



Molise Dati spa

Manuale di Utilizzo SMAT (Sistema Monitoraggio Apprendistato e Tirocini) per il Soggetto Formatore.

Data: 15/07/2019	Versione 1.1
-------------------------	---------------------

Sommario

1	Registrazione alla Piattaforma SMAT	3
2	Creazione Corso di Formazione.....	6
3	Richiesta Pubblicazione Corso.....	13
4	Richiesta Concessione Corso.....	14
4	Richiesta Avvio Corso	15
5	Chiusura Corso	16

1. Registrazione alla Piattaforma SMAT

Per effettuare la registrazione alla piattaforma è sufficiente recarsi all'indirizzo <http://smat.regione.molise.it> e cliccare sul link "Accedi al Form di Registrazione" (Figura 1)

Benvenuti nel sistema di Monitoraggio e Accreditamento per l'Apprendistato ed i Tirocini formativi della Regione Molise

Al fine di accreditarsi al sistema è necessario eseguire la registrazione

- Accedi al Form di Registrazione

Per visualizzare i corsi attivati accedi all'Elenco corsi

- Corsi

Per registrarsi ad Apprendistato (rivolto alle Aziende)

- Registrazione Azienda

Elenco Enti di Formazione Accreditati

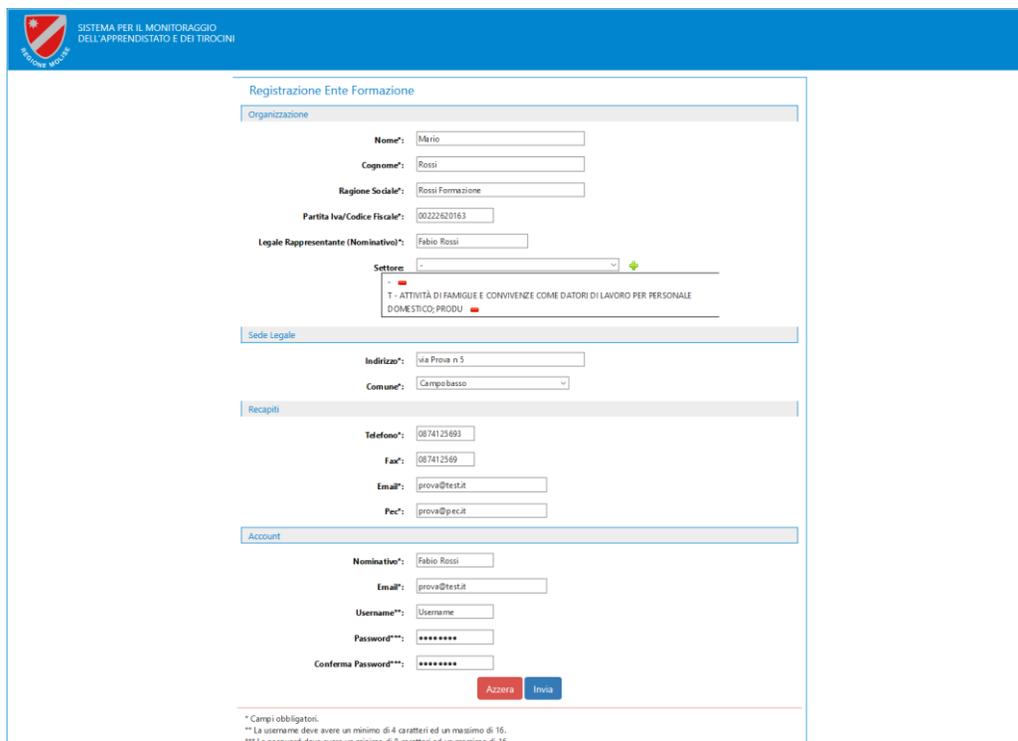
- Enti di Formazione

REGIONE MOLISE
DIPARTIMENTO III "POLITICHE DI SVILUPPO" - Via UMBERTO I n. 6/b - 86100 Campobasso
Tel. 0874 429737 Email: spina.pasquale@mail.regione.molise.it - PEC:
Realizzato da molisedati

Figura 1 – Home page SMAT

Una volta cliccato il link verrà visualizzato un Form che dovrà essere riempito in tutte le sue parti specificando sia l'anagrafica dell'Ente di Formazione con i rispettivi recapiti, sia la mail di riferimento da associare all'account. Le due mail possono coincidere (Figura 2).

