

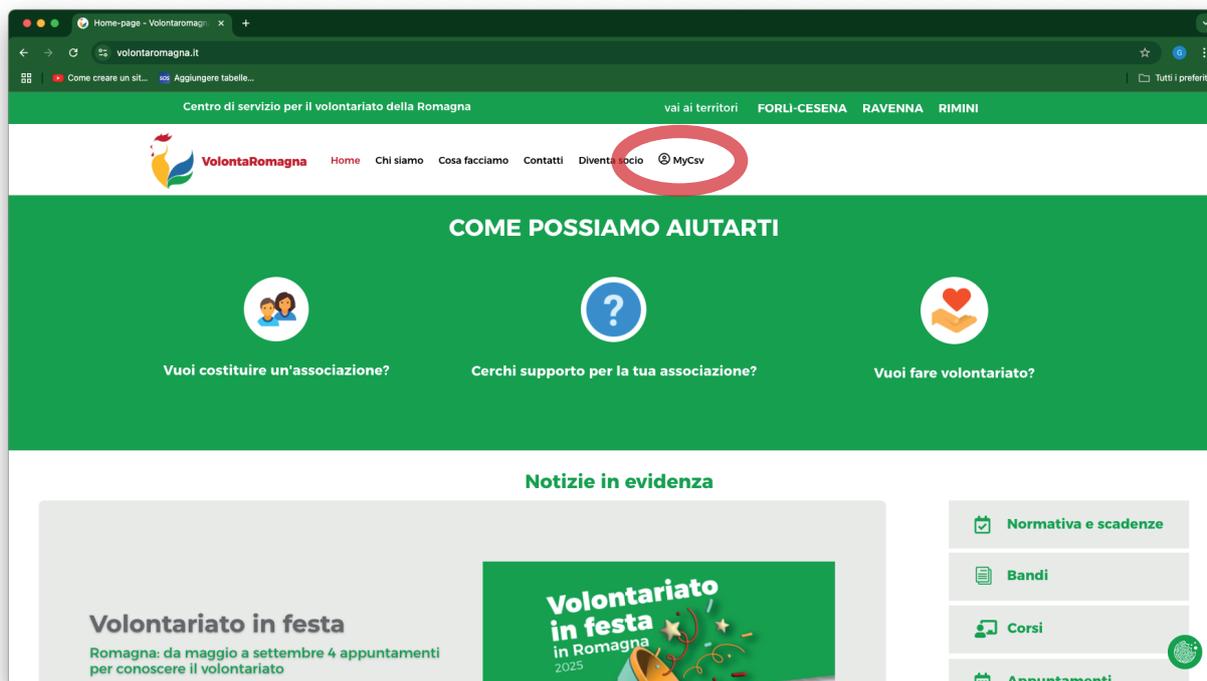


VolontaRomagna

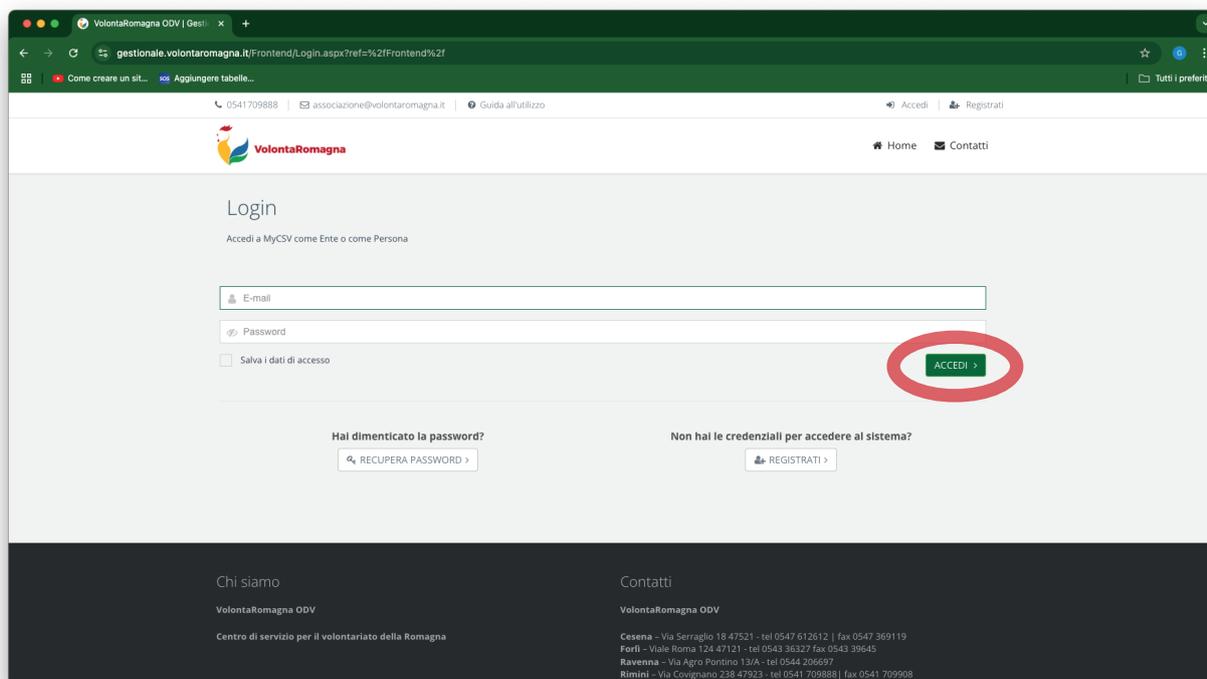
**Aggiornare i propri dati e servizi
su MyCsv (area riservata)**

Per enti e associazioni

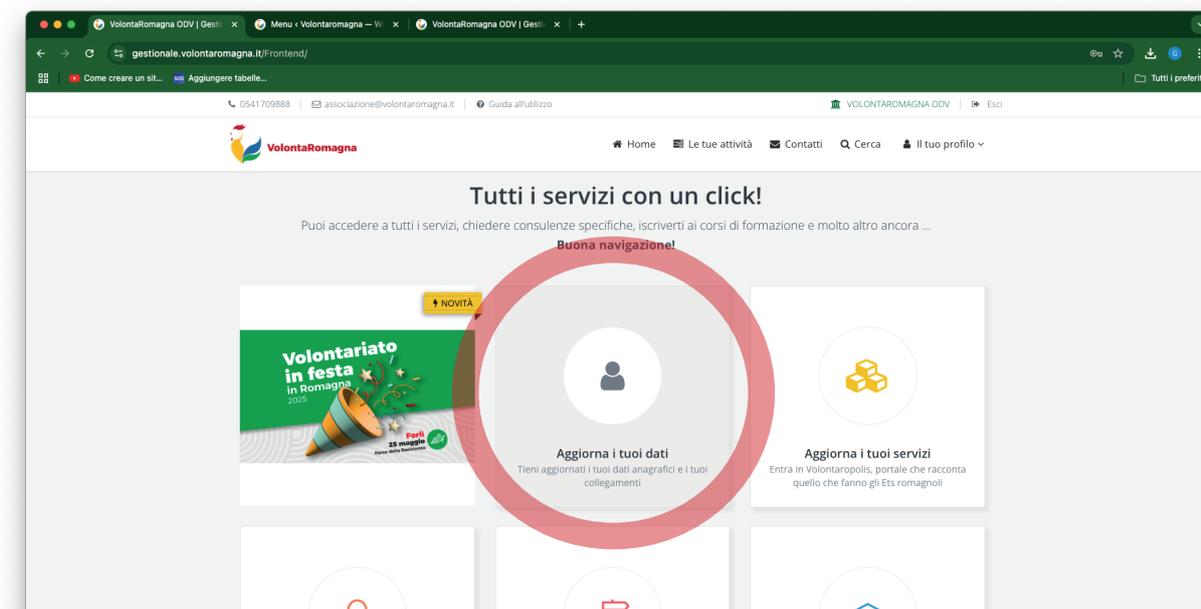
Entrare nell'area riservata del sito di VolontaRomagna, andando sul menu alla voce **MyCsv**



All'apertura della schermata di login, digitare le proprie credenziali con cui ci si è registrati e andare su **ACCEDI**

