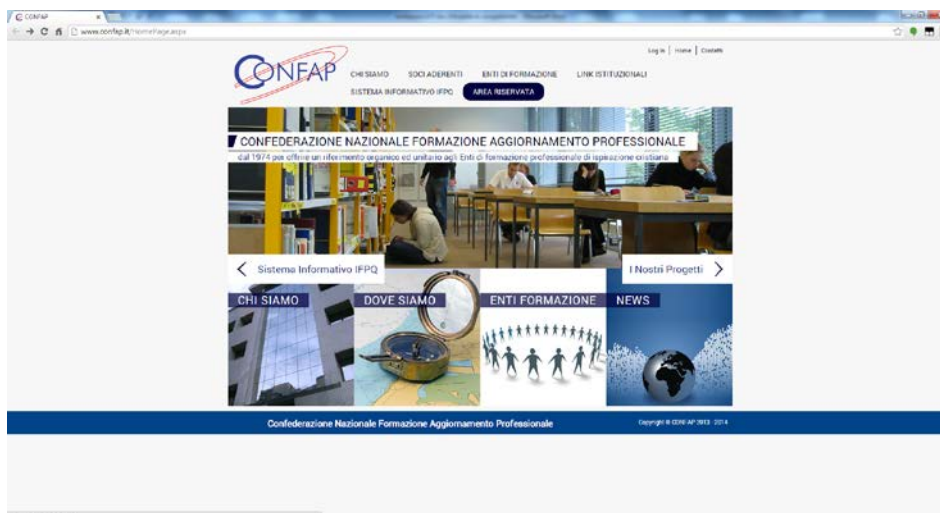
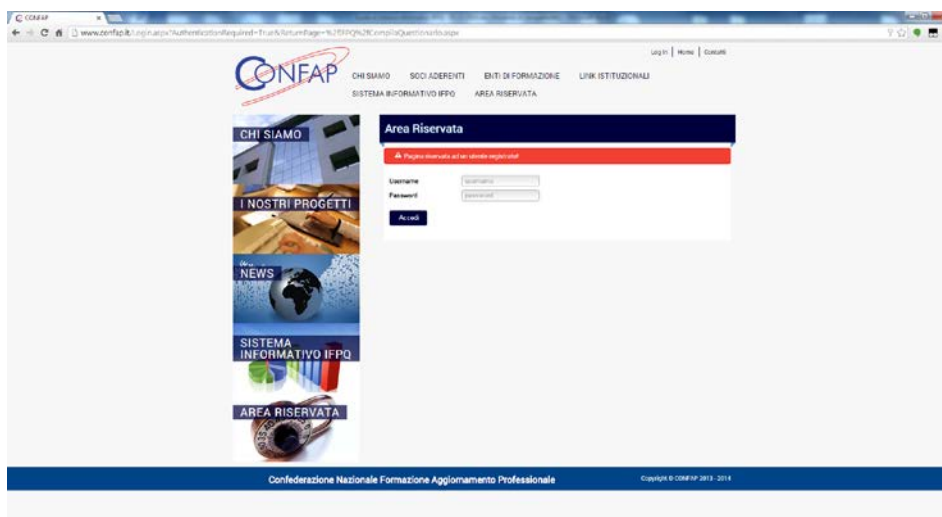


Guida operativa al Sistema Informativo IFPQ

Al Sistema Informativo IFPQ si accede dal sito CONFAP www.confap.it scegliendo dall'homepage l'opzione "SISTEMA INFORMATIVO IFPQ"



La pagina di accesso è la seguente:



Inserire Il nome utente e la password e si entra nel sistema.

Vi sono 2 tipi di accesso:

- Ente e/o istituzione formativa
- Persone abilitate ai livelli di Ente

Se dimenticate o smarrite il vostro Nome utente e/o la password potete richiederla inviando una e-mail alla CONFAP all'indirizzo info@confap.it oppure fate riferimento alle persone del vostro Ente o Associazione abilitate a livello regionale e/o nazionale.

Accesso per l'Ente e/o Istituzione Formativa

Questo tipo di accesso riguarda ogni singola Sede di Istituzione Formativa.

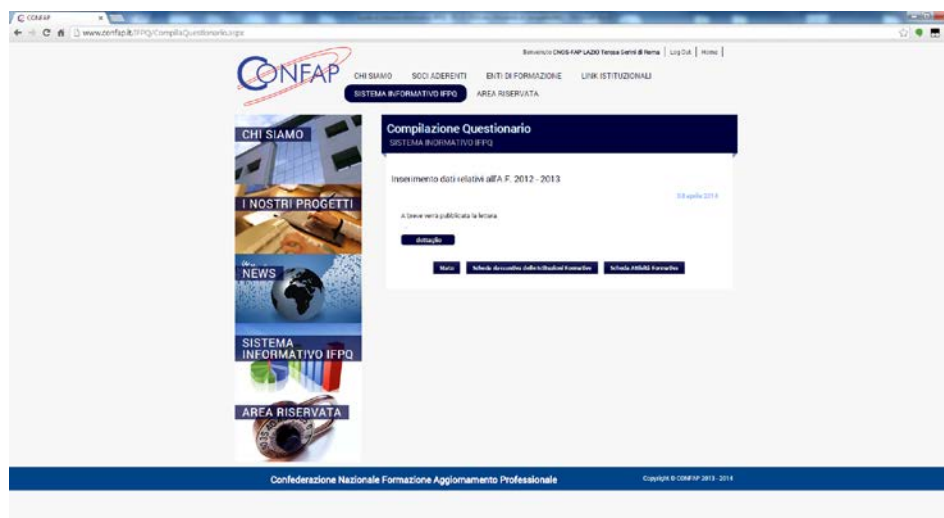
Per Istituzione formativa si intende:

- Sede Nazionale di un Ente
- Sede Regionale di coordinamento di un Ente
- Centro di Formazione Professionale

Su uno stesso indirizzo postale possono coesistere vari tipi di Istituzioni Formative.

