

GUIDA ALLA REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA S.O.F.I.A.

La piattaforma S.O.F.I.A. è il **S**istema **O**perativo per la **F**ormazione e le **I**niziative di **A**ggiornamento dei docenti all'indirizzo <http://sofia.istruzione.it/>

Dopo aver cliccato sul link si accede alla pagina del portale che riporta le due opzioni

[Registrati](#) [ACCEDI](#)

Questa guida è dedicata ai docenti già registrati al portale Istanze on line e che, quindi, hanno le credenziali di accesso:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

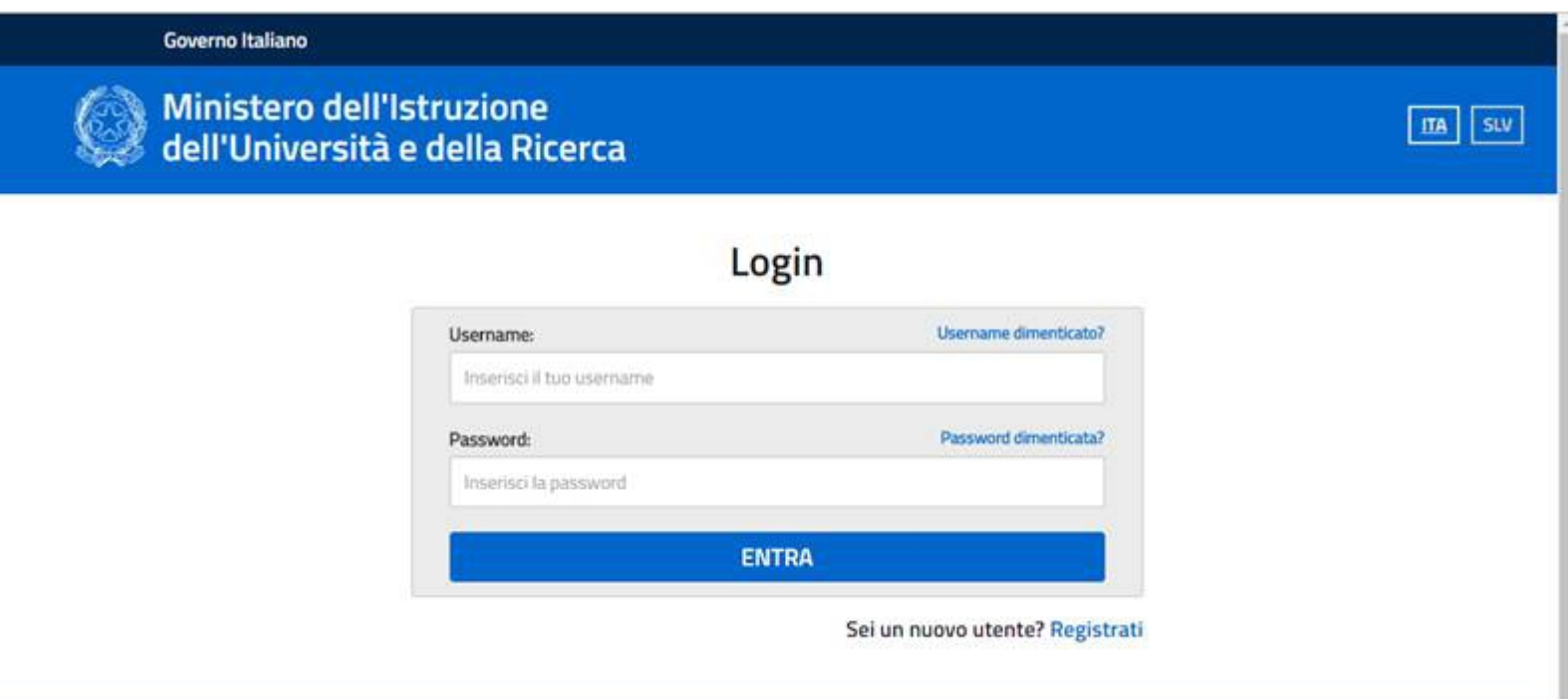
Registrati ACCEDI

S.O.F.I.A.

Il Sistema Operativo per la Formazione e le Iniziative di Aggiornamento dei docenti

The screenshot shows the homepage of the S.O.F.I.A. platform. At the top, there is a navigation bar with the text 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca' and a menu icon. On the right side of the navigation bar, there are two buttons: 'Registrati' and 'ACCEDI'. The main content area features a large blue header with the text 'S.O.F.I.A. Il Sistema Operativo per la Formazione e le Iniziative di Aggiornamento dei docenti'. To the right of the text is an illustration of a woman in a red jacket standing on a bar chart with five bars numbered 1 to 5, holding a smartphone. The background is light blue with white clouds.

Dopo aver cliccato su [ACCEDI](#) si apre la pagina del login in cui è necessario inserire Username e Password utilizzati per l'accesso ad Istanze on line:



Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ITA SLV

Login

Username: [Username dimenticato?](#)

Password: [Password dimenticata?](#)

ENTRA

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

The screenshot shows the login page of the S.O.F.I.A. platform. At the top, there is a navigation bar with the text 'Governo Italiano' and the logo of the Ministry of Education, University and Research. On the right side of the navigation bar, there are two buttons: 'ITA' and 'SLV'. The main content area features a large blue header with the text 'Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca'. Below the header, there is a 'Login' section with two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Username' field has a placeholder text 'Inserisci il tuo username' and a link 'Username dimenticato?'. The 'Password' field has a placeholder text 'Inserisci la password' and a link 'Password dimenticata?'. Below the input fields is a blue button labeled 'ENTRA'. At the bottom of the login section, there is a link 'Sei un nuovo utente? Registrati'.

Dopo aver inserito Username e Password e cliccato su **ENTRA** si apre la pagina in cui si chiede di confermare il completamento della registrazione alla piattaforma della formazione con un clic sul tasto **CONFERMA**



PIATTAFORMA PER LA GOVERNANCE DELLA FORMAZIONE

Confermare il completamento della registrazione alla piattaforma della formazione

ANNULLA

CONFERMA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITÀ e DELLA RICERCA

Si entra nell'area riservata in cui bisogna cliccare sull'immagine Sei un docente?



AREA RISERVATA



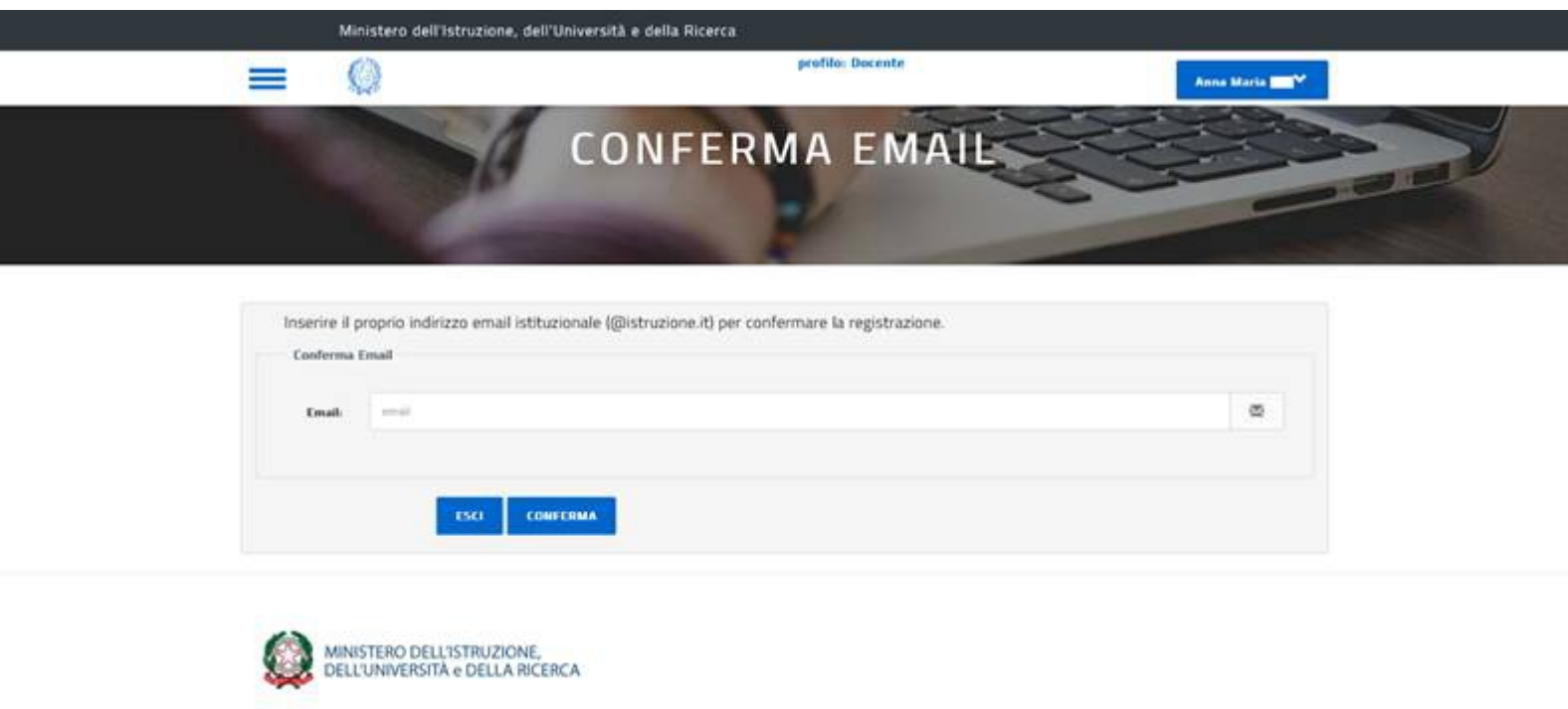
Appare un messaggio in cui si avverte che questo profilo è disponibile per il personale Docente di ruolo o collocato fuori ruolo.

Si va avanti con un klik su **PROSEGUI**



A questo punto la piattaforma riconosce il docente e chiede la conferma dell'indirizzo email.

