

## La registrazione

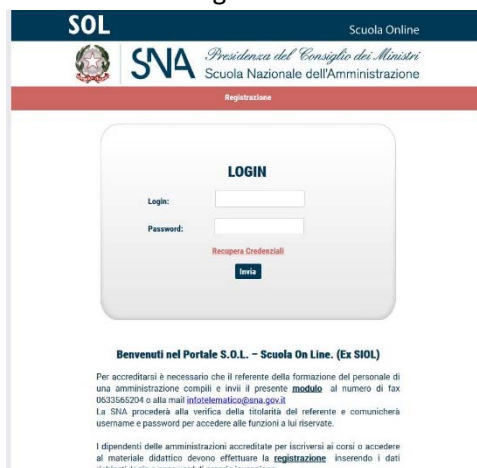
- Chi si può registrare al portale:
  - Tutti i dipendenti pubblici la cui amministrazione si è accreditata presso la SNA.
  - Tutti coloro che hanno frequentato un corso presso la SNA
- Come ci si registra
  - Per registrarsi al portale bisogna compilare la form facendo attenzione di non sbagliare l'inserimento del codice fiscale e della e-mail.



- La conferma della registrazione
  - Dopo la registrazione verrà inviata una e-mail all'indirizzo indicato (indirizzo dell'amministrazione in via prioritaria). Sulla E-mail che riceverete sarà presente un link che consentirà l'attivazione dell'account. Se la E-mail non viene ricevuta riefettuare la fase di registrazione controllando di inserire correttamente Codice fiscale e indirizzo.
- **Recupero password**
  - Qualora la password venisse smarrita cliccare su recupera password e inserire i dati richiesti. Verrà inviata un e-mail con i dati necessari al login se la e-mail registrata sul sistema non è più attiva inviate una e-mail al servizio di assistenza.

## Il portale per i dipendenti/discenti

- **Il login**
  - Dopo avere attivato l'account si può fare accesso al portale inserendo la login e password scelti in fase di registrazione



**Benvenuti nel Portale S.O.L. - Scuola On Line. (Ex SIOL)**

Per accreditarsi è necessario che il referente della formazione del personale di una amministrazione compili e invii il presente **modulo** al numero di fax 0621562294 e alla email [info@scuolaonline.gov.it](mailto:info@scuolaonline.gov.it)

La SNA procederà alla verifica della titolarità del referente e comunicherà username e password per accedere alle funzioni a lui riservate.

I dipendenti delle amministrazioni accreditate per iscriversi ai corsi o accedere al materiale didattico devono effettuare la **registrazione** inserendo i dati richiesti, login e password di propria invenzione.

- **La Home page**

- Nella home page del dipendente viene indicato il nome del referente della formazione a cui il dipendente fa riferimento. Se il referente indicato non è quello corretto dovrete modificare l'amministrazione e/o la struttura organizzativa scelta nella scheda anagrafica



- **La scheda anagrafica**

- **Prima di ogni attività bisogna compilare/aggiornare/completare la scheda anagrafica personale.**

Questi dati sono fondamentali per potere effettuare la candidatura ai corsi.

- **Corsi**

- In questa maschera verranno visualizzati tutti i corsi per i quali vi è la possibilità di candidarsi. Scegliere il corso e selezionare i dettagli cliccando sulla lente di ingrandimento.

Codice	Titolo	Data pubblicazione	Termine candidature	Programma e calendario	Edizioni
2016NAPOLLTRASP	La trasparenza dopo la legge anticorruzione 190/2012 e la riforma Media 124/2015	02/08/2016	20/09/2016		
16CP5N	Comunicazione pubblica e social network	01/08/2016	31/12/2016		
16GPRF	Gestire la performance - Regole e competenze	01/08/2016	31/12/2016		
16RCLE	La riforma costituzionale e la nuova legge elettorale	29/07/2016	14/09/2016		
16ECCD	L'evoluzione dei controlli della Corte dei Conti alla luce delle recenti riforme	29/07/2016	01/09/2016		
16EGCD	Dall'egovernment alla cittadinanza digitale. Regole ed impatto organizzativo	27/07/2016	31/12/2016		
16NUJGE	Hudge e oltre: come si decide nella Pubblica Amministrazione	27/07/2016	31/12/2016		
16MSMR	Ufficio stampa e media relations (ex L.150/2000)	27/07/2016	31/12/2016		
16MCIP	Il management della comunicazione istituzionale e pubblica (Ex L. 150/2000)	27/07/2016	31/12/2016		
16SRPD	Il sistema delle responsabilità del pubblico dipendente alla luce delle recenti novità legislative	14/07/2016	31/08/2016		

