

MANUALE CENSIMENTI WEB

Aggiornato il 20/08/2020

Sommario

INTRODUZIONE	5
Premessa – Breve storia dei censimenti del MASCI	5
Prima versione cartacea e MS-DOS anni 90.....	5
Programma Windows anno 2000	5
Nuovo programma anno 2016.....	6
ACCESSO	8
SCHERMATA PRINCIPALE	9
SOCI.....	11
AGGIUNTA NUOVO SOCIO	15
MODIFICA SOCIO	16
ELIMINAZIONE SOCIO	16
REGIONI.....	17
COMUNITA.....	18
QUALIFICHE	20
ASSOCIAZIONE	21
CENSIMENTO	23
PARAMETRI.....	30
IMPORT EXPORT	32
IMPORTAZIONE DATI.....	33
ESPORTAZIONE DATI	33
AGGIORNAMENTO DI LUGLIO 2020	34
Posizionamento del pulsante di invio email a sede	34
Gestione comunità – completamento censimento.....	35
Comunità storicizzata	37

INTRODUZIONE

Premessa – Breve storia dei censimenti del MASCI

Prima versione cartacea e MS-DOS anni 90

Fino agli anni 90 i censimenti dei soci del Masci erano fatti su supporto cartaceo e manualmente. Infatti il numero ridotto dei soci permetteva di effettuare questo adempimento annuale manualmente e tramite l'invio postale. Successivamente negli anni 90 si usava un programma che permetteva di avere l'elenco dei soci su supporto informatico (floppy disk); la gestione era fatta in con linguaggio DBIII a carattere, con sistema operativo MS-DOS e funzionava su floppy disk. Nei periodi autunnali, in sede, venivano stampati i tabulati delle varie comunità su carta a modulo continuo, imbustati e inviati tramite posta ai magister. Per le operazioni di stampa ci voleva circa un mese. I moduli cartacei attualmente si trovano presso il Centro Mario Mazza di Genova e alcuni elenchi nella sede centrale MASCI..

Successivamente i magister compilavano i moduli, eseguivano il versamento e spedivano gli estremi tramite posta alla sede centrale.

Qui la segretaria rileggeva i moduli che arrivavano e modificava nel programma la situazione dei nuovi e vecchi censiti. In quel periodo era sorto un problema : ogni anno i censiti venivano salvati su floppy disk e il programma sul pc conteneva solo quelli dell'anno corrente.

Altro problema era quello che se un AS era deceduto o non si censiva più il suo numero di tessera era assegnato ad un nuovo censito. In questo modo risultava impossibile avere lo storico corretto dei soci del MASCI.

Altra esigenza era quella di avere nome e cognome su due voci separate e non assieme come fino a quel momento e avere un collegamento fra coniugi.

Programma Windows anno 2000

Successivamente, dal 2000 veniva fatto Il nuovo programma fatto con Visual Fox Pro©, funzionante con S.O. da win95© e successivi. E' stato testato con Win95©, Win98©, Win XP© e coì via fino a Win10©; funzionava anche con emulatore Windows sotto Linux.

Sono stati riportati tutti i campi (voci contenenti dati di un archivio) presenti nella vecchia gestione (quella in DBIII) e aggiunte alcune nuove voci.

Sono stati approntati per lo scopo dei programmi per poter effettuare l'import dalla vecchia gestione alla nuova. Per l'occasione si è fatto in modo che durante l'importazione dei vecchi dati venissero controllati i codici (numero tessera) dei soci. In questo modo si è potuto correggere e rendere univoci suddetti codici e si è potuto così inserire nella procedura in modo corretto la relazione logica fra soci-regioni-comunità. E' stato inoltre possibile associare nome e cognome ai soci e i codici dei relativi coniugi se presenti.

Per fare i censimenti bastava generare i tabulati in formato pdf che venivano spediti tramite email ai magister. Il tempo di questa operazione si riduceva a qualche giorno. Una volta ricevuti tali moduli pdf venivano stampati e compilati dal magister che poi provvedeva a rispedirli tramite email (previa scansione) o tramite posta. Naturalmente la segreteria della sede centrale doveva comunque verificare i contenuti e modificare nell'archivio della sede i rinnovi e le variazioni. Questa operazione era sì facilitata da procedure opportune, ma pur sempre manuale.

Nuovo programma anno 2016

Dal 2016 è stato progettato e realizzato una nuova versione del programma, funzionante sempre con sistema operativo Windows ma con un linguaggio e base dati più adatto alla connessione web, (WinDev e database nativo) per poter facilmente esportare i dati anagrafici (Word, Excel, Xml, ecc.) sia localmente, sia esportare e importare i dati dei censiti e le relative variazioni anagrafiche tramite la versione dei censimenti su web. E' stato previsto anche in questa versione l'import automatico e completo dei dati dal programma precedente.

Come premesso, attualmente il movimento dispone di due programmi per poter gestire i censimenti. Il primo è funzionante sul computer della sede e contiene tutti i dati relativi ai soci, il secondo risiede su un cloud remoto accessibile dall'esterno tramite utente e password.

I due programmi sono fatti per colloquiare fra loro; dalla sede centrale esporterò i dati attuali su cloud, il magister si collegherà su questo cloud per effettuare il censimento della sua comunità. Successivamente dalla sede saranno esportati dal cloud i dati dei censiti e importati nel programma residente in sede.

Il programma prevede inoltre un archivio associato con le movimentazioni annuali relative all'adesione del socio al movimento; questo permette di non avere limiti agli anni gestiti rispetto al programma precedente.

E' previsto inoltre la possibilità di avere l'elenco degli eventi a cui ogni AS ha partecipato.

Inoltre sono state aggiunte le funzionalità per poter colloquiare con facilità con il programma censimenti collegato su web. L'operatività del programma della sede centrale è notevolmente migliorata per quanto riguarda la procedura dei censimenti annuali.

E' stata mantenuta tutta la funzionalità della modulistica precedente, ovvero i moduli pdf, però con una particolarità: il modulo generato ora è compilabile elettronicamente dal magister che può rispedirlo direttamente, dopo averlo modificato. Questo però non porterebbe grandi giovamenti a tutta la procedura dei censimenti in generale.

Per ovviare a questo, è stato pensato un meccanismo che permette alla sede di esportare periodicamente su un server cloud tutti i dati anagrafici dei soci e le situazioni dei censiti dell'anno precedente. Questo suddiviso per regione e comunità. Infatti, in base alla tipologia

di utente di entrata nel sito cloud, il programma censimenti lato web permette di vedere i soci per regione, se l'utente è il segretario regionale, per comunità se l'utente è il magister, tutti i soci se l'utente è la sede centrale.

Ogni utente ha un accesso personale con relativa password che può essere cambiata in ogni momento. Le modifiche e i censimenti possono essere fatti solo e unicamente dal magister. Sarà dunque responsabilità del magister verificare la correttezza dei dati anagrafici di ogni socio. E' inoltre possibile vedere tutti i soci della comunità, non solo i censiti ma anche quelli passati e/o deceduti.

Nel manuale che segue viene spiegato passo per passo l'utilizzo del programma censimenti per quanto riguarda la parte su web, dalla modifica e inserimento dei soci, al censimento degli stessi. Inoltre a fine operazioni bisogna confermare come definitivo il censimento effettuato. Questo blocca ulteriori operazioni finché la sede non abbia effettuato lo scarico dei dati e il conseguente sblocco.

Viene inoltre inviata in automatico alla segreteria del MASCI una email che informa dell'avvenuto censimento, contenente anche la sottoscrizione per l'abbonamento a strade aperte.

ACCESSO

Per accedere è necessario utilizzare un computer con accesso internet ed un browser tramite il quale puntare al collegamento <http://www.mascicensimenti.cloud>

La pagina che si presenta chiede un nome di login ed una password che saranno preventivamente state fornite dalla sede.



Identificazione

Login: PUGLIA

Password:

[Cambia la password](#)

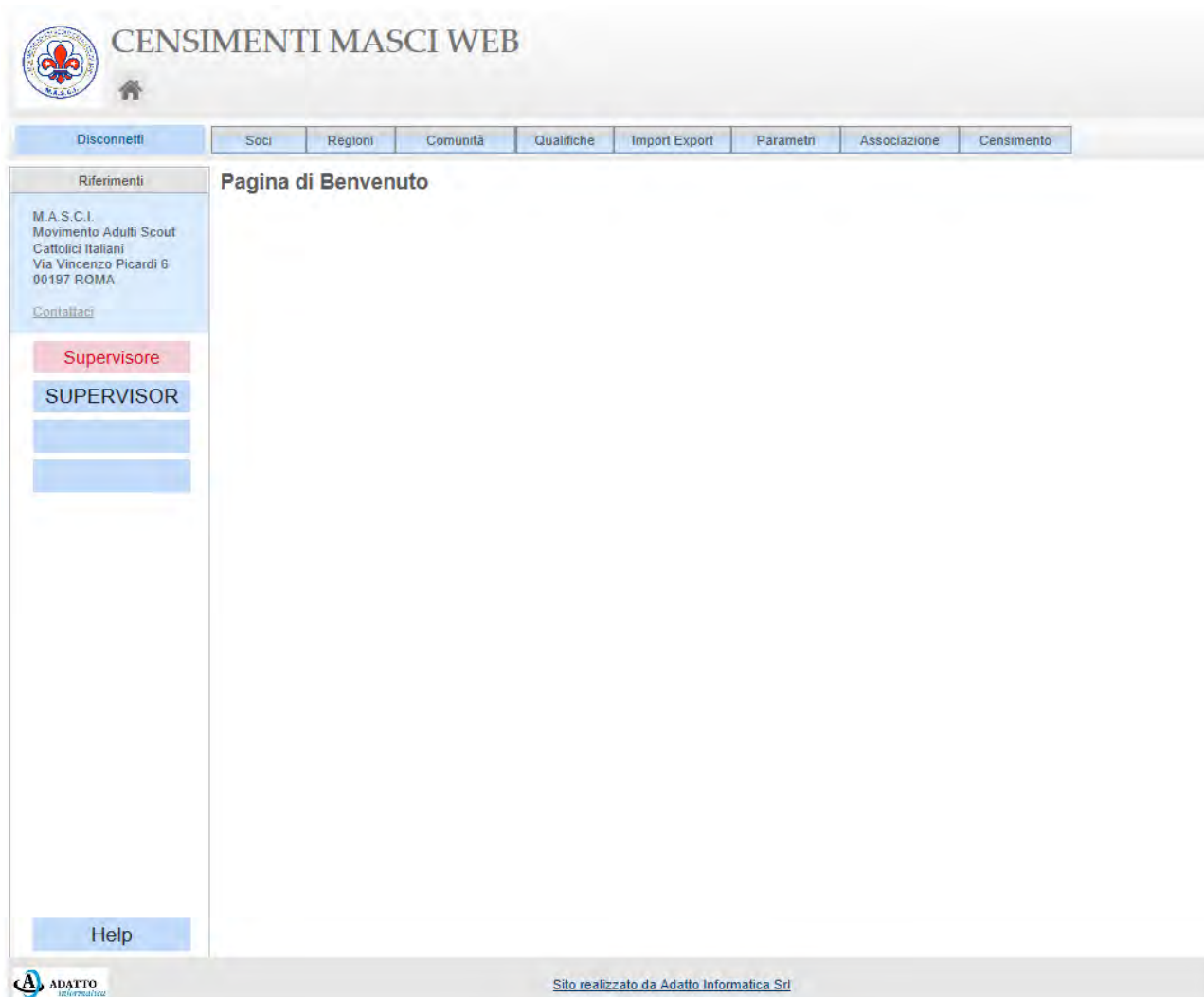
✓ Connetti

Compilare le relative caselle e cliccare su  per accedere all'applicazione.

L'utente ha comunque la possibilità di cambiare la sua password cliccando sull'apposita voce [Cambia la password](#).

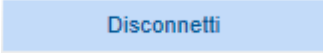
SCHERMATA PRINCIPALE

Completato l'accesso, si presenta la schermata principale che ora andiamo ad analizzare.



Nella parte alta si vede il nome dell'applicazione con il logo sulla sinistra. Il logo è cliccabile e rimanda alla pagina <http://www.maschi.it> (che viene aperta in una nuova scheda).

Il pulsante della casetta  vicino al logo permette di tornare in qualsiasi momento a questa pagina (Pagina di Benvenuto).

Subito sotto compare il pulsante di disconnessione  con a fianco il menu tramite il quale accedere alle varie sezioni dell'applicazione..

Il menu varia a seconda che l'utente sia Supervisore,

Soci	Regioni	Comunità	Qualifiche	Import Export	Parametri	Associazione	Censimento
------	---------	----------	------------	---------------	-----------	--------------	------------

Segretario Regionale,

Soci	Regioni	Comunità	Qualifiche	Associazione	Censimento
------	---------	----------	------------	--------------	------------

Magister,

Soci	Regioni	Qualifiche	Associazione	Censimento
------	---------	------------	--------------	------------

Riferimenti
M.A.S.C.I. Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani Via Vincenzo Picardi 6 00197 ROMA Contattaci

Sulla barra di sinistra si vedono i riferimenti del MASCI con il link [Contattaci](#) tramite il quale viene innescato l'invio di un messaggio di posta elettronica tramite il client configurato sul computer, con destinazione sede@masci.it

Magister
MOLFETTA
PUGLIA
MOLFETTA

Più sotto (sempre sulla barra di sinistra) si vede la tipologia di utente che ha effettuato l'accesso (Segretario, Magister, Supervisor) con il relativo nome e la regione e comunità di appartenenza.

