

MANUALE UTENTE

Sistema di Gestione Verifica Poteri Online

Rappresentanti dei Dirigenti

INDICE:

1.	Introduzione	pag. 3
2.	Registrazione	pag. 4
3.	Login e cambio Password	pag. 7
4.	Deleghe	pag. 10
5.	Caricamento delega interna	pag. 12
6.	Caricamento deleghe di altre società	pag. 15
7.	Termine procedura	pag. 18

1.Introduzione

Prima di procedere alla registrazione assicurati di avere a disposizione i seguenti dati:

- Codice Fiscale
- Numero Tessera Federale
- Numero di cellulare (facoltativo)
- Nel caso di delega interna: modulo di delega ed il tuo documento d'identità
- Nel caso di deleghe di altre società: moduli di delega e documenti dei deleganti

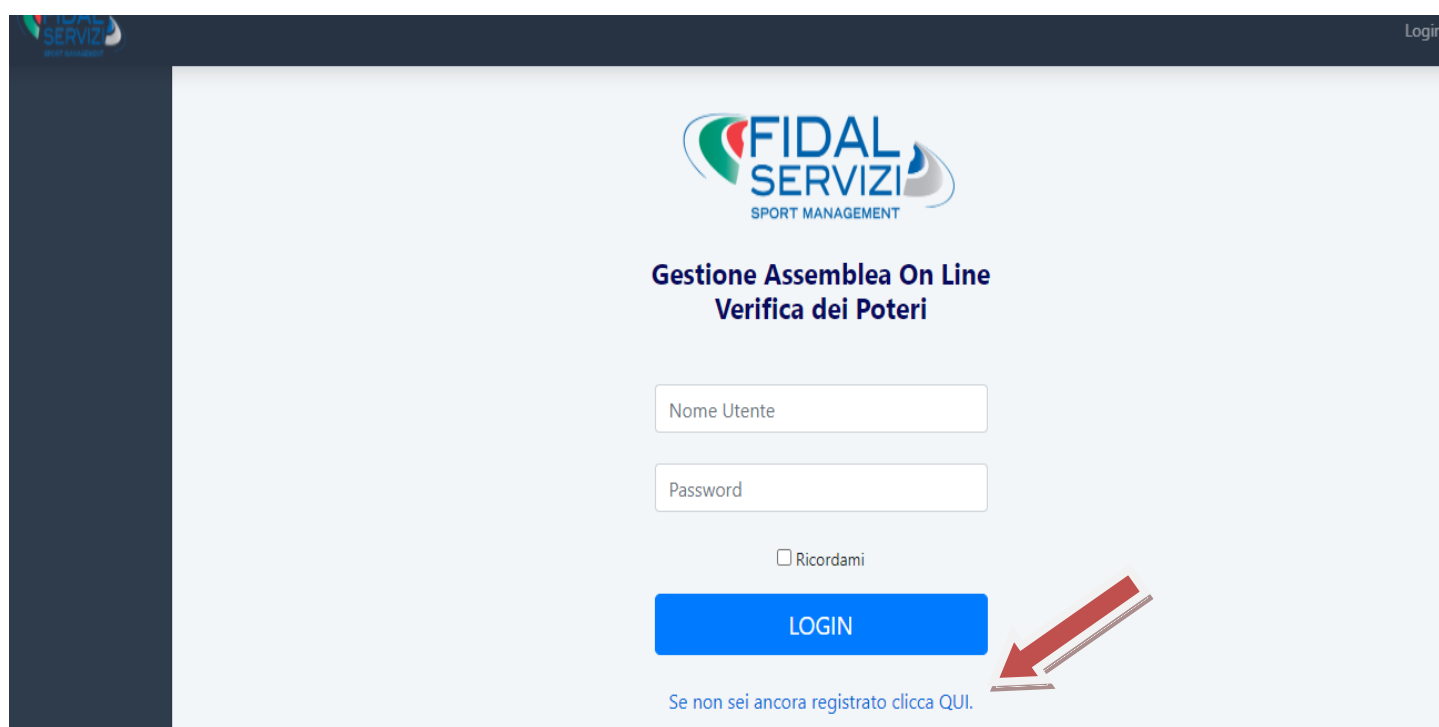
Solamente i Presidenti/Legali Rappresentati delle Società con diritto di voto possono registrarsi sul sistema, i componenti dei Consigli Direttivi non avranno accesso in fase di registrazione.

Nel caso in cui il Presidente intenda delegare un membro del Consiglio Direttivo a esprimere il voto per suo conto (e delle eventuali deleghe ricevute), dovrà effettuare la registrazione a suo nome e successivamente presentare la delega interna.

2. Registrazione

Collegati al link <http://verificapoteri.fidalservizi.it/> raggiungibile dalla sezione del sito federale dedicata all'Assemblea Straordinaria 2021.

Se è la prima volta che ti colleghi, dovrai registrarti. Per farlo, clicca su “[Se non sei ancora registrato clicca QUI](#)” sotto il pulsante di LOGIN.



