

SIAF

Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino

**Servizio di consultazione e
prenotazione dei Corsi di
Formazione per il Personale
dell'Università degli Studi di
Firenze**

Guida per l'utente

Sommario

- 1) L' Home Page
- 2) Corsi in Programma
- 3) Corsi Effettuati
- 4) Partecipazione Corsi Esterni
- 5) Come accedere al sistema dei Corsi di Formazione
- 6) Area Riservata
 - a) Corsi in Programma
 - b) Elenco "Personale TA" afferenti all'Ufficio o Dipartimento
 - c) Prenotazione al corso
 - d) Overflow in caso di rinunce

1) L' Home Page

Iniziamo questo percorso digitando l'indirizzo <http://formazionepersonale.unifi.it/> che vi porterà sull'home page della Consultazione e Prenotazione di Corsi di formazione per il personale dell'Università degli Studi di Firenze.

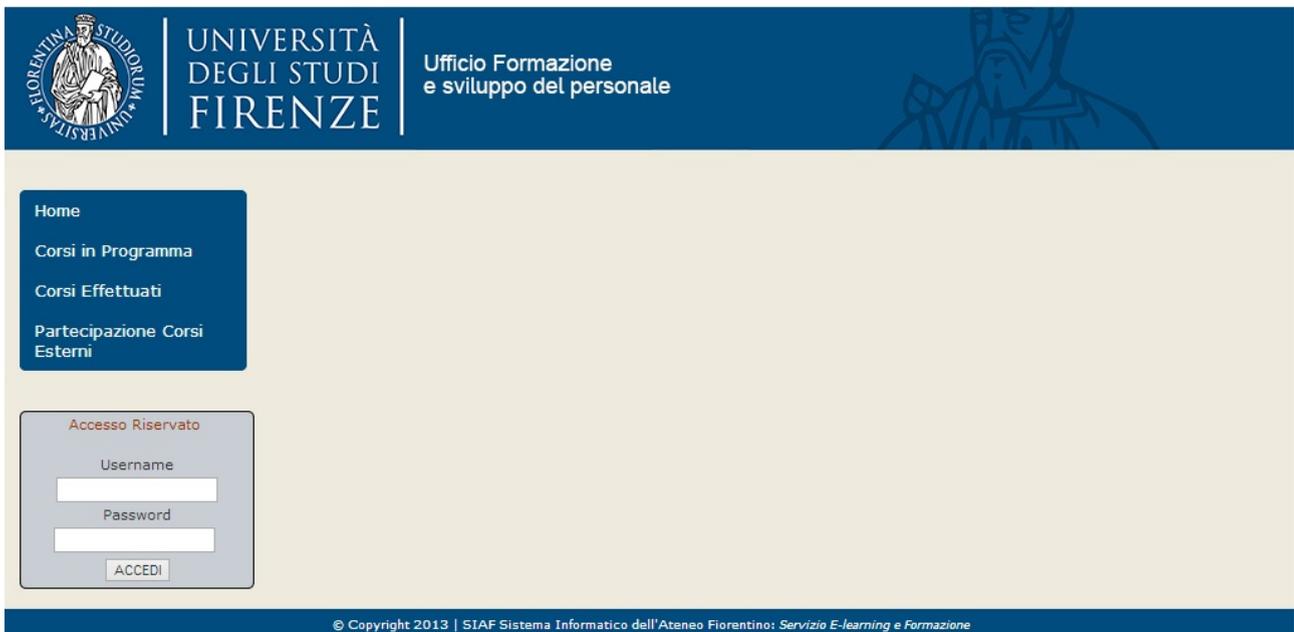


Figura 1

2) Corsi in Programma

Nella Home page, nel menu, cliccare la voce "Corsi in Programma" (Figura 2).



Figura 2

Si aprirà la pagina **CORSI IN PROGRAMMA**, dove sono visibili tutti i corsi in programma. Cliccando sull'icona "informazioni sul corso", relative ad ogni singolo corso (Figura 3).

