

Manuale d'uso per gli istituti di formazione Piattaforma di formazione continua VSV | ASG

La piattaforma di formazione continua dell'Associazione Svizzera di Gestori patrimoniali | ASG è costituita da un sito web e da un portale online protetto da una password.

Questo manuale per l'utente offre tutte le informazioni relative a:

- registrazione e accreditamento quale istituto di formazione sulla piattaforma di formazione continua;
- Registrazione e accreditamento delle offerte formative
- modifiche e aggiornamento delle informazioni relative all'azienda nonché delle offerte formative;
- conferma della partecipazione da parte dei soci alle offerte formative accreditate.

Per eventuali domande, potete rivolgervi a training@vsv-asg.ch o al servizio di formazione continua, al numero 022 716 18 83.

Sito web: <https://www.vsv-asg.ch/it/training/programma-di-formazione-continua>

Istituti di formazione.....	4
1 Registrazione quale istituto di formazione.....	4
1.1 <i>Presentazione della richiesta di registrazione</i>	4
1.2 <i>Integrazione della richiesta di registrazione.....</i>	10
2 Login e logout	11
2.1 <i>Registrazione tramite sito web</i>	11
2.2 <i>Logout.....</i>	13
3 Modificare la lingua.....	15
4 Modifica dei dati utente.....	16
5 Password	17
5.1 <i>Modifica della password.....</i>	17
5.2 <i>Password dimenticata.....</i>	19
6 Creazione account utente e rilascio delle autorizzazioni	21
7 Modifica delle informazioni sull'istituto di formazione.....	23
Offerta formativa.....	24
8 Registrazione e accreditamento delle offerte formative.....	24
8.1 <i>Presentazione della richiesta di accreditamento di un'offerta formativa.....</i>	24
8.2 <i>Integrazione della richiesta di accreditamento per un'offerta formativa</i>	30
8.3 <i>Riaccredimento delle offerte formative</i>	32
8.4 <i>Copiare un'offerta di formazione</i>	35
9 Visualizzare le offerte formative e lo stato	37
10 Sessioni delle offerte formative	39
10.1 <i>Inserimento in un secondo momento delle sessioni</i>	39
10.2 <i>Contrassegnare la sessione come al completo</i>	42
11 Registrazione dei soci e conferma di partecipazione alle sessioni delle offerte formative	45
11.1 <i>Procedura di registrazione dei soci</i>	45
11.1.1 <i>Registrazione tramite sistema di certificazione della formazione (portale online)</i>	45
11.1.2 <i>Registrazione tramite sito web pubblico.....</i>	47

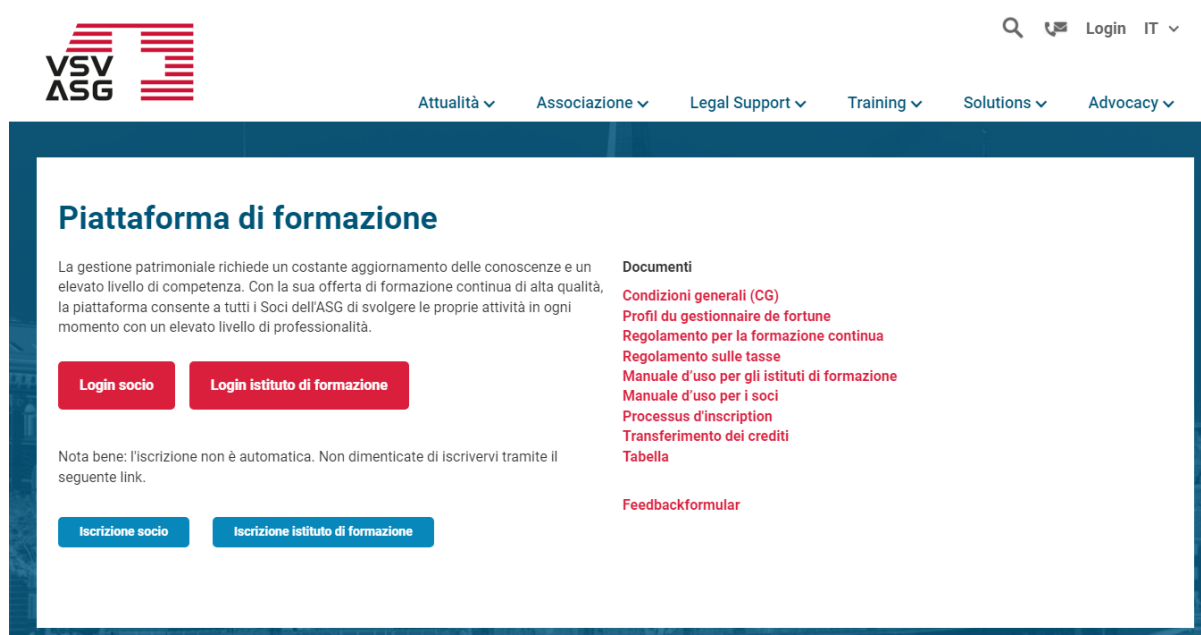
11.2	<i>Confermare la partecipazione dei soci</i>	50
11.3	<i>Inserimento manuale della partecipazione dei soci</i>	52

Istituti di formazione

1 Registrazione quale istituto di formazione

1.1 Presentazione della richiesta di registrazione

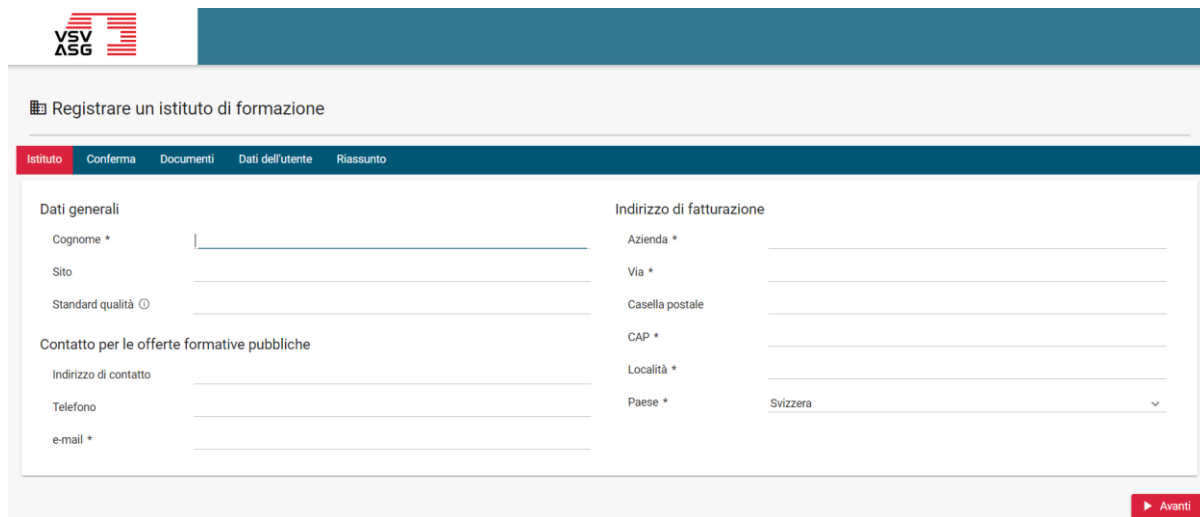
Visitate il [sito web](#) e cliccate su «Iscrizione istituto di formazione».



La registrazione comprende i seguenti cinque passi:

1. istituto;
2. conferma;
3. documenti;
4. informazioni utente;
5. riepilogo.

Passo 1: inserire le informazioni generali riguardanti l'istituto di formazione.



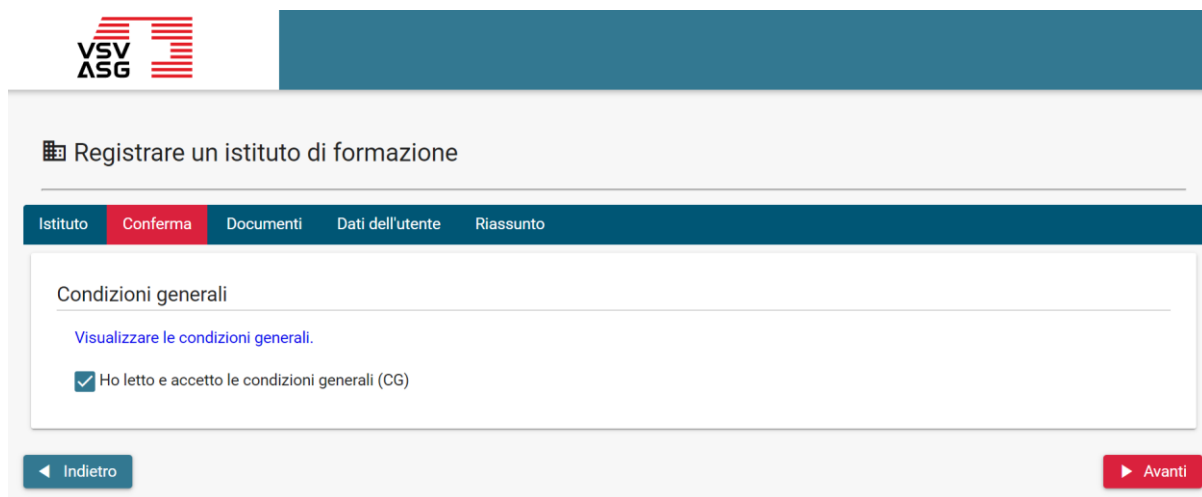
The screenshot shows the 'Registrazione un istituto di formazione' (Register a training institution) page. At the top left is the VSV ASG logo. Below it, a navigation bar contains the following tabs: 'Istituto' (selected), 'Conferma', 'Documenti', 'Dati dell'utente', and 'Riassunto'. The main form area is divided into two columns. The left column is titled 'Dati generali' and contains fields for 'Cognome *', 'Sito', 'Standard qualità ⓘ', 'Contatto per le offerte formative pubbliche', 'Indirizzo di contatto', 'Telefono', and 'e-mail *'. The right column is titled 'Indirizzo di fatturazione' and contains fields for 'Azienda *', 'Via *', 'Casella postale', 'CAP *', 'Località *', and 'Paese *' (with a dropdown menu showing 'Svizzera'). A red 'Avanti' button is located at the bottom right of the form.

Cliccate sui singoli campi per inserire le relative informazioni. Tutti i campi contrassegnati da un asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilati. Una volta compilati tutti i campi, cliccate su «Avanti» per procedere al passo successivo.

Nel profilo pubblico saranno mostrati i seguenti dati:

- a) nome dell'istituto;
- b) sito web;
- c) contatto;
- d) telefono;
- e) e-mail.

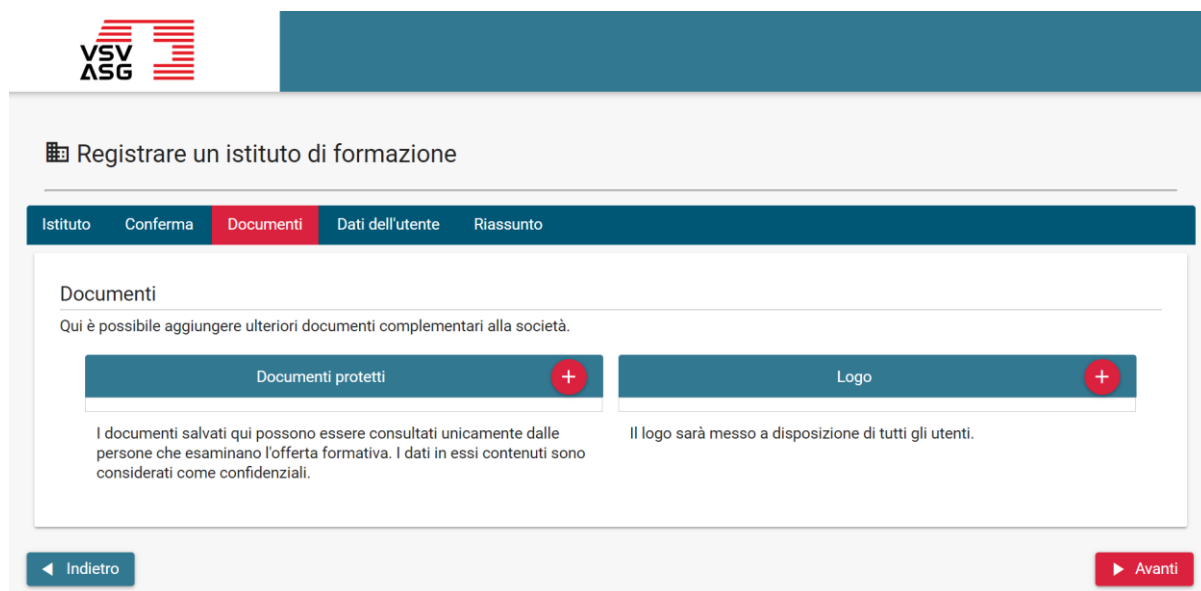
Passo 2: leggere le CG e dare il proprio consenso.



