

Compilazione del modulo per la riscossione

swissfire
Benvenuti nell'E-Shop della FSP

Schweizerischer Feuerwehrverband
Fédération suisse des sapeurs-pompiers
Federazione svizzera dei pompieri
Federaziun svizra dals pumpiers

Home Ricerca Carrello it 1

Nuovo
MONOPOLY
POMPIERI

Corsi | Articolo per vendita | 118 swissfire.ch | Amministratozione | Noleggio

I nostri prodotti

Vogliate tenere conto del fatto che non è possibile deporre nel carrello degli acquisti articoli provenienti da categorie differenti (Corsi, Articolo per vendita, E-Paper, 118 swissfire.ch o Amministratozione). Si tratta quindi di fare ordinazioni separate per ogni categoria.

Corsi	Articolo per vendita	118 swissfire.ch
2 Amministratozione	Noleggio	

1. Collegarsi con i dati di accesso dell'utente.
2. Selezionare la rubrica «Amministratozione».

Amministrazione



Admin Abo



Iscrizione dei capi classe

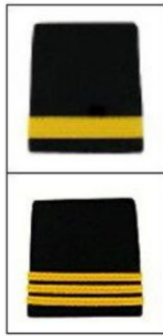
Silva zurückgeben an:
Schweizerischer Feuerwehrverband
Morgenstrasse 1, 3073 Göttingen

Erhebungsblatt für Beitragsinkasso Jahr 2016
Stichtag: 1. Januar 2016
Einreichungsfrist: 15. Januar 2016

A Verbandsbeitrag			
Unsere Feuerwehr betreut das Einzugsgebiet folgender Gemeinden:			
Nr.	PL	Gemeinde	Anzahl Einwohner
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Anmerkungen:		Bitte Zusatzblatt verwenden. Danke	
			Total Einwohner

B Hilfskassebeitrag		Anzahl AEF
Gemäss beigefügter Bestandsliste		Männer
Alle Personen gemäss Bestandsliste gelassen bei Ausübung ihres Dienstes		Frauen

Modulo per la riscossione **3**



3. Selezionare la rubrica «Modulo per la riscossione».

Modulo per la riscossione dei contributi

1. Scaricare la lista degli effettivi via il campo «Scaricare la lista degli effettivi» e salvarla sul proprio computer.
2. Controllare i dati dei vostri/delle vostre pompieri e fare le modifiche necessarie.
3. **Se il file Excel non contiene dati, consultare le istruzioni che le abbiamo inviato per posta!**
 - a. I cambiamenti di indirizzo possono essere fatti direttamente.
 - b. Se un-a pompiere-a non è più attivo-a nel vostro corpo pompieri, inserire una X nella colonna «Cancellare». La linea in questione non deve essere cancellata in nessun caso!
 - c. Inserire manualmente i nuovi/le nuove pompieri alla fine della tabella. Lasciare vuoto il campo «Numero dell'indirizzo del/della pompiere-a». Riempire le due colonne «Numero dell'indirizzo del/della pompiere-a» e «Funzione» con valori la cui sintassi è simile a quella delle altre righe.

Attenzione, in questa lista mancano: il/la comandante; il/la responsabile della formazione; il/la responsabile della protezione della respirazione; il/la responsabile del materiale e il/la consigliere-a comunale competente. Questi-e non devono essere inclusi nella lista, verranno registrati-e separatamente in una fase successiva!

