

Manuale per gli utenti di G+M

Ruolo: Organismo responsabile (organizzazione)

Portale G+M

Helpdesk BAK

In caso di ulteriori domande, contattare il nostro helpdesk dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 11 e dalle 14 alle 16.

Tel. +41 58 463 24 24

helpdesk@bak.admin.ch

Navigazione

1. Registrazione	3
2. Login / Logout	8
3. Navigazione	10
4. Gestione dei dati personali	10
5. Presentare la domanda	10
5.1 Domanda per lo sviluppo / l'attuazione di un corso di formazione continua	11
5.2 Domanda di contributi per i corsi o campi G+M	12
5.2.1 Correzioni alle domande	14
5.2.2 Rapporti intermedi e rapporti finali	16

1. Registrazione

Visitate il sito web www.jm.bak.admin.ch. Si consiglia di utilizzare come browser solo **Microsoft Edge** o **Google Chrome**.

1. Fare clic su "Entra".



DE FR IT

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno
Ufficio federale della cultura UFC
Programma Gioventù e Musica

JM Jugend und Musik
Jeunesse et Musique
Gioventù e Musica
Gioventutgna e Musica

Benvenuti nel portale G+M

Il programma Gioventù e Musica (G+M) mira a condurre i bambini e i giovani all'attività musicale e quindi a promuovere il loro sviluppo e il loro svolgimento in modo integrato dal punto di vista educativo, sociale e culturale. È l'acronimo di promozione musicale dei bambini e dei giovani ed è un programma federale.

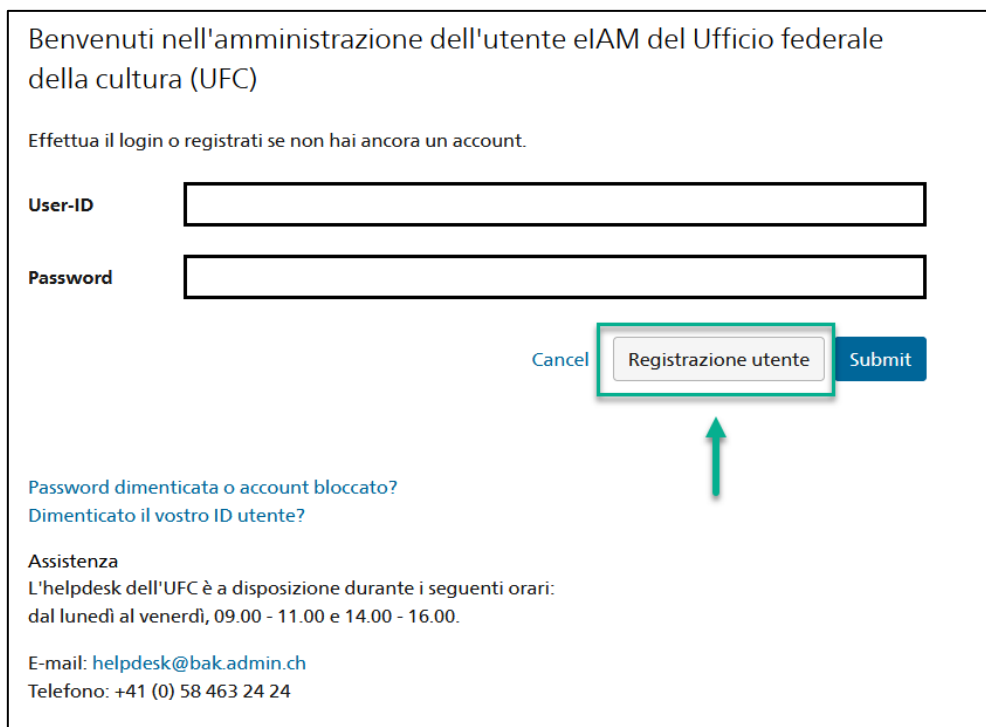
In una prima fase vi chiediamo di registrarvi al portale G+M. A tal fine creerete un account G+M con i vostri dati personali e riceverete un ID utente con il quale potrete accedere in futuro.

[Entra](#)

© Ufficio federale della cultura UFC

[Guida](#) [FAQ](#) [Supporto](#) [Impressum](#) [Basi legali](#)

2. Se avete già un account sul portale G+M, inserite il vostro BAK ID e la vostra password (vedi capitolo 2 Login/Logout). Se non si dispone ancora di un account, registrarsi come nuovo utente facendo clic su "Registra utente".



