



Gestione Corsi di Formazione Tecnica

Manuale per CR/Federazione

*Guida pratica per l'utilizzo della nuova procedura informatizzata
per la gestione dell'iscrizione ai moduli dei Corsi di Formazione
Tecnica*

MG / MS / Master / Tirocini / Crediti Formativi di Abilità / Esami

Aggiornato a luglio 2024

A cura di

Maria Luisa Ruspi

Coordinatrice Centro Didattico e Ricerche

Indirizzo e-mail: marialuisa.ruspi@federginnastica.it

Sommario

1. Modalità accesso	3
2. Funzionalità del sistema	4
3. Tipologie dei moduli	6
4. Inserimento di un nuovo modulo	8
5. Gestione dei corsi aperti	10
6. Monitoraggio dei corsi aperti	13
7. Elenco partecipanti	13
8. Gestione dei moduli effettuati.....	14
9. Gestione del modulo Tirocinio Obbligatorio per verifica idoneità	16
10. Gestione del modulo Credito formativo di Abilità per verifica idoneità.....	18
11. Gestione del modulo Esame	20
12. Gestione caricamento del pregresso	22

1. Modalità accesso

Per accedere al sistema occorre collegarsi al sito: <https://tesseramento.federginnastica.it> e si aprirà la seguente schermata:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

ACCESSO UTENTE

Nome utente: *

Password: *

ACCEDI

• Richiedi una nuova password

Benvenuto

Il sistema è stato chiuso per inattività.

Tramite quest'area le società, i tecnici e gli ufficiali di gara possono accedere all'archivio affiliazione tesseramento per gestire le informazioni di loro competenza.

Attenzione: Nell'eventualità non fosse possibile contattare telefonicamente l'assistenza, si consiglia di inviare una e-mail con i recapiti per essere ricontattati.

Attenzione: Per poter accedere al sistema si deve possedere una coppia di credenziali (username/password) valide.

Per entrare nel sistema è necessario inserire “Nome utente” e “Password” e cliccare su “**ACCEDI**” (consultare le circolari presenti sul sito Federale “documenti federali - normativa e modulistica tesseramento”)

ACCESSO UTENTE

Nome utente: *

mruspi

Password: *

ACCEDI

• Richiedi una nuova password

Effettuato l'accesso verrà presentata la seguente schermata e per accedere all'area della Gestione dei Corsi è necessario selezionare la voce **GESTIONE CORSI** dal menu principale:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ ▼ TESSERATI ALBO PERSONE ▼ GESTIONE ▼ GARE **GESTIONE CORSI** PROFILO UTENTE ESCI

Home » Gestione Corsi

Gestione Corsi

► Inserisci Nuovo Corso

► Filtro

Elenco Corsi

Elenco Corsi Totale Corsi: 58

Visualizza 10 corsi per pagina

ID ▲	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	Modalità	Iscritti	In attesa	Pagamenti	Stato
51	GAM - Tecnico	Regionale	MS5	MS5 GAM	31/05/2020 - 31/05/2020	Bologna (BO)	AUL	0	1	✗	🟡
52	GAM - Tecnico	Regionale	MS6	MS6 GAM	13/06/2020 - 13/06/2020	Bologna (BO)	AUL	0	1	✗	🟡
53	GAM - Tecnico	Regionale	MS7	MS7 GAM	13/06/2020 - 23/05/2020	Bologna (BO)	AUL	0	1	✗	🟡

2. Funzionalità del sistema

In questa sezione verranno descritte le funzionalità del sistema ed i relativi menu presenti all'interno dell'applicazione. La schermata principale è rappresentata dalla seguente immagine:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE GESTIONE GARE **GESTIONE CORSI** PROFILO UTENTE ESCI

Home » Gestione Corsi

Gestione Corsi

► Inserisci Nuovo Corso
► Filtro
► Elenco Corsi

Elenco Corsi Totale Corsi: 58

Visualizza 10 corsi per pagina

ID	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	Modalità	Iscritti	In attesa	Pagamenti	Stato
51	GAM - Tecnico	Regionale	MS5	MS5 GAM	31/05/2020 - 31/05/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0	✓	🟡
52	GAM - Tecnico	Regionale	MS6	MS6 GAM	13/06/2020 - 13/06/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0	✓	🟡
53	GAM - Tecnico	Regionale	MS7	MS7 GAM	13/06/2020 - 23/05/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0	✓	🟡

Questa schermata evidenzia tutte le informazioni e i dati legati ai moduli e agli esami a cui è possibile iscriversi.

- **INSERISCI NUOVO CORSO:**
E' possibile creare un nuovo modulo; per i dettagli vedi Sez. 4.
- **FILTRO:**
E' possibile restringere il campo di ricerca scegliendo:

Gestione Corsi

► Inserisci Nuovo Corso
▼ Filtro

Id Stagione Denominazione

Sezione Livello Modulo

Stato corsi Comitato

Data inizio dal Data inizio al

Data fine dal Data fine al

- **Id:** numero identificativo del modulo
- **Stagione:** anno del modulo (2021, 2022, ...)
- **Denominazione:** nome del corso
- **Sezione:**
 - GA/GAM = Ginnastica Artistica/Ginnastica Artistica Maschile
 - GA/GAF = Ginnastica Artistica/Ginnastica Artistica Femminile