Inseriti tutti i dati è possibile cliccare sul pulsante "INVIA" al fine di visualizzare una schermata riepilogativa dei dati inseriti. Verificata la correttezza dei dati è possibile completare la registrazione premendo sempre il tasto "INVIA". (Figura 3.)



Registrazione Ente Formazione

Organizzazione

Nome*: Mario
 Cognome*: Rossi
 Ragione Sociale*: Rossi Formazione
 Partita Iva/Codice Fiscale*: 00222420163
 Legale Rappresentante (Nominativo)*: Fabio Rossi
 Settore: T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODU

Sede Legale

Indirizzo*: via Prova n 5
 Comune*: Campobasso

Recapiti

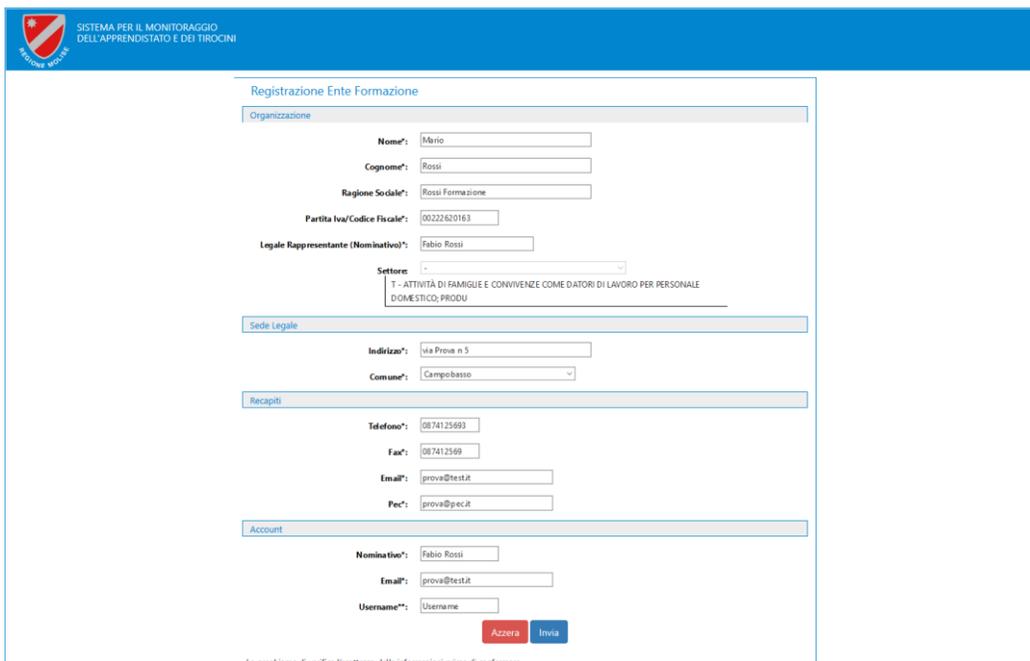
Telefono*: 0874125693
 Fax*: 087412569
 Email*: prova@test.it
 Pec*: prova@pec.it

Account

Nominativo*: Fabio Rossi
 Email*: prova@test.it
 Username*: Username
 Password***: *****
 Conferma Password***: *****

* Campi obbligatori.
 ** La username deve avere un minimo di 4 caratteri ed un massimo di 16.
 *** La password deve avere un minimo di 5 caratteri ed un massimo di 16.

Figura 2 – Form Registrazione



Registrazione Ente Formazione

Organizzazione

Nome*: Mario
 Cognome*: Rossi
 Ragione Sociale*: Rossi Formazione
 Partita Iva/Codice Fiscale*: 00222420163
 Legale Rappresentante (Nominativo)*: Fabio Rossi
 Settore: T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODU

Sede Legale

Indirizzo*: via Prova n 5
 Comune*: Campobasso

Recapiti

Telefono*: 0874125693
 Fax*: 087412569
 Email*: prova@test.it
 Pec*: prova@pec.it

Account

Nominativo*: Fabio Rossi
 Email*: prova@test.it
 Username*: Username

La preghiamo di verificare l'esattezza delle informazioni prima di confermare.

Figura 3 – Riepilogo Inserimento

Se la registrazione al sistema viene effettuata correttamente viene visualizzato un messaggio di conferma riportante il Codice di Registrazione (Figura 4). Contestualmente verrà recapitata una mail all'indirizzo specificato in fase di registrazione inerente l'anagrafica dell'Ente di Formazione.