4. Registrare poi la lista degli effettivi.
5. Caricare la lista degli effettivi usando il campo «Caricare la lista degli effettivi».
6. Il resto del formulario è attivato.
7. Inserire l'effettivo dei pompieri.
8. Inserire il numero di abitanti dei comuni della vostra zona operativa (per i contributi FSSP).
9. Inserire il numero totale di abitanti della vostra zona operativa.
10. Controllare/modificare i dati dell'indirizzo del-la comandante (registrazione automatica).
11. Controllare/modificare i dati dell'indirizzo del-la responsabile della formazione (registrazione automatica).
12. Controllare/modificare i dati dell'indirizzo del-la responsabile della protezione della respirazione (registrazione automatica).
13. Controllare/modificare i dati dell'indirizzo del-la responsabile del materiale (registrazione automatica).
14. Inserire i dati dell'indirizzo del-la consigliere-a comunale competente (registrazione automatica).
15. Cliccare su «Prossimo».
16. Riassunto: eseguire un controllo finale. Se sono necessarie delle correzioni, farle direttamente con la funzione «Editare».
17. Cliccare su «Terminare il processo».

Scaricare la lista degli effettivi

4

4. Scaricare la lista degli effettivi e salvarla sul computer. In seguito, aprire il file Excel scaricato e controllarne i dati. Se necessario, correggerli o completarli.
Importante: non cancellare nessuna delle colonne, altrimenti la lista non potrà essere trattata dal nostro sistema!
 - I cambiamenti di indirizzo possono essere effettuati direttamente nella riga corrispondente.
 - Se un-a pompiere-a non è più attivo-a nella vostra organizzazione, inserire una **X** nella colonna «Cancellare». Questa riga non deve essere cancellata in nessun caso, altrimenti il/la pompiere in questione non sarà cancellato-a dalla vostra organizzazione nel nostro sistema!
 - È possibile inserire manualmente i dati dei nuovi / delle nuove pompieri-e nella parte inferiore della tabella. Lasciare vuoto il campo «Numero d'indirizzo del corpo pompiere». Riempire le due colonne «Numero d'indirizzo del pompiere» e «Funzione» con valori la cui formulazione è simile a quella delle righe precedenti.
 - Uno-a dei/delle pompieri-e della lista fa parte dei quadri (tranne il/la comandante, il/la responsabile dell'istruzione, il/la responsabile della protezione della respirazione, il/la responsabile del materiale e il/la consigliere-a comunale competente)? In questo caso, inserire una **X** nella colonna «Quadro» e iscrivere la funzione nella colonna «Funzione».

Attenzione, nel file Excel scaricato mancano: il/la comandante; il/la responsabile dell'istruzione; il/la responsabile della protezione della respirazione; il/la responsabile del materiale e il/la consigliere-a comunale competente. Questi-e non devono essere inclusi nella lista, verranno registrati-e separatamente in una fase successiva!

Il file Excel non contiene alcun dato? In questo caso, consultare i seguenti punti. Altrimenti, andare direttamente al punto 5!

- a. È importante non cancellare nessuna colonna. In caso contrario, la lista non può essere trattata dal nostro sistema. Lo stesso vale se i campi sono compilati in modo errato (ad esempio l'indirizzo e-mail al posto del numero di cellulare).

Ecco alcune indicazioni/spiegazioni sulle diverse colonne.

No d'indirizzo Titolo Nome Cognome Riga d'indirizzo 1 Caselle postali Paese Codice postale Luogo Data di nascita Numero di telefono del lavoro Numero di telefono privato Mobile Indirizzo e-mail No d'indirizzo CP Ruolo Quadro Funzione Cancellare

- No d'indirizzo** Lasciare questa colonna vuota!
- Riga d'indirizzo 1:** La via e il numero civico sono indicati qui.
- No d'indirizzo CP:** Il numero dell'indirizzo del suo corpo pompieri figura in alto a sinistra della lettera di accompagnamento (1234/1240 BE).
Indicare questo numero su ogni riga.
- Ruolo:** Indicare MANS in ogni riga.
- Quadro:** Se il pompieri fa parte dei quadri (ad eccezione del/della comandante, del/della responsabile dell'istruzione, del/della responsabile della protezione della respirazione, del/della responsabile del materiale e del/della consigliere-a comunale competente) inserire una X in questa colonna.
- Funzione:** Per i quadri, è possibile indicare qui la funzione corrispondente esatta.
- Cancellare:** Poiché probabilmente unicamente i/le pompieri-e attualmente incorporati-e figurano sulla lista, non è necessario riempire questa colonna al momento della prima registrazione della lista degli effettivi. In futuro, sarà possibile cancellare i/le pompieri-e che hanno lasciato il corpo iscrivendo una X qui.

