



Database dei soci SCS – Manuale utente per i funzionari

**Database dei soci SCS –
Manuale utente per i funzionari****Indice**

1	Salve Funzionario,	3
1.1	Login con ruolo Amicus di «Detentore di cani»	3
1.2	Login senza ruolo Amicus	4
1.3	I propri dati personali SCS	5
2	Gestione delle associazioni	6
2.1	Ricerca di associazioni	6
2.2	Modifica dei dati dell'associazione	7
2.3	Icone usate di frequente	8
2.4	Registra indirizzi associazioni	8
2.5	Modificare e disattivare l'indirizzo dell'associazione	11
2.6	Registrare funzionari	12
2.7	Differenze tra i ruoli di Amministratore e Admin light	12
2.8	Modificare e disattivare funzionari	13
2.9	Registrare gli interessi dell'associazione	14
2.10	Modificare e disattivare gli interessi dell'associazione	15
3	Gestione dei soci	16
3.1	Nuovi soci	16
3.1.1	Registrare nuovo membro con account Amicus	17
3.1.2	Registrare nuovo membro senza account Amicus	19
3.2	Membrati attuali	20
3.2.1	Ricerca membro	20
3.2.2	Esportare lista dei membri	21
3.2.3	Raggruppamento lista di membri	22
3.2.4	Elaborazione dei dati personali dei membri	23
3.2.5	Modificare gli interessi dei membri	23
3.2.6	Adesioni e tessera d'iscrizione	24
3.2.7	Registrare l'uscita	24
3.2.8	Registrare indirizzo di consegna	25
3.2.9	Modificare e disattivare indirizzo di consegna	25
3.2.10	Riconoscere lo stato di allevatori ..Fehler! Textmarke nicht definiert.	
4	Analisi dei dati	27
4.1	Analisi in base agli interessi	27
4.2	Analisi in base alle funzioni	29
4.3	Analisi in base allo stato SCS	29

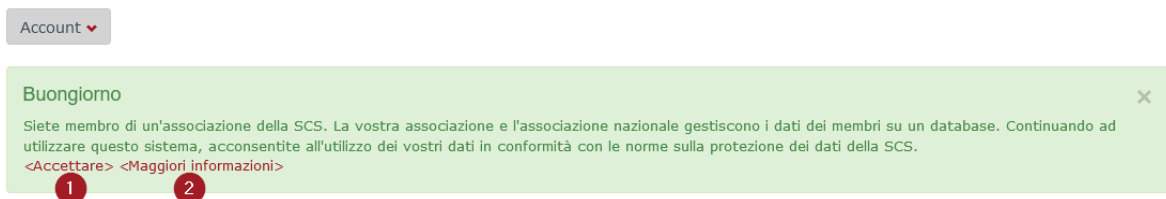
1 Salve Funzionario,

benvenuto nel database dei soci SCS in Amicus. Lei ha ottenuto un accesso come **Amministratore** e ora può gestire gli interessi e i membri della sua associazione. Come un filo conduttore, il manuale la guiderà attraverso le funzioni dell'applicazione basandosi di volta in volta sul capitolo precedente.

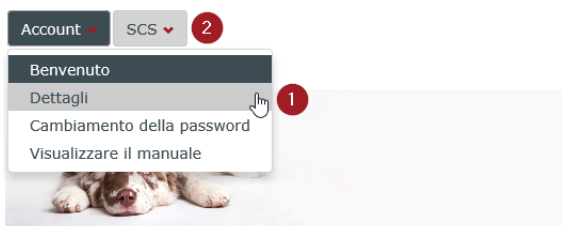
1.1 Login con ruolo Amicus di «Detentore di cani»

In quanto detentore di cani, si possiede già un'ID personale e una password. Si potranno utilizzare questi dati di login anche per la propria attività nell'associazione.

Per e-mail e nella pagina di benvenuto di Amicus verrà chiesto al funzionario di dare il consenso al trattamento dei dati per la SCS. Cliccare su **Accettare** ① per continuare a lavorare come funzionario o su **Maggiori informazioni** ② se si desidera consultare nel dettaglio il Regolamento sulla protezione dei dati.



I propri dati personali e i propri cani sono riportati nell'**Account** alla voce **Dettagli** ①. Qui si potrà adempiere ai propri obblighi di comunicazione previsti per legge in qualità di detentore di cani. La voce di menu **SCS** ② sarà disponibile solo dopo aver dato il consenso al trattamento dei dati per SCS.



Stimato proprietario di cane
I suoi dati personali e i suoi animali sono riportati alla voce **Dettagli** del suo account utente. Desidera comunicare un cambio di proprietario o ha bisogno di aiuto? Il nostro **assistente digitale** può rispondere alle sue domande più importanti.



Benvenuti a SCS. Qui è possibile utilizzare le funzioni del SCS e vedere i dettagli di tutti i club del SCS.

Nel menu «Account» > «Dettagli» si potrà **revocare** ❶ il consenso al trattamento dei dati, qualora non si sia più attivo nell'associazione. L'uscita dovrà comunque essere comunicata per iscritto all'associazione.

Autorizzazione al trattamento dei dati SCS ♥

Lei ha autorizzato il trattamento dei suoi dati personali per la Società Cinologica Svizzera. In tal modo la SCS avrà la possibilità di collegare il suo account utente ai dati socio. In tal modo la SCS avrà accesso ai suoi dati personali, ma non a quelli del cane. Se non desidera che la SCS possa collegare il suo account utente ai dati socio, clicchi sul pulsante «Rifiuta/revoca». Attenzione: la revoca dell'autorizzazione al trattamento dei dati non è una richiesta di cancellazione degli stessi o qualcosa di simile. L'effetto della revoca è semplicemente quello di scollegare i suoi dati Amicus dai dati della SCS. Il tasto Revoca non può essere utilizzato nemmeno per uscire dalla SCS: la richiesta a tal proposito deve essere presentata per iscritto. La revoca dell'autorizzazione al trattamento dei dati non è consigliata.

❶


1.2 Login senza ruolo Amicus

Qualora non si detenga un ruolo come detentore di cani in Amicus, la propria ID personale e la password saranno recapitati per e-mail. Nell'**Account utente** è a disposizione solo la funzione **Cambiamento della password** ❶. Si lavorerà quindi esclusivamente con il menu **SCS** ❷.

Account ▾ SCS ▾ ❷

Benvenuto

Cambiamento della password ❶



Stimato socio della SCS

Con il suo account Amicus può accedere alle funzioni della SCS. Se in futuro vorrà utilizzare Amicus anche come proprietario di cane, lo notifichi al suo comune, che le potrà aprire un account con il ruolo di «proprietario di cane». Le funzioni della SCS potranno quindi essere integrate in un nuovo account.

