

MANUALE Cruscotto SAP

Supervisore - Regione

Aggiornato al 22/04/2020



Revisioni

Data	Versione	Par. modificati	Motivo della modifica
15/01/2020	v. 1		Prima stesura
22/04/2020	v. 1.1	1.Introduzione	Aggiornamento manuale per integrazione per il profilo utente "Regione"



Sommario

1.	Introduzione	4
2.	Accedere al sistema	4
2	.1 Pagina di login	4
	Homepage	
4.	Ricerca cittadino	7
5.	Visualizzazione sap	7
	.1 Dati Invio	
	.2 Dati Anagrafici	
5	.3 Dati amministrativi	. 10
	.4 Esperienze lavorative	
5	.5 Informazioni curriculari	. 15
5	.6 Politiche attive	. 17
6.	Stampa sap	.18



1. Introduzione

Il presente manuale ha l'obiettivo di fornire ai profili utente Supervisore e Regione una guida relativa ai servizi offerti all'interno della scrivania MyANPAL relativamente all'applicativo "Cruscotto Sap". Il profilo utente Regione potrà consultare informazioni sui cittadini in carico ai CPI di propria competenza territoriale.

2. Accedere al sistema

Per accedere al sistema è necessario essere registrato al portale ANPAL ed accedere all'indirizzo https://myanpal.anpal.gov.it/myanpal/.



Figura 1 - Accesso al portale

Cliccando sul pulsante "Accedi" si viene indirizzati alla pagina di Login.

2.1 Pagina di login



La pagina consente di effettuare il Login tramite l'immissione delle proprie credenziali.



Figura 2 - Pagina di login

Una volta che l'utente è stato riconosciuto dal sistema vengono presentati i servizi ai quali è abilitato.



Figura 3 - Servizi attivi

Cliccando sul pulsante VAI AL SERVIZIO relativo alla voce "*Cruscotto SAP'*, viene mostrata la Homepage con le relative funzionalità.



3. Homepage

Una volta che l'utente è stato riconosciuto dal sistema viene presentata la seguente schermata.

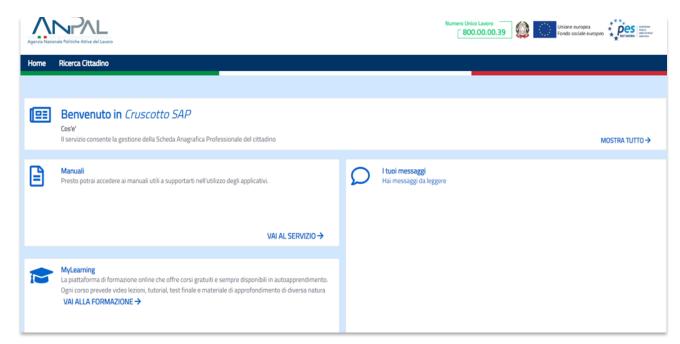


Figura 4 - Homepage

Sono presenti vari contenuti:

- Una breve descrizione della funzionalità dell'applicazione
- Manuali, FAQ e messaggi relativi all'applicazione
- La possibilità di accedere alla piattaforma di formazione online

Dalla barra dei menù è possibile accedere alla funzionalità Ricerca Cittadino



4. Ricerca cittadino

Cliccando sulla voce "Ricerca cittadino" dal menù, il supervisore può accedere alla funzionalità di ricerca per codice fiscale per la visualizzazione e gestione della "Scheda Anagrafica Professionale" (SAP).

Viene mostrata la seguente schermata.

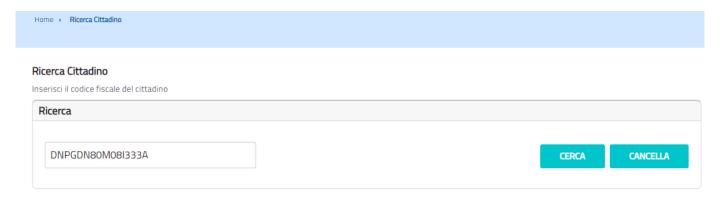


Figura 5 - Ricerca cittadino

Inserendo un codice fiscale e premendo il pulsante "*Cerca*" si apre la scheda SAP del cittadino.

