

# PORTALE ALTROGARDA

## Manuale Utente

*Guida all'iscrizione e alla presentazione delle richieste di contributo*

[www.altrogarda.it](http://www.altrogarda.it)

## Introduzione

Questo manuale guida l'utente nelle operazioni necessarie per iscriversi al portale Altrogarda e presentare richieste di contributo per conto di un'associazione.

Il processo si articola in tre fasi principali:

|                |                                            |
|----------------|--------------------------------------------|
| <b>PASSO 1</b> | Registrazione del profilo personale        |
| <b>PASSO 2</b> | Collegamento o creazione dell'associazione |
| <b>PASSO 3</b> | Creazione della richiesta di contributo    |

## Passo 1 – Registrazione del profilo personale

Per accedere al portale è necessario disporre di un profilo personale. Se è la prima volta che si accede, occorre effettuare la registrazione seguendo la procedura descritta di seguito.

### PASSO 1 Registrazione del profilo personale

1. Collegati al portale [www.altrogarda.it](http://www.altrogarda.it)



2. Se hai già delle credenziali, clicca su "Accedi". Se, invece, stai accedendo per la prima volta, seleziona «Registrati».

### 3. Compila il modulo inserendo i seguenti dati obbligatori:

- › Nome e Cognome
- › Indirizzo e-mail (personale)
- › Password

**Cassa Rurale  
AltoGarda Rovereto**  
CREDITO COOPERATIVO DAL 1892

Registrati

Nome

Cognome

Email

Password

Conferma password

Registrati

### 4. Verifica la casella di posta indicata nel modulo e conferma l'iscrizione tramite il link ricevuto.

### 5. Accedi nuovamente al portale e completa il profilo inserendo:

- › Codice Fiscale (personale)
- › Numero di telefono

**Nota:** Ad ogni utente (persona fisica) è associato un unico profilo personale. Lo stesso profilo può tuttavia essere utilizzato per gestire le richieste di più associazioni.

Il tuo profilo personale rappresenta la chiave di accesso per gestire tutte le attività sul portale.

## Passo 2 – Collegamento o creazione dell'associazione

Una volta effettuato l'accesso con il proprio profilo personale, è possibile operare per conto di un'associazione. Sono disponibili due modalità, a seconda che l'associazione sia già registrata sul portale o meno.