Bisogna digitare l'indirizzo email istituzionale ??????@istruzione.it e cliccare su **CONFERMA**

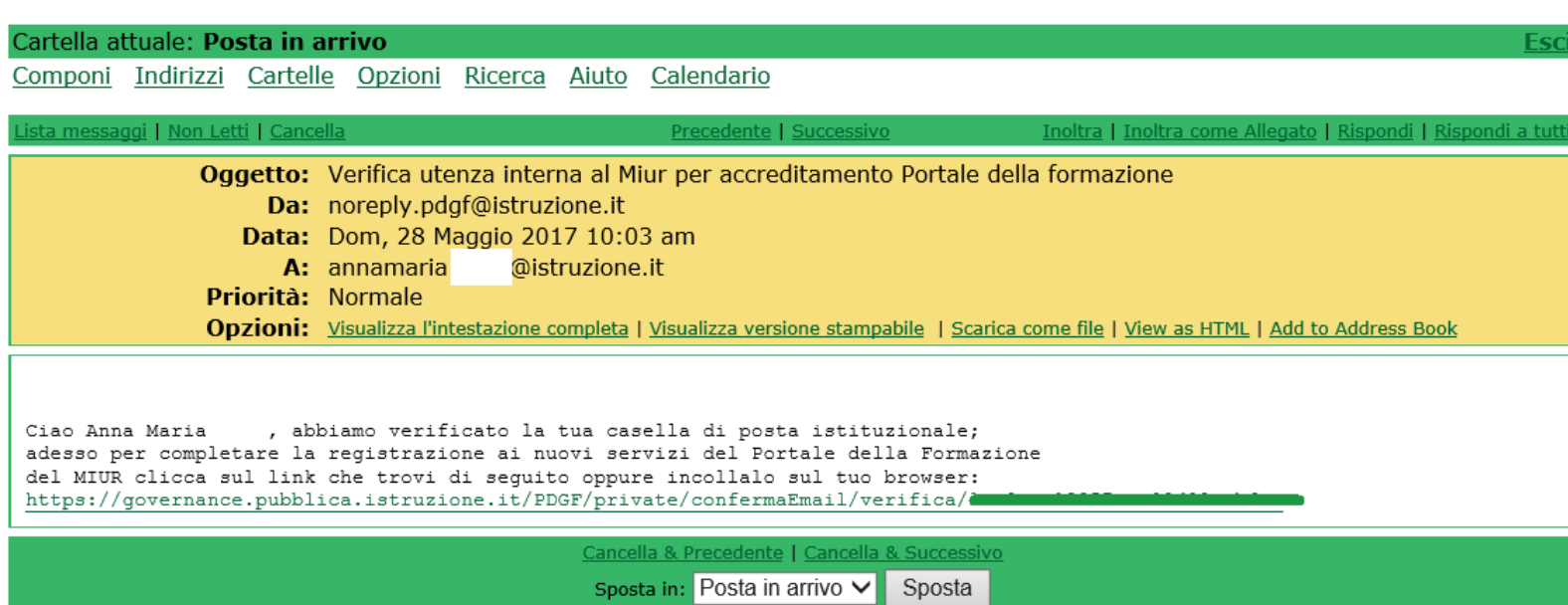


L'utenza è verificata. Fare un click su **ESCI** e aprire la posta dell'istruzione per leggere l'email inviata.



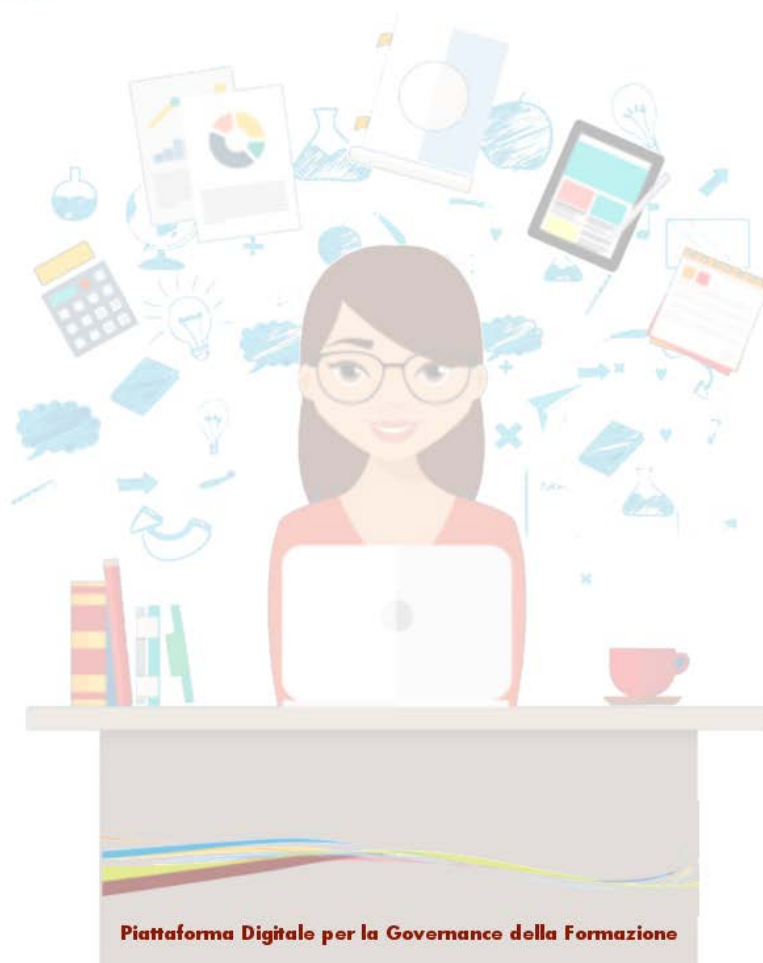
L'email, con oggetto "Verifica utenza interna al Miur per accreditamento Portale della formazione", contiene il seguente messaggio:

*Ciao Anna Maria , abbiamo verificato la tua casella di posta istituzionale; adesso per completare la registrazione ai nuovi servizi del portale della Formazione del MIUR clicca sul link che trovi di seguito oppure incollalo sul tuo browser:
<https://governance.pubblica.istruzione.it/PDGF/private/confermaEmail/verifica/.....>*



Si apre quindi la pagina di S.O.F.I.A. con il benvenuto e con la possibilità di accedere al catalogo delle iniziative di formazione, di iscriversi ai corsi e di gestire la propria formazione:

The screenshot shows the user profile page for Anna Maria, a teacher (Docente). At the top, the header includes the text "Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca" and "profilo: Docente". A navigation bar contains a menu icon, the Italian coat of arms, and a user profile button labeled "Anna Maria". The main content area features a blue header with a circular icon of a person at a desk, the name "Anna Maria", and the role "DOCENTE". Below this is a navigation bar with three buttons: "CATALOGO" (highlighted in blue), "LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE", and "PROFILO PERSONALE". The main body of the page displays a large heading "Benvenuta Anna Maria" and a sub-heading "Inizia cercando un'iniziativa formativa che ti interessa".



Modalità di gestione delle iniziative formative a catalogo

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

Indice

1	INTRODUZIONE	4
2	ACCESSO ALLE FUNZIONALITÀ DI GESTORE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE	6
3	LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE.....	8
3.1	GESTIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE	11
3.1.1	Inserimento Iniziativa Formativa	12
3.1.1.1	Primo step: Iniziativa Formativa	12
3.1.1.1.1	Sezione Iniziativa formativa.....	12
3.1.1.1.2	Sezione Programma.....	13
3.1.1.1.3	Sezione Mappatura delle competenze, Destinatari, Tipologie verifiche finali, Direttore responsabile, Durata.....	14
3.1.1.2	Secondo step: Documentazione	17
3.1.1.3	Terzo Step: Edizioni.....	20
3.1.1.3.1	Sezione Iniziativa formativa.....	20
3.1.1.3.2	Sezione Edizione	21
3.1.1.3.3	Sezione Sede di svolgimento	21
3.1.1.3.4	Sezioni Relatori/Formatori/Facilitatori, Contatti e Documentazione varia.....	22
3.1.1.3.5	Sezioni Voucher Carta del Docente e Link di perfezionamento dell'iscrizione	23
3.1.1.3.6	Sezione Numero massimo di iscrizioni all'edizione	24
3.1.2	Modifica, cancella, visualizza l'anteprima e pubblica una Iniziativa Formativa	26
3.1.2.1	Modifica una una iniziativa formativa	26
3.1.2.2	Cancella una iniziativa formativa	27
3.1.2.3	Visualizza l'Anteprima e Pubblica una iniziativa formativa	27
3.2	GESTIONE EDIZIONI DI UNA INIZIATIVA FORMATIVA.....	30
3.2.1	Inserisci una nuova edizione.....	32
3.2.2	Modifica una edizione.....	33
3.2.3	Cancella una edizione	34
3.2.4	Annulla una edizione	34
4	GESTIONE ISCRIZIONI E FREQUENZE.....	36
4.1	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AD UNA EDIZIONE	39
4.2	VISUALIZZA EDIZIONE, LISTA ISCRITTI, RIFIUTA ISCRIZIONE, REGISTRA FREQUENZE.....	39

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



4.2.1	Rifiuta iscrizione.....	43
4.2.2	Registrazione delle frequenze	45
4.2.2.1	Registra frequenze da web	45
4.2.2.2	Registra frequenze da csv	49
4.2.3	Scarica file – Lista iscritti.....	52
5	GESTIONE DEI QUESTIONARI DI GRADIMENTO	54
6	CATALOGO DELLE INIZIATIVE FORMATIVE	60
6.1	CATALOGO – FUNZIONI DI RICERCA.....	70
7	I SERVIZI WEB DI S.O.F.I.A.	74
7.1	GENERAZIONE DELLE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE (TOKEN)	77
8	OBBLIGATORIETÀ E TIPOLOGIA DEI CAMPI	80


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

1 Introduzione

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

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

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

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

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

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

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

2 Accesso alle funzionalità di Gestore delle Iniziative formative

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



Figura 1- Icona GESTORE INIZIATIVE FORMATIVE

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

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



Figura 2 - Profilo utente attuale

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

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



Figura 3 - Icona "LE MIE INIZIATIVE FORMATIVE"

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



Figura 4 - Icona "GESTIONE ISCRIZIONI E FREQUENZE"

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



Figura 5 - Icona "CATALOGO INIZIATIVE FORMATIVE"

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

3 Le mie iniziative formative

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



Figura 6 - Area “Le mie iniziative Formative”

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



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

Visualizza 10 record/pagina

Record dal 1 al 2 di 2 record

INDIETRO NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA

PRECEDENTE 1 SUCCESSIVA

Figura 7 - Tabella riepilogativa delle Iniziative formative

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

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

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

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

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



Figura 8 - Tasti funzione per Iniziativa formativa

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



Figura 9 - Pulsante VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA

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

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

Ricerca Iniziative Formative

Codice ID:

Titolo:

Ambiti dell'Iniziativa Formativa **1** :

Ambiti Specifici

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

Ambiti Trasversali

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

Destinatari:

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

CERCA **NASCONDI FILTRI DI RICERCA**

Visualizza **10** record/pagina Cerca:

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

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

INDIETRO **NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA**

Figura 10 - Dettaglio Visualizza Filtri di Ricerca

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

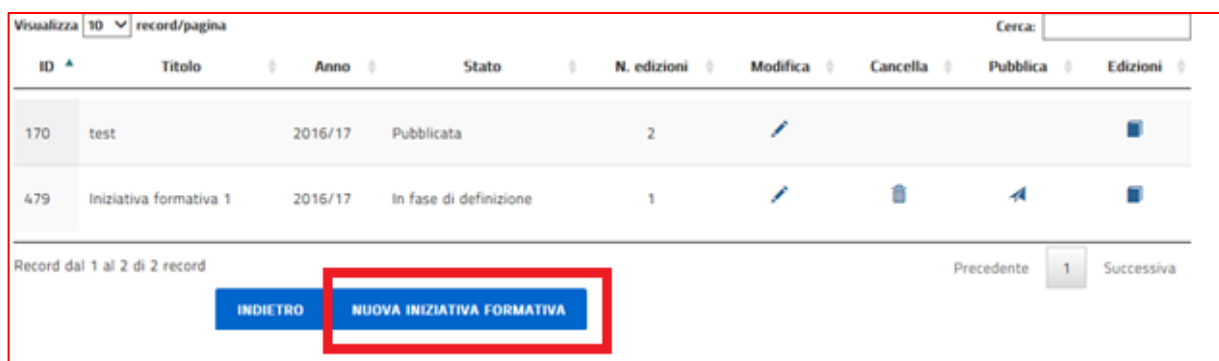
Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

3.1 Gestione delle iniziative formative



Figura 11 - Intestazione pagina relativa all'inserimento di una iniziativa formativa

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

A screenshot of a web application interface. At the top left, it says "Visualizza 10 record/pagina". At the top right, there is a search box labeled "Cerca:". Below this is a table with the following columns: ID, Titolo, Anno, Stato, N. edizioni, Modifica, Cancella, Pubblica, and Edizioni. The table contains two rows of data. Below the table, it says "Record dal 1 al 2 di 2 record". At the bottom, there are two buttons: "INDIETRO" and "NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA". The "NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA" button is highlighted with a red rectangular box. To the right of the buttons, there is a pagination control showing "Precedente", "1", and "Successiva".

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

Figura 12 - Pulsante inserimento “Nuova Iniziativa Formativa”

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

3.1.1 Inserimento Iniziativa Formativa

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



Figura 13 - Step inserimento Iniziativa Formativa

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

3.1.1.1 Primo step: Iniziativa Formativa

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

3.1.1.1.1 Sezione Iniziativa formativa

Lo screenshot mostra l'interfaccia di inserimento di un'iniziativa formativa. In alto, una barra di navigazione indica i tre step: 'Iniziativa Formativa' (attivo, con un cerchio blu), 'Documentazione' e 'Edizioni'. Sotto, il titolo 'Iniziativa Formativa' è seguito da un modulo con i seguenti campi:

- Identificativo:** un campo di testo vuoto.
- Titolo:** un campo di testo con il valore 'Iniziativa formativa 1' e un'icona 'X' per cancellare.
- Descrizione:** un campo di testo con il valore 'Questa iniziativa formativa serve per verificare l'inserimento di una'. Il testo è in rosso, suggerendo un errore di validazione.
- Anno Svolgimento:** un menu a tendina con il valore '2016/2017' e una freccia verso il basso.

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

Ambiti ⓘ :

Ambiti Specifici

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

Ambiti Trasversali

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

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

Figura 14 - Inserimento iniziativa formativa - sezione Iniziativa formativa

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

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

3.1.1.1.2 Sezione Programma

Programma

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

File Programma:

Link Programma:

Figura 15 - Inserimento iniziativa formativa - sezione Programma

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

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

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

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

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

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

The screenshot displays a web form for entering a training initiative. It is divided into two main sections. The top section, enclosed in a red border, contains the following fields: 'Mappatura delle competenze' with a text area containing a description of ADHD symptoms; 'Destinatari' with four checkboxes for 'Docenti scuola infanzia', 'Docenti scuola primaria', 'Docenti scuola secondaria I grado', and 'Docenti scuola secondaria II grado'; 'Tipologie verifiche finali' with checkboxes for 'Questionario a risposte aperte' and 'Test a risposta multipla', and an 'altro:' text input; and 'Direttore Responsabile:' with a text input field and an 'INSERISCI/MODIFICA' button. The bottom section, also enclosed in a red border, contains: 'Durata (ore):' with a text input containing '>=4'; 'Frequenza necessaria (ore):' with a text input; 'Carta del Docente:' with radio buttons for 'SI' and 'NO'; 'Costo a carico Destinatari:' with a currency symbol '€' and a text input; and 'Contatti:' with a large text area. At the bottom of the form are three buttons: 'INDIETRO', 'SALVA ED ESCI', and 'PROSEGUI'.

Figura 16 - Inserimento iniziativa formativa - Sezione per enti, associazioni o soggetti di per se accreditati

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

La sezione è caratterizzata dai campi:

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

The screenshot shows a web form titled "Direttore Responsabile". It contains the following fields and elements:

- Titolo:** A dropdown menu with "Sig" selected.
- Nome:** A text input field containing "mario".
- Cognome:** A text input field containing "rossi".
- Qualifica:** A text input field containing "reire".
- Allegati:** A section showing a file named "CV Direttore Responsabile" with a "CARICA" button next to it.
- Buttons:** "ESCI" and "SALVA" buttons at the bottom of the form.

Figura 17 - Inserimento iniziativa formativa - Sezione Direttore responsabile

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

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

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

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

Destinatari:

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

Tipologie verifiche finali:

- Questionario a risposte aperte
- Test a risposta multipla

altro:

Direttore Responsabile:

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

Caratterizzazione iniziativa formativa:

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

Contatti:

Figura 18 - Inserimento iniziativa formativa - Sezione seguente per scuole statali

La caratterizzano i campi:

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

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

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

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

3.1.1.2 Secondo step: Documentazione

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

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

The screenshot displays the 'Documentazione' step of the platform. At the top, a progress bar indicates the current step. Below it, a form titled 'Iniziativa Formativa' contains input fields for 'Identificativo' and 'Titolo'. Underneath the form is a table with columns: 'Tipologia file', 'Descrizione File', 'Link/File', 'Modifica', and 'Cancella'. The table is currently empty, displaying 'Non ci sono dati disponibili'. At the bottom, there are navigation buttons: 'INDIETRO', 'SALVA ED ESCI', 'PROSEGUI', and 'INSERISCI NUOVO DOCUMENTO' (highlighted with a red box). There are also 'Precedente' and 'Successiva' links.

Figura 19 - Inserimento iniziativa formativa - Sezione documetazione

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

che apre la maschera di inserimento seguente:

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a progress bar with three steps: 'Iniziativa Formativa', 'Documentazione' (the current step), and 'Edizioni'. Below the progress bar, the 'Documentazione' section is titled and contains the following fields:

- Tipo allegato:** A dropdown menu with 'Brochure Iniziativa formativa' selected.
- Altra tipologia:** A text input field with the placeholder 'Altra tipologia'.
- Descrizione File:** A text input field with the placeholder 'Nome'.
- File:** A section with a blue button labeled 'CARICA' and a file icon.
- Link:** A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ESCI' and 'SALVA'.

Figura 20 - Iniziativa formativa - Inserimento documentazione

- **Tipologia di allegato:** selezione di una tipologia di allegato fra quelle predefinite;
- **Altra tipologia:** definizione di una tipologia di allegato diversa da quelle predefinite;
- **Descrizione file;**
- **File:** tasto funzione che consente di caricare il file descritto;
- **Link:** eventuale link al file descritto

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

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

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

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

Record dal 1 al 5 di 5 record

Precedente 1 Successiva

INDIETRO SALVA ED ESCI PROSEGUI INSERISCI NUOVO DOCUMENTO

Figura 21 - Iniziativa formativa - Riepilogo Inserimento documentazione

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

Il pulsante "INSERISCI NUOVO DOCUMENTO" in fondo all'elenco consente di inserire nuovi documenti.

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

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

3.1.1.3 Terzo Step: Edizioni

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

Figura 22 - Riepilogo Edizioni

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

3.1.1.3.1 Sezione Iniziativa formativa

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

Figura 23 - Inserimento Edizione – sezione dati iniziativa formativa di riferimento

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

3.1.1.3.2 Sezione Edizione

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

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

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

Figura 24 - Inserimento Edizione

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

3.1.1.3.3 Sezione Sede di svolgimento

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

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

Sede di Svolgimento

Provincia: AG Comune: AGRIGENTO Cap: 92100

Indirizzo: via roma, 1111

Informazioni Logistiche:

Link:

Figura 25 - Inserimento Edizione - Sede di svolgimento

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

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

In queste tre sezioni si possono inserire i seguenti dati:

Responsabile/ Relatori/ Formatori/ Facilitatori

Responsabile/ Relatori/
Formatori/ Facilitatori:

Contatti

Contatti:

Documentazione Varia

Documentazione:

Figura 26 - Inserimento Edizione -Relatori, Contatti Documentazione Varia

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

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

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

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

The screenshot shows a web interface for adding an edition. At the top, a progress bar indicates three steps: 'Iniziativa Formativa', 'Documentazione', and 'Edizioni'. The 'Edizioni' step is currently active. Below the progress bar, there is a form for 'Relatore/Formatore/Facilitatore' with the following fields: 'Titolo' (a dropdown menu showing 'Sig.'), 'Nome' (text input with 'mar'), 'Cognome' (text input with 'rossi'), and 'Qualifica' (text input with 'speaker'). Below this is an 'Allegati' section with a label 'CV Relatore/Formatore/Facilitatore:' and a 'CARICA' button next to a file named 'logo.pdf'. At the bottom of the form are two buttons: 'ESCI' and 'SALVA'.

Figura 27 - Inserimento Edizione - Dettaglio Relatori

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

The screenshot shows two sections of the form. The first section is 'Voucher Carta del Docente' and contains a 'Voucher' field with a dropdown menu showing 'SI' and 'No'. The second section is 'Link di perfezionamento dell'iscrizione' and contains a 'Link' field with a text input.