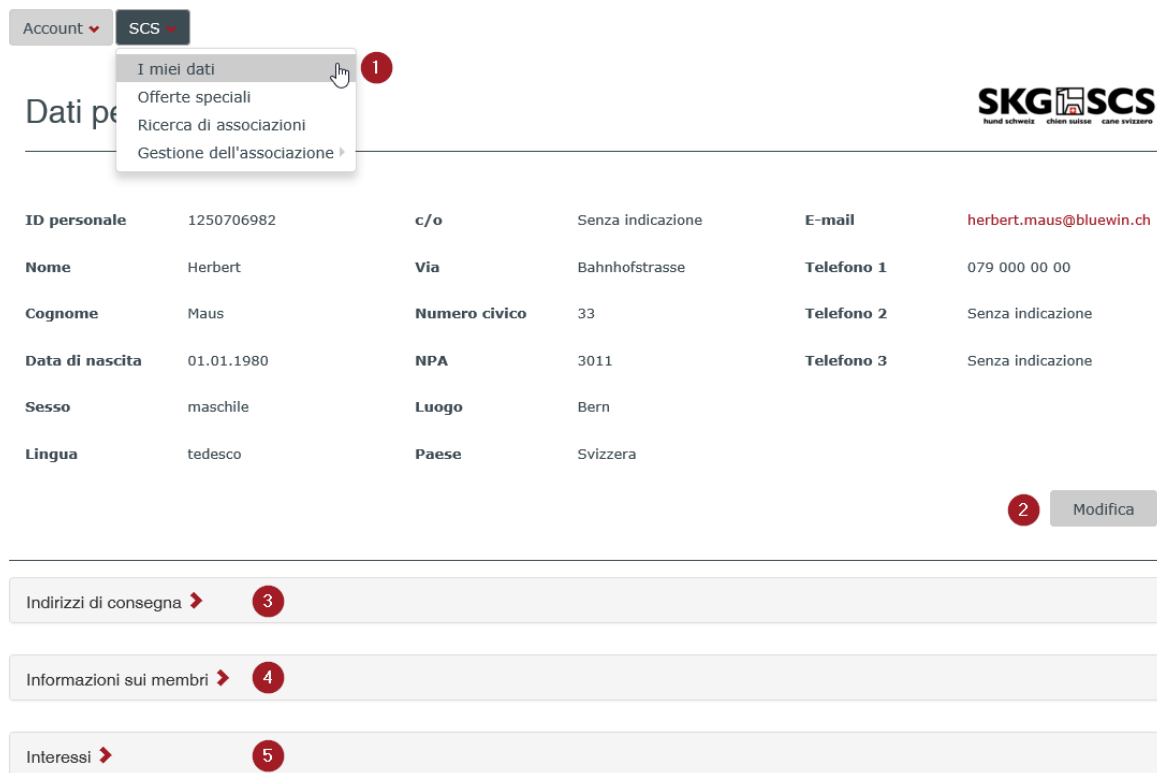


Benvenuti a SCS. Qui è possibile utilizzare le funzioni del SCS e vedere i dettagli di tutti i club del SCS.

In questo caso non sarà necessario dare il consenso al trattamento dei dati per la SCS, dato che i propri dati personali non provengono da Amicus.

1.3 I propri dati personali SCS

I propri dati personali sono disponibili nel menu **SCS** alla voce **I miei dati** ❶.



Account ▾ SCS ▾

Dati personali

SKG SCS
hund schweiz chien suisse cane svizzero

ID personale	1250706982	c/o	Senza indicazione	E-mail	herbert.maus@bluewin.ch
Nome	Herbert	Via	Bahnhofstrasse	Telefono 1	079 000 00 00
Cognome	Maus	Numero civico	33	Telefono 2	Senza indicazione
Data di nascita	01.01.1980	NPA	3011	Telefono 3	Senza indicazione
Sesso	maschile	Luogo	Bern		
Lingua	tedesco	Paese	Svizzera		

❷ Modifica

Indirizzi di consegna > ❸

Informazioni sui membri > ❹

Interessi > ❺

In quanto funzionario **con ruolo «Detentore di cani»**, i propri dati personali e l'indirizzo saranno acquisiti da Amicus e gestiti dall'autorità. Pertanto, il pulsante **Modifica** ❷ **non** sarà disponibile. Qualora si desidera modificare dati quali l'indirizzo e-mail o il numero di cellulare, selezionare «Account» > «Dettagli» e immettere i nuovi dati. In tal caso, i dati di contatto saranno visualizzati correttamente anche nel menu dei dati personali SCS.

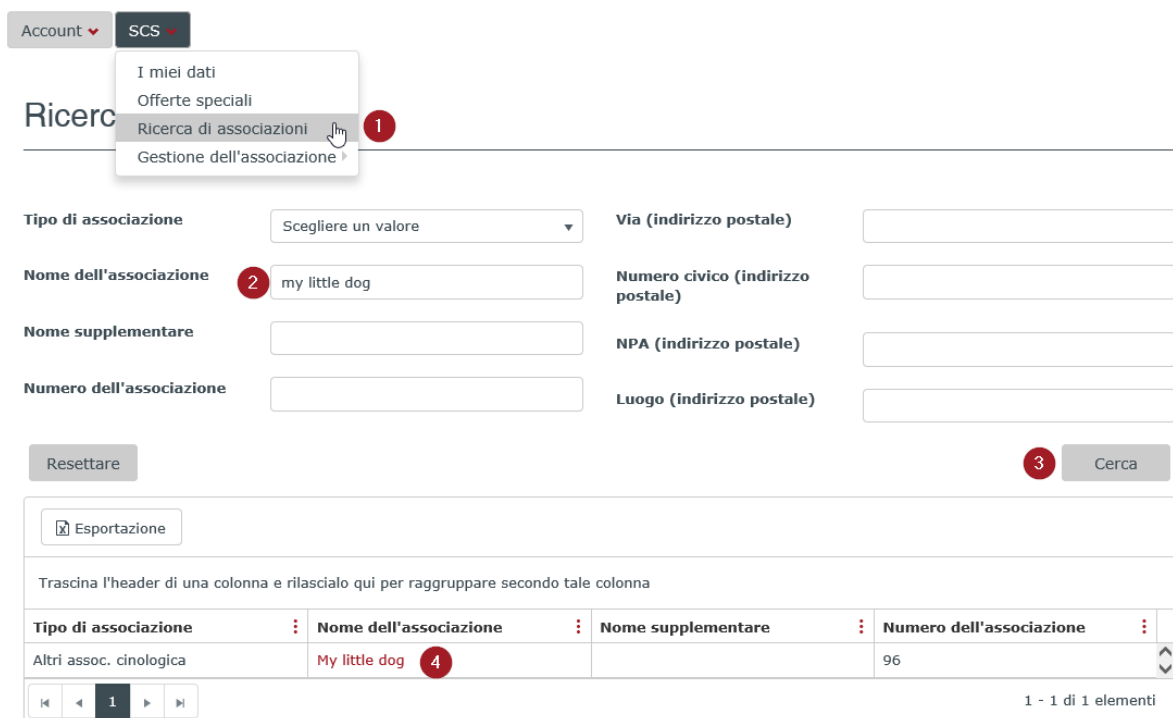
In quanto funzionario **senza il ruolo di «Detentore di cani»** i propri dati personali sono stati registrati dalla SCS. Si potranno modificare personalmente tutti i dati, cliccando sul pulsante **Modifica** ❷.

In quanto funzionario si è contestualmente anche membro dell'associazione e si potranno registrare qui gli **indirizzi di consegna** ❸, prendere visione delle **informazioni sui membri** ❹ e gestire i propri **interessi** ❺. Nel capitolo «Gestione dei soci» queste possibilità saranno analizzate nel dettaglio.

2 Gestione delle associazioni

2.1 Ricerca di associazioni

Supponiamo che in quanto funzionario dell'associazione «My little dog» si desideri verificare i dati dell'associazione. Nel menu **SCS** selezionare la **Ricerca di associazioni** ❶ e immettere il **nome dell'associazione** ❷. Il pulsante **Cerca** ❸ fornisce il risultato e con un clic sui **nomi linkati di colore rosso** ❹ si verrà reindirizzati su una nuova pagina contenente i dati dell'associazione.



Account ▾ SCS ▾

- I miei dati
- Offerte speciali
- Ricerca di associazioni** ❶
- Gestione dell'associazione ▾

Ricerca

Tipo di associazione Scegliere un valore ▾ **Via (indirizzo postale)**

Nome dell'associazione ❷ my little dog **Numero civico (indirizzo postale)**

Nome supplementare **NPA (indirizzo postale)**

Numero dell'associazione **Luogo (indirizzo postale)**

Resettare ❸ Cerca

Esportazione

Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

Tipo di associazione	Nome dell'associazione	Nome supplementare	Numero dell'associazione
Altri assoc. cinologica	My little dog ❹		96

1 - 1 di 1 elementi

Con una selezione dal menu a tendina **Tipo di associazione** si potrà restringere la ricerca ed effettuare una ricerca mirata per club di razza, sezioni e gruppi locali.

