



**UNIONE EUROPEA**



**REGIONE SICILIANA**



**REPUBBLICA ITALIANA**

### **Regione Siciliana**

Assessorato regionale del Lavoro, della Previdenza Sociale,  
della Formazione Professionale e dell'Emigrazione  
Dipartimento Regionale della Formazione Professionale

**MANUALE UTENTE PER I SOGGETTI PROPONENTI PER  
L'INSERIMENTO DELLE RICHIESTE VOUCHER  
“CATALOGO OFFERTA FORMATIVA APPRENDISTATO  
PROFESSIONALIZZANTE”**

**11 NOVEMBRE 2008**



**UNIONE EUROPEA**



**REGIONE SICILIANA**



**REPUBBLICA ITALIANA**

---

## **SOMMARIO**

<b>1. GENERALITÀ</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 Storia delle modifiche apportate</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Scopo</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3 Validità</b> .....	<b>3</b>
<b>1.4 Prerequisiti</b> .....	<b>3</b>
<b>1.5 Definizioni e Abbreviazioni</b> .....	<b>3</b>
<b>2. CONNESSIONE AL SISTEMA E AUTENTICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2.1 Accesso al Portale</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 Modifica password</b> .....	<b>5</b>
<b>2.3 Password dimenticata</b> .....	<b>6</b>
<b>3. FUNZIONALITÀ'</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1 Dati Anagrafici</b> .....	<b>7</b>
<b>3.2 Gestione Edizioni Approvate</b> .....	<b>8</b>
3.2.1 Inserimento Apprendisti.....	8
3.2.2 Gestione Apprendisti .....	12



**UNIONE EUROPEA**



**REGIONE SICILIANA**



**REPUBBLICA ITALIANA**

---

## **1. GENERALITÀ**

### **1.1 Storia delle modifiche apportate**

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo</b>	<b>Modifiche</b>
1.0		Prima emissione del documento	N.A.

### **1.2 Scopo**

Il presente documento rappresenta il Manuale Utente per gli Enti di Formazione che intendono accedere al portale Catalogo per l'inserimento delle richieste voucher, nell'ambito della Sezione D – Apprendistato.

L'obiettivo specifico di questo manuale è pertanto quello di accompagnare passo dopo passo l'utente nell'uso dei servizi offerti.

### **1.3 Validità**

L'ambito di validità è quello del progetto “Catalogo dell’Offerta Formativa Regionale – Sezione Apprendistato”.

### **1.4 Prerequisiti**

Per accedere al sistema e quindi utilizzare le funzionalità disponibili occorre registrarsi attraverso le funzionalità fornite dal portale [www.catalogovouchersicilia.it](http://www.catalogovouchersicilia.it).

### **1.5 Definizioni e Abbreviazioni**

Nel presente documento vengono utilizzate alcune espressioni standard, di seguito esplicitate:

Con “**MENÙ**” si intende la lista delle funzionalità cui è possibile accedere al momento in cui ci si connette al sistema con la propria utenza, ogni link rappresenta una funzione.

Con “**MASCHERA**” si intende la videata che si apre al momento in cui si decide di accedere ad una funzionalità (dal menù delle funzionalità).

Con “**CLICCARE**” si intende sempre premere il tasto sinistro del mouse sopra i tasti funzionali presenti sulle maschere.



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

## 2. CONNESSIONE AL SISTEMA E AUTENTICAZIONE

Per connettersi al sistema, è necessario digitare l'URL del Portale, <http://www.catalogovouchersicilia.it/>

1) Cliccare su Ente di Formazione

Questa è la pagina iniziale del Portale da cui si prosegue cliccando su "Ente Erogatore"; da qui sarà possibile eseguire le seguenti azioni:

Autenticazione Utente - consente di accedere al sistema digitando Codice Utente e Password.



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

## 2.1 Accesso al Portale

Dalla pagina iniziale l'utente seleziona l'area *Ente di Formazione* o l'*Area Riservata*, clicca su *Entra*, e accede alla pagina di autenticazione:

1) Digitare il proprio nome utente

2) Digitare la propria password

3) Premere Accedi per continuare

© 2007 Regione Siciliana - Assessorato del lavoro, della Previdenza Sociale, della Formazione Professionale e dell'Immigrazione. Tutti i diritti riservati.

