



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 al 21 febbraio 2020

A cura di Maria Luisa Ruspi Collaboratrice Centro Didattico e Ricerche Indirizzo e-mail: marialuisa.ruspi@federginnastica.it

Sommario

1.	Modalità accesso	5
2.	Funzionalità del sistema	6
3.	Tipologie dei moduli	7
4.	Inserimento di un nuovo modulo	8
5.	Gestione dei corsi aperti	. 10
6.	Elenco partecipanti	.12
7.	Gestione dei moduli effettuati	.13
8.	Gestione del modulo Tirocinio Obbligatorio per verifica idoneità	. 15
9.	Gestione del modulo Crediti formativi di Abilità per verifica idoneità	. 17
10.	Gestione del modulo Esame	.19
11.	Gestione caricamento del pregresso	.20

1. Modalità accesso

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

AREA I Federazio	RISERVATA ne Ginnastica d'Italia
ACCESSO UTENTE	Benvenuto
Nome utente: *	Il sistema è stato chiuso per inattività.
None diente.	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.
Password: *	
	Attenzione: Nell'eventualità non fosse possibile contattare telefonicamente l'assistenza, si consiglia di inviare una e-mail con i recapiti per essere ricontattati.
ACCEDI	
Richiedi una nuova password	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")



ВАСНЕСА	SOCI	ARE Federa	A RIS azione (Ginnastica d	d'Italia Ine v gestion	ie 🔽 gari	E GESTION	E CORSI	PROFILO UTENTE E	SCI			
Home » Gestion	ne Corsi												
► Inserisci	i Nuovo Cors	0											
 ▼ <u>Filtro</u> 		<u>×</u>											
	Stag	gione 2020 zione -		¥ ¥	Denominazion Livell	e o		•	Propria competenza 🗐 Modulo 🕘			•	
Elenco C	Corsi												
Elenco	o Corsi											Totale Co	orsi: 189
Visualizz	a 10			orsi per pagina									
ID 🔺	Sezione	Livello 🖕	Modulo	Denominazione		\$	Periodo	Luogo	0	¢	Iscritti	Pagamenti 🔷	Stato
2	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale	MG1		25/01/2020 - 25/01/2020	Moden Palapa	a (MO) - sala CONI - presso nini - Modena		44	<	•
4	Tutte le sezioni	Societario	MG2	Modulo Generale	MG2		29/02/2020 - 29/02/2020	Bologn delle fe	a (BO) - sala CONI - Palazzo ederazioni sportive		29	✓	\bigcirc

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:

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:

	ARI	EA RIS razione	SERV. Ginnas	ATA tica d'Italia									
BACHECA Home + Gestione Corsi	SOCIETÀ ү 1	resserati	ALBO		▼ GARE	GESTIONE CORSI	PROFILO UTENTE	ESC					
Gestione C	orsi												
Inserisci Nuovo	o Corso												
• Eiltro													
Elenco Corsi	>												
Elenco Cor	si											Totale (Corsi: 28
Visualizza 10		*	corsi per pag	ina									
Stagione [▲]	Sezione	Livello 👙	Modulo 🕴	Denominazione			Periodo		Luogo	$\frac{1}{2}$	Iscritti 🗄	Pagamenti 🕴	Stato 🍦
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale MG1			25/01/2020 - 25/01/2	2020	Modena (MO) - sala CONI - presso Palapanini - Moden	าล	8	<	0
2020	GPT - Tecnico	Societario	MS1	Modulo Specifico MS1 - GpT			01/02/2020 - 01/02/	2020	Bologna (BO) - palazzo CONI - Bologna		0	1	0
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG2	Modulo Generale MG2			29/02/2020 - 29/02/	2020	Bologna (BO) - Sala CONI		2	1	0
2020	Tutte le sezioni	Regionale	MG4	Modulo Generale MG4			19/04/2020 - 19/04/2	2020	Bologna (BO) - Sala CONI		0	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:

- Stagione: anno del corso (2019, 2020, ...).
- Denominazione: nome del corso.
- Propria competenza: moduli svolti nel proprio Comitato Regionale (l'utenza Federazione non ha questa funzione).
- Sezione: GAM, GAF, ...
- o Livello: Tecnico Societario, Tecnico Regionale, ...
- Modulo: MG1, MS3, ...

