

Unione Italiana Tiro a Segno



Procedure per tesseramenti,
iscrizioni d'obbligo e certificati

Tesseramento

Accedi al menù “SEZIONI”



ed entra nel tab “Liste tesserati”



Tesseramento: 5 passi

1. Crea una lista
2. Popola la lista
 - a. Manualmente
 - b. Tramite caricamento massivo
3. Inserisci un pagamento
4. Associa il pagamento alla lista
5. Invia la lista all'Unione

Tesseramento

Crea una nuova lista



Clicca su “inserimento nuovo tesserato” e popola la lista appena creata

A screenshot of the 'Inserimento nuovo tesserato' form. The form contains the following fields and elements: 'Cognome, nome*' (text input), 'Lista*' (dropdown menu showing '00178 (creata il 02/12/2015)'), 'Tipo tessera*' (dropdown menu showing '-'), and 'Emissione*' (text input showing '02/12/2015'). There is an 'INSERISCI' button. The 'Inserimento nuovo tesserato' menu item is circled in green.

Tesseramento: inserimento manuale

Inserisci il nominativo e
selezionalo dalla tendina

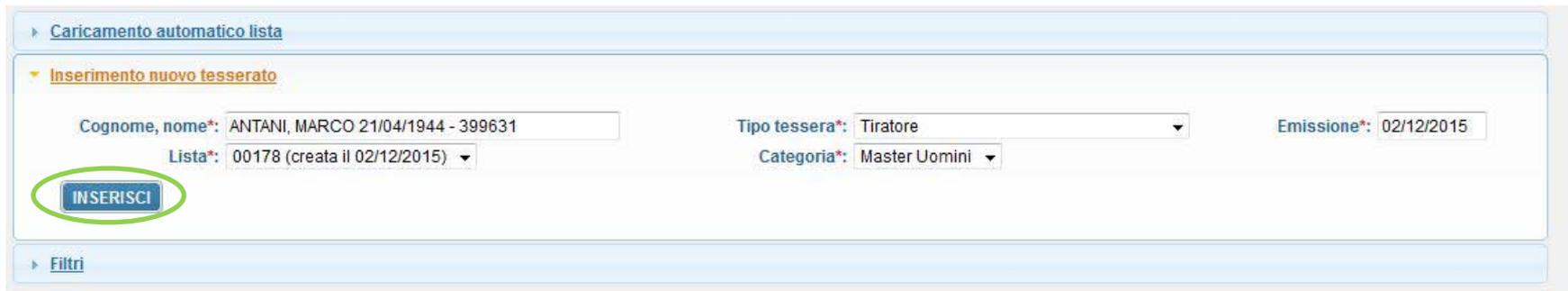


This screenshot shows the 'Inserimento nuovo tesserato' section of the application. It features a search input field labeled 'Cognome, nome*' with the text 'anta' entered. Below it is a dropdown menu labeled 'Lista*' showing a search result: 'ANTANI, MARCO 21/04/1944 - 399631'. A blue button labeled 'INSERISCI' is positioned to the left of the dropdown. A link 'Aggiungi nuova Persona' is visible below the dropdown. Above the search field is a link 'Caricamento automatico lista', and below it is a 'Filtri' section.

Scegli il tipo tessera



This screenshot shows a dropdown menu for 'Tipo tessera*'. The menu is open, displaying several options: '- (selected)', '-', 'Dirigente dell'Unione', 'Dirigente delle sezioni TSN e dei gr. sp.', 'Ufficiale di gara', 'Tecnico', 'Istruttore istituzionale UITS', 'Tiratore' (highlighted in blue), 'Frequentatore', and 'Associato'.

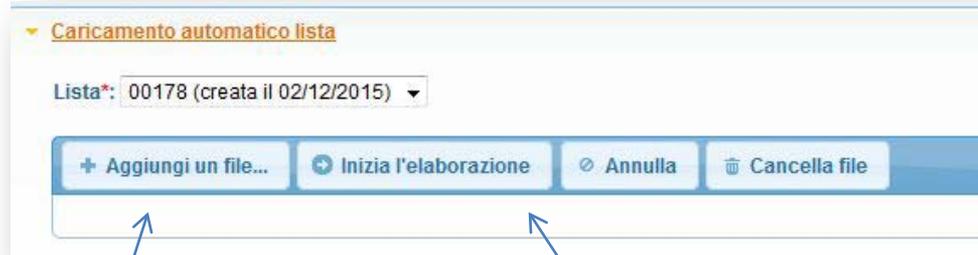


This is a full screenshot of the 'Inserimento nuovo tesserato' form. It contains the following fields and controls:

- Cognome, nome*:** ANTANI, MARCO 21/04/1944 - 399631
- Lista*:** 00178 (creata il 02/12/2015)
- Tipo tessera*:** Tiratore
- Categoria*:** Master Uomini
- Emissione*:** 02/12/2015
- INSERISCI:** A blue button, circled in green.

