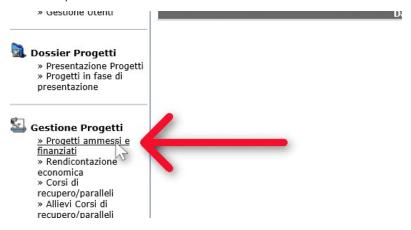
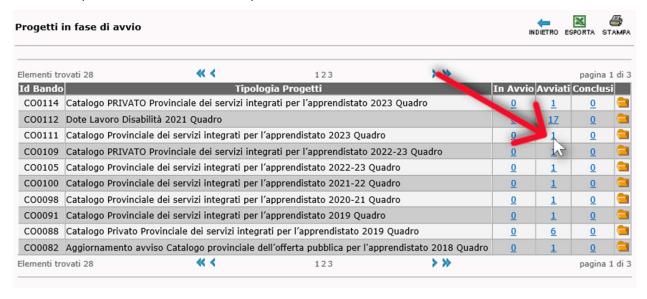


MANUALE PER LA PRESENTAZIONE DEI PIP SUI PROGETTI DI APPRENDISTATO

1) All'interno dell'applicativo GBC, tra le voci del menù *Gestione progetti* presente sulla sinistra, scegliere » *Progetti ammessi e finanziati*.



2) Comparirà una tabella con l'elenco dei bandi su cui l'ente ha avviato dei progetti. In corrispondenza del bando su cui si vuole aprire il PIP, cliccare sul numero presente all'interno della colonna *Avviati*.*



^{*} Il progetto deve essere in stato *Avviato* per poter aprire dei PIP



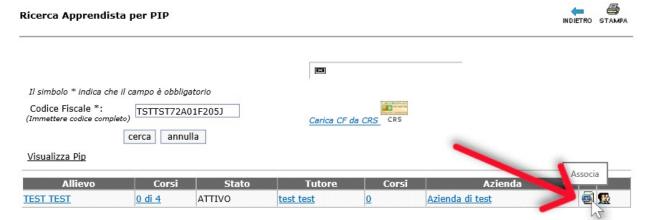
3) Si aprirà la pagina *Progetti in stato Avviato*, cliccare sul pulsante giallo *PIP* presente in alto sulla destra.



4) All'interno della pagina successiva inserire il codice fiscale dell'allievo nel campo apposito e cliccare su Cerca.



5) Comparirà una riga con i dati dell'allievo, cliccare sull'icona 🔁 Associa presente sulla destra.

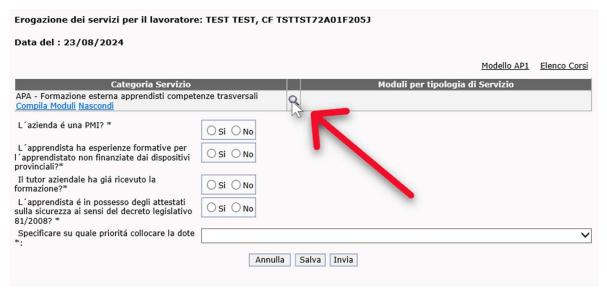




6) Si aprirà la pagina Elenco PIP, cliccare sul pulsante Nuovo in alto a destra.

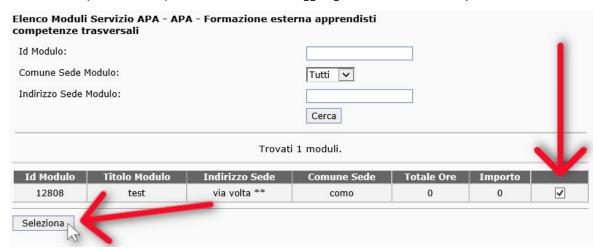


7) Nella pagina di inserimeto del PIP cliccare sull'icona della lente Q per selezionare i moduli da inserire.

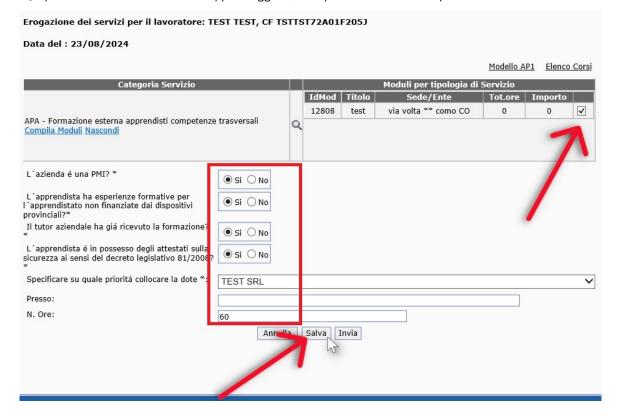




8) Inserire la spunta in corrispondenza dei moduli da aggiungere al PIP e cliccare sul pulsante Seleziona.

