



Il Tesseramento con AssociazioneInCloud – Gas.Net Group

ASSOCIAZIONE IN CLOUD fornisce un'ampia gamma di funzioni, che permettono di gestire in modo semplice l'intera area del tesseramento dei soci, con tanto di stampa tessera e la gestione delle anagrafiche. Il salvataggio della registrazione della tessera comporta in automatico una registrazione contabile diretta.

Per l'uso della piattaforma si consiglia di utilizzare i browser Google Chrome ®, Opera, Firefox, Safari; mentre Internet Explorer 11 non è supportato dall'applicazione.

Per compiere al meglio il tesseramento dei soci con la piattaforma AssociazioneInCloud, sottoponiamo la GUIDA "IL TESSERAMENTO CON ASSOCIAZIONEINCLOUD".

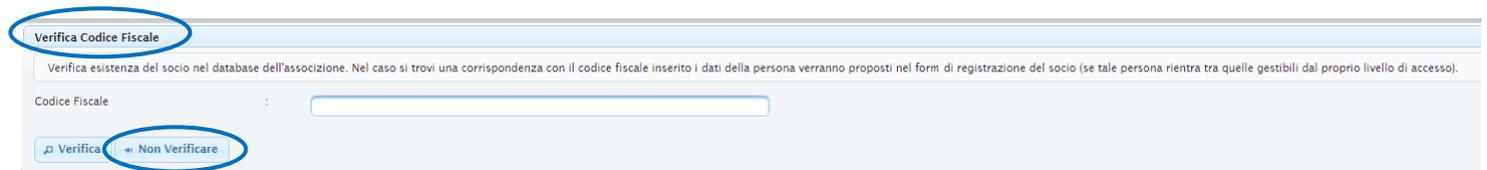
1) Tesseramento di un nuovo socio:

Per tesserare un nuovo socio, per prima cosa occorre inserire all'interno dell'anagrafica il nuovo socio, procedendo nel seguente modo:

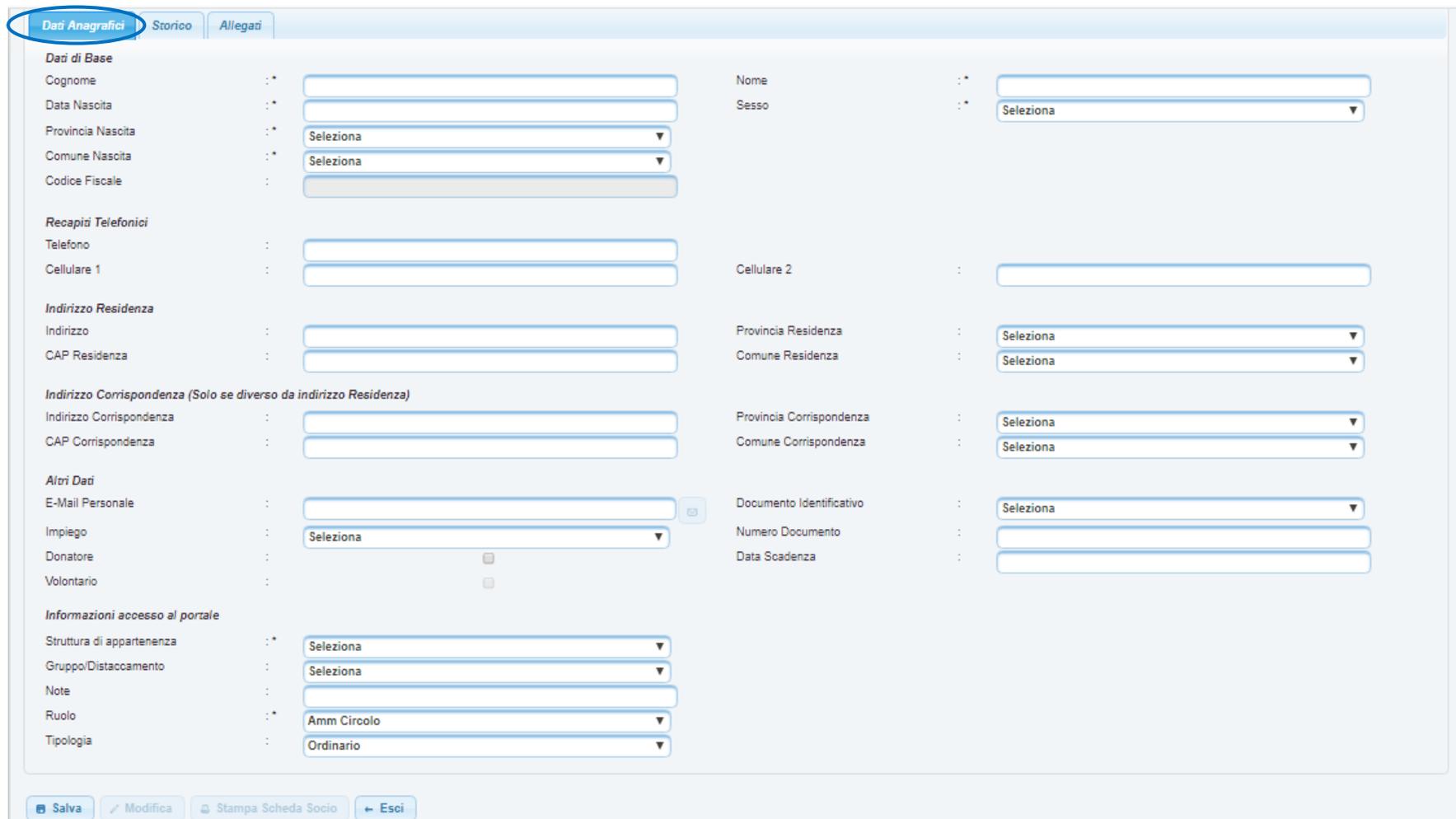
Dalla barra del **menù laterale di Navigazione**, andare su area "**Gestione Socio**" e seguire il seguente percorso "**Gestione Socio**" > "**Nuovo Socio**".