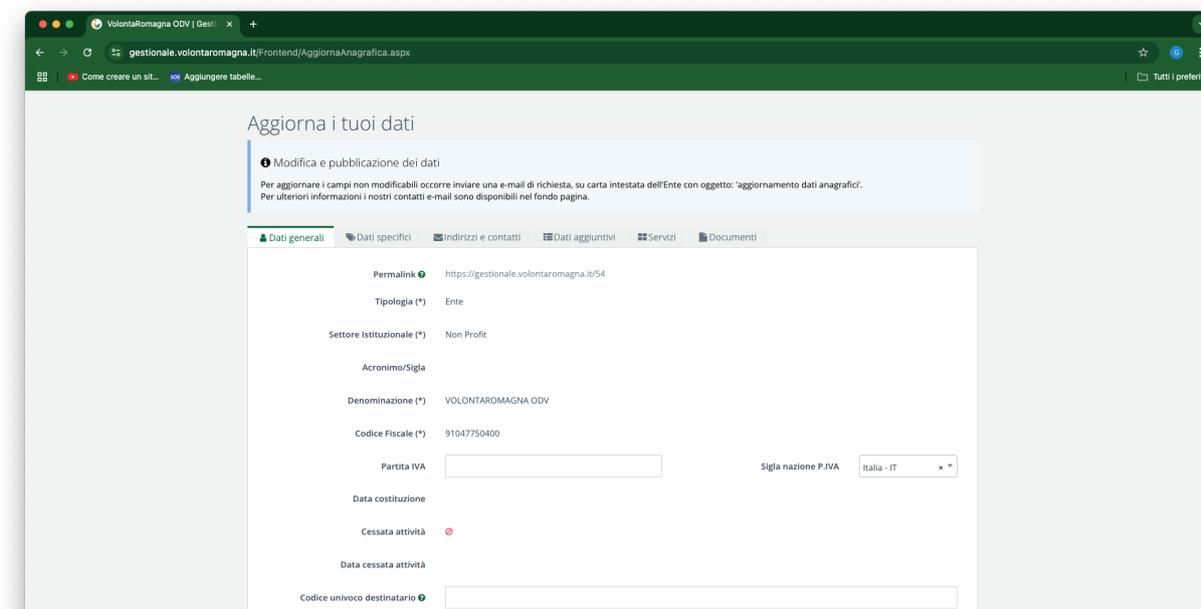


Si apre la schermata dei servizi, andare su **AGGIORNA I TUOI DATI**.



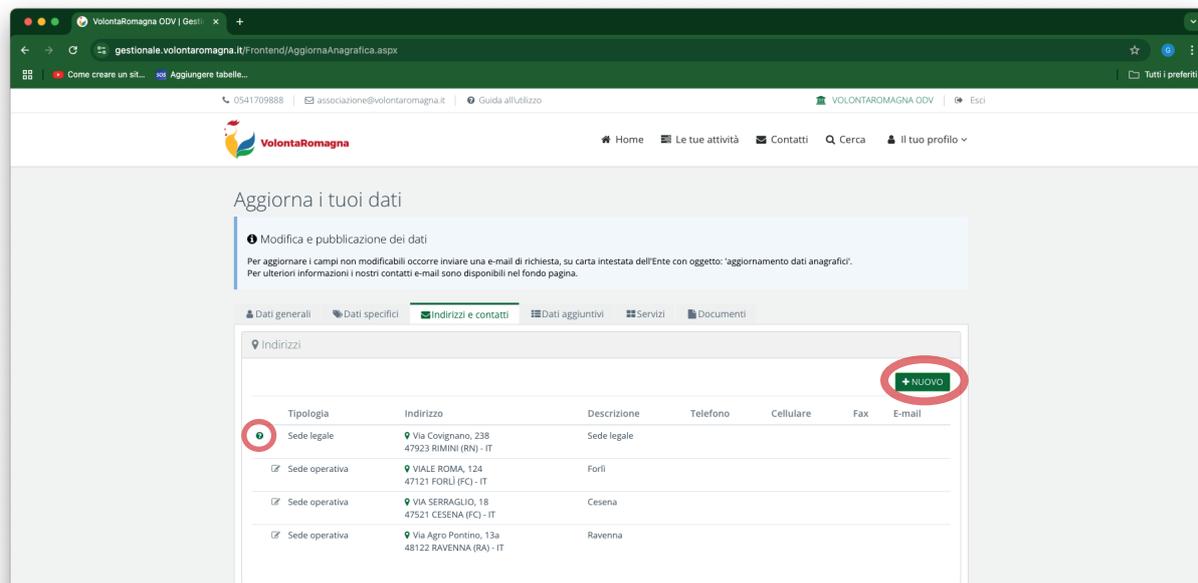
All'apertura delle schede con i dati, in alto è presente l'avviso su cosa fare in caso si vogliono aggiornare i dati non modificabili (es. sede legale).

