


Aggiungere ad un gruppo un utente già registrato ma senza gruppo

Convenzioni

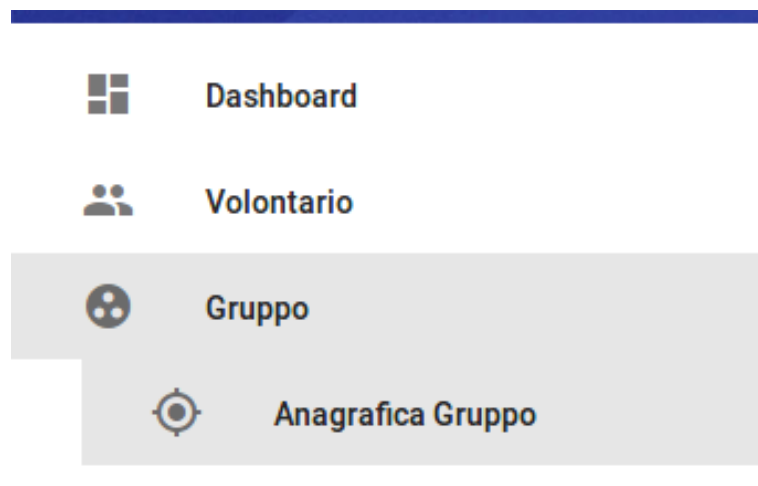
- il titolo delle pagine viene indicato in corsivo e racchiuso tra virgolette, es: “*Dettagli gruppo*”;
- il menù principale del sito si trova in alto a sinistra ed è riconoscibile del simbolo  e, ove la misura dello schermo lo permetta, dalla scritta Menu. Di seguito ci si riferirà a questo componente con il solo nome di menu ma in grassetto. Es: **Menu**;

Premesse

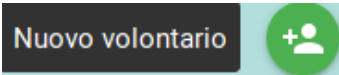
L'aggiunta di un utente che sia già registrato al portale UCIS ma che non sia affiliato a nessun gruppo, può essere eseguita solamente dagli amministratori del gruppo al quale la persona si vuole affiliare, quindi il presidente o i segretari dello stesso.

Percorso


Dal **Menu** andare nella pagina *Gruppo* → *Anagrafica gruppo*.



Operazioni

1. dalla pagina “*Dettagli gruppo*” premere dal menu in basso a destra il pulsante verde *Nuovo volontario*  ;
2. dalla pagina “*Nuova persona*” inserire nel campo *Codice Fiscale* il dato fornito dall’utente che si vuole venga aggiunto al proprio gruppo

Nome	
Cognome	
Codice Fiscale	MMMNNN77088P999Q
Email personale	
Questo campo può essere lasciato vuoto, in tal caso la persona non avrà la possibilità di modificare autonomamente i propri dati.	

e premere dal menu in basso a destra il pulsante verde *Salva*  ;

N.B: perché questa operazione vada a buon fine bisogna inserire solamente il codice fiscale dell’utente e non gli altri dati Nome, Cognome e email. L’utente deve essere senza gruppo altrimenti si riceve un messaggio di errore relativo a un tentativo di cambio gruppo non autorizzato.

3. si viene indirizzati alla pagina “*Dettagli gruppo*” nella quale ora compare anche il nome della persona aggiunta.