

è un marchio Maggioli Spa

# Manuale utente

# GESTIONE TESSERE ELETTORALI DEMOS EVO

In questa guida vengono riepilogate le funzioni principali che consentono il rilascio di Tessere Elettorali agli elettori. Per comodità la guida è divisa in due parti, scindendo quelle che sono le procedure di rilascio tessere massivo (a seguito ad esempio di una revisione), da quello singolo che interessa invece il rilascio di un duplicato richiesto dal cittadino durante il periodo precedente una consultazione elettorale.

Maggioli Informatica via Bornaccino, 101 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) tel. 0541 628111 fax 0541 621153 informatica@maggiol.it www.maggioli.it



Maggioli SpA via del Carpino, 8 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) tel. 0541 628111 fax 0541 622100 maggiolispa@maggioli.it www.maggioli.it Iscritta al Registro delle Imprese di Rimini • R.E.A. n. 219107 G.F. 06188330150 P. IVA 02066400405 Capitale sociale: Euro 2.215.200 Interamente versato



# ASSEGNAZIONE TESSERE MASSIVA

#### Demografico --> Elettorale --> Gestione tessere --> Assegnazione tessere:

Questa funzione consente di assegnare le tessere elettorali a tutti gli elettori iscritti che attualmente ne sono sprovvisti. Al termine di ogni revisione quindi, è questo il punto naturale dove provvedere all' attribuzione delle tessere per tutti i nuovi iscritti.

IB Assegnazione tessere □ : ×			
1 Imposta filtri		2 🔒 Assegna tessere	
Elettore			٩
Corpo lista * LISTA ORDINARIA	0	Elabora * APR+AIRE	0
Dalla sezione	٩	Alla sezione	٩
Fino data di nascita 16/10/2005 Eino n. generale (maschi) Fino n.generale (femn	mine)	Revisione	٩
L'elenco degli elettori verrà elaborato con il seguente ordinamento: -APR/AIRE •Numero sezione -Indirizzo -Numero civico -Cognome -Nome			

In questa maschera è possibile indicare i filtri con cui si vuole effettuare la ricerca degli elettori privi di tessere, impostare i parametri sui filtri presenti a video, se non vengono indicati, il programma ricerca tutti gli elettori privi di tessera, per proseguire premere in basso a destra il pulsante Elabora.

Nella seconda maschera che si apre viene visualizzato l'elenco degli elettori trovati con i filtri indicati, e il numero di questi, occorre in alto a sinistra indicare il lotto delle tessere che si vogliono assegnare:

Imposta	iltri			2 O Assegna	tessere			
Q Selezior	ne lotto	Primo numero tessera <b>*</b>	Tessere disponibili nel lot	Data rilascio * 16/10/2023		🎉 Assegna		
Prima di	effettuare l'assegn	azione, si può dare un nu	ovo ordinamento dei dati in grigli	a cliccando sulle col	lonne			
•								
AIRE	Numero generale	Nominativo	Data nascita	Numero sezione	Numero sezionale	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio
● : AIRE	Numero generale 6318	Nominativo	Data nascita	Numero sezione	Numero sezionale 477	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio 16/10/2023
⊙ : Aire	Numero generale           6318           6144	Nominativo	Data nascita	Numero sezione 1	Numero sezionale 477 468	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio 16/10/2023 16/10/2023
<b>●</b> : AIRE	Numero generale           6318           6144           6321	Nominativo	Data nascita	Numero sezione 1 1 1 1 1 1	Numero sezionale 477 468 478	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio 16/10/2023 16/10/2023 16/10/2023

Una volta selezionato il lotto il programma indica, il primo numero di tessera disponibile e da questa



è un marchio Maggioli Spa

procede con l'assegnazione dopo aver premuto il pulsante in alto a destra "Assegna":

