

Guida di accesso e utilizzo per l'Area Servizi vol. To



L'Area Servizi di Vol.To è stata ideata e realizzata per rendere gli enti del Terzo Settore e le persone ad essi collegate sempre più autonome nella gestione delle proprie anagrafiche e nell'accesso ai servizi del CSV Vol.To.

Una volta entrati, si potrà formulare una richiesta di servizio con pochi passaggi e dopo breve tempo, si verrà ricontattati da un nostro operatore per definire i dettagli e/o accordarsi sugli orari. Per qualunque difficoltà nel seguire questa guida o negli accessi futuri all'Area Servizi, vi invitiamo a contattarci, riceverete l'assistenza di un nostro operatore.

Indice:

٠	Come creare un profilo personale <u>pag. 4</u>					
	• Cosa posso fare una volta effettuato l'accesso? <u>pag. 12</u>					
	 Collegamenti Persona - Ente<u>pag. 14</u> 					
٠	Come creare un profilo per il tuo ente <u>pag. 15</u>					
	• Cosa posso fare una volta effettuato l'accesso? <u>pag. 22</u>					
	 Collegamenti Ente - Persona<u>pag. 24</u> 					
•	Ho dimenticato la password: cosa posso fare? <u>pag. 26</u>					
VOL.TO VOLONTARIATO TORINO ETS	Chi siamo News Progetti Vol.To Contatti About Us Accedi ai servizi Q					

Centro Servizi per il Volontariato



Come creare un profilo personale

Per iniziare ti occorre:

- il tuo Codice Fiscale
- un indirizzo e-mail personale, e non dell'ente di cui fai parte

Per registrarti come persona fisica fai click su "**REGISTRATI**"

Login	
🛔 username@email.com	
Ø	
Salva i dati di accesso	ACCEDI >
Hai dimenticato la password?	Non hai le vredenziali per accedure al sistema?
	Gestionale @ Vol.To

Nella pagina successiva clicca su "**Persona - Registrati come persona fisica**"



2



3

Nella schermata di Registrazione Persona inserisci il tuo Codice Fiscale e il tuo indirizzo e-mail personale (ti ricordiamo di <u>non inserire</u> la mail dell'associazione)





5

Una volta verificata la corrispondenza fra il Codice Fiscale e l'indirizzo mail, il sistema mostrerà la pagina con le **informazioni anagrafiche** necessarie per la registrazione. I campi contrassegnati dall'asterisco "(*)" sono obbligatori da inserire, cioè:

- Cognome
- Nome
- Indirizzo di residenza/domicilio
- Password

Sarà inoltre necessario accettare le **Condizioni di Utilizzo** e acconsentire al **Trattamento dei Dati**.

L'inserimento delle altre informazioni è facoltativo.

(Seguono alcune note)

	Registrazione persona						
	Compilare tutti i campi richiesti e premere il bottone "Conferma registrazione"						
Cognome (*)							
Nome (*)	_						
Tipo indirizzo (*)	Residenza Domicilio						
dirizzo di residenza /	c/o						
domicilio (*)	Indirizzo (specificare Via/Piazza/Loc./etc)						
	Cap 🥒 Comune 🥒 Provincia 🗸						
	Regione V Nazione V						
Cellulare							
egli una password di accesso (*)	Nuova Password password Conferma Image: Conferma						
Accettazioni (*)	Condizioni Generali di utilizzo dell'Area Riservata del CSV Vol.To						
	Versione del 25/03/2021						
	Dichiaro di aver letto e di accettare tutte le condizioni indicate nel documento						
	LEGGI IL DOCUMENTO SCARICA IL DOCUMENTO						
	Informativa Privacy Enti						
	Versione del 25/03/2021						
	Dichiaro di aver letto l'informativa e di accettare i termini in essa esposti						
	LEGGI IL DOCUMENTO SCARICA IL DOCUMENTO						



→Nota.1:

Torna alla registrazione del tuo ente

Nella sezione dedicata alla compilazione dell'indirizzo, il campo "**C/O**" va compilato <u>solo</u> <u>se</u> il domicilio si trova presso una persona o un'istituzione con denominazione <u>diversa e</u> <u>riconoscibile</u> dal postino, altrimenti si può lasciare in bianco per cominciare dal campo "Indirizzo".

