



AFFILIAZIONE E TESSERAMENTO

Manuale Utente

*Guida pratica per l'utilizzo della nuova procedura informatizzata
per la gestione del tesseramento e dell'affiliazione*



INTRODUZIONE

Questo manuale intende fornire una guida pratica per l'utilizzo della nuova procedura informatizzata per la gestione del tesseramento e dell'affiliazione per la Federazione Ginnastica d'Italia (F.G.I.)

In particolare, verranno prima descritte le funzionalità per l'accesso al sistema e la gestione dell'utenza, quindi si procederà con la descrizione dei vari passaggi per l'affiliazione delle società e per il tesseramento:

[Segue Indice](#)

INDICE:

1- REQUISITI E MODALITÀ D'ACCESSO - Pagg. 1,2,3;

2- FUNZIONALITÀ' DEL SISTEMA:

✓ Modulo n. 1	"Bacheca"	Pag.	4
✓ Modulo n. 2	"Società"	Pag.	5
✓ Modulo n. 3	"Anagrafica"	Pag.	6
✓ Modulo n. 4	"Consiglio"	Pag.	7
✓ Modulo n. 5	"Atto"	Pag.	8
✓ Modulo n. 6	"Impianti"	Pagg.	8,9
✓ Modulo n. 7	"Affiliazione"	Pagg.	9,10,11
✓ Modulo n. 8	"Tesseramenti"	Pagg.	11,12,13
✓ Modulo n. 9	"Rinnovi"	Pag.	13
✓ Modulo n. 10	"Documenti"	Pag.	14
✓ Modulo n. 11	"Economato"	Pagg.	15,16,17,18,19
✓ Modulo n. 12	"Persone"	Pag.	20

3 – GUIDA OPERATIVA:

RIAFFILIAZIONE

PAGG.

21,22

1- REQUISITI E MODALITA' D'ACCESSO

• IMPOSTAZIONI DEL BROWSER

La procedura web è stata testata con i seguenti browser:

- Mozilla Firefox versione 38 o successive.
- Google Chrome 43 e successive.
- Safari 5.1.7.
- Internet Explorer versione 11.

Pertanto, per un corretto funzionamento della procedura, si suggerisce di aggiornare il proprio browser. Inoltre il browser dovrà consentire l'esecuzione di script in linguaggio *java script*. Usualmente i browser sono configurati per consentire tale modalità (*default*). Qualora questa modalità non fosse disponibile verrà visualizzato il seguente messaggio d'errore all'interno delle varie maschere dell'applicazione:

(ATTENZIONE. Per un corretto funzionamento del modulo è necessario abilitare JAVASCRIPT)

• MODALITA' DI ACCESSO

Per accedere al sistema occorre collegarsi al sito: <http://www.federginnastica.it/> cliccare sulla terza riga del menù "**Servizi on line**" poi su "**tesseramento on line**" si aprirà la seguente schermata:



Per entrare nel sistema è necessario inserire il "Nome utente" e la "Password" predisposte dall'amministratore del sistema. **Le credenziali saranno trasmesse dalla F.G.I. a mezzo Posta Certificata agli indirizzi PEC delle Società.** La password è impostata ad un valore iniziale che andrà modificato con il primo accesso al sistema. Dopo **cinque tentativi errati il programma BLOCCA l'accesso** e bisognerà contattare l'assistenza per il ripristino.

Tali credenziali devono essere introdotte nei campi presenti nella sinistra della schermata iniziale:
Una volta introdotte si dovrà premere il bottone **ACCEDI** per eseguire l'accesso al sistema.

ACCESSO UTENTE

Nome utente: *

Password: *

ACCEDI

▪ [Richiedi una nuova password](#)

PRIMO ACCESSO AL SISTEMA

Al primo accesso il sistema richiederà all'utente, per ovvi motivi di riservatezza, la creazione di una nuova password, presentando la seguente schermata:

L'utente dovrà quindi introdurre una nuova password. Questa operazione deve essere effettuata

La password deve essere cambiata perchè scaduta.

Informazioni sul profilo utente

Indirizzo e-mail: *

Un indirizzo e-mail valido. Il sistema invierà tutte le e-mail a questo indirizzo. L'indirizzo e-mail non sarà pubblico e verrà utilizzato soltanto se desideri ricevere una nuova password o se vuoi ricevere notizie e avvisi via e-mail.

- La password deve contenere almeno 8 caratteri alfanumerici (lettere o numeri)
- La password deve essere diversa dal nome utente (username)
- La password deve essere lunga almeno 8 caratteri

Password:

Conferma la password:

Per cambiare la password attuale dell'utente, inserisci la nuova password in entrambi i campi.

Impostazioni lingua

Lingua:

Inglese (English)

Italiano

La lingua di default di questo account per le e-mail.

► [Impostazioni fuso orario](#)

SALVA

due volte (Conferma la password) per accertarsi di non aver commesso errori di digitazione.

NOTA: non utilizzare la funzione di copia-incolla (cut & paste) perché viene fatto il doppio controllo.

- La password deve essere diversa dal nome utente (username)
- La password deve essere lunga almeno 8 caratteri
- La password deve contenere almeno 8 caratteri alfanumerici (lettere o numeri)

Password:
●●●●●●●● Password quality: **Good**

Conferma la password:
●●●●●●●● Corrispondenza password: **Si**

Per cambiare la password attuale dell'utente, inserisci la nuova password in entrambi i campi.

Impostazioni lingua

Lingua:

Inglese (English)

Italiano

La lingua di default di questo account per le e-mail.

— ▶ [Impostazioni fuso orario](#)

SALVA

Durante l'immissione della nuova password il sistema verificherà, in tempo reale, che la password rispetti dei criteri minimi di qualità e la corrispondenza tra le due password introdotte. Una volta impostata la password l'utente dovrà selezionare **SALVA** per introdurla all'interno del sistema.

A conferma dell'avvenuto cambiamento della password, il sistema presenterà la seguente schermata:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ PERSONE PROFILO UTENTE ESCI

Le modifiche sono state salvate.

Benvenuto

Tramite quest'area le società, i tecnici e gli ufficiali di gara possono accedere all'archivio affiliazione tesseramento e gare per gestire le informazioni di loro competenza.

Attenzione: Per poter accedere al sistema si deve possedere una coppia di credenziali (username/password) valide.

Bacheca Società Persone Profilo utente Esci

Da questo momento l'utente potrà utilizzare le funzionalità del sistema.

2- FUNZIONALITA' DEL SISTEMA

In questa sezione verranno descritte le funzionalità del sistema ed i relativi menù presenti all'interno dell'applicativo. Il menù principale dell'applicativo è rappresentato dalla seguente immagine:



In particolare troviamo:

- **BACHECA:** è la sezione legata agli avvisi della Federazione. Al suo interno si potranno trovare comunicazioni federali, modulistica da scaricare e altri documenti. Quest'area è utilizzata dalla Federazione per comunicare con le proprie affiliate. La società potrà consultare gli avvisi presenti ed eventualmente scaricare la relativa documentazione.
- **SOCIETÀ:** è l'area dedicata alle associazioni sportive. Qui si trovano tutte le informazioni proprie come l'anagrafica, il consiglio, i dati dell'atto costitutivo, gli impianti, la gestione delle affiliazioni, i tesserati, i rinnovi, i documenti e l'economato.
- **PERSONE:** contiene tutte le informazioni su tutti i tesserati della Società (anagrafica, documenti e storico).
- **PROFILO UTENTE:** in questa sezione è possibile visualizzare e/o modificare alcune impostazioni legate al profilo. Sarà possibile visualizzare lo stato attuale o accedere alla modifica della e-mail legata all'utenza e la password di accesso al sistema.
- **ESCI:** al termine dell'utilizzo dell'applicazione è necessario chiudere correttamente la sessione di lavoro selezionando questa voce di menù.

