



# SISTEMA TESSERAMENTO

## **MANUALE UTENTE ASSOCIAZIONI**

Revisione 1

---

# INTRODUZIONE

Questo manuale intende fornire una guida pratica per l'utilizzo della nuova procedura informatizzata per la gestione del tesseramento per le società affiliate ASI.

Con l'introduzione di eventuali nuove funzionalità potranno essere prodotte nuove versioni del presente manuale che descriveranno le nuove funzionalità rilasciate. È quindi importante accertarsi del numero di revisione di una copia.

---

# REQUISITI E MODALITA' D'ACCESSO

## IMPOSTAZIONI DEL BROWSER

La procedura web è stata testata con i seguenti browser:

- Mozilla Firefox versione 62.
- Google Chrome 70.

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 *javascript*. 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://tesseramento.asinazionale.it>. Una volta raggiunto il sito viene presentata la seguente schermata:

The screenshot shows the login interface for the 'AREA RISERVATA' of ASi. On the left, there is a logo for 'asi ASSOCIAZIONI SPORTIVE SOCIALI ITALIANE'. Below it, the text 'ACCESSO UTENTE' is followed by two input fields: 'Nome utente: \*' and 'Password: \*'. A blue 'ACCEDI' button is positioned below the password field, along with a link that says 'Richiedi una nuova password'. On the right side, the heading 'Benvenuto' is followed by a welcome message: 'Tramite quest'area i Comitati Periferici e le società affiliate possono accedere all'archivio affiliazione tesseramento per gestire le informazioni di loro competenza.' Below this, an 'Attenzione:' note states: 'Per poter accedere al sistema si deve possedere una coppia di credenziali (username/password) valide.' A small RSS icon is visible at the bottom of the main content area. At the very bottom of the page, a small copyright notice reads 'Copyright © 2018 AREA RISERVATA.'

Per entrare nel sistema è necessario inserire il "Nome utente" e la "Password" predisposte dall'amministratore del sistema. Il nome utente e la password sono fornite dall'Associazione e la password è impostata ad un valore iniziale che andrà modificato con il primo accesso al sistema.

Tali credenziali devono essere introdotte nei campi presenti nella sinistra della schermata iniziale:



**ACCESSO UTENTE**

Nome utente: \*

Password: \*

**ACCEDI**

▪ [Richiedi una nuova password](#)

Una volta introdotte si dovrà premere il bottone **ACCEDI** per eseguire l'accesso al sistema.

---

## FUNZIONALITA' DEL SISTEMA

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



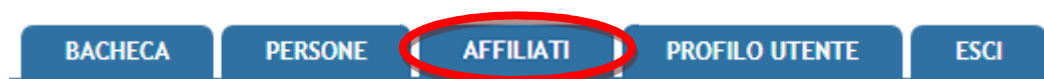
In particolare troviamo:

- **BACHECA:** è la sezione legata agli avvisi dell'Associazione. Al suo interno si potranno trovare comunicazioni, modulistica da scaricare e altri documenti. Quest'area è utilizzata dall'Associazione per comunicare con le proprie affiliate. La società o il comitato potranno consultare gli avvisi presenti ed eventualmente scaricare la relativa documentazione.
- **PERSONE:** contiene tutte le informazioni su tutti i tesserati della Società e delle persone che ricoprono cariche dell'affiliata (anagrafica, area documentale, storico).
- **AFFILIATI:** è l'area dedicata alle associazioni sportive. Qui si trovano tutte le informazioni proprie come l'anagrafica, il consiglio, i dati dell'atto costitutivo, l'area impianti, la gestione delle affiliazioni, i tesserati, l'area documentale e l'economato.
- **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 menu.

---

# NUOVE FUNZIONALITA' DEL SISTEMA TESSERAMENTO

Per effettuare un nuovo tesseramento è necessario selezionare la voce **AFFILIATI** dal menu principale:



e successivamente selezionare la voce **Tesserati**:



Attraverso questo menu l'associazione potrà tesserare i propri atleti o soci, potrà eseguire ricerche tra quelli già presenti.

## Inserimento 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. 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)*.

▼ **Inserimento nuovo tesserato**

Cognome, nome\*: ROSSI, MARIO 21/08/1952, età: 66

Tipo tessera\*: A ▼

Qualifica: Atleta ▼

Discipline : Ginnastica ▼

Numero tessera:

**INSERISCI**

Selezionata la persona si dovrà procedere con la scelta del *Tipo tessera*, la scelta della *Qualifica* (socio, atleta, tecnico, ecc.), la *Disciplina* ed infine registrare il tesseramento attraverso il tasto **INSERISCI**. Nel caso la società affiliata posseda ancora vecchie tessere cartacee sarà necessario specificare il numero tessera utilizzato (verrà proposto il numero della prima tessera disponibile).