5. Visualizzazione sap

La pagina si compone di:

- Intestazione in alto a sinistra con le informazioni riepilogative del cittadino e dell'ente titolare
- > Pulsante "TORNA ALLA RICERCA" per ritornare alla pagina di "Ricerca cittadino"
- ➤ Pulsante "STAMPA" per la generazione del file in formato PDF di tutte le informazioni che compongono la SAP



> Scheda SAP.

Le voci dell'albero di istradamento rappresentano le sezioni che la compongono; la selezione di una voce apre ulteriori tab che raggruppano le informazioni della sezione per aree tematiche.

5.1 Dati Invio

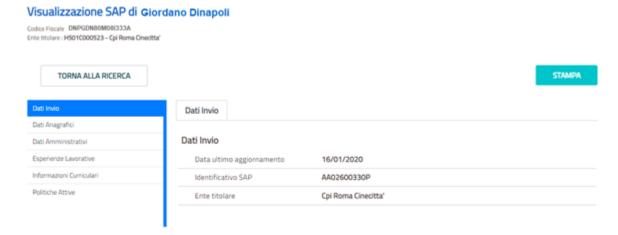


Figura 6 - Sezione Dati Invio

5.2 Dati Anagrafici

5.2.1 Dati personali

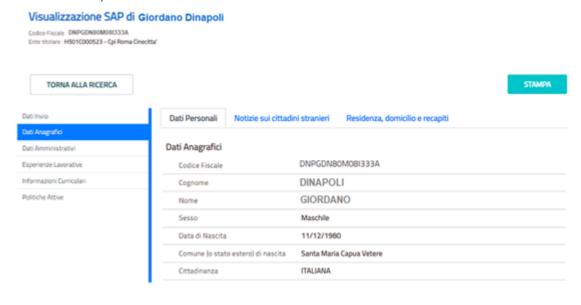


Figura 7 – TAB Dati personali



5.2.2 Notizie sui cittadini stranieri

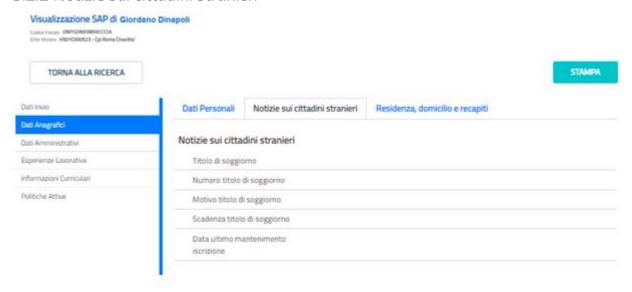


