



GUIDA AL SISTEMA INFORMATICO FEDERALE

GESTIONE SOCIETA' SPORTIVE



COLLEGARSI A <http://www.fipsas.it/home> E CLICCARE SU «ACCEDI AL SISTEMA INFORMATICO FEDERALE»

AREA RISERVATA

Utente Password

[Password dimenticata?](#) [Registrazione Tesserato](#)

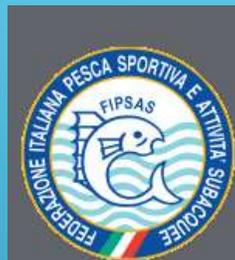
GLI UTENTI CHE NON RICORDANO LE CREDENZIALI DI ACCESSO POSSONO USARE LA FUNZIONE «PASSWORD DIMENTICATA?», INSERENDO IL NOME UTENTE (cod. società es.: 1010101s) E LA MAIL DELLA SOCIETÀ SPORTIVA

DIVERSAMENTE SCRIVERE AD [«affiliazioni@fipsas.it»](mailto:affiliazioni@fipsas.it)

PANNELLO DI CONTROLLO SOCIETA'

NEL CASO NON VI SIATE ANCORA RIAFFILIATI, APPARIRA' IL MESSAGGIO ROSSO, CHE VI INVITA A REGOLARIZZARE LA POSIZIONE, CLICCANDO SULLA SCRITTA IN BLU «QUI»

OPPURE CLICCARE SUL PANNELLO «GESTIONE» SUCCESSIVAMENTE SU «AFFILIAZIONI»



- Tesserati
- Reportistica
- Corsi e Brevetti
- Gestione
- Anagrafica
- Affiliazioni
- Messaggi
- Pagamenti
- Allegati
- Account
- WinnerCard
- Carrello
- Esci

BENVENUTO

Società
Utente
Ruolo Utente società

Messaggi dalla Federazione

✘ La società/centro convenzionato non è affiliata/o per la stagione corrente. Le operazioni saranno limitate alla sola consultazione fino a che non sarà completata la riaffiliazione. Prima di procedere alla riaffiliazione la Federazione invita a verificare i dati anagrafici e i membri del consiglio direttivo della struttura. Per iniziare la procedura di riaffiliazione, possibile solo con modalità di pagamento elettronico, cliccare [qui](#)

✘ Attenzione: la società non risulta iscritta al Registro Coni. Si invita a regolarizzare la posizione cliccando [qui](#).

Accedi direttamente all'E-Commerce FIPSA S

[Apri E-Commerce](#)

SCHEDA DELLA SOCIETA' Chiudi

Cod. Sez. Cod.
Ragione sociale Ultimo Rinnovo
Presidente

Anagrafica | Direttivo | Affiliazioni | Conv. Attività | Allegati | Protezione Civile

AFFILIAZIONE

Data prima affiliazione e delibera Delibera N. Data pagamento
Ultimo rinnovo

SETTORI

Nome	Si/No Princ.	Nome	Si/No Princ.
Pesca di Superficie	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>	Attività Subacquea e Nuoto Pinnato	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>
Didattica	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		

Attività prevalente Nuoto Pinnato

PAGAMENTI

Modalità di pagamento

Quota per affiliazione: €
Quota per settori aggiuntivi: €
Totale: €

Riaffilia per

STORICO AFFILIAZIONI

Stampa Certificato Chiudi

**QUI AVRETE LA
POSSIBILITA' DI
SELEZIONARE I SETTORI
DI INTERESSE
(se il vostro settore
principale è Nuoto
Pinnato, selezionate la
casella «ATTIVITA'
PREVALENTE NUOTO
PINNATO»)**

**SELEZIONATE LA
MODALITA' DI
PAGAMENTO «CARTA DI
CREDITO», QUINDI IL
PULSANTE «RIAFFILIA PER -
ANNO-»**

ATTENZIONE

Cliccando su «Esegui Pagamento», verrà effettuato il controllo sul numero minimo di tessere attive richieste. Qualora ci fossero delle tessere scadute, il sistema vi da la possibilità di aggiungere al carrello nuovi nominativi, o nominativi da rinnovare, per il raggiungimento del numero richiesto. Basterà quindi cliccare sul pulsante «Tesserati», cercare le anagrafiche, ed aggiungere al carrello le tessere.

