Sommario

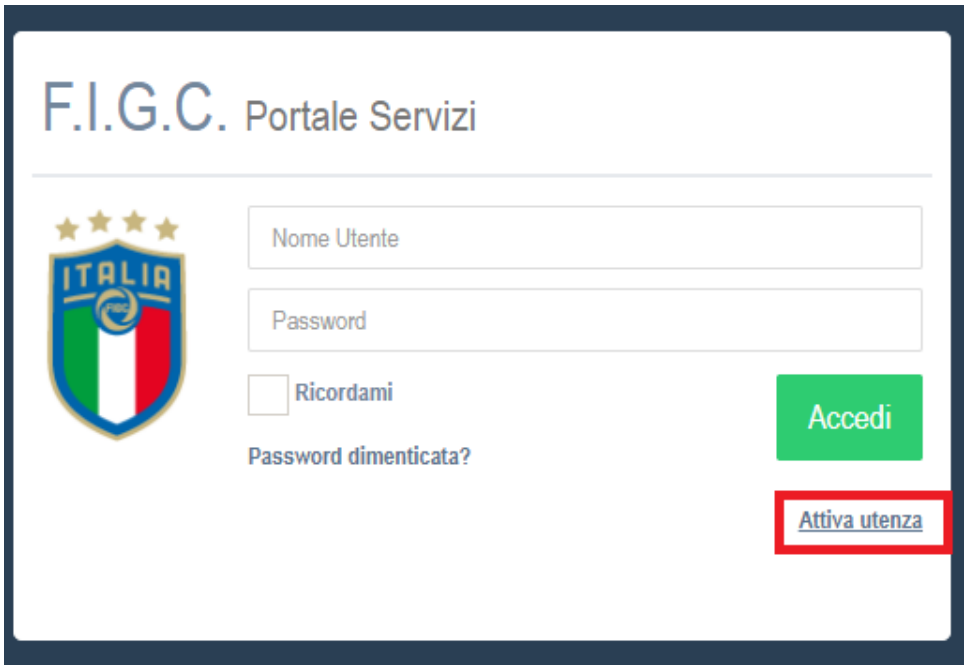
1 Attivazione Utenza 1
1.1 Passaggi per Attivare Utenza 1
2 Menu Principale 3
2.1 Atleti 4
2.1.1 Censimento Atleti 4
2.2 Dati Atleti 6
2.3 Anagrafica Tecnici 8
2.4 Allegati Società 10