Imposta	a filtri			2 O Assegna	tessere			
Q Selezi	one lotto	Primo numero tessera * 2000	Tessere disponibili nel lot 101	Data rilascio * 16/10/2023		🎢 Assegna	(Q	
Prima	di effettuare l'assegn	azione, si può dare un nuovo (	ordinamento dei dati in griglia c	liccando sulle co	lonne			
IRE	Numero generale	Nominativo	Data nascita	Numero sezione	Numero sezionale	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio
IRE	Numero generale 6318	Nominativo	Data nascita	Numero sezione	Numero sezionale 477	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio 16/10/2023
IRE	Numero generale           6318           6144	Nominativo	Data nascita	Numero sezione 1	Numero sezionale 477 468	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio 16/10/2023 16/10/2023
IRE	Numero generale           6318           6144           6321	Nominativo	Data nascita	Numero sezione 1 1 1 1 1	Numero sezionale 477 468 478	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio           16/10/2023           16/10/2023           16/10/2023

← Precedente 🗸 Salva

A questo punto in maschera viene popolata la colonna Numero tessera, premere il tasto salva in basso a destra per conferma l'assegnazione

Imposta f	iltri			2 Assegna	tessere			
Selezion	e lotto	Primo numero tessera * 2000	Tessere disponibili nel lot 101	Data rilascio * 16/10/2023		🎢 Assegna	0	Annulla
) Prima di	effettuare l'assegn	azione, si può dare un nuovo	ordinamento dei dati in griglia o	liccando sulle col	onne		<u> </u>	
1								
E	Numero generale	Nominativo	Data nascita	Numero sezione	Numero sezionale	Assegnata	Numero tessera	Data rilascio
RE	Numero generale 6318	Nominativo	Data nascita	Numero sezione	Numero sezionale 477	Assegnata	Numero tessera 2000	Data rilascio 16/10/2023
RE	Numero generale           6318           6144	Nominativo	Data nascita	Numero sezione 1 1	Numero sezionale 477 468	Assegnata	Numero tessera 2000 2001	Data rilascio 16/10/2023 16/10/2023
RE	Numero generale           6318           6144           6321	Nominativo	Data nascita	Numero sezione 1 1 1 1 1 1	Numero sezionale 477 468 478	Assegnata	Numero tessera           2000           2001           2002	Data rilascio 16/10/2023 16/10/2023 16/10/2023

# **ATTENZIONE:**

Durante la fase di assegnazione delle tessere può essere dato il seguente messaggio, a cui occorre rispondere si:

Attenzione! Esistono delle revisioni aperte sul corpo su cui si sta operando. Proseguendo con l'assegnazione delle tessere non sarà possibile un eventuale ripristin delle fasi precedentemente aperte. Proseguo con l'operazione?	Attenzione				×
	Attenzione! Esistono delle revisioni aperte sul c delle fasi precedentemente aperte. Proseguo co	rpo su cui si sta operando. Prose l'operazione?	guendo con l'assegnazione de	elle tessere non sarà possibile un eve	entuale ripristino
No	No			Si	

Questo non comporta alcun problema sull'assegnazione, viene dato, ad esempio se c'è la revisione semestrale aperta.

Demografico --> Elettorale --> Gestione Tessere --> Stampe:



Dopo aver assegnato le tessere (vedi paragrafo precedente), per poterle stampare è necessario andare al menù Demografico --> Elettorale --> Gestione Tessere --> Stampe, si apre a video l'elenco delle stampe, selezionare in base alla tipologia di stampante che si utilizza o stampa tessere testo, oppure stampa tessere laser, a destra attivare il flag del lotto di tessere che si vuole stampare, e in basso a destra premere il tasto stampa:

Elenco stampe 🛛 🔹 🚺	Stam	pa Tessere (Te	sto)		
Gestione Tessere Stampe	Corpo I LISTA	ORDINARIA			
Stampa Tessere (Testo)(su stampante OKI ML3391) (impostazione globale)		Dal num.		Al num.	
Etichette cartoline invito al ritiro tessera		1	2000	1	201
Letters invite al ritire tessers		/	10660	1	106
		/	10679	1	1068
Stampa Registro Tessere Soggetti Cancellati		1	10690	1	1070
Stampa Tessere (Laser)	Tesser	a	1	lentità	
Stampa Tessere (Laser con trattore)			2000		
Dichiarazione Ricevuta Tessera			2001		
Dichiarazione Ricevuta Tessera (formato A5)			2002		
Registro Consegna Tessere			2003		

#### **ATTENZIONE:**

Se la stampa viene impostata su stampante ad aghi la stampa parte in automatico per la stampa laser verrà inviata dal sistema la notifica di esecuzione e da questa occorre attivare la stampa.

