

Piano annuale

Descrizione della funzione

La presente funzione consente di effettuare la pianificazione annuale della formazione; in particolare, consente di censire i corsi a catalogo (già progettati dall'Ateneo) o ancora da progettare.

Procedure di riferimento

[Pianifica corso](#)

[Pianifica corso a catalogo](#)

[Consulta edizione su corso a catalogo pianificato](#)

[Crea edizione su corso a catalogo pianificato](#)

[Duplica pianificazione](#)

[Consulta progetto](#)

[Ricerca corso a piano](#)

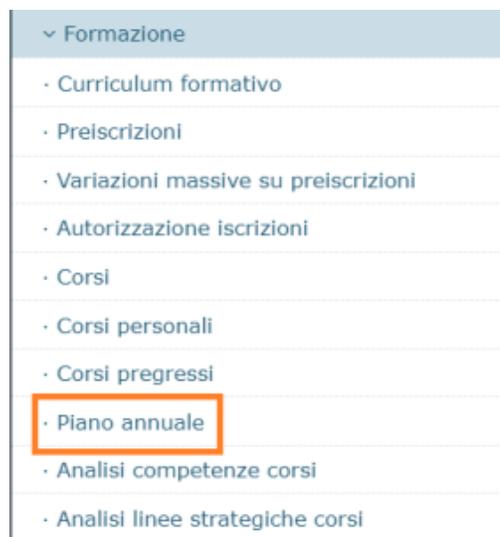
[Modifica pianificazione](#)

[Elimina pianificazione](#)

Come accedere alla funzione

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

Formazione >> Piano annuale



▼ Formazione
· Curriculum formativo
· Preiscrizioni
· Variazioni massive su preiscrizioni
· Autorizzazione iscrizioni
· Corsi
· Corsi personali
· Corsi pregressi
· Piano annuale
· Analisi competenze corsi
· Analisi linee strategiche corsi

Pianifica corso

Al fine di inserire un corso non presente a catalogo nel piano annuale della formazione cliccare sul pulsante Nuovo come nell'immagine successiva.

Formazione / **Piano annuale** ✕ Chiudi Funzione

Planificazioni corsi

Anno	Area tematica	Codice corso	Versione	Titolo corso	Ed. prev.	Tipologia corso
<input type="text"/>						

Nessun risultato trovato

Alla pressione del pulsante Nuovo si presenta la seguente maschera.

Planificazione corso

Codice corso

* Titolo

* Anno * Edizioni previste Partecipanti potenziali * Priorità

Visualizza nelle preiscrizioni da CF

* Area tematica

Modalità e tempistiche Finalità intervento
 Motivazioni intervento Note ufficio

Richiedente
 Afferenza org.
 Importo a budget

Obiettivi strategici

	Obiettivo strategico	Inizio	Fine
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nessun risultato trovato

I campi da valorizzare sono:

Codice corso	Campo dal quale scegliere il corso a catalogo; Da non valorizzare in quanto si sta censendo un corso ancora da progettare.
Titolo	Campo nel quale inserire il titolo del corso. OBBLIGATORIO
Anno	Anno per il quale si sta pianificando il corso. Di default il sistema inserisce l'anno successivo a quello corrente. OBBLIGATORIO
Edizioni previste	Numero di edizioni che si prevede verranno erogate sul corso. OBBLIGATORIO
Partecipanti potenziali	Campo testuale nel quale inserire il numero di potenziali partecipanti al corso. FACOLTATIVO
Priorità	Menù tendina nel quale individuare la priorità di erogazione del corso. OBBLIGATORIO
Visualizza nelle preiscrizioni da c.f	Flag che se valorizzato indica che l'utente potrà visualizzare la preiscrizione a questo corso all'interno del proprio curriculum formativo. FACOLTATIVO
Area tematica	Campo dal quale scegliere l'area tematica del corso. OBBLIGATORIO
Formazione strutturata	Flag che qualora valorizzato indica che il corso fa oparte della formazione strutturata. FACOLTATIVO
Modalità e tempistiche	Campo testuale libero nel quale inserire le modalità e tempistiche nell'erogazione del corso. FACOLTATIVO
Finalità intervento	Campo testuale libero nel quale inserire le finalità dell'intervento formativo. OBBLIGATORIO
Motivazioni intervento	Campo testuale libero nel quale inserire le motivazioni dell'intervento formativo. FACOLTATIVO
Note ufficio	Campo testuale libero nel quale inserire eventuali note. FACOLTATIVO
Richiedente	Campo dal quale scegliere la risorsa che ha richiesto la pianificazione del corso. FACOLTATIVO
Afferenza organizzativa	Campo dal quale scegliere l'unità organizzativa coinvolta prevalentemente in fase d'erogazione. FACOLTATIVO
Obiettivo ateneo	Da esplicitare nel caso in cui l'intervento sia scaturito da Pianificazione strategica d'Ateneo. FACOLTATIVO

Importo a budget	Campo nel quale inserire l'importo a budget previsto per il corso. FACOLTATIVO
Obiettivi strategici	Cliccando sul pulsante nuovo sarà possibile collegare il corso agli obiettivi strategici dell'ateneo (se inseriti nell'apposita voce di menù U-GOV). 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.

Pianifica corso a catalogo

Al fine di inserire un corso già presente a catalogo, e dunque progettato dall'ufficio formazione, nel piano annuale cliccare sul pulsante Nuovo come nell'immagine successiva.

Formazione **Piano annuale** Chiudi Funzione

Pianificazioni corsi

Anno	Area tematica	Codice corso	Versione	Titolo corso	Ed. prev.	Tipologia corso

Nessun risultato trovato

Alla pressione del pulsante Nuovo si presenta la seguente maschera.

Pianificazione corso

Codice corso

* Titolo

* Anno * Edizioni previste Partecipanti potenziali * Priorità

Visualizza nelle prescrizioni da CF

* Area tematica

Modalità e tempistiche Finalità intervento

Motivazioni intervento Note ufficio

Richiedente

Afferenza org.

Importo a budget

Obiettivi strategici

Obiettivo strategico	Inizio	Fine

Nessun risultato trovato

Ricerca, cliccando sul simbolo in corrispondenza del campo Codice corso, il corso che si desidera pianificare. Cliccando sul simbolo sarà possibile ricercare il corso desiderato filtrando i corsi progettati per i seguenti campi: Codice, Versione, Titolo, Tipo corso, Tipo formazione, Tipo classificazione. È necessario inserire, in uno di questi campi, anche soltanto una parte relativa al corso da ricercare anteposendo e posponendo il carattere "*", come nell'esempio sottostante. Una volta impostato un filtro cliccare il pulsante **[Filtra]**.



Corso di formazione				
Codice	Versione	Titolo	Tipo corso	Tipo formazic
		REPORT		
CRC	2	Corso report competenze	Non assegnato	Non assegnato
CRC	1	Corso report competenze	Non assegnato	Non assegnato

Risultati 1 - 2 di 2

Pagina 1 di 1

Cliccare sul corso che si desidera pianificare.

Individuato il corso da pianificare sarà possibile compilare gli altri campi presenti in maschera.

Pianificazione corso

Modifica Cancellata Duplica Consulta progetto

Codice corso CRC Versione 2

Titolo Corso report competenze

* Anno 2022 * Edizioni previste Edizioni previste Partecipanti potenziali Partecipanti potenziali * Priorità Priorità

Visualizza nelle preiscrizioni da CF

Area tematica Area giuridico-normativa generale || Include tutte le sotto aree Formaz. strutturata No

Modalità e tempistiche Finalità intervento

Motivazioni intervento Note ufficio

Richiedente Richiedente

Afferenza org. Afferenza org.

