



# Manuale Buona Strada

Assegnazione  
incarichi per  
Tesorieri di Zona,  
Gruppo ed unità



Buona  Strada

## Livello Gruppo - Istruzioni per il Capo Gruppo

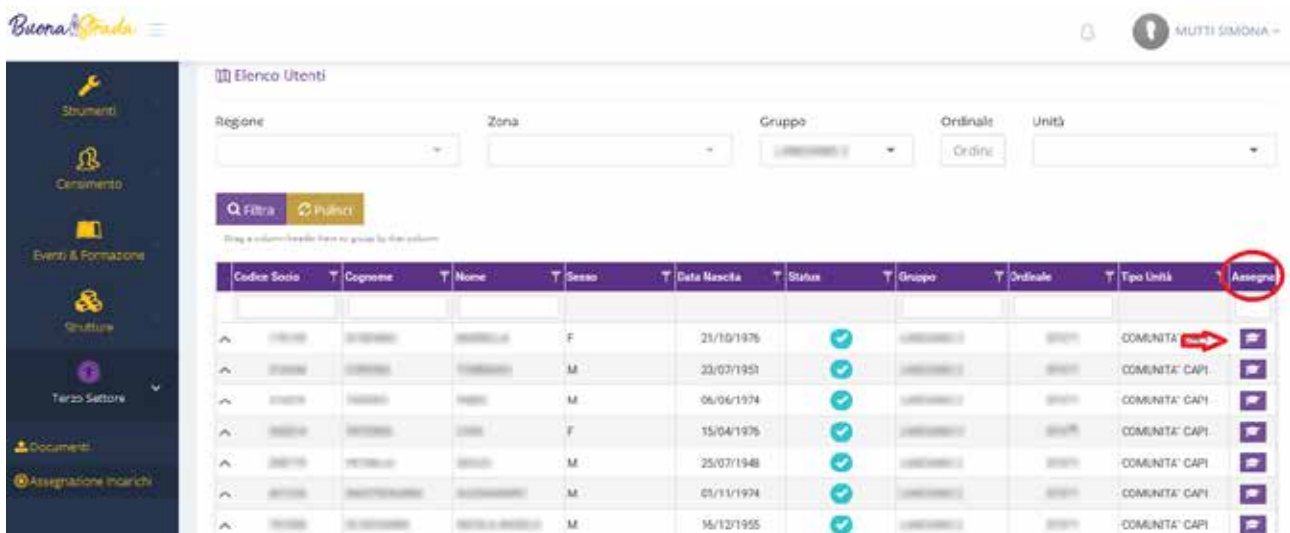
Accedete a BuonaStrada e cliccate sul menù di sinistra Terzo settore/Assegnazione Incarichi



In questo modo verrete riportati nella pagina dove potete assegnare l'incarico di Tesoriere di Gruppo o unità.



Premete il pulsante filtra per visualizzare tutti i soci della Comunità capi. Nella tabella con l'elenco dei capi nell'ultima colonna a destra "Assegna" c'è un pulsante con il "tocco" Premete il pulsante in corrispondenza del socio a cui volete assegnare l'incarico.



Una volta premuto il pulsante verrete indirizzati nella seguente pagina in cui potrete definire l'incarico da assegnare

### Tesoriere di Gruppo

Per assegnare l'incarico di Tesoriere di Gruppo selezionate nel menù ad albero il nome del vostro Gruppo e nel menù a tendina "Incarico" la voce Tesoriere di Gruppo. La data inizio (data in cui viene assegnato l'incarico) e scadenza mandato (data della fine dell'anno scout) verranno compilate automaticamente. A questo punto premete il pulsante salva. L'incarico viene così assegnato al capo. Se il capo in questione non è abilitato ad accedere in BuonaStrada riceverà una mail con le credenziali e l'abilitazione.

Assegna Incarico

- ITALIA
  - LAZIO
    - ZONA RM CENTRO URBIS
      - ROMA 112

Incarico \*

Inizio Mandato \*

Durata Mandato

Scadenza Mandato

Descrizione  
Tesoriere di Gruppo

0

gg/mm/aaaa

Salva Annulla

### Tesoriere di unità

Per assegnare l'incarico di Tesoriere di unità selezionate nel menù ad albero l'unità del vostro Gruppo per il quale volete assegnare l'incarico e nel menù a tendina "Incarico" la voce Tesoriere di unità. La data inizio (data in cui viene assegnato l'incarico) e scadenza mandato (data della fine dell'anno scout) verranno compilate automaticamente. A questo punto premete il pulsante salva. L'incarico viene così assegnato al capo. Se il capo in questione non è abilitato ad accedere in BuonaStrada riceverà una mail con le credenziali e l'abilitazione.

