

GUIDA ALL'USO DI CSM.1

Cap. 3.

APERTURA NUOVO PROGETTO

Cod. Docu: 110.10.03	Data compilazione: 09/01/09	Cap. 3 / Pag. 1
Autore: F.G. Hamnett	Aggiornamento : 31/03/09	Rev. 0

3. PERCORSO: APERTURA NUOVO PROGETTO/CORSI

3.1 Inizio della procedura

Dopo essersi iscritti ed avere inserito i dati inerenti l'Agenzia / Ente di Formazione (o i tuoi dati se sei un Professionista/Progettista) la prima maschera ⁽¹⁾ che compare è la seguente, da dove potrai muoverti sulle varie funzioni di tuo interesse:

Benvenuto nel tuo pannello di controllo di CSM.1.

Il Pannello di Controllo ti consente di operare utilizzando a pieno le potenzialità di questo innovativo sistema telematico pensato per incrementare la produttività delle strutture che operano nella Formazione Finanziata e nella Formazione in generale.

Ora puoi iniziare ad operare. Il sistema ti consente da subito e a costo zero di impostare nel breve termine tutti i monitoraggi che intendi salvare e lanciare prossimamente. Per il loro "lancio" accedendo a "CREDITI" potrai verificare se in funzione dei lanci previsti e delle rispettive date disponi di crediti sufficienti.

©2008 I-KNOW.it ® | Privacy | Condizioni

3.2 Apertura / modifica nuovo progetto e relativi corsi

Per **aprire la posizione per un nuovo progetto** devi premere **PROGETTI** e quindi **Aggiungi nuovo** ti comparirà la maschera "Inserimento nuovo progetto" in cui vanno inseriti i dati del progetto che intendi monitorare. Il nome del Direttore (ovvero del Responsabile del Progetto) non è obbligatorio inserirlo da subito, e può essere inserito in qualsiasi momento purché prima del "lancio" del primo rilevamento.

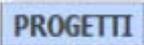
Nota che l'inserimento del nome del Direttore del Progetto non può essere fatto digitandolo direttamente nella casella, bensì utilizzando l'icona a latere della casella Direttore Progetto".

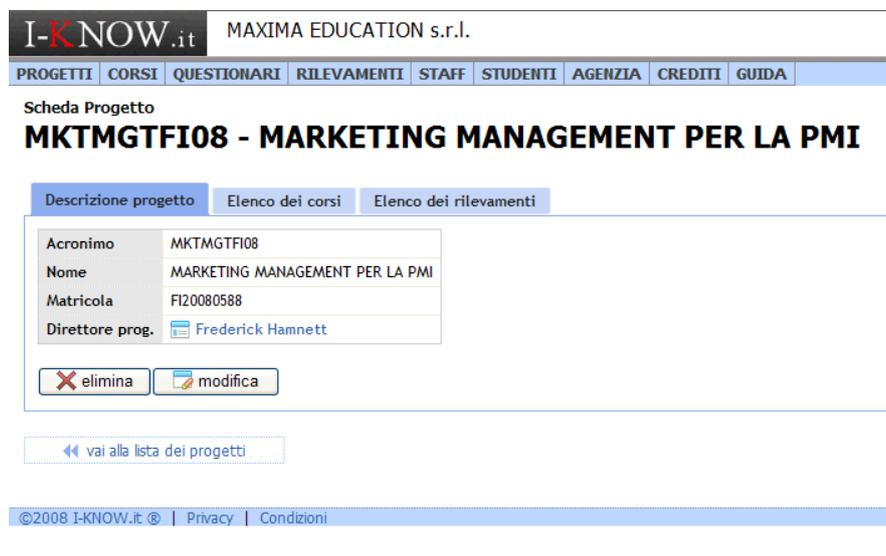
Il Sistema, premendo questa icona, aprirà la lista dei nominativi che fanno parte della "squadra" che opera sul progetto ⁽²⁾. Cliccando sul nome prescelto, tale nome verrà inserito nella casella.

⁽¹⁾ Nelle nostre maschere compare il nome di MAXIMA EDUCATION s.r.l. , ma nel tuo caso deve comparire il nome dell' "Agenzia Formativa che hai inserito in fase di iscrizione

⁽²⁾ Per vedere come si inseriscono i nominativi della "Staff" vedi "Gestione Staff"

Per **confermare i dati inseriti** è sufficiente premere su  e le informazioni verranno registrate sul data base rendendole disponibili per tutte le successive operazioni che intendi attivare.