Figura 8 - TAB Notizie sui cittadini stranieri



5.2.3 Residenza, domicilio e recapiti

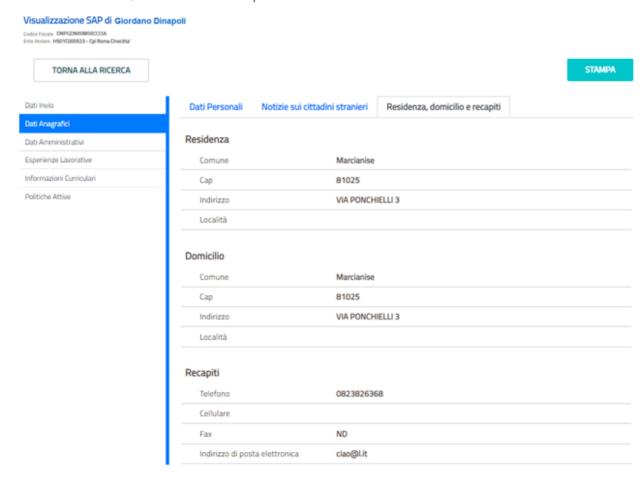


Figura 9 - TAB Residenza, domicilio e recapiti

5.3 Dati amministrativi



5.3.1 Posizione nel mercato del lavoro

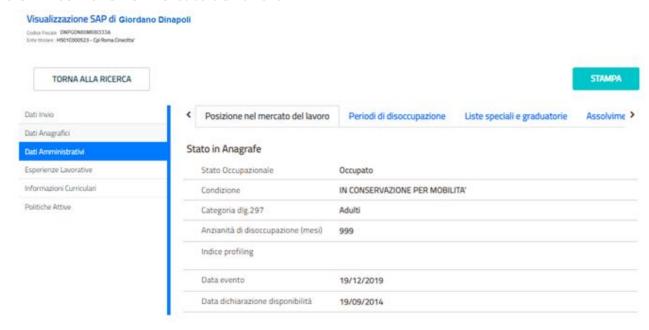


Figura 10 -TAB Posizione nel mercato del lavoro

5.3.2 Periodi di disoccupazione

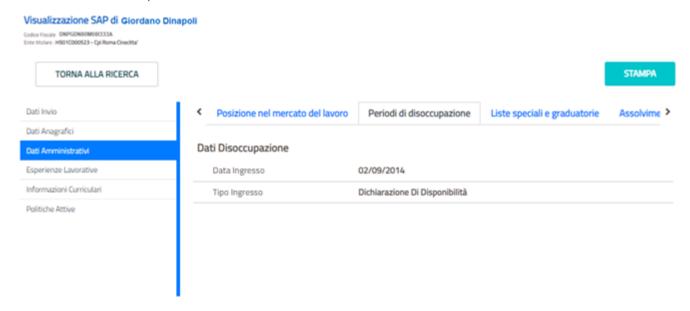


Figura 11 - TAB Periodi di disoccupazione



5.3.3 Liste speciali e graduatorie

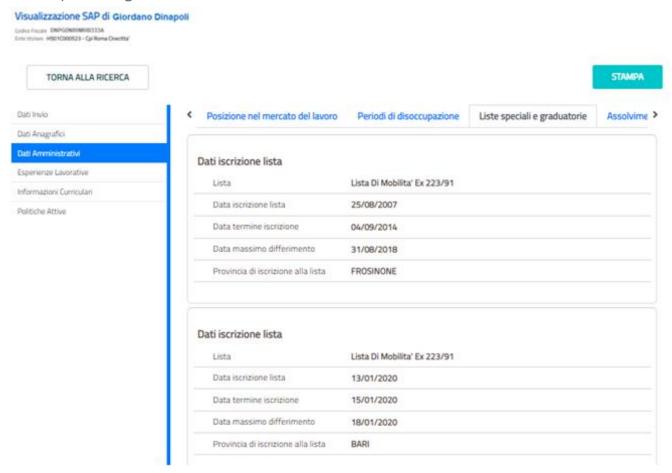


Figura 12 - TAB Liste speciali e graduatorie



5.3.4 Assolvimento istruzione



Figura 13 - TAB Assolvimento istruzione

5.3.5 Altro

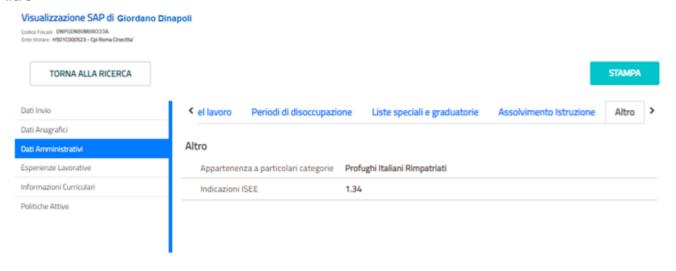


Figura 14 - TAB Altro



5.4 Esperienze lavorative

Visualizzazione SAP di Giordano Dinapoli

Codice Fiscale DNPGDN80M08I333A Ente titolare : H501C000523 - Cpi Roma Cinecitta'

