



SISTAF

Sistema informativo formazione personale scolastico

Manuale utente

Profilo docente o altro personale scolastico



Sommario

1. Presentazione del sistema.....	3
2. Accesso al sistema	4
3. Modalità di gestione delle iscrizioni ai corsi.....	6
4. Home – pagina iniziale.....	7
4.1. Sezioni della pagina	7
4.1.1. Intestazione pagina.....	7
4.1.2. Menu principale	7
4.1.3. Menu utente	9
5. Menu Piano formativo annuale.....	10
5.1. Dettaglio documento.....	11
6. Menu Ricerca Corso.....	12
6.1. Altre funzioni	14
6.2. Elenco corsi.....	14
7. Dettaglio Corso e iscrizione	15
7.1. Stati dell'iscrizione ed esito richiesta	17
8. Menu iscrizioni	18
8.1. Altre funzioni	19
8.2. Elenco iscrizioni	19
9. Dettaglio iscrizione	21
10. Menu calendario.....	22
10.1. Altre funzioni.....	22
10.2. Elenco date in calendario	23
11. Dettaglio lezione.....	24
11.1. Altre funzioni.....	24
12. Dettaglio Presenze.....	25
12.1. Altre funzioni.....	25
13. Menu carriera formativa	26
13.1. Altre funzioni.....	27
13.2. Elenco carriera formativa.....	27
14. Stampa carriera formativa.....	28
15. Stampa attestato	29





1. Presentazione del sistema

Il sistema informativo per la formazione del personale scolastico è stato realizzato per fornire uno strumento informatico col fine di presentare, ai possibili partecipanti, i corsi relativi al catalogo annuale della formazione, gestire le iscrizioni, rilevare le presenze alle lezioni previste e rilasciare eventuali attestati.

Il sistema è utilizzato da diversi soggetti, ognuno con determinati compiti da svolgere attraverso le funzionalità messe a disposizione dall'applicazione:

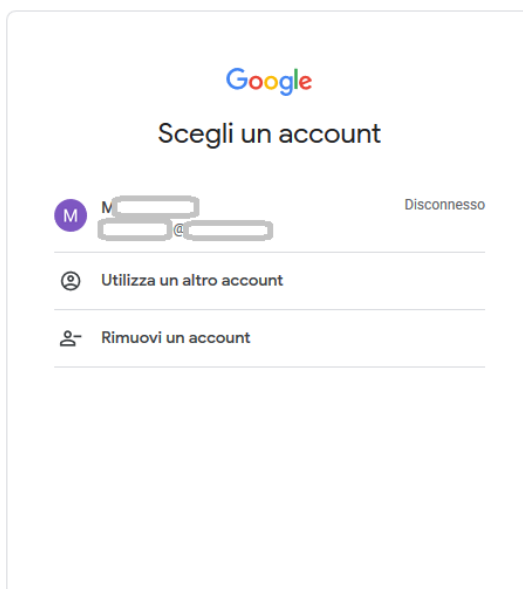
- Utenza prevista per l'ufficio formazione: ha il compito di caricare il catalogo corsi, di monitorare le iscrizioni e di gestire le presenze
- Utenza prevista per i docenti o personale scolastico: può accedere al catalogo corsi ed iscriversi ai corsi scelti
- Utenza prevista per il dirigente scolastico: ha il compito di autorizzare le iscrizioni e può monitorare le iscrizioni e le presenze ai corsi.



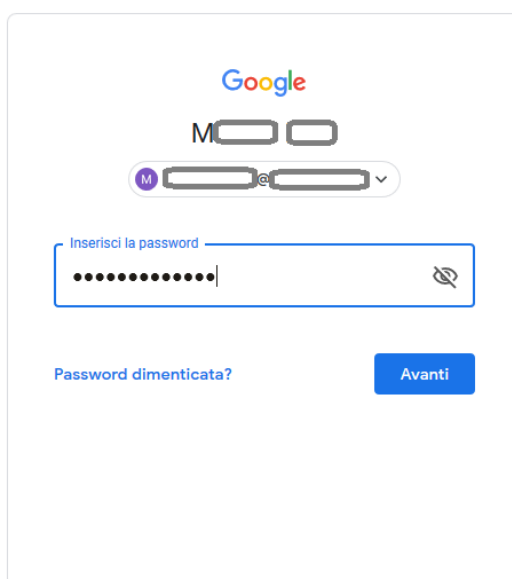


2. Accesso al sistema

L'accesso al sistema avviene tramite una pagina di login che può sfruttare la connessione ai servizi Google oppure accettare le credenziali rilasciate dagli amministratori.



