Benvenuto/a nel portale del Movimento Libere DBN!

Questa guida accompagna passo dopo passo i nuovi iscritti nella registrazione e nell'utilizzo della area riservata. Non serve essere esperti di computer: ti spieghiamo tutto con semplicità 😊

N.B. Se sei già iscritto al Movimento e stai rinnovando la tessera, non devi seguire questa procedura! Contattaci a <u>segreteriasocidbn@qmail.com</u> per sapere come procedere.

📰 1. Registrarsi sul sito

- Vai sul sito del Movimento <u>transmitta interna del Movimento del Movi</u>
- > Apri il **menù** cliccando sul pulsante tondo azzurro con le tre linee orizzontali (in basso a destra).
- Clicca su "Area riservata".
- Clicca su **"Clicca qui** per registrarti o per reimpostare la tua password".
- Si aprirà una striscia laterale: inserisci la tua mail sotto la scritta "Vuoi registrarti a Movimento DBN" e clicca su "registrati".
- Ti verrà inviata una mail con un codice OTP (controlla anche la posta indesiderata o spam): inseriscilo sul sito nell'apposito spazio e clicca su "avanti".
- Crea una **password** e inseriscila nelle apposite caselle.

★ Fai attenzione ai requisiti richiesti per la password (lunghezza tra 8 e 16 caratteri, senza spazi, con almeno un carattere numerico, uno alfanumerico minuscolo, uno alfanumerico maiuscolo e uno speciale).

- In basso trovi due caselle:
 - Spunta la prima casella se vuoi che il tuo profilo sia visibile al pubblico (puoi modificare questa scelta in qualsiasi momento dalla sezione "Dati personali" dell'area riservata). Non è obbligatorio pubblicare il proprio profilo.
 - Spunta la seconda casella per il **trattamento dei dati** personali (*puoi leggere l'intera informativa cliccando su "l'informativa sul trattamento dei dati personali"*).
- ➢ Clicca su "avanti" → Hai creato con successo la tua utenza (cioè l'account).
- Clicca su "clicca qui per accedere all'area riservata": comparirà la stessa striscia laterale di prima, ma questa volta metterai la tua mail e la tua password appena creata nelle due caselle più in alto, sotto la scritta "Accedi alla tua area riservata".
- > Poi clicca su "accedi" \rightarrow Sei entrato per la prima volta nella tua area riservata.
- Completa la tua registrazione cliccando su "operatore" se vuoi registrarti come persona fisica, o su "ente (associazione, etc.)" se vuoi registrarti come ente/associazione.
- Inserisci i dati tuoi / dell'ente.

✤ Il sistema effettua un controllo sul CF delle persone fisiche per evitare doppie registrazioni e riconosce gli eventuali soci già iscritti. Se ti dà errore perché il CF è già stato utilizzato, contattaci a segreteriasocidbn@gmail.com.

Spunta la casella in fondo se vuoi che il tuo profilo sia visibile al pubblico (puoi mo-dificare questa scelta in qualsiasi momento dalla sezione "Dati personali" dell'area riservata). Non è obbligatorio.

✤ Non preoccuparti! Nel profilo pubblico non saranno visibili tutti i dati anagrafici che inserisci, ma soltanto nome, cognome, luogo di residenza, numero di telefono e mail.

> Clicca su "salva" \rightarrow Hai terminato la registrazione al sito.

🌐 2. Accedere al sito

Da adesso potrai in qualsiasi momento accedere alla tua area riservata seguendo i seguenti step:

- > Vai sul sito del Movimento <u>thttps://www.movimentodbn.com/</u>.
- > Apri il **menù** cliccando sul pulsante tondo azzurro con le tre linee orizzontali (in basso a destra).
- Clicca su "Area riservata".
- > Clicca su "Clicca qui per accedere all'area riservata".
- Nella striscia laterale che compare, inserisci mail e password nelle caselle in alto, sotto "accedi alla tua area riservata".
- ➢ Clicca su "accedi" → Sei dentro la tua area riservata.

★ Se <u>non ricordi la password</u>, inserisci la tua mail in basso, sotto "hai dimenticato i dati di accesso?" → Clicca su "ritrova" → Ti arriva una mail con un codice OTP (controlla anche la posta indesiderata o spam) → Inserisci tale codice e la tua nuova password sul sito → Clicca su "avanti" → Accedi come sopra indicato.

🧾 3. Navigare l'area riservata

Una volta dentro l'area riservata, in alto a destra trovi la scritta **"MENU"**. Cliccando lì puoi in ogni momento passare da una sezione all'altra della tua area riservata. Andiamo adesso a vedere come utilizzare ciascuna sezione.

≗ Dati personali

- In questa sezione trovi i tuoi dati anagrafici: puoi **modificarli** in qualsiasi momento.
- In fondo trovi la voce "Vuoi pubblicare il tuo profilo...?". Spunta la casella se vuoi che il tuo profilo con geolocalizzazione sia visibile al pubblico. Se non vuoi apparire, non spuntarla. Da qui puoi in qualsiasi momento modificare questa scelta.
- Clicca sempre su "salva" in fondo alla pagina per confermare.

Per passare alle sezioni successive, clicca sulla scritta "MENU" in alto a destra e poi sulla sezione desiderata.

