

# Modalità di gestione delle iniziative formative a catalogo

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

## Indice

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ACCESSO ALLE FUNZIONALITÀ DI GESTORE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>ACCESSO DEL REFERENTE DI UNA ISTITUZIONE SCOLASTICA STATALE .....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1</b>	<b>GESTIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE .....</b>	<b>13</b>
3.1.1	Inserimento Iniziativa Formativa .....	14
3.1.1.1	Primo step: Iniziativa Formativa .....	14
3.1.1.1.1	Sezione Iniziativa formativa.....	14
3.1.1.1.2	Sezione Programma.....	15
3.1.1.1.3	Sezione Mappatura delle competenze, Destinatari, Tipologie verifiche finali, Direttore responsabile, Durata.....	16
3.1.1.2	Secondo step: Documentazione .....	19
3.1.1.3	Terzo Step: Edizioni.....	22
3.1.1.3.1	Sezione Iniziativa formativa.....	22
3.1.1.3.2	Sezione Edizione .....	23
3.1.1.3.3	Sezione Sede di svolgimento .....	23
3.1.1.3.4	Sezioni Relatori/Formatori/Facilitatori, Contatti e Documentazione varia.....	24
3.1.1.3.5	Sezioni Voucher Carta del Docente e Link di perfezionamento dell'iscrizione .....	25
3.1.1.3.6	Sezione Numero massimo di iscrizioni all'edizione .....	27
3.1.2	Modifica, cancella, visualizza l'anteprima e pubblica una Iniziativa Formativa .....	29
3.1.2.1	Modifica una una iniziativa formativa .....	29
3.1.2.2	Cancella una iniziativa formativa.....	30
3.1.2.3	Visualizza l'Anteprima e Pubblica una iniziativa formativa .....	30
<b>3.2</b>	<b>GESTIONE EDIZIONI DI UNA INIZIATIVA FORMATIVA.....</b>	<b>33</b>
3.2.1	Inserisci una nuova edizione.....	35
3.2.2	Modifica una edizione.....	36
3.2.3	Cancella una edizione .....	37
3.2.4	Annula una edizione .....	37
<b>4</b>	<b>GESTIONE ISCRIZIONI E FREQUENZE.....</b>	<b>39</b>
<b>4.1</b>	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AD UNA EDIZIONE .....</b>	<b>42</b>

---

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---



<b>4.2</b>	<b>VISUALIZZA EDIZIONE, LISTA ISCRITTI, RIFIUTA ISCRIZIONE, REGISTRA FREQUENZE.....</b>	<b>42</b>
4.2.1	Rifiuta iscrizione.....	46
4.2.2	Registrazione delle frequenze .....	48
4.2.2.1	Registra frequenze da web .....	49
4.2.2.2	Registra frequenze da csv .....	52
4.2.3	Scarica file – Lista iscritti .....	55
<b>5</b>	<b>GESTIONE DEI QUESTIONARI DI GRADIMENTO .....</b>	<b>57</b>
<b>6</b>	<b>CATALOGO DELLE INIZIATIVE FORMATIVE .....</b>	<b>63</b>
6.1	CATALOGO – FUNZIONI DI RICERCA .....	73
<b>7</b>	<b>I SERVIZI WEB DI S.O.F.I.A. ....</b>	<b>77</b>
7.1	GENERAZIONE DELLE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE (TOKEN) .....	80
<b>8</b>	<b>OBBLIGATORIETÀ E TIPOLOGIA DEI CAMPI .....</b>	<b>83</b>


# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 1 Introduzione

Tutti i soggetti che hanno ottenuto un accreditamento, una qualificazione o un riconoscimento di singolo corso oppure tutti i soggetti di per sé accreditati e le Istituzioni Scolastiche statali di ogni ordine e grado, possono proporre **Iniziative Formative** per l'aggiornamento professionale del Personale Docente.

In questo contesto bisogna distinguere due concetti che saranno utili nell'utilizzo delle funzionalità descritte successivamente:

	<p><b>Iniziativa formativa:</b></p> <p>L'iniziativa formativa è il “contenitore” che descrive il progetto formativo che un soggetto vuole erogare per la formazione del personale docente. E' caratterizzato da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Titolo;</li><li>• Descrizione;</li><li>• Anno scolastico di svolgimento;</li><li>• Obiettivi;</li><li>• Programma;</li></ul> <p>Gli step operativi per inserire le informazioni di un'iniziativa formativa sono i seguenti:</p>  <p>Un'iniziativa formativa è erogata mediante una o più edizioni. Edizioni distinte di un'iniziativa formativa condividono tutte le caratteristiche sopra indicate ma possono differire tra loro, oltre che nei periodi di svolgimento, anche per le modalità con cui sono effettuate.</p> <p>Le iniziative formative possono essere pubblicate dai soggetti accreditati sul catalogo delle iniziative formative, a cui accederanno i docenti per scegliere i corsi utili al loro percorso formativo.</p>
---	---

	<p><b>Edizione di un'iniziativa formativa:</b></p> <p>L'edizione è l'erogazione e lo svolgimento di un'iniziativa formativa. Un'iniziativa formativa è erogata mediante una o più edizioni. Un'edizione è caratterizzata da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo per iscrizione;</li><li>• Periodo di svolgimento;</li><li>• Modalità di erogazione;</li></ul>
---	--

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materiali e tecnologie utilizzate;</li><li>• Sede di svolgimento;</li><li>• Relatori, Formatori, Facilitatori;</li><li>• Contatti;</li><li>• Documentazione a corredo</li></ul>
--	---

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 2 Accesso alle funzionalità di Gestore delle Iniziative formative

Tutti i soggetti che hanno ottenuto l'accreditamento del proprio Ente, la qualificazione della propria Associazione o il riconoscimento di un singolo corso, oppure tutti i soggetti di per sé accreditati e le Istituzioni Scolastiche statali di ogni ordine e grado, hanno a disposizione, dopo aver effettuato il login, l'icona "GESTORE INIZIATIVE FORMATIVE" indicata dalla freccia rossa nella figura seguente:



Figura 1- Icona GESTORE INIZIATIVE FORMATIVE

Se viene selezionata l'icona "GESTORE INIZIATIVE FORMATIVE" si accede alla pagina così caratterizzata:

- Intestazione della pagina (figura seguente): riporta il profilo correntemente in uso da parte dell'utente (in questo caso 'Gestore Iniziative Formative') seguito dal contesto che indica l'ente/scuola che l'utenza loggata rappresenta;
- Icone che raggruppano le funzionalità consentite per il profilo in uso.

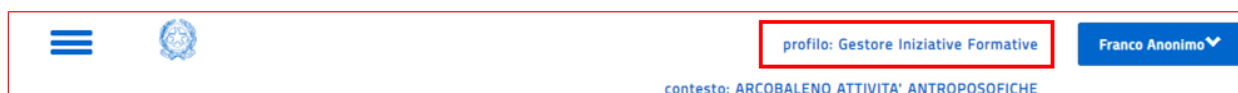


Figura 2 - Profilo di Gestore Iniziative Formative

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- Icona “**LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE**” (figura seguente): consente l’accesso alle funzionalità per l’inserimento delle iniziative formative nel catalogo;



Figura 3 - Icona "LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE"

- Icona “**GESTIONE ISCRIZIONI E FREQUENZE**” (figura seguente): consente l’accesso alle funzionalità per gestire iscrizioni e frequenze alle Edizioni erogate;



Figura 4 - Icona "GESTIONE ISCRIZIONI E FREQUENZE"

- Icona “**CATALOGO INIZIATIVE FORMATIVE**” (figura seguente): consente l’accesso alle iniziative formative già inserite nel catalogo.



Figura 5 - Icona "CATALOGO INIZIATIVE FORMATIVE"

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 2.1 Accesso del referente di una Istituzione Scolastica statale

Il referente di una scuola statale (ad esempio il Dirigente Scolastico) può accedere alla gestione delle iniziative formative sulla base dei contesti (codici meccanografici delle scuole) di sua competenza.

A seguito delle variazioni di assegnazione degli incarichi, intervenute all'avvio di un nuovo anno scolastico, sulla piattaforma saranno aggiornati automaticamente i contesti del Dirigente Scolastico, al fine di consentirgli la gestione delle corrette iniziative formative. Pertanto al primo accesso, effettuato dall'utente dopo la variazione, il sistema visualizzerà un messaggio opportuno contenente gli *Incarichi precedenti* e gli *Incarichi attuali* risultanti per l'anno scolastico in corso.

Ciao!  
Nell'anno scolastico in corso, con la variazione dei tuoi incarichi, le scuole sulle quali potrai operare in SOFIA sono cambiate.  
Di seguito i tuoi incarichi prima e dopo la variazione.

**Incarico precedente**

Codice Meccanografico	Denominazione della scuola
XXXXXXXXXX	SCUOLA DI TEST 1

**Incarichi attuali**

Codice Meccanografico	Denominazione della scuola
YYYYYYYYYY	SCUOLA DI TEST 2
ZZZZZZZZZZ	SCUOLA DI TEST 3

**PROSEGUI**

Figura 6 – Incarichi precedenti ed attuali

Nel caso in cui il Dirigente Scolastico sia abilitato ad operare su più contesti dopo avere selezionato il profilo di 'Gestore Iniziative Formative' gli verrà visualizzata una pagina in cui potrà selezionare la scuola per la quale vuole:

- gestire le iniziative formative
- gestire le presenze dei docenti alle iniziative suddette.



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Selezionare il contesto con cui si intende operare.

Scuola / XXXXXXXXX

Scuola / YYYYYYYYY

CHIUDI

Figura 7 – Dirigente Scolastico – Seleziona contesto

## 3 Le mie iniziative formative

Cliccando sull'icona "LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE" si accede alle funzionalità a disposizione dell'utente per la gestione delle iniziative formative che il soggetto vuole proporre a catalogo.



Figura 8 - Area "Le mie iniziative Formative"

La prima schermata che viene proposta all'utente contiene una tabella che, inizialmente vuota, riepilogherà tutte le Iniziative Formative che l'utente ha già inserito.

ID	Titolo	Anno	Stato	N. edizioni	Modifica	Cancella	Pubblica	Edizioni
170	test	2016/17	Pubblicata	2				
479	Iniziativa formativa 1	2016/17	In fase di definizione	1				

Record dal 1 al 2 di 2 record

Visualizza 10 record/pagina

VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA

Cerca:

INDIETRO NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA

Precedente 1 Successiva

Figura 9 - Tabella riepilogativa delle Iniziative formative

La tabella visualizza, per tutte le iniziative formative inserite, le seguenti informazioni:

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- **ID:** Identificativo dell’iniziativa formativa;
- **Titolo:** titolo dell’iniziativa formativa;
- **Anno:** anno scolastico di validità dell’iniziativa formativa;
- **Stato** - può assumere i seguenti valori:
  - **“In fase di definizione”:** proprio di una iniziativa formativa in fase di definizione, ossia in lavorazione da parte dell’utente e non ancora pubblicata;
  - **“Pubblicata”:** proprio di una iniziativa formativa pubblicata sul catalogo.
  - **“Bozza”:** proprio di una iniziativa formativa pubblicata sul catalogo di cui risultano annullate tutte le edizioni associate
- **N. edizioni:** conta il numero delle edizioni che l’utente ha inserito per quella Iniziativa Formativa.

La tabella inoltre visualizza, per ogni iniziativa formativa, alcune icone che rappresentano le azioni (funzioni) che possono essere svolte sulla corrispondente iniziativa:

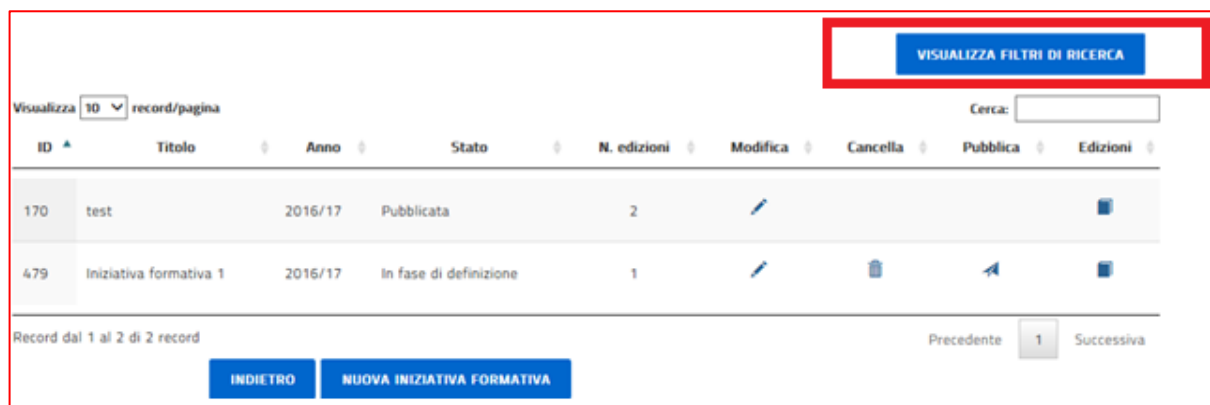
- **Funzioni:** **Modifica** Iniziativa formativa (icona matita) , **Cancella** Iniziativa formativa (Icona cestino), **Pubblica** Iniziativa formativa (icona aeroplano), **Edizioni –gestione** (icona libro)



Figura 10 - Tasti funzione per Iniziativa formativa

Le informazioni di questa tabella possono essere filtrate mediante l’apposito pulsante “VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA” (figura seguente).

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo



Visualizza 10 record/pagina

Cerca:

ID	Titolo	Anno	Stato	N. edizioni	Modifica	Cancella	Pubblica	Edizioni
170	test	2016/17	Pubblicata	2				
479	Iniziativa formativa 1	2016/17	In fase di definizione	1				

Record dal 1 al 2 di 2 record

Precedente 1 Successiva

**INDIETRO** **NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA**

Figura 11 - Pulsante VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA

Alla sua selezione si accede alla pagina (figura seguente) in cui è possibile definire i criteri di ricerca:

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Ricerca Iniziative Formative

Codice ID:

Titolo:

Ambiti dell'Iniziativa Formativa **1** :

Ambiti Specifici

- Educazione alla cultura economica
- Bisogni individuali e sociali dello studente
- Alternanza scuola-lavoro
- Dialogo interculturale e interreligioso
- Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale
- Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media
- Cittadinanza attiva e legalità
- Orientamento e Dispersione scolastica
- Problemi della valutazione individuale e di sistema
- Inclusione scolastica e sociale
- Gestione della classe e problematiche relazionali
- Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Nessuna selezione
- Didattica singole discipline previste dagli ordinamenti

Ambiti Trasversali

- Didattica e metodologie
- Innovazione didattica e didattica digitale
- Gli apprendimenti
- Metodologie e attività laboratoriali
- Didattica per competenze e competenze trasversali

Destinatari:

- Docenti scuola infanzia
- Docenti scuola secondaria I grado
- Dirigenti Scolastici
- Docenti scuola primaria
- Docenti scuola secondaria II grado
- Personale ATA

**CERCA** **MASCONDI FILTRI DI RICERCA**

Visualizza **10** record/pagina Cerca:

ID *	Titolo	Anno	Stato	N. edizioni	Modifica	Cancella	Pubblica	Edizioni
170	test	2016/17	Pubblicata	2				

Record dal 1 al 1 di 1 record Precedente **-1** Successiva

**INDIETRO** **NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA**

Figura 12 - Dettaglio Visualizza Filtri di Ricerca

Le informazioni della tabella possono essere ordinate mediante un clic sulla colonna che si vuole ordinare (in senso ascendente e discendente) ed è possibile anche effettuare una ricerca libera del testo presente nella tabella mediante la digitazione nel campo **Cerca** posto in alto a destra della tabella.

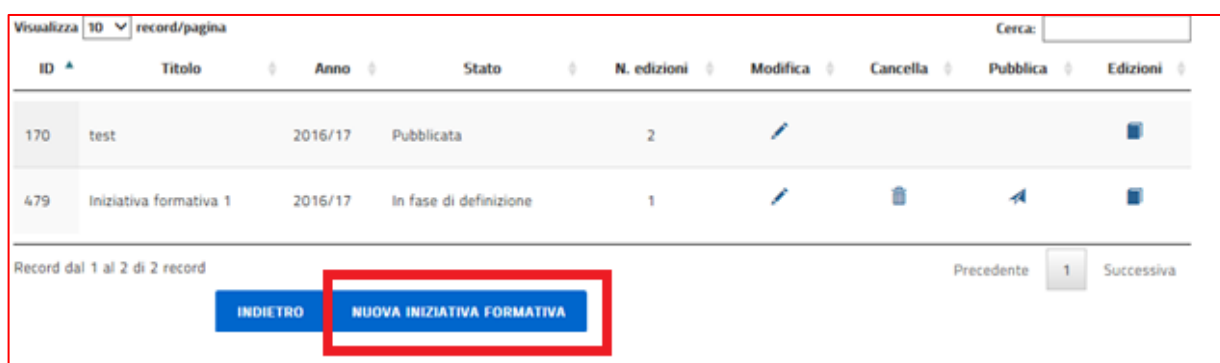
# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 3.1 Gestione delle iniziative formative



Figura 13 - Intestazione pagina relativa all'inserimento di una iniziativa formativa

Selezionando il pulsante “NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA” (di seguito evidenziato) l’utente inserisce i dati relativi a una nuova iniziativa formativa.



The screenshot shows a table with the following columns: ID, Titolo, Anno, Stato, N. edizioni, Modifica, Cancella, Pubblica, and Edizioni. There are two rows of data. Below the table, there is a pagination bar with "Record dal 1 al 2 di 2 record" and "Precedente 1 Successiva". A blue button labeled "INDIETRO" and a blue button labeled "NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA" are located below the pagination bar. The "NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA" button is highlighted with a red box.

ID	Titolo	Anno	Stato	N. edizioni	Modifica	Cancella	Pubblica	Edizioni
170	test	2016/17	Pubblicata	2				
479	Iniziativa formativa 1	2016/17	In fase di definizione	1				

Figura 14 - Pulsante inserimento “Nuova Iniziativa Formativa”

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 3.1.1 Inserimento Iniziativa Formativa

L'inserimento dei dati dell'iniziativa formativa viene effettuato mediante step guidati che prevedono i seguenti punti:



Figura 15 - Step inserimento Iniziativa Formativa

- **Iniziativa formativa:** step operativo che consente agli utenti di inserire tutte le informazioni che caratterizzano un'iniziativa formativa;
- **Documentazione:** step per l'inserimento di tutta la documentazione a corredo dell'iniziativa formativa;
- **Edizioni:** step per tutte le funzionalità che permettono all'utente di inserire le edizioni in cui si articolano le iniziative formative.

### 3.1.1.1 Primo step: Iniziativa Formativa

Relativamente al primo step (Iniziativa Formativa) l'utente deve compilare le seguenti sezioni:

#### 3.1.1.1.1 Sezione Iniziativa formativa

Lo screenshot mostra l'interfaccia utente per l'iniziativa formativa. In alto c'è un progress bar con tre punti: "Iniziativa Formativa" (attivo), "Documentazione" e "Edizioni". Sotto, il titolo "Iniziativa Formativa" è seguito da un form con i seguenti campi:

- Identificativo:** un campo di testo vuoto.
- Titolo:** un campo di testo con il valore "Iniziativa formativa 1" e un'icona di chiusura "X".
- Descrizione:** un campo di testo con il valore "Questa iniziativa formativa serve per verificare l'inserimento di una ....."
- Anno Svolgimento:** un menu a tendina con il valore "2016/2017".