- GR = Ginnastica Ritmica
- TE = Trampolino Elastico
- AER = Aerobica
- GpT = Ginnastica Per Tutti
- GA/ACRO = Ginnastica Artistica/Ginnastica Acrobatica
- GA/TG = Ginnastica Artistica/TeamGym
- GA/PK = Ginnastica Artistica/Parkour
- SF/FU = Salute & Fitness/Functional
- SF/EN = Salute & Fitness/Energy
- SF/LI = Salute & Fitness/Life
- SF/AE = Salute & Fitness/Aequilibrium
- SF/KI = Salute & Fitness/Kid's
- SF/Fitness = Salute & Fitness/Area Fitness
- SF/Benessere = Salute & Fitness/Area Benessere
- SF/AA = Salute & Fitness/Acrobatica Aerea
- **Livello:** Tecnico Societario, Tecnico Regionale, Tecnico Federale
- **Modulo:**
 - MG1, MG2, MG3, MG4, MG5, MG6, MG7 → tutte le sezioni
 - MS1, MS2, MS3, MS4, MS5, MS6, MS7, MS8, MS9, MS10, MS11, MS12 → diversi per ogni sezione
 - MS5, MS6 Benessere → solo per SF/LI-AE-KI
 - MS5, MS6 Fitness → solo per SF/FU-EN e GA/Parkour
 - MR, MN → tutte le sezioni
 - Tirocinio obbligatorio → diversi per ogni sezione
 - Credito Formativo di Abilità → tutte le sezioni
 - MR1, MR2, MR3, MR4 → solo per GA/Parkour
 - MR telo A, MR telo B, MR cerchio A, MR cerchio B → solo per SF/AA
 - Esame → diversi per ogni sezione
- **Stato Corsi:**
 - Nuovo corso → corso ancora da svolgere
 - Corso chiuso → corso svolto
 - Corso convalidato → corso svolto e convalidato
 - Corso annullato → corso annullato
- **Comitato:** Comitato organizzatore del modulo
- **Data inizio dal/al** → intervallo temporale della data di inizio del modulo
Data fine dal/al → intervallo temporale della data di fine del modulo
- **ELENCO CORSI:**
 Sono elencate tutte le attività di formazione pianificate o terminate.

3. Tipologie dei moduli

Le attività formative (**moduli**) previste dall'applicazione sono:

- Iscrizione ai Moduli Generali (**MG**): moduli di carattere generale comuni a tutte le sezioni.
Il modulo deve essere aperto dal CR o dalla Federazione.
- Iscrizione ai Moduli Specifici (**MS**): moduli di carattere specifico diversi per ogni sezione.
Il modulo deve essere aperto dal CR o dalla Federazione.
- Iscrizione ai Master Regionali (**MR**): i tecnici al momento dell'iscrizione devono scegliere come utilizzare il Master:
 - qualifica tecnica: il MR viene utilizzato per il percorso per la qualifica da tecnico regionale
 - abilitazione: il MR viene utilizzato per il mantenimento della qualifica di tecnico societario
 - credito: il MR viene utilizzato per ottenere 1 Credito Formativo di Abilità necessario per il percorso formativo
 - uditore: il MR non viene utilizzato per nessun iter formativo (cambia il costo del Master in automatico)

Questa scelta non potrà più essere modificata.

Il modulo deve essere aperto dal CR.

- Iscrizione ai Master Nazionali (**MN**): i tecnici al momento dell'iscrizione devono scegliere come utilizzare il Master:
 - qualifica tecnica: il MN viene utilizzato per il percorso per la qualifica da tecnico federale
 - abilitazione: il MN viene utilizzato per il mantenimento della qualifica di tecnico regionale/federale/nazionale
 - credito: il MN viene utilizzato per ottenere 1 Credito Formativo di Abilità necessario per il percorso formativo
 - uditore: il MN non viene utilizzato per nessun iter formativo (cambia il costo del Master in automatico)

Questa scelta non potrà più essere modificata.

Il modulo deve essere aperto dalla Federazione.

- Iscrizione ai Master Regionali solo per GA/Parkour (**MR1, MR2, MR3, MR4**): moduli di carattere specifico solo per GA/Parkour (Tecnico Regionale).
- Documenti **TIROCINIO OBBLIGATORIO**: serve al tecnico per caricare la scheda n°1 del tirocinio compilata per un totale di 24 ore (esclusivamente in formato .pdf). Non serve per l'iscrizione al tirocinio (per effettuare il tirocinio il Tecnico si accorda direttamente con il Tutor). **Il modulo "Tirocinio Obbligatorio" deve essere sempre aperto durante tutto l'anno** (si apre questo modulo ad inizio anno con scadenza annuale) in modo che i tecnici possano inserire in un qualunque momento il loro documento.
- Documenti **CREDITO FORMATIVO DI ABILITA' (CFa)**: serve al tecnico per caricare (esclusivamente in formato .pdf) tutti i documenti utilizzabili per il conteggio dei CFa necessari per poter sostenere l'esame. Non serve per l'iscrizione ai crediti. **Il modulo "Credito Formativo di Abilità" deve essere sempre aperto durante tutto l'anno** (si apre questo corso ad inizio anno con scadenza annuale) in modo che i tecnici possano inserire in un qualunque momento il loro documento.
- Iscrizione **ESAME**: si deve aprire un modulo "Esame" per ogni sezione e per ogni livello.
Il modulo "Esame" deve essere aperto dal CR per i livelli TS e TR e dalla Federazione per i livelli TF e TN.

Si ricorda che agli esami TR possono iscriversi solo i tecnici che possiedono il diploma di scuola media secondaria di secondo grado.

