



SISTEMA AFFILIAZIONE E TESSERAMENTO

MANUALE UTENTE

REVISIONE 1.1 – LUGLIO 2016

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 Italiana Hockey (FIH).

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 moduli dell'affiliazione delle società e del tesseramento.

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 47.
- Google Chrome 51.

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.federhockey.it/>. Una volta raggiunto il sito viene presentata la seguente schermata:



AREA RISERVATA
Federazione Italiana Hockey

<p>ACCESSO UTENTE</p> <p>Nome utente: *</p> <input type="text"/> <p>Password: *</p> <input type="password"/> <p>ACCEDI</p> <p>• Richiedi una nuova password</p>	<p>Benvenuto</p> <p>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.</p> <p>Attenzione: Per poter accedere al sistema si deve possedere una coppia di credenziali (<i>username/password</i>) valide.</p> <p></p>
---	---

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 dalla Federazione 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.

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:

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

L'utente dovrà quindi introdurre una nuova password. Questa operazione deve essere effettuata due volte (Conferma la password) per accertarsi di non aver commesso errori di digitazione.

NOTA: si sconsiglia di 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 Italiana Hockey

FEDERAZIONE ITALIANA
HOCKEY

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.

Da questo momento l'utente potrà utilizzare le funzionalità del 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 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, l'area impianti, la gestione delle affiliazioni, i tesserati, l'area documentale e l'economato.
- **PERSONE:** contiene tutte le informazioni su tutti i tesserati della Società (anagrafica, area documentale 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 menu.

BACHECA

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



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



Home » FIH Informa

FIH Informa

totale messaggi: 1

Tipo	Descrizione	Data
 Moduli	Circolare tesseramento Modulo per il tesseramento degli atleti	28/06/2016

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 menu principale:



All'ingresso in quest'area verrà presentata la seguente schermata:

The screenshot shows a web application interface for managing a sports club's profile. The interface is divided into several sections: Anagrafica, Consiglio, Tecnici, Atto, Impianti, Affiliazione, Tesserati, Licenze, Rinnovi, Documenti, and Economato. The 'Anagrafica' section is active and contains fields for club name (HC GIOCA), acronym, legal representative (GIORGINI, PAOLO), nature of the legal entity (Association without legal personality), fiscal code (01384511000), and contact information. It also includes sections for legal address, postal address, fiscal address, and bank coordinates. A 'REGISTRA' button is visible at the bottom left.

che 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 sottomenu:

The screenshot shows the navigation menu of the web application, with the following tabs: Anagrafica, Consiglio, Tecnici, Atto, Impianti, Affiliazione, Tesserati, Licenze, Rinnovi, Documenti, and Economato.

- **Anagrafica:** raccoglie tutte le informazioni anagrafiche della società.
- **Consiglio:** al suo interno viene compilato, per ogni stagione sportiva, il consiglio direttivo della società.
- **Tecnici:** contiene i nominativi e le informazioni sui tecnici sportivi legati alla società.
- **Atto:** in questa sezione vengono espressi tutti i riferimenti dell'atto costitutivo 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.

- **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 in formato Excel l'elenco dei tesserati filtrati.
- **Licenze:** questa sezione è dedicata all'inserimento e alla consultazione delle licenze
- **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:

The screenshot shows a web form titled 'Anagrafica' (circled in red) with the following sections and fields:

- Anagrafica:** Denominazione: HC GIOCA; Codice affiliazione: 7; Data prima aff.: 02/06/2016; Acronimo: HC GIOCA; N. Reg. CONI: ; Data costituzione: 01/06/2016; Non è Polisportiva; Resp. legale: GIORGINI, PAOLO 29/10/1975; Ref. societario: GIORGINI, PAOLO 29/10/1975; Natura giuridica: Associazione senza personalità giuridica; Codice fiscale*: 01384511000; Comitato affiliat.: CRLAZIO; Part. IVA: 01384511000; E-mail: HCGIOCA@hotmail.com; Skype: ; Facebook: ; Sito web: ; Twitter: ;
- Sede legale:** Presso: giorgini paolo; Località: ; Provincia: Roma; Comune: Affile; Indirizzo: via bi 12 a; C.A.P.: 00128; Telefono (1): 32865425; Telefono (2): ; Fax: ; Mobile: ;
- Recapito postale:** Nominativo: Giorgini paolo; Località: ; Provincia: Roma; Comune: Roma; Indirizzo: via bi 12 a; C.A.P.: 00128;
- Recapito fiscale:** Presso: ; Località: roma; Provincia: Roma; Comune: Roma; Indirizzo: ; C.A.P.: 00128;
- Coordinate Bancarie Societarie:** Banca: ; IBAN: ; Agenzia: ;

A blue button labeled 'REGISTRA' is located at the bottom left of the form.