Scelta dell'account Google



Login Google





L'operazione richiede di autenticarsi

Username

Password

ACCEDI

Login sistema formazione

Inserendo il nome utente e la password assegnati è possibile accedere alla pagina principale.





3. Modalità di gestione delle iscrizioni ai corsi

Il sistema di gestione della formazione prevede un processo che gestisce la partecipazione ai corsi dal momento della pubblicazione del corso fino al rilascio dell'attestato di partecipazione.

Potete trovare di seguito un elenco schematizzato delle fasi principali:

Evento	Dirigenti	Docenti/Altro personale
Pubblicazione nuovo corso	Possono segnalare il corso come previsto nel PTOF	Prendono visione dei corsi sia se indicati come previsti nel PTOF che diversamente
Iscrizione	Prendono visione delle richieste di iscrizione dei docenti	Scelgono i corsi a cui iscriversi ed inviano le iscrizioni
Autorizzazione delle iscrizioni	Autorizzano o respingono le iscrizioni	Vedono le richieste autorizzate o respinte
Partecipazione	Possono vedere le iscrizioni e le lezioni previste per i propri docenti	Hanno a disposizione il calendario delle lezioni a cui partecipare
Termine del corso	Visualizzano le effettive partecipazioni e gli esiti	Visualizzano gli esiti e accedono all'attestato





4. Home – pagina iniziale

Dopo aver avuto accesso all'applicazione tramite la funzione di login (Vedi cap. 2 – Accesso al sistema) è possibile accedere alle funzioni disponibili per il profilo di appartenenza.



4.1. Sezioni della pagina

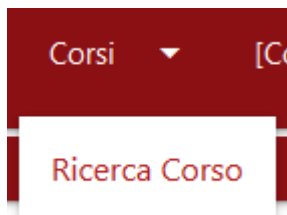
4.1.1. Intestazione pagina



4.1.2. Menu principale

Il menu principale è posizionato sulla destra dello schermo e riporta le voci di menu principali, in questo caso 'Corso', da cliccare per visualizzare le funzioni disponibili.





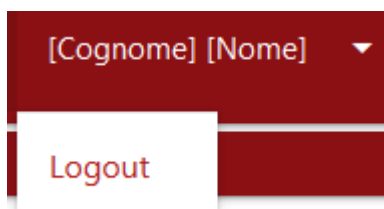
Cliccando su una voce del menu principale è possibile visualizzare le voci di menu corrispondenti





4.1.3. Menu utente

Il menu utente è all'estrema sinistra dello schermo, a fianco del menu principale ed identificato col cognome e nome dell'utente che ha effettuato il login.



Cliccando sul nome utente è possibile visualizzare le voci di menu corrispondenti, in questo caso Logout.





5. Menu Piano formativo annuale





Il piano formativo annuale viene reso disponibile in un documento pubblicato su SISTAF e scaricabile per la consultazione.

Cliccando sul menu 'Corsi' ed in seguito sulla voce di menu 'Piano formativo' è possibile accedere alla funzionalità per accedere al documento.





Dopo aver cliccato si accede alla pagina di elenco dei documenti disponibili:

Home > Piano formativo

Titolo	Descrizione	Data	
Piano formativo 2019-2020	Piano formativo 2019-2020	9-ott-2019	 
Piano formativo 2018-2019	Piano formativo 2018-2019 Ver. 1.0	4-set-2018	 

< 1 >

Cliccando sull'icona  è possibile accedere al dettaglio del documento (Vedi cap. 5.1 – Dettaglio documento).

Cliccando sull'icona  è possibile eseguire il download del documento.






5.1. Dettaglio documento

Accedendo al dettaglio del documento è possibile visualizzare alcune informazioni aggiuntive del documento.

Home > Piano formativo


Piano formativo

Data documento	Titolo *
 09/10/2019	Piano formativo 2019-2020

Descrizione

Piano formativo 2019-2020

File allegato

Piano formativo 2019.docx [SCARICA](#) 

INDIETRO

Cliccando il pulsante [SCARICA](#)  è possibile effettuare il download del documento.

