



# **Guida operativa all'utilizzo dell'Area riservata alle Società**



## Introduzione

Questa guida tratta l'utilizzo delle applicazioni presenti nell' area riservata alle Società Calcistiche affiliate alla Lega Nazionale Dilettanti accessibile all'indirizzo

[www.iscrizioni.lnd.it](http://www.iscrizioni.lnd.it).

**L'applicazione è compatibile con Internet Explorer 6.0, 7.0, 8.0, Firefox 3; è ottimizzata per Internet Explorer 7.0 (1024x768).**

**Per un corretto funzionamento è necessaria l'attivazione dei cookie, del javascript e, per la visualizzazione delle stampe e dei file guida, della presenza del plug-in Adobe.**

**Per chi ne fosse sprovvisto, un link per il download (gratuito) di Acrobat Reader è presente su ogni pagina:**



## Pagina d'accesso



I parametri di accesso, ID e PW, sono unici per ogni Società e chi ne fosse sprovvisto deve farne richiesta scritta su carta intestata della Società, a firma del Presidente, al Comitato Regionale di competenza.

Questa guida tratta delle applicazioni relative all'Area Agonistica.



## Scelta Area

Una volta effettuato l'accesso, l'utente viene indirizzato a quella che è la pagina di scelta area applicativa, dove sono visualizzate tutte le aree applicative possibili; alla Società sarà permesso di accedere solo a quelle di loro competenza (p.e. sarà possibile accedere al Centro Servizi solo se iscritti, etc.).

Tale pagina è suddivisa in due zone:

- in quella **superiore** troviamo una lista di documenti scaricabili dall'utente, che contengono eventuali Comunicazioni da parte della LND alle Società;

Data Inizio Validità	Data Fine Validità	Documento
19/05/2010	30/05/2010	Documento di prova

- in quella **inferiore** possiamo trovare una serie di pulsanti mediante i quali possiamo accedere alle aree applicative abilitate per la nostra utenza.



Per le società abilitate all'Area Centro Servizi:  
si raccomanda di integrare/aggiornare i propri dati societari

sia nell'Area Agonistica  
(voce menù Società -> Dati Anagrafici)


che nell'Area Centro Servizi  
(voce menù CentroServizi -> Gestione Dati di Base)

Scarica Adobe Reader



Una volta effettuato l'accesso all'area agonistica, l'utente viene indirizzato a quella che è la pagina principale dell'applicazione (Home): qui è presente un messaggio di benvenuto e nella parte sinistra è disponibile il menu Menù Principale con tutte le operazioni che si potranno effettuare.

## Home Page



F.I.G.C. - Lega Nazionale Dilettanti

Stagione 2009/2010

Menu' Principale

- Home
- Società
- Campionati
- Tesseramento SGS
- Interrogazioni
- Atleti
- Giustizia sportiva
  - Cambia Area
  - Aiuto In Linea
  - Disconnetti

Home

Benvenuti nell'area riservata alla società

Siete in linea con il sistema centrale della Lega Nazionale Dilettanti

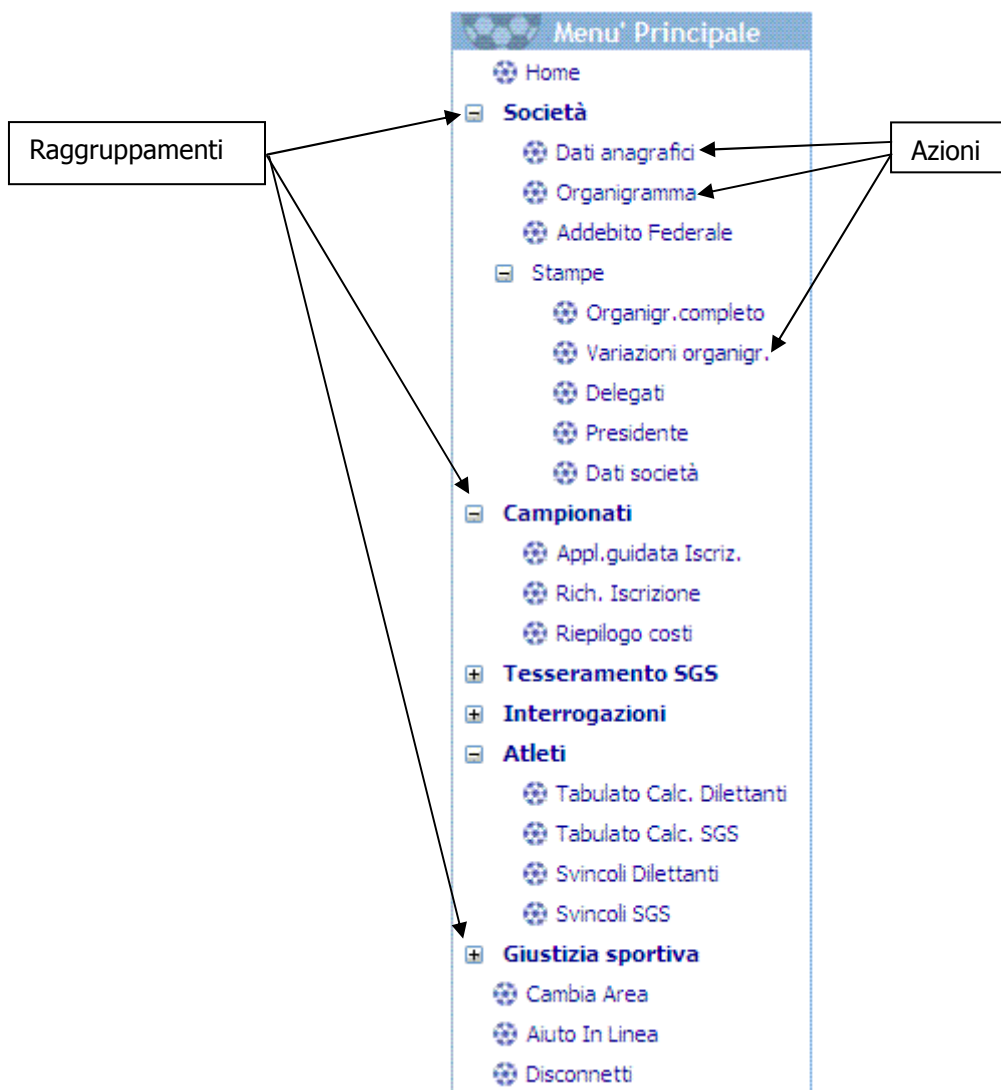
Per la visualizzazione delle stampe e dell'Aiuto In Linea occorre, se necessario, installare il plug-in di Adobe Reader.

Scarica Adobe Reader



F.I.G.C. - Lega Nazionale Dilettanti

## Menù Principale

Tutte le operazioni a disposizione si trovano nel menu posizionato alla sinistra della pagina.



Le voci presenti sul menu sono di due tipologie:

- voci relative a **raggruppamenti** di azioni. Indicano un sottoinsieme di azioni al quale è possibile accedere premendo sull'icona di ESPANSIONE GRUPPO  (v. figura). I gruppi già espansi sono caratterizzati dall'icona  (compressione gruppo) che se premuta, chiude il gruppo;
- voci relative ad azioni esecutive: eseguendo un click in corrispondenza di dette voci, verrà richiamata la funzionalità corrispondente.

**E' possibile che alcune azioni non siano visibili ad alcune società in base alle abilitazioni decise dai singoli Comitati.**



Di seguito una breve descrizione delle funzionalità presenti:

- **Home:** riporta alla pagina iniziale di benvenuto;
- **Società:** raggruppamento che comprende le azioni relative al censimento dei dati societari; in particolare:
  - Dati anagrafici: gestione dei dati anagrafici di base
  - Organigramma: gestione dei dirigenti della società
  - Addebito Federale: estratto conto Federale
  - Stampe: stampa moduli censimento
- **Campionati:** raggruppamento che comprende le azioni relative alle iscrizioni ai campionati; in particolare:
  - Appl. Guidata Iscriz.: avvia una procedura guidata per l'iscrizione della società ad uno o più campionati
  - Rich. Iscrizione: gestione delle iscrizioni
  - Riepilogo costi: conteggio delle spettanze verso LND e gestione delle modalità di pagamento
- **Tesseramento SGS:** raggruppamento che comprende le azioni relative alle richieste di tesseramento atleti del settore giovanile via web; in particolare:
  - Primo tesseramento: pagina di richiesta di tesseramento per atleti MAI tesserati
  - Rinnovo stessa società: rinnovo tesseramenti per i propri atleti
  - Rinnovo da altra società: tesseramento atleti di altre società
  - Pratiche aperte: gestione pratiche di tesseramento
- **Interrogazioni:** raggruppamento che comprende le azioni relative ad interrogazioni per informazioni necessarie alla società; in particolare:
  - Società: lista delle società della LND con indirizzo, telefono e fax
- **Atleti:** raggruppamento che comprende le azioni relative ai calciatori in forza alla Società; in particolare:
  - Tabulato calc. dilettanti: visualizzazione di tutti i calciatori non professionisti e non del settore giovanile con il loro stato relativamente agli svincoli ed ai prestiti.
  - Tabulato calc. SGS: come sopra relativamente agli atleti del settore giovanile
  - Svincoli dilettanti: gestione delle richieste di svincolo dei giocatori non professionisti e non del settore giovanile
  - Svincoli SGS: come sopra relativamente agli atleti del settore giovanile
- **Giustizia sportiva:** raggruppamento che comprende le azioni relative alla visualizzazione della giustizia sportiva; in particolare:
  - Coppa disciplina: visualizzazione per campionato della classifica Coppa disciplina con possibilità di stampa.
  - Riep. Disciplinare: visualizzazione del riepilogo disciplinare per la società corrente con possibilità di stampa
  - Interrogaz. Altre soc.: visualizzazione del riepilogo disciplinare delle altre società
- **Aiuto in linea:** visualizza il presente documento;
- **Cambia Area:** permette di passare da un'area all'altra (ove abilitati)
- **Cambio Password:** consente la modifica della password di accesso;
- **Disconnetti:** scollegamento dall'applicazione.

## Dati anagrafici

Questa funzione mostrerà una pagina che permette di modificare le principali informazioni anagrafiche della società:

Area messaggi

Codice Società

Gestione Dati Anagrafici Società

Denominazione

66550 - U.S. BREGNANESE

Help di pagina

Chiudi  
Apri  
sezione

Dati Societari

C.F. oppure Partita Iva della Società:

Natura:

☐ Senza personalità giuridica

☐ Con personalità giuridica

☒ Di capitali

Indirizzo Sede

c/o:

UFF.COMUNALI

Comune:

BREGNANO

Via/P.zza:

VIA DON CAPIAGHI 235

C.A.P.:

22070

Provincia:

CO

Dati per la corrispondenza

c/o:

CARLO VERDI

Località:

BREGNANO

via/p.zza:

VIA RISORGIMENTO, 55

C.A.P.:

22070

Provincia:

CO

Dato non modificabile

Riferimenti

Telefono Sede:

031 772288

Telefono 1 per comunicazione emergenze:

0553232564

Telefono 2 per comunicazione emergenze:

Casella Postale:

CP336

Fax:

031 885042

Dati Internet

Sito Web:

DZCDCZDC

e-Mail:

FGHG@DJSD.IT

Iscrizione C.O.N.I.

Iscritto al C.O.N.I.

☒

Protocollo iscrizione

NP12321321/A

Conferma

Annulla

Aggiorna  
Sistema  
centrale

Annulla ogni  
operazione in corso



I dati sono presentati in varie sezioni, ognuna delle quali può essere “nascosta” agendo sull’apposita icona presente alla destra della intestazione ad essa relativa (⤴ per chiudere ⤵ per riaprire la sezione).

Non tutti i dati presenti sono modificabili: quelli presentati in colore GRIGIO CHIARO, sono protetti.

Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Conferma** per aggiornare il sistema centrale LND; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l’operazione:



Se si sceglie Annulla, l’aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina dei dati societari, potendo eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l’aggiornamento.

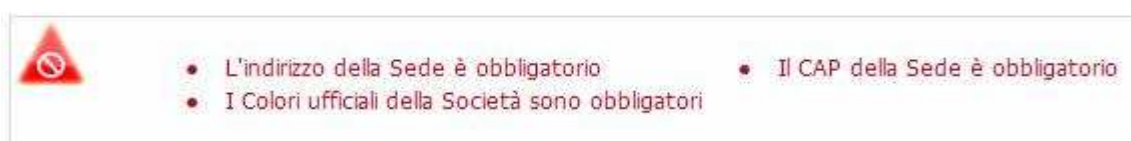
L’avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell’area messaggi della pagina



A questo punto, l’utente può uscire dalla pagina premendo il pulsante CHIUDI posto nella stessa area.

