

Albo PDA

Descrizione della funzione

L'albo PDA è finalizzato a censire il personale d'aula che supporta l'erogazione dei corsi di formazione. Per personale d'aula si intendono tutor, docenti o assistenti.

Procedure di riferimento

[Inserisci PDA](#)

[Consulta edizioni erogate](#)

[Consulta scheda risorsa umana](#)

[Ricerca PDA](#)

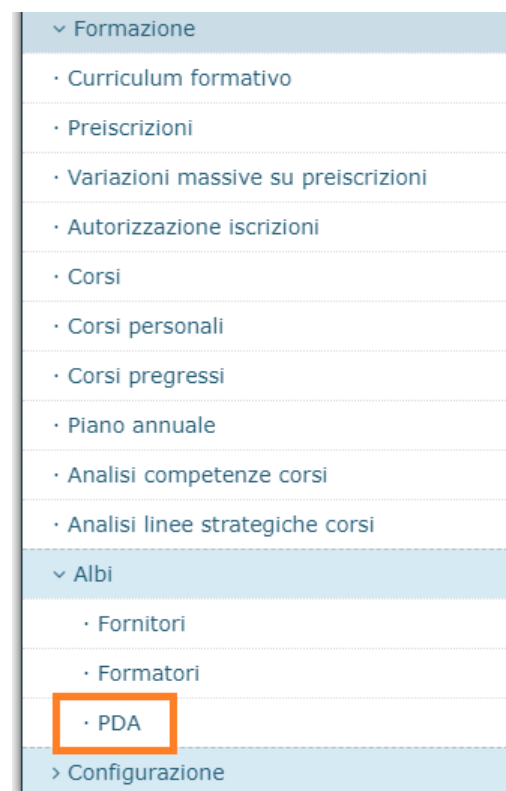
[Modifica PDA](#)

[Elimina PDA](#)

Come accedere alla funzione

Per accedere alla funzione selezionare dal menù principale di U-GOV la voce di Menù Formazione- Albi- PDA

Formazione >> Albi >> PDA



Inserisci PDA

Al fine di inserire un nuovo PDA, cliccare sul pulsante Nuovo come da immagine successiva.

Formazione / Albi / PDA

Chiudi Funzione

Albo pda

Filtra

Annulla filtro

Nuovo

| Interno | Tipo pda | Matricola | Cognome | Nome | Fornitore |
|---------|------------|-----------|---------|---------|-----------|
| No | Assistente | | cav | vall | |
| No | Assistente | | cccc | vvvv | |
| Si | Tutor | 024813 | RIVOLI | Tommaso | |

Risultati 1 - 3 di 5

1

2

Alla pressione del pulsante Nuovo si presenta la seguente maschera.

Modifica

Cancella

Scheda risorsa umana

* Interno

☒

* Tipo pda

* Matricola

Nominativo

Telefono

Fax

E-mail

Sito internet

Curriculum vitae

Nota

Curriculum vitae allegato

Nome file

Dimensione

Data inserimento

Scarica

Elimina

Select file...

Sfoglia

Elenco allegati

+ Nuovo

| | Titolo | Note |
|--------------------------|--------|------|
| Nessun risultato trovato | | |

Modifica

Titolo

Note

Nome file

Dimensione

Data inserimento

Scarica

Elimina

Select file...

Sfoglia

Edizioni

| | Stato | Anno | Numero Edizione | Codice | Titolo | Data inizio | Data fine | HH:MM svolte | Stato copertura |
|--------------------------|-------|------|-----------------|--------|--------|-------------|-----------|--------------|-----------------|
| Nessun risultato trovato | | | | | | | | | |

Salva Tutto

Applica

Annulla

Nella sezione PDA, i campi da valorizzare sono:

| | |
|-----------------|---|
| In te rno | Flag che se valorizzato indica che il PDA è una risorsa umana. OBBLIGATORIO |
|-----------------|---|

| | |
|---|---|
| T i p o P D A | Menù a tendina dal quale selezionare il tipo di PDA desiderato; è possibile scegliere tra le seguenti tipologie: Assistente, Docente e Tutor. OBBLIGATORIO |
| M a t r i c o l a | Campo selezionabile se valorizzato il campo Interno e dal quale individuare la risorsa umana che eroga formazione; cliccare sul pulsante in corrispondenza del campo e verrà aperta la finestra "Ricerca risorse umane" dalla quale ricercare il PDA desiderato. I campi per i quali effettuare la ricerca sono: Matricola, Cognome, Nome, Codice fiscale e Data di nascita; è necessario inserire, in uno di questi campi, anche soltanto una parte relativa alla risorsa umana da ricercare anteposendo e posponendo il carattere "*", come nell'esempio sottostante. Una volta impostato un filtro cliccare il pulsante [Filtro] . OBBLIGATORIO |
| N o m e | Campo compilabile se non valorizzato il campo Interno. Inserire il nome del formatore esterno. OBBLIGATORIO |
| C o g n o m e | Campo compilabile se non valorizzato il campo Interno. Inserire il cognome del formatore esterno. OBBLIGATORIO |
| T e l e f o n o | Campo testuale nel quale inserire il numero di telefono del fornitore. FACOLTATIVO. |
| F a x | Campo testuale nel quale inserire il numero di fax del fornitore. FACOLTATIVO |
| E - m a i l | Campo testuale nel quale inserire la e-mail di riferimento del fornitore. FACOLTATIVO |
| S i t o i n t e r n e t | Campo testuale nel quale inserire il sito internet del fornitore. FACOLTATIVO |
| C u r r i c u l u m V i t a e | Campo testuale libero nel quale inserire il curriculum vitae del PDA. FACOLTATIVO |
| N o t a | Campo testuale libero nel quale inserire eventuali note. FACOLTATIVO |

