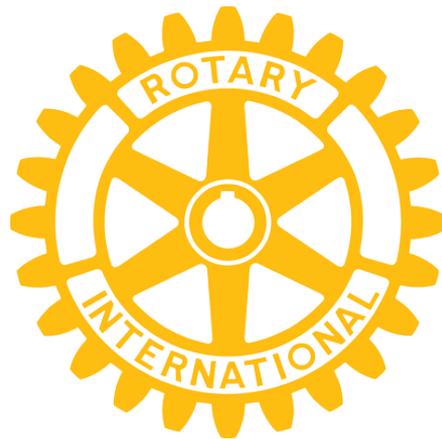


MANUALE PROGRAMMA GESTIONE CONVIVIALI

programma ad uso dei club Rotary
creato da ing. Paolo Rossi RC Cairoli Distretto 2050





GESTIONE CONVIVALI



Premessa

Il programma Gestione Conviviali è stato realizzato da ing. Paolo Rossi del Rotary Club Cairoli Distretto 2050 per uso interno al proprio club e dopo una fase di test e di utilizzo sul campo è giunto alla presente versione.

Questo programma è stato creato utilizzando il software FileMaker™ ed è disponibile sia come file FileMaker™ sia come eseguibile standalone e funziona sia su piattaforma Windows che su Macintosh OS X.

Il programma viene concesso gratuitamente a tutti i club che lo vogliono utilizzare e, se il club lo ritiene opportuno, chiedo che venga fatta una donazione di 100 USD o importo superiore al Fondo Permanente della Rotary Foundation a mio nome:

Nome:	Paolo Rossi
ID Rotary:	6556370
Club appartenenza:	Cairoli
ID Club:	50596

Questo programma permette di registrare le presenze alle conviviali di club e crea in automatico le distinte di pagamento delle quote sociali con il recupero cene per gli ospiti dei soci, calcola le percentuali di presenza alle conviviali e crea i grafici di presenza nel mese.



GESTIONE CONVIVIALI



Avvio del programma

Il programma in versione standalone si avvia con un doppio clic sull'icona del programma mentre nella versione file FileMaker™ con il doppio clic sul file si apre il programma FileMaker™ che a sua volta apre il file.

Ad ogni modo si presenta la prima finestra di informazioni all'avvio del programma.



E' possibile disabilitare la visualizzazione di questa finestra all'avvio del programma facendo clic sul check box "Non mostrare più le informazioni all'avvio del programma"



Il menu principale



Mediante questo menu è possibile accedere a tutte le funzioni del programma:

- inserimento dei parametri generali
- visualizzare l'elenco dei soci
- visualizzare le schede delle conviviali
- visualizzare il grafico delle presenze
- creare le distinte delle quote
- visualizzare la finestra di informazioni
- uscire da programma



Parametri Generali

Parametri Generali

Parametri generali del club

Nome Club: **Cairolì**

ID Club: 50598

Distretto: 2050

Presidente

Nome: Daniela Del Frate

email: delfrate@iparos.it

Segretario

Nome: Paolo Rossi

email: paolo@iparos.it

Tesoriere

Nome: Emilia Niboldi

email: emilia@iparos.it

Prefetto

Nome: Liliana Vercelli

email: liliana.vercelli@iparos.it

Banca: Banca Popolare di Sondrio - Ag. di Vigevano

IBAN: IT17 0100000000000000000000000000

Importo quota

€ 550,00

Periodicità quota

Mensile

Bimestrale

Trimestrale

Quadrimestrale

Semestrale

Annuale

Mediante questa finestra si possono impostare il nome del club, l'ID del club, il numero del Distretto, i nomi ed email di Presidente, Segretario, Tesoriere e Prefetto, le coordinate bancarie del conto del club, l'importo della quota associativa e la periodicità della quota stessa.



Elenco soci



Mediante questa finestra si possono aggiungere od eliminare i soci ed inserire i dati dei soci.