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

**Ambiti** ⓘ :

Ambiti Specifici

<input type="checkbox"/> Educazione alla cultura economica	<input type="checkbox"/> Orientamento e Dispersione scolastica
<input type="checkbox"/> Bisogni individuali e sociali dello studente	<input type="checkbox"/> Problemi della valutazione individuale e di sistema
<input type="checkbox"/> Alternanza scuola-lavoro	<input type="checkbox"/> Inclusione scolastica e sociale
<input checked="" type="checkbox"/> Dialogo interculturale e interreligioso	<input type="checkbox"/> Gestione della classe e problematiche relazionali
<input type="checkbox"/> Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale	<input type="checkbox"/> Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
<input type="checkbox"/> Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media	<input type="checkbox"/> Nessuna selezione
<input type="checkbox"/> Cittadinanza attiva e legalità'	<input type="checkbox"/> Didattica singole discipline previste dagli ordinamenti

Ambiti Trasversali

<input type="checkbox"/> Didattica e metodologie	<input type="checkbox"/> Metodologie e attività laboratoriali
<input type="checkbox"/> Innovazione didattica e didattica digitale	<input checked="" type="checkbox"/> Didattica per competenze e competenze trasversali
<input type="checkbox"/> Gli apprendimenti	

**Obiettivi:** Conoscere le caratteristiche che distinguono un bambino con delle normali caratteristiche di vivacità da un bambino con un disturbo vero e proprio dell'attenzione e iperattività; capire quali sono le conseguenze nella vita di tutti i giorni delle caratteristiche neuropsicologiche tipiche dell'ADHD; sapere in base a quali criteri viene effettuata la diagnosi clinica e tramite quali strumenti diagnostici

Figura 16 - Inserimento iniziativa formativa - sezione Iniziativa formativa

La sezione contiene le informazioni che identificano e caratterizzano un'iniziativa formativa:

- **Identificativo:** assegnato automaticamente dal sistema;
- **Titolo;** descrizione breve dell'iniziativa formativa
- **Descrizione;** descrizione dell'iniziativa formativa
- **Anno svolgimento:** anno scolastico di svolgimento;
- **Ambiti:** ambiti a cui afferisce l'iniziativa formativa, sia specifici che trasversali (necessari per facilitare la ricerca da parte dei docenti all'interno del catalogo);
- **Obiettivi**

## 3.1.1.1.2 Sezione Programma

**Programma**

**Programma:** Modulo 1. Caratteristiche del Disturbo da Deficit di Attenzione/Iperattività Obiettivi; conoscere le caratteristiche che distinguono un bambino con delle normali caratteristiche di vivacità da un bambino con un disturbo vero e proprio dell'attenzione e iperattività; capire quali sono le conseguenze nella vita di tutti i giorni delle caratteristiche neuropsicologiche tipiche dell'ADHD; sapere in base a quali criteri viene effettuata la diagnosi clinica e tramite quali strumenti diagnostici.

**File Programma:**

**Link Programma:**

Figura 17 - Inserimento iniziativa formativa - sezione Programma

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

La sezione contiene le informazioni specifiche relative al programma dell’iniziativa formativa:

- **Programma;** descrizione del programma
- **File programma:** tasto funzione che consente di caricare un file esplicativo relativo al contenuto del programma dell’iniziativa formativa;
- **Link al programma:** eventuale link al sito dell’ente erogatore che spiega il programma

### 3.1.1.1.3 Sezione Mappatura delle competenze, Destinatari, Tipologie verifiche finali, Direttore responsabile, Durata

L’ultima sezione del primo step ‘Iniziativa formativa’ contiene informazioni circa lo svolgimento dell’iniziativa stessa. Questa sezione è diversa a seconda della natura del contesto loggato, ossia della natura del promotore dell’iniziativa formativa:

Se l’utente loggato è il referente di un ente, un’associazione o un soggetto di per se accreditato, la maschera che il sistema propone è riportata di seguito:

The screenshot displays a web form for entering a training initiative. It is divided into two main sections. The top section, enclosed in a red border, contains the following fields:

- Mappatura delle competenze:** A text area with the placeholder text: "Come emergerà dal corso online il bambino con un disturbo vero e proprio dell'attenzione e iperattività; capire quali sono le conseguenze nella vita di tutti i giorni delle caratteristiche neuropsicologiche tipiche dell'ADHD; sapere in base a quali criteri viene effettuata la diagnosi clinica e tramite quali strumenti diagnostici, con iperattività (ADHD)." A cursor is visible in the text area.
- Destinatari:** A grid of four checkboxes, all of which are checked: "Docenti scuola infanzia", "Docenti scuola primaria", "Docenti scuola secondaria I grado", and "Docenti scuola secondaria II grado".
- Tipologie verifiche finali:** Two checkboxes: "Questionario a risposte aperte" (checked) and "Test a risposta multipla" (unchecked). Below them is a text input field labeled "altro:".
- Direttore Responsabile:** A text input field and a blue button labeled "INSERISCI/MODIFICA".

The bottom section, also enclosed in a red border, contains the following fields:

- Durata (ore):** A text input field with the value ">=4".
- Frequenza necessaria (ore):** A text input field.
- Carta del Docente:** Radio buttons for "SI" and "NO", with "SI" selected.
- Costo a carico Destinatari:** A text input field with a Euro symbol (€) and a small dropdown menu.
- Contatti:** A large text area for entering contact information.

At the bottom of the form are three blue buttons: "INDIETRO", "SALVA ED ESCI", and "PROSEGUI".

Figura 18 - Inserimento iniziativa formativa - Sezione per enti, associazioni o soggetti di per se accreditati



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

La sezione è caratterizzata dai campi:

- **Mappatura delle competenze:** competenze maturate al termine dell'iniziativa formativa;
- **Destinatari:** tipologie di destinatari dell'iniziativa formativa previste;
- **Tipologie di verifiche finali:** tipologie di verifiche previste al termine dell'iniziativa formativa;
- **Direttore Responsabile:** tramite il tasto funzione "INSERISCI/MODIFICA" si apre la maschera seguente con le informazioni necessarie per caratterizzare il direttore responsabile dell'iniziativa formativa, compreso il file del curriculum da inserire in forma di allegato.

Direttore Responsabile

Titolo: Sig  
Nome: mario  
Cognome: rossi

Qualifica: reire

Allegati

CV Direttore Responsabile: CARICA WORLDMAP\_EndState.pdf

ESCI SALVA

Figura 19 - Inserimento iniziativa formativa - Sezione Direttore responsabile

- **Durata (ore):** durata dell'iniziativa formativa espressa in ore (minimo di 4 ore);
- **Frequenza necessaria (ore):** numero minimo di ore di frequenza necessarie per attestare la partecipazione all'iniziativa formativa.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Se l'utente loggato è il referente di una scuola statale, la maschera che il sistema propone è riportata di seguito:

**Mappatura delle competenze:** Come emergerà dal corso online il bambino con un disturbo vero e proprio dell'attenzione e iperattività; capire quali sono le conseguenze nella vita di tutti i giorni delle caratteristiche neuropsicologiche tipiche dell'ADHD; sapere in base a quali criteri viene effettuata la diagnosi clinica e tramite quali strumenti diagnostici, con iperattività (ADHD).

**Destinatari:**

- Docenti scuola infanzia
- Docenti scuola primaria
- Docenti scuola secondaria I grado
- Docenti scuola secondaria II grado

**Tipologie verifiche finali:**

- Questionario a risposte aperte
- Test a risposta multipla

altro:

**Direttore Responsabile:**

**Durata (ore):**  **Frequenza necessaria (ore):**

**Caratterizzazione iniziativa formativa:**

**Carta del Docente:**  SI  NO **Costo a carico Destinatari:** €

**Contatto:**

Figura 20 - Inserimento iniziativa formativa - Sezione seguente per scuole statali

La caratterizzano i campi:

- **Mappatura delle competenze:** competenze maturate al termine dell'iniziativa formativa;
- **Destinatari:** tipologie di destinatari dell'iniziativa formativa previste;
- **Tipologie di verifiche finali:** tipologie di verifiche previste al termine dell'iniziativa formativa;
- **Direttore Responsabile:** tramite il tasto funzione "INSERISCI/MODIFICA" si apre la maschera con le informazioni necessarie per caratterizzare il direttore responsabile dell'iniziativa formativa, compreso il file del curriculum da inserire in forma di allegato.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- **Durata (ore):** durata dell’iniziativa formativa espressa in ore;
- **Frequenza necessaria (ore):** numero minimo di ore di frequenza necessarie per la partecipazione all’iniziativa formativa;
- **Caratterizzazione iniziativa formativa:** caratterizzazione dell’iniziativa formativa prevista (‘Piano triennale formazione docenti’, ‘Direttiva 170/2016’);
- **Carta del docente:** deve assumere il valore ‘SI’ se il docente può acquistare il corso mediante i 500 euro previsti dalla carta docente per la formazione, ‘NO’ in caso contrario;
- **Costo a carico destinatari:** importo a carico del destinatario;
- **Contatti:** contatti per richiedere informazioni aggiuntive;

Al termine dell’inserimento delle informazioni previste e descritte per il primo step l’utente può salvare le informazioni ed uscire (pulsante “SALVA ED ESCI”) oppure proseguire nell’inserimento delle informazioni previste negli step successivi mediante il pulsante “PROSEGUI”.

## Caratterizzazione iniziativa formativa

Nel caso in cui si selezioni ‘Piano Triennale Formazione docenti’ il sistema imposterà automaticamente la ‘Carta del docente’ al valore NO, impedirà l’inserimento del Costo a carico del destinatario e permetterà l’inserimento del Costo totale del percorso formativo, calcolerà inoltre l’ambito territoriale sulla base del codice meccanografico della scuola di competenza e dell’anno scolastico in corso.

Caratterizzazione iniziativa formativa: Piano triennale Formazione docenti

Costo totale del percorso formativo: € 0

Carta del Docente:  SI  NO

Costo a carico Destinatari: € 0

Ambito territoriale: LIGURIA AMBITO 0002

Figura 21 - Inserimento iniziativa formativa - Caratterizzazione iniziativa formativa

### 3.1.1.2 Secondo step: Documentazione

Il secondo step operativo nell’inserimento di un’iniziativa formativa prevede il caricamento di documentazione a corredo dell’iniziativa formativa.

All’inserimento del primo documento viene proposto un elenco vuoto e l’utente può iniziare nell’inserimento mediante il pulsante “INSERISCI NUOVO DOCUMENTO”.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Visualizza 10 record/pagina

Cerca:

Tipologia file	Descrizione File	Link/File	Modifica	Cancella
Non ci sono dati disponibili				

Record dal 0 al 0 di 0 record

Precedente Successiva

INSERISCI NUOVO DOCUMENTO

Figura 22 - Inserimento iniziativa formativa - Sezione documentazione

che apre la maschera di inserimento seguente:

Selezionare la tipologia di allegato. Nel caso in cui nella lista manca la tipologia corrispondente all'allegato, è necessario inserirla nel campo altra tipologia

Tipo allegato: Brochure Iniziativa formativa

Altra tipologia: Altra tipologia

Descrizione File: Nome

File: CARICA

Link:

ESCI SALVA

Figura 23 - Iniziativa formativa - Inserimento documentazione

- **Tipologia di allegato:** selezione di una tipologia di allegato fra quelle predefinite;
- **Altra tipologia:** definizione di una tipologia di allegato diversa da quelle predefinite;

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- **Descrizione file;**
- **File:** tasto funzione che consente di caricare il file descritto;
- **Link:** eventuale link al file descritto

Non è possibile inserire contestualmente sia un file sia un link.

Terminato l’inserimento delle informazioni relative alla documentazione viene proposto un elenco riassuntivo delle informazioni inserite, come nella figura seguente:

Visualizza	10	record/pagina	Cerca:	
Tipologia file	Descrizione File	Link/File	Modifica	Cancella
Brochure Iniziativa formativa	Brochure iniziativa formativa	VISUALIZZA		
Link	Link al quale iscriversi per ricevere le news relative all'Iniziativa Formativa	www.link.it		
Locandina della Iniziativa Formativa	Locandina della iniziativa formativa	VISUALIZZA		
Slide di presentazione	Lista degli aspetti pedagogici	VISUALIZZA		
Slide di Presentazione Iniziativa Formativa	Slide di presentazione dell'iniziativa formativa	VISUALIZZA		

Record dal 1 al 5 di 5 record

Precedente 1 Successiva

INDIETRO SALVA ED ESCI PROSEGUI INSERISCI NUOVO DOCUMENTO

Figura 24 - Iniziativa formativa - Riepilogo Inserimento documentazione

Nell’elenco sono presenti alcune funzioni per operare sul documento inserito: **VISUALIZZA** se si tratta di un file o direttamente il link, **Modifica** (icona matita) , **Cancella** Iniziativa formativa (Icona X).

Il pulsante “INSERISCI NUOVO DOCUMENTO” in fondo all’elenco consente di inserire nuovi documenti.

Al termine dell’inserimento delle informazioni previste e descritte per il secondo step l’utente può salvare le informazioni ed uscire (pulsante “SALVA ED ESCI”) oppure proseguire nell’inserimento delle informazioni previste negli step successivi mediante il pulsante “PROSEGUI”.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 3.1.1.3 Terzo Step: Edizioni

Il terzo step operativo nell’inserimento di un’iniziativa formativa prevede la definizione delle edizioni di svolgimento dell’iniziativa.

Figura 25 - Riepilogo Edizioni

Per definire una nuova edizione si deve selezionare il pulsante “INSERISCI NUOVA EDIZIONE” che apre una maschera di inserimento costituita dalle seguenti sezioni:

### 3.1.1.3.1 Sezione Iniziativa formativa

La sezione ripropone i dati identificativi dell’iniziativa formativa di riferimento.

Figura 26 - Inserimento Edizione – sezione dati iniziativa formativa di riferimento

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 3.1.1.3.2 Sezione Edizione

La sezione contiene i dettagli della specifica edizione dell'iniziativa formativa.

The screenshot shows a form titled 'Edizione' with the following sections:

- Identificativo:** A text input field.
- Stato:** A text input field.
- Apertura Iscrizioni Dal:** A date input field with the value '20/01/2017'.
- Al:** A date input field with the value '27/01/2017'.
- Svolgimento Iniziativa Dal:** A date input field with the value '29/01/2017'.
- Al:** A date input field with the value '31/01/2017'.
- Modalità di erogazione:** A section with checkboxes for:
  - Aula- Lezioni Frontali
  - Laboratori
  - Webinar
  - Aula - Lavori di Gruppo
  - E-learning
  - Mista (blended)Below these is an 'altro:' text input field.
- Materiali e tecnologie usati:** A section with checkboxes for:
  - LIM
  - CD-ROM
  - Videoproiettore
  - pc
  - ebook
  - Stampanti 3D
  - Slide
  - Video
  - Tablet
  - Dispense
  - webBelow these is an 'altro:' text input field.

Figura 27 - Inserimento Edizione

- **Apertura Iscrizioni Dal – Al:** data iniziale e finale del periodo in cui è possibile iscriversi all'edizione dell'iniziativa formativa;
- **Svolgimento Iniziativa Dal – Al:** data iniziale e finale del periodo di effettivo svolgimento dell'edizione;
- **Modalità di erogazione:** modalità di erogazione della formazione;
- **Materiali e tecnologie usati.**

## 3.1.1.3.3 Sezione Sede di svolgimento

La sezione contiene la Sede di svolgimento dell'edizione o l'eventuale link della piattaforma per la formazione on line.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Sede di Svolgimento

Provincia:  Comune:  Cap:

Indirizzo:

Informazioni Logistiche:

Link:

Figura 28 - Inserimento Edizione - Sede di svolgimento

- **Provincia, Comune, Cap;**
- **Indirizzo;**
- **Informazione logistiche;**
- **Link:** eventuale link per la fruizione della formazione on line.

### 3.1.1.3.4 Sezioni Relatori/Formatori/Facilitatori, Contatti e Documentazione varia

In queste tre sezioni si possono inserire i seguenti dati:

Responsabile/ Relatori/ Formatori/ Facilitatori

Responsabile/ Relatori/  
Formatori/ Facilitatori:

Contatti

Contatti:

Documentazione Varia

Documentazione:

Figura 29 - Inserimento Edizione -Relatori, Contatti Documentazione Varia

- **Responsabile/Relatori/Formatori/Facilitatori:** E' compilabile solo dopo aver salvato l'edizione in fase di inserimento e consente la definizione dei dati identificativi e del CV relativi a



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Responsabile/Relatori/Formatori/Facilitatori dell'edizione tramite la finestra di inserimento dati visualizzata nella figura sottostante;

- **Contatti;**
- **Documentazione Varia.**

The screenshot shows a progress bar at the top with three steps: 'Iniziativa Formativa', 'Documentazione', and 'Edizioni'. The 'Edizioni' step is currently selected. Below the progress bar, the form is titled 'Relatore/Formatore/Facilitatore'. It includes a 'Titolo' dropdown menu set to 'Sig.', a 'Nome' text input with 'mar', and a 'Cognome' text input with 'rossi'. There is also a 'Qualifica' text input with 'speaker'. Underneath, the 'Allegati' section shows a 'CV Relatore/Formatore/Facilitatore' field with a 'CARICA' button and a file named 'logo.pdf'. At the bottom of the form are two buttons: 'ESCI' and 'SALVA'.

Figura 30 - Inserimento Edizione - Dettaglio Relatori

## 3.1.1.3.5 Sezioni Voucher Carta del Docente e Link di perfezionamento dell'iscrizione

The screenshot displays two sections. The first is 'Voucher Carta del Docente', featuring a 'Voucher' field with a dropdown menu currently set to 'Si'. The second section is 'Link di perfezionamento dell'iscrizione', which includes a 'Link' text input field, a 'PLACEHOLDER' button, and a 'CERTIFICATO' button. Below the 'Link' field, there is a note: '\* L'URL che stai indicando nel campo 'Link' permette al docente, a valle della sua iscrizione sulla piattaforma S.O.F.I.A., di essere rediretto al tuo portale per perfezionare l'iscrizione stessa.' A link 'clicca qui per maggiori informazioni' is also present.

Figura 31 - Inserimento Edizione - Voucher Carta del Docente e Link di perfezionamento dell'iscrizione

### Voucher Carta del docente

Sebbene un'iniziativa formativa possa essere acquistata con la *Carta del docente*, l'ente formatore potrebbe richiedere di disabilitare alla digitazione, in fase di iscrizione, il campo per l'indicazione del voucher.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

L'ente dovrà indicare tale volontà sull'edizione specificando a NO il campo *Voucher* presente nella sezione *'Voucher Carta del Docente'*.

Nel caso in cui un'iniziativa formativa non possa essere acquistata con la *Carta del docente* non sarà possibile selezionare il campo *Voucher* presente nella sezione *'Voucher Carta del Docente'*.

## Link di perfezionamento dell'iscrizione

Sulla piattaforma S.O.F.I.A. al termine dell'iscrizione ad un'edizione di un percorso formativo, il docente può essere informato della necessità di perfezionare l'iscrizione sul sito dell'ente formatore.

L'ente che eroga l'iniziativa formativa specifica questa sua esigenza proprio sull'edizione digitando nella sezione *'Link di perfezionamento dell'iscrizione'* il link del proprio portale/sistema al quale il docente deve essere reindirizzato.



Si evidenzia che la piattaforma SOFIA a conclusione dell'iscrizione proporrà al docente il link specificato dall'ente formatore, ma non potrà comunque tenere traccia del fatto che l'utente abbia dato seguito o meno al perfezionamento richiesto. Tale informazione sarà a carico dell'ente che organizza l'iniziativa formativa.

Nel digitare il LINK l'ente potrà anche indicare uno o più 'placeholders' che saranno utilizzati per redirigere l'utente al portale dell'Ente stesso.



Nel caso in cui l'ente formatore voglia indicare i 'placeholders' è obbligatorio l'uso del protocollo HTTPS.

Nella NOTA TECNICA, visualizzabile selezionando il pulsante [clicca qui per maggiori informazioni](#), sono forniti on line tutti i dettagli tecnici.

La NOTA viene riportata per esteso di seguito.

## **NOTA TECNICA**

Nell'indicare l'URL puoi anche indicare uno o più 'placeholders' che saranno utilizzati per redirigere l'utente al portale dell'Ente stesso, in questo caso è obbligatorio il protocollo https.