FIDAL SERVIZI
SPORT MANAGEMENT

**Gestione Assemblea On Line
Verifica dei Poteri**

Nome Utente

Password

☐ Ricordami

LOGIN

[Se non sei ancora registrato clicca QUI.](#)



Inserisci il tuo codice fiscale ed il tuo numero di tessera federale, poi clicca su “Verifica”. Il sistema controllerà l’esattezza dei dati.

FIDAL SERVIZI Login

REGISTRAZIONE UTENTE STEP 1 DI 2

Digitare il Codice Fiscale

Digitare il Numero di Tessera

[Verifica](#)

Se i dati indicati sono corretti, comparirà l’indirizzo email della società registrato sul Sistema di Tesseramento federale attraverso il quale verranno mandate le comunicazioni e potrai completare la registrazione; inoltre ti verrà chiesto un recapito telefonico (è facoltativo, ma ci aiuterà a metterci in contatto in caso di necessità). Successivamente clicca su “Registrati”.

FIDAL SERVIZI Login

REGISTRAZIONE UTENTE STEP 2 DI 2

Codice fiscale

Numero di Tessera

Email alla quale inviare le comunicazioni
Attenzione !! La stessa sarà utilizzata come nome utente

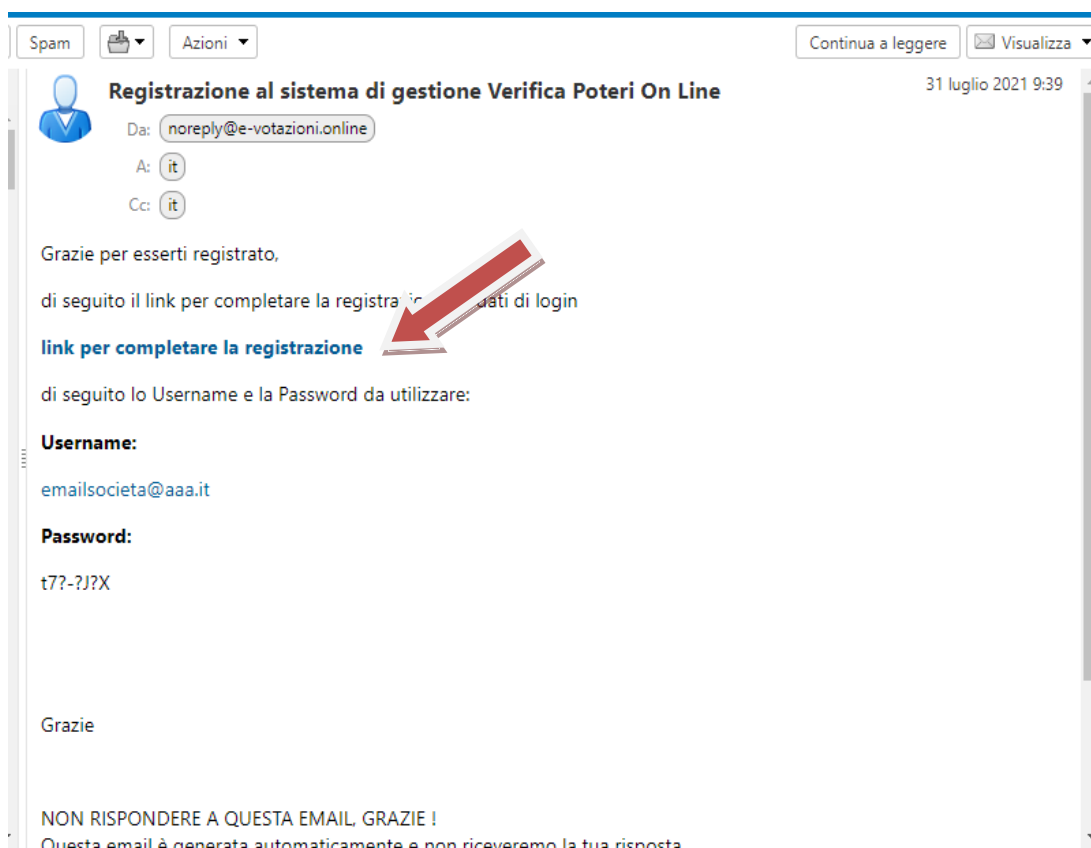
Cellulare (Dato Facoltativo)

[Registrati](#)

