



# Manuale dell'utente per il caricamento massivo del registro partecipanti

---

S.I.G.A. 2.0

<b>Numero documento:</b>	SGA017_MUT_012
<b>Edizione/revisione:</b>	1.2
<b>Data:</b>	25/05/2022
<b>Numero di pagine:</b>	12

## SOMMARIO

---

1.	Storia delle modifiche .....	3
2.	Documenti applicabili e di riferimento.....	3
3.	Acronimi e definizioni.....	3
4.	Introduzione .....	4
4.1.	Scopo e significato .....	4
4.2.	Validità.....	4
5.	Guida alle parti del sistema.....	5
5.1.	Struttura del template.....	5
5.2.	Compilazione del template.....	6
5.3.	Ultimi passi .....	8
5.4.	Messaggi di errore più comuni .....	10
6.	Indice delle figure .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## 1. STORIA DELLE MODIFICHE

Da:	A:	Descrizione Modifica
1.0	1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>Cambiati i riferimenti alla Partita IVA con quelli al Codice Fiscale per le imprese beneficiarie</li></ul>
1.1	1.2	<ul style="list-style-type: none"><li>Aggiornamento del template</li></ul>

## 2. DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO

Documenti Applicabili		
Titolo	Codice	Ed. Revisione
N.A.	N.A.	N.A.
Documenti Di Riferimento		
Manuale dell'utente per il monitoraggio degli Avvisi Aziendali		

## 3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

<b>FaD</b>	Formazione a distanza
<b>FBA</b>	Fondo Banche Assicurazioni
<b>S.I.G.A. 2.0</b>	La versione corrente del Sistema Informativo di Gestione Avvisi

## 4. INTRODUZIONE

---

### 4.1. SCOPO E SIGNIFICATO

---

Lo scopo del presente documento è quello di guidare l'utente nella corretta compilazione del template per il caricamento massivo dei registri di presenza dei partecipanti in fase di monitoraggio. Esso contiene nella maniera più dettagliata possibile informazioni sulle funzionalità, sulle procedure del sistema e sugli errori più comuni in cui si potrebbe incorrere, nonché gli eventuali riferimenti ad altri manuali e documenti.

### 4.2. VALIDITÀ

---

Controllare sempre di avere a disposizione la versione più recente della presente guida.

## 5. GUIDA ALLE PARTI DEL SISTEMA

### 5.1. STRUTTURA DEL TEMPLATE

La riga di intestazione del template per il caricamento massivo dei registri di presenza dei partecipanti contiene i campi illustrati in Figura 1.

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOME PROGETTO	NOME OBIETTIVO DIDATTICO	NUMERO EDIZIONE	CODICE FISCALE AZIENDA	CODICE FISCALE PARTECIPANTE	ORE PRESENZA	ESITO CERTIFICAZIONE

**Figura 1 - Struttura del template**

I campi che compongono il template sono i seguenti:

- **Nome progetto:** il nome del progetto a cui appartiene l'edizione per cui si sta caricando la presenza. Assicurarsi di scriverlo così come è scritto in piattaforma.
- **Nome obiettivo didattico:** il nome dell'obiettivo didattico a cui appartiene l'edizione per cui si sta caricando la presenza. Assicurarsi di scriverlo così come è scritto in piattaforma.
- **Numero edizione:** il numero dell'edizione per cui si sta caricando la presenza.
- **Codice fiscale azienda:** il codice fiscale dell'impresa di cui è dipendente il lavoratore in formazione.
- **Codice fiscale partecipante:** il codice fiscale del lavoratore in formazione.
- **Ore presenza:** il numero di ore frequentate nell'edizione dal lavoratore in formazione, nel formato HH:MM.
- **Esito certificazione:** se la modalità formativa dell'Obiettivo didattico è *Formazione a distanza*, indicare se il lavoratore ha superato l'esame finale di certificazione degli esiti (scrivendo SI), oppure no (scrivendo NO). Se la modalità formativa dell'obiettivo didattico è un'altra, lasciare il campo in bianco.

## 5.2. COMPILAZIONE DEL TEMPLATE

Il procedimento per la compilazione del template è illustrato di seguito.

1. Indicare nei campi **A**, **B** e **C**, rispettivamente, il nome del progetto, dell'obiettivo didattico e dell'edizione a cui si riferisce la presenza per cui si sta caricando, come illustrato in Figura 2. Assicurarsi di scrivere i nomi del progetto e dell'obiettivo didattico così come sono scritti in piattaforma.