Benvenuti nell'amministrazione dell'utente eIAM del Ufficio federale della cultura (UFC)

Effettua il login o registrati se non hai ancora un account.

User-ID

Password

[Cancel](#) [Registrazione utente](#) [Submit](#)

[Password dimenticata o account bloccato?](#)
Dimenticato il vostro ID utente?

Assistenza
L'helpdesk dell'UFC è a disposizione durante i seguenti orari:
dal lunedì al venerdì, 09.00 - 11.00 e 14.00 - 16.00.


E-mail: helpdesk@bak.admin.ch
Telefono: +41 (0) 58 463 24 24

3. Inserire l'indirizzo e-mail valido della propria organizzazione. Selezionare il campo "I'm not a robot" ed eseguire il controllo. Quindi fare clic su "Avanti".

La seguente procedura consente di registrarsi come nuovo utente.
Seguire le istruzioni.

Inserisci un indirizzo e-mail valido e clicca sul pulsante "Continuare".


Indirizzo e-mail

☐ I'm not a robot 
reCAPTCHA
Privacy - Terms

[Annula](#)


4. Un codice di registrazione verrà inviato all'indirizzo e-mail indicato. Se non trovate il codice nella vostra casella di posta, controllate la cartella "Spam" e verificate se avete inserito correttamente l'indirizzo e-mail (errori di ortografia, ecc.).

Codice di registrazione

Von [eiamnoreply-abn@bit.admin.ch](#) 

Il codice di registrazione è: 564987
Versione screenreader:
5 6 4 9 8 7

Cordiali saluti
Il servizio eIAM dell'Amministrazione federale

[Vollansicht](#) 

5. Inserire il codice nel campo "Codice di registrazione" e fare clic su "Continuare".

Registrazione utente

All'indirizzo e-mail è stato inviato un e-mail con il codice di registrazione. Inserisci questo codice qui sotto e clicca sul pulsante "Continuare". Utilizzare il pulsante "Indietro" per ritornare, dove è possibile modificare l'indirizzo e-mail, se necessario.

Indirizzo e-mail

Codice di registrazione

[Annula](#)

6. È possibile inserire il numero di cellulare per un'autenticazione a due fattori o saltare il passaggio con "Continua senza registrazione del telefono".

Registrazione utente

Per favore registrate un numero di telefono (cellulare o fisso). È possibile utilizzarlo per l'autenticazione a 2 fattori se un'applicazione aziendale richiede un'autenticazione più forte. Se si desidera saltare questo passaggio, fare clic sul pulsante "Continua senza registrazione telefonica".

Numero di telefono

Annulla Continua senza telefono cellulare Continua

7. Inserire il proprio cognome e nome. Controllate che i nomi siano scritti correttamente e non contengano errori di battitura. Non è possibile modificare il proprio nome una volta effettuata la registrazione. Leggere le condizioni d'uso e fare clic su "Accetto le condizioni d'uso". Cliccare su "Continua".

Registrazione utente

Inserisci il vostro cognome e nome. Per registrarsi, è necessario leggere e accettare i Termini di utilizzo.

User-ID auto-generated

Cognome Muster

Nome Anna

Organizzazione Nessuna indicazione richiesta

Commento

Mostra termini di utilizzo
☒ Accetto le condizioni di utilizzo.

Annulla Continua

8. Impostare una password che soddisfi i criteri di password elencati. Confermare la password e cliccare su "Continuare".

Registrazione utente

Per favore seleziona una password che soddisfi i criteri elencati di seguito e clicca sul pulsante "Continuare".

Inserisci la
vostra
password

Confermare
la password

La nuova password deve soddisfare i seguenti criteri:

- Contiene almeno 8 caratteri
- Contiene almeno 1 lettera maiuscole
- Contiene almeno 1 lettera minuscole
- Contiene almeno 2 caratteri non alfabetici (ad es. numeri, caratteri speciali)

La nuova password deve essere diversa dalle password precedenti nella cronologia

Annula **Continuare**

9. La registrazione è avvenuta con successo e ora è possibile accedere al portale con l'ID utente (BAKxxxxxx) e la password personale. Si prega di prendere nota del proprio ID utente. Riceverete un'e-mail di conferma con i dati di accesso e l'ID utente, che potrete visualizzare in qualsiasi momento nel vostro profilo nei vostri dati personali dopo aver effettuato il login. Cliccate su "Continuare" per registrare il vostro ruolo nel portale G+M.