Si potrà **adeguare la tabella**. Cliccare sui tre puntini rossi nell'intestazione della tabella per scoprire o nascondere le colonne, ordinare i contenuti o impostare filtri. Nel capitolo **Analisi dei dati** saranno approfondite le molte possibilità.

Con un clic su **Esportazione** il risultato della ricerca viene esportato in un file Excel, esattamente nel modo in cui è stato impostato in precedenza.

2.2 Modifica dei dati dell'associazione

Dopo aver cliccato sul nome dell'associazione linkato in rosso, in quanto funzionario dell'associazione «My little dog» si ha a disposizione, nei dati dell'associazione, il pulsante **Modifica** ❶.

Dati dell'associazione

Tipo di associazione	Altri assoc. cinologica	Sito web dell'associazione	Senza indicazione
Nome dell'associazione	My little dog	Indirizzo mail dell'associazione	info@mylittledog.ch
Nome supplementare	Senza indicazione	Lingua	tedesco
Numero dell'associazione	96		

❶ **Modifica**

Indirizzi dell'associazione >

Funzionari >

Interessi dell'associazione >

In modalità Modifica è possibile effettuare **integrazioni** ❷, procedere a correzioni e **salvare** ❸ le modifiche.

Modificare i dati dell'associazione

Tipo di associazione *	Altri assoc. cinologica ▼	Sito web dell'associazione	<input type="text" value="www.mylittledog.ch"/> ❷ ✕
Nome dell'associazione *	<input type="text" value="My little dog"/>	Indirizzo mail dell'associazione *	<input type="text" value="info@mylittledog.ch"/>
Nome supplementare	<input type="text"/>	Lingua *	tedesco ▼
Numero dell'associazione *	<input type="text" value="96"/>		

Annulla **Salva** ❸

Nella scelta del **Tipo di associazione** vi sono restrizioni, dato che la selezione si riferisce sempre all'associazione sovraordinata.

Nome dell'associazione e **Numero dell'associazione** devono essere univoci, ossia non possono essere salvate due associazioni con lo stesso nome o con lo stesso numero.

L'asterisco * identifica i **campi obbligatori**.

2.3 Icone usate di frequente

Quando si registrano o modificano dati, si visualizzano i risultati della ricerca in tabelle o si creano analisi, s'incontreranno le icone seguenti:

Aggiungi	
Salva	
Annulla	
Modifica	
Disattiva	
Esporta dati	Esportazione
Modifica impostazione colonne	

2.4 Registra indirizzi associazioni

Per la propria associazione non è stato ancora salvato nessun indirizzo. Cliccare nel settore **Indirizzi associazione** su **Aggiungere** ❶, per aprire la maschera di registrazione.

Indirizzi dell'associazione >

+ **Aggiungere** ❶

Indirizzato a	Indirizzo	NPA Luogo	Utilizzazione		
ATTENZIONE: Né l'indirizzo postale né l'indirizzo di fatturazione registrato!					

Nella maschera di registrazione sono elencati tutti funzionari della rispettiva associazione. Effettuare la selezione per **utilizzare l'indirizzo di un funzionario** ❶. In basso a sinistra selezionare dal menu a tendina **l'indirizzo postale e di fatturazione** ❷ e **salvare** ❸ l'indirizzo nel sistema.

Modifica indirizzo

Indirizzo d'uso del funzionario

Nome	Indirizzo	NPA/Luogo	Selezione
Cornelius Bär	Thunplatz	3005 Bern	<input type="radio"/>
Herbert Maus	Bahnhofstrasse 33	3011 Bern	<input checked="" type="radio"/> 1

Inserimento manuale dell'indirizzo

c/o NPA *

Via * Luogo *

Numero civico

Usa l'indirizzo come

- Indirizzo postale e di fattura...
- Scegliere un valore
- Indirizzo postale e di fatturazione 2
- solo indirizzo postale
- solo indirizzo di fatturazione
- nessun utilizzo

3

Se si desidera inoltre salvare la sede del proprio club nel sistema, **registrare l'indirizzo manualmente** ❶. Poiché l'indirizzo non viene utilizzato né come indirizzo postale né come indirizzo di fatturazione, selezionare dal menu a tendina **nessun utilizzo** ❷ e cliccare su **Salva** ❸.

Modifica indirizzo

Indirizzo d'uso del funzionario

Nome	Indirizzo	NPA/Luogo	Selezione
Cornelius Bär	Thunplatz	3005 Bern	<input type="radio"/>
Herbert Maus	Bahnhofstrasse 33	3011 Bern	<input type="radio"/>

Inserimento manuale dell'indirizzo ❶

c/o NPA *

Via * Luogo *

Numero civico





Usa l'indirizzo come ❷

❸ ✓

2.5 Modificare e disattivare l'indirizzo dell'associazione

Si desidera registrare in un secondo momento un indirizzo di fatturazione separato? Poiché l'indirizzo postale e di fatturazione valido può essere sempre uno solo, l'indirizzo precedente deve essere **modificato** ❶ o **disattivato** ❷.

Indirizzi dell'associazione >







Indirizzato a	Indirizzo	NPA Luogo	Utilizzazione	
Herbert Maus	Bahnhofstrasse 33	3011 Bern	indirizzo postale e di fatturazione	❶  ❷ 
My little dog	Clubhaus, Am Bach	3098 Köniz	nessun utilizzo	 

Per **modificare** l'indirizzo, cliccare su ❶, per quanto riguarda l'utilizzo selezionare «solo indirizzo postale» e salvare i dati immessi. Successivamente aggiungere un nuovo indirizzo dell'associazione e come utilizzo indicare «solo indirizzo di fatturazione».

Per **disattivare** l'indirizzo, cliccare su ❷. Successivamente si dovranno aggiungere due nuovi indirizzi: un indirizzo postale e un indirizzo di fatturazione.

A questo punto gli indirizzi dell'associazione sono aggiornati.

Indirizzi dell'associazione >

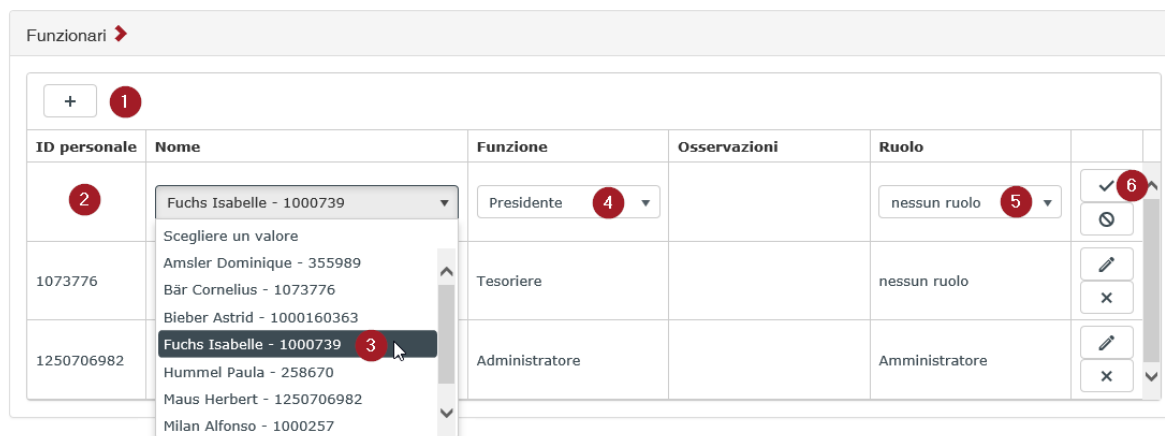
Indirizzato a	Indirizzo	NPA Luogo	Utilizzazione	
Herbert Maus	Bahnhofstrasse 33	3011 Bern	solo indirizzo postale	 
Cornelius Bär	Thunplatz	3005 Bern	solo indirizzo di fatturazione	 
My little dog	Clubhaus, Am Bach	3098 Köniz	nessun utilizzo	 

2.6 Registrare funzionari

Nella propria associazione non sono stati ancora registrati tutti i funzionari. Selezionare di nuovo **SCS** e tramite **Ricerca di associazione** richiamare i dati dell'associazione **My little dog**.

