



FEDERAZIONE ITALIANA AMATORI SPORT PER TUTTI APS-ETS
Iscritta nel Registro Unico del Terzo Settore numero di Repertorio 114834
Strada Lunetta n. 5-7-9 - 46100 – Mantova - Tel e Fax 0376.374390
mail segreteria@fiaspitalia.it - PEC – segreteriafiasp@legalmail.it
sito www.fiaspitalia.it

Codice Fiscale 04415400151
Partita IVA IT00694230202

Manuale Portale Servizi per le SOCIETÀ

Ultimo aggiornamento 28 agosto 2023

Sommario

Sommario	2
Informazione per anno 2024.....	4
HOME PAGE.....	5
<i>Home Page – Pulsanti e loro significato.....</i>	5
<i>Home Page – cambiare la password</i>	5
<i>Home Page – significati dei pulsanti colorati</i>	6
<i>Anno 2023 e successivi – aggiornamento automatico dei bottoni della home page</i>	6
<i>Manuale operativo – istruzioni d’uso</i>	7
<i>Tendina Principale.....</i>	7
SOCI.....	8
<i>Ricerca e/o visualizzazione di uno o più soci</i>	8
<i>Come creare la scheda anagrafica per un nuovo socio.</i>	9
<i>Significato dei dati contenuti nelle colonne</i>	10
<i>Affiliare un socio che esiste già in archivio anagrafico</i>	11
<i>Affiliare un socio nuovo</i>	12
SOCIETA’	13
<i>Significati delle colonne.....</i>	13
<i>Società modulo pdf – scheda dati società</i>	14
<i>Società modulo pdf – indirizzario soci (affiliati in base all’anno scelto in precedenza)</i>	14
<i>Società modulo pdf – domanda di affiliazione</i>	14
<i>Società modulo pdf – assicurazione responsabilità civile verso terzi (in base all’anno scelto in precedenza) ..</i>	14
<i>Società modulo pdf – assicurazione tutela legale (in base all’anno scelto in precedenza)</i>	14
<i>Società modulo pdf – atti amministrativi (in base all’anno scelto in precedenza)</i>	14
<i>Come procedere alla affiliazione della società</i>	15
EVENTI.....	16
<i>Eventi – significati della stringa</i>	16
<i>Eventi - Significato delle colonne.....</i>	16
<i>Evento – moduli pdf significato.....</i>	17
<i>Evento – creazione scheda nuovo evento</i>	17
PERCORSI PERMANENTI	18
<i>Percorsi Permanenti – significato stringa</i>	18
<i>Percorsi Permanenti – specifica colonne.....</i>	18
<i>Percorsi Permanenti – moduli in pdf</i>	18
<i>Percorsi Permanenti – creazione scheda nuovo evento</i>	19
<i>Percorsi Permanenti - modificare i dati dell’evento.....</i>	19
Report Affiliazioni (quote da versare e/o versate al Comitato dalla Società).....	20

NOTE ENTRATE	21
Note entrate – stringa	21
Note entrate – ricerca note	21
Note Entrate – significato colonne	21

Informazione per anno 2024

* * * SOCIETA' NON AFFILIATA PER L'ANNO IN CORSO * * *

Sono state attivate le operatività per l'anno 2024, non sono già tutte attive in quanto se la società **non è affiliata** può **SOLO modificare i dati della società e i dati dell'evento ma NON può pre-affiliare nessun socio.**

Soci - se la società non è affiliata per il 2024 è possibile vedere solo i dati dei soci ma non è possibile affiliare nessun socio, infatti se accedete e la società non è affiliata esce il banner come da immagine allegata

Società – è possibile correggere i propri dati per il 2024 stampare la domanda di affiliazione.

Eventi – è possibile aggiornare i dati degli eventi dell'anno precedente, confermate con visto società.

Percorsi Permanenti - è possibile aggiornare i dati degli eventi dell'anno precedente, confermati con visto società.

N.B. IL SIMBOLO DEL CESTINO NON È ATTIVO PER LE SOCIETA'

HOME PAGE

Questo format è stato creato per l'utilizzo da parte delle Società.

La Società vi accede tramite il link - <https://servizi.fiaspitalia.it/index.php?menu=home> – per creare l'account la Segreteria come username utilizzerà l'indirizzo mail inserito nella scheda della società, l'indirizzo mail può essere cambiato dietro richiesta della Società. La segreteria tramite il Comitato consegnerà alla società la password di accesso a servizi.fiaspitalia.it, permettendovi di accedere ai Vostri dati.

La password può essere cambiata al primo accesso.