BACHECA

Per accedere all'area dedicata alla bacheca federale è necessario selezionare la voce **BACHECA** dal menù principale:



Questa conterrà tutti i documenti che la Federazione pubblica e che sono consultabili dalla società:



Inoltre, cliccando sull'icona del documento, sarà possibile scaricare il documento allegato alla comunicazione.

SOCIETÀ

Per accedere all'area dedicata all'associazione è necessario selezionare la voce **SOCIETÀ** dal menù principale: All'ingresso in quest'area verrà presentata la seguente schermata:

Raccoglie tutte le informazioni e i dati legati alla società, alle sue affiliazioni, ai suoi tesserati, all'economato, ecc.

Tutti i dati della società sono gestibili attraverso i seguenti sottomenù:



- **Anagrafica:** raccoglie tutte le informazioni anagrafiche della società.
- **Consiglio:** al suo interno viene mostrato, per ogni stagione sportiva, il consiglio direttivo della società. [Eventuali modifiche vanno richieste alla F.G.I.allegando relativa documentazione.](#)
- **Tecnici:** contiene i nominativi e le informazioni sui tecnici sportivi legati alla società.
- **Atto:** in questa sezione vengono espressi tutti i riferimenti di Atto Costitutivo e Statuto della società.
- **Impianti:** in quest'area sarà possibile visualizzare gli impianti utilizzati dalla società.
- **Affiliazione:** è l'area dedicata all'affiliazione della società. Da qui è possibile affiliare una società, vedere lo storico delle affiliazioni o stampare eventuali attestati.

[Le richieste di prima affiliazione vanno inviate al Comitato Regionale Competente.](#)

- **Tesserati:** questa sezione dell'applicativo permette di gestire i tesserati societari. È possibile tesserare una persona (nuovo tesseramento o rinnovo), effettuare ricerche tra i propri tesserati sulle diverse stagioni o estrarre l'elenco dei tesserati filtrati.
- **Rinnovi:** raccoglie tutti i tesseramenti della società permettendo il rinnovo del tesseramento per la stagione sportiva successiva.
- **Documenti:** all'interno di questo spazio la società può inserire i documenti che potranno essere visti dalla Federazione. Rappresenta l'archivio documentale della società.
- **Economato:** da questa schermata sarà possibile gestire il conto economico della società, inserire pagamenti/versamenti a favore della Federazione, analizzare tutti i movimenti effettuati o visionare la propria disponibilità economica per effettuare nuovi movimenti.

Anagrafica:

In questa schermata si trovano tutti i dati relativi all'anagrafica della società, come la denominazione,

la natura giuridica, il recapito postale, le coordinate bancarie, ecc. I campi marcati con un “*” sono considerati obbligatori e vanno quindi valorizzati prima di procedere con la registrazione (le modifiche non editabili sono solo di competenza della Federazione). Quando si seleziona **REGISTRA**, il sistema esegue due tipi di controlli sui campi della maschera:

- Controlli di obbligatorietà dei campi.
- Controllo di correttezza formale dei seguenti campi:
 - Codice Fiscale
 - E-mail
 - C.A.P.
 - IBAN (se valorizzato)

In caso di errore o campo obbligatorio assente, il sistema avviserà con un messaggio:



che indicherà quali campi vanno valorizzati correttamente.

Consiglio:

Cognome, Nome	Carica	Data inizio	Data fine
	Presidente		
	Vice-Presidente		
	Consigliere		
	Rappresentante Atleti		
	Rappresentante Tecnici		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

In questa schermata vengono mostrati i dati relativi al Consiglio Direttivo per la stagione selezionata nel menù *Stagione sportiva*. Ogni modifica dovrà essere richiesta alla Federazione allegando la relativa documentazione all'interno del menù Documenti (per le specifiche vedere la descrizione dell'area Documenti).

Tecnici:

Cognome, Nome	Carica	Data inizio	Data fine
	Direttore tecnico		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

Nella sezione "Tecnici" vengono riportati i tecnici che la Società ha tesserato per la stagione sportiva in corso e che fanno parte del suo organico (Direttore Tecnico, Staff Tecnico).

Atto:

The screenshot shows the 'Atto' registration interface. At the top, there are navigation tabs: Anagrafica, Consiglio, Tecnici, **Atto**, Impianti, Affiliazione, Tesserati, Rinnovi, Documenti, Economato. The 'Atto' tab is selected. Below the tabs, there are several input fields: 'Tipo' (scrittura privata registrata), 'Data registrazione' (27/02/2015), 'Ufficio reg. / Ente autenticante' (Agenzia entrate Milano 2), and 'Estremi reg.' (xxxxx-xxxxxxx). A large 'FAC-SIMILE' watermark is overlaid on the form. Below the input fields, there is a section titled 'Possesso requisiti statuto' with a heading 'Completare la dichiarazione di possesso di requisiti dello statuto secondo quanto previsto da ex art. 90 legge 289/2002 ed ex delibera del Consiglio Nazionale CONI del 15/07/2004 N.1273'. This section contains several articles (a-h) with associated article numbers (1, 2, 4-5, 16, 20, 26) and a date field (21/02/2015). At the bottom left, there is a 'REGISTRA ATTO' button.

In questa sezione vengono registrati tutti i dati relativi all'atto costitutivo dell'associazione, alla sua registrazione e agli articoli del proprio statuto societario ricordando che tutti gli statuti devono essere conformi alle norme dell'articolo 90 legge 289/2002.

Note:

Scrittura privata autenticata: scrittura privata cosiddetta "autenticata", che è stata sottoscritta alla presenza di un **pubblico ufficiale**.

Scrittura privata: qualsiasi documento, non autenticato da un pubblico ufficiale. **Scrittura**

privata registrata: Scrittura privata che viene registrata all'agenzia delle entrate

Impianti:

The screenshot shows the 'Impianti' selection interface. At the top, there are navigation tabs: Anagrafica, Consiglio, Tecnici, Atto, **Impianti**, Affiliazione, Tesserati, Rinnovi, Documenti, Economato. The 'Impianti' tab is selected. Below the tabs, there is a 'Filtri' section with 'Stagione sportiva: 2014/2015' and a 'FILTRA' button. Below the filter section, there is a table with columns: Denominazione, Tipo, Indirizzo, Comune, Telefono, Tecnico. At the bottom left, there is a 'SELEZIONA IMPIANTO' button.

All'interno di quest'area vanno selezionati gli impianti presso i quali l'associazione svolge l'attività sportiva.

Attraverso il bottone SELEZIONA IMPIANTO si accede all'elenco di tutti gli impianti censiti dalla Federazione: [Altro...](#)

Una volta raggiunto questo menù si potrà filtrare per area geografica o per denominazione e selezionare l'impianto tramite apposita spunta tra quelli filtrati dall'archivio; se l'impianto non fosse presente nell'elenco filtrato, la società sportiva dovrà richiedere all'ufficio affiliazioni/tesseramento l'inserimento di un nuovo impianto.