Nella sezione **Funzionari** cliccare su **Aggiungi** ❶ per creare una nuova riga ❷ nella tabella.

Nel menu a tendina **Nome** ❸ sono riportati tutti i membri della propria associazione. Selezionare Isabelle Fuchs e assegnarle la funzione di **Presidente** ❹. Poiché la signora Fuchs non desidera modificare dati dell'associazione in Amicus, selezionare **nessun ruolo** ❺ e **salvare** ❻ i dati nel sistema.



ID personale	Nome	Funzione	Osservazioni	Ruolo	
1073776	Bär Cornelius - 1073776	Tesoriere		nessun ruolo	[Modifica] [Elimina]
1250706982	Fuchs Isabelle - 1000739	Presidente		nessun ruolo	[Salva] [Modifica] [Elimina]
	Hummel Paula - 258670	Administratore		Amministratore	[Modifica] [Elimina]

È la SCS a gestire le **funzioni** disponibili tra cui scegliere. Se qualcuno svolge due funzioni – come p.es. Cornelius Bär, che è non solo tesoriere, ma anche vicepresidente – deve essere registrato una seconda volta con la funzione aggiuntiva.

Il campo **Osservazioni** è disponibile solo per determinate funzioni (anche questo è gestito dalla SCS). Le autorizzazioni vengono assegnate con i **ruoli**.

2.7 Differenze tra i ruoli di Amministratore e Admin light













Amministratore	Propria associazione e subassociazioni	Accesso in lettura e scrittura a tutti i dati dell'associazione, dei funzionari e dei membri.
Admin light	Propria associazione	Accesso in lettura e scrittura ai dati dell'associazione e dei membri. Accesso in scrittura limitato ai dati dei funzionari, poiché Admin light non può assegnare e/o revocare ruoli.
Admin light	Subassociazioni	Solo accesso in lettura ai dati dell'associazione, dei funzionari e dei membri.

2.8 Modificare e disattivare funzionari

Sono stati registrati ormai tutti i funzionari. Anche Cornelius Bär ora ha una funzione aggiuntiva come vicepresidente. Poiché ci si è dimenticati di assegnargli il ruolo di Amministratore, cliccare sul pulsante **Modifica** ❶, assegnargli il nuovo ruolo e salvare i dati nel sistema.

Alfonso Milan non esercita più la propria funzione come consulente temporaneo. Cliccare sul pulsante **Disattiva** ❷ e confermare il dato immesso per rimuoverlo come funzionario. Rimane membro dell'associazione e potrebbe essere di nuovo selezionato dal menu a tendina «Nome» per l'assegnazione di una nuova funzione.

Funzionari >

ID personale	Nome	Funzione	Osservazioni	Ruolo	
1073776	Bär Cornelius	Vicepresidente		nessun ruolo	❶  
1073776	Bär Cornelius	Tesoriere		nessun ruolo	 
1000160363	Bieber Astrid	Responsabile del materiale		Admin light	 
1000257	Milan Alfonso	Consulenti	ad interim	nessun ruolo	  ❷
1000739	Fuchs Isabelle	Presidente		nessun ruolo	 
1250706982	Maus Herbert	Amministratore		Amministratore	 

2.9 Registrare gli interessi dell'associazione

Si desidera registrare la rivista del club come interesse dell'associazione? Cliccare quindi nella sezione **Interessi dell'associazione** su **Aggiungere** ❶.

Indicare nei campi il nome **tedesco** ❷, **francese** ❸ e **italiano** ❹ della rivista del club, affinché la corretta denominazione venga visualizzata anche nelle altre versioni linguistiche di Amicus. **Salvare** ❺ i dati nel sistema e registrare eventualmente altri temi che potrebbero interessare i propri membri.

Interessi dell'associazione >

My little dog

+ Aggiungere ❶

Designazione in tedesco	Designazione in francese	Designazione in italiano	obbligatorio	amministrato dall'associazione	
Club Magazin ❷	Mazine du Club ❸	Rivista del Club ❹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ❺	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ora i membri possono indicare nella propria sezione, cliccando su «sì» o «no», a quali temi sono interessati. In questo modo i membri potranno essere contattati dal funzionario in modo mirato.

Se l'interesse dell'associazione registrato dal funzionario è **obbligatorio**, per tutti i membri sarà visualizzato automaticamente «sì» e non si potrà più selezionare «no».

Se è attiva la casella di controllo **Amministrato dall'associazione**, il membro non avrà la facoltà di scegliere autonomamente. La differenza rispetto all'interesse obbligatorio consiste nel fatto che ad alcuni membri si può volutamente assegnare una qualifica (p.es. uno sconto per i senior) e ad altri no.

2.10 Modificare e disattivare gli interessi dell'associazione

Il funzionario desidera che la rivista del club venga recapitata automaticamente a tutti i membri. Cliccare su **Modifica** ❶, attivare la casella di controllo **obbligatorio** ❷ e salvare i dati nel sistema.

Se non si organizzano più serate bingo, cliccare su **Disattiva** ❷. A quel punto, l'interesse dell'associazione non verrà più reso disponibile ai membri.

Interessi dell'associazione >

My little dog ▾

+

Designazione in tedesco	Designazione in francese	Designazione in italiano	obbligatorio	amministrato dall'associazione	
Club Magazin	Magazine du Club	Rivista del Club	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 ✎ ✕
Agility	Agility	Agility	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✎ ✕
Lotto im Säali	Bing	Bingo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 ✎ ✕

3 Gestione dei soci

3.1 Nuovi soci

Supponiamo che il funzionario abbia ricevuto due richieste di adesione: da Susan Vogel e da suo figlio Tom. Per registrare i due come membri, selezionare dal menu SCS la **Gestione dell'associazione** e **Creare nuovo membro** ❶.

Susan è allevatrice e in Amicus è registrata come detentrica di cani. Scegliere per lei la maschera di registrazione sul lato sinistro ❷. Tom non detiene cani, ma si dedica nel tempo libero ai training di agilità. Non è mai stato membro di un'associazione SCS e non ha né un account Amicus né dati di login SCS. Scegliere per lui la maschera di registrazione sul lato destro ❸.

The screenshot shows the Amicus web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Account' and 'SCS' dropdown menus. A dropdown menu is open under 'SCS', showing options: 'I miei dati', 'Offerte speciali', 'Ricerca di associazioni', 'Gestione dell'associazione', 'Membri', 'Creare nuovo membro' (highlighted with a red circle ❶), and 'Analisi dei dati'. Below this, there is a section for 'Associazione' with 'My little dog' selected. Below the navigation, there are two registration forms:

- Nuovo membro con account Amicus** (❷): This form is for users who already have an Amicus account. It includes a text box for 'ID personale' and input fields for 'Nome', 'Cognome', 'Data di nascita' (with a date mask 'GG.MM.AAAA' and a help icon ❹), and 'E-mail'. A 'Verifica dati' button is at the bottom.
- Nuovo membro senza account Amicus** (❸): This form is for users who do not have an Amicus account. It contains a text box with the instruction: 'Se un membro è registrato con questa funzione, riceve per posta le credenziali per il login Amicus. Se il membro ha già un account Amicus (perché è proprietario di un cane o già membro di un altro club), deve essere registrato con la funzione corrispondente. Altrimenti ha 2 accessi.' and a 'Crea un membro con un nuovo login' button.

3.1.1 Registrare nuovo membro con account Amicus

Selezionare innanzitutto dal menu a tendina la propria associazione **My little dog** ❶. Immettere l'**ID personale** ❷ di Susan e **due** di tre **criteri di ricerca** ❸ possibili. Si considerano criteri di ricerca nome, cognome e data di nascita.

