



**FBA**

Fondo Banche Assicurazioni

**Manuale dell'utente per la compilazione  
della sezione %Piano Formativo+dei Piani  
per l'Avviso 1/14 tramite il Sistema  
Informatico di Gestione Avvisi**

## Indice

1. Introduzione .....	3
2. Presentazione di un nuovo Piano Formativo.....	4
2.1 Motivazioni .....	4
2.2 Obiettivi Aziendali .....	7
2.3 Progetti .....	10
2.4 Obiettivi Didattici (moduli) .....	15
2.5 Stampa Diagrammi.....	18
2.6 Allegati.....	19
3. Integrazione di un Piano Formativo presentato prima del 19/05/2014 .....	20
3.1 Collegare un Progetto già esistente a un Obiettivo Aziendale .....	20

## 1. Introduzione

A partire dal 19 maggio 2014 la procedura di presentazione dei Piani tramite il Sistema Informatico Gestione Avvisi (S.I.G.A.) è stata parzialmente modificata per conformarsi alle caratteristiche richieste dal nuovo Avviso 1/14. I cambiamenti riguardano la procedura di compilazione dei Piani Formativi, e in particolare l'inserimento dei dati necessari alla Valutazione qualitativa.

Uno dei cambiamenti più evidenti è che il tab "Progetti" ha perso la sua funzione, che è stata incorporata dal nuovo tab "Piano Formativo". Se si prova a cliccare sul tab "Progetti", si otterrà infatti il seguente messaggio:



Un altro cambiamento rilevante riguarda l'inserimento dei Moduli, che nella nuova procedura sono stati rinominati Obiettivi Didattici, come si vedrà in dettaglio più avanti.

Questa guida ha la funzione di accompagnare l'utente passo a passo attraverso la procedura per la compilazione della nuova sezione "Piano Formativo", e si divide in due parti. La prima spiega nel dettaglio il funzionamento del nuovo formulario, sezione per sezione, mentre la seconda, più breve, spiega la procedura che dovrà essere seguita dagli utenti che hanno cominciato a compilare il Piano prima del 19 maggio 2014 e devono quindi aggiungere i dati relativi alla valutazione qualitativa.

**Nota bene:** tutte le altre fasi della procedura di presentazione del Piano sono rimaste invariate rispetto al passato, pertanto sono saranno minimamente trattate in questo manuale.

## 2. Presentazione di un nuovo Piano Formativo

La compilazione del tab “Piano Formativo” può essere effettuata in qualsiasi momento della procedura di presentazione del Piano, ma, poiché gli elenchi tra i quali scegliere le Imprese Beneficiarie e i Soggetti Attuatori di ogni singolo Obiettivo Didattico (o modulo – v. cap. 2.4) dipendono dai dati inseriti in precedenza nelle due omonime sezioni, si consiglia di intraprenderla solo successivamente.

Dati Anagrafici Presentazione Piani Monitoraggio Piani Stato caricamenti massivi

Avviso: 1/14 - Presentatore: Azienda \_\_\_\_\_  
Titolo del Piano: "Test\_1"

Dati Proposta Imprese Beneficiarie Piano Formativo Soggetti Attuatori Progetti Piano Finanziario Dati Sintetici Piano

Procedura guidata inserimento Piano Formativo

MOTIVAZIONI OBIETTIVI AZIENDALI PROGETTI OBIETTIVI DIDATTICI STAMPA DIAGRAMMI ALLEGATI

### 2.1 Motivazioni

La prima operazione da compiere è l’inserimento delle Motivazioni che hanno spinto l’azienda alla formulazione dei singoli Progetti parte del Piano Formativo. Non c’è un limite massimo al numero di motivazioni che si possono inserire.

MOTIVAZIONI OBIETTIVI AZIENDALI PROGETTI OBIETTIVI DIDATTICI STAMPA DIAGRAMMI ALLEGATI

MOTIVAZIONE

Titolo Motivazione (200 caratteri): Caratteri disponibili: 200

Descrizione (750 caratteri): Caratteri disponibili: 750

AGGIUNGI

- + NUOVA MOTIVAZIONE
- + MODIFICA MOTIVAZIONE
- + ELIMINA MOTIVAZIONE

#	MOTIVAZIONE - TITOLO	DESCRIZIONE
---	----------------------	-------------

Vai a Obiettivi Aziendali

I campi “Titolo Motivazione” e “Descrizione” che com’paiono sulla pagina non sono editabili, ma permettono di visualizzare i dati della Motivazione selezionata nella tabella sottostante (come si chiarirà in seguito).

Per inserire una Motivazione bisogna cliccare sul pulsante “Nuova Motivazione” nel menù sulla destra: in questo modo si aprirà un pop-up contenente i campi “Titolo Motivazione” e “Descrizione”, stavolta liberamente editabili. È possibile inserire il testo digitandolo direttamente oppure facendo copia-incolla da

un'altra fonte. Il numero in basso a destra di ciascun box indica quanti caratteri si possono ancora aggiungere prima di terminare lo spazio a disposizione.

Inserisci nuova MOTIVAZIONE

Crea Nuova MOTIVAZIONE

Motivazione 1

Titolo Motivazione (200 caratteri):

Caratteri disponibili: 187

Testo di prova

Descrizione (750 caratteri):

Caratteri disponibili: 736

Chiudi Salva

Affinché il sistema salvi la Motivazione e permetta di continuare la procedura è sufficiente inserirne il titolo, ma si ricordi che le descrizioni saranno prese in considerazione in fase di Valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo.

Quando si salva una Motivazione, essa viene aggiunta alla tabella presente nella parte inferiore della pagina.