→Nota.2:

Si consiglia di inserire le prime lettere dell'indirizzo e <u>controllare tra le opzioni</u> <u>suggerite</u>, per poi selezionare quella corretta; se non appare, continuare a scrivere l'indirizzo. Nota.3:

Si consiglia di cominciare con l'inserimento del CAP e <u>selezionare poi una delle opzioni</u> <u>suggerite</u>, poiché questo porterà alla compilazione automatica dei campi "**Comune**", "**Provincia**", "**Regione**" e "**Nazione**".

Registrazione persona Compilare tutti i campi richiesti e premere il bottone "Conferma registrazione" Cognome (*) Nome (*) Tipo indirizzo (*) Residenza Domicilio Indirizzo di residenza domicilio (*) Indirizzo (specificare Via/Piazza/Loc./etc) Civico Frazione Cap Provincia v Regione Nazione Cellulare Nuova Password Conferma conferma Scegli una password di password accesso (*) Accettazioni (*) Condizioni Generali di utilizzo dell'Area Riservata del CSV Vol.To Versione del 25/03/2021 Dichiaro di aver letto e di accettare tutte le condizioni indicate nel documento LEGGI IL DOCUMENTO SCARICA IL DOCUMENTO Informativa Privacy Enti Versione del 25/03/2021 Dichiaro di aver letto l'informativa e di accettare i termini in essa esposti LEGGI IL DOCUMENTO SCARICA IL DOCUMENTO



Segue l'inserimento della Password.

La Password viene scelta dall'utente in questo momento, e <u>non</u> sono presenti limitazioni su maiuscole, minuscole, numeri o simboli.

La stessa Password va inserita due volte.



1.) la prima volta nel campo contenente la dicitura "password", a destra della scritta "Nuova Password"



2.) la seconda nel campo con scritto "**conferma**", a destra della scritta "**Conferma**".





Per ultimare il processo di registrazione, è necessario accettare le "**Condizioni Generali di utilizzo dell'Area Riservata del CSV Vol.To**" e la "**Informativa Privacy Enti**" cliccando sui due quadratini accanto alle diciture che cominciano con "*Dichiaro di aver letto...*".

Nota: Cliccando sui bottoni "**LEGGI IL DOCUMENTO**" e "**SCARICA IL DOCUMENTO**" sarà possibile visionare o salvare sul proprio PC le condizioni accettate (facoltativo).

Accettazioni (*)	Condizioni Generali di utilizzo dell'Area Riservata del CSV Vol.To
	Versione del 25/03/2021
	Dichiaro di aver letto e di accettare tutte le condizioni indicate nel documento
	LEGGI IL DOCUMENTO SCARICA IL DOCUMENTO
	Informativa Privacy Enti
	Informativa Privacy Enti Versione del 25/03/2021
	Informativa Privacy Enti Versione del 25/03/2021 Dichiaro di aver letto l'informativa e di accettare i termini in essa esposti

Quindi clicca su "**CONFERMA REGISTRAZIONE**", in fondo alla pagina.







Sulla casella di posta relativa all'indirizzo e-mail inserito al passaggio 3 riceverete due messaggi di posta elettronica:

🗌 👷 Volontariato Torino.	Conferm	na e-mail di registrazione - CONFERMA REGISTI	RAZIONE - CSV Torino Grazie
🗌 🕁 Volontariato Torino.	Riepilog	o condizioni generali - CSV Torino - Riepilogo a	occettazioni - CSV Torino Gen
 A) Uno contiene il riepilogo delle condizioni generali di utilizzo accettate in fase di registrazion Riepilogo condizioni generali - CSV Torino Posta in arrivo × Volontariato Torino - Vol.To lun 30 mag 2022, 12:15 A a me * Riepilogo accettazioni - CSV Torino Gentile di seguito il riepilogo delle condizioni generali di utilizzo che avete a 	IC □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	L'altro avrà come oggetto "Conferma e-mail di registrazione" ed è necessario per la conferma dell'indirizzo e-mail inserito; per accedere all'Area Servizi sarà necessario aprire la mail e cliccare sul bottone "Conferma account", si aprirà una schermata di conferma (che potrete chiudere una volta caricata).	Conferma e-mail di registrazione A Posta in arrivo × Volontariato Torino - Vol.To lun 30 mag 2022, 12:15 ★ A me * CONFERMA REGISTRAZIONE - CSV Torino Grazie Stefano, Grazie Stefano, hai quasi completato la tua registrazione all'area riservata. Conferma account Oppure copia e incolla questo link nel tuo browser: https://gestionaleyvolontariato.torino.it/Frontend/RegistrazioneConferma.aspx?ID=86060ATS=6378950968617663000MAC=42073663A96AB88475042FCBC379E498&ref= Cordiali saluti Contro Servizi Vol.To. ETS Vol_UI0 VOLUO VOLUOTARIATO TORNO ETS VOLUO Voluotariato Voluotariato