Conferma registrazione

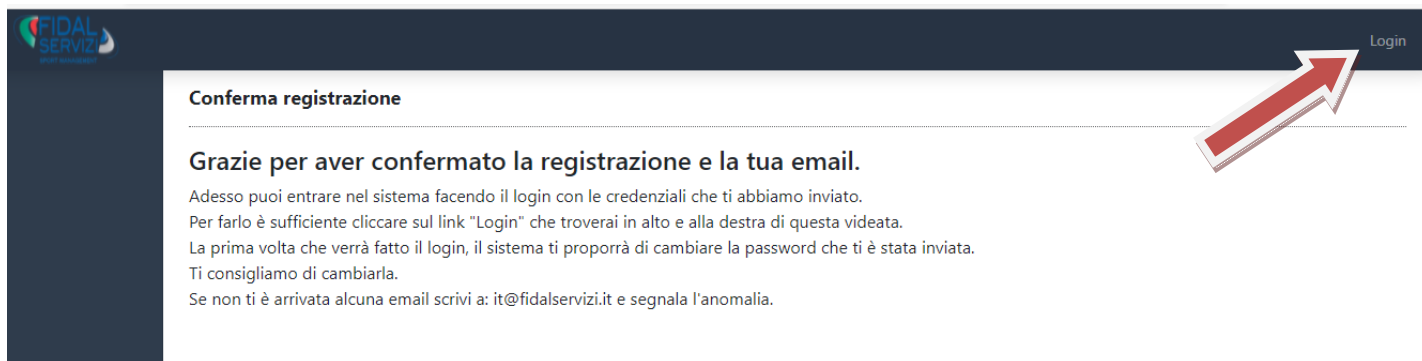
Registrazione effettuata con successo, ti abbiamo inviato un'email all'indirizzo precedentemente indicato.
 Nel Testo troverai un link che è da cliccare per confermare la registrazione, diversamente non potrai entrare nel sistema.
 Inoltre ti abbiamo inviato anche le credenziali per entrare nel sistema.
 Se non ti è arrivata alcuna email scrivi a: it@fidalservizi.it e segnala l'anomalia.

Dopo aver cliccato su “Registrati” si aprirà la pagina “Conferma registrazione” con le indicazioni su come procedere: riceverai all’indirizzo email della società le credenziali (nome utente e password) per procedere con il primo accesso. Le credenziali sono strettamente personali. Nella stessa email troverai il “[link per completare la registrazione](#)”, cliccandolo verrai reindirizzato alla pagina di “Conferma Registrazione”.



3. Login e cambio Password

Per effettuare il login con le credenziali ricevute per mail, cliccare sul pulsante in alto a destra.



FIDAL SERVIZI
SPORT MANAGEMENT

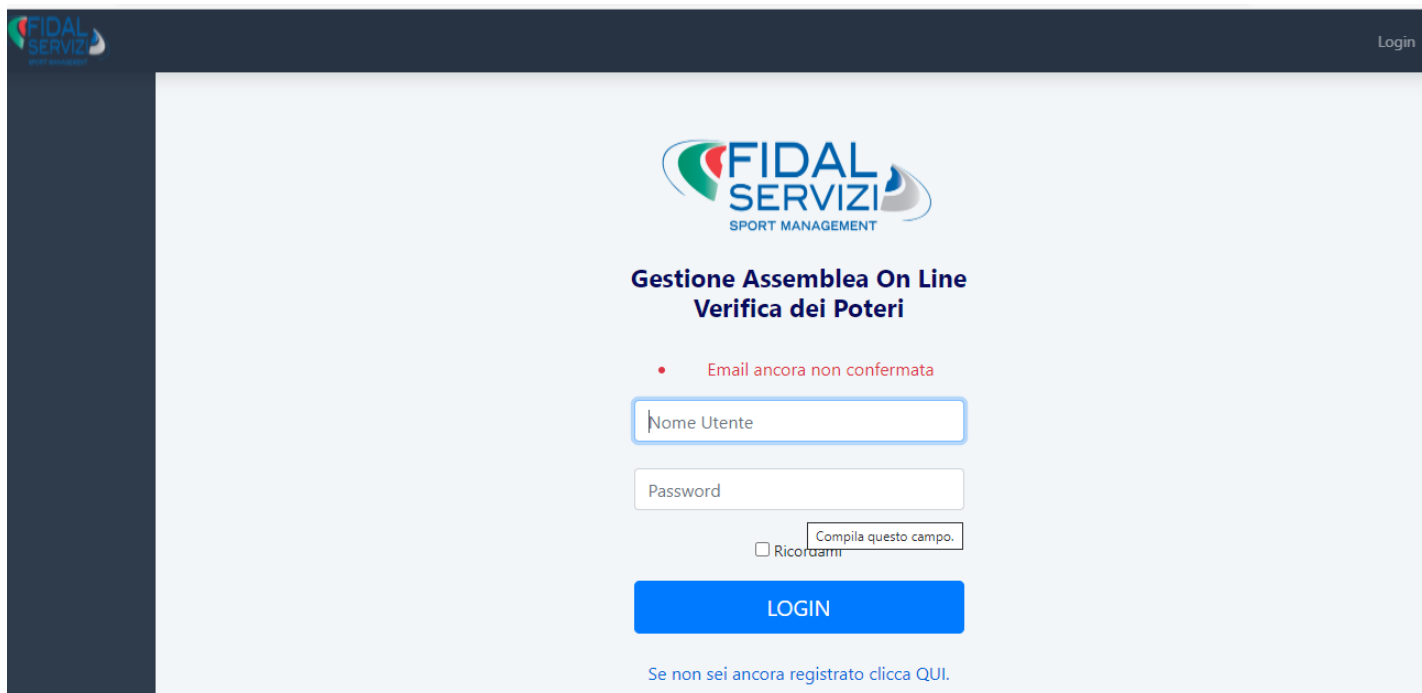
Conferma registrazione

Grazie per aver confermato la registrazione e la tua email.