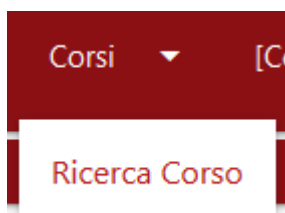
Cliccando il pulsante [INDIETRO](#) è possibile ritornare all'elenco documenti.





6. Menu Ricerca Corso

Cliccando sul menu 'Corsi' ed in seguito sulla voce di menu 'Ricerca Corso' è possibile accedere alla funzionalità di ricerca dei corsi.







Dopo aver cliccato si accede alla pagina del filtro di ricerca:

Filtro di ricerca

Impostando i filtri e cliccando il pulsante 'CERCA' è possibile cercare i corsi corrispondenti alle condizioni impostate, altrimenti, cliccare direttamente il pulsante 'CERCA', senza importare filtri, per vedere tutti i corsi pubblicati.







Periodo avvio da  01/10/2019	Periodo avvio a 
Periodo conclusione da 	Periodo conclusione a 

CERCA 

AZZERA RICERCA 

Codice ↑	Titolo	Data avvio	Data conclusione	
AB20	Storia e cultura valdostana	11-nov-2019	12-nov-2019	
GIOCO_2019	Il gioco della ginnastica	1-ott-2019	30-nov-2019	☆ Coerente nel PTOF 

< **1** >

Elenco corsi trovati





6.1. Altre funzioni

AZZERA RICERCA



Cancella i filtri impostati

6.2. Elenco corsi

Codice ↑	Titolo	Data avvio	Data conclusione	
AB20	Storia e cultura valdostana	11-nov-2019	12-nov-2019	
GIOCO_2019	Il gioco della ginnastica	1-ott-2019	30-nov-2019	☆ Coerente nel PTOF

< 1 >

Elenco corsi

L'elenco corsi permette di vedere i corsi corrispondenti ai criteri impostati nel filtro di ricerca (vedi cap. 6 Menu Ricerca Corso).

L'elenco offre la possibilità di essere ordinato in base alle colonne in modo crescente o decrescente: è sufficiente cliccare sull'intestazione della colonna per ottenere l'ordinamento crescente sulla colonna cliccata e cliccare di nuovo per cambiare l'ordinamento da crescente a decrescente. E' possibile sapere il tipo di ordinamento in base alla freccia riportata a fianco del titolo, es.: **Codice ↑** (ordinamento sulla colonna 'Codice' di tipo crescente).

L'elenco delle pagine è riportato in fondo all'elenco e, cliccando il numero della pagina o la freccia di destra o quella sinistra, è possibile passare da una pagina all'altra < 1 2 > .


Il dato di coerenza con il PTOF approvato per la propria istituzione può essere aggiunto dal proprio dirigente per individuare quei corsi che hanno, appunto, coerenza col PTOF ☆ Coerente nel PTOF .

