



AICA Test & Licence
Automated System

ATLAS – Gestione TC : MANUALE DI GESTIONE TEST CENTER (ASSOCIATI A DIDASCA)



AICA
Associazione Italiana per l'Informatica
ed il Calcolo Automatico





Indice

ATLAS – Gestione TC : MANUALE DI GESTIONE TEST CENTER (ASSOCIATI A DIDASCA).....	1
1 – INTRODUZIONE.....	3
1.1 Novità.....	3
2 – AUTENTICAZIONE	4
3 – TEST CENTER.....	6
3.1 Accreditamento	6
3.2 Gestione.....	7
3.3 Personale	8
4 – SESSIONI	9
4.1 Area Sessioni.....	9
4.2 Scheda Sessione.....	12
4.2.1 – Annulla Sessione.....	13
4.2.2 – Abilita Esaminatori	13
4.2.3 – Modifica Sessione.....	13
4.2.4 – Esporta Iscrizioni	14
4.2.5 – Lista Iscrizioni	14
4.2.6 – Dettaglio Studente	14
4.2.7 – Dettaglio Moduli.....	15
4.2.8 – Importazione Esiti Esami Manuali	16
4.2.9 – Esporta iscrizioni.....	16
4.2.10 – Esporta Esiti	16
4.2.11 – Lista Iscrizioni	16
4.2.12 – Dettaglio Moduli.....	16
4.2.13 – Dettaglio Esami	17
5 – SKILLS CARD.....	19
5.1 Area Skills Card	19
5.2 Inserimento Skills Card Progetti speciali	21
5.3 Associa Skills Card	22
6 - MODELLI.....	23



1 – INTRODUZIONE

Questo manuale descrive le funzionalità e le modalità di utilizzo del sistema ATLAS per la gestione amministrativa dei Test Center associati a DIDASCA.

Le **funzionalità** sono rese disponibili tramite il sito web <https://atlas.aicanet.it> e sono principalmente:

- verifica dello stato di accreditamento e gestione del monte esami;
- prenotazione ed amministrazione delle sessioni d'esame;
- visualizzazione dei dati relativi alle Skills Card ed ai candidati ad esse associati;
- gestione delle Skills Card dei Progetti speciali di AICA.

N.B. Per il corretto utilizzo di tutte le funzionalità dell'applicazione, è necessario che le impostazioni del browser utilizzato permettano l'apertura delle finestre di pop up.

Si consiglia di utilizzare come browser per la navigazione del sito Internet Explorer (la versione in uso deve essere superiore alla 6).

GLOSSARIO

Accreditamento: periodo in cui un Test Center è contrattualmente legato ad AICA.

Capofila: Test Center che acquista Lotti di Skills Card ed Esami direttamente da AICA e gestisce un gruppo di Test Center Associati.

Associato: Test Center che richiede le Skills Card e gli esami al Test Center Capofila del gruppo cui appartiene.

Referente di Test Center: persona accreditata da AICA a svolgere attività di natura amministrativa per la gestione del Test Center.

Esaminatore: persona accreditata da AICA per la gestione delle sessioni d'esame

1.1 *Novità*

- **Gestione di Skills Card virtuali**
- **Dismissione del Syllabus 4.0**
- **Iscrizione automatica di Skills Card Demo**
- **Modelli**
- **Gestione dei Ruoli**

2 – AUTENTICAZIONE

Il personale accreditato del Test Center (Referenti ed Esaminatori) può accedere al sito web **Gestione Test Center** inserendo le proprie credenziali di autenticazione, ovvero il proprio nome utente e la propria password.

N.B. Il nome utente e la password vengono assegnati da AICA e corrispondono a quelli utilizzati dal Responsabile di Test Center e dagli Esaminatori accreditati per accedere alla propria scheda curriculare.

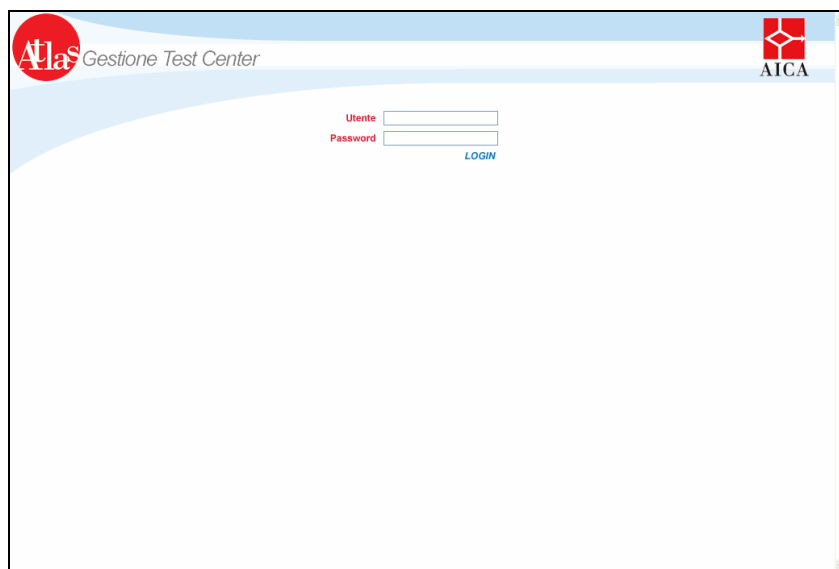


Fig.1 – Pagina di autenticazione

Se il Test Center è sospeso o revocato, risulta impossibile accedere alle funzionalità del sito **Gestione Test Center**, ed un messaggio informa l'utente che, dato lo stato del centro, tutti gli accessi all'applicazione sono momentaneamente inibiti.

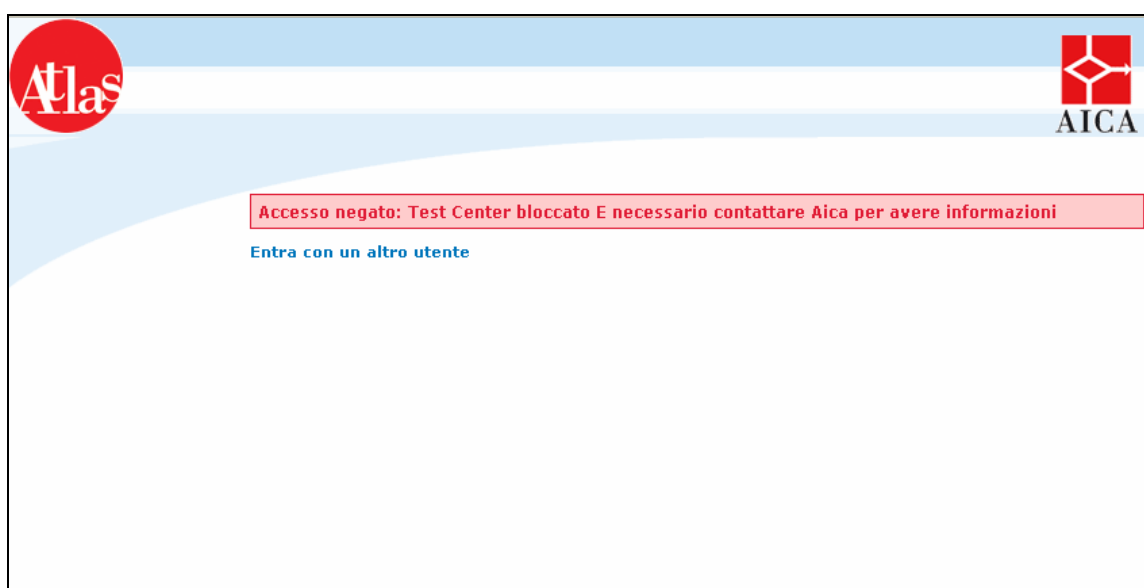


Fig.2 – Accesso negato

Ad ogni accesso il sistema propone la scelta del ruolo con il quale effettuare l'accesso a Gestione Test Center:

- **Esaminatore** : profilo che possiede tutti i diritti di accesso e modifica sia per Gestione Test Center che per l'Aula d'Esame
- **Esaminatore Aula** : profilo con diritti unicamente di visualizzazione dei dati di Gestione Test Center
- **Responsabile** : profilo con diritti di visualizzazione dei dati in Gestione Test Center ; tale profilo non ha possibilità di accesso ai dati in Aula d'Esame
- **Responsabile Esaminatore** : profilo equivalente al profilo di esaminatore
- **Operativo** : profilo con diritti di visualizzazione dei dati di Gestione Test Center ; tale profilo non ha possibilità di accesso ai dati in Aula d'Esame.

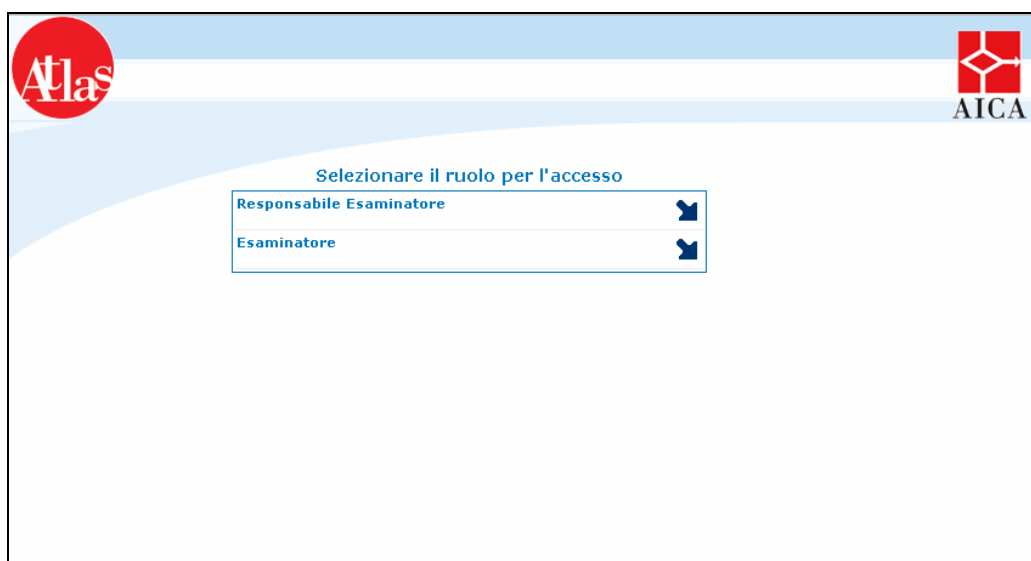


Fig.3 – Selezione del ruolo per l'accesso

Agli Esaminatori che svolgono le proprie attività presso più Test Center, il sistema propone, una volta inseriti nome utente e password, la lista di tutti i centri per cui sono stati accreditati da AICA e la possibilità di scegliere il Test Center per cui accedere alle funzionalità del sito.

Una volta entrati all'interno del sito Gestione Test Center, è possibile accedere a tutte le funzionalità offerte tramite le relative voci di menu.

Nel menu a sinistra della pagina è presente l'indice delle **quattro sezioni** del sito, descritte nei capitoli successivi:

- **Test Center**
- **Sessioni**
- **Skills Card**
- **Modelli.**

Nella parte centrale della pagina possono essere riportate alcune comunicazioni da parte di AICA o dal team di supporto ATLAS riguardanti nuove funzionalità o avvisi di aggiornamento del sistema.