Associazione ❶

Nuovo membro con account Amicus

Si prega di inserire l'ID personale e almeno altri due criteri di ricerca validi. Per i nomi e i cognomi è sufficiente inserire correttamente tre lettere consecutive. L'indirizzo e-mail viene utilizzato solo per informare l'utente Amicus per rilasciare i dati in Amicus. L'indirizzo e-mail non è né convalidato né memorizzato.

ID personale ❷

Nome

Cognome ❸

Data di nascita ⓘ

E-mail ❹

❺ ❻

In caso di dubbi sull'ortografia (Susanne, Susann o Susan), sarà sufficiente immettere correttamente tre lettere consecutive per fornire un risultato corretto.

Immettere l'**indirizzo e-mail** ④ e cliccare sul pulsante **Verifica dati** ⑤ per effettuare la convalida dell'esistenza in Amicus della persona registrata. In caso affermativo, compare il pulsante **Conferma** ⑥. Con un clic su **Conferma** Susan viene salvata nel database SCS.

Associazione ①

Nuovo membro con account Amicus

Si prega di inserire l'ID personale e almeno altri due criteri di ricerca validi. Per i nomi e i cognomi è sufficiente inserire correttamente tre lettere consecutive. L'indirizzo e-mail viene utilizzato solo per informare l'utente Amicus per rilasciare i dati in Amicus. L'indirizzo e-mail non è né convalidato né memorizzato.

ID personale ②

Nome

Cognome ③

Data di nascita ②

E-mail ④

⑤ ⑥

L'indirizzo e-mail immesso dal funzionario non viene né convalidato né salvato. Questo permette di richiedere a Susan via e-mail il consenso all'adesione e al trattamento dei dati nella SCS.

3.1.2 Registrare nuovo membro senza account Amicus

Se si opera per più associazioni e non si desidera scorrere il menu a tendina, si può anche **immettere** solo una **parte** ❶ del nome dell'associazione (come in un campo di ricerca). Selezionare dai risultati della ricerca **My little dog** ❷ e cliccare sul pulsante **Crea un membro con un nuovo login** ❸.

Creare nuovo membro

The screenshot shows the registration interface. On the left, there is a search bar for 'Associazione' with a dropdown menu. The search term 'little' is entered, and the dropdown shows 'My little dog' selected. Below the search bar are input fields for personal data: ID personale, Nome, Cognome, Data di nascita (format GG.MM.AAAA), and E-mail. A 'Verifica dati' button is at the bottom of this section. On the right, a box titled 'Nuovo membro senza account Amicus' contains a description of the registration process and a button labeled 'Crea un membro con un nuovo login'.

Registrare i dati personali, l'indirizzo e i dati di contatto di Tom. Cliccare su **Salva** ❹ per crearlo come membro nel database SCS.

Dati personali

The screenshot shows the 'Dati personali' form. It contains the following fields: Nome (* Tom), Cognome (* Vogel), Data di nascita (01.11.1999), Sesso (* maschile), Lingua (* italiano), c/o, Via (* Morgenstrasse), Numero civico, NPA (* 3018), Luogo (* Bern), Paese (* Svizzera), E-mail (* tom.vogel@bluewin.ch), Telefono 1 (079 000 00 00), Telefono 2, and Telefono 3. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Salva' buttons. A red circle with the number 4 is placed over the 'Salva' button.

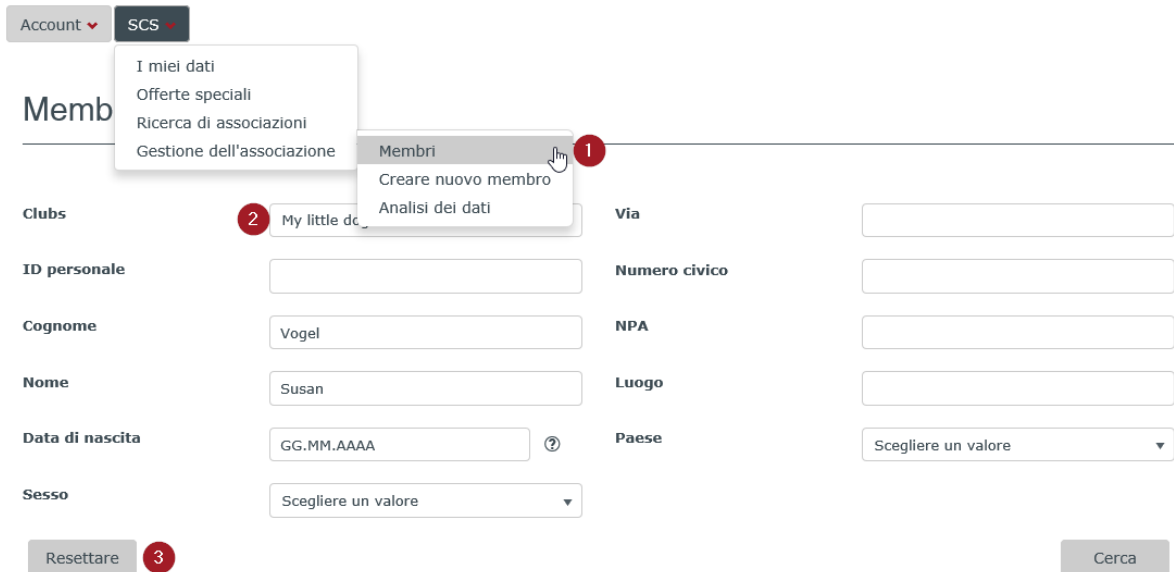
Tom riceverà due e-mail: Un messaggio l'informa riguardo all'adesione e l'altro gli recapita la sua **ID personale e la password** per il login. Tom non è tenuto a dare il suo consenso al trattamento dei dati, poiché i suoi dati non derivano da Amicus.

3.2 Membri attuali

3.2.1 Ricerca membro

Nel menu **SCS** > **Gestione dell'associazione** > **Membri** ❶ si potrà selezionare la propria associazione nel menu a tendina **Club** ❷ o effettuare la ricerca mirata in base a ID personale, cognome o altri criteri.

I criteri di ricerca immessi possono essere eliminati con il pulsante **Resettare** ❸.



La cosa migliore è selezionare il proprio **Club** e cliccare su **Cerca**. Nella tabella verranno quindi visualizzati i rispettivi membri. Tom è già riportato nell'elenco e cliccando sul suo **nome linkato in rosso** ❶ si accede ai suoi dati personali. In quel momento la madre di Tom è visualizzata ancora con il termine **sconosciuto** ❷, poiché non ha ancora dato il consenso al trattamento dei dati.

Esportazione

Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

ID personale	Nome	Cognome	Via	Numero civico	NPA	Luogo
1250706982	Herbert	Maus	Bahnhofstrasse	33	3011	Bern
2565900236	Tom	Vogel	Morgenstrasse		3018	Bern
527013	sconosciuto	sconosciuto	sconosciuto	sconosciuto	sconosciuto	sconosciuto
1073776	Cornelius	Bär	Thunplatz		3005	Bern
258670	Paula	Hummel	Bahngässli	11	3030	Bern
1000160363	Astrid	Bieber	Ostermundigenstrasse		3072	Ostermundigen
1000257	Alfonso	Milan	Ahornstrasse		3176	Neuenegg
1000739	Isabelle	Fuchsler	Dalmazi		3005	Bern
355989	Dominique	Amsler	Ahornweg	90	3095	Spiegel b. Bern

1 - 9 di 9 elementi

3.2.2 Esportare lista dei membri

Il risultato della ricerca dei membri può essere esportata in Excel ottenendo in questo modo una lista dei membri.

Se si necessita anche degli indirizzi e-mail, cliccare in una colonna qualsiasi sui **tre puntini rossi** per richiamare l'impostazione tabella. Selezionare **Colonne** ❶ e attivare la casella di controllo **E-mail** ❷, affinché l'informazione venga visualizzata nel risultato della ricerca ❸. Con un clic su **Esportazione** ❹ si possono esportare i dati in Excel.

