



AssoDirect

**Gestione Iscrizioni
Per
Associazioni e Società Scientifiche**

Ns. rif. ALG16B01 Rev 1.0 – Apr 2006

© ALGER s.a.s. 2004,2006 - Tutti i diritti riservati.

Questo manuale e il software associato contengono informazioni protette da copyright. La violazione del copyright è punita severamente dal diritto italiano ed internazionale. Nessuna parte di questo manuale e del software associato possono essere riprodotti, trascritti, tradotti, registrati in sistemi di archiviazione, trasmessi sotto ogni forma o contenuto senza la preventiva autorizzazione scritta della Alger s.a.s..

ALGER s.a.s. e i suoi distributori non danno nessuna garanzia di nessun genere rispetto al contenuto di questo manuale ed al software associato. ALGER s.a.s. non sarà responsabile per errori del manuale e del software associato o per incidenti e danni diretti ed indiretti conseguenti dalla fornitura e dall'uso di questo materiale .

La ALGER s.a.s. si riserva il diritto di modificare questa pubblicazione ed il software associato in ogni momento senza obbligo di notifica a nessun acquirente.

Alger s.a.s. di F. Gazzo & C.
Piazza Borgo Pila, 39
16129 - GENOVA

SOMMARIO

I. Presentazione	4
Funzioni	4
Vantaggi	4
Funzionamento	4
In caso di Congresso.....	4
II. Il Portale Pubblico.....	5
Accesso Nuovi Soci.....	5
Accesso soci già Iscritti	7
III. Il Portale Amministrativo.....	9
Home Page	9
Elenco Iscritti:.....	9
Scheda Iscritto:.....	10
Quote Associative:	11
Mailing – Esportazione:	11
IV. Domande:	12
Come si attiva il sistema.....	12
Come faccio a incassare le quote degli iscritti?.....	12
Come faccio a trasferire tutti gli iscritti che ho già nel mio programma?.....	12
V. Servizio.....	13
Cambio Password Automatico.....	13
Parametri di Configurazione	13
Invio dei loghi	13
Revisioni di questo manuale.....	13

I. Presentazione

AssoDirect è il software specifico per le Associazioni che automatizza le iscrizioni e i pagamenti degli associati

AssoDirect permette all'associazione di avere un portale On-Line attraverso il quale i soci possono rinnovare la quota associativa 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana.

La segreteria dell'associazione riceve semplicemente una e-mail contenente il nome dell'associato e l'importo pagato, e il denaro viene automaticamente accreditato sul conto corrente dell'associazione.

Il programma può essere sperimentato direttamente all'indirizzo <http://www.assodirect.it/> dove è presente un sistema dimostrativo con i dati di esempio che trovate in questo manuale.

Funzioni

- Nuove Iscrizioni con richiesta di tutti i dati anagrafici e pagamento OnLine
- Gestione dei Rinnovi delle Quote Associative
- Gestione Mailing Lists e NewsLetter per un contatto diretto coi soci
- Invio Automatico di Email per sollecito rinnovo pagamento quota associativa

Vantaggi

AssoDirect si usa OnLine, con questi grandi importanti vantaggi

- Immediatamente disponibile a tutti i soci
- E' immediatamente Operativo su tutti i PC connessi
- Non è necessario installare alcun software, AssoDirect è subito disponibile
- Minimo Investimento di Tempo e di Denaro
- Flessibile, Personalizzabile, gli aggiornamenti sono subito operativi.

Funzionamento

AssoDirect è composto da due moduli distinti:

- Il Portale Amministrativo, attraverso il quale la segreteria della associazione imposta le modalità e le tariffe delle quote associative e gestisce l'elenco dei soci
- Il Portale Pubblico ad uso dei soci, attraverso il quale i soci possono visualizzare lo stato delle loro registrazioni, rinnovare la loro quota associativa e inviare o visionare abstract

In caso di Congresso

In occasione del congresso Annuale AssoDirect può integrarsi con BookingDirect per raccogliere le iscrizioni al congresso e gestire i pernottamenti

- Gestione delle Iscrizioni al Congresso e Servizi Aggiuntivi
- Gestione dei Pernottamenti
- Gestione integrata degli abstract e dei pagamenti