Home Page – Pulsanti e loro significato

The screenshot shows the Home Page dashboard with the following statistics for 2023:

- Soci 2023: 56
- Soci minori 2023: 3
- Soci argento 2023: 0
- Sospesi: 0 Soci 2023
- Soci nel mese prec. 2023: 0
- Soci dal 1/9 2023: 0
- Confermati: 2 Eventi 2023
- Sospesi: 0 Eventi 2023
- Confermati: 0 Percorsi permanenti 2023
- Sospesi: 0 Percorsi permanenti 2023

The dashboard also includes a navigation bar with 'SERVIZI FIASP PRINCIPALE', a year selector set to '2023', and the committee name 'Com. MANTOVA MODENA REGGIO E.' and the society name 'Soc. A.S.D. Gruppo Podistico ARCI Goodwin'.

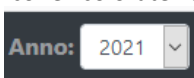
MANUALE OPERATIVO:

[Clicca qui](#)

Sopra vedere un esempio dell'immagine della **"HOME PAGE"**.

Le varie icone colorate danno le prime informazioni sulla Società, in base **all'anno scelto nell'apposita tendina**

dell'icona



Nella stringa nera sarà anno (in automatico ma potrete cambiarlo) - Comitato di appartenenza – denominazione della Vostra Società.

Home Page – cambiare la password

Al primo accesso cliccando sul simbolo potete ad inserire una **password personalizzata** cliccando sulla voce **Cambia password**, andrete ad inserire la password inviata dalla segreteria nella prima cella, mentre nelle due successive la nuova password poi basterà cliccare su conferma.

Vecchia Password

Nuova Password

Nuova Password (reinserire)

* Attenzione alle Maiuscole / Minuscole

CONFERMA

Home Page – significati dei pulsanti colorati

11
Soci 2021

soci affiliati per l'anno scelto;

0
Soci minori 2021

soci minori affiliati per l'anno scelto;

0
Soci argento 2021

soci over 80 affiliati per l'anno scelto;

0
Soci nel mese prec. 2021

soci affiliati il mese precedente per l'anno scelto;

0
Soci dal 1/9 2021

soci affiliati dopo il primo di settembre per l'anno scelto;

Sospesi: 0
Soci 2021

riporta gli eventuali soci pre-affiliati dalla società ma non ancora confermati dal Comitato, cliccandoci sopra riporta elenco dei soci non convalidati.

Confermati: 1
Eventi 2021

la Società ha flaggato nella scheda evento **visto società** e quindi ha richiesto conferma della data per l'un evento al Comitato, il pulsante riporta confermati 1 quindi risulta confermato l'evento da parte del Comitato;

Sospesi: 0
Eventi 2021

la società non ha evento in sospeso in quanto la voce Sospesi riporta 0.

N.B. lo stesso discorso vale per i bottoni dei Percorsi Permanenti

Anno 2023 e successivi – aggiornamento automatico dei bottoni della home page

Anno: 2022 ▾

Ogni anno nel mese di luglio viene inserito l'anno successivo nell'apposita tendina, i bottoni sopra citati si aggiorneranno mano che verranno inseriti nuovi dati.

Manuale operativo – istruzioni d’uso

MANUALE OPERATIVO:

[Clicca qui](#)

La **HOME PAGE** riporta la voce **Manuale Operativo**, se cliccate su [clicca qui](#) potete leggere il manuale operativo del portale, che sarà aggiornato periodicamente sulle modalità di utilizzo.

Tendina Principale

Cliccando su Principale si aprirà una tendina con diverse voci: Soci – Società – Eventi – Percorsi Permanenti – Report Affiliazioni – Note Entrate - ognuna di esse con una propria funzione specifica, che vedremo nelle pagine successive.

SOCI

Qui sono visualizzati tutti i soci della Federazione in base all'anno scelto.



Se la società accende a servizi ma non è affiliata per l'anno scelto non può pre-affiliare i soci, quando la società cercherà di pre-affiliare i soci uscirà la scritta come da immagine sotto allegata.

*** * * SOCIETA' NON AFFILIATA PER L'ANNO IN CORSO * * ***


Se la società non è ancora affiliata per anno 2024, può comunque modificare i dati della società, degli eventi, dei percorsi permanenti, ma non pre-affiliare i soci, finché il Comitato non convalida l'affiliazione per anno 2024.

La Voce **SOCI riporta tutti i soci affiliati e non della Federazione , in base all'anno scelto** nella tendina posta in alto

Ricerca e/o visualizzazione di uno o più soci


Tramite la voce **cerca posizionata nella stringa blu** è possibile cercare un socio  scrivendo all'interno cognome e/onomo in forma intera e/o parziale, codice socio, codice fiscale intero e/o parziale, cliccando poi su  mostrerà il nominativo cercato oppure più nominativi se i dati non sono stati inseriti in formato intero ma se inseriti parzialmente.


