presenze**.

Non è possibile gestire le presenze nei giorni precedenti l'inizio del progetto; le presenze si gestiscono il giorno stesso o in quelli successivi alla data di calendario.

Per la gestione delle presenze occorre selezionare le singole giornate e procedere come segue:

- Cliccare sulla singola giornata di calendario.
- Cliccare sul tasto Rilevazione presenze.
- Inserire i nominativi del Personale coinvolto.
- Inserire le ore di ingresso e uscita per ogni partecipante presente in lista.
- Cliccare sul Tasto **Salva** per salvare i dati.

×



• Cliccare sul tasto **Consolida Presenze** per salvare la fascia (solo se si è sicuri dei dati inseriti).

Ripetere	le c	perazioni	per	oani	fascia	presente.
Ripetere		peruzioni	per	ogin	rusciu	presente.

Æ	forma.temp								Benvenuto Mario Gialli	- Agenzia HNC
	Home		SINDACALE	Fasce	e orarie					
	I miei dati			Fascia	a oraria ma	attina		Fascia orar	ria pomeriggio	
R	Politiche attive	~	PREVENTIVO	00:7:00	09:00		-0	14:00		20:00
	Inserisci progetto Ricerca progetti			Titolo				Titolo		
€	Dichiarazioni	5	PRESENTAZIONE	а			Flag congiunto	b	co	Flag ngiunto
\$	Politiche passive	>		Sada d	isvolgimento			Sede di svolair	mento	
\$	Amministrazione	>	PARTECIPANTI	Mar	io Rossi - dddd	ddddddd	-	Mario Rossi	- ddddddddddd	*
			CALENDARIO DIDATTICO	Modu	uli <b>(</b>	Rilevazion	e presenze		Rilevazione p	resenze

Fig. 141 Calendario: Rilevazione Presenze.

Rilevazione presenze

Personale coinvolt	0			
Nome	Cogr	nome	Incarico	
marco	orr	u	Docente	× •
Aggiungi personale				
Nome	Cognome	Incarico	Action	
No data to display				
0 total				

Fig. 142 Calendario: Gestione Presenze.



Nome		Cognome	Inca	rico	Action		
marco		orru	Doc	ente	×		20:00
1 total							
lenco alli	evi						
Nome	Cognome	Codice fiscale	Ora ingresso	Ora uscita	Ora inizio pausa	Ora fine pausa	c iunto
fabrizio	urru	rrufrz63t05h501t	08:00	16:00	13:00	14:00	0
1 total					_		
				Torna al dettaglio	giornata Salva	Consolida prese	enze

# Fig. 143 Calendario: Gestione Presenze.

rorma.temp						Benvenuto	
Home miei dati			CALENDARIO DIDATTICO	Rilev	azione presenze		Rilevazione presenze
politiche attive nserisci progetto	Ŷ			Moduli disponibili	Moduli della gio	rnata	
licerca progetti			AVVIO	nel progetto	Diritti e doveri	09:00	18:00
Dichiarazioni Amministrazione	>			Sicurezza Generale			
			CHIUSURA	Note			
			PARTNER	Torna al cale	andario Salva Invio	egistro giornata	Registro presenze
	ome miei dati olitiche attive serisci progetto cerca progetti ichiarazioni mministrazione	lome miei dati olitiche attive > serisci progetto cerca progetti ichiarazioni > mministrazione >	lome miei dati olitiche attive v serisci progetto cerca progetti lichiarazioni > mministrazione >	lome miei dati olitiche attive serisci progetto cerca progetti ichiarazioni > mministrazione > CHIUSURA PARTNER	nome miei dati olitiche attive serisci progetto cerca progetti ichiarazioni mministrazione PARTNER CHIUSURA PARTNER CHIUSURA Moduli disponibili nel progetto Sicurezza Cenerale Note Torna al cale	Iome Rilevazione presenze   miei dati   olitiche attive   serisci progetto   cerca progetti   ichiarazioni   mministrazione   CHIUSURA   PARTNER     Torna al calendario     Salva	ome   miei dati   olitiche attive   serisci progetto   cerca progetti   ichiarazioni   mministrazione   CHIUSURA  CHIUSURA  Note

## Fig. 144 Calendario: Salva.

Dopo aver gestito la Rilevazione delle presenze, per concludere la gestione Calendario occorre procedere nel seguente modo:

- Inserire una descrizione nel campo Note (facoltativo).
- Cliccare sul tasto **Salva** per salvare i dati inseriti.



