

Preiscrizioni

Descrizione della funzione

La presente funzione consente all'ufficio formazione di gestire le richieste di formazione arrivate dai vari soggetti. Le richieste (preiscrizione) possono essere generate dalle Risorse Umane, dai Responsabili di Struttura, dall'Ufficio Formazione oppure dal Responsabile Sviluppo Organizzativo in seguito all'analisi dei gap di competenza. La fase di generazione della richiesta da parte della risorsa umana e/o Responsabile della struttura e la relativa autorizzazione è gestita contestualmente alla consultazione del curriculum formativo.

Attraverso questa funzione, quindi, l'ufficio formazione può: censire le preiscrizioni, consultare e gestire le preiscrizioni che le risorse umane hanno inserito per sé e per i propri collaboratori dal curriculum formativo, gestirle autorizzandole, rifiutandole ed evadendole.

Procedure di riferimento

[Inserisci preiscrizione](#)

[Modifica preiscrizione](#)

[Duplica preiscrizione](#)

[Iscrizione](#)

[Ricerca preiscrizione](#)

[Estrai preiscrizione](#)

[Cancella preiscrizione](#)

Come accedere alla funzione

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

Formazione >> Preiscrizioni

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

Inserisci preiscrizioni

Una preiscrizione può essere inserita dall'ufficio formazione attraverso la presente funzione o può essere inserita dalle risorse umane dalla funzione curriculum formativo. Nella presente funzione verranno visualizzate tutte le richieste, sia quelle inserite dal curriculum sia quelle inserite dalla funzione Preiscrizioni. La provenienza della richiesta la si evince dal campo "Tipo richiesta" e gli stati della preiscrizione seguiranno un iter diverso a seconda del richiedente.

Al fine di inserire una nuova preiscrizione, a cura dell'ufficio formazione, cliccare sul pulsante Nuovo come da immagine successiva.

» (2) Formazione / Preiscrizioni ✕ Chiudi Funzione

Preiscrizioni

Id preiscr.	Stato	Tipo	Id.interno	Matricola	Cognome	Nome	Tipo corso	Anno	Cod. corso	Versione	Titolo corso	Matr. Aut.	Autorizzatore	Autorizzato	Matr. Iscritto da	Iscr
2	Richiesta	Richiesta da collaboratore	656557	003680	FLUHLER	CRISTINA ADELA	A catalogo		DEMO01	1	CORSO	052459	BATTISTELLA ROCHELLE	No	000002	NOC BRE

Risultati 1 - 1 di 1 Pagina 1 di 1

Alla pressione del pulsante Nuovo si presenta la seguente maschera.

Preiscrizione

* Stato
 * Tipo richiesta
 * Data richiesta

Partecipante

Matricola
 Id Interno

Cognome
 Nome
 Codice Fiscale

Telefono
 Email

Richiesta

Corso non pianificato
 Tipo corso

Rif. corso
 Titolo

* Priorità

* Iscritto da

* Motivo richiesta

Vincoli partecipante

Autorizzatore

* Autorizzatore

Data rifiuto

Nota

I campi da valorizzare sono:

Stato	Menù a tendina dal quale individuare lo stato della richiesta. Qualora la richiesta provenga da una risorsa umana, dunque inserita dal curriculum formativo, lo stato della richiesta perverrà in stato "Richiesta"; qualora la richiesta provenga da un responsabile per un proprio collaboratore, preiscrizione dunque inserita dal curriculum formativo, lo stato della richiesta perverrà in stato "Autorizzata". Una preiscrizione inserita a cura dell'ufficio potrà avere stato "Richiesta" (dovrà poi essere autorizzata o dall'ufficio o dal responsabile), "Evasa" (richiesta autorizzata ed associata ad una edizione), Rifiutata (preiscrizione inserita dalla risorsa e rifiutata o dall'ufficio o dal responsabile); Obsoleta (preiscrizione che non potrà essere evasa).
Tipo o richi	Menù a tendina dal quale individuare da quale soggetto proviene la richiesta. È possibile scegliere tra le seguenti opzioni: Richiesta da collaboratore, Richiesta da responsabile, Richiesta a fronte di analisi dei gap di competenza (la richiesta può derivare anche in seguito alla valutazione delle performance e la conseguente individuazione dei gap di competenza); Richiesta a fronte di D.LGS 89/08 (sicurezza sul lavoro), Richiesta da portale, Altro. Si ribadisce che, a fronte di una preiscrizione inserita dall'ufficio, le opzioni che si consiglia di utilizzare sono le ultime quattro. Le preiscrizioni Richiesta da collaboratore e Richiesta da responsabile saranno tipologie che dalla presente funzione verranno visualizzate a fronte di un inserimento effettuato dal curriculum formativo.
Data richiesta	Campo dove inserire la data in cui perviene la richiesta di preiscrizione.
Id interno	Campo dal quale ricercare la matricola per la quale si desidera inserire la preiscrizione. Sarà possibile ricercare la risorsa per i seguenti campi: matricola, cognome, nome, codice fiscale. Selezionando una risorsa in automatico si valorizzeranno i campi matricola, nominativo, cognome, nome e codice fiscale.