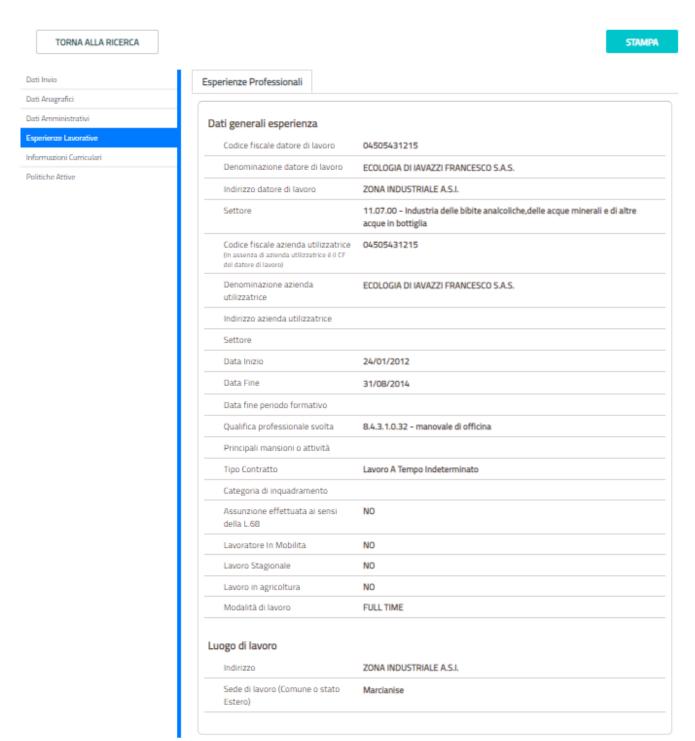


Figura 15 - TAB Esperienze Professionali



5.5 Informazioni curriculari

5.5.1 Titolo di studio

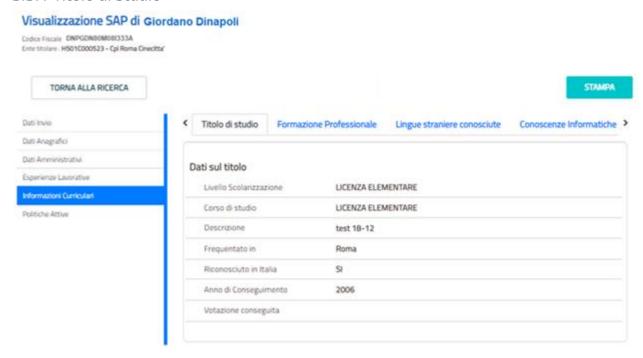


Figura 16 - TAB Titolo di studio



5.5.2 Formazione Professionale

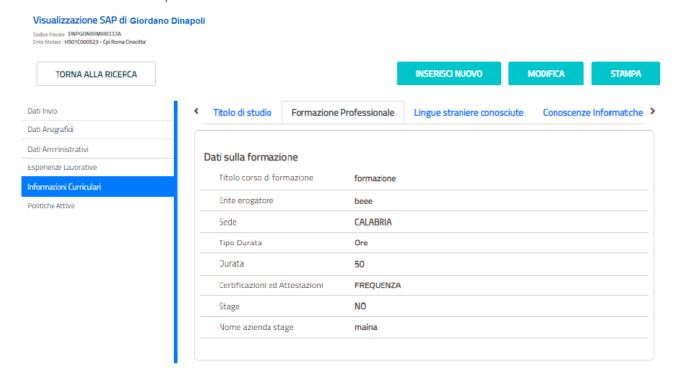


Figura 17 - TAB Formazione Professionale

5.5.3 Lingue straniere conosciute

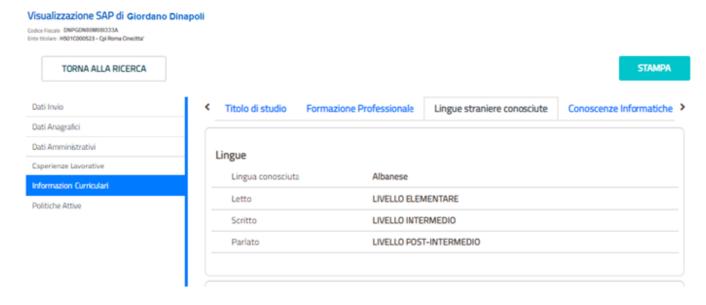


Figura 18 - TAB Lingue straniere conosciute



5.5.4 Conoscenze informatiche

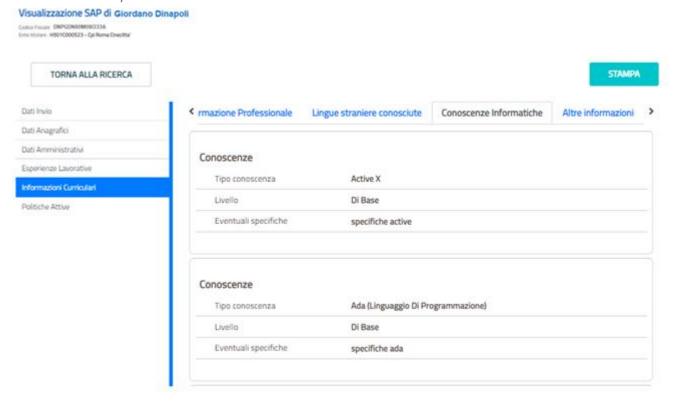


Figura 19 - TAB Conoscenze informatiche

