

Confederazione Italiana Campeggiatori

Utilizzo software & Gestione Banca dati “Tesseramento 2009”

Il edizione aggiornata





PERCHÉ CONFEDERCAMPEGGIO?

LA CONFEDERCAMPEGGIO È SEMPRE AL TUO FIANCO.

TUTELA I DIRITTI DEL CAMPEGGIATORE.

PROMUOVE LA CULTURA DEL VIVERE ALL'ARIA APERTA NELLA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE.

Vacanze no problem!

CONFEDERAZIONE ITALIANA CAMPEGGIATORI 2009

00187 Cassino (FR) - Via Vittorio Veneto, 11
Tel. 0345 842311 - Fax 0345 842318
www.confedercampeggio.it - info@confedercampeggio.it

La nostra tessera vale di più.
ASSOCIATI. LA NOSTRA CARD DA OGGI
HA VALIDITA' INTERNAZIONALE.
Vantaggi e servizi per godere al meglio
dei tuoi viaggi alla ricerca di cultura, natura, sapori.

CONFEDERAZIONE ITALIANA CAMPEGGIATORI
www.confedercampeggio.it

Assocamp Contoimcomercio

SAI

LA CONFEDERCAMPEGGIO C'È!

LA CONFEDERCAMPEGGIO FORTE DEI SUOI 22.000 ISCRITTI E PIÙ DI 190 CLUB SPARSI NEL TERRITORIO ITALIANO OFFRE AI PROPRI SOCI SEMPRE PIÙ

Servizi:

- CAMPING CARD INTERNATIONAL
- Pubblicazioni su CAMPEGGI, AREE di SOSTA
- ASSISTENZA LEGALE
- INFORMAZIONI TURISTICHE
- ORGANIZZAZIONE RADUNI ED EVENTI

Agevolazioni & Sconti su:

Abbonamenti a riviste, ACI, acquari e parchi acquatici, skipass, assicurazioni, camper e barche, ferrovie, grotte, musei, noleggio autocaravan, parchi di divertimento, parchi faunistici e naturali, percorsi enogastronomici, protezione e sicurezza, rafting, terme, traghetti...

“Liberi di ESSERE UNITI”

www.confedercampeggio.it - segreteria@confedercampeggio.it

INSTALLAZIONE SOFTWARE

Per installare il programma di tesseramento è necessario collegarsi con il nostro sito www.federcampeggio.it, cliccando sul bottone giallo "Download Programma Tesseramento", si va sulla pagina "Software per la gestione dei soci del tuo Club".

I - INSTALLAZIONE SOFTWARE

Per poter effettuare il download del software "gestione tesseramento", occorre utilizzare i codici di **password** e **utente** comunicato ai singoli Club con lettera dell'14.11.2007.

Si raccomanda di non perdere mai la password e user name che potranno essere utilizzati anche per scaricare eventuali aggiornamenti del programma dal nostro sito internet.

Per chi è già in possesso del programma, deve procedere al "**Dawnload aggiornamento programma**"

Il programma non può funzionare senza l'ausilio del floppy/CD con i dati dei soci.

Una volta installato il programma,

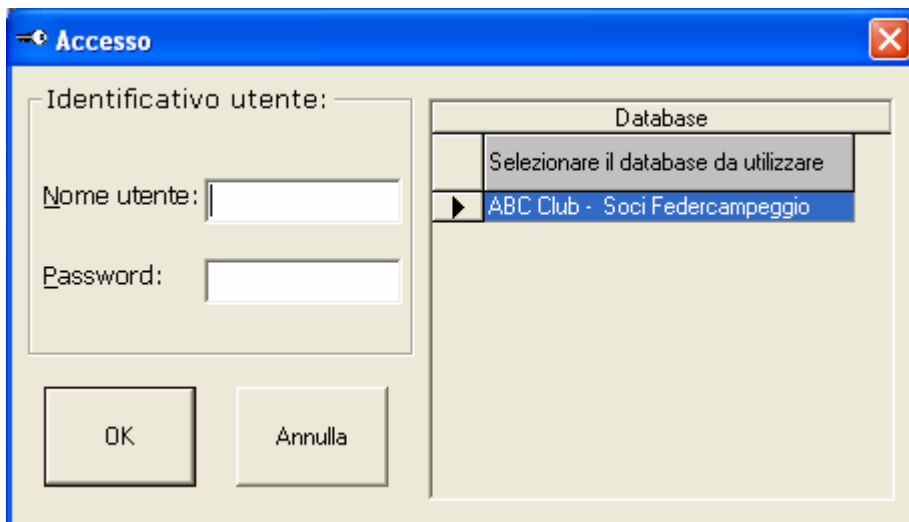
Dopo aver effettuato l'installazione della procedura possiamo utilizzare il gestionale dei soci.

Per lanciare la procedura utilizzare l'icona comparsa durante il set-up sul desktop, oppure sfogliare il menù programmi del proprio computer fino a trovare la voce "**Confedercampeggio -> Gestione soci**"

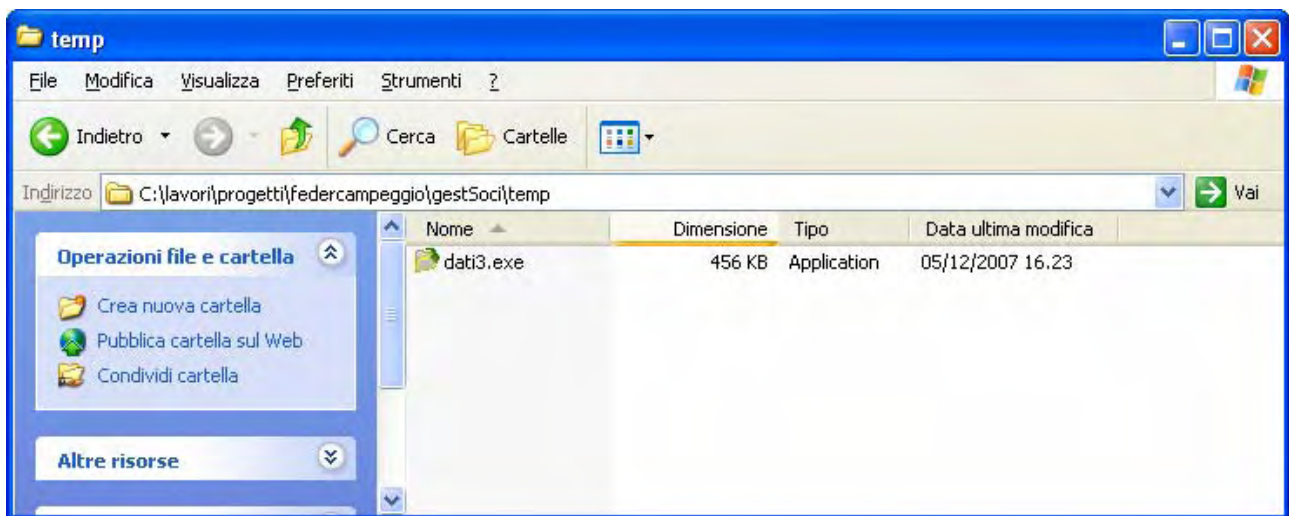
II - IMPORTAZIONE BANCA DATI CONFEDERCAMPEGGIO

a) - Inserire il CD/floppy ricevuto con i dati.

b) - Utilizzare con password e utente la parola "**PROVA**" per entrambe, con invito a modificarle successivamente per maggior sicurezza a tutela della privacy.



c) - una volta che è aperto il contenuto del supporto, identificare il file che indicativamente sarà chiamato dati.exe



Dare un doppio click al file presente (nell'esempio dati3.exe)

d) - Appena aperto con un doppio click, vi verranno proposte alcune schermate identificative del contenuto con il nome del club.

