



GRUPPOINFORMATICO
Human touch in a digital world



V1.1

Guida per la migrazione degli utenti dalla versione precedente di easyGAV

Guida utente

[Gruppo Informatico srl](#)

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469
Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.
T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com

Versioni documento

Versione	Data	Autore	Riesame ed approvazione	Descrizione
1	30/01/2023	M. Mura	E. Piccioni	Prima versione

Documenti collegati

Nome del documento	Data ultima modifica	Versione	Link



GRUPPOINFORMATICO
Human touch in a digital world



INDICE

1 Introduzione	4
2 Fasi della migrazione	4
2.1 Avvio della nuova applicazione.....	5
2.2 Selezione dell'opzione per creare il nuovo utente	6
2.3 Verifica utente	6
2.4 Migrazione utente	7
2.5 Attivazione dell'utente tramite e-mail	9
2.6 Accesso con le nuove credenziali	11
3 Download nuova APP	12
3.1 Attivazione APP.....	13
4 Conclusioni	14

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Pagina di accesso di easyGAV	5
Figura 2 - Verifica utente (credenziali attuali)	6
Figura 3 – Migrazione dell'utente	7
Figura 4 - E-mail con link di attivazione nuovo utente	9
Figura 5 - Attivazione utente completata con successo.....	10
Figura 6 - Menu principale di easyGAV	11
Figura 7 - Menu per attivare l'APP sul cellulare	13

[Gruppo Informatico srl](#)

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469

Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.

T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com

1 Introduzione

Lo scopo del presente documento è quello di assistere i volontari e i dipendenti delle associazioni nel processo di migrazione del proprio utente dalla precedente versione di EasyGAV alla nuova versione.

Al termine di questa operazione, sarà possibile accedere ai servizi dell'associazione utilizzando la nuova applicazione tramite PC oppure utilizzando la nuova app sullo smartphone.

È importante sottolineare che questa procedura dovrà essere eseguita soltanto una volta dopo della quale, si potrà accedere direttamente all'applicativo nuovo senza alcuna operazione aggiuntiva.

2 Fasi della migrazione

L'operazione è suddivisa in 6 differenti fasi che devono essere eseguite tutte e in un preciso ordine. Per poter procedere è necessario disporre di una casella di posta elettronica attiva dove poter controllare i nuovi messaggi e di un programma per navigare su Internet (si consiglia l'utilizzo del browser Chrome).

Queste le sei fasi che verranno dettagliate nei paragrafi successivi della guida:

- 1. Avvio della nuova applicazione**
- 2. Selezione dell'opzione per creare il nuovo utente**
- 3. Verifica utente**
- 4. Migrazione utente**
- 5. Attivazione dell'utente tramite e-mail**
- 6. Accesso con le nuove credenziali**

2.1 Avvio della nuova applicazione

Aprire il browser (programma di navigazione Internet) ed inserire nella barra degli indirizzi il seguente testo e premere il tasto <INVIO>. In alternativa è possibile inquadrare questo QR Code con il proprio smartphone ed eseguire tutta la procedura direttamente con il cellulare.