Nota: è anche possibile intervenire sul campo "A Nr. Tessera" per variare a piacere il numero dell'ultima tessera che si vuole stampare:

Stamp	oa Tesser	e (Laser)			
Corpo L	ista DRDINARIA				0
	Dal num.		Al num.		
		10690		10701	

Ad esempio perché si desidera fare delle prove di stampa, o per evitare di lanciare un numero eccessivo di

stampe consecutive.

Tutte le eventuali tessere con un numero successivo, rimarranno in memoria come ancora da stampare

Al termine della Stampa, il programma presenterà sempre una console che guida l'operatore nel caso



#### di eventuali anomalie:

Conferma stampa tessere dal al	×
<ul> <li>Le ho stampate tutte con successo.</li> <li>Le ho stampate con successo solo fino alla</li> </ul>	ultima tessera stampata <b>*</b>
<ul> <li>La stampa è partita male e ho guastato le tessere fino alla</li> <li>La stampa non è partita</li> </ul>	ulitma tessera guastata <b>*</b>
	✓ Conferma

#### Le hai stampate tutte con successo?

Rispondendo "Esegui" si intende che tutte le tessere sono state stampate correttamente.

#### Le hai stampate con successo solo fino alla ?

Nel caso in cui la stampa si sia interrotta ad un determinato punto, è possibile indicare il numero dell'ultima tessera stampata con successo e premere "Conferma".

Tutte le rimanenti tessere verranno considerate come Assegnate ma non ancora "Stampate"; verrà quindi aperta in automatico la funzione di Annullo Tessere nel caso in cui si necessiti di annullare eventuali tessere che si siano deteriorate.

→ Per ulteriori dettagli sulla funzione di Annullo Tessere vedere il paragrafo relativo. (Pagina 10)

#### La stampa è partita male e hai guastato le tessere fino alla ?

Nel caso in cui la stampa sia partita male e si siano deteriorate delle tessere, indicare l'ultimo numero di tessera deteriorata e premere "Esegui", in questo modo si aprirà in automatico la funzione di annullo Tessere, proponendo già in automatico le tessere interessate, pronte per essere annullate tramite l'apposito pulsante "Rimuovi assegnazione tessere".

Gli elettori associati a tessere annullate, ritorneranno nella condizione originale di aventi diritto ad una nuova tessera.

nullamento/ripristino/eliminazione tessere ়্র Ricerca	
Dal numero di tessera *	100002
Al numero di tessera *	100003
× Ripristina	Q Q Cerca

## La stampa non è partita?

Rispondendo "Esegui" tutte le tessere rimarranno in memoria come ancora da stampare; sarà possibile rieseguire l'operazione di stampa in ogni momento.

#### **RICEVUTE E REGISTRO TESSERE ELETTORALI**



Per produrre le Ricevute, è sufficiente andare alla voce di menù: **Demografico --> Elettorale --> Gestione Tessere --> Stampe:** a scediere la funzione "Dichiarazione Ricevuta Tessera":

e scegliere la funzione "Dichiarazione Ricevuta Tessera":

Questa funzione prevedere nella sezione di destra diversi filtri per indicare quali ricevute si desidera produrre.

La più immediata è quella di indicare il range di numero delle Tessere Elettorali per le quali si desidera produrre la Ricevuta, utilizzando i campi "Da Nr" "A Nr."

È però anche possibile attraverso il campo "Revisione", scegliere di produrre le Ricevute solo per i soggetti interessati da una determinata revisione; è anche possibile filtrare per Sesso, Apr o Aire ed indicare diverse tipologie di Ordinamento a piacere dell'operatore.

Nota: i campi Sesso, Elettori e Ordinamento sono sempre Obbligatori!

