



**GUIDA ALLA COMPILAZIONE  
DELLE RICHIESTE DI  
ISCRIZIONE AGLI ELENCHI  
FORMA.TEMP**

**Sezione C – Piattaforme FaD  
asincrona**

## **Indice**

SEZIONE C – Piattaforme FaD asincrona.....	3
1. Richiesta di iscrizione di una piattaforma FaD.....	3
1.1. TAB Dati piattaforma FaD.....	4
1.2. TAB Invio documentazione .....	5
2. Richiesta di integrazione.....	6
3. Rifiuto dell'iscrizione o decorrenza dei termini per l'invio delle integrazioni .....	6
4. Rinnovo dell'iscrizione .....	6
5. Aggiornamento dei dati .....	7

## SEZIONE C – Piattaforme FaD asincrona

### 1. Richiesta di iscrizione di una piattaforma FaD

La richiesta può essere effettuata dall'ApL o dall'ente di formazione iscritto alla sezione A degli elenchi (Owner della piattaforma) utilizzando la seguente procedura:

1. accedere a [FTWeb](#):
  - a. ente di formazione: con le credenziali master del "Legale Rappresentante"
  - b. Agenzia per il Lavoro: con le credenziali master del "Referente Forma.Temp"
2. selezionare dal menu a sinistra **Amministrazione > Formazione a distanza > Aggiungi**
3. compilare i TAB presenti nella finestra "Inserisci piattaforma FaD": "Dati piattaforma FaD" e "Invio documentazione". Per procedere, l'utente dovrà leggere le informative presenti e accettarle apponendo il flag in corrispondenza delle suddette.



Il Fondo verifica la richiesta di iscrizione, che può avere tre esiti diversi notificati all'indirizzo e-mail inserito in fase di compilazione:

- "**Richiesta approvata**", il sistema invia il codice identificativo
- "**Richiesta integrazioni**", il sistema invia un link tramite il quale fornire le integrazioni richieste
- "**Richiesta rifiutata**", in questo caso l'Agenzia/ente può, ventualmente, presentare una nuova richiesta di iscrizione.

## 1.1. TAB Dati piattaforma FaD

Inserisci Piattaforme FaD

Dati Piattaforma FaD

Invoia documentazione

Sono Proprietario della Piattaforma  Sì  No

Società Proprietaria Piattaforma

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Codice Fiscale Società Proprietaria

0345678912

Nome Piattaforma

formato01

Descrizione

piattaforma faD asincrona

Ambito formativo

Lingua di base: Italiano esecuzione e sviluppo di business plan

Specificare Altri Ambiti

Dichiaro che la piattaforma FaD per la formazione in materia di salute e sicurezza generale è in possesso dei requisiti minimi stabiliti dagli Accordi Stato-Regioni e successive modifiche e/o integrazioni della normativa

Utenza per verifica

formatemp

Password per verifica

\*\*\*\*\*

Dichiaro che tutte le informazioni contenute nella relazione dettagliata sono veritiere

Dichiaro che la piattaforma FaD è in possesso dei requisiti minimi stabiliti dalle norme del Fondo

Dichiaro di accettare e rispettare tutte le norme del Fondo

Dichiaro di aver letto e di accettare le presenti informative

[Leggi Privacy](#)

[Leggi le condizioni generali di utilizzo](#)

[Annulla](#)

[Prosegui](#)

	Campi	Descrizione
Anagrafica piattaforma	Proprietà della piattaforma	Spuntare l'apposito flag
	Società proprietaria della piattaforma	
	Codice Fiscale società proprietaria	
	Nome piattaforma	
	Descrizione	
Ambiti	Ambito formativo	Gli ambiti devono coincidere con quelli indicati nella relazione sulla piattaforma
	Specificare altri ambiti	
Utenza	Utenza per la verifica	Credenziali di accesso dell'utenza dedicata al Fondo per svolgere le verifiche sulla struttura della piattaforma. Tali credenziali devono corrispondere a quelle indicate nella relazione sulla piattaforma
	Password	
Dichiarazioni	Possesso, da parte della piattaforma, dei requisiti minimi stabiliti dalle norme del Fondo	Effettuare le dichiarazioni attivando i flag
	Veridicità delle informazioni contenute nella relazione dettagliata	
	Accettazione e rispetto di tutte le norme del Fondo	
	Lettura e accettazione dell'informativa sulla privacy e delle condizioni generali di utilizzo	