Figura 28 - Inserimento Edizione - Voucher Carta del Docente e Link di perfezionamento dell'iscrizione

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

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

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

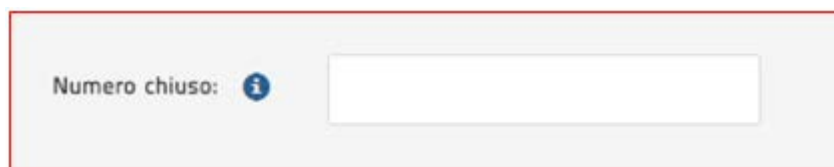
Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo

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

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

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

3.1.1.3.6 Sezione Numero massimo di iscrizioni all'edizione

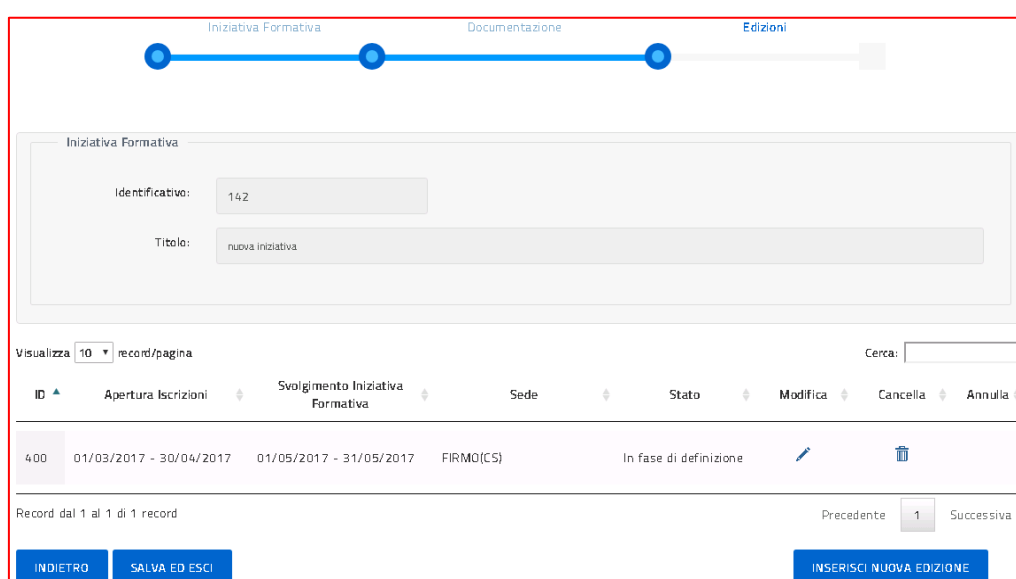


The image shows a form field labeled 'Numero chiuso:' with an information icon (i) to its right. The field is currently empty and is highlighted with a red border.

Figura 29 - Inserimento Edizione – Numero massimo di iscrizioni all'edizione

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

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



The image shows a summary page for 'Edizioni'. At the top, there is a progress bar with three stages: 'Iniziativa Formativa', 'Documentazione', and 'Edizioni'. Below this, there is a form for 'Iniziativa Formativa' with fields for 'Identificativo:' (value: 142) and 'Titolo:' (value: nuova iniziativa). Below the form, there is a table with columns: ID, Apertura Iscrizioni, Svolgimento Iniziativa Formativa, Sede, Stato, Modifica, Cancellazione, and Annulla. The table contains one record with ID 400, Apertura Iscrizioni 01/03/2017 - 30/04/2017, Svolgimento Iniziativa Formativa 01/05/2017 - 31/05/2017, Sede FIRMO(CS), and Stato In fase di definizione. At the bottom, there are buttons for 'INDIETRO', 'SALVA ED ESCI', and 'INSERISCI NUOVA EDIZIONE'.

Figura 30 - Riepilogo Edizioni Inserite

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

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

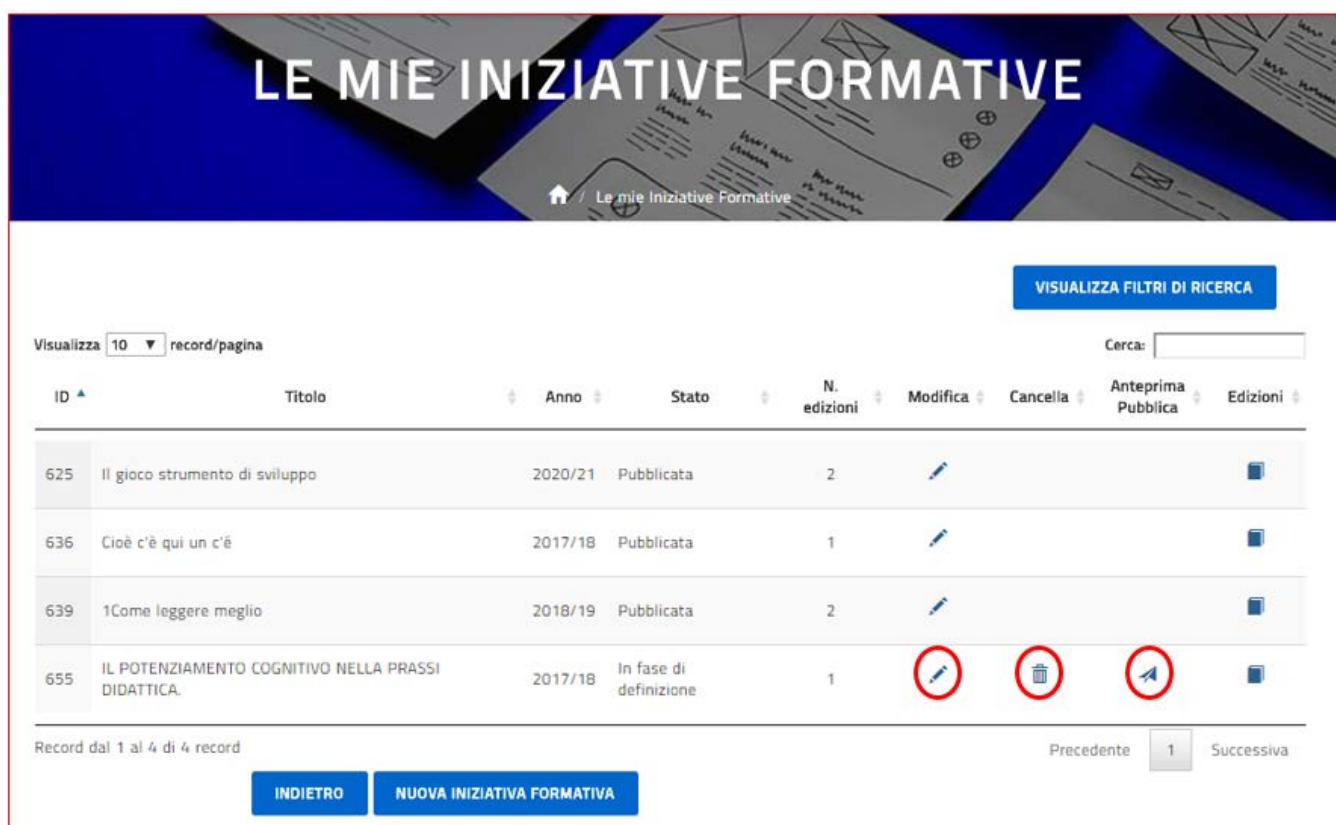
Uscendo dalla fase di inserimento si ritorna all’elenco delle iniziative formative inserite nella figura sottostante da cui è possibile:

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

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

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

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



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

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

Figura 31 – Modificare, cancellare, visualizzare l’anteprima e pubblicare una iniziativa formativa

3.1.2.1 Modifica una una iniziativa formativa

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

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

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

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

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

3.1.2.2 *Cancella una iniziativa formativa*

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



Figura 32 – Cancella iniziativa formativa

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

3.1.2.3 *Visualizza l'Anteprima e Pubblica una iniziativa formativa*

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

	<p>Attenzione:</p> <p>Per poter visualizzare l'anteprima e poi pubblicare un'iniziativa formativa l'utente deve:</p> <ol style="list-style-type: none">1) aver valorizzato i campi Titolo Iniziativa Formativa, Descrizione Iniziativa Formativa, Anno scolastico, Ambiti dell'Iniziativa Formativa (almeno un ambito e al massimo 5), Programma: il campo di testo e almeno uno tra file o link, Destinatari: almeno un valore tra quelli proposti, Tipologie verifiche finali, Direttore Responsabile, Durata, Carta del docente2) Aver censito almeno un'edizione con data di inizio erogazione successiva alla data odierna.
--	--

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

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



Figura 33 – Visualizza l'Anteprima e Pubblica l' iniziativa formativa

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

PROMOTORE

IMMAGINE NON DISPONIBILE

Il mio canto libero

VAI AL SITO

SPECIFICHE

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

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

EDIZIONI

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

Figura 34 –Anteprima dell'iniziativa formativa

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

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

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

3.2 Gestione edizioni di una Iniziativa Formativa

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

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

Visualizza record/pagina

Cerca:

Visualizza FILTRI DI RICERCA

Record dal 1 al 5 di 5 record

Precedente Successiva

[INDIETRO](#) [NUOVA INIZIATIVA FORMATIVA](#)

Figura 35 – Edizioni di una iniziativa formativa

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

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

Iniziativa Formativa

Identificativo:

Titolo:

Visualizza **10** record/pagina Cerca:

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

Record dal 1 al 3 di 3 record Precedente Successiva

Figura 36 – Gestione edizioni di una iniziativa formativa

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

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

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

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

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

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

3.2.1 Inserisci una nuova edizione

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

Iniziativa Formativa

Identificativo:

Titolo:

Visualizza record/pagina Cerca:

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

Record dal 1 al 3 di 3 record Precedente Successiva

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

Figura 37 – Pulsante inserimento ‘Nuova edizione’

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



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

Iniziativa Formativa

Identificativo:

Titolo:

Visualizza record/pagina Cerca:

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


Record dal 1 al 3 di 3 record Precedente Successiva

Figura 38 – Modificare, cancellare e annullare una Edizione


3.2.2 Modifica una edizione

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

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

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

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

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

3.2.3 Cancella una edizione

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

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITÀ e DELLA RICERCA

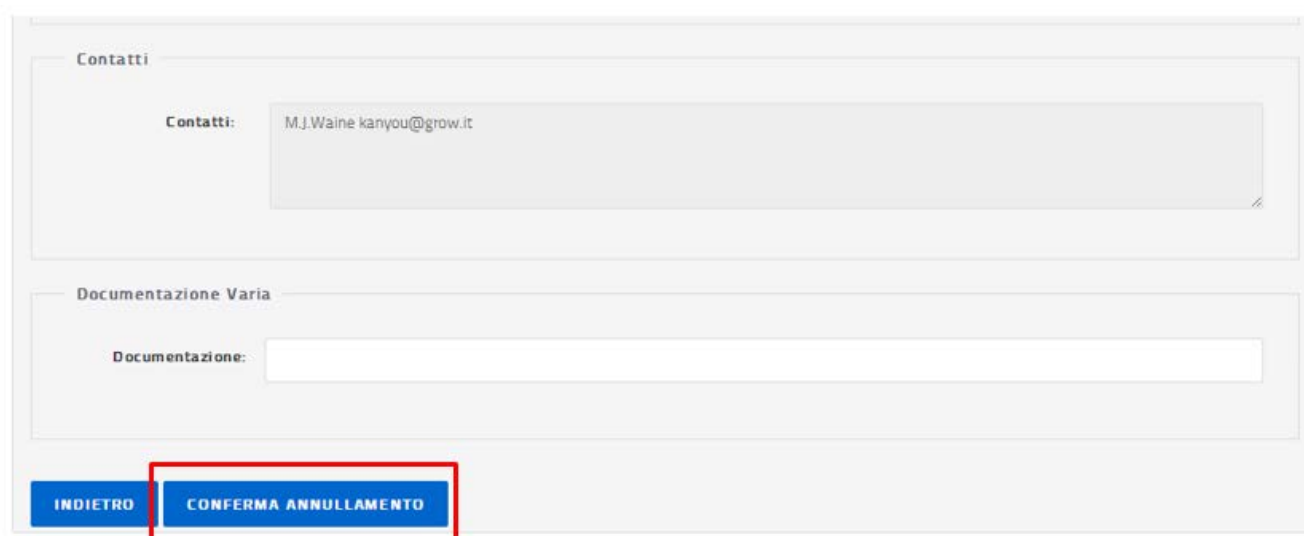
Figura 39 – Conferma cancellazione di una Edizione

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

3.2.4 Annulla una edizione

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

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



The screenshot shows a web interface with two main sections. The first section, titled 'Contatti', contains a label 'Contatti:' followed by a text input field containing the email address 'M.J.Waine kanyou@grow.it'. The second section, titled 'Documentazione Varia', contains a label 'Documentazione:' followed by an empty text input field. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'INDIETRO' on the left and 'CONFERMA ANNULLAMENTO' on the right. The 'CONFERMA ANNULLAMENTO' button is highlighted with a red rectangular border.

Figura 40 – Conferma annullamento di una Edizione

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

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

4 Gestione iscrizioni e frequenze

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



Figura 41 - Gestione iscrizioni e frequenze - intestazione

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

								VISUALIZZA FILTRI DI RICERCA	
Visualizza 10 record/pagina								Cerca: <input type="text"/>	
ID ▲	Titolo	ID Edizione	Stato Edizione	Sede Svolgimento	Periodo Svolgimento	Visualizza	Lista Iscritti		
625	Il gioco strumento di sv...	522	Pubblicata	PADOVA (PD)	07/02/2018-03/05/2018				
625	Il gioco strumento di sv...	601	Pubblicata	online	01/06/2018-23/07/2018				
636	Cioè c'è qui un c'è	562	Pubblicata	FIRENZE (FI)	17/04/2018-24/04/2018				
639	1Come leggere meglio	568	Pubblicata	online	01/05/2018-31/05/2018				
639	1Come leggere meglio	571	Pubblicata	online	01/05/2018-31/05/2018				
639	1Come leggere meglio	617	In Fase di Completamento/Completata	online	26/04/2018-05/06/2018				
655	IL POTENZIAMENTO CO...	611	In fase di definizione	ROMA (RM)	11/06/2018-19/06/2018				

Record dal 1 al 7 di 7 record

Precedente 1 Successiva

INDIETRO

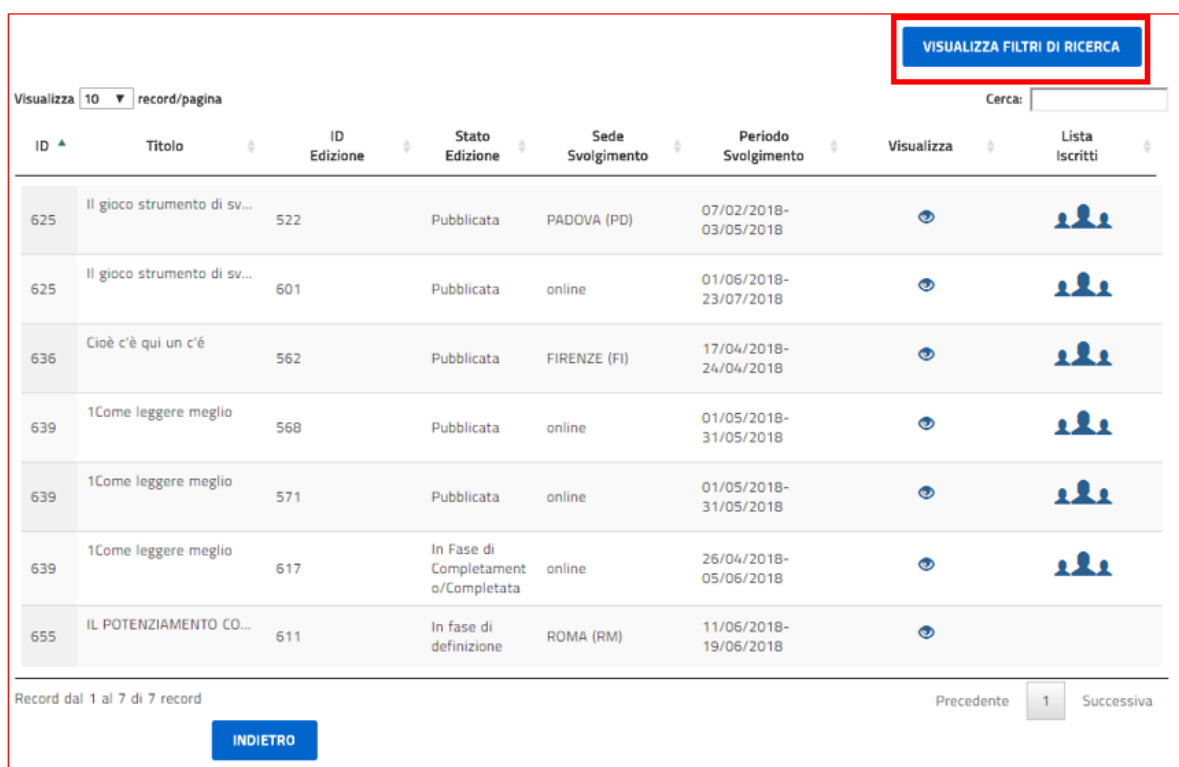
Figura 42 - Gestione iscrizioni e frequenze

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

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

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

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



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

Visualizza 10 record/pagina

Cerca:

Record dal 1 al 7 di 7 record

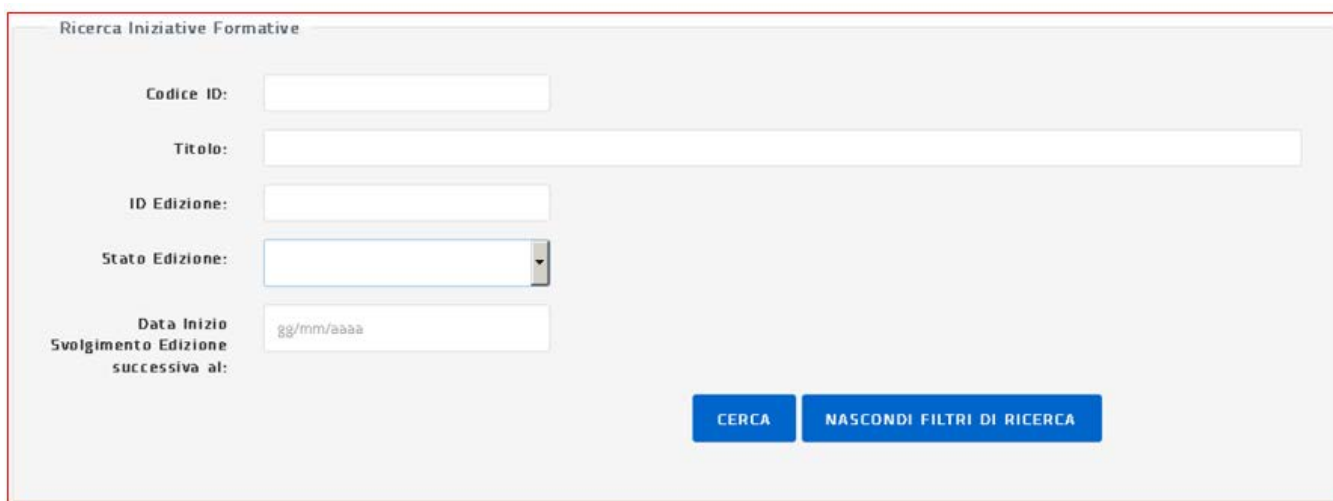
Precedente 1 Successiva

INDIETRO

Figura 43 - Gestione iscrizioni e frequenze – pulsante filtri di ricerca

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

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




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

Figura 44 - Gestione iscrizioni e frequenze – filtri di ricerca

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

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

4.1 Attestato di partecipazione ad una edizione














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

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

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

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

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

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

Visualizza record/pagina Cerca:

Record dal 1 al 7 di 7 record Precedente Successiva

Figura 45 – Gestione iscrizioni e frequenze – pulsanti *Visualizza* e *Lista iscritti*

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

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

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

Dettaglio Edizione

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

Visualizza record/pagina Cerca:

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

Record dal 1 al 5 di 5 record Precedente Successiva

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

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

Figura 46 – Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti

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

Dettaglio Edizione

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

Figura 47 – Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti - riferimenti

- **Iniziativa formativa:** identificativo numerico dell'iniziativa formativa di riferimento e titolo della stessa;
- **Id. Edizione:** l'identificativo numerico dell'edizione;
- **Stato Edizione:** può assumere i seguenti valori:
 - **"In fase di definizione":** proprio delle Edizioni in fase di definizione, ossia in lavorazione da parte dell'utente e non ancora pubblicate;
 - **"Pubblicata":** proprio delle Edizioni pubblicate sul catalogo.

