

Import soci/iscritti

E' stato parametrizzato il controllo sull'univocità del numero tessera/iscrizione: se impostato il controllo univoco, ha priorità rispetto ai controlli sugli altri campi. Questa opzione si gestisce dalla funzione di configurazione del modulo soci/iscritti:

The screenshot shows the 'Configurazione modulo soci / iscritti' window with the following settings:

- Percentuali attività:** Istituzionale: 100, Commerciale: 0
- Sostituzione indirizzo spedizione:** Sempre
- Numero tessera/iscrizione univoco in import:** (highlighted with a red box)
- Ultimo numero emesso:** 0
- Ultimo soggetto stampato in libro soci:** Persona fisica: [], Persona non fisica: []

Stampa scadenza tesseramenti

Il controllo sulle tessere cadute è stato differenziato in due opzioni:

- **Stampa incassi dovuti:** espone i soggetti per i quali la quota riferita alla data indicata non risulta presente tra le quote incassate; questo controllo prescinde dalla data di scadenza indicata in anagrafica;
- **Stampa iscrizioni scadute:** espone i soggetti per i quali in anagrafica risulta una data scadenza corrente inferiore alla data indicata.

Entrambe le opzioni tengono conto di eventuali esenzioni indicate in tabella.

The screenshot shows the 'Stampa scadenze tesseramenti' window with the following settings:

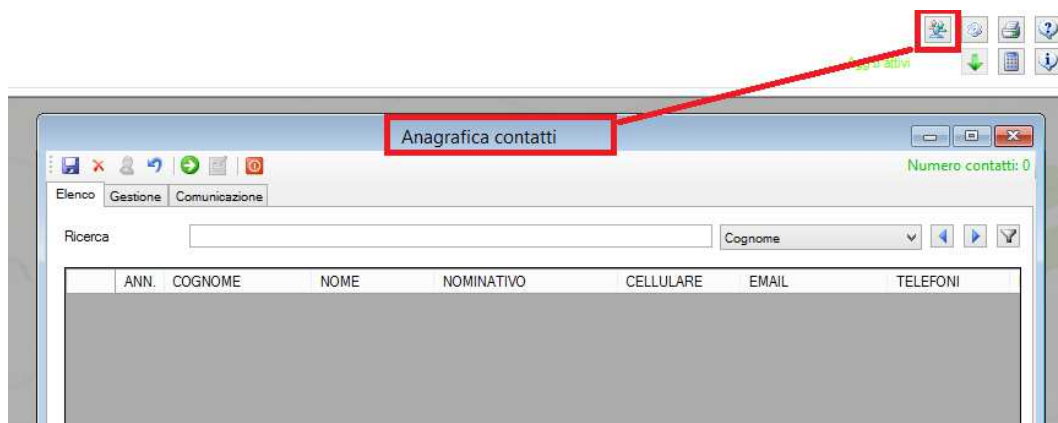
- Opzioni di stampa:**
 - Stampa iscrizioni in scadenza entro i prossimi [] gg
 - Stampa incassi dovuti Calcola tutte le quote arretrate
 - Stampa iscrizioni scadute (highlighted with a red box)
 - Stampa iscrizioni rinnovate
 - Stampa iscrizioni rinnovate e scadute
 - Stampa iscrizioni rinnovate con importi inferiori a soglia
 - Stampa iscrizioni rinnovate in ritardo
- Raggruppamento per:**
 - Settore
 - Anno
 - Settore e anno

Gestione anagrafica contatti

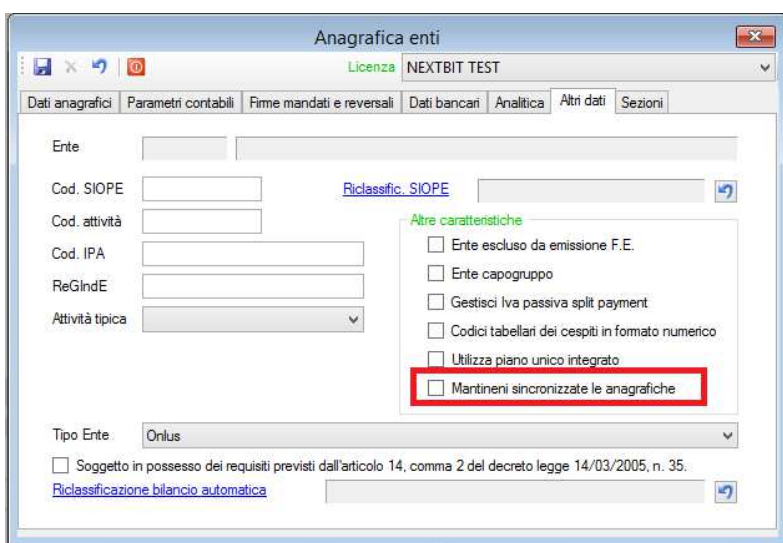
E' stata introdotta la gestione dell'anagrafica dei contatti. Si tratta di un'anagrafica generale nella quale possono essere censiti tutti i soggetti che interagiscono a qualunque titolo con l'organizzazione: possono quindi essere donatori, soci, dipendenti, clienti, fornitori, beneficiari o soggetti terzi di qualunque tipo.

