

## GESTIONE TESSERE ELETTORALI

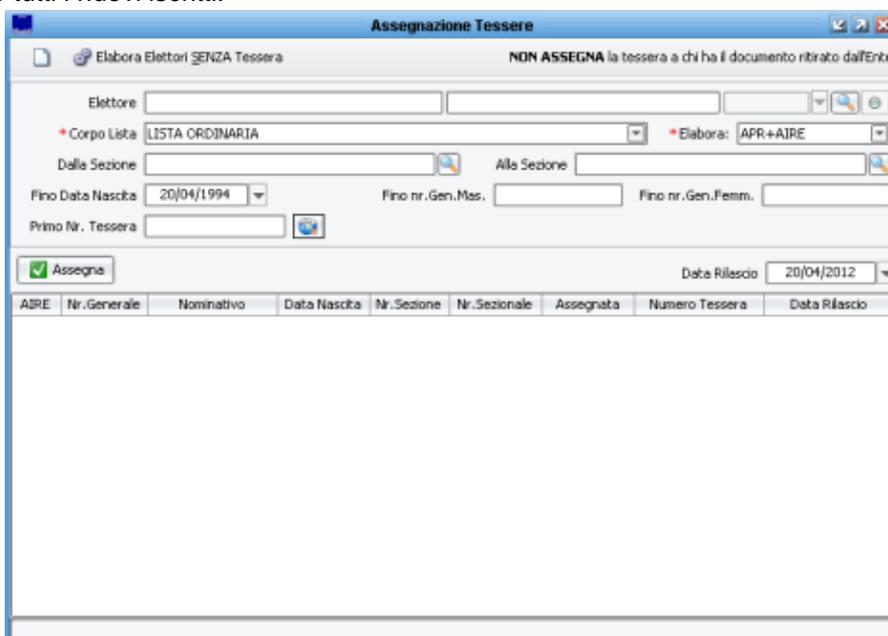
In questa guida vengono riepilogate le funzioni principali che consentono il rilascio di Tessere Elettorali agli elettori.

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.