È possibile effettuare una ricerca come:


Solo preaff.:  soci affiliati dalla società ma da confermare da parte del Comitato;


Solo aff.:  solo soci affiliati;

Solo singoli:  solo soci singoli;

Solo miei soci:  solo miei soci che vi permetterà di vedere i vostri soci affiliati in base all'anno scelto;

Solo miei vecchi soci.:  riporta i soci che almeno una volta dal 2015 sono stati affiliati dalla società;

Senza Cod.Fisc.:  scegliendo si vedono i soci della società di cui non è stato inserito il codice fiscale;

Azzera filtri  per fare una ricerca pulita dai dati inseriti precedentemente basta cliccare su questo tasto.

Come creare la scheda anagrafica per un nuovo socio.

NUOVA

Con il tasto nuova andrete a creare una scheda anagrafica per un nuovo socio, **si ricorda che dal 2022 l'affiliazione andrà a buon fine solo se inserito il codice fiscale nella scheda anagrafica del socio.**

Si aprirà una schermata in cui andranno inseriti i dati anagrafici dell'interessato va compilata in tutte le sue parti le celle dal bordo rosso sono da compilare obbligatoriamente per poter salvare i dati inseriti nella scheda. Se ha dovesse aver già consegnato i fogli dell'informativa firmati potete procedere a flaggare il relativo spazio.

SCHEDA ANAGRAFICA ×

Cognome: <input style="width: 90%;" type="text" value="A"/>	Nome: <input style="width: 90%;" type="text" value="A"/>
Data nascita: <input style="width: 90%;" type="text" value="31/08/1966"/>	Luogo nascita: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Sesso: <input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; color: #ccc; font-size: 0.8em; padding: 2px 5px;" type="text" value="Femmina"/> ▼	Indirizzo: <input style="width: 90%;" type="text"/>
CAP: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Città res.: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Provincia: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Telefono: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Email: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Codice fiscale: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Comitato: <input style="border-bottom: 1px solid #ccc; border-right: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; color: #ccc; font-size: 0.8em; padding: 2px 5px;" type="text" value="MANTOVA MODENA REGGIO E. (MN)"/> ▼	
Informativa firmata: <input type="checkbox"/>	

×

Compilato il tutto confermate il lavoro fatto

È possibile modificare solo i dati dei propri soci, se un socio viene affiliato per errore solo la Segreteria può annullare l'affiliazione.

L'informativa firmata va consegnata al Comitato che a sua volta la consegnerà alla Segreteria FIASP.

Significato dei dati contenuti nelle colonne

The screenshot shows the FIASP web interface. At the top, there are navigation menus for 'SERVIZI FIASP', 'PRINCIPALE', and 'COMITATI'. Below that, there are filters for 'Anno: 2021', 'Comitato: MANTOVA MODENA REG', and 'Società: Gruppo Sportivo Andes'. A search bar contains 'MARTINI REMO' and a 'NUOVA' button. Below the search bar, there are several filter buttons: 'Solo preaff.', 'Solo aff.', 'Solo singoli', 'Solo miei soci', and 'Solo miei vecchi soci.'. The main content area is titled 'Elenco risultati' and shows '1 risultati in 1 pagine'. Below this is a table with the following columns: 'idAnagr', 'cognome', 'nome', 'data nascita', 'CF', 'Comitato', 'Società', 'Affil.', 'Concorsi', 'Organi', 'Inf.', and 'Op.'. The 'idAnagr' column has a dropdown arrow, 'cognome' and 'nome' have dropdown arrows, and 'data nascita' has a dropdown arrow.

idAnagr	cognome	nome	data nascita	CF	Comitato	Società	Affil.	Concorsi	Organi	Inf.	Op.
---------	---------	------	--------------	----	----------	---------	--------	----------	--------	------	-----

La schermata riporta diverse colonne che contengono varie informazioni:

idAnagr - riporta il codice del socio;

cognome - riporta il cognome;

nome - riporta il nome, se di fianco al nome troviamo il simbolo D vuol dire che il socio è il delegato del gruppo, mentre se troviamo la P vuol dire che il socio è il presidente del gruppo, se troviamo CTS vuol dire che il socio ricopre la carica di CTS;

data nascita – riporta la data di nascita; se di fianco trovate indicato il simbolo 80 vuol dire che il socio ha 80 o più anni (81/82...), se invece riporta il simbolo 17, vuol dire che il socio ha meno di 17 anni;

CF – se riporta un simbolo verde vuol dire che è stato inserito il codice fiscale del socio, in caso la cella sia vuota il codice fiscale del socio non è inserito, **con le nuove normative dopo il riconoscimento della FIASP come Associazione Promozione Sportiva del Terzo Settore, all'atto della compilazione della scheda anagrafica di un nuovo socio è obbligatorio inserire il codice fiscale. Lo stesso vale per tutti i soci di cui si procede al rinnovo, obbligatoriamente dal 01/01/2022 per poter finalizzare l'affiliazione del socio, se non sarà inserito il codice fiscale sarà impossibile finalizzare l'affiliazione dei soci;**