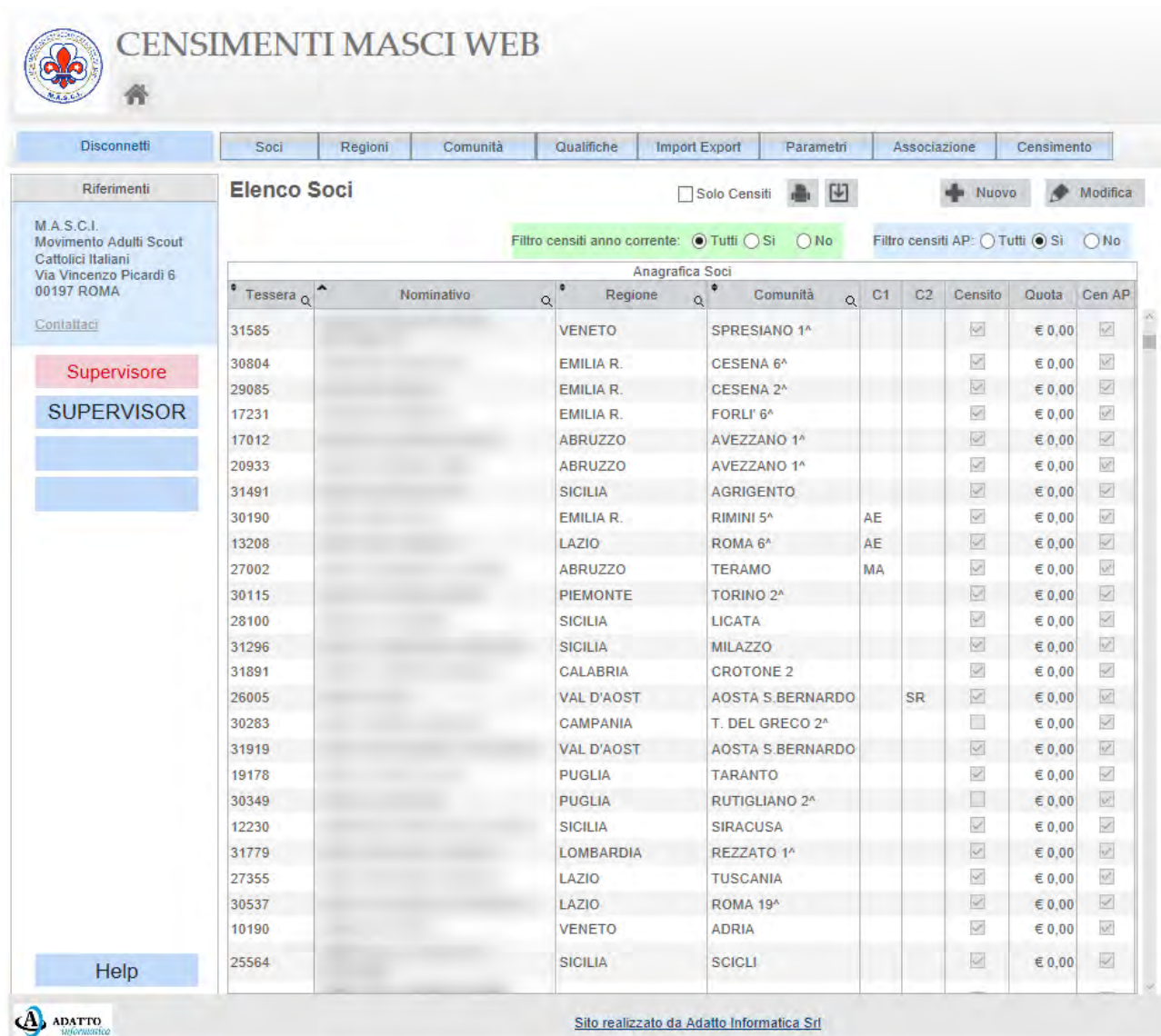
In basso a sinistra il pulsante Help

Help

permette di scaricare l'ultima versione disponibile del presente manuale.

SOCI

L'elenco soci visualizza i nominativi dei soci codificati. Il Supervisore vedrà i nominativi di tutti i soci, il Segretario solamente quelli delle comunità relative alla sua regione di competenza, il Magister vedrà solamente i soci della sua comunità.



CENSIMENTI MASCI WEB

Disconnetti | Soci | Regioni | Comunità | Qualifiche | Import Export | Parametri | Associazione | Censimento

Elenco Soci ☐ Solo Censiti

Filtro censiti anno corrente: ☒ Tutti ☐ Si ☐ No Filtro censiti AP: ☐ Tutti ☒ Si ☐ No

Tessera	Nominativo	Regione	Comunità	C1	C2	Censito	Quota	Cen AP
31585		VENETO	SPRESIANO 1 ^a			✓	€ 0,00	✓
30804		EMILIA R.	CESENA 6 ^a			✓	€ 0,00	✓
29085		EMILIA R.	CESENA 2 ^a			✓	€ 0,00	✓
17231		EMILIA R.	FORLI' 6 ^a			✓	€ 0,00	✓
17012		ABRUZZO	AVEZZANO 1 ^a			✓	€ 0,00	✓
20933		ABRUZZO	AVEZZANO 1 ^a			✓	€ 0,00	✓
31491		SICILIA	AGRIGENTO			✓	€ 0,00	✓
30190		EMILIA R.	RIMINI 5 ^a	AE		✓	€ 0,00	✓
13208		LAZIO	ROMA 6 ^a	AE		✓	€ 0,00	✓
27002		ABRUZZO	TERAMO	MA		✓	€ 0,00	✓
30115		PIEMONTE	TORINO 2 ^a			✓	€ 0,00	✓
28100		SICILIA	LICATA			✓	€ 0,00	✓
31296		SICILIA	MILAZZO			✓	€ 0,00	✓
31891		CALABRIA	CROTONE 2			✓	€ 0,00	✓
26005		VAL D'AOST	AOSTA S.BERNARDO		SR	✓	€ 0,00	✓
30283		CAMPANIA	T. DEL GRECO 2 ^a			✓	€ 0,00	✓
31919		VAL D'AOST	AOSTA S.BERNARDO			✓	€ 0,00	✓
19178		PUGLIA	TARANTO			✓	€ 0,00	✓
30349		PUGLIA	RUTIGLIANO 2 ^a			✓	€ 0,00	✓
12230		SICILIA	SIRACUSA			✓	€ 0,00	✓
31779		LOMBARDIA	REZZATO 1 ^a			✓	€ 0,00	✓
27355		LAZIO	TUSCANIA			✓	€ 0,00	✓
30537		LAZIO	ROMA 19 ^a			✓	€ 0,00	✓
10190		VENETO	ADRIA			✓	€ 0,00	✓
25564		SICILIA	SCICLI			✓	€ 0,00	✓

Help

Sito realizzato da Adatto Informatica Srl

Nell'elenco compaiono i dati essenziali di ogni socio: numero tessera, nominativo, regione, comunità, carica 1, carica 2, censito, quota, censito anno precedente.

Carica 1 ha il seguente significato:

AE = Assistente Ecclesiastico

MA = Magister

M2 = Magister 2

Carica 2 ha il seguente significato:

AR = Assistente Ecclesiastico Regionale

CN = Consigliere Nazionale

SR = Segretario Regionale

CE = Comitato Esecutivo

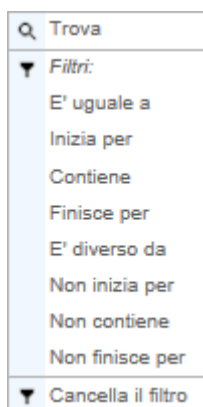
PN = Presidente Nazionale

SN = Segretario Nazionale

Su questa lista (come sulle altre di identico aspetto) è possibile impostare degli ordinamenti, effettuare ricerche, impostare filtri.

Le colonne dove è possibile agire in questo senso sono quelle dove si vede il simbolino della lente  e la doppia freccetta .

Cliccando sulla freccetta  verrà attivato un ordinamento crescente su tale colonna, un ulteriore click attiverà un ordinamento discendente.



Cliccando sulla lente  comparirà un menu tramite il quale è possibile attivare una ricerca o applicare un filtro.

Ad esempio scegliendo “E’ uguale a” si attiva una casella bianca

 nella quale inserire il dato da cercare.

Se una colonna è già filtrata comparirà un imbuto  al posto della lente, cliccandoci sopra sarà possibile accedere al menu per modificare o annullare il filtro.

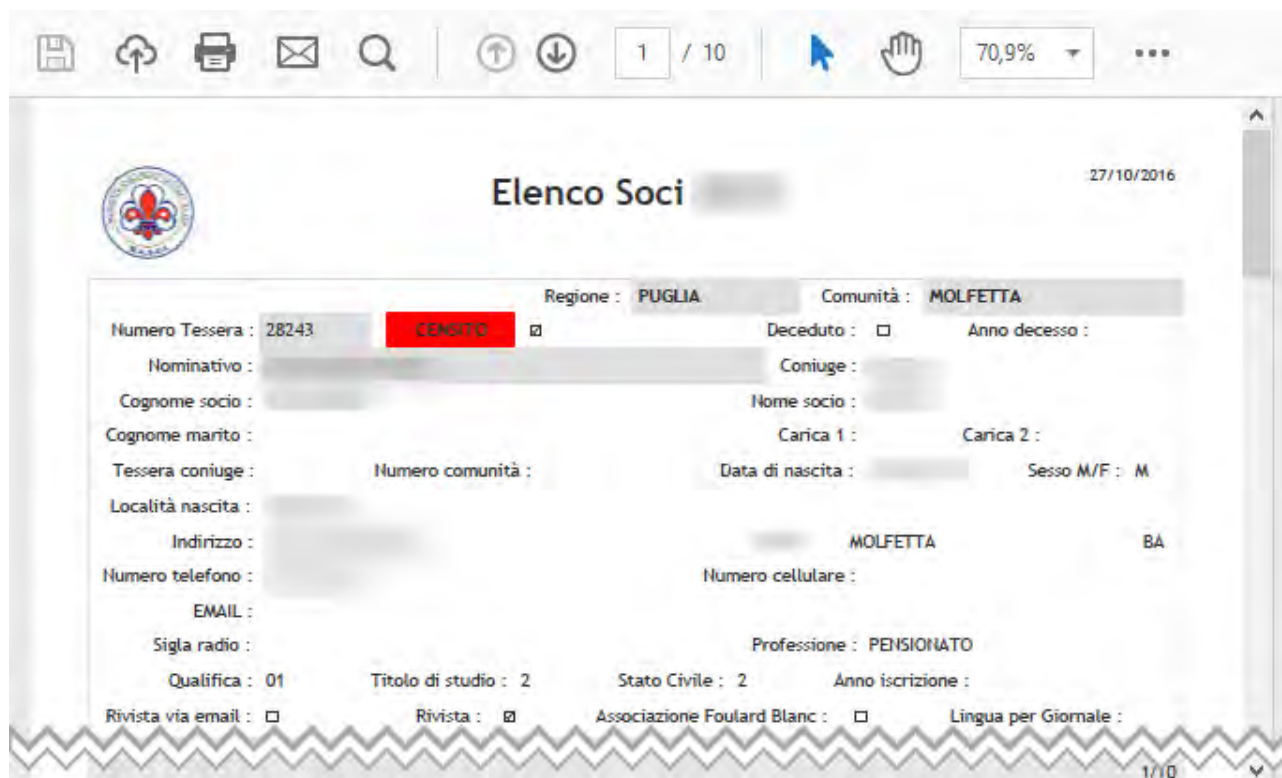
E’ possibile applicare anche dei filtri predefiniti usando i radio button colorati al di sopra dei titoli delle colonne. Ad esempio possiamo visualizzare solamente i soci non censiti nell’anno corrente ma censiti in quello precedente impostando come segue...

Filtro censiti anno corrente: ☐ Tutti ☐ Si ☒ No Filtro censiti AP: ☐ Tutti ☒ Si ☐ No

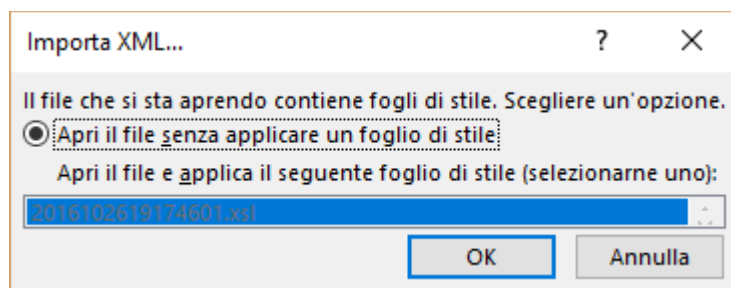
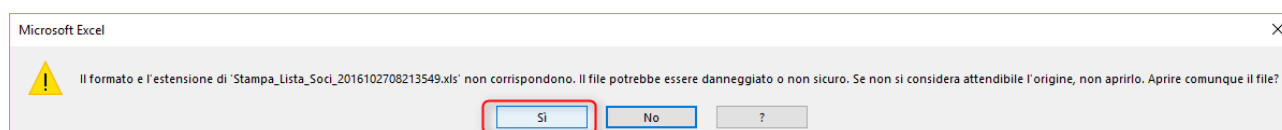
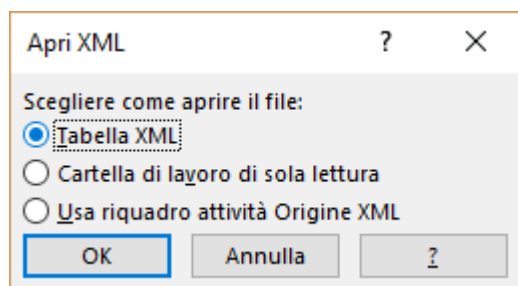
Più sopra possiamo stampare o esportare la lista completa o solamente dei soci censiti se si attiva il baffetto sull’apposito check box.

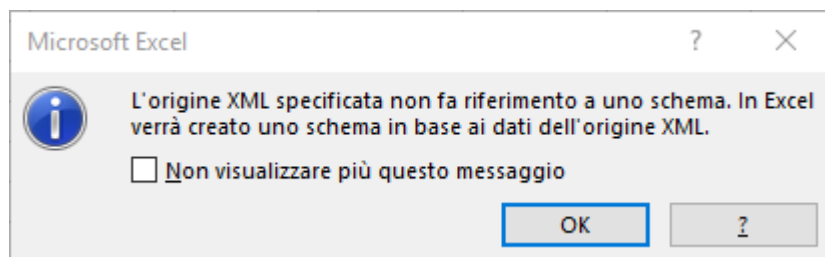
☐ Solo Censiti  

La stampa consiste nella generazione di un documento in formato PDF che sarà possibile scaricare sul proprio PC.



L'esportazione invece permette di scaricare un file in formato XML che potrà essere aperto con Excel. Per aprire il file con excel occorre confermare alcune richieste.



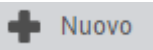
Il risultato sarà un foglio excel con i dati completi dei soci, che potrà essere elaborato e salvato come si vuole.