Per **modificare i dati inseriti**, sempre restando in  devi premere  e quindi cliccare sulla casellina  accanto al nome del Progetto i cui dati intendi modificare.



Ti comparirà allora la maschera a lato **"Scheda Progetto"** dove verranno riportati i dati specifici del progetto che hai inserito. Se intendi modificare i contenuti devi premere sul  pulsante

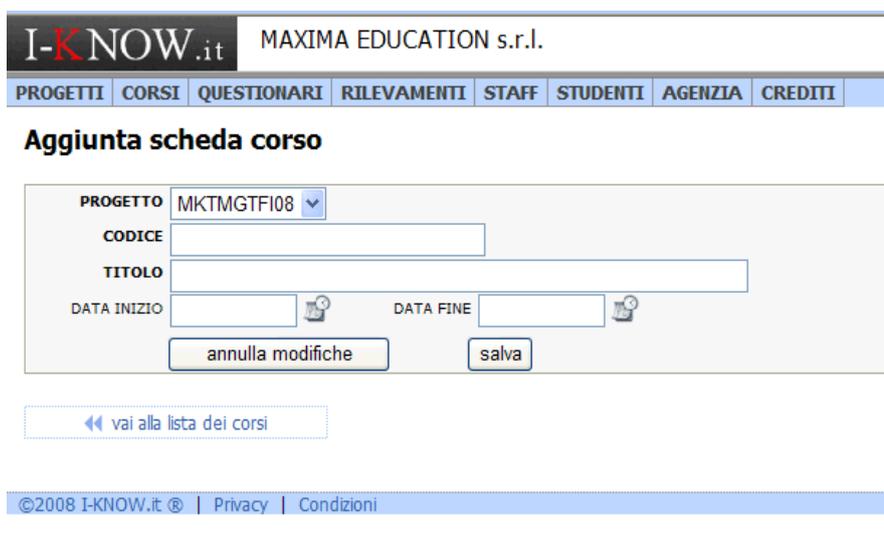
il quale ti consentirà di ritornare alla maschera iniziale di inserimento vista allo step precedente e quindi di correggere i dati da modificare per poi risalire i dati come visto sopra.

Parallelamente se intendi **eliminare un progetto dal data**

base, devi premere il pulsante  ed il sistema eliminerà i dati che avevi inserito .

Inserimento corso. Per **inserire uno o più corsi** nell'ambito di un progetto, posizionandosi sulla maschera iniziale **"Scheda Progetto"** (vedi qui sopra), si deve premere  e quindi l'icona

 e ti comparirà la maschera **"Aggiungi scheda corso"** :



Nota bene che il corso va inserito anche se il progetto ha un corso solo. Poiché ogni corso fa riferimento ad un determinato progetto, in precedenza tu devi avere già inserito i dati inerenti il progetto a cui il nuovo corso deve fare riferimento.

Il Sistema di precompila la casella "Progetto" con l'acronimo del progetto su cui stai operando.

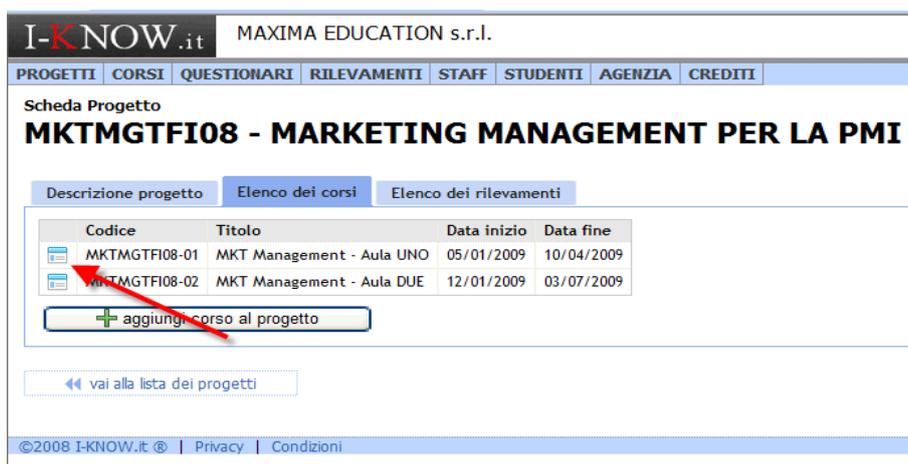
Se invece intendi attivarti su altro progetto ed inserire un altro corso in quest'altro progetto, devi utilizzare premendo la quale ti comparirà la lista in

l'icona a latere della casella progetto  premendo la quale ti comparirà la lista in ordine alfabetico degli acronimi dei corsi aperti; cliccando sul nome del progetto prescelto, assocerai quel nuovo corso a quel dato nuovo progetto.