Elenco stampe	Dichiarazione	Ricevuta Tessera			
Gestione Tessere Stampe	Cognome	Nome	Data di na 🗖	Codice fiscale	٩
<ul> <li>Stampa Tessere (Testo)(su stampante OKI ML3391) (impostazione globale)</li> </ul>	Tessera				٩
Etichette cartoline invito al ritiro tessera	OPPURE				
Lettera invito al ritiro tessera	Corpo Lista LISTA ORDINARIA				0
Stampa Registro Tessere Soggetti Cancellati	Revisione				٩
Stampa Tessere (Laser)	Stampa Tessere				0
Stampa Tessere (Laser con trattore)	in attesa of conseç	jira			
Dichiarazione Ricevuta Tessera	Sesso * Entrambi	0	Elettori * Entrambi		0
Dichiarazione Ricevuta Tessera (formato A5)	Ordinamento * Numero Tessera				G
Registro Consegna Tessere	Da Nr.	152020	Al Nr.		152020
Tagliandini Tessere	5. <del>6</del>		-		
Elenco Tessere	Dettaglio indirizzi				c
	Descrittore civico n.			🗹 Stampa	luogo

Una volta indicati i filtri e le opzioni di stampa premere in basso a destra il pulsante stampa e attendere la notifica per la sua esecuzione.

Il programma prevede anche la produzione di:

- un Registro di Consegna delle Tessere
- un Elenco Tessere
- la produzione di Etichette Adesive da applicare ad eventuali Cartoline di Invito Ritiro Tessera

Tutte queste opzioni si trovano sempre alla voce di menù **Demografico --> Elettorale --> Gestione Tessere --> Stampe** e seguono gli stessi criteri di ricerca sopraindicati per le Ricevute.



## ASSEGNAZIONE TESSERA SINGOLA/DUPLICATO

#### Demografico --> Elettorale --> Gestione tessere --> Duplicati Tessere

In questa seconda parte della guida, ci occuperemo della funzione di assegnazione delle tessere nel caso si debba procedere al rilascio ad un singolo soggetto che si presenta allo sportello, ad esempio nel caso di smarrimento, deterioramento, esaurimento timbri...

Questa è la funzione che si utilizza di frequente nel periodo di consultazioni elettorali. Per snellire la procedura, la funzione del programma prevede un unico flusso che permette di:

Assegnare, Stampare la Tessera, la Richiesta e la Ricevuta dalla stessa finestra.

Una volta selezionata la funzione indicare le generalità dell'elettore a cui rilasciare il duplicato, oppure indicare il numero della tessera precedente oppure il documento di identità, e premere l'apposita freccia a destra:

hiedente		2 Richiesta	
Estremi richiede	ente		
Cognome	Nome	Data di nascita 🗋 Codice fiscale	٩
Carta d'identità			٩.
Tessera			٩
Tessera			
Numero		Stato	
Тіро		Residenza	

➡ Stampe Successivo →

Una volta trovato l'elettore in basso vengo presentati i dati della vecchia tessera, il suo stato il tipo e la residenza dell'individuo, premere in basso a destra successivo per proseguire con il rilascio:

ichiedente			2 Richiesta			
Estr	remi richiedente					
Cognon	ne	Nome	Data di nascita	Codice fiscale		
Carta d	lidentità					٩
Tessera	3					۹
Tesse	era					
Numer	ro	793	Stato		Asse	egnata
172 m m		duplicato	Residenza	VIA		

Nella schermata successiva si aprono i dettagli della vecchia tessera e una griglia con indicati i lotti di



è un marchio Ma

tessere presenti in memoria, selezionare li lotto da cui attingere la tessera da stampare all'elettore, in basso indicare il motivo per cui si rilascia il dupplicato, e in basso viene indicato il numero della nuova tessera che viene assegnata, per confermare le operazioni premere assegna nuova tessera:

Estremi richiedente					2 Richiesta		
	Richiesta						
			- Vecchia tessera				
	Numero			93	Stato		Assegnata
	Тіро			duplicato	Residenza	VIA S#	
	Lotti disponibili	4					
	Da numero tessera	A numero tesser	a 1'	numero disponil	sile	Totale tessere disp	onibili
	2018	2100	2019			83	
	10678	10678	<nessuna selezione=""></nessuna>			1	
	10689	10689	Tessera deteriorata/rovinata			1	
	10702	10703	Smarrimento			2	
	10761	10761	Furto tessera			1	
	Nuova tessera		Esaurimento degli spazi/rinn	novo			
	Data 16/10/2023		Motivo	•	Numero nuova tessera	2018	Assegna nuova tessera

Richiesta					
	- Vecchia	tessera			
Numero		3	Stato	Furto/smarrim	iento
Тіро		annullata	Residenza	VIA S	
Lotti disponibili					
Da numero tessera	A numero tessera	1º numero dispon	bile	Totale tessere disponibili	
2019	2100	2019		82	
10678	10678	10678		1	
10689	10689	10689		1	
10702	10703	10702		2	
10761	10761	10761		Î	
Nuova tessera					
Data 16/10/2023	Smarrimento	0	Numero nuova teasera	2018 🧭 Assegna nuova tessera	
Assegnata					

Per eseguire la stampa premere stampe in basso a destra come da immagine:

A questo punto indicare la tipologia di stampa che si vuole eseguire, o Laser oppure Aghi, a destra viene indicato il nominativo e la nuova tessera assegnata, per l'esecuzione della stampa premere in basso a destra stampe:

Magioli Informatica			
= Elenco stampe	Stampa Tessera (laser)		1
	Corpo Lista LISTA ORDINARIA		0
Stampa Richiesta Duplicato	Dal num.	Al num.	5
Stampa Dichiarazione Atto Notorieta			1
Stamp Tassara (lestu)		13 10	
Stampa ressera (laser on trattore)		1 de la como	
Stampa Ricevuta Duplicato			
Stampa Richiesta e Dichiarazione	Tessera	Identità	
Stampa Richiesta e Dichiarazione con Ricevuta		2018	
Richiesta e Dichiarazione con Ricevuta e Com. al Presidente di Seggio			
Tagliandini Revisioni/Elettore			
Tagilandini Revisioni/Elettore (Laser)	Dettaglio indirizzi		0
	Descrittare civica N.		Stampa luogo
	Separatore olvico V		Stampa localita' postale
	Output su Stampante		0
<del>&lt;</del>		2 -	

Si ricorda che in caso di tipologia di stampa laser occorre attendere la notifica e da questa procedere con la stampa.

A questo punto sarà possibile produrre le stampe proposte dalla procedura, che sono:

- Stampa Richiesta
- Stampa Dichiarazione
- Stampa Tessera
- Stampa Ricevuta
- Stampa Richiesta e Dichiarazione
- Stampa Richiesta, Dichiarazione e Ricevuta

Una volta stampato il documento ritornare alla schermata precedente con l'apposita freccia in basso a sinistra e procedere con un nuovo rilascio:

≔ Elenco sta	mpe			Stampa Tessera (lase	r)		
Stampa Richi	esta Duplicato			Corpo Lista LISTA ORDINARIA			0
<ul> <li>Stampa Dichi</li> </ul>	arazione Atto Notorietà			Dal num.		Al num.	
Stampa Tess	era (testo)						
Stampa Tess	era (laser)				199	and an	
Stampa Tess	era (laser con trattore)				C. and State		
Stampa Ricev	vuta Duplicato						
Stampa Richi	esta e Dichiarazione			Tessera	201	Identità	
Stampa Richi	esta e Dichiarazione con Ricevuta				201	18	
🔒 Richiesta e D	ichiarazione con Ricevuta e Com. al Presidente di Seggio						
Tagliandini R	evisioni/Elettore						
Tagliandini Re	evisioni/Elettore (Laser)			Dettaglio indirizzi			
				Descrittore civico n.			Stampa luogo
				Separatore civico			Stampa localita' postale
/				Output su Stamnante			•
-							🖶 Stan
	Nuova tessera						
	Data 16/10/2023	Motivo Smarrimento	0	Numero nuova tessera	2018 🔀 Assegn		
	Assegnata						
Fascicolo	Soluzione problemi						Stampe + Nuovo rilas