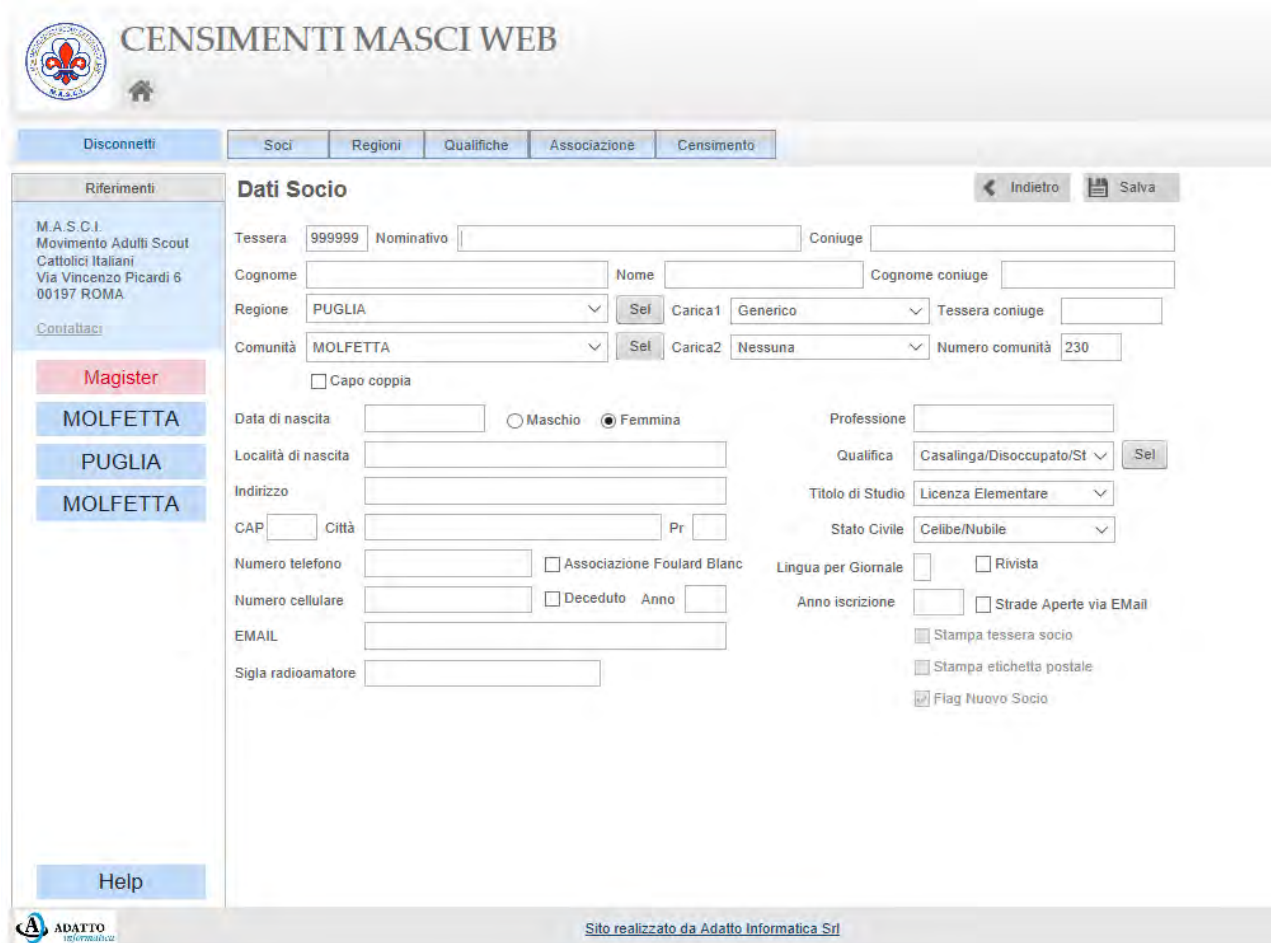
Novità 2017

Con le ultime modifiche non è più necessario dare tutte le conferme per l'apertura con Excel perché il file esportato è già nel formato corretto XLS e non più in XML.

Inoltre vengono esportati i dati decodificati, cioè le colonne Carica, Qualifica, Titolo di studio ecc.. riportano il valore in modo descrittivo (Magister, Commerciante, Diploma).

AGGIUNTA NUOVO SOCIO

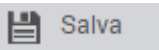
Cliccando sul pulsante  posto sopra l'elenco è possibile aggiungere i dati anagrafici di un nuovo socio. Al nuovo socio verrà assegnato un codice temporaneo. Il numero tessera effettivo verrà assegnato dalla sede dopo che i dati saranno stati sincronizzati.



The screenshot shows the 'CENSIMENTI MASCI WEB' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Disconnetti', 'Soci', 'Regioni', 'Qualifiche', 'Associazione', and 'Censimento'. Below this, a sidebar on the left contains 'Riferimenti' (M.A.S.C.I. Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani, Via Vincenzo Picardi 6, 00197 ROMA), 'Contattaci', 'Magister', and buttons for 'MOLFETTA', 'PUGLIA', and 'MOLFETTA'. The main area is titled 'Dati Socio' and contains a form with various fields: Tessera (999999), Nominativo, Cognome, Nome, Cognome coniuge, Regione (PUGLIA), Comunità (MOLFETTA), Data di nascita, Località di nascita, Indirizzo, CAP, Città, Pr, Numero telefono, Numero cellulare, EMAIL, Sigla radioamatore, Professione, Qualifica (Casalinga/Disoccupato/St), Titolo di Studio (Licenza Elementare), Stato Civile (Celibe/Nubile), Lingua per Giornale, Anno iscrizione, and Strade Aperte via EMail. There are also checkboxes for 'Capo coppia', 'Associazione Foulard Blanc', and 'Deceduto'. At the bottom right, there are buttons for 'Stampa tessera socio', 'Stampa etichetta postale', and 'Flag Nuovo Socio'. A 'Help' button is at the bottom left of the sidebar.

Compilare tutti i dati possibili ricordando che nel campo “Numero comunità” non va inserito il codice tessera, ma il codice della comunità (tale campo dovrebbe comunque risultare già compilato, così come lo sono regione e comunità).

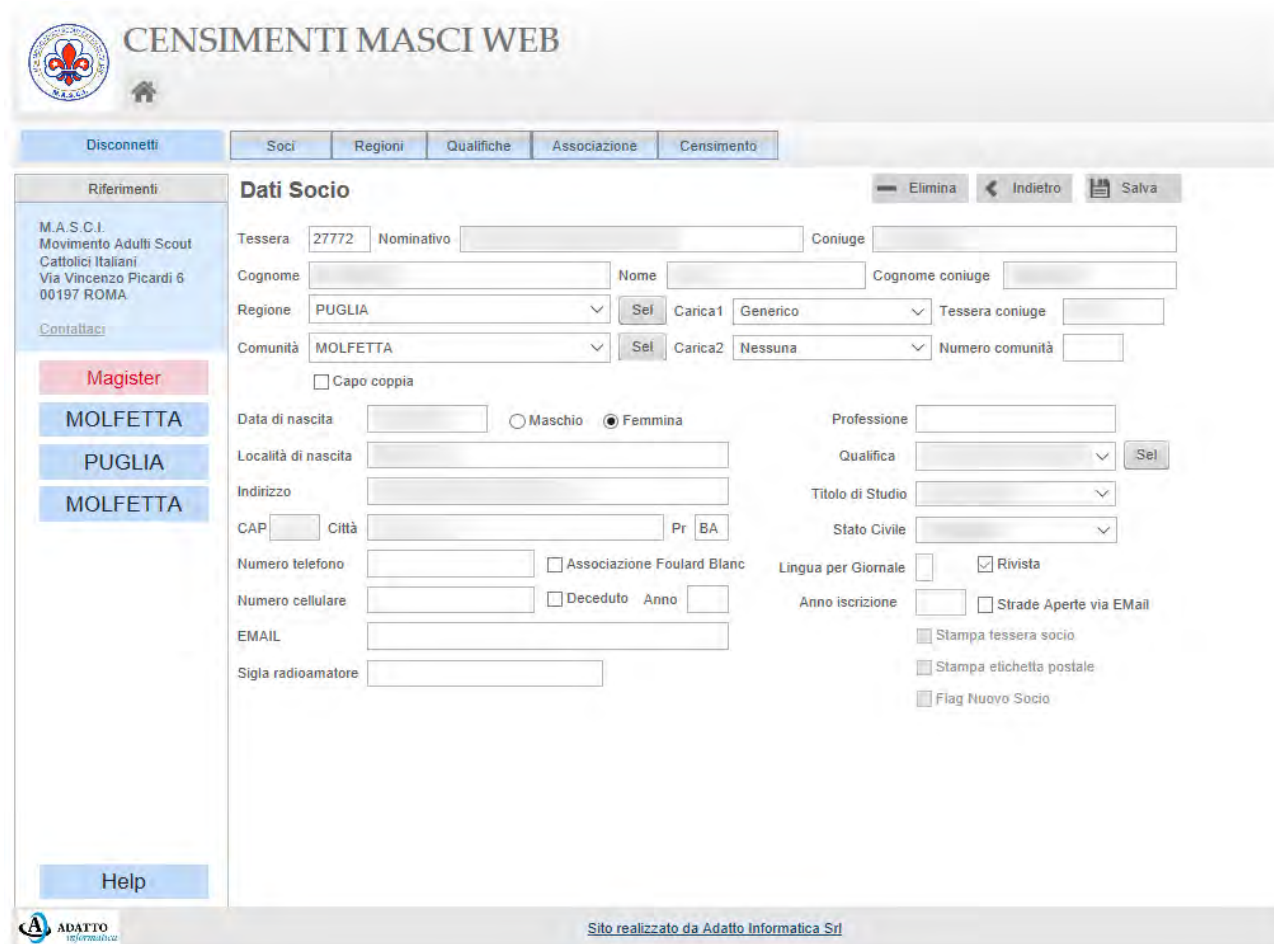
Inoltre nel caso di codifica di una coppia, indicare il numero tessera del coniuge in ognuno dei due componenti della coppia (in modo da instaurare il collegamento) e indicare solamente su uno dei due il baffetto di Capo coppia.

Dopo la compilazione dei dati cliccare su  per confermare i dati del nuovo socio.

Cliccare invece su  per annullare l'inserimento

MODIFICA SOCIO

Selezionando un nome dall'elenco e cliccando su  **Modifica** sarà possibile accedere alla maschera per modificare i dati del socio



The screenshot shows the 'CENSIMENTI MASCI WEB' interface. On the left is a sidebar with 'Riferimenti' (M.A.S.C.I. Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani, Via Vincenzo Picardi 6, 00197 ROMA, Contattaci), 'Magister' (a red button), and buttons for 'MOLFETTA', 'PUGLIA', and 'MOLFETTA'. Below these is a 'Help' button. The main area is titled 'Dati Socio' and contains various input fields and buttons. At the top of the main area are buttons: 'Disconnetti', 'Soci', 'Regioni', 'Qualifiche', 'Associazione', 'Censimento', and a set of action buttons: 'Elimina', 'Indietro', and 'Salva'. The form fields include: Tessera (27772), Nominativo, Coniuge, Cognome, Nome, Cognome coniuge, Regione (PUGLIA), Carica1 (Generico), Tessera coniuge, Comunità (MOLFETTA), Carica2 (Nessuna), Numero comunità, and a checkbox for 'Capo coppia'. There are also fields for Data di nascita, Località di nascita, Indirizzo, CAP, Città, Pr (BA), Numero telefono, Associazione Foulard Blanc, Numero cellulare, Deceduto, Anno, EMAIL, and Sigla radioamatore. On the right side of the form are fields for Professione, Qualifica, Titolo di Studio, Stato Civile, Lingua per Giornale, Rivista (checked), Anno iscrizione, Strade Aperte via EMail, and buttons for 'Stampa tessera socio', 'Stampa etichetta postale', and 'Flag Nuovo Socio'.

Dopo la variazione dei dati cliccare su  **Salva** per memorizzare le modifiche.

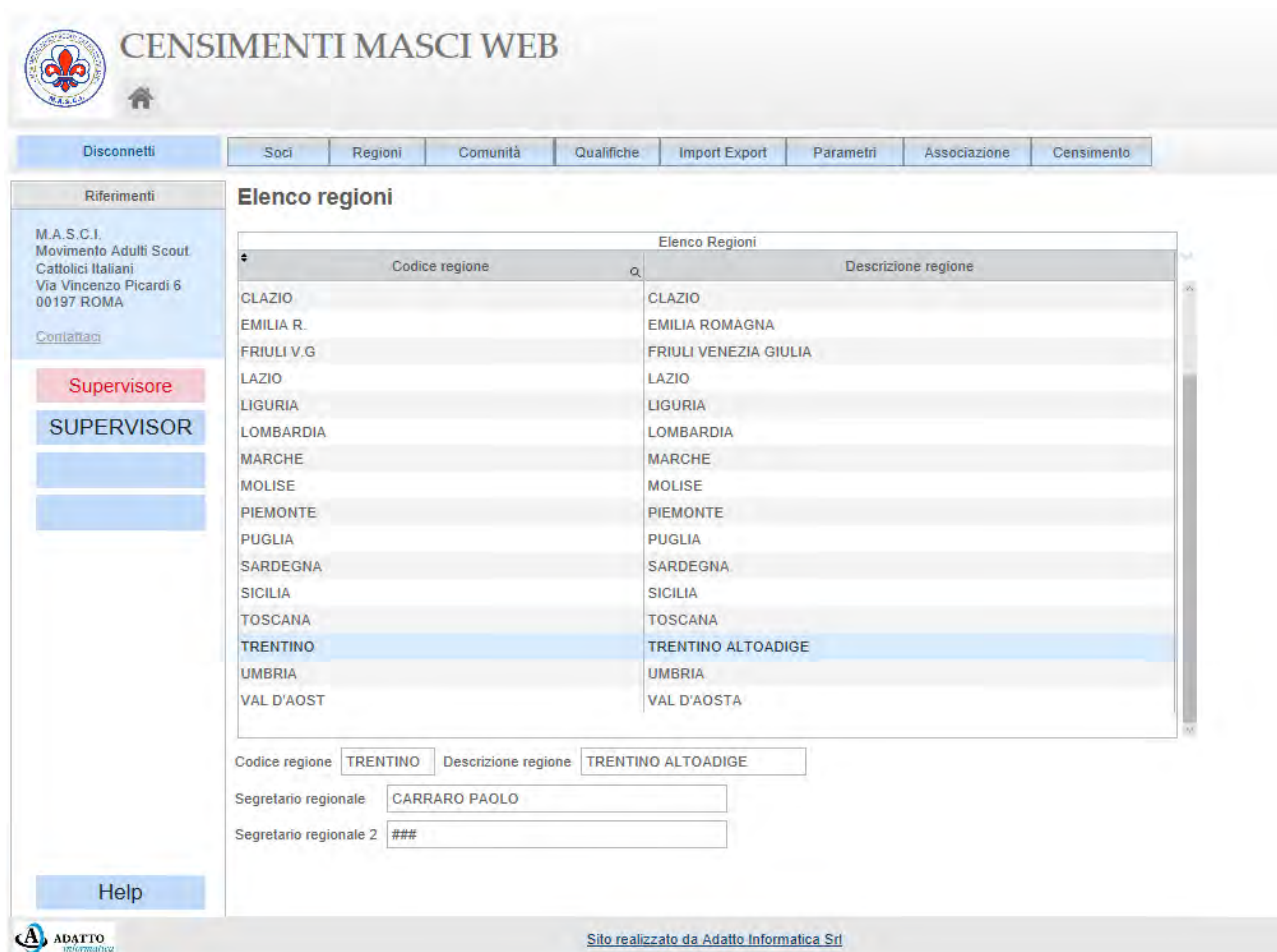
Se non si vogliono memorizzare le modifiche cliccare su  **Indietro**

ELIMINAZIONE SOCIO

L'eliminazione  **Elimina** può avvenire solamente per i codici appena inseriti (quelli con numerazione temporanea). Dopo che la sede ha assegnato il numero tessera definitivo, solamente il supervisore dal programma su PC potrà eseguire la cancellazione.