La prima scheda che andiamo a selezionare è quella dei **DATI GENERALI**.

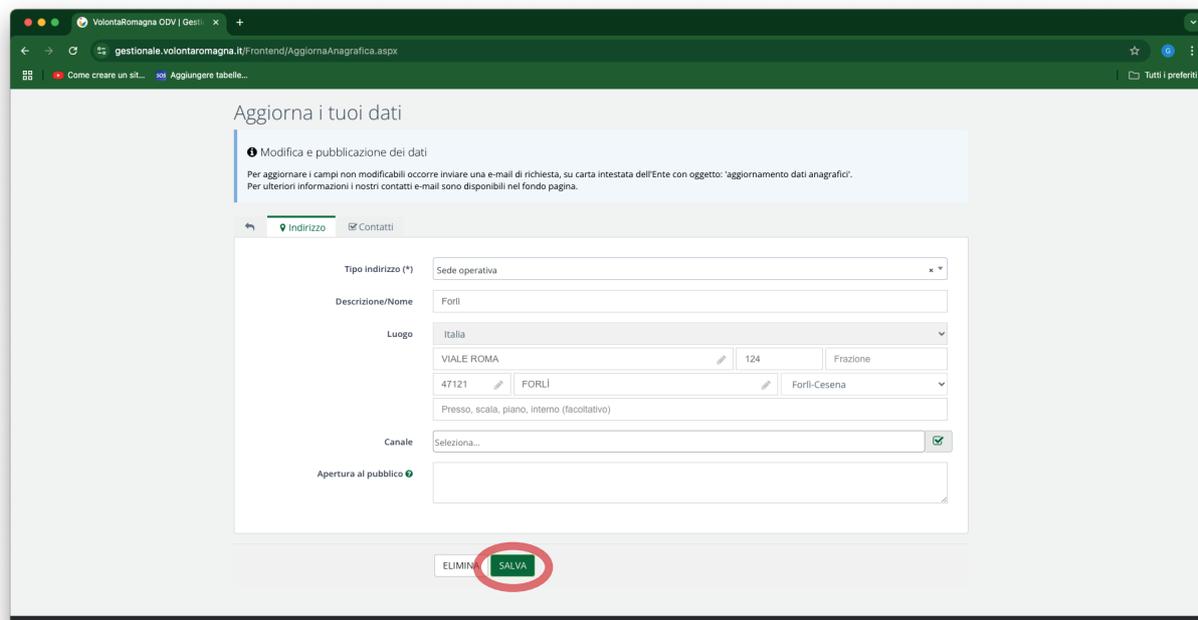


Nella seconda scheda (**INDIRIZZI E CONTATTI**) la sede legale è modificabile solo nella modalità descritta dall'avviso in alto, le altre voci si possono modificare cliccando sull'iconcina a sinistra con la penna.