Ad ogni socio si associano i seguenti dati:

- Nome
- ID
- Email
- Telefono
- Tipo socio
- Data inizio congedo
- Data fine congedo

Tipo socio può assumere i seguenti valori:

- Regolare (socio “normale”)
- Onorario (socio onorario)
- Incarico distrettuale (socio con incarico distrettuale con esonero frequenza)
- Anzianità (raggiunti limiti di anzianità – senza obbligo frequenza)
- In Missione (socio in missione in altro club – con esonero frequenza)

Se un socio chiede un congedo si possono inserire le date di inizio e fine congedo durante le quali il socio non verrà conteggiato al fine delle percentuali di assiduità nel club.

Se un socio si dimette, inserendo la data di dimissione questo non verrà più conteggiato dalla data di dimissione in avanti.



GESTIONE CONVIVIALI



I radio button Attivo, Obbligo frequenza e Dimesso vengono calcolati automaticamente in base al tipo socio, alle date di congedo e alla data di dimissione.

In alto nella finestra sono presenti dei pulsanti per le operazioni sui soci quali:

- aggiunta socio
- eliminazione socio
- cercare un socio
- mostra tutti (mostra tutti i soci presenti)
- pulsanti di navigazione: vai al primo, va indietro, mostra tutti, vai avanti e vai all'ultimo
- pulsanti di ordinamento ascendente e discendente per nome socio

Si può associare una foto al socio.



GESTIONE CONVIVIALI



Conviviali

Num Socio	Presente/obbligo F	Compenso	N° Ospiti	Nomi ospiti
1	Barbè Cesare	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
2	Bertocco Maurizio	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	
3	Bianchi Paolo	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
4	Bosi Lorenzo	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
5	Botta Primino	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
6	Bugliotti Carlo	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
7	D'Adamo Giovanni	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
8	Del Frate Daniela	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
9	Farina Pietro Francesco	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
10	Gaggianesi Antonio	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
11	Garavelli Bianca	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
12	Giglia Giuseppe	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
13	Grimaldi Antonio	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
14	Guallieri Giuseppe	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
15	Guazzora Leonardo	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
16	Guichard Monique	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	
17	Loria Matteo Alfonso	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	
18	Manelli Piercarlo	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	

Elenco Conviviali del Rotary Club Cairoll

In questa finestra si registrano le conviviali del club, le presenze dei soci ed il numero di ospiti del club e dei soci utili per poi redigere le distinte di pagamento delle quote di club.

Facendo clic sul pulsante “nuova conv.” viene mostrata una finestra di dialogo nella quale inserire la data della conviviale.



GESTIONE CONVIVIALI



Sulla destra del campo c'è un pulsante per far comparire il calendario da cui scegliere la data della conviviale.

Inserita la data della conviviale e fatto clic sul pulsante OK si ritorna alla finestra delle Conviviali con importati tutti i soci attivi e con indicato l'obbligo di frequenza o meno alla data della conviviale.

Nella finestra della conviviale verrà impostato in automatico il numero della conviviale in base al massimo numero di conviviale finora inserito.

Si potranno quindi inserire i dati della conviviale quale il tema, il nome del relatore o dei relatori, il numero di ospiti del club, il costo della conviviale, il costo eventuale da addebitare ai soci intervenuti ed il costo eventuale da addebitare a tutti i soci.

In merito al costo della conviviale i due costi da addebitare ai soci intervenuti o da addebitare a tutti i soci servono in due specifici casi.

Il costo da addebitare al socio può verificarsi nel caso in cui la conviviale eccede il prezzo della normale conviviale ed il Consiglio Direttivo ha deciso di addebitare ai soci la parte eccedente la normale conviviale.

Il costo da addebitare a tutti i soci è da utilizzare nel caso in cui si decida che indistintamente tutti i soci dovranno contribuire per un importo fissato.

Il costo da addebitare ai soci viene calcolato se il socio è presente come valore massimo fra Costo da addebitare ai soci presenti e Costo da addebitare a tutti i soci.

Se il socio non è presente viene addebitato il Costo da addebitare a tutti i soci.

Nell'elenco dei soci si potrà quindi fare clic su uno dei pulsanti SI/NO per indicare la presenza o meno del socio alla conviviale, si potrà abilitare il flag compensata in caso di presenza compensata e si potrà indicare il numero degli ospiti del socio riportandone a fianco il/i nome/i che verranno visualizzati nella distinta di versamento delle quote.