N.B. Il sistema sblocca la possibilità di emettere nuove tessere, solamente quanto la richiesta di riaffiliazione è presente nel carrello. Mettendo quindi le nuove tessere all'interno del carrello, si effettuerà una sola operazione di pagamento, comprensiva di affiliazione e il totale delle tessere.

Si sta inoltrando la richiesta di affiliazione per la società. Vuoi procedere?

OK Annulla

PAGAMENTI

Modalità di pagamento

Quota per affiliazione: € 100,00
Quota per settori aggiuntivi: € 0,00
Totale: € 100,00

Riaffilia per 2016

**SELEZIONATE «OK» E
VISUALIZZERETE L'OPERAZIONE NEL
CARRERRO, QUINDI CLICcate
«ESEGUI PAGAMENTO»**



- Tesserati
- Reportistica
- Corsi e Brevetti
- Gestione
- Anagrafica
- Affiliazioni
- Messaggi
- Pagamenti
- Allegati
- Account
- WinnerCard
- Carrello
- Esci

CARRELLO Chiudi

Si informano gli utenti che le operazioni inserite nel carrello possono essere completate con il pagamento on-line entro le ore 23,59 del giorno stesso. Le operazioni non condusse entro il termine indicato dovranno essere nuovamente reinserite.

Descrizione	Quantità	Importo (€)
	1	
TOTALI	1	

Esegui pagamento Chiudi

MODALITA' DI EMISSIONE/RINNOVO TESSERE

La funzione «Ricerca Tesserato» cercherà tutte le anagrafiche già presenti nella vostra società sportiva; basta scrivere anche solo parte nel Cognome e Nome, quindi premere il pulsante «Cerca». Cliccando sul «Nominativo» accederete ai dati anagrafici del tesserato; cliccando su «N. Tessera» accederete direttamente alla sezione di rinnovo

Nominativo	Residenza	N. Tessera	Scadenza	Sez.
Tricoli Enrico		0000000000000	07/01/2017	

Cliccando sul pulsante «Emetti tessera» si aprirà la schedina con la data di emissione, il tipo di tessera, e la modalità di pagamento. Selezionate «Carta di credito», a meno che non siate in possesso di opuscoli federali, e proseguite con «Emetti nuova tessera». L'operazione di pagamento verrà inserita nel «Carrello»; potete aggiungere al «Carrello» tutte le tessere da rinnovare, per poi eseguire una sola operazione di pagamento.

Tessera	N. Opuscolo	Emessa da	Settore	Emessa il	Scade il
Federale					
Atleta					



NUOVO TESSERATO

Cognome Nome

Nominativo	Data Nascita	Residenza	N. Tess.	Scadenza	Sez.
Tesserati della sezione					
Rossi Mario		Roma		26/04/2016	RM
ROSSI MARIO		ROMA	0320362	31/12/2004	RM
Tesserati di altre sezioni (Per rinnovare il tesserato di un'altra sezione è necessario che la sezione originale aggiorni l'indirizzo del tesserato)					
ROSSI MARIO		TICINETO		16/06/2006	AL
Rossi Mario		Tortona		03/09/2016	AL
Rossi Mario		Fornelli		31/12/2007	AQ
ROSSI MARIO		PONTIROLO NUOVO		28/04/2002	BG
ROSSI MARIO		CAPRINO BERGAMASCO		26/08/2001	BG
ROSSI MARIO		OSIO SOPRA		23/07/2003	BG
ROSSI MARIO		ARPAISE		03/06/2003	BN

Se vuoi inserire il tesserato "ROSSI MARIO" e non lo trovi tra i risultati premi il pulsante "Nuovo" per inserirlo

Con la funzione «Nuovo Tesserato» possiamo creare nuove anagrafiche, o cercare tesserati al di fuori della società/sezione.

Inserendo infatti il Nome e Cognome, dovremmo prima premere il pulsante «Verifica».

Nel caso appaiono suggerimenti di altre anagrafiche, si dovrà controllare se esse appartengono alla persona che intendiamo tesserare o meno. Cliccando sul nome, si avrà accesso ai dati; se corrisponde al tesserato di nostro interesse, potete procedere al pagamento nella modalità spiegata nella pagina precedente.

Diversamente, cliccare sul pulsante «Nuovo» in fondo alla pagina, procedendo alla compilazione di tutti i dati richiesti.