Gosti	one	Cor	e i
Geau	one	COL	51

Inserisci Nuovo Corso				
✓ <u>Filtro</u>				
Staglone Sezione	 Denominazione (Livello (Propria competenza 🗐 Modulo 🛛 -	•	
Elenco Corsi				
Elenco Corsi				Totale Corsi: 189

• 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" o "credito"). 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", "abilitazione" o "credito"). Questa scelta non potrà più essere modificata.

Il modulo deve essere aperto dalla Federazione.

- 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). <u>Non serve per</u> <u>l'iscrizione al tirocinio</u> (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. <u>Non serve per l'iscrizione ai crediti</u>. *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.*

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	Tecnico Societario	MG1 MG2 MG3	MS1 MS2 MS3 MS4	MR	MN	x	x	x
Tecnico Societario	Tecnico Regionale	MG4 MG5	MS5 MS6 MS7 MS8	MR	MN	x	x	x
Tecnico Regionale	Tecnico Federale	MG6 MG7	MS9 MS10 MS11 MS12	MR	MN	x	x	x
Tecnico Federale	Tecnico Nazionale	-	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:

Đi	AR	EA RI razione	SERV Ginnas	ATA tica d'Italia				_				
BACHECA Home » Gestione Corsi	SOCIETÀ	TESSERATI	ALBO	PERSONE T GESTIONE	▼ GARE GESTIONE COR	s)	PROFILO UTENTE E	sci				
Gestione C	orsi											
Inserisci Nuovo	Corso											
→ Eiltro												
Elenco Corsi												
Elenco Cors	51										Totale C	Corsi: 28
Visualizza 10		*	corsi per pag	ina								
Stagione A	Sezione 🕴	Livello 🕴	Modulo 🍦	Denominazione		¢	Periodo	Luogo	Iscrit	tti 💠	Pagamenti 🍦	Stato 🕴
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale MG1			25/01/2020 - 25/01/2020	Modena (MO) - sala CONI - presso Palapanini - Moden	a 8		V	0
2020	GPT - Tecnico	Societario	MS1	Modulo Specifico MS1 - GpT			01/02/2020 - 01/02/2020	Bologna (BO) - palazzo CONI - Bologna	0		1	\bigcirc
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG2	Modulo Generale MG2			29/02/2020 - 29/02/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	2		1	0
2020	Tutte le sezioni	Regionale	MG4	Modulo Generale MG4			19/04/2020 - 19/04/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	0		1	0

Gestione Corsi			
 Inserisci Nuovo Corso 			
Info Corso			
Stagione	2020 💌		
Sezione *	- *	Livello * _	v Modulo * _ v
Denominazione *			
Costo corso *	€ Cr	editi * Max partecipanti *	
Periodo Iscrizioni		Periodo Corso	
Dal *	AI *	Dal *	AI *
Luogo			
Regione *	- *		
Telefono]	Fax	Cap
Luogo			
Indirizzo			Civico
Alle Informazioni			
Responsabile			
Primo docente			
Secondo docente		Modelità corro *	Livelle territoriale *
	- *		
Durata corso(ore)			
Organizzatore			
Tipologia *	Federazione v		
			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 livello del 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 (tutti i corsi della FGI sono definiti come "aula", non è previsto nessun corso "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".

NOTA BENE: Quando si inserisce un modulo nuovo si deve <u>SUBITO</u> abilitare il pagamento per quel corso (vedi sez.5 Gestione dei corsi aperti).

5. Gestione dei corsi aperti

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.