Le caratteristiche che identificano e distinguono una Istituzione Formativa sono l'ambito di intervento (nazionale, regionale o locale) il tipo di attività svolte, la presenza di personale dipendente o collaboratori propri...

Per esempio se sullo stesso indirizzo operano sia la Sede Regionale di coordinamento di un Ente, che un Centro di Formazione Professionale, avremo 2 istituzioni formative diverse, se esistono personale dipendente e/o collaboratori distinti.



Entrando vi troverete davanti ad una schermata simile a questa.

In alto a sinistra troverete scritta la Denominazione dell'Istituzione formativa.

Al centro dello schermo invece vengono pubblicate le notizie e le informazioni relative al Sistema e al suo aggiornamento.

Subito sotto ci sono 3 pulsanti:

STATO

SCHEDE RIASSUNTIVE DELLE ISTITUZIONI FORMATIVE

SCHEDE ATTIVITA' FORMATIVA

Le funzioni di questi pulsanti verranno spiegate più avanti.

Scheda delle Istituzioni Formative:

CHI SIAMO SOGI ADERENTI ENTI DI FORMAZIONE LINK ISTITUZIONALI

SISTEMA INFORMATIVO IFPQ **AREA RISERVATA**

CHI SIAMO

I NOSTRI PROGETTI

NEWS

SISTEMA INFORMATIVO IFPQ

AREA RISERVATA

CNOS-FAP LAZIO Teresa Gerini di Roma
SCHEDA DELLE ISTITUZIONI FORMATIVE

Anno di inizio attività: _____

Filiazione sociale: CNOS-FAP LAZIO Teresa Gerini di Roma

Indirizzo: Via Tiburtina, 954

CAP: 00150

Regione: LAZIO

Provincia: ROMA

Città: ROMA

Ambito di attività della Istituzione formativa:

- Nazionale
- Regionale
- Locale

Tipo di attività:

- Area Strategica
- Assistenza tecnica
- Formazione Continua
- Formazione Operatori
- Formazione Permanente
- Formazione Professionale iniziale
- Formazione Superiore
- Orientamento
- Partenariati / Reti nazionali e internazionali
- Pubblicazioni
- Ricerche istituzionali
- Ricerche

Telefono: 06 4960079

Fax: 06 4960081

E-mail: direzione.gerini@cnos-fap.it

È la scheda anagrafica relativa all’Istituzione Formativa. La trovate nel menù a tendina AREA RISERVATA. Una parte è già compilata con i dati già in possesso nel database della CONFAP, voi dovete controllarne l’esattezza e completarla il più possibile, soprattutto inserendo i seguenti campi se non già compilati:

- **Anno di inizio attività:** inserire, se lo si conosce, l’anno in cui l’istituzione formativa ha iniziato ad operare nel settore della formazione professionale.
- **Ambito dell’attività formativa**
- **Tipo di attività svolte**
- **Accreditamento**
- **Applicazione del CCNL della FP**
- **Socio EBiFoP**
- **Fondo interprofessionale** (se si è fatta una scelta sul DM10 dell’INPS)
- **Associazione Aderente** (mettere il segno di spunta sia su CONFAP che su FORMA)

Accreditamento

- Internazionali / Reti nazionali e internazionali
- Pubblicazioni
- Reti e istituzioni
- Ricerche

Telefono: 06 4960079

Fax: 06 4960081

E-mail: direzione.gerini@cnos-fap.it

Sito Web: www.gestione-cnos.org

Accreditato per abilitazione situazione di formazione: SI NO da che anno: _____

Accreditato Formazione superiore: SI NO da che anno: _____

Accreditato Formazione continua: SI NO da che anno: _____

Accreditato specializzato: SI NO da che anno: _____

Accreditato orientamento: SI NO da che anno: _____

Accreditato mercato del lavoro: SI NO da che anno: _____

Applica CCNL per la Formazione Professionale: SI NO

Socio (Applica CCNL per la Formazione Professionale e Contribuzione): SI NO

Fondo Interprofessionale: FUND.E.R.

Associazione Aderente:

- CONFAP
- FORMA
- EBIFOP
- ALTRO: _____

Voglio rimanere informato attraverso la Newsletter: SI NO

Ultimo Salvataggio: 04/04/2012 12:58:33

Salva

Confederazione Nazionale Formazione Aggiornamento Professionale Copyright © CONFAP 2013 - 2014

Alcuni dati vanno inseriti obbligatoriamente, mentre altri sono facoltativi, quindi controllate tutta la scheda prima di compilarla. Al termine della compilazione premete il pulsante **“Salva”**. Il sistema registrerà la scheda e inserirà in automatico la data dell’ultimo salvataggio dei dati.