At the top, there is a link 'Caricamento automatico lista' and a 'Filtri' section at the bottom.

Tesseramento: inserimento massivo



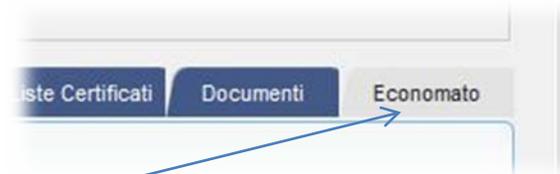
Clicca su “aggiungi file”

e successivamente su “Inizia l'elaborazione”



La lista verrà automaticamente popolata con i dati presi dal file

Tesseramento



Dopo aver inserito il pagamento nell'apposita tab "Economato", associalo alla lista

ID	Stagione	Data creazione	Composizione	Pagamento
00178	2015	02/12/2015	Tesseramento (1)	-
00161	2015	27/11/2015		00000668 25/11/2015 5000.00€

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

- Visualizza dettagli
- Associa pagamento >
- Elimina lista

Tesseramento

Una volta associato il pagamento alla lista...

The screenshot shows a table with two rows of data. The first row has a blue square icon, ID 00178, year 2015, and the text 'Tesseramento ('. The second row has a green square icon, ID 00161, year 2015, and the text 'Tesseramento ('. A context menu is open over the second row, containing the following options: 'Visualizza dettagli' (with a magnifying glass icon), 'Associa pagamento >' (with a Euro symbol icon), 'Invia a UITS' (with an envelope icon), and 'Elimina lista' (with a red X icon). Below the table, there is a 'Legenda' section with four items: 'Pagamento non associato' (grey square), 'Pagamento associato ma non inviata' (blue square), 'Inviata e in attesa di validazione' (yellow square), and 'Validata' (green square). A blue arrow points from the text 'Una volta associato il pagamento alla lista...' to the blue square icon in the first row. Another blue arrow points from the text '...sarà possibile inviare la lista all'Unione' to the 'Invia a UITS' option in the context menu.

<input checked="" type="checkbox"/>	00178	2015	02/12/2015	Tesseramento (
<input checked="" type="checkbox"/>	00161	2015		Tesseramento (

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Legenda

- Pagamento non associato
- Pagamento associato ma non inviata
- Inviata e in attesa di validazione
- Validata



...sarà possibile inviare la lista all'Unione

This is a partial screenshot of the software interface, showing the context menu over the second item. The visible options are: 'Visualizza dettagli' (with a magnifying glass icon), 'Associa pagamento >' (with a Euro symbol icon), 'Invia a UITS' (with an envelope icon), and 'Elimina lista' (with a red X icon). A blue arrow points from the text '...sarà possibile inviare la lista all'Unione' to the 'Invia a UITS' option.

Iscritti d'obbligo

Accedi al menù "SEZIONI"



ed entra nel tab "Liste iscritti"



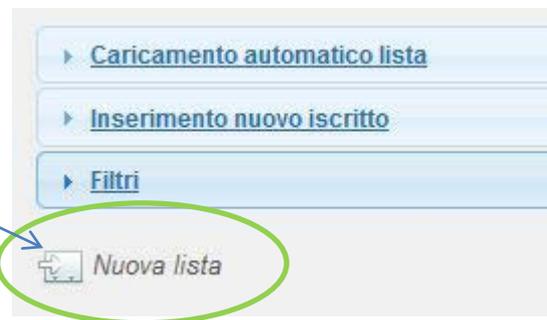
A screenshot of the 'Sezioni' page. The page title is 'Sezioni'. Below the title, there is a search bar containing the text '200403 Tiro a Segno di CONINET Viale dei Gladiatori Roma (RM)'. Below the search bar, there is a horizontal menu with several tabs: Anagrafica, Consiglio, Tecnici, Atto, Affiliazione, Tesseramenti, Liste tesserati, Iscritti, Liste iscritti, Certificati, Liste Certificati, Documenti, and Economato. The 'Liste iscritti' tab is selected and highlighted. Below the tabs, there are three blue buttons with white text: 'Caricamento automatico lista', 'Inserimento nuovo iscritto', and 'Filtri'.