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

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

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

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

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






- **Rifiuta iscrizione (icona secchio)**
- **Registra frequenze da web**
- **Registra frequenze da csv**
- **Scarica File – Lista iscritti**

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

Dettaglio Edizione

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

Visualizza 10 record/pagina Cerca:

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


Record dal 1 al 5 di 5 record Precedente 1 Successiva

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

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

Figura 48 – Rifiuta iscrizione, Registra frequenze da web, Registra frequenze da csv, Scarica file

4.2.1 Rifiuta iscrizione

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

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

Dettaglio Edizione

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

Rifiuta Iscrizione

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

Motivazione rifiuto:

INDIETRO **CONFERMA RIFIUTO**

Figura 49 – Gestione iscrizioni e frequenze –Lista iscritti – Rifiuta iscrizioni

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

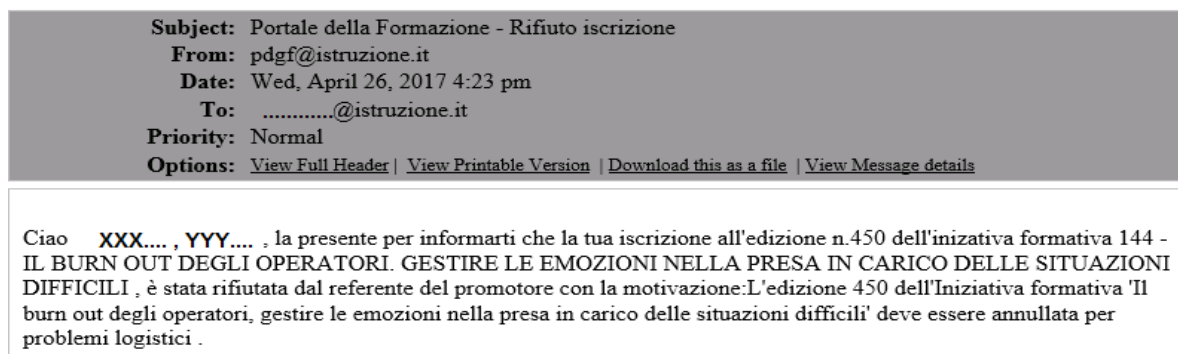


Figura 50 – Gestione iscrizioni e frequenze –Lista iscritti – Rifiuta iscrizioni . mail al docente

e poi aggiorna lo stato dell'iscrizione stessa.

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

Dettaglio Edizione

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

Visualizza record/pagina Cerca:

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


Record dal 1 al 2 di 2 record Precedente Successiva


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

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

Figura 51 – Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti – Rifiuta iscrizioni – aggiornamento stato

4.2.2 Registrazione delle frequenze

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

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

4.2.2.1 Registra frequenze da web

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

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

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

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

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

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

Dettaglio Edizione

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

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

Record dal 1 al 5 di 5 record

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

Figura 52 – Gestione iscrizioni e frequenze – Registra frequenze da web

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

- **Iniziativa Formativa:** identificativo e titolo

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

- **Identificativo Edizione**
- **Stato Edizione**
- **Periodo di svolgimento**
- **Sede di svolgimento**

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

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

Per ogni iscritto sono prospettati:

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

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

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

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

Dettaglio Edizione

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

Stato Edizione: Pubblicata
Sede svolgimento: online

Cerca:

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

Record dal 1 al 5 di 5 record

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

Figura 53 - Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti – Registrazione frequenze da web

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

Dettaglio Edizione

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

Visualizza 10 record/pagina

Cerca:

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

Record dal 1 al 5 di 5 record

Precedente 1 Successiva


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

Figura 54 - Gestione iscrizioni e frequenze – Lista iscritti – Registrazione frequenze da web

4.2.2.2 Registra frequenze da csv

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

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

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

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

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

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

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

I controlli formali eseguiti dalla piattaforma sono i seguenti:

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

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

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

Sono stati riscontrati errori nell'importazione del file csv:

File selezionato: FREQUENZE.csv

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

INDIETRO

Figura 55 - Gestione iscrizioni e frequenze - Registrazione frequenze da csv - Controlli formali: diagnostica a video

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

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

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

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

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

Di seguito è fornito un esempio.

Dettaglio Edizione

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

Diagnostica controlli logici

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

Elenco righe con errore:

Cerca:

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

Record dal 1 al 2 di 2 record

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

Figura 56 - Gestione iscrizioni e frequenze - Registrazione frequenze da csv –Controlli logici: diagnostica a video

4. Quarto passo : Elaborazione dei contenuti del file.

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

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

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

Dettaglio Edizione

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

Diagnostica controlli logici

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

Elenco righe con errore:

Cerca:

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

Record: 0 al 0 di 0 record

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

Figura 57 - Gestione iscrizioni e frequenze - Registrazione frequenze da csv – Controlli superati

4.2.3 Scarica file – Lista iscritti

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

Il file contiene le seguenti informazioni:

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

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

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

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

5 Gestione dei questionari di gradimento

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

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

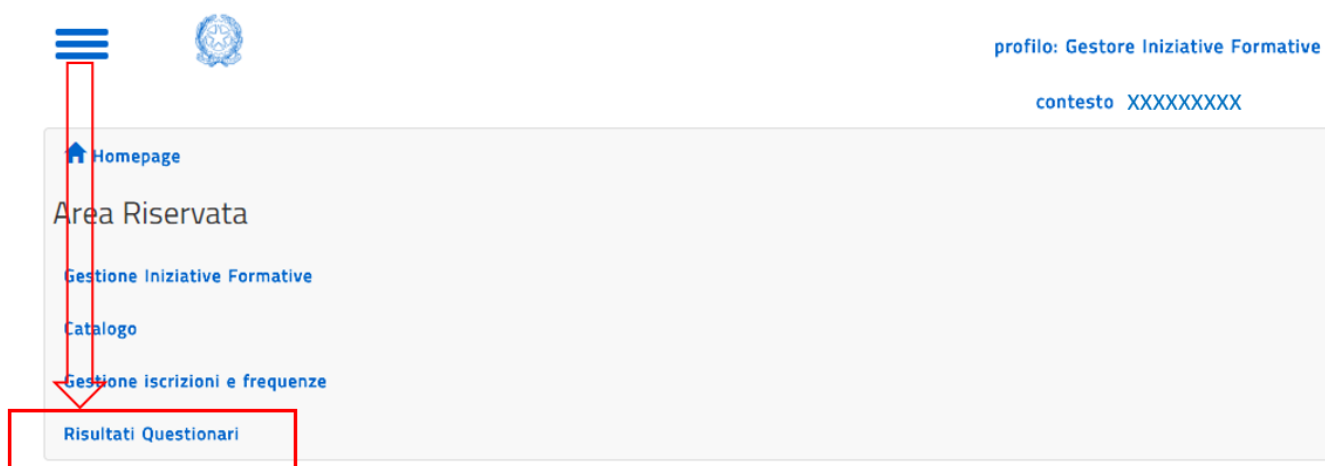


Figura 58 – Accesso ai risultati dei questionari di gradimento

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



NON VI SONO DATI

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

Figura 59 - Risultati dei questionari – Non vi sono dati

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

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



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

Visualizza record/pagina

Cerca:

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

Record dal 1 al 1 di 1 record

Precedente Successiva

[RISULTATI PER TUTTE LE INIZIATIVE](#)

Figura 60 – Risultati dei questionari – Lista Iniziative Formative

Sulla pagina *Lista Iniziative Formative* sono presenti:

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

I dati che caratterizzano ogni elemento dell'elenco sono:

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

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

- i tasti funzionali:

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

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

Iniziativa Formativa

Identificativo: 650

Titolo: Alice nel paese delle meraviglie

Visualizza 10 record/pagina

Cerca:

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

Record dal 1 al 1 di 1 record

Precedente 1 Successiva

INDIETRO

Figura 61 – Lista Iniziative Formative – Lista Edizioni

Sulla pagina *Lista Edizioni* sono presenti:

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

Sulla pagina *Sintesi Risultati Edizione* sono presenti:

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

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

I campi presenti nel file in formato csv sono:

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



Sintesi Risultati dell'edizione

Qui sono prospettati i dati di sintesi dell'edizione

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

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

Figura 62 – Lista Edizioni – Sintesi Risultati edizione

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

Sulla pagina *Sintesi Risultati iniziativa* sono presenti:

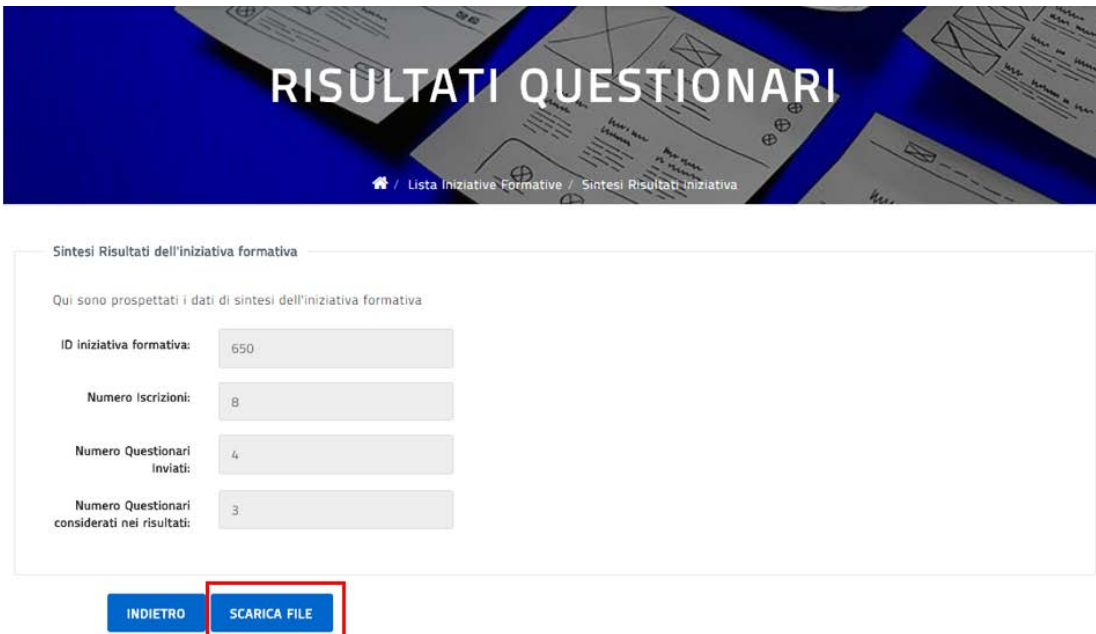
- le informazioni di sintesi relative all'iniziativa formativa selezionata;
- il tasto funzionale **Scarica file** per scaricare un file in formato csv con i risultati dei questionari di gradimento dell'iniziativa formativa.