Conclusa l'attività di inserimento cliccare su **[Salva tutto]** per salvare l'operazione ed uscire dalla modalità di edit. Cliccare su **[Applica]** per salvare l'operazione e mantenere la modalità di edit e proseguire con l'inserimento di altri dati. Cliccare su **[Annulla]** per annullare l'operazione e non salvare i dati inseriti.

Consulta edizioni erogate

Nella sezione Edizioni è possibile consultare le edizioni di corsi erogati dal PDA correntemente selezionato.
È possibile altresì consultare il dettaglio dell'edizione cliccando sul pulsante di dettaglio in corrispondenza dell'edizione desiderata.

Albo pda

[Filtro](#) [Annulla filtro](#) [+ Nuovo](#)

| Interno | Tipo pda | Matricola | Cognome | Nome | Fornitore |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| No | Assistente | | cav | vall | |
| No | Assistente | | cccc | vvvv | |
| Si | Tutor | 024813 | RIVOLI | Tommaso | |

Risultati 1 - 3 di 5

[Pagina 1](#) di 2

[Modifica](#) [Cancella](#) [Scheda risorsa umana](#)

Interno No **Tipo pda** Assistente

Nome vali **Cognome** cav

Fornitore

Descrizione fine validità fornitore

Ente appartenenza

Telefono **Fax**

E-mail v.cavallari@cineca.it

Sito internet

Curriculum vitae

Nota

Curriculum vitae allegato

| Nome file | Dimensione |
|-------------------------|---|
| Data inserimento | Scarica Elimina |
| <input type="text"/> | Sfoglia |

Elenco allegati

[+ Nuovo](#)

| | Titolo | Note |
|--------------------------|--------|------|
| Nessun risultato trovato | | |

[Modifica](#)

Titolo

Note

Nome file

Dimensione

Data inserimento

[Scarica](#) [Elimina](#)

[Sfoglia](#)

Edizioni

| | Stato | Anno | Numero Edizione | Codice | Titolo | Data inizio | Data fine | HH:MM svolte | Stato copertura |
|--|-----------|------|-----------------|------------|------------|-------------|------------|--------------|-----------------|
| | Erogabile | 2019 | 1 | 1VQUESTM03 | 1VQUESTM03 | 12/06/2019 | 12/06/2019 | 04:00 | Consolidato |

Risultati 1 - 1 di 1

[Pagina 1](#) di 1

Cliccando il pulsante di dettaglio si aprirà la funzione Corsi >> Dettaglio edizioni, dove si è precedentemente censito il dato e da dove è possibile consultare e modificare lo stesso.

Per ritornare alla funzione PDA cliccare Chiudi funzione e scegliere dal menù a tendina Funzioni aperte la funzione PDA.

Consulta Scheda risorsa umana

Nella sezione PDA, cliccando il pulsante Scheda risorsa umana, è possibile accedere alla Rubrica e consultare i dati dell'anagrafica censita come PDA.

» Formazione / Albi / **PDA** ✕ Chiudi Funzione

Albo pda

▼ Filtra ✕ Annulla filtro + Nuovo

| Interno | Tipo pda | Matricola | Cognome | Nome | Fornitore |
|---------|------------|-----------|---------|---------|-----------|
| No | Assistente | | cav | vali | |
| No | Assistente | | cccc | vvvv | |
| SI | Tutor | 024813 | RIVOLI | Tommaso | |

Risultati 1 - 3 di 5 « « Pagina 1 di 2 » »

✎ Modifica 🗑 Cancellazione **Scheda risorsa umana**

Interno SI **Tipo pda** Tutor

Matricola 024813 **Nominativo** Tommaso RIVOLI

Telefono **Fax**

E-mail paolo.vendruscolo@cineca.it

Sito Internet

Curriculum vitae

Nota

Cliccando il pulsante Scheda risorsa umana, si aprirà la funzione Scheda informativa risorsa umana.

