



Sommario

1.	BENEMERENZE.....	2
1.1	ATTRIBUZIONE.....	4
1.2	GESTIONE STORICO BENEMERENZE.....	7
1.3	VISUALIZZAZIONE BENEMERENZE.....	8
1.4	GESTIONE CONVOCAZIONE BENEMERENZE	8

1. BENEMERENZE

Il calcolo delle benemerienze viene fatto seguendo l'ordinamento di AVIS Nazionale, calcolando il numero di donazioni effettuate e il numero di anni all'interno dell'associazione oppure solo il numero di donazioni (in base al Vecchio o Nuovo Regolamento).

Secondo il Regolamento di AVIS (Art. 6) sono evidenziate le diverse benemerienze:

- **DISTINTIVO IN RAME**: Viene attribuita dopo almeno 3 anni di iscrizione e 6 donazioni oppure non contando gli anni ma almeno 8 donazioni.
- **DISTINTIVO IN ARGENTO**: Viene attribuita dopo almeno 5 anni di iscrizione e 12 donazioni oppure non contando gli anni ma almeno 8 donazioni.
- **DISTINTIVO IN ARGENTO DORATO**: Viene attribuita dopo almeno 3 anni di iscrizione e 6 donazioni oppure non contando gli anni ma almeno 16 donazioni.
- **DISTINTIVO IN ORO**: Viene attribuita dopo almeno 10 anni di iscrizione e 24 donazioni oppure non contando gli anni ma almeno 36 donazioni.
- **DISTINTIVO IN ORO E RUBINO**: Viene attribuita dopo almeno 20 anni di iscrizione e 40 donazioni oppure non contando gli anni ma almeno 50 donazioni.
- **DISTINTIVO IN ORO E SMERALDO**: Viene attribuita dopo almeno 30 anni di iscrizione e 60 donazioni oppure non contando gli anni ma almeno 75 donazioni.
- **DISTINTIVO IN ORO E DIAMANTE**: Viene attribuita dopo almeno 40 anni di iscrizione e 80 donazioni oppure non contando gli anni ma almeno 100 donazioni.
- **BENEMERENZA SPECIALE¹**: Viene attribuita al termine dell'attività da donatore per raggiungimento limite massimo di età e/o particolari meriti nei confronti dell'associazione.

Sempre secondo lo Statuto, il conteggio delle benemerienze per le donne fino ai 50 anni di età è da considerarsi doppio.

Inoltre, sia per gli uomini che per le donne, è previsto un limite massimo di 4 donazioni all'anno ai fini del calcolo delle benemerienze.

Alcune AVIS hanno anche delle "tolleranze" per l'attribuzione delle benemerienze.

Per la gestione di tali tolleranze, dal menù "Benemerienze personalizzate", si possono andare a gestire le tolleranze per ogni criterio e per ogni distintivo.

Questa possibilità è presente solo per alcuni amministratori in quanto si vanno a modificare dati stabiliti da AVIS Nazionale.

¹ Questa benemerienza non è oggetto di elaborazione da parte del sistema.



Sezione: 3146 - COMUNALE MERANO E BURGRAVIATO

Descrizione	Codice	Criterio 1 anno	Criterio 1 donazi...	Criterio 1 toller...	Criterio 2 anno	Criterio 2 donazi...	Criterio 2 toller...	Conside...
DISTINTIVO IN RAME	1	3	6	0	0	8	0	No
DISTINTIVO IN ARGENTO	2	5	12	0	0	16	0	Si
DISTINTIVO IN ARGENT...	3	10	24	0	0	36	0	Si
DISTINTIVO IN ORO	4	20	40	0	0	50	0	Si
DISTINTIVO IN ORO E R...	5	30	60	0	0	75	0	Si
DISTINTIVO IN ORO E S...	6	40	80	0	0	100	0	Si
DISTINTIVO IN ORO E DI...	7	0	120	0	0	120	0	Si

Criterio 1 anno: Criterio 2 anno: Considera raddoppio
Criterio 1 donazioni: Criterio 2 donazioni:
Criterio 1 tolleranza: Criterio 2 tolleranza:

Nei box sottostanti è possibile andare a modificare le voci in base alle tolleranze che si vogliono attribuire ai donatori.

Es. Si potrebbe andare ad attribuire il primo distintivo con il secondo criterio dopo 7 benemeranze e non 8, quindi vado ad inserire il numero 1.

