

ASI[®] Procedure

Albo

Corsi, Rinnovi, Equiparazioni

Edited: 28.05.2023
release: v1.2
Author: Valerio Giovannini (v.giovannini@mammutmedia.com)

PROCEDURE ruolo ALBO

Sommario:

1. **Accesso al programma**
 - 1.1. Login e menu principale
 - 1.2. Accesso al cruscotto
2. **Cruscotto operativo**
 - 2.1. Accesso alle pratiche, elenco
 - 2.2. Gli status dell'Albo
3. **Area Corsi**
 - 3.1. Attesa pagamento
 - 3.2. Ordine spedito e stampa dei materiali
4. **Area Equiparazioni**
 - 4.1. Attesa pagamento
 - 4.2. Stampa dei materiali
5. **Area Rinnovi**
 - 5.1. Attesa pagamento
 - 5.2. Stampa dei materiali

INTRODUZIONE

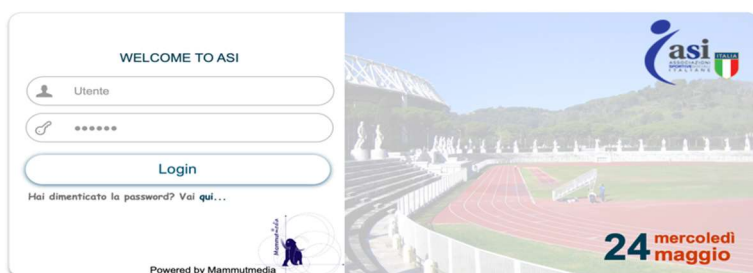
Questa guida è uno strumento redatto per coadiuvare il settore Albo, lato back-office, delle procedure di gestione dei Corsi, Rinnovi e delle Equiparazioni. La gestione lato back-office è strettamente legata ai dati inseriti via web. Per quanto riguarda le funzionalità relative ai moduli fruibili via browser, si prega di fare riferimento alle guide dedicate.

1. Accesso al programma

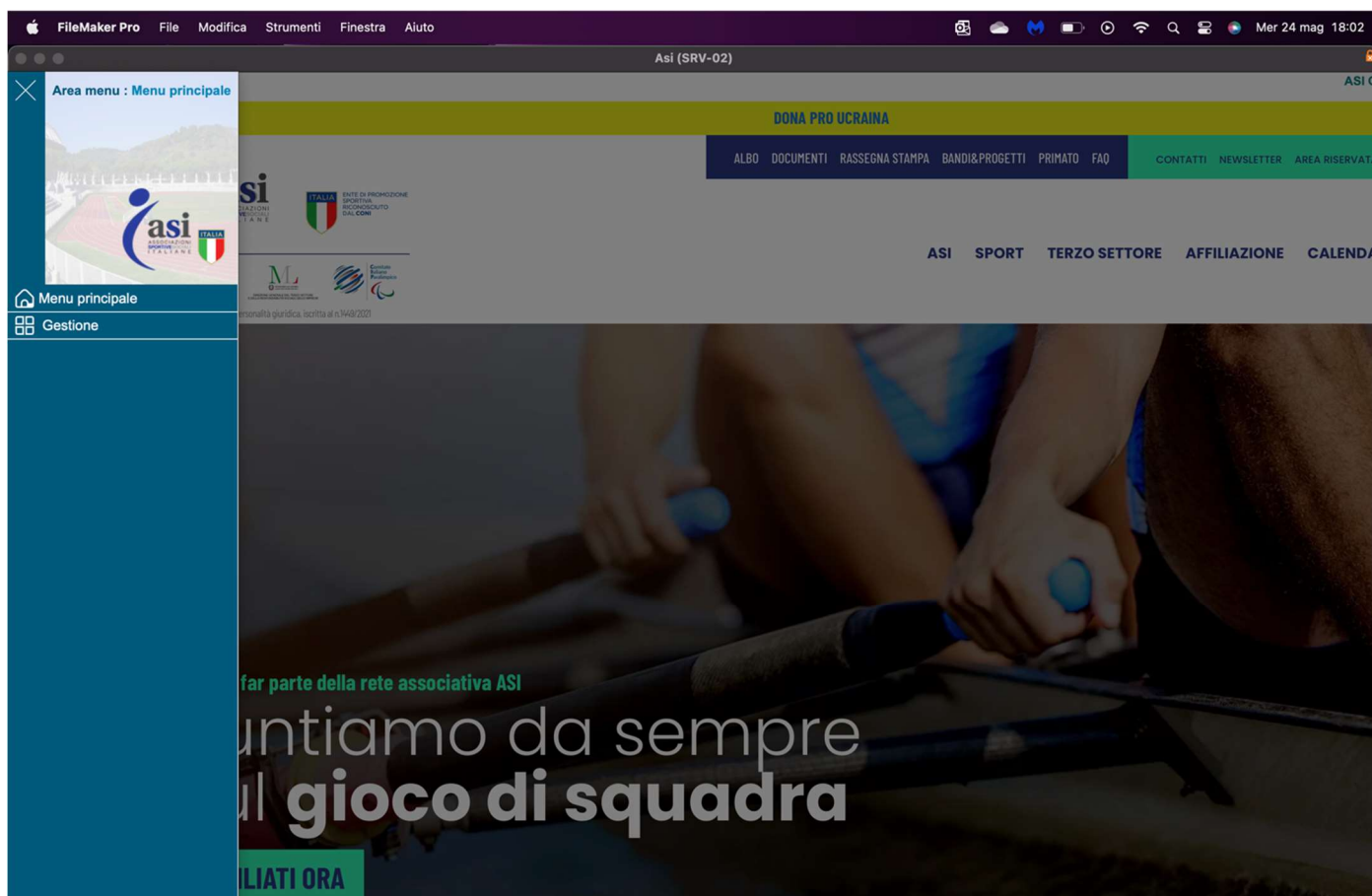
Il primo capitolo di questo manuale è dedicato all'accesso vero e proprio allo strumento sviluppato.

1.1 Login

Aperto il programma viene richiesto, come da parametri di sicurezza, l'inserimento di utente e password.



Effettuato l'accesso il direttore tecnico, accede all'area di sua competenza ed al menu a lui dedicato.