Dopo averle confermate appare una finestra del tipo:

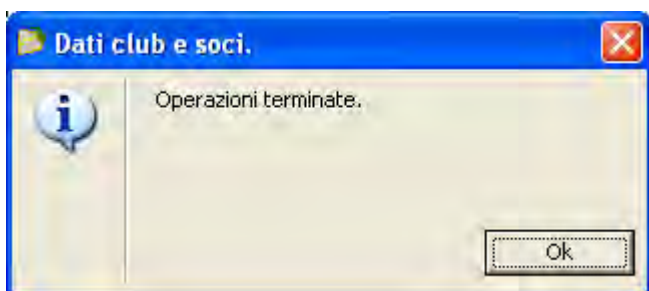


Premere OK.

Poiché il programma è installato automaticamente nel percorso
c:\programmi\gdc\fcsoci

e) - Non cambiare il percorso della cartella di destinazione altrimenti l'aggiornamento non avrà alcun effetto

Dopo aver confermato quest'ultima finestra, vi appare un box di conferma.

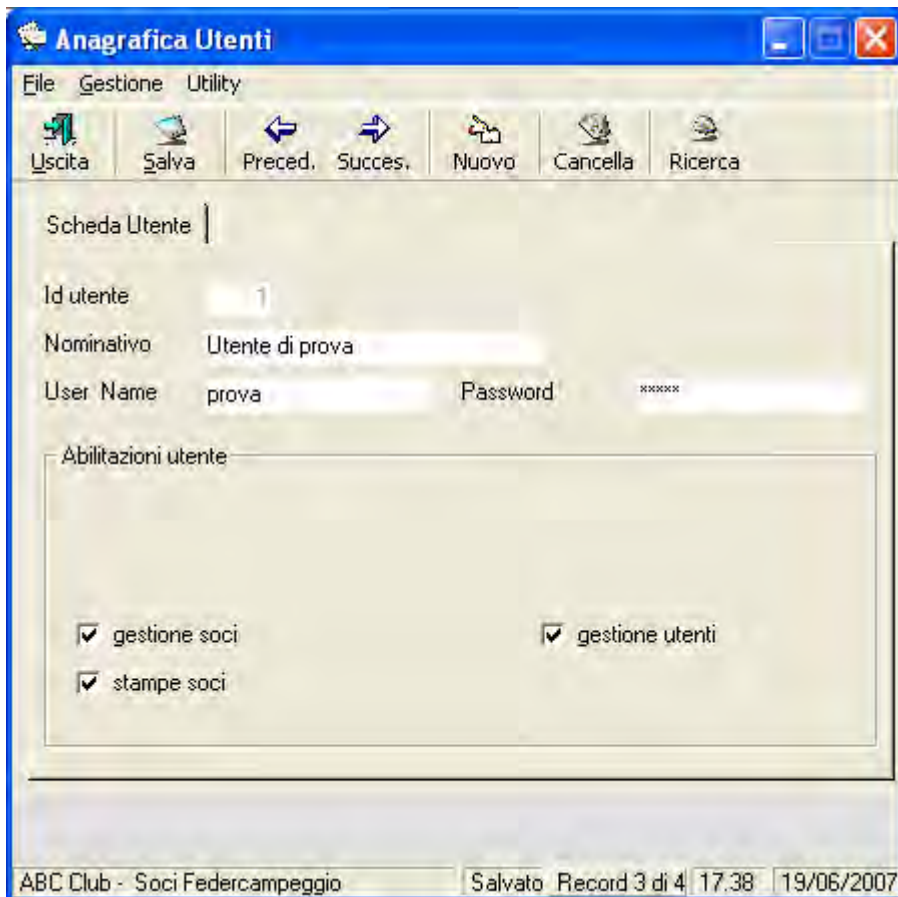


Premere OK per terminare la procedura.

f) - Una volta installato il programma e la banca dati, si potrà procedere anche all'aggiornamento dei singoli soci.

g) - Modica Password o User-name

La prima personalizzazione opportuna è la variazione dell'utente e password di accesso, utilizzando il menù Configura e selezionando la voce Utenti, comparirà la seguente maschera:



Prima di variare l'utente ("**prova**") automaticamente inserito dal sistema, generare un proprio utente premendo il tasto "**NUOVO**", indicare nominativo, nome utente di accesso, password e salvare i dati premendo il tasto "**SALVA**".

Uscire dalla procedura, verificare l'accesso con il nuovo utente e successivamente rimuovere l'utente di prova.

III) - Attenzione:

Il programma funziona solo se è stata inserita la banca dati.

Una volta installato il programma, e inserita la banca dati, appare la maschera



File:

- Uscita

Configura

- Utenti

Gestione

- Anagrafica Soci
- Scheda Club
- Stampe Soci

Cliccando sul bottone **[menù]** appare:

- [anagrafica soci]
- [club]
- [stampe soci]

1) - ANAGRAFICA SOCI

Cliccando su questa voce, appare l'elenco soci del Vostro club in videata [**elenco soci**].
In automatico, vediamo la banca dati da noi inviata, con i soci riportati in ordine di codice socio (con numero progressivo).
Comprende anche i soci non rinnovati degli anni scorsi.

| Club | Codice | Cognome (Nominativo) | Nome | Iscri. | Rinn. | Domicilio | Cap. | Residenza | Pr | Nr. Tr. |
|------|------------|----------------------|----------|--------|-------|----------------------|-------|--------------|----|---------|
| 194 | 901000 998 | BRUNETTI | ELIO | 2008 | 0901 | VIA V. VILLE 18 | 52028 | TERRANOVA B | AR | 04146 |
| 194 | 901000007 | MARRACCINI | MARIO | 2007 | 0702 | VIA ADDA 97 | 58100 | GROSSETO | GR | 0008 |
| 194 | 901000012 | CESPI | MARIO | 1988 | 0201 | VIA CIRCONDARIA 10 | 50134 | FIRENZE | FI | |
| 194 | 901000013 | ZITO | MARIO | 2007 | 0801 | VIA B. SESTINI 143 | 51100 | PISTOIA | PT | 0212 |
| 194 | 901000015 | BALDINELLI | MARCO | 2007 | 0801 | VIA FIORENTINA 241 | 51100 | PISTOIA | PT | 0214 |
| 194 | 901000016 | BIGAZZI | NADIA | 2007 | 0802 | VIA CIRIGNANO 279 | 50031 | BARBERINO DI | FI | 0218 |
| 194 | 901000017 | BIGIARINI | PAOLA | 2007 | 0801 | VIA PIAVE 138 | 52025 | MONTEVARCHI | AR | 0209 |
| 194 | 901000022 | NERI | NORMA | 2007 | 0805 | VIA BERLINGOZZI 26 | 52025 | MONTEVARCHI | AR | 0224 |
| 194 | 901000024 | MELANI | MASSIMO | 2007 | 0703 | VIA A. BORGIOLO 113 | 59100 | PRATO | PD | 0010 |
| 194 | 901000026 | BARDELLONI | GRAZIANO | 2007 | 0803 | LOC.MONTE MAZZANO | 57025 | PIOMBINO | LI | 0219 |
| 194 | 901000033 | FANTONI | DINO | 2007 | 0702 | VIA RAFFAELLO SANZIO | 50018 | SCANDICCI | FI | 0226 |

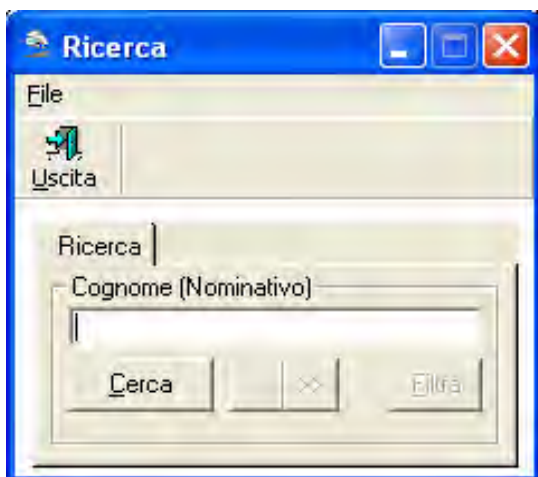
Da questa schermata è possibile selezionare i soci in vari ordini:
se li vogliamo in **alfabetico**, basta cliccare nella riga scura in alto, alla voce [**cognome (nominativo)**] e in automatico, vengono riportati in ordine alfabetico.