Sezione: |

Decodifica (F12)

Descrizione	Codice	Criterio 1 anno	Criterio 1 donazi...	Criterio 1 toller...	Criterio 2 anno	Criterio 2 donazi...	Criterio 2 toller...	Conside...
DISTINTIVO IN RAME	1	3	6	0	0	8	1	No
DISTINTIVO IN ARGENTO	2	5	12	0	0	16	0	Si
DISTINTIVO IN ARGENT...	3	10	24	0	0	36	0	Si
DISTINTIVO IN ORO	4	20	40	0	0	50	0	Si
DISTINTIVO IN ORO E R...	5	30	60	0	0	75	0	Si
DISTINTIVO IN ORO E S...	6	40	80	0	0	100	0	Si
DISTINTIVO IN ORO E DI...	7	0	120	0	0	120	0	Si

Criterio 1 anno: Criterio 2 anno: Considera raddoppio
Criterio 1 donazioni: Criterio 2 donazioni:
Criterio 1 tolleranza: Criterio 2 tolleranza:

Le voci che sono state modificate saranno visibili in blu.

Di fianco ai box è presente anche una flag che permette di andare a considerare il raddoppio delle benemeranze per le donne.



1.1 ATTRIBUZIONE

Dal menu “Donatori” selezionare la voce “Elenchi per benemerenzze” si apre la finestra per ottenere la lista di donatori per ogni benemerenzza.

Codice	Descrizione	Criterio 1 anni	Criterio 1 donazi...	Criterio 1 toller...	Criterio 2 anni	Criterio 2 donazi...	Criterio 2 toller...
<input type="checkbox"/> 1	DISTINTIVO IN RAME	3	6	0	0	8	0
<input type="checkbox"/> 2	DISTINTIVO IN ARGENTO	5	12	0	0	16	0
<input type="checkbox"/> 3	DISTINTIVO IN ARGENT...	10	24	0	0	36	0
<input type="checkbox"/> 4	DISTINTIVO IN ORO	20	40	0	0	50	0
<input type="checkbox"/> 5	DISTINTIVO IN ORO E R...	30	60	0	0	75	0
<input type="checkbox"/> 6	DISTINTIVO IN ORO E S...	40	80	0	0	100	0
<input type="checkbox"/> 7	DISTINTIVO IN ORO E DI...	0	120	0	0	120	0

I filtri per la ricerca sono:

- **Sezione:** Indica la sezione di riferimento e di solito è già compilata di default²;
- **Sottosezione:** Indica la sottosezione di appartenenza. Qualora venga utilizzato questo filtro, verranno estratti solo i donatori della sottosezione;
- **Elaborazione alla data:** di default è segnata la data odierna. Serve per andare a definire la data entro la quale il donatore deve aver raggiunto i requisiti minimi²;
- **Considera tutti:** Con questa flag vengono contati anche i donatori che, nell’anagrafica, hanno la flag su “Rinuncia alle benemerenzze”;
- **Escludi i donatori che hanno benemerenzze successive:** Con questa flag non risulteranno in elenco i donatori che hanno già ricevuto benemerenzze successive;
- **Stato associativo:** Di default vengono già segnati uno o più stati associativi. È possibile modificarli in base alle proprie preferenze (ATTENZIONE: Se non è presente nessuna flag il sistema contatta tutti gli stati associativi come validi);
- **Ordinamento:** Definisce la visualizzazione della lista. È possibile visualizzarla per “cognome, nome” oppure “benemerenzza, cognome, nome” oppure “sottosezione, benemerenzza, cognome, nome”.

² È un campo obbligatorio.



Oltre ai filtri è possibile definire le “Assegnazioni” tramite la *Data di assegnazione* (e sarà la data presente anche in anagrafica) e la check box per la benemerenzza ritirata. Se si aggiunge la flag, tutte le benemerenzze in lista risulteranno già consegnate al donatore. Su questo argomento è possibile procedere in 2 modi, a seconda delle comodità di ognuno:

1. Se si attiva la flag risulterà che tutti i donatori l’hanno ritirata e, se non è così per qualcuno, si dovrà togliere la spunta sulla flag;
2. Se non si attiva la flag risulterà che non è stata ritirata da nessuno. In questo caso, man mano che viene consegnata ai donatori, sarà necessario andare ad aggiungere la flag. Finché risulterà che il donatore non ha ritirato la benemerenzza, sulla sua anagrafica ci sarà una coccarda verde lampeggiante.

Esiste anche la possibilità di andare a gestire le elaborazioni manualmente andando a considerare anche i donatori che sono stati dimessi dopo una certa data (di default il sistema non considera i donatori dimessi a meno che non rientrano nelle liste a una determinata data) e la possibilità di considerare o meno le tolleranze.

Una volta selezionata anche il tipo di benemerenzza da calcolare, il tasto *elabora* (circa a metà pagina sulla destra) permetterà di ottenere una lista di risultati (sulla pagina *Risultati*).



Da qui si andranno a selezionare tutti i donatori al quale va veramente attribuita la benemerenzza³ (se sono tutte le voci della lista, il tasto “*Sel. tutto*” permetterà di selezionare tutti i nomi). A questo punto, il tasto *Stampa* (in alto a sinistra) Permetterà di visualizzare un’anteprima di Excel e stampare l’elenco dei donatori.