Elenco Corsi										
Elenco Cor	si								Totale (Corsi: 28
Visualizza 10		Ŧ	corsi per pagi	ina						
Stagione 🔺	Sezione 🔶	Livello 🔶	Modulo 🔶	Denominazione	\$ Periodo 🔶	Luogo	¢	Iscritti 🔷	Pagamenti	Stato
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale MG1	25/01/2020 - 25/01/2020	Modena (MO) - sala CONI - presso Palap	anini - Modena	8		0
2020	GPT - Tecnico	Societario	MS1	Modulo Specifico MS1 - GpT	01/02/2020 - 01/02/2020	Bologna (BO) - palazzo CONI - Bologna	Visualizza/N	1odifica	<	0
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG2	Modulo Generale MG2	29/02/2020 - 29/02/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	🔍 Regole Iscri	izione	✓	0
2020	Tutte le sezioni	Regionale	MG4	Modulo Generale MG4	19/04/2020 - 19/04/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	Abilità Paga	i	<	0
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG3	Modulo Generale MG3	17/05/2020 - 17/05/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	 Chiudi Convalida 		✓	0
2020	Tutte le sezioni	Regionale	MG5	Modulo Generale Mg5	24/05/2020 - 24/05/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	Gancella		<	0

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				(×	Regole Iscrizione
Info Corso					î 🗧	Abilita Pagamenti
Stagione	2020				5	Partecipanti
Sezione *	Tutte le sezioni	Livello *	Societario			Chiudi
Modulo *	MG2	Denominazione *	Modulo Generale MG2	J	×	Chiudi
Costo corso *	-40.00]				Convalida
Partecipanti massimi *	50]				Cancella
- Periodo Corso Dal *	29/02/2020 09:00	AI	29/02/2020 19:00]		
Luogo	(J		
Regione *	EMILIA-ROMAGNA *	Provincia *	Bologna v			
Comune *	Bologna 💌					
Telefono		Fax]		
Cap		Luogo	sala CONI - Palazzo delle federazior		+	
Сар		Luogo	sala CONI - Palazzo delle federazior	Modifica Annulla	•	

• Regole iscrizione:

definisce chi può iscriversi a quel modulo.

Regole Iscrizione al Corso	
Requisiti Minimi	
N. A 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 NOTICINALE	
Solo se in ALBO TECNICO NAZIONALE	



Visualizza/Modifica

con tale scelta si attiva il pagamento da parte dei tecnici per quel modulo (**NOTA BENE**: <u>questa operazione va fatta subito</u> dopo aver aperto un nuovo modulo, così i tecnici quando si iscrivono possono effettuare subito il pagamento). Una volta abilitato il pagamento, il flag rosso a forma di croce presente prima diventa una spunta verde.



	D	
	Visualizza/Modifica	
	🔍 Regole Iscrizione	
<	🦲 Abilita Pagamenti	>
	🧟 Partecipanti	
	🥝 Chiudi	
	🥝 Convalida	
	Gancella	

• 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.

🖉 Visualizza/Modifica
🔍 Regole Iscrizione
E Abilita Pagamenti
Partecipanti
🕑 Chludi
🥝 Convalida
Gancella

Gestione Corsi										
G Torna ad elenco corsi.										
Denominazione:	ESAME TR - GAM - Bologna (BO) - B	EMILIA-ROMAGNA - Sala CONI								
Sezione:	GAM - Tecnico									
Livello:	Livello: Regionale									
Modulo:	Modulo: Esame									
Tecnico responsabile:	nsabile: Ruspi Maria Luisa									
Costo Massimo:	imo: -50.00									
Periodo Corso:	Dal 25/01/2020 al 25/01/2020									
Periodo Iscrizioni:	Dal 05/12/2019 al 14/02/2020									
Estrai Elenco Partecipanti Nuovo Partecipante Seleziona Partecipante	Nuovo Partecipante Seleziona Partecipante									
Assegna esito rapido	Modifica Rapida				Seleziona tutti \tag					
LISTA PARTECIPANTI AL CORSO										
Esit-	Casta	State Degement-	Tine Decements		Cancella					
Esito	-50F	Stato Pagamento	ripo Pagamento							
	-506	NULL LAGAIN								
1										

 II 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 Partecipar	ruspi		
	RUSPI, MARIA LUISA 07/12/1990		
Seleziona Partecipante	A	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).