The screenshot shows the VSV ASG logo in the top left corner. The main heading is "Registrazione un istituto di formazione". Below this is a navigation bar with five tabs: "Istituto", "Conferma" (highlighted in red), "Documenti", "Dati dell'utente", and "Riassunto". The "Conferma" tab contains the section "Condizioni generali" with a link "Visualizzare le condizioni generali." and a checked checkbox labeled "Ho letto e accetto le condizioni generali (CG)". At the bottom, there are two buttons: "Indietro" (with a left arrow) and "Avanti" (with a right arrow).

Cliccate sul link per leggere le CG. In seguito confermate di aver letto le CG e cliccate su «Avanti».

Passo 3: caricare i documenti necessari.



The screenshot shows the VSV | ASG logo in the top left corner. Below it, the title 'Registrare un istituto di formazione' is displayed. A navigation bar contains five tabs: 'Istituto', 'Conferma', 'Documenti' (highlighted in red), 'Dati dell'utente', and 'Riassunto'. The 'Documenti' section is titled 'Documenti' and includes the text: 'Qui è possibile aggiungere ulteriori documenti complementari alla società.' Below this, there are two main areas: 'Documenti protetti' and 'Logo'. Each area has a red circular button with a white plus sign. Under 'Documenti protetti', a note states: 'I documenti salvati qui possono essere consultati unicamente dalle persone che esaminano l'offerta formativa. I dati in essi contenuti sono considerati come confidenziali.' Under 'Logo', a note states: 'Il logo sarà messo a disposizione di tutti gli utenti.' At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Indietro' (with a left arrow) and 'Avanti' (with a right arrow).

Caricate i documenti complementari relativi all'istituto e un logo (facoltativo).

Per caricare un documento, cliccate sul pulsante



e selezionate il documento da caricare.

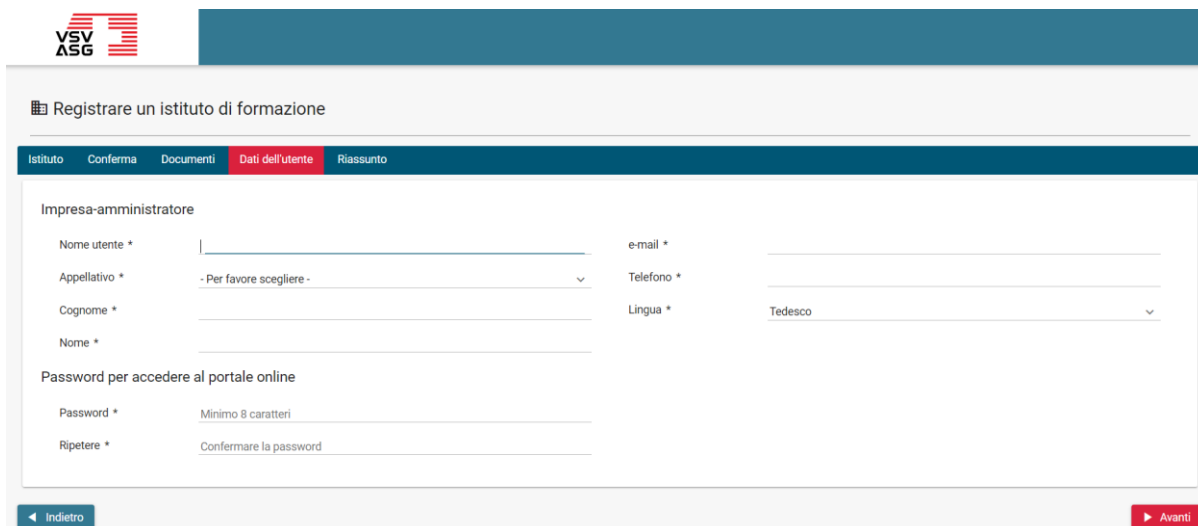
Per eliminare un documento, cliccate sul pulsante



In caso di necessità, è possibile inviare questi documenti anche per posta ordinaria.

Una volta compilati tutti i campi, cliccate su «Avanti» per procedere al passo successivo oppure cliccate su «Indietro» per tornare al passo precedente e per modificare le informazioni già inserite.

Passo 4: inserire le informazioni per l'account admin dell'istituto.



The screenshot shows the VSV ASG logo in the top left corner. Below it, a header bar contains the text "Registrazione un istituto di formazione". A navigation bar below the header has five tabs: "Istituto", "Conferma", "Documenti", "Dati dell'utente" (which is highlighted in red), and "Riassunto". The main content area is titled "Impresa-amministratore" and contains several input fields. On the left, there are fields for "Nome utente *" (with a blue underline), "Appellativo *" (a dropdown menu showing "- Per favore scegliere -"), "Cognome *" (with a blue underline), and "Nome *" (with a blue underline). On the right, there are fields for "e-mail *" (with a blue underline), "Telefono *" (with a blue underline), and "Lingua *" (a dropdown menu showing "Tedesco"). Below these fields is a section titled "Password per accedere al portale online" with two fields: "Password *" (with a blue underline and a note "Minimo 8 caratteri") and "Ripetere *" (with a blue underline and a note "Confermare la password"). At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" (with a left arrow) and "Avanti" (with a right arrow).

Cliccate sui singoli campi per inserire le relative informazioni. Tutti i campi contrassegnati da un asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilati.

È possibile creare altri account admin in seguito a un accreditamento avvenuto con successo.

Una volta compilati tutti i campi, cliccate su «Avanti» per procedere al passo successivo oppure cliccate su «Indietro» per tornare al passo precedente e per modificare le informazioni già inserite.

Passo 5: verificare i dati inseriti e concludere la registrazione.

The screenshot shows the 'Riassunto' (Summary) step of a registration process for a training institution on the VSV ASG platform. The page has a blue header with the VSV ASG logo and a navigation bar with tabs: 'Istituto', 'Conferma', 'Documenti', 'Dati dell'utente', and 'Riassunto' (which is highlighted in red). Below the navigation bar, the page is divided into two main sections: 'Istituto' and 'Documenti'. The 'Istituto' section contains the following details: 'Cognome' (last name), 'Sito' (website), 'Indirizzo di fatturazione' (billing address) with fields for 'azienda' (company), 'via' (street), '0000' (postal code), and 'località' (location); 'Contatto per le offerte formative pubbliche' (contact for public training offers) with fields for 'Indirizzo di contatto' (contact address), 'Telefono' (phone), and 'e-mail' (email, shown as 'istituto@demo.ch'); and 'Impresa-amministratore' (administrative company) with fields for 'Nome utente' (username), 'Appellativo' (title), 'Cognome' (last name), 'Nome' (first name), 'e-mail' (email, shown as 'istituto@demo.ch'), 'Telefono' (phone, shown as '+12 34 567 89 10'), and 'Lingua' (language, shown as 'Italiano'). The 'Documenti' section is currently empty. At the bottom right, there is a red button labeled 'Terminare la registrazione' (Finish registration). At the bottom left, there is a blue button labeled 'Indietro' (Back).

Cliccate su «Indietro» per modificare i vostri dati o su «Terminare la registrazione» per inoltrare la registrazione.

Il servizio di formazione continua valuterà la registrazione e, se necessario, richiederà informazioni aggiuntive.

Le informazioni relative all'elaborazione della registrazione saranno inviate per e-mail.

È possibile effettuare il login in ogni momento utilizzando il vostro account admin e modificare ulteriormente i dati, oltre che visualizzare lo stato delle richieste di accreditamento.


1.2 Integrazione della richiesta di registrazione

Nel caso in cui la richiesta di registrazione non risulti completa o sufficiente, il servizio di formazione continua vi inviterà a integrare la richiesta di accreditamento come istituto di formazione.

The screenshot displays the VSV | ASG portal interface. On the left, a sidebar shows the user profile 'nome cognome' and the 'Istituto' section. The main content area is titled 'La preghiamo di completare le informazioni mancanti e di inviare la sua iscrizione completata'. It features a form for 'Istituto' with fields for 'Cognome', 'Sito', 'Indirizzo di fatturazione' (azienda, via, 0000 località), and 'Contatto per le offerte formative pubbliche' (Indirizzo di contatto, Telefono, e-mail: istituto@demo.ch). A 'Documenti' section is also present. Below the form, a table shows the status 'Completo' with a date of '21.05.2019' and an 'Osservazione'. A red button 'Inoltare di nuovo' is visible. At the bottom, contact information for 'Impresa-amministratore' is provided.

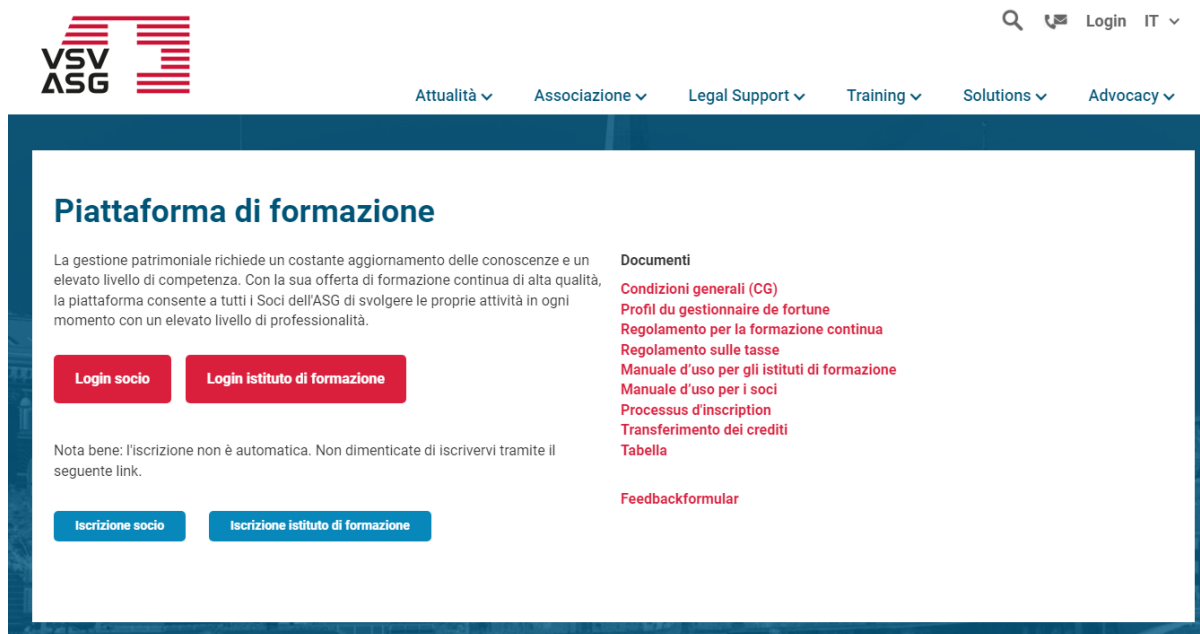
Stato	Dal	Osservazione
Completo	21.05.2019	osservazione
In sospeso	21.05.2019	