Affiliazione:

NOTA: prima di procedere con la richiesta di affiliazione la società deve avere all'interno dell'area economato la disponibilità economica necessaria o introdurre un nuovo pagamento (vedi sezione Economato).

Questa sezione è dedicata alla gestione delle affiliazioni:

Cliccando sul bottone AFFILIAZIONE sarà possibile richiedere la riaffiliazione per la stagione selezionata (2017): Si aprirà una nuova maschera:

All'apertura del form bisognerà selezionare **affiliazione** ed il programma vi reindirizzerà **Altro....**

alla seguente maschera:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE IMPIANTI GESTIONE PROFILO UTENTE ESCI GARE

Home » Affiliazione

Affiliazione

000520 A.S. DILETTANTISTICA GINNASTICA TERAMO LIBERTAS VIA A. PEPE, 14/E Teramo (TE)

Stagione: 2017 Tipo affiliazione: Affiliazione

Data richiesta affiliazione: 09/09/2016

Consenso al trattamento dati per REGISTRO CONI: personali per fini commerciali

Consenso al trattamento dati per TESSERAMENTO: personali per fini commerciali

SPUNTARE LE CASELLE RELATIVE AD ESPRIMERE IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ATTENZIONE: al momento della registrazione di questo tipo di affiliazione verrà generato un movimento *Affiliazione (Rinnovo)* del valore di 330 € **AVVERTENZA COSTO OPERAZIONE RIAFFILIAZIONE**

SELEZIONARE EVIDENZIANDOLE LE SPECIALITA' PRATICATE E PREMERE POI IL TASTO "AGGIUNGI". SE SI DESIDERA SELENERLE TUTTE BASTA PREMERE SUL TASTO "TUTTI"

Elenco Specialità: Aerobica, Artistica Maschile, Ginnastica per tutti, Ritmica, Trampolino, Artistica Femminile, Salute e Fitness

Praticate da A.S.D.

AGGIUNGI TOGLI TUTTI VUOTA

Trattamento dei dati personali: Trattamento dati personali comuni Trattamento dati per estero Trattamento dati per pubblicazione

Trattamento dei dati personali
presa visione dell'informativa ai sensi dell'art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196 recente il "Codice della Privacy" prot.n. 9516/Tess del 5/07/2005 e ai sensi dell'articolo 23 del medesimo Codice.
Presta IL PROPRIO CONSENSO
a che la Federazione Ginnastica d'Italia effettui i trattamenti di dati personali relativi alla A.S. sopra indicataper le finalità cosiddette "necessarie" indicate nella predetta Informativa e con le modalità piu in dettaglio individuate nella citata informativa. Inoltre, per il trattamento dei dati sotto indicati:
1) Trattamento dei dati personali comuni riferiti alla A.S., ivi inclusa la comunicazione e la diffusione dei dati ai soggetti e per le finalità cosiddette "facoltative" indicati nella predetta informativa.
2) Trasferimento all'estero dei dati personali comuni riferiti alla A.S. per le finalità cosiddette necessarie indicate nella predetta informativa.
3) Trattamento dei dati personali comuni riferiti alla A.S. rappresentato dalla diffusione tramite pubblicazione delle informazioni sul sito Internet della F.G.I. per le finalità Indicate nella predetta informativa.

Dichiarazioni
Ai sensi dell'art.12, comma 11 dello Statuto federale, ad ogni effetto, la società sportiva rappresentata dal sottoscritto accetta e dichiara:

Dichiarazione

- di voler ricevere ogni comunicazione e notifica da parte degli organi ed uffici federali presso l'indirizzo Posta Elettronica Certificata reso disponibile dalla Federazione e indicato nell'menu ANAGRAFICA;
- di aver visionato e di voler confermare i dati relativi all'Atto e Statuto presenti nell'menu ATTO;
- di aver visionato e di voler confermare i dati presenti nel Consiglio direttivo nell'menu CONSIGLIO;

Firma del Presidente

Tutela Sanitaria
Il sottoscritto Presidente dichiara:

- che gli atleti sono stati sottoposti alla visita di idoneità medico - sportiva secondo le vigenti disposizioni di Legge ed alle scadenze previste e che la società custodisce i relativi certificati medici impegnandosi a presentarli alla Federazione qualora richiesti.

Firma del Presidente

INDIETRO REGISTRA AFFILIAZIONE **CLICCANDO SUL TASTO REGISTRA OPERAZIONE L'AFFILIAZIONE VERRA' REGISTRATA**

Operare come indicato nell'esempio e premuto il tasto "REGISTRA OPERAZIONE" In fase di registrazione il sistema eseguirà ulteriori controlli come ad esempio la disponibilità economica o i requisiti minimi stabiliti dallo statuto federale. **Altro.....**

Si aprirà questa videata sulla quale bisognerà operare come indicato. Premendo tasto destro del mouse e si aprirà una finestra: .

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE IMPIANTI GESTIONE PROFILO UTENTE ESCI GARE

Home > Società

Società

000520 A.S. DILETTANTISTICA GINNASTICA TERAMO LIBERTAS VIA A. PEPE, 14/E Teramo (TE) 14 - C.R. ABRUZZO

Anagrafica Atto Consiglio **Affiliazione** Tecnici Impianti Tesserati Rinnovi Documenti Economato

Stagione sportiva: 2017 numero affiliazioni

Stagione	Cod. affiliazione	Tipo affiliazione	Discipline	Data rich. affiliazione	Stato domanda	Stato affiliazione
2017	000520	Affiliazione	Artistica Femminile, Artistica Maschile, Ginnastica per tutti	09/09/2016	valida	🟡

- Modifica
- Rimuovi richiesta
- Stampa modulo affiliazione**
- Stampa attestato di affiliazione

Legenda Stato
 in approvazione valida ratificata

CLICCANDO SUL BOTTONE STAMPA MODULO AFFILIAZIONE VERRA STAMPATA LA DOMANDA DI AFFILIAZIONE CHE SARA COMPILATA AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA, DOVRA ESSERE DEBITAMENTE FIRMATA DAL LEGALE RAPPRESENTANTE, SCANNERIZZATA E CARICATA NELL'AREA DOCUMENTI.

Bacheca Società Tesserati Albo Persone Impianti Gestione Profilo utente Esci Gare

Copyright © 2016 ConiNet S.p.A.

Tesserati:

NOTA: prima di procedere con la richiesta di tesseramento la società deve avere all'interno dell'area economato la disponibilità economica necessaria o introdurre un nuovo pagamento (vedi sezione Economato).