Il sistema sostituirà ad ogni placeholder il valore dell'informazione contenuta nella piattaforma S.O.F.I.A. (come ad esempio indirizzo email, codice fiscale del docente); in tal modo alla selezione dell'URL l'iscritto sarà rediretto al tuo portale.

I placeholders che puoi inserire sono i seguenti:

-(PH\_EMAIL);

-(PH\_CF)

Esempi: [https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?email=\(PH\\_EMAIL\)](https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?email=(PH_EMAIL))

[https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?cf=\(PH\\_CF\)](https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?cf=(PH_CF))

[https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?email=\(PH\\_EMAIL\)&cf=\(PH\\_CF\)](https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?email=(PH_EMAIL)&cf=(PH_CF))

[https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?cf=\(PH\\_CF\)&email=\(PH\\_EMAIL\)](https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?cf=(PH_CF)&email=(PH_EMAIL))

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

Con il pulsante PLACEHOLDER il sistema controlla se hai indicato correttamente i placeholders mostrandoti solamente quelli formalmente validi.

Per consentire alla piattaforma dell'ente di verificare che le informazioni provengano dalla piattaforma S.O.F.I.A. (ed escludere quindi utilizzi anomali del servizio) all'URL inserito verrà aggiunto un token di controllo nel parametro denominato 'token'.

Tale token verrà generato a partire dalla concatenazione dei vari valori sostituiti ai placeholders, nell'ordine in cui sono presenti nell'URL e separati dal carattere '|' e per ultimo l'epochTimestamp di quando è stato generato.

La stringa ottenuta verrà cifrata con chiave RSA a 2048 bit e codificata in formato BASE64.

Il certificato relativo alla chiave pubblica RSA, da utilizzare per la decodifica della stringa, potrà essere scaricato tramite il pulsante CERTIFICATO (file public.pem).

Esempi di URL per la chiamata effettiva al tuo portale:

<https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?email=nome.cognome@istruzione.it&token=234ABB77109CAFDE>

in questo caso il token decifrato sarà: [nome.cognome@istruzione.it|456654654](#)

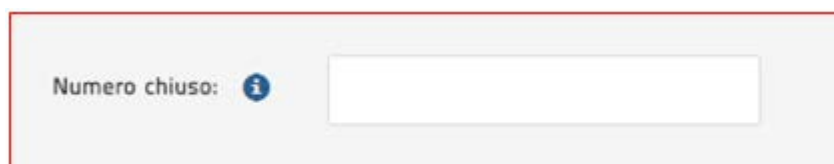
<https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?email=nome.cognome@istruzione.it&cf=XXXYYY77H77H777H&token=235ABB88E899DD>

in questo caso il token decifrato sarà: [nome.cognome@istruzione.it|XXXYYY77H77H777H|456654654](#)

<https://www.sitoenteformatore.com/evento1/index.htm?cf=XXXYYY77H77H777H&email=nome.cognome@istruzione.it&token=234ABB77109CAFDE>

in questo caso il token decifrato sarà: [XXXYYY77H77H777H|nome.cognome@istruzione.it|456654654](#)

### 3.1.1.3.6 Sezione Numero massimo di iscrizioni all'edizione



The image shows a form field with the label 'Numero chiuso:' followed by a blue information icon (i). To the right of the label is a rectangular input box. The entire form field is enclosed in a red border.

*Figura 32 - Inserimento Edizione – Numero massimo di iscrizioni all'edizione*

Nel campo Numero chiuso, non obbligatorio, l'utente può specificare il numero massimo di docenti che possono partecipare all'edizione; il campo se valorizzato deve essere maggiore di zero.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Al termine dell'inserimento dei dati di tutte le sezioni dell'edizione viene proposto il riepilogo delle edizioni, comprensivo di quella appena inserita:

Visualizza 10 record/pagina

ID	Apertura Iscrizioni	Svolgimento Iniziativa Formativa	Sede	Stato	Modifica	Cancella	Annulla
400	01/03/2017 - 30/04/2017	01/05/2017 - 31/05/2017	FIRMO(CS)	In fase di definizione			

Record dal 1 al 1 di 1 record

Precedente 1 Successiva

INDIETRO SALVA ED ESCI INSERISCI NUOVA EDIZIONE

Figura 33 - Riepilogo Edizioni Inserite

Lo step "Edizioni" è l'ultimo previsto per l'inserimento di un'iniziativa formativa. Al termine dell'inserimento delle informazioni previste e descritte per tale step l'utente può salvare le informazioni ed uscire (pulsante "SALVA ED ESCI") oppure tornare ai dati degli step precedenti mediante il pulsante "INDIETRO".

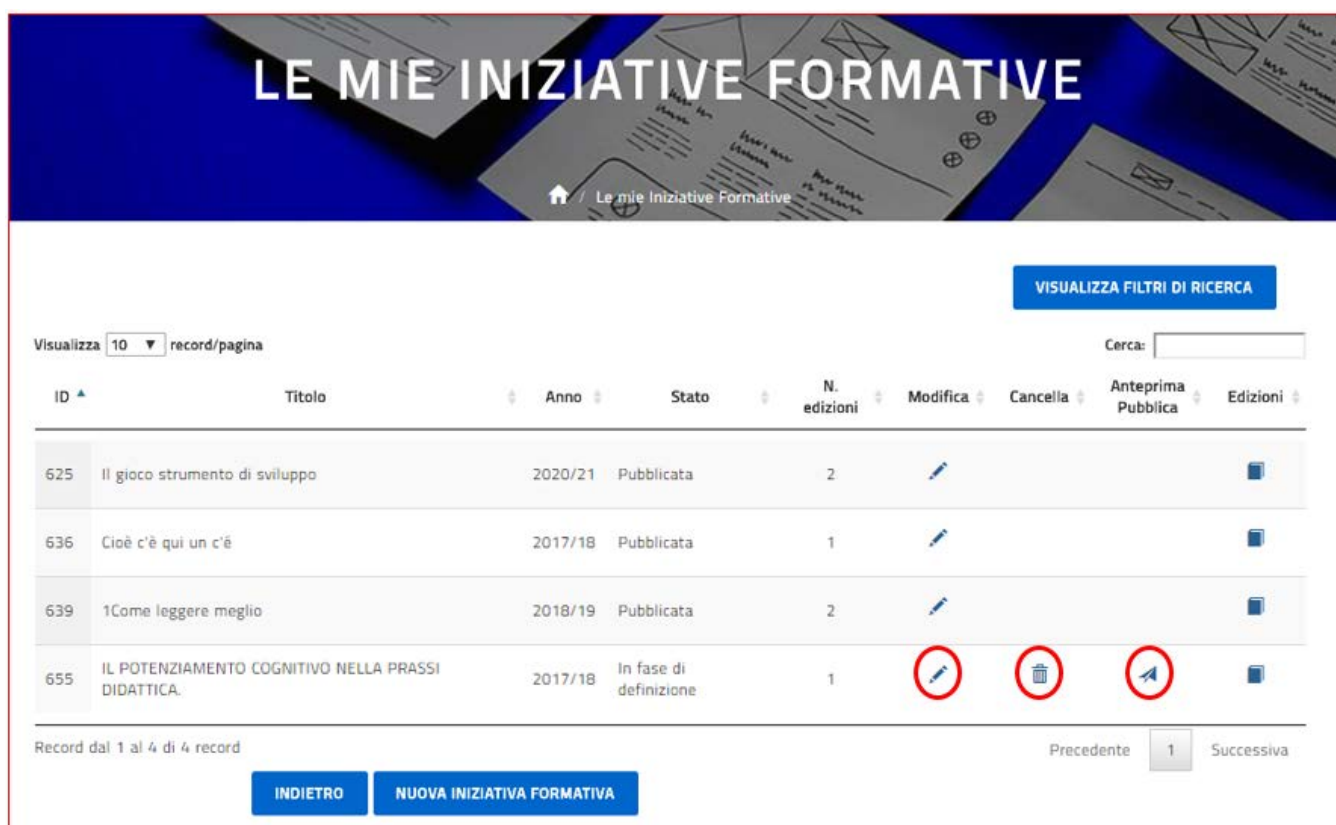
Uscendo dalla fase di inserimento si ritorna all'elenco delle iniziative formative inserite nella figura sottostante da cui è possibile:

- Inserire una "**NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA**" (pulsante omonimo in fondo all'elenco) ripartendo dallo step 1;
- Modificare un'iniziativa formativa già inserita (icona matita sotto la colonna **Modifica**);
- Cancellare un'iniziativa formativa già inserita non pubblicata (icona cestino sotto la colonna **Cancella**);
- Effettuare l'anteprima e Pubblicare un'iniziativa formativa non ancora pubblicata (icona aeroplano sotto la colonna **Anteprima / Pubblica**).

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 3.1.2 Modifica, cancella, visualizza l'anteprima e pubblica una Iniziativa Formativa

La modifica, la cancellazione, la visualizzazione dell'anteprima e la pubblicazione dei dati di una iniziativa formativa possono essere effettuate mediante le icone presenti per ciascun elemento della tabella.



The screenshot displays the 'Le mie Iniziative Formative' interface. At the top, there is a header with the title 'LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE' and a home icon. Below the header, there is a search bar and a 'VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA' button. The main content is a table with the following columns: ID, Titolo, Anno, Stato, N. edizioni, Modifica, Cancella, Anteprima Pubblica, and Edizioni. The table contains four rows of data. The last row, with ID 655 and title 'IL POTENZIAMENTO COGNITIVO NELLA PRASSI DIDATTICA', has its 'Modifica', 'Cancella', and 'Anteprima Pubblica' icons circled in red. At the bottom of the table, there are navigation buttons: 'INDIETRO', 'NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA', 'Precedente', '1', and 'Successiva'.

ID	Titolo	Anno	Stato	N. edizioni	Modifica	Cancella	Anteprima Pubblica	Edizioni
625	Il gioco strumento di sviluppo	2020/21	Pubblicata	2				
636	Cioè c'è qui un c'è	2017/18	Pubblicata	1				
639	1Come leggere meglio	2018/19	Pubblicata	2				
655	IL POTENZIAMENTO COGNITIVO NELLA PRASSI DIDATTICA.	2017/18	In fase di definizione	1				

Figura 34 – Modificare, cancellare, visualizzare l'anteprima e pubblicare una iniziativa formativa

### 3.1.2.1 Modifica una una iniziativa formativa

L'azione **Modifica** apre la maschera che visualizza i dati che caratterizzano l'iniziativa formativa di riferimento, così come descritta in fase di inserimento al precedente paragrafo del presente documento.

L'icona di attivazione (matita) è abilitata solo per le iniziative formative negli stati:

- 'in fase di definizione'
- 'bozza'
- 'pubblicata' e senza edizioni in 'Fase di Completamento/Completata'

Al salvataggio lo stato della richiesta resta invariato. Per le iniziative formative inserite a sistema in maniera automatica a seguito dell'approvazione di una richiesta di riconoscimento singolo corso, i campi dichiarati nella richiesta stessa non sono qui modificabili.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 3.1.2.2 Cancellazione di una iniziativa formativa

L'azione **Cancella** è abilitata solo per le iniziative formative nello stato 'in fase di definizione'; alla selezione dell'icona corrispondente il sistema avvisa che verranno cancellate anche tutte le edizioni censite.



Figura 35 – Cancellazione iniziativa formativa

Il sistema alla conferma effettua una cancellazione fisica dell'iniziativa formativa (e delle edizioni associate), che quindi non verrà più visualizzata nella lista delle iniziative formative.

## 3.1.2.3 Visualizzazione dell'anteprima e pubblicazione di una iniziativa formativa

L'azione **Anteprima Pubblica** è abilitata solo per le iniziative formative nello stato 'in fase di definizione' e 'bozza'.

	<p><b>Attenzione:</b></p> <p>Per poter visualizzare l'anteprima e poi pubblicare un'iniziativa formativa l'utente deve:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) aver valorizzato i campi Titolo Iniziativa Formativa, Descrizione Iniziativa Formativa, Anno scolastico, Ambiti dell'Iniziativa Formativa (almeno un ambito e al massimo 5), Programma: il campo di testo e almeno uno tra file o link, Destinatari: almeno un valore tra quelli proposti, Tipologie verifiche finali, Direttore Responsabile, Durata, Carta del docente</li><li>2) Aver censito almeno un'edizione con data di inizio erogazione successiva alla data odierna.</li></ol>
--	--

Quando l'utente clicca il pulsante **Anteprima/Pubblica Iniziativa** il sistema apre una pagina dove sono presenti i tasti funzionali ANTEPRIMA e CONFERMA.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo



Figura 36 – Visualizza l'Anteprima e Pubblica l' iniziativa formativa

- **ANTEPRIMA:** per visualizzare la preview della sola iniziativa formativa così come sarà poi presente a catalogo una volta pubblicata (di seguito è fornito un esempio).

**PROMOTORE**

IMMAGINE NON DISPONIBILE

Il mio canto libero

**VAI AL SITO**

**SPECIFICHE**

**Ambiti formativi:** Bisogni individuali e sociali dello studente; Didattica e metodologie; Didattica e discipline previste dagli ordinamenti; Gestione della classe e problematiche relazionali

**Destinatari:** Docenti scuola infanzia; Docenti scuola primaria; Docenti scuola secondaria I grado; Docenti

Figura 37 – Anteprima dell'iniziativa formativa

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

- **CONFERMA:** per pubblicare a catalogo l’iniziativa formativa.  
Una volta fatto clic sul pulsante “Conferma” l’iniziativa formativa è pubblicata nel catalogo.



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 3.2 Gestione edizioni di una Iniziativa Formativa

Alla gestione delle Edizioni di una Iniziativa formativa si accede, oltre che in fase di inserimento Iniziativa formativa come descritto al paragrafo **3.1.1.3 Terzo Step: Edizioni** nel presente documento, anche mediante l'icona presente per ciascun elemento della lista delle iniziative formative.

ID	Titolo	Anno	Stato	N. edizioni	Modifica	Cancella	Pubblica	Edizioni
143	LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DELL'INSEGNANTE: COMPETENZE SOCIOPSIKOPEDAGOGICHE PER UNA DIDATTICA INCLUSIVA	2016/17	Pubblicata	7				
144	IL BURN OUT DEGLI OPERATORI. GESTIRE LE EMOZIONI NELLA PRESA IN CARICO DELLE SITUAZIONI DIFFICILI	2016/17	Pubblicata	4				
146	PROGETTAZIONE EDUCATIVA: LA NUOVA PROFESSIONALITA' DOCENTE TRA AUTONOMIA, FLESSIBILITA' E DISCIPLINA	2016/17	Pubblicata	3				
568	ww	2016/17	In fase di definizione	0				
575	eee	2016/17	In fase di definizione	0				

Figura 38 – Edizioni di una iniziativa formativa

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Cliccando sull'icona “Edizioni dell’Iniziativa” si accede alla tabella che riepiloga tutte le edizioni che l’utente ha già inserito per la corrispondente iniziativa formativa.

**Iniziativa Formativa**

**Identificativo:**

**Titolo:**

Visualizza **10** record/pagina Cerca:

ID ▲	Apertura Iscrizioni	Svolgimento Iniziativa Formativa	Sede	Stato	Modifica	Cancella	Annulla
379	01/03/2017 - 19/04/2017	19/04/2017 - 30/04/2017	PINEROLO(TO)	Completata			
380	01/03/2017 - 31/03/2017	31/03/2017 - 30/04/2017	SAN DONA' DI PIAVE(VE)	Completata			
381	01/03/2017 - 30/03/2017	31/03/2017 - 30/04/2017	FASCIA(GE)	Pubblicata			

Record dal 1 al 3 di 3 record Precedente  Successiva

Figura 39 – Gestione edizioni di una iniziativa formativa

Nella parte superiore vengono riportati i dati di riferimento dell’Iniziativa formativa

- **Identificativo:** identificativo numerico dell’iniziativa formativa di riferimento;
- **Titolo:** titolo dell’iniziativa formativa di riferimento.

Nella parte inferiore la lista delle Edizioni. Per ciascuna vengono riportati i dati :

- **ID:** Identificativo dell’Edizione;
- **Apertura iscrizioni:** periodo di apertura delle iscrizioni all’Edizione
- **Svolgimento Iniziativa Formativa :** periodo di svolgimento dell’Edizione.
- **Sede svolgimento:** Comune (provincia) sede dell’Edizione .
- **Stato Edizione:** può assumere i seguenti valori:
  - **“In fase di definizione”:** proprio delle Edizioni in fase di definizione, ossia in lavorazione da parte dell’utente e non ancora pubblicate;
  - **“Pubblicata”:** proprio delle Edizioni pubblicate sul catalogo.
  - **“Annullata”:** proprio delle Edizioni che dopo essere state pubblicate sul catalogo sono state annullate.
  - **“Completata”:** proprio delle Edizioni per cui sono state registrate le frequenze.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- **Funzioni:** **Modifica** (icona matita), **Cancella** (icona cestino) e **Annulla** (icona X) e pulsante ‘Inserimento Edizione’..

## 3.2.1 Inserisci una nuova edizione

Selezionando il pulsante “INSERISCI NUOVA EDIZIONE” (di seguito evidenziato) l’utente puo’ inserire i dati relativi ad una nuova edizione così come descritto al paragrafo 3.1.1 del presente documento.

**Iniziativa Formativa**

Identificativo:

Titolo:

Visualizza  record/pagina Cerca:

ID ▲	Apertura Iscrizioni	Svolgimento Iniziativa Formativa	Sede	Stato	Modifica	Cancella	Annulla
379	01/03/2017 - 19/04/2017	19/04/2017 - 30/04/2017	PINEROLO(TO)	Completata			
380	01/03/2017 - 31/03/2017	31/03/2017 - 30/04/2017	SAN DONA' DI PIAVE(VE)	Completata			
381	01/03/2017 - 30/03/2017	31/03/2017 - 30/04/2017	FASCIA(GE)	Pubblicata			

Record dal 1 al 3 di 3 record Precedente  Successiva

[INDIETRO](#)[SALVA ED ESCI](#)[INSERISCI NUOVA EDIZIONE](#)

Figura 40 – Pulsante inserimento ‘Nuova edizione’

La modifica, la cancellazione e l’annullamento di una edizione possono essere effettuate mediante le icone presenti per ciascun elemento della tabella.



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Iniziativa Formativa

Identificativo:

Titolo:

Visualizza  record/pagina Cerca:

ID ▲	Apertura Iscrizioni	Svolgimento Iniziativa Formativa	Sede	Stato	Modifica	Cancella	Annulla
379	01/03/2017 - 19/04/2017	19/04/2017 - 30/04/2017	PINERLOLO(TO)	Completata			
380	01/03/2017 - 31/03/2017	31/03/2017 - 30/04/2017	SAN DONA' DI PIAVE(VE)	Completata			
381	01/03/2017 - 30/03/2017	31/03/2017 - 30/04/2017	FASCIA(GE)	Pubblicata			


Record dal 1 al 3 di 3 record Precedente  Successiva

Figura 41 – Modificare, cancellare e annullare una Edizione


## 3.2.2 Modifica una edizione

L'azione **Modifica** non è attiva per le Edizioni nello stato 'In fase di completamento / Completata' e 'Annullata', nè per quelle nello stato di 'Pubblicata' per le quali esistano iscrizioni associate e che inoltre hanno una data di fine svolgimento successiva alla data attuale .

Alla selezione dell'icona corrispondente il sistema apre la maschera che visualizza i dati che caratterizzano l'edizione di riferimento, così come descritto al paragrafo **3.1.1.3 Terzo Step: Edizioni** del presente documento (terzo step 'Edizioni').