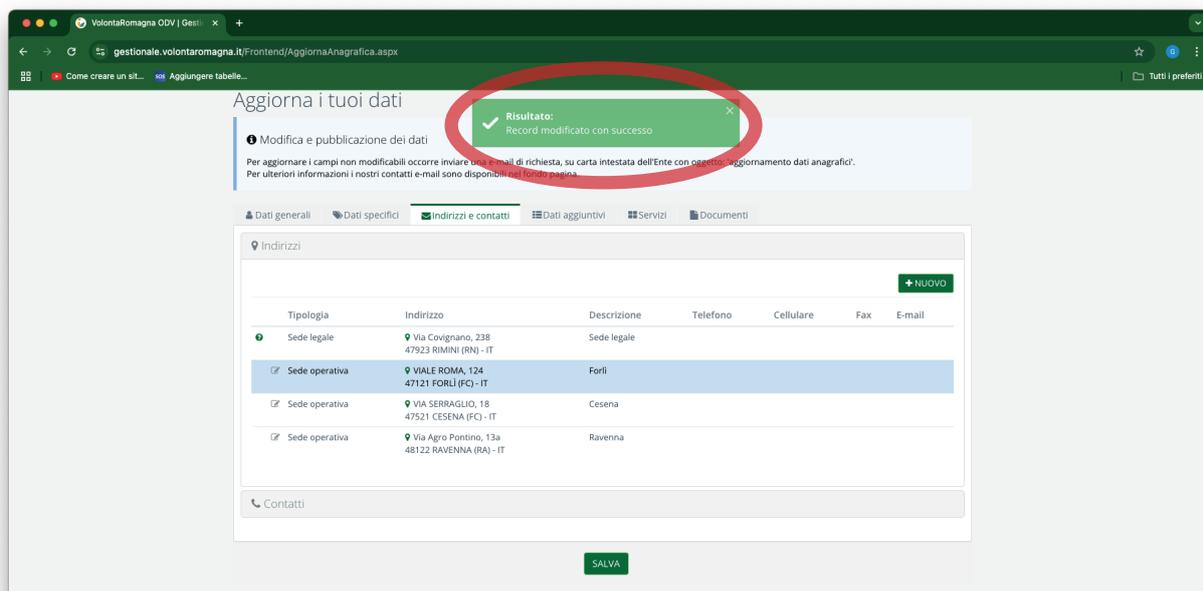
È anche possibile aggiungere un nuovo indirizzo premendo il tasto a destra **NUOVO**



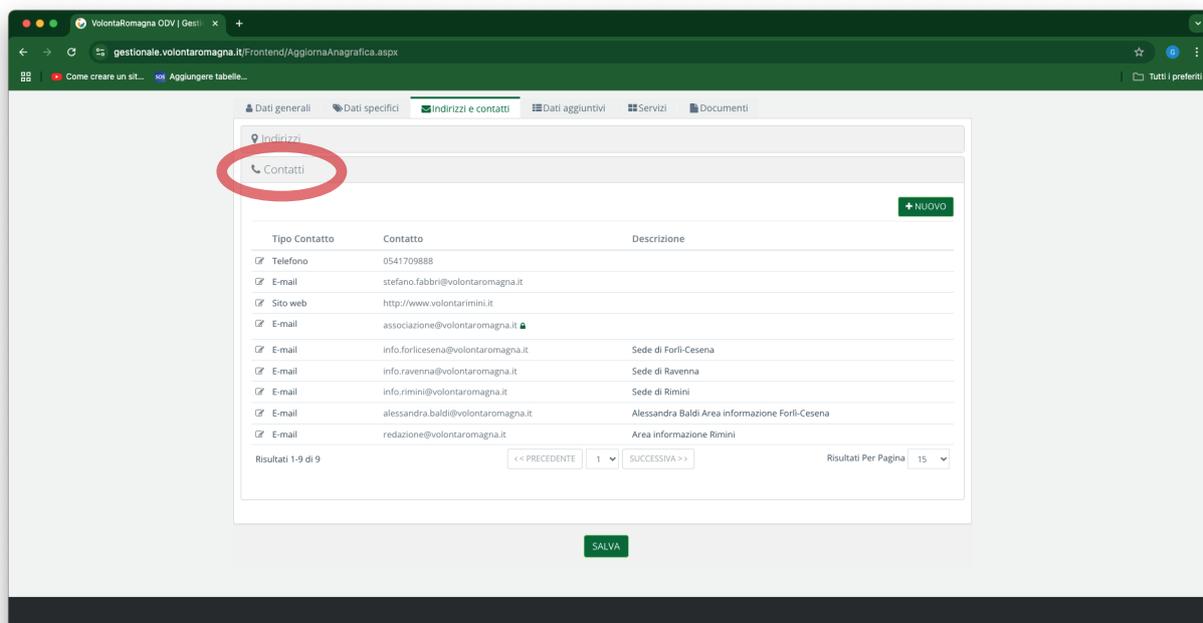
Si apre questa schermata, dove è possibile modificare i dati, avendo cura successivamente di confermare cliccando sul tasto verde in basso **SALVA**.



