

**CINECA**

**U-WEB**

**SVILUPPO E FORMAZIONE**

**Lato Utente**

# U – WEB

Che cos'è

**U-Web Formazione** è l'interfaccia self service del dipendente, che gli consente di interagire con l'ufficio formazione nel processo di erogazione del fabbisogno formativo dell'amministrazione.

*NB. Gli screen utilizzati nelle seguenti slide sono recuperati dall'ambiente di prova Cineca, per cui si tratta di dati fittizi utili solo per il manuale di guida.*

# FORMAZIONE

## Mattonella della Formazione



Nel menù principale di U-Web cliccare sulla mattonella  
**FORMAZIONE**

Link: <https://unina.u-web.cineca.it/>

 OFFERTA FORMATIVA ▾

 CURRICULUM FORMATIVO ▾

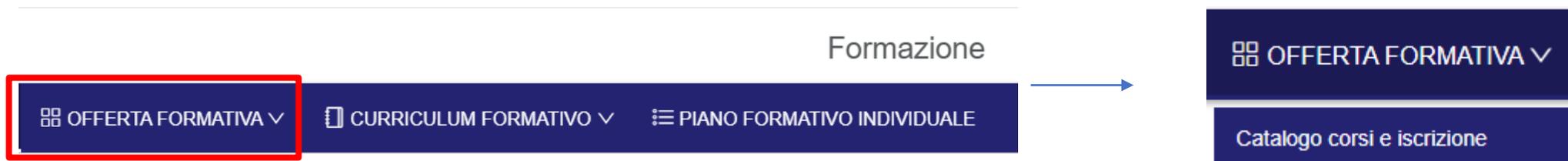
 PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

**OFFERTA FORMATIVA**  
**CURRICULUM FORMATIVO**  
**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE**

Queste sono le 3 voci di menù disponibili nella mattonella della FORMAZIONE.  
Ognuna di queste voci ha una specifica funzione che spiegheremo in maniera dettagliata nelle successive slide.

# FORMAZIONE

## Offerta formativa



La prima voce del menù Formazione è quella relativa all'  
**OFFERTA FORMATIVA**

Evidenziando la voce Offerta Formativa si visualizza una sottovoce: *Catalogo corsi e iscrizione*.

# OFFERTA FORMATIVA

## Catalogo corsi e iscrizione

Selezionando **Catalogo Corsi e Iscrizione** verrà mostrato il catalogo corsi generato dall'Amministrazione. Il catalogo riporta tutti i corsi per i quali sarà possibile richiedere l'iscrizione.

Attraverso il pulsante **+Mostra Edizioni**, si visualizzeranno le edizioni per le quali si potrà richiedere l'iscrizione e iscriversi autonomamente. Espandendo la voce "vedi altro", saranno visibili tutti i dettagli relativi al corso.

I *Filtri Rapidi* posti sulla sinistra della schermata, consentono di visualizzare i corsi a seconda che questi siano ancora **Con posti disponibili** oppure nei quali l'utente si sia **Già iscritto**.

The screenshot displays the 'Catalogo corsi' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Formazione > Offerta formativa > Catalogo corsi'. On the left, a 'FILTRI RAPIDI' sidebar contains two filter buttons: 'Con posti disponibili' and 'Già iscritto'. The main area features a search bar and a grid of filters for refining results, including 'Area formativa', 'Periodo programmazione', 'Tipologia', 'Scuola', 'Anno formativo', 'Dal', 'Corsi Massimo (C)', 'Ordinamento', 'Modalità di erogazione', and 'Obbligatorietà formative'. Below the filters, the 'Catalogo corsi' section lists two items: 'Prova 1' and 'test demo unisi'. Each item includes a 'vedi altro' link, a '+ Mostra Edizioni' button, and a 'Posti disponibili' indicator with a refresh icon.

# OFFERTA FORMATIVA

## Catalogo corsi e iscrizione

Una volta cliccato su +Mostra edizioni (slide precedente), si visualizzerà la seguente schermata.