Importo a budget Importo a budget

Obiettivi strategici

+ Nuovo

Obiettivo strategico	Inizio	Fine
Nessun risultato trovato		

In particolare è possibile inserire e modificare i seguenti campi:

Codice corso	Codice del corso prescelto. OBBLIGATORIO
Titolo	Titolo del corso non modificabile in quanto associato al codice selezionato dal campo Codice corso.
Anno	Anno per il quale si sta pianificando il corso. Di default il sistema inserisce l'anno successivo a quello corrente. OBBLIGATORIO
Edizioni previste	Numero di edizioni che si prevede verranno erogate sul corso. OBBLIGATORIO
Partecipanti potenziali	Campo testuale nel quale inserire il numero di potenziali partecipanti al corso. FACOLTATIVO
Priorità	Menù tendina nel quale individuare la priorità di erogazione del corso. OBBLIGATORIO
Visualizza nelle preiscrizioni da c.f	Flag che se valorizzato indica che l'utente potrà visualizzare la preiscrizione a questo corso all'interno del proprio curriculum formativo. FACOLTATIVO
Area tematica	Campo ereditato dalla progettazione del corso e dunque non modificabile.
Formazione strutturata	Flag ereditato dalla progettazione del corso e dunque non modificabile.
Modalità e tempistiche	Campo testuale libero nel quale inserire le modalità e tempistiche nell'erogazione del corso. FACOLTATIVO
Finalità intervento	Campo ereditato dalla progettazione del corso e dunque non modificabile.

Motivazioni intervento	Campo testuale libero nel quale inserire le motivazioni dell'intervento formativo. FACOLTATIVO
Note ufficio	Campo testuale libero nel quale inserire eventuali note. FACOLTATIVO
Richiedente	Campo dal quale scegliere la risorsa che ha richiesto la pianificazione del corso. FACOLTATIVO
Afferenza organizzativa	Campo dal quale scegliere l'unità organizzativa coinvolta prevalentemente in fase d'erogazione. FACOLTATIVO
Obiettivo ateneo	Da esplicitare nel caso in cui l'intervento sia scaturito da Pianificazione strategica d'Ateneo. FACOLTATIVO
Importo a budget	Campo nel quale inserire l'importo a budget previsto per il corso. FACOLTATIVO
Obiettivi strategici	Cliccando sul pulsante nuovo sarà possibile collegare il corso agli obiettivi strategici dell'ateneo (se inseriti nell'apposita voce di menù U-GOV). 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 edizione su corso a catalogo pianificato

Posizionandosi sulla pianificazione di un corso censito a catalogo, nella sezione Edizioni erogate è possibile consultare le edizioni erogabili del corso stesso.

In particolare, per consultare il dettaglio dell'edizione in fase di erogazione cliccare sul pulsante di dettaglio come da immagine successiva.

Cliccando sul pulsante di dettaglio si accederà alla funzione Corsi, Dettaglio edizioni.

The screenshot shows the 'Dettaglio edizione' page for a course. The course is 'TEST' version '1' and is 'Erogabile'. The title is 'CONTABILITÀ ANALITICA'. The current edition is '2' for the year '2014', also 'Erogabile'. Key dates include 'Data inizio: 14/04/2014', 'Data fine: 18/04/2014', and 'Chiusura iscrizioni: 11/04/2014'. The page includes various options like 'Pubblica su Portale: No', 'Visualizza su CV: No', 'Test finale: No', and 'Rilascio attestato: No'. It also shows management options for resources, enrollments, and registers. The 'Caratteristiche' section provides details on the responsible editor (008063), duration (5 days, 50:00), and minimum frequency (40:00). The main classroom is 'A FORM' (Aula formazione) at the 'Sede' location.

Da tale funzione sarà possibile gestire e modificare l'edizione sul corso a catalogo pianificato. Per i dettagli nell'utilizzo di tale funzionalità si rimanda al paragrafo Modifica edizione.

