



# **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 7.0 o succ., Firefox 3 o succ., Google Chrome 9 o succ., Safari 3 o succ.; è ottimizzata per Internet Explorer 8.0 (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 Acrobat Reader.**

**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 Password, 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 oppure alla Divisione/Dipartimento Nazionale

Al primo accesso, per motivi di sicurezza, sarà richiesto obbligatoriamente di modificare la password ricevuta.

Questa guida tratta delle applicazioni relative alle aree Dati societari, Organigramma, Iscrizioni Regionali e Provinciali, Iscrizioni Interregionale, Iscrizioni Divisione Femminile, Iscrizioni C5, Tesseramento SGS, Tesseramento Dilettanti, Svincoli, Giustizia Sportiva.



## Scelta Area

Una volta effettuato l'accesso, l'utente viene indirizzato a questa pagina che permette di scegliere l'area applicativa a cui si desidera accedere. Sono visualizzate tutte le aree applicative possibili; alla Società sarà permesso di accedere solo a quelle di propria competenza (p.e. sarà possibile accedere al Centro Servizi solo se iscritti, etc.).

L'accesso all'area Agonistica è sempre consentito.

Questa pagina è suddivisa in due zone:

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

The screenshot shows the 'Scelta Area' page with the following elements:

- Header: LND and FIGC logos, 'F.I.G.C. - Lega Nazionale Dilettanti', and 'Stagione 2009/2010'.
- Menu: 'Menu Principale' with 'Cambia Area' and 'Disconnetti' options.
- Section: 'Comunicazioni da parte della Lega Nazionale Dilettanti' with a table:

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

- in quella **inferiore** si trova una serie di pulsanti mediante i quali è possibile accedere alle aree applicative abilitate per la nostra utenza.

A grid of blue buttons for application areas:

- Attività Centro Servizi
- Dati societari
- Organigramma
- Iscrizioni Regionali e Provinciali
- Iscrizioni C5
- Tesseramento SGS
- Tesseramento Dilettanti
- Svincoli
- Giustizia sportiva

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

sia nell'Area Generale ed Iscrizioni  
(voce menù Società -> Dati Anagrafici)

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



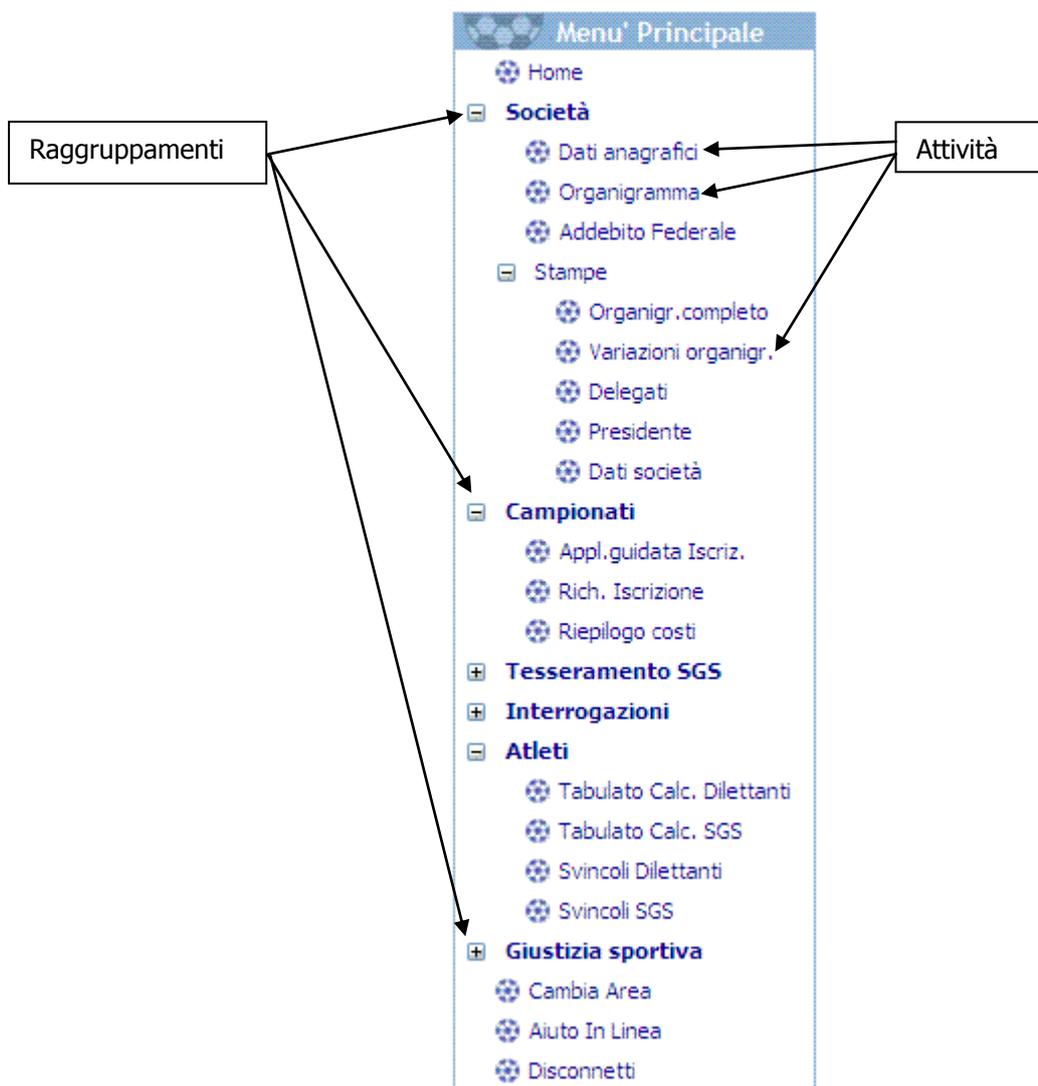
Una volta effettuato l'accesso alle aree agonistiche (Dati societari, Organigramma, Iscrizioni Regionali e Provinciali, Iscrizioni Interregionale, Iscrizioni Divisione Femminile, Iscrizioni C5, Tesseramento SGS, Tesseramento Dilettanti, Svincoli, Giustizia Sportiva), l'utente viene indirizzato a quella 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 attività che si potranno effettuare nell'area selezionata. (L'elenco delle voci presenti in questa immagine è puramente indicativo)

## Home Page

The screenshot displays the Home Page of the application. On the left, there is a sidebar menu titled "Menu' Principale" with the following items: Home, Società (expanded), Dati anagrafici, Dettaglio Addebiti FIGC ROMA, Stampe, Interrogazioni, Invia Segnalaz. a CED ROMA, Cambia Area, Cambio Password (highlighted), and Disconnetti. The main content area has a blue header with the word "Home". Below the header, a welcome message reads "Benvenuti nell'area riservata alla societa'", followed by a redacted area with orange diagonal stripes. Below this, a status message states "Siete in linea con il sistema centrale della Lega Nazionale Dilettanti". A white box contains a note: "Per la visualizzazione delle stampe e dell'Aiuto In Linea occorre, se necessario, installare il plug-in di Adobe Reader." On the right side of the page, there is a large graphic of a soccer ball.

## 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 [e tra parentesi l'area o le aree alla/e quale/i appartengono]:

- **Home** [tutte le aree]: riporta alla pagina iniziale di benvenuto;
- **Società** [Dati Societari]: raggruppamento che comprende le azioni relative al censimento dei dati societari:
  - Dati anagrafici: gestione dei dati anagrafici di base
  - Addebito Federale: estratto conto Federale
  - Stampe: stampa moduli censimento
- **Organigramma** [Organigramma]
  - Organigramma: gestione dei dirigenti della società; se configurato, gestione emissione e stato delle tessere personali Dirigenti
- **Tess.Pers.Dirigenti** [Organigramma]
  - Richieste aperte: gestione pratiche di richiesta emissione tessera personale Dirigenti
- **Campionati** [Iscrizioni]: raggruppamento che comprende le azioni relative alle iscrizioni ai campionati per la parte Regionale e Provinciale o per le Divisioni/Dipartimenti Nazionali; in particolare:
  - Appl. Guidata Iscriz.: avvia una procedura guidata per l'iscrizione della società ad uno o più campionati
  - Campo principale: gestione del campo principale (per l'area selezionata)
  - Rich. Iscrizione: gestione delle iscrizioni
  - Riepilogo costi: conteggio delle spettanze verso LND e gestione delle modalità di pagamento
- **Tesseramento SGS** [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 svincolati (anche passaggio da Piccoli Amici)
  - Rinnovo da altra società: rinnovo tesseramento atleti di altre società svincolati (anche passaggio da Piccoli Amici)
  - Rientro da dilettante: rinnovo tesseramento atleti precedentemente tesserati tra i dilettanti o professionisti rientranti nel settore giovanile (sia della propria che di altre società)
  - Da Piccoli Amici: primo tesseramento per atleti di categoria Piccoli Amici non svincolati (a stagione in corso)
  - Rientro da Federazione Estera: rinnovo tesseramento atleti precedentemente tesserati tra i dilettanti o professionisti rientranti da una Federazione Estera
  - Pratiche aperte: gestione pratiche di tesseramento
- **Certificato Assicurativo Piccoli Amici** [Tesseramento SGS] raggruppamento che comprende le azioni relative alle richieste di certificato assicurativi atleti "Piccoli Amici" via web; in particolare:
  - Prima anagrafica: pagina di richiesta di certificato per atleti MAI registrati in anagrafica
  - Rinnovo stessa società: rinnovo certificati per i propri atleti svincolati
  - Rinnovo da altra società: rinnovo certificati atleti di altre società svincolati
  - Pratiche aperte: gestione pratiche di certificato assicurativo
- **Tesseramento DL** [Tesseramento Dilettanti]: raggruppamento che comprende le azioni relative alle richieste di tesseramento atleti dilettanti via web; in particolare:
  - Nuovo Italiano: pagina di richiesta di tesseramento per atleti Italiani MAI tesserati
  - Nuovo Straniero minore mai tess.estero: pagina di richiesta di tesseramento per atleti



- Stranieri minorenni MAI tesserati in Italia e MAI tesserati all'estero
- Nuovo Straniero minore già tess.estero pagina di richiesta di tesseramento per atleti Stranieri minorenni MAI tesserati in Italia e GIA' tesserati all'estero
- Nuovo Straniero maggiorenne: pagina di richiesta di tesseramento per atleti Stranieri maggiorenni MAI tesserati in Italia
- Aggiornamento posizione: rinnovo tesseramenti per gli atleti svincolati (sia Dilettanti che provenienti dal SGS)
- Passaggio da SGS a DL: rinnovo tesseramento atleti del SGS della propria società non svincolati
- Trasferim. definitivo: Trasferimento definitivo ad altra società di un proprio atleta dilettante
- Trasferim. in prestito: Trasferimento in prestito ad altra società di un proprio atleta dilettante
- Trasform.prestito in definitivo(art.101): Trasformazione di un trasferimento provvisorio ad altra società di un proprio atleta dilettante in definitivo
- Rientro dal prestito(art.103bis): Rientro dal prestito ad altra società di un proprio atleta dilettante
- Variz.attività(art.118 NOIF): Variazione attività di un calciatore già tesserato presso un'altra società.
- Svincolo per accordo (art. 108 NOIF): Accordo tra società e calciatore per svincolo a fine stagione
- Rientro da Federazione Estera: Rientro di un atleta dilettante da una Federazione Estera
- Trasf.Def. da soc.profess.: Trasferimento definitivo proesso la propria società di un atleta proveniente da società professionistica
- Trasf.Prestito da soc.profess.: Trasferimento in prestito proesso la propria società di un atleta proveniente da società professionistica
- Pratiche aperte: gestione pratiche di tesseramento
  
- **Stampa Cartellini DL** [Tesseramento Dilettante]: raggruppamento che comprende le azioni relative alle richieste di stampa cartellini atleti dilettanti via web; in particolare:
  - Richiesta stampa cartellino (in organico): pagina di richiesta di emissione cartellini per propri atleti dilettanti
  - Richiesta stampa cartellino (pratiche in attesa convalida): pagina di richiesta di emissione cartellini per atleti dilettanti presenti in pratiche aperte della società
  - Pratiche aperte: gestione pratiche di richiesta stampa cartellini
  
- **Interrogazioni** [Dati Societari]: 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** [Tesseramento SGS; Tesseramento Dilettanti]: 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** [Svincoli]
  - 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
  - Svincolati Dilettanti ultimo periodo: visualizzazione di tutti i calciatori non professionisti e non del settore giovanile svincolati nell'ultimo periodo
  - Svincolato SGS ultimo periodo: visualizzazione di tutti i calciatori del settore giovanile svincolati nell'ultimo periodo
  
- **Giustizia sportiva** [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 per la stagione corrente o la precedente con possibilità di stampa
  - Interrogaz. Altre soc.: visualizzazione del riepilogo disciplinare delle altre società
- **Aiuto in linea** [Tutte le aree]: visualizza il presente documento;
  - **Cambia Area** [Tutte le aree]: permette di passare da un'area all'altra (ove abilitati)
  - **Cambio Password** [Tutte le aree]: consente la modifica della password di accesso;
  - **Disconnetti** [Tutte le aree]: scollegamento dall'applicazione.



## Dati anagrafici

Questa pagina permette di modificare le principali informazioni anagrafiche della società:

**Gestione Dati Anagrafici Società**

**Denominazione**

Area messaggi

Help di pagina

**Dati Societari**

Codice Società

C.F. oppure Partita Iva della Società:

Natura:

- Senza personalità giuridica
- Con personalità giuridica
- Di capitali

Chiudi Apri sezione

**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@DJJSD.IT

**Iscrizione C.O.N.I.**

Iscritto al C.O.N.I.  Protocollo iscrizione NP12321321/A

Conferma Annulla

Annulla ogni operazione in corso

Aggiorna Sistema centrale



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.

