

## 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

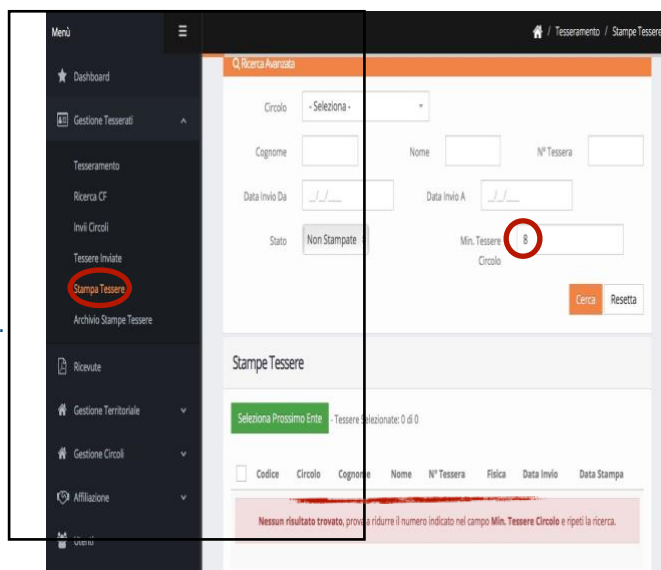
Il circolo abilitato alla stampa autonoma delle tessere noterà la comparsa della nuova voce di menu “Gestione Tesserati/**Stampa tessere**”.

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.

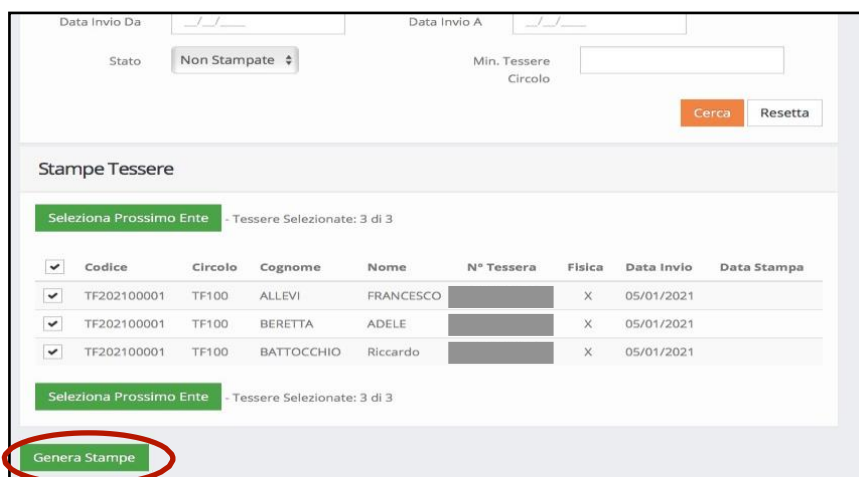
L’eccedenza viene spostata in coda di stampa in attesa di raggiungere il minimo di 8 tessere con i tesseramenti successivi.

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”

