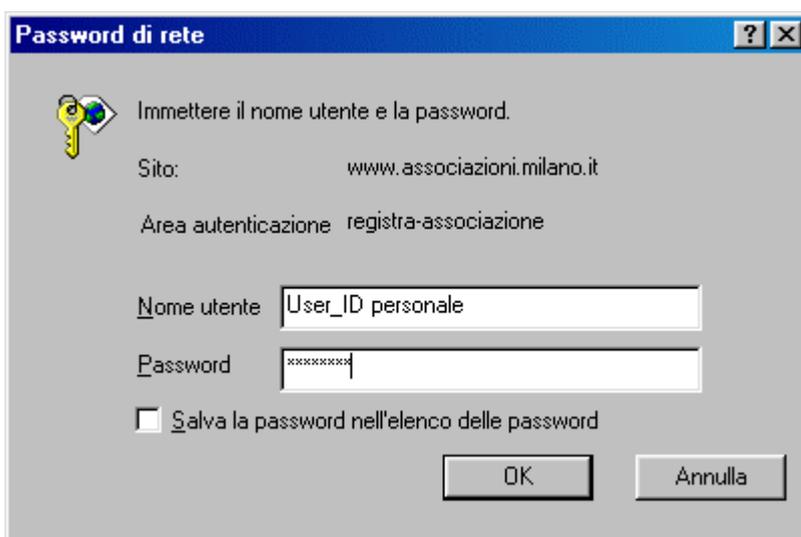


Fase 2 della registrazione – Iscrizione dell'associazione

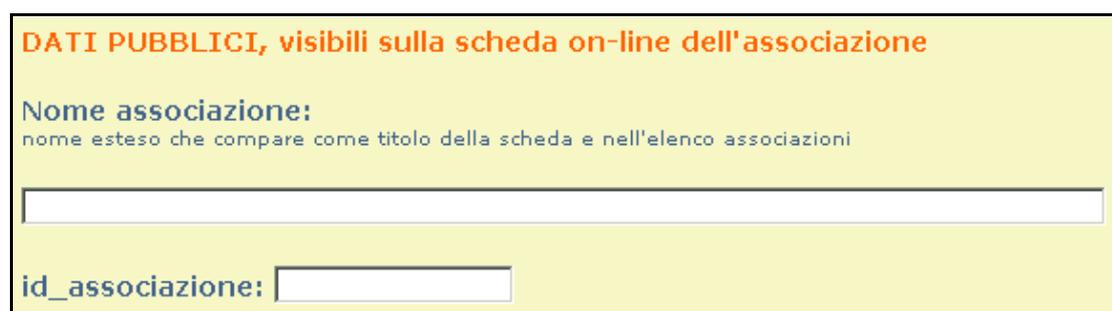
La Fase 1 della registrazione termina con l'e-mail di benvenuto inviata alla casella personale dell'utente nome.cognome@rcm.inet.it. Questo conferma l'avvenuta abilitazione all'accesso a RCM attraverso la User_ID e la Password personali scelte nella Fase 1. Sono le "chiavi" della persona (voi) che sarà il responsabile del sito dell'associazione.

Con il vostro browser accedete al sito www.associazioni.milano.it ed entrate nella sezione Aderisci e poi alla Fase 2: "registrare l'associazione", in modo di entrare nel modulo appositamente creato.

Cliccando sul link vi verrà chiesto dal sistema di autenticarvi, è in questa fase che dovrete inserire la vostra User_ID e Password personali.



La scheda che apparirà è suddivisa in due parti; una parte su fondo giallo per i dati pubblici e una parte su fondo azzurro per i dati riservati.



In questa fase bisogna fare attenzione perché nel primo campo dobbiamo mettere il nome della nostra associazione per esteso (la sua ragione sociale) mentre il campo idAssociazione richiede ancora una volta che ci si inventi una parola, questa volta non è più riferita alla persona, ma all'associazione. Per la scelta sono ammesse solo lettere minuscole e numeri da 0 a 9, per un massimo di 17 caratteri. La scelta della parola idAssociazione è importante, perché quanto indicato in tale campo diventa il nome del contenitore (la *cartella*) sui nostri server che di fatto conterrà le

pagine web da voi realizzate (lo *SpazioWeb*). Se per esempio come `idAssociazione` scelgo `nomeassociazione`, allora quanto visualizzato sulla barra degli indirizzi del *browser* durante la navigazione sarà: `http://www.associazioni.milano.it/nomeassociazione/` .