REGIONI

L'utente Supervisore vede l'elenco completo delle regioni codificate. Gli utenti Segretario e Magister vedranno nella lista solamente la loro regione di competenza.



CENSIMENTI MASCI WEB

Disconnetti | Soci | **Regioni** | Comunità | Qualifiche | Import Export | Parametri | Associazione | Censimento

Riferimenti

M.A.S.C.I.
Movimento Adulti Scout
Cattolici Italiani
Via Vincenzo Picardi 6
00197 ROMA

[Contattaci](#)

Supervisore

SUPERVISOR

Help

Elenco regioni

Codice regione	Descrizione regione
CLAZIO	CLAZIO
EMILIA R.	EMILIA ROMAGNA
FRIULI V.G.	FRIULI VENEZIA GIULIA
LAZIO	LAZIO
LIGURIA	LIGURIA
LOMBARDIA	LOMBARDIA
MARCHE	MARCHE
MOLISE	MOLISE
PIEMONTE	PIEMONTE
PUGLIA	PUGLIA
SARDEGNA	SARDEGNA
SICILIA	SICILIA
TOSCANA	TOSCANA
TRENTINO	TRENTINO ALTOADIGE
UMBRIA	UMBRIA
VAL D'AOSTA	VAL D'AOSTA

Codice regione: Descrizione regione:

Segretario regionale:

Segretario regionale 2:

[Sito realizzato da Adatto Informatica Srl](#)

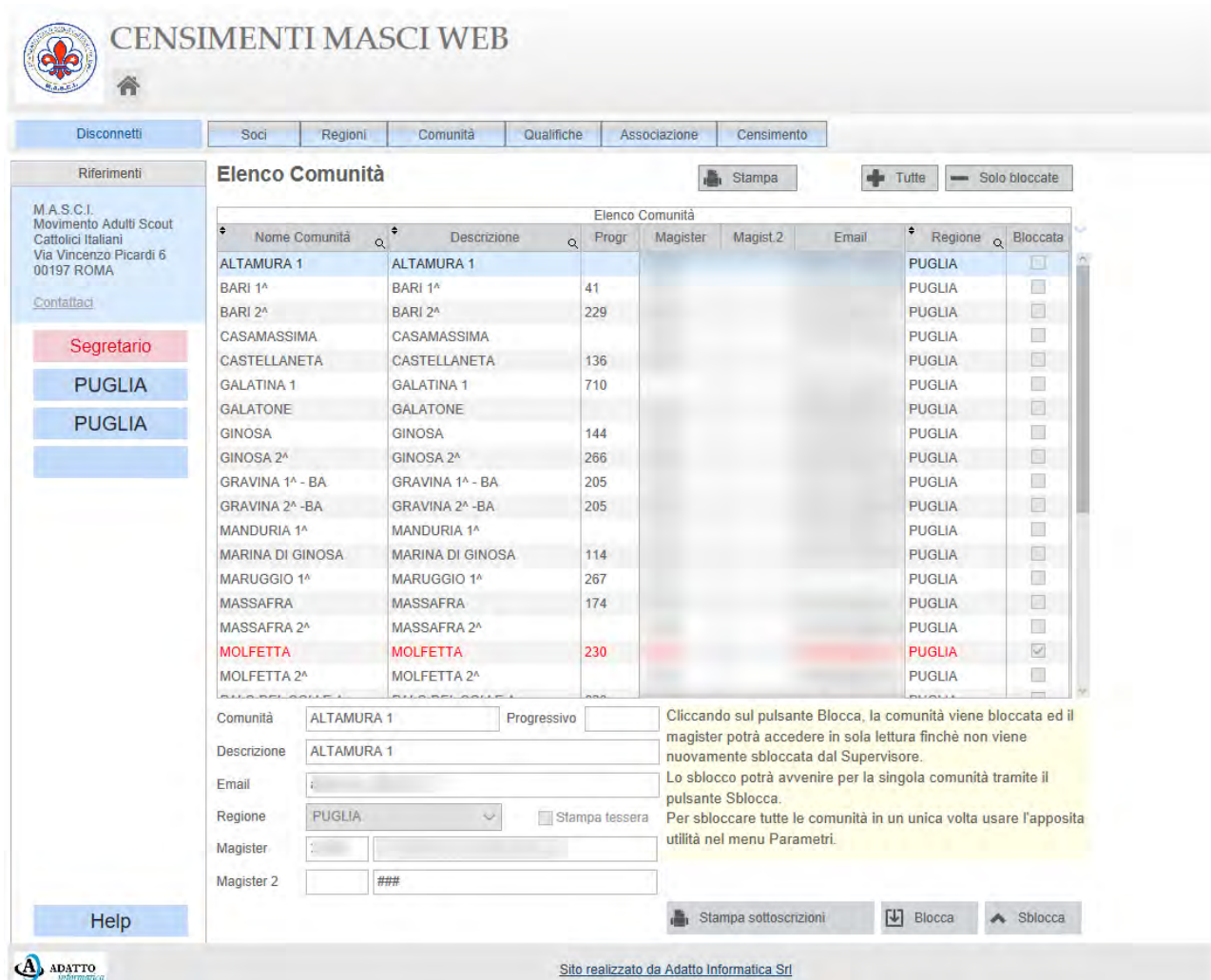
Nella parte bassa è possibile vedere il nominativo del Segretario regionale abbinato alla regione.

Non è possibile apportare modifiche a questa tabella (neppure il supervisore può farlo).

Nel caso si notino delle inesattezze è necessario comunicarlo alla sede che provvederà alla correzione.

COMUNITA

L'elenco delle comunità risulta visibile solamente a Supervisore e Segretario Regionale. I Magister non trovano neppure la voce di menu corrispondente.



CENSIMENTI MASCI WEB

Disconnetti | Soci | Regioni | **Comunità** | Qualifiche | Associazione | Censimento

Riferimenti: M.A.S.C.I. Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani Via Vincenzo Picardi 6 00197 ROMA

Contattaci

Segretario

PUGLIA

PUGLIA

Elenco Comunità

Stampa | Tutte | Solo bloccate

Nome Comunità	Descrizione	Progr	Magister	Magist.2	Email	Regione	Bloccata
ALTAMURA 1	ALTAMURA 1					PUGLIA	☐
BARI 1 ^a	BARI 1 ^a	41				PUGLIA	☐
BARI 2 ^a	BARI 2 ^a	229				PUGLIA	☐
CASAMASSIMA	CASAMASSIMA					PUGLIA	☐
CASTELLANETA	CASTELLANETA	136				PUGLIA	☐
GALATINA 1	GALATINA 1	710				PUGLIA	☐
GALATONE	GALATONE					PUGLIA	☐
GINOSA	GINOSA	144				PUGLIA	☐
GINOSA 2 ^a	GINOSA 2 ^a	266				PUGLIA	☐
GRAVINA 1 ^a - BA	GRAVINA 1 ^a - BA	205				PUGLIA	☐
GRAVINA 2 ^a - BA	GRAVINA 2 ^a - BA	205				PUGLIA	☐
MANDURIA 1 ^a	MANDURIA 1 ^a					PUGLIA	☐
MARINA DI GINOSA	MARINA DI GINOSA	114				PUGLIA	☐
MARUGGIO 1 ^a	MARUGGIO 1 ^a	267				PUGLIA	☐
MASSAFRA	MASSAFRA	174				PUGLIA	☐
MASSAFRA 2 ^a	MASSAFRA 2 ^a					PUGLIA	☐
MOLFETTA	MOLFETTA	230				PUGLIA	☒
MOLFETTA 2^a	MOLFETTA 2^a					PUGLIA	☐

Comunità: ALTAMURA 1 | Progressivo: | Cliccando sul pulsante Blocca, la comunità viene bloccata ed il magister potrà accedere in sola lettura finché non viene nuovamente sbloccata dal Supervisore. Lo sblocco potrà avvenire per la singola comunità tramite il pulsante Sblocca. Per sbloccare tutte le comunità in un'unica volta usare l'apposita utilità nel menu Parametri.

Descrizione: ALTAMURA 1

Email: |

Regione: PUGLIA | Stampa tessera

Magister: |

Magister 2: | ###

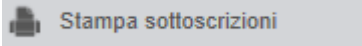
Stampa sottoscrizioni | Blocca | Sblocca

Help

Sito realizzato da Adatto Informatica Srl

Scorrendo le comunità si vedranno i relativi dati nella parte bassa dello schermo.

Se vi sono comunità bloccate, saranno visibili in rosso in questo elenco, ed il supervisore avrà la possibilità di sbloccarle tramite l'apposito pulsante  **Sblocca**. Le comunità possono risultare bloccate perché il relativo Magister ha comunicato la conclusione del censimento oppure perché il supervisore ha provveduto a bloccarle da questa stessa pagina tramite il pulsante  **Blocca**.

Il pulsante di stampa  **Stampa sottoscrizioni** permette di avere l'elenco dei soci sottoscrittori dell'abbonamento alla rivista.

Non è possibile apportare altri tipi di modifiche a questa tabella (neppure il supervisore può farlo).

Nel caso si notino delle inesattezze è necessario comunicarlo alla sede che provvederà alla correzione.

Novità 2017

Vengono visualizzati i dati del Magister 2

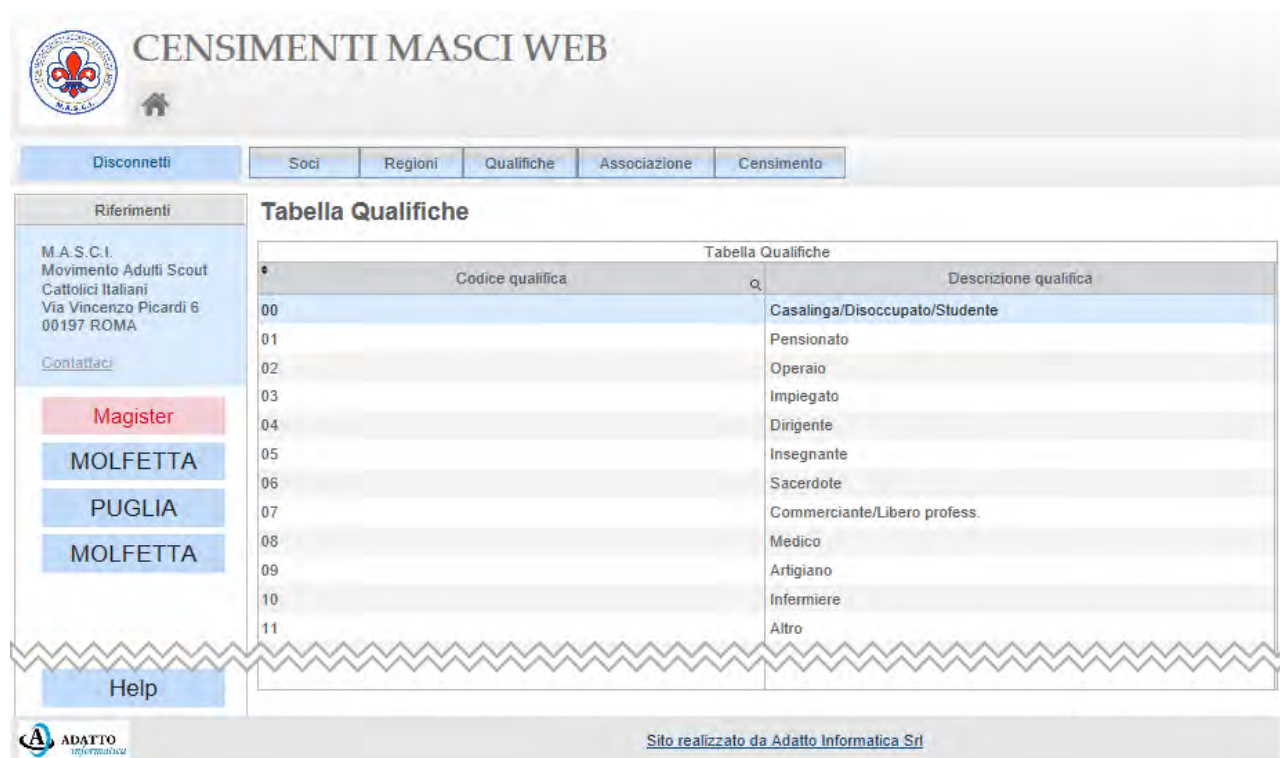
E' stata aggiunta una stampa dell'elenco delle comunità (solo per segretari e supervisore) nella quale sono riportati anche i dati decodificati dei magister.

Per aggiornare i dati del magister della comunità, è necessario modificare la carica nell'anagrafica del socio (mettere carica = Generico al socio magister uscente e impostare carica = Magister o Magister2 al socio nuovo magister). Al successivo aggiornamento del sito da parte della sede, si troveranno i dati corretti nella comunità.

Lo sblocco della comunità da parte del supervisore viene memorizzato in modo che i censimenti effettuati successivamente allo sblocco stesso vengono marcati come **suppletivi**.

QUALIFICHE

La tabella delle qualifiche visualizza l'elenco delle stesse, senza alcuna possibilità di modifica (neppure da parte del supervisore).



The screenshot shows the 'CENSIMENTI MASCI WEB' interface. On the left, there is a sidebar with the M.A.S.C.I. logo and contact information: 'M.A.S.C.I. Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani Via Vincenzo Picardi 6 00197 ROMA'. Below this are buttons for 'Magister', 'MOLFETTA', 'PUGLIA', and 'MOLFETTA'. A 'Help' button is at the bottom left. The main area has a navigation bar with 'Soci', 'Regioni', 'Qualifiche', 'Associazione', and 'Censimento'. The 'Qualifiche' tab is selected, displaying the 'Tabella Qualifiche' table.