Impresa-amministratore
nome cognome +12 34 567 89 10 / istituto@demo.ch

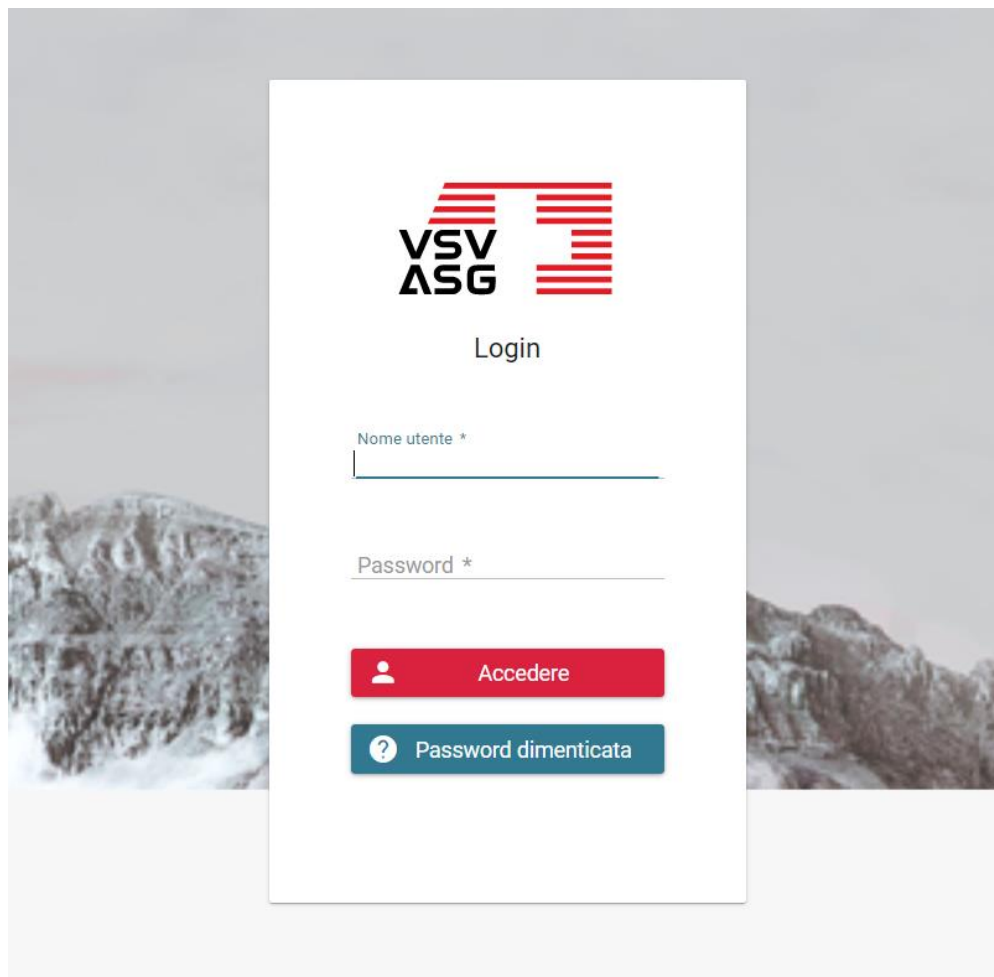
1. Effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1).
2. Lo stato della registrazione sarà «Completo» e le integrazioni necessarie saranno visualizzate alla voce «Osservazione».
3. Cliccate sui pulsanti  per aggiornare le informazioni.
4. Dopo aver effettuato le modifiche necessarie, cliccate su «Inoltare di nuovo» per aggiornare la registrazione.

2 Login e logout

2.1 Registrazione tramite sito web



1. Visitate il [sito web](#).
2. Cliccate su «Login istituto di formazione».



3. Effettuate l'accesso con i vostri dati utente.
4. Verrete quindi reindirizzati al portale online.

2.2 Logout

**VSV
ASG**

>

i La preghiamo di completare le informazioni mancanti e di inviare la sua iscr

istituto

Cognome istituto

Sito

Indirizzo di fatturazione azienda via 0000 località

Contatto per le offerte formative pubbliche

Indirizzo di contatto

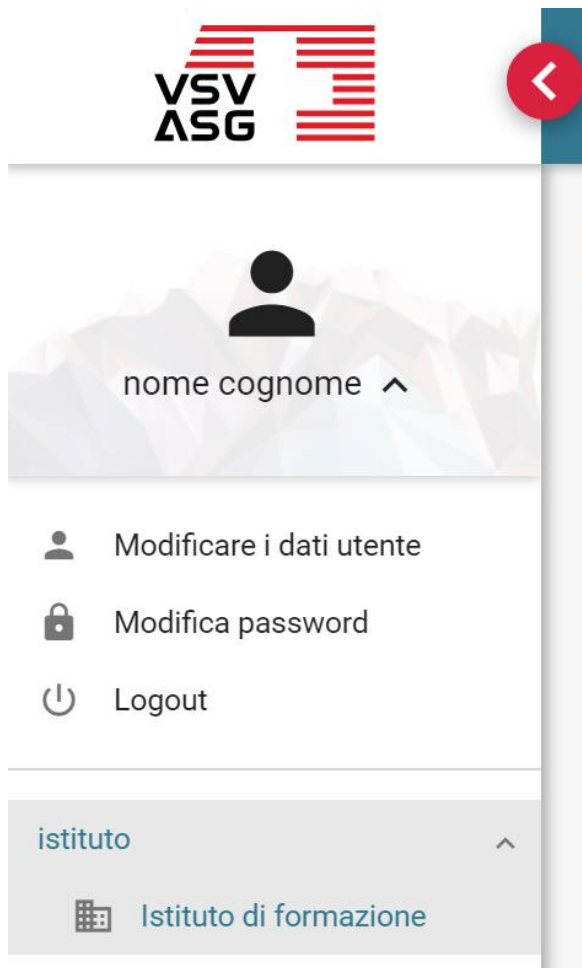
Telefono

e-mail istituto@demo.ch

1. Cliccate sul pulsante



accanto al logo VSV | ASG



2. Nella schermata che compare, cliccate su «Logout».
3. Dopo aver effettuato il logout sarete reindirizzati(e) alla schermata di login.

3 Modificare la lingua

La preghiamo di completare le informazioni mancanti e di inviare la sua iscrizione completata

Istituto

Cognome istituto
Sito
Indirizzo di fatturazione azienda
via 0000 località

Contatto per le offerte formative pubbliche
Indirizzo di contatto
Telefono
e-mail istituto@demo.ch

Documenti

Stato: Completare [Inoltro di nuovo](#)

Stato	Dal	Osservazione
Completare	21.05.2019	osservazione
In sospeso	21.05.2019	

Impresa-amministratore

nome cognome +12 34 567 89 10 / istituto@demo.ch

1. Effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1).
2. Cliccate sul pulsante seguente, nell'angolo in alto a destra,



e scegliete la lingua desiderata.

4 Modifica dei dati utente

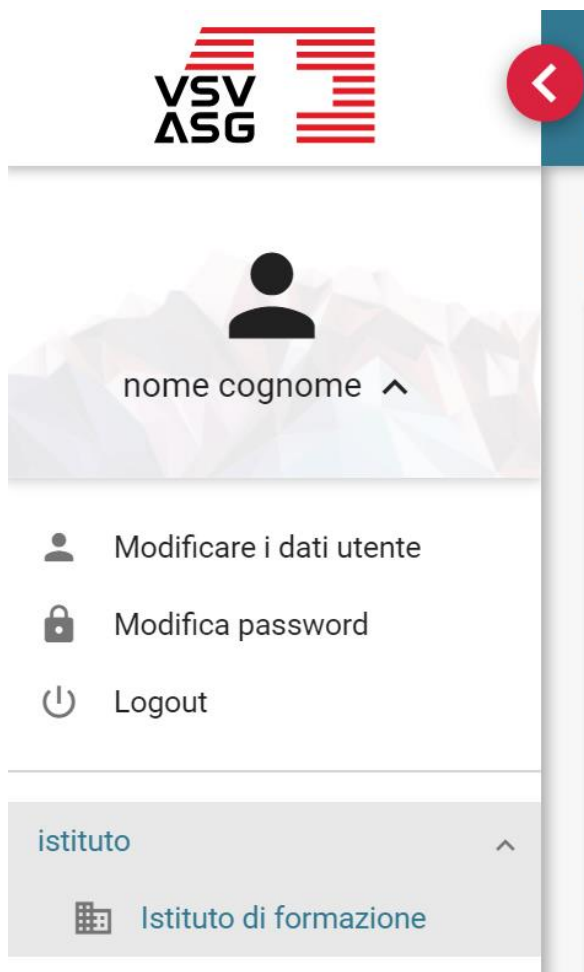
È possibile modificare in ogni momento i propri dati utente.

The screenshot shows the VSV ASG user interface. On the left is a navigation menu with the VSV ASG logo at the top, followed by a user profile icon and the text 'nome cognome ^'. Below this are three menu items: 'Modificare i dati utente' (with a person icon), 'Modifica password' (with a lock icon), and 'Logout' (with a power icon). The main content area is titled 'Modificare i dati utente' and contains a form with the following fields: 'Nome utente *' (text input with 'istituto'), 'e-mail *' (text input with 'istituto@demo.ch'), 'Appellativo *' (dropdown menu with 'Signor'), 'Telefono *' (text input with '+12 34 567 89 10'), 'Cognome *' (text input with 'cognome'), 'Lingua *' (dropdown menu with 'Italiano'), and 'Nome *' (text input with 'nome'). At the bottom of the form are two buttons: a red 'Salvare' button and a blue 'Indietro' button.

1. Per prima cosa effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1).
2. Cliccate su «Modifica i dati utente» nel menu di navigazione.
3. Inserite le modifiche desiderate e confermate cliccando sul pulsante «Salvare».

5 Password

5.1 Modifica della password



1. Effettuate l'accesso al portale online (2.1) e, nella schermata che compare a sinistra, cliccate su «Modifica password».

The screenshot displays the VSV ASG user interface. On the left, a sidebar contains the VSV ASG logo at the top, followed by a user profile section with a silhouette icon and the text 'nome cognome ^'. Below this are three menu items: 'Modificare i dati utente' (with a person icon), 'Modifica password' (with a lock icon), and 'Logout' (with a power icon). The main content area is titled 'Modifica password' with a lock icon. It contains three input fields: 'Nome utente' with the value 'istituto', 'Password *' with a placeholder 'Minimo 8 caratteri', and 'Ripetere *' with a placeholder 'Confermare la password'. At the bottom of the form are two buttons: a red 'Salvare' button and a blue 'Indietro' button.

VSV
ASG

nome cognome ^

- Modificare i dati utente
- Modifica password
- Logout

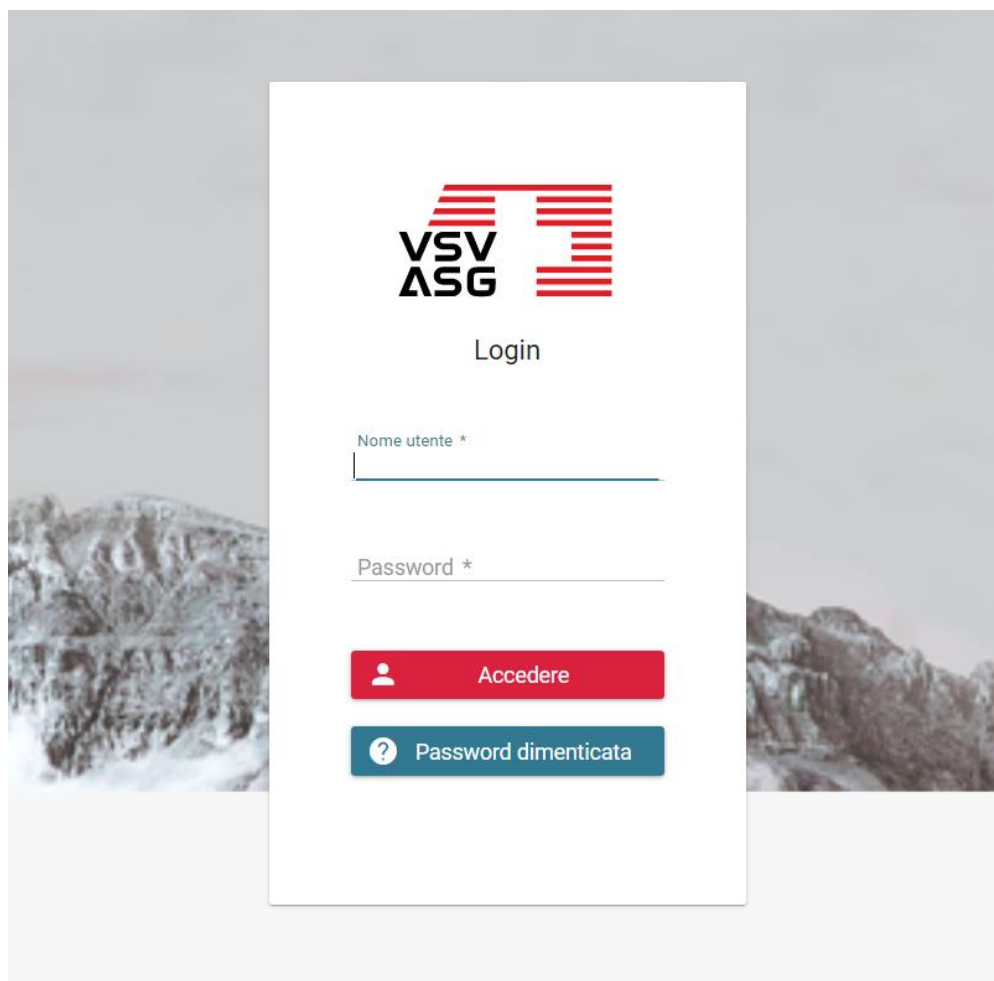
Modifica password

Nome utente	istituto
Password *	Minimo 8 caratteri
Ripetere *	Confermare la password