	A	B	C
1	NOME PROGETTO	NOME OBIETTIVO DIDATTICO	NUMERO EDIZIONE
2	Progetto di prova	Test	1

**Figura 2 - Campi nome progetto, nome obiettivo didattico e numero edizione**

2. Indicare nel campo **D** il codice fiscale dell'impresa beneficiaria del piano di cui è dipendente il lavoratore in formazione, come illustrato in Figura 3.

	A	B	C	D
1	NOME PROGETTO	NOME OBIETTIVO DIDATTICO	NUMERO EDIZIONE	CODICE FISCALE AZIENDA
2	Progetto di prova	Test	1	12345678901

**Figura 3 - Campo partita IVA azienda**

3. Indicare nel campo **E** il codice fiscale del lavoratore in formazione, come illustrato in Figura 4.

	A	B	C	D	E
1	NOME PROGETTO	NOME OBIETTIVO DIDATTICO	NUMERO EDIZIONE	CODICE FISCALE AZIENDA	CODICE FISCALE PARTECIPANTE
2	Progetto di prova	Test	1	12345678901	BTRPLS85A30T742I

Figura 4 - Campo codice fiscale partecipante

4. Indicare nel campo **F** il totale delle ore di presenza del lavoratore nell'edizione, utilizzando il formato HH:MM, come illustrato in Figura 5.

Se la modalità formativa dell'obiettivo didattico è diversa da *Formazione a distanza*, il campo **G** deve essere lasciato vuoto. In caso contrario, si dovrà indicare se il partecipante ha superato l'esame finale di certificazione dell'apprendimento (inserendo SI) o meno (inserendo NO)

**Attenzione:** se il campo **G** viene compilato per un Obiettivo didattico non di *Formazione a distanza*, il sistema ne ignorerà il valore.

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOME PROGETTO	NOME OBIETTIVO DIDATTICO	NUMERO EDIZIONE	CODICE FISCALE AZIENDA	CODICE FISCALE PARTECIPANTE	ORE PRESENZA	ESITO CERTIFICAZIONE
2	Progetto di prova	Test	1	12345678901	BTRPLS85A30T742I	12:00	

Figura 5 - Campi ore presenza ed esito certificazione

### 5.3. ULTIMI PASSI

Il template fornito è già in formato .csv, quindi non c'è bisogno di trasformarlo prima di effettuare il caricamento massivo.

Prima di caricare il file in piattaforma, è possibile cancellare la riga di intestazione del file. Questo passaggio non è obbligatorio e, se viene saltato, l'unico inconveniente è la registrazione di 1 errore alla riga 1 in fase di caricamento massivo (errore che non inficerebbe in alcun modo il corretto caricamento di tutti gli altri record). Per eliminare la riga di intestazione, cliccare con il tasto destro del mouse sul file prodotto e selezionare Apri con -> Blocco note, come mostrato in Figura 6.

