

**INFORMAZIONI PER OPERAZIONI ON-LINE
DI AFFILIAZIONI E TESSERAMENTI 2010/11**

27/09/2010

Ogni PGS riceverà in busta chiusa lettera del Regionale contenente il proprio **CODICE UTENTE** e la propria **PASSWORD**, necessari per accedere al sistema on-line del PGS Nazionale.

1° operaz. - **PAGARE € 55,00 a Roma con il bollettino postale**

E' ora necessario che la Segreteria Regionale o Provinciale **CONFERMI** il vs. versamento.
Perché ciò avvenga occorre :

2° operaz. - Mandare via fax alla segreteria (02. 24 89 439) oppure tramite e-mail oppure portare direttamente in segreteria l'attestazione del pagamento effettuato con c/c postale.

La Segreteria provvede in giornata a CONFERMARE la vostra riaffiliazione e da questo momento potete operare con i tesseramenti.

3° operaz. - Entrate nel programma on-line utilizzando il link presente sul sito Regionale della PGS Lombardia (potete accedere al sito tramite link presente su sito di Milano) inserendo i vostri codici di **UTENTE** e **PASSWORD**.
Vi appare il programma dei menù:

AFFILIAZIONI	DENOMINAZIONI	TESSERAMENTO	CONTABILITA'	UTILITIES
Rinnovo affiliazione	Cambia	Visualizza Nuovo Rinnovi Conferme	Portafoglio	Cambio password Cambio E mail Stampe

Troverete confermata la vostra Riaffiliazione e potete entrare nelle UTILITIES , cliccare su STAMPE e stampare il vostro MODULO DI AFFILIAZIONE, dove troverete tutti i vostri dati societari della scorsa stagione.

Una volta verificati i dati e segnalati alla segreteria provinciale eventuali errori, sarà possibile

4° operaz. - Accedere al programma di TESSERAMENTO e cliccare su RINNOVI.
Apparirà l'elenco completo di tutti i vostri tesserati della scorsa stagione.
Un suggerimento: ordinate voi l'elenco dei vostri tesserati per QUALIFICA e ASCENDENTE, in modo da avere subito il Presidente e tutti in ordine di qualifica.

5° operaz. - Spuntare nell'ultima colonna le caselle di tutti i rinnovi che dovete fare, dopo aver verificato ed eventualmente corretto i loro dati, ed alla fine cliccare a fine pagina su RINNOVA LE TESSERE SELEZIONATE.

Attenzione: il rinnovo dei tesseramenti va fatto pagina per pagina. Quindi spuntare i rinnovi della pagina 1, poi rientrare e spuntare quelli della pagina 2 e così via.
Il sistema infatti tiene in memoria solo le spunte dell'ultima pagina fatta.

6° operaz.- Accedere nuovamente a TESSERAMENTO e cliccando su CONFERME E ATTIVAZIONI appare l'elenco dei tesserati di cui avete appena chiesto il rinnovo di tesseramento.
Verificata l'esattezza dei dati, potete spuntare TUTTI oppure singolarmente i rinnovi chiesti e quindi cliccare su CONFERMA TESSERATI.

- 7° operaz.- Rientrando in CONTABILITA' / PORTAFOGLIO / ESTRATTO CONTO trovate l'importo in euro dell'operazione fatta.
Procedete al pagamento dell'importo indicato
- a) con bollettino postale su c/c 24155228 intestato a PGS POLISP. GIOV. SALES. LOMBARDIA
 - b) con bonifico bancario su IBAN IT08 A 03359 01600 100000 000410 intestato a PGS POLISP. GIOV. SALES. LOMBARDIA
 - c) con contanti presso la Segreteria di Sesto o con assegno intestato a PGS COMITATO REGIONALE LOMBARDO.

Nel caso c) , la segreteria **CONFERMA** in giornata il vostro pagamento e voi potete tramite la UTILITIES / STAMPE procedere alla stampa dei tesserati rinnovati.

- 8° operaz.- Nei casi a) o b) dovete registrare il pagamento fatto.
Rientrare in CONTABILITA' / PORTAFOGLIO e andare sulla operazione di VERSAMENTO.
Si apre un semplice schema dove vanno inseriti gli estremi del pagamento fatto al Comitato Regionale per i tesseramenti richiesti: Importo in euro + Cro del bonifico o numero dell'operazione di c/c postale; nominativo di chi effettua l'operazione e causale del versamento.