Crea edizione su corso a catalogo pianificato

Posizionandosi sulla pianificazione di un corso censito a catalogo, nella sezione Edizioni erogate è possibile creare una nuova edizione per il corso stesso. A tal fine, cliccare sul pulsante Nuova.

CINECA Università di Prova logov-admin | Eco | Guida | Home Page | PREPRODUZIONE | Sessione 20 minuti

Funzioni Aperte: **Piano annuale** Chiudi Funzione

Formazione > **Piano annuale** Chiudi Funzione

Pianificazioni corsi Nascondi

Anno	Descrizione	Codice corso	Versione	Titolo corso	Ed. prev.	Tipologia corso
2015	Area economico-finanziaria	TEST	1	CONTABILITÀ ANALITICA	4	Interno non modulare
2014	Area economico-finanziaria	TEST	1	CONTABILITÀ ANALITICA	4	Interno non modulare
2014	Area giuridico-normativa generale			Processi correlati all'inoltro telematico della documentazione	10	

Pagina 1 di 1

Risultati 1-3 di 3

Pianificazione corso Nascondi

Codice corso: **TEST** Versione: **1**

Titolo: **CONTABILITÀ ANALITICA**

Anno: **2014** Edizioni previste: **4** Partecipanti potenziali: **100** Priorità: **Alta**

Area tematica: **Area economico-finanziaria || Contabilita' analitica** Formaz. strutturata: **No**

Modalità e tempistiche: Finalità intervento: **FINALITÀ**

Motivazioni intervento: Note ufficio:

Richiedente:

Afferenza org.:

Obiettivo ateneo: Importo a budget:

Edizioni erogate Nascondi

Stato	Pubblica	A piano	Anno	N. Edizione	Data inizio	Data fine	N. Iscritti	N. Partecipanti
E	No	No	2014	2	14/04/2014	18/04/2014	0	0

Pagina 1 di 1

Risultati 1-1 di 1

Cliccando il pulsante Nuova, si aprirà la funzione Corsi, Dettaglio edizione.

CINECA Università di Prova

u.gov-admin Esci Guida Home Page

PREPRODUZIONE Sessione 20 minuti

Funzioni Aperte: Corsi

Corsi > Dettaglio edizione Chiudi Funzione

Ricerca Modifica Cancella Coperture Iscrizioni Presenze

Corso interno non modulare

Codice: **TEST** Versione: **1** Stato: **Erogabile**

Titolo: **CONTABILITÀ ANALITICA**

Mostra dettagli corso

Edizione Nascondi

* Anno: **2014** * Edizione: **3** * Stato: **Aperta**

* Data inizio: * Data fine: * Chiusura iscrizioni:

Opzioni edizione

Pubblica su Portale:
 Visualizza su CV:
 Test finale:
 Rilascio attestato:

Gestione risorse:
 Gestione iscrizioni:
 Gestione registro:

Caratteristiche Nascondi

* Resp. edizione:

Referente org.:

Durata prevista edizione Giorni: HH:MM:

Tempo minimo per attestato di frequenza HH:MM:

Unica aula: Aule prenotate:

* Aula:

* Luogo principale:

Costo complessivo:

Salva Tutto Applica Annulla

Per la descrizione della funzione si rimanda al paragrafo Inserisci edizione.

Duplica pianificazione

Per i corsi a catalogo, è prevista la possibilità di duplicare la pianificazione; tale funzionalità consente di pianificare il corso anche per l'anno successivo, mantenendo le stesse caratteristiche della pianificazione originaria.
Al fine di duplicare la pianificazione, posizionarsi sul corso che si desidera duplicare e cliccare il pulsante Duplica.