1 Attivazione Utenza

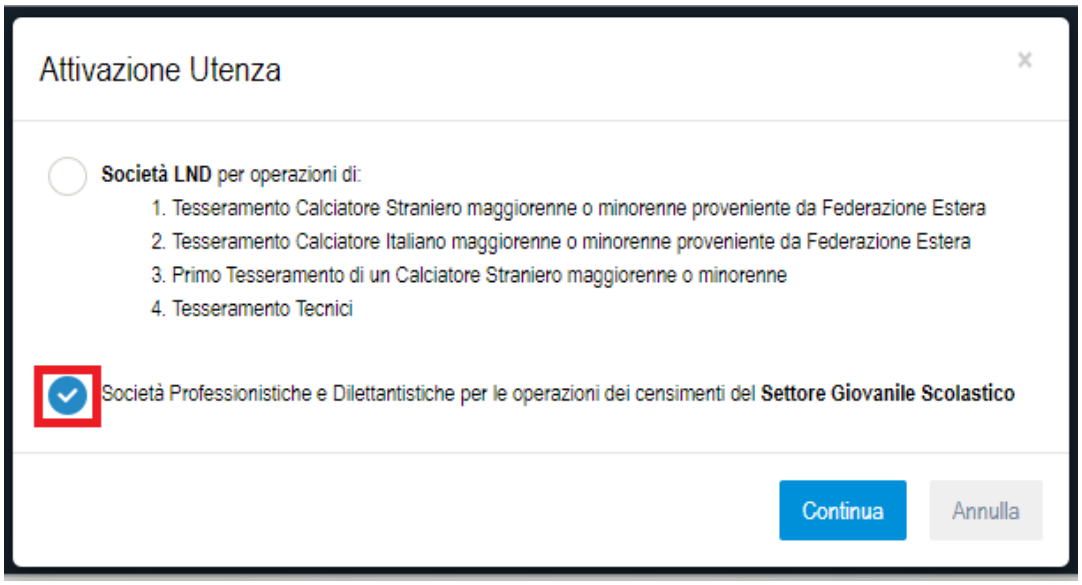
1.1 Passaggi per Attivare Utenza

Dalla form di Login su https://portaleservizi.figc.it/Account/Login

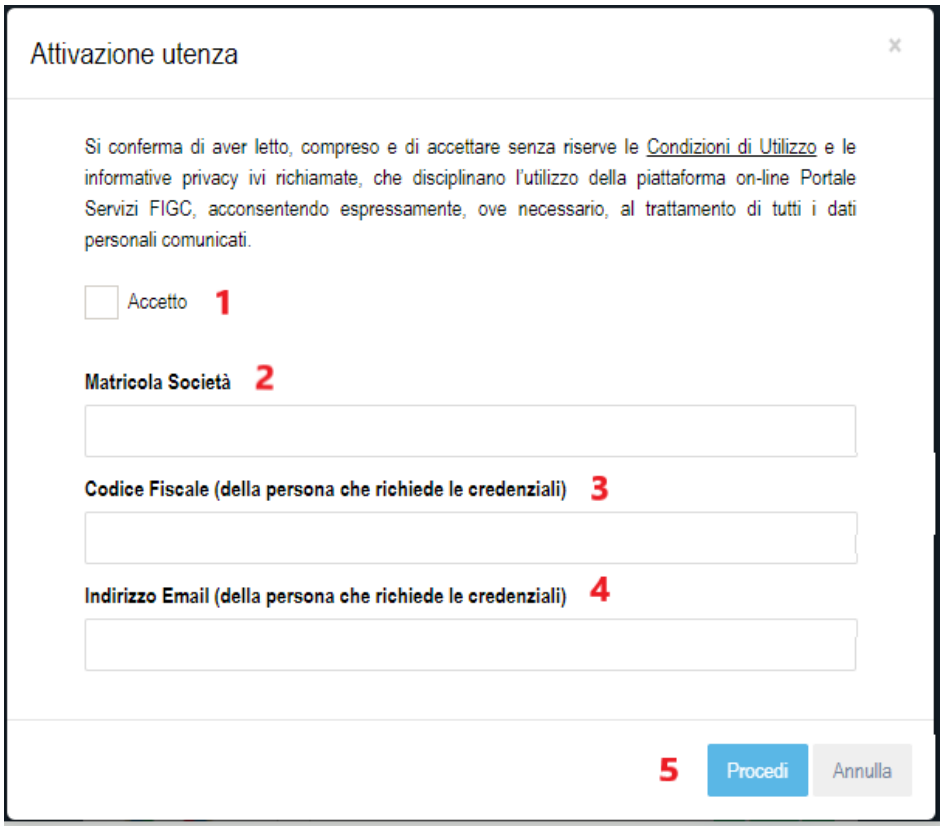
fare click su “Attiva Utenza”.



Nella finestra che si apre flaggare (selezionare) la seconda Opzione **“Società Professionistiche e Dilettantistiche per le operazioni dei censimenti del Settore Giovanile Scolastico”**.



Si aprirà un ulteriore finestra in cui inserire i dati richiesti della persona Intestataria dell'utenza (**che deve essere OBBLIGATORIAMENTE ratificata dalla LND**).



1- Flaggare la casella "**Accetto**" per l'accettazione del trattamento dei Dati personali (obbligatorio).
2- Inserire la Matricola Societaria (senza Dicitura "LND" iniziale).
3- Inserire il Codice Fiscale della persona intestataria dell'utenza.
4- Inserire l'indirizzo email della persona Intestataria dell'utenza.
5- Fare click su "**Procedi**", un'email con le credenziali verrà inviata all'indirizzo email fornito nei dati precedenti.