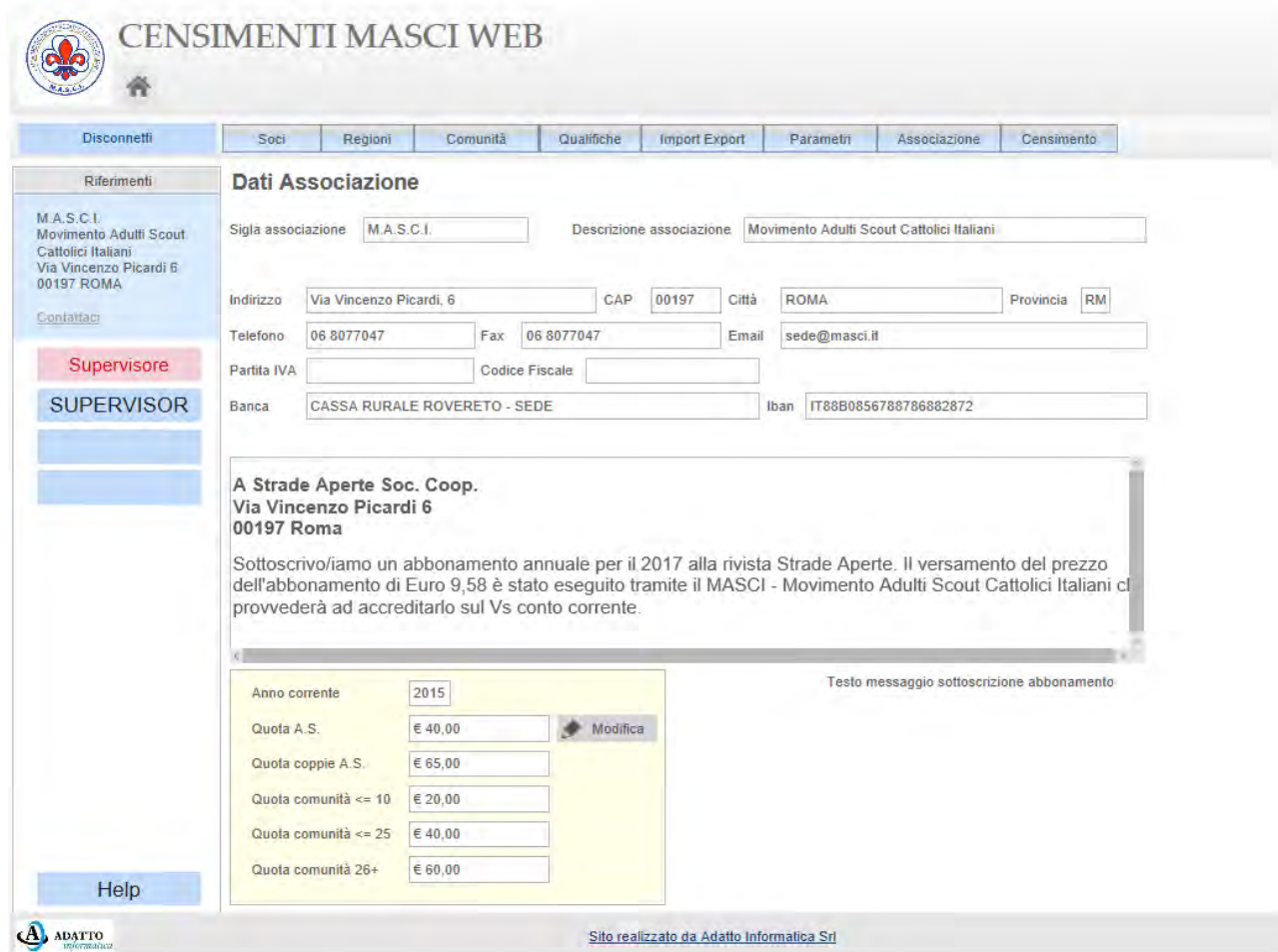
Codice qualifica	Descrizione qualifica
00	Casalunga/Disoccupato/Studente
01	Pensionato
02	Operaio
03	Impiegato
04	Dirigente
05	Insegnante
06	Sacerdote
07	Commerciante/Libero profess.
08	Medico
09	Artigiano
10	Infermiere
11	Altro

At the bottom right, it says 'Sito realizzato da Adatto Informatica Srl'.

Eventuali inesattezze vanno semplicemente comunicate alla sede. Può essere utile stamparla per prendere nota dei codici relativi.

ASSOCIAZIONE

Questa pagina visualizza i dati dell'associazione, cioè i dati anagrafici del MASCI.



CENSIMENTI MASCI WEB

Disconnetti | Soci | Regioni | Comunità | Qualifiche | Import Export | Parametri | Associazione | Censimento

Riferimenti

M.A.S.C.I.
Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani
Via Vincenzo Picardi 6
00197 ROMA

Contattaci

Supervisore

SUPERVISOR

Help

Dati Associazione

Sigla associazione: M.A.S.C.I. | Descrizione associazione: Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani

Indirizzo: Via Vincenzo Picardi, 6 | CAP: 00197 | Città: ROMA | Provincia: RM

Telefono: 06 8077047 | Fax: 06 8077047 | Email: sede@masci.it

Partita IVA: | Codice Fiscale: |

Banca: CASSA RURALE ROVERETO - SEDE | Iban: IT88B0856788786882872

A Strade Aperte Soc. Coop.
Via Vincenzo Picardi 6
00197 Roma

Sottoscrivo/iamo un abbonamento annuale per il 2017 alla rivista Strade Aperte. Il versamento del prezzo dell'abbonamento di Euro 9,58 è stato eseguito tramite il MASCI - Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani che provvederà ad accreditarlo sul Vs conto corrente.

Testo messaggio sottoscrizione abbonamento

Anno corrente	2015
Quota A.S.	€ 40,00  Modifica
Quota coppie A.S.	€ 65,00
Quota comunità <= 10	€ 20,00
Quota comunità <= 25	€ 40,00
Quota comunità 26+	€ 60,00

Sito realizzato da Adatto Informatica Srl

Il supervisore ha anche la possibilità di modificare alcuni di questi dati cliccando sul pulsante modifica  **Modifica**.

A questo punto è possibile editare il testo del messaggio di sottoscrizione abbonamento alla rivista.

Inoltre è possibile modificare le quote, che risultano colorate di azzurro fintantoché rimangono modificabili.

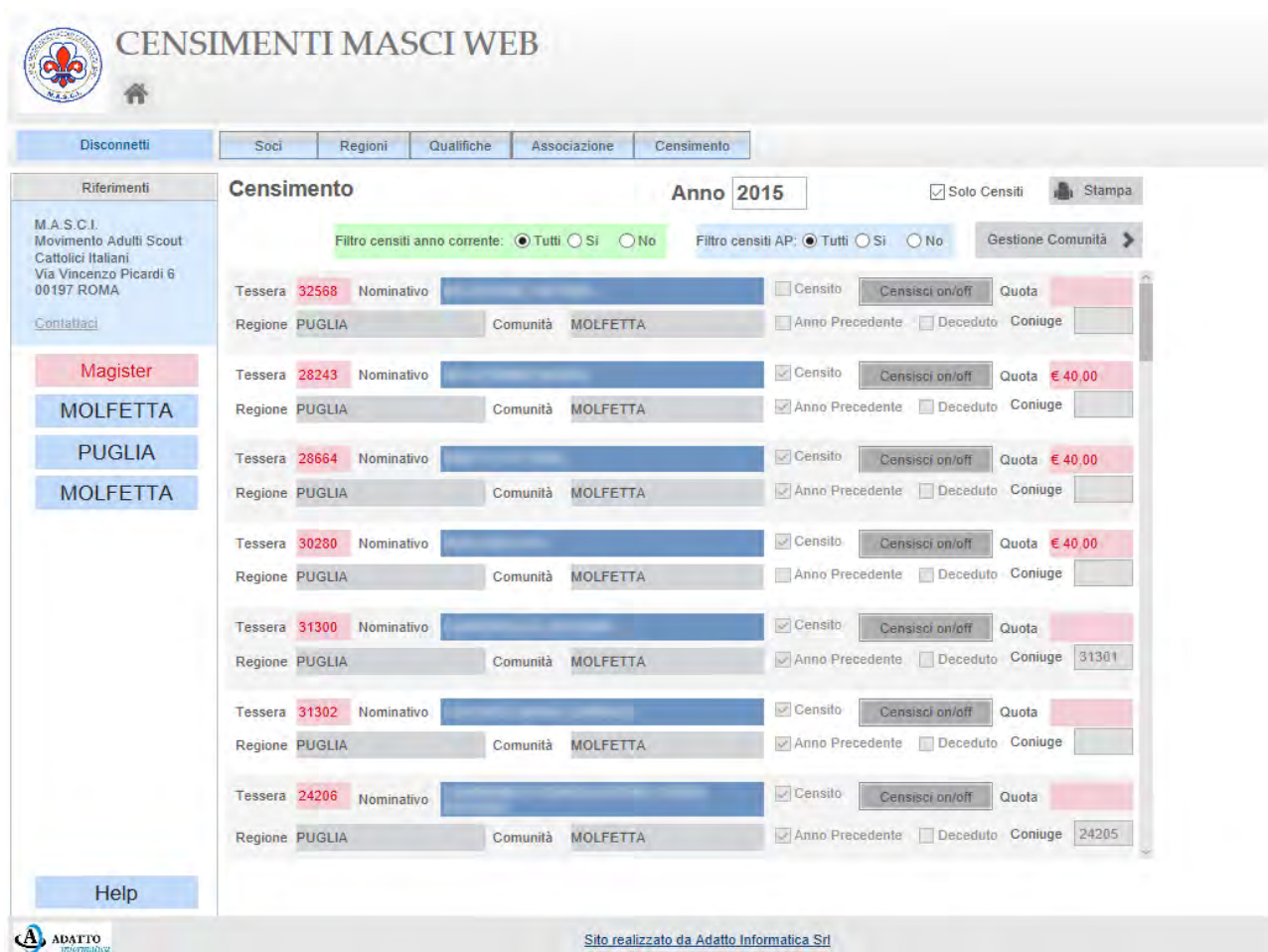
Anno corrente	2015	
Quota A.S.	€ 40,00	
Quota coppie A.S.	€ 65,00	
Quota comunità <= 10	€ 20,00	
Quota comunità <= 25	€ 40,00	X Annulla
Quota comunità 26+	€ 60,00	Salva

Cliccando su Salva  Salva le modifiche vengono memorizzate.

CENSIMENTO

Tramite questa pagina possiamo caricare i dati del censimento sui nominativi. Anche qui i nominativi visualizzati sono solamente quelli relativi alla comunità di competenza dell'utente (Magister, Segretario) che ha effettuato l'accesso. Solamente il Magister avrà la possibilità di operare su questa pagina, mentre Segretario e Supervisore potranno solamente visualizzare.

L'anno in esame per il censimento è quello visibile nella pagina dei dati associazione e viene qui riportato sopra all'elenco.



CENSIMENTI MASCI WEB

Disconnetti | Soci | Regioni | Qualifiche | Associazione | Censimento

Riferimenti
 M.A.S.C.I.
 Movimento Adulti Scout
 Cattolici Italiani
 Via Vincenzo Picardi 6
 00197 ROMA
 Contattaci

Magister
 MOLFETTA
 PUGLIA
 MOLFETTA

Help

Censimento Anno 2015 ☒ Solo Censiti 

Filtro censiti anno corrente: ☒ Tutti ☐ Si ☐ No Filtro censiti AP: ☐ Tutti ☒ Si ☐ No [Gestione Comunità](#)

Tessera	Nominativo	Censito	Censisci on/off	Quota
32568	[Redacted]	☐	Censisci on/off	
28243	[Redacted]	☒	Censisci on/off	€ 40,00
28664	[Redacted]	☒	Censisci on/off	€ 40,00
30280	[Redacted]	☒	Censisci on/off	€ 40,00
31300	[Redacted]	☒	Censisci on/off	
31302	[Redacted]	☒	Censisci on/off	
24206	[Redacted]	☒	Censisci on/off	

Sito realizzato da Adatto Informatica Srl

Nella parte alta un promemoria ricorda l'anno per cui si sta effettuando il censimento.

Subito sotto è possibile applicare dei filtri similmente a quanto visto per l'elenco soci. Molto comodo risulta filtrare i soci non ancora censiti per quest'anno e censiti l'anno precedente...

Filtro censiti anno corrente: ☐ Tutti ☐ Si ☒ No

Filtro censiti AP: ☐ Tutti ☒ Si ☐ No

Vengono visualizzati alcuni dati del socio e si vede lo stato per quanto riguarda il censimento attuale e dell'anno precedente.

Nel caso di ☒ **Censito** si vede anche la quota versata.

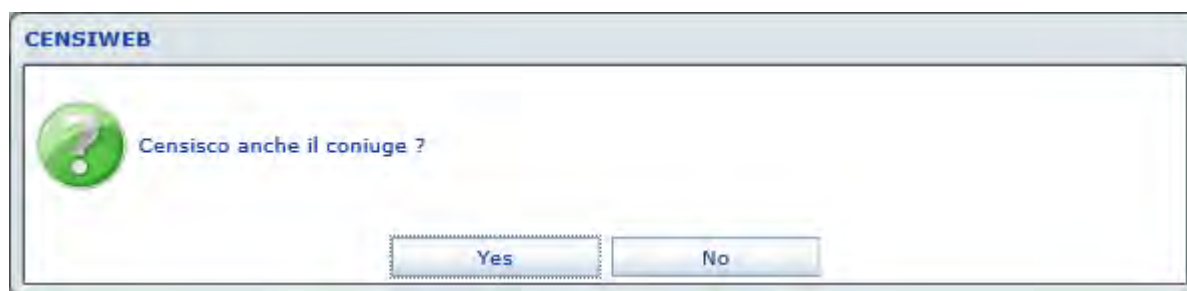
Cliccando sul pulsante **Censisci on/off** si attiva la maschera per il censimento.



The screenshot shows a web form titled "CENSIMENTO". At the top, there is a label "Socio" followed by a text input field containing the number "27772". Below this, there is a blue rectangular area containing three radio button options:
• ☐ € 40.00 - Quota Socio Singolo
• ☐ € 65.00 - Quota Coppie (Socio pagante)
• ☒ € 0,00 - Quota Coppie (Socio non pagante)
At the bottom of the form, there are two buttons: "Annulla" on the left and "Conferma" on the right.

Per ulteriore chiarezza viene riportato il nominativo e il codice tessera del socio in oggetto di censimento. Per confermare selezionare la quota versata e cliccare su **Conferma**.

Nel caso si stia censendo il componente di una coppia il programma rileva automaticamente la presenza del coniuge...

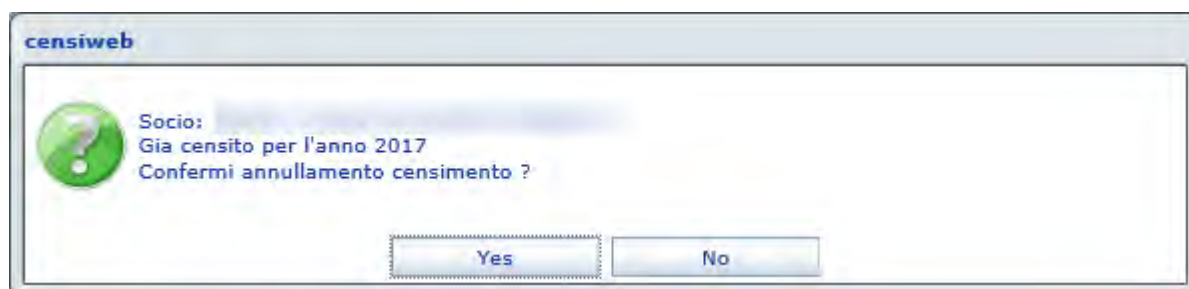


The screenshot shows a dialog box titled "CENSIWEB". Inside, there is a green circular icon with a question mark. To the right of the icon, the text "Censisco anche il coniuge ?" is displayed. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Yes" and "No".

e permette di effettuare automaticamente il censimento completo, impostando al capo coppia (vedi dati elenco soci) la quota coppie del socio pagante e al coniuge la quota pari a zero.