Inserimento date inizio/fine corso. Con riferimento al singolo corso, il sistema ti chiederà inoltre di inserire le date (presunte o certe non fa differenza sostanziale ai fini del modello) di inizio e di fine corso, dati che devono essere inseriti per consentire il salvataggio delle informazioni in input.

Per **confermare i dati inseriti** è sufficiente premere su **salva** e le informazioni verranno registrate sul data base rendendole disponibili per tutte le successive operazioni che intendi attivare.

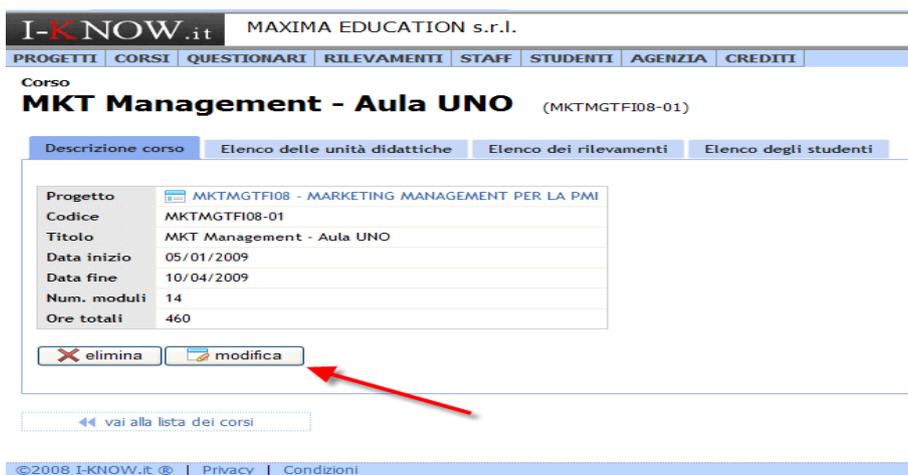
Per **modificare i dati inseriti**, partendo dalla "Scheda Progetto" devi premere **Elenco dei corsi** e ti comparirà la maschera "**Scheda Progetto**" in cui vengono evidenziati i corsi che hai inserito per quel determinato progetto:



Premendo sull'icona



in corrispondenza del corso per cui desideri modificare i dati, evidenzierai la corrispondente maschera "**Corso**".



In questa maschera vengono riportati i dati relativi al corso i cui dati devono essere modificati. Premendo sull'icona :



il sistema di evidenzia la maschera "**Modifica scheda corso**". Premendo l'icona :



il Sistema sposterà tutti i dati inerenti il corso nel cestino.



Posizionandoti nelle singole caselle i cui contenuti intendi modificare potrai intervenire sui dati che intendi aggiornare.

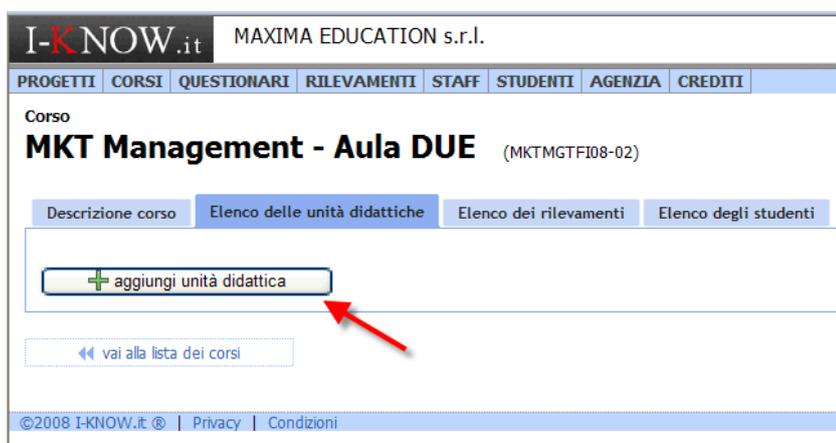
Con il tasto **salva** i dati modificati verranno salvati dal Sistema.