3 – TEST CENTER

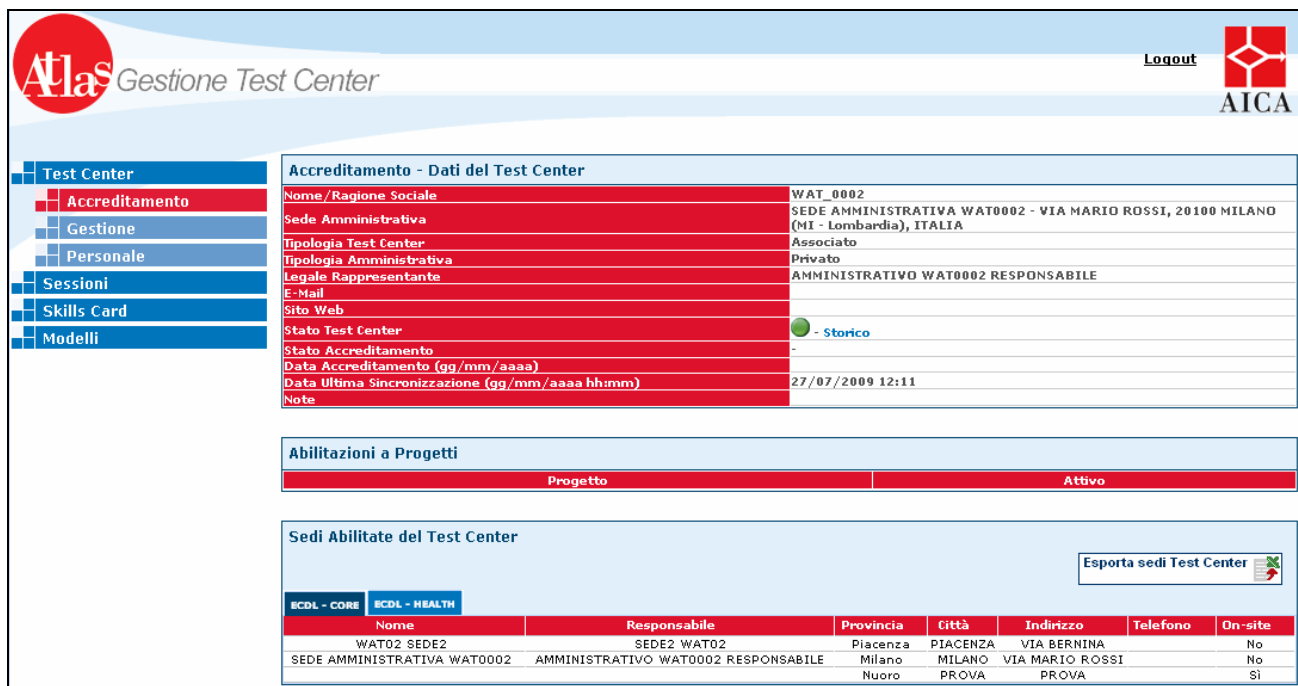
La sezione **Test Center** mette a disposizione funzionalità per la gestione amministrativa del centro, organizzate in tre distinte sezioni: **Accreditamento, Gestione e Personale**. In quest'ultima, vengono unicamente riportate le informazioni sull'utente che ha effettuato l'accesso al sito.

3.1 Accreditamento

La pagina **Accreditamento (Fig.4)** è organizzata in **tre aree**:

- una scheda informativa, nella parte superiore della pagina, che riporta i principali dati del Test Center, specificati nei questionari di Accreditamento e Rinnovo di AICA, ed il periodo di accreditamento corrente del centro; è presente inoltre la data di ultima sincronizzazione e lo storico relativo a modifiche sull'accREDITAMENTO;
- una scheda relativa ai progetti speciali abilitati per il Test Center di appartenenza;
- l'elenco delle sedi d'esame del centro, categorizzate per certificazione. L'ultima voce mostra, per ogni sede, se questa sia sede licenziataria o sede d'esame **on site**. Tutte le sedi d'esame on site per le quali AICA ha approvato l'utilizzo, restano disponibili per il Test Center per eventuali riutilizzi, senza necessità di doverne reinserire i dati.

N.B. La procedura di autorizzazione all'utilizzo di sedi on site rimane immutata: un Test Center potrà inserire o riutilizzare una sede *on site* unicamente dietro esplicita autorizzazione di AICA.




Accreditamento - Dati del Test Center

Nome/Ragione Sociale	WAT_0002
Sede Amministrativa	SEDE AMMINISTRATIVA WAT0002 - VIA MARIO ROSSI, 20100 MILANO (MI - Lombardia), ITALIA
Tipologia Test Center	Associato
Tipologia Amministrativa	Privato
Legale Rappresentante	AMMINISTRATIVO WAT0002 RESPONSABILE
E-Mail	
Sito Web	
Stato Test Center	● - Storico
Stato Accreditamento	-
Data Accreditamento (gg/mm/aaaa)	
Data Ultima Sincronizzazione (gg/mm/aaaa hh:mm)	27/07/2009 12:11
Note	

Abilitazioni a Progetti

Progetto	Attivo

Sedi Abilitate del Test Center

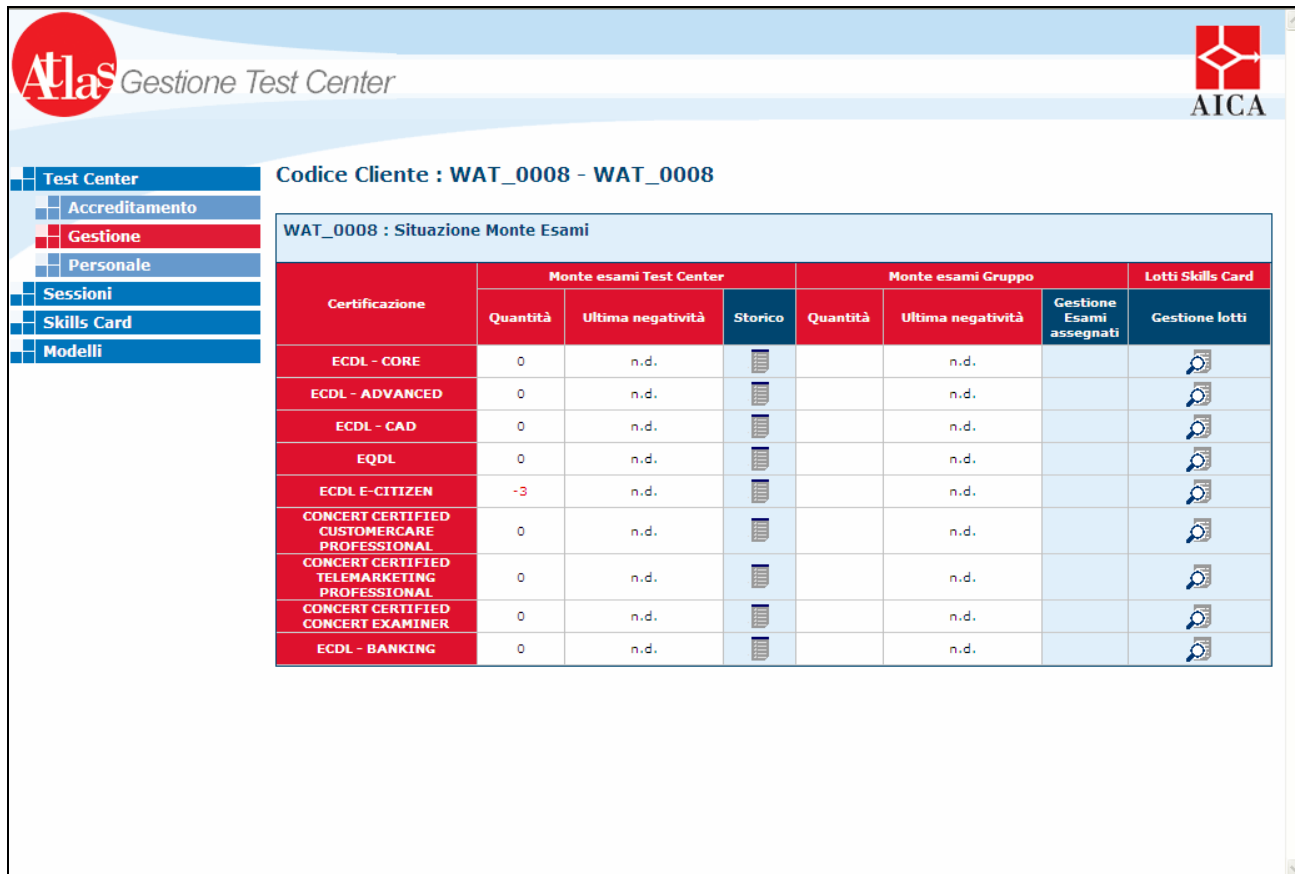
Esporta sedi Test Center 

BCDL - CORE	BCDL - HEALTH	Nome	Responsabile	Provincia	Città	Indirizzo	Telefono	On-site
		WAT02 SEDE2	SEDE2 WAT02	Piacenza	PIACENZA	VIA BERNINA		No
		SEDE AMMINISTRATIVA WAT0002	AMMINISTRATIVO WAT0002 RESPONSABILE	Milano	MILANO	VIA MARIO ROSSI		No
				Nuoro	PROVA	PROVA		Sì

Fig.4 – Pagina di accreditamento

3.2 Gestione

In questa sezione il Test Center ritrova tutte le informazioni e le funzionalità per la gestione del proprio monte esami, con relativo storico.



The screenshot displays the 'Gestione Test Center' interface. On the left is a navigation menu with options: Test Center, Accredитamento, **Gestione**, Personale, Sessioni, Skills Card, and Modelli. The main area shows 'Codice Cliente : WAT_0008 - WAT_0008' and a table titled 'WAT_0008 : Situazione Monte Esami'.



















Certificazione	Monte esami Test Center			Monte esami Gruppo			Lotti Skills Card
	Quantità	Ultima negatività	Storico	Quantità	Ultima negatività	Gestione Esami assegnati	Gestione lotti
ECDL - CORE	0	n.d.			n.d.		
ECDL - ADVANCED	0	n.d.			n.d.		
ECDL - CAD	0	n.d.			n.d.		
EQDL	0	n.d.			n.d.		
ECDL E-CITIZEN	-3	n.d.			n.d.		
CONCERT CERTIFIED CUSTOMERCARE PROFESSIONAL	0	n.d.			n.d.		
CONCERT CERTIFIED TELEMARKETING PROFESSIONAL	0	n.d.			n.d.		
CONCERT CERTIFIED CONCERT EXAMINER	0	n.d.			n.d.		
ECDL - BANKING	0	n.d.			n.d.		

Fig.5 – Pagina di gestione del Test Center

Nell'area **Monte esami Test Center** è mostrata ad ogni Test Center la disponibilità di esami per tutte le Certificazioni per le quali è abilitato ad erogare esami;

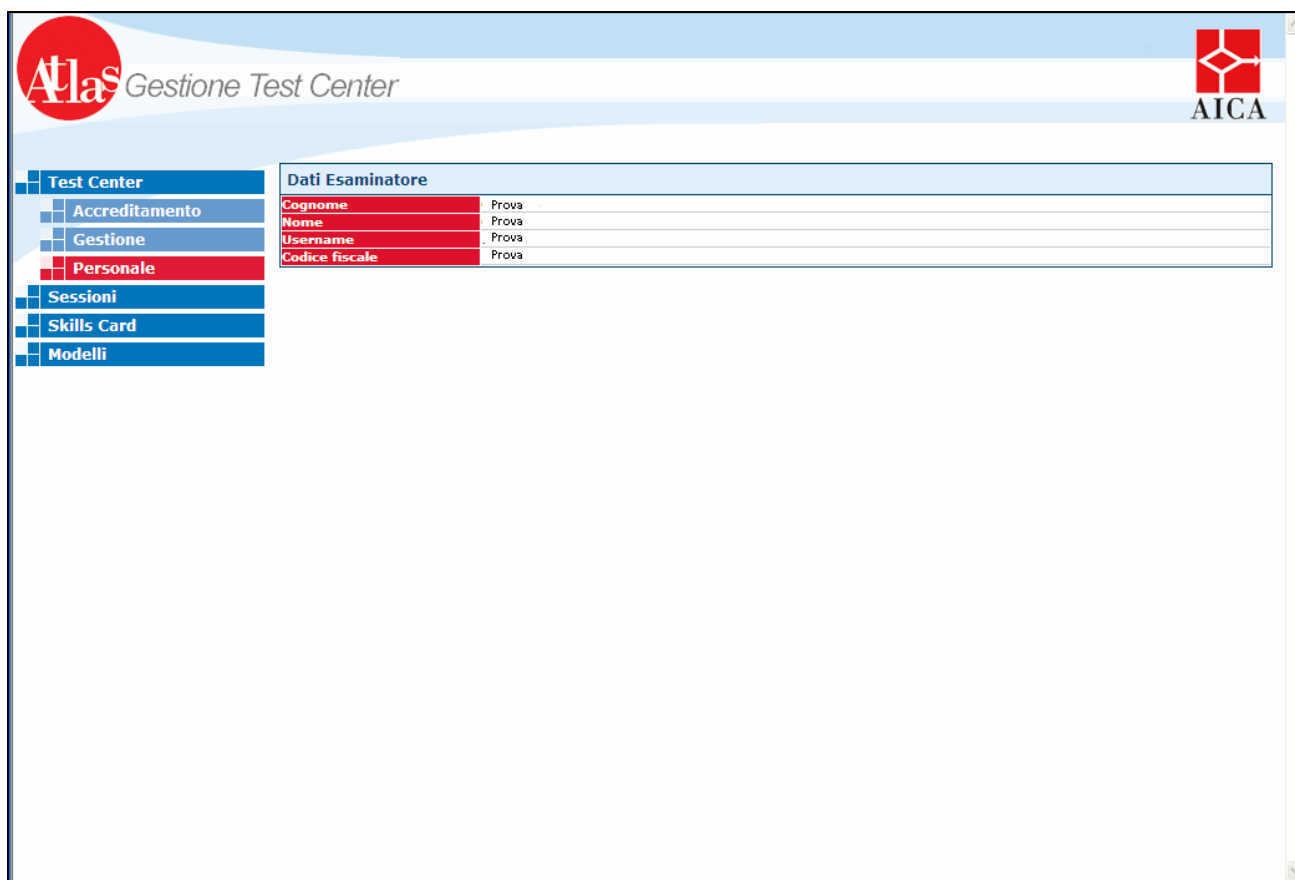
- la colonna **Quantità** indica la disponibilità attuale del Test Center, pari al numero di esami richiesti diminuito del numero di esami svolti. In caso di negatività, al Test Center non viene impedita l'erogazione di esami, fino ad una certa soglia decisa a priori da AICA (per avere maggiori informazioni in merito le consigliamo di contattare AICA);
- la colonna **Ultima negatività** indica la data più recente in cui il Test Center si è trovato in stato di monte esami negativo, avendo esaurito la propria disponibilità di esami;
- la colonna **Storico** riporta l'elenco di tutte le transazioni di esami che hanno coinvolto il centro, relativamente ad ogni attribuzione o prelievo da parte del proprio Capofila.