Esportazione ❹

Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

ID personale	Nome	Cognome	Via	N...	NPA	Luogo	E-mail
1250706982	Herbert		nhofstrasse	33	3011	Bern	herbert.maus@b...
2565900236	Tom						tom.vogel@blue...
527013	sconosciuto						sconosciuto
1073776	Cornelius						cornelius.baer@...
258670	Paula						paula.hummel@...
1000160363	Astrid						astrid.bieber@...
1000257	Alfonso	Milan	Ahc				alfonso.milan@...
1000739	Isabelle	Fuchs	Dal				isabelle.fuchs@...
355989	Dominique	Amsler	Ahc			Bern	dominique.ams@...

↑ In ordine crescente
 ↓ In ordine decrescente
Colonne ❶
 Filtro

ID personale
 Nome
 Cognome
 Via
 Numero civico
 NPA
 Luogo
 E-mail ❷
 Data di nascita
 Sesso

1 - 9 di 9 elementi

3.2.3 Raggruppamento lista di membri

Per avere un quadro più chiaro, il risultato della ricerca dei membri può essere raggruppato p.es. per località. A questo scopo, trascinare l'intestazione della colonna **Luogo** ❶ nella sezione sopra a ID personale ❷.

↑ Luogo X ❷							
ID personale	Nome	Cognome	Via	Num...	NPA	Luogo ❶	
4 Luogo: Bern							
1250706982	Herbert	Maus	Bahnhofstrasse	33	3011	Bern	
2565900236	Tom	Vogel	Morgenstrasse		3018	Bern	
1073776	Cornelius	Bär	Thunplatz		3005	Bern	
258670	Paula	Hummel	Bahngässli	11	3030	Bern	
1000739	Isabelle	Fuchs	Dalmazi		3005	Bern	
4 Luogo: Neuenegg							
1000257	Alfonso	Milan	Ahornstrasse		3176	Neuenegg	
4 Luogo: Ostermundigen							
1000160363	Astrid	Bieber	Ostermundigenstrasse		3072	Ostermundigen	
4 Luogo: sconosciuto							
527013	sconosciuto	sconosciuto	sconosciuto	sconosciuto	sconosi...	sconosciuto	
4 Luogo: Spiegel b. Bern							
355989	Dominique	Amsler	Ahornweg	90	3095	Spiegel b. Bern	

1 - 9 di 9 elementi

Con un clic sulla **freccia** in corrispondenza di «Luogo», i nomi di località vengono ordinati in ordine crescente o decrescente e con un clic su **x** il raggruppamento viene di nuovo annullato. Nel capitolo **Analisi dei dati** saranno approfonditi i dettagli delle varie possibilità.

3.2.4 Elaborazione dei dati personali dei membri

Con un clic sul nome di Tom si visualizzano i suoi dati personali e cliccando quindi su **Modifica** ❶ si possono effettuare correzioni, ove necessario.

Account ▾
SCS ▾



Dati personali

ID personale	2565900236	c/o	Senza indicazione	E-mail	tom.vogel@bluewin.ch
Nome	Tom	Via	Morgenstrasse	Telefono 1	079 000 00 00
Cognome	Vogel	Numero civico	Senza indicazione	Telefono 2	Senza indicazione
Data di nascita	01.11.2019	NPA	3018	Telefono 3	Senza indicazione
Sesso	maschile	Luogo	Bern		
Lingua	tedesco	Paese	Svizzera		

Modifica

Per Susan Vogel la situazione è un po' diversa: anche dopo il consenso al trattamento dei dati non sarà possibile modificare i dati personali e l'indirizzo di Susan, poiché provengono da Amicus e sono gestiti dalle autorità.

3.2.5 Modificare gli interessi dei membri

Poiché Tom s'interessa allo sport cinofilo, cliccare nella sezione **Interessi** e in corrispondenza del tema **Agility** su **Sì** ❶. La rivista del Club è già contrassegnata, poiché recentemente questo interesse dell'associazione è stato registrato dal funzionario come **obbligatorio** ❷.

Interessi >

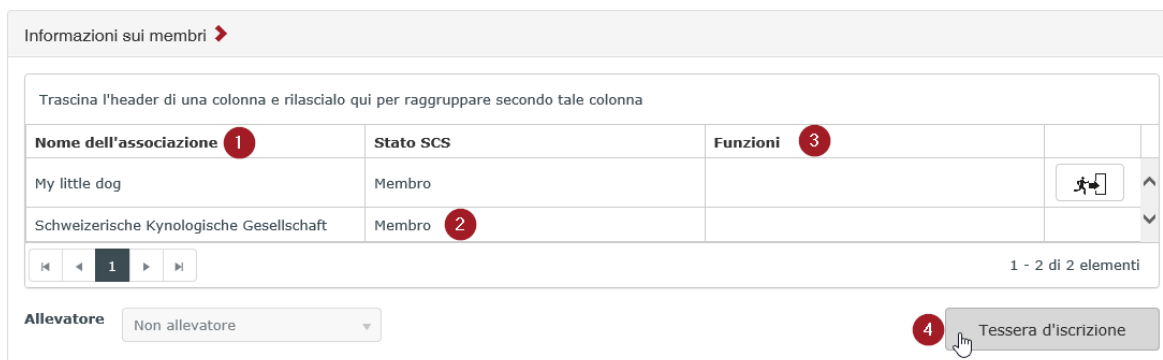
Nome dell'associazione	Interesse		Sì	No
Nome dell'associazione: My little dog				
My little dog	Rivista del Club	❷	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
My little dog	Agility	❶	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

⏪ 1 ⏩
1 - 2 di 2 elementi



Se Tom non è più interessato allo sport cinofilo, cliccare semplicemente su «No».

3.2.6 Adesioni e tessera d'iscrizione

Nella sezione **Informazioni sui membri** vengono visualizzati nella colonna **Nome dell'associazione** ❶ le associazioni di cui Tom è membro. Aderendo a «My little dog», diventa anche automaticamente membro della **SCS** ❷. Poiché non è un funzionario, la colonna ❸ è vuota. Con un clic sul pulsante **Tessera d'iscrizione** ❹ Tom può aprire un pdf e stampare e/o salvare la tessera, qualora dovesse perdere la tessera che gli è stata recapitata per posta.



Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

Nome dell'associazione ❶	Stato SCS	Funzioni ❸	
My little dog	Membro		
Schweizerische Kynologische Gesellschaft	Membro ❷		

1 - 2 di 2 elementi

Allevatore: Non allevatore

❹ Tessera d'iscrizione

A seconda della struttura dell'associazione, l'adesione si trasmette anche alle associazioni sovra- o subordinate. In quel caso le adesioni vengono riportate singolarmente.

Gli amministratori della SCS possono assegnare altri stati SCS, come ad es. quello di membro d'onore o di veterano dell'associazione.

3.2.7 Registrare l'uscita

A causa del suo perfezionamento professionale Tom non ha più tempo per lo sport cinofilo e ha di nuovo disdetto la sua adesione. In corrispondenza dell'associazione **My little dog** cliccare su **Ritiro** ❶ e confermare il dato immesso per revocare l'adesione di Tom.



Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

Nome dell'associazione	Stato SCS	Funzioni	
My little dog	Membro		 Ritiro ❶
Schweizerische Kynologische Gesellschaft	Membro		

1 - 2 di 2 elementi

Allevatore: Non allevatore

Tessera d'iscrizione

In caso di adesioni trasmesse ad altre associazioni, l'uscita deve essere registrata singolarmente per ogni associazione. Si inizia dall'associazione subordinata, a quel punto per l'associazione sovraordinata compare il pulsante «Ritiro».

3.2.8 Registrare indirizzo di consegna

Tramite il menu **SCS > Gestione dell'associazione > Membri** è possibile visualizzare di nuovo i propri membri. Tom non è più nell'elenco, poiché ne è stata registrata l'uscita. In compenso, ora viene visualizzato il **nome di Susan** ❶, dato che nel frattempo ha dato il consenso al trattamento dei dati.

