

**COMUNICAZIONE ALLA CANCELLERIA DEI NOMINATIVI
DEI NUOVI CONSIGLI PASTORALI E PER GLI AFFARI ECONOMICI
DELLE PARROCCHIE E DELLE COMUNITÀ PASTORALI:**

I nominativi dei membri dei nuovi Consigli devono essere comunicati in Curia **entro fine novembre** mediante l'utilizzo di una apposita applicazione web. Questa applicazione dovrà essere utilizzata anche per comunicare le modifiche ed i successivi aggiornamenti che dovessero intervenire durante i prossimi anni. I nominativi così acquisiti, per i quali si chiede l'indicazione di un indirizzo email, potranno essere contattati solo dalla Curia e per ragioni coerenti ai fini della propria attività.

APERTURA DELL'APPLICAZIONE ED ACCESSO

L'applicazione è raggiungibile tramite browser (consigliamo di non utilizzare Internet Explorer) all'indirizzo:

<https://verbalemi.glauco.it/#/login>

L'applicazione è il "VERBALE DI CONSEGNA" utilizzata, già dallo scorso anno, per le visite pastorali e per il cambio del parroco.

Le credenziali di accesso (USERNAME e PASSWORD) sono le stesse dello "SPORTELLINO DIOCESI PARROCCHIA" che già tutte le parrocchie posseggono e utilizzano per l'invio del Rendiconto annuale.

USERNAME: (inserire il codice della parrocchia nel formato 2A00)

PASSWORD: (inserire la password che si è personalizzata al primo accesso)

*In caso di difficoltà di accesso o dimenticanza delle credenziali inviare una mail a:
informatica@diocesi.milano.it indicando la parrocchia e un numero telefonico di un referente*

UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE

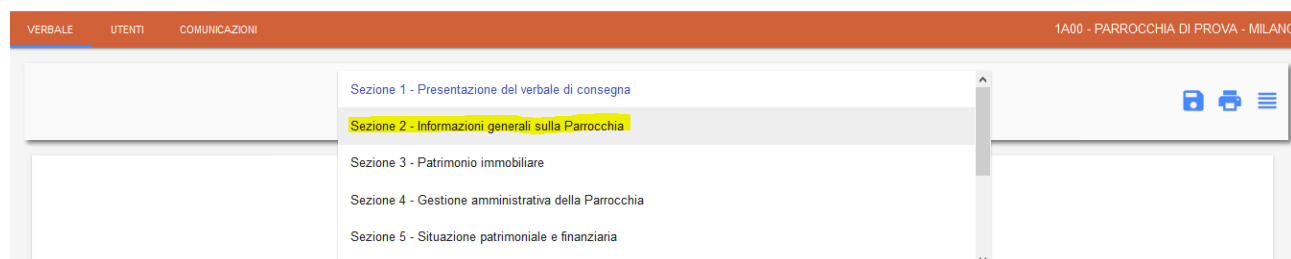
Una volta entrati nel Verbale di consegna aprendo la prima tendina in alto selezionare la

Sezione 2 Informazioni generali sulla Parrocchia



Arcidiocesi di Milano

Verbale di consegna
Benvenuto Test PARROCCHIA



Dopo l'accesso alla sezione scendere fino al punto

3 Consiglio pastorale e consiglio per gli affari economici

3 Consiglio pastorale e consiglio per gli affari economici

E' stato costituito il Consiglio Pastorale?

- Sì
 No "Elimina tutti i membri del consiglio per abilitare"

Composizione del Consiglio pastorale

- Parrocchiale
 di Comunità Pastorale

Membri del consiglio pastorale					
	Cognome	Nome	N° telefonico	Indirizzo e-mail	Referente
<input type="checkbox"/>	Rossi	Mario	123456789	test@test.it	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Leone	Cast	N° telefonico	Indirizzo e-mail	<input checked="" type="radio"/>

AGGIUNGI ELIMINA

E' stato costituito il Consiglio Pastorale? → Cliccare "Sì"

Composizione del Consiglio pastorale (la selezione delle seguenti opzioni avviene automaticamente):

- Parrocchiale (opzione dedicata a tutte le parrocchie NON inserite in Comunità Pastorali)
- di Comunità Pastorale (opzione dedicata alla parrocchia SEDE della Comunità Pastorale. Le altre parrocchie della Comunità Pastorale visualizzeranno automaticamente i nominativi inserite dalla sede della Comunità)

Quindi iniziare la compilazione cliccando sul tasto AGGIUNGI per ogni nominativo da inserire, quindi immettere i dati richiesti. Eventuali dati già immessi in precedenza potranno essere aggiornati o corretti se necessario. Nell'ultima colonna sulla destra si deve selezionare (pallino rosso) il **Referente del Consiglio per i rapporti con la Curia**

Per inserire i membri del Consiglio affari economici si utilizza la stessa modalità di compilazione.

E' stato costituito il Consiglio per gli Affari Economici della Parrocchia?

- Sì
 No "Elimina tutti i membri del consiglio affari economici per abilitare"

Membri del consiglio affari economici					
	Cognome	Nome	N° telefonico	Indirizzo e-mail	Referente
<input type="checkbox"/>	Verdi	Marco	123456789	m.verdi@test.it	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Arancini	Luca	987654321	Larancini@test.it	<input checked="" type="radio"/>

AGGIUNGI ELIMINA

Il Consiglio per gli Affari Economici DEVE essere immesso in ciascuna Parrocchia, perché il CAEP è di competenza delle singole parrocchie indipendentemente dall'appartenenza a Comunità Pastorali. Anche qui nell'ultima colonna sulla destra si deve selezionare (pallino rosso) il **Referente CAEP per i rapporti con la Curia**

Al termine si ricorda di **salvare le modifiche** cliccando sull'apposita icona:

