



TECNICI

FITRI

MANUALE UTENTE

REVISIONE 1.0 – NOVEMBRE 2014

INTRODUZIONE

Questo manuale intende fornire una guida pratica per l'utilizzo del nuovo software di gestione e consultazione dei rinnovi del tesseramento e della posizione dei Tecnici tesserati direttamente con la Federazione Italiana Triathlon (FITri).

In particolare, saranno prima descritte le funzionalità per l'accesso al sistema e la gestione dell'utenza, quindi si procederà con la descrizione dei vari moduli.

Con l'introduzione di eventuali nuove funzionalità potranno essere prodotte nuove versioni del presente manuale che descriveranno le nuove funzionalità rilasciate. È quindi importante accertarsi del numero di revisione di una copia.

REQUISITI E MODALITA' D'ACCESSO

IMPOSTAZIONI DEL BROWSER

La procedura web è stata testata con i seguenti browser:

- Mozilla Firefox versione 28.
- Google Chrome 34.
- Safari 5.1.7.
- Internet Explorer versione 11.

Pertanto, per un corretto funzionamento della procedura, si suggerisce di aggiornare il proprio browser. Inoltre il browser dovrà consentire l'esecuzione di script in linguaggio *javascript*. Usualmente i browser sono configurati per consentire tale modalità (*default*). Qualora questa modalità non fosse disponibile verrà visualizzato il seguente messaggio d'errore all'interno delle varie maschere dell'applicazione:

ATTENZIONE: Per un corretto funzionamento del modulo è necessario abilitare JAVASCRIPT

MODALITA' DI ACCESSO

Per accedere al sistema occorre collegarsi a :tesseramento.fitri.it

Una volta raggiunto il sito viene presentata la seguente schermata:

FITRI

AREA RISERVATA
Federazione Italiana Triathlon

ACCESSO UTENTE

Nome utente: *

Password: *

ACCEDI

• Richiedi una nuova password

Benvenuto

Tramite quest'area le società, i tecnici e gli ufficiali di gara possono accedere all'archivio affiliazione tesseramento e gare per gestire le informazioni di loro competenza.

Attenzione: Per poter accedere al sistema si deve possedere una coppia di credenziali (username/password) valide.

Per entrare nel sistema è necessario inserire il “Nome Utente” e la “Password” predisposte dall’amministratore del sistema. Il nome utente e la password sono fornite dalla Federazione e la password è impostata ad un valore iniziale che andrà modificato con il primo accesso al sistema.

Tali credenziali devono essere introdotte nei campi presenti nella sinistra della schermata iniziale:

ACCESSO UTENTE

Nome utente: *

Password: *

ACCEDI

• Richiedi una nuova password

Una volta introdotte si dovrà premere il bottone **ACCEDI** per eseguire l’accesso al sistema.

PRIMO ACCESSO AL SISTEMA

Al primo accesso il sistema richiederà all'utente, per ovvi motivi di riservatezza, la creazione di una nuova password, presentando la seguente schermata:

La password deve essere cambiata perchè scaduta.

Informazioni sul profilo utente

Indirizzo e-mail: *

Un indirizzo e-mail valido. Il sistema invierà tutte le e-mail a questo indirizzo. L'indirizzo e-mail non sarà pubblico e verrà utilizzato soltanto se desideri ricevere una nuova password o se vuoi ricevere notizie e avvisi via e-mail.

- La password deve contenere almeno 8 caratteri alfanumerici (lettere o numeri)
- La password deve essere diversa dal nome utente (username)
- La password deve essere lunga almeno 8 caratteri

Password:

Conferma la password:

Per cambiare la password attuale dell'utente, inserisci la nuova password in entrambi i campi.

Impostazioni lingua

Lingua:

Inglese (English)

Italiano

La lingua di default di questo account per le e-mail.

► [Impostazioni fuso orario](#)

SALVA

L'utente dovrà quindi introdurre una nuova password. Questa operazione deve essere effettuata due volte (Conferma la password) per accertarsi di non aver commesso errori di digitazione.