• Cliccare sul tasto **Invio registro giornata** per concludere la gestione calendario; il sistema segnala l'avvenuto inserimento o eventuali incongruenze.

^ ■ ♪	Home I miei dati Politiche attive		DATI GENERALI     Calendario didattico       Riepilogo presenze     Rilevazione presenze       MODULI     < > oggi     01 – 31/05/200				019 mese settimana giorno lista		
	Dicerca progetti			lun	mar	mer	gio	ven	
€ 2⁄	Dichiarazioni Politiche passive Amministrazione	> > >	ACCORDO SINDACALE PREVENTIVO						
			PRESENTAZIONE		21 08:00 - 12:00 test 14:00 - 18:00 test	22 09:00 - 13:00 testing 14:00 - 18:00 testing			

Il tasto **Torna al Calendario** riporta alla griglia delle giornate del corso.

Fig. 145 Calendario: Griglia giornate.

# 4.1.9 Sezione: Avvio

Ai fini dell'attivazione del progetto, l'ApL effettua tramite il sistema informativo la comunicazione di avvio delle attività modificando lo stato in "AVVIATO" omsue varianti. La comunicazione può essere effettuata contestualmente alla presentazione del progetto, se quest'ultimo risulta completo di tutti i dati richiesti, o successivamente ma non oltre le ore 23.59 del giorno antecedente l'inizio del corso risultante dalla data di inizio comunicata.

Condizione per l'abilitazione della sezione **Avvio** è che il progetto sia negli stati "PRESENTAZIONE" o sue varianti; per gli stati successivi, occorre seguire l'iter della gestione delle variazioni come descritto nel Capitolo 5: Variazione.

Se esistono incongruenze, il sistema non attiva il tasto **Avvia progetto** e segnala gli errori.



Æ	forma.temp		≣	💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home			Correzioni da fare per poter avviare il progetto
	I miei dati		MODULI	Impossibile avviare il progetto, la data di avvio è superiore alla data limite per l'avvio: 19/05/2019.
R	Politiche attive	~		
	Inserisci progetto			Impossibile avviare un progetto senza inserire partecipanti.
	Ricerca progetti		ACCORDO SINDACALE	
€	Dichiarazioni	>		Avvia progetto
2	Politiche passive	>		
\$	Amministrazione	×	PREVENTIVO	
			Fig. 146 Avv	io: Avvia Progetto con incongruenze.
Æ	forma.temp		=	💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
*	Home		Tipologia formativa: Ba	se   Codice progetto: 008BASTD1900173   Codice progetto APL: aa   Stato progetto:
=	I miei dati		PRESENTATO	
R	Politiche attive	~		Storico Avvia Variazione
	Inserisci progetto			
	Ricerca progetti		DATI GENERALI	Avvio progetto

Æ	forma.temp			💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
<b>*</b>	Home I miei dati		Tipologia formativa: Bas PRESENTATO	se   Codice progetto: 008BASTD1900173   Codice progetto APL: aa   Stato progetto:
R	Politiche attive	~		Storico Avvia Variazione
	Inserisci progetto			
	Ricerca progetti		DATI GENERALI	Avvio progetto
€	Dichiarazioni	>		l dati inseriti sono corretti, è possibile avviare il progetto.
\$	Politiche passive	>		
\$	Amministrazione	>	MODULI	Avvia progetto

Fig. 147 Avvio: Avvia Progetto OK.

In assenza di incongruenze, cliccando sul tasto Avvia Progetto, il sistema automaticamente pone il progetto in "AVVIATO" o sue varianti, se presente Accordo Sindacale o Deroga.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

• Annulla: alla pressione del tasto "Annulla" saranno ripuliti tutti i campi.

• Salva: abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati. Ad operazione avvenuta un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine.

In caso di Variazione, sono abilitati i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

Annulla Variazione: per annullare le modifiche effettuate dall'Avvia Variazione.



