

RIAFFILIAZIONE SOCIETA'

1. Seleziona **Consiglio Direttivo** dall'elenco delle voci di menù (quarta voce) poste nella colonna di sinistra (colore arancione) o dall'omonima voce evidenziata nella finestra di *Benvenuto*.
2. Scrivi la **Data Elezione** del Consiglio Direttivo (CD) nella forma gg/mm/aaaa.
3. Scegli la **Durata** in carica del CD.
4. Seleziona **Accetto** per esprimere il consenso al trattamento dei dati della Società per fini "Istituzionali" da parte della FISI (**obbligatorio**).
5. Scegli **Accetto** o **Non Accetto** per esprimere il consenso o il diniego al trattamento dei dati della Società per fini di "Marketing" da parte di Terzi.
6. Nella sezione "**Consiglio Direttivo**", riportata sotto la sezione "Informativa sul Trattamento dei Dati Societari", sono elencati tutti i componenti del CD tesserati dalla Società nella stagione precedente. Puoi *Aggiungere*, *Rimuovere* e *Sostituire* uno o più componenti del CD.

Inserimento di uno o più "NUOVI" Tesserati tra i componenti il CD della Società.

Per "Nuovo" Tesserato si intende una persona MAI stata Tesserata alla FISI, cioè un nominativo che NON presente nello Storico dell'anagrafica federale.

- Il sistema On-Line ti consente l'inserimento e la registrazione dell'anagrafica di un "**NUOVO**" Tesserato nel Data Base federale (*persona mai stata Tesserata alla FISI*), per poterlo poi richiamare ed aggiungere all'elenco dei componenti il CD.
- Per fare ciò, clicca sul pulsante **Nuova Anagrafica** per accedere alla scheda di "Ricerca" Tesseramento:

TESSERAMENTO ?

RICERCA

Cognome: Nome:

Codice tesserato: Codice Fiscale:

Riempi uno o più campi e premi Cerca per ricercare fra i tesserati

- Inserisci il **Cognome** e il **Nome** del presunto "Nuovo" Tesserato da inserire in anagrafica:

TESSERAMENTO ?

RICERCA

Cognome: Nome:

Codice tesserato: Codice Fiscale:

Riempi uno o più campi e premi Cerca per ricercare fra i tesserati

- Premi il pulsante **Cerca** per procedere.
 Il sistema On-Line effettuerà prima il controllo di presenza del nominativo nello Storico delle anagrafiche, poi visualizzerà il risultato delle corrispondenze.
 In questo modo potrai immediatamente verificare se il nominativo che hai inserito è, o non è, un "Nuovo" Tesserato (**verifica del cognome, nome e data di nascita**).

TESSERAMENTO ?

RICERCA

Cognome: Nome:

Codice tesserato: Codice Fiscale:

RISULTATI

Nominativo	D. nascita	Cod.Tess.	Rinnovo	Società
ROSSI PIERPAOLO	02/02/1946	1EKX8	1993/1994	A004 - S.C. VAL D'AYAS A.S.D.
ROSSI PIERPAOLO	29/06/1963	1EN65	1994/1995	A045 - S.C. LA THUILE-RUTOR A.S.D.
ROSSINI PIERPAOLO	29/04/1971	57PCY	1998/1999	AN08 - S.C. CASTELFIDARDO A.D.
NESUNO DEI PRECEDENTI (Inserisci NUOVO "ROSSI PIERPAOLO")				

- Se tra le corrispondenze visualizzate **NON è presente** la persona (*nominativo*) che effettivamente vuoi Tesserare: trattasi, quindi, di "Nuovo" Tesseramento.

Seleziona l'**ultima opzione** evidenziata in grassetto:

TESSERAMENTO ?