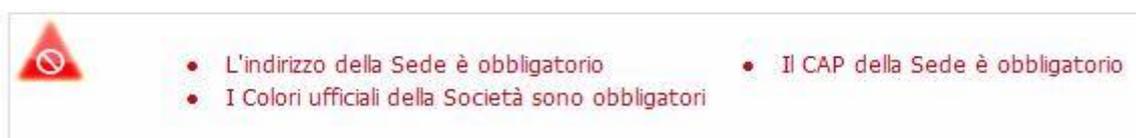
L'avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell'area messaggi della pagina



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 pagina 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	Tess. Personale	
Presidente	[oscurato]	MASSIMO	Mai emessa	+
Vice Presidente	[oscurato]	ERCOLE	Mai emessa	+
Dirigente	[oscurato]	ANTONIO	Mai emessa	+
Dirigente	[oscurato]	CARLO	Mai emessa	+
Dirigente accompagnatore	[oscurato]	FRANCESCO	Mai emessa	+
Dirigente accompagnatore	[oscurato]	ROBERTA	Mai emessa	+
Tecnico I Squadra	[oscurato]	MASSIMILIANO UG	Mai emessa	+
Allenatore	[oscurato]	MASSIMO	Mai emessa	+
Medico sociale	[oscurato]	ALESSANDRO	Mai emessa	+
[oscurato]	[oscurato]	FRANCESCO	Mai emessa	+
[oscurato]	[oscurato]	OSCAR	Mai emessa	+
[oscurato]	[oscurato]	MARCELLO	Mai emessa	+
Addetto Stampa	[oscurato]	SIMONE	Mai emessa	+

Copia organico da stagione precedente → **Aggiungi nominativo**  
Inserisci nuovo dirigente → **Stagione Precedente**  
Stato della pratica/tessera personale → Tess. Personale  
Crea pratica di richiesta emissione tessera personale → +

**Legenda**  
 Imnesso da giustizia sportiva  
  Dimissionario  
  Da confermare  
 + Crea richiesta emissione Tessera (se configurato)  
 Già ratificato

(attenzione le ultime due colonne, che sono in relazione alla gestione della Tessera Personale del Dirigente, potrebbero non apparire; vedere sotto il paragrafo relativo)

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

- Bianco o celeste chiaro: righe normali senza segnalazione aggiuntive.
- 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**)
- Righe a sfondo arancio : voce già ratificata dal Comitato/Divisione/Dipartimento

**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

Aggiungi nominativo

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/Divisione/Dipartimento, timbrate e firmate, per la relativa ratifica.

## Tessera Personale

Se il CR/Divisione/Dipartimento aderisce all'emissione della tessera personale attraverso questa applicazione, saranno presenti anche le ultime due colonne mostrate nella figura riportata sopra, altrimenti queste saranno non visibili.

Il significato di queste colonne è il seguente:

Tess.Personale: evidenzia lo stato della pratica di richiesta emissione tessera oppure la validità o meno della tessera già emessa. I possibili valori sono:

- Mai emessa
- Richiesta da stampare
- Richiesta stampata
- Richiesta ricevuta (dal Comitato/Divisione/Dipartimento), in attesa di convalida
- Richiesta convalidata, emissione tessera in corso
- Validi, scade stagione xxxx/xxxx
- Scaduta

Bottone caratterizzato dall' icona  : permette la creazione di una nuova richiesta di emissione tessera. Non sarà abilitato se il dirigente è dimissionario, oppure è già stata creata una pratica ed ancora non è stata prodotta la tessera. Diventerà nuovamente visibile al momento che la tessera sarà stata stampata per permetterne il rinnovo, se scaduta, o la ristampa, se smarrita o deteriorata.

La pratica di richiesta prima emissione/rinnovo/ristampa della Tessera Personale del Dirigente è sostanzialmente identica a quella relativa al tesseramento del Settore Giovanile. Essendo già presenti tutti i dati del dirigente al momento dell'emissione della pratica, la Società non dovrà fare altro che stampare la richiesta e consegnarla al Comitato/Divisione/Dipartimento di competenza.

Le pratiche saranno visibili e ne sarà possibile seguire l'iter attraverso la pagina Richieste aperte nel menù Tess.Per.Dirigenti, esattamente come avviene per le pratiche di tesseramento

 **Tess.Pers.Dirigenti**  
 Richieste aperte

Questa voce di menù sarà disponibile solo per le società dei Comitati/Divisioni/Dipartimenti che aderiscono a questa iniziativa.



## Gestione singolo dirigente

**Dati anagrafici** ⌵

Cognome:

Nome:

Data di Nascita:  ⌵

Comune di Nascita:

Nazionalità:  ⌵

Sesso:  
 Maschile  
 Femminile

Codice Fiscale:

Telefono Cellulare:

Telefono Abitazione:

Nota: (note varie, indicazione della squadra di cui è responsabile, etc..)

**Qualifica, decorrenza ed autorizzazioni** ⌵

Qualifica:  ⌵

Data Decorrenza:  ⌵

Autorizzato alla firma?

Autocertificazione?

**Dimissioni** ⌵

Dimissionario?

Data Dimissioni:  ⌵

**Dati per la Corrispondenza** ⌵

Presso:

Località:

via/p.zza:

C.A.P.:

Provincia:

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.

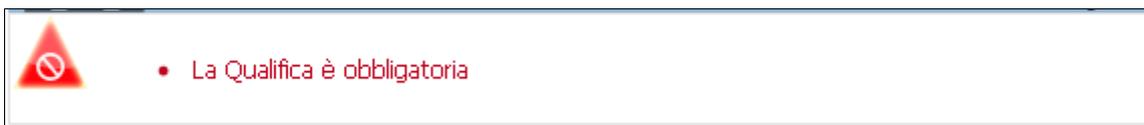
L'avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell'area messaggi della pagina



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:

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

Aggiungi alla stagione corrente i nominativi selezionati

Help di pagina

Seleziona dirigente per l'aggiunta alla stagione attuale

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).



## Pratica di richiesta di Prima Emissione/Rinnovo/Ristampa della Tessera Personale del Dirigente

La pratica di richiesta di Prima Emissione/Rinnovo/Ristampa della Tessera Personale del Dirigente consente alla società di creare un documento al quale dovrà essere incollata nell'apposito spazio la fototessera del dirigente richiedente, che permette di generare la Tessera Personale. La pagina si presenta già precompilata con i dati necessari.

Dati pratica

Elenco documenti da allegare alla pratica

Annulla ogni operazione corrente

Salva i dati immessi fino a quel momento

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

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

Ristampa la pratica (solo se NON ancora ricevuta)

**Richiesta emissione Tessera Personale Dirigente**

**Riepilogo Dati Richiesta emissione Tessera Personale Dirigenti**

**PRATICA** 309 **PRIMO TESSERAMENTO DIRIGENTE (DN)** Tipo richiesta

**STAGIONE** 2012 / 2013

Importo cartellino 5,50

**Dati del Dirigente**

Matricola 177133

Cognome  Nome  Data nascita

Codice Fiscale  Comune o stato estero di nascita

Sesso  Maschile  Femminile

Tipo tessera

**Documenti da presentare**

Descrizione: Certificato contestuale di residenza e stato di famiglia rilasciato dal Comune

**Note**

Nessuna nota presente. Comunicazioni/ Note da parte dell'Ente di competenza

**Log**

Dataora	Descrizione
09/07/2012 10.25	Creazione pratica
012 13.50	Stampa definitiva pratica
013 12.13	Pratica ricevuta, in attesa di convalida

**Salva Provvisorio** **Salva Definitivo e stampa** **Annulla** **Elimina** **Ristampa** **Stampa Tessera Provvisoria**

Storico operazioni pratica

Stampa tessera provvisoria

Le regole sono identiche a quelle delle pratiche di tesseramento.



## Tessere Personali Dirigenti – Pratiche aperte

Questa funzione mostra l'elenco delle pratiche di richiesta emissione tessera personale Dirigenti in essere ed il loro stato.

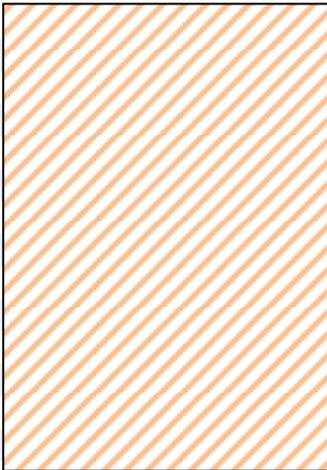
Inoltre, cliccando sulla singola pratica, è possibile ritornare sul dettaglio della stessa, con una serie di operazioni abilitate in relazione al suo stato.

Cognome:  Nome:  Nr. Pratica:   Con Errori 

Creata da:  a:  Stato:

Stato Cartellino:

[<- Precedente](#) [Successiva ->](#) [Distinta di presentazione tesseramento](#)

N°	Tipo Pratica	Data Creaz.	Dirigente	Qualifica	Imp. Tess.	Ass. Dir. Uff.				
309	Primo tesseramento Dirigente	09/07/2012		Collaboratore	5,50	3,50				
313	Primo tesseramento Dirigente	30/10/2012		Consigliere delegato	5,50	3,50				
311	Primo tesseramento Dirigente	09/08/2012		Procuratore	5,50	3,50				
314	Primo tesseramento Dirigente	30/10/2012		Medico sociale	5,50	0				
315	Primo tesseramento Dirigente	25/01/2013		Presidente	5,50	7,50				
343	Primo tesseramento Dirigente	14/06/2013		Presidente	5,50	0				
335	Primo tesseramento Dirigente	12/04/2013		Vice Presidente	5,50	7,50				
341	Primo tesseramento Dirigente	14/06/2013		Vice Presidente	5,50	7,50				
304	Primo tesseramento Dirigente	04/07/2012		Consigliere	5,50	3,50				
321	Ristampa tessera Dirigente	26/02/2013		Consigliere	5,50	0				
323	Ristampa tessera Dirigente	26/02/2013		Consigliere	5,50	0				
324	Ristampa tessera Dirigente	26/02/2013		Consigliere	5,50	0				
328	Ristampa tessera Dirigente	26/02/2013		Consigliere	5,50	0				
329	Ristampa tessera Dirigente	27/02/2013		Consigliere	5,50	0				

Legenda

 Stampa definitiva effettuata	 Ricevuta dal comitato
 Convalidata dal comitato	 Pratica con errori
 Foto non scansionata o da convalidare	 Cartellino pronto per la stampa
	 Cartellino stampato

[Distinta di presentazione richieste](#)

### 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 dall'Ente preposto, può presentare dei messaggi/note da parte dell'Ente di competenza, nessuna operazione possibile;
-  convalidata dall'Ente preposto, a questo punto la pratica è ultimata; seguirà l'invio del tessera;
-  Foto non ancora scansionata, oppure già presente dagli anni scorsi ma da convalidare per avviare il processo di stampa;



- \_ ● Cartellino pronto per la stampa, ma non ancora prodotto;
- \_ ● Cartellino stampato, pronto per la spedizione.

- nel caso in cui il Comitato/Divisione/Dipartimento abbia riscontrato errori durante la ricezione, la pratica sarà evidenziata nella lista con la seguente colorazione:



In tal caso, aprendo la pagina del dettaglio, la sezione delle Note riporterà le anomalie riscontrate dall'Ente preposto. In questo caso la ristampa è nuovamente abilitata.



## 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.



La barra di navigazione in alto mostra i passi necessari per completare le richieste di iscrizione. I pulsanti "precedente" e "successivo" (ove disponibili) guidano l'operatore attraverso le varie pagine.



Pulsante di navigazione



## 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**

**Campionati di competenza**

**Stato Iscrizione**

**Aggiunta campionato non in elenco**

**Help di pagina**

**Iscrizioni con riserva  
Valido solo per alcuni  
COMITATI REGIONALI**

**Periodo apertura iscrizioni per il singolo campionato**

CATEGORIA DI COMPETENZA	CATEGORIA SUPERIORE
Promozione (PR) Rich.compilata[provvisoria] Iscrizioni Dal 01/05 Al 01/12 alle 11:30	Eccellenza (EC) Rich.non compilata Iscrizioni Dal 01/05 Al 01/12 alle 11:30
ALLIEVI REGIONALI (RA) Rich.compilata[provvisoria] Iscrizioni Dal 01/05 Al 01/12 alle 11:30	
Giovanissimi Regionale (GR) Rich.compilata[provvisoria] Iscrizioni Dal 01/05 Al 01/12 alle 11:30	

**Legenda**

- Aggiungi ulteriore squadra
- Ritira iscrizione
- 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/Divisione/Dipartimento di pertinenza. L'iscrizione sarà effettiva (salvo riserve ulteriori legate ai campionati non di competenza o ad altre eccezioni/riserve sollevate dall'Ente preposto) solo al momento della presentazione della documentazione ad essa relativa ed 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

Richiesta di Iscrizione Al Campionato

Riepilogo

**SECONDA CATEGORIA CO (FF)** Richiesta provvisoria

Iscrizioni aperte dal 01/05/2009 Al 01/12/2010 alle ore 11:30

Campo e Orario

Campo di Gioco:  
CENTRO SPORT. COMUNALE N.1 Selezione

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

Alternate per uso stesso campo

Abbinare

Alternate

Richieste Varie

RICHIESTE
*

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

Conferma Annulla

Aggiorna Sistema centrale

Sigla campionato

Help di pagina

Chiudi Apri sezione

Stato Iscrizione

Esci senza aggiornare

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 v 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.