3.3 Inserimento delle Unità Didattiche

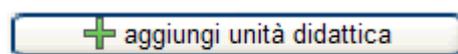
CSM.1 consente di monitorare l'andamento del corso a livello di singola Unità Didattica. **Il dettaglio a livello di Unità Didattica** consente pertanto di poter lanciare dei rilevamenti aventi come riferimento i contenuti di quella specifica fase di didattica, e quindi verificare il gradimento da parte dello studente dei contenuti didattici di quel determinato momento formativo /Docente.

L'impostazione del modello ai fini della gestione del monitoraggio a livello di singola unità didattica è semplice ed immediata e consiste innanzi tutto nell'inserimento dei dati di base delle U.D. che compongono il Corso in oggetto.

Ci si deve posizionare sulla maschera "**corso**", ovvero sulla maschera come quella evidenziata nella figura alla pagina precedente, cliccare sul pulsante **Elenco delle unità didattiche** ed il Modello aprirà una nuova maschera **Corso** :



Premendo sul pulsante :



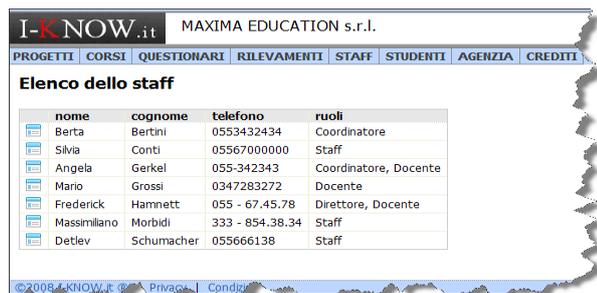
Compare la maschera "**Inserimento nuova unità didattica**" che consente di inserire il nome ed alcune specifiche (n. della U.D. – ovvero il codice - il titolo della U.D. , il docente e la durata in ore (quest'ultimo dato molto importante per il calcolo degli indicatori aggregati) . I dati vanno introdotti e quindi salvati con il pulsante **salva** . Da notare che il nome del docente viene inserito agendo sull'icona :



dove premendo sul lato destro della finestra di cui sopra, comparirà in ordine alfabetico un elenco di nominativi di docenti che fanno parte dello staff dell'Agenzia.

Questi nominativi devono essere introdotti a priori agendo sul pulsante **Staff**

che consente di aprire due opzioni: **Elenco** oppure **Aggiungi nuovo** :



Premendo **Elenco** compare la maschera qui a fianco da dove premendo sull'icona  è possibile evidenziare il dettaglio dei dati di ciascun membro dello staff (per la gestione di questa maschera vedasi paragrafo "**Gestione Staff**").

I-KNOW.it MAXIMA EDUCATION s.r.l.

PROGETTI | CORSI | QUESTIONARI | RILEVAMENTI | STAFF | STUDENTI | AGENZIA | CREDITI

Aggiunta scheda staff

NOME
 COGNOME
 E-MAIL
 COD. FISCALE
 TELEFONO
 INDIRIZZO
 CAP
 COMUNE
 PASSWORD

[← vai alla lista dello staff](#)

©2008 I-KNOW.it ® | Privacy | Condizioni

Premendo **Aggiungi nuovo** si apre la maschera **"Aggiunta Scheda Staff"** che ti consentirà di introdurre il nominativo di ciascun docente che effettuerà le varie docenze inerenti le unità didattiche del corso di tuo interesse.

Per la gestione di questa maschera vedasi paragrafo **"Gestione Staff"**.

I-KNOW.it MAXIMA EDUCATION s.r.l.

PROGETTI | CORSI | QUESTIONARI | RILEVAMENTI | STAFF | STUDENTI | AGENZIA | CREDITI

Corso
MKT Management - Aula DUE (MKTMGTFI08-02)

Descrizione corso | **Elenco delle unità didattiche** | Elenco dei rilevamenti | Elenco degli studenti

01 - Imparare ad Imparare - Patto Formativo (8 ore)
 02 - Informatica di Base (24 ore)
 03 - Basi di MKT Strategico (24 ore)

[← vai alla lista dei corsi](#)

Tornando all'argomento **"Inserimento Unità Didattica"** man mano che inserisci le nuove unità didattiche la maschera **"Corso"** si configurerà come appare nella figura accanto evidenziando la successione di U.D. che hai inserito.

