



# MANUALE

## UTILIZZO PORTALE “CORSI E SERVIZI”

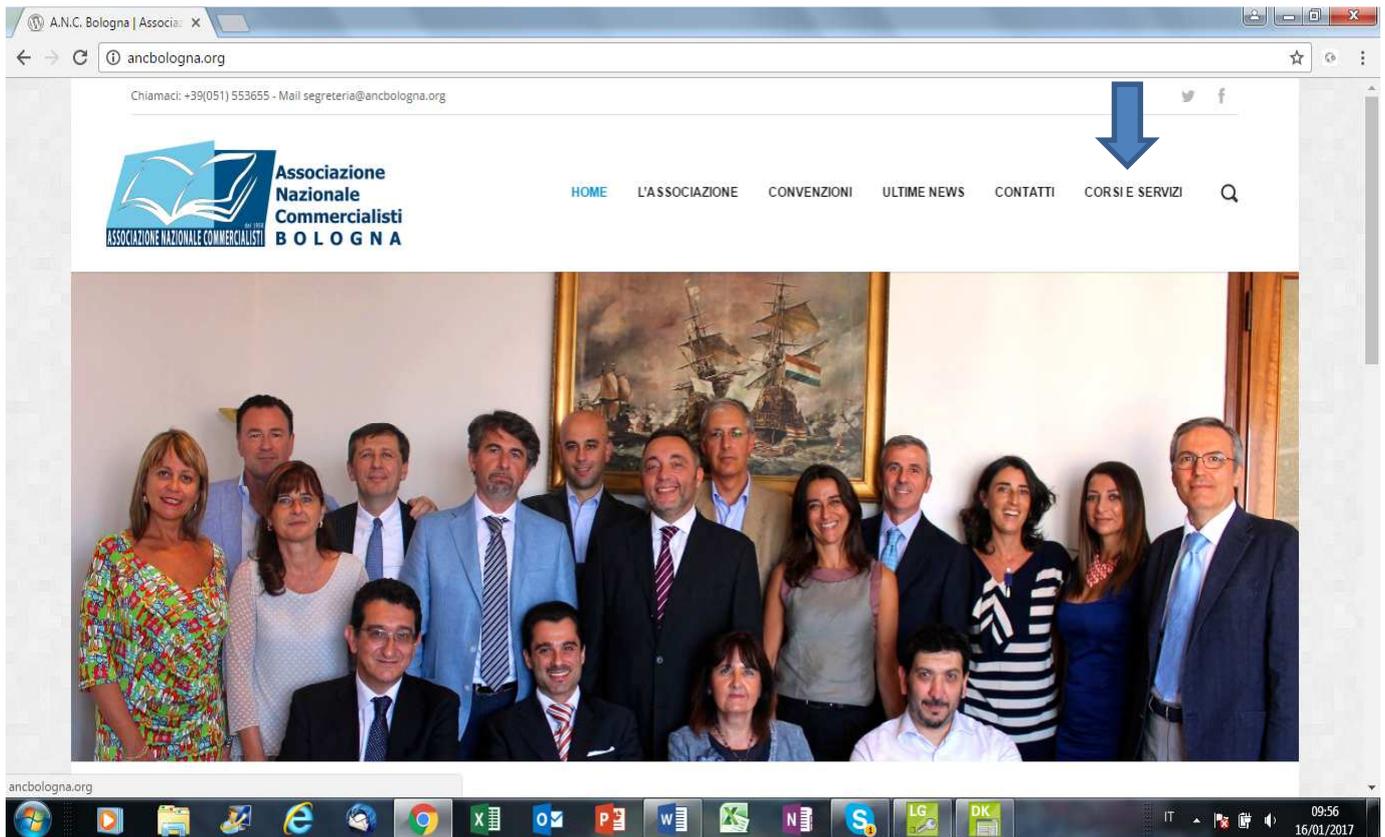
### DEL SITO WEB DI ANC BOLOGNA

## SOMMARIO

<b>Capitolo 1 – Accesso al portale</b>	pag.	2
<b>Capitolo 2 – Panoramica generale</b>		
• Paragrafo 1 - Pannello “IL MIO ACCOUNT”	pag.	6
• Paragrafo 2 - Pannello “I MIEI GETTONI”	pag.	6
• Paragrafo 3 - Pannello “I MIEI ORDINI”	pag.	6
• Paragrafo 4 - Pannello “TESSERA ANC”	pag.	6
• Paragrafo 5 - Pannello “NEWSLETTER”	pag.	7
<b>Capitolo 3 – PANNELLO “IL MIO ACCOUNT”</b>		
• Paragrafo 1 - Sezione “Modifica le informazioni del tuo Account”	pag.	8
• Paragrafo 2 - Sezione “Cambia la password”	pag.	9
• Paragrafo 3 - Sezione “Modifica l’indirizzo di fatturazione”	pag.	10
<b>Capitolo 4 – PANNELLO “I MIEI GETTONI”</b>		
• Paragrafo 1 - Sezione “Acquista gettoni”	pag.	11
<b>Capitolo 5 – PANNELLO “I MIEI ORDINI”</b>		
• Paragrafo 1 - Sezione “Guarda la storia dei tuoi ordini”	pag.	16
• Paragrafo 2 - Sezione “Download”	pag.	17
<b>Capitolo 6 – PANNELLO “NEWSLETTER”</b>		
• Paragrafo 1 - Sezione “Iscriviti/Cancellati dalla newsletter”	pag.	18
<b>Capitolo 7 – SCELTA CORSI</b>	pag.	19
<b>Capitolo 8 – ACQUISTO SEMINARI</b>	pag.	23
<b>Capitolo 9 – PAGAMENTO ISCRIZIONE ANC BOLOGNA</b>	pag.	29

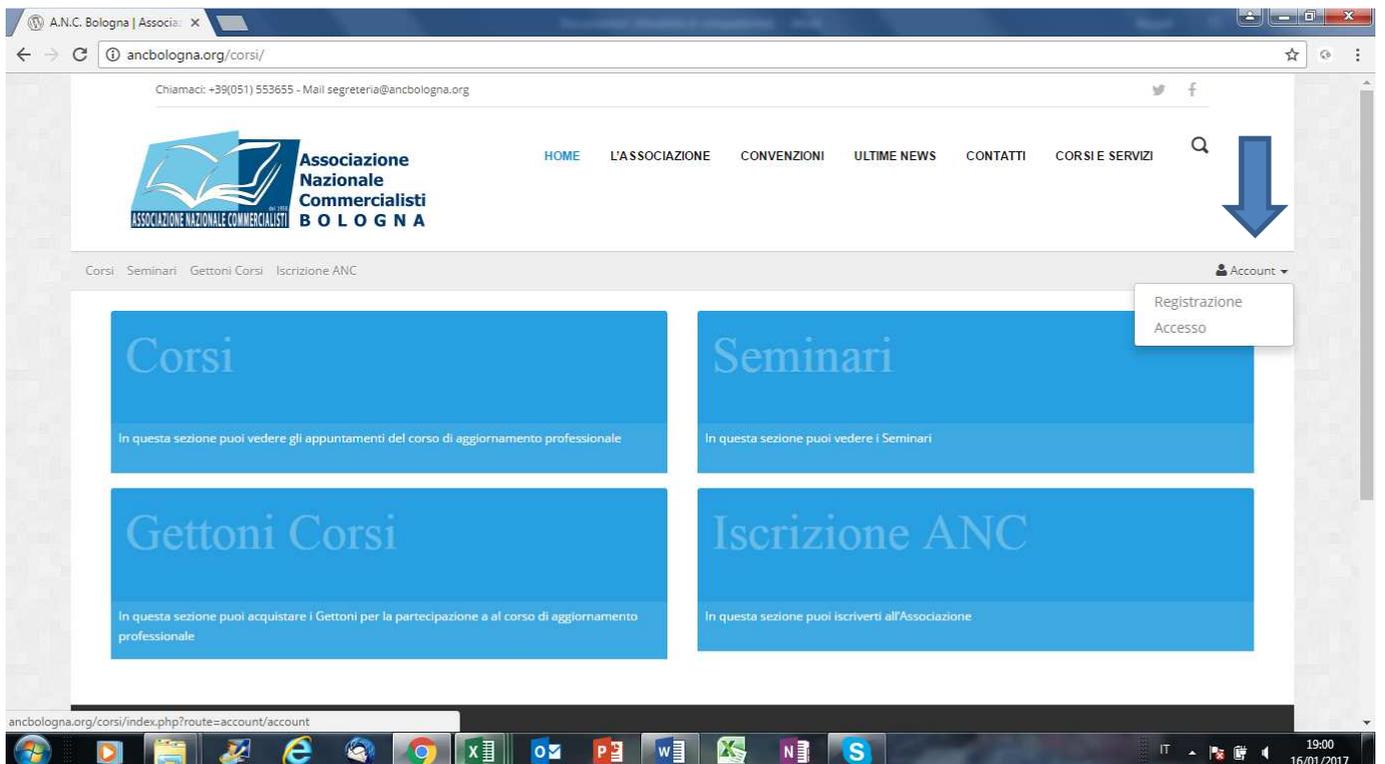
## CAPITOLO 1 – Accesso al portale

Dalla home-page del sito dell'Associazione (<http://ancbologna.org>) selezionare il menù **CORSI E SERVIZI**



HOME PAGE ANC BOLOGNA

Per poter accedere ad una delle 4 sezioni occorre effettuare il login selezionando l'apposita funzione Account.



Il login avviene attraverso l'inserimento del proprio indirizzo mail e della password.

**N.B.** per coloro che operano all'interno di Studi Associati sarà necessario l'utilizzo di un indirizzo mail personale e non dell'indirizzo mail generico di Studio.

Al primo accesso occorrerà effettuare la [Registrazione](#).

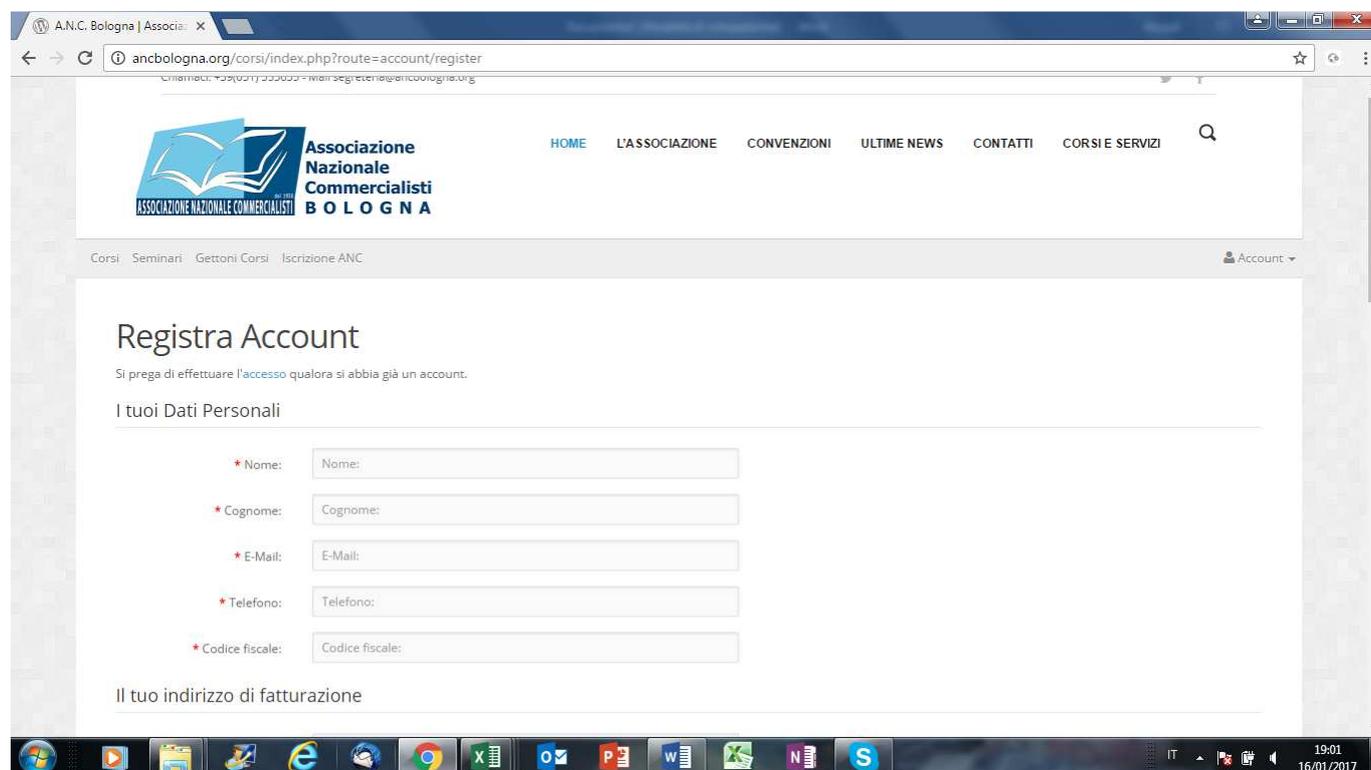
Qualora, in passato, si sia già usufruito di corsi o altri servizi del Sindacato e quindi si sia già stati identificati, occorrerà invece selezionare [Accesso](#) e poi [Password dimenticata](#); la stessa procedura dovrà essere seguita qualora, per gli accessi successivi, non si ricordi più la propria password.

**N.B.** per coloro che operano all'interno di Studi Associati l'identificazione precedente potrebbe essere avvenuta fornendo un indirizzo mail generico di Studio, quindi, qualora l'indirizzo mail personale non fosse riconosciuto come già presente nell'anagrafica del Sito e non si riuscisse ad effettuare una nuova registrazione perché il proprio codice fiscale risultasse già presente in archivio, dovrà essere inviata una mail alla segreteria ANC ([segreteria@ancbologna.org](mailto:segreteria@ancbologna.org)) con oggetto: **RICHIESTA CAMBIO MAIL IDENTIFICATIVA**, fornendo il proprio Cognome, Nome, Codice Fiscale e nuovo indirizzo mail da registrare; una volta ottenuta mail di conferma di avvenuta modifica si potrà procedere con l'utilizzo del portale.

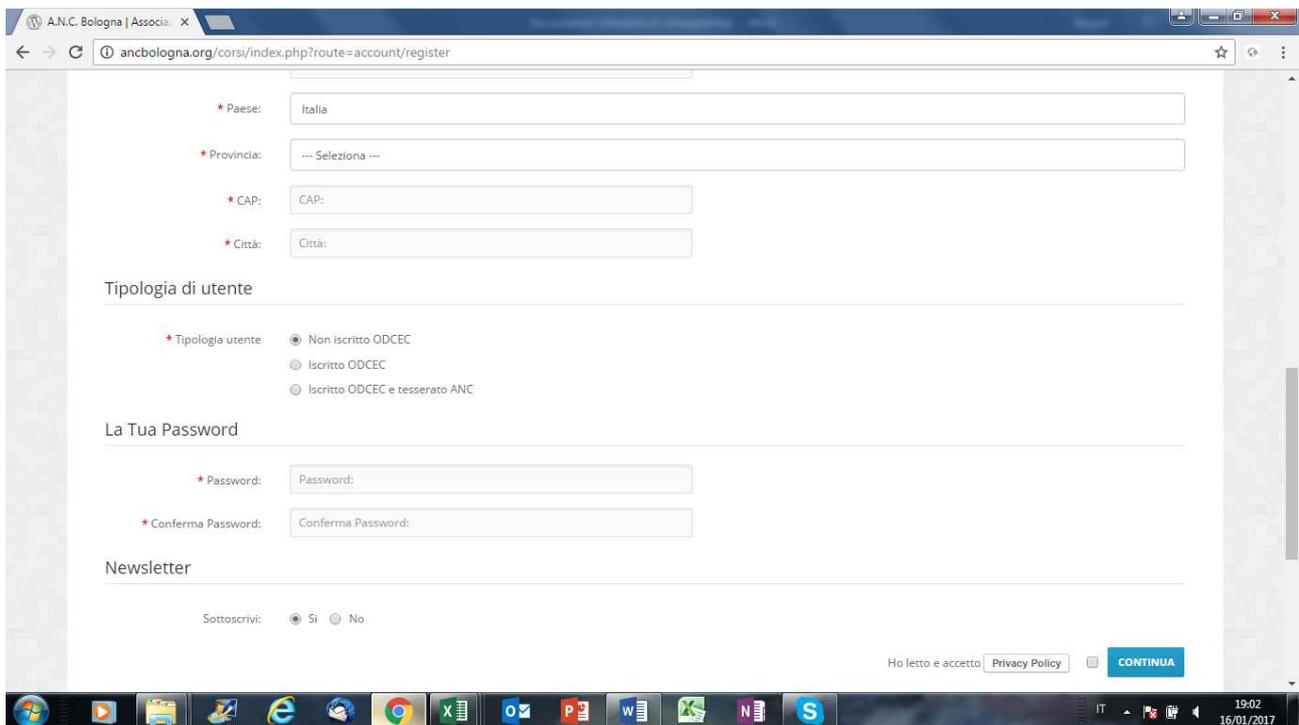
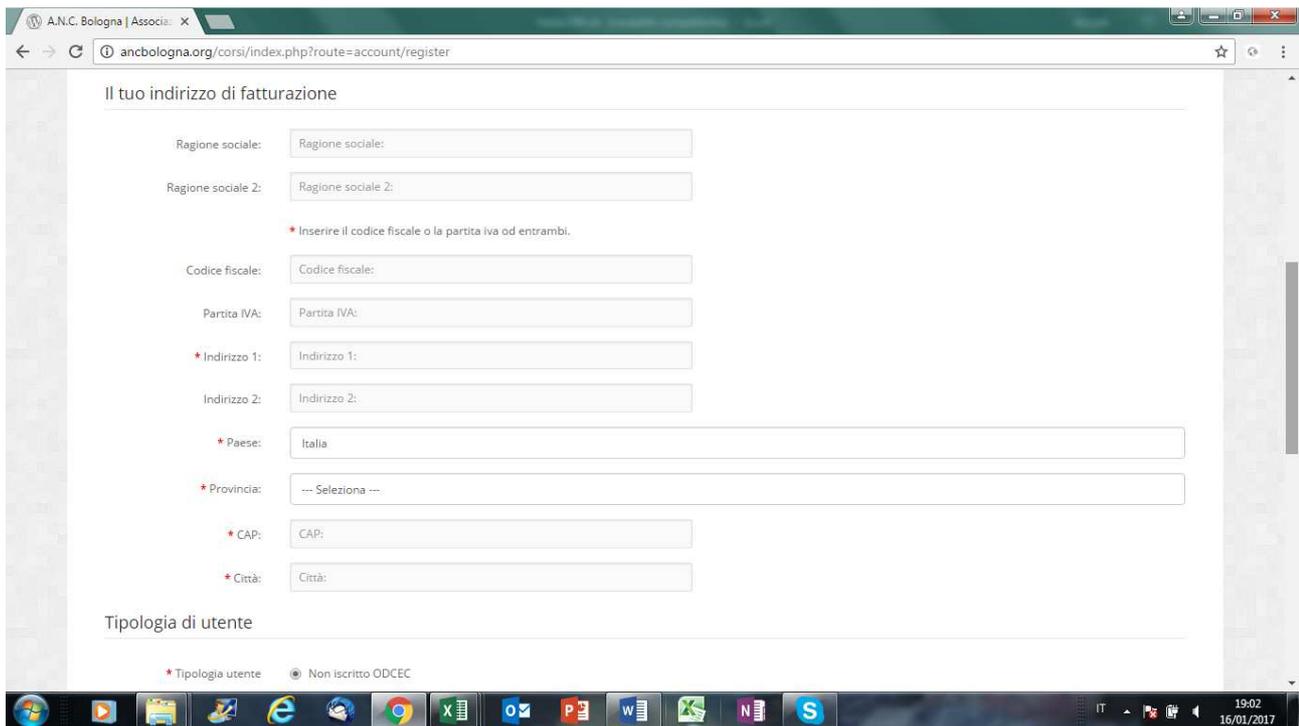
## PRIMO ACCESSO

In caso di nuova registrazione o primo accesso occorrerà, rispettivamente, compilare tutti i campi indicati come obbligatori o verificare/integrare i dati già precaricati.

Le informazioni da fornire riguarderanno *I Dati Personali* cioè quelli dell'utente, *I Dati di Fatturazione* (che potranno anche essere diversi da quelli personali), *Tipologia di utente*, *Password* ed infine l'autorizzazione o meno a che ANC Bologna invii Newsletter ed ogni altra comunicazione inerente i servizi e le attività dell'Associazione.

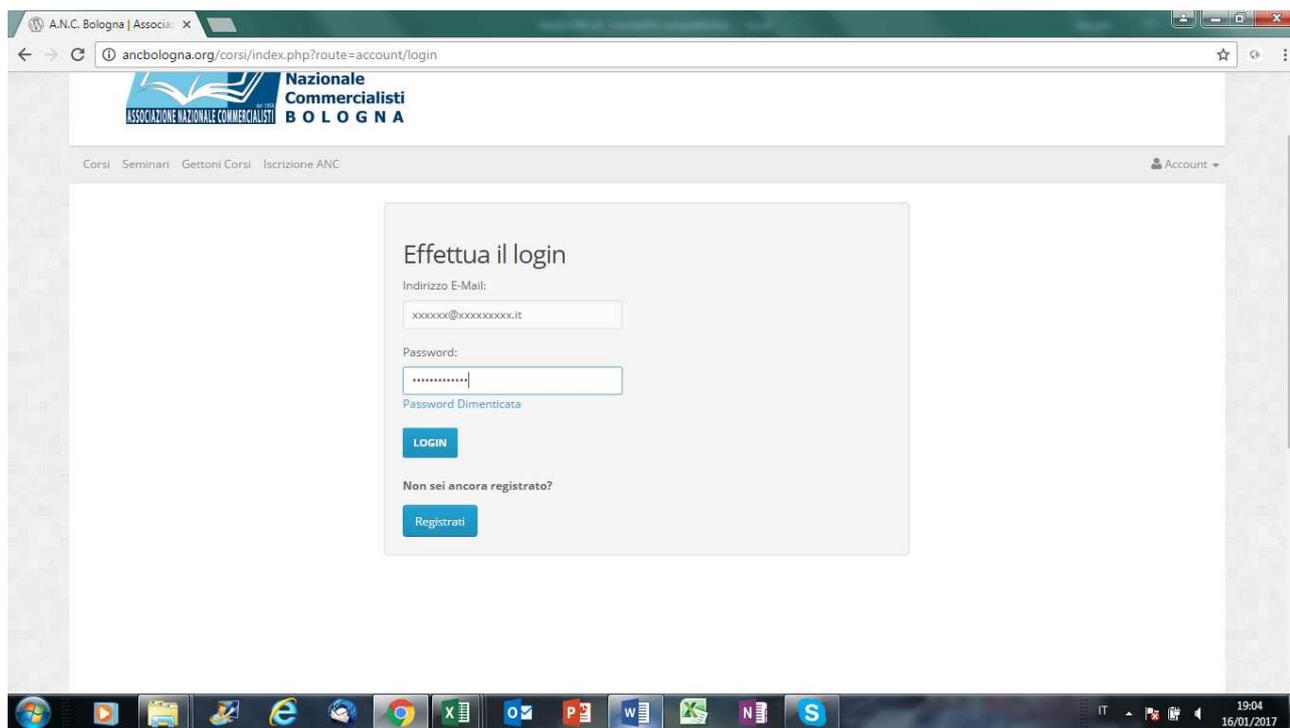


The screenshot shows a web browser window displaying the registration page of the Associazione Nazionale Commercialisti Bologna. The page title is "Registra Account". Below the title, there is a message: "Si prega di effettuare l'accesso qualora si abbia già un account." The main section is titled "I tuoi Dati Personali" and contains five input fields, each with a red asterisk indicating it is required: "Nome:", "Cognome:", "E-Mail:", "Telefono:", and "Codice fiscale:". Below these fields, there is a section titled "Il tuo indirizzo di fatturazione" with an empty input field. The browser's address bar shows the URL "ancbologna.org/corsi/index.php?route=account/register". The website's navigation menu includes "HOME", "L'ASSOCIAZIONE", "CONVENZIONI", "ULTIME NEWS", "CONTATTI", and "CORSI E SERVIZI". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 16/01/2017, 19:01.

