

CINECA

U-WEB

SVILUPPO E FORMAZIONE

Università degli studi di Catania

U – WEB

Che cos'è

U-Web Formazione è l'interfaccia self service del dipendente, che gli consente di interagire con l'ufficio formazione nel processo di erogazione del fabbisogno formativo dell'amministrazione.

FORMAZIONE

Titoli di Studio



Nel menù principale clicco sulla mattonella
FORMAZIONE

Link per accedere in produzione:
<https://unict.u-web.cineca.it/>



La prima voce del menù Formazione è quella relativa ai
TITOLI DI STUDIO

Questa funzione permette di visualizzare e aggiornare l'elenco dei propri titoli di studio e la consultazione, da parte dei responsabili, dei titoli di studio dei collaboratori.

TITOLI DI STUDIO

All'apertura della funzione, vengono mostrati i titoli di studio dell'utente indicato come "Intestatarario".

L'utente ha la possibilità di stampare il proprio Curriculum formativo. Il responsabile avrà la possibilità di estrarre quello relativo a tutti i suoi collaboratori.

Formazione > Titoli di studio

Ricerca e ordinamento

Intestatario * 003680 - FLUHLER CRISTINA ADELA

Ordinamento Livello, data di conseguimento

Ricerca Inserisci un termine di ricerca

Curriculum formativo Estrai collaboratori

Titoli di studio

Laurea in Matematica
Laurea (vecchio ordinamento)
Voto: 110 e lode
Ateneo: Università di Bologna
Data conseguimento: 01/07/1993



Attraverso i pulsanti che rappresentano rispettivamente la *matita* e il *cestino* l'utente potrà modificare il titolo di studio inserito oppure cancellarlo.

Nella barra di "Ricerca" vengono mostrati i titoli di studio per codice titolo, descrizione titolo, grado o classe.

Cliccando sul + si procederà all'inserimento di un nuovo titolo di studio.

TITOLI DI STUDIO

Inserimento del titolo di studio

I campi contrassegnati con l'asterisco * (Tipologia, Ambito e Corso di studio), devono essere obbligatoriamente valorizzati per poter inserire un titolo.

Formazione > Titoli di studio > Titoli di studio

Tipologia *	<input type="text"/>			
Ambito *	<input type="text"/>			
Corso di studio *	<input type="text"/>			
Conseguito il	<input type="text" value="Selezionare la data"/>			
Nazione	<input type="text" value="ITALIA"/>	Luogo	<input type="text"/>	
Ateneo o Ente di rilascio	<input type="text"/>			
Voto	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Lode

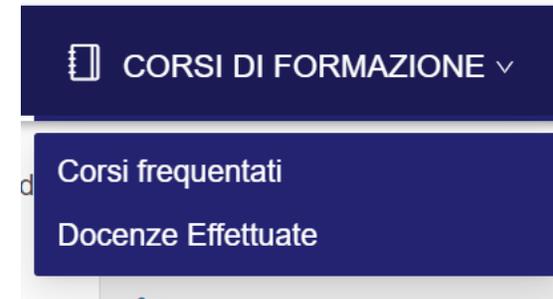
Al salvataggio il titolo di studio risulterà nell'elenco dei titoli di studio e potrà essere *modificato* o *eliminato*.

FORMAZIONE

Corsi di Formazione



La seconda voce del menù Formazione è quella relativa ai
CORSI DI FORMAZIONE



Evidenziando la voce Corsi di Formazione si visualizzano
due sottomenù: Corsi frequentati e Docenze Effettuate.

CORSI DI FORMAZIONE

Corsi Frequentati

Selezionando la voce **Corsi Frequentati** sarà possibile consultare l'elenco dei propri corsi di formazione frequentati e, per i responsabili, anche quelli relativi ai collaboratori.

I corsi di formazione elencati saranno:

- *Corsi erogati dall'Amministrazione*
- *Corsi personali* (svolti al di fuori dell'amministrazione)

È consentito inserire i propri Corsi personali tramite l'apposito pulsante "+Corso personale".

L'utente, inoltre, tramite le apposite freccette poste alla destra del corso, potrà caricare o scaricare il relativo attestato di partecipazione.