II. Il Portale Pubblico

Il portale ad uso dei soci per il rinnovo delle iscrizioni si trova all'indirizzo definito dall'associazione, per esempio su www.sirn.bookdirect.it

Accesso Nuovi Soci

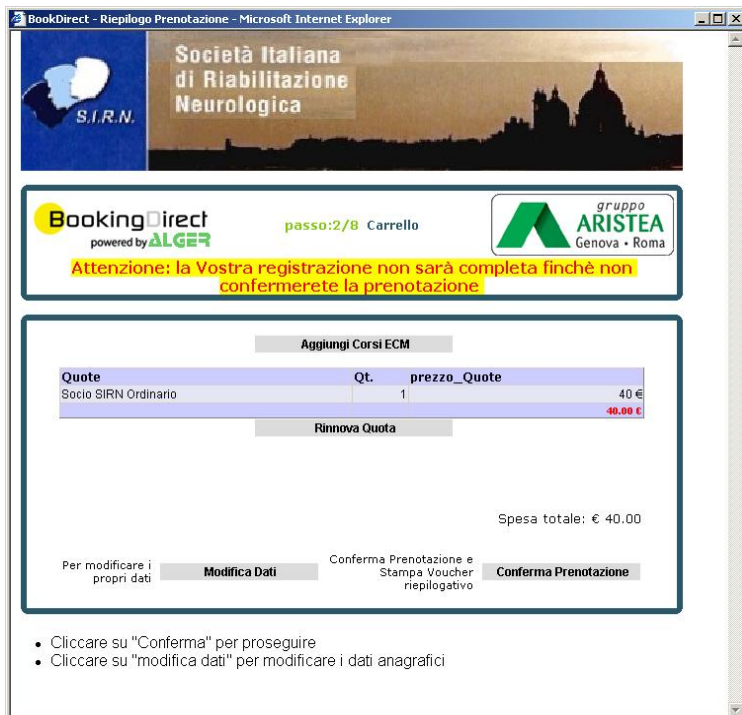
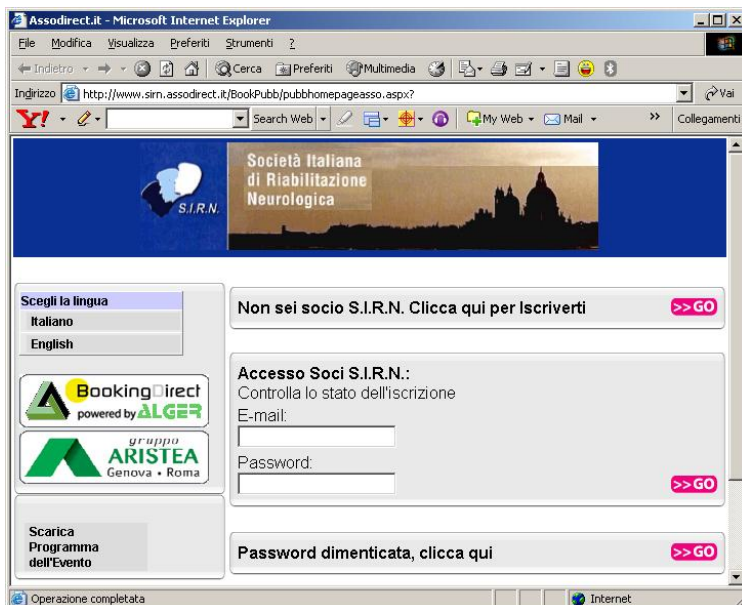
I nuovi soci possono eseguire la registrazione completamente on-line, inserendo i propri dati anagrafici, l'ente di appartenenza e la loro specialità.

I soci possono accedere con la loro login e password per visualizzare lo stato e la scadenza della loro registrazione.

Il portale presenta la pagina contenente i dati anagrafici, che il socio può verificare ed eventualmente correggere, anche ai sensi della legge sulla privacy.

Successivamente appare la pagina per la scelta della quota associativa, con tutte le modalità che la segreteria della associazione ha voluto definire, personalizzabili in qualsiasi momento.