Sempre sulla stessa riga scura, cliccando nelle singole voci, è possibile elencarli per:

- nome
- data rinnovo
- cap
- numero tessera
- etc.

Sempre da questa scheda, si può effettuare una "ricerca" di determinati dati: da una colonna (cella) cliccata, (codice, cognome, nome, cap, etc.) premere il tasto [ricerca] presente nella barra dei pulsanti.

Comparirà una finestra simile alla seguente:



1a) - Aggiornamento Soci

Per aggiornare i soci che hanno rinnovato, ci posizioniamo sul nominativo interessato, e con il mouse clicchiamo sul bottone [scheda socio]

Appare la maschera :

Soci - [901000007] MARRACCINI MARIO

File Gestione Utile stampa

Uscita Salva Preced. Succes. Nuovo Cancella Ricerca Stampa

Scheda socio | Elenco soci | Trova | Ordina per ...

pag. 1/2 | pag. 2/2 | . |

Codice socio 901000007 [calcolato automaticamente] ID socio 54721

Club del socio CONFEDERCAMPEGGIATORI 194

Cognome MARRACCINI

Nome MARIO

Anno iscrizione 2007 Data rinnovo 01/02/2007 => rinnovo (aa/mm) 0702
-> rinnovo 2

Domicilio/Via VIA.ADDA.97

Cap 58100 Residenza città GROSSETO Prov. GR

Nato il 07/12/1958 Nato a GROSSETO

Ordinario 1 Giovane Familiari 4

Tenda Carrello tenda Caravan Camper 1

Nr. tessera federcampeggio 000891 filtro rinnovo:

Passap. / CI 1647575AA data rilascio 25/01/2007 luogo GROSSETO

Note >>

Familiari

| Nominativo | Data di nascita | Luogo |
|--------------------|-----------------|-------|
| GIANNINI MANUELA | | |
| MARRACCINI MANUELA | | |
| MARRACCINI MARCO | | |
| MARRACCINI MARTIN | | |

legenda campi:
campi obbligatori
campi necessari per l'effettiva validità della tessera

=> elenco soci

SOCI MARRACCINI MARIO Record 2 di 596 11.48 11/12/2008


Per muoversi nella scheda, è possibile farlo con il tabulatore, o il mouse.

Per procedere al rinnovo di questo socio, andare sul bottone [file] in alto a sinistra, cliccare [abilita il campo rinnovo] e così nel campo "Data rinnovo" della scheda è possibile trascrivere la data effettiva del rinnovo dell'anno in corso.

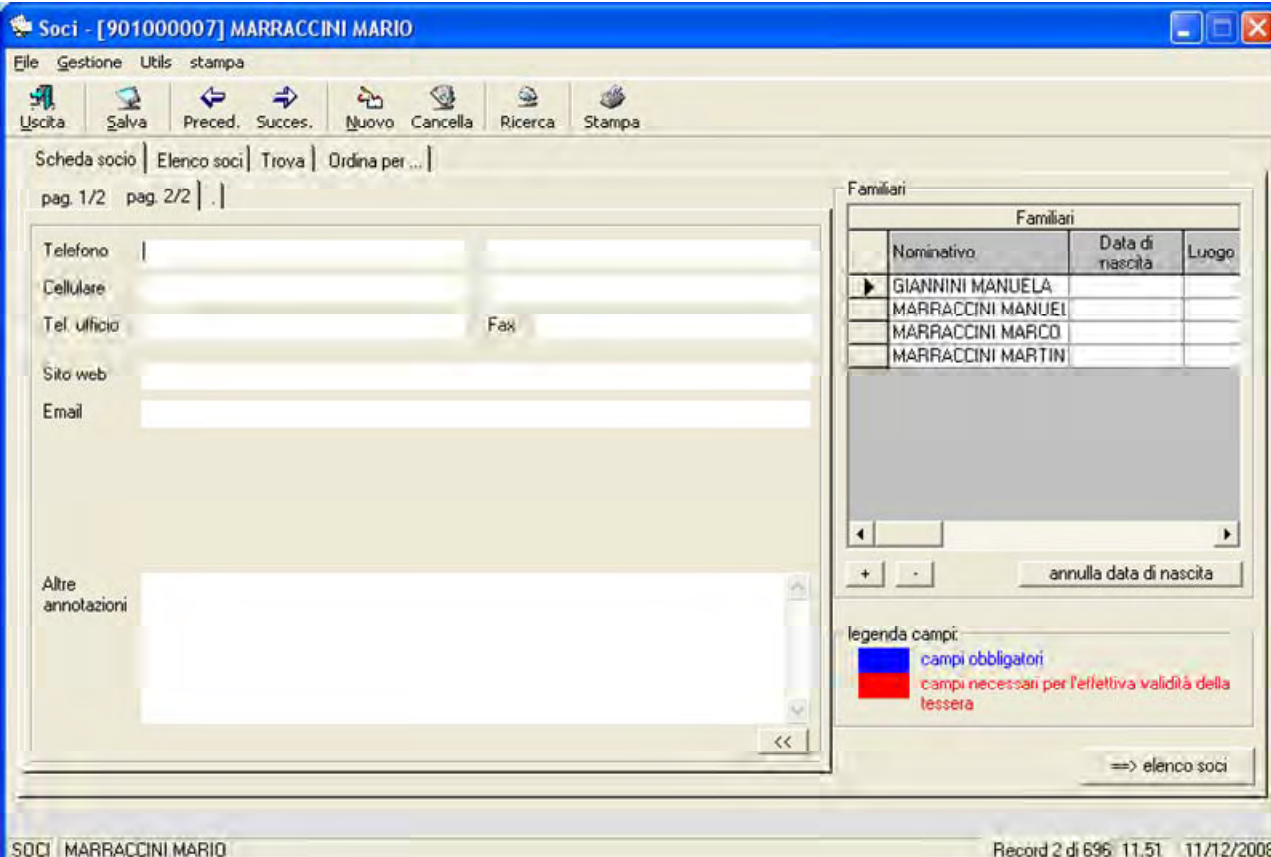
N.B: Se siamo ancora a novembre/dicembre del 2008, ad esempio, e avendo già **CHIUSO** il tesseramento dell'anno in corso, in accordo con la Sede Nazionale/Confedercampeggio è possibile iniziare a registrare sia i rinnovi che le nuove iscrizioni purché si scriva ere nel campo "Data rinnovo" la data del 01012009.

Una volta verificati i dati dell'indirizzo, data di nascita etc., si **salva**, cliccando con il bottone in alto.

Una volta salvato, si può accedere all'**aggiornamento dei soci familiari**, completandoli con i dati eventualmente mancanti (vedi paragrafo 1c)

In basso alla scheda, sulla destra ci sono delle frecce  >>
Cliccandoci sopra, si andrà automaticamente alla seconda pagina della scheda del socio

Seconda parte della scheda (pag 2/2)



Soci - [90100007] MARRACCINI MARIO

File Gestione Utis stampa

Uscita Salva Preced. Succes. Nuovo Cancella Ricerca Stampa

Scheda socio | Elenco soci | Trova | Ordina per ... |

pag. 1/2 pag. 2/2 | . |

Telefono |
Cellulare
Tel. ufficio Fax
Sito web
Email

Altre annotazioni

Familiari

| Nominativo | Data di nascita | Luogo |
|-------------------|-----------------|-------|
| GIANNINI MANUELA | | |
| MARRACCINI MANUEL | | |
| MARRACCINI MARCO | | |
| MARRACCINI MARTIN | | |

legenda campi:
campi obbligatori
campi necessari per l'effettiva validità della tessera

=> elenco soci

SOCI MARRACCINI MARIO Record 2 di 696 11.51 11/12/2008

In questa scheda, se vogliamo, vengono annotati i recapiti telefonici del socio, con l'indirizzo di posta elettronica ed eventuale sito web

È stato aggiunto un ulteriore campo "altre annotazioni" per eventuali note.

