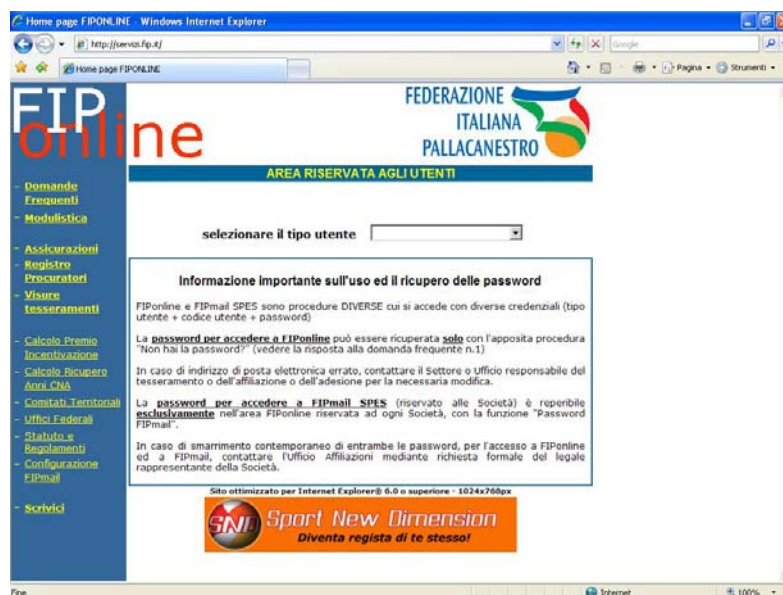


Iscrizione a FIPONLINE

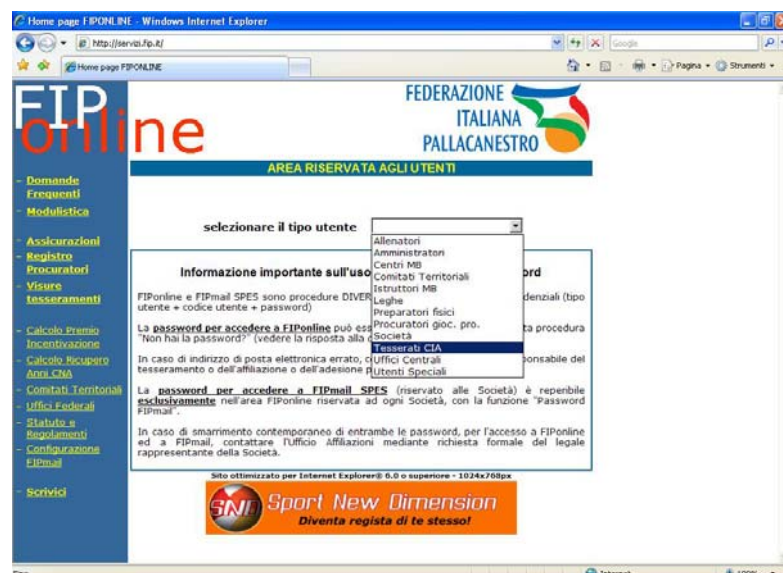
Iscriversi a FIPONLINE è importante per gestire la propria scheda anagrafica, inserire la fotografia e visionare l'attività svolta durante l'anno sportivo, con relativi rimborsi.