Comitato – comitato di appartenenza;

Società – dato occultato;

Affil.: tasto per procedere alla pre-affiliazione del socio;



Concorsi – solo se presente il simbolo blu permette di vedere i record relativi a km – marce – piede alato – IWT - del socio, solo dove è presente il simbolo azzurro, se il simbolo è grigio il socio non partecipa a nessun concorso;

Organi – dato occultato;

Inf. - Dato occultato;

Op. - contiene due pdf, autorizzazione al trattamento dati personali completo a cui manca solo la firma del socio, e la relativa informativa.

Affiliare un socio che esiste già in archivio anagrafico

Se la colonna **Affil.** contiene  il simbolo grigio vuol dire che il socio non è affiliato per l'anno in corso, è possibile affiliarlo cliccando su simbolo  si aprirà una schermata come sotto indicata, dove andrete a scegliere la vostra società e flaggare eventuale carica del socio, la carica verrà stampata sull'etichette che andrà messa sulla tessera.

Socio singolo: ERRORE Società:

Data affiliazione:

cod.515 (pres.soc.): Delegato: CTS:

cod.522 (pres.c.t.): cod.521 (comp.ct.): cod.530 (org.cen.): cod.531 (caf):

Controlla ✕

Specifica dei codici:

515 - presidente della società

Delegato - delegato della società

CTS – commissario tecnico sportivo522 – presidente del Comitato

521 – componente Comitato Territoriale

530 – organi centrali che comprendono (presidente nazionale + tesoriere nazionale + segretario nazionale + consiglieri federali + revisori dei conti)

531 – componente della commissione federale d'appello.

Se la scheda anagrafica non contiene il codice fiscale vi uscirà messaggio di errore dovrete quindi andare ad inserire il codice fiscale nella scheda anagrafica e poi affiliarlo.

SCHEDA AFFILIAZIONE SOCIO 2024 ✕

Anagrafica: CORRADI MARCO
Comitato: MANTOVA MODENA REGGIO E. (MN)

Codice fiscale assente in anagrafica! Inserire nel campo seguente

Codice Fiscale:

Socio singolo: ERRORE Società:

Data affiliazione: Codice socio: 512

cod.515 (pres.soc.): Delegato: cod.532 (CTS):

cod.522 (pres.c.t.): cod.521 (comp.ct.): cod.530 (org.cen.): cod.531 (caf):

Controlla ✕

N.B. SE LE CELLE SONO BORDATE DI ROSSO O CONTENGONO UN ERRORE O DEVONO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE COMPLETATE PER POTER SALVARE IL LAVORO FATTO.

Affiliare un socio nuovo

Dopo aver creato la scheda anagrafica del socio come indicato a [pagina 6](#), cercate il socio, andate sulla colonna **Affil.**

claccate sul simbolo  e procedete come nel paragrafo precedente.

SENZA CODICE FISCALE NELLA SCHEDA ANAGRAFICA NON È POSSIBILE AFFILIARE UN SOCIO.

SOCIETA'

id	Codice	Nome	Presidente	Delegato	Comitato	Indirizzo	link	16	80	Ev.	P.P.	Aff	Op.
1067	MN033	Gruppo Sportivo Andes	MARTINI REMO CLAUDIO	GEMENTI UMBERTO	MANTOVA MODENA REGGIO E.	0376 370805-339 6312226		11	0	0	0	0	✓

Significati delle colonne

id numero di registrazione generale delle società generato del programma;

Codice codice della società dato dal Comitato;

Nome denominazione della società;


indica il nominativo del Presidente Società se inserito nella scheda della società;




C.F. se la cella contiene la scritta verde CF vuol dire che è stato inserito nella scheda anagrafica della società il relativo codice fiscale;

Presidente **Delegato** indicano i nominativi del Presidente e del Delegato della Società;

Comitato indica il Comitato di appartenenza;

Indirizzo cliccando sul simbolo si visualizza l'indirizzo della Società;

 riporta i riscontri telefonici della Società;



link può riportare fino a tre simboli    che stanno a significare che nella scheda dati della Società, sono stati inseriti link: del sito della Società e/o della pagina Facebook e/o della pagina Instagram;

Casella vuota senza denominazione: indica il numero totale dei soci aggregati alla Società;


16: indica il numero dei soci minori aggregati alla Società

80: indica il numero dei soci over 80 aggregati alla società; **Ev.** quanti eventi avete confermato;

P.P. quanti percorsi permanenti avete confermato;


Aff: il simbolo  indica che la Società è affiliata per l'anno scelto, in presenza del simbolo  vuol dire chela Società non è affiliata per l'anno in corso, quindi potrà SOLO procedere alla richiesta di affiliazione per l'anno in corso e/o per l'anno successivo, ed eventualmente correggere e/o inserirei i dati dell'evento, sempre che il Comitato non abbia già inserito la conferma della data dell'evento.

