

## **ISOLAONLINE 2017**

Benvenuti su ISOLAONLINE, (Iscrizione Soci On Line Agesci). Con questa applicazione sarà possibile lavorare sia le autorizzazioni che il Censimento di gruppo.

Dopo aver cliccato sul link "IsolaOnline", scaricherete direttamente i dati del gruppo, sarà poi semplice procedere alla lavorazione dei Censimenti/Autorizzazioni.

Vi ricordiamo che i dati lavorati seppur parzialmente, all'atto della chiusura di IsolaOnline saranno automaticamente salvati, così facendo i Delegati di Gruppo alla riapertura del programma, troveranno la situazione del censimento/autorizzazione così come chiusa nell'ultima lavorazione. Una volta terminata in tutti i suoi punti l'autorizzazione e/o censimenti, sarà possibile tramite il tasto **INVIA che trovate in alto a destra, all'interno del link autorizzazione (tasto invia autorizzazione), censimenti (tasto invia censimenti)** di procedere all'invio di questi.

### **ATTENZIONE:**

**E' importante ricordare sempre, che non potrà essere inviato il censimento di gruppo, se prima non sono state inviate le direzioni di unità.**

### **IMPOSSIBILITA' DI CANCELLAZIONE DEI SOCI, UNA VOLTA INVIATO IL CENSIMENTO**

#### **DA LEGGERE CON ATTENZIONE.**

**Vi ricordiamo che una volta inviato il censimento, non sarà possibile cancellare i soci censiti per errore, o che ritirano la loro disponibilità per le attività di gruppo durante il corso dell'anno.**

**Questo comporta che non saranno restituite eventuali quote di censimento, per tutti quei soci che rientrano nei casi sopra scritti.**

**Prima della fase di upload del censimento, invitiamo i Delegati di Gruppo a controllare attentamente in Isola Online i soci inseriti nelle unità.**

**Dopo l'effettuazione dell'upload non sarà possibile per nessun motivo, la cancellazione dei soci dal data base.**

**Inoltre, vi ricordiamo, che una volta inviati i dati dei soci su Lacambusa, non è possibile effettuare variazioni di tipo anagrafico o quant'altro con Isola Online.**

**Per eventuali modifiche anagrafiche, di recapiti, e per tutti i Campi di Formazione gestiti dalle Regioni, è possibile chiamare o scrivere in Regione.**

**Per altri tipi di modifiche o problemi, differenti da quanto sopra riportato, sempre inerenti i censimenti, potete contattare o scrivere alla Segreteria Nazionale dei censimenti**

## TASTO GRUPPO

Se cliccate sul link **Gruppo**, apparirà nella parte sinistra di Isola Online, la composizione del gruppo raffigurata ad Albero.

## ALBERO DI GRUPPO PARTE SINISTRA DI ISOLAONLINE

- **Nome gruppo:** Posizionandosi su questo tasto, compariranno nella parte destra dello schermo notizie utili sul gruppo. Per modificare i dati di gruppo, digitare nella parte destra dello schermo il tasto "Modifica i dati di gruppo"
- **Nome unità:** cliccando sul + posto accanto al nome unità, appariranno Incarichi e soci dell'unità scelta. Ogni unità escluse le (Rover e Scolte Isolate), saranno rappresentate da un nodo Incarichi ed un Nodo Soci
- **Nodo Incarichi:** in questa sezione sono elencati i nomi dei componenti la Direzione Unità, dell'Unità scelta. E' importante ricordare sempre, che prima di procedere alla lavorazione delle Direzioni di Unità, siano sempre presenti e controllati (**quindi censiti**), tutti i soci facenti parte la Comunità Capi, elencati nel nodo soci.
- **Nodo Soci:** in questa sezione sono elencati i nomi dei soci appartenenti all'unità. Cliccando su ognuno di essi si ha la possibilità, attraverso i tasti situati nella parte destra dello schermo, di **rinnovarli, modificarli, inserire nuovi soci**. La stessa operazione può essere effettuata posizionandosi sul nodo soci dell'unità scelta, così facendo nella parte destra dello schermo comparirà l'elenco dei soci da censire; facendo doppio clic su ciascuno di essi si aprirà il box che permetterà l'eventuale rinnovo o modifica. L'avvenuto censimento (rinnovo/modifica o nuovo inserimento), sarà segnalato dal pallino verde accanto al nome del socio interessato. A censimento completato non dovranno essere presenti soci con pallino rosso all'interno di qualsiasi unità.
- **Cestino:** Vi ricordiamo che per i soci che non saranno censiti, questi andranno spostati nel Cestino con il tasto **Elimina**, posto sempre alla destra dello schermo. I soci in questione potranno essere sempre ripescati dal cestino, per essere censiti poi durante l'anno.