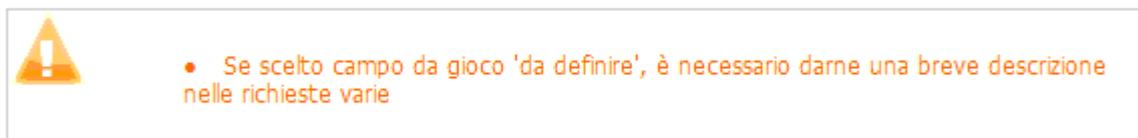
L'avvenuto aggiornamento viene notificato con la seguente segnalazione nell'area messaggi della pagina



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 principale della società relativo all'ambito delle iscrizioni 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 alternate.

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/Divisione/Dipartimento 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 principale (in verde) e del campo DA DEFINIRE (9999)

**Campi da Calcio** ? Help di pagina

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

Avvio nuova ricerca

Esci senza alcuna scelta

### 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 comparso 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:

The screenshot shows the 'Lista Campionati Possibili' interface. At the top, there is a header 'Lista Campionati Possibili' and a search bar 'Descrizione Campionato:'. To the right of the search bar are two checkboxes: 'Solo non a numero chiuso' and 'Solo di pertinenza', and a button 'Avvia Ricerca'. Below the search bar are two buttons: '<- Precedente' and 'Successiva ->'. A list of championships is displayed, with 'Promozione' highlighted in red. Below the list are two buttons: 'Aggiungi' and 'Annulla'. A message below the buttons reads: 'Non selezionabile : Già presente nella lista dei campionati della stagione corrente.' Red arrows point from labels to these elements: 'Area messaggi' points to the top header; 'Filtri ricerca' points to the search bar; 'Pulsanti paginazione' points to the navigation buttons; 'Help di pagina' points to a question mark icon; 'Avvio nuova ricerca' points to the 'Avvia Ricerca' button; 'Campionati già scelti per la stagione corrente' points to the 'Promozione' row; 'Aggiunta del campionato' points to the 'Aggiungi' button; and 'Esci senza alcuna aggiunta' points to the 'Annulla' button.

## Uso dei filtri

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

This close-up shows the search filters section. It includes a search bar labeled 'Descrizione Campionato:', two checkboxes: 'Solo non a numero chiuso' and 'Solo di pertinenza', and a button labeled '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 (per le iscrizioni a Campionati di carattere Regionale/Provinciale) e/o quelli che si svolgono nell'ambito della Divisione/Dipartimento Nazionale(per le iscrizioni relative al Dipartimento Interregionale, Divisione Nazionale C5 e Divisione Nazionale Femminile).

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/Divisione/Dipartimento di competenza, specificare le modalità di pagamento.

The screenshot shows the 'Riepilogo Costi Iscrizioni' window. The title bar reads 'Riepilogo Costi Iscrizioni'. The main content area is titled 'DOCUMENTO PROVVISORIO, DA CONVALIDARE' and contains a list of categories: 'Iscrizione ai Campionati', 'Riepilogo di Pagamento', and 'Modalita' di Pagamento'. The 'Riepilogo di Pagamento' section is expanded to show a table of costs for different categories: 'Dilettanti', 'Settore Giovanile', and 'Altre Voci'. The table lists items like '10 - Iscrizione' and '10 - Acconto Spese di Funzionamento' with their respective amounts. The total amount is € 7.295,00. The 'Modalita' di Pagamento' section shows a checked option: 'Pagamento con Assegno circolare intestato a CR Lombardia ecc.'. At the bottom, there are three buttons: 'Riapri Doc. Iscrizione', 'Stampa', and 'Rendi definitivo il documento'. Red arrows point to various elements with labels: 'Progressivo documento' points to 'Doc. Iscrizione 01'; 'Elenco campionati del documento' points to the category list; 'Dettaglio voci di costo' points to the cost breakdown table; 'Riapertura documento (solo Comitati)' points to the 'Riapri Doc. Iscrizione' button; 'Modalita' di pagamento' points to the payment method list; 'Help di pagina' points to the question mark icon; 'Pulsanti scorrimento documenti' points to the scroll bar; 'Stampa documento (salva le modalita' di pagamento)' points to the 'Stampa' button; and 'Convalida documento (salva le modalita' di pagamento)' points to the 'Rendi definitivo il documento' button.

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>

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/Divisione/Dipartimento relativo all'ambito di iscrizioni che si stanno effettuando.**

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/Divisione/Dipartimento di competenza per la corretta valorizzazione dei listini.



## Modalità di Pagamento

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



Modalita' di Pagamento	
<input checked="" type="checkbox"/> Pagamento con Assegno Bancario	
Assegno numero	XX123456
Assegno del	01/07/2010
Banca	Intesa-SanPaolo
Agenzia	Milano 1
<input type="checkbox"/> Pagamento con Assegno circolare intestato a CR Lombardia	

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/Divisione/Dipartimento 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 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.

## Fidejussione

*(solo per le Divisioni Nazionali C5 e Femminile e Dipartimento Interregionale)*

Fidejussioni
<b>CAMPIONATO: ITALIANO DILETTANTI</b>
<b>IMPORTO: 31000,00 €</b>
<input type="radio"/> Si allega documento in originale attestante fidejussione bancaria o rinnovo
<input checked="" type="radio"/> Versamento quota fidejussioni

Sarà possibile agire sulla scelta della Fidejussione 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 oppure alla Divisione Nazionale oppure al Dipartimento di competenza per l'ambito delle iscrizioni che si stanno effettuando, 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 cittadinanza 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.

Specificare la cittadinanza del nuovo tesserato:

Italiano  
 Straniero Comunitario  
 Straniero Extracomunitario

[Procedi con la richiesta](#)

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

Dopo aver selezionato la cittadinanza l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto [Procedi con la richiesta](#) che lo porterà alla seguente pagina:

Dati pratica

Tipo richiesta

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni/ Note da parte dell'Ente di competenza

Storico operazioni pratica

Annulla ogni operazione corrente

Ristampa la pratica (solo se NON ancora ricevuta)

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)



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 <input style="width: 90%;" type="text"/>	* Nome <input style="width: 90%;" type="text"/>	* Data nascita <input style="width: 90%;" 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.



## 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. I Piccoli Amici svincolati sono presentati in questa lista in corsivo. La loro procedura di tesseramento è identica ai calciatori delle altre categorie, anche se verrà generata una pratica di tipo diverso la cui natura è, a tutti gli effetti (come documenti da presentare), un primo tesseramento.

Avvia nuova ricerca

Filtri su atleta

Matricola:  Cognome:  Nome:  ?

Matr.	Cognome	Nome	Nato il
2011942		ABEL	08/08/1997
7068716		FRANCESCO	22/06/2000
5652051		ANDREA	10/06/2000
6678203		YOUNESS	24/05/1995
6611970		ALESSIO	17/12/2003
6636634		GABRIELE	19/05/1997
7059725		ROCCO	16/07/2005
5757955		MATTEO	07/04/1999
4508034		STEFANO	20/04/1995
5607226		MARCO	24/06/1996
6571707		EUFRANY	14/04/1993
6668713		STEFANO	22/11/2000
5757957		ANDREA	08/09/2000
5652106		ANDREA	08/09/2000

Legenda

<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #f08080; border: 1px solid black;"></span> Pratica di Tesseramento già presente	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #ffff00; border: 1px solid black;"></span> Presente in proposta di svincolo (tesseramento subordinato al completamento dello svincolo)	In corsivo: da Piccoli Amici
--	---	------------------------------



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**

<b>PRATICA</b>	<b>0</b>	<b>RINNOVO STESSA SOCIETÀ ( RA )</b>
<b>STAGIONE</b>	<b>2009 / 2010</b>	<b>FOTO GIÀ PRESENTE</b>
Importo cartellino	2,50	Importo assicurazione 1,00

**Dati del Calciatore**

**ESORDIENTI** Matricola 5891319

Cognome [REDACTED] Nome DANIEL Data nascita 05/01/1998

Codice Fiscale [REDACTED] Loc. nascita PUCIOASA Prov. nascita EE

Nazionalità ROMANIA Sesso  Maschile  Femminile

Scad. Visita Medica [REDACTED] Già tesserato all'estero

**Documenti Necessari**

Descrizione	Note
Fotocopia del cartellino	Nessuna nota presente.
Stato di famiglia-residenza	

**Log**

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

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

**Storico operazioni pratica**



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:



- **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 , 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. I Piccoli Amici svincolati sono presentati in questa lista in corsivo. La loro procedura di tesseramento è identica ai calciatori delle altre categorie, anche se verrà generata una pratica di tipo diverso la cui natura è, a tutti gli effetti (come documenti da presentare), un primo tesseramento.

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			A.C.D.PRO NOVATE	LOMBARDIA
5112183	AIELLO			F.C. BORROMEO	LOMBARDIA
4403022	AIELLO			A.C.D.PRO NOVATE	LOMBARDIA
5573062	AIELLO			G.S. CERRO MAGGIORE CALCIO	LOMBARDIA
5608798	AIELLO			U.S. AURORA CANTALUPO	LOMBARDIA
5508794	AIELLO			A.S.D.ESPERIA LOMAZZO CALCIO	LOMBARDIA
5828687	AIELLO			A.S.D.ORATORIO LAINATE RAGAZZI	LOMBARDIA
5115670	AIELLO			F.C. TRADATE	LOMBARDIA
4784210	AIELLO			A.C. PARABIAGO A.S.D.	LOMBARDIA
4178679	AIELLO			U.S. SESTESE CALCIO	LOMBARDIA
5409267	AIELLO			A.C. PARABIAGO A.S.D.	LOMBARDIA
5778690	AIELLO			A.S. TICINIA ROBECCETTO	LOMBARDIA
3815368	AIELLO			F.C. PRO CITTIGLIO	LOMBARDIA
5425851	AIELLO			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" value="XXXXXXXXXX"/>	Nome	<input type="text" value="ANDREA"/>	Data nascita	<input type="text" value="05/04/1993"/>
Codice Fiscale	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	Loc. nascita	<input type="text" value="MILANO"/>	Prov. nascita	<input type="text" value="MI"/>
Nazionalità	<input type="text" value="ITALIA"/>	Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschile <input type="radio"/> Femmine		
Scad. Visita Medica	<input type="text"/>				

**Documenti Necessari** Note

Nessun ulteriore documento da presentare ed allegare.	Nessuna nota presente.
---	------------------------

**Log**

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Dati pratica

Tipo richiesta

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni da parte dell'Ente di competenza

Annulla ogni operazione corrente

Storico operazioni pratica

Salva i dati immessi fino a quel momento

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

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

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 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:



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: Rientro da dilettanti

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, degli atleti svincolati che hanno militato tra i dilettanti od i professionisti e che hanno ancora i requisiti di età per poter rientrare nel settore giovanile:

Filtri su atleta

Avvia ricerca

SGS - Rinnovo tesseramento per atleti del settore giovanile rientranti da Dilettanti

Matricola:

Cognome:

Nome:

Avvia Ricerca

<- Precedente Successiva ->

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

SGS - Rinnovo tesseramento per atleti del settore giovanile rientranti da Dilettanti

Matricola:

Cognome:

Nome:

Avvia Ricerca

<- Precedente Successiva ->

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Ultima società	Regione
4388040			15/04/1994	A.S.D.VIMERCATESE ORENO	LOMBARDIA
3997375			17/04/1994	G.S. VILLA	LOMBARDIA
5763030			11/07/1994	C.S.R.AZALEE	LOMBARDIA
5753373			26/05/1994	A.S.D.FARA OLIVANA CON SOLA	LOMBARDIA

### Legenda

Pratica di Tesseramento già presente



Dopo aver premuto su uno degli atleti si possono verificare due casi:

1) Se il calciatore non ha specificato tra i propri dati la cittadinanza, questa verrà richiesta in modo simile al nuovo tesseramento tramite la pagina mostrata sotto:

**Scelta Nazionalità per rientro da dilettante**

Il calciatore selezionato ha la nazionalità in bianco, specificarla adesso:

Italiano  
 Straniero Comunitario  
 Straniero Extracomunitario

**Procedi con la richiesta**

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

Dopo averla scelta, si prosegue con il punto 2)

2) Il calciatore ha specificato tra i propri dati la cittadinanza, si potrà passare direttamente alla form illustrata sotto, simile alle precedenti che permette la modifica sempre della Data Scadenza Visita medica e (nel caso di giocatore straniero) se è già stato tesserato in uno stato estero, e, solo se non già presenti tra i dati del calciatore, permette di inserire luogo, data di nascita e codice fiscale:

**Pratica di Tesseramento**

**Riepilogo Dati Pratica**

<b>PRATICA</b>	<b>0</b>	<b>RIENTRO DA DILETTANTI (RD)</b>
<b>STAGIONE</b>	<b>2010 / 2011</b>	
Importo cartellino	3,50	Importo assicurazione 9,50

**Dati del Calciatore**

**ALLIEVI** Matricola 4388040

Cognome	[REDACTED]	Nome	MATTEO	Data nascita	15/04/1994
Codice Fiscale	[REDACTED]	Loc. nascita	CARATE BRIANZA	Prov. nascita	MI
Nazionalità	[REDACTED]	Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschile <input type="radio"/> Femminile		
Scad. Visita Medica	[REDACTED]				

**Documenti Necessari** Nessun ulteriore documento da presentare ed allegare.  
**Note** Nessuna nota presente.

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

Dati pratica

Tipo richiesta

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni da parte dell'Ente di competenza

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 ancora convalidata)

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 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: Da Piccoli Amici a Pulcini

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, degli atleti della Società appartenenti alla categoria Piccoli Amici NON svincolati. Questa lista permette di tesserare questi atleti durante il corso della stagione una volta che abbiano maturato i requisiti di età necessari.