Conclusione della registrazione

È stato creato un utente con il seguente ID utente..

✓ La registrazione utente è stata completata con successo

i Promemoria: Ricordare l'ID utente BAK1116903.

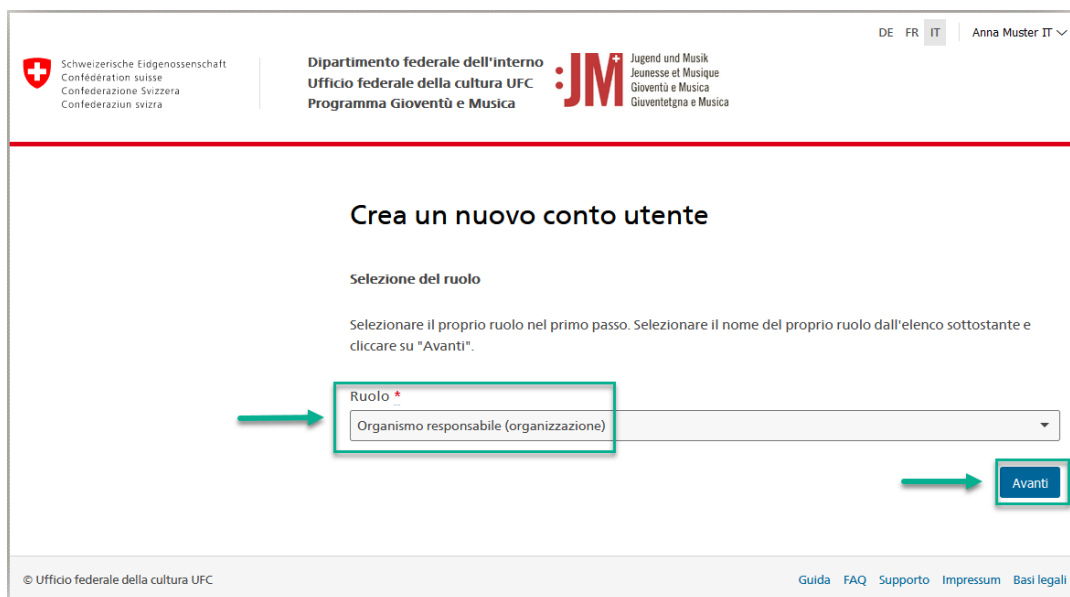
Continuare

Assistenza

L'helpdesk dell'UFC è a disposizione durante i seguenti orari:
dal lunedì al venerdì, 09.00 - 11.00 e 14.00 - 16.00.

E-mail: helpdesk@bak.admin.ch
Telefono: +41 (0) 58 463 24 24

10. A questo punto vi verrà chiesto di selezionare un ruolo. Selezionare "Organismo responsabile (organizzazione)" e fare clic su "Avanti".



Crea un nuovo conto utente

Selezione del ruolo

Selezionare il proprio ruolo nel primo passo. Selezionare il nome del proprio ruolo dall'elenco sottostante e cliccare su "Avanti".

