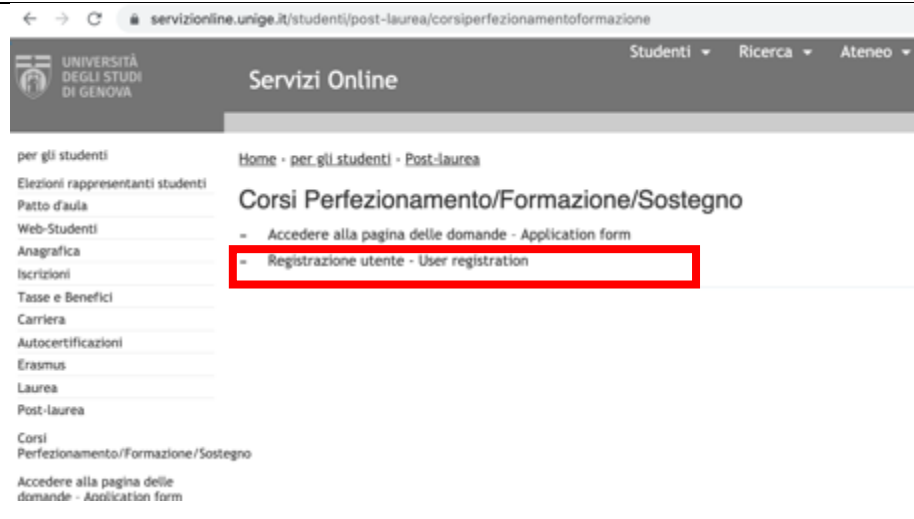
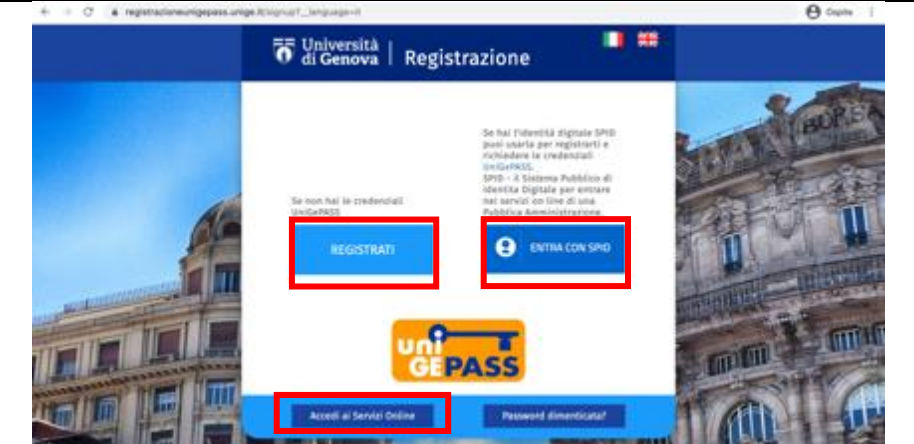
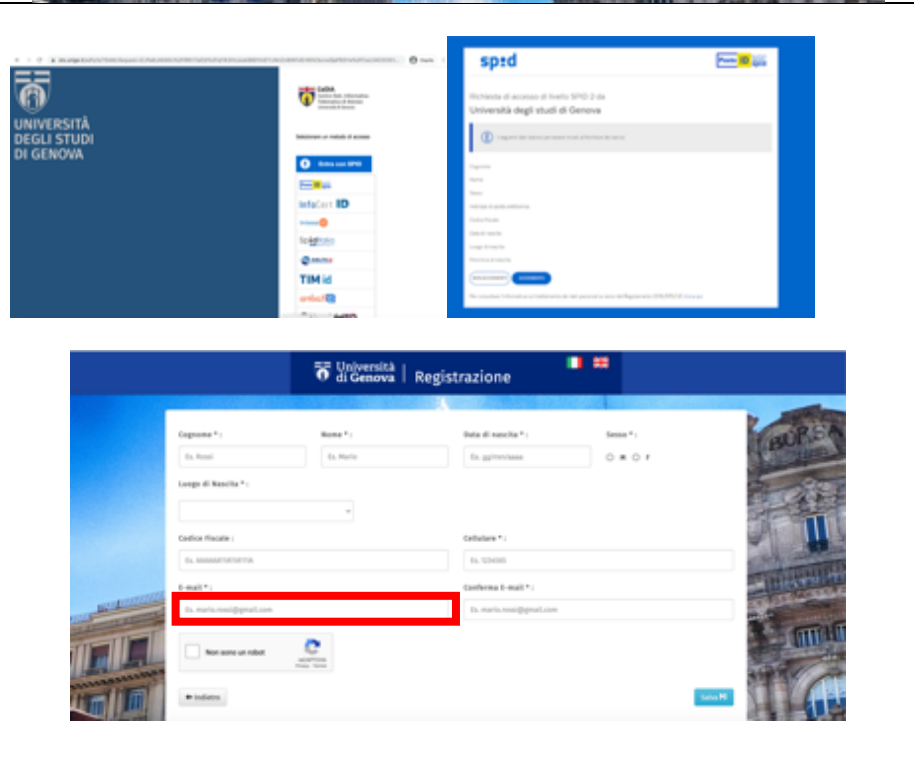