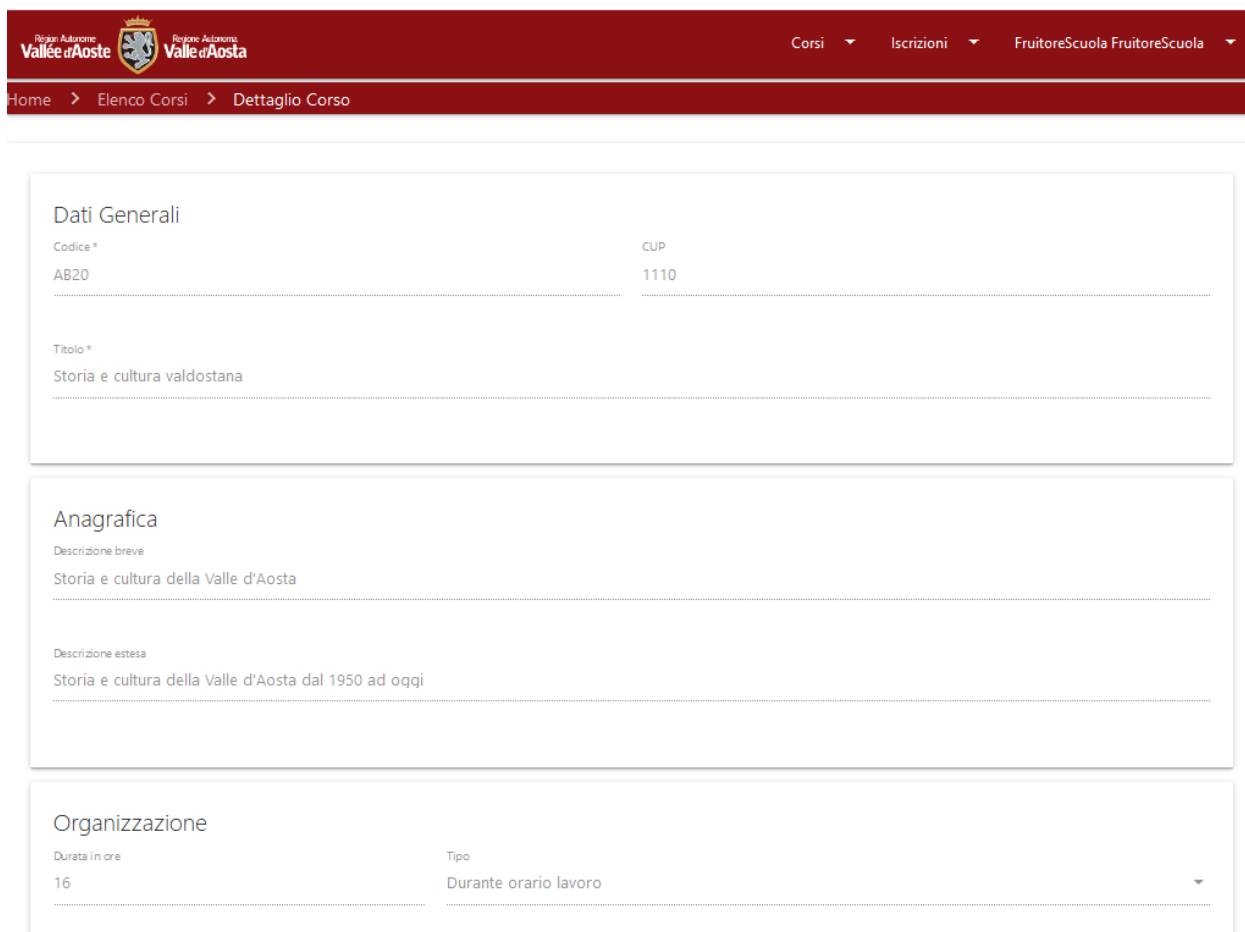
Cliccando l'icona è possibile accedere al dettaglio del corso per poi procedere con l'eventuale iscrizione (vedi cap. 6 Dettaglio corso e iscrizione).





7. Dettaglio Corso e iscrizione

Cliccando l'icona  dall'elenco corsi (vedi cap. 6.2 Elenco corsi) è possibile accedere al dettaglio del corso per poi procedere con l'eventuale iscrizione.



Dati Generali

Codice *	CUP
AB20	1110

Titolo *
Storia e cultura valdostana

Anagrafica

Descrizione breve
Storia e cultura della Valle d'Aosta

Descrizione estesa
Storia e cultura della Valle d'Aosta dal 1950 ad oggi

Organizzazione

Durata in ore	Tipo
16	Durante orario lavoro

Pagina dettaglio corso

La pagina di dettaglio corso riporta i dati principali del corso divisi per sezioni:

- Dati generali
- Anagrafica
- Organizzazione
- Referente
- Sessioni
- Documenti





Nella sezione delle sessioni è possibile procedere con l'iscrizione al corso cliccando il pulsante relativo alla sezione a cui ci si vuole iscrivere.

ISCRIVITI

Sessione: 02 - Sala comunale Chatillon

Data Scadenza Iscrizioni	Data Avvio	Data Conclusione
2019-10-31	2019-11-11	2019-11-12

Localizzazione

Numero minimo iscritti	Numero massimo iscritti	<input type="checkbox"/> Iscrizione con riserva
10	20	

Note

ISCRIVITI

Sezione relativa alla sessione del corso

Cliccando il pulsante 'Iscriviti' viene proposto un messaggio a video per accettare le condizioni previste dall'informativa sulla privacy pubblicate sul sito webécole e confermare così l'iscrizione.

Inoltro dell'iscrizione

✓ Il/La sottoscritto/a acconsente all'utilizzo dei propri dati personali dichiarati nel presente modulo per la realizzazione dell'attività formativa in questione e per tutte le finalità indicate nell'informativa pubblicata sul sito webécole - nella sezione Supporto Autonomia – Piano Regionale per la Formazione, (<http://www.scuole.vda.it/images/formazione/privacy.pdf>) di cui dichiaro di aver preso visione.

Confermi l'inoltro dell'iscrizione?