Esportazione

Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

ID personale	Nome	Cognome	Via	N..	N...	Luogo
1250706982	Herbert	Maus	Bahnhofstrasse	33	3011	Bern
2565900236	Tom	Vogel	Morgenstrasse		3018	Bern
1073776	Cornelius	Bär	Thunplatz		3005	Bern
258670	Paula	Hummel	Bahngässli	11	3030	Bern
1000160363	Astrid	Bieber	Ostermundigenstrasse		3072	Ostermundigen
1000257	Alfonso	Milan	Ahornstrasse		3176	Neuenegg
1000739	Isabelle	Fuchs	Dalmazi		3005	Bern
527013	Susan	Vogel	Morgenstrasse		3018	Bern
355989	Dominique	Amsler	Ahornweg	90	3095	Spiegel b. Bern

⏪ ◀ 1 ▶ ⏩

1 - 9 di 9 elementi

Cliccare sul nome di Susan per visualizzare i suoi dati personali. Nella sezione **Indirizzi di consegna** cliccare su **Aggiungi** ❶. Nella nuova riga immettere l'**indirizzo** ❷ comunicato da Susan. Immettere una data **Valido dal** ❸ e salvare ❹ l'indirizzo di consegna nel sistema.

Indirizzi di consegna >

+ ❶

c/o	Via	Numer...	NPA	Luogo	Paese	Valido dal	Valido fino al	
❷ Josef Adler	Kalbermatt		3715	Adelboden	Svizzera	❸ 01.07.2019		❹ Salva

3.2.9 Modificare e disattivare indirizzo di consegna


L'indirizzo di consegna di un membro può essere **modificato** ❶ o **disattivato** ❷.


Indirizzi di consegna >

+


c/o	Via	Numer...	NPA	Luogo	Paese	Valido dal	Valido fino al	
Josef Adler	Kalbermatt		3715	Adelboden	Svizzera	01.07.2019		❶ ❷

3.2.10 Riconoscere lo stato di allevatori



Nella sezione **Informazioni sui membri** si può vedere che Susan è registrata come **Allevatore attivo** . L'indicazione «non allevatore, «Allevatore attivo» o «Allevatore inattivo» è gestita da un Master Admin della SCS.

Informazioni sui membri 

Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

Nome dell'associazione	Stato SCS	Funzioni	
My little dog	Membro		
Schweizerische Kynologische Gesellschaft	Membro		

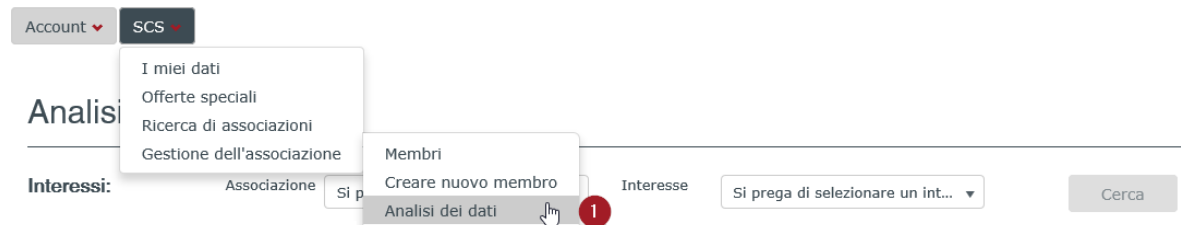
1 - 3 di 3 elementi

Allevatore Allevatore attivo  

Tessera d'iscrizione

4 Analisi dei dati

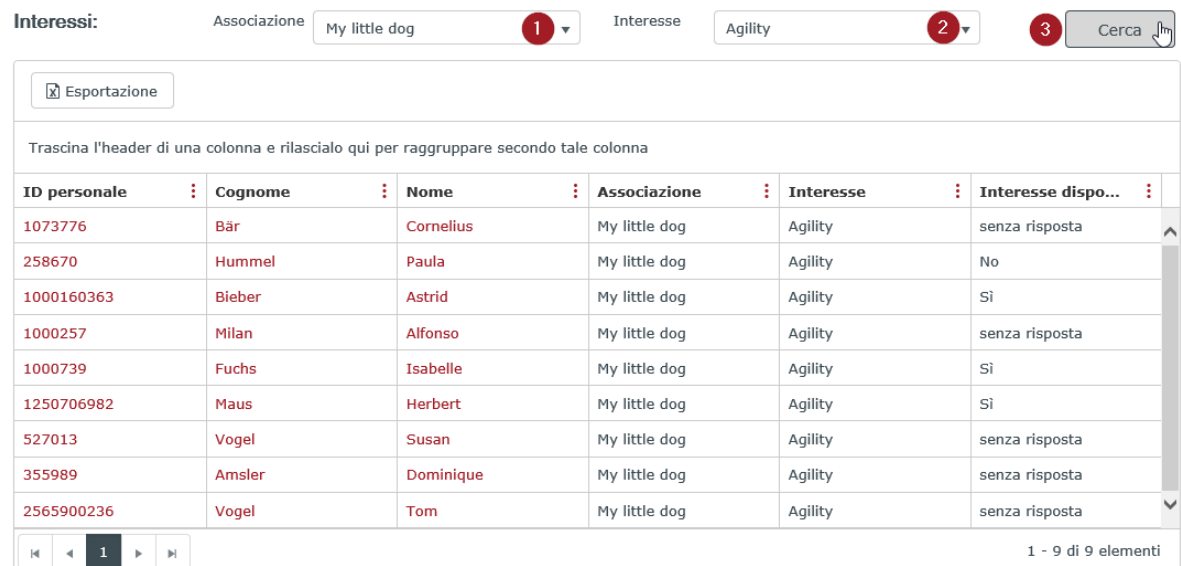
Selezionando nel menu **SCS > Gestione dell'associazione** e **Analisi dei dati 1**, si può avere un quadro generale della propria associazione e comporre delle liste individuali.



The screenshot shows the 'SCS' dropdown menu with 'Analisi dei dati' highlighted. A red circle '1' is placed over the selected item. Other menu items include 'I miei dati', 'Offerte speciali', 'Ricerca di associazioni', and 'Gestione dell'associazione'. Below the menu, there are input fields for 'Associazione' (containing 'My little dog') and 'Interesse' (containing 'Agility'), and a 'Cerca' button.

4.1 Analisi in base agli interessi

Si desidera sapere quali membri sono interessati allo sport cinofilo. Selezionare dai due menu a tendina la propria **Associazione 1** e l'interesse **Agility 2**. Cliccare quindi su **Cerca 3** per visualizzare un primo risultato.