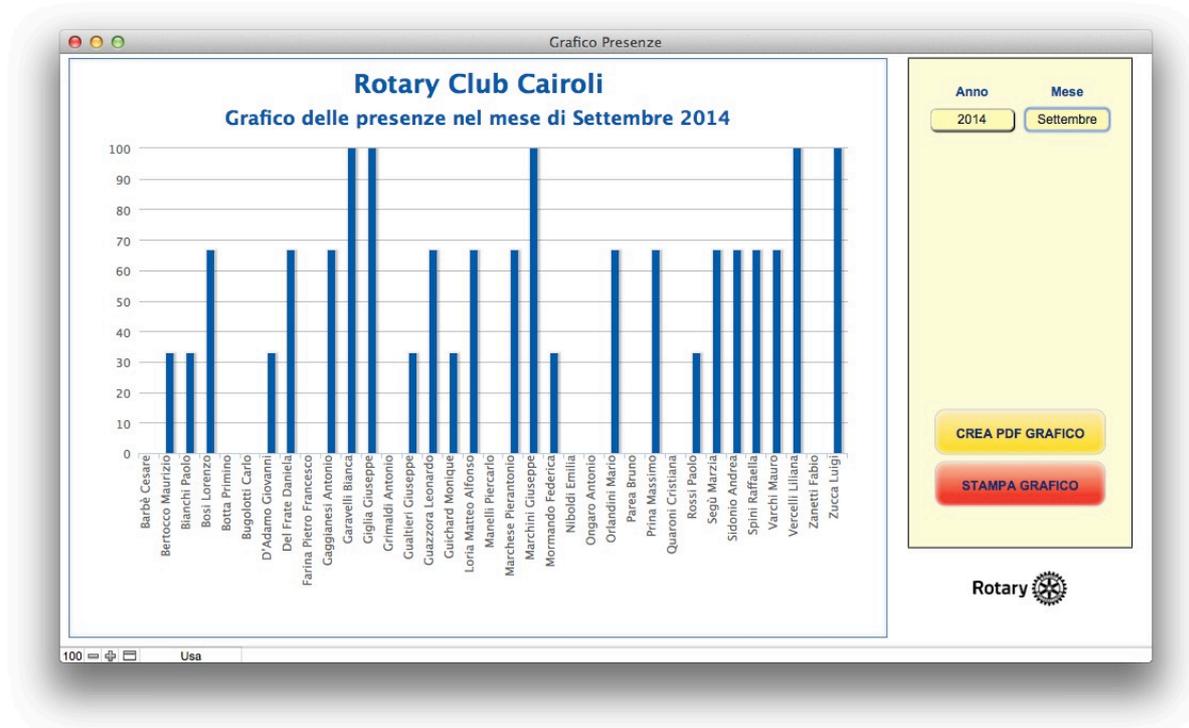
Il numero di soci Totali/Presenti/Assenti ed il numero di soci con obbligo di frequenza e la percentuale di assiduità vengono calcolate automaticamente dal programma in base alle presenze riportate nell'elenco.



GESTIONE CONVIVIALI



Grafico delle presenze



Con questa finestra è possibile visualizzare il grafico delle presenze nel mese dei soci del club selezionando l'anno ed il mese dai menu pop-up in alto a destra della finestra. I due pulsanti in basso permettono di creare un file PDF del grafico da inviare ai soci oppure stamparlo.

