

Iscritti alle Edizioni

Nella pagina **Iscritti**, sono visualizzati tutti i soggetti iscritti all'edizione che parteciperanno alla creazione dell'erogazione.

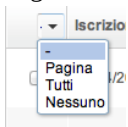
Come nella pagina dei pre-iscritti, sono disabilitate le modifiche ai dati. Sono stati aggiunti 3 tasti:

- Annula opzione:** nel caso fosse stata selezionata un'opzione sbagliata è possibile rivedere la scelta. Una volta premuto il bottone e confermata l'azione occorrerà ritornare indietro nel pannello **PRE-ISCritti** e scegliere l'opzione corretta.
- Crea erogazione:** wizard per la creazione dell'erogazione.
- Aggiungi ad erogazione:** nel caso si volesse associare degli iscritti ad un'erogazione già presente.
- Estrazione Excel:** crea un'estrazione Excel con i dati degli iscritti.

Wizard erogazione

In base alle direttive, non è possibile creare un'erogazione se non è raggiunto il numero minimo di partecipanti.

Come prima cosa occorre selezionare i partecipanti utilizzando il comodo tastino di scelta posto ad inizio riga. Nel caso si voglia velocizzare la selezione, selezionando tutte le righe, si può cliccare sulla freccetta nera in testata di colonna(



sono presenti 3 opzioni di selezione: per pagina visualizzata, per totalità di risultati ricercati e nessuna selezione).

Nel caso non siano stati selezionati il numero minimo di partecipanti, verrà visualizzato un adeguato messaggio d'errore.



In caso contrario si aprirà una popup simile a questa

The screenshot shows a web application interface. On the left is a 'MENU' sidebar with options like 'Utente', 'Gestione AGFA', and 'Edizioni'. The main area is titled 'Edizione - / Edizione / Iscritti > COMPETENZA DIGITALE: ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI E DATI - TREVISO >'. A 'Dati generali' popup is open, allowing the user to create a new 'Erogazione'. The popup includes a date picker for 'Data inizio' (set to 12/03/2013), dropdowns for 'Tipo erogazione' and 'Partenariati', and a table for 'Sedi' with columns for 'Cognome', 'Nome', and 'Codice fiscale'. The background shows a list of existing erogazioni with columns for 'Data', 'Luogo', 'Tipo', and 'Codice Fiscale'.

Nella tendina sarà necessario compilare i campi mancanti riguardanti il Tipo erogazione, il Partenariato e la Sede del partenariato, mentre un elenco di soggetti riepilogherà in breve i partecipanti all'erogazione.

La procedura di creazione partirà dopo aver cliccato il pulsante  **Crea**. Verrà visualizzata un messaggio di conferma, dopodiché l'erogazione verrà creata con i dati scelti.

Nel caso si voglia aggiungere uno o più iscritti ad un'erogazione già presente, basterà cliccare sul tasto "Assegna ad un'erogazione". Nel caso verrà visualizzata una popup simile alla seguente:

The screenshot shows a 'Selezione un'erogazione' popup. It contains a dropdown menu for 'Erogazione' with the selected option '13-settimana piena (40 ore)-ASCOM SERVIZI PADOVA SPA'. Below the dropdown are two buttons: 'Assegna' and 'Esci'. The background shows a list of existing erogazioni.

A procedura completata potremmo passare nella scheda **EROGAZIONI** per vedere l'erogazione appena creata.