Iscrizione al Movimento

Per iscriverti al Movimento Libere Discipline BioNaturali:

- Seleziona la tipologia di socio che ti interessa → Clicca su "salva" → La tua preregistrazione è stata inviata → Non appena riceveremo il pagamento, confermeremo l'iscrizione e ti invieremo la ricevuta e tutto il materiale necessario.
- Alla pagina <u>https://www.movimentodbn.com/chi-siamo/tesseramento/iscriviti-al-movimento-</u> <u>libere-dbn</u> trovi le informazioni sui diversi tipi di tessera e le istruzioni per il pagamento.

Puoi anche scegliere di pubblicare il tuo profilo sul sito del Movimento e far conoscere le tue attività, ma **senza iscriverti** al Movimento. In tal caso ignora questa sezione dell'area riservata.

Dopo aver completato l'iscrizione, in questa sezione potrai controllare **tipologia** e **scadenza** della tua tessera.

Per passare alle sezioni successive, clicca sulla scritta "MENU" in alto a destra e poi sulla sezione desiderata.

📌 Discipline

In questa sezione scegli le "etichette" che compariranno sul tuo profilo e con cui le persone potranno cercarti sul sito:

- Indica innanzitutto se sei un **operatore**, un **insegnante** o una **scuola** selezionando almeno una tra le caselle: OPERATORE DBN INSEGNANTE DBN SCUOLA DBN.
- Seleziona poi le **discipline** che pratichi.
- Clicca sempre su "salva" in fondo alla pagina per confermare.

Puoi renderti tu stesso conto di come funziona la ricerca e di come appare il tuo profilo a questo link: <u>https://www.movimentodbn.com/modulo-operatori-dbn/</u>.

Per passare alle sezioni successive, clicca sulla scritta "MENU" in alto a destra e poi sulla sezione desiderata.

Gestione contenuti

Questa sezione è fruibile soltanto dai soci del Movimento Libere DBN.

I contenuti saranno visibili sul tuo profilo e servono ad arricchirlo. Puoi usarli per aggiungere:

- Una descrizione delle tue attività
- Eventi o corsi che vuoi promuovere

Come si aggiunge un contenuto?

- 1. Clicca sulla casella bianca con scritto "aggiungi contenuto"
- 2. Digita il titolo che vuoi dare al contenuto
- 3. Clicca a fianco sul pulsante azzurro "aggiungi"
- 4. Si aprirà una pagina dove potrai:
 - o Modificare il titolo

• Inserire **date di inizio/fine**: significa che il contenuto sarà visibile sul tuo profilo soltanto entro quelle date.

★ Indicare delle date <u>non è obbligatorio</u>: può essere utile ad esempio per la promozione di un corso, ma se vuoi che un contenuto resti permanentemente nel tuo profilo puoi non inserire alcuna data.

- Scrivere il testo del contenuto nel campo "descrizione estesa", con strumenti per formattare il testo.
- **Allegare file o immagini** che rappresentino te, il tuo ente, o l'evento, cliccando su "aggiungi documenti" in fondo alla pagina.

Attenzione! I formati accettati sono.**jpg** per le immagini e **.pdf** per i documenti. <u>Non</u> <u>caricare file in formati non supportati</u> (ad esempio .doc, .png e .heic), perché potrebbero non essere visibili sul profilo!

Dopo aver aggiunto un file, compaiono i pulsanti "elimina" sotto il file, per eliminare soltanto quel file specifico, ed "elimina documenti", per eliminare invece tutti i file aggiunti.

5. Clicca sempre su "salva" in fondo alla pagina dopo qualsiasi modifica.

Dopo aver creato un contenuto, clicca su **"torna alla lista"** per tornare nella sezione "gestione contenuti", dove saranno listati i diversi contenuti man mano che li crei.

Da questa lista puoi:

- Modificare un contenuto: clicca su "modifica contenuto".
- **Riordinare** i contenuti per come vuoi che appaiano sul tuo profilo: posiziona il mouse sulle due freccette blu a sinistra di ciascun contenuto e trascinalo.
- Eliminare un contenuto: schiaccia su "modifica contenuto" → spunta la casella "elimina contenuto" → clicca su "salva".

I nostri consigli:

- 👗 Inizia con un **contenuto descrittivo su di te**:
 - Spiega chi sei e come lavori
 - Non impostare limiti di data al contenuto
 - Aggiungi immagini (.jpg) e/o PDF (locandine, approfondimenti, ecc.) rappresentative delle tue attività e libere da diritti commerciali.
- 🔢 Usa i contenuti per promuovere **eventi o iniziative**:
 - Indica luogo e data
 - Scrivi una breve descrizione
 - Puoi chiedere alla segreteria di metterli anche in evidenza nelle news del sito

Per passare alle sezioni successive, clicca sulla scritta "MENU" in alto a destra e poi sulla sezione desiderata.

1 Reimposta password

In questa sezione puoi in qualsiasi momento modificare la tua password.

Per passare alle sezioni successive, clicca sulla scritta "MENU" in alto a destra e poi sulla sezione desiderata.

Terminare la sessione

Per uscire dal tuo account e dalla tua area riservata clicca su "Termina sessione" e poi su "Esci".

? Hai bisogno di aiuto?

Siamo qui per te! Contatta la segreteria per qualsiasi dubbio o difficoltà:

- Email: segreteriasocidbn@gmail.com
- Telefono: (+39) 349 6254699

Unisciti alla nostra community Whatsapp!

Usa il link <u>https://chat.whatsapp.com/BF5vls7Cnm4KVRnQo0m0DN</u> per entrare nel nostro gruppo Whatsapp dedicato a:

- Interazione tra operatori del mondo delle DBN
- Condivisione di iniziative
- Notizie e aggiornamenti