## SCHEDA SOCIO

**Procedura per inserimento socio in gruppo, già iscritto in Agesci anni precedenti.**

- All'interno della scheda nuovo socio, indicare nello spazio "**Socio già iscritto in Agesci**": Codice socio, Data di nascita, Nome e cognome. Dopo aver effettuato la compilazione di questi campi, cliccare su "**Verifica socio**". Dopo la verifica nel data base Agesci, se i dati risulteranno esatti, il resto della scheda anagrafica si compilerà automaticamente
- Inserimento obbligatorio nella scheda del socio, per i soli Capi Gruppo del Codice Fiscale
- Recapiti scheda socio in Comunità Capi. Obbligo di scelta si/no sui recapiti già esistenti

## SCHEDA DATI DI GRUPPO – PULSANTE MODIFICA DATI GRUPPO

- Inserimento all'interno della scheda di gruppo della voce "Codice Fiscale, con relativa scelta si/no. Se la scelta è si obbligo della trascrizione del Codice Fiscale di gruppo
- Nella scheda di Gruppo (tasto **modifica i dati di gruppo**) sarà presente uno spazio riservato alla segnalazione unità di castorini in gruppo, (ovviamente se presenti). La compilazione di questa parte è facoltativa

## AUTORIZZAZIONI 2017

### INTRODUZIONE AI NUOVI INCARICHI APPROVATI AL CONSIGLIO GENERALE 2011

#### NOTIZIE UTILI PER IL LORO UTILIZZO NELLA FASE DI COMPILAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI

Vi ricordiamo che dall'operazione censimenti 2012, (vedi Atti Consiglio Generale 2011) è stata eliminata la voce "**Capi a Disposizione**", ed è stata introdotta la nuova terminologia "**Capi temporaneamente non in servizio**".

Questi Capi potranno essere censiti solo in **Zona e Regione (per un massimo di 2 anni)**.

- Elenco nuovi incarichi in gruppo (vedi atti Consiglio Generale 2011), che sono riportati e possono essere selezionati, solo nella sezione Incarichi della G1, (Comunità Capi). Rispetto a questo punto, leggere con attenzione i messaggi che compariranno in Isola Online, nella fase di compilazione delle autorizzazioni, qualora alcuni capi risulteranno privi di Incarico.

Per maggiori dettagli rispetto al punto sopra, dalla home page Lacambusa, clicca su "Documenti" e poi "Linee guida sul socio adulto in Agesci. Prossimamente disponibile anche sul sito agesci [www.agesci.it](http://www.agesci.it), alla voce Utilità, cliccare sul link "Help desk informatico"

#### MODIFICHE ARTICOLATO FORMAZIONE CAPI – ATTIVE IN ISOLAONLINE

Da quest'anno per una guida veloce riguardo il Regolamento e le linee guida per le autorizzazioni di unità 2017, si rimanda direttamente alla lettura del Regolamento Agesci approvato in Consiglio Generale 2016, e precisamente alle pagine 2 e 3 del Regolamento Agesci :Art 8, Art14, Art15 a/b/c.

Il regolamento può essere scaricato direttamente dal sito [www.agesci.it](http://www.agesci.it), dalla Home page, cliccare su "Documenti", Consiglio Generale, 2016.

Il Regolamento aggiornato è stato inviato a tutti i capi, allegato al numero di Proposta Educativa dedicato agli "Atti del Consiglio Generale 2016"

Tutti i casi contemplati dal Regolamento sono implementati e aggiornati all'interno dell'applicazione Isola online, con la relativa messaggistica e blocchi. Per qualsiasi problema o informazione in merito potete sempre contattare l'ufficio censimenti 0668166223/229 o scrivere a: [ufficiocensimenti@agesci.it](mailto:ufficiocensimenti@agesci.it)

#### ISTRUZIONI – TASTO INVIA AUTORIZZAZIONI – INVIA CENSIMENTI

Vi informiamo che come per gli anni trascorsi, In isola Online sarà possibile effettuare l'invio dei dati di Autorizzazione e/o censimenti, tramite il tasto Invio che trovate all'interno dei Link **Autorizzazione e Censimenti**. Vi ricordiamo che la presenza del pallino rosso accanto al tasto **Invia**, avvisa dell'impossibilità di effettuare l'upload, ed indica quali sono i dati da modificare nell'autorizzazione e/o censimento che poi permettano l'upload dei dati lavorati (pallino verde)

#### TASTO INVIA AUTORIZZAZIONI

- Cliccando sulla voce **Autorizzazioni** (in alto a sinistra), potrai inviare le autorizzazione (Direzioni di Unità) del tuo gruppo a Lacambusa, tramite il tasto **Invia Autorizzazioni**. Se il tutto risulterà correttamente compilato, il sistema ti informerà in tempo reale che la richiesta di Autorizzazione è andata a buon fine ed è stata accettata. Sarà cura del Responsabile di Zona e della Regione prendere visione da Lacambusa, dell'arrivo del file di Autorizzazione, procedere al controllo di questo in ogni sua parte, e dare il relativo Ok, per la lavorazione dell'Autorizzazione alla Segreteria Censimenti di Roma