`IdAssociazione` diventa anche la prima parte del nome della casella di posta elettronica assegnata all'associazione, seguendo l'esempio diventerebbe: `nomeassociazione@rcm.inet.it`.

ATTENZIONE: Non confondete `idAssociazione` con lo `User_ID` della associazione. Le due parole sembrano assomigliarsi, in realtà la prima viene da voi indicata durante la Fase 2 della registrazione mentre la seconda vi verrà data dallo staff tecnico insieme alla Password della associazione nel momento in cui verrete abilitati ai servizi richiesti.

La sezione gialla vi chiederà ulteriori informazioni, come la categoria in cui volete inserirvi: Assistenza e volontariato, Cultura, Natura -Ambiente, Sport. Per ogni categoria sono previste delle sotto aree specifiche.

Inserirete dunque i dati della sede operativa dell'associazione, gli orari di apertura e una descrizione delle finalità e l'ambito di intervento dell'associazione stessa.

E' possibile anche inviare un logo, realizzato in formato `.bmp` oppure `.jpg` con una dimensione di 200x200 pixel. Se avete il vostro logo registrato sull'Hard Disk del vostro computer per far sì che venga inserito nell'apposito campo basta cliccare sul pulsante sfoglia.

Avete una certa accuratezza nel compilare i dati della sezione gialla, perché saranno pubblicati nella Scheda Standard di ciascuna associazione, come quella mostrata in questa descrizione.

Nella sezione azzurra dei dati riservati vengono inserite informazioni necessarie a fornire i servizi proposti.

<input checked="" type="radio"/> solo scheda	N.B. con questa opzione attiverete inviare il FAX (fase 3) di accettaz														
	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Servizio</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>mailbox</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>spazio web + autocomposizione</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Forum pubblico NEWS</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Forum pubblico (moderato) 'Linea Diretta'</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Forum Privati Soci e Staff</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Segnalazione eventi in @puntamenti metropolitani</td></tr></tbody></table>	Servizio		<input type="checkbox"/>	mailbox	<input type="checkbox"/>	spazio web + autocomposizione	<input type="checkbox"/>	Forum pubblico NEWS	<input type="checkbox"/>	Forum pubblico (moderato) 'Linea Diretta'	<input type="checkbox"/>	Forum Privati Soci e Staff	<input type="checkbox"/>	Segnalazione eventi in @puntamenti metropolitani
Servizio															
<input type="checkbox"/>	mailbox														
<input type="checkbox"/>	spazio web + autocomposizione														
<input type="checkbox"/>	Forum pubblico NEWS														
<input type="checkbox"/>	Forum pubblico (moderato) 'Linea Diretta'														
<input type="checkbox"/>	Forum Privati Soci e Staff														
<input type="checkbox"/>	Segnalazione eventi in @puntamenti metropolitani														
<input type="radio"/> scheda +															

E' in questa fase che si deve scegliere quali servizi richiedere tra i quelli disponibili. Il servizio minimo è rappresentato dalla sola Scheda Standard dell'associazione, come quella mostrata qui mostrata.

Associazione tipo - dimostrazione del servizio

sito web:
http://www.associazioni.milano.it/associazione_tipo/

email: associazione_tipo@associazioni.milano.it

Sede operativa:
via Sede Operativa xx
20100 Milano

Tel.: 02 00000000

Fax: 02 00000000

Orario:
Lunedì 9-12
Martedì 9-12 ; 15-17
Mercoledì 9-15 ; 19-23
Venerdì 8-16
Sabato e Domenica CHIUSO

Categoria: Cultura

Logo associazione

dim. consigliate
max 200x200px

forum

Linea Diretta
News
Area Riservata Soci
Area Riservata Staff

Descrizione: L'Associazione_tipo è una associazione 'immaginaria' utilizzata per le demo dei servizi offerti