

# - Manuale Utente -

# Sistema di Supporto alla Formazione di Protezione Civile

Codice Documento: **SSFPC\_MU** Revisione del Documento: **05** Data revisione: **03-07-2020** 

	Struttura	Nome	Data	Firma
Redatto da:	ARIA S.p.A.	Luca Alberto Milani	30/06/2020	
Varifiaata day	ARIA S.p.A.	Manuela Pastorino	03/07/2020	
verificato da:				
Approvato da:				
Emesso da:				

### Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
01	30-07-18	Prima versione.
02	10/01/19	Seconda versione
03	30/07/19	Terza versione
04	25/11/2019	Quarta versione
05	03/07/2020	Ultima versione

### Limiti di utilizzo del documento

A circolazione limitata



- Portale di Protezione Civile -

# Sistema di Supporto alla Formazione per Protezione Civile

Manuale Utente

# **Ente Proponente**

## Indice

	Struttur	ra del documento	6
	Glossa	rio e Acronimi	6
1.	Intro	duzione	7
	1.1	Scopo e campo di applicazione	7
	1.2	Ruoli	7
	1.3	Processo di presentazione di una domanda	9
2.	Acce	esso al Portale	
3.	Ente	Proponente	
	3.1	Servizi Offerti	
	3.2	Dati Utente	
	3.3	Dati ente	
	3.4	Gestione Corso	
	3.4.1	Crea Corso	
	3.4.2	Ricerca Corso	
	3.5	Gestione Edizione	
	3.5.1	Crea Edizione	
	3.5.2	Ricerca Edizione	
	3.6	Gestione Docente	41
	3.6.1	Inserisci Docente	
	3.6.2	Ricerca Docente	
	3.7	Gestione Allievo	43
	3.7.1	Inserisci Allievo	
	3.7.2	Ricerca Allievo	

## Indice delle Tabelle

Tabella 1: Ruoli del sistema SSFPC	8
Tabella 2: esempio di caricamento docenti	

# Indice delle Figure

Figura 1: Diagramma di Flusso del processo di riconoscimento corsi	. 10
Figura 2: Home Page portale di Protezione Civile	. 11
Figura 3: servizi per la Protezione Civile	. 12
Figura 4: prima schermata di accesso al sistema	. 12
Figura 5: seconda schermata di accesso al sistema	. 13
Figura 6: richiesta nuovo profilo	. 13
Figura 7: Richiesta abilitazione profilo	. 14
Figura 8: check per abilitazione	. 16
Figura 9: check per abilitazione CTS	. 16
Figura 10: home page profilo Ente Proponente	. 17
Figura 11: Caso d'uso Ente Proponente	. 18
Figura 12: Dati utente - profilo Ente Proponente	. 19
Figura 13: dati Ente - profilo Ente Proponente	. 20
Figura 14: Gestione Domanda di riconoscimento Ente Proponente	. 21
Figura 15: Crea Corso - scheda Campo	. 22
Figura 16: Crea Corso - scheda Campo con download scheda	. 22
Figura 17: Crea Corso - scheda Ente	. 23
Figura 18: Crea corso - Scheda Responsabile Iniziativa	. 23
Figura 19: Crea corso - Scheda Attività formativa	. 24
Figura 20: Crea corso - Scheda Destinatari	. 24
Figura 21: Crea corso - Scheda Contenuti	. 25
Figura 22: Crea corso - Scheda Metodologie	. 25
Figura 23: Crea corso - Scheda Docenti / Carica docente	. 26
Figura 24: Crea corso - Scheda Docenti / Carica docente 2	. 27
•	

ARIA S.p.A.	Classificazione: Pubblico
Figura 25: Crea corso - Scheda Docenti / Associa docente	
Figura 26: Crea corso - Scheda Docenti / Associa docente 2	
Figura 27: Crea corso - Scheda Docenti / Crea docente	
Figura 28: Crea corso - Scheda Materiale e strumenti didattici	
Figura 29: Crea corso - Scheda Valutazione finale	
Figura 30: Crea corso - Scheda Allegati	
Figura 31:crea corso - Scheda Dichiarazioni	
Figura 32: ricerca corso	
Figura 33: Gestione Edizione	
Figura 34: Crea Edizione - scheda Crea Edizione (informazioni generali)	
Figura 35: Crea Edizione - scheda Docenti	
Figura 36: Crea Edizione - scheda Allievi	
Figura 37: Crea Edizione - scheda Allievi - ricerca Allievo	
Figura 38: Crea Edizione - scheda Allegati	
Figura 39: Ricerca Edizione	
Figura 40: inserisci Valutazioni Esame	
Figura 41: inserisci questionario di gradimento, domande A e B	
Figura 42: inserisci questionario di gradimenti - domande C, D ed E	
Figura 43: Inserisci Docente	
Figura 44: ricerca Docente	
Figura 45: associa Docente ad un Corso	
Figura 46: Inserisci Allievo	
Figura 47: ricerca Allievo	
Figura 48: rimuovi Allievo da un'Edizione	
Figura 49: associa Allievo all'Edizione	

### Struttura del documento

Il presente documento raccoglie e formalizza la definizione dei requisiti utente per la creazione di un sistema di riconoscimento e gestione dei corsi nell'ambito della protezione civile. Il riconoscimento deve passare attraverso un'istruttoria formale ed una di merito. Una volta riconosciuto un corso, il sistema deve permettere di dettagliarlo, indicando alunni, docenti, luoghi di svolgimento e materiale didattico.

Il documento risponde pertanto alla necessità di attivare, all'interno di LI, secondo le norme indicate dal Sistema Qualità, il processo di sviluppo della soluzione richiesta.

Glossario e	Acronimi
-------------	----------

Nome	Descrizione	
SSPC	Scuola Superiore di Protezione Civile	
Corso	Si intendono le informazioni descrittive del corso	
Edizione	Dettaglio dello svolgimento del corso: date, alunni, docenti, valutazioni	
CTS	Comitato Tecnico Scientifico	
CCV	Comitato di Coordinamento del Volontariato	
PC	Protezione Civile	
PCPLS	Portale PC Polizia Locale e sicurezza	
RL	Protezione civile Regione Lombardia	
POLIS	POLIS Lombardia	

# 1. Introduzione

# 1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le funzionalità offerte dal Sistema di Supporto alla Formazione per Protezione Civile (SSFPC) e le modalità operative per la gestione delle **Domande di riconoscimento Corsi per la Protezione Civile**, compresa la gestione delle diverse edizioni dei corsi e la generazione di statistiche.

La gestione di una Domanda di Riconoscimento passa attraverso una serie di processi funzionali che saranno descritti all'interno del documento e che di seguito elenco:

- Accesso al portale di Protezione Civile
- Presentazione di una Domanda di Riconoscimento Corsi
- Processo di Istruttoria per una Domanda di Riconoscimento Corsi

Il sistema permette la registrazione delle Edizioni per le domande di riconoscimento accettate: un'edizione è lo svolgimento pratico del corso, indica il luogo di svolgimento, le date e i partecipanti, oltre a confermare o aggiornare la lista di docenti e il materiale didattico. Ogni corso riconosciuto avrà quindi almeno un'edizione associata.

Questa è una delle principali modifiche rispetto al precedente processo: non è più necessario indicare nella richiesta di riconoscimento le edizioni previste e non serve ripresentare una domanda di riconoscimento per effettuare una nuova edizione. Il corso mantiene tutte le informazioni necessarie alla sua valutazione e una volta approvato l'ente proponente può (nell'intervallo di date definito all'interno del corso) inserire nuove edizioni del corso senza dover passare attraverso un nuovo iter di approvazione.

# 1.2 Ruoli

Ruolo	Servizi proposti	
Ente Proponente	Presentazione di una domanda di riconoscimento	
	Inserimento di un'edizione di un corso	
	Registrazione a sistema di un Docente	
	Registrazione a sistema di un Allievo	
	Consultazione di Corsi ed Edizioni associate all'ente	
	Consultazione dei docenti a sistema	
	Consultazione degli allievi a sistema	
	Stampa attestati	
Membro CTS	Consultazione delle domande di riconoscimento	
	Inserimento valutazione di una domanda	
Segreteria CTS	Consultazione delle domande di riconoscimento	
	Inserimento valutazione di una domanda	
	Approvazione, rifiuto o richiesta di integrazione di una domanda	
Polis Lombardia	Presentazione di una domanda di riconoscimento	
	Inserimento di un corso senza approvazione	

	Inserimento di un'edizione di un corso	
	Registrazione a sistema di un Docente	
	Registrazione a sistema di un Allievo	
	Consultazione di tutti i Corsi e le Edizioni	
	Consultazione dei docenti a sistema	
	Consultazione degli allievi a sistema	
	Stampa attestati	
	Visualizzazione delle statistiche	
Regione	Presentazione di una domanda di riconoscimento	
Lombardia	Inserimento di un corso senza approvazione	
	Inserimento di un'edizione di un corso	
	Registrazione a sistema di un Docente	
	Registrazione a sistema di un Allievo	
	Consultazione di tutti i Corsi e le Edizioni	
	Consultazione dei docenti a sistema	
	Consultazione degli allievi a sistema	
	Stampa attestati	
	Visualizzazione delle statistiche	
Provincia	Presentazione di una domanda di riconoscimento	
	Inserimento di un'edizione di un corso	
	Registrazione a sistema di un Docente	
	Registrazione a sistema di un Allievo	
	Consultazione di tutti i Corsi e le Edizioni	
	Consultazione dei docenti a sistema	
	Consultazione degli allievi a sistema	
	Stampa attestati	

#### Tabella 1: Ruoli del sistema SSFPC

Nella Tabella 1 sono riportati i servizi proposti per ogni profilo del sistema.

# **1.3** Processo di presentazione di una domanda

Il principale processo gestito all'interno di SSFPC è la presentazione di una domanda di riconoscimento per un corso di formazione per la Protezione Civile, rappresentato in Figura 1.

Una volta che la domanda è stata creata e compilata almeno nelle sue sezioni obbligatorie, può essere presentata al Comitato Tecnico Scientifico (CTS) per richiederne l'approvazione. Tutti i membri del CTS possono esprimere un giudizio sulla domanda e la Segreteria del CTS, che è anche membro del CTS, può accettare la domanda, rifiutarla o richiedere integrazioni. In questo ultimo caso l'utente Ente Proponente è chiamato a modificare la domanda secondo le indicazioni ricevute e ripresentarla: questo processo si può ripetere più di una volta

Quando una domanda di riconoscimento è accettata il corso è confermato e l'Ente Proponente può inserire una o più edizioni, anche in momenti separati.



Figura 1: Diagramma di Flusso del processo di riconoscimento corsi

# 2. Accesso al Portale

Per accedere al Sistema di Supporto alla Formazione per la Protezione Civile è necessario passare dal Portale di Protezione Civile, che risponde al seguente indirizzo:

https://sicurezza.servizirl.it/

La pagina che risponde a questo indirizzo è mostrata in Figura 2:



Figura 2: Home Page portale di Protezione Civile

Dal menu di sinistra è possibile accedere ai servizi per la protezione civile, tra cui il servizio di supporto alla formazione, indicato nel Portale come "Formazione Protezione Civile", come mostrato in Figura 3.



