

SALIX

SOFTWARE SPECIFICO PER LA GESTIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI PUBBLICA ASSISTENZA

GUIDA

DEL PROGRAMMA DEL

SINCRONIZZAZIONE DELL'ANAGRAFICO TRAMITE IL SITO WEB DI **CROCE BIANCA MILANO**



Salix Alba – Salice Bianco

1 Introduzione

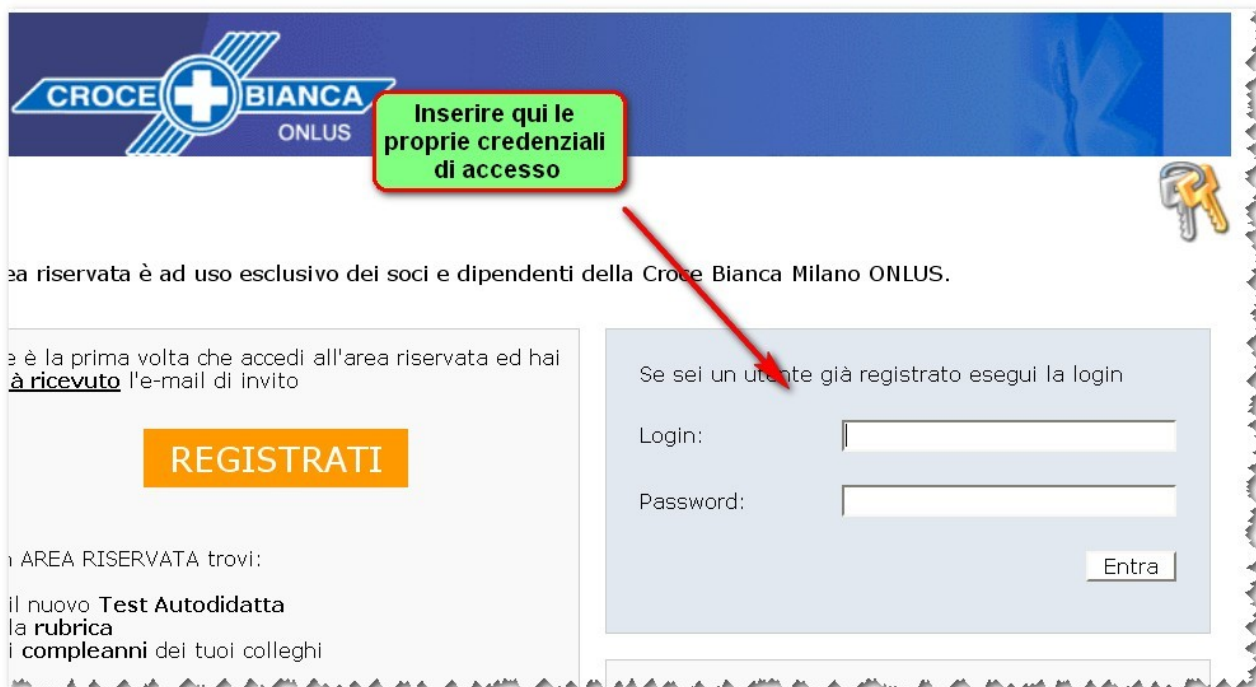
L'anagrafico di Salix trae origine dal Registro Soci di Croce Bianca che è mantenuto attraverso il Sito Web www.crocebianca.org.

Per evitare il doppio inserimento di dati, non solo per ragioni di economia di lavoro ma particolarmente per la certezza di congruenza dei dati, Salix viene aggiornato in modo automatico, tuttavia l'operatore deve eseguire una procedura ragionevolmente semplice, qui descritta in 12 passi.

Se sorgono problemi contattare l'ufficio Organizzazione Generale di Sede Centrale nella persona di Simone Bianchin, oppure il vostro assistente di Salix.

Buon lavoro!