### Da Piccoli Amici (non svincolati) a Pulcini



Matricola:

Cognome:

Nome:

Avvia Ricerca

<- Precedente

Successiva ->

Matr.	Cognome	Nome	Nato il
6662297		FRANCESCO PIO	01/09/2002
6662296		MATTEO PIO	25/05/2002
6736462		GIOVANNIO	29/07/2002
6662299		LORENZO	14/07/2002
6662301		LUIGI	25/07/2002
6662294		ANTONIO	11/10/2001
6736464		DOMENICO	06/10/2003
6736463		DAVIDE	06/10/2003
6662300		FILIPPO	11/04/2002
6662293		GIULIANO	20/12/2002
6736465		SAVERIO	15/03/2004
6662298		MICHELE	27/04/2002
6662292		ANDREA PIO	03/01/2003
6662295		SALVATORE	08/10/2003

Alla selezione di una riga verremo portati ad una pagina identica a quella del rinnovo del tesseramento di un calciatore della propria Società. La procedura è identica a quest'ultima.



## Tesseramento SGS: Rientro da Federazione Estera

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

**N.B.** Nonostante con questa funzione si richieda di variare l'attività calciatori SGS già tesserati, e per questo, con i propri dati già presenti nel sistema, all'operatore dalla società che istruisce la pratica è richiesto di reimmetterli tutti di nuovo perché quelli presenti potrebbero essere non più significativi.

### Scelta Cittadinanza SGS Provenienti da Federazione Estera



Specificare la cittadinanza del proveniente da federazione estera:

- Italiano
- Straniero Comunitario
- Straniero Extracomunitario

[Procedi con la richiesta](#)

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

Dopo aver selezionato la cittadinanza l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto [Procedi con la richiesta](#) che lo porterà alla seguente pagina:



## Pratica di Rientro dall'Estero SGS

### Riepilogo Dati Pratica

**PRATICA** 0 **RIENTRO IN SGS DA FEDERAZIONE ESTERA ( GE )**  
**STAGIONE** 2012 / 2013  
Importo cartellino 0,00 Importo assicurazione 0,00

### Dati del Calciatore

Cognome  Nome  Data nascita   
Codice Fiscale  Comune o stato estero di nascita  Provincia (indicare EE per i nati all'estero)   
Innanzitutto  Sesso  Maschile  Femminile  
Già tesserato all'estero

Apri/chiedi la finestra di ricerca Federazione Estera di provenienza

Elimina la Federazione Estera scelta

### Federazione Estera

Federazione:

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni da parte del l'Ente di competenza

### Documenti da presentare

Caricare documento da presentare ed allegare.

### Note

Nessuna nota presente.

Storico operazioni pratica

### Log

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Salva i dati immessi fino a quel momento

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

**Salva Provvisorio** **Salva Definitivo e stampa** **Annulla** **Elimina** **Ristampa** **Stampa Tessera Provvisoria**

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

Annulla ogni operazione corrente

Elimina la pratica corrente

Stampa tessera provvisoria (quando abilitato)

La procedura di compilazione della pratica è simile alle altre.

La competenza di questo tipo di attività non è del Comitato/Divisione/Dipartimento di competenza, bensì della F.I.G.C.



## 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 richiesta Tesseramento**

Cognome:  Nome:  Nr. Pratica:  Con Errori

Creata da:  a:  Stato:

Stato Cartellino:

[Avvia Ricerca](#)

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

[-< Precedente](#)

[Successiva ->](#)

[Distinta di presentazione tesseramento](#)

Pulsanti di paginazione

Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Imp. Cart.	Imp. Ass.	
641	27/03/2013	.....novo stessa società	3,50	4,50	
646	04/06/2013	Calciatore mai tesserato	3,50	9,50	
644	04/06/2013	Calciatore mai tesserato	3,50	9,50	
570	12/07/2012	Rinnovo stessa società	3,50	9,50	
620	15/03/2013	Calciatore mai tesserato	3,50	4,50	
592	19/11/2012	Rinnovo stessa società	3,50	9,50	
621	25/03/2013	Rinnovo stessa società	3,50	9,50	
664	20/06/2013	Ristampa cartellino SGS	3,50	0	
616	27/02/2013	Ristampa cartellino SGS	3,50	0	
617	27/02/2013	Ristampa cartellino SGS	3,50	0	
593	19/11/2012	Rinnovo stessa società	3,50	9,50	
599	26/02/2013	Ristampa cartellino SGS	3,50	0	
600	26/02/2013	Ristampa cartellino SGS	3,50	0	

Legenda

Stampa definitiva effettuata

Convalidata dal comitato

Foto non scansionata o da convalidare

Ricevuta dal comitato

Pratica di Tesseramento con errori

Cartellino pronto per la stampa

Cartellino stampato

[Distinta di presentazione tesseramento](#)

### 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/Divisione/Dipartimento, può presentare dei messaggi/note da parte dell'Ente di competenza, nessuna operazione possibile;
- convalidata dal Comitato/Divisione/Dipartimento, a questo punto la pratica è ultimata e l'atleta è da risultarsi tesserato; seguirà l'invio del tesserino.
- Foto non ancora scansionata, oppure già presente dagli anni scorsi ma da convalidare per avviare il processo di stampa;
- Cartellino pronto per la stampa, ma non ancora prodotto;
- Cartellino stampato, pronto per la spedizione.

- nel caso in cui il Comitato/Divisione/Dipartimento abbia riscontrato errori durante la ricezione, la pratica sarà evidenziata nella lista con la seguente colorazione:

107	Calciatore mai tesserato	22/04/2010		1,50	0,50		
-----	--------------------------	------------	--	------	------	--	--

In tal caso andando in dettaglio la sezione delle Note riporta le anomalie riscontrate dell'Ente di competenza. In questo caso la ristampa è nuovamente abilitata.

### Stampa Riepilogo

Al Comitato/Divisione/Dipartimento 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 verrà visualizzata una lista ove è possibile selezionare tutte le pratiche già salvate in maniera definitiva e non ancora ricevute dal Comitato/Divisione/Dipartimento. E' possibile selezionarle tutte (tramite l'apposito pulsante sulla sinistra) od una parte.

Distinta di presentazione richieste di tesseramento							
Seleziona tutto							Stampa
Nr Pratica	Tipo Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Imp. Cart.	Imp. Ass.		
<input type="checkbox"/> 570	Rinnovo stessa società	12/07/2012		3,50	9,50		

Una volta spuntata una o più pratiche e premuto il pulsante 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.**



## Certificato Assicurativo Piccoli Amici: Prima anagrafica

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

**N.B.** Si ricorda che con questa funzione si richiede l'iscrizione per atleti che **NON SONO MAI** stati presenti nell'anagrafica della Lega Nazionale Dilettanti.

Specificare la cittadinanza del nuovo Piccolo Amico: ?

Italiano  
 Straniero Comunitario  
 Straniero Extracomunitario

**Procedi con la richiesta**

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

Dopo aver selezionato la cittadinanza l'utente potrà procedere con la richiesta per il certificato assicurativo premendo il tasto **Procedi con la richiesta** che lo porterà alla seguente pagina:

**Dati pratica**

**Pratica per Certificato Assicurativo Piccolo Amico**

**Pratica** 0 **PICCOLI AMICI: PRIMA ANAGRAFICA (NP)** ?

**STAGIONE** 2012 / 2013 ← Tipo richiesta

Importo assicurazione 0,00

**Dati del Calciatore**

Cognome  Nome  Data nascita

Codice Fiscale  Comune o stato estero di nascita  Provincia (indicare EE per i nati all'estero)

Sex  Maschile  Femminile

Indirizzo  Comune residenza  Prov. residenza

CAP  Scad. Visita Medica

**Documenti da presentare** Note

ulteriore documento da presentare ed allegare. Nessuna nota presente. Comunicazioni/ Note da parte dell'Ente di competenza

**Log** Storico operazioni pratica

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

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

**Salva Provvisorio** **Salva Definitivo e stampa** **Annulla** **Elimina** **Ristampa** **Stampa Certificato Assicurativo** Stampa Certificato Assicurativo

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

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

**Ristampa la pratica (solo se NON ancora ricevuta)**



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.



## Certificato Assicurativo Piccoli Amici: 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

Matricola:

Cognome:

Nome:

Matr.	Cognome	Nome	Nato il
2011942		ABEL	08/08/1997
7068716		FRANCESCO	22/06/2000
5652051		ANDREA	10/06/2000
6678203		YOUNESS	24/05/1995
6611970		ALESSIO	17/12/2003
6636634		GABRIELE	19/05/1997
7059725		ROCCO	16/07/2005
5757955		MATTEO	07/04/1999
4508034		STEFANO	20/04/1995
5607226		MARCO	24/06/1996
6571707		EUFRANY	14/04/1993
6668713		STEFANO	22/11/2000
5757957		ANDREA	08/09/2000
5652106		ANDREA	08/09/2000

Legenda

Pratica di Tesseramento già presente  Presente in proposta di svincolo (tesseramento subordinato al completamento dello svincolo)

Alla selezione di una riga verremo portati ad una pagina uguale a quella del calciatore ancora non presente in anagrafica, ma completamente valorizzata con le informazioni del calciatore scelto, dove sarà necessario indicare la sola Data Scad. Visita medica e i dati della residenza



Pratica per Certificato Assicurativo Piccolo Amico

Dati pratica

**Riepilogo Dati Pratica**

**PRATICA** 0      **PICCOLI AMICI: RINNOVO STESSA SOCIETA' (RP)**

**STAGIONE** 2012 / 2013

Importo assicurazione 4,50

---

**Dati del Calciatore**

Matricola 2000009

Cognome       Nome       Data nascita

Codice Fiscale       Comune o Stato estero di nascita       Provincia (indicare EE per i nati all'estero)

Cittadinanza       Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo residenza       Comune residenza       Prov. residenza

CAP residenza       Scad. Visita Medica

---

**Documenti da presentare**      **Note**

Nessun ulteriore documento da presentare ed allegare.      Nessuna nota presente.

---

**Storico operazioni pratica**

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Tipo richiesta

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni da parte dell'Ente di competenza

Storico operazioni pratica

- Salva Provvisorio
- Salva Definitivo e stampa
- Annulla
- Elimina
- Ristampa
- Stampa Certificato Assicurativo

Salva i dati immessi fino a quel momento

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

Annulla ogni operazione corrente

Elimina la pratica corrente

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

Stampa certificato assicurativo



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:



- **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 , 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.



## Certificato Assicurativo Piccoli Amici: 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 certificato assicurativo Piccoli Amici

Matricola:  Cognome:  Nome:

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

SGS - Rinnovo certificato assicurativo Piccoli Amici

Matricola:  Cognome:  Nome:

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Ultima società	Regione
5814000	AIELLO			A.C.D.PRO NOVATE	LOMBARDIA
5112183	AIELLO			F.C. BORROMEO	LOMBARDIA
4403022	AIELLO			A.C.D.PRO NOVATE	LOMBARDIA
5573062	AIELLO			G.S. CERRO MAGGIORE CALCIO	LOMBARDIA
5608798	AIELLO			U.S. AURORA CANTALUPO	LOMBARDIA
5508794	AIELLO			A.S.D.ESPERIA LOMAZZO CALCIO	LOMBARDIA
5828687	AIELLO			A.S.D.ORATORIO LAINATE RAGAZZI	LOMBARDIA
5115670	AIELLO			F.C. TRADATE	LOMBARDIA
4784210	AIELLO			A.C. PARABIAGO A.S.D.	LOMBARDIA
4178679	AIELLO			U.S. SESTESE CALCIO	LOMBARDIA
5409267	AIELLO			A.C. PARABIAGO A.S.D.	LOMBARDIA
5778690	AIELLO			A.S. TICINIA ROBECCETTO	LOMBARDIA
3815368	AIELLO			F.C. PRO CITTIGLIO	LOMBARDIA
5425851	AIELLO			POL. NUOVA LODI	LOMBARDIA

Legenda

Pratica di Tesseramento già presente  Presente in proposta di svincolo (tesseramento subordinato al completamento dello svincolo)

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 dei dati della residenza



### Pratica per Certificato Assicurativo Piccolo Amico

#### Riepilogo Dati Pratica

Dati pratica

**PRATICA** 0 **PICCOLI AMICI: RINNOVO DA ALTRA SOCIETÀ ( TP )**  
**STAGIONE** 2012 / 2013  
Importo assicurazione 4,50

Tipo richiesta

#### Dati del Calciatore

Matricola 5885618

Cognome  Nome  Data nascita

Codice Fiscale  Comune o stato estero di nascita  Provincia (indicare EE per i nati all'estero)

Cittadinanza  Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo residenza  Comune residenza  Prov. residenza

CAP residenza  Scad. Visita Medica

Elenco documenti da allegare alla pratica

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

Comunicazioni da parte dell'Ente di competenza

**Note**  
Nessuna nota presente.

Storico operazioni pratica

#### Log

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Annulla ogni operazione corrente

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

Salva i dati immessi fino a quel momento

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

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 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:



- **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.



