

# Sistema di gestione on line dei corsi di informatica presso CSIAF: guida per l'utente



## 1 - Offerta formativa e segnalazione di interesse

### Catalogo Corsi e Corsi a Calendario

elenco completo del Catalogo corsi ed elenco dei corsi a Calendario fruibili presso CSIAF

- ▶ Corsi di informatica: **informazioni generali**
- ▶ Segnalare l'interesse ad un corso: **come fare**
- ▶ Iscrivere ad un corso: **come fare**
- ▶ Pagare la quota d'iscrizione: **come fare**
- ▶ Ulteriori informazioni: **Segreteria dei Corsi**
- ▶ **Guida per l'utente**

## 2 - Area Informazioni

## 3 - Registrazione ed iscrizioni

The screenshot shows the "Area Accesso Utenti" section of the website. It includes a "Login" button with a key icon, a "USERNAME" input field, a "PASSWORD" input field, and an "ACCEDI" button. At the bottom, there are links for "Registrati" and "Password dimenticata".

# 1 Offerta formativa e segnalazione di interesse



**INFORMAZIONE PER I DIPENDENTI DI ATENEIO**  
 Si comunica che le ISCRIZIONI per i corsi riservati al PERSONALE DIPENDENTE sono gestite dall'Ufficio Formazione Sviluppo Personale: <http://formazionepersonale.unifi.it>



## CORSI A CALENDARIO

| Nome corso   | Note   | Cod. Corso | Costo e altro | Tipologia               | Date svolgimento   |
|--|--|------------|---------------|-------------------------|--|
| Linux: amministrazione di sistema - Base   |  | 11CSOLXB01 |               | Riservato ai dipendenti | 12, 14, 15, 19, 21, 22 Settembre 2011 orario 09:00-13:00   |
| Sistema Operativo Windows 7 <b>NEW !!</b>  |  | 11CSOWI701 |               | Riservato ai dipendenti | 16 Settembre 2011 orario 09:00-13:00; 12, 14 Settembre 2011 orario 14:00-18:00   |
| Cad 2D   | Preparazione valida anche per modulo ECDL CAD2D su Software Autodesk | 11CGRCD202 |               | Per Tutti               | 19, 21, 23, 26, 28, 30 Settembre; 03, 05, 07, 13, 18 Ottobre 2011 orario 09:00-13:00 di cui 2 giorni di esercitazione libera |
| Sistema Operativo Windows 7 <b>NEW !!</b>  |  | 11CSOWI702 |               | Riservato ai dipendenti | 23 Settembre 2011 orario 09:00-13:00; 19, 21 Settembre 2011 orario 14:00-18:00   |
| JSP: Tecniche avanzate per lo sviluppo di applicazioni web in Java <b>NEW !!</b> |  | 11PGWJSA01 |               | Riservato ai dipendenti | 20, 22, 27, 29 Settembre; 20, 25 Ottobre 2011 orario 09:00-13:00; 13, 18 Ottobre 2011 orario 14:00-18:00                     |
| Tutto su Excel <b>NEW !!</b>   | Preparazione valida anche per modulo 4 ECDL e AM4 ECDL Advanced      | 11CBSTEX02 |               | Per Tutti               | 21, 23, 26, 28, 30 Settembre; 03, 05, 07, 10 Ottobre 2011 orario 14:00-18:00   |
| Amministrazione della rete in ambiente Linux <b>NEW !!</b>                       |  | 11CRTARL01 |               | Per Tutti               | 27, 29 Settembre; 04, 06, 11, 13 Ottobre 2011 orario 09:00-13:00   |
| PHP avanzato   |  | 11PGMPHA01 |               | Per Tutti               | 27, 29 Settembre; 04, 06, 11, 13 Ottobre 2011 orario 09:00-13:00   |

## CATALOGO CORSI ATTIVABILI

| Nome corso   | Note  | Categoria  | Costo e altro | Segnala il tuo interesse |
|--|---|------------|---------------|--------------------------|
| Alfabetizzazione Informatica per Sistema Windows <b>NEW !!</b>     | Preparazione valida anche per moduli 1, 2, 7 ECDL             | Corsi base |               | <a href="#">Segnala</a>  |
| Alfabetizzazione Informatica per Sistemi Open Source <b>NEW !!</b> | Preparazione valida anche per moduli 1, 2, 7 ECDL Open Source | Corsi base |               | <a href="#">Segnala</a>  |
| ECDL: Percorso di Studio per la Patente Europea Full               |   | Corsi base |               | <a href="#">Segnala</a>  |
| Excel avanzato   | Preparazione valida anche per modulo AM4 ECDL Advanced        | Corsi base |               | <a href="#">Segnala</a>  |
| Excel base   | Preparazione valida anche per modulo 4 ECDL Core              | Corsi base |               | <a href="#">Segnala</a>  |

Nella sezione CORSI A CALENDARIO è presente l'elenco dei corsi con l'indicazione delle date e la tipologia di corso.

La TIPOLOGIA del corso può essere:

- **Riservato ai dipendenti:** corso a cui può partecipare, a titolo gratuito, esclusivamente il personale tecnico/amministrativo dell'Ateneo di Firenze autorizzato dall'Ufficio Formazione e Sviluppo del personale;
- **Per Tutti:** corso a cui possono partecipare tutte le tipologie di utenza



Nella sezione CATALOGO CORSI ATTIVABILI è presente l'elenco dei corsi informatici che possono essere messi a calendario. I singoli corsi vengono attivati in base alle segnalazioni di interesse che provengono dall'utenza.

L'utente che intende segnalare il proprio interesse per un corso non ancora a calendario deve individuare il corso nel CATALOGO CORSI ATTIVABILI e cliccare su "Segnala" nel campo "Segnala il tuo interesse".

Riempire il *Modulo segnalazione interesse* con i propri dati.

#### MODULO SEGNALAZIONE INTERESSE

Chiunque può segnalare il proprio interesse per uno dei corsi attivabili; il corso sarà messo a calendario al raggiungimento di un determinato numero di segnalazioni che varia a seconda della tipologia di corso scelto.

**La compilazione del presente modulo non comporta alcun tipo d'impegno formale per l'utente ma fornisce un utile indicazione all'ufficio formazione riguardo la futura attivazione del corso indicato.**

Ad ogni segnalazione pervenuta seguirà una e-mail di avvenuta ricezione il cui mittente sarà: "Ufficio Formazione CSIAF".

**N. B.**

La segnalazione d'interesse non presuppone alcuna iscrizione al corso.  
**Per iscriversi ad un corso a calendario utilizzare il seguente [link](#)**

#### Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati è conforme alla Legge n. 196/03 sulla tutela dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire l'adempimento degli obblighi di legge derivanti dalla messa in atto del servizio richiesto.

I dati inseriti sono trattati per la programmazione dei corsi

#### Scheda informativa

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nome *             | <input type="text"/>                                 |
| Cognome *          | <input type="text"/>                                 |
| Telefono *         | <input type="text"/>                                 |
| E-mail *           | <input type="text"/> @ <input type="text"/>          |
| Categoria utente * | - Scegli una categoria - ▼                           |
| Corso scelto       | ECDL: Percorso di Studio per la Patente Europea Full |
| Note               | <input type="text"/>                                 |

**I campi contrassegnati da \* sono obbligatori**

Una volta riempiti tutti i campi obbligatori indicati con \* premere il tasto *Invia*.

Un'e-mail automatica con oggetto: "Ricezione segnalazione corso: nome corso" viene inviata all'indirizzo inserito nel modulo.

Nel caso di corsi già attivi verrà mostrato un avviso con sfondo color azzurro indicante le date previste per il corso:

**ATTENZIONE !!!** Si informa che il corso 'ECDL: Percorso di Studio per la Patente Europea Full' è già presente nel calendario con le date:

03, 05, 07, 10, 12, 14, 17, 19, 21, 24, 26, 28, 31 Ottobre; 02, 04, 09, 11, 16, 18, 23 Novembre 2011 orario 09:00-13:00 (per il corso 11CBSECF02) - Corso Per Tutti

Per iscriversi ad un corso a calendario utilizzare il seguente [link](#)

## 2 Registrazione e iscrizione

### 2.1 HAI un “identificativo”(matricola) presso l’Ateneo fiorentino ed è la prima volta che ti iscrivi ad un nostro corso?

