

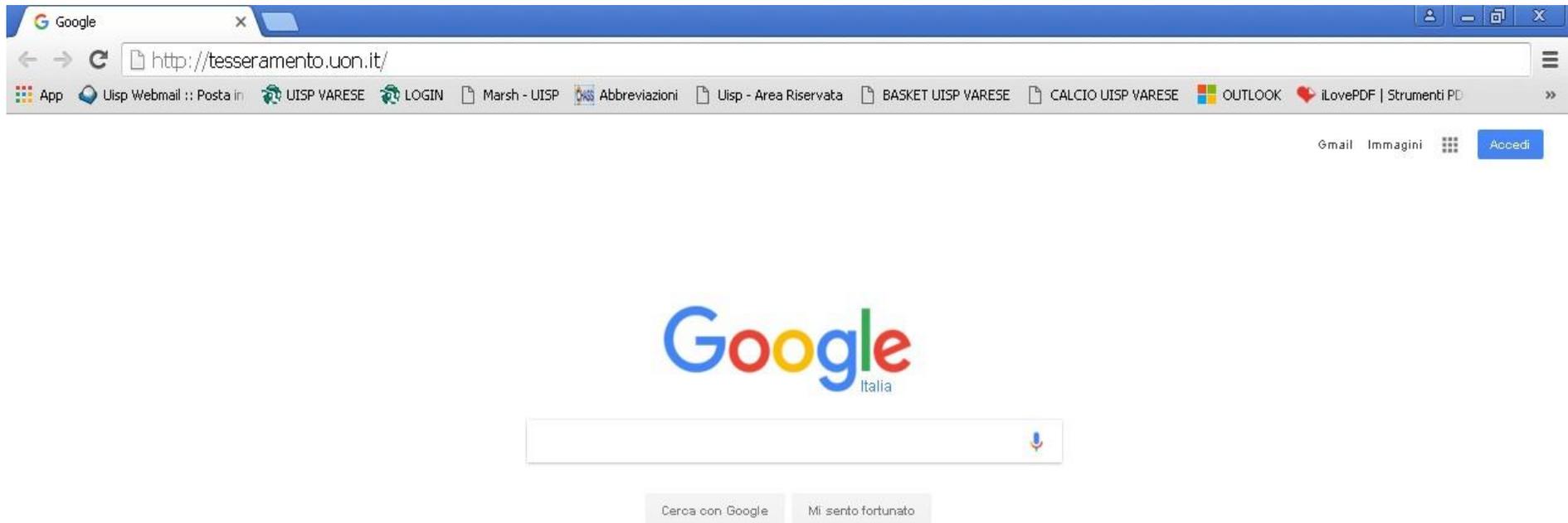


PROCEDURA GUIDATA PER

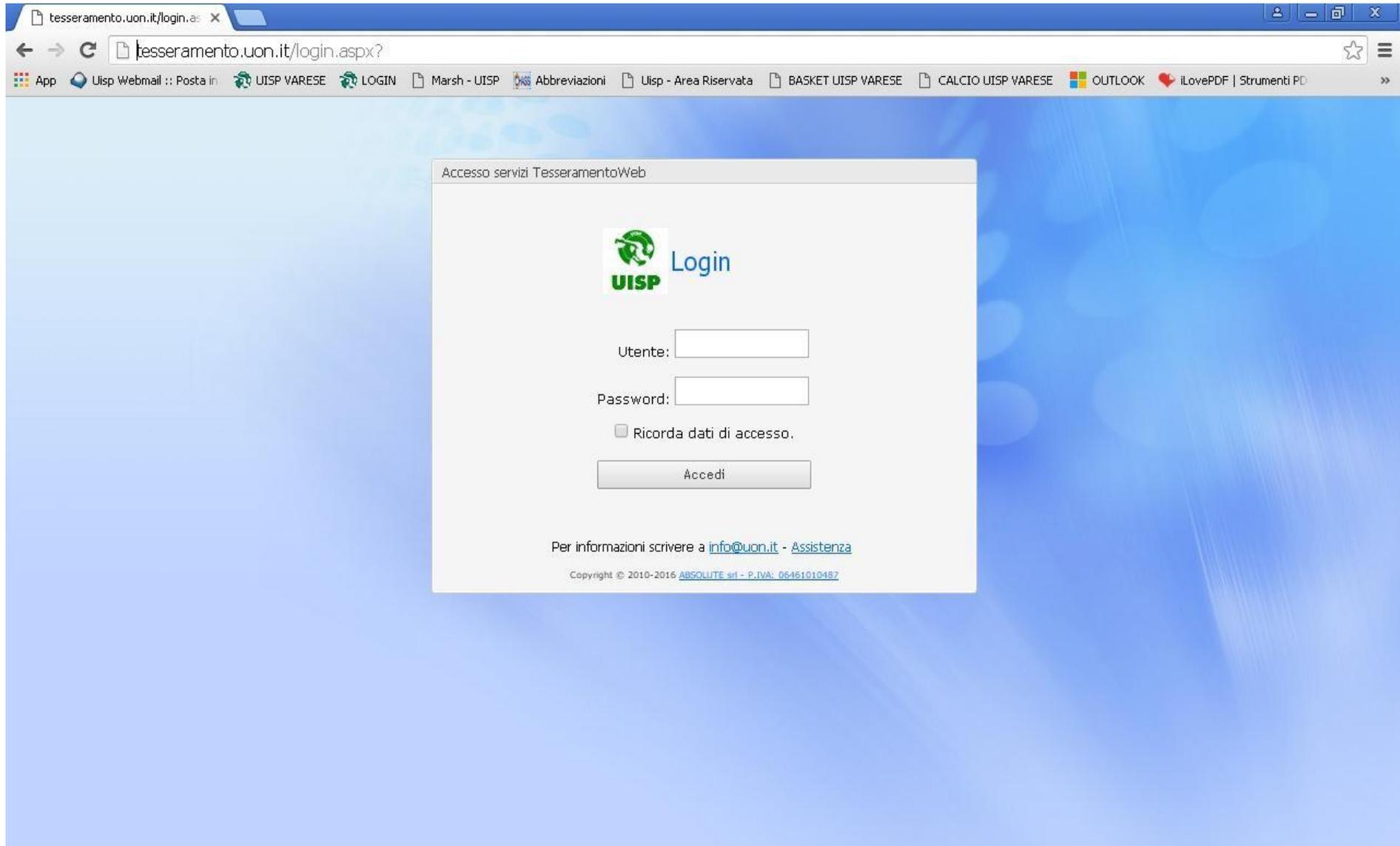
TESSERAMENTO ONLINE

QUI DI SEGUITO A TITOLO ESEMPLIFICATIVO TUTTI I PASSAGGI DELLA
PROCEDURA GUIDATA DA ESEGUIRE DOPO AVER RICEVUTO I DATI
D'ACCESSO (*POSSONO ESSERE RICHIESTI UNA VOLTA SOLA PER
ASSOCIAZIONE*)

1. Aprire il proprio browser (Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox...)
2. Scrivere nella barra degli indirizzi: **tesseramento.uon.it**



3. Inserire codice utente e password (precedentemente richiesti in sede) e cliccare su “ACCEDI”



Accesso servizi TesseramentoWeb

 Login

Utente:

Password:

Ricorda dati di accesso.

Per informazioni scrivere a info@uon.it - Assistenza

Copyright © 2010-2016 ABSOLUTE srl - P.IVA: 06461010187

4. Si aprirà la Homepage personale dalla quale si potrà gestire il proprio tesseramento

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "tesseramento.uisp.it/default.aspx". The page title is "Tesseramento - UISP Nazionale". In the top right corner, there are links for "Benvenuto [nome] Log-out" and "Cambia password". The main content area features a central panel titled "Scegli l'area di lavoro:" with three options:

- Lista Tesserati**: Consente di visualizzare la lista dei tesserati.
- Nuovo Tesserato**: Consente di inserire un nuovo tesserato.
- Lista Privacy**: Consente di visualizzare la lista dei tesserati per la legge sulla Privacy ed esportare i dati in excel.

At the bottom left, there is a UISP logo and copyright information: "Copyright © 2010 Uisp On Net srl - P.IVA: 0702306770454". Below this, it says "Per informazioni e assistenza per email: info@uisp.it - Software di Assistenza Remota - www.uisp.it".

5. Per inserire un nuovo tesserato fare click su : Nuovo tesserato - e compilare con correttezza i campi necessari.

Tesseramento - UISP Nazioni

tesseramento.unn.it/ass_ent_app/CP_4vitt1_196019_414/BA114100011CT01&CP_M

Home Page > Tesserato

Salva Annulla F3-H5-D-H 44 - ABATTO TERME (P.1) 3.000

Anagrafica Dati Anagrafici Tesserato Sostituisce

Identificazione del tesserato

Cognome: WXXXXXXXXXX
Nome: XXXXXXXXXXXXX
Sesso: Maschio
Data di nascita: 10/07/2013
Comune nascita: ABANO BAGIO (PD)
Prof. Escluse: XXXXXXXXXXXXX