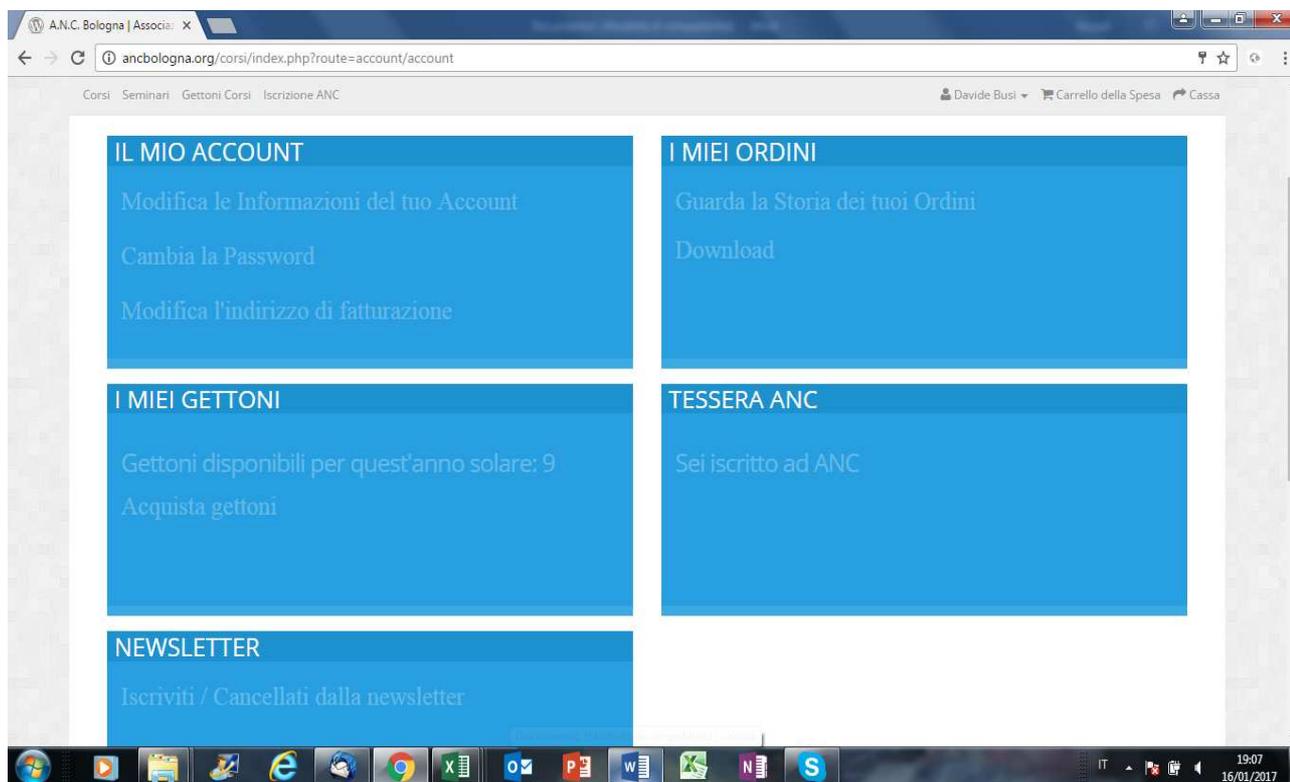


## ACCESSI SUCCESSIVI

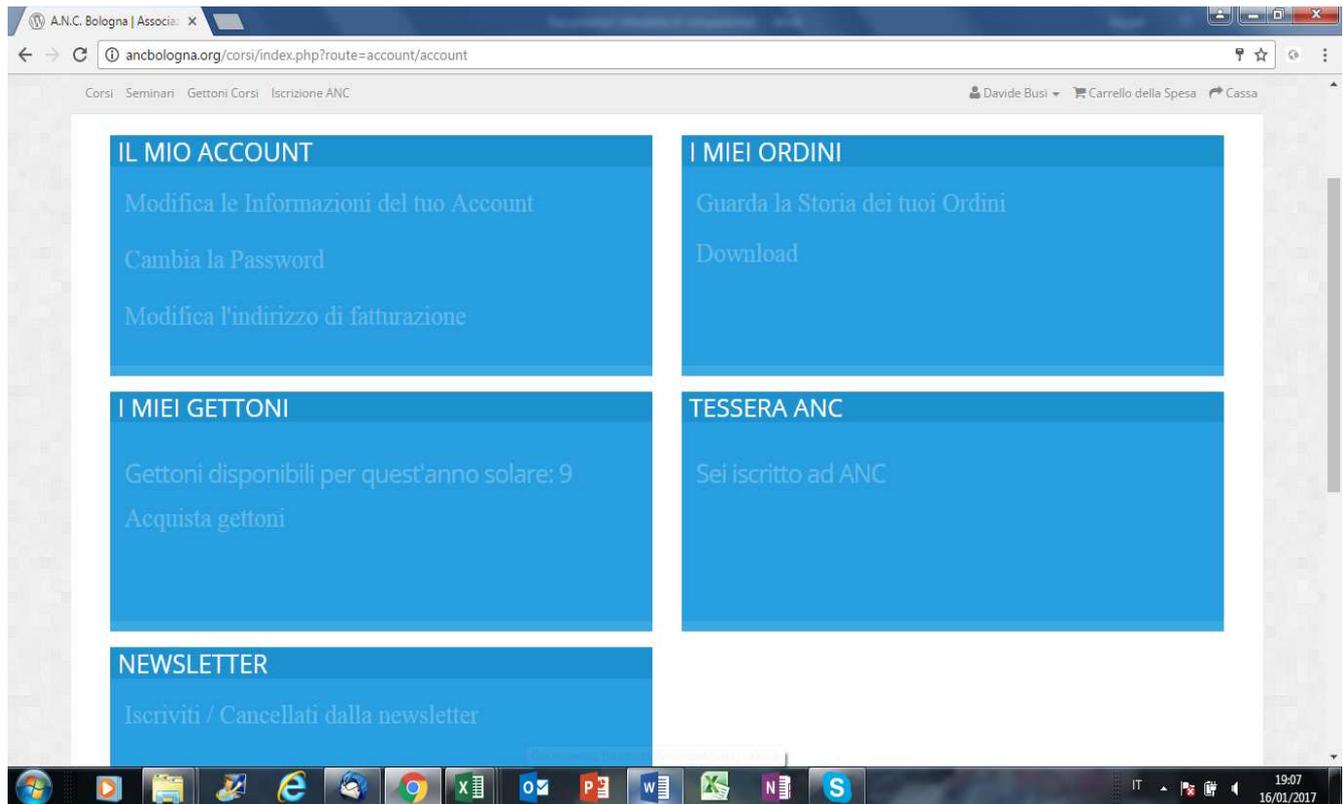
Una volta effettuata la registrazione o per gli accessi successivi, dopo aver effettuato il login



si accederà alla propria pagina personale



## CAPITOLO 2 – Panoramica generale



### **Paragrafo 1 - Pannello “IL MIO ACCOUNT”**

Nella sezione è possibile gestire autonomamente la propria anagrafica.

**N.B.** Si invitano tutti gli utenti a porre la massima attenzione nella compilazione dei dati di fatturazione in quanto questi saranno utilizzati per la generazione delle fatture relative agli acquisti ed ai pagamenti effettuati sul portale. In particolare, si segnala, a coloro i quali solitamente richiedono la fatturazione a carico di uno Studio Associato che, nel caso fossero iscritti ad ANC Bologna, dovranno avere l'accortezza, all'atto del pagamento della quota associativa, di modificare i dati di fatturazione con i dati personali, diversamente la fattura sarà emessa, erroneamente, a nome dello Studio Associato con successivo aggravio di costi amministrativi per la correzione dell'errore.

### **Paragrafo 2 - Pannello “I MIEI GETTONI”**

Nel pannello è visualizzato il numero di gettoni acquistati nell'anno e non ancora consumati.

È inoltre presente la voce dalla quale accedere alla sezione per acquistare i gettoni.

I “gettoni” rappresentano il credito disponibile per poter procedere alla prenotazione (“acquisto”) delle diverse giornate di corso. In situazione normale un gettone permette l'acquisto di una giornata di corso.

Ad esempio, se si procedesse con l'acquisto di un pacchetto da 10 giornate verrebbero accreditati numero 10 gettoni che potranno poi essere utilizzati per la selezione delle giornate di corso alle quali si vorrà partecipare.

### **Paragrafo 3 - Pannello “I MIEI ORDINI”**

Dalla voce “Guarda la storia dei tuoi ordini” sarà possibile accedere alla sezione ove visualizzare l'elenco di tutti gli acquisti/ordini effettuati nonché effettuare il download del documento fiscale di spesa.

Dalla voce “Download” sarà possibile accedere alla sezione da dove effettuare il download della documentazione relativa ai corsi/seminari acquistati (slides ed altri documenti).

### **Paragrafo 4 - Pannello “TESSERA ANC”**

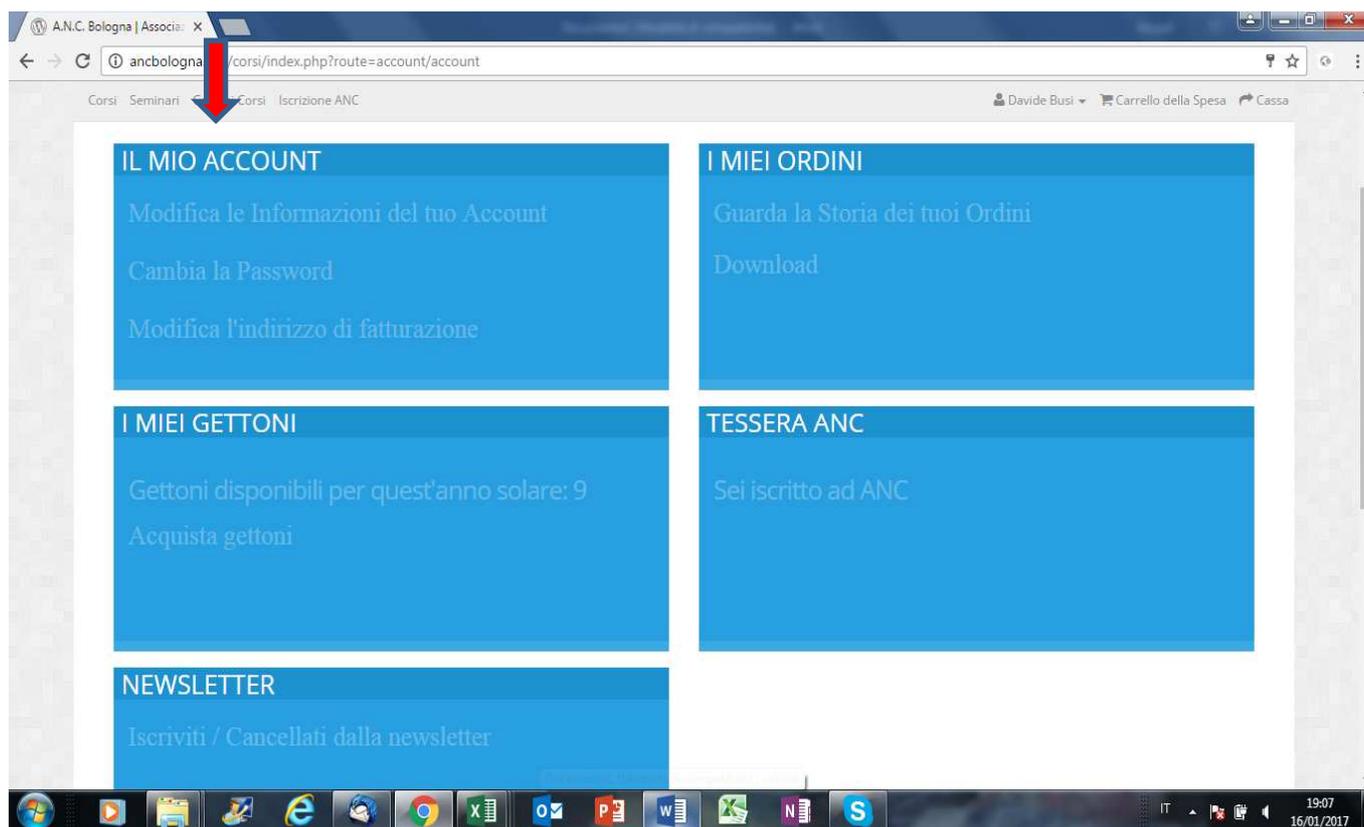
Nel pannello viene evidenziato se si è iscritti o meno al Sindacato.

Qualora non si sia iscritti compare la dicitura “Iscriviti ad ANC”

### **Paragrafo 5 - Pannello "NEWSLETTER"**

Selezionando la voce presente nel pannello potrà essere modificata la scelta di ricevere o meno comunicazioni e newsletter da parte del Sindacato.

## CAPITOLO 3 – PANNELLO “IL MIO ACCOUNT”

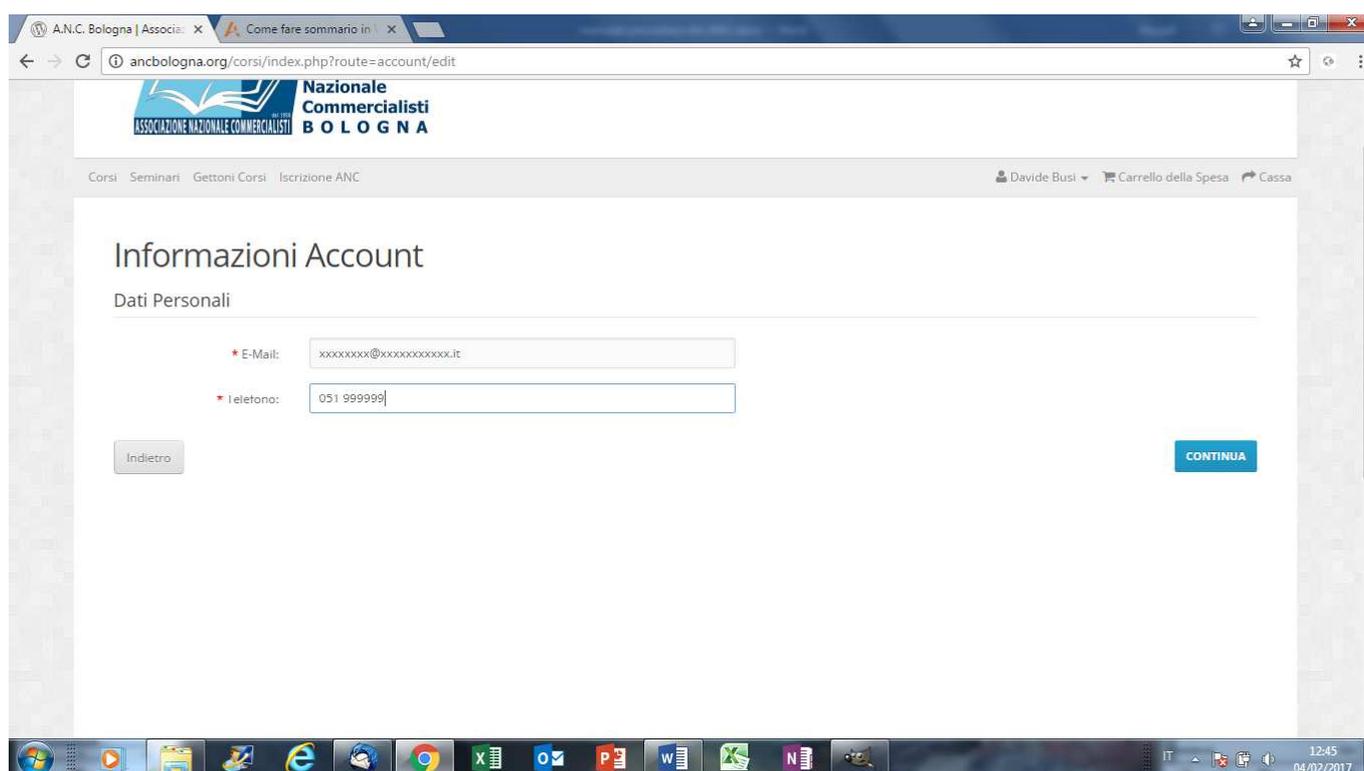


### Paragrafo 1 – Sezione “Modifica le informazioni del tuo Account”

All'interno della sezione è possibile modificare:

- L'indirizzo mail al quale ricevere le comunicazioni da parte di Anc Bologna.
- Il recapito telefonico.

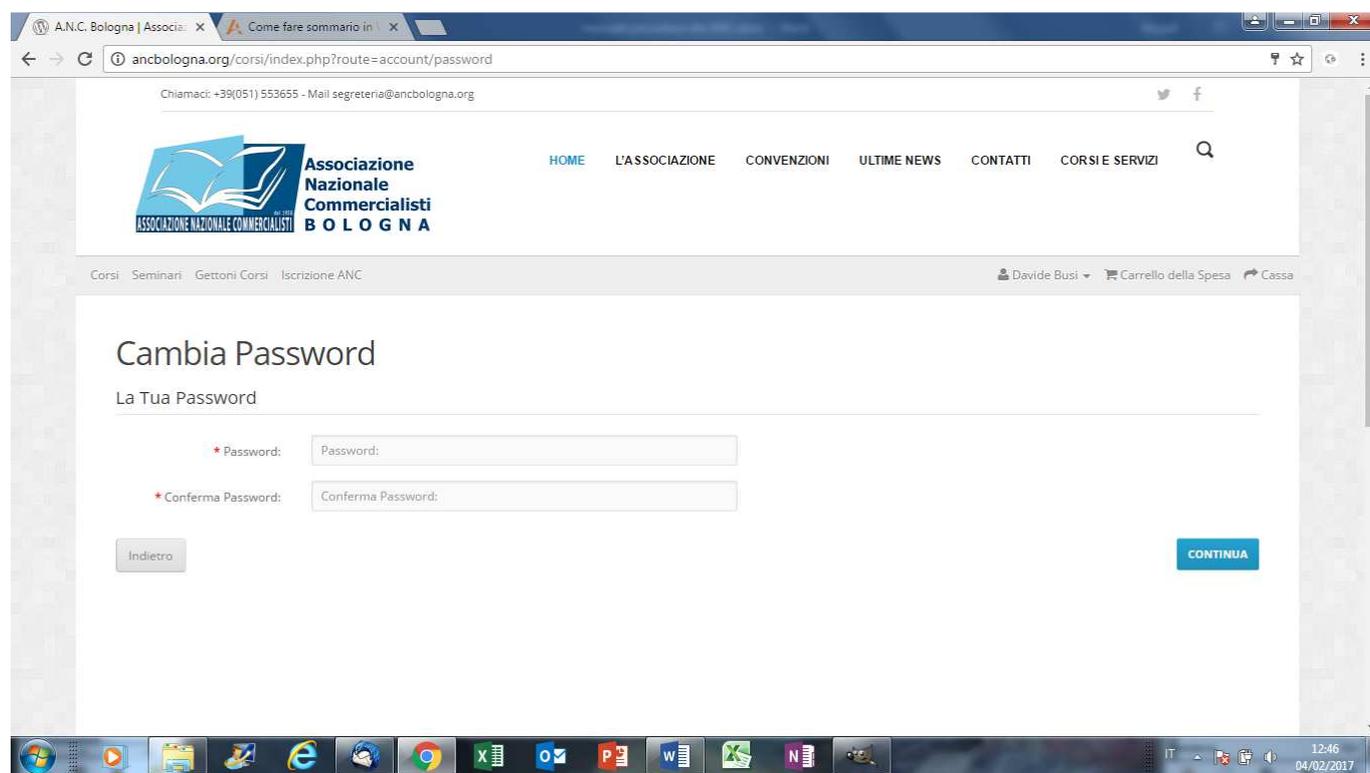
Una volta effettuata la modifica, per confermare, cliccare sul pulsante **CONTINUA**; per uscire senza modifiche cliccare su *Indietro*



## Paragrafo 2 – Sezione “Cambia la password”

All'interno della sezione è possibile modificare la propria password di accesso al portale.

Una volta effettuata la modifica, per confermare, cliccare sul pulsante **CONTINUA**; per uscire senza modifiche cliccare su *Indietro*



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Cambia Password' page of the AN.C. Bologna website. The browser's address bar shows the URL `ancbologna.org/corsi/index.php?route=account/password`. The page header includes the logo of the 'Associazione Nazionale Commercialisti Bologna' and a navigation menu with links for HOME, L'ASSOCIAZIONE, CONVENZIONI, ULTIME NEWS, CONTATTI, and CORSI E SERVIZI. Below the header, there are links for 'Corsi', 'Seminari', 'Gettoni Corsi', and 'Iscrizione ANC', along with a user profile for 'Davide Busi', a shopping cart icon, and a 'Cassa' icon. The main content area is titled 'Cambia Password' and contains the sub-heading 'La Tua Password'. It features two input fields: one for 'Password:' and another for 'Conferma Password:'. A blue 'CONTINUA' button is positioned to the right of the second field, and a grey 'Indietro' button is to the left. The Windows taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 12:46 on 04/02/2017.

### Paragrafo 3 – Sezione “Modifica l’indirizzo di fatturazione”

All’interno della sezione è possibile modificare i dati di fatturazione.

Una volta effettuata la modifica, per confermare, cliccare sul pulsante **CONTINUA**; per uscire senza modifiche cliccare su **Indietro**

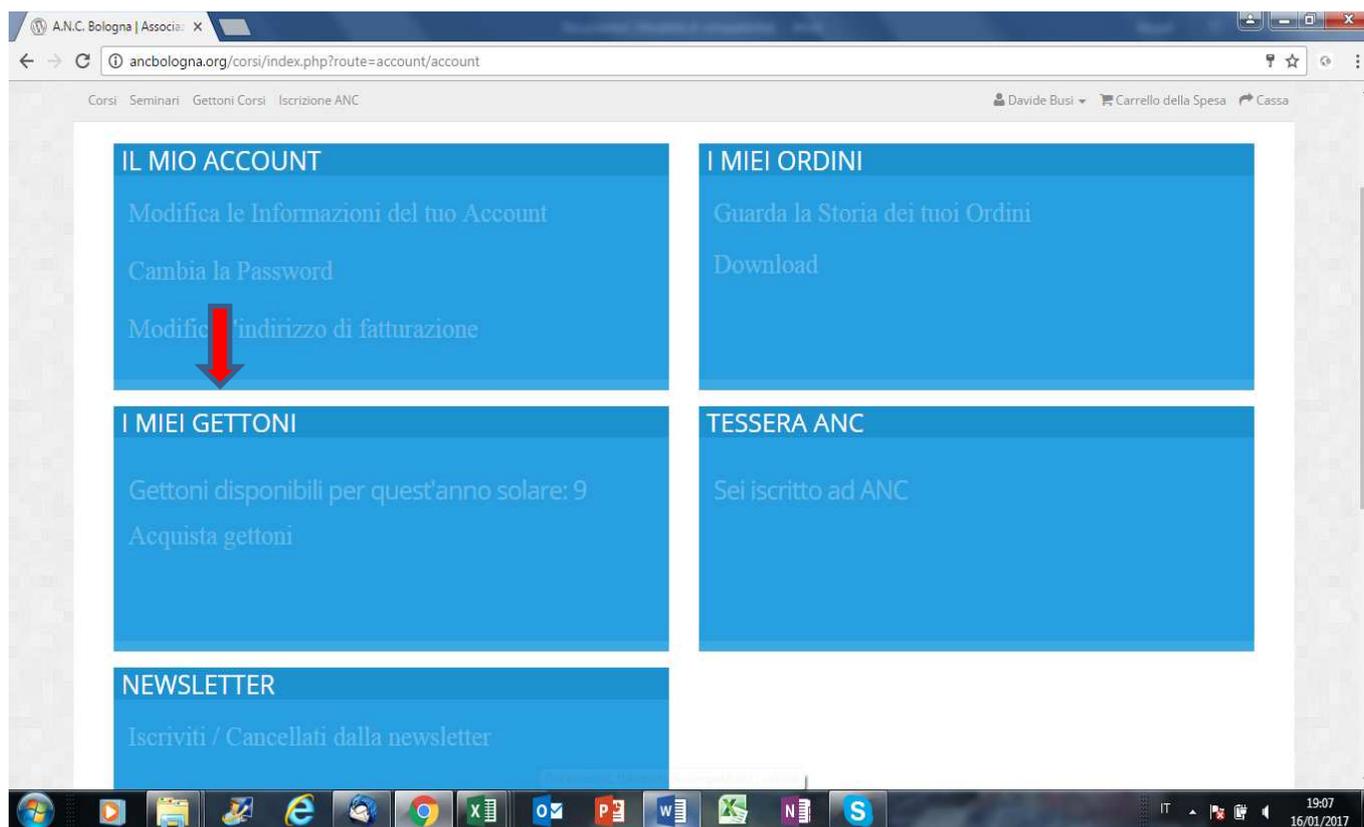
The screenshot shows a web browser window with the URL `ancbologna.org/corsi/index.php?route=account/address/edit&address_id=1105`. The page title is "Modifica Indirizzo di fatturazione". The form contains the following fields:

- \* Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx
- \* Cognome: xxxxxxxxxxxxxxxx
- Ragione sociale: xxxxxxxxxxxxxxxx
- Ragione sociale 2: Ragione sociale 2:
- \* Inserire il codice fiscale o la partita iva od entrambi.
- Codice fiscale: xxxxxxxxxxxxxxxx
- Partita IVA: 9999999999
- \* Indirizzo 1: xxxxxxxxxxxxxxxx
- Indirizzo 2: Indirizzo 2:
- \* Paese: Italia
- \* Provincia: Bologna
- \* CAP: 40100
- \* Città: Bologna

At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" on the left and "CONTINUA" on the right. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 12:48 on 04/02/2017.