- Inserire le proprie credenziali:

- Si aprirà la pagina *Aggiorna dati personali*:

|   |   |
|---|---|
| <b>Cognome</b><br>ROSSI   | <b>Nome</b><br>MARIO  |
| <b>Username</b><br>D012345  | <b>Codice fiscale</b><br>RSSMROXXXXXXXXXXXXXXXXXX   |
| <b>Tipologia autenticazione</b><br>Autenticazione con matricola UNIFI | <b>Tipologia utente</b><br>Dipendente UNIFI   |
| <b>Ruolo</b><br>Personale TA  | <b>Categoria</b><br>C 1   |
| <b>Afferente a</b><br>Presidenza facolta di Ingegneria                |   |
| <b>Codice Sede Afferenza</b><br>006001                                |   |
| <b>Data di nascita</b><br>20-10-1980                                  | <b>Luogo di nascita</b><br>Firenze  |
| <b>Provincia di nascita</b><br>FI                                     | <b>Indirizzo di recapito</b><br>Piazza S. Marco   |
| <b>Citta' di recapito</b><br>FIRENZE                                  | <b>Provincia di recapito</b><br>FI  |
|   | <b>CAP di recapito</b><br>50100   |
| <b>Recapito Telefonico (preferibilmente cellulare)</b><br>3331112223  | <b>Altro recapito telefonico</b>  |
| <b>e-mail *</b><br>mario.rossi@unifi.it                               | <i>Inserire una e-mail VALIDA/ATTIVA che verra' utilizzata per tutte le comunicazioni di servizio</i> |
| (*)dati obbligatori   |   |
| <input type="button" value="Aggiorna"/>                               |   |

**ATTENZIONE**  
Per errori nei campi non modificabili (campi con intestazione in blu) contattare via email l'ufficio E-learning e Formazione all'indirizzo [corsicsiaf@unifi.it](mailto:corsicsiaf@unifi.it)

Il sistema propone in automatico i dati indicati nei riquadri rossi.  
Verificare tali dati e riempire i restanti campi.  
Al termine, premere il tasto “Aggiorna”

- Si aprirà la pagina *Corsi a Calendario* (paragrafo 2.4).

## 2.2 NON hai un “identificativo”(matricola) presso l’Ateneo fiorentino ed è la prima volta che ti iscrivi ad un nostro corso?

- Cliccare su “Registrati”



The image shows a login form with a header containing the word "Login" and a cartoon character holding a key. Below the header are two input fields: "USERNAME" and "PASSWORD". Underneath these fields is a button labeled "ACCEDI". At the bottom of the form, there are two links: "Registrati" (circled in red) and "Password dimenticata".

- Si aprirà la pagina *Dati registrazione utente*

### DATI REGISTRAZIONE UTENTE

|   |  |
|---|--|
| <b>Username *</b><br><input type="text"/>   | Non sono utilizzabili caratteri speciali (LUNGHEZZA MIN. 7 CARATTERI)<br><br>- inserire solo caratteri alfabetici o caratteri alfabetici preceduti da almeno un numero |
| <b>Password *</b><br><input type="text"/><br><b>Conferma Password *</b><br><input type="text"/> | Non sono utilizzabili caratteri accentati (LUNGHEZZA MIN. 8 CARATTERI)   |
| <b>Nome *</b><br><input type="text"/>   | Non sono utilizzabili caratteri accentati  |
| <b>Cognome *</b><br><input type="text"/>  | Non sono utilizzabili caratteri accentati  |
| <b>Luogo di nascita *</b><br><input type="text"/>   | <b>Provincia di nascita</b><br>-- ▾  |
| <b>Data di nascita *</b><br>Giorno Mese Anno<br>1 ▾ 1 ▾ 1930 ▾                                  | <b>Indirizzo di recapito *</b><br><input type="text"/>   |
| <b>Citta' di recapito *</b><br><input type="text"/>   | <b>Provincia di recapito *</b><br>-- ▾   |
| <b>Cap di recapito *</b><br><input type="text"/>  | <b>Codice fiscale *</b><br><input type="text"/>  |
| <b>Recapito telefonico (preferibilmente cellulare) *</b><br><input type="text"/>                | <b>Altro recapito telefonico</b><br><input type="text"/>   |
| <b>e-mail *</b><br><input type="text"/>   | Inserire una e-mail VALIDA/ATTIVA che verra' utilizzata per tutte le comunicazioni di servizio   |
| <input type="button" value="Conferma registrazione"/>   |  |

Una volta riempiti tutti i campi obbligatori indicati con \* premere il tasto "Conferma registrazione". Una e-mail automatica con oggetto: "CSIAF: Ufficio formazione. Conferma registrazione utente" viene inviata all'indirizzo inserito nella scheda di registrazione.



