

Ecco un breve vademecum per accedere al sito DALI il software per le adesioni.

Bisogna andare sul sito :

<http://www.azionecattolica.it/aci/adesioni>

seguendo le istruzioni andare alla pagina del software DALI (vedi fig.1) inserire nome utente e password parrocchiale

HOME PAGE:

Fig. 1

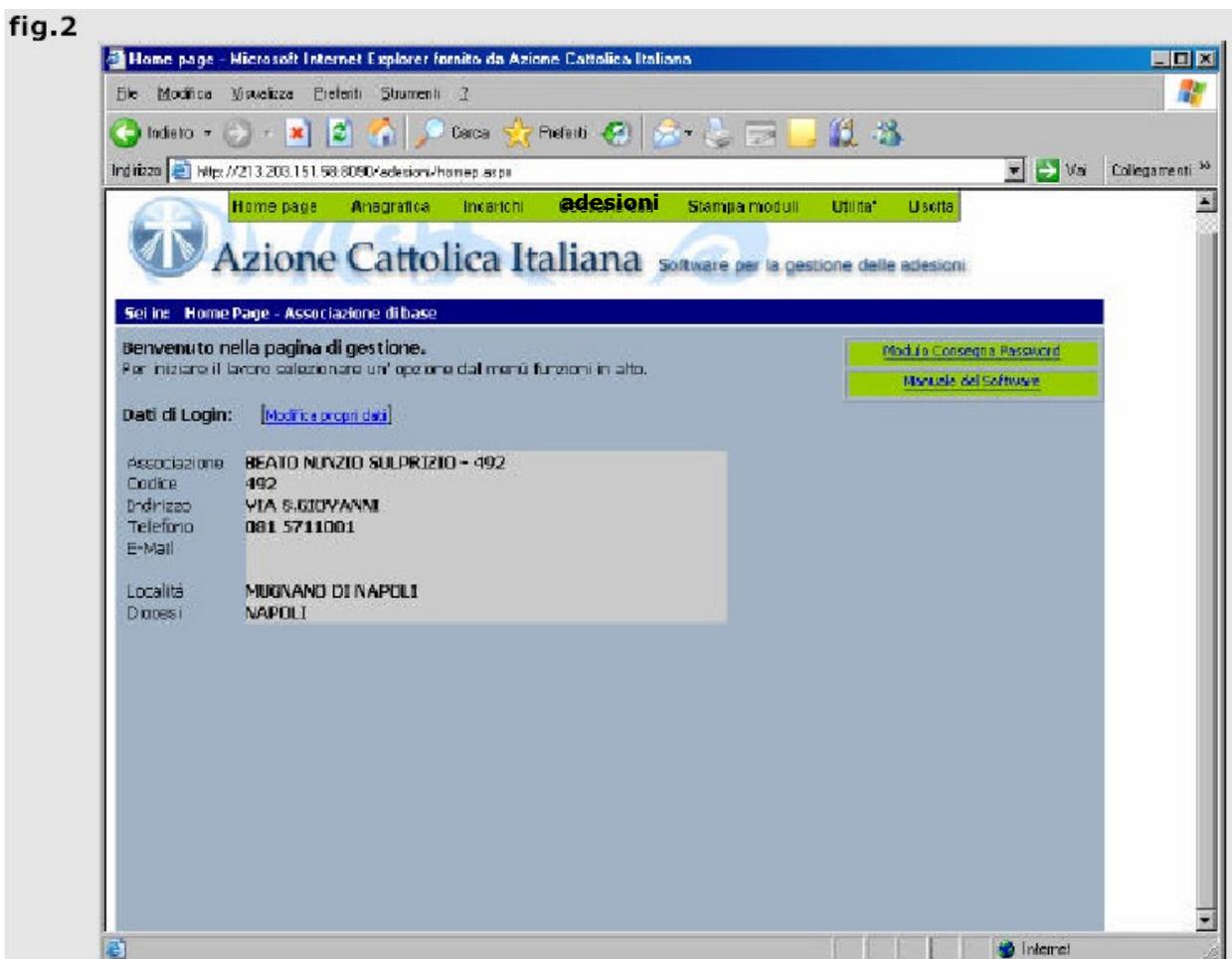


The screenshot shows the login interface for the 'Azione Cattolica Italiana' software. At the top, there is a logo on the left and the text 'Azione Cattolica Italiana Software per la gestione delle adesioni' on the right. Below this, the text 'Area Riservata' is displayed in red. The login form consists of two input fields: 'Utente:' and 'Password:'. The 'Utente:' field has a red asterisk to its right. To the right of the 'Password:' field is a yellow 'Entra' button.