	<p><b>Attenzione:</b> Nel caso all'edizione in modifica risultino associate iscrizioni e vengano precisamente modificati almeno uno dei seguenti campi :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Periodo di svolgimento dell'iniziativa formativa (DAL – AL ),</li><li>Periodo di apertura iscrizioni (DAL – AL ),</li><li>Metodologie,</li><li>Materiali e tecnologie usate,</li><li>Sede di svolgimento; Provincia – Comune – CAP - Indirizzo -</li><li>Informazioni logistiche,</li></ul> <p>al salvataggio il sistema invia automaticamente una mail a tutti gli iscritti per informarli che l'edizione cui risultano iscritti è stata modificata in alcune sue caratteristiche</p>
---	---

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

	<p><b>Modifica del valore presente nel campo Numero chiuso</b></p> <p>Se l'utente modifica il campo numero chiuso di una edizione già pubblicata il sistema verifica che il valore imputato sia maggiore di zero e contestualmente non inferiore al numero degli iscritti fino a quel momento all'edizione.</p>
---	---

## 3.2.3 Cancella una edizione

L'azione **Cancella** è attiva per le Edizioni nello stato 'In fase di definizione'.

Alla selezione dell'icona corrispondente il sistema visualizza i dati dell'edizione in lavorazione e chiede all'utente di confermare la richiesta selezionando il pulsante 'Cancella'.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ e DELLA RICERCA

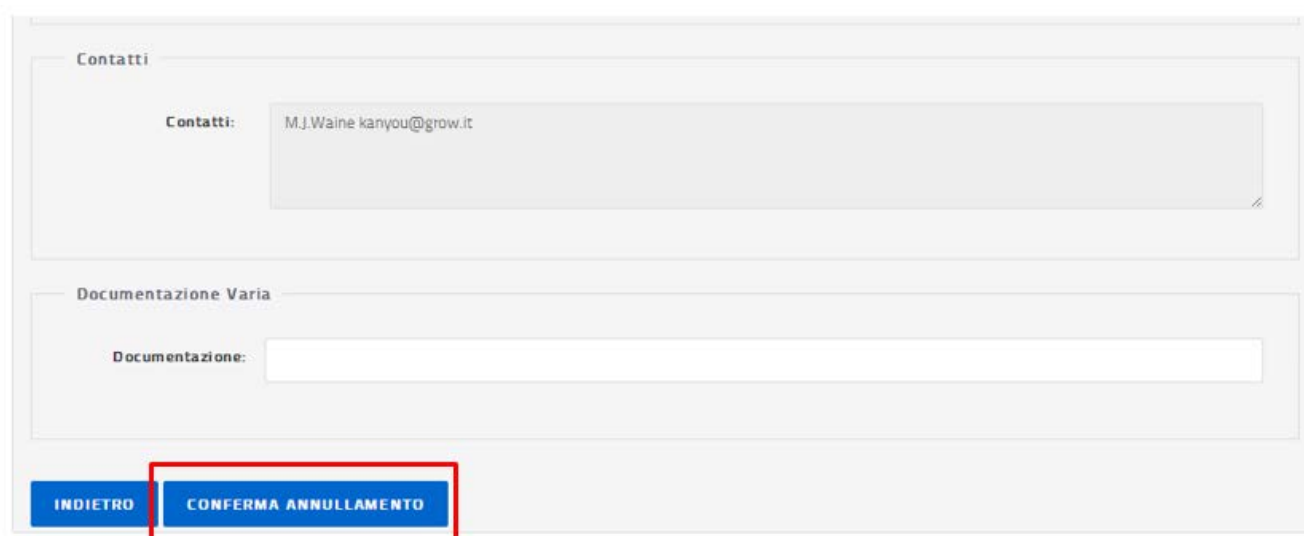
Figura 42 – Conferma cancellazione di una Edizione

Il sistema alla conferma effettua una cancellazione fisica dell'edizione che quindi non verrà più visualizzata nella lista delle edizioni dell'iniziativa formativa di riferimento.

## 3.2.4 Annulla una edizione

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

L'azione **Annulla** è attiva per le Edizioni nello stato 'Pubblicata' che non hanno alcuna iscrizione associata o con al più iscrizioni nello stato 'annullata'. Alla selezione dell'icona corrispondente il sistema visualizza i dati dell'edizione in lavorazione e chiede all'utente di confermare la richiesta selezionando il pulsante 'Conferma Annullamento'.



The screenshot displays a web interface for confirming the cancellation of an edition. It features two main sections: 'Contatti' (Contacts) and 'Documentazione Varia' (Various Documentation). The 'Contatti' section contains a label 'Contatti:' followed by a text input field containing the email address 'M.J.Waine kanyou@grow.it'. The 'Documentazione Varia' section contains a label 'Documentazione:' followed by an empty text input field. At the bottom of the interface, there are two blue buttons: 'INDIETRO' (Back) and 'CONFERMA ANNULLAMENTO' (Confirm Cancellation). The 'CONFERMA ANNULLAMENTO' button is highlighted with a red rectangular box.

Figura 43 – Conferma annullamento di una Edizione

Il sistema alla conferma aggiorna lo stato dell'edizione in 'annullata'. Circa l'iniziativa formativa di riferimento dell'edizione annullata, se non risultano altre edizioni in uno stato diverso da 'annullata' questa viene messa nello stato di 'Bozza' (non più visibile quindi nel catalogo, ma disponibile nell'area riservata per eventuali modifiche), altrimenti resta nello stato di 'pubblicata'.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

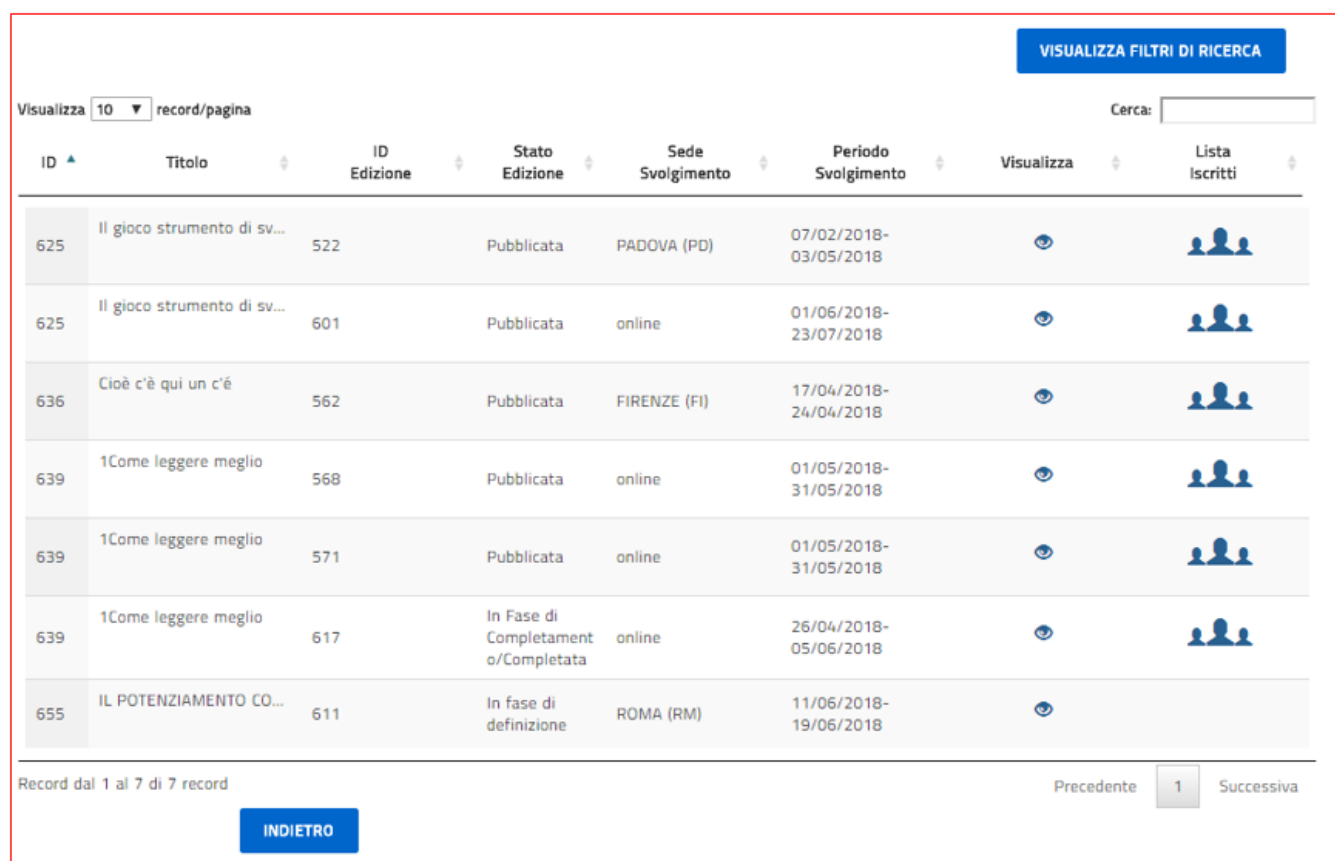
## 4 Gestione iscrizioni e frequenze

Cliccando sull'icona "GESTIONE ISCRIZIONI E FREQUENZE" si accede alle funzionalità a disposizione dell'utente per la gestione delle iscrizioni e delle frequenze alle iniziative formative di sua competenza.



Figura 44 - Gestione iscrizioni e frequenze - intestazione

La prima schermata che viene proposta all'utente contiene una tabella che riepilgherà tutte le Edizioni delle Iniziative Formative che l'utente ha già inserito nell'area 'LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE'.



The screenshot shows a web interface for managing training initiatives. At the top right, there is a blue button labeled "VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA". Below it, there is a search bar with the placeholder "Cerca:". On the left, there is a dropdown menu for "Visualizza" set to "10 record/pagina". The main content is a table with the following columns: ID, Titolo, ID Edizione, Stato Edizione, Sede Svolgimento, Periodo Svolgimento, Visualizza, and Lista Iscritti. The table contains 7 rows of data. At the bottom left, it says "Record dal 1 al 7 di 7 record". At the bottom right, there are navigation buttons: "Precedente", "1" (current page), and "Successiva". A blue button labeled "INDIETRO" is located at the bottom left of the table area.

ID	Titolo	ID Edizione	Stato Edizione	Sede Svolgimento	Periodo Svolgimento	Visualizza	Lista Iscritti
625	Il gioco strumento di sv...	522	Pubblicata	PADOVA (PD)	07/02/2018-03/05/2018		
625	Il gioco strumento di sv...	601	Pubblicata	online	01/06/2018-23/07/2018		
636	Cioè c'è qui un c'è	562	Pubblicata	FIRENZE (FI)	17/04/2018-24/04/2018		
639	1Come leggere meglio	568	Pubblicata	online	01/05/2018-31/05/2018		
639	1Come leggere meglio	571	Pubblicata	online	01/05/2018-31/05/2018		
639	1Come leggere meglio	617	In Fase di Completamento/Completata	online	26/04/2018-05/06/2018		
655	IL POTENZIAMENTO CO...	611	In fase di definizione	ROMA (RM)	11/06/2018-19/06/2018		

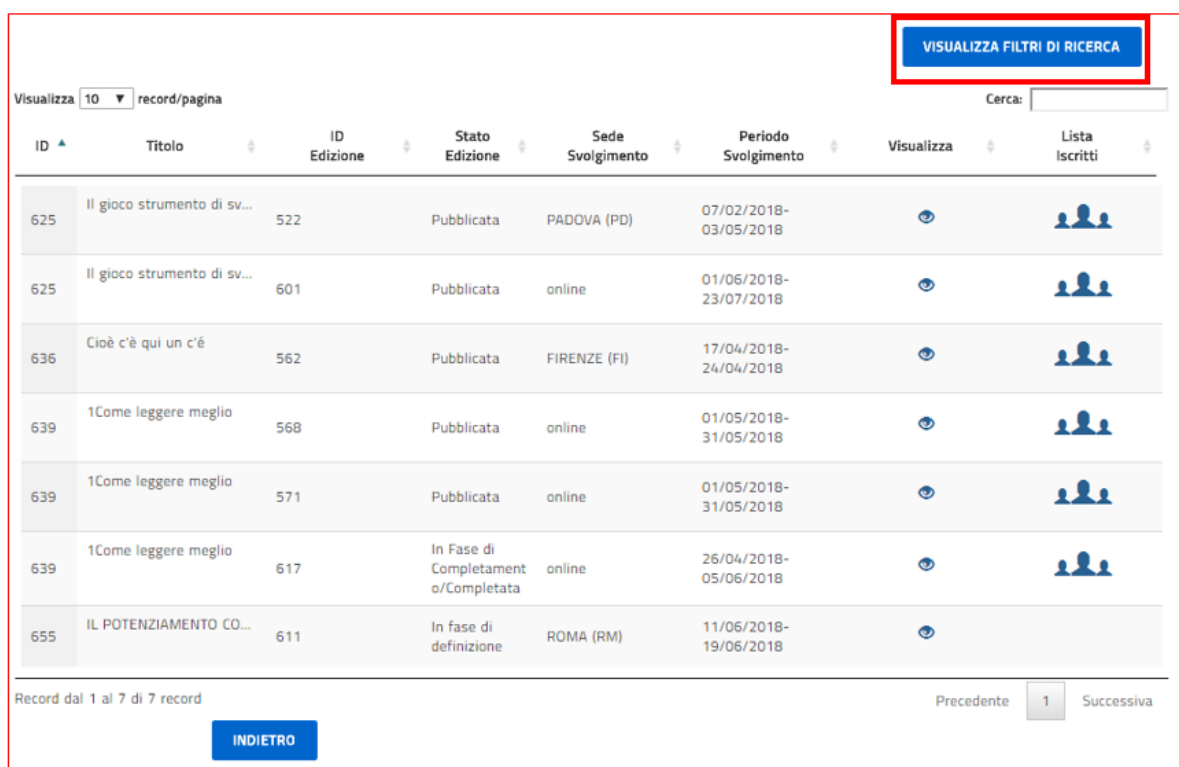
Figura 45 - Gestione iscrizioni e frequenze

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

La tabella visualizza, per tutte Edizioni delle iniziative formative gestite dall'utente loggato, le seguenti informazioni:

- **ID:** Identificativo dell'iniziativa formativa;
- **Titolo:** titolo dell'iniziativa formativa;
- **ID Edizione:** Identificativo dell'Edizione;
- **Stato Edizione:** può assumere i seguenti valori:
  - **"In fase di definizione":** proprio delle Edizioni in fase di definizione, ossia in lavorazione da parte dell'utente e non ancora pubblicate;
  - **"Pubblicata":** proprio delle Edizioni pubblicate sul catalogo.
  - **"Annullata":** proprio delle Edizioni che dopo essere state pubblicate sul catalogo sono state annullate.
  - **"In fase di Completamento / Completata":** proprio delle Edizioni per cui sono state registrate, in parte o completamente, le frequenze.
- **Sede svolgimento:** Comune (provincia) sede dell'Edizione .
- **Periodo svolgimento:** periodo di svolgimento dell'Edizione.
- **Funzioni:** *Visualizza edizione* (icona occholino) e *Lista iscritti* (icona gruppo)

Le informazioni di questa tabella possono essere filtrate mediante l'apposito pulsante "VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA" (figura seguente)



The screenshot shows a web interface for managing training initiatives. At the top right, a blue button labeled "VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA" is highlighted with a red box. Below it, there is a search bar with the text "Cerca:". On the left, there is a dropdown menu for "Visualizza" set to "10 record/pagina". The main part of the interface is a table with the following columns: ID, Titolo, ID Edizione, Stato Edizione, Sede Svolgimento, Periodo Svolgimento, Visualizza, and Lista Iscritti. The table contains seven rows of data. At the bottom left, there is a blue button labeled "INDIETRO". At the bottom right, there are navigation buttons: "Precedente", "1", and "Successiva".

ID	Titolo	ID Edizione	Stato Edizione	Sede Svolgimento	Periodo Svolgimento	Visualizza	Lista Iscritti
625	Il gioco strumento di sv...	522	Pubblicata	PADOVA (PD)	07/02/2018-03/05/2018	👁	👤👤👤
625	Il gioco strumento di sv...	601	Pubblicata	online	01/06/2018-23/07/2018	👁	👤👤👤
636	Cioè c'è qui un c'è	562	Pubblicata	FIRENZE (FI)	17/04/2018-24/04/2018	👁	👤👤👤
639	1Come leggere meglio	568	Pubblicata	online	01/05/2018-31/05/2018	👁	👤👤👤
639	1Come leggere meglio	571	Pubblicata	online	01/05/2018-31/05/2018	👁	👤👤👤
639	1Come leggere meglio	617	In Fase di Completamento/Completata	online	26/04/2018-05/06/2018	👁	👤👤👤
655	IL POTENZIAMENTO CO...	611	In fase di definizione	ROMA (RM)	11/06/2018-19/06/2018	👁	

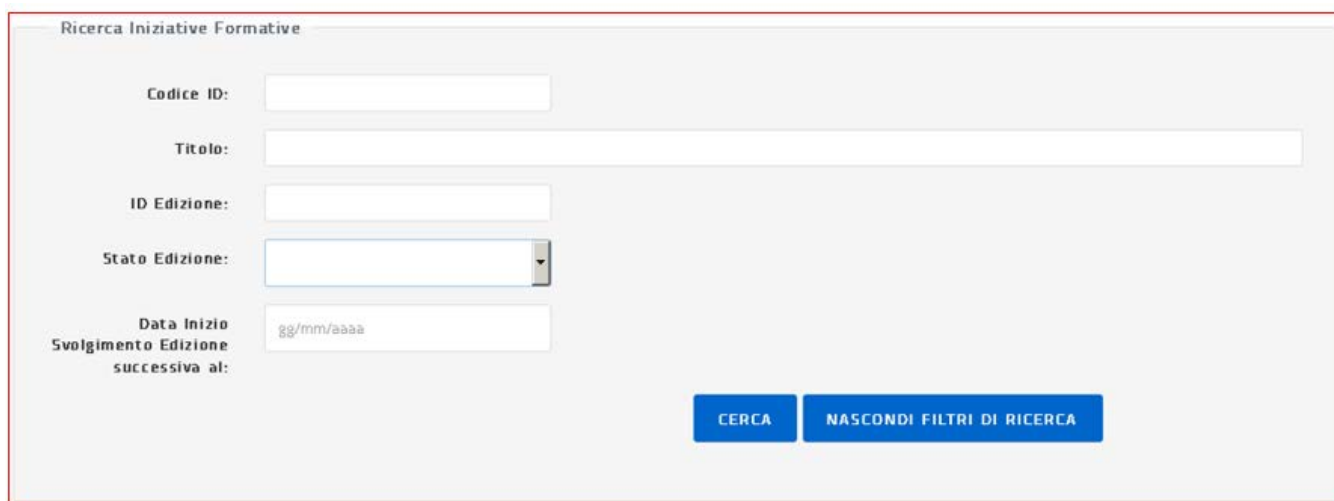
Figura 46 - Gestione iscrizioni e frequenze – pulsante filtri di ricerca



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

Selezionandolo si accede alla pagina (figura seguente) in cui si possono definire i criteri di ricerca:



The screenshot shows a search interface titled "Ricerca Iniziative Formative". It contains several input fields for filtering search results: "Codice ID:" with a text box; "Titolo:" with a wide text box; "ID Edizione:" with a text box; "Stato Edizione:" with a dropdown menu; and "Data Inizio Svolgimento Edizione successiva al:" with a text box containing a date mask "gg/mm/aaaa". At the bottom right, there are two blue buttons: "CERCA" and "NASCONDI FILTRI DI RICERCA".


