

# CGSDATA.IT – MANUALE UTENTE

Gestionale per Cinecircoli Giovanili Socioculturali

VERSIONE 1.0 del 14/01/2019

## Sommario

INTRODUZIONE.....	3
PRIMO ACCESSO CIRCOLO.....	4
GESTIONE DATI DEL CIRCOLO.....	5
CIRCOLO.....	5
SOCI .....	7
Consiglio Direttivo .....	7
Nuovo Socio.....	7
Socio minorenni.....	9
Elimina .....	9
Dettagli .....	9
Riproponi Iscrizione .....	9

## INTRODUZIONE

Nel presente manuale utente verranno descritte le funzionalità disponibili nel gestionale dei cinecircoli giovanili socioculturali.

Il gestionale, disponibile al seguente link <https://www.cgsdata.it/> permette ai singoli circoli locali di modificare le informazioni del proprio circolo e dei propri soci.

## PRIMO ACCESSO CIRCOLO

Ogni circolo al primo accesso verrà riportato nella pagina del proprio profilo dove potrà modificare la propria password personale ed accettare l'informativa sulla privacy del sito.

**Avviso** ×

Accettando l'Informativa sulla Privacy confermi che acconsenti che questo sito memorizzi le tue informazioni.

### Modifica il tuo profilo

Nome \*

Nome utente (facoltativo)

Password (facoltativo)

Conferma password (facoltativo)

Indirizzo email \*

Conferma indirizzo email \*

### Informativa sulla Privacy del sito

Informativa sulla Privacy \*

Registrandoti a questo sito web e accettando l'Informativa sulla Privacy accetti che questo sito web memorizzi le tue informazioni.

Accenso  No

Solo dopo aver effettuato quanto descritto potrà effettuare la gestione del circolo.

## GESTIONE DATI DEL CIRCOLO

Ogni circolo avrà a disposizione un menù principale con le seguenti opzioni

[Home](#)  
 [Soci](#)  
 [Circolo](#)  
 [Profilo](#)  
 [Logout](#)

Le voci più importanti sono:

- **Soci:** che permette di accedere in una pagina di elenco dei soci, attraverso la quale è possibile effettuare nuove iscrizioni o di modificarne esistenti (sia per l'anno corrente che per i precedenti)
- **Circolo:** che permette di accedere alla pagina di dettaglio del circolo e di modificarne i dati
- **Profilo:** che permette di modificare i dati dell'account del circolo

## CIRCOLO

Tramite la gestione del circolo si potranno modificare i dati relativi ad un circolo.

### Denominazione e Recapiti

<p>Email</p> <input type="text" value="marco.grieco.86@gmail.com"/>	<p>Denominazione</p> <input type="text" value="Circolo Di Prova"/>
<p>Telefono</p> <input type="text" value="123"/>	<p>Codice Fiscale</p> <input type="text" value="asd"/>

### Sede Legale

<p>Regione</p> <input type="text" value="Puglia"/>	<p>Provincia</p> <input type="text" value="Bari"/>	<p>Comune</p> <input type="text" value="Terlizzi"/>
<p>Indirizzo</p> <input type="text" value="asd"/>		

### Dettagli Ulteriori

<p>N. tessere CGS richieste anno in corso</p> <input type="text" value="3"/>	<p>N. tessere AGIS richieste anno in corso</p> <input type="text" value="5"/>
<p>Data Ultima Assemblea</p> <input type="text" value="19/01/2019"/>	<p>Data elezione consiglio direttivo</p> <input type="text" value="25/01/2019"/>

### Informativa Privacy

Letta attentamente ed integralmente l'informativa presente al seguente link, di cui, sottoscrivendo la presente, dichiara di aver ricevuto copia:

- Consente il trattamento dei dati personali identificativi nonché dei dati particolari ex art. 9 GDPR nelle modalità e per le finalità indicate nell'informativa
- Consente la comunicazione dei dati limitatamente agli ambiti ed agli organi specificati nell'informativa
- Consente le riprese fotografiche e cinematografiche per la realizzazione di video, la pubblicazione su bacheche, carta stampata e web (compreso il download dei file) e quant'altro serva per la conoscenza e divulgazione di attuali e future iniziative dell'Associazione

### Allegati

Nella gestione rientra la possibilità di poter allegare dei file (solo in formato PDF). Tutti i dati sono obbligatori.

Ovviamente a valle della modifica delle informazioni bisognerà cliccare sul pulsante “Aggiorna Circolo” per richiederne l’aggiornamento. Se tutto andrà a buon fine si visualizzerà un messaggio di questo tipo.

**Messaggio** ✕

Circolo modificato con successo

In alternativa verrà visualizzato un messaggio di errore, di seguito un esempio.

**Messaggio** ✕

Il codice fiscale del circolo non può essere vuoto

## SOCI

Ogni circolo, dopo aver effettuato il reset della password ed aver accettato l'informativa sulla privacy, potrà effettuare la login con i nuovi dati. Dopo aver effettuato l'accesso verrà riportato in una pagina di riepilogo dei soci per l'anno in corso, all'interno della quale sono previste di verse funzionalità.

