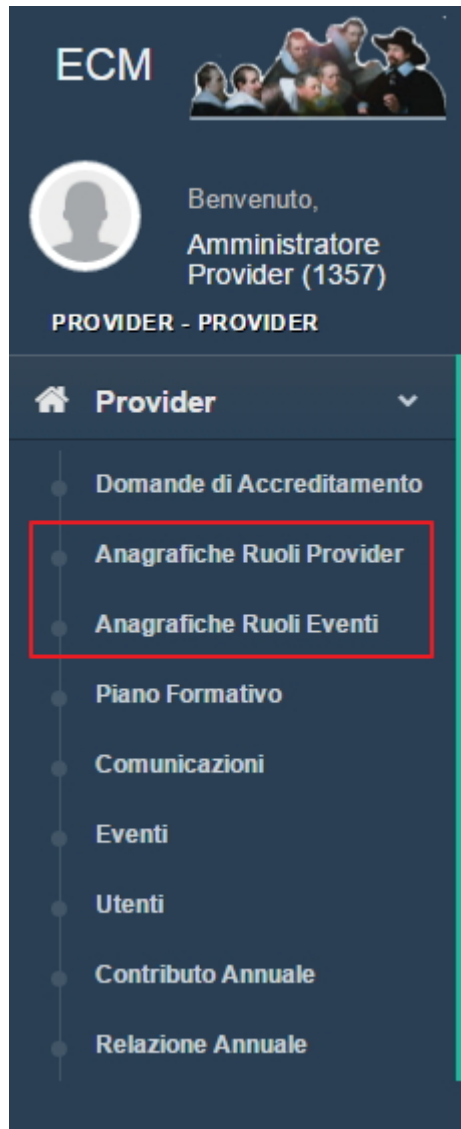




Anagrafiche Ruoli Provider ed Eventi

Il Provider ha a disposizione nel menu dell'home page le sezioni relative alle anagrafiche dei ruoli registrati sul Provider (relative alle domande di accreditamento presentate) e sugli Eventi (relative ai Docenti, Relatori, Tutor, Responsabili scientifici, Responsabili della segreteria organizzativa).

Per entrare nelle relative sezioni, è necessario cliccare sul menu sulla sezione interessata:



Anagrafiche Ruoli Provider

Questa sezione permette di visualizzare i ruoli registrati nella domanda di accreditamento provvisorio/standard. La sezione permette esclusivamente di visualizzare i dati, per la modifica è necessario entrare nelle interfacce relative alle domande.

Entrando nella sezione viene visualizzata la lista dei ruoli registrati, in cui è possibile ricercare tramite il tasto “search”. Le colonne possono essere ordinate in ordine alfabetico cliccandoci sopra.

Anagrafiche del provider				Indietro	
				Search:	
Codice Fiscale		Nome		Cognome	
LCNLSE56G55H601D		Mario		Torre	
LCNLSE56G55H601E		Elisa		Luconi	
LCNLSE56G55H602F		n		Porro	
TRLVNI64E28H199O		Elisa		Luconi	
TRLVNI64E28H199Q		Elisa		Luconi	
TRLVNI64E28H199W		tre		Torre	

Viene visualizzato nome, cognome e codice fiscale dell'anagrafica.

Per entrare in visualizzazione dell'anagrafica, è necessario cliccare su quella di proprio interesse. Viene visualizzata la scheda di registrazione completa dell'anagrafica. Per tornare alle anagrafiche è necessario cliccare sul tasto indietro.



Visualizzazione dati anagrafici di Mario Torre

Cognome

Torre

Nome

Mario

Codice Fiscale

LCNLSE56G55H601D

Telefono

45354

Cellulare

E-mail

eluconi@3di.it

PEC

Indietro

Anagrafiche Ruoli Eventi

Questa sezione permette di visualizzare i ruoli registrati negli eventi. La sezione permette di aggiornare le anagrafiche, in particolar modo di procedere con l'aggiornamento del Curriculum Vitae allegato alla registrazione.

Entrando nella sezione viene visualizzata la lista dei ruoli registrati, in cui è possibile ricercare tramite il tasto “search”. Le colonne possono essere ordinate in ordine alfabetico cliccandoci sopra.

Anagrafiche Relative agli Eventi

Docente / Relatore / Tutor / Responsabili scientifici

Show10entries

Search:

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Stato CV	Azioni
121212	Blu	Mauro	CV Aggiornato	Modifica
LCNLSE45G55H609L	Rossi	Mariella	CV Aggiornato	Modifica
LVNLSE45G55J789L	Rossi	Mario	CV Aggiornato	Modifica

Showing 1 to 3 of 3 entries

PreviousNext

Responsabile segreteria organizzativa

Show10entries

Search:

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Azioni
LCNLSE45G55H601L	TERT	TERTER	Modifica

Showing 1 to 1 of 1 entries

PreviousNext

Le anagrafiche sono suddivise in due sezioni:

- Docente/Relatore/Tutor/Responsabili scientifici
- Responsabile Segreteria Organizzativa

Viene visualizzato nome, cognome, codice fiscale e stato di aggiornamento del Curriculum Vitae dell'anagrafica. Per scorrere fra le anagrafiche registrate è possibile utilizzare le apposite sezioni (next, previous o i numeri delle pagine). E' possibile selezionare nell'apposita tendina il numero di anagrafiche da visualizzare nell'interfaccia.

Per entrare in visualizzazione dell'anagrafica, è necessario cliccare su quella di proprio interesse. Viene visualizzata la scheda di registrazione completa dell'anagrafica. Per tornare alle anagrafiche è necessario cliccare sul tasto indietro.

Visualizzazione dati anagrafici di Mauro Blu

Cognome

Blu

Nome

Mauro

Codice Fiscale

121212

Straniero

Si

Curriculum vitae

 PROVA.pdf.signed.pdf

Indietro

Per modificare l'anagrafica è possibile invece cliccare sul tasto “modifica”.



Modifica dati anagrafici di Mauro Blu

Indietro

Salva

Cognome *

Blu

Nome *

Mauro

Codice Fiscale *

121212

Ha un codice fiscale non italiano



Curriculum vitae *

Scegli file

PROVA.pdf.signed.pdf



Possono essere modificati tutti i dati di registrazione, eccetto il Codice Fiscale, e può essere aggiornato il Curriculum Vitae ricaricandolo tramite l'apposito tasto scegli. Il curriculum vitae deve obbligatoriamente essere firmato. I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori. Per salvare cliccare su salva, per annullare cliccare su indietro.