

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE

2014-2020

# MANUALE ILLUSTRATIVO DELLA PROCEDURA

# PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLA

# MISURA 1 DEL PSR 2014-2020

# AD USO DEI BENEFICIARI

AI SENSI DELL'ART. 48 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 809/2014

Versione 1.2 Giugno 2020







OPZIONI DI ACCESSO AL SISTEMA
VISUALIZZAZIONE DELLE DIVERSE SCHEDE INTERROGABILI
OPERAZIONI DAL MENÙ AVVISI/PROCEDURE5
1) RICERCA BANDO:
2) INSERIMENTO PROGETTO:
OPERAZIONI DAL MENÙ PROGETTI
3) RICERCA PROGETTO GENERA FILE EXCEL PER RENDICONTAZIONE SUL PORTALE ARTEA:
4) INSERISCI ATTIVITÀ:
5) MODIFICA PROGETTO:
OPERAZIONI DAL MENÙ ATTIVITÀ 20
6) RICERCA ATTIVITÀ e IMPOSTAZIONE ATTESTATO:
7) MODIFICA ATTIVITÀ:
8) GESTIONE INSEGNAMENTI:
9) GESTIONE ISCRIZIONI:
10) GESTIONE PARTECIPAZIONI:
11) GESTIONE UNITÀ FORMATIVE:
12) INSERIMENTO INSEGNAMENTO:
13) INSERIMENTO ANAGRAFICHE:
14)INSERIMENTO ISCRIZIONI:
15) DOWNLOAD PROSPETTI DI SINTESI:
OPERAZIONI DAL MENÙ ALLIEVI/DOCENTI
16) RICERCA INDIVIDUI:
17) INSERISCI/MODIFICA INDIVIDUI:
OPERAZIONI DAL MENÙ DOCENTI
18) RICERCA DOCENTI:
19) MODIFICA DOCENTI:









OPERAZIONI DAL MENÙ AGENZIE FORMATIVE	. 39
20) RICERCA AGENZIE FORMATIVE:	39







#### Opzioni di accesso al sistema

La procedura di acquisizione delle informazioni nel Sistema Informativo AGRO è stata concepita per rispondere alle esigenze della programmazione delle attività previste dalla Misura 1 del PSR 2014-2020, e i dati inseriti possono essere interrogati in base a una serie di parametri la cui selezione può essere di aiuto anche nella fase di monitoraggio delle attività finanziate.

Per l'accesso al Sistema, all'utente sono richiesti username e password per il Login, o l'identità SPID oppure le credenziali per l'autenticazione con CNS associata.

L'ambiente del Sistema Informativo è unico e si compone di un menù articolato che è attivo in modo differenziato sulla base del ruolo ricoperto dall'utente.

L'accesso al Sistema è dunque differenziato per tipologia di soggetto e ruolo:

1) Autorità Regione Toscana (Amministrazione del S.I. e responsabile delle informazioni di riferimento, supervisione rispetto alle informazioni inserite sul sistema: corsi, allievi, ore, etc.);

2) Organismo Intermedio (nel quadro di riferimento proposto, inserisce e gestisce gli avvisi/procedure, i progetti, le attività);

3) Ente Gestore (aggiorna i corsi con le informazioni di attuazione, le anagrafiche di allievi e docenti, predispone gli attestati). Nella home sono presenti quattro specchietti illustrativi sulle **modalità di accesso**, sul **menù** e la **simbologia** e infine sulle **estrazioni**, di seguito si riportano i contenuti più utili per l'utilizzo del sistema.

Ogni informazione interrogabile è evidenziata e sottolineata come link in modo che, se selezionata, possa collegare alla pagina corrispondente contenente i dettagli specifici.

Inoltre in ogni menù le funzioni operative sono indicate da una simbologia ricorrente rappresentata solitamente da tre icone: (lente) Visualizzazione delle informazioni; (matita) Modifica; (cestino) Cancella/elimina.

Al termine di ogni ricerca, laddove possibile le informazioni visualizzate possono essere esportate come pdf (formato non modificabile) o come Excel (formato modificabile per successive ulteriori elaborazioni).

Di seguito verrà esemplificata l'interfaccia e la serie di opzioni disponibili all'interrogazione effettuata tramite il profilo dell'ENTE GESTORE, ovvero dai beneficiari (Agenzie Formative) della Misura, abilitati a svolgere le funzioni volte alla gestione delle attività previste dalla Misura 1 del PSR 2014-2020.

te: Avvisi/procedure Progetti Attività Alliev/Docenti Docenti Agenzie Formative Profili Gestione Utenti	Logout Profilo Selezionato:
Sistema Informativo dell'agricoltura	Altre Funzionalità
a nuova procedura è stata concepita per rispondere alle esigenze della programmazione dei consi di formazione e ritaccio attestati. Utte le informazioni collegate possono essere ricercate a partire da parametri, che hanno un collegamento con l'informazione ricercata	Bando Formazione sottomisura 1.1 del PSR
ACCESSO	Informazioni
L'accesso è differenziato per livello e per ruolo, attualmente sono previsti tre ruoli:	mornazion
<ol> <li>Autorità Regiore Toscana (Amministrazione del S.I. e responsabile delle informazioni di riferimento, supervisione rispetto alle informazioni inserite sul sistema: corsi, allievi, ore, etc.</li> <li>Organismo Intermedio (nel quadro di riferimento proposto, inserisce e gestisce gli avvisi/procedure, i progetti, le attività)</li> <li>Ente Gestore (aggiorna i corsi con le informazioni di attuazione, le anagrafiche di allievi e docenti, predispone gli attestati</li> </ol>	Le richieste di nuovi accessi al Sistema Informativo agricoltura devono essere presentate con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alle scadenze. Oltre tale termine non sarà garantita una risposta entro la scadenza prevista.
Menu I vari meru contengono tutte le funzionalità a disposizione delle singole parti e cioè la ricerca, l'inserimento e la modifica delle informazioni presenti.	
Simbologia	
In ogni menù le funzionalità sono individuate tramite icone:	
Visualizzazione delle informazioni	
🗶 Modifica	
Cancella/elimina	
Rimane ovviamente valido che ogni informazione sottolineata vale come link che riporta alla pagina corrispondente	
Estrazioni	
In ogni menù, al termine del percorso di ricerca, in alcuni casì le informazioni ottenute possono essere esportate in formato.pdf (visibile con Acrobat	

L'interfaccia della HomePage del Sistema AGRO visibile ad accesso effettuato con successo







#### Visualizzazione delle diverse schede interrogabili

Gli Enti Gestori (nello specifico le Agenzie Formative) hanno accesso a molteplici funzioni sul SI AGRO che sono sostanzialmente riconducibili a 2 tipologie:

- Ricerca/Verifica (download report in excel, visura a schermo di liste e schede di dettaglio,..)
- Modifica/Inserimento (modifica a scopo correttivo di informazioni in campi campi predefiniti, inserimento ex novo di dati acquisiti,..)

Tali funzioni possono essere raggruppate in aree d'intervento secondo il menù con cui è organizzato il SI AGRO, ovvero:

- Avvisi/Procedure (ricerca)
- Progetti (ricerca)
- Attività (ricerca e modifica)
- Allievi/Docenti (ricerca e modifica)
- Agenzie Formative (ricerca e modifica)
- Profili (solo Ricerca visura dettagli)
- Gestioni utenti (solo Ricerca visura dettagli)

In ciascuna area del menù gli Enti hanno accesso alle informazioni che li riguardano nello specifico, ovvero non potranno visualizzare dati sensibili riguardanti altre agenzie.

In alto a sinistra della schermata principale è infatti visualizzabile il codice identificativo del profilo utente (di seguito si è scelto il CF identificato accedendo con CNS- Carta Nazionale Servizi) con cui si è effettuato l'accesso al sistema, a cui seguono le diverse etichette attivabili singolarmente rispondenti all'elenco sopra indicato.

Ciascuna etichetta cambia colore se viene attivata (sfondo bianco), in modo da distinguerla dalle altre (sfondo azzurro), pertanto la scheda aperta sottostante la barra menù corrisponde sempre all'etichetta con sfondo bianco. I campi operativi di ciascuna scheda aperta consentono di impostare i parametri di ricerca disponibili per visualizzare l'informazione desiderata. Per illustrare come effettuare le principali operazioni, le indicazioni che seguiranno sono state articolate in base alla struttura del suddetto menù, al fine di rendere più intuitivo l'impiego della presente guida.

### Operazioni dal Menù Avvisi/Procedure

### 1) RICERCA BANDO:

con questa operazione impostando i parametri di ricerca desiderati all'interno dei campi di selezione, è possibile visualizzare un elenco contenente tutti i bandi disponibili rispondenti ai criteri impostati. A ciascun bando elencato sono associate le tre funzioni ricorrenti (dettaglio; modifica; cancella) che qualora selezionate rinviano ciascuna alla rispettiva schermata/messaggio pop-up corrispondente.

	A contract of the second second	Annual Annual	A	Descent	A construction of the second second	Dec. B.	design of the second		Profilo Selezionato:	
Utente: PSTLRA83156G7025 (IW0)	Avvis/procedure	Progetti Attivita	Allew/Docent	Docenti	Agenzie Formative	Profil	Gestione Utenti	Logout	(RegTos_W)	\$
PSR 2014 - 2020	Avvisi/Procedure									
- Home Bandi	Parametri di ricerca									
Inserimento - Avviso/Procedura	Codice Avviso/proce	idura								
	Selezione PSR: Organismo intermedi	io/Resp. Attività	Tutti				÷			+
	Oggetto Avviso/proc (ricerca parola all'inte Avviso(procedura)	edura erno dell'oggetta								
	Numero atto	en/mennent ura					Data atto (gg/m	rr/aaaa)		
		in province a								
					QB	licerca	Annula			









	Avvis/procedure Pro	geto Ativita A	levi/Docenti Doce	nti Agenzie Form	ative Profili Ge	stione Utenti Logout		XXXXXXX			
00.0044 0000	Avvisi/Procedure										
SR 2014 - 2020											
- Home Bandi	Parametri di ricerca										
serimento	Codice Avviso/procedura										
- Avviso/Procedura	Selezione PSR:		Treti	Kai							
	Omaniamo intermedio Be	en Arristà	Yati								
	Oggetto Avviso/procedure		1201								
	(ricerca parola all'interno o Avviso(procedura)	dall'oggetto									
	Numero atto					Data atto (gg/mm/aaaa)					
	Anno scadenza Avviso/pr	ocedura									
				Q Ricerca Annulta							
	N	umen elle						T			
	Codice PSR		Coggetto dell'a	rtlo A A A A A A A				Data atto	Funzioni		
	2014-2020										
	000001 2014-2020								Q 🖉 🖉 🖻		
	13107 2014-2020								° 🔍 🖉 🖻		
	D13017 2014-2020										
	PS-00-17 2014-3014										
	TES 101 2014-2020										
	Test02 2014-2020								्रे 🔍 🖉 🗈		
	corsar 2014-2020								Q 🖉 🗈		
	Page 1 of 1								Viewing Rows 1 -:		
le: F~~~~~~	Avvisi/procedure P	rogetti Attività	Allev/Docenti Doc	centi Agenzie For	mative Profili (	Gestione Utenti Logout		<b>no:</b>			
inzioni	2014-202	, 									
OME BANDI	Avvisi/Procedure (Do	taglo)									
ETTAGLIO AVVISO/PRO	Dati Generali										
STIONE											
FRUGETTI	Responsable Attività										
BRANETTO	Numero atto Deta atto (gg/mm/aaaa)										
PROGETTO	Oppetto dell'atto										
PROGETTO	Data subblicazione (os)	(mmana)									
PROGETIO	Data pubblicazione (gg/ Note	(mm/aaaa)									
PROGETTO	Data pubblicazione (gg/ Note Data revoca (gg/mm/aa Decreto atto aggiuntivo	(1917)/22222) 223)									
PROJETTO	Data pubblicazione (gg) Note Data revoca (gg/mm/aa Deceto atto aggiuntivo Scaderum/Propetti press	mm/aaaa) aa) mtati associati al avv	iso/procedura								
	Data pubblicatione (gg) Note Data revoca (gg)mmiaa Decreto atto aggiuntivo Scadenue/Progetti press Data Scadenza Da	mm/aaaa) aa) mtati associati al avv ta Proroga	so/procedura presentati	non ammessi	ammessi	non finanziabili	finanziabili	non finanziati	finanziati		
PROVENU	Data pubblicazione (gg) Note Data revoca (gg/mm/aa. Decvrio atto aggiuntivo Scadenzei/Progetti press Data Scadenzei Da 03/01/2020	mm/aaaa) aa) entati associati al avv da Proroga	iso/procedura presentati 0	non ammessi 0	ammessi 0	non finanziabili 0	finanziabili 0	non finanziati 0	finanziati 0		
PROVENU	Data pubblicazione (gg) Note Data revoca (gg/mm/aa Decvrio atto aggiuntivo Scadenzei/Progetti press Data Scadenzei Da O3/01/2020	mm/aaaa) aa) mtati associati al avv ita Proroga	iso/procedura presentati 0	non ammessi 0	ammessi 0	non finanziabili 0	finanziabili 0	non finanziati 0	finanziati 0		

### 2) INSERIMENTO PROGETTO:

con questa operazione, partendo dalla schermata Dettaglio Bando (esito dell'operazione 2 precedentemente descritta) è possibile inserire tutte le informazioni identificative di un nuovo progetto selezionando l'omonimo tasto funzione, tramite cui si accede alla schermata contenente il prospetto dati generali del bando a cui il progetto è correlato, seguito dal prospetto sui Dati Progetto dove vi sono campi compilabili obbligatoriamente (contrassegnati da asterisco rosso) e campi la cui compilazione è facoltativa. Fa seguito il prospetto ATECO in cui sono presenti solo campi compilabili obbligatoriamente. Infine è presente il prospetto Enti in cui è previsto obbligatoriamente l'inserimento del ruolo (effettuando la selezione tra le opzioni disponibili).









ŧ

Funzioni	2014 - 2	2020	-									
HOME BANDI	Avvisi/Procedure	9 (Dottaglio)										
DETTAGLIO AVVISO/PROC.	Dati Generali											
IESTIONE	Codice anviso/pro Responsable Atti Numero atto Data atto (gg/mm) Oggetto dell'atto Data pubblicazion Note Data revoca (gg/m Decreto atto agglu	ceclura ità asaai) e (gg/mm/aasai) m/aasai) mtivo										
	Scadenze/Progetti	Scaderum/Progetti presentati associati al avviso/procedura										
	Data Scadenza	Data Proroga	presentati	non ammessi	ammessi	non finanziabili	finanziabili	non finanziati	finanziati			
	03/01/2020		0	0	0	0	0	0	0			
	Aree territoriale											
	Denominazione											

AutoPercer	tion, Property Cross		
Dati Gene	rali - Avviso/proci	cedura	
JQ.			
Codice			
Anisolon	cedza XX		
Response	hile attivité		
Tino alfair			
Tipo arrica			
Numero a	•• ••		
Date atto			
Descrizion	e dell'atto		
Data pubb	alicazione XXX		
Data revox	• XX		
Decreto di	ell'atto XX		
aggiuntivo	• XX		
Note			
Dati Proof	-		
Loss Proge			
*Cup ART	EA (7 n	umeri CUP Artea con zeri davanti. Es. 0000123)	
*Data scar	denza 💍	xxxxxxxxxxxxx	
*Data pres	entazione (99)	/mm/anana)	
*Data inizi	o (gg/		
Data fine	(gg/	/mm/aaaa)	
Data del C	contratto (gg)	/ /*****/aaaaa)	
Tipo proge	etto Att	tività formativa	
	Pa	tova A	
*Desc. Sin	tetica	A	
*Desc. Sin	itetica 129	13 caratteri rimanenti	
*Desc. Sin	tetica 129	13 caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo	tetica 129	13 caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo	tetica 129	13 caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo	129 	23 caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Etoio acronimo ATECO *ATECO 2	129 129 129 129 129 129 129 129 129 129	19 caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO *ATECO 2 Sezione	terica	D caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO Secione *ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione	128 128 129 1007 - X 1007 - X 1007 - X	No caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO 2 Sezione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Divisione	129 129 129 129 1007 1007 1007 1007 1007 1007 1007 100	Societation immenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2	129 	33 carattari finanenti </th <th></th>	
*Desc. Sin *Anno *Titaio acronimo ATECO *ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Codice A	129 129 129 007 - 007 - 0	80 caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo	128 128 128 129 129 129 129 129 129 129 129	30 caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acretimo *ATECO 2 Sectors *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Codice A Enti	129 129 129 007 - 007 - 0	B3 carattari rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO *ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Cruppo *ATECO 2 Cruppo *ATECO 2 Codice A Enti	128 128 129 1007 - 007 -	P3 caratteri imanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo aconimo *ATECO *ATECO 2 Secione *ATECO 2 Onuppo *ATECO 2 Couppo *ATECO 2 Couppo *ATECO 2 Couppo	tetica 129 	So carattari rimanenti  So carattaritari rimanenti  So carattari rimanenti  So carattari rimanenti  S	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Orupo *ATECO 2 Coulos A Enti	128 128 129 129 120 120 120 120 120 120 120 120	P3 caratteri imanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titoio acronimo ATECO *ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Codice A Enti Per sicence	tetica 129 129 007 - 007 -	B) caratteri rimanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO 2 Sezione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Oruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Codice A	128 128 129 129 120 120 120 120 120 120 120 120	B3 caratteri ifmanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titoio acronimo ATECO *ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Codice A Enti	tetica	B caratter i finanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo archimo *ATECO 2 Second *ATECO 2 Second *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo	tetica	S carattari ifmanenti  S carattari ifmanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo *ATECO 2 Sezione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Oruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Codice A Enti	tetica	S carattari imanenti  S carattari imanentim	
*Desc. Sin *Anno *Titolo accritmo *ATECO 2 Sector *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo	tetica	S carattari ifmanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Oruppo *ATECO 2 Oruppo *ATECO 2 Codice A Enti Per ricerco codice	tetica	Picerial	
*Desc. Sin *Anno *Titolo accentimo *ATECO 2 Secione *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Gruppo *ATECO 2 Codice A Enti Per sicence Recolor Recolor	tetica	S caratteri finanenti	
*Desc. Sin *Anno *Titolo acronimo ATECO 2 Secione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Divisione *ATECO 2 Oruppo *ATECO 2 Coruppo *ATECO 2 CORUPO *ATECO 2 CORUPO *ATECO 2 CORUPO *ATECO 2 CORUPO *ATECO 2 CORUPO *ATECO 2	tetica	Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci Picerisci	