Salvare sempre il lavoro.

Cliccando il bottone con "Stampa" posizionato in alto a destra, appare un altro bottone con la scritta "scheda socio", cliccando qui, è possibile fare una stampa completa della scheda del socio, come segue:

Scheda socio

1 of 1 Total: 100% 1 of 1

— scheda01.rpt

| CONFEDERCAMPEGGIATORI | | | |
|-----------------------|---------------------------|-----------------|---|
| Codice socio | 901000007 | Anno iscrizione | 2007 |
| Cognome | MARRACCINI | Data rinnovo | 0702 01/02/2007 |
| Nome | MARIO | | |
| Data di nascita | 07/12/1958 luogo GROSSETO | Nr. tessera fo | 000891 |
| Domicilio | VIA ADDA 97 | | |
| Prov. / Cap / Città | GR 58100 GROSSETO | | |
| Ordinario | <u>1</u> Giovane | Familiari | <u>4</u> Tenda Carrello tenda Caravan Camper <u>1</u> |
| Telefono | Cellulare | | |
| Fax | | | |
| Web | | | |
| Indirizzo email | | | |
| C.I./passaporto* | 1647575AA | rilasciata il* | 25/01/2007 rilasciata a (luogo)* GROSSETO |
| <i>Familiari</i> | | | |
| | Cognome / Nome | Nato il | Nato a Nr. tessera fo |
| | GIANNINI MANUELA | | |
| | MARRACCINI MANUEL | | |
| | MARRACCINI MARCO | | |
| | MARRACCINI MARTINA | | |

1b) - Inserimento "Soci"

Dopo essersi posizionati su un nominativo qualsiasi di un socio, si apre la scheda, si salva, e si clicca il bottone [NUOVO] compare una scheda vuota:

The screenshot shows a software window titled "Soci - [901000007] MARRACCINI MARIO". The interface includes a menu bar (File, Gestione, Utis, stampa) and a toolbar with icons for Uscita, Salva, Preced., Succes., Annulla, Cancella, Ricerca, and Stampa. Below the toolbar, there are navigation tabs: Scheda socio, Elenco soci, Trova, and Ordina per ... The main area contains a form for entering member data. Fields include: Codice socio (with a note "[calcolato automaticamente]"), ID socio, Club del socio (dropdown), Cognome, Nome, Anno iscrizione (2009), Data rinnovo (with instructions "=> rinnovo (aa/mm)" and "--> rinnovo 2"), Domicilio/Via, Cap, Residenza città, Prov., Nato il, Nato a, Ordinario, Giovane, Familiari, Tenda, Carrello tenda, Caravan, Camper, Nr. tessera federcampeggio, filtro rinnovo, Passap. / C.I., data rilascio, luogo, and Note. A "Familiari" section on the right contains a table with columns "Nominativo", "Data di nascita", and "Luogo", and a legend for "campi obbligatori" (blue) and "campi necessari per l'effettiva validità della tessera" (red). The status bar at the bottom shows "SOCI | Nuovo socio", "Record 2 di 696", "12.30", and "11/12/2008".

Se possibile scrivere il tutto (generalità, indirizzo e città) in stampatello:

"Codice socio" - 901000043

viene riportato il n. progressivo assegnato al nuovo socio composto da numero 9 numeri formato da: primi due riferiti alla Regione (90); terzo e quarto numero identificativo del Club; i cinque numeri successivi progressivo del socio.

Chiaramente, per gli inserimenti si parte dall'ultimo numero socio attribuito

"Club del socio" - compare in automatico il nome del club di appartenenza

"Cognome" - riportare il cognome del nuovo Socio (tutto maiuscolo per una migliore lettura postale)

"Nome" - riportare il nome del nuovo Socio

"Anno iscrizione" - 2009

"Data rinnovo" - per poter scrivere/accedere in questo campo, cliccare [File], poi [abilita campo rinnovo].

Se siamo ancora a novembre/dicembre, e avendo già **CHIUSO** il tesseramento dell'anno in corso, in accordo con la Sede Nazionale/Confedercampeggio è possibile iniziare ad aggiornare i Soci per l'anno successivo, sia per i rinnovi che per le nuove iscrizioni.

E' **IMPORTANTE** riportare una data del nuovo anno (01012009) **senza spazi, barre, punti o quant'altro**.

Per le iscrizioni, dopo il 1 di gennaio, riportare la data effettiva dell'iscrizione, sempre con giornomeseanno, **senza spazi, barre, punti o quant'altro**; in automatico nel campo subito a destra alla voce "rinnovo (aa/mm)" compare 0901 se trattasi di gennaio (0903 se siamo a marzo). Quest'ultimo campo, serve a noi per identificare i soci cui spedire le pubblicazioni e informazioni varie.

Quindi, se un socio che ha rinnovato a gennaio, e per un errore non è stato trasmesso, è possibile comunicarlo alla Sede, inserendo in "Data rinnovo" il giorno, mese e anno di effettiva trasmissione(per vostra comodità, potete riportare anche la data esatta nelle note).

"Domicilio/via" - indirizzo del socio: si fa presente che va riportata anche la "voce " via o piazza o vicolo, in quanto non va in automatico esempio - Via Verdi 2 e non Verdi 2.

"cap - residenza o città - prov" - codice di avviamento postale, relativo al domicilio del socio, la città di appartenenza del socio o paese o frazione, (tutto maiuscolo per una migliore lettura postale) e la sigla della provincia.

"Nato il - nato a" - riportare la data in numeri e luogo di nascita dell'iscritto.

"Ordinario" - si identifica, digitando nell'apposito campo: [1]

"Giovane" - si identifica, digitando nell'apposito campo: [1]

"Familiari" - vengono aggiornati in automatico con la maschera di fianco, che compileremo successivamente.

"Tenda - carrello tenda - caravan - camper" - si richiede il mezzo con cui si fa campeggio e si identifica, digitando nell'apposito campo: [1]

"Nr. Tessera Confederacampeggio" - si riporta il numero della tessera consegnata nell'anno corrente.

"Passaporto/C.I." - si richiede il numero o del passaporto o della carta d'identità, unici documenti validi per l'espatrio, NON scaduti (si ricorda che i documenti valgono 5 anni dalla data del rilascio).
NON E' VALIDA LA PATENTE.

"Data rilascio" - riportare la data con numero di RILASCIO del DOCUMENTO.
Non indicare la data di scadenza.

"Luogo" - si richiede il nome dell'ufficio preposto al rilascio del documento (la Questura di....., o il Comune di).

Note : è un campo aggiuntivo; può servire per comunicazioni varie,

Una volta compilata tutta la scheda, va salvata, cliccando sull'apposito bottone [**SALVA**]; dopodichè si potrà procedere all'aggiornamento anche dei soci familiari.

1c) - Aggiornamento/inserimento SOCI FAMILIARI

Si compila la parte destra della scheda, dove vengono riportati i familiari.

Per l'inserimento di ciascun componente del nucleo familiare, si deve cliccare sul bottone per ciascun nominativo.