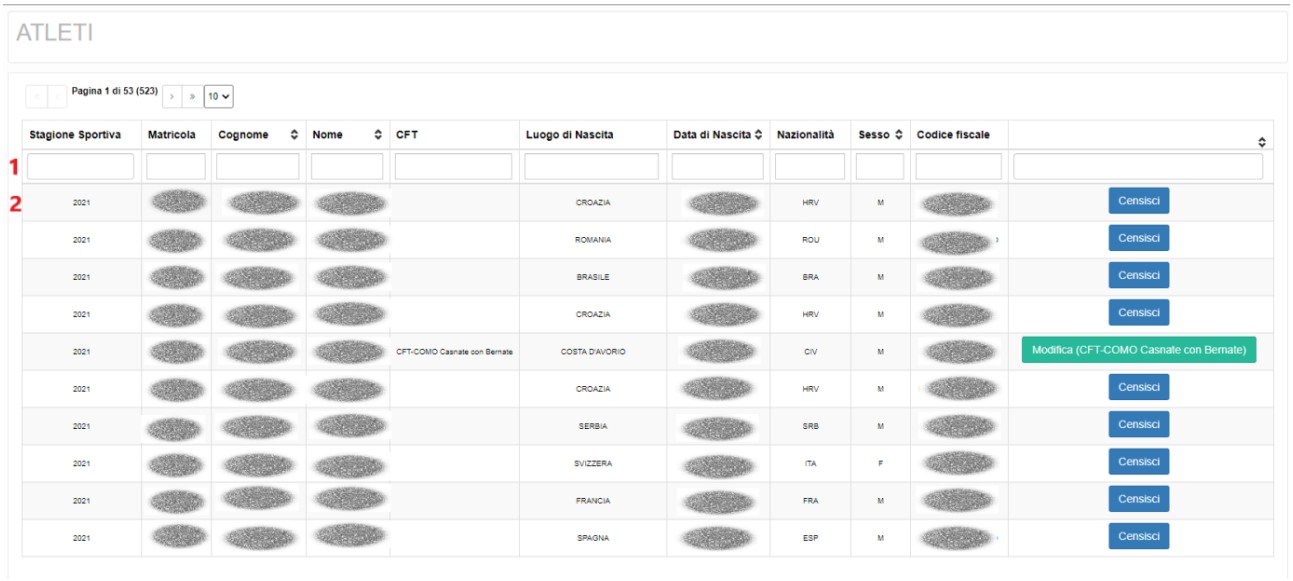
2 Menu Principale

Entrati nell'utenza sulla sinistra si avrà il seguente Menu':



2.1 Atleti

Cliccando sulla voce di menù 1 “Atleti”, si avrà una lista di atleti appartenenti alla società.



1- è possibile ricercare un determinato atleta filtrando tramite la riga delle caselle nell’header della tabella
2- I risultati degli atleti appartenenti alla società.

Cliccando Sul Pulsante “**Censisci**” (**TASTO BLU**) sarà possibile Censire un determinato Atleta.

Cliccando su “**Modifica**” (**TASTO VERDE**) sarà possibile modificare un’atleta già Censito.

2.1.1 Censimento Atleti

Una volta cliccato su “Censisci” si aprirà la seguente pagina con i vari dati da inserire:

DATI ANAGRAFICI ATLETA

Centro Federale Territoriale

Data compilazione 08/10/2021

Centro Federale Territoriale -Selezionare-

Società di appartenenza

Denominazione

Comune

Indirizzo

Cap

Tipologia Società -Selezionare-

Cognome referente

Nome referente

Cellulare referente pref/telefono

Anagrafica Atleta

Atleta

Matricola	Cognome	Nome	Data di Nascita
Luogo di Nascita	**Nazionalità**	**Sesso**	**Codice Fiscale**
CROAZIA	CROAZIA	M	

Seconda Nazionalità

Data scadenza certificato idoneità attività sportiva gg/mm/aaaa

(si ricorda che per poter partecipare alle attività del CFT dovrà essere consegnata al responsabile organizzativo anche una copia del certificato medico in corso di validità. Sarà cura dei genitori del minore produrre e consegnare prima della scadenza certificazioni mediche sostitutive di rinnovo)

