



Federazione Italiana Giuoco Calcio
Lega Nazionale Dilettanti
COMITATO REGIONALE VENETO



VIA DELLA PILA 1 – 30175 MARGHERA (VE)
CENTRALINO: 041 25.24.111
FAX: 041 25.24.120 – 041 25.24.140

Indirizzo Internet: www.figcvenetocalcio.it
e-mail: vecalcio.segreteria@figc.it

COMUNICATO STAMPA

1° PERIODO ISCRIZIONI - SCADENZA DEL 24/07/2017

Informiamo le Società che da una verifica effettuata, in molti casi risulta non completata la procedura dell'iscrizione mancando il pagamento del documento "Riepilogo Costi", con utilizzo del Portafoglio Iscrizioni, in seguito alle ricariche fatte.

Si invita pertanto - con cortese urgenza - a verificare la propria posizione societaria nonché a seguire la procedura sotto riportata e pubblicata sul C.U. n. 5 del 12/07/2017, pag.143-144.

SOLO IN QUESTO MODO L'ISCRIZIONE SARA' REGOLARMENTE REGISTRATA IN CONTO SOCIETÀ.

In caso si rendesse necessaria l'operazione di ricarica e' possibile recarsi presso le sedi provinciali del comitato, compatibilmente con gli orari di apertura delle stesse.

(stralcio C.U. 5 del 12/07/2017)

Iscrizioni Stagione Sportiva 2017/2018 - **IMPORTANTE**

Con riferimento alla nuova gestione delle pratiche di iscrizione ai Campionati della corrente Stagione Sportiva giova ricordare, come ampiamente esposto nelle riunioni con le Società tenutesi nei mesi scorsi, che la procedura di iscrizione non termina con la ricarica del Portafoglio iscrizioni :

Nello specifico, le operazioni da effettuare sono le seguenti.

1. Dal menù "Iscrizioni regionali e provinciali" – "Richiesta iscrizioni", iscrivere le squadre ai Campionati desiderati;
2. Nello stesso menù – "Riepilogo costi", apparirà la cifra necessaria per l'iscrizione ai campionati 2017/2018;
3. Effettuare una ricarica del Portafoglio Iscrizioni per un importo maggiore o uguale a quello risultante nella pagina Riepilogo costi.

Una volta che il Comitato Regionale approva la ricarica, procedere come segue:

1. Menù "Iscrizioni regionali e provinciali" - "Gestione pagamenti iscrizione" – "Pagamento documenti iscrizioni da portafoglio";
2. Selezionare i documenti interessati e cliccare su "Paga selezionati";
3. Viene proposto l'importo da pagare, che bisogna riportare nello spazio previsto; confermare quindi il pagamento;
4. Il sistema produce una ricevuta che è possibile visualizzare e stampare dal menù "Iscrizioni regionali e provinciali" - "Gestione pagamenti iscrizione" – "Elenco ricevute pagamento emesse"