NOTA: si sconsiglia di utilizzare la funzione di copia-incolla (cut & paste) perché viene fatto il doppio controllo.

• La password deve essere diversa dal nome utente (username)

• La password deve essere lunga almeno 8 caratteri

• La password deve contenere almeno 8 caratteri alfanumerici (lettere o numeri)

Password:

●●●●●●●● Password quality: **Good**

Conferma la password:

●●●●●●●● Corrispondenza password: **Si**

Per cambiare la password attuale dell'utente, inserisci la nuova password in entrambi i campi.

Impostazioni lingua

Lingua:

Inglese (English)

Italiano

La lingua di default di questo account per le e-mail.

► [Impostazioni fuso orario](#)

SALVA

Durante l'immissione della nuova password il sistema verificherà, in tempo reale, che la password rispetti dei criteri minimi di qualità e la corrispondenza tra le due password introdotte. Una volta impostata la password l'utente dovrà selezionare **SALVA** per introdurla all'interno del sistema.

A conferma dell'avvenuto cambiamento della password, il sistema presenterà la seguente schermata:



Da questo momento l'utente potrà utilizzare le funzionalità del sistema.

FUNZIONALITA' DEL SISTEMA

In questa sezione sono descritte le funzionalità del sistema ed i relativi menu presenti all'interno dell'applicativo. Il menu principale dell'applicativo è rappresentato dalla seguente immagine:



In particolare troviamo:

- **BACHECA:** è la sezione legata agli avvisi della Federazione. Al suo interno si potranno trovare comunicazioni federali, modulistica da scaricare e altri documenti. Quest'area è utilizzata dalla Federazione per comunicare con i propri tesserati. L'Utente potrà consultare gli avvisi presenti ed eventualmente scaricare la relativa documentazione.
- **PERSONE:** contiene tutte le informazioni dell'utente/tesserato (anagrafica, area documentale e storico).
- **RINNOVI:** raccoglie tutti i tesseramenti dell'utente/tesserato permettendo il rinnovo del tesseramento per la stagione sportiva successiva.
- **PROFILO UTENTE:** in questa sezione è possibile visualizzare e/o modificare alcune impostazioni legate al profilo. Sarà possibile visualizzare lo stato attuale o accedere alla modifica della e-mail legata all'utenza e la password di accesso al sistema.
- **ESCI:** al termine dell'utilizzo dell'applicazione è necessario chiudere correttamente la sessione di lavoro selezionando questa voce di menu.

BACHECA

Per accedere all'area dedicata alla bacheca federale è necessario selezionare la voce **BACHECA** dal menu principale:



Questa conterrà tutti i documenti che la Federazione pubblica e che sono consultabili dall'utente/tesserato:



The screenshot shows the 'FITRI Informa' dashboard. At the top, there is a navigation bar with buttons for BACHECA, PERSONE, RINNOVI, PAGAMENTI, MOVIMENTI ECONOMICI, PROFILO UTENTE, and ESCI. Below the navigation bar, the page title 'FITRI Informa' is displayed. A table of messages is shown with columns for 'Tipo', 'Descrizione', and 'Data'. The first message is circled in red. The table also indicates 'totale messaggi: 5'.

Tipo	Descrizione	Data
 Isdsad	dadasdas cv	28/10/2014
 Tesseramento	PAGAMENTI AVVISO BONIFICI BANCARI	08/05/2014
 Circolare	Procedure di Rinnovo Affiliazioni e Tesseramenti Affiliazioni/Tesseramenti Il documento riporta le procedure per effettuare i rinnovi delle affiliazioni ed i tesseramenti	16/09/2014
 Tesseramento	Quote anno 2014 In allegato un estratto della Circ. n. 66/13 "Affiliazione Riaffiliazione e Tesseramento 2014"	07/05/2014
 Nota Esplicativa	Tesseramenti Giornalieri procedure partecipazione atleti stranieri a gare fitri con tess giornalieri	05/11/2014

Inoltre, cliccando sull'icona del documento, sarà possibile scaricare il documento allegato alla comunicazione.