L'anagrafica può essere utilizzata come archivio a sé stante oppure può essere sincronizzata con tutte le altre anagrafiche presenti nel sistema. In quest'ultimo caso ogni soggetto sarà presente una sola volta tra i contatti e presenterà tra i suoi attributi i codici che lo rappresentano in tutte le altre anagrafiche: qualunque variazione avvenga in qualunque anagrafica sarà riportata automaticamente in tutte le altre.

L'anagrafica contatti, essendo generale per l'ente, non risiede in nessun modulo in particolare e può essere richiamata dopo aver selezionato l'ente tramite il pulsante che appare nel form principale in alto a destra:



L'opzione che determina se l'anagrafica debba essere gestita a sé stante oppure sincronizzata con le altre risiede nell'anagrafica Ente:



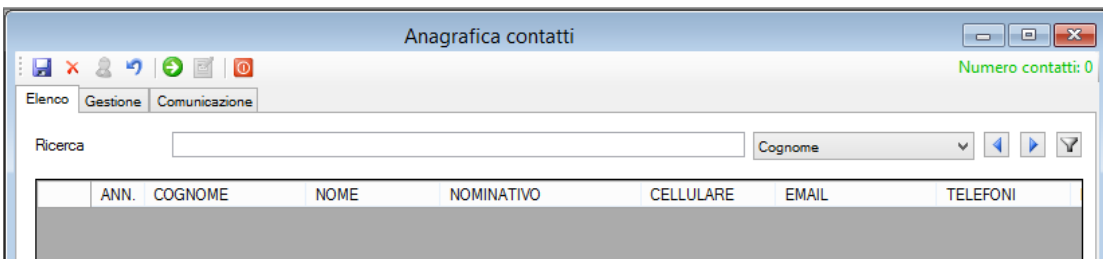
Gestione anagrafica contatti

Il form è costituito da tre schede:

- **Elenco:** mostra l'elenco completo di tutti i contatti censiti e consente le ricerche;
- **Gestione:** consente di inserire, modificare, eliminare i contatti;
- **Comunicazione:** permette di gestire le comunicazioni verso i contatti.

Scheda Elenco

Si può utilizzare la casella della ricerca per inserire il testo da cercare nella colonna indicata accanto; cambiando la colonna si può quindi ricercare il testo in qualunque dato dei contatti. I pulsanti di scorrimento avanti e indietro spostano la ricerca all'elemento successivo o precedente che contiene il testo; il pulsante filtro applica il filtro in base al testo inserito e di conseguenza la griglia mostra solo gli elementi corrispondenti. Per gestire un contatto è sufficiente eseguire doppio click sulla griglia: in questo modo i dati vengono esposti nella scheda Gestione.



Scheda Gestione

Consente l'inserimento, modifica e cancellazione dei contatti.

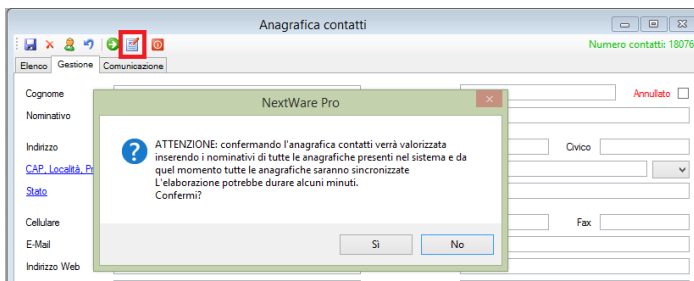
Utilizzando i pulsanti della toolbar è possibile anche convertire un contatto, alimentare l'anagrafica contatti a partire dalle anagrafiche esistenti e inviare comunicazioni.

Gestione anagrafica contatti

- Conversione.** Questa funzione consente di inserire un contatto in una o più d'una delle altre anagrafiche gestite. il principio è quello di avere un soggetto codificato una sola volta nel sistema a prescindere dai ruoli; lo stesso soggetto potrà quindi essere al tempo stesso, ad esempio: donatore, socio, dipendente, beneficiario, ecc; modificando i suoi dati in una qualunque delle anagrafiche in cui è presente, le modifiche vengono sincronizzate in tutte le altre. Questa funzione è attiva solo se si è scelto di mantenere le anagrafiche sincronizzate.



- Aggiornamento.** Questa funzione va utilizzata la prima volta per alimentare l'anagrafica contatti ancora vuota a partire dalle altre anagrafiche esistenti o a seguito di importazioni massive di soggetti nelle altre anagrafiche. Tutti i soggetti presenti nelle varie anagrafiche vengono inserite tra i contatti mantenendo però l'univocità del soggetto il quale, inserito tra i contatti, avrà aggiornati tutti i ruoli in base alle anagrafiche di provenienza. Questa funzione è attiva solo se si è scelto di mantenere le anagrafiche sincronizzate.



- Comunicazione.** Questa funzione va utilizzata per inviare comunicazioni in base ai filtri impostati sui contatti:

