

## **MANUALE TESSERAMENTO**

Sia il programma di “Tesseramento Circolo” che il programma di “Tesseramento Comitato” dispongono di una procedura automatica di installazione.

Per installare il programma è quindi sufficiente eseguire il file .exe scaricato da internet.

Per disinstallare il programma, da Start, Impostazioni, Pannello di Controllo, Installazione Applicazioni selezionare il programma Tesseramento e cliccare sul pulsante Aggiungi/Rimuovi.

Per entrambi i software possiamo distinguere quattro diverse sezioni del programma: una parte di configurazione, una parte di gestione tessere, una parte per l'interscambio dei dati ed il libro cassa.

Tranne la parte di interscambio dati, le altre sezioni sono pressochè uguali nei due programmi e quindi le istruzioni più avanti in questo documento sono valide per entrambi i programmi se non riportato diversamente.

Al primo lancio il programma si avvia con nome utente e password vuoti. In configurazione è possibile impostare il nome e la password desiderati.

## **CONFIGURAZIONE TESSERAMENTO CIRCOLI**

La prima voce del menu, “Circolo”, permette di inserire i dati relativi al circolo. Cliccate sul pulsante “Modifica i dati” ed inserite il numero del circolo sul codice, la sigla della provincia sul comitato, la chiave di attivazione (solo se avete acquistato il programma, in assenza della chiave il programma è in modalità dimostrativa), il nome del circolo, l'attuale anno di tesseramento e, se lo avete, l'ultimo numero di tessera emessa (serve per l'autoincremento nella stampa delle tessere).

Se lo desiderate potete inserire anche un nome utente ed eventualmente una password: annotatele con cura dato che, confermando le modifiche, queste vi saranno necessarie per rientrare nel programma la prossima volta.

Confermando i dati questi vengono salvati: sulla riga in alto del programma e sulla riga in basso apparirà il nome del circolo.

## **CONFIGURAZIONE TESSERAMENTO COMITATO**

All'apertura, il programma presenta la richiesta di scegliere uno dei circoli memorizzati o di passare in modalità multicircolo.

Se è il primo avvio del programma, selezionate multicircolo e poi cliccate la prima voce del menu, “Comitato”. Cliccate sul pulsante “Modifica i dati” ed inserite la sigla della provincia, il nome della provincia, il numero del circolo sul codice, la sigla della provincia sul comitato, la chiave di attivazione (solo se avete acquistato il programma, in assenza della chiave il programma è in modalità dimostrativa), il nome utente e la password se desiderate utilizzarle.

Tornate alla schermata principale e selezionate la voce di menù “Seleziona circolo”. Ovviamente la lista è ancora vuota. Cliccate su “Nuovo” per creare un nuovo circolo.

In modalità monocircolo il programma si comporterà come la versione “Tesseramenti Circolo” e vedrete soltanto le tessere del circolo selezionato. (Anche le stampe e le statistiche sono influenzate da questa selezione).

In modalità multicircolo, verranno visualizzate tutte le tessere del comitato provinciale, indipendentemente dal circolo che le ha emesse. In questa modalità è possibile ottenere una statistica generale degli iscritti o una stampa di tutti i nominativi in archivio.

## **CONFIGURAZIONE TABELLE**

In tutti e due i programmi, selezionando la voce di menu “Manutenzione archivi” si accede alla modifica delle tabelle di appoggio.

Il navigatore (quello in basso) permette di spostarsi all’inizio dell’archivio, indietro di una riga, ecc... basta lasciare un istante il mouse sul pulsante per sapere il suo utilizzo.

Le tabelle possono anche venire stampate e possono venire visualizzate in ordine di codice oppure in ordine alfabetico.

Nel foglio intitolato “Contabilità” si possono inserire i gruppi e le descrizioni usate più spesso: è sufficiente scriverle una per riga ed il programma le proporrà con un menu a tendina quando state inserendo le righe di contabilità. Ovviamente in fase di inserimento potete poi adattare o completarle.

Il foglio “Utilità” dà l’accesso a varie funzioni di utilità. Troverete la funzione di ricostruzione indici per recuperare eventuali danni sugli archivi, la funzione che permette di realizzare copie di sicurezza (backup) e di ripristinare tali copie nel caso qualche guaio danneggi gli archivi oltre ogni possibilità di recupero.

Il foglio “Utilità”, nella versione Tesseramento Comitato, è attivo soltanto in modalità multicircolo.

Sempre in questa pagina trovate la funzione che permette di trasferire a storico le tessere dell’anno trascorso e quella che permette di ripulire lo storico dalle tessere ormai “antiche” (es. alcuni anni).

La pagina “Tessere” ci permette di intervenire sulla modalità di stampa della tessera. Se avete dubbi utilizzate la stampa diretta, lasciando la tabella tracciato così come vi è stata consegnata e scegliendo soltanto la stampante di destinazione (lpt, com1, com2 ...)