Figura 3: servizi per la Protezione Civile

L'accesso al servizio porta alla pagina di autenticazione dei servizi di Regione Lombardia mostrata in Figura 4: in questo caso ho scelto come modalità di autenticazione l'inserimento di user e password una volta cliccata quella voce il sistema mi porta alla schermata di Figura 5.

Regione Lombardia	Servizio di autenticazione
	Accedi con la tua identità digitale
	Entra con TS-CNS
	Oppure utilizza altri metodi di accesso
	Nome utente e password
	V. 10.8.03 - SERV. nodo1pro
Servizio di autenticazi	one di Regione Lombardia
Privacy Policy	
Copyright Regione Lombard	Jia tutti i diritti riservati - C F. 80050050154 - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano



Regione Servizio di autenticazione	Accesso con Nome Utente e Password
Nome Utente: Password: Hal dimenticato la password? Prosegui	Che cosa puol fare?          Image: Crea un nuovo utente         Image: Crea un nuovo utente       Image: Crea un nuovo utente       Image: Crea un nuovo utente       Image: Crea un nuovo utente         Image: Crea un nuovo utente       Image: Crea un nuovo u
Servizio di autenticazione di Regione Lombardia Privacy Policy © Copyright Regione Lombardia lutti i diritti riservati - C.F. 800500561154 - Piazza Città di Lont	nberdia 1 - 20124 Mileno

Figura 5: seconda schermata di accesso al sistema

Da questa schermata, oltre all'accesso al sistema, è possibile creare un nuovo utente, recuperare username o password, modificare i propri recapiti o modificare la domanda segreta per il recupero della password.

Se è stato effettuato il primo acceso al portale di protezione civile la schermata che viene presentata è la gestione dei profili associati all'utente, perché è necessario associare ogni utente ad almeno un profilo.

Un utente può avere già effettuato l'accesso al portale per usufruire di altri servizi e non è detto che il profilo utilizzato in quel contesto faccia parte dei profili associati al servizio SSFPC: in questo caso deve essere fatta una nuova richiesta.

Regione Lombardia	Cerca nel portale	
Servizi Online Si	Nome Utente: OPERATORE Copone Utente: REGIONALE Addifica Profile Sign Out	
Ti trovi in: <u>Home</u> / <u>Welcome</u> MENU Home	Riepilogo e gestione Profili	
Polizia Locale		
Prevenzione Rischi Naturali		
> Protezione Civile		
> Contatti	Selezionare l'ambito: V Inserisci	

#### Figura 6: richiesta nuovo profilo

La richiesta di un nuovo profilo è mostrata in Figura 6, a questa funzione si può accedere anche tramite la funzione modifica profilo mostrata in alto a destra del portale.

In questa schermata si deve scegliere come ambito Protezione Civile e cliccare sul pulsante "Inserisci", questo apre una seconda schermata come mostrato in Figura 7.

Regione Lombardia			Cerca nel portale	Þ	
			Nome Utente: OPERATORE Cognome Utente: REGIONALE	<u>Modifica Profilo</u> <u>Sign Out</u>	
Servizi Online Sicurezza, Prote Ti trovi in: <u>Home</u> / <u>Welcome</u>	zione Civile e Prevenzion	e Rischi Naturali	-		
MENU Home Richiesta o	i profilazione e autori filiazione dell'utente	zzazione ai servizi di Protezione	e Civile		
Prevenzione Rischi     Naturali     Tipo ente d	i appartenenza 🛛			~	
Protezione Civile     Ente di app     Contatti     Qualifica	artenenza			* *	
Quantea				<u> </u>	
Selezion Albo Volor	e delle autorizzazioni rich ariato	nieste			
Nessuna fu	zione disponibile				
Cruscotto	ala Operativa				
Nessuna fu	zione disponibile				
Formazion	Protezione Civile				
Nessuna fu	zione disponibile				
Gestione (	omunicati				
Nessuna fu	zione disponibile				
Piani Prote	zione Civile				
Nessuna fu	zione disponibile				
<b>Registro d</b> i Nessuna fu	Sala Operativa zione disponibile				
Elsterne b					
Nessuna fu	zione disponibile	190			
Informa	ioni di accompagnamento				
Note					
Allegati					
Scegli file	Nessun file selezionato	Rimuovi			
Scegli file	Nessun file selezionato	Rimuovi			
		Carica nuovo file			
		Annulla Conferma richiesta			

Figura 7: Richiesta abilitazione profilo

Il campo "Tipo Ente di Appartenenza" determina la tipologia di utente per SSFPC e una volta selezionato attiva altri eventuali campi per completare le informazioni sul profilo, oltre ad ente di appartenenza e Qualifica.

Ad esempio, per un ente di tipo Scuola viene richiesto anche Regione e Provincia della sede legale, per un ente di tipo Comune si richiede la provincia.

Vediamo come richiedere correttamente l'accesso al portale secondo il proprio profilo:

- Profilo utente regionale:
  - Tipo Ente di Appartenenza: Regione
  - Ente di appartenenza: Lombardia
  - Qualifica: Operatore regione Lombardia
- Profilo utente Polis
  - Tipo Ente di Appartenenza: Ente sistema Regione
  - Ente di appartenenza: Polis Lombardia
  - o Qualifica: Operatore ente sistema Regione Lombardia
- Profilo utente Provincia
  - Tipo Ente di Appartenenza: Provincia
  - Ente di appartenenza: la propria provincia
  - Qualifica: la propria qualifica
- Profilo CTS
  - Tipo Ente di Appartenenza: altro ente pubblico
  - Ente di appartenenza: Comitato Tecnico Scientifico
  - Qualifica: Operatore ente operatore altro ente pubblico
- Profilo Ente proponente
  - Tipo Ente di Appartenenza: in questo caso si ha una scelta multipla perché diverse tipologie di enti possono presentare una richiesta di riconoscimento:
    - Comune
    - Comunità montana
    - unione di Comuni
    - Ente Parco
    - Ente privato
    - Gruppo comunale di Volontariato

- Gruppo intercomunale di Volontariato
- Associazione di volontariato
- Scuola

Una volta selezionato il profilo di proprio interesse il sistema abilita una checkbox sotto la voce "Formazione Protezione Civile" e di fianco alla voce: "Operatore SSFPC". E' sufficiente flaggare la check box (Figura 8) e confermare la richiesta con il tasto in fondo alla pagina per inoltrare la propria richiesta di abilitazione ai gestori del portale e attendere l'attivazione.

Formazione Protezione Civile
Operatore SSFPC

#### Figura 8: check per abilitazione

Unico caso differente è per il Comitato Tecnico Scientifico, perché come ente prevede due differenti ruoli per SSFPC:

- Membro del CTS (Operatore SSFPC)
- Segreteria del CTS (Responsabile SSFPC)

Formazione Protezione Civile

- Responsabile SSFPC
- Operatore SSFPC

#### Figura 9: check per abilitazione CTS

Una volta effettuato l'accesso il sistema presenta una schermata differente a seconda del profilo con cui si accede e un conseguente insieme di servizi disponibili. Nei prossimi capitoli saranno trattate le funzioni del sistema suddivise per i diversi profili.

# 3. Ente Proponente

Con ente proponente si intende un qualsiasi ente o associazione che vuole sottoporre al Comitato Tecnico scientifico di Regione Lombardia un corso perché possa essere valutato e riconosciuto dalla Scuola Superiore di Protezione Civile come conforme alle Deliberazioni della Giunta Regionale.

La pagina di accesso per il profilo Ente Proponente è rappresentata in Figura 10: in alto sono riportati (e mascherati nell'immagine) il nome dell'utente, il suo ruolo associato e la denominazione dell'ente proponente. Sotto a questo header è mostrato un menù orizzontale con i diversi servizi

•

offerti per questo utente e divisi per ambiti. Il dettaglio completo dei servizi è descritto nel paragrafo successivo.

# 3.1 Servizi Offerti

Di seguito l'elenco dei servizi proposti per il profilo Ente Proponente

- Dati Utente
- Dati Ente
- Gestione Corso
  - Crea Corso
  - o Ricerca Corso
  - Gestione Edizione
    - o Crea Edizione
    - o Ricerca Edizione
- Gestione Docente
  - o Inserisci Docente
  - o Ricerca Docente
- Gestione Allievo
  - Inserisci Allievo
  - o Ricerca Allievo
- Manuale Utente

Il caso d'uso mostrato in Figura 11 rappresenta graficamente le diverse funzioni messe a disposizione per questo profilo.

*	Regione Lombardia	FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE				E	
L Utente:		- Ente:	- Ruolo: [O	PERATORE_ENTE]			ෆ්Torna al portale
Home							
Dati Utente	Dati Ente	i≣ Gestione Corso ▾	i≣ Gestione Edizione →	$\equiv$ Gestione Docente 🗸	≣ Gestione Allievo ▾	Manuale Utente	
			© Copyright Regi	ione Lombardia - tutti i dirit	ti riservati   VOCE 01   VOC	CE 02   VOCE 03	

Figura 10: home page profilo Ente Proponente



Figura 11: Caso d'uso Ente Proponente

# 3.2 Dati Utente

La scheda dati utente è rappresentata in Figura 12. Sono state utilizzate delle informazioni di test non oscurate per mostrare quali dati vengono visualizzati nell'header dell'applicativo.

L'utente ha la possibilità di modificare i campi presentati a video e salvare. Gli unici campi che non possono essere modificati, perché recuperati dalla profilazione sono: Nome, Cognome, Codice Fiscale ed Email personale.

Regione Lombardia				FORMAZIONE	PROTEZION	E CIVILE	
LUtente: SCUOLA - EN	TE - Ente: DAVID MAR	RIA TUROLDO - Ruolo: [O	PERATORE_ENTE]				<b>O</b> Torna al portale
Home -> Dati Utente							
Dati Utente Dati Ente	≣ Gestione Corso ▾	🗏 Gestione Edizione 🗸	i≣ Gestione Docente →	- i≣ Gestione Allievo -	Manuale Utente		
RESPONSABILE		<b>v</b>					
DATI ANAGRAFICI:							
Nome •	Cognome •	Codice	Fiscale •	Stato nascita	Data nascita	data	Sesso
SCOOLA	ENTE	NIES	CL8UAUTF2U5V			uata	
Provincia nascita	~	Comune nascita	v				
RESIDENZA: Provincia		Comune		Via			Civico
	~		~				
Сар							
Il domicilio coincide con la	a residenza 📃						
DOMICILIO: Provincia		Comune		Via			Civico
	~		~				
Сар							
CONTATTI:							
Email personale		Email ufficio		Email PEC			
o7351886@nwytg.net							
Telefono fisso personale		Telefono mobile personal	e	Telefono fisso ufficio		Telefono mobile	ufficio
						L	
							Salva
		© Copyright Regio	ne Lombardia - tutti i diri	tti riservati   VOCE 01   VOCE	02 VOCE 03		

Figura 12: Dati utente - profilo Ente Proponente

## 3.3 Dati Ente

La scheda Dati Ente è rappresentata in Figura 13. In questo caso, oltre alla modifica dei dati anagrafici dell'ente è possibile inserire le icone che saranno stampate insieme a tutti gli attestati prodotti dal sistema per questo Ente.