#	MOTIVAZIONE - TITOLO	DESCRIZIONE
1	Motivazione 1	Testo di prova
2	Motivazione 2	Testo di prova2
3	Motivazione 3	Testo di prova di maggiore lunghezza/Testo di prova di maggiore lunghezza/Testo di prova di maggiore lunghezza/Testo di prova di maggiore lunghezza

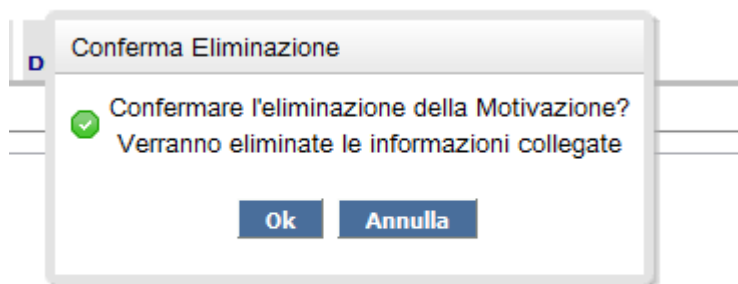
Vai a Obiettivi Aziendali

È possibile salvare una Motivazione e poi procedere direttamente all'inserimento degli Obiettivi Aziendali correlati, oppure aggiungere un qualsiasi numero di Motivazioni prima di passare alla fase successiva della procedura.

Cliccando su una delle righe della tabella, i dati della Motivazione corrispondente vengono visualizzati nei due box non editabili soprastanti, ed è possibile utilizzare tre diverse funzioni.

Cliccando sul pulsante "Modifica Motivazione" del menù a destra, si aprirà nuovamente il pop-up per l'inserimento dei dati, già compilato con le informazioni della Motivazione selezionata, tramite il quale si potranno apportare e salvare tutte le modifiche ritenute necessarie.

Cliccando sul Pulsante "Elimina Motivazione" del menù a destra, comparirà un pop-up di conferma che chiederà all'utente se si intende effettivamente eliminare la voce selezionata. Si noti che cancellando una Motivazione saranno cancellati anche tutti gli Obiettivi Aziendali, i Progetti e gli Obiettivi Didattici a essa correlati.



[Caratteri disponibili](#)

ghezza/Testo di prova di maggiore lunghezza/Testo di pro

Cliccando sul pulsante "Vai a Obiettivi Aziendali", situato sotto la tabella, si accederà alla fase successiva della procedura, nella quale si possono inserire gli Obiettivi Aziendali correlati alla Motivazione selezionata. Sarà possibile tornare alla sezione delle Motivazioni in qualsiasi momento, semplicemente cliccando sul relativo tab.

## 2.2 Obiettivi Aziendali

In questa sezione vengono specificati gli obiettivi pratici che l'azienda si propone di raggiungere attraverso il Piano.

The screenshot shows the 'Obiettivi Aziendali' section of a software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'MOTIVAZIONI', 'OBIETTIVI AZIENDALI' (selected), 'PROGETTI', 'OBIETTIVI DIDATTICI', 'STAMPA DIAGRAMMI', and 'ALLEGATI'. The main content area is divided into two sections: 'OBIETTIVI' on the left and 'OPERAZIONI' on the right. The 'OBIETTIVI' section contains two text input fields: 'Titolo Obiettivo (200 caratteri):' with 'Caratteri disponibili: 200' and 'Descrizione Obiettivo (750 caratteri):' with 'Caratteri disponibili: 750'. The 'OPERAZIONI' section contains three buttons: '+ NUOVO OBIETTIVO AZIENDALE', '+ MODIFICA OBIETTIVO AZIENDALE', and '+ ELIMINA OBIETTIVO AZIENDALE'. At the bottom, there is a table with two columns: '# OBIETTIVO' and 'MOTIVAZIONE'. Below the table is a button labeled 'Vai a Progetti'.

La sezione Obiettivi Aziendali funziona in maniera sostanzialmente analoga a quella precedente, ma vi sono delle differenze in base al modo in cui vi si arriva. Se si è arrivati dopo aver cliccato sul pulsante "Vai a Obiettivi Aziendali" nella sezione Motivazioni, nella tabella in basso saranno visualizzati solamente gli Obiettivi Aziendali inseriti correlati alla Motivazione selezionata. Soltanto in questo caso sarà possibile utilizzare il pulsante "Nuovo Obiettivo Aziendale" del menù a destra (v. in seguito).

Se invece si arriva in questa sezione cliccando sul tab Obiettivi Aziendali, nella tabella in basso saranno visualizzati tutti gli Obiettivi Aziendali sinora inseriti. In tal caso, se si cerca di utilizzare il pulsante "Nuovo Obiettivo Aziendale" il sistema chiederà all'utente di tornare alla sezione Motivazioni e selezionarne una, prima di proseguire.

Si noti che non c'è un limite massimo al numero di Obiettivi Aziendali che possono essere correlati ad una qualsiasi Motivazione.

I campi "Titolo Obiettivo" e "Descrizione Obiettivo" visibili sulla pagina non sono editabili, ma permettono di visualizzare i dati dell'Obiettivo Aziendale selezionato nella tabella sottostante (come si vedrà in seguito).