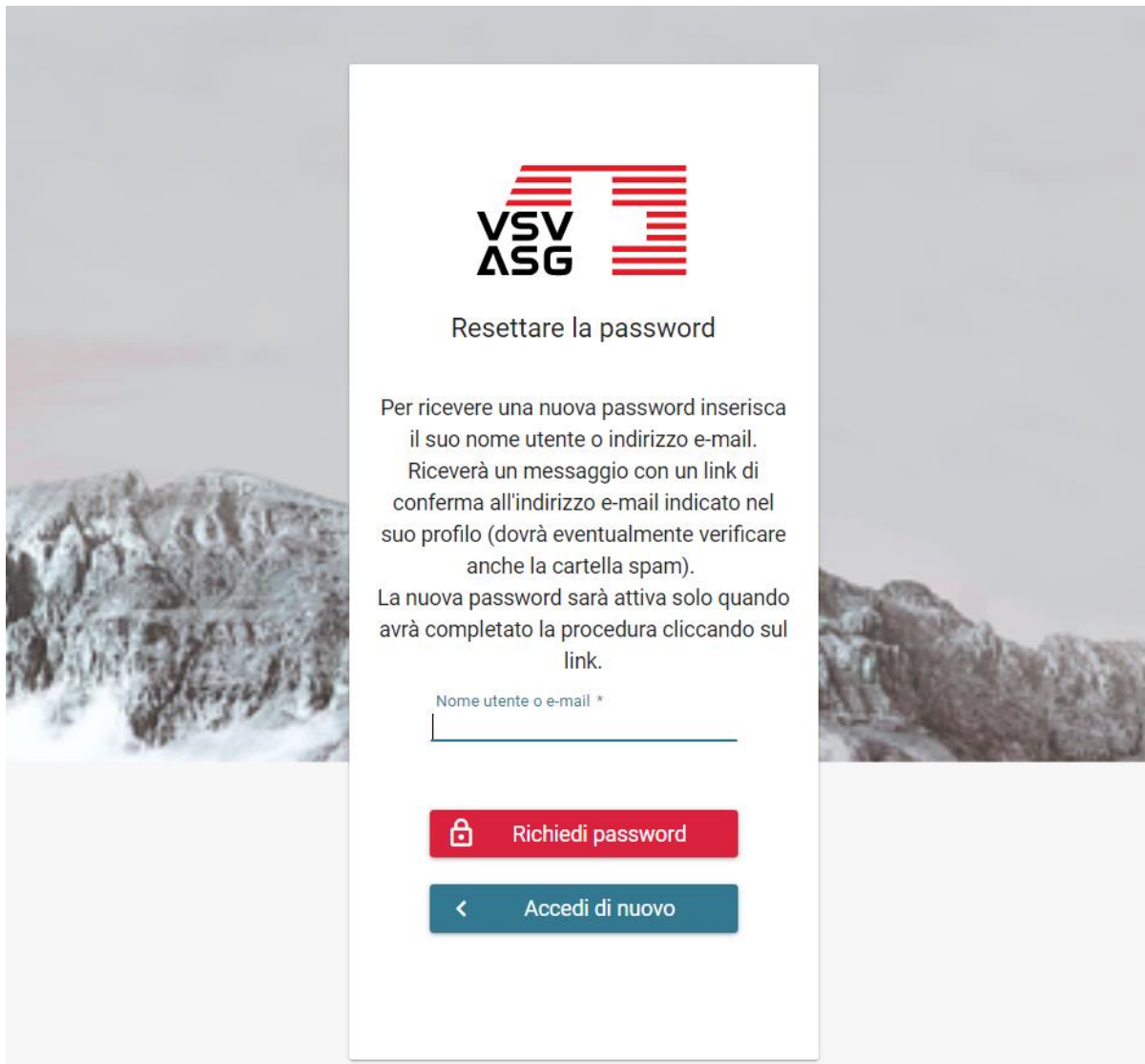
Salvare Indietro

2. Inserite una nuova password e confermate cliccando sul pulsante «Salvare».

5.2 Password dimenticata



1. Andate alla pagina di login del portale online e cliccate su «Password dimenticata»





**VSV
ASG**

Resettare la password

Per ricevere una nuova password inserisca il suo nome utente o indirizzo e-mail.
Riceverà un messaggio con un link di conferma all'indirizzo e-mail indicato nel suo profilo (dovrà eventualmente verificare anche la cartella spam).
La nuova password sarà attiva solo quando avrà completato la procedura cliccando sul link.

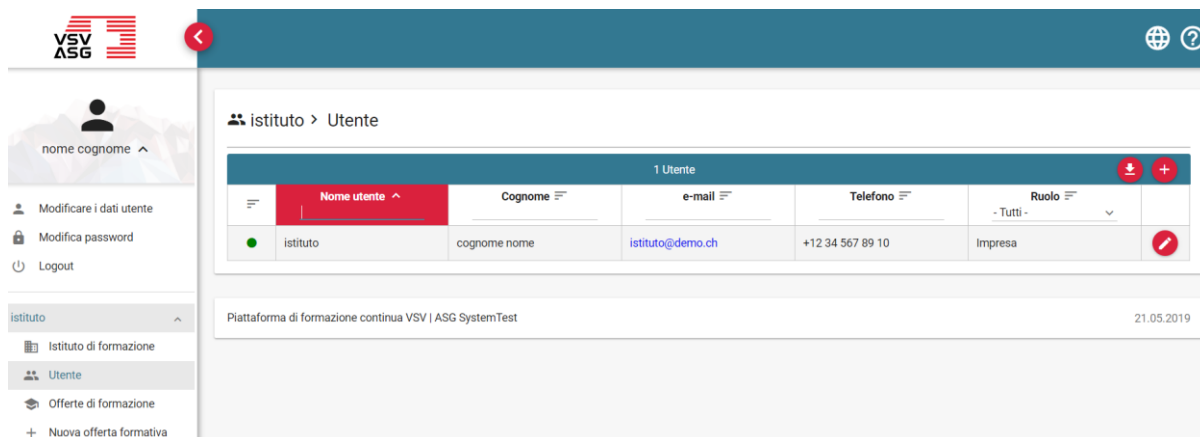
Nome utente o e-mail *

 **Richiedi password**

 **Accedi di nuovo**

2. Inserite il nome utente o l'e-mail del vostro account utente e confermate cliccando sul pulsante «Richiedi password».

6 Creazione account utente e rilascio delle autorizzazioni



istituto > Utente

1 Utente						
Nome utente	Cognome	e-mail	Telefono	Ruolo		
istituto	cognome nome	istituto@demo.ch	+12 34 567 89 10	Impresa		

Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest 21.05.2019

1. Per prima cosa effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1).

2. Cliccate su «Utente» nel menu di navigazione.

a) Cliccate sul pulsante



per modificare un utente già esistente.

b) Eventualmente potete anche esportare la lista come file Excel, in questo caso cliccate sul pulsante



3. Cliccate sul pulsante



per aggiungere un nuovo utente.

VSV | ASG

nome cognome ^

- Modificare i dati utente
- Modifica password
- Logout

istituto

- Istituto di formazione
- Utente**
- Offerte di formazione
- Nuova offerta formativa

Istituto > Utente > Inserire un utente

Nome utente *
Appellativo * - Per favore scegliere -
Cognome *
Nome *

e-mail *
Telefono *
Lingua * Tedesco
Ruolo * - Per favore scegliere -
Profilo attivo ☒

Password per nuovo utente

Password * Minimo 8 caratteri
Ripetere * Confermare la password

Salvare Indietro

4. Inserite le informazioni richieste. I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco (*).
5. Potete scegliere tra due diversi ruoli:
 - a) Il ruolo **Istituto** fornisce all'utente l'autorizzazione per:
 - modificare le informazioni sull'istituto di formazione;
 - modificare gli utenti e creare nuovi utenti;
 - modificare le offerte formative e creare nuove offerte formative.
 - b) Il ruolo **Offerte formative** fornisce all'utente l'autorizzazione per:
 - modificare le offerte formative e creare nuove offerte formative.
6. Cliccate su «Salvare» per creare un nuovo utente.

7 Modifica delle informazioni sull'istituto di formazione

Istituto

Cognome istituto

Sito

Indirizzo di fatturazione azienda
via
0000 località

Contatto per le offerte formative pubbliche

Indirizzo di contatto

Telefono

e-mail istituto@demo.ch

✓ Stato: Attivato

Stato	Dal	Osservazione
Attivato	21.05.2019	
In sospeso	21.05.2019	
Completare	21.05.2019	osservazione
In sospeso	21.05.2019	

Impresa-amministratore

nome cognome +12 34 567 89 10 / istituto@demo.ch

Documenti

1. Per prima cosa effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1).
2. Cliccate su «Istituto di formazione» nel menu di navigazione.
3. Cliccate sul pulsante



per modificare le informazioni nelle sezioni «Informazioni generali» e «Documenti».

Offerta formativa

8 Registrazione e accreditamento delle offerte formative

Le offerte formative sono accreditabili ai sensi dell'art.16 del [Regolamento per la formazione continua](#). I crediti riconosciuti per un'offerta formativa accreditata sono definiti dal servizio di formazione continua.

8.1 Presentazione della richiesta di accreditamento di un'offerta formativa

Effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1) e cliccate su «Nuova offerta formativa» nel menu di navigazione.

The screenshot shows the 'Nuova offerta formativa' (New training offer) form in the VSV | ASG portal. The form is divided into several sections:

- Header:** 'istituto > Nuova offerta formativa' with a breadcrumb trail.
- Tabs:** 'Dati sull'offerta formativa' (active), 'Svolgimento', 'Iscrizione', 'Documenti', and 'Riassunto'.
- Form Fields:**
 - Responsabilità per l'accREDITamento:** A dropdown menu with 'cognome nome' selected.
 - Dati generali:**
 - Titolo *:** A text input field.
 - Tipo *:** A dropdown menu with '- Per favore scegliere -' selected.
 - Svolgimento *:** Radio buttons for 'Unica' and 'Multipla'.
 - Obiettivo di apprendimento / competenze *:** A text input field.
 - Contenuto:**
 - Aree di specializzazione *:** A dropdown menu.
 - Settori di attività *:** A dropdown menu.
 - Titolo /esigenze:**
 - Titolo:** A text input field.
 - Controllo di apprendimento *:** A dropdown menu.
 - Altri requisiti:** A text input field.
 - Crediti:** A text input field with a note: 'I crediti sono definiti dal servizio di formazione continua.'
 - Altri punti:** A dropdown menu.
- Buttons:** A red 'Avanti' (Next) button at the bottom right.

La registrazione comprende i seguenti cinque passi:

1. informazioni sull'offerta formativa;
2. svolgimento;
3. iscrizione;
4. documenti;
5. riepilogo.

Passo 1: inserire le informazioni generali riguardanti l'offerta formativa.

istituto > Nuova offerta formativa

Dati sull'offerta formativa | Svolgimento | Iscrizione | Documenti | Riassunto

Responsabilità per l'accREDITAMENTO ⓘ

Dati generali

Titolo *

Tipo *

Svolgimento * ⓘ ☐ Unica ☐ Multipla

Obiettivo di apprendimento / competenze *

Contenuto

Aree di specializzazione *

Settori di attività *

Titolo/esigenze

Titolo

Controllo di apprendimento * ⓘ

Altri requisiti ⓘ

Crediti I crediti sono definiti dal servizio di formazione continua.

