



FEDERAZIONE ITALIANA AMATORI SPORT PER TUTTI - APS
Associazione di Promozione Sociale
Decreto n. 10191 del 23/07/2021 – Registro Regione Lombardia Sezione F-APS progressivo 237
Strada Lunetta n.5-7-9 - 46100 – Mantova
Tel e Fax 0376.374390 – mail segreteria@fiaspitalia.it - PEC segreteria@legalmail.it
Codice Fiscale 04415400151

Manuale Portale Servizi per le SOCIETA'

Ultimo aggiornamento 31 ottobre 2021

Sommario

HOME PAGE	3
Home Page – Pulsanti e loro significato	3
Anno 2022 – aggiornamento automatico dei bottoni della home page	4
Manuale operativo – istruzioni d’uso	5
Tendina Principale	5
SOCI	6
Ricerca di uno o più soci	6
Come creare la scheda anagrafica per un nuovo socio	7
Significato dei dati contenuti nelle colonne	8
Affiliare un socio di cui esiste già la scheda anagrafica	10
Affiliare un socio nuovo	10
SOCIETA’	11
Significati delle colonne	11
Società modulo pdf – scheda dati società	12
Società modulo pdf – indirizzario soci affiliati in base all’anno scelto	12
Società modulo pdf – indirizzario soci affiliati in base all’anno scelto	12
Come procedere alla affiliazione della società	12
EVENTI	13
Ricerca di un evento	13
Nuovo evento	13
Significato delle colonne	14
Eventi moduli pdf – modulo dati evento	14
Eventi moduli pdf – richiesta omologazione evento	14
Modificare i dati dell’evento	15
PERCORSI PERMANENTI	16
Ricerca evento	16
Nuovo evento	16
Cosa indicano le varie colonne	17
Percorsi Permanenti moduli pdf – richiesta omologazione evento	17
Modificare i dati dell’evento	17

HOME PAGE



Questo portale è stato creato per l'utilizzo da parte delle Società. La Società vi accederà tramite il link - <https://servizi.fiaspitalia.it/index.php?menu=home> - come username la Segreteria utilizzerà l'indirizzo mail inserito nella scheda della società, l'indirizzo mail può essere cambiato dietro richiesta della Società al Comitato di appartenenza. Il Comitato consegnerà alla società la password di accesso al portale.

La Segreteria con l'indirizzo mail inserito nella scheda dati della Società del portale istituzionale ha creato un account, ed una password che andrete a cambiare al primo accesso, mail e password Vi permetteranno di accedere ai Vostri dati inseriti nel portale servizi.

Home Page – Pulsanti e loro significato

Sopra vedere un esempio dell'immagine della **"HOME PAGE"**.

In alto a destra sarà indicato il Vostro Comitato di appartenenza e di fianco il nome della Vostra Società.

Al primo accesso cliccando sul simbolo  se volete potrete andare ad inserire una Vostra **password personalizzata** cliccando sulla voce **Cambia password**

Le varie icone colorate danno le prime informazioni sulla Società, in base **all'anno scelto nell'apposita**

tendina dell'icona 

11
Soci 2021

soci affiliati per l'anno scelto.

0
Soci minori 2021

soci minori affiliati per l'anno scelto.

0
Soci argento 2021

soci over 80 affiliati per l'anno scelto.

0
Soci nel mese prec. 2021

soci affiliati il mese precedente per l'anno scelto.

0
Soci dal 1/9 2021

soci affiliati dopo il primo di settembre per l'anno scelto.

Sospesi: 0
Soci 2021

Il pulsante sospesi riporta gli eventuali soci pre-affiliati dalla società ma non ancora confermati dal Comitato, cliccandoci sopra riporta elenco dei soci non convalidati.

Confermati: 1
Eventi 2021

la Società ha flaggato nella scheda evento **visto società** e quindi ha richiesto conferma della data per un evento al Comitato;

Sospesi: 0
Eventi 2021

il Comitato ha dato la conferma flaggando **visto Comitato** della data richiesta dell'evento infatti sospesi.

Confermati: 1
Eventi 2021

eventi in calendario per l'anno scelto.

Sospesi: 0
Percorsi permanenti 2022

riporta se la società ha eventi da confermare.

Anno 2022 – aggiornamento automatico dei bottoni della home page

Anno: 2022 ▼

È stato aggiunto l'anno 2022 nell'apposita tendina, i bottoni sopra citati si aggiorneranno ma mano che verranno inseriti nuovi dati, per l'anno scelto.

