

GUIDA ISCRIZIONE E SVOLGIMENTO CORSI

Creazione Account

• Registrazione all'area riservata *"Formazione continua"*

Per creare un account seguire la seguente procedura:

- Dalla Home page del sito del Collegio dal menù Formazione cliccare su **"REGISTRAZIONE"**. (Fig. 1)



Fig. 1

- Creare un account (Solo la prima volta) per accedere all'area riservata alla "Formazione"
- Inserire i dati richiesti. (Fig. 2 e 3)

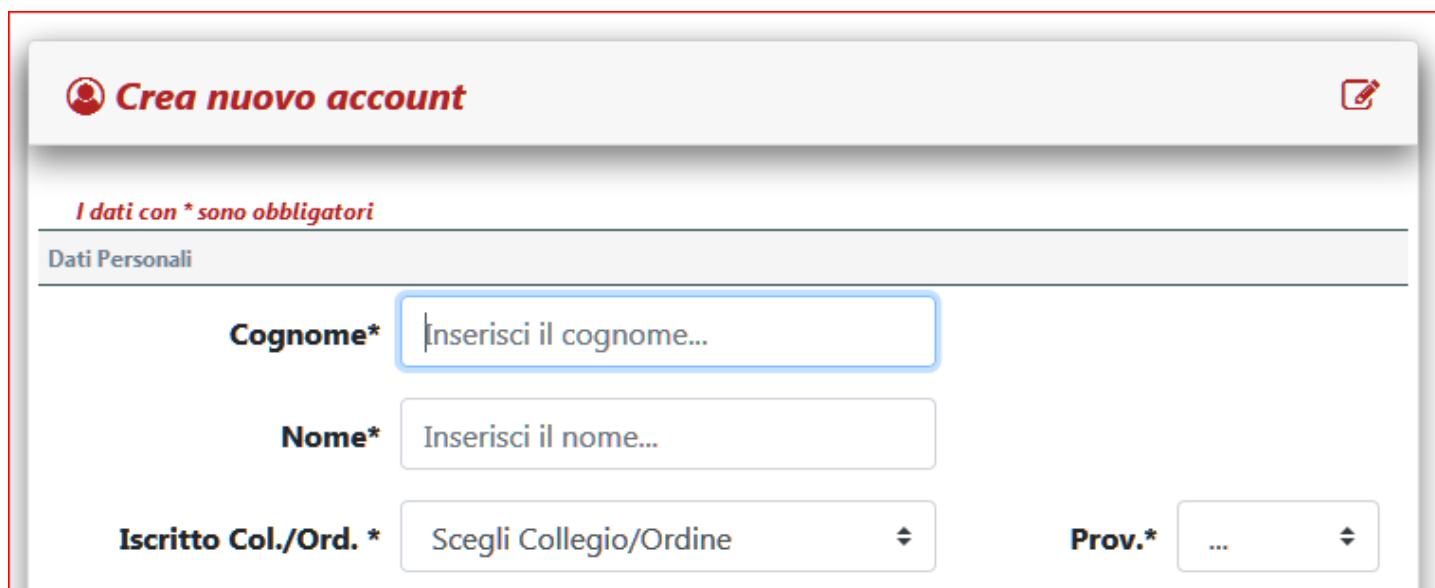


Fig. 2

Fig. 3

- Una volta iscritti, dovete attendere che vi arrivi una email contenente le istruzioni per confermare l'iscrizione. Se non confermate l'iscrizione, la richiesta non potrà essere accolta.
- Dopo aver confermato l'iscrizione è possibile accedere all'area riservata da cui si potranno gestire le iscrizioni ai corsi.

• Login alla piattaforma di “E-learning”

Per seguire un corso seguire la seguente procedura:

- Dalla Home page del sito del Collegio dal menù Formazione cliccare su “**Segui Corsi e-learning**”. Accederete alla home page della piattaforma di e-learning.
- Effettuate il login alla piattaforma di e-learning inserendo username e password che avete scelto al momento della creazione dell'account per accedere all'area riservata “Formazione”. (Fig. 4 e 5)



Fig. 4

Fig. 5

- Si aprirà una nuova schermata in cui compariranno i corsi a cui siete iscritti.
- Selezionare il corso che intendete seguire.