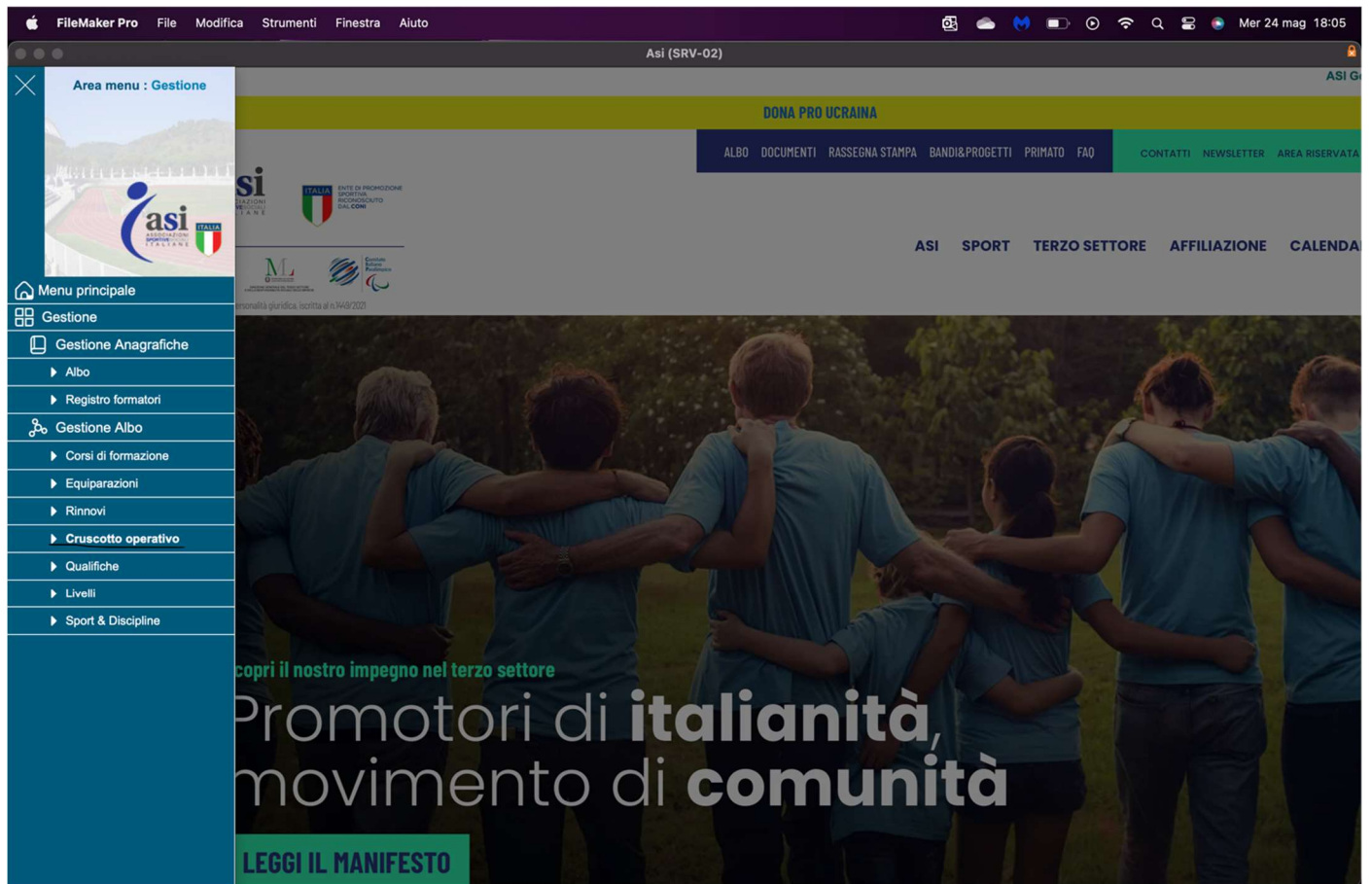


1.2 Accesso al cruscotto

ASI_Modulo_Albo_Corsi_Equiparazioni_Rinnovi_v1.2

Documento riservato: è vietata la riproduzione e/o la distribuzione formalmente non autorizzata dalla Mammutmedia Società Cooperativa

Selezionando la voce “Gestione” e successivamente “Cruscotto operativo” tra le voci opzionabili il Direttore Tecnico potrà accedere al cruscotto a lui pertinente e selezionare tra i corsi o le equiparazioni gli status di suo interesse. Il capitolo 4 del presente manuale analizzerà le funzioni del cruscotto e le opzioni disponibili.



ASI_Modulo_Albo_Corsi_Equiparazioni_Rinnovi_v1.2

Documento riservato: è vietata la riproduzione e/o la distribuzione formalmente non autorizzata dalla Mammutmedia Società Cooperativa

2. Cruscotto operativo

Accedendo al menu principale, selezionando la voce “Gestione” -> “Gestione Albo” e successivamente “Cruscotto operativo” è possibile accedere allo stesso.

Il cruscotto operativo riporterà tutti gli status con le relative quantità.

Il ruolo Albo, avendo la funzione di gestione di tutti i flussi, avrà accesso a tutti gli status presenti nel cruscotto. Potrà quindi accedere, avendo una funzione di controllo e gestione, anche agli status del Direttore Tecnico e dell’amministrazione. Per queste pratiche non avrà potere di cambiarne lo status ma potrà controllare e sollecitare i reparti coinvolti.

AREA CORSI Flusso completo	AREA EQUIPARAZIONI Flusso completo	AREA RINNOVI Flusso completo
Aperto 10	Aperto 2	Aperto 0
<i>Area DT</i>	<i>Area DT</i>	Cambio EA 0
Inviato DT 15	Inviato DT 3	
Approvato DT 14	Approvato DT 0	
Inviato settore 0	Inviato settore 0	
Parere settore positivo 1	Parere settore positivo 0	
Parere settore negativo 0	Parere settore negativo 1	
Approvato DT Settore Negativo 3	Approvato DT Settore Negativo 0	
Parere Settore non fornito 0	Parere Settore non fornito 0	
Respinto DT 5	Respinto DT 1	
Nulla osta 4	Nulla osta 0	
Corsisti caricati OK 0		
Corsisti caricati KO 0		
Inviato DT check verbale 0		
<i>Area Albo</i>	<i>Area Albo</i>	<i>Area Albo</i>
Attesa Pagamento 1	Attesa Pagamento 1	Attesa Pagamento 0
Ordine in lavorazione 0	Ordine in lavorazione 1	Ordine in lavorazione 2
Ordine spedito attesa pagamento 0	Ordine spedito in attesa pagamento 0	Ordine spedito in attesa pagamento 3
Ordine da spedire saldato 1	Ordine da spedire saldato 0	Ordine da spedire saldato 0
<i>Area Amministrazione</i>	<i>Area Amministrazione</i>	<i>Area Amministrazione</i>
Check Amministrativo 0	Check Amministrativo 0	Check amministrativo 1
Spedito Check Amministrativo 5	Spedito Check Amministrativo	Spedito check amministrativo 2
Evaso 19	Evaso 9	Evaso 3

Visuale “Cruscotto operativo”

2.1. Accesso alle pratiche, elenco

Selezionato il pulsante posto a fianco della quantità di pratiche dello status selezionato, il reparto Albo, ha – sotto forma di elenco – tutte le pratiche recanti lo status selezionato.

Codice	Denominazione	Ente richiedente	Data richiesta	Status	Data Lavorazione	Svolgimento data	Corsi
AC000129	wwwqwq	Mammutmedia test	04/05/2023 15:02:18	INVIATO DT	04/05/2023	12/05/2023	
AC000141	wwwqwq	Mammutmedia test	19/05/2023 12:16:50	INVIATO DT	19/05/2023	20/05/2023	
AC000145	test 24052023	COMITATO REGIONALE VENETO	24/05/2023 14:31:20	INVIATO DT	24/05/2023	27/05/2023	
AC000146	CORSO ARTI MARZIALI 30032023	COMITATO REGIONALE VENETO	24/05/2023 15:24:38	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
AC000147	wwwqwq	Mammutmedia test	24/05/2023 15:31:17	INVIATO DT	24/05/2023	26/05/2023	
AC000148	wwwqwq	Mammutmedia test	24/05/2023 15:33:48	INVIATO DT	24/05/2023	27/05/2023	
AC000149	wwwqwq	Mammutmedia test	24/05/2023 15:39:50	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
AC000150	test	Mammutmedia test	24/05/2023 16:46:49	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
AC000151	test	Mammutmedia test	24/05/2023 16:50:16	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
AC000152	wwwqwq	Mammutmedia test	24/05/2023 16:52:47	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
AC000153	test	Mammutmedia test	24/05/2023 16:57:45	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
AC000154	wwwqwq	Mammutmedia test	24/05/2023 17:02:15	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
AC000155	wwwqwq	Mammutmedia test	24/05/2023 17:04:52	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
AC000156	wwwqwq	Mammutmedia test	24/05/2023 17:08:08	INVIATO DT	24/05/2023	24/05/2023	
Totale corsi:							14

[Visuale "Elenco pratiche"](#)

Selezionato il pulsante posto ad inizio riga è possibile visualizzare la scheda della pratica selezionata con le informazioni necessarie per intraprendere tutte le azioni esposte nei prossimi capitoli.

2.2. Gli status

Come anticipato nella sezione "Cruscotto operativo" il reparto Albo può accedere a tutti gli status presenti nel cruscotto.

Avendo una funzione di controllo può accedere e controllare le tempistiche di ogni status e di ogni reparto, qualora lo reputi opportuno potrà sollecitare all'occasione sia il Direttore Tecnico che l'Amministrazione per prendere in carico le richieste.