Se la società non ha ancora rinnovato l'affiliazione ma è comunque in possesso dell'accesso al portale potrà comunque solo vedere le proprie schede, ma le saranno precluse qualsiasi altre attività, a parte la richiesta di affiliazione.

Op.: cliccando sul simbolo PDF  si aprirà una schermata che vi farà visualizzare delle schede pdf relative ai dati della società

Il simbolo arancione se bello visibile vi permette di modificare e/o aggiornare i dati dell'evento. ATTENZIONE quando il Comitato avrà messo il proprio visto la società non potrà più modificare i dati in autonomia ma dovrà contattare il Comitato per poterlo fare.

Il simbolo del cestino non è in funzione per la società.

 Il primo bottone è ben visibile per cui è possibile modificare i dati, gli altri due sono sfuocati se proverete a cliccarci sopra non potrete fare nessuna operazione.



Società modulo pdf – scheda dati società

Scheda Società riepiloga tutti i dati della Società.

Società modulo pdf – indirizzario soci (affiliati in base all'anno scelto in precedenza)

Indirizzario Soci che riporta i dati dei soci affiliati per l'anno in corso vedi sotto esempio.

Soci affiliati - società A.S.D. Gruppo Podistico ARCI Goodwin - anno 2023

codAff	Cognome Nome	V	Cod. Fisc.	Telefono	Email	Indirizzo	Località	Data nascita	Luogo nascita
--------	--------------	---	------------	----------	-------	-----------	----------	--------------	---------------

Il modulo riporta dati in colonne di semplice comprensione la colonna con la V è stata inserita per due possibili utilizzi che spiegheremo in seguito, nel capitolo Eventi moduli pdf.

Società modulo pdf – domanda di affiliazione

Domanda di affiliazione scheda che risulterà precompilata dai dati che avrete inserito nella scheda dati della società, che andrà consegnata al Comitato perché approvi l'affiliazione.

Società modulo pdf – assicurazione responsabilità civile verso terzi (in base all'anno scelto in precedenza)

ATTESTATO DI ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI PER ASSOCIAZIONI E GRUPPI SPORTIVI AFFILIATI FIASP ATTIVITA' ANNO 2022

Il modulo è compilato in automatico dal programma in base ai dati inseriti nella scheda della società, il nominativo del Presidente della Società apparirà nel modulo solo ed esclusivamente quando, sarà inserito il flag nella scheda anagrafica del socio che è Presidente della società per l'anno scelto, se durante l'anno dovesse cambiare il Presidente basterà togliere il flag al socio Presidente vecchio ed inserire il flag al socio Presidente nuovo il modulo si aggiornerà in automatico.

Società modulo pdf – assicurazione tutela legale (in base all'anno scelto in precedenza)

ATTESTATO DI ASSICURAZIONE TUTELA LEGALE – DIFESA PENALE PRESIDENTI DELLE ASSOCIAZIONI E GRUPPI AFFILIATI FIASP ATTIVITA' ANNO 2022


Il modulo è compilato in automatico dal programma in base ai dati inseriti nella scheda della società, il nominativo del Presidente della Società apparirà nel modulo solo ed esclusivamente quando, sarà inserito il flag nella scheda anagrafica del socio che è Presidente della società per l'anno scelto, se durante l'anno dovesse cambiare il Presidente basterà togliere il flag al socio Presidente vecchio ed inserire il flag al socio Presidente nuovo il modulo si aggiornerà in automatico.



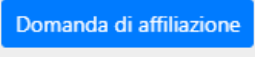
Società modulo pdf – atti amministrativi (in base all'anno scelto in precedenza)

Il modulo è compilato in automatico dal programma in base ai dati inseriti nella scheda della società, il nominativo del Presidente della Società apparirà nel modulo solo ed esclusivamente quando, sarà affiliato il Presidente della società e la società sarà affiliata con un evento inserito nel calendario

ATTENZIONE PER LE SOCIETA' CHE VERSANO IL CONTRIBUTO PER LA "" Tutela Legale Facoltativa del Presidente di Società di Società/Gruppo/Ente affiliato senza Manifestazione, nella specifica attività nell'ambito della propria associazione"" IL MODULO VIENE EMESSO DALLA SEGRETERIA QUINDI LA SOCIETA' RICHIEDERA' AL COMITATO DI FARLO EMETTERE DALLA SEGRETERIA.