*Figura 47 - Gestione iscrizioni e frequenze – filtri di ricerca*

Le informazioni della tabella possono essere ordinate mediante un clic sulla colonna che si vuole ordinare (in senso ascendente e discendente) ed è possibile anche effettuare una ricerca libera del testo presente nella tabella mediante la digitazione nel campo Cerca posto in alto a destra della tabella.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

## 4.1 Attestato di partecipazione ad una edizione














	<p><b>Attestato di partecipazione ad una Edizione</b></p> <p>L'ente formatore non dovrà più caricare l'attestato di partecipazione per ciascun docente frequentante.</p> <p>La piattaforma S.O.F.I.A. genererà in automatico l'attestato non appena il docente, compilato ed inviato il questionario di gradimento on line, selezionerà il pulsante <i>Scarica Attestato</i> presente nella sua area privata.</p> <p>Il soggetto formatore potrà comunque visualizzare il fac-simile dell'attestato accedendo, nella sua area privata, ai suoi dati di anagrafica.</p> <p>L'attestato di partecipazione, generato in automatico dalla piattaforma della formazione S.O.F.I.A. , potrà contenere il logo dell'ente formatore soltanto se tale logo è stato opportunamente caricato dall'ente stesso tra le sue informazioni in anagrafica.</p>
---	---

## 4.2 Visualizza edizione, lista iscritti, rifiuta iscrizione, registra frequenze

Dalla lista delle Edizioni di "GESTIONE ISCRIZIONI E FREQUENZE" è possibile, tramite le icone:

- **Visualizza** - visualizzare i dati di dettaglio di una Edizione (icona occholino)
- **Lista Iscritti** - visualizzare la lista degli eventuali iscritti all'Edizione (icona gruppo)

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

ID ▲	Titolo	ID Edizione	Stato Edizione	Sede Svolgimento	Periodo Svolgimento	Visualizza	Lista iscritti
625	Il gioco strumento di sv...	522	Pubblicata	PADOVA (PD)	07/02/2018-03/05/2018		
625	Il gioco strumento di sv...	601	Pubblicata	online	01/06/2018-23/07/2018		
636	Cioè c'è qui un c'é	562	Pubblicata	FIRENZE (FI)	17/04/2018-24/04/2018		
639	1Come leggere meglio	568	Pubblicata	online	01/05/2018-31/05/2018		
639	1Come leggere meglio	571	Pubblicata	online	01/05/2018-31/05/2018		
639	1Come leggere meglio	617	In Fase di Completamento/Completata	online	26/04/2018-05/06/2018		
655	IL POTENZIAMENTO CO...	611	In fase di definizione	ROMA (RM)	11/06/2018-19/06/2018		

Visualizza  record/pagina Cerca:

Record dal 1 al 7 di 7 record Precedente  Successiva

Figura 48 – Gestione iscrizioni e frequenze – pulsanti *Visualizza* e *Lista iscritti*

L'azione **Visualizza** apre la maschera che visualizza i dati che caratterizzano l'edizione di riferimento, così come descritta in fase di inserimento al paragrafo 3 del presente documento.

L'azione **Lista iscritti** apre la maschera che visualizza gli iscritti all'edizione selezionata.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa	625 - Il gioco strumento di sviluppo	Stato Edizione:	Publicata
ID Edizione:	601	Sede svolgimento:	online
Periodo svolgimento:	01/06/2018-23/07/2018		

Visualizza 10 record/pagina Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola	Ambito servizio	Stato Iscrizione	Data Iscrizione	Voucher	Rifiuta Iscrizione
XXXXXX	LAURA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0026	Iscrizione attiva	21/05/2018	AAARTYUI	
XXXXXX	GRAZIA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0019	Iscrizione attiva	21/05/2018	HHHTYUI	
XXXXXX	MARIA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0007	Iscrizione attiva	30/05/2018		
XXXXXX	ANTONELLA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0020	Iscrizione attiva	21/05/2018	ZZXDERTY	
XXXXXX	CARLA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	CAMPANIA AMBITO 0013	Iscrizione attiva	21/05/2018	DFERTYUI	

Record dal 1 al 5 di 5 record Precedente  Successiva

[INDIETRO](#) [REGISTRA FREQUENZE DA WEB](#) [REGISTRA FREQUENZE DA CSV](#) [SCARICA FILE - LISTA ISCRITTI](#)

\* Attenzione, si fa presente che non appena viene registrata la frequenza positiva all'edizione, il docente può compilare ed inviare il questionario di gradimento, quindi generare in automatico l'attestato di partecipazione. L'ente di formazione potrà rettificare a "NO" la frequenza solo se il docente non ha già compilato il questionario di gradimento. Si fa inoltre presente che con la registrazione della frequenza l'ente di formazione attesta che il docente ha partecipato ad almeno il 75% del percorso formativo

Figura 49 – Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti

Nella parte superiore vengono riportati i dati di riferimento dell'edizione.

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa	625 - Il gioco strumento di sviluppo	Stato Edizione:	Publicata
ID Edizione:	601	Sede svolgimento:	online
Periodo svolgimento:	01/06/2018-23/07/2018		

Figura 50 – Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti - riferimenti

- **Iniziativa formativa:** identificativo numerico dell'iniziativa formativa di riferimento e titolo della stessa;
- **Id. Edizione:** l'identificativo numerico dell'edizione;
- **Stato Edizione:** può assumere i seguenti valori:

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

- **“In fase di definizione”**: proprio delle Edizioni in fase di definizione, ossia in lavorazione da parte dell’utente e non ancora pubblicate;
- **“Pubblicata”**: proprio delle Edizioni pubblicate sul catalogo.
- **“Annullata”**: proprio delle Edizioni che dopo essere state pubblicate sul catalogo sono state annullate.
- **“Completata”**: proprio delle Edizioni per cui sono state registrate le frequenze.
- **Periodo di svolgimento**: data iniziale e finale del periodo di effettivo svolgimento dell’edizione;
- **Sede di svolgimento**: Sede di svolgimento dell’edizione (‘online’ nel caso in cui l’edizione si svolga via web)

Nella parte inferiore la lista degli iscritti e per ciascuno i seguenti dati :

- **Cognome** : cognome del docente che ha registrato l’iscrizione ;
- **Nome**: nome del docente che ha registrato l’iscrizione;
- **Codice Fiscale**
- **Scuola**: codice meccanografico e denominazione della scuola di servizio se presente nel fascicolo del personale scuola oppure quella di titolarita’;
- **Ambito servizio**: se valorizzata la scuola allora questo campo contiene l’ambito territoriale di appartenenza della stessa, altrimenti l’ambito di servizio. Nel caso in cui nel fascicolo del personale scuola non sia registrato neanche l’ambito di servizio, qui verra’ proposta la stringa 'In carico all'organico provinciale'.
- **Stato Iscrizione**: può assumere i seguenti valori:
  - **“Iscrizione attiva”**: proprio dell’Iscrizione appena registrata dal docente;
  - **“Edizione frequentata”**: proprio dell’Iscrizione per cui il referente dell’iniziativa formativa ha registrato frequenza/assenza;
  - **“Edizione non frequentata”**: proprio dell’Iscrizione per cui il referente dell’iniziativa formativa ha registrato le frequenza/assenza;
  - **“Iscrizione rifiutata”**: proprio dell’Iscrizione rifiutata dal referente dell’iniziativa formativa;
  - **“Iscrizione cancellata”**: proprio dell’Iscrizione, prima registrata e poi cancellata dallo stesso docente;
  - **“Questionario in bozza”**: proprio dell’Iscrizione per cui il docente, dopo la frequenza, ha avviato la compilazione del questionario;
  - **“Percorso formativo concluso”**: proprio dell’Iscrizione per cui il docente, dopo la frequenza, ha completato la compilazione del questionario;
  - **Data iscrizione**: data in cui il docente ha registrato l’iscrizione;
  - **Voucher**: indicato dall’utente in fase di registrazione dell’iscrizione;

Nella pagina tramite opportuni pulsanti è possibile accedere alle seguenti funzioni:

- **Rifiuta iscrizione (icona secchio)**
  - **Registra frequenze da web**
  - **Registra frequenze da csv**
-






# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## • Scarica File – Lista iscritti

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa	625 - Il gioco strumento di sviluppo	Stato Edizione:	Publicata
ID Edizione:	601	Sede svolgimento:	online
Periodo svolgimento:	01/06/2018-23/07/2018		

Visualizza 10 record/pagina Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola	Ambito servizio	Stato Iscrizione	Data Iscrizione	Voucher	Rifiuta Iscrizione
XXXXXX	LAURA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0026	Iscrizione attiva	21/05/2018	AAARTYUI	
XXXXXX	GRAZIA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0019	Iscrizione attiva	21/05/2018	HHHTYUI	
XXXXXX	MARIA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0007	Iscrizione attiva	30/05/2018		
XXXXXX	ANTONELLA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0020	Iscrizione attiva	21/05/2018	ZZXDERTY	
XXXXXX	CARLA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	CAMPANIA AMBITO 0013	Iscrizione attiva	21/05/2018	DFERTYUI	


Record dal 1 al 5 di 5 record Precedente 1 Successiva

[INDIETRO](#) [REGISTRA FREQUENZE DA WEB](#) [REGISTRA FREQUENZE DA CSV](#) [SCARICA FILE - LISTA ISCRITTI](#)

\* Attenzione, si fa presente che non appena viene registrata la frequenza positiva all'edizione, il docente può compilare ed inviare il questionario di gradimento, quindi generare in automatico l'attestato di partecipazione. L'ente di formazione potrà rettificare a "NO" la frequenza solo se il docente non ha già compilato il questionario di gradimento. Si fa inoltre presente che con la registrazione della frequenza l'ente di formazione attesta che il docente ha partecipato ad almeno il 75% del percorso formativo

Figura 51 – Rifiuta iscrizione, Registra frequenze da web, Registra frequenze da csv, Scarica file

### 4.2.1 Rifiuta iscrizione

	<p>L'azione <b>Rifiuta iscrizione</b> è abilitata solo per le iscrizioni che si riferiscono ad edizioni con data inizio svolgimento successiva alla data odierna e che sono nello stato 'Iscrizione attiva'.</p> <p>Alla sua attivazione si apre la maschera che visualizza i dati riassuntivi dell'Edizione di riferimento nella parte superiore, e nella parte inferiore consente all'utente di descrivere la motivazione del rifiuto.</p>
---	--

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

**Dettaglio Edizione**

<b>Iniziativa Formativa</b>	184 - Corso di cucina esoterica	<b>Stato Edizione:</b>	Pubblicata
<b>ID Edizione:</b>	131	<b>Sede svolgimento:</b>	SAN CASCIANO IN VAL DI PESA(FI)
<b>Periodo svolgimento:</b>	06/05/2017-31/05/2017		

**Rifiuta Iscrizione**

E' necessario inserire la motivazione del rifiuto, che verra' inviata via mail al discente COPPO CAROLA una volta confermato il rifiuto.

**Motivazione rifiuto:**

**INDIETRO**   **CONFERMA RIFIUTO**

Figura 52 – Gestione iscrizioni e frequenze –Lista iscritti – Rifiuta iscrizioni

Alla conferma (‘Conferma rifiuto’) il sistema prima invia alla casella di posta del docente iscritto una mail per informarlo del rifiuto,

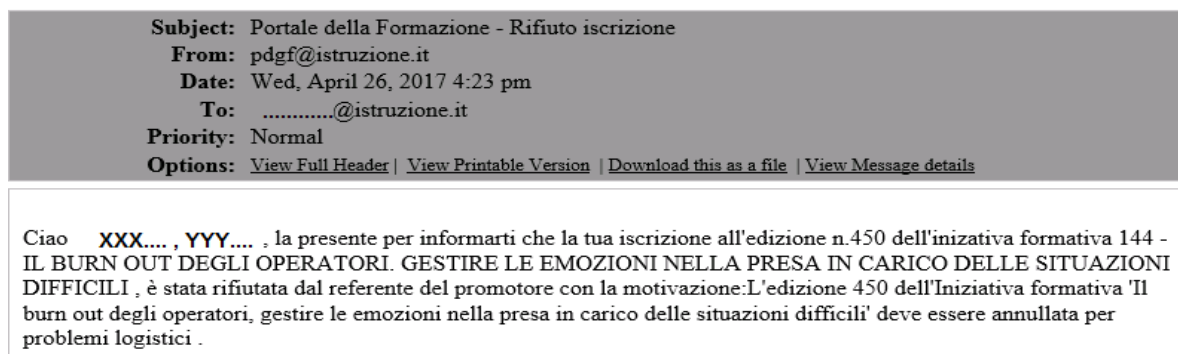


Figura 53 – Gestione iscrizioni e frequenze –Lista iscritti – Rifiuta iscrizioni . mail al docente

e poi aggiorna lo stato dell'iscrizione stessa.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa	639 - 1Come leggere meglio	Stato Edizione:	In Fase di Completamento/Completata
ID Edizione:	617	Sede svolgimento:	online
Periodo svolgimento:	26/04/2018-06/06/2018		

Visualizza  record/pagina Cerca:

Cognome ▲	Nome	Codice Fiscale	Scuola	Ambito servizio	Stato Iscrizione	Data Iscrizione	Voucher	Rifiuta Iscrizione
XXXXXX	DOLORES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXX	LAZIO AMBITO XXXX	Iscrizione rifiutata	05/06/2018		
XXXXXX	MARIA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO XXXX	Edizione frequentata	05/06/2018		


Record dal 1 al 2 di 2 record Precedente  Successiva


[INDIETRO](#)
[REGISTRA FREQUENZE DA WEB](#)
[REGISTRA FREQUENZE DA CSV](#)
[SCARICA FILE - LISTA ISCRITTI](#)

\* Attenzione, si fa presente che non appena viene registrata la frequenza positiva all'edizione, il docente può compilare ed inviare il questionario di gradimento, quindi generare in automatico l'attestato di partecipazione. L'ente di formazione potrà rettificare a "NO" la frequenza solo se il docente non ha già compilato il questionario di gradimento. Si fa inoltre presente che con la registrazione della frequenza l'ente di formazione attesta che il docente ha partecipato ad almeno il 75% del percorso formativo

Figura 54 – Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti – Rifiuta iscrizioni – aggiornamento stato

## 4.2.2 Registrazione delle frequenze

	<p>Non è necessario registrare in un unico step le presenze di tutti gli iscritti all'edizione, il sistema permette infatti anche una registrazione graduale con salvataggi intermedi dell'operazione.</p> <p>Quanto detto, a prescindere dalla modalità di erogazione dell'edizione, on line o meno, permetterà di visualizzare a catalogo l'iniziativa formativa finchè la data di fine svolgimento non sarà stata superata.</p>
---	--

	<p>Si fa presente che non appena viene registrata la frequenza positiva all'edizione, il docente può compilare ed inviare il questionario di gradimento, quindi generare in automatico l'attestato di partecipazione. L'ente di formazione potrà rettificare a "NO" la frequenza solo se il docente non ha già compilato il questionario di gradimento. Si fa inoltre presente che con la registrazione della frequenza l'ente di formazione attesta che il docente ha partecipato ad almeno il 75% del percorso formativo.</p>
---	---



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 4.2.2.1 Registra frequenze da web

In basso alla pagina dove è visualizzata la lista degli iscritti all'edizione è presente il pulsante **Registra frequenze da web**.

Dal pulsante è possibile accedere alla funzionalità che consente di registrare puntualmente la presenza di ciascun iscritto all'edizione in lavorazione nel caso in cui quest'ultima sia nello stato 'Pubblicata' oppure 'In Fase di Completamento/Completata'.

Se per un'edizione gli iscritti sono più di 100 allora il sistema prospetta una pagina intermedia che suddivide gli iscritti in gruppi da cento organizzati per *Cognome* in ordine alfabetico.

Accanto ad ogni gruppo c'è il tasto funzionale 'Aggiornamento' che permette all'utente di accedere alla pagina 'Registra frequenze web' e di effettuare l'aggiornamento delle frequenze relative al set selezionato. Se l'edizione ha meno di 100 iscritti il sistema prospetta direttamente la pagina 'Registra frequenze web' ove è possibile registrare la presenza all'edizione (Frequenza SI) o l'assenza (Frequenza NO) per ciascun discente.

Se la presenza (positiva o negativa) non è ancora mai stata registrata il sistema mostra un flag sulla colonna Frequenza (Non assegnata).

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa: 625 - Il gioco strumento di sviluppo  
ID Edizione: 601  
Periodo svolgimento: 01/06/2018-23/07/2018  
Stato Edizione: Pubblicata  
Sede svolgimento: online

Cognome e Nome	Codice Fiscale	Frequenza(SI) Seleziona tutto	Frequenza(NO) Seleziona tutto	Frequenza(Non assegnata)	Stato Frequenza
XXX LAURA	XXXXXXXXXXXX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Frequenza non assegnata
XXX GRAZIA	XXXXXXXXXXXX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Frequenza non assegnata
XXX MARIA	XXXXXXXXXXXX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Frequenza non assegnata
XXXXX ANTONELLA	XXXXXXXXXXXX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Frequenza non assegnata
XXXXXX CARLA	XXXXXXXXXXXX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Frequenza non assegnata

Record dal 1 al 5 di 5 record

INDIETRO SALVA ED ESCI

Figura 55 – Gestione iscrizioni e frequenze – Registra frequenze da web

La pagina è costituita da due sezioni, in quella superiore vengono riportati i dati dell'Edizione in lavorazione:

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

- **Iniziativa Formativa:** identificativo e titolo
- **Identificativo Edizione**
- **Stato Edizione**
- **Periodo di svolgimento**
- **Sede di svolgimento**

Nella sezione inferiore il sistema prospetta la lista degli iscritti all'edizione in lavorazione con stato pari a:

- 'Iscrizione attiva',
- 'Edizione frequentata'
- 'Edizione non frequentata'

Per ogni iscritto sono prospettati:

- **Cognome e Nome**
- **Codice fiscale**
- **Frequenza SI**
- **Frequenza NO**
- **Frequenza Non Assegnata**
- **Stato Frequenza:** campo che può essere utilizzato per ordinare la lista

Sono inoltre presenti i pulsanti 'Seleziona tutto (SI) Seleziona tutto(NO)' che agevolano l'utente per la selezione multipla.

Selezionate le Frequenze (SI) e le Frequenze (NO) alla conferma ('Salva e Esci' ) il sistema aggiorna lo stato delle iscrizioni sull'edizione in lavorazione ('*Edizione frequentata*' oppure '*Edizione non frequentata*') e lascia ad '*Iscrizione attiva*' lo stato delle iscrizioni per le quali non è ancora stata inserita la presenza.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa: 625 - Il gioco strumento di sviluppo  
ID Edizione: 601  
Periodo svolgimento: 01/06/2018-23/07/2018

Stato Edizione: Pubblicata  
Sede svolgimento: online

Cerca:

Cognome e Nome	Codice Fiscale	Frequenza(SI) Seleziona tutto	Frequenza(NO) Seleziona tutto	Frequenza(Non assegnata)	Stato Frequenza
XXXX LAURA	XXXXXXXXXXXXXX	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Frequenza non assegnata
XXX GRAZIA	XXXXXXXXXXXXXX	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Frequenza non assegnata
XX MARIA	XXXXXXXXXXXXXX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Frequenza non assegnata
XXXXXX ANTONELLA	XXXXXXXXXXXXXX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Frequenza non assegnata
XXXXXX CARLA	XXXXXXXXXXXXXX	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Frequenza non assegnata

Record dal 1 al 5 di 5 record

[INDIETRO](#) [SALVA ED ESCI](#)

Figura 56 - Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti – Registrazione frequenze da web

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa	625 - Il gioco strumento di sviluppo	Stato Edizione:	In Fase di Completamento/Completata
ID Edizione:	601	Sede svolgimento:	online
Periodo svolgimento:	01/06/2018-23/07/2018		

Visualizza 10 record/pagina Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola	Ambito servizio	Stato Iscrizione	Data Iscrizione	Voucher	Rifiuta Iscrizione
XXXXXX	LAURA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0026	Edizione frequentata	21/05/2018	AAARTYUI	
XXXXXX	GRAZIA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0019	Edizione non frequentata	21/05/2018	HHHTYUI	
XXXXXX	MARIA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0007	Iscrizione attiva	30/05/2018		
XXXXXX	ANTONELLA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	LAZIO AMBITO 0020	Iscrizione attiva	21/05/2018	ZZXDERTY	
XXXXXX	CARLA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	CAMPANIA AMBITO 0013	Edizione frequentata	21/05/2018	DFERTYUI	

Record dal 1 al 5 di 5 record Precedente 1 Successiva


[INDIETRO](#) [REGISTRA FREQUENZE DA WEB](#) [REGISTRA FREQUENZE DA CSV](#) [SCARICA FILE - LISTA ISCRITTI](#)

Figura 57 - Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti – Registrazione frequenze da web

## 4.2.2.2 Registra frequenze da csv

In basso alla pagina dove è visualizzata la lista degli iscritti all'edizione è presente il pulsante **Registra frequenze da csv**.