Residenza e contatti Atleta

Città

Indirizzo

Cap

Provincia

Cellulare pref/telefono

Telefono pref/telefono

Email

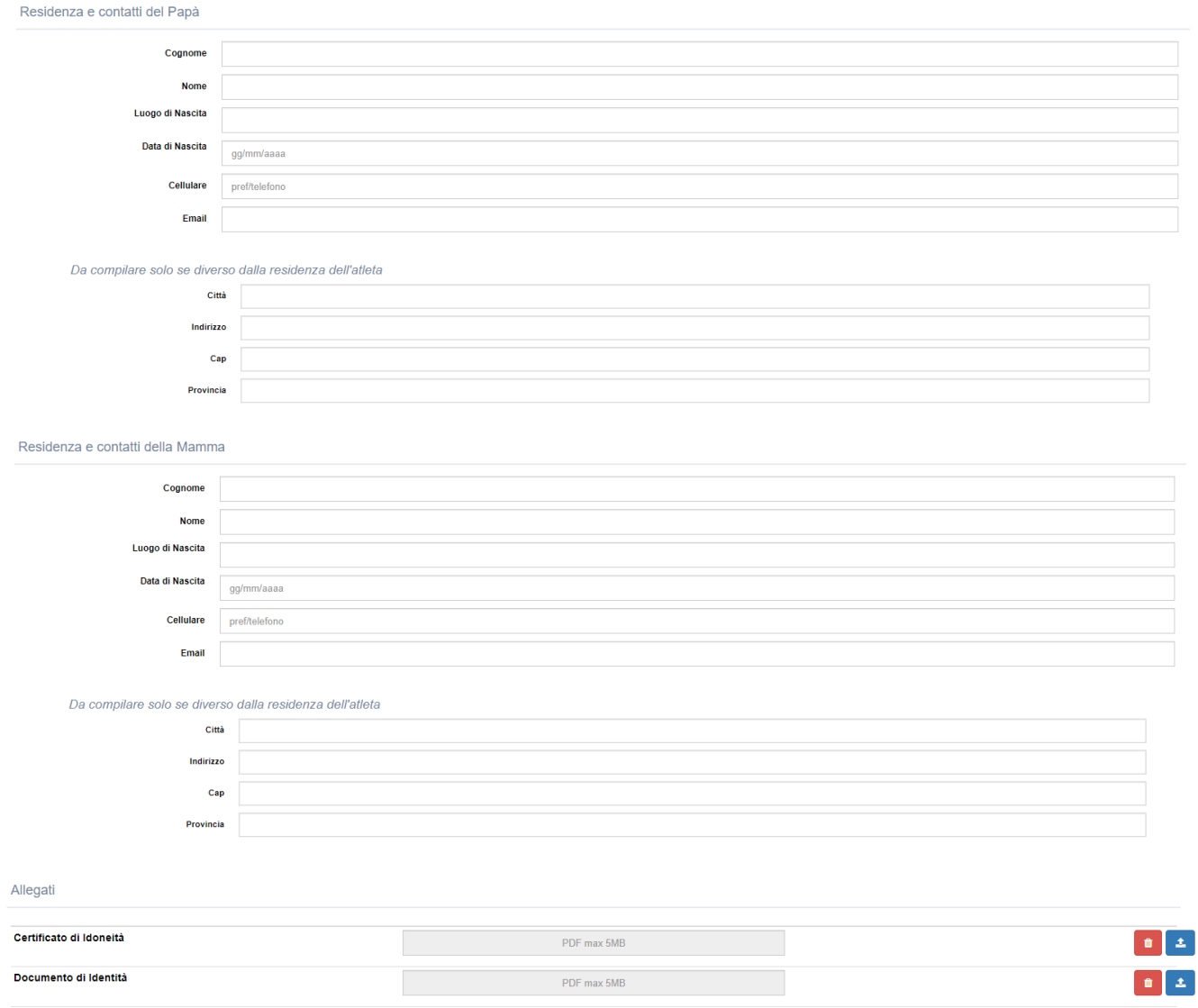
Documento Atleta

Tipo -Selezionare-

Numero