C o r s o n o n p i a n i f i c a t o	Flag che se valorizzato indica che il corso ancora non è stato ancora progettato dall'ufficio formazione. Valorizzando tale flag comparirà il campo Titolo corso, un campo libero nel quale inserire il titolo del corso per il quale si sta inserendo la preiscrizione.
Ti tolo	Campo dal quale ricercare il corso per il quale si sta inserendo la preiscrizione e che è stato precedentemente censito e progettato dall'ufficio formazione.
Pr i o r i t à	Menù a tendina dalla quale individuare la priorità della richiesta.
Is c r i t t o d a	Matricola della risorsa correntemente loggata e che sta inserendo la preiscrizione.
M o t i v o r i c h i e s t a	Campo testuale nel quale inserire il motivo per il quale si sta inserendo una preiscrizione.
Vi n c o l i p a r t e c i p a n t i	Campo testuale nel quale inserire i vincoli alla partecipazione della risorsa.
D a t a r i c h i e s t a	Data valorizzata in automatico dal sistema con la data di inserimento della richiesta
M a t r i c o l a a u t o r i z z a t o r e	Campo dal quale individuare la persona che deve autorizzare la preiscrizione. Qualora venga utilizzato l'organico il sistema valorizzerà in automatico tale campo.
D a t a a c c e t t a z i o n e	Data nella quale la preiscrizione viene autorizzata dall'autorizzatore

D at a rifi uto	Data nella quale la preiscrizione viene rifiutata dall'autorizzatore
N ota	Campo testuale nel quale inserire eventuali note
M oti vo rifi uto	Campo testuale nel quale inserire il motivo del rifiuto

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.

Modifica preiscrizione

È possibile modificare le informazioni inserite su una preiscrizione precedentemente inserita.

A tal fine cliccare il pulsante Modifica dopo aver selezionato dalla griglia di filtro la preiscrizione che si desidera modificare.

Una preiscrizione sarà modificabile soltanto se in stato "Richiesta".

Se la preiscrizione si trova in stato "Richiesta" si potranno modificare tutti i campi presenti sulla preiscrizione stessa; in particolare, si potrà far transitare la preiscrizione in stato "Autorizzata".

A tal fine, agire sul menù a tendina "Stato" ed impostare lo stato ad Autorizzata, Rifiutata o Obsoleta.

Nel caso in cui si faccia transitare la preiscrizione in stato "Autorizzata", sarà necessario altresì inserire la data di accettazione.

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.

Preiscrizione Nascondi

Partecipante

Esterno:

* Id.interno: Matricola: **009601** * Cognome1 Nome1
 Nomin.:
 Nome: **Nome1** Cognome: **Cognome1** Cod.fisc.: **CGNNM090A01A001V**

Richiesta

* Tipo: * Stato:

Corso
 non pianificato:
 Rif. corso: **808** Titolo: **INGLESE**

*
 Priorità:

Iscritto da: **COGNOME62678 Nome62678**

* Motivo richiesta:

* Vincoli partecip:

* Data ric.:

Autorizzatore

Matr.aut.: **COGNOME62676 Nome62676**

Data acc.: Data rifiuto:

Nota: Motivo rifiuto:

Nel caso in cui si faccia transitare la preiscrizione in stato "Rifiutata", sarà necessario inserire la data di rifiuto ed il Motivo rifiuto.

