



Sistema di Formazione Classi

MANUALE OPERATIVO

v.08

del 23.09.2025

Sommario

Sommario

Sistema di Formazione Classi MANUALE OPERATIVO	1
1. Sistema di Formazione Classi	3
1.1. Premessa	3
1.2. Accesso al file	3
1.3. Come inserire i partecipanti.....	3
1.4. Eliminazione dell'iscrizione	5
1.5. Visualizzazione delle iscrizioni	5
1.6. Aggiornamento delle iscrizioni.....	6
1.7. Assistenza.....	7

1. Sistema di Formazione Classi

1.1. Premessa

Il foglio Google "FormazioneClassi" è un sistema temporaneo per supportare le APL ed i CPI nella formazione delle classi dei corsi GOL. L'intento è quello di mettere in collaborazione APL e CPI per il raggiungimento di un comune obiettivo; la visualizzazione facilitata e integrata della composizione delle classi dei corsi GOL. Questo potrà agevolare le iscrizioni e accorcerà i tempi di formazione delle classi.

Il file presenta due fogli:

- Foglio Dati -> dove inserire gli iscritti ai corsi.
- Foglio Pivot -> dove visualizzare i partecipanti iscritti da APL e CPI in forma aggregata.

Il processo prevede:

- Inserimento da parte di tutti gli attori delle iscrizioni ai corsi su file Google specifici. Ogni APL/CPI inserisce gli utenti e le relative iscrizioni nel foglio Dati e vedrà in forma completa (patto, nome, cognome, corso, sede, data iscrizione) solo i dati dei propri iscritti.
- Questa alimentazione, se completa, confluisce in un sistema comune i cui dati sono visualizzati, in forma aggregata nel foglio Pivot (corso, sede), da tutti gli attori.
- Quando un corso inizia i dati dei partecipanti avviati a formazione vengono eliminati dalla visualizzazione aggregata del foglio Pivot in modo da avere una situazione in tempo reale della formazione delle classi.

1.2. Accesso al file

Per accedere ai file predisposti per ogni APL devono essere forniti ad Arpal Umbria (a infoclassigol@arpalumbria.it) gli indirizzi e-mail degli utenti del file. È preferibile siano utenze Google (es. mario.rossi@gmail.com). Agli indirizzi censiti viene inviata una e-mail con il link per utilizzare il file. Per gli account diversi da quelli Google l'accesso è condizionato dall'invio di un codice che permette l'uso del file per un periodo limitato di tempo e sarà necessario, alla scadenza, richiedere un nuovo codice.

1.3. Come inserire i partecipanti

L'**id** è una colonna non modificabile e di uso interno.

Inserire il **patto** nell'apposita colonna. Il patto non è vincolato a verifica istantanea, ma controllato tramite un job notturno. La sua correttezza non è vincolante alla contribuzione della formazione

della classe. Se il patto è stato scritto correttamente, il job notturno scriverà nome e cognome nel campo “Note da Sistema”.

Inserire il **corso** tramite il menù a tendina. Una volta inserito verrà compilato in automatico il titolo del corso e l’ente erogatore. Titolo ed ente non sono modificabili.

Inserire la **sede**. La sede è vincolata dal corso scelto.

Inserire la **data di iscrizione**. Verrà proposta la data di scadenza in automatico, consistente in 19 gg lavorativi, includendo il giorno stesso dell’iscrizione (la data di scadenza non è modificabile). La cella con la data di scadenza iscrizione diventa rossa quando l’iscrizione è effettivamente scaduta. In tal caso il partecipante non risulterà più valevole ai fini della partenza del corso e non verrà conteggiato nella pivot.

La scadenza è riferita alla **specificata** iscrizione e **non** tiene conto delle altre iscrizioni allo stesso corso. La scadenza effettiva di quel patto si basa solo sulla propria data di iscrizione e non sulla prima iscrizione effettuata a quel corso.

La scadenza effettiva, da Linee Guida GOL, è condizionata dal primo partecipante iscritto: se scade uno scadono tutti. Al momento questo automatismo non può essere implementato per ragioni tecniche e di correttezza dei dati inseriti ma sarà programmata la sua realizzazione in un secondo momento.

Rimane dunque in vigore la stessa modalità adottata finora: all’avviso da parte dell’ente di formazione della scadenza delle iscrizioni utili all’attivazione di un corso l’APL/CPI dovrà selezionare i patti/corsi/sede corrispondenti nel proprio foglio Dati e annullarli in modo da toglierli dalla partecipazione alla classe.