Il pulsante "ANTEPRIMA FILE PDF" mostra un'anteprima della stampa di un attestato di partecipazione: nonostante l'attestato sia vuoto si può vedere l'effetto delle icone caricate e posizionate in alto a sinistra (la prima) e a destra (la seconda).

Denominazione e Codice Fiscale sono gli unici due campi che non possono essere modificati, perché recuperati dalla profilazione.

Regione Lombardia			1	FORMAZIONE	PROTEZIONE CIVIL	E
LUtente: SCUOLA - ENT	FE - Ente: DAVID MARI	A TUROLDO - Ruolo: [OF	PERATORE_ENTE]			<b>ෆ්</b> Torna al portale
Home -> Dati Ente						
Dati Utente Dati Ente	≣ Gestione Corso ▾	$\equiv$ Gestione Edizione -	$\equiv$ Gestione Docente -	i≣ Gestione Allievo →	Manuale Utente	
DATI ENTE						
ANAGRAFICA:						
Denominazione •	Tipologia Ente					Codice Fiscale •
DAVID MARIA TUROLDO					~	ND
Provincia •		Comune •		Via		Civico
Can	Partita Iva		~			
Telefono	Fax	Email •		Email PEC		
Numero di iscrizione albo volontario	Data di iscrizion volontario	e albo				
	Seleziona una	data				
BESPONSABILE						
Nome	Cognome	Codice F	-iscale	Telefono	Email	
CAMPO ICONA						
INSERIMENTO ICONE	(DIMENSIONE CONS	IGLIATA 640*480)				
Carica icona 1		Anteprima immagine 1				
Check Point.jpg	-					
		<b>m</b>				
Carica icona 2		Anteprima immagine 2				
images ppg						
and geo.prig		â				
						ANTEPRIMA FILE PDF
						Salva
		@ Convright Region	ne Lombardia - tutti i diritti	riservati   VOCE 01   VOCE	02 VOCE 03	

Figura 13: dati Ente - profilo Ente Proponente

# 3.4 Gestione Corso

### 3.4.1 Crea Corso

La funzione di creazione di un corso permette la compilazione di una domanda di riconoscimento attraverso la definizione dettagliata del corso stesso. Un corso viene inserito tramite una serie di schede contenenti form di input, l'ultima scheda comprende la funzione di conferma della domanda di riconoscimento, che sottopone il corso inserito al CTS. Lo stato del corso passa da "BOZZA" a

"PRESENTATA", si tratta ancora di una domanda di riconoscimento, non è ancora un corso riconosciuto.

Una volta che una domanda viene approvata il corso inserito passa in stato CONFERMATO ed è possibile procedere con l'inserimento delle edizioni, ovvero le informa

In Figura 14 è rappresentato il caso d'uso generale per le funzioni offerte dal sistema per la gestione di un corso, Vediamo le diverse informazioni che possono essere inserite nella creazione di un corso attraverso le diverse maschere applicative.



Figura 14: Gestione Domanda di riconoscimento Ente Proponente

La funzione "Crea Corso" apre un pannello a schede con una form per ogni scheda; le schede disponibili sono le seguenti e sono presentate nelle immagini successive

- Campo
- Ente
- Responsabile iniziativa
- Attività formativa
- Destinatari
- Contenuti
- Metodologie
- Docenti

- Materiale e strumenti didattici
- Valutazione finale
- Allegati
- Dichiarazione

Regione Lombardia		FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE	
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA	TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]		OTorna al portale
Home -> Crea Corso			
Dati Utente 🛛 Dati Ente 🗮 Gestione Corso 🗸	i≣ Gestione Edizione - I≣ Gestione Docente - I≣ Gestione Allievo - Manuale Utente		
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività	formativa Destinatari Contenuti Metodologie Docenti Materiale e strumenti didattici Valu	tazione finale Allegati Dichiarazione	
САМРО			
Titolo iniziativa • Liv	vello Formativo(Attività formativa)	Livello Formativo(Ruolo)	
		~	v
Attività formativa di aggiornamento •			
			Avanti Salva

Figura 15: Crea Corso - scheda Campo

La prima scheda mostrata in Figura 15: Crea Corso - scheda Campo permette di inserire un titolo per il corso e di selezionare l'attività formativa e il ruolo per il livello formativo definito dal corso stesso.

La selezione dell'attività formativa serve ad individuare la tipologia di corso e la scheda associata a questa tipologia: se la scheda è presente il sistema rende visibile il tasto "download scheda" (vedi Figura 16) e permette all'utente di salvarne una copia in locale.

Regione Lombardia			FORMAZIONE PROT	EZIONE CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID M	RIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]			
Home -> Crea Corso				
Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Corso	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	anuale Utente		
Campo Ente Responsabile iniziativa At	ività formativa Destinatari Contenuti Metodologie Docenti Materiale e	strumenti didattici Valutazione finale	Allegati Dichiarazione	
CAMPO				
Titolo iniziativa •	Livello Formativo(Attività formativa)	Liv	rello Formativo(Ruolo) •	
	A2-01 - Attività logistico gestionali	~	volontario	~
Attività formativa di aggiornamento • V	Download scheda			
				Avanti Salva

Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati | VOCE 01 | VOCE 02 | VOCE 03

Figura 16: Crea Corso - scheda Campo con download scheda

La scheda "Ente" riporta le informazioni recuperate dalla sezione dati ente (vedi Figura 17), queste informazioni sono modificabili solo dalla sezione "Dati Ente" e all'interno di un corso risultano non modificabili.

Regione Lombardia				FORMAZIONE PROTEZION	E CIVILE	
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MA	RIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE	1				OTorna al portale
Home -> Crea Corso						
Dati Utente 🛛 Dati Ente 🗐 Gestione Corso 🗸	🗧 Gestione Edizione 👻 🗮 Gestione Doc	ente → 🔠 Gestione Allievo → Manuale Uter	te			
Campo Ente Responsabile iniziativa Att	ività formativa Destinatari Contenuti I	Metodologie Docenti Materiale e strumenti	didattici Valutazione finale Allegati I	Dichiarazione		
DATI ENTE						
ANAGRAFICA: Denominazione	Tipologia Ente •				Codice Fiscale	
DAVID MARIA TUROLDO	Scuole/Università			×	ND	
Provincia -	Comune •		Via		Civico	
BARI	✓ CASAMASSIMA	~				
Cap	Partita Iva					
Telefono	Eav	Email 1	Email PEC			
122		test@test.it				
Numero di Inschelano alla confectazione	Data di la ciciana alta universita					
Numero di Iscrizione albo volontario	Seleziona una data					
					Indietro	Avanti Salva
					maletro	Avanu Sdiva

Figura 17: Crea Corso - scheda Ente

La scheda "Responsabile iniziativa" riporta le informazioni dell'utente, ma è modificabile.

Regione Lombardia				FORMAZIONE PROTEZIONE CIV	ILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: D	DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OF	ERATORE_ENTE]			
Home -> Crea Corso					
Dati Utente 🛛 Dati Ente 🗮 Gestio	ne Corso 👻 🧮 Gestione Edizione 👻	i≣ Gestione Docente - i≣ Gestione Allievo - Manuale Utente			
Campo Ente Responsabile iniziat	<b>tiva</b> Attività formativa Destinatari	Contenuti Metodologie Docenti Materiale e strumenti didattici	Valutazione finale Allegati	Dichiarazione	
RESPONSABILE DELL' IN	IZIATIVA				
DATI ANAGRAFICI:					
Nome •	Cognome =	Codice Fiscale •			
SCUOLA	ENTE	NTESCL80A01F205V			
CONTATTI: Email personale					
o7351886@nwytg.net					
Telefono mobile personale					
				Ir	adietro Avanti Salva

#### Figura 18: Crea corso - Scheda Responsabile Iniziativa

© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati | VOCE 01 | VOCE 02 | VOCE 03

La scheda Attività Formativa ha una data di fine iniziativa impostata dal sistema e non modificabile: il 31 dicembre dell'anno successivo a quello attuale.

All'interno di questa scheda il campo "obiettivi formativi" viene popolato con le informazioni contenute nelle Schede Corsi della protezione civile dopo aver selezionato l'Attività formativa nella scheda Campo.

Regione Lombardia			FO	RMAZIONE PROTEZIONE CIVILE	
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID N	ARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENT	E]			OTorna al portale
Home -> Crea Corso					
Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Corso	o → 🔠 Gestione Edizione → 📰 Gestione Do	cente 👻 🧮 Gestione Allievo 👻 Manuale Ut	ente		
Campo Ente Responsabile iniziativa /	Attività formativa Destinatari Contenuti	Metodologie Docenti Materiale e strumer	ti didattici Valutazione finale Allegati Dichiai	razione	
ATTIVITÀ FORMATIVA					
Data inizio iniziativa •	Data fine iniziativa	Durata ore	Provincia sede	Citta sede	
Seleziona una data	31/12/2021			~	Ý
Via sede		Civico sede	Cap sede		
L'iniziativa prevede una quota di iscrizione	Indicare la quota di partecipazione(se richiesto)	Qual è il costo complessivo di massima dell'iniziativa			
, v					
PROGETTO ESECUTIVO					
Obiettivi formativi					
Fornire una conoscenza precisa degli eleme	nti della logistica da campo (impiantistica, materia	ili, aspetti gestionali e sanitari, sicurezza e segrete	ria), per poter collaborare con le Istituzioni e le altre fun:	zioni, in modo consapevole e rispettoso del ruolo di ciascuno.	
				Indietro	Avanti Salva

Figura 19: Crea corso - Scheda Attività formativa

Anche la scheda Destinatari (vedi Figura 20) ha un campo che viene precompilato dopo aver selezionato l'Attività formativa nella scheda Campo ed è "Lista requisiti per i partecipanti".

💕 Regione Unibardia	FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]	OTorna al portale
Home -> Crea Corso	
Dati Utente 🛛 Dati Ente 🔠 Gestione Corso 🗸 🚎 Gestione Edizione 🤟 🦉 Gestione Docente 🗸 🕮 Gestione Allievo 👻 Manuale Utente	
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività formativa Destinatari Contenuti Metodologie Docenti Materiale e strumenti didattici Valutazione finale Allegati	Dichiarazione
DESTINATARI	
Tipologia dell'ente/organizzazione di appartenenza e         #Soggetto pubblico (Regione, Prefetture, Provincie, Comuni, CM, Enti Parco, etc)         #Ordini professionali         #Altro	■Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile ■Soggetti Privati
Altra tipologia dell'Ente di appartenenza Specificare ruolo e/o professione	
Titoli di studio richiesti per la partecipazione all'iniziativa	
Altri titoli ed esperienze che sono richiesti per iscriversi	
Lista requisiti per i partecipanti	
Corso base di Protezione civile/requisiti minimi di operatività	
	indietro Avanti Saiva

Figura 20: Crea corso - Scheda Destinatari

La scheda Contenuti, mostrata in Figura 21, presenta un unico campo di testo libero, mentre la scheda Metodologie (Figura 22) ha al suo interno due dei campi obbligatori per la compilazione della domanda di riconoscimento: il numero di ore di teoria ed il numero di ore di pratica dedicate alla formazione.