Una volta cliccato, se la modifica è andata a buon fine, compare questa finestrella di avviso in alto:

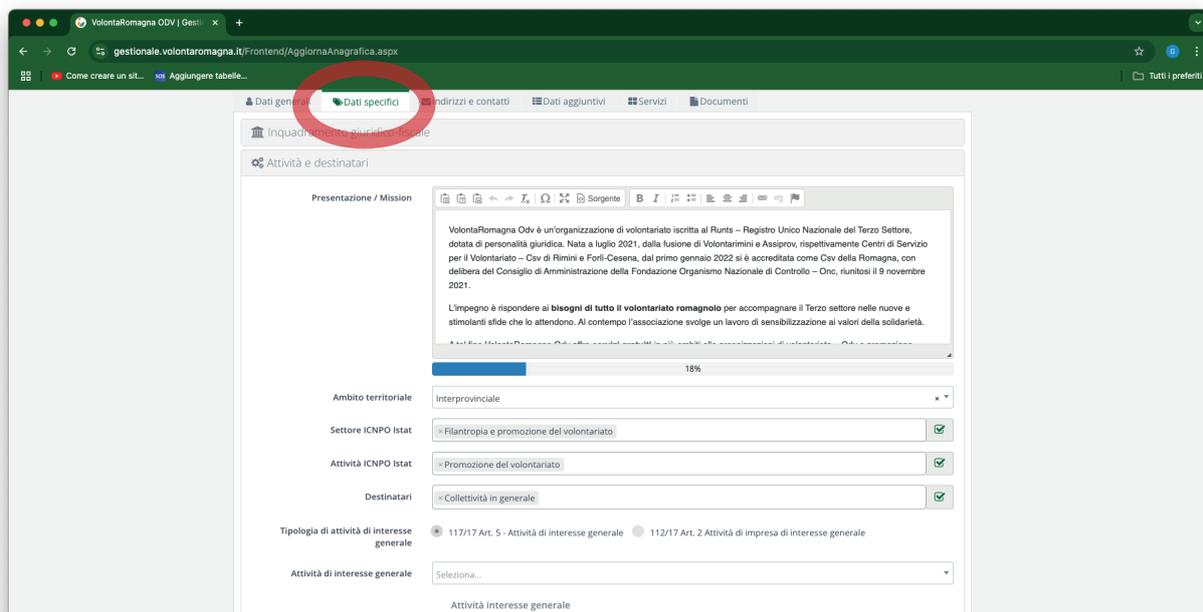


Per inserire invece un contatto mail, telefonico, indirizzo sito o pagina social cliccare su **CONTATTI** e seguire il medesimo procedimento descritto sopra. Sotto alcuni esempi.