Manuale operativo – istruzioni d'uso

MANUALE OPERATIVO:

[Clicca qui](#)

La **HOME PAGE** riporta la voce **Manuale Operativo**, andando su ***clicca qui*** potete leggere il manuale operativo del portale, che sarà aggiornato periodicamente sulle attuali e/o nuove modalità di utilizzo.

Tendina Principale

PRINCIPALE ▾

Cliccando su **PRINCIPALE ▾** si aprirà una tendina con diverse voci ognuna con una sua funzione, che vedremo nelle pagine successive.

SOCI

SERVIZI FIASP PRINCIPALE ▾ Anno: 2021 ▾ Com. MANTOVA MODENA REGGIO E. Soc. A.S.D. Atletica Bancole 🔔 👤

SOCI Solo preaff.: ▾ Solo aff.: ▾ Solo singoli: ▾ Solo miei soci: ▾ Solo miei vecchi soci.: ▾

NUOVA cerca... 🔍

Qui sono visualizzati tutti i soci della Federazione.

La Voce ***SOCI riporta tutti i soci affiliati, in base all'anno scelto*** nella tendina posta in alto

Anno: 2021 ▾

Ricerca di uno o più soci

Tramite la voce ***cerca*** è possibile cercare un socio scrivendo all'interno cognome e/o nome in forma intera e/o parziale, codice socio, codice fiscale intero e/o parziale, data di nascita, cliccando su , apparirà uno o più nominativi in base ai dati inseriti nel cerca.

È inoltre possibile effettuare una ricerca per:

Solo preaff.: ▾ soci affiliati dalla società ma da confermare da parte del Comitato;

Solo aff.: ▾ solo soci affiliati;

Solo singoli: ▾ solo soci singoli;

Solo miei soci: ▾ solo miei soci che vi permetterà di vedere i vostri soci affiliati in base all'anno scelto;

Solo miei vecchi soci.: ▾ riporta i soci che almeno una volta dal 2015 sono stati affiliati dalla società.

Come creare la scheda anagrafica per un nuovo socio.

NUOVA

Con il tasto nuova andrete a creare una scheda anagrafica per un nuovo socio, **si ricorda che dal 2022 l'affiliazione andrà a buon fine solo se inserito il codice fiscale nella scheda anagrafica del socio.**

Si aprirà una schermata in cui andranno inseriti i dati anagrafici dell'interessato va compilata in tutte le sue parti le celle dal bordo rosso sono da compilare obbligatoriamente per poter salvare i dati inseriti nella scheda. Se vi dovesse aver già consegnato i fogli dell'informativa firmati potete procedere a flaggare il relativo spazio.

SCHEDA ANAGRAFICA ×

<p>Cognome: <input style="width: 90%;" type="text" value="A"/></p> <p>Data nascita: <input style="width: 90%;" type="text" value="31/08/1966"/></p> <p>Sesso: <input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Femmina"/></p> <p>CAP: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Provincia: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Email: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Comitato: <input style="width: 90%;" type="text" value="MANTOVA MODENA REGGIO E. (MN)"/></p> <p>Informativa firmata: <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc;" type="checkbox"/></p>	<p>Nome: <input style="width: 90%;" type="text" value="A"/></p> <p>Luogo nascita: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Indirizzo: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Città res.: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Telefono: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Codice fiscale: <input style="width: 90%;" type="text"/></p>
--	---

Controlla
CONFERMA NUOVA
×

Compilato il tutto confermate il lavoro fatto

È possibile modificare solo i dati dei propri soci, se un socio viene affiliato per errore solo la Segreteria può annullare l'affiliazione.

Significato dei dati contenuti nelle colonne

idAnagr	cognome	nome	data nascita	CF	Comitato	Societa	Affil.	Concorsi	Organi	Inf.	Op.
---------	---------	------	--------------	----	----------	---------	--------	----------	--------	------	-----

La schermata riporta diverse colonne che contengono varie informazioni:

idAnagr riporta il codice del socio;

cognome è di facile intuizione;

nome è di facile intuizione; di fianco è possibile trovare **P** se il socio è presidente della società, **D** se il socio è delegato della società;

data nascita è di facile intuizione; di fianco alla data è possibile trovare **17** se il socio è minore di anni 17 presidente, o il simbolo **80** se il socio è over 80.