Cliccando su "**Nuovo Socio**" si aprirà la maschera "**Verifica Codice Fiscale**", quindi cliccare "**Non Verificare**".



Cliccando sul pulsante  si entra nella maschera "Gestione Socio".



Dati Anagrafici | Storico | Allegati

Dati di Base

Cognome :*

Data Nascita :*

Provincia Nascita :*

Comune Nascita :*

Codice Fiscale :

Recapiti Telefonici

Telefono :

Cellulare 1 :

Cellulare 2 :

Indirizzo Residenza

Indirizzo :

CAP Residenza :

Provincia Residenza :

Comune Residenza :

Indirizzo Corrispondenza (Solo se diverso da indirizzo Residenza)

Indirizzo Corrispondenza :

CAP Corrispondenza :

Provincia Corrispondenza :

Comune Corrispondenza :

Altri Dati

E-Mail Personale :

Impiego :

Donatore :

Volontario :

Informazioni accesso al portale

Struttura di appartenenza :*

Gruppo/Distaccamento :

Note :

Ruolo :*

Tipologia :

Nome :*

Sesso :*

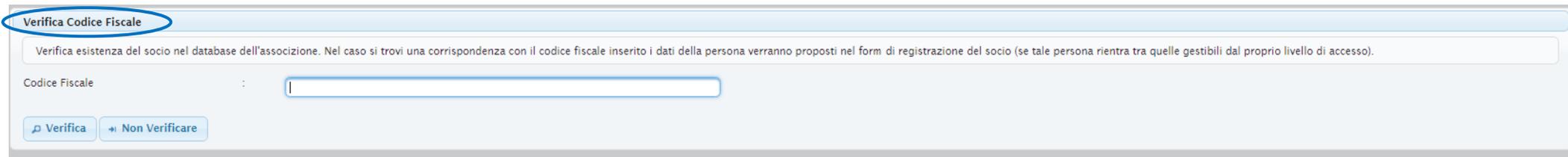
Documento Identificativo :

Numero Documento :

Data Scadenza :

Salva | Modifica | Stampa Scheda Socio | Esci

È possibile altrimenti verificare l'esistenza del socio all'interno della piattaforma, mediante l'inserimento del codice fiscale.



Verifica Codice Fiscale

Verifica esistenza del socio nel database dell'associazione. Nel caso si trovi una corrispondenza con il codice fiscale inserito i dati della persona verranno proposti nel form di registrazione del socio (se tale persona rientra tra quelle gestibili dal proprio livello di accesso).

Codice Fiscale :

[Verifica](#) [Non Verificare](#)

La maschera "**Verifica Codice Fiscale**" è raggiungibile dalla barra del **menù laterale di Navigazione**, andando su area "**Gestione Socio**" e seguendo il seguente percorso "**Gestione Socio**" > "**Nuovo Socio**".