The screenshot shows the 'Pianificazioni corsi' section of the system. At the top, there are navigation buttons: 'Filtra', 'Annulla filtro', 'Nuovo', and 'Esporta Piano'. Below this is a table with columns: Anno, Area tematica, Codice corso, Versione, Titolo corso, Ed. prev., and Tipologia corso. A single row is visible with the following values: 2022, Area giuridico-normativa generale, CRC, 2, Corso report competenze, 1, and Interno non modulare. Below the table, there are navigation controls for 'Risultati 1 - 1 di 1'. The main area is titled 'Pianificazione corso' and contains several sections: 'Codice corso' (CRC), 'Versione' (2), 'Titolo' (Corso report competenze), 'Anno' (2022), 'Edizioni previste' (1), 'Partecipanti potenziali' (1), 'Priorità' (Normale), 'Visualizza nelle preiscrizioni da CF' (Si), 'Area tematica' (Area giuridico-normativa generale), 'Formaz. strutturata' (No), 'Modalità e tempistiche' (with 'Finalità intervento' field), 'Motivazioni intervento' (with 'Note ufficio' field), 'Richiedente', 'Afferenza org.', and 'Importo a budget'. The 'Duplica' button is highlighted with an orange box.

Cliccando il pulsante Duplica, verrà creata una nuova pianificazione per l'anno successivo alla pianificazione originaria.

This screenshot shows the 'Pianificazione corso' interface after duplication. The 'Duplica' button is still present. The 'Codice corso' remains CRC and 'Versione' is 2. The 'Titolo' is 'Corso report competenze'. The 'Anno' is now 2023, 'Edizioni previste' is 1, 'Partecipanti potenziali' is 1, and 'Priorità' is Normale. The 'Visualizza nelle preiscrizioni da CF' checkbox is checked. The 'Area tematica' is 'Area giuridico-normativa generale', 'Formaz. strutturata' is 'No', and the 'Finalità intervento' and 'Note ufficio' fields are empty. Below this, there are sections for 'Richiedente', 'Afferenza org.', and 'Importo a budget'. The 'Obiettivi strategici' section has a '+ Nuovo' button and a table with columns: Obiettivo strategico, Inizio, and Fine. The 'Edizioni erogate' section also has a '+ Nuova' button and a table with columns: Stato, Pubblica, A piano, Anno, N. Edizione, Data inizio, Data fine, N. Iscritti, and N. Partecipanti. Both tables show 'Nessun risultato trovato'.

La duplicazione della pianificazione del corso mantiene tutte le informazioni della pianificazione originaria; tuttavia, è possibile modificare i dati della pianificazione duplicata:

Codice corso	Codice del corso originario. OBBLIGATORIO
Titolo	Titolo del corso originario, non modificabile in quanto associato al codice selezionato dal campo Codice corso.
Anno	Anno successivo alla pianificazione originaria. OBBLIGATORIO
Edizioni previste	Numero di edizioni che si prevede verranno erogate sul corso. OBBLIGATORIO
Partecipanti potenziali	Campo testuale nel quale inserire il numero di potenziali partecipanti al corso. FACOLTATIVO
Priorità	Menù tendina nel quale individuare la priorità di erogazione del corso. OBBLIGATORIO