3.3 Personale

Nella sezione personale, sarà possibile visionare i dati anagrafici del personale che ha effettuato il login in Gestione Test Center.

Nella schermata di riepilogo verranno visualizzati i seguenti dati:

- Cognome e Nome del Referente / Esaminatore del Test Center
- Username con cui si effettua l'accesso
- Codice fiscale.



The screenshot displays the 'Personale' section of the Atlas Gestione Test Center. The interface includes a navigation menu on the left with the following items: Test Center, Accredитamento, Gestione, Personale (highlighted in red), Sessioni, Skills Card, and Modelli. The main content area shows a table titled 'Dati Esaminatore' with the following data:

Dati Esaminatore	
Cognome	Prova
Nome	Prova
Username	Prova
Codice fiscale	Prova

Fig.6 – Pagina del Personale

Se si riscontrano discordanze tra i dati mostrati in questa pagina e quelli specificati nella propria scheda curriculare, si consiglia di contattare AICA.

4 – SESSIONI

Le funzionalità offerte in questa sezione permettono di realizzare tutte le attività di carattere amministrativo legate all'organizzazione delle **sessioni d'esame**, come ad esempio la prenotazione, la modifica o l'annullamento.

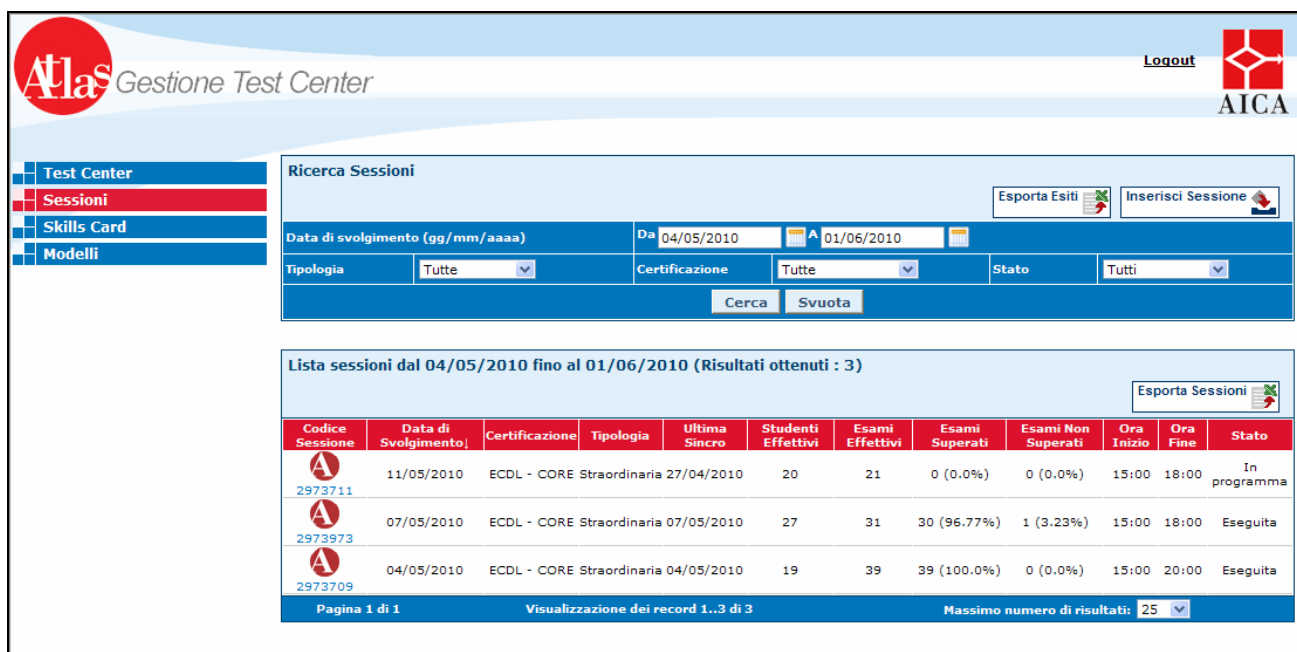
4.1 Area Sessioni

Selezionando la voce **Sessioni** del menù principale, si accede all'**area Sessioni**, dove è possibile visualizzare l'archivio storico di tutte le sessioni eseguite e prenotate dal centro (**Fig.7**).

È possibile filtrare l'elenco attraverso i criteri disponibili nella maschera riportata nella zona superiore della pagina e ordinare i dati selezionando il nome del campo che si vuole utilizzare.

Per **tutte le sessioni** è riportato:

- **Codice della sessione:** numero che identifica univocamente la sessione d'esame;
- **Data di svolgimento;**
- **Certificazione** (ECDL CORE, ECDL Advanced, EUCIP CORE, ...);
- **Tipologia** (Ordinaria o Straordinaria);
- **Data dell'ultima sincronizzazione** che ha coinvolto la sessione
- **Candidati ed esami effettivi:** indica il numero dei candidati e degli esami effettivamente iscritti alla sessione. **In ATLAS è necessario specificare la sessione d'esame in cui i candidati sosterranno gli esami.** Le cifre riportate in queste colonne corrispondono al numero di candidati ed esami associati alla sessione;
- **Esami superati:** se la sessione è già stata svolta e trasferita al livello centrale tramite la sincronizzazione, indica quantità e percentuale, rispetto al totale degli esami svolti, degli esami superati;
- **Esami non superati:** se la sessione è già stata svolta e trasferita al livello centrale tramite la sincronizzazione, indica quantità e percentuale, rispetto al totale degli esami svolti, degli esami non superati;
- **Orario di inizio e fine sessione** specificati in fase di prenotazione;
- **Stato della sessione:** indica se la sessione è già stata **Eseguita** o è ancora **In programma**.



The screenshot shows the 'Area Sessioni' interface. At the top left is the 'Atlas Gestione Test Center' logo. On the right, there are 'Logout' and 'AICA' links. A left sidebar contains a menu with 'Test Center', 'Sessioni' (highlighted), 'Skills Card', and 'Modelli'. The main area is titled 'Ricerca Sessioni' and contains search filters: 'Data di svolgimento (gg/mm/aaaa)' with dates '04/05/2010' and '01/06/2010', 'Tipologia' set to 'Tutte', 'Certificazione' set to 'Tutte', and 'Stato' set to 'Tutti'. There are 'Cerca' and 'Svuota' buttons. Below the filters is a table titled 'Lista sessioni dal 04/05/2010 fino al 01/06/2010 (Risultati ottenuti : 3)'. The table has columns for 'Codice Sessione', 'Data di Svolgimento', 'Certificazione', 'Tipologia', 'Ultima Sincro', 'Studenti Effettivi', 'Esami Effettivi', 'Esami Superati', 'Esami Non Superati', 'Ora Inizio', 'Ora Fine', and 'Stato'. Three rows of session data are shown. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Pagina 1 di 1', 'Visualizzazione dei record 1..3 di 3', and 'Massimo numero di risultati: 25'.

Codice Sessione	Data di Svolgimento	Certificazione	Tipologia	Ultima Sincro	Studenti Effettivi	Esami Effettivi	Esami Superati	Esami Non Superati	Ora Inizio	Ora Fine	Stato
2973711	11/05/2010	ECDL - CORE	Straordinaria	27/04/2010	20	21	0 (0.0%)	0 (0.0%)	15:00	18:00	In programma
2973973	07/05/2010	ECDL - CORE	Straordinaria	07/05/2010	27	31	30 (96.77%)	1 (3.23%)	15:00	18:00	Eseguita
2973709	04/05/2010	ECDL - CORE	Straordinaria	04/05/2010	19	39	39 (100.0%)	0 (0.0%)	15:00	20:00	Eseguita

Fig.7 – Area Sessioni

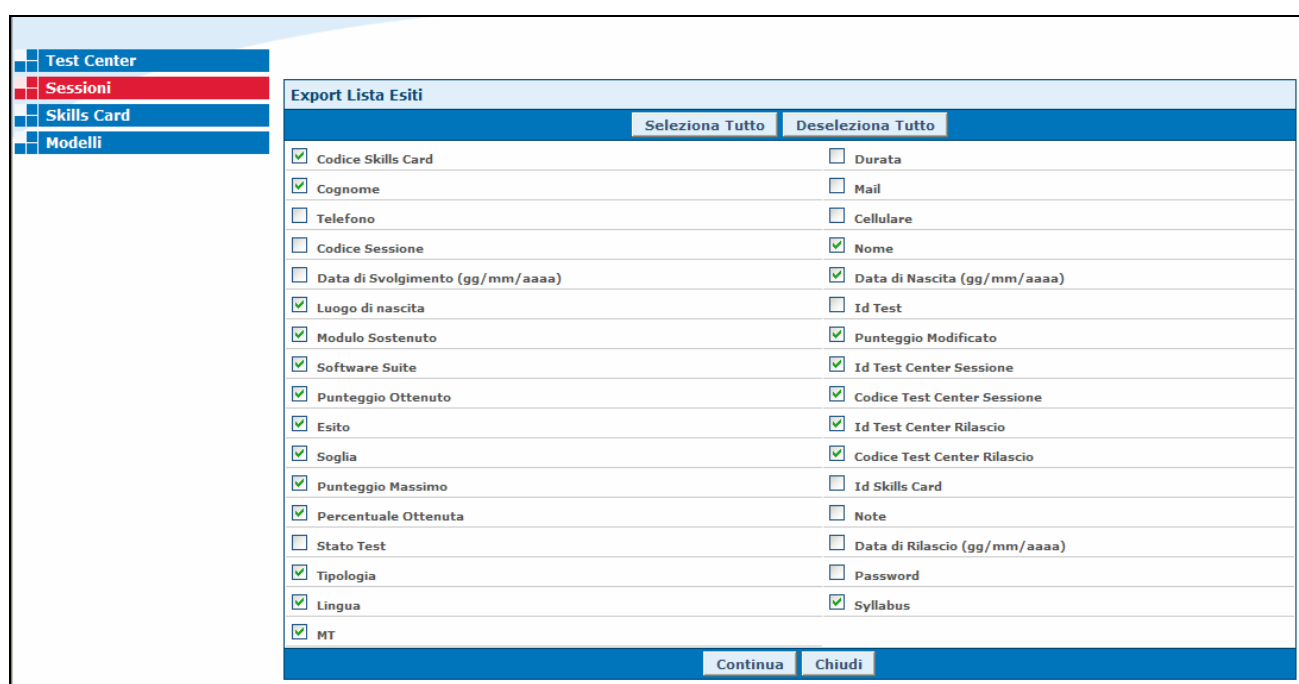
Gli esiti relativi alle sessioni eseguite possono essere esportati attraverso la funzione “**Esporta Esiti**”. Questa funzionalità permette di creare un file **Excel** contenente tutti gli esiti degli esami svolti nel Test Center secondo i filtri selezionati.

Una volta premuto il pulsante “**Esporta Esiti**”, l’operatore dovrà selezionare come campo obbligatorio l’intervallo di tempo in cui sono state svolte le sessioni che vuole prendere in considerazione.

N.B. L’intervallo temporale selezionabile per l’esportazione degli esiti deve essere minore o uguale a 30 giorni. Non è possibile l’esportazione per un intervallo superiore.

Come ulteriori filtri per la ricerca è possibile selezionare l’intervallo di Skills Card e la certificazione alla quale esse appartengono.

Dopo aver impostato i metodi di ricerca, si possono selezionare i campi da esportare nel foglio Excel.



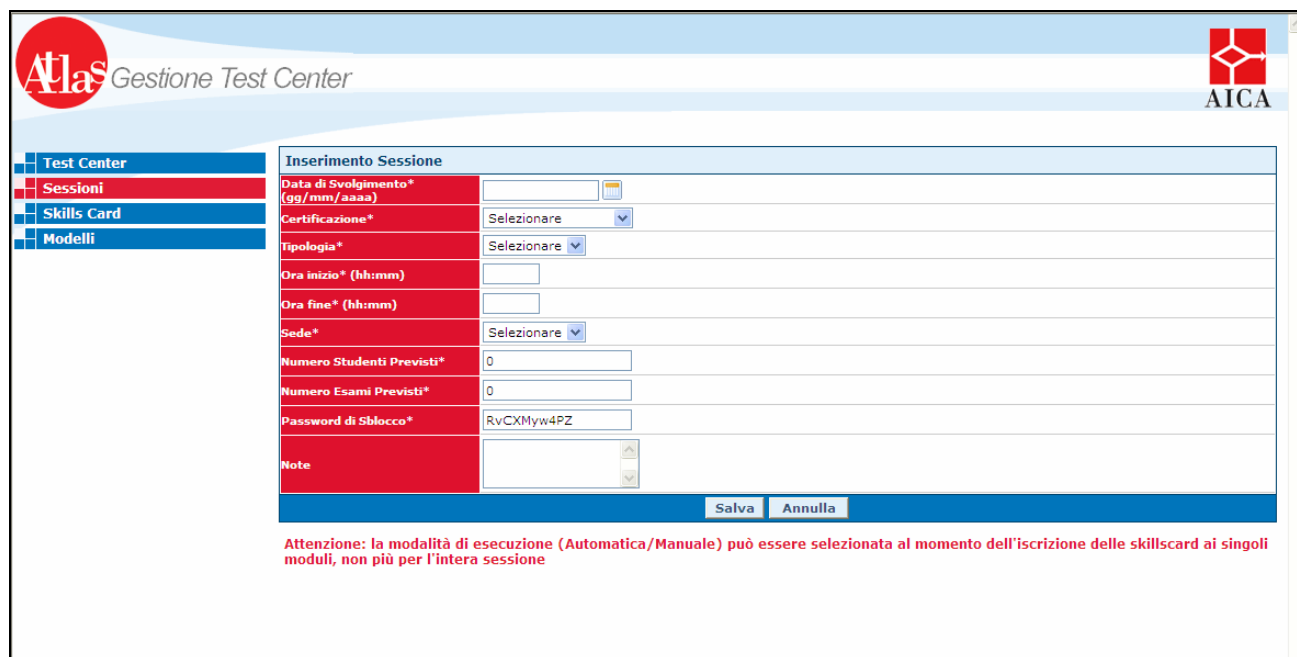
Export Lista Esiti	
Seleziona Tutto Deseleziona Tutto	
<input checked="" type="checkbox"/> Codice Skills Card	<input type="checkbox"/> Durata
<input checked="" type="checkbox"/> Cognome	<input type="checkbox"/> Mail
<input type="checkbox"/> Telefono	<input type="checkbox"/> Cellulare
<input type="checkbox"/> Codice Sessione	<input checked="" type="checkbox"/> Nome
<input type="checkbox"/> Data di Svolgimento (gg/mm/aaaa)	<input checked="" type="checkbox"/> Data di Nascita (gg/mm/aaaa)
<input checked="" type="checkbox"/> Luogo di nascita	<input type="checkbox"/> Id Test
<input checked="" type="checkbox"/> Modulo Sostenuto	<input checked="" type="checkbox"/> Punteggio Modificato
<input checked="" type="checkbox"/> Software Suite	<input checked="" type="checkbox"/> Id Test Center Sessione
<input checked="" type="checkbox"/> Punteggio Ottenuto	<input checked="" type="checkbox"/> Codice Test Center Sessione
<input checked="" type="checkbox"/> Esito	<input checked="" type="checkbox"/> Id Test Center Rilascio
<input checked="" type="checkbox"/> Soglia	<input checked="" type="checkbox"/> Codice Test Center Rilascio
<input checked="" type="checkbox"/> Punteggio Massimo	<input type="checkbox"/> Id Skills Card
<input checked="" type="checkbox"/> Percentuale Ottenuta	<input type="checkbox"/> Note
<input type="checkbox"/> Stato Test	<input type="checkbox"/> Data di Rilascio (gg/mm/aaaa)
<input checked="" type="checkbox"/> Tipologia	<input type="checkbox"/> Password
<input checked="" type="checkbox"/> Lingua	<input checked="" type="checkbox"/> Syllabus
<input checked="" type="checkbox"/> MT	

Fig.8 – Esporta esiti

Per poter **prenotare una nuova sessione** occorre utilizzare il pulsante “**Inserisci Sessione**”, presente nell’*area Sessioni*, che riporta alla maschera in cui è necessario inserire i seguenti dati (**Fig.9**):

- **Data di Svolgimento;**
- **Certificazione** (ECDL CORE, ECDL ADVANCED, EUCIP CORE, ...): il sistema permette automaticamente al Test Center di prenotare sessioni unicamente per le Certificazioni per cui è abilitato ad erogare esami;
- **Tipologia** (Ordinaria o Straordinaria);
- **Ora di inizio e fine;**
- **Sede d’esame:** il Test Center ha la possibilità di selezionare una tra le sedi d’esame (comprese quelle *on site*) accreditate da AICA;
- **Numero candidati ed esami previsti:** quantità indicativa di candidati presenti alla sessione e di esami erogati;
- **Password di sblocco postazioni:** password, univocamente associata alla sessione, che verrà utilizzata dall’Esaminatore per abilitare le Postazioni d’esame in fase di svolgimento della sessione. Una possibile password di sblocco viene generata automaticamente dal sistema, ed è possibile sia scegliere di utilizzare questa, sia modificarla.

N.B. Per una sessione ECDL Core Straordinaria è necessario inserire un numero minimo di 10 candidati, oppure, un numero minimo di 40 esami.



The screenshot shows the 'Inserimento Sessione' (Session Insertion) form. On the left is a navigation menu with 'Sessioni' selected. The form fields include:

- Data di Svolgimento* (gg/mm/aaaa): []
- Certificazione*: Selezione [v]
- Tipologia*: Selezione [v]
- Ora inizio* (hh:mm): []
- Ora fine* (hh:mm): []
- Sede*: Selezione [v]
- Numero Studenti Previsti*: 0
- Numero Esami Previsti*: 0
- Password di Sblocco*: RvCXMyw4PZ
- Note: []

Buttons: Salva, Annulla

Attenzione: la modalità di esecuzione (Automatica/Manuale) può essere selezionata al momento dell'iscrizione delle skillscard ai singoli moduli, non più per l'intera sessione

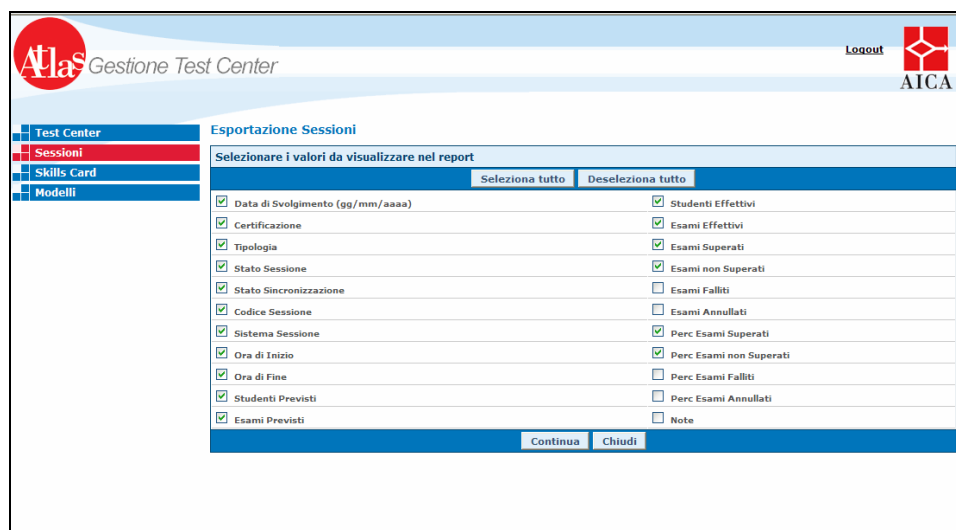
Fig.9 – Inserimento di una sessione

Opportune procedure automatiche verificano che tutte le informazioni siano correttamente compilate e che i dati non violino le regole indicate dalle Procedure per lo svolgimento degli esami definite da AICA. Premendo il tasto **Salva**, il sistema aggiorna i dati inserendo la sessione nell'**Elenco Sessioni** e reindirizzando l'utente all'**Area Sessione**.

Per annullare l'operazione senza confermare la prenotazione è possibile premere il tasto **Annulla**.

I dati relativi alle sessioni presenti nell'elenco sessioni possono essere esportati attraverso la funzione "**Esporta Sessioni**". Questa funzionalità permette di creare un file **Excel** contenente tutti i dati delle sessioni d'esame registrate dal Test Center. In questo modo, è possibile esportare delle informazioni che possono aiutare il Test Center a redigere delle statistiche sulle sessioni svolte.

Una volta premuto il pulsante "**Esporta Sessioni**", l'operatore potrà selezionare i campi che vuole esportare.



The screenshot shows the 'Esportazione Sessioni' (Export Sessions) form. On the left is a navigation menu with 'Sessioni' selected. The form includes a table of fields to be exported:

Selezionare i valori da visualizzare nel report	
[Selezione tutto] [Deselezione tutto]	
<input checked="" type="checkbox"/> Data di Svolgimento (gg/mm/aaaa)	<input checked="" type="checkbox"/> Studenti Effettivi
<input checked="" type="checkbox"/> Certificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Esami Effettivi
<input checked="" type="checkbox"/> Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> Esami Superati
<input checked="" type="checkbox"/> Stato Sessione	<input checked="" type="checkbox"/> Esami non Superati
<input checked="" type="checkbox"/> Stato Sincronizzazione	<input type="checkbox"/> Esami Falliti
<input checked="" type="checkbox"/> Codice Sessione	<input type="checkbox"/> Esami Annullati
<input checked="" type="checkbox"/> Sistema Sessione	<input checked="" type="checkbox"/> Perc Esami Superati
<input checked="" type="checkbox"/> Ora di Inizio	<input checked="" type="checkbox"/> Perc Esami non Superati
<input checked="" type="checkbox"/> Ora di Fine	<input type="checkbox"/> Perc Esami Falliti
<input checked="" type="checkbox"/> Studenti Previsti	<input type="checkbox"/> Perc Esami Annullati
<input checked="" type="checkbox"/> Esami Previsti	<input type="checkbox"/> Note

Buttons: Continua, Chiudi

Fig.10 – Esporta sessioni



4.2 Scheda Sessione

Cliccando il link **Codice Sessione**, disponibile per ogni sessione presente nell'elenco sessioni, il Referente potrà accedere ad una scheda riepilogativa di tutte le informazioni relative alla sessione stessa.

Tra queste, particolare importanza ricoprono:

• **Stato Sincronizzazione**: indica se la sessione è stata sincronizzata (la sincronizzazione viene operata accedendo al sito Aula d'esame) e lo stato della sincronizzazione. I possibili stati sono:

- **non sincronizzata**: la sessione non è stata trasferita al livello di Test Center, e pertanto non sarà possibile erogare gli esami per essa prenotati;
- **sincronizzazione totale**: tutti gli esami prenotati per la sessione sono stati trasferiti a livello di Test Center;
- **sincronizzazione parziale**: la sessione è stata sincronizzata, ma non interamente. Una sessione può trovarsi in questo stato se, ad esempio, è stato iscritto un nuovo candidato dopo che la sessione è stata sincronizzata;
- **trasmissione finale parziale**: la sessione è stata svolta, ma la sincronizzazione successiva non è andata a buon fine;
- **trasmissione finale conclusa**: la sessione è stata svolta e sincronizzata con successo.

