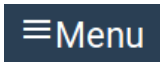


Tesseramento (fase 1)

Convenzioni

- il titolo delle pagine viene indicato in corsivo e racchiuso tra virgolette, es: “*Dettagli gruppo*”;
- il menù principale del sito si trova in alto a sinistra ed è riconoscibile del simbolo  e, ove la misura dello schermo lo permetta, dalla scritta Menu. Di seguito ci si riferirà a questo componente con il solo nome di menu ma in grassetto. Es: **Menu**;

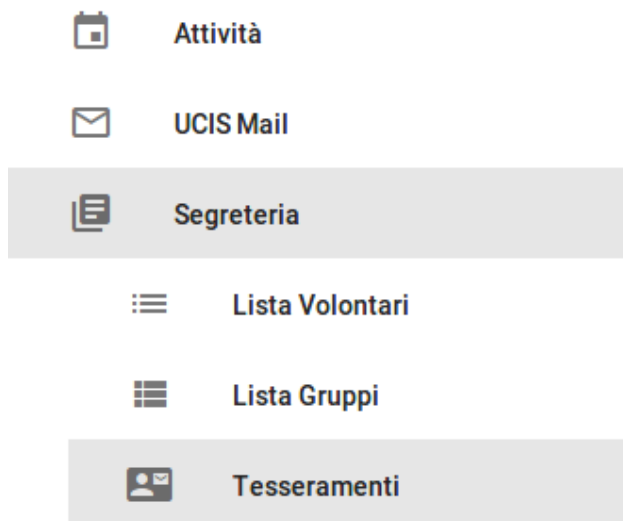
Premesse

Il tesseramento del gruppo, sia esso nuovo o un rinnovo, può essere eseguito solo dagli utenti che hanno i permessi per accedere al portale UCIS come “presidente” o “segretario” di un gruppo.

Solo gli utenti che abbiano il profilo completo al 100%, ovvero che abbiano inserito tutti i campi obbligatori nel proprio profilo, possono essere tesserati.

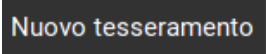

Percorso


Dal **Menu** andare nella pagina *Segreteria* → *Tesseramenti*.



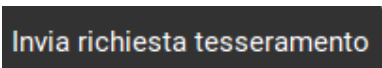

Operazioni per richiedere il tesseramento

1. dalla pagina “*Lista tesseramenti*”, nella quale sono indicati tutti i tesseramenti in corso e passati relativi al proprio gruppo, selezionare dal menù in basso a destra il tasto verde *Nuovo tesseramento*

  ;



2. si viene reindirizzati alla pagina “*Nuovo tesseramento*” nella quale bisogna selezionare, a sinistra la campagna di tesseramento alla quale si vuole aderire, e a destra gli utenti del gruppo che si vuole tesserare premendo sul pulsante azzurro con il segno +  ;

3. completate tutte le selezioni sopra indicate è possibile procedere premendo il tasto verde in basso a destra *Invia richiesta tesseramento*

  ;

4. nella pagina successiva “*Modifica tesseramento*” dal box “*Dati Tesseramento*” bisogna eseguire una serie di operazioni:

- caricare il file scansionato tramite il pulsante *AGGIUNGI FILE* con la ricevuta di pagamento effettuata;
- scaricare il modulo privacy in bianco da far firmare a tutte le persone che si vogliono tesserare e successivamente scansionarlo e caricarlo mediante il tasto *AGGIUNGI FILE* nell’apposita sezione;

5. al termine di queste operazioni bisogna salvare quanto fatto fino ad ora mediante il tasto *Salva*   dal menu in basso a destra;

6. a questo punto si può uscire e rimanere in attesa della segreteria che deve approvare i tesseramenti.

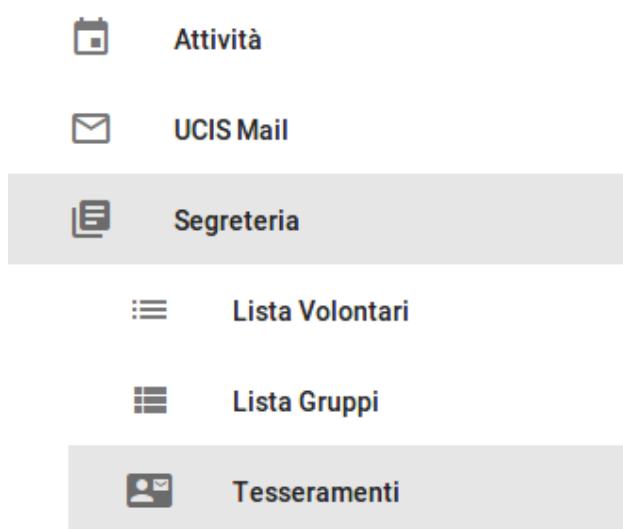
Tesseramento (fase 2)

Premesse

Una volta che il tesseramento è stato approvato dalla segreteria nazionale è possibile rientrare nella pagina relativa al tesseramento e verificare lo stato dello stesso se approvato o meno e scaricare il relativo certificato di tesseramento.

Percorso

Dal **Menu** andare nella pagina *Segreteria* → *Tesseramenti*.



Operazioni

1. selezionare il nome del gruppo relativo alla campagna di tesseramento per la quale si vuole scaricare il certificato;
già in questa pagina è possibile dall'area "tesseramenti attivi" visualizzare il numero degli utenti tesserati, in attesa o rifiutati;
2. nella pagina "*Dettagli tesseramento*" alla quale si viene reindirizzati è possibile vedere i dati dettagliati del tesseramento di ogni singolo utente e mediante il pulsante *SCARICA*, nella relativa sezione, visualizzare e salvare il certificato di tesseramento.