Cosa posso fare una volta effettuato l'accesso?

Le prime operazioni da effettuare per accedere a tutti i servizi senza intoppi sono:

- il completamento delle informazioni sul proprio profilo
- il collegamento al proprio ente di appartenenza

Per gestire queste e altre informazioni, bisogna accedere sul proprio profilo personale cliccando sull'icona "**IL TUO PROFILO**" IL TUO PROFILO

Vi troverete davanti due icone:

- l'icona intitolata "**Aggiorna i tuoi dati**" permette di gestire tutte le proprie informazioni salvate sul sistema;
- quella intitolata "**I tuoi collegamenti**" permette di collegare il proprio profilo da persona fisica al profilo dell'ente o degli enti di appartenenza





L'area denominata "Aggiorna i tuoi dati" è suddivisa in 5 sezioni:



eni aggiornati i tuoi dati anagrafici

- •Dati generali: contiene i dati anagrafici principali della persona, non modificabili; •Dati specifici: contiene altri dati anagrafici, modificabili dall'utente;
- •Indirizzi e contatti: contiene gli indirizzi inseriti come domicilio e i recapiti;
- Dati aggiuntivi: contiene le informative accettate
- •Documenti: i documenti inseriti (carta d'identità, passaporto, ecc.)

Nota:

Talvolta capita che non ci si possa iscrivere ai corsi di formazione o agli eventi poiché alcune informazioni richieste non sono state inserite. Nello specifico, per prendere parte ad alcuni corsi è necessario indicare il proprio **Titolo di studio** e la **Condizione professionale**, selezionando una delle opzioni presentate negli appositi campi, nella sezione del profilo denominata "**Dati specifici**".

Aggiorna i tuoi da	ti		
Modifica e pubblicazione Per ulteriori informazioni i nostri co	dei dati ntatti e-mail sono disponibili nel	fondo pagina.	
🛔 Dati generali 🛛 🏷 Dati specifi	ci Indirizzi e contatti	I∎Dati aggiuntivi	Documenti
Sesso	Maschio Femmina		
Data di nascita			
Stato di nascita			
Comune di nascita			
Nazionalità			
Condizione professionale			
Professione			
Titolo di studio			
Attività di volontariato			
		SALVA	





I tuoi collegamenti Gestisci gli Enti a cui sei collegato

WW

1) Cliccando su "COLLEGATI AI TUOI ENTI" apparirà una finestra sovrapposta a quella attuale.

I tuoi collegamenti	Nuovo collegamento Collegati ad un ente
Elenco degli Enti a cui sei collegato	Ente (*)
Di seguito la lista degli Enti a cui risulti collegato e i relativi ruoli.	Seleziona 🔻
Se i collegamenti inseriti non sono corretti sei pregato di segnalarcelo dalla pagina seguente.	Ruolo nell'ente (*)
	Seleziona 🔻
COLLEGATI AI TUOI ENTI	Data inizio (*) 🖸
COLLEGAMENTI ATTIVI Elenco degli Enti a cui sei collegato	Note specifiche del ruolo
	SALVA
, Alian I.	
VOLONTARIATO TORINO ETS	
REFERENTE GENERICO VOLONTARIO	
AGGIUNGI RUOLO	

2) Nella finestra che si apre,

- nel campo "Ente" è sufficiente scrivere le prime lettere del nome dell'ente e selezionarlo fra le opzioni proposte;
- il "Ruolo nell'ente" va scelto fra diverse opzioni proposte, basta cliccare sulla freccia a destra per mostrarle;
- va selezionata la "Data inizio" (o la data di nomina) nel ruolo, si può scrivere digitando sulla tastiera, oppure (opzione consigliata) selezionare cliccando sull'icona del calendario, a destra del campo;
- il riempimento del campo "Note specifiche del ruolo" è opzionale, è pensato specificare dettagli ulteriori sui poteri attribuiti al ruolo.