## 1.2. TAB Invio documentazione

Inserisci Piattaforma FAD

Dal Piattaforma FAD Invia documentazione

**Scarica Domande di accesso all'elenco delle Piattaforme FAD**

Carica Domanda di accesso all'elenco delle Piattaforme FAD (firmata digitalmente) (formato pdf/p7m)

Upload: T728149266767--Dummy.pdf.p7m  

T728149266767--Dummy.pdf.p7m

Relazione dettagliata (Allegare documento contenente relazione tecnica, guida all'utilizzo e specifiche dei test di funzionalità) (formato pdf)

Upload: T728149454305--doc1.pdf  

T728149454305--doc1.pdf

In questa sezione di FTWeb è possibile caricare:

1. la **Domanda di iscrizione** dopo averla scaricata e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'Owner della piattaforma
2. la **Relazione sulla piattaforma** descrittiva dei requisiti e delle funzionalità indicati al § 3.1 del *Dispositivo di accesso agli elenchi*, contenente:
  - gli ambiti formativi in coerenza con quanto indicato sul sistema informativo;
  - le modalità di accesso;
  - la tipologia di supporto fornito all'allievo durante lo svolgimento del corso (ad es. la presenza di tutor);
  - la modalità di verifica degli apprendimenti (test intermedi e test finali);
  - la modalità di somministrazione del questionario di rilevazione del gradimento;
  - l'impegno a consentire al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di verifica della domanda di iscrizione;
  - il meccanismo di tracciabilità delle frequenze degli allievi, le modalità di verifica dei report degli accessi degli allievi e le relative modalità di archiviazione;
  - il template del report attestante il raggiungimento degli obiettivi utili alla rendicontazione del singolo modulo definiti nel Manuale Operativo (durata modulo in hh:mm/Tempo minimo di fruizione in hh:mm/Tempo effettivo di fruizione in hh:mm/Attestazione finale);
  - l'impegno a consentire al Fondo l'accesso alla piattaforma in fase di svolgimento del percorso formativo fino al completamento della verifica del rendiconto.

Laddove non vengano presentate, sarà richiesta un'integrazione documentale in fase di verifica dell'iscrizione.

## 2. Richiesta di integrazione

Qualora il Fondo richieda un'integrazione per l'iscrizione della piattaforma FaD è l'Owner della piattaforma a doverla evadere. La procedura è la seguente:

1. accedere a [FTWeb](#) utilizzando le credenziali del:
  - Legale Rappresentante per l'ente di formazione
  - Referente Forma.Temp per l'Agenzia per il Lavoro
2. selezionare dal menu a sinistra **Amministrazione** > **Formazione a distanza** > **Ricerca**
3. avviare la ricerca e selezionare la piattaforma da rinnovare
4. nella scheda "Dettaglio Piattaforma FaD" cliccare sul pulsante "Abilita Modifica" in alto a destra  

5. eseguire quanto indicato nella richiesta di integrazione:
  - a. correzione dei dati: selezionare il TAB in cui è presente il dato e sovrascrivere il campo interessato
  - b. caricare un documento: selezionare il TAB "Invio documentazione" e nella sezione "Elenco allegati" compilare i campi "Descrizione" e "Tipo" procedendo con l'upload del documento richiesto
6. per il TAB "Dati piattaforma FaD" cliccare sul pulsante "Salva e prosegui"; **solo** ad attività conclusa cliccare, nel TAB "Invio documentazione", sul pulsante "Salva" in basso a destra per completare l'invio.