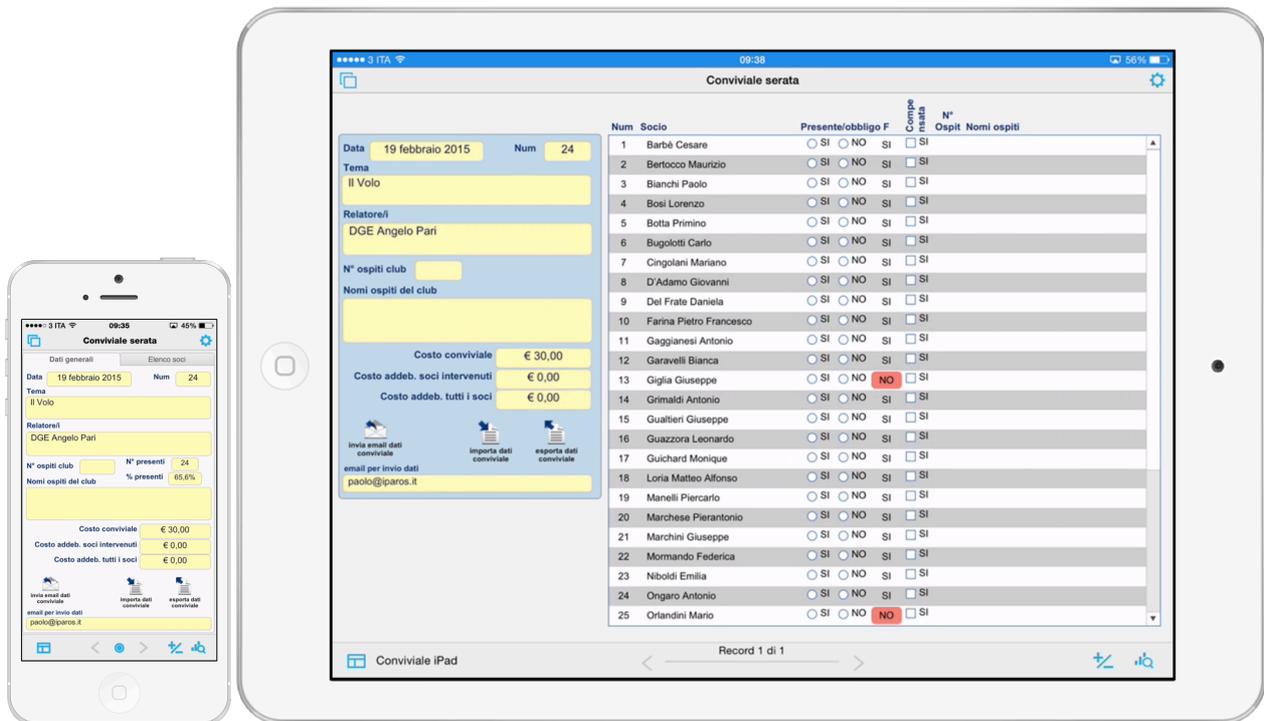


GESTIONE CONVIVIALI



Registrazione presenze con iPhone/iPad

Ho predisposto una soluzione FileMaker Pro da installare sul iPhone o iPad ove è stato precedentemente installato FileMaker Pro 13 da scaricare gratuitamente da App Store. Questa soluzione si chiama **Conviviale serata.fmp12**



Con questo programma su iPhone/iPad è possibile condividere i dati con il programma su Macintosh o su Windows.

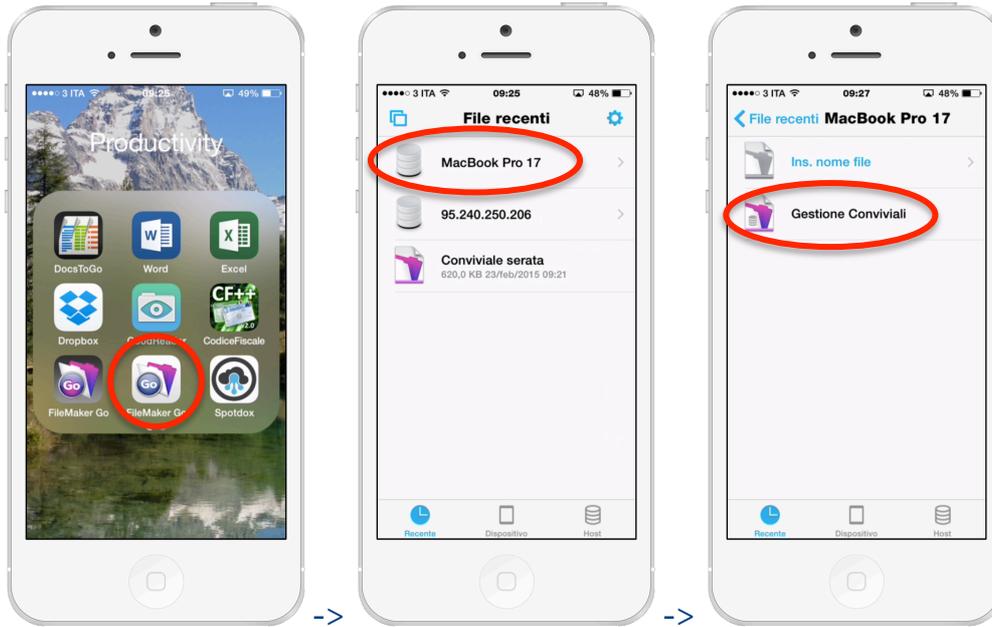
A tal fine ho predisposto dei pulsanti per esportare/importare i dati della singola conviviale.