- <https://palucca-app.easygav.it/>

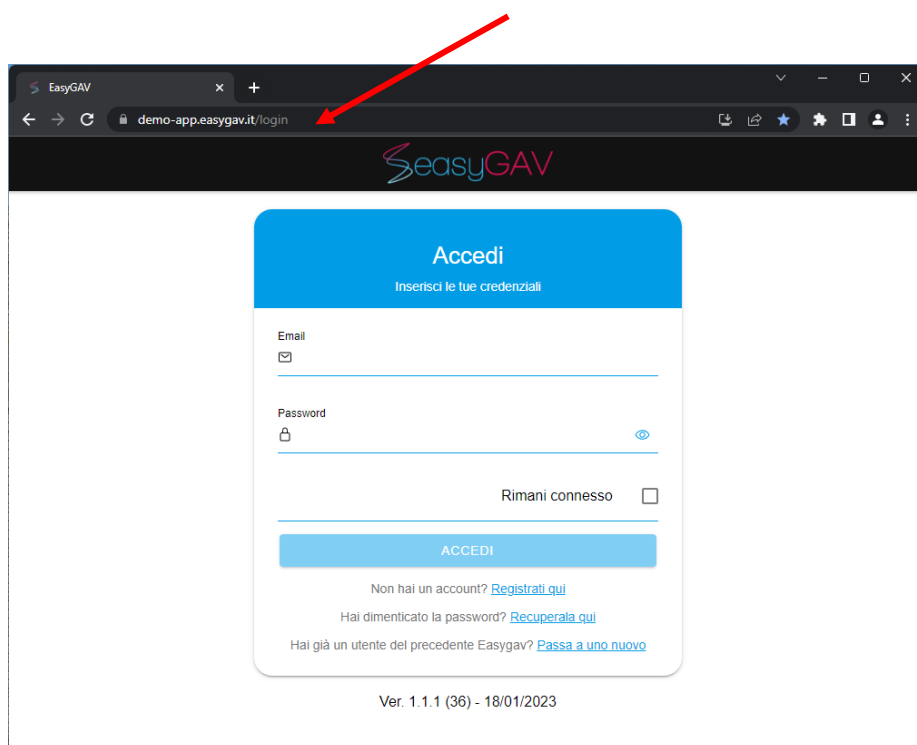


Figura 1 - Pagina di accesso di easyGAV

Questa è la pagina di accesso all'applicativo dove poter inserire indirizzo e-mail (sostituisce il vecchio nome utente) e password per poter accedere all'applicativo una volta completate tutte le sei fasi della procedura.

Nota 1: La prima parte dell'indirizzo da digitare nel browser, varia in base all'associazione ed è personalizzata sul suo nome. Una volta caricata la pagina, procedere con la fase nr. 2

Gruppo Informatico srl

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469

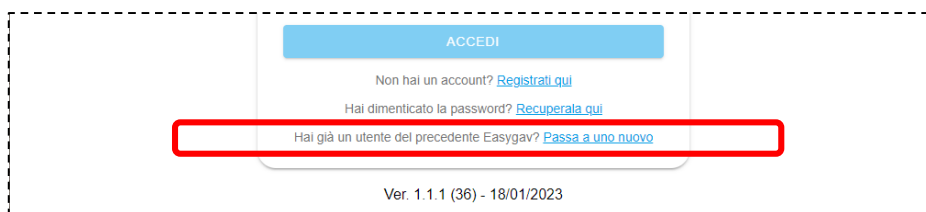
Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.

T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com

2.2 Selezione dell'opzione per creare il nuovo utente

In fondo alla pagina raggiunta al termine della fase 1, è presente un link che si chiama:

- Hai già un utente del precedente Easygav? [Passa a uno nuovo](#)



ACCEDI

Non hai un account? [Registrali qui](#)

Hai dimenticato la password? [Recuperala qui](#)

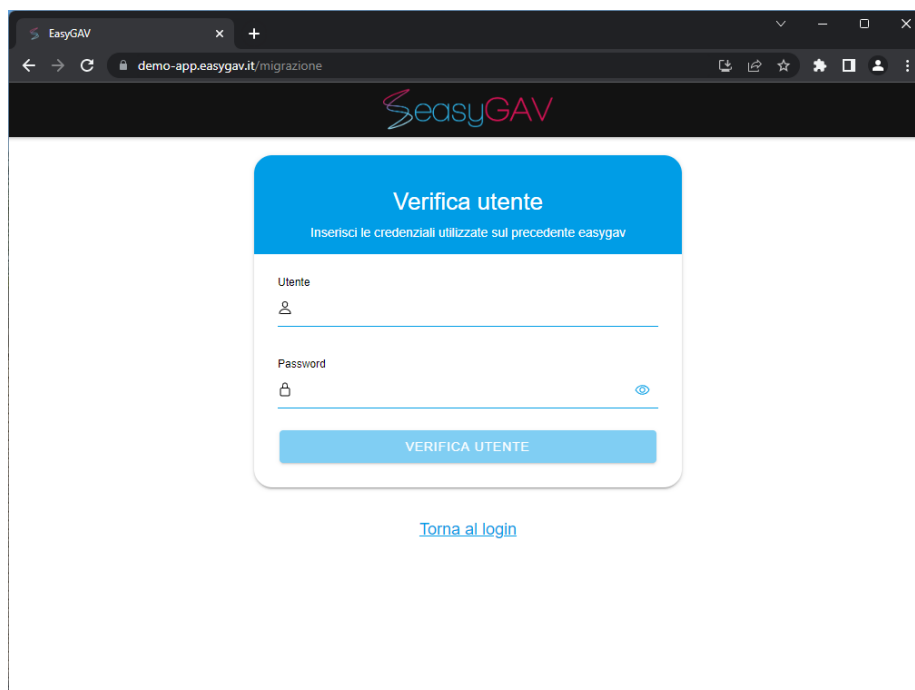
Hai già un utente del precedente Easygav? [Passa a uno nuovo](#)