Sistema informativo IFPQ

E' suddiviso in tre sezioni:

- Scheda riassuntiva delle Istituzioni Formative
- Scheda attività formativa
- Stato compilazione

Scegliendo la “Scheda riassuntiva delle Istituzioni Formative” avremo questa schermata:

The screenshot shows the CONFAP website interface. The main content area is titled 'Scheda riassuntiva delle Istituzioni Formative'. It includes a search bar for 'Anno Formativo' (2012/2013) and a 'Recupera Dati' button. Below this, there are fields for 'Denominazione Istituzione Formativa' (CONFAP LAZIO Terza Serie di Roma) and 'Associazione Aderente' (COPAP and CONSA). There are also sections for 'Anno di attività della Istituzione formativa' (Nazionale, Regionale, Locale) and 'Sede di personale per tipologia di contratto' (TI, TO, Collaboratori a Progetto, Collaboratori). At the bottom, there are 'Attività nell'anno' and 'PERSONE:' sections with 'AZIONE' and 'ALLIEVI' columns.

Alcuni campi sono precompilati, perché vengono presi direttamente dalla scheda anagrafica precedente, mentre altri vanno riempiti.

Per coloro che hanno già utilizzato il sistema negli scorsi anni, è possibile recuperare i dati relativi all'anno precedente (A.F. 2011/2012) premendo sul tasto in alto “recupera”.

Questo duplicherà la scheda con i dati inseriti lo scorso anno e basterà solo modificare quelli necessari.

Fare sempre riferimento all'**Anno Formativo** (esempio dal 1 settembre 2012 al 31 agosto 2013).

In particolare vengono richiesti i dati relativi al **personale** che lavora nella sede dell'Istituzione Formativa, suddivisi in personale dipendente (a tempo indeterminato e a tempo determinato), collaboratori a progetto e collaboratori. Per i collaboratori oltre ad inserire il numero è importante scrivere il totale delle ore svolte.

Nella **tabella delle attività svolte nell'anno** occorre per ogni tipologia, scrivere il totale delle azioni svolte e degli allievi coinvolti.

The screenshot shows the 'Attività nell'anno' section of the CONFAP website. It features a table with columns for 'PERSONE:', 'AZIONE', and 'ALLIEVI'. The table lists various activities such as 'Deduzione (compulsiva, Lettera, lettera lavoro, apprendimento formale)', 'Corsi', 'Seminari', 'Spese', 'Qualifiche', 'Moduli per personale scolastico', 'Corsi di preparazione all'Esame di Stato', 'Specializzazione Post Laurea', 'Specializzazione Post Diploma', 'ITS', 'ITS', 'Formazione Operatori', 'Moduli', 'Iniziative', 'Partnership / Iniziative nazionali e internazionali', 'Assistenza tecnica', 'Collaborazioni', 'Formazione Continua', 'Formazione Parametrica', and 'Convenzioni'. Below the table, there is an 'Altre Informazioni' section with radio buttons for 'Campus' and 'Formazione a Distanza'.

Nella sezione **“Altre informazioni”** vengono richieste informazioni sulla partecipazione dell’istituzione formativa a reti di collaborazione.

Nella sezione **“Laboratori”** vengono richieste informazioni sulla dotazione quantitativa e qualitativa dei laboratori presenti.

Si precisa che per *Laboratori delle autonomie personali e sociali*, si intendono quelli che vengono utilizzati soprattutto per l’integrazione degli allievi diversamente abili.

Nello spazio sottostante sotto **“Logistica dati generali attrezzature spazi ricreativi/aggregativi”** è possibile scrivere se l’istituzione ha degli spazi come: campi sportivi, teatro, sale ricreative...

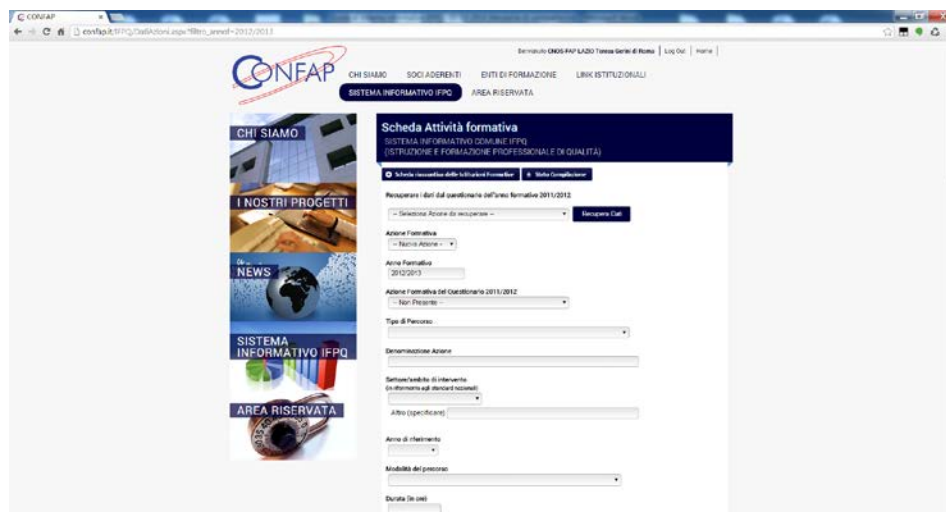
Quando avrete compilato la scheda in tutte le sue parti potete mettere un segno di spunta sulla casella **“Dati definitivi”**. La spunta di questa casella servirà a chi gestisce il sistema di rilevazione statistica a capire che avete terminato la compilazione di questa parte.

Se invece dovete tornare in un secondo momento a completare la scheda lasciate la casella **“Dati definitivi”** non selezionata e premete solo **Salva Scheda**.

Il sistema registra la data dell’ultimo salvataggio e se avete selezionato la casella **“Dati definitivi”** blocca la scheda e la rende non più compilabile.