Gli status invece di competenza dell'Albo, come da cruscotto operativo, saranno:

Attesa pagamento: le pratiche in attesa del pagamento ma che il reparto Albo potrà decidere di spedire e rimandare successivamente all'attenzione dell'amministrazione

Ordine spedito in attesa pagamento: le pratiche che il reparto Albo ha ritenuto dovessero essere evase anche in mancanza di distinta di pagamento allegata.

Ordine da spedire saldato: le pratiche già saldate ma in attesa di spedizione da parte dell'albo

3. Area Corsi

L'area corsi di questo manuale, presenta tutte le fasi legate all'argomento analizzando le operazioni concesse al Direttore Tecnico, guidandolo tra le opzioni disponibili.

3.1. Attesa pagamento

Caricati i corsisti ed il verbale di fine corso, da parte dell'utente web, lo status della pratica passerà in "Attesa pagamento". Da questo momento il reparto "Albo" potrà decidere se attendere tutte le fasi successive, come l'inserimento delle distinte di pagamento ed il conseguente check amministrativo, oppure spedire l'ordine e posizionarlo nello status "Ordine spedito in attesa di pagamento" per i successivi controlli amministrativi.

The screenshot displays the 'Area Corsi' interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, a download icon, and the text 'Area menu : Scheda Corso'. On the right, it shows the date and user information: '29/05/2023 - User: Admin - Ruolo: Assistenza Tecnica'. Below this is a 'Cronologia' button.

The main section is titled 'Dati Corso'. It shows the course code 'AC000018' and status 'ORDINE SPEDITO IN ATTESA PAGAMENTO'. The course is for 'COMITATO REGIONALE LAZIO'. The date and time requested is '29/11/2022 17:12:16', and the date and time sent is '29/05/2023 15:46:53'. The course is for 'corso 29/11/2022 prova 2' via 'via napoli 1'. The instructor is 'Braccaglia Fabio'. The total course hours are 12, and the participation fee is 200.00€.

Below the course details is the 'Area DT' section, which includes fields for 'Sport Interessato' (Ginnastica), 'Qualifica' (Istruttore), 'Disciplina' (Attività sportiva ginnastica finalizzata alla salute ed al fitness), 'Livello' (1° LIVELLO), and 'Specialità' (ALIMENTAZIONE PER LO SPORTIVO). There are also buttons for 'Programma Tecnico', 'Verbale di fine corso', and 'Giustificativi pagamento'.

The bottom section is titled 'Corsisti' and contains a table with the following columns: Cognome, Nome, Esito, Telefono, Email, Comune di residenza, Stampa EA/T, Iscrizione, Spediz., N° Corsisti, and a '1' in the last column. The table has one row with the following data: Cognome: Adorasio, Nome: Ferdinando, Esito: OK, Telefono: 3408084735, Email: ferd.adorasio@gmail.com, Comune di residenza: Grosseto, Stampa EA/T: SI EA, Iscrizione: 35,00, Spediz.: 0,00, N° Corsisti: 1. There are 'Foto' and 'Dettagli' buttons next to the row. At the bottom right of the table, there are 'Totali' values: 35,00, 0,00, 35,00.

On the right side of the page, there are two ZIP files: 'ZIPMaster CO_18.zip' and 'ZIPMasterContent CO_18.zip'.

3.2. Ordine spedito e stampa dei materiali

Concluse le operazioni opportune e posizionata la pratica in "ordine spedito", l'utente web troverà all'interno della pratica i materiali richiesti quale diploma e tesserino tecnico scaricabili.

Successivamente il reparto Albo, all'interno del menu Gestione Albo -> Elenco generale, avrà la possibilità di effettuare le seguenti estrazioni:

Estrazione per tipografia: estrazione del materiale generato per l'invio alla tipografia

Estrazione per Pubblicazione Albo: estrazione utile per l'aggiornamento dell'albo web presente sul sito ASI.

Dati Corso

Codice: AC000048 STATUS: **ORDINE SPEDITO IN ATTESA PAGAMENTO** Ente Richiedente: 21 - COMITATO PROVINCIALE BRESCIA Data e ora richiesta: 06/12/2022 09:43:20 DataOraSpedito: 30/03/2023 17:11:27

Denominazione: Corso Karling 29-30 ottobre 2022 Regione svolgimento: Lombardia Prov. svolgimento: BS Comune: MONIGA DEL GARDA

Indirizzo di svolgimento: haohaoihaha CAP svolgimento: 38885 Località: Ore tot. corso: 6 Quota di partecipazione: 100.00€

Date di svolgimento dal: 29/10/2022 Al: 30/10/2022 Data Emissione*: Elenco Docenti: Magnabosco Davide, Componenti commissione: davide magnabosco.

Visuale "Ordine spedito" Back-end

Area menu : Elenco albo

Seleziona cartella di destinazione: se non viene selezionata il file verrà salvato sul desktop

Get(DesktopPath) Estrazione Per Pubblicazione Albo Estrazione Per Tipografia

Trova Tutti XLSX Sviluppa grafici Nuova Iscrizione Manuale

	Cognome	Nome	Iscrizione Albo	Codice Fiscale	Sport	Disciplina	Specialità	Qualifica	Livello	Rilasciato da
1	Borzani	Lisa	20211001	brzi79e52d442h	Atletica Leggera	ND	ND	Istruttore	123	CONVENZIONE ANGEOS
2	Pajaro	Paolo	20211002	ppja58r14h199i	Atletica Leggera	ND	ND	Istruttore	123	CONVENZIONE ANGEOS
3	TORNATORE	LORENZO	20211003	TRNLN286P08I138Y	GINNASTICA	Attività sportiva ginnastica finalizzata	ND	PERSONAL TRAINER	2° LIVELLO	46 Comitato Provinciale Imperia

Visuale "Estrazione tipografia" "Estrazione Albo"

4. Equiparazioni

L'area equiparazioni di questo manuale, presenta tutte le fasi legate all'argomento analizzando le operazioni concesse al reparto Albo, guidandolo tra le opzioni disponibili.

4.1. Attesa pagamento

Caricati i nominativi dell'equiparazione ed effettuati tutti i controlli in capo al Direttore tecnico, lo status della pratica passerà in "Attesa pagamento". Da questo momento in poi il reparto Albo può decidere se attendere tutte le fasi di pertinenza amministrativa oppure forzarne la spedizione da questo status in poi. La forzatura della spedizione non comporta nessun salto di processo ma velocizza la stampa e spedizione di materiali anche in assenza dei dovuti pagamenti.

The screenshot shows the 'Dati Equiparazione' section of the software. The status is 'ATTESA PAGAMENTO'. The interface includes a top navigation bar with 'Area menu : Scheda Equiparazioni', a search bar, and various action buttons like 'Elimina', 'Cruscotto operativo', and 'Cronologia'. The main area displays the practice code 'AE000438', the status 'ATTESA PAGAMENTO', and the number of entries '111'. It also shows the date and time of the request and the shipment, both on 20/05/2023.

Nel caso di forzatura, ad esempio, lo status della pratica presa in esame, diventa "Ordine spedito in attesa di pagamento" e viene presa in carico dal reparto amministrativo per i successivi controlli.

4.2. Ordine spedito e stampa dei materiali

Concluse le operazioni opportune e posizionata la pratica in "ordine spedito", l'utente web troverà all'interno della pratica i materiali richiesti scaricabili.

Successivamente il reparto Albo, all'interno del menu Gestione Albo -> Elenco generale, avrà la possibilità di effettuare le seguenti estrazioni:

Estrazione per tipografia: estrazione del materiale generato per l'invio alla tipografia

Estrazione per Pubblicazione Albo: estrazione utile per l'aggiornamento dell'albo web presente sul sito ASI.