Visualizza nelle preiscrizioni da c.f	Flag che se valorizzato indica che l'utente potrà visualizzare la preiscrizione a questo corso all'interno del proprio curriculum formativo. FACOLTATIVO
Area tematica	Campo ereditato dalla progettazione del corso e dunque non modificabile.
Formazione strutturata	Flag ereditato dalla progettazione del corso e dunque non modificabile.
Modalità e tempistiche	Campo testuale libero nel quale inserire le modalità e tempistiche nell'erogazione del corso. FACOLTATIVO
Finalità intervento	Campo ereditato dalla progettazione del corso e dunque non modificabile.
Motivazioni intervento	Campo testuale libero nel quale inserire le motivazioni dell'intervento formativo. FACOLTATIVO
Note ufficio	Campo testuale libero nel quale inserire eventuali note. FACOLTATIVO
Richiedente	Campo dal quale scegliere la risorsa che ha richiesto la pianificazione del corso. FACOLTATIVO
Afferenza organizzativa	Campo dal quale scegliere l'unità organizzativa coinvolta prevalentemente in fase d'erogazione. FACOLTATIVO
Obiettivo ateneo	Da esplicitare nel caso in cui l'intervento sia scaturito da Pianificazione strategica d'Ateneo. FACOLTATIVO
Importo a budget	Campo nel quale inserire l'importo a budget previsto per il corso. FACOLTATIVO
Obiettivi strategici	Cliccando sul pulsante nuovo sarà possibile collegare il corso agli obiettivi strategici dell'ateneo (se inseriti nell'apposita voce di menù U-GOV). FACOLTATIVO

Conclusa l'attività di inserimento o 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.

Consulta progetto

Dal piano annuale della formazione è possibile consultare il progetto del corso censito nel piano stesso ed inserito nel catalogo corsi. A tal fine, posizionarsi sul corso desiderato e cliccare il pulsante Consulta progetto.

The screenshot shows the 'Piano annuale' (Annual Plan) interface. At the top, there's a header with the CINECA logo and 'Università di Prova'. Below it, a navigation bar shows '(2) Formazione / Piano annuale' and a 'Chiudi Funzione' button. A table lists course plans with columns for Anno, Area tematica, Codice corso, Versione, Titolo corso, Ed. prev., and Tipologia corso. The first row is selected: 2022, Area giuridico-normativa generale, CRC, 2, Corso report competenze, 1, Interno non modulare. Below the table, a 'Pianificazione corso' section is expanded, showing a 'Consulta progetto' button highlighted with an orange box. The detailed view includes fields for Codice corso (CRC), Versione (2), Titolo (Corso report competenze), Anno (2022), Edizioni previste (1), Partecipanti potenziali (1), Priorità (Normale), Visualizza nelle preiscrizioni da CF (SI), Area tematica (Area giuridico-normativa generale), Formaz. strutturata (No), Modalità e tempistiche, Finalità intervento, Motivazioni intervento, Note ufficio, and Richiedente.

Si aprirà la funzione Corsi dalla quale è possibile consultare e modificare la progettazione del corso.

The screenshot shows the 'Corsi' (Courses) interface, specifically the 'Dettaglio corso' (Course Details) page. The header includes the CINECA logo and 'Università di Prova'. The navigation bar shows 'Formazione / Corsi / Dettaglio corso' and buttons for 'Indietro' and 'Chiudi Funzione'. The course details are displayed in a form with the following information: Corso interno non modulare, Codice CRC, Versione 2, Stato In progettazione. Below this, there are tabs for 'Caratteristiche', 'Articolazione', 'Metodologie e supporti', and 'Partecipanti'. The 'Caratteristiche' tab is active, showing fields for Anno inizio (2021), Anno fine (2022), Area tematica (01_2004_00), Area giuridico-normativa generale, Formaz. strutturata (No), Modalità erogazione (In aula), Chiusura iscrizioni dopo inizio edizione (No), Obiettivi, Finalità, Modalità erogazione, Contenuto, Tipo attestato (Attestato di partecipazione), Tipo classif. (Non assegnato), Tipo intervento (Non assegnato), Tipo formazione (Non assegnato), Tipo corso (Non assegnato), Livello classific. internazionale (NON ASSEGNATO), Campo applicaz. internazionale (Non assegnato), Tipo provvedimento (000), Non assegnato, Num. provvedimento (Non assegnato), Data provvedimento, Costo complessivo, Note ufficio, and Progettazione (Progettista interno, Coprogettazione, Progettista esterno, Erogatore esterno).

Per l'utilizzo della funzione Corsi si rimanda al paragrafo Inserisci corso.