Formazione > Corsi di formazione > Corsi frequentati

Formazione > Corsi di formazione > Corsi frequentati

U-WEB

Formazione

HELP ▼ ▼ ▼ demoformazione (impers.) ▼

TITOLI DI STUDIO | CORSI DI FORMAZIONE ▼ | OFFERTA FORMATIVA ▼

Formazione > Corsi di formazione > Corsi frequentati

FILTRI RAPIDI PARTECIPAZIONE

- Da frequentare (0)
- In corso (0)
- Frequentati (20)
- Questionario da compilare (0)

FILTRI RAPIDI TIPOLOGIA

- Formazione professionale (19)
- Formazione obbligatoria (1)
- Formazione erogata dall'Amministrazione (18)
- Formazione personale (2)

Ricerca e filtri

Intestativo * 003680 - FLUHLER CRISTINA ADELA Area tematica Area tematica Ordinamento Tipologia e data termine

Periodo Termine Periodo termine Dal Selezionare la data AI Selezionare la data

Ricerca Inserisci un termine di ricerca

Curriculum formativo Estrai collaboratori + Corso personale

Corsi erogati dall'Amministrazione

Demo UNITN corso esterno CINECA Dal 06/2/2023 al 06/2/2023 Durata: 08:00 ore vedi altro

COSTO ESTERNO FORMEZ PA Dal 25/1/2023 al 26/1/2023 Durata: 10:00 ore vedi altro

Corsi personali

prova univr2 Dal 08/8/2018 al 10/8/2022 Durata: 10:00 ore vedi altro

CORSO PERSONALE DEMO Dal 11/12/2017 al 11/12/2017 Durata: 05:00 ore vedi altro

CORSI DI FORMAZIONE

Corso personale

Cliccando sul pulsante "+Corso personale" si aprirà la seguente schermata per l'inserimento di un nuovo corso personale.

I campi contrassegnati con l'asterisco * (Titolo corso, Ente formatore, Periodo di svolgimento e Durata) devono essere obbligatoriamente valorizzati per poter inserire un nuovo corso personale.

Formazione > Corsi di formazione > Corsi frequentati > Corso personale

Titolo corso *	<input type="text"/>
Ente formatore *	<input type="text"/>
Periodo di svolgimento *	Data d'inizio <input type="text"/> → Data di fine <input type="text"/>
Durata *	Giorni <input type="text"/> Ore e minuti <input type="text" value="00:00"/>
	<input type="checkbox"/> Test finale previsto
Contenuto	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Corso obbligatorio
Classificazione internaz.	Livello <input type="text"/>
	Campo appl. <input type="text"/>
Crediti	<input type="text"/> ECM <input type="text"/>

Per i corsi che prevedono un attestato trascinare qui il file PDF

CORSI DI FORMAZIONE

Docenze Effettuate

Selezionando la voce **Docenze Effettuate** sarà possibile consultare l'elenco dei corsi effettuati come docente.

Il responsabile può consultare le docenze effettuate

I Filtri rapidi, posti sulla box a sinistra del menù, filtrano il risultato cliccando su una singola voce per box. Non si possono selezionare più voci all'interno della box. Se una voce è selezionata e si fa click su un'altra voce, il filtro cambierà e prenderà in considerazione solo l'ultima voce di filtro selezionata.

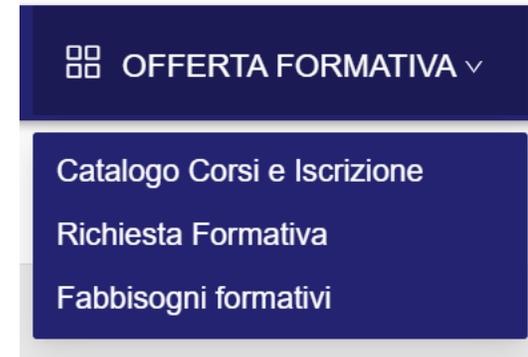
The screenshot shows a web application interface for course management. On the left, there is a filter box titled "Q STATO" with four options: "Da effettuare", "In corso", "Da valutare", and "Concluse e valutate". The "Da effettuare" option is highlighted with a red box. On the right, there is a search and filter section titled "Ricerca e filtri". It contains several dropdown menus: "Intestatario *" (with value "003680 - FLUHLER CRISTINA ADELA"), "Area tematica", "Tipo Partecipazione", "Periodo", "Dal", and "Al". There is also a search input field labeled "Ricerca" with the placeholder "Inserisci un termine di ricerca". Below the search and filter section, there are two buttons: "Curriculum formativo" and "Estrai collaboratori". The "Docenze" button is highlighted with a red box.

FORMAZIONE

Offerta Formativa



La terza voce del menù Formazione è quella relativa all'
OFFERTA FORMATIVA



Evidenziando la voce Offerta Formativa si visualizzano tre sottomenù: Catalogo Corsi e Iscrizioni, Richiesta Formativa e Fabbisogni formativi.

OFFERTA FORMATIVA

Catalogo Corsi e Iscrizioni

Selezionando la voce **Catalogo Corsi e Iscrizioni** verrà mostrato il catalogo corsi generato dall'Amministrazione. Saranno visibili le edizioni attive e con almeno un posto disponibile a cui l'utente può autonomamente iscriversi.