Adesso puoi entrare nel sistema facendo il login con le credenziali che ti abbiamo inviato.
Per farlo è sufficiente cliccare sul link "Login" che troverai in alto e alla destra di questa videata.
La prima volta che verrà fatto il login, il sistema ti proporrà di cambiare la password che ti è stata inviata.
Ti consigliamo di cambiarla.
Se non ti è arrivata alcuna email scrivi a: it@fidalservizi.it e segnala l'anomalia.

[Login](#)

Se non è stato cliccato il link ricevuto via mail, il sistema non permetterà l'accesso, segnalando l'errore "Email ancora non confermata".



FIDAL SERVIZI
SPORT MANAGEMENT

Gestione Assemblea On Line
Verifica dei Poteri

• Email ancora non confermata

Nome Utente

Password

☐ Ricordami

Compila questo campo.

LOGIN

Se non sei ancora registrato clicca [QUI](#).



Al primo accesso ti verrà chiesto di reimpostare la password. Tale operazione è facoltativa ma consigliata. La nuova password dovrà avere questi requisiti:

- lunghezza minima di 8 caratteri
- almeno una lettera maiuscola (A-Z)
- almeno una lettera minuscola (a-z)
- almeno un numero (0-9)
- almeno un carattere speciale (@\$?_ -)

FIDAL SERVIZI

Deleghe / Assemblea

Assemblea Federazione Bocce nomeutente@aaaa.it

Cambio Password

La password deve avere una lunghezza minima di 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola (A-Z), almeno una lettera minuscola (a-z), almeno un numero (0-9) e almeno un carattere speciale (@\$?_ -)

Password corrente

Nuova password

Conferma nuova password

Salva Nuova Password

Cliccare su “Salva Nuova Password”.

FIDAL SERVIZI

Deleghe / Assemblea

Assemblea Federazione Bocce nomeutente@aaaa.it

Conferma registrazione

La password è stata cambiata con successo.

Se sei Dirigente clicca in alto a sinistra sul link “Deleghe / Assemblea” e poi in alto a sinistra sul bottone “Deleghe” per proseguire con le operazioni di verifica poteri.

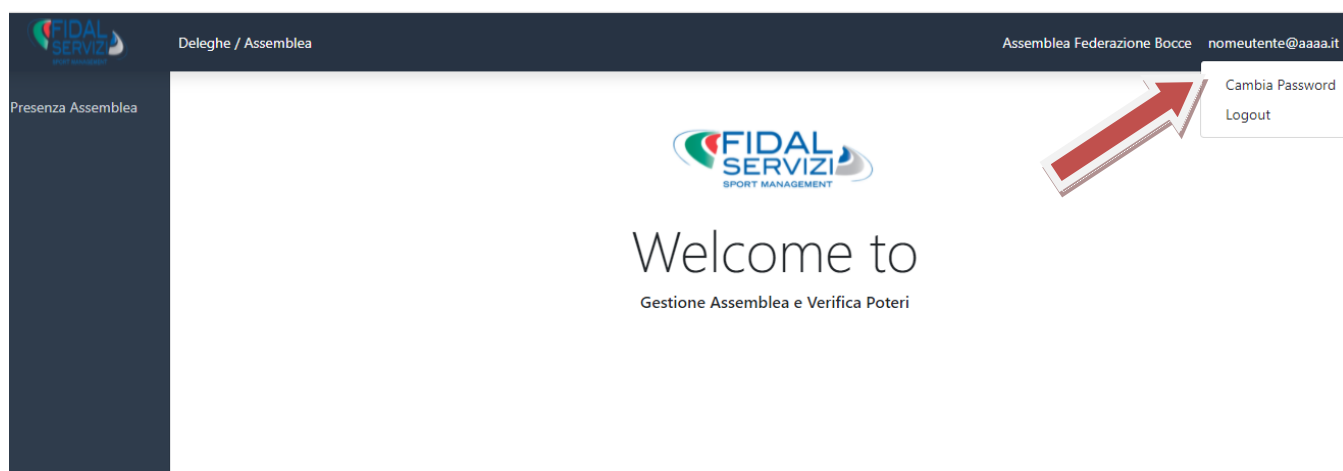
Se sei Tecnico o Atleta la registrazione è terminata.

Successivamente ti verrà inviata una mail di conferma.



Assemblea Nazionale Straordinaria

Potrai cambiare in qualunque momento la password selezionando l'opzione dal menu a tendina in alto a destra.