NON rispondere a questa e-mail.  
Cliccare sul link presente nel messaggio:





- Siete reindirizzati nella Home Corsi di informatica dove inserendo le credenziali di accesso (username e password) potrete accedere al sistema per effettuare l'iscrizione al corso scelto (vedi par. 2.4).

## 2.3 Hai già frequentato un corso presso di noi ma non possiedi o non ricordi le credenziali di accesso?

- Cliccare su "Password dimenticata"



- Si aprirà la pagina *Password dimenticata* in cui sono presenti 2 opzioni:

| PASSWORD DIMENTICATA  |  |
|---|--|
| * Sei un utente <b>CON Matricola</b> dell'Ateneo fiorentino   | Andare nella pagina di <b>Autenticazione unica per i servizi CSIAF</b><br>  |
| * Sei un utente <b>SENZA Matricola</b>  | Inserire l'email, con cui ti sei iscritto precedentemente<br>Email: <input type="text"/> <input type="button" value="invia"/><br><br>Se <b>NON</b> si ricorda l'email, contattare la <b>Segreteria dei Corsi</b> |
|  <a href="#">Home Corsi di informatica</a> |  |

**a) utente CON Matricola dell'Ateneo fiorentino**

Ricordiamo che le credenziali da inserire sono quelle dei “servizi online” dell’Ateneo fiorentino.

**b) utente SENZA Matricola**

Inserire l'e-mail, utilizzata nella precedente iscrizione ai corsi CSIAF :

|  |
|--|
| Email: <input type="text"/> <input type="button" value="invia"/> |
|--|

Riceverete una e-mail con oggetto “Cambia password dimentica”.



NON rispondere a questa e-mail.

Cliccare sul link presente nel messaggio:

|   |
|---|
| Gentile utente, per recuperare la password dimenticata si prega di cliccare sul link seguente:<br><a href="http://www.csiaf.unifi.it/corsi_ formazione/cambia_pwd.php?i_">http://www.csiaf.unifi.it/corsi_ formazione/cambia_pwd.php?i_</a> |
|---|

Siete reindirizzati nella pagina *Profilo utente*, dove è visualizzato il vostro **USERNAME** oltre ai dati anagrafici principali.

Immettere negli appositi campi la **NUOVA PASSWORD**:

**PROFILO UTENTE**

**Username**  
marior

**Nome**  
mario

**Cognome**  
rossi

**e-mail**  
mariorossi@mario.it

**Nuova password \***  
(Lunghezza min. 8 caratteri)

**Conferma nuova password \***

Premere il pulsante “*Aggiorna profilo*”... Siete reindirizzati nella Home Corsi di informatica

## 2.4 Iscrizione corsi

- Effettuare l'accesso all'area iscrizione corsi:

**Login**

USERNAME

PASSWORD

[Registrati](#) [Password dimenticata](#)

- Si aprirà la pagina *Corsi a Calendario*

### CORSI A CALENDARIO

| Cod. Corso | Nome corso   | Date Svolgimento   | Tipologia Corso | Stato Corso | Dipendenti autorizzati | STATO ISCRIZIONE        |
|------------|--|--|-----------------|-------------|------------------------|-------------------------|
| 10WEBJAX01 | Java Script ed Ajax                                | 04, 06, 11, 13, 18, 20, 25, 27 Ottobre; 03, 08 Novembre 2010 orario 09:30-13:30      | Per Tutti       |             | 4                      | <br>Iscrizione          |
| 10CGR3DT01 | Progettare con 3D Studio Max per l'architettura    | 27, 29 Settembre; 01, 04, 06, 08, 11, 13, 15, 18, 20 Ottobre 2010 orario 14:00-18:00 | Per Tutti       |             | 0                      | <br>Iscrizione          |
| 10OSOMAP02 | Publicare mappe geografiche con UMN Map Server GIS | 16, 18, 21, 23, 25, 28, 30 Giugno; 02 Luglio 2010 orario 09:00-13:00                 | Per Tutti       |             | 1                      | ...iscrizioni chiuse... |



**Si ricorda che la Tipologia Corso “Riservato ai dipendenti” è di esclusiva pertinenza del personale tecnico amministrativo dell’ateneo fiorentino autorizzato dall’Ufficio Formazione e Sviluppo del personale (vedi capitolo 1).**