Ruolo *

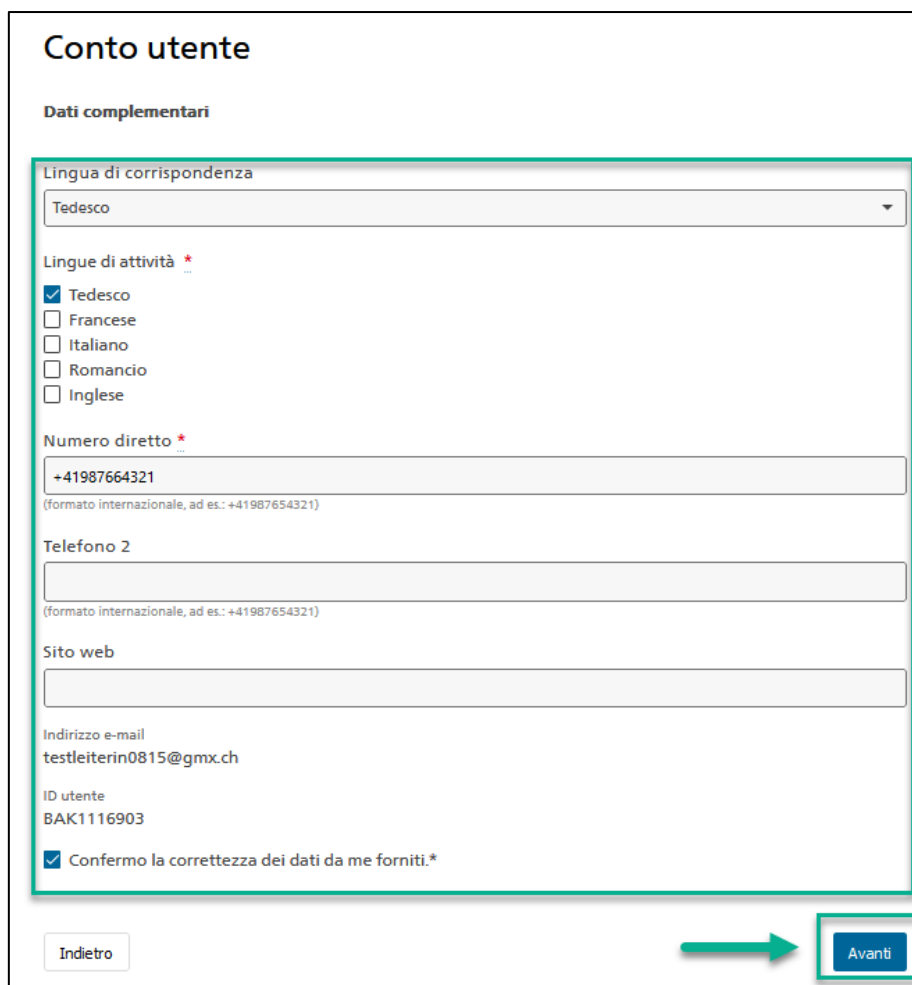
Organismo responsabile (organizzazione)

Avanti

© Ufficio federale della cultura UFC

[Guida](#) [FAQ](#) [Supporto](#) [Impressum](#) [Basi legali](#)

11. Nelle due pagine successive, completare le informazioni personali e quelle relative all'organismo responsabile e fare clic su "Avanti"



Conto utente

Dati complementari

Lingua di corrispondenza

Tedesco

Lingue di attività *

☒ Tedesco
☐ Francese
☐ Italiano
☐ Romancio
☐ Inglese

Numero diretto *

+41987664321
(formato internazionale, ad es.: +41987654321)

Telefono 2

(formato internazionale, ad es.: +41987654321)

Sito web

Indirizzo e-mail

testleiterin0815@gmx.ch

ID utente

BAK1116903

☒ Confermo la correttezza dei dati da me forniti.*

Indietro **Avanti**

12. La registrazione come organismo responsabile (organizzazione) è stata completata con successo. A partire da questo momento è possibile presentare domande come organizzazione.

2. Login / Logout

1. Accedere al sito web www.jm.bak.admin.ch. Fare clic su "Entra".

The screenshot shows the login page of the G+M portal. At the top, there are logos for the Swiss Confederation and the Federal Department of the Interior, Federal Office of Culture (UFC), and the J+M logo. The main heading is "Benvenuti nel portale G+M". Below it, there is a paragraph explaining the program's purpose. A green arrow points to a blue button labeled "Entra". At the bottom, there are links for "Guida", "FAQ", "Supporto", "Impressum", and "Basi legali".

