

Nuove funzioni dell'applicazione GA (Segreteria)

1. Login: si potrà entrare in GA solamente autenticandosi con le credenziali dello spazio aderenti: codice membro e password e non più con le credenziali del tipo *nome.cognome*. Attenzione, nella password vengono considerate come diverse le minuscole e maiuscole.
2. Anagrafica ricerca: ora è possibile cercare anche per codice membro oltre che per cognome/nome o per nome di un elemento di struttura.
3. Anagrafica status: lo status **TAI** ora si chiama **NOP** (non praticante), viene conferito nel momento in cui una persona smetta di praticare riconsegnando il Gohonzon. Lo status **TAI** (Taiten) coincide in realtà con la condizione di chi ha dato le dimissioni dall'Istituto (**DIM**). Tutte le persone che ora hanno status TAI diventano quindi NOP.
4. Anagrafica status: le persone che non hanno aderito all'I.B.I.S.G. e che erano membri delle precedenti organizzazioni (INS, AINS, ISG) avranno status **ISG**. Ora hanno status MEM e il flag E.R. non settato.
Trascorso un periodo di tempo sufficiente per verificare le varie situazioni, i loro dati verranno spostati in un archivio separato (Membri fuori struttura). Nel caso in cui decidano di aderire all'Istituto si potranno rispostare i dati nell'archivio membri. *Nel menu "Amministrazione" vi sono le funzioni "Gestione membri deceduti", "Gestione membri trasferiti definitivamente all'estero", "Gestione membri INS/AINS/ISG" da utilizzare per verifiche e anche nel caso in cui la persona debba essere rispostata nell'anagrafica membri.*
5. Anagrafica status: lo status **TFE** viene assegnato ai membri trasferiti all'estero; d'ora in poi intenderemo trasferiti *"definitivamente"* all'estero e non quindi temporaneamente per motivi di studio o contratti di lavoro all'estero. Anche in questo caso ci daremo del tempo per verificare le varie situazioni in modo poi da spostare i loro dati in un archivio separato. Anche in questo caso, in caso di ritorno, i dati potranno essere rispostati nell'archivio membri.
6. Anagrafica: ora compare "Gruppo" invece di "Divisione".
7. Anagrafica – Responsabilità: nel caso in cui una persona con una responsabilità istituzionale si trasferisca, se il trasferimento implica una riconferma della responsabilità, comparirà nell'organigramma della struttura di arrivo con la dicitura "da riconfermare". Per esempio, nel caso di un responsabile di capitolo che va in un altro capitolo comparirà: "Capitolo: da riconfermare". Sarà cura dei

responsabili istituzionali competenti chiedere la riconferma o la modifica della responsabilità.

8. Anagrafica: tra gli organi di cui una persona può far parte comparirà anche “Ministri di culto”; una persona potrà essere così qualificata nella procedura “Organi dell’Istituto - Membri della consulta”.
9. Anagrafica Riferimenti: potrà essere inserito un solo riferimento per tipo, un’unica email, un unico cellulare etc. Non necessita più quindi qualificare un riferimento come “predefinito”.