CF : se la cella è vuota vuol dire che non è stato inserito il codice fiscale nella scheda anagrafica dati del socio; mentre se c'è un'icona verde **CF** vuol dire che è stato inserito il **codice fiscale** nella scheda anagrafica dati del socio. **Con le nuove normative dopo il riconoscimento della FIASP come Associazione Promozione Sportiva, all'atto della compilazione della scheda anagrafica di un nuovo socio è obbligatorio inserirlo. Lo stesso vale per tutti i soci di cui si procede al rinnovo, obbligatoriamente dal 01/01/2022 per poter finalizzare l'affiliazione del socio, se non sarà inserito il codice fiscale sarà impossibile finalizzare l'affiliazione dei soci.**

Comitato è di facile intuizione;

Societa dato non visibile dalla società;

Affil. se contiene  vuol dire che il socio non è affiliato per l'anno in corso, è possibile affiliarlo cliccando su simbolo si apre schermata come sotto indicata, andrete a scegliere la vostra società e flaggare eventuale carica del socio, la stessa sarà stampata sulla tessera.

Socio singolo: ERRORE Società:

Data affiliazione:

cod.515 (pres.soc.): Delegato: CTS:

cod.522 (pres.c.t.): cod.521 (comp.c.t.): cod.530 (org.cen.): cod.531 (caf):

x

Specifica dei codici:

515 - presidente della società

Delegato - delegato della società

CTS – commissario tecnico sportivo

522 – presidente del Comitato

521 – componente Comitato Territoriale

530 – organi centrali che comprendono (presidente nazionale + tesoriere nazionale + segretario nazionale + consiglieri federali + revisori dei conti)

531 – componente della commissione federale d'appello.

Se la colonna **Affil.** contiene il simbolo  vuol dire che il socio è affiliato per l'anno scelto.

Concorsi dato non visibile dalla società;

Organi dato non visibile dalla società;

Inf. riguarda informativa per il trattamento dei dati personali, se non è un proprio socio affiliato

apparirà , mentre se è un socio della società  potranno esserci uno/due/tre simboli, 1 simbolo se la società ha ricevuto informativa firmata dal socio, 2 simboli se il Comitato ha ricevuto il modulo, 3 simboli se la Segreteria ha ricevuto il modulo;

Op. in questa cella la società può utilizzare solo il tasto  cliccandoci sopra si aprirà una schermata dove potrete trovare l'autorizzazione già precompilata dal programma e quindi solo da fare firmare da parte del socio, e la relativa informativa, i fogli si possono stampare, inviare via mail, salvarli sul proprio dispositivo/pc.

Affiliare un socio di cui esiste già la scheda anagrafica

Se la colonna **Affil.** contiene  vuol dire che il socio non è affiliato per l'anno in corso, è possibile affiliarlo cliccando su simbolo  si aprirà una schermata come sotto indicata, andrete a scegliere la vostra società e flaggare eventuale carica del socio, la carica sarà stampata sulla tessera.

Socio singolo: ERRORE Società:

Data affiliazione:

cod.515 (pres.soc.): Delegato: CTS:

cod.522 (pres.c.t.): cod.521 (comp.c.t.): cod.530 (org.cen.): cod.531 (caf):

Controlla ✕

Specifica dei codici:

515 - presidente della società

Delegato - delegato della società

CTS – commissario tecnico sportivo

522 – presidente del Comitato

521 – componente Comitato Territoriale

530 – organi centrali che comprendono (presidente nazionale + tesoriere nazionale + segretario nazionale + consiglieri federali + revisori dei conti)

531 – componente della commissione federale d'appello.

Affiliare un socio nuovo

Dopo aver creato la scheda anagrafica del socio come indicato a pagina 6, cercate il socio, andate sulla colonna **Affil.** cliccate sul simbolo  e procedete come nel paragrafo precedente.

SOCIETA'

id	Codice	Nome	Presidente	Delegato	Comitato	Indirizzo	link	16	80	Ev.	P.P.	Aff	Op.
1067	MN033	Gruppo Sportivo Andes	MARTINI REMO CLAUDIO	GEMENTI UMBERTO	MANTOVA MODENA REGGIO E.	 0376 370805-339 6312226	  	11	0	0	0	0	  

Significati delle colonne

id numero di registrazione generale delle società generato del programma;

Codice codice della società dato dal Comitato;

Nome denominazione della società,

Presidente indica il nominativo del Presidente Società se inserito nella scheda della società;

Delegato indica il nominativo del Delegato Società se inserito nella scheda della società;

Comitato indica il Comitato di appartenenza;

Indirizzo cliccando sul simbolo  si visualizza l'indirizzo della Società;

 riporta i riscontri telefonici della Società;

link può fino a tre simboli    che stanno a significare che nella scheda dati della Società, sono stati inseriti i link: del sito della Società e/o della pagina Facebook e/o della pagina Instagram;

Casella vuota: indica il numero totale dei soci della Società;

16: indica il numero dei soci minori della Società;

80: indica il numero dei soci over 80 della società;

Ev. quanti eventi avete confermato;

P.P. quanti percorsi permanenti avete confermato;

Aff: il simbolo  indica che la Società è affiliata per l'anno scelto, in presenza del simbolo  vuol dire che la Società non è affiliata per l'anno in corso, quindi potrà procedere alla richiesta di affiliazione per l'anno in corso e/o per l'anno successivo.