Per inserire un nuovo Obiettivo Aziendale bisogna cliccare sul pulsante "Nuovo Obiettivo Aziendale" nel menù sulla destra: in questo modo si aprirà un pop-up contenente i campi "Titolo Obiettivo" e "Descrizione Obiettivo", stavolta liberamente editabili. È possibile inserire il testo digitandolo direttamente oppure facendo copia-incolla da un'altra fonte. Il numero in basso a destra di ciascun box indica quanti caratteri si possono ancora aggiungere prima di terminare lo spazio a disposizione.

lo del Piano: "Test 1"

Nuovo Obiettivo Aziendale

Crea Nuovo OBIETTIVO AZIENDALE

Obiettivo Aziendale 2.1

Titolo Obiettivo Aziendale (200 caratteri): Caratteri disponibili: 177

Testo di prova

Descrizione (750 caratteri): Caratteri disponibili: 736

Chiudi Salva

Affinché il sistema salvi l'Obiettivo Aziendale e permetta di continuare la procedura è sufficiente inserirne il titolo, ma si ricordi che le descrizioni saranno prese in considerazione in fase di Valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo.

Quando si salva un Obiettivo Aziendale, esso viene aggiunto alla tabella presente nella parte inferiore della pagina.

caratteri): Caratteri disponibili: 750

#	OBIETTIVO	MOTIVAZIONE
1	Obiettivo Aziendale 1.1	Motivazione 1
2	Obiettivo Aziendale 1.2	Motivazione 1
3	Obiettivo Aziendale 2.1	Motivazione 2
4	Obiettivo Aziendale 3.1	Motivazione 3
5	Obiettivo Aziendale 3.2	Motivazione 3
6	Obiettivo Aziendale 3.3	Motivazione 3

Vai a Progetti

Una volta salvato un Obiettivo Aziendale, è possibile compiere tre diverse azioni:

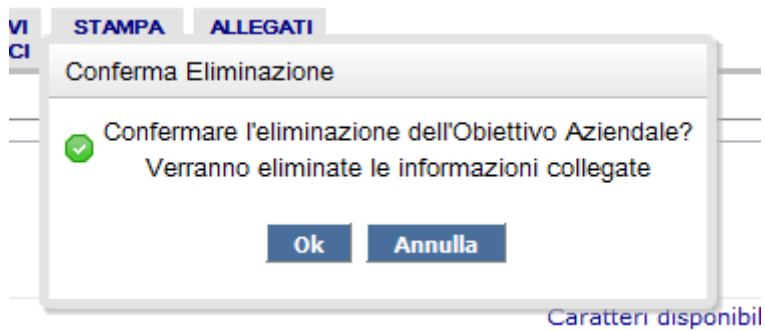
- procedere direttamente all'inserimento dei Progetti correlati;
- aggiungere un qualsiasi numero di ulteriori Obiettivi Aziendali relativi alla Motivazione selezionata;
- tornare alla sezione Motivazioni e selezionarne (o crearne) un'altra per aggiungere anche ad essa gli Obiettivi Aziendali correlati.

Cliccando su una delle righe della tabella, i dati dell'Obiettivo Aziendale corrispondente vengono visualizzati nei due box non editabili soprastanti, ed è possibile utilizzare tre diverse funzioni.

Cliccando sul pulsante "Modifica Obiettivo Aziendale" del menù a destra, si aprirà nuovamente il pop-up per l'inserimento dei dati, già compilato con le informazioni dell'Obiettivo Aziendale selezionato, tramite il quale si potranno apportare e salvare tutte le modifiche ritenute necessarie.

Cliccando sul Pulsante "Elimina Obiettivo Aziendale" del menù a destra, comparirà un pop-up di conferma che chiederà all'utente se si intende effettivamente eliminare la voce selezionata. Si noti che cancellando un Obiettivo Aziendale saranno cancellati anche tutti i Progetti e gli Obiettivi Didattici a esso correlati.





Cliccando sul pulsante “Vai a Progetti”, situato sotto la tabella, si accederà alla fase successiva della procedura, nella quale si possono inserire i Progetti correlati all’Obiettivo Aziendale Selezionato. Sarà possibile tornare alla sezione degli Obiettivi Aziendali in qualsiasi momento in uno dei due modi descritti all’inizio del capitolo.

## 2.3 Progetti

In questa sezione l'utente può cominciare a inserire i dati più tecnici del Piano Formativo, necessari per la Valutazione quantitativa. Questa sezione e la prossima sostituiscono completamente la vecchia sezione "Progetti" presente nel menù superiore, che è stata rimossa.

Già a colpo d'occhio ci si rende conto delle differenze tra questa sezione e le due precedenti. Nella parte superiore della pagina è presente un singolo campo non editabile, "Titolo Progetto", dalla funzione analoga ai campi di testo incontrati nelle sezioni precedenti. La tabella riepilogativa dei Progetti già inseriti, anziché essere in fondo alla pagina è collocata nel mezzo, mentre sotto di essa si trova una sezione che permette l'inserimento di ulteriori dati relativi al Progetto (v. in seguito).

Come per la sezione Obiettivi Aziendali, anche in questo caso ci sono due modi per raggiungere questa sezione. Se vi si arriva dalla sezione Obiettivi Aziendali cliccando sul pulsante "Vai a Progetti", nella tabella centrale in basso saranno visualizzati solamente i Progetti inseriti correlati all'Obiettivo Aziendale selezionato. Soltanto in questo caso sarà possibile utilizzare il pulsante "Nuovo Progetto" del menù a destra.

Se invece si arriva in questa sezione cliccando sul tab Progetti, nella tabella centrale saranno visualizzati tutti i Progetti sinora inseriti. In tal caso, se si cerca di utilizzare il pulsante "Nuovo Progetto" il sistema chiederà all'utente di tornare alla sezione Obiettivi Aziendali e selezionarne uno, prima di proseguire.