Nel caso di eventuali problemi di stampa in questa fase, è possibile cliccare sul pulsante in basso a sinistra:

stremi richiedente				<sup>2</sup> <sup>9</sup> Richiesta		
	Richiesta					
		- Vecchi	a tessera			
	Numero			Stato	Furto/sm	narrimento
	Тіро		annullata	Residenza	VIA	
	Lotti disponibili					
	Da numero tessera	A numero tessera	1' numero disponi	bile	Totale tessere disponibili	
1001	2019	2100	2019		82	
1	10678	10678	10678		1	
	10689	10689	10689		1	
	10702	10703	10702		2	
	10761	10761	10761		1	
	Nuova tessera					
<b>1</b>	Data 16/10/2023	Motivo Smarrimento	0	Numero nuova tessera	2018 🥢 Assegna nuova tessera 🕽	
<b>\</b>	Assegnata					

Comparirà una scelta guidata per consentire di risolvere subito il problema senza uscire dalla funzione:



## ANNULLAMENTO, ELIMINAZIONE, RIPRISTINO TESSERE

#### Demografico --> Elettorale --> Gestione Tessere --> Annullamento/Ripristino Tessere

Nota bene: entrambe le procedure di attribuzione e stampa delle tessere (sia quella massiva che quella del singolo duplicato) prevedono una procedura guidata di annullamento. È comunque prevista una funzione specifica che consente richiamando una singola tessera, o un intervallo di tessere di poter procedere all'annullo, al ripristino, alla eliminazione o alla rimozione dell'assegnazione:

EQ Ricerca				
	(1)	🔲 ≔ Risultati		
Dal numero di tessera <b>*</b>	2000			
Al numero di tessera <del>*</del>		Numero tessera	Elettore	Stato tessera
	2000	200	00	In attesa di consegna
		Trovati 1 risultati		



Una volta richiama la tessera o l'intervallo di tessere desiderato, vediamo nel dettaglio le Azioni disponibili (pulsanti in basso a sinistra):

- ANNULLA TESSERE : scegliendo questa funzione, le tessere annullate verranno sganciate dagli elettori, gli elettori torneranno come prima dell'assegnazione e le tessere rimarranno nel magazzino ma non saranno più disponibili.
- RIMUOVI ASSEGNAZIONE TESSERE Rimuovi assegnazioni : questa funzione serve per rimuovere l'assegnazione delle tessere agli elettori attualmente associati. Nota Bene: questa funzione serve quando le tessere sono state assegnate, ma non ancora stampate. Se le tessere risultano già stampate, occorre usare la funzione "Annulla Tessere"
- ELIMINA TESSERE : questa funzione serve per eliminare, ovvero non rendere più disponibili delle tessere che non risultano ancora assegnate a nessun elettore, ad esempio perché si sono deteriorate prima ancora di assegnarle. Una volta eliminate, non saranno più assegnabili.
- RIATTIVA TESSERE ANNULLATE Riattiva : se si sono annullate delle tessere per errore, è possibile riattivarle, ovvero renderle di nuovo disponibili a magazzino per poterle nuovamente assegnare tramite questa funzione.

#### Demografico --> Elettorale --> Gestione Tessere --> Gestione Lotti

Questa funzione permette il caricamento dei lotti di tessere impostando il primo e l'ultimo numero del lotto.

È necessario indicare se le tessere sono per stranieri o meno; il programma permette la doppia numerazione italiani/stranieri, una volta entrati nella maschera premere in basso Caricamento tessere:



E si apre la maschera di seguito:

	Maggioli Informatica		
è un marchio <b>Maggioli Spa</b>			
Caricament	to tessere		×
Dal numero di tess	sera *		I
Al numero di tesse	era *		
Numero protocollo	o prefettura		
Data protocollo pr	refettura		
Descrizione ufficio	o di assegnazione		
Tessere per s	stranieri		
× Annulla			🔗 Conferma

Compilare il primo e ultimo numero del pacco delle tessere e indicare se si tratta in caso di tessere per stranieri (liste aggiunte).