I campi presenti nel file in formato csv sono:

- ID Iniziativa

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

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



The screenshot shows a web interface titled "RISULTATI QUESTIONARI". Below the title, there is a breadcrumb trail: "Lista Iniziative Formative / Sintesi Risultati Iniziativa". The main content area is titled "Sintesi Risultati dell'iniziativa formativa" and contains the following data:

ID iniziativa formativa:	650
Numero Iscrizioni:	8
Numero Questionari Inviati:	4
Numero Questionari considerati nei risultati:	3

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

Figura 63 - Risultati dei questionari di gradimento dell'iniziativa

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

Sulla pagina *Sintesi Risultati* sono presenti:

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

I campi presenti nel file in formato csv sono:

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

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

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

RISULTATI QUESTIONARI

Lista Iniziative Formative / Sintesi Risultati

Sintesi Risultati

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

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

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

Figura 64 - Risultati per tutte le iniziative - Sintesi Risultati

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

6 Catalogo delle Iniziative Formative

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

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



Figura 65 – Icona "Catalogo Iniziative formative"

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

La prima pagina che viene proposta è così composta:

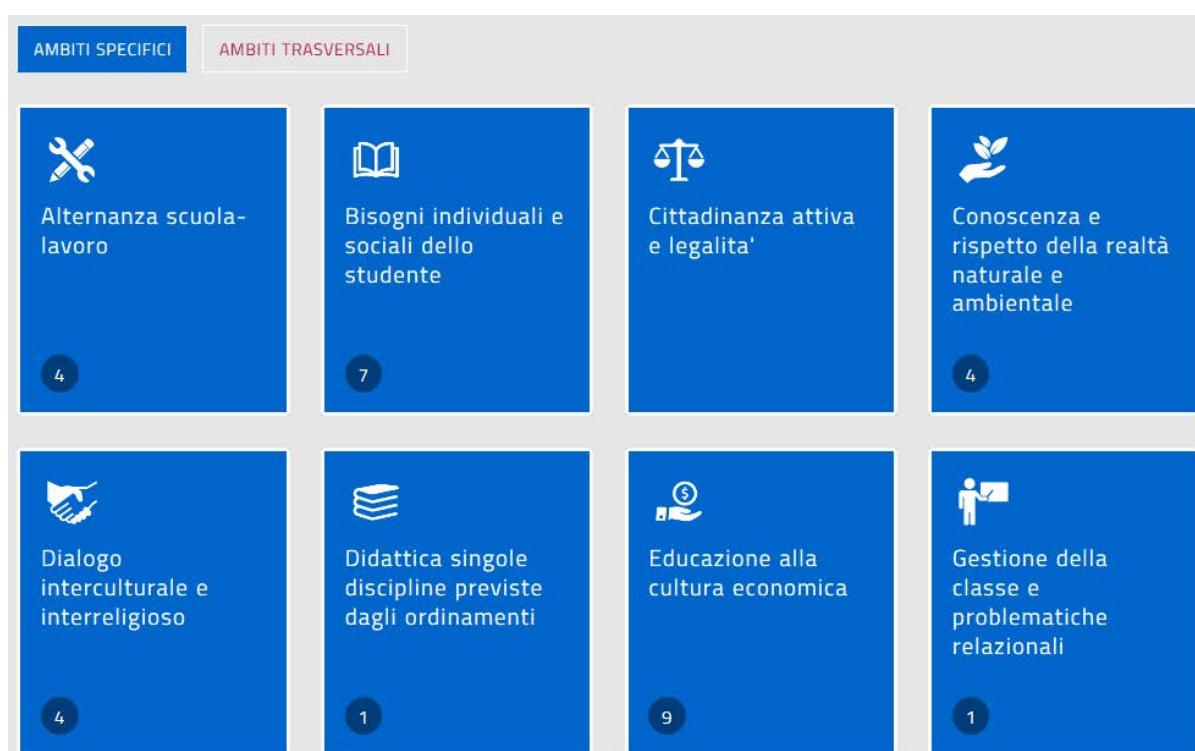
Piattaforma per la Governance della Formazione – Gestione Iniziative Formative a Catalogo



Figura 66 - Catalogo delle Iniziative Formative

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

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



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

Figura 67 - Catalogo - Ambiti formativi specifici

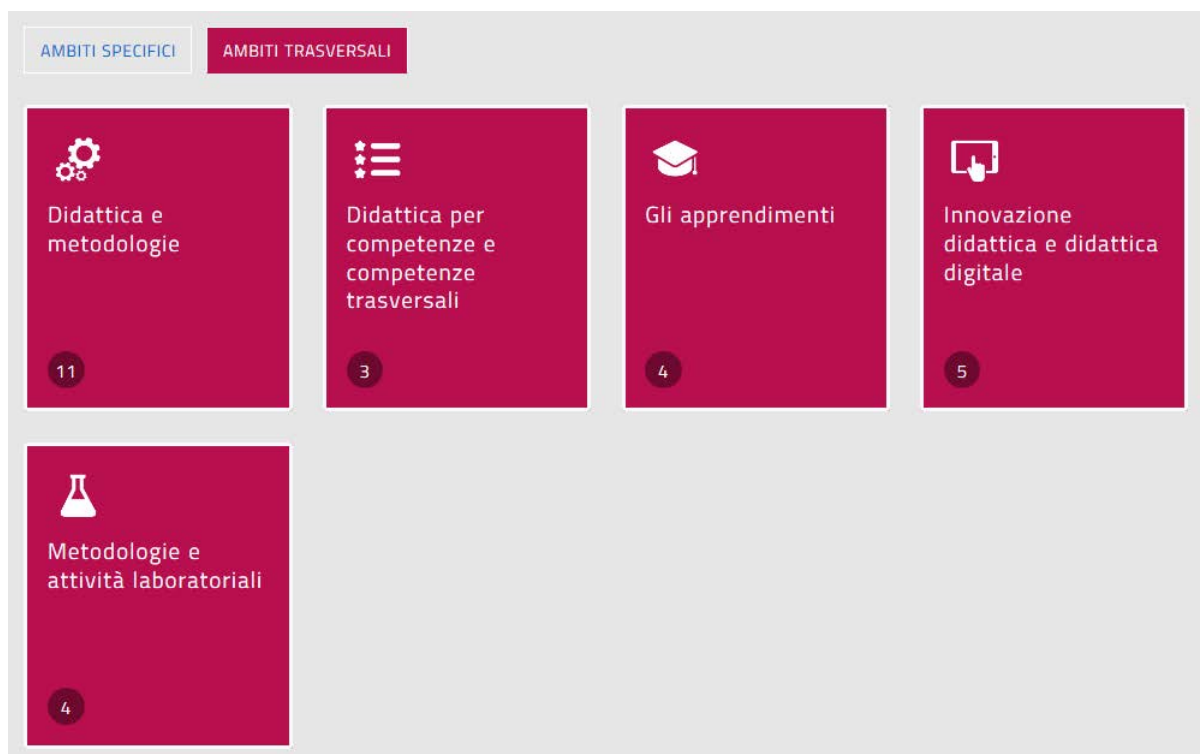


Figura 68 - Catalogo - Ambiti formativi trasversali

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

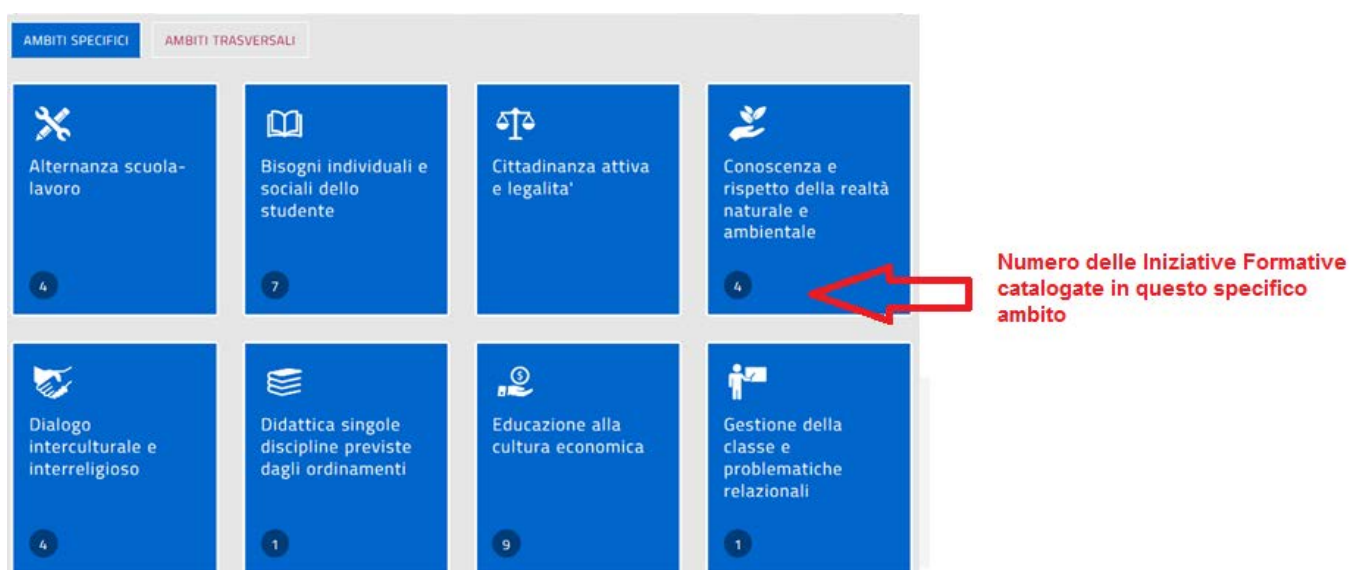


Figura 69 - Catalogo – Iniziative formative associate ad un ambito

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

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

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



Figura 70 - Dettaglio delle iniziative formative associate ad un ambito

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

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



Figura 71 – Selezione di una iniziativa formativa

La scheda della singola Iniziativa Formativa è costituita da:

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



Figura 72 - Catalogo – Intestazione di una Iniziativa Formativa

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

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

The screenshot displays a course detail page. At the top left, there are five icons: a wrench and screwdriver, a hand holding a leaf, two hands shaking, a hand pointing, and a gear. The main title is 'La Formazione del Docente di Sostegno della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria' with the subtext '(Iniziativa formativa ID 129)'. Below this is a descriptive paragraph: 'LA SCUOLA AGIC82900G - attiva un Corso di Preparazione in collaborazione con ANEFE, finalizzato all'acquisizione delle competenze necessarie volte al superamento delle prove di accesso al Percorso di Specializzazione per le attività di Sostegno previsto per la scuola Primaria e Infanzia. - Corso INNOVATIVO erogato in modalità FAD'. The 'OBIETTIVI' section contains the text: 'acquisizione delle competenze necessarie volte al superamento delle prove di accesso al Percorso di Specializzazione per le attività di Sostegno previsto per la scuola Primaria e Infanzia. - Corso INNOVATIVO erogato in modalità FAD'. The 'EDIZIONI' section features a table with two rows:

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

On the right side, the 'PROMOTORE' section shows the logo of 'IC Mario Rapisardi' and a 'VAI AL SITO' button. The 'SPECIFICHE' section lists 'Ambiti formativi': 'Alternanza scuola-lavoro; Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale; Dialogo interculturale e interreligioso; Didattica e metodologie; Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media'.