A seguito dell'inserimento dei dati anagrafici del socio, viene chiesto se si vuole procedere col tesseramento.

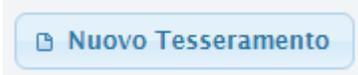
Tesseramento Socio

i Salvataggio Eseguito Correttamente

Desideri tesserare il socio appena inserito?

Cliccando sul pulsante si entra nella maschera dedicata allo **"Storico Tesseramenti"** del socio inserito/selezionato.

Storico Tesseramenti								
<input type="button" value="↔ Ricarica Dati"/>								
	Matricola	Data Tesseramento	Numero Tessera	Anno	Tesserato Presso	Gruppo/Distaccamento	Data Recesso	Struttura di appartenenza
<input type="button" value="Ts"/> <input type="button" value="R"/> <input type="button" value="M"/>	51	20/07/2018	7890005	2018				
10 <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="→"/> (1 of 1)								

Cliccando sul pulsante  si entra nella maschera **“Registrazione nuova tessera per**”

Registrazione nuova tessera per

Maschera utilizzata per effettuare il tesseramento del socio precedentemente selezionato per l'anno desiderato.

Esercizio	: *	<input type="text" value="Esercizio 2018"/>
Struttura	:	<input type="text" value="Circolo DEMO 1 Gas.Net"/>
Data Competenza	: *	<input type="text"/>
Data Registrazione	:	<input type="text" value="09/11/2018"/>
Conto Pagamento	: *	<input type="text" value="Selezione"/>
Utente Soggetto	:	<input type="text" value="Mario Agosto"/>
Tipologia	:	<input type="text" value="Ordinario"/>
Quota Iscrizione		
Importo	:	<input type="text" value="45,00"/>
Sconto applicato su tessera	:	<input type="text" value="0,00"/>
Sottoscrizione Liberale		
Importo	: *	<input type="text" value="0,00"/>
Tesseramento		
Tessera per l'anno	: *	<input type="text" value="2018"/>
Numero Tessera	: *	<input type="text"/> 

N.B.: Non è possibile attribuire più tessere ad un socio per lo stesso anno.

All'interno di tale maschera si andranno ad inserire i dati per il tesseramento del socio (precedentemente selezionato), per l'anno desiderato. I dati da inserire sono: la data di competenza dell'incasso della tessera (la data con cui verrà eseguita la scrittura contabile di tesseramento), il conto pagamento (come si è fisicamente incassato il denaro del tesseramento) ed il numero tessera dell'anno in cui il socio viene tesserato.

2) Tesseramento di un socio già presente a sistema:

Per tesserare un socio già presente a sistema, ricerca il socio all'interno dell'Archivio Tesserati, raggiungibile procedendo nel seguente modo:

Dalla barra del **menù laterale di Navigazione**,

andando su area "**Gestione Socio**" e seguendo il seguente percorso "**Tesseramento**" > "**Archivio Tesserati**".



Cliccando su **"Archivio Tesserati"** si entra nella maschera **"Tesserati a sistema"**, dove viene presentato l'elenco dei soci a sistema con le tessere a loro attribuite. I soci sono filtrabili ricercandoli per Cognome, Nome, Codice Fiscale, ecc. attraverso i campi filtro presenti nell'area denominata **"Tesserati a sistema - Ricerca dati avanzata"**.