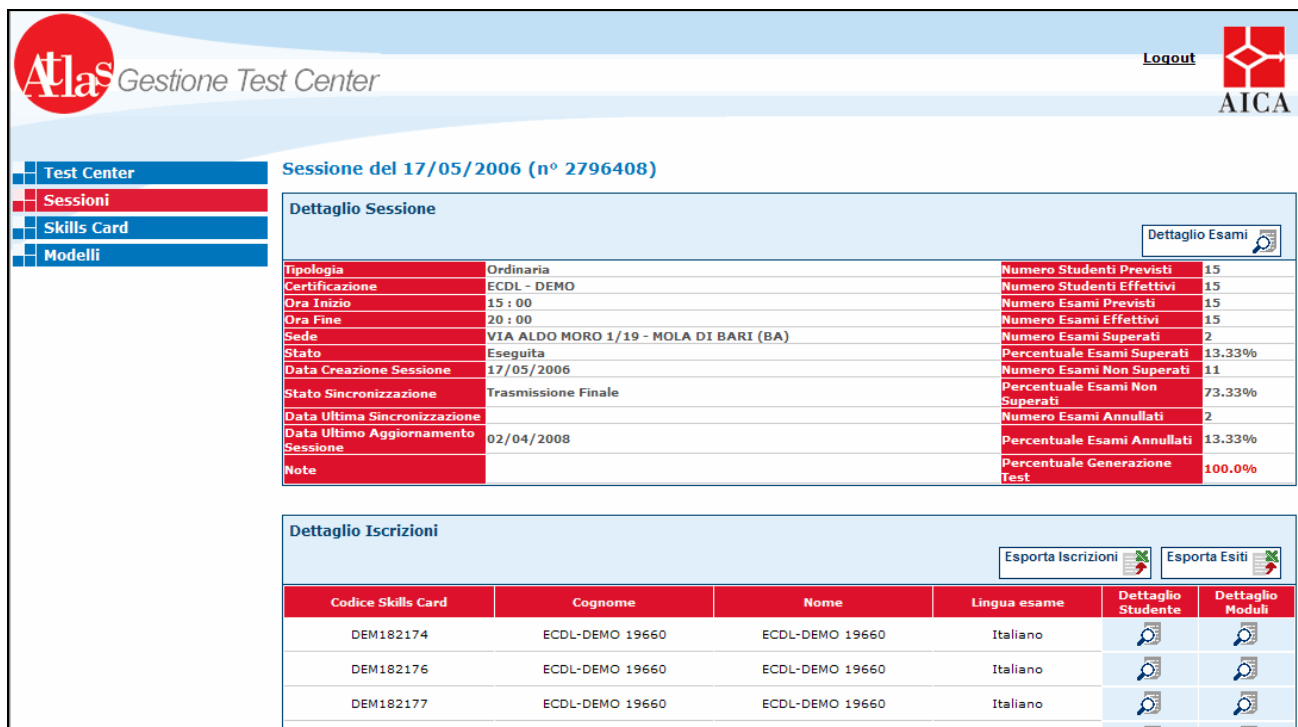
Se una sessione è stata sincronizzata parzialmente, è **necessario effettuare una nuova sincronizzazione** per permettere l'erogazione di tutti gli esami prenotati per la sessione.

• **Percentuale Generazione Test**: indica la percentuale di pacchetti esame generati dal Sistema Centrale per i candidati iscritti alla sessione. Al momento dell'iscrizione di un candidato, il sistema predispone infatti tutti gli esami prenotati in maniera automatica. Durante la generazione, il Referente non è obbligato a bloccare le proprie attività, ma può utilizzare altre funzionalità del sito o anche disconnettersi. L'indicatore si aggiornerà automaticamente secondo la percentuale di completamento di questa attività. Quando la percentuale è pari al 100% è possibile, effettuando la sincronizzazione, trasferire al livello di Test Center tutte le informazioni necessarie ad erogare gli esami prenotati.

N.B. Sincronizzare quando la percentuale di generazione test è inferiore al 100% non permette l'invio al livello di Test Center di tutti gli esami cui i candidati si sono iscritti: si raccomanda, pertanto, di verificare il valore di questo indicatore prima di effettuare la sincronizzazione. Effettuando un refresh della pagina (F5) si otterrà la percentuale generata fino a quel momento.

La Scheda Sessione presenta delle funzionalità differenti a seconda che la Sessione risulti "In Programma" o "Eseguita".

Dalla scheda di una Sessione in programma sono disponibili le funzionalità descritte nei successivi paragrafi.



Sessione del 17/05/2006 (n° 2796408)

Dettaglio Sessione

Tipologia	Ordinaria	Numero Studenti Previsti	15
Certificazione	ECDL - DEMO	Numero Studenti Effettivi	15
Ora Inizio	15 : 00	Numero Esami Previsti	15
Ora Fine	20 : 00	Numero Esami Effettivi	15
Sede	VIA ALDO MORO 1/19 - MOLA DI BARI (BA)	Numero Esami Superati	2
Stato	Eseguita	Percentuale Esami Superati	13.33%
Data Creazione Sessione	17/05/2006	Numero Esami Non Superati	11
Stato Sincronizzazione	Trasmissione Finale	Percentuale Esami Non Superati	73.33%
Data Ultima Sincronizzazione		Numero Esami Annullati	2
Data Ultimo Aggiornamento Sessione	02/04/2008	Percentuale Esami Annullati	13.33%
Note		Percentuale Generazione Test	100.0%

Dettaglio Iscrizioni







Codice Skills Card	Cognome	Nome	Lingua esame	Dettaglio Studente	Dettaglio Moduli
DEM182174	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	Italiano		
DEM182176	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	Italiano		
DEM182177	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	Italiano		

Fig.11 – Dettaglio di una sessione in programma

4.2.1 – Annulla Sessione

Utilizzando il pulsante **“Annulla Sessione”** è possibile annullare una sessione prenotata.

Quando una sessione viene annullata, non verrà più mostrata nell'**Elenco Sessioni** e non sarà più in alcun modo possibile ripristinarla.

N.B. E' possibile annullare una sessione fino a 2 giorni prima della data prevista per lo svolgimento.

4.2.2 – Abilita Esaminatori

Quando una sessione d'esame viene prenotata, tutti gli Esaminatori del Test Center vengono automaticamente abilitati a presiederla, ossia assumono il diritto di utilizzare le funzionalità del sito **Aula d'esame** relative alla sessione in oggetto. Per modificare queste impostazioni, è presente il pulsante **“Abilita esaminatori”** nella **Scheda Sessione**: nella pagina successiva, per eliminare un esaminatore, è necessario togliere il segno di spunta per il nominativo interessato e cliccare il tasto **Conferma**.

4.2.3 – Modifica Sessione

I dati relativi ad una sessione possono essere modificati utilizzando il pulsante **“Modifica sessione”** che apre una maschera identica a quella utilizzata per l'inserimento della sessione.

Anche in questo caso, il sistema provvede automaticamente a verificare la correttezza delle modifiche apportate, assicurando che non violino le Procedure per lo svolgimento degli esami.

N.B. E' possibile effettuare modifiche ad una sessione fino a 2 giorni prima della data prevista per lo svolgimento.

4.2.4 – Esporta Iscrizioni

E' possibile, attraverso il pulsante "Esporta Iscrizioni", esportare un report su file Excel dei dati dei candidati iscritti alla sessione.

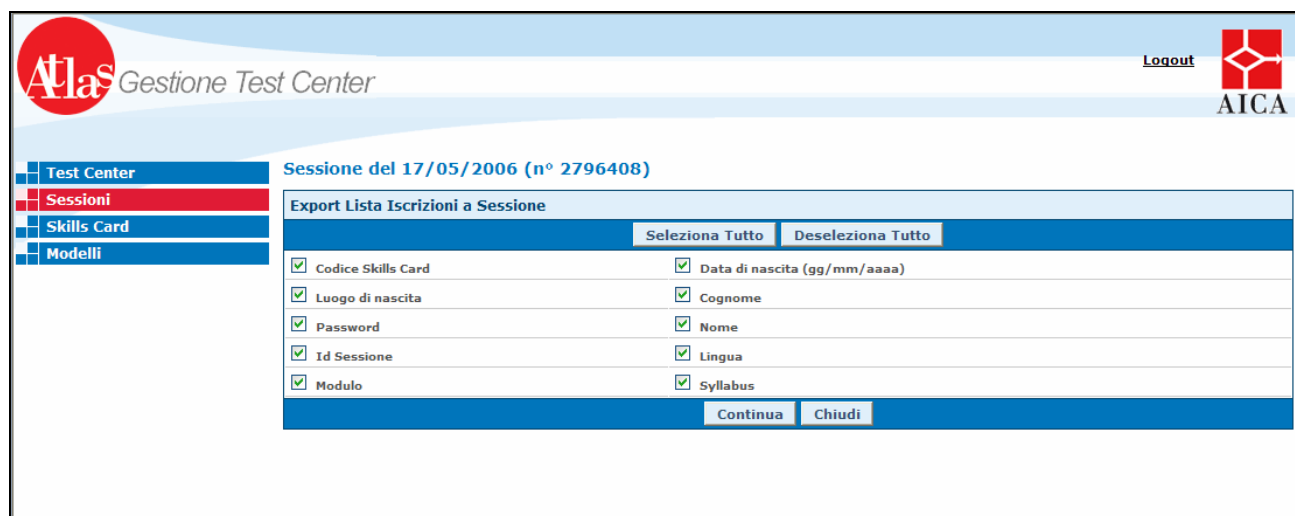


Fig.12 – Esporta iscrizioni

4.2.5 – Lista Iscrizioni

Nella **Scheda Sessione** è presente la lista dei candidati iscritti alla sessione d'esame, per ciascuno dei quali è possibile visualizzare il codice della Skills Card, il Cognome e il Nome del candidato e la Lingua richiesta per l'esame.

Per ogni candidato sono disponibili due diverse funzioni: il **Dettaglio Studente** e il **Dettaglio Moduli**.

4.2.6 – Dettaglio Studente

Selezionando la funzione **Dettaglio Studente** si ha la possibilità di visionare i dati anagrafici dello Studente e la scolastica della Skills Card.

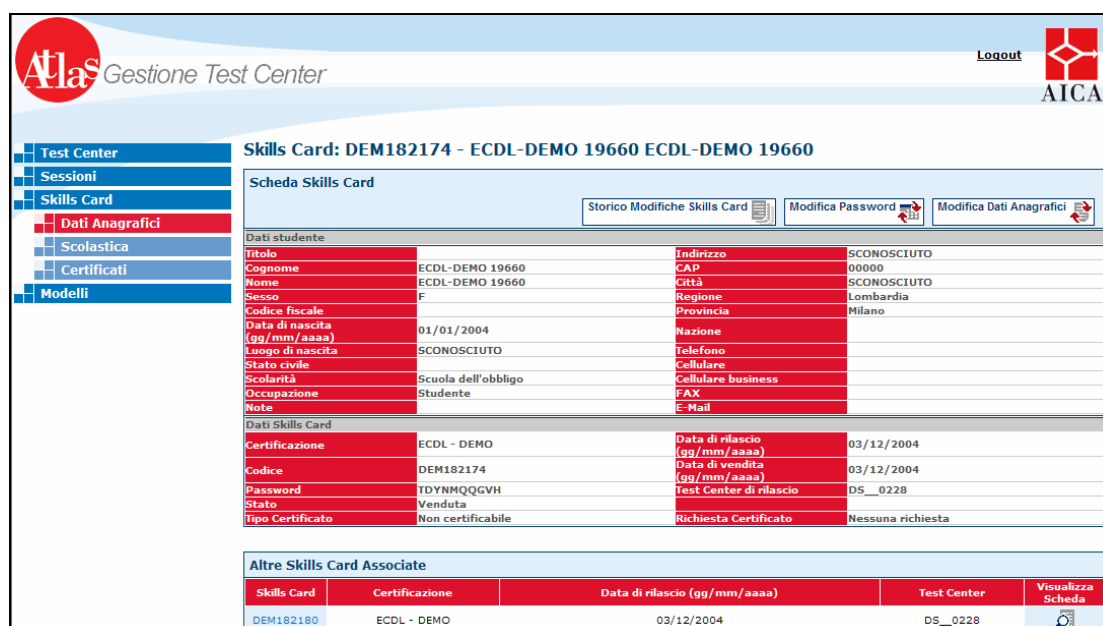
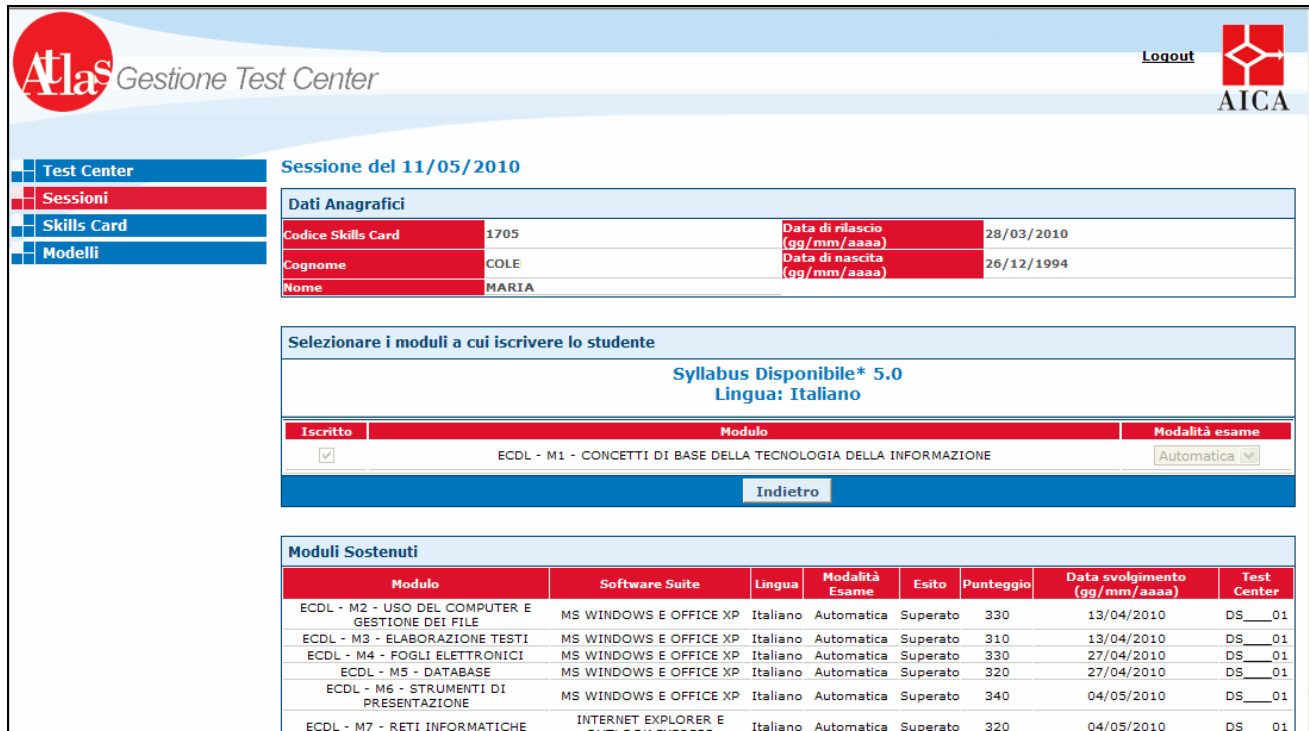


Fig.13 – Dettaglio Studente

4.2.7 – Dettaglio Moduli

Selezionando la funzione **Dettaglio Moduli** dello studente vengono riportati i seguenti dati:

- i dati anagrafici;
- i moduli d’esame prenotati;
- i moduli d’esame già sostenuti.