Al termine della registrazione all'iscritto appare un "carrello" attraverso il quale può ancora rivedere le modalità della sua iscrizione e confermare o modificare.



Successivamente si sceglie una modalità di pagamento tra quelle che la segreteria ha voluto rendere disponibili.

Scegliendo il pagamento con carta di credito si attiva il circuito con Servizi Intebancari per la verifica immediata della carta di credito (sistema bankpass web, approvato dalla ABI)

Grazie alla convenzione stipulata dalla Associazione con il circuito di Servizi Interbancari, i pagamenti confluiscono direttamente sul conto dell'associazione, che ha pieno controllo sulle transazioni effettuate con carta di credito attraverso il sito di back-office offerto da BankPass Web

Al termine della registrazione all'iscritto appare una ricevuta che riporta gli estremi della registrazione. In caso di pagamento con Carta di Credito è indicato il numero di autorizzazione trasmesso dal circuito Carta S.I.

Accesso soci già Iscritti

I soci già iscritti possono accedere al sistema inserendo le proprie login e password.

Appare subito la pagina contenente i dati anagrafici, dove è possibile modificare i propri dati.

- Per modificare i propri dati anagrafici cliccare su "Modifica dati"
- Per rinnovare l'iscrizione annuale o andare al carrello, cliccare su "rinnova iscrizione".

Modificare che appaiano i dati relativi alle iscrizioni attive.

Aggiungere pulsante "Esci, e Carrello"

Nome	Cognome
Enzo	Gabbioni
Qualifica	Tipo Socio
Dr.	Studente
Città	Esito
Milano	Bocconi
E-Mail	Telefono Cellulare
Gabbioni@Enzo.nw	12345
Telefono Fisso	FAX
12345	
E-Mail	Telefono
12345	
Data Iscrizione	Data Scadenza
1/1/1900	1/1/1900

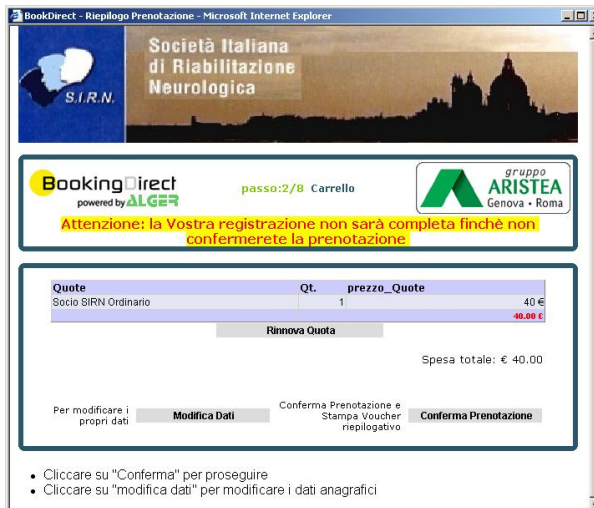
Rinnovo Quota Associativa

L'associato può scegliere una quota associativa per il rinnovo.

Quote	prezzo_Quote	
Socio S.I.R.N. Ordinario	40	<input checked="" type="checkbox"/>
Socio S.I.R.N. Aderente	20	<input type="checkbox"/>
Sola PreRegistrazione	-	<input type="checkbox"/>
Socio ACI Sim	25	<input type="checkbox"/>

Carrello

Dal carrello l'iscritto può ancora modificare i propri dati, la propria quota di registrazione o può fare il check-out e pagare.



BookDirect - Riepilogo Prenotazione - Microsoft Internet Explorer

S.I.R.N. Società Italiana di Riabilitazione Neurologica

BookingDirect powered by ALGER passo:2/8 Carrello gruppo ARISTEA Genova - Roma

Attenzione: la Vostra registrazione non sarà completa finchè non confermerete la prenotazione.