#### Operazioni dal Menù Progetti





## 3) RICERCA PROGETTO GENERA FILE EXCEL PER RENDICONTAZIONE SUL PORTALE ARTEA:

Con questa operazione si procede a impostare i criteri di selezione desiderati per visualizzare il progetto o la lista dei progetti ricercati, nel prospetto sottostante ai campi di ricerca compilabili. I campi compilabili riguardano sia nello specifico il progetto sia il bando di riferimento, e in base alla loro compilazione possono determinare un esito specifico o più generico, infatti i dati che possono essere indicati sono:

- Codice progetto
- Cup ARTEA
- Organismo intermedio Responsabile dell'attività
- Titolo Progetto
- Codice avviso/procedura
- Numero atto
- Data atto
- Data pubblicazione
- Data scadenza

Selezionando poi il comando Genera file Excel (Artea), presente a destra del comando ricerca, è possibile effettuare il download dell'elenco progetti disponibili e visibili in schermata (in base alla chiave di ricerca inserita) con il dettaglio di tutti i campi informativi, tale file sarà poi caricato dai Beneficiari a fini di rendicontazione.

	in the second	and an end of the second se		and the second se	Profilo Selezionato:	
	Avvisi/procedure Progetti Att	Attev/Docent: Docent: Agencie Fo	mative Profil Gestione Utenti	Logout		\$
F and another F	Procetti (Home)					
94 2014 - 2020						
Home Progetti	Parametri ricerca					
	Codice Progetto		Cus	p ARTEA		
	Organismo intermedio/Resp. Attività	Yutti	¢ Arr	no progetto	Tutti +	
	Titolo (ricerce parola					
	all'interno del titolo)					
	Dati Avvisi/Procedure					
	On the second second second					
	Codice anyso/procedura					
	Numero atto		Dwt	ta atto	gg/mm/aaaa	
	Data pubblicazione		Det	la scadenza		
		gg-ministatat			gg-mm aaaa	
		C. Por	cerca 🕜 nnulla 🔮 Genera file	Excel (Artea)		
	Cod.				Denom, ente gestore	
	1 2014-3020					
	2 2014-2020					
	3 2014-2020			8 8 R 🛋		
	4 2014-2020					
	5 2014-2020					
	<sup>7</sup> 1014-3020			8 8 9		
	21 2014-2020					
	22 2014-3020					
	23 2014-3020					
	28 2014-2020					
	•••••••••••••••					
	Page 1 of 1 (a) (b) (c)				Viewing Row	s 1 - 19 of 19
				-		









0	0									🖹 ListaP	rogettiCSV	(11).xls									
21	•		× [	) Ĉ	S 🖉 🗹	• 🔁 •	Σ · 🛃	• 🏆 • (	fx 🛅 📑	100%	• ⑦						Q- Cer	rca nel fog	glio		
<b>n</b>	Inizio	Layout	Tabe	elle	Grafici	SmartAr	t Form	ule Da	ti Revis	ione										^ ‡	Ŧ
	N	todifica				Carattere			Allin	eamento			Numero		Form	ato		Celle		Temi	
	-	Riempimento	*	Calib	ri (Corpo)	· 12	- A A	•	abc	те 📷	sto a capo 🔻	General	e	•	≦≲∣▼		ç	<b>⊗</b>	- Aa	<b>}</b> - <b>*</b>	
Inco	la 🥥	Cancella	*	G	<u>С</u>		<mark>≫ - A</mark> ·	•		2	Unisci -	<b>S</b>	% 000	00, 0, <del>\$</del> 0, <b>€</b> 00,	Formattazione	Stili	Inserisci	Elimina I	Formato Te	mi Aa∙	
	B3	: 🛞	0 (	fx	5662	<u>SAAA</u>			مممم	67-66		مممم	<u>aa~</u>								Ŧ
4	А	В		С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	M	N	0	Р	Q	R	S	
1	ODICEAR		DATA APPR ONE PROG	OVAZI	DATA INIZIO PROGETTO	DATA FINE PROGETTO	CODICE FISCALE ENTE GESTORE	ENTE GESTORE	CODICEART EA CORSO	TITOLO CORSO	ORE SVOLTE CORSO	COMUNE SEDE CORSO	SEDE CORSO	ORE TOT SVOLTE DOCENTI	ORE TOT SVOLTE DOCENTI	NUMERO TUTOR CON LAUREA	NUMERO TUTOR SENZA LAUREA	IDONEI CORSO	IDONEI FEMMINE CORSO	IDONEI MASCHI CORSO	
2 3 4 5 6 7																					
8 9 10 11																					
12 13 14 15																					
16 17 18 19																					
20 21 22 23																					
24 25 26																					
28 29 30																					
31		<u></u>		anttics					<u> </u>		<u> 2222</u>			8888	<u> 2000</u>	<u> 2222</u>	2223	2222			2
			starro	gentes	······································																//

Una volta scaricato il **File Excel (Artea)** è necessario aprirlo con il programma Excel e salvarlo con estensione "*.xls*", il nome del file non è rilevante ma è fondamentale porre attenzione a come viene rinominato il foglio da cui il file excel è composto, infatti l'etichetta con cui è contrassegnato il foglio deve riportare questa dicitura **ListaProgettiCSV** ed essere priva di spazi interposti (come da indicazioni fornite da ARTEA nell'apposito commento N.B. inserito in corrispondenza della funzione sul portale); a fini di rendicontazione in fase di SAL e di SALDO tale file dovrà essere caricato sul portale ARTEA seguono la procedura di seguito illustrata (vedi riquadro arancione).

















#### ACCESSO AL PORTALE

**5\_Artea)** L'interfaccia visualizzata una volta che si è effettuato l'accesso al portale, presenta la maschera centrale contenente i campi compilabili per la funzione Ricerca Azienda mediante la quale il beneficiario troverà e visualizzerà la propria scheda informativa.

1 1						
	C Ricerca Azienda	News	/ Richiesta di assister	nza 🔍 Conne	esso da 1 minuti - 12 utenti nel sistema	
ARIEA Organismo p	P Ricerca Domanda	ATTIVO - Gli ute	nti possono utilizzare il sistema di	i compilazione se	nza limitazioni.	
	🖒 Esci / logout					
Menu	Picorea Azionda					
Ricerca	Ricerca Azienua					
Azienda	Cognome o		N	iome		
Fascicolo	Denominazione					
) Ute	Partita I.V.A.		c	Odice Fiscale		
Persona						
2 Domanda	Provincia			Comune 🕫		
2 Particella	Natura Azienda	Natura dell'azienda (onzior	ale) • • e	tassificazione	Classificazione (onzionale)	
2 Documenti		Hatere den derende toperen		in some der one	Classificatione (operorities	
2 Fatture	Tenutario fascicolo	Tenutario (opzionale)	t) C	Centro servizio	Centro servizio (opzionale)	
Albi					Andreada attribute Co., An excepte Co.	
Albi IAP					Azienda digitale 🔄 In proprio 🗌	
Strumenti						Ricer
1stanze						Ricor
Sistanze LL						
Elenchi Domanda	Ultime Aziende					
Scarlos dati						
Scarichi prenotati						
Scarica dati strutturati						
Elenco Elaborazioni						
Ricerca Reg X						
Monitoraggio PAR						
Parametrizzazione Documenti						
Anomalie UV						
Allineamento vigneti						
Carica Foto						

La maschera centrale che viene così visualizzata consente di inserire i parametri di ricerca utili a individuare l'istanza desiderata, di seguito si mostra come appare in partenza e successivamente come dovrà essere compilata.

### RICERCA ISTANZE RELATIVE AD AZIENDA (DA RICERCA AZIENDA)

**6\_Artea)** Il beneficiario inserendo il nome della propria azienda nell'apposito campo di ricerca e selezionando l'apposito tasto funzione, accederà alla schermata contenente il proprio nominativo in blu sottolineato (in forma di link) collegato alla rispettiva scheda aziendale.

→ C 🔒 https://www3.artea.tosca	na.it/anagrafe/index.asp	)			\$
	,의 Ricerca Azienda 의 Ricerca Domanda 한 Esci / logout	News / Richiesta a ATTIVO - Gli utenti possono utilizzare il	di assistenza 2 Conne sistema di compliazione ser	sso da 1 minuti - 12 utenti nel sistema Izra limitazioni.	
Menu	Ricerca Azienda				
Ricerca Azienda	Cognome o Denominazione		1 ome		
2 Fascicolo 2 Ute	Partita I.V.A.		Codice Fiscale		
Persona	Provincia		Comune @		
Particella	Natura Azienda	Natura dell'azienda (opzionale)	¢ Classificazione	Classificazione (opzionale)	:)
Fatture	Tenutario fascicolo	Tenutario (opzionale)	Centro servizio	Centro servizio (opzionale)	\$
Albi IAP Strumenti Istanze				Azienda digitale 🔵 🛛 In proprio 🗌	Ricerca
	Piccerca Azienda	News two     // Richiesta /     ATTIVO - Gli utenti possono utilizzare il	o: assistenza 🛛 🖄 Conne sistema di compilazione ser	sso a > minuti - 79 utenti nei sistema uza limitazioni.	_
Ricerca	Ricerca Azienda		_		
Azienda	Cognome o Denominazione	(	Nome		
2 Ute	Partita I.V.A.		Codice Fiscale		
2 Domanda	Provincia		Comune 🖙		
2 Particella 2 Documenti	Natura Azienda	Natura dell'azienda (opzionale)	Classificazione	Classificazione (opzionale)	
Eatture Albi	Tenutario fascicolo	Tenutario (opzionale)	Centro servizio	Centro servizio (opzionale)	;
2 Albi IAP Strumenti				Azienda digitale 🔄 In proprio 🗌	
2 Istanze					Ricerca
2 Elenchi Domanda		Partit	a Iva Codice Fisc	ale Comune	
<ul> <li>Inserimento fornitori</li> <li>Scarico dati</li> </ul>		¢			
Scarichi prenotati Scarico dati strutturati	Pagina 1 di 1 10 \$ rec	ords per pagina			Pagina
	•				





ITALIANA





Menu	Anagranica Aziellua		
Ricerca/nuovo	- Aggiornamento Dati		
🔀 Non In proprio	Anagrafe Trib. Anagrafe Trib. FD	Registro Imprese Prov: I Zootect	nia Anno: 2020 - :
Azienda digitale	- Fascicolo aziendale		
Anagrafica Aziendale	Fascicolo presso:	rvizio Mandato	Fascicolo SIAN:
<u>Dati identificativi</u> <u>Struttura Aziendale</u>	Carna Grossen	lur inΩe	- •
Aodalità di pagamento Autorizzazioni e diritti di	Indirizzo PEC		
impianto Pagamenti	Indirizzo PEC:	EI VEI EULI	
Diritti Aziendali     Garanzie fideiussorie	Dati identificativi Azienda     Nessuna Revisione		
Fatture     Interscambio WS	Natura dell'Azienda	•	
Sincro SIAN Antimatia Dichiarazioni	Codice Fiscale	Partita Iva Escluso IVA	
Stato aziendale	Cognome o Denominazione		
Condizionalità	Nome Luogo di nascita		
Unită Locali da RI	Data di nascita	Data di costituzione	
Dati identificativi Macchine Agricole	Sesso	Capitale Sociale ? 0,00	
Personale e incarichi Scegli UTE		Data di cessazione 3	
Fascicolo e domande Eascicolo Aziendale	- Anagrafe Tributaria		
Schede Fascicolo Istanze	Indirizzo e n. civico		
DUA PSR Investimenti 2014-2020	Comune	Provincia GR	
Autocertificazioni	Dati Attività		
TH BELINGLE IN COM	Data Inizio Attività		
	Stato Attività Tipo Attività		
0 - 0	E Registre delle Transce (CCTAA)		
a designation	Denominazione		
THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY O	Indirizzo e n. civico		
	CAP	Provincia	
	Attivita' Istat (CCIAA)		
20	Codice Descrizione		Importanza
	i i		P
and the second second	t t		P
ll luo Profilo 🐣			P
	- Recapito		-
	Indirizzo e n. civico		
Percorsi guidati	Comune	053011	
	CAP	Provincia	
	Indirizzo e n. civico		
	Comune	053011	
	CAP	Provincia	
	Comunicazioni	Telefone <sup>2</sup>	
	Telefono3	Cellulare1	
	Cellulare2	Web	
	Osservazioni		
	USSCIVAZIONI		
	USSERVAZION	Salva	
	Operazioni	Salva	
	Operazioni Diritti	Salva Campagna: TUTTE +	







<b><u>8_Artea</u>)</b> Effettuato	Effettuato l'accesso alla schermata contenente degli Investimenti PSR 2014-2020 il beneficiario selezionerà							
il tasto giallo corrispond	lente alla misura a cui è	associata l'istanza da modifica	re.					
	Ricerca Azienda     Ricerca Domanda     Esci / logout	O News     2 <sup>i</sup> Richiesta di assistenza     2 Connesso da 9 minuti - 72 utenti nel sistema       O ATTIVO - Gli utenti possono utilizzare il sistema di compilazione senza limitazioni.						
Menu	PSR Investimenti 2014 - 2	020						
Ricerca/nuovo	Azienda: CENTRO DI ISTRUZIO	NE PROF.LE AGRICOLA E ASS. TECNICA GR	- Codice fiscale: 01237620537					
🔀 Non In proprio	Domande iniziali che puoi	presentare	Procedimenti in corso					
~	Misura 5.1 - Annualit	à 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 1 gg.)	Tutte le domande					
Azienda digitale	Misura 6.4.5 - GAL FAR Mare	mma – Fase I – Fase Iniziale (Scad. tra 21 gg.)	Misura 1.1 - Annualità 2016 (3 domande presentabili)					
FASCICOLO ARTEA	Misura 8.3 - Annualiti	à 2019 – Fase Iniziale (Scad. tra 32 gg.)	Misura 1.1 PS-GO 2017 (nessuna domanda presentabile)					
Anagrafica Aziendale	Misura 1.2 PIF Agro	2017 - Fase Iniziale (Scad. tra 33 gg.)	Misura 1.2 - Annualità 2017 (nessuna domanda presentabile)					
Dati identificativi	Pacchetto Giovani - Annu	alità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 46 gg.)	Misura 1.2 - Annualità 2018 (nessuna domanda presentabile)					
Struttura Aziendale	Misura 3.2 - Annualiti	à 2019 – Fase Iniziale (Scad. tra 91 gg.)						
Autorizzazioni e diritti di impianto           Paqamenti           Diritti Aziendali           Garanzie fidelussorie           Fatture           Interscambio WS           Sincro SIAN           Antimafia Dichiarazioni           Stato aziendale           Schede di validazione           2 Condizionalità           Unità Locali da RI           2 Dati identificativi           3 Acchine Agricole           Personale e incarichi           2 Scedi UTE           Fascicolo Aziendale           2 Schede Fascicolo           3 Istare           2 Duli ducchine agricole           Acchine Agricole           Personale e incarichi           Scedi UTE           Fascicolo Aziendale           PSE Investimenti 2014-2020           Autocertificazioni           Portali								

**9\_Artea)** Dall'elenco ottenuto come esito della precedente selezione della misura, il beneficiario selezionerà il codice alfanumerico identificativo (visualizzato in blu sottolineato in forma di link) del PAGAMENTO SAL dell'istanza prescelta.