In questa schermata si trovano tutti i dati relativi all'anagrafica di una 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. All'atto della registrazione, ovvero quando si seleziona **REGISTRA** (tale funzione è di competenza della Federazione), 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. Tutte le modifiche sull'anagrafica dell'Associazione sono di competenza della Federazione.

Consiglio:

Cognome, Nome	Carica	Data inizio	Data fine
GIORGINI, PAOLO 29/10/1975	Amministratore Unico		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		

In questa schermata vengono riportati i dati relativi al consiglio direttivo per la stagione selezionata nel menu *Stagione sportiva*. Ogni modifica dovrà essere richiesta ai Comitati Regionali e successivamente alla Federazione allegando la relativa documentazione all'interno del menu Documenti (per le specifiche vedere la descrizione dell'area Documenti).



All'interno di quest'area possono essere registrati tutti gli impianti presso i quali l'associazione svolge l'attività sportiva. Qualora l'impianto non fosse presente in elenco, ogni associazione potrà inserirne dei nuovi.

Attraverso il bottone SELEZIONA IMPIANTO si accede all'elenco di tutti gli impianti censiti dalla Federazione:



Una volta raggiunto questo menu sarà possibile filtrare per area geografica, assegnare un impianto cliccando sulla riga relativa e successivamente su "Assegna" o aggiungere un nuovo impianto al censimento attraverso il bottone AGGIUNGI NUOVO IMPIANTO.

Affiliazione:

Questa sezione è dedicata allo storico e alla gestione delle affiliazioni:



Inoltre, qualora non fosse già stata richiesta, cliccando sul bottone RIAFFILIAZIONE sarà possibile richiedere la riaffiliazione per la stagione selezionata:

Stagione: 2015/2016 Data affiliazione: 28/06/2016 Tipo affiliazione: Affiliazione standard Data scadenza affiliazione: 31/08/2016

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

Consenso al trattamento dati per TESSERAMENTO: personali per fini commerciali

• ATTENZIONE: al momento della registrazione di questo tipo di affiliazione verrà generato un movimento Affiliazione Standard del valore di 50 €

Elenco Discipline: Hockey su prato, Hockey indoor

Praticate da A.S.D.

AGGIUNGI TOGLI TUTTI VUOTA

INDIETRO **REGISTRA AFFILIAZIONE**

All'apertura del form il sistema segnalerà tutte le informazioni necessarie per l'affiliazione e dovranno essere compilati tutti i campi obbligatori. Una volta compilati i campi l'utente dovrà registrare la richiesta attraverso il tasto REGISTRA AFFILIAZIONE. In fase di registrazione il sistema eseguirà ulteriori controlli come ad esempio la disponibilità economica o i requisiti minimi stabiliti dallo statuto federale.

Cliccando sul bottone STAMPA MODULO AFFILIAZIONE sarà inoltre possibile stampare in formato pdf il modulo con la domanda di affiliazione che sarà compilata automaticamente dal sistema e che dovrà essere debitamente firmata dal legale rappresentante secondo quanto stabilito dai regolamenti federali.

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

Tesserati:

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

Inserimento nuovo tesserato

Stagione: 2016/2017

Cognome, nome:

Emissione: 08/07/2016 Scadenza: 31/08/2017

Tipo tessera: Data scadenza certificato: 27/08/2016

Certificato

INSERISCI

↳ Filtri

Visualizza 10 elementi Totale tesserati: 2

Cognome, nome, data di nascita	Cod. tessera	Tipo tessera	Categoria	Data em.	Data scad.	Note	Approvato
Giorgini, Paolo 29/10/1975	49	Dirigente	Amministratore Unico	08/07/2016	31/08/2017		✓
Giorgini, Paola 11/10/1981	59	Atleta	Seniores	08/07/2016	31/08/2017		!

Vista da 1 a 2 di 2 elementi Inizio Precedente 1 Successivo Fine

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

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)*.