CONFERMO NO

Messaggio di conferma

Sarà, dunque, necessario cliccare la casella di spunta per acconsentire l'utilizzo dei propri dati personali secondo le modalità previste dall'informativa sulla privacy e, successivamente, cliccare sul pulsante 'CONFERMO'.

L'iscrizione sarà, dunque, registrata e risulterà inviata in attesa dell'autorizzazione del dirigente (vedi cap. 3 – Modalità di gestione delle iscrizioni ai corsi). L'iscrizione inviata è considerata valida per riservare il posto al corso fino al raggiungimento del numero massimo di iscritti.

Se per la sessione del corso a cui si è iscritti è prevista la gestione delle iscrizioni oltre il limite massimo (vedi indicazione riportata nella sezione riservata ai dati della sessione), è possibile iscriversi anche se è già stato raggiunto il limite massimo di iscrizioni. Si ottiene così il numero di ordine, oltre il numero massimo previsto, che indica la priorità del diritto all'iscrizione al corso, nel caso si liberassero posti in seguito a rinuncia o non autorizzazione alla partecipazione degli iscritti che risultano all'interno del limite massimo previsto.





7.1. Stati dell'iscrizione ed esito richiesta

L'iscrizione può assumere diversi stati:

Inoltrata: l'iscritto si iscrive al corso scegliendo la sessione tra quelle disponibili (vedi cap. 6 Dettaglio corso e iscrizione). In questo caso l'utente è in attesa dell'esito della richiesta (autorizzazione o non autorizzazione del dirigente).

Definitiva: se l'iscrizione è stata autorizzata dal proprio dirigente l'esito è, appunto, 'Autorizzata'. Se l'iscrizione non è stata autorizzata, l'esito è 'Respinta'.

Annullata: l'iscrizione è stata revocata dal proprio dirigente e l'esito è, appunto, 'Revocata'.





8. Menu iscrizioni

Cliccando sul menu 'Iscrizioni' ed in seguito sulla voce di menu 'Ricerca Iscrizioni' è possibile accedere alla funzionalità di ricerca delle iscrizioni.



Dopo aver cliccato si accede alla pagina del filtro di ricerca:

Filtro di ricerca

Impostando i filtri e cliccando il pulsante 'CERCA' è possibile cercare le iscrizioni corrispondenti alle condizioni richieste, altrimenti, eliminare i filtri e cliccare il pulsante 'CERCA' per vedere tutte le iscrizioni ai corsi indipendentemente dagli stati di avanzamento.





Esito Richiesta

Autorizzata Respinta Revocata

Stato iscrizione

Bozza Inoltrata Definitiva Annullata

CERCA

AZZERA RICERCA

Cognome e nome	Profilo	Titolo corso	Data avvio	Data iscrizione	Stato	Esito	Fuori limite
Verdi Giuseppe	Scuole primarie	Storia e cultura valdostana	11-nov-2019	24-ott-2019	Inoltrata	1	

< **1** >

Elenco iscrizioni trovate

8.1. Altre funzioni

AZZERA RICERCA

Cancella i filtri impostati e imposta i filtri di default

8.2. Elenco iscrizioni

Cognome e nome	Profilo	Titolo corso	Data avvio	Data iscrizione	Stato	Esito	Fuori limite
Verdi Giuseppe	Scuole primarie	Storia e cultura valdostana	11-nov-2019	24-ott-2019	Inoltrata	1	

< **1** >

Elenco iscrizioni

L'elenco iscrizioni permette di vedere le iscrizioni corrispondenti ai criteri impostati nel filtro di ricerca (vedi cap. 7 Menu Ricerca Iscrizioni).

L'elenco offre la possibilità di essere ordinato in base alle colonne in modo crescente o decrescente: è sufficiente cliccare sull'intestazione della colonna per ottenere l'ordinamento crescente sulla colonna cliccata e cliccare di nuovo per cambiare l'ordinamento da crescente a decrescente. E' possibile sapere il tipo di ordinamento in base alla freccia riportata a fianco del titolo, es.: **Cognome e nome** (ordinamento sulla colonna 'Cognome nome' di tipo crescente).

L'elenco delle pagine è riportato in fondo all'elenco e, cliccando il numero della pagina o la freccia di destra o quella sinistra, è possibile passare da una pagina all'altra < **1** 2 > .