**N.B.: la pagina con i dati rimane a video, ma non è ulteriormente modificabile.**

Se, al contrario, il sistema centrale rileva degli errori, l’aggiornamento non ha luogo e nell’area messaggi compaiono tutte le segnalazioni relative ai problemi riscontrati:



Inoltre, in corrispondenza dei dati in errore, compare un \* rosso:

Via/P.zza: *	C.A.P.: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

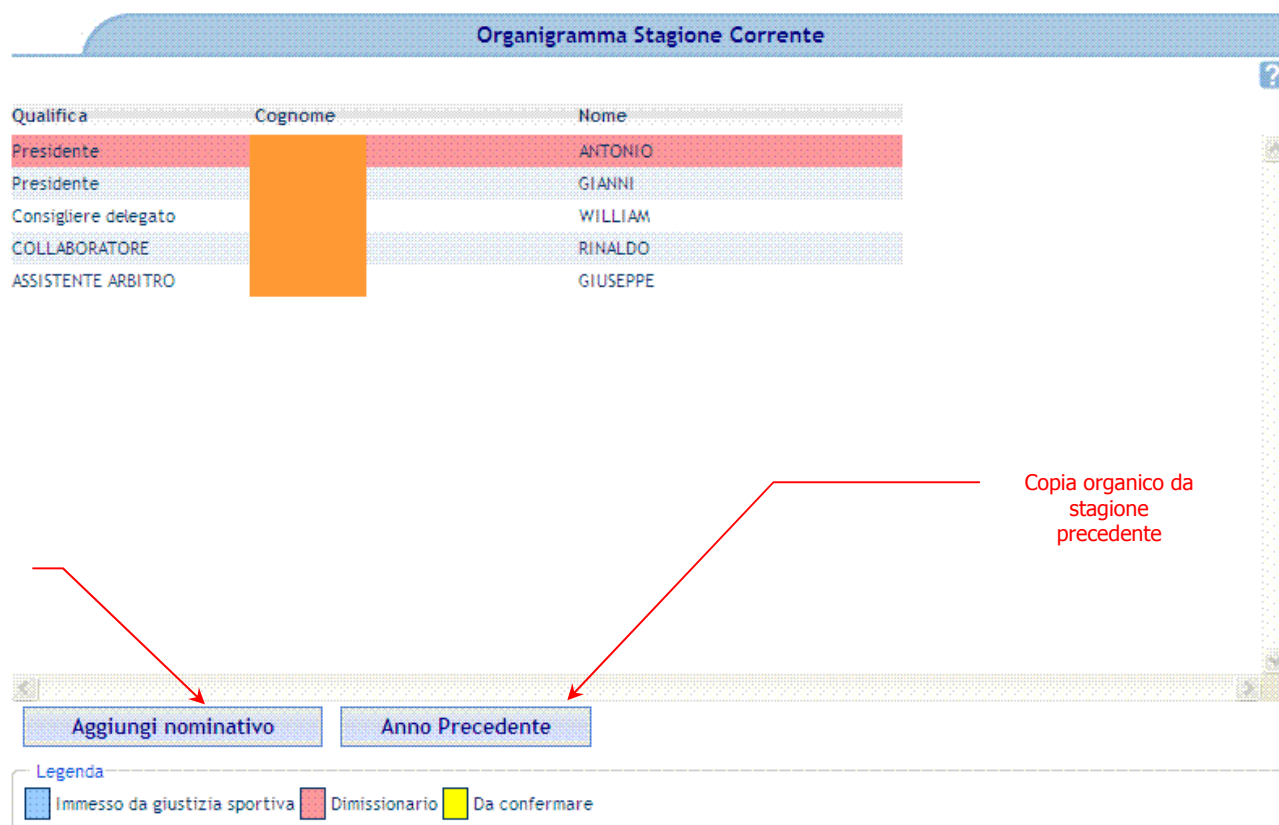
Se in qualsiasi momento viene premuto il pulsante **Annulla**, ogni modifica verrà abbandonata e la funzione verrà chiusa.

E’ possibile richiamare un testo di aiuto per la pagina corrente premendo il bottone **?** situato in testa alla pagina.

## Organigramma

Questa funzione permette di gestire l'insieme dei dirigenti che fanno capo alla Società.

La schermata iniziale rappresenta l'elenco dei dirigenti esistente ed è vuota all'inizio di ogni nuova stagione calcistica (i cognomi sono stati oscurati per motivi di privacy):





Qualifica	Cognome	Nome
Presidente		ANTONIO
Presidente		GIANNI
Consigliere delegato		WILLIAM
COLLABORATORE		RINALDO
ASSISTENTE ARBITRO		GIUSEPPE

Aggiungi nominativo    Anno Precedente

Legenda

Imnesso da giustizia sportiva    Dimissionario    Da confermare

I colori che possono caratterizzare una voce dell'elenco hanno il seguente significato:

- Bianco o celeste chiaro: righe normali senza segnalazione aggiuntiva.
- Righe color salmone : dirigente dimissionario
- Righe a sfondo giallo : voce copiata dall'organico della stagione precedente ma da confermare: per ognuna di queste voci è necessario entrare nella gestione per revisionare i dati e aggiornarli tramite il tasto conferma descritto nel seguito (**se nell'organigramma rimangono dei dirigenti con sfondo giallo (quindi non revisionati e confermati) , non sarà possibile produrre alcuna stampa legata all'organigramma**)

**I dirigenti immessi dalla Giustizia Sportiva non sono più visualizzabili.**

Per aggiungere dirigenti a partire dall'organico della stagione precedente, premere il pulsante

Anno Precedente

Per aggiungere un nuovo dirigente partendo da zero, premere il pulsante

Aggiungi nominativo

Per entrare nella gestione dei dati di un singolo dirigente, per visualizzare o modificare le informazioni e per



cancellare il nominativo, è sufficiente spostarsi con il mouse sulla riga dell'elenco ad esso relativa e premere con il tasto sinistro.

Tutte le aggiunte di dirigenti o eventuali dimissioni che interverranno nel corso della stagione sportiva dovranno essere effettuate **obbligatoriamente** con le modalità di cui sopra e successivamente inoltrate al Comitato Regionale, timbrate e firmate, per la relativa ratifica.

## Gestione singolo dirigente

Area  
messaggi

Help di  
pagina

**Gestione Nominativo**

**Scheda Soggetto**

Cognome:  Nome:

Data di Nascita:  Comune di Nascita:  Sesso: ☐ Maschile ☐ Femminile

Qualifica:  Codice Fiscale:  Data Decorrenza:

Autorizzato alla firma? ☐ Autocertificazione? ☐ Dimissionario? ☐ Data Dimissioni:

Telefono Cellulare:  Telefono Abitazione:  Cartellino Allenatore:

Nota:

**Dati per la Corrispondenza**

Chiudi  
Apri  
sezione

Aggiorna  
Sistema  
centrale

Esci senza  
aggiornare

Cancellazione  
dirigente

I dati sono presentati in due sezioni, ognuna delle quali può essere "nascosta" agendo sull'apposita icona presente alla destra della intestazione ad essa relativa (▲ per chiudere ▼ per riaprire la sezione).

In alcuni casi possono essere presenti dati non modificabili: in questo caso sono presentati in colore GRIGIO CHIARO.

Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone  per aggiornare il sistema centrale LND; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l'operazione:



Se si sceglie Annulla, l'aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina dei dati soggetto, potendo



eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l'aggiornamento.

L'avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell'area messaggi della pagina



A questo punto, l'utente può uscire dalla pagina premendo il pulsante CHIUDI posto nella stessa area.

**N.B.: la pagina con i dati rimane a video, ma non è ulteriormente modificabile.**

Se, al contrario, il sistema centrale rileva degli errori, l'aggiornamento non ha luogo e nell'area messaggi compaiono tutte le segnalazioni relative ai problemi riscontrati:



Inoltre, in corrispondenza dei dati in errore, compare un \* rosso:

Qualifica: \*

Se in qualsiasi momento viene premuto il pulsante **Annulla**, ogni modifica verrà abbandonata e la funzione verrà chiusa.

Nel caso in cui si intenda cancellare un dirigente, si deve premere il pulsante **Elimina** (se abilitato); se si procede in tal senso, viene visualizzata una dialog-box in cui si richiede conderma della cancellazione:




Se si sceglie Annulla, la cancellazione non ha luogo e si rimane sulla pagina dei dati del dirigente, potendo eseguire ulteriori variazioni.

La cancellazione non è permessa se i dati immessi sono soggetti alla ratifica del Comitato e questi sono stati già ratificati.

Se si sceglie OK, il sistema centrale LND esegue la cancellazione del nominativo, e se tutto è andato bene, viene visualizzato il consueto messaggio informativo:



A questo punto, l'utente può uscire dalla pagina premendo il pulsante CHIUDI posto nella stessa area.  
**N.B.: la pagina con i dati rimane a video, ma non è ulteriormente modificabile.**

E' possibile richiamare un testo di aiuto per la pagina corrente premendo il bottone  situato in testa alla pagina.

## Casi particolari

### Dirigente è dimissionario.

Le dimissioni sono soggette a ratifica da parte del comitato LND; se le dimissioni non sono state ancora ratificate, viene visualizzato il messaggio



ed è possibile revocarle, agendo sull'apposita check box (non è modificabile nessun altro dato).

Se la ratifica è avvenuta, compare il seguente messaggio



e nessuna modifica è più permessa.

### Dirigente immesso da giustizia sportiva.

I dirigenti immessi da giustizia sportiva non sono più visualizzati.

## Copia Organigramma da Stagione Precedente

Dalla pagina dell'elenco organigramma, premendo il pulsante **Anno Precedente** si accede alla schermata che mostra l'organigramma della stagione precedente (se esiste):

**Anno Precedente**

Qualifica	Cognome	Nome	
Presidente		VITTORIO	<input type="checkbox"/>
Vice Presidente		NICOLA	<input type="checkbox"/>
Vice Presidente		ARMANDO	<input type="checkbox"/>
Delegato alla firma		ALBERTO	<input type="checkbox"/>
Dirigente chiamate urgenti		GIANFRANCO	<input type="checkbox"/>
Dirigente accompagnatore		PAOLO	<input type="checkbox"/>
Dirigente accompagnatore		STEFANO	<input type="checkbox"/>
Consigliere		EMILIO	<input type="checkbox"/>
Consigliere		MARCELLO	<input type="checkbox"/>
Consigliere		ANTONIO	<input type="checkbox"/>
Consigliere		GIORDANO	<input type="checkbox"/>
Segretario		ADELAIDE	<input type="checkbox"/>
Segretario		GIANFRANCO	<input type="checkbox"/>
Tecnico prima squadra		ANGELO	<input type="checkbox"/>

Help di pagina

Seleziona dirigente per l'aggiunta alla stagione attuale

Aggiungi alla stagione corrente i nominativi selezionati

Esci senza aggiungere alcun nominativo

**Aggiungi** **Annulla**

Non selezionabile: Già presente nell'organigramma della stagione corrente o dimissionario.

L'organigramma è sempre riportato per intero: i dirigenti che sono già stati aggiunti nella stagione attuale non sono selezionabili.

Per aggiungere i dirigenti è sufficiente selezionare i nominativi richiesti tramite l'apposita casella alla destra dello schermo ☐ e successivamente premere il pulsante **Aggiungi**: a questo punto l'applicazione ritorna sull'elenco dei dirigenti che risulterà aggiornato con quelli appena aggiunti.

Premendo il tasto **Annulla**, si ritorna all'elenco dei dirigenti della stagione in corso, senza eseguire alcuna aggiunta (anche in presenza di voci selezionate).



## Applicazione guidata richieste di iscrizioni

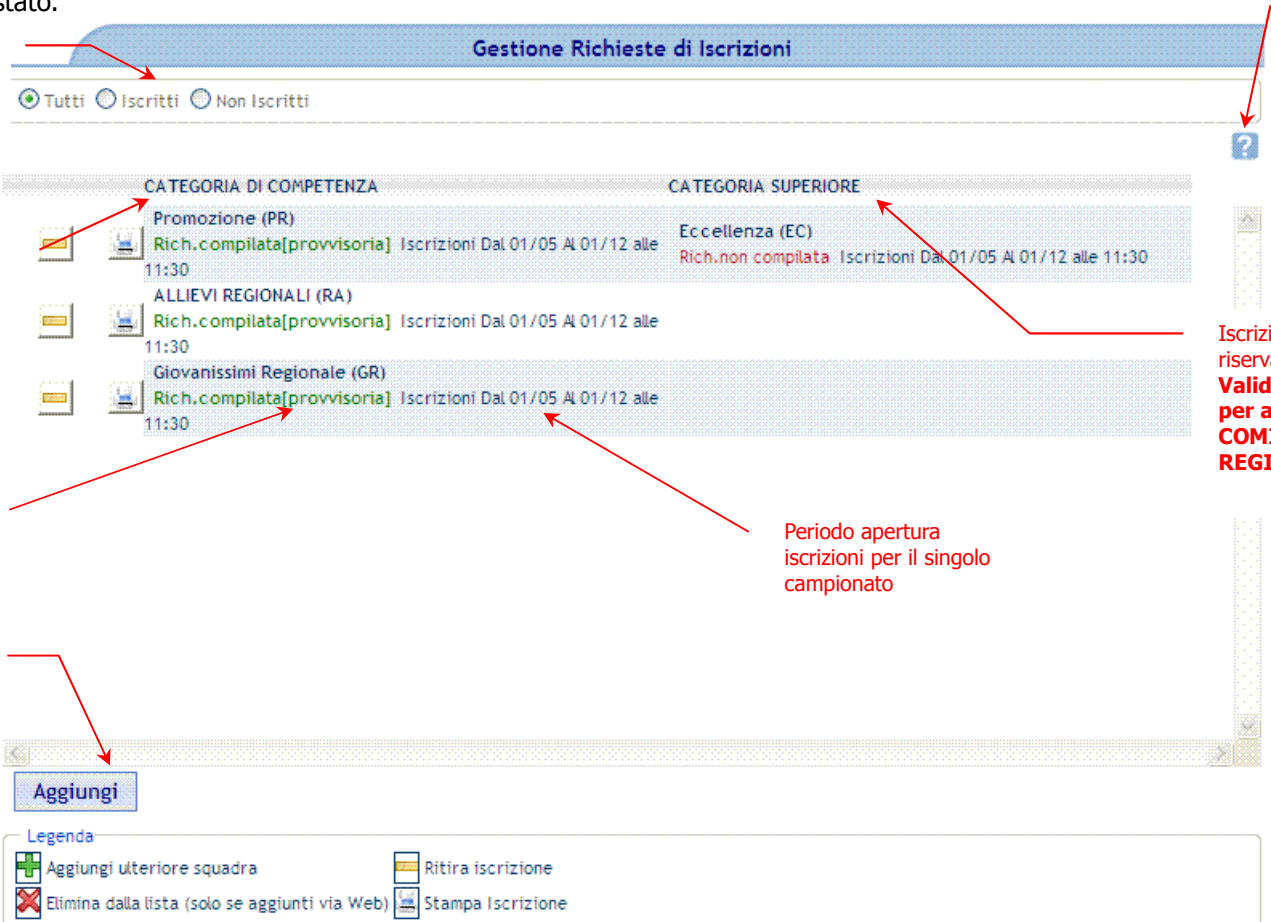
Questa funzione mostra una pagina che presenta un processo guidato per la gestione dell'iter delle richieste di iscrizione ai campionati da parte della società. Ci permetterà di avere una corretta successione di passi da effettuarsi **necessariamente** per una corretta procedura.



## Gestione Richieste di Iscrizione

Questa funzione permette di gestire le richieste di iscrizione ai vari campionati.

La schermata a cui si accede, mostra i campionati di competenza per la società in questione ed il relativo stato.