Cliccando sul bottone "Iscriviti" si aprirà una schermata con tutte le informazioni dettagliate del corso.

Queste saranno solamente consultabili, solo il campo testuale Motivo dell'iscrizione consentirà di inserire una eventuale motivazione scritta circa la richiesta di iscrizione che si sta effettuando.

Infine, cliccare in basso *Iscriviti* per procedere con la richiesta di iscrizione.

The screenshot shows the course selection interface for "Corso fisica applicata". It features a table with two rows of course editions. The first row is for the period "Dal 30/01/2023 al 28/02/2023" with 10 spots remaining and a registration deadline of "27/01/2023". The second row is for "Dal 01/03/2023 al 30/03/2023" with 10 spots remaining and a registration deadline of "01/03/2023". Each row has an "Iscriviti" button. The second "Iscriviti" button is highlighted with a red rectangle. Above the table, there are two "Posti disponibili" indicators with icons of a document and a checkmark.

Edizione	Periodo	Posti ancora disponibili	Chiusura iscrizioni	Azione
	Dal 30/01/2023 al 28/02/2023	10	27/01/2023	<a href="#">Iscriviti</a>
	Dal 01/03/2023 al 30/03/2023	10	01/03/2023	<a href="#">Iscriviti</a>



The screenshot shows the registration details form for "Prova 1". It contains a table with course details, a section for the applicant, and a text input field for the reason for registration. The "Iscriviti" button at the bottom left is highlighted with a red rectangle.

Prova 1	
Area tematica	Area giuridico-normativa generale
Modalità di erogazione	In aula
Unità didattiche	2
Giornate di erogazione	2
Frequenza minima	Nessuna
Programmazione	Dal 29/01/2024 al 30/01/2024
Chiusura iscrizioni	29/01/2024
Erogato da	-
Costo	-
Destinatari	-

Ors e minuti complessivi: 10:00  
Test finale: Provatò  
Posti ancora disponibili: 10

Richiedente: \_\_\_\_\_ Responsabili autorizzazione: BEPPE ABITI, CARMELO ABITI

Motivo dell'iscrizione:

[Iscriviti](#) [K Annulla](#)

# FORMAZIONE

## Curriculum Formativo



La seconda voce del menù Formazione è quella relativa al  
**CURRICULUM FORMATIVO**

Evidenziando la voce Curriculum Formativo  
si visualizzano due sotto voci: *I miei corsi* e  
*Docenze Effettuate*.

# CURRICULUM FORMATIVO

## I miei corsi

Selezionando **I miei corsi** sarà possibile consultare l'elenco dei propri corsi, composto da:

- corsi Da frequentare, nei quali sono iscritto ma con data futura, quindi ancora da frequentare
- corsi In corso di svolgimento
- corsi Frequentati, ovvero corsi conclusi

Espandendo la voce *vedi altro* sarà possibile consultare le informazioni di dettaglio relative ad ogni corso.

Sempre in questa schermata è possibile stampare il proprio curriculum formativo sia in formato PDF che Excel, attraverso la voce Curriculum Formativo

I *Filtri Rapidi* posti sulla sinistra della schermata consentono di visualizzare i corsi a seconda che questi siano Da frequentare, In corso o Frequentati.

Inoltre è disponibile un ulteriore filtro relativo alla Formazione obbligatoria o Non obbligatoria (valore stabilito dall'ufficio che ha erogato il corso).

Formazione > Curriculum formativo > I miei corsi

Ricerca e filtri

Ricerca ?  
003680 - FLUHLER CRISTINA/ADELA

Area tematica  
Area tematica

Periodo Termine  
Periodo termine

Dal  
Seleziona la data

Ricerca  
Inserisci un termine di ricerca

Curriculum formativo

Corsi erogati dall'Amministrazione

Learning Path DIGITAL SKILLS - Pensa Digital-mente  
Dal 11/12/2023 al 18/10/2024 Durata: 06:00 ore Presenza: 00:00 ore  
[vedi altro](#)