Se si dispone di FileMaker Pro su computer è possibile aprire sul computer **Gestione Conviviali** e poi su iPhone/iPad aprire **Conviviale serata** ed aprire in condivisione FileMaker **Gestione Conviviali** servito dal computer host.

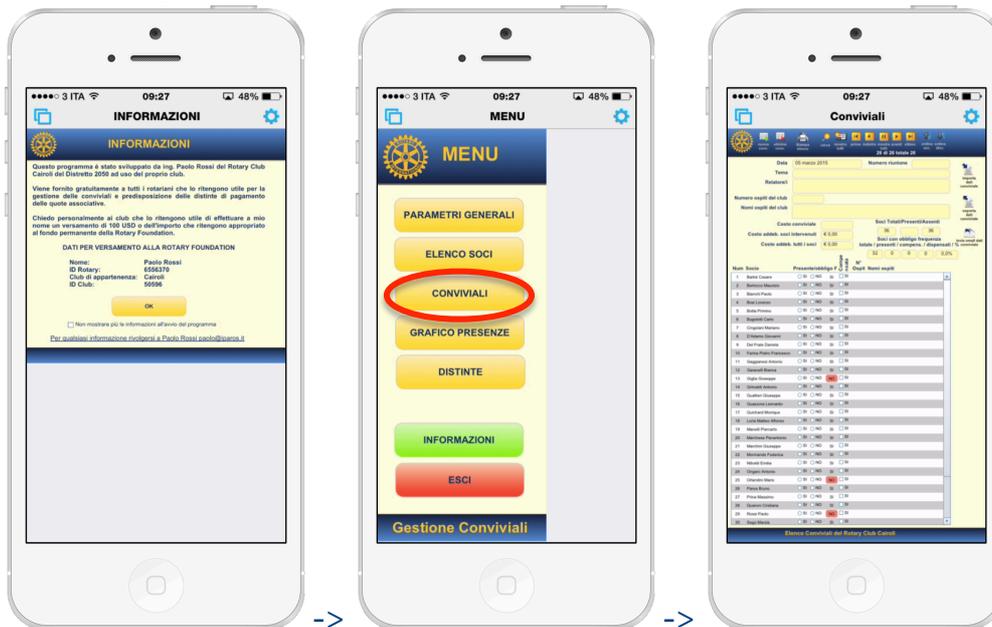
Su iPhone vado ad aprire FileMaker Pro e quindi **apro Gestione Conviviali** che si trova sul computer host (in figura MacBook Pro 17)



GESTIONE CONVIVIALI



All'apertura viene mostrata la schermata di avvio e poi il menu del programma, quindi si sceglie CONVIVALI per aprire la finestra delle conviviali.