**Filtro in base allo stato iscrizione**: Indica i pulsanti "Tutti", "Iscritti", e "Non Iscritti".

**Help di pagina**: Indica il pulsante con il simbolo di domanda (?) in alto a destra.

**Campionati di competenza**: Indica la sezione "CATEGORIA DI COMPETENZA" che elenca i campionati.

**Stato Iscrizione**: Indica lo stato delle iscrizioni per ogni campionato, come "Rich.compilata[provvisoria]" o "Rich.non compilata".

**Periodo apertura iscrizioni per il singolo campionato**: Indica la data e l'ora di apertura delle iscrizioni, ad esempio "Iscrizioni Dal 01/05 Al 01/12 alle 11:30".

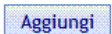
**Aggiunta campionato non in elenco**: Indica il pulsante "Aggiungi" in basso a sinistra.

**Iscrizioni con riserva Validato solo per alcuni COMITATI REGIONALI**: Indica la nota a destra riguardante le iscrizioni con riserva.

**Legenda**:
 

- + Aggiungi ulteriore squadra
- Ritira iscrizione
- X Elimina dalla lista (solo se aggiunti via Web)
- Stampa Iscrizione

L'elenco, che può anche essere vuoto, contiene:

- Tutti i campionati a cui la società risulta iscritta per la stagione attuale
- Tutti i campionati a cui la società può accedere per meriti sportivi legati alla stagione precedente, come da classifica finale redatta da LND
- Tutti i campionati aggiunti dalla società con il pulsante 

### Nota Bene.

Lo stato **Iscritto** relativo ad un campionato non rappresenta de-facto una convalida implicita dell'operazione, ma la richiesta di iscrizione al Comitato Regionale di pertinenza. L'iscrizione sarà effettiva (salvo riserve ulteriori legate ai campionati non di competenza o ad altre eccezioni/riserve sollevate dal Comitato Regionale LND) solo al momento della presentazione della documentazione ad essa relativa al Comitato e al saldo delle relative competenze economiche.


### Operazioni sulla pagina,

- **per entrare in gestione di un singolo campionato** (per iscriversi o modificare dei dati) è sufficiente cliccare con il mouse sulla voce dell'elenco (campionato a cui ci si vuole iscrivere)
- per aggiungere una ulteriore squadra (se previsto) al campionato a cui ci si è già iscritti con la prima

squadra, premere il pulsante  posto in corrispondenza del campionato scelto: viene visualizzata una dialog-box di conferma




Se si seleziona ANNULLA, l'operazione viene interrotta, mentre se si seleziona OK, si apre la schermata per la gestione della nuova iscrizione. La nuova iscrizione comparirà nell'elenco con la descrizione aggiuntiva che si tratta di "sq. X", con X=B,C,D, ecc.. a seconda del numero di squadre già iscritte al campionato

- **per ritirare una richiesta di iscrizione** (se ancora possibile) premere il pulsante  posto in corrispondenza del campionato scelto: viene visualizzata una dialog-box di conferma




Se si seleziona ANNULLA, l'operazione viene interrotta, mentre se si seleziona OK, l'iscrizione viene revocata e la voce in elenco ritorna allo stato originario di "Non Iscritto"

- **per eliminare dall'elenco un campionato erroneamente** aggiunto dalla società, premere il pulsante  posto in corrispondenza del campionato scelto: viene visualizzata una dialog-box di conferma



Se si seleziona ANNULLA, l'operazione viene interrotta, mentre se si seleziona OK, l'iscrizione viene eliminata dall'elenco delle iscrizioni.

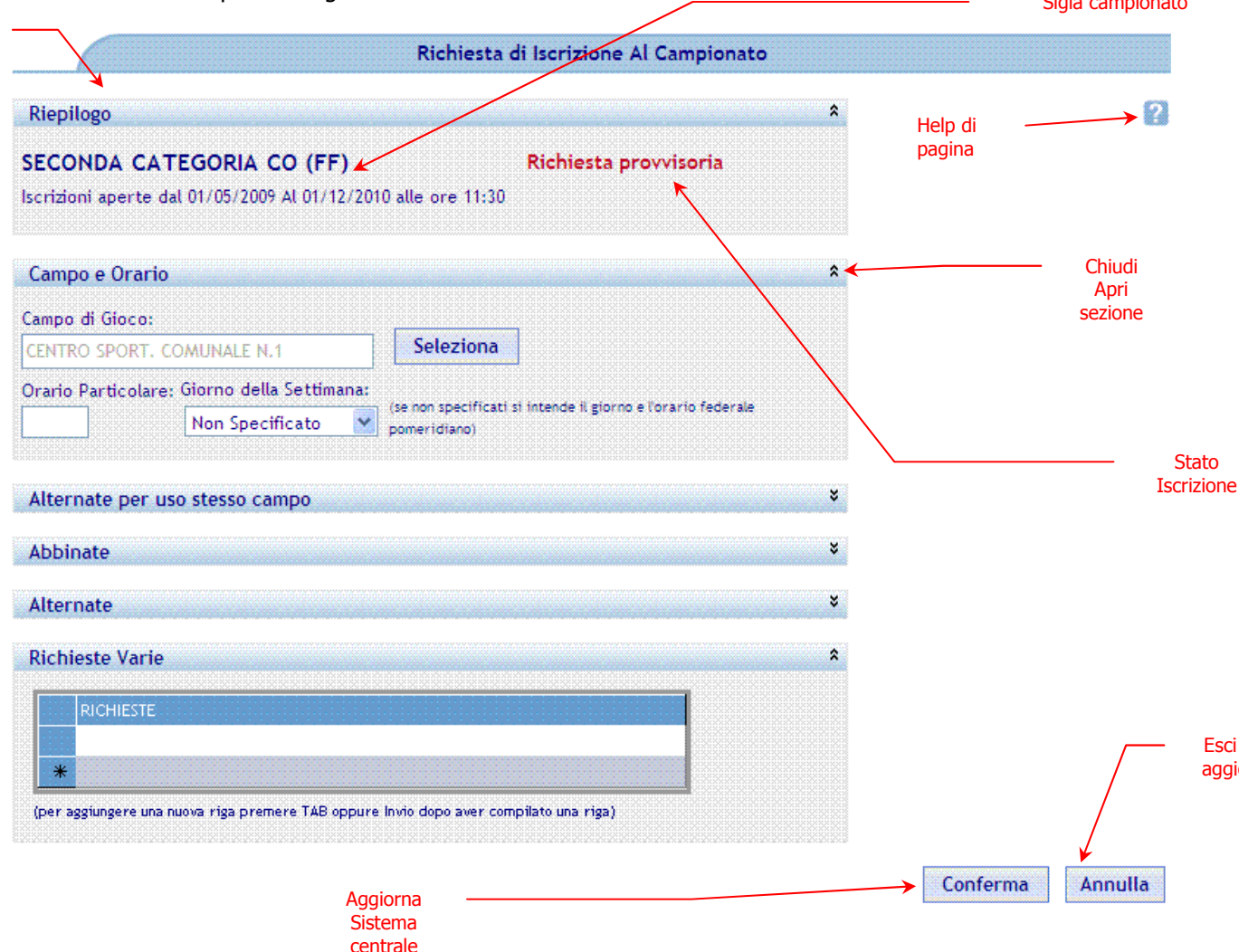
- **per stampare il modulo di richiesta di iscrizione** relativo ad un campionato, premere il pulsante 

**Se uno dei precedenti pulsanti non appare a fronte di una determinata riga, ciò significa che la funzione corrispondente non è applicabile a quel campionato.**

## Gestione singola richiesta di iscrizione

Dalla pagina dell'elenco iscrizioni, cliccando con il mouse sul singolo campionato, si entra in gestione dell'iscrizione e compare la seguente schermata:

Area messaggi



The screenshot shows a web form titled "Richiesta di Iscrizione Al Campionato". It includes several sections: "Riepilogo" (Summary) showing "SECONDA CATEGORIA CO (FF)" and "Richiesta provvisoria"; "Campo e Orario" (Field and Time) with a dropdown for "Campo di Gioco" (CENTRO SPORT. COMUNALE N.1) and a "Selezione" button; "Alternare per uso stesso campo" (Alternate for same field); "Abbinare" (Pair); "Alternate"; and "Richieste Varie" (Various Requests) with a table for "RICHIESTE". Annotations with red arrows point to various elements: "Area messaggi" points to the top left; "Sigla campionato" points to the "SECONDA CATEGORIA CO (FF)" text; "Help di pagina" points to a question mark icon; "Chiudi Apri sezione" points to the expand/collapse arrows; "Stato Iscrizione" points to the "Richiesta provvisoria" text; "Aggiorna Sistema centrale" points to the "Conferma" button; and "Esci senza aggiornare" points to the "Annulla" button.

I dati sono presentati in due sezioni, ognuna delle quali può essere "nascosta" agendo sull'apposita icona presente alla destra della intestazione ad essa relativa (⬆ per chiudere ⬇ per riaprire la sezione).

In alcuni casi possono essere presenti dati non modificabili: in questo caso sono presentati in colore GRIGIO CHIARO.

Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Conferma** per aggiornare il sistema centrale LND; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l'operazione:



Se si sceglie Annulla, l'aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina, potendo eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l'aggiornamento.

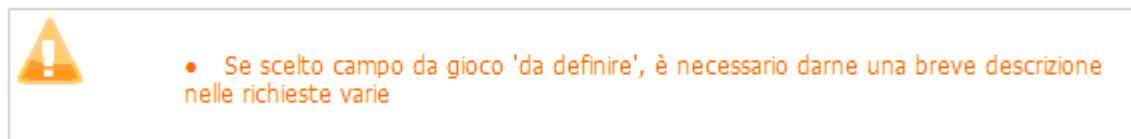
L'avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell'area messaggi della pagina



A questo punto, l'utente può uscire dalla pagina premendo il pulsante CHIUDI posto nella stessa area.

**N.B.: la pagina con i dati rimane a video, ma non è ulteriormente modificabile.**

Se, al contrario, il sistema centrale rileva degli errori, l'aggiornamento non ha luogo e nell'area messaggi compaiono tutte le segnalazioni relative ai problemi riscontrati: per esempio





## Descrizione delle informazioni della schermata.

### *Campo di gioco*

Campo di Gioco:

CENTRO SPORT. COMUNALE N.1	Seleziona
----------------------------	-----------

Dato obbligatorio.

Definisce il campo in cui la società richiede di svolgere le partite casalinghe; è impostato con il campo ufficiale della società e per cambiarlo si deve premere il pulsante "Seleziona Campo".

Nel caso in cui, come nell'esempio, il campo scelto sia quello generico, diventa obbligatorio descrivere la richiesta specifica tra le RICHIESTE VARIE (vedi più avanti)

Se il campo non è situato nel comune della società, viene indicato come campo "in deroga".

### *Orario Particolare e giorno della settimana*

Orario Particolare:	Giorno della Settimana:	(se non specificati si intende il giorno e l'orario federale pomeridiano)
00.00	Non Specificato	

Dati non obbligatori.

Tramite queste due celle, è possibile indicare le preferenze in termini di orario e di giorno della settimana. (per le categorie : ECCELLENZA – PROMOZIONE – PRIMA CATEGORIA – SECONDA CATEGORIA sono previsti **esclusivamente** orario e giorno federale)

### *Alternate per uso stesso campo, Abbinare e Alternate*

Alternate per uso stesso campo	
SOCIETA	CAMPIONATO
*	
(per aggiungere una nuova riga premere TAB oppure Invio dopo aver compilato una riga)	

Abbinare	
SOCIETA	CAMPIONATO
*	
(per aggiungere una nuova riga premere TAB oppure Invio dopo aver compilato una riga)	

Alternate	
SOCIETA	CAMPIONATO
*	
(per aggiungere una nuova riga premere TAB oppure Invio dopo aver compilato una riga)	

Dati non obbligatori.

In queste tre tabelle è possibile descrivere le preferenze in termini di alternate per uso stesso campo,



abbinare e alternare.

Le informazioni sono puramente descrittive (testo) ed è possibile inserire più righe (che si aggiungono automaticamente alla pressione del tasto Invio ad ogni fine riga).

### ***Richieste varie***

RICHIESTE
*

(per aggiungere una nuova riga premere TAB oppure Invio dopo aver compilato una riga)

Dati non obbligatori, salvo in caso di scelta campo da definire.

Questa parte può essere utilizzata per ulteriori comunicazioni (è possibile inserire più righe di testo).

**N.B. Si ricorda che tutte queste "desiderata" specificate nella richiesta di iscrizione sono subordinate all'approvazione del Comitato di competenza**

## Ricerca Campi da Calcio

Campo di Gioco:

CENTRO SPORT. COMUNALE N.1

Seleziona

Premendo il tasto Seleziona nella form d'iscrizione (come mostrato sopra) verrà aperta una pagina che permette di selezionare un campo da calcio alternativo a quello ufficiale della società.

I campi non omologati non sono mostrati.

La schermata iniziale rappresenta l'elenco dei campi da calcio nel comune della Società, comunque comprensivo del campo ufficiale (o principale – in verde) e del campo DA DEFINIRE (9999)

**Campi da Calcio**

Codice: Comune: Località: Indirizzo: ?

Avvia Ricerca

N.B.: i campi da calcio non omologati non vengono visualizzati.

<- Precedente Successiva -> Record 0 - 3

Cod.	Campo	Località	Indirizzo	Ill.
1779	CENTRO SPORT. COMUNALE N.1	BREGNANO	VIA RESEGONE	NO
1780	CENTRO SPORT. COMUNALE N.2	BREGNANO	VIA RESEGONE	SI
9999	DA DEFINIRE	X	X	NO

Aggiungi Annulla

Legenda

Campo Principale

Area messaggi

Filtri ricerca

Pulsanti paginazione

Campo principale

Scelta della riga selezionata

Esci senza alcuna scelta

Help di pagina

Avvio nuova ricerca

### Legenda colonne:

<b>Cod.</b>	Codice federale del campo da gioco
<b>Campo</b>	Denominazione del campo da gioco
<b>Località</b>	Località del campo
<b>Indirizzo</b>	Indirizzo completo del campo
<b>Ill.</b>	Campo omologato per l'impianto di illuminazione

### Uso dei filtri

E' possibile ricercare i campi impostando i filtri presenti in testa alla schermata.