Dal pulsante è possibile accedere alla funzionalità che consente di registrare tramite il caricamento e l'elaborazione di un file in formato csv, la presenza di ciascun iscritto all'edizione in lavorazione nel caso in cui quest'ultima sia nello stato 'Pubblicata' oppure 'In Fase di Completamento/Completata'.

	<p>Per la registrazione delle frequenze l'utente deve predisporre un file in formato CSV. Il file può contenere una o più occorrenze e per ognuna delle quali devono essere presenti le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Progressivo dell'edizione per la quale si stanno registrando le frequenze</li><li>○ Codice fiscale del docente per il quale si vuole registrare la presenza</li><li>○ Flag presenza (S, N)</li></ul> <p>Il file non deve contenere le intestazioni dei campi.</p> <p>Un contenuto di esempio è riportato di seguito:</p>
---	---

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

	601;CODICEFISCALE001;S; 601; CODICEFISCALE002;S; 601;CODICEFISCALE003;N; 601; CODICEFISCALE004;N;
--	--

La funzionalità di *Registra frequenze da csv* è composta dalla sequenza di passi:

1. **Primo passo:** Upload del file
2. **Secondo passo:** Controlli formali sui contenuti del file.

I controlli formali eseguiti dalla piattaforma sono i seguenti:

- deve essere presente almeno un record nel file;
- il numero dei campi di una riga deve essere pari a 3;
- il progressivo dell'edizione deve essere un numerico, intero, positivo;
- il codice fiscale deve avere una lunghezza pari a 16 caratteri;
- lo stesso codice fiscale non deve essere presente più volte nel file;
- la frequenza può assumere solamente i valori S/N;
- il progressivo dell'edizione indicato deve corrispondere al progressivo dell'edizione in lavorazione.

Se i controlli formali sono superati il sistema passa al passo successivo, altrimenti blocca l'elaborazione con esito 'KO' e fornisce all'utente una diagnostica a video. Di seguito è riportato un esempio.

Dettaglio Edizione			
Iniziativa Formativa	625 - Il gioco strumento di sviluppo	Stato Edizione:	In Fase di Completamento/Completata
ID Edizione:	601	Sede svolgimento:	online
Periodo svolgimento:	01/06/2018-23/07/2018		

Sono stati riscontrati errori nell'importazione del file csv:

File selezionato: FREQUENZE.csv

riga 1: Il codice fiscale deve essere di 16 caratteri  
riga 1: Il codice edizione non è coerente con l'edizione in lavorazione  
riga 2: Il campo frequenza ha un valore non consentito  
riga 2: Il codice edizione non è coerente con l'edizione in lavorazione

INDIETRO

Figura 58 - Gestione iscrizioni e frequenze - Registrazione frequenze da csv - Controlli formali: diagnostica a video

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 3. Terzo passo : Controlli logici sui contenuti del file.

I controlli logici che vengono eseguiti dalla piattaforma sono i seguenti:

- per il Codice Fiscale indicato deve essere presente un'iscrizione all'edizione in lavorazione;
- per il Codice Fiscale indicato l'iscrizione deve essere in uno stato pari a *Iscrizione attiva*, *Edizione frequentata*, *Edizione non frequentata*, stati per i quali è possibile effettuare un aggiornamento della presenza;
- per il Codice Fiscale indicato deve essere presente una sola iscrizione all'edizione in lavorazione.

Se i controlli logici non vengono superati il sistema prospetta all'utente una pagina con la diagnostica a video. L'utente può scaricare la diagnostica in un file in formato csv selezionando il pulsante apposito '**Scarica elenco con errori**'.

Di seguito è fornito un esempio.

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa	639 - 1Come leggere meglio	Stato Edizione:	In Fase di Completamento/Completata
ID Edizione:	617	Sede svolgimento:	online
Periodo svolgimento:	26/04/2018-06/06/2018		

Diagnostica controlli logici

Totale righe presenti nel file:	2
Righe valide per il caricamento:	0
Righe con errori:	2

Elenco righe con errore:

Cerca:

ID Edizione	Codice fiscale	Flag presenza	Codice errore	Descrizione errore
617	XXXXXXXXXXXXXX	S	F99	Per il CF indicato non risultano iscrizioni valide all'edizione
617	XXXXXXXXXXXXXX	N	F99	Lo stato dell'iscrizione per il CF indicato non consente di procedere con l'operazione. L'iscrizione risulta in uno dei seguenti stati: "Iscrizione rifiutata/cancellata, Percorso formativo concluso, Questionario in Bozza"

Record dal 1 al 2 di 2 record

[INDIETRO](#) [SCARICA ELENCO CON ERRORI](#) [SALVA ED ESCI](#)

Figura 59 - Gestione iscrizioni e frequenze - Registrazione frequenze da csv –Controlli logici: diagnostica a video

## 4. Quarto passo : Elaborazione dei contenuti del file.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Se il terzo passo si conclude con esito positivo il sistema presenta all'utente un'anteprima dell'elaborazione e l'utente può decidere di:

- proseguire con l'aggiornamento delle frequenze così come indicato nel file caricato, selezionando il tasto **'Salva ed Esci'**
- non proseguire con l'aggiornamento delle frequenze così come indicato nel file caricato, selezionando il tasto **'Indietro'**.

Dettaglio Edizione

Iniziativa Formativa	639 - 1Come leggere meglio	Stato Edizione:	In Fase di Completamento/Completata
ID Edizione:	617	Sede svolgimento:	online
Periodo svolgimento:	26/04/2018-06/06/2018		

Diagnostica controlli logici

Totale righe presenti nel file:	1
Righe valide per il caricamento:	1
Righe con errori:	0

Elenco righe con errore:

Cerca:

ID Edizione	Codice fiscale	Flag presenza	Codice errore	Descrizione errore
Non ci sono dati disponibili				

Record: 0 al 0 di 0 record

**INDIETRO**   **SCARICA ELENCO CON ERRORI**   **SALVA ED ESCI**

Figura 60 - Gestione iscrizioni e frequenze - Registrazione frequenze da csv – Controlli superati

## 4.2.3 Scarica file – Lista iscritti

E' possibile scaricare in un file in formato csv, tramite la selezione del pulsante 'Scarica file - Lista iscritti', la lista degli iscritti ad una determinata edizione.

Il file contiene le seguenti informazioni:

- Identificativo iniziativa formativa
- Titolo iniziativa formativa
- Identificativo edizione
- Stato edizione

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

- Sede di svolgimento
- Periodo di svolgimento
- la lista degli iscritti all'edizione ed in particolare per ciascuno di questi:
  - Cognome
  - Nome
  - Codice Fiscale
  - Indirizzo email
  - Scuola
  - Ambito servizio
  - Voucher
  - Data iscrizione
  - Stato iscrizione



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 5 Gestione dei questionari di gradimento

La funzione, che si attiva dalla voce di menu ‘Risultati Questionari’ per gli utenti con profilo di tipo ‘Gestore iniziative formative’ e ‘Gestore singole Iniziative Formative’, consente di visualizzare i risultati dei questionari per le iniziative formative di competenza dell’ente contesto dell’utente loggato.

La piattaforma SOFIA permetterà l’accesso ai risultati dei questionari per le sole iniziative formative con una edizione che ha almeno tre iscrizioni in stato ‘Percorso formativo concluso’ in altre parole con tre iscritti che hanno compilato ed inviato on-line il questionario.

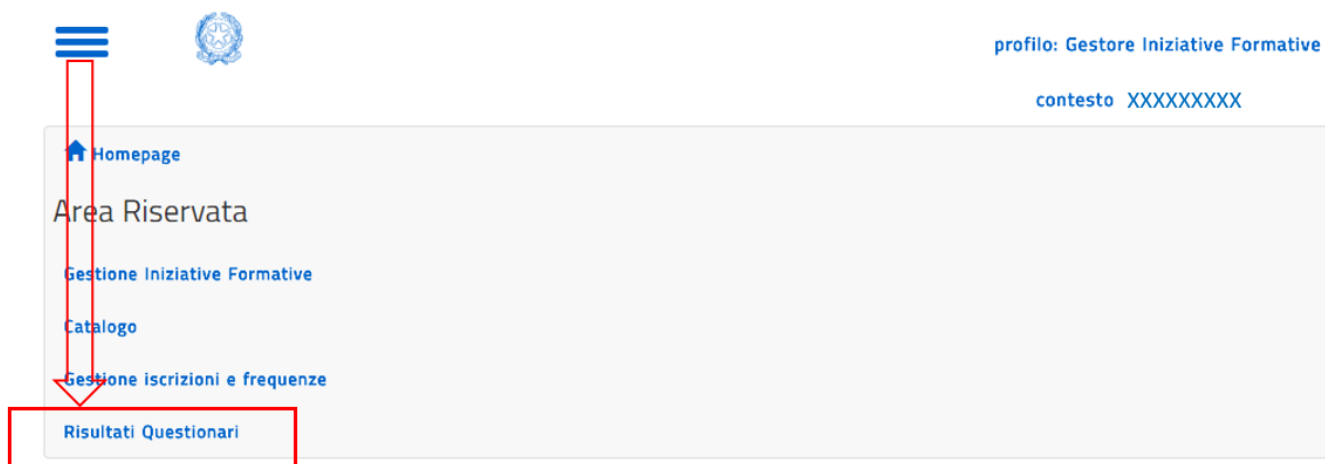


Figura 61 – Accesso ai risultati dei questionari di gradimento

Nel caso in cui per l’ente di formazione, contesto dell’utente loggato, non esista alcuna iniziativa formativa con un’edizione per la quale tre iscritti hanno compilato ed inviato on-line il questionario, il sistema visualizzerà la seguente pagina:



NON VI SONO DATI

I risultati dei questionari di gradimento non sono disponibili.  
Non è presente alcuna edizione con almeno 3 iscritti che hanno inviato online il questionario (stato dell’iscrizione pari a percorso formativo concluso).

Figura 62 - Risultati dei questionari – Non vi sono dati

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

In caso contrario il sistema proporrà la pagina *Lista Iniziative Formative* contenente la lista delle sole iniziative formative che verificano il criterio suddetto.

**RISULTATI QUESTIONARI**

Lista Iniziative Formative

I risultati dei questionari di gradimento sono disponibili per i percorsi formativi con un minimo di tre iscritti che hanno inviato il questionario on-line (stato dell'iscrizione pari a percorso formativo concluso).  
Nella lista che segue sono elencate le iniziative formative con un minimo di tre iscritti che hanno inviato il questionario on-line.

Visualizza 10 record/pagina

Cerca:

Id	Titolo	Anno	Numero Edizioni	Edizioni	Risultati Questionari
650	Alice nel paese delle meraviglie	2020/21	1	1	1

Record dal 1 al 1 di 1 record

Precedente 1 Successiva

**RISULTATI PER TUTTE LE INIZIATIVE**

Figura 63 – Risultati dei questionari – Lista Iniziative Formative

Sulla pagina *Lista Iniziative Formative* sono presenti:

- il campo 'Cerca' per lanciare la funzione di ricerca nella lista delle iniziative con i seguenti parametri:
  - **Id:** identificativo dell'iniziativa;
  - **Titolo:** titolo dell'iniziativa Formativa;
  - **Anno:** anno scolastico di svolgimento dell'iniziativa;
  - **Numero Edizioni** dell'iniziativa
- l'elenco delle Iniziative Formative risultato della ricerca.  
L'elenco è popolato di default con le iniziative formative dell'ente formatore, contesto dell'utente loggato, che rispettano il criterio suddetto ed ha un ordinamento decrescente per identificativo dell'iniziativa formativa. E' possibile tuttavia (selezionando l'apposita colonna) ordinare l'elenco per 'Id', 'Titolo', 'Anno', 'Numero Edizioni'.

I dati che caratterizzano ogni elemento dell'elenco sono:

- **Id:** identificativo dell'iniziativa;
- **Titolo:** titolo dell'iniziativa;
- **Anno:** anno scolastico di svolgimento dell'iniziativa;
- **Numero Edizioni:** numero di edizioni dell'iniziativa per le quali vi sono almeno tre iscrizioni in stato 'Percorso formativo concluso';

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- i tasti funzionali:

**Edizioni:** consente l'accesso alla pagina *Lista Edizioni* dove è visualizzata la lista delle edizioni dell'iniziativa formativa selezionata, sulle quali vi sono almeno tre iscrizioni in stato 'Percorso formativo concluso'.

I risultati dei questionari di gradimento sono disponibili per i percorsi formativi con un minimo di tre iscritti che hanno inviato il questionario on-line (stato dell'iscrizione pari a percorso formativo concluso).  
Nella lista che segue sono elencate le edizioni con un minimo di tre iscritti che hanno inviato il questionario on-line.

Iniziativa Formativa

Identificativo: 650

Titolo: Alice nel paese delle meraviglie

Visualizza 10 record/pagina

Cerca:

Id	Apertura iscrizioni	Svolgimento Iniziativa Formativa	Sede	Risultati Questionari
597	16/05/2018 - 22/05/2018	28/05/2018 - 30/05/2018	FIRENZE (FI)	

Record dal 1 al 1 di 1 record

Precedente 1 Successiva

INDIETRO

Figura 64 – Lista Iniziative Formative – Lista Edizioni

Sulla pagina *Lista Edizioni* sono presenti:

- il campo 'Cerca' per lanciare la funzione di ricerca nella lista delle edizioni con i seguenti parametri:
  - Id: identificativo dell'edizione;
  - Apertura iscrizioni: periodo di apertura delle iscrizioni all'edizione;
  - Svolgimento Iniziativa Formativa: periodo di svolgimento dell'edizione;
  - Sede: sede di svolgimento dell'edizione;
- il tasto funzionale **Risultati Questionari**: che consente all'utente di visualizzare la pagina *Sintesi Risultati Edizione*.

Sulla pagina *Sintesi Risultati Edizione* sono presenti:

- le informazioni di sintesi relative all'edizione selezionata;
- il tasto funzionale **Scarica file** per scaricare un file in formato csv con i risultati dei questionari di gradimento dell'edizione.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

I campi presenti nel file in formato csv sono:

- ID Iniziativa
- Titolo iniziativa
- ID edizione
- Progressivo questionario
- Titolo questionario
- Progressivo sezione
- Sezione questionario
- Progressivo domanda
- Tipo domanda
- Domanda
- Progressivo risposta
- Risposta
- Numero risposte

The screenshot shows a web interface for 'RISULTATI QUESTIONARI'. At the top, there is a blue banner with the title 'RISULTATI QUESTIONARI' and a breadcrumb trail: 'Lista Iniziative Formative / Lista Edizioni / Sintesi Risultati edizione'. Below the banner, the page title is 'Sintesi Risultati dell'edizione'. A sub-header reads 'Qui sono prospettati i dati di sintesi dell'edizione'. The main content area contains five rows of data, each with a label and a text input field:

ID iniziativa formativa:	650
ID edizione:	597
Numero Iscrizioni:	6
Numero Questionari Inviati:	3
Numero Questionari considerati nei risultati:	3

At the bottom of the page, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'SCARICA FILE'. The 'SCARICA FILE' button is highlighted with a red rectangular border.

Figura 65 – Lista Edizioni – Sintesi Risultati edizione

**Risultati Questionari:** consente l'accesso alla pagina *Sintesi Risultati iniziativa*.

Sulla pagina *Sintesi Risultati iniziativa* sono presenti:


- le informazioni di sintesi relative all'iniziativa formativa selezionata;
- il tasto funzionale **Scarica file** per scaricare un file in formato csv con i risultati dei questionari di gradimento dell'iniziativa formativa.

I campi presenti nel file in formato csv sono:

- ID Iniziativa

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- Titolo iniziativa
- Progressivo questionario
- Titolo questionario
- Progressivo sezione
- Sezione questionario
- Progressivo domanda
- Tipo domanda
- Domanda
- Progressivo risposta
- Risposta
- Numero risposte



The screenshot shows a web interface with a blue header containing the text 'RISULTATI QUESTIONARI'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Lista Iniziative Formative / Sintesi Risultati Iniziativa'. The main content area is titled 'Sintesi Risultati dell'iniziativa formativa' and contains a summary of data for a specific initiative. The data is presented in a table-like format with labels and input fields containing values.

Sintesi Risultati dell'iniziativa formativa	
ID iniziativa formativa:	650
Numero Iscrizioni:	8
Numero Questionari Inviati:	4
Numero Questionari considerati nei risultati:	3

At the bottom of the summary box, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'SCARICA FILE'. The 'SCARICA FILE' button is highlighted with a red rectangular border.

Figura 66 - Risultati dei questionari di gradimento dell'iniziativa

**Risultati per tutte le iniziative:** consente l'accesso alla pagina *Sintesi Risultati*.

Sulla pagina *Sintesi Risultati* sono presenti:

- le informazioni di sintesi relative a tutte le iniziative formative di sua competenza;
- il tasto funzionale **Scarica file** per scaricare un file in formato csv con i risultati dei questionari di gradimento di tutte le iniziative formative presenti nella lista.

I campi presenti nel file in formato csv sono:

- Progressivo questionario
- Titolo questionario
- Progressivo sezione
- Sezione questionario

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- Progressivo domanda
- Tipo domanda
- Domanda
- Progressivo risposta
- Risposta
- Numero risposte

**RISULTATI QUESTIONARI**

Lista Iniziative Formative / Sintesi Risultati

Sintesi Risultati

Qui sono prospettati i dati di sintesi di tutte le tue iniziative formative

Numero Iscrizioni:	8
Numero Questionari Inviati:	4
Numero Questionari considerati nei risultati:	3

[INDIETRO](#) [SCARICA FILE](#)

Figura 67 - Risultati per tutte le iniziative - Sintesi Risultati

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 6 Catalogo delle Iniziative Formative

Il catalogo delle iniziative formative è il punto di incontro tra l'offerta di corsi proposti dai diversi soggetti erogatori e la domanda dei docenti per accrescere la propria formazione professionale.

Per accedere al catalogo gli utenti devono selezionare l'icona "CATALOGO INIZIATIVE FORMATIVE".



Figura 68 – Icona "Catalogo Iniziative formative"

	<p>Le iniziative formative che sono visualizzate a catalogo sono quelle in stato PUBBLICATA e con almeno un'edizione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ in stato 'PUBBLICATA' o 'IN FASE DI COMPLETAMENTO/COMPLETATA'</li><li>▪ e con data di fine svolgimento non superata</li></ul> <p>Le iniziative formative con modalità di erogazione a distanza o meno, per le quali le presenze sono già state parzialmente registrate, continueranno ad essere visualizzate a catalogo finchè la data di fine svolgimento dell'edizione non sarà stata superata.</p>
--	---

La prima pagina che viene proposta è così composta:



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo



Figura 69 - Catalogo delle Iniziative Formative

Il corpo centrale del Catalogo è costituito da un raggruppamento delle Iniziative Formative secondo come sono state classificate in base agli Ambiti Specifici (in blu) oppure agli Ambiti trasversali (in rosso).

La stessa iniziativa formativa può essere classificata in entrambi gli Ambiti.