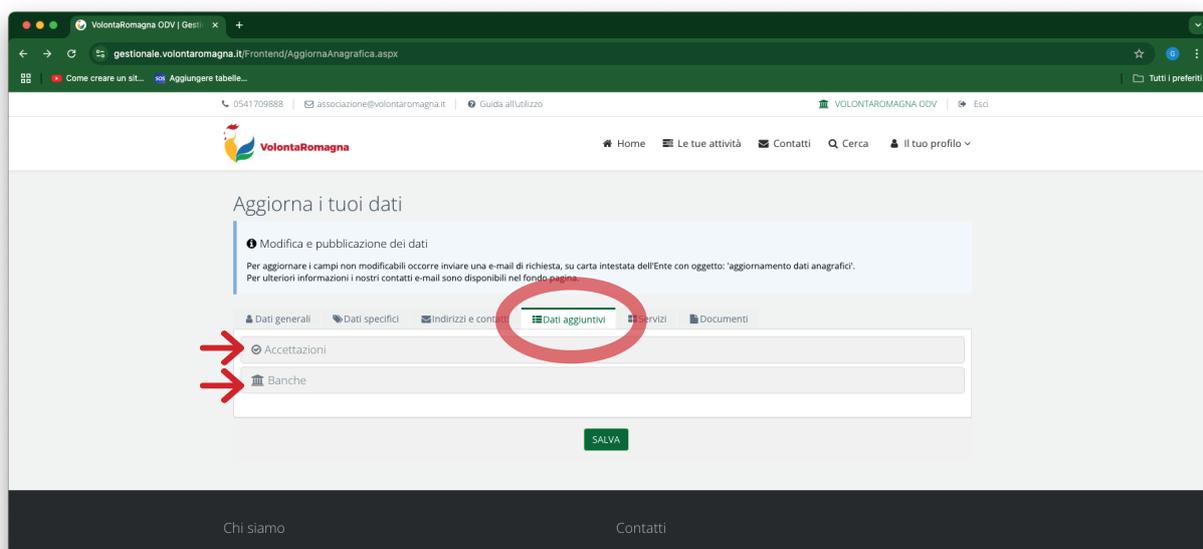


Per l'aggiornamento dei dati delle altre schede il procedimento è sempre lo stesso.

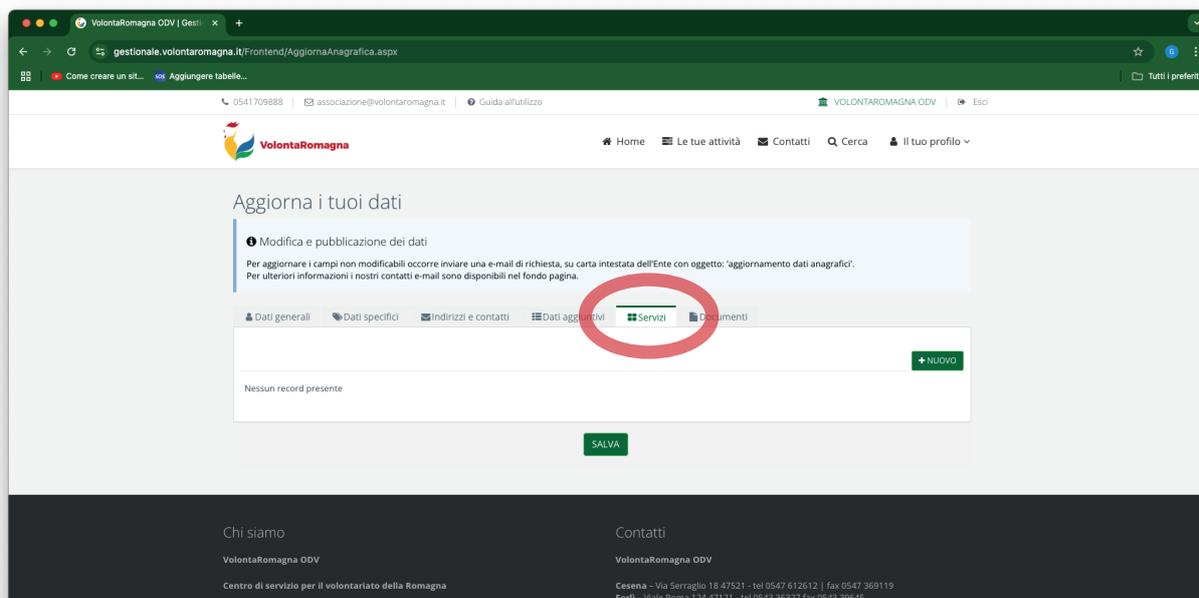
Nel menu **DATI SPECIFICI** è possibile inserire la descrizione dell'associazione, i destinatari della propria azione e gli ambiti di intervento oltre ad alcuni dati sociali e istituzionali (esempio iscrizione al registro)



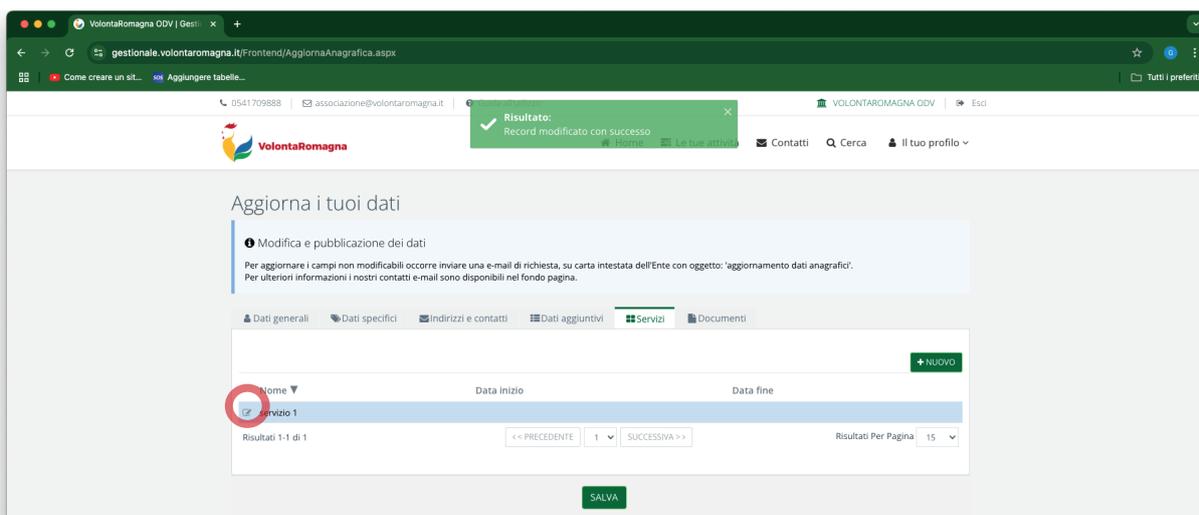
Nel menu **DATI AGGIUNTIVI** si possono consultare documenti e informative privacy (accetazioni) ed eventualmente inserire alcuni dati bancari dell'associazione (banche)



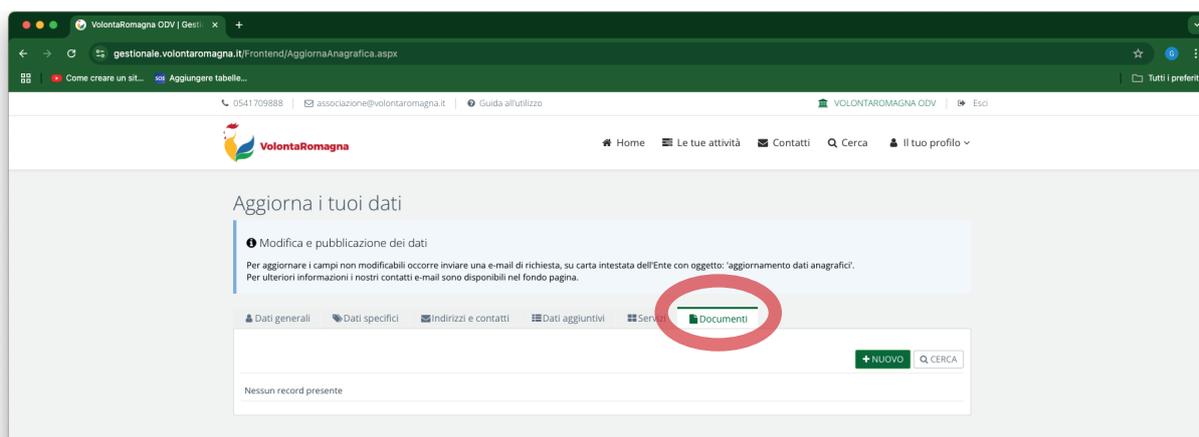
Nel menu **SERVIZI**, si posso inserire i vari servizi cliccando su **NUOVO**, compaiono alcuni campi specifici, per descriverlo nel dettaglio. Ricordarsi poi sempre di salvare cliccando sul tasto verde.



Una volta salvato un servizio, si può in un secondo momento modificare, andando sull'icona a sinistra con la penna.



Nel menu **DOCUMENTI** è possibile caricare documenti istituzionali dell'associazione come statuto, bilancio sociale ecc.



volontaromagna.it