Se la società non ha ancora rinnovato l'affiliazione ma è comunque in possesso dell'accesso al portale potrà comunque solo vedere le proprie schede, ma le saranno precluse qualsiasi altre attività, a parte la richiesta di affiliazione.

Op. : cliccando sul simbolo PDF  si aprirà una schermata che vi farà visualizzare delle schede pdf relative ai dati della società.

Società modulo pdf – scheda dati società

Scheda Società che riepiloga tutti i dati della Società.

Società modulo pdf – indirizzario soci affiliati in base all'anno scelto

Indirizzario Soci che riporta i dati dei soci affiliati per l'anno in corso vedi sotto esempio.

codAff	Cognome Nome	Cod. Fisc.	Telefono	Email	Indirizzo	Località	Data nascita	Luogo nascita
--------	--------------	------------	----------	-------	-----------	----------	--------------	---------------

Società modulo pdf – indirizzario soci affiliati in base all'anno scelto

Domanda di affiliazione scheda che risulterà precompilata dai dati che avrete inserito nella scheda dati della società, che andrà consegnata al Comitato perché approvi l'affiliazione.

Simbolo  serve per modificare e/o correggere.

Simbolo  non è attivo per le società.

N.B. tutte le schede in PDF sono stampabili e/o salvabili.

Come procedere alla affiliazione della società

In presenza del simbolo  nella colonna Aff. vuol dire che la Società non è affiliata per l'anno in corso. La procedura da seguire è la seguente:

Op.

 1) cliccando sul simbolo  andrete a controllare e/o aggiornare i dati riguardanti la Vostra società;

2) cliccando sul simbolo  potrete stampare e consegnare e/o inviare tramite mail la domanda di affiliazione **Domanda di affiliazione** al Comitato che andrà poi a confermarla.

EVENTI

SERVIZI FIASP PRINCIPALE Anno: 2021 Com. MANTOVA MODENA REGGIO E. Soc. Gruppo Sportivo Andes

EVENTI cerca...

Elenco risultati 1 risultati in 1 pagine

N.Omol.	Nome	Data	Comitato	Società	Ann.	Post.	Ant.	Sito	Link	Social	Op.
025 2021	MARCIA DI BORGHETTO 2020	15/08/2021	MANTOVA MODENA REGGIO E.	Gruppo Sportivo Andes							

Ricerca di un evento

EVENTI visto Società: visto Comitato: Mese: cerca...

È possibile fare ricerca degli eventi per: visto Società, visto Comitato; mese di svolgimento dell'evento; per denominazione inserendo parte della denominazione dell'evento nella casella cerca.

Nuovo evento

Scegliendo Anno: 2022 potete inserire un nuovo evento con il tasto **NUOVA**.

Si aprirà una schermata che andrà compilata in tutte le sue parti, le celle contornate di rosso o con fondo grigio sono a carico del Comitato e/o Segreteria.

Compilati tutti i campi andrete ad apporre il flag su Visto Società:

Quando la casella visto riporterà 2 flag Visto Società: Visto Comitato: vorrà dire che l'evento inserito dalla Società è stato confermato dal Comitato, ed è visibile sul sito.

Quando il Comitato approverà l'evento lo vedrete nei pulsanti della home page.

Confermati: 0
Eventi 2021

Sospesi: 0
Eventi 2021

Significato delle colonne

N.Omol.: riporta il numero di omologazione dell'evento (*modalità a carico del Comitato*).

Nome: riporta la denominazione dell'evento.

Data: data dell'evento.

Comitato: comitato di appartenenza.

Società: denominazione della società.

Ann.: riporta fleg se l'evento è stato annullato (*modalità a carico del Comitato*).

Post.: riporta fleg se l'evento è stato posticipato (*modalità a carico del Comitato*).

Ant.: riporta fleg se l'evento è stato anticipato (*modalità a carico del Comitato*).

Visto: riporta 1 fleg che indica che l'evento è stato confermato dalla Società, riporta 2 fleg se approvato dal Comitato e quindi l'evento sarà visibile sul sito FIASP (*modalità a carico del Comitato*).

Link: riporta fleg e indica che nella scheda dell'evento è stato inserito un link che nel sito mostrerà il volantino dell'evento, (*modalità a carico della Segreteria*).

Social: riporta fleg se nella scheda dell'evento la società ha inserito il link di qualsiasi social riguardante l'evento.