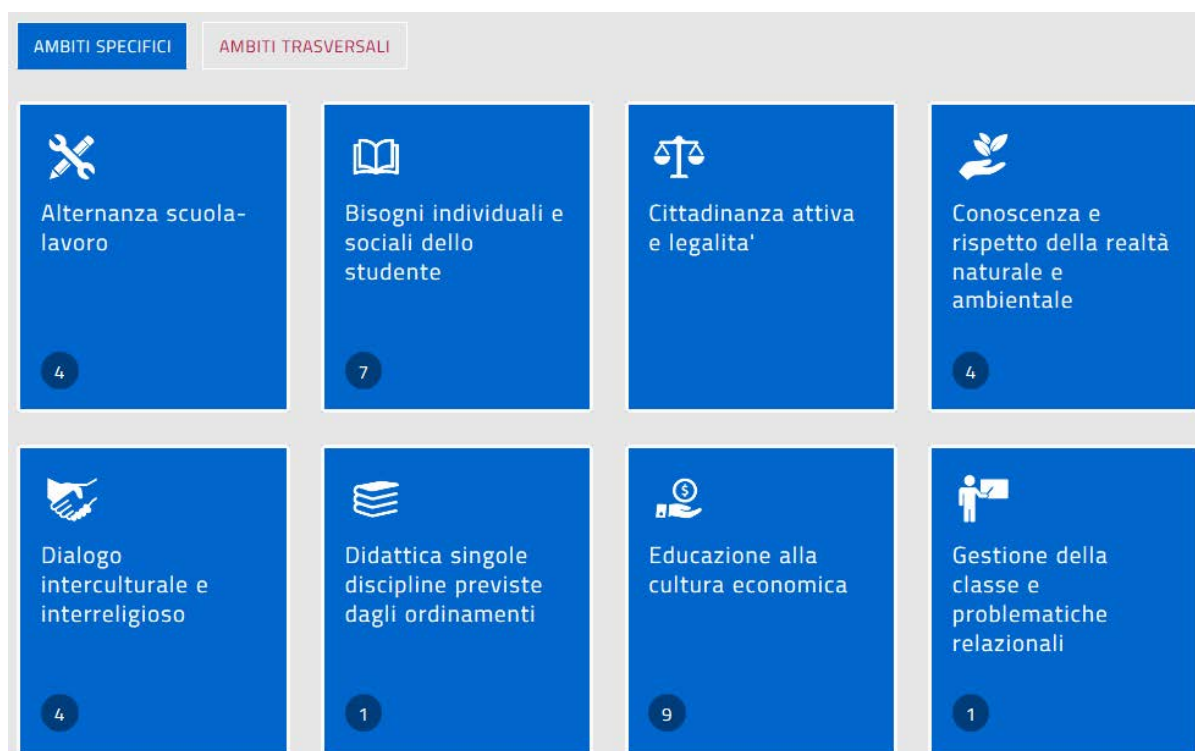


Figura 70 - Catalogo - Ambiti formativi specifici



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

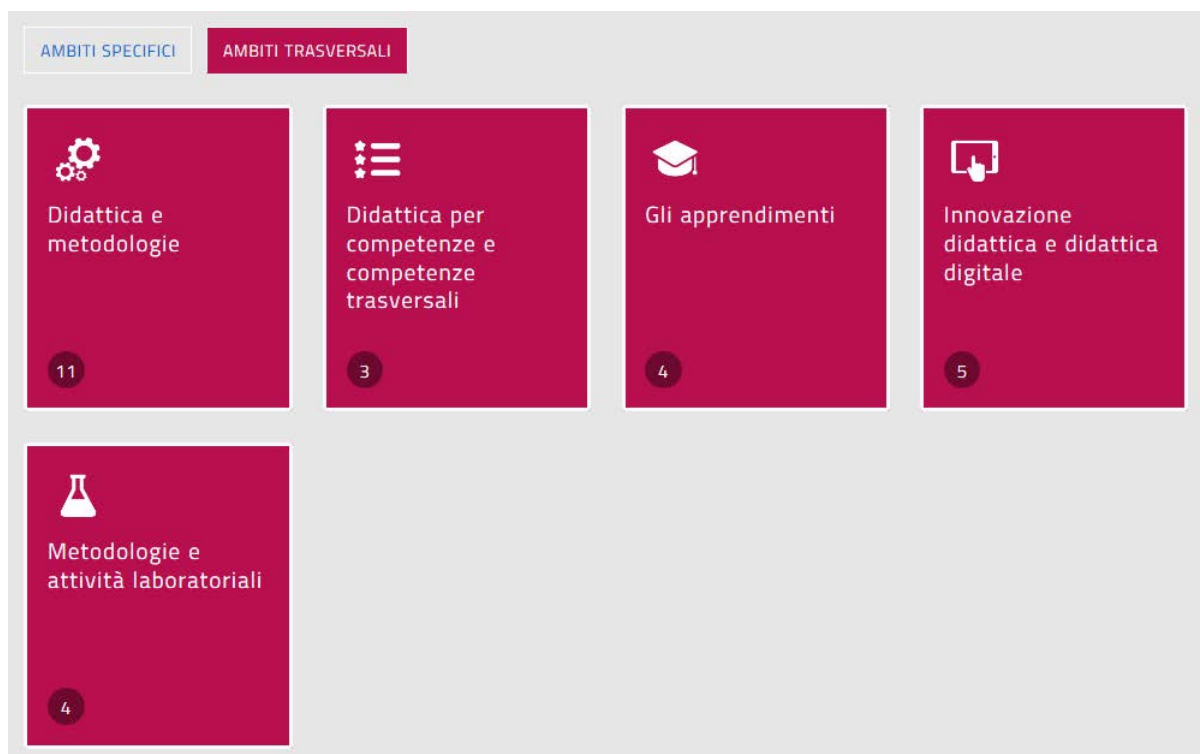


Figura 71 - Catalogo - Ambiti formativi trasversali

Il numero riportato nel box di ogni ambito rappresenta il numero delle iniziative formative presenti nel catalogo relative a quell'ambito.

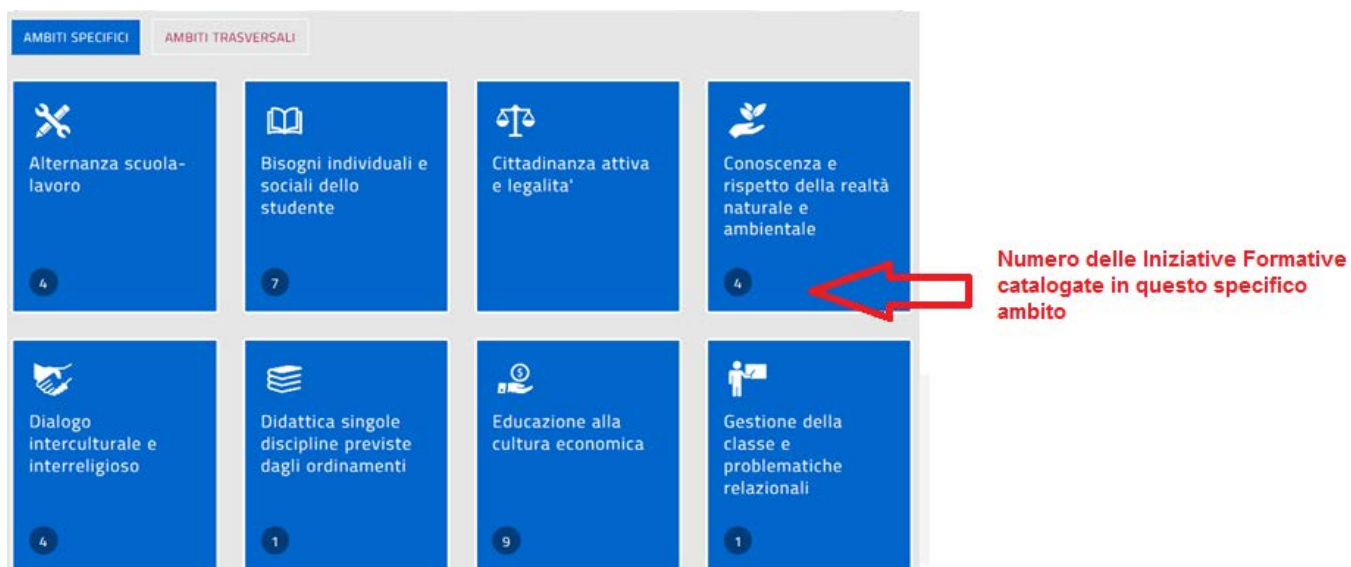


Figura 72 - Catalogo – Iniziative formative associate ad un ambito

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Cliccando sul box di un singolo ambito, sia specifico (blu) che trasversale (rosso) si apre il dettaglio delle iniziative formative in esso presenti.

Ad esempio cliccando sul box relativo all'Alternanza Scuola Lavoro viene proposto l'elenco delle Iniziative Formative che sono state classificate dai soggetti erogatori come attinenti a questo ambito.



*Figura 73 - Dettaglio delle iniziative formative associate ad un ambito*

Cliccando sul box di una singola iniziativa formativa viene aperta la rispettiva scheda

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo



Figura 74 – Selezione di una iniziativa formativa

La scheda della singola Iniziativa Formativa è costituita da:

- un'intestazione che evidenzia il titolo come nella figura seguente



Figura 75 - Catalogo – Intestazione di una Iniziativa Formativa

- un corpo centrale che riporta le seguenti informazioni di dettaglio dell'iniziativa formativa:
  - **Titolo;**
  - **Identificativo** (ID attribuito in automatico dal sistema);
  - **Descrizione;**
  - **Obiettivi;**
  - **Edizioni** (elenco sintetico delle edizioni con indicazione dei periodi di iscrizione e di svolgimento dell'iniziativa per la specifica edizione).

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

The screenshot displays a user interface for a training catalog. At the top left, there are five icons: a wrench and screwdriver, a hand holding a leaf, two hands shaking, a hand pointing, and a gear. Below these icons is the title "La Formazione del Docente di Sostegno della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria" with the subtitle "(Iniziativa formativa ID 129)". A descriptive paragraph follows, mentioning "LA SCUOLA AGIC82900G" and "ANEFÉ".

**PROMOTORE**

The promoter section features a logo with the letters "M", "i", "U", "r" in colored circles, and the text "IC MARIO RAPISARDI - AGIC82900G". A blue button labeled "VAI AL SITO" is positioned below.

**SPECIFICHE**

The specific details section lists "Ambiti formativi" including "Alternanza scuola-lavoro", "Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale", "Dialogo interculturale e interreligioso", "Didattica e metodologie", and "Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media".

**EDIZIONI**

ID 76	Iscrizioni dal 01-12-2016 al 31-12-2016	Svolgimento dal 01-01-2017 al 31-01-2017	▼
ID 77	Iscrizioni dal 16-12-2016 al 31-12-2016	Svolgimento dal 01-02-2017 al 28-02-2017	▼

Figura 76 - Catalogo - Dettaglio di una Iniziativa Formativa

This screenshot shows the detailed view of a specific edition (ID 76) of the training initiative. It includes the same header and description as Figure 76. The "EDIZIONI" table is expanded to show details for ID 76.

**EDIZIONI**

ID 76	Iscrizioni dal 01-12-2016 al 31-12-2016	Svolgimento dal 01-01-2017 al 31-01-2017	▲
-------	---	--	---

**Modalità di erogazione:** Aula- Lezioni Frontali  
**Sede di svolgimento:** AR CAPOLONA 52010 VIA DELLE SPURIE  
**Informazioni logistiche:** Vicino all'edicola  
**Link:**  
**Materiali e tecnologie utilizzate:** LIM  
**Contatti:** REDAZIONE 0678377281

**APPROFONDISCI**

**ID 77** | **Iscrizioni dal 16-12-2016 al 31-12-2016** | **Svolgimento dal 01-02-2017 al 28-02-2017** | ▼

A red arrow points from the text "Dettaglio dell'Edizione" to the upward-pointing arrow in the table header for ID 76.

Figura 77 - Catalogo - Edizione

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

All'interno del corpo centrale, cliccando sul pulsante di dettaglio di una specifica edizione (icona cursore in basso evidenziato dalla freccia rossa nella figura soprastante) è possibile aprire la sezione di dettaglio dell'edizione che è così composta:

EDIZIONI

<b>ID.524</b>	<b>Iscrizioni dal 23-01-2018 al 08-02-2018</b>	<b>Svolgimento dal 09-02-2018 al 16-02-2018</b>	▲
<b>Modalità di erogazione:</b>	Aula - Lavori di Gruppo; Aula- Lezioni Frontali; E-learning; Laboratori		
<b>Sede di svolgimento:</b>	GE GENOVA 16100 Piazza Duca d'Aosta		
<b>Informazioni logistiche:</b>			
<b>Link:</b>			
<b>Materiali e tecnologie utilizzate:</b>	CD-ROM; LIM; Slide; Video		
<b>Contatti:</b>	Dott. Rossi carlo 340-7890090		

[APPROFONDISCI](#)

*Figura 78 - Catalogo - Dettaglio di una Edizione*

Cliccando sul pulsante “APPROFONDISCI” viene aperta una specifica pagina relativa all'edizione con le informazioni riportate nella figura seguente, tra le quali il CV dei relatori e gli eventuali allegati.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo



## La Formazione del Docente di Sostegno della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria

(Iniziativa formativa ID 129)

Edizione ID 76

Iscrizioni dal 01-12-2016 al 31-12-2016

Svolgimento dal 01-01-2017 al 31-01-2017

### RELATORI DELL'EDIZIONE

Titolo	Nome	Cognome	Qualifiva	C.V.
Sig.	paola	carota	professoressa	

### ALLEGATI DELL'EDIZIONE

Descrizione	Dettagli	Allegato	Link
Brochure Iniziativa formativa	statuto		

Figura 79 - Catalogo - Approfondisci Edizione

- una colonna laterale che riporta le informazioni evidenziate dal rettangolo rosso nella figura seguente e riportate per esteso nella figura successiva:

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

**Arts therapies**  
(Iniziativa formativa ID.177)

Dall'esplorazione dell'identità sonora, attraverso il gioco interattivo del dialogo sonoro, si offrono possibilità differenziate di terapia del profondo come di interventi psicoeducativi, riabilitativi e risocializzanti.

**OBIETTIVI**

I corsi Artedo sono in linea con la Norma Tecnica UNI 11592 sulle Arti Terapie. L'UNI, ente italiano di unificazione normativa, di concerto con i massimi esponenti nazionali di settore, disciplina, per la prima volta, gli esperti delle Arti Terapie, in termini di conoscenze, competenze e abilità attese per lo svolgimento consapevole della professione

\* da dicembre 2016 puoi usufruire del bonus di 500 euro della carta del docente (informazioni più approfondite su <https://cartadeldocente.istruzione.it/>) per tutte le finalità previste dall'art.1, comma 121, Legge 107/2015 ed in particolare per iniziative coerenti con le attività individuate nell'ambito del piano triennale dell'offerta formativa delle scuole e del Piano nazionale di formazione, di cui articolo 1, comma 124, della legge n. 107 del 2015

**EDIZIONI**

ID.420	Iscrizioni dal 03-04-2017 al 14-04-2017	Svolgimento dal 17-04-2017 al 19-05-2017	▼
ID.442	Iscrizioni dal 21-04-2017 al 12-05-2017	Svolgimento dal 15-05-2017 al 02-06-2017	▼

**PROMOTORE**

**FORMAZIONE**

ARCOBALENO ATTIVITA' ANTROPOSOFICHE

**VAI AL SITO**

**SPECIFICHE**

**Ambiti formativi:** Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale; Didattica e metodologie; Metodologie e attività laboratoriali

**Destinatari:** Docenti scuola infanzia; Docenti scuola primaria; Docenti scuola secondaria I grado; Docenti scuola secondaria II grado

**Mappatura delle competenze:** scienze umane e sociali

**Metodi di verifica finale:** Questionario a risposte aperte

**Durata (ore):** 28

**Frequenza necessaria (ore):** 20

**Costo a carico Destinatari (€):** 100

**Carta Docente:** Si

**Contatti:**

**MAGGIORI DETTAGLI**

Figura 80 - Dettaglio di una iniziativa formativa - corpo laterale

Cliccando sul pulsante “MAGGIORI DETTAGLI” viene aperta una specifica pagina relativa all’iniziativa formativa con le informazioni riportate nella figura seguente, tra le quali il CV del Direttore Responsabile, il programma e gli eventuali allegati.



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo



## La Formazione del Docente di Sostegno della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria

(Iniziativa formativa ID 129)

### RESPONSABILE DELL'INIZIATIVA FORMATIVA

Titolo	Nome	Cognome	Qualifiva	C.V.
Sig.	Paola	Carota	insegnante	

### PROGRAMMA DELL'INIZIATIVA FORMATIVA

Descrizione	Nome Allegato	Allegato	Link
tre fasi 1) introduzione 2) esempi 3) test	Avviso pubblicazione per pubblici proclami - Zedda Marta.pdf		

### ALLEGATI DELL'INIZIATIVA FORMATIVA

Descrizione	Dettagli	Allegato	Link
Slide di Presentazione Iniziativa Formativa	statuto		
Slide di Presentazione Iniziativa Formativa	file brochure		

Figura 81 - Catalogo - Maggiori Dettagli di una iniziativa formativa



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 6.1 Catalogo – Funzioni di ricerca

Sono disponibili tre modalità per ricercare le iniziative formative nel catalogo.

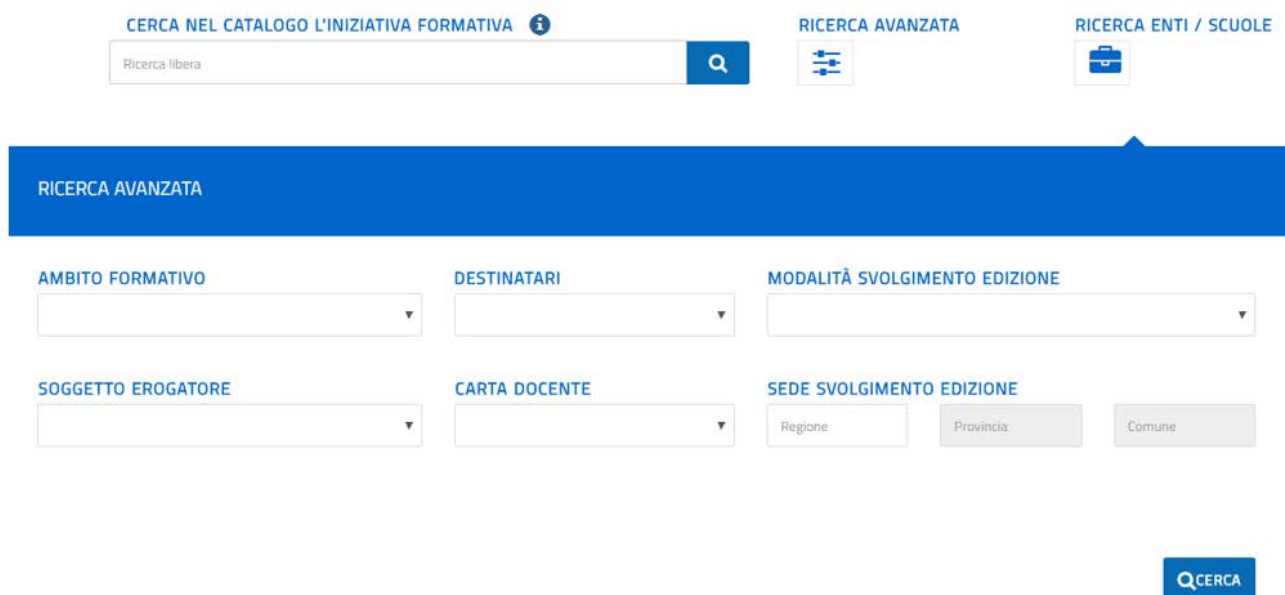
- **Ricerca libera:** consente di ricercare nel catalogo un’iniziativa formativa tramite la digitazione di un testo nello specifico campo. Tale testo sarà ricercato nel titolo e nella descrizione dell’iniziativa. E’ possibile effettuare anche la ricerca di un’iniziativa formativa presente nel catalogo digitando l’identificativo univoco (ID) dell’iniziativa stessa o dell’edizione ad essa relativa. La ricerca libera viene attivata selezionando il pulsante (*libera*) accanto al campo omonimo.



The image shows a search bar with the text "CERCA NEL CATALOGO L'INIZIATIVA FORMATIVA" and an information icon. Below the text is a search input field containing "Ricerca libera" and a search button with a magnifying glass icon.