Altri punti ⓘ

Avanti

Cliccate sui singoli campi per inserire le relative informazioni. Tutti i campi contrassegnati da un asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilati. Una volta compilati tutti i campi, cliccate su «Avanti» per procedere al passo successivo.

Il campo **Responsabilità per l'accREDITAMENTO** indica l'utente dell'istituto di formazione responsabile per l'offerta formativa. Tale utente è il destinatario della corrispondenza relativa all'accREDITAMENTO/riaccREDITAMENTO.

Un'offerta formativa con **svolgimento unico** avrà luogo una volta sola. **Non** è possibile **riaccREDITARE** le offerte formative con svolgimento unico.

Un'offerta formativa con **svolgimento multiplo** potrà essere effettuata in più date. È possibile **riaccREDITARE** le offerte formative con svolgimento multiplo.

Passo 2: inserire le informazioni riguardanti lo svolgimento dell'offerta formativa.

istituto > Nuova offerta formativa

Dati sull'offerta formativa | **Svolgimento** | Iscrizione | Documenti | Riassunto

Dati sullo svolgimento

Lingue * Prezzo in CHF *

Durata (ore) * ⓘ Ad es. "1.5" per 1 ora e 30 minuti Prezzo in CHF per i soci

Realizzazioni +

Data dal * GG.MM.AAAA Luogo *

Data fino al GG.MM.AAAA Via

Date e orari CAP *

Social program Località *

Indicazioni/Accesso Cantone * - Vuoto -

Paese * Svizzera

Indietro ▶ Avanti

Cliccate sui singoli campi per inserire le relative informazioni. Tutti i campi contrassegnati da un asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilati. Una volta compilati tutti i campi, cliccate su «Avanti» per procedere al passo successivo.

Il campo **Data dal** indica la data di svolgimento per i corsi che si svolgono in una sola giornata oppure la data di inizio dei corsi che si svolgono in più giorni.

Il campo **Data fino al** indica la data di fine dei corsi che si svolgono in più giorni.

Nel caso di offerta formativa che ha luogo in più giorni, è possibile cliccare sul pulsante



per aggiungere altri incontri. Quest'operazione può essere fatta anche in seguito all'avvenuto accreditamento, nel caso in cui le date non siano ancora note (v. 10.1 Inserimento in un secondo momento).

NB: La fatturazione delle iscrizioni è svolta direttamente dall'istituto di formazione.

Il campo «Prezzo in CHF per i soci» è visibile nella lista pubblica delle offerte formative del sito web.

Passo 3: inserire le informazioni dell'offerta formativa visualizzate nell'agenda.

istituto > Nuova offerta formativa

Dati sull'offerta formativa Svolgimento **Iscrizione** Documenti Riassunto

Agenda/Anmeldung

Pubblicare ☒ Pubblicare l'offerta anche sull'agenda del sito

Link per l'iscrizione esterna/specifica dell'istituto di formazione ⓘ

Osservazione ⓘ

Pubblicare ☐ Pubblicare l'osservazione sul sito internet

Contatto per l'offerta e le iscrizioni

Indirizzo di contatto

Telefono

e-mail istituto@demo.ch

Adattare l'indirizzo di contatto ⓘ

Contatto

Telefono

e-mail

Indietro Avanti

Cliccate sui singoli campi per inserire le relative informazioni. Una volta compilati tutti i campi, cliccate su «Avanti» per procedere al passo successivo.

Nel caso non fosse possibile procedere alle registrazioni ai corsi direttamente sul portale online, nel campo **Link per l'iscrizione esterna/specifica dell'istituto di formazione** è possibile indicare un link a un altro sistema di registrazione. In questo caso sarà l'istituto di formazione a dover inserire manualmente i partecipanti iscritti. **Per i corsi di e-learning, il link è obbligatorio.**

I campi sotto **Contatto per l'offerta e le iscrizioni** riportano le informazioni di contatto dell'amministrazione che si occupa delle registrazioni al corso. Le e-mail relative alle nuove registrazioni ai corsi saranno inviate all'indirizzo e-mail indicato. Nel caso in cui l'offerta debba essere pubblicata nell'agenda, queste informazioni saranno visibili anche nell'agenda pubblica. Di norma vengono inserite le informazioni generali dell'istituto di formazione riportate in «Contatto per offerte formative pubbliche».

I campi alla voce **Adattare l'indirizzo di contatto** sovrascrivono o sostituiscono le informazioni standard del campo «Contatto per l'offerta e le iscrizioni».

Passo 4: caricare i documenti necessari per l'offerta formativa.

The screenshot shows the VSV ASG web interface. On the left is a sidebar with the VSV ASG logo and a menu with items: 'Istituto di formazione', 'Utente', 'Offerte di formazione', and 'Nuova offerta formativa' (highlighted). The main content area is titled 'istituto > Nuova offerta formativa'. It features a horizontal navigation bar with tabs: 'Dati sull'offerta formativa', 'Svolgimento', 'Iscrizione', 'Documenti' (active), and 'Riassunto'. Below the tabs, the 'Documenti' section contains two columns. The left column is titled 'Documenti pubblici' and has a red '+' button; below it, text states 'I documenti salvati qui saranno messi a disposizione di tutti gli utenti.' and an 'Indietro' button. The right column is titled 'Documenti per l'accreditamento *' and also has a red '+' button; below it, text states 'I documenti salvati qui possono essere consultati unicamente dalle persone che esaminano l'offerta formativa. I dati in essi contenuti sono considerati come confidenziali.' and an 'Avanti' button.

I «**documenti pubblici**» sono documenti relativi all'offerta formativa che devono essere pubblicati nell'agenda (ad es. il programma dettagliato).

Mentre i «**documenti per l'accreditamento**» sono documenti integrativi necessari per l'accreditamento. Deve essere obbligatoriamente caricato almeno un documento.

Per caricare un documento, cliccate sul pulsante



e selezionate il documento da caricare.

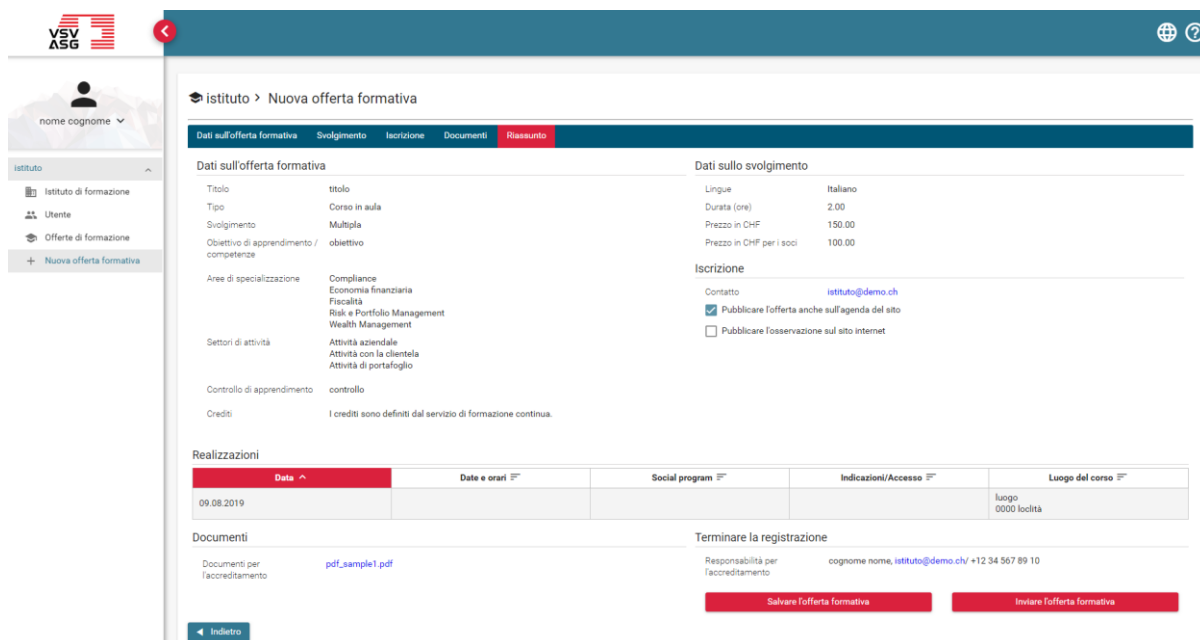
Cliccate sul pulsante



per eliminare un documento

Una volta compilati tutti i campi, cliccate su «Avanti» per procedere al passo successivo oppure cliccate su «Indietro» per tornare al passo precedente e per modificare le informazioni già inserite.

Passo 5: controllare i dati inseriti e concludere la registrazione.



Istituto > Nuova offerta formativa

Dati sull'offerta formativa

Titolo	Titolo
Tipo	Corso in aula
Svolgimento	Multiplo
Obiettivo di apprendimento / competenza	Obiettivo
Arete di specializzazione	Compliance Economia finanziaria Fiscalità Risk e Portfolio Management Wealth Management
Settori di attività	Attività aziendale Attività con la clientela Attività di portafoglio
Controllo di apprendimento	controllo
Crediti	I crediti sono definiti dal servizio di formazione continua.

Dati sullo svolgimento

Lingua	Italiano
Durata (ore)	2.00
Prezzo in CHF	150.00
Prezzo in CHF per i soci	100.00

Iscrizione

Contatto: istituto@demo.ch

☒ Pubblicare l'offerta anche sull'agenda del sito

☐ Pubblicare l'osservazione sul sito internet

Realizzazioni

Data	Date e orari	Social program	Indicazioni/Accesso	Luogo del corso
09.08.2019				luogo: 0000 località

Documenti

Documenti per l'accreditamento: [pdf_sample1.pdf](#)

Terminare la registrazione

Responsabilità per l'accreditamento: cognome nome, istituto@demo.ch / +12 34 567 89 10

[Salvare l'offerta formativa](#) [Inviare l'offerta formativa](#)

[Indietro](#)

Cliccate su «Indietro» per modificare i vostri dati.

Cliccate su «Salvare l'offerta formativa» per salvare i dati inseriti e per inoltrare la richiesta di accreditamento in una fase successiva.

Cliccate su «Inviare l'offerta formativa» per inoltrare al servizio di formazione continua la richiesta di accreditamento.

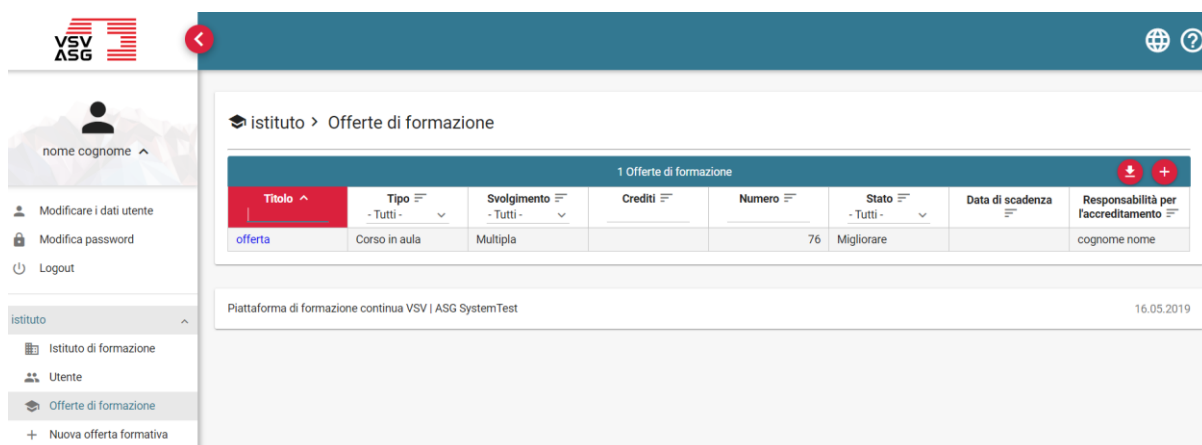
Il servizio di formazione continua valuterà la registrazione e, se necessario, richiederà informazioni aggiuntive.

Le informazioni relative all'elaborazione della vostra richiesta di accreditamento saranno inviate per e-mail.