Nuova Partecipazione			
Ruspi, Maria Luisa (07/12/199	0)		
Costo Massimo: -100.00 @ Gratuito			
Crediti:	-		
Crediti: Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento
Crediti: Esito	Costo -100.00	Stato Pagamento Non Pagato	Tipo Pagamento -

 II CR/Federazione può cancellare l'iscrizione di un tecnico da un modulo cliccando su "Cancella"

LISTA PARTECIPANTI AL CORSO								
Modifica Cancella								

• Cancella:

Con tale scelta si cancella il modulo

Ele	enco Corsi										
EI	enco Corsi									Totale	Corsi: 10
Vis	ualizza 10		✓ corsi per p	agina							
	Stagione	Sezione	¢ Livello ¢	Modulo	Denominazione	\$ Periodo	b Luogo	φ	Iscritti 🔶	Pagamenti 🕴	Stato 🍦
	2019	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale	30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO) - Comitato Regionale		1	1	0
	2019	GAM - Tecnico	Societario	MS1	Rotazioni alla sbarra	26/10/2019 - 26/10/2019	Cesena (FC) - Palestra R. Serra		0	Visualizza/M	lodifica
	2019	GAM - Tecnico	Societario	Esame	Esame Tecnico Societario GAM	30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO)		1	C Abilita Paga	zione menti
	2019	Tutte le sezioni	Societario	Credito formativo di Abilità	Crediti Formativi	01/01/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)		1	Partecipanti Chiudi	/
	2019	GAF - Tecnico	Societario	Tirocinio Obbligatorio	Tirocinio GAF	01/01/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)		2	Convalida	
	2019	GAM - Tecnico	Societario	Tirocinio Obbligatorio	tirocinio obbligatorio GAM	31/12/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)		1	a cancella	

6. 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".

Torna ad elenco corsi.	
Denominazione:	MODULO SPECIFICO MS1 - GPT - Bologna (BO) - EMILIA-ROMAGNA -
Sezione	palazo CUNI - Bologna CPT - Tenino
Jezione.	Gn - Fearling
Modulo:	Goodanio NS1
Costo Massimo:	
Periodo Corso:	Dai 01/02/020 ai 01/02/020
Periodo Iscrizioni:	Dai 03/12/2019 al 22/01/2020
the set of	
ioni sui corso	
loni sui corso	
Estrai Elenco Partecipanti	>

7. 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	e)
Assegna esito rapido]
	Modifica Rapida			Seleziona tutti
LISTA PARTECIPANTI AL CORSO				
RUSPI, MARIA LUISA (07/12/1990)				
Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento	Modifica
-	-50€	Non Pagato	•	

Per dare le idoneità si deve andare nella voce "Assegna esito rapido" e si inserisce l'esito del modulo frequentato per tutti i partecipanti:

- a. Selezionare dal menu "Esito" la voce "Idoneo"
- b. Inserire la data in cui è stata verificata l'idoneità al modulo.
- c. Cliccare su "Seleziona tutti"
- d. 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 🔲
RUSPI, MARIA LUISA (07/12/1990)			Modifica Cancella
Esito Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento	Woullica
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 al modulo ma non è risultato idoneo.
- ✓ Assente: non ha partecipato al modulo.
- ✓ Esentato: non ha partecipato al modulo perché esentato.
- ✓ Uditore: non è previsto per la FGI.

Cliccare su "Salva".

Modifica Partecipazione			×
Ruspi, Maria Luisa (07/12/1990) Costo Corso: -50.00 Gratuito Percorso: Standard V			
Assente 3/02/2020	Costo Partecipazione -50.00	Stato Pagamento Non Pagato	Tipo Pagamento -
			Chiudi Salva