Menu	PSR Investimenti 2014 - 2020								
Ricerca / nuovo	Azienda:								
Non In preprio	Domande iniziali che puoi presentare	Procedimenti in corso							
	Misura 5.1 - Annualità 2019 - Fase Iniziale trust on Les.	Tutte le domande							
Azienda digitale	Misara 6.4.5 - GAL FAR Marcmma - Fase I - Fase Iniziale (Sciel, the 23 year	Nisure 1.1 - Annualità 2016 (3 domande presentabili)							
FASCICOLO ARTEA	Nisura 8.3 - Annualità 2019 - Fase Iniziale (cut va 17 yg) Misura 1.1 PS-CO 2017 (nessuna domanda presentabile)								
-	Mixura 1.2 FIF Agro 2017 - Face Iniziale (ical to 88 gg)	Nicura 1.3 – Annualità 2017 (neccura domanda presentabile)							
Anagrafica Aziendale	Pacchesto Giovani - Annualità 2019 - Fase iniziale (scat. tr. 45 ec.)	Nisura 1.2 - Annualità 2018 inessura domanda presentabile							
Dati identificativi	Nipura 3.2 - Annualità 2019 - Fest Iniziale (stat. us 1) us)								
Modalità di pagamento									
Autorizzazioni e diritti di impiante	*** TUTIE ***								
Pagamenti	CupArtea Contratto di Accegnazio	re + Fitza							
Diritti Aziendali	Pass Indice Istruttoria Ammissibilita	Budied Elline							
> Fatture	Istruttoria Prorega	- Pulse Pille							
Interscambio WS									
Sincro STAN	PSR 2014-2020 - Misura 1.1 - Annualità 2016. Sostegno alla for	mazione professionale e acquisizione di competenze							
Antimafia Dichiarazioni	Unità Tecnico Economica:								
Stato aziendale	CUP Artea:								
Condizionalità	CUP Cipe :								
Unità Tecniche Economiche	Unità produttiva:								
Unità Locali da RI	Ufficio Regionale Competente: U								
Dati identificativi	Contratte per l'assegnazione dei contributi sottoseritto in datar 18/10/2018								
Macchine Agricole	Inizio ammissibilità spese (escluso spese propedeutiche):								
Sceoli UTE	Scadenzs demanda Anticipo: Puntagio am esaso: Scadenza domanda Variante: Suesa ammessa:								
Fascicolo e domande	Scadenza domanda SAL: Con	tributo assegnato:							
Fascicolo Aziendale	Scadenza domanda Saldo: Con	tributo erogato:							
Schede Pascicolo	INTEREE .	Convalidata il 14/03/2018							
		Chluta II 13/03/2017							
PSR Investimenti 2014-2020	Istruttoria Ammissibilita -	Conversion of the CONTRACT R							
Autocertificazioni		Chiuse # 07/08/2018							
Portali	Contratto di Associazione								
THE DESIGNATION OF THE OWNER	contracto or Paregnezione -	Convolidata il 23/10/2018							
Table and Administration of the	PROPOGA.	Provide a Arthorne							
		Convalidata il 07/08/2019							
		Chlusa II 06/08/2019							
	Istruttoria Proroga - 2	Convalidata II 04/09/2019							
A VIEW IN THE REPORT	PAGAMENTO S.A.L.	In face di compilazione							
ALVA WILLIAM WITH									
THE WALL AN INC.	Mitura 1.1 – Annualità 2016 – Face Proroga (scat no 75.00)								
EN AND CONTRACTOR	Misura 1.1 - Annualità 2016 - Fase Variante Boat ni 14 ec.								
	Misure 1.1 - Annualità 2016 - Fase Pagamento S.a.I. (Sout ou 14 gg) Inità Inter-	1 F087 Ser 1							







<u>10_Artea)</u> Dallo Schen	na Istanza il beneficiario potrà dunque attivare il tasto funzione modifica per accedere alla fase
di gestione dell'istanza.	
ADTEA	🖉 Ricerca Azienda 🕐 News 🐯 🖉 Richiesta di assistenza 🖉 Connesso da 16 minuti - 78 utenti nel sistema
AKITA Organismo po	priore Piloerca Domanda I ATTIVO - Gil utenti possono utilizzare il sistema di compliazione senza Imitazioni.
	아 Esci / logout
Menu	Schema Tetanza
Ricerca/nuovo	Numero TO Description State
	Protocollo Data Prot.
Non In proprio	The factor of th
Azienda digitale	
FASCICOLO ARTEA	🗟 Richiama Istanza Aperta
Anagrafica Aziendale	Duplicata da
2 Dati identificativi 2 Struttura Aziendale	Tipo istanza PSR 2014-20 DUA INVESTIMENTI Nº Protocollo Legge Regolamento (UE) N. 1305/2013 Data Protocollo
Modalità di pagamento Autorizzazioni o disitti di invelante	Organizzazione C Data Inserimento Denominazione Data Ricezione /
Pagamenti	Azienda e UTE Raccomandata
<u>Diritti Aziendali</u> Garanzie fideiussorie	data/da:
2 Fatture 2 Interscambio WS	2 Modifica
Sincro SIAN	Stato della DUA: compilazione aperta, stampa assente, non presentata 🛛 🗔
≤ Stato aziendale	🖺 Lista delle Stampe Domanda prodotte 💦 🔒 Stampa Etichette
Schede di validazione Condizionalità	Operatore De a di stampa Definitiva Temporanea Stampe Firma 🕅 Help Compilazione
Unità Tecniche Economiche     Unità Locali da PI	Per visualizzare correttamente i les PDF è considiabile l'installazione di Adebe
2 Dati identificativi	Acrobat Reader
	•
	GESTIONE ISTANZA
11 Artos) Imagentica	porta la puova cohormata viana vigualizzata un mont ad alhara, nelle colonne sinistre de di-
<u>II_Artea</u> ) Una volta aj	perta la nuova schermata viene visualizzato un menu ad albero, nella colonna sinistra, dedicato
alla gestione delle oper	azioni da associare alla propria istanza, in questa fase ci concentriamo sul sottomenù
<i>INVESTIMENTO</i> e nello	specifico sulla sua prima voce ovvero <i>Upload da AGRO</i> .
← → C 🔒 https://www5.artea.tosca	na.it/anagrafe/moduli.asp 🛱
Menu Domande	Istanza N.
	Tipo: PSR Aziendi
Azienos olgitale	U.E.C.
PASCECOLO ARTER	
	a controlla
DATI AZIENDALI	OPPORTUNITA'
Oati     Partners	oppertunita
DATI GARANZIA	Opportunità scelte
Uplead da AGRO	6 1 PSR 2014-2020 - Misura 1.1 - Annualità 2016. Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze - Pagamento S.a.J.
RENDICONTAZIONE	
Documenti	AVANTESS
Monitoragio	
Dichiarazioni generali	
hiudi compilazione	
Chiudi	
<u>12_Artea)</u> Selezionata	la voce Upload da AGRO viene visualizzata una maschera centrale dedicata all'upload dal
portale di gestione Corsi i	n cui sono indicati in tabella alcuni riferimenti (tipo di documento, fase e data) e delle icone la
prima di dettaglio con una	a casella da spuntare e successivamente un quadrato con freccia verde sottostante la voce File
← → C	a.it/anagrafe/moduli.asp?ldTipoDomanda=7000&ldParQuadro=20&ldParSezione=5
Manu Domanda	
3 In proprio	Internal Int. Tipo: PSR :
Azienda digitale	Azienda U.T.E. C
FASCICOLO ARTEA	MODULISTICA IN COLLAUDO – I dati registrati potrebbero essere non confermati
<s td="" torna<=""><td>th CONTROLLI</td></s>	th CONTROLLI
Opportunità	INVESTIMENTO
DATI AZIENDALI	Upload da portale gestione Corsi (AGRO)
Partners	
M Investimento	
Upload da AGR0     Costi Standard	Tipo di documento Fase Operatore Data Dettaglio File Osservazioni Err.
RENDICONTAZIONE	S 1 - B -
P Documenti NONITORAGGIO	Salva selezionati
Monitoraggio SOTTOSCRIZIONE	
Dichlarazioni generali     Firma	CC INDIFTED AVANTE 22
Chiudi compilazione Chiudi	
1	•















ITALIANA



I dati acquisiti dal <i>File Excel</i>	(Arte	<b>a)</b> così car	icato sarar	nno direttament	e inseriti 1	nel prospetto dec	dicato ai <i>Costi Standard</i>		
impiegati per effettuare i calcoli necessari a compilare le rispettive voci presenti nel suddetto prospetto (visualizzabile									
selezionando la seconda voce del sottomenù <i>INVESTIMENTO</i> presente in colonna sinistra).									
← → C 🖀 https://www5.artea.toscan	a.it/ana	agrafe/moduli.a	asp?ldTipoDom	anda=7000&IdParQuad	ro=20&IdParSe	zione=7	ş		
Menu Domande 3 în proprio	Istanza I Tipo: PSI	N. R							
Azienda digitale	Azienda U.T.E. CI	Raienda U.T.E. CI							
FASCICOLO ARTEA	MOD	10DULISTICA IN COLLAUDO – I dati registrati potrebbero essere non confermati							
SS Incas Opportunită P Opportunită Dati A21 (NORALI P Estines DATI GARANZIA Incastimento	IN CON	TIMENTO	-	Cee	ti Standard Corsi	-			
Unload da AGRO	1 N	ro Voce Spesa	Codice	N. Ore	N. Allievi	Cc	osto Standard		
M RENDICONTAZIONE				Totale Costi	Standard per Voci (	di Spesa			
Desumenti     Monitoransio     Sorroscuzzone     Dichlarazioni generali     Time     Chividi compilazione     Chividi compilazione     Chividi	1	Nro Veci	e Spesa	Totale Ore per Voce Sp	esa Total	le Allievi per Voce Spesa	Costo Standard per Voce Spesa		
		NDIETRO	AMANTI SS						

Il percorso appena descritto rappresenta solo una parte delle operazioni di rendicontazione, sono infatti necessarie operazioni aggiuntive quali il caricamento di ulteriori documenti primi tra tutti i giustificativi di spesa (differenziati in base alla tipologia di attività rendicontata nonché il caricamento dei documenti richiesti a dimostrazione del corretto e completo svolgimento delle attività. Per l'illustrazione di tali operazioni si rinvia al "MANUALE ILLUSTRATIVO DELLA PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE SUL PORTALE ARTEA DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLA MISURA 1 DEL PSR 2014-2020 (ad uso dei Beneficiari)"; infatti nel presente manuale il percorso guidato sul portale Artea si limita a illustrare ciò che deriva dall'utilizzo del sistema informativo AGRO.

## 4) INSERISCI ATTIVITÀ:

con questa operazione, partendo dall'elenco progetti, esito della ricerca progetti precedentemente descritta (operazione 3), è possibile aggiungere una o più attività desiderate in corrispondenza del progetto selezionato, selezionando l'icona A.

Progetti	(Home)				
Parame	ti ricerca				
Codice Organis Titolo (rfcercs all'inte	Progetto mo intermedio/Res parola mo del titolo)	p. Attività	Tueti	Cup ARTEA + Anno progetto	Tutti 🗘
Dati Am	isi/Procedure				
Codice	avviso/procedura			Data atto	
Data p	bblcazione		gg/mm/aaaa	Data scadenza	gg/mm/aaaa
			Q, Ricerc	a 🗊 Annulla 🐁 Genera file Excel (Artea)	
\$ Cod.	\$ PSR	\$ O.I.	1 Titolo	\$ Anno	Denom. ente gestore Ruolo ente
29	2014-2020				
32	2014-2020				
81	2014-2020				









Nella schermata che appare conseguentemente alla selezione della A, si apre con dati sintetici sul progetto di riferimento e con un prospetto dedicato all'inserimento in cui sono visualizzabili i campi compilabili relativi all'identificazione dell'attività da inserire, ovvero: Matricola ARTEA (7 numeri del CUP ARTEA + 2 numeri della Riga di progetto + 2 numeri dell'edizione + 1 lettera iniziale della tipologia di attività); Macroarea d'intervento (da selezionare tra le opzioni disponibili nel menù a tendina); Titolo; Ente; Sede; Anno.

Fa seguito il prospetto sui dati del percorso in cui inserire il dettaglio delle ore previste e svolte suddivise per modalità di svolgimento dell'attività, nonché la data di scadenza dell'iscrizione e il numero di allievi previsti. A fine inserimento è necessario selezionare il tasto funzione salvataggio per considerare l'operazione conclusa con successo (confermata dal pop up conseguentemente attivato).

		Plogetal Attivital Paleveot	cent Docent Agenze Ponnative Prom Cogour						
ni	2014-2	2020							
LIO PROGETTO	Attivitá (inserimento	Attivitá)							
	Dati Progetto								
	Titolo		32 - AF131219						
	Tipo attività	1	Attività formativa						
	Inserimento A	ttività							
	Matricola ARTEA		Rega Editorine Teologia Selectorare una Teologia 8 (7 numeri CUP Artus + 2 riga + 2 editorine + lattera Epologia (W + workshop, B - corso breve, M - corso lurgo, K - coasching, P - presentazioni pubbliche, I - incontri ternatioi, V - visite, A - abre Attività) Es: 00067890101W)						
	macrona rectary								
	*Macroarea/intervent	to							
	*Titolo								
	*Ente		[XXXXXXXXXXXXXXXXXXX +						
	*Sede		kaaaaaaaaaaaaaaa :						
	*Anno		2020						
	Note								
	Dati percorso								
	*Comparto								
	Ore	*Previste	Svolte						
	Formazione	100		٥					
	Stage	30		0					
	Fad	20		0					
	Laboratorio	10		٥					
	Altro								
	Totale ore	160		0					
	*Data scadenza iscri	zione		gg/mm/aasa					
	*Numero allievi previ	sti		20					
	Date e Stato esecuzione								
	Data inizio attività								
			Winnesse .						
	Data fine attività		gg/mm/asas						
			( Salva) 🔊	Annulla					







### 5) MODIFICA PROGETTO:

con questa operazione, partendo dall'elenco visualizzato nella schermata Ricerca Progetto (esito dell'operazione 3 precedentemente descritta), è possibile apportare modifiche a tutte le informazioni identificative del progetto, selezionando l'icona della matita (tasto funzione modifica) in corrispondenza del progetto scelto ed elencato dell'esito della ricerca effettuata.

Selezionando il suddetto tasto funzione si accede alla schermata contenente il prospetto dati generali del bando a cui il progetto è correlato, seguito dal prospetto di Modifica su tutti i dati inseriti a partire dai Dati Progetto dove vi sono campi obbligatori (contrassegnati da asterisco rosso) e i campi la cui compilazione è facoltativa, seguiti dai dati ATECO con i vari menù a tendina impostati con le opzioni disponibili e lo specchietto dati Enti in cui è visibile il ruolo associato al soggetto inserito.

Jtente:	Avvisi/p	rocedure Pr	rogetti	Attività Alliev	i/Docenti	Docenti	Agenzie Formati	ve Profili	Gestione Utenti	Logout		Profilo Se	lezionato:			
												<u>x x x</u>	XXX			
PSR 2014 - 2020	Progetti	(Home)														
Harris Barristi	Paramet	ri ricerca														
Home Progetti	Codeo	Propotto								Cup ARTEA						
	Codice	Progetto	Deen Atti							Cup AHTEA		Tintal				
	Titolo	mo intermedio/	nesp. All	IVITA	Iutti				Ŧ	Anno progetto		Iutu	Ŧ			
	(ricerca p titolo)	oarola all'interno	del													
	Dati Avv	isi/Procedure														
	Durin	ion rootaare														
	Codice	avviso/procedu	Ira													
	Numero	atto								Data atto		- ( (				
		the line of the second								Determine	9	g/mm/aaa	ia la			
	Data pu	oblicazione			gg/mm/a	aaa				Data scadenza	9	g/mm/aaa	a			
								Ricerca	Annulla Genera	a file Excel (Artea)						
							<u> </u>									
	1 Cod.	PSR	0.1.	Titolo						Anno		Deno	om. ente gesto	e		
	1	2014-2020										<b>)</b>				
	2	2014-2020										<b>1</b> 0				
	3	2014-2020										-B				
												-R				
	4	2014-2020														
	5	2014-2020														
	6	2014-2020									Q 🗛 🥖					
	7	2014-2020									Q 🗛 🥖	18				
	21	2014-2020	1 XX									-B				
	22	2014-2020									Q д 🥒	B				
	23	2014-2020	889								Q д 🥒	B				
	28	2014-2020									Q 🔊 🦉	Ř				
	29	2014-2020	88								< 🔍 🔍 🖉					
	30	2014-2020	$\mathbb{R}$								Q д 🧪					
	31	2014-2020	22								Q 🗛 🖉					
	32	2014-2020	L XX								Q 🔍 🖉					
	33	2014-2020	1993								9.					
	34	2014-2020	X								Q 🗛 🥟	- 18				
	35	2014-2020	KŸ								9.					
	41	2014-2020	188								Q 🗛 🖉					
	42	2014-2020	88													
	61	2014-2020	R.								Q 🛦 🤌					
	81	2014-2020	ŠŽ.								9.	B				
	101	2014-2020	80									B				
	😠 🕢 Pa	ge 1 of 1 😕	в ()												Viewing Ro	ws 1 - 23 of 23
												- ↓				











Una volta apportate le modifiche desiderate selezionando il tasto funzione salvataggio apparirà il pop up contenente il messaggio "Inserimento bando effettuato con successo".