Procedura d'iscrizione per A.TE.N.A. Ambienti e TEcnologie per un Nuovo Apprendimento

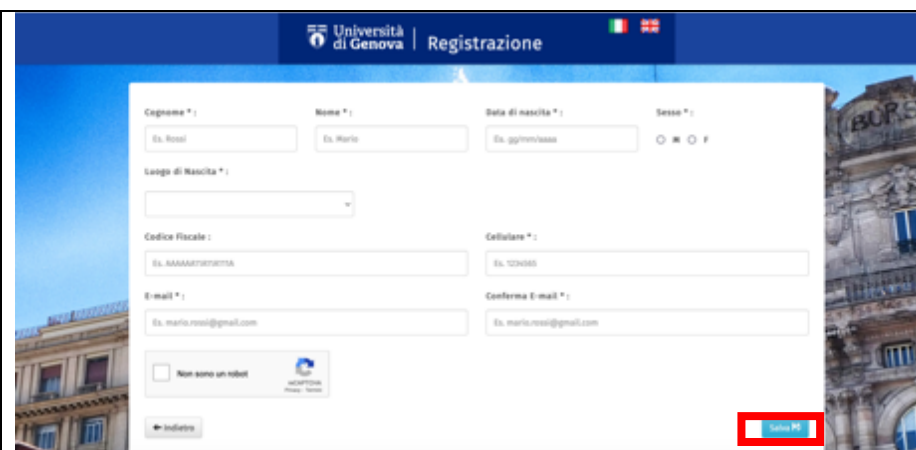
Passo 1: Registrazione e accesso sul sito UniGe per ottenere le credenziali UNIGE Pass.....	2
Passo 2: Scelta del corso A.TE.N.A. all'interno della proposta formativa Unige	4
Passo 3: Inserimento dei documenti personali per la domanda di iscrizione	6
Passo 4: Pagamento del bollo di iscrizione	7
Passo 5 - Domanda confermata o in sospeso	8
Buone pratiche per gli allegati da inserire nel portale Unige	8

Passo 1: Registrazione e accesso sul sito UniGe per ottenere le credenziali UNIGE Pass

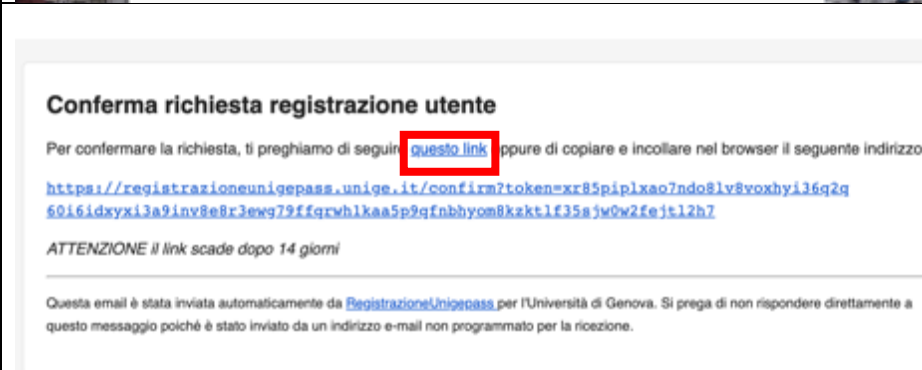
<p>1.1. Collegarsi alla pagina Unige per l'iscrizione ai corsi di Formazione</p> <p>https://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/corsiperfezionamentof ormazione</p>	
<p>1.2 Scegliere l'opzione desiderata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Iscriversi per la prima volta a Unige (opzioni Registrati o Entra con Spid) 2) Accedere ai servizi online con le credenziali studente Unige già in possesso. (Se hai già credenziali UNIGE Pass, vai al punto 2) 	
<p>ENTRA CON SPID:</p> <p>1.3 Scegliere il provider con cui si è creato l'account SPID Dopo l'accesso con Spid, il sistema invia all'indirizzo email indicato le credenziali Unige (v. punto 1.5)</p> <p>Attenzione! Il campo email non è modificabile. Se avete creato l'utente SPID con email @istruzione.it oggi non più usata, dovete tornare alla schermata precedente e scegliere la procedura di registrazione tramite portale UNIGE. E' importante perché le credenziali d'accesso verranno inviate alla casella di posta elettronica indicata e pertanto dal momento che la casella @istruzione.it non è più attiva, non potrete procedere con la procedura di iscrizione.</p>	