Tesserati a sistema

	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Nascita	Comune Residenza	Telefono	Cellulare 1	E-Mail Personale	Sesso	Tipologia	Data Tesseramento	Numero Tessera	Anno	Tesserato Presso	Gruppo/Distaccamento	Data Recesso	St
<input type="button" value="P"/>	Amministratore	Gasnet Demo	MMNGNT50A01L414J	01/01/1950	RIETI	0000000			M	Ordinario	05/01/2016	368	2016	Circolo DEMO 1 Gas.Net			ST DE
<input type="button" value="P"/>	Amministratore	Gasnet Demo	MMNGNT50A01L414J	01/01/1950	RIETI	0000000			M	Ordinario	01/03/2017	1000001	2017	STRUTTURA PROVINCIALE DEMO GASNET			ST DE
<input type="button" value="P"/>	Arcimboldi	Claudia	RCMCLD50A01A689R	01/01/1950	CASTEL DEL RIO	0000000			M	Ordinario	17/03/2017	12002	2017	Circolo DEMO 1 Gas.Net			Cir
<input type="button" value="P"/>	Arcimboldi	Giovanna	RCMGNN80C55A605H	15/03/1980	CASTELPAGANO	789456			F	Ordinario	01/04/2016	369	2016	Circolo DEMO 1 Gas.Net			Cir
<input type="button" value="P"/>	Arcimboldi	Maria	RCMMRA60A41A738D	01/01/1960	ARCENE	00000000			F	Ordinario	31/03/2017	1	2017	STRUTTURA PROVINCIALE DEMO GASNET			Cir
<input type="button" value="P"/>	Argento	Angelo	RGNNGL97P22A271T	22/09/1897	ARAGONA	049 1234567		angarg@gasnet.it	M	Ordinario	26/05/2016	351	2016	Circolo DEMO 1 Gas.Net			Cir
<input type="button" value="P"/>	Argento	Angelo	RGNNGL97P22A271T	22/09/1897	ARAGONA	049 1234567		angarg@gasnet.it	M	Ordinario	23/01/2017	1000000	2017	STRUTTURA PROVINCIALE DEMO GASNET			Cir
<input type="button" value="P"/>	AZIENDA	Associazione Alfa	01478541207		ABANO TERME					Ordinario	01/03/2017	1000002	2017	STRUTTURA PROVINCIALE DEMO GASNET			Cir
<input type="button" value="P"/>	AZIENDA	Associazione Beta	13457942568		ABANO TERME					Ordinario	01/03/2017	12000	2017	Circolo DEMO 1 Gas.Net			Cir
<input type="button" value="P"/>	AZIENDA	Azienda Caffè	15488217782		PALERMO					Ordinario	10/07/2017	1000453	2017	Circolo DEMO 1 Gas.Net			Cir

10 1 2 3 4 5 (1 of 5)

Tesserati a sistema - Ricerca dati avanzata

Cognome	<input type="text"/>	:	Nome	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>	:	Anno di Nascita	<input type="text"/>
Mese di Nascita	Seleziona	:	Data Nascita Dal	<input type="text"/>
Data Nascita Al	<input type="text"/>	:	Comune Residenza	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	:	Sesso	Seleziona
Struttura di appartenenza	Seleziona	:	Gruppo/Distaccamento	<input type="text"/>
Tipologia	Seleziona	:	Anno	Seleziona
Stato Tesseramento	Seleziona	:	Al Numero Tessera	<input type="text"/>
Dal Numero Tessera	<input type="text"/>	:	Alla data tesseramento	<input type="text"/>
Dalla data tesseramento	<input type="text"/>	:		

Selezionando il socio di interesse, si apre la maschera dello **“Storico Tesseramenti”**



	Matricola	Data Tesseramento	Numero Tessera	Anno	Tesserato Presso	Gruppo/Distaccamento	Data Recesso	Struttura di appartenenza
<input type="button" value="Ts"/> <input type="button" value="R"/> <input type="button" value="M"/>	51	20/07/2018	7890005	2018				

Cliccando sul pulsante si entra nella maschera **“Registrazione nuova tessera per**”

Attraverso la maschera di tesseramento, quindi, è possibile assegnare una tessera al socio. In tale modo viene creato automaticamente il relativo movimento contabile.

È possibile registrare tessere sia per l'anno corrente che per quello successivo, che per esercizi contabili non ancora chiusi.

Il tesseramento per l'anno successivo che non ha ancora dei range di tessere inseriti, genererà una tessera provvisoria.

Le scritture contabili per le tessere relative all'anno successivo, utilizzeranno un conto apposito per riprendere il ricavo nell'esercizio di competenza.

Come è possibile vedere, nella maschera "**Storico Tesseramenti**" sono presenti 3 pulsanti:



1. Il pulsante  permette di **stampare un fincato da noi proposto su cui predisporre il prestampato della tessera;**

2. Il pulsante  permette di **stampare la Ricevuta di tesseramento;**

3. Il pulsante  permette di **inviare una mail al socio con la ricevuta di tesseramento e la tessera.**

Tale mail viene inviata anche in copia alla Struttura di riferimento.

Cliccando sul pulsante , si viene indirizzati nella finestra di dialogo, dove è indicato l'indirizzo email del Socio (indirizzo recuperato dall'anagrafica Socio, campo E-Mail Personale).

Invio dati tesseramento via e-mail x

Destinatario	: *	<input type="text" value="angarg@gasnet.it"/>
Messaggio	: *	<input type="text"/>

Il pulsante  è disabilitato se non è presente l'indirizzo mail del socio.