## Certificato Assicurativo Piccoli Amici Pratiche aperte

Questa funzione mostra l'elenco delle pratiche di richiesta Certificato Assicurativo Piccoli Amici 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 stampe delle singole richieste

Filtri di ricerca

SGS - Lista Pratiche di richiesta Certificato Assicurativo Piccoli Amici

Cognome:  Nome:  Nr. Pratica:  Con Errori

Creata da:  a:  Stato:

Stato Cartellino:

Avvia Ricerca

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

<- Precedente Successiva ->

Stampa di presentazione certificati assicurativi

Pulsanti di paginazione

N. Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Imp. Ass.
637	31/05/2013	Piccoli Amici: Rinnovo da altra società	4,50
665	27/06/2013	Piccoli Amici: Rinnovo da altra società	4,50
652	07/06/2013	Piccoli amici: prima anagrafica	4,50

Legenda

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

Distinta di presentazione tesseramento

### 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/Divisione/Dipartimento, può presentare dei messaggi/note da parte dell'Ente di competenza, nessuna operazione possibile;

-  convalidata dal Comitato/Divisione/Dipartimento, a questo punto la pratica è ultimata e l'atleta è da risultarsi registrato in anagrafica.

-  Certificato Assicurativo stampabile (a differenza del cartellino plastificato che viene inviato alle società, il certificato Assicurativo è liberamente stampabile dalle società stesse in formato cartaceo)

- nel caso in cui il Comitato/Divisione/Dipartimento abbia riscontrato errori durante la ricezione, la pratica sarà evidenziata nella lista con la seguente colorazione:

107	Calciatore mai tesserato	22/04/2010		1,50	0,50		
-----	--------------------------	------------	---	------	------	---	---

In tal caso andando in dettaglio la sezione delle Note riporta le anomalie riscontrate dall'Ente di competenza. In questo caso la ristampa è nuovamente abilitata.

### Stampa Riepilogo

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

Il funzionamento è il seguente:

Premendo il pulsante [Distinta di presentazione certificati assicurativi](#) verrà visualizzata una lista ove è possibile selezionare tutte le pratiche già salvate in maniera definitiva e non ancora ricevute dal Comitato/Divisione/Dipartimento.

E' possibile selezionarle tutte (tramite l'apposito pulsante sulla sinistra) od una parte.

Distinta di presentazione richieste di certificato assicurativo "Piccoli Amici"						
Selezione tutto						Stampa
Nr Pratica	Tipo Pratica	Data Creaz.	Giocatore		Imp. Ass.	
<input type="checkbox"/> 665	Piccoli Amici: Rinnovo da altra società	27/06/2013			4,50	

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.**



## Tesseramento Dilettanti: Nuovo Italiano

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

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

**Dati pratica**

**Riepilogo Dati Pratica**

<b>PRATICA</b>	<b>0</b>	<b>NUOVO ITALIANO (LN)</b>
<b>STAGIONE</b>	<b>2012 / 2013</b>	
Importo operazione	1,00	
Vincolo	PLURIENNALE	

**Dati del Calciatore**

Cognome  Nome  Data nascita

Codice Fiscale  Comune o stato estero di nascita  Provincia (indicare EE per i nati all'estero)

Cittadinanza  Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo residenza  Comune residenza  Prov. residenza

**Note**

Nessuna nota presente.

**Documenti da presentare**

- Maggiorenni o minorenni sopra i 16 anni di età:**
  - per questo tipo di operazione di tesseramento non necessita alcuna documentazione aggiuntiva ad eccezione di un elenco di trasmissione dei moduli, la distinta, come previsto dall'art.39 comma 2 delle N.O.I.F.
- Sotto i 16 anni di età:**
  - documento comprovante la residenza del proprio nucleo familiare da almeno sei (6) mesi nella Regione sede della Società per la quale si chiede il tesseramento oppure che abbia sede in una provincia, di altra regione, confinante con quella di residenza. In caso di residenza del nucleo familiare acquisita da meno di sei mesi (6), il tesseramento potrà essere autorizzato previo parere favorevole del Settore per l'Attività Giovanile e Scolastica e previa presentazione della certificazione anagrafica del nucleo familiare e di iscrizione o frequenza scuola calcio.

**Log**

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

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

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

**Storico operazioni pratica**

**Comunicazioni/Note da parte dell'Ente di competenza**

**Tipo richiesta**

**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 ancora ricevuta)**

**Annula ogni operazione 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 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)
- L'indirizzo di residenza è obbligatorio
- La provincia di residenza è obbligatoria
- Il Nome è obbligatorio
- La località di nascita é obbligatoria
- La nazionalità è obbligatoria
- Il comune di residenza è obbligatorio

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

* Cognome <input style="width: 95%;" type="text"/>	* Nome <input style="width: 95%;" type="text"/>	* Data nascita <input style="width: 95%;" 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.



## Tesseramento Dilettanti: Nuovo Straniero minorenni mai tesserato all'estero

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

**N.B.** Si ricorda che con questa funzione si richiede l'iscrizione per atleti dilettanti Stranieri (Comunitari e non comunitari) **MINORENNI MAI** tesserati all'estero che **NON SONO MAI** stati tesserati in precedenza per la Lega Nazionale Dilettanti.

### Scelta Cittadinanza Nuovo DL Straniero Minorenne Mai Tesserato Estero

Specificare la cittadinanza del nuovo tesserato:

- Straniero Comunitario
- Straniero Extracomunitario

[Procedi con la richiesta](#)

Questa procedura può essere utilizzata esclusivamente per minorenni mai tesserati all'estero. Negli altri casi utilizzare la funzione apposita.

Dopo aver selezionato la cittadinanza l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto [Procedi con la richiesta](#) che lo porterà alla seguente pagina:



Dati pratica

Tipo richiesta

**Riepilogo Dati Pratica**

**PRATICA** 0 **NUOVO STRANIERO MINORENNE MAI TESS. ESTERO (LU)**

**STAGIONE** 2012 / 2013

Importo operazione 1,00

Vincolo ANNUALE

**Dati del Calciatore**

Cognome  Nome  Data nascita

Codice Fiscale  Comune o stato estero di nascita  Provincia (indicare EE per i nati all'estero)

Cittadinanza  Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo residenza  Comune residenza  Prov. residenza

Già tesserato all'estero

**Note**

Nessuna nota presente.

**Documenti da presentare**

**Log**

Non é ancora stata registrata alcuna operazione.

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni/Note da parte dell'Ente di competenza

Storico operazioni pratica

Salva i dati immessi fino a quel momento

Annulla ogni operazione corrente

Salva Provvisorio

Salva Definitivo e stampa

Annulla

Elimina

Ristampa

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 ancora ricevuta)



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)
- L'indirizzo di residenza è obbligatorio
- La provincia di residenza è obbligatoria
- Il Nome è obbligatorio
- La località di nascita é obbligatoria
- La nazionalità è obbligatoria
- Il comune di residenza è obbligatorio

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

* Cognome <input style="width: 90%;" type="text"/>	* Nome <input style="width: 90%;" type="text"/>	* Data nascita <input style="width: 90%;" 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.



## Tesseramento Dilettanti: Nuovo Straniero minorenni già tesserato all'estero

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

**N.B.** Si ricorda che con questa funzione si richiede l'iscrizione per atleti dilettanti Stranieri (Comunitari e non comunitari) **MINORENNI GIA'** tesserati all'estero che **NON SONO MAI** stati tesserati in precedenza per la Lega Nazionale Dilettanti.

[?](#)

Specificare la cittadinanza del nuovo tesserato:

Straniero Comunitario

Straniero Extracomunitario

[Procedi con la richiesta](#)

Questa procedura può essere utilizzata esclusivamente per soggetti stranieri minorenni già tesserati all'estero. Negli altri casi utilizzare la funzione apposita.

Dopo aver selezionato la cittadinanza l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto [Procedi con la richiesta](#)

La procedura è essenzialmente la stessa da seguire per i Nuovi Tesserati Stranieri minorenni mai tesserati all'estero.



## Tesseramento Dilettanti: Nuovo Straniero maggiorenne

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

**N.B.** Si ricorda che con questa funzione si richiede l'iscrizione per atleti dilettanti Stranieri (Comunitari e non comunitari) **MAGGIORENNI indipendentemente** dal fatto che siano già stati tesserati all'estero che **NON SONO MAI** stati tesserati in precedenza per la Lega Nazionale Dilettanti.



Specificare la cittadinanza del nuovo tesserato:

Straniero Comunitario

Straniero Extracomunitario

[Procedi con la richiesta](#)

Questa procedura può essere utilizzata esclusivamente per soggetti stranieri maggiorenni. Negli altri casi utilizzare la funzione apposita.

Dopo aver selezionato la cittadinanza l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto [Procedi con la richiesta](#)

La procedura è essenzialmente la stessa da seguire per i Nuovi Tesserati Italiani o Stranieri minorenni.

La competenza di questo tipo di attività non è del Comitato/Divisione/Dipartimento di competenza, bensì della F.I.G.C.



## Tesseramento Dilettanti: Aggiornamento di posizione

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, degli atleti svincolati (sia Dilettanti che SGS) da cui prelevare il nominativo interessato:

Filtri su atleta

Avvia ricerca

DL - Aggiornamento Posizione

Matricola:  Cognome:  Nome:

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

DL - Aggiornamento Posizione

Matricola:  Cognome:  Nome:

<- Precedente | Matr. | Cognome | Nome | Nato il | Ultima società | Regione |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5400859 |  |  | 12/09/1998 | S.S. STAGNO LOMBARDO | LOMBARDIA |
| 5870392 |  |  | 08/05/1997 | U.S. LAURENTINA | MARCHE |
| 5296690 |  |  | 28/09/1998 | A.S.D.VAL D ENZA UNITED | EMILIA ROMAGNA |
| 5400860 |  |  | 12/09/1998 | S.S. STAGNO LOMBARDO | LOMBARDIA |
| 5654864 |  |  | 28/09/2000 | A.P.D.VIRTUS MATERA | BASILICATA |
| 5221508 |  |  | 22/05/1990 | LIMBIATE CALCIO | LOMBARDIA |
| 5622431 |  |  | 15/08/2000 | A.S.D.CITTA DI MEDA 1913 | LOMBARDIA |
| 5260903 |  |  | 13/02/2000 | A.D. F.S. SESTRESE CALCIO 1919 | LIGURIA |
| 4906337 |  |  | 18/05/1996 | A.C. BRESSANA | LOMBARDIA |
| 5725030 |  |  | 02/07/1986 | A.S.D.SERENISSIMA 1918 | LOMBARDIA |
| 5208229 |  |  | 21/08/1992 | POL. VICTOR | LOMBARDIA |
| 5179020 |  |  | 02/09/1994 | A.C. PONTE S.P. ISOLA SSD ARL | LOMBARDIA |
| 4053918 |  |  | 20/09/1980 | A.S.D.OPERA | LOMBARDIA |
| 5381988 |  |  | 04/02/1995 | POL.D.MILLESIMO | LIGURIA |

### Legenda

Pratica di Tesseramento già presente

Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form simile alle precedenti che permette la modifica dei soli dati eventualmente non ancora presenti in anagrafico:



Dati pratica

## Pratica di Tesseramento

### Riepilogo Dati Pratica

**PRATICA** 0      **AGGIORNAMENTO DI POSIZIONE DI TESSERAMENTO (LA)**  
**STAGIONE** 2011 / 2012  
Importo operazione 1,00  
Vincolo PLURIENNALE

Tipo richiesta

### Dati del Calciatore

Matricola 5221508

Cognome

Nome

Data nascita 22/05/1990

Codice Fiscale

Loc. nascita

Prov. nascita

Nazionalità ITALIA

Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo residenza

Comune residenza

Prov. residenza

### Note

Nessuna nota presente.

Comunicazioni da parte dell'Ente di

### Documenti da allegare

• Maggiorenni e minorenni sopra i 16 anni:

- per questo tipo di operazione di tesseramento non necessita alcuna documentazione aggiuntiva ad eccezione di un elenco di trasmissione dei moduli, la distinta, come previsto dall'art.39 comma 2 delle N.O.I.F.

Minorenni sotto i 16 anni:

- documento comprovante la residenza del proprio nucleo familiare da almeno sei (6) mesi nella Regione sede della Società per la quale si chiede il tesseramento oppure che abbia sede in una provincia, di altra regione, confinante con quella di residenza. In caso di residenza del nucleo familiare acquisita da meno di sei mesi (6), il tesseramento potrà essere autorizzato previo parere favorevole del Settore per l'Attività Giovanile e Scolastica e previa presentazione della certificazione anagrafica del nucleo familiare e di iscrizione o frequenza scolastica del calciatore.

Elenco documenti da allegare alla pratica

### Log

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Storico operazioni pratica

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)

Annulla ogni operazione corrente

Elimina la pratica corrente

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)



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.

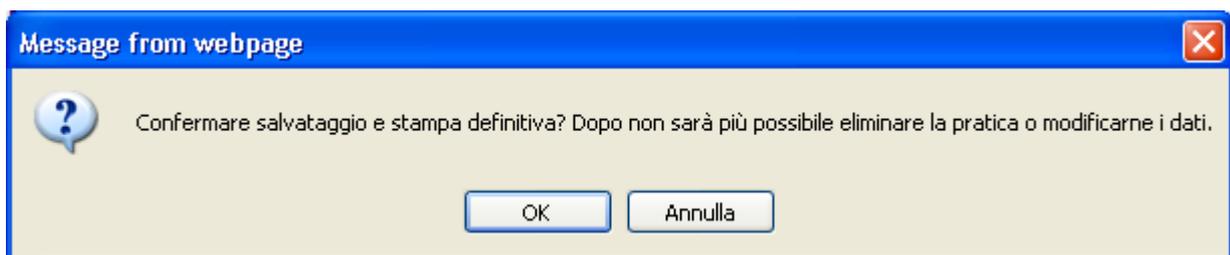
Una volta completate le modifiche, utilizzare il bottone **Salva Provvisorio** per aggiornare il sistema centrale LND senza confermare la pratica; apparirà una finestra in cui è richiesto di confermare l'operazione:



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



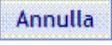
A questo punto, l'utente può uscire dalla pagina premendo il pulsante CHIUDI posto nella stessa area.