REGISTRATI

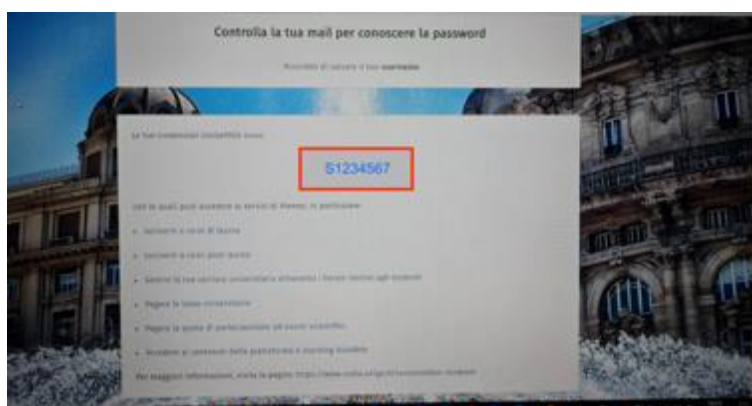
1.4 compilare tutti i campi e cliccare sul bottone "Salva"



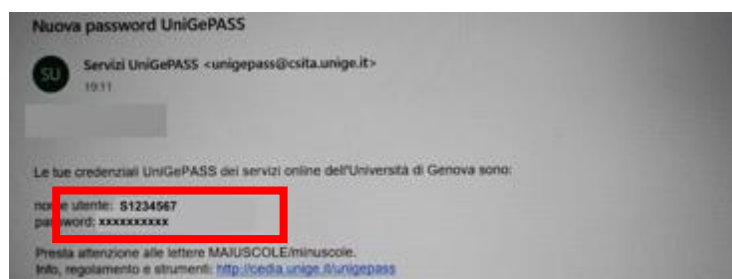
1.5 Spostarsi sulla propria posta elettronica, aprire l'email che arriva da mittente registrazioni@unige.it e cliccare sul link fornito



1.6 Cliccando sul link contenuto nell'email si raggiunge una pagina web che riporta il nome utente fornito al sistema



1.7 Tornare sulla propria posta elettronica e controllare una seconda email dove è comunicata la password



Passo 2: Scelta del corso A.TE.N.A. all'interno della proposta formativa Unige

2.1 Collegarsi alla pagina dei Servizi online di Unige

<https://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/corsiperfezionamentiformazione>

Cliccare sulla voce: "Accedere alla pagina delle domande – Application form"