[nominativo] - si scrive il cognome e nome e di ciascun familiare (attenzione, non riporta in automatico i cognomi dei figli);

[data di nascita] - riportare la data di nascita con numeri scrivendo sempre senza spazi, barre, punti o quant'altro;

[Luogo di nascita] - scrivere il luogo di nascita

[num.tessera Confedercampeggio] - se il socio familiare ritira la tessera, è possibile riportare il numero attribuito

[tipo Familiare] - si può registrare il grado di parentela di ciascun familiare (facoltativo)

Soci - [901000007] MARRACCINI MARIO

File Gestione Utills stampa

Uscita Salva Preced. Succes. Nuovo Cancella Ricerca Stampa

Scheda socio | Elenco soci | Trova | Ordina per ... |

pag. 1/2 | pag. 2/2 | . |

Codice socio 901000007 (calcolato automaticamente) ID socio 54721

Club del socio CONFEDERCAMPEGGIATORI 194 <--

Cognome MARRACCINI trattamento dei dati personali

Nome MARIO

Anno iscrizione 2007 Data rinnovo 01/02/2007 => rinnovo (aa/mm) 07/02
-> rinnovo 2

Domicilio/Via VIA ADDA 37

Cap 58100 Residenza città GROSSETO Prov. GR

Nato il 07/12/1958 Nato a GROSSETO

Ordinario 1 Giovane Familiari 4

Tenda Carrello tenda Caravan Camper 1

Nr. tessera federcampeggio 000891 filtro rinnovo:

Passap. / C.I. 1647575AA data rilascio 25/01/2007 luogo GROSSETO

Note >>

Familiari

| Nr. Tess. Feder. | Tipo familiare |
|------------------|----------------|
| 0 | |
| 0 | |
| 0 | |
| 0 | |
| | Altro |
| | Figlio |
| | Marito |
| | Moglie |

+ - annulla data di nascita

legenda campi:
■ campi obbligatori
■ campi necessari per l'effettiva validità della tessera

=> elenco soci

SOCI Record 1 di 1 16.25 11/12/2008

Se erroneamente si clicca per un rigo in più o c'è da eliminare un nominativo, si cancella cliccando sul .

Si raccomanda di salvare sempre, dopo ogni registrazione di scheda.

1d) Ricerca SOCI

Cliccando sul [TROVA] si ha la maschera seguente:

The screenshot shows a software window titled "Soci - [901000007] MARRACCINI MARIO". The window has a menu bar with "File", "Gestione", "Utils", and "stampa". Below the menu bar is a toolbar with icons for "Uscita", "Salva", "Preced.", "Success.", "Nuovo", "Cancella", "Ricerca", and "Stampa". The main area contains a search form with the following fields and options:

- Fields: "Anno iscriz.", "Rinnovo (aa/mm)", "Cap", "Codice socio", "Nr. tessera fc", "Codice del club".
- Buttons: "Trova", "Annulla".
- Checkboxes: "attiva filtro tratt. dati ==>" and "acconsent. trattamento dati pers."
- Instructions: "Per cercare sul Rinnovo utilizzare la seguente sintassi: %06% = tutti quelli con 06 contenuto, 02% = tutti quelli del 2002".
- Additional options: "Filtro rinnovo:" and "Elimina il valore impostato da tutti i soci che lo hanno".
- Footer: "SOCI MARRACCINI MARIO", "Record 2 di 696", "14.07", "11/12/2008".

Da questa scheda si accede alla banca dati per più opzioni.

Si possono ricercare:

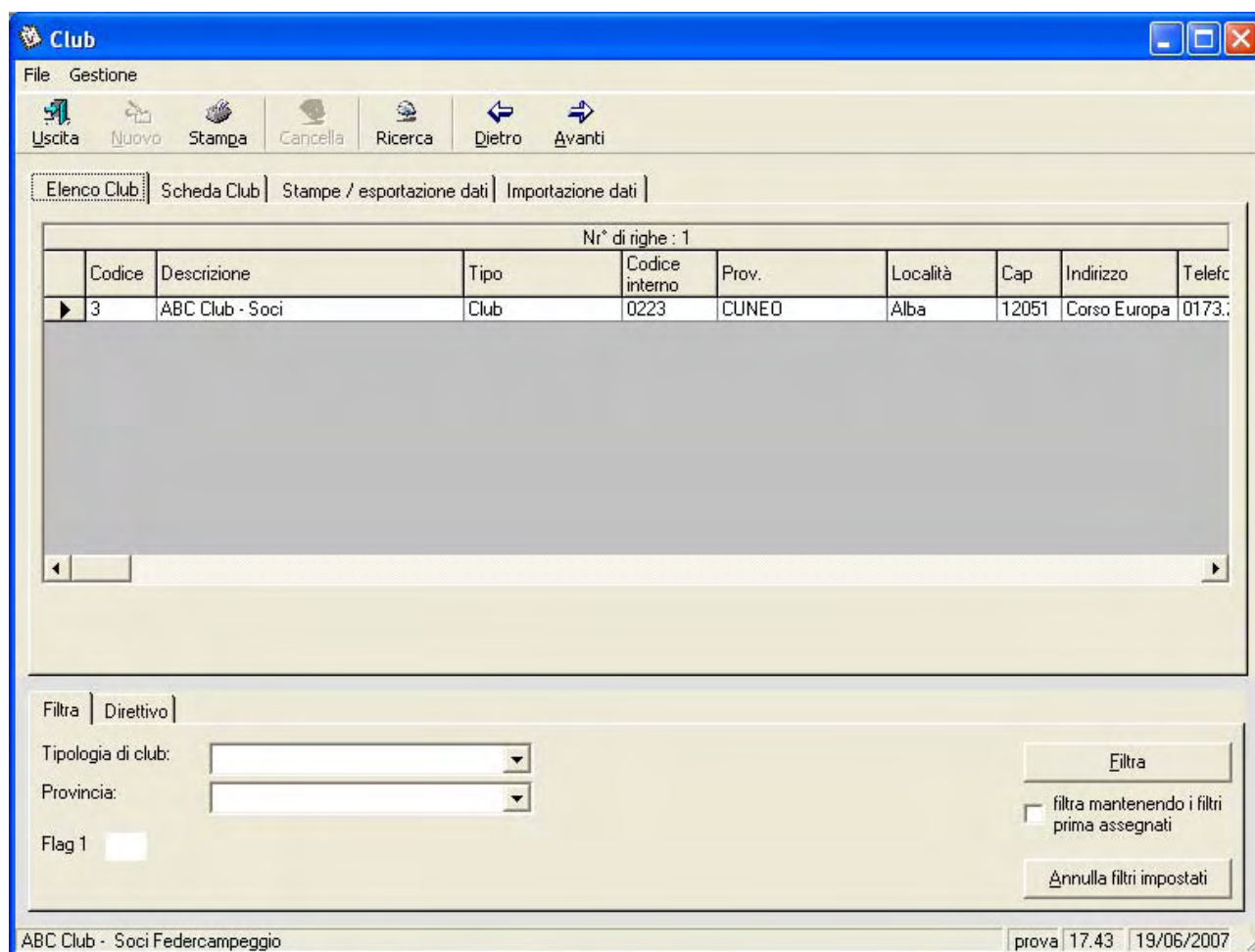
tutti i soci iscritti in un certo anno, oppure i soci che non hanno rinnovato nel 2007.

Questo è possibile richiamando i soci dal campo [Rinnova aa/mm] (per esempio, va digitato lo '07%' se vogliamo di tutto l'anno oppure, se vogliamo nello specifico il mese di marzo, dovremo scrivere solo 07 (riferito all'anno d'iscrizione) 03 (mese del rinnovo) .

2) - Club

Questo [File] serve sia al Sodalizio che alla Sede Nazionale per:

- avere una situazione aggiornata relativa all'indirizzo del Club con [elenco club] e [scheda club];
- aggiornare il direttivo anche con possibili contatti telefonici e postali ;
- **estrapolare la banca dati da trasmettere** alla Sede Nazionale, con [Stampa/esportazione dati];
- importare i dati o aggiornamenti trasmessi dalla Sede Nazionale tramite [importazione dati]



The screenshot shows the 'Club' application window with a menu bar (File, Gestione) and a toolbar (Uscita, Nuovo, Stampa, Cancella, Ricerca, Dietro, Avanti). The main area displays a table with columns: Codice, Descrizione, Tipo, Codice interno, Prov., Località, Cap, Indirizzo, and Telef. The table contains one row: 3, ABC Club - Soci, Club, 0223, CUNEO, Alba, 12051, Corso Europa, 0173. Below the table is a filter section with dropdowns for 'Tipologia di club' and 'Provincia', a checkbox for 'Flag 1', and buttons for 'Filtra', 'filtra mantenendo i filtri prima assegnati', and 'Annulla filtri impostati'. The status bar at the bottom shows 'ABC Club - Soci Federcampeggio' and 'prova 17.43 19/06/2007'.