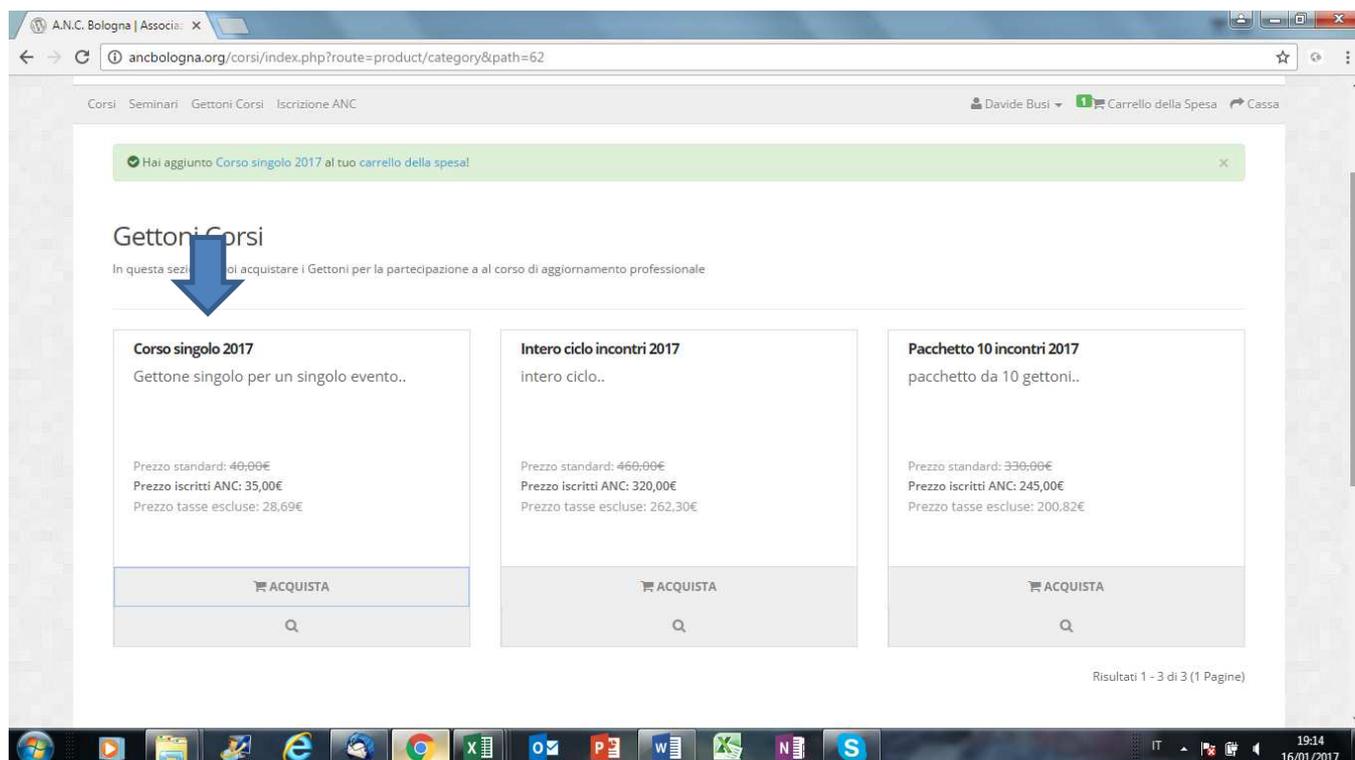
**N.B.** Si invitano tutti gli utenti a porre la massima attenzione nella compilazione dei dati di fatturazione in quanto questi saranno utilizzati per la generazione delle fatture relative agli acquisti ed ai pagamenti effettuati sul portale. In particolare, si segnala, a coloro i quali solitamente richiedono la fatturazione a carico di uno Studio Associato che, nel caso fossero iscritti ad ANC Bologna, dovranno avere l’accuratezza, all’atto del pagamento della quota associativa, di sostituire i dati di fatturazione con i dati personali, diversamente la fattura sarà emessa, erroneamente, a nome dello Studio Associato con successivo aggravio di costi amministrativi a carico dell’utente per la correzione dell’errore.

## CAPITOLO 4 – PANNELLO “I MIEI GETTONI”



### Paragrafo 1 – Sezione “Acquista Gettoni”

All'interno della sezione sono elencate le diverse opzioni d'acquisto in corso di validità. Scegliendo ad esempio l'articolo “Corso singolo 2017” il suddetto articolo verrà inserito nel carrello.



**N.B.** Per ogni articolo è indicato il prezzo applicato in base al proprio status (iscritto o non iscritto ad Anc Bologna), pertanto, qualora l'associato ANC Bologna non abbia ancora provveduto nell'anno al pagamento della quota

associativa, non potrà effettuare acquisti a prezzi agevolati. In tale situazione sarà preventivamente necessario procedere con "l'acquisto" della quota associativa (vedere sezione Iscriviti ad Anc)

Coloro i quali, pur non essendo associati ANC Bologna, ritengano di aver diritto all'applicazione di prezzi agevolati in virtù di convenzioni particolari stipulate (es. iscritti Associazione Curatori) una volta inserito l'articolo nel carrello, prima di procedere al pagamento, dovranno contattare la Segreteria di Anc Bologna.

Una volta inseriti nel carrello tutti gli articoli ai quali si è interessati, cliccando sulla voce "Carrello della Spesa" apparirà la seguente schermata

Immagine	Nome Prodotto	Aggiorna prodotto	Prezzo Unità	Totale
	Corso singolo 2017	1 	35,00€	35,00€

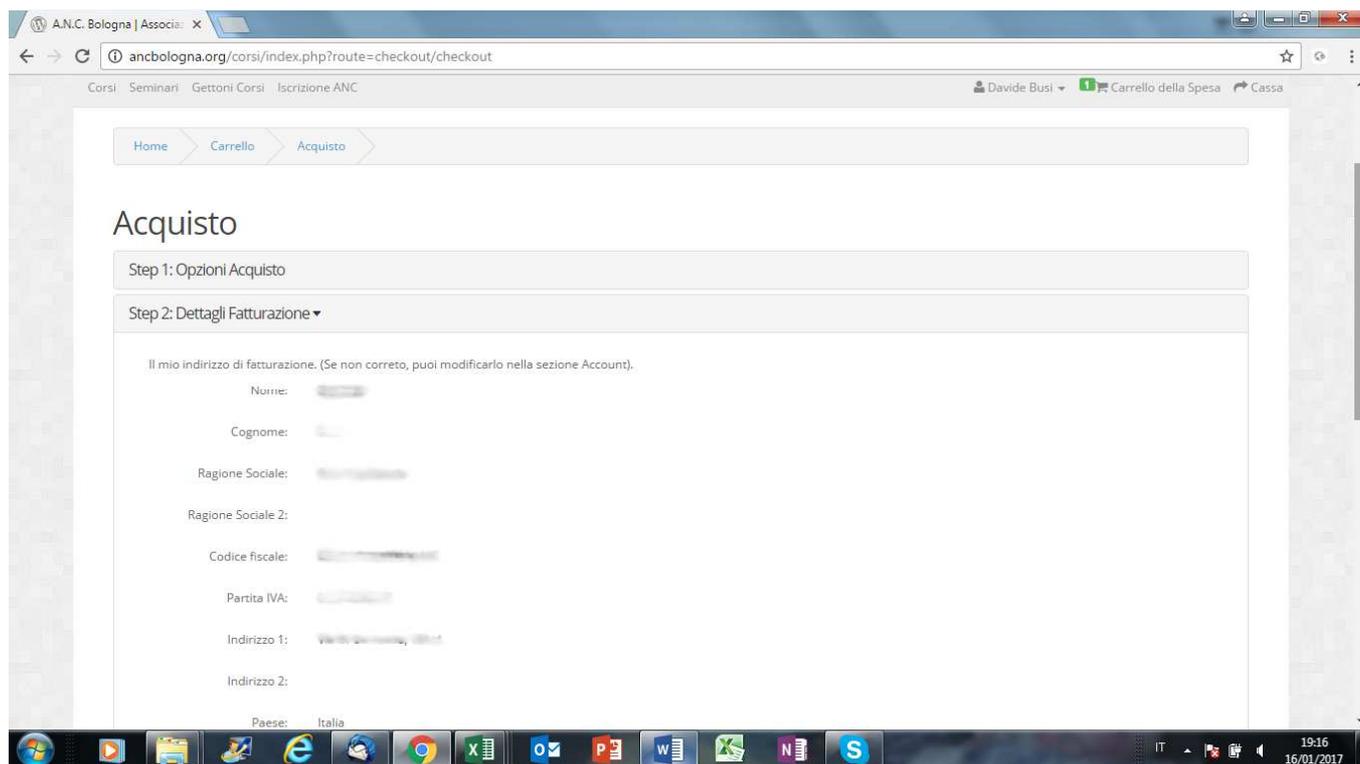
Sub-Totale:	28,69€
IVA (22.0%):	6,31€
<b>Totale:</b>	<b>35,00€</b>

Continua Acquisti  **Acquista**

All'interno del carrello potranno essere eventualmente modificate le quantità acquistate. In caso di modifica ricordarsi di cliccare sul pulsante blu per rendere effettiva la modifica.

Qualora il contenuto del carrello sia ritenuto corretto cliccare sul pulsante **Acquista**.

La schermata successiva riepiloga i dati di fatturazione prelevati dalla propria anagrafica. Se corretti cliccare sul pulsante [Continua](#)

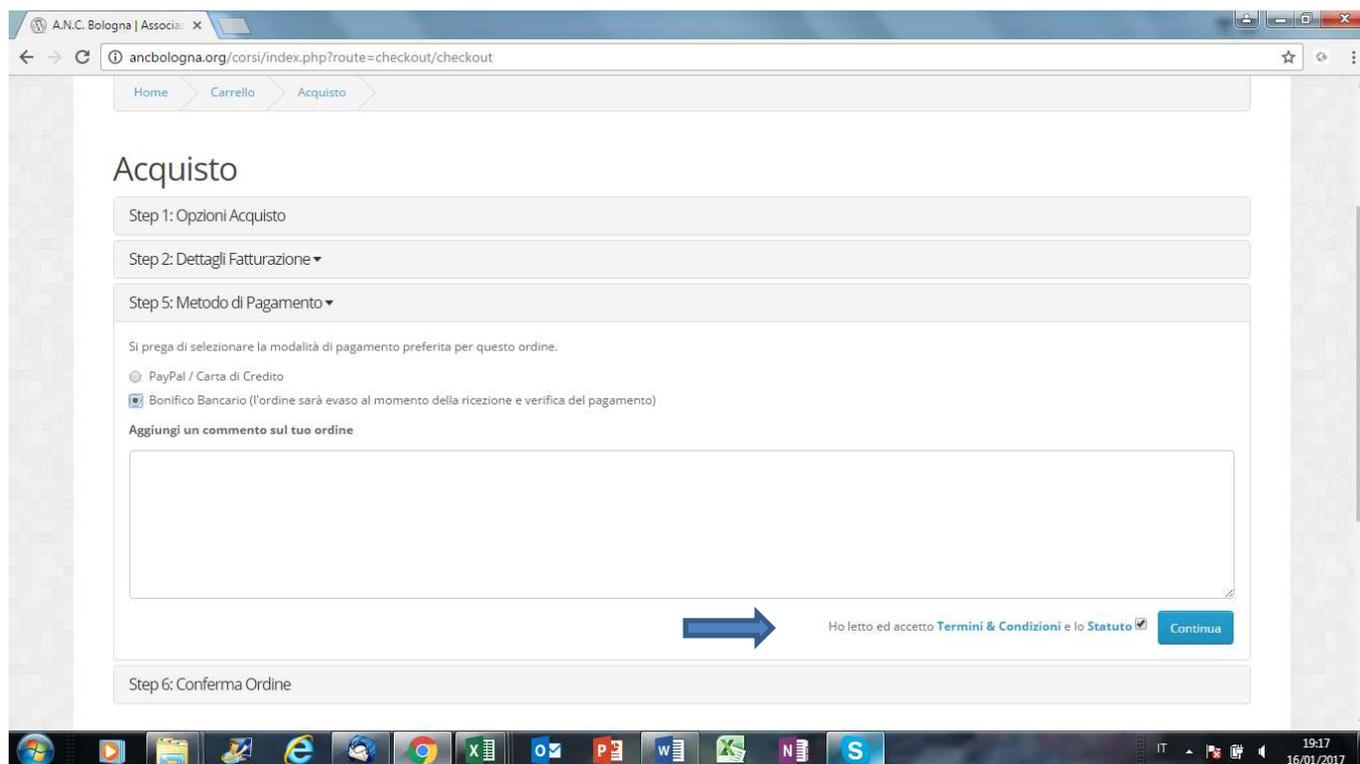


The screenshot shows a web browser window with the URL [ancbologna.org/corsi/index.php?route=checkout/checkout](http://ancbologna.org/corsi/index.php?route=checkout/checkout). The page is titled 'Acquisto' and shows a progress bar with 'Step 1: Opzioni Acquisto' and 'Step 2: Dettagli Fatturazione' selected. Below the progress bar, there is a form for billing details. The text reads: 'Il mio indirizzo di fatturazione. (Se non corretto, puoi modificarlo nella sezione Account)'. The form fields are: Nome, Cognome, Ragione Sociale, Ragione Sociale 2, Codice fiscale, Partita IVA, Indirizzo 1, and Indirizzo 2. The country is set to 'Italia'.

Nella schermata successiva viene richiesto di scegliere la modalità di pagamento. La più veloce è chiaramente quella con PayPal/Carta di Credito.

In caso di scelta del pagamento con Pay/Carta di Credito l'acquisto sarà processato immediatamente e si potrà quindi proseguire con la scelta della giornata/e di corso diversamente si dovrà attendere che il bonifico sia accreditato al Sindacato.

Dopo aver effettuato la scelta del tipo di pagamento si dovrà cliccare sull'accettazione dei termini & condizioni e successivamente su [Continua](#)



The screenshot shows the same web browser window, but now at 'Step 5: Metodo di Pagamento'. The text reads: 'Si prega di selezionare la modalità di pagamento preferita per questo ordine.' There are two radio buttons: 'PayPal / Carta di Credito' (unselected) and 'Bonifico Bancario (l'ordine sarà evaso al momento della ricezione e verifica del pagamento)' (selected). Below this is a text area for 'Aggiungi un commento sul tuo ordine'. At the bottom, there is a blue arrow pointing to the right, followed by the text 'Ho letto ed accetto [Termini & Condizioni](#) e lo [Statuto](#)' and a blue 'Continua' button.

La schermata successiva riepiloga l'ordine che sta per essere confermato nonché le istruzioni per effettuare il bonifico bancario qualora sia stata scelta tale modalità di pagamento.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ancbologna.org/corsi/index.php?route=checkout/checkout`. The page is titled "Step 1: Opzioni Acquisto" and lists other steps: "Step 2: Dettagli Fatturazione", "Step 5: Metodo di Pagamento", and "Step 6: Conferma Ordine". A table summarizes the order details:

Nome Prodotto	Modello	Quantità	Prezzo	Totale
Corso singolo 2017		1	35,00€	35,00€
			<b>Sub-Totale:</b>	28,69€
			<b>IVA (22.0%):</b>	6,31€
			<b>Totale:</b>	35,00€

Below the table, the section "Istruzioni per il Bonifico Bancario" provides the following information:

- Si prega di trasferire l'importo totale al seguente conto bancario:
- IT80 Z 05387 02402 000001214304 – BPER – intestazione ANC Bologna
- Come causale del pagamento indicare il numero d'ordine.
- Si ricorda che eseguendo il pagamento con il bonifico bancario i tempi di evasione ordine saranno correlati alla data di ricezione e verifica del pagamento

A blue arrow points to a "Conferma Ordine" button at the bottom right of the page.

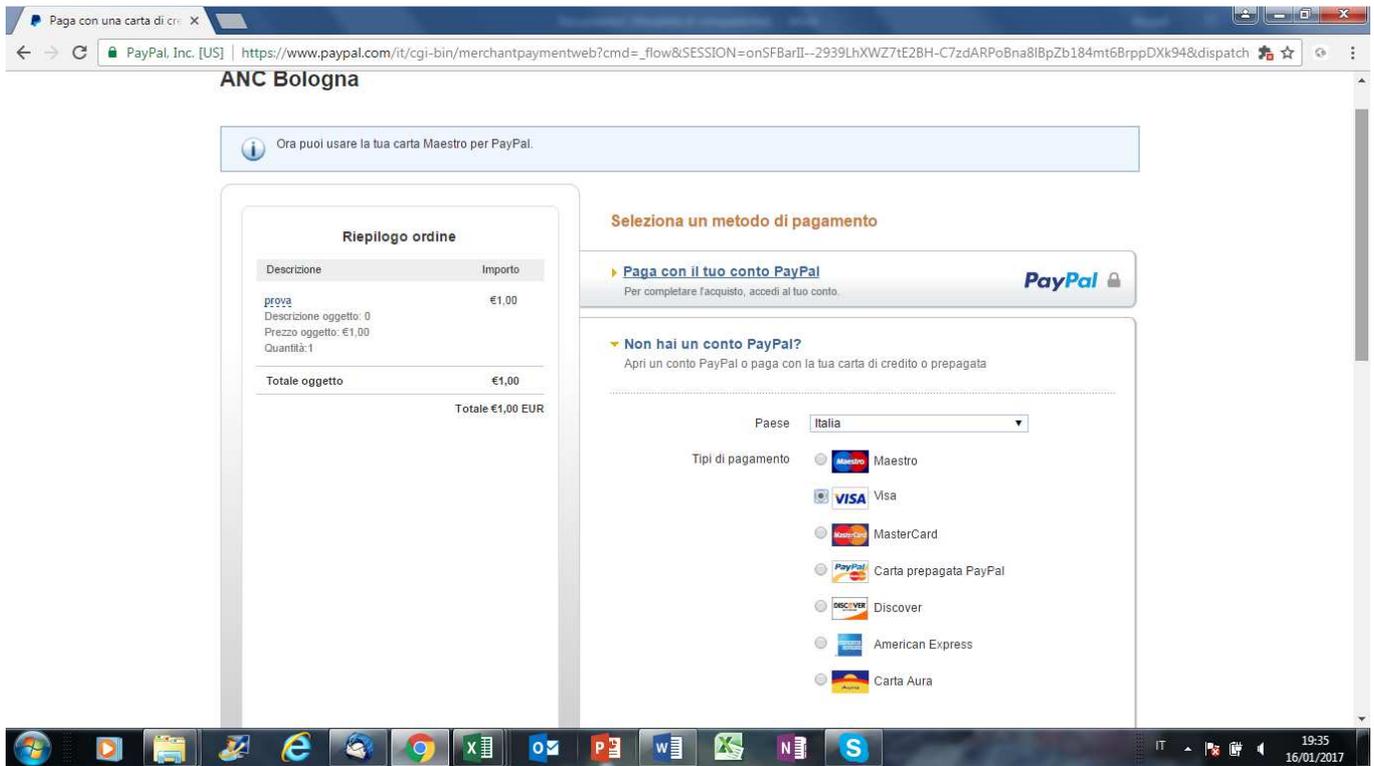
Una volta cliccato sul pulsante **Conferma Ordine**, se la modalità di pagamento scelta è PayPal/Carte di Credito si verrà rimandati alla pagina web per il pagamento elettronico diversamente il processo d'acquisto sarà concluso ma in **stato sospeso** in attesa dell'accredito del bonifico ad ANC Bologna

Di seguito le due maschere che compariranno in caso di pagamento con PayPal/Carta di Credito

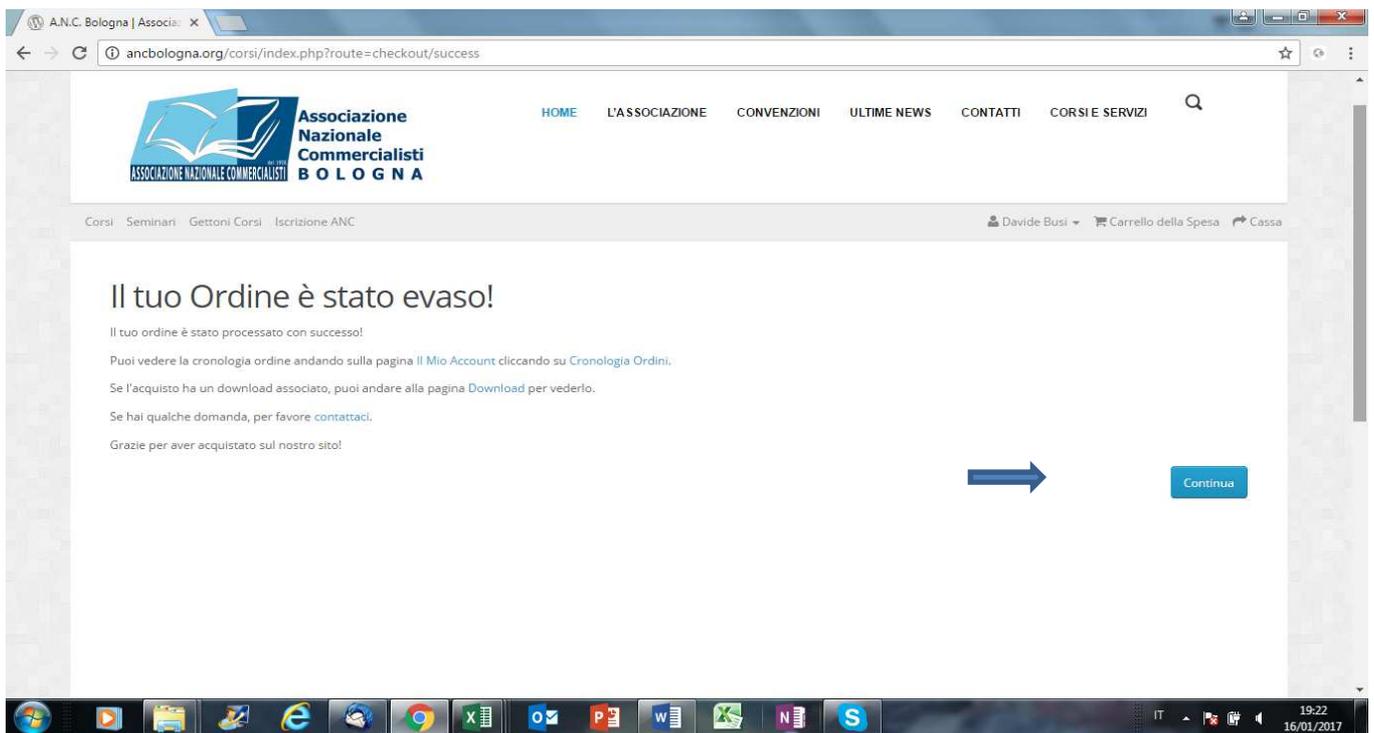
The screenshot shows the PayPal payment interface. On the left, a "Riepilogo ordine" box displays:

Descrizione	Importo
prova	€1,00
Descrizione oggetto: 0	
Prezzo oggetto: €1,00	
Quantità: 1	
<b>Totale oggetto</b>	<b>€1,00</b>
<b>Totale €1,00 EUR</b>	

The main area is titled "Scegli un metodo di pagamento" and features the "Con il tuo conto PayPal" option. It includes a "PayPal" logo, a login form with "Email" and "Password" fields, a "Computer privato" checkbox, and an "Accedi" button. A link "Hai dimenticato l'indirizzo email o la password?" is also present. Below, there is a section for "Non hai un conto PayPal?" with a link to "Annulla e torna al sito ANC Bologna".