Nella maschera di dettaglio del corso verrà visualizzato l'elenco delle edizioni per le quali si può effettuare una candidatura. Per candidarsi basta cliccare sull'icona blu sulla destra dello schermo

The screenshot shows the SOL Scuola Online interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'SCHEDE ANAGRAFICHE', 'CANDIDATURE AI CORSI', 'CORSI SVOLTI', and 'Logout'. Below this, the course details are displayed: 'Edizioni del corso: 2016NAPOLI\_TRASP - La trasparenza dopo la legge anticorruzione 190/2012 e la riforma Madia' with a sub-note '124/2015' and 'Termine candidatura: 20/09/2016'. A table below lists the course editions:

Codice	Sede	Data inizio	Data fine	Stato candidatura	Candidatura
2016_NAPOLI_TRASP	Caserta	21/09/2016	21/09/2016		

Riempire la casella relativa ai motivi di interesse e fleggare il quadrato che attesta di avere già ricevuto l'autorizzazione dal proprio referente a partecipare al corso.

The screenshot shows the registration form for the course '2016\_NAPOLI\_TRASP (Caserta)'. The page title is 'Candidatura alla edizione: 2016\_NAPOLI\_TRASP (Caserta)'. Below the title, there is a section for 'Per formulare la candidatura al corso specificare i motivi di interesse' with a large empty text box. Below this is a 'Dichiarazione' section with a checkbox and the following text: 'Io sottoscritto, con riferimento al corso per il quale sto effettuando la iscrizione per candidarmi alla frequenza, consapevole delle sanzioni richiamate dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro di aver già ricevuto da parte della amministrazione cui appartengo, l'autorizzazione a frequentare il corso qualora la SNA accolga la richiesta.' Below the text is a 'Registra' button.

Quando apparirà la scritta **“Autorizzato dal proprio referente”** la candidatura è correttamente registrata. Per cancellare la candidatura basta cliccare sul sull'icona rossa a destra del teleschermo.

The screenshot shows the SOL Scuola Online interface with the course details for '2016NAPOLI\_TRASP'. The table below shows the course edition with the status 'Autorizzato dal proprio Referente' and a red 'X' icon in the 'Candidatura' column:

Codice	Sede	Data inizio	Data fine	Stato candidatura	Candidatura
2016_NAPOLI_TRASP	Caserta	21/09/2016	21/09/2016	Autorizzato dal proprio Referente	

Una volta registrata la candidatura attendere che la SNA invii la lettera di convocazione al corso al proprio referente.

- **Candidature**

- In questa pagina è possibile trovare l'elenco delle candidature presenti nel sistema.

Titolo	Codice	Sede	Data inizio	Data fine	Termine candidature	Stato	Azione
Self Confidence: il pensiero e l'azione nella differenza	2016SELF IL_92	Roma	05/12/2016	06/12/2016	21/11/2016	Non autorizzata dal proprio Referente	✘
Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Le attività relative agli affari legali e contenzioso e la gestione delle procedure di affidamento degli incarichi"	2016 ATTIVITA 2	Roma	22/11/2016	22/11/2016	04/11/2016	Non autorizzata dal proprio Referente	✘

- **I corsi svolti**

- In questa visualizzazione sono elencati i corsi svolti presso la SNA. Nella sezione relativa al materiale didattico troverete il materiale che potrà essere scaricato. Nella sezione Calendario verrà visualizzato il calendario del corso con argomenti e docenti

Codice corso	Titolo	Edizione	Sede	Data inizio	Data fine	Materiale didattico	Calendario
1001	CAD 2.8 il ciclo di vita del documento	1001	Bologna	04/07/2011	05/07/2011		