Iscritti d'obbligo: 5 passi

1. Crea una lista
2. Popola la lista
 - a. Manualmente
 - b. Tramite caricamento massivo
3. Inserisci un pagamento
4. Associa il pagamento alla lista
5. Invia la lista all'Unione

Iscritti d'obbligo

Crea una nuova lista



Clicca su “inserimento nuovo iscritto” e popola la lista appena creata

A screenshot of a form for adding a new member. The 'Inserimento nuovo iscritto' option is circled in green. The form contains the following fields and controls:

- Cognome, nome*:** Text input field.
- Lista*:** Dropdown menu showing '00166 (creata il 27/11/2015)'.
- Ente:** Text input field.
- Tipo tessera*:** Dropdown menu showing '-'. A small downward arrow is visible.
- Emissione*:** Text input field containing '02/12/2015'.
- Nr reg. iscritti*:** Text input field.
- INSERISCI:** Blue button.

At the bottom of the form, there is a 'Filtri' link.

Iscritti d'obbligo: inserimento manuale

Inserisci il nominativo e
selezionalo dalla tendina

> Caricamento automatico lista

* Inserimento nuovo iscritto

Cognome, nome*: antani

Lista*: ANTANI, MARCO 21/04/1944 - 399631

Ente: Aggiungi nuova Persona

INSERISCI

Dopo aver selezionato il tipo tessera
“iscritto d'obbligo”, scegli la categoria

Tipo tessera*: Iscritto d'obbligo

Categoria*: Obbligati servizio armato

Nr reg. iscritti*: Obbligati servizio armato
Obbligati per necessità private

Inserisci “Ente”, selezionandolo dalla tendina,
il “nr reg. iscritti” e clicca su “inserisci”

Lista*: 00166 (creata il 27/11/2015)

Ente: c

CORPO VIGILI GIURATI SPA - 00751960501

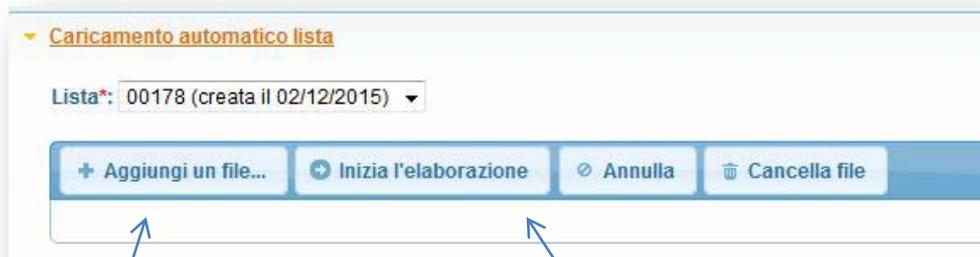
SECURITAS METRONOTTE S. GIORGIO SRL - 01123880468

Aggiungi nuovo Ente

Categoria*: Obbligati servizio armato

Nr reg. iscritti*:

Iscritti d'obbligo: inserimento massivo



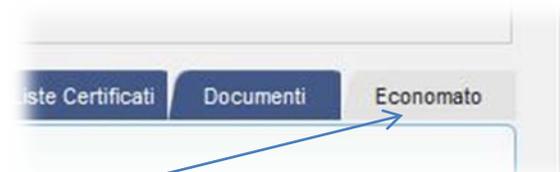
Clicca su "aggiungi file"

e successivamente su "Inizia l'elaborazione"



La lista verrà automaticamente popolata con i dati presi dal file

Iscritti d'obbligo



Dopo aver inserito il pagamento nell'apposito tab "Economato", associalo alla lista

	00165	2015	27/11/2015	Iscrizione (3)
	00166	2015	27/11/2015	

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Legenda

 Pagamento non associato	 Pagamento associato ma non inviata
 Inviata e in attesa di validazione	 Validata

Visualizza dettagli

Associa pagamento >

Elimina lista

Iscritti d'obbligo

Una volta associato il pagamento alla lista...

	00165	2015	27/11/2015	Iscrizione (3)	00000668 25/11/2015
	00166	2015	27/11/2015	Iscrizione (2)	

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Legenda

-  Pagamento non associato
-  Pagamento associato ma non inviata
-  Inviata e in attesa di validazione
-  Validata

-  Visualizza dettagli
-  Associa pagamento >
-  Invia a UITS
-  Elimina lista



...sarà possibile inviare la lista all'Unione

5	00166/2015	T
5		T

-  Visualizza dettagli
-  Associa pagamento >
-  Invia a UITS
-  Elimina lista

Certificati

Accedi al menù “SEZIONI”



ed entra nel tab “Liste certificati”