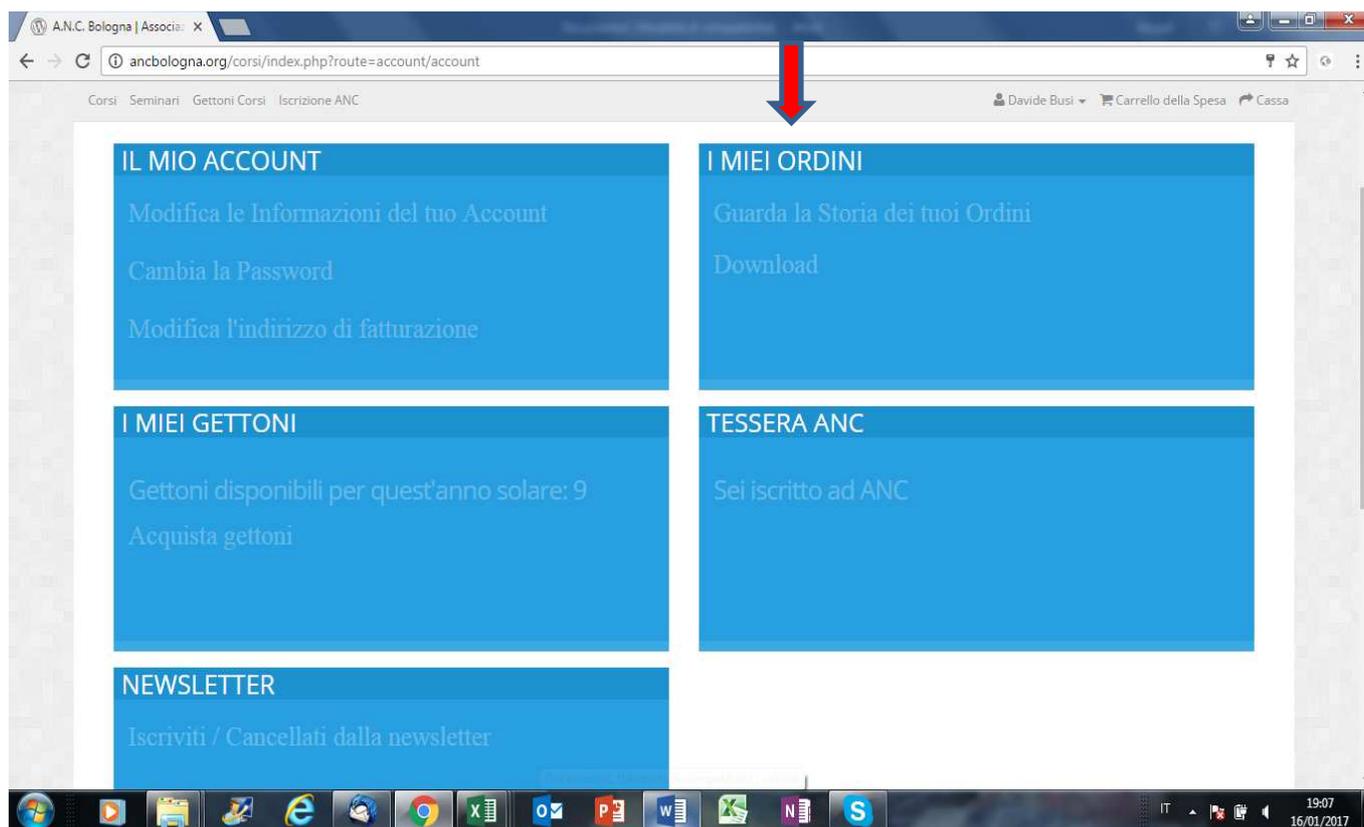


Una volta effettuato il pagamento elettronico sul portale PayPal, apparirà la seguente schermata.



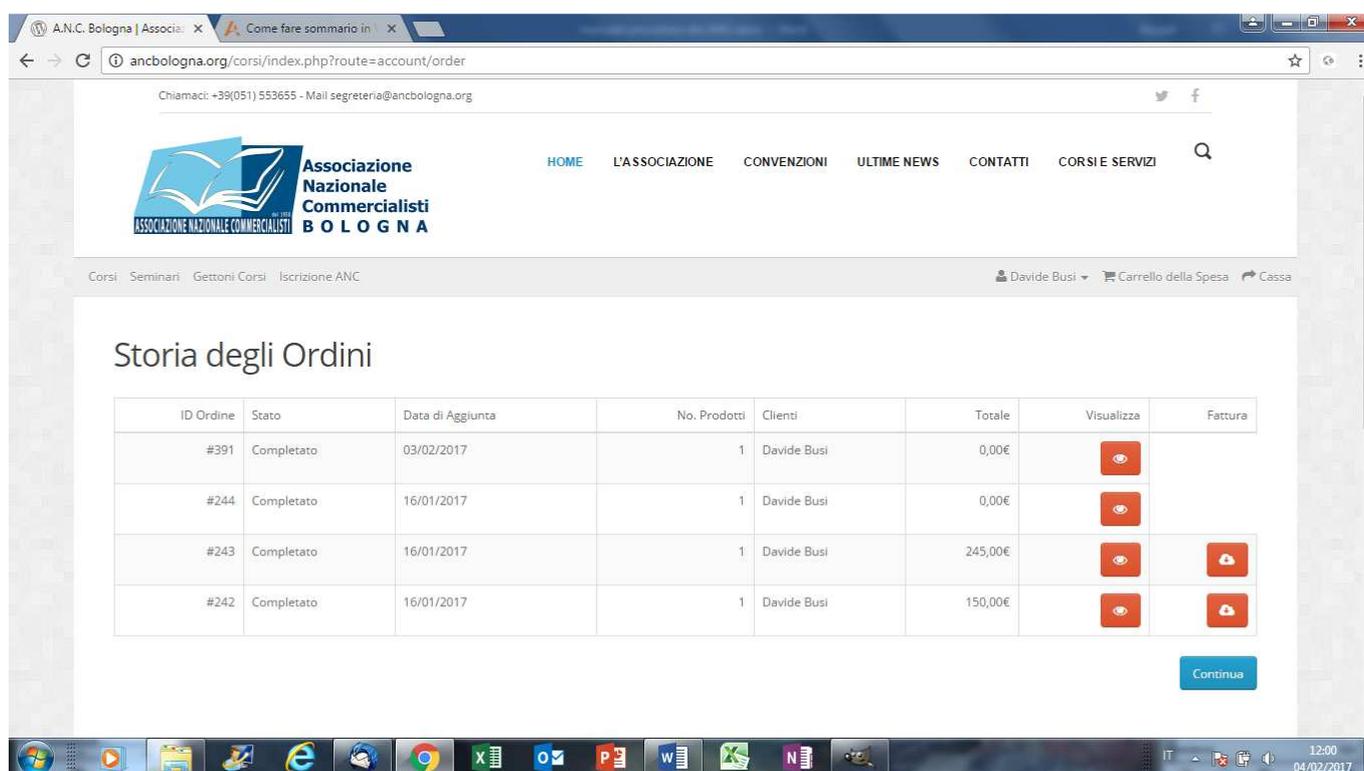
Cliccando su [Continua](#) si verrà instradati nuovamente alla pagina iniziale dalla quale è possibile selezionare i Corsi, acquistare i Seminari (per i quali non è necessario aver preventivamente acquistato i gettoni), acquistare altri Gettoni, pagare la quota di iscrizione ad ANC Bologna.

## CAPITOLO 5 – PANNELLO “I MIEI ORDINI”



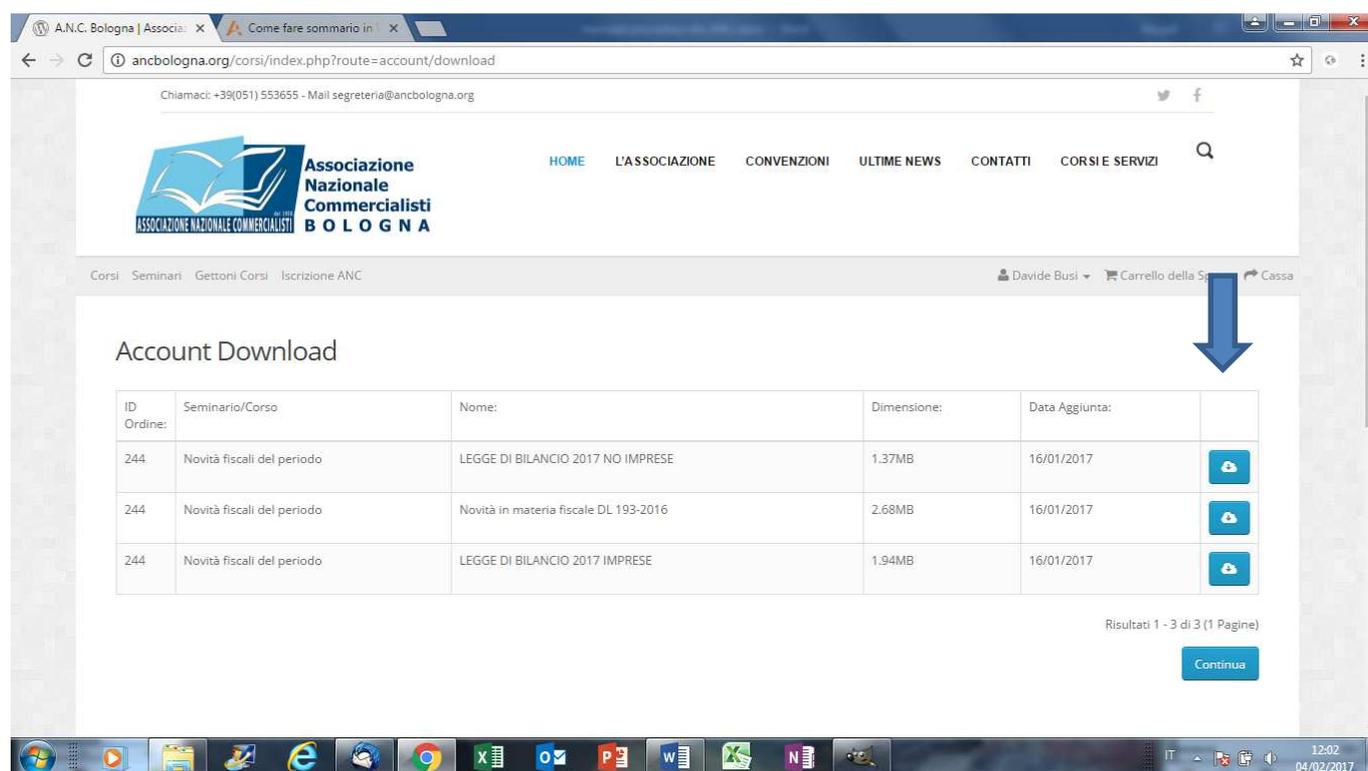
### Paragrafo 1 – Sezione “Guarda la storia dei tuoi ordini”

Nella sezione è possibile visualizzare l’elenco di tutti gli acquisti/ordini effettuati nonché il download del documento fiscale di spesa.



## Paragrafo 2 – Sezione “Download”

Dalla sezione è possibile scaricare la documentazione relativa ai corsi acquistati (slides ed altri documenti).



Chiamaci: +39(051) 553655 - Mail: segreteria@ancbologna.org

ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMMERCIALISTI  
**Associazione Nazionale Commercialisti BOLOGNA**

HOME L'ASSOCIAZIONE CONVENZIONI ULTIME NEWS CONTATTI CORSI E SERVIZI

Corsi Seminari Gettoni Corsi Iscrizione ANC Davide Busi Carrello della Sp Cassa

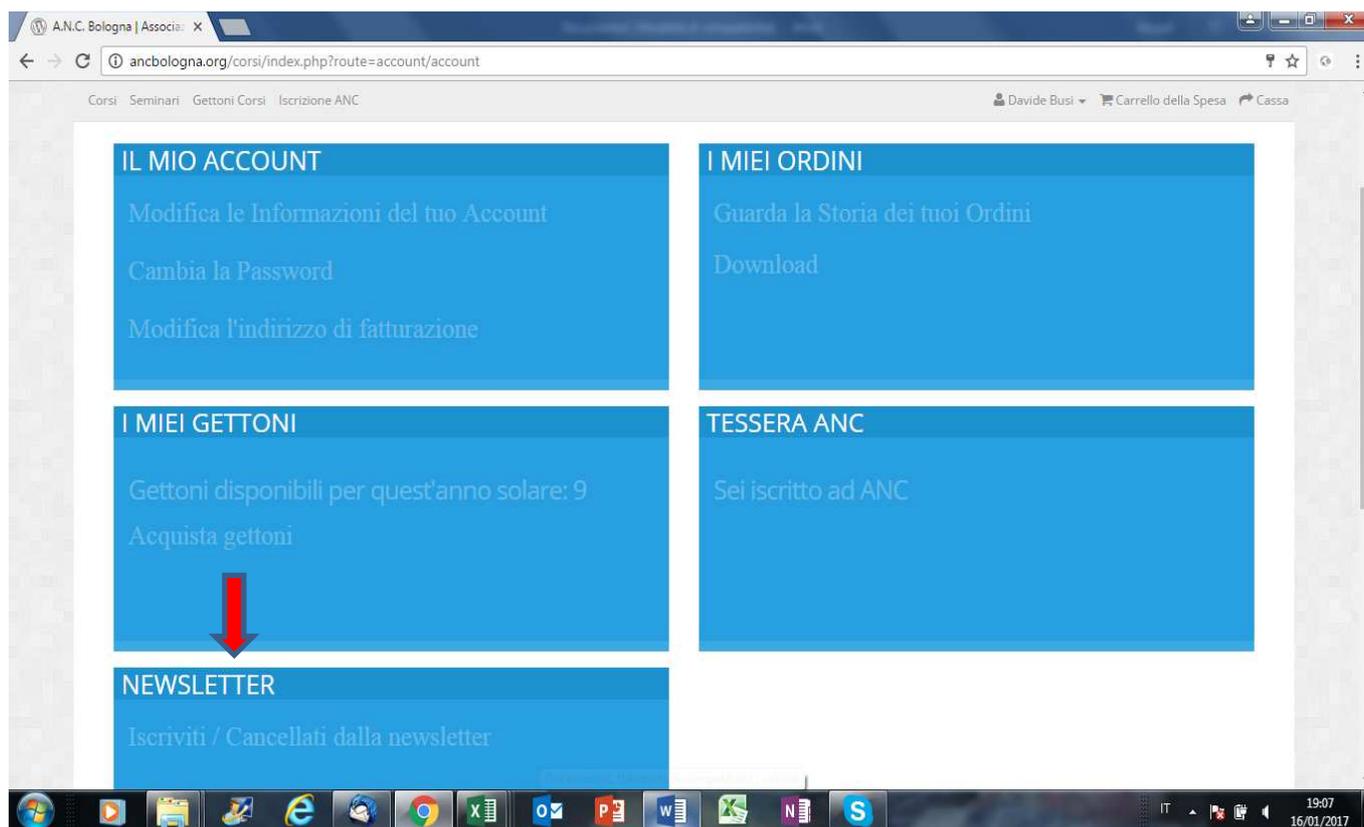
### Account Download

ID Ordine:	Seminario/Corso	Nome:	Dimensione:	Data Aggiunta:	
244	Novità fiscali del periodo	LEGGE DI BILANCIO 2017 NO IMPRESE	1.37MB	16/01/2017	
244	Novità fiscali del periodo	Novità in materia fiscale DL 193-2016	2.68MB	16/01/2017	
244	Novità fiscali del periodo	LEGGE DI BILANCIO 2017 IMPRESE	1.94MB	16/01/2017	

Risultati 1 - 3 di 3 (1 Pagina)

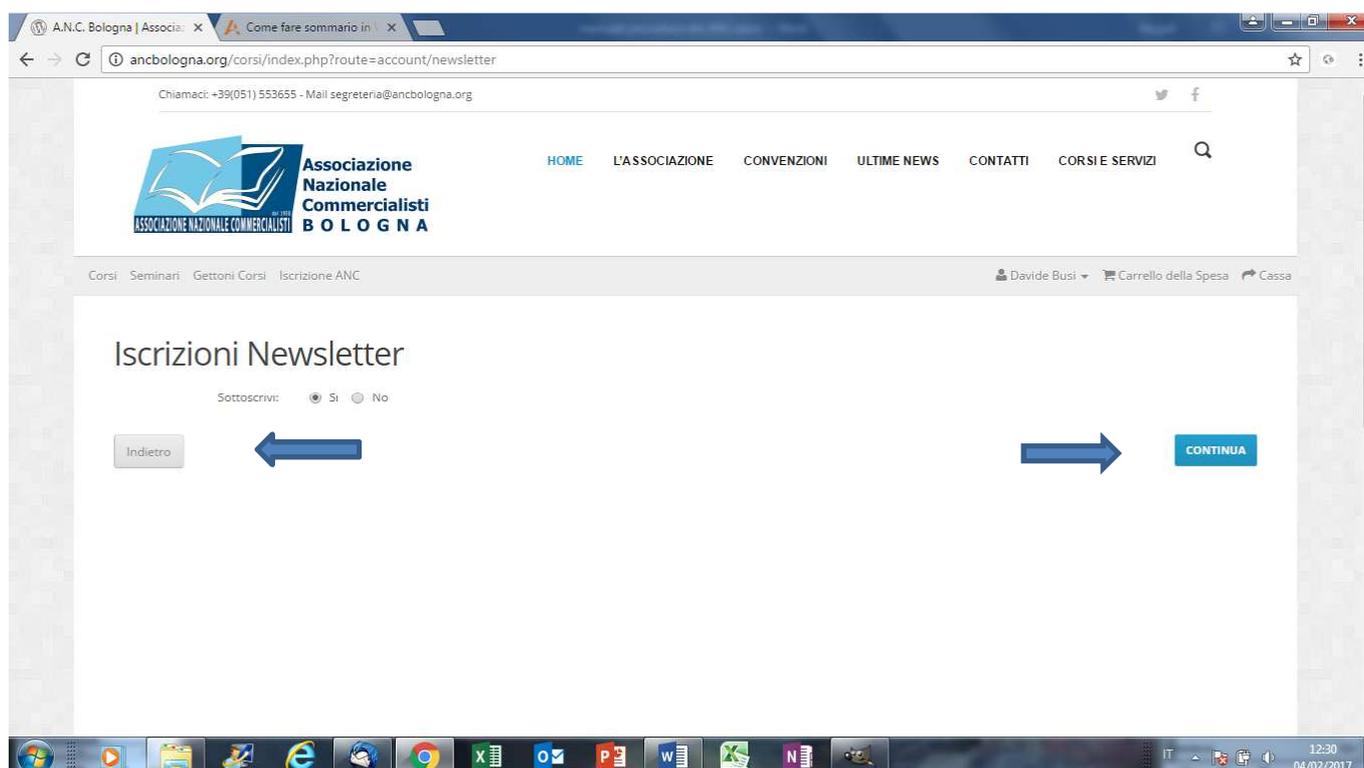
[Continua](#)

## CAPITOLO 6 – PANNELLO “NEWSLETTER”



### Paragrafo 1 – Sezione “Iscriviti/Cancellati dalla newsletter”

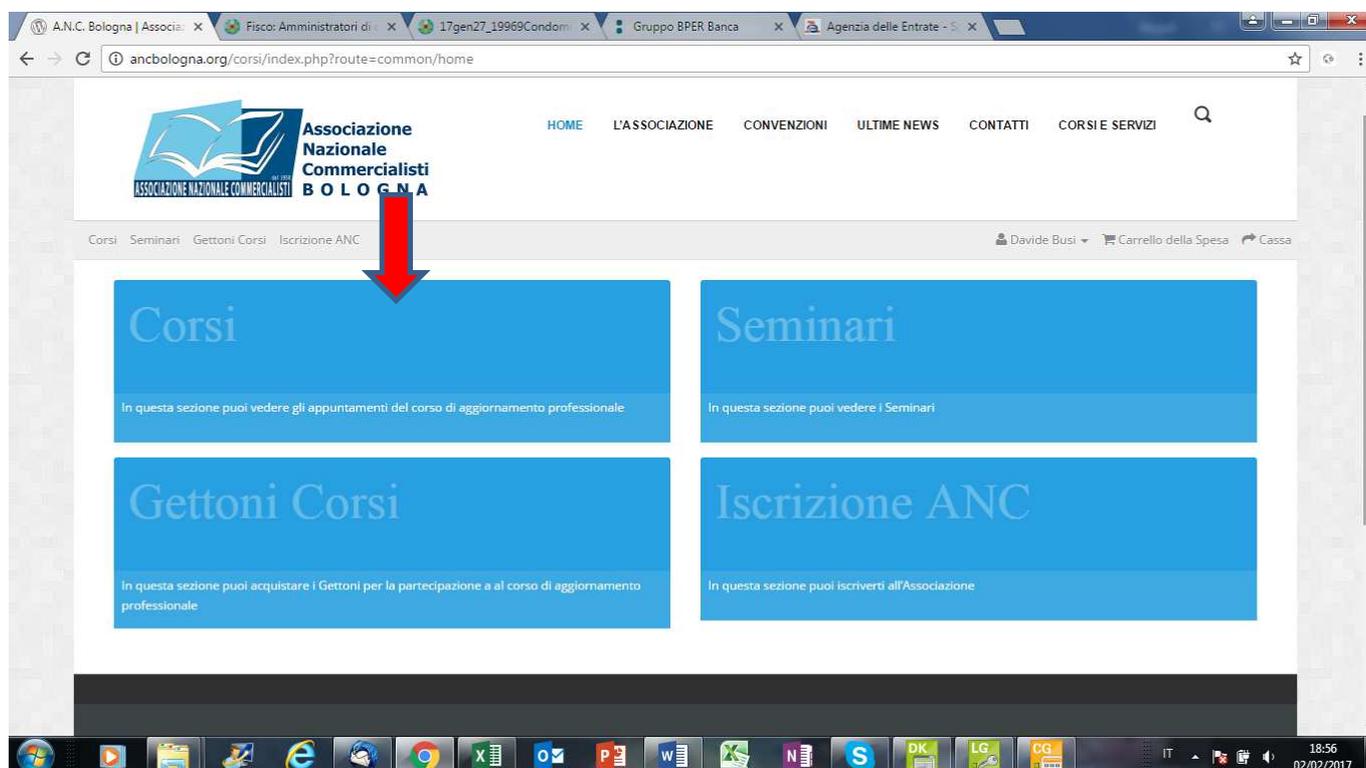
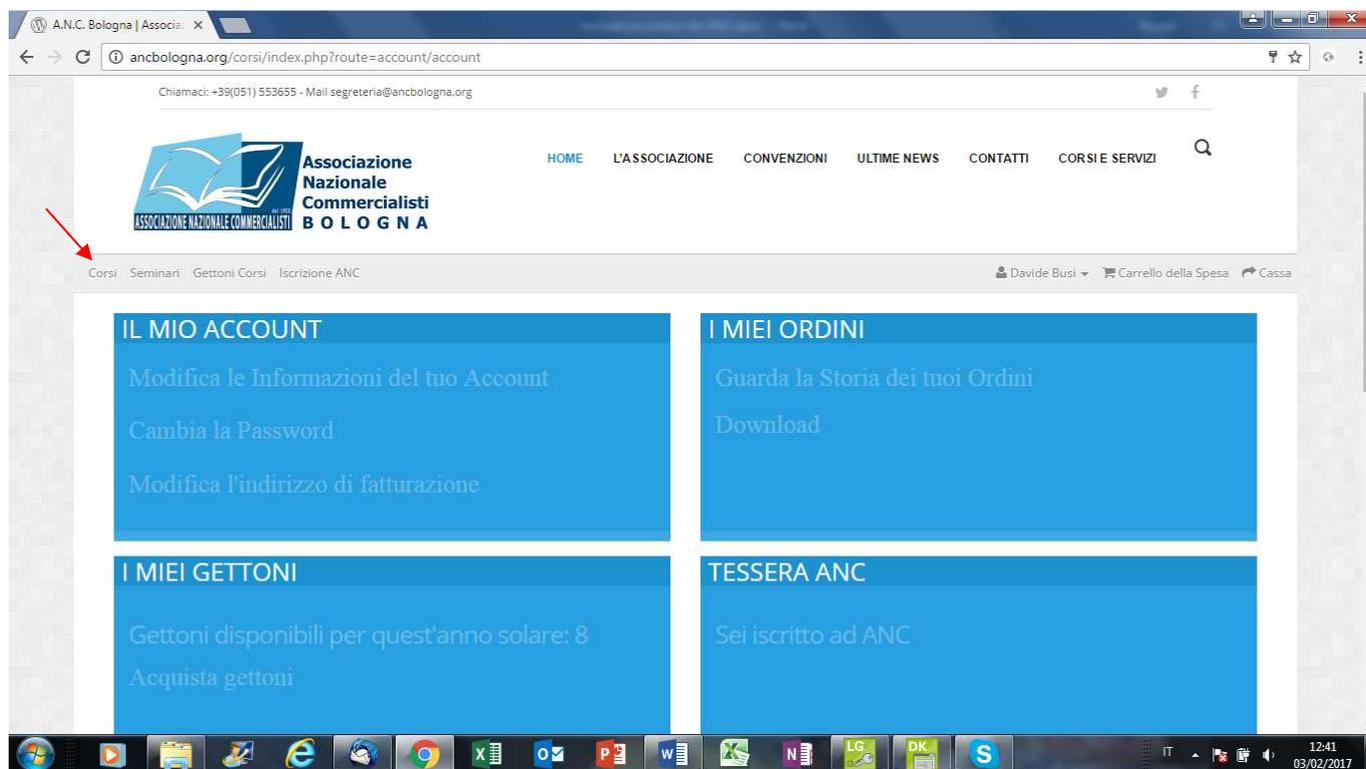
Nella sezione è possibile modificare la scelta di ricevere o meno comunicazioni e newsletter da parte del Sindacato. Una volta effettuata la scelta cliccare sul pulsante **CONTINUA** per confermare. Per non effettuare modifiche cliccare sul pulsante **Indietro**.