The screenshot shows the 'Dati Equiparazione' section of the software. The status is 'ATTESA PAGAMENTO'. The interface includes a top navigation bar with 'Area menu : Scheda Equiparazioni', a search bar, and various action buttons like 'Elimina', 'Cruscotto operativo', and 'Cronologia'. The main area displays the practice code 'AE000438', the status 'ATTESA PAGAMENTO', and the number of entries '111'. It also shows the date and time of the request and the shipment, both on 20/05/2023.

Visuale "Ordine spedito" Back-end

The screenshot shows the 'Estrazione Albo' view of the software. The interface includes a top navigation bar with 'Area menu : Elenco albo', a search bar, and various action buttons like 'Trova', 'Tutti', 'XLSX', 'Sviluppa grafici', and 'Nuova Iscrizione Manuale'. The main area displays a table of entries with columns for 'Cognome', 'Nome', 'Iscrizione Albo', 'Codice Fiscale', 'Sport', 'Disciplina', 'Specialità', 'Qualifica', 'Livello', and 'Rilasciato da'.

	Cognome	Nome	Iscrizione Albo	Codice Fiscale	Sport	Disciplina	Specialità	Qualifica	Livello	Rilasciato da
1	Borzani	Lisa	20211001	brzls79e52d442h	Atletica Leggera	ND	ND	Istruttore	123	CONVENZIONE ANGEOS
2	Pajaro	Paolo	20211002	pirpla58r14h199f	Atletica Leggera	ND	ND	Istruttore	123	CONVENZIONE ANGEOS
3	TORNATORE	LORENZO	20211003	TRNLN286P06I138Y	GINNASTICA	Attività sportiva ginnastica finalizzata	ND	PERSONAL TRAINER	2° LIVELLO	Comitato Provinciale Imperia

Visuale "Estrazione tipografia" "Estrazione Albo"

ASI_Modulo_Albo_Corsi_Equiparazioni_Rinnovi_v1.2

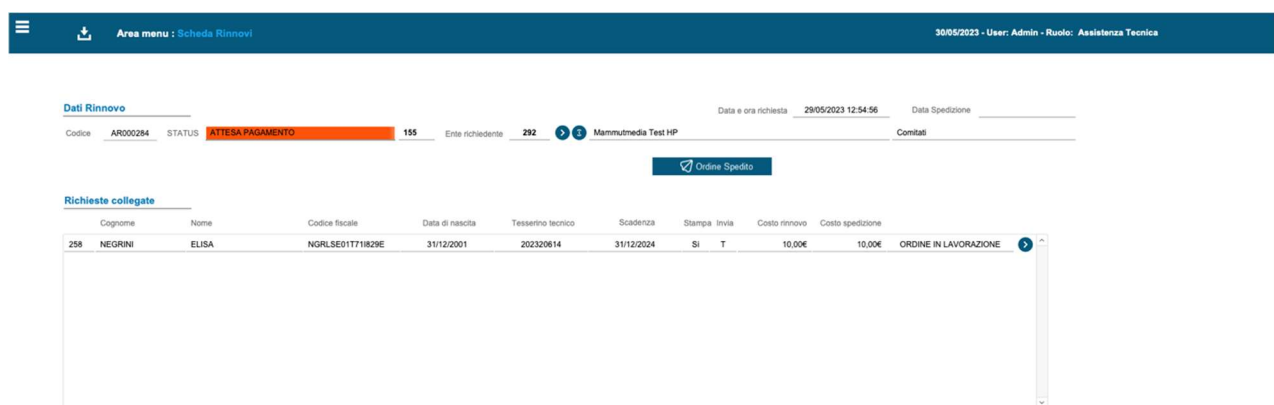
5. Rinnovi

L'area rinnovi di questo manuale, presenta tutte le fasi legate all'argomento analizzando le operazioni concesse al reparto Albo, guidandolo tra le opzioni disponibili.

5.1. Attesa pagamento

Caricati i nominativi per il rinnovo lo status della pratica passerà in "Attesa pagamento". Da questo momento in poi il reparto Albo può decidere se attendere tutte le fasi di pertinenza amministrativa oppure forzarne la spedizione da questo status in poi.

La forzatura della spedizione non comporta nessun salto di processo ma velocizza la stampa e spedizione di materiali anche in assenza dei dovuti pagamenti.



The screenshot displays a web interface for managing renewals. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, a download icon, and the text 'Area menu: Scheda Rinnovi'. On the right side of the bar, it shows the date and time '30/05/2023 - User: Admin - Ruolo: Assistenza Tecnica'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Dati Rinnovo'. It includes a 'Codice' field with the value 'AR000284', a 'STATUS' field with the value 'ATTESA PAGAMENTO' (highlighted in orange), and a '155' indicator. Other fields include 'Ente richiedente' with the value '292', a dropdown menu showing 'Mammutmedia Test HP', and a 'Data e ora richiesta' field with the value '29/05/2023 12:54:56'. There is also a 'Data Spedizione' field and a 'Comitati' field. A button labeled 'Ordine Spedito' is visible. Below this, there is a section titled 'Richieste collegate' which contains a table with the following data:

	Cognome	Nome	Codice fiscale	Data di nascita	Tesserino tecnico	Scadenza	Stampa / Invia	Costo rinnovo	Costo spedizione	
258	NEGRINI	ELISA	NRRLSE01T71829E	31/12/2001	202320614	31/12/2024	SI T	10,00€	10,00€	ORDINE IN LAVORAZIONE

Nel caso di forzatura, ad esempio, lo status della pratica presa in esame, diventa "Ordine spedito in attesa di pagamento" e viene presa in carico dal reparto amministrativo per i successivi controlli.

5.2. Ordine spedito e stampa dei materiali

Concluse le operazioni opportune e posizionata la pratica in “ordine spedito”, l’utente web troverà all’interno della pratica i materiali richiesti scaricabili.

Successivamente il reparto Albo, all’interno del menu Gestione Albo -> Elenco generale, avrà la possibilità di effettuare le seguenti estrazioni:

Estrazione per tipografia: estrazione del materiale generato per l’invio alla tipografia

Estrazione per Pubblicazione Albo: estrazione utile per l’aggiornamento dell’albo web presente sul sito ASI.

Area menu : Scheda Equiparazioni 30/05/2023 - User: Admin - Ruolo: Assistenza Tecnica

Elenco Trova Tutti Elimina Cruscotto operativo Cronologia Sei sul record 1 di 1 trovati Totale record : 24

Dati Equiparazione

Data e ora richiesta 20/05/2023 14:40:38 Data Spedizione 20/05/2023 16:44:15

Codice AED00438 STATUS **ATTESA PAGAMENTO** 111 Ente richiedente 291 Mammuthmedia test Comitati

Gestione Singola/Molti S M [Ordine Spedito](#)

Visuale “Ordine spedito” Back-end

Area menu : Elenco albo Selezione cartella di destinazione: se non viene selezionata il file verrà salvato sul desktop Get(DesktopPath) Estrazione Per Pubblicazione Albo Estrazione Per Tipografia

Trova Tutti XLSX Sviluppa grafici Nuova Iscrizione Manuale

	Cognome	Nome	Iscrizione Albo	Codice Fiscale	Sport	Disciplina	Specialità	Qualifica	Livello	Rilasciato da
1	Borzani	Lisa	20211001	brzls79e52d442h	Atletica Leggera	ND	ND	Istruttore	123	CONVENZIONE ANGEOS
2	Pajaro	Paolo	20211002	pijpls58r14h199l	Atletica Leggera	ND	ND	Istruttore	123	CONVENZIONE ANGEOS
3	TORNATORE	LORENZO	20211003	TRNLN286P06I138Y	GINNASTICA	Attività sportiva ginnastica finalizzata	ND	PERSONAL TRAINER	2° LIVELLO	Comitato Provinciale Imperia

Visuale “Estrazione tipografia” “Estrazione Albo”

PROCEDURE RUOLO DIRETTORE TECNICO

Sommario:

1. Accesso al programma

- 1.1. Login e menu principale
- 1.2. Accesso al cruscotto

2. Cruscotto operativo

- 2.1. Accesso alle pratiche, elenco
- 2.2. Gli status del DT

3. Area Corsi

- 3.1. Approvazione DT / Respingimento DT / Invio al Settore
 - 3.1.1. Approvazione DT
 - 3.1.2. Respingimento DT
 - 3.1.3. Invio al settore

4. Area Equiparazioni

- 4.1. Approvazione DT / Respingimento DT/ Invio al settore
 - 4.1.1. Approvazione DT
 - 4.1.2. Respingimento DT
 - 4.1.3. Invio al settore

INTRODUZIONE

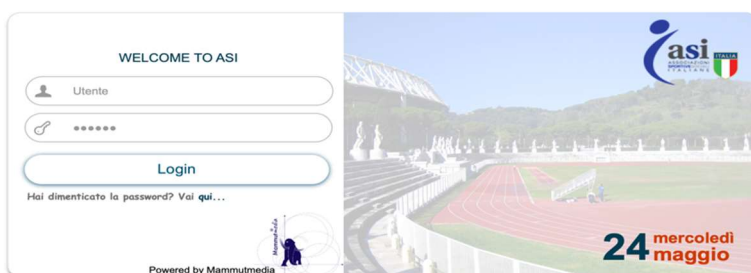
Questa guida è uno strumento redatto per coadiuvare il Direttore Tecnico, lato back-office, delle procedure di gestione dei Corsi e delle Equiparazioni. La gestione lato back-office è strettamente legata ai dati inseriti via web. Per quanto riguarda le funzionalità relative ai moduli fruibili via browser, si prega di fare riferimento alle guide dedicate.

1 Accesso al programma

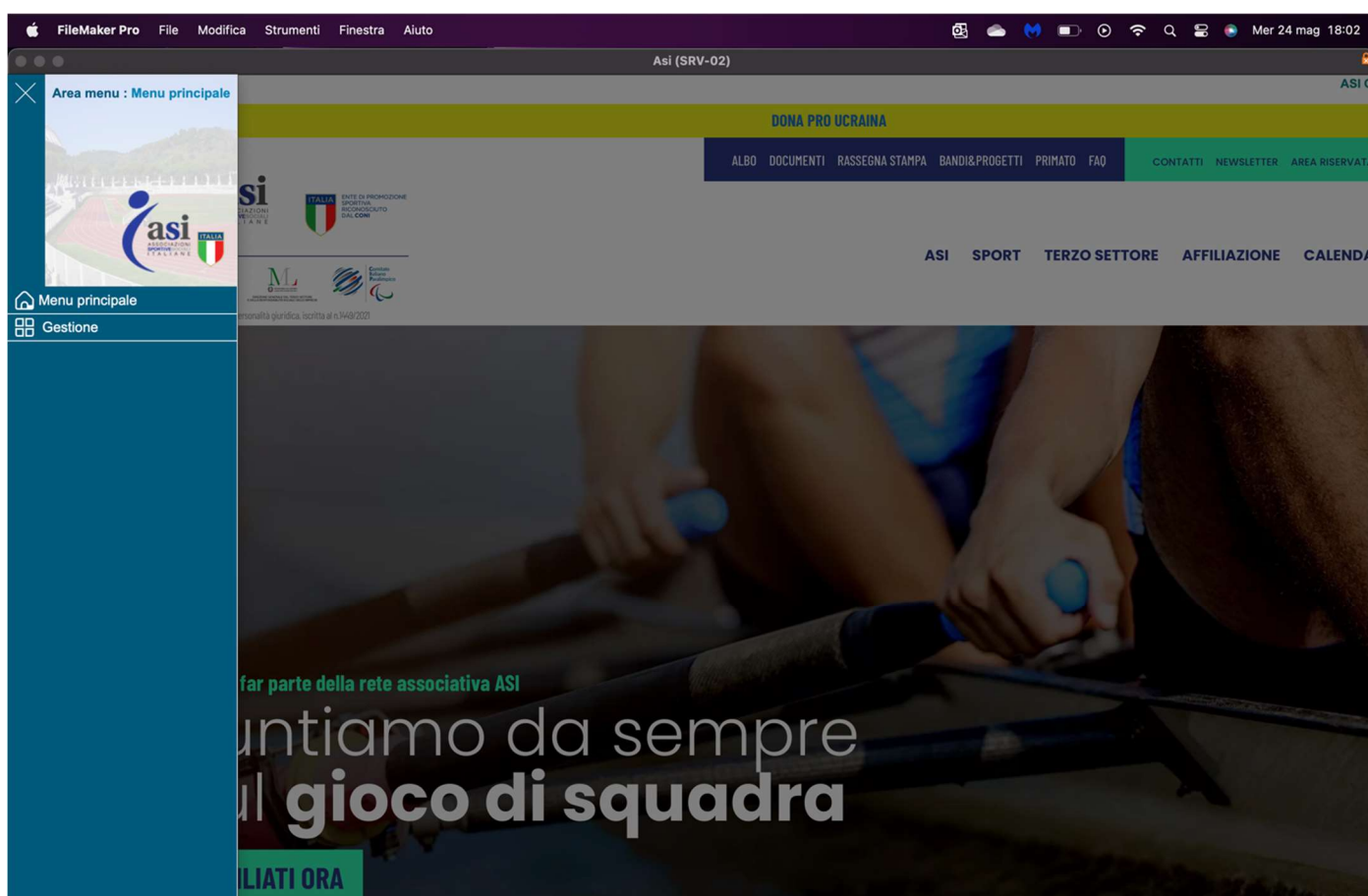
Il primo capitolo di questo manuale è dedicato all'accesso vero e proprio allo strumento sviluppato.

1.1 Login

Aperto il programma viene richiesto, come da parametri di sicurezza, l'inserimento di utente e password.



Effettuato l'accesso il direttore tecnico, accede all'area di sua competenza ed al menu a lui dedicato.



ASI_Modulo_Albo_Corsi_Equiparazioni_Rinnovi_v1.2

1.2 Accesso al cruscotto

Selezionando la voce "Gestione" e successivamente "Cruscotto operativo" tra le voci opzionabili il Direttore Tecnico potrà accedere al cruscotto a lui pertinente e selezionare tra i corsi o le equiparazioni gli status di suo interesse. Il capitolo 4 del presente manuale analizzerà le funzioni del cruscotto e le opzioni disponibili.

The screenshot displays the ASI website management interface. On the left, a sidebar menu titled "Area menu : Gestione" is open, showing a tree structure under "Gestione":

- Menu principale
- Gestione
- Gestione Anagrafiche
 - ▶ Albo
 - ▶ Registro formatori
- Gestione Albo
 - ▶ Corsi di formazione
 - ▶ Equiparazioni
 - ▶ Rinnovi
 - ▶ **Cruscotto operativo**
 - ▶ Qualifiche
 - ▶ Livelli
 - ▶ Sport & Discipline

The main content area features a banner for "DONA PRO UCRAINA" with a navigation bar containing: ALBO, DOCUMENTI, RASSEGNA STAMPA, BANDI&PROGETTI, PRIMATO, FAQ, CONTATTI, NEWSLETTER, and AREA RISERVATA. Below the banner, there is a large image of a group of people in light blue shirts standing in a circle with their arms around each other. Overlaid on the image is the text: "copri il nostro impegno nel terzo settore Promotori di **italianità**, movimento di **comunità**". At the bottom left of the image is a button that says "LEGGI IL MANIFESTO".

ASI_Modulo_Albo_Corsi_Equiparazioni_Rinnovi_v1.2

Documento riservato: è vietata la riproduzione e/o la distribuzione formalmente non autorizzata dalla Mammutmedia Società Cooperativa

2 Cruscotto operativo

Accedendo al menu principale, selezionando la voce "Gestione" e successivamente "Cruscotto operativo" è possibile accedere allo stesso.

Il cruscotto operativo riporterà sia per corsi che per equiparazioni tutti gli status con le relative quantità. Ogni ruolo, in questo caso Direttore tecnico, avrà accesso solo agli status di propria competenza, evidenziati dal pulsante riportato oltre la quantità di pratiche relative allo status.