Appena entrati in maschera se si preme ricerca, con questa funzione è possibile in ogni momento controllare lo stato dei lotti di tessere precaricati. È possibile vedere gli estremi dei lotti, il primo numero rilasciabile e il numero totale di tessere disponibili per lotto:

po tessera * rdinaria		9 + ∎ ⊙ :				
	0 0 0 0 0	Numero iniziale	Numero finale	Primo disponibile	Totale disponibili	Descrizione ufficio
× Ripristina	Q Q Cerc	2019	2100	2019	82	
		10678	10678	10678	1	
		10689	10689	10689	1	
		10702	10703	10702	2	

Per ricercare le tessere degli stranieri occorre impostare stranieri nel primo filtro in alto a sinistra e premere poi cerca:

Tipo tessera * Drdinaria	•	+ • • •				
Per stranieri		Numero iniziale	Numero finale	Primo disponibile	Totale disponibili	Descrizione ufficio
Ordinaria	7					
				3.0		
				18 18 2 1		

	ormatica						
è un marchio Maggioli Spa							
]€ Gestione lotti □ : ×							
<u> E</u> Q Ricerca	1	□ ≔ Risulta	ti				
Tipo tessera * Per stranieri	•	+ • • •					
× Ripristina	Q Q Cerca	Numero iniziale	Numero finale	Primo disponibile	Totale disponibili	Descrizione ufficio	
		14	30	14	17		
		Trovati 1 risultati					

### Demografico --> Elettorale --> Gestione Tessere -> Aggiornamento Stato Tessere

L

Il programma prevede una gestione integrata di "stato" della tessera. Lo status della tessera varia dinamicamente a seconda delle operazioni che l'operatore effettua dalle varie funzioni dell'elettorale. Ad esempio: cambia in automatico lo stato della tessera da "Assegnata" a "Stampata" quando si accorge che l'operatore ha lanciato la stampa delle tessere Ad esempio: quando l'operatore stamperà la ricevuta cambierà automaticamente lo stato delle tessere a "Consegnata". L'operatore può in ogni momento monitorare lo stato delle tessere attraverso questa consolle, che consente sia di ricercare/visualizzare, sia di cambiare lo stato delle tessere desiderato.

Ricerca		•		Risultati		
Codice a barre			• :			
Dal numero	Al numero		N. tessera	Nominativo	Codice fiscale	Data nascita
20 No	Co	٩				
Stato tessera		•				
ezione		٩				
		٩				
Da area:						

🏠 Modifica massiva 🛛 🖶 Stampa 👻

E' possibile ricercare le tessere tramite diversi filtri: - Per range di numero tessera/e - Per stato attuale della tessera/e - Per Sezione Elettorale (Area) - Dopo aver impostato i filtri desiderati, per eseguire la ricerca cliccare sul pulsante "Cerca" Una volte ottenuto il risultato a video, è anche possibile variare lo stato della tessera/e a tutte quelle presentate a video, tramite l'icona con la matita a sinistra, questo va a cambiare lo stato alla singola tessera, oppure con il pulsante in basso Modifica Massiva, che va ad intervenire sulle tutte le tessere che si sono ricercate:

	Risultati			
•			<u> </u>	
N. tessera	Nominativo	Codice fiscale	Data nascita	
Q 1002				
• 127190153				
Q 1000				
127190280				
Y III				
	:       ::       F         Q       0       :         Q       1002         127190153         1000         127190280	:       □       :=       Risultati         •       :       N. tessera       Nominativo         1002       127190153       1000         127190280       127190280	Image:	:       Image: Second sec

l'opzione "Imposta stato tessera agli elettori a video" -> scegliere lo stato desiderato, cliccare su "Applica" e quando si è sicuri cliccare su "Salva" Nota bene: prima di salvare eventuali modifiche, assicurarsi che il risultato a video sia quello desiderato!