Learning Path LA RIUNIONE EFFICACE - Pensa Digital-mente  
Dal 11/12/2023 al 18/10/2024 Durata: 01:20 ore Presenza: 00:00 ore  
[vedi altro](#)

Learning Path MICROSOFT 365 - Pensa Digital-mente  
Dal 11/12/2023 al 18/10/2024 Durata: 22:00 ore Presenza: 00:00 ore  
[vedi altro](#)

# CURRICULUM FORMATIVO

## I miei corsi

Attraverso il quadratino posto vicino all'occhio, sarà possibile dichiarare la propria partecipazione ad un corso, una volta terminato, in maniera autonoma compilando i relativi campi inerenti il periodo di partecipazione effettuata in termini di giorni e ore/minuti.

Questa possibilità di inserimento della propria partecipazione, è a discrezione dell'Ateneo che eroga i corsi e che può, per ogni corso, concedere o meno questo inserimento autonomo.

Infine, cliccare su Conferma.

The screenshot shows a web interface for course management. On the left, there are filters for 'PARTICIPAZIONE' (Da frequentare, In corso, Frequentati) and 'TIPOLOGIA' (Formazione non obbligatoria, Formazione obbligatoria). The main area displays 'Corsi erogati dall'Amministrazione' with a search bar and filters for 'Cursus formativo', 'Corsi tutti', and 'Certificazione'. A course 'CORSO Prova' is listed with details: 'Dal 24/02/2025 al 24/02/2025 Durata: 08:00 ore Presenza: 08:00 ore vedi sito'. A button 'Modifica comunicazione di avvenuta partecipazione' is highlighted with a red box. A blue arrow points down to the 'Comunica partecipazione' form, which includes fields for 'Periodo partecipazione effettiva \*' (24/02/2025 - 24/02/2025), 'Test finale \*' (Superato), 'Gestore', 'Ore e minuti \*' (08:00), and 'Attestato di Partecipazione' (Upload PDF or click to select file). At the bottom right, there are 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

# CURRICULUM FORMATIVO

## I miei corsi

### Attestato

GIORNATA DELLA TRASPARENZA: opportunità e criticità dell'intelligenza artificiale



Obbligatorio



Dal 19/09/2024 al 19/09/2024 Durata: 03:00 ore Presenza: 03:00 ore

[vedi altro](#)

Per i **corsi INTERNI**, una volta concluso il corso, sarà possibile effettuare il download del proprio l'attestato in autonomia, cliccando sulla freccia rivolta verso *il basso*. Il download si effettua nella sezione di UWEB > Curriculum Formativo > I miei corsi > in corrispondenza del corso sulla destra, clicco sulla freccia rivolta verso *il basso*. Per i corsi interni, NON è mai possibile caricare un pdf ma SOLO scaricare il formato pdf dell'attestato autogenerato dall'ufficio formazione.

Agile project management foundation

HSPI SPA

Dal 21/11/2023 al 22/11/2023 Durata: 06:00 ore Presenza: 06:00 ore

[vedi altro](#)



Per i **corsi ESTERNI**, una volta concluso il corso, sarà possibile procedere caricando in autonomia il proprio attestato (solitamente fornito dall'ente erogatore esterno). Il caricamento si effettua nella sezione di UWEB > Curriculum Formativo > I miei corsi > in corrispondenza del corso sulla destra, clicco sulla freccia rivolta verso *l'alto* procedo a caricare l'attestato. Il formato consentito è *solo* PDF. Una volta caricato potrò anche scaricarlo nuovamente, cliccando sulla freccia rivolta verso *il basso*, ed eventualmente anche caricarne uno nuovo. Non sarà possibile caricare più file pdf, se procedo con un nuovo caricamento sovrascriverò il dato e cancello l'attestato precedente.

# CURRICULUM FORMATIVO

## Docenze effettuate

La voce **Docenze effettuate** raccoglie in un elenco tutte le eventuali docenze di un utente a seconda che queste siano Da effettuare, In corso o Concluse. Sarà possibile filtrare l'elenco attraverso i *filtri rapidi* posti sulla sinistra.