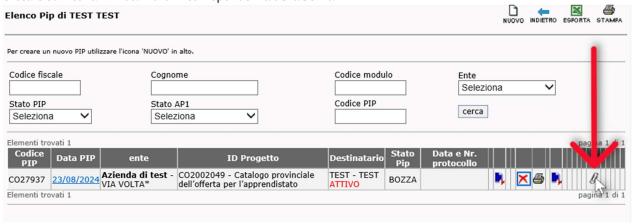


9) Spuntare nuovamente i moduli appena aggiunti, compilare il resto dei campi richiesti e infine cliccare su Salva.

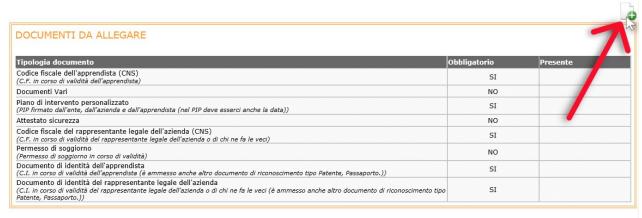




10) A questo punto il sistema tornerà sulla pagina *Elenco PIP*, dove verrà visualizzato il PIP appena inserito in stato di *Bozza*. Per poter procedere all'invio definitivo e alla protocollazione del PIP è necessario prima <u>caricare tutti gli allegati obbligatori</u>, il sistema non permetterà di inviare il PIP se non sono presenti tali allegati. Per inserire gli allegati cliccare sull'icona *Documenti* in corrispondenza della bozza.



11) All'interno della pagina degli allegati verrà visualizzato l'elenco dei documenti da inserire, quelli obbligatori ai fini dell'invio sono contassegnati con *SI*. Per caricare un nuovo file utilizzare il pulsante Aggiungi.

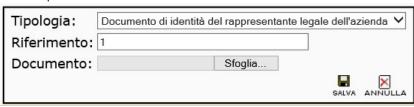


DOCUMENTI ALLEGATI

Non è stato trovato alcun documento.



12) Nell'elenco a discesa selezionare la tipologia di allegato che si sta caricando.* Nel campo *Riferimento* inserire una descrizione oppure una numerazione progressiva. Tramite il pulsante *Sfoglia* selezionare il file da caricare. Cliccare su *Salva* per inserire il documento.

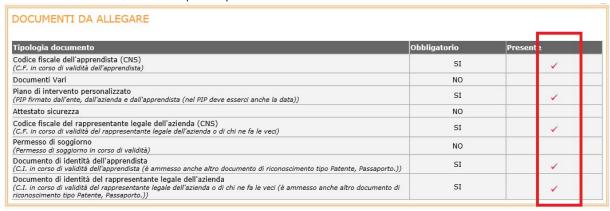


^{*}È importante selezionare la tipologia corretta al momento del caricamento, poichè attraverso la presenza di tutte le tipologie obbligatorie il sistema verificherà la possibilità di effettuare l'invio del PIP. Nel caso in cui documento d'identità e codice fiscale siano contenuti nel medesimo file, caricare due volte lo stesso file selezionando la prima volta la tipologia Documento di identità e la seconda la tipologia Codice fiscale.

13) I file caricati sono elencati nella parte bassa della pagina. Finché che il PIP si trova in stato di bozza è possibile eliminare (Pulsante \times) e ricaricare i file allegati. Dopo la protocollazione del PIP l'eliminazione non sarà più disponibile, sarà comunque possibile caricare nuovi file.



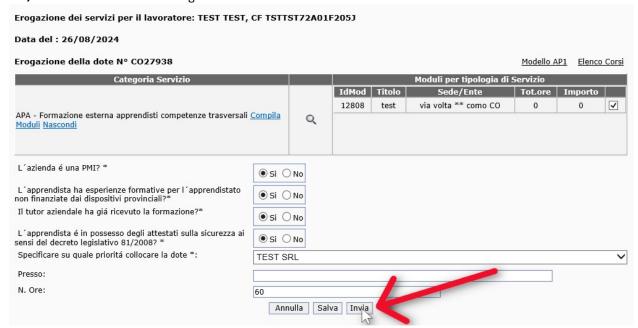
14) Quando tutte le tipologie di documento obbligatorie saranno contassegnate da una spunta \checkmark in corrispondenza della colonna *Presente*, il PIP sarà pronto per l'invio.





15) Chiudere la pagina degli allegati e tornare sull'*Elenco PIP*. Entrare sui dettagli del PIP tramite il pulsante blu 🛂 Elenco Pip del Bando CO0122 Codice fiscale Cognome Codice modulo Ente V TSTTST72A01F Seleziona Stato PIP Stato AP1 Codice PIP cerca V Seleziona Seleziona Elementi trovati 1 pagina 1 di 1 Dettagli Codice PIP ID Progetto Destinatario ППП CO27938 23/08/2024 Azienda di test -VIA VOLTA* CO2002049 - Catalogo provinciale TEST - TEST BOZZA dell'offerta per l'apprendistato ATTIVO Elementi trovati 1 pagina 1 di 1

16) Cliccare su *Invia* e dare l'ok agli avvisi di conferma.



17) Il PIP passerà in stato presentato e il numero di protocollo sarà visibile in tabella.