 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											
Elenco Corsi										Total	e Corsi: 10
Visualizza 10		* corsi per	pagina								
Stagione 🔺	Sezione	Livello	Modulo	Denominazione	÷.	Periodo	Luogo	Isc	ritti 🔅	Pagamenti 🕴	Stato
2019	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale		30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO) - Comitato Regionale	1	1	✓	0
2019	GAM - Tecnico	Societario	MS1	Rotazioni alla sbarra		26/10/2019 - 26/10/2019	Cesena (FC) - Palestra R. Serra	()	Visualizza/Mod	difica
2019	GAM - Tecnico	Societario	Esame	Esame Tecnico Societario GAM		30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO)	2	2	Regole Iscrizio Abilita Pagame	enti
2019	Tutte le sezioni	Societario	Credito formativo di Abilità	Crediti Formativi		01/01/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)	1	1	& Partecipanti)
2019	GAF - Tecnico	Societario	Tirocinio Obbligatorio	Tirocinio GAF		01/01/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)	2	2	Chiudi	•
2019	GAM - Tecnico	Societario	Tirocinio Obbligatorio	tirocinio obbligatorio GAM		31/12/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)	()	Gancella)
2019	Tutte le sezioni	Federale	MN	La biomeccanica applicata alla ginnastica artistica		30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO)	2	2	<	0
						⊢ Legenda S	tato				
						O Nuovo	o Corso 🥚 Corso C	Chiuso		Corso Conv	/alidato

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

Stagione A Sezior	one 🌵 Livello	Modulo	Depeminazione				
			Denominazione	Periodo	Luogo	Iscritti	Pagamenti 🔅 Stato
2019 Tutte le	e sezioni Societario	MG1	Modulo Generale	30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO) - Comitato Regionale	1	Visualizza/Modifica
2019 GAM - 1	Tecnico Societario	MS1	Rotazioni alla sbarra	26/10/2019 - 26/10/2019	Cesena (FC) - Palestra R. Serra	0	Q Regole Iscrizione
2019 GAM - 1	Tecnico Societario	Esame	Esame Tecnico Societario GAM	30/11/2019 - 30/11/2019	Bologna (BO)	2	Abilita Pagamenti Apricipanti
2019 Tutte le	e sezioni Societario	Credito formativo di Abilità	Crediti Formativi	01/01/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)	1.	Chiudi Convalida
2019 GAF - T	Tecnico Societario	Tirocínio Obbligatorio	Tirocinio GAF	01/01/2019 - 31/12/2019	Bologna (BO)	2	Cancella

8. Gestione del modulo Tirocinio Obbligatorio per verifica idoneità

Per convalidare un modulo Tirocinio Obbligatorio, II 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".

Elenco Corsi											
Elenco Cors	51									Totale 0	Corsi: 28
Visualizza 10		*	corsi per pagi	ina							
Stagione	Sezione 🕴	Livello 🍦	Modulo 🍦	Denominazione	0	Periodo 🕴	Luogo	0	Iscritti 🌵	Pagamenti 🕴	Stato 🕴
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale MG1		25/01/2020 - 25/01/2020	Modena (MO) - sala CONI - presso Palap	anini - Modena	8		0
2020	GPT - Tecnico	Societario	MS1	Modulo Specifico MS1 - GpT		01/02/2020 - 01/02/2020	Bologna (BO) - palazzo CONI - Bologna	Visualizza/1	n 1odifica	1	\bigcirc
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG2	Modulo Generale MG2		29/02/2020 - 29/02/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	Q Regole Iscr	izione	×.	0
2020	Tutte le sezioni	Regionale	MG4	Modulo Generale MG4		19/04/2020 - 19/04/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	& Partecipant		1	0
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG3	Modulo Generale MG3		17/05/2020 - 17/05/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	 Chiudi Convalida 		1	0
2020	Tutte le sezioni	Regionale	MG5	Modulo Generale Mg5		24/05/2020 - 24/05/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	Gancella		1	0

• 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".

estione Corsi								
Contra ad elenco corsi.								
Denominazione	TIROCINIO GAF - Bologna (BO) - EMILIA-ROMAGN	А						
Sezione	e: GAF - Tecnico							
Livello	: Societario							
Modulo	Tirocinio Obbligatorio							
Costo Massimo	Costo Massimo: 0.00							
Periodo Corso	Dal 01/01/2019 al 31/12/2019							
Periodo Iscrizioni	Dal 01/01/2019 al 31/12/2019							
Nuovo Partecipante								
Seleziona Partecipante	•	Aggiungi Partecipante (le persone senza e	mail nella loro anagrafica non saranno visualizz	zate)				
LISTA PARTECIPANTI AL CORSO								
	2/1990)				\frown			
RUSPI, MARIA LUISA (07/1					Modifica Cancella			
RUSPI, MARIA LUISA (07/1 Esito	Costo	Stato F	agamento	Tipo Pagamento	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 idoneo" 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.