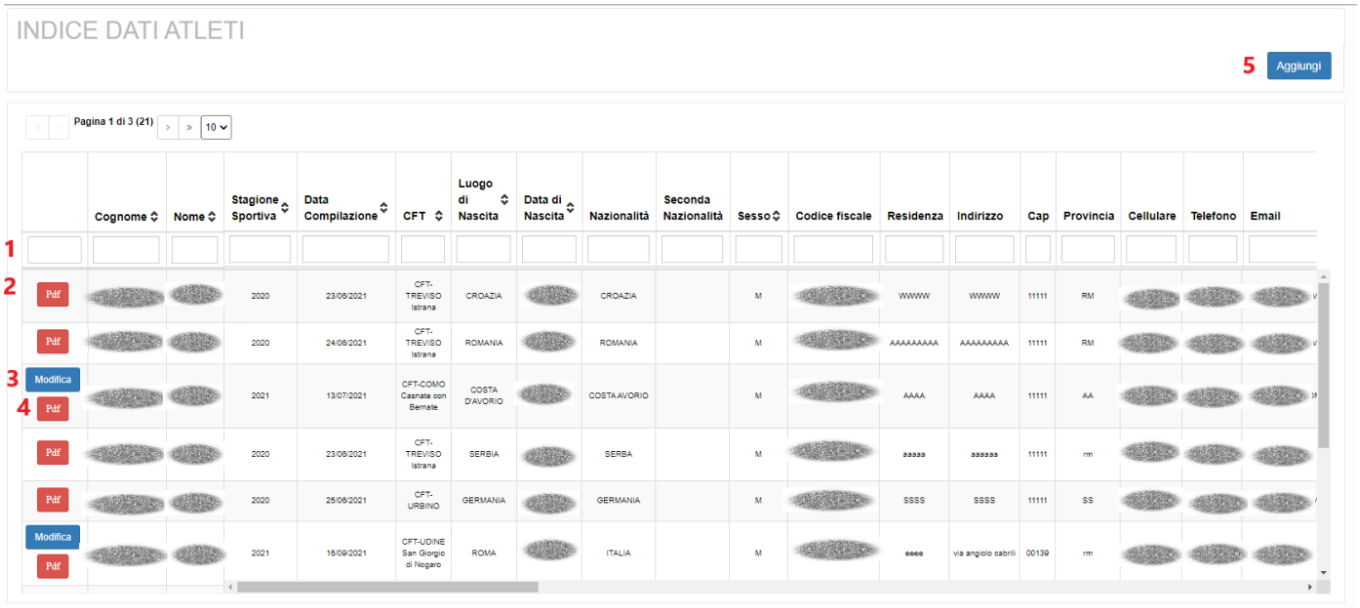
Rilasciato da

Data scadenza gg/mm/aaaa



2.2 Dati Atleti

Cliccando sulla voce di menu 2 “Dati Atleti”, si avrà una lista di atleti Censiti dalla società.