Si possono impostare tutte e 4 i filtri, ognuno con un nome parziale anche incompleto (tranne il codice); ad esempio impostando:

Codice:	Comune:	Località:	Indirizzo:	
<input type="text"/>	<input type="text" value="BREGNANO"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Avvia Ricerca"/>

verranno ricercati tutti i campi in cui il comune contiene la parola **BREGNANO**, la località contiene la parola **BR** e l'indirizzo contiene la lettera **S** (in tutti i casi in qualsiasi posizione si trovi, non soltanto come iniziale del nome) e il campo ha codice 744.

Una volta impostati i nuovi filtri perché venga visualizzato il risultato della ricerca è necessario premere il pulsante .

Nell'elenco, oltre ai campi risultanti dal filtraggio specificato, compaiono **SEMPRE** il campo ufficiale della società e il campo generico 9999.

Per selezionare uno dei campi da calcio elencati, si deve premere con il mouse in corrispondenza della voce dell'elenco, che a quel punto viene evidenziata in CELESTE, e successivamente premere il

pulsante  : a questo punto l'applicazione ritorna sulla schermata di gestione dell'iscrizione ad un campionato comparando ora il campo selezionato come campo preferito per quell'iscrizione

Premendo il tasto , si ritorna alla schermata precedente senza eseguire alcuna scelta (anche in presenza di una voce selezionata).

## Aggiunta di un nuovo campionato

Dalla pagina dell'elenco iscrizioni, cliccando con il mouse sul bottone **Aggiungi**, si arriva alla schermata per la selezione di un nuovo campionato:

Area messaggi

Lista Campionati Possibili

Descrizione Campionato:

☐ Solo non a numero chiuso

☐ Solo di pertinenza

**Avvia Ricerca**

Help di pagina

Filtri ricerca

**<- Precedente** **Successiva ->**

Pulsanti paginazione

Campionato

Promozione

SECONDA CATEGORIA CO

TERZA CATEGORIA COMO

TERZA CATEGORIA U21

TERZA CATEGORIA U21 RIS

UNDER 21 RIS.COMO

TERZA CAT. U18

REGIONALE JUNIORES

JUNIORES COMO

C5 SERIE C1

**Aggiungi** **Annulla**

Non selezionabile : Già presente nella lista dei campionati della stagione corrente.

Aggiunta del campionato

Campionati già scelti per la stagione corrente

Avvio nuova ricerca

Esci senza alcuna aggiunta

## Uso dei filtri

E' possibile ricercare i campionati impostando i filtri presenti in testa alla schermata.

Descrizione Campionato:

☐ Solo non a numero chiuso

☐ Solo di pertinenza

**Avvia Ricerca**

### Descrizione Campionato

Si può specificare una qualsiasi frase che verrà ricercata all'interno delle descrizioni dei campionati (esempio se si scrive C5 verranno ricercati tutti i campionati in cui compare la parola C5, in qualsiasi punto della descrizione)

### Solo non a numero chiuso

I campionati sono suddivisi in due grandi raggruppamenti:

- campionati a numero chiuso, in cui esiste un numero prefissato di squadre e a cui è possibile aderire solo per meriti sportivi (es. PROMOZIONE, ECCELLENZA, ecc..)
- campionati non a numero chiuso, in cui non è predeterminato il numero di squadre e che, in




generale, non sono governati da logiche di merito (es. tutti i campionati giovanili).  
Deselezionando questa voce, si includono nella lista anche tutti i campionati a numero chiuso

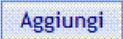
**Solo di pertinenza (scelta non permessa)**


I campionati di pertinenza per una certa Società sono quelli che si svolgono nell'ambito del comitato provinciale a cui è iscritta la società + tutti quelli gestiti direttamente dal comitato regionale.  
Non è possibile modificare questa impostazione.

Nell'elenco non vengono in ogni caso mostrati i campionati che, pur rientrando nei filtri specificati, non siano ancora in **periodo di iscrizione**.

Una volta impostati i nuovi filtri perché venga visualizzato il risultato della ricerca è necessario premere il pulsante  .

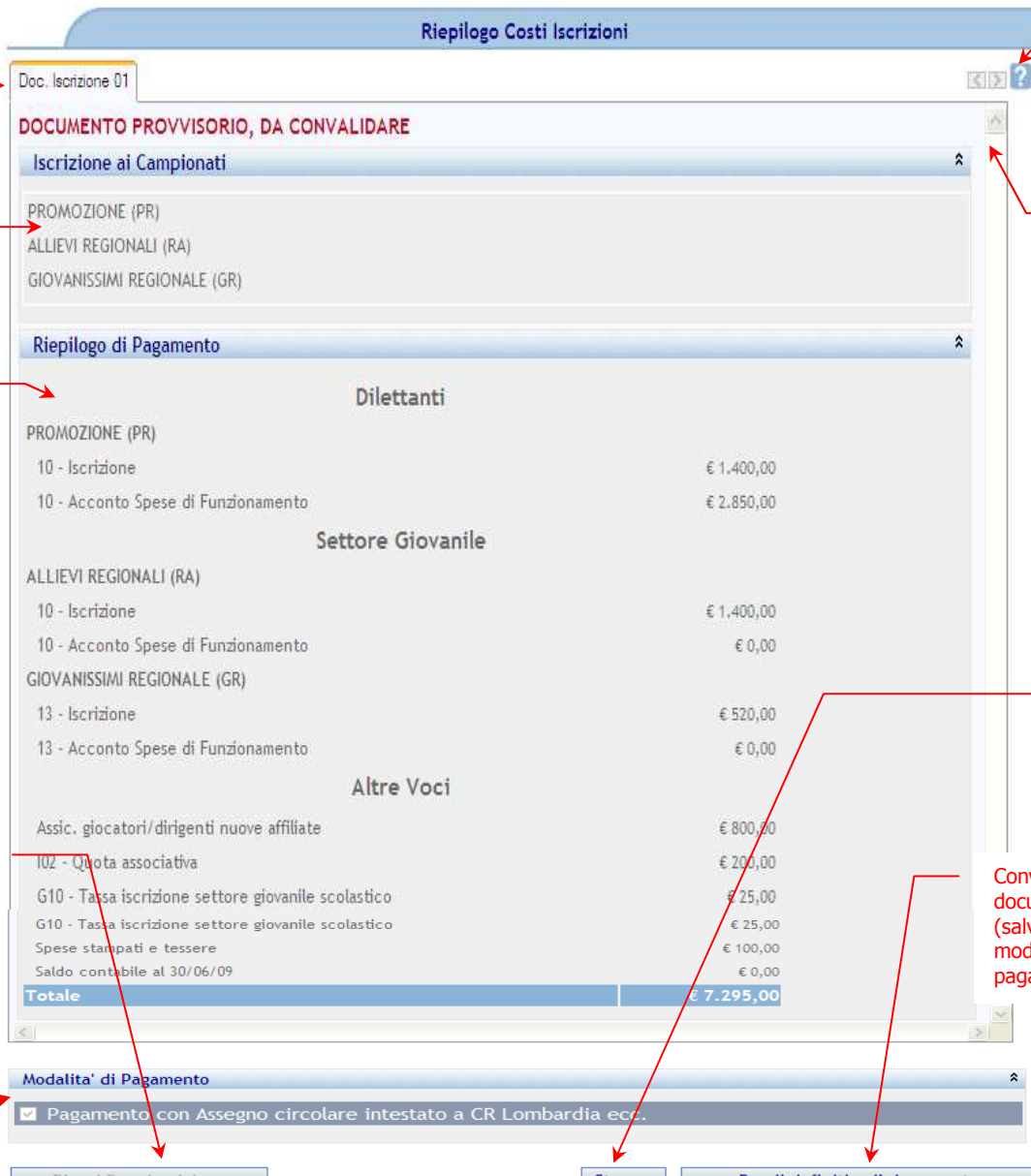
Per selezionare uno dei campionati elencati, si deve cliccare con il mouse in corrispondenza della voce dell'elenco, che a quel punto viene evidenziata in CELESTE, e successivamente premere il

pulsante  : a questo punto l'applicazione apre la schermata di gestione dell'iscrizione ad un campionato , in modo tale da completare l'operazione di iscrizione.

Premendo il tasto  , si ritorna alla schermata precedente senza eseguire alcuna scelta (anche in presenza di una voce selezionata).

## Riepilogo Costi

Questa funzione permette di visualizzare e stampare il riepilogo economico e i documenti di iscrizione ai campionati sottoscritti e, se configurato dal Comitato di competenza, specificare le modalità di pagamento.



**Progressivo documento** → Doc. Iscrizione 01

**Help di pagina** → ?

**Elenco campionati del documento** →

- PROMOZIONE (PR)
- ALLIEVI REGIONALI (RA)
- GIOVANISSIMI REGIONALE (GR)

**Dettaglio voci di costo** →

Dilettanti		
PROMOZIONE (PR)		
10 - Iscrizione		€ 1.400,00
10 - Acconto Spese di Funzionamento		€ 2.850,00
Settore Giovanile		
ALLIEVI REGIONALI (RA)		
10 - Iscrizione		€ 1.400,00
10 - Acconto Spese di Funzionamento		€ 0,00
GIOVANISSIMI REGIONALE (GR)		
13 - Iscrizione		€ 520,00
13 - Acconto Spese di Funzionamento		€ 0,00
Altre Voci		
Assic. giocatori/dirigenti nuove affiliate		€ 800,00
102 - Quota associativa		€ 200,00
G10 - Tassa iscrizione settore giovanile scolastico		€ 25,00
G10 - Tassa iscrizione settore giovanile scolastico		€ 25,00
Spese stampati e tessere		€ 100,00
Saldo contabile al 30/06/09		€ 0,00
<b>Totale</b>		<b>€ 7.295,00</b>

**Stampa documento (salva le modalità di pagamento)** → Stampa

**Convalida documento (salva le modalità di pagamento)** → Rendi definitivo il documento

**Riapertura documento (solo Comitati)** → Riapri Doc. Iscrizione

**Modalità di pagamento** →

- ☒ Pagamento con Assegno circolare intestato a CR Lombardia ecc.

Man mano che vengono aggiunte iscrizioni, il programma le valorizza secondo le regole e le tariffe in vigore, associando tutte queste informazioni ad un **Documento di Iscrizione**.

Tutte le successive aggiunte, confluiscono nello stesso documento, fino a che la Società decide di concludere il processo e di rendere definitiva la lista così ottenuta. Questa operazione, può essere eseguita

premendo sul pulsante **Rendi definitivo il documento**: questa azione (che prima o poi è obbligatorio eseguire), ha come due fondamentali conseguenze:


- le richieste di iscrizione comprese nel documento **non sono più modificabili**



- le modalità di pagamento selezionate diventeranno **definitive**
- se si procede ad ulteriori richieste di iscrizione, queste verranno automaticamente raccolte in un **nuovo documento di iscrizione**.

Il documento su cui si posiziona la schermata è sempre l'ultimo in ordine di tempo; per spostarsi su un altro documento è sufficiente premere con il mouse sulla linguetta corrispondente.

**Se per errore si convalida un documento, dovendo apportare ulteriori modificazioni, in particolare modifiche a richieste di iscrizione o rinunce, è necessario contattare il Comitato Regionale di appartenenza.**

Premendo il pulsante  si stampa il documento di iscrizione attualmente visualizzato; in particolare viene prodotto un unico documento PDF che contiene:

- il riepilogo dei costi
- i moduli relativi a tutte le richieste di iscrizione ai campionati presenti nel documento
- (se configurato) le modalità di pagamento scelte

L'indicazione di documento convalidato è presentata in alto:

Se alcune voci non sono correttamente prezzate, queste sono evidenziate in giallo.

ALLIEVI REGIONALI (RA)		
???	Listino non trovato ???	€ 0,00

In questo caso tentando di convalidare il documento si otterrà il seguente errore e non sarà possibile portare a termine l'operazione fino a che la situazione non verrà sanata. Contattare il Comitato di competenza per la corretta valorizzazione dei listini.



Il documento contiene almeno 1 voce con errore; conv. non permessa. [LND018A-07]

## Modalità di Pagamento

La parte inferiore della pagina è occupata dalla sezione relativa alla scelta delle modalità di pagamento (se abilitata per il comitato)



L'immagine che viene riportata è solo esemplificativa e mostra un ipotetico caso in cui siano abilitate due modalità diverse di pagamento in cui per una, se scelta, (l'assegno bancario) sarà necessario specificare ulteriori informazioni.

Ogni comitato provvederà ad abilitare uno o più modalità di pagamento (oppure nessuna), stabilendo se sarà possibile sceglierne una o più di una (dove presenti) e se la scelta debba o meno essere obbligatoria. Se sarà presente una sola modalità definita dal comitato come scelta obbligatoria, questa sarà presentata come automaticamente selezionata e non modificabile.

Sarà possibile agire sulle modalità di pagamento fintanto il documento di riepilogo sarà nello stato di provvisorio.

Le scelte fatte saranno riportate automaticamente nella stampa cartacea del riepilogo costi.

**Questa documentazione, unitamente ai moduli stampabili nella sezione organigramma, dovranno essere presentati in triplice copia al Comitato LND di competenza debitamente completati, firmati e timbrati**

## Tesseramento SGS: Primo tesseramento

All'avvio della funzione ci viene presentata la seguente schermata ove l'operatore della società deve scegliere la nazionalità dell' atleta che si intende tesserare.

**N.B.** Si ricorda che con questa funzione si richiede l'iscrizione per atleti che **NON SONO MAI** stati tesserati in precedenza per la Lega Nazionale Dilettanti

### Scelta Nazionalità Nuovo Tesserato

Specificare la nazionalità del nuovo tesserato:

- ☒ Italiano  
☐ Straniero Comunitario  
☐ Straniero Extracomunitario

Procedi con la richiesta

**N.B.:** La nazionalità italiana comprende anche la Repubblica di San Marino

Dopo aver selezionato la nazionalità l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto **Procedi con la richiesta** che lo porterà alla seguente pagina:

### Pratica di Tesseramento

**Riepilogo Dati Pratica**

<b>PRATICA</b>	0	<b>CALCIATORE MAI TESSERATO (NT)</b>
<b>STAGIONE</b>	2009 / 2010	
Importo cartellino	0,00	Importo assicurazione 0,00

**Dati del Calciatore**

Cognome  Nome  Data nascita

Codice Fiscale  Loc. nascita  Prov. nascita

Nazionalità  Sesso ☒ Maschile ☐ Femminile

Scad. Visita Medica

**Documenti Necessari**

Descrizione

Fotocopia del codice fiscale

Stato di famiglia-residenza

**Note**

Nessuna nota presente.