2.2 Nella schermata che si presenta, cliccare su bottone *Procedi*

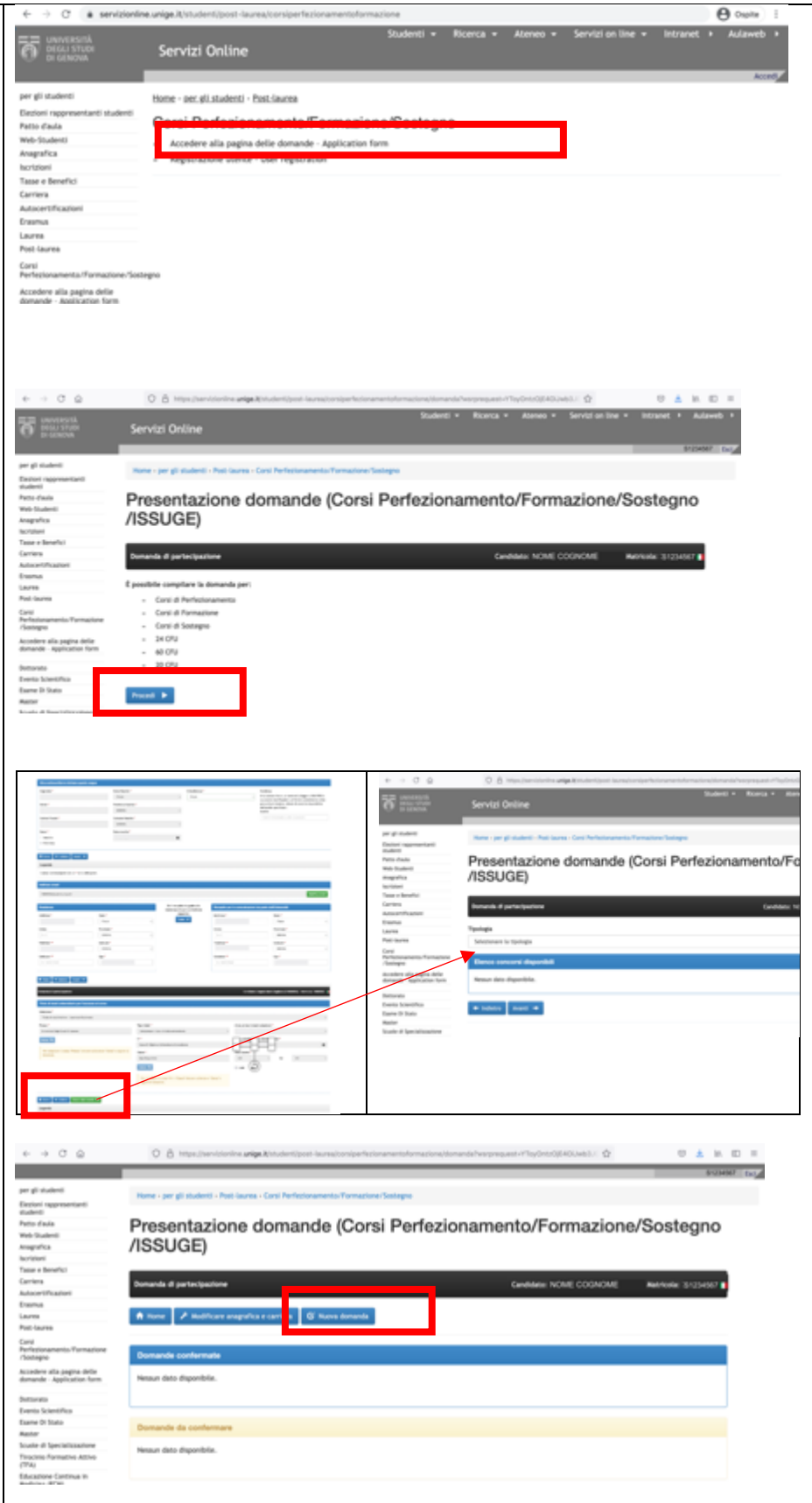
2.3 Opzione 1 > Siete già stati immatricolati come studenti UNIGE in passato

Il sistema propone una serie di schede dove il candidato potrà confermare o aggiornare i suoi dati personali.

Al termine si clicca su *Salva i dati inseriti* e si viene indirizzati automaticamente alla pagina della scelta del corso di formazione. (v. sotto passo 2.5)

2.5 Opzione 2 > Non siete mai stati immatricolati all'Università di Genova

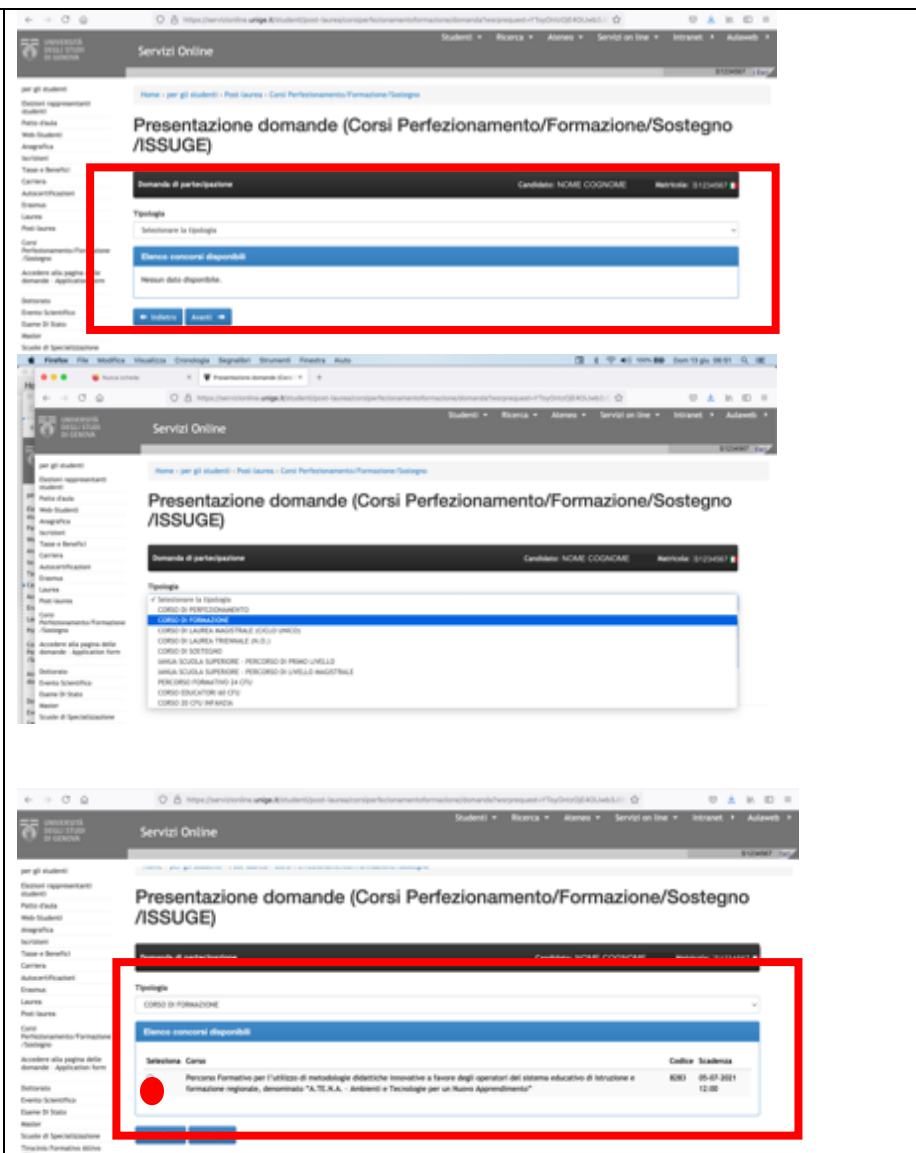
Il sistema fornisce la possibilità di modificare i propri dati o di effettuare subito Nuova domanda di iscrizione a un corso



The screenshots illustrate the following steps:

- Step 2.1:** The 'Servizi Online' page for students. A red box highlights the link 'Accedere alla pagina delle domande - Application form' under the 'Corsi Perfezionamento/Formazione/Sostegno' section.
- Step 2.2:** The 'Presentazione domande (Corsi Perfezionamento/Formazione/Sostegno /ISSUGE)' page. A red box highlights the 'Procedi' button.
- Step 2.3:** A series of data entry forms. A red box highlights the 'Salva i dati inseriti' button at the bottom of the forms.
- Step 2.5:** The 'Presentazione domande' page showing the 'Nuova domanda' button highlighted with a red box.

2.5 Selezionare il menu a tendina e scegliere la voce: "Corso di Formazione"

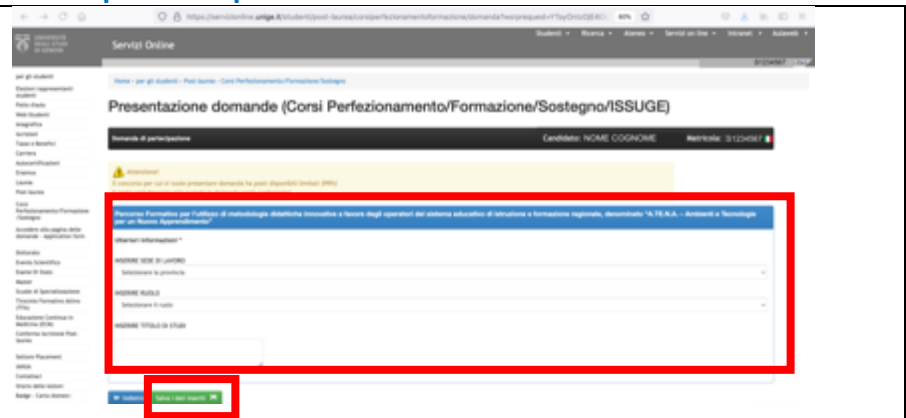


The screenshots illustrate the steps to select a course in the 'Servizi Online' portal. The first screenshot shows the 'Presentazione domande (Corsi Perfezionamento/Formazione/Sostegno /ISSUGE)' page with a dropdown menu open and 'Corso di Formazione' selected. The second screenshot shows the list of available courses, including 'CORSO DI FORMAZIONE'. The third screenshot shows the selected course details, including the course name and code.

2.6 Selezionare il corso: "Percorso Formativo per l'utilizzo di metodologie didattiche innovative a favore degli operatori del sistema educativo di istruzione e formazione regionale, denominato "A.TE.N.A. – Ambienti e Tecnologie per un Nuovo Apprendimento"