**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

**Salva Variazione:** per salvare le modifiche effettuate. Solo con l'attivazione di questo tasto le variazioni vengono effettivamente salvate nella base dati del progetto.

## 4.1.10 Sezione: Chiusura

Questa funzione permette automaticamente, cliccando sul tasto **Chiudi Progetto**, il cambio di stato del progetto da "AVVIATO", o sue varianti, a "IN RENDICONTAZIONE".

Questa sezione è propedeudica alla Rendicontazione.

Il progetto può cambiare stato dal giorno successivo alla fine dello stesso e dopo la corretta gestione delle presenze in Aula (Gestione Calendario). Il sistema segnala eventuali incongruenze.

f	forma.temp	Ξ					💄 Benvenuto Mario Gialli - Agenzia HNC
	Home I miei dati		<b>Tipologia formativa:</b> Base	Codice progetto: 008BASTD1900173	Codice progetto APL: aa	Stato progetto: AVVIATO	
R.	Politiche attive	~					Storico Avvia Variazione
	Ricerca progetti		DATI GENERALI	Chiusura progetto			
€	Dichiarazioni	>		I dati inseriti sono corret	ti, è possibile chiuder	e il progetto.	
\$	Politiche passive Amministrazione	>	MODULI				Chiudi progetto
			ACCORDO SINDACALE				

Fig. 148 Chiusura: Progetto OK.



Fig. 149 Chiusura: Progetto con incongruenze.

In caso di primo inserimento, sono abilitati i seguenti tasti:

Annulla: verranno ripuliti tutti i campi.

**Salva**: abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono valorizzati. Ad operazione avvenuta un messaggio avvisa l'utente che l'operazione è andata a buon fine.

In caso di Variazione, sono abilitati i seguenti tasti:

Avvia Variazione: per avviare le modifiche dei dati inseriti.

**Storico:** per visualizzare le modifiche effettuate dalla creazione del progetto.

#### 4.1.11 Sezione: Partner

Questa funzione permette l'abbinamento dei fornitori esterni accreditati al progetto.

I fornitori per il popolamento della lista sono già stati inseriti nella Sezione **Soggetti Terzi/Fornitor**i nel Menù Amministrazione.

La Sezione viene abilitata solo se il progetto è in stato "IN RENDICONTAZIONE".

Gli step per l'inserimento di uno o più partner sono i seguenti:

Nella Sottosezione "Aggiungi Partner Progetto":

• Valorizzare i campi presentati dal sistema.

• Cliccare sul Tasto **Aggiungi Partner Progetto** per abbinare il fornitore al progetto; questa operazione deve essere eseguita per ogni fornitore da abbinare.



â	Home		SINDACALE	Aggiungi Partner Progetto	
e.	I miei dati Politiche attive	~	PREVENTIVO	Servizio erogato	Tipologia ente
€	Ricerca progetti Dichiarazioni	>	PRESENTAZIONE	Specificare	
¢	Amministrazione	>	PADTECIDANTI	Moduli	
			CALENDARIO DIDATTICO		Annulla Aggiungi Partner Progetto



Æ	forma.temp		=		💄 Benvenuto Eustema Apltest - EustemaTest
	Home			DATI GENERALI	Lista Attuatore/Partner Progetto
	l miei dati				
R	Politiche attive	~			ApL Servizi Erogati Tipologia Ente Moduli Rimuovi
	Inserisci progetto			MODULI	Nessun attuatore/partner presente
	Ricerca progetti				
€	Dichiarazioni	>		4000000	0 Selezionato / o Totale
\$	Amministrazione	>		SINDACALE	
					Aggiungi Partner Progetto
					Servizio erogato Tipologia ente
				PREVENTIVO	SOGGETTO UNICO × 🐨
					Specificare

Fig. 151 Partner: Aggiungi Partner.



~	Home			Soggetti terzi/fornitori	
=	l miei dati		CALENDARIO DIDATTICO	рааа	× v
R,	Politiche attive	~		Depeminations	Codios Fiscolo Struttura
	Inserisci progetto			Denominazione	Codice Fiscale Struttura
	Ricerca progetti		AVVIO	aaaa	1111111111
	Dichiarazioni	>		F-mail	Telefono
t	Amministrazione	>		valentinavendini@gmail.com	3273264609
			CHIUSURA		
				Legale Rappresentante	
				eustema apltest	
			PARTNER		
					Annulla Aggiungi Partner Progetto

Fig. 152 Partner: Inserimento.