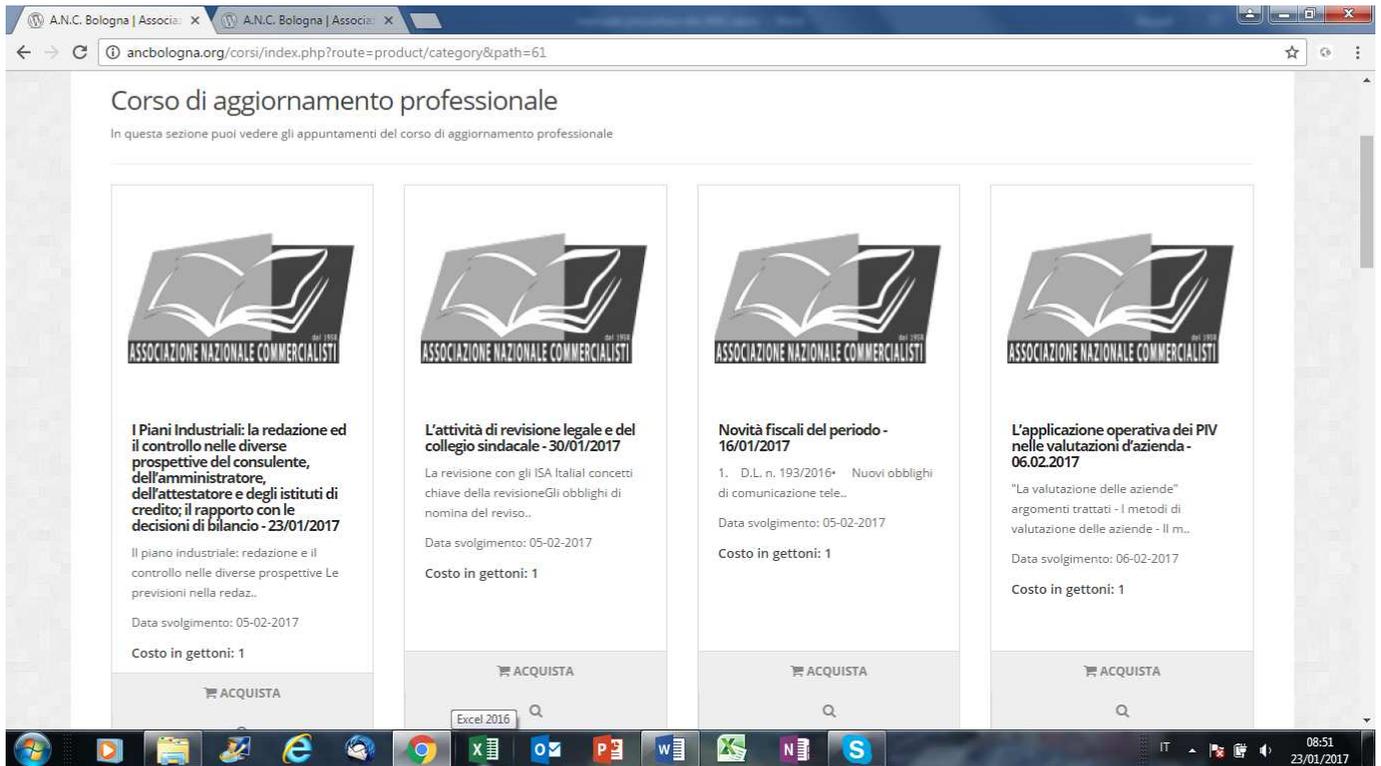
## CAPITOLO 7 – SCELTA CORSI

Una volta acquistati i gettoni sarà possibile procedere con la scelta dei corsi ai quali si vuole partecipare.

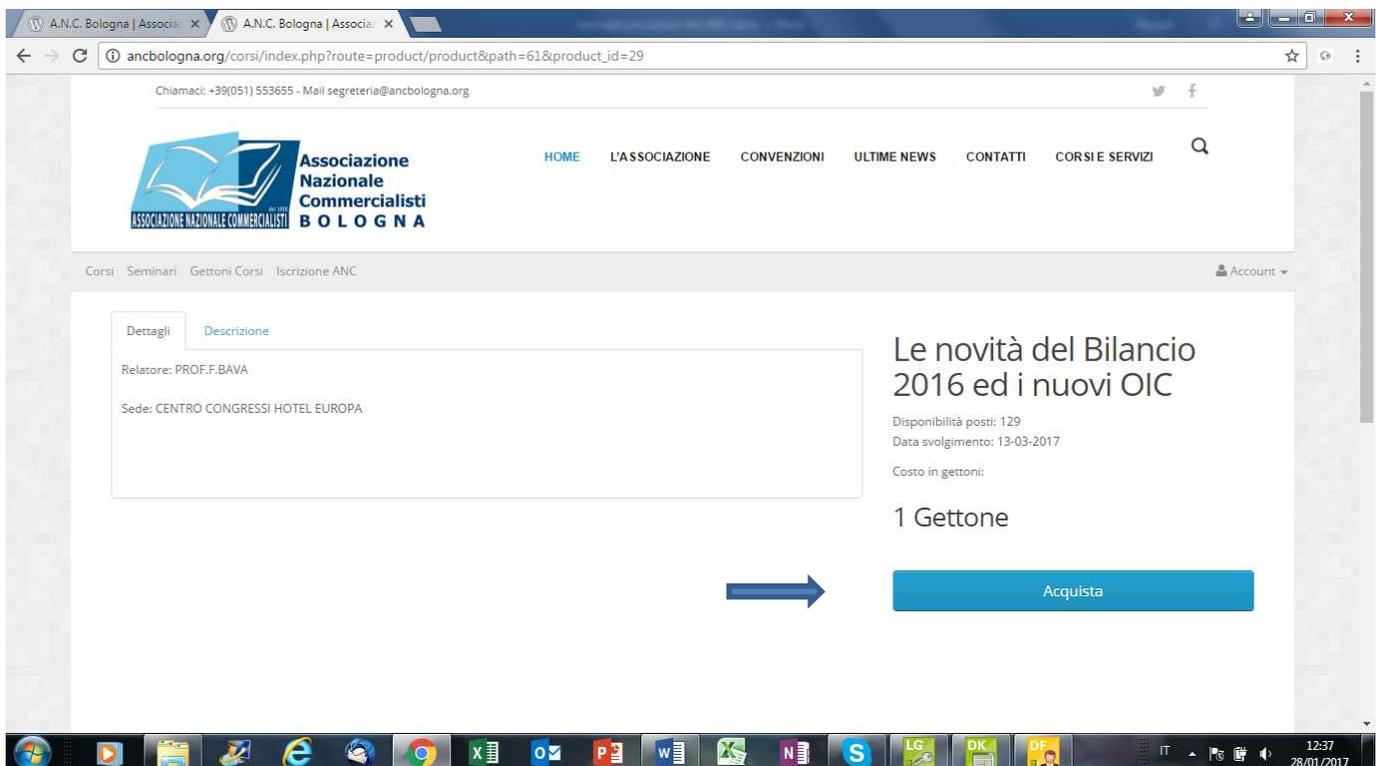
La pagina per la scelta dei corsi è raggiungibile, all'atto dell'accesso, cliccando sulla voce **Corsi** oppure, una volta terminato il processo di acquisto dei gettoni, sarà lo stesso sistema a collegare l'utente alla suddetta pagina



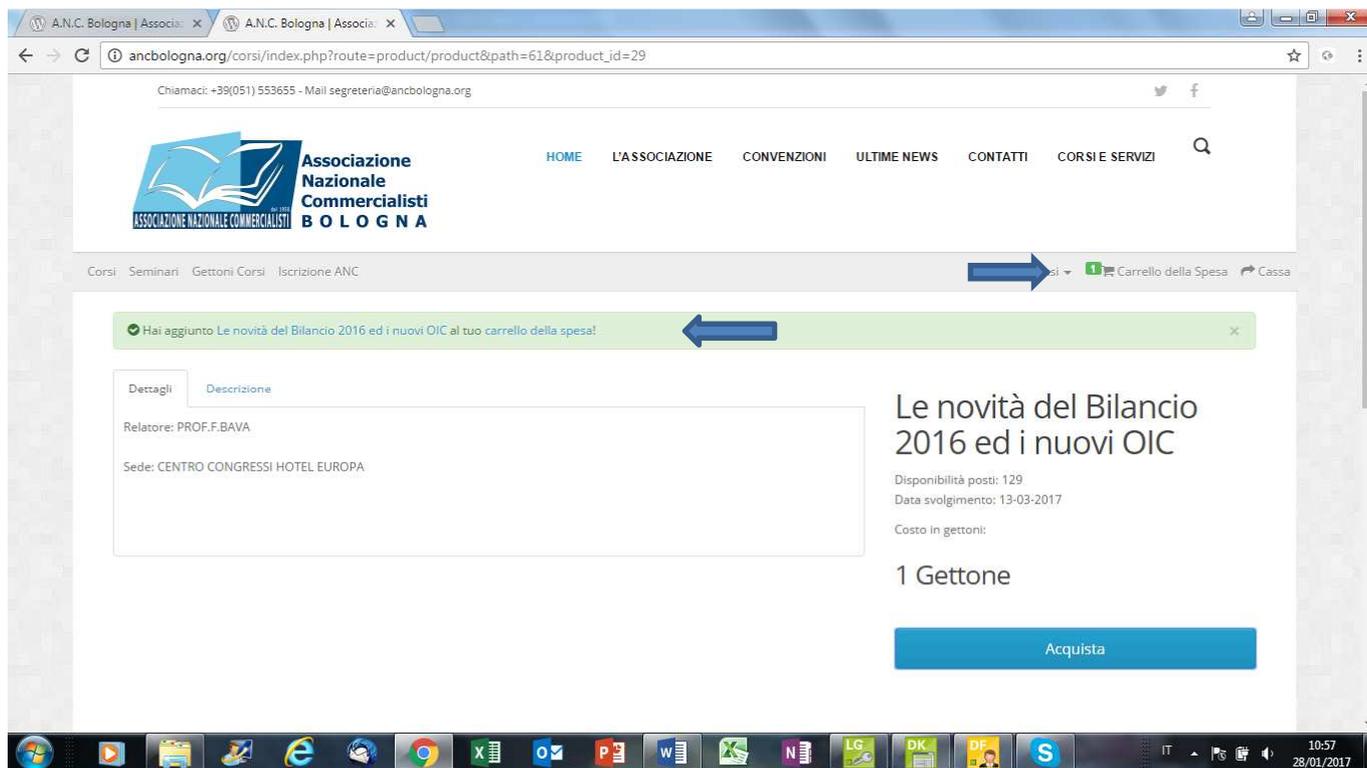
Cliccando sul **Pannello Corsi** apparirà la seguente maschera, a scorrimento verticale, nella quale sono elencati tutti i corsi selezionabili.



Cliccando sul corso al quale si è interessati apparirà la seguente schermata. Se la scelta fatta è corretta confermare cliccando sul pulsante **Acquista**

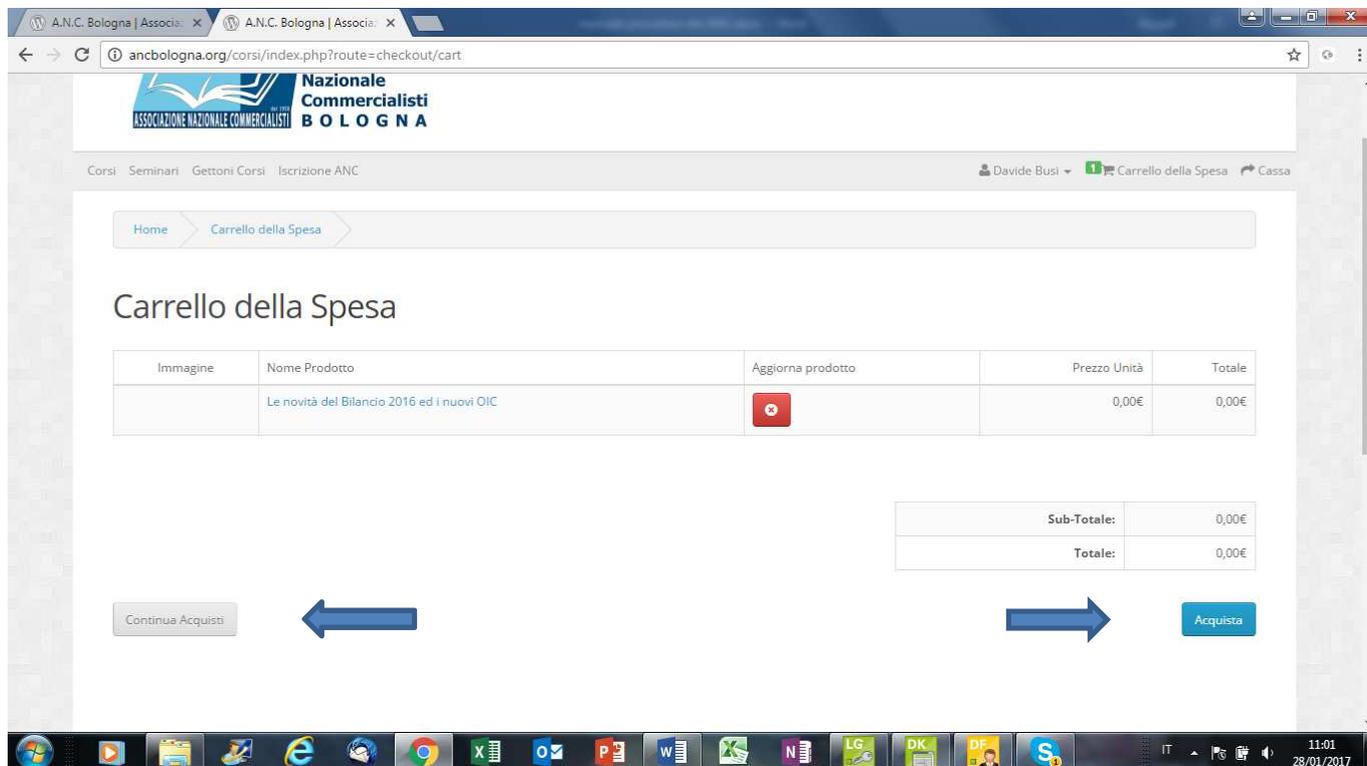


Comparirà quindi, in sovrapposizione, la conferma dell’inserimento del corso nel carrello della spesa.

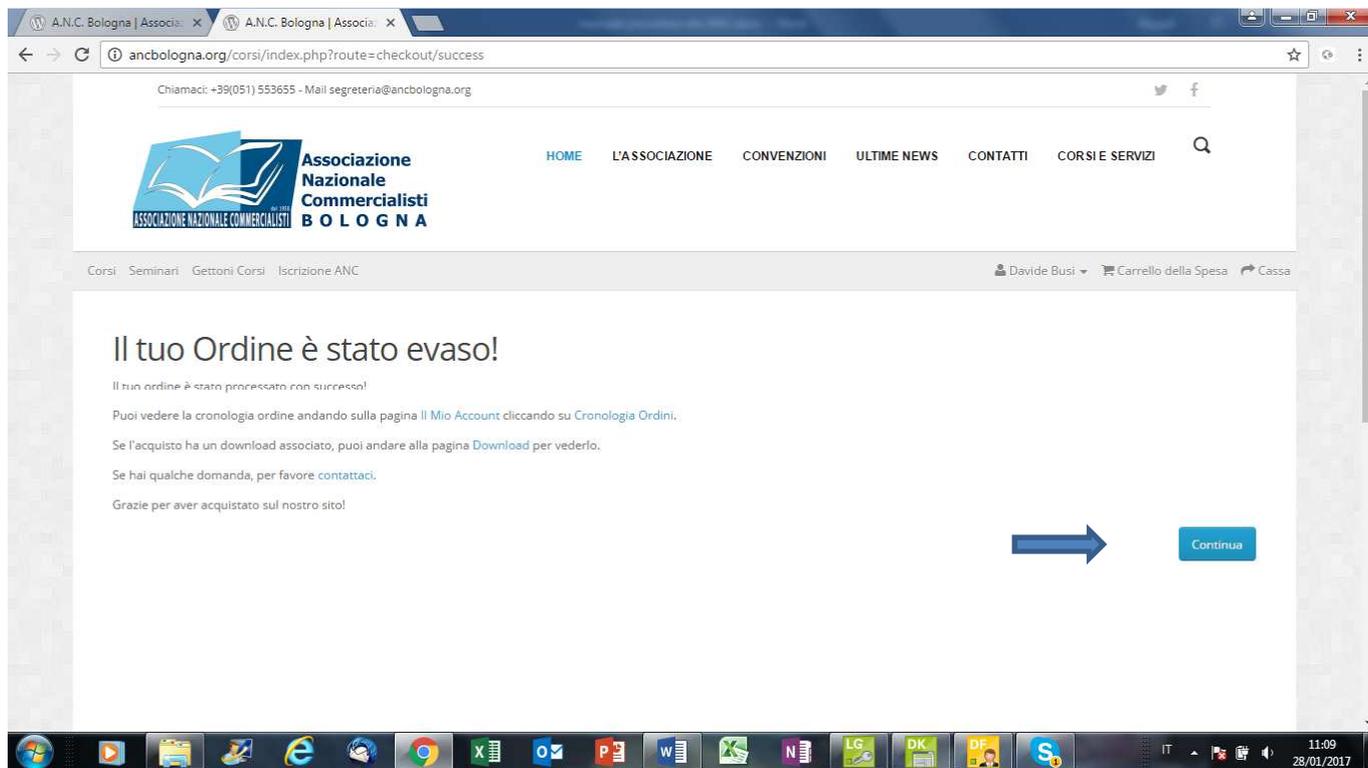


Se si vogliono selezionare altri corsi cliccare su “Continua Acquisti” per tornare all’elenco dei corsi disponibili, altrimenti cliccare su “Carrello della Spesa”

All’interno del Carrello della Spesa cliccare su Acquista per procedere con la prenotazione del corso e la conseguente abilitazione al download della documentazione informativa quando sarà resa disponibile sul sito.



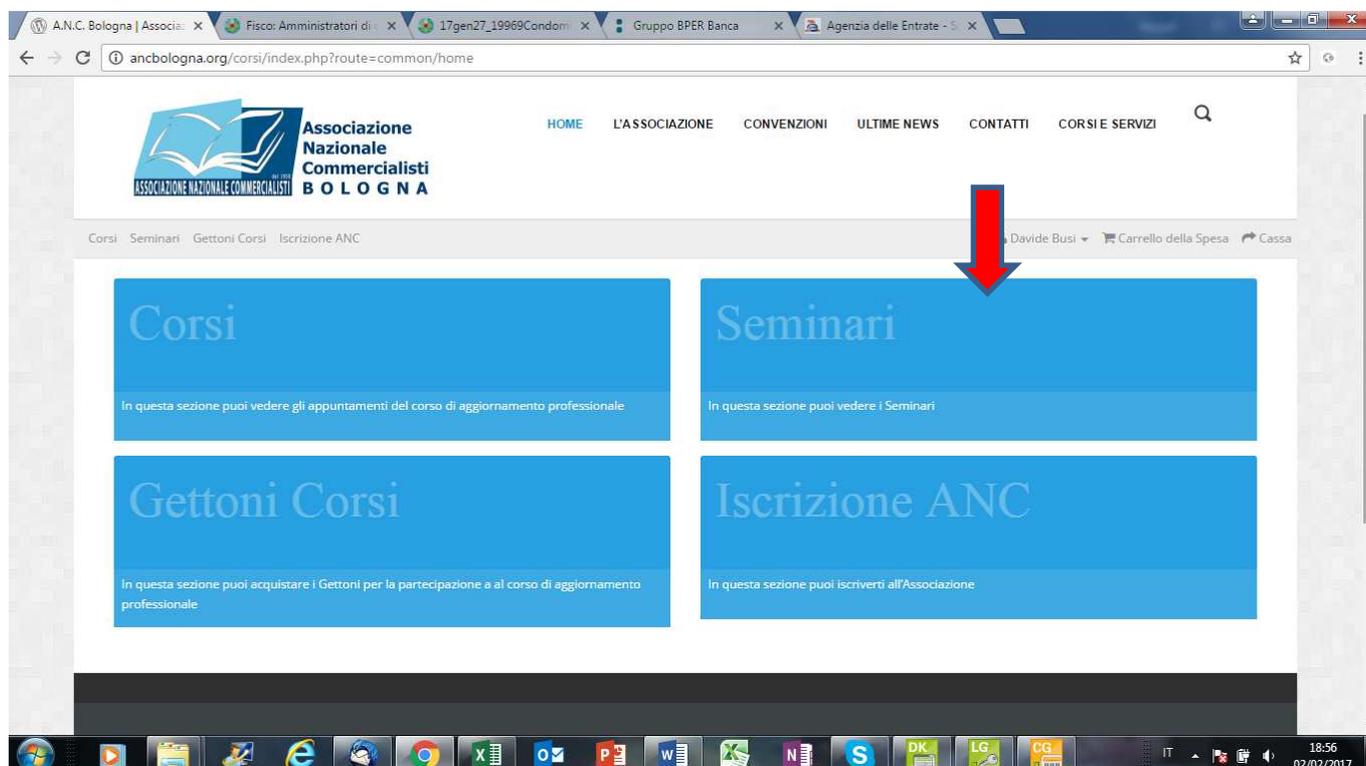
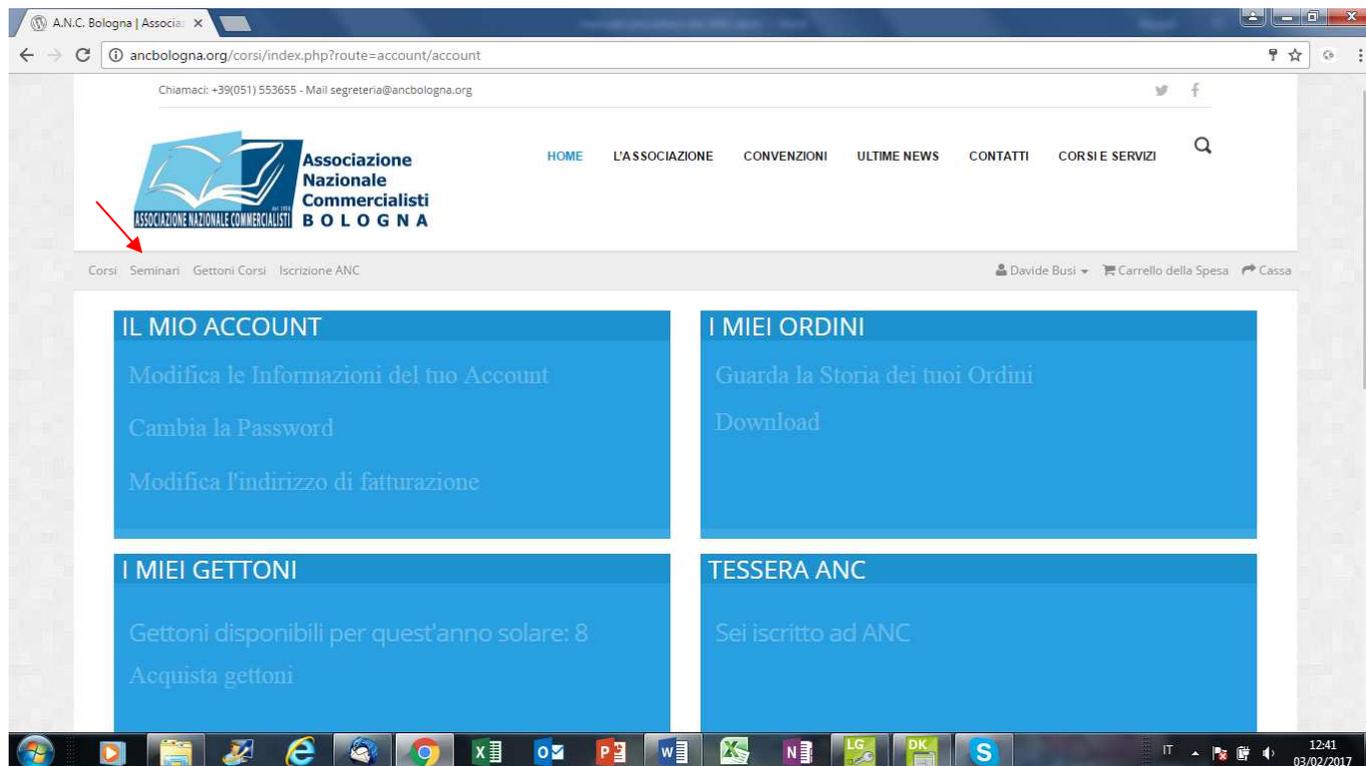
**N.B.** In questa fase non sarà richiesto alcun pagamento in quanto per l’iscrizione al corso verranno utilizzati i gettoni precedentemente acquistati. Pertanto, nelle 3 maschere successive *Dettagli di Fatturazione, Metodo di pagamento e Conferma d’ordine*, cliccare sempre sul pulsante azzurro in basso a destra fintanto che non apparirà la seguente maschera