ISCRIZIONE E SVOLGIMENTO CORSI

Corsi E-LEARNING

Per iscriversi ad un corso seguire la seguente procedura:

- o Accedere all'area riservata Formazione. (Fig. 6 e 7)

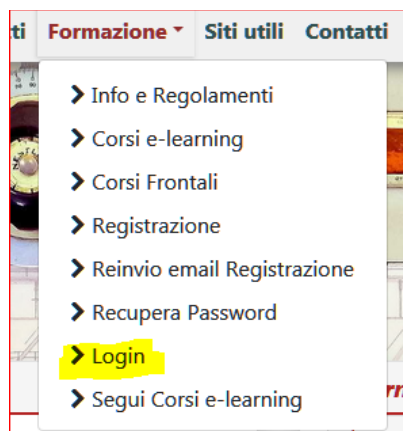


Fig. 6

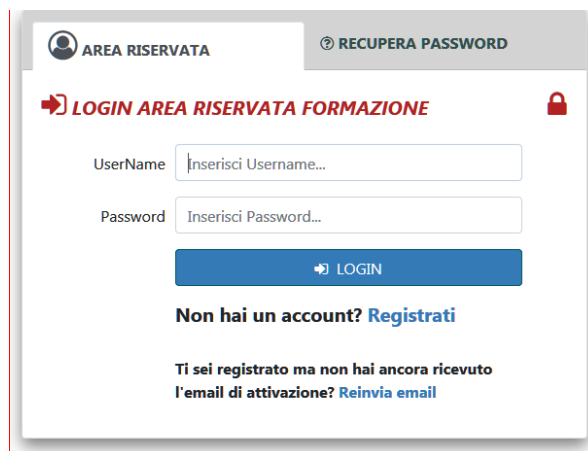


Fig. 7

- o Dal menù "Corsi e-learning" selezionare "Iscrizione". (Fig. 8)

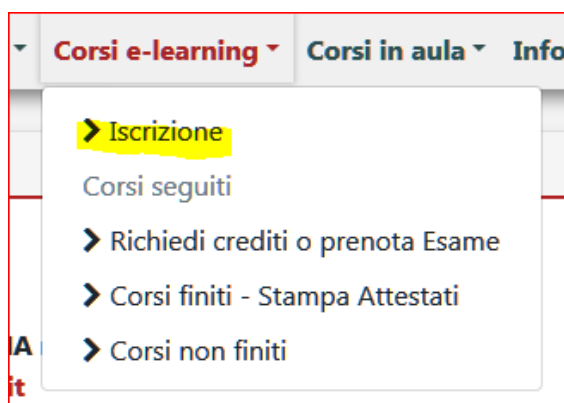


Fig. 8

- o Si aprirà una schermata con l'elenco di tutti i corsi disponibili. (Fig. 9)

