

GUIDA all'utilizzo del servizio di TESSERAMENTO ON-LINE

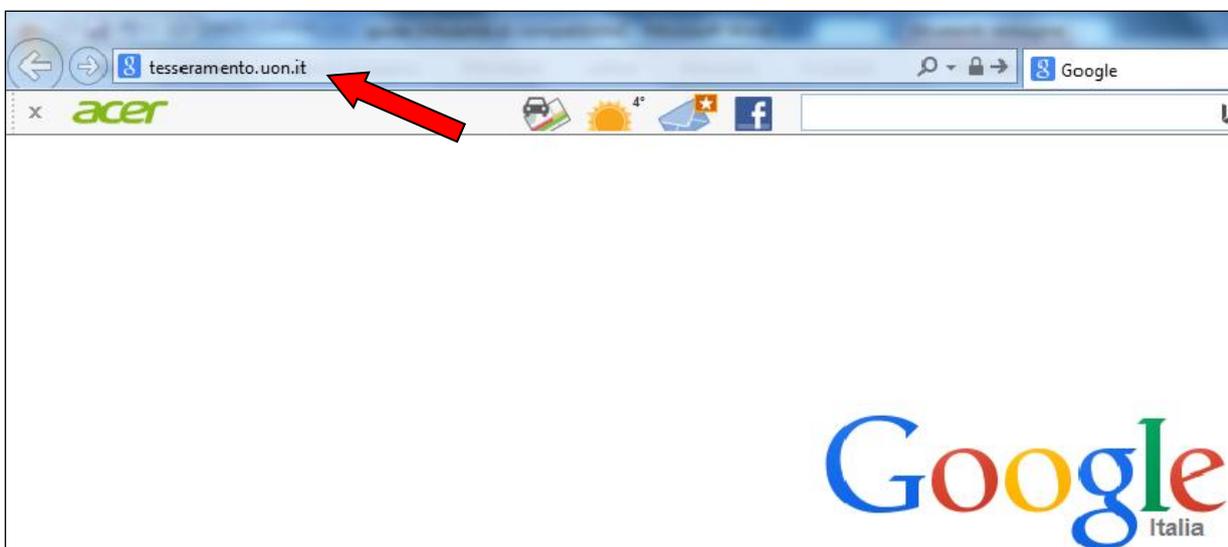
INDICE	pag.1
ACCESSO ACCOUNT Procedura per effettuare l'accesso all'Account del servizio di Tesseramento ON-LINE	
1) Ricerca sito web Tesseramento on-line	pag.2
2) Inserimento credenziali Account	pag.2
3) Visualizzazione Home Page	pag.3
LISTA TESSERATI Procedura per il rinnovo di tesseramenti attivi negli anni sportivi precedenti	
1) Gestione area Lista Tesserati	pag.3
2) Come rinnovare un tesseramento	pag.3
3) Emissione tessera rinnovata temporanea	pag.4
4) Ricerche dall'area Lista Tesserati	pag.4
NUOVO TESSERATO Procedura per il tesseramento di nuovi Soci	
1) Come inserire un nuovo tesserato	pag.5
2) Emissione nuova tessera temporanea	pag.5
LISTA PRIVACY Gestione dell'elenco Soci tesserati - Libro Soci	
1) Export Dati e Stampa	pag.6
2) Ricerche dall'area Lista Privacy	pag.6
NOTE Emissioni di Integrative e richiesta assistenza	
	pag.6

GUIDA all'utilizzo del servizio di TESSERAMENTO ON-LINE

A titolo esemplificativo illustriamo in questa breve Guida i principali passaggi della procedura di tesseramento on-line, da eseguire solo **dopo aver letto le NOTE IMPORTANTI PER IL TESSERAMENTO ON-LINE**, che si trovano in allegato alla e-mail inviata dall'Ufficio Tesseramento a seguito dell'attivazione dell'Account.