Il dato di iscrizione fuori limite rappresenta il numero di ordine, oltre il numero massimo previsto, che indica la priorità del diritto all'iscrizione al corso, nel caso si liberassero posti in seguito a rinuncia o non






autorizzazione alla partecipazione degli iscritti che risultano all'interno del limite massimo previsto (vedi cap. 6 Dettaglio corso e iscrizione).

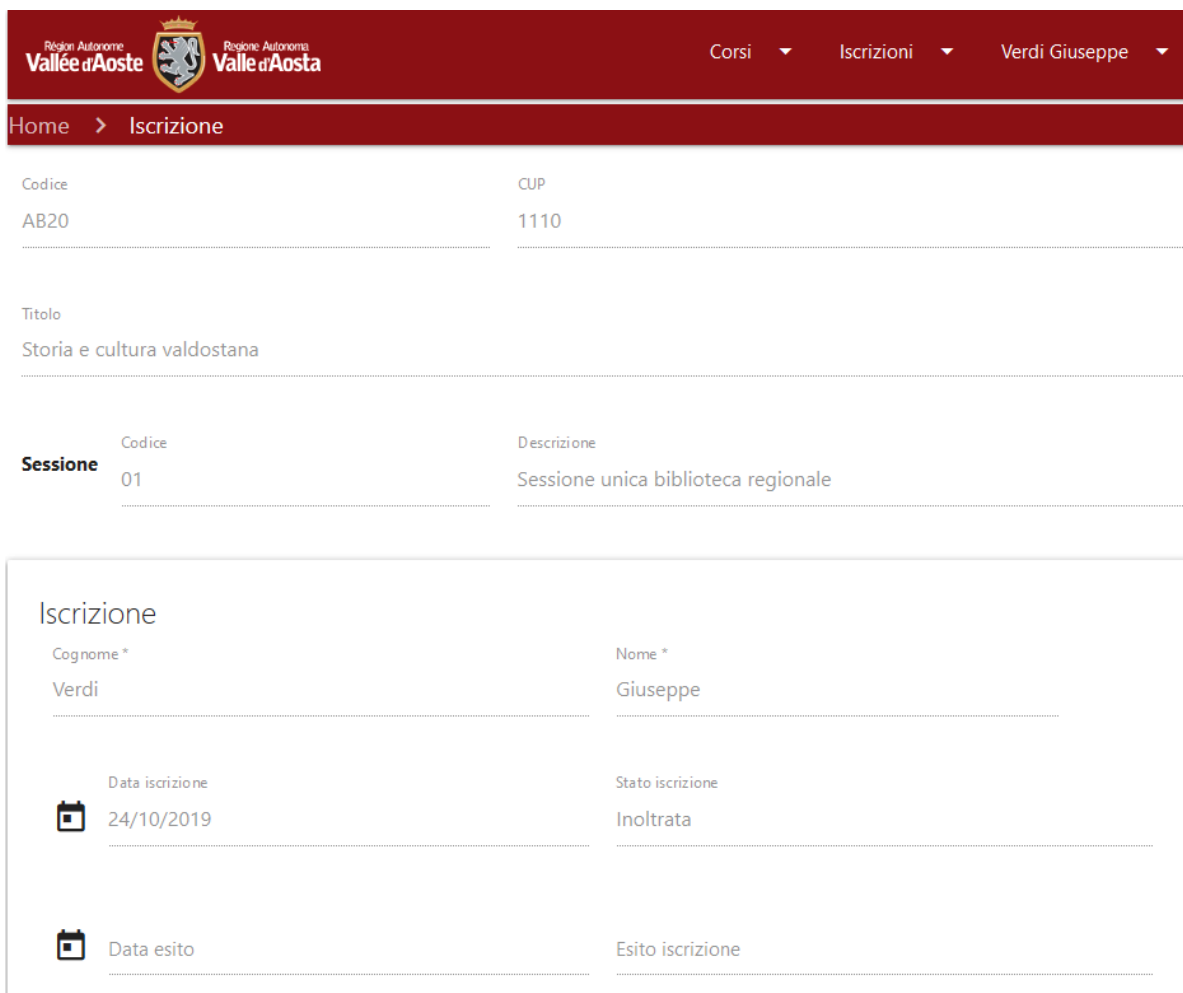
Cliccando l'icona è possibile accedere al dettaglio dell'iscrizione.





9. Dettaglio iscrizione

Cliccando l'icona  dall'elenco corsi (vedi cap. 6.2 Elenco corsi) è possibile accedere al dettaglio dell'iscrizione.



