

PROCESSO ACCESSO GENITORI

In questo documento troverai le nostre proposte per l'introduzione dell'accesso genitori.

1. REQUISITI

Per poter introdurre l'accesso genitori nella tua sezione, dovresti aver distribuito i seguenti compiti all'interno della sezione.

Funzione in MiData	Compito	Note
Amministrazione degli indirizzi	Responsabile per l'accesso genitori della tua sezione.	Idealmente non dovrebbe essere il caposezione.
PowerUser	Responsabile per tutte le domande tecniche dei genitori e dei capi.	Idealmente una persona con il ruolo di amministratore degli indirizzi e non il caposezione

Inoltre, è vantaggioso assegnare ai capi branca il ruolo di «amministratore degli indirizzi» a livello di «branca», in modo che possano mantenere aggiornati i dati dei partecipanti e dei capi.

2. PROCEDURA

1. Assicurati che i requisiti siano soddisfatti
2. Inserisci un formulario di registrazione
Per farlo, apri "modifica" per la tua sezione:

Pfadibewegung Schweiz



The screenshot shows a navigation bar with links: Info, Personen, Anlässe, Kurse, Lager, Abos, Anfragen, Notizen, Log, Ausbildung, and Kursfreigabe. Below the navigation bar is a row of buttons: 'Bearbeiten' (highlighted with a red box), '+ Gruppe erstellen', 'CSV Untergruppen', 'API-Keys', and 'Kalender-Feeds'.



Pfadibewegung Schweiz

Info Personen Anlässe Kurse Lager Abos Anfragen Notizen Log Ausbildung

1	Allgemein	Kontaktangaben	Externe Registrierung	Abos
2	Rollentyp	Selbstregistrierte*r <small>Es sind keine Rollen auswählbar, die es erlauben, andere Personen zu sehen.</small>		
3	Titel bei der Registrierung			
4	Benachrichtigungs-E-Mail			
5	Einverständnis von Erziehungsberechtigten	<input type="checkbox"/> Bei der Registrierung abfragen, ob die Person schon 18 Jahre ist bzw. das Einverständnis der Erziehungsberechtigten hat.		

- 2.1 Apri il tab "registrazione esterna".
- 2.2 Seleziona il tipo di ruolo «Auto-registrato/a».
- 2.3 Dai un titolo al tuo formulario di registrazione
- 2.4 Indica un indirizzo e-mail al quale inviare un'e-mail informativa non appena il modulo di autoregistrazione è stato compilato. Ad esempio: al@latuasezione.ch
- 2.5 Si consiglia di attivare la voce «Consenso dei genitori o tutori legali».
3. Non dimenticarti di salvare!
4. Il link per la registrazione è disponibile nella tua sezione sotto «Ulteriori informazioni».

Weitere Angaben

Externe Registrierung https://self_registration

Benachrichtigungs-E-Mail

Ora puoi copiare questo link e inviarlo a tutti i genitori o tutori legali.



3. ASSEGNAME UN BAMBINO

Non appena i genitori o i tutori legali si sono registrati, puoi assegnare loro i bambini. A tal fine, clicca su «Assegna bambino». Ti consigliamo inoltre di creare una famiglia insieme ai genitori dei bambini.

Eltern Muster

Weitere Angaben

Kinder

4. HO DELLE DOMANDE, A CHI POSSO CHIEDERE?

Se hai domande sul processo o su MiData in generale, contatta prima il tuo PowerUser. Trovi i dati di contatto del tuo PowerUser alla voce «Aiuto» sul lato sinistro.

4.1 Poweruser

I PowerUser sezionali si possono rivolgere ai PowerUser delle associazioni cantonali.

Se il PowerUser dell'associazione cantonale non sa come procedere, può contattare il team MiData all'indirizzo: <https://itsupport.scout.ch/>



Le richieste provenienti direttamente da responsabili sezionali, poweruser sezionali o utenti NON vengono elaborate.