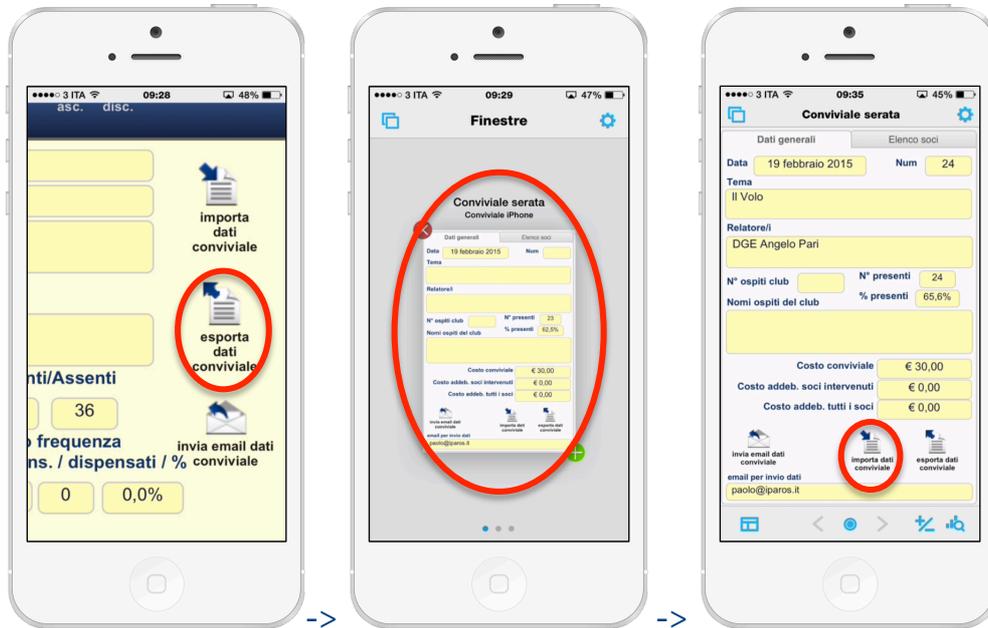




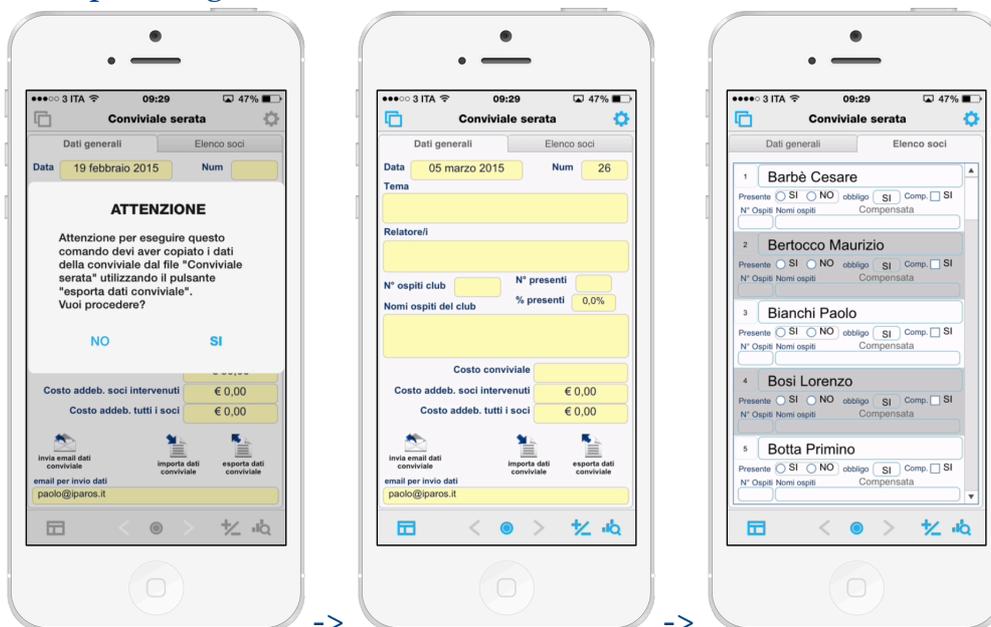
GESTIONE CONVIVIALI



A questo punto possiamo andare ad utilizzare il comando esporta dati conviviale per copiare i dati della nuova futura conviviale per la quale si vogliono registrare le presenze. Quindi andiamo a scegliere dal menu Finestre di FileMaker la finestra di **Conviviale serata** e quindi andiamo a toccare il comando *Importa dati conviviale*



Verrà mostrato un avviso per confermare la volontà di importare i dati della conviviale, confermata l'operazione si avranno in **Conviviale serata** i dati della nuova conviviale con l'elenco dei soci per la registrazione della conviviale.



Dopo la conviviale, ed una volta registrate le presenze e gli ospiti dei soci, basterà eseguire le operazioni in modo inverso per caricare le presenze così registrate in **Gestione Conviviali** sul proprio computer.