La tabella seguente riassume i possibili moduli a cui ci si può iscrivere in funzione della qualifica posseduta:

Qualifica Tecnica posseduta	Qualifica da ottenere	Moduli Generali	Moduli Specifici	Master Regionali	Master Nazionali	Tirocinio Obbligatorio	Credito formativo di Abilità	Esame
Aspirante Tecnico Societario	<i>Tecnico Societario</i>	MG1 MG2 MG3	MS1 MS2 MS3 MS4	MR	MN	x	x	x
Tecnico Societario	<i>Tecnico Regionale</i>	MG4 MG5	MS5 MS6 MS7 MS8	MR	MN	x	x	x
Tecnico Regionale	<i>Tecnico Federale</i>	MG6 MG7	MS9 MS10 MS11 MS12	MR	MN	x	x	x
Tecnico Federale	<i>Tecnico Nazionale</i>	-	da MS13 a MS28	MR	MN	x	x	x
Tecnico Nazionale	-	-	-	-	MN	-	-	-

4. Inserimento di un nuovo modulo

Per procedere all'inserimento di un nuovo modulo cliccare "Inserisci nuovo corso".
Inserire tutti i campi previsti dal corso:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ ▼ TESSERATI ALBO PERSONE ▼ GESTIONE ▼ GARE **GESTIONE CORSI** PROFILO UTENTE ESCI

Home » Gestione Corsi

Gestione Corsi

[Inserisci Nuovo Corso](#) [Filtro](#)

Elenco Corsi

Visualizza 10 corsi per pagina

ID	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	Modalità	Iscritti	In attesa	Pagamenti	Stato
51	GAM - Tecnico	Regionale	MS5	MS5 GAM	31/05/2020 - 31/05/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0	✓	●
52	GAM - Tecnico	Regionale	MS6	MS6 GAM	13/06/2020 - 13/06/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0	✓	●

Gestione Corsi

[Inserisci Nuovo Corso](#)

Info Corso

Stagione 2020

Sezione * - Livello * - Modulo * -

Denominazione *

Costo corso * € Crediti * Max partecipanti *

Periodo Iscrizioni: Dal * AI *

Periodo Corso: Dal * AI *

Luogo

Regione * - Telefono Fax Cap

Luogo Indirizzo Civico

Altre informazioni

Responsabile *

Primo docente

Secondo docente

Tipo attività formativa * - Modalità corso * - Livello territoriale * -

Durata corso(ore) *

Organizzatore

Tipologia * Federazione

INSERISCI

- **Stagione:** anno di svolgimento del modulo.
- **Sezione:** scegliere la sezione del modulo che si vuole creare. Nella scelta **“Tutte le sezioni”** ci sono corsi che sono generici per tutte le sezioni (MG, MR, MN e Crediti Formativi di Abilità).
- **Livello:** scegliere il livello del modulo (Tecnico Societario, Tecnico Regionale o Tecnico Federale).
- **Modulo:** scegliere il tipo di modulo (MG1, MS1, MN, esame, ...).
- **Denominazione:** scrivere il titolo del modulo (ad esempio: mettere il titolo del Master, argomenti principali dei MG e MS, ...).
- **Costo:** è un valore non modificabile.
- **Crediti:** è un valore non modificabile.
- **Max partecipanti:** inserire il numero massimo dei partecipanti per quel modulo.
- **Periodo iscrizioni:** inserire la data di inizio e di fine iscrizioni per quel modulo.
- **Periodo Corso:** inserire la data di inizio e di fine modulo (se la durata è di un solo giorno mettere lo stesso giorno in entrambe le caselle), inserire anche l’orario di svolgimento del modulo (in ore e minuti).
- **Regione:** inserire la regione in cui si svolge il modulo.
- **Telefono, Fax, Cap:** sono campi non obbligatori. Si può inserire un recapito telefonico per eventuali richieste di chiarimenti.
- **Luogo:** Inserire il luogo dove si svolge il modulo.
- **Indirizzo:** Inserire l’indirizzo di dove si svolge il modulo.
- **Civico:** inserire il numero civico del luogo dove si svolge il modulo.
- **Responsabile:** inserire il nome del responsabile del modulo e selezionarlo dal menu a tendina che appare. Se non è presente nella lista occorre inserirlo in anagrafica. Il responsabile deve essere tesserato per l’anno di svolgimento del modulo e non può essere tesserato come atleta. Se il responsabile del modulo non è tesserato (ad esempio per i MR o MN) si può inserire il nome del Direttore Tecnico, Referente Regionale della Formazione o del Team Manager.
- **Primo docente:** inserire il nome del docente del modulo e selezionarlo dal menu a tendina che appare. Se non è presente nella lista occorre inserirlo in anagrafica. Il primo docente può anche non essere tesserato.
- **Secondo docente:** inserire il nome del docente del modulo e selezionarlo dal menu a tendina che appare. Se non è presente nella lista occorre inserirlo in anagrafica. Il secondo docente può anche non essere tesserato. Si compila questo campo solo se il modulo viene tenuto da più docenti.
- **Tipo attività formativa:** scegliere il tipo di attività dal menu a tendina (eccetto l’esame che è identificato come “corso con esame”, tutti gli altri corsi sono identificati come “corso”).
- **Modalità corso:** scegliere la modalità del corso dal menu a tendina (i moduli fatti in presenza sono definiti come “aula”, i moduli fatti online in videoconferenza sono definiti “a distanza (online)”).
- **Livello territoriale:** scegliere il tipo di livello dal menu a tendina (i moduli per TS e TR sono “Regionali”, i corsi per TF e TN sono “Nazionali”).
- **Durata del corso:** inserire la durata in ore del modulo.
- **Tipologia:** scegliere l’organizzatore del modulo (per TS e TR scegliere “Organi periferici”, uscirà un altro campo denominato Comitato e si sceglierà il CR che organizza il modulo, per TF e TN scegliere “Federazione”).