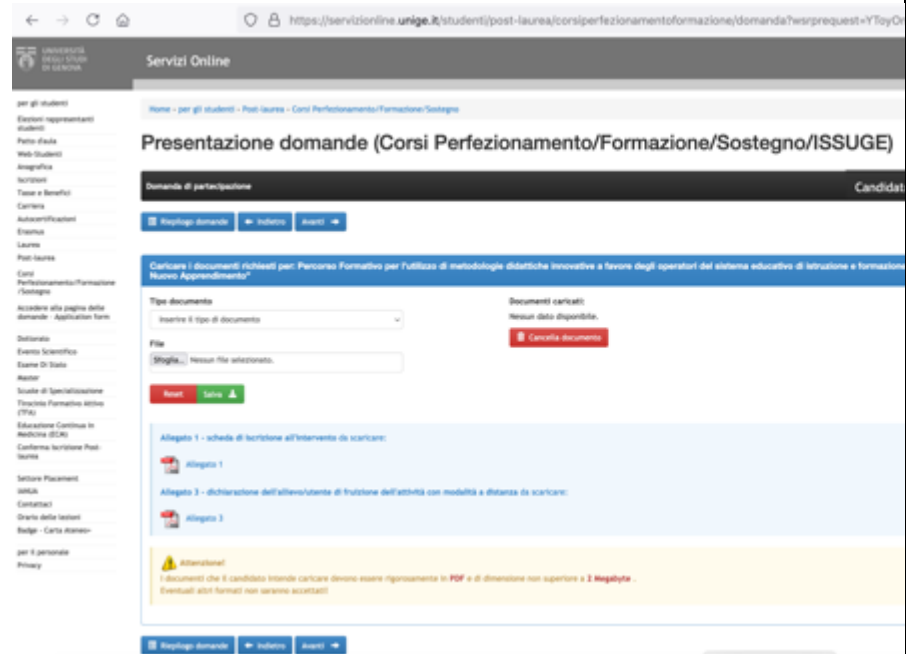
Passo 3: Inserimento dei documenti personali per la domanda di iscrizione

3.1 Inserire i dati richiesti: *Sede di lavoro, ruolo titolo di studi*
Quindi cliccare sul bottone verde "Salva dati inseriti"



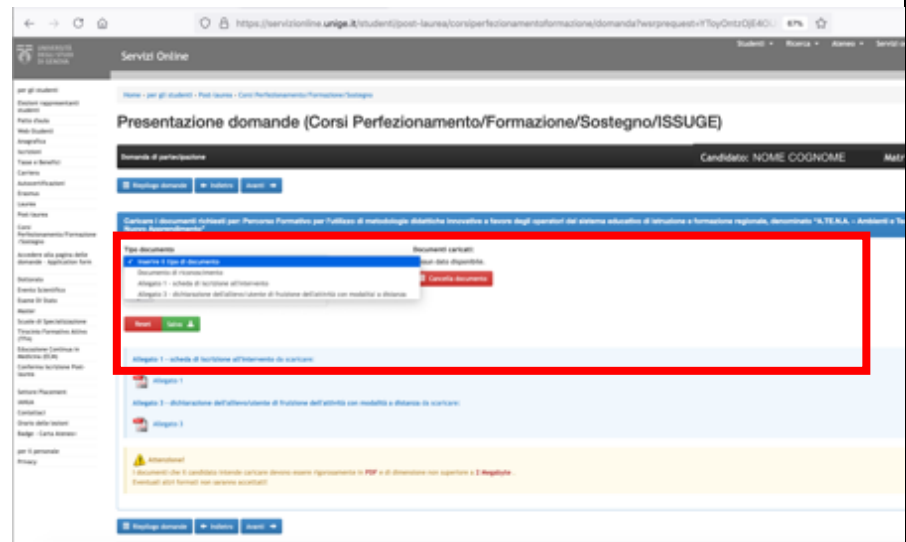
3.2 La schermata ora presenta campi a inserimento e documenti da scaricare.

Si consiglia di scaricare i documenti Allegato 1 e Allegato 3, compilarli in ogni parte, salvarli sul proprio computer e quindi tornare su questa pagina per l'inserimento. *(v. in calce al presente documento per il dettagli sulla compilazione degli allegati).*