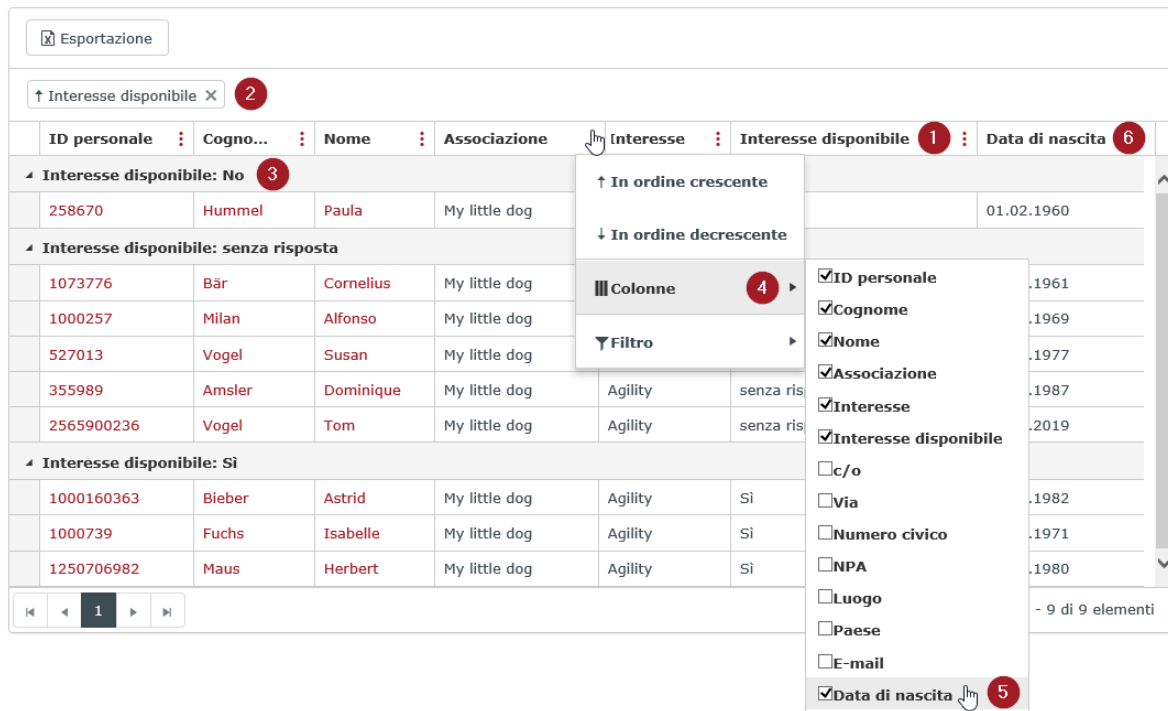


The screenshot shows the search results interface. The 'Associazione' dropdown is set to 'My little dog' (marked with a red circle '1') and the 'Interesse' dropdown is set to 'Agility' (marked with a red circle '2'). The 'Cerca' button is marked with a red circle '3'. Below the search filters, there is a table with the following data:

ID personale	Cognome	Nome	Associazione	Interesse	Interesse dispo...
1073776	Bär	Cornelius	My little dog	Agility	senza risposta
258670	Hummel	Paula	My little dog	Agility	No
1000160363	Bieber	Astrid	My little dog	Agility	Sì
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Agility	senza risposta
1000739	Fuchs	Isabelle	My little dog	Agility	Sì
1250706982	Maus	Herbert	My little dog	Agility	Sì
527013	Vogel	Susan	My little dog	Agility	senza risposta
355989	Amsler	Dominique	My little dog	Agility	senza risposta
2565900236	Vogel	Tom	My little dog	Agility	senza risposta

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' and a total of '1 - 9 di 9 elementi'.

Vi sono ora numerose possibilità per esporre il risultato. Trascinare ad es. l'intestazione della colonna **Interesse disponibile** ❶ nella sezione al di sopra dell'ID personale ❷. A questo punto vengono visualizzati gruppi con **Sì**, **No** o **senza risposta** ❸.



The screenshot shows a data table with the following columns: ID personale, Cognome, Nome, Associazione, Interesse, Interesse disponibile, and Data di nascita. The table is grouped by 'Interesse disponibile' with three categories: 'No', 'senza risposta', and 'Sì'. A context menu is open over the 'Interesse disponibile' column header, showing options to sort (In ordine crescente, In ordine decrescente) and filter. The 'Data di nascita' checkbox is checked. A red 'x' icon is visible in the top left corner of the table area, and a red '1' is next to the 'Interesse disponibile' column header.

ID personale	Cogno...	Nome	Associazione	Interesse	Interesse disponibile	Data di nascita
Interesse disponibile: No						
258670	Hummel	Paula	My little dog			01.02.1960
Interesse disponibile: senza risposta						
1073776	Bär	Cornelius	My little dog			
1000257	Milan	Alfonso	My little dog			
527013	Vogel	Susan	My little dog			
355989	Amsler	Dominique	My little dog	Agility	senza ris	
2565900236	Vogel	Tom	My little dog	Agility	senza ris	
Interesse disponibile: Sì						
1000160363	Bieber	Astrid	My little dog	Agility	Sì	
1000739	Fuchs	Isabelle	My little dog	Agility	Sì	
1250706982	Maus	Herbert	My little dog	Agility	Sì	

Se si desidera conoscere l'età delle persone nei vari gruppi, cliccare in una colonna qualsiasi sui **tre puntini rossi** per richiamare le impostazioni della colonna. Selezionare la **colonna** ❹ e attivare la casella di controllo **Data di nascita** ❺ per visualizzare la colonna nell'analisi dei dati ❻.

Ora l'analisi è più dettagliata e i dati possono essere aperti in Excel con un clic su **Esportazione**. Con un clic su **x** ❷ il raggruppamento viene di nuovo annullato.

4.2 Analisi in base alle funzioni

Nella sezione Funzioni è possibile applicare lo stesso principio. Inoltre, cliccando sull'intestazione delle colonne i contenuti vengono ordinati in ordine crescente e decrescente. In **Funzione dal** ❶ si ottiene in questo modo un ordine cronologico.

Funzioni: Associazione Funzione

Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

ID personale	Cognome	Nome	Associazione	Funzione	Funzione dal
1073776	Bär	Cornelius	My little dog	Tesoriere	20.06.2019
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Consulenti	17.06.2019
1000160363	Bieber	Astrid	My little dog	Responsabile del materiale	17.06.2019
1000739	Fuchs	Isabelle	My little dog	Presidente	17.06.2019
1250706982	Maus	Herbert	My little dog	Administratore	04.06.2019

1 - 5 di 5 elementi

4.3 Analisi in base allo stato SCS

Anche per quest'analisi è possibile restringere la ricerca con i due menu a tendina **Associazione** e **Stato SCS**.

Ma, in questo caso, vediamo nel dettaglio il filtro: cliccare in una colonna qualsiasi sui **tre puntini rossi** e fare apparire la colonna **Lingua**.

Nella colonna **Lingua** cliccare sui **tre puntini rossi** ❶, selezionare **Filtro** ❷ e far visualizzare righe il cui valore è uguale al ❸ termine **italiano** ❹ che si dovrà digitare manualmente. Terminare l'immissione con un clic su **Filtro** ❺.

Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

ID personale	Cognome	Nome	Associazione	Stato SCS	Membro dal	Lingua
258670	Hummel	Paula	My little dog	Membro	05.06.2019	tedesco
355989	Amsler	Dominique	My little dog	Membro	17.06.2019	tedesco
527013	Vogel	Susan	My little dog	Membro	10.06.2019	tedesco
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Veterano	18.02.2019	italiano
1000739	Fuchs	Isabelle	My little dog	Membro	05.04.2019	italiano
1073776	Bär	Cornelius	My little dog	Membro	29.01.2019	italiano
1000160363	Bieber	Astrid	My little dog	Membro	30.01.2019	italiano
1250706982	Maus	Herbert	My little dog	Membro	04.06.2019	italiano
2565900236	Vogel	Tom	My little dog	Membro	19.06.2019	italiano

1 - 1 di 1 elementi

↑ In ordine crescente

↓ In ordine decrescente

☰ Colonne

☰ Filtro

Mostra elementi il cui valore:

È uguale a

E

È uguale a

A questo punto verranno visualizzate solo righe con persone di lingua italiana. Nella colonna **Lingua** i **tre puntini neri ora sono neri**, il che significa che è stato impostato un filtro.

Per rimuovere il filtro, cliccare sui **tre puntini neri** ❶, selezionare **Filtro** ❷ e cliccare su **Rimuovi** ❸.

Esportazione

Trascina l'header di una colonna e rilascialo qui per raggruppare secondo tale colonna

ID personale	Cognome	Nome	Associazione	Stato SCS	Membro dal	Lingua
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Veterano	18.02.2019	italiano

1 - 1 di 1 elemento

19 - Identitas AG - CGC

Mostra elementi il cui valore:

È uguale a

italiano

E

È uguale a

Filtro Rimuovi

Si possono combinare anche più filtri e cercare, ad es., tutti i membri che hanno aderito all'associazione nel 2018. A questo scopo selezionare nel menu a tendina **Stato SCS** il termine **Membro** e nella colonna **Membro dal** restringere l'intervallo date come segue:

Mostra elementi il cui valore:

È dopo o uguale a

01.01.2018

E

È prima o uguale a

31.12.2018

Filtro Rimuovi