



AERO CLUB D'ITALIA

Settore/Compil.:TCO/SR/VA/
22522

Roma, 5.10.2020

A: **SCUOLE VDS**
Via E-mail
Pubblicata sul sito www.aeci.it

OGGETTO: inserimento on-line allievi nei corsi VDS.
Riferimento:

Nel quadro di una sempre maggiore informatizzazione dei servizi dell'Ae.C.I., allo scopo di renderli più veloci e funzionali, è stato attivato il servizio per l'apertura dei corsi per il conseguimento dell'attestato VDS con apparecchi privi e provvisti di motore.

Si raccomanda di prendere il prima possibile familiarità con la nuova procedura, poiché in questa prima fase e fino al 31.12.2020 sarà accettata sia la procedura informatica che cartacea, ma a partire dall'1.1.2021, in occasione dell'apertura dei corsi per il nuovo anno, sarà accettata la sola modalità informatica.

Pertanto le domande che perverranno via cartacea saranno rifiutate e le scuole verranno invitate a presentarle in modalità on line.

Qualora, verificando l'elenco degli allievi, non fossero presenti nominativi per i quali si è inviata la comunicazione, questi possono essere inseriti dalla scuola per familiarizzare con la procedura.

Per accedere al servizio, occorre accedere al portale GDBS (Gestione Database Soci) tramite la nuova voce del menù principale "Scuole di Volo", dove è stata inserita la nuova funzionalità per le scuole VDS che permette di aprire direttamente i corsi scuola, caricare le nuove anagrafiche degli allievi, produrre ed inviare la documentazione, ed una volta approvato il corso da parte di Ae.C.I., inserirvi gli ulteriori allievi che si dovessero iscrivere in corso d'anno.

Il sistema provvederà anche a predisporre la lettera di comunicazione all'Ae.C.I., che dovrà essere firmata e scannerizzata con la copia del documento d'identità per essere caricata nel programma.

Non saranno necessari ulteriori invii di documentazione.

Le istruzioni per l'utilizzo del servizio sono trasmesse in allegato alla presente lettera. Al momento non è stata ancora attivata la possibilità di inserire gli allievi dei corsi per il conseguimento delle abilitazioni, biposto, SIV, etc., per i quali occorrerà procedere con la consueta modalità cartacea, ma si conta di provvedere a breve.

Tale procedura consentirà di snellire le procedure per l'inserimento degli allievi, consentendo di tenere monitorata la situazione degli allievi in ogni momento.

La procedura consentirà inoltre ulteriori sviluppi futuri, quale la gestione elettronica della modulistica per gli esami VDS.

L'Ae.C.I. non ha la possibilità di intervenire nella gestione degli archivi, per cui la responsabilità della loro correttezza e completezza farà capo alle scuole VDS.

Tuttavia, in caso di difficoltà nell'utilizzo del programma può essere inviata una E-mail all'indirizzo v.dicarlo@aeroclubitalia.it o direttamente alla ditta manutentrica del software, nella persona del Sig. Marco Vignati, all'indirizzo e-mail: m.vignati@vmsoft.it per supporto tecnico sull'utilizzo del programma.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

(Gen. Mario Tassini)

(originale firmato)

PROCEDURA TELEMATICA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALLIEVI NEI CORSI PER IL RILASCIO DELL'ATTESTATO VDS CON APPARECCHI PRIVI E PPROVVISTI DI MOTORE

Per richiedere l'autorizzazione per lo svolgimento di un nuovo corso di volo, dopo aver effettuato l'accesso sul sistema di gestione soci Gestione Data Base Soci ed aver selezionato la voce di menù "SCUOLA DI VOLO" sarà necessario utilizzare l'icona "Inserisci corso" presente sulla pagina principale della gestione corsi di volo, come evidenziato nell'immagine sottostante.

Num.	Tipo	Categoria	Disciplina	Data inizio	Data fine	Codice corso	Stato	Scheda
1	ABILITAZIONE	VM	PILOTA VDS AVANZATO	03/02/2020	31/12/2020	AB/1/2020	AUTORIZZATO	

Aero Club D'Italia

Per l'inserimento è necessario selezionare i dati relativi al TIPO DI CORSO. Al momento è possibile inserire solo gli allievi che partecipano a corsi per il rilascio dell'attestato VDS, si sta provvedendo a completare la procedura anche per gli allievi che devono conseguire le abilitazioni quali biposto, altra classe o tipo di apparecchio, etc. Successivamente occorre selezionare la disciplina, inserire la data di inizio e la data fine corso, che come da regolamento didattico non può essere maggiore della fine dell'anno, per cui il sistema proporrà in automatico il 31 dicembre dell'anno. Il codice corso verrà generato automaticamente. Qui sotto una schermata esemplificativa.