» Formazione / Albi / **PDA** ✕ Chiudi Funzione

Scheda informativa

✕ Chiudi

| | | | | | |
|------------------|--------|-----------------------|------------------|------------------------|------------|
| Codice | 5837 | Nome esteso | RIVOLI Tommaso | Data di nascita | 04/12/1955 |
| Matricola | 024813 | Codice Fiscale | RVLTMS55T04L074B | Partita IVA | |

👤 Carico Didattico Docente

SGE **Rapporti** **Funzioni** **Organico** **Responsabili processi autorizzativi** **Deleghe**

Attive al 22/07/2021 🔄 Aggiorna

| | Cop. Attiva | Comp. | Ruolo | Data inizio rapp. | Data fine rapp. | Inquadramento | Scatti | Aff. Organizzativa |
|-------------------------------------|-------------|-------|-------|-------------------|-----------------|---|--------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | SI | 1 | ND | 08/05/1984 | 02/02/2222 | Personale tecnico amministrativo - categoria D3 | 0 | SETTORE INFORMATICO PER LE PROCEDURE CONTABILI |

Risultati 1 - 1 di 1 « « Pagina 1 di 1 » »

Ricerca PDA

In fase di apertura della funzione in oggetto, è presente una griglia di filtro che consente di ricercare e visualizzare i PDA censiti. È possibile ricercarli secondo i seguenti campi: Interno, Tipo PDA, Matricola, Cognome, Nome e Fornitore. È necessario inserire, in uno di questi campi, anche soltanto una parte relativa al PDA da ricercare anteposendo e posponendo il carattere "*", come nell'esempio sottostante. Una volta impostato un filtro cliccare il pulsante **[Filtra]**; la ricerca per Interno e Tipo PDA, invece, è effettuabile aprendo il menù a tendina.

» Formazione / Albi / **PDA** ✕ Chiudi Funzione

Albo pda

▼ Filtra ✕ Annulla filtro + Nuovo

| Interno | Tipo pda | Matricola | Cognome | Nome | Fornitore |
|---------|------------|-----------|---------|---------|-----------|
| No | Assistente | | cav | vali | |
| No | Assistente | | cccc | vvvv | |
| SI | Tutor | 024813 | RIVOLI | Tommaso | |

Risultati 1 - 3 di 5 « « Pagina 1 di 2 » »

Per annullare la ricerca cliccare sul pulsante **[Annulla filtro]**, affianco al pulsante **[Filtra]**.

Modifica PDA

Cliccando il pulsante Modifica è possibile modificare tutti i dati presenti nella sezione PDA del personale correntemente selezionato.

Albo pda

Filtra

Annulla filtro

Nuovo

| Interno | Tipo pda | Matricola | Cognome | Nome | Fornitore |
|---------|------------|-----------|---------|---------|-----------|
| No | Assistente | | cav | vali | |
| No | Assistente | | cccc | vvvv | |
| SI | Tutor | 024813 | RIVOLI | Tommaso | |

Risultati 1 - 3 di 5

Pagina 1 di 2

Modifica

Cancel

Scheda risorsa umana

| Interno | SI | Tipo pda | Tutor |
|------------------|-----------------------------|------------|----------------|
| Matricola | 024813 | Nominativo | Tommaso RIVOLI |
| Telefono | | Fax | |
| E-mail | paolo.vendruscolo@cineca.it | | |
| Sito internet | | | |
| Curriculum vitae | | | |
| Nota | | | |

In particolare saranno modificabili le seguenti informazioni:

| | |
|------------------|--|
| Interno | Modificabile se non già utilizzato nelle edizioni. |
| Tipo PDA | Modificabile se non già utilizzato nelle edizioni. |
| Matricola | Modificabile se non già utilizzato nelle edizioni. |
| Nome | Modificabile se non già utilizzato nelle edizioni. |
| Cognome | Modificabile se non già utilizzato nelle edizioni. |
| Telefono | Modificabile |
| Fax | Modificabile |
| E-mail | Modificabile |
| Sito internet | Modificabile |
| Curriculum Vitae | Modificabile |
| Nota | Modificabile |

Conclusa l'attività di modifica cliccare su **[Salva tutto]** per salvare l'operazione ed uscire dalla modalità di edit. Cliccare su **[Applica]** per salvare l'operazione e mantenere la modalità di edit e proseguire con l'inserimento di altri dati. Cliccare su **[Annulla]** per annullare l'operazione e non salvare i dati inseriti.

Elimina PDA

Una PDA è cancellabile soltanto qualora non sia stato utilizzato in una edizione.
Cliccando il pulsante Cancella è possibile eliminare il PDA correntemente selezionato.

Albo pda

Filtra

Annulla filtro

Nuovo

| Interno | Tipo pda | Matricola | Cognome | Nome | Fornitore |
|---------|------------|-----------|---------|----------|-----------|
| No | Assistente | | cav | vali | |
| No | Assistente | | cccc | vvvv | |
| Si | Tutor | 024813 | RIVOLI | Tommasso | |

Risultati 1 - 3 di 5

Modifica

Cancella

Scheda risorsa umana

Interno

No

Tipo pda

Assistente

Nome

vvvv

Cognome

cccc

Fornitore

Descrizione fine validità
fornitore

Ente appartenenza

Telefono

Fax

E-mail

Sito internet

Curriculum vitae

Nota

Alla pressione del pulsante **[Cancella]** il sistema presente il seguente messaggio



Si è sicuri di voler eliminare dall'albo pda vvvv cccc?

Si

No

Cliccando il pulsante **[Si]** il sistema eliminerà definitivamente il PDA; cliccando **[No]** si annullerà l'operazione di cancellazione.