[Copyright](#) | [Privacy](#) | [Supporto](#) | [Contatti](#) | [Mappa](#) | [www.regione.sicilia.it/lavoro](http://www.regione.sicilia.it/lavoro)

Una volta digitate le credenziali, il sistema provvede a verificare i dati inseriti. Se la verifica ha esito positivo il sistema concede l'accesso al sistema con le abilitazioni ad operare, previste per il suo profilo utente. Se la verifica ha esito negativo il sistema ripropone la pagina di autenticazione per permettere di modificare i dati digitati.

## 2.2 Modifica password

Ogni volta che si desidera modificare la password è sufficiente utilizzare la funzionalità “**Cambia password**” riportata nella parte destra del portale, nell'Area Riservata, a connessione effettuata.

L'utente dovrà digitare la vecchia password nel campo “Vecchia Password”, scrivere la nuova password nel campo “Nuova Password”, con una lunghezza di minimo 8 caratteri, e riscriverla nel campo “Conferma password”.

Per confermare la nuova password, l'utente dovrà cliccare sul tasto “**Conferma**” e da quel momento in poi dovrà utilizzare la nuova password.

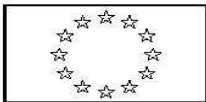
### ► CAMBIO PASSWORD

Vecchia Password\* :

Nuova Password\* :

Conferma Password\* :

SALVA



**UNIONE EUROPEA**



**REGIONE SICILIANA**



**REPUBBLICA ITALIANA**

### **2.3 Password dimenticata**

Se l'utente dimentica la password può richiedere il re-invio della password utilizzando la funzionalità **“Password dimenticata”** riportata nella parte destra del portale, nell'Area Riservata.

L'utente dovrà indicare la user nel campo “Username” e la mail nel campo Email, che dovrà coincidere con quella indicata in fase di registrazione.

L'utente cliccando sul tasto **“Avanti”** visualizzerà il seguente messaggio:

#### **► PROCEDURA DI RECUPERO DELLA PASSWORD**

Una email contenente le credenziali di accesso è stata inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di registrazione.

Ritroverà la mail, contenente la propria password, nella propria casella di posta.



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

### 3. FUNZIONALITÀ'

Superata la fase di autenticazione il sistema riconosce l'Ente di Formazione collegato; infatti nel menù di destra il sistema mostra il nome utente che è in quel momento on line.

Nel menù situato nella parte sinistra del portale sono mostrate le funzionalità alle quali l'Ente di Formazione è abilitato, "Anagrafe" e "Percorsi Formativi" così declinate:

Anagrafe:

- o Dati Anagrafici

Percorsi Formativi:

- o Gestione Edizioni Approvate

#### 3.1 Dati Anagrafici

Alla funzione si accede selezionando la sezione "Anagrafe" e cliccando su "Dati Anagrafici" nel menù di sinistra.

L'Ente avrà la possibilità di visualizzare e controllare i propri dati anagrafici inseriti in sede di accreditamento.

Si ricorda che per variare tali dati è necessario passare dal sistema di accreditamento.



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

### 3.2 Gestione Edizioni Approvate

Dalla pagina iniziale, una volta connesso, l'utente seleziona l'area "Percorsi Formativi", seleziona la funzione "Gestione Edizioni Approvate" e accede alla pagina delle Edizioni dei Corsi approvati:

ELENCO EDIZIONI APPROVATE					
Catalogo	Id Corso	Sede svolgimento	Stato	Destinatari	
Sezione D	D7025	Messina Me, Via Pippo 100	Iscrizioni Apprendistato	0	
Sezione D	D7037	Messina Me, Via Pippo 100	Iscrizioni Apprendistato	0	

Dalla lista delle edizioni, selezionata la posizione di interesse, si potranno eseguire le seguenti azioni:

- Inserimento Apprendisti;
- Gestione Apprendisti.
- Stampa Formulario Richiesta Voucher.
- Invio del Formulario Richiesta Voucher

#### 3.2.1 Inserimento Apprendisti

Questa funzione consente agli utenti, di censire tutte le informazioni relative all'apprendista e all'azienda.