2 Procedura



Scatto 1: Registrarsi in Area Riservata sul sito web di Croce Bianca (www.crocebianca.org)

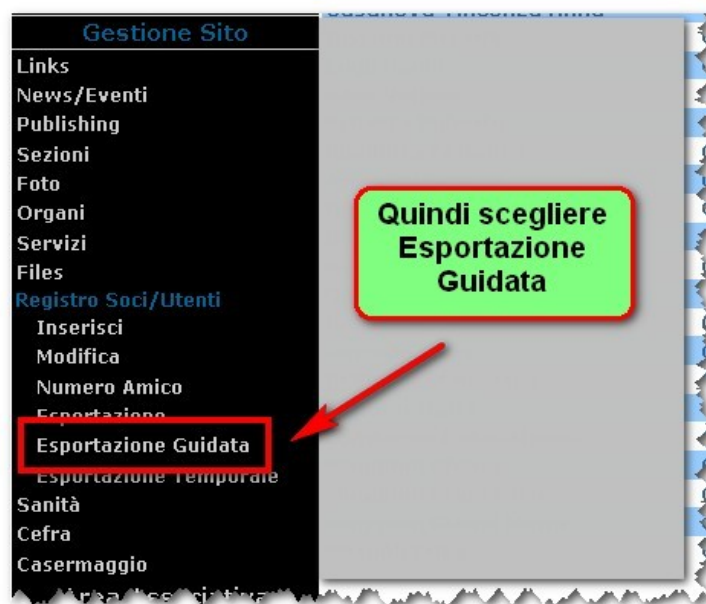
Utilizzando il consueto browser web accedere al sito www.crocebianca.org, entrare in area riservata ed effettuare la registrazione con il proprio account.



Scatto 2: Sul primo menù selezionare Gestione Sito



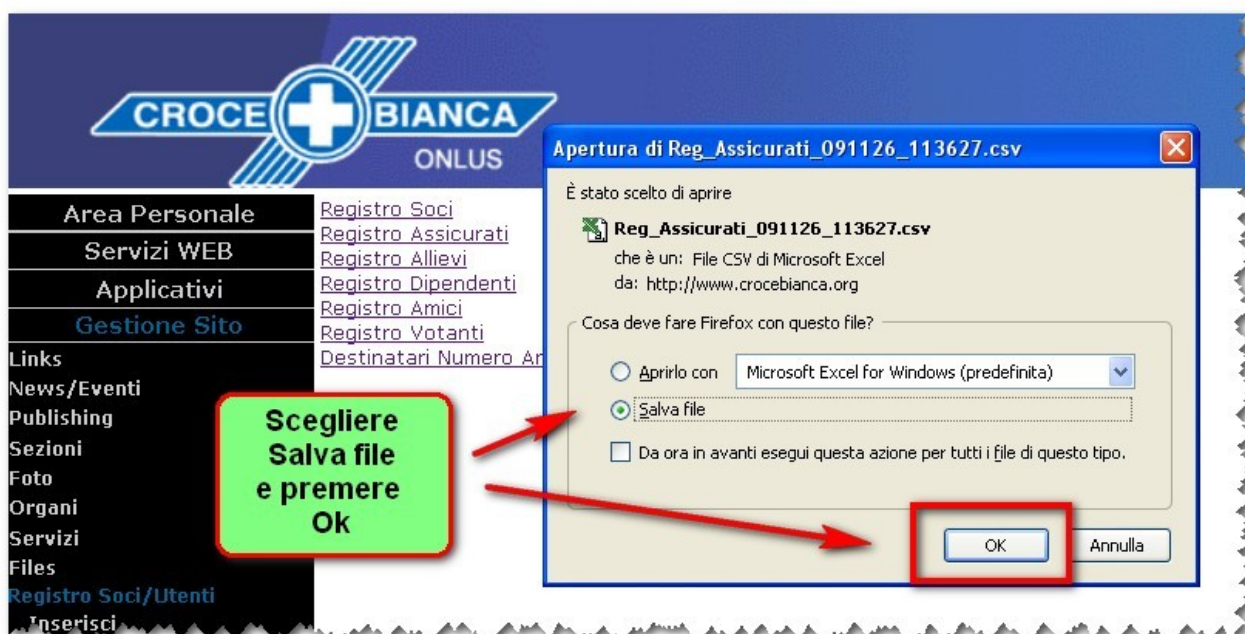
Scatto 3: Quindi scegliere la voce Registro Soci / Utenti