### Operazioni dal Menù Attività

## 6) RICERCA ATTIVITÀ e IMPOSTAZIONE ATTESTATO:

con quest'operazione inserendo una o più chiavi di ricerca negli appositi campi e selezionando il comando RICERCA si ottiene un elenco delle attività rispondenti ai criteri selezionati:

- matricola ARTEA
- tipologia attività
- Organismo intermedio Responsabile dell'attività
- Titolo
- Codice progetto
- Comparto





TALIANA



R

Laddove non si impostino criteri specifici di selezione, l'elenco risultante come esito della ricerca sarà generico e conterrà tutte le attività presenti nel Sistema Informativo.

Selezionando poi la lente (tasto funzione dettaglio) corrispondente all'attività scelta dall'elenco ottenuto, si accede alla schermata Dettaglio Attività contenente tutti i prospetti contenenti i vari dati di sintesi e di dettaglio: Dati Avviso/procedura; Dati progetto; dettaglio attività; dati iscrizioni; prospetto sintetico Allievi; attestati (con tasti funzione: impostazione attestato).

14 - Ativitá (Home)							
Per - Personal (Constant)							
Pieces Artis	à						
PUCEPCE ACTV							
Matricola ARI	TEA				Tipologia	Tutti	
(7 numeri CU	IP Artea + 2 riga + 2 edizione + letter	a tipologia (W - worksh	hap, B - carso breve, M - co	orso medio, L - corso lu	igo, K - coaching, P - pre	sentazioni pubbliche, I - incontri ternatici, V	- visite, A - altre Attività
00067890101	wy						
Organismo int	termedio/Resp. Attività	Tutti	÷				
Titolo (ricerca paro	la la						
all'interno de	d titolo)						
Codice proge	tto .						
Comparto		Tutte					
			licer	ca Annulla Genera	file Excel		
Attività							
Codice	PSB Decominazione					Deta Deta fine State Tipo	Allievi Alliev
00012340101							22 4 😽
00099999999							
01234560101							
01234570101							
03330300001							
03330300901							
0333030K.IL							
0333031KJL							
06543210101							2 0
*122222	Avvisi/procedure Progetti Attivi	tà Allievi/Docenti Doc	centi Agenzie Formative F	Profili Logout		Profilo Selezionato:	
	-						
zioni	2014 - 2020						
	Attivitá (Dettaglio Atlività)						
attaglio Attività							
	Dati Avviso Procedura						
odifica Attività							
ione	Codice e titolo Avviso/procedura Tipo affidamento						
attaglio Progetto	- pro service restrict						
segnamenti (3)							
-	Dati Progetto						
crizioni							
crizioni artecipazioni	Codice e titolo del progetto Ente gestore						
crizioni artecipazioni	Codice e titolo del progetto Ente gestore						
crizioni artecipazioni hità Formative	Codice e titolo del progetto Ente gestore						
prizioni artecipazioni nità Formative rimento	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività						
orizioni artecipazioni hità Formative rimento segnamento	Codice e titolo del progetto Entre gestore Dettaglio Attività						
orizioni artecipazioni htà Formative rimento segnamento nagrafiche	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA						
orizioni artecipazioni htà Formative rimento segnamento nagrafiche	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola AFITEA Macroareal/intervento						
nrizioni urtecipazioni nità Formative segnamento sagrafiche orizioni	Oodice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroarea/intervento Titolo attività Acco.						
orizioni urteolpazioni nità Formative esegnamento agrafiche orizioni petti	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroareal/intervento Titolo attività Anno Ente esecutore						
nizioni interipazioni interito segnamento segnamento sofizioni petti   Dettaglio Attività	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroarea/intervento Titolo attività Anno Ente esecutore Sede						
nizioni interiopazioni sta Formative segnamento sagrafiche orizioni petti Dettaglio Attività .Situazione Allievi	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroarea/intervento Titolo attività Anno Ente esecutore Stede Comparto Profilo						
nizioni interipazioni interito aegnamento aegrafiche orizioni petti j Dettaglio Attività , Situazione Allievi	Oodice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroarea/intervento Titolo attività Anno Ente secutore Sede Compario Profilio Statio						
rizioni ritecipazioni ità Formative egonamento agrafiche strizioni Dettaglio Attività Situazione Allievi Allievi	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroarea/intervento Titolo attività Anno Ente secutore Sede Compario Profilo Stato Note						
rizioni triecipazioni tità Formative egnamento egnamento agrafiche rizioni titani Dattaglio Attività Situazione Allievi Allievi ESTESA	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroarealintervento Titolo attività Anno Ente esecutore Side Comparto Profilo Stato Note						
rizioni ritecipazioni ità Formative egnamento egnamento agrafiche rizioni bottaglio Attività Situazione Allievi Allievi ESTESA Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroarealintervento Titolo attività Anno Ente esecutore Side Comparto Profilo Statio Note Dati Isorizione						
rizioni Irita-lipazioni Irita Formative egnamento agrafiche rizioni Jotti Dottaglio Attività Situazione Allievi Allievi Allievi Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore Dettaglio Attività Matricola ARTEA Macroareal/intervento Titolo attività Anno Ente escutore Stato Compano Profilo Stato Note						
rizioni ritecipazioni tità Formative egnamento agrafiche rizioni <b>betti</b> Dettaglio Attività Situazione Allievi Allievi ESTESA Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore           Dettaglio Atività           Matricola ARTEA           Macroarea/intervento           Titolo attività           Anno           Ente secutore           Sede           Organto           Profilo           Stato           Note           Dati Isorizione           Dati ascadenza isorizione						
rizioni ritecipazioni ità Formative egnamento agrafiche etti Dettaglio Attività Situazione Allievi Allievi Allievi Idonei	Oodice e titolo del progetto           Ente gestore           Dettaglio Attività           Matricola ARTEA           Macroarea/intervento           Titola attività           Anno attività           Compario           Profilo           Stato           Note           Data Isorizione           Data scadenza isorizione           Data stività						
rizioni ritecipazioni ità Formative imento agrafiche rizioni Dettaglio Attività Situazione Allievi Allievi Allievi ESTESA Allievi Idonei	Oodice e titolo del progetto Ente gestore         Dettaglio Attività         Matricola ARTEA         Macroarea/Intervento         Titolo attività         Anno         Ente secutore         Sede         Compario         Profilo         Stato         Note         Dati liscrizione         Data scadenza iscrizione         Data sizio attività         Name allivio previati         Low						
rizioni interiopazioni sta Formative segnamento agrafiche orizioni petti Dettaglio Attività Situazione Allievi Situazione Allievi Allievi Allievi STESA	Codice e titolo del progetto Ente gestore           Dettaglio Atività           Matricola ARTEA           Macroarea/intervento           Titolo attività           Anno           Ente esecutore           Scade           Compario           Profilo           Statio           Note           Data iscrizione           Data fine attività           Data fine attività           Natione						
rizioni Irritoripazioni Istà Formative Imento Jagrafiche Orizioni <b>petti</b> Dettaglio Attività Situazione Allievi I Allievi ESTESA Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore       Dettaglio Atività       Matricola ARTEA       Matricola ARTEA       Macroarea/intervento       Titolo attività       Mono       Bisege       Dati Isorizione       Dati Isorizione       Data Insciazione       Data Insciazione       Data Insciazione       Data Insciazione       Data Insciazione						
rizioni ritecipazioni kità Formative imento segnamento agrafiche orizioni petti Dettaglio Attività Situazione Allievi Allievi ESTESA Allievi Idonei	Oodice e titolo del progetto Entre gestore       Dettaglio Attività       Matricola ARTEA       Matricola ARTEA       Matricola ARTEA       Macroarea/intervento       Titolo attività       Ente esecutore       Sede       Compario       Profilo       Stato       Note       Data Isorizione       Data scadenza isorizione       Data scadenza isorizione       Data tività       Numera allivi previata       Oromazione       Bitinga       Freed						
rizioni ritecipazioni ità Formative imento segnamento agrafiche crizioni petti pettaglio Attività Situazione Allievi Allievi Allievi ESTESA Allievi Idonei	Oodice e titolo del progetto Ente gestore       Dettaglio Attività       Matricola ARTEA Macroarea/intervento Titolo attività Anno Ente secutore Sede Companio Profile Stato Note       Data Isorizione       Data Isorizione       Data Isorizione       Data Isorizione       Data Isorizione       Data Isorizione       Pati Isorizione       Pati Isorizione       Pati Isorizione       Pati Isorizione       Permanone						
srizioni Intercipazioni Ità Formative segnamento sagrafiche orizioni <b>petti</b> Dottaglio Attività Situazione Allievi Situazione Allievi Allievi ESTESA a Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore       Dettaglio Atività       Matricola ARTEA Macroarea/intervento Titolo attività Anno Ente esecutore Stato Profilo Stato Note       Data Isorizone Data incircone Data incircone Data incircone Data fine attività Data fine attività Data fine attività Data fine attività Data mere i						
shizioni Interopazioni Istà Formative Imento Jagrafiche Orizioni <b>petti</b> D'ottaglio Attività Situazione Allievi Allievi ESTESA Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore       Dettaglio Atività       Matricola ARTEA       Matricola ARTEA       Macroarea/intervento       Titolo attività       Macroarea/intervento       Titolo attività       Postaglio Attività       Macroarea/intervento       Titolo attività       Postaglio Attività       Data isolatività       Data isolatività       Data isolatività       Data isolatività       Data isolatività       Data isolatività       Bate isolatività       None       Formacione       Bata isolatività       Nameso attività       Data isolatività       Laborateriario       Interventario       Totale: com						
srizioni Irrisolpazioni Isha Formative aegnamento aegrafiche orizioni petti J Dettaglio Attività Allievi Allievi ESTESA Allievi Idonei	Ocidice e titolo del progetto Entre gestore       Dettaglio Atività       Matricola ARTEA       Matricola ARTEA       Matricola ARTEA       Macroarea/intervento       Titolo attività       Compario       Profilo       Stato       Note       Data Isorizione       Data Isorizione       Data scadenza isorizione       Data scadenza isorizione       Data fine atività       Numera allievi previata       Oremanicine       Sitato       Anno       Anno       Anno       Anno       Anno       Anno						
orizioni Inta Formative Immento segnamento hagrafiche Obtigoni Dettaglio Attività 2 Situazione Allievi 3 Allievi 3 Allievi 3 Allievi ESTESA 0 Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore  Dettaglio Attività  Matricola ARTEA Macroareal/intervento Titolo attività Anno Ente secutore Sede Compano Profilo Stato Note  Data inciratività Data finci attività Data finci attivit						
orizioni Intercipazioni Interto segnamento angrafiche orizioni <b>petti</b> Jottaglio Attività Situazione Allievi J Allievi Allievi ESTESA J Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore      Dettaglio Atività      Matricola ARTEA Macroarea/intervento Titolo atività Anno Ente esecutore Stato Organio Profilo Stato Note      Data lacidatività Data Data Data Data Data Data Data Da						
orizioni Intracipazioni hità Formative segnamento segnamento orizioni <b>petti</b> j Dettaglio Attività g Situazione Allevi j Allevi J Allevi ESTESA J Allevi Idonei	Codice e stolo del progetto Ente gestore         Dettaglio Atività         Matricola ARTEA         Macroarea/intervento Titolo attività         Titolo attività         Macroarea/intervento Titolo attività         Sede         Compario Profile         Stato         Data lasciatoria liscrizione         Data lasciatoria liscrizione         Data lasciatoria liscrizione         Marcearealino prevalta         Stato         Note         Data lasciatoria         Data inci astività         Data inci astività         Marcearealino prevalta         Stato         Note         Data inci astività         Data inci astività         Data inci astività         Marcearealino prevalta         Marcearealino prevalta         Tratario scienta         Intervetti         Partenzianti         Partenzianti         Partenzianti         Partenzianti						Totate
orizioni artacipazioni nità Formative rimento segnamento nagrafiche orizioni <b>petti</b> j Dettaglio Attività j Situazione Allevi j Allievi J Allievi ESTESA j Allievi Idonei	Ocidice e titolo del progetto Entre gestore         Dettaglio Atività         Matricola ARTEA         Compario         Profilo         Stato         Note         Data Isorizione         Data scadenza isorizione         Data scadenza isorizione         Data scadenza isorizione         Data fine atività         Numera alivito previata         Orenta cone         Sitato         Antre         Namera alivito previata         Materet         Materet         Reservata         Materet						
orizioni artacipazioni nità Formative rimento segnamento nagrafiche petti j Ottaglio Attività ș Situazione Allievi j Allievi j Allievi ESTESA j Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore  Dettaglio Atività Matricola APTEA Macroareal/intervento Titolo atività Anno Ente esecutore Stato Profilo Stato Note  Data iscrizione Data scadenza iscrizione Data inizio attività Data fine attività Data fine attività Data fine attività Data inizio attività Data inizio attività Data inizio attività Data meno Ente esecutore Stato Note  Data scadenza iscrizione Data scadenza is						
orizioni urtacipazioni nità Formative <b>rimento</b> segnamento nagrafiche orizioni <b>petti</b> j Ottaglio Attività j Situazione Allievi j Allievi j Allievi ESTESA j Allievi Idonei	Codice e titolo del progetto Ente gestore         Dettaglio Atività         Matricola ARTEA         Matricola ARTEA         Macroarea/intervento         Titolo attività         Anno         Ente esecutore         Stato         Profilo         Stato         Note         Data lacizzone         Data scadenza iscinzione         Data fini attività         Numero alligio retrutti         Formatione         Interventione         Marce anni         Formatione         Anno         Testade are         Formatione         Anno         Companio         Profilo         Stato         Numero alligito retrutti         Formatione         Anno         Interventione         Formatione         Anno         Companio         Profilo         Stato         Data incito attività         Data metta incito attività         Anno         Interventione         Anno         Companio         Profilo         Stato						
orizioni Intracipazioni hità Formative segnamento segnamento petti j Dettaglio Attività (Situazione Allevi j Allevi ESTESA J Allevi Idonei	Codice e stolo del progeto Ente gestore  Dettaglio Atività Macroarad/Intervento Titolo atività Macroarad/Intervento Titolo atività Amarcoarad/Intervento Titolo atività Side escolutre Side escolutre Side escolutre Side escolutre Data instratoria Data isorizione Data isorizione Data isorizione  Data isorizione  Data isorizione  Data isorizione  Tatale escolutre  Side Auteur  Auteu						
shizioni Intercipazioni sita Formative agenamento aggrafiche crizioni petti Jottaglio Attività Situazione Allievi Allievi EXTESA Allievi Idonei	Ocidice e titolo del progetto Entre gestore         Dettaglio Atività         Matricola ARTEA         Compario         Profilo         Stato         Data Isorizione         Data Isorizione         Data secadenza isorizione         Data secadenza isorizione         Data secadenza isorizione         Data secadenza isorizione         Data fine atività         Numera allivo previata         Oremazione         Sitato         Antreo         Materia						Totals





ITALIANA



Selezionando il tasto funzione *Impostazione Attestato* sarà possibile attivare la schermata dedicata alla compilazione dei campi necessari a definire la tipologia di attestato, di cui effettuare successivamente il rilascio, da associare all'attività oggetto della ricerca (di cui alla presente operazione).