E' ora necessario che la Segreteria Regionale o Provinciale **CONFERMI** il vs. versamento.
Perché ciò avvenga occorre :

- 9° operaz. - Mandare via fax alla segreteria (02. 24 89 439) oppure via mail oppure portare direttamente in segreteria l'attestazione del pagamento effettuato: una parte del bollettino postale o gli estremi del bonifico certificati dalla banca.

La Segreteria provvede in giornata a CONFERMARE il vostro pagamento e da questo momento potete rientrare nel menù UTILITIES e stampare l'elenco dei tesserati rinnovati. Sono previste diverse opzioni di stampa: l'elenco appropriato stampato degli atleti serve anche come elenco da presentare all'arbitro in occasione di una gara (ovviamente accompagnato come sempre da un documento di identità).

Ricordarsi che è indispensabile tesserare per primi il Presidente ed il Vice-Presidente.

Per i NUOVI TESSERATI

Entrati in TESSERAMENTO, cliccare su NUOVO anziché su RINNOVI : appare il modulo entro cui inserire i dati del nuovo tesserato. Compilato il modulo cliccare su INSERISCI e procedere al pagamento relativo come già indicato per i rinnovi.

CAMBIO DENOMINAZIONE SOCIETARIA

Accedendo al menù DENOMINAZIONE / CAMBIA è possibile variare la denominazione della Associazione.

Qualsiasi altra variazione societaria (indirizzo, legale rappresentante, dati sullo statuto,) va segnalata alla segreteria e verrà attuata direttamente dalla Segreteria Nazionale.

Per le NUOVE AFFILIAZIONI

- 1° operaz. - PAGARE € 55,00 a Roma **con il bollettino postale**
- 2° operaz. - Entrate nel programma on-line utilizzando il link presente sul sito Regionale della PGS Lombardia (potete accedere al sito tramite link presente su sito di Milano) e cliccate su **Prima Affiliazione**.

Si aprirà la pagina del Modulo di Affiliazione che andrà completato di tutti dati richiesti. I campi contrassegnati da * sono obbligatori per poter portare a termine la procedura. Terminata la compilazione della pagina cliccare su **INSERISCI**. Il sistema invia in automatico una mail all'indirizzo di posta elettronica indicato da voi nel modulo.

- 3° operaz. - Scaricate ed aprite la mail e collegatevi al link indicato al fine di completare la richiesta di prima affiliazione.
- 4° operaz. - Mandare via fax alla segreteria (02. 24 89 439) oppure tramite e-mail oppure portare direttamente in segreteria l'attestazione del pagamento effettuato con c/c postale.

Contemporaneamente all'attestato di pagamento occorre far pervenire alla segreteria i documenti necessari e cioè: Atto costitutivo della Associazione, Statuto, copia del Documento di identità del Presidente e del suo codice fiscale, Attribuzione del codice fiscale della Associazione.

La Segreteria provvede in giornata a **CONFERMARE** la vostra affiliazione e riceverete un messaggio e-mail di conferma, con indicato il vostro Codice Utente e la vostra Password. Utilizzando questi dati, da questo momento potete operare nel sistema per i tesseramenti e le stampe, come indicato precedentemente per i NUOVI tesseramenti.

NOTE VALIDE PER TUTTI

- Chi avesse difficoltà può rivolgersi direttamente in segreteria provinciale per effettuare le operazioni tramite i pc presenti.
- La modalità on-line non è ancora obbligatoria: è sempre quindi possibile procedere con il vecchio sistema cartaceo, soprattutto nel caso di aggiunte di singoli tesseramenti.
- Con il tesseramento on-line non è più indispensabile la firma dell'atleta o del genitore, ma tali firme sono ancora indispensabili per le Associazioni. Sugeriamo di provvedere a stampare dal sito l'elenco dei tesserati della scorsa stagione prima di provvedere al loro rinnovo (menù Tesseramento + Visualizza) e di far apporre a fianco del nome interessato al tesseramento la firma necessaria. Per chi avesse già tabulato il proprio elenco tesserati su un foglio di excel diventa semplice inventare una colonna con indicato "Firma di Accettazione stagione 2010/11".
- Trattandosi di una nuova procedura chiediamo a tutti pazienza ed elasticità, rendendo la segreteria disponibile a qualsiasi informazione.