| Nr° di righe: 1 | | | | | | | | | |
|-----------------|--------|-----------------|------|----------------|-------|----------|-------|--------------|--------|
| | Codice | Descrizione | Tipo | Codice interno | Prov. | Località | Cap | Indirizzo | Telef. |
| ▶ | 3 | ABC Club - Soci | Club | 0223 | CUNEO | Alba | 12051 | Corso Europa | 0173. |

2a) - Aggiornamento dati Sodalizio

Cliccando su [scheda Club] si apre la schermata seguente:

Club

File Gestione

Uscita Nuovo Stampa Cancella Ricerca Dietro Avanti

Elenco Club Scheda Club | Stampe / esportazione dati | Importazione dati |

3

Club Nome del Club Tipo club Club Codice club 0223

Provincia FIRENZE Località Calenzano

Cap 12345 Indirizzo Via Prova, 33

Telefono 055.111 Fax 055.234

Affiliato il Scadenza direttivo

Email

Sito internet

Note

Note

ultimo progr. emesso per il club

291 Modifica ultimo progr. emesso

Indirizzo corrispondenza

Club Nome Club

Località Località Cap 12345

Indirizzo Via Prova, 33/a

Provincia FIRENZE

Salva scheda Rinnovo Flag 1

Dirrettivo

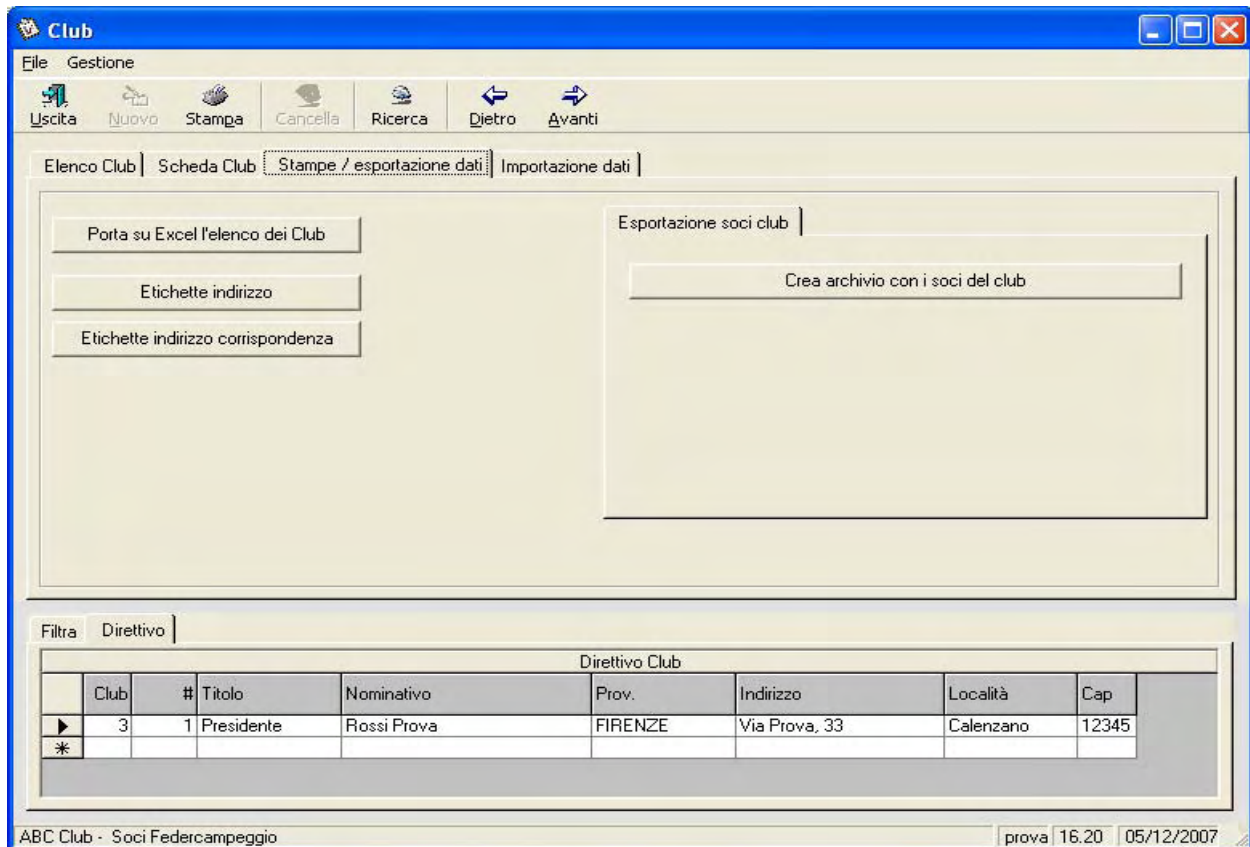
| Dirrettivo Club | | | | | | | | |
|-----------------|------|---|------------|-------------|---------|---------------|-----------|-------|
| | Club | # | Titolo | Nominativo | Prov. | Indirizzo | Località | Cap |
| ▶ | 3 | 1 | Presidente | Rossi Prova | FIRENZE | Via Prova, 33 | Calenzano | 12345 |
| * | | | | | | | | |

ABC Club - Soci Federcampaggio prova 16.19 05/12/2007

Qui si aggiornano i dati relativi al Club, (l'indirizzo, recapito postale, sito e la posta elettronica), nonché la possibilità di inserire il direttivo.

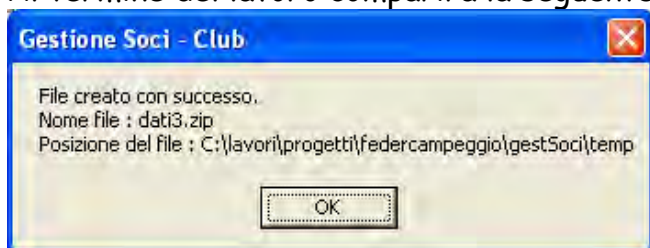
2b) - Trasmissione dati Confedercampeggio

Una volta aggiornato il programma soci, cliccando sull'altro bottone [Stampa/esportazioni dati] si procede all'invio del lavoro alla Sede Nazionale:



Cliccare su [Crea archivio con i soci del club] la macchina predispone il file da trasmettere a Confedercampeggio.

Al termine del lavoro comparirà la seguente maschera.