### ASSEGNAZIONE TESSERE MASSIVA

#### 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 alla attribuzione delle tessere per tutti i nuovi iscritti.

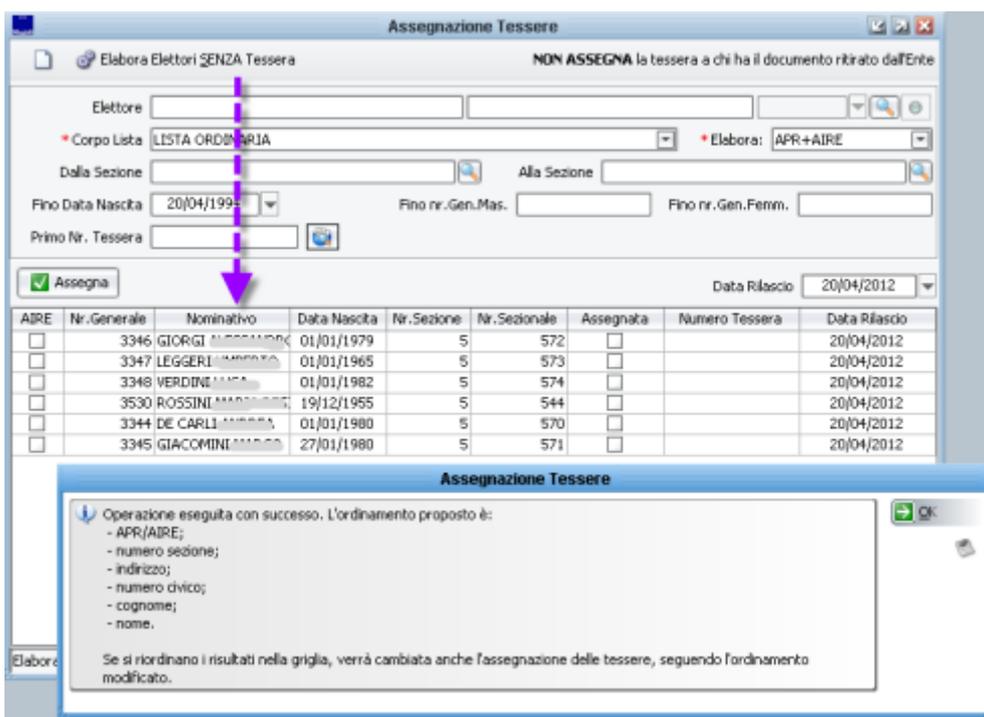


La prima operazione da effettuare in questa maschera, è quella di selezionare il Lotto di Tessere Disponibili che si vorrà utilizzare per l'assegnazione; per farlo cliccare sull'icona alla destra di "Primo Nr. Tessera"



Nota: per ulteriori dettagli sul caricamento di nuovi lotti, vedi la voce della guida "Caricamento Lotti" (Pagina 9)

Con il pulsante "Elabora Elettori Senza Tessera"  il programma proporrà i nominativi di tutti i soggetti iscritti in elettorale ma privi di una tessera valida, come da immagine di esempio:



Il programma ricorderà tramite un messaggio, che l'ordinamento proposto di default per l'assegnazione sarà: Apr/Aire, numero sezione, indirizzo, numero civico, cognome, nome; e che se si cambierà l'ordinamento proposto tramite le apposite colonne, anche l'assegnazione seguirà l'ordinamento modificato.

Come suindicato, di default la funzione di Assegnazione Tessere proporrà i nominativi di tutti i soggetti iscritti in elettorale ma privi di una tessera valida, ma la funzione prevede anche tutt a una serie di filtri per consentire all'operatore di poter ricercare (e quindi assegnare) soltanto un determinato gruppo di elettori. Questi filtri sono per tipologia (Apr, Aire o Tutti), per sezione, per numero di lista generale e sono sommabili tra di loro. E' previsto anche un filtro per *Cognome* e *Nome* (per ricercare un singolo elettore). Un altro filtro molto utile, è quello "*Fino alla Data di Nascita*" che consente ad esempio di escludere dall'assegnazione eventuali elettori iscritti che saranno minorenni alla data delle elezioni.

Una volta controllato che gli elettori proposti siano quelli che ci si aspettava, e che i numeri di tessera proposti siano quelli del lotto desiderato, è possibile procedere alla assegnazione dei numeri di tessera tramite il pulsante "Assegna"

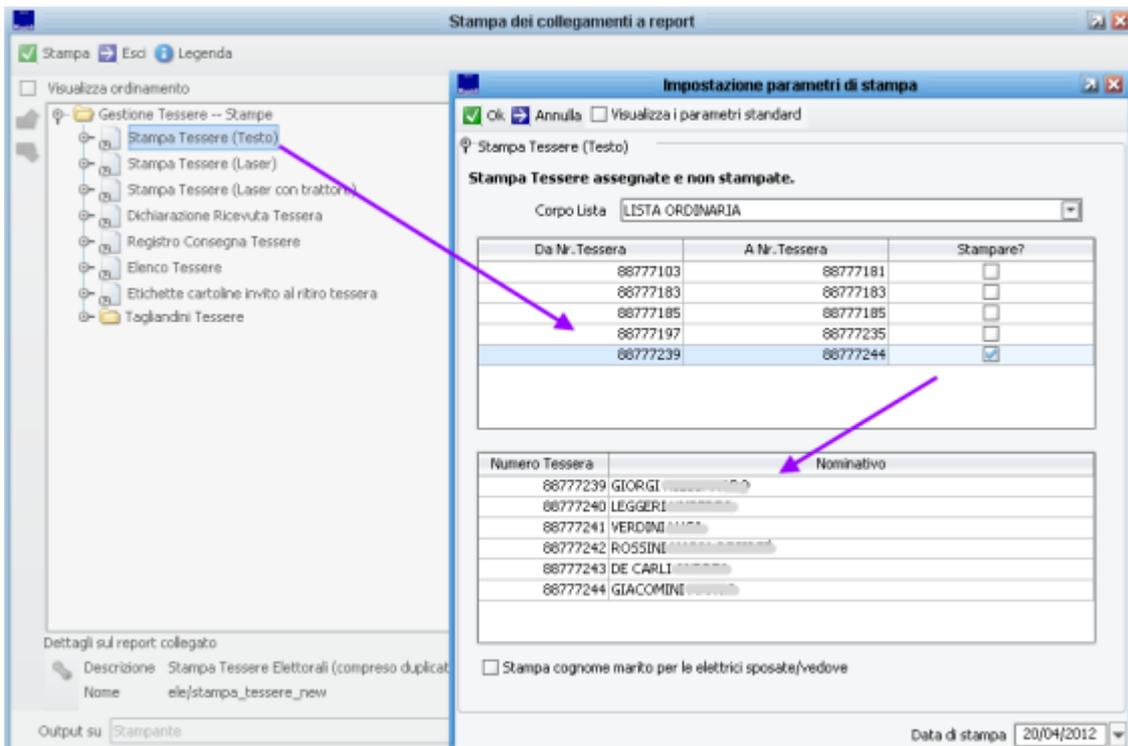


### Gestione Tessere -> Stampe

Dopo aver assegnato le tessere (vedi paragrafo precedente), per poterle stampare è necessario andare al menù *Gestione Tessere -> Stampe* e scegliere la funzione *Stampa Tessere*.

La funzione presenterà nella parte alta, tutti i frammenti di lotti tessere che risultano assegnati ma non ancora stampati; sarà sufficiente evidenziare con il flag "*Stampare?*" il frammento desiderato, per vedere nella parte bassa l'elenco delle tessere che si andranno a stampare, con indicato affianco ad ognuna di queste il nominativo dell'elettore corrispondente.

Come da immagine di esempio:



Premere Ok per proseguire e lanciare la stampa delle tessere.

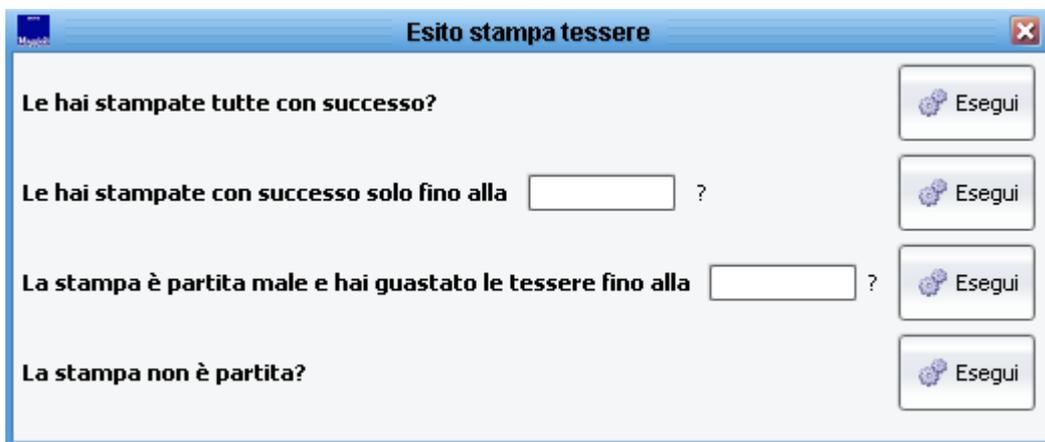
Nota: è anche possibile intervenire sul *campo "A Nr. Tessera"* per variare a piacere il numero dell'ultima tessera che si vuole stampare:



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:



**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 ?

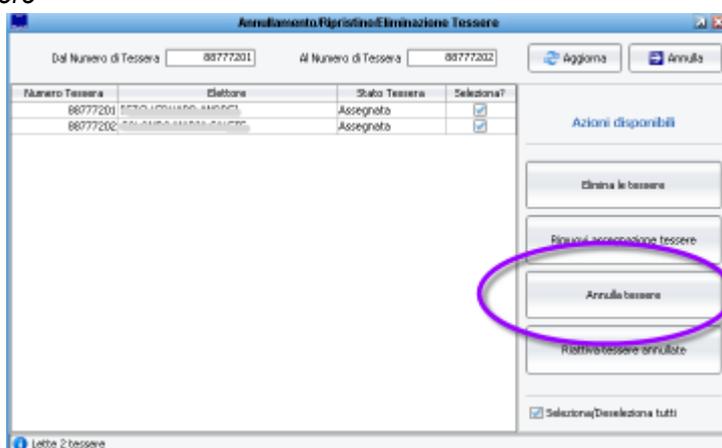
Nel caso in cui la stampa si sia interrotta ad un determinato punto, è possibile indicare il numero dell'ultima tessera stampata con successo e premere "Esegui".

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

Per ulteriori dettagli sulla funzione di Annulla Tessere vedere il paragrafo relativo. (Pagina 8)

### 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 Annulla Tessere, proponendo già in automatico le tessere interessate, pronte per essere annullate tramite l'apposito pulsante "Annulla Tessere"



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

### La stampa non è partita ?

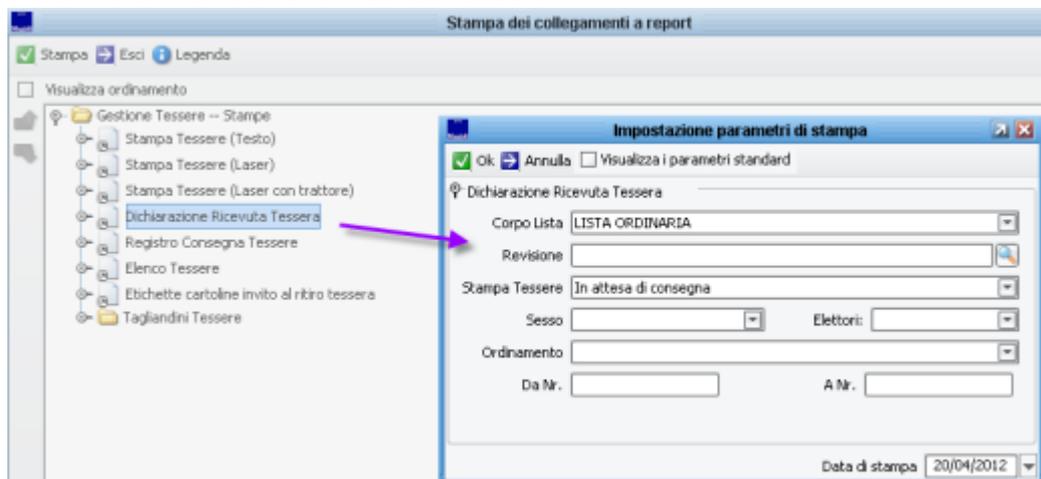
Rispondendo "Esegui" tutte le tessere rimarranno in memoria come ancora da stampare; sarà possibile rieseguire l'operazione di stampa in ogni momento.

## RICEVUTE E REGISTRO TESSERE ELETTORALI

Per produrre le Ricevute, è sufficiente andare alla voce di menù:

**Gestione Tessere -> Stampe**

e scegliere la funzione "Dichiarazione Ricevuta Tessera":



Questa funzione prevede 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."

E' 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 Obbligatorii!

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 *Gestione Tessere* -> *Stampe* e seguono gli stessi criteri di ricerca sopraindicati per le Ricevute.