**a) Per Personale tecnico amministrativo dell’Ateneo fiorentino**

- ❖ Se Tipologia Corso è “**Riservato ai dipendenti**”, la gestione delle iscrizioni è demandata all’**Ufficio Formazione Sviluppo Personale** che si occuperà di raccogliere le iscrizioni e di comunicarle a CSIAF  
 CSIAF, alla ricezione dell’elenco degli iscritti, aggiornerà lo stato delle iscrizioni.  
 Il dipendente avrà quindi la possibilità di visionare lo stato dell’iscrizione mediante l’utilizzo delle proprie credenziali all’interno della piattaforma corsi.

|            |  |  |                         |   |   |   |
|------------|--|--|-------------------------|---|---|---|
| 11PGMJAA01 | Java avanzato  | 04, 06, 11, 13, 18, 20, 25, 27 Ottobre 2011 orario 14:00-18:00   | Per Tutti               |    | 0 | <br>Iscrizione   |
| 11PGWJSA01 | JSP: Tecniche avanzate per lo sviluppo di applicazioni web in Java | 20, 22, 27, 29 Settembre; 20, 25 Ottobre 2011 orario 09:00-13:00; 13, 18 Ottobre 2011 orario 14:00-18:00 | Riservato ai dipendenti |    | 0 | L'iscrizione è gestita dall'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale al seguente indirizzo:<br><a href="http://formazionepersonale.unifi.it">http://formazionepersonale.unifi.it</a> |
| 11CSOLXA01 | Linux: amministrazione di sistema - Avanzato                       | 05, 07, 12, 14, 16 Dicembre 2011 orario 09:00-13:00  | Riservato ai dipendenti |    | 0 | L'iscrizione è gestita dall'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale al seguente indirizzo:<br><a href="http://formazionepersonale.unifi.it">http://formazionepersonale.unifi.it</a> |
| 11CSOLXB01 | Linux: amministrazione di sistema - Base                           | 12, 14, 15, 19, 21, 22 Settembre 2011 orario 09:00-13:00   | Riservato ai dipendenti |    | 0 | L'iscrizione è gestita dall'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale al seguente indirizzo:<br><a href="http://formazionepersonale.unifi.it">http://formazionepersonale.unifi.it</a> |
| 11PGMPHA01 | PHP avanzato   | 27, 29 Settembre; 04, 06, 11, 13 Ottobre 2011 orario 09:00-13:00   | Per Tutti               |  | 0 | <br>Iscrizione   |

**Il sistema mostrerà il seguente avviso:**

*“L’iscrizione è gestita dall’Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale al seguente indirizzo:  
<http://formazionepersonale.unifi.it>”*

## b) Per Docenti, Studenti, Assegnisti, Dottorandi, Specializzandi dell'Ateneo fiorentino

**Attenzione:** Non è possibile iscriversi a corsi “Riservati ai dipendenti”, la Tipologia Corso deve essere “Per Tutti”.

Iscriversi premendo il tasto



Viene mostrata la seguente schermata indicante i prerequisiti richiesti dal corso a cui si vuole partecipare.

ESEMPIO:

**PREREQUISITI RICHIESTI PER ACCEDERE AL CORSO**

Si ricorda che per partecipare al corso selezionato è necessario soddisfare il seguente prerequisito:

**E' richiesta la conoscenza di base del sistema operativo Windows (avvio di applicazioni, gestione di cartelle e file) e nozioni base di Microsoft Access**



Cliccando sulla freccia verde “Ho i requisiti” si aprirà la pagina “ISCRIZIONE” in caso contrario si verrà riportati alla pagina precedente con l’elenco di tutti i corsi attivi.

La pagina “ISCRIZIONE” è mostrata nella pagina seguente.