NB: se dopo aver reso una scheda definitiva, vi accorgete che ci sono degli errori o delle cose da aggiungere potete contattare la sede nazionale CONFAP per e-mail info@confap.it oppure al n. 06.5593761 e chiedere di farvela riaprire alla compilazione.

Scegliendo la “Scheda attività formative” avremo questa schermata:



La scheda serve a raccogliere tutte le attività formative svolte immettendole suddivise per Azioni formative:

Per coloro che hanno già utilizzato il sistema negli scorsi anni, è possibile recuperare i dati relativi all'anno precedente (A.F. 2011/2012) premendo sul tasto in alto “recupera”.

Questo duplicherà la scheda con i dati inseriti lo scorso anno e basterà solo modificare quelli necessari.

NB: la piattaforma accetta molte tipologie di percorsi formativi però chiediamo che ogni Istituzione formativa (CFP) inserisca almeno i **corsi relativi alla formazione svolta nei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale per l'a.f. 2012/2013.**

In particolare i corsi:

- Qualifica Annuale
- Qualifica Biennale
- Qualifica Triennale
- Percorsi Destrutturati
- Percorsi per lo Svantaggio
- Diploma Quadriennale
- Apprendistato in Diritto Dovero Istruzione e Formazione
- Moduli per percorsi scolastici (prevalenza/titolarità istruzione percorsi integrati)

Potete tralasciare la compilazione della sezione relativa alla struttura dell'orario.

Inserire con precisione i dati relativi agli allievi.

Lo scopo della rilevazione di quest'anno è la pubblicazione di un **Rapporto di monitoraggio relativo all'anno formativo 2012/2013 sulle Azioni formative svolte nell'ambito del diritto – dovere all'Istruzione e Formazione.**

I dati devono essere inseriti entro il 12 dicembre 2014.

Azione Formativa: sceglietene una già inserita in precedenza dal menù a tendina, oppure passate al campo successivo per iniziare a inserirne una nuova

Tipo di percorso: scegliete dal menù a tendina.

Se avete scelto un percorso che rientra nella Formazione Professionale nell'ambito del Diritto Dovero all'IFP, vi comparirà un'altra casella.

Figura Professionale: scegliendo dal menù a tendina dovete inserire la figura professionale presa dagli standard nazionali il più vicina possibile a quella della vostra azione formativa. Se nessuna delle 21 figure professionali standard si avvicina alla vostra azione formativa c'è un campo sottostante dove è possibile specificare.

Denominazione Azione: Inserite il nome dell'Azione o del Corso (es. fresatore – 1 anno). E' importante su questo campo inserire anche l'annualità o un riferimento univoco soprattutto per i corsi pluriennali, perché poi per esempio avremo anche una Azione che si chiamerà "fresatore – 2 anno".

Anno formativo: è l'anno di riferimento. In questo caso **2012/2013**.

Settore/ambito di intervento: scegliete dal menù a tendina facendo riferimento agli standard nazionali, oppure se non presente specificate sotto nel campo "Altro"

Anno di Riferimento: anche qui scegliendo dal menù a tendina troverete varie opzioni.

Modalità del percorso: nel menù a tendina trovate tutte le modalità attualmente previste.

Durata in ore: inserite il numero di ore di ogni annualità.

Struttura orario: specificate se possibile la suddivisione delle ore in base ai vari assi di apprendimento. Potete fare riferimento agli standard nazionali o regionali.

(Per l'anno 2012/2013 potete tralasciare la compilazione di questo campo).

Allievi: la tabella rappresenta la storia evolutiva della “classe”.

Vi chiediamo di specificare tutti i dati richiesti in modo che la sommatoria fra allievi all'avvio + allievi entrati durante l'anno – allievi usciti (dispersi e/o passati ad altro percorso) sia = agli allievi che arrivano allo scrutinio finale suddivisi poi fra quelli promossi e bocciati.

Troverete anche un'altra tabella riassuntiva relativa agli allievi nelle quali viene chiesta la suddivisione all'avvio del corso tra maschi e femmine e la distinzione tra fasce d'età.

Nazionalità: inserire, le nazionalità degli allievi. (E' possibile selezionare varie nazionalità).

Personale: Inserire il numero delle persone impegnate a livello di singolo corso e il numero totale delle ore svolte nella classe da ogni figura professionale.

Laboratori: sempre facendo riferimento al singolo corso, selezionare i laboratori utilizzati, specificando nel caso dei Laboratori Tecnologico 1 e 2 il tipo (esempi possibili: aggiustaggio, meccanico, salone acconciatura...).

Si precisa che per *Laboratori delle autonomie personali e sociali*, si intendono quelli che vengono utilizzati soprattutto per l'integrazione degli allievi diversamente abili.

Se avete inserito la descrizione dei laboratori nella scheda riassuntiva delle istituzioni formative non occorre ripetere la descrizione dettagliata delle dotazioni.

Aziende partner per l'alternanza formativa: inserire il numero delle aziende coinvolte suddividendole in piccole, medie e grandi in base ai suggerimenti dati sulla dimensione aziendale.

E tra queste aziende segnalare quante hanno assunto almeno 1 allievo uscito da analogo percorso negli ultimi 3 anni.

Stage o project/work svolti in azienda o in struttura esterna: inserire il numero di ore dedicate allo stage o al project/work.

The screenshot shows the CONFAP software interface. The main window is titled 'Struttura orario' and contains a table for defining the course structure. Below this, there is a section for 'Allievi' (Students) with a summary table and a dropdown menu for 'Nazionalità' (Nationality).

