


Aggiunta nuovo brevetto

Convenzioni

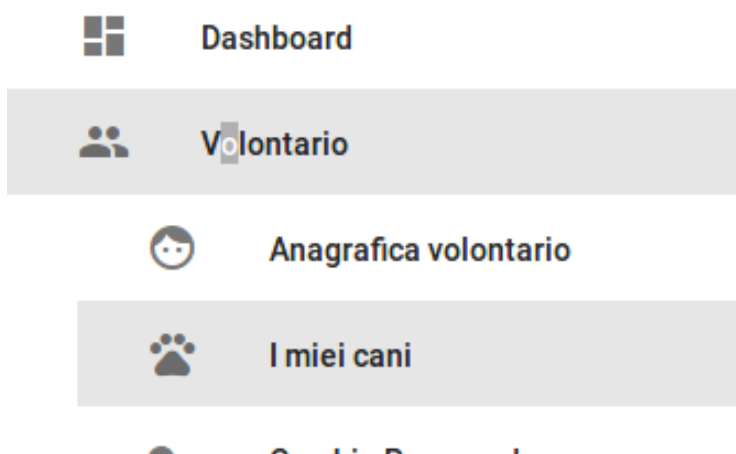
- il titolo delle pagine viene indicato in corsivo e racchiuso tra virgolette, es: “*Dettagli gruppo*”;
- il menù principale del sito si trova in alto a sinistra ed è riconoscibile del simbolo  **Menu** e, ove la misura dello schermo lo permetta, dalla scritta Menu. Di seguito ci si riferirà a questo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

Premesse

L’inserimento, o la modifica di un brevetto esistente, per un cane è legata all’utente proprietario dello stesso e pertanto ogni utente può inserire e modificare i brevetti dei propri cani. Solo gli utenti con permesso di “presidente” o “segretario” di un gruppo possono all’occorrenza inserire un nuovo brevetto per un altro volontario del loro stesso gruppo e successivamente modificarne i dati.

Percorso


Dal **Menu** andare nella pagina *Volontario* → *I miei cani*.

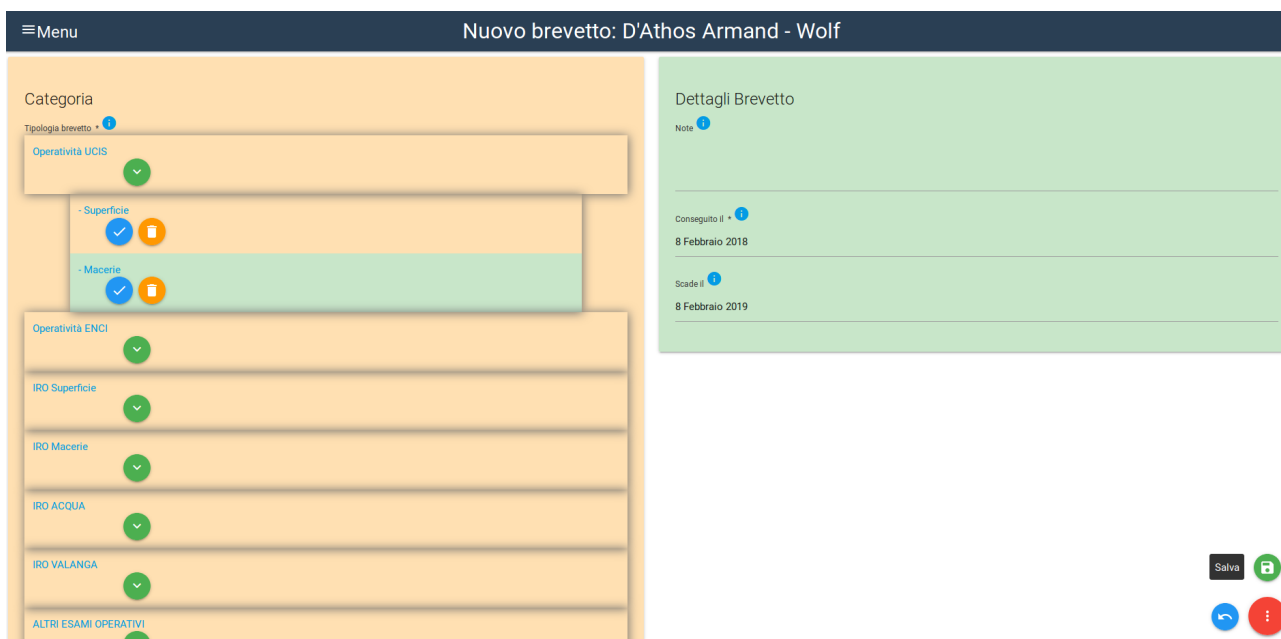




Dalla lista dei propri cani selezionare il nome del cane al quale si vuole aggiungere un nuovo brevetto.

- N.B: lo stesso percorso è raggiungibile selezionando il menu *Volontario* → *Anagrafica volontario* e poi selezionando il nome del cane.

Operazioni

1. dalla pagina “*Dettagli cane*” premere il pulsante verde in basso a destra *Nuovo brevetto*  ;
2. dalla pagina “*Nuovo brevetto*” dalla tabella a sinistra Categoria con il tasto verde selezionare la categoria del brevetto e poi mediante il tasto azzurro selezionare il tipo di brevetto; la riga corrispondente al brevetto selezionato si colora in azzurro;
3. successivamente nella parte destra *Dettagli Brevetto* inserire i dati richiesti;



4. al termine dal menu in basso a destra premere il tasto verde *Salva*  ;
 - N.B: è possibile selezionare un solo tipo di brevetto alla volta; nel caso si volessero inserire più brevetti ripetere la procedura dal punto (1).
5. se tutti i campi richiesti sono stati inseriti correttamente si viene indirizzati alla pagina *Modifica brevetto* nella quale mediante il pulsante *AGGIUNGI FILE* è possibile inserire la scansione del certificato relativo al brevetto per attestarne l'autenticità;
6. al termine dal menu in basso a destra premere il tasto verde *Salva*  ;

7. si viene reindirizzati alla pagina "*Dettagli cane*" nella quale adesso appare nell'area inferiore l'elenco dei brevetti del nostro cane.