OP.: nella colonna cliccando sul simbolo  mostrerà:

Eventi moduli pdf – modulo dati evento



Il simbolo  mostra il modulo dati evento in formato pdf che riepiloga quanto inserito nella scheda dati evento.

Eventi moduli pdf – richiesta omologazione evento



Il simbolo , mostra il modulo in formato pdf che il programma compila automaticamente con i dati da voi inseriti la richiesta della omologazione che il **Comitato** andrà ad approvare.

Simbolo  non attivo per le società.

Modificare i dati dell'evento

Simbolo  serve per modificare e/o correggere i dati dell'evento.

Nella scheda evento che si apre cliccando su  sono state inserite le seguenti voci su cui verrà apposto un flag:

- visto società lo apporrà la Società che richiede l'omologazione di un evento;
- visto società lo apporrà il Comitato quando darà l'omologazione di un evento la flaggatura darà la visualizzazione dell'evento sul sito;
- la voce annullata sarà a cura del Comitato.

Visto Società:  Visto Comitato:  Annullata: 

N.Omol. ▶	Nome ▶	Data ▶	Comitato	Società	Ann.	Post.	Ant.	Visto
BGBS057	IN CAMMINO SULLE ORME DI PAPA GIOVANNI XXIII°	03/10/2021	BERGAMO BRESCIA	Associazione Carvico Skyrunning A.S.D.				✓✓

Quando la casella visto riporterà 2 flag (vedi esempio sopra riportato) vorrà dire che l'evento inserito dalla Società è stato confermato dal Comitato, ed è visibile sul sito.

N.B. tutte le schede in PDF sono stampabili e/o salvabili.

PERCORSI PERMANENTI

N.Omologa	Titolo	Data	nomeComitato	Società	Attività sportiva	Op.
BGBS005	PERCORSO PERMANENTE DEI COLLI DI BERGAMO IL SENTIERO DI ILARIA	01/05/2021	BERGAMO BRESCIA	Atletica Valbreno A.S.D.	Podismo	 

Ricerca evento

PERCORSI PERMANENTI

 visto Società: visto Comitato:
 

È possibile effettuare la ricerca percorsi permanenti per: visto Società, visto Comitato; per denominazione indicando nome intero o in parte del percorso permanente nello spazio cerca.

Nuovo evento

PERCORSI PERMANENTI

 visto Comitato: visto Società:

NUOVA
 

Cliccando su NUOVA si aprirà una schermata da compilare per un nuovo evento, le celle a fondo grigio non sono compilabili da parte della Società, dopo aver inserito tutti i dati flaggate la cella visto società, che evidenzierà nella home page l'evento che il Comitato dovrà confermare

SCHEDA PERCORSO PERMANENTE
✕

Titolo:

Numero omologa: Data:

Comitato: Provincia:

Località: Apertura:

Iscrizioni: Itinerario:

Timbri concorsi: Partenza - arrivo:

Percorrenza:

Informazioni: Mail:

Ente: Società:

Attività sportiva: Podismo Trail Mountain Bike Ciclismo turistico Nordic Walking

Note:

Visto Società: Visto Comitato:

Controlla ✕

Quando il Comitato approverà l'evento lo vedrete nei pulsanti della home page

Cosa indicano le varie colonne

N.Omol.: riporta il numero di omologazione dell'evento.

Titolo: riporta la denominazione dell'evento.

Data: data dell'evento.

nomeComitato: comitato di appartenenza.

Società: denominazione della società.

Attività Sportiva: indica l'attività che è possibile svolgere sul Percorso Permanente.

OP.:moduli in formato pdf.

Percorsi Permanenti moduli pdf – richiesta omologazione evento

Nella colonna Op. cliccando sul simbolo  si potrà vedere il modulo dati del Percorso Permanente che riepiloga quanto inserito, nella scheda. Il simbolo , compila automaticamente con i dati da voi inseriti la richiesta della pre omologazione che il Comitato andrà ad avallare.

Modificare i dati dell'evento

Simbolo  serve per modificare e/o correggere i dati della Vostra Società, alcune celle possono essere grigie perché sono modificabili solo da parte del Comitato o dalla Segreteria.

Cliccandoci sopra si aprirà una schermata da compilare per un nuovo evento, le celle a fondo grigio non sono compilabili da parte della Società, dopo aver inserito tutti i dati fleggate la cella, che evidenzierà nella home page l'evento che il Comitato deve confermare

Quando il Comitato approverà l'evento lo vedrete nei pulsanti della home page

N.B. tutte le schede in PDF sono stampabili e/o salvabili.