

DATI ANAGRAFICI

Croce Rossa Italiana



Modifica dei dati anagrafici

1. Accedi al tuo account [Gaia](#)
2. Nella sezione "Persona", seleziona I tuoi dati personali.
3. Scegli le informazioni che desideri modificare e segui le istruzioni.

Le informazioni di base - NOME COGNOME DATA DI NASCITA CODICE FISCALE- non possono essere modificate direttamente per motivi di sicurezza
Per apportare tali modifiche richiedi al tuo Ufficio Soci o al [Supporto Gaia](#)

The screenshot displays the Gaia account management interface. On the left is a navigation menu with categories: Persona (Benvenuto, Anagrafica, Storico, Documenti, Contatti, Fotografie), Volontario, Formazione, Rubrica, Curriculum, Donatore, Sicurezza, and Links (Censimento sanitari, Guida al lavoro da remoto, Segnalazione Aggressione, Sokoni, Motorizzazione). The 'Anagrafica' section is active. The main content area is titled 'Dati anagrafici' and includes a warning: 'Da questa pagina potrai gestire la tua anagrafica. Non è più necessario che le modifiche alla tua anagrafica vengano approvate. Tieni presente che ogni modifica verrà registrata.' Below this are form fields for 'Modifica Residenza' (Comune di Nascita, Provincia di Nascita, Stato di nascita, Indirizzo di residenza, Comune di residenza, Provincia di residenza, Stato di residenza). To the right, the 'Informazioni di base' section states that base information cannot be modified directly for security reasons and lists the fields: Nome, Cognome, Codice Fiscale, and Data di nascita. A list of instructions follows: 1. Assicuratevi di aver caricato un documento d'identità valido e recente nella sezione documenti; 2. Usa i collegamenti seguenti per contattare il delegato Ufficio Soci, oppure il tuo Presidente, spiegando l'errore che hai individuato e richiedendo la modifica dei tuoi dati su Gaia. A large redacted box is present at the bottom of the 'Informazioni di base' section.



INSERIMENTO DOCUMENTI

- Accedi al tuo account [Gaia](#)
- In documenti scegli il tipo di documento
- Carica il file
- Salva

The screenshot shows the Gaia web interface for document management. At the top, there is a header with the Croce Rossa Italiana logo and the text "Croce Rossa Italiana | Gaia". On the right side of the header, there is a user profile icon and the text "Ciao, [nome]" and a "Logout" button. Below the header, there is a navigation bar with several tabs: "Aspirante" (highlighted in red), "Posta", "Richieste", "Articoli", and "Documenti". The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar menu with the following items: "Aspirante", "Home page", "Anagrafica", "Storico", "Contatti", "Fotografie", "Patenti Civili", "Titoli di Studio", "Documenti Personali" (highlighted in red), "Nelle vicinanze", and "Sicurezza". The right column contains the main content area. At the top of this area, there is a message: "Da questa pagina potrai gestire i tuoi documenti." Below this message, there is a section titled "Documenti caricati" which contains a table with the following columns: "Data caricamento", "Tipo", "Scadenza", "Visualizza", and "Cancella". The table is currently empty, with a message "Nessun documento caricato." displayed below the table. To the right of the table, there is a red box titled "Aggiungi documento" which contains a form with the following fields: "Tipo" (a dropdown menu with "Carta d'identità" selected), "File" (a "Scegli file" button and the text "Nessun file selezionato"), "Data di scadenza" (a "Data di scadenza" input field), and a red "Carica" button with a checkmark icon. At the bottom of the page, there is a footer with the text "©2020 Il Progetto Gaia Croce Rossa Italiana" and a navigation bar with the following items: "Supporto", "Informazioni", "Verifica un tesserino CRI", "Manuale d'uso", and "Elenco Comitati CRI". On the right side of the footer, there is the "Un'Italia che aiuta" logo.

Modifica Documenti

E' sufficiente ricaricare un nuovo file e salvare
Fai riferimento all' Inserimento Documenti



CARICAMENTO FOTOTESSERA

La foto che deve essere consegnata per il rilascio del tesserino deve avere caratteristiche che necessariamente rispettino determinate regole.

Caratteristiche generali

- La foto deve essere recente (non più di sei mesi) e a colori
- La foto dovrà essere quadrata con proporzione 1:1, affinché non venga deformata.
- La foto non deve avere scritte e non deve essere danneggiata

Inquadratura e posizione

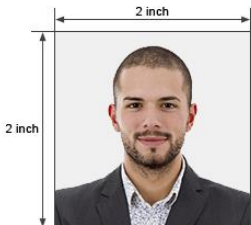
- Lo sfondo deve essere chiaro ed uniforme
- La foto deve riportare solo il soggetto, non devono essere visibili altri oggetti e altri soggetti
- La foto deve mostrare interamente la testa e la sommità delle spalle
- L' inquadratura del viso deve essere frontale, lo sguardo rivolto verso l'obiettivo
- L'espressione deve essere neutra (niente sorrisi o strane espressioni)

Messa a fuoco, colori, luminosità e contrasto

- Non ci devono essere ombre sul viso
- La foto deve essere ben a fuoco
- Non devono essere presenti effetti di sovraesposizione o sottoesposizione
- Gli occhi devono essere ben visibili, non sono ammesse foto con effetto occhi rossi o chiusi
- I colori devono essere naturali, non sono ammesse foto con colorazioni diverse da quelle reali

Ornamenti, occhiali e coperture

- Non sono ammessi copricapi di alcun genere a parte quelli portati per motivi religiosi; anche in tal caso comunque è necessario mostrare chiaramente il viso
- Gli occhi o altre parti del viso non devono essere coperti da capelli
- Non sono ammessi occhiali con lenti colorate
- La montatura degli occhiali non deve coprire gli occhi



Caricamento fototessera

Inserimento foto

1. Accedi al tuo account [Gaia](#)
 2. In fotografie scegli il tipo di foto di inserire
 - Foto del profilo (informale)
 - Fototessera (utilizzata per richiesta del tesserino)
- rispettando le **norme**
3. Scegli il file
 4. Salva la foto del profilo

N.B. la fototessera dovrà essere approvata dal tuo Ufficio Soci

The image shows a sequence of three screenshots from the Gaia application. The first screenshot is a menu with categories: Persona, Volontario, Formazione, Rubrica, Curriculum, Donatore, Sicurezza, and Links. An arrow points from the 'Fotografie' option in the 'Persona' section to the second screenshot. The second screenshot compares two photo types: 'Foto del profilo (informale)' (informal profile photo) and 'Fototessera (formale)' (formal photo ID). The third screenshot shows the 'Fototessera' upload form with a 'Scegli file' button and a warning message: 'La fototessera verrà sottoposta al tuo Ufficio Soci o Presidente per la verifica. Assicurati che rispetti le norme per le fototessere riportate in questa pagina.' Below the warning is a 'Salva fototessera' button. A large watermark of the 'CONVENZIONE DI GINEVRA' logo is visible in the background.

Modifica foto

1. E' sufficiente ricaricare un nuovo file e si aggiorna automaticamente
2. Vai alla pagina inserimento foto



Grazie per l'attenzione!

gaia@cri.it