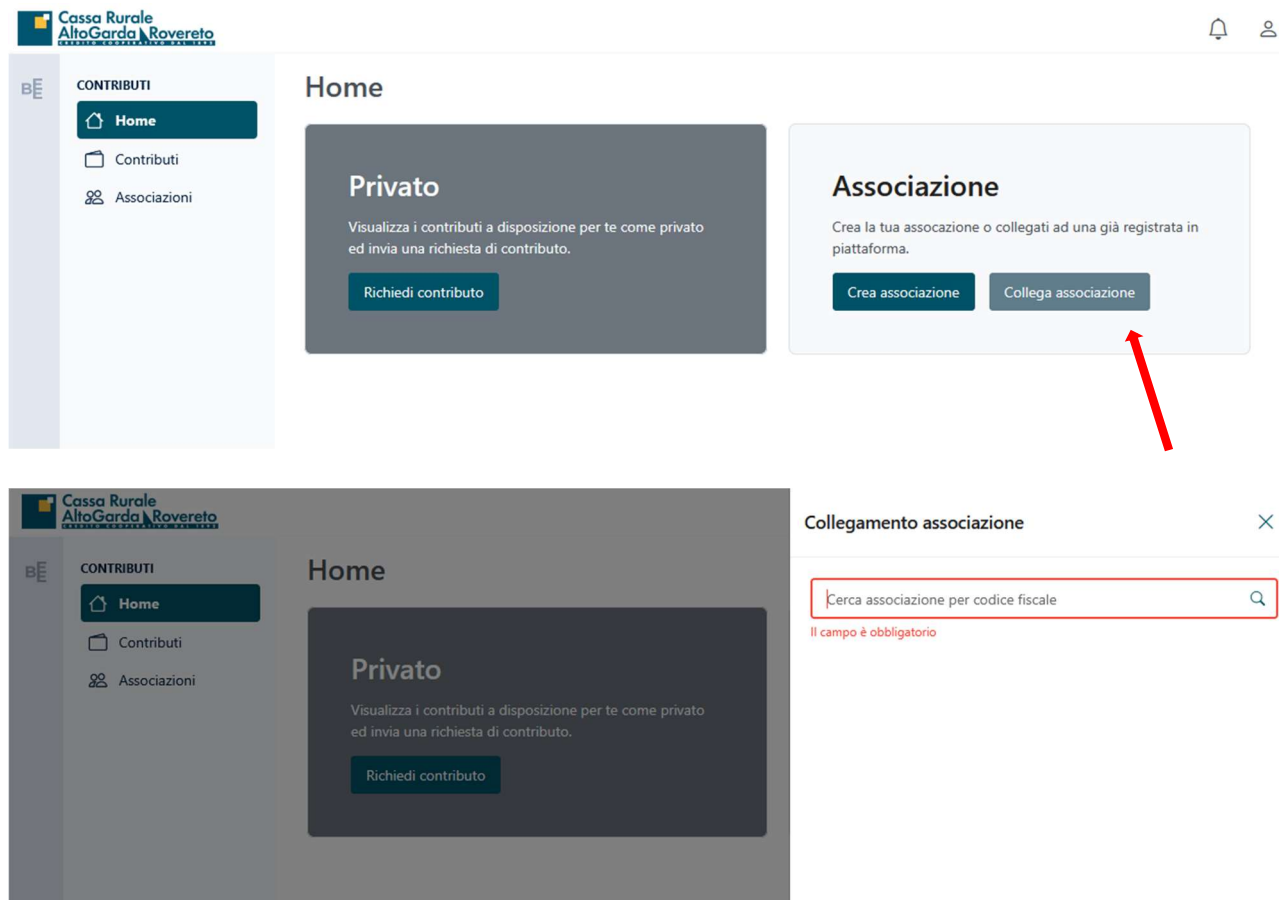
### Opzione A – Collegamento a un'associazione già esistente

Utilizzare questa opzione se l'associazione ha già effettuato richieste di contributo in passato ed è quindi già presente nel sistema.

#### PASSO 2 Collegamento a un'associazione esistente

1. Dopo aver effettuato l'accesso, seleziona il tasto «Collega Associazione».
2. Inserisci il Codice Fiscale dell'associazione nell'apposito campo.

### 3. Conferma il collegamento: la tua richiesta verrà verificata dal sistema.



## Opzione B – Creazione di una nuova associazione

Utilizzare questa opzione esclusivamente se l'associazione non ha mai presentato in precedenza una richiesta di contributo tramite il portale.

### PASSO 2 Creazione di una nuova associazione

1. Dopo aver effettuato l'accesso, seleziona il tasto «Crea associazione».
2. Compila tutti i campi richiesti con i dati dell'associazione (i campi contrassegnati con \* sono obbligatori).
3. Salva i dati per procedere.

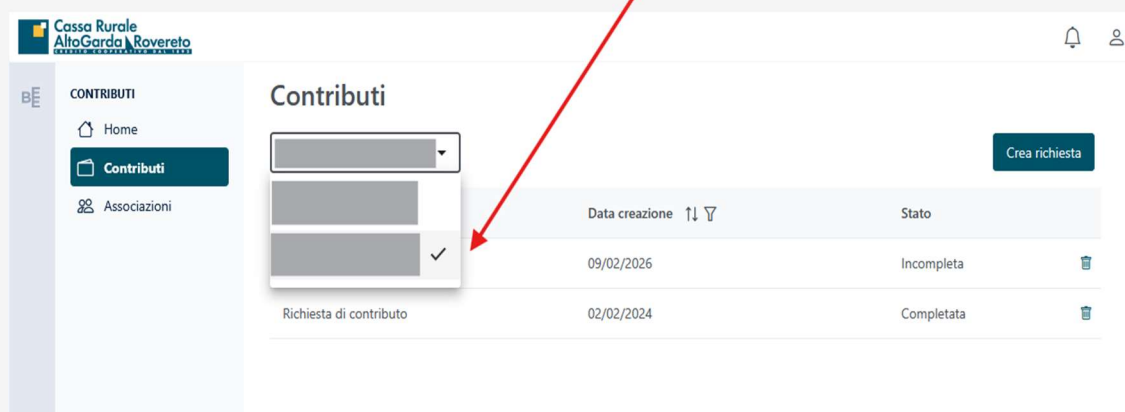
**Nota:** Scegli l'Opzione A se l'associazione è già registrata. Scegli l'Opzione B solo per le associazioni mai registrate sul portale.