**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.

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

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 Dilettanti: Passaggio da SGS a Dilettanti

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, dei propri atleti del Settore Giovanile non svincolati da cui prelevare il nominativo interessato:

**Passaggio da SGS a Dilettanti dei propri atleti**

[?](#)

Matricola:       Cognome:       Nome:      

---

Matr.		Nato il
5827504		18/08/1998
5890596		17/01/1999
4288811		26/05/1994
4995857		30/12/1993
5651612		03/05/1999
5398259		19/07/1998
4940106		28/01/1997
5494438		26/05/1999
2000005		01/01/1995
5624361		07/10/2000
4964331		04/03/1997
6736478		15/02/1997
6546530		12/03/1997
5891319		05/01/1998

**Legenda**  
 Pratica di Tesseramento già presente      In corsivo: da Piccoli Amici

Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form simile alle precedenti che permette la modifica dei soli dati eventualmente non ancora presenti in anagrafico.



## Tesseramento Dilettanti: Trasferimento definitivo e trasferimento in prestito

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, dei propri atleti Dilettanti da cui prelevare il nominativo del calciatore da trasferire in maniera definitiva o provvisoria.

NB. La pratica di trasferimento (sia definito che provvisorio) è un documento "congiunto" nel senso che deve essere firmato, oltre che dal calciatore, anche dai rappresentanti delle due società coinvolte nell'operazione. In particolare alla società CEDENTE è demandato il compito dell'istruzione e della stampa della pratica (la CESSIONARIA può soltanto vederla e non operare), la CESSIONARIA, una volta ricevuta la documentazione opportunamente firmata, dovrà inoltrarla al Comitato/Divisione/Dipartimento di competenza.

Per la società CEDENTE a video (nella lista delle pratiche) le diciture delle pratiche di trasferimento saranno seguite dalla dicitura "(in uscita)"; per la società CESSIONARIA dalla dicitura "(in ingresso)".

(le schermate qui riportate sono relative al Trasferimento definitivo, ma quelle del Trasferimento in prestito sono sostanzialmente equivalenti)

**DL - Trasferimento Definitivo**

[?](#)

Matricola:       Cognome:       Nome:

Matr.	Cognome	Nome	Nato il
4943205	[REDACTED]		22/01/1995
4274943			17/06/1992
5202040			13/12/1997
4564470			24/12/1994
5102611			21/02/1995
2543516			01/12/1973
4262693			09/04/1989
5112396			02/06/1992
3966501			31/03/1990
3279668			01/08/1981
4346063			18/06/1995
3872804			13/04/1989
3922328			06/02/1994
3922287			06/02/1994

**Legenda**

Pratica di Tesseramento già presente     Svincolo in corso



Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form simile alle precedenti che permette la modifica dei soli dati eventualmente non ancora presenti in anagrafico:

**Pratica di Trasferimento**

Riepilogo Dati Pratica

**PRATICA** 0      **TRASFERIMENTO DEFINITIVO (LT)**

**STAGIONE** 2011 / 2012

Importo operazione 1,00

**Dati del Calciatore**

Matricola 5202040

Cognome  Nome  Data nascita

Codice Fiscale  c. nascita  Prov. nascita

Nazionalità  Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo  Comune residenza  Prov. residenza

**Società cessionaria**

Società:

**Note**

nessuna nota presente.

**Documenti da allegare**

**Log**

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Salva Provvisorio   Salva Definitivo e stampa   Annulla   Elimina   Ristampa

Elimina la società cessionaria scelta

Apri/chiede la finestra di ricerca società cessionaria

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni da parte dell'Ente di

Storico operazioni pratica

Salva i dati immessi fino a quel momento

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

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

Annulla ogni operazione corrente

Elimina la pratica corrente

La procedura di compilazione della pratica è simile alle altre.



## Tesseramento Dilettanti: Trasformazione prestito in definitivo (art. 101)

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, dei propri atleti Dilettanti in prestito presso altre società da cui prelevare il nominativo del calciatore il cui trasferimento deve essere trasformato in definitivo.

NB. La pratica di trasformazione prestito in definitivo è un documento "congiunto" nel senso che deve essere firmato, oltre che dal calciatore, anche dai rappresentanti delle due società coinvolte nell'operazione. In particolare alla società CEDENTE è demandato il compito dell'istruzione e della stampa della pratica (la CESSIONARIA può soltanto vederla e non operare), la CESSIONARIA, una volta ricevuta la documentazione opportunamente firmata, dovrà inoltrarla al Comitato/Divisione/Dipartimento di competenza.

Per la società CEDENTE a video (nella lista delle pratiche) le diciture di queste pratiche saranno seguite dalla dicitura "(in uscita)"; per la società CESSIONARIA dalla dicitura "(in ingresso)".

DL - Trasformazione Prestito in Trasferimento Definitivo

?

<b>Matricola:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>Cognome:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>Nome:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="button" value="Avvia Ricerca"/>
---	---	--	--

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Cessionaria
3706847			14/05/1987	A.S.D.TAU CALCIO ALTOPASCIO
4273594		MARIA	05/04/1989	U.S.PORTICHETTO
4272852			23/04/1991	A.S.F.B.C. SARONNO 1910
4272560		D	01/02/1991	U.S.D.MARIANO CALCIO
4271329			18/02/1970	A.C.CARUGO
4964340			21/03/1992	U.S.D.GUANZATESE
4272349		IO	28/05/1990	A.D.P.SERENZA CARROCCIO

**Legenda**

Pratica di Tesseramento già presente

Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form simile alle precedenti che permette la modifica dei soli dati eventualmente non ancora presenti in anagrafico; la procedura di compilazione è sostanzialmente uguale alle altre.



## Tesseramento Dilettanti: Rientro dal prestito (art. 103 bis)

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, dei propri atleti Dilettanti in prestito presso altre società da cui prelevare il nominativo del calciatore che deve rientrare nel proprio organico.

NB. La pratica di trasformazione prestito in definitivo è un documento "congiunto" nel senso che deve essere firmato, oltre che dal calciatore, anche dai rappresentanti delle due società coinvolte nell'operazione. In particolare alla società PROPRIETARIA del calciatore è demandato il compito dell'istruzione, della stampa della pratica e dell'inoltro al Comitato/Divisione/Dipartimento di competenza (la CESSIONARIA può soltanto vederla e non operare).

**DL - Rientro da Prestito**

[?](#)

Matricola:       Cognome:       Nome:

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Cessionaria
3706847	[REDACTED]		14/05/1987	A.S.D.TAU CALCIO ALTOPASCIO
4273594		RIA	05/04/1989	U.S.PORTICHETTO
4272852			23/04/1991	A.S.F.B.C. SARONNO 1910
4272560			01/02/1991	U.S.D.MARIANO CALCIO
4271329			18/02/1970	A.C.CARUGO
4964340			21/03/1992	U.S.D.GUANZATESE
4272349			28/05/1990	A.D.P.SERENZA CARROCCIO

**Legenda**

Pratica di Tesseramento già presente

Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form simile alle precedenti che permette la modifica dei soli dati eventualmente non ancora presenti in anagrafico; la procedura di compilazione è sostanzialmente uguale alle altre.



## Tesseramento Dilettanti: Variazione Attività (art. 118)

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

**N.B.** Nonostante con questa funzione si richieda di variare l'attività calciatori dilettanti già tesserati, e per questo, con i propri dati già presenti nel sistema, per motivi di riservatezza all'operatore dalla società che istruisce la pratica è richiesto di reimmetterli tutti di nuovo.



Specificare la cittadinanza del nuovo tesserato:

- Italiano
- Straniero Comunitario
- Straniero Extracomunitario

[Procedi con la richiesta](#)

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

Dopo aver selezionato la cittadinanza, l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto [Procedi con la richiesta](#) che lo porterà alla seguente pagina:



## Pratica di Trasferimento

### Riepilogo Dati Pratica

**PRATICA** 0 **ART. 118 VARIAZIONE ATTIVITÀ (L8)**  
**STAGIONE** 2011 / 2012  
Importo operazione 2,00

### Dati del Calciatore

Cognome  Nome  Data nascita   
Codice Fiscale  Loc. nascita  Prov. nascita   
Nazionalità  Sesso  Maschile  Femminile  
Indirizzo  Comune  Prov. residenza   
Residenza  Comune residenza  Prov. residenza

Apri/chiedi la finestra di ricerca società di appartenenza

Elimina la società di appartenenza scelta

### Società di appartenenza

Società:

### Note

Nota presente.

Elenco documenti da allegare alla pratica

Comunicazioni da parte dell'Ente di

### Documenti da allegare

- Maggiorenni e minorenni:
  - Nessun documento allegato richiesto.

Storico operazioni pratica

### Log

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Salva i dati immessi fino a quel momento

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

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

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

Annulla ogni operazione corrente

Elimina la pratica corrente

La procedura di compilazione della pratica è simile alle altre.



## Tesseramento Dilettanti: Rientro da Federazione Estera

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

**N.B.** Nonostante con questa funzione si richieda di variare l'attività calciatori dilettanti già tesserati, e per questo, con i propri dati già presenti nel sistema, all'operatore dalla società che istruisce la pratica è richiesto di reimmetterli tutti di nuovo perché quelli presenti potrebbero essere non più significativi.

### Scelta Cittadinanza Dilettanti Provenienti da Federazione Estera

Specificare la cittadinanza del nuovo tesserato:

- Italiano
- Straniero Comunitario
- Straniero Extracomunitario

[Procedi con la richiesta](#)

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

Dopo aver selezionato la cittadinanza l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto [Procedi con la richiesta](#) che lo porterà alla seguente pagina:



## Pratica di Trasferimento

### Riepilogo Dati Pratica

**PRATICA** 0 **RIENTRO DILETTANTE DA FEDERAZIONE ESTERA (LE)**  
**STAGIONE** 2011 / 2012  
Importo operazione 0,00

### Dati del Calciatore

Cognome  Nome  Data nascita   
Codice Fiscale  Loc. nascita  Prov. nascita   
Qualità  Sesso  Maschile  Femminile  
Indirizzo  Comune residenza  Prov. residenza

Apri/chiedi la finestra di ricerca Federazione Estera di provenienza

Elimina la Federazione Estera scelta

### Federazione provenienza

Federazione:   

### Note

Nessuna nota presente.

Comunicazioni da parte dell'Ente di provenienza

### Documenti da allegare

Elenco documenti da allegare alla pratica

- 3: Certificato di residenza del calciatore in corso di validità
- Dichiarazione del calciatore che dovrà indicare il nome esatto della società estera e della Federazione Calcistica di appartenenza con la quale è stato tesserato in precedenza.
- Dichiarazione del calciatore attestante l'eventuale convocazione in rappresentative nazionali estere.
- Tutti gli altri stati
  - DATI NON DISPONIBILI

Storico operazioni pratica

### Log

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Salva i dati immessi fino a quel momento

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

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

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

Annulla ogni operazione corrente

Elimina la pratica corrente

La procedura di compilazione della pratica è simile alle altre.  
La competenza di questo tipo di attività non è del Comitato/Divisione/Dipartimento di competenza, bensì della F.I.G.C.



## Tesseramento Dilettanti: Trasferimento definitivo ed in prestito da Società Professionistiche (solo giovani di Serie)

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

**N.B.** Nonostante con questa funzione si richieda di variare l'attività calciatori dilettanti già tesserati, e per questo, con i propri dati già presenti nel sistema, per motivi di riservatezza all'operatore dalla società che istruisce la pratica è richiesto di reimmetterli tutti di nuovo.

(le schermate qui riportate sono relative al Trasferimento definitivo, ma quelle del Trasferimento in prestito sono sostanzialmente equivalenti)

### Scelta Cittadinanza Trasferimento Definitivo Giovani di Serie da Società Professionistiche



Specificare la cittadinanza del nuovo tesserato:

- Italiano
- Straniero Comunitario
- Straniero Extracomunitario

[Procedi con la richiesta](#)

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

Dopo aver selezionato la cittadinanza l'utente potrà procedere con la richiesta di tesseramento premendo il tasto [Procedi con la richiesta](#) che lo porterà alla seguente pagina:



## Pratica di Trasferimento Definitivo di Giovani di Serie da Società Professionistiche

### Riepilogo Dati Pratica

**PRATICA** 0      **TRASFERIMENTO DEFINITIVO DA SOC. PROFESS. (LD)**  
**STAGIONE** 2011 / 2012  
Importo operazione 1,50

### Dati del Calciatore

Cognome       Nome       Data nascita

Codice Fiscale       Loc. nascita       Prov. nascita

Finalità       Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo       Comune residenza       Prov. residenza

Elimina la Federazione Estera scelta

Apri/chiede la finestra di ricerca Federazione Estera di provenienza

### Società appartenenza

Società:

### Note

Nessuna nota presente.

Comunicazioni da parte dell'Ente di

Elenco documenti da allegare alla pratica

### Documenti da allegare

Minorenni e minorenni sopra i 16 anni:

- per questo tipo di operazione di tesseramento non necessita alcuna documentazione aggiuntiva ad eccezione di un elenco di trasmissione dei moduli, la distinta, come previsto dall'art.39 comma 2 delle N.O.I.F.
- Minorenni sotto i 16 anni:
  - Documento comprovante la residenza del proprio nucleo familiare da almeno sei (6) mesi nella Regione sede della Società per la quale si chiede il tesseramento oppure che abbia sede in una provincia, di altra regione, confinante con quella di residenza. In caso di residenza del nucleo familiare acquisita da meno di sei mesi (6), il tesseramento potrà essere autorizzato previo parere favorevole del Settore per l'Attività Giovanile e Scolastica e previa presentazione della certificazione anagrafica del nucleo familiare e di iscrizione o frequenza scolastica del calciatore.