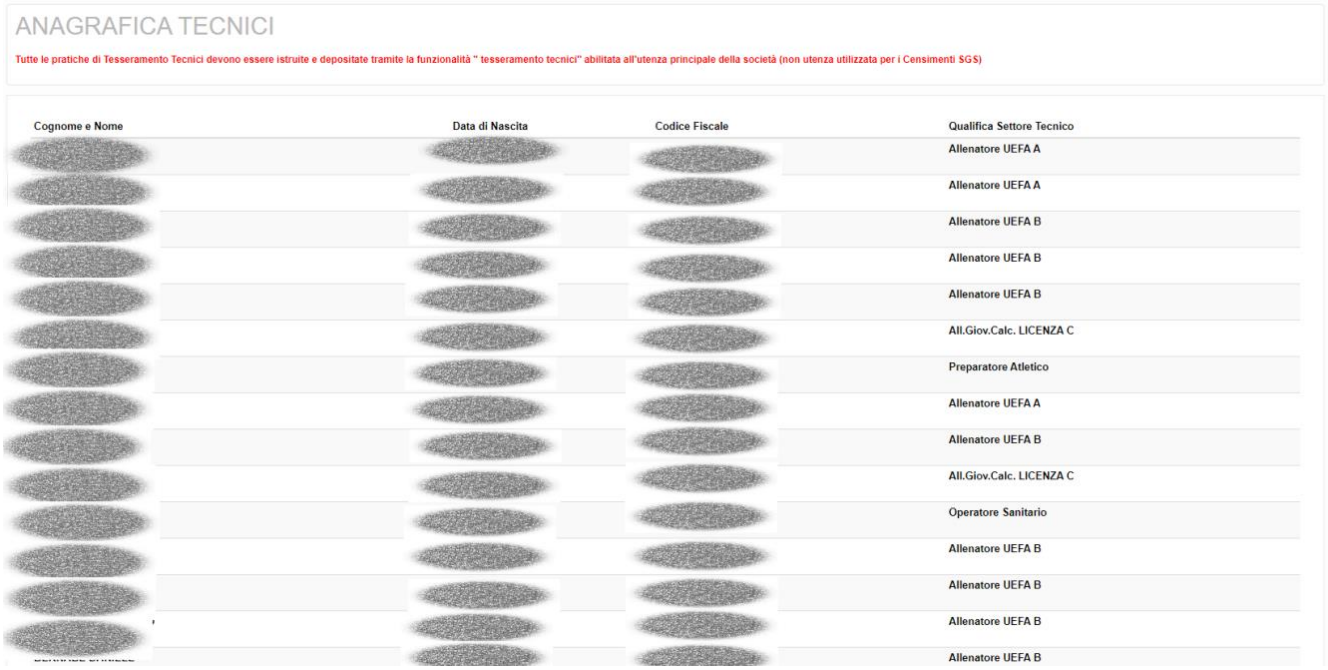


1- è possibile ricercare un determinato atleta filtrando tramite la riga delle caselle nell'header della tabella
2- I risultati degli atleti appartenenti alla società.
3- Cliccando "**Modifica**" è possibile modificare i Dati inseriti in precedenza su un determinato atleta.
4- Cliccando su "**PDF**" è possibile scaricare la Scheda dell'Atleta
5- Cliccando sul Tasto "**Aggiungi**" si aprirà nuovamente la pagina per il Censimento Atleti (vedi 2.1.1) per aggiungere un Atleta Manualmente (se non presente nell'elenco degli Atleti, vedi 2.1)

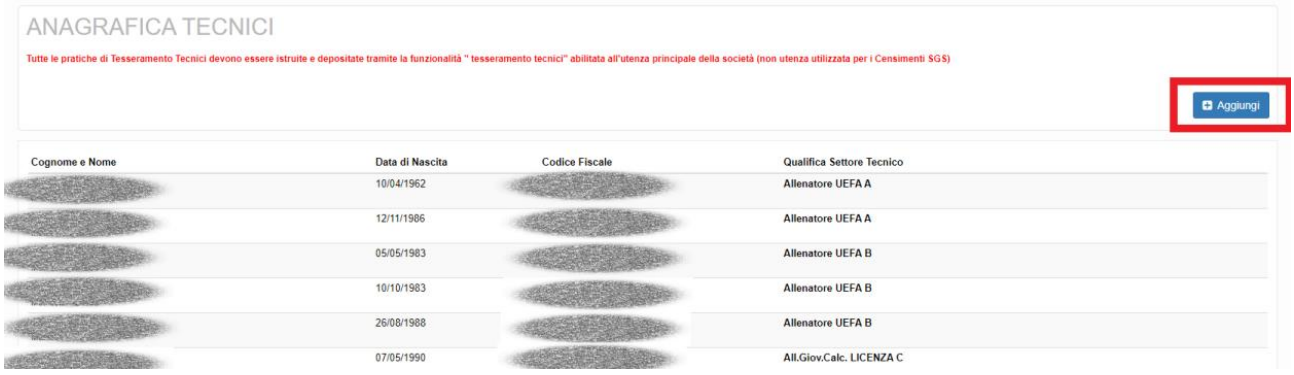
2.3 Anagrafica Tecnici

Cliccando sulla voce di menu 3 “Anagrafica Tecnici”, si avrà una lista di tecnici tesserati della società (in sola lettura).