## ISCRIZIONE

| DATI UTENTE  |   |
|--|---|
| <p><b>Tipologia utente</b></p> <input type="text"/>      | <p>PRIMA DI ISCRIVERSI, VERIFICARE I DATI FORNITI.<br/>IN CASO DI ERRORE UTILIZZARE LA FUNZIONE<br/>"MODIFICA DATI PERSONALI"</p> |
| <b>Nome</b>  |   |
| <b>Cognome</b>   |   |
| <b>E-mail</b>  |   |
| <b>Recapito telefonico (preferibilmente cellulare) *</b> |   |
| <b>Altro recapito telefonico *</b>                       |   |
| <input type="text"/>                                     |   |

| CORSO SCELTO   |   |
|--|---|
| <b>CODICE CORSO</b><br>11CDBACA01  | <b>NOME CORSO</b><br>Access avanzato  |
| <b>DETTAGLI CORSO</b><br>  | <b>DURATA CORSO</b><br>24   |
| <b>DATE SVOLGIMENTO</b><br>12, 14, 17, 19, 21, 24 Ottobre 2011 orario<br>14:00-18:00 | <b>EVENTUALI NOTE DELL'UTENTE</b>   |
| <b>PAGAMENTO EFFETTUATO DA:</b><br>Barile Giuseppe Antonio                           | <b>DATA PAGAMENTO (Giorno / Mese / Anno)</b><br>-- -- --                    |
| <b>DATA ISCRIZIONE</b><br>2011/08/11   | <b>Desideri ricevere la fattura con P. IVA?</b><br><input type="checkbox"/> |
| <b>TIPOLOGIA PAGAMENTO</b><br>Interesse personale                                    | <b>COSTO (al netto degli sconti ove previsti):</b> € 384,00                 |



Iscrizione

E' possibile richiedere la fattura cliccando il campo 'Desideri ricevere la fattura con P. IVA?'.  
In tal caso il prezzo viene adeguato con l'IVA attualmente in vigore.  
Viene mostrata la seguente finestra dove andranno inseriti i campi di fatturazione:

| DATI FATTURAZIONE                         |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>PARTITA IVA</b>                        | <b>Intestatario fattura</b> |
| <b>Responsabile amministrativo</b>        | <b>Indirizzo E-Mail</b>     |
| <b>Indirizzo sede legale</b>              | <b>Città</b>                |
| <b>Provincia</b>                          | <b>CAP</b>                  |
| <b>Telefono</b>                           | <b>Tel. FAX</b>             |
| <input type="button" value="Iscrizione"/> |                             |

Premere il pulsante "Iscrizione" per procedere con l'operazione.

Si verrà reindirizzati nella pagina precedente

**CORSI A CALENDARIO**

| Cod. Corso | Nome corso                                   | Date Svolgimento   | Tipologia Corso | Stato Corso | Dipendenti autorizzati | STATO ISCRIZIONE   |
|------------|--|--|-----------------|-------------|------------------------|--|
| 11CDBACA01 | Access avanzato                              | 12, 14, 17, 19, 21, 24 Ottobre 2011 orario 14:00-18:00           | Per Tutti       |             | 0                      | Stampa Bollettino UNICREDIT  Altre modalità di pagamento<br>Iscrizione avvenuta in attesa di pagamento |
| 11CGRPHS02 | Adobe Photoshop                              | 05, 07, 12, 14, 19, 21 Ottobre 2011 orario 09:00-13:00           | Per Tutti       |             | 0                      | Iscrizione   |
| 11CRTARL01 | Amministrazione della rete in ambiente Linux | 27, 29 Settembre, 04, 06, 11, 13 Ottobre 2011 orario 09:00-13:00 | Per Tutti       |             | 0                      | Iscrizione   |

dove lo STATO ISCRIZIONE diventa:

**STATO ISCRIZIONE**

**Stampa Bollettino UNICREDIT** Altre modalità di pagamento  
**Iscrizione avvenuta in attesa di pagamento**

Mediante il tasto “**Stampa Bollettino UNICREDIT**” è possibile generare il bollettino premarcato, da utilizzarsi esclusivamente presso gli sportelli di banca UNICREDIT, per pagare la quota d’iscrizione al netto degli sconti, ove previsti, ed IVA ove richiesta.

Al ricevimento, da parte della Segreteria Corsi, del bonifico di pagamento, lo STATO ISCRIZIONE diventa:

**Iscrizione confermata**

### c) Per Privati

**Attenzione:** Non è possibile iscriversi a corsi “riservati ai dipendenti”, la Tipologia Corso deve essere “Per Tutti”.

Iscriversi premendo il tasto



Viene mostrata la seguente schermata indicante i prerequisiti richiesti dal corso a cui si vuole partecipare.