Operatore e Note sono campi liberi.

Annullato è un check che, se flaggato, annulla la riga che quindi non verrà considerata nella composizione della classe.

Note da Sistema, Edizione e Data avvio vengono valorizzati la notte tramite job. Note da sistema conterrà nome e cognome del patto inserito che se non trovato verrà valorizzato con “Verificare patto” ma in ogni caso non sarà vincolante alla validità della riga. Edizione e Data saranno valorizzati quando nei sistemi interni ad ARPAL Umbria verrà inserita l’informazione di inizio corso.

Corso iniziato verrà flaggato quando la data avvio sarà successiva alla data odierna.

L’iscrizione verrà considerata “valida”, cioè concorrente all’iscrizione del corso e visibile a tutti (come numero sulla pivot), quando risulteranno compilate tutte le informazioni necessarie:

- Patto
- Corso

- Sede
- Data iscrizione
- NON deve essere annullato
- NON deve essere scaduta l'iscrizione

Quando l'iscrizione viene considerata "valida" lo sfondo della cella del patto diventa verde.

Per annullare l'iscrizione usare il check "Annullato" sulla riga che si vuole annullare.

1.4. Eliminazione dell'iscrizione

Per non far conteggiare un'iscrizione usare il flag "annullato".

1.5. Visualizzazione delle iscrizioni

Il foglio Dati mostra una panoramica delle proprie iscrizioni che collaborano alla formazione delle classi insieme a tutte le altre APL/CPI.

Per visualizzare le iscrizioni di tutte le APL/CPI va usato il foglio Pivot nel quale è presente una tabella composta da:

Corsi -> righe

Sedi -> colonne

Valori -> numero di iscritti "validi" per quel corso/sede. Se il numero degli iscritti è uguale o maggiore di 4 la cella verrà evidenziata in verde.

Iscrizioni		Sede			
Corso	Titolo	FAD	Perugia	Terni	Totale generale
CBA.I.02.1	Alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana per il su nei contesti di lavoro: modulo elementare.			2	2
RES.4.36.1	Addetto qualificato alle paghe e contributi con competenze in A			4	4
RES.4.37.2	Operatore Office Automation			5	5
RES.5.12.1	Addetto qualificato al servizio bar			1	1
RES.5.12.2	Truccatore artistico (Make up artist)			3	3

Quando l'iscrizione non è considerata valida (e.g., manca di qualche dato, è annullata o scaduta) non concorre al numero iscritti della classe.

La tabella Pivot è dinamica: ogni volta che viene aggiunto un corso o una sede si aggiorna automaticamente.

1.6. Aggiornamento delle iscrizioni

Periodicamente verrà fatto girare un job che aggiorna nei singoli file delle APL/CPI le righe dei beneficiari GOL (quindi le combinazioni patto/corso) che hanno iniziato a seguire il corso.

Verranno aggiornate le colonne Edizione e Data Avvio. La colonna Corso Iniziato, e la conseguente decurtazione della riga dal conteggio dei concorrenti ad una classe, viene valorizzata con flag attivo quando la Data Avvio coincide o segue la data odierna.

Case example:

“Ho iscritto una persona ad un corso e il job notturno ha aggiornato la su Data Avvio con 03/10/2025. Oggi è il 01/10/2025. La casella Corso Iniziato sarà senza flag e la mia riga risulterà ancora presente nel conteggio della formazione della classe fino al 03/10/2025. Questo perché è ancora possibile iscrivere persone a quel corso. Quando sarà il 03/10/2025 la riga avrà Corso Iniziato con flag attivo i relativi dati non saranno più considerati nel conteggio della classe.”

L	M	N	O
annullato	Edizione	Data Avvio	Corso Iniziato
☐			☐
☐	2	11/08/2025	☐
☐	1	17/06/2025	☒
☐	1	07/08/2025	☐
☐	1	07/08/2025	☐
☐	1	07/08/2025	☐
☐	1	07/08/2025	☐
☐	1	07/08/2025	☐
☐	1	07/08/2025	☐
☐	1	07/08/2025	☐
☐	10	06/08/2025	☒
☐	10	06/08/2025	☒
☐	10	06/08/2025	☒
☐	10	06/08/2025	☒
☐	10	06/08/2025	☒
☐			☐

1.7. Assistenza

Per le richieste di assistenza o per le segnalazioni di errori nel funzionamento o nella completezza dei dati (e.g., sapete che un patto è partito ma il job non lo ha indicato ecc.) vi preghiamo di scrivere alla mail:

infoclassigol@arpalumbria.it