Nella mail verrà ulteriormente riportato il Codice di Registrazione. Tale codice è utile per risalire alla registrazione in caso di mancata ricezione della mail.



Figura 4 – Corretta registrazione alla piattaforma

Se la procedura si è conclusa correttamente l'Ente di Formazione risulta registrato al sistema. Per operare però sulla piattaforma è necessaria l'abilitazione da parte della Regione Molise che, effettuate le verifiche del caso, procederà ad abilitare l'utenza.

2. Creazione Corso di Formazione

L'Ente di Formazione abilitato, dopo aver effettuato l'accesso al portale, può procedere alla gestione dei corsi di formazione cliccando l'icona "Corsi" (Figura 5).



Figura 5 – Schermata per accedere alla gestione dei corsi

Nella schermata Corsi (Figura 6) verranno visualizzati tutti i corsi che sono stati inseriti dall'Ente di Formazione. Cliccando sul pulsante "Aggiungi Corso" posto in alto a sinistra è possibile procedere all'inserimento di un nuovo corso.

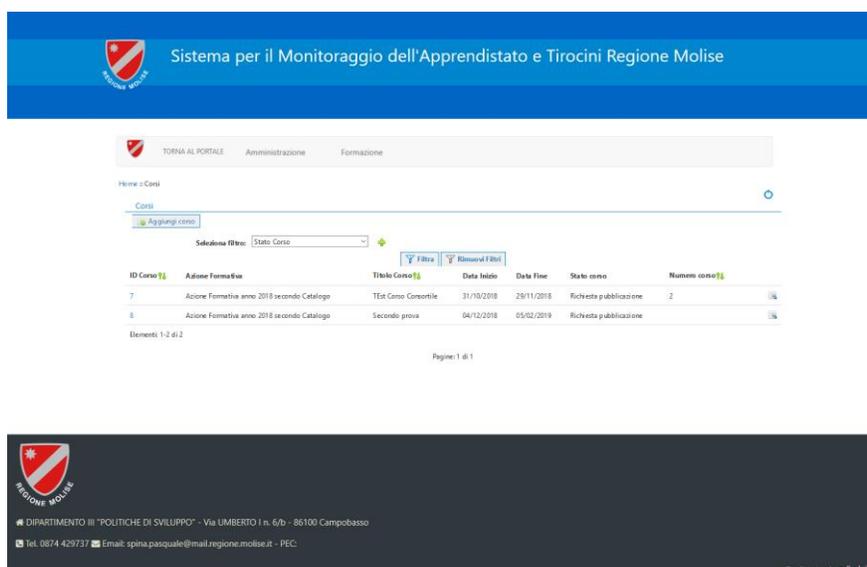


Figura 6 – Schermata corsi

Per creare un nuovo corso di formazione è necessario compilare i campi del form visualizzato (Figura 7). Nota campo "Sede Formazione": se la sede di formazione non è presente all'interno del menù di selezione a tendina è possibile cliccare sul pulsante posto alla destra del suddetto e procedere ad aggiungere una nuova sede la quale però risulterà nello stato "Da Accreditare". Sarà cura successivamente della Regione Molise modificare lo stato della nuova Sede Formazione e procedere all'accREDITAMENTO (Figura 8).

REGIONE MOLISE

Sistema per il Monitoraggio dell'Apprendistato e Tirocini Regione Molise

TORNA AL PORTALE Amministrazione Formazione

Home > corso > inserisci corso

Inserisci corso

Azione Formativa: Azione Formativa anno 2018 secondo Catalogo

Settore: C.16.2940 - Laboratori di comici

Titolo Corso: Nuovo Prova Inserimento Corso

Data Inizio: 01/02/2019 cal

Data Fine: 28/02/2019 cal

Sede formazione accreditata: Prova - Da Accreditare

Comune: Campobasso

Azzera Invia

REGIONE MOLISE

DIPARTIMENTO III "POLITICHE DI SVILUPPO" - Via UMBERTO I n. 6/b - 86100 Campobasso

Tel. 0874 429737 Email: spina.pasquale@mail.regione.molise.it - PEC:

Realizzato da molisedati

Figura 7 – Form creazione corso

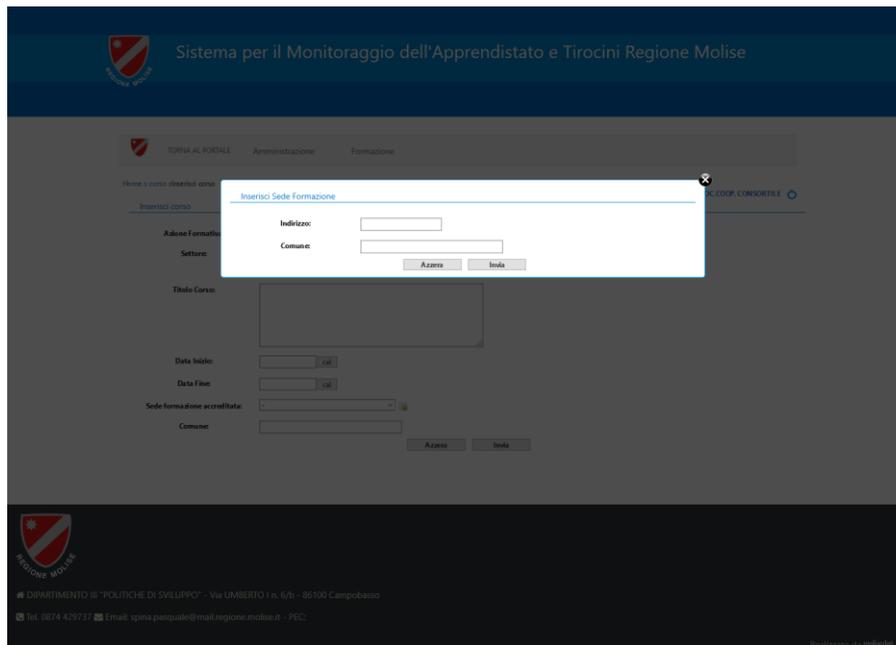


Figura 8 – Popup per aggiungere una nuova Sede di Formazione

Se l’inserimento del corso va a buon fine l’Ente di Formazione viene reindirizzato all’elenco dei corsi da dove sarà possibile sia modificare l’anagrafica del corso stesso sia inserire i Moduli afferenti al corso formativo appena creato. Per accedere alla gestione dei corsi in dettaglio è possibile sia cliccare sull’Id Corso del corso sia sul pulsante posto alla destra (Figura 9).

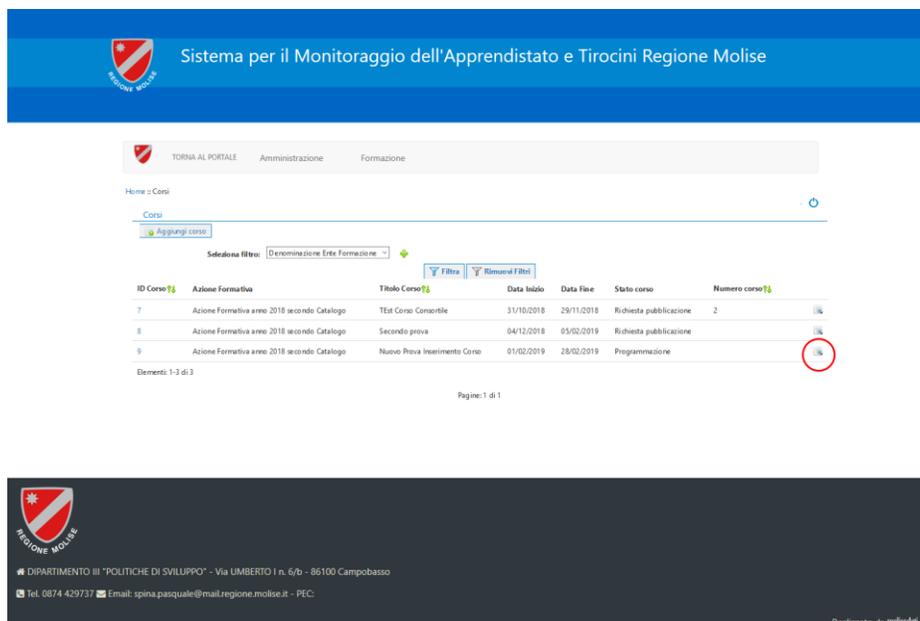


Figura 9 – Elenco corsi

Nella schermata di gestione del corso (Figura 10) è possibile procedere alla modifica del corso stesso. Inoltre è possibile inserire i moduli di riferimento del corso di formazione e visualizzare l'elenco degli iscritti al corso al fine eventualmente di ristampare la delega. Si avranno quindi 3 tab: "Corso", "Modulo", "Partecipanti".