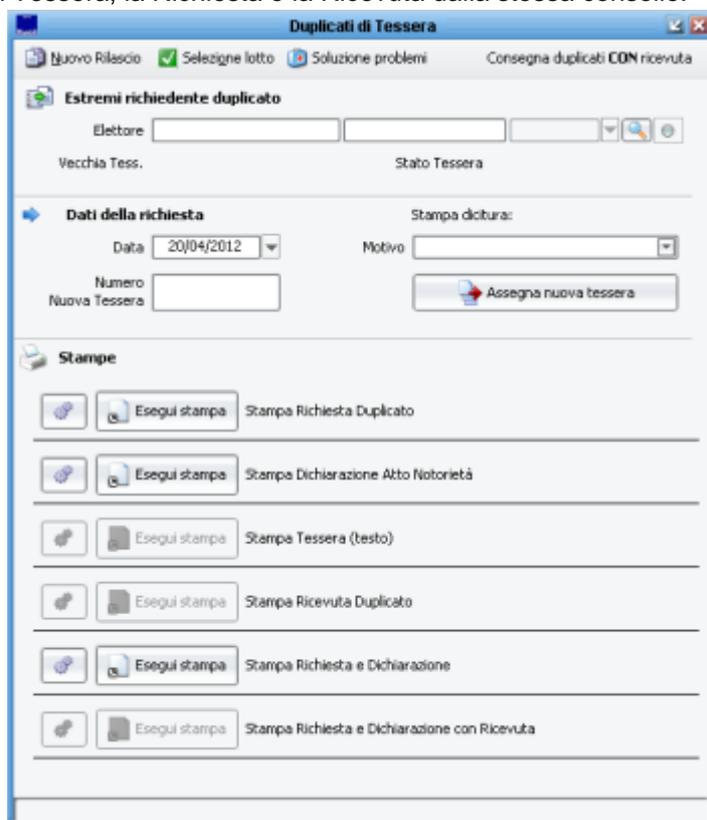
## ASSEGNAZIONE TESSERA SINGOLA/DUPLICATO

### **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 console:



- 1) La prima operazione è quella di indicare il lotto di tessere desiderato, tramite il pulsante “*Selezione Lotto*”
- 2) Dopodichè indicare il Cognome e Nome dell’Elettore al quale si vuole rilasciare una nuova tessera. Il programma presenterà il numero della vecchia tessera in possesso e il suo status. Verrà inoltre indicato il nuovo numero di tessera che si andrà ad attribuire
- 3) Specificare sempre il “*Motivo*” per il quale si richiede il rilascio di una nuova tessera, scegliendo tra quelli proposti dal programma.
- 4) Controllare il nuovo numero proposto e cliccare su “Assegna Nuova Tessera”
- 5) La Tessera passerà quindi allo stato di “*Assegnata*” come verrà indicato nella console



**Dati della richiesta** Stampa dicitura: **SI**

Data: 20/04/2012 Motivo: Esaurimento degli Spazi/Rinnovo

Numero Nuova Tessera: 88777245 **ASSEGNATA** Assegna nuova tessera

---

**Stampe**

-   Esegui stampa Stampa Richiesta Duplicato

---

-   Esegui stampa Stampa Dichiarazione Atto Notorietà

---

-   Esegui stampa Stampa Tessera (testo)

---

-   Esegui stampa Stampa Ricevuta Duplicato

---

-   Esegui stampa Stampa Richiesta e Dichiarazione

---

-   Esegui stampa Stampa Richiesta e Dichiarazione con Ricevuta

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

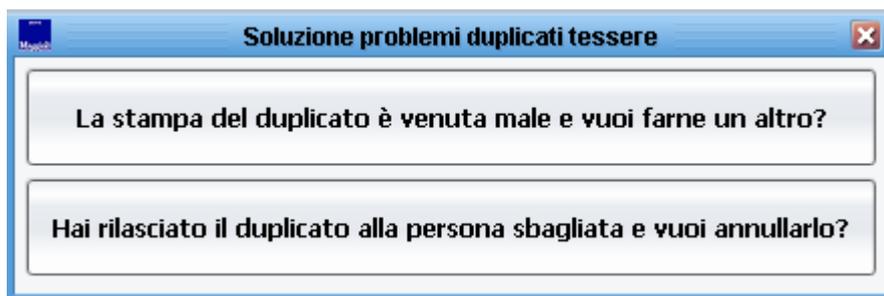
Nota: tutte le stampe proposte a corredo della Tessera, non sono obbligatorie. E' bene sapere però che una volta che la Tessera verrà stampata, passerà automaticamente nello status di “*Stampata*” (ovvero: “In Attesa di Consegna”) e passerà automaticamente allo status di “*Consegnata*” solamente se si procede alla stampa di una relativa Ricevuta.