Storico operazioni pratica

### Log

Non è ancora stata registrata alcuna operazione.

Salva i dati immessi fino a quel momento

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

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

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

Annulla ogni operazione corrente

Elimina la pratica corrente

La procedura di compilazione della pratica è simile alle altre.



## Tesseramento Dilettanti: Svincolo per accordo (art. 108)

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, dei propri atleti Dilettanti in organico o presenti in pratiche di tesseramento relative alla società da cui prelevare il nominativo del calciatore con cui stipulare l'accordo.

### DL - Svincolo per Accordo



Matricola:

Cognome:

Nome:

Avvia Ricerca

<- Precedente

Successiva ->

Matr.	Cognome	Nome	Nato il
4943205			22/01/1995
4943205			22/01/1995
4274943			17/06/1992
4564470			24/12/1994
5102611			21/02/1995
4262693			09/04/1989
3922282			07/05/1994
3966501			31/03/1990
3279668			01/08/1981
4346063			18/06/1995
3872804			13/04/1989
3922328			06/02/1994
3922287			06/02/1994
3882679			14/04/1988

Legenda

 Pratica di Tesseramento già presente  Svincolo in corso

Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form simile alle precedenti che permette la modifica dei soli dati eventualmente non ancora presenti in anagrafico; la procedura di compilazione è sostanzialmente uguale alle altre.

Questa pratica una volta ricevuta dal Comitato/Divisione/Dipartimento di appartenenza sarà automaticamente convalidata; perché l'accordo abbia effetto, il personale dell'Ente di competenza dovrà però agire manualmente sui dati presenti sul sistema centrale.



## Tesseramento Dilettanti: 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** → **DL - Lista Pratiche di richiesta Tesseramento** ?

Cognome:  Nome:  Nr. Pratica:   
 Crea da:  a:  Stato:   
 Con Errori  Competenza FIGC  **Avvia Ricerca**

Visualizza l'elenco delle pratiche già stampate e permette la stampa del riepilogo → **Distinta di presentazione tesseramento**

**Pulsanti di paginazione** → **<- Precedente** **Successiva ->**

Id Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Importo
636	31/05/2013	Art.108 Svincolo per accordo	2,00
643	04/06/2013	Nuovo Italiano	1,00
598	28/11/2012	Nuovo Straniero maggiorenne	1,00
556	04/12/2012	Art.103 bis Rientro dal prestito	1,00
552	04/07/2012	Aggiornamento di Posizione di Tesseramento	1,00
573	19/07/2012	Passaggio da SGS a Dilettante	0,50
658	17/06/2013	Trasferimento definitivo(in uscita)	1,00
659	17/06/2013	Trasferimento in prestito(in uscita)	1,00
566	12/07/2012	Trasferimento definitivo(in ingresso)	1,00
561	11/07/2012	Trasferimento in prestito(in uscita)	1,00
624	26/03/2013	Trasferimento in prestito(in uscita)	1,00
642	04/06/2013	Art.108 Svincolo per accordo	2,00
576	01/08/2012	Aggiornamento di Posizione di Tesseramento	1,00
649	05/06/2013	Trasferimento in prestito da soc. profess.	1,00

**Legenda**

- Stampa definitiva effettuata
- Ricevuta dal comitato
- Convalidata dal comitato
- Pratica di Tesseramento con errori
- Pratica di Competenza F.I.G.C.

**Distinta di presentazione tesseramento**

### 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/Divisione/Dipartimento, può presentare dei messaggi/note da parte dell'Ente di competenza, nessuna operazione possibile;
- convalidata dal Comitato/Divisione/Dipartimento, a questo punto la pratica è ultimata e l'atleta è da risultarsi tesserato
- nel caso in la pratica sia di competenza F.I.G.C e non L.N.D., la pratica sarà evidenziata nella lista con la seguente colorazione:

598	Nuovo Straniero maggiorenne	28/11/2012	ABDALLA MARIO 18/02/1992	1,00			
-----	-----------------------------	------------	--------------------------	------	--	--	--

- nel caso in cui il Comitato/Divisione/Dipartimento abbia riscontrato errori durante la ricezione, la pratica sarà evidenziata nella lista con la seguente colorazione:

107	Calciatore mai tesserato	22/04/2010		1,50	0,50		
-----	--------------------------	------------	--	------	------	--	--

In tal caso andando in dettaglio la sezione delle Note riporta le anomalie riscontrate dall'Ente di competenza. In questo caso la ristampa è nuovamente abilitata.

### Stampa Riepilogo

Al Comitato/Divisione/Dipartimento di competenza le società dovranno spedire o consegnare le stampe delle singole richieste di tesseramento con allegata la stampa di riepilogo, tranne quelle di competenza esclusiva FIGC.

Il funzionamento è il seguente:

Premendo il pulsante verrà visualizzata una lista ove è possibile selezionare tutte le pratiche già salvate in maniera definitiva e non ancora ricevute dal Comitato/Divisione/Dipartimento. E' possibile selezionarle tutte od una parte.

Seleziona tutto				Stampa	
Nr Pratica	Tipo Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Imp.	Oper.
<input type="checkbox"/>	557 Nuovo Italiano	10/07/2012		1,00	
<input type="checkbox"/>	566 Trasferimento definitivo(in ingresso)	12/07/2012		1,00	
<input type="checkbox"/>	567 Trasferimento in prestito(in ingresso)	12/07/2012		1,00	
<input type="checkbox"/>	573 Passaggio da SGS a Dilettante	19/07/2012		0,50	
<input type="checkbox"/>	574 Aggiornamento di Posizione di Tesseramento	19/07/2012		1,00	
<input type="checkbox"/>	556 Art.103 bis Rientro dal prestito	04/12/2012		1,00	
<input type="checkbox"/>	649 Trasferimento in prestito da soc. profess.	05/06/2013		1,00	
<input type="checkbox"/>	650 Art.103 bis Rientro dal prestito	05/06/2013		1,00	
<input type="checkbox"/>	660 Nuovo Italiano	17/06/2013		1,00	

Una volta spuntata una o più pratiche e premuto il pulsante 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.**



## Stampa Cartellino Dilettanti: Richiesta stampa cartellino (in organico)

All'avvio della funzione ci viene presentata la lista filtrabile per Matricola, Cognome e Nome, dei propri atleti Dilettanti da cui prelevare il nominativo per cui si desidera richiedere la stampa del cartellino.

**DL - Pratica di Stampa Cartellino**

[?](#)

Matricola:       Cognome:       Nome:      

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Stato Tessera
4607928			04/04/1987	Cartellino non presente
4943205			22/01/1995	Cartellino non presente
5054590			10/05/1994	Cartellino non presente
4307824			02/09/1990	Cartellino non presente
4274943			17/06/1992	Cartellino non presente
5202040			13/12/1997	Cartellino non presente
4564470			24/12/1994	Cartellino non presente
5102611			21/02/1995	Cartellino non presente
2543516			01/12/1973	Cartellino non presente
4262693			09/04/1989	Cartellino non presente
5112396			02/06/1992	Cartellino non presente
3966501			31/03/1990	Cartellino non presente
3279668			01/08/1981	Cartellino non presente
4346063			18/06/1995	Cartellino non presente

**Legenda**

Pratica di Richiesta Cartellino già presente.

Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form già compilata con un set minimo di dati necessari per la stampa:



## Pratica di Tesseramento

### Riepilogo Dati Pratica

**PRATICA** 0 **RICHIESTA STAMPA CARTELLINO (LC)**  
**STAGIONE** 2011 / 2012

Importo cartellino

### Dati del Calciatore

Matricola 5202040

Cognome BACHEROTTI

Nome FILIPPO

Data nascita 13/12/1997

Codice Fiscale BCHFPP97T13D969N

Loc. nascita GENOVA

Prov. nascita GE

Nazionalità ITALIA

Sesso  Maschile  Femminile

Elenco documenti da allegare alla pratica

Nessuna nota presente.

Comunicazioni da parte dell'Ente di

### Documenti da allegare

### Log

Non é ancora stata registrata alcuna operazione.

Storico operazioni pratica

Salva i dati immessi fino a quel momento

Ristampa la pratica (solo se NON ancora convalidata)

Salva Provvisorio

Salva Definitivo e stampa

Annulla

Elimina

Ristampa

Stampa Tessera Provvisoria

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

Annulla ogni operazione corrente

Elimina la pratica corrente

Stampa tessera provvisoria



## Stampa Cartellino Dilettanti: Richiesta stampa cartellino (pratiche attese convalida)

Per velocizzare il processo di stampa cartellini, è possibile istruire una pratica anche per calciatori ancora non in organico per la Società, ma presenti in pratiche di tesseramento, che se concluse con esito positivo, porteranno questo atleta a far parte dell'organico della Società stessa.

### DL - Pratica di Stampa Cartellino



Matricola:

Cognome:

Nome:

Avvia Ricerca

<- Precedente

Successiva ->

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	Stato Tessera
4607928			04/04/1987	Cartellino non presente
4943205			22/01/1995	Cartellino non presente
5054590			10/05/1994	Cartellino non presente
4307824			02/09/1990	Cartellino non presente
4274943			17/06/1992	Cartellino non presente
5202040			13/12/1997	Cartellino non presente
4564470			24/12/1994	Cartellino non presente
5102611			21/02/1995	Cartellino non presente
2543516			01/12/1973	Cartellino non presente
4262693			09/04/1989	Cartellino non presente
5112396			02/06/1992	Cartellino non presente
3966501			31/03/1990	Cartellino non presente
3279668			01/08/1981	Cartellino non presente
4346063			18/06/1995	Cartellino non presente

#### Legenda

 Pratica di Richiesta Cartellino già presente.

Dopo aver premuto su uno degli atleti verrà visualizzata una form già compilata con un set minimo di dati necessari per la stampa come per la richiesta di stampa cartellino per atleti in organico, a cui si rimanda per il dettaglio.



## Stampa Cartellino Dilettanti: Pratiche aperte

Questa funzione mostra l'elenco delle pratiche di richiesta stampa cartellino 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 richiesta cartellino.

**DL - Lista Pratiche di richiesta emissione Cartellino**

?

Cognome:  Nome:  Nr. Pratica:  Con Errori

Creata da:  a:  Stato:

Stato Cartellino:  **Avvia Ricerca**

[<- Precedente](#) [Successiva ->](#) [Distinta di presentazione pratiche](#)

Nr Pratica	Tipo Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Imp. Cart.	
618	Ristampa cartellino Dilettanti	27/02/2013	[REDACTED]	[REDACTED]	
606	Ristampa cartellino Dilettanti	26/02/2013			
581	Richiesta Stampa cartellino	06/09/2012			
548	Richiesta Stampa cartellino	02/07/2012			
563	Richiesta Stampa cartellino	11/07/2012			
562	Richiesta Stampa cartellino anticipata	11/07/2012			
647	Richiesta Stampa cartellino anticipata	04/06/2013			
623	Richiesta Stampa cartellino	25/03/2013			
568	Richiesta Stampa cartellino anticipata	12/07/2012			
607	Ristampa cartellino Dilettanti	26/02/2013			
603	Ristampa cartellino Dilettanti	26/02/2013			
602	Ristampa cartellino Dilettanti	26/02/2013			
601	Ristampa cartellino Dilettanti	26/02/2013			
565	Richiesta Stampa cartellino anticipata	11/07/2012			

Legenda

Stampa definitiva effettuata	Ricevuta dal comitato
Convalidata dal comitato	Pratica di Richiesta Cartellino con errori
Foto non scansionata o da convalidare	Cartellino pronto per la stampa
	Cartellino stampato

[Distinta di presentazione pratiche](#)

### 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/Divisione/Dipartimento, può presentare dei messaggi/note da parte dell'Ente di competenza, nessuna operazione possibile;
  - convalidata dal Comitato/Divisione/Dipartimento, a questo punto la pratica è ultimata, seguirà l'invio del cartellino
  - Foto non ancora scansionata, oppure già presente dagli anni scorsi ma da convalidare per avviare il processo di stampa;
  - Cartellino pronto per la stampa, ma non ancora prodotto;
  - Cartellino stampato, pronto per la spedizione.
- nel caso in cui il Comitato/Divisione/Dipartimento abbia riscontrato errori durante la ricezione, la pratica sarà evidenziata nella lista con la seguente colorazione:



In tal caso andando in dettaglio la sezione delle Note riporta le anomalie riscontrate dall'Ente di competenza. In questo caso la ristampa è nuovamente abilitata.

### Stampa Riepilogo

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

Il funzionamento è il seguente:

Premendo il pulsante verrà visualizzata una lista ove è possibile selezionare tutte le pratiche già salvate in maniera definitiva e non ancora ricevute dal Comitato/Divisione/Dipartimento. E' possibile selezionarle tutte od una parte.