Il ruolo di *docente* viene sancito nell'erogazione del corso a carico dell'ufficio formazione.

Anche in questa sezione è possibile scaricare il proprio curriculum formativo attraverso l'apposito pulsante.

The screenshot displays the 'Docenze effettuate' (Completed Courses) section of a web application. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Formazione > Curriculum formativo > Docenze effettuate'. On the left, a sidebar titled 'Q, STATO' contains three filter options: 'Da effettuare' (3), 'In corso' (1), and 'Concluse' (3). The main area is titled 'Ricerca e filtri' and includes several search and filter fields: 'Ricerca' (containing '000680 - FLUHLER CRISTINA ADELA'), 'Area tematica' (set to 'Area operativa'), 'Tipo Partecipazione' (set to 'Tipo partecipazione'), 'Periodo' (set to 'Periodo'), and 'Dal' (set to 'Settembre 2014'). Below these fields is a search input box with the placeholder 'Inserisci un termine di ricerca'. A button labeled 'Curriculum formativo' is visible. The main content area, titled 'Docenze', lists three training courses:

- AGGIORNAMENTO PER ALS - SCHEDA DI RISCHI ONLINE-Edizione 004**  
Dal 19/11/2014 al 19/11/2014 Durata: 04:00 ore  
Tipo partecipazione: Formatore  
[vedi altro](#)
- AGGIORNAMENTO PER ALS - SCHEDA DI RISCHI ONLINE-Edizione 003**  
Dal 21/10/2014 al 21/10/2014 Durata: 04:00 ore  
Tipo partecipazione: Formatore  
[vedi altro](#)
- AGGIORNAMENTO PER ALS - SCHEDA DI RISCHI ONLINE-Edizione 002**  
Dal 15/10/2014 al 15/10/2014 Durata: 04:00 ore  
Tipo partecipazione: Formatore  
[vedi altro](#)

# FORMAZIONE

Iscrizioni effettuate

Formazione

OFFERTA FORMATIVA ▾

CURRICULUM FORMATIVO ▾

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

La terza voce del menù Formazione è quella al  
**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE**

# PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Attraverso questa funzione, l'utente potrà:

- consultare le proprie iscrizioni effettuate ai Corsi a catalogo o Richiesta formativa;
- monitorare, attraverso il totalizzatore grafico posto sulla sinistra, le ore pianificate di formazione. Con indicazione delle ore fruite e non fruite sul totale delle ore pianificate.

Formazione > Piani formativi individuali

Ricerca e filtri

FILTRI RAPIDI

- De autorizzare (1)
- Non autorizzate (2)
- Autorizzate (3)
- Rinunciata (4)

MONITORAGGIO

Ore pianificate 342.78

Stato: 100.00% (342.78) | Ore non fruite: 0.00% (0.00)

Corso | Stato | Tipo | Data richiesta | Data inizio | Data Fine | Durata | Frequenza

080 1 00	Da autorizzare	Richiesta formativa	11/11/2024	15/07/2025	16/08/2025	10.00	00.00
080 1 DUPLICA 12 CAMBIANDO COSTORI bbb	Da autorizzare	Richiesta formativa	11/11/2024	15/07/2025	16/08/2025	10.00	00.00
080 1 00	Da autorizzare	Richiesta formativa	11/11/2024	15/07/2025	16/08/2025	10.00	00.00
1001 1 DUPLICA 12 CAMBIANDO COSTORI	Da autorizzare	Richiesta formativa	11/11/2024	15/07/2025	16/08/2025	10.00	00.00
080 1 00	Da autorizzare	Richiesta formativa	11/11/2024	15/07/2025	16/08/2025	10.00	00.00
1001 1 DUPLICA 12 CAMBIANDO COSTORI	Da autorizzare	Richiesta formativa	08/15/2024	15/07/2025	16/08/2025	10.00	00.00
080 1 00 DUPLICA 12 - ccccccc	Da autorizzare	Richiesta formativa	08/15/2024	15/07/2025	16/08/2025	10.00	00.00

**GRAZIE**