Test Center | **Sessione del 11/05/2010**

Dati Anagrafici

Codice Skills Card	1705	Data di rilascio (gg/mm/aaaa)	28/03/2010
Cognome	COLE	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	26/12/1994
Nome	MARIA		

Selezionare i moduli a cui iscrivere lo studente

Syllabus Disponibile* 5.0
Lingua: Italiano

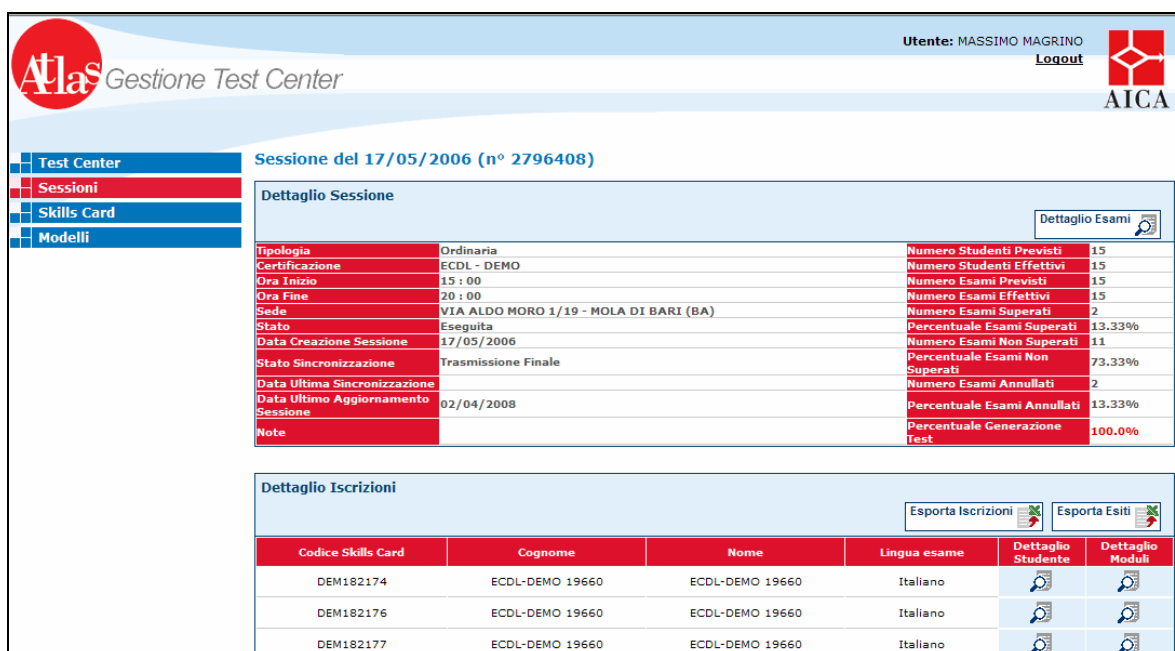
Iscritto	Modulo	Modalità esame
<input checked="" type="checkbox"/>	ECDL - M1 - CONCETTI DI BASE DELLA TECNOLOGIA DELLA INFORMAZIONE	Automatica

Moduli Sostenuti

Modulo	Software Suite	Lingua	Modalità Esame	Esito	Punteggio	Data svolgimento (gg/mm/aaaa)	Test Center
ECDL - M2 - USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE	MS WINDOWS E OFFICE XP	Italiano	Automatica	Superato	330	13/04/2010	DS__01
ECDL - M3 - ELABORAZIONE TESTI	MS WINDOWS E OFFICE XP	Italiano	Automatica	Superato	310	13/04/2010	DS__01
ECDL - M4 - FOGLI ELETTRONICI	MS WINDOWS E OFFICE XP	Italiano	Automatica	Superato	330	27/04/2010	DS__01
ECDL - M5 - DATABASE	MS WINDOWS E OFFICE XP	Italiano	Automatica	Superato	320	27/04/2010	DS__01
ECDL - M6 - STRUMENTI DI PRESENTAZIONE	MS WINDOWS E OFFICE XP	Italiano	Automatica	Superato	340	04/05/2010	DS__01
ECDL - M7 - RETI INFORMATICHE	INTERNET EXPLORER E OUTLOOK EXPRESS	Italiano	Automatica	Superato	320	04/05/2010	DS__01

Fig.14 – Dettaglio Moduli

Dalla scheda di una Sessione eseguita sono disponibili le funzionalità descritte nei successivi paragrafi.



Test Center | **Sessione del 17/05/2006 (n° 2796408)**

Dettaglio Sessione

Tipologia	Ordinaria	Numero Studenti Previsti	15
Certificazione	ECDL - DEMO	Numero Studenti Effettivi	15
Ora Inizio	15 : 00	Numero Esami Previsti	15
Ora Fine	20 : 00	Numero Esami Effettivi	15
Sede	VIA ALDO MORO 1/19 - MOLA DI BARI (BA)	Numero Esami Superati	2
Stato	Eseguita	Percentuale Esami Superati	13.33%
Data Creazione Sessione	17/05/2006	Numero Esami Non Superati	11
Stato Sincronizzazione	Trasmissione Finale	Percentuale Esami Non Superati	73.33%
Data Ultima Sincronizzazione		Numero Esami Annullati	2
Data Ultimo Aggiornamento Sessione	02/04/2008	Percentuale Esami Annullati	13.33%
Note		Percentuale Generazione Test	100.0%

Dettaglio Iscrizioni

Codice Skills Card	Cognome	Nome	Lingua esame	Dettaglio Studente	Dettaglio Moduli
DEM182174	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	Italiano		
DEM182176	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	Italiano		
DEM182177	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	Italiano		

Fig.15 – Dettaglio di una sessione eseguita



4.2.8 – Importazione Esiti Esami Manuali

Se una sessione contiene degli esami da svolgere in modalità Manuale e non Automatica, il sistema permetterà di importare un file Excel contenente i risultati degli esami svolti in tale modalità. Dopo 90 minuti dall'ora prevista di chiusura della sessione sarà possibile importare gli esiti degli esami manuali attraverso l'upload di un file Excel il cui formato è disponibile nell'area **Modelli**.

Nel modello scaricabile l'esaminatore dovrà inserire:

- **Codice Skills Card**
- **Cognome**
- **Nome**
- **Data di nascita**
- **Modulo che ha svolto il candidato**. E' possibile anche selezionarlo da un menu a tendina
- **Punteggio ottenuto**
- **Lingua in cui si è svolto il test**
- **MT**: il tema d'esame (per maggiori informazioni in tal senso, contattare AICA).

Una volta che verrà effettuato il primo caricamento dell'esito degli esami manuali la sessione passerà in eseguita e non sarà più possibile iscrivere nuovi candidati. Sarà invece possibile esportare gli esiti dei candidati in formato Excel.

Se una sessione prevede solamente esami manuali, non sarà necessario effettuare la sincronizzazione e non sarà visibile nel sito Aula.

4.2.9 – Esporta iscrizioni

E' possibile, attraverso il pulsante "**Esporta Iscrizioni**", esportare un report su file **Excel** dei candidati iscritti alla sessione.

4.2.10 – Esporta Esiti

Gli esiti relativi alla sessione eseguita possono essere esportati attraverso la funzione "**Esporta Esiti**". Questa funzionalità permette di creare un file **Excel** contenente tutti gli esiti della sessione svolta nel Test Center.

Una volta premuto il pulsante **Esporta Esiti**, l'operatore potrà selezionare quali campi esportare.

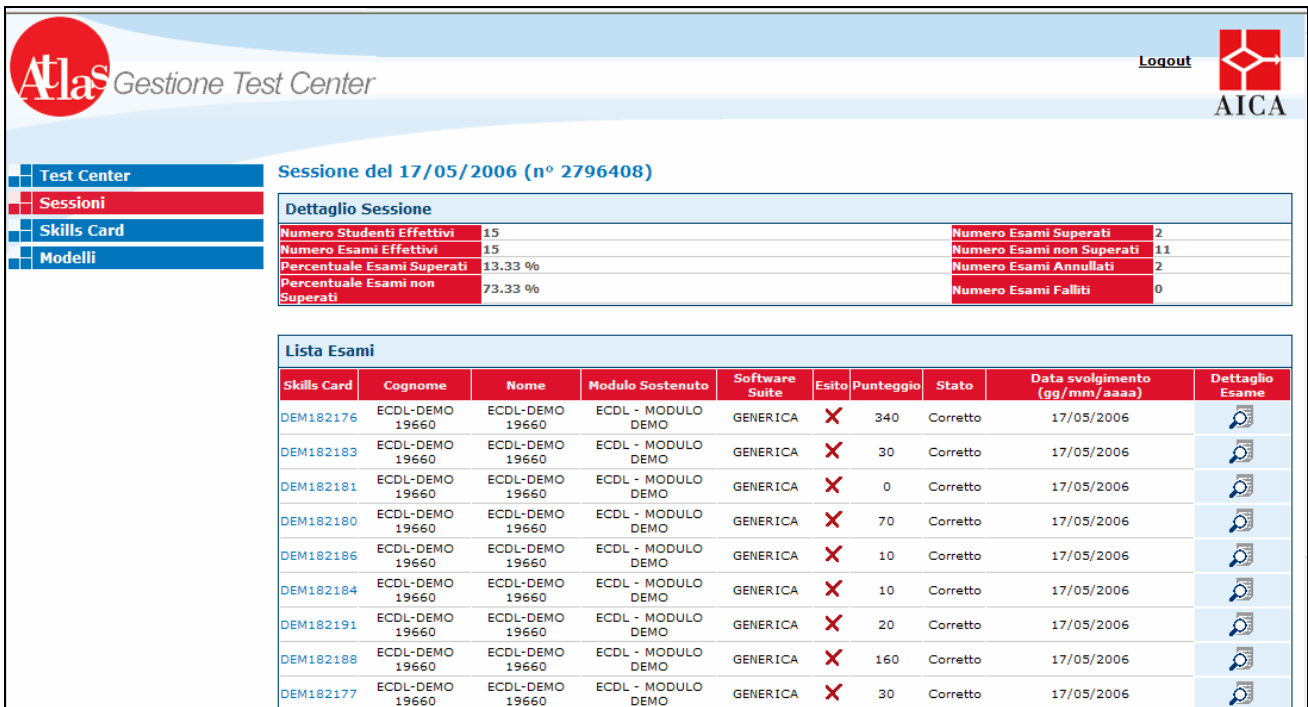
4.2.11 – Lista Iscrizioni


Anche nella **Scheda di una Sessione eseguita** è presente la lista dei candidati iscritti alla sessione d'esame, per ciascuno dei quali è possibile visualizzare il codice della Skills Card, il Cognome e il Nome del candidato e la Lingua richiesta per l'esame.

Per ogni candidato sono disponibili due funzioni. Attraverso il **Dettaglio Studente** si ha la possibilità di visionare i dati anagrafici dello studente e la scolastica della Skills Card. Attraverso il **Dettaglio Moduli** si ha la possibilità di consultare l'esito degli esami sostenuti.

4.2.12 – Dettaglio Moduli

Selezionando la funzione **Dettaglio Moduli** dello studente si perviene alla pagina dove vengono riportati i dati degli esami sostenuti (**Fig.16**).



