



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE E SANITA'
Ufficio Formazione

CORSO PTA

“Esteralizzazione della posta elettronica UniMORE su Google Apps”

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Il nostro Ateneo sta avviando il progetto di esternalizzazione della posta elettronica e perciò si rende necessario organizzare un percorso formativo volto ad istruire i Referenti Informatici su come gestire la migrazione dati nei confronti dei loro utenti. Il percorso formativo si pone pertanto l'obiettivo di informare e formare il personale T/A sul progetto e sulle nuove procedure che dovranno essere utilizzate per la migrazione dati.

DESTINATARI

Referenti Informatici di Ateneo e Personale SIA

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 4 ore – ore 9,30/13,30
Sede - Aula A , Via Campi 213/B - Modena .

DOCENTE/I DEL CORSO

Dr.ssa Roberta CANTARONI - Servizi informatici (rete, fonia e sistemi) Unimore

Dr.ssa Irene FERRARI- Servizi informatici (rete, fonia e sistemi) Unimore

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale ed esercitazioni

MATERIALI DIDATTICI

Eventuale materiale didattico, predisposto dai Docenti, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo : all'indirizzo <http://formazione.unimore.it/> (accesso riservato a chi possiede credenziali di UniMORE)

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al Corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Si evidenzia, altresì, che **l'Attestato di Frequenza sarà scaricabile autonomamente da ogni dipendente**, (come previsto da circolare "Attivazione Banca dati on-line per PTA, CEL e PERSONALE INTEGRATO UniMORE" – prot. n°10431-VII/14 del 27/01/201) **che abbia frequentato almeno il 75% . delle ore complessive previste.**

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del percorso formativo sarà **obbligatorio compilare il questionario di gradimento inserito nella Banca Dati Formativa on-line, pena la mancata visualizzazione e conseguente stampa dell'Attestato,**

seguendo il percorso:

- *http//formazione.unimore.it – "Gestione attività formative" – Formazione – Attività formative*
- *selezionare il corso in oggetto*
- *compilare questionario di gradimento*
- *stampare autonomamente attestato di frequenza*

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

DARIO MONTARDI – SIRS di Ateneo

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

CECILIA PALMIERI- Ufficio Formazione. – Università di Modena e Reggio Emilia

(tel. 059/2056484 - 0522/522008 - e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

CORSO

“Esternalizzazione della posta elettronica UniMORE su Google Apps”

Cantaroni Roberta- Ferrari Irene

21 Settembre 2016

Ore 9,30/13,30

AULA A - SIA

Via Campi 213/B - Modena

- Il progetto esternalizzazione @unimore.it
- Il nuovo ambiente Google Apps
- La migrazione
- Cosa cambierà
- I tempi previsti

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO (on-line)