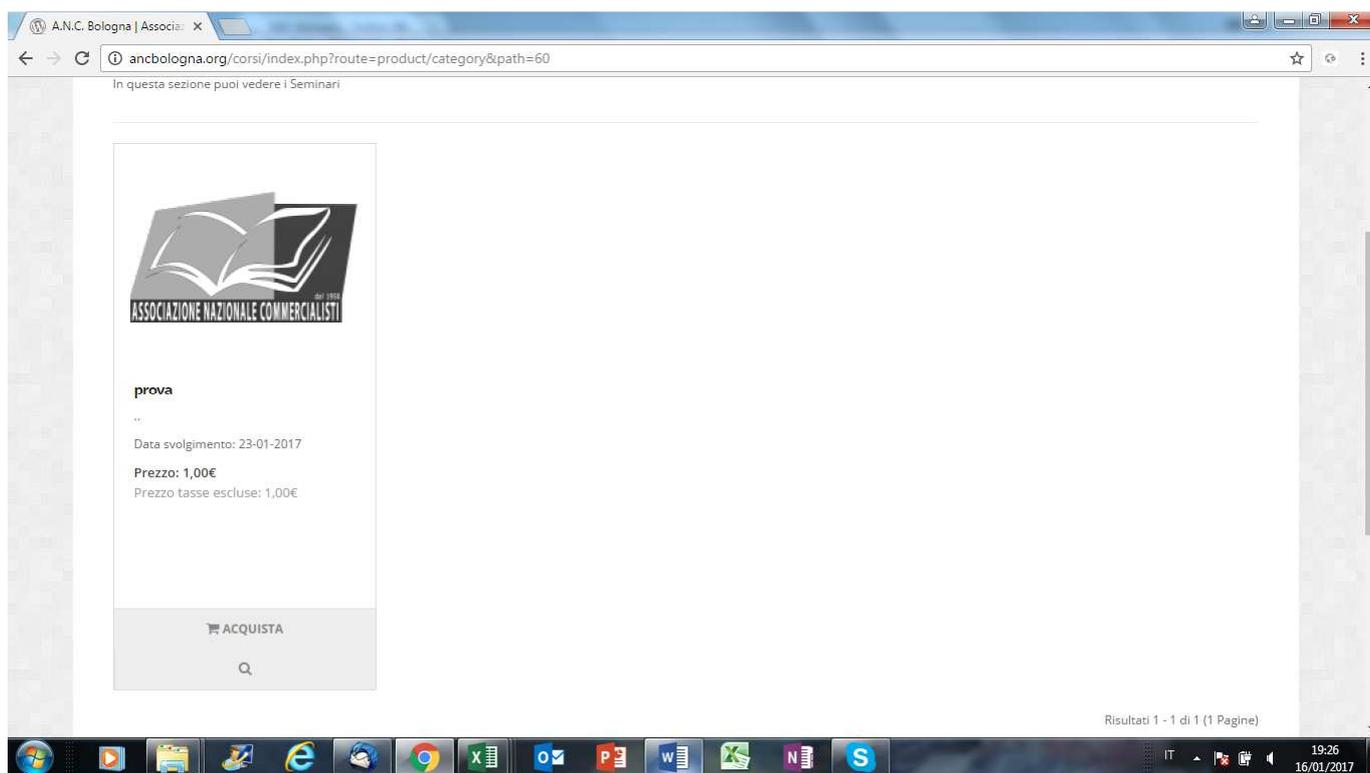
In Cliccando su [Continua](#) si ritornerà alla pagina iniziale.

## Capitolo 8 – ACQUISTO SEMINARI

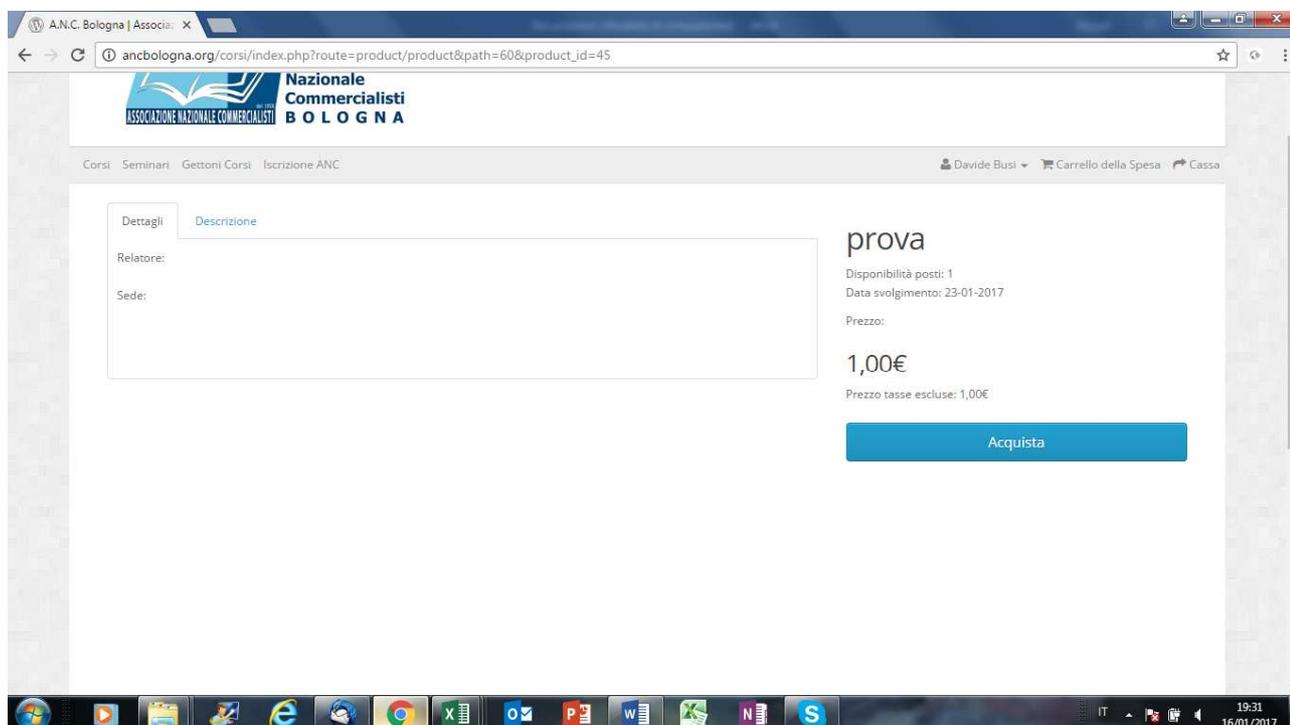
La pagina per l'acquisto dei seminari è raggiungibile, all'atto dell'accesso, cliccando sulla voce [Seminari](#).



Cliccando sul [Pannello Seminari](#) apparirà la seguente maschera, a scorrimento verticale, nella quale sono elencati tutti i seminari selezionabili.

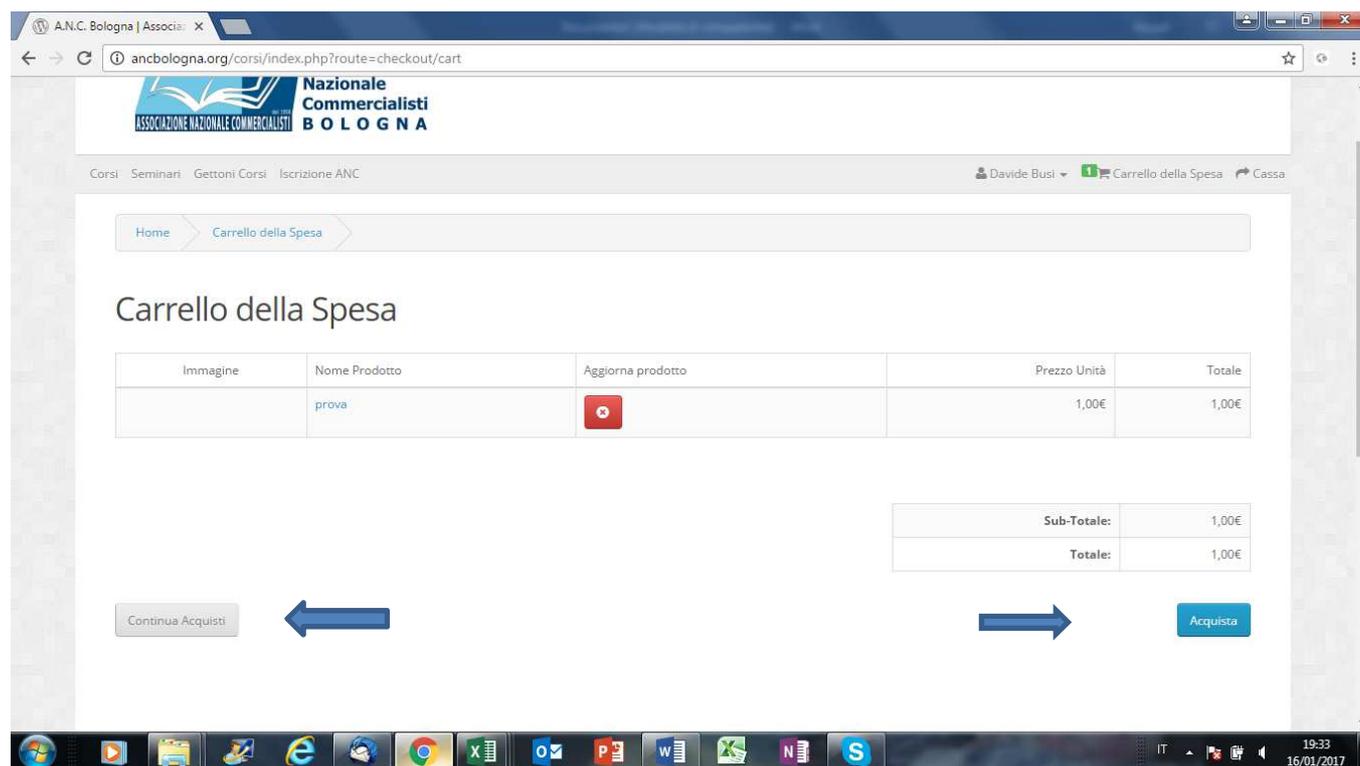


Cliccando sul seminario al quale si è interessati apparirà la seguente schermata. Se la scelta fatta è corretta confermare cliccando sul pulsante *Acquista*

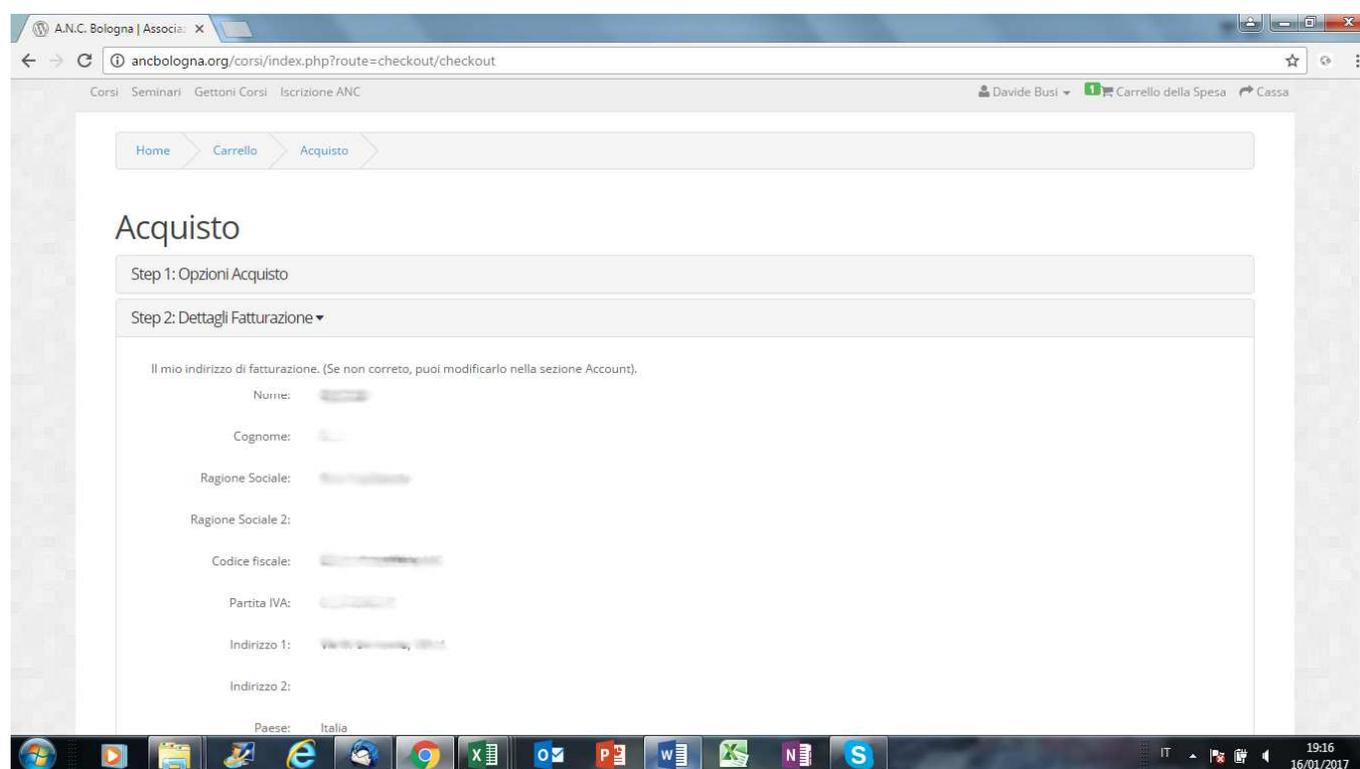


Il seminario scelto verrà quindi inserito nel carrello della spesa.

All'interno del Carrello della Spesa, se si vogliono acquistare altri seminari si dovrà cliccare sul pulsante *Continua Acquisti* diversamente si potrà procedere con l'acquisto cliccando su *Acquista*



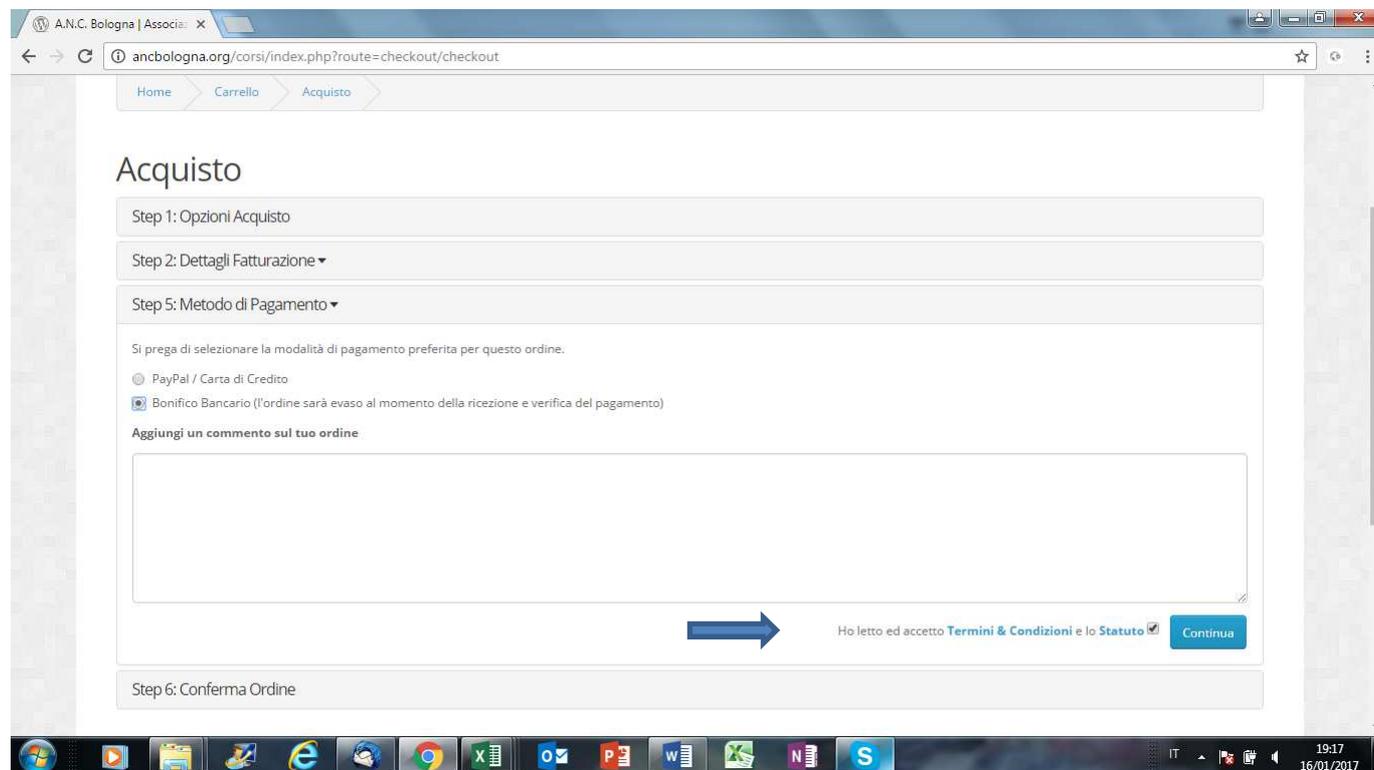
La schermata successiva riepiloga i dati di fatturazione prelevati dalla propria anagrafica. Se corretti cliccare sul pulsante *Continua*



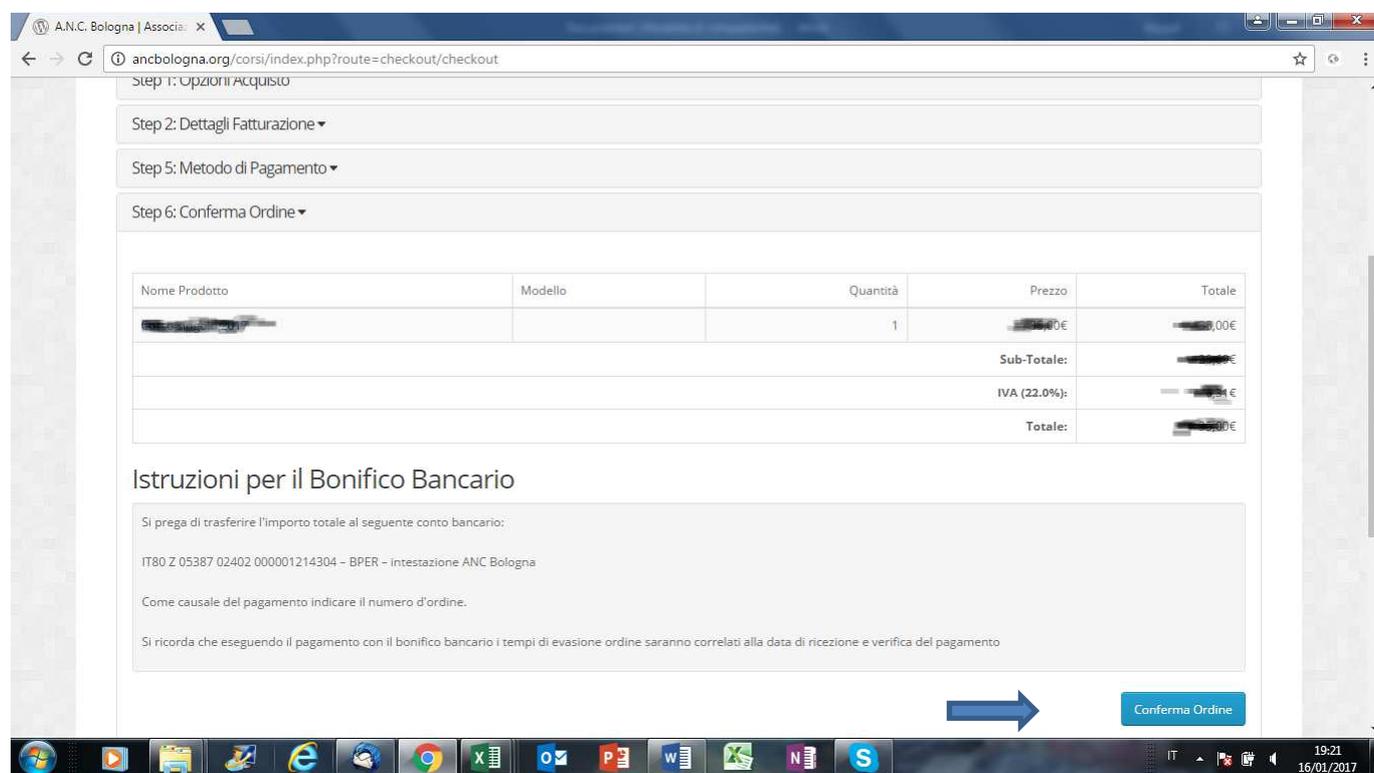
Nella schermata successiva viene richiesto di scegliere la modalità di pagamento. La più veloce è chiaramente quella con PayPal/Carta di Credito.