3.3 Per l'inserimento:

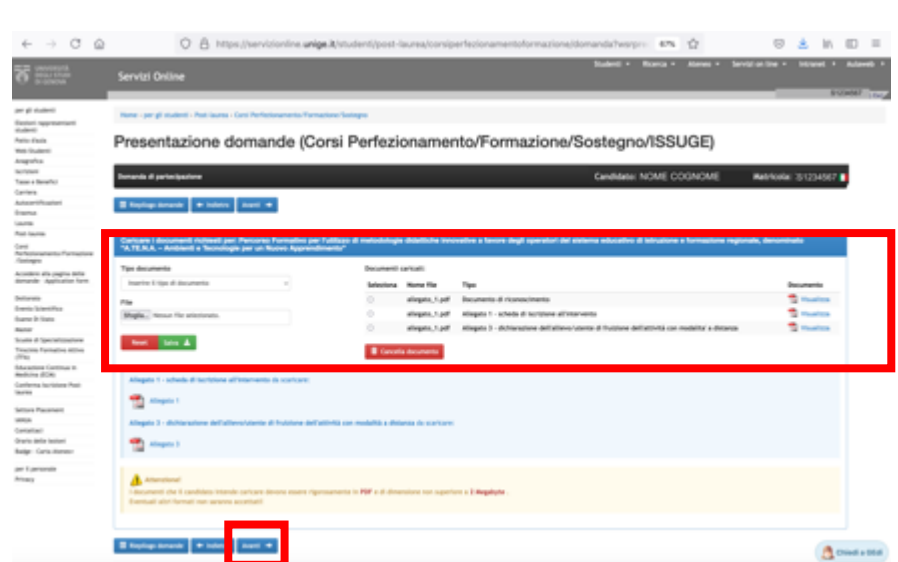
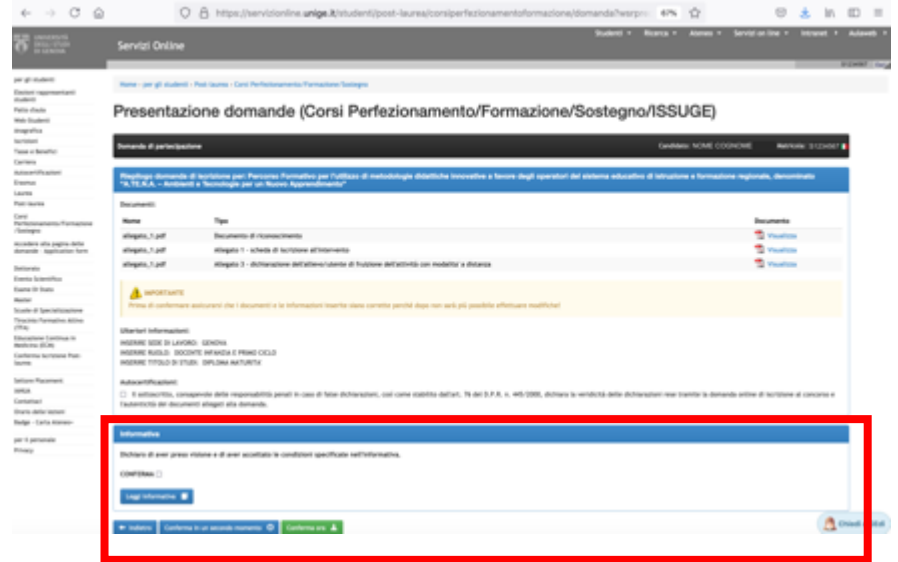
- 1) Selezionare nel menu a tendina la tipologia di documento che si sta caricando
- 2) Sfolgiare le cartelle del proprio computer per l'inserimento del file (come per gli allegati della posta elettronica)



3.4 Dopo aver caricato tutti gli allegati la schermata si presenta nella maniera mostrata dalla schermata a fianco

3.5 Cliccando sul bottone “avanti” si accede all’ultima videata per la conferma dell’iscrizione

3.6 Dopo aver letto e confermato la lettura dell’informativa, cliccando sul bottone “Conferma ora” l’iscrizione risulta confermata.

Passo 4: Pagamento del bollo di iscrizione

Il percorso di formazione A.TE.N.A. è gratuito, ma è necessario il pagamento di bollo amministrativo. La domanda di iscrizione resterà valida per 48 ore durante cui è necessario assolvere al pagamento del bollo di iscrizione per poter rendere effettiva e visionabile la domanda di partecipazione. Ecco di seguito come fare.

Collegarsi alla pagina dei Servizi di pagamento online di Unige: <https://servizionline.unige.it/studenti/unigepay20/>

- ⇒ Effettua l’accesso all’area di pagamenti Unige
- ⇒ Quindi selezionare la voce > I RATA C.PERF/C.FORM/SOSTEGNO
- ⇒ Cliccare il bottone “Visualizza pagamenti scelti”
- ⇒ Scegliere la modalità di pagamento e procedere.

N.B. Si consiglia il pagamento online ma è possibile stampare il bollettino da pagare in tabacchini autorizzati. NON è possibile effettuare il pagamento con bonifico bancario o marca da bollo adesiva

Passo 5 - Domanda confermata o in sospeso

La vostra domanda verrà valutata, qualora ritenuta conforme riceverete un'email con le indicazioni per accedere al corso sul portale e-learning dell'Università di Genova (Aulaweb).

In caso contrario vi contatteremo chiedendovi di compilare correttamente la documentazione mancante.

Buone pratiche per gli allegati da inserire nel portale Unige

1) Documento identità

È richiesto il caricamento di un documento di riconoscimento (carta identità o passaporto).