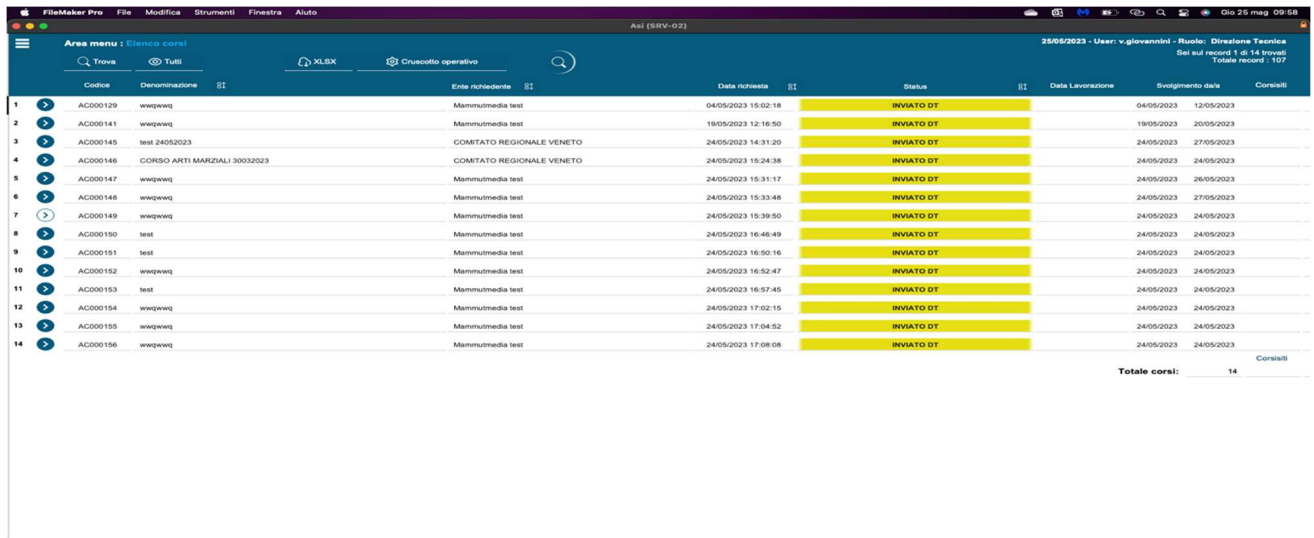
Ultima elaborazione cruscotti: 24/05/2023 15:42:04

AREA CORSI Direttore Tecnico		AREA EQUIPARAZIONI Direttore Tecnico	
Aperto	9	Aperto	2
Inviato DT	7	Inviato DT	1
Approvato DT	13	Approvato DT	0
Inviato settore	0	Inviato settore	0
Parere set. positivo	1	Parere set. positivo	0
Approvato DT Settore Negativo	3	Approvato DT Set. Neg.	0
Respinto DT	5	Respinto DT	1
Nulla osta	4	Nulla osta	0
Corsisti caricati OK	0	Attesa Pagamento	2
Inviato DT check verbale	0	Ordine in lavorazione	0
Attesa Pagamento	1	Ordine in lavorazione saldato	0
Ordine in lavorazione	0	Spedito attesa pag.	0
Ordine spedito attesa pagamento	0	Check Amministrativo	0
Check Amministrativo	0	Spedito attesa pagamento	0
Spedito Check Amministrativo	5	Evaso	9
Ordine da spedire saldato	1		
Evaso	18		
Parere set. negativo	0	Parere set. negativo	1
Parere Settore non fornito	0	Parere sett. non dato	0
Corsisti caricati KO	0		

Visuale "Cruscotto operativo"

2.1 Accesso alle pratiche, elenco

Selezionato il pulsante posto a fianco della quantità di pratiche dello status selezionato, il Direttore Tecnico, ha – sotto forma di elenco – tutte le pratiche recanti lo status selezionato.



Codice	Denominazione	Ente richiedente	Data richiesta	Status	Data Lavorazione	Svilgimento data	Corsisti	
AC000129	wwwqwq	Mammutmmedia test	04/05/2023 15:02:18	INVIATO DT		04/05/2023	12/05/2023	
AC000141	wwwqwq	Mammutmmedia test	18/05/2023 12:16:50	INVIATO DT		18/05/2023	20/05/2023	
AC000145	test 24052023	COMITATO REGIONALE VENETO	24/05/2023 14:31:20	INVIATO DT		24/05/2023	27/05/2023	
AC000146	CORSO ARTI MARZIALI 30032023	COMITATO REGIONALE VENETO	24/05/2023 15:24:38	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
AC000147	wwwqwq	Mammutmmedia test	24/05/2023 15:31:17	INVIATO DT		24/05/2023	26/05/2023	
AC000148	wwwqwq	Mammutmmedia test	24/05/2023 15:33:48	INVIATO DT		24/05/2023	27/05/2023	
AC000149	wwwqwq	Mammutmmedia test	24/05/2023 15:39:50	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
AC000150	test	Mammutmmedia test	24/05/2023 16:46:49	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
AC000151	test	Mammutmmedia test	24/05/2023 16:50:16	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
AC000152	wwwqwq	Mammutmmedia test	24/05/2023 16:52:47	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
AC000153	test	Mammutmmedia test	24/05/2023 16:57:45	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
AC000154	wwwqwq	Mammutmmedia test	24/05/2023 17:02:15	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
AC000155	wwwqwq	Mammutmmedia test	24/05/2023 17:04:52	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
AC000156	wwwqwq	Mammutmmedia test	24/05/2023 17:08:08	INVIATO DT		24/05/2023	24/05/2023	
Totale corsi:							14	Corsisti

[Visuale "Elenco pratiche"](#)

Selezionato il pulsante posto ad inizio riga è possibile visualizzare la scheda della pratica selezionata con le informazioni necessarie per intraprendere tutte le azioni esposte nei prossimi capitoli.

2.2 Gli status

Gli status disponibili, sia per corsi che equiparazioni (salvo indicazioni), per il ruolo del Direttore Tecnico sono i seguenti:

Inviato DT: raggruppa tutte le pratiche che necessitano l'intervento approvativo da parte del Direttore Tecnico.

Approvato DT: Tutte le pratiche, in precedenza approvate dal Direttore Tecnico, e non ancora evase.

Parere settore positivo: Le pratiche per le quali è stata richiesta una valutazione del settore e per le quali lo stesso ha espresso parere positivo all'evasione della pratica

Parere settore negativo: Le pratiche per le quali è stata richiesta una valutazione del settore e per le quali lo stesso ha espresso parere negativo all'evasione della pratica

Approvato DT parere settore negativo: Le pratiche per le quali è stata richiesta una valutazione del settore e per le quali lo stesso ha espresso parere negativo all'evasione della pratica ma che il Direttore Tecnico ha ritenuto di non convalidare l'espressione del settore.

parere settore non fornito: Le pratiche per le quali è stata richiesta una valutazione del settore ma lo stesso non ha provveduto ad esprimere un parere entro i 5 giorni concordati.

Corsisti caricati OK (Solo corsi): Le pratiche per le quali è stato caricato il file xlsx recante i corsisti.

Corsisti caricati KO (Solo corsi): Le pratiche per le quali è stato caricato il file xlsx recante i corsisti, ma che ha rilevato errori in fase di check.

3 Area Corsi

L'area corsi di questo manuale, presenta tutte le fasi legate all'argomento analizzando le operazioni concesse al Direttore Tecnico, guidandolo tra le opzioni disponibili.