FIDAL SERVIZI
SPORT MANAGEMENT

Deleghe / Assemblea

Assemblea Federazione Bocce nomeutente@aaaa.it

Presenza Assemblea

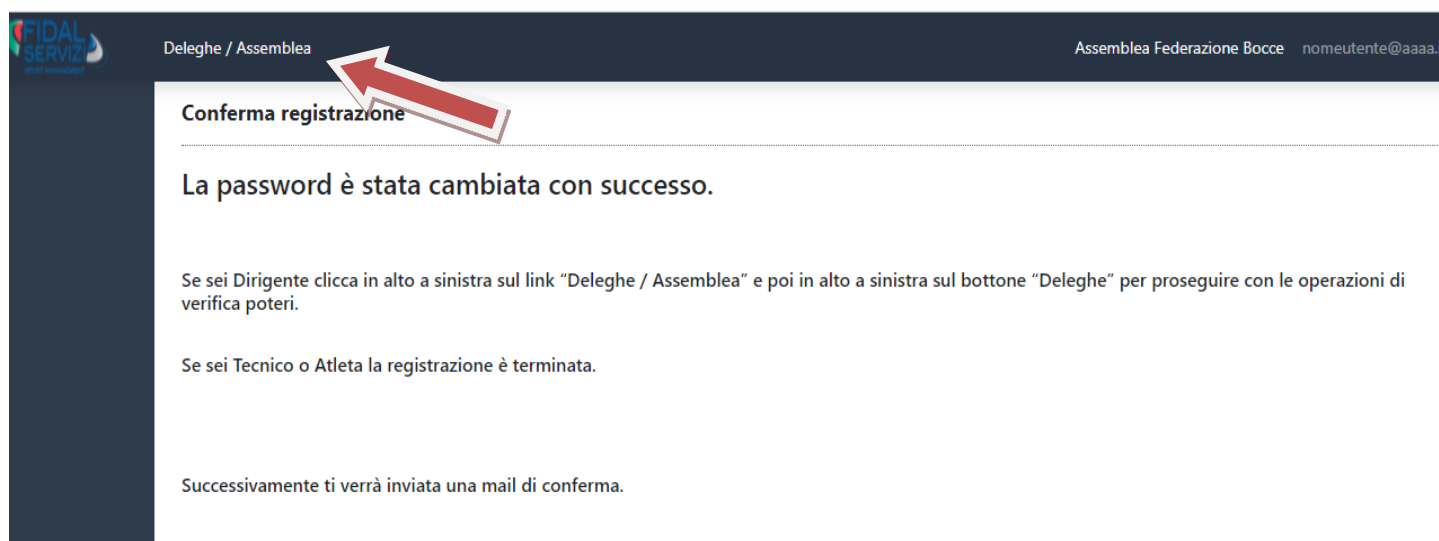
Cambia Password
Logout

Welcome to

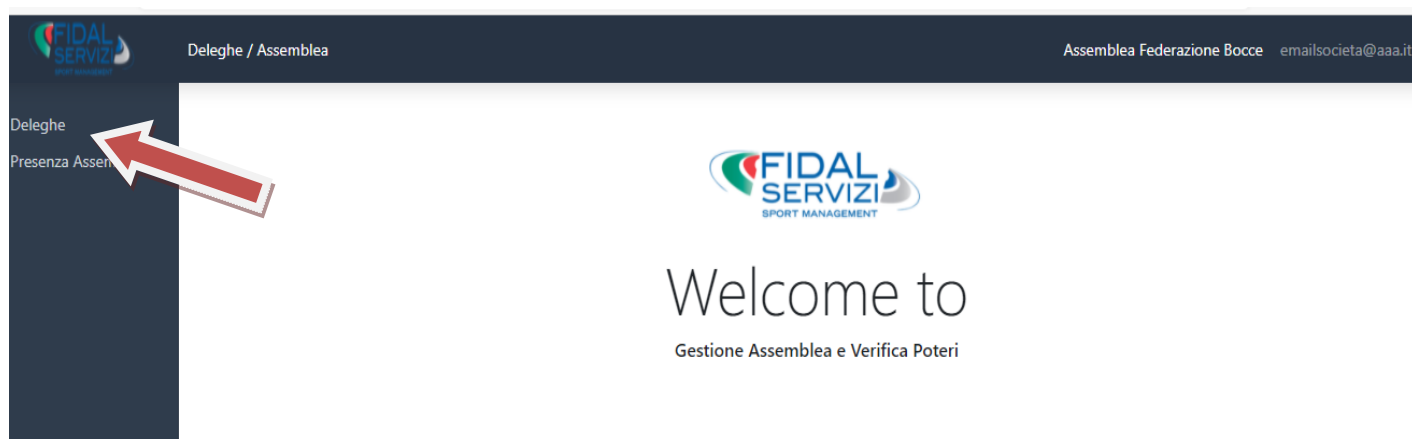
Gestione Assemblea e Verifica Poteri


4. Deleghe

Clicca in alto a sinistra sul pulsante “Deleghe/Assemblea”.




Clicca su “Deleghe”, in alto a sinistra.




Nella prossima schermata troverai il pulsante di help . Cliccandolo, troverai le istruzioni che ti guideranno nella compilazione.

I tuoi dati verranno inseriti automaticamente, incluso il numero di voti della tua società.


Deleghe / Assemblea
Assemblea Federazione Bocce emailsocieta@aaa.it

DELEGHE: Modifica



Tipo

Dirigente

Tessera

000001

Cerca

TOT. VOTI

7

Cognome

COGNOMEPRESIDENTE



Cerca

Nome

NOMEPRESIDENTE

Data Nascita

01/01/2000

Cod. Soc.