Riempiti tutti questi campi cliccare su **“Inserisci”**.
Il modulo inserito si può vedere in **“Elenco corsi”**.

5. Gestione dei corsi aperti

Elenco Corsi											
Visualizza 10 corsi per pagina											Totale Corsi: 60
ID	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	Modalità	Iscritti	In attesa	Pagamenti	Stato
81	GR - Tecnico	Regionale	MS7	GR MS7	13/06/2020 - 13/06/2020	Bologna (BO)	DIS	2	1	✓	●
82	GR - Tecnico	Regionale	MS8	GR MS8	04/07/2020 - 04/07/2020	Bologna (BO)	DIS	Visualizza/Modifica Regole Iscrizione Abilita Pagamenti Partecipanti Chiudi Annulla Convalida Cancella			●
83	Tutte le sezioni	Regionale	Credito formativo di Abilità	TIROCINIO TUTTE SEZ.	30/08/2020 - 30/08/2020	Bologna (BO)	DIS				●
84	GR - Tecnico	Regionale	Tirocinio Obbligatorio	GR TIROCINIO	03/10/2020 - 03/10/2020	Bologna (BO)	DIS				●
85	GR - Tecnico	Societario	Esame	esamegr	13/05/2020 - 28/05/2020	Acciano (AQ)	AUL				●

Per visualizzare o modificare un modulo già inserito occorre andare alla voce “**Elenco Corsi**”, scegliere il modulo che si vuole visualizzare o modificare cliccando col tasto sinistro sulla riga del modulo.

Viene così visualizzato un menu a tendina con le varie opzioni:

- **Visualizza/Modifica:**
si possono visualizzare e modificare le informazioni relative al modulo.

Info Corso
Info Corso
Stagione 2020
Sezione * Tutte le sezioni
Livello * Societario
Modulo * MG2
Denominazione * Modulo Generale MG2
Costo corso * -40.00
Partecipanti massimi * 50
Periodo Iscrizioni
Dal * 03/12/2019 Al * 18/02/2020
Periodo Corso
Dal * 29/02/2020 09:00 Al * 29/02/2020 19:00
Luogo
Regione * EMILIA-ROMAGNA
Provincia * Bologna
Comune * Bologna
Telefono
Fax
Cap
Luogo sala CONI - Palazzo delle federazioni
Modifica Annulla

Visualizza/Modifica
Regole Iscrizione
Abilita Pagamenti
Partecipanti
Chiudi
Convalida
Cancella

- **Regole iscrizione:**

definisce chi può iscriversi a quel modulo.

Regole Iscrizione al Corso

Requisiti Minimi

N.	Chi può accedere
1	Solo se in ALBO TECNICO SOCIETARIO

E' concesso l'accesso anche a

- Solo se in ALBO TECNICO REGIONALE
- Solo se in ALBO TECNICO FEDERALE
- Solo se in ALBO TECNICO NAZIONALE

- **Partecipanti:**

Si apre una finestra in cui sono elencati i tecnici iscritti a quel modulo:

- Si può estrarre la lista degli ammessi al corso cliccando su **"Estrai Elenco Partecipanti"**. Viene creato un file excel con la lista dei partecipanti che può essere scaricato.

Gestione Corsi

Torna ad elenco corsi.

Denominazione: ESAME TR - GAM - Bologna (BO) - EMILIA-ROMAGNA - Sala CONI
 Sezione: GAM - Tecnico
 Livello: Regionale
 Modulo: Esame
 Tecnico responsabile: Ruspi Maria Luisa
 Costo Massimo: -50.00
 Periodo Corso: Dal 25/01/2020 al 25/01/2020
 Periodo Iscrizioni: Dal 05/12/2019 al 14/02/2020

Azioni sul corso

Estrai Elenco Partecipanti

Nuovo Partecipante

Seleziona Partecipante: ruspi [Aggiungi Partecipante] (le persone senza email nella loro anagrafica non saranno visualizzate)

Assegna esito rapido

Esito: [dropdown] [dropdown] [Modifica Rapida] [Seleziona tutti]

LISTA PARTECIPANTI AL CORSO

Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
-	-50€	Non Pagato	-

- Il CR/Federazione può aggiungere un tecnico che non si è iscritto al modulo. Per farlo occorre scrivere il nome del tecnico nell'apposito riquadro **"Seleziona partecipante"**. Il sistema mostra, tramite un menu a tendina, il nome completo del tecnico da confermare. Cliccare **"Aggiungi partecipante"**.

Nuovo Partecipante

Seleziona Partecipante: ruspi [RUSPI, MARIA LUISA 07/12/1990] [Aggiungi Partecipante] (le persone senza email nella loro anagrafica non saranno visualizzate)

Si apre una finestra in cui si può scegliere se la partecipazione è a **pagamento** o **gratuita**. Il campo “Esito” e “data” non vanno compilati (questo campo verrà aggiornato quando il modulo è effettuato).