A riguardo va evidenziato che l'ordinamento in successione delle varie unità didattiche è facilmente modificabile grazie ad un dispositivo che consente di "agganciare" la riga (tenendo premuto il pulsante destro del mouse) e spostarla nella nuova posizione da te desiderata.

I-KNOW.it MAXIMA EDUCATION s.r.l.

PROGETTI | CORSI | QUESTIONARI | RILEVAMENTI | STAFF | STUDENTI | AGENZIA | CREDITI

Corso
MKT Management - Aula DUE (MKTMGTFI08-02)

Descrizione corso | **Elenco delle unità didattiche** | Elenco dei rilevamenti | Elenco degli studenti

03 - Basi di MKT Strategico (24 ore)
 01 - Imparare ad Imparare - Patto Formativo (8 ore)
 02 - Informatica di Base (24 ore)

L'operatività del Modello consente anche di verificare in qualsiasi momento le caratteristiche e le informazioni di dettaglio associate a ciascuna Unità Didattica inserita.

Premendo l'icona  al lato sinistro di ciascuna riga U.D. si apre infatti la maschera **"Unità didattica"** (vedi pagina a seguire) dove sono contenute informazioni utili inerenti l'U.D. di tuo eventuale interesse.

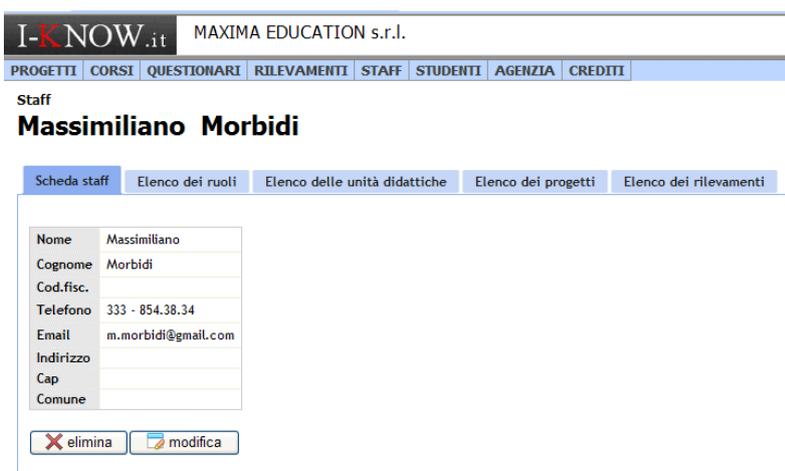


La maschera “Unità Didattica” appare come in figura a lato.

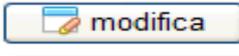
La prima icona  consente di entrare a livello di  dettaglio sulla “Scheda Progetto” del progetto di cui il corso in questione fa parte.



La seconda icona consente di entrare a livello di dettaglio sulla “Scheda Corso” del corso a cui appartiene la U.D. in questione . A riguardo va evidenziato che questa funzione che ci riporta sulla “Scheda Corso” è particolarmente utile quando si è in fase di Progettazione in quanto fornisce un costante aggiornamento relativo al numero di U.D. che abbiamo introdotto ed al numero totale di ore dato dalla somma della durata in ore di ciascuna U.D. inserita.

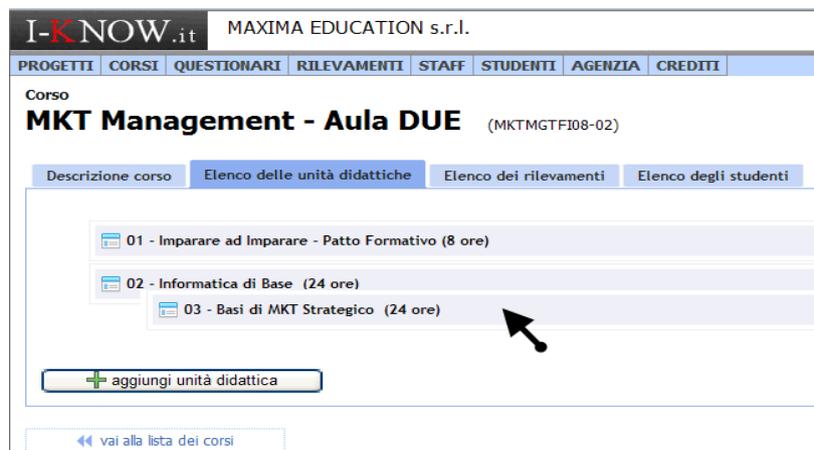


La terza icona consente invece di evidenziare il dettaglio del docente che abbiamo inserito (agendo sul pulsante **Staff**) e ci consente premendo il pulsante :