## 7) MODIFICA ATTIVITÀ:

con questa operazione è possibile apportare variazioni, laddove ritenuto necessario, ai contenuti identificativi e qualificanti l'attività oggetto di modifica. Partendo dalla schermata dettaglio attività (esito dell'operazione di ricerca 6 precedentemente descritta) e selezionando il tasto funzione omonimo presente nel menù ad albero nella colonna a sinistra, si accede alla schermata di modifica attività in cui sono riportati i dati di sintesi del progetto di riferimento (immodificabili) e i prospetti contenenti informazioni sull'attività.





ITALIANA



Utente:	Avvisi/procedure	Progetti Attivi	tà Allievi/Docenti	Docenti	Agenzie Formative	Profili	Logout			~~~a
Funzioni	2014 – 2	2020								
At Dettaglio Attività	tivitá (Dettaglio At	ti√ità)								
Madifies Attività	Dati Avviso Proced	lura								
	Codice e titolo Avv	viso/procedura								
Gestione	Tipo affidamento									
Dettaglio Progetto										
Insegnamenti 3	Dati Progetto									
Iscrizioni	Codice e titolo del Ente gestore	progetto								
Partecipazioni										
Unità Formative	Dettaglio Attività									
Inserimento	Matricola ARTEA									
Insegnamento	Macroarea/interve Titolo attività	nto								
Anagrafiche	Anno Ente esecutore Sede									
Iscrizioni	Comparto Profilo									
Prospetti	Stato Note									
Dettaglio Attività										
Q Situazione Allievi	Dati Iscrizione									
a) Allievi a) Allievi ESTESA	Data scadenza isc Data inizio attività Data fine attività Numero allievi pre	rizione visti								
Allievi Idonei	Ore	*Previste					Svolte			
_	Formazione		6					6		
	Stage		0					0		
	Fad		0					0		
	Laboratorio		-							
	A Hun		U					U		
	Aitro		0					0		
	Totale ore		6					6		
AI	lievi									
la la	ovitti					M	13	Femmine	Totale	17
Pa	artecipanti		all'inizio				13		4	17
			ad oggi				13		4	17
Fo	ormati (Idonei)						11		3	14
/	Attestati									
						🐻 Impostaz	cione attestato			

Le modifiche sono consentite sui dati riguardanti l'attività, eccezion fatta per la Matricola ARTEA che resta invariata rispetto a quella acquisita nel primo inserimento, nonché su tutti i dati riguardanti il percorso formativo e lo stato di avanzamento dell'attività stessa.

Al termine dell'operazione di immissione dei nuovi dati modificati è necessario selezionare il tasto funzione di salvataggio per considerare l'operazione conclusa con successo (confermata dal pop up conseguentemente attivato).





Regione Toscana



2014 - 2020 Attivită (Modifice Attivită) Dati Progetto			
Attivită (Modifica Attivită) Dati Progetto			
Dati Progetto			
Dati Progetto			
Titolo Responsabile Attivité			
Tipo affidamento Tipo attività			
Modifica Attività			
Matricola ARTEA			
*Macroarea/intervento			
*Titolo			
*Ente			
*Sede			
*Anno			
Note			
Dati percorso			
Fad		No	
*Comparto		0116 - Varie in agricoltura	
Ore *Previste			Svolte
Formazione	6		6
Stage	0		
End			
	0		0
Laboratorio	0		0
Altro	0		0
Totale ore	6		
	•		
Data ecodora incitione		20/10/2019	
		gg/mm/aaaa	
*Numero allievi previsti		17	
Date e Stato esecuzione			
Data inizio attività			
Data fine attività			
Stato atttuale : concluse		<u> </u>	
Guard dillude - Concreda	conclusa		
	Tipo attività Matricola Attività Matricola Attività Matricola Attività Matricola Attività Totolo	Tipo attività Medica Attività Tobo Pose Dati percono	Tipo attività  Motifica ATTEA  Matricola ATTEA  Macrosera inferenzio  Tratio  Tratio  Tratio  Data percono  Fas  No  Companis  Data percono  Fas  No  Companis  Data percono  Companis  Data percono  Companis  Data companis  Data scaloriza locitione  Data scaloriza locitione  Companis  Data scaloriza locitione  Data scaloriza locitiche  Data scaloriza locitiche  Data scaloriza locitiche  Data scaloriza locitiche  Data scaloriza loci

Una volta verificata la correttezza dell'impostazione degli attestati, al fine di consentire un ulteriore controllo sullo stato di avanzamento dell'attività è necessario impostare manualmente lo stato di esecuzione corrente impostando lo **Stato attuale**, selezionando mediante il menù a tendina corrispondente l'opzione **conclusa**. In questo modo al momento della visualizzazione di tutte le attività condotte dal beneficiario verrà indicato, in corrispondenza di ciascuna, lo stato di attività conclusa.

### 8) GESTIONE INSEGNAMENTI:

Questa operazione attivabile mediante il menù ad albero presente nella colonna sinistra consente di modificare i dettagli degli insegnamenti, così selezionando la matita (comando di modifica) in corrispondenza del docente elencato è possibile accedere alle informazioni modificabili sugli insegnamenti associati all'attività selezionata (ottenuta come esito dell'operazione 6 di ricerca precedentemente descritta). L'icona *UF* consente di aggiungere direttamente Unità formative, e verrà di seguito descritta nel dettaglio nell'operazione 11.

Izioni     PCR 2014 - 2020       Mittagio Athita     Athita       Notifica Athita     Description       Mittagio Athita     Codeo athita       Notifica Social     Athita       Mittagio Athita     Codeo athita       Natifica Athita     Cognome a nome decente       Unita Formative     Incarloo       Natifica Athita     Cognome a nome decente       Unita Formative     Incarloo       Statigio Athita     Cognome a nome decente       Unita Formative     Incarloo       Statigio Athita     Cognome a nome decente       Unita Formative     Incarloo       Statigio Athita     Cognome a nome decente       Unita Formative     Incarloo       Statigio Athita     Cognome a nome decente       Unita Formative     Incarloo       Statigio Athita     Cognome a nome decente       Unita Formative     Incarloo       Statigio Athita     Cognome a nome decente       Unita Formative     Incarloo       Statigio Athita     Cognome and Cognome athita       Statigio Athita     <	ante: ( X X X X )	Avviseprocedure Progetti Attivita Ali	evolucienti Ducenti Agenzie Formative Proi	n Logout		
Athritik       Athritik       Nation       Athritik       Athritik       Des Athritik       Talo graphin       T	unzioni	POR 2014 - 2020				
National Animalian     Defa Affinitian       National Animalian     Telo progetto Concertantian       National Animalian     Telo progetto Concertantian       National Animalian     Concertantian       N	Dettering all in	Attività (Gestone insegnament)				
	Modifice Attività	Dati Attività				
Statute         Statute <t< td=""><td>istione Dettaglio Progetto</td><td>Titolo progetto Codice attività Titolo attività Anno</td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	istione Dettaglio Progetto	Titolo progetto Codice attività Titolo attività Anno				
Value     Value     Value     Value     Value     Value     Value       Value	nsegnamenti (3) Iscrizioni	Lieta insegnamenti				
hih Formative	Partecipazione	Cognome e nome docente	Unitá Formative	Incarico	Docenza	Funzioni
Interface Attends	Unità Formative erimento Insegnamento Anagrafiche					
speti L Dataglo Athela 2 Stuziono Allevi D Allevi D Allevi ESTESA L Datasi Statistica distati	Iscrizioni					Q / UF
Detragle Attent	spetti					0
Q Shuazone Alleri g Alleri E g Alleri ESTESA g Alleri Idonai	Dettaglio Attività	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	
tg Alleri tg Alleri ESTESA tg Alleri Idonai	Q Situazione Allievi					
ty Aller ESTESA	Allevi					
Allevi Idonei	Allievi ESTESA					
	Allievi Idonei					1





I dati oggetto di modifica sono rispettivamente: dati anagrafici sul docente, comprensivi di residenza e domicilio; condizione occupazionale del docente e titolo di studio; dati sull'insegnamento oggetto di dettaglio. Al termine dell'operazione di immissione dei nuovi dati modificati è necessario selezionare il tasto funzione di salvataggio per considerare l'operazione conclusa con successo (confermata dal pop up conseguentemente attivato).

			and an Descent And An	Maria Deserve Deserve a	Annual Constant of	and the second second second	and Lange a	PTOTIO DEVEZIONARO:
Event         Event automation           Dracking Bandon Brogen	Utente: XXX		cedure Progetti Attivita	Allew/Docenti Docenti /	Agenzie Formative P	Centione Uter	nt Logout	
Draksing National   Bristing Decementational de formine origets all assense?   Bristing </th <th>Funzioni</th> <th>POR 2014 - 2020 Ativea (Modifice Insegnament)</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	Funzioni	POR 2014 - 2020 Ativea (Modifice Insegnament)						
Audio Description   Book Construction   Book	Dettaglio Attività	Dati Attività						
Attrial Podda strutula   Base of the strutula December of the strutula   Program December of the strutula <	Modifica	Titolo progetto						
Brind Are   Obside Control   Descris Control on one gets a la contra/   Breader Secons antica domine one	Attività	Codice attività Titolo attività						
Activation         December           Description         December           December         Dece	Elmina	Anno						
General interfactor de formane estate de fo	Attività							
Description         Secret interfacte de formitore delegate alla docense?           Description         Ind           Description         Province           Description         Province <t< th=""><th>Gestione</th><th>Docente</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	Gestione	Docente						
Dragbards   Bards   Presentation   Presentation <td< th=""><th>Progetto</th><td>Docente incaricato da fornito</td><td>ore delegato alla docenza?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	Progetto	Docente incaricato da fornito	ore delegato alla docenza?					
Bando   Handgrammedio   Han	Dettaglio	No						ŧ
Magerantering       Cogroums         Marce states <ul> <li>Consume</li> <li>Consume</li></ul>	Bando							
bottom Souto a lanacta   Perstegiane Souto a lanacta   Perstegiane Store a lanacta <th>Insegnamenti</th> <td>*Cognome</td> <td></td> <td></td> <td>2222222</td> <td>Nome</td> <td>.555553</td> <td></td>	Insegnamenti	*Cognome			2222222	Nome	.555553	
Prescretario   Christing   Christing   Prescretario	Iscrizioni	*Stato di nascita						***************************************
Lind converse salao   Protection Protection   <	Partecipazioni	*Provincia				¢*Comune		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Persentent ************************************	Unità	comune estero				2		
Inscription         Person         Outside rankal generalization           Anagrideral Inscription         Dif Restaura         generalization           Proportion         **Outside         **Outside           **Outside         **Outside         **Outside           **Allered Inscription         **Outside         **Outside         **Outside           **Outside         **Outside         **Outside         **Outside	Formative	*Cittadinanza				+ Stato cittadinanz		
Anagemente       Sector       Construction operation         Proceedil       *Porincia       *Construction         ** Obtaction       **Construction       **Construction         ** Obtaction       **Construction       **Construction         ** Obtaction       **Construction       **Construction         ** Attending       **Construction       **Construction         **Construction       **Construction       **Construction	Inserimento	*Resea				"Data di nascita		×××××××××××××××××××××
Angelices       Det Residence         Vectoritit       *Proprieta         * Alleral       *Contitione Occupationale         * Contitione Occupationale       *         * Theo of studio       *         * Petrta NA       *         * Paparento       *         * Theo insegnamento       *         * Theo insegnamento       *         * Theo insegnamento       *         * Theo insegnamento       *         * Tempo insegnamento <th>Insegnamento</th> <td>00000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Cata of Hardina</td> <td>99/mm/aaaa</td> <td></td>	Insegnamento	00000				Cata of Hardina	99/mm/aaaa	
Interaction       Provincia         Procential       Provincia         Procential       N. III         Valuation       Provincia         Alarial       Provincia         Provincia       Valuation         Alarial       Provincia         Provincia       Valuation         Alarial       Provincia         *Alarial       Provincia         * Toto di stado       Provincia         * Toto di stado       Provincia         * Provincia       Provincia         * Provincia       Provincia         * Provincia       Provincia         * Provincia	Anagrafiche	Dati Residenza						
Presenti Abrivia       "Provincia       *CaP       *CaP       *CaP         "Betragio       *CaP       *CaP       *CaP       *CaP         "Alieri       *CaP       *CaP       *CaP       *CaP         "Conditione Occupazionale       *CaP       *CaP       *CaP       *CaP         *Conditione Occupazionale       *CaP       *CaP       *CaP       *CaP         *Conditione Occupazionale       *       *       *       *         *Decizione stol of studio       ************************************	Iscrizioni							~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
* Checking Allwal     * Allwal        * Ordizone Occupazionale	Prospetti	*Provincia				‡*Comune 🛇		
**Alievi        **Alievi     **Alievi     **Alievi     **Alievi     **Alievi     **Alievi     **Alievi        **Alievi        **Alievi </th <th>Attività</th> <td>*CAP</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>*Località</td> <td>-</td> <td></td>	Attività	*CAP				*Località	-	
Alievi     * Condutore Occupationale     * Alievi     * Condutore Occupationale     * Alievi        * Alievi           * Alievi	Sharinga	*Indirizzo	Via 🕴 🕒					N
*Aller   *Aller   *Aller   *Aller   *Aller   *Aller   *Conditions occupationale   *Aller   *Conditions occupationale   *Totio di studio   Partia IVA   Partia IVA   Partia IVA   *Partia IVA	Allevi	Telefono				Telefono cellulare		
*Alier   *Alier   *Alier   *Alier   *Alier   *Conditione Occupationale   *Titelo di studio   *Titelo di studio   Partia tVA   Partia toa   *Ingeniento   *Tipo contratio docente   *Tipo insegnamento   *Incia	* Allevi	domicillo diverso da	No. +					
ESTERA   *Anardi   *Conditione Occupationale   *Conditione occupationale   *Conditione occupationale	* Allevi	residenza ?						
*Alleri konsiii       Conducere occupationale         *Conducere occupationale	ESTESA	Conditions One contacto						
Itema     Title di stadie     Title di stadie     Title di stadie     Pietta IVA     Pietta IV	"Allevi	CONDERING OCCUPATIONAL						
Titolo di studio   *Titolo di studio   Descrizione titolo di studio     Partia IVA   Partia Iva     Partia Iva	Idonei	*Condizione occupazionale		20 <b>.</b> ‡				
*Toto di studio   Descrizione fiteio di studio     Patta IVA   Patta Iva     Patta Iva     Insegnamento   *Rapporto docente		Titolo di studio						
Descrizione litelo di studio     Partia INA   Partia INA   Partia INA   Partia INA   Partia INA        Partia INA </th <th></th> <td>*Titolo di studio</td> <td>0000000</td> <td>~~~~</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>		*Titolo di studio	0000000	~~~~				
Partia INA		Descrizione titolo di studio		<u> </u>				
Partia INA       Partia INA       Partia INA       Partia INA       Insegnamento       "Rapporto docente       "Tipo insegnamento       "Nacia       "Nacia       "Tempo incurico       "Tempo docenza								
Partia iva		Partita IVA						
Insegnemento       *Tipo contratto docenza       *Rapporto docenze       *Tipo insegnamento       *fascia       *Tempo incarico       *Tempo incarico       *Tempo docenza		Partita iva						
		Insegnamento						
*Raporto docente       *Tipo insegnamento       *facia       *Tempo incarico       *Tempo docenza		*Tipo contratto docenza			×			\$
*Tipo insegnamento       *fascia       *fascia       *Tempo incarico       *Tempo docenza		*Rapporto docente			88			÷
*Tempo incarico       *Tempo incarico       *Tempo docenza		*Tipo insegnamento			<u> </u>			ŧ
*Tempo incarico *Tempo docenza		*fescia			88			
"Tempo docenza		"Tempo incarion			×			
		Tenno decento			X			
		the type weath 128			~~~~~			
*Comperso unitario		*Compenso unitario			\$\$ <b></b>			
Note Data isin (neutron laasi)		Note Data inizio (no/mm/acesi)			X			
		norm room (15), in the stand			~ X			
ISaba #Annulia					IISaha #Annul			

### 9) GESTIONE ISCRIZIONI:

Questa operazione attivabile mediante il menù ad albero presente nella colonna sinistra consente di modificare i dettagli delle iscrizioni, infatti selezionando la matita (comando di modifica) posta in corrispondenza di un utente elencato è possibile accedere alle informazioni modificabili sulle iscrizioni associate all'attività selezionata (ottenuta come esito dell'operazione 6 di ricerca precedentemente descritta).