Preiscrizione Nascondi

Partecipante

Esterno:

* Id.interno: Matricola: **009621** * Cognome2 Nome2
 Nomin.:
 Nome: **Nome2** Cognome: **Cognome2** Cod.fisc.: **CGNNM090A01A004E**

Richiesta

* Tipo: * Stato:

Corso
 non pianificato:
 Rif. piano: Titolo: **titolo**

*
 Priorità:

Iscritto da: **COGNOME62678 Nome62678**

* Motivo richiesta:

* Vincoli partecip:

* Data ric.:

Autorizzatore

Matr.aut.: **Cognome1 Nome1**

Data acc.: Data rifiuto:

Nota: Motivo rifiuto:

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.

Duplica preiscrizione

È possibile duplicare una preiscrizione precedentemente inserita per una pluralità di risorse.
A tal fine, selezionare la preiscrizione che si desidera duplicare e cliccare il pulsante Duplica preiscrizione.

CINECA Università di Prova Sei collegato all'ambiente QA

(2) Formazione / Preiscrizioni Chiudi Funzione

Preiscrizioni

Id preiscr.	Stato	Tipo	Id.interno	Matricola	Cognome	Nome	Tipo corso	Anno	Cod. corso	Versione	Titolo corso	Matr. Aut.	Autorizzatore	Autorizzato	Matr. Iscritto da	Iscr
2	Richiesta	Richiesta da collaboratore	656557	003680	FLUHLER	CRISTINA ADELA	A catalogo		DEMO01	1	CORSO	052459	BATTISTELLA ROCHELLE	No	000002	NOD BRE

Risultati 1 - 1 di 1 Pagina 1 di 1

Preiscrizione

Stato Richiesta **Tipo richiesta** Richiesta da collaboratore **Data richiesta** 25/06/2021

Cliccando il pulsante si aprirà una finestra che consente la duplicazione multipla della preiscrizione:

Matricole da selezionare

<input checked="" type="checkbox"/>	Matricola	Nominativo	Codice Fiscale
<input type="checkbox"/>	029317	CALINI Francesca	CLNFC84L48A794S

Risultati 1 - 1 di 1 Pagina 1 di 1

Matricole selezionate

Matricola	Nominativo	Codice Fiscale

Nessun risultato trovato

È possibile individuare le risorse umane per le quali duplicare la preiscrizione per i campi Matricola, Nominativo e Codice Fiscale. È necessario inserire, in uno di questi campi, anche soltanto una parte relativa alla risorsa da ricercare antepoendo e posponendo il carattere "*", come nell'esempio sottostante. Una volta impostato un filtro cliccare il pulsante **[Filtra]**.



Matricole da selezionare

<input type="checkbox"/>	Matricola	Nominativo	Codice Fiscale
<input type="checkbox"/>	029317	CALINI Francesca	CLNFNC84L48A794S

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Matricole selezionate

Matricola	Nominativo	Codice Fiscale
-----------	------------	----------------

Nessun risultato trovato

Individuata la/le risorse umane per le quali duplicare la preiscrizione è necessario spuntare il campo in corrispondenza della risorsa desiderata. Spuntando tale campo, la risorsa comparirà nella sezione sottostante "Matricole selezionate".

Individuate tutte le risorse per le quali si desidera duplicare la preiscrizione cliccare il pulsante Conferma Matricole, che ti duplicherà le preiscrizioni.

Matricole da selezionare

<input type="checkbox"/>	Matricola	Nominativo	Codice Fiscale
<input checked="" type="checkbox"/>	029317	CALINI Francesca	CLNFNC84L48A794S

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Matricole selezionate

Matricola	Nominativo	Codice Fiscale	
<input type="button" value="Elimina"/>	029317	CALINI Francesca	CLNFNC84L48A794S

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Ad operazione conclusa il sistema rilascia un messaggio di conferma dell'operazione riuscita.

CINECA Università di Prova

COGNOME62678 Nome62678

Funzioni Aperte: Preiscrizioni

Formazione • Preiscrizioni

Informazioni per l'utente Riapri la finestra di descrizione

Preiscrizioni

Stato	Tipo	Matricola	Nome	Cognome	Tipo corso	Cod. corso	Titolo corso	Matr.aut.	Autorizzatore	Autorizz.	Iscritto da	Iscritto d
Richiesta	Richiesta da responsabile	009621	NOME2	COGNOME2	A pian				Cognome1 Nome1	No	000002	COGNOME62678 Nome62678
Richiesta	Richiesta da collaboratore	009601	NOME1	COGNOME1	A catal			0	COGNOME62678 Nome62678	No	000002	COGNOME62678 Nome62678
Richiesta	Richiesta da responsabile	009621	NOME2	COGNOME2	A pian			1	Cognome1 Nome1	No	000002	COGNOME62678 Nome62678

Informazioni per l'utente

Inserimento delle preiscrizioni riuscito

Qualora per la risorsa che si vuole duplicare la preiscrizione non sia stato individuato il responsabile in Organico, il sistema non consentirà la duplicazione.