- Il CR/Federazione può cancellare l'iscrizione di un tecnico da un modulo cliccando su “Cancella”

Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
-	00	Pagato	-

- **Cancella:**

Con tale scelta si cancella il modulo

ID	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	Modalità	Iscritti	In attesa	Pagamenti	Stato
51	GAM - Tecnico	Regionale	MS5	MS5 GAM	31/05/2020 - 31/05/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0		
52	GAM - Tecnico	Regionale	MS6	MS6 GAM	13/06/2020 - 13/06/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0		
53	GAM - Tecnico	Regionale	MS7	MS7 GAM	13/06/2020 - 23/05/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0		
54	GAM - Tecnico	Regionale	MS8	MS8 GAM	20/06/2020 - 20/06/2020	Bologna (BO)	AUL	1	0		

6. Monitoraggio dei corsi aperti

Elenco Corsi										
Elenco Corsi										Totale Corsi: 60
Visualizza 10 corsi per pagina										
ID	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	Modalità	Iscritti	In attesa	Pagamenti
81	GR - Tecnico	Regionale	MS7	GR MS7	13/06/2020 - 13/06/2020	Bologna (BO)	DIS	2	1	✓

L'iscrizione ad un modulo è completata solamente a pagamento effettuato. Finchè non si completa il pagamento il tecnico non è iscritto al modulo, ma è inserito in una "waiting list" (contatore "in attesa"). Solo dopo aver pagato, il partecipante è effettivamente iscritto ed inserito nell'elenco degli iscritti a quel modulo (contatore "iscritti").

7. Elenco partecipanti

E' possibile scaricare l'elenco dei partecipanti ad un modulo e le informazioni relative al tesseramento e pagamento dalla tendina "partecipanti" e cliccare su "Estrai elenco partecipanti".

Gestione Corsi

Torna ad elenco corsi.

Denominazione: MODULO SPECIFICO MS1 - GPT - Bologna (BO) - EMILIA-ROMAGNA - palazzo CONI - Bologna
Sezione: GPT - Tecnico
Livello: Societario
Modulo: MS1
Costo Massimo: -40,00
Periodo Corso: Dal 01/02/2020 al 01/02/2020
Periodo Iscrizioni: Dal 03/12/2019 al 22/01/2020

Azioni sul corso

 Estrai Elenco Partecipanti

Nuovo Partecipante

Seleziona Partecipante (le persone senza email nella loro anagrafica non saranno visualizzate)

8. Gestione dei moduli effettuati

Al termine di un modulo il CR/Federazione deve:

1. Dare l'idoneità ai partecipanti al modulo: cliccare con il tasto sinistro sul modulo e poi selezionare **"Partecipanti"**. Si apre una finestra con l'elenco dei partecipanti a quel modulo.

Azioni sul corso

Estrai Elenco Partecipanti

Nuovo Partecipante

Seleziona Partecipante

Aggiungi Partecipante

(le persone senza email nella loro anagrafica non saranno visualizzate)

Assegna esito rapido

Esito

Modifica Rapida

Seleziona tutti

LISTA PARTECIPANTI AL CORSO

RUSPI, MARIA LUISA (07/12/1990)

Modifica

Cancella

Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
-	-50€	Non Pagato	-

Nel caso si voglia confermare le idoneità a tutti i partecipanti si deve andare nella voce “Assegna esito rapido” e si inserisce l’esito del modulo frequentato per tutti i partecipanti:

- Selezionare dal menu “Esito” la voce “Idoneo” (ha partecipato al modulo o esame ed è risultato idoneo)
- Inserire la data in cui è stata verificata l'idoneità al modulo.
- Cliccare su “Seleziona tutti”
- Cliccare su “Modifica Rapida”

A questo punto tutti i partecipanti a quel modulo risulteranno idonei al modulo frequentato

2. Selezionare i partecipanti che non devono risultare idonei al modulo cliccando per ciascuno sulla voce “**Modifica**”.

Azioni sul corso

Estrai Elenco Partecipanti

Nuovo Partecipante

Seleziona Partecipante

Aggiungi Partecipante

(le persone senza email nella loro anagrafica non saranno visualizzate)

Assegna esito rapido

Esito:

-

Modifica Rapida

Seleziona tutti

LISTA PARTECIPANTI AL CORSO

RUSPI, MARIA LUISA (07/12/1990)

Modifica

Cancella

Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
-	-50€	Non Pagato	-

Comparirà una finestra dalla quale si può modificare l'idoneità del partecipante:

- ✓ **Idoneo**: ha partecipato al modulo o esame ed è risultato idoneo.
- ✓ **Non idoneo**: ha partecipato all'esame ma non è risultato idoneo.
- ✓ **Assente**: non ha partecipato al modulo o esame.
- ✓ **Non riconosciuto**: non ha rispettato le regole CeDiR durante il modulo.

Cliccare su “Salva”.

Modifica Partecipazione

Ruspi, Maria Luisa (07/12/1990)

Costo Corso: -50.00 ☐ Gratuito Percorso: Standard ▼

Esito	Costo Partecipazione	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
Assente ▼ 3/02/2020	-50.00	Non Pagato	-

Chiudi **Salva**

3. Chiudere il modulo effettuato: tornare alla schermata “Gestione Corsi” e cliccare con il tasto sinistro sul modulo e poi selezionare “Chiudi”. Il pallino vicino al modulo da **giallo** diventa **blu**.

Elenco Corsi

Visualizza 10 corsi per pagina

Stagione	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	Iscritti	Pagamenti	Stato
2019	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale	30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO) - Comitato Regionale	1	✓	●
2019	GAM - Tecnico	Societario	MS1	Rotazioni alla sbarra	26/10/2019 - 26/10/2019	Cesena (FC) - Palestra R. Serra	0		●
2019	GAM - Tecnico	Societario	Esame	Esame Tecnico Societario GAM	30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO)	2		●
2019	Tutte le sezioni	Societario	Credito formativo di Abilità	Crediti Formativi	01/01/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)	1		●
2019	GAF - Tecnico	Societario	Tirocinio Obbligatorio	Tirocinio GAF	01/01/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)	2		●
2019	GAM - Tecnico	Societario	Tirocinio Obbligatorio	tirocinio obbligatorio GAM	31/12/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)	0		●
2019	Tutte le sezioni	Federale	MN	La biomeccanica applicata alla ginnastica artistica	30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO)	2	✓	●

Totale Corsi: 10

Legenda Stato

●	Nuovo Corso	●	Corso Chiuso	●	Corso Convalidato	●	Corso Annullato
---	-------------	---	--------------	---	-------------------	---	-----------------

4. Convalidare il modulo: cliccare con il tasto sinistro sul modulo effettuato e selezionare “Convalida”. Il pallino vicino al modulo da **blu** diventa **verde**.