## Circolo Di Prova

Anno

Consiglio Direttivo

Nuovo Socio

Elimina

Dettagli

Riproponi Iscrizione

- **Consiglio Direttivo:** per visualizzare l'elenco dei membri del consiglio direttivo per l'anno selezionato
- **Nuovo Socio:** per la creazione di un nuovo socio per l'anno selezionato
- **Elimina:** per eliminare un socio dall'anagrafica dopo averlo selezionato dall'elenco
- **Dettagli:** per accedere ai dati di dettaglio del socio dopo averlo selezionato dall'elenco
- **Riproponi Iscrizione:** per riproporre l'iscrizione per un socio già esistente in anagrafica, dopo averlo selezionato dall'elenco. Questa funzionalità è disponibile solo se l'anno selezionato è inferiore all'anno corrente.

Tutte le funzionalità potranno essere effettuate anche sugli anni precedenti, previo cambio dell'anno selezionato.

### Consiglio Direttivo

Cliccando sul pulsante "Consiglio Direttivo" si potrà visualizzare il consiglio direttivo del circolo per l'anno selezionato. La pagina visualizzerà l'elenco dei membri come segue

## Circolo Di Prova: Consiglio Direttivo 2019

- **Presidente:** Rossi Mario, RSSMRA76B21A123K
- **Vice Presidente:** Rossi Mario, RSSMRA76B21A123K

### Nuovo Socio

Per registrare un nuovo socio è necessario valorizzare tutte le informazioni richieste nella seguente schermata

## Anno Sociale

Data iscrizione

14/01/2019

N. tessera

Inserire n. tessera

Ruolo nel direttivo (eventuale)

Scegliere ruolo

## Dati Anagrafici

Nome

Inserire nome

Cognome

Inserire cognome

Data di nascita

Inserire data di nascita

Regione di nascita

Scegliere Regione di nascita

Provincia di nascita

Scegliere Provincia di nascita

Comune di nascita

Scegliere Comune di nascita

Codice fiscale

Inserire codice fiscale

Telefono

Inserire telefono

Email

Inserire email

## Residenza

Regione di residenza

Scegliere Regione di residenza

Provincia di residenza

Scegliere Provincia di residenza

Comune di residenza

Scegliere Comune di residenza

Indirizzo di residenza

Inserire indirizzo di residenza

CAP di residenza

Inserire CAP di residenza

Recapito uguale alla residenza

## Recapito

Scegliere Regione di recapito

Scegliere Regione di recapito

Provincia di recapito

Scegliere Provincia di recapito

Comune di recapito

Scegliere Comune di recapito

Indirizzo di recapito

Inserire indirizzo di recapito

CAP di recapito

Inserire CAP di recapito

**Registra Socio**

Tutte le informazioni sono obbligatorie ad eccezione del numero di tessera.

La data di iscrizione corrisponde alla data di registrazione del socio.

Se per un socio verrà selezionato un ruolo nel direttivo, il socio entrerà a far parte della lista dei membri presenti nella pagina "Consiglio Direttivo" (per l'anno che si sta considerando).

Dopo aver inserito tutte le informazioni bisognerà cliccare sul pulsante "Registra Socio" per inserire il socio in anagrafica. Dopo aver creato il socio, si potranno associare ad esso degli allegati, vedi schermata che segue:

## Allegati

Cartalidentita.pdf

**Elimina**

**Scegliere file...**

**Invia**



## Socio minorenni

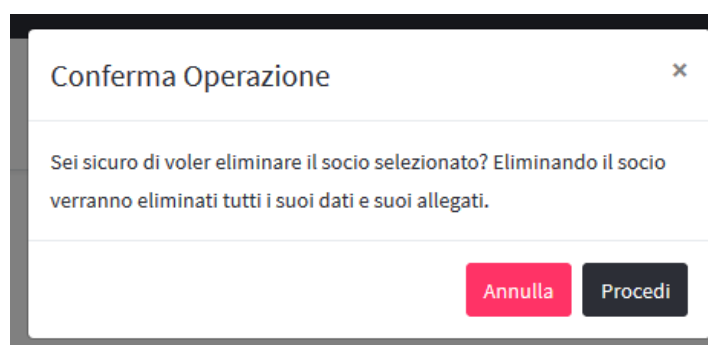
Se il socio alla data di iscrizione risulterà minorenne, sarà necessario inserire i dati del genitore ed autorizzare la partecipazione alle attività dell'associazione, come rappresentato nella schermata che segue:

### Genitore del minorenne

Nome genitore	Cognome genitore	Codice fiscale genitore
<input type="text" value="Inserire nome genitore"/>	<input type="text" value="Inserire cognome genitore"/>	<input type="text" value="Inserire codice fiscale genitore"/>
<input type="checkbox"/> Autorizzazione alla partecipazione alle attività dell'associazione		

## Elimina

Per poter eliminare un socio, è necessario selezionare dall'elenco il socio e confermare di volerlo eliminare.



A valle dell'eliminazione non sarà più possibile in alcun modo recuperare i dati del socio (compreso gli allegati).

## Dettagli

Per poter accedere al dettaglio di un socio, bisognerà selezionarlo dall'elenco e cliccare sul pulsante "Dettagli". Si accederà in questo modo in una pagina contenente tutte le informazioni del socio (allegati inclusi) e si potranno effettuare eventuali modifiche.

## Riproponi Iscrizione

Se l'anno in corso è superiore all'anno che si sta visualizzando (es. siamo nel 2019 ma stiamo visualizzando l'elenco dei soci del 2018), si potrà, dopo aver selezionato un socio dall'elenco, riproporre l'iscrizione. Si accederà in questo caso nella schermata di registrazione di un nuovo socio, ma le informazioni saranno tutte prepopolate.