Quote	Qt.	prezzo_Quote
Socio S.I.R.N. Ordinario	1	40 €
		40.00 €

Rinnova Quota

Spesa totale: € 40.00

Per modificare i propri dati [Modifica Dati](#) Conferma Prenotazione e Stampa Voucher ripiegativo [Conferma Prenotazione](#)

- Cliccare su "Conferma" per proseguire
- Cliccare su "modifica dati" per modificare i dati anagrafici

III. Il Portale Amministrativo

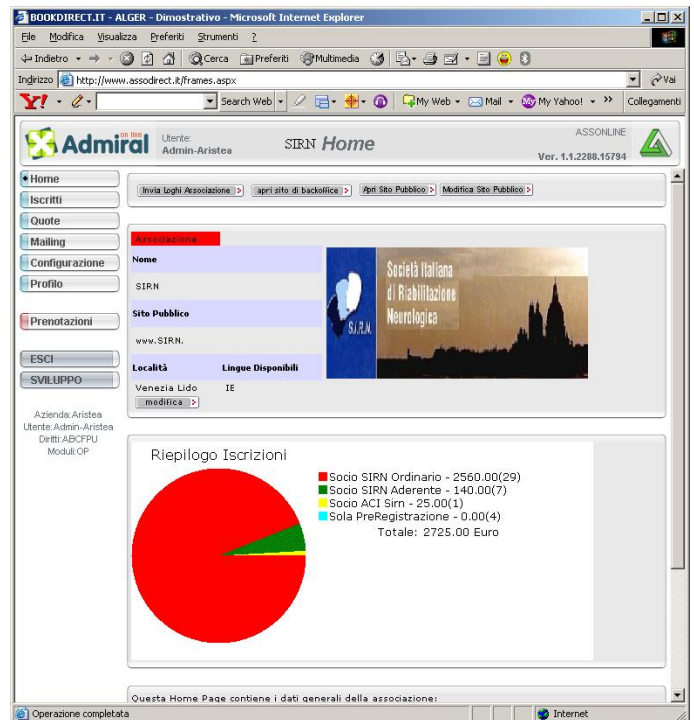
La segreteria dell'associazione può accedere al portale amministrativo all'indirizzo www.assonline.it con la propria login e password. Da questo portale ha accesso a tutte le funzioni operative di AssoOnline.

Home Page

La pagina principale del portale amministrativo riporta il grafico a torta che riepiloga la tipologia degli iscritti.

Dalla Home Page la segreteria della associazione può:

- Inviare i loghi dell'associazione che comporranno il portale pubblico
- aprire il sitp pubblico per verifica o per fare una iscrizione
- aprire il sito pubblico in modalità "modifica", per definire le lingue disponibili e l'indirizzo e-mail della associazione
- aprire il sito di backoffice del sistema Bankpass Web (Circuito CartaSi - SSB)



Elenco Iscritti:

L'elenco degli iscritti all'associazione appare alla sezione "iscritti", con cognome, nome, titolo, tipologia associato, data di iscrizione e data di scadenza. La segreteria può modificare in ogni momento tutti i dati

Cliccando sul nome di un iscritto si entra nella scheda dell'iscritto, dove sono presenti tutti i dati e tutti i pagamenti eseguiti dal socio.

- Per cercare un iscritto inserire il nome o l'ID in una casella in alto e cliccare su "cerca"
- Per ordinare la tabella cliccare sulla riga di intestazione
- Per aprire la scheda dell'iscritto cliccare sull'ID identificativo dell'iscritto, nella prima colonna

Id	Cognome	Nome	Località	Tipo Socio	Qualifica	Iscrizione	Scadenza
12278	Loretti	Giovanni	Genova	Ordinario	Prof.	14/12/05	14/12/06
12277	Farre	Benedetta				1/1/00	1/1/00
12276	Fuller	Janet	London	Supporter	Mrs.	1/1/00	1/1/00
12274	Concari	Steven				1/1/00	1/1/00
12273	Zorre	Sebastian	Palermo	Ordinario	Ing.	1/1/00	1/1/00
12272	Gabbioni	Enzo	Milano	Studente	Dr.	1/1/00	1/1/00
12271	Capra	Laura				1/1/00	1/1/00
12270	Frattini	Nancy				1/1/00	1/1/00
12269	Salerni	Simonetta				1/1/00	1/1/00
16695	Mc Coy	Marco				1/1/00	1/1/00

Scheda Iscritto:

La scheda dell'iscritto contiene tutti i dati dell'iscritto.