NB - Il documento di riconoscimento **NON** deve essere scaduto

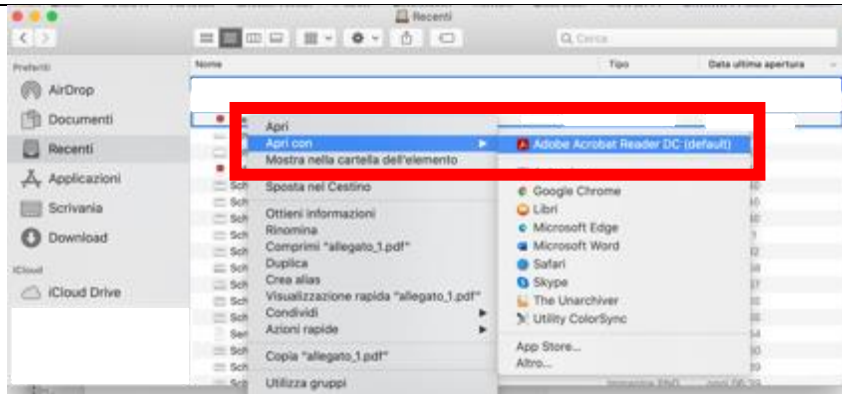

- Si deve allegare in un unico file **FRONTE** e **RETRO** del documento
- Il documento deve contenere una **fotografia** identificativa
- La **fotografia** deve essere riconoscibile e i dati leggibili

Potete scannerizzare il documento di identità o fotografare con il cellulare il fronte e il retro e copia/incollare le due immagini:

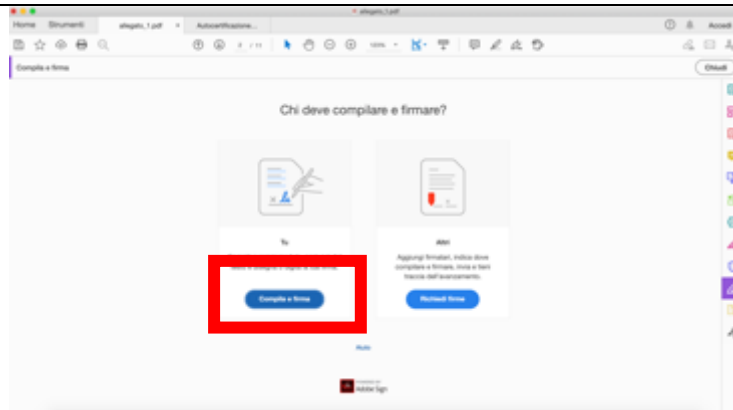
- su un documento di testo e poi salvare il documento di testo come PDF
- in un editor di immagini e salvare in formato immagine o pdf

2) Allegati: Scheda di iscrizione e autorizzazione formazione online (allegati 1 e 3)

Per compilare direttamente sul computer gli allegati, si consiglia di usare Acrobat Reader (scaricabile gratuitamente da qui: <https://get.adobe.com/it/reader/>) e usare la funzione Compila e Firma

<p>Dopo aver scaricato Adobe Reader, apri il file da compilare con questa applicazione</p>	
<p>Seleziona la voce Compila e Firma dal menu laterale destro</p>	

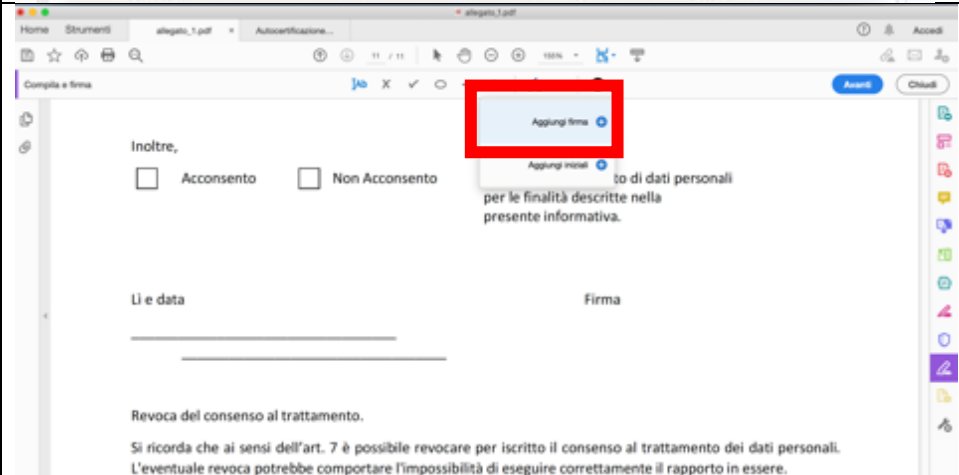
Seleziona Compila e Firma



Compila i campi del PDF



Aggiungi la tua firma.



Puoi fare una fotografia alla tua firma su carta e inserirla come immagine. È possibile anche tracciarla direttamente sullo schermo se hai un computer con penna per disegnare.