ITA000001

Società

ITALIA









Presidente

COGNOMEPRESIDENTE NOMEPRESIDENTE

Voti

7

DELEGHE

Cod. Soc.	Società	Presidente	Voti	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Verifica che tutti i dati siano corretti.

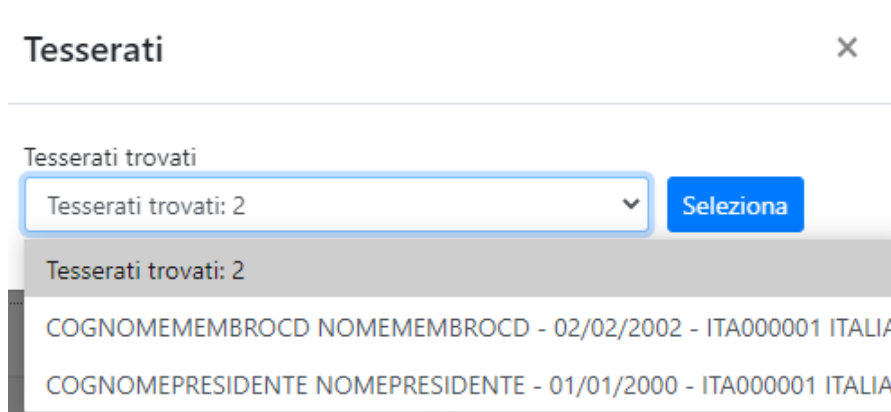
Se non devi presentare nessuna delega, interna o di altre società, non dovrai fare nulla, in caso contrario segui le indicazioni dei prossimi paragrafi.

5. Caricamento delega interna

Nel caso in cui tu voglia delegare un componente del Consiglio Direttivo a rappresentarti, dovrai modificare il numero tessera oppure il cognome.

Se scegli di modificare il numero di tessera, scrivilo per intero nel relativo campo (editabile), poi clicca su “Cerca”. Verranno compilati in automatico i campi con il nome e la data di nascita della persona delegata

Se scegli di modificare il cognome, puoi indicarlo per esteso o scrivendo solo la prima lettera. Si aprirà un menu a tendina con le persone della tua società che corrispondono alla ricerca, clicca sul nome della persona che vuoi delegare, quindi su “Seleziona”. Il sistema aggiornerà in automatico gli altri dati.



