

## PROCEDURA GESTIONALE FIFD

Il seguente documento riporta i passaggi fondamentali per eseguire le procedure di prima affiliazione, rinnovo affiliazione e tesseramento tramite il Gestionale FIFD.

Per qualsiasi problema relativo a queste procedure o al Gestionale FIFD potete contattare la Segreteria Federale mandando una email a [segreteria@fifd.it](mailto:segreteria@fifd.it).

### 1. PRIMA AFFILIAZIONE

- Dal sito FIFD ([www.fifd.it](http://www.fifd.it)) cliccare su “Registrati” in alto a sinistra o cliccare direttamente sul seguente link: <http://www.fifd.it/org/new>
- Immettere i dati richiesti di: Associazione, Presidente, Vicepresidente, Segretario, Rappresentante degli Atleti, Rappresentante dei Tecnici (non compilare i campi riferiti alle altre figure in quanto non necessarie);  
NB: per problemi tecnici risulta ancora obbligatorio inserire i dati del “Rappresentante Atlete” e “Referente FIFD” per procedere con l’affiliazione. Vi chiediamo d’inserire questi dati in maniera fittizia, provvederà poi la segreteria a modificare la struttura dirigenziale eliminando questi due campi una volta registrata l’ASD.
- Quindi cliccare sul pulsante “Crea Associazione”.

Una volta eseguiti questi passaggi riceverete una email all’indirizzo che avrete inserito come quello associativo.

Allo stesso tempo la Segreteria Federale riceverà una email con la vostra richiesta di affiliazione.

La Segreteria Federale non confermerà l’affiliazione finché i documenti richiesti per la prima affiliazione non perverranno in formato elettronico.

Dal momento in cui la richiesta di affiliazione verrà accettata l’ASD riceverà una email e avrà accesso al Gestionale FIFD per poter inserire i tesserati.

### 2. RINNOVO AFFILIAZIONE

Per il rinnovo dell’affiliazione è necessario inviare tutti i documenti richiesti a [segreteria@fifd.it](mailto:segreteria@fifd.it) che provvederà a verificare e consentire quindi l’accesso al Gestionale FIFD anche per la nuova stagione agonistica alle società già registrate.

### 3. PROCEDURA PER ACCEDERE AL GESTIONALE FIFD

- Dal sito FIFD ([www.fifd.it](http://www.fifd.it)) cliccare su “Login” in alto a sinistra o cliccare direttamente sul seguente link: [http://www.fifd.it/organizations/sign\\_in](http://www.fifd.it/organizations/sign_in) ;
- Immettere l’indirizzo email con cui si è registrati e quindi la password:
  - Nel caso non ci si ricordi l’indirizzo email inserito dovete scrivere a [segreteria@fifd.it](mailto:segreteria@fifd.it) riportando il problema e il nome dell’ASD.
  - Nel caso abbiate dimenticato la password cliccate su “Password dimenticata??” e seguite le istruzioni.

Dal momento in cui si riceve l’email di accettazione dell’affiliazione l’ASD avrà accesso al Gestionale FIFD, tramite le credenziali inserito, solo a questo punto è possibile inserire i tesserati.

### 4. TESSERAMENTO

- Selezionare in alto a destra la Stagione Agonistica 2017/2018
- Dal menu a sinistra cliccare sul pulsante “Tesseramento”;
- Cliccare quindi sul pulsante “Aggiungi”;
- A questo punto ci sono 2 modalità per procedere:
  - a. Caricando direttamente il file mtess.xls cliccando su “Scegli file” e selezionando il file dal proprio computer.



FEDERAZIONE ITALIANA FLYING DISC

Associazione Sportiva Dilettantistica

Via Azzurra, 41

40138 Bologna

P.Iva e C.F. : 04259160960

www.fifd.it – segreteria@fifd.it

Nel caso non si fosse in possesso del file si può direttamente scaricarlo da qui cliccando su “Scarica Modello”, quindi dopo averlo compilato e salvato sul proprio computer caricarlo come descritto precedentemente.

Una volta selezionato il file cliccare su “Crea Tesseramento”.

- b. Cliccando su “Aggiungi Membro” si apre una scheda in cui poter inserire tutti i dati dell’atleta. Ripetere l’operazione finché non si sono aggiunti i tesserati desiderati, quindi cliccare sul pulsante “Crea Tesseramento”.

Una volta completata una delle due procedure esce una schermata riassuntiva con riportato automaticamente il calcolo di quanto l’ASD deve a FIFD per i tesseramenti appena inseriti.

È necessario quindi procedere al pagamento ed inviare la ricevuta del bonifico o del versamento a [segreteria@fifd.it](mailto:segreteria@fifd.it) che procederà quindi ad abilitare i tesserati.

Bologna, 21 Luglio 2017

Commissione Segreteria Generale FIFD

Gianluca Liberti