Replote	FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE	
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]	ෆීToma	al portale
Home -> Crea Corso		
Dati Utente 🛛 Dati Ente 🗐 Gestione Corso 🔹 🚎 Gestione Edizione 🖌 📋 Gestione Docente 👻 🗐 Gestione Allievo 👻 Manuale Utente		
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività formativa Destinatari Contenudi Metodologie Docenti Materiale e strumenti didattici Valutazione finale Allegati	Dichiarazione	
CONTENUTI		
Contenuti del corso (Indicare il numero di ore per ciascun contenuto)		
	Indietro Avanti	Salva

Figura 21: Crea corso - Scheda Contenuti

Regione Lombardia				FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE	
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID M	IARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENT	E]			©Torna al portale
Home -> Crea Corso					
Dati Utente 🛛 Dati Ente 🗐 Gestione Corso		cente 👻 🗐 Gestione Allievo 👻 Manuale U	tente		
Campo Ente Responsabile iniziativa A	ttivită formativa Destinatari Contenuti	Metodologie Docenti Materiale e strume	nti didattici Valutazione finale Allegati	Dichiarazione	
METODOLOGIA DIDATTICA					
Ore teoria •	Ore pratica =				
INDICARE LE METODOLOGIE U	TILIZZATE				
Lezione frontale	Lavoro di gruppo	Simulazione pratica/Esercitazione	Team building	FAD	
				Indietr	Avanti Salva

### Figura 22: Crea corso - Scheda Metodologie

bardia - tutti i diritti riservati | VOCE 01 | VOCE 02 | VOCE 03

La Figura 23 mostra la prima delle schermate a disposizione per associare i docenti al corso. In questo caso è possibile caricare un file Excel con la lista di docenti, le informazioni ed il formato del file è mostrato in Tabella 2: esempio di caricamento docenti Tabella 2.

Nome	Cognome	codice_fiscale	Email
luca	mazza	MZZLCU90A01F205R	luca.mazza@email.it

mario	rossi	RSSMRA90A01F205Z	mario.rossi@email.it	
luigi	bianchi	BNCLGU90A01F205F	luigi.bianchi@email.it	

#### Tabella 2: esempio di caricamento docenti

Regione Lonibardia	FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]	OTorna al portale
Home-> Crea Corso	
Dati Utente Dati Ente 🗏 Gestione Corso 🖌 🗏 Gestione Edizione 🗸 🗏 Gestione Docente + 🗮 Gestione Allievo + Manuale Utente	
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività formativa Destinatari Contenuti Metodologie Docenti Materiale e strumenti didattici Valutazione finale Allegati	Dichiarazione
Carica docente Associa docente Crea docente	
DOCENTI	
File caricamento Docenti	
Carica Docenti	
	Indietro Avanti Salva
© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 03	

Figura 23: Crea corso - Scheda Docenti / Carica docente

Fino a quando non viene effettuato un primo salvataggio del corso le funzioni associate ai docenti sono disabilitate e di conseguenza i docenti non possono essere associati. Il pulsante di Figura 23 ha un colore differente rispetto al solito bianco e lato applicativo non è "cliccabile" proprio perché non è stato ancora effettuato alcun salvataggio per il corso mostrato. In Figura 24 invece il tasto è bianco e risulta cliccabile, questo perché il corso è già stato salvato almeno una volta in bozza. Inoltre, è presente una lista di tre docenti, quindi un caricamento è stato effettuato. Ma questo non è l'unico metodo per caricare dei docenti, possono essere ricercati nel sistema e associati al corso o inseriti manualmente.

Kegione Combardia	FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE				
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TU	ROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]			OTorna al portale	
Home -> Ricerca Corso					
Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Corso 👻 🗮	Gestione Edizione 👻 🗮 Gestione Docente 👻 🗮 Gest	ione Allievo - Manuale Utente			
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività forr	nativa Destinatari Contenuti Metodologie De —	ocenti Materiale e strumenti didattici Valutazione fin	ale Allegati Dichiarazione		
Carica docente Associa docente Crea docente					
DOCENTI					
File caricamento Docenti					
•	🖻 🛛 Carica Docenti				
Lista docenti caricati					
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email	Azioni	
docente nome 1	docente cognome 1	dsssss55s55s55s	nome1@gmail.com	â	
docente nome 2	docente cognome 2	sassss55s55s55a	nome2@gmail.com	â	
w	W	qqqqqq11q11q211f		â	
		н < 🖬 > н		Esci Indietro Avanti Salva	
	© Copyrig	ht Regione Lombardia - tutti i diritti riservati   VOCE 01   VO	CE 02   VOCE 03		

Figura 24: Crea corso - Scheda Docenti / Carica docente 2

In Figura 25 è mostrata la schermata per la ricerca di Docenti da associare al corso, mentre in Figura 26 è mostrato l'esito di una ricerca (l'elenco nella parte superiore della schermata) ed i docenti già associati al corso (l'elenco nella parte inferiore).

	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			
Regione Lombardia			FORMAZIONE PROTEZIONE	CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENT	E			©Torna al portale
Home -> Crea Corso				
Dati Utente Dati Ente i≣ Gestione Corso + i≣ Gestione Edizione + i≣ Gestione Do	cente → 🔠 Gestione Allievo → Manuale Ute	nte		
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività formativa Destinatari Contenuti	Metodologie Docenti Materiale e strument	i didattici Valutazione finale Allegati	Dichiarazione	
Carica docente Associa docente Crea docente				
RICERCA DOCENTE				
Nome Cognome	Codice Fiscale	Tipologia Docente	_	
			×	
				Cerca Cancella
				Indietro Avanti Salva
	© Copyright Regione Lombardia - tutti i d	iritti riservati   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 03		

Figura 25: Crea corso - Scheda Docenti / Associa docente

Regione Lombardia			FORMAZIONE PROTE	ZIONE CIVILE	
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUR	ROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]				OTorna al portale
Home -> Ricerca Corso					
Dati Utente         Dati Ente         I Gestione Corso -         III G           Campo         Ente         Responsabile iniziativa         Attività form           Carica docente         Associa docente         Crea docente	iestione Edizione •	one Allievo - Manuale Utente centi Materiale e strumenti didattici Valutazione fina	le Allegati Dichiarazione		
RICERCA DOCENTE Nome Cognon Lista docenti da caricase	ne Codice Fiscale	Tipologia Docente	v	Cerca	Cancella
Nome	Comore	Codice Eiscale	Tipologia Docente	Ationi	
pippi	calzelunghe		i pologiu bocente		
SINFRONIO	RIZZELLI	RZZSFR91B15B717U		0	
docente2001	docente2001	qqqqq99q98q459a		0	
DOCENTE NUOVO CORSO 2	COG DOCENTE NUOVO CORSO 2	RSDDKH78M25H501D		0	
DOCENTE NOME TENPRO	DOCENTE COGNOME TENPRO	RTGHJU39K34Y609H			
DOCENTE IEEEE	DOCENTE COGNOME IEEEE	ERGHJH69K34Y609e		0	
allievo 1300	22aaaasdsdadasdasxvxcvxcv	lkjhas23h43h234u			
sdfs	sdfsdf	aaaaaa33s53a333a		0	
ciccio	baciccio	dddddd4e44e44e			
docente creato ora	docente creato ora	qqqqq11q55q889q < 11 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ≯	н		Associa
Lista docenti caricati					
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email	Azioni	
docente nome 1	docente cognome 1	dsssss55s55s55s	nome1@gmail.com	Ê	
docente nome 2	docente cognome 2	sasss555555555	nome2@gmail.com	Ê	
w	W	qqqqq11q11q211f		Û	
		к < 🚺 > м	an   1007 an	Esci Indietro Av	anti Salva

Figura 26: Crea corso - Scheda Docenti / Associa docente 2

In Figura 27 invece è mostrata la scheda completa di un docente per permettere l'inserimento di tutte le informazioni che si vogliono caricare a sistema, la registrazione a sistema e contemporaneamente l'associazione al corso di un nuovo Docente.

Regione Lombardia		F	ORMAZIONE PROTEZION	E CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruo	Io: [OPERATORE_ENTE]			ෆ්රිත්තය al portale
Home -> Crea Corso				
Dati Utente Dati Ente 🧮 Gestione Corso 👻 🗮 Gestione Edizion	ne • I≣ Gestione Docente • I≣ Gestione Allievo • Manuale Ute	nte		
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività formativa Dest	inatari Contenuti Metodologie <b>Docenti</b> Materiale e strument ———	i didattici Valutazione finale Allegati I	Dichiarazione	
Carica docente Associa docente Crea docente				
ANAGRAFICA DOCENTE				
DATI ANAGRAFICI:				
Nome • Cognome •	Codice Fiscale -	Stato nascita	Data nascita	Sesso
		Ý	Seleziona una data	Maschio Femmina
Provincia nascita	Comune nascita			
RESIDENZA: Provincia	Comune	Via		Civico
~	~			
Cap				
Il domicilio coincide con la residenza 🔳				
DOMICILIO:				
Provincia	Comune	Via		Civico
Cap	· · · · · ·			
CONTATTI				
Email personale	Email ufficio	Email PEC		
Telefono fisso personale	Telefono mobile personale	Telefono fisso ufficio	Telefono mobile uffici	0
DATI SPECIFICI DEL DOCENTE:				
Riconosciuto da SSPC	Docente  Istruttore/addestratore	Testimonial	Progettista corsi	
Tutor FAD				Associa
				Indietro Avanti Salva

Figura 27: Crea corso - Scheda Docenti / Crea docente

La scheda su materiale e strumenti didattici è mostrata in Figura 28.