Area Formative (assi per la comp. di base)		N° ore Anno
Asse linguaggi - italiano	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asse linguaggi - inglese o prima lingua straniera	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asse linguaggi - altri linguaggi (artistico e multimediale)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asse Storico - sociale - cittadinanza	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asse Matematico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asse Scientifico - Tecnologico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Area tecnico - Professionale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Area tecnico - Professionale - Stage	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Area tecnico - Professionale - Area di personalizzazione e di flessibilità (LAFDA)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Allievi
(tabulato in base ai dati raccolti sui singoli allievi)

All'avvio	Ingressi durante l'anno	Dispersione	Usciti	Alla fine dell'anno (senza esami)	Alla fine dell'anno (senza esami)	Successo interno (promossi/quantificati e diplomati)	Innocezioni (promossi e non diplomati)
17	0	3	0	14	13	1	

Maschi	Femmine	Età tra i 14 e 18	Età tra i 19 e 25	Età sopra i 25
17	0	17	0	0

Nazionalità
(Tenere premuto ctrl per selezionare più ragioni)

- Sic: Turchia e Principe
- Afghanistan
- Albania
- Algeria
- Andora
- Angola
- Anguilla
- Antartide

Personale (in base ai corsi)

	Numero	Totale n° Ore Annuali

The image displays two screenshots of the CONFAP web application interface. The top screenshot shows the 'Responsabile delle prove' section with a table for 'Numero' and 'Tabella n° 200 Anni' for various categories like 'Coordinatori', 'Docenti', 'Esperti', 'Esperti stage-tripolari', and 'Esperti formativi/educativi'. Below this is the 'Laboratori' section with a table for 'Descrizione (Max 200 caratteri)'. The bottom screenshot shows the 'Aziende partner per l'alternanza formativa' section with a table for 'Piccole imprese (0-99 dipendenti)', 'Medie imprese (100-499 dipendenti)', and 'Grandi imprese (500+ dipendenti)'. It also includes a 'Nomi prima 3 Aziende' field and a 'Salva Scheda' button.

Anche qui vale quanto scritto riguardo la casella **“Dati definitivi”** nella sezione Dati riassuntivi delle Istituzioni formative.

Se invece dovete tornare in un secondo momento a completare la scheda lasciate la casella **“Dati definitivi”** non selezionata e premete solo **“Salva Scheda”**.

Il sistema registra la data dell'ultimo salvataggio e se avete selezionato la casella **“Dati definitivi”** blocca la scheda e la rende non più compilabile

La compilazione esatta e completa di questa parte della rilevazione è importante per costruire una banca dati che fotografi l'evoluzione della classe di allievi.

La banca dati verrà implementata con il passare degli anni.

Stato compilazione IFPQ

Stato Compilazione Questionario
SISTEMA INFORMATIVO IFPQ

Anno Formativo: 2012/2013

Scheda riassuntiva delle Istruzioni Formative

Dati compilati	Anno Formativo	Ultimo Salvataggio	Dati Definitivi	Azioni
SI - Psicobiologo	2012/2013	30/11/2014 16:06:21	SI 30/11/2014 16:06:21	[X]

Scheda Azioni formative

Azione	Dati compilati	Anno Formativo	Ultimo Salvataggio	Dati Definitivi	Azioni
Operatore amministrativo generale - (SI) Area B	SI - Psicobiologo	2012/2013	04/10/2014 14:22:32	SI 04/10/2014 14:22:32	[X]
Operatore amministrativo generale - (AR) Area A	SI - Psicobiologo	2012/2013	04/10/2014 14:22:44	SI 04/10/2014 14:22:44	[X]
Operatore amministrativo generale - (AR) Area B	SI - Psicobiologo	2012/2013	18/05/2014 10:41:44	SI 18/05/2014 10:41:44	[X]
Operatore amministrativo generale - (AR) Area B	SI - Psicobiologo	2012/2013	04/10/2014 14:22:36	SI 04/10/2014 14:22:36	[X]
Operatore amministrativo generale - (AR) Area B	SI - Psicobiologo	2012/2013	04/10/2014 14:22:18	SI 04/10/2014 14:22:18	[X]
Operatore amministrativo generale - (AR) Area B	SI - Psicobiologo	2012/2013	04/10/2014 14:22:28	SI 04/10/2014 14:22:28	[X]
Operatore elettronico - (AR) Area B	SI - Psicobiologo	2012/2013	04/10/2014 14:22:39	SI 04/10/2014 14:22:39	[X]
Operatore elettronico - (AR) Area B	SI - Psicobiologo	2012/2013	04/10/2014 14:22:22	SI 04/10/2014 14:22:22	[X]

Questa sezione serve a monitorare lo stato di compilazione delle varie schede del Sistema Informativo. Da qui potrete richiamare la scheda compilata della singola Azione formativa per modificarla, confermarla o cancellarla. Per **cancellare** una scheda relativa ad un'azione formativa non confermata basta cliccare sul "cestino" dell'ultima colonna della tabella delle azioni formative, oppure si può entrare nella schermata in cui sono stati immessi i dati e in fondo alla pagina oltre al tasto "Salva scheda" avremo anche l'opzione "elimina"

Azioni partner per l'attuazione formative

Piacute (area di 10 Azioni)	Media (area di 10 Azioni)	Grande (area di 10 Azioni)

Azioni partner per l'attuazione formative

Piacute (area di 10 Azioni)	Media (area di 10 Azioni)	Grande (area di 10 Azioni)