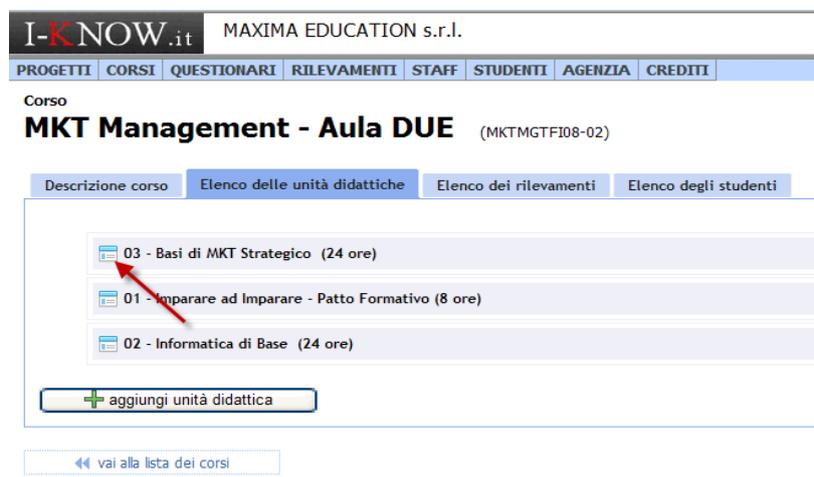
 di aprire la scheda “Modifica scheda Staff” intervenendo sulle caratteristiche del docente associato a quella Unità Didattica.

3.4 – L’organizzazione dinamica delle Unità Didattiche

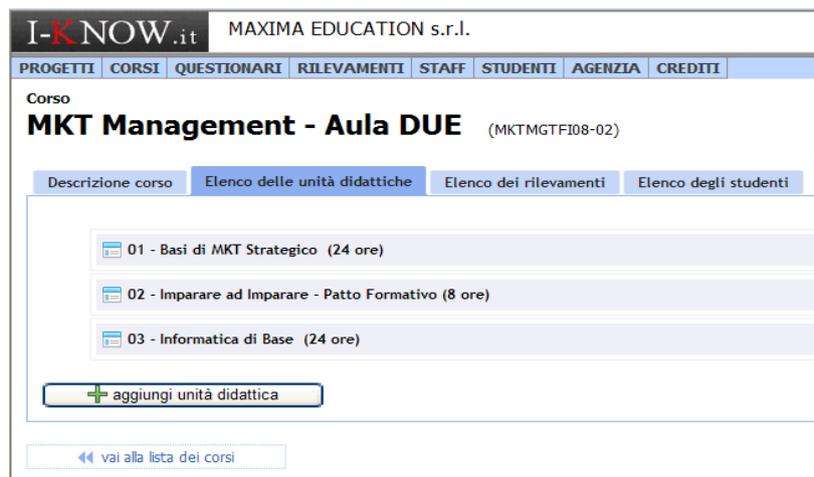
In fase di inserimento delle Unità Didattiche, ed in particolare in fase di progettazione, il Sistema consente di gestire i Corsi a livello di singola Unità Didattica. così come evidenziato nella parte iniziale del Settore 3.3. che precede.

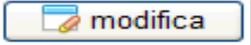


In questo ambito **CSM.1** consente di organizzare con estrema facilità la successione desiderata delle stesse Unità Didattiche semplicemente “agganciando” con il puntatore del mouse l’U.D. il cui ordine di successione va cambiato, e spostandola nella posizione secondo il nuovo ordine di successione desiderato.



Lo spostamento effettuato non comporta la perdita di dati né tanto meno inconveniente alcuno relativamente al computo automatico delle ore totali.



Al termine del trasferimento agendo sull'icona  e quindi sulla opzione  si procede alla rettifica della numerazione delle varie U.D. e alle eventuali correzioni / integrazioni così da pervenire alla nuova organizzazione con la priorità desiderata.

Come vedremo questo stesso sistema di trascinalamento è utilizzato con successo anche nell’ambito della predisposizione delle domande quando si modificano o si creano “ex novo” i questionari .