Per ulteriori dettagli sullo Status delle Tessere vedere il paragrafo relativo. (Pagina 10)

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



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

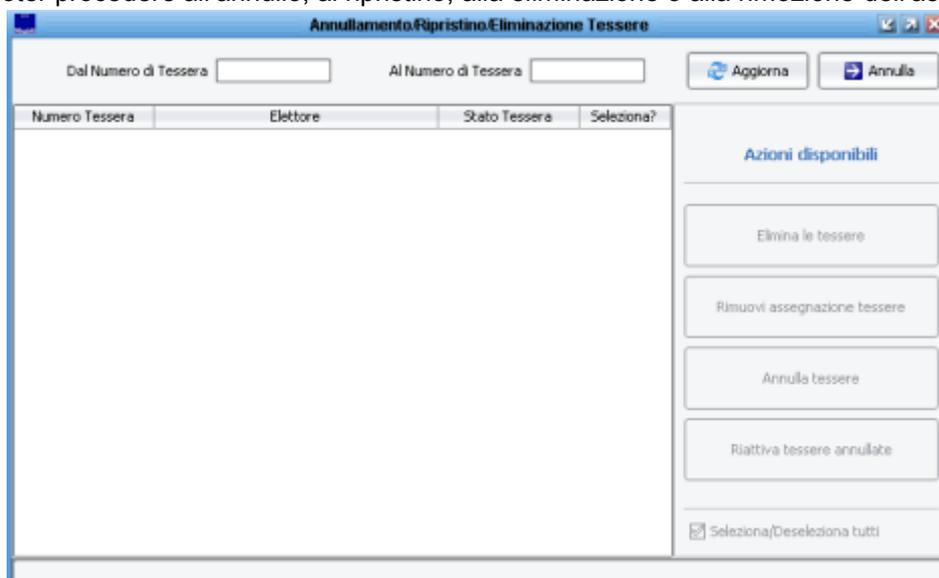


## ANNULLAMENTO, ELIMINAZIONE, RIPRISTINO TESSERE

### 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.

E' 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:



Una volta richiama la tessera o l'intervallo di tessere desiderato, vediamo nel dettaglio le Azioni disponibili:

**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:** 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"

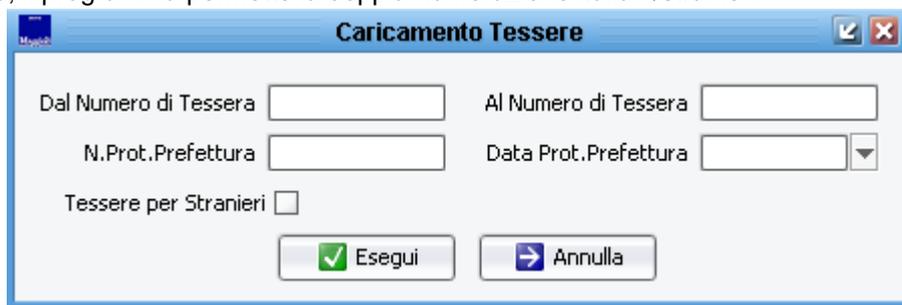
**ELIMINA TESSERE:** questa funzione serve per eliminare, ovvero non rendere più disponibili delle tessere che non risultano ancora assegnate a nessun elettore, ad esempio perché si sono deteriorate prima ancora di assegnarle. Una volta eliminate, non saranno più assegnabili.