Si vedrà quindi comparire il baffetto sull'elenco.

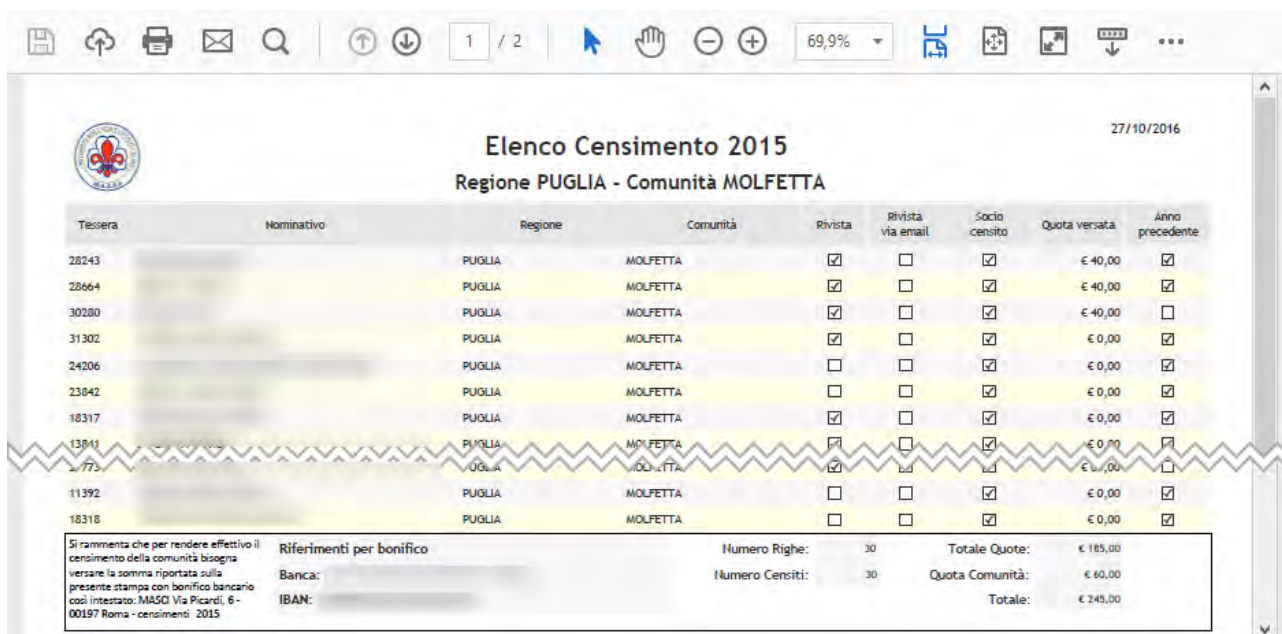
Nel caso di errori è possibile cliccare nuovamente sul pulsante [Censisci on/off](#). Il programma proporrà di annullare il censimento, che potrà poi essere rieseguito.



Confermando si potrà quindi verificare che il baffetto è stato tolto.

Da questa pagina è possibile ottenere una stampa dell'elenco dei soci (lasciare attivo il baffetto per stampare solamente quelli già censiti) ☒ Solo Censiti [Stampa](#)

Come nell'altro caso, si otterrà un documento PDF da scaricare sul proprio PC



Tessera	Nominativo	Regione	Comunità	Rivista	Rivista via email	Socio censito	Quota versata	Anno precedente
28243		PUGLIA	MOLFETTA	☒	☐	☒	€ 40,00	☒
28664		PUGLIA	MOLFETTA	☒	☐	☒	€ 40,00	☒
30280		PUGLIA	MOLFETTA	☒	☐	☒	€ 40,00	☐
31302		PUGLIA	MOLFETTA	☒	☐	☒	€ 0,00	☒
24206		PUGLIA	MOLFETTA	☐	☐	☒	€ 0,00	☒
23842		PUGLIA	MOLFETTA	☐	☐	☒	€ 0,00	☒
18317		PUGLIA	MOLFETTA	☒	☐	☒	€ 0,00	☒
13811		PUGLIA	MOLFETTA	☒	☐	☒	€ 0,00	☒
11392		PUGLIA	MOLFETTA	☐	☐	☒	€ 0,00	☒
18318		PUGLIA	MOLFETTA	☐	☐	☒	€ 0,00	☒

Si rammenta che per rendere effettivo il censimento della comunità bisogna versare la somma riportata sulla presente stampa con bonifico bancario codi intestato: MASO Via Picardi, 6 - 00197 Roma - censimenti 2015	Riferimenti per bonifico Banca: [redacted] IBAN: [redacted]	Numero Righe: 30 Numero Censiti: 30	Totale Quote: € 185,00 Quota Comunità: € 60,00 Totale: € 245,00
--	--	--	---

La stampa comprende il conteggio dei soci censiti con il totale delle quote ed i riferimenti bancari per il versamento.

Novità 2017

La suddetta stampa effettuata dal supervisore o dal segretario, permette di impostare un filtro di selezione per regione/comunità. Infatti compare la seguente mascherina dove solamente il supervisore potrà selezionare la regione e la comunità mentre il segretario potrà solamente selezionare la comunità della sua regione.



Sulla stampa effettuata dal magister vengono evidenziati con il flag censito marcato in rosso i soci censiti come suppletivi, con indicazione in calce del totale parziale, sia come numero che come importo.

Sempre sulla suddetta stampa è stata aggiunta l'indicazione del numero tessera del coniuge, per facilitare l'individuazione della correttezza delle quote a zero.

Una volta concluse le operazioni di censimento si deve comunicarlo alla sede. Per fare questo è necessario accedere alla gestione comunità

[Gestione Comunità >](#)

Comparirà quindi la seguente pagina...


CENSIMENTI MASCI WEB

Disconnetti
 Soci
 Regioni
 Qualifiche
 Associazione
 Censimento

Riferimenti
 M.A.S.C.I.
 Movimento Adulti Scout
 Cattolici Italiani
 Via Vincenzo Picardi 6
 00197 ROMA
[Contattaci](#)
 Magister
 MOLFETTA
 PUGLIA
 MOLFETTA
 Help

Gestione Comunità
 Comunità: MOLFETTA Descrizione: MOLFETTA
 Magister: Progressivo: 230
 Email:
 Regione: PUGLIA
☐ Stampa tessera
☐ Bloccata

Invio definitivo censimenti

Cliccando su questo pulsante viene inviata al Supervisore la comunicazione di "fine lavoro" per questa comunità, in modo che possano essere prelevati i dati per l'aggiornamento della sede. Alla comunicazione viene allegato automaticamente l'elenco delle sottoscrizioni dell'abbonamento alla rivista.
 La comunità viene bloccata e rimane attivo l'accesso in sola lettura finché non viene nuovamente sbloccata dal Supervisore.

RICEVUTA PAGAMENTO MANCANTE

 Caricare la ricevuta del pagamento:
 Sfoglia...
 Carica
 Stampa Sottoscrizioni
 Invia Mail
 Il pulsante Stampa Sottoscrizioni genera un report con l'elenco dei nominativi che hanno sottoscritto l'abbonamento alla rivista.
 Il pulsante Invia Mail permette l'invio di una comunicazione alla sede tramite l'account di posta elettronica configurato nel programma.

Sito realizzato da Adatto Informatica Srl

Novità 2017

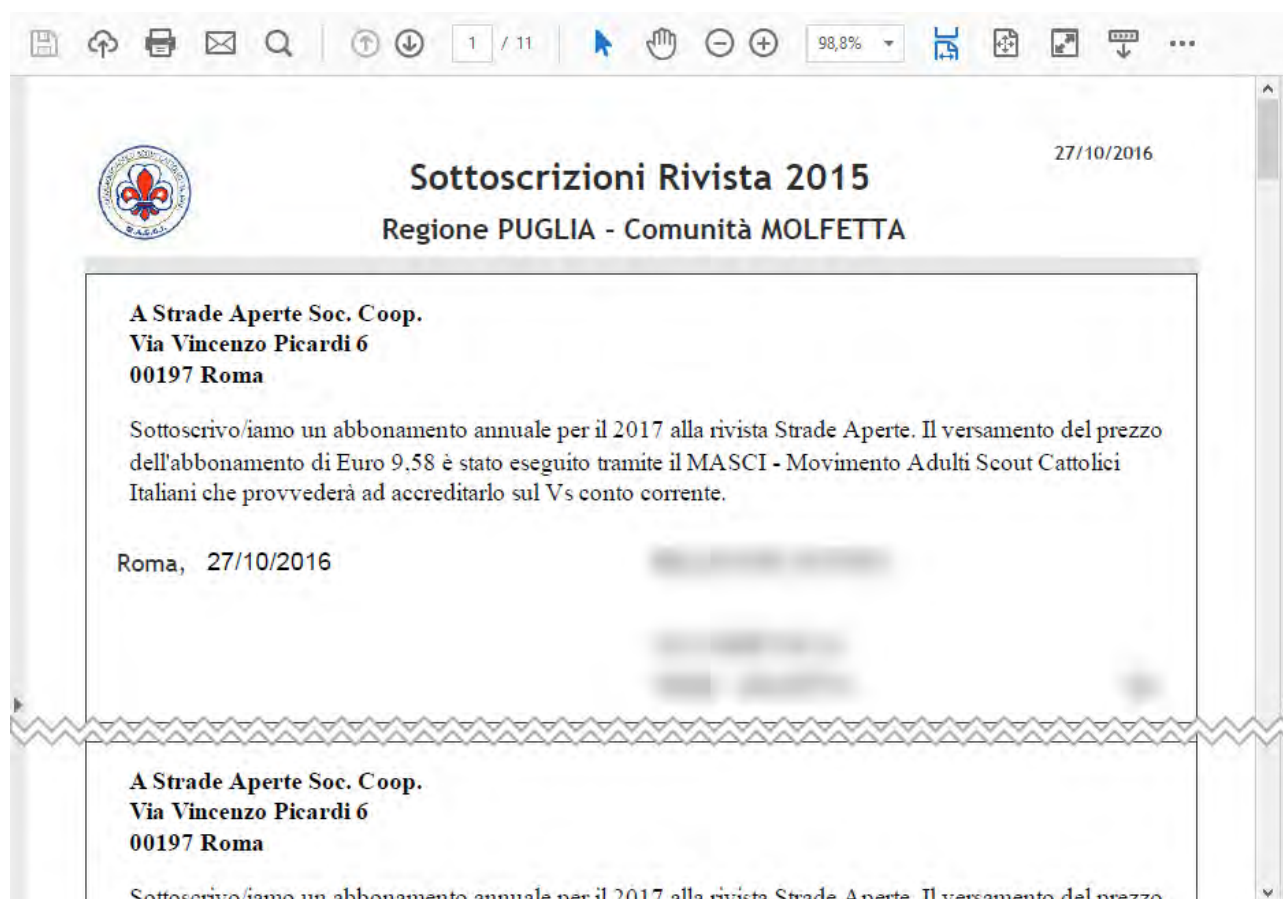
Prima di confermare l'invio ora è necessario fornire la ricevuta del pagamento delle quote. Può essere un documento pdf o immagine della distinta del bonifico o similare. Cliccando su Sfoglia (1) il magister individua nel proprio computer il file della ricevuta, dopodiché cliccando su Carica il file viene inviato al sito. Solo a questo punto sarà possibile cliccare sul pulsante di Invio definitivo (2).

Cliccando sul pulsante Invio definitivo censimenti compare una richiesta di conferma...

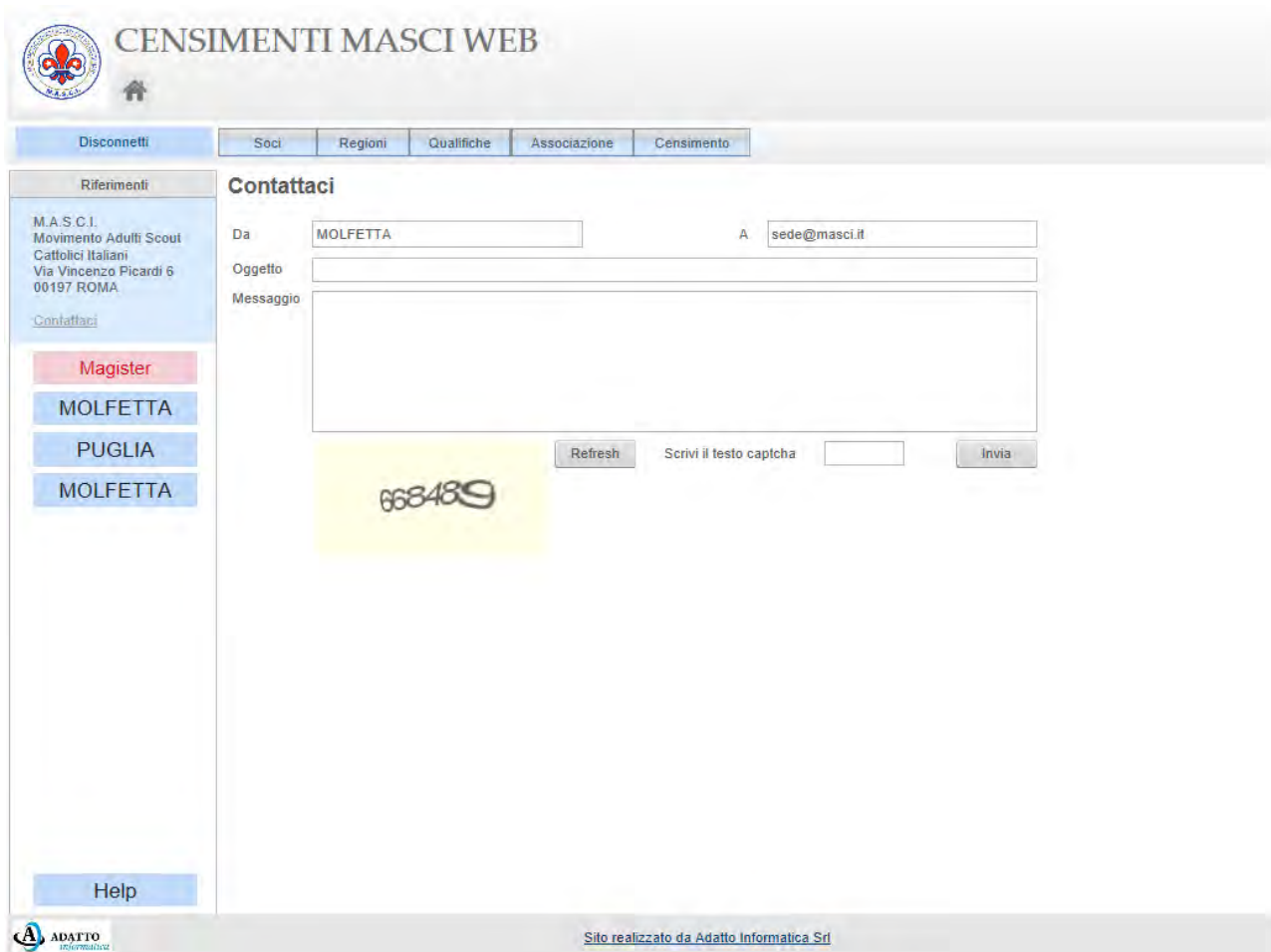


Confermando verrà inviato alla sede un messaggio di notifica che la comunità è stata censita. Allegato al messaggio ci sarà un documento PDF contenente l'elenco delle sottoscrizioni all'abbonamento della rivista. Parimenti la comunità viene bloccata per evitare altre modifiche finché il supervisore non la sbloccherà nuovamente dopo l'aggiornamento dei dati dalla sede.

