

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

Info Personen Anlässe Kurse Lager Abos Anfragen Notizen Log Ausbildung Kursfreigal

Bearbeiten



Pfadibewegung Schweiz

Info Personen Anlässe Kurse Lager Abos Anfragen Notizen Log Ausbildung

Allgemein Kontaktangaben **Externe Registrierung** Abos

1

2 Rollentyp **Selbstregistrierte*r** ▼
Es sind keine Rollen auswählbar, die es erlauben, andere Personen zu sehen.

3 Titel bei der Registrierung

4 Benachrichtigungs-E-Mail

5 Einverständnis von Bei der Registrierung abfragen, ob die Person schon 18 Jahre ist bzw. das Erziehungsberechtigten 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://\[redacted\]/self_registration](https://[redacted]/self_registration)

Benachrichtigungs-E-Mail

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



3. ASSEGNARE 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

Info Abos Rechnungen Nachrichten Verlauf Log Sicherheit

Bearbeiten Löschen + Rechnung erstellen Export Login Imitieren

Eltern Muster
test@wulp.ch
Wohnt im Haushalt mit
Reto Muster Hans Muster

Weitere Angaben

Geburtstag	
Geschlecht	unbekannt
PBS Personennummer	000-004-833
Anrede	Hallo Eltern
Sprache	Deutsch
Schulklasse	
Geschwister in Pfadi Wulp	nein
Eintrittsdatum	
Austrittsdatum	
AHV-Nummer	
J+S Personennummer	
Nationalität gemäss J+S	

Erstellt 13.04.2024 09:27
Geändert 01.08.2024 13:05 Eltern Muster
Login

Tags
Tag hinzufügen...+

Aktive Rollen
★ / Erziehungsberechtigte
Mitglied + Rolle hinzufügen

Qualifikationen + Erstellen

Haushalt Verwalten Auflösen

Eltern Muster

Reto Muster

Hans Muster

Kinder + Kind zuweisen

Hans Muster

Reto Muster

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.