5.5.5 Altre informazioni

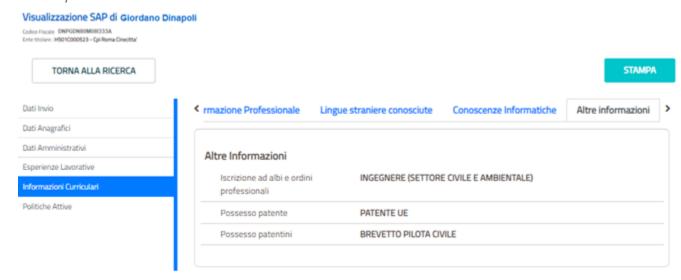


Figura 20 - TAB Altre informazioni

5.6 Politiche attive



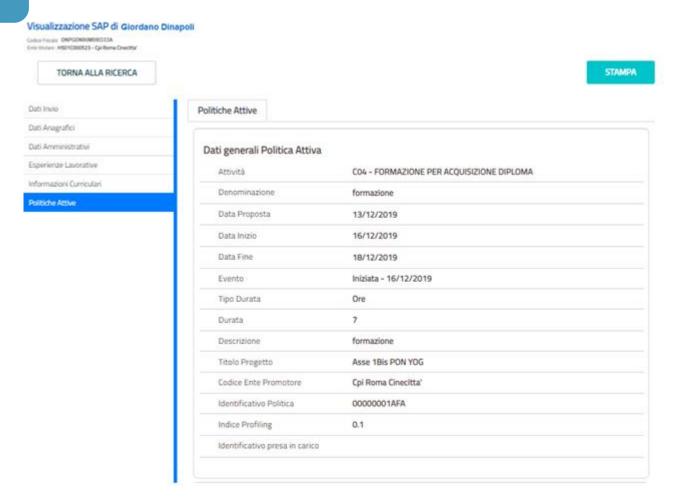


Figura 21 - TAB Politiche attiva

6. Stampa sap

La funzione è attivabile dal tasto "STAMPA" presente in alto a destra della scheda. Il click sul pulsante crea il file in formato PDF viene salvato sul pc e successivamente è possibile visualizzarlo e stamparlo.





Il nome del file salvato sarà composto dalla concatenazione del prefisso "SAP"_Identificativo della_SAP_Codice Ente Titolare.