Cliccando sul pulsante Stampa sottoscrizioni otteniamo un documento PDF medesimo a quello che viene inviato in sede allegato alla mail di notifica conclusione censimento.



Cliccando sul pulsante Invia Mail potremo semplicemente inviare una mail alla sede per eventuali comunicazioni di servizio...

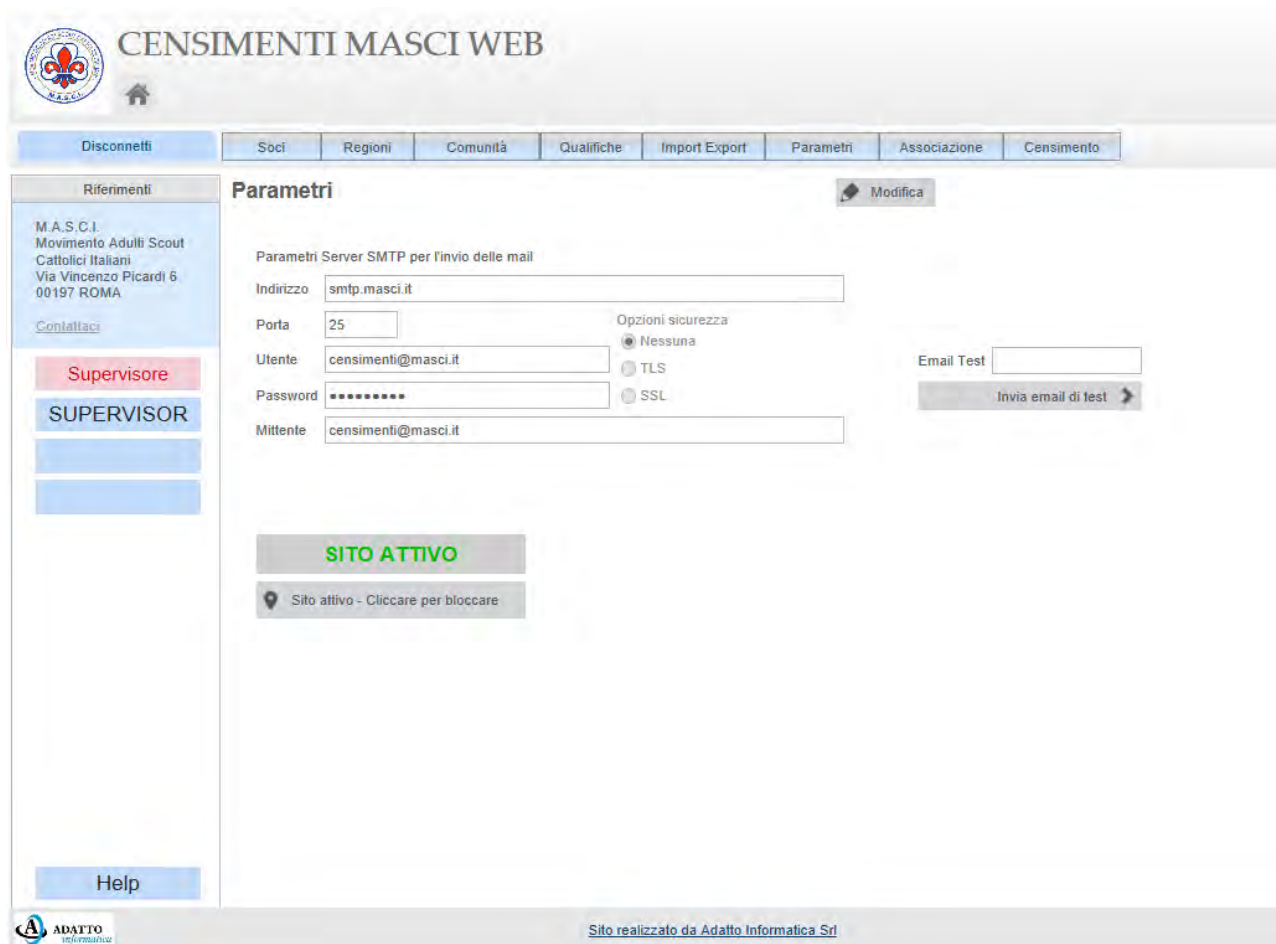


The screenshot shows the 'CENSIMENTI MASCI WEB' interface. At the top, there's a navigation bar with buttons: 'Disconnetti', 'Soci', 'Regioni', 'Qualifiche', 'Associazione', and 'Censimento'. Below this, on the left, is a sidebar with 'Riferimenti' (containing contact info for M.A.S.C.I. and a 'Contattaci' link), a 'Magister' button, and a list of regions (MOLFETTA, PUGLIA, MOLFETTA). The main area is titled 'Contattaci' and contains a form with fields for 'Da' (filled with 'MOLFETTA'), 'A' (filled with 'sede@masci.it'), 'Oggetto', and 'Messaggio'. Below the message field is a yellow box containing a captcha image with the text '668489'. To the right of the captcha are 'Refresh' and 'Invia' buttons. The footer includes the Adatto Informatica logo and the text 'Sito realizzato da Adatto Informatica Srl'.

Potremo inserire l'oggetto ed il testo del messaggio. Per poter attivare l'invio è necessario ricopiare il testo del *captcha* (quello nel riquadro giallo) nell'apposita casella. Se il testo del *captcha* risulta illeggibile è possibile cliccare sul pulsante Refresh per ottenerne un altro.

PARAMETRI

La pagina dei parametri deve essere compilata dal Supervisore (il segretario ed il magister non vi possono accedere). Contiene i parametri del server di posta necessari per l'invio dei messaggi email.



The screenshot shows the 'CENSIMENTI MASCI WEB' interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Disconnetti, Soci, Regioni, Comunità, Qualifiche, Import Export, Parametri (selected), Associazione, and Censimento. Below this, on the left, is a sidebar with 'Riferimenti' (M.A.S.C.I. Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani, Via Vincenzo Picardi 6, 00197 ROMA) and a 'Supervisore' button. The main area is titled 'Parametri' and contains a 'Modifica' button. It lists 'Parametri Server SMTP per l'invio delle mail' with fields for Indirizzo (smtp.maschi.it), Porta (25), Utente (censimenti@maschi.it), Password (masked), and Mittente (censimenti@maschi.it). There are also 'Opzioni sicurezza' (Nessuna, TLS, SSL) and an 'Email Test' section with an 'Invia email di test' button. A green 'SITO ATTIVO' button is visible, along with a 'Sito attivo - Cliccare per bloccare' link. A 'Help' button is at the bottom left. The footer includes the Adatto Informatica logo and the text 'Sito realizzato da Adatto Informatica Srl'.

Da questa pagina il supervisore può anche bloccare o sbloccare l'intero sito. L'operazione si rende necessaria durante le fasi di sincronizzazione dei dati fra il programma su PC e il programma su WEB.

Quando il sito risulta bloccato, un utente che accede troverà la pagina di benvenuto come segue...



In questo stato gli utenti non potranno effettuare modifiche. Solamente il supervisore potrà accedere nuovamente alla pagina Parametri per sbloccare il sito.

Novità 2017

E' stato aggiunto un pulsante per lo sblocco totale di tutte le comunità.

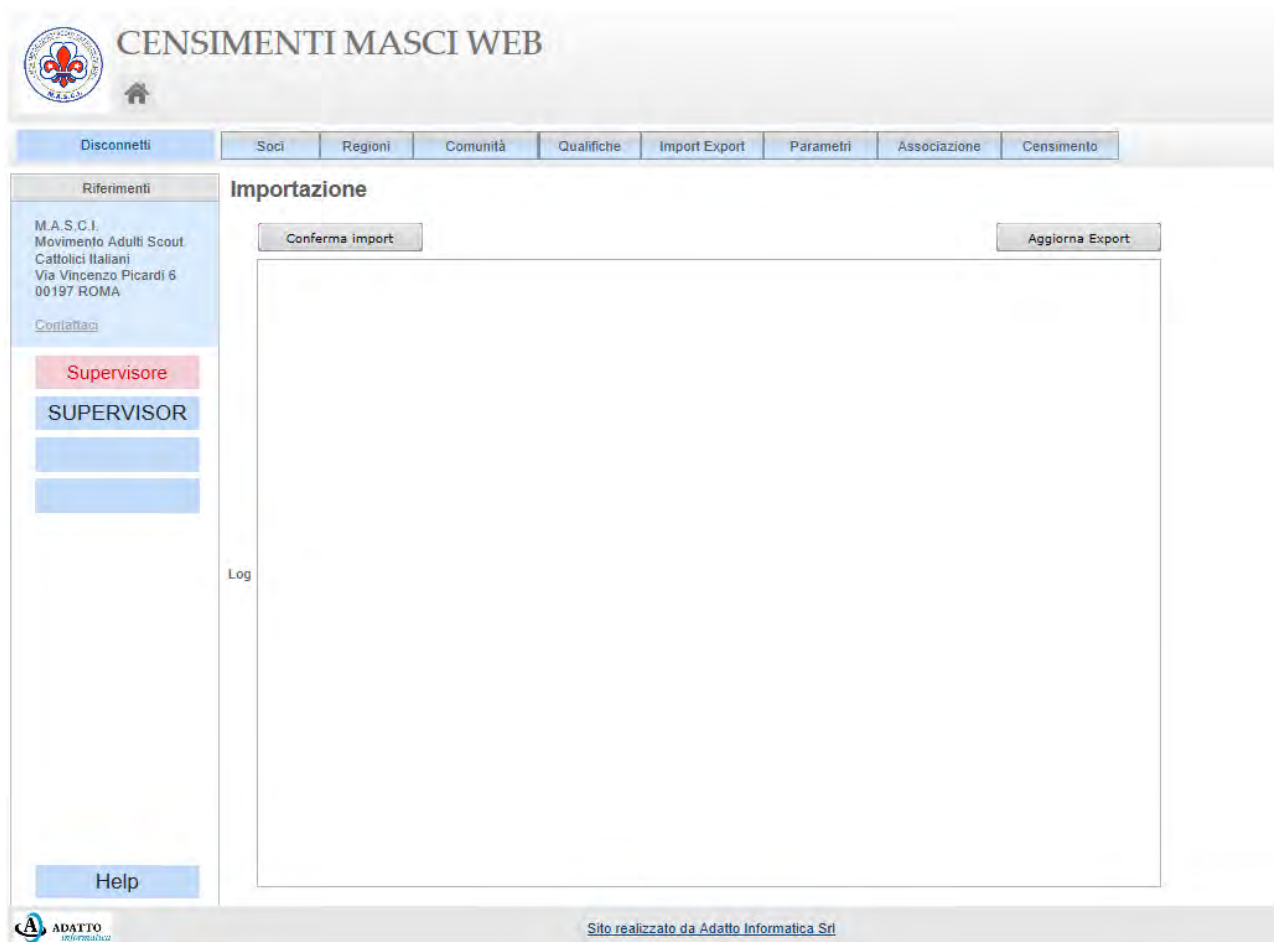
NB: Le comunità sbloccate in questo modo non memorizzano l'operazione, quindi i soci censiti in seguito a questo sblocco non vengono considerati come **suppletivi**.

Questa operazione è quindi utile eventualmente all'inizio di un nuovo anno di censimento.

IMPORT EXPORT

Questa voce di menu è accessibile e visibile solamente al Supervisore

Permette di eseguire le procedure per aggiornare il programma su WEB con i dati inviati dal programma PC. Permette di predisporre i dati aggiornati sul WEB in modo che il programma su PC possa scaricarli ed elaborarli.



NB: prima di utilizzare le procedure di import/export è indispensabile bloccare il sito (vedi capitolo Parametri).

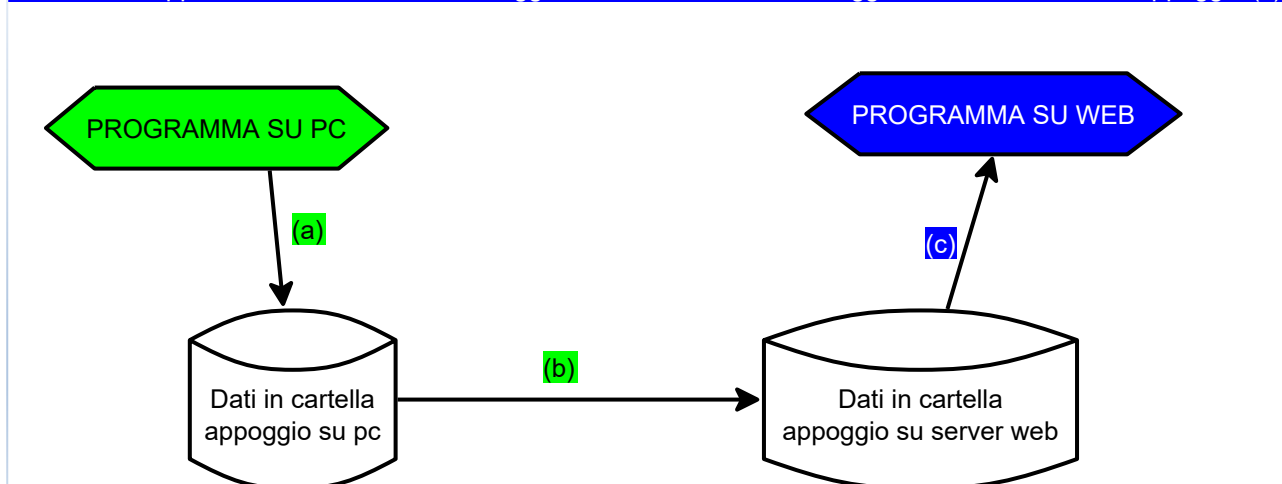
Essendo queste procedure legate anche all'utilizzo del programma su PC, in questa sede viene data solamente un indicazione di massima della logica di funzionamento, demandando ad altro documento la spiegazione dettagliata.