Se lo stato dell'iscrizione della piattaforma passa da "Richiesta integrazioni" a "Iscrizione integrata" le integrazioni sono state trasmesse correttamente e **non sarà più possibile integrare quanto inviato**. Si ricorda che i documenti caricati in FTWeb non sono eliminabili o sostituibili: è possibile solo aggiungere ulteriore documentazione.

## 3. Rifiuto dell'iscrizione o decorrenza dei termini per l'invio delle integrazioni

Non è possibile, su FTWeb, ripristinare un'iscrizione rifiutata o una richiesta di integrazioni non evasa nei termini stabiliti dalla disciplina del Fondo. In questi casi è necessario presentare una nuova richiesta di iscrizione.

## 4. Rinnovo dell'iscrizione

FTWeb invia una comunicazione di preavviso al 60esimo giorno che precede la scadenza dell'iscrizione. Dalla data di invio della comunicazione, l'Owner ha 20 giorni per procedere alla richiesta di rinnovo.

L'Owner della piattaforma per chiedere il rinnovo deve:

1. accedere a [FTWeb](#) con le credenziali del:
  - a. Legale Rappresentante per l'ente di formazione
  - b. Referente Forma.Temp per l'Agenzia per il Lavoro
2. selezionare dal menu a sinistra **Amministrazione** > **Formazione a distanza** > **Ricerca**
3. avviare la ricerca e selezionare la piattaforma da rinnovare
4. nella scheda "Dettaglio Piattaforma FaD" cliccare sul pulsante "Abilita Modifica" in alto a destra  

5. *opzionale* - qualora siano intervenute delle variazioni relative agli ambiti formativi della piattaforma o alle credenziali messe a disposizione del Fondo, aggiornare i dati e descrivere le modifiche in un documento di variazione da caricare nel TAB "Invio documentazione"
6. aprire il TAB "Invio documentazione"
7. salvare e scaricare la **Domanda di rinnovo** generata dal sistema

8. apporre sul documento la firma digitale del Legale Rappresentante o di un suo delegato alla firma
9. compilare i campi "Descrizione" e "Tipo" ed effettuare l'*upload* (formato p7m) del file nel medesimo TAB
10. cliccare sul tasto "Salva" in basso a destra della schermata per completare l'invio.

## 5. Aggiornamento dei dati

Per aggiornare gli ambiti formativi della piattaforma o le credenziali messe a disposizione del Fondo, l'Owner della piattaforma deve:

1. accedere a [FTWeb](#) utilizzando le credenziali del:
  - a. Legale Rappresentante per l'ente di formazione
  - b. Referente Forma.Temp per l'Agenzia per il Lavoro
2. selezionare dal menu a sinistra **Amministrazione > Formazione a distanza > Ricerca**
3. avviare la ricerca e selezionare la piattaforma interessata
4. nella scheda "Dettaglio Piattaforma FaD" cliccare sul pulsante "Abilita Modifica" in alto a destra  

5. aggiornare i dati nel TAB "Dati Piattaforma FaD" e cliccare sul pulsante "Salva e prosegui"
6. concluse le modifiche, gli aggiornamenti effettuati devono essere descritti all'interno di uno specifico documento riepilogativo delle variazioni, in formato p7m e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante
7. se l'aggiornamento dei dati riguarda gli ambiti formativi, occorre scaricare dal TAB "Invio documentazione" una nuova Domanda di iscrizione, firmarla digitalmente e ricaricarla nel medesimo TAB
8. **solo** ad attività conclusa cliccare, nel TAB "Invio documentazione" il pulsante "Salva" in basso a destra per completare l'invio.

Se lo stato dell'iscrizione passa da "Iscritto" o "Iscritto rinnovo" ad "Aggiornamento dati" la richiesta è stata trasmessa correttamente.