Regione Toscana

	A autotanteet an	Descent Annual Ministranet Des	and Annual Francis Out! Loss			Profilo Selezionato:	
	Avvise procedure	Progess Activita Asserv Jocens Doc	cenii: Agencie Formative Proni Cogo	ui l			
	POR 201	14-2020					
nzioni	- Contast						
	Attività (Gestone iso	rizione)					
ettaglio Adsvita	Dati Attività						
Aodifica Attività							
tione	Titolo progetto						
lettaglio Progetto	Codice attività Titolo attività						
nsegnamenti 💽	Anno						
	1						
ecrition	Dati Isosinioni						
Deterioraisei				Data Esite			
Unità Formative	12121212111		200000	Iscrizione			2000
erimento	Codice fiscale	Cognome e Nome	Esito Iscrizione	(gg/mm/aaaa) Titolo	di Studio	Posizione Lavorativa	Funzioni
nsegnamento			Annesso a inizio con \$				14
loamafiche			Ammesso a inizio con \$				
							101
lacrizioni							1350 (81 ) 126
ospetti			Ammesso a inizio con \$				8.2
Dettaglio Attività			Ammesso a inizio con \$				9.0
Situazione Allievi							25112112
B) Allevi			Ammesso a inizio con \$				
Allevi ESTESA			Ammessio a inizio con \$				9.7
Allievi Idonei							19571 170 170
			Arrmesso a inizio con \$				141 A
			Ammesso a inizio con \$				Q
							1000
			Arrmesso a inizio con \$				1901.22











Si accede così alla schermata dedicata alla modifica iscrizioni che consente di visualizzare i dati di dettaglio sull'attività di riferimento e sull'anagrafica dell'utente selezionato (immodificabili) nonché le informazioni modificabili riguardanti l'utente, quali: residenza; titolo di studio; dati datore lavoro/impresa e dati occupato; dati iscrizione (data iscrizione, età iscritto, tipo e data esito iscrizione).

L'inserimento dei dati riguardanti l'impresa, in qualità di datore di lavoro, è imprescindibile in quanto consente di collegare in modo certo ciascun allievo alla rispettiva impresa di appartenenza.

Al termine dell'operazione di immissione dei nuovi dati modificati è necessario selezionare il tasto funzione di salvataggio per considerare l'operazione conclusa con successo (confermata dal pop up conseguentemente attivato) e l'elenco sottostante non ancora aggiornato.

Per confermare è poi necessario selezionare nuovamente la funzione Salva, così la nuova modifica dell'iscrizione verrà salvata nel sottostante elenco.

<u>0000000</u> A	vvisi/procedure Progetti Al	ttività Allevi/Docent I	Jocenti Agenzie Formative Profili Logout	000000000000000000000000000000000000000	<u>~~~~</u>
				— <u>txxxxxxxxxx</u>	XXXXX
POR 2014	-2020				
Atività (Gestione i	scritione)				
à					
Operazione a	wenuta con successo				
Duri Arriva					
Dati Athyla					
Titolo progetti	• >>>>				
Codice attiviti	• ***				
Anno Anno					
Dati teorizioni					
ve			Data Esta		
			Iscrizione		
Codice fiscale	Cognome e Nome	Esito Iscrizione	(gg/mm/aaailjitolo di Studio	Posizione Lavorativa	Funzie
		Ammesso a ir ‡			9. 1
					<b>A Z</b>
				XX	
		Ammesso a it \$			14.12
					<b>A</b> <i>V</i>
				××I	Desit Ca
		Ammesso a ir ‡			14
		Ammesso a k #			R /
					<b>Q</b> 2
		Ammesso a it \$			<b>A V</b>
		Ammesso a it #			9. 1
				XXI	1212
		Ammesso a ir :			
		Ammesso a it \$			R /
					<b>A Z</b>
		Ammesso a Ir F			
		Ammesso a ir ‡			9
				$\otimes$	9.2
				XXI	
		Ammesso a it \$			9. /
					47
		Ammesso a I F			
		Ammesso a ir ‡			<b>A X</b>

Appare così il messaggio, aggiornamento iscrizioni avvenuto con successo, e si visualizzano tutte le informazioni relative all'allievo oggetto della precedente modifica.







2014-2020 Attvità (Distalgio Attvita)					
Aggiornemento isorizi	oni avvenuto con successo	5			
Dati Avviso Procedura					
Codios e títolo Avviso Tipo affidamento	/procedura				
Dati Progetto					
Codice e títolo del pro Ente gestore	getto				
Dettaglio Attività					
Matricola ARTEA Macroasea/intervento Titolo attività Anno Ente esecutore Secie					
Comparto Profilo Stato Note					
Dati Isorizione					
Data scadenza isorizie Data inizio attività Data fine attività Numero allievi previsti	19				
Ore *Previs	te .		Svolte		
Formazione	6		6		
Stage	0		0		
Fad	0		0		
Laboratorio	0		0		
Altro	0		0		
Totale one	6		6		
Allievi					
			Maschi	Femmine	Totale
lacritti			13		4
Partecipanti		all'inizio	13		4
		ad oggi	13		4

A fine pagina sono disponibili due comandi, uno già illustrato precedentemente (impostazione attestato nell'operazione n°6) e uno preposto al *Rilascio dell'attestato* che una volta selezionato da accesso alla schermata dedicata in cui è possibile visualizzare l'elenco completo degli allievi iscritti in corrispondenza dei quali sono rispettivamente disponibili le seguenti funzioni individuali: gestione dati allievo (penna di modifica); stampa bozze (B); stampa attestato (stampante).

*.^^/	Avvisi/procedure Prog	getti Attività Allievi/Docenti Docer	nti Agenzie Formative Profili	Logout	romo delezionato:		0 00 00 00 1	0 00 00
					~~~~~	~~~~	~~~~	~~~
izioni	2014-2020							
	Attestati (Pilascio Atlestati)							
attaglio Attivita	Dati Attività							
	Codice attività Titolo attività Anno							
	Dati Attestato							
	Тіро	frequenza						
			Allievi idonei al rilascio Atte	istato				
	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Nascita	Attestato	Gestione Dati Allievo	Stampa Bozza	Stam Attest
						1	B	4
						1	B	4
						1	B	9
						1	B	9
						1	В	C)
						$\bigcirc$		6
						1	B	3
						1	8	4
						1	B	9
						-1		3
						4		
						L	8	3
						1	8	3
							8	3

A margine della schermata invece sono visualizzabili e selezionabili le funzioni collettive, che consentono di effettuare l'operazione contemporaneamente per tutti gli allievi: Stampa tutti (bozza); Stampa tutti; Elenco attestati rilasciati.

### 10) GESTIONE PARTECIPAZIONI:

Con questa operazione attivabile selezionando prima l'omonimo comando dal menù ad albero in colonna sinistra e successivamente compilando i campi attivati associati a ciascun soggetto iscritto elencato nella schermata visualizzata, ovvero: doppia opzione per ritiro; eventuale data e causa ritiro; doppia opzione di ammissione agli esami; idoneità; ore assenza; valutazione di corso e stage.

Resta inoltre la possibilità di eliminare definitivamente il partecipante selezionando il cestino posto in corrispondenza del soggetto.





TALIANA



I dati di dettaglio visualizzabili e attivabili selezionando la lente, sono invece i medesimi visualizzabili direttamente dal tasto funzione dettaglio attività, e riguardano: il riepilogo sintetico dell'attività di riferimento; dati anagrafici dell'individuo comprensivi di residenza e domicilio; titolo di studio; condizione lavorativa e relative specifiche riguardanti il datore di lavoro e il lavoratore; dati di iscrizione.

Utenti VVVVVVV	Avvisi/procedure P	Progetti Attività Allievi/Docenti Docenti Agen	zie Formative Pr	fili Lopout		P	rofilo Selezio	nato:			
		Togeta Pranta Printers Docenta Docenta Priger	20 Formative Fra	in Logour		(	>>>>>	200	<u>x000</u>	<u>xxxxxx</u>	000000
Funzioni	POR 2014	- 2020									
Dattacija Attività	Attività (Gestione parted	cipazioni)									
Modifica Attività	Dati Attività										
Gestione	Titolo progetto										
Dettaglio Progetto	Codice attività Titolo attività										
Insegnamenti (3)	Anno										
Iscrizioni	Lista Iscrizioni										
Partecipazioni				Data			Ammer	150	Ore	Valutazione	
Unità Formative	Codice fiscale	Cognome e Nome	Data Iscrizione	Ammissione	Ritiro Data Ritiro	Causa Kitiro	Esami	Idoneo	Assenza	Corso St	age Funzioni
Inserimento					No \$	Selezionare	\$ SI\$	SI ¢			QÔ
insegnamento					No \$	Selezionare	\$ Si \$	Si ¢			
Anagrafiche					No \$	Selezionare	\$ Si \$	SI \$			Q 🗊
Prospetti					No \$	Selezionare	\$ SI \$	SI \$			
Dettaglio Attività					No \$	Selezionare	\$ Si \$	SI \$			Q
Q Situazione Allievi					No \$	Selezionare	\$ SI \$	SI ¢			Q 🗊
Allievi Allievi					No \$	Selezionare	\$ No \$	No \$	6		Q (î)
Allievi ESTESA					No \$	Selezionare	¢ Si ¢	SI \$			Q (f)
Allievi Idonei					No ‡	Selezionare	¢ Si ¢	SI \$			QÎ
						Selezionare	* No *	No ¢	6		
						Selezionare					
						Gelezionare					
					No 9	Selezionare	¢ SI ¢	Si ¢			

## 11) GESTIONE UNITÀ FORMATIVE:

questa operazione, accessibile direttamente dall'omonimo tasto funzione dal menù ad albero in colonna sinistra, consente di aggiungere Unità formative correlate all'insegnamento selezionato, e di qualificarle inserendo informazioni identificative quali: titolo, contenuti formativi, durata in ore, modalità di valutazione.

Utente: CXXXXXXX	Avvisi/proce	edure Progetti	Attività Alliev	/Docenti Doce	anti Agenzie F	ormative Profi	li Logout		Profilo Selezionato:			
	_		_						-0	~~		
Funzioni	PO	R 2014 - 2020										
	Attività (Gest	ione Unità Formative	)									
Dettaglio Attività												
Modifica Attività	Unità formative	o Aggiungi				0						
Gestione	Titolo					Co	itenuti formativi			(ore)	valutazione	
Dettaglio Progetto										6	colloquio	
	XXXX	88888 8										
Insegnamenti												
Iscrizioni												
Partecipazioni												
Links Committee												
Inserimento												
Insegnamento												
Anagrafiche												
Iscrizioni												
Prospetti												
Dettaglio Attività												
Q Situazione Allievi												
Hà Alliavi												
Allievi ESTESA												
Allievi Idonei												

PSR Programma di Sviluppo Regione Toscana	Rurale		Unione Europea Transvension de la contra	PUBBLICA ITALIANA	Regione Toscana
	PSI	GIOVANI 51	Unione Europea REPUBBLICA ITALIANA	Regione Toscana	The second secon
		Unitá formative		X	Selezionato:
Utente XXXXXXXXX	Avvisi/procedure Proge				
Funzioni Dettaglio Attività Modifica Attività Gestione Dettaglio Progetto Insegnamenti Isorizioni	POR 2014 - 20 Attività (Gestione Unità Form Unità formative @ Aggiung) Titelo	<ul> <li>Titolo</li> <li>Contenuti formativi</li> <li>Durate (ore)</li> <li>modalită di valutazione</li> <li>eventuale aitra modalită di valutazione</li> </ul>	Selezionare una modalità di valutazione	•	Dursta Modalità di (orej valutazione 6 coloquio
Partecipazioni Unità Formative Inserimento	l				
			Į		

Compilando tutti i campi contrassegnati da asterisco rosso presenti nella mascherina e selezionando la funzione di salvataggio, è possibile inserire una nuova unità formativa.

		GIOVANI SI		Q	Regione Toscana	-		
	Programma -	Unitá formative	Informazione	x				
Utente:	Avvisi/procedu	"Titolo	Operazione Avvenuta con si	uccesso				
		*Contenuti formativi	ОК					
		"Durate (ore)	10					
	Unită formative	*modalità di valutazione	colloquio		0			
	Titolo	*eventuale altra modalità di				Durata	Modalitá di valutazione	
Dettaglio Progetto		vatutazione						
Insegnamenti			🔚 Salva 😹 🖓	udi				
Unità Formative								
Inserimento								
Prospetti								
			1					

Selezionando ok si visualizza la nuova unità formativa inserita nell'elenco presente nella schermata di partenza

Utente: FXXXXX	Avvisijprocedure Progetsi Attività Allievi/Docenti Docenti Agenzie Formative Profili Logout			
Funzioni	POR 2014-2020			
	Attività (Gessione Unità Formative)			
Dettaglio Attività	Unità formative 🔄 Agglungi			
Modifica Attività Gestione	Titolo Contenuti formativi D	ore) va	odalită di lutazione	
Dettaglio Progetto		6	colloquio	
Insegnamenti (3)				
Iscrizioni	Test collaudo1 prova	10	colloquio	
Partecipazioni				
Unità Formative				
Inserimento				
Apagramento				
hadden				
Prospetti				
Dettaglio Attività				
Q Situazione Allievi				
(iii) Allevi				
Allievi ESTESA				
Allevi Idonei				

La nuova unità formativa inserita sarà affiancata dal tasto funzione modifica qualora necessiti di revisione e dal cestino laddove sia necessario eliminare l'unità formativa.

#### 12) INSERIMENTO INSEGNAMENTO:

con questa operazione, accessibile direttamente dall'omonimo tasto funzione dal menù ad albero in colonna sinistra, è possibile inserire nuovi insegnamenti correlati all'attività prescelta. La schermata a cui si accede riporta dati sintetici sull'attività (immodificabili) e in primis due prospetti con campi compilabili dedicato al docente e all'insegnamento, durante la







Regione Toscana

compilazione si attiveranno campi nuovi sulla base delle informazioni inserite.



Nell'ultima sezione dedicata all'insegnamento è fondamentale inserire con attenzione soprattutto i campi di qualifica che rappresentano criteri di valutazione presenti nel bando, in particolare: rapporto docente (opzioni disponibili: collaboratore,







personale ente pubblico, esperto, personale regionale, personale a tempo det., personale a tempo indet.); tipo insegnamento (opzioni disponibili: codocenza, coordinatore, docenza, esaminatore, referente, tutoraggio); fascia (opzioni disponibili laddove il tipo di insegnamento sia Docenza: senior/esperto, junior/non esperto, neofita/non esperto; per tutte le altre tipologie di insegnamento c'è un unica opzione ovvero "fascia unica"). Tutto ciò al fine di capire se il docente sia esperto nel settore e quale titolo di studio si associato alla qualifica di docente o di tutor (vedi requisiti bando M. 1.1).

Effettuato il salvataggio si accede alla schermata contenente il messaggio di successo dell'operazione effettuata, e un elenco sottostante aggiornato con il nuovo inserimento.

		All Mini Davard Davard Associa Com	star Ball Loop d	Profilo Seleziona	ito:
100-00:	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	wide Allew Dobers' Dobers' Agentie Form	asve moni Logout		*******
Funzioni	POR 2014 - 2020 Attvila (Gestione insegnamenti)				
Dettaglio Attività	Operazione Avvenuta con successo				×
Modifica Attività	Dati Attività				
Gestione Dettaglio Progetto	Titolo progetto Codice attività Titolo attività Anno				
Insegnamenti Iscrizioni	Lista insegnamenti				
Partecipazioni	Cognome e nome docente	Unité Formative	Incarico	Docenza	Funzioni
Unità Formative			60%	6 Ore	
Inserimento	KXXXXXXXXXXXX		6 Ore	6 Ore	
Insegnamento	COCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCC		×>>	6 Ore	
Anagrafiche					
Iscrizioni	<u> </u>	<	X X X 10 Ore	10 Ore	
Prospetti					
<sup>III</sup> Dettaglio Attività		Privacy Regiona Tracana var d	0.01.0012		
<sup>14</sup> Situazione Allievi		regione routine re-			
" Allevi					
* Allevi ESTESA					
" Allievi Idonei					

#### 13) INSERIMENTO ANAGRAFICHE:

con questa operazione, accessibile direttamente dall'omonimo tasto funzione dal menù ad albero in colonna sinistra, è possibile inserire nuove informazioni anagrafiche relative ai soggetti oggetto di censimento.