Figura 82 – Catalogo – Ricerca Libera

- **Ricerca avanzata:** consente di ricercare nel catalogo un’iniziativa formativa utilizzando più parametri di ricerca.



The image shows the advanced search interface. At the top, there are three tabs: "CERCA NEL CATALOGO L'INIZIATIVA FORMATIVA" (selected), "RICERCA AVANZATA", and "RICERCA ENTI / SCUOLE". Below the tabs is a search bar with "Ricerca libera" and a search button. The "RICERCA AVANZATA" section is highlighted in blue. It contains several dropdown menus and input fields: "AMBITO FORMATIVO", "DESTINATARI", "MODALITÀ SVOLGIMENTO EDIZIONE", "SOGGETTO EROGATORE", "CARTA DOCENTE", "SEDE SVOLGIMENTO EDIZIONE" (with sub-fields for "Regione", "Provincia", and "Comune"). A "CERCA" button is located at the bottom right.

Figura 83 – Catalogo – Ricerca avanzata

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

- **Ambito formativo:** l'utente potrà selezionare l'ambito dall'elenco degli ambiti formativi specifici e trasversali di attinenza;
- **Destinatari:** selezionabile dall'elenco dei destinatari;
- **Modalità di svolgimento dell'edizione:** selezionabile dall'elenco delle modalità;
- **Soggetto erogatore:** selezionabile dall'elenco della tipologia di soggetto erogatore;
- **Carta Docente** (SI/NO che indica se è previsto o meno il pagamento tramite il bonus 'Carta del docente');
- **Sede di svolgimento dell'edizione** (Regione/Provincia/Comune): l'utente può digitare la regione, la provincia quindi il comune di interesse.

La ricerca avanzata viene attivata selezionando il pulsante **Cerca**.

- **Ricerca ENTI/SCUOLE:** consente di ricercare gli Enti e le Scuole statali che hanno almeno un'iniziativa formativa pubblicata a catalogo.

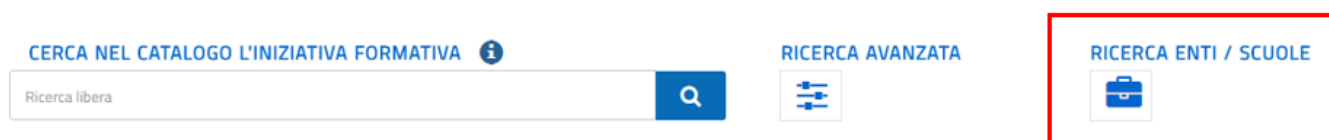


Figura 84 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE

Dal pulsante **Ricerca ENTI/SCUOLE** si apre la pagina con le due sezioni **SOGGETTI EROGATORI DI FORMAZIONE** e **SCUOLE STATALI**.



Figura 85 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE

- 1- Nella sezione **SOGGETTI EROGATORI DI FORMAZIONE** l'utente potrà ricercare:
  - un Ente digitando la sua denominazione;
  - una Scuola paritaria digitando la sua denominazione o il suo codice meccanografico.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

Durante la fase di digitazione il sistema mostrerà i soggetti che soddisfano i criteri di ricerca fino ad arrivare all'individuazione di un singolo o di nessun elemento.



Figura 86 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE – Cerca nel catalogo il Soggetto erogatore

Se la ricerca va a buon fine saranno visualizzate le seguenti informazioni:

- il logo del soggetto erogatore, se presente sulla piattaforma S.O.F.I.A.;
- la denominazione del soggetto erogatore;
- il numero delle sue iniziative formative presenti a catalogo.

Selezionando il singolo soggetto erogatore la piattaforma mostra la lista delle sue iniziative formative presenti a catalogo.



Figura 87 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE – Lista delle iniziative formative di un ente

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

E' possibile quindi accedere alle informazioni di dettaglio della singola iniziativa formativa selezionandola.

2- Nella sezione **SCUOLE STATALI** l'utente potrà ricercare:

- o una Scuola digitando la sua denominazione o il suo codice meccanografico.

Durante la fase di digitazione il sistema mostrerà le scuole che soddisfano i criteri di ricerca fino ad arrivare all'individuazione di un singolo o di nessun elemento.



Figura 88 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE – Lista delle iniziative formative di una scuola statale

Selezionando il pulsante *Visualizza* (occholino) si accederà alla lista delle iniziative formative, presenti a catalogo, della scuola selezionata, quindi alle informazioni di dettaglio della singola iniziativa.

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 7 I Servizi Web di S.O.F.I.A.

La piattaforma della formazione S.O.F.I.A. mette a disposizione dei soggetti formatori esterni e nello specifico a:


- **Enti accreditati**
- **Associazioni qualificate**
- **Soggetti di per sé accreditati (art.1 comma 5 della Direttiva 170 del 2016)** *Università, Consorzi universitari e interuniversitari, Istituzioni dell'Alta formazione artistica, musicale e coreutica, enti pubblici di ricerca, istituzioni museali, enti culturali rappresentanti i Paesi le cui lingue sono incluse nei curricula scolastici italiani, Scuola paritaria*


la possibilità di utilizzare un set di Servizi Web di tipo REST JSON per

- o consultare le iniziative formative di propria competenza;
- o consultare il dettaglio delle informazioni relative ad una specifica iniziativa formativa;
- o consultare le edizioni relative ad una specifica iniziativa formativa;
- o consultare il dettaglio delle informazioni relative ad una specifica edizione;
- o consultare un allegato relativo ad un'iniziativa/edizione;
- o consultare la lista degli iscritti ad una specifica edizione;
- o registrare le presenze dei partecipanti ad un corso.

L'accesso ai servizi avverrà tramite credenziali di autenticazione (*Token*) che l'ente potrà generare utilizzando nuove funzionalità presenti nella sua area privata.

Tali funzioni saranno visibili se l'Amministrazione ha abilitato l'ente formatore all'uso dei servizi suddetti.

	<p><b>Assunzioni:</b></p> <p>L'inserimento e la modifica delle iniziative formative e delle relative edizioni da parte degli enti formatori dovrà avvenire <u>sempre</u> sulla piattaforma S.O.F.I.A. tramite le funzionalità preposte.</p> <p>L'iscrizione del docente alle edizioni di una iniziativa formativa a catalogo dovrà avvenire <u>sempre</u> tramite l'uso delle funzioni presenti sulla piattaforma SOFIA.</p>
---	--

	<p><b>Richiesta delle credenziali di autenticazione per l'uso dei Servizi Web</b></p> <p>La generazione delle credenziali di autenticazione per l'uso dei Servizi Web potrà essere effettuata solamente a valle di specifica abilitazione da parte dell'Amministrazione MIUR.</p>
---	---

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

I cinque servizi web per consultare i dettagli delle iniziative formative e delle edizioni di propria competenza registrate in S.O.F.I.A. sono i seguenti:

ID	Funzionalità WS	Input	Output	Tipologia WS
WSJ001	Richiedi lista iniziative formative di competenza	(ente)	Lista iniziative formative (identificativo, titolo, stato, numero edizioni correlate)	Read
WSJ002	Richiedi informazioni di dettaglio di un'iniziativa formativa	Identificativo iniziativa formativa	Dettaglio dell'iniziativa formativa (ambiti, obiettivi, destinatari, durata, etc.)	Read
WSJ003	Richiedi lista edizioni di un'iniziativa formativa	Identificativo iniziativa formativa	Lista edizioni (identificativo, stato, etc.)	Read
WSJ004	Richiedi informazioni di dettaglio di un'edizione	Identificativo edizione	Dettaglio dati dell'edizione (identificativo, sede, stato, etc.)	Read
WSB005	Richiesta allegati	Response key WS precedenti	Allegati iniziativa formative, Allegati edizione	Read

Relativamente allo stato sarà possibile consultare tutte le proprie iniziative formative/edizioni a prescindere dallo stato in cui esse si trovano sulla piattaforma SOFIA, quindi anche quelle nello stato '*In definizione*' ovvero prima che siano pubblicate a catalogo.

Circa la possibilità di consultare la lista degli iscritti ad una determinata edizione, la piattaforma SOFIA mette a disposizione dell'ente un sesto servizio web WSJ006, attivabile tramite l'identificativo dell'edizione stessa. Il servizio restituisce alcune informazioni di dettaglio per ogni iscritto al corso.

## Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

ID	Funzionalità WS	Input	Output	Tipologia WS
WSJ006	Richiesta iscritti edizione	Identificativo edizione	Elenco iscritti (dati anagrafici, stato iscrizione, eventuale voucher della carta del docente, indirizzo e-mail)	R

Il servizio WSJ007 consente infine all'ente formatore abilitato all'utilizzo dei WS, di registrare la frequenza di un docente ad una determinata edizione di sua competenza che si trova nello stato 'Pubblicata' oppure 'In Fase di Completamento/Completata, 'in modo che tale informazione sia registrata in SOFIA.

Saranno gestiti opportunamente gli esiti di risposta.

ID	Funzionalità WS	Input	Output	Tipologia WS
WSJ007	Registrazione presenze	Identificativo edizione/Codici fiscali partecipanti	Esito registrazione	W

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 7.1 Generazione delle credenziali di autenticazione (Token)

La funzione per la generazione del Token utile all'autenticazione per l'accesso ai servizi Web è presente nell'hamburger menù dell'anagrafica dell'ente formatore. Alla funzione suddetta può accedere il referente, registrato in SOFIA, dell'ente stesso.

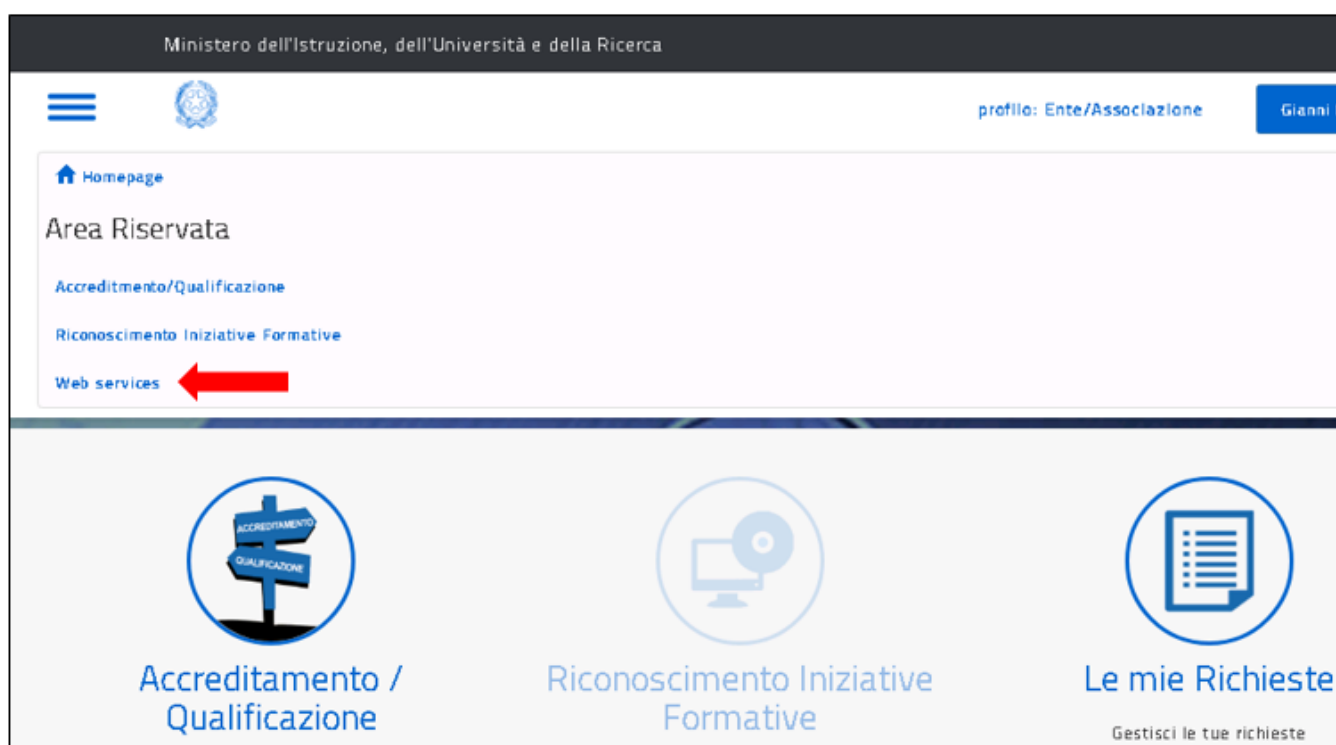


Figura 89 - Web services

Una volta selezionata la voce 'Web services' si aprirà la seguente pagina:



# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo



Per utilizzare i Web Services occorre richiedere il token cliccando sul tasto funzionale Richiedi Token

**RICHIEDI TOKEN**

Di seguito hai a disposizione la documentazione necessaria per raggiungere e utilizzare al meglio i Web Services\*

Visualizza **10** record/pagina

Cerca:

Descrizione	Codice	Nome documento	Documento	Schema json	EndPoint
1. Lista Iniziative Formative	WSJ001	SOFIA-DT-WSJ001-RichiediListainiziativeFormative_v1.pdf	<a href="#">VISUALIZZA</a>	<a href="#">SCARICA</a>	https://governance.pubblica.istruzione.i
2. Dettaglio Iniziativa Formativa	WSJ002	SOFIA-DT-WSJ002-RichiediInformazioniDiDettaglioDiUniniziativaFormativa_v1.pdf	<a href="#">VISUALIZZA</a>	<a href="#">SCARICA</a>	https://governance.pubblica.istruzione.i
3. Lista Edizioni di una Iniziativa Formativa	WSJ003	SOFIA-DT-WSJ003-RichiediListaEdizioniDiUniniziativaFormativa_v1.pdf	<a href="#">VISUALIZZA</a>	<a href="#">SCARICA</a>	https://governance.pubblica.istruzione.i
4. Dettaglio Edizione	WSJ004	SOFIA-DT-WSJ004-RichiediInformazioniDiDettaglioDiUnaEdizione_v1.pdf	<a href="#">VISUALIZZA</a>	<a href="#">SCARICA</a>	https://governance.pubblica.istruzione.i
5. Richiedi Allegato	WSB005	SOFIA-DT-WSB005-RichiestaAllegati_v1.pdf	<a href="#">VISUALIZZA</a>	Non previsto	https://governance.pubblica.istruzione.i
6. Lista Iscrizioni alla Edizione	WSJ006	SOFIA-DT-WSJ006-RichiediListascrittiAlledizione_v1.pdf	<a href="#">VISUALIZZA</a>	<a href="#">SCARICA</a>	https://governance.pubblica.istruzione.i
7. Registrazione Frequenza	WSJ007	SOFIA-DT-WSJ007-RegistraFrequenza-1.0.pdf	<a href="#">VISUALIZZA</a>	<a href="#">SCARICA</a>	https://governance.pubblica.istruzione.i

Record dal 1 al 7 di 7 record

Precedente **1** Successiva

\* Anche per i servizi WS si applica il D. Lgs n° 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali - Legge sulla Privacy) pertanto il trattamento a cui saranno sottoposti tutti i dati personali e/o sensibili dei discenti è utilizzato unicamente per fini amministrativi relativi alla gestione delle iscrizioni alle iniziative formative pubblicate nel catalogo. Tali informazioni non dovranno essere utilizzate per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale o per l'offerta diretta di prodotti o servizi. In caso contrario ogni discente potrà esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi della normativa vigente in tema di privacy.

Figura 90 - Web services – Richiedi Token

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

---

Nella parte superiore della pagina sarà visualizzato il pulsante *'Richiedi Token'* oppure, se si richiede una nuova credenziale, il pulsante *'Rigenera Token'*.

Nella parte inferiore sarà presente la lista dei servizi web e per ciascuno di essi:

- Descrizione
- Codice
- Nome del manuale tecnico descrittivo del servizio
- End point del servizio

Saranno inoltre presenti i pulsanti funzionali:

- **Visualizza**: per visualizzare e salvare in locale il manuale tecnico del Servizio Web
- **Scarica** : per scaricare lo schema JSON del Servizio Web

Selezionando il pulsante *Richiedi Token* viene visualizzata la pagina contenente il Token generato dal sistema:



Questo è il Token che puoi utilizzare per accedere ai Web Services:

XX

Il Token generato non sarà salvato sulla piattaforma SOFIA

INDIETRO

Figura 91 - Web services –Token

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## 8 Obbligatorietà e tipologia dei campi

Di seguito è riportato l'elenco dell'obbligatorietà e tipologia di tutti i campi presenti nelle maschere precedentemente descritte.

### Nuova Iniziativa Formativa

Nome Campo	Formato campo	Lunghezza massima del campo	Obbligatorietà campo
Titolo:	txt	150	SI
Descrizione:	textArea	1000	SI in fase di pubblicazione
Ambiti:	checkbox	massimo 5	SI
Programma:	textArea	1024	SI in fase di pubblicazione
Obiettivi:	textArea	1024	NO
Link Programma:		256	NO
Mappatura delle competenze:	textArea	1024	NO
Destinatari:	checkbox		SI in fase di pubblicazione
Tipologie verifiche finali:	checkbox/txt	255	Obbligatorio check o altro
Durata (ore):	numerico	6	SI in fase di pubblicazione
Frequenza necessaria (ore):	numerico	6	NO
Costo a carico Destinatari:	numerico	11	NO
Contatti:	textArea	1024	NO

### Nuova iniziativa formativa - Direttore Responsabile (OBBLIGATORIO)

Nome Campo	Formato campo	Lunghezza massima del campo	Obbligatorietà campo
Nome:	txt	26	SI in fase di pubblicazione
cognome:	txt	36	SI in fase di pubblicazione
Qualifica:	txt	255	SI in fase di pubblicazione
CV Direttore Responsabile:	pdf	massimo 20MB	SI in fase di pubblicazione

### Documentazione (NON OBBLIGATORIA)

Nome Campo	Formato campo	Lunghezza massima del campo	Obbligatorietà campo
Altra tipologia:	txt	255	SI se 'Tipo allegato' non è selezionato.
Descrizione File:	txt	255	SI
Link:	txt	255	Obbligatorio o file o link
Carica (documentazione a corredo della Iniziativa Formativa)	pdf	massimo 20MB	Obbligatorio o file o link

# Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

## Inserisci Edizione

Nome Campo	Formato campo	Lunghezza massima del campo	Obbligatorietà campo
Apertura Iscrizioni Dal:	data: gg/mm/aaaa	10	SI
Al:	data: gg/mm/aaaa	10	SI
Svolgimento Iniziativa Dal:	data: gg/mm/aaaa	10	SI
Al:	data: gg/mm/aaaa	10	SI
Modalità di erogazione:	checkbox/txt	255	Obbligatorio check o altro
Materiali e tecnologie usati:	checkbox/txt	255	Obbligatorio check o altro
Provincia:	txt	2	SI se 'Modalità di erogazione' è diverso da webinar/e-learning
Comune:	txt	50	SI se 'Modalità di erogazione' è diverso da webinar/e-learning
Cap:	numeri interi [0-9]	5	SI se 'Modalità di erogazione' è diverso da webinar/e-learning
Indirizzo:	txt	255	SI se 'Modalità di erogazione' è diverso da webinar/e-learning
Informazioni Logistiche:	txt	255	NO
Link:	txt	255	NO
Contatti:	textArea	1024	NO

## Inserisci edizione - Relatore/Formatore/Facilitatore (NON OBBLIGATORIO)

Nome Campo	Formato campo	Lunghezza massima del campo	Obbligatorietà campo
Nome:	txt	36	SI
Cognome:	txt	36	SI
Qualifica:	txt	255	SI
CV	pdf	massimo 20MB	SI

## Inserisci edizione – Documentazione (NON OBBLIGATORIA)

Nome Campo	Formato campo	Lunghezza massima del campo	Obbligatorietà campo
Altra tipologia:	txt	255	SI se 'Tipo allegato' non è selezionato.
Descrizione File:	txt	255	SI
Link:	txt	255	Obbligatorio o file o link
Carica:	pdf	massimo 20MB	Obbligatorio o file o link