- In alto appare il dettaglio della scheda
- In basso appaiono le quote ed i servizi già fatturati all'iscritto
- Per modificare i dati cliccare sulla relativa icona

The screenshot shows the 'Iscritto' (Member) profile page in the AdmiralOnLine system. The page is titled 'SIRN Iscritti' and shows the user 'Admin-Aristera'. The profile details are as follows:

Iscritto	
Nome	Ulrich
Cognome	Aquila
Qualifica	Ordinario
Tipo Socio	Ordinario
Indirizzo	
CAP	
Città	
Nazione	
Ente	
E-Mail	Aquila@Ulrich.xx
Telefono Cellulare	12345
Telefono Fisso	12345
FAX	
Telefono	
Data Iscrizione	14/4/2006
Data Scadenza	14/4/2007

Below the profile details, there is a checkbox labeled 'Vedi solo le quote d'iscrizione' (Show only subscription fees) which is currently unchecked. Below this, a table lists the subscription services:

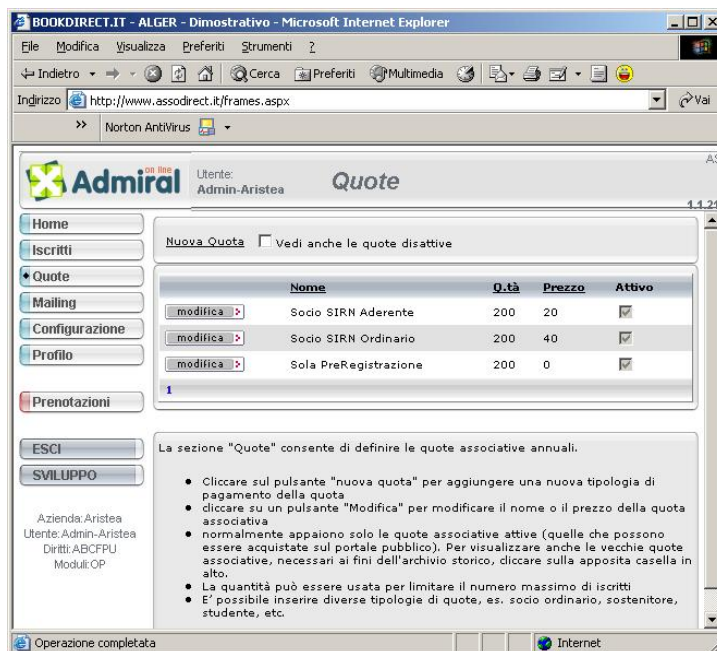
ID	Descrizione	Prezzo	Data Acquisto	Pagamento	Estremi Pagamento
22476	Socio SIRN Aderente	20	14/4/2006	SSB	639816 - 8032180310SL541n243401650

In basso appare l'elenco dei servizi acquistati dall'iscritto, con la data, il prezzo e gli eventuali estremi di pagamento.

Quote Associative:

Le quote associative vengono inserite alla sezione "quote". E' possibile inserire diverse tipologie di quote, es. socio ordinario, sostenitore, studente, etc.

- Cliccare sul pulsante "nuova quota" per aggiungere una nuova tipologia di pagamento della quota
- cliccare su un pulsante "Modifica" per modificare il nome o il prezzo della quota associativa
- normalmente appaiono solo le quote associative attive (quelle che possono essere acquistate sul portale pubblico). Per visualizzare anche le vecchie quote associative, necessari ai fini dell'archivio storico, cliccare sulla apposita casella in alto.
- La quantità può essere usata per limitare il numero massimo di iscritti
- E' possibile inserire diverse tipologie di quote, es. socio ordinario, sostenitore, studente, etc.