 $\grave{\mathsf{E}}$  possibile cancellare un fornitore cliccando sul tasto rosso e confermando la cancellazione.

forma.temp					2	Benvenuto Eusten	na Apitest - Eusterna
Home		DATI GENERALI	Lista Attuatore/F	Partner Progetto			
<ul> <li>Politiche attive</li> <li>Inserisci progetto</li> <li>Ricerca progetti</li> <li>Dichiarazioni</li> </ul>	~	MODULI	ApL eustema apitest	Servizi Erogati • DOCENZ A	Tipologia Ente SOGGETTO UNICO	Moduli • ALTRO	Rimuovi
Amministrazione	>	ACCORDO SINDACALE	● O Selezionato / 1 Te	otale			-
		PREVENTIVO	Aggiungi Pa Servizio erogato	rtner Progetto	Tipologi	a ente	_

Fig. 153 Partner: Cancellazione Fornitore.





*Fig. 154 Partner: Conferma cancellazione Fornitore.* 

Nota: l'esistenza di almeno un fornitore/partner è obbligatorio in fase di Rendicontazione.

## 4.1.12 Sezione: Rendicontazione

Questa funzione permette al sistema FTWeb il processo di Rendicontazione dei Progetti Formativi e prevede i seguenti passi:

**Riparametrazione progetto**: il sistema in automatico, al momento della Chiusura del Piano che porta lo stato del progetto "IN RENDICONTAZIONE", effettua la riparametrazione del progetto in base a:

- Numero dei partecipanti effettivi.
- Frequenza dei partecipanti effettivi.
- Ore effettive di corso.

**Rendicontazione progetto**: il sistema per i progetti "IN RENDICONTAZIONE" abilita, per il progetto formativo, la nuova Sezione Rendicontazione per gestire le seguenti tipologie di Rendicontazione:

- Rendicontazione a Costo Standard.
- Rendicontazione a Costo Reale.
- Rendicontazione con Metodologia Mista.

Inoltre, il sistema abilita anche la Sezione dei Partner, obbligatoria ai fini della chiusura della rendicontazione, contenente l'indicazione degli Enti Terzi e il personale coinvolto (docenti, codocenti, tutor e altre figure professionali) nel progetto formativo, (vedi Sezione Partner).

Le operatività da eseguire per rendicontare un progetto sono le seguenti:

• Generare il Rendiconto cliccando sull'apposito tasto.





# Fig. 155 Rendicontazione: Genera Rendiconto.

È possibile modificare gli importi nella sottosezione **Servizi accessori moduli** cliccando sul tasto verde **Modifica**, modificando gli importi e cliccando sul tasto **Conferma.** 

Acquisizione di attestazioni/certifi cazioni	Prestazioni di mediazione culturale/interpret ariato	Specialisti/docenti esterni sicurezza	Massimali	Modifica
€1,00	€1,00	€1,00	i	ď
€1,00	€1,00	€1,00		
		_		

Fig. 156 Rendicontazione: Modifica importo Moduli.



pes	e per strumenti, supporti didattici e locali specifici	Test di apprendimento finale	
€	41	€ 2	
est	d'Ingresso	Acquisizione di attestazioni/certificazioni di competenze	
€	2	€ 1	
res	tazioni di mediazione culturale/interpretariato	Specialisti/docenti esterni sicurezza	
€	1	€ 1	

Fig. 157 Rendicontazione: Conferma modifica importo Moduli.

È possibile inserire le spese di viaggio nella sottosezione **Rendiconto** modificando i campi digitabili.

	Tipo spese rimborso Viaggio Vitto Alloggio	Tempi erogazione Viaggio Vitto Alloggio(GG)
€ 100,00	× TRENO × •	1
lax Spese Viaggio Vitto Allogg	io Costo Reale	

Fig. 158 Rendicontazione: Modifica spese viaggio.

È obbligatorio inserire i giustificativi di spesa nella sottosezione Lista Allegati Giusificativi di Spesa.