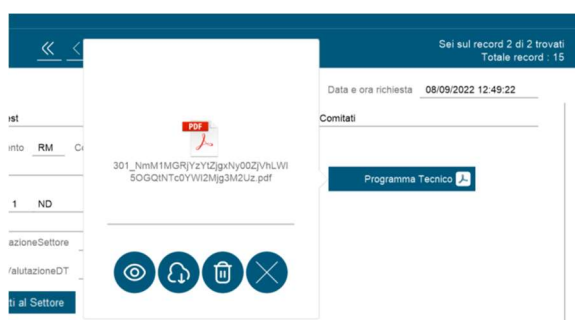
3.1 Approvazione DT / Respingimento DT / Invio al settore

Completata la procedura di "richiesta nuovo corso" dal portale Web, il back-end riceverà tutte le informazioni inserite in fase di apertura corso e procederà all'invio di una mail al Direttore Tecnico che lo avvisa di un corso che richiede la sua valutazione.



Lo status della pratica sarà, in questa fase, "INVIATO DT".

Il DT collegatosi al back-end, accede al corso e visualizza il programma tecnico (requisito fondamentale) per decidere se validare o meno il corso.



Apprese tutte le informazioni necessarie, il DT decide se:

- Approvare il corso proposto
- Respingere il corso proposto
- Inviare la proposta al settore competente

3.1.1 Approvazione DT

Il Direttore Tecnico può procedere all'approvazione diretta del corso, dopo aver visionato il Programma Tecnico, la corretta assegnazione dei ruoli "Docenti" e "Componenti commissione". Selezionando la funzione "APPROVA DT", il corso può essere considerato approvato.

Dati Corso Data e ora richiesta 09/09/2022 10:23:39

Codice	303	STATUS	APPROVATO DT	57	Ente Richiedente	292	Mammutmedia test	Comitati	
Denominazione	GUIDA - Corso Flusso Completo			Regione svolgimento	Lazio	Prov. svolgimento	RM	Comune	ROMA
Indirizzo di svolgimento	Via di prova 11			CAP svolgimento	00100	Località			
Date di svolgimento dal	01/10/2022	Al	08/10/2022	Orario Inizio	10	Fine	13	Ore tot. corso	72
Sport interessato	1	Akido	Disciplina	5	Akido	Specialità	1	ND	
Qualifica	Allenatore			Livello	1° DAN	Dicitura DT			
Elenco Docenti	Giovanni Giulia, COLETTI CRISTIAN,			Componenti commissione	Test1 Test1,Test2 Test2,		Note/ValutazioneSettore		
Quota di partecipazione	50,00	Settore Approvante							

[Programma Tecnico](#)

[Visuale "Approvato DT" Back-end](#)

Corso: 303 **Status:** **NULLA OSTA COMPLETO**

Nome Corso: GUIDA - Corso Flusso Completo

Annulla Corso
Invia Verbale

[Visuale "Approvato DT" Web](#)

3.1.2 Respingimento DT

Il Direttore Tecnico può decidere, dopo aver visionato quanto inserito via WEB dall'utente, di respingere il corso proposto. Selezionando la funzione "Respingi DT", il corso è considerato respinto.

Dati Corso Data e ora richiesta 09/09/2022 10:23:39

Codice	303	STATUS	RESPINTO DT	60	Ente Richiedente	292	Mammutmedia test	Comitati	
Denominazione	GUIDA - Corso Flusso Completo			Regione svolgimento	Lazio	Prov. svolgimento	RM	Comune	ROMA
Indirizzo di svolgimento	Via di prova 11			CAP svolgimento	00100	Località			
Date di svolgimento dal	01/10/2022	Al	08/10/2022	Orario Inizio	10	Fine	13	Ore tot. corso	72
Sport interessato	1	Akido	Disciplina	5	Akido	Specialità	1	ND	
Qualifica	Allenatore			Livello	1° DAN	Dicitura DT			
Elenco Docenti	Giovanni Giulia, COLETTI CRISTIAN,			Componenti commissione	Test1 Test1,Test2 Test2,		Note/ValutazioneSettore		
Quota di partecipazione	50,00	Settore Approvante							

[Programma Tecnico](#)

[Visuale "Respinto DT" Back-end](#)

Corso: 303 **Status:** **RESPINTO DT**

Note Corsisti KO:

Nome Corso: GUIDA - Corso Flusso Completo

[Visuale "Respinto DT" Web](#)

3.1.3 Invio al settore

Il Direttore Tecnico può inoltre decidere, dopo aver visionato quanto inserito via WEB dall'utente, di porre il corso al vaglio del settore competente.

In questo caso, oltre che selezionare la funzione "Trasmetti al settore" dovrà preventivamente inserire il settore di competenza per il corso proposto, come evidenziato nella figura a seguire. L'assegnazione al settore competente prevede inoltre l'invio di una mail allo stesso che avvisa della presenza di un corso da valutare.

Dati Corso Data e ora richiesta 09/09/2022 10:23:39

Codice 303 STATUS **TRASMESSO AL SETTORE COMPETENTE** Ente Richiedente 292 **Mammutmedia test** Comitati _____

Denominazione GUIDA - Corso Flusso Completo Regione svolgimento Lazio Prov. svolgimento RM Comune ROMA

Indirizzo di svolgimento Via di prova 11 CAP svolgimento 00100 Località _____

Date di svolgimento dal 01/10/2022 Al 08/10/2022 Orario Inizio 10 Fine 13 Ore tot. corso 72 Programma Tecnico **A**

Sport interessato 1 Aikido Disciplina 5 Aikido Specialità 1 ND

Qualifica Allenatore Livello 1° DAN Dichiarazione DT _____

Elenco Docenti Giovannini Giulia, COLETTI CRISTIAN. Componenti commissione Test1 Test1, Test2 Test2. Note/Valutazione Settore _____

Quota di partecipazione 50,00 Settore Approvante 147 SETTORE AIKIDO Approva Settore Respingi Settore

Visuale "Trasmetti al settore" Back-end

Corso: 303 Status: **TRASMESSO AL SETTORE COMPETENTE** Annulla Corso

Nome Corso: GUIDA - Corso Flusso Completo

Visuale "Trasmetti al settore" Web

Il Direttore Tecnico, pervenuta la risposta del settore, in caso di parere negativo potrà decidere se accettare l'espressione del settore o forzarne l'approvazione. Nel caso il settore competente entro 5 giorni non provvedesse ad esprimere un parere la pratica tornerà nuovamente nelle mani del Direttore Tecnico che dovrà convalidare o meno il corso stesso.

4 Equiparazioni

L'area equiparazioni di questo manuale, presenta tutte le fasi legate all'argomento analizzando le operazioni concesse al Direttore Tecnico, guidandolo tra le opzioni disponibili.

4.1 Approvazione DT / Respingimento DT / Invio al settore

Completata la procedura di richiesta nuova equiparazione e conseguente caricamento dei nominativi dal portale Web, la richiesta verrà così riportata nel back-end che riceverà tutte le informazioni inserite in fase

ASI_Modulo_Albo_Corsi_Equiparazioni_Rinnovi_v1.2

Documento riservato: è vietata la riproduzione e/o la distribuzione formalmente non autorizzata dalla Mammutmedia Società Cooperativa

di apertura equiparazione.

Dati Equiparazione

Codice AE000438 STATUS **INVIATO DT** 102 Ente richiedente 291 Mammutmedia test Data e ora richiesta 20/05/2023 14:40:38 Data Spedizione _____

Gestione Singola/Multi S M Approva DT Respingi DT Trasmetti al Settore

Area Direttore tecnico

Sport interessato 1 **Aikido** Disciplina 5 **Aikido** Specialità 1 **ND**

Note valutazione DT Obbligatorio

Settore Approvante _____

Richieste collegate Aggiorna Status Da Richieste

ID	Cognome	Nome	Codice fiscale	Data di nascita	Federazione	Stampa diploma	Stampa cartacea	Invia	Diritti Segreteria	Costo Equiparazione	Costo Spedizione	Status
314	Burani	Enrico	BRNNRC64L14H5L1U		no	no	no		0,00€	40,00€	0,00€	0
315	NEGRINI	ELISA	NGRLSE01T71829E		no	no	no		0,00€	40,00€	0,00€	INVIATO DT 102
316	VILLA	SIMONA	VLLSMN74L68F133J		no	no	no		0,00€	40,00€	0,00€	INVIATO DT 102
317	BROCCOLO	GIORGIO	BRCGRG59T24D653P	24/12/1959	si	si	si	T	0,00€	45,00€	10,00€	INVIATO DT 102
318	STEMPERINI	MARCO	STMIRC91C14D653I	14/3/1991	si	si	si	T	0,00€	45,00€	10,00€	INVIATO DT 102

Totale: 0,00€ | 210,00€ | 20,00€

Saldo diritti di segreteria SI NO

Totale avere 230,00€
Tot. Importo Giustificativi 0,00€
Saldo 230,00€

Lo status della pratica sarà, in questa fase, “INVIATO DT”.