I Filtri rapidi posti alla sinistra del menù consentono di visualizzare i corsi con posti disponibili, i corsi con iscrizione già effettuata e i corsi mai frequentati.

Fano Posti disponibili Iscritto

[vedi altro](#)

Iscritto alla seguente edizione

 Dal **01/02/2023** al **02/12/2023** Chiusura iscrizioni **30/01/2023**
Posti ancora disponibili **99** Costo € **100**

Iscritto ai seguenti mod

Titolo modulo	Obbligatorio (si/no)	Giorni	Ore	Frequenza minima
Modulo autogenerato 01	si	1	1	0%
Modulo autogenerato 02	no	1	1	0%

FILTRI RAPIDI

- Con posti disponibili 1
- Già iscritto 1
- Mai frequentati 0

OFFERTA FORMATIVA

Catalogo Corsi e Iscrizioni

Per ogni edizione sono presenti 3 bottoni:

- *Cancella*: si visualizza se e solo se l'intestatario è già iscritto e l'iscrizione si trova in stato "I" (iscritto);
- *Rinuncia*: si visualizza se e solo se l'intestatario è già iscritto e l'iscrizione si trova in stato "C" (conferma);
- *Iscriviti*: Si visualizza se e solo se è disponibile almeno 1 posto.

Il bottone "Iscriviti" aprirà la funzionalità indicata su **Iscrizioni corsi a catalogo** che permette l'iscrizione ad un corso a catalogo.

Premendo il pulsante verranno visualizzate tutte le informazioni del corso e dell'edizione riportate nel catalogo.

Corso fisica applicata Posti disponibili Posti disponibili

[vedi altro](#)

- Nascondi Edizioni

	Dal 30/01/2023 al 28/02/2023 Posti ancora disponibili 10	Chiusura iscrizioni 27/01/2023	<input type="button" value="✎ Iscriviti"/>
	Dal 01/03/2023 al 30/03/2023 Posti ancora disponibili 10	Chiusura iscrizioni 01/03/2023	<input type="button" value="✎ Iscriviti"/>

Formazione > Offerta formativa > Catalogo Corsi > Iscrizione

Corso fisica applicata

Area tematica	Area qualità		
Modalità di erogazione	Videoconferenza		
Unità didattiche	-		
Giornate di erogazione	30	Ore e minuti complessivi	60.00
Frequenza minima	Nessuna	Test finale	Non previsto
Programmazione	Dal 1/30/23 al 2/28/23		
Chiusura iscrizioni	1/27/23	Posti ancora disponibili	10
Erogato da	-		
Costo	-		
Destinatari	-		

Richiedente: VERA SESSI Responsabili autorizzazione: Ana Marion ABITI

Motivo dell'iscrizione

OFFERTA FORMATIVA

Richiesta Formativa

Selezionando la voce **Richiesta Formativa** sarà possibile inserire un corso non presente nell'offerta formativa ma erogato da un ente formatore.

La richiesta di iscrizione mette a disposizione una form da compilare. Le voci contrassegnate con l'asterisco * devono essere obbligatoriamente valorizzate.

Una volta inserito il Richiedente è necessario cliccare sul tasto +Aggiungi per confermare l'invio della richiesta formativa.

Titolo del corso *	<input type="text"/>
Area tematica *	<input type="text"/> Subarea * <input type="text"/>
Contenuti	<input type="text"/>
Obiettivi *	<input type="text"/>
Finalità *	<input type="text"/>
Fornitore *	<input type="text"/>
Modalità di erogazione *	<input type="text"/>
Luogo di svolgimento *	<input type="text" value="Indicare l'indirizzo completo del luogo dell'evento"/>
Durata *	Giorni <input type="text"/> Ore e minuti <input type="text" value="00:00"/>
Periodo *	Data d'inizio <input type="text"/> → Data di fine <input type="text"/> Chiusura iscrizioni * <input type="text" value="Selezionare la data"/>
Costo *	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Rilascio attestato
Sito web	<input type="text"/>
	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">Trascina qui la locandina in formato PDF oppure fai click qui per selezionare il file</div>
Note	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Richiedente	CRISTINA ADELA FLUHLER Responsabili autorizzazione: ROCHELLE BATTISTELLA , CARMELO ABITI
Richiedente	<input type="text"/>
	<input type="button" value="+ Aggiungi"/>
	<input type="button" value="Richiedi"/> <input type="button" value="Annulla"/>

OFFERTA FORMATIVA

Fabbisogni formativi

Questa voce sarà visibile solo ai responsabili per la definizione del piano annuale. Questa funzione consente ai responsabili di presentare all'ufficio formazione un fabbisogno formativo.

L'Intestatario, ovvero l'utente admin, potrà visionare tutte le iniziative formative proposte.