SCHEDA DEL TESSERATO Chiudi

Emetti per
 Tariffa Emissione
 Modalità di pagamento

DATI PERSONALI

Cognome Nome
 Data di nascita Sesso
 Comune di nascita Provincia di nascita
 Codice fiscale Professione
 Cessione dei propri dati a terzi
 Disdetto
 Foto  Nessun file s...

RESIDENZA

Indirizzo N. Civico
 Località
 CAP Provincia
 Stato
 Telefono Cellulare
 Telefono lavoro Fax
 Email

VISITA MEDICA

Visita Medica Scadenza

In questa sezione dovreste selezionare:

- La tariffa/tipo tessera
- Modalità di pagamento: carta di credito
- I dati anagrafici richiesti

Per gli indirizzi di grandi città (es.: Roma, Milano, Torino, Palermo, Cagliari...) esiste il «Selezionatore automatico»; ovvero, basterà scrivere solo parte dell'indirizzo, e premere il tasto della Casetta Arancione. Il sistema vi suggerirà l'indirizzo completo di c.a.p.

Successivamente potete procedere con il tasto «Inserisci»

La richiesta della tessera finirà nel carrello, insieme al resto delle richieste (riaffiliazioni, altre tessere)

CARRELLO Chiudi

 Si informano gli utenti che le operazioni inserite nel carrello possono essere completate con il pagamento on-line entro le ore 23.59 del giorno stesso. Le operazioni non concluse entro il termine indicato dovranno essere nuovamente reinserite.

Descrizione	Quantità	Importo (€)
- Emissione prima tessera Federale Rossi Mario (Data emissione: 20/12/2016) 30,00	1	
TOTALI	1	

Per emettere/rinnovare una nuova tessera, cliccare su «Chiudi», e tornare al menù «Tesserati».

Per finalizzare il pagamento cliccare su «Esegui pagamento», e verrete collegati alla pagina di inserimento dati della carta di credito (vedi pag. 5)

GESTIONE ANAGRAFICA SOCIETA'

SCHEDA DELLA SOCIETA' Chiudi

Cod. Sez. RM Cod. _____
Ragione sociale _____ Ultimo Rinnovo _____
Presidente _____

Anagrafica | Direttivo | Affiliazioni | Coni | Attività | Allegati | Protezione Civile

DATI ANAGRAFICI

Ragione sociale
Acronimo Data fondazione _____
Sponsor Sez. _____
Cod. _____ Zona _____
P.IVA Cod. Fisc.

No Brevettazione diretta No Tesseramento diretto
 CRAL Posti Barca 0 Morosa Polisportiva
 Funzione di Sezione Provinciale Affiliata

DATI BANCARI

S.I. Check CIN
Abi Cab CC
Banca Agenzia

SEDE

Presso
Indirizzo N. Civico
Località Roma CAP 00121
Provincia ROMA

Telefono Telefono 2
Cellulare Fax
Email PEC
Sito Web

RECAPITO PER SPEDIZIONE 

Cliccando su «Anagrafica» appare la schermata qui a sinistra, nella quale avrete la possibilità di modificare alcuni dati di riferimento dell'A.S.D., tra cui:

- Acronimo
- Sponsor
- Dati Bancari
- Via / num. Civico
- Recapiti telefonici

La località della sede legale, non è un campo modificabile autonomamente.

E' inoltre possibile aggiungere un indirizzo, anche al di fuori della sezione di appartenenza, dove ricevere eventuali comunicazioni cartacee. Per procedere, basterà cliccare sul simbolo  accanto alla scritta RECAPITO PER SPEDIZIONE

GESTIONE DIRETTIVO SOCIETA'

CONSIGLIO DIRETTIVO Chiudi

Cod. Sez. RM Cod. _____
Ragione sociale _____ Ultimo Rinnovo 2016
Presidente _____

Anagrafica **Direttivo** Affiliazioni Coni Attività Allegati Protezione Civile

DATI DEL CONSIGLIO

Data elezione 28/12/2009 📅 Durata Quadriennale ▼
Data ultima modifica 22/10/2012 Salva

COMPONENTI

Inserisci un nuovo componente 👤 Chiudi

IncaricatoPickerPopup - Mozilla Firefox
www.npcloud.it/fipsas/IncaricatoPickerPopup.aspx?IDE=2C4C&IDESGR=

SCELTA INCARICATO Chiudi

Cognome A Nome _____
Numero di tessera _____ Codice Fiscale _____ Ricerca Tesserato

Nominativo	Nato il	Residenza	N. Tess.	Carica	Data Inc.	Scadenza Inc.
Algieri Alessandro		Roma	-	▼	📅	📅 Assegna

Per procedere all'assegnazione delle cariche all'interno della società, bisognerà cliccare sul pulsante «Direttivo», quindi sul pulsante «Inserisci nuovo componente».

