



Regione Toscana



Istruzioni per la compilazione

Compilazione del formulario on line

E' possibile compilare un formulario on-line su un bando nel seguente modo:


- 1) Andare nell'etichetta "Consulta bandi Interventi individuali"



- 2) Ricercare il bando di interesse. E' possibile ricercare il bando attraverso parametri o ottenere la lista di tutti i bandi dove è possibile presentare una candidatura. La ricerca avviene premendo il bottone "Ricerca".


- 3) Nella griglia compariranno i bandi ricercati attraverso i filtri impostati sui quali è possibile presentare una candidatura.

Organismo Intermedio	Oggetto Bando	Asse	Dettaglio Pub.Bando	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Gestione Formulario on-line
DU	BANDO VOUCHER ALTA FORMAZIONE ESTERO 2015	C.2.1.4.A Voucher per frequenza di corsi post laurea e post dottorato all'estero realizzati anche in collaborazione fra università toscane ed estere		25/11/2015	31/01/2016	

- 4) Per presentare una candidatura selezionare la funzione "Gestione Formulario" sotto la colonna Compilazione Formulario .
- 5) Compilare le informazioni richieste dal formulario soprattutto le informazioni contrassegnate da * (obbligatorie).
- 6) L'informazione da compilare che richiede più attenzione è quella che riguarda l'ente erogatore, descriviamo brevemente come procedere:

- Premere "Aggiungi" 

- Ricercare se l'ente desiderato è già presente in banca dati impostando uno dei due parametri messi a disposizione dall'applicativo.

- **Scelta Ente esistente** - il sistema visualizza nelle due griglie gli enti già presenti nel sistema informativo, l'operatore può **selezionare uno degli enti presenti** attraverso la funzione di selezione . Dopo aver selezionato l'ente desiderato chiudere la funzione con "Chiudi"



- **Inserimento Ente** - solo se l'ente non compare nella griglia l'operatore può procedere con l'inserimento dei dati dell'ente andando nell'etichetta "Inserisci/Modifica".

Il sistema richiede le informazioni dell'ente e le informazioni della sede principale.


Per gli enti esteri il codice fiscale va compilato nel seguente modo: 15 caratteri più * finale (Es. "University of London" UNIVERSOFLONDON*).


Per inserire la sede dell'ente premere la funzione "Aggiungi"





Il sistema richiede le informazioni della sede.

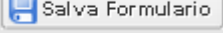
Compilare le informazioni e premere “Aggiungi”

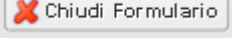
Completare l’inserimento premendo “Salva” 

Il sistema dopo l’inserimento ritorna alla pagina di ricerca permettendo di associare il nuovo ente funzione “+” .

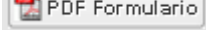

Dopo aver selezionato l’ente desiderato chiudere la funzione con “Chiudi” .

- 7) L’informazione “Sede di svolgimento corsi” è da alimentare solo se la sede è diversa dalla sede legale. Se la sede non compare tra quelle inserite sul sistema (nella combo-box) utilizzare la funzione “Aggiungi sede” per inserirla , dopo l’inserimento selezionare la sede di interesse dalla combo-box.


- 8) Al termine della compilazione salvare le informazioni con “Salva Formulario” .

- 9) Per tornare alla griglia premere “Chiudi Formulario” .


- 10) La compilazione del formulario produce il file pdf che arriverà all’amministrazione competente per la valutazione. Per visualizzare il documento è possibile procedere nel seguente modo:

- Dalla funzione “Gestione Formulario” premere “PDF Formulario” .
- Dalla griglia dei bandi disponibili premere .

- 11) Per poter presentare il formulario è necessario allegare i documenti richiesti dal bando di riferimento in un file .zip. Inserire tutti gli allegati compilati in una cartella e creare un file .zip.






Utilizzare la funzione “Allega file” presente sulla griglia dei bandi . La funzione permette di allegare il file .zip generato.






- 12) Dopo avere controllato tutte le informazioni inserite sul sistema è possibile presentare il formulario all'amministrazione. L'operazione di presentazione formulario blocca la possibilità di modificare le informazioni inserite.

La funzione di presentazione formulario è attivabile con il bottone .


Funzioni della griglia bandi

Legenda delle funzioni presenti sulla griglia del bando.

Gestione Formulario on-line				
Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario		Protocollo
				

	Compilazione Formulario
	Stampa Documento Formulario
	Scarica allegati al formulario
	Allega documenti al formulario
	Presenta Formulario all'amministrazione

Verifica del formulario inserito e inserimento allegati:



Formulario di Presentazione Progetti FSE

Home Utente: FINECQUINOCINQUE | [Consulta Bandi Interventi Individuali](#)

Ricerca Bandi











Parametri Ricerca

organismo intermedio:

oggetto: Ricerca parola all'interno del oggetto bando

asse:

scadenza: Da A

Organismo Intermedio	Oggetto Bando	Asse	Dettaglio Pub.Bando	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Gestione Formulario on-line			
						Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Protocollo
DU	CONCESSIONE VOUCHER PER PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE ALL'ESTERO (BANDO ANNO 2015) - MASTER	C.2.1.4.A Voucher per frequenza di corsi post laurea e post dottorato all'estero realizzati anche in collaborazione fra università toscane ed estere		24/12/2015	25/02/2016				
DU	CONCESSIONE VOUCHER PER PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE ALL'ESTERO (BANDO ANNO 2015) - DOTTORATI DI RICERCA	C.2.1.4.A Voucher per frequenza di corsi post laurea e post dottorato all'estero realizzati anche in collaborazione fra università toscane ed estere		24/12/2015	25/02/2016				

Gestione/Modifica Formulario La funzione permette di visualizzare e modificare le informazioni inserite.

PDF Formulario Genera la stampa delle informazioni inserite.

Visualizza allegato Visualizza documenti allegati .zip

Allega File Allega file formato .zip, se il file è già stato allegato sostituisce il precedente.

Presenta Formulario Dopo aver controllato tutti i documenti presentare il formulario. Dopo questa funzione le informazioni non saranno più modificabili.

Per preparare la documentazione da inserire nel file .zip è utile procedere nel seguente modo:

- 1) Creare una cartella dove mettere gli allegati richiesti dal bando, se gli allegati sono immagini cercare un formato leggero ad esempio .jpg in modo da non superare la dimensione massima accettata.
- 2) Quando si ritiene di aver terminato e controllato i documenti è possibile creare il file zip. Il file zip può essere creato da vari applicativi reperibili su internet (es. 7-Zip, winRar, ecc.)
- 3) Dopo aver installato un programma di compressione (es. 7-Zip, winRar, ecc.)
- 4) Per creare uno zip, si seleziona la cartella dove sono i documenti o i file da zippare, si preme il pulsante destro del mouse e si seleziona aggiungi ad archivio.
- 5) Dopo aver creato il file .zip con i documenti richiesti dal bando allegarlo al bando con la funzione "Allega file".

Nota Importante

Per essere sicuri di aver presentato il formulario controllare che sia presente il protocollo e la data dopo aver eseguito la funzione di "Presenta Formulario".

Gestione Formulario on-line			
Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Protocollo
			N. 7/2016 Data 30-06-2016 11:09:34
			N. 1/2016 Data 19-04-2016 18:10:33