In caso di scelta del pagamento con PayPal/Carta di Credito l'acquisto sarà processato immediatamente e si potrà quindi proseguire con l'eventuale download del materiale didattico (se disponibile) diversamente si dovrà attendere che il bonifico sia accreditato al Sindacato.

Dopo aver effettuato la scelta del tipo di pagamento si dovrà cliccare sull'accettazione dei termini & condizioni e successivamente su [Continua](#)

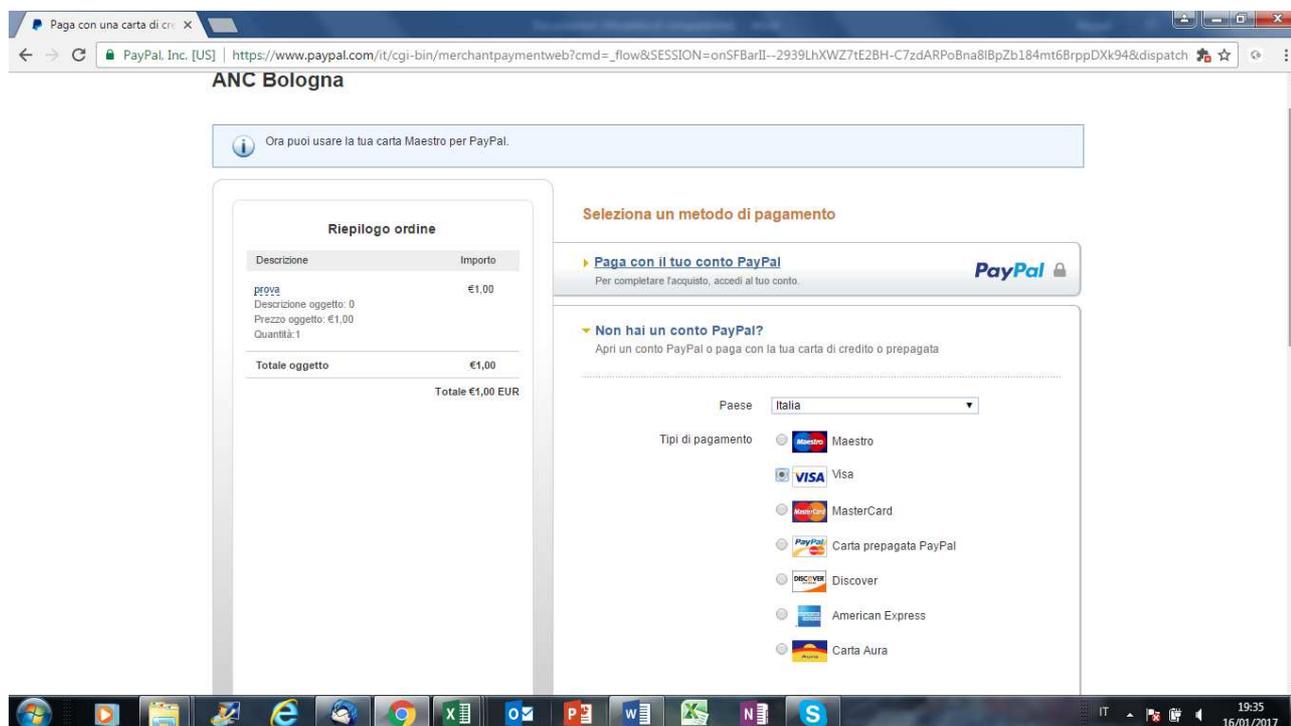
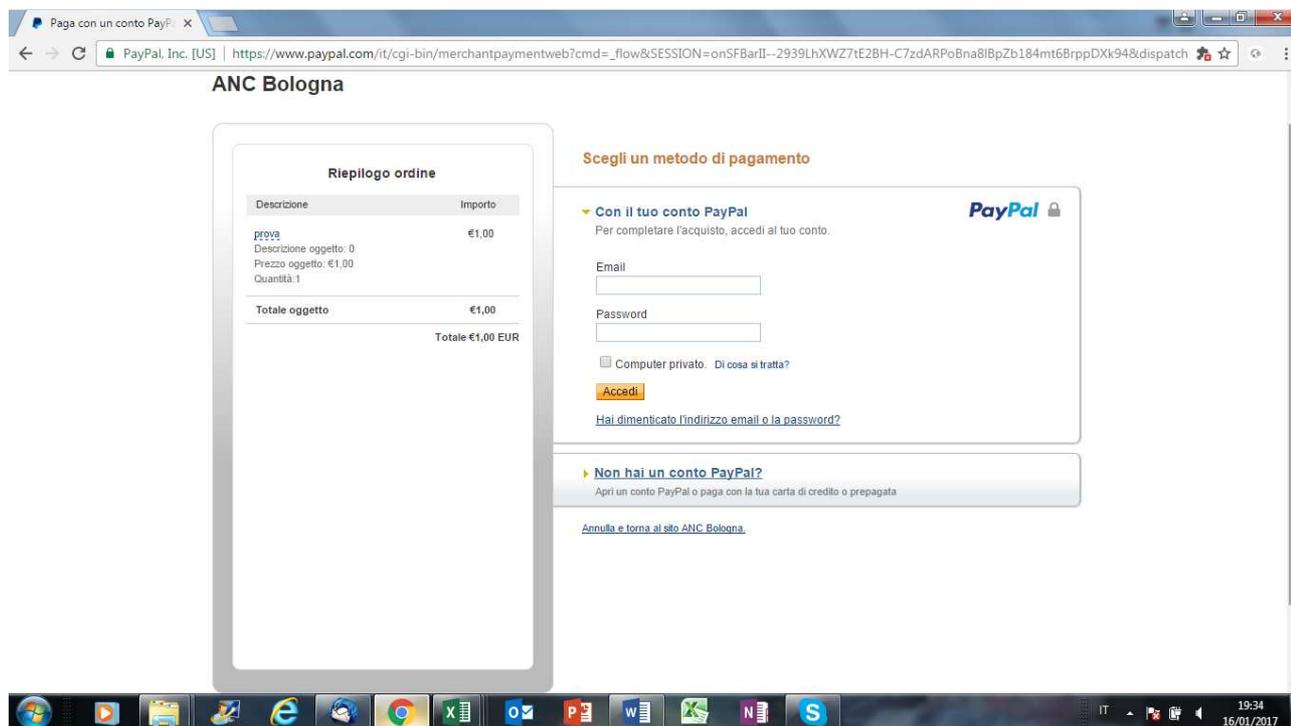


La schermata successiva riepiloga l'ordine che sta per essere confermato nonché le istruzioni per effettuare il bonifico bancario qualora sia stata scelta tale modalità di pagamento.

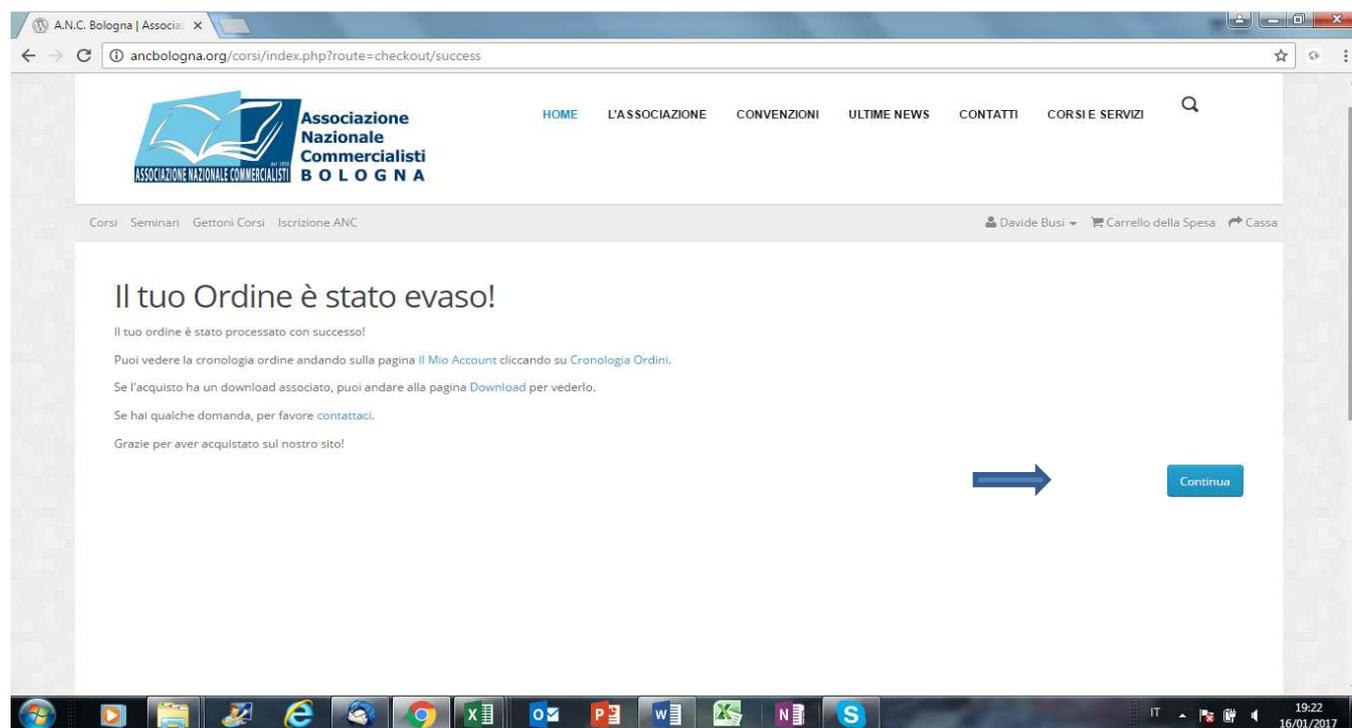


Una volta cliccato sul pulsante [Conferma Ordine](#), se la modalità di pagamento scelta è PayPal/Carte di Credito, si verrà rimandati alla pagina web per il pagamento elettronico diversamente il processo d'acquisto sarà concluso ma in **stato sospeso** in attesa dell'accredito del bonifico ad ANC Bologna.

Di seguito le due maschere che compariranno in caso di pagamento con PayPal/Carta di Credito



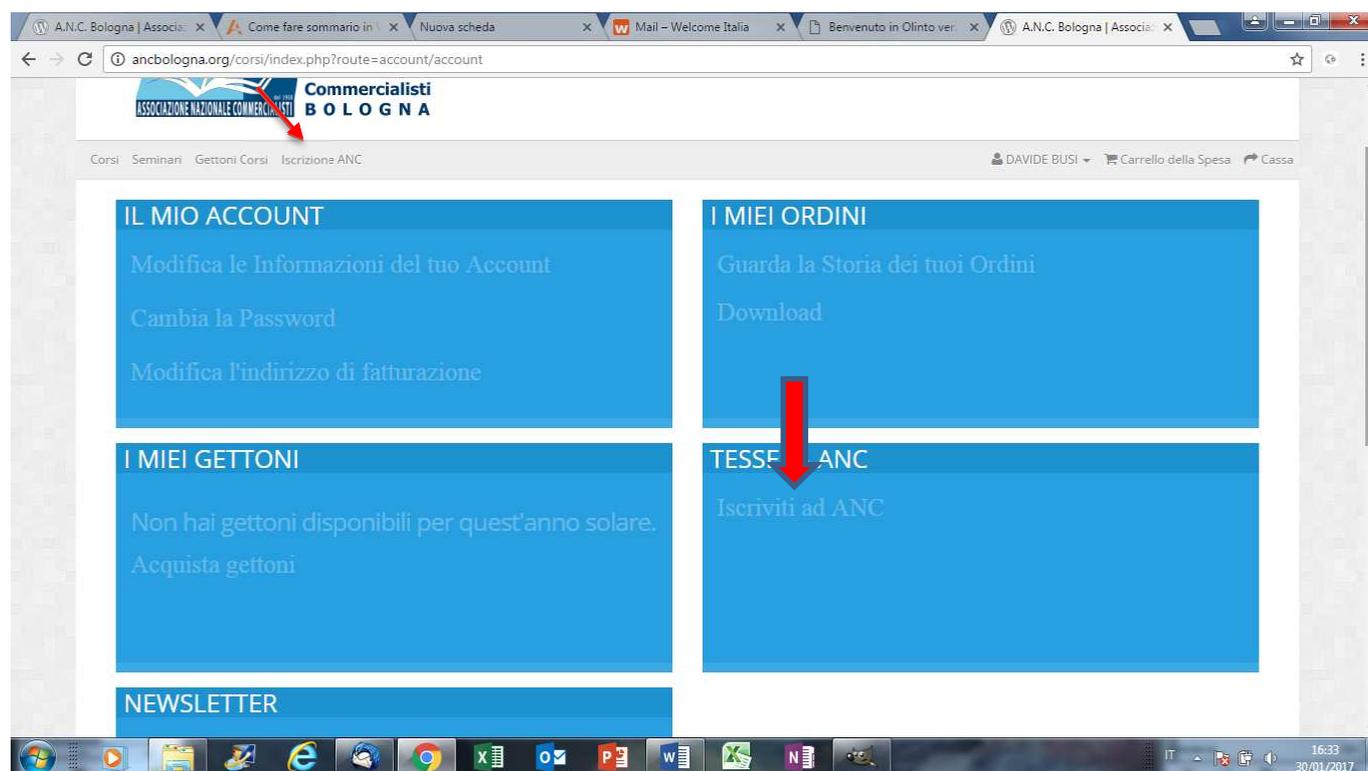
Una volta effettuato il pagamento elettronico sul portale PayPal apparirà la seguente schermata.



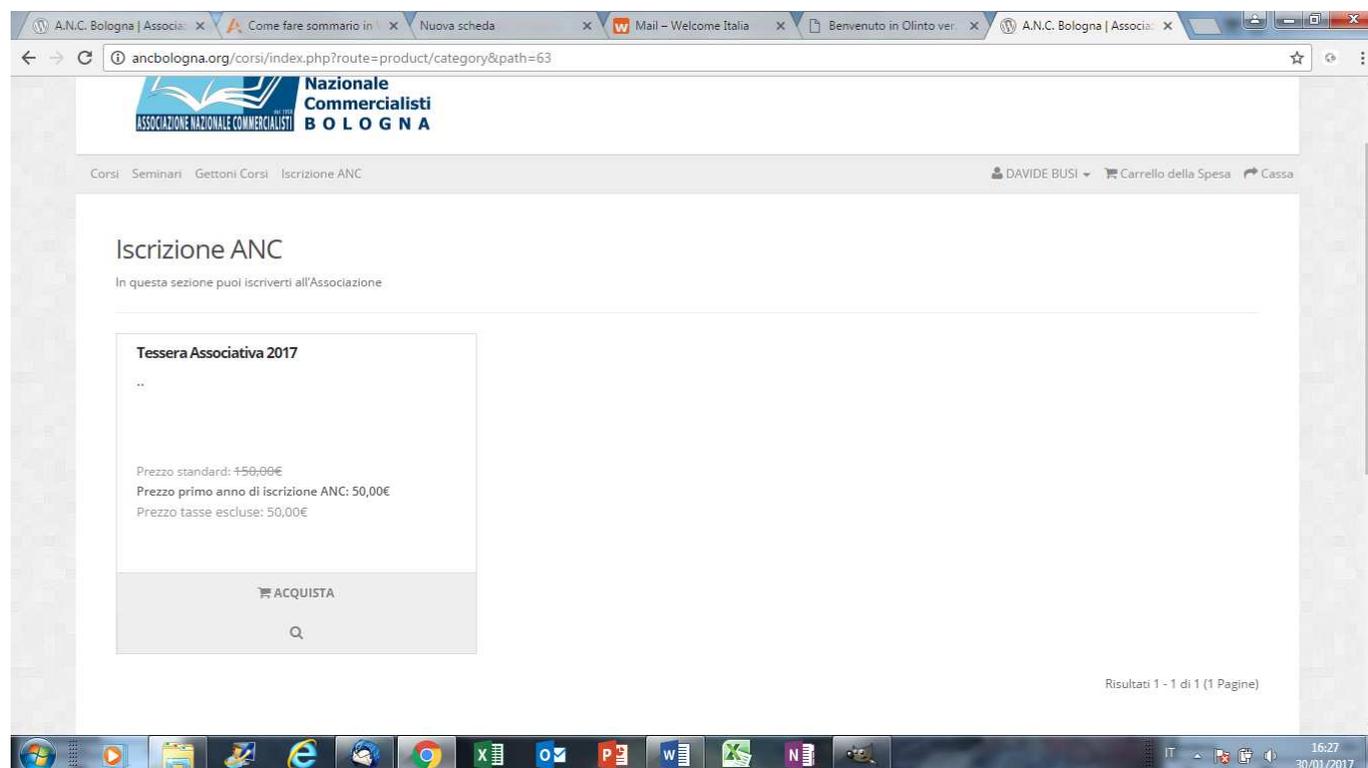
Cliccando su [Continua](#) si verrà instradati nuovamente alla pagina iniziale dalla quale è possibile selezionare i Corsi, acquistare i Seminari (per i quali non è necessario aver preventivamente acquistato i gettoni), acquistare altri Gettoni, pagare la quota di iscrizione ad ANC Bologna.

## Capitolo 9 – PAGAMENTO ISCRIZIONE ANC BOLOGNA

Gli associati Anc Bologna per pagare la quota annuale d'iscrizione possono cliccare sul pannello "TESSERA ANC" oppure cliccare sulla voce "Iscrizione ANC".



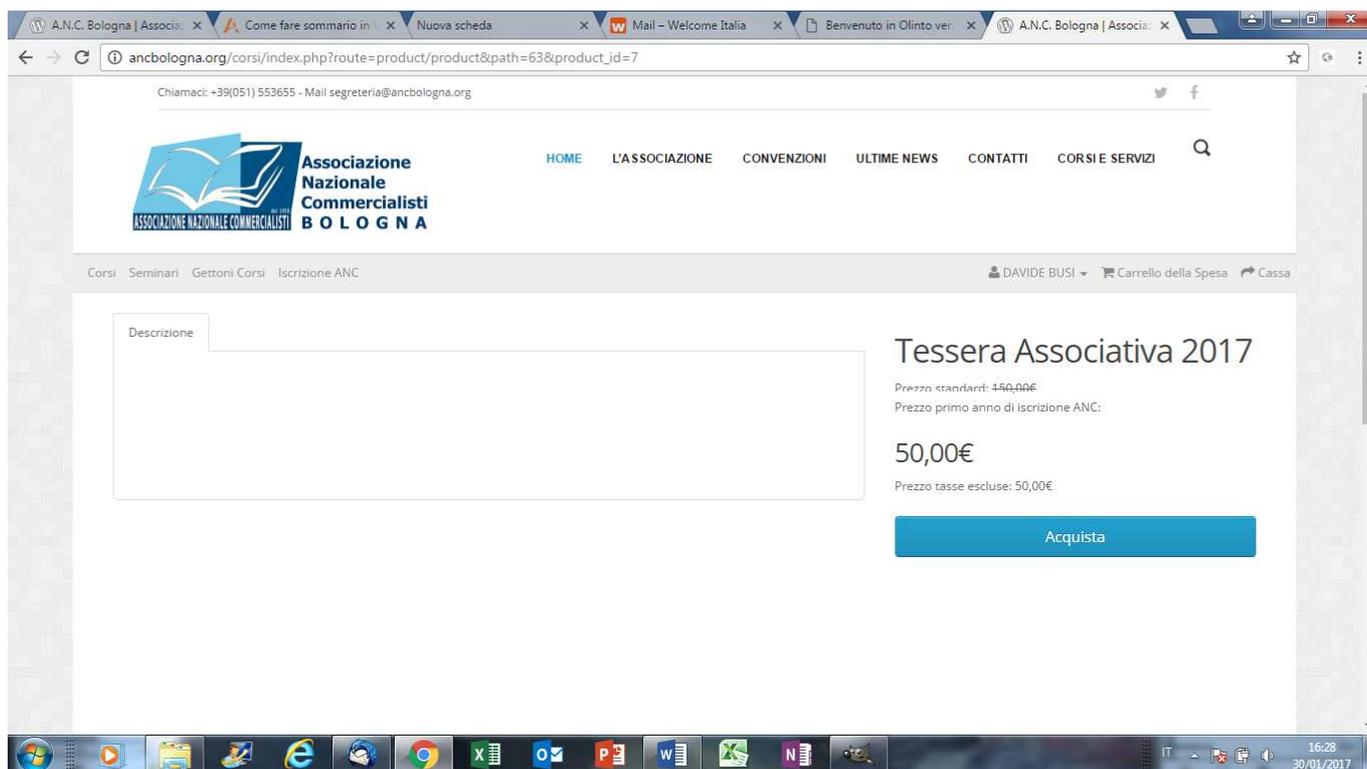
Una volta cliccato apparirà la seguente schermata



In base alla propria anzianità d'iscrizione all'Associazione il costo della quota associativa sarà opportunamente valorizzato

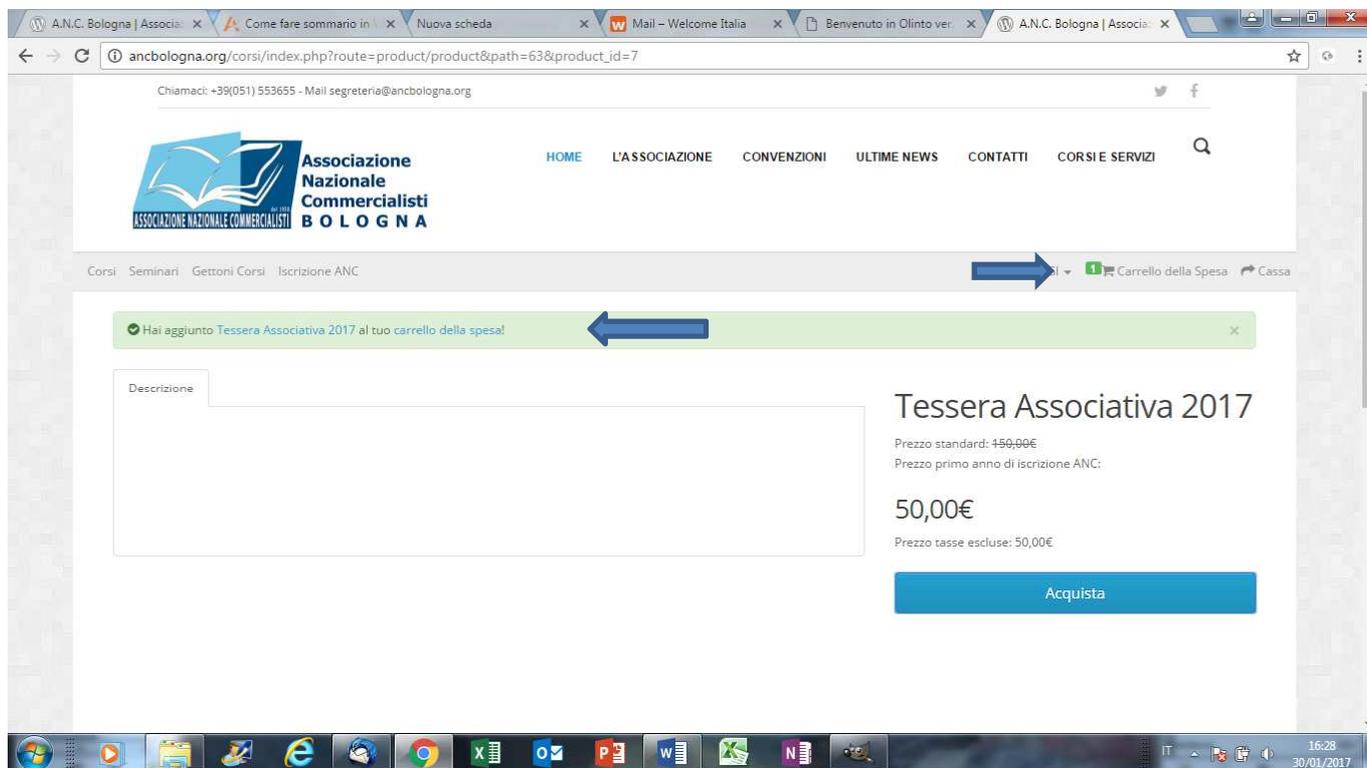
Cliccando su ACQUISTA verrà visualizzata la seguente maschera.