Il DT collegatosi al back-end, accede all’equiparazione e visualizza, oltre le informazioni generali della stessa, anche i singoli nominativi associati e ne potrà valutare – singolarmente – la validità.

L’apertura di una equiparazione viene seguita da una mail di avviso nei confronti del Direttore Tecnico.

Richieste collegate Aggiorna Status Da Richieste

ID	Cognome	Nome	Codice fiscale	Data di nascita	Federazione	Stampa diploma	Stampa cartacea	Invia	Diritti Segreteria	Costo Equiparazione	Costo Spedizione	Status
314	Burani	Enrico	BRNNRC64L14H5L1U		no	no	no		0,00€	40,00€	0,00€	INVIATO DT 102
315	NEGRINI	ELISA	NGRLSE01T71829E		no	no	no		0,00€	40,00€	0,00€	INVIATO DT 102
316	VILLA	SIMONA	VLLSMN74L68F133J		no	no	no		0,00€	40,00€	0,00€	INVIATO DT 102
317	BROCCOLO	GIORGIO	BRCGRG59T24D653P	24/12/1959	si	si	si	T	0,00€	45,00€	10,00€	INVIATO DT 102
318	STEMPERINI	MARCO	STMIRC91C14D653I	14/3/1991	si	si	si	T	0,00€	45,00€	10,00€	INVIATO DT 102

Apprese tutte le informazioni necessarie, il DT decide se:

- d) Approvare l’equiparazione (per tutti i nominativi)
- e) Respingere l’equiparazione (per tutti i nominativi)
- f) Inviare l’equiparazione al settore competente (per tutti i nominativi)
- g) Eseguire le operazioni (a) e (b) per sigilo nominativo

4.1.1 Approvazione DT

Il Direttore Tecnico può procedere all’approvazione diretta dell’equiparazione per tutti i nominativi o per ogni singolo nominativo presente, dopo aver visionato le informazioni presenti nella scheda. Selezionando la funzione “APPROVA DT”, l’equiparazione può essere considerata approvata.

Dati Equiparazione

Codice AE000438 STATUS INVIATO DT 102 Ente richiedente 291 Mammutmedia test Comitati

Data e ora richiesta 20/05/2023 14:40:38 Data Spedizione

Gestione Singola/Molti S M

Approva DT

Respingi DT

Trasmetti al Settore

Area Direttore tecnico

Approvazione di tutta l'equiparazione

Richiesta equiparazione 438

Dati Richiedente e Status

Codice Richiedente 291 Ente Mammutmedia test Tipo ente Comitati
 Data ora Richiesta 20/05/2023 14:42:16
 Status INVIATO DT 102 Gestione Singola/Molti S M
 Sport Interessato Aikido
 Disciplina Aikido
 Specialità ND

Dati CF e Tesseramento ASI

CodiceFiscale BRNNRC64L14H5L1U Cognome Enrico Nome Burani [Documenti allegati](#)
 Data di nascita Comune di nascita
 Federazione no Tessera ASI 999999911

Dati Residenza

Indirizzo
 CAP
 Comune

Dati Consegna

Indirizzo Indirizzo Email
 CAP Telefono
 Comune
 Provincia
 Stampa diploma no
 Stampa cartaceo no
 Invia

Recapiti

Costi

Quota ASI	40,00€
Costi spedizione	0,00€
Diritti di segreteria	0,00€
Totale da pagare	

Approva DT
 Respingi DT

Area Direttore tecnico

Qualifica Obbligatorio DataOraTrasmessoSettore
 Livello Obbligatorio Settore Approvazione
 Dicitura DT
 Note Valutazione DT

Costo	Costo
zione	Spedizione
0,00€	0,00€
0,00€	0,00€
0,00€	0,00€
0,00€	10,00€
0,00€	10,00€
0,00€	20,00€
	230,00€
	0,00€
	230,00€

Approvazione del singolo nominativo

4.1.2 Respingimento DT

Come per il precedente capitolo il DT può procedere al respingimento, sia dell'equiparazione che dei singoli nominativi proposti in fase di apertura pratica

Dati Equiparazione

Codice AE000438 STATUS **INVIATO DT** 102 Ente richiedente 291 Mammutmedia test Comitati

Data e ora richiesta 20/05/2023 14:40:38 Data Spedizione

Gestione Singola/Molti S M

Approva DT Respingi DT Trasmetti al Settore

Area Direttore tecnico

Approvazione di tutta l'equiparazione

Richiesta equiparazione 436

Dati Richiedente e Status

Codice Richiedente 291 Ente Mammutmedia test Tipo ente Comitati

Data ora Richiesta 20/05/2023 14:42:16

Status **INVIATO DT** 102 Gestione Singola/Molti S M

Sport interessato Aikido

Disciplina Aikido

Specialità ND

Dati CF e Tesseramento ASI

CodiceFiscale BRNNRC64L14H5L1U Cognome Enrico Nome Burani [Documenti allegati](#)

Data di nascita _____ Comune di nascita _____

Federazione no Tessera ASI 999999911

Dati Residenza

Indirizzo _____

CAP _____

Comune _____

Dati Consegna

Indirizzo _____

CAP _____

Comune _____

Provincia _____

Stampa diploma no

Stampa cartaceo no

Invia _____

Recapiti

Indirizzo Email _____

Telefono _____

Costi

Quota ASI 40,00€

Costi spedizione 0,00€

Diritti di segreteria 0,00€

Totale da pagare _____

Approva DT Respingi DT

Area Direttore tecnico

Qualifica Obbligatorio DataOraTrasmessoSettore _____

Livello Obbligatorio Settore Approvazione _____

Dicitura DT _____

Note Valutazione DT _____

Costo	Costo Spedizione	Stato
0,00€	0,00€	INVIATO
0,00€	0,00€	INVIATO
0,00€	0,00€	INVIATO
0,00€	10,00€	INVIATO
0,00€	10,00€	INVIATO
0,00€	20,00€	
	230,00€	
	0,00€	
	230,00€	

Respingimento del singolo nominativo

4.1.3 Invio al settore

Il Direttore Tecnico può inoltre decidere, dopo aver visionato quanto inserito via WEB dall'utente, di porre l'equiparazione al vaglio del settore competente.

In questo caso, oltre che selezionare la funzione "Trasmetti al settore" dovrà preventivamente inserire il settore di competenza per l'equiparazione proposta.



Dati Equiparazione

Codice AE000438 STATUS INVIATO DT 102 Ente richiedente 291 Mammutmedia test Data e ora richiesta 20/05/2023 14:40:38 Data Spedizione _____

Gestione Singola/Molti S M

Area Direttore tecnico

Sport interessato 1 Aikido Disciplina 5 Aikido Specialità 1 ND

Note valutazione DT Obbligatorio

Settore Approvante 147 SETTORE AIKIDO

Visuale "Trasmetti al settore" Back-end

Come per i corsi il Direttore Tecnico, in caso di respingimento da parte del settore, potrà decidere se accogliere l'espressione dello stesso o forzarne l'approvazione. Nel caso il settore competente entro i 5 giorni successivi non dovesse dare seguito alla richiesta di valutazione la pratica torna al Direttore Tecnico per le valutazioni finali.