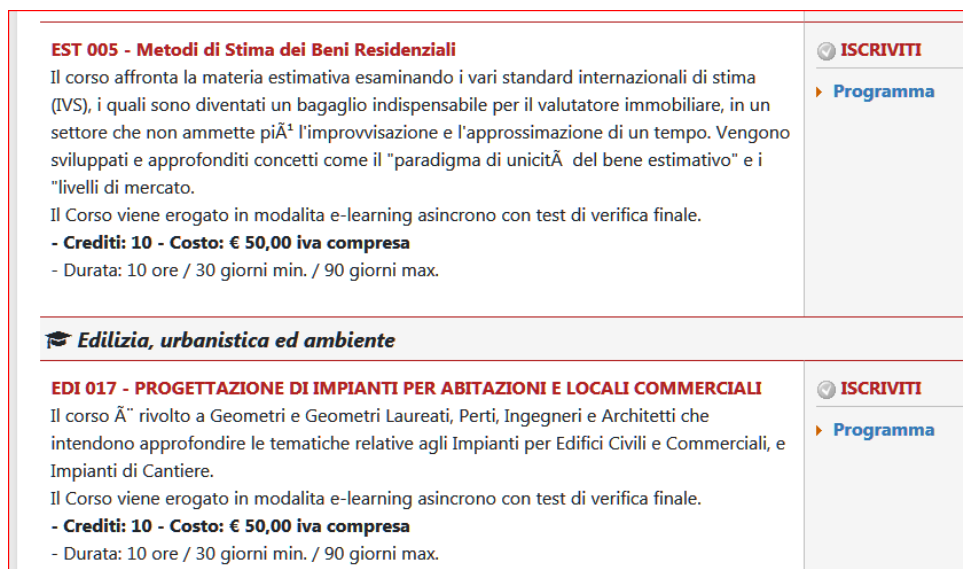


Fig. 9

- Scegliere il corso a cui ci si vuole iscrivere e cliccare su **“ISCRIVITI”**. (Fig. 9)
- Se il corso è gratuito, la procedura di iscrizione è stata completata ed è possibile accedere alla piattaforma di e-learning per seguire il corso.
- Se il corso è a pagamento, per completare la procedura di iscrizione, bisogna effettuare il pagamento seguendo le istruzioni che compaiono a video e nell’email di riepilogo che vi verrà inviata.
- Dopo che avrete effettuato il pagamento, la segreteria del Collegio confermerà la vostra iscrizione al corso e riceverete una email di conferma.
- Dopo aver ricevuto l’email di conferma di iscrizione potete accedere alla piattaforma di e-learning per seguire il corso.
- Ogni corso prevede una durata in ore stimate per lo svolgimento delle lezioni e delle altre attività didattiche previste ed una durata in giorni minima e massima.
- La durata in giorni min. indica il numero minimo di giorni dall’iscrizione per poter richiedere i crediti.
- La durata in giorni max. (se prevista) indica il numero massimo di giorni dall’iscrizione per completare il Corso.

• Annullamento richiesta iscrizione corsi a pagamento.

Per annullare la richiesta di iscrizione ad un corso seguire la seguente procedura:

- Accedere all’area riservata. (Fig. 6 e 7)
- Dal menù **“Corsi e-learning”** selezionare **“Iscrizione”**. (Fig. 8)
- Si aprirà una schermata con l’elenco di tutti i corsi in attesa di pagamento. (Fig. 10)
- Scegliere il corso da cui ci si vuole cancellare e cliccare **“ANNULLA ISCRIZIONE”**. (Fig. 10)

EDI 016 - Il Certificatore Energetico negli edifici - VII Edizione
 Il corso abilita i tecnici, a seguito di superamento dell’esame finale, alla sottoscrizione dell’attestato che certifica le prestazioni energetiche degli edifici (APE), secondo quanto previsto dal DPR 75/2013.
 Corso accreditato MISE-MATTM-MIT ai sensi dell’art. 2, comma 5 del DPR n. 75/2013, prot. n. 0020361 del 04/09/2017.
 Il Corso avrà una composizione in classi, come previsto dal D.P.R. 75/2013, con max 35 partecipanti ad edizione e sarà strutturato:
 - durata di 80 ore più 8 ore in aula di “Project Work” a cui seguirà l’esame finale;
 - lezioni teoriche fornite in modalità e-learning asincrono;

Iscrizione da confermare
In attesa pagamento

Stampa promemoria pagamento

ANNULLA ISCRIZIONE

Programma

Fig. 10

• Cancellazione da un Corso ce non si intende più seguire.

Per annullare la richiesta di iscrizione ad un corso seguire la seguente procedura:

- Accedere all’area riservata. (Fig. 6 e 7)
- Dal menù **Corsi e-learning** selezionare **“Richiedi i Crediti o prenota Esame”**. (Fig. 11)

Corsi e-learning ▾ **Corsi in aula** ▾ **Inf**

- Iscrizione
- **Corsi seguiti**
- **Richiedi crediti o prenota Esame**
- Corsi finiti - Stampa Attestati
- Corsi non finiti

Fig. 11

- Si aprirà una schermata con l'elenco di tutti i corsi a cui si è iscritti e non ancora finiti. (Fig. 12)
- Scegliere il corso da cui ci si vuole cancellare e cliccare **“Termina iscrizione al corso non finito”**. (Fig. 12)




<p>EST 012 - I REQUISITI ACUSTICI PASSIVI DEGLI EDIFICI E LA CLASSIFICAZIONE ACUSTICA</p> <p>- Crediti: 20 - Costo: € 50,00 iva compresa - Durata: 20 ore / 30 giorni min. / 90 giorni max. Iniziato: 23-06-2019</p>	<p> In svolgimento Corso da terminare entro il 21-09-2019</p> <hr/> <p> Richiedi i crediti</p> <hr/> <p> Termina iscrizione al Corso non finito</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fig. 12

• Fine del corso - Richiesta dei crediti formativi.