- b. Si prega di iscrivere tutti-e i vostri/le vostre pompieri-e in questa lista, esclusi-e il/la comandante, il/la responsabile dell'istruzione, il/la responsabile della protezione della respirazione, il/la responsabile del materiale e il/la consigliere-a comunale competente, che saranno registrarli più tardi direttamente nella nostra boutique in linea.

[Scaricare la lista degli effettivi](#)

Assicurazione per i pompieri

Tutte le persone aventi diritto alle prestazioni secondo la «Scheda d'informazione relativa alla soluzione assicurativa per i pompieri di tutta la Svizzera» (stato: dicembre 2021) beneficiano della copertura assicurativa definita in questo documento. Così, tutti i pompieri che figurano nelle liste degli effettivi hanno diritto a questa copertura assicurativa.

Vogliate caricare la lista di squadra (formato Excel)

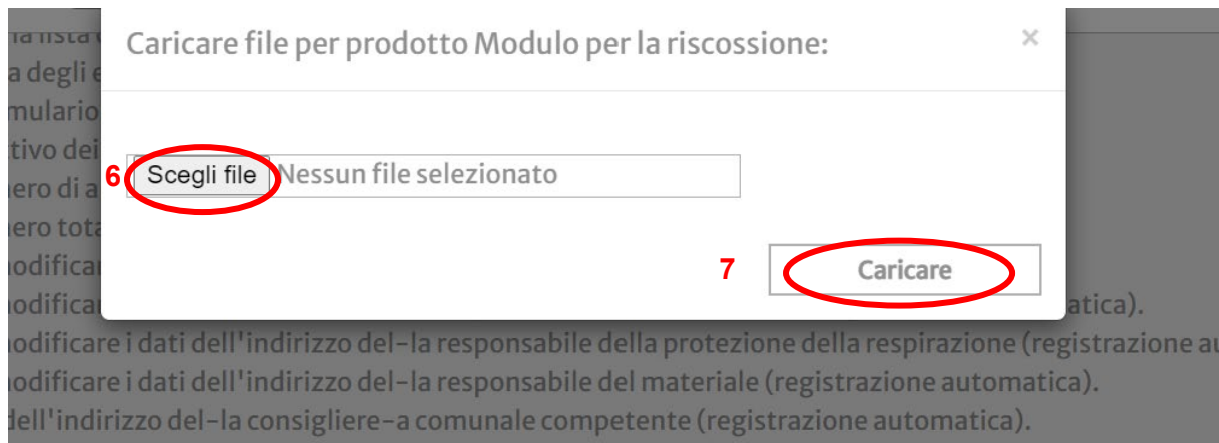


Caricare la lista degli effettivi.*

5

* Campo obbligatorio

5. Quando la lista sarà stata controllata e, se necessario, corretta o completata, la si può caricare via il bottone «Caricare la lista degli effettivi». Il resto del formulario viene così attivato.



6. Selezionare il file.
7. Caricare il formulario.

Caricare file per prodotto Modulo per la riscossione:

x sfv_erhb_0000_5w5n55p2s3qx2o82 (1).xlsx (20'097 Bytes) 29.11.2021 22:00:03

Uomini* Donne*

8

9

Contributi destinati alla FSP

Il nostro Corpo pompieri protegge la popolazione dei seguenti comuni:*

(Modello di registrazione: 'NPA Località, numero di abitanti' -> 3000 Berna, 125'000)

1234 Musterort, 10'000
4567 Beispielort, 5'000

Numero totale degli abitanti*

8. Inserire l'effettivo dei pompieri.
9. Inserire il numero degli abitanti dei vari comuni della vostra zona operativa così come il numero totale degli abitanti della vostra zona operativa.