ACCESSO ACCOUNT

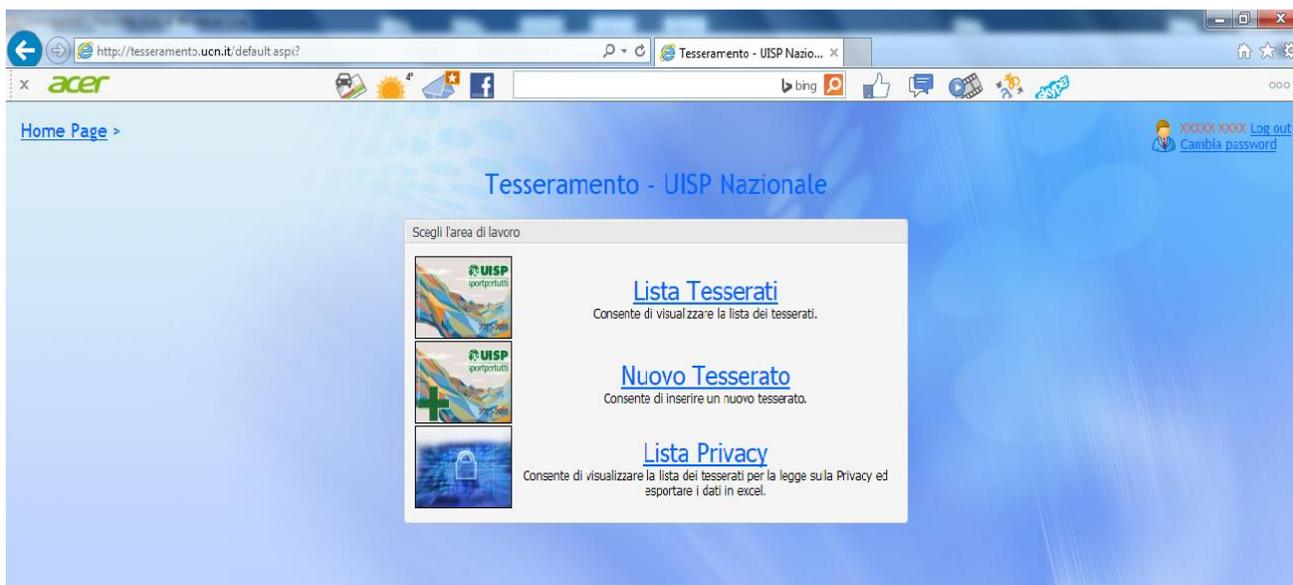
1) Digitare l'indirizzo: **tesseramento.uon.it** sulla barra di ricerca del proprio browser (Explorer, Chrome, Mozilla, etc.)



2) Inserire il proprio codice **Utente** e la **Password**, forniti dall'Ufficio Tesseramento via e-mail a seguito dell'attivazione del servizio

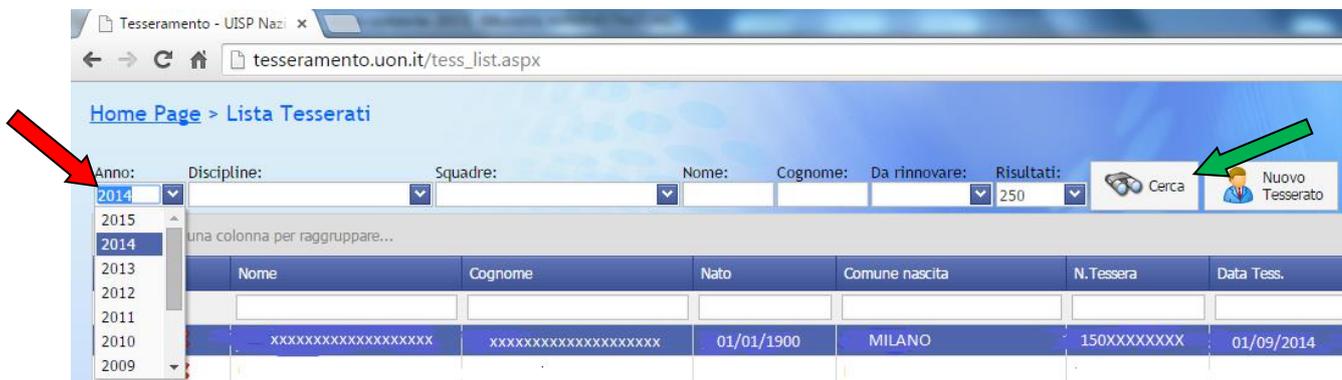
A screenshot of a login page titled 'Accesso servizi TesseramentoWeb'. At the top center is the UISP logo followed by the word 'Login'. Below this are two input fields: 'Utente:' and 'Password:'. A green arrow points to the 'Utente:' field, and a red arrow points to the 'Password:' field. Underneath the input fields is a checkbox labeled 'Ricorda dati di accesso.' and a button labeled 'Accedi'. At the bottom, there is a link: 'Non ricordi il tuo utente o la tua password? [Clicca qui.](#)' and a copyright notice: 'Copyright © 2010 Uisp On Net srl - P.IVA: IT02306770484'. At the very bottom, there is contact information: 'Per informazioni e assistenza per email: info@uon.it - [Software di Assistenza Remota](#) - www.uon.it'.

3) Verrà visualizzata la **Home Page** dalla quale sarà possibile accedere alla propria Lista Tesserati dell'anno in corso e/o visualizzare l'elenco dei tesserati degli anni precedenti (**area LISTA TESSERATI**); inserire un nuovo tesserato (**area NUOVO TESSERATO**); visualizzare in formato excel e/o stampare il proprio Libro Soci (**area LISTA PRIVACY**)



LISTA TESSERATI

1) Dalla propria Home Page, entrando nell'area LISTA TESSERATI comparirà l'elenco dei soci tesserati per l'anno in corso; selezionando dal **menù a tendina a sinistra "Anno"** un anno precedente (ad es. 2014) e cliccando sul **pulsante CERCA** verrà caricato l'elenco dei tesserati dell'anno prescelto.