Cliccando sul pulsante "Nuovo Progetto", si apre un pop-up nel quale vanno indicati il titolo del Progetto (digitandolo o facendo copia-incolla da un'altra fonte) e la tipologia di formazione prevista (selezionando uno dei due valori presenti nel menù a tendina).

**Nuovo Progetto**

Crea Nuovo PROGETTO

Titolo Progetto (200 caratteri):

Caratteri disponibili: **200**

Tipologia Formazione:

Si noti che non c'è un limite massimo al numero di Progetti che possono essere correlati ad un qualsiasi Obiettivo Aziendale.

Quando si salva un Progetto, esso viene aggiunto alla tabella presente nella parte centrale della pagina.

#	TITOLO_PROGETTO	OBBIETTIVO_AZIENDALE
1	Progetto 1.1.1	Obiettivo Aziendale 1.1
2	Progetto 1.2.1	Obiettivo Aziendale 1.2
3	Progetto 3.2.1	Obiettivo Aziendale 3.2
4	Progetto 3.2.2	Obiettivo Aziendale 3.2

Una volta salvato un Progetto, è possibile compiere quattro diverse azioni:

- aggiungere le informazioni del Progetto;
- procedere direttamente all'inserimento degli Obiettivi Didattici correlati;
- aggiungere un qualsiasi numero di ulteriori Progetti relativi all'Obiettivo Aziendale selezionato;
- tornare alla sezione Obiettivi Aziendali e selezionarne (o crearne) un altro per aggiungere anche ad esso i Progetti correlati.

Per aggiungere (o modificare) le informazioni del progetto è necessario innanzitutto cliccare sul Progetto desiderato nella tabella al centro della pagina. Così facendo il titolo del progetto verrà visualizzato nel box non editabile soprastante e, se ad esso erano già state associate in precedenza delle informazioni, i valori salvati saranno visualizzati nei campi della parte inferiore della pagina.

E' un'iniziativa di riconversione o di nuove professionalità?:

Definire quale iniziativa (750 caratteri):

E' un progetto con valutazione?:

Definire il tipo di valutazione:

Descrizione di sistemi di valutazione dell'apprendimento:

E' un'iniziativa di pari opportunità?:

Il box superiore di destra è editabile soltanto se l'utente modifica il valore del campo "È un'iniziativa di riconversione o di nuove professionalità?", e permette di inserire ulteriori informazioni al riguardo.

Se il progetto prevede una forma di valutazione, ciò deve essere esplicitato selezionando l'opzione "Sì" dal menù a tendina del campo "È un progetto con valutazione?". In tal caso si dovrà utilizzare il menù a tendina del campo "Definire il tipo di valutazione" per specificare se la valutazione sarà effettuata per modulo o per progetto. Se si sceglie una valutazione per progetto, allora il box di destra "Descrizione di sistemi di valutazione dell'apprendimento" diventerà editabile e l'utente potrà inserirvi le relative informazioni. Se si

sceglie invece una valutazione per modulo, tali informazioni andranno aggiunte in seguito, in fase di definizione degli Obiettivi Didattici.

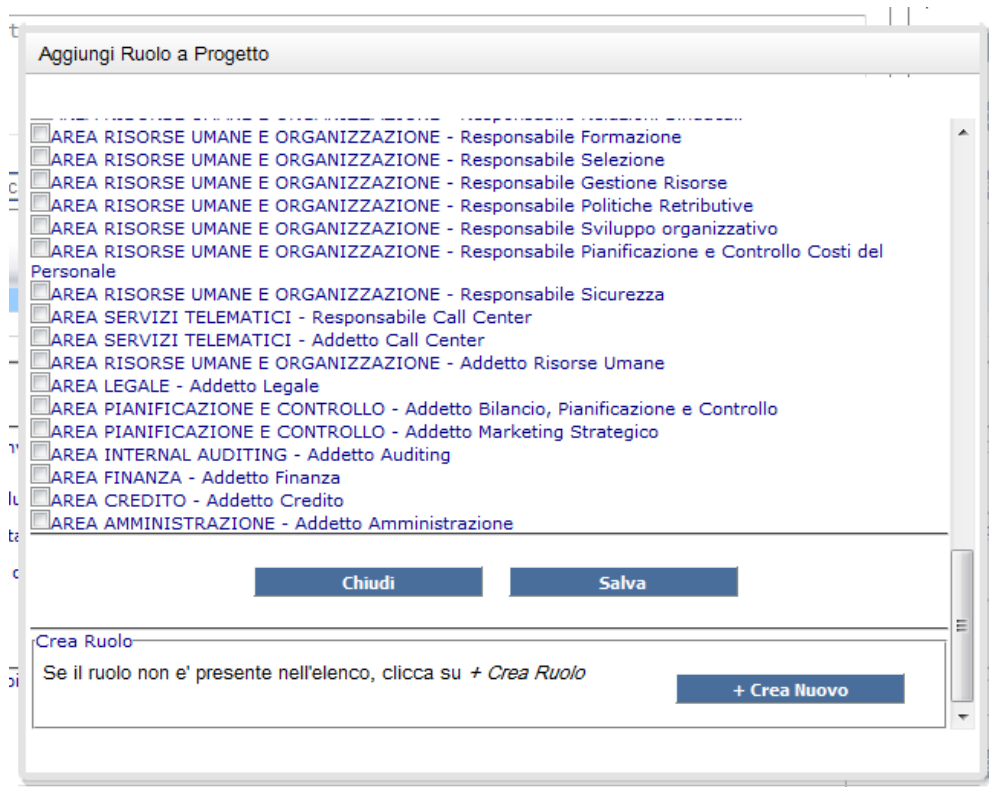
Il quarto menù a tendina permette di specificare se il Progetto è o meno un'iniziativa di pari opportunità.