Nel foglio si troveranno: Numero progressivo, numero di tessera, Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, N. donazioni per conteggio, n. donazioni reali, n. di donazioni ad oggi, benemerenzza assegnata, precedente benemerenzza assegnata, data assegnazione benemerenzza precedente, divulgare, rinuncia, email, data ultima donazione.

³ Se si necessitano più informazioni di un donatore, cliccando su *Visualizza* (in alto a sinistra) si andrà a vedere la scheda anagrafica.



Tra queste voci, alcune vanno sottolineate:

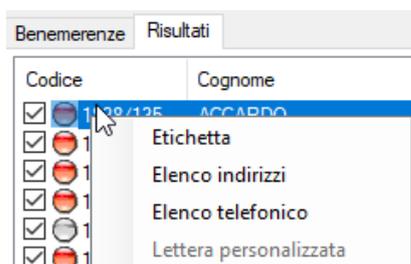
- **Numero donazioni per conteggio:** Può capitare che il numero in questa colonna sia inferiore al numero di donazioni reali (es nel caso in cui abbia effettuato più di 4 donazioni all'anno). Per le donne, questo numero è superiore in quanto, dal nuovo Regolamento, ogni donazione di sangue fino ai 50 anni di età viene raddoppiata;
- **Numero donazioni reali:** Indica l'esatto numero delle donazioni eseguite dal donatore, senza contare limiti o raddoppi. Da qui si è estratto il calcolo per l'attribuzione provvisoria della benemerenzza.
- **Numero di donazioni ad oggi:** Indica l'esatto numero delle donazioni eseguite dal donatore, senza contare limiti o raddoppi, alla data odierna.
- **Precedenti benemerenzze assegnate:** Indica l'ultima benemerenzza ricevuta dal donatore. Possono esserci diversi casi in cui, per esempio, il donatore ha già ritirato benemerenzze successive a quella calcolata per l'assegnazione oppure non gli sono state date le benemerenzze precedenti. Per evitare queste casistiche, si può selezionare la flag "Escludi i donatori che hanno benemerenzze successive".
- **Divulgare:** Indica la volontà del donatore di non avere il proprio nome nelle liste delle benemerenzze (viene dato il consenso nella pagina di anagrafica con la voce *Privacy benemerenzze*). Se il donatore indica No, non dovrà essere inserito negli elenchi.
- **Rinuncia: Divulgare:** Indica la volontà del donatore di non avere il proprio nome nelle liste delle benemerenzze (viene dato il consenso nella pagina di anagrafica con la voce *Rinuncia alle benemerenzze*). Se nei filtri di ricerca viene messa la flag su "Considera tutti" vengono contati anche i donatori che hanno rinunciato alle benemerenzze (e nell'anteprima di stampa si troverà Sì).

Se invece di *stampa* si clicca su "*Stampa compatta*" (sempre in alto a sinistra), verrà mostrata un'anteprima di Excel con meno informazioni: Numero progressivo, numero di tessera, Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, N. donazioni per conteggio, n. donazioni reali, benemerenzza assegnata.

Definiti i donatori, il tasto "*Assegna*" (in alto a sinistra) permette di registrare l'assegnazione della benemerenzza nell'anagrafica del donatore.

Per la convocazione si può procedere in modi diversi:

- Con "*Invia sms*" per convocare i donatori tramite un sms;
- Sulla lista dei donatori premere il tasto destro per visualizzare (e stampare) le *etichette*, *elenco telefonico* e gli *indirizzi* solo dei donatori selezionati





1.2 GESTIONE STORICO BENEMERENZE

Sempre dal menu “Donatori” è possibile andare a gestire le attività sulle benemerenze tramite la voce “Storico benemerenze donatori”.

Da qui è possibile:

- Richiamare le benemerenze assegnate in un determinato periodo e aggiornare i dati (evitando di andare a modificare i dati su ogni singolo donatore);
- Cercare le benemerenze assegnate a uno o più donatori;

La finestra, sempre divisa in 2, vede a sinistra la gestione di controllo e ricerca dei donatori e, a destra, la sezione per la visualizzazione, modifica e inserimento dei dati.

Per quanto riguarda i filtri è possibile andare a selezionare una singola data o un arco temporale⁴, la sezione in cui cercare le benemerenze (lasciando il campo vuoto, se si visualizzano più sezioni, si visualizzeranno tutte le sezioni), il tipo di benemerenza che è stata attribuita (se non ne viene selezionata nessuna, il sistema troverà tutti i donatori con almeno una benemerenza).

Se invece si vuole selezionare un singolo donatore, inserendo COGNOME/NOME si visualizzeranno tutte le benemerenze del singolo donatore.