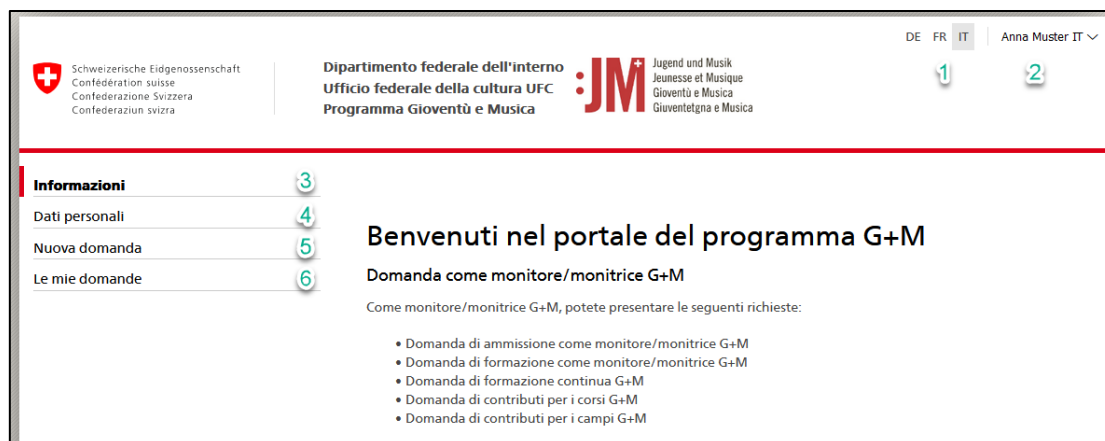
2. Inserire l'ID utente e la password e fare clic su "Submit".

The screenshot shows the login form. The heading is "Benvenuti nell'amministrazione dell'utente eIAM del Ufficio federale della cultura (UFC)". Below it, there is a text prompt: "Effettua il login o registrati se non hai ancora un account." The form has two input fields: "User-ID" with the value "BAK1116903" and "Password" with masked characters. A green arrow points from the User-ID field to the Password field. Below the fields, there are buttons for "Cancel", "Registrazione utente", and "Submit". A green arrow points to the "Submit" button. At the bottom, there is a link for "Password dimenticata o account bloccato? Dimenticato il vostro ID utente?". Below that, there is a section for "Assistenza" with contact information: "L'helpdesk dell'UFC è a disposizione durante i seguenti orari: dal lunedì al venerdì, 09.00 - 11.00 e 14.00 - 16.00." and "E-mail: helpdesk@bak.admin.ch" and "Telefono: +41 (0) 58 463 24 24".

3. L'accesso è stato effettuato con successo. È possibile effettuare nuovamente il logout utilizzando il proprio nome utente nell'angolo in alto a destra.



3. Navigazione



1. **Lingue:** È possibile utilizzare il portale in tedesco, francese o italiano.
2. **Nome utente:** È possibile uscire dal portale utilizzando il pulsante del nome utente.
3. **Informazioni:** Qui si trovano informazioni generali sulle varie applicazioni possibili e sui diversi ruoli nel portale G+M.
4. **Dati personali:** È possibile aggiornare in qualsiasi momento tutti i propri dati personali (ad eccezione di nome, cognome e indirizzo e-mail) nei propri dati personali. È inoltre possibile reimpostare la password. Per modificare eventuali eccezioni, contattare l'helpdesk del BAK o l'ufficio G+M
5. **Nuova domanda:** qui potete scegliere tra i vari tipi di domanda e creare e inviare una nuova domanda.
6. **Le mie domande:** Qui vengono visualizzate tutte le candidature in corso di elaborazione, inviate o già completate.

4. Gestione dei dati personali

I dati dell'organizzazione e della persona di contatto possono essere modificati e aggiornati in qualsiasi momento alla voce "Dati personali" della barra di navigazione. Questo non vale per il cognome, il nome e l'indirizzo e-mail personale della persona di contatto. In determinate circostanze (ad es. cambio di nome, impossibilità di accedere all'indirizzo e-mail registrato, ecc.), questi dati possono essere modificati; si prega di contattare l'Helpdesk BAK per eventuali modifiche a questi dati.

5. Presentare la domanda

Per presentare una domanda di qualsiasi tipo, andare su "Nuova domanda" nella barra di navigazione e selezionare il tipo di domanda che si desidera presentare.

DE FR IT Anna Muster IT

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno
Ufficio federale della cultura UFC
Programma Gioventù e Musica

JM Jugend und Musik
Jeunesse et Musique
Gioventù e Musica
Juvantetgna e Musica

Informazioni
Dati personali
Nuova domanda
Le mie domande

Creare una nuova domanda

Informazioni sul svolgimento:

- Osservare la lista sulla sinistra passo per passo.
- Compilare i campi predefiniti (i campi obbligatori sono contrassegnati con un asterisco *). Rimandare a un allegato non è sufficiente.
- Salvare regolarmente i dati inseriti cliccando su «Salvataggio provvisorio»

Attenzione: durante l'inserimento dei dati non utilizzare mai il tasto «Indietro» del browser.