Una volta inserite queste informazioni, si può cliccare sul pulsante "Salva Informazioni Progetto" per registrare le modifiche effettuate.

Per quanto riguarda l'inserimento delle informazioni, è infine possibile specificare quali ruoli sono coinvolti nel progetto.



Cliccando sul pulsante "Aggiungi Ruolo", si aprirà un pop up dal quale l'utente potrà selezionare, semplicemente cliccando sui quadratini a sinistra delle voci, quali professionalità sono coinvolte nel progetto.



Una volta terminata la selezione, basta scorrere la lista fino alla fine e cliccare su salva per conservare le modifiche, o su chiudi per scartarle. Se l'elenco non contiene la professione che si stava cercando, è possibile inserirla manualmente cliccando sul pulsante "Crea Nuovo", che aprirà un ulteriore pop-up nel quale inserire i dati relativi (Titolo, Finalità e Attività svolte).

**Crea Ruolo**

Titolo Ruolo (50 caratteri):  \*  
 Caratteri disponibili: 50

Finalita' Ruolo (200 caratteri):  \*  
 Caratteri disponibili: 200

Attivita' 1 (200 caratteri):  \*  
 Caratteri disponibili: 200

Attivita' 2 (200 caratteri):  \*  
 Caratteri disponibili: 200

Attivita' 3 (200 caratteri):  \*  
 Caratteri disponibili: 200

Attivita' 4 (200 caratteri):  \*  
 Caratteri disponibili: 200

Attivita' 5 (200 caratteri):  \*  
 Caratteri disponibili: 200

**Chiudi** **Salva**

Cliccando su Salva si registreranno le modifiche, mentre cliccando su Chiudi, esse andranno perdute.

Una volta selezionati e salvati uno o più ruoli, essi compariranno nell'apposita tabella in fondo alla pagina dei Progetti. Diversamente dalla informazioni inserite in precedenza, i ruoli selezionati per il progetto vengono salvati in automatico e non richiedono un comando esplicito da parte dell'utente.

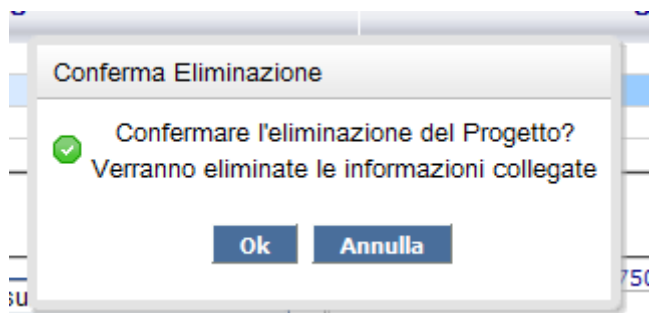
Ruoli o competenze coinvolte

# ▲	TITOLO_RUOLO	TIPOLOGIA	Operazioni:
1	Ruolo di prova	Manuale	<input type="checkbox"/> + AGGIUNGI RUOLO <input type="checkbox"/> + MODIFICA RUOLO <input type="checkbox"/> + ELIMINA RUOLO
2	Addetto Titoli	Classificato	
3	Responsabile Marketing strategico	Classificato	

Selezionando da questa tabella un ruolo di tipologia Manuale (cioè uno di quelli aggiunti individualmente), si possono usare i pulsanti Modifica Ruolo ed Elimina Ruolo, rispettivamente, per apportare dei cambiamenti ed eliminarlo dalla lista. Se invece si desidera rimuovere dall'elenco un ruolo di tipologia Classificato, si dovrà cliccare sul Pulsante Aggiungi Ruolo e, nel pop-up, togliere la spunta dal quadratino a fianco al nome del ruolo, prima di cliccare sul pulsante Salva.

Dopo aver selezionato un Progetto dall'elenco, cliccando sul pulsante "Modifica Titolo Progetto" del menù a destra, si aprirà nuovamente il pop-up per l'inserimento dei dati, già compilato con le informazioni del Progetto selezionato, nel quale si potranno apportare e salvare tutte le modifiche ritenute necessarie.

Cliccando sul Pulsante "Elimina Progetto" del menù a destra, comparirà un pop-up di conferma che chiederà all'utente se si intende effettivamente eliminare la voce selezionata. Si noti che cancellare un Progetto significa cancellare anche tutti gli Obiettivi Didattici che da esso dipendono.



Cliccando sul pulsante "Vai a Obiettivi Didattici", situato sotto la tabella, si accederà alla fase successiva della procedura, in cui si potranno inserire gli Obiettivi Didattici correlati al Progetto selezionato. Sarà possibile tornare alla sezione dei Progetti in qualsiasi momento in uno dei due modi descritti all'inizio del capitolo.

## 2.4 Obiettivi Didattici (moduli)

In questa sezione l'utente può inserire gli Obiettivi Didattici correlati a ciascun Progetto. Se l'utente aveva già dimestichezza con le versioni precedenti del sistema informatico, gli attuali Obiettivi Didattici non sono altro che ciò che in precedenza veniva chiamato Moduli.