Corsi in programma

Nome corso	Stato corso	Info sul corso	Date
Protocollo IPv6: amministrazione e servizi di rete - avanzato 5, 7, 12, 14, 19 novembre 2013	corso a calendario		05, 07, 12, 14, 19 Novembre 2013 orario 09:00-13:00
Drupal	corso a calendario		21, 23, 28 Ottobre 2013 orario 09:00-13:00
Implementazione dei WS (Web Service) in Java	corso a calendario		04, 07 Novembre 2013 orario 09:30-13:30

Figura 3

In questa pagina **INFORMAZIONE DEL CORSO** si potranno avere le informazioni relative al Corso (Figura 4).

Informazione del corso:

Protocollo IPv6: amministrazione e servizi di rete - avanzato
5, 7, 12, 14, 19 novembre 2013

Corso INTERNO si
Nome Corso Protocollo IPv6: amministrazione e servizi di rete - avanzato 5, 7, 12, 14, 19 novembre 2013
Obiettivi Acquisire le conoscenze per l'utilizzo del protocollo IPv6 come nuovo sistema di indirizzamento
Destinatari Personale Siaf e personale in possesso di determinati prerequisiti Prerequisiti: è richiesta la conoscenza approfondita dell'amministrazione delle reti, del protocollo TCP/IP IPv4, dei servizi di rete in IPv4
Argomento Area informatica e telematica - Altro
Metodologia Laboratorio informatico
Ente Organizzatore Università di Firenze
Ente Erogatore Università di Firenze
Luogo Siaf - Via delle Gore, 2
Referente organizzativo Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale e Siaf
Programma

Protocollo IPv6: amministrazione e servizi di rete - avanzato
5, 7, 12, 14, 19 novembre 2013
ore 9,00 - 13,00

Figura 4

3) Corsi Effettuati

Nella Home page, nel menu, cliccare la voce “Corsi Effettuati” (Figura 5).



Figura 5

Si aprirà la pagina **CORSI EFFETTUATI**, dove sono visibili tutti i corsi già effettuati, con le relative informazioni come per i corsi in programma (Figura 4).

4) Partecipazione Corsi Esterni

Nella Home page, nel menu, cliccare la voce “Partecipazione Corsi Esterni” (Figura 6). In questa pagina verranno visualizzati tutti i Corsi in programma, esterni all’Università.



Figura 6

5) Come accedere al sistema dei Corsi di Formazione

L’accesso all’**Area Riservata** è riservato al Personale Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo Fiorentino, che può accedere tramite le credenziali di [Autenticazione Unica di Ateneo](#) (Figura7).

Figura 7

6) Area Riservata Responsabili

Dopo aver effettuato l'accesso, tramite le proprie credenziali, si aprirà la pagina **CORSI IN PROGRAMMA**, in modalità iscrizione (Figura 9).

Si può notare che nel blocco ACCESSO RISERVATO, apparirà il proprio nome e cognome (Figura 8).

Figura 8

a. Corsi in Programma

Nome corso	Stato corso	Date	Selezione
Protocollo IPv6: amministrazione e servizi di rete - avanzato 5, 7, 12, 14, 19 novembre 2013	corso a calendario	05, 07, 12, 14, 19 Novembre 2013 orario 09:00-13:00	
Drupal	corso a calendario	07, 09, 14, 16, 21, 23, 28 Ottobre 2013 orario 09:00-13:00	
Implementazione dei WS (Web Service) in Java	corso a calendario	04, 07 Novembre 2013 orario 09:30-13:30	

Figura 9

Questa pagina visualizza tutti i corsi attualmente in programma e permette (se si hanno Funzioni di Responsabilità) di iscrivere tutti gli afferenti al proprio Ufficio di Responsabilità. Cliccare sull'icona "Seleziona" evidenziata con la freccia verde nella Figura 9.

b. Elenco "Personale TA" afferenti all'Ufficio o Dipartimento

In questa pagina saranno presenti tutti gli afferenti al proprio Ufficio di Responsabilità (più Uffici se si hanno incarichi di Dirigenti, Presidenti o altro).