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE IMPIANTI GESTIONE PROFILO UTENTE ESCI GARE

Home > Società

Società

000520 A.S. DILETTANTISTICA GINNASTICA TERAMO LIBERTAS VIA A. PEPE, 14/E Teramo (TE) 14 - C.R. ABRUZZO

Anagrafica Atto Consiglio Affiliazione Tecnici Impianti **Tesserati** Rinnovi Documenti Economato

Inserimento nuovo tesserato

ATTRAVERSO QUESTO TASTO "INSERIMENTO NUOVO TESSERATO" L'ASSOCIAZIONE POTRA TESSERARE ATLETI TECNICI E DIRIGENTI

Stagione: 2016
 Cognome:
 Tesserati nati in: Italia Estero Nessun filtro
 Tesserati disabili:
 Tipo tessera: Cittadinanza:
 Data tesseramento da: a: Codice tessera:

Stampa tutte le tessere elencate Totale Tesserati: 116

Visualizza 10 elementi

Cognome, nome, data di nascita	Codice tessera	Discipline	Tipo tessera	Categoria	Data em	Data scad	Approvato
ABRIGATA, AURORA 12/01/2005	658846	GpT	Atleta	Agonista	17/12/2015	31/12/2016	✓
ABRIGATA, CHIARA 11/02/2009	680675	SF	Atleta	Non Agonista	17/12/2015	31/12/2016	✓
ALCANTARINI, LISA 29/03/2010	680659	SF	Atleta	Non Agonista	17/12/2015	31/12/2016	✓
ARMAROLI, DENYSE 17/07/2011	725813	SF	Atleta	Non Agonista	30/12/2015	31/12/2016	✓
BECCACECI, SAMIRA 07/01/2001	609800	GpT	Atleta	Agonista	17/12/2015	31/12/2016	✓

Alcune informazioni vengono inviate automaticamente a Mozilla da Firefox per migliorarne l'utilizzo. Scegli cosa condividere

Attraverso questo menù l'associazione potrà tesserare i propri atleti, dirigenti e tecnici; potrà eseguire ricerche tra quelli già presenti o estrarre un Excel con tutte le informazioni sulle persone tesserate **Altro....**

Dopo aver cliccato su “inserisci nuovo tesserato”, per ricercare una persona da tesserare è stata implementata una funzione di *autocomplete*: non appena si digitano le prime lettere del cognome comparirà l'elenco delle possibili persone che hanno quel cognome e la relativa data di nascita in modo da identificarle univocamente. (Per affinare la ricerca è possibile utilizzare la seguente sintassi: *cognome, nome, anno nascita (quattro cifre)*. ES.ROSSI, PAOLO, 1985) Questa funzionalità permette di mantenere un'anagrafica univoca delle persone all'interno di tutto il sistema (vedi sezione PERSONE) e di poter accedere in modo facilitato alla banca dati in qualsiasi punto sia richiesto. Per affinare la ricerca è possibile utilizzare la seguente sintassi: *cognome, nome, anno nascita (quattro cifre)*.

Digitando le prime lettere del cognome comparirà l'elenco delle possibili persone che hanno quel cognome. Per affinare la ricerca è possibile utilizzare la seguente sintassi: *cognome, nome, anno nascita (quattro cifre)*. ES.ROSSI, PAOLO, 1985)

Se la persona è presente basta selezionarla e proseguire con il tesseramento, se non è presente bisognerà cliccare su

“Nuova Anagrafica”

e compilare la scheda come mostrato qui a fianco. Una volta salvato si potrà procedere al tesseramento.

Si dovrà procedere con la scelta del *Tipo tessera* (dirigente, atleta o tecnico) e successivamente con la *Categoria* corrispondente (presidente, consigliere, da novizi a master) ed infine registrare il tesseramento attraverso il tasto INSERISCI.

NOTA: prima di procedere con la richiesta di tesseramento la società deve avere all'interno dell'area economato la disponibilità economica necessaria o introdurre un nuovo pagamento (vedi sezione Economato). Altro....

Infine attraverso la funzione *Filtri* si potranno effettuare ricerche per la stagione selezionata, stampare l'elenco tesserati o estrarre in formato Excel i dati dei propri tesserati:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE IMPIANTI GESTIONE PROFILO UTENTE ESCI GARE

Società

000258 A.S.DILETTANTISTICA SEZIONE GINNASTICA PESCARESE VIA TRILUSSA, 91/93 Pescara (PE) 14 - C.R. ABRUZZO

Anagrafica Alto Consiglio Affiliazione Tecnici Impianti Tesserati Rinnovi Documenti Economato

Inserimento nuovo tesserato

Filtri

Stagione: 2016
Cognome: bassani
Tesserati nati in: Italia Estero Nessun filtro
Tesserati disabili: - Cittadinanza: -
Tipo tessera: - Codice tessera: -
Data tesseramento da: - a: -

FILTRA

Stampa tutte le tessere elencate

Visualizza 10 elementi

Cognome, nome, data di nascita Codice tessera Data em Data scad Approvato

BASSANI, GIUSEPPE 20/03/1957 307241 Dirigente Societario Presidente 12/01/2016 31/12/2016 ✓

Vista da 1 a 1 di 1 campi

Stampa tessera Visualizza tesseramento Modifica tesseramento Cancella tesseramento

Bacheca Società Tesserati Albo Persone Impianti Gestione Profilo utente Esci Gare

Rinnovi:

NOTA: prima di procedere con i rinnovi di tesseramento la società deve avere all'interno dell'area economato la disponibilità economica necessaria o introdurre un nuovo pagamento (vedi sezione Economato).

Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE IMPIANTI GESTIONE PROFILO UTENTE ESCI GARE

Società

000258 A.S.DILETTANTISTICA SEZIONE GINNASTICA PESCARESE VIA TRILUSSA, 91/93 Pescara (PE) 14 - C.R. ABRUZZO

Anagrafica Alto Consiglio Affiliazione Tecnici Impianti Tesserati Rinnovi Documenti Economato

Filtri

Stagione precedente: 2016 Stagione nuovo: 2017
Cognome: -
Tesserati nati in: Italia Estero Nessun filtro
Tesserati disabili: - Cittadinanza: -
Tipo tessera: - Codice tessera: -
Data tesseramento da: - a: -

FILTRA

Totale tessere: 60

Cognome, nome, data di nascita	Cod. tessera	Vecchia tessera	Tipo tessera	Categoria	Disciplina
Acciavatti, Jessica 11/01/2005	654925	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Aguirre Merino, Ashley 10/02/2004	738048	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Bassani, Giuseppe 20/03/1957	307241	Dirigente Societario - Presidente	Dirigente Societario	Presidente	
Bianco, Chiara 03/03/2005	583106	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Borrelli, Gianluca 08/03/2001	523293	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Campolieti, Valentina 17/03/2007	622344	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Capodicasa, Silvia 29/11/1999	422668	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Carpinelli, Alisia 11/03/2008	738346	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Carpinelli, Denise 08/09/2005	661851	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Cetruello, Francesca 30/01/2003	737430	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Artistica Femminile
Ciccotelli, Matilde 24/04/2007	568563	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Colantoni, Flavia 11/05/2004	654921	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
Cossetti, Martina 03/10/2004	738345	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
D'Alonzo, Flavia 19/07/2004	738339	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica
D'armi, Elena 14/08/2005	654924	Atleta - Agonista	Atleta	Agonista	Aerobica

In questa pagina si possono effettuare rinnovi multipli di atleti per la stagione in corso, filtrandoli da una stagione precedente.

Documenti:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE IMPIANTI GESTIONE PROFILO UTENTE ESCI GARE

Società

000258 A.S.DILETTANTISTICA SEZIONE GINNASTICA PESCARESE VIA TRILUSSA, 91/93 Pescara (PE) 14 - C.R. ABRUZZO

Anagrafica Atto Consiglio Affiliazione Tecnici Impianti Tesserati Rinnovi **Documenti** Economato

FILTRI

Stagione: 2017 Tipologia: Selezionare un tipo

Data documento da: a:

FILTRA

aggiungi documento documenti archiviati: 1

Descrizione del: Permessi

Mix affiliazione acd 09/09/2016 Modificabile

PER AGGIUNGERE UN DOCUMENTO CLICCARE SU "AGGIUNGI DOCUMENTO"

Bacheca Società Tesserati Albo Persone Impianti Gestione Profilo utente Esci Gare

Copyright © 2016 ConiNet S.p.A.