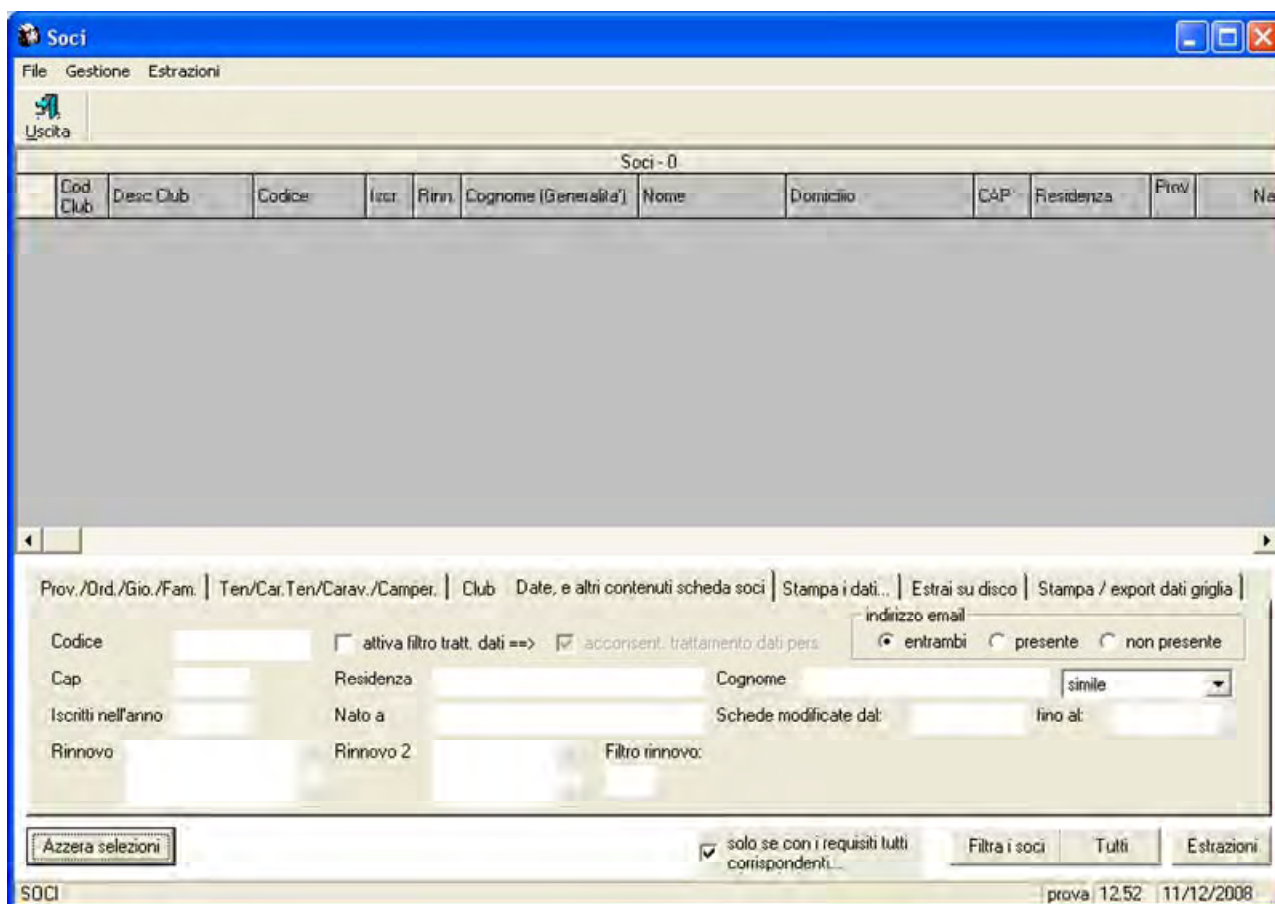


Clicca su [OK] per salvare il lavoro. Uscire dal programma, tramite "esplora risorse" andare a cercare C:\lavori\progetti\federcampeggio\gestSoci\temp

I dati possono essere inviati direttamente per posta elettronica o salvati sul un floppy o C.D.

SI RACCOMANDA, di comunicare tutte le volte che invierete gli aggiornamenti, il numero totale dei soci che sono stati inseriti o aggiornati.

3) - STAMPE SOCI



Per procedere a qualsiasi tipo di stampa, è necessario andare sulla maschera "**Stampa Soci**" e da questa maschera cliccare il bottone **[date]**.

Nel campo vicino alla parola "**Codice**" riportare i primi 4 numeri (password) relativi al Vostro Club seguiti da "%".

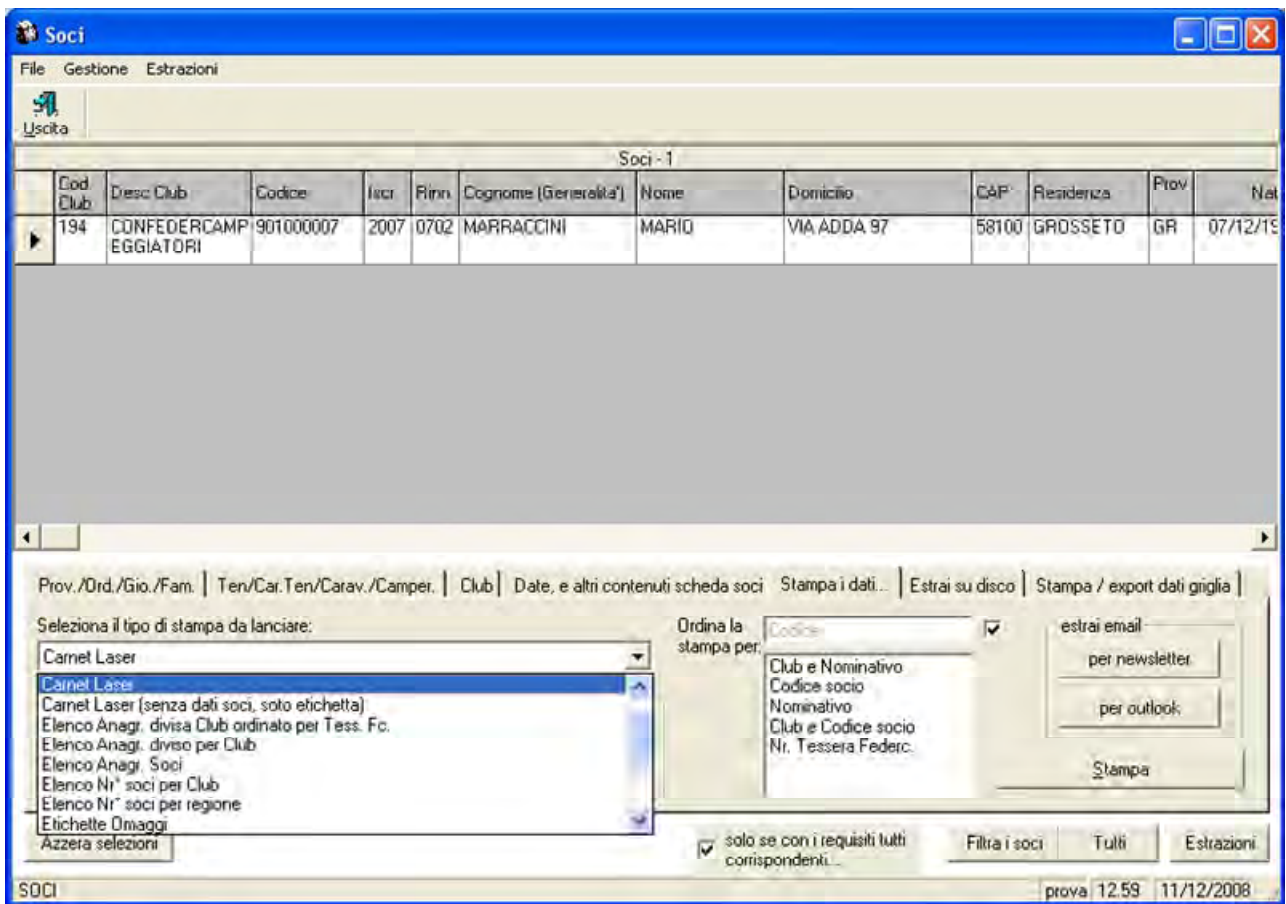
Al campo "**Rinnovo**" inserire la data che vogliamo visionare, con il simbolo "%" (per esempio 08% per tutti i soci inseriti nell'anno, se ricerchiamo quelli relativi a un mese di gennaio, scriviamo 0801).

Cliccare sul campo **[Azzera selezioni]** e nel campo **[solo se con i requisiti tutti corrispondenti]** ed infine **[Filtra i soci]**.

Nella maschera, compariranno tutti i soci richiesti ed inseriti.

