[Data]

Cavallo Edoardo, Cofano Giuseppe, Mannavola Andrea, Meo Christian, Serio Riccardo

Progettazione e produzione per il web

Progettazione DataBase

Indice

## Tabelle

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Step 1 | Step 1.1 | Step 2 | Step 3 | Step 4 | Step 5 |
| Socio fondatore | X |  | X | X |  |  |
| Allievo | X |  | X | X | X | X |
| Insegnante | X |  | X | X | X | X |
| Stagista | X |  | \* | X | X | X |
| Collaboratore | X |  | X | X | X | X |
| Fornitore |  | X |  | X |  |  |

## Definizione Step

Il processo di registrazione ed iscrizione avviene attraverso il passaggio di 5 Determinati step.

## Step 1. Anagrafica

* Nome;
* Cognome;
* Indirizzo;
* Cap, Città, Prov.;
* Genere (sesso m/f);
* Luogo di nascita, data di nascita;
* num. Cell\*, tel. fisso\*, cod. fisc.\*.

## Step 1.1 Anagrafica fornitori

* Ragione sociale (privato, Srl, Spa, Snc….);
* Indirizzo, cap, città, prov;
* Tipologia di fornitura (Generico, affitto, energia, gas, acqua, consumi, abbigliamento, pubblicità, cancelleria, assistenza, commercialista, assicurazione, pulizie, altro da specificare a mano);

## Step 2. Tesseramento

* Data tesseramento;
* Num. Tessera;
* Scadenza Tessera.

## Step 3. Iscrizione

Socio Fondatore:

* Cod. Fisc.;
* num. Cell, num. Tel\*, email;
* data stipula, scadenza assicurazione, num. Assicurazione;
* data rilascio e scadenza del certificato medico;
* ruolo (presidente, segretario, etc.), note.

Allievo – Insegnante:

* Cod. Fisc.;
* num. Cell, num. Tel\*, email;
* data stipula, scadenza assicurazione, num. Assicurazione;
* data rilascio e scadenza del certificato medico;
* note.

Stagisti – Fornitore - Collaboratore:

* Allievo + P.Iva.

## Step 4. Dati fiscali

* Flag (sì/no) rilascio e salvataggio doc. fiscale;
* Tipo documento fiscale (Ricevuta num., ricevuta, ricevuta fiscale, fattura);
* Num. Doc. fisc.;
* Importo pagamento;
* Descrizione (testuale, indica il tipo di iscrizione: es. annuale);
* Data iscrizione (gg/mm/aaaa);
* Modalità pagamento (Contanti, assegno, bonifico, bancomat, carta di credito, paypal).

## Step 5. Stampa moduli precompilati

* Ricevuta iscrizione maggiorenne (diversa per minorenne);
* Richiesta iscrizione a consiglio direttivo;
* Modulo iscrizione + liberatoria per uso immagini e materiale multimediali.