Come procedere alla affiliazione della società

In presenza del simbolo  nella colonna Aff. vuol dire che la Società non è affiliata per l'anno scelto. La procedura da seguire è la seguente:

- prima cosa cliccare sul simbolo arancione  e controllare i propri dati;
- cliccando sul simbolo  potrete stampare e consegnare e/o inviare tramite mail la domanda di affiliazione  al Comitato che andrà poi a confermarla.

EVENTI

Eventi – significati della stringa

La stringa sopra riporta Comitato di appartenenza e la propria denominazione, permette inoltre la ricerca degli eventi per mese, per visto comitato e quindi conferma della data dell'evento, per visto società conferma richiesta data da parte della società, tasto nuova permette di inserire i dati un nuovo evento, cerca permette ricerca per denominazione intera o parziale dell'evento, il simbolo verde resetta tutti i parametri della ricerca.

Elenco risultati													3 risultati in 1 pagina		
N.Omol.	Nome	Data	Comitato	Società	Ann.	Post.	Ant.	Visto	Link	Social	Coll	Bracc	Op.		
	16ª MARCIA "GROLA"	05/04/2023	MANTOVA MODENA REGGIO E.	A.S.D. Gruppo Podistico ARCI Goodwin											
MN 013	15ª STRACORNELIO	09/06/2023	MANTOVA MODENA REGGIO E.	A.S.D. Gruppo Podistico ARCI Goodwin				✓✓	✓		✓	✓			
MN 030	6ª LA POGGISTICA	17/09/2023	MANTOVA MODENA REGGIO E.	A.S.D. Gruppo Podistico ARCI Goodwin				✓✓							

Eventi - Significato delle colonne

N.Omol.: riporta il numero di omologazione dell'evento (*modalità a carico del Comitato*).

Nome: riporta la denominazione dell'evento.

Data: data dell'evento.

Comitato: comitato di appartenenza.

Società: denominazione della società.

Ann.: riporta fleg se l'evento è stato annullato (*modalità a carico del Comitato*).

Post.: riporta fleg se l'evento è stato posticipato (*modalità a carico del Comitato*).

Ant.: riporta fleg se l'evento è stato anticipato (*modalità a carico del Comitato*).

Visto: riporta 1 fleg che indica che l'evento è stato confermato dalla Società, riporta 2 fleg se approvato dal Comitato e quindi l'evento sarà visibile sul sito FIASP (*modalità a carico del Comitato*). È possibile sapere se i flag inseriti sono relativi all'inserimento da parte della società o del comitato, basta andare con il mouse sul simbolo del flag.

Link: riporta fleg e indica che nella scheda dell'evento è stato inserito un link che nel sito mostrerà il volantino dell'evento, (*modalità a carico della Segreteria*).

Social: riporta fleg se nella scheda dell'evento la società ha inserito il link di qualsiasi social riguardante l'evento.

Coll: indica se nella scheda evento sono stati riportati i numeri dei collaboratori volontari.

Bracc.: indica se nella scheda evento sono stati riportati i numeri dei braccialetti utilizzati per l'evento.

OP.: nella colonna cliccando sul simbolo  mostrerà dei pdf legati all'evento.

Evento – moduli pdf significato

15^a STRACORNELIO

Modulo Dati Evento

Richiesta Omologazione Evento

Elenco Collaboratori

Modulo dati evento – riporta tutto ciò che è inserito nella scheda evento.

Richiesta omologazione evento – è la richiesta di omologazione dell'evento.

Elenco Collaboratori – è il modulo in formato pdf da scaricare in cui vanno inseriti i dati dei collaboratori soci e non soci per evitare di scrivere i dati dei soci potete utilizzare il modulo denominato indirizzario soci vedi pagina 13, foto qui sotto, si stampa il foglio e si mette un flag o una x nella colonna V e si inviano i due moduli alla Federazione.

Soci affiliati - società A.S.D. Gruppo Podistico ARCI Goodwin - anno 2023

codAff	Cognome Nome	V	Cod. Fisc.	Telefono	Email	Indirizzo	Località	Data nascita	Luogo nascita
--------	--------------	---	------------	----------	-------	-----------	----------	--------------	---------------

Evento – creazione scheda nuovo evento

Nella stringa in alto della schermata trovate il bottone nuova, basterà cliccarci sopra.