<b>Regione</b> Lombardia				FORMAZIONE PROTEZIONE	CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID M	ARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_E	NTE]			CTorna al portale
Home -> Crea Corso					
Dati Utente Dati Ente i 🗮 Gestione Corso	▪ i≣ Gestione Edizione ▪ i≣ Gestione	Docente - 🗄 Gestione Allievo - Manua	e Utente		
Campo Ente Responsabile iniziativa At	tività formativa Destinatari Contenuti	Metodologie Docenti Materiale e stru	menti didattici Valutazione finale Allegati	Dichiarazione	
MATERIALE DIDATTICO					
Slide PPT	Documenti/dispense formato .pdf	Bibliografia			
STRUMENTI DIDATTICI					
Slide PPT	CD	Video	Foto	Mappe mentali	
Mappe tematica/concettuale da costruire	Lavagna/bach	eca su cui scrivere	Role playing		
					Indietro Avanti Salva
		Copyright Regione Lombardia - tu	tti i diritti riservati   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 0	3	

Figura 28: Crea corso - Scheda Materiale e strumenti didattici

Regione Lefibordia	FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE	
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]		©Torna al portale
Home -> Crea Corso		
Dati Utente Dati Ente 🗏 Gestione Corso 🗸 🗏 Gestione Edizione 🗸 🗮 Gestione Docente 🗸 🗏 Gestione Allievo 🗸 Manuale Utente		
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività formativa Destinatari Contenuti Metodologie Docenti Materiale e strumenti didattici Valutazione finale Allegati	Dichiarazione	
VALUTAZIONE FINALE		
Valutazione Finale . Attestati	_	
SI V	<u> </u>	
Se prevista indicare la modalità di verifica		
		4
VALUTAZIONE DI GRADIMENTO		
E previsto un questionario di gradimento		
51		
	Indietro A	vanti Salva
R Convrict Benions Lombardia - hitti i diritti ideanati   VICE 01   VICE 02   VICE 03		
e copyright regione containura + tanti i dantu riservau   voce 01   voce 02   voce 03		

Figura 29: Crea corso - Scheda Valutazione finale

La scheda sulla Valutazione finale e di gradimento è mostrata in Figura 29.

In Figura 30 è mostrata la scheda per il caricamento di allegati. Anche in questo caso è necessario effettuare almeno un salvataggio del corso prima di poter caricare allegati, come si può vedere dalla figura: i tasti per il caricamento hanno lo sfondo azzurro chiaro e non sono cliccabili.

In questa sezione si possono caricare tutte le tipologie di file e fino a 10 mega di dimensione, gli allegati obbligatori sono il Programma ed il Test d'esame.

*	regione ombardia			FORMAZIONE PROTEZIONE	CIVILE
LUtente: S	UOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATOR	_ENTE]			
Home -> Cre	a Corso				
Dati Utente	Dati Ente I≣ Gestione Corso - I≣ Gestione Edizione - I≣ Gesti	ne Docente 👻 🔚 Gestione Allievo 👻 Manuale Utente			
Campo Ent	e Responsabile iniziativa Attività formativa Destinatari Conte	uti Metodologie Docenti Materiale e strumenti didattici	Valutazione finale Allega	ati Dichiarazione	
ALLEGA	1				
Programma					
•	Carica P	ogramma Download programma			
Test esame					
•	Carica T	est Esame			
Altri allegati	Tipologia Alle	jato			
•	•	✓ Carica Altri Allegati			
					Indietro Avanti Salva
ALLEGA Programma E Test esame E Atri allegati E	T Carica P Carica T Tipologia Ale Tipologia Ale	ogramma Download programma est Esame yet Carica Altri Allegati	ab  VOCE 01   VOCE 02   VOCE	63	Indietro Avanti Salv

Figura 30: Crea corso - Scheda Allegati

Il tasto "Download Programma" permette di generare in automatico un file .doc (quindi editabile) con un formato standard minimale e con tutte le informazioni inserite nelle varie schede del corso, con lo scopo di fornire all'utente un template in parte già compilato di programma del corso. L'ultima scheda della domanda di riconoscimento è la scheda delle dichiarazioni, contenente una dichiarazione sulla conformità dei locali adibiti al corso, il link per poter scaricare l'informativa sulla privacy e l'accettazione dei termini di utilizzo (anche i termini di utilizzo possono essere scaricati tramite link.

Oltre al normale tasto di salvataggio, questa schermata mostra la funzione di "Conferma domanda": una volta confermata la domanda viene protocollata e sottoposta all'attenzione del CTS per una valutazione di merito. Da quel momento non è più modificabile da parte dell'Ente Proponente

Prima della protocollazione il sistema effettua una verifica formale sui contenuti: verifica la presenza degli allegati obbligatori, di almeno un docente associato e della corretta compilazione di tutti i campi obbligatori.

Regione Combordia		FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruok	0: [OPERATORE_ENTE]	රීTorna al portale
Home -> Crea Corso		
Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Corso 👻 🗮 Gestione Edizion	e → 🗏 Gestione Docente → 🛛 🗮 Gestione Allievo → 🛛 Manuale Utente	
Campo Ente Responsabile iniziativa Attività formativa Desti	natari Contenuti Metodologie Docenti Materiale e strumenti didattici Valutazione finale Allegati	Dichiarazione
DICHIARAZIONE		
Dichiara, sotto la propria responsabilità, che i locali dove si svolge l'in	iziativa sono in regola con le vigenti norme in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, adeguatezza dei locali, dotazione	strutturale, adeguatezza degli spazi dedicati all'erogazione del servizio, adeguatezza degli strumenti.
<ul> <li>Accetto i termini d'utilizzo e dichiaro di aver letto l'informativa sulla p</li> </ul>		
Data protocollazione	Nome e cognome del responsabile dell'iniziativa	
	SCUOLA ENTE	
		Indietro Salva Conferma domanda
	© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 03	

Figura 31:crea corso - Scheda Dichiarazioni

### 3.4.2 Ricerca Corso

Un utente di tipo Ente Proponente può prendere visione di tutti i corsi di cui è Soggetto Promotore. Per effettuare la ricerca di u corso il sistema mette a disposizione una maschera di filtri, come mostrato in Figura 32.

In figura 29 è invece mostrato l'esito di una ricerca corso con l'elenco dei corsi filtrati, lo stato e le azioni possibili.

Riportiamo di seguito l'elenco dei possibili stati in cui si può trovare un corso ed il loro significato:

 BOZZA: La domanda di riconoscimento in stato "BOZZA" è visibile solo all'ente che ha creato la nuova richiesta di riconoscimento e l'ha salvata. In questo stato i dettagli del corso possono essere modificati fino a quando la domanda non viene sottoposta all'approvazione del Comitato Tecnico scientifico.

- CANCELLATA: La domanda di riconoscimento è stata cancellata e non è più possibile effettuare modifiche al riguardo. Se necessario si deve ripresentare una nuova domanda di riconoscimento.
- PRESENTATA: La domanda di riconoscimento del corso è stata completata e sottoposta all'attenzione del Comitato Tecnico Scientifico. Quando la domanda è in stato "PRESENTATA" ogni membro del CTS può esprimere il suo giudizio e fornire una valutazione in merito. Il membro del CTS con ruolo Segreteria ha anche il compito di approvare la domanda di riconoscimento, rigettarla o richiedere integrazioni se trova la domanda carente di informazioni.
- DA INTEGRARE: La Domanda di Riconoscimento è stata valutata non completa e deve essere integrata con ulteriori informazioni. In questo stato l'ente che ha presentato la domanda può modificarne il contenuto per rispettare le richieste del Comitato Tecnico Scientifico e sottoporre nuovamente la domanda all'attenzione del CTS. La domanda quando sarà ripresentata passerà nuovamente allo stato PRESENTATA.
- RIFIUTATA: Il corso non rispetta i requisiti per ricevere il riconoscimento e la domanda è stata rigettata. Una domanda in questo stato non è più modificabile ed il corso non è stato riconosciuto
- APPROVATO: La domanda di riconoscimento è stata acettata e il corso è ora approvato. In questo stato è possibile creare una o più edizioni per questo corso: ogni edizione riporterà le indicazioni su luogo di svolgimento, date e discenti. Questo è lo stato conclusivo per l'iter di approvazione di una domanda di riconoscimento di un corso per la Protezione Civile.

Questo simbolo <sup>1</sup> di fianco ad ogni stato di una pratica apre un pop up che riporta la descrizione dello stato, come dettagliato nel precedente elenco. Nel caso di domanda RIFIUTATA il sistema

visualizza di fianco allo stato la seguente icona 🌒 per visualizzare le motivazioni del rifiuto.

*	Regione Lombardia				FO	RMAZION	IE PRO	TEZIONE C	IVILE			
L Utente: S	LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]											
Home -> Ric	Home -> Ricerca Corso											
Dati Utente	Dati Ente	i≣ Gestione Corso →	i≣ Gestione Edizione ◄	E Gestione Docen	te <del>-</del> ≣Ge	stione Allievo 👻	Manuale L	ltente				
RICERCA	CORSO											
Titolo inizia	tiva	Soggetto prom	otore Provin	cia ente	Data in	izio (a partire da)	Da	nta fine (fino a)		Stato corso		
					✓ Selez	iona una data		Seleziona una data				~
										Cerca	Cancella	

© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati | VOCE 01 | VOCE 02 | VOCE 03

Figura 32: ricerca corso

Per ogni corso e a seconda del profilo il sistema propone una serie di azioni possibili sotto forma di icone sotto la colonna "Azioni".

RIA S.p.A.							Classifica	zione:	Pubblicc
G formattazone elenchi con word I x O WORI - → C ▲ Non sicuro   portalepcpls.rt Utilities I Iscrizioni Personale I Lan	D   Office 365 - Tutorial 4: E 🗙 🏹 🌉 D til4.it/web/protezione-civile/ssfpcaj soro	Definire nuovi elenchi puntati, n.: 🗙 🏹 🎇 pp/#/home/ricercaCorso	Numerazione dei titoli - Word 🛛 🗙	Titoli 1, 2 e 3 con elenchi nu	umera 🗙 🔣 Word:	elenchi puntati; elenchi nu 🗴 🎽 👔	Formazione Protezione Civile >	: <b>+</b> ☆ <b>0</b>	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
Regione Lombardia					F	OBMAZIONE PRO	TEZIONE CIVII	F	
Utente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID	MARIA TUROLDO - Ruolo: [OP	ERATORE_ENTE]				or and a content of the			OTorna al portal
ome -> Ricerca Corso									
Dati Utente Dati Ente i≣ Gestione Cors	so → 🗏 Gestione Edizione →	i≣ Gestione Docente - i≣ Gest	ione Allievo 👻 Manuale Uter	nte					
RICERCA CORSO									
Titolo iniziativa	Soggetto promotore	Provincia ente		Data inizio (a partire da)		Data fine (fino a)	Stato cors	80	
			Ý	Seleziona una data		Seleziona una data			~
								Cerca	Cancella
Titolo iniziativa	Soggetto promotore	Provincia sede corso	Provincia sede ente	Data inizio	Data fine	Data protocollazione	Stato	Azioni	
prova123adsasdasd	DAVID MARIA TUROLDO	AGRIGENTO	BARI	01/07/2020	31/12/2021	06/07/2020	PRESENTATA 0	Q 9	b
corso 15 aprile	DAVID MARIA TUROLDO		BARI	18/04/2019	31/12/2021	05/12/2019	RIFIUTATA OO	۹ م	r +
prova corso 123	DAVID MARIA TUROLDO		BARI	01/07/2020	31/12/2021	01/07/2020	PRESENTATA 0	Q 9	ò
prova123123123123a	DAVID MARIA TUROLDO		BARI	01/06/2020	31/12/2021	09/06/2020	PRESENTATA	۹.	•
prova123123123123a nuovo corso CXF	DAVID MARIA TUROLDO		BARI	01/06/2020 06/03/2019	31/12/2021	09/06/2020 16/03/2019	PRESENTATA O	۵ ۹ ۵	)   % /
prova123123123123a nuovo corso CXF corso servizio CXF	DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO		BARI BARI BARI	01/06/2020 06/03/2019 06/03/2019	31/12/2021 30/03/2019	09/06/2020 16/03/2019 15/03/2019	PRESENTATA O APPROVATO O RIFIUTATA O O	Q 9 Q 0 Q 9	• • • <i>F</i>
prova123123123123a nuovo corso CXF corso servizio CXF prova123213123123	DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO		BARI BARI BARI BARI	01/06/2020 06/03/2019 06/03/2019 01/05/2020	31/12/2021 30/03/2019 31/12/2021	09/06/2020 16/03/2019 15/03/2019 07/05/2020	PRESENTATA O APPROVATO O RIFIUTATA O O PRESENTATA O	Q 9 Q 0 Q 9	• • •
prova 123123123123 nuovo corso CXF corso servizio CXF prova 123213123123 CORSO FIAT - CORSO DUPLICATO	DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO		BARI BARI BARI BARI BARI	01/06/2020 06/03/2019 06/03/2019 01/05/2020 19/03/2019	31/12/2021 30/03/2019 31/12/2021	09/06/2020 16/03/2019 15/03/2019 07/05/2020	PRESENTATA O APPROVATO O RIFIUTATA O O PRESENTATA O BOZZA O		
prova 123123123123 nuovo corso CXF corso servizio CXF prova 123213123123 CORSO FIAT - CORSO DUPLICATO 123132 <sup></sup> rewreV - CORSO DUPLICATO	DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO DAVID MARIA TUROLDO		BARI BARI BARI BARI BARI BARI	01/06/2020 06/03/2019 06/03/2019 01/05/2020 19/03/2019	31/12/2021 30/03/2019 31/12/2021 31/12/2021	09/06/2020 16/03/2019 15/03/2019 07/05/2020	PRESENTATA O APPROVATO O RIFIUTATA O O PRESENTATA O BOZZA O CANCELLATA O		。 、 、 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、

Le azioni possibili sono:

- Dettaglio <sup>Q</sup> : presente per tutti i corsi, permette di accedere in visualizzazione alle schede del corso.
- Duplica 📎 : presente per tutti i corsi, crea un duplicato del corso in oggetto, in stato bozza e senza allegati, ma con la lista di docenti associata (se presente nel corso originale).
- Aggiungi Edizione <sup>•</sup> :presente solo per i corsi in stato "Approvato", permette di passare direttamente alle schede di inserimento di un'edizione e l'associazione al corso è ovviamente già compilata.
- Modifica *C* : presente per i corsi in stato "Bozza" e "Da integrare", permette di accedere in modifica alle schede del corso.
- Visualizza richiesta di integrazione 
  : presente sia per i corsi che sono in stato "Da integrare" che per tutti i corsi che hanno ricevuto una richiesta di integrazione nell'iter di approvazione.
- Elimina 🗰 : presente solo per i corsi in stato "Bozza", permette di eliminare la bozza di domanda.

# 3.5 Gestione Edizione

Le funzioni a disposizione di un utente di tipo Ente Proponente per la gestione di un'edizione sono rappresentate dal caso d'uso mostrato in Figura 33.



Figura 33: Gestione Edizione

### 3.5.1 Crea Edizione

Un'edizione rappresenta l'effettivo svolgimento di un corso, perché ne indica le date, il luogo di svolgimento e l'elenco dei partecipanti. Un'Edizione non può essere organizzata al di fuori dell'intervallo di date di inizio e fine corso, ma in quell'intervallo possono essere organizzate più edizioni, anche in un secondo momento.

Un'edizione deve essere obbligatoriamente associata ad un corso e il corso deve essere stato approvato: come abbiamo visto nella ricerca di un corso a paragrafo 3.4.2 una delle azioni possibili direttamente dalla lista corsi è la creazione di un'edizione.

La funzione di creazione di un'edizione è anche raggiungibile dal menu in alto, esplodendo la voce ""Edizione" il sistema, così come per il corso, propone due funzioni: "Crea Edizione" e "Ricerca Edizione". La creazione di un'edizione è strutturata come la creazione di un corso, attraverso un pannello a schede. La prima scheda è mostrata in Figura 34 e contiene le informazioni generali: il corso di riferimento, il numero di giorni dell'edizione, le date di inizio e fine e la sede del corso.

Quando a questa scheda si accede dalla funzione "aggiungi Edizione" dall'elenco Corsi il campo "corso di riferimento" risulta precompilato.

Regione Lombardia				
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPER	ATORE_ENTE]		FORMAZIONE PROTEZIO	OTorna al portale
Home -> Crea Edizione				
Dati Utente Dati Ente i≣ Gestione Corso + i≣ Gestione Edizione + i≣	Gestione Docente → 🛛 🗮 Gestione Allievo → Man	nuale Utente		
Crea Edizione Docenti Allievi Allegati				
CREA EDIZIONE DI UN CORSO				
Corso di riferimento =	Data inizio •	Data fine	Numero Giorni	
Denominazione Sede				
Via Sede	Civico Sede •	Cap .		
Provincia a	Comune			
				Avanti Salva

#### Figura 34: Crea Edizione - scheda Crea Edizione (informazioni generali)

La seconda scheda riporta l'elenco dei docenti associati ad un corso e fornisce le stesse funzioni del corso per associare docenti all'edizione, come mostrato in Figura 35. Di conseguenza è possibile rimuovere docenti da questa edizione e/o aggiungerne di nuovi.

Regione Lombardia			FORMAZIONE PROTEZIONE C	IVILE				
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruol	o: [OPERATORE_ENTE]			OTorna al po	ortale			
Home -> Crea Edizione								
Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Corso 👻 🗮 Gestione Edizion	ne → 🔠 Gestione Docente → 🛛 🗮 Gestione Allievo →	Manuale Utente						
Crea Edizione Docenti Allievi Allegati								
Carica docente Associa docente Crea docente								
DOCENTI								
File caricamento Docenti								
	Carica Docenti							
Lista docenti caricati								
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email					
999	qqq	stegrh67t78y789y	wwwwws@gmail.com					
NOME DOCENTE 3	COG DOCENTE 3	ASDDNG80M15X501T						
		н < <mark>1</mark> > н						
				Indietro Avanti Sa	lva			

Figura 35: Crea Edizione - scheda Docenti

oardia - tutti i diritti riservati | VOCE 01 | VOCE 02 | VOCE

Quando a questa scheda si accede dalla funzione "aggiungi Edizione" dall'elenco Corsi la ista di Docenti non è presente e non può nemmeno essere caricata fino a quando l'edizione non viene salvata. In questo caso il sistema verifica la presenza del campo "corso di riferimento" e impedisce il salvataggio se l'edizione non viene prima associata ad un corso.

La scheda Allievi mostrata in Figura 36 permette l'inserimento dei partecipanti all'edizione tramite caricamento da file excel o tramite ricerca all'interno del sistema (Figura 37). La funzione di

inserimento allievi resta disabilitata fino al primo salvataggio dell'edizione, così come la funzione di ricerca.

Regione Lombardia								FORMAZIONE	PROTEZIONE	CIVILE		
LUtente: SCUOLA - ENT	E - Ente: DAVID MARI	IA TUROLDO - Ruolo: [Ol	PERATORE_ENTE]									
Home -> Crea Edizione												
Dati Utente Dati Ente	i≣ Gestione Corso ▼	i≣ Gestione Edizione →	i≣ Gestione Docente →	i≣ Gestione Allievo ▾	Manuale Utente							
Crea Edizione Docenti	Allievi Allegati											
Carica allievo Associa	allievo											
ALLIEVI												
File caricamento Allievi												
•	_	-	Carica Allievi									
										Indietro	Avanti	Salva
	Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati   VOCE 01   VOCE 03											

Figura 36: Crea Edizione - scheda Allievi

Nella Figura 37 è mostrato direttamente il risultato di una ricerca: come si può vedere gli allievi possono essere selezionati e successivamente associati all'edizione.

Regione Lombardia	FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE								
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROL	DO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]			©Torna al porta					
Home -> Crea Edizione									
Dati Utente Dati Ente i≣ Gestione Corso - i≣ Gesti	ione Edizione 👻 🔠 Gestione Docente 👻 🔠 Gestione Al	ievo 👻 Manuale Utente							
Modifica Edizione Docenti Allievi Allegati									
Carica allievo Associa allievo									
RICERCA ALLIEVO									
Nome Cognome	Codice Fiscale	Email personale							
allievo no									
				Cerca					
Lista allievi da caricare	Lista allievi da caricare								
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email Personale	Azioni					
ALLIEVO NOME 1	ALLIEVO COG 1	QWERMN00T12T501A	test@gmail.com						
ALLIEVO NOME ARU	ALLIEVO COGNOME ARU	TRHTRL81134F321G		0					
ALLIEVO NOME URA	ALLIEVO COGNOME URA	ERHTBL89I56F321T	adssad@gmail.com						
ALLIEVO NOME PERLA	ALLIEVO COGNOME PERLA	KGHTRL89I34F321N		0					
ALLIEVO NOME PENNA	ALLIEVO COGNOME PENNA	KGHTRL89I34F321T							
		н < 🔟 > н							
				Associa					
Lista allievi caricati									
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email Personale	Azioni					
Nessun allievo trovato		н < 1 > н							
				Indietro Avanti Salva					
	۵. منابع	and an hard in the state of the	00 L V00E 00						

Figura 37: Crea Edizione - scheda Allievi - ricerca Allievo

L'ultima scheda di un'edizione è la scheda "Allegati" mostrata in Figura 38, che riporta tutti gli allegati inseriti nel corso e permette di inserirne nuovi o rimuovere i precedenti, se serve. Il sistema

anche per l'edizione non pone limiti all'inserimento di allegati e permette di inserire più allegati della stessa tipologia.

La sceda allegati è anche l'ultima delle schede per l'inserimento si un'edizione e propone la funzione di conferma edizione, funzione che di fatto conferma la pianificazione della stessa edizione. Non è necessario sottoporre un'edizione al CTS per richiederne l'approvazione, riferendosi ad un corso approvato è considerata automaticamente approvata.

Un'edizione in stato confermata permette ancora la modifica della lista docenti e la modifica della lista Allievi: queste operazioni saranno possibili fino alla chiusura dell'edizione stessa.