È l'area documentale dell'associazione dove possono essere conservati documenti come lo statuto societario, le ricevute dei versamenti, le richieste di affiliazione, ecc.

Per inserire un nuovo documento procedere come di seguito indicato:

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE IMPIANTI GESTIONE PROFILO UTENTE ESCI GARE

Società

000258 A.S.DILETTANTISTICA SEZIONE GINNASTICA PESCARESE VIA TRILUSSA, 91/93 Pescara (PE) 14 - C.R. ABRUZZO

Anagrafica Atto Consiglio Affiliazione Tecnici Impianti Tesserati Rinnovi Documenti **Economato**

torna alla lista documenti

Stagione: 2017

Tipologia: Selezionare un tipo

Oggetto*:

Permessi società: Modificabile

Sommeio del documento

Introdurre una breve descrizione del documento*

Fornire il documento* (pdf/ zip/ doc/ ppt/ xls/ docx/ pptx/ xlsx/ jpg/ jpeg/ png).

Sfoglia... Nessun file selezionato.

REGISTRA

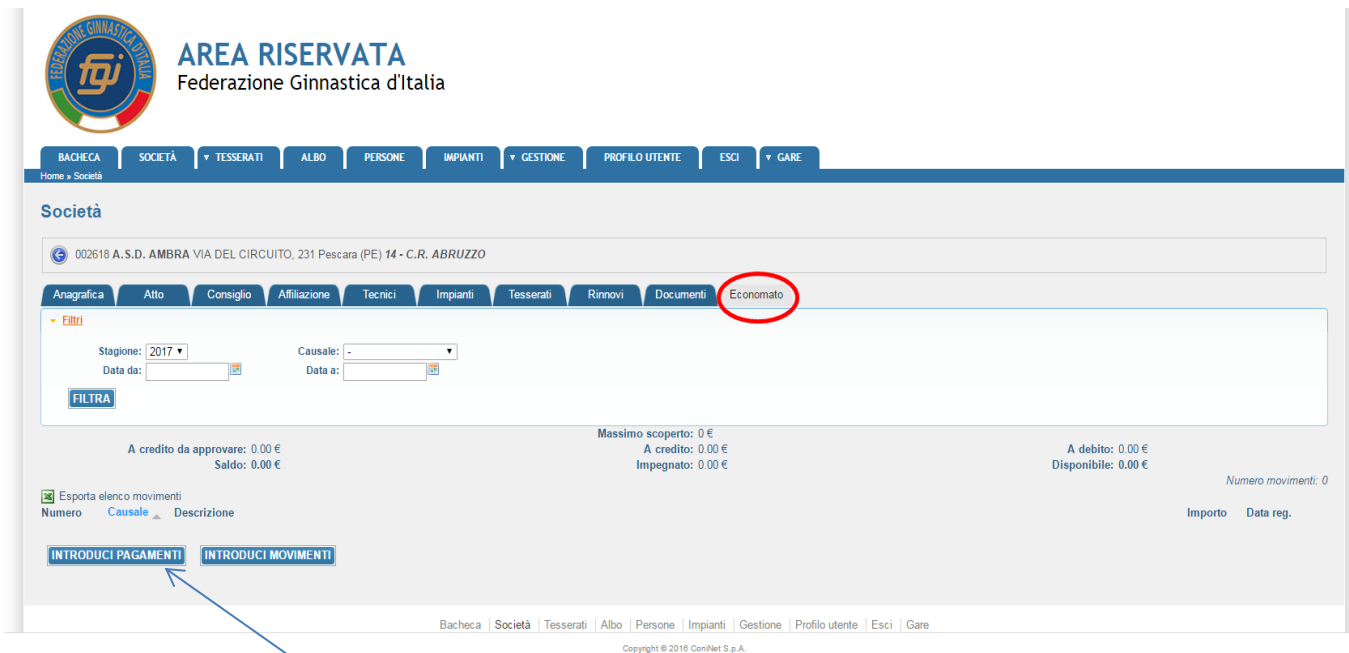
Prima di caricare un documento è necessario compilare tutti i campi richiesti anche l'oggetto e la descrizione del documento sono obbligatori (se non si digita niente il programma non va avanti)

Per caricare un documento bisogna prima averlo scannerizzato e salvato sul desktop in formato (pdf/ zip/ doc/ ppt/ xls/ docx/ pptx/ xlsx/ jpg/ jpeg/ png) poi dal programma cliccare su "SFOGLIA"; si aprirà una finestra sul desktop e basterà selezionare il documento e cliccare "APRI".

Premere su registra per acquisire il documento

Bacheca Società Tesserati Albo Persone Impianti Gestione Profilo utente Esci Gare

Copyright © 2016 ConiNet S.p.A.

Economato:


The screenshot shows the 'AREA RISERVATA' interface for the Federazione Ginnastica d'Italia. The user is logged into the 'Economato' section for the society '002618 A.S.D. AMBRA VIA DEL CIRCUITO, 231 Pescara (PE) 14 - C.R. ABRUZZO'. The 'Economato' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation tabs, there are filters for 'Stagione' (2017) and 'Causale' (-). A 'FILTRA' button is present. Financial summary statistics are displayed: 'A credito da approvare: 0.00 €', 'Saldo: 0.00 €', 'Massimo scoperto: 0 €', 'A credito: 0.00 €', 'Impegnato: 0.00 €', 'A debito: 0.00 €', and 'Disponibile: 0.00 €'. There is also a 'Numero movimenti: 0' indicator. At the bottom, there are buttons for 'INTRODUCI PAGAMENTI' and 'INTRODUCI MOVIMENTI'. A blue arrow points from the 'INTRODUCI PAGAMENTI' button to the explanatory text below.

All'interno dell'area economato vengono gestite tutte le informazioni relative alla situazione economica della società e vengono registrate tutte le operazioni eseguite all'interno del sistema. Attraverso il bottone **INTRODUCI PAGAMENTI** sarà possibile introdurre tutti i pagamenti a favore della F.G.I. (per la Riaffiliazione il Tesseramento Dirigenti Sociali, Tecnici e Atleti). La schermata successiva è la seguente