È possibile effettuare il login in ogni momento con il vostro account utente e modificare ulteriormente i dati, oltre che visualizzare lo stato delle richieste di accreditamento.

8.2 Integrazione della richiesta di accreditamento per un'offerta formativa

Nel caso in cui la richiesta di accreditamento non risulti completa o sufficiente, il servizio di formazione continua vi inviterà a integrare la richiesta di accreditamento come istituto di formazione.



istituto > Offerte di formazione

1 Offerte di formazione

Titolo	Tipo	Svolgimento	Crediti	Numero	Stato	Data di scadenza	Responsabilità per l'accREDITAMENTO
offerta	Corso in aula	Multipla		76	Migliorare		cognome nome

Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest 16.05.2019

1. Effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1).
2. Cliccate su «Offerte di formazione» e cliccate sul titolo dell'offerta formativa nel cui stato appare «Migliorare».

VSV
ASG

nome cognome

Modificare i dati utente
Modificare password
Logout

Istituto

Istituto di formazione
Utente
Offerta di formazione
Nuova offerta formativa

La preghiamo di compilare le informazioni mancanti e di inviare la sua richiesta completa

Istituto > Offerte di formazione > offerta

Responsabilità per l'accreditamento: cognome nome, istituto@demo.ch / +12 34 567 89 10

Dati sull'offerta formativa

Titolo: offerta
Tipo: Corso in aula
Svolgimento: Multiple
Obiettivo di apprendimento / competenza: obiettivo
Aree di specializzazione: Compliance, Economia finanziaria, Fiscale, Risk e Portfolio Management, Wealth Management
Settori di attività: Attività aziendale, Attività con la clientela, Attività di portafoglio
Controllo di apprendimento: controllo
Crediti: I crediti sono definiti dal servizio di formazione continua.

Dati sullo svolgimento

Lingue: Tedesco, Francese, Italiano, Inglese
Durata (ore): 2.00
Prezzo in CHF: 150.00
Prezzo in CHF per i soci: 100.00

Agenda

Contatto: istituto@demo.ch
☒ Pubblicare l'offerta sull'agenda
☐ Pubblicare l'osservazione sul sito internet

Realizzazioni

1 Realizzazioni

Data	Data e orari	Social program	Indicazioni/Accesso	Luogo del corso	Partecipanti	
20.05.2019				lungo 2020 località		<input type="checkbox"/> Completato <input type="checkbox"/> Confermato

Stato: Migliorare Modificare di nuovo

Stato	Da	Osservazione
Migliorare	16.05.2019	osservazione
Trasmesso	16.05.2019	

Documenti

Documenti per l'accreditamento: sample3.txt

3. Le integrazioni necessarie verranno visualizzate alla voce «Osservazione».

4. Cliccate sul pulsante



per aggiornare le informazioni.

5. Dopo aver effettuato le modifiche necessarie, cliccate su «Inoltare di nuovo» per aggiornare la richiesta.

8.3 Riaccreditamento delle offerte formative

L'accREDITamento delle offerte formative ha una validità pari due anni. È possibile riaccREDITare per altri due anni le offerte formative **con svolgimento multiplo**. Non è possibile riaccREDITare le offerte formative con **svolgimento unico**. Sei mesi prima della scadenza dell'accREDITamento, riceverete una notifica via e-mail che vi informerà della imminente scadenza dell'accREDITamento dell'offerta formativa.

Le offerte formative che possono essere riaccREDITate sono contrassegnate nella tabella con il simbolo



istituto > Offerte di formazione

1 Offerte di formazione							
Titolo	Tipo	Svolgimento	Crediti	Numero	Stato	Data di scadenza	Responsabilità per l'accREDITamento
offerta	Corso in aula	Multiplo	2,00	76	Accettato	15.05.2021	cognome nome

Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest 10.05.2021

Per procedere al riaccREDITamento di un'offerta formativa, è necessario eseguire i seguenti passi:

1. Cliccate sull'offerta formativa opportunamente contrassegnata.

VSV ASG

nome cognome

Modificare i dati utente
Modifica password
Logout

Istituto

Offerta di formazione

Nuova offerta formativa

Istituto > Offerte di formazione > offerta

Responsabilità per l'accreditamento: cognome nome, istituto@demo.ch +12 34 567 89 10

Dati sull'offerta formativa

Titolo: offerta
Tipo: Corso in aula
Svolgimento: Multiple
Obiettivo di apprendimento / competenza: obiettivo
Area di specializzazione: Compliance, Economia finanziaria, Fisicità, Risk e Portfolio Management, Wealth Management
Settori di attività: Attività aziendale, Attività con la clientela, Attività di portafoglio
Controllo di apprendimento: controllo
Crediti: 2.00

Dati sullo svolgimento

Lingue: Tedesco, Francese, Italiano, Inglese
Durata (ore): 200
Prezzo in CHF: 150.00
Prezzo in CHF per i soci: 100.00

Agenda

Contatto: istituto@demo.ch
☒ Pubblicare l'offerta sull'agenda
☐ Pubblicare l'osservazione sul sito internet

Realizzazioni

1 Realizzazioni

Data	Data e orari	Social program	Indicazioni/Accesso	Lughi del corso	Partecipanti
20.05.2019				luogo 0000 località	<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Confermato

✓ Stato: Accettato (valida: 15.05.2021)

Stato	Data	Osservazione
Accettato	16.05.2019	
Trasmesso	16.05.2019	
Migliorato	16.05.2019	osservazione
Trasmesso	16.05.2019	

Documenti

Documenti per l'accreditamento: sample3.txt

2. Adesso potete modificare l'offerta formativa, se necessario.

3. Cliccate sul pulsante presente sotto «Stato»



per inoltrare la richiesta di riaccreditamento.

Inoltrare il nuovo accreditamento

Tramite il riaccreditamento, la validità dell'offerta è prolungata di 2 anni. Le nuove date del corso, valide durante questo periodo, possono essere integrate in seguito
Se necessario, qui è possibile inserire un'osservazione concernente il riaccreditamento dell'offerta:

Salvare

Annullare

4. Se lo desiderate, potete inserire una nota (facoltativo).
5. Cliccate su «Salvare».
6. Lo stato dell'offerta formativa verrà conseguentemente modificato in: «Inoltrata richiesta di riaccreditamento».

8.4 Copiare un'offerta di formazione

Avete la possibilità di copiare un'offerta di formazione esistente e di inserire una nuova offerta con i dati aggiornati.

The screenshot shows the VSV | ASG training platform interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Modificare i dati utente', 'Modifica password', 'Logout', 'Istituto di formazione', 'Utente', 'Offerte di formazione' (highlighted), and 'Nuova offerta formativa'. The main area displays the 'Offerte di formazione' section for 'Istituto'. It features a table with 1 offer. The table has columns: Titolo, Tipo, Svolgimento, Crediti, Numero, Stato, Data di scadenza, and Responsabilità per l'accreditamento. The first offer is titled 'offerta', has a type of 'Corso in aula', a multiple development, 2.00 credits, 76 numbers, is 'Accettato', expires on 15.05.2021, and is assigned to 'cognome nome'. Below the table, there is a footer for the 'Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest' dated 16.05.2019.

Titolo	Tipo	Svolgimento	Crediti	Numero	Stato	Data di scadenza	Responsabilità per l'accreditamento
offerta	Corso in aula	Multipla	2.00	76	Accettato	15.05.2021	cognome nome

1. Cliccate nel menu di navigazione su «Offerte di formazione» ed in seguito cliccate sull'offerta di formazione che desiderate copiare.

nome cognome

Istituto di formazione

Istituto di formazione

Utente

Offerta di formazione

+ Nuova offerta formativa

Istituto di formazione > Offerte di formazione > offerta

Responsabilità per l'accreditamento

cognome nome, istituto@demo.ch/ +12 34 567 89 10

Dati sull'offerta formativa

Titolo

offerta

Tipo

Corso in aula

Svolgimento

Multiplo

Obiettivo di apprendimento / competenze

obiettivo

Area di specializzazione

Compliance

Economia finanziaria

Fiscalità

Risk e Portfolio Management

Wealth Management

Settori di attività

Attività aziendale

Attività con la clientela

Attività di portafoglio

Controllo di apprendimento

controllo

Crediti

2.00

Dati sullo svolgimento

Lingue

Tedesco

Francese

Italiano

Inglese

Durata (ore)

2.00

Prezzo in CHF

150.00

Prezzo in CHF per i soci

100.00

Iscrizione

Contatto

istituto@demo.ch

☒ Pubblicare l'offerta anche sull'agenda del sito

☐ Pubblicare l'osservazione sul sito internet

Realizzazioni

3 Realizzazioni

Data	Date e orari	Social program	Indicazioni/Accesso	Luogo del corso	Partecipanti
20.05.2019				luogo 0000 località	<div> <div></div> <div>Completo</div> </div> <div> <div></div> <div>Confermato</div> </div>

2. Cliccate in seguito sul seguente pulsante





per copiare l'offerta desiderata.

9 Visualizzare le offerte formative e lo stato

Potete visualizzare in ogni momento la situazione aggiornata delle offerte formative nonché il relativo stato.

The screenshot shows the VSV | ASG online portal interface. On the left is a navigation menu with options: 'nome cognome', 'Modificare i dati utente', 'Modifica password', 'Logout', 'istituto', 'Istituto di formazione', 'Utente', 'Offerte di formazione' (highlighted), and 'Nuova offerta formativa'. The main content area is titled 'istituto > Offerte di formazione'. It displays a table with the heading '1 Offerte di formazione'. The table has columns: Titolo, Tipo, Svolgimento, Crediti, Numero, Stato, Data di scadenza, and Responsabilità per l'accREDITAMENTO. A single row is visible with the title 'offerta', type 'Corso in aula', and other details. Above the table are two icons: a download icon and a plus icon. Below the table, there is a footer bar with the text 'Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest' and the date '16.05.2019'.

Titolo	Tipo	Svolgimento	Crediti	Numero	Stato	Data di scadenza	Responsabilità per l'accREDITAMENTO
offerta	Corso in aula	Multiplo	2.00	76	Accettato	15.05.2021	cognome nome

1. Effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1) e cliccate su «Offerte di formazione» nel menu di navigazione.
2. Anche qui potrete scegliere tra le seguenti funzioni:
 - a) È possibile inserire una nuova offerta formativa cliccando sul pulsante .
 - b) È possibile anche esportare la lista come file Excel cliccando sul pulsante .
3. Cliccate sul titolo di un'offerta formativa per visualizzarne i dettagli.

istituto > Offerte di formazione > offerta

Responsabilità per l'accertamento: cognome nome, istituto@demo.ch +12 34 567 89 10

Dati sull'offerta formativa

TITOLO	offerta
Tipo	Corso in aula
Svolgimento	Multimediale
Obiettivo di apprendimento / competenza	obiettivo
Area di specializzazione	Compliance Economia finanziaria Fiscalia Risk e Portfolio Management Wealth Management
Settori di attività	Attività aziendale Attività con la clientela Attività di portafoglio
Controllo di apprendimento	controllo
Crediti	2.00

Dati sullo svolgimento

Lingue	Tedesco Francese Italiano Inglese
Durata (ore)	2.00
Prezzo in CHF	150.00
Prezzo in CHF per / soci	150.00

Agenda

Contatto: istituto@demo.ch

☒ Pubblicare l'offerta sull'agenda

☐ Pubblicare l'osservazione sul sito internet

Realizzazioni

Data	Data e orari	Social program	Indicazioni/Accesso	Luogo del corso	Partecipanti
20.05.2019				luogo 0000 località	<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Confermato

✓ Stato: Accettato (validità: 15.05.2021)

Stato	Da	Osservazione
Accettato	16.05.2019	
Trasmesso	16.05.2019	

Documenti

Documenti per l'accertamento: [sample1.txt](#)

4. Anche qui potrete scegliere tra le seguenti funzioni:

a) Cliccate sul pulsante



per modificare le informazioni nelle sezioni «Informazioni sull'offerta», «Realizzazioni» e «Documenti».

b) Cliccate sul pulsante

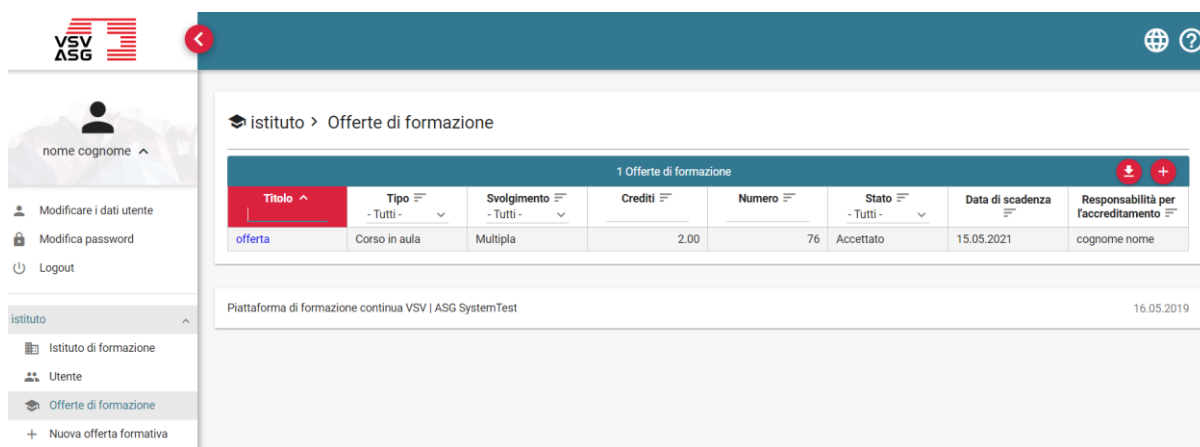


per visualizzare i dettagli relativi ai partecipanti / alle iscrizioni a una sessione.