9. Gestione del modulo Crediti formativi 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:

Elenco Corsi											
Elenco Cor	si									Totale	Corsi: 28
Visualizza 10		Ŧ	corsi per pag	ina							
Stagione [▲]	Sezione 🕴	Livello 0	Modulo 🕴	Denominazione	(¢	Periodo 🔅	Luogo	\$	Iscritti 🍦	Pagamenti 🕴	Stato 🕴
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG1	Modulo Generale MG1		25/01/2020 - 25/01/2020	Modena (MO) - sala CONI - presso Palap	anini - Modena	8		0
2020	GPT - Tecnico	Societario	MS1	Modulo Specifico MS1 - GpT		01/02/2020 - 01/02/2020	Bologna (BO) - palazzo CONI - Bologna	Visualizza/1	٥ Modifica	1	0
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG2	Modulo Generale MG2		29/02/2020 - 29/02/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	Q Regole Iscr	izione	1	0
2020	Tutte le sezioni	Regionale	MG4	Modulo Generale MG4		19/04/2020 - 19/04/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	A Partecipant	i	1	0
2020	Tutte le sezioni	Societario	MG3	Modulo Generale MG3		17/05/2020 - 17/05/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	 Chiudi Convalida 		1	0
2020	Tutte le sezioni	Regionale	MG5	Modulo Generale Mg5		24/05/2020 - 24/05/2020	Bologna (BO) - Sala CONI	Gancella		1	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".

00131								
Torna ad elenco corsi.								
Denominazion	e: CREDITI FORMATIVI - Bologna (BO) - EMILIA-ROM	AGNA						
Sezion	e: Tutte le sezioni	utte le sezioni						
Livel	iocietario							
Modul	Credito formativo di Abilità							
Costo Massim	no: 0.00							
Periodo Cors	o Corso: Dal 01/01/2019 al 31/12/2019							
Periodo Iscrizio	ni: Dal 01/01/2019 al 31/12/2019							
Nuovo Partecipante								
Seleziona Partecipante	•	Aggiungi Partecipante (le persone senza email nella loro anagrafica non	saranno visualizzate)					
Seleziona Partecipante	• L CORSO	Aggiungi Partecipante (le persone senza email nella loro anagrafica non	saranno visualizzate)					
Seleziona Partecipante	•	Aggiungi Partecipante (le persone senza email nella loro anagrafica non	saranno visualizzate)	Motifica Canala				
Seleziona Partecipante	- L CORSO	Agglungi Partecipante de persone senza email nella loro anagrafica non	saramo visualizzate) Tipo Pagamento	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 idoneo" se il file è stato caricato in maniera errata o non contiene i documenti necessari per poter attribuire i CFa.
- II 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	-

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

NOTA BENE: I Crediti formativi di Abilità (CFa) acquisiti con la partecipazione a MR/MN, avendo scelto al momento dell'iscrizione la voce "crediti", vengono conteggiati in automatico dal sistema.

Il modulo "Crediti Formativi di Abilità" serve solamente per il conteggio dei CFa acquisiti con altre modalità (ad esempio: scheda n°2 e 3 del tirocinio, laurea, partecipazione a Campionati Europei, ...).

10. 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 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

11. 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	AI * 30/11/2019	Da	al * 13/09/2018	AI * 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 🧵 G	ratuito Percorso: Qualifica tecnica 🔻	D				
Esito	Costo	Stato Pagamento	Tipo Pagamento			
- 7	-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).