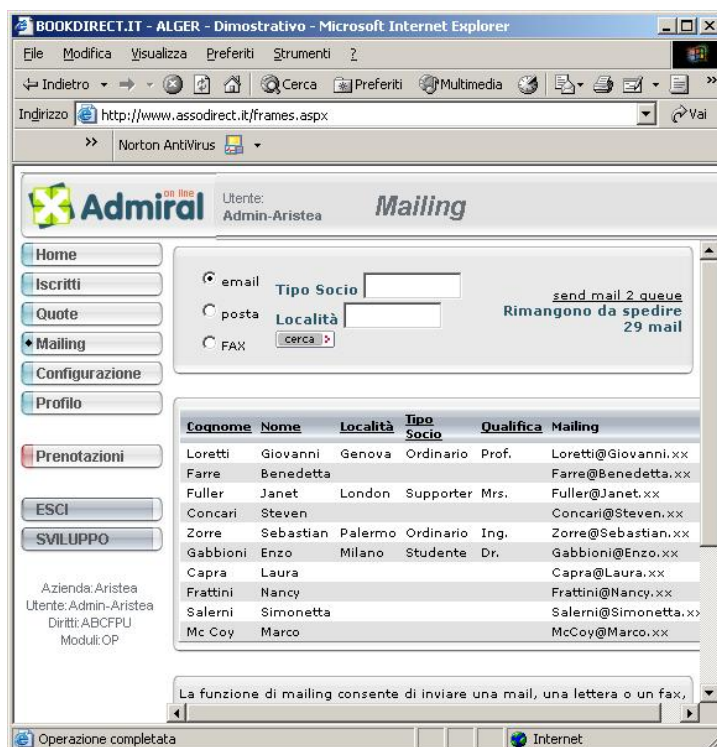
Mailing – Esportazione:

La funzione di mailing consente di inviare una mail, una lettera o un fax, a tutti o a parte degli iscritti del sistema.

La mail può anche contenere un link che collega l'iscritto direttamente alla sua scheda del portale pubblico, senza la necessità di inserire login e password.

L'invio dei messaggi è controllato da un "motore di invio". L'operatore può preparare una coda di trasmissione in diverse battute e avviare l'invio solo a coda completata.

- per eseguire selezioni sull'elenco degli iscritti compilare le caselle in alto e cliccare su cerca
- cliccare sul pulsante "Invia Mail" per accodare i messaggi in uscita



Dove si imposta la lettera circolare ?

IV. Domande:

Come si attiva il sistema

Usare AssoOnline è semplicissimo: basta inserire i dati degli iscritti, attivare la convenzione con cartasi e inviare una prima mail ai soci dove li informiamo dell'attivazione del nuovo portale e li invitiamo a visitarlo se non altro per verificare la correttezza dei dati inseriti.

Come faccio a incassare le quote degli iscritti?

AssoOnline usa il sistema BankpassWeb, convenzionato con moltissimi istituti di credito, per convogliare i pagamenti direttamente al conto corrente della associazione, la quale ha pieno controllo su tutte le transazioni eseguite dal sistema e la possibilità di eseguire storni.

Naturalmente le quote associative possono essere riscosse anche a mano (con assegno) o con Bonifico Bancario

Come faccio a trasferire tutti gli iscritti che ho già nel mio programma?

AssoOnline è in grado di importare i dati da qualunque formato di database. Contattate il supporto tecnico per avere maggiori informazioni su come fare caricare automaticamente il vostro database.

V. Servizio

Cambio Password Automatico

Ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza dei dati, il sistema obbliga periodicamente l'utente a cambiare la propria password, forzandolo a sceglierne una diversa dalle due precedenti. Il periodo di tempo, in mesi, che deve trascorrere tra ogni cambio di password è impostato nella configurazione sotto al parametro "CambioPWD".

Parametri di Configurazione

La pagina di configurazione consente di impostare i parametri operativi del programma. Il modello invito contiene il testo della lettera che viene inviata ai soci per la registrazione al congresso annuale. Le parole chiave come `_QUALIFICA_`, `_COGNOME_` e `_URLPUBLIC_` vengono sostituite in fase di creazione della mail.

La mail che viene inviata all'iscritto contiene un Hyperlink ad un URL per l'accesso rapido: quando il destinatario clicca sul link entra direttamente nel portale con le sue credenziali, senza bisogno di specificare nome utente e password.

Questo è molto utile per semplificare la procedura di accesso e incoraggiare il destinatario a preregistrarsi o a visitare il nostro nuovo sito.

Invio dei loghi

Dalla pagina di configurazione, cliccare sul pulsante "dettagli azienda" per accedere alla pagina

Revisioni di questo manuale

Prima versione: 1.0 di Gennaio 2006

Revisione 1.1a apr 2006

