

MYCSV GUIDA UTENTE

my.csvsardegna.com

CSV SARDEGNA



Per info e assistenza: gestionale@csvsardegna.org

SOMMARIO

COS'E' L'AREA RISERVATA MYCSV

REGISTRATI AL MYCSV

- REGISTRA IL TUO ENTE
- REGISTRATI COME SINGOLA PERSONA FISICA

ACCEDI AL MYCSV

RECUPERA LA PASSWORD

IL TUO PROFILO

- ENTE - COMPLETA IL TUO PROFILO
- ENTE - I TUOI VOLONTARI E COLLABORATORI
- PERSONA - COMPLETA IL TUO PROFILO
- PERSONA – I TUOI COLLEGAMENTI

COS'E' L'AREA RISERVATA MYCSV

MyCSVsardegna è l'area riservata del sito web del CSV che permette di accedere ai servizi e alle risorse che il CSV offre: richiedere una consulenza, iscriversi a un corso o a un seminario, ecc.

MyCSVsardegna è raggiungibile dalla homepage del sito web:

www.csvsardegna.org

OPPURE DIRETTAMENTE ALL'INDIRIZZO

my.csvsardegna.com

REGISTRATI AL MYCSV

La registrazione è semplice e gratuita, fornisce all'utente le credenziali di accesso.

È disponibile sia per enti che per persone fisiche.

Registra il tuo Ente

Ente - Cosa serve per iniziare

- corretta denominazione dell'ente (come indicato nello Statuto);
- codice fiscale dell'ente;
- indirizzo e-mail ad uso esclusivo dell'ente;
- sede legale dell'ente.

Ente - La registrazione passo a passo

- Apri la pagina my.csvsardegna.com
- Clicca in basso a destra sul bottone "REGISTRATI";
- Clicca sul bottone "Ente"
- Inserisci il codice fiscale dell'ente nel campo 'Codice fiscale';
- Inserisci l'indirizzo e-mail nel campo 'E-mail per l'accesso'. NB è importante che sia un indirizzo istituzionale dell'ente;
- Clicca sul bottone "AVANTI";
- Inserisci le informazioni obbligatorie (indicate con un asterisco*) e tutte le altre che desideri aggiungere. Potresti trovare alcuni campi già compilati nel caso l'ente sia già venuto in contatto con il CSV;
- Indica il settore istituzionale dell'ente:
 - Non profit, se è una organizzazione non profit o un Ente di Terzo Settore;
 - Pubblico, se è un ente o una amministrazione pubblica;
 - Privato, se è una azienda profit.

- Scegli una password di accesso ed inseriscila sia nel campo 'Nuova password' che nel campo 'Conferma';
- Prendi visione e accetta le condizioni di utilizzo e la normativa sulla privacy, mettendo una spunta in ogni quadratino;
- Clicca sul bottone "Conferma registrazione".
- Dopo qualche minuto, controlla la posta elettronica dell'indirizzo E-mail fornito per l'accesso;
- Apri il messaggio e clicca sul bottone "CONFERMA REGISTRAZIONE".

Una volta completati i passaggi, l'utente **MyCSVSardegna** sarà attivo.

Potrai in seguito utilizzare l'indirizzo email di accesso e la password che hai inserito per entrare e operare sul **MyCSVSardegna**.

Registrati come persona fisica

Persona - Cosa serve per iniziare

- codice fiscale;
- indirizzo email.

Persona - La registrazione passo a passo

- Apri la pagina **my.csvsardegna.com**;
- Clicca in basso a destra sul bottone "REGISTRATI";
- Clicca sul bottone "Persona";
- Inserisci il tuo codice fiscale nel campo vuoto 'Codice fiscale';
- Inserisci il tuo indirizzo e-mail personale nel campo 'E-mail per l'accesso';

- Clicca sul bottone “AVANTI”;
- Inserisci i tuoi dati obbligatori (indicati con un asterisco*) e tutte le altre informazioni che desideri aggiungere. Potresti trovare alcuni campi già compilati nel caso tu sia già venuto in contatto con il CSV;
- Scegli una password di accesso ed inseriscila sia nel campo ‘Nuova password’ che nel campo ‘Conferma’;
- Prendi visione e accetta le condizioni di utilizzo e la normativa sulla privacy, mettendo una spunta in ogni quadratino;
- Clicca sul bottone “Conferma registrazione”.
- Dopo qualche minuto, controlla la posta elettronica dell’indirizzo E-mail fornito per l’accesso;
- Apri il messaggio email e clicca sul bottone “CONFERMA REGISTRAZIONE”.

Una volta completati i passaggi, il tuo utente **MyCSVSardegna** sarà attivo.

Potrai in seguito utilizzare l’indirizzo email di accesso e la password che ha inserito per entrare e operare sul **MyCSVSardegna**.

ACCEDI AL MYCSV

Vai su my.csvsardegna.com.

Inserisci l'e-mail di accesso e la password, e clicca su Accedi.

RECUPERA LA PASSWORD

Se non ricordi la password.

Cosa serve per iniziare

·indirizzo e-mail di accesso, che è stato inserito in fase di registrazione.

Il recupero password passo a passo

- Apri la pagina my.csvsardegna.com
- Clicca in basso a sinistra sul bottone "RECUPERA PASSWORD";
- Inserisci l'indirizzo e-mail di accesso relativo all'utente per il quale vuoi recuperare la password;
- Premi sul bottone "INVIA";
- Dopo qualche minuto, controlla la posta elettronica dell'indirizzo e-mail appena inserito: lì troverai un messaggio con le istruzioni per recuperare la password di accesso al [MyCSVSardegna](http://MyCSVSardegna.com).

IL TUO PROFILO

Per poter migliorare il servizio a voi dedicato avremo bisogno di conoscervi meglio.

Vi chiediamo di fornirci anche alcune informazioni aggiuntive, oltre quelle obbligatorie.

E verificare se occorre un aggiornamento per quelle che già conosciamo.

Ente - completa il tuo profilo

In alto a destra clicca su 'Il tuo profilo';

Clicca su Aggiorna i tuoi dati

DATI SPECIFICI (Solo per le organizzazioni non profit)

- Attività e destinatari
- Presentazione/Mission;
- Settore ICNPO Istat;
- Destinatari;
- Attività di interesse generale
- Dati sociali
- Numero volontari attuali

INDIRIZZI E CONTATTI

- Indirizzi
 - a. Clicca su '+Nuovo'
 - b. Inserisci l'indirizzo della sede legale dell'ente (se non già presente);
 - c. Inserisci inoltre l'indirizzo di ogni sede operativa (Se la sede operativa coincide con la sede legale non è necessario inserirla nuovamente)
 - d. Clicca su Inserisci

NB: Alla voce LUOGO è sufficiente inserire il nome della Via (o Piazza), e selezionare l'opzione CAP-COMUNE-VIA corretta. Il sistema inserirà automaticamente CAP, Comune, Provincia e Regione.

- Contatti
 - a. Clicca su '+Nuovo'
 - b. Scegli una delle voci nel campo Tipo contatto es. Telefono
 - c. Nel campo Contatto inserisci il testo es. (060606)
 - d. Clicca su Inserisci

Per aggiornare i campi non modificabili occorre, invece, inviare una comunicazione via e-mail all'indirizzo gestionale@csvsardegna.org con oggetto '*aggiornamento dati anagrafici*'.

Ente - i tuoi volontari e collaboratori

Per alcune delle funzionalità del MyCSV, all'ente è richiesto o possibile indicare una persona di riferimento.

Per questo è importante che i volontari e i collaboratori siano collegati all'Ente.

Ente - I tuoi volontari e collaboratori

Qui trovi l'elenco di tutte le persone che ci risultano già collegate al tuo ente, con il ruolo e i dati anagrafici principali.

Potrai inoltre aggiungere, o

- In altro a destra clicca su 'Il tuo profilo';
- Clicca su 'I tuoi volontari e collaboratori';

Ente - Come richiedere un collegamento ad una persona

- Clicca su "RICHIEDI COLLEGAMENTO A UNA PERSONA";
- Nella maschera di inserimento del nuovo collegamento:
 - a. Codice fiscale > inserisci il codice fiscale della persona che vuoi collegare;
 - b. Ruolo nell'ente > Seleziona dal menù una delle voci che corrisponde meglio al ruolo che ricopre la persona che vuoi collegare;
 - c. Data inizio > Inserisci la data di inizio della sua collaborazione con l'ente, relativa a quel ruolo;
- Clicca su "INVIA RICHIESTA";
- Dopo qualche minuto, alla persona arriverà un'e-mail con un link per confermare il collegamento e il ruolo nell'ente.

NB: Occorre attendere che la persona effettui la conferma, prima che l'ente possa ad es. iscriverla ad una iniziativa formativa.

Persona - completa il tuo profilo

In altro a destra clicca su 'Il tuo profilo';

- Clicca su Aggiorna i tuoi dati

DATI SPECIFICI

- Sesso;
- Data di nascita;
- Comune di nascita;
- Attività di volontariato

INDIRIZZI E CONTATTI

- Indirizzi
 - a. Clicca su '+Nuovo'
 - b. Inserisci l'indirizzo di residenza
 - c. Clicca su Inserisci

NB: Alla voce LUOGO è sufficiente inserire il nome della Via (o Piazza), e selezionare l'opzione CAP-COMUNE-VIA corretta.

Il sistema inserirà automaticamente CAP, Comune, Provincia e Regione.

- Contatti
 - a. Clicca su '+Nuovo'
 - b. Scegli una delle voci nel campo Tipo contatto es. Telefono
 - c. Nel campo Contatto inserisci il testo es. (060606)
 - d. Clicca su Inserisci

Persona - i tuoi collegamenti

Per alcune delle funzionalità del MyCSV, alla persona è richiesto o possibile indicare l'ente in cui si opera. Per questo è importante che tu sia collegato al tuo Ente.

Persona - I tuoi collegamenti

Qui trovi l'ente (o gli enti) a cui risulti già collegato.

In alto a destra clicca su 'Il tuo profilo'

- Clicca su 'I tuoi collegamenti'

Persona - Come collegarti al tuo ente

- Clicca su "COLLEGATI AI TUOI ENTI"
- Nella maschera di inserimento del Nuovo collegamento:
 - a. Ente > Inserisci la denominazione dell'ente;
 - b. Seleziona dal menù a tendina l'opzione corretta;
 - c. Ruolo nell'ente > Seleziona dal menù una delle voci che corrisponde meglio al ruolo che ricopri;
 - d. Data inizio > Inserisci la data di inizio della tua collaborazione con l'ente, relativa a quel ruolo;
 - e. Clicca su "SALVA".
- Il collegamento è automaticamente attivo.
- Dopo qualche minuto, arriverà all'ente una notifica e-mail con la quale si avvisa di quanto appena successo.