**Log**

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

**Salva Provvisorio** **Salva Definitivo e stampa** **Annulla** **Elimina** **Ristampa**

**Salva i dati immessi fino a quel momento**

**Salva definitivamente i dati e produce la stampa della pratica (dopo tale operazione non saranno possibili piu' modifiche)**

**Elimina la pratica corrente (se già creata e non salvata definitivamente)**

**Ristampa la pratica (solo se NON ricevuta dal comitato)**

**Comunicazioni/ Note da parte del comitato**

**Storico operazioni pratica**

**Elenco documenti da allegare alla pratica**

**Annulla ogni operazione corrente**

**Tipo richiesta**

**Dati pratica**



Gli importi cartellino/assicurazione indicati nella prima sezione appena sotto la stagione sportiva vengono calcolati dopo aver immesso la data di nascita ed aver determinato così la categoria di appartenenza del calciatore.

I dati sono presentati in varie sezioni, ognuna delle quali può essere "nascosta" agendo sull'apposita icona presente alla destra della intestazione ad essa relativa (▲ per chiudere ▼ per riaprire la sezione).

Non tutti i dati presenti sono modificabili: quelli presentati in colore GRIGIO CHIARO, sono protetti.

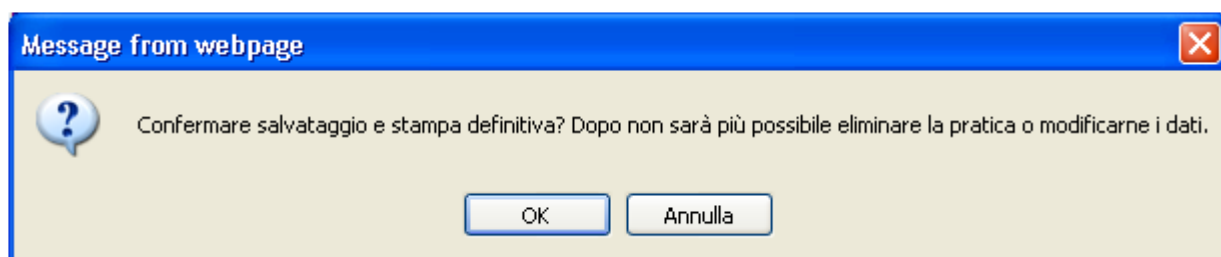
Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Salva Provvisorio** per aggiornare il sistema centrale LND senza confermare la pratica; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l'operazione:



Se si sceglie Annulla, l'aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina, potendo eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l'aggiornamento.

Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Salva Definitivo e stampa** per aggiornare il sistema centrale LND, confermare la pratica e stampare un documento riepilogativo in pdf; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l'operazione:



Se si sceglie Annulla, l'aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina, potendo eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l'aggiornamento, conferma la pratica corrente e stampa il documento pdf. Come notifica il messaggio dopo tale operazione **NON** sarà più possibile eliminare la pratica o modificarne i dati.

L'avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell'area messaggi della pagina






A questo punto, l'utente può uscire dalla pagina premendo il pulsante CHIUDI posto nella stessa area.

**N.B.: la pagina con i dati rimane a video, ma non è ulteriormente modificabile.**

Se, al contrario, il sistema centrale rileva degli errori, l'aggiornamento non ha luogo e nell'area messaggi compaiono tutte le segnalazioni relative ai problemi riscontrati:



- Il Cognome è obbligatorio
- La Data di Nascita è obbligatoria
- La provincia di nascita è obbligatoria (EE per stranieri)
- La data scadenza visita medica è obbligatoria
- Il Nome è obbligatorio
- La località di nascita è obbligatoria
- La nazionalità è obbligatoria

Inoltre, in corrispondenza dei dati in errore, compare un \* rosso:

\* Cognome

\* Nome

\* Data nascita

Se in qualsiasi momento viene premuto il pulsante [Annulla](#), ogni modifica verrà abbandonata e la funzione verrà chiusa.

E' possibile richiamare un testo di aiuto per la pagina corrente premendo il bottone [?](#) situato in testa alla pagina.



## Tesseramento SGS: Rinnovo stessa società

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, degli atleti svincolati della società.

Filtri su atleta → Avvia nuova ricerca →

SGS - Rinnovo tesseramento

Matricola:

Cognome:

Nome:

Avvia Ricerca

<- Precedente

Successiva ->

Matr.	Cognome	Nome	Nato il
4504176		CARMINE	23/09/1992
5651612		ISAAC OBENG	03/05/1999
5202040		FILIPPO	13/12/1997
5891319		DANIEL	05/01/1998
5516970		MATTEO	11/06/1997
5629553		FRANCESCO	25/03/2001
4273425		SIMONE	24/01/1992
5358864		STEFANO	10/01/1991
4307601		MARCO	19/04/1995
5682349		MATTEO	11/06/1997
5511007		STEFANO	30/05/1998
5682377		ALESSANDRO	09/08/2000
5629558		ALESSANDRO	09/08/2000
5358825		ANTONIO	28/02/1998

**Legenda**

Pratica di Tesseramento già presente

Alla selezione di una riga verremo portati ad una pagina uguale a quella del calciatore mai tesserato, ma completamente valorizzata con le informazioni del calciatore scelto, dove sarà necessario indicare la sola Data Scad. Visita medica e (nel caso di giocatore straniero) se è già stato tesserato in uno stato estero:

**Riepilogo Dati Pratica**

**PRATICA** 0 **RINNOVO STESSA SOCIETÀ (RA)**

**STAGIONE** 2009 / 2010 **FOTO GIÀ PRESENTE**

Importo cartellino 2,50 Importo assicurazione 1,00

**Dati del Calciatore**

**ESORDIENTI** Matricola 5891319

Cognome  Nome  Data nascita

Codice Fiscale  Loc. nascita  Prov. nascita

Nazionalità  Sesso ☒ Maschile ☐ Femminile

Scad. Visita Medica  Già tesserato all'estero ☐

**Documenti Necessari**

Descrizione

Fotocopia del cartellino

Stato di famiglia-residenza

**Note**

Nessuna nota presente.

**Log**

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Dati pratica

Tipo richiesta

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni /Note da parte del comitato

Annulla ogni operazione corrente

Storico operazioni pratica

Salva i dati immessi fino a quel momento

Salva definitivamente i dati e produce la stampa della pratica (dopo tale operazione non saranno possibili piu' modifiche)

Ristampa la pratica (solo se NON convalidata dal comitato)

Elimina la pratica corrente

I dati sono presentati in varie sezioni, ognuna delle quali può essere “nascosta” agendo sull’apposita icona presente alla destra della intestazione ad essa relativa (🔼 per chiudere 🔽 per riaprire la sezione).

Non tutti i dati presenti sono modificabili: quelli presentati in colore GRIGIO CHIARO, sono protetti.

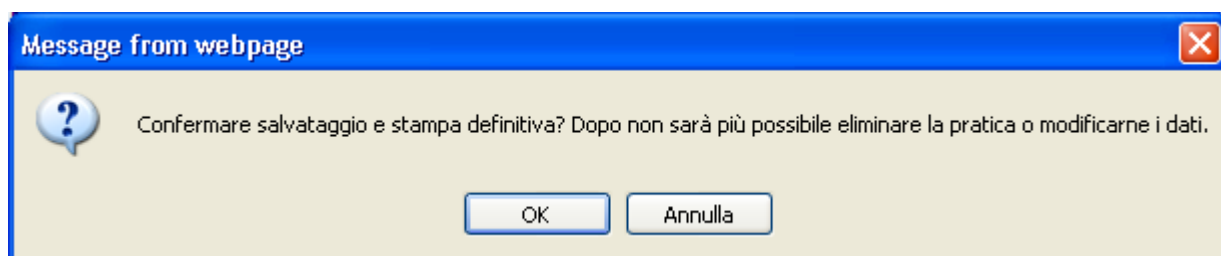
Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Salva Provvisorio** per aggiornare il sistema centrale LND senza confermare la pratica; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l’operazione:



Se si sceglie Annulla, l’aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina, potendo eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l’aggiornamento.

Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Salva Definitivo e stampa** per aggiornare il sistema centrale LN, confermare la pratica e stampare un documento riepilogativo in pdf; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l’operazione:



Se si sceglie Annulla, l’aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina, potendo eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l’aggiornamento, conferma la pratica corrente e stampa il documento pdf. Come notifica il messaggio dopo tale operazione **NON** sarà più possibile eliminare la pratica o modificarne i dati.

L’avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell’area messaggi della pagina



A questo punto, l’utente può uscire dalla pagina premendo il pulsante CHIUDI posto nella stessa area.

**N.B.: la pagina con i dati rimane a video, ma non è ulteriormente modificabile.**





Se, al contrario, il sistema centrale rileva degli errori, l'aggiornamento non ha luogo e nell'area messaggi compaiono tutte le segnalazioni relative ai problemi riscontrati:



Inoltre, in corrispondenza dei dati in errore, compare un \* rosso:

\* Scad. Visita  
Medica

Se in qualsiasi momento viene premuto il pulsante , ogni modifica verrà abbandonata e la funzione verrà chiusa.

E' possibile richiamare un testo di aiuto per la pagina corrente premendo il bottone  situato in testa alla pagina.

## Tesseramento SGS: Rinnovo da altra società

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, degli atleti svincolati di altre società.

Filtri su atleta

Avvia ricerca

SGS - Rinnovo tesseramento per atleti svincolati di altre società

Matricola:  Cognome:  Nome:

Nessun giocatore con i filtri impostati.

Dopo aver immesso un filtro occorre premere sul pulsante  che visualizzerà una lista giocatori come segue:

SGS - Rinnovo tesseramento per atleti svincolati di altre società

Matricola:  Cognome:  Nome:

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Ultima società	Regione
5814000	AIELLO		15/12/2003	A.C.D.PRO NOVATE	LOMBARDIA
5112183	AIELLO		07/10/1992	F.C. BORROMEO	LOMBARDIA
4403022	AIELLO		05/04/1993	A.C.D.PRO NOVATE	LOMBARDIA
5573062	AIELLO		31/08/1999	G.S. CERRO MAGGIORE CALCIO	LOMBARDIA
5608798	AIELLO		22/06/1999	U.S. AURORA CANTALUPO	LOMBARDIA
5508794	AIELLO		09/09/1999	A.S.D.ESPERIA LOMAZZO CALCIO	LOMBARDIA
5828687	AIELLO		02/11/1999	A.S.D.ORATORIO LAINATE RAGAZZI	LOMBARDIA
5115670	AIELLO		02/11/1993	F.C. TRADATE	LOMBARDIA
4784210	AIELLO		18/06/1993	A.C. PARABIAGO A.S.D.	LOMBARDIA
4178679	AIELLO		14/03/1993	U.S. SESTESE CALCIO	LOMBARDIA
5409267	AIELLO		24/11/1998	A.C. PARABIAGO A.S.D.	LOMBARDIA
5778690	AIELLO		21/03/1998	A.S. TICINIA ROBECCETTO	LOMBARDIA
3815368	AIELLO		10/02/1992	F.C. PRO CITTIGLIO	LOMBARDIA
5425851	AIELLO		17/08/1994	POL. NUOVA LODI	LOMBARDIA

### Legenda

☐ Pratica di Tesseramento già presente



Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form simile alle precedenti che permette la modifica della sola Data Scadenza Visita medica e (nel caso di giocatore straniero) se è già stato tesserato in uno stato estero:

**Pratica di Tesseramento**

**Riepilogo Dati Pratica**

<b>PRATICA</b>	<b>0</b>	<b>RINNOVO DA ALTRA SOCIETÀ (TR)</b>
<b>STAGIONE</b>	<b>2009 / 2010</b>	
Importo cartellino	5,00	Importo assicurazione 2,50

**Dati del Calciatore**

**ALLIEVI** Matricola 4403022

Cognome	<input type="text"/>	Nome	ANDREA	Data nascita	05/04/1993
Codice Fiscale	<input type="text"/>	Loc. nascita	MILANO	Prov. nascita	MI
Nazionalità	ITALIA	Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschile <input type="radio"/> Femminile		
Scad. Visita Medica	<input type="text"/>				

**Documenti Necessari** Nessun ulteriore documento da presentare ed allegare.

**Note** Nessuna nota presente.

**Log** Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

**Salva Provvisorio** **Salva Definitivo e stampa** **Annulla** **Elimina** **Ristampa**

**Dati pratica** (pointing to PRATICA field)

**Tipo richiesta** (pointing to RINNOVO DA ALTRA SOCIETÀ (TR))

**Elenco documenti da allegare alla pratica** (pointing to Documenti Necessari section)

**Comunicazioni da parte del comitato** (pointing to Note section)

**Storico operazioni pratica** (pointing to Log section)

**Salva i dati immessi fino a quel momento** (pointing to Salva Provvisorio button)

**Salva definitivamente i dati e produce la stampa della pratica (dopo tale operazione non saranno possibili piu' modifiche)** (pointing to Salva Definitivo e stampa button)

**Annulla ogni operazione corrente** (pointing to Annulla button)

**Elimina la pratica corrente** (pointing to Elimina button)

**Ristampa la pratica (solo se NON convalidata dal comitato)** (pointing to Ristampa button)

I dati sono presentati in varie sezioni, ognuna delle quali può essere “nascosta” agendo sull’apposita icona presente alla destra della intestazione ad essa relativa (▲ per chiudere ▼ per riaprire la sezione).

Non tutti i dati presenti sono modificabili: quelli presentati in colore GRIGIO CHIARO, sono protetti.