## Passo 3 – Creazione della richiesta di contributo

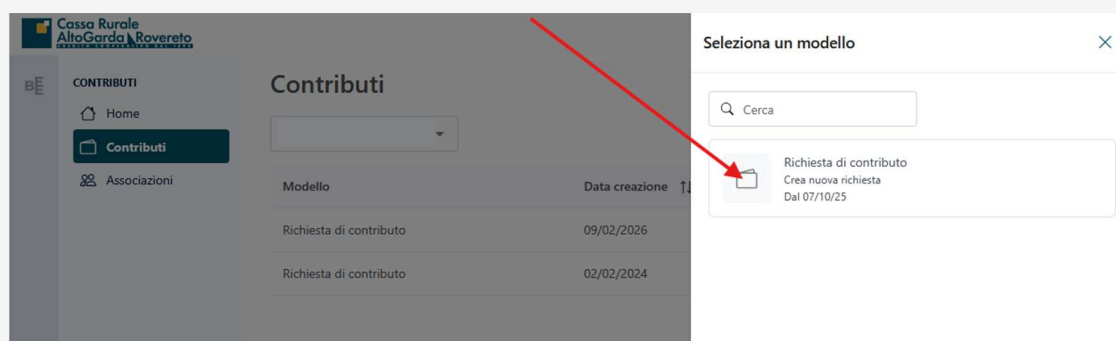
Una volta collegata un'associazione al proprio profilo, è possibile creare e inviare una richiesta di contributo seguendo la procedura indicata di seguito.

### PASSO 3 Creazione della richiesta di contributo

1. Accedi al portale con il tuo profilo personale.
2. Seleziona il tasto «Contributi» nel menu principale.
3. Dal menu a tendina, seleziona l'associazione per la quale si intende richiedere il contributo.
4. Convalida la scelta cliccando sul nome dell'associazione: comparirà una spunta (✓) a lato per confermare la selezione.



5. Premi il tasto «Crea richiesta».
6. Seleziona il tipo di richiesta consentito, denominata “Richiesta di contributo”.



**7. Compila tutti i campi richiesti. I campi contrassegnati con asterisco (\*) sono obbligatori.**

**Compilazione**

1 Dati del Legale Rappresentante 2 3 4 5 6

Nome\*  
Nome del Legale Rappresentante

Cognome\*  
Cognome del Legale Rappresentante

Codice Fiscale\*  
Codice Fiscale del Legale Rappresentante

Salva e continua

**Nota:** Prima di inviare la richiesta, verifica con attenzione tutti i dati inseriti. I campi obbligatori sono indicati con l'asterisco (\*).

## Riepilogo del processo

| # | Fase                    | Descrizione                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Registrazione profilo   | Crea il tuo profilo personale su <a href="http://www.altrogarda.it">www.altrogarda.it</a> con nome, cognome, e-mail e password. Completa poi con Codice Fiscale e telefono. |
| 2 | Associazione            | Collega il tuo profilo a un'associazione esistente oppure creane una nuova se non ancora registrata.                                                                        |
| 3 | Richiesta di contributo | Seleziona l'associazione, premi «Crea» e compila il modulo di richiesta, indicando tutti i dati obbligatori (*).                                                            |

## Assistenza e supporto

Per qualsiasi difficoltà nell'utilizzo del portale, è possibile contattare l'assistenza attraverso i seguenti canali:

- Portale web: [www.altrogarda.it](http://www.altrogarda.it)
- Seguire le istruzioni online disponibili nella sezione «Supporto» del portale.

 **Nota:** In caso di problemi tecnici o dubbi sulla compilazione dei moduli, si consiglia di verificare di aver completato tutti i campi obbligatori prima di contattare l'assistenza.