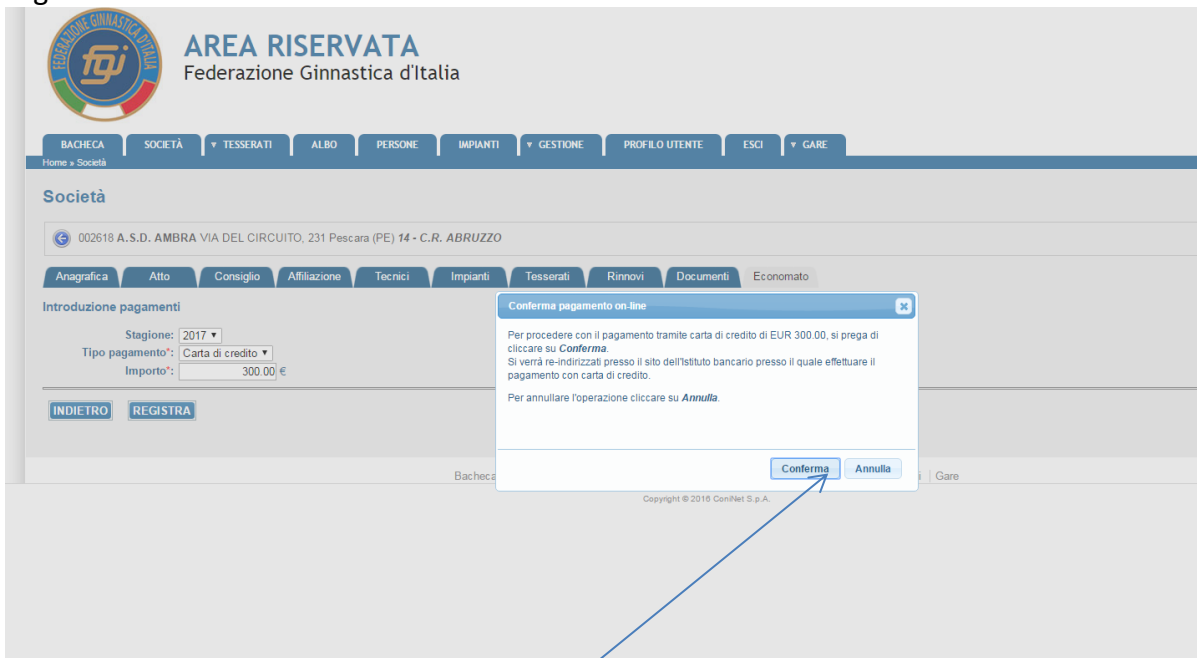
The screenshot shows the 'Introduzione pagamenti' form in the 'AREA RISERVATA' interface. The user is logged into the 'Economato' section for the society '001454 ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA GINNASTICA TORRIONE PIAZZA SAN PIO X, snc L'Aquila (AQ) 14 - C.R. ABRUZZO'. The 'Economato' tab is highlighted. The form includes the following fields: 'Stagione' (2017), 'Tipo pagamento*' (dropdown menu), 'Importo*' (input field), 'Banca / Agenzia*' (dropdown menu), 'Riferimenti*' (input field), and 'Data pagamento*' (calendar icon). Red text instructions are visible: 'SELEZIONARE LE MODALITA' DI PAGAMENTO CHE POSSONO ESSERE: CARTA DI CREDITO, OPPURE M.A.V. ILIGHT *', 'ES. BNL, UNICREDIT SPA, POSTE (SOLO IN CASO DI PAGAMENTO M.AV)', and 'N. IDENTIFICATIVO PAG. M.AV.'. At the bottom, there are buttons for 'INDIETRO' and 'REGISTRA'. A blue arrow points from the 'INTRODUCI PAGAMENTI' button in the previous screenshot to this form.

A questo punto si potrà scegliere la modalità di pagamento. **Altro....**

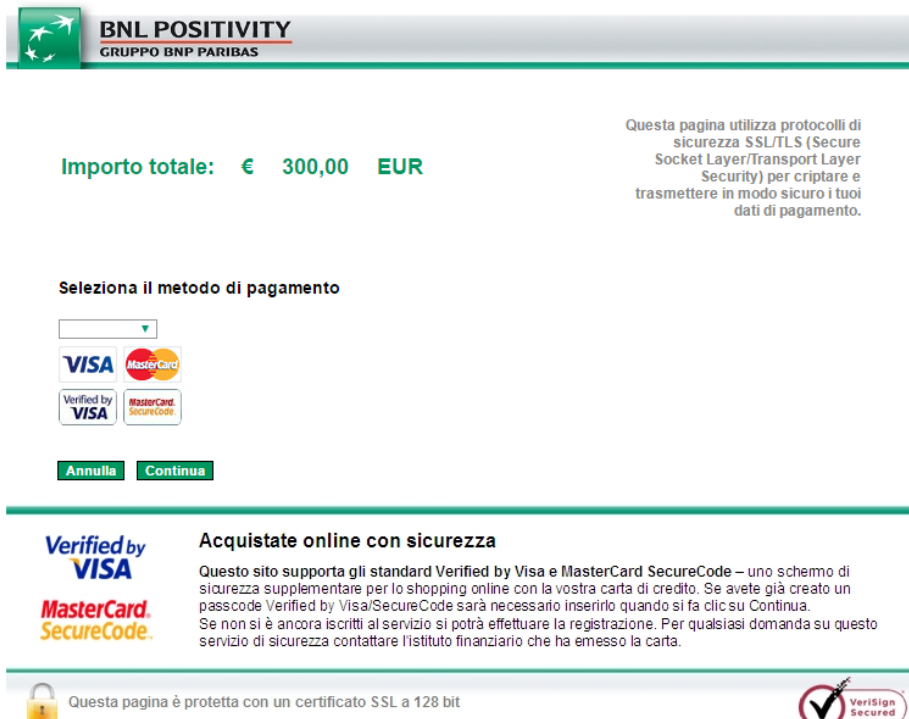
Quelle previste dal programma sono:

- **CARTA DI CREDITO;**
- **M.AV;** (vedi pag. 14)

Con **Carta di Credito** Si seleziona la voce si inserisce l'importo e il programma genera la seguente videata:



A questo punto si clicca su **“Conferma”** e si aprirà la schermata nella quale si effettuerà effettivamente il pagamento.



N.B. - IL PAGAMENTO DI AFFILIAZIONI E TESSERAMENTI A MEZZO CARTA DI CREDITO, ANDATO A BUON FINE, VIENE AUTOMATICAMENTE AUTORIZZATO DAL PROGRAMMA SENZA ULTERIORI OPERAZIONI.
Altro.....

Con M.AV *✓ **CHE COSA È IL PAGAMENTO A MEZZO M.AV?**

Il **MAV** è l'acronimo di Pagamento Mediante Avviso. Il **Mav** è un **bollettino** il cui pagamento segue una procedura interbancaria standard. I soggetti che emettono (**Es. F.G.I.**) bollettini MAV di solito devono incassare delle quote frazionarie. Ad esempio nel nostro caso il bollettino MAV è emesso dalla **F.G.I.** per incassare "quote di tesseramento" e tassa "affiliazione" dalle Società.

COME FUNZIONA?

✓ La Società scarica il bollettino formato PDF dal programma di tesseramento contenente:

- nome e cognome di chi deve pagare;
- l'importo da versare;
- causale del pagamento;
- la scadenza entro cui effettuare il pagamento.

Sul bollettino MAV appare anche un **codice di 17 cifre** che lo identifica in modo univoco.

✓ **COME SI PAGA?**

Il bollettino MAV **può essere pagato presso qualsiasi sportello bancario.**

Il bollettino MAV può essere pagato, inserendo il codice identificativo, anche presso gli **sportelli bancomat** e attraverso i servizi di **online banking**.

✓ **COME SI DIMOSTRA IL PAGAMENTO?**

- **Se il bollettino MAV è pagato in banca** il cassiere restituisce la quietanza timbrata per ricevuta.
- **Se il bollettino MAV è pagato allo sportello Bancomat** è sufficiente conservare lo scontrino stampato dallo sportello Bancomat.
- **Se il bollettino MAV è pagato on-line** la funzionalità di stampa delle ricevute dipende dal sistema di E-banking utilizzato.