Azioni partner per l'attuazione formative

Piacute (area di 10 Azioni)	Media (area di 10 Azioni)	Grande (area di 10 Azioni)

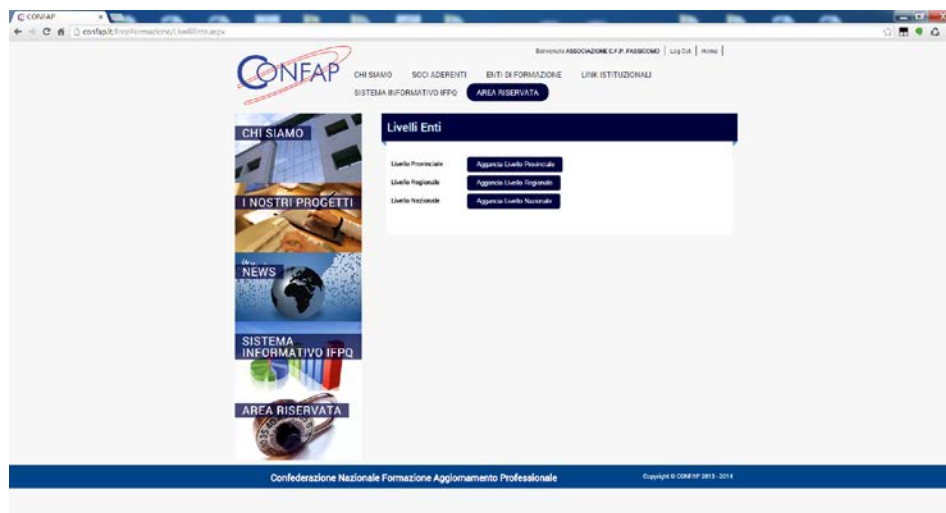
Salva Scheda **Elimina**

Livelli di Ente

Questa funzione che si trova sotto la sezione AREA RISERVATA serve per agganciare le singole Istituzioni formative alle persone abilitate. Riguarda soprattutto gli Enti e le Associazioni che hanno un'organizzazione a livello nazionale e/o regionale e/o provinciale.

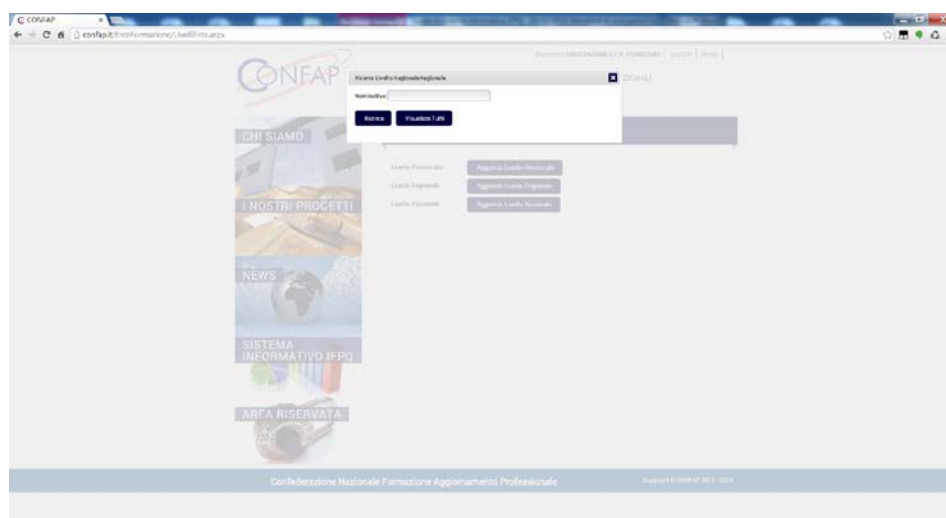
L'aggancio alla persona abilitata permette a quest'ultima di monitorare alcune funzioni a livello di coordinamento.

L'Istituzione formativa che entra nel menù Livelli di Ente, si trova davanti a questa schermata:



Se deve agganciarsi al proprio livello regionale clicca sul tasto "Aggancia livello Regionale".

Si apre una finestra popup e appare questa schermata:



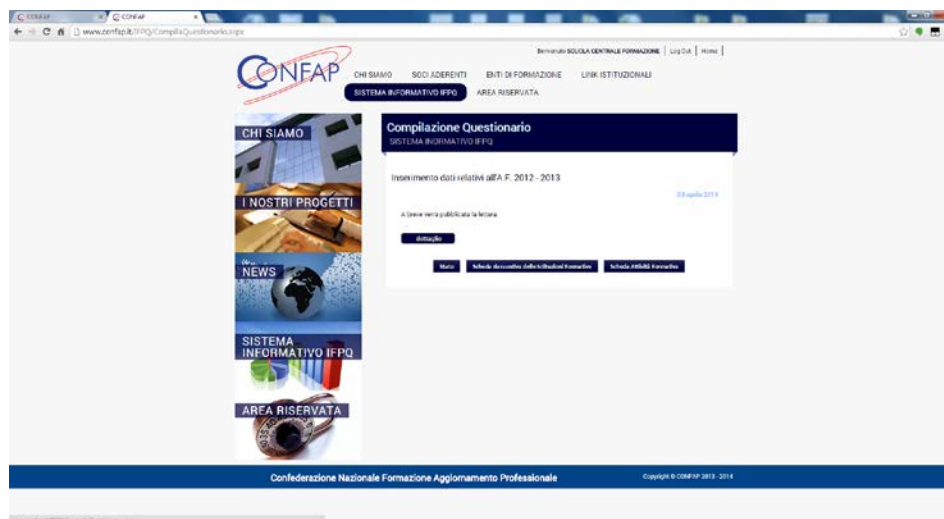
Inserisce il nominativo della persona a cui fa capo il livello regionale e poi preme "Ricerca", oppure premendo "Visualizza tutti" accede all'elenco completo delle persone abilitate.