RICERCA

Cognome: Nome:

Codice tesserato: Codice Fiscale:

RISULTATI

Nominativo	D. nascita	Cod.Tess.	Rinnovo	Società
ROSSI PIERPAOLO	02/02/1946	1EKX8	1993/1994	A004 - S.C. VAL D'AYAS A.S.D.
ROSSI PIERPAOLO	29/06/1963	1EN65	1994/1995	A045 - S.C. LA THUILE-RUTOR A.S.D.
ROSSINI PIERPAOLO	29/04/1971	57PCY	1998/1999	AN08 - S.C. CASTELFIDARDO A.D.
NESSUNO DEI PRECEDENTI (Inserisci NUOVO "ROSSI PIERPAOLO")				

Importante !!!

Se tra le corrispondenze visualizzate **è presente** la persona (*nominativo*) che effettivamente vuoi Tesserare: trattasi, quindi, di "Rinnovo" o "Cambio" Tesseramento.

Seleziona il nominativo interessato; verifica la correttezza e la completezza dei dati anagrafici presenti nel corrispondente form; inserisci, se mancante, il Codice Fiscale (*luogo e provincia di nascita compresi*); **Salva** il form.

Salta i prossimi paragrafi di colore **ROSSO**, quindi vai direttamente al punto (a) di pagina 5.

- All'interno di una nuova e separata finestra sarà visualizzata la seguente "Scheda Inserimento Anagrafica" (il Codice Fiscale è obbligatorio):

SCHEDA INSERIMENTO ANAGRAFICA

DATI ANAGRAFICI

Cognome: Nome:

Data di nascita: Sesso:

Comune di nascita Provincia di nascita: (o Stato Estero)

Codice fiscale:

RECAPITI

Indirizzo: N° Civico:

Località:

C.A.P.: Provincia:

Telefono: Cellulare:

Fax: Email:

Vis. Medica: Scadenza:

Cittadino/Valligiano:

Discipline:

<input type="checkbox"/> SCI ALPINO	<input type="checkbox"/> SNOWBOARD
<input type="checkbox"/> SCI FONDO	<input type="checkbox"/> SCI DI VELOCITA'
<input type="checkbox"/> SALTO SPECIALE	<input type="checkbox"/> SCI D'ERBA
<input type="checkbox"/> COMBINATA NORDICA	<input type="checkbox"/> SCI ALPINISMO
<input type="checkbox"/> BIATHLON	<input type="checkbox"/> TELEMARCK
<input type="checkbox"/> SLITTINO PISTA E STRADA	<input type="checkbox"/> SCI CARVING
<input type="checkbox"/> BOB PISTA E STRADA	<input type="checkbox"/> SCI NORDICO
<input type="checkbox"/> SKELETON	<input type="checkbox"/> SALTO E COMBINATA NORDICA
<input type="checkbox"/> FREESTYLE	

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, acconsente al trattamento dei propri dati personali, dichiarando di avere

Accetto Non Accetto

- Una volta compilata la scheda anagrafica in tutte le sue parti, clicca sul pulsante **Inserisci** per registrarla.

- Attendi che il sistema abbia effettuato l'elaborazione dei dati (sarà verificata la correttezza del Codice Fiscale e la sua presenza, o dell'anagrafica stessa, nel Data Base storico federale).
- In caso di superamento delle verifiche da parte del sistema apparirà il seguente messaggio di avvenuta registrazione:



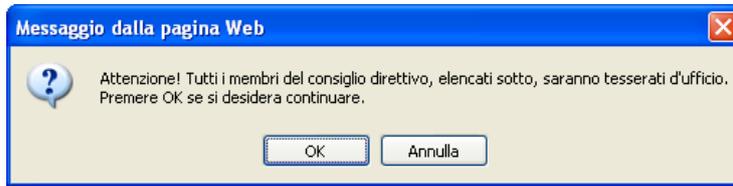
- A questo punto il "**NUOVO**" Tesserato potrà essere aggiunto all'elenco dei componenti il CD della Società (vedi successivo punto **a**).
 - All'atto della **Riaffiliazione** tutti i componenti il CD della Società saranno automaticamente Tesserati dal sistema On-Line.
 - Al "**NUOVO**" Tesserato sarà automaticamente assegnato un **Codice** di tesseramento.
- Per *Aggiungere* un nuovo componente del CD ed assegnargli la *Carica*: seleziona il pulsante  posto alla destra della dicitura "Aggiungi Componenti" (sezione "Consiglio Direttivo").
Si apre la finestra "Assegnazione Cariche": puoi scegliere la Carica da assegnare al nuovo componente del CD e ricercarlo per Cognome, Nome o Codice.
Viene visualizzato il risultato della ricerca: seleziona il nominativo interessato affinché sia automaticamente inserito (aggiunto) nella sezione "Consiglio Direttivo".
 - Per *Rimuovere* un componente del CD: seleziona il pulsante  posto alla destra del Cognome e Nome.
 - Per *Sostituire* un componente del CD (**la carica NON varia**): seleziona il pulsante  posto alla destra del Cognome e Nome.
Si apre la finestra "Assegnazione Cariche": puoi ricercare il nuovo componente del CD per Cognome, Nome o Codice.
Viene visualizzato il risultato della ricerca: seleziona il nominativo interessato affinché sia automaticamente inserito (sostituito) nella sezione "Consiglio Direttivo".

Nota

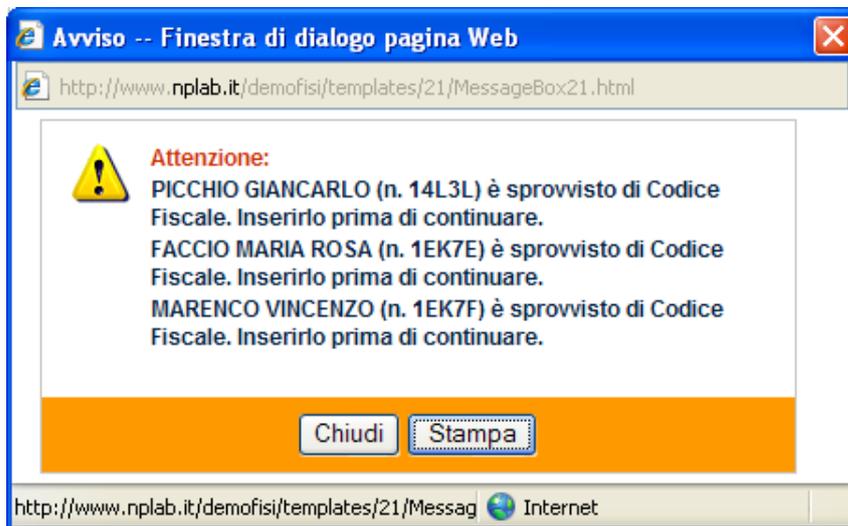
Altri Incarichi: sono quei soggetti che non necessitano l'obbligatorietà del Tesseramento FIS; per questo motivo il sistema non effettua la verifica del possesso del Codice Fiscale.

7. Seleziona il pulsante **Richiedi Affiliazione**.

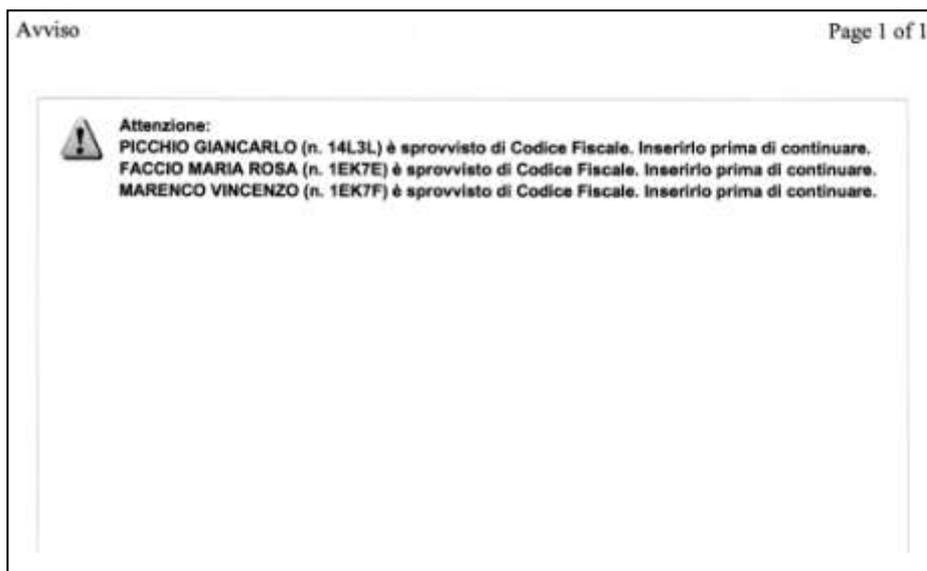
- a. Il sistema ti chiederà conferma a procedere, e ti mostrerà il seguente messaggio:



- b. Clicca sul pulsante **OK**; il sistema controllerà se tra i componenti il CD della Società, visualizzati nel form, ci sono nominativi privi del Codice Fiscale.
- c. Se il sistema riscontra nominativi privi del Codice Fiscale ti sarà visualizzata la seguente finestra informativa, contenente l'elenco dei nominativi interessati:



- d. Clicca sul pulsante **STAMPA** per stampare su carta l'elenco dei nominativi dei componenti il CD privi del Codice Fiscale.



Nota:

La stampa ti sarà molto utile nelle operazioni di registrazione del Codice Fiscale.

- e. Clicca sul nominativo interessato per aprire la corrispondente scheda anagrafica:

CONSIGLIO DIRETTIVO ?

DATI SOCIETA'

Anno **2009/2010**

SOCIETA' **S.C. FRECCHE BIANCHE A.S.D.**

Codice **AL11** C.R. **AOC** Provincia **AL**

Data elezione Durata

Data ultima modifica **6 novembre 2008** Modifica eseguita da **AOC**

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI SOCIETARI

Con la sottoscrizione del modulo di affiliazione e/o riaffiliazione la Società sportiva esprime il consenso al trattamento dei dati societari.
In base a quanto disposto dall'art. 10 della legge 675/96 si informa che i dati saranno utilizzati esclusivamente

Accetto Non Accetto

Esprime, inoltre, il consenso alla comunicazione dei dati per finalità di marketing e promozionali a terzi (istituti di credito, aziende del settore sportivo ed altre

Accetto Non Accetto

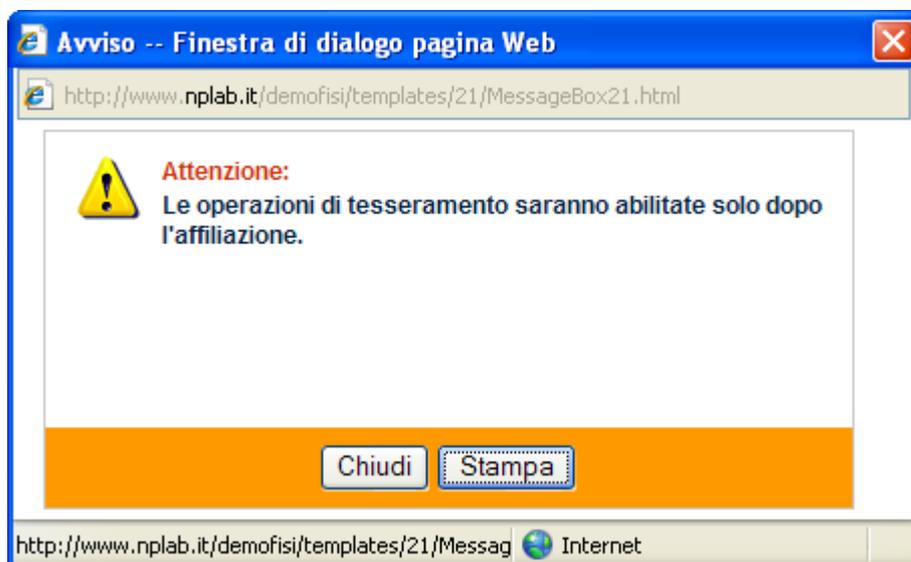
CONSIGLIO DIRETTIVO

Aggiungi componenti

Carica	Cognome e Nome	
Presidente	DEL CAMPO ERIQ	X ●
V. Presidente Vic.	PICCHIO GIANCARLO	X ●
Segretario	BARBERIS GRAZIELLA	X ●
Consigliere	BARBERIS GINO	X ●
	BIANCHI EUGENIO	X ●
	FACCIO MARIA ROSA	X ●
	MARENCO VINCENZO	X ●

ALTRI INCARICHI

- f. Sarà visualizzato il seguente messaggio informativo (clicca sul pulsante su Chiudi):



- g. Inserisci il Codice Fiscale (comune di nascita e provincia se mancanti), poi clicca sul pulsante **SALVA** per registrare la modifica:

Suggerimento:

Inserisci il Comune di Nascita (o parte di esso), clicca sul pulsante , si aprirà una finestra contenente l'elenco dei comuni corrispondenti a quanto inserito, scegli il comune interessato, la provincia sarà automaticamente inserita.

TESSERAMENTO

Le operazioni di tesseramento saranno abilitate solo dopo l'affiliazione.

TESSERA

Società: **AL11 - S.C. FRECCHE BIANCHE A.S.D.**

Cod.Tesserato: **14L3L** Ultimo rinnovo: **2009/2010**

DATI PERSONALI

Cognome: Nome:

Data di nascita: Sesso: M F

Comune di nascita:  Provincia di nascita:

Codice Fiscale:

 N° Civico:

Località:

C.A.P.: Provincia:

Telefono: Cellulare:

Fax: Email:

Vis. Medica: Scadenza:

Tipo Tessera:

Cittadino/Valligiano:

Discipline 

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, acconsente al trattamento dei propri dati personali,

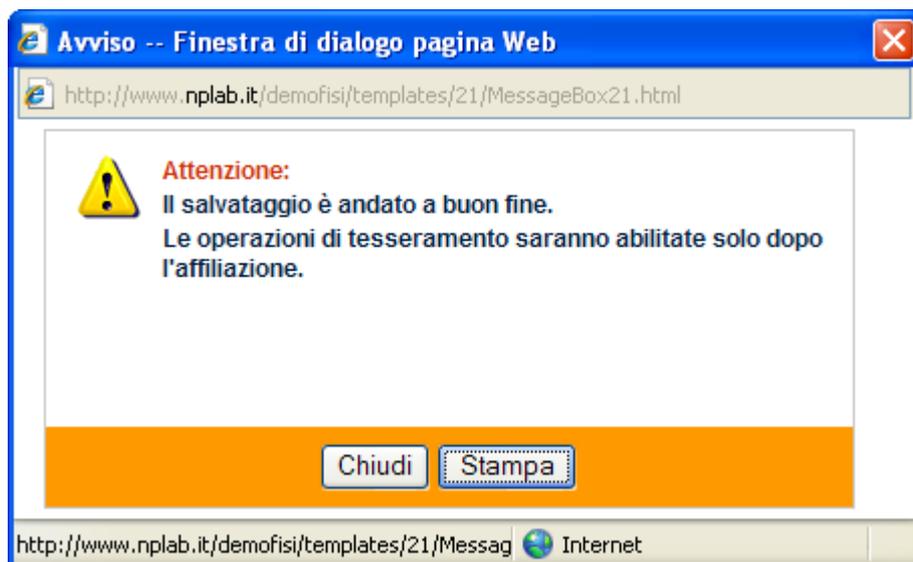
Accetto Non Accetto

CARICHE SOCIETARIE RICOPERTE

V. Presidente Vic. **S.C. FRECCHE BIANCHE A.S.D.**

Le operazioni di tesseramento saranno abilitate solo dopo l'affiliazione.

- h. Attendi che il sistema abbia effettuato l'elaborazione dei dati; se la registrazione è andata a buon fine apparirà il seguente messaggio informativo:



- i. Clicca prima sul pulsante **CHIUDI** (per chiudere la finestra messaggio), poi, nel form anagrafico, clicca sul pulsante **INDIETRO** per tornare al form Consiglio Direttivo.

=====

IMPORTANTE !!!

Per tutti i nominativi dei componenti il CD privi del Codice Fiscale (o elenco stampato al precedente punto 7.d) devi ripetere le operazioni dal punto (7.e) al punto (7.i) .

=====

8. Se tutti i componenti il CD della Società, invece, sono già in possesso del Codice Fiscale (Codici Fiscali già registrati nel Data Base federale), il sistema, dopo le opportune verifiche, ti consentirà di passare immediatamente alla fase successiva (richiesta Tessere).
9. Sarà visualizzato un nuovo form, che contiene:
- a. L'elenco completo dei componenti del CD.
 - b. La prima "Richiesta Tessere FISI".
10. Inserisci il quantitativo di Tessere FISI che la Società intende acquistare come **prima** richiesta (**NON inferiore alle 35 unità**). Sposta il puntatore del mouse sulla dicitura "**TOTALE**", poi fai un click con il pulsante di sinistra. Il sistema effettuerà automaticamente tutti i calcoli: saranno visualizzati gli importi parziali e l'importo totale che la Società dovrà pagare per la richiesta di "Riaffiliazione" e per la prima richiesta di "Tessere FISI".
11. Seleziona il pulsante **Salva**.

12. Sarà visualizzato il seguente messaggio di conferma: "*Procedere con l'inoltro della richiesta al comitato?*".
 - a. Premi il pulsante **OK** per confermare l'operazione.
 - b. Premi il pulsante **Annulla** per annullare l'operazione.
13. Il pulsante **OK** è stato premuto: attendi che il sistema abbia effettuato l'elaborazione dei dati.
Al termine dell'elaborazione sarà nuovamente visualizzata la pagina contenente tutti i dati inseriti; sarà inoltre evidenziato, a conferma della corretta registrazione, il seguente messaggio informativo: "*La richiesta è stata inoltrata al comitato*".
14. Saranno ora visualizzati anche i seguenti due pulsanti: **STAMPA RICHIESTA TESSERE** e **STAMPA RICHIESTA RIAFFILIAZIONE**.
15. Seleziona il primo pulsante per stampare su carta il Mod.22 Richiesta Tessere; il secondo pulsante per stampare su carta il Mod.21 Riaffiliazione Società.
16. Premi il pulsante **INDIETRO** per tornare alla pagina di "*Benvenuto*".

IMPORTANTE

Nella pagina di "*Benvenuto*" sarà evidenziato il seguente messaggio:

**La Società NON è affiliata per la stagione corrente.
L'affiliazione è stata richiesta ed è in attesa dell'accettazione del Comitato.**

Fin tanto che il Comitato **NON accetta** la richiesta di Riaffiliazione e Tessere FISU, effettuate On-Line della Società, la Società stessa **NON potrà** procedere in alcun modo all'emissione e alla registrazione del Tesseramento dei propri Soci !

Pertanto, la Società DEVE:

1. Effettuare il pagamento dell'importo totale, calcolato al precedente punto (10), secondo le modalità emanate e disposte dai singoli Comitati Regionali (CR) o Comitati Provinciali (CP) se autorizzati.
2. Consegnare al proprio CR (o CP se autorizzato) il Mod.21 Riaffiliazione (cartaceo), il Mod.22 Richiesta Tessere (cartaceo) e copia del pagamento effettuato.

Ricevuta tutta la documentazione di cui sopra e dopo un preventivo controllo il CR (o CP se autorizzato) potrà **consegnare alla Società le Tessere FISU** richieste e, contestualmente, **abilitare On-Line la Società** (accettazione della richiesta di Riaffiliazione e registrazione dei numeri delle Tessere FISU consegnate) ad effettuare tutte le operazioni di Tesseramento.

Solo a questo punto la Società risulterà regolarmente Riaffiliata e quindi potrà eseguire tutte le operazioni di Tesseramento dei soci.