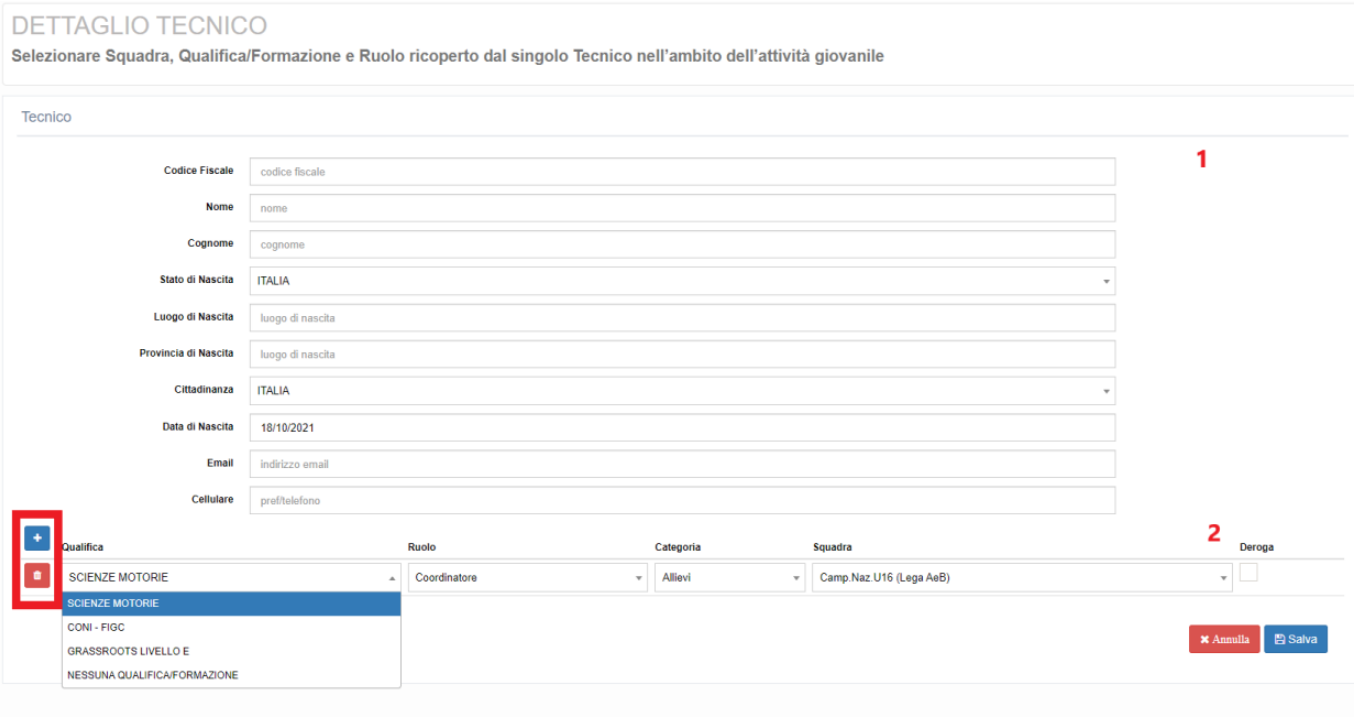
Il messaggio in Rosso In alto indica che per procedere al tesseramento di un nuovo Tecnico iscritto all’Albo bisogna effettuare l’accesso in un'altra utenza adibita, per l’appunto, al “tesseramento dei Tecnici”.



<u>Per Censire un Tecnico non iscritto all’Albo basterà fare click Sul Tasto in Alto a destra “**Aggiungi**” (evidenziato in Rosso)</u>



Si Aprirà una nuova Anagrafica che andrà compilata per censire il Tecnico:



1- Compilare con i Dati Anagrafici relativi al Tecnico da censire
2- Inserire **Qualifica**, **Ruolo**, **Categoria**, **Squadra** e **Deroga** (solo in caso di Deroga).
È possibile eliminare o aggiungere nuove righe alla tabella per definire ulteriori Ruoli svolti dal Tecnico tramite i pulsanti evidenziati in **rosso**. (Il pulsante "cestino" sarà presente solo se vengono aggiunti nuovi ruoli mentre il pulsante "+" sarà presente da subito per aggiungere nuovi ruoli).

Una volta terminato l'inserimento sarà possibile Cliccare su "**Salva**" in basso a destra per salvare il Censimento del Tecnico (**tale censimento potrà essere modificato o eliminato in ogni momento**).

Una volta salvato il Tecnico, il sistema riporterà l'utente all'elenco di tutti i tecnici dove ora sarà presente anche il nuovo tecnico Censito:



Tramite i tasti evidenziati in rosso sarà possibile modificare il Tecnico (sia i dati anagrafici che **rimuovere**, **aggiungere** o **modificare Ruoli**) oppure eliminare il Tecnico.

2.4 Allegati Società

Cliccando sulla voce di menu 4 “Allegati Società”, si avrà la possibilità di caricare Il “Modello per la presentazione della società”.