Accesso per le persone abilitate ai livelli di Ente

Questo tipo di accesso è riservato alle persone che sono abilitate ad alcune funzioni di controllo e gestione del sistema informativo.

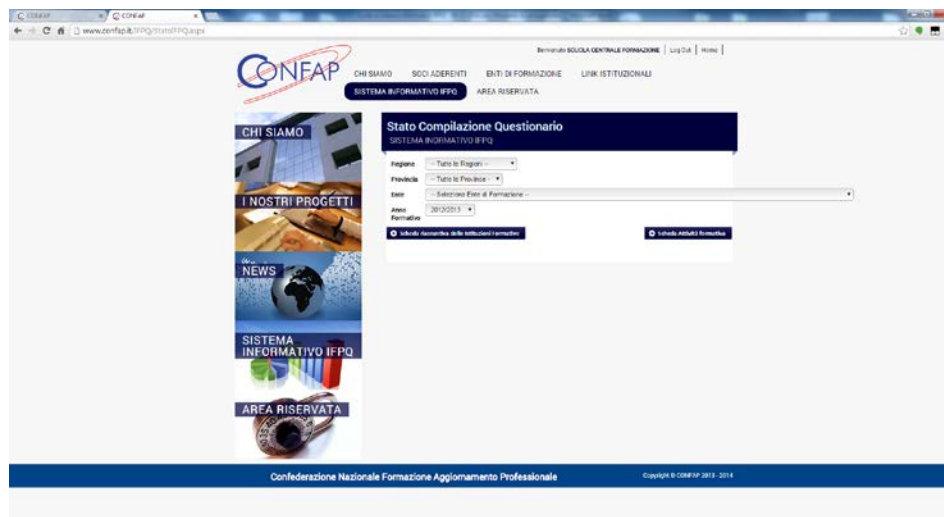
La prima parte dell'accesso è identica a quella per gli Enti e/o Istituzioni formative (vedi pag. 1 e 2 di questa guida).

Dopo aver inserito il nome utente e la password si entra nel sistema e ci troviamo questa schermata:



In alto a destra troverete scritto L'Ente di appartenenza della persona abilitata.

Sistema informativo IFPQ - → Stato di compilazione



Da questa scheda potete vedere e filtrare tramite la scelta con i menù a tendina tutte le schede statistiche delle istituzioni formative agganciate al vostro livello.

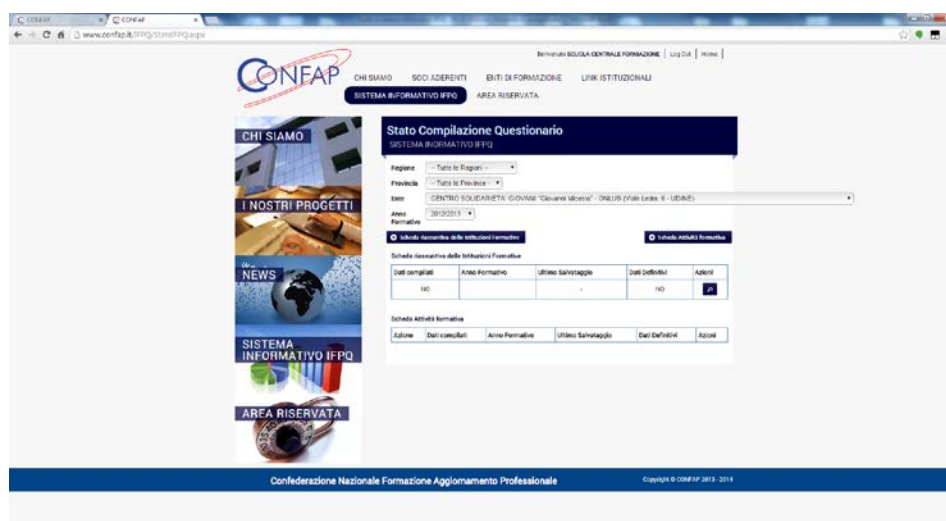
Chi ha l'abilitazione al livello regionale vedrà tutte schede statistiche delle istituzioni formative del proprio Ente operanti nella propria regione.

Chi ha l'abilitazione al livello nazionale vedrà tutte le schede statistiche delle Istituzioni formative di tutte le regioni agganciate e di conseguenza tutta la situazione del proprio Ente.