SCHEDA EVENTO

Nome:

Numero omologa: Data di rilascio:

Data evento: (indicare data effettiva) Comitato: MANTOVA MODENA REGGIO E. (MN)

Tipo1: Tipo2: Tipo3:

Località partenza: Provincia partenza:

Km: Num. Ristori:

Terreno: Difficoltà:

Contributo a sostegno dell'evento: +0,50 cont. NON SOCI FIASP

Contributo con dono promozionale evento: +0,50 cont. NON SOCI FIASP

Dono promozionale individuale:

Dono promozionale gruppo:

Note particolari:

Si aprirà una schermata che andrà compilata in tutte le sue parti, le celle contornate di rosso devono essere compilate obbligatoriamente mentre quelle con fondo grigio sono a carico del Comitato e/o Segreteria.

Compilati tutti i campi andrete ad apporre il flag su visto Società che trovate in fondo alla pagina

Quando anche la casella visto Comitato riporterà il flag vorrà dire che l'evento inserito dalla Società è stato confermato dal Comitato, ed è visibile sul sito.

Il flag su Annullata lo metterà il Comitato o la Segreteria.

Quando il Comitato approverà l'evento lo vedrete nei pulsanti della home page.

Confermati: 0
Eventi 2021




Sospesi: 0
Eventi 2021

PERCORSI PERMANENTI

Percorsi Permanenti – significato stringa

La stringa sopra riporta Comitato di appartenenza e la propria denominazione, permette la ricerca degli eventi per visto comitato e quindi conferma della data dell'evento, per visto società conferma richiesta data da parte della società, tasto nuova permette di inserire i dati un nuovo evento, cerca permette ricerca per denominazione intera o parziale dell'evento, il simbolo verde resetta tutti i parametri della ricerca.

Percorsi Permanenti – specifica colonne

N.Omologa ▶	Titolo	Data ↓↑	nomeComitato	Società	Attività sportiva	Visto	Op.
BGBS001	PERCORSO PERMANENTE DEI COLLI DI BERGAMO IL SENTIERO DI ILARIA	01/01/2023	BERGAMO BRESCIA	Atletica Valbreno A.S.D.	Podismo	✓	  

La specifica delle colonne è la stessa degli eventi.

N.Omol.: riporta il numero di omologazione dell'evento.

Titolo: riporta la denominazione dell'evento.

Data: data dell'evento.

nomeComitato: comitato di appartenenza.


Società: denominazione della società.

Attività Sportiva: indica l'attività che è possibile svolgere sul Percorso Permanente.

Visto: : riporta 1 fleg che indica che l'evento è stato confermato dalla Società, riporta 2 fleg se approvato dal Comitato e quindi l'evento sarà visibile sul sito FIASP ([modalità a carico del Comitato](#)). È possibile sapere se i flag inseriti sono relativi all'inserimento da parte della società o del comitato, basta andare con il mouse sul simbolo del flag.


OP.:moduli in formato pdf,

Percorsi Permanenti – moduli in pdf

Nella colonna Op. cliccando sul simbolo  si potrà vedere:

- il modulo dati del Percorso Permanente che riepiloga quanto inserito, nella scheda
- il modulo richiesta omologazione è di facile intuizione ed è uguale al modulo su eventi.

Percorsi Permanenti – creazione scheda nuovo evento

Per creare la scheda di un nuovo evento basta cliccare sul pulsante NUOVA  si aprirà una schermata da compilare per un nuovo evento, le celle a fondo grigio non sono compilabili da parte della Società, le celle contornate di rosso devono essere obbligatoriamente compilate dopo aver inserito tutti i dati flaggate la cella visto società, che evidenzierà nella home page l'evento che il Comitato dovrà confermare


SCHEDA PERCORSO PERMANENTE
✕

Titolo:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Numero omologa:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Data:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Comitato:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Provincia:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Località:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Apertura:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Iscrizioni:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		Itinerario: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Timbri concorsi:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Partenza - arrivo:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Percorrenza:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		
Informazioni:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Mail:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Ente:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Società:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Attività sportiva:	<input type="checkbox"/> Podismo <input type="checkbox"/> Trail <input type="checkbox"/> Mountain Bike <input type="checkbox"/> Ciclismo turistico <input type="checkbox"/> Nordic Walking		
Note:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		
Visto Società:	<input type="checkbox"/>	Visto Comitato:	<input type="checkbox"/>

✕

Quando il Comitato approverà l'evento lo vedrete nei pulsanti della home page.

Percorsi Permanenti - modificare i dati dell'evento

Simbolo  serve per modificare e/o correggere i dati della Vostra Società, alcune celle possono essere grigie perché sono modificabili solo da parte del Comitato o dalla Segreteria.