La nuova maschera di inserimento che appare, darà la possibilità di cercare i tesserati dell'associazione, assegnargli un ruolo (Presidente, Vicepresidente, Consigliere...), e la durata del suo incarico.

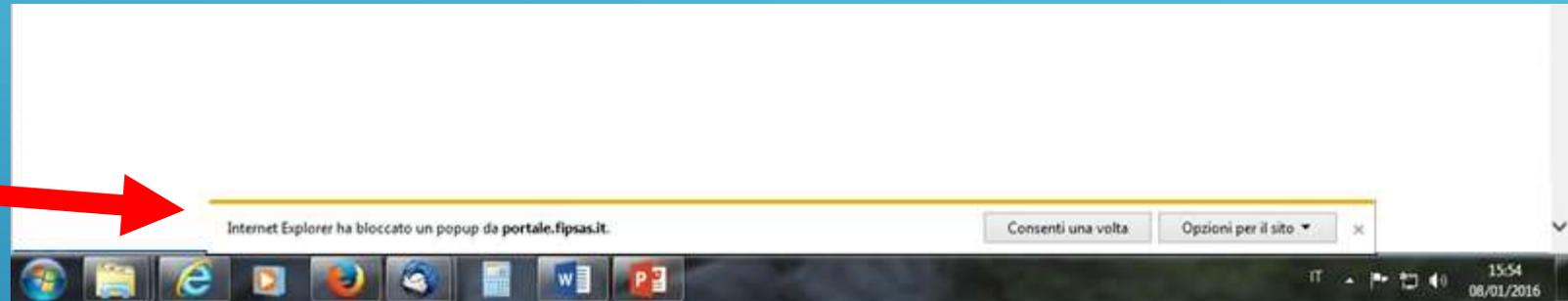
Alla scadenza del suo incarico, il nominativo e il suo ruolo, saranno automaticamente rimossi. Resta inteso che un'eventuale data inserita in maniera errata, potrà sempre essere modificata.

BLOCCHI POPUP

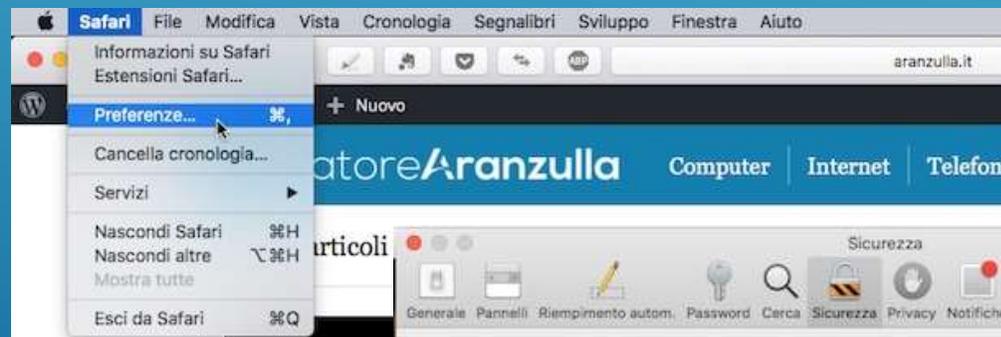
- ESEMPIO BLOCCO POPUP FIREFOX: CLICCARE SU OPZIONI E SELEZIONARE LA VOCE «CONSENTI»



- ESEMPIO BLOCCO POPUP EXPLORER: CLICCARE SU OPZIONI E SELEZIONARE LA VOCE «CONSENTI»



- ESEMPIO PER SAFARI (COMPUTER MAC): CLICCARE SUL MENU SAFARI, E SELEZIONARE PREFERENZE



- NELLA SCHERMATA SICUREZZA, DESELEZIONARE LA CASELLA «BLOCCA FINESTRE A COMPARSA»