Come effettuare la registrazione

Collegarsi al sito <http://servizi.fip.it>

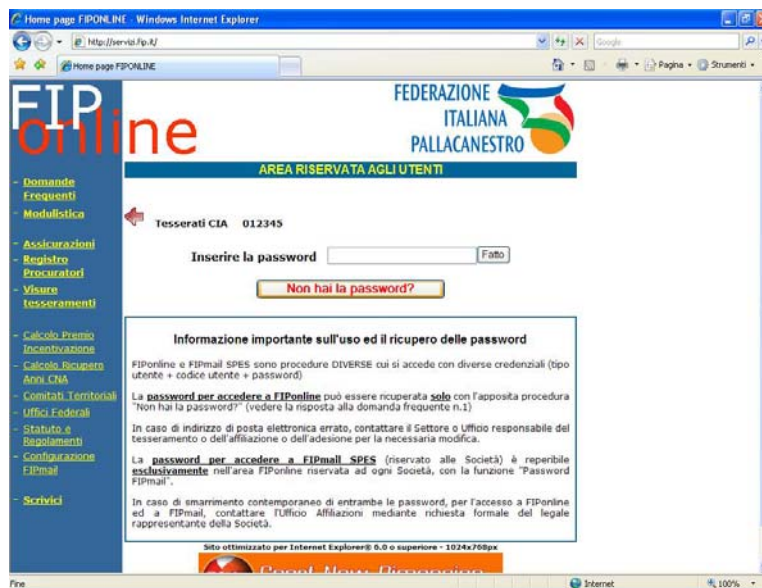


Dal menù a tendina selezionare la voce *Tesserati CIA*

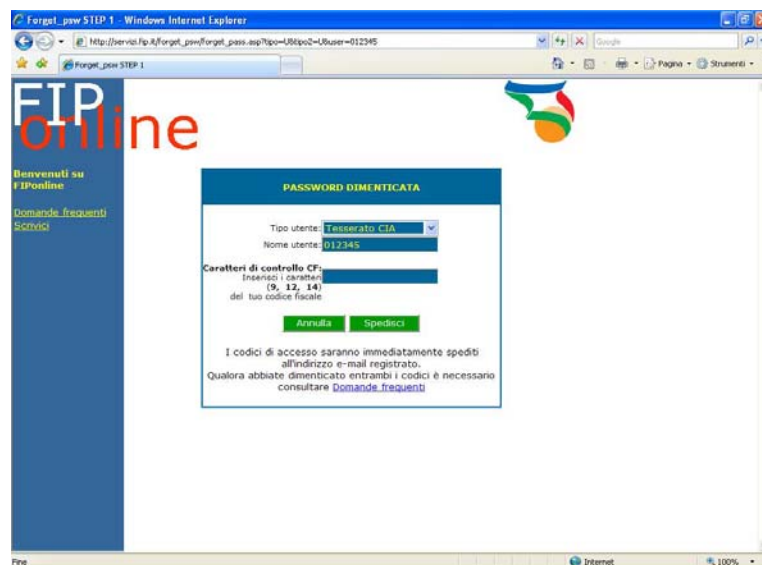


Nella pagina che segue inserire le sei cifre che compongono il proprio numero di tessera CIA, antepoendo tanti (generalmente uno solo) fino a quando il numero sia composto da 6 cifre. Esempio: il proprio numero di tessera è 12345, bisognerà inserire 012345, altrimenti il sistema non lo accetterà.

Nella successiva pagina si vedrà il numero di tessera inserito e verrà richiesta la password per l'accesso. Visto che stiamo effettuando la registrazione non disponiamo ancora tale di password e dunque dovremo cliccare sul pulsante *Non hai la password?*.



A questo punto ecco cosa apparirà



Inserire a questo punto i codici richiesti relativi al Codice Fiscale. Fatto ciò vi apparirà una pagina che vi richiede di indicare un indirizzo di posta elettronica Valido al quale verrà inviata la password.

Accedendo alla casella di posta indicata si troverà la password inviata automaticamente dal sistema.

A questo punto termina la procedura di registrazione e sarà quindi possibile l'accesso.

Si seleziona, come per la registrazione iniziale, il tipo di utente (*Tesserati CIA*), si inserisce il numero di tessera (anteponendo sempre gli zeri per raggiungere una stringa a 6 caratteri), si inserisce la password inviata dal sistema e il gioco è fatto.

Cambiare la password

Chiaramente la password, inviata dal server FIP, può essere modificata a proprio piacere dopo il primo accesso: basta andare su *SERVIZIO > CAMBIO PASSWORD FIPONLINE* e vi apparirà la seguente schermata.

The screenshot shows a web browser window with the URL http://servizi.fip.it/accesso_new1/default.asp. The page title is 'FIPonline | Area Riservata'. The main content area is titled 'MODIFICA PASSWORD DI ACCESSO'. It contains the following text: 'Con questa funzione è possibile modificare la password di accesso. La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e massimo 16. La password non può contenere i caratteri speciali (",%,""Spazio)". Il sistema suggerisce la seguente password:'. Below this text are three input fields: 'Nuova password:', 'Conferma password:', and 'E_mail:'. There are two buttons: 'Memorizza' and 'Reset'. At the bottom, it says 'Transazione effettuata il 26/10/2007 alle ore 11:28:45'. The left sidebar contains a menu with items like 'Tesserati CIA', 'magiastica', 'attività', 'Servizio', 'Cambio password', and 'FIPonline'. The top right corner features the 'FEDERAZIONE ITALIANA PALLACANESTRO' logo.

Il sistema genera una password in automatico. Voi potete indicarne una a vostro piacimento. Cliccare su *Memorizza*. Adesso arriverà un'e-mail di notifica all'indirizzo indicato in precedenza.

Modificare i dati personali

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA CIA' web interface. At the top, there are buttons for 'Torna indietro' and 'Aggiorna'. Below this is the 'Dati Anagrafici' section with fields for:

- Cognome (text input)
- Nome (text input)
- Sesso (dropdown menu)
- Nato il (date input, format gg/mm/aaaa)
- Prov. (dropdown menu, with '(EE = Estero)' option)
- Città (dropdown menu)
- Cod. Fisc. (text input)

 A box on the right indicates 'Foto non disponibile'. Below this is the 'Domicilio / Recapiti' section with fields for:

- Indirizzo (text input)
- CAP (text input)
- Prov. (dropdown menu)
- Città (dropdown menu)
- Presso (text input)
- Tel. casa (text input)
- Tel. uff. (text input)
- Fax (text input)
- Cell. (text input)
- E-mail (text input)

 At the bottom, there is a 'Coordinate Bancarie' section with several empty text input fields. A language selector at the bottom right shows 'Italiano (Italia)'.

In questa pagina potete anche modificare i vostri dati inerenti a domicilio, recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica, taglie del vestiario, coordinate bancarie e consenso al trattamento dei dati personali. Dovete ricordarvi, al termine delle modifiche apportate, di aggiornare le informazioni cliccando sul tasto *Aggiorna*.

Inserimento della foto

Dopo l'accesso, andare sotto il menù *Anagrafica* e cliccare sul segnaposto della fotografia in alto a destra della pagina.

This close-up screenshot focuses on the 'Foto non disponibile' area. It shows a large rectangular box with the text 'Foto non disponibile' in the center. At the bottom of this box is a small button that says 'Clicca per inserire una nuova foto'. Above the box, parts of the 'Dati Anagrafici' form are visible, including the 'Nome' and 'Nato il' fields.

Vi si aprirà la seguente finestra.



A questo punto, cliccare *Sfoglia*, selezionare sul proprio pc la foto che desiderate inviare, e infine inviarla col pulsante *Invia foto*. Dovrebbe a questo punto apparirvi direttamente sulla pagina dell'anagrafica.