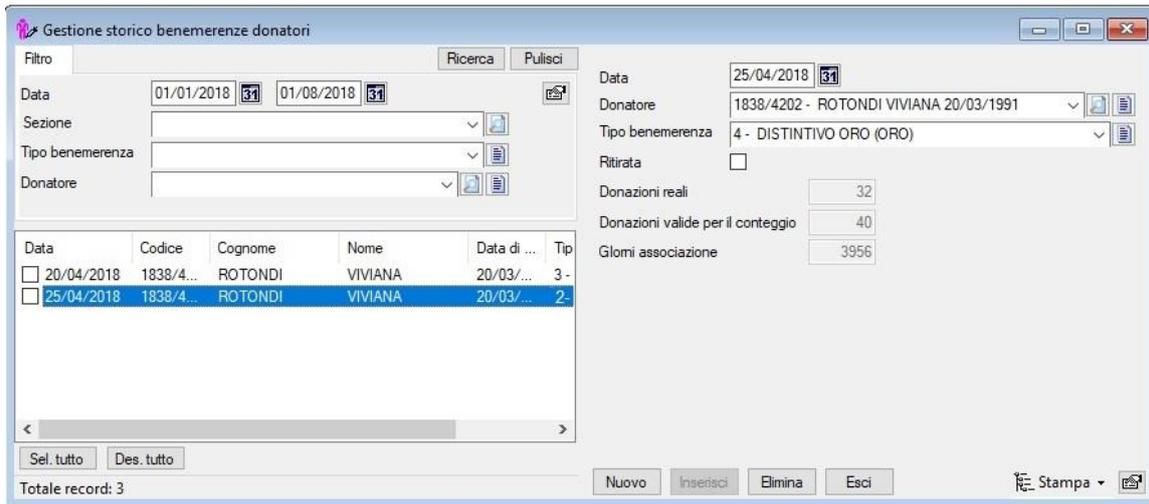
Una volta stabiliti i criteri per la ricerca, il tasto “Ricerca” farà apparire i donatori con i requisiti richiesti nella lista sottostante. Di ogni donatore si avrà la data di assegnazione della benemerenza, numero tessera, cognome, nome, data di nascita, tipo di benemerenza e se è stata o no ritirata.

Anche in questo caso è possibile selezionare uno o più donatore e, sempre con il tasto destro, stampare *etichette*, *liste telefoniche* e *lettere personalizzate*.

⁴ Se viene inserita solo la prima data, verranno cercati i donatori che hanno ricevuto una benemerenza DOPO la data indicata. Se viene inserita solo la seconda data, verranno cercati i donatori che hanno ricevuto una benemerenza PRIMA della data indicata. Se non si inseriscono date, il sistema calcolerà tutti i donatori con almeno una benemerenza.

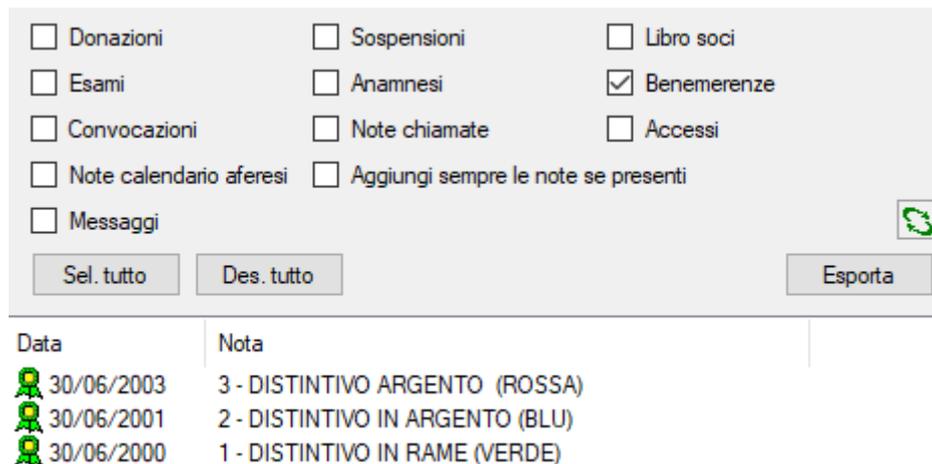


Se invece viene selezionato un singolo donatore, sulla destra si avrà il dettaglio dei propri dati e, in base alle configurazioni dell'utente, sarà possibile andare a modificare, cancellare e inserire un nuovo record tramite il tasto "Nuovo".



1.3 VISUALIZZAZIONE BENEMERENZE

Nel diario dell'anagrafica è possibile selezionare la visualizzazione delle sole benemerenze con la data, è sufficiente andare a mantenere solo la flag interessata



1.4 GESTIONE CONVOCAZIONE BENEMERENZE

Per poter convocare i donatori alle benemerenze si può trovare l'apposito menù nella nona icona della barra con tutte le icone.