The screenshot displays the 'Nuovo Prova Inserimento Corso' page. At the top, there is a navigation bar with 'TORNA AL PORTALE', 'Amministrazione', and 'Formazione'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Home > corso > Nuovo Prova Inserimento Corso'. A toolbar contains icons for 'Corsi', 'Modifica', 'Richiedi pubblicazione', and 'Stampa'. Three tabs are visible: 'Corso', 'Moduli', and 'Partecipanti'. The 'Corso' tab is active, showing a 'Riepilogo Corso' section with the following details:

Azione formativa:	Azione Formativa anno 2018 secondo Catalogo
Descrizione:	Nuovo Prova Inserimento Corso
Data Inizio:	01/02/2019
Data Fine:	28/02/2019
Stato corso:	Programmazione
Numero DD autorizzazione:	
Sede formazione:	Prova - - Campobasso
Data DD Autorizzazione:	
Settori:	Laboratori di comiciali
NOTE:	

The footer of the page includes the logo of Regione Molise, the address 'DIPARTIMENTO III "POLITICHE DI SVILUPPO" - Via UMBERTO I n. 6/b - 86100 Campobasso', contact information 'Tel. 0874 429737' and 'Email: spina.pasquale@mail.regione.molise.it - PEC:', and the text 'Realizzato da molisedati'.

Figura 10 – Schermata gestione corso

Per effettuare modifiche all'anagrafica del corso è sufficiente cliccare il pulsante "Modifica" posto al di sotto del titolo del Corso. Il tasto "Corsi" consente di ritornare all'elenco dei corsi, mentre il tasto "Richiedi Pubblicazione" permette di richiedere la pubblicazione del corso. Tale funzionalità sarà approfondita successivamente all'interno della guida.

Verificata la correttezza delle informazioni inserite l'Ente di Formazione può cliccare sulla tab "Moduli" al fine di procedere al caricamento dei Moduli inerenti al Corso appena creato (Figura 11).

REGIONE MOLISE

Sistema per il Monitoraggio dell'Apprendistato e Tirocini Regione Molise

TORNA AL PORTALE Amministrazione Formazione

Home > corso > Nuovo Prova Inserimento Corso

Nuovo Prova Inserimento Corso

Corsi Modifica Richiedi pubblicazione Stampa

Corso Moduli Partecipanti

Abilita Modifiche

Dettaglio moduli

Modulo	Obiettivi	Durata (h.)	Data Inizio	Data Fine
Elementi: 0				

Pagine: 1 di 1

DIPARTIMENTO III "POLITICHE DI SVILUPPO" - Via UMBERTO I n. 6/b - 86100 Campobasso
Tel. 0874 429737 Email: spina.pasquale@mail.regione.molise.it - PEC:

Realizzato da molisedati

Figura 11 – Schermata gestione moduli

Cliccando sul pulsante “Abilita Modifiche” comparirà il pulsante “Aggiungi Modulo” al di sotto della label “Dettaglio Moduli” (Figura 12). Cliccando, quindi, tale pulsante verrà visualizzato un form per l’inserimento del modulo per il corso formativo (Figura 13). E’ stata prevista l’operazione di abilitazione modifiche al fine di ridurre la possibilità di cancellazioni e modifiche accidentali dei moduli inseriti.

Una volta valorizzati tutti i campi del modulo, cliccando sul pulsante “Invia” si potrà vedere in formato tabellare il modulo appena caricato (Figura 14).

Nota: Come è possibile vedere, il campo Obiettivi non deve essere valorizzata ma verrà automaticamente caricato a partire dal Modulo dell’Azione formativa scelto nella precedente schermata. In tal modo si riducono le difficoltà di inserimento in maniera coerente gli obiettivi dei diversi moduli.