Come creare un profilo per il tuo ente

Per iniziare ti occorre:

- il Codice Fiscale del tuo ente
- un indirizzo e-mail istituzionale dell'ente di cui fai parte





Nella pagina successiva clicca su "**Ente - Registrati come ente**"



2



3

Nella schermata di Registrazione ente inserisci il Codice Fiscale e l'indirizzo e-mail del tuo ente





5

Una volta verificata la corrispondenza fra il Codice Fiscale e l'indirizzo e-mail, il sistema mostrerà la pagina con le **informazioni anagrafiche** necessarie per la registrazione. In questa schermata le operazioni da eseguire sono 3, cioè:

- 1) Controllare che la "**Denominazione**" del proprio ente sia corretta (in caso contrario siete pregati di contattarci);
- 2) Inserire l'indirizzo della "**Sede legale**" del proprio ente e il numero di telefono;
- 3) Inserire una nuova "Password".

Sarà inoltre necessario accettare le **Condizioni di Utilizzo** e acconsentire al **Trattamento dei Dati**.

(CLICK! \rightarrow <u>Note per la compilazione dell'indirizzo</u>)

	Registrazi	one ente						
	Compilare tutti i campi richiesti e premere il bottone "Conferma registrazione"							
Denominazione (*)								
Settore Istituzionale (*)	Pubblico Privato • Non Profit							
Sede legale (*)	c/o							
	Indirizzo (sp	Indirizzo (specificare Via/Piazza/Loc./etc)			Civico		Frazione	
	Cap 🥒	Cap 🥒 Comune			1	Provir	ncia	~
	Regione	~	Nazione					~
Telefono								
Scegli una password di accesso (*)	Nuova Pass	word passwo	ord	Confe	erma	conferma		ø
Accettazioni (*)	Condizioni Generali di utilizzo dell'Area Riservata del CSV Vol.To							
	Versione del 25/03/2021							
	Dichiaro di aver letto e di accettare tutte le condizioni indicate nel documento							
	LEGGI IL DO	CUMENTO SC	ARICA IL DOCUMEN	ITO				
	Informativa	Privacy Enti						
	Versione de	25/03/2021						
	Die	chiaro di aver lett	to l'informativa e d	li accettar	e i termin	i in essa e	esposti	
	LEGGI IL DOCUMENTO SCARICA IL DOCUMENTO							



Segue l'inserimento della Password.

La Password viene scelta dall'utente in questo momento, e <u>non</u> sono presenti limitazioni su maiuscole, minuscole, numeri o simboli.

La stessa Password va inserita due volte.



1.) la prima volta nel campo contenente la dicitura "password", a destra della scritta "Nuova Password"



2.) la seconda nel campo con scritto "**conferma**", a destra della scritta "**Conferma**".





Per ultimare il processo di registrazione, è necessario accettare le "**Condizioni Generali di utilizzo dell'Area Riservata del CSV Vol.To**" e la "**Informativa Privacy Enti**" cliccando sui due quadratini accanto alle diciture che cominciano con "*Dichiaro di aver letto...*".

Nota: Cliccando sui bottoni "**LEGGI IL DOCUMENTO**" e "**SCARICA IL DOCUMENTO**" sarà possibile visionare o salvare sul proprio PC le condizioni accettate (facoltativo).

Accettazioni (*)	Condizioni Generali di utilizzo dell'Area Riservata del CSV Vol.To
	Versione del 25/03/2021
	Dichiaro di aver letto e di accettare tutte le condizioni indicate nel documento
	LEGGI IL DOCUMENTO SCARICA IL DOCUMENTO
	Informativa Privacy Enti
	Informativa Privacy Enti Versione del 25/03/2021
	Informativa Privacy Enti Versione del 25/03/2021 Dichiaro di aver letto l'informativa e di accettare i termini in essa esposti



Quindi clicca su "**CONFERMA REGISTRAZIONE**", in fondo alla pagina.