Corso senza verifica finale in Aula

Per richiedere i crediti dopo che avete finito il corso seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata **“Formazione”**. (Fig. 6 e 7)
- Dal menù **Corsi e-learning** selezionare **“Richiedi i Crediti o prenota Esame”**. (Fig. 11)
- Si aprirà una schermata con i corsi che state seguendo. (Fig. 12)
- Scegliere il corso che avete finito e cliccate **“Richiedi i crediti”**. (Fig. 12)
- Verrà inviata al Tutor del corso, la richiesta di “Fine corso” per il riconoscimento dei crediti formativi.
- Il Tutor del corso controllerà se avete seguito il corso. Vi verrà inviata una email con l'esito della verifica.
- In caso di esito positivo riceverete una email che vi informerà su quando potete recarvi presso la segreteria del Collegio per ritirare la certificazione dei crediti.
- In caso di esito negativo riceverete una email contenete i motivi del rifiuto e verranno assegnati dei giorni aggiuntivi per poter inviare una nuova richiesta dei crediti.

• Annullamento richiesta richiesta crediti formativi.

Per annullare la richiesta crediti, seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata **“Formazione”**. (Fig. 6 e 7)
- Dal menù **Corsi e-learning** selezionare **“Richiedi i Crediti o prenota Esame”**. (Fig. 11)
- Si aprirà una schermata con i corsi che state seguendo. (Fig. 12)
- Scegliere il corso di cui si vuole annullare la richiesta crediti e cliccare **“Annulla richiesta crediti”**. (Fig. 13)



<p>EST 012 - I REQUISITI ACUSTICI PASSIVI DEGLI EDIFICI E LA CLASSIFICAZIONE ACUSTICA</p> <p>- Crediti: 20 - Costo: € 50,00 iva compresa - Durata: 20 ore / 30 giorni min. / 90 giorni max. Iniziato: 23-06-2019 - Fine: 14-07-2019</p>	<p> In svolgimento Corso da terminare entro il 21-09-2019 Richiesta Crediti inviata In Attesa verifica Tutor</p> <hr/> <p> Annulla richiesta crediti</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fig. 13

Corso con verifica finale in aula.

Per prenotare la data della verifica finale in aula, dopo che avete finito il corso, seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata **“Formazione”**. (Fig. 6 e 7)

- Dal menù **Corsi e-learning** selezionare **“Richiedi i Crediti o prenota Esame”**. (Fig. 11)
- Si aprirà una schermata con i corsi che state seguendo. (Fig. 14)



<p>EST 011 - Corso di Aggiornamento per Amministratori di Condominio - Edizione 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crediti: 15 - Costo: € 125,00 iva compresa - Durata: 15 ore / 30 giorni min. / 90 giorni max. <p>Iniziato: 14-06-2019</p> <p>- Esame di verifica finale da svolgere presso: Collegio Geometri Avellino</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prenotazione dell'esame può essere fatta max. 3 giorni prima della data disponibile. - La cancellazione della prenotazione deve essere fatta max. 6 giorni prima della data 	<p> In svolgimento</p> <p>Corso da terminare entro il 12-09-2019</p> <hr/> <p> Prenota esame</p> <hr/> <p>Date Esame disponibili - 30-07-2019 - Ore 11,00</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fig. 14

- Scegliere il corso che avete finito e cliccate su **“Prenota esame”**
- Si aprirà una schermata in cui compariranno le date disponibili delle sessioni di verifica finale disponibili.
- Selezionare la data che si preferisce.

• Annullamento richiesta prenotazione esame di verifica finale.

Per annullare la prenotazione ad una verifica finale in aula, seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata **“Formazione”**. (Fig. 6 e 7)
- Dal menù **Corsi e-learning** selezionare **“Richiedi i Crediti o prenota Esame”**. (Fig. 11)
- Si aprirà una schermata con i corsi che state seguendo. (Fig. 15)
- Scegliere il corso di cui si vuole annullare la prenotazione dell'esame finale e cliccare **“Annulla prenotazione”**. (Fig. 15)



<p>EST 011 - Corso di Aggiornamento per Amministratori di Condominio - Edizione 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crediti: 15 - Costo: € 125,00 iva compresa - Durata: 15 ore / 30 giorni min. / 90 giorni max. <p>Iniziato: 14-06-2019</p> <p>- Esame di verifica finale da svolgere presso: Collegio Geometri Avellino</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prenotazione dell'esame può essere fatta max. 3 giorni prima della data disponibile. - La cancellazione della prenotazione deve essere fatta max. 6 giorni prima della data prenotata. 	<p> In svolgimento</p> <p>Corso da terminare entro il 12-09-2019</p> <hr/> <p>Esame Prenotato Data: 30-07-2019 Ore: 11,00</p> <hr/> <p> Annulla prenotazione Data max annullamento prenotazione Data: 24-07-2019</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fig. 15

• Stampa attestato.