Nella Figura 10 sono evidenziati in:

- OVALE VERDE → matricola, Cognome, Nome degli afferenti all'Ufficio/i
- OVALE ROSSO → Ufficio di competenza (potranno essere differenti se si hanno incarichi di Dirigenti, Presidenti o altro)
- OVALE AZZURRO → link per accedere alla pagina di prenotazione (**paragrafo 6c**)
- FRECCIA AZZURRA → Icona che mostra la prenotazione già avvenuta

Nome corso:
Protocollo IPv6: amministrazione e servizi di rete - avanzato
 5, 7, 12, 14, 19 novembre 2013

Elenco "Personale TA" afferenti all'Ufficio o Dipartimento

Matricola	Cognome	Nome	Ufficio	Seleziona
0123456	rossi	Antonio	Ufficio 1 SIAF	Prenota
0234567	verdi	Marco	Ufficio 1 SIAF	Prenota
1234567	bianchi	Giulio	Ufficio 1 SIAF	
1022557	giallo	Enrico	Ufficio 1 SIAF	Prenota

Figura 10

Nel caso in cui il corso fosse completo, nella colonna SELEZIONA della Figura 10, ci sarà la Possibilità di inserire la persona in coda (Figura11), cliccando sull'apposito link per accedere alla pagina di Overflow (**par. 6d**).

Seleziona
<p>Corso Completo Cliccare qui per mettersi in coda in caso di rinuncia</p>

Figura 11

c. Prenotazione al corso

In questa pagina, verranno visualizzate le informazioni relative alla persona da iscrivere al corso. Potranno essere modificati solo i campi editabili, evidenziati in giallo nella Figura 12. Quindi premere il tasto PRENOTA PARTECIPAZIONE.

Prenotazione al corso

Nome: Antonio
Cognome: Rossi
Matricola: 0123456
Categoria Contrattuale: EP2
Email: antonio.rossi@unifi.it
Tempo Determinato: no
Ufficio di appartenenza: Ufficio 1 SIAF
Area di Afferenza: Sistema Informativo dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF)

Indirizzo spedizione attestato: VIA DELLE GORE, 2
Telefono Ufficio:
FAX:
Approvazione Responsabile Servizio:
Approvazione Dirigente Area:

Prenota partecipazione

Figura 12

Si verrà reindirizzati sulla pagina *Elenco "Personale TA" afferenti all'Ufficio o Dipartimento (par. 6b)*. A questo punto al prenotato apparirà l'apposita icona (freccia blu FIGURA 10).

d. Overflow in caso di rinunce

Questa pagina, è uguale a quella delle prenotazioni. Potranno essere modificati solo i campi editabili, evidenziati in giallo nella Figura 13.

Quindi premere il tasto INSERISCI IN CODA IN CASO DI RINUNCE.

Overflow in caso di rinunce

Nome:	MARCO
Cognome:	VERDI
Matricola:	0234567
Categoria Contrattuale:	C 5
Email:	marco.verdi@unifi.it
Tempo Determinato:	no
Ufficio di appartenenza:	Ufficio 1 SIAF
Area di Afferenza:	Servizi Informatici - Presidio (SIP) di Careggi

Indirizzo spedizione attestato:	VIA DELLE GORE, 2
Telefono Ufficio:	<input type="text"/>
FAX:	<input type="text"/>
Approvazione Responsabile Servizio:	<input type="checkbox"/>
Approvazione Dirigente Area:	<input type="checkbox"/>



Figura 13

Si verrà reindirizzati sulla pagina *Elenco "Personale TA" afferenti all'Ufficio o Dipartimento (par. 6b)*. A questo punto al prenotato apparirà la scritta **NON iscritto. In Coda, in caso di eventuale rinuncia** (Figura 14).

Selezione
<p>Corso Completo Cliccare qui per mettersi in coda in caso di rinuncia</p>
NON iscritto. In Coda, in caso di eventuale rinuncia



Figura 14