

CSV Lombardia SUD ha attivato l'area riservata [lombardiasud.mycsv.it](http://lombardiasud.mycsv.it), uno spazio per accedere ad alcuni servizi offerti dal CSV, consultare materiale ed ottenere informazioni tramite il PC.

E' possibile chiedere l'accesso nella sezione:

- **ENTI** per la richiesta di servizi rivolti all'associazione
- **PERSONA** per la richiesta di servizi rivolti al singolo cittadino/volontario

Entrare nella piattaforma è semplice: segui le istruzioni indicate qui sotto

#### **A) ACCESSO PER GLI ENTI**

Per iniziare ti serve:

- La corretta denominazione dell'Ente
- Il codice fiscale dell'ente
- La sede legale dell'ente
- L'indirizzo e-mail ad uso esclusivo dell'ente<sup>1</sup>

Ecco come procedere:

1. Apri la pagina [lombardiasud.mycsv.it](http://lombardiasud.mycsv.it),
2. Nella pagina che si apre, clicca in basso a destra su bottone **"REGISTRATI"**
3. Nella pagina che si apre, clicca in basso a sinistra sul bottone **"Ente – registrati come ente di terzo settore o altro ente"**
4. Introduci il **codice fiscale** dell'ente nel relativo campo vuoto.
5. Introduci **l'indirizzo e-mail** a uso esclusivo dell'ente nel relativo campo vuoto.
6. Se le informazioni sono state digitate correttamente, clicca sul bottone verde **"AVANTI"**
7. Nella pagina che si apre introduci **le informazioni obbligatorie** (indicate con un asterisco) e tutte le altre che desideri aggiungere
8. Poi stabilisci la **password** che, insieme all'indirizzo e-mail fornito prima, ti permetterà di accedere all'area riservata del tuo ente; scrivila nel relativo campo vuoto e confermalala nello spazio di fianco a destra.
9. Prendi visione e **accetta le condizioni di utilizzo** e la **normativa sulla privacy**, mettendo una spunta in ogni quadratino.
10. Concludi la registrazione del tuo ente facendo clic sul bottone verde **"CONFERMA REGISTRAZIONE"**
11. A questo punto **apri la posta elettronica corrispondente all'indirizzo di posta elettronica registrato**, dove troverai un messaggio inviato dal sistema con le istruzioni per confermare la registrazione

---

<sup>1</sup> Si consiglia di utilizzare come indirizzo esclusivo dell'ente una mail dedicata all'associazione e non una mail riferita ad una persona fisica.

## B) ACCESSO PER LE PERSONE SINGOLE

Per iniziare ti serve:

- Il tuo codice fiscale
- Un tuo indirizzo e-mail personale

1. Apri la pagina [lombardiasud.mycsv.it](http://lombardiasud.mycsv.it),
2. Nella pagina che si apre, clicca in basso a destra sul bottone **REGISTRATI**
3. Nella pagina che si apre, clicca in basso a destra sul bottone **“Persona – Registrati come persona”**
4. Introduci il tuo **codice fiscale** nel relativo campo vuoto
5. Introduci il tuo **indirizzo e-mail**
6. Se le informazioni sono state digitate correttamente, clicca sul bottone verde **“AVANTI”**
7. Nella pagina che si apre introduci **i tuoi dati obbligatori** (indicati con un asterisco) e tutte le altre informazioni che desideri aggiungere.
8. Poi stabilisci la **password** che, insieme all’indirizzo e-mail fornito prima, ti permetterà di accedere alla tua area riservata; scrivila nel relativo campo vuoto e confermalà nello spazio di fianco a destra.
9. Prendi visione e **accetta le condizioni di utilizzo e la normativa sulla privacy**, mettendo una spunta in ogni quadratino.
10. Concludi la registrazione del tuo ente facendo clic sul bottone verde **“CONFERMA”**
11. A questo punto **apri la posta elettronica corrispondente all’indirizzo di posta elettronica registrato**, dove troverai un messaggio inviato dal sistema con le istruzioni per confermare la registrazione

## NON RICORDI LA TUA PASSWORD? PUOI RECUPERARLA!

Per iniziare serve

- Indirizzo e-mail con cui hai effettuato la registrazione

Ecco come procedere:

1. Apri la pagina [lombardiasud.mycsv.it](http://lombardiasud.mycsv.it), Nella pagina che si apre, clicca in basso sul bottone **“RECUPERA PASSWORD”**
2. Introduci nel relativo campo vuoto **l’indirizzo e-mail** di cui vuoi recuperare l’accesso
3. Premi sul bottone verde **“INVIA”**
4. A questo punto **apri la posta elettronica corrispondente a quel indirizzo**, dove troverai un messaggio inviato dal sistema con le istruzioni per recuperare la password di accesso all’area riservata.

## ENTI E VOLONTARI POSSONO ESSERE COLLEGATI

*Nel **MYCSV**, volontari ed enti possono essere collegati tra loro,  
proprio come avviene nella realtà....*

### **Sei un volontario e vuoi collegarti al tuo ente? Ecco come fare....**

1. Apri la pagina [lombardiasud.mycsv.it](http://lombardiasud.mycsv.it), introduci le credenziali del tuo profilo di persona fisica e conferma
2. Clicca in alto a destra su **“il tuo profilo”**; nel menù che appare **seleziona “i tuoi collegamenti”**
3. La pagina che si apre elenca gli enti a cui sei eventualmente già collegato; per creare un nuovo collegamento premi il tasto verde **“COLLEGATI AI TUOI ENTI”** nella pagina di ricerca:
  - a. Introduci nella prima barra la corretta denominazione dell'ente; la vedrai apparire al completo in un menù. Selezionala.
  - b. Clicca nella barra sottostante e seleziona dal menù il ruolo che ricopri
  - c. Premi **“SALVA”**
4. Il sistema notifica all'ente la tua richiesta e potrà decidere se accettare il collegamento o meno

### **Sei un Ente e vuoi collegare i tuoi volontari? Ecco come fare...**

1. Apri la pagina [lombardiasud.mycsv.it](http://lombardiasud.mycsv.it), introduci le credenziali del profilo del tuo ente e conferma
2. Clicca in alto a destra **“il tuo profilo”**; nel menù che appare seleziona **“i volontari e collaboratori”**
3. la pagina che si apre elenca tutte le persone eventualmente già collegate al tuo ente con il ruolo e i dati anagrafici principali
4. Per collegare una nuova persona (N.B. che si sia già registrata nell'Area Riservata) clicca sul tasto verde **“RICHIEDI COLLEGAMENTO A UNA PERSONA”**
5. Si apre una maschera di ricerca:
  - a. Introduci nella prima barra **il codice fiscale della persona che vuoi collegare**
  - b. Clicca nella barra sottostante e scegli dal menù il ruolo che la persona ricopre nell'ente
  - c. Clicca nella barra sottostante e indica la data di inizio del ruolo
  - d. Conferma con il tasto verde **“INVIA RICHIESTA”**
6. Il sistema notifica la richiesta di collegamento alla persona attraverso una e-mail
7. La persona potrà decidere se accettare o no il collegamento all'ente

Se hai bisogno di aiuto scrivi una mail a [mycsv.sud@csvlombardia.it](mailto:mycsv.sud@csvlombardia.it) oppure contatta una delle nostre sedi, trovi i riferimenti e gli orari su [www.csvlombardia.it](http://www.csvlombardia.it)