Per stampare l'attestato di partecipazione al Corso, seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata **“Formazione”**. (Fig. 6 e 7)
- Dal menù **Corsi e-learning** selezionare **“Corsi finiti – Stampa attestati”**. (Fig. 16)

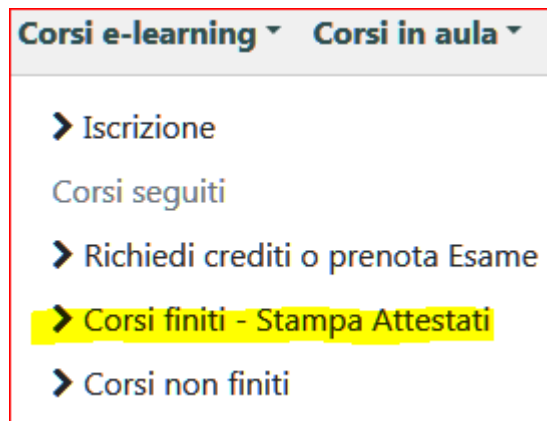


Fig. 16

- Si aprirà una schermata con i corsi che state seguendo. (Fig. 17)
- Scegliere il corso di cui si vuole stampare l'attestato **"STAMPA ATTESTATO"**. (Fig. 17)

GEN 005 - LA DENUNCIA DI SUCCESSIONE - Linee guida per una corretta compilazione - Crediti: 10 - Costo: € 35,00 iva compresa - Durata: 20 ore / 30 giorni min. / 90 giorni max. Inizio: 27-01-2015 - Fine: 05-05-2015	✓ Finito Crediti Dati 📄 STAMPA ATTESTATO
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Fig. 17

- Per i Corsi Abilitanti l'attestato dovrà essere ritirato presso la sede del Collegio dai residenti nella provincia di Aellino. (Fig. 18), spedito per posta (Fig. 19) per i residenti in altre provincie, o viene consegnato il giorno dell'Esame svolto presso il Collegio (Fig. 20).

GEN 008 - CORSO DI AGGIORNAMENTO PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE - II Edizione - Crediti: 40 - Costo: € 150,00 iva compresa - Durata: 40 ore / 30 giorni min. / 120 giorni max. Inizio: 27-02-2017 - Fine: 30-03-2017	✓ Finito Crediti Dati Attestato disponibile presso la sede del Collegio
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Fig. 18

GEN 008 - CORSO DI AGGIORNAMENTO PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE - II Edizione - Crediti: 40 - Costo: € 150,00 iva compresa - Durata: 40 ore / 30 giorni min. / 120 giorni max. Inizio: 21-03-2017 - Fine: 06-05-2017	✓ Finito Crediti Dati Attestato spedito per posta ordinaria
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Fig. 19

EST 002 - L'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO E LA GESTIONE DI BENI IMMOBILI - Crediti: 40 - Costo: € 250,00 iva compresa - Durata: 72 ore / 40 giorni min. / 120 giorni max. Inizio: 19-04-2016 - Fine: 26-04-2016	✓ Finito Crediti Dati Attestato consegnato il giorno dell'esame
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Fig. 20

Corsi in AULA

Per iscriversi ad un corso seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata. (Fig. 6 e 7)
- Selezionare il menù **"Corsi in aula"**. (Fig. A-1)
- Selezionare **"Iscrizione"**. (Fig. A-1)

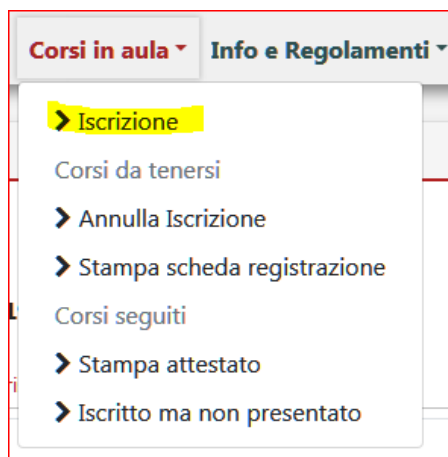


Fig. A-1

- Si aprirà una schermata con l'elenco di tutti i corsi disponibili. (Fig. A-2)
- Scegliere il corso a cui ci si vuole iscrivere e cliccare su **"ISCRIVITI"**. (Fig. A-2)

Nuovo A-GEN 030 - BIM: la progettazione architettonica nel processo digitale delle costruzioni Data inizio: 30-09-2019 - Ore: 09.00 - Data fine: 30-09-2019 Durata: 4 ore / 1 giorno - Crediti: 2 - Costo: Gratis - N. max. iscritti: 70 - Posti disponibili: 32 - Sede Corso: Collegio Geometri Avellino	ISCRIVITI Data scadenza iscrizione 29-09-2019 Mancano 77 g - 5h : 6m : 40s Programma
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fig. A-2

Corsi gratuiti

- Se il corso è gratuito, la procedura di iscrizione è stata completata.
Nella schermata di riepilogo e conferma della registrazione bisogna stampare la SCHEDA DI REGISTRAZIONE selezionando la voce [STAMPA SCHEDA DI REGISTRAZIONE].
La SCHEDA DI REGISTRAZIONE deve essere consegnata il giorno in cui inizia il Corso. (Fig. A-3)

Per poter partecipare al Corso e ricevere i Crediti Formativi, bisogna stampare la SCHEDA DI REGISTRAZIONE e consegnarla il giorno dell'evento.
Se si partecipa al Corso senza consegnare la SCHEDA DI REGISTRAZIONE, i Crediti Formativi non verranno assegnati.
La SCHEDA DI REGISTRAZIONE è strettamente personale e deve essere consegnata il giorno dell'evento.


 [STAMPA SCHEDA DI REGISTRAZIONE]

Fig. A-3

Corsi a pagamento

- Se il corso è a pagamento, per completare la procedura di iscrizione, bisogna effettuare il pagamento seguendo le istruzioni che compaiono a video e nell'email di riepilogo che vi verrà inviata.

- Dopo che avrete effettuato il pagamento, la segreteria del Collegio confermerà la vostra iscrizione al corso e riceverete una email di conferma.

• Annullamento richiesta iscrizione corsi gratuiti.

Per annullare la richiesta di iscrizione ad un corso gratuito seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata. (Fig. 6 e 7)
- Selezionare il menù **"Corsi in aula"**. (Fig. A-4)
- Selezionare **"Annulla Iscrizione"**. (Fig. A-4)

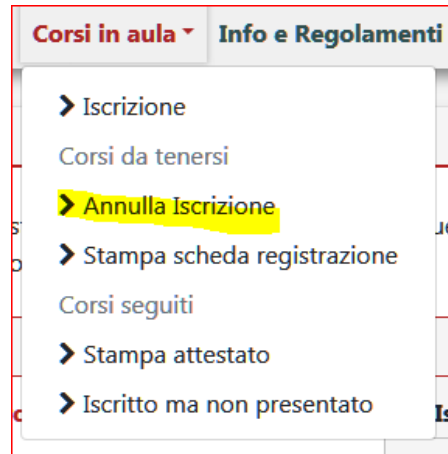


Fig. A-4

- Scegliere il corso da cui ci si vuole cancellare e cliccare su **"CANCELLA ISCRIZIONE"**. (Fig. A-5)

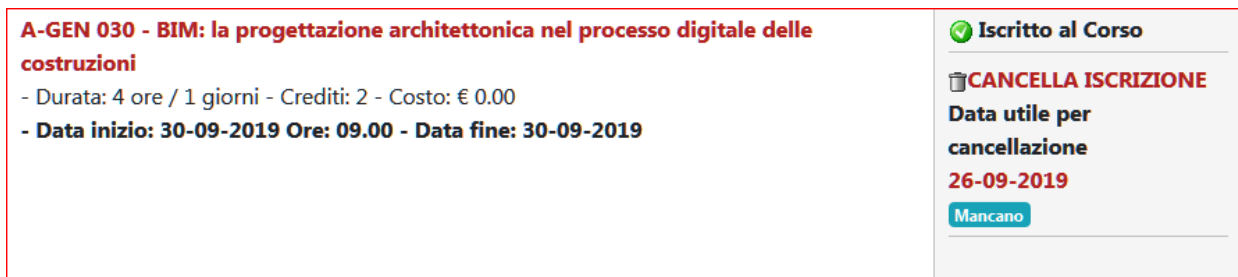


Fig. A-5

• Annullamento richiesta iscrizione corsi a pagamento.