[Per inviare i dati tesseramento via e-mail](#)

Si deve inserire il testo nel campo obbligatorio Messaggio e premere successivamente il pulsante , il sistema invierà la mail al socio riportando il messaggio  **Dati inviati correttamente**.

N.B.

Le stesse funzioni dei pulsanti    sono disponibili anche in

“Amministrazione” > “Tesseramento” > “Stampa Range Tessere”



È possibile raggiungere la maschera **“Tesserati a sistema”** e **“Tesserati a sistema – Ricerca dati avanzata”**, anche andando su area **“Gestione Socio”** e seguendo:

“Gestione Socio” > “Tesseramento” > “Ricerca Socio e stampa liste”



ATTENZIONE!

La maschera **“Ricerca Socio e stampa liste”** serve per effettuare delle estrazioni dei soci, grazie alla presenza di più filtri.

Non consente di accedere all’anagrafica del socio o allo storico dei tesseramenti di un socio.

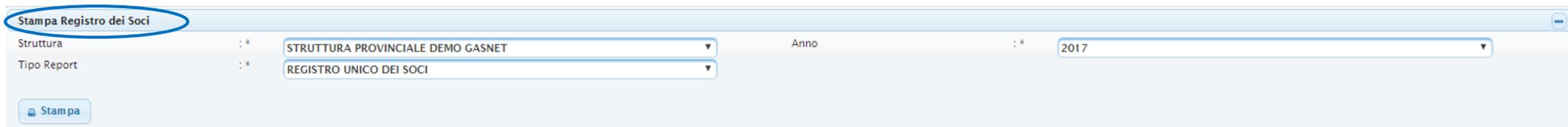
3) Stampa registro socio per anno:

Per stampare il registro socio per anno si deve procedere nel seguente modo:

Dalla barra del **menù laterale di Navigazione**, andare su
"Amministrazione" > "Tesseramento" > "Registro dei Soci"



Cliccando su “**Registro dei Soci**”, si entra nella maschera “**Stampa Registro dei Soci**”:



The screenshot shows a web form titled "Stampa Registro dei Soci". It contains three main input fields: "Struttura" with a dropdown menu showing "STRUTTURA PROVINCIALE DEMO GASNET", "Anno" with a dropdown menu showing "2017", and "Tipo Report" with a dropdown menu showing "REGISTRO UNICO DEI SOCI". A "Stampa" button is located at the bottom left of the form.

In tale maschera è possibile selezionare la struttura (se si accede come struttura di livello gerarchico superiore in una configurazione di tipo rete), l’anno ed il report di interesse e stampare il registro dei soci in 4 diverse modalità:

1. Stampare il Modulo Registro Soci (stampa la sola carta intestata del registro);
2. Stampare il registro Soci (stampa il solo contenuto del registro);
3. Stampare il Registro Unico dei Soci (stampa il registro completo: intestazione e contenuto);
4. Stampare il Registro Unico dei Soci per Matricola (stampa il registro dei soci ordinato per matricola).

Per ogni registro sono presenti i seguenti dati dei soci:



The screenshot shows a document titled "REGISTRO DEI SOCI" with a stamp area on the right labeled "TIMBRO VIDIMAZIONE". The document includes the following information:

- Logo: Associazione inCloud Software gestionale per Associazioni
- Page info: Foglio N° 1 di 1
- Comune: TRIBANO
- Prov.: PD
- Anno Tesseramento: 2017

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipo Socio	N° Tess	Codice Sistema	Data Comp.
Angelo	Argento	RGNNGI97P22A271T	ORDINARIO	1000000	1705028094000001	23/01/2017
Gasnet Demo	Amministratore	MMNGNT50A01L414J	ORDINARIO	1000001	1705028094000002	01/03/2017

Link utili:

- Sito AssociazioneInCloud: <http://www.associazioneincloud.it/>
- Per iscriverti alla Newsletter di AssociazioneInCloud:
<http://h1f5c.emailsp.com/frontend/forms/Subscription.aspx?idList=5&idForm=129&guid=fdf9d483-9046-4daa-a594-34b36ba88b36>

Assistenza software:

Per avere assistenza sul programma AssociazioneInCloud è possibile:

Inviare una richiesta di assistenza dal programma,

cliccando sul pulsante “**Aiuto**” presente in alto a destra → “**Invia segnalazione**”

oppure

Contattare l’help desk al numero 049 538 4759

Info e recapiti:



Via Roma, 1)
35020 Tribano (PD)



T. 049 538 4759
F. 049 950 1397