PERSONE

Per accedere all'area dedicata ai propri dati (anagrafica – documenti – storico tesseramenti) è necessario selezionare la voce **PERSONE** dal menu principale:



All'ingresso in quest'area sarà presentata la seguente schermata con la scheda anagrafica dell'utente/tesserato.

The screenshot shows the 'Persone' profile page. At the top, there's a navigation bar with 'Home > Persone' and buttons for BACHECA, PERSONE, RINNOVI, PAGAMENTI, MOVIMENTI ECONOMICI, PROFILO UTENTE, and ESCI. Below this, the page title is 'Persone'. A summary line shows a name (redacted), 'nato a TRANI (BT) il 24/05/1980'. There are three tabs: 'Anagrafica' (selected), 'Documenti', and 'Storico'. Under 'Anagrafica', there's a 'Dati anagrafici' section with fields for: Cognome* (redacted), Codice fiscale* (redacted), Data di nascita* (24/05/1980), Sesso* (M), Nome* (redacted), E-mail* (redacted), Skype* (redacted), and Matricola* (50318). There's also a checkbox for 'Diversamente abile'. Below this is a 'Luogo di nascita' section with radio buttons for 'Italia' (selected) and 'Estero', and a 'Comune*' field with 'TRANI (BT)'. Further down are expandable sections for 'Residenza', 'Coordinate bancarie', 'Documento d'identità', and 'Altre informazioni'. At the bottom left of this section is a 'REGISTRA' button.

Alcuni dati possono essere modificati dall'utente/tesserato, altri sono solo consultabili e solo la Federazione può modificarli previa specifica richiesta.

La consultazione si effettua attraverso i seguenti sottomenu:



- **Anagrafica:** raccoglie tutte le informazioni anagrafiche dell'utente/tesserato.
- **Documenti:** all'interno di questo spazio sono consultabili i documenti che l'utente/tesserato ha inserito che potranno essere visti dalla Federazione. Rappresenta il suo archivio documentale.
- **Storico:** contiene tutte le informazioni inerenti le tipologie di tesseramento sottoscritte negli anni.

RINNOVI: raccoglie tutti i tesseramenti dell'utente/tesserato permettendo il rinnovo del tesseramento per la stagione sportiva successiva

BACHECA PERSONE **RINNOVI** PAGAMENTI MOVIMENTI ECONOMICI PROFILO UTENTE ESCI

Home » Rinnovi

Rinnovi

[REDACTED]

▶ [Nuova richiesta rinnovo tesseramento](#)

▶ [Filtri](#)

Cod. tessera	Tipo tessera	Categoria	Data rich. / em.	Data scad.	Pagata	Approvata	Importo	Totale tessere: 0
--------------	--------------	-----------	------------------	------------	--------	-----------	---------	-------------------

[DETTAGLIO](#) [CANCELLA PAGAMENTI E RICHESTE](#)

Movimenti Economici:

All'interno di quest'area sono consultabili tutte le informazioni relative alla situazione economica del tesserato e sono registrate tutte le operazioni eseguite all'interno del sistema da parte dello stesso (rinnovo tesseramento – pagamento iscrizioni ai corsi).

DOCUMENTI:

All'interno dell'area documentale (Documenti) di ogni singola anagrafica si possono consultare i documenti legati alla persona (copia del documento d'identità, attestati di qualifica, ecc.) se presenti:

Tipo	Descrizione	del:
Amministrativo	4556456 544	03/06/2014 16:05:39

Inoltre, per ogni anagrafica, sarà possibile consultare ed estrarre in formato Excel tutto lo storico:

Tesseramento	Cod. tessera	Tipo tessera	dal	al	Categoria / Qualifica / Livello - validità
2014 Società test2	1	Atleta	17/09/2014	31/12/2014	Agonista / Master / Master 5
	1	Dirigente	29/08/2014	31/12/2014	Presidente

Partecipazione a consiglio direttivo	Carica	Periodo
2014 Società test2	Presidente/Amministratore unico	intera stagione