The screenshot shows the registration detail page for the Valle d'Aosta system. At the top, there is a dark red header with the logo of the Regione Autonoma Valle d'Aosta and navigation links for 'Corsi', 'Iscrizioni', and 'Verdi Giuseppe'. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Home > Iscrizione'. The main content area is divided into several sections:

- Codice**: AB20
- CUP**: 1110
- Titolo**: Storia e cultura valdostana
- Sessione**: 01
- Descrizione**: Sessione unica biblioteca regionale

Below this information, there is a section titled 'Iscrizione' with the following details:

- Cognome ***: Verdi
- Nome ***: Giuseppe
- Data iscrizione**: 24/10/2019
- Stato iscrizione**: Inoltrata
- Data esito**: (empty)
- Esito iscrizione**: (empty)

Pagina dettaglio iscrizione

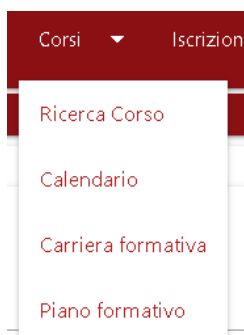
La pagina di dettaglio iscrizione riporta, in intestazione, i riferimenti al corso e alla sessione di iscrizione. Sotto all'intestazione è presente la sezione che riporta il dettaglio dell'iscrizione.





10. Menu calendario

Cliccando sul menu 'Corsi' ed in seguito sulla voce di menu 'Calendario' è possibile accedere al calendario dei corsi a cui si è iscritti.



Dopo aver cliccato si accede alla pagina del filtro di ricerca:

Parametri di ricerca

Codice corso Titolo corso

Periodo da Periodo a

CERCA **AZZERA RICERCA**

Impostando i filtri e cliccando il pulsante 'CERCA' è possibile cercare le date in calendario corrispondenti alle condizioni richieste, altrimenti, eliminare i filtri e cliccare il pulsante 'CERCA' per vedere tutte le date.

Data↓	Codice	Titolo	Sessione	Attività	Periodo	
5-mar-2020	TE001Marzo	Corso di prova 04	Sessione Aosta	Teoria	Tutto il giorno	
17-gen-2020	LOTTO2	Corso di prova 03	Sessione Aosta - INVA	Pratica	Tutto il giorno	
15-gen-2020	PR02	Titolo di prova 02	Sessione Aosta	Pratica	Tutto il giorno	
14-gen-2020	PR02	Titolo di prova 02	Sessione Aosta	Pratica	Tutto il giorno	

< **1** >

Elenco date trovate

10.1. Altre funzioni



Cancella i filtri impostati e imposta i filtri di default





10.2. Elenco date in calendario

L'elenco delle date in calendario permette di vedere le lezioni relative ai corsi a cui ci si è iscritti (vedi cap. 8 Menu calendario).

L'elenco offre la possibilità di essere ordinato in base alle colonne in modo crescente o decrescente: è sufficiente cliccare sull'intestazione della colonna per ottenere l'ordinamento crescente sulla colonna cliccata e cliccare di nuovo per cambiare l'ordinamento da crescente a decrescente. E' possibile sapere il tipo di ordinamento in base alla freccia riportata a fianco del titolo, es.: **Cognome e nome**↑ (ordinamento sulla colonna 'Cognome nome' di tipo crescente).


L'elenco delle pagine è riportato in fondo all'elenco e, cliccando il numero della pagina o la freccia di destra o quella sinistra, è possibile passare da una pagina all'altra < **1** 2 > .

Cliccando l'icona  è possibile accedere al dettaglio della lezione (vedi cap. 11 - Dettaglio lezione).





11. Dettaglio lezione




Cliccando l'icona  dall'elenco calendario (Vedi cap. 10.2 – Elenco date in calendario) è possibile visualizzare le informazioni specifiche per la data selezionata.

Home > Calendario



Codice corso	TITOLO CORSO
TE001Marzo	Corso di prova 04

Sessione	Codice	Sessione
	00AA	Sessione Aosta

Lezione

Data lezione	Ora inizio	Ora fine	Periodo
 05/03/2020	 09:00	 17:00	Tutto il giorno

Sede	Tipo attività
Pepinière sala formazione	Teoria

[INDIETRO](#)  [PRESENZE](#) 

11.1. Altre funzioni

[INDIETRO](#) 

Torna all'elenco calendario (Vedi cap. 10.2 – Elenco date in calendario)


[PRESENZE](#) 

Accede al dettaglio della presenza






12. Dettaglio Presenze

Cliccando il pulsante  (Vedi cap. 11 – Dettaglio lezione) è possibile visualizzare le informazioni relative alla presenza alla lezione.