Per annullare la richiesta di iscrizione ad un corso a pagamento seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata. (Fig. 6 e 7)
- Selezionare il menù **"Corsi in aula"**. (Fig. A-4)
- Selezionare **"Annulla Iscrizione"**. (Fig. A-4)
- Scegliere il corso da cui ci si vuole cancellare e cliccare su **"CANCELLA ISCRIZIONE"**. (Fig. A-6)

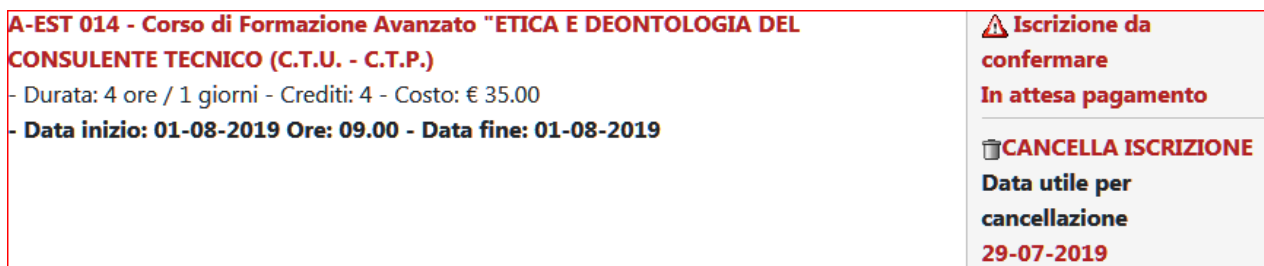


Fig. A-6

• Stampa attestato.

Per stampare l'attestato di partecipazione al Corso, seguire la seguente procedura:

- Accedere all'area riservata **"Formazione"**. (Fig. 6 e 7)
- Selezionare il menù **"Corsi in aula"**. (Fig. A-4)
- Dal menù selezionare **"Stampa attestati"**. (Fig. A-7)

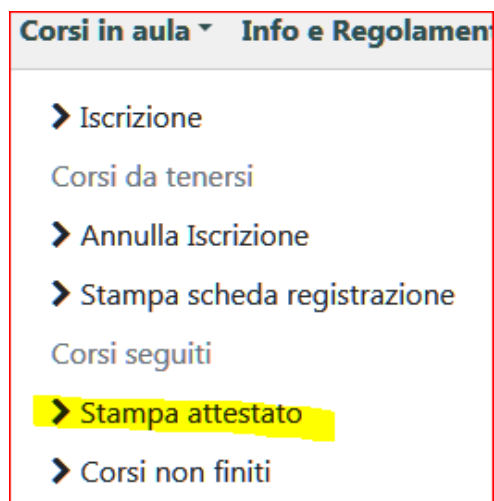


Fig. A-4

- Si aprirà una schermata con i corsi che state seguendo. (Fig. A-7)
- Scegliere il corso di cui si vuole stampare l'attestato **"STAMPA ATTESTATO"**. (Fig. A-8)

> Stampa attestati Corsi e Seminari in aula

Per alcuni tipi di Corsi è possibile stampare l'Attestato di partecipazione direttamente.
Se l'Attestato non può essere stampato direttamente è possibile ritirarlo presso la segreteria del Collegio. Gli iscritti di altre Province devono inviare richiesta alla Segreteria.

Generale	
A-GEN 013 - Seminario di Studio "Amministratore di Condominio e la Gestione di Beni immobili" - Durata: 3 ore / 1 giorni - Crediti: 2 - Costo: € 0.00 - Data inizio: 05-03-2015 Ore: 09.30 - Data fine: 05-03-2015	✓ Corso concluso Finito - Crediti Dati 📄 STAMPA ATTESTATO
Edilizia, urbanistica ed ambiente	
A-EDI 017 - Seminario: TECNICHE DI EFFICIENZA ENERGETICA IN EDILIZIA - Durata: 4 ore / 1 giorni - Crediti: 2 - Costo: € 0.00 - Data inizio: 23-04-2015 Ore: 09.30 - Data fine: 23-04-2015	✓ Corso concluso Finito - Crediti Dati Attestato consegnato il giorno del Corso o da ritirare presso la sede del Collegio

Fig. A-8