Tesserati

Tesserati trovati



Tesserati trovati: 2

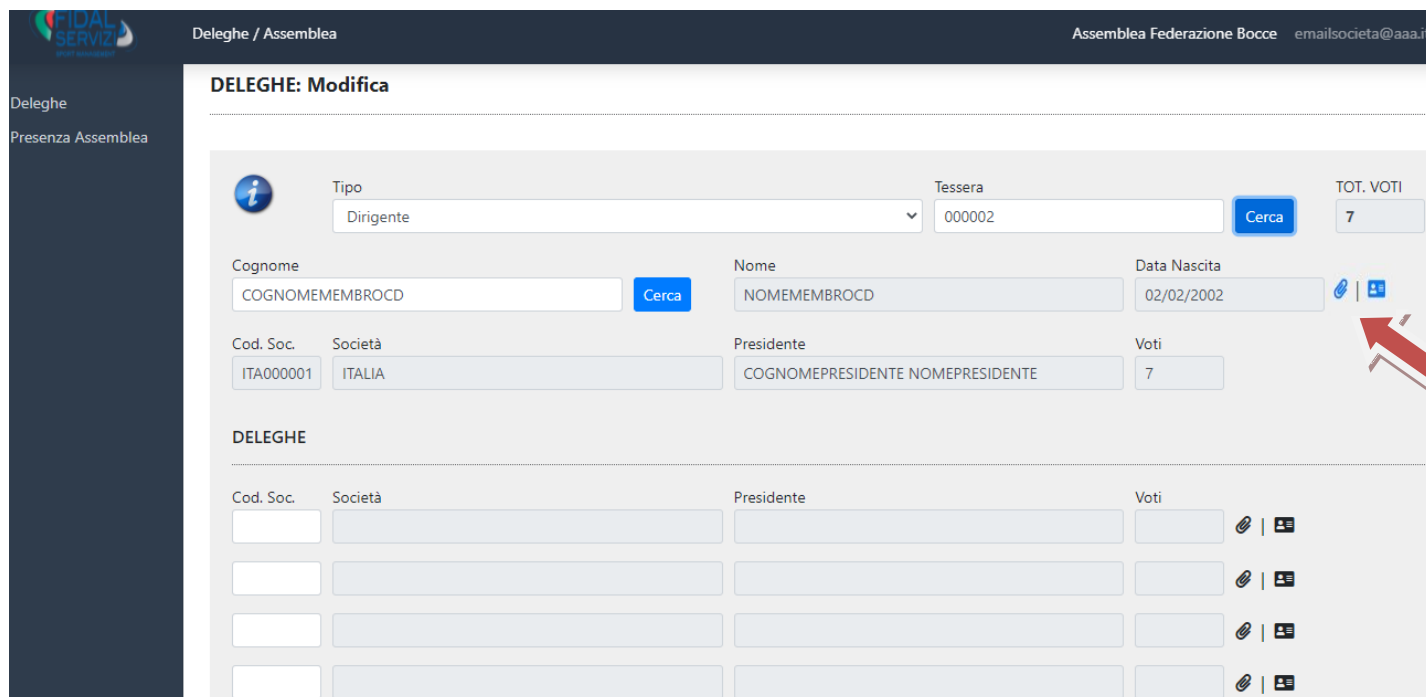
Seleziona









Tesserati trovati: 2

COGNOMEMEMBROCD NOMEMEMBROCD - 02/02/2002 - ITA000001 ITALIA

COGNOMEPRESIDENTE NOMEPRESIDENTE - 01/01/2000 - ITA000001 ITALIA

Attenzione! Dovrai allegare la documentazione: cliccando sul pulsante  accanto alla “Data Nascita” potrai caricare la delega interna (il modulo è scaricabile dal sito federale <https://www.federbocce.it/assemblea-straordinaria-2021/info-e-modulistica.html>), mentre il pulsante  ti permetterà di allegare il tuo documento di identità.



Cod. Soc.	Società	Presidente	Voti	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Cliccandoci, si aprirà questo messaggio con le indicazioni per il caricamento dei file:

DELEGA INTERNA DELLA SOCIETA'

Per fare l'upload seguire i seguenti passi:

- 1) scegli il file con il bottone 'Scegli File'. Il file può essere un file **PDF** oppure un file immagine di tipo **.png, .gif, .jpg e .jpeg**
- 2) se la scelta ha avuto esito positivo si potrà vederne il nome alla destra del bottone 'Scegli File'
- 3) se il file è quello voluto clicca sul bottone 'Upload File Scelto', a questo punto la finestra si chiuderà automaticamente

Se invece non si vuole procedere con la funzione di upload chiudi la finestra cliccando sul simbolo 'X' (in alto a destra della finestra stessa)

vedi file

Scegli il file Nessun file scelto

Upload File Scelto

DOCUMENTO PERSONALE

Per fare l'upload seguire i seguenti passi:

- 1) scegli il file con il bottone 'Scegli File'. Il file può essere un file **PDF** oppure un file immagine di tipo **.png, .gif, .jpg e .jpeg**
- 2) se la scelta ha avuto esito positivo si potrà vederne il nome alla destra del bottone 'Scegli File'
- 3) se il file è quello voluto clicca sul bottone 'Upload File Scelto', a questo punto la finestra si chiuderà automaticamente

Se invece non si vuole procedere con la funzione di upload chiudi la finestra cliccando sul simbolo 'X' (in alto a destra della finestra stessa)

Scegli il file Nessun file scelto

Upload File Scelto

Dopo aver scelto il file e cliccato su “Upload File Scelto”, potrai verificare il corretto caricamento dei documenti cliccando nuovamente sui simboli per allegare, successivamente su “vedi file”.

DELEGA INTERNA DELLA SOCIETA'
×

Per fare l'upload seguire i seguenti passi:

- 1) scegli il file con il bottone 'Scegli File'. Il file può essere un file **PDF** oppure un file immagine di tipo **.png, .gif, .jpg e .jpeg**
- 2) se la scelta ha avuto esito positivo si potrà vederne il nome alla destra del bottone 'Scegli File'
- 3) se il file è quello voluto clicca sul bottone 'Upload File Scelto', a questo punto la finestra si chiuderà automaticamente

Se invece non si vuole procedere con la funzione di upload chiudi la finestra cliccando sul simbolo 'X' (in alto a destra della finestra stessa)

vedi file

Scegli il file
Nessun file scelto

Upload File Scelto


Se vuoi allegare nuovamente la documentazione (operazione possibile finché la delega non sarà validata dalla Commissione Verifica Poteri), è sufficiente ripetere la procedura cliccando su “Scegli il file”: i nuovi documenti verranno sovrascritti.

Dovrai fornire alla persona delegata le comunicazioni che riceverai sulla casella di posta della Società.

6. Caricamento deleghe di altre Società:

Puoi portare fino ad un massimo di 4 deleghe.


Indica il codice della società che ha conferito la delega, poi premi TAB. In automatico verranno compilati i campi con la denominazione della società, il nome del Presidente e i voti della società delegante.



