



SISTEMA INFORMATIVO F.I.N.



TESO – Tesseramento Società



Manuale aggiornato al 31-07-2004



GT Dati – Firenze

Tel. 055-7310862 gtdati@tin.it

Per difficoltà nell'utilizzo del programma si prega inviare una email a ced@federnuoto.it con preghiera di indicare la parola "TESO" nel campo oggetto

Indice

INSTALLAZIONE DELLA PROCEDURA	3
INTRODUZIONE	3
CONOSCERE LE MASCHERE DELLA PROCEDURA	4
MENU FILE	4
MENU TABELLE.....	4
MENÙ UTILITÀ	5
RINNOVO TESSERAMENTO	6
ANAGRAFICA E NUOVI TESSERAMENTI	7
NUOVE ANAGRAFICHE.....	7
MODIFICHE ANAGRAFICHE ESISTENTI	7
DATI SOCIETÀ	8
GESTIONE INVII	8
NOTE RIEPILOGATIVE (3 PASSI OPERATIVI):	10

Installazione della procedura

La procedura, distribuita inizialmente su CD ROM, ed ora scaricabile anche dal sito www.federnuoto.it, potrà essere installata sui seguenti sistemi operativi Microsoft: **Windows 98/NT/2000/XP**.

Contenuto CD:

- SETUP.EXE
- SETUP.LST
- TESO.CAB
- MANUALE TESO.DOC (Il presente manuale)
- ModuloAtleti.xls (Modulo tesseramento atleti da utilizzarsi solo nel caso non si utilizzi la presente procedura)

L'esecuzione del comando SETUP.EXE determina l'installazione guidata dell'applicazione; nella directory di installazione (proposta la directory C:\PROGRAMMI\TESO) nella quale saranno presenti i seguenti componenti:

- Il programma eseguibile **TESO.EXE**
- Il DB di informazioni statiche (e comuni) **TFIN.MDB**
- La presente documentazione **MANUALE TESO.DOC** (Il presente manuale)

Alla procedura si accede dal menu **Avvio** di Windows, quindi **Programmi**, e a seguire selezione del gruppo **Fin** (o altro gruppo impostato in fase di installazione).

Alla prima esecuzione della procedura è richiesto di selezionare il database (il file MDB) predisposto dalla FIN e contenente i dati relativi agli atleti. Tale operazione non sarà più richiesta negli accessi successivi. E' opportuno **non allocare nella directory di installazione** il DB predisposto dalla FIN e denominato in base al codice assegnato alla società secondo la seguente sintassi:

XXX-NNNNNN.MDB (ad esempio: LOM-009314.MDB)

- XXX sigla comitato
- NNNNNN progressivo numerico della società
- MDB estensione qualificante la struttura dati

Introduzione

L'applicazione consente alle società sportive di procedere in modo snello al tesseramento atleti nelle tipologie di seguito riportate:

- agonisti
- master
- propaganda

Dopo aver proceduto alla installazione della procedura, dal punto di vista operativo, si procederà come di seguito specificato:

- la FIN provvede all'inizio della stagione agonistica alla predisposizione, per ciascuna Società affiliata, di un database (DB) contenente i dati relativi ai tesserati dell'anno agonistico (A.A.) precedente, rendendolo disponibile su INTRANET. Tale file può anche essere richiesto al Comitato di appartenenza.

La versione di programma, è verificabile mediante l'opzione “?” sul pannello iniziale e quindi “Informazioni su..” Si consiglia di tanto in tanto verificare sul sito web se ne siano presenti delle nuove più aggiornate, ed in quel caso scaricarle ed installarle.