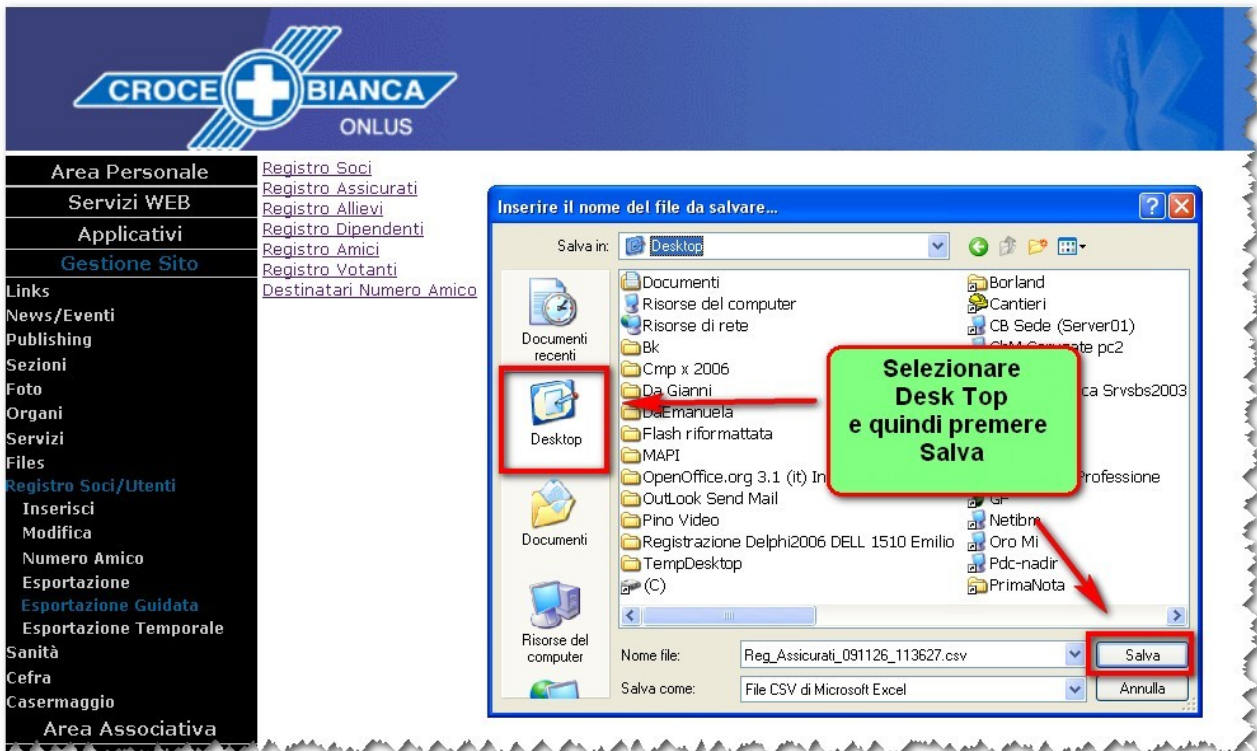
Scatto 4: Selezionare Esportazione Guidata



Scatto 5: Cliccare sull'opzione Registro Assicurati



Scatto 6: Decidere se salvare il file (NON SERVE aprirlo direttamente)