10 Sessioni delle offerte formative

10.1 Inserimento in un secondo momento delle sessioni

Solo per le offerte formative con svolgimento multiplo è possibile aggiungere in un secondo momento le sessioni. In tal caso, bisogna eseguire i seguenti passi:



The screenshot shows the VSV | ASG online portal interface. On the left is a navigation menu with options: 'nome cognome', 'Modificare i dati utente', 'Modifica password', 'Logout', 'Istituto', 'Istituto di formazione', 'Utente', 'Offerte di formazione' (highlighted), and 'Nuova offerta formativa'. The main content area is titled 'istituto > Offerte di formazione'. It displays a table with the heading '1 Offerte di formazione'. The table has columns: Titolo, Tipo, Svolgimento, Crediti, Numero, Stato, Data di scadenza, and Responsabilità per l'accreditamento. The first row shows 'offerta' as the title, 'Corso in aula' as the type, 'Multipla' as the development, '2.00' as credits, '76' as the number, 'Accettato' as the status, '15.05.2021' as the expiration date, and 'cognome nome' as the responsible party. Below the table, there is a footer area with the text 'Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest' and the date '16.05.2019'.

Titolo	Tipo	Svolgimento	Crediti	Numero	Stato	Data di scadenza	Responsabilità per l'accreditamento
offerta	Corso in aula	Multipla	2.00	76	Accettato	15.05.2021	cognome nome

1. Effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1) e cliccate su «Offerte di formazione» nel menu di navigazione.
2. Cliccate quindi sul titolo dell'offerta formativa desiderata.

nome cognome

Modificare i dati utente

Modifica password

Logout

istituto

istituto di formazione

utente

offerta di formazione

+ Nuova offerta formativa

istituto > Offerte di formazione > offerta

Responsabilità per l'accreditamento

cognome nome, istituto@demo.ch +12 34 567 89 10

Dati sull'offerta formativa

TITOLO

offerta

Tipo

Corso in aula

Sviluppo

Multimediale

Obiettivo di apprendimento / competenza

obiettivo

Area di specializzazione

Compliance
Economia finanziaria
Fiscalia
Risk e Portfolio Management
Wealth Management

Settori di attività

Attività aziendale
Attività con la clientela
Attività di portafoglio

Controllo di apprendimento

controllo

Crediti

2.00

Dati sullo svolgimento

Lingue

Tedesco
Francese
Italiano
Inglese

Durata (ore)

2.00

Prezzo in CHF

150.00

Prezzo in CHF per i soci

100.00

Agenda

Contatto

istituto@demo.ch

☒ Pubblicare l'offerta sull'agenda

☐ Pubblicare l'osservazione sul sito internet

Realizzazioni

1 Realizzazioni

Data	Data e orari	Social program	Indicazioni/Accesso	Luogo del corso	Participants
20.05.2019				luogo 0000 località	<div> <div> <div></div> <div>Completato</div> </div> <div> <div></div> <div>Confermato</div> </div> </div>

✓ Stato: Accettato

Scadenza: 15.05.2021

Stato	Da	Osservazione
Accettato	16.05.2019	
Trasmesso	16.05.2019	

Documenti

Documenti per l'accreditamento

[sample1.txt](#)

3. Cliccate sul pulsante

per creare una nuova sessione.

Manuale d'uso per gli istituti di formazione
 Piattaforma di formazione continua VSV | ASG
 Novembre 2023
 40/55

The screenshot displays the VSV | ASG logo in the top left corner. A sidebar on the left contains a user profile section with a placeholder for a name and surname, and a list of navigation items: 'Modificare i dati utente', 'Modifica password', 'Logout', 'Istituto', 'Istituto di formazione', 'Utente', 'Offerte di formazione' (highlighted), and 'Nuova offerta formativa'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Istituto > Offerte di formazione > offerta'. Below this is a form with various fields: 'Data dal *' and 'Data fino al' (both with date pickers and placeholder 'GG.MM.AAAA'), 'Completo' with a checkbox 'La sessione è completa', 'Date e orari', 'Social program', and 'Indicazioni/Accesso'. On the right side of the form, there are fields for 'Luogo *', 'Via', 'CAP *', 'Località *', 'Cantone *' (with a dropdown menu showing 'Berna'), and 'Paese *' (with a dropdown menu showing 'Svizzera'). At the bottom of the form are two buttons: 'Salvare' (red) and 'Indietro' (blue).

4. Inserite le informazioni richieste. I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco (*).
5. Cliccate su «Salvare» per concludere l'operazione.

10.2 Contrassegnare la sessione come al completo

Nel caso in cui la sessione di un'offerta formativa dovesse risultare al completo, sarà necessario eseguire i seguenti passi:



The screenshot shows the VSV | ASG online portal interface. On the left is a navigation menu with options: 'nome cognome', 'Modificare i dati utente', 'Modifica password', 'Logout', 'Istituto', 'Istituto di formazione', 'Utente', 'Offerte di formazione' (highlighted), and 'Nuova offerta formativa'. The main content area is titled 'istituto > Offerte di formazione'. It displays a table with the heading '1 Offerte di formazione'. The table has columns: Titolo, Tipo, Svolgimento, Crediti, Numero, Stato, Data di scadenza, and Responsabilità per l'accreditamento. A single row is visible with the title 'offerta', type 'Corso in aula', multiple sessions, 2.00 credits, 76 sessions, status 'Accettato', expiration date '15.05.2021', and responsibility 'cognome nome'. Below the table, there is a footer bar with the text 'Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest' and the date '16.05.2019'.

Titolo	Tipo	Svolgimento	Crediti	Numero	Stato	Data di scadenza	Responsabilità per l'accreditamento
offerta	Corso in aula	Multiplo	2.00	76	Accettato	15.05.2021	cognome nome

1. Effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1) e cliccate su «Offerte di formazione» nel menu di navigazione.
2. Cliccate quindi sul titolo dell'offerta formativa desiderata.

3. Cliccate sul pulsante corrispondente alla sessione al completo



VSV ASG

nome cognome ^

- Modificare i dati utente
- Modifica password
- Logout

istituto ^

- Istituto di formazione
- Utente
- Offerte di formazione
- + Nuova offerta formativa

istituto > Offerte di formazione > offerta

Data dal *	20.05.2019	Luogo *	luogo
Data fino al	GG.MM.AAAA	Via	
Completo	<input checked="" type="checkbox"/> La sessione è completa	CAP *	0000
Date e orari		Località *	località
Social program		Cantone *	Berna
Indicazioni/Accesso		Paese *	Svizzera

Salvare **Indietro**

4. Spuntate la casella «La sessione è completa».
5. Cliccate su «Salvare» per concludere l'operazione.
6. La sessione viene così contrassegnata nella lista delle offerte formative come «al completo» e non potrà più ricevere registrazioni.

11 Registrazione dei soci e conferma di partecipazione alle sessioni delle offerte formative

11.1 Procedura di registrazione dei soci

Nel seguente capitolo sarà spiegata la procedura di registrazione dei soci per le sessioni delle offerte formative. In questo modo l'istituto di formazione potrà comprendere la procedura e il punto di vista del socio.

Il socio ha due opzioni per consultare la lista delle offerte formative e iscriversi:

1. Registrazione tramite sistema di certificazione della formazione (portale online)
2. Registrazione tramite sito web pubblico

Le liste sul portale online e sul sito web sono identiche.

11.1.1 Registrazione tramite sistema di certificazione della formazione (portale online)

The screenshot displays the VSV ASG portal interface. On the left is a sidebar with a user profile section (Name Vorname, profile picture) and a menu with options: 'Modifica password', 'Logout', 'Profilo del partecipante', 'Partecipazione alle formazioni accreditate', 'Prestazioni di formazione auto-dichiarate', and 'Cercare offerte formative'. The main content area is titled 'Name Vorname > Cercare offerte formative'. It features a search filter section with the following fields: 'Data dal' (16.05.2019), 'Data fino al' (GG.MM.AAAA), 'Lingue' (- Tutti -), 'Cantone' (- Tutti -), 'Tipo' (Corso in aula), 'Aree di specializzazione' (- Tutti -), 'Settori di attività' (- Tutti -), and 'Istituto di formazione' (- Alle -). Below these filters are two buttons: 'Effettuare la ricerca' and 'Reinserire i criteri'. The search results are presented in a table titled '8 Ordine del giorno'. The table has columns for 'Titolo', 'Tipo', 'Aree di specializzazione', 'Settori di attività', 'Crediti', 'Data', 'Cantone', and 'Istituto di formazione'. Three results are visible: 1. 'Kursserie GwG' (Corso in aula, Wealth Management, 20.00 credits, 25.12.2018 - 27.12.2028, ABC). 2. 'Bildungsangebot' (Corso in aula, Compliance, Economia finanziaria, Fiscalità, Risk e Portfolio Management, Wealth Management, 2.00 credits, 20.05.2019, Berna, Bildungsanbieter). 3. 'offerta' (Corso in aula, Compliance, Economia finanziaria, Fiscalità, Risk e Portfolio Management, Wealth Management, 2.00 credits, 20.05.2019, Berna, Istituto).

Titolo	Tipo	Aree di specializzazione	Settori di attività	Crediti	Data	Cantone	Istituto di formazione
Kursserie GwG	Corso in aula	Wealth Management	Attività con la clientela	20,00	25.12.2018 - 27.12.2028		ABC
Bildungsangebot	Corso in aula	Compliance Economia finanziaria Fiscalità Risk e Portfolio Management Wealth Management	Attività aziendale Attività con la clientela Attività di portafoglio	2,00	20.05.2019	Berna	Bildungsanbieter
offerta	Corso in aula	Compliance Economia finanziaria Fiscalità Risk e Portfolio Management Wealth Management	Attività aziendale Attività con la clientela Attività di portafoglio	2,00	20.05.2019	Berna	Istituto

1. Il socio effettua l'accesso al portale online e può cercare sotto «cercare offerte formative» le sessioni delle offerte formative. Inoltre, è possibile limitare la ricerca utilizzando dei filtri quali data, lingua, cantone, tipologia, discipline, settori d'attività e istituto di formazione.
2. Una volta trovata la sessione adatta, il socio potrà selezionarla cliccandoci sopra.

The screenshot displays the VSV | ASG training platform interface. On the left is a sidebar with the user's name 'Vorname Name' and options for 'Modifica password', 'Logout', 'Profilo del partecipante', 'Partecipazione alle formazioni accreditate', 'Prestazioni di formazione auto-dichiarate', and 'Cercare offerte formative'. The main content area shows the breadcrumb 'Name Vorname > Agenda > offerta'. It features four panels: 'Svolgimento 20.05.2019' with course details (Data: 20.05.2019, Luogo del corso: luogo 0000 località), 'Iscrizione Nuova iscrizione' with an observation field and a billing address section (radio buttons for 'Strasse 0000 Ort' and 'Altro indirizzo', a 'Salvare una nuova iscrizione' button), 'Corso in aula 2.00 Crediti' with a table of course details, and 'Istituto di formazione istituto' with fields for 'Cognome', 'Istituto', and 'Contatto' (email: istituto@demo.ch).