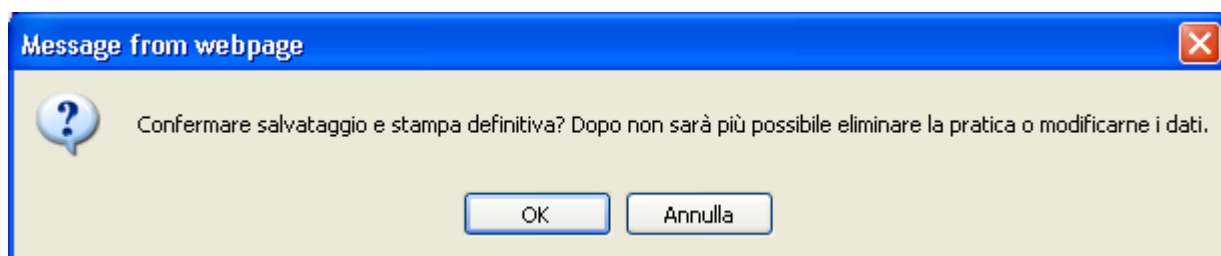
Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Salva Provvisorio** per aggiornare il sistema centrale LND senza confermare la pratica; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l’operazione:



Se si sceglie Annulla, l’aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina, potendo eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l’aggiornamento.

Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Salva Definitivo e stampa** per aggiornare il sistema centrale LND, confermare la pratica e stampare un documento riepilogativo in pdf; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l’operazione:



Se si sceglie Annulla, l’aggiornamento non ha luogo e si rimane sulla pagina, potendo eseguire ulteriori variazioni.

Se si sceglie OK, i dati vengono inviati al sistema centrale LND, che esegue tutti i controlli previsti e, se tutto risulta in regola, esegue l’aggiornamento, conferma la pratica corrente e stampa il documento pdf. Come notifica il messaggio dopo tale operazione **NON sarà piu’ possibile eliminare la pratica o modificarne i dati.**

L’avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell’area messaggi della pagina



A questo punto, l’utente può uscire dalla pagina premendo il pulsante CHIUDI posto nella stessa area.



**N.B.: la pagina con i dati rimane a video, ma non è ulteriormente modificabile.**

Se, al contrario, il sistema centrale rileva degli errori, l'aggiornamento non ha luogo e nell'area messaggi compaiono tutte le segnalazioni relative ai problemi riscontrati:



- La data scadenza visita medica è obbligatoria

Inoltre, in corrispondenza dei dati in errore, compare un \* rosso:

\* Scad. Visita  
Medica

Se in qualsiasi momento viene premuto il pulsante [Annulla](#), ogni modifica verrà abbandonata e la funzione verrà chiusa.

E' possibile richiamare un testo di aiuto per la pagina corrente premendo il bottone [?](#) situato in testa alla pagina.

## Tesseramento SGS: Pratiche aperte

Questa funzione mostra l'elenco delle pratiche di tesseramento in essere ed il loro stato.

Inoltre, cliccando sulla singola pratica, è possibile ritornare sul dettaglio della stessa, con una serie di operazioni abilitate in relazione allo stato della pratica stessa.

Da questa pagina è inoltre possibile stampare il riepilogo da allegare alle singole stampe delle pratiche di tesseramento

Filtri di ricerca

**SGS - Lista Pratiche di Tesseramento**

Cognome:  Nome:

Creata da  a  Stato  ☐ Con Errori

Pulsanti di paginazione

Visualizza l'elenco delle pratiche già stampate e permette la stampa del riepilogo

Nr Pratica	Tipo Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Imp. Cart.	Imp. Ass.			
90	Rinnovo stessa società	06/04/2010		2,50	1,00			
91	Rinnovo stessa società	06/04/2010		2,50	1,00			
82	Calciatore mai tesserato	12/04/2010		2,50	1,00			
101	Rinnovo stessa società	12/04/2010		3,00	1,50			
103	Rinnovo stessa società	20/04/2010		2,50	1,00			
104	Calciatore mai tesserato	20/04/2010		5,00	2,50			
107	Calciatore mai tesserato	22/04/2010		1,50	0,50			
109	Calciatore mai tesserato	22/04/2010		1,50	0,50			
110	Calciatore mai tesserato	23/04/2010		1,50	0,50			
111	Calciatore mai tesserato	23/04/2010		1,50	0,50			
112	Calciatore mai tesserato	26/04/2010		1,50	0,50			
113	Rinnovo stessa società	26/04/2010		1,50	0,50			
114	Calciatore mai tesserato	26/04/2010		3,00	1,50			
115	Calciatore mai tesserato	26/04/2010		3,00	1,50			

Legenda

- Stampa definitiva effettuata
- Ricevuta dal comitato
- Convalidata dal comitato
- Pratica di Tesseramento con errori



### Stati delle pratiche



Le icone riportate a destra per ogni pratica hanno il seguente significato:

- nessuna icona: pratica ancora provvisoria; è possibile tornare in modifica per cambiarne i dati oppure eliminarla

- la pratica è stata salvata definitivamente ed è stata generata la stampa, non sono possibili ulteriori operazioni, tranne la ristampa;



-  la pratica è stata ricevuta dal comitato, può presentare dei messaggi/note da parte del comitato di competenza, nessuna operazione possibile;
-  convalidata dal comitato, a questo punto la pratica è ultimata e l'atleta è da risultarsi tesserato; seguirà l'invio del tesserino.
- nel caso in cui il comitato abbia riscontrato errori durante la ricezione, la pratica sarà evidenziata nella lista con la seguente colorazione:

107	Calciatore mai tesserato	22/04/2010	LUZZI WILLIAM 06/04/2000	1,50	0,50		
-----	--------------------------	------------	--------------------------	------	------	---	---

In tal caso andando in dettaglio la sezione delle Note riporta le anomalie riscontrate dal comitato. In questo caso la ristampa è nuovamente abilitata.

### Stampa Riepilogo

Al Comitato di competenza le società dovranno spedire o consegnare le stampe delle singole richieste di tesseramento con allegata la stampa di riepilogo.

Il funzionamento è il seguente:

Premendo il pulsante [Riepilogo pratiche stampate](#) verrà visualizzata una lista ove è possibile selezionare tutte le pratiche già salvate in maniera definitiva e non ancora ricevute dal comitato. E' possibile selezionarle tutte od una parte.

							<a href="#">Stampa</a>
Nr Pratica	Tipo Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Imp. Cart.	Imp. Ass.		
<input type="checkbox"/> 114	Calciatore mai tesserato	26/04/2010	FIGLIOLA SIMONE 30/09/1995	3,00	1,50		
<input type="checkbox"/> 119	Calciatore mai tesserato	28/04/2010	ROSSINI MARIO 12/04/2000	1,50	0,50		
<input type="checkbox"/> 124	Calciatore mai tesserato	17/05/2010	PRIMO ITALIANO 01/05/2000	1,50	0,50		
<input type="checkbox"/> 125	Calciatore mai tesserato	17/05/2010	PRIMO STRANIERO 02/05/2000	1,50	0,50		
<input type="checkbox"/> 126	Calciatore mai tesserato	17/05/2010	SECONDO STRANIERO 03/05/2000	1,50	0,50		
<input type="checkbox"/> 131	Calciatore mai tesserato	24/05/2010	MARADONA DIEGHITO 15/02/1997	2,50	1,00		

Una volta spuntata una o più pratiche e premuto il pulsante [Stampa](#) verrà generato un documento pdf che contiene il riepilogo delle pratiche scelte.

**N.B. E' cura delle Società presentare un riepilogo che comprenda tutte e solo le singole stampe delle richieste che effettivamente si intendono presentare o spedire.**

## Interrogazione società

Questa funzione mostra l'elenco filtrabile per Denominazione, Comune, Provincia delle società LND con i relativi riferimenti (indirizzo, telefono, fax).

Interrogazione Società

Denominazione:

Comune:

Provincia:

Avvia Ricerca

<- Precedente

Successiva ->

Società	Ind. Corrispondenza	Telefono	Fax
U.S. A CIASSETTA	FIORINI ROBERTO VIA CARCARA 6/1 - 16033 LAVAGNA (GE)		0185 1878945
A.S.D. A DUE PASSI DAL MARE	C/O TRENTA FEDERICO VIA AMENDOLA, 4/20 - 16145 GENOVA (GE)	010 311375	010 311375
A.S.D. A E N FUTURE TENNIS	CISARIA FRANCESCO VIA MICHELE DE MARCO, 50 - 00169 ROMA (RM)	3475819276	062678339
A.S.D. A. ANDREOLI	C/O ANDREOLI EUGENIO VIA TORRETTA - 87024 FUSCALDO (CS)		
POL. A. BELLANI A.S.D.	VIA S. JACOPO, 121 - 56123 PISA (PI)	050 560093	050 560093
G.S. A. FORNOLI A.S.D.	BINI MARCO VIA PAPA GIOVANNI XXXIII, 63 - 55026 FORNOLI (LU)	0583 809398	
POL. A. OMICIOLI	FEDERICI ENRICO VIA DEL SANTUARIO, 24/B - 61030 SALTARA (PU)	0721/895684	0721/895577
A.S.D. A. PLACCI BUBANO MORDANO	VIA LUME 1905/A - 40027 MORDANO (BO)	0542-52728	0542-52696
A.C. CERAMICHE	SCARFOGLIO - 80100 NAPOLI (NA)		
A.S.D. A.C. FEMMINILE L'AQUILA	C/O DOTT. GUIDO OLIVIERI VIA GIOVANNI PANSAN 9 - 67100 L'AQUILA (AQ)	0862-65174	0862-65174
A.S.D. A.C. MARMIROLO	C/O PRADELLA GIUSEPPE VIA D. MARTELLI, 17 - 46047 PORTO MANTOVANO (MN)		
A.C. POSILLIPO	DENZA - 80100 NAPOLI (NA)		
A.C. POSILLIPO	S. ANNA - 80142 NAPOLI (NA)		
A.C. POSILLIPO LA VIGILAN	VIA ROMA - 80100 NAPOLI (NA)		
A.C. RIVIERA M.M.M.	DUE PALME - 80100 NAPOLI (NA)		

## Tabulato Calciatori Dilettanti e SGS

Queste funzioni permettono di visualizzare l'organico dei calciatori in forza alla Società; le due applicazioni sono sostanzialmente identiche per cui il documento di help è comune alle due.

Le schermate si riferiscono al Tabulato dei Calciatori dilettanti in quanto sono sostanzialmente identiche a quelle del settore giovanile

Di ogni atleta è visualizzato il suo stato che può comprendere:

- Giocatore svincolato da... ed il tipo di svincolo
- Giocatore in prestito a... dal...
- Giocatore in prestito da... dal...

**Tabulato calciatori dilettanti**

Matricola:  Cognome:  Nome:

Sesso: ☒ Non Specificato ☐ Femminile ☐ Maschile ☐ Solo calciatori SENZA Cod. Fis.

L'elenco dei calciatori tesserati è aggiornato con i dati immessi nel sistema dai comitati regionali e dalle divisioni nazionali alla data odierna.

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Tess. il	Scad.
<input type="checkbox"/> 4307824	AMUDU	ERNEST KWESI GY	02/09/1990	22/09/2009	2012
DFGHJK55L99A098R	71 DILETT. EXTRACOM. MAI TESS. ESTER				
<input type="checkbox"/> 4274943	ARRIGHI	MASSIMILIANO	17/06/1992	15/11/2009	
RRGMSM92H17F205B	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4273594	CORBELLA	DAVIDE MARIA	05/04/1989	14/11/2007	
LZZJKL77L84A098J	3 DILETTANTE In prestito a U.S. PORTICHETTO dal 17/09/09				
<input type="checkbox"/> 4272852	CORTI	DAVIDE	23/04/1991	04/08/2008	
PYUJN70B12D612A	3 DILETTANTE In prestito a A.S. F.B.C. SARONNO 1910 dal 11/09/09				
<input type="checkbox"/> 4275251	DUBINI	LUCA	27/05/1993	04/08/2008	
LZZJKL77L84A098J	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4486667	FERRARIO	GIUSEPPE	21/01/1971	31/10/2003	
C.F. mancante	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4271693	IRLANTE	STEFANO	30/04/1990	14/11/2007	
C.F. mancante	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4274190	IULIANO	LUCA	16/09/1992	14/09/2007	
C.F. mancante	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4940099	LA ROSA	SIMONE	16/03/1993	04/08/2008	
C.F. mancante	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 3297566	LAROSA	GIUSEPPE	15/11/1982	01/09/2009	2010
C.F. mancante	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4276423	LENTINI	ALESSANDRO	05/02/1989	13/02/2009	
C.F. mancante	3 DILETTANTE				

Avvio nuova ricerca

Filtri ricerca

Pulsanti paginazione

Dati del calciatore

Invia mail a CED

Stato del calciatore

Casella di selezione

Stampa organico

Modifica (in sequenza) i calciatori selezionati

## Gestione del Codice Fiscale

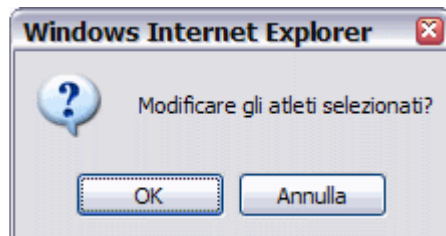
Su questa pagina è inoltre presente il codice fiscale del calciatore od, in sua assenza, la dicitura in rosso 'C.F. mancante'



Selezionando il calciatore tramite l'apposita casella sulla sinistra e premendo il bottone

**Modifica selezionati**

dopo che il sistema avrà chiesto conferma:



si accederà alla scheda del calciatore dove sarà possibile inserire/modificare il codice fiscale dell'atleta.

Questo sistema permette una selezione multipla: si possono quindi selezionare più atleti; dopo aver premuto il bottone di cui sopra, sarà cura del sistema proporre una scheda calciatore dopo l'altra, fino a tornare alla lista una volta che si saranno completate le operazioni su tutti i selezionati.

N.B. Cambiare pagina fa perdere i segni di selezione già immessi, il sistema memorizza le selezioni fatte all'interno di una singola pagina, ma le perde non appena la si cambia.

### **Altri tasti**

Il tasto Invia Comunicazione apre una nuova pagina che consente di inviare una mail al Centro Elaborazione Dati LND per segnalare qualsiasi anomalia od incongruenza si dovesse riscontrare nei dati dai calciatori che appaiono a video.

Il tasto Stampa permette la stampa di tutto l'organico.



