

Benvenuto/a nel portale del Movimento Libere DBN!

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

1. Accedere al portale

Innanzitutto, vai sul **sito del Movimento** ➡ <https://www.movimentodbn.com/>.

Apri il **menù** cliccando sul pulsante tondo azzurro con le tre linee orizzontali (in basso a destra).
Clicca su **“Area riservata”**.

A questo punto:

A) Se non sei mai stato socio del Movimento o lo sei stato molto tempo fa e devi registrarti al sito per la prima volta:

- 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”** → 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 segreteriaassocidbn@gmail.com.

- Spunta la casella in fondo 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.

✦ 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**” → Hai terminato la registrazione al sito.
- Da adesso in poi potrai accedere alla tua area riservata in qualsiasi momento seguendo gli step del punto B.

B) Se hai già fatto la prima registrazione al sito o sei già socio del Movimento*:

- 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 non ricordi la password, 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.

*Ai soci del Movimento con tessera attiva abbiamo fatto noi la prima registrazione, e spedito delle apposite mail con le credenziali da usare per accedere al sito. Se la tua tessera è attiva ma non hai ricevuto tali mail, scrivicielo a segreteriaassocidbn@gmail.com.

2. Navigare l’area riservata

Dentro l’area riservata, in alto a destra trovi 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 controllarli, e **modificarli** se necessario, in qualsiasi momento.
- In fondo trovi la voce “*Vuoi pubblicare il tuo profilo...?*”. Se vuoi che il tuo profilo con geolocalizzazione sia **visibile al pubblico**, spunta la casella. 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

- Vuoi essere presente sul sito ma **non iscriverti** al Movimento? Nessun problema! Puoi comunque creare il tuo profilo e far conoscere le tue attività. In tal caso ignora questa sezione dell'area riservata.
- Desideri **iscriverti** al Movimento Libere Discipline BioNaturali? Fallo in questa sezione:
 - Seleziona la **tipologia** di socio che vuoi diventare → 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 <https://www.movimentodbn.com/chi-siamo/tesseramento/iscriviti-al-movimento-libere-dbn> trovi le informazioni sui diversi tipi di tessera e le istruzioni per il pagamento, nonché i moduli di iscrizione che puoi compilare e mandarci se vuoi iscriverti al Movimento senza registrarti sul sito.
 - Completata l'iscrizione, in questa sezione potrai controllare tipologia e scadenza della tua tessera.
- Sei **già socio/a** del Movimento? In questa sezione puoi verificare **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.

Esempio: se il sig. Rossi cerca un insegnante di Shiatsu nella sua zona, potrà trovarti grazie alla disciplina selezionata e alla geolocalizzazione!

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

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 su "**aggiungi**"
4. Si aprirà una pagina dove potrai:
 - Modificare il titolo
 - Inserire **date di inizio/fine**: significa che il contenuto sarà visibile sul tuo profilo soltanto entro quelle date.
✦ Indicare delle date non è obbligatorio: 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. Non caricare file in formati non supportati (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 frecce 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.



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

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