## Caricamento tessere da file

Attraverso questa funzione sarà possibile introdurre gruppi di anagrafiche e tesseramenti tramite il caricamento da file; tale file di tipo CSV dovrà seguire il formato proposto nel link evidenziato.

▼ **Caricamento tessere da file**

### Inserimento di gruppi di anagrafiche e tesseramenti

Tramite questa funzionalità è possibile introdurre gruppi di anagrafiche e tesseramenti in modalità *batch*.

Il file dovrà essere in formato CSV (estensione: .csv).  
È possibile scaricare il file cliccando sul link seguente: [scarica file](#).

Qualunque errore di congruenza dei dati trasmessi annullerà l'operazione segnalando a video i problemi riscontrati.

Fornire il documento originale in formato CSV.

**+ Aggiungi un file...** **▶ Inizia l'elaborazione** **⌂ Annulla** **🗑 Cancelli file**

**ATTENZIONE! La società non è stata ancora affiliata per l'anno in corso!**

Una volta preparato il file si dovrà caricarlo tramite il pulsante **Aggiungi un file** e successivamente elaborarlo tramite il pulsante **Inizia l'elaborazione**; eventuali incongruenze dei dati trasmessi annulleranno l'operazione segnalando i problemi riscontrati.

Di seguito i dettagli per la creazione del file di import:

Il file dovrà avere una riga di intestazione con il nome dei campi così come riportato nella colonna "Intestazione Campo".

	Intestazione Campo	Descrizione
1.	Stagione	Anno relativo alla stagione
2.	Disciplina	*2 Nome disciplina
3.	Qualifica	*1 Sigla identificativo qualifica
4.	Tipo tessera	Sigla del tipo tessera
5.	Nome	Nome del tesserato  N.B. Nel caso l'anagrafica sia già presente a sistema questo valore potrà essere omissso; in caso contrario tale valore sovrascriverà quello presente.
6.	Cognome	Cognome del tesserato  N.B. Nel caso l'anagrafica sia già presente a sistema questo valore potrà essere omissso; in caso contrario tale valore sovrascriverà quello presente.

7.	Codice fiscale	Codice fiscale dell'atleta
8.	Comune residenza	Comune residenza del tesserato (OPZIONALE) N.B. Questo valore potrà essere omissso; in caso contrario tale valore sovrascriverà quello presente.
9.	Indirizzo residenza	Indirizzo residenza del tesserato (OPZIONALE) N.B. Questo valore potrà essere omissso; in caso contrario tale valore sovrascriverà quello presente.
10.	CAP	CAP residenza del tesserato (OPZIONALE) N.B. Questo valore potrà essere omissso; in caso contrario tale valore sovrascriverà quello presente.
11.	EMAIL	EMAIL del tesserato(OPZIONALE) N.B. Questo valore potrà essere omissso; in caso contrario tale valore sovrascriverà quello presente.
12.	Numero tessera	Numero tessera che sarà utilizzato Dovrà essere inserito solo se si dispone di vecchie tessere cartacee.
13.	Codice affiliazione	Codice di affiliazione della società

\*1 Codice Identificativo qualifica:

Sigla	Descrizione categoria
A	Atleta
D	Dirigente
S	Socio
T	Tecnico
U	Utilizzatore

\*2 Lista discipline sul file 'Discipline-ASI.xlsx'

### Errori frequenti:

- DATI ANAGRAFICI NON COERENTI (uno o più caratteri del codice fiscale sono errati in base al nome e cognome inseriti)
- DATI ANAGRAFICI NON CORRETTI (tutto il codice fiscale è errato)

### Tessere a disposizione

All'interno di questa sezione verrà mostrato il numero di tessere a disposizione da parte della società affiliata. La colonna Cartacee fa riferimento alle tessere cartacee ancora a disposizione; sarà necessario eseguire tesseramenti utilizzando prima queste tessere.

Tipo tessera	A disposizione	Cartacee
A	6	12
B	22	7
C	20	4
C1	12	2
S	16	8

### Prenota tessere:

E' la funzione che permette di prenotare i numeri delle tessere a disposizione. Inserendo il "tipo tessera" e la quantità desiderata, il programma riserverà dei numeri di tessera, che saranno esportabili dal tasto "esporta tessere prenotate" e successivamente utilizzabili per il tesseramento, esclusivamente attraverso il "caricamento tessere da file".

#### Affiliati

Tipo tessera	A disposizione	Prenotate	Cartacee
A	0	0	0
B	0	0	6
C	0	0	0
C1	0	0	0
S	0	0	0

Esporta tessere prenotate

Esporta codici tessere cartacee disponibili