Deleghe / Assemblea
Assemblea Federazione Bocce
emailsocieta@aaa.f

Deleghe
Presenza Assemblea

DELEGHE: Modifica



Tipo
Dirigente

Tessera
000001

Cerca

TOT. VOTI
17

Cognome
COGNOMEPRESIDENTE

Cerca

Nome
NOMEPRESIDENTE

Data Nascita
01/01/2000

Cognome
COGNOMEPRESIDENTE

Nome
NOMEPRESIDENTE

Data Nascita
01/01/2000









Cod. Soc.
ITA000001



Società
ITALIA

Presidente
COGNOMEPRESIDENTE NOMEPRESIDENTE

Voti
7

DELEGHE

Cod. Soc.	Società	Presidente	Voti	
ITA000002	ITALIA2	COGNOMEPRESIDENTE NOMEPRESIDENTE	10	 
				 
				 
				 

Attenzione! Come nel caso delle deleghe interne, per ogni società dovrai allegare la documentazione: cliccando sul pulsante  potrai caricare la delega (il modulo è scaricabile dal sito federale <https://www.federbocce.it/assemblea-straordinaria-2021/info-e-modulistica.html>), mentre il pulsante  ti permetterà di allegare il documento di identità del delegante.

DELEGA

× DOCUMENTO PERSONALE ×

Per fare l'upload seguire i seguenti passi:

- 1) scegli il file con il bottone 'Scegli File'. Il file può essere un file **PDF** oppure un file immagine di tipo **.png, .gif, .jpg e .jpeg**
- 2) se la scelta ha avuto esito positivo si potrà vederne il nome alla destra del bottone 'Scegli File'
- 3) se il file è quello voluto clicca sul bottone 'Upload File Scelto', a questo punto la finestra si chiuderà automaticamente

Se invece non si vuole procedere con la funzione di upload chiudi la finestra cliccando sul simbolo 'X' (in alto a destra della finestra stessa)

Scegli il file Nessun file scelto

Upload File Scelto

Per fare l'upload seguire i seguenti passi:

- 1) scegli il file con il bottone 'Scegli File'. Il file può essere un file **PDF** oppure un file immagine di tipo **.png, .gif, .jpg e .jpeg**
- 2) se la scelta ha avuto esito positivo si potrà vederne il nome alla destra del bottone 'Scegli File'
- 3) se il file è quello voluto clicca sul bottone 'Upload File Scelto', a questo punto la finestra si chiuderà automaticamente

Se invece non si vuole procedere con la funzione di upload chiudi la finestra cliccando sul simbolo 'X' (in alto a destra della finestra stessa)

Scegli il file Nessun file scelto

Upload File Scelto

Dopo aver scelto il file e cliccato su “Upload File Scelto”, potrai verificare il corretto caricamento dei documenti cliccando nuovamente sui simboli per allegare, successivamente su “vedi file”.

Per fare l'upload seguire i seguenti passi:

- 1) scegli il file con il bottone 'Scegli File'. Il file può essere un file **PDF** oppure un file immagine di tipo **.png, .gif, .jpg e .jpeg**
- 2) se la scelta ha avuto esito positivo si potrà vederne il nome alla destra del bottone 'Scegli File'
- 3) se il file è quello voluto clicca sul bottone 'Upload File Scelto', a questo punto la finestra si chiuderà automaticamente

Se invece non si vuole procedere con la funzione di upload chiudi la finestra cliccando sul simbolo 'X' (in alto a destra della finestra stessa)

 vedi file

Scegli il file Nessun file scelto

Upload File Scelto



Se vuoi allegare nuovamente la documentazione (operazione possibile finché la Commissione Verifica Poteri non valida le deleghe), è sufficiente ripetere la procedura cliccando su “Scegli il file”: i nuovi documenti verranno sovrascritti.

Una volta che sono state inserite tutte le deleghe, la somma dei voti che porterai in dote verrà ricalcolato e il totale sarà indicato nel campo in alto a sinistra.

Dopo aver controllato l'esattezza dei dati, cliccare su “Salva Dati”.

Se i file non sono stati caricati correttamente, il sistema non permetterà di salvare, e segnalerà quali sono i documenti delle società di cui non è stato fatto l'upload.

Deleghe / Assemblea Assemblea Federazione Bocce emailsocieta@aaa.

DELEGHE: Modifica

La lista che segue evidenzia la o le società portate in delega ma alle quali non è stato fatto l'upload del file PDF di delega: => ITA000002-ITALIA2

	Tipo Dirigente	Tessera 000001	Cerca	TOT. VOTI 17
Cognome COGNOMEPRESIDENTE	Cerca	Nome NOMEPRESIDENTE	Data Nascita 01/01/2000	
Cod. Soc. ITA000001	Società ITALIA	Presidente COGNOMEPRESIDENTE NOMEPRESIDENTE	Voti 7	

DELEGHE

Cod. Soc. ITA000002	Società ITALIA2	Presidente COGNOMEPRESIDENTE NOMEPRESIDENTE	Voti 10	
------------------------	--------------------	------------------------------------------------	------------	--

7. Termine procedura

Dopo aver cliccato su “Salva Dati”, la procedura di inserimento deleghe è terminata. Riceverai in un secondo momento una mail con le indicazioni per partecipare il giorno dell’assemblea.

Fino a quando la Commissione Verifica Poteri non validerà la tua delega, potrai modificare quanto caricato in precedenza selezionando “Deleghe” nel menu a sinistra.

Se hai bisogno di assistenza, non hai ricevuto la mail o hai smarrito la password, ti preghiamo di inviare una mail a it@fidalservizi.it.