Ver. 1.1.1 (36) - 18/01/2023

Fare click su questa opzione per procedere con la fase successiva, la nr. 3

2.3 Verifica utente

In questa pagina è necessario immettere le attuali credenziali cioè nome utente e password:



EasyGAV

demo-app.easygav.it/migrazione

Verifica utente
Inserisci le credenziali utilizzate sul precedente easygav

Utente
[input field]


Password
[input field] [toggle icon]

VERIFICA UTENTE

[Torna al login](#)

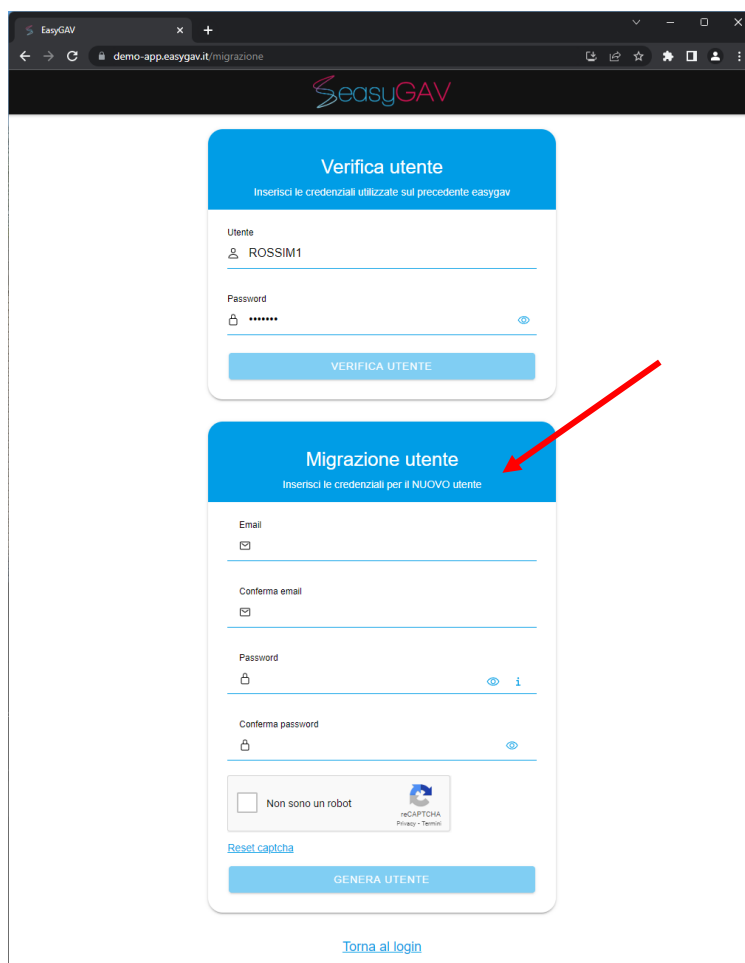
Figura 2 - Verifica utente (credenziali attuali)

Una volta immesse le credenziali (sono tutte e due obbligatorie), fare click sul pulsante [VERIFICA UTENTE].

Nota 2: È possibile visualizzare in chiaro la password facendo click sulla piccola icona occhio  che appare sulla destra.


2.4 Migrazione utente

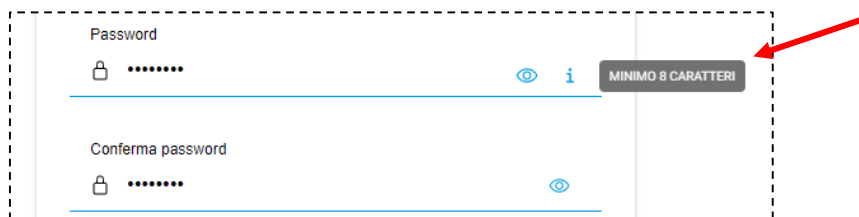
Quando si fa clic sul pulsante per verificare l'utente (vedi fase 2.3), la pagina si "estende" ed appare la sezione apposita per migrare l'utente. In questa sezione è necessario inserire (e confermare digitando esattamente uguale) una casella di posta elettronica valida e la password (da confermare anch'essa digitandola esattamente uguale).



The screenshot displays the 'EasyGAV' web application interface. The top navigation bar includes the 'SeasyGAV' logo. Below it, there are two main sections. The first section, 'Verifica utente', prompts the user to enter credentials from a previous session, showing a username field with 'ROSSIM1' and a password field with masked characters. The second section, 'Migrazione utente', is highlighted with a red arrow and prompts the user to enter credentials for a new user. This section includes fields for 'Email', 'Conferma email', 'Password', and 'Conferma password', each with a toggle icon for visibility. Below these fields is a reCAPTCHA checkbox labeled 'Non sono un robot' and a 'Reset captcha' link. At the bottom of the 'Migrazione utente' section is a 'Genera utente' button. A 'Torna al login' link is located at the very bottom of the page.

Figura 3 – Migrazione dell'utente

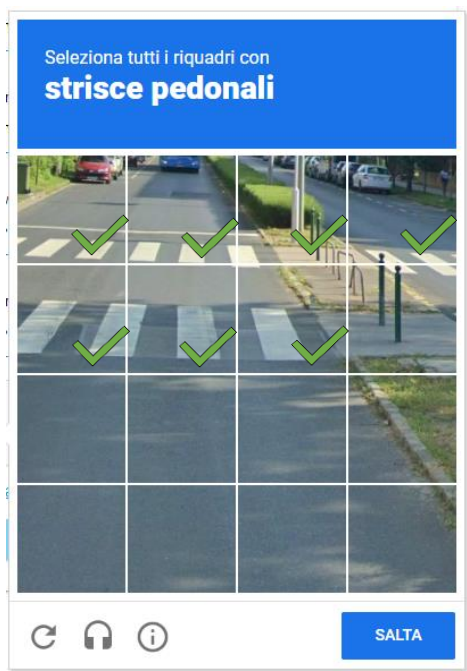
Normalmente la password è soggetta ad alcune regole (es. lunghezza minima 8 caratteri). Queste regole possono variare da un'associazione all'altra ma è possibile avere informazioni in merito semplicemente posizionando il mouse sull'icona  per visualizzare un piccolo box che descrive le regole attive.



Una volta compilata questa sezione, fare click sull'opzione "Non sono un robot" ed infine fare click sul pulsante [GENERA UTENTE] che si trova in fondo alla pagina.

Per motivi di sicurezza informatica, è possibile che sulla pagina appaia un box nel quale l'utente dovrà rispondere ad un semplice quesito spuntando i riquadri corretti. (le spunte verdi nell'esempio - *vedi figura successiva*)

Nota 3: Si tratta di un meccanismo standard utilizzato anche in altri siti web proprio durante le fasi di registrazione degli utenti e, naturalmente il quesito e la fotografia cambiano di volta in volta.



[Gruppo Informatico srl](#)

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469

Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.

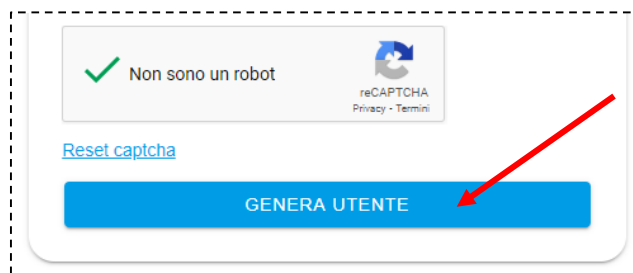
T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com



GRUPPOINFORMATICO
Human touch in a digital world



Se i riquadri sono stati spuntati correttamente, sulla pagina appare un messaggio di conferma (la spunta verde accanto al testo “Non sono un robot” e, facendo clic sul pulsante [GENERA UTENTE], si completerà questa fase e si accederà nuovamente alla pagina di accesso (vedi fase 1).



2.5 Attivazione dell'utente tramite e-mail

È importante evidenziare che, prima di poter utilizzare queste nuove credenziali (e-mail e nuova password) è necessario attivare l'utente confermando il link che si riceve per e-mail al termine della fase 2.4

Utilizzando un programma di posta elettronica (es. Outlook) è necessario scaricare i nuovi messaggi ed aprire quello con oggetto: “Benvenuto su EasyGAV”. Il corpo della e-mail ricevuta contiene un link che si chiama “Clicca qui per attivare il tuo profilo”.

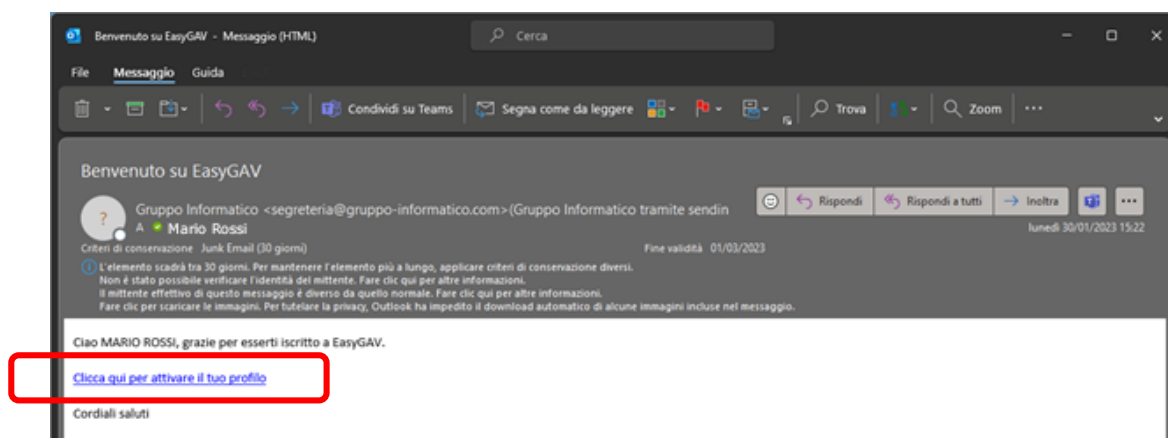


Figura 4 - E-mail con link di attivazione nuovo utente

Gruppo Informatico srl

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469
Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.
T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com

Facendo clic su questo link, l'utente verrà finalmente attivato e sarà possibile accedere alla nuova applicazione. Questa è la pagina che appare all'utente una volta completata questa penultima fase.



Figura 5 - Attivazione utente completata con successo

ATTENZIONE: qualora il messaggio di posta elettronica non dovesse arrivare, verificare la casella di Posta Indesiderata (denominata anche “Spam”). Inoltre, è possibile chiedere al sistema di inviare nuovamente il messaggio con il link di attivazione. Per eseguire questa operazione particolare, provare ad accedere con le nuove credenziali (e-mail e nuova password), reinserire l'indirizzo di posta elettronica utilizzato nella fase 2.4 e fare clic sul pulsante [INVIA]


Attiva utente

Richiedi una nuova mail di attivazione

Email

☐ mario.rossi@posta.it

☒ Non sono un robot


reCAPTCHA
Privacy - Termini

[Reset captcha](#)

Ver. 1.1.1 (36) - 18/01/2023

[Gruppo Informatico srl](#)

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469
Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.
T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com



GRUPPOINFORMATICO
Human touch in a digital world



2.6 Accesso con le nuove credenziali

Una volta completata la fase precedente nella quale si attiva il nuovo utente tramite posta elettronica, si potrà finalmente accedere alla nuova applicazione immettendo le credenziali appena create.

Per eseguire l'accesso aprire nuovamente la pagina principale (vedi fase 1), immettere l'indirizzo e-mail e la nuova password (informazioni immesse durante la fase 4) e fare clic sul pulsante [ACCEDI].