Ricerca corso a piano

In apertura della funzione Piano annuale è presente una griglia di filtro che consente di ricercare i corsi inseriti a piano. È possibile ricercare il corso desiderato filtrando i corsi a piano per i seguenti campi: Anno (campo a tendina), Descrizione, Codice corso, versione, Titolo corso, Edizioni previste, Tipologia corso (menù a tendina). È necessario inserire, in uno di questi campi, anche soltanto una parte relativa al corso da ricercare anteposendo e postponendo il carattere "**". Per i campi a tendina, scegliere il parametro per la ricerca dal menù a tendina stesso.

Sei collegato all'ambiente QA

Funzioni Aperte Test User ADMIN

(3) Formazione / Piano annuale Chiudi Funzione

Pianificazioni corsi

Filtra Annulla filtro Nuovo Esporta Piano

Anno	Area tematica	Codice corso	Versione	Titolo corso	Ed. prev.	Tipologia corso
2022	Area giuridico-normativa generale	CRC	2	Corso report competenze		1 Interno non modulare

Risultati 1 - 1 di 1

Page 1 of 1

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

Modifica pianificazione

Al fine di modificare la pianificazione annuale, posizionarsi sul corso che si desidera modificare e cliccare il pulsante **[Modifica]**.

Sei collegato all'ambiente QA

Funzioni Aperte Test User ADMIN

(3) Formazione / Piano annuale Chiudi Funzione

Pianificazioni corsi

Filtra Annulla filtro Nuovo Esporta Piano

Anno	Area tematica	Codice corso	Versione	Titolo corso	Ed. prev.	Tipologia corso
2022	Area giuridico-normativa generale	CRC	2	Corso report competenze		1 Interno non modulare

Risultati 1 - 1 di 1

Page 1 of 1

Pianificazione corso

Modifica Cancel Duplica Consulta progetto

Codice corso: CRC Versione: 2

Titolo: Corso report competenze

Anno: 2022 Edizioni previste: 1 Partecipanti potenziali: 1 Priorità: Normale

Visualizza nelle preiscrizioni da CF: Sì

Area tematica: Area giuridico-normativa generale | Include tutte le sotto aree Formaz. strutturata: No

Modalità e tempistiche: Finalità intervento:

Motivazioni intervento: Note ufficio:

Richiedente:

Afferenza org.:

Importo a budget:

I campi modificabili sono i medesimi di quelli descritti in fase di creazione della pianificazione annuale. 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 pianificazione

Al fine di modificare la pianificazione annuale, posizionarsi sul corso che si desidera eliminare e cliccare il pulsante **[Cancella]**.

CINECA Università di Prova Sei collegato all'ambiente QA

(3) Formazione / Piano annuale Chiudi Funzione

Pianificazioni corsi

Filtra Annulla filtro Nuovo Esporta Piano

Anno	Area tematica	Codice corso	Versione	Titolo corso	Ed. prev.	Tipologia corso
2022	Area giuridico-normativa generale	CRC	2	Corso report competenze		1 Interno non modulare

Risultati 1 - 1 di 1 1 1 Pagina 1 di 1 1 1

Pianificazione corso

Modifica **Cancella** Duplica Consulta progetto

Codice corso: CRC Versione: 2

Titolo: Corso report competenze

Anno: 2022 Edizioni previste: 1 Partecipanti potenziali: 1 Priorità: Normale

Visualizza nelle preiscrizioni da CF: Sì

Area tematica: Area giuridico-normativa generale | Include tutte le sotto aree Formaz. strutturata: No

Modalità e tempistiche: Finalità intervento

Motivazioni intervento: Note ufficio

Richiedente

Afferenza org.

Importo a budget

Il sistema emetterà un messaggio di conferma dell'eliminazione del corso a piano.



Si è sicuri di voler eliminare la pianificazione 2022 relativa al corso CRC (v. 2) – Corso report competenze?

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