IMPORTAZIONE DATI

Aggiornamento dati su WEB

Fase 1 - Da apposita maschera il programma su PC prepara i dati (a) e li trasferisce su archivio web via FTP (b)

Fase 2 - Da apposita maschera il sito web aggiorna i suoi dati di lavoro leggendoli dalla cartella di appoggio (c)



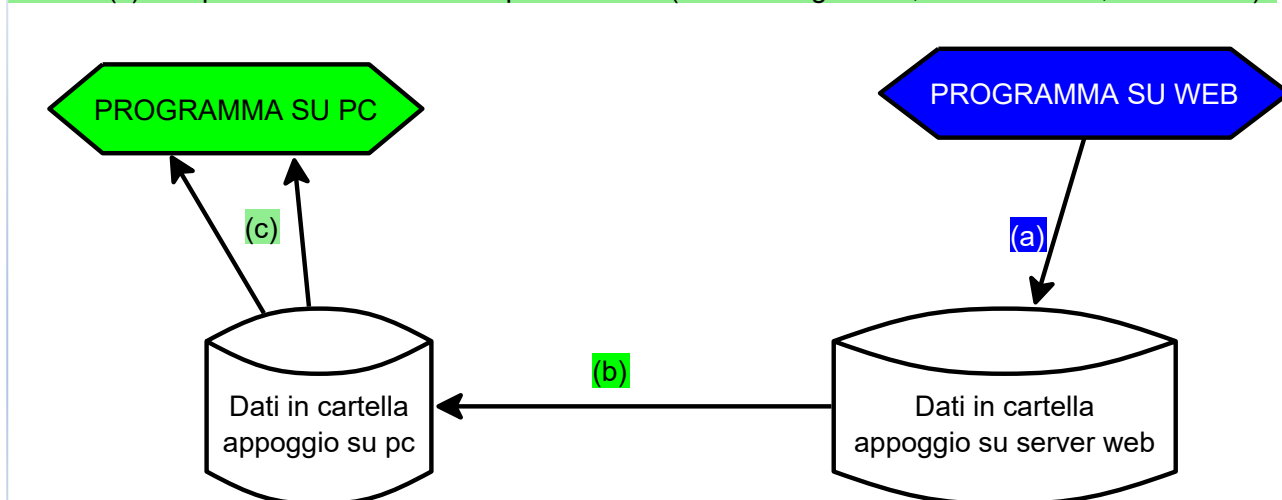
ESPORTAZIONE DATI

Aggiornamento dati locali

Fase 1 - Da apposita maschera il sito web prepara i dati aggiornati in una cartella di appoggio (a)

Fase 2 - Da apposita maschera il programma su PC trasferisce via FTP i dati dalla cartella di appoggio del server web su una cartella di appoggio locale (b)

Fase 3 - Tramite apposite procedure il programma su PC permette la visualizzazione dei dati ricevuti da web (c) con possibilità di scelta del tipo di utilizzo (nuove anagrafiche, dati modificati, censimenti)

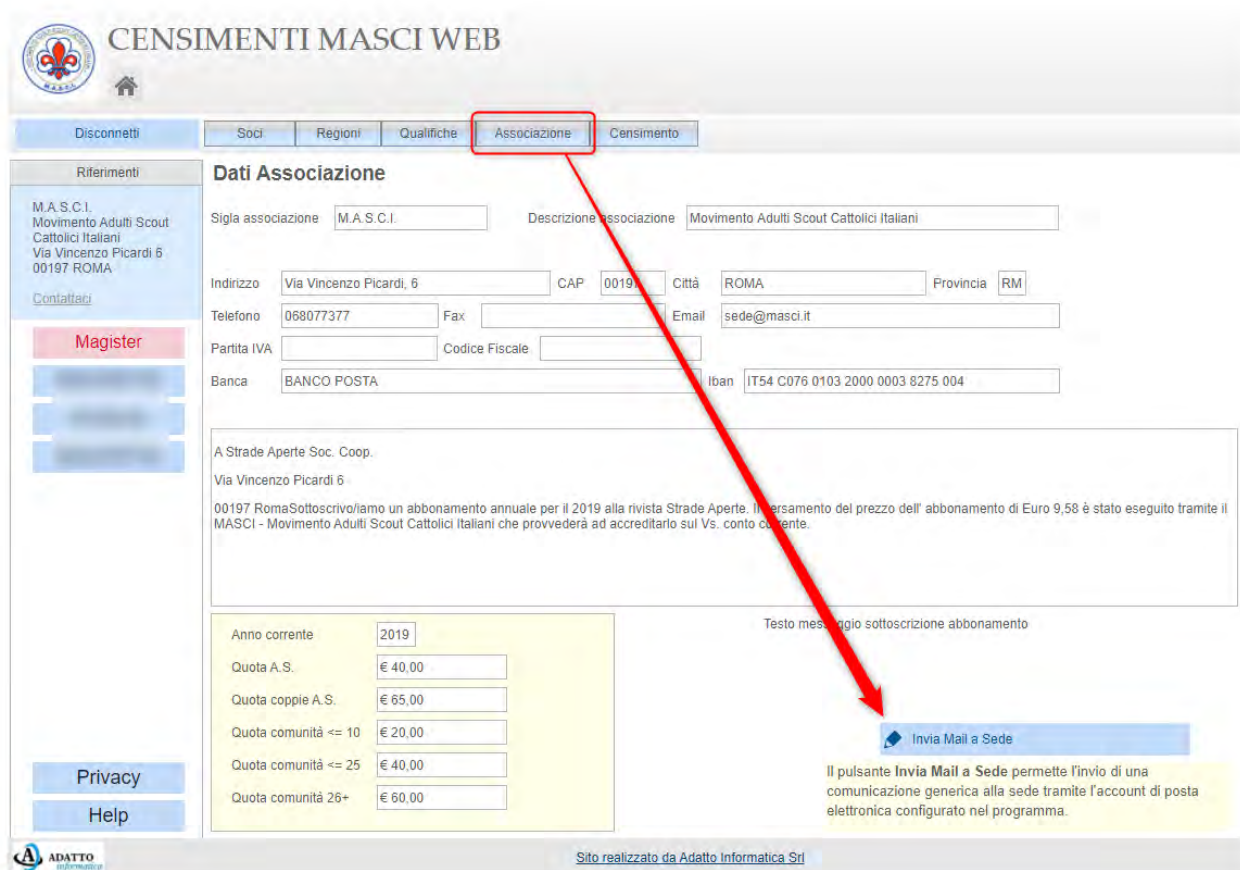


AGGIORNAMENTO DI LUGLIO 2020

Con l'aggiornamento della webapp effettuato a Luglio 2020 sono presenti le seguenti modifiche.

Posizionamento del pulsante di invio email a sede

Il pulsante per l'invio di una email generica alla sede da parte del magister è stato spostato nella sezione Dati Associazione. In precedenza era posizionato nella gestione della comunità assieme alle procedure di censimento. Lo spostamento è stato effettuato allo scopo di non confondere l'operazione con quelle necessarie al completamento del censimento.



CENSIMENTI MASCI WEB

Disconnetti | Soci | Regioni | Qualifiche | **Associazione** | Censimento

Dati Associazione

Riferimenti: M.A.S.C.I. Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani
Via Vincenzo Picardi 6
00197 ROMA
[Contattaci](#)

Magister

Sigla associazione: M.A.S.C.I. | Descrizione associazione: Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani

Indirizzo: Via Vincenzo Picardi, 6 | CAP: 00197 | Città: ROMA | Provincia: RM

Telefono: 068077377 | Fax: | Email: sede@masci.it

Partita IVA: | Codice Fiscale: |

Banca: BANCO POSTA | Iban: IT54 C076 0103 2000 0003 8275 004

A Strade Aperte Soc. Coop.
Via Vincenzo Picardi 6
00197 Roma
Sottoscriviamo un abbonamento annuale per il 2019 alla rivista Strade Aperte. Il versamento del prezzo dell'abbonamento di Euro 9,58 è stato eseguito tramite il MASCI - Movimento Adulti Scout Cattolici Italiani che provvederà ad accreditarlo sul Vs. conto corrente.

Testo messaggio sottoscrizione abbonamento

Anno corrente: 2019

Quota A.S.: € 40,00

Quota coppie A.S.: € 65,00

Quota comunità <= 10: € 20,00

Quota comunità <= 25: € 40,00

Quota comunità 26+: € 60,00

Invia Mail a Sede

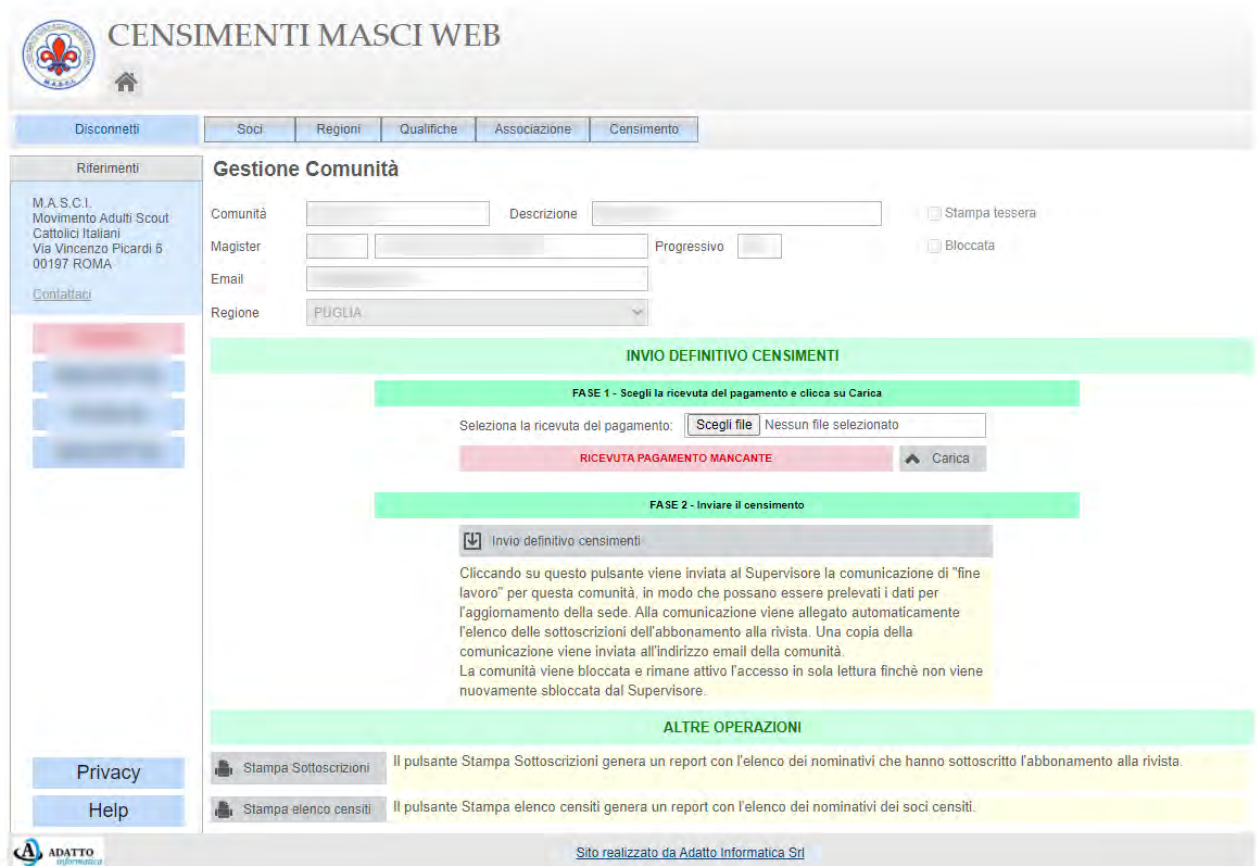
Il pulsante **Invia Mail a Sede** permette l'invio di una comunicazione generica alla sede tramite l'account di posta elettronica configurato nel programma.

[Privacy](#) | [Help](#)

[Sito realizzato da Adatto Informatica Srl](#)

Gestione comunità – completamento censimento

La maschera di gestione della comunità è stata ridisegnata allo scopo di migliorare e facilitare l'esperienza d'uso oltreché evitare errori da parte dell'operatore.



The screenshot shows the 'CENSIMENTI MASCI WEB' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Disconnetti' and tabs for 'Soci', 'Regioni', 'Qualifiche', 'Associazione', and 'Censimento'. The 'Gestione Comunità' section is active, displaying a form for community management. The form includes fields for 'Comunità', 'Descrizione', 'Magister', 'Email', and 'Regione' (set to 'PUGLIA'). There are checkboxes for 'Stampa tessera' and 'Bloccata'. Below the form, a green bar indicates 'INVIO DEFINITIVO CENSIMENTI'. This is followed by 'FASE 1 - Scegli la ricevuta del pagamento e clicca su Carica', which shows a file selection interface with 'Scegli file' and 'Nessun file selezionato'. A red bar indicates 'RICEVUTA PAGAMENTO MANCANTE' with a 'Carica' button. Then, 'FASE 2 - Inviare il censimento' is shown, featuring a button for 'Invio definitivo censimenti'. A text box explains that clicking this button sends a communication to the Supervisor, attaching subscription data and community email addresses. Below this, a green bar for 'ALTRE OPERAZIONI' contains two buttons: 'Stampa Sottoscrizioni' (generates a report of subscribers) and 'Stampa elenco censiti' (generates a report of censited members). The footer includes 'ADATTO informatica' and 'Sito realizzato da Adatto Informatica Srl'.

Le operazioni di completamento del censimento sono state identificate dalla fase1 e dalla fase2.

La fase1 consiste in:

- nel cliccare sul pulsante “Scegli file” per andare a “pescare” dal proprio computer l'immagine o pdf della ricevuta di versamento
- cliccare sul pulsante “Carica” in modo da caricare sul server il file selezionato
- solo dopo aver effettuato queste due operazioni la scritta rossa “RICEVUTA DI PAGAMENTO MANCANTE” cambia in una scritta verde “RICEVUTA PAGAMENTO PRESENTE” e si può quindi passare alla fase2

La fase2 consiste in:

- cliccare sul pulsante “Invio definitivo censimenti”. In questo modo viene mandata una email alla sede (supervisore) contenente:
 - o il file della ricevuta del pagamento
 - o l'elenco delle sottoscrizioni
- la stessa mail viene inviata anche all'indirizzo email della comunità stessa.

NB: E' importante che i messaggi inviati all'email istituzionale assegnata alla comunità sia letta dal magister che effettua le operazioni di censimento. Nel caso di cambio magister il magister uscente deve comunicare a quello nuovo i dati di accesso e relativa email.

Completate la fase1 e la fase2 la comunità risulterà automaticamente bloccata.

Nella parte bassa della pagina si trovano inoltre due pulsanti tramite i quali è possibile ottenere delle stampe che possono essere utili al magister.

Questi pulsanti non hanno alcun effetto sul censimento (non apportano alcuna modifica ai dati degli archivi), servono semplicemente ad ottenere delle informazioni sullo stato attuale dei soci.