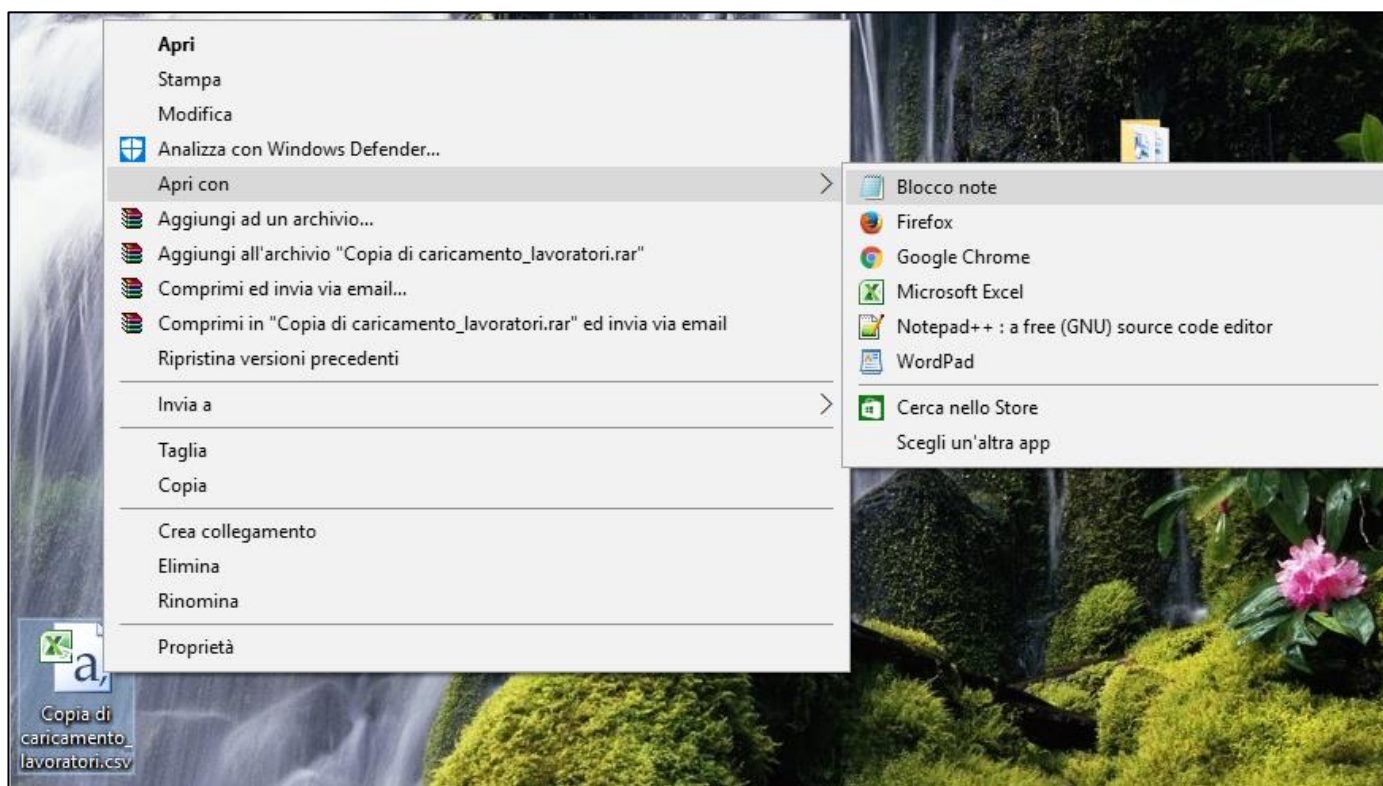
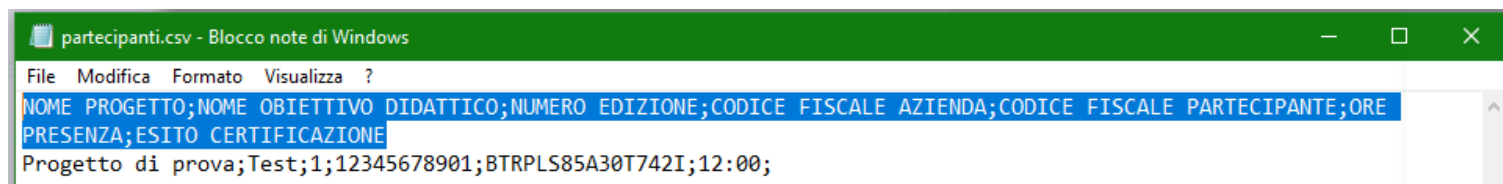


Figura 6 - Apri con -> Blocco note



Selezionare la riga di intestazione (Figura 7), cancellarla e salvare il file cliccando su File -> Salva.



**Figura 7 - Riga di intestazione**

## 5.4. MESSAGGI DI ERRORE PIÙ COMUNI

Se i dati riportati nel file .csv caricato in piattaforma sono scorretti dal punto di vista formale, il sistema non riuscirà a importarli e restituirà per ciascuno di essi un messaggio di errore. In tal caso, si consiglia di correggere i record che hanno dato problemi e creare un nuovo file copiandovi solamente questi, prima di effettuare un nuovo caricamento massivo.

Messaggio di errore	Descrizione	Azioni correttive
Codice fiscale non valido	Il codice fiscale inserito non è formalmente valido.	Controllare il valore inserito: potrebbero essere errati la lettera di controllo finale, il codice del luogo di nascita o le informazioni relative a genere e data di nascita. Una lettera potrebbe essere stata sostituita con un numero, o viceversa. Potrebbe esserci uno spazio prima o dopo il codice fiscale.
Edizione non trovata	Il numero dell'edizione inserito si riferisce a un'edizione che non esiste.	Controllare il valore inserito e sostituirlo con un valore nell'intervallo del numero di edizioni effettivamente previste per l'Obiettivo didattico. Si ricordi che, se necessario, è sempre possibile inserire nuove edizioni di recupero nella sezione Piano formativo del Monitoraggio fisico.
Il campo <nome> deve essere di lunghezza inferiore a <numero>	Il valore inserito nel campo non è corretto, in quanto c'è almeno un carattere in più di quanti dovrebbero essercene.	Aprire il file e controllare il dato inserito. Eliminare i caratteri superflui o sostituirlo con quello corretto.
Il campo <nome> deve essere di lunghezza superiore a <numero>	Il valore inserito nel campo non è completo, in quanto manca di almeno un carattere.	Aprire il file e controllare il dato inserito. Integrarlo o sostituirlo con quello corretto.
Il campo <nome> non può essere vuoto	È stato lasciato vuoto uno dei campi obbligatori del template.	Aprire il file e inserire il dato mancante.

Messaggio di errore	Descrizione	Azioni correttive
Il record alla linea <numero> è già presente nel DB con id <numero> e verrà scartato	La presenza del lavoratore è già stata registrata, quindi deve essere aggiornata e non inserita.	Riprovare il caricamento massivo spuntando la casella "sovrascrittura dati esistenti".  <b>Nota:</b> in questa maniera è possibile modificare solo le ore di presenza di un lavoratore in una determinata edizione, non cambiare il lavoratore frequentante o l'edizione frequentata. Per cambiamenti di questo tipo occorrerà cancellare manualmente la presenza in questione e poi caricarne una nuova.
Il record alla linea <numero> ha un numero campi presenti non corretto	Le informazioni inserite non sono complete, in quando manca almeno un campo, oppure c'è un campo di troppo. Potrebbe esserci stato un problema nella conversione da Excel a .csv.	Aprire il file con Blocco Note e andare alla riga in questione:  1. Se il campo "Esito certificazione" non è valorizzato, controllare che questa riga termini con un ";", e in caso contrario aggiungerlo. 2. Se il campo "Esito certificazione" è invece valorizzato, controllare che la riga <u>non</u> termini con un ";", e in caso contrario rimuoverlo. 3. Contare i ";" presenti nella riga. Se ce ne sono meno di 6, uno o più campi non sono presenti: riaprire il file .csv con Excel e controllare quale colonna è andata perduta. Se ci sono più di 6";", cancellare tutti quelli in eccesso alla fine della riga.
Lavoratore non trovato nella base dati	Il partecipante selezionato non è presente nell'anagrafica lavoratori della beneficiaria indicata	Controllare sia il campo "Partita IVA azienda", sia il campo "Codice fiscale partecipante":  1. Potrebbe essere stata inserita una partita IVA errata. 2. Potrebbe essere stata inserita la partita IVA di una diversa beneficiaria. 3. Il codice fiscale potrebbe essere errato. 4. Il lavoratore potrebbe non essere ancora stato caricato nell'anagrafica lavoratori dell'impresa.

Messaggio di errore	Descrizione	Azioni correttive
L'orario inserito è superiore alla durata del modulo	È stato indicato un numero di ore di frequenza maggiore rispetto al numero di ore di durata del modulo.	Verificare il valore e sostituirlo con uno congruente.
Obiettivo didattico non trovato	L'obiettivo didattico indicato non esiste <i>così come è stato scritto</i> nel file .csv.	<p>Verificare il valore inserito. Potrebbero essere presenti dei refusi, oppure dei doppi spazi. Il titolo potrebbe essere stato troncato in fase di presentazione per la lunghezza eccessiva . Il titolo potrebbe contenere un “;”, che viene interpretato dal sistema come il separatore tra un campo e l’altro. Potrebbero <i>mancare</i> dei doppi spazi che erano stati inseriti in presentazione e che non sono visibili da interfaccia (per via del modo in cui l’HTML rende il testo), ma che sono ancora presenti nel database.</p> <p><b>Nota:</b> in caso sia impossibile risolvere il problema in autonomia, scrivere a segnalazioni@fondofba.it.</p>
Progetto non trovato	Il progetto indicato non esiste <i>così come è stato scritto</i> nel file .csv.	<p>Verificare il valore inserito. Potrebbero essere presenti dei refusi, oppure dei doppi spazi. Il titolo potrebbe essere stato troncato in fase di presentazione per la lunghezza eccessiva . Il titolo potrebbe contenere un “;”, che viene interpretato dal sistema come il separatore tra un campo e l’altro. Potrebbero <i>mancare</i> dei doppi spazi che erano stati inseriti in presentazione e che non sono visibili da interfaccia (per via del modo in cui l’HTML rende il testo), ma che sono ancora presenti nel database.</p> <p><b>Nota:</b> in caso sia impossibile risolvere il problema in autonomia, scrivere a segnalazioni@fondofba.it.</p>