#### TASTO INVIA CENSIMENTI

- Cliccando sulla voce **Censimenti** (in alto a sinistra), potrai inviare i censimenti del tuo gruppo a Lacambusa, tramite il tasto **Invia Censimento** se il tutto risulterà correttamente compilato, il sistema

ti informerà in tempo reale che la richiesta di lavorazione è andata a buon fine ed è stata accettata. Sarà cura della Segreteria Censimenti di Roma, procedere alla lavorazione del file

### **LAVORAZIONE ED INVIO DI UN CENSIMENTO INTEGRATIVO**

- La lavorazione e l'invio di un censimento integrativo, è identica a quella dell'invio e lavorazione del censimento base. Se nel censimento integrativo è inserito un socio nella Comunità Capi, prima dell'invio del censimento integrativo stesso, sarà necessario attribuire al socio un incarico in gruppo, fatto questo sarà possibile inviare la nuova autorizzazione ed il censimento integrativo

### **SIGNIFICATO PRESENZA DEL PALLINO ROSSO – PALLINO VERDE**

- **Pallino Rosso:** Sono stati riscontrati errori bloccanti (vedi segnalazione cliccando sul tasto dell'unità caratterizzata dal pallino rosso)
- **Pallino Verde:** non sono stati riscontrati errori o problemi

### **CANCELLAZIONE UNITA'**

Per procedere alla cancellazione di un'unità, è necessario eliminare tutti i soci presenti nel nodo capi e nel nodo soci, dell'unità che si desidera cancellare. Solo dopo aver eseguito questa operazione (tutti i soci eliminati saranno spostati all'interno del cestino), selezionando con il mouse l'unità situata nella parte sinistra di Isola online (albero del gruppo), comparirà in alto a destra il tasto "Elimina Unità", cliccando su questo tasto eliminerete l'unità

### **ISTRUZIONI SU COME CENSIRE UN SOCIO GIA' CENSITO IN PASSATO IN ASSOCIAZIONE**

- Posizionarsi sul nodo soci della Comunità Capi e cliccare sul tasto posto in alto a destra "Nuovo socio"
- Compilare la parte di scheda "**Socio già iscritto in Agesci**", che richiede: Codice Socio, data di nascita, nome e cognome. Dopo aver scritto i seguenti dati, cliccate su verifica Socio, se i dati inseriti automaticamente dal sistema sono esatti, cliccate sul tasto "Carica socio"

### **ISTRUZIONI SU COME CENSIRE UN SOCIO ESTERNO CENSITO IN ALTRO GRUPPO, MA CHE FA SERVIZIO IN GRUPPO**

Nel caso un Capo fa servizio in un gruppo, (esempio Venezia 60), ma è censito in un altro come socio (esempio Venezia 95); seguire la seguente procedura:

- Posizionarsi sul nodo soci della Comunità Capi e cliccare sul tasto posto in alto a destra "Nuovo socio"
- Compilare la parte di scheda "**Socio già iscritto in Agesci**", che richiede: Codice Socio, data di nascita, nome e cognome. Dopo aver scritto i seguenti dati, cliccate su verifica Socio, se i dati inseriti poi automaticamente dal sistema sono esatti, Inserire il Flag sulla voce "**Socio esterno al gruppo**"
- In questo caso il socio sarà inserito nel nodo soci della Comunità capi, e non sarà conteggiato come socio censito per il gruppo in questione
- Posizionarsi poi sul nodo capi dell'unità interessata, cliccare sul tasto "**Nuovi Incarichi**", selezionando il socio e l'incarico

### **PAGAMENTO CENSIMENTO**

Anche per quest'anno sarà possibile pagare il censimento tramite il bollettino MAV, o tramite Carta di credito, utilizzando il codice del MAV. sono escluse qualsiasi altre forme di pagamento. Una volta effettuato l'upload del Censimento con Isola Online, questo vi inviterà a tornare alla pagina Livello 2 di Gruppo de Lacambusa. Se l'invio del censimento è stato effettuato con successo, troverete un box all'interno della pagina di gruppo con indicato l'arrivo del censimento, a questo punto dovete solo cliccare il link "Scelta di pagamento" e seguire le indicazioni.

Nella home page de Lacambusa, parte destra, sotto la voce “Notizie sempre verdi”, “Pagamento quote censimento 2017”, potete trovare informazioni utili e approfondite sul punto in questione. Prossimamente disponibile anche sul sito agesci [www.agesci.it](http://www.agesci.it), alla voce Utilità, cliccare sul link “Help desk informatico”