Cliccandoci sopra si aprirà una schermata da compilare per un nuovo evento, le celle a fondo grigio non sono compilabili da parte della Società, dopo aver inserito tutti i dati flaggate la cella, che evidenzierà nella home page l'evento che il Comitato deve confermare

Quando il Comitato approverà l'evento inserendo il flag visto Comitato, lo vedrete nei pulsanti della home page, e l'evento non sarà più modificabile

Report Affiliazioni (quote da versare e/o versate al Comitato dalla Società)

SERVIZI FIASP PRINCIPALE ▾ Anno: 2023 ▾ Com. MANTOVA MODENA REGGIO E. Soc. A.S.D. Gruppo Podistico ARCI Goodwin ▾

REPORT AFFILIAZIONI

Dal: 01/08/2022 Al: 25/08/2023 Fascia età: ▾ Affil.: Tutti ▾ ↻

È possibile effettuare ricerche per data, fascia d'età, codice 512 socio – codice 513 socio over 80 – codici 514 soci dopo fatti dopo il 01/09 - codice 517 socio minore – tutti i soci - soci affiliati - soci pre affiliati (non ancora confermati dal Comitato)

Codice 501-2023: Affiliazione/Riaffiliazione Società/Gruppo/Ente "SENZA OMOLOGAZIONE EVENTO" + Polizza Assicurazione Civile verso Terzi nell'ambito delle attività svolte dalla propria Associazione, **nr. 1 cad. € 50,00** Stato: **PAGATA**

Codice 501-2023: Affiliazione/Riaffiliazione Società/Gruppo/Ente "SENZA OMOLOGAZIONE EVENTO" + Polizza Assicurazione Civile verso Terzi nell'ambito delle attività svolte dalla propria Associazione, **nr. -1 cad. € 50,00** Stato: **PAGATA**

Codice 509-2023: Omologazione Evento Non Festivo Successivo al Primo, **nr. 1 cad. € 60,00** Stato: **PAGATA**

Codice 500-2023: Affiliazione/Riaffiliazione Società/Gruppo/Ente "CON OMOLOGAZIONE EVENTO" + Assicurazione Civile verso Terzi in qualità di Organizzatore di eventi ludico motori + Polizza tutela legale del Presidente di Società nell'ambito dell'attività svolta dalla propria Associazione + Assicurazione RCT degli Addetti ai servizi Tecnici dell'evento , **nr. 1 cad. € 160,00** Stato: **PAGATA**

CONTRIBUTO TOTALE: € 220,00

Totale contributi tessere: **€ 424,00** nel periodo dal **01/08/2022** al **25/08/2023**

Nella stringa grigia sono riportati per codice tutti gli importi versati al Comitato dalla Società.

Nella stringa verde sono riportati tutti gli importi versati al Comitato dalla Società, in base alla data "" dal al "" scelta

Dettaglio socio affiliati 56 risultati totali

Codice	Socio	Data nascita	Età	Data	Codice	Anno affil.	Costo tessera
--------	-------	--------------	-----	------	--------	-------------	---------------

Inoltre sempre in base alla data scelta vi darà un elenco dei vostri soci.

NOTE ENTRATE

Note entrate – stringa

SERVIZI FIASP PRINCIPALE ▾ Anno: 2023 ▾ Com. MANTOVA MODENA REGGIO E. Soc. A.S.D. Gruppo Podistico ARCI Goodwin ▾

NOTE ENTRATE Anno aff.: ▾ Apertura: ▾ Pagamento: ▾ Mese (pag.): ▾ ↻

Codice: ▾ Stato: Tutte ▾

Riporta un elenco di note di quanto il Comitato ha versato per l'anno scelto al Comitato, si ricorda che la contabilità della società va dal 01/01 al 31/12.

Note entrate – ricerca note

È possibile fare la ricerca per:

anno aff.: anno di affiliazione società

Apertura: anno apertura della nota

Pagamento: anno del versamento

Mese di pag: mese del versamento

Codice: selezionando anno di affiliazione si può fare ricerca per codice

Stato: ricerca per aperta – chiusa - pagata

	NOTE APERTE	NOTE CHIUSE	NOTE PAGATE	TOTALE
TOTALE	€ 0,00	€ 0,00	€ 644,00	€ 644,00

Indica il totale delle varie tipologie delle note

Note Entrate – significato colonne

Elenco risultati 2 risultati in 1 pagine

num.Nota. ▾	Societa	Com.	dataApertura ▾	dataChiusura ▾	dataPagata ▾	stato ▾	Totale	Op.
-------------	---------	------	----------------	----------------	--------------	---------	--------	-----

NUM.NOTA – numero progressivo delle note.

SOCIETA' – riporta nome della società.

COM. – riporta sigla del Comitato.

DATAAPERTURA – riporta data apertura.

DATA CHIUSURA – riporta data di chiusura.

DATA PAGATA – riporta data del pagamento.

STATO – riporta lo stato della nota.

TOTALE – riporta il totale della nota.

Op. – riporta il simbolo della stampa, cliccando qui in caso di necessità potete procedere alla stampa della nota.