Utente	Avvisi/procedure Progetti Atti	ività Allievi/Docenti Docenti Agenzie Formative Profili Logout		Profilo Selezionato:
Funzioni	2014-2020			
Dettaglio Attività	Attività			
Modifica Attività	*Codice fiscale			
Cestione Dettaglio Progetto				
Insegnamenti (3)	*Cognome		*Nome	
Iscrizioni	*Stato di nascita	Selezionare stato Nascita		•
Partecipazioni	*Provincia	Selezionare una provincia \$	*Comune	Selezionare un comune \$
Unità Formative	*Cittadinanza	Selezionare un tipo cittadinanza \$	*Stato cittadinanza	Selezionare uno stato cittadinanza 🕴
Insegnamento	*Sesso		*Data di nascita	
Anagrafiche				gymmeasa
Iscrizioni	Dati Residenza			
Prospetti	•Dravinnin	Quianingare una peruincia	•Com	
C Situariana Allinui	*CAP	Deeconare una provincia	*i ocalità	
a) Allevi	*Indirizzo	Selezionare un tipo indirizzo \$		N.
Allevi ESTESA	Telefono		Telefono cellulare	
Allievi Idonei	e-mail			
	domicilio diverso da residenza ?	No \$		
		Satu Ranulla		

### 14)INSERIMENTO ISCRIZIONI:

questa operazione, accessibile direttamente dall'omonimo tasto funzione dal menù ad albero in colonna sinistra, consente di aggiungere nuovi iscritti sfruttando la funzione di compilazione automatica grazie a cui è possibile attingere i principali dati







anagrafici dal database precaricato (infatti inserendo le prime tre cifre/lettere del codice alfanumerico CF si apre un menù a tendina con l'elenco dei CF contenenti le cifre/lettere digitate, da cui si può scegliere il CF ricercato e verificare la prima precompilazione automatica nei riquadri sottostanti).

inte:	Avvisi/procedure Progetti	ttività Allievi/Docenti Docenti Agenzie Formative Profili Logout	Profilo Selezionato:
			00000000000000000000000000000000000
	2014 - 2020		
inzioni	2014-2020		
	Attività - Iscrizioni (Inserimento I	scrizioni)	
Dettaglio Attività	Deal Anti-Joh		
Modifica Attività	Dati Attivita		
stione	Titolo progetto		
Dettaglio Progetto	Codice attività		
Dettaglio Progetto	Titolo attività Anno		
nsegnamenti 🛛 🕄	ATTO		
ecrizioni			
BCH2IOIII	Allievo		
Partecipazioni			
Inità Formativa	Prego selezionare		*
nimente	fst		Q
enmento	0000000		
nsegnamento			
Anagrafiche			
, Instalant			
scrizioni	I ∏ <u>\$00000000</u>		
spetti			
Dettaglio Attività			
Situazione Allievi			
Allevi	Tipo esito iscrizione	Prego selezionare	
Allievi ESTESA			
	*Data esito iscrizione	ag//mm/www	
Allievi Idonei		aa	
		$\frown$	
		Salva	

Una volta riconosciuto il CF dell'allievo che si vuole iscrivere, si può selezionare la funzione di salvataggio e procedere alla compilazione dei campi obbligatori riguardanti: dati sulla residenza; titolo di studio; occupazione; dati dell'impresa; dati del lavoratore; dati iscrizione.

### 15) DOWNLOAD PROSPETTI DI SINTESI:

Nel sottomenù ad albero della colonna a sinistra della scheda Attività, c'è un'ultima sezione dedicata ai prospetti e sono disponibili 4 tipi di file Excel da scaricare (Dettaglio Attività; Allievi; Allievi; Allievi estesa; Allievi Idonei) di seguito descritti.

Utente:	Avvisi/procedure Progetti Attiv	ità Allievi/Docenti Docenti Agenzie Formative Profili Logout	Profilo Selezionato:
Duralizat	2014-2020		
Funzioni			
	Attività - Iscrizioni (Inserimento Iscriz	ioni)	
Dettaglio Attività	Dest Aminist		
Modifica Attività	Dati Attivita		
Centione	Titolo progetto		
descore .	Codice attività		
Dettaglio Progetto	Titolo attività		
Insegnamenti (3)	Anno		
Iscrizioni	Allevo		
Partecipazioni	74010		
	Prego selezionare		*
Unità Formative	(Ricerca effettuabile per :		
Inserimento	Nome, Cognome e Codice Fiscale)		
Insegnamento			
Annerelishe			
Anagranche	Dati Iscrizione		
Iscrizioni			
Prospetti			
B) Dettaglio Attività	*Data iscrizione	an/mm/www	
" Anterine and	*Eta Individuo	55······ ))))	
Situazione Allievi	(età al momento dell'iscrizione)		
ah Allevi	*Tipo esito iscrizione	Brean selezionare	
	hpo esto isonzione	Frego selezione	Ÿ
Allievi ESTESA	*Data esito iscrizione		
		gg//mm/yyyy	
a Anevi Conel			
		Salva	
L			
•			

DETTAGLIO ATTIVITÀ: In questo file sono contenute tutte le informazioni caricate nei campi compilabili presenti nella scheda attività

ram ne Tor	SR nma di Svi	luppo Rura	le									Unione E	Europea				NA	Re	gione	e Tos	cana	-
٥ (	00									Dettag	lio Attivi	tà (3).xl:	5									
27	(m)		X	6	8 2		Σ.	20.7	Z • ] (fx]	-	100% =	0					Q-	Cerca n	el foglio			
•	Inizio	Layou	t Tal	belle	Grafici	SmartA	Art F	ormule	Dati	Revisi	one										^	袋,
Modi	ifica	alibri (Corj	arattere	12 •	=	All		Testo a ca	po * C	Generale	Numero	•		Formato	P- 3		Celle	<b>.</b>	Temi			
Modi Inco	olla	alibri (Corr G C	arattere	12 • • <u>A</u> •	E E		ineamento ic v 👘	Testo a ca Unisci	po * C	Generale	000	▼ 00,00 00,00	Formattaz	Formato * tione St nale St		nserisci I	Celle	• E	Temi Temi	∎• Na•		
Modi	lifica ca olla F1 A	alibri (Corp G C .	Carattere	12 • • <u>A</u> • • <u>fx</u>	macro ti	All ab	ineamento ic * ## tività G	Testo a ca Unisci	po + C	Generale S	Numero	,0 ,00 0 ⇒,0	Formattaz condizion	Formato *		p P	Celle	rmato R	Temi Temi	la∙ ∖a∙	U	
Inco	ifica oila F1 A codice	alibri (Corr G C :	arattere 50) + S 3 C anno	12 • • A • • fx D ente	macro ti E sede	All ab pologia at F tipologia attività	tipo attività	Testo a ca Unisci H tipo gestione attività	po + C + E	Generale S V % J tipo utenza	000 G	• .0 _00 00 ⇒ .0 L profilo	Formattaz condizion M stato	Formato tione St N numero insegna menti	O data scadenza iscrizione	P data inizio attività	Celle Celle Cellimina Fo Q data fine attività	R previste	Temi Temi S numero allievi previsti	T ore svolte	U costo allievo	-
Inco	ifica olla F1 A codice	c alibri (Corr G C \$ B titolo	arattere S 3 C anno	12 • • <u>A</u> • • <u>fx</u> D ente	macro ti E sede	All ab pologia at F macro tipologia attività	tipo attività	H tipo gestione attività	po + C + C comparto	Senerale Senerale V V U U U U U U U U U U U U U U U U U	Numero	v0 200 00 ⇒00 L profilo	Formattaz condizion M stato	Formato tione St N numero insegna menti	O data scadenza iscrizione	P data inizio attività	Celle Elimina Fo Q data fine attività	R ore previste	Temi Temi S numero allievi previsti	T ore svolte	U costo allievo	

ALLIEVI: In questo file sono contenute le informazioni principali riepilogative della situazione di ciascun allievo associato all'attività osservata

A Inizi	o Layout	Tabelle	Grafi	ci Smart	Art Form	ule Dat	ti Revis	ione					1~ 1	¢.
Modifica	Carat	tere	Alline	tamento	Numero	R	ormato	C	elle	Ter	mi			
<b>A</b> .	Calibri (Corpo)	× 12 ×		- Ge	nerale +				H. [	Aa .	-			
	GCS	da - A -			<b>- % 000</b>	Formattazio	ine cilli	L.		DBABB	Aar			
Incolla	(		A	linea		condiziona	le Still	A	zioni	Temi	110			ių.
06	÷	3 🔘 (= fx	1											
BC													1/	
	В	C	D	E	F		G	н	1		J		R	-
	B	C DATA_NASCITA	D SESSO	E TITOLO_STUD	F DIO CONDIZ_P	ROFESS AMN	LESSO_CORSO	RITIRO	DATA_R	TIRO A	MMESSO_	ESAMI	IDONEO	
	B		D SESSO		F DIO CONDIZ_PI	ROFESS AMN	LESSO_CORSO	RITIRO	DATA_R		MMESSO_	ESAMI	IDONEO	
	8 NOMINATIVO	C DATA_NASCITA	D SESSO		F NO CONDIZ_PI	ROFESS AMIN	LESSO_CORSO	RITIRO	DATA_RI		J MMESSO_	ESAMI		
A NUM	B	C DATA_NASCITA	D SESSO	E TITOLO_STUD	F DIO CONDIZ_PI	ROFESS AMN	IESSO_CORSO	RITIRO	DATA_RI		J MMESSO_		IDONEO	

ALLIEVI ESTESA: In questo file sono contenute tutte le informazioni presenti nell'anagrafica del sistema caricate per ciascun allievo collegato all'attività osservata

06													ListaAllie	viConS	ituazione	Parte	cipaz	ione	(3).xls											
21	1			6 4	h C		10.	<b>A</b> .	Σ	· 20	• %	• (fx)		100%	. 0										Q+ (0	erca nel	foglio			
ń	Inizio	Lay	out	Tabel	lle	Grafic	i	SmartA	rt	Form	ule	Dati	Revisi	one															^	<b>袋</b> =
		Modifica					Car	attere					Alline	amento				3	Numero				Formato			Celle			Temi	
P	- 1	Riempir	nento	•	Calib	ori (Corp	o) '	8	• 4	A- A-			abc •	т 🖓	esto a capo	•	Gene	erale			-		*	-	-	. 📴 .		Aa	- ==	
Inco	lla 🥥	Cancella		*	G	C 5		•	de .	A	·E	=		\$E	Unisci		-	• %	000	( <b>↓</b> ,0 _00	,00 0, <b>(</b>	Formatta	zione	Stili	Inserisc	i Elimina	Formato	Tem	Aa	-
	AO10	1	: 🕄	0 (	fx																									-
1	A	B	C	1	D	E	F	G		н	1	1	K	L	M	N	N	0	P		Q	R	5	Т	U	V	W	X	Y	2
1	Attivita	Individuo	Attivita_co	d Nomi	inativo	Cod_fiscale	Sesso	Nascita	dete No	scite_lung	Nascita_co	n Nescita_o	rov Residenza	Domicili	o Telefana	Em	ai A	tes_descr	Res_vie	a Res_r	umcivi	Res_localita	Res_cop	Res_comune	Res_provinci	Res_tel	Res_tcell	Res_email	Dom_descr	Dom
2										2.2										22	30				2.2.2					
3																														
5																														
6								-																						
Inne	(11)(11)	44 + +	Lis	taAllie	viCon	Situazio	neParte	c +																						
the second se																														

ALLIEVI IDONEI: In questo file sono contenute le informazioni di sintesi relative alla posizione dell'allievo con l'attività osservata

000		D.	Lista/	Allievildone	ei.xls			
<u>e</u> 🛅		X 🗈 🕻	1 🐠	Q. (C	erca nel fo	glio		
🔺 Iniz	io Layout	Tabelle	Gra	ifici Sm	artArt	Formule	>> ^	¢F ₹
Modifica	Caratte	ere	All	ineamento	Numero	)	Formato	
Incolla	Calibri (Corpo)	• 12 •		Allinea	Generale 🛐 🔹 %	• 000 Forma	ttazione Stil	*
						contai	Lionare	
H	3 🛟 🛞	🔿 (° fx	:			condi	zionare	-
H.	3 ‡ 🙁 B	⊘ (∘ ƒx C	: D	E	F	G	H	-
H A 1 Num.	3 ‡ 🙁 B Cognome e Nome	⊘ (∘ fx C Data Nascita	D Sesso	E Ore Assenza	F Ore Svolte	G Valutaz. Corso	H Valutaz. Stage	-
H A 1 Num. 2	3 ‡ 😒 B Cognome e Nome	© (• fx C Data Nascita	D Sesso	E Ore Assenza	F Ore Svolte	G Valutaz. Corso	H Valutaz. Stage	•
H A 1 Num. 2 3	3 ‡ 😒 B Cognome e Nome	C Data Nascita	D Sesso	E Ore Assenza	F Ore Svolte	G Valutaz. Corso	H Valutaz. Stage	

#### Operazioni dal Menù Allievi/Docenti

#### 16) RICERCA INDIVIDUI:

con questa operazione accedendo all'omonima scheda del menù Allievi/Docenti, è possibile impostare uno o più parametri di ricerca inserendoli negli appositi campi di compilazione al fine di effettuare una ricerca più mirata e specifica oppure una ricerca più generica, che come esito darà un unico individuo o un elenco composto da tutti i soggetti censiti rispondenti ai parametri impostati. Nell'elenco risultante in corrispondenza a ciascun soggetto sarà visibile la lente (tasto funzione di dettaglio) che se selezionata darà accesso alla scheda contenente i dati anagrafici dell'allievo comprensivi di residenza e domicilio nonché i dati relativi alle attività cui il soggetto scelto partecipa.









	AV	visi/procedure	Progetti At	tività	Allievi/Docenti	Docenti	Agenzie	Formative F	rofili	Gestione Utenti	Logout	Profilo Selezionat	DI	
Nodifica Ri	cerca Individui											- <u>xxxxxx</u>	<u> </u>	×0×0×0×
ietri Ricerca														
finale								C						
TISCAIE								Cognome		0				
cia di nascita	п	utti			\$			Comune di na	ascita	Tutti				
ismo Intermedio							÷							
nanziamento	Т	utti					÷	Tipo affidame	nto	Tutti			\$	
/procedura														\$
to														\$
gia di corso	T	utte					•	comparto		Tutte				
attività														
							_							
						[	Ricerca	) Annulla						
e Fiscale	Cognome	e Nome				\$ Sess	o ( Nat	o il	\$ N	ato a				
(H) (H) Page	1 of 182 🐽	80											View	wing Rows 1 - 30 of 5441
			avisionsedure	Brogott	ANILIPA ANIL	wi/Decenti	Desenti	Accessio Format	no Dr	ofili Looput	Profilo Selezi	ionato:		
Utern			manprocedure	Tiogen		TT DOUGHA	Dati	Allievo		uni Logout	CXIXX.	<u> </u>	X X X .A E AS	SS. TECNIC: +
codice fis	scale e				00000	000	2002	××××	00			*****	000	
nome stato di r	tascia													-
provincia														
cittadina	nza													
sesso data di m	ascita													
Could be fi							Beel	denza						
Indirizza									$\sim \sim$				~~~	
cap com	une(provincia) localita	à												
telefono e-mail														
							Don	icilio						
indirizza					~~~~	<u> </u>	~~~		<u>~</u> ~				YYY	
cap com	une(provincia) localiti	à												
e-mail														
							Lista	Attività						
L'allevo	non è iscritto a nessu	una attività												
							Ind	etra						
												the state of the s	the second s	

### 17) INSERISCI/MODIFICA INDIVIDUI:

con questa operazione è possibile effettuare nuovi inserimenti di individui, compilando i campi obbligatori contenenti informazioni anagrafiche e dati sulla residenza, effettuato il salvataggio si accede alla schermata contenente il messaggio di successo dell'operazione effettuata.