The screenshot shows a web application interface for managing didactic objectives. At the top, there are navigation tabs: MOTIVAZIONI, OBIETTIVI AZIENDALI, PROGETTI, OBIETTIVI DIDATTICI (selected), STAMPA DIAGRAMMI, and ALLEGATI. The main content area is titled 'Obiettivi Didattici' and contains three text input fields: 'Titolo Obiettivo (200 caratteri):' with 'Caratteri disponibili: 200', 'Descrizione Obiettivo (750 caratteri):' with 'Caratteri disponibili: 750', and 'Contenuto Obiettivo (750 caratteri):' with 'Caratteri disponibili: 750'. To the right, an 'AGGIUNGI' menu contains three buttons: '+ NUOVO OBIETTIVO DIDATTICO', '+ MODIFICA OBIETTIVO DIDATTICO', and '+ ELIMINA OBIETTIVO DIDATTICO'. Below the input fields is a table with two columns: '# ▲' and 'TITOLO\_OBIETTIVO' on the left, and 'TITOLO\_PROGETTO' on the right. The table is currently empty. Below the table, there are several form fields: 'Esiste Valutazione:' with a dropdown set to 'Si', 'E' un'iniziativa di pari opportunità?': with a dropdown set to 'Si', 'Modalita' di valutazione dei risultati:' with a dropdown set to 'Acquisizione di titoli (professionali o crediti formativi)', and a 'Descrizione di sistemi di valutazione dell'apprendimento' text area. Below these are 'Dettagli (Moduli)' fields: 'Titolo Modulo:', 'Parametro di Finanziamento:', 'Tematica formativa:', 'Durata Modulo:', 'Numero edizioni modulo:', 'Modalita' Formativa:', and 'Attestazione Esiti:'. At the bottom, there are 'Beneficiari Modulo' fields: 'Impresa:' with a checkbox for 'Azienda' and 'Numero lavoratori:', and 'Attuatori Modulo' with a checkbox for 'Corpi di Polizia e Carabinieri'. A 'Salva Informazioni Aggiuntive' button is located at the bottom center.

Analogamente a quella che la precede, questa sezione è divisa in tre parti. In quella superiore si trovano tre campi non editabili, "Titolo Obiettivo Didattico", "Descrizione" e "Contenuti Didattici", che hanno la stessa funzione di visualizzazione dei campi simili presenti nelle altre sezioni. Nella parte centrale è presente la tabella che elenca gli Obiettivi didattici già inseriti (v. sotto), mentre nella parte inferiore della pagina si possono aggiungere dati e specifiche ai singoli Obiettivi Didattici già inseriti, dopo averli selezionati dalla tabella.

Come per Obiettivi Aziendali e Progetti, anche in questo caso ci sono due modi per raggiungere questa sezione. Se vi si arriva dalla sezione Progetti cliccando sul pulsante "Vai a Obiettivi Didattici", nella tabella centrale in basso saranno visualizzati solamente gli Obiettivi Didattici inseriti correlati al Progetto selezionato. Soltanto in questo caso sarà possibile utilizzare il pulsante "Nuovo Obiettivo Didattico" del menù a destra.

Se invece si arriva in questa sezione cliccando sul tab Obiettivi Didattici, nella tabella centrale saranno visualizzati tutti gli Obiettivi Didattici sinora inseriti. In tal caso, se si cerca di utilizzare il pulsante “Nuovo Obiettivo Didattico” il sistema chiederà all’utente di tornare alla sezione Progetti e selezionarne uno, prima di proseguire.

Per inserire un nuovo Obiettivo Didattico bisogna cliccare sul pulsante “Nuovo Obiettivo Didattico” nel menù sulla destra: si aprirà un pop-up in bisognerà inserire il titolo, la descrizione e i contenuti dell’Obiettivo Didattico (digitandoli o facendo copia-incolla da un’altra fonte), oltre a selezionare da un menù a tendina la modalità di somministrazione dell’insegnamento (tutti e quattro i campi sono obbligatori). Il numero in basso a destra dei singoli box indica quanti caratteri si possono ancora aggiungere prima di terminare lo spazio a disposizione.

Si noti che non c’è un limite massimo al numero di Obiettivi Didattici che possono essere correlati ad un qualsiasi Progetto.

Quando si salva un Obiettivo Didattico, esso viene aggiunto alla tabella presente nella parte centrale della pagina.

#	TITOLO_OBIETTIVO	TITOLO_PROGETTO
0	I principi del commercio estero internazionale	89538
1	Le forme di pagamento più diffuse nel commercio estero	89538
2	Il credito documentario	89538
3	Estero commerciale per Small Business	89538

Una volta salvato un Obiettivo Didattico, è possibile compiere tre diverse azioni:

- aggiungere le informazioni dell’Obiettivo Didattico;
- aggiungere un qualsiasi numero di ulteriori Obiettivi Didattici relativi al Progetto selezionato;
- tornare alla sezione Progetti e selezionarne (o crearne) un altro per aggiungere anche ad gli Obiettivi Aziendali correlati.

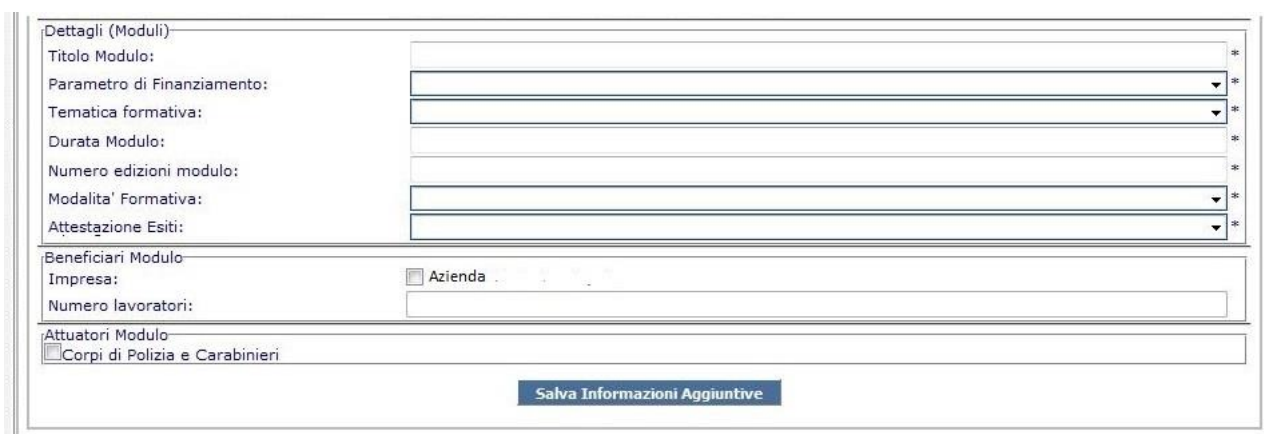
Per aggiungere (o modificare) le informazioni dell’Obiettivo Didattico è necessario innanzitutto cliccare sul Progetto desiderato nella tabella al centro della pagina. Così facendo le informazioni precedentemente



