ISTRUZIONI PER IL PARROCO

Di seguito le istruzioni per iscrivere la parrocchia al Progetto:

1. Utilizzate il seguente link www.unafirmaXunire.it per accedete alla pagina web.

LA PARROCCHIA

1. Selezionate la vostra Diocesi e, con il menu a tendina, individuate la vostra parrocchia.
2. Se l'elenco è molto lungo inserite una parte del nome, per esempio "Maria", e la pagina vi seleziona solo le parrocchie che hanno, al loro interno, la parola "Maria".
3. Dall'elenco nuovamente proposto individuate la vostra parrocchia e selezionatela.
4. Dopo la selezione la pagina web riporterà i dati ufficiali della vostra parrocchia e i contatti dell'Incaricato Diocesano di riferimento.
5. Se la parrocchia fa parte di una **unità pastorale**, dopo aver inserito in precedenza la "Parrocchia Madre", selezionate il Flag *"Selezionare se la parrocchia fa parte di un'unità pastorale"* e poi con il menu a tendina inserite tutte le parrocchie che fanno parte dell'unità pastorale. N.B.: In questo caso invieremo all'indirizzo della "Parrocchia Madre" la quantità complessiva dei materiali previsti per ogni singola parrocchia.

IL PARROCO

1. Inserire i dati del parroco:
   nome, cognome, cellulare e indirizzo e-mail.
   ATTENZIONE: indicare l'indirizzo e-mail della parrocchia o quello personale del parroco (non inserire nessun altro indirizzo).
   Infatti, completata la richiesta, a questo indirizzo verrà inviata da sistema una mail per l'autenticazione del Parroco. In questa fase è cura del parroco inserire la password personale per accedere alla pagina web.

INDIRIZZO PER LA SPEDIZIONE DEI MATERIALI INFORMATIVI E PROMOZIONALI

1. Se l'indirizzo per la spedizione dei materiali è diverso da quello della parrocchia potete selezionare il Flag *"Selezionare se l'indirizzo di spedizione è diverso da quello della Parrocchia"*
2. Inserire le informazioni per la consegna: i dati del destinatario dei materiali (nome, cognome, cellulare) e l'indirizzo per la spedizione.

COMPLETA LA RICHIESTA

1. Mettere un flag su “Informativa Privacy ai sensi dell’art.13 D.lgs. 196/2003
2. Premere il pulsante “Completa la Richiesta”

Appare un messaggio automatico di conferma dell’iscrizione:

> Complimenti!!
> La tua parrocchia è stata iscritta al Progetto "unafirmaXunire"
> A breve riceverai, all'indirizzo e-mail da te segnalato, una mail con tutte le indicazioni utili per accedere al sistema di gestione del progetto.
>
> Ti ringraziamo fin da ora per la tua preziosa collaborazione.

Entra nella tua posta elettronica e apri il messaggio

> noreply@sovvenire.iT : attivazione account per la gestione Progetto “unafirmaXunire”.

Nel testo del messaggio c’è il link per accedere nuovamente nella pagina web e definire, in completa autonomia, la password da utilizzare per l'accesso al sistema.

3. Cliccando sul Link si torna alla pagina web e si può impostare la Password per l’accesso al sistema.

Appare un messaggio automatico di conferma dell’inserimento:

> **Operazione eseguita con successo**
> **Puoi adesso accedere al sistema con la password da te definita.**

4. Clicca sulla parola accedere si torna alla pagina web e inserendo la propria e-mail e la propria password si accede all’interno della pagina web.

L’interno della pagina web “unafirmaXunire” è ancora in fase di lavorazione ma sono già presenti le seguenti sezioni:

Il mio gruppo di Lavoro: dove poter inserire il proprio Referente Parrocchiale del Sovvenire.

I Materiali: con alcuni materiali del Progetto scaricabili e stampabili.

Area Formazione: dove inseriremo nei prossimi giorni i primi video di formazione su Progetto “unafirmaXunire”.