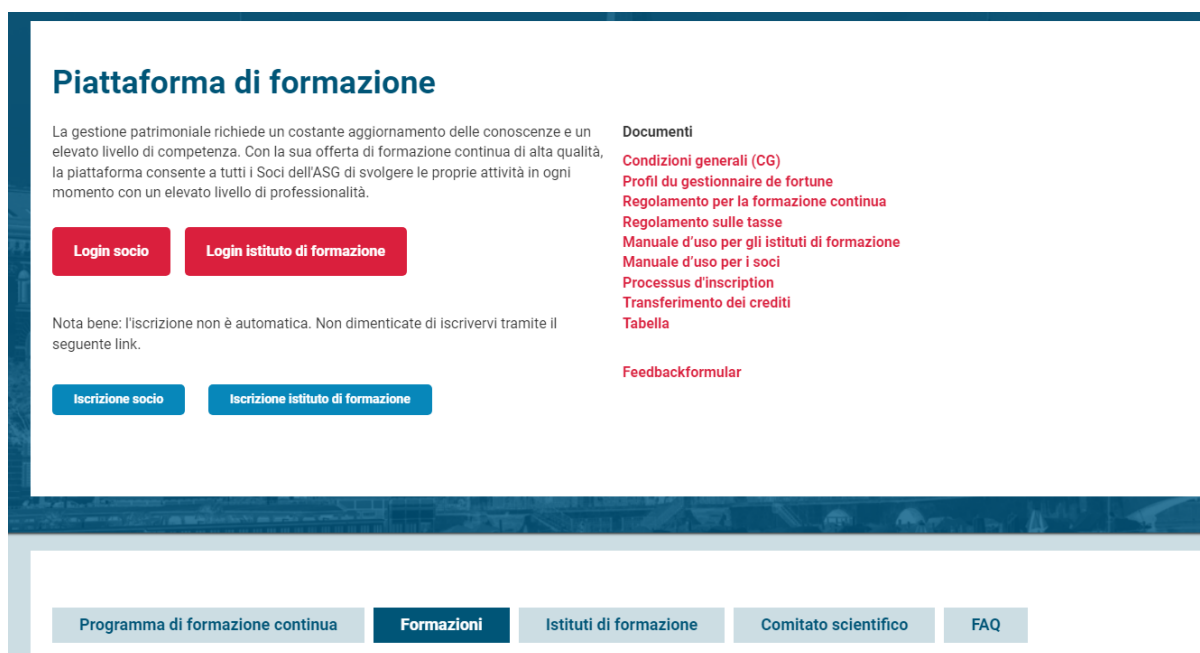
Svolgimento 20.05.2019	
Data	20.05.2019
Luogo del corso	luogo 0000 località

Corso in aula 2.00 Crediti	
Titolo	offerta
Obiettivo di apprendimento / competenze	obiettivo
Area di specializzazione	Compliance Economia finanziaria

Istituto di formazione istituto	
Cognome	Istituto
Contatto	istituto@demo.ch

- 3.1 Durante la procedura di registrazione il socio potrà inserire una nota (facoltativa) e l'indirizzo di fatturazione. La fatturazione è svolta direttamente dall'istituto di formazione.
- 3.2 Se è disponibile un link (esterno) per la registrazione all'offerta formativa, il socio verrà reindirizzato alla relativa pagina (per es. link esterno, obbligatorio per i corsi e-learning).
4. A seguito dell'avvenuta registrazione sia il socio sia l'istituto di formazione riceveranno una notifica via e-mail.
5. Nel caso in cui si rivelassero necessari ulteriori chiarimenti o passi aggiuntivi rispetto alle informazioni già presenti sul portale online, l'istituto di formazione dovrà contattare il socio.

11.1.2 Registrazione tramite sito web pubblico



1. Il socio visita il [sito web](#) e clicca sul menu di navigazione «Formazioni».

Programma di formazione continua
Formazioni
Istituti di formazione
Comitato scientifico
FAQ

09.11.2023	Seminario di Formazione continua Modulo 1: LRD, LSerFi e LisFi Associazione Svizzera di Gestori patrimoniali ASG	Dettagli
09.11.2023	Seminario di Formazione continua Modulo 2: LRD, LSerFi e LisFi – Conoscenze professionali e tecniche Associazione Svizzera di Gestori patrimoniali ASG	Dettagli
23.11.2023	Seminario di Formazione continua Modulo 1: LRD, LSerFi e LisFi Associazione Svizzera di Gestori patrimoniali ASG	Dettagli
06.12.2023	Seminario di Formazione continua Modulo 2: LRD, LSerFi e LisFi – Conoscenze professionali e tecniche Associazione Svizzera di Gestori patrimoniali ASG	Dettagli

Data dal
TT.mm.jjjj

Data fino al
TT.mm.jjjj

Lingua

Cantone

Offerenti di soluzioni formative

Associazione Svizzera di Gestori patrimoniali | ASG

Divisione

Settore di attività

E-Learning

☐ Visualizzare solo e-learning

Gratuito

☐ Visualizzare solo offerte gratuite

CERCARE
Nuova ricerca

- Il socio potrà cercare qui le sessioni delle offerte formative. Inoltre, è possibile limitare la ricerca utilizzando filtri quali data, lingua, cantone, discipline, settori d'attività e istituto di formazione.
- Una volta trovata la sessione adatta, il socio potrà cliccare sul relativo pulsante «Dettagli».

Continuing training seminar - AML, FinSA, FinIA

Istituto di formazione	Verband Schweizerischer Vermögensverwalter VSV
Data	14.11.2023
Luogo del corso	ONLINE -- Svizzera
Date e orari	14/11/2023 : 08:30-12:30
Tipo	Seminario specializzato, presentazione specializzata, congresso
Lingue	<ul style="list-style-type: none">Inglese
Obiettivo di apprendimento / competenze	<p>This seminar aims to review, deepen and update knowledge and practices of regulatory requirements on:</p> <ul style="list-style-type: none">- AMLA- Rules of conduct according to the FinSA and another specialized knowledge- FinIA <p>The content is based on the latest regulatory changes, new case law, the experiences of the SAM and the key players involved - such as auditors and supervisory organization - as well as the expectations of FINMA.</p> <p>The update of regulatory knowledge enables the professionals concerned to maintain their qualifications and to fulfill the minimum continuing education requirements of the supervisory organisations and FINMA.</p>
Aree di specializzazione	<ul style="list-style-type: none">Compliance
Crediti	4.00
Prezzo in CHF	600.00
Prezzo in CHF per i soci	500.00
Documenti	<ul style="list-style-type: none">Formation continue - Module anglais.pdf
Contatto	Geschäftsstelle Zürich +41 44 228 70 10 zuerich@vsv-asg.ch
Iscrizione	Cliccare qui per registrarsi

4. Per registrarsi, il socio dovrà cliccare su «Link per l'iscrizione» e poi
 - a. procedere tramite il sistema di certificazione della formazione (portale online)
 - b. oppure procedere tramite la pagina indicata dall'istituto di formazione (link esterno, obbligatorio per i corsi e-learning).

11.2 Confermare la partecipazione dei soci

Una volta che una sessione di un'offerta formativa ha avuto luogo, la partecipazione dei soci registrati dovrà essere confermata sul portale online, per poter attivare la registrazione dei crediti del socio.

NB: Le partecipazioni ai corsi E-learning sono confermate dal servizio di formazione continua. A tal fine, il socio deve caricare un documento giustificativo che permetta di attestare la frequenza al corso E-learning. L'istituto di formazione riceve un'email informativa concernente l'inoltro del documento giustificativo.

Le partecipazioni alle sessioni da confermare sono visibili nella home page del sito dell'istituto di formazione.

The screenshot displays the VSV ASG portal interface. On the left is a sidebar with a user profile (nome cognome), links for 'Modificare i dati utente', 'Modifica password', and 'Logout', and a menu for 'Istituto' (Istituto di formazione, Utente, Offerte di formazione, Nuova offerta formativa). The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Istituto', contains contact information (Cognome: istituto, Sito, Indirizzo di fatturazione: azienda, Via: 0000 località) and contact details for public training offers (Indirizzo di contatto, Telefono, e-mail: istituto@demo.ch). Below this is a table for 'Stato: Attivato' with columns 'Stato', 'Dal', and 'Osservazione'. The table shows four rows: 'Attivato' (21.05.2019), 'In sospeso' (21.05.2019), 'Completare' (21.05.2019, with 'osservazione' in the next row), and 'In sospeso' (21.05.2019). At the bottom of the table is contact information for 'Impresa-amministratore' (nome cognome, +12 34 567 89 10 / istituto@demo.ch). The right column, titled 'Documenti', is currently empty. Below it is a section 'Realizzazioni da confermare' with a table showing 'Offerta formativa' (offerta) and 'Data' (20.05.2019). A red button with a plus icon is visible next to the date.

Stato	Dal	Osservazione
Attivato	21.05.2019	
In sospeso	21.05.2019	
Completare	21.05.2019	osservazione
In sospeso	21.05.2019	

Offerta formativa	Data
offerta	20.05.2019

1. Per prima cosa effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1).
2. Cliccate sul pulsante



per aprire la sessione con la partecipazione ancora da confermare.

istituto > offerta > 20.05.2019

Data: 20.05.2019
Completo: ☐
Confermato: ☐

Luogo del corso: luogo 0000 località

Partecipanti ✓ Ha partecipato ⊗ Non ha partecipato

1 Partecipanti

Iscritto	Cognome	e-mail	Osservazione	Indirizzo di fatturazione	Stato	Ha partecipato
16.05.2019	Name Vorname	teilnehmer@demo.ch		Strasse 0000 Ort	Iscritto	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No

Confermare la partecipazione Indietro

3. Confermate quindi la partecipazione o la mancata partecipazione di ogni socio.

a. Per ogni partecipante è possibile scegliere tra queste due opzioni

Ha partecipato ≡

- Tutti - ▼

☐ Sì

☐ No

b. Con i pulsanti

✓ Ha partecipato ⊗ Non ha partecipato

è possibile impostare per ogni partecipante il campo «Ha partecipato» su «Sì» o «No».

4. Una volta compilati i campi «Ha partecipato» per ogni partecipante, cliccate il pulsante

Confermare la partecipazione

per procedere alla registrazione dei crediti ai soci.

11.3 Inserimento manuale della partecipazione dei soci

La partecipazione dei soci a una sessione di un'offerta formativa dovrà essere inserita e confermata manualmente nei seguenti casi:

- corsi con link di registrazione esterno;
- registrazione successiva dei partecipanti che al momento della data di svolgimento non risultano ancora iscritti al portale online (in alternativa, il socio potrà presentare in un secondo momento una richiesta di registrazione al corso presentando la relativa documentazione a supporto che verrà poi esaminata dall'ufficio competente).

In tal caso, bisogna eseguire i seguenti passi:

The screenshot shows the VSV | ASG online training portal. The sidebar on the left includes the VSV | ASG logo, a user profile section with 'nome cognome', and navigation links: 'Modificare i dati utente', 'Modifica password', 'Logout', 'Istituto', 'Istituto di formazione', 'Utente', 'Offerte di formazione', and 'Nuova offerta formativa'. The main content area is titled 'istituto > Offerte di formazione' and displays a table of training offers. The table has columns: Titolo, Tipo, Svolgimento, Crediti, Numero, Stato, Data di scadenza, and Responsabilità per l'accREDITAMENTO. A single offer is listed with the title 'offerta', type 'Corso in aula', and a state of 'Accettato'. Below the table, there is a section for 'Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest' with the date '16.05.2019'.

Titolo	Tipo	Svolgimento	Crediti	Numero	Stato	Data di scadenza	Responsabilità per l'accREDITAMENTO
offerta	Corso in aula	Multiplo	2.00	76	Accettato	15.05.2021	cognome nome

Piattaforma di formazione continua VSV | ASG SystemTest 16.05.2019

1. Per prima cosa effettuate l'accesso al portale online (vedi 2.1).
2. Cliccate sul titolo della relativa offerta formativa.