www.volontariatotorino.it

Sulla casella di posta relativa all'indirizzo e-mail inserito al passaggio 3 riceverete due messaggi di posta elettronica:

🗌 👷 Volontariato Torino.	Conferm	na e-mail di registrazione - CONFERMA REGISTI	RAZIONE - CSV Torino Grazie
🗌 🕁 Volontariato Torino.	Riepilog	o condizioni generali - CSV Torino - Riepilogo a	ccettazioni - CSV Torino Gen
A) Uno contiene il riepilogo delle condizioni generali di utilizzo accettate in fase di registrazion Riepilogo condizioni generali - CSV Torino Posta in arrivo × Volontariato Torino - Vol.To lun 30 mag 2022, 12:15 a me * Riepilogo accettazioni - CSV Torino Gentile di seguito il riepilogo delle condizioni generali di utilizzo che avete a	e	L'altro avrà come oggetto "Conferma e-mail di registrazione" ed è necessario per la conferma dell'indirizzo e-mail inserito; per accedere all'Area Servizi sarà necessario aprire la mail e cliccare sul bottone "Conferma account", si aprirà una schermata di conferma (che potrete chiudere una volta caricata).	Conferma e-mail di registrazione Posta in arrivo × Volontariato Torino - Vol.To lun 30 mag 2022, 12:15 ★ a me * CONFERMA REGISTRAZIONE - CSV Torino Grazie Stefano, hai quasi completato la tua registrazione all'area riservata. Conferma account Oppure copia e incolla questo link nel tuo browser: https://gestionaleyvolontariato.torino.it/FrontendrRegistrazioneConferma.aspx?lD=8060&RTS=637895096861766300&MAC= - Cordiali saluti Centro Servizi Vol.To. ETS Vol_UIO VDUNTARIATO TORING ETS Entro Servizi per il Volontariato



Gestionale @ Vol.To

Cosa posso fare una volta effettuato l'accesso?

Le prime operazioni da effettuare per accedere a tutti i servizi senza intoppi sono:

- il completamento delle informazioni sul proprio profilo
- il collegamento al proprio ente di appartenenza

Per gestire queste e altre informazioni, bisogna accedere sul proprio profilo personale cliccando sull'icona "**IL TUO ENTE**"



Vi troverete davanti due icone:

- l'icona intitolata "**Aggiorna i tuoi dati**" permette di gestire tutte le proprie informazioni salvate sul sistema;
- quella intitolata "**I tuoi collegamenti**" permette di collegare il proprio profilo da persona fisica al profilo dell'ente o degli enti di appartenenza





L'area denominata "Aggiorna i dati del tuo ente" è suddivisa in 5 sezioni:

- 1) Dati generali: contiene i dati anagrafici principali dell'ente, non modificabili;
- 2) Dati specifici: contiene altri dati anagrafici, modificabili dall'utente;
- 3) Indirizzi e contatti: contiene gli indirizzi inseriti come sede e i recapiti;
- 4) **Dati aggiuntivi**: contiene le informative accettate
- 5) Documenti: i documenti inseriti (atto costitutivo, statuto, ecc.)

Nota:

Talvolta capita che non si possa accedere ai servizi poiché il profilo è incompleto. Per farlo bisogna infatti avere inserito sul proprio profilo le informazioni relative al numero di volontari, è possibile farlo dalla pagina "**Dati specifici**" (in figura), nella sezione "**Dati sociali**", cliccando sul campo incompleto e inserendo un valore numerico. Bisogna poi cliccare su "**SALVA**" sul fondo della pagina per confermare qualsiasi modifica effettuata.

Dati generali 🔊 Dati spec	ifici Indirizzi e contatti	III Dati aggiuntivi	Documenti	
🏛 Inquadramento giuridio	co-fiscale			
📽 Attività e destinatari				
👪 Dati sociali				
Numero soci fondatori				r
Numero soci attuali	30			r
Numero soci donne				r
Numero soci uomini				r
Numero lavoratori				r
Numero lavoratori donne				r
Numero lavoratori uomini				1
Numero Servizio Civile				r
Numero Servizio Civile donne				r
Numero Servizio Civile uomini				1
Numero volontari attuali				r
Numero volontari donne				r
Numero volontari uomini				r
Numero volontari stranieri				r





I tuoi volontari

1)