ESEMPIO:

**PREREQUISITI RICHIESTI PER ACCEDERE AL CORSO**

Si ricorda che per partecipare al corso selezionato è necessario soddisfare il seguente prerequisito:

**E' richiesta la conoscenza di base del sistema operativo Windows (avvio di applicazioni, gestione di cartelle e file) e nozioni base di Microsoft Access**

|   |   |
|---|---|
| Non ho i requisiti  | Ho i requisiti  |
|  |  |
| torno indietro...   | mi iscrivo...   |

Cliccando sulla freccia verde “Ho i requisiti” si aprirà la pagina “ISCRIZIONE” in caso contrario si verrà riportati alla pagina precedente con l’elenco di tutti i corsi attivi.

La pagina “ISCRIZIONE” è mostrata nella pagina seguente.

## ISCRIZIONE

| DATI UTENTE  |  |
|--|--|
| <p><b>Tipologia utente</b></p> <input type="text" value="Privato"/>                  | <p><b>PRIMA DI ISCRIVERSI, VERIFICARE I DATI FORNITI.<br/>IN CASO DI ERRORE UTILIZZARE LA FUNZIONE<br/>"MODIFICA DATI PERSONALI"</b></p> |
| <p><b>Nome</b></p> <input type="text"/>  |  |
| <p><b>Cognome</b></p> <input type="text"/>   |  |
| <p><b>E-mail</b></p> <input type="text"/>  |  |
| <p><b>Recapito telefonico (preferibilmente cellulare) *</b></p> <input type="text"/> |  |
| <p><b>Altro recapito telefonico *</b></p> <input type="text"/>                       |  |
| <input type="text"/>   |  |

| CORSO SCELTO   |   |
|--|---|
| <p><b>CODICE CORSO</b></p> <input type="text" value="11CGRPHS02"/>   | <p><b>NOME CORSO</b></p> <input type="text" value="Adobe Photoshop"/>                           |
| <p><b>DETTAGLI CORSO</b></p>  | <p><b>DURATA CORSO</b></p> <input type="text" value="24"/>                                      |
| <p><b>DATE SVOLGIMENTO</b></p> <p>05, 07, 12, 14, 19, 21 Ottobre 2011 orario<br/>09:00-13:00</p>               | <p><b>EVENTUALI NOTE DELL'UTENTE</b></p> <input type="text"/>                                   |
| <p><b>PAGAMENTO EFFETTUATO DA:</b></p> <input type="text"/>  | <p><b>DATA PAGAMENTO (Giorno / Mese / Anno)</b></p> <p>-- -- --</p>                             |
| <p><b>DATA ISCRIZIONE</b></p> <input type="text" value="2011/08/11"/>  | <p><b>Desideri ricevere la fattura con P. IVA?</b></p> <input type="checkbox"/>                 |
| <p><b>TIPOLOGIA PAGAMENTO</b></p> <p>Interesse personale</p>   | <p><b>COSTO (al netto degli sconti ove previsti):</b> € <input type="text" value="480.00"/></p> |



Iscrizione

Verificare i campi evidenziati in rosso. E' possibile richiedere la fattura cliccando il campo 'Desideri ricevere la fattura con P. IVA?'. In tal caso si aprirà la seguente finestra:

| DATI FATTURAZIONE  |   |
|--|---|
| <p><b>PARTITA IVA</b></p> <input type="text"/>                 | <p><b>Intestatario fattura</b></p> <input type="text"/> |
| <p><b>Responsabile amministrativo</b></p> <input type="text"/> | <p><b>Indirizzo E-Mail</b></p> <input type="text"/>     |
| <p><b>Indirizzo sede legale</b></p> <input type="text"/>       | <p><b>Città</b></p> <input type="text"/>                |
| <p><b>Provincia</b></p> <input type="text"/>                   | <p><b>CAP</b></p> <input type="text"/>                  |
| <p><b>Telefono</b></p> <input type="text"/>                    | <p><b>Tel. FAX</b></p> <input type="text"/>             |
| <p><input type="button" value="Iscrizione"/></p>               |   |

Quindi premere il pulsante "Iscrizione".

dove lo STATO ISCRIZIONE diventa:



Mediante il tasto “**Stampa Bollettino UNICREDIT**” è possibile generare il bollettino premarcato, da utilizzarsi esclusivamente presso gli sportelli di banca UNICREDIT, per pagare la quota d’iscrizione al netto degli sconti, ove previsti, ed IVA ove richiesta.

Al ricevimento, da parte della Segreteria Corsi, del bonifico di pagamento, lo STATO ISCRIZIONE diventa:



## 2.5 Modifica dati personali

Per modificare i propri dati personali, nell'area iscrizione corsi, cliccare sulla scheda:



Si aprirà la pagina "Modifica dati personali"

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| <b>Cognome</b><br>ROSSI   | <b>Nome</b><br>MARIO  |                                 |
| <b>Username</b><br>D012345  | <b>Codice fiscale</b><br>RSSMROXXXXXXXXXXXXXXXXXX   |                                 |
| <b>Tipologia autenticazione</b><br>Autenticazione con matricola UNIFI | <b>Tipologia utente</b><br>Dipendente UNIFI   |                                 |
| <b>Ruolo</b><br>Personale TA  | <b>Categoria</b><br>C 1   |                                 |
| <b>Afferente a</b><br>Presidenza facolta di Ingegneria                |   |                                 |
| <b>Codice Sede Afferenza</b><br>006001                                |   |                                 |
| <b>Data di nascita</b><br>20-10-1980                                  | <b>Luogo di nascita</b><br>Firenze  |                                 |
| <b>Provincia di nascita</b><br>FI                                     | <b>Indirizzo di recapito</b><br>Piazza S. Marco   |                                 |
| <b>Citta' di recapito</b><br>FIRENZE                                  | <b>Provincia di recapito</b><br>FI  | <b>CAP di recapito</b><br>50100 |
| <b>Recapito Telefonico (preferibilmente cellulare)</b><br>3331112223  | <b>Altro recapito telefonico</b>  |                                 |
| <b>e-mail *</b><br>mario.rossi@unifi.it                               | <i>Inserire una e-mail VALIDA/ATTIVA che verra' utilizzata per tutte le comunicazioni di servizio</i> |                                 |
| (*)dati obbligatori   |   |                                 |
| <input type="button" value="Aggiorna"/>                               |   |                                 |

**ATTENZIONE**  
Per errori nei campi non modificabili (campi con intestazione in blu) contattare via email l'ufficio E-learning e Formazione all'indirizzo [corsi@csiaf.unifi.it](mailto:corsi@csiaf.unifi.it)

I campi evidenziati in rosso non sono modificabili dall'utente. In caso di errori in tali campi, si prega di contattare la Segreteria corsi che provvederà alla correzione.

## 2.6 I miei corsi

Per visualizzare l'elenco dei corsi già frequentati o a cui ci si è iscritti, cliccare sulla scheda:



Si aprirà la pagina "I miei corsi", dove per ogni corso è indicato il relativo STATO ISCRIZIONE.

Lo STATO ISCRIZIONE potrà essere:





ovvero la Segreteria ha ricevuto i dati relativi all'autorizzazione/pagamento



ovvero la Segreteria è in attesa di ricevere i dati relativi all'autorizzazione/pagamento

ovvero il corso è terminato ed è stato frequentato

ovvero l'iscrizione è stata effettuata ma il corso non è stato frequentato

## 2.7 Modifica password

**Attenzione:** il servizio può essere utilizzato solo da utenti provvisti di matricola dell'Università degli Studi di Firenze”.

Durante l'accesso all'area iscrizione corsi, cliccare sulla scheda:



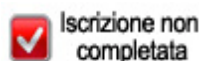
Si aprirà la pagina *Modifica Password*:

**MODIFICA PASSWORD**

|   |  |
|---|--|
| <b>Username</b><br>d098409                                  | <b>Tipologia Autenticazione</b><br>Autenticazione con matricola UNIFI  |
| <b>Nuova password *</b><br><br>(Lunghezza min. 8 caratteri) | Se <b>Tipologia Autenticazione</b> è <i>Autenticazione con matricola UNIFI</i> per modificare la password consultare:<br><b>Autenticazione unica per i servizi CSIAF</b> |
| <b>Conferma nuova password *</b>                            |   |



Si ricorda che per utenti con matricola dell'Ateneo fiorentino, il cambio della password deve seguire l'iter dell'Autenticazione unica per i servizi CSIAF. In



tal caso cliccare il tasto



### **3 Area informazioni**

La Segreteria Corsi è situata in Via delle Gore, 2, 50141 – Firenze, Tel. 055 094 5110, FAX: 055 094 5131 - e-mail: [corsicsiaf@unifi.it](mailto:corsicsiaf@unifi.it)

#### **Orari di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30