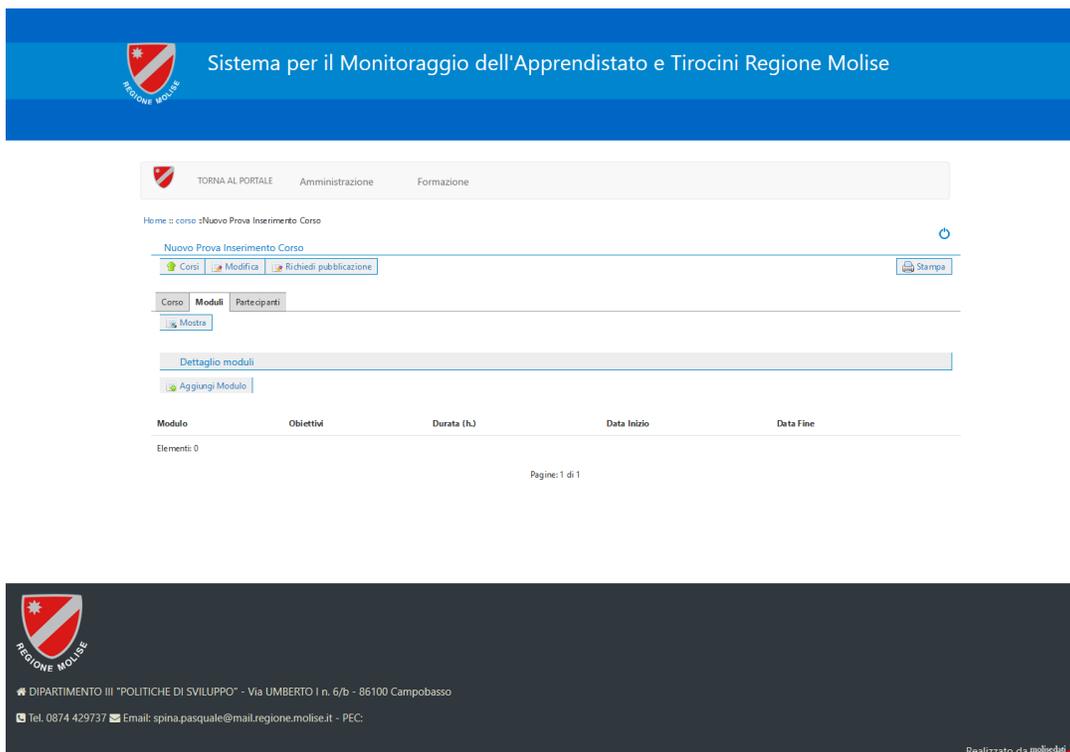


Figura 12 – Schermata per aggiungere i moduli

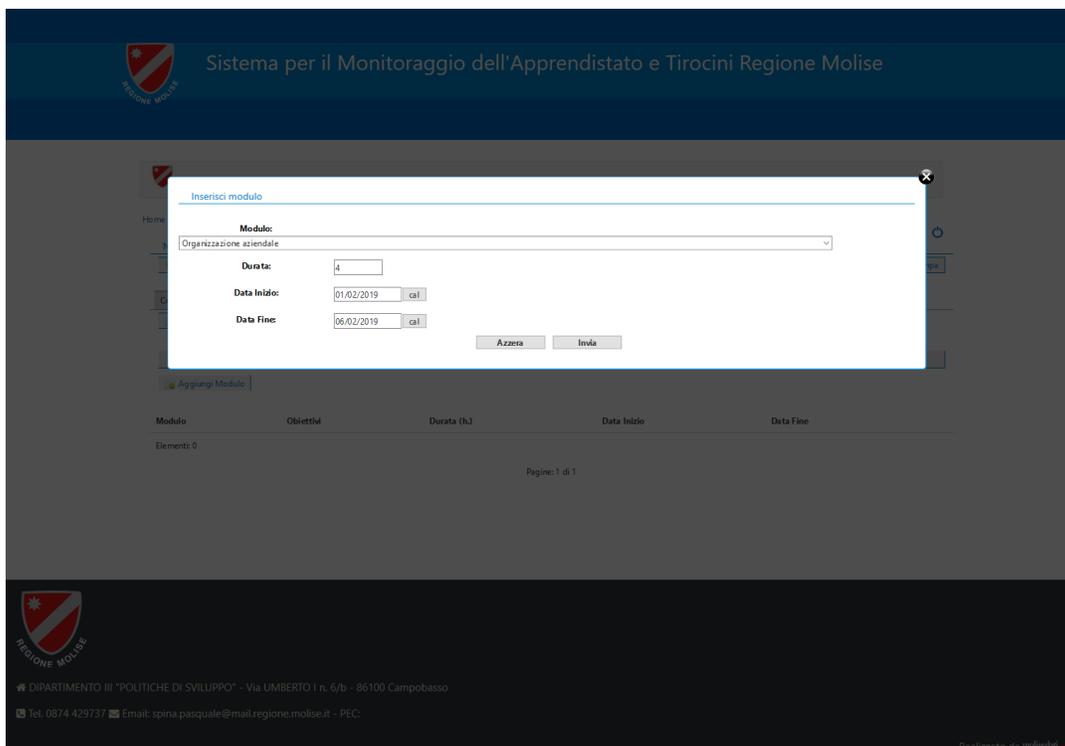


Figura 13 – Form per aggiungere i Moduli



TORNA AL PORTALE Amministrazione Formazione

Home > corso > Nuovo Prova Inserimento Corso SCUOLA E LAVORO SOC.COOP. CONSORTILE