Figura 73 - Catalogo - Dettaglio di una Iniziativa Formativa

This screenshot shows the detailed view of edition ID 76. It includes the same header and description as Figure 73. The 'EDIZIONI' table is expanded to show details for ID 76:

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

Below the table, the following details are listed:

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

A red arrow points to the '▲' icon in the table header, with the label 'Dettaglio dell'Edizione'. At the bottom of the details section is an 'APPROFONDISCI' button. The 'EDIZIONI' table at the bottom shows ID 77 with a '▼' icon.

Figura 74 - Catalogo - Edizione

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

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

EDIZIONI

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

[APPROFONDISCI](#)

Figura 75 - Catalogo - Dettaglio di una Edizione

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

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



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

(Iniziativa formativa ID 129)

Edizione ID 76

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

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

RELATORI DELL'EDIZIONE

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

ALLEGATI DELL'EDIZIONE

Descrizione	Dettagli	Allegato	Link
Brochure Iniziativa formativa	statuto		

Figura 76 - Catalogo - Approfondisci Edizione

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

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

Arts terapie
(Iniziativa formativa ID.177)

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

OBIETTIVI

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

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

EDIZIONI

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

PROMOTORE

FORMAZIONE

ARCOBALENO ATTIVITA' ANTROPOSOFICHE

VAI AL SITO

SPECIFICHE

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

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

Mappatura delle competenze: scienze umane e sociali

Metodi di verifica finale: Questionario a risposte aperte

Durata (ore): 28

Frequenza necessaria (ore): 20

Costo a carico Destinatari (€): 100

Carta Docente: Sì

Contatti:

MAGGIORI DETTAGLI

Figura 77 - Dettaglio di una iniziativa formativa - corpo laterale

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

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



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

(Iniziativa formativa ID 129)

RESPONSABILE DELL'INIZIATIVA FORMATIVA

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

PROGRAMMA DELL'INIZIATIVA FORMATIVA

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

ALLEGATI DELL'INIZIATIVA FORMATIVA

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

Figura 78 - Catalogo - Maggiori Dettagli di una iniziativa formativa

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

6.1 Catalogo – Funzioni di ricerca

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

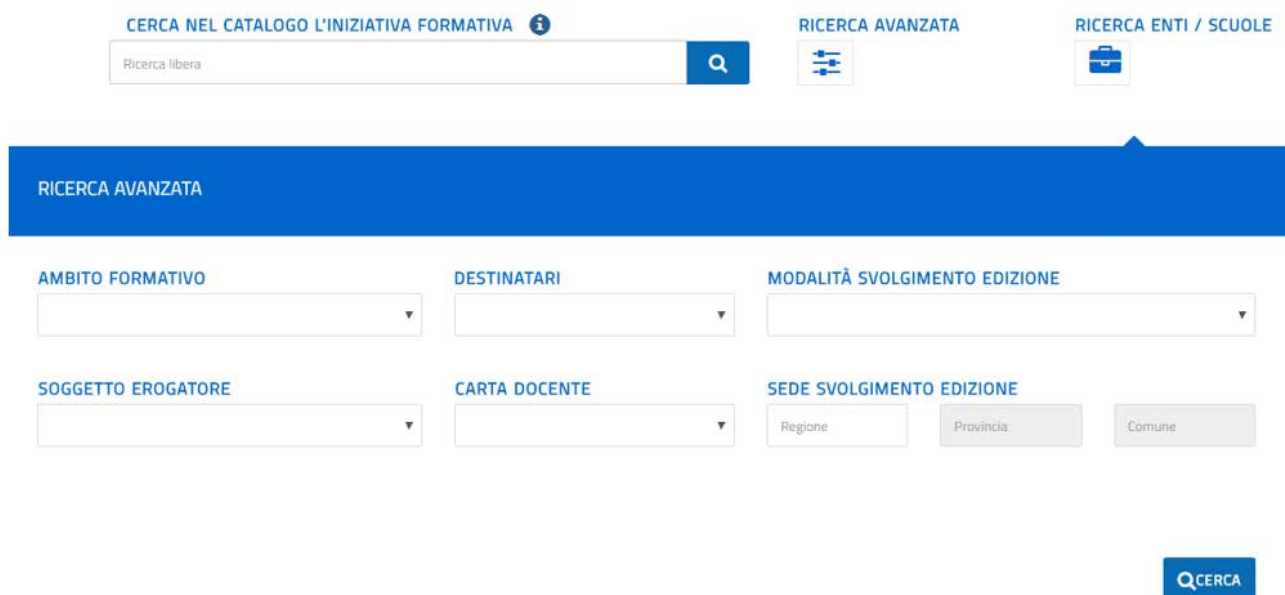
- **Ricerca libera:** consente di ricercare nel catalogo un’iniziativa formativa tramite la digitazione di un testo nello specifico campo. Tale testo sarà ricercato nel titolo e nella descrizione dell’iniziativa. E’ possibile effettuare anche la ricerca di un’iniziativa formativa presente nel catalogo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



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

Figura 79 – Catalogo – Ricerca Libera

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



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

Figura 80 – Catalogo – Ricerca avanzata

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

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

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

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



Figura 81 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE

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



Figura 82 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE

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

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

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



Figura 83 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE – Cerca nel catalogo il Soggetto erogatore

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

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

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



Figura 84 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE – Lista delle iniziative formative di un ente

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

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

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

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

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

The screenshot displays the 'CATALOGO CORSI' interface. At the top, there is a blue header with the text 'CATALOGO CORSI' and a breadcrumb trail 'Ricerca Scuole Statali'. Below the header, there are two tabs: 'SOGGETTI EROGATORI DI FORMAZIONE' and 'SCUOLE STATALI', with the latter being selected. A search bar is present with the text 'CERCA NEL CATALOGO LA SCUOLA STATALE' and a search input field containing 'Scuola 1'. Below the search bar, there are columns for 'Codice Scuola', 'Denominazione', 'N. Iniziative formative', and 'Visualizza'. The search results show one record: 'FIIC XXXXXX' with 'Scuola 1' in the 'Denominazione' column and '1' in the 'N. Iniziative formative' column. At the bottom, there is a pagination control showing 'Record dal 1 al 1 di 1 record (filtro di 2 record)' and buttons for 'Precedente', '1', and 'Successiva'.

Figura 85 - Catalogo - Ricerca ENTI/SCUOLE – Lista delle iniziative formative di una scuola statale

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

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

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

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


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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Saranno gestiti opportunamente gli esiti di risposta.

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

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

7.1 Generazione delle credenziali di autenticazione (Token)

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

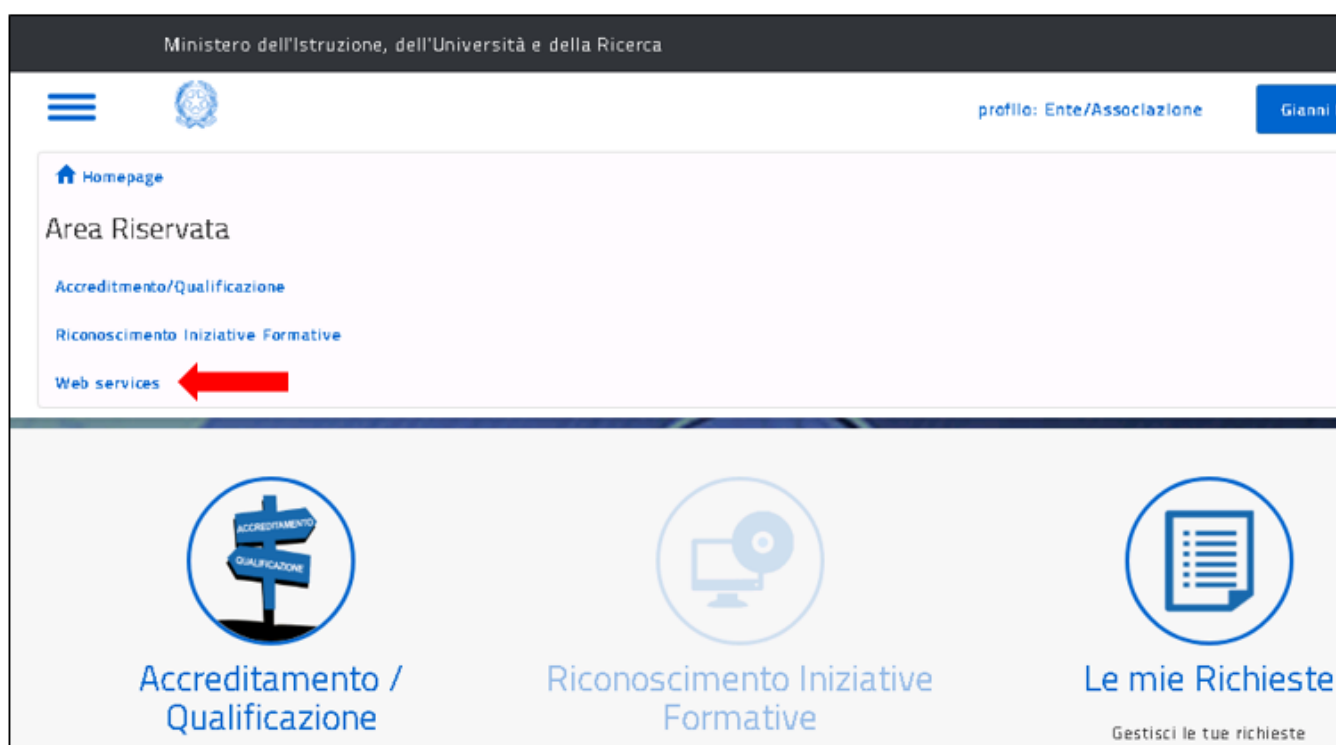


Figura 86 - Web services

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

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



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

RICHIEDI TOKEN

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

Visualizza **10** record/pagina

Cerca:

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

Record dal 1 al 7 di 7 record

Precedente **1** Successiva

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

Figura 87 - Web services – Richiedi Token

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

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

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

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

Saranno inoltre presenti i pulsanti funzionali:

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

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



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

XX

Il Token generato non sarà salvato sulla piattaforma SOFIA

INDIETRO

Figura 88 - Web services –Token

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

8 Obbligatorietà e tipologia dei campi

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

Nuova Iniziativa Formativa

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

Nuova iniziativa formativa - Direttore Responsabile (OBBLIGATORIO)

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

Documentazione (NON OBBLIGATORIA)

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

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

Inserisci Edizione

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

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

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

Inserisci edizione – Documentazione (NON OBBLIGATORIA)

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