Atlas Gestione Test Center Logout 

Test Center **Sessione del 17/05/2006 (n° 2796408)**

Skill Card

Dettaglio Sessione			
Numero Studenti Effettivi	15	Numero Esami Superati	2
Numero Esami Effettivi	15	Numero Esami non Superati	11
Percentuale Esami Superati	13.33 %	Numero Esami Annullati	2
Percentuale Esami non Superati	73.33 %	Numero Esami Falliti	0

Lista Esami










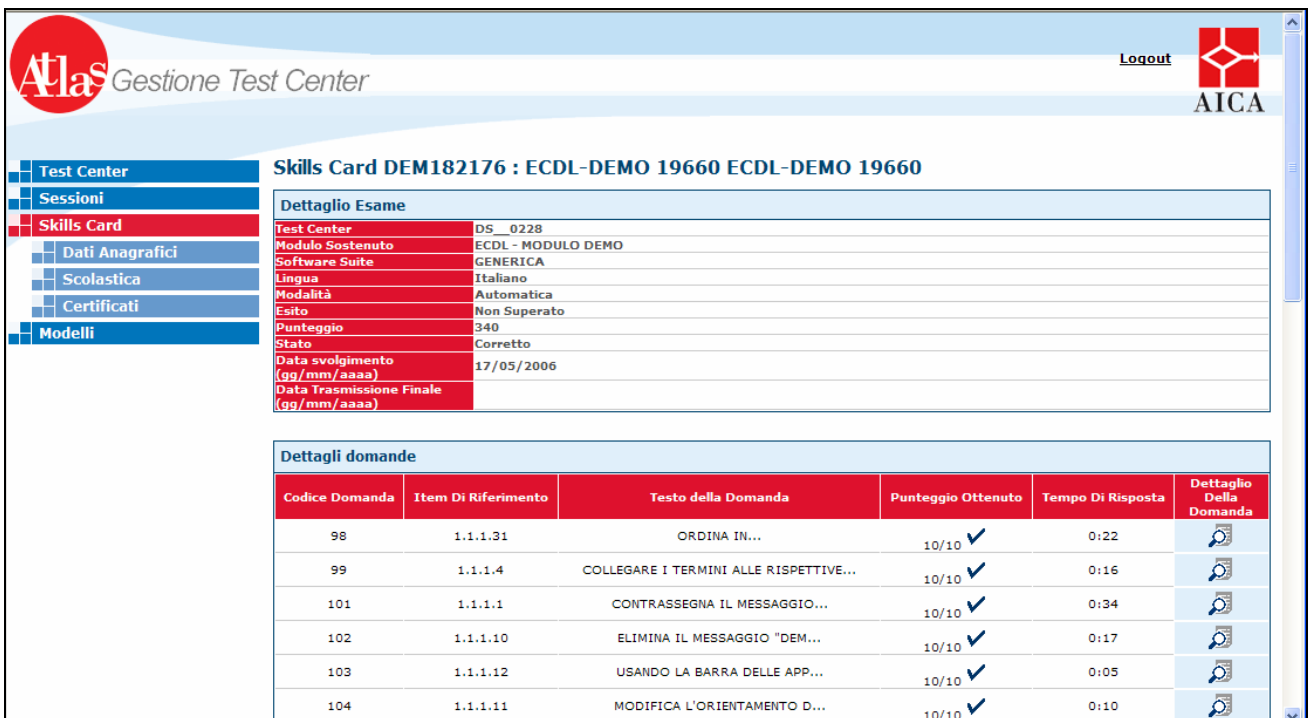

Skills Card	Cognome	Nome	Modulo Sostenuto	Software Suite	Esito	Punteggio	Stato	Data svolgimento (gg/mm/aaaa)	Dettaglio Esame
DEM182176	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	340	Corretto	17/05/2006	
DEM182183	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	30	Corretto	17/05/2006	
DEM182181	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	0	Corretto	17/05/2006	
DEM182180	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	70	Corretto	17/05/2006	
DEM182186	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	10	Corretto	17/05/2006	
DEM182184	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	10	Corretto	17/05/2006	
DEM182191	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	20	Corretto	17/05/2006	
DEM182188	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	160	Corretto	17/05/2006	
DEM182177	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660	ECDL - MODULO DEMO	GENERICA	✗	30	Corretto	17/05/2006	

Fig.16 – Dettaglio Moduli sessione eseguita

4.2.13 – Dettaglio Esami

Per ogni esame sostenuto è possibile visionare il dettaglio dell’esame attraverso il pulsante a destra di ogni modulo.



Atlas Gestione Test Center Logout 

Test Center **Skills Card DEM182176 : ECDL-DEMO 19660 ECDL-DEMO 19660**

Skill Card

Dettaglio Esame	
Test Center	DS_0228
Modulo Sostenuto	ECDL - MODULO DEMO
Software Suite	GENERICA
Lingua	Italiano
Modalità	Automatica
Esito	Non Superato
Punteggio	340
Stato	Corretto
Data svolgimento (gg/mm/aaaa)	17/05/2006
Data Trasmissione Finale (gg/mm/aaaa)	

Dettagli domande







Codice Domanda	Item Di Riferimento	Testo della Domanda	Punteggio Ottenuto	Tempo Di Risposta	Dettaglio Della Domanda
98	1.1.1.31	ORDINA IN...	10/10 ✓	0:22	
99	1.1.1.4	COLLEGARE I TERMINI ALLE RISPETTIVE...	10/10 ✓	0:16	
101	1.1.1.1	CONTRASSEGNA IL MESSAGGIO...	10/10 ✓	0:34	
102	1.1.1.10	ELIMINA IL MESSAGGIO "DEM...	10/10 ✓	0:17	
103	1.1.1.12	USANDO LA BARRA DELLE APP...	10/10 ✓	0:05	
104	1.1.1.11	MODIFICA L'ORIENTAMENTO D...	10/10 ✓	0:10	

Fig.17 – Dettaglio esame



Ogni dettaglio esame è diviso in due parti.

Nella parte superiore vengono riportati i dati del modulo e della sessione in cui si è svolto l'esame:

- **Nome del Test Center** presso cui è stato sostenuto l'esame
- **Modulo sostenuto**
- **Software Suite** utilizzata dal candidato per effettuare l'esame
- **Lingua** utilizzata
- **Modalità** dell'esame: manuale o automatica
- **Esito** dell'esame
- **Punteggio** ottenuto
- **Stato** dell'esame: corretto, fallito o con errori di valutazione
- **Data di svolgimento**
- **Data di trasmissione finale.**

Nella parte inferiore vengono riportati i dati dell'esame:

- **Codice della domanda** a cui il candidato ha risposto
- **Item di riferimento** della domanda sostenuta
- **Testo della domanda.** Viene indicata solamente la parte iniziale della domanda
- **Punteggio ottenuto** sulla singola domanda
- **Tempo di risposta.** Il tempo che il candidato ha impiegato a rispondere a quella determinata domanda.
- **Dettaglio della domanda.** Vengono fornite ulteriori informazioni in merito alla domanda selezionata.

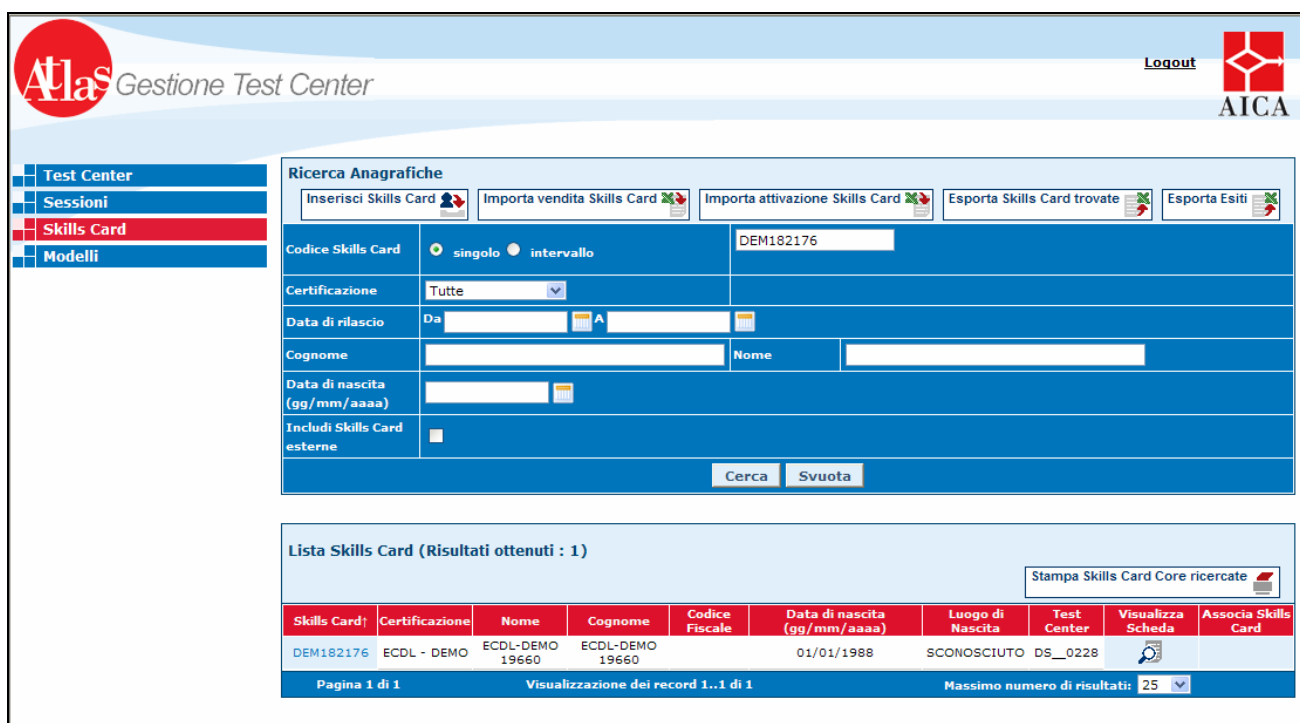
5 – SKILLS CARD

Le funzionalità offerte in questa sezione permettono di visualizzare l'Anagrafica e la Scolastica della **Skills Card** ricercata, di stampare le Skills Card rilasciate dall'AICA in modalità virtuale, di gestire le anagrafiche associate alle Skills Card dei Progetti speciali di AICA per i quali il Centro risulta abilitato.

5.1 Area Skills Card

Selezionando la voce **Skills Card** del menu principale, viene visualizzata l'area Skills Card.

Per effettuare la ricerca di una Skills Card è necessario inserire Cognome, Nome e Data di nascita del candidato per il quale viene effettuata la ricerca, spuntare la voce **Includi Skills Card esterne** e premere il tasto **Cerca**.



Ricerca Anagrafiche

Inserisci Skills Card | Importa vendita Skills Card | Importa attivazione Skills Card | Esporta Skills Card trovate | Esporta Esiti

Codice Skills Card: singolo intervallo

Certificazione:



Data di rilascio: Da A

Cognome: Nome:

Data di nascita (gg/mm/aaaa):

Includi Skills Card esterne:

Lista Skills Card (Risultati ottenuti : 1)

Skills Card	Certificazione	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Luogo di Nascita	Test Center	Visualizza Scheda	Associa Skills Card
DEM182176	ECDL - DEMO	ECDL-DEMO 19660	ECDL-DEMO 19660		01/01/1988	SCONOSCIUTO	DS_0228		

Pagina 1 di 1 Visualizzazione dei record 1..1 di 1 Massimo numero di risultati: 25

Fig.18 – Ricerca Skills Card

Attraverso il pulsante **“Visualizza Scheda”**, associato ad ogni Skills Card, è possibile accedere ad una scheda (Fig.19) che mostra i dati anagrafici relativi al candidato ed alle Skills Card a lui associate.



Atlas Gestione Test Center Logout

Skills Card: DEM182174 - ECDL-DEMO 19660 ECDL-DEMO 19660

Scheda Skills Card
[Storico Modifiche Skills Card](#)
[Modifica Password](#)
[Modifica Dati Anagrafici](#)

Dati studente

Titolo		Indirizzo	SCONOSCIUTO
Cognome	ECDL-DEMO 19660	CAP	00000
Nome	ECDL-DEMO 19660	Città	SCONOSCIUTO
Sesso	F	Regione	Lombardia
Codice fiscale		Provincia	Milano
Data di nascita (gg/mm/aaaa)	01/01/2004	Nazione	
Luogo di nascita	SCONOSCIUTO	Telefono	
Stato civile		Cellulare	
Scolarità	Scuola dell'obbligo	Cellulare business	
Occupazione	Studente	FAX	
Note		E-Mail	

Dati Skills Card

Certificazione	ECDL - DEMO	Data di rilascio (gg/mm/aaaa)	03/12/2004
Codice	DEM182174	Data di vendita (gg/mm/aaaa)	03/12/2004
Password	IDYNNMQGVH	Test Center di rilascio	DS_0228
Stato	Venduta	Richiesta Certificato	Nessuna richiesta
Tipo Certificato	Non certificabile		

Altre Skills Card Associate

Skills Card	Certificazione	Data di rilascio (gg/mm/aaaa)	Test Center	Visualizza Scheda
DEM182180	ECDL - DEMO	03/12/2004	DS_0228	

Fig.19 – Scheda Skills Card

Nella sezione **Scolastica** viene conservato lo storico della carriera di un candidato, ovvero l’elenco ed il relativo esito, dei moduli d’esame svolti. Per accedere alla Scolastica si deve selezionare la voce **Scolastica** del menu principale.