UTENTE: ██████████ Aero Club d'Italia

Corsi Volo

INSERISCE NUOVO CORSO DI VOLO

GENERALE

Tipo corso : Attestato ▾
 Disciplina : ALA FISSA TERRESTRE ▾
 Data inizio : 03/09/2020
 Data fine : 31/12/2020
 Codice corso : 1/2020

INFORMAZIONI

Note :

Aero Club D'Italia


Per completare l'inserimento basterà cliccare sul pulsante CONFERMA, altrimenti cliccando sul pulsante ANNULLA, l'inserimento verrà annullato.


Nel caso in cui si completi l'inserimento il programma mostrerà una schermata di conferma, quindi l'utente verrà portato sulla schermata di gestione corso da dove sarà possibile eseguire l'inserimento degli ALLIEVI e, successivamente la produzione dei documenti necessari all'autorizzazione. Qui sotto la schermata di gestione del corso di volo.


UTENTE: ██████████ Aero Club d'Italia

Corsi Volo

CORSO DI VOLO : 1/2020 - ██████████


[Modifica](#)


[Aggiorna](#)


[Elimina](#)

CORSO DI VOLO	ALLIEVI	DOCUMENTI	
-------------------------------	-------------------------	---------------------------	--

GENERALE

Scuola di volo : ██████████
 Tipo corso : Attestato ▾
 Categoria : Volo Motore ▾
 Disciplina : ALA FISSA TERRESTRE
 Codice corso : 1/2020
 Data inizio : 08/01/2020
 Data fine : 31/12/2020

INFORMAZIONI

Note :

Aero Club D'Italia

Come si può vedere dall'immagine soprastante, oltre ai dati relativi al corso, è possibile gestire gli allievi che parteciperanno al corso e la documentazione per la richiesta di autorizzazione, rispettivamente menù ALLIEVI e menù DOCUMENTI.

INSERIMENTO ALLIEVI

Dopo aver inserito il corso e controllato i dati, è necessario inserire gli ALLIEVI che parteciperanno al corso, quindi per eseguire questa operazione basterà cliccare sul menù ALLIEVI, subito verrà visualizzata la schermata sottostante.

The screenshot shows the 'Aero Club d'Italia' software interface. At the top, it displays 'UTENTE: [redacted]' and 'Aero Club d'Italia'. On the left, there is a sidebar with 'Corsi Volo'. The main area shows 'CORSO DI VOLO : [redacted]'. Below this, there is a navigation bar with buttons for 'CORSO DI VOLO', 'ALLIEVI', and 'DOCUMENTI'. The 'ALLIEVI' button is highlighted. Below the navigation bar is a table with the following columns: 'Num.', 'Allievo', 'Disciplina', 'Configurazione', 'Data inizio', 'Data esame', 'Esito esame', and 'Azioni'. A blue cross icon with the text 'Nuovo Allievo' is circled in red. To the right of this icon is a circular refresh icon labeled 'Aggiorna'. At the bottom of the page, it says 'Aero Club D'Italia'.

Per inserire un nuovo allievo basterà fare click sull'icona "Nuovo Allievo", quella cerchiata in rosso, l'utente quindi sarà portato sulla prossima schermata.

Se si è a conoscenza che l'anagrafica dell'allievo è già inserita nella banca dati del software, si può eseguire una ricerca, cliccando sull'apposito pulsante, altrimenti bisognerà cliccare sul pulsante "Inserisci".

The screenshot shows the 'Aero Club d'Italia' software interface for adding a new student. At the top, it displays 'UTENTE: [redacted]' and 'Aero Club d'Italia'. On the left, there is a sidebar with 'Corsi Volo'. The main area shows 'INSERISCI NUOVO ALLIEVO - CODICE CORSO: [redacted]'. Below this, there are several input fields: 'Allievo : [text box] Cerca Inserisci', 'Data inizio : [text box]', 'Configurazione : Selezione', and 'Note : [text box]'. There are also buttons for 'Annulla' and 'Conferma'. At the bottom of the page, it says 'Aero Club D'Italia'.

Cliccando sul pulsante "Inserisci" viene visualizzata la pagina sottostante.

UTENTE: XXXXXXXXXX Aero Club d'Italia

Corsi Volo

INSERIMENTO ANAGRAFICA ALLIEVO

CODICE FISCALE :

Cognome :

Nome :

Data di nascita :

Stato di nascita : ITALIA

Luogo di nascita : Cerca

Sesso : Seleziona

Stato di residenza : Scegli stato di residenza...