Note del Documer	nto	
loco dol Boodinio		
Descrizione	Tipo	Giustificativo Spesa
Desertzione		
	Giustificativo Spesa Re∨	Rendiconto (formato pdf,p7m,zip)

Fig. 159 Rendicontazione: Giustificativi di spesa.

È obbligatorio inserire nella Sottosezione **Rendicotazione Invio Documentazione** i documenti dedicati.

Nota: Il sistema propone un template dedicato.

Sezione	Rend	dicont	azione - I	Invio	Do	ocume	entazione

Scarica Dichiarazione rendiconto

Carica Dichiarazione Rendiconto (formato pdf,p7m)

Upload Scegli un file

Documento Giustificativi Ritiri motivati (formato pdf,p7m,zip)

Upload Scegli un file

Carica Patti Formativi (formato pdf,p7m,zip)

Upload Scegli un file

Carica Questionario Gradimento (formato pdf,p7m,zip)

Upload Scegli un file

Fig. 160 Rendicontazione: Rendiconti di spesa.



Il sistema segnala la propedeudicità dei passi da effettuare e l'obbligatorietà dei campi da digitare o file da inserire.

Il sistema segnala eventuali incongruenze nei dati inseriti.

Cliccare sul tasto **Salva** per salvare i dati inseriti.

Cliccare sul tasto Invia Rendiconto Standard per inviare il rendiconto.

Эрюаа	Scegli un file
Rendico	itazione Standard non inviata.

Fig. 161 Rendicontazione: Incongruenze.

Rendicontazione Standard inviata in Data 24/05/2019		
	Salva	Invia Rendiconto Standard

Fig. 162 Rendicontazione: Rendicontazione inviata.

Cliccando sul tasto **Rendiconta progetto**, è finalmente possibile rendicontare il progetto. Il sistema in automatico cambia lo stato da "IN RENDICONTAZIONE" a "RENDICONTATO"



Nota: Non è possibile effettuare variazioni sul progetto.



## 5 Variazione Progetti

#### 5.1 Variazione

Scopo della funzionalità è quello di permettere alle ApL di avviare il processo di Variazione dei progetti per i quali sia necessario modificare una qualche informazione che ha impatto sul preventivo del progetto e/o riguarda la durata e il calendario, quindi la programmazione del progetto. Una eventuale riprogrammazione dello stesso deve tener conto del fatto che giornate di calendario già consolidate non potranno essere riprogrammate.

La funzionalità di avvio della Variazione sarà raggiungibile tramite apposito tasto **Avvia Variazione** oppure **Avvia Integrazione** (quando il progetto è nello stato "Presentato" o "Avviato" con richiesta integrazione) contenuto nella pagina di visualizzazione del dettaglio del progetto, per i soli progetti che si trovino nello stato "**PRESENTATO**", "**AVVIATO**" o sue varianti.

Alla conferma dell'utente il sistema effettuerà le seguenti operazioni:

1) Abiliterà l'utente ApL ad intervenire in modifica nelle seguenti sezioni, se lo stato del progetto è **"PRESENTATO"** o sue varianti:

- Sezione Progetto
- Sezione Moduli
- Sezione Accordo Sindacale
- Sezione Preventivo

2) Abiliterà l'utente ApL ad intervenire in modifica nelle seguenti sezioni, se lo stato del progetto è **"AVVIATO"** o sue varianti:

- Sezione Progetto
- Sezione Moduli
- Sezione Accordo Sindacale
- Sezione Preventivo
- Sezione Partecipanti
- Sezione Calendario

I tipi di operazione che l'utente potrà svolgere, in variazione, su ciascuna delle suddette sezioni è dettagliato nel documento FTMP\_AFU\_SVIL\_Variazione Progetto\_V2.0.doc.