Atlas Gestione Test Center Logout

Skills Card: DEM182176 - ECDL-DEMO 19660 ECDL-DEMO 19660

Dettaglio Moduli Sostenuti [Esporta Esiti](#)

Modulo Sostenuto	Lingua	Software Suite	Syllabus	MT	Esito	Punteggio	Stato	Data svolgimento (gg/mm/aaaa)	Test Center	Dettaglio Esame
ECDL - MODULO DEMO	Italiano	GENERICA	1.0D	MT 1	✗	340	Corretto	17/05/2006	DS_0228	

Fig.20 – Scolastica Skills Card

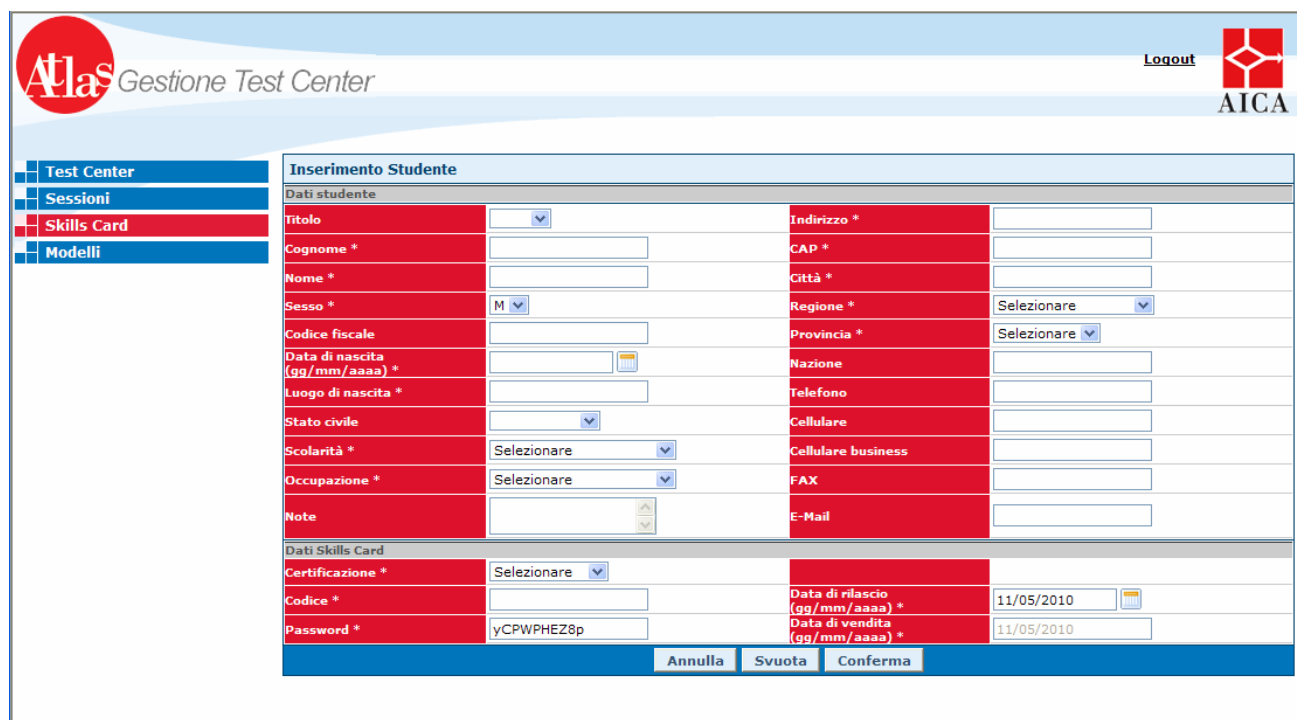
Premendo il pulsante **Esporta Esiti** si crea un file **Excel** contenente tutti gli esiti degli esami registrati sulla Skills Card.

Una volta premuto il pulsante, l’operatore potrà decidere quali campi esportare.

Per le Skills Card rilasciate dall’AICA in modalità virtuale – Skills Card livello ECDL Core emesse da Settembre 2009 , Skills Card Progetti speciali, Skills Card per altri livelli di Certificazione - è presente il pulsante **Stampa**, che apre un documento in formato **PDF** (leggibile ad esempio con Acrobat Reader) con l’immagine digitale della Skills Card. Il Test Center può stampare il documento da consegnare al candidato.

5.2 Inserimento Skills Card Progetti speciali

Premendo il pulsante “**Inserisci Skills Card**”, presente nell’area Skills Card, si accede ad una maschera che permette di assegnare l’anagrafica di un candidato ad un codice di Skills Card dei Progetti speciali di AICA.



Dati studente	
Titolo	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Sesso *	M <input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Data di nascita (gg/mm/aaaa) *	<input type="text"/>
Luogo di nascita *	<input type="text"/>
Stato civile	<input type="text"/>
Scolarità *	Selezionare <input type="text"/>
Occupazione *	Selezionare <input type="text"/>
Note	<input type="text"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>
CAP *	<input type="text"/>
Città *	<input type="text"/>
Regione *	Selezionare <input type="text"/>
Provincia *	Selezionare <input type="text"/>
Nazione	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
Cellulare business	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Dati Skills Card	
Certificazione *	Selezionare <input type="text"/>
Codice *	<input type="text"/>
Password *	yCPWPHEZ8p
Data di rilascio (gg/mm/aaaa) *	11/05/2010 <input type="text"/>
Data di vendita (gg/mm/aaaa) *	11/05/2010 <input type="text"/>
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Svuota"/> <input type="button" value="Conferma"/>	

Fig.21 – Inserimento Skills Card

Nella maschera è necessario inserire:

- le informazioni anagrafiche del candidato;
- le informazioni relative alla Skills Card (livello, progetto, data di rilascio e di vendita).

Il sistema verifica automaticamente che tutti i campi obbligatori (segnalati con un asterisco) siano correttamente compilati.

Per confermare l’inserimento, è necessario premere il tasto **Conferma**; con il tasto **Svuota** vengono automaticamente svuotati tutti i campi compilati fino a quel momento. Premendo il tasto **Annulla** si torna al menu precedente.

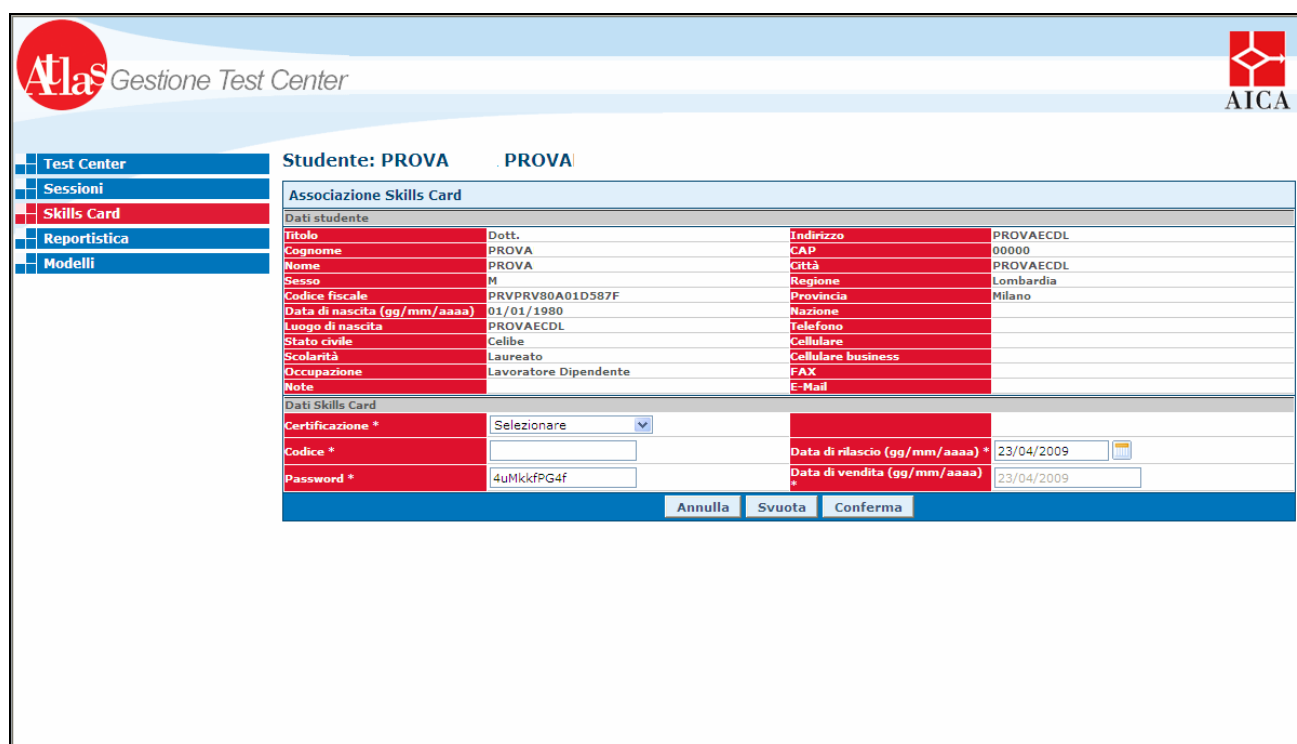
N.B. Nel caso venga restituita la dicitura “**Studente già presente**”, significa che il candidato è già in possesso di un’altra Skills Card rilasciata in precedenza ; in tal caso, è necessario contattare il candidato per farsi comunicare il codice della vecchia Skills Card per procedere con l’associazione (Par. 5.3).

5.3 Associa Skills Card

Questa funzionalità permette di trasferire tutti i dati anagrafici di un candidato ad una nuova Skills Card. L'operazione può essere utile qualora il candidato, già titolare di una Skills Card, ne richieda una nuova per aderire ad un Progetto Speciale.

L'operatore ricerca nel sistema la Skills Card di cui era in possesso il candidato, ed effettua l'associazione semplicemente assegnando una nuova Skills Card .

Il pulsante **Associa Skills Card** porta ad una pagina in cui sono presenti i dati relativi al candidato a cui si vuole associare la nuova Skills Card, insieme alla maschera nella quale inserire la Certificazione, il Progetto, la Data rilascio e la Password della Skills Card. Premendo il tasto **Conferma**, il sistema effettua l'operazione.



Atlas Gestione Test Center AICA

Test Center | Sessioni | **Skills Card** | Reportistica | Modelli

Studente: **PROVA** **PROVA**

Associazione Skills Card

Dati studente			
Titolo	Dott.	Indirizzo	PROVAECDL
Cognome	PROVA	CAP	00000
Nome	PROVA	Città	PROVAECDL
Sesso	M	Regione	Lombardia
Codice fiscale	PRVPRV80A01D587F	Provincia	Milano
Data di nascita (gg/mm/aaaa)	01/01/1980	Nazione	
Luogo di nascita	PROVAECDL	Telefono	
Stato civile	Celibe	Cellulare	
Scolarità	Laureato	Cellulare business	
Occupazione	Lavoratore Dipendente	FAX	
Note		E-Mail	

Dati Skills Card			
Certificazione *	(Selezionare ▼)		
Codice *	<input type="text"/>	Data di rilascio (gg/mm/aaaa) *	23/04/2009 <input type="text"/>
Password *	4uMkckPG4f	Data di vendita (gg/mm/aaaa) *	23/04/2009 <input type="text"/>

Fig.22 – Associa Skills Card



6 - MODELLI

Nella sezione **Modelli** sono presenti alcuni collegamenti da cui è possibile scaricare sul proprio computer locale i modelli dei file Excel per l'inserimento dell'esito di esami manuali relativi alle certificazioni cui il Test Center è abilitato.

N.B. Con l'introduzione della nuova interfaccia del sito gestione Test Center, alcuni modelli di importazione sono stati modificati. E' dunque necessario provvedere ad aggiornare quelli attualmente in uso scaricandoli direttamente dall'area apposita.

Inoltre, sono stati aggiunti/modificati alcuni campi (es. Syllabus 5.0).

Si consiglia di mantenere sempre la stessa formattazione dei campi del modello scaricato e di inserire tutte le voci obbligatorie indicate con il simbolo di asterisco.