Nuovo Prova Inserimento Corso

Corsi Modifica Richiedi pubblicazione Stampa

Corso Moduli Partecipanti

Mostra

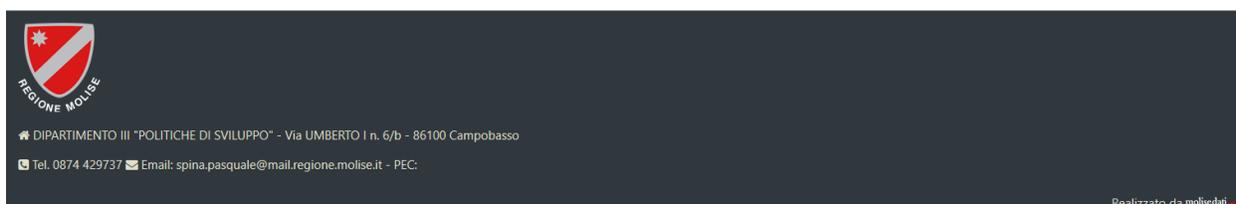
Dettaglio moduli

Aggiungi Modulo

Modulo	Obiettivi	Durata (h.)	Data Inizio	Data Fine	
Organizzazione aziendale	- Fornire gli strumenti concettuali per comprendere le problematiche organizzative in azienda - comprendere le componenti fondamentali della struttura organizzativa e le diverse prospettive di funzionamento dell'organizzazione - fornire in modo pratico la conoscenza dei principi e dei metodi per ottimizzare - l'organizzazione dell'azienda - capire la struttura organizzativa dell'azienda come elemento essenziale per potere assumere scelte valide, in sintonia con le richieste dell'ambiente economico - saper integrare le proprie specifiche conoscenze personali di carattere tecnico con la capacità di dialogare ed interagire attivamente con le altre componenti dell'azienda.	13	2019-02-02	2019-02-08	

Elementi: 1-1 di 1

Pagine: 1 di 1




 DIPARTIMENTO III "POLITICHE DI SVILUPPO" - Via UMBERTO I n. 6/b - 86100 Campobasso
 Tel. 0874 429737 Email: spina.pasquale@mail.regione.molise.it - PEC:

Realizzato da molisedati

Figura 14 – Finestra riepilogativa del Modulo appena inserito

E' prevista la possibilità di modificare i dati del Modulo appena inserito, nonché di procedere alla eliminazione del modulo stesso utilizzando i due pulsanti posti alla destra (rispettivamente Modifica ed Elimina).

Il processo di inserimento verrà quindi iterato per tutti i Moduli da inserire rispettando i vincoli imposti dalla Direttiva per l'anno in corso.

3. Richiesta Pubblicazione Corso

Quando l'Ente di Formazione riterrà opportuno potrà procedere alla richiesta di visualizzazione del corso, semplicemente cliccando il pulsante "Richiedi pubblicazione" posto in alto e successivamente cliccando "Conferma richiesta di pubblicazione" all'interno della schermata successiva (Figura 15). Nel momento in cui viene effettuata la richiesta di visualizzazione non sarà più possibile apportare modifiche. Se la richiesta di pubblicazione ha esito positivo l'Ente di Formazione riceverà una mail di conferma contenente il numero univoco e progressivo di corso. A questo punto il corso sarà visibile sulla schermata pubblica della piattaforma e sarà possibile effettuare l'iscrizione al corso da parte dell'Apprendista (N.B è possibile iscrivere l'apprendista esclusivamente dall'area pubblica sotto la voce *Corsi Pubblicati*).