Matricole da selezionare

Matricola

029317 CALINI Francesca CLNFNC84L48A794S

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Impossibile determinare il responsabile della risorsa umana 029317: Non esistono sge per la matricola 029317 valide alla data 13/07/2021

Matricole selezionate

Matricola	Nominativo	Codice Fiscale
029317	CALINI Francesca	CLNFNC84L48A794S

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Iscrizione

È possibile evadere una preiscrizione, dunque far divenire una preiscrizione una iscrizione, soltanto se la preiscrizione si trova in stato "Autorizzata" e se sono presenti edizioni in stato "Erogabile" nel futuro.
Se queste condizioni sono rispettate si accende il pulsante "Iscrizione".

Formazione / Preiscrizioni ✖ Chiudi Funzione

Preiscrizioni

Id preiscr.	Stato	Tipo	Id.interno	Matricola	Cognome	Nome	Tipo corso	Anno	Cod. corso	Versione	Titolo corso	Matr. Aut.	Autorizzatore	Autorizzato	Matr. Iscritto da
2202	Richiesta	Richiesta da collaboratore	121595	272309	Abadzi	Helen	A catalogo pianificato	2015	INFO2015_E	1	AGILE	268327	AALBERS MANUEL BERTHUS	No	258742
2102	Richiesta	Richiesta da collaboratore	91152	262876	DE MARIA	ANTHONY NICHOLAS	A catalogo pianificato	2017	BIBL2017_B	1	Agglom	043160	ACIERNO Marta	No	258742
1904	Autorizzata	Richiesta da collaboratore	43422	117786	ZABATTA	Anna	A catalogo pianificato	2021	CFU	1	CORSO	251072	AASEN PAL HEGGOY	SI	258742
1902	Richiesta	Richiesta da collaboratore	43422	117786	ZABATTA	Anna	A catalogo pianificato	2017	BIBL2017_B	1	Agglom	033495	ABATE Mauro	No	297235
1906	Richiesta	Richiesta da collaboratore	43422	117786	ZABATTA	Anna	A catalogo pianificato	2021	AAAAAAA1V	1	CORSO	266968	ABABNEH AHMAD	No	258742
1702	Richiesta	Richiesta da collaboratore	78860	258742	STRINGHETTA	MARTA					PIPUL&P	297235	ABATE EDOARDO	No	258742
1808	Autorizzata	Richiesta da collaboratore	16141	041198	ABATE	Emma	A catalogo pianificato	2014	NORM2014_4	1	AFFIDA	258742	STRINGHETTA MARTA	SI	258742
1606	Evasa	Richiesta da collaboratore	110566	268327	AALBERS	MANUEL BERTHUS	A catalogo		cdvalli2019	1	corso	271483	ABATE LORENZO	SI	258742

Preiscrizione

Stato Autorizzata **Tipo richiesta** Richiesta da collaboratore **Data richiesta** 09/11/2020

Partecipante

Matricola 041198 **Id Interno** 16141
Cognome ABATE **Nome** Emma **Codice Fiscale** BTAMME77D68C351U
Telefono **Email**

Cliccando il pulsante **Iscrizione** si apre la finestra dove si potranno visualizzare le edizioni progettate dall'ufficio formazione che si trovano in stato "Erogabile" e che hanno come data inizio una data successiva alla data nella quale si sta inserendo l'iscrizione.

Elenco dei valori

Scegli l'edizione del corso a cui partecipare

Anno	Num. edizione	Stato	Data inizio	Data fine
2015	4	Erogabile	06/02/2015	06/02/2015
2015	3	Erogabile	04/02/2015	04/02/2015

Pagina 1 di 1

 Risultati 1-2 di 2

Cliccare sull'edizione alla quale si desidera far partecipare il discente.
Il sistema emetterà un messaggio di conferma dell'avvenuta iscrizione e farà transitare lo stato della preiscrizione da "Autorizzata" a "Evasa".