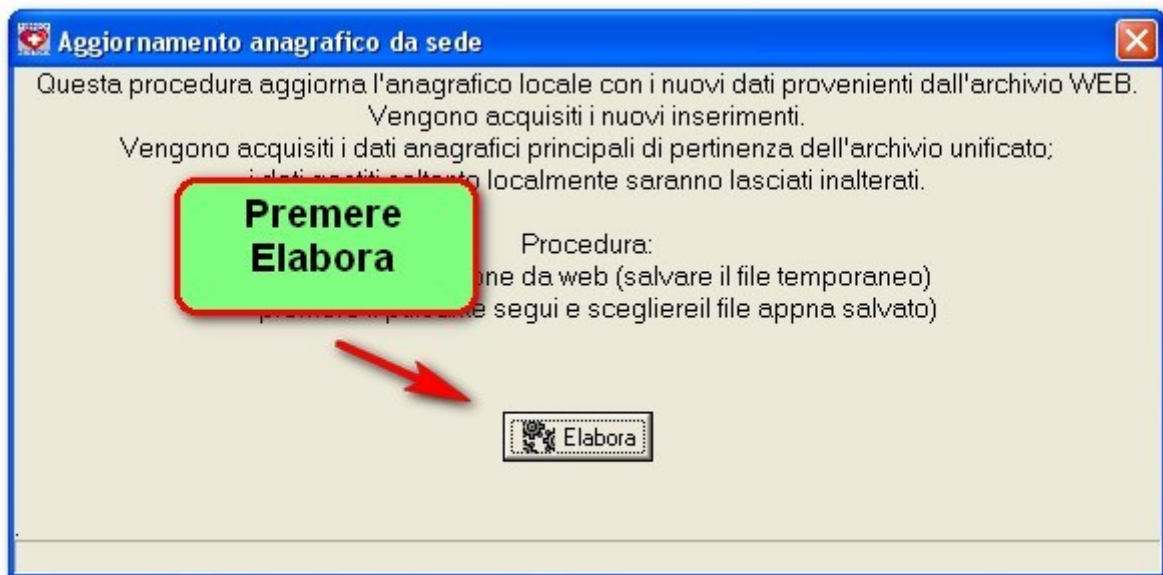
Scatto 7: Salvare il file sul Desktop o in altra cartella personale



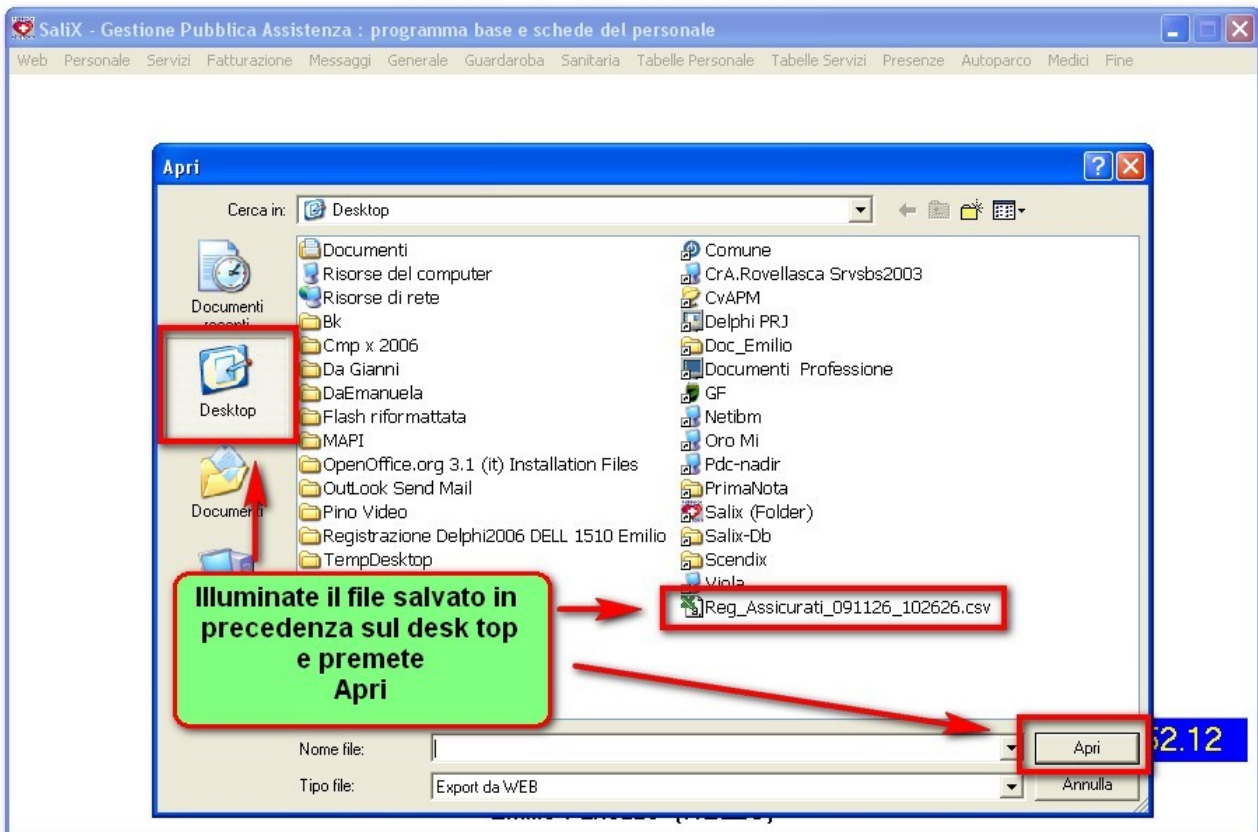
Scatto 8: Al termine del salvataggio chiudere il collegamento



