

SPECIFICHE COMMERCIALI – Sintesi del Progetto Gestionale Soci AP

Il progetto prevede la realizzazione di un gestionale web completo, moderno e automatizzato, dedicato alla gestione dei soci dell'Associazione e alla produzione dei documenti ufficiali (ricevute, certificati, attestati). Il sistema sarà accessibile via browser, intuitivo, sicuro e basato su un'interfaccia grafica professionale.

1. Gestione Soci e Anagrafiche

- Archivio digitale centralizzato dei soci, completo e sempre aggiornabile.
- Stato associativo (attivo, sospeso, cessato) e storico delle iscrizioni.
- Ricerca avanzata e filtri per nome, anno, codice fiscale, azienda, ecc.
- Import ed export dei dati in formato Excel.

2. Gestione delle Iscrizioni Annuali

- Registrazione delle quote associative con importo, data e modalità di pagamento.
- Evidenza immediata dei soci in regola e non in regola.
- Gestione pluriennale dello storico dei pagamenti.

3. Generazione Automatica dei Documenti

Il gestionale consente la produzione automatica di:

- Ricevute numerate di pagamento
- Certificati di appartenenza
- Attestati DM e attestati relativi ai corsi di aggiornamento

Modelli standard personalizzabili

Per ciascuna di queste tre tipologie di documenti saranno disponibili dei file modello (template) che:

- vengono forniti già pronti e configurati;
- potranno essere modificati autonomamente dal cliente in qualsiasi momento dall'area Impostazioni del gestionale;
- rappresentano la base grafica e testuale per tutte le generazioni di documenti.

Qualsiasi modifica applicata ai modelli verrà utilizzata:

- per le generazioni future (singole o massive),
- senza necessità di interventi tecnici aggiuntivi.

Produzione e distribuzione dei documenti

Ogni documento generato potrà essere:

- salvato automaticamente nel sistema (con storico e tracciamento),
- scaricato in PDF,
- stampato,
- inviato via email:
 - singolarmente (per un singolo socio),

- massivamente (per interi elenchi, es. tutti i soci in regola).

Invio email con opzioni avanzate

Durante l'invio sarà possibile configurare:

- destinatario principale,
- CC (copia conoscenza),
- CCN (copia conoscenza nascosta).

Tutte le impostazioni relative ai modelli e ai parametri email saranno disponibili nella sezione Impostazioni del gestionale.

4. Dashboard Iniziale

Una dashboard moderna e intuitiva mostrerà:

- numero soci totali, attivi e non in regola;
- stato dei pagamenti dell'anno corrente;
- documenti emessi e attività recenti;
- indicatori economici (incassi, uscite, saldo);
- alert e promemoria operativi.

5. Gestione dei Flussi di Cassa e Bilancio

Il gestionale integra un sistema di bilancio interno che consente di tracciare:

Entrate

- Quote associative registrate automaticamente.
- Entrate manuali (contributi, corsi, ecc.).

Uscite

- Registrazione di costi con descrizione, categoria e importo.

Riepiloghi

- Totale incassi, totale costi e saldo di cassa.
- Filtri temporali.
- Esportazione Excel del bilancio.

6. Import/Export Dati

- Import soci da Excel con mappatura automatica.
- Export in Excel per: soci, pagamenti, ricevute, partecipanti ai corsi, bilanci.
- pagina dashboard di alto livello.

7. Accesso Amministratore

- Un solo profilo admin, con accesso protetto.
- Controllo completo su dati, documenti, impostazioni e bilancio.

Sintesi Finale

Il gestionale consentirà all'Associazione di:

- automatizzare completamente il processo oggi eseguito con Excel e Word,
- generare documenti ufficiali in un clic, anche in grandi quantità,
- personalizzare autonomamente i modelli dei documenti,
- inviare rapidamente certificati, attestati e ricevute (anche con CC/CCN),
- monitorare in tempo reale l'andamento associativo ed economico,
- mantenere un archivio digitale ordinato, completo e ricercabile.