

GUIDA PER LA STAMPA AUTONOMA DELLE TESSERE

Da gennaio 2021 i circoli possono stampare autonomamente le tessere previa autorizzazione della Segreteria Territoriale.

Il processo di tesseramento è organizzato come segue:

1. il circolo inserisce i dati di tesseramento e invia la richiesta;
2. il territoriale approva la richiesta e genera la ricevuta;
3. la segreteria nazionale accetta la richiesta di tesseramento;
4. ora il circolo può avviare la stampa.

“N.B. La tessera virtuale è fruibile al tesserato già dall’evasione della richiesta del circolo (punto 1), la stampa della tessera cartacea invece dovrà attendere l’approvazione della Segreteria Nazionale (punto4).

COME STAMPARE LE TESSERE

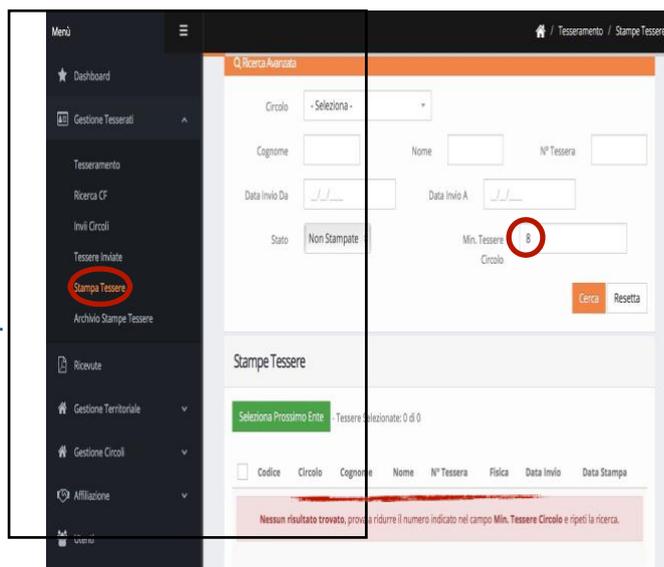
Il circolo abilitato alla stampa autonoma delle tessere noterà la comparsa della nuova voce di menu “Gestione Tesserati/Stampa tessere”.

Il sistema genera un file PDF in formato A4 caratterizzato da 8 riquadri per foglio. Ogni riquadro rappresenta una tessera.

Il gestionale propone come default un numero minimo di stampa di 8 tessere e consente stampe per multipli del minimo consentito.

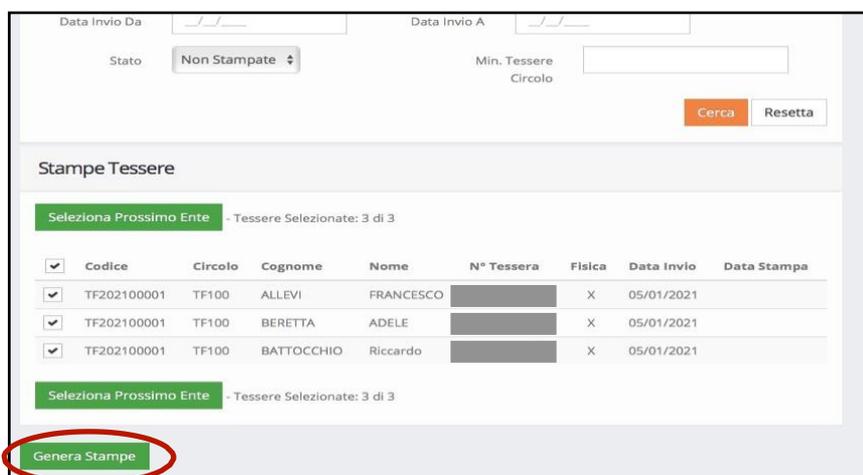
L’eccedenza viene spostata in coda di stampa in attesa di raggiungere il minimo di 8 tessere con i tesseramenti successivi.

È consentito ridurre o eliminare il filtro e procedere con la stampa delle rimanenze anche inferiori al numero di default (8 tessere).



Spuntare le caselle che identificano le tessere che si intendono stampare e cliccare “Genera Stampe”

Si accederà così alla sezione “Archivio Stampa Tessere” e da qui cliccando sull’icona PDF “Tessere” si aprirà il file da stampare delle tessere; cliccando sull’icona PDF “Etichette” si aprirà il file da stampare delle etichette; e l’ultima è una stampa di riepilogo.



SEGNALAZIONE:

Quando si apre il file PDF generato con Adobe Reader che si vuole stampare, nella pagina di impostazioni di stampa selezionare sempre “Dimensioni effettive” e non l’impostazione predefinita “Adatta”