303

Cliccando su "RICHIEDI COLLEGAMENTO A UNA PERSONA" apparirà una finestra sovrapposta a quella attuale.

l tuoi volontari e collab	ooratori			2)	Dopodiché, bisognarà
Elenco persone fisiche collegate al Di seguito la lista dei tuoi volontari e collaboral collegamento al tuo ente. Per ulteriori informa	l tuo ente itori. Per aggiungere altri contatti è nei azioni gli indirizzi e-mail sono disponib	cessario che le persone siano registrate alla pia lii alla pagina seguente.	Nuovo collegamento Richiedi ad una persona di collegarsi al tuo ente.	×	inserire il Codice Eiscale
COLLEGAMENTI ATTIVI Elenco persone f	SRICHIEDI COLLEGAN	VENTO A UNA PERSONA	Codice Fiscale (*) Ruolo nell'ente (*) Seleziona Data inizio (*) @	×	della persona e selezionare il suo ruolo
			Note specifiche del ruolo		nell'ente e la data di nomina.
VOLONTARIO PRESIDENTE / LEGALE RAPPRESENTANTE AGGIUNGI RUOLO	VICE PRESIDENTE	VOLONTARIO COMPONENTE DIRETTIVO AGGIUNGI RUOLO	 Conferma collegamento La persona riceverà una mail e dovrà confermare il collegamento. INVIA RICHIESTA 	AT Ser coll ruo prir elin	FENZIONE: non vuoi eliminare il legamento, ma solo cambiare Ilo, ti consigliamo di creare ma il nuovo ruolo e poi ninare il vecchio
www.volontariate	otorino.it				Gestionale @ Vol.To



Si può accedere ai servizi cliccando sull'icona (o riquadro) relativa al servizio desiderato, all'interno della Home Page. Una volta scelto il servizio con un click sulla relativa icona, bisognerà compilare i moduli coi dati relativi alla persona (fisica) richiedente e le informazioni sulla richiesta.

In cima alla pagina è possibile utilizzare i pulsanti di navigazione per recuperare alcune informazioni in maniera immediata, nello specifico: Denominazione dell'ente o nome e cognome della persona





Aggiorna i tuoi dati

Cambia password

Esci



- >Cliccando su **Contatti** verrà mostrata la posizione del CSV e un modulo per scriverci.
- Cliccando su Cerca è possibile cercare una sezione per parole chiave, se non trovi un servizio o vuoi raggiungere la pagina velocemente, ti basterà digitare alcuni termini per trovarla.
- > Da **Il tuo profilo** si aprono alcuni link di accesso rapido (in figura).



Ho dimenticato la password: cosa posso fare?

In caso non si ricordi la propria password per accedere con il profilo personale o dell'ente (il processo è lo stesso), è possibile impostarne una nuova cliccando sul bottone **RECUPERA PASSWORD**, in basso a sinistra nella pagina di Login.

Nella finestra che appare, bisognerà inserire l'indirizzo e-mail fornito in fase di registrazione e cliccare su **INVIA**.

Verrà recapitato nella casella di posta elettronica un messaggio contenente un link per reimpostare la password.





Aprire quindi la mail ricevuta e cliccare sul link per reimpostare la password.

Le alternative sono 3, ma hanno tutte lo stesso effetto:

- cliccare sul bottone "Crea una nuova password"
- cliccare sul link "https://gestionale.volontariato.torino.it/Frontend/PasswordRigenera.[...]"
- copiare e incollare il link nella barra URL del proprio web browser (Google Chrome/Mozilla Firefox/Opera/Microsoft Edge/...)

Una volta eseguita una di queste operazioni, si aprirà in una nuova scheda la pagina per effettuare il cambio password.

Inserire <u>per due volte la stessa password</u>, nei campi "**Nuova password**" e "**Conferma nuova password**". Cliccando sull'icona a forma di occhio, sulla sinistra, è possibile visualizzare la password mentre la si immette. Una volta che la nuova password è stata immessa in <u>entrambi i campi</u>, sarà possibile attualizzare la modifica cliccando su "**SALVA**".

Per accedere successivamente all'Area Servizi Vol.To si dovrà utilizzare la nuova password.



Cambia password	
erisci e conferma la nuova password di accesso.	
SALVA VAI ALLA LOGIN	