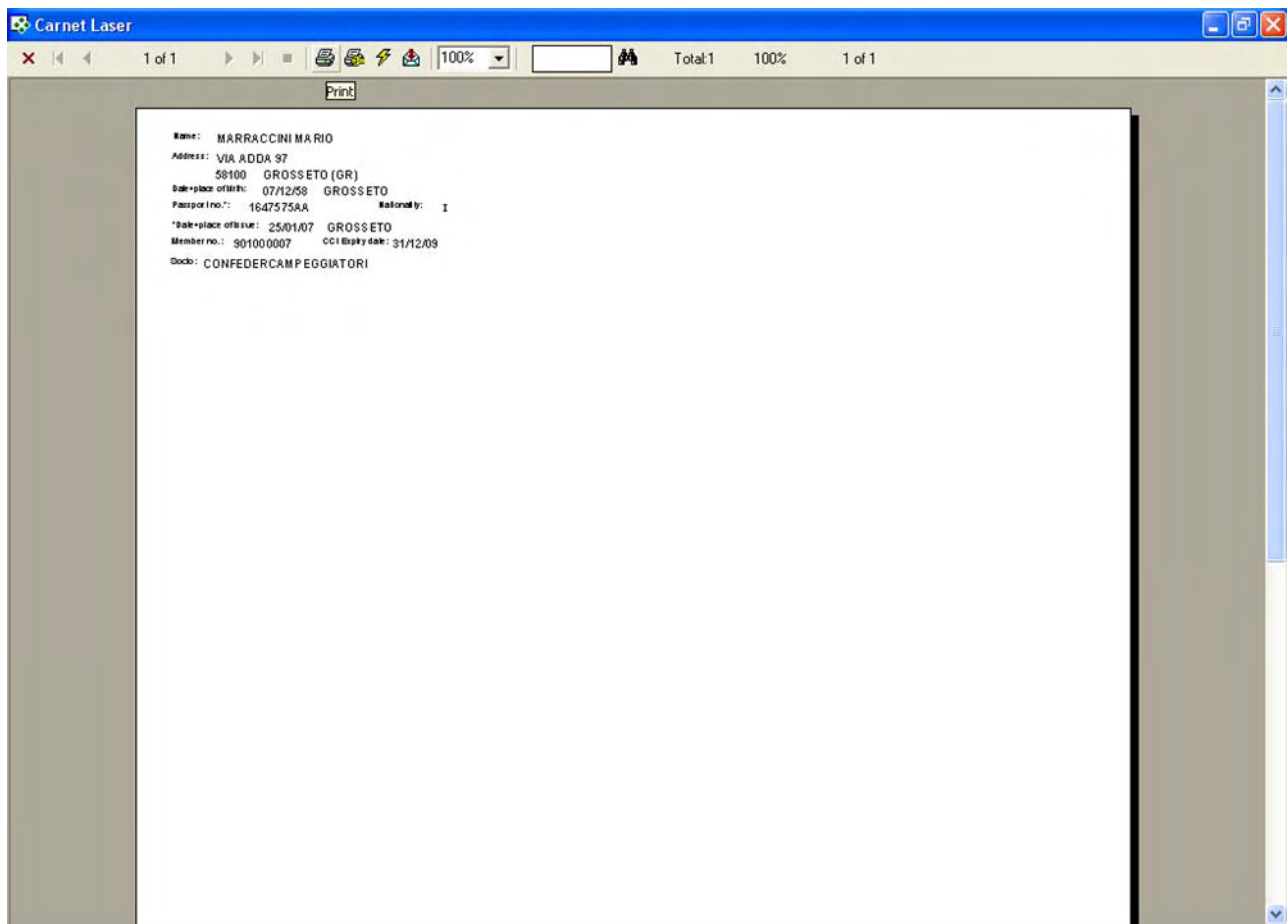
Per procedere alla stampa cliccare nel campo **[Stampa i dati...]**

Compare la maschera della pagina seguente.



Per procedere alla stampa di quanto richiesto con la maschera precedente, con il mouse cliccare sulla riga bianca di [Seleziona il tipo di stampa da lanciare], posizionarsi sulla stampa voluta tra quelli possibili utilizzabili, si evidenzierà il campo della stampa (a video si vedrà la scritta con il fondo azzurro).

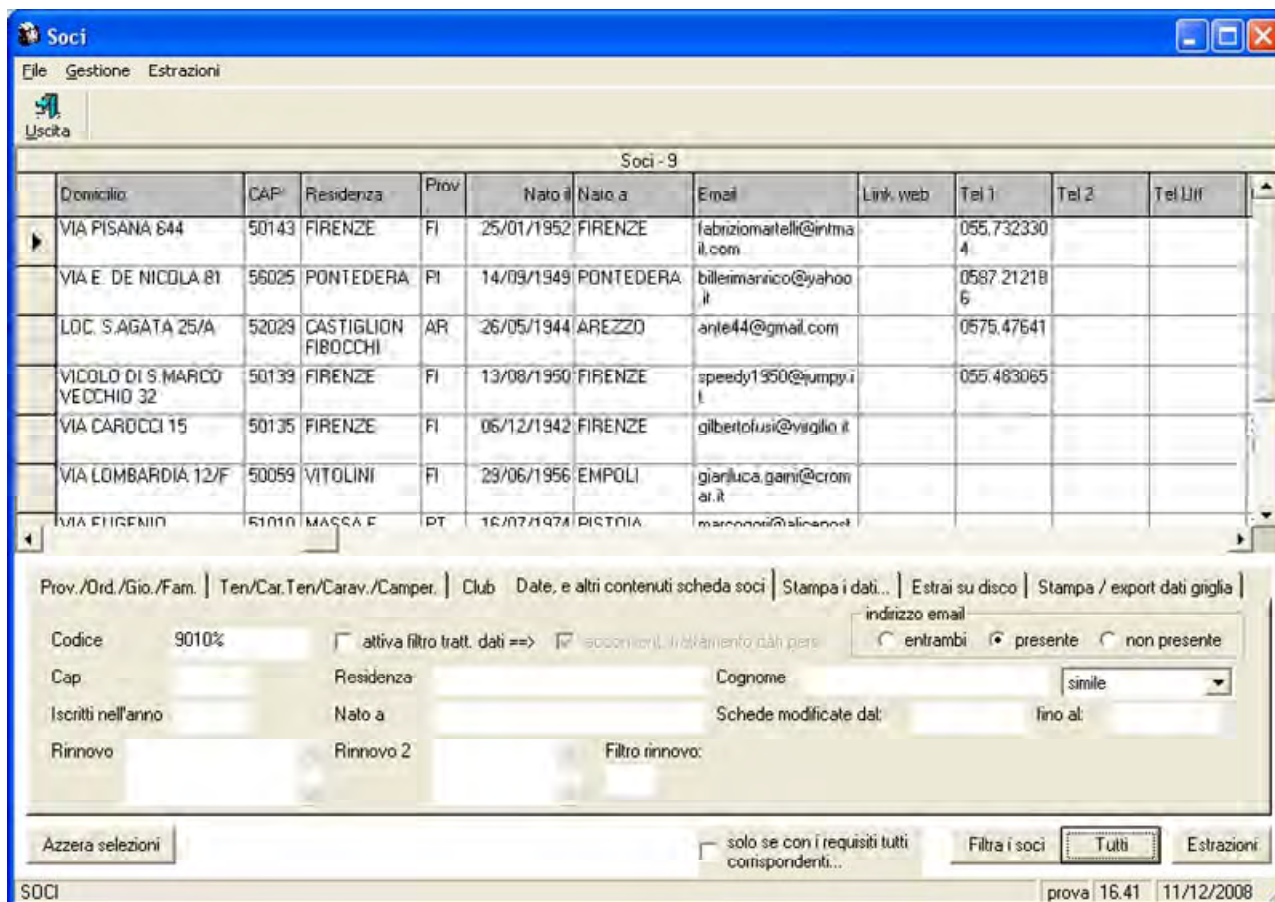
Poi clicca il tasto sinistro del mouse il bottone [**Stampa**] in basso a destra della maschera.



In automatico, si vedrà l'anteprima della stampa richiesta;

Ora, finalmente, dare l'ordine di stampa **[print]**.

3b) estrazione indirizzo posta elettronica



Dopo aver inserito i singoli soci, è possibile richiamare quelli che hanno un indirizzo di posta elettronica. In tal modo, sarà possibile esportare l'indirizzo per utilizzarlo per la spedizione desiderata.

Per fare ciò occorrerà cliccare il bottone "indirizzo email", poi su "presente", e successivamente "filtra i soci".

Nell'eventualità, si volesse cliccare sul pulsante "entrambi" e poi "filtra i soci", saranno estrapolati tutti i soci del club compresi coloro che non hanno l'indirizzo di posta elettronica,

Buon lavoro anche da parte della responsabile del "Servizio Tesseramento Confedercampeggio" Sig.ra Ughetta Sitrialli (tel. 055.882391) e del Tecnico Programmatore, Sig. Giacomo Desideri.
Dicembre 2008