Per confermare la scelta cliccare su [Acquista](#)



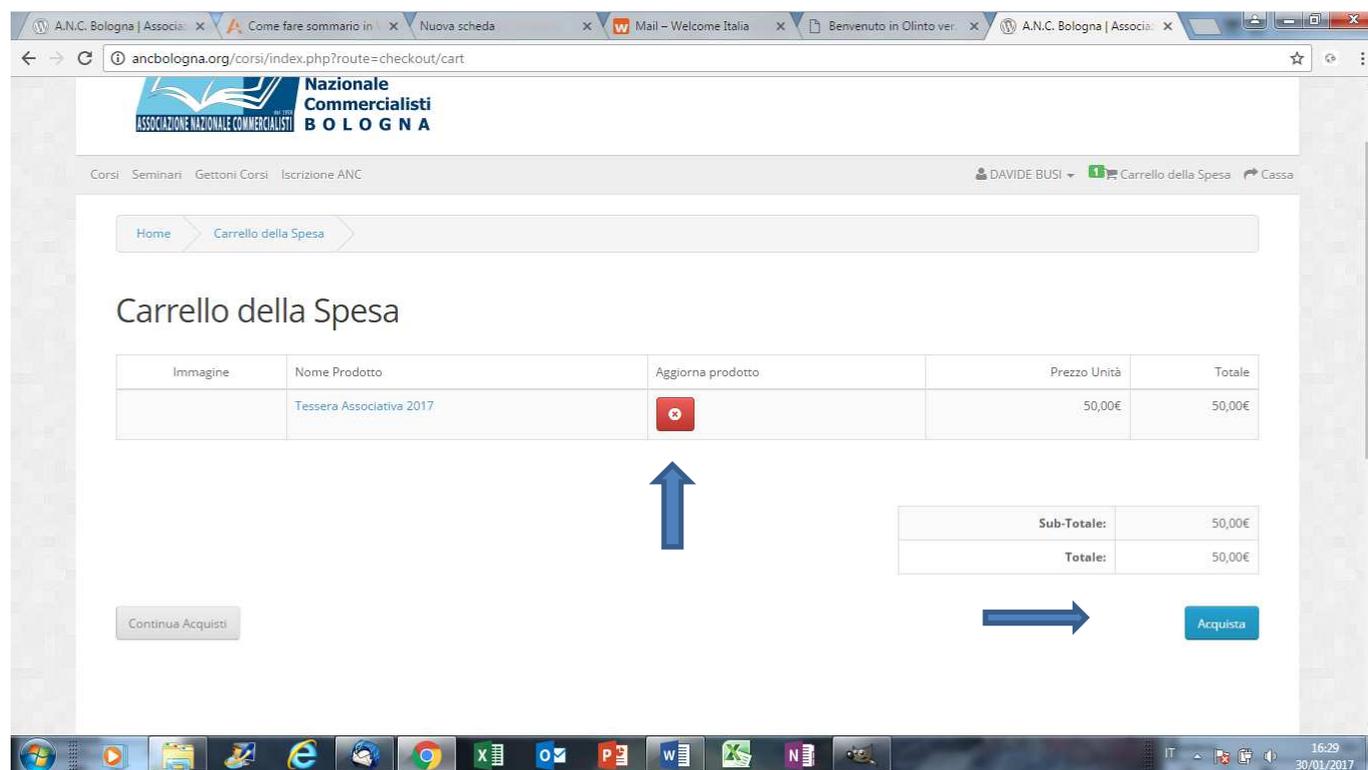
La maschera sarà aggiornata con l'indicazione che l'articolo Tessera Associativa è stato inserito nel carrello della spesa.

Cliccare su *Carrello della Spesa* per procedere con l'operazione.

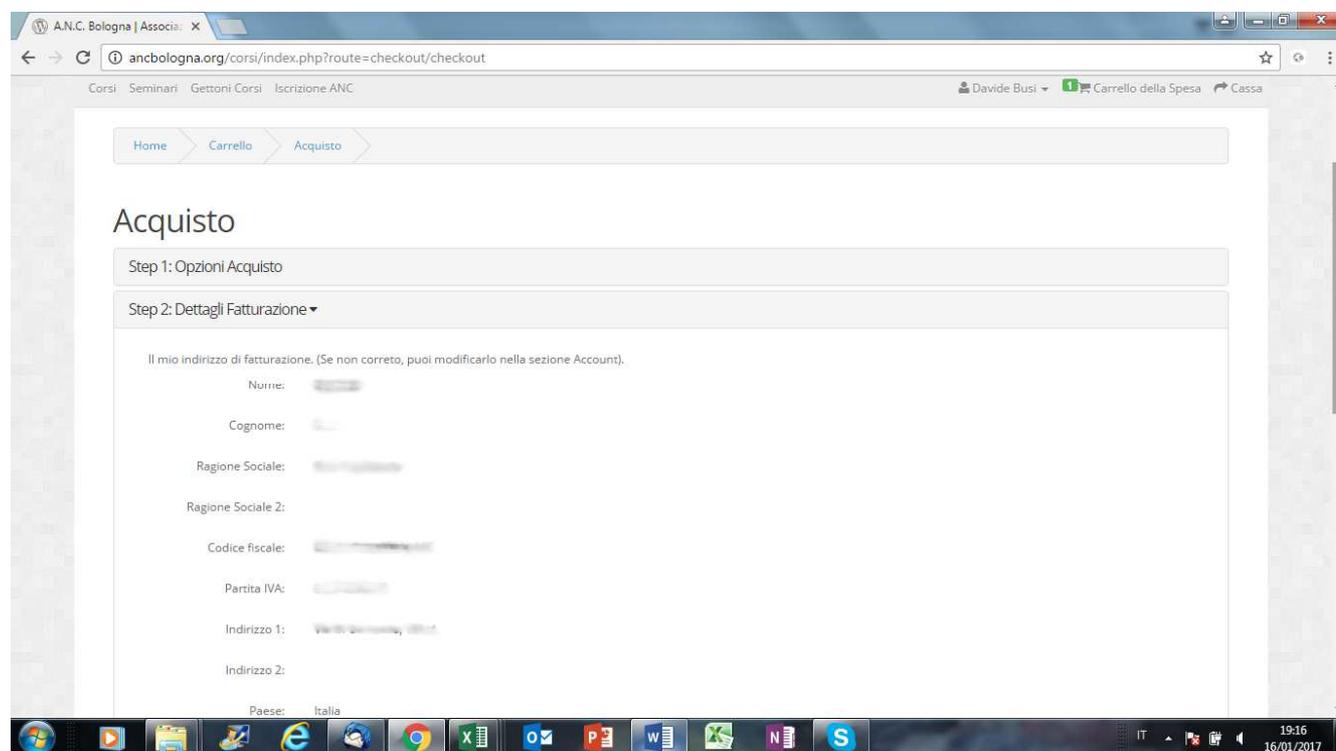


All'interno del Carrello della spesa sarà riepilogato l'acquisto che potrà eventualmente essere eliminato dal carrello cliccando sul pulsante rosso.

Per procedere con l'operazione cliccare su [Acquista](#)



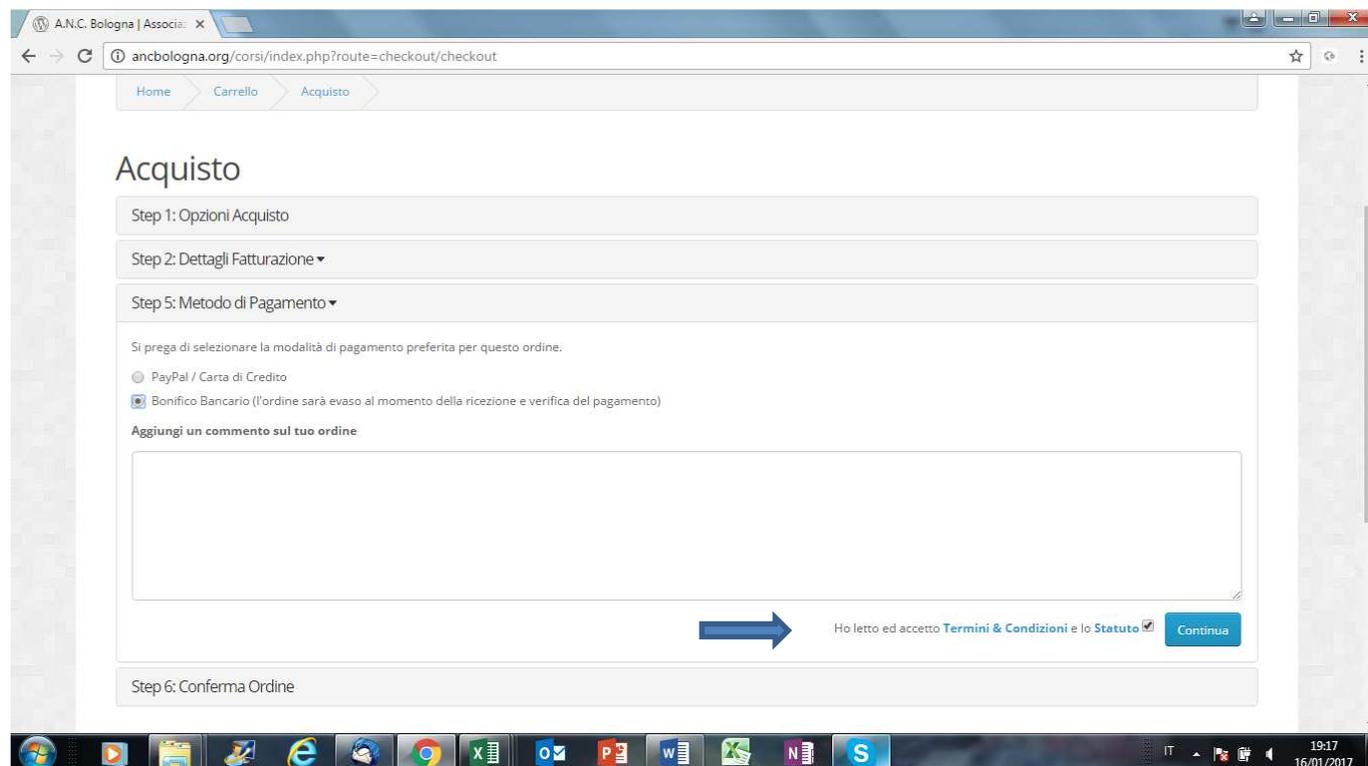
La schermata successiva riepiloga i dati di fatturazione prelevati dalla propria anagrafica. Se corretti cliccare sul pulsante [Continua](#)



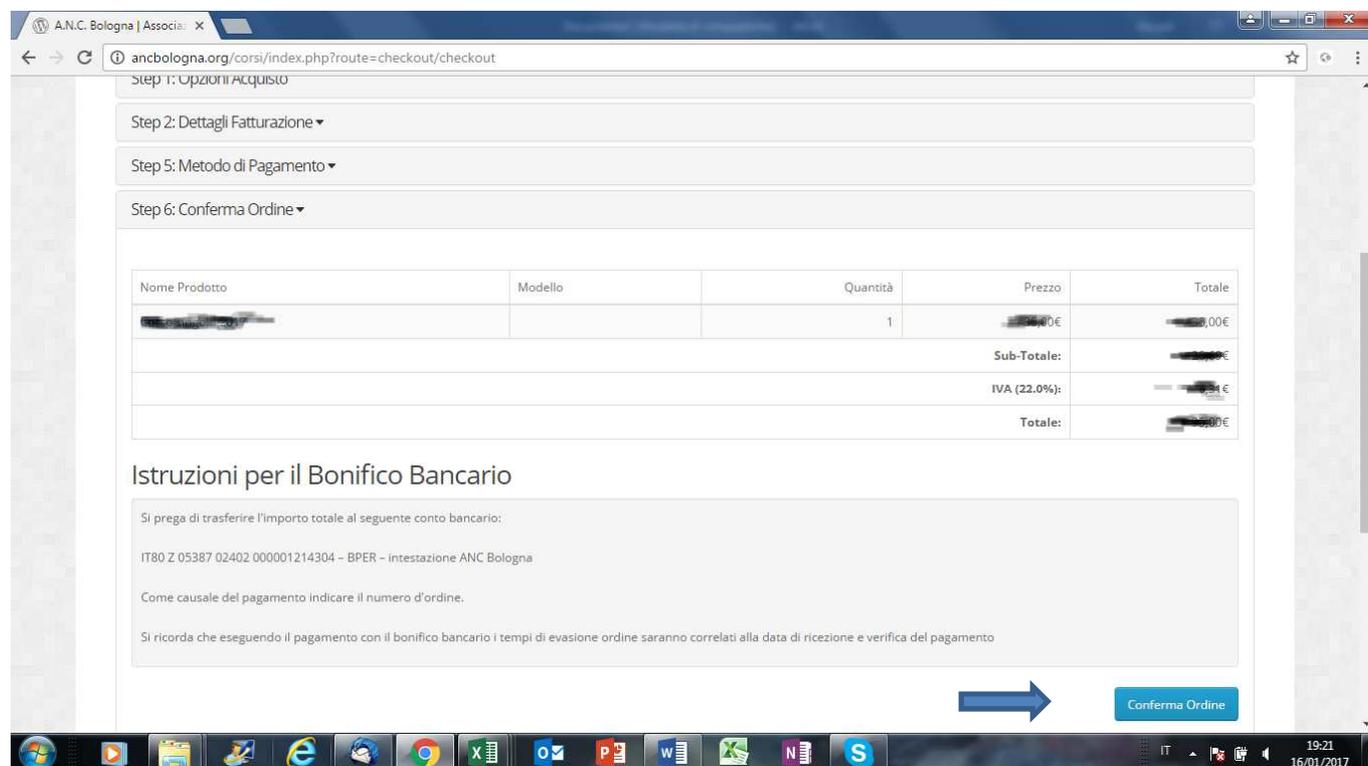
Nella schermata successiva viene richiesto di scegliere la modalità di pagamento. La più veloce è chiaramente quella con PayPal/Carta di Credito.

In caso di scelta del pagamento con PayPal/Carta di Credito l'acquisto sarà processato immediatamente e la situazione di iscritto in regola con la quota associativa sarà subito aggiornata, diversamente si dovrà attendere che il bonifico sia accreditato al Sindacato.

Dopo aver effettuato la scelta del tipo di pagamento si dovrà cliccare sull'accettazione dei termini & condizioni e successivamente su [Continua](#)

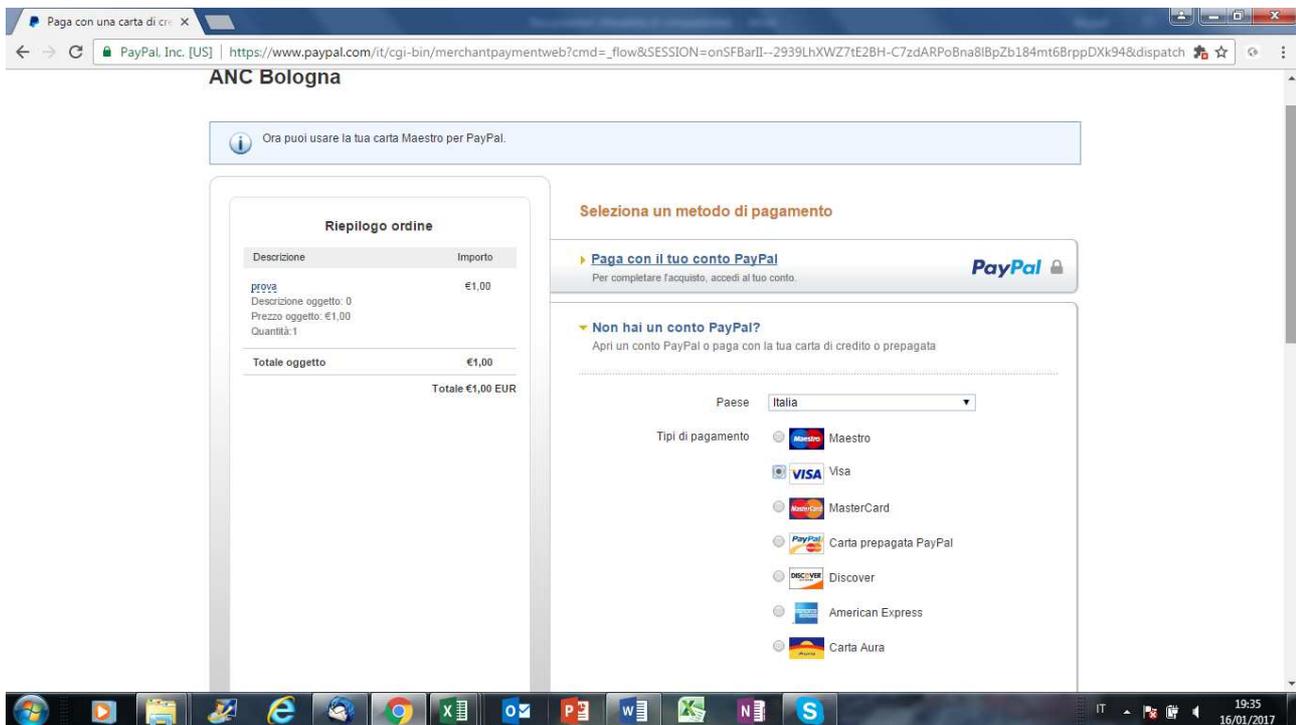
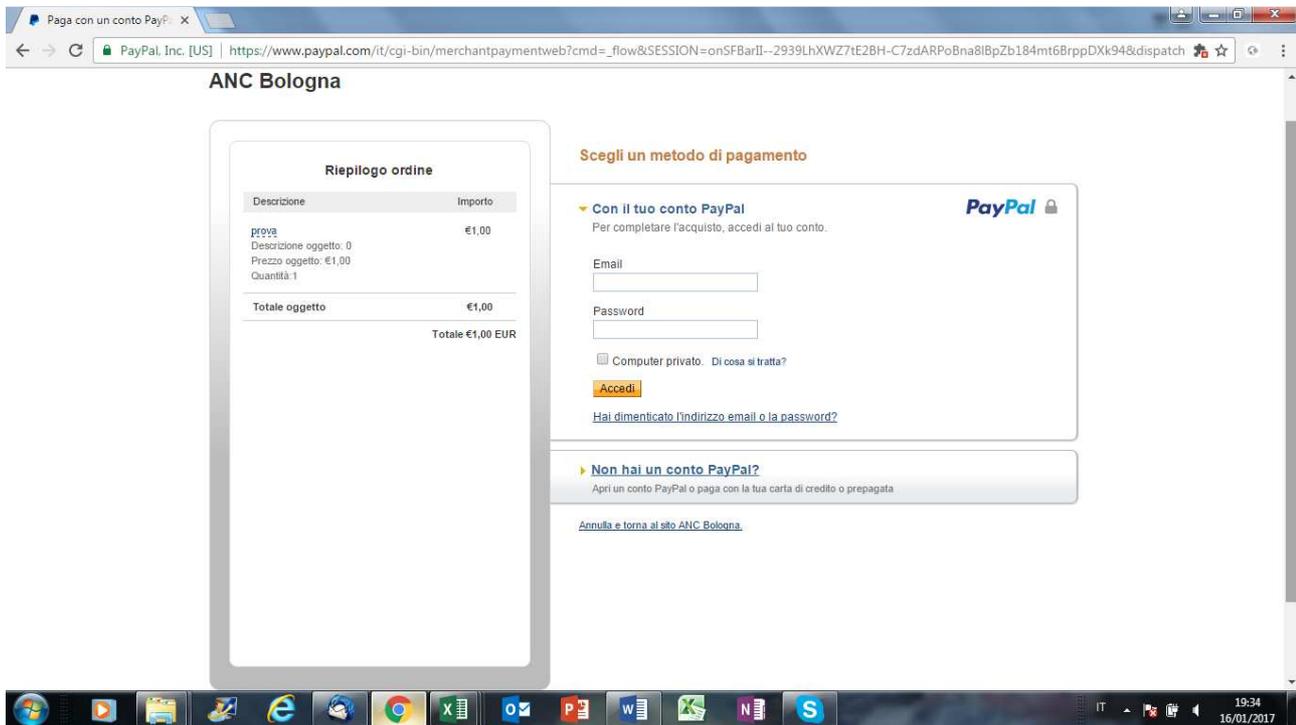


La schermata successiva riepiloga l'ordine che sta per essere confermato nonché le istruzioni per effettuare il bonifico bancario qualora sia stata scelta tale modalità di pagamento.

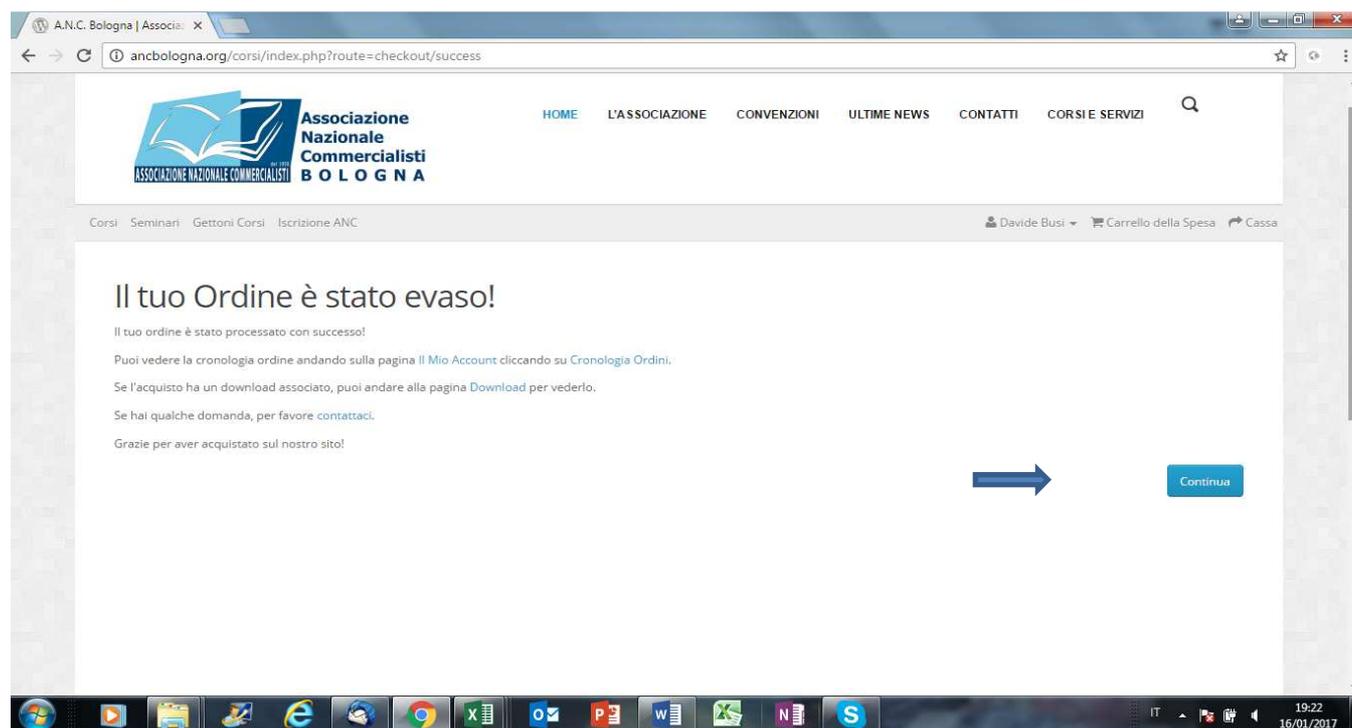


Una volta cliccato sul pulsante [Conferma Ordine](#), se la modalità di pagamento scelta è PayPal/Carte di Credito, si verrà rimandati alla pagina web per il pagamento elettronico diversamente il processo d'acquisto sarà concluso ma in **stato sospeso** in attesa dell'accredito del bonifico ad ANC Bologna.

Di seguito le due maschere che compariranno in caso di pagamento con PayPal/Carta di Credito



Una volta effettuato il pagamento elettronico sul portale PayPal apparirà la seguente schermata.



Cliccando su [Continua](#) si verrà instradati nuovamente alla pagina iniziale dalla quale è possibile selezionare i Corsi, acquistare i Seminari (per i quali non è necessario aver preventivamente acquistato i gettoni), acquistare altri Gettoni, pagare la quota di iscrizione ad ANC Bologna.