## **GESTIONE TESSERE**

La parte di gestione tessere è molto autoesplicativa. Tutti i pulsanti presentano le relative spiegazioni stazionando qualche istante con il mouse. La differenza tra nuova e rinnovo è che nel secondo caso il programma permette di effettuare una ricerca nell’archivio storico e, nel caso venga trovata la precedente tessera dello stesso socio, la nuova tessera viene auto-compilata.

La sezione in alto, n.tessera, data tessera, anno, ecc... viene pre-compilata dal programma. Nel caso siano necessarie delle modifiche, doppio click sulla finestra in alto (es. appena sotto la parola anno) fa cambiare colore all’intera striscia di intestazione ed attivare la modalità di modifica.

Questo è utile, per esempio, se dovete ristampare una tessera o se avete cambiato blocco di numeri tessera scordando di aggiornare l’ultimo numero tessera.

Per compilare il comune di residenza in modo più rapido è sufficiente compilare il CAP oppure un pezzo del nome del comune. Il programma cerca nel suo archivio e, se trova

una sola corrispondenza autocompila il campo del comune, se ne trova più di una permette di scegliere quella corretta.

Nei campi con il menù a tendina, iniziando a scrivere il contenuto del campo si attiva la funzione di ricerca veloce/autocompletamento.

Possiamo visualizzare l'archivio sia in modalità tabella che in modalità riga con una scheda per ciascuna riga.

In questa modalità è attiva la funzione di ricerca. Per utilizzarla, cliccate con il mouse sulla colonna che contiene il dato che volete cercare. In basso, vicino al campo da compilare con la chiave di ricerca appare il nome del campo. Scrivete tutto o in parte il dato che cercate e premete il pulsante "ricerca dall'inizio". Se la scheda dove il programma si ferma non è quella corretta, premete "continua la ricerca".

Tutti i comandi sono disponibili sia a pulsante, che a menù, che con tasti funzione in modo che l'operatore possa scegliere la modalità operativa che gli è più congeniale.

## **STAMPE**

L'opzione di lista tesserati permette di ottenere vari tipi di stampe, con selezioni di vario tipo, prendendo i dati sia dall'archivio attuale che dall'archivio storico.

L'opzione configura stampante dà accesso alla videata di configurazione della stampante.

L'ultima opzione permette di effettuare una stampa di prova di una tessera in modo da poter effettuare il test della stampante ed il suo allineamento.

## **INTERSCAMBIO DATI**

Entrambi i programmi prevedono la possibilità di esportare i dati in formato standard per utilizzarli con altri programmi (es. Excel)

Il programma comitato, quando funziona in modalità monocircolo, può esportare su un dischetto le tabelle, i tracciati di stampa, le tessere, lo storico, ecc... del circolo. Il dischetto così prodotto verrà importato dalla corrispondente funzione nel programma versione circolo.

Sempre in modalità monocircolo, il programma comitato permette l'importazione dati dal dischetto prodotto dal programma circolo.

Il programma circolo ha, nel menu sotto la voce Trasferimento dati, le opzioni di produrre il dischetto da inviare al comitato e l'opzione di importare i dati da un dischetto ricevuto dal comitato.

Due esempi concreti.

1) Il comitato aggiorna le tabelle, aggiungendo alcuni sport, inserendo altri comuni e preparando due nuove stampe.

Sul programma comitato si seleziona "Trasferimenti" e "Genera dischetto per circolo", poi si segnano come selezionate la tabella sport, la tabella comuni ed i tracciati di stampa.

Il dischetto che si ottiene viene mandato a tutti i circoli, che selezioneranno "Trasferimenti", "Importa dati da computer principale", aggiornando in questo modo le loro tabelle.

2) Il comitato ha sempre stampato lui le tessere del circolo ABC. Adesso il circolo si è dotato del necessario per stampare le proprie tessere. Il comitato selezionerà anche tabelle soci e storico ed invierà il dischetto al circolo ABC che, importando i dati, otterrà il suo archivio soci completo.

## **STATISTICHE**

Le statistiche permettono di contare il numero degli iscritti anno per anno suddivisi in totali/vecchi/nuovi/maggiorenni/minorenni

Nella versione comitato le statistiche possono essere monocircolo o multicircolo.

## **LIBRO CASSA**

Rispetto un normale foglio dove si registrano entrate e le uscite con data, descrizione e importo questo programma chiede anche la compilazione di un campo "Gruppo". I menù a tendina non sono descrizioni o gruppi fissi, ma solamente ausilii per la compilazione rapida.

La tabella può venire visualizzata in ordine di data o in ordine di gruppo. Per selezionare l'ordinamento cliccate sulla intestazione delle due colonne.

Se dovete selezionare un periodo ristretto, impostate la data di inizio e fine periodo in basso e cliccate sul pulsante con la lente: questo attiva il filtro. Per eliminare il filtro, cliccate nuovamente la lente.

Potete ottenere la stampa cronologica dei movimenti, un bilancio sintetico (i totali dei vari gruppi) o un bilancio analitico (tutte le registrazioni raggruppate per gruppo)

**@caloisoft** di Claudia Caloi

Via Verona, 11

36051 Creazzo (VI)

tel. +39 0444 340688

**[www.caloisoft.it](http://www.caloisoft.it)**