Elenco Corsi

Visualizza 10 corsi per pagina

ID	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	Modalità	Pagamenti	Stato
81	GR - Tecnico	Regionale	MS7	GR MS7	13/06/2020 - 13/06/2020	Bologna (BO)	DIS		●
82	GR - Tecnico	Regionale	MS8	GR MS8	04/07/2020 - 04/07/2020	Bologna (BO)	DIS	0 0 ✓	●
83	Tutte le sezioni	Regionale	Credito formativo di Abilità	TIROCINIO TUTTE SEZ.	30/08/2020 - 30/08/2020	Bologna (BO)	DIS	0 0 ✓	●

Totale Corsi: 58

Legenda Stato

●	Nuovo Corso	●	Corso Chiuso	●	Corso Convalidato	●	Corso Annullato
---	-------------	---	--------------	---	-------------------	---	-----------------

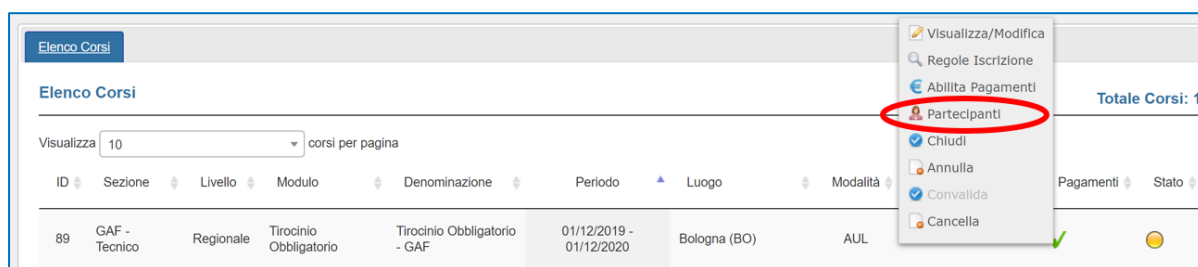
NOTA BENE: una volta che un modulo è stato convalidato il CR non potrà più modificare nulla di quel modulo.

9. Gestione del modulo Tirocinio Obbligatorio per verifica idoneità

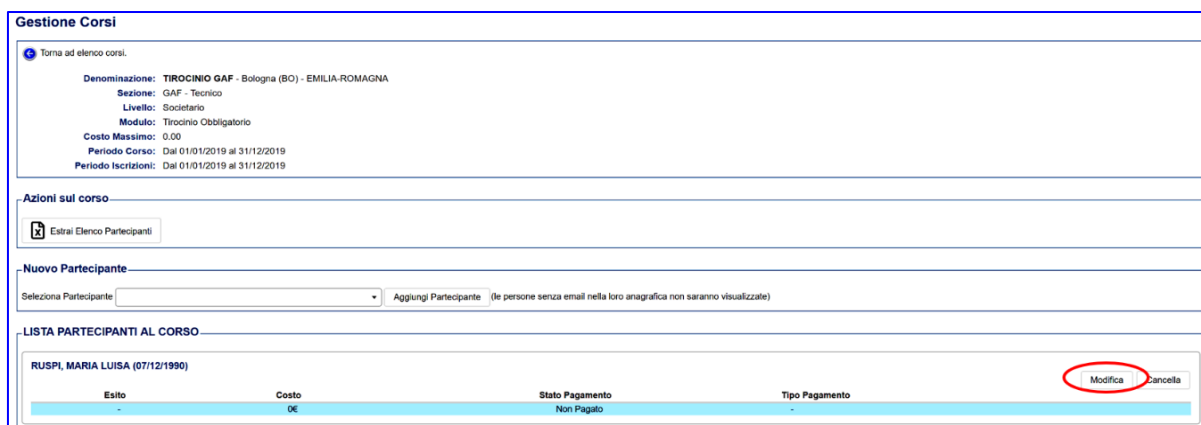
Per convalidare un modulo Tirocinio Obbligatorio, Il CR/Federazione deve verificare la correttezza delle schede del tirocinio caricate sul sistema dal tecnico.

I passi per eseguire la convalida sono:

- andare nella schermata “[Gestione corsi](#)”, cliccare con il tasto sinistro sul modulo del Tirocinio e selezionare “[Partecipanti](#)”.



- Si apre una schermata con l'elenco dei partecipanti a quel modulo. In corrispondenza del partecipante di cui si vuole convalidare il tirocinio obbligatorio, selezionare “[Modifica](#)”.



- Si visualizza una nuova finestra da cui è possibile [scaricare il file .pdf](#) caricato dal tecnico.

In funzione del file caricato, il CR/Federazione può scegliere sul campo “[esito](#)”:

- “[Idoneo](#)” se il documento è stato caricato correttamente e se la scheda n°1 del tirocinio è compilata per un totale di 24 ore.
 - “[Non riconosciuto](#)” se il documento è stato caricato in maniera errata o se la scheda n°1 del tirocinio non è compilata per un totale di 24 ore.
- Il CR/Federazione deve anche inserire la [data](#) in cui è stato verificato il documento prima di cliccare su “[Salva](#)”.