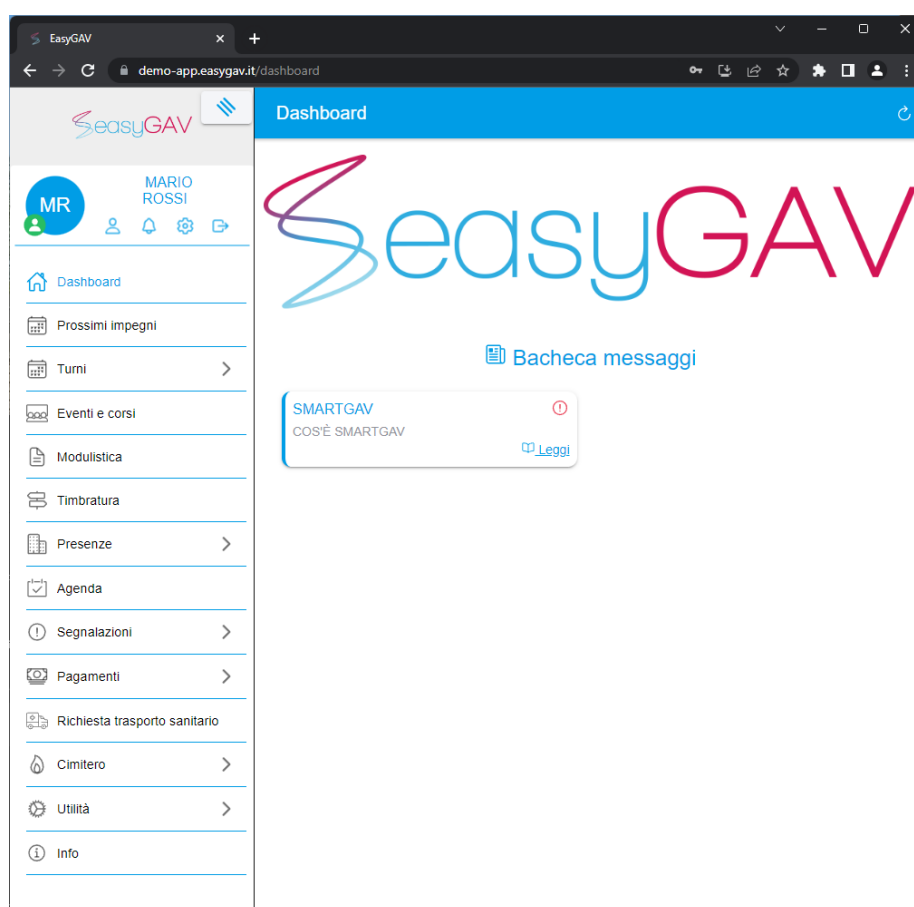


Figura 6 - Menu principale di easyGAV

Una volta immesse le credenziali valide (è assolutamente necessario che l'utente sia stato attivato nella fase 5), si accederà al menu principale dell'applicativo e, da quel momento in poi, sarà possibile utilizzare le diverse funzionalità disponibili in base al proprio profilo: Turni, Modulistica, Presenza, Agenda, ecc..

[Gruppo Informatico srl](#)

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469

Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.

T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com



GRUPPOINFORMATICO
Human touch in a digital world



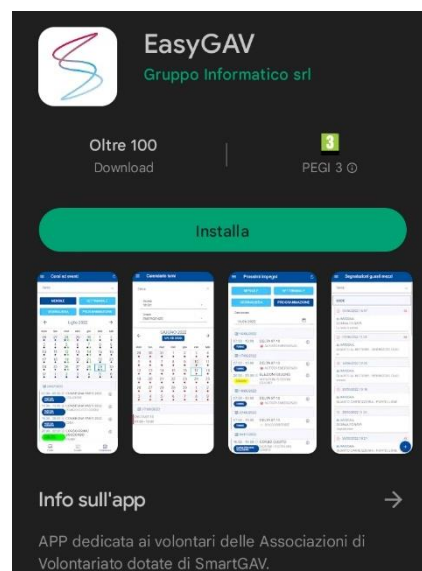
3 Download nuova APP

Il nuovo applicativo **easyGAV** è fruibile anche attraverso una APP dedicata che gli utenti possono scaricare dallo store di riferimento: (varia in base al tipo di cellulare)

- Play Store → smartphone Android
- Apple Store → smartphone iPhone

Per installare l'APP è necessario aprire lo store, ricercare per nome la APP e poi procedere con l'installazione.