## Invio mail per comunicazioni a CED

Questa pagina permette di inviare una mail direttamente al Centro Elaborazione Dati di LND in merito ad eventuali anomalie od incongruenze riscontrate nei dati anagrafici dei giocatori presenti nelle pagine degli Organici

Oggetto della mail

Corpo del messaggio

The screenshot shows a web form titled "Comunicazione Mail a CED" with a blue header bar. Below the header is a blue bar with a question mark icon. The form has two main input areas: "Oggetto:" (Subject) and "Testo: (massimo 450 caratteri)" (Text: (maximum 450 characters)). At the bottom right, there are two buttons: "Invia" (Send) and "Annulla" (Cancel). Red arrows point from labels to these elements: "Oggetto della mail" points to the subject field, "Corpo del messaggio" points to the text area, "Invia la mail" points to the "Invia" button, and "Annulla l'operazione" points to the "Annulla" button.

NB. Non è necessario indicare nella mail gli estremi della società: il sistema provvederà automaticamente ad inserirli nell'oggetto della mail (ovviamente mantenendo anche il testo scritto dalla società stessa).



## Scheda dati del calciatore – Gestione Codice Fiscale

Questa pagina permette di visualizzare alcuni dati significativi del calciatore e permettere l’inserimento e/o la modifica del suo codice fiscale

Gestione Atleta

Scheda Atleta

Matricola: 4273594

Cognome:

Nome:

DAVIDE MARIA

Data di Nascita:

05/04/1989

Luogo di Nascita:

Provincia di Nascita:

Codice Fiscale:

Conferma

Annulla

Il sistema effettuerà un controllo tra i dati del calciatore (nome, cognome, dati di nascita) presenti e calcolerà un codice fiscale; nel caso che il codice immesso risulti diverso da quello calcolato automaticamente il sistema emetterà un messaggio come nell’immagine sottostante:

N.B. questa pagina apparirà tante volte quanti sono stati i calciatori selezionati nella lista (ogni volta, ovviamente, con dati relativi ad un diverso calciatore).



## Svincoli Atleti Dilettanti e del Settore Giovanile

Queste funzioni permettono di richiedere lo svincolo di giocatori dilettanti e del settore giovanile; le due applicazioni sono sostanzialmente identiche per cui il documento di help è comune alle due.

Le schermate si riferiscono allo svincolo degli atleti dilettanti in quanto sono sostanzialmente identiche a quelle del settore giovanile

L'applicazione sarà disponibile in uno o più intervalli di tempo decisi a livello centrale; le società saranno in grado di operare soltanto nel periodo di svincolo aperto.

Questa informazione è visualizzata in testa alla pagina con la seguente dicitura:



Svincoli aperti dal 01/11/09 al 30/11/09

Nel caso che gli svincoli siano chiusi, si vedrà le seguente dicitura e la pagina non presenterà altra informazione:



Svincoli chiusi

La richiesta di svincolo si realizza componendo un documento di svincolo che comprenda i calciatori che si intendono svincolare.

Questo documento sarà stampabile in maniera provvisoria un numero illimitato di volte.

Una volta certi che nel documento siano presenti tutti e solo i giocatori che si intendono svincolare, si potrà procedere alla stampa definitiva del documento di svincolo.

Questo, una volta firmato dal Presidente della Società, dovrà essere inviato per posta via raccomandata con Ricevuta di Ritorno o depositato al Comitato di competenza.

Dopo che questo documento verrà ricevuto dal Comitato, lo svincolo diverrà effettivo dal giorno successivo all'ultimo giorno del periodo di svincolo corrente.

La pagina è divisa in due sezioni:

- Sezione lista giocatori
- Sezione documento di svincolo

### Sezione Lista giocatori svincolabili:

Mostra la lista di tutti i giocatori in forza alla società, non in prestito, non professionisti e non tesserati durante il periodo di svincolo; questi sono i giocatori considerati svincolabili.

Come ulteriore regola, per i giocatori non del settore giovanile, sono considerati svincolabili solo i calciatori italiani, quindi non saranno visibili i calciatori stranieri.

I calciatori già svincolati saranno visualizzabili soltanto per un periodo di tempo limitato dopo la data dello svincolo. Questa informazione è ricordata in alto sopra la lista dei giocatori.

I calciatori presenti nella lista ma non svincolabili (cioè quelli già svincolati ed ancora visibili e quelli scelti dalla società nella corrente sessione di svincolo) saranno mostrati di un diverso colore e ovviamente non sarà possibile fare ulteriore richiesta di svincolo.

Questa condizione è evidenziata in questa riga posta ai piedi della lista:

Non selezionabile

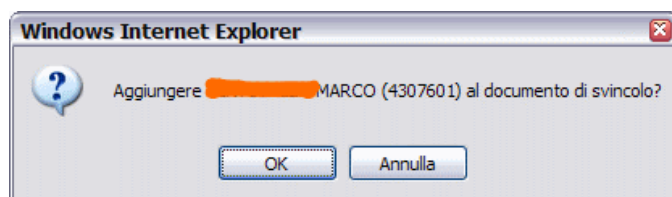
: Già svincolato in precedenza o presente in un documento di svincolo.

### Aggiungere calciatori al documento di svincolo

Per richiedere lo svincolo per un giocatore è necessario aggiungerlo al documento di svincolo.

Per effettuare questa operazione è sufficiente selezionare il giocatore desiderato cliccando con il mouse e premere il tasto "Aggiungi" in fondo alla lista.

Verrà chiesta conferma con la seguente mappa:



Se si preme "OK" il giocatore verrà aggiunto al documento, premendo "Annulla" nessuna operazione verrà fatta sul giocatore.

Mappa completa:

**Gestione Svincoli Dilettanti**

Svincoli aperti dal 23/05/10 dalle ore 00.00 al 23/06/10 alle ore 00.00

I giocatori svincolati sono visibili per 30 giorni a partire dall'ultimo giorno del periodo

Matricola:  Cognome:  Nome:  **Avvia Ricerca** [?](#)

**Filtri ricerca** **Avvio nuova ricerca**

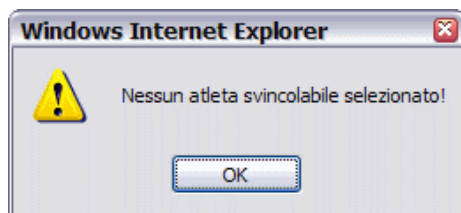
**Pulsanti paginazione**

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	C.F.	Svincolo	Stato
4274943		MASSIMILIANO	17/06/1992	RRGMSM92H17F205B		
4275251		LUCA	27/05/1993	LZZJKL77L84A098J		
2486667		GIUSEPPE	21/01/1971			
4275094		EROS	19/05/1993			
4272784		CHRISTIAN	05/03/1987		Nel Doc.n°2	Da ricevere dal comitato
4940107		MARCO	03/08/1993		Nel Doc.n°2	Provvisorio
4275096		FRANCESCO	31/05/1990			
4271693		STEFANO	30/04/1990		Nel Doc.n°2	Provvisorio
4274190		LUCA	16/09/1992			
3297566		GIUSEPPE	15/11/1982		Nel Doc.n°2	Provvisorio

**Aggiungi** **Aggiunge il calciatore selezionato al documento di svincolo provvisorio**

**Non selezionabile** : Già svincolato in precedenza o presente in un documento di svincolo.

Se si tenta di aggiungere un calciatore non svincolabile (perché già svincolato o presente in un documento di svincolo), si otterrà la seguente mappa e nessuna operazione verrà effettuata:



## Sezione Documento di svincolo:

Qui sono riepilogati i calciatori per i quali si richiede lo svincolo.  
Il documento di svincolo ha due stati: Provvisorio e Definitivo.

### Documento Provvisorio:

Documenti di svincolo:

Pulsanti di scorrimento documenti

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	CodiceFiscale
4274943		MASSIMILIANO	17/06/1992	RRGMSM92H17F205B
2486667		GIUSEPPE	21/01/1971	
4275094		EROS	19/05/1993	
4940107		MARCO	03/08/1993	
4275096		FRANCESCO	31/05/1990	

Elimina il giocatore selezionato dal documento di svincolo

Stampa il documento di svincolo

Elimina

Rende definitivo il documento di svincolo corrente

Strumenti documento di svincolo selezionato:

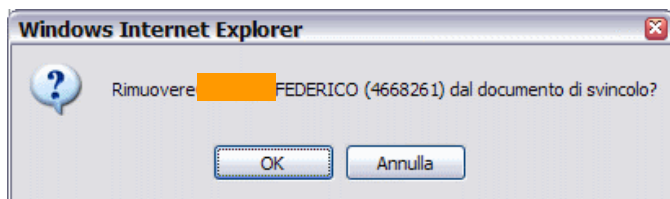
Rendi definitivo Stampa

All'inizio il documento è ovviamente provvisorio: in questo stato è possibile aggiungere altri calciatori o rimuovere eventuali calciatori aggiunti per errore.

### Rimuovere calciatori dal documento di svincolo

Per rimuovere i calciatori dal documento è necessario selezionarli all'interno del documento stesso e premere il bottone rosso "Rimuovi".

Verrà chiesta conferma con la seguente mappa:



Se si preme "OK" il giocatore verrà tolto dal documento, premendo "Annulla" il giocatore resterà nel documento.

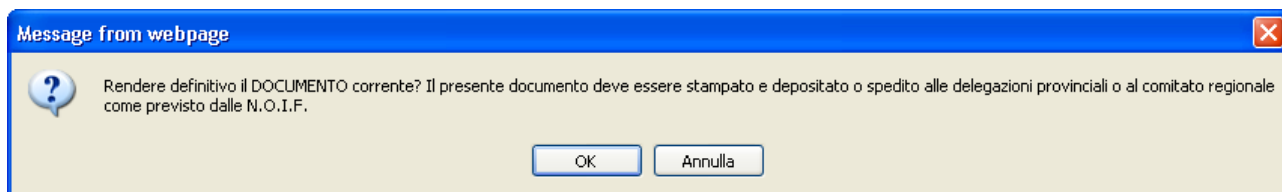
### Stampare il documento Provvisorio

Un documento provvisorio può essere stampato illimitate volte premendo sul tasto "Stampa"; la stampa riporterà la dicitura "Provvisorio" lungo tutto lo sfondo del documento.

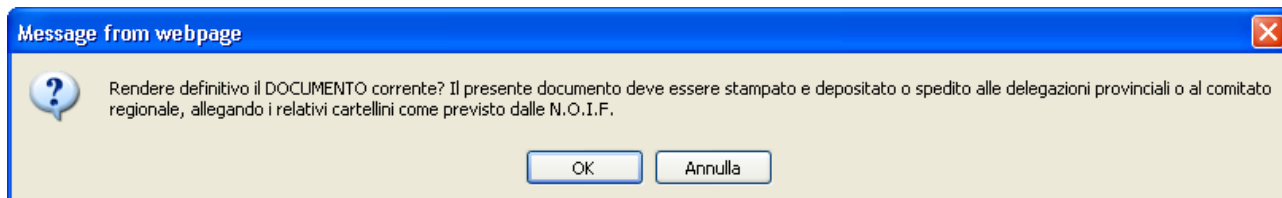
### Rendere Definitivo il documento Provvisorio

Un documento provvisorio deve essere reso definitivo premendo il tasto "Rendi definitivo". Verrà chiesta conferma con la seguente mappa:

Dilettanti:



SGS:



Se si preme "OK" il documento diventerà definitivo, premendo "Annulla" il documento resterà provvisorio.

### Situazione del calciatore

Nella sezione della pagina dove è presente la lista dei calciatori svincolabili il calciatore aggiunto nel documento provvisorio apparirà con le seguenti informazioni:

4668261	[redacted]	FEDERICO	27/04/1996 Nel Doc.n°1	Provvisorio
---------	------------	----------	------------------------	-------------



## **Documento Definitivo:**

Documenti di svincolo:

Doc. n°2 Definitivo

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Codice Fiscale
4274943	ARRIGHI	MASSIMILIANO	17/06/1992	RRGMSM92H17F2058
2486667	FERRARIO	GIUSEPPE	21/01/1971	
4275094	FRANCHINI	EROS	19/05/1993	
4940107	GERLETTI	MARCO	03/08/1993	
4275096	GUERRA	FRANCESCO	31/05/1990	

Elimina

Strumenti documento di svincolo selezionato:

Rendi definitivoStampa

Stampa il documento corrente

Una volta che il documento è definitivo non si potranno più aggiungere o rimuovere calciatori: i tasti "Rimuovi" e "Rendi definitivo" sono disabilitati.

### **Stampare il documento Definitivo**

Un documento provvisorio deve essere stampato premendo sul tasto "Stampa"; questo documento numerato dovrà essere timbrato dalla Società e firmato dal Presidente. Dopodiché dovrà essere inviato via posta con Raccomandata con Ricevuta di Ritorno o depositata al comitato di competenza. Questo è un passo necessario ed obbligatorio per rendere effettivi gli svincoli richiesti.

*E' possibile avere un solo documento Definitivo per periodo di svincolo.*

### **Situazione del calciatore**

Nella sezione della pagina dove è presente la lista dei calciatori svincolabili il calciatore aggiunto nel documento reso definitivo apparirà con le seguenti informazioni:


4668261	FEDERICO	27/04/1996	Nel Doc.n°1	Da ricevere dal comitato
---------	----------	------------	-------------	--------------------------



## Stato dello svincolo:


### Presa visione da parte del Comitato

Nel momento in cui il Comitato riceve il documento firmato e prende atto della volontà della Società di svincolare i calciatori presenti nel documento, lo stato del giocatore nella lista apparirà con le seguenti informazioni:

4668261		FEDERICO	27/04/1996	Nel Doc.n°1	Ricevuta dal comitato
---------	---	----------	------------	-------------	--------------------------

### Svincolo effettivo

Lo stato del calciatore effettivamente svincolato è il seguente:

4668261		FEDERICO	27/04/1996	SVINCOLO DICEMBRE S.G.S.
---------	---	----------	------------	-----------------------------

N.B. per i giocatori non di settore giovanile la dicitura sarà "SVINCOLO DA PARTE DI SOCIETA'".

## Coppa Disciplina

Questa pagina visualizza la classifica Coppa Disciplina per un campionato specificato. Al primo avvio della funzione da menù viene visualizzata la seguente mappa:

Filtri ricerca

**Coppa Disciplina**

Il presente servizio, temporaneamente senza oneri, è reso in fase sperimentale da parte del Centro Servizi della LND.