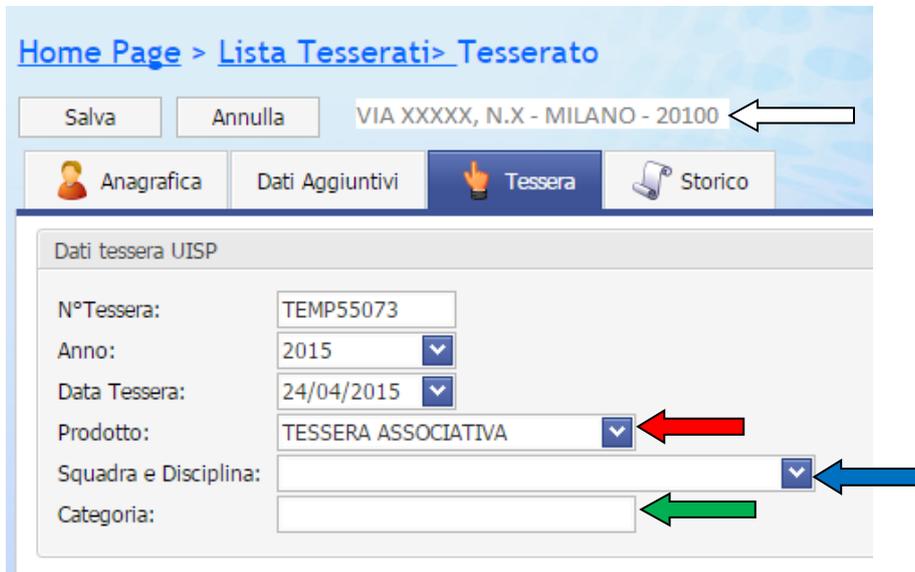


2) Selezionando il simbolo **+** a fianco ad ogni nominativo è possibile **RINNOVARE** il tesseramento della persona, utilizzando i dati inseriti negli anni precedenti; il simbolo **x** non deve essere selezionato in alcun caso (non è MAI ammesso cancellare tessere né dell'anno corrente né degli anni precedenti)

3) Dopo aver selezionato il simbolo , si aprirà la finestra relativa all'emissione della **TESSERA**:

- il programma assegnerà automaticamente la tipologia A - TESSERA ASSOCIATIVA o G - GIOVANE o SA - SCHEDA ATTIVITA' (qualora il socio risulti già tesserato per l'anno sportivo corrente); per le tessere di tipo D (DIRIGENTE) selezionare la tipologia dal menù a tendina **PRODOTTO**;

- selezionare quindi la disciplina dal menù a tendina **SQUADRA e DISCIPLINA**; per le tessere di tipo S (SOCIO NON PRATICANTE) è obbligatorio associare la disciplina 019 - ATTIVITA' RICREATIVA E CULTURALE



Home Page > Lista Tesserati > Tesserato

Salva Annulla VIA XXXXX, N.X - MILANO - 20100

Anagrafica Dati Aggiuntivi **Tessera** Storico

Dati tessera UISP

N°Tessera: TEMP55073

Anno: 2015

Data Tessera: 24/04/2015

Prodotto: TESSERA ASSOCIATIVA

Squadra e Disciplina:

Categoria:

E' possibile modificare l'indirizzo del Socio (visualizzato di fianco al tasto ANNULLA), qualora la residenza sia cambiata, cliccando sulla finestra **ANAGRAFICA**, modificando i dati e cliccando sul pulsante SALVA. Se l'indirizzo non è cambiato sarà sufficiente cliccare sul pulsante SALVA della finestra TESSERA.

Alla tessera verrà assegnato un numero temporaneo (**TEMP**) in attesa della stampa e la stessa comparirà all'interno della LISTA TESSERATI dell'anno in corso.

4) Dall'area LISTA TESSERATI è possibile effettuare ricerche per NOME, COGNOME, etc. scrivendo nelle caselle bianche, selezionando dal menù a tendina "**Risultati**" il risultato TUTTI e quindi cliccando sul pulsante CERCA.



Home Page > Lista Tesserati

Anno: 2015 Discipline: Squadre: Nome: Cognome: Da rinnovare: Risultati: Tutti Cerca

Trascina qui una colonna per raggruppare...