Scatto 9: Eseguire Salix, e procedere alla sincronizzazione

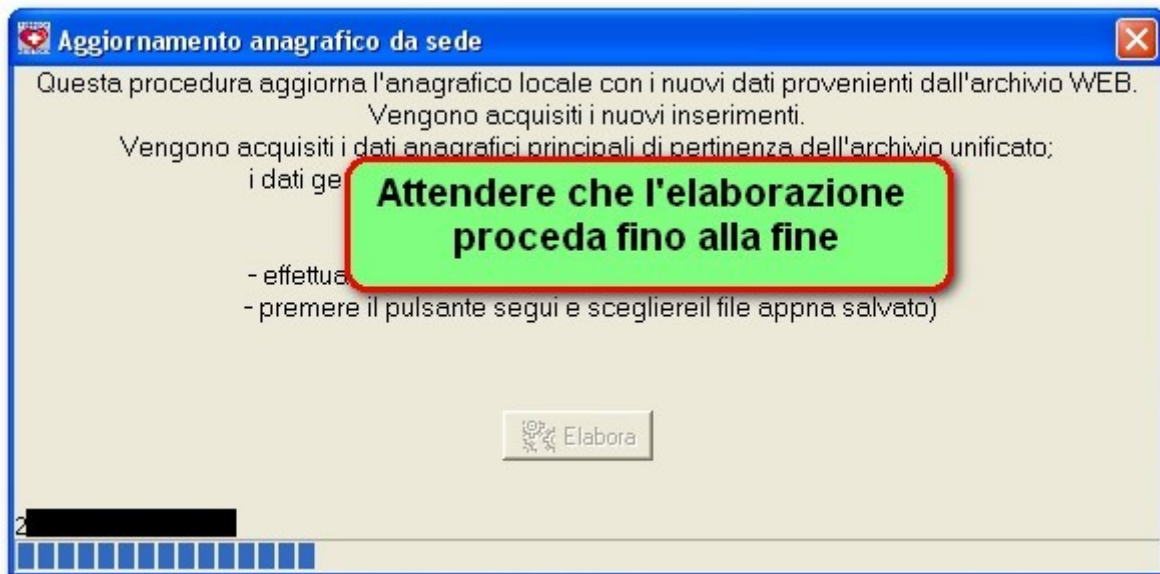


Scatto 10: Sul pannello che appare premere semplicemente Elaborata



Scatto 11: Recuperare il file salvato dal sito web

Se il file non era stato salvato sul Desktop ritrovare la cartella in cui lo si era salvato.



Scatto 12: la sincronizzazione procede autonomamente per pochi minuti

Questa guida è aggiornata al 26-11-2009