Comune di residenza : Cerca

Indirizzo :

C.A.P. :

Telefono :

Mobile :

Fax :

E-Mail :

P.E.C. :

Nazionalità : Seleziona la nazionalità...

Annulla Conferma

Aero Club D'Italia

Sarà quindi necessario compilare tutti i campi a partire dal CODICE FISCALE, che deve essere rilevato dai documenti dell'allievo, quindi si inseriranno tutti gli altri dati, anagrafici, di residenza, etc.

Completato l'inserimento della nuova anagrafica è necessario completare la scheda di inserimento dati dell'allievo aggiungendo la data di inizio del corso e la configurazione MONOPOSTO nel caso di rilascio nuovo ATTESTATO.



GENERAZIONE DOCUMENTO DI AUTORIZZAZIONE (MODELLO 13)

Una volta terminato l'inserimento di tutti gli allievi, sarà possibile generare la richiesta di autorizzazione, per eseguire questa attività basterà fare click sul menù "DOCUMENTI" e, successivamente, sull'icona cerchiata in rosso, "Nuovo Documento".

UTENTE: ██████████ Aero Club d'Italia

Corsi Volo

CORSO DI VOLO : ██████████

 [Nuovo documento](#)  [Aggiorna](#)

[CORSO DI VOLO](#) [ALLIEVI](#) [DOCUMENTI](#)

Num.	Modello	Allievi	Documento da firmare	Documento firmato	Stato documento	Segnalazioni	Azioni
------	---------	---------	----------------------	-------------------	-----------------	--------------	--------

Aero Club D'Italia

Comparirà quindi la pagina sottostante da dove bisognerà operare la scelta del tipo di documento da generare; quindi per la prima comunicazione sarà necessario selezionerà il MODELLO 13, apertura corso.

UTENTE: ██████████ Aero Club d'Italia

Corsi Volo

GENERA NUOVO DOCUMENTO

Documento :



Aero Club D'Italia

Nel caso in cui la richiesta di apertura corso sia stata già inviata ed accettata dall'Aero Club d'Italia, per l'aggiunta di ulteriori allievi, bisognerà selezionare il MODELLO 14, che si renderà disponibile non appena l'Ae.C.I. avrà autorizzato il corso. Utilizzando il pulsante conferma il software genera il modello di richiesta e lo rende disponibile per il download come si può vedere nella prossima immagine.



Una volta che il software ha generato il documento basterà fare click sull'icona del file per eseguire il download dello stesso.

UTENTE: ██████████ Aero Club d'Italia

Corsi Volo CORSO DI VOLO : ██████████

 Nuovo documento  Aggiorna

CORSO DI VOLO ALLIEVI DOCUMENTI

Num.	Modello	Allievi	Documento da firmare	Documento firmato	Stato documento	Segnalazioni	Azioni
1	Modello 13 - Comunicazione apertura corso	13		Seleziona il file : <input type="text" value="Sforgia..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="Invia"/>	DA INSERIRE		

Aero Club D'Italia



Ottenuto il documento, esso dovrà essere stampato, firmato e, corredato della fotocopia fronte-retro del documento di riconoscimento del firmatario, dovrà essere scansionato e successivamente inviato all'Aero Club d'Italia utilizzando l'apposito funzione del gestionale.

La procedura è semplice, utilizzando il pulsante "Sforgia" visibile nella schermata qui sopra, si dovrà selezionare il file da inviare, quindi, una volta identificato il file, utilizzare il pulsante "Invia" per trasmetterlo all'Aero Club d'Italia.




Se la procedura va a buon fine si dovrebbe visualizzare una schermata come quella sottostante.

UTENTE: ██████████ Aero Club d'Italia

Corsi Volo CORSO DI VOLO : ██████████

 Nuovo documento  Aggiorna

CORSO DI VOLO ALLIEVI DOCUMENTI

Num.	Modello	Allievi	Documento da firmare	Documento firmato	Stato documento	Segnalazioni	Azioni
1	Modello 13 - Comunicazione apertura corso	13			INSERITO		

Aero Club D'Italia

Contestualmente all'avvenuto upload del file di richiesta, il sistema gestionale invia una mail di conferma alla scuola in modo da confermare l'avvenuta acquisizione del documento.

Sarà cura dell'Aero Club d'Italia di eseguire i controlli sui documenti inviati e successivamente confermare la definitiva acquisizione agli atti, per mezzo di un messaggio di posta elettronica in cui verrà evidenziato il numero e la data di protocollo attribuita.