**RIATTIVA TESSERE ANNULLATE:** 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.

## CARICAMENTO LOTTI

### Gestione Tessere -> Caricamento Tessere

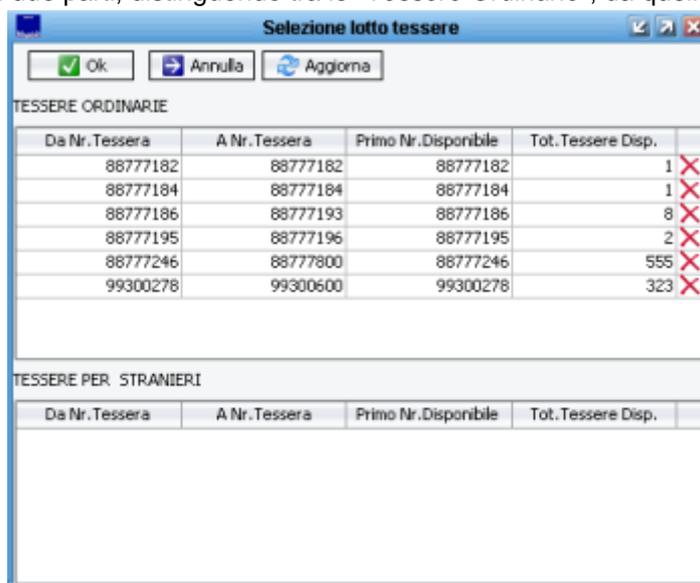
Questa funzione permette il caricamento dei lotti di tessere impostando il primo e l'ultimo numero del lotto. Vanno indicati anche gli estremi del protocollo per la prefettura. E' necessario indicare se le tessere sono per stranieri o meno; il programma permette la doppia numerazione italiani/stranieri.



### Gestione Tessere -> Visualizza Stato Lotti

Con questa funzione è possibile in ogni momento controllare lo stato dei lotti di tessere precaricati. E' possibile vedere gli estremi dei lotti, il primo numero rilasciabile e il numero totale di tessere disponibili per lotto.

La schermata è divisa in due parti, distinguendo tra le "Tessere Ordinarie", da quelle valide per gli "Stranieri"



TESSERE ORDINARIE			
Da Nr. Tessera	A Nr. Tessera	Primo Nr. Disponibile	Tot. Tessere Disp.
86777182	86777182	86777182	1 X
86777184	86777184	86777184	1 X
86777186	86777193	86777186	8 X
86777195	86777196	86777195	2 X
86777246	86777800	86777246	555 X
99300278	99300600	99300278	323 X

TESSERE PER STRANIERI			
Da Nr. Tessera	A Nr. Tessera	Primo Nr. Disponibile	Tot. Tessere Disp.

## STATO DELLE TESSERE

### Gestione Tessere -> Aggiornamento Stato Tessere

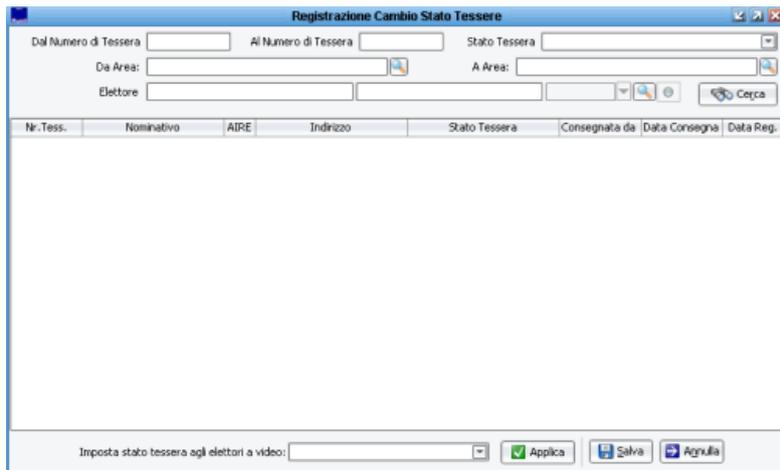
Il programma prevede una gestione integrata di "stato" della tessera.

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.



E' possibile ricercare le tessere tramite diversi filtri:

- Per range di numero tessera/e
- Per stato attuale della tessera/e
- Per Sezione Elettorale (Area)
- Per Singolo Elettore

Dopo aver impostato i filtri desiderati, per eseguire la ricerca cliccare sul pulsante "Cerca"

Una volta ottenuto il risultato a video, è anche possibile variare lo stato della tessera/e a tutte quelle presentate a video, tramite 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!

Gli stati tessera attualmente previsti sono:

- Assegnata	- Furto Smarrimento
- Stampata	- Tessera Deteriorata/Smarrimento
- Consegnata	- Annullata
- In Attesa di Consegna	- Scaduta Esaurita
- Ritirata all'Elettore	- Da Ritirare da Parte del Comune di Immigrazione
- Ritirata per Perdita Diritto Voto	- Annullata dall'Ente