Accedendo al sistema viene visualizzata l'home page dell' Associazione Territoriale di Base di appartenenza con i relativi dati di Login.

fig.2

fig.2



The screenshot shows a web browser window displaying the user's home page. The browser title is 'Home page - Microsoft Internet Explorer fornito da Azione Cattolica Italiana'. The address bar shows the URL 'http://213.203.151.58:8090/adesioni/homep.asp'. The page features a navigation menu with items: 'Home page', 'Anagrafica', 'Incarichi', 'adesioni', 'Stampa moduli', 'Utilità', and 'Uscita'. The main content area has a blue header with the text 'Sei in: Home Page - Associazione di base'. Below this, a welcome message reads: 'Benvenuto nella pagina di gestione. Per iniziare il lavoro selezionare un'opzione dal menù funzioni in alto.' To the right of the welcome message are two buttons: 'Modulo Consegna Password' and 'Manuale del Software'. Under the heading 'Dati di Login:', there is a link 'Modifica propri dati'. A table displays the following information:

Associazione	BEATO NUNZIO SULPRIZIO - 492
Codice	492
Indirizzo	VIA S.GIOVANNI
Telefono	081 5711001
E-Mail	
Località	MUGNANO DI NAPOLI
Diocesi	NAPOLI

Per riconfermare o disdire i tesserati del precedente anno o inserirne di nuovi bisogna accedere alla voce adesioni.

In questa sezione è possibile gestire i dati relativi all'adesione dei nominativi presenti nella base dati. In particolare è possibile modificare le informazioni relative ad un aderente, inserire un nuovo aderente (e la relativa scheda anagrafica), disdire una o più adesioni, avere un riepilogo delle adesioni disdette, unitamente alla possibilità di riattivarne una o più contemporaneamente.

Selezionando la voce adesioni appare il seguente sottomenù (da quest'anno integrato con l'aggiunta di una voce "aggiornamento veloce aderenti" che consente di aggiornare velocemente lo stato della liberatoria nel rispetto della Privacy):

[Modifica/Disdetta](#)

Permette la modifica e la disdetta delle adesioni

[Nuova Adesione](#)

Permette l'inserimento di una nuova anagrafica/adesione

[Lista Disdetti](#)

Visualizza la lista dei disdetti con la possibilità di adesione

[Associazione in nuovo nucleo familiare](#)

Permette l'associazione di nominativi in un nuovo nucleo familiare

[Gestione Nuclei Familiari](#)

Permette l'aggiornamento o l'eliminazione di un nucleo familiare già esistente

La voce modifica/disdetta adesioni da l'elenco di tutti gli associati del precedente anno che vengono automaticamente riconfermati. Se si deve cancellare un aderente è necessario cliccare sul quadratino disdetta e confermare l'operazione con i tasti sulla sinistra. Per modificare alcuni dati dell'associato cliccare sul nome e si apre la maschera dei suoi dati.

La voce Nuova Adesione consente di caricare la scheda relativa d un nuovo aderente. Prestare particolare attenzione nell'inserimento dei dati richiesti, in particolare ricordarsi che dopo aver inserito la data di nascita la videata si aggiorna e bisogna inserire i dati relativi all'indirizzo. La fase si conclude cliccando sul tasto attiva adesione. Il campo pagato va mantenuto con la dicitura "no". Naturalmente bisogna confermare i dati col tasto salva.

La voce Lista Disdetti visualizza tutti i disdetti dell'anno consentendo il ripescaggio in caso di tesseramento.

Inoltre, da quest'anno esistono le voci:

- associazione in nuovo nucleo familiare che consente di associare i nominativi di uno stesso nucleo per ottenere gli sconti previsti;
- gestione nuclei familiari per modificare i dati dei nuclei già esistenti.

Al termine del caricamento verificare il tutto ed effettuare dal menù stampa moduli la stampa di tutte le schede associati farle firmare e restituirle al centro diocesano insieme al modulo riepilogo quote.

ATTENZIONE

La voce utilità consente di verificare il totale dei dati e gli importi (economica) da pagare al centro diocesano a quel valore va aggiunto il contributo associativo e la quota assicurativa (2 euro per tesserato).

Per ulteriori info è possibile scaricare il manuale disponibile nella prima pagina dopo aver digitato nome utente e password.