Verrà presentata la maschera con i dati necessari, come riportato di seguito:

NUOVO

ELENCO APPRENDISTI			
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Comune Residenza
Niente da mostrare.			
Nessun elementi trovato.			
1			

Da qui, mediante il tasto **NUOVO**, sarà possibile censire l'apprendista e la relativa azienda.

Cliccando sul tasto NUOVO, viene presentata la seguente maschera:





UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

Dati Anagrafici	Residenza e Domicilio	Azienda
<b>INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI APPRENDISTA</b>		
<b>Cognome*</b> <input type="text"/> <b>Codice Fiscale*</b> <input type="text"/> <b>Sesso*</b> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input type="radio"/> <b>Nazione di Nascita*</b> <input type="text"/> <input type="button" value="Inserisci Nazione"/> <input type="button" value="Annulla Nazione"/> <b>Cittadinanza*</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/> <b>Titolo di Studio*</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/> <b>CCNL*</b> <input type="text"/>	<b>Nome*</b> <input type="text"/> <b>Data di Nascita* (gg/mm/aaaa)</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/> <b>Telefono*</b> <input type="text"/> <b>Comune Straniero*</b> <input type="text"/> <b>Obbligo di Istruzione*</b> <input type="text"/> <b>Qualifica Assunzione*</b> <input type="text"/> <b>Data Sottoscrizione contratto*</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>	
<b>Compiuto 18 anni</b> <input type="checkbox"/> <b>Qualifica Conseguita</b> <input type="text"/> <b>Qualifica rilasciata da</b> <input type="text"/>	<b>Data qualifica</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>	

SALVA

TORNA ELENCO

### Dati anagrafici apprendista

In fase iniziale, solo la prima 'Dati anagrafici' sarà attiva, al completamento dei dati, al suo salvataggio, il sistema attiverà anche le successive.

I campi presenti nella maschera sono i seguenti:

Nome Campo	Descrizione contenuto	Controlli dall'applicativo	effettuati	Obbligatorio
Cognome				SI
Nome				SI
Codice Fiscale				SI
Data di Nascita				SI
Sesso				SI



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

Telefono			SI
Nazione di nascita			SI
Regione di Nascita		Solo nazione nascita è Italia	
Provincia di Nascita		Solo nazione nascita è Italia	
Cittadinanza			SI
Titolo			SI
Obbligo D'istruzione			SI
Qualifica di Assunzione			SI
CCNL			SI
Data Sottoscrizione Contratto			SI
Compiuto 18 anni			NO
Qualifica Conseguita			NO
Data Qualifica			NO
Qualifica rilasciata da			NO

Dopo avere compilato tutti i campi l'utente ha la possibilità di continuare nell'operazione premendo il tasto **Salva** o annullare l'operazione premendo il tasto **Indietro**.

Con il tasto **"Indietro"**, viene visualizzata la pagina precedente, 'Elenco Apprendisti'.

Se l'utente decide di continuare con l'operazione premendo il tasto **Salva**, il sistema effettua un controllo sulla presenza di tutti i campi obbligatori e un controllo formale dei dati inseriti.

Se il sistema riscontra delle incongruenze segnala un messaggio d'errore e automaticamente ritorna alla maschera compilata.

## Residenza e domicilio

La maschera **'Residenza e Domicilio'** presenta i dati utili alla gestione degli indirizzi:

Dati Anagrafici	Residenza e Domicilio	Azienda
<b>INSERIMENTO DATI RESIDENZA APPRENDISTA</b>		
<b>Cognome*</b> Sferlazzo	<b>Nome*</b> Valentina	
<b>Comune di Residenza*</b> <input type="text"/>	<b>Cap di Residenza*</b> <input type="text"/>	
<b>Via Residenza*</b> <input type="text"/>	<b>Numero Civico Residenza*</b> <input type="text"/>	
<b>INSERIMENTO DATI DOMICILIO APPRENDISTA (se diverso da Residenza - Obbligatorio)</b>		
<b>Comune di Domicilio</b> <input type="text"/>	<b>Cap Domicilio</b> <input type="text"/>	
<b>Via Domicilio</b> <input type="text"/>	<b>Numero Civico Domicilio</b> <input type="text"/>	

SALVA

TORNA ELENCO

(\*) Campo obbligatorio



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

I campi presenti nella maschera sono i seguenti:

Nome Campo	Descrizione contenuto	Controlli effettuati dall'applicativo	Obbligatorio
<b>Gestione Preiscrizioni</b>			
Comune di residenza			Si
Cap di residenza			Si
Via di residenza			Si
Numero Civico di residenza			Si
Comune di domicilio			No - Obbligatorio se diverso dalla residenza
Cap di domicilio			No - Obbligatorio se diverso dalla residenza
Via di domicilio			No - Obbligatorio se diverso dalla residenza
Numero Civico di domicilio			No - Obbligatorio se diverso dalla residenza

Dopo avere compilato tutti i campi l'utente ha la possibilità di continuare nell'operazione premendo il tasto **Salva** o annullare l'operazione premendo il tasto **Indietro**.

Con il tasto **"Indietro"**, viene visualizzata la pagina precedente, 'Elenco Apprendisti'.

Se l'utente decide di continuare con l'operazione premendo il tasto **Salva**, il sistema effettua un controllo sulla presenza di tutti i campi obbligatori e un controllo formale dei dati inseriti.

Se il sistema riscontra delle incongruenze segnala un messaggio d'errore e automaticamente ritorna alla maschera compilata.

## Azienda

La maschera **'Azienda'** presenta i dati utili all'inserimento dei dati dell'azienda:

<u>Dati Anagrafici</u>	<u>Residenza e Domicilio</u>	<u>Azienda</u>
<b>INSERIMENTO DATI AZIENDA APPRENDISTA</b>		
<b>Cognome*</b> Sferlazzo	<b>Nome*</b> Valentina	
<b>Denominazione Azienda*</b> <input type="text"/>	<b>Partita Iva *</b> <input type="text"/>	
<b>Comune*</b> <input type="text"/>	<b>Indirizzo (Via - Num Civ - Cap)*</b> <input type="text"/>	
<b>Settore Attività*</b> <input type="text"/>	<b>Numero Dipendenti*</b> 0	

SALVA

TORNA ELENCO

(\*) Campo obbligatorio



UNIONE EUROPEA



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

I campi presenti nella maschera sono i seguenti:

Nome Campo	Descrizione contenuto	Controlli effettuati dall'applicativo	Obbligatorio
<b>Stampa Elenchi</b>			
Denominazione			SI
Partita Iva			SI
Comune			SI
Indirizzo			SI
Settore			SI
Numero Dipendenti			SI

Dopo avere compilato tutti i campi l'utente ha la possibilità di continuare nell'operazione premendo il tasto **Salva** o annullare l'operazione premendo il tasto **Indietro**.

Con il tasto **"Indietro"**, viene visualizzata la pagina precedente, 'Elenco Apprendisti'.

Se l'utente decide di continuare con l'operazione premendo il tasto **Salva**, il sistema effettua un controllo sulla presenza di tutti i campi obbligatori e un controllo formale dei dati inseriti.

Se il sistema riscontra delle incongruenze segnala un messaggio d'errore e automaticamente ritorna alla maschera compilata.

### 3.2.2 Gestione Apprendisti

Questa funzione consente agli utenti, di gestire, ovvero modificare, eliminare tutte le informazioni relative all'apprendista e all'azienda, censiti in precedenza:

NUOVO

#### ELENCO APPRENDISTI

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Comune Residenza	
Messineo	Agostino	MSSGTN86D30G273M	Palermo	  
Sferlazzo	Valentina	SFRVNT74D65F061O	Acì Bonaccorsi	<b>Stampa</b> 

2 elementi trovati, mostra tutti elementi.

1



**UNIONE EUROPEA**



**REGIONE SICILIANA**



**REPUBBLICA ITALIANA**

Dalla lista degli apprendisti, selezionata la posizione di interesse, si potranno eseguire le seguenti azioni:

- Modifica
- Elimina
- Invia
- Stampa Formulario.

**NOTA BENE:** La stampa del formulario sarà possibile solo dopo aver completato le tre maschere del formulario, ovvero dopo avere inserito tutte le informazioni relative ad *anagrafica apprendista*, *residenza* e *anagrafica azienda*.