/Modifica							
	Ricerca Individui						
scale							
me				*Nome			
di nascita							
cia				t Comune			
e estero							
nanza				Stato cittadina	nza 🗸 🗸 📿		
				<ul> <li>Data di nascita</li> </ul>	. 20000		
esidenza							
cia				¢ *Comune			
				*Località			
		XXXX				X	
20		xxxx				X	
0				Telefono cellula	•• <u>0000000</u>		
io diverso d	la residenza ?						
			Ĭ	Annulla			
			Ĭ	Annulla			
	Utente: f	XXVis/mondure Prosm Info		Annulla	o Selezionato:		
	Utenter f	Normania Progenti Info	ormazione	A Annulla	X Selatorato		
	Utente: Modifica Ricerca	individal Projetti Info	ormazione rrazione Avvenuta con successo	Annula	X Selectonato		~~*
	Utente: / Korca InserisciWedfica Ricerca *Codeo facale	x Individue Progets Info Individue Oper PSFH=0001505333X	ermazione razione Avvenuta con successo or		X Selected		~~*
	Utents://www.inseries/Modifica Ricorca *Codeo fiscale	Kalancadure Progets Info     Coper     PATH-ROOTSCESSOX	ormazione razione Avvenuta con successo ox		X # 2002/00000		
	Utents/ Inserise/Modifics Ricerca *Codeo Escale	Poper Info	ermazione razione Avvenuta con successo (K	-Yerne			~~~#
	Utente: Inserie/Modifica Ricerca *Codoce facale *Cognome *Bate di nacola	Indirectedure Progett	ermazione razione Avvenuta con successo	*Annula			
	Utente Acora Inserie: Modifica Ricerca *Codoe facale *Cognome *Utato di nasota *Provinda	Inforcadure Propert Info Individual PSPH-RC001508303X	ermazione razione Avvenuta con successo	* Annula			
	Utenter f  Insertice/Nodifica Riserca  *Codoce facale  *Cognome *State di nasola *Provinca comune estimo	Information Proget Info Individual Oper PSP-H-ROOTSDB355X	ormazione razione Avvenuta con successo	Name 8 'Comune			
	Usente: F Insertisci/Modifica Riserca "Codoe facale "Cognome "State di nasota "Provincia comune estaro "Ottasininza	PERFECCIOTOSISSIX	wrmazione rrazione Avvenuta con successo	None *Vone t *Comus t *Stato ottadmarza	X • Selectorato		
	Utenter F InserisciModifica Ricerca *Codoe fiscale *Cognome *Etato di nasotia *Provincia comune estaro *Cittadmanza *Seano	Nationadus Projet Info Individui Oper PEri+eccol1588302	wmazione razione Avvenuta con successo	*None *None 8 *Comune 8 *Comune 2 *State ottadinenza 7 *Tata di asorta			
	Utenter f InserteciModifica Ricerca *Codos fiscale *Cognome *Stato di nasota *Provincia comune estero *Cittadinanza *Sesso	Stadiudu Poget Info Stadiudu Poget P	ormazione rrazione Avvenuta con successo	*Vorne *Vorne 8 *Comune 9 *Stato ottadinenza *Data di nasota			
	Utenter f InsertisciModifica Ricerca *Codios facale *Gognome *Stato di nasotta *Provintia comune esterio *Cittadinanza *Sesso		srmazione rrazione Avvenuta con successo	*Nome *Yome \$ "Comune \$ "Comune * "Stato ottadinenza * "Data di nasoita			
	Utenter f Insertschlodifica Ricerca *Codice fiscale *Statu di nasolia *Provinsia comune estino *Citadinanza *Sesso Dati Residenza	Poper Information Proper Information	armazione razione Avvenuta con successo	*Vierne *Vierne e *State ottadmanza *Date di nasotta			
	Utenter f Insertsci/Modifica Ricorca *Codos fiscale *Cogionne *Stato di nacota *Provinda comune estero *Cittadinanza *Sesso Dati Residenza *Provinda		ermazione razione Avvenuta con successo (K	*Varne *Varne 8 *Corruns e *Stato ottadinanza *Data di nasota			
	Utenter f  Inseries/Nodifica Riserea  *Cogeone *State di nasola *Provinda comune estiro *Citadinanza *Besso  Dati Residenza  *Provinda *Dati Residenza		armazione razione Avvenuta con successo (ok)	*Vorune *Date of tasota *Date of tasota *Date of tasota			
	Utenter f Insertice/Modifica Riserea  *Codoce facale  *Cognome *Stato di nasota oorrune estiro *Provinda oorrune estiro *Sesso  Dati Residenza *CoAP *		ermazione rrazione Avvenuta con successo	* Vome * Vome * Comune * "Sato ottadinenza * "Data di nasotta * Comune * Locattà		N. 1	
	Usente: F Insertisci Modifica Riserca *Codoe facale *Cognome *Stata di nasota entre estero tottadinanza *Sesso Dati Residenza *Provincia *CAP A *Senteriza		vrmazione nazione Avvenuta con successo (K)	Norna     N		N 1	
	Unenter F Inserise/Modifica Riserea *Codoe facale *Cognome *Bate di nasota *Provinda comune estero *Cittadinanza *Sesso Dati Residenza *Provincia *CAP *Provincia *CAP *Detine *Capone		wmazione razione Avvenuta con successo (K)	*Vorne     *Vorne     *Vorne     *Vorne     *Uornune     *Uota ol nacita		Ν. 1	
	Utenter f Insertici/Modifica Ricerca		vrmazione razione Avvenuta con successo ori	*Vorne     *Vorne     *Vorne     *Vorne     *Vorne     *Vorne     *Vorne     *Conune     *Date di nasotte      *Date di nasotte		N. 1	

Selezionando l'ok i dati vengono salvati definitivamente e tornano visibili nella schermata precedente.

### Operazioni dal Menù Docenti

### 18) RICERCA DOCENTI:

con questa operazione accedendo al menù Docenti (anche se cromaticamente risulta evidenziata in bianco come attiva l'etichetta Allievi/Docenti), è possibile impostare uno o più parametri di ricerca inserendoli negli appositi campi di compilazione al fine di effettuare una ricerca più mirata e specifica oppure una ricerca più generica, che come esito darà un unico individuo o un elenco composto da tutti i docenti censiti rispondenti ai parametri impostati. Nell'elenco risultante in corrispondenza a ciascun docente sarà visibile la lente (tasto funzione di dettaglio) che se selezionata darà accesso alla scheda contenente i dati anagrafici del docente comprensivi di residenza e domicilio nonché i dati relativi agli insegnamenti condotti dal docente scelto.









ß

P

Itente: XXXXX	Avvisi/procedure	Progetti At	ttività Allievi/Docenti	Docenti	Agenzie Formative	Profili	Gestione Utenti	Locout	Profilo Selezionato:	
		i rogota i ra		booonu	rigenzio i cimanto			Logout		
Parametri Ricerca										
Codice fiscale										
Cognome										
Nome										
Cittadinanza			Tutte	¢						
Sesso			Qualsiasi \$							
Data di nascita (gg/mm/aaaa	)									
Condizione occupazionale			Tutte		\$					
Titolo di studio			Tutti		¢					
Tipo insegnamento			Tutti		\$					
Tipo contratto docenza			Tutti		\$					
Rapporto docente			Tutti		\$					
Ricerca attività per codice			Si	¢						
Codice attività										
					Ricerca 🔰 An	nulla				
					T					
Disease in Arrow	~~~~~ <b>A</b> usini	(procedure Dree	Attinità Attinità	Doog	eti Aconzio Format	tive Brof	li Costione Literat	Logart	Profilo Selezionato:	
Otente: 12 2		procedure Prog	Jetti Attivita Attievi/D	ocena Doce	nu Agenzie Forma		destione otent	Logour		
Anagrafica doce	nti									
		111111		_	Anagrafica docenti					
co	Sice fiscale	00	gnome e nome docente		SOSSO			nato a/il	tunzioni	
									× <u>z</u> <u>b</u>	
									~ 🛛 😈	
									P 🗹 🚯	
									P 🛃 🚯	

A a initial a second una	Propatti Attività Allievi/Docar	nti Dosonti Aconzio Eormatiu	Drofili Gostiona i Itanti	Longuit		
	Alleveboool	Agenzie Formativ	Sesure Oterta	rodom		
		Docente				-
rogoome e nome						
codice fiscale						
comune di nascita						
data di nascita						
cittadinanza						
iesso						
condizione occupazionale						
itolo di studio						
satita iva						
PERIOD PERIOD						
	and the second se	Residenza				
sap	*****					
comune						
nonzzo num civico						
ocalità						
lelefono						
lelefono cell.						
e-mail						
		Domicilio				
sap	~~~~~~					
comune						
ndinzzo						
ocalità						
lalefono						
		Language and the D	anata			-
		insegnamenti dei D	scente			
codice e titolo progetto						2
codice, titolo e anno attività	_xxxxxxxxxxxx					P
tipo insegnamen fascia	to docenza: docenza:	tipo rapporto tipo contratto	tempo di incarico tempo di docenza	compenso unitario data di inizio	note	
	*****		XXXXXXXX	~~~~~	70000000	P
tico lesenoarren		Line reports	tempo di Incasion			P
fascia	docenza:	tipo contratto	tempo di docenza	data di inizio	note	
						S.
The second s						

## 19) MODIFICA DOCENTI:

con questa operazione, accedendo allo stesso percorso descritto nell'operazione 18 di ricerca docente, è possibile selezionare la matita (tasto funzione modifica) posta in corrispondenza di ciascun docente visualizzato nell'elenco esito della ricerca fatta e









conseguentemente aggiornare l'anagrafica docente nella schermata di riepilogo con i campi modificabili.

tri Ricerca				
Facela				
e fiscale				
ome				
D				
dinanza	Tutte \$			
0	Qualsiasi ‡			
di nascita (gg/mm/aaaa)				
fizione occupazionale	Tutte	\$		
o di studio	Tutti	\$		
insegnamento	Tutti	•		
contratto docenza	Tutti	•		
porto docente	Tutti	•		
rca attività per codice	Sì ¢			
ce attività				
Utente: Avvisi/procedur Anagrafica docenti	e Progetti Attività Allievi/Docenti Docenti A	genzie Formative Profili Gestione Utenti Logou	t Profilo Selezionato:	××××××
	Ana	grafica docenti		
codice fiscale	cognome e nome docente se	esso nato a	л	funzioni
				🕹 🧈 🛃 🚯
				Š 🔹 🛃 🚯
				9 🧈 🛃 🚯
				~ 1 8
				2 1 B 2 1 B
	15 Attività Allev/Docenti Docenti Agenzie 1	Formative Profil Logout	Pofilo Selecionato:	2     3       2     4       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       3     7       4     8       2     7       4     8       2     7
Avisiprocedure Progr	15 Attività Alliev/Docenti Docenti Agenzie F	Formative Profil Logout	Profilo Selezionato:	2     8       2     7       2     7       2     7       2     7       2     7       2     8       2     7       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8       2     8
Avisiprocedure Progr	tš Atiktà Allev/Docenti Docenti Agenzie f	Tormative Profit Logout Docente	Profilo Selezionato:	→ 2 B → 2
Avvisiprocedure Progr	ti Atintà Aller/Docent Docent Agenzie F	Formative Profit Logout	Profilo Selezionato:	<ul> <li>✓ ₹ ₿</li> <li>✓ ₹ ₿</li></ul>
Vegeone fiscale	ti Atintà Allev/Docent Docent Agenzie F	Formative Profit Logout	Profilo Selezionato:	<ul> <li>✓ ₹ ₿</li> <li>✓ ₹ ₿</li></ul>
Avvisiprocedure Progr	tš Atilvičā Alilev//Docenti Docenti Agenzie J	Termative Profit Logout	Profilo Selecionato:	→ Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B
tograme Tronke di nascla Tronke di nascla Tessona	tš Atilvičā Alliev//Docent Docenti Agenzie J	Formative Profil Logout	Profilo Selecionato:	→ Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B
Vegacine Tronge insuch Tronge	ts Attività Allev/Docent Docent Agenzie F	Formative Profil Logout Decente	Profile Selecionato:	→ Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B → Z B
Avvisi/procedure Progr      Control of the con	ts Attività Alliev/Docent Docent Agenzie f	Formative Profil Logout Docente se sono modificabili dalla fuzzone modifica individuo. domente suos mensi alla docensa	Profilo Selezionato:	2 2 B 2
Avvisiprocedure     Progra      Avvisiprocedure     Progra      Topnome	ts Attività Alliev/Docent Docent Agenzie I Le informazion ansgriffine del docent Les informazion ansgriffine del docent	Formative Profil Logout Docents  Profil Logout  Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout Profil Logout P		2 7 8 2 8 2 7 8 2 8 2 8 2 8 2 8 2 8 2 8 2 8 2
	ts Attività Alliev/Docent Docent Agenzie I Le informazion anggrifone del docent Les informazion anggrifone del docent	Pormative Profit Logout Docemis te seno modificabil dalla futuitore modifica ndivida. domenie seno minifi alla docenza		2 2 B 2
	ti Atività Allev/Docenti Docenti Agenzie f	Pormative Profit Logout Docente te sono motificabil dalla fuzzione modifica ndivida. domotifica sono riferiti alla docenza.	Profilo Selezionato:	2 Z B 2
Avvisi/procedure Progr  roopone r	ts Atività Alliev/Docenti Docenti Agenzie I Le informazion ansignifore del docent La informazion ansignifore del docent La informazion ansignifore del docent	Cernative Profil Logout  Cocents  Cocents  Residence  Residence		2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       3     2       4     1       3     2       4     1       3     2       4     1       3     2       4     1       3     2       4     1       3     3       4     1       3     4       4     1       5     3
Avvisi/procedure Progre      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme      Comme	tti Attivittä Allievi/Docenti Docenti Agenzie f	Pormative Porti Logout  Porenative Porti Logout  pocente  page opo motificati dala documa  page opo motificati dala documa  Residence		2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1       2     1
	Its Attività Alliev/Docenti Docenti Agenzie f	Pormative Profil Logout  Porone to Shahi dala Success  Periore modifica net vice.  Residence		2 2 8 2 7 8 2 8 2 8 2 8 2 8 2 8 2 8 2 8 2
Avvisilprocedure     Progr      Avvisilprocedure	tš Atiktā Alilev/Docenti Docenti Agenzie i Le infirmazion anagotote del docenti	Porfii Logout  Porente  Porfii Logout  Porente  Porfii Logout  Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Porfii Logout Por		<ul> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>4</li> <li>6</li> <li>4</li> <li>6</li> <li>4</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>4</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>4</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>4</li> <li>9</li> <li>4</li> <li>9</li> <li>4</li> <li>9</li> <li>4</li> <li>9</li> <li>4</li> <li>9</li> <li>10</li> <li>10</li></ul>
Avvisignocedure     Progr      Coponio     Coponi	ti Atività Allevi/Docent Docent Agenzie f	Formative Profit Logout  Formative Profit Logout  Docente  a poro montficialit daris furzione montficia naividua.  Residence  e diverso da Residence)		2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1         2       1

Immettendo nuovi dati e selezionando la funziona modifica, si salvano le variazioni effettuate senza ottenere nessun messaggio di conferma.





Operazioni dal Menù Agenzie Formative

### 20) RICERCA AGENZIE FORMATIVE:

con questa operazione accedendo al menù Agenzie Formative è possibile impostare uno o più parametri di ricerca inserendoli negli appositi campi di compilazione al fine di effettuare una ricerca più mirata e specifica oppure una ricerca più generica, che come esito darà un'unica agenzia o un elenco composto da tutte le agenzie censite rispondenti ai parametri impostati. Nell'elenco risultante in corrispondenza di ciascuna agenzia sarà visibile la lente (tasto funzione di dettaglio) che se selezionata darà accesso alla scheda contenente i dati di dettaglio dell'agenzia ulteriormente interrogabili fino alla scheda di dettaglio della sede accessibile con la selezione della lente (tasto funzione di dettaglio) presente nel prospetto sedi. Ciascuna AF può visualizzare esclusivamente le informazioni e le procedure di propria competenza.

Utente:	Avvisi/procedure Progetti Atti	/ità Allievi/Docenti Docenti	Agenzie Formative Profili	Gestione Utenti Logout	Profilo Selezionato:	
					<u>XXXXXXX</u>	<u> </u>
Gestione	Agenzie Formative					
additione						
Home Agenzie	Parametri di ricerca					
Formative						
Inserimento	Denominazione					
Agenzia Formativa	Codice Fiscale					
	Partita IVA					
	Codice accreditamento					
	Tipo ente	Tutti				¢
	Provincia	Tutti	\$			
	Comune	Tutti		0		
			Ricer	a Annulla		
	Annual Records					
	Agenzie Formative Cordice Fiscale Partita iva	Denominazione		Comune	Provincia	Codice
						Accreditamento
						555555 <mark>nam</mark>
						XXXXX 🗗 🖉
						4
Utente:	Avvisi/procedure Progetti Atti	vità Allievi/Docenti Docenti	Agenzie Formative Profili	ogout	Profilo Selezionato:	~~~~~~~~~
+GESTIONE	Agenzie Formative (Dettaglio)					
- DETTAGLIO AGENZIA	Dati Agenzia Formativa					
	Codice Agenzia Formativa					
	Tipo ente					
	Denominazione Partita I V A/Cordina Eiecale					
	Pubblico					
	Ente a scopo di lucro					
	E-mail					
	Sito web					
	Ha un utente per il sistema					
	Accreditato					
	Codice accreditamento					
	Codice ateco					
	INDIC					
	Sedi					
	Tipo sede Denominazione		L	ocalità	Indirizzo	Tel./Cell.
						XXXX ( )
						<b>↓</b>
	liv 2) Assiei/moverture Departit	think Allien/Decenti Decent	Agenzie Formative Destil	onout	Profilo Selezionato:	
	ringeli /		- genare - en dance - riedill - I			OLA E ASS. TEC \$
OFFICIAL	Enti (Dettaglio sedie)					
*GESTIONE						
- DETTAGLIO AGENZIA	Dettaglio Sede					
FORMATIVA						XXX
	= XXXXXXX					332 II.
						~~~ II.
						568 👘
						566 II.
						$\sim \sim \sim$
						200