Selezionata la persona si dovrà procedere con la scelta del *Tipo tessera* (dirigente, atleta, ecc.) e successivamente con la *Categoria* corrispondente (presidente, consigliere, seniores, ecc) ed infine registrare il tesseramento attraverso il tasto INSERISCI.

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

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

Licenze:

L'area permette di inserire le licenze dei tecnici legati alla società

The screenshot shows the 'Licenze' section of the system. The navigation bar includes 'Anagrafica', 'Consiglio', 'Tecnici', 'Atto', 'Impianti', 'Affiliazione', 'Tesserati', 'Licenze', 'Rinnovi', 'Documenti', and 'Economato'. The main area is titled 'Inserimento nuova licenza'. It contains a form with the following fields: 'Stagione' (dropdown menu set to 2015/2016), 'Emissione*' (text input set to 28/06/2016), 'Scadenza*' (text input set to 31/08/2016), 'Cognome, nome*' (text input), and 'Tipo tessera*' (dropdown menu). Below the form is a checkbox with the text: 'Dichiaro sotto la mia personale responsabilità, quale legale rappresentante del sodalizio, che il tecnico è stato sottoposto a visita medica ed è risultato idoneo alla pratica non agonistica dell'hockey su prato come risulta dalla documentazione agli atti della società.' A blue 'INSERISCI' button is located below the checkbox. At the bottom left, there is a 'Filtri' link.

Il funzionamento è simile a quello descritto per l'area "Tesserati"

Rinnovi:

The screenshot shows the 'Rinnovi' section of the system. The navigation bar includes 'Anagrafica', 'Consiglio', 'Tecnici', 'Atto', 'Impianti', 'Affiliazione', 'Tesserati', 'Licenze', 'Rinnovi', 'Documenti', and 'Economato'. The main area is titled 'Filtri'. It contains a form with the following fields: 'Stagione precedente:' (dropdown menu set to 2015/2016), 'Stagione rinnovo:' (dropdown menu set to 2016/2017), 'Cognome:' (text input), 'Tesserati nati in:' (radio buttons for 'Italia', 'Estero', and 'Nessun filtro'), 'Nazione:' (text input), 'Tesserati disabili:' (dropdown menu), 'Cittadinanza:' (dropdown menu), 'Tipo tessera:' (dropdown menu), and 'Codice tessera:' (text input). Below the form is a blue 'FILTRA' button. Below the form, there is a summary row: 'Totale disponibile: 894.00 €' and 'Totale tessere:'. Below this is a table with the following columns: 'Cognome, nome, data di nascita', 'Cod. tessera', 'Vecchia tessera', 'Tipo tessera', and 'Categoria'. The table contains one row: 'Puglisi, Davide 12/02/1979', '26', 'Atleta - Seniores', 'Atleta', and 'Seniores'. Below the table, there is a pagination bar: 'Vista da 1 a 3 di 3 elementi', 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successivo', and 'Fine'. At the bottom left, there are two buttons: 'RINNOVA' and 'NON MOSTRARE PIÙ'.

In questa pagina si possono effettuare rinnovi multipli dei tesseramenti da dirigente, atleta, etc.. per la stagione selezionata.

Documenti:

The screenshot shows the 'Documenti' section of the system. The navigation bar includes 'Anagrafica', 'Consiglio', 'Tecnici', 'Atto', 'Impianti', 'Affiliazione', 'Tesserati', 'Licenze', 'Rinnovi', 'Documenti', and 'Economato'. The main area is titled 'Filtri'. It contains a form with the following fields: 'Stagione:' (dropdown menu set to 2015/2016), 'Tipologia:' (dropdown menu set to 'Selezionare un tipo'), 'Data documento da:' (text input), and 'a:' (text input). Below the form is a blue 'FILTRA' button. Below the form, there is a summary row: 'documenti archiviati: 1'. Below this is a table with the following columns: 'Tipo', 'Descrizione', and 'del:'. The table contains one row: 'Pagamento', 'bonifico cro 123 bonifico effettuato il giorno', and '28/06/2016'. Below the table, there are three buttons: 'AGGIUNGI', 'MODIFICA', and 'CANCELLA'.

È l'area documentale dell'associazioni dove possono essere conservati documenti come lo statuto societario, le ricevute dei versamenti, le richieste di affiliazione, ecc. Per inserire un nuovo documento è sufficiente cliccare sul bottone AGGIUNGI e compilare i campi come riportato in figura:

Tipologia*:
Oggetto*:

Sommarrio del documento
Introdurre una breve descrizione del documento*

Fornire il documento originale convertito in uno dei formati previsti.* (pdf / zip / doc / ppt / xls / docx / pptx / xlsx)

Sfoglia... Nessun file selezionato.

INDIETRO **REGISTRA**

Al termine delle operazioni sarà sufficiente cliccare sul bottone REGISTRA per memorizzare il documento all'interno dell'area.

Economato:

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

Filtri
Stagione: 2015/2016 Causale: -
Data da: Data a:
FILTRA

Massimo scoperto: 1500,00 €
A credito da approvare: 0,00 € A credito: 306,00 € A debito: -686,00 €
Saldo: -380,00 € Impegnato: -125,00 € Disponibile: 0,00 €
Numero movimenti: 76

Esporta elenco movimenti

Numero	Causale	Descrizione	Importo	Data reg.
00000006	A001	Nuova società (Affiliazione Standard)	-50,00 €	12/04/2016
00000100	T001	Tesseramento Dirigente PUGLISI, DAVIDE 12/02/1979, età: 38 - num. tess: 21	-10,00 €	11/05/2016
00000101	T002	Tesseramento Atleta PUGLISI, DAVIDE 12/02/1979, età: 38 - num. tess: 18	-6,00 €	11/05/2016

All'interno di quest'area vengono gestite tutte le informazioni relative alla situazione economica della società e vengono registrate tutte le operazioni eseguite all'interno del sistema.

1 2 3
INTRODUCI PAGAMENTI

Attraverso il bottone INTRODUCI PAGAMENTI sarà possibile introdurre tutti i versamenti a favore della Federazione (ad esempio per la richiesta di affiliazione o per quella di tesseramento):

Introduzione pagamenti

Stagione: 2015/2016 ▼

Tipo pagamento*: MAV Light ▼

Importo*: €

[INDIETRO](#) [REGISTRA](#)

Dopo aver compilato correttamente tutti i campi, bisognerà procedere con la registrazione del pagamento attraverso il bottone REGISTRA. Nel caso di pagamento diverso da carta di credito, la Federazione effettuerà i dovuti controlli e procederà con l'eventuale convalida. A questo punto i soldi saranno disponibili e potranno essere utilizzati dall'associazioni per gli usi consentiti (affiliazioni, tesseramenti, ecc.).

PERSONE

È l'area dedicata all'anagrafica delle persone che sono tesserate con l'associazione. Al suo interno si potranno inserire nuove anagrafiche o ricercare tra quelle esistenti:

BACHECA SOCIETÀ **PERSONE** PROFILO UTENTE ESCI

Home » Persone

Persone

▼ Filtro

Cognome: Nome:

Matricola:

Tesseramento

Stagione: - ▼ Numero tessera:

Tipologia tessera: - ▼

[FILTRA](#)

[Nuova anagrafica](#) numero totale persone: 2

Codice fiscale	Cognome e nome ▼	Data di nascita	Luogo di nascita	Matricola
GRGPL.....	GIORGINI PAOLA	11/10/1981	ROMA (RM)	0
GRGPL.....	GIORGINI PAOLO	29/10/1975	BRESCIA (BS)	2

Una volta individuata la persona che si vuole visualizzare sarà sufficiente cliccare sulla riga corrispondente per visionare tutti i dati:

BACHECA SOCIETÀ PERSONE PROFILO UTENTE ESCI

Home » Persone

Persone

← GIORGINO PAOLA nata ROMA (RM) il/./....

Anagrafica Documenti Storico

Dati anagrafici

Diversamente abile

Cognome*: GIORGINO Nome*: PAOLA

Codice fiscale*: GRGPLA..... E-mail*:
 Data di nascita*: GG/MM/AAAA Sesso*: F Skype*:
 Cittadinanza*: Italia Matricola*: 0
 Nazionalità sportiva*: Italia Matricola internazionale*:
 Italia Comune*: ROMA (RM)

↳ Residenza

↳ Coordinate bancarie

↳ Documento d'identità

↳ Informativa sulla privacy

↳ Altre informazioni

REGISTRA CANCELLA PERSONA

L'associazione potrà modificare i 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.*

Sfoggia... 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				