Nella figura accanto, che rappresenta lo store per Android, è sufficiente fare clic sul pulsante verde [Installa].



Se si prova ad avviare l'APP, si ottiene la seguente schermata che avvisa l'utente riguardo la necessità di attivare l'APP prima di poterla utilizzare:



Gruppo Informatico srl

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469

Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.

T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com




GRUPPOINFORMATICO
Human touch in a digital world



3.1 Attivazione APP

Una volta installata l'APP sul proprio smartphone, per attivarla e configurarla sulla propria associazione, è necessario aprire nuovamente l'applicativo web sul browser del proprio cellulare.

Nota 4: È necessario eseguire questa operazione sullo stesso cellulare su cui è stata installata l'APP.

Una volta eseguito l'accesso con le nuove credenziali create nelle fasi descritte nel resto del documento, utilizzare il menu Utilità → Attiva app presente nel riquadro di sinistra che appare quando si “tocca” l'icona del menu  posizionata in alto accanto al titolo “Dashboard”.

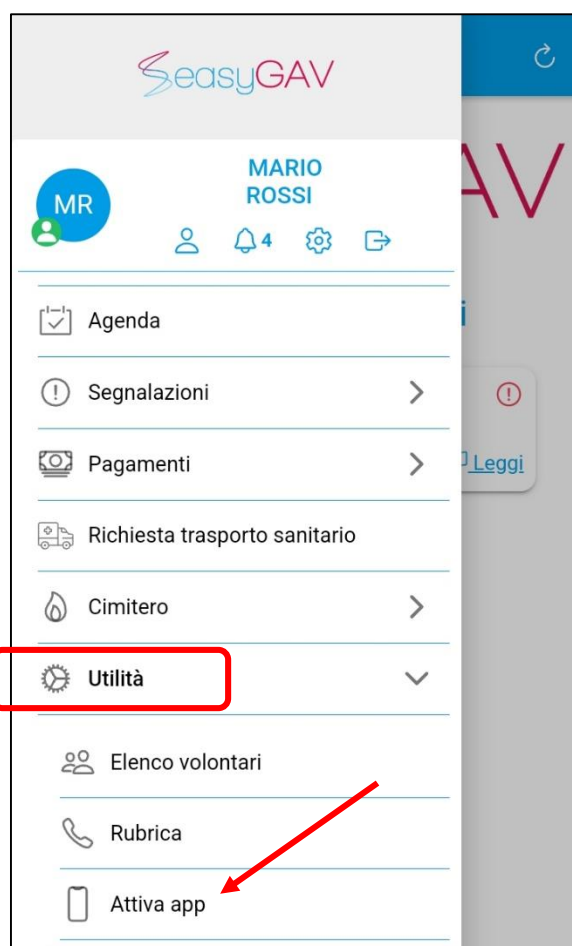


Figura 7 - Menu per attivare l'APP sul cellulare

Gruppo Informatico srl

Via della Torbiera, 38 - 55054 Massarosa (LU) | P.IVA e C.F. 01994260469

Ufficio del registro delle imprese di Lucca, n° iscrizione LU-187854 | Capitale Sociale: € 120.000,00 i.v.

T 0584 963096 | F 0584 49464 | www.gruppo-informatico.com | info@gruppo-informatico.com

Una volta eseguito il menu “Attiva app”, è sufficiente confermare l’operazione con il pulsante [ATTIVA APP]



Completata anche questa ultima fase, sarà possibile utilizzare la nuova APP ed accedere alla varie funzionalità presenti nel proprio profilo utente.

Nota 5: nell’eventualità fosse presente un aggiornamento della APP, utilizzare il pulsante [AGGIORNA] che si trova in fondo alla schermata e confermare con il pulsante [SI] che appare sulla pagina.

4 Conclusioni

In definitiva, la migrazione del proprio utente dal vecchio al nuovo applicativo easyGAV è un’operazione divisa in sei fasi da svolgere in un ordine prestabilito.

L’accesso al nuovo sistema è più semplice perché il nome utente da utilizzare per accedere è il proprio indirizzo di posta elettronica (ormai uno standard per qualsiasi sito web) e la nuova APP offre a tutti i volontari e dipendenti dell’associazione i medesimi servizi in un rinnovato contesto mobile più facilmente fruibile ed efficiente.