Al termine della sperimentazione, l'accesso al servizio sarà consentito alle società registrate presso il Centro Servizi e alle condizioni che saranno successivamente comunicate.

Comitato LOMBARDIA

Campionato

**Avvia Ricerca**

Avvia nuova ricerca

Non ci sono risultati per la Coppa Disciplina per i filtri impostati.

Selezionato il comitato regionale di appartenenza ed il campionato desiderato, premuto il pulsante

**Avvia Ricerca**

verrà visualizzata la seguente mappa:

**Stampa**

Società	Girone	Tot. Punti	P.ti Società	P.ti Dirigenti	P.ti Tecnici	P.ti Calciatori
PROVA SOCIETA DI PROVA PER DEMO ??						
U.S. GANDINESE A.S.D.	C	8,10				8,10
U.S. MAPELLO CALCIO	B	8,25				8,25
SONDRIO CALCIO S.R.L.	B	8,40				8,40
C.S. TREVIGLIESE	B	8,95			1,15	7,80
S.S. LUCIANO MANARA	B	9,90				9,90
A.S. NIBIONNO	B	10,10	4,00		1,15	4,95
A.C. CRESCENZO MILANO A.S.D.	A	10,50				10,50
G.S. GRUMELLESE CALCIO	C	10,95				10,95
PRO DESENZANO S.C.S.D.	C	11,40			0,15	11,25
U.S. VILLA D'ALME A.S.D.	B	11,40				11,40
POL. COMUNALE GHISALBESE	C	11,70				11,70
A.S.D. VIMERCATESE ORENO	B	11,70				11,70
F.C. CASTIGLIONE SAVOIA A.S.D.	C	12,45				12,45
A.C. BAREGGIO SAN MARTINO	A	12,60				12,60
A.C. MERATE	B	12,60			0,15	12,45
U.S. TDR SCANZOROSCIATE C. ASD	C	13,85	1,00		1,15	11,70
A.C.D. RONCALLI	A	13,95			0,15	13,80
U.P. GAVIRATE CALCIO	A	14,15		4,00	1,30	8,85

**Stampa**

Tale mappa mostra l'elenco delle squadre iscritte al campionato selezionato ordinate per P.ti Totali della coppa disciplina.

E' possibile inoltre stampare il risultato in un documento pdf mediante il pulsante

**Stampa**

## Riepilogo Disciplinare

Questa funzione mostra una pagina che visualizza in una griglia le informazioni del riepilogo disciplinare per la società corrente. Consente inoltre di stampare tali informazioni in un documento pdf.

### Riepilogo Disciplinare

Questo archivio contiene informazioni elaborate sulla base dei Comunicati Ufficiali relativi alle decisioni degli organi di giustizia sportiva, al solo fine di offrire un servizio alle Società della LND. Tuttavia, nel caso di un possibile contrasto tra le informazioni di questo archivio e i Comunicati Ufficiali, dovrà farsi riferimento unicamente ai Comunicati Ufficiali. Nel tabulato non sono presenti eventuali provvedimenti derivanti da deferimenti.

Il presente servizio, temporaneamente senza oneri, è reso in fase sperimentale da parte del Centro Servizi della LND.

Al termine della sperimentazione, l'accesso al servizio sarà consentito alle società registrate presso il Centro Servizi e alle condizioni che saranno successivamente comunicate.



#### Legenda

con Ricorso in Secondo Grado

Provvedimenti per la società

Stampa

Società	Riferimenti		Provvedimenti G.S.					
U.S. BREGNANESE	C.U. n°	del	gara del	Campionato/Competizione	g.AR	AM	SQ	C.U. n°
U.S. BREGNANESE	COMO 18	29/10/09	25/10/09	ALLIEVI COMO	7/A			Ammenda 20€
	COMO 16	15/10/09	11/10/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	3/A			Ammenda 20€
	CU 17 LND	22/10/09	15/10/09	COPPA LOMBARDIA PRIMA CTG	1/R			Ammenda 55€
	CU 17 LND	22/10/09	15/10/09	COPPA LOMBARDIA PRIMA CTG	1/R			Perdita della gara
	CU 17 LND	22/10/09	15/10/09	COPPA LOMBARDIA PRIMA CTG	1/R			Escl. dal campionato
BACHEROTTI STEFANO	COMO 23	03/12/09	22/11/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	9/A			Squal. All. fino al 14/12/09
	COMO 23	03/12/09	29/11/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	10/A			Squal. All. fino al 11/01/10
NORBIATO GIUSEPPE	COMO 16	15/10/09	11/10/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	3/A			Inibiz DIR fino al 07/12/09
AIRAGHI MARCO	COMO 11	17/09/09	13/09/09	ALLIEVI COMO	1/A	1		I Ammonizione
	COMO 18	29/10/09	25/10/09	ALLIEVI COMO	7/A	2		II Ammonizione
AMUDU ERNEST KWESI GY	COMO 22	26/11/09	21/11/09	JUNIORES COMO	9/A			Espulso sql 5 gare
BACHEROTTI GIACOMO	COMO 18	29/10/09	25/10/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	5/A	1		I Ammonizione
	COMO 20	12/11/09	08/11/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	7/A	2		II Ammonizione

Provvedimenti per atleta

N° comunicato ufficiale

Data comunicato ufficiale

Data gara

Descriz. Campionato/Competizione

Giornata/Andata/Ritorno

Ammonizioni

Squalifiche

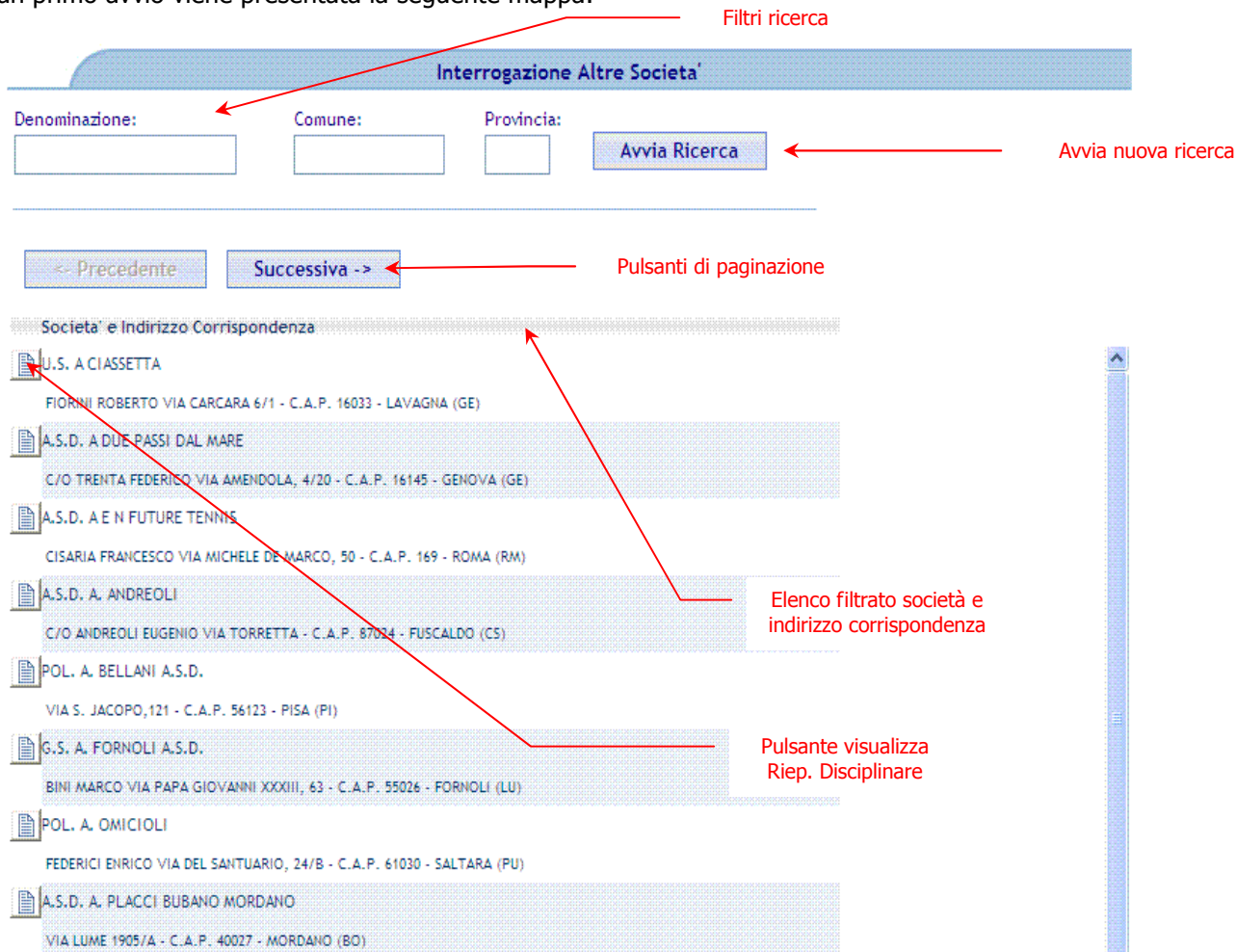
Provvedimenti Giudice Sportivo

Ricorso in secondo Grado

## Interrogazione altre società

Questa funzione mostra una elenco di società (filtrabile per Denominazione, Comune, Provincia) per le quali si desidera visualizzare il riepilogo disciplinare.

Ad un primo avvio viene presentata la seguente mappa:



**Interrogazione Altre Società**

Filtri ricerca

Denominazione:  Comune:  Provincia:  **Avvia Ricerca** Avvia nuova ricerca

**Pulsanti di paginazione**


<- Precedente Successiva ->

**Società e Indirizzo Corrispondenza**

	<b>U.S. A CIASSETTA</b> FIORINI ROBERTO VIA CARCARA 6/1 - C.A.P. 16033 - LAVAGNA (GE)
	<b>A.S.D. A DUE PASSI DAL MARE</b> C/O TRENTA FEDERICO VIA AMENDOLA, 4/20 - C.A.P. 16145 - GENOVA (GE)
	<b>A.S.D. A E N FUTURE TENNIS</b> CISARIA FRANCESCO VIA MICHELE DE MARCO, 50 - C.A.P. 169 - ROMA (RM)
	<b>A.S.D. A. ANDREOLI</b> C/O ANDREOLI EUGENIO VIA TORRETTA - C.A.P. 87034 - FUSCALDO (CS)
	<b>POL. A. BELLANI A.S.D.</b> VIA S. JACOPO, 121 - C.A.P. 56123 - PISA (PI)
	<b>G.S. A. FORNOLI A.S.D.</b> BINI MARCO VIA PAPA GIOVANNI XXXIII, 63 - C.A.P. 55026 - FORNOLI (LU)
	<b>POL. A. OMICOLI</b> FEDERICI ENRICO VIA DEL SANTUARIO, 24/B - C.A.P. 61030 - SALTARA (PU)
	<b>A.S.D. A. PLACCI BUBANO MORDANO</b> VIA LUME 1905/A - C.A.P. 40027 - MORDANO (BO)

**Elenco filtrato società e indirizzo corrispondenza**

**Pulsante visualizza Riep. Disciplinare**

Premendo il pulsante  verrà aperto il riepilogo disciplinare che si riferisce alla società selezionata. Questa funzione mostra una pagina che visualizza in una griglia le informazioni del riepilogo disciplinare per la società corrente. Consente inoltre di stampare tali informazioni in un documento pdf.

## Riepilogo Disciplinare

Questo archivio contiene informazioni elaborate sulla base dei Comunicati Ufficiali relativi alle decisioni degli organi di giustizia sportiva, al solo fine di offrire un servizio alle Società della LND. Tuttavia, nel caso di un possibile contrasto tra le informazioni di questo archivio e i Comunicati Ufficiali, dovrà farsi riferimento unicamente ai Comunicati Ufficiali. Nel tabulato non sono presenti eventuali provvedimenti derivanti da deferimenti.

Il presente servizio, temporaneamente senza oneri, è reso in fase sperimentale da parte del Centro Servizi della LND.

Al termine della sperimentazione, l'accesso al servizio sarà consentito alle società registrate presso il Centro Servizi e alle condizioni che saranno successivamente comunicate.



### Legenda

con Ricorso in Secondo Grado

Provvedimenti per la società

Stampa

Società	Riferimenti						Provvedimenti G.S.	
U.S. BREGNANESE	C.U. n°	del	gara del	Campionato/Competizione	g.AR	AM	SQ	C.U. n°
	COMO 18	29/10/09	25/10/09	ALLIEVI COMO	7/A			Ammenda 20€
	COMO 16	15/10/09	11/10/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	3/A			Ammenda 20€
	CU 17 LND	22/10/09	15/10/09	COPPA LOMBARDIA PRIMA CTG	1/R			Ammenda 55€
	CU 17 LND	22/10/09	15/10/09	COPPA LOMBARDIA PRIMA CTG	1/R			Perdita della gara
	CU 17 LND	22/10/09	15/10/09	COPPA LOMBARDIA PRIMA CTG	1/R			Escl. dal campionato
BACHEROTTI STEFANO	COMO 23	03/12/09	22/11/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	9/A			Squal. All. fino al 14/12/09
	COMO 23	03/12/09	29/11/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	10/A			Squal. All. fino al 11/01/10
NORBIATO GIUSEPPE	COMO 16	15/10/09	11/10/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	3/A			Inibiz DIR fino al 07/12/09
AIRAGHI MARCO	COMO 11	17/09/09	13/09/09	ALLIEVI COMO	1/A	1		I Ammonizione
	COMO 18	29/10/09	25/10/09	ALLIEVI COMO	7/A	2		II Ammonizione
AMUDU ERNEST KWESI GY	COMO 22	26/11/09	21/11/09	JUNIORES COMO	9/A			Espulso sql 5 gare
BACHEROTTI GIACOMO	COMO 18	29/10/09	25/10/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	5/A	1		I Ammonizione
	COMO 20	12/11/09	08/11/09	ALLIEVI FASCIA "B" COMO	7/A	2		II Ammonizione

Provvedimenti per atleta

N° comunicato ufficiale

Data comunicato ufficiale

Data gara

Descriz. Campionato/Competizione

Giornata/Andata/Ritorno

Ammonizioni

Squalifiche

Provvedimenti Giudice Sportivo

Ricorso in secondo Grado