Regione Lombardia		FORMAZ	IONE P	ROTE	ZIONE C	IVILE	
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]	l de la constante d						OTorna al portale
Home -> Ricerca Corso							
Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Corso 👻 🗮 Gestione Edizione 👻 🗮 Gestione Doce	nte 👻 🗐 Gestione Allievo 👻 Manuale Utente						
Modifica Edizione Docenti Allievi Allegati							
ALLEGATI							
Programma							
🗅 🔪 Carica Programm	ma						
Test esame							
Carica Test Esan	ne						
Altri allegati Tipologia Allegato							
•	✓ Carica Altri Allegati						
Lista allegati da caricare							
Nome	Tipologia allegato	Azioni					
Nessun allegato da caricare	н < 1 > н						
Lista allegati caricati							
Nome	Tipologia allegato	Azioni					
programma.txt	programma	â ()					
. materiale.txt	materiale didattico	<b></b>					
Test di esame.txt	test di esame	â ()					
Test di esame_update.txt	test di esame	<b>ii</b> (9)					
	N < 1 > H						
				Esci	Indietro	Salva	Conferma edizione
	© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 03						

Figura 38: Crea Edizione - scheda Allegati

La funzione di chiusura di un'edizione è stata messa a disposizione del sistema per distinguere un'edizione confermata da una che si è già svolta e conclusa. Il sistema permette la stampa degli attestati, l'inserimento delle valutazioni per i vari allievi e la gestione dei questionari di gradimento solo su un'edizione in stato "CHIUSA". Vedremo questa funzione nel prossimo paragrafo.

### 3.5.2 Ricerca Edizione

La funzione di ricerca di un'edizione

Un utente di tipo Ente Proponente può prendere visione di tutte le Edizioni di cui è Soggetto Promotore. Per effettuare la ricerca di un'edizione il sistema mette a disposizione una maschera di filtri, come mostrato in Figura 39, che mostra la scheda dopo aver effettuato una ricerca, con l'elenco delle edizioni ricercate, lo stato e le azioni possibili.

Riportiamo di seguito l'elenco dei possibili stati in cui si può trovare un'edizione ed il loro significato:

- EDIZIONE IN BOZZA: Un'Edizione in stato "BOZZA" è visibile all'ente che l'ha inserita ed è modificabile. Una volta completate le informazioni obbligatorie l'edizione può essere confermata (e passare in stato "CONFERMATA"). Non è previsto nessun iter di approvazione, perché il corso ad essa associato è stato approvato. Una volta confermata l'edizione non saranno più modificabili le informazioni generali su data e luogo e non possono essere caricati altri allegati, ma può essere ancora modificata la lista di Docenti e Discenti.
- EDIZIONE CONFERMATA: Un'Edizione quando passa in stato "CONFERMATA" risulta visibile a tutti i profili interessati. In questo stato l'ente che ha inserito l'edizione può modificare l'elenco di Docenti e Discenti. Una volta che l'edizione si è conclusa è possibile portarla in stato "CHIUSA": in questo stato non si possono più fare modifiche, ma è possibile stampare gli attestati e inserire il questionario di gradimento (sono operazioni consentite all'ente che ha inserito l'edizione).
- EDIZIONE CHIUSA: L'edizione si è conclusa e non è più modificabile. In questo stato vengono abilitate le funzioni di stampa degli attestati di partecipazione e di inserimento dei questionari di gradimento di corso e docenti.
- EDIZIONE CANCELLATA: L'edizione è stata cancellata e non è più possibile effettuare operazioni di modifica.

Regione Lombardia	FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE							
LUtente: SCUOLA - ENTE	E - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruol	o: [OPERATORE_ENTE	1				OTorna al portale	
Home -> Ricerca Edizione								
Dati Utente Dati Ente	i≣ Gestione Corso ▾ i≣ Gestione Edizion	e 👻 🗮 Gestione Doc	ente 👻 🗐 Gestione Allievo 👻 🛛 Man	uale Utente				
RICERCA EDIZIONE	RICERCA EDIZIONE							
Identificativo edizione	Corso di riferimento		Provincia edizione	Provincia Ente	۵	ata inizio (a partire da)	Data fine (fino a)	
				×	~	Seleziona una data	Seleziona una data	
							Cerca Cancella	
Identificativo edizione	Corso di riferimento	Sede edizione	Sede ente	Data inizio	Data fine	Stato	Azioni	
1464-1279	999999999999999999999999999999999999999	BRINDISI	AREZZO	22/06/2019	29/06/2019	CHIUSA 0	Q + / @ #	
1641-1343	prova chiusura edizione	BRINDISI	CAGLIARI	01/08/2019	03/08/2019	CANCELLATA	۹	
1661-1362	CORSO NGF	BOLOGNA	AREZZO	01/08/2019	30/08/2019	CONFERMATA O	Q (6)	
1661-1364	CORSO NGF	BRINDISI	AREZZO	11/08/2019	23/08/2019	BOZZA O	Q C Î	
1581-1365	corso 2021	BERGAMO	BARI	22/08/2019	29/08/2019	CHIUSA O	Q 🕇 🖌 👁 🚔	
1581-1505	corso 2021		BARI			BOZZA O	Q C m	
1221-1508	Corso Aru		BARI			BOZZA O	Q (2) 🛱	
1122-1509	CORSO NISSAN	BRESCIA	BARI	11/12/2019	20/12/2019	CHIUSA O	Q + / ⊕ ≜	
1904-1541	corso attestato partecipazione	BERGAMO	AREZZO	02/12/2019	04/12/2019	CHIUSA O	۹	
2022-1623	08-01 12-45	BOLZANO	AREZZO	31/01/2020	31/01/2020	CONFERMATA ()	Q (C)	
			H < 9 10 11 1	2 13 14 15 16 17 18 19	> н			

Figura 39: Ricerca Edizione

Questo simbolo <sup>1</sup> di fianco ad ogni stato di un'edizione apre un pop up che riporta la descrizione dello stato, come dettagliato nel precedente elenco.

Per ogni edizione e a seconda del profilo il sistema propone una serie di azioni possibili sotto forma di icone sotto la colonna "Azioni".

Le azioni possibili sono:

- Dettaglio <sup>Q</sup> : presente per tutte le edizioni, permette di accedere in visualizzazione alle schede dell'edizione.
- Modifica <sup>C</sup>: presente per le edizioni in stato "Bozza" e "Confermata", permette di accedere in modifica alle schede dell'edizione.
- Aggiungi esito esame 
   <sup>+</sup>: presente per le edizioni in stato "Chiusa", permette di inserire le valutazioni dell'esame per ogni allievo, come mostrato in Figura 40.
- Inserisci questionario di gradimento 

   presente per le edizioni in stato "Chiusa", permette di inserire il questionario di gradimento di corso e docenti. Il sistema offre la possibilità di inserire direttamente la media dei valori per ogni domanda del questionario di valutazione. Le maschere per l'inserimento del questionario di gradimento sono mostrate in Figura 41 e Figura 42.
- Stampa attestati di un'edizione =: permette la stampa di tutti gli attestati rilasciati in quell'edizione in formato pdf. Il file generato è unico e prevede un attestato per pagina.

Regione		FORMAZIONE I	PROTEZIONE CIVILE						
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]	1			OTorna al portale					
Home -> Ricerca Edizione	ome -> Ricerca Edizione								
Dati Utente Dati Ente 🎚 Gestione Corso + 🗏 Gestione Edizione + 🗏 Gestione Docente + 🗮 Gestione Allievo + Manuale Utente									
INSERIMENTO/MODIFICA VALUTAZIONE ESAME	INSERIMENTO/MODIFICA VALUTAZIONE ESAME								
DETTAGLIO EDIZIONE									
Identificativo edizione: 1221-2260	Corso di riferimento: Corso Aru	Provincia edizione: BOL	ZANO						
Data inizio: 01/01/2020	Data fine: 01/01/2020								
INSERIMENTO/MODIFICA VALUTAZIONE ESAME									
ELENCO PARTECIPANTI									
Nome	Coanome		Codice Fiscale						
allievo1200	allievo1200		fwerww24w23w234w						
Voto Valutazione V									
3 ~ 1				h.					
Nome	Cognome		Codice Fiscale						
a	h		ssssss00w00w987w						
Voto Valutazione				_					
				10					
Esci				Salva					



QUESTIONARIO GRADIMENTO CORSO () Medie delle valutazioni effettuate dai singoli partecipanti
A. PROGETTAZIONE (Grado di adeguatezza e soddisfazione rispetto al progetto formativo e agli obiettivi)
Quale è stato, globalmente, il livello di gradimento dell'iniziativa formativa? *
In che misura è stato raggiunto l'obiettivo di *
Ritiene che nell'iniziativa da Lei frequentata il rapporto tra lezioni teoriche e momenti esercitativi sia stato adeguato? *
Rispetto agli argomenti trattati nell'ambito dell'iniziativa formativa, ha ulteriori esigenze formative? Se si, quali?
12

#### B. DOCENZA

Lista docenti del corso

Come valuta la docenza in termini di competenza, chiarezza espositiva, interazione con l'aula? \*

NOME DOCENTE 2 COG DOCENTE 2

~

1

Figura 41: inserisci questionario di gradimento, domande A e B

### C. DIDATTICA

Ritiene che i	ntenuti acquisiti durante il corso Le saranno utili nello svolgimento del Suo lavoro? *
1	~
Come valuta	netodologie didattiche attive utilizzate? (p. es. esercitazioni, casi, lavoro di gruppo, role playing, discussioni, ecc.) *
1	~
Come valuta	qualità del materiale didattico? *
2	~
Come valuta	qualità dell'assistenza d'aula (tutorship)? *
2	~
Bispetto alle	alità del corso la sua durata complessiva è stata adeguata? *
I	~
Come giudica (attrezzature	livello di adeguatezza e funzionalità della strumentazione didattica utilizzata nel corso dell'iniziativa formativa ormatiche, sussidi multimediali)? *
2	~
Come giudica	qualità della riproduzione dei materiali didattici? *
2	~
Come giudica	livello di adeguatezza della struttura in cui si è svolta l'iniziativa formativa (spazi e servizi)? *
0	~
E. VALUTAZ	NE COMPLESSIVA
Valutazione o	npessiva *
1	✓
	Chiudi Invia

Figura 42: inserisci questionario di gradimenti - domande C, D ed E

## 3.6 Gestione Docente

Per la gestione dei docenti i servizi proposti sono "Inserisci Docente" e "Ricerca Docente". Abbiamo visto che in fase di creazione di un corso è possibile registrare a sistema un docente e associarlo al corso stesso. La funzione di registrazione di un nuovo Docente è messa a disposizione dell'utente anche fuori dal contesto di creazione di un corso.