Modifica Partecipazione

Ruspi, Maria Luisa (07/12/1990)

Costo Corso: 0.00 ☒ Gratuito Percorso: Standard 

Esito	Costo Partecipazione	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
-  	0.00	Non confermato	-

Chiudi

Salva

A fine anno si chiude il modulo Tirocinio Obbligatorio per aprirne un altro ad inizio anno nuovo.

10. Gestione del modulo Credito formativo di Abilità per verifica idoneità

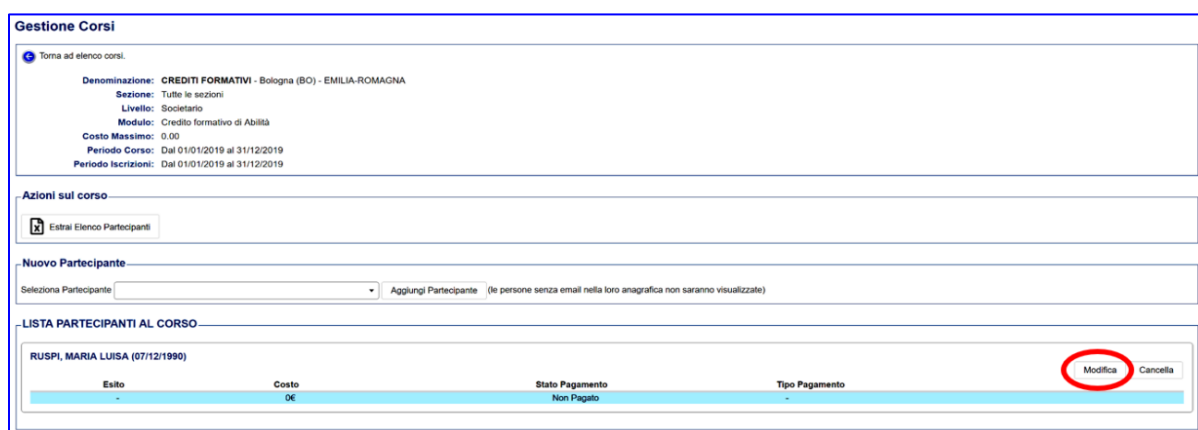
Per convalidare un modulo Crediti Formativi di Abilità, IL CR/Federazione deve verificare la correttezza degli allegati caricati sul sistema dal tecnico.

I passi per eseguire la convalida sono:



ID	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	Periodo	Luogo	In attesa	Pagamenti	Stato
90	Tutte le sezioni	Societario	Credito formativo di Abilità	Credito Formativo di Abilità - TS	01/01/2020 - 31/12/2020	Bologna (BO)	0	✓	🟡
61	Tutte le sezioni	Societario	MG1	pagamenti abi	29/04/2020 - 30/04/2020	Acerenza (PZ)	0	✓	🟡

- andare nella schermata “Gestione corsi”, cliccare con il tasto sinistro sul modulo e selezionare “Partecipanti”.
- Si apre una schermata con l’elenco dei partecipanti a quel modulo. In corrispondenza del partecipante di cui si vuole convalidare i CFa, selezionare “Modifica”.



Gestione Corsi

Torna ad elenco corsi.

Denominazione: CREDITI FORMATIVI - Bologna (BO) - EMILIA-ROMAGNA
Sezione: Tutte le sezioni
Livello: Societario
Modulo: Credito formativo di Abilità
Costo Massimo: 0,00
Periodo Corso: Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Periodo Iscrizioni: Dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Azioni sul corso

Esrai Elenco Partecipanti

Nuovo Partecipante

Seleziona Partecipante: [dropdown] Aggiungi Partecipante (le persone senza email nella loro anagrafica non saranno visualizzate)

LISTA PARTECIPANTI AL CORSO

Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento	Modifica	Cancella
-	0€	Non Pagato	-	Modifica	Cancella

- Si visualizza una nuova finestra da cui è possibile scaricare il file .pdf caricato dal tecnico.

In funzione del file caricato, il CR/Federazione può scegliere quanti Crediti assegnare inserendo il numero nell'apposito spazio e selezionare:

- “Idoneo” se il file è stato caricato correttamente e contiene i documenti necessari per poter attribuire i CFa.
- “Non riconosciuto” se il file è stato caricato in maniera errata o non contiene i documenti necessari per poter attribuire i CFa.
- Il CR/Federazione deve anche inserire la data in cui è stato verificato il documento prima di cliccare su “Salva”.

Modifica Partecipazione

Ruspi, Maria Luisa (07/12/1990)

Costo Corso: 0.00

☒ Gratuito

Percorso: Standard



Crediti: 0.0

Esito	Costo Partecipazione	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
-	0.00	Non confermato	-

Chiudi

Salva

A fine anno si chiude il modulo CFa per aprirne un altro ad inizio anno nuovo.

11. Gestione del modulo Esame

Il programma permette ai tecnici di iscriversi all'esame se:

- sono risultati idonei a tutti gli MG, MS e MR obbligatori per quel livello (per convalidare un modulo vedi sez. 6. Gestione dei corsi effettuati).
- hanno svolto il Tirocinio Obbligatorio.
- hanno ottenuto 2 Crediti Formativi di Abilità.

Il Tecnico si può iscrivere al modulo esame solo dopo che il CR/Federazione ha verificato i documenti caricati dai tecnici nei moduli ("Tirocinio Obbligatorio" e "Crediti Formativi di Abilità").

Si consiglia di effettuare questa convalida prima di caricare nel sistema il modulo Esame.