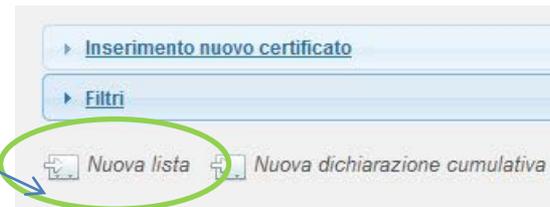


Certificati: 6 passi

1. Crea una lista
2. Popola la lista
3. Inserisci un pagamento
4. Associa il pagamento alla lista
5. Invia la lista all'Unione
6. Stampa il certificato

Iscritti d'obbligo

Crea una nuova lista



Clicca su “inserimento nuovo certificato” e popola la lista appena creata



A screenshot of the 'Inserimento nuovo certificato' form. The title 'Inserimento nuovo certificato' is circled in green. The form contains several fields: 'Cognome, nome*' (text input), 'Tipo certificato*' (dropdown menu), 'Lista*' (dropdown menu showing '00177 (creata il 02/12/2015)'), 'Data esame*' (text input showing '02/12/2015'), and 'Tipo armi*' (dropdown menu). A blue button labeled 'VERIFICA DATI' is located below the 'Lista*' field. At the bottom left, there is a 'Filtri' link.

Certificati

Inserisci il nominativo e
selezionalo dalla tendina

▼ **Inserimento nuovo certificato**

Cognome, nome*: anta

Tipo certificato*: ANTANI, MARCO 21/04/1944 - 399631

Lista*: 00177 (creata il 02/12/2015) ▼

VERIFICA DATI

Scegli il tipo di certificato

Cognome, nome*: ANTANI, MARCO 21/04/1944 - 399631

Tipo certificato*: - ▼

Lista*: -

- DEP - Diploma di Idoneità - Ente Pubblico
- DGG - Diploma di Idoneità - Guardia Giurata
- DPR - Diploma di Idoneità - Privati
- PEP - Patentino di Idoneità - Ente Pubblico
- PGG - Patentino di Idoneità - Guardia Giurata

VERIFICA DATI

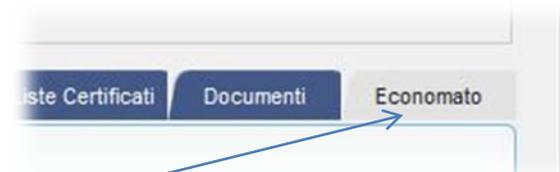
Scegli il tipo di arma

Data esame*: 02/12/2015

Tipo armi*: - ▼

-
- Corte
- Lunghe
- Corte e lunghe

Certificati



Dopo aver inserito il pagamento nell'apposito tab "Economato", associalo alla lista

	00164	2015	27/11/2015	DGG (2)
	00167	2015	27/11/2015	DPC (2)
	00177	2015	02/12/2015	DPR (1)

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Legenda

 Pagamento non associato	 Pagamento associato ma non inviata
 Inviata e in attesa di validazione	 Validata

- Visualizza dettagli
- Associa pagamento >
- Elimina lista

Certificati

Una volta associato il pagamento alla lista...

<input type="checkbox"/>	00167	2015	27/11/2015	DPC (2)	-
<input checked="" type="checkbox"/>	00177	2015	02/12/2015	DPR (1)	00000668_25/11/2015

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Legenda

- Pagamento non associato
- Pagamento associato ma non inviata
- Inviata e in attesa di validazione
- Validata

- Visualizza dettagli
- Associa pagamento >
- Invia a UITS
- Elimina lista



...sarà possibile inviare la lista all'Unione

- Visualizza dettagli
- Associa pagamento >
- Invia a UITS
- Elimina lista

Certificati

Accedi al tab “Certificati”



Per stampare il certificato, clicca sulla persona e successivamente su “Visualizza certificato”



The screenshot shows a table of certificates. The first row is highlighted, showing the name 'Antani, Marco', the date '21/04/1944', the number '9999', and the certificate type 'Diploma di Idoneità - Guardia Giurata'. A context menu is open over the first row, with a blue arrow pointing from the text above to the 'Visualizza certificato' option. The menu includes options: 'Anagrafica', 'Visualizza certificato', 'Firma certificato', 'Carica certificato firmato', and 'Annulla certificato'. Below the table, there is a legend section titled 'Legenda' with six items: 'Certificato annullato' (red square), 'Certificato emesso' (yellow square), 'Certificato emesso firmato' (yellow square with checkmark), 'Certificato convalidato' (green square), 'Certificato convalidato firmato' (green square with checkmark), and 'Certificato convalidato' (green square).

Icona	Nome	Data	Numero	Descrizione
	Antani, Marco	21/04/1944	9999	Diploma di Idoneità - Guardia Giurata

Vista da 1 a 6 di 6 elementi

Legenda

-  Certificato annullato
-  Certificato emesso
-  Certificato convalidato
-  Certificato emesso firmato
-  Certificato convalidato firmato