Indietro Avanti

© Ufficio federale della cultura UFC Guida FAQ Supporto Impressum Basi legali

DE FR IT Anna Muster IT

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno
Ufficio federale della cultura UFC
Programma Gioventù e Musica

JM Jugend und Musik
Jeunesse et Musique
Gioventù e Musica
Juvantetgna e Musica

Informazioni
Dati personali
Nuova domanda
Le mie domande

Domande

È possibile presentare diverse domande G+M. Si prega di selezionare la domanda appropriata qui sotto.

Nota: non è possibile iniziare contemporaneamente più domande dello stesso tipo.

- Domanda per lo sviluppo di un corso di formazione continua
- Domanda per l'attuazione di un corso di formazione continua
- Domanda di contributi per i corsi G+M
- Domanda di contributi per i campi G+M

Indietro

5.1 Domanda per lo sviluppo / l'attuazione di un corso di formazione continua

1. Verificare l'esattezza delle informazioni nelle sezioni "Informazioni sul richiedente" e "Informazioni sull'organismo" e cliccare su "Salva e continua".

DE FR IT Anna Muster IT

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno
Ufficio federale della cultura UFC
Programma Gioventù e Musica

JM Jugend und Musik
Jeunesse et Musique
Gioventù e Musica
Juvantetgna e Musica

Informazioni
Dati personali
Nuova domanda
☐ Informazioni sulla domanda
☒ Informazioni sul richiedente
☐ Informazioni sull'organismo
☐ Informazioni sull'offerta
☐ Finanziamento
☐ Coordinate bancarie
☐ Salva e invia
 Le mie domande

Informazioni sul richiedente

Persona responsabile
Signora
Anna Muster IT
Testadresse 123
3014 Bern

Dati di contatto
testorganisation123@gmx.ch

Indietro Salvataggio provvisorio Salva e continua

2. Completare le informazioni necessarie nelle sezioni "Informazioni sull'offerta", "Finanziamenti" e "Dettagli di pagamento" e cliccare su "Invia" nella sezione "Salva e invia" per inviare la domanda.

5.2 Domanda di contributi per i corsi o campi G+M

1. Selezionare il tipo di domanda "Domanda di sostegno ai corsi G+M" nella sezione di navigazione "Nuova domanda".

2. Verificare l'esattezza delle informazioni nelle sezioni "Informazioni sul richiedente" e "Informazioni sull'organismo responsabile" e cliccare su "Salva e continua".

Informazioni

Dati personali

Nuova domanda

- ☐ Informazioni sul richiedente
- ☐ Informazioni sull'organismo responsabile
- ☐ Informazioni sul/sulla monitore/monitrice responsabile
- ☐ Informazioni sul corso
- ☐ Preventivo
- ☐ Coordinate bancarie
- ☐ Invia
- Le mie domande**

Informazioni sul richiedente

Persona responsabile
Signora
Anna Muster IT
Testadresse 123
3014 Bern

Dati di contatto
testorganisation123@gmx.ch

Indietro Salvataggio provvisorio **Salva e continua**

3. Registrare il numero di certificato da monitrice/monitore G+M. Il responsabile G+M interessato può trovare il numero di certificato nel portale G+M alla voce "Il mio certificato". Cliccare quindi su "Verifica". Il sistema conferma o smentisce la validità del certificato specificato. Se la persona responsabile non è costantemente presente durante il corso/campo, inserire il sostituto, altrimenti cliccare su "Salva e continua".

Informazioni

Dati personali

Nuova domanda

- ☒ Informazioni sul richiedente
- ☒ Informazioni sull'organismo responsabile
- ☐ Informazioni sul/sulla monitore/monitrice responsabile
- ☐ Informazioni sul corso
- ☐ Preventivo
- ☐ Coordinate bancarie
- ☐ Invia
- Le mie domande**

Domanda > Domanda di contributi per i corsi G+M

Informazioni sul/sulla monitore/monitrice responsabile

No. di certificato *
1685

Controllare

Persona
Martina Muster

Tipi di strumenti
Zupfinstrumente

Stile
Klassik

Valido da 28/9/2023 **Valido fino a** 28/9/2026

Conferma che il/la monitore/trice G+M designato sarà presente per tutta la durata del corso. *

☒ Sì ☐ No

Indietro Salvataggio provvisorio **Salva e continua**

4. Completare le informazioni mancanti nelle pagine "Informazioni sul corso/campo", "Preventivo" e "Coordinate bancarie" e cliccare su "Invia" nella sezione "Invia" per inviare la domanda.

5.2.1 Correzioni alle domande

1. Se sono richieste correzioni per una domanda, sarete informati via e-mail. Alla voce "Le mie domande" del portale G+M è possibile vedere il tipo di correzione richiesta.

- Per apportare una correzione, cliccare su "Modificare" sotto la relativa applicazione.

Le mie domande

Desidero creare una nuova domanda

Filtro per tipo di domanda

Filtro per tipo di stato

Ricerca per no. di riferimento

Test

Antrag benötigt Korrekturen
Controllate le vostre iscrizioni. Mancano le seguenti informazioni: XYZ

Creato il	Stato	No. di riferimento	Tipo di domanda
22/11/2023	Correzioni richieste	2023-32683	Domanda di contributi per i corsi G+M

[Modificare](#) [Versione stampa](#) [0 Notifiche](#) [Copiare](#)

- Navigare nella sezione della domanda che richiede correzioni e aggiungere le informazioni mancanti o modificare i dati come richiesto. È possibile inserire un commento in fondo alla pagina, che verrà inviato all'ufficio G+M.

Domanda > Domanda di contributi per i corsi G+M

Informazioni sul/sulla monitore/monitrice responsabile

No. di certificato *

1685 [Controllare](#)

Persona
Martina Muster

Tipi di strumenti
Zupfinstrumente

Stile
Klassik

Valido da 28/9/2023 Valido fino a 28/9/2026

Conferma che il/la monitore/trice G+M designato sarà presente per tutta la durata del corso. *

☒ Sì ☐ No

[Add comment](#)

[Indietro](#) [Salvataggio provvisorio](#) [Salva e continua](#)

- Una volta apportate tutte le correzioni necessarie, passare alla sezione "Invia" e fare clic su "Invia" per inviare i dati corretti. Dopo l'invio, lo stato della domanda sarà impostato su "Correzioni inviate".

5.2.2 Rapporti intermedi e rapporti finali

- Per alcune domande, è richiesta una relazione intermedia o finale dopo il completamento di un programma di formazione/perfezionamento o di un corso e di un campo. Sarete informati via e-mail quando è prevista una relazione intermedia o finale per la vostra candidatura. Per redigere la relazione, andate su "Le mie domande" nel portale G+M. Cliccare sul collegamento ipertestuale sotto la domanda in questione per modificare la relazione intermedia/finale.

2. Completare tutte le sezioni del rapporto con le date effettive dei corsi, dei campi, della formazione o del perfezionamento.

Informazioni

Dati personali

Il mio certificato

Elenco dei corsi

Nuova domanda

Le mie domande

- ☒ Realizzazione
- ☐ Rapporto finale
- ☐ Conteggio
- ☐ CartaCultura
- ☐ Invia

Domanda > Domanda di contributi per i corsi G+M

Realizzazione

Durata

Data di inizio pianificata: 11/3/2024

Data di fine: 12/3/2024

Data di inizio effettiva *: 11/3/2024

Data di fine effettiva *: 12/3/2024

Data di arrivo dei partecipanti

Data di partenza dei partecipanti

Giorni di corso e lezioni effettivi

Numero di giorni di corso previsti: 2

Numero totale previsto di lezioni di 45 minuti: 20

Numero effettivo di giorni di corso *: 2

Se il giorno di arrivo e quello di partenza si tengono da 2 a 4 lezioni, può essere accreditata mezza giornata ciascuno.

Numero totale effettivo di lezioni di 45 minuti ciascuna *: 20

3. Fare clic su "Invia" nella sezione "Invia" per inviare il rapporto.

Informazioni

Dati personali

Il mio certificato

Elenco dei corsi

Nuova domanda

Le mie domande

- ☒ Realizzazione
- ☒ Rapporto finale
- ☒ Conteggio
- ☒ CartaCultura
- ☒ Invia

Domanda > Domanda di contributi per i corsi G+M

Invia

Osservazioni finali

Indietro Versione stampa (PDF) Salva **Invia**

© Ufficio federale della cultura UFC

Guida FAQ Supporto Impressum Basi legali