Una volta effettuato il modulo "Esame", il CR/Federazione dovrà chiudere il modulo e gestire il modulo effettuato seguendo le istruzioni descritte nella sez.6 Gestione dei moduli effettuati.

NOTA BENE:

- I tecnici laureati in Scienze Motorie e che pertanto non devono frequentare i Moduli Generali, mandano una mail in Comitato/Federazione allegando il diploma di laurea, e il CR/Federazione li aggiunge ai moduli "MG" selezionando la voce "Gratuito" e facendolo risultare Idoneo al quel modulo.
- Il Comitato/Federazione non deve più inviare nessun attestato per gli MS/MR/MN. Gli attestati per questa tipologia di moduli non viene più prodotta.
- Il Comitato/Federazione non deve più inviare nessun diploma per gli esami sostenuti. Il tecnico può scaricare in autonomia il diploma che viene compilato in automatico dal sistema una volta che il modulo esame è stato convalidato

ISCRIZIONE DA PARTE DEI TECNICI AD UN ESAME TR:

Quando un tecnico si iscrive ai moduli del secondo livello (MG4, MG5, MS5, MS6, MS7, MS8) il sistema mostra questo messaggio:

Iscrizione al Corso:

Tutte le sezioni / Regionale / MG4 - MG4 (ONLINE - ORE 09:00 / 18:00)

Costo del Corso: -60.00 €

Ad iscrizione avvenuta potrai EFFETTUARE IL PAGAMENTO nell'area *"Economato personale"*

LE ISCRIZIONI AI MODULI SONO VALIDE SOLAMENTE A PAGAMENTO EFFETTUATO

All'atto dell'iscrizione agli esami di secondo livello è necessaria la dichiarazione di possesso del diploma di scuola media secondaria di secondo grado.

Confermando l'iscrizione alla formazione FGI-CeDiR on line il tecnico assume la responsabilità di utilizzare le piattaforme, nonché le immagini e i video in esse contenuti, al solo fine didattico, evitando assolutamente la diffusione e l'utilizzo improprio delle suddette immagini/video, consapevole della rilevanza giuridica e penale di eventuali comportamenti scorretti. Il tecnico dichiara di non aver trasmesso il link ad altre persone e di possedere un sufficiente grado di alfabetizzazione informatica.

Sei sicuro di voler confermare l'iscrizione al corso?

Conferma

Annulla

Prima dell'iscrizione ad un esame TR, il tecnico deve riempire il campo **"Titolo di studio"** cliccando su Persone – Anagrafica – Altre informazioni.

BACHECA PERSONE TESSERAMENTO PAGAMENTI MOVIMENTI ECONOMICI

Home » Persone

Persone

RUSPI MARIA LUISA nata a BOLOGNA (BO) il 07/12/1990

Anagrafica Documenti Storico Formazione

Dati anagrafici

Cognome*: Ruspi

Codice fiscale*: RSPMLS90T47A944X

Data di nascita*: 07/12/1990 Sesso*: F

Cittadinanza*: Italia

2° Cittadinanza:

Utenza personale: Mruspi inviata all'indirizzo mail: toti@studiobernasconi.com.

Verificata corretta associazione del Codice Fiscale.

Matricola:

Luogo di nascita

Residenza

Coordinate bancarie

Documento d'identità

Permesso di soggiorno

Altre informazioni

Titolo di studio: LAUREA INGEGNERIA MECCANICA

Lingue conosciute: INGLESE

Targhe auto:

Consenso privacy

☒ Dichiaro di aver fornito completa informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 al tesserato, che ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali con particolare riguardo a quelli cosiddetti particolari nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa, nonché relativamente alla comunicazione a terzi dei propri dati personali per finalità di tesseramento e istituzionali della FGI. [OBBLIGATORIO]

Se il tecnico non compila questo campo prima dell'iscrizione ad un esame TR, il sistema non permette di iscriversi mostrando questo messaggio:

- Non si possiede un titolo di studio adeguato; verificare nella pagina Persone - Anagrafica - Altre informazioni - Titolo di studio

12. Gestione caricamento del pregresso

Per poter caricare il pregresso dei tecnici occorre:

1. creare il modulo

Si crea un modulo nuovo per ogni MG/MS/MR/MN/Esame (non si crea il pregresso per il tirocinio obbligatorio e per i Crediti Formativi di Abilità) facendo attenzione a:

- **Periodo Iscrizioni**: deve contenere la data in cui si sta creando il modulo
- **Periodo Corso**: data in cui si è svolto il modulo

Periodo Iscrizioni	Periodo Corso
Dal * 01/11/2019 Al * 30/11/2019	Dal * 13/09/2018 Al * 13/10/2018

2. inserire i partecipanti

Al momento dell'inserimento il CR/Federazione deve:

- selezionare che il modulo è **Gratuito**
- inserire l'**esito** del modulo
- inserire la **data** in cui è stato convalidato il modulo
- solo per MR e MN scegliere come ha utilizzato quel modulo il tecnico (**qualifica tecnica, Credito o abilitazione**)

NOTA BENE: come spiegato nella sezione "Gestione dei moduli effettuati" (Cap.6), si può mettere prima l'idoneità a tutti i partecipanti del modulo e successivamente modificare le singole idoneità per ogni partecipante.

Nuova Partecipazione

Ruspi, Maria Luisa (07/12/1990)

Costo Massimo: -60.00 ☐ Gratuito Percorso: Qualifica tecnica ▼

Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
- ▼	-60.00	Non Pagato	-

Chiudi Aggiungi

3. convalidare il corso

NOTA BENE: il caricamento del pregresso va fatto per i moduli effettuati dall'entrata in vigore del Nuovo Regolamento Quadri (31/05/2017).