Ricerca preiscrizione

Nella griglia di filtro presente nella sezione Preiscrizione è possibile ricercare le preiscrizioni inserite dall'ufficio con la presente funzione o le preiscrizioni che sono state inserite dal CF.
È possibile ricercare le preiscrizioni per i seguenti campi di filtro: Stato, Tipo, Matricola, Nome, Cognome, Tipo corso, Codice corso, Titolo corso, Matricola autorizzatore, Autorizzatore, Autorizzata, Iscritto da.
Nei campi di filtro a tendina, sarà possibile filtrare i dati per criteri prestabiliti; tali campi di filtro sono Stato, Tipo, Tipo corso, Autorizzata.
In tutti gli altri campi sarà necessario inserire anche soltanto una parte relativa all'informazione da ricercare anteposando e posponendo il carattere "*", come nell'esempio sottostante. Una volta impostato un filtro cliccare il pulsante **[Filtra]**.

Formazione / Preiscrizioni

Chiudi Funzione

Preiscrizioni

Id preiscr.	Stato	Tipo	Id.interno	Matricola	Cognome	Nome	Tipo corso	Anno	Cod. corso	Versione	Titolo corso	Matr. Aut.	Autorizzatore	Autorizzato	Matr. Iscritto da	Iscr
2	Richiesta	Richiesta da collaboratore	656557	003680	FLUHLER	CRISTINA ADELA	A catalogo		*demo*	1	CORSO	052459	BATTISTELLA ROCHELLE	No	000002	NOD BRE

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Per annullare l'operazione di ricerca cliccare il pulsante Annulla filtro.

Esporta ed importa preiscrizione

È disponibile un'estrazione delle preiscrizioni in formato Excel. L'estrazione estrae i dati sulla base delle informazioni presenti nel filtro. Al fine di estrarre le preiscrizioni, cliccare il pulsante Esporta in Excel come da immagine seguente

Id preiscr.	Stato	Tipo	Id.interno	Matricola	Cognome	Nome	Tipo corso	Anno	Cod. corso	Versione	Titolo corso	Matr. Aut.	Autorizzatore	Autorizzato	Matr. Iscritto da	Iscr
2	Richiesta	Richiesta da collaboratore	656557	003680	FLUHLER	CRISTINA ADELA	A catalogo		DEMO01	1	CORSO	052459	BATTISTELLA ROCHELLE	No	000002	NOD BRE

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Allo stesso modo sarà possibile effettuare delle importazione (tramite file csv) di preiscrizioni, tramite l'apposito pulsante Importa preiscrizioni.

Formazione / Preiscrizioni

Chiudi Funzione

Preiscrizioni

Importa le preiscrizioni da file CSV

Id preiscr.	Stato	Tipo	Id.interno	Matricola	Cognome	Nome	Tipo corso	Anno	Cod. corso	Versione	Titolo corso	Matr. Aut.	Autorizzatore	Autorizzato	Matr. Iscritto da	Iscr
2	Richiesta	Richiesta da collaboratore	656557	003680	FLUHLER	CRISTINA ADELA	A catalogo		DEMO01	1	CORSO	052459	BATTISTELLA ROCHELLE	No	000002	NOD BRE

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Cancella preiscrizione

Per cancellare una preiscrizione inserita, selezionare la preiscrizione nella griglia di filtro cliccare il pulsante Cancellare.

Preiscrizione

Modifica Cancellare Duplica preiscrizione Iscrizione

Stato Richiesta **Tipo richiesta** Richiesta da collaboratore **Data richiesta** 25/06/2021

Partecipante

Matricola 003680 **Id Interno** 656557

Cognome FLUHLER **Nome** CRISTINA ADELA **Codice Fiscale** FLHCST66C42E372C

Telefono **Email** hmuksiuaq.CATERINA.PASE@anonvm.com

Richiesta

Corso non pianificato No **Tipo corso** A catalogo

Rif.corso 2 **Titolo** [CORSO DI FORMAZIONE DEMO](#)

Priorità Normale

Iscritto da 000002 NODUSSO BRENNO

Motivo richiesta Formazione

Vincoli partecipante

Autorizzatore

Autorizzatore 052459 BATTISTELLA ROCHELLE

Data rifiuto

Nota

Una preiscrizione che si trova in stato "Evasa" (preiscrizione autorizzata e già collegata ad una edizione) non sarà cancellabile.