Nome	Cognome	Nato	Comune nascita	N.Tessera

NUOVO TESSERATO

Home Page > Tesserato

Avanti -> Annulla

Anagrafica Dati Aggiuntivi Tesserata Storico

Identificativo del tesserato

Cognome:

Nome:

Sesso:

Nato il:

Comune Nascita:

Cod. Fiscale:

Dati anagrafici del tesserato

Indirizzo:

N° Civico:

Comune Residenza:

CAP:

Frazione:

E-Mail:

Telefono:

Cellulare:

1) Dalla propria Home Page, entrando nell'area NUOVO TESSERATO, è possibile inserire un nuovo tesserato compilando i campi "Identificativo del tesserato" all'interno della finestra **ANAGRAFICA**; il programma genera automaticamente il Codice Fiscale, perciò è importante inserire eventuali doppi cognomi/nomi.

Nel caso di persone nate in un Paese non italiano, nel campo "Comune Nascita" digitare il nome del Paese/Stato (es. nato a Londra, digitare GRAN BRETAGNA; nato a Lugano digitare SVIZZERA, etc.)

Una volta inseriti i dati identificativi, cliccare sul pulsante **AVANTI**; compilare i campi "Dati anagrafici del tesserato", quindi selezionare di nuovo il pulsante **AVANTI** (i campi "e-mail, telefono, cellulare" sono facoltativi).

2) Si aprirà la finestra relativa all'emissione della **TESSERA**;
- il programma assegnerà automaticamente tipologia A - TESSERA ASSOCIATIVA o G - GIOVANE o SA - SCHEDE ATTIVITA' (qualora il socio risulti già tesserato per l'anno sportivo corrente); per le tessere di tipo D (DIRIGENTE) selezionare la tipologia dal menù a tendina **PRODOTTO**;

- selezionare quindi la disciplina dal menù a tendina **SQUADRA e DISCIPLINA**; per le tessere di tipo S (socio non praticante) è obbligatorio associare la disciplina 019 - ATTIVITA' RICREATIVA E CULTURALE

Home Page > Lista Tesserati > Tesserato

Salva Annulla VIA XXXXX, N.X - MILANO - 20100

Anagrafica Dati Aggiuntivi Tesserata Storico

Dati tessera UISP

N° Tessera: TEMP55073

Anno: 2015

Data Tessera: 24/04/2015

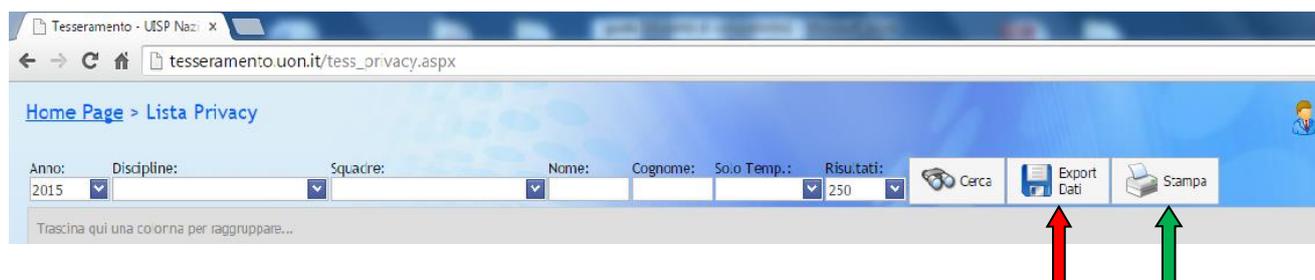
Prodotto: TESSERA ASSOCIATIVA

Squadra e Disciplina:

Categoria:

LISTA PRIVACY

1) Dalla propria Home Page, entrando nell'area LISTA PRIVACY, è possibile esportare e/o stampare il proprio Libro Soci, cliccando sui pulsanti "**Export Dati**" e/o "**Stampa**".



2) Dall'area LISTA PRIVACY è possibile effettuare ricerche per NOME, COGNOME, etc. scrivendo nelle caselle bianche, selezionando dal menù a tendina "**Risultati**" il valore TUTTI e quindi cliccando sul pulsante CERCA.



NOTE

Emissioni Integrative

Il servizio di tesseramento on-line non consente di inserire polizze integrative (es. integrativa C, C PLUS, A1, D1, B1, D3, etc.), pertanto sarà necessario comunicarle direttamente all'Ufficio Tesseramento via e-mail a tesseramento.milano@uisp.it. Non si accettano richieste telefoniche.

Assistenza

Per qualsiasi segnalazione o richiesta di informazione sul funzionamento del servizio, scrivere a tesseramento.milano@uisp.it.

N.B.: Per le modalità di calcolo del saldo dovuto ed il pagamento delle tessere richieste consultare le NOTE IMPORTANTI PER IL TESSERAMENTO ON-LINE. **Non verranno in nessun caso accettate richieste telefoniche in merito al calcolo del saldo per il pagamento delle tessere.**