COME PROCEDERE PER SCEGLIERE LA MODALITÀ DI PAGAMENTO M.AV

AREA RISERVATA
Federazione Ginnastica d'Italia

BACHECA SOCIETÀ TESSERATI ALBO PERSONE IMPIANTI GESTIONE PROFILO UTENTE ESCI GARE

Home > Società

Società

000258 A.S.DILETTANTISTICA SEZIONE GINNASTICA PESCARERESE VIA TRILUSSA, 91/93 Pescara (PE) 14 - C.R. ABRUZZO

Anagrafica Atto Consiglio Affiliazione Tecnici Impianti

Introduzione pagamenti

Stagione: 2017
Tipo pagamento*: MAV Light
Importo*: 100.00 €

INDIETRO **REGISTRA**

Selezionare Modalità di pagamento MAV inserire l'importo cliccare su "REGISTRA" si aprirà "CONFERMA PAGAMENTO ONLINE"

Conferma pagamento on-line

Per confermare il pagamento di EUR 100.00, si prega di cliccare su **Conferma**.
Per annullare l'operazione cliccare su **Annulla**.

Conferma Annulla

Bacheca Società Tesserati Albo Co A. Gestione Profilo utente Esci Gare


Premere su "CONFERMA"

Si aprirà il seguente form:

The screenshot shows the 'AREA RISERVATA' interface for the Federazione Ginnastica d'Italia. A central message box displays 'Registrazione ESEGUITA - Numero MAV: 01005028916412767' and an 'OK' button. Below the message, a hand icon is shown pointing towards the OK button. A red text overlay reads: 'IL bollettino MAV è stato emesso dalla F.C.I. cliccare su OK ed il programma automaticamente vi reindirizzerà su "ECONOMATO" dove potrete visualizzare o scaricare in formato pdf il bollettino.'

Seguire le indicazioni

The screenshot shows the 'AREA RISERVATA' interface for the Federazione Ginnastica d'Italia. The page displays a financial summary and a table of movements. The summary includes: 'A credito da approvare: 100,00 €', 'Saldo: 250,00 €', 'Massimo scoperto: 0 €', 'A credito: 600,00 €', 'Impegnato: 0,00 €', 'A debito: -350,00 €', and 'Disponibile: 250,00 €'. The table of movements is as follows:

Numero	Causale	Descrizione	Importo	Data reg.
00000047	P004	Pagamento on-line - Cod. rif. 881454 Cod. aut.: YSM1454.8384301496 PPM.0214545369 Rif. transazione: 1473422973 eseguito in data 09/09/2016	600,00 €	09/09/2016
00000048	A001	A.S.DILETTANTISTICA SEZIONE GINNASTICA PESCARESE (Affiliazione (Rinnovo))	-350,00 €	09/09/2016
00000070	P005	Pagamento MAV Light - Codice Identificativo MAV: 01005028916412767 - In attesa di riscontro, cliccare sull'icona per stampare il MAV - 	100,00 €	09/09/2016

Below the table, there are buttons for 'INTRODUCI PAGAMENTI' and 'INTRODUCI MOVIMENTI'. A red arrow points to the printer icon in the third row of the table. A red text overlay reads: 'In celeste appaiono i dati del bollettino MAV per stamparlo cliccare sull'icona'.

Di seguito appare un fac - simile del bollettino Altro.....

 **BNL**
GRUPPO BNP PARIBAS

Banca Nazionale del Lavoro Spa - Iscritta all'Albo delle banche e capogruppo del gruppo bancario BNL
Iscritta all'Albo dei gruppi bancari presso Banca d'Italia
Società soggetta ad attività di direzione coordinamento del socio unico BNP Paribas S.A. - Parigi - Capitale Euro 2.075.000.000,00 L.v.
Codice Fiscale, Partita IVA e n. di iscrizione nel Reg. Imprese di Roma 09329291006
Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei depositi - Sede Legale e Direzione Generale Via V. Veneto, 119 - 00187 Roma - Tel. +39 06 47201
- bnl.it

PAGABILE PRESSO TUTTI GLI SPORTELLI
DELLA BANCA NAZIONALE DEL LAVORO O PRESSO GLI SPORTELLI
DI ALTRI ISTITUTI BANCARI, SENZA ALCUNA COMMISSIONE

UTILIZZARE PER IL PAGAMENTO ESCLUSIVAMENTE IL PRESENTE
BOLLETTINO, CONTENENTE GLI ESTREMI NECESSARI AD
EFFETTUARE L'ACCREDITO AL BENEFICIARIO

RISERVATO ALLA BANCA

Cognome e nome _____
 domicilio _____
 nato il _____ a _____ prov. _____
 documento id. _____ n° _____ emesso il _____
 da _____

VALORI VERSATI PER CASSA	
N°	da €
	500,00
	200,00
	100,00
	50,00
	10,00
	5,00
monete metalliche €	
TOT. CONTANTE	
N.	Ass. €
TOTALE PAGAM. €	
Resto €	

Al sensi dell'art. della legge n. 157/1980, dichiaro che la presente operazione viene da me eseguita per conto di:

nato il _____ a _____ prov. _____
 residente/avente sede _____
 Firma del presentatore _____

Spettabile addetto in/c/ _____ Vogliate effettuare il pagamento del presente bollettino contro:
 Data _____ intestato _____
 Firma _____

Pagabile presso tutti gli sportelli
bancari, senza alcuna commissione

QUIETANZA DI PAGAMENTO RISERVATA AL CLIENTE

DA PAGARE A  **FEDERAZIONE
GINNASTICA D'ITALIA**
 Viale Tiziano n° 70
 00196 Roma

IMPORTETO **100,00**
 SCADENZA _____

CODICE DEBITORE
 000008 - A.S.DILETTANTISTICA < _____ >
 VIA TRINACRIA SA, 91/93
 65122 Pescara (PE)

QUIETANZA DI PAGAMENTO RISERVATA ALLA BANCA ESATRICE

DA PAGARE A  **FEDERAZIONE
GINNASTICA D'ITALIA**
 Viale Tiziano n° 70
 00196 Roma

IMPORTETO **100,00**
 SCADENZA _____

CODICE DEBITORE
 000008 - A.S.DILETTANTISTICA < _____ >
 VIA TRINACRIA SA, 91/93
 65122 Pescara (PE)

ATTESTAZIONE RILASCIATA PER GLI USI CONSENTITI DALLA LEGGE

PAGABILE L.

CODICE IDENTIFICATIVO MAV
01005028916412767
 TIMBRO DELLA BANCA ESATRICE

MAV - ELETTRONICO BANCARIO

CODICE IDENTIFICATIVO MAV
01005028916412767
 TIMBRO DELLA BANCA ESATRICE

<01005028916412767>

0000100+00<

Il bollettino MAV può essere pagato presso qualsiasi sportello bancario.

Il bollettino MAV può essere pagato, inserendo il codice identificativo, anche presso gli sportelli bancomat e attraverso i servizi di online banking.

COME SI DIMOSTRA IL PAGAMENTO?

- Se il bollettino MAV è pagato in banca il cassiere restituisce la quietanza timbrata per ricevuta.
- Se il bollettino MAV è pagato allo sportello Bancomat è sufficiente conservare lo scontrino stampato dallo sportello Bancomat.
- Se il bollettino MAV è pagato on-line la funzionalità di stampa delle ricevute dipende dal sistema di E-banking utilizzato.

Una volta effettuato il pagamento la richiesta entro 2 giorni circa verrà automaticamente autorizzata altrimenti la Società può rivolgersi al Comitato Regionale di appartenenza dopo aver caricato la ricevuta di pagamento nell' area "DOCUMENTI" e chiedere un immediata autorizzazione.