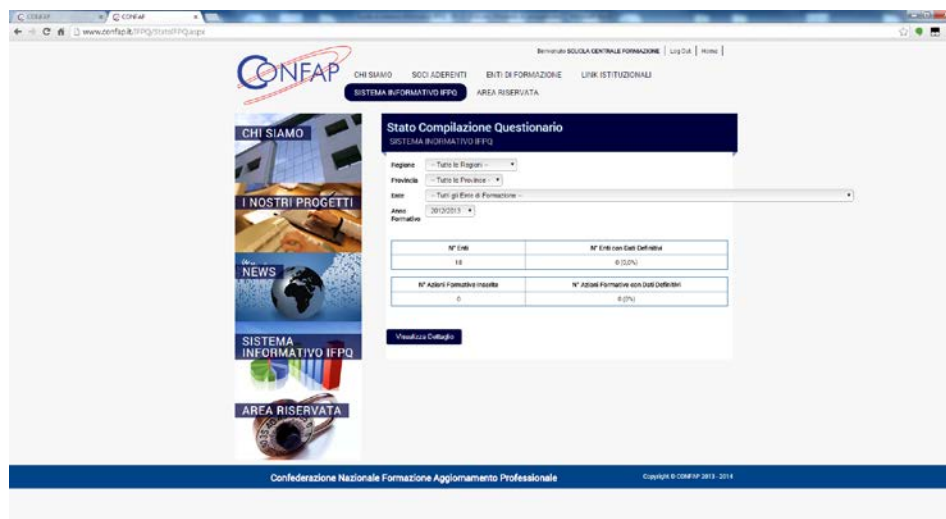
Per gli Enti che non hanno il livello di coordinamento regionale, è possibile che le istituzioni formative siano agganciate direttamente al livello nazionale.

Questa funzione serve per controllare quali istituzioni formative hanno riempito le schede statistiche e i dati inseriti. Infatti vedrete sia la scheda riassuntiva delle Istituzioni formative che quella delle Attività formative.

Se si seleziona una istituzione formativa specifica questo è il risultato:



Se si seleziona dal menù a tendina "Tutti gli Enti di formazione", vedremo una tabella simile a questa:



Selezionando il tasto VISUALIZZA DETTAGLIO

Avremo la tabella riassuntiva di tutte le sedi formative agganciate e lo stato di compilazione di ognuna di loro. E' inoltre possibile esportare la tabella in formato excel.

The screenshot shows the CONFAP website interface. On the left, there are navigation links for 'NEWS', 'SISTEMA INFORMATIVO IFPQ', and 'AREA RISERVATA'. The main content area displays two summary tables at the top:

N° Enti	N° Enti con Dati Definitivi
18	0 (0%)
N° Azioni Formative Iniziate	N° Azioni Formative con Dati Definitivi
0	0 (0%)

Below these are buttons for 'Visualizza Definitivi', 'Dettagli Compilazione Enti', and 'Esporta in Excel'. The main table lists the following data:

ID	Regione Sociale	Regione	Provincia	Comune	Indirizzo	Anno Formativo	Schede Iniziate/Attive delle Istituzioni Formative		Schede Azioni Formative	
							Dati compilati	Ultimo Salvataggio	N° Azioni Compilate	N° Azioni Definitive
8067	ESTER FORMAZIONE	LIGURIA	SE	CHIAVARE	VIA FINESTRE	NO	-	-	0	0
8228	CHIMICA S.p.A. - Olio Sordani	VENETIA	UD	CIVIDALE DEL FRIGIO	VIA S. DOMENICO 1	NO	-	-	0	0
8237	Fondazione OPERA SACRA FRAZ. FRAZ. S. PIETRO	VENETIA	PD	PONDEROSE	VIA DEL S. DOMENICO 15	NO	-	-	0	0
8250	OPERA ARTIGIANILE "E. PAVI"	LAZIO	RM	FREGENE	VIA SAN BRUNO NO. 1/2	NO	-	-	0	0
8377	OPERA TRAVIARI	EMILIA	BO	VENOSA	VIA SAN BRUNO NO. 3	NO	-	-	0	0
8445	FONDAZIONE OPERA DEL BORGHIANO DI MARE	LOMBARDIA	MI	CATTOLICO DELLA STIVIERE	VIA MARCONI 13	NO	-	-	0	0
8618	OPERA FONDAZIONE OPERA NAZIONALE DEL LAVORO	EMILIA	BO	BOLOGNA	VIA FINESTRE 50	NO	-	-	0	0
8948	ISTITUTO NAZIONALE	EMILIA	MO	CAPI	VIA BORGHIANO PERSONA 43 44	2010/2011	0	0	0	0
8972	A.P.F.A. - Opera Ebraica	EMILIA	RA	PIACENZA	VIA FINESTRE	NO	-	-	0	0

Questa parte del sito è ancora in sviluppo, per questo prossimamente verranno implementate nuove funzioni, quali:

- La possibilità di gestire le anagrafiche delle sedi agganciate (aggiunta nuove sedi, modifica anagrafica, modifica password, cancellazione sedi).
- La possibilità di estrapolare i dati statistici di tutte le schede inserite.

Esiste anche un **accesso a livello confederale cioè CONFAP**.

Le funzioni attive sono simili a quelle dell'accesso delle persone a livello nazionale, solo che viene monitorata la situazione di tutti gli Enti associati e delle Istituzioni collegate oltre che quella degli accessi ai vari livelli.

In caso di problemi relativi allo smarrimento delle credenziali di accesso al sistema informativo (nome utente e password) rivolgendosi alla sede CONFAP è possibile recuperare i dati presenti nel sistema.

La CONFAP inoltre è in grado di sbloccare e rendere di nuovo compilabili le schede già rese definitive.

Se nel compilare le schede trovate problemi di inserimento o vi vengono fuori degli errori di sistema, contattate la Sede nazionale CONFAP, cercando di descrivere la situazione in cui si è verificato il problema ed eventuali codici di errore.

La piattaforma che ospita il Sistema Informativo IFPQ è in continua evoluzione, per questo entrati nel sistema nel compilare le schede potreste trovarvi davanti a delle maschere e/o descrizioni leggermente diverse, oppure a delle funzioni non descritte in questa guida. Anche la guida verrà aggiornata periodicamente o quando ci saranno delle variazioni o aggiunte importanti.