Dati complementari all'indirizzo		
Comandante	<p>Comandante Moreno Strada di comandante 19 6666 Località</p> <p>079 111 11 11 moreno.comandante@localita.ch 07.07.1977</p> <p><input type="radio"/> Comandante immutato-a <input type="radio"/> Cambiamento Comandante Moreno <input type="radio"/> Nuovo-a comandante*</p>	10
Responsabile dell'istruzione:	<p>Istruzione Massimo Via d'istruzione 22 6666 Località 091 999 99 99 079 888 88 88 massimo.istruzione@localita.ch 08.08.1988</p> <p><input type="radio"/> Responsabile della formazione immutato-a <input type="radio"/> Cambiamento Istruzione Massimo <input type="radio"/> Registrare il/la responsabile della formazione*</p>	11
Responsabile della protezione respiratoria:	<p>Respiratoria Luca Valle di respiratoria 33 6666 Località 091 777 77 77 079 666 66 66 luca.respiratoria@localita.ch 09.09.1999</p> <p><input type="radio"/> Responsabile della protezione della respirazione immutato-a <input type="radio"/> Cambiamento Respiratoria Luca <input type="radio"/> Nuovo-a responsabile della protezione della respirazione*</p>	12
Responsabile del materiale:	<p>Materiale Giovanni Strada di materiale 4 4 6666 Località 076 555 55 55 076 555 55 55 giovanni.materiale@localita.ch 06.06.1966</p> <p><input type="radio"/> Responsabile del materiale immutato-a <input type="radio"/> Cambiamento Materiale Giovanni <input type="radio"/> Nuovo-a responsabile del materiale*</p>	13
Consigliere-a comunale competente:	<p><input type="radio"/> Non registrare il/la consigliere-a comunale competente <input type="radio"/> Registrare il/la consigliere-a comunale competente*</p>	14

10. Controllare/modificare i dati dell'indirizzo del-la comandante (registrazione automatica).
11. Controllare/modificare i dati dell'indirizzo del-la responsabile della formazione (registrazione automatica).
12. Controllare/modificare i dati dell'indirizzo del-la responsabile della protezione della respirazione (registrazione automatica).
13. Controllare/modificare i dati dell'indirizzo del-la responsabile del materiale (registrazione automatica).
14. Inserire i dati dell'indirizzo del-la consigliere-a comunale competente (registrazione automatica).

Consigliere-a comunale competente

- Non registrare il/la consigliere-a comunale competente
- Registrare il/la consigliere-a comunale competente*

* Campo obbligatorio

15 >> Continuare

15. Quando tutto sarà stato controllato e corretto, cliccare su «Continuare».



Cesto



Pagamento e metodo di spedizione



Sommario

Sommario

Vogliate per favore esaminare ancora una volta nei dettagli per assicurarvi che tutte le indicazioni corrispondano esattamente desideri.

Prodotto / Corso



Modulo per la riscossione

Assicurazione per i pompieri

Uomini: 50

Donne: 10

Editare

Nella fase di riassunto, tutto può essere controllato ancora una volta. Se fosse necessario effettuare delle modifiche, farle direttamente con la funzione «Editare».

16 **Pubblica questo indirizzo.**

16

17

Riferimento / numero d'ordine (se richiesto in fattura)

18

Terminare il processo

16. Se l'indirizzo del corpo pompieri non fosse corretto, può essere modificato direttamente qui. L'e-mail di conferma verrà quindi inviata all'indirizzo e-mail visualizzato. Se non è giusto, deve imperativamente essere corretto.

17. L'eventuale riferimento di ordinazione che deve essere stampato sulla fattura può essere inserito qui.

18. È tutto a posto? Se è il caso, si può terminare il processo.

È finito. Verrà inviata rapidamente un'e-mail di conferma che indica che il modulo per la riscossione ci è pervenuto.