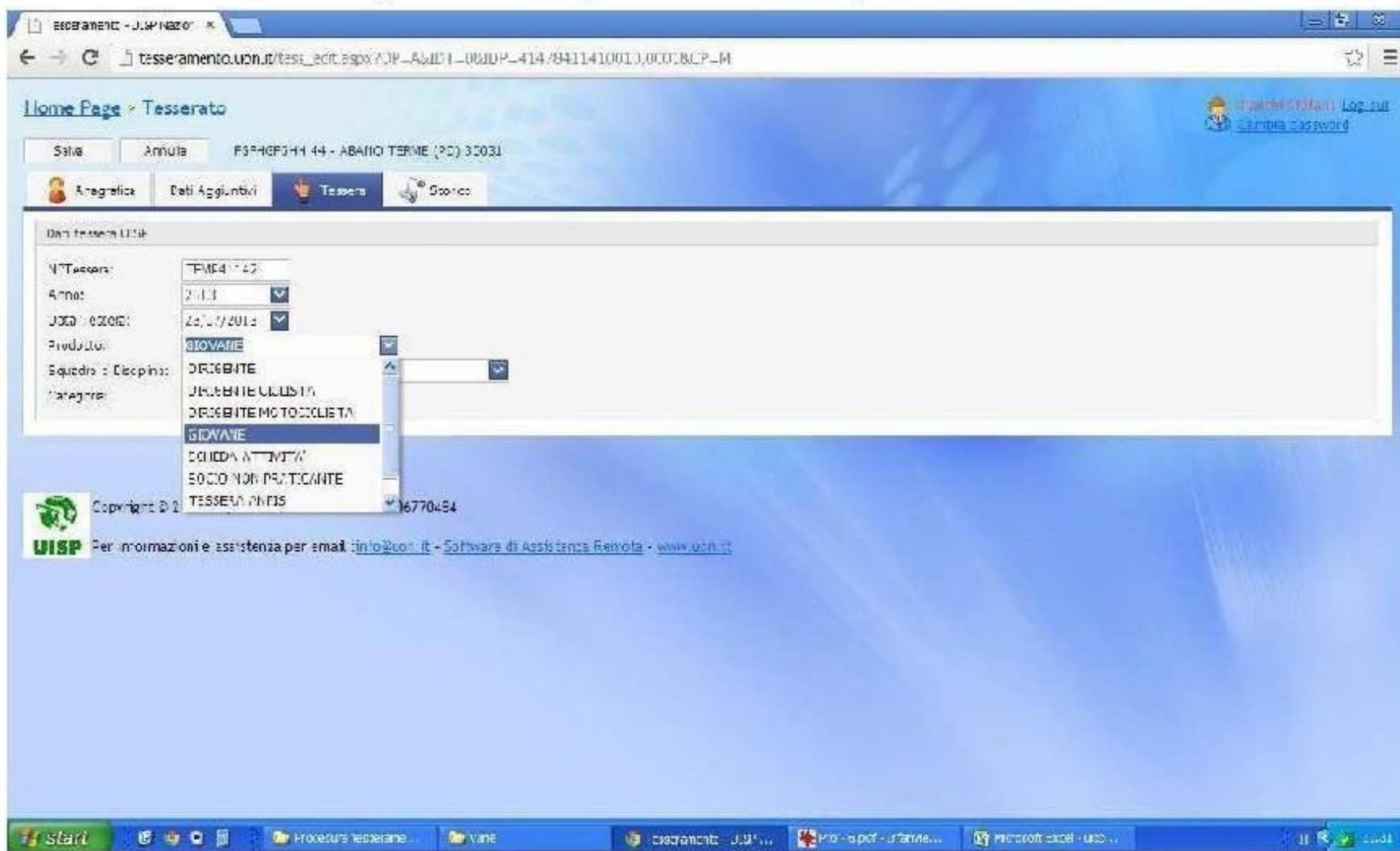
Dati anagrafici del tesserato

Indirizzo: XXXXXXXXXXXXXXX
N° Civico: 000
Comune residenza: ABANO TERME (PD)
CAP: 35011
Comune: XXXXXXXXXXXXXXX
EMuni: XXXXXXXXXXXXXXX
Telefono: XXXXXXX
Cellulare: XXXXXXXXXXXXX

Copyright © 2010 Uisp - Via Belcolle, 3 - 10127 TORINO (TO) - IT02306770184
UISP Per informazioni e assistenza per email: info@uisp.it - Software di assistenza Remota - www.uisp.it

Start | Prontuario tesseramento | Uisp | tesseramento - Uisp | Microsoft Paint | 11/11/2013 11:31

6. Successivamente procedere con la scelta del tipo di tessera (Giovane solo per gli Under 16, Dirigente, Dirigente Ciclista, Dirigente Motociclista, Tessera Base) e salvare premendo sul pulsante **"SALVA"**



Verrà così creata una tessera con un numero provvisorio, inviate quindi una mail all'ufficio tesseramento (resp. Carla Pioltelli tesseramento.varese@uisp.it) nella quale comunicate di aver inserito delle nuove tessere.

Le integrative dovranno essere richieste direttamente all'ufficio tesseramento

Varese Piazza De Salvo 5 ang. Via Lombardi in orario d'ufficio.

dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30-13.00

Nel caso di smarrimento dei dati di accesso contattare la sede Uisp Varese in orario d'ufficio

tel. 0332 / 813001