Assegna Incarico

- ITALIA
  - LAZIO
    - ZONA RM CENTRO URBIS
      - ROMA 112
        - COMUNITA' CAPI (C)
        - BRANCO/CERCHIO
        - REPARTO MISTO (C)
        - CLAN/FUOCO (T1)
        - BRANCO/CERCHIO
        - REPARTO MISTO (C)

Incarico \*

Inizio Mandato \*

Durata Mandato

Scadenza Mandato

gg/mm/aaaa

0

gg/mm/aaaa

Salva Annulla

Il Tesoriere di Gruppo ed unità una volta che hanno ricevuto dal Capo Gruppo l'incarico e l'eventuale mail di abilitazione da BuonaStrada se non erano abilitati, possono andare sul sito <https://bilancio.agesci.it>

## Livello Zona - Istruzioni per i Responsabili di Zona

Accedete a BuonaStrada e clicca sul menù di sinistra Terzo settore/Assegnazione Incarichi



In questo modo venite riportati nella pagina dove potete assegnare l'incarico di Tesoriere di Zona



Premete il pulsante filtra per visualizzare tutti i soci della Comunità capi. Nella tabella con l'elenco dei capi nell'ultima colonna a destra "Assegna" c'è un pulsante con il tocco in corrispondenza di tutti quei capi che possono ricoprire l'incarico di Tesoriere (ovvero tutti coloro facenti parte del comitato). Premetelo in corrispondenza del socio a cui volete assegnare l'incarico.

Codice Sede	Cognome	Nome	Sesso	Data nascita	Stato	Gruppo	Ordinale	Tipo Unità	Assegna
00000	COGNOME	NOME	M	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	
00000	COGNOME	NOME	M	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	
00000	COGNOME	NOME	M	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	
00000	COGNOME	NOME	M	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	
00000	COGNOME	NOME	F	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	
00000	COGNOME	NOME	M	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	
00000	COGNOME	NOME	F	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	
00000	COGNOME	NOME	M	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	
00000	COGNOME	NOME	M	19/01/1970	Italia	00000	00000	COMUNITA' CAPI	

Una volta premuto il pulsante verrete indirizzati nella seguente pagina in cui definite l'incarico da assegnare

## Tesoriere di Zona

Per assegnare l'incarico di Tesoriere di Zona selezionate nel menù ad albero la vostra Zona e nel menù a tendina "Incarico" la voce Tesoriere di Zona. La data inizio (data in cui viene assegnato l'incarico) e scadenza mandato (data della fine dell'anno scout) verranno compilate automaticamente. A questo punto premete il pulsante salva. L'incarico viene così assegnato al capo. Se il capo in questione non è abilitato ad accedere in BuonaStrada riceverà una mail con le credenziali e l'abilitazione

### Assegna Incarico

- ITALIA
  - LAZIO
    - ZONA RM CENTRO URBIS**
    - ROMA 112

Incarico \*

Inizio Mandato \*

Durata Mandato

Scadenza Mandato

Salva Annulla

Il Tesoriere di Zona una volta che ha ricevuto dal Responsabile di Zona l'incarico e l'eventuale mail di abilitazione da BuonaStrada se non era abilitato, può andare sul sito <https://bilancio.agesci.it>

## Cancellare l'incarico di Tesoriere

Per cancellare l'incarico di tesoriere che avete assegnato, cliccate sul pulsante Terzo Settore / Assegnazione incarichi e cercate il capo a cui avete assegnato l'incarico. Una volta trovato cliccate sulla freccia verso il basso accanto al codice socio (vedi cerchio rosso nell'immagine qui sotto) per aprire la tabella con gli incarichi del socio e premete il pulsante cestino (vedi rettangolo rosso nell'immagine qui sotto).

Filtra Pulsisci

Drag e column header here to group by that column

Codice Socio	Cognome	Nome	Sesso	Data Nascita	Status	Gruppo	Ordinale	Tipo Unità	Assegna
154944	...	...	F	28/01/1951	✓	...	...	COMUNITA' CAPI	☰

INCARICHI

Descrizione	Livello associativo/gruppo	Inizio Mandato	Scadenza Mandato	Elimina
Tesoriere di Unità	ASSISI (L1)	19/09/2023	30/09/2024	🗑️



Associazione  
Guide e Scouts  
Cattolici Italiani