inserirle verranno visualizzate nei box non editabili soprastanti e, se all'Obiettivo Didattico erano già state associate in precedenza delle informazioni, i valori salvati saranno visualizzati nei campi della parte inferiore della pagina.



Il primo passo si deve indicare tramite menù a tendina se il modulo prevede una forma di valutazione e, in caso positivo, se ne può aggiungere una breve descrizione nel box a destra (se il valore del campo "Esiste valutazione" è impostato su "No", il box di testo non è editabile).

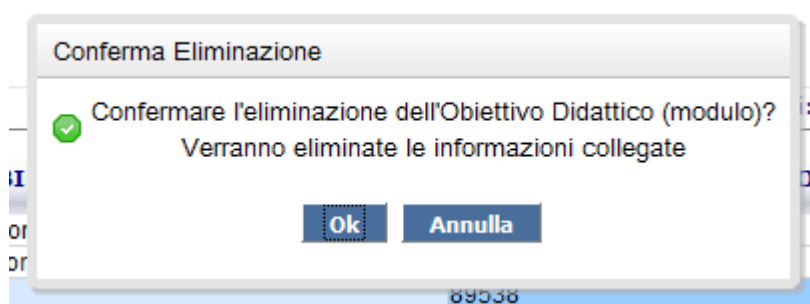


La sottosezione "Dettagli (Moduli)" riportata nell'immagine soprastante è puramente indicativa, poiché a seconda dei valori selezionati nei menù a tendina potrebbero comparire ulteriori campi da compilare.

Nelle sottosezioni "Beneficiari modulo" e "Attuatori modulo" saranno presenti e selezionabili unicamente le imprese e gli enti inseriti in precedenza nelle sezioni "Imprese Beneficiarie" e "Soggetti Attuatori" della procedura di presentazione del Piano. Se non vi si dovesse trovare ciò che si stava cercando, sarà necessario tornare in tali sezioni ed aggiungere i dati mancanti.

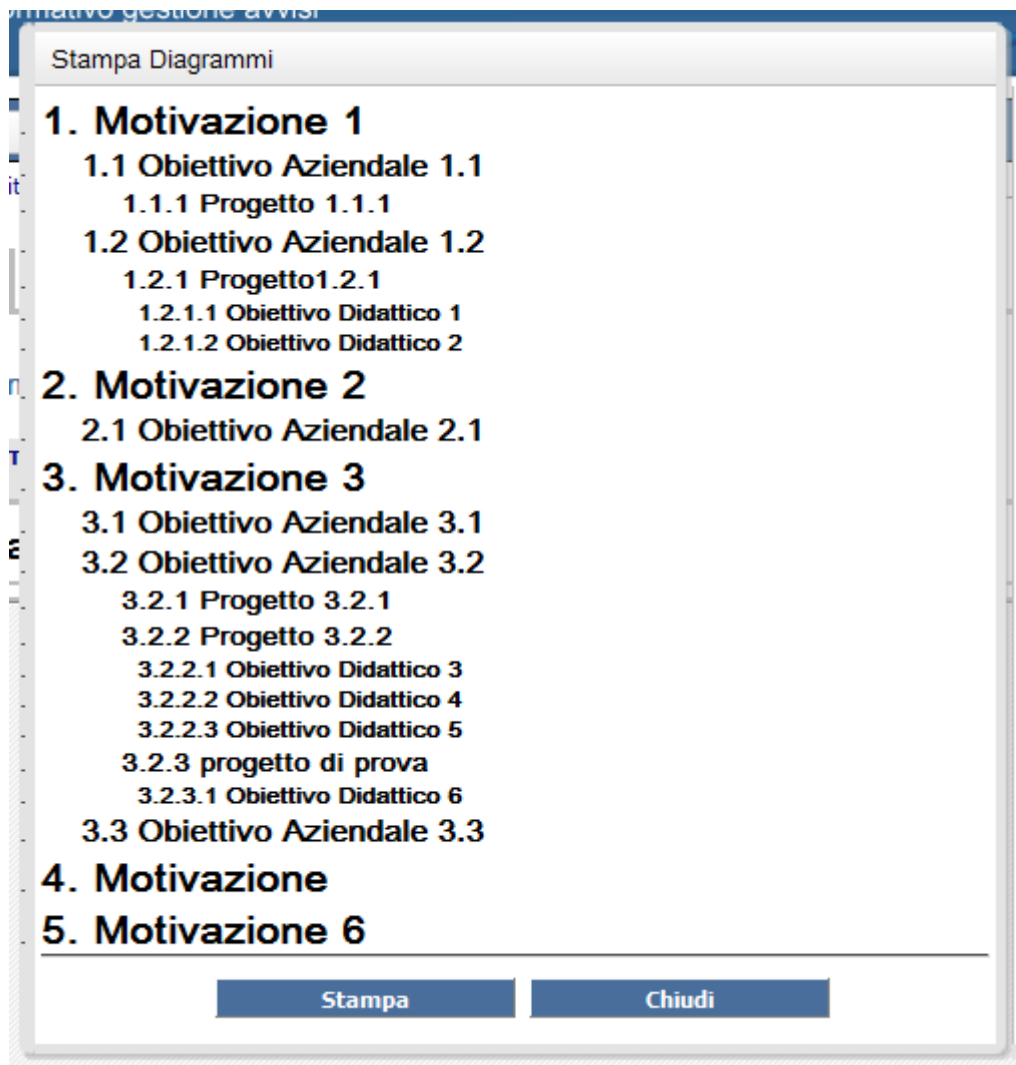
Dopo aver selezionato un Obiettivo Didattico dall'elenco, cliccando sul pulsante "Modifica Obiettivo Didattico" del menù a destra, si aprirà nuovamente il pop-up per l'inserimento dei dati, già compilato con le informazioni dell'Obiettivo Didattico selezionato, nel quale si potranno apportare e salvare tutte le modifiche ritenute necessarie.

Cliccando sul Pulsante "Elimina Obiettivo Didattico" del menù a destra, comparirà un pop-up di conferma che chiederà all'utente se si intende effettivamente eliminare la voce selezionata.



## 2.5 Stampa Diagrammi

Cliccando sul tab “Stampa Diagrammi” si aprirà un pop-up contenente un riepilogo grafico delle Motivazioni, degli Obiettivi Aziendali, dei Progetti e degli Obiettivi Didattici inseriti nel piano, comprese le rispettive relazioni di dipendenza.



## **2.6 Allegati**

In questa sezione è possibile caricare la documentazione che si intende allegare al piano didattico. È possibile caricare un singolo file, pertanto se si intende caricarne un numero maggiore, bisognerà riunirli in un archivio compresso (ad esempio .zip).

### 3. Integrazione di un Piano Formativo presentato prima del 19/05/2014

Il primo passo per l'integrazione di un Piano Formativo già esistente è l'aggiunta di nuove Motivazioni e nuovi Obiettivi Aziendali ai quali collegare i Progetti già inseriti. Siccome questa parte è perfettamente identica a quanto spiegato nei capitoli 2.1 e 2.2, si rimanda ad essi per tutte le spiegazioni necessarie. Una volta compiute tali operazioni si potrà passare alla procedura descritta nel capitolo 3.1, prima di aggiungere le informazioni aggiuntive di piani e moduli come spiegato nei capitoli 2.3 e 2.4.

#### 3.1 Collegare un Progetto già esistente a un Obiettivo Aziendale

Dopo aver creato almeno una nuova Motivazione e un Obiettivo Aziendale ad essa collegato, si può cliccare sul tab "Progetti" per aprire una pagina leggermente differente da quelle precedenti, a metà della quale si trova una tabella dove sono riportati tutti i titoli dei Progetti inseriti in precedenza.

Procedura guidata inserimento Piano Formativo

MOTIVAZIONI OBIETTIVI AZIENDALI **PROGETTI** OBIETTIVI DIDATTICI STAMPA DIAGRAMMI ALLEGATI

PROGETTI

Titolo Progetto (200 caratteri): \*  
Caratteri disponibili: 200

Tipologia Formazione: Generale \*

Operazioni:

- + NUOVO PROGETTO
- + MODIFICA TITOLO PROGETTO
- + ELIMINA PROGETTO

#	TITOLO_PROGETTO	OBIETTIVO_AZIENDALE
1	CERTIFICATO COMPETENZE CREDITIZIE 2° LIVELLO	
2	CERTIFICATO COMPETENZE CREDITIZIE 3° LIVELLO	
3	CERTIFICATO COMPETENZE CREDITIZIE 4° LIVELLO	
4	CERTIFICAZIONE COMPETENZE ESTERO 1° LIVELLO	
5	CERTIFICAZIONE COMPETENZE ESTERO 2° LIVELLO	
6	BANKING & ASSURANCE DIPLOMA	
7	RC AUTO	
8	CERTIFICAZIONE ASSOCIAZIONE ITALIANA PRIVATE BANKING	
9	STUDI PRIVATE	
10	PROMOTORI FINANZIARI	
11	PROGETTO G.AND.A.L.F.	
12	ANTIRICICLAGGIO: RISVOLTI PRATICI	
13	CERTIFICAZIONE EFA	
14	SALES ACADEMY	
15	LA CULTURA DEL RISCHIO QUALE INTERFACCIA TRA STRATEGIA E	

Vai a Obiettivi Didattici

Per collegare un Progetto a un Obiettivo Aziendale, si deve cliccare sul nome del Progetto desiderato e poi sul pulsante "Modifica Titolo Progetto" del menù in alto a destra. Così facendo si aprirà un pop-up nel quale si potranno sia modificare i dati precedentemente inseriti sia indicare, tramite il menù a tendina in alto, a quale Obiettivo Aziendale il Progetto sia collegato.

Modifica Progetto

Modifica PROGETTO

Obiettivo Aziendale:  \*

Titolo Progetto (200 caratteri):  \*

Tipologia Formazione:  \*

Caratteri disponibili: **156**

zione: L

Una volta salvata la modifica al Progetto, si possono aggiungere e salvare le informazioni ad esso relative, oppure proseguire collegando prima agli Obiettivi Aziendali gli altri Progetti .