Home > Calendario

Corso	Codice corso TE001Marzo	Titolo corso Corso di prova 04		
Sessione	Codice 00AA	Descrizione Sessione Aosta		
Lezione	Data lezione 05/03/2020	Periodo Tutto il giorno	Ora inizio 09:00	Ora fine 17:00

Presenze	Partecipante [↑]	Ora ingresso	Ora uscita
<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	ABRAM CLELIA	09:00	17:00



12.1. Altre funzioni



Torna al dettaglio lezione (Vedi cap. 11 – Dettaglio lezione)





13. Menu carriera formativa

Cliccando sul menu 'Corsi' ed in seguito sulla voce di menu 'Carriera formativa' è possibile accedere alla propria carriera formativa.



Dopo aver cliccato si accede alla pagina del filtro di ricerca:

Parametri di ricerca

Codice corso	Titolo corso		
Cognome	Nome	Periodo da	Periodo a
Esito	...		
Formazione specifica a scadenza	...		

CERCA

AZZERA RICERCA

STAMPA CARRIERA

Impostando i filtri e cliccando il pulsante 'CERCA' è possibile cercare la carriera formativa, ovvero l'elenco dei corsi a cui si ha partecipato ed i relativi esiti, corrispondenti alle condizioni richieste. In alternativa, eliminare i filtri e cliccare il pulsante 'CERCA' per vedere tutta la carriera.

Data	Nome	Corso	Presenza	Previste	Esito	
5-mar-2020	...	Corso di prova 04	8	8	Rilasciato attestato	
17-gen-2020	...	Corso di prova 03	4	9	No frequenza min.	
16-gen-2020	...	Titolo di prova 02	13	18	Rilasciato attestato	

< 1 >

Elenco carriera formativa





13.1. Altre funzioni



Cancella i filtri impostati e imposta i filtri di default




Accede all'anteprima di stampa in formato PDF dell'elenco carriera (Vedi cap. 14 – Stampa carriera formativa)

13.2. Elenco carriera formativa

L'elenco carriera formativa permette di vedere i corsi a cui si è partecipato (vedi cap. 13 Menu carriera formativa).

L'elenco offre la possibilità di essere ordinato in base alle colonne in modo crescente o decrescente: è sufficiente cliccare sull'intestazione della colonna per ottenere l'ordinamento crescente sulla colonna cliccata e cliccare di nuovo per cambiare l'ordinamento da crescente a decrescente. E' possibile sapere il tipo di ordinamento in base alla freccia riportata a fianco del titolo, es.: **Cognome e nome**↑ (ordinamento sulla colonna 'Cognome nome' di tipo crescente).


L'elenco delle pagine è riportato in fondo all'elenco e, cliccando il numero della pagina o la freccia di destra o quella sinistra, è possibile passare da una pagina all'altra < **1** 2 > .

Cliccando l'icona  è possibile accedere all'anteprima di stampa in formato pdf dell'attestato riferito al corso riportato (vedi cap. 15 – Stampa attestato).





14. Stampa carriera formativa

Cliccando sul pulsante  dall'elenco carriera formativa (vedi cap. 13 – menu carriera formativa) è possibile accedere all'anteprima di stampa in formato pdf dell'elenco dei corsi a cui si ha partecipato con il relativo esito di fine corso.

Carriera formativa di


Istituzione Scolastica Unité des Communes Valdôtaines Grand Combin - Gignod

Data	Corso	Durata	Esito
05/03/2020	Corso di prova 04	05/03/2020 dalle 09:00 alle 17:00	Rilasciato attestato
17/01/2020	Corso di prova 03	17/01/2020 dalle 08:00 alle 17:00	No frequenza min.
16/01/2020	Titolo di prova 02	dal 14/01/2020 al 15/01/2020	Rilasciato attestato





15. Stampa attestato

Cliccando sul pulsante  dall'elenco carriera formativa (vedi cap. 13 – Menu carriera formativa) è possibile accedere all'anteprima di stampa in formato pdf dell'attestato del corso a cui si ha partecipato.



N.B.: Del presente attestato non verranno rilasciati dei duplicati.