Nr Pratica	Tipo Pratica	Data Creaz.	Giocatore	Imp. Cart.	Imp. Ass.
<input type="checkbox"/> 114	Calciatore mai tesserato	26/04/2010			
<input type="checkbox"/> 119	Calciatore mai tesserato	28/04/2010			
<input type="checkbox"/> 124	Calciatore mai tesserato	17/05/2010			
<input type="checkbox"/> 125	Calciatore mai tesserato	17/05/2010			
<input type="checkbox"/> 126	Calciatore mai tesserato	17/05/2010			
<input type="checkbox"/> 131	Calciatore mai tesserato	24/05/2010			

Una volta spuntata una o più pratiche e premuto il pulsante 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:

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			02/09/1990	22/09/2009	2012
	71 DILETT. EXTRACOM. MAI TESS. ESTER				
<input type="checkbox"/> 4274943			17/06/1992	15/11/2009	
	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4273594			05/04/1989	14/11/2007	
	3 DILETTANTE In prestito a U.S. PORTICHETTO dal 17/09/09				
<input type="checkbox"/> 4272852			23/04/1991	04/08/2008	
	3 DILETTANTE In prestito a A.S. F.B.C. SARONNO 1910 dal 11/09/09				
<input type="checkbox"/> 4275251			27/05/1993	04/08/2008	
	3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 2486667			21/01/1971	31/10/2003	
	C.F. mancante 3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4271693			30/04/1990	14/11/2007	
	C.F. mancante 3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4274190			16/09/1992	14/09/2007	
	C.F. mancante 3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4940099			16/03/1993	04/08/2008	
	C.F. mancante 3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 3297566			15/11/1982	01/09/2009	2010
	C.F. mancante 3 DILETTANTE				
<input type="checkbox"/> 4276423			05/02/1989	13/02/2009	
	C.F. mancante 3 DILETTANTE				

Filtri ricerca

Pulsanti paginazione

Dati del calciatore

Stato del calciatore

Casella di selezione

Modifica (in sequenza) i calciatori selezionati

Avvio nuova ricerca

Invia mail a CED

Stampa organico

## 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". It features a blue header bar with the title and a question mark icon. Below the header, there is a text input field labeled "Oggetto:". A red arrow points from the label "Oggetto della mail" to this field. Below the subject field is a larger text area labeled "Testo: (massimo 450 caratteri)". A red arrow points from the label "Corpo del messaggio" to this text area. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Invia" and "Annulla". A red arrow points from the label "Invia la mail" to the "Invia" button. Another red arrow points from the label "Annulla l'operazione" 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: <input type="text" value=""/>	Nome: <input type="text" value="DAVIDE MARIA"/>	
Data di Nascita: <input type="text" value="05/04/1989"/>	Luogo di Nascita: <input type="text" value=""/>	Provincia di Nascita: <input type="text" value=""/>
Codice Fiscale: <input type="text" value=""/>		

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 o Divisione/Dipartimento Nazionale di competenza.

Dopo che questo documento verrà ricevuto dall'Ente preposto, lo svincolo diverrà effettivo.

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.

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

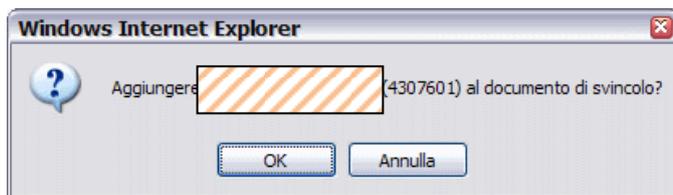
Per richiedere lo svincolo per un giocatore è necessario aggiungerlo al documento di svincolo.

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** Help di pagina ?

**Filtri ricerca** Avvio nuova ricerca

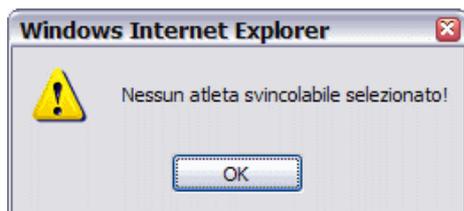
**Pulsanti paginazione** <- Precedente Successiva ->

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	C.F.	Svincolo	Stato
4274943		IANO	17/06/1992			
4275251			27/05/1993			
2486667			21/01/1971			
4275094			19/05/1993			
4272784		N	05/03/1987		Nel Doc.n°2	Da ricevere dal comitato
4940107			03/08/1993		Nel Doc.n°2	Provvisorio
4275096		CO	31/05/1990			
4271693			30/04/1990		Nel Doc.n°2	Provvisorio
4274190			16/09/1992			
3297566			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		LIANO	17/06/1992	
2486667		E	21/01/1971	
4275094			19/05/1993	
4940107			03/08/1993	
4275096		SCO	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:

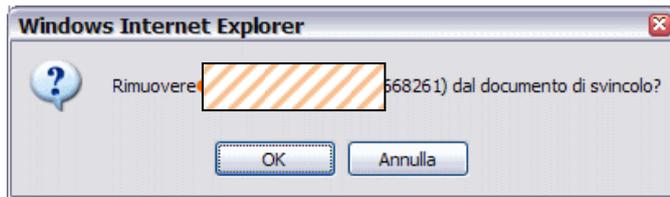
Rendi definitivo Stampa

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.

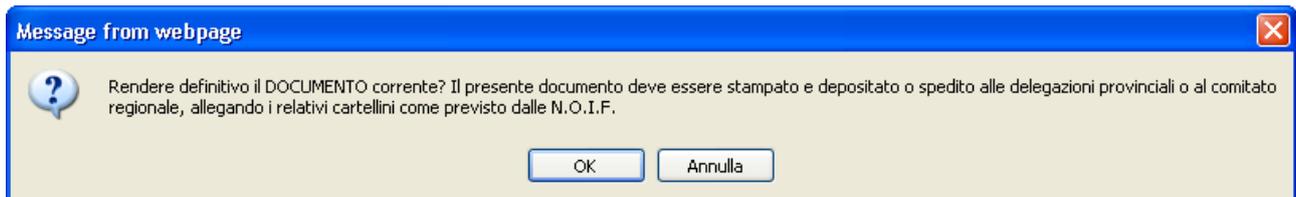
### Rendere Definitivo il documento Provvisorio

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		FEDERICO	27/04/1996	Nel Doc.n°1	Provvisorio
---------	--	----------	------------	-------------	-------------



## **Documento Definitivo:**

Documenti di svincolo:

Doc. n°2 Definitivo

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	CodiceFiscale
4274943		IANO	17/06/1992	
2486667			21/01/1971	
4275094			19/05/1993	
4940107			03/08/1993	
4275096		CO	31/05/1990	

Stampa il documento corrente

Elimina

Strumenti documento di svincolo selezionato:

Rendi definitivo Stampa

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/Divisione/Dipartimento 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, tranne che per le Divisioni Nazionali C5 e Femminile e il Dipartimento Interregionale per cui è possibile generare più documenti.*

### **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:

### Presenza visione da parte del Comitato/Divisione/Dipartimento

Nel momento in cui il Comitato/Divisione/Dipartimento 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".



## Calciatori svincolati nell'ultimo periodo di svincolo (SGS/Dilettanti)

Questa pagina permette la visualizzazione dei calciatori che sono stati sottoposti a svincolo durante l'ultimo periodo di svincoli aperto.

Sono presenti due liste, una per i calciatori del Settore Giovanile e una per i calciatori Dilettanti; le due liste sono sostanzialmente identiche sia per le funzionalità sia per i dati mostrati.

Qui è illustrata la lista relativa ai calciatori Dilettanti.

Questa funzionalità non sarà disponibile nel periodo di svincoli aperti.

Filtri ricerca

Lista calciatori dilettanti svincolati nell'ultimo periodo [01/12/10 - 16/12/10] ?

Matricola:       Cognome:       Nome:

Comitato: CALABRIA

Società:   

Elimina la Società impostata come filtro

Avvia Ricerca

Avvio nuova ricerca

Help di pagina

Apre/chiede finestra per ricerca Società

i calciatori svincolati è aggiornato con i dati immessi nel sistema dai comitati regionali e dalle divisioni nazionali alla data odierna.

<- Precedente      Successiva ->      Pulsanti paginazione

Matr.	Cognome	Nome	Nato il	C.F.	Società	Status	RiTess.
5203063			11/04/1992		A.S. CALCIO A 5 FATA MORGANA	DILETTANTE	
5594647			27/01/1971		U.S.D. PARENTI	DILETTANTE	
4652605			16/08/1990		F.C. ATHLETES WORLD PIZZO	DILETTANTE	
4868495			24/02/1991		A.S.D. VALLATA S.AGATA	DILETTANTE	
5829527			27/03/1993		S.S. CANTINELLA CALCIO A 5	DILETTANTE	
3801394			28/10/1988		S.S. ARANCETO CALCIO	DILETTANTE	
5577911			06/02/1983		A.S. KROTON CALCIO A 5	DILETTANTE	
3733502			16/08/1984		A.S.D. GEROCARNESE	DILETTANTE	
5061776			27/12/1985		A.S.D. SANNICOLESE CALCIO	DILETTANTE	
4576680			22/03/1991		U.S. SAN MARCO A.S.D.	DILETTANTE	RITESSERATI
3935588			01/08/1992		A.S.D. MARINA DI GIOIOSA	DILETTANTE	RITESSERATI

Indicazione che il calciatore è stato ritesserato

### Note sulla finestra di ricerca Società

Il filtro per Società è ottenibile ricercando la società tramite la finestra che appare cliccando sull'icona:



Questa icona serve anche a chiudere la finestra di ricerca, quando aperta, senza modificare le impostazioni di filtro presenti.



Questa è la finestra che verrà mostrata:

Denominazione da ricercare

Avvio nuova ricerca

Pulsanti paginazione

Codice	Sigla	Denominazione
500132	A.C.F.	MILAN
740196	A.S.D.	MILAN A.C.
73437	A.C.D.	MILAN CLUB MOLFETTA
630081	A.C.	MILAN CLUB U.S. PARMENSE
675443	A.C.	MILAN PAULLO
621167	A.C.	MILAN SANNIO CALCIO A 5
30770	A.C.	MILAN SPA
919104	A.C.	MILANESE CORVETTO 1920ASD

E' possibile effettuare una ricerca nella denominazione della Società (anche parziale).

Dopo che la ricerca ha prodotto risultati, si può selezionare la Società desiderata; la finestra si chiuderà automaticamente e le informazioni relative alla Società selezionata saranno riportate nei filtri di ricerca, così come mostrato sotto:

Società: A.C. MILAN CLUB U.S. PARMENSE

A questo punto sarà necessario premere sul pulsante Avvia Ricerca perché questo nuovo filtro abbia effetto.

Per rimuovere il filtro Società impostato, cliccare sull'icona, e di nuovo su Avvia Ricerca.



I filtri sono liberamente combinabili fra loro.



## 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  Campionato

**Avvia Ricerca**

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

Avvia nuova ricerca

Selezionato il Comitato/Divisione/Dipartimento di appartenenza ed il campionato desiderato, premuto il pulsante **Avvia Ricerca** verrà visualizzata la seguente mappa:

**Stampa**

Società	Girone	Tot. Punti	P.ti Societa	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. CRESCENZAGO 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 Punti 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. E' possibile interrogare il Riepilogo Disciplinare relativamente alla stagione corrente oppure alla stagione precedente.

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 alla LND. Tuttavia, nel caso di un possibile contrasto tra le informazioni di questo archivio e i Comunicati Ufficiali, dovrà farsi riferimento 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.

Stagione

Legenda  
■ con Ricorso in Secondo Grado

Stampa

Società	Riferimenti						Provvedimenti G.S.		C.U. n
	C.U. n°	del	gara del	Campionato/Competizione	g.AR	AM	SQ		
	CU 14 LND	30/09/10	26/09/10	PRIMA CATEGORIA	3/A			Ammenda 40€	
	COMO 17	18/11/10	14/11/10	ALLIEVI COMO	10/A			Squal. All fino al 13/12/10	
	COMO 10	30/09/10	25/09/10	JUNIORES COMO	1/A			Squal. All fino al 11/10/10	
	COMO 34	24/03/11	19/03/11	JUNIORES COMO	7/R			Squal. All fino al 04/04/11	
	CU 17 LND	21/10/10	17/10/10	PRIMA CATEGORIA	6/A			Ammonizione dirigente	
	CU 25 LND	16/12/10	12/12/10	PRIMA CATEGORIA	14/A			Ammonizione dirigente	
	COMO 18	25/11/10	20/11/10	JUNIORES COMO	9/A			Espulso sql 1 gara	

Seleziona stagione

Provvedimenti per la società

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 un 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:

Filtri ricerca

**Interrogazione Altre Società**

Denominazione:  Comune:  Provincia:  Avvia Ricerca

---

-< Precedente Successiva ->

Pulsanti di paginazione

Società e Indirizzo Corrispondenza	
U.S. A CIASSETTA	FIORINI ROBERTO VIA CARCARA 6/1 - C.A.P. 16033 - LAVAGNA (GE)
A.S.D. A DUE PASSI DAL MARE	C/O TRENTA FEDERICO VIA AMENDOLA, 4/20 - C.A.P. 16145 - GENOVA (GE)
A.S.D. A E N FUTURE TENNIS	CISARIA FRANCESCO VIA MICHELE DE MARCO, 50 - C.A.P. 169 - ROMA (RM)
A.S.D. A. ANDREOLI	C/O ANDREOLI EUGENIO VIA TORRETTA - C.A.P. 87024 - FUSCALDO (CS)
POL. A. BELLANI A.S.D.	VIA S. JACOPO, 121 - C.A.P. 56123 - PISA (PI)
G.S. A. FORNOLI A.S.D.	BINI MARCO VIA PAPA GIOVANNI XXXIII, 63 - C.A.P. 55026 - FORNOLI (LU)
POL. A. OMICIOLI	FEDERICI ENRICO VIA DEL SANTUARIO, 24/B - C.A.P. 61030 - SALTARA (PU)
A.S.D. A. PLACCI BUBANO MORDANO	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.