## Come creare una scheda Familiare

## Descrizione

Per abbinare uno o più familiari ad una anagrafica di un bambino dopo aver inserito i <u>dati del bambino</u> è sufficiente cliccare sul tasto **avanti**, procedere allo **step 2** "**Familiari**" e selezionare dalla tendina il grado di parentela del familiare da inserire.

Step 1 Dati Bambino	Step 2 Familiari	Step 3 Iscrizione	Step 4 Info sanitarie
Nuovo Adulto/Familiare	Seleziona Parentela	<b>•</b>	
	Seleziona Parentela		
	Padre		G Indietro Avanti G
	Madre		
	Nonna/o		
	Zia/o		
	Altro		
			,

Una volta selezionata la parentela, sarà possibile inserire tutti i dati anagrafici relativi al familiare.

Nel momento in cui inserirete la mail e salverete la scheda il familiare riceverà la password per accedere ad EasyNido.

E-mail	campo facoltativo	Questo indirizzo sarà utilizzato per inv una volta salvato	

Qualora la mail inserita non risulti valida il sistema vi avviserà:

E-mail	try@tryss.ko	Questo indirizzo sarà utilizzato per invi una volta salvato
	Attenzione l'email non risulta valida	

Volendo potete registrare un familiare ma escluderlo dall'invio delle comunicazioni relative al bambino, es un nonno o la tata. Vi basterà selezionare NO accanto alla scritta "Invia Comunicazioni".

•	
---	--

Nel caso in cui si voglia associare più adulti o familiari ad un bambino, sarà sufficiente cliccare nuovamente sulla tendina "seleziona parentela" per aggiungere un nuovo familiare.

Nuovo Adulto/Familiar	re Sel	eziona Parentela		
P Padre 🗙	🚺 Madre 🗙	Nonno 🗙		
Familiare già inserito?				
Foto		Carica	Foto	
Nome			Cognome	

Se nella vostra struttura avete **uno o più fratelli**, sarà sufficiente creare le anagrafiche degli adulti **una sola volta** ed associarli al primo bambino, come nella procedura sopra descritta. Per il secondo bambino una volta arrivati allo step dei familiari, vi basterà cliccare sul bottone giallo **"Familiare già inserito?"** a quel punto appariranno dei campi "ricerca per nome familiare o per mail", dove potrete inserire il nome del familiare già inserito (da richiamare) o la sua mail. Vi usciranno una serie di risultati ed individuato il familiare che vi interessa, selezionate il tipo di parentela, cliccate su "Importa"ed il sistema caricherà tutti i dati del familiare, abbinandola anche al secondo bambino.



A questo punto vi basterà **salvare** e procedere agli **step successivi**.