The screenshot displays the SMAT system interface for the Molise Region. At the top, there is a blue header with the Molise Region logo and the text "Sistema per il Monitoraggio dell'Apprendistato e Tirocini Regione Molise". Below this, a navigation bar includes "TORNA AL PORTALE", "Amministrazione", and "Formazione". The main content area shows the path "Home > corso > Nuovo Prova Inserimento Corso" and a "Nuovo Prova Inserimento Corso" section with buttons for "Corsi", "Modifica", "Richiedi visualizzazione", and "Stampa". A "Riepilogo Corso" section provides the following details:

Azione formativa:	Azione Formativa anno 2018 secondo Catalogo
Descrizione:	Nuovo Prova Inserimento Corso
Data Inizio:	01/02/2019
Data Fine:	28/02/2019
Stato corso:	Programmazione
Numero DD autorizzazione:	
Sede formazione:	Prova - - Campobasso
Data DD Autorizzazione:	
Settori:	Laboratori di comiciati
NOTE:	

At the bottom of the page, contact information for the Dipartimento III "Politiche di Sviluppo" is provided, along with the text "Realizzato da molisedati".

Figura 15 – Finestra di conferma richiesta visualizzazione

4. Richiesta Concessione Corso

Raggiunto un numero congruo di iscrizione, l'Ente di Formazione può provvedere a richiedere la Concessione del corso e quindi la pubblicazione nel catalogo dei Corsi Formativi (Figura 16).

The screenshot shows the SMAT system interface for the Molise Region. The header includes the logo and the text "Sistema per il Monitoraggio dell'Apprendistato e Tirocini Regione Molise". The navigation menu contains "TORNA AL PORTALE", "Amministrazione", and "Formazione". The breadcrumb trail is "Home > corso > Nuovo Prova Inserimento Corso". The main content area is titled "Nuovo Prova Inserimento Corso" and includes a "Stampa" button. Below this, there are tabs for "Corso", "Moduli", and "Partecipanti". The "Riepilogo Corso" section displays the following details:

Azione formativa:	Azione Formativa anno 2018 secondo Catalogo
Descrizione:	Nuovo Prova Inserimento Corso
Data Inizio:	01/02/2019
Data Fine:	28/02/2019
Stato corso:	Visualizzato
Numero DD autorizzazione:	
Sede formazione:	Prova - - Campobasso
Data DD Autorizzazione:	
Settore:	Laboratori di cornici
NOTE:	

The footer contains the logo of the Regione Molise, the address "DIPARTIMENTO III 'POLITICHE DI SVILUPPO' - Via UMBERTO I n. 6/b - 86100 Campobasso", contact information "Tel. 0874 429737" and "Email: spina.pasquale@mail.regione.molise.it - PEC:", and the text "Realizzato da molisedati".

Figura 16 – Schermata richiesta concessione corso

5. Richiesta Avvio Corso

Infine è possibile richiedere l'Avvio del Corso e passare quindi alla fase gestionale del suddetto (Figura 17)

The screenshot displays the SMAT (Sistema per il Monitoraggio dell'Apprendistato e Tirocini Regione Molise) web interface. At the top, there is a blue header with the Molise Region logo and the system name. Below this is a navigation bar with links for 'TORNA AL PORTALE', 'Amministrazione', and 'Formazione'. The main content area shows the breadcrumb 'Home > corso > Nuovo Prova Inserimento Corso' and a sub-header 'Nuovo Prova Inserimento Corso'. A navigation menu includes 'Corsi' and 'Richiedi avvio Corso', with the latter being the active page. A 'Stampa' button is visible. The main content area has tabs for 'Corso', 'Moduli', and 'Partecipanti', with 'Corso' selected. Below the tabs is a 'Riepilogo Corso' section containing the following details:

Azione formativa:	Azione Formativa anno 2018 secondo Catalogo
Descrizione:	Nuovo Prova Inserimento Corso
Data Inizio:	01/02/2019
Data Fine:	28/02/2019
Stato corso:	Publicato
Numero DD autorizzazione:	
Sede formazione:	Prova - - Campobasso
Data DD Autorizzazione:	
Settori:	Laboratori di cornici
NOTE:	

At the bottom of the page, there is a dark footer containing the Molise Region logo, contact information for the Dipartimento III 'POLITICHE DI SVILUPPO' (Via UMBERTO I n. 6/b - 86100 Campobasso), phone number (0874 429737), email (spina.pasquale@mail.regione.molise.it), and PEC. The footer also includes the text 'Realizzato da molisedati'.

Figura 17 – Schermata di richiesta avvio corso

6. Chiusura Corso

Al termine del periodo di gestione del corso si può procedere alla chiusura del corso semplicemente cliccando il tasto "Chiudi".