Attraverso il pulsante + sarà possibile inserire un nuovo fabbisogno formativo

Ricerca e filtri

Intestatario * Anno Priorità

003680 - FLUHLER CRISTINA ADELA

Ricerca

Inserisci un termine di ricerca

Fabbisogni formativi proposti

Anno	Titolo	Area Tematica	Priorità	
2023	corso d'inglese	Area linguistica	Bassa	👁️ 🗑️



FORMAZIONE

Autorizzazioni



La quarta voce del menù Formazione è quella relativa alle
AUTORIZZAZIONI

Questa voce è abitata *solo* per gli utenti amministratori.



Evidenziando la voce Autorizzazioni si visualizzano due sottomenù: Autorizzazioni in attesa e Storico autorizzazioni.

AUTORIZZAZIONI

Autorizzazioni in attesa

La schermata che si visualizza selezionando il sottomenù Autorizzazioni in attesa, mostra un elenco di tutte le richieste effettuate dai collaboratori.

L'utente amministratore, dopo aver selezionato con il flag una o più richieste di interesse, potrà rifiutare o autorizzare le richieste tramite gli appositi pulsanti.

Ricerca e filtri

Intestatario *
003680 - FLUHLER CRISTINA ADELA

Costo Massimo (€)
Costo Massimo

Periodo richiesta
Periodo richiesta

Dal
Selezionare la data

Al
Selezionare la data

Richiedente
Richiesta

Ricerca
Inserisci un termine di ricerca

<input checked="" type="checkbox"/>	Richiedente	Corso	Luogo	Data Inizio	Data Fine	Data Scad	Costo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Jerrold CAPUZZI	Demo UniParthenope	Aula 1	02/03/2023	02/03/2023	01/03/2023		 

< 1 > 10 / pagina

AUTORIZZAZIONI

Storico autorizzazioni

Attraverso questa voce l'utente amministratore potrà visualizzare tutto lo storico delle richieste che ha Autorizzato o Non autorizzato.

Attraverso "l'occhio" posto sulla destra della richiesta sarà possibile visualizzare tutti i dettagli relativi al corso.

I Filtri rapidi posti alla sinistra della schermata, raccolgono le autorizzazioni in tre voci, a seconda che queste siano state Autorizzate, Rifiutate o Rinunciate.

FILTRI RAPIDI	
Autorizzate	7
Rifiutate	13
Rinunciate	0

Ricerca e filtri

Intestatario *
042481 - SESSI VERA

Periodo richiesta
Periodo richiesta

Dal
Selezionare la data

Al
Selezionare la data

Richiedente
Richiesta

Ricerca
Inserisci un termine di ricerca

Richiedente	Corso	Stato	Data Inizio	Data Fine	Costo	
Ennio SUTRINI	Corso per Ennio	Autorizzato	01/09/2023	14/10/2023	300	 
Ennio SUTRINI	ancora per Ennio	Autorizzato	24/07/2023	29/07/2023	100	 
Ennio SUTRINI	ciao_mare	Autorizzato	23/03/2023	24/03/2023	100	 
Ennio SUTRINI	SPUTO12	Autorizzato	23/03/2023	24/03/2023	100	 

FORMAZIONE

Iscrizioni effettuate



L'ultima voce del menù è quella relativa alle
ISCRIZIONI EFFETTUATE,
ovvero la raccolta di tutte le operazioni gestite.

ISCRIZIONI EFFETTUATE

Il sistema propone una form con l'elenco di tutte le iscrizioni effettuate dall'utente.

- *Simbolo occhio* -> si visualizzano i dettagli relativi all'iscrizione.

- *Simbolo X* -> si procede alla rinuncia del corso.

- *Simbolo cestino* -> si procede alla rimozione del corso.

I Filtri rapidi posti sulla sinistra della schermata raccolgono le iscrizioni In attesa, Non autorizzate, Autorizzate e Rinunciate.

FILTRI RAPIDI	
In attesa	7
Non autorizzate	1
Autorizzate	19
Rinunciate	1

Ricerca e filtri

Intestatario *
003680 - FLUHLER CRISTINA ADELA

Tipo
Tipo di richiesta

Periodo Termine
Periodo richiesta

Dal
Selezionare la data

Al
Selezionare la data

Ricerca
Inserisci un termine di ricerca

Curriculum formativo Estrai collaboratori

Corso	Stato	Tipo	Data Richiesta	Data Inizio	Data Fine	
Prova 1	Conferma	Corso a catalogo	04/04/2023	30/03/2023	31/03/2023	👁️ X
Academy011	Da autorizzare	Corso a catalogo	22/03/2023	27/03/2023	27/03/2023	👁️ 🗑️
Presentazione UNIBO Formazione	Da autorizzare	Corso a catalogo	15/03/2023	17/03/2023	17/03/2023	👁️ 🗑️