PERSONE

È l'area dedicata all'anagrafica delle persone che sono tesserate con la propria società. Al suo interno si potranno inserire nuove anagrafiche o ricercare tra quelle esistenti, scegliendo la stagione nel filtro. Premere il tasto filtra e verranno visualizzate tutte le persone tesserate, sarà quindi possibile modificare i dati anagrafici:

Home » Persone

Persone

▼ Filtro

Cognome: Nome:

Matericola:

Tesseramento

Stagione: Numero tessera:

Tipologia tessera:

FILTRA

Nuova anagrafica numero totale persone: 28

Codice fiscale	Cognome e nome	Data di nascita	Luogo di nascita
		15/07/1984	TORINO (TO)
		03/04/1993	CHIVASSO (TO)
		10/04/1971	TORINO (TO)
		14/09/1965	ROMA (RM)
		27/03/1966	CERIGNOLA (FG)
		31/12/1964	TORINO (TO)
		02/01/1972	TORINO (TO)
		16/08/1990	TORINO (TO)
		25/07/1985	TORINO (TO)
		31/08/1987	TORINO (TO)
		28/04/1986	TORINO (TO)
		08/03/1994	TORINO (TO)
		03/07/1971	TORINO (TO)

L'Associazione potrà modificare alcuni dati delle sole persone che hanno un tesseramento valido con la società per la stagione corrente.

All'interno dell'area documentale (Documenti) di ogni singola anagrafica si potranno inserire documenti legati alla persona (copia del documento d'identità, attestati di qualifica, ecc.) o la foto necessaria alla stampa della tessera federale:

Anagrafica Documenti **Storico**

torna alla lista documenti

Tipologia: Foto Badge

Oggetto*:

Sommario del documento

Introdurre una breve descrizione del documento

Fornire il documento originale convertito in uno dei formati previsti.*

Sfogliala... Nessun file selezionato.

REGISTRA

Inoltre, per ogni anagrafica, sarà possibile gestire, visionare ed estrarre in formato Excel tutto lo storico:

Anagrafica Documenti **Storico**

estrai i dati * iscrizione albo valida

Tesseramento	Settore	Cod. tessera	Tipo tessera	dal	al	Categoria / Qualifica / Livello - validità
2014 Società Test	-	20168	Dirigente	26/02/2014	31/12/2014	Presidente
Partecipazione a consiglio direttivo	Carica	Periodo				
2014 Società Test	Presidente	intera stagione				

Procedura per la Riaffiliazione

Prima di procedere con la Riaffiliazione, con nuovi tesseramenti o rinnovi la Società deve avere all'interno dell'area economato la disponibilità economica necessaria o introdurre un nuovo pagamento (vedi sezione Economato).

1. Entrare nel programma inserendo nome **Login e Password** (Vedi Pagg. 1, 2,3 Manuale);

aprire:

2. **“ECONOMATO”**. Introdurre in economato una somma sufficiente a coprire le successive operazioni di affiliazione e tesseramento. (Vedi pagg.,15,16,17,18,19 Modulo 10); *Quando introduciamo il pagamento dobbiamo prima selezionare la stagione dove utilizzarlo, di default viene selezionata la stagione sportiva (Es. 2017);*

aprire:

3. **“ATTO”**. Registrare l'atto inserendo gli articoli dello Statuto Sociale. (Vedi pag. 8- Modulo 5);

aprire:

4. **“ANAGRAFICA”**. Modificare se necessario i campi del recapito postale nella scheda anagrafica. (Vedi pag. 5 –Modulo 3)

aprire:

5. **“CONSIGLIO”**. Riconfermare il Consiglio Direttivo. (Vedi pag. 6 – Modulo 4);
Eventuali modifiche vanno richieste alla FGI allegando la documentazione necessaria inserendola dopo averla scannerizzata nell'area **“DOCUMENTI”** (verbale assemblea per modifica del consiglio, documento d'identità per cambio data nascita di tesserati...);

aprire:

6. **“IMPIANTI”**. Selezionare l'impianto sportivo principale andando nell'area Impianti, filtrare la stagione sportiva per l'anno di affiliazione per cui si richiede l'utilizzo, (utilizzare i filtri di ricerca per **“Regione – Provincia – Comune”** o per **“Denominazione”**), selezionare l'impianto sportivo; qualora l'impianto non fosse presente nell'elenco, la ASD dovrà richiedere all'ufficio affiliazioni/tesseramento l'inserimento di un nuovo impianto. (Vedi pagg. 8,9 – Modulo 6);

aprire:

7. **“AFFILIAZIONE”** Affiliare la Società selezionando la stagione “2017” e cliccando poi sul pulsante **“AFFILIAZIONE”** poi procedere come indicato sul manuale (Vedi pagg. 9,10,11 - Modulo 7) **(Verrà convalidata solamente dopo aver caricato il modulo di aff.ne debitamente sottoscritto dal Presidente della Società nell'area “DOCUMENTI” (vedi pag. 14 - modulo10).**

L'avvenuta convalida da parte della FGI sarà visibile quando apparirà la luce gialla e la scritta “valida”.

Stagione	Cod. affiliazione	Tipo affiliazione	Data affiliazione	Stato
2014/2015	1	Affiliazione	21/12/2014	valida

Altro.....

aprire:

8. **“TESSERATI” – “RINNOVI”**. Iniziare a tesserare in quest’ordine nell’area tesserati o rinnovi
 - a. Presidente, Vice Presidente e Consigliere/i.
 - b. Tecnico (i); tecnico. (Vedi Pagg.11,12,13 Moduli 8 e 9)

The screenshot shows the 'Società' web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Anagrafica, Consiglio, Tecnici, Atto, Impianti, Affiliazione, Tesserati (highlighted with a red circle), Rinnovi, Documenti, and Economato. Below the navigation bar, there is a sub-menu with the option 'Inserimento nuovo tesserato' (highlighted with a red circle). The main form area contains the following fields:

- Stagione: 2015/2016 (dropdown menu)
- Cognome, nome*: Cognome, nome, 19XX (text input field)
- Tipo tessera*: Tecnico (dropdown menu)
- Categoria: Allenatore (dropdown menu)

At the bottom left of the form is a button labeled 'INSERISCI'. On the right side of the form, there is a checkbox labeled 'Direttore Tecnico' (highlighted with a red circle) which is currently unchecked.

NOTA BENE: I tecnici vanno tesserati **ESCLUSIVAMENTE** nell’area tesserati **QUINDI NON SI POSSONO RINNOVARE**. Cliccare “Inserimento nuovo tesserato”: per la ricerca iniziare a digitare “Cognome, nome, 19XX”, tipo tessera “Tecnico” e la Qualifica in possesso “Istruttore Societario, ecc.” **Se il tecnico non risulta iscritto nell’albo bisogna contattare il CR per la verifica e l’immissione nell’Albo)**

TESSERAMENTO NUOVI ATLETI RINNOVI

Tesserare nuovi atleti nell’area tesserati nel sottomenu “inserimento nuovo tesserato” (inserendo cognome, nome, anno di nascita), selezionando tipo di tessera “atleta”. Si può utilizzare anche l’area rinnovi per rinnovare quelli della stagione precedente con la selezione multipla di più nominativi.

PROCEDURA DI RICERCA DI UN NOMINATIVO GIÀ PRESENTE IN ARCHIVIO

La sintassi corretta per la ricerca dei tesserati presenti nell’archivio (es: che provengono da altre società) o dopo aver inserito una nuova anagrafica, e si precisa che va creata solamente per i nuovi tesserati, è la seguente “COGNOME, NOME, ANNO” rispettando la virgola e lo spazio.