### 3.6.1 Inserisci Docente

### La scheda di inserimento di un nuovo Docente è mostrata in Figura 43

Regione Lombardia	Formazione Protezione Civile							
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Rud	L Utente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE] O'Toma al portale							
Home -> Crea Docente								
Dati Utente Dati Ente 🗐 Gestione Corso 🗸 🗐 Gestione Edizio	Vati Utente Dati Ente 🗏 Gestione Corso 🗸 🗮 Gestione Edizione - 🖷 Gestione Docente - 🗮 Gestione Allievo - Manuale Utente							
ANAGRAFICA DOCENTE								
DATI ANAGRAFICI: Nome Cognome Cognome	Codice Fiscale •	Stato nascita Data nascita	Sesso					
Provincia nascita	Comune nascita							
RESIDENZA: Provincia	Comune	Via	Civico					
Cap								
Il domicilio coincide con la residenza								
Provincia	Comune	Via	Civico					
~ ~	×							
Cap								
CONTATTI:								
Email personale	Email ufficio	Email PEC						
Talafana fisan personala	Telefono mobile personale	Talafono fiono ufficio	Talafana makila ufficia					
DATI SPECIFICI DEL DOCENTE: Riconosciuto da SSPC Coordinatore corsi Turde FAD	Docente  Istruttore/addestratore	Docente per la Scuola 🔳 Testimonial 🔳	Progettista consi 🖩 Tutor 🖿					
			Salva					
	© Copyright Regione Lombardia - tutti i d	iritti riservati   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 03						

#### Figura 43: Inserisci Docente

### 3.6.2 Ricerca Docente

In Figura 44 è mostrato l'esito di una ricerca Docente senza aver impostato alcun filtro.

Regione Lombardia			FORMAZIO	ONE PROTEZIONE CIVILE			
L Utente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]							
Home -> Ricerca Docente							
Dati Utente 🛛 Dati Ente 🗮 Gestione	Corso 👻 🗮 Gestione Edizione 👻 🗮 Gesti	one Docente 🗸 🔠 Gestione Allievo 👻 Manuale Utente					
RICERCA DOCENTE							
Nome	Cognome	Codice Fiscale T	īpologia Docente				
			~				
				Cerca			
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipologia Docente	Azioni			
234qqqqpippopippopippo	324qqqbaudobaudobaudo	lkjhas83h43h234y		© +			
docente2000	docente2000	qqqqq88q98q471a		© +			
1	1	qqqqqq27q88q741q		© +			
REMO	FRANCES	FRNRME58M06I404N		© +			
w	w	qqqqqq11q11q211f		© +			
docente2001	docente2001	qqqqq99q98q459a		© +			
docente2000	docente2000	qqqqqq88q98q471a		© +			
docente2001	docente2001	qqqqq99q98q459a		C +			
1	1	qqqqqq77q88q741v		© +			
DOCENTE IEEEE	DOCENTE COGNOME IEEEE	ERGHJH69K34Y609e		C +			
		K < 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10 <b>&gt; H</b>				
		@ Convright Regione   ombardia - tutti i diritti r	iserveti   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 03				

Figura 44: ricerca Docente

Il sistema mette a disposizione dell'utente due funzioni:

- Modifica Docente 6 : permette di accedere in modifica alla scheda del Docente
- Associa Docente ad un corso

L'associazione di un Docente ad un corso apre una nuova finestra mostrata in Figura 45, la ricerca corso mostra tutti i corsi in stato BOZZA che corrispondono ai criteri inseriti, una check-box di fianco ad ogni corso trovato e il tasto "Associa" in basso a destra.

Regione Lombardia				FORMAZIONE PROTEZIONE	CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MA	RIA TUROLDO - Ruolo: [OPERA	TORE_ENTE]			ෆිTorna al portale
Home -> Ricerca Docente					
Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Corso 🗸	Gestione Edizione →	Gestione Docente 👻 🔚 Gestione Allievo 👻	Manuale Utente		
ASSOCIA DOCENTE AL CORSO DETTAGLIO DOCENTE Nome: 234qqqqqpippopippopippo Tipologia Docente:		Cognome: 324qqqbaudobaudob	haudo	Codice Fiscale: lighas831+43h234y	
RICERCA CORSO Titelo iniziativa	Soggetto promotore	Provincia ente	Deta inizio (a partire da) V Seleziona una data	Data fine (fino a) Seleziona una data	Cerca Cancella

Figura 45: associa Docente ad un Corso

ne Lombardia - tutti i diritti riservati | VOCE 01 | VOCE 02 | VOCE 03

## 3.7 Gestione Allievo

La gestione degli allievi, come per la gestione dei docenti, propone i servizi "Inserisci Allievo" e "Ricerca Allievo".

### 3.7.1 Inserisci Allievo

La maschera di inserimento di un allievo a sistema è rappresentata in Figura 46

FORMAZIONE PROTEZIONE CIVILE								
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Rud	olo: [OPERATORE_ENTE]		ෆීTorna al portale					
Home -> Crea Allievo								
Dati Utente Dati Ente 🗏 Gestione Corso + 🗏 Gestione Edizione - 🗏 Gestione Docente + 🗮 Gestione Allievo + Manuale Utente								
ANAGRAFICA ALLIEVO								
DATI ANAGRAFICI:	Codice Fiscale	Stato pascita Data pascita	Sesso					
		✓ Seleziona una d	ata   Maschio  Femmina					
Provincia nascita	Comune nascita							
, v	Ţ.							
RESIDENZA:								
Provincia	Comune	Via	Civico					
Сар								
Il domicilio coincide con la residenza 🔳								
DOMICILIO:	Comuna	Via	Chien					
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
Сар								
CONTATTI:								
Email personale	Email ufficio	Email PEC						
Telefono fisso personale	Telefono mobile personale	Telefono fisso ufficio	Telefono mobile ufficio					
			Salva					
			Jaiva					
Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 03								

Figura 46: Inserisci Allievo

### 3.7.2 Ricerca Allievo

In Figura 47 è mostrato l'esito di una ricerca Allievo senza aver impostato alcun filtro.

Regione Lombardia				FORMAZIONE PROTEZIONE CIV	ILE			
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [OPERATORE_ENTE]								
Home -> Ricerca Allievo								
Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Cor	Dati Utente Dati Ente 🗏 Gestione Corso + 🗏 Gestione Edizione - 🗏 Gestione Allievo - Manuale Utente							
RICERCA ALLIEVO								
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email personale	Titolo corso				
					Cerca Cancella			
Lista allievi caricati								
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email Personale	Titolo Corso	Azioni			
DOCENTE NOME FIRER	DOCENTE COGNOME FIRER	RTGHJH69K34Y609H	p@gmail.com	corso 2021 0	ଓ 🛱 <b>+</b> ପ୍ 🜲			
ALLIEVO NOME ARU	ALLIEVO COGNOME ARU	TRHTRL81I34F321G		Corso Aru	び 前 <b>+</b> Q			
ALLIEVO NOME URA	ALLIEVO COGNOME URA	ERHTBL89I56F321T	adssad@gmail.com	corso 2021 0	ଓ ଲି <b>+</b> ର୍ <del>କ</del>			
allievo 2	iioiioi	qwerqw23w23w234e	test@gmail.com	Corso Dopo Modifiche 0				
allievo 3	asxzcxz	qwerqw23w23w234r			© +			
allievo 4	allievo 4	qwerqw23w23w234t			© +			
allievo 5	allievo 5	qwerqw23w23w234y			© +			
allievo 6	allievo 6	qwerqw23w23w234u		Corso Dopo Modifiche 🛛 🛛				
allievo nuovo	cog allievo nuovo	PPPPLT82A41L049o	emaila@gmail.com	123	ଙ 🗎 <b>+</b> ଦ 📥			
a	h	ssssss00w00w987w	1@gmail.com	Corso Aru	ଓ 🛱 <b>+</b> ଦ୍ 📥			
H < 10 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ≻ H								
	© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati   VOCE 01   VOCE 02   VOCE 03							

Figura 47: ricerca Allievo

Il sistema propone una lista di allievi con alcune informazioni, tra cui l'ultimo corso a cui hanno partecipato: se hanno partecipato a più di un corso il sistema mostra una <sup>1</sup> di fianco al titolo del corso che apre un pop-up con l'elenco dei corsi a cui ha partecipato l'allievo.

Il sistema mette anche a disposizione una serie di funzioni:

- Modifica Allievo C: permette di accedere in modifica alla scheda di un Allievo
- Rimuovi allievo da un'Edizione 🔲 : Il sistema mostra l'elenco di edizioni non chiuse e associate all'allievo per dissociarlo, come mostrato in Figura 48.
- Aggiungi allievo all'edizione 

   Il sistema mostra una scheda dedicata con le informazioni dell'allievo e una ricerca edizioni, come mostrato in Figura 49.
- Visualizza Edizioni <sup>Q</sup> : la funzione apre un pop-up con l'elenco delle edizioni a cui ha partecipato l'Allievo. Ogni edizioni nel pop-up è selezionabile, perché prevista una funzione per accedere direttamente alle sue schede descrittive.

Regione Lombardia					FORMAZIONE	PROTEZIONE CIVII	.E	
LUtente: SCUOLA - ENT	FE - Ente: DAVID MARIA TUROLDO - Ruolo: [0			OTorna al portale				
Home -> Ricerca Allievo								
Dati Utente Dati Ente	Dati Utente Dati Ente 🗮 Gestione Corso + 🗏 Gestione Edizione + 🗐 Gestione Allievo + Manuale Utente							
RIMUOVI ALLIEVO	RIMUOVI ALLIEVO DALL'EDIZIONE							
DETTAGLIO ALLIEVO								
Nome: ALLIEVO NOME UR	A	Cognome: ALLIE	/O COGNOME URA		Codice Fiscale: ERHTB	Codice Fiscale: ERHTBL89I56F321T		
Email personale: adssad@	gmail.com							
Identificativo edizione	Corso di riferimento	Sede edizione	Sede ente	Data inizio	Data fine	Stato	Seleziona	
1191-861	Corso test IE	CAGLIARI	BARI	21/03/2019	23/03/2019	BOZZA		
1133-808	corso TR	BRESCIA	BARI	20/03/2019	29/03/2019	BOZZA	0	
к < 🚺 > М								
							Rimuovi	

Figura 48: rimuovi Allievo da un'Edizione

* Regione Lombardia				FORMAZIONE PROTEZ	ONE CIVILE
LUtente: SCUOLA - ENTE - Ente: DAVID MA	RIA TUROLDO - Ruolo: [OPERAT	DRE_ENTE]			OTorna al portale
Home -> Ricerca Allievo					
Dati Utente 🛛 Dati Ente 📰 Gestione Corso 🗸	i≣ Gestione Edizione → i≣ Ge	estione Docente + 🛛 🗮 Gestione Allievo + 🛛 M	anuale Utente		
ASSOCIA ALLIEVO ALL'EDIZIONE	E				
DETTAGLIO ALLIEVO					
Nome: ALLIEVO NOME ARU		Cognome: ALLIEVO COGNOME ARU		Codice Fiscale: TRHTRL81134F321G	
Email personale:					
RICERCA EDIZIONE					
Identificativo edizione	Corso di riferimento	Provincia edizione	Provincia Ente	Data inizio (a partire da)	Data fine (fino a)
			~	✓ Seleziona una data	Seleziona una data
					Cerca Cancella

#### Figura 49: associa Allievo all'Edizione

ti | VOCE 01 | VOCE 02 |

L'ultima scheda a disposizione del profilo Operatore Ente è la scheda Manuali e contiene i link per scaricare il manuale utente e alcuni diagrammi esplicativi specifici per il profilo.