~	Home		Tipologia formativa: Base	L Codice progetto	008BASTE	1900027 1 0	odice progetto	API · 1234	Stato p	rogetto:
	I miei dati		PRESENTATO	T coulos progetto		1000021 1	fource progetter		l otato p	-ogette.
R	Politiche attive	~						5	Storico	Avvia Variazione
	Inserisci progetto		-							
	Ricerca progetti		DATI GENERALI	Dati generali						
€	Dichiarazioni	>		Dati generali	Dati APL	Attuatore	Territorialità	Durata	Standa	ard/Indicazioni
\$	Politiche passive	>								
¢	Amministrazione	>	MODULI	Tipologia forma	ativa	Codice	progetto			
				Base 008BASTD1900						
		ACCORDO Titolo progetto								
			SINDACALE	progetto base	e per test D	iego var 12				

Fig. 164 Variazione Progetti: Avvia Variazione.

Per confermare le variazioni, alla fine di ogni sottosezione, occorre cliccare il tasto Aggiungi alla variazione.

	Home			Patto formativo	
.8.	I miei dati Politiche attive		PREVENTIVO	Attestato di frequenza	
R	Inserisci progetto	~		Questionario di gradimento	
€	Ricerca progetti Dichiarazioni	>	PRESENTAZIONE	Cumulo Lavoro Formazione	
*	Politiche passive	>		Materiale didattico	
¢	Amministrazione	>	PARTECIPANTI	Indietro	Aggiungi alla variazione
			CALENDARIO DIDATTICO		

Fig. 165 Variazione Progetti: Aggiungi alla Variazione.

Alla fine delle variazioni, per permettere al sistema di modificare i dati del progetto, occorre cliccare sul tasto **Salva Variazioni.** 



f	forma.temp		Ξ				Benvenuto N	4ario Gialli - Agenzia I
~	Home		Tipologia formativa: Pr	rofessionale   Codice pro	getto: 008PROTDIS	000034   Codice pr	ogetto APL: profes	ssionale per Diego
	l miei dati		Stato progetto: PR	ESENTATO				
e,	Politiche attive	~				Storico	Annulla Variazione	Salva Variazioni
	Inserisci progetto							
	Ricerca progetti		DATI GENERALI	Moduli				
E	Dichiarazioni	>						
\$	Politiche passive	>						
¢:	Amministrazione	>	MODULI	Titolo	Codice	Tipologia contenuto	Modalità erogazione	Congiunto
				Antincendio - Rischio Basso	antincendio	ANTINCENDIO	AULA	No

## Fig. 166 Variazione Progetti: Salva Variazioni.

I progetti creati dallo stato "PRESENTATO", a seguire, hanno attivo il tasto "STORICO" che permette di visualizzare tutte le variazioni effettuate sul progetto dalla sua creazione.







Fig. 168 Variazione Progetti: Dettaglio Storico.

Nota:

Per variare i dati occorre, quindi, procedere con i seguenti step:

- Avviare la Variazione
- Aggiungere la Variazione
- Salvare la Variazione
- Annullamento Variazione in caso di annullamento dell'operazione di variazione.

# 6 Ricerca Progetti

Questa funzione permette, compilando i campi di interesse, la visualizzazione in lista dei progetti rispondenti ai parametri inseriti.

#### 6.1 Ricerca

Cliccando sul tasto **CERCA**, attiviamo la visualizzazione della lista dei progetti.

erca Progetto			
Codice		Titolo	
Data Inizio Progetto Da dd/mm/yyyy	Data Inizio Progetto A	Data Fine Progetto Da	Data Fine Progetto A
Stato Progetto	Ente Attuatore	Tipologia Formativa	Tipologia Erogazione

Fig. 169 Ricerca Progetti: Parametri Ricerca.



Æ	forma.temp		=				2	Benvenuto Mario G	ialli - Agenzia HNC
	Home I miei dati							Annulla	Cerca
R	Politiche attive Inserisci progetto Ricerca progetti	~	Progetti						
€ \$	Dichiarazioni Politiche passive	>	Elementi per pagir 10	na 🗸					
\$	Amministrazione	>	Codice Progetto	Codice Progetto ApL	Titolo Progetto	Stato Progetto	Tipologia Formativa	Ente Attuatore	Data Inizio Progetto
			342.RPR.TI.19.00 231		progetto MRC Riqualificazion e professionale	IN BOZZA	Riqualificazion e professionale		13/04/2019
			008PROTD1900		aaa	IN BOZZA	Professionale		01/05/2019

Fig. 170 Ricerca Progetti: Tasto Cerca e Lista Ricerca.