Conoscere le maschere della procedura

La procedura si presenta con il pannello sottostante :

Menu File: sono disponibili le funzioni:

- ❑ **Leggi da comitato** legge l'archivio dati pervenuto dalla FIN o dal Comitato e salva lo stesso nella directory di lavoro ove risiede il programma
- ❑ **Prepara invio** salva l'archivio secondo il percorso indicato
- ❑ **Apri** al fine di selezionare il nome del database di lavoro (denominato **CodiceFin.MDB**);
- ❑ **Compatta archivio** esegue la compressione dell'archivio a seguito di rilevanti movimentazioni
- ❑ **Imposta stampante** permette l'impostazione della stampante
- ❑ **Esci** per uscire dalla procedura



Dal pannello sono disponibili le funzioni:

- ❑ **Rinnovo Tesseramento** inteso come rinnovo
- ❑ **Anagrafica e Nuovi Tesseramenti** per l'inserimento di nuove anagrafiche (nuovi tesseramenti) o modifica di esistenti
- ❑ **Dati Società** da utilizzare unicamente nel caso di variazione dei dati anagrafici della società
- ❑ **Gestione Invii** prepara i dati inseriti o modificati per la notifica al Comitato.
- ❑ **Esci** per l'uscita dalla procedura

Menu Tabelle

I Gruppi Atleti

Consente di definire la tabella dei "Gruppi" che potranno poi essere associati agli atleti. Il gruppo potrà essere utilizzato come filtro in fase di stampa moduli e tesseramento.

La semantica del gruppo è stabilita dall'utente: ad esempio potranno appartenere a gruppi distinti gli iscritti a piscine diverse così come, ad esempio, un gruppo potrà individuare una determinata fascia di età.

Definizione Gruppi Atleti

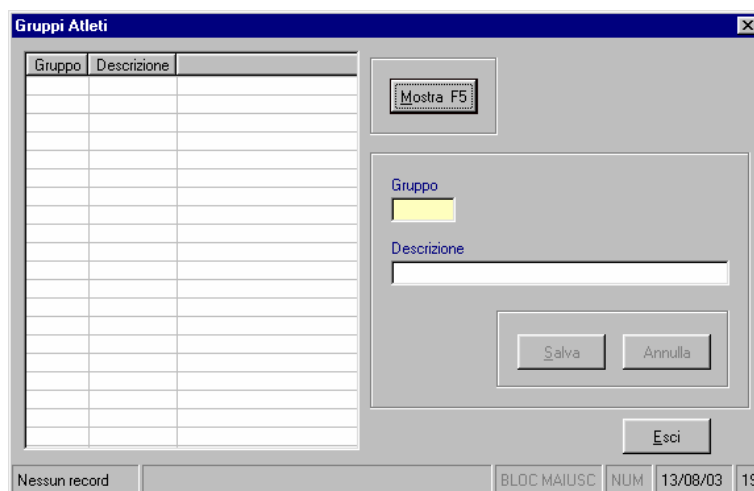
La maschera per l'inserimento dei gruppi è suddivisa in 2 sezioni:

- ❑ La lista dei gruppi riportata a sinistra
- ❑ La sezione di introduzione dati a destra

I dati della riga di volta in volta selezionata sulla sezione di sinistra sono riportati sulla sezione di destra ove possono essere eventualmente **modificati**

Mediante clic destro del mouse sulla sezione di sinistra, si apre un menu che presenta 2 opzioni:

- ❑ **Nuovo**, per l'inserimento di un nuovo gruppo
- ❑ **Elimina**, per la cancellazione del gruppo selezionato (e in evidenza)



Pulsanti:

- ❑ **Mostra**, per la visualizzazione sulla sinistra dei gruppi già definiti

- Salva**, per il salvataggio dei dati modificati o inseriti dalla sezione destra
- Annulla**, per l'annullamento dell'operazione appena effettuata

Menù Utilità

Assegnazione Gruppo Atleti

Il pannello seguente ha una doppia funzioni:

- Visualizzare gli atleti in base ai **criteri** impostati (pulsante **Mostra** o tasto **F5**)
 1. Alfabetico (A – Z)
 2. Tipo atleta
 3. Disciplina sportiva
 4. Eventuale gruppo di appartenenza
- Assegnare un Gruppo agli atleti selezionati dalla lista determinata come sopra
 1. Selezione del gruppo (selezionare **Nessuno** per toglierlo)
 2. Azione sul pulsante **Assegna Gruppo** (tasto funzione **F9** in alternativa)

The screenshot shows a software window titled "Utilità di assegnazione gruppo atleti". At the top, there are several dropdown menus: "Da" (set to A-Z), "Tipo atleta" (set to Agonisti), "Disciplina" (set to Tutte), and "Gruppo Atleti". Below these is a "Gruppo Atleti di Destinazione" dropdown and an "Assegna Gruppo F9" button. To the right, there is a "Mostra F5" button and a "Da rinnovare" dropdown. The main part of the window is a table with the following columns: Codice FIN, Nominativo, Data Nascita, C.F., Residenza, Status, N, P, T, SY, SA, Vincolo, Data Registrazione, and Gr. The table is currently empty. To the right of the table, there are two sections of buttons: "Seleziona" with buttons for "Tutti", "Nessuno", and "Evidenziati"; and "Stampa" with an "Elenco" button and radio buttons for "Verticale" and "Orizzontale" (which is selected). At the bottom right, there is a "Chiudi" button.

I pulsanti sulla destra aiutano nella selezione delle righe:

- Tutti**, selezione tutte le righe
- Nessuna**, annulla la selezione
- Evidenziati**, seleziona DA – A mediante il tasto SHIFT (windows standard)
- Stampa**, stampa l'elenco in orizzontale verticale a seconda della selezione

Rinnovo Tesseramento

La funzione permette il rinnovo de soli atleti già tesserati nell'anno agonistico precedente.

La visualizzazione è effettuata in funzione del tipo atleta selezionato (Agonisti/Master/Propaganda), delle discipline, e dei gruppi di appartenenza assegnati, può essere limitata a fasce alfabetiche mediante impostazione della lettera iniziale e finale sui box in alto a sinistra del pannello.

L'azione sul pulsante **Mostra** consente di visualizzare gli atleti compatibilmente ai criteri di selezione impostati.

Una volta selezionati dalla lista gli atleti di interesse nelle consuete modalità (**Tutti**, **Nessuno**, **Evidenziati**), si potrà procedere come segue:

- Stampare il modulo per la firma di assenso, obbligatoria per il perfezionamento del tesseramento (sezione **Stampa**, pulsante **Modulo**)
- Procedere con il rinnovo del tesseramento (pulsante **Tessera** o tasto **F9**)

Qualora presenti sezioni evidenziate in colore **rosso**, le stesse indicano la presenza di informazioni non corrette (ad esempio, assenza delle discipline nel tesseramento o errori nell'anagrafica) le quali non rendono possibile la registrazione del tesseramento.

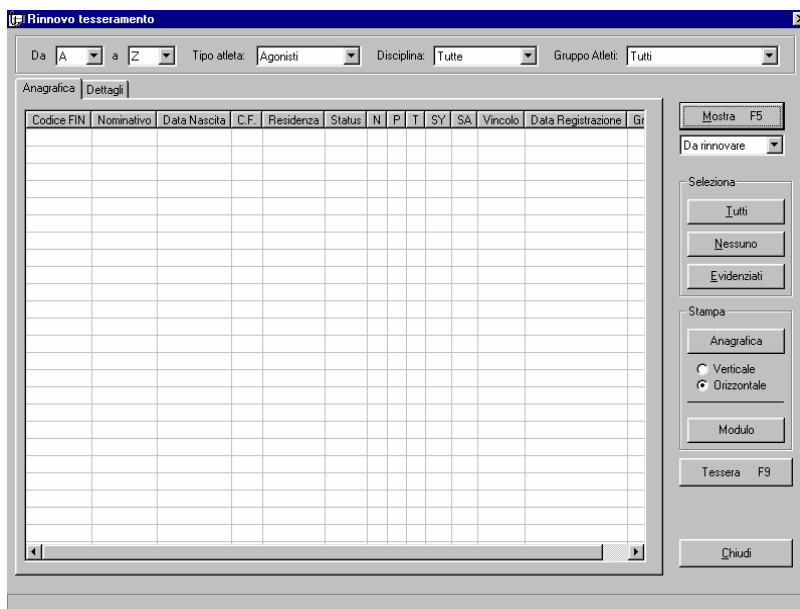
Il pulsante **Tessera** determina il rinnovo del tesseramento per ciascun atleta selezionato (per selezione s'intende la spunta applicata nel quadrato posto accanto al codice atleta).

- Importante il **colore**¹ con cui è evidenziata la riga di ciascun atleta; oltre al colore **rosso** che indica come visto l'impossibilità a procedere con la registrazione del tesseramento, altre indicazioni sono date mediante i colori seguenti:
 - nero**, rinnovo da effettuare
 - amaranto**, tesseramento modificato non ancora registrato
 - blu**, rinnovo già registrato

Il Rinnovo Tesseramento associa alla riga la **Data di Registrazione**, unica per tutti i rinnovi della stessa sessione ma potenzialmente diversa da sessione a sessione.

Sulla scheda **Dettagli** sono registrate le operazioni effettuate con riporto di eventuali errori e anomalie

Il doppio clic sulla riga di un atleta determina l'apertura del pannello per la eventuale variazione dei dati di tesseramento.



¹ Ci si riferisce al colore del carattere e non lo sfondo, in genere utilizzato da Windows ad indicare il posizionamento di riga

Anagrafica e Nuovi Tesseramenti

Le informazioni anagrafiche e sportive relative ai tesserati sono definibili attraverso le schede riportate:

1. Generale
2. Indirizzi
3. Tesseramento

Diamo alcune indicazioni generali:

- Etichetta dei campi blu: campo obbligatorio
- Sfondo giallo: compilazione automatica del campo
- Sfondo celeste: sul campo è attivata la ricerca (innescata dal tasto INVIO)
- attivare la **ricerca del comune di nascita** mediante il tasto INVIO (il codice del comune sul campo a sfondo giallo indica la correttezza della ricerca)
- controllare l'esattezza del codice fiscale e non affidarsi esclusivamente alla **generazione automatica** la quale presuppone ovviamente dati di calcolo corretti
- possibilità di copiare la sezione domicilio sulla sezione residenza, e viceversa mediante i tasti "Come Domicilio" – "Come Residenza".

NUOVE ANAGRAFICHE

Contestualmente all'anagrafica dei nuovi atleti devono essere forniti i dati relativi al tesseramento:

- tipo atleta:** agonista, master, propaganda
- vincolo:** se agonista (per atleti master e propaganda, non essendo previsto il vincolo, lo stesso è impostato per uniformità a "Provvisorio")
- discipline sportive
- indicazione se trattasi di
 - tesseramento**
 - prestito**
- in caso di prestito, nel campo "Note tesseramento" dovranno essere indicati:
 - la società di provenienza**
 - il codice FIN dell'atleta**(la compilazione del campo è in tal caso obbligatorio pur nell'impossibilità di un controllo semantico del contenuto)

MODIFICHE ANAGRAFICHE ESISTENTI

In caso di modifiche alle anagrafiche esistenti si opera come di seguito specificato:

- Tasto **Ricerca F3**: compare la maschera Ricerca Nominativi, inserire solo il cognome o parte di esso e, cliccare sul tasto **Inizia Ricerca**. Una volta visualizzato l'elenco degli atleti selezionare il nominativo ricercato tramite il mouse (sarà evidenziata la riga in "blu"), cliccare sul tasto **Seleziona** per caricare il nominativo.
- Tornati sulla maschera dell'anagrafica per modificare i dati dell'atleta utilizzare il tasto **modifica** (con quest'ultimo il menù "Tesseramento" viene nascosto). Apportate le variazioni all'anagrafica utilizzare il tasto **Salva** per renderle definitive.

N.B. Le anagrafiche provenienti dal Comitato Regionale non sono modificabili nei dati relativi al Cognome/Nome/Sesso/data di nascita/Comune di nascita e Codice Fiscale. Qualora tali dati risultassero inesatti rivolgersi al Comitato Regionale di appartenenza per la modifica. Si ricorda, altresì, che tale correzione può essere effettuata dalla Società solo sui nuovi inserimenti.

Dati Società

Nelle due schede riportate di lato sono visualizzate le informazioni anagrafiche relative alla società in possesso del Comitato Regionale

- Generale
- Indirizzi

Società LOM-009314 GEAS

Generale Indirizzi

Modifica
Salva
Annulla

LOM 009314

Ragione Sociale
GEAS

Codice Fiscale Totale Partita IVA Totale
02481930960 02481930960

Denominazione Sportiva
GEAS

Esci

Consultazione LOM-009314 BLOC MAIUSC NUM 11/07/02 9,24

Società LOM-009314 GEAS

Generale Indirizzi

Modifica
Salva
Annulla

Indirizzo n. civico
VIALE MARELLI 79

Cap. Città
20099 SESTO S. GIOVANNI

Comune
Comune sconosciuto

Provincia Stato
MI ITALIA

Telefono Telefono Cellulare
02-2421010 02-2491200

Fax E-mail
02/2495262

Esci

Consultazione LOM-009314 BLOC MAIUSC NUM 11/07/02 9,25

Come le schede anagrafiche non tutti i campi sono modificabili dall'utente.

GESTIONE INVII

Dal menu **Stampa** sul pannello iniziale e quindi selezione **Elenco Atleti**, si apre il pannello seguente:

Gestione Invii

Tutti
 Non inviati
 Invio n. 4
 Registrazioni effettuate dal al

Ordina per
 Nominativo
 Tipologia
 Codice FIN

Stampa
 Verticale
 Orizzontale

Mostra F5
Assegna Numero
Esci

BLOC MAIUSC NUM 28/08/03 12,00

Il pulsante **Mostra** consente di visualizzare gli atleti secondo i seguenti criteri:

- Tutti**, ossia atleti che hanno effettuato o meno il rinnovo del tesseramento

- Non inviati**, ossia i rinnovi effettuati in una o più sessioni operative da uno o più utenti ma **non notificati al Comitato** FIN. Tale opzione abilita il pulsante **Assegna Numero** per la notifica al Comitato
- Invio N.**, ossia i rinnovi notificati al Comitato FIN ed aventi per identificativo il progressivo selezionato
- Registrazioni Dal/AI**, ossia i rinnovi effettuati nel periodo indicato indipendentemente dal progressivo di notifica al Comitato

Il pulsante **Assegna Numero** consente di assegnare un progressivo a tutte le righe atleta che portano una **Data di Registrazione** ma sono prive del progressivo stesso. L'assegnazione del progressivo equivale alla notifica al Comitato dell'avvenuto rinnovo, efficace dal successivo scambio del file dati.

Le righe presentate (una per atleta) possono essere presentata secondo i criteri di ordinamento seguenti:

- Nominativo
- Tipologia atleta (master, agonista, propaganda)
- Codice FIN

Fatta eccezione dell'opzione **Non Inviati**, la visualizzazione e la stampa, hanno funzione esclusivamente di controllo.

La **Data di Registrazione** è assegnata in fase di rinnovo ed è dunque variabile da sessione a sessione se effettuate in giorni diversi. Il **Numero di Invio** unifica mediante un progressivo tutte le sessioni di rinnovo non ancora notificate. Segue pertanto:

- Numero di invio e Data di registrazione** assenti se rinnovo non effettuato
- Numero di invio** assente se effettuato il rinnovo ma non consolidato con la funzione **Assegna Numero** vista in precedenza
- Numero di invio e Data di registrazione** entrambi presenti se effettuati sia il rinnovo che la notifica
- A parità di **Numero di invio** non è necessariamente uguale la **Data di registrazione**

Note riepilogative (3 passi operativi):

1. Stampa del modulo con la lista atleti per la raccolta delle firme di consenso
2. Rinnovo del tesseramento: la data di registrazione del rinnovo viene aggiunta alla riga atleta
3. Notifica dei rinnovi al Comitato Regionale FIN: il numero di invio (progressivo) è aggiunto alla riga atleta

Valgono le considerazioni seguenti:

- ❑ Lo scambio dati tra Società e Comitato avviene sempre in modo integrale, ossia il file **[codice_Società].MDB** è sempre scambiato per intero
- ❑ La presenza del **Numero di Invio** rappresenta la notifica al Comitato dell'avvenuto rinnovo
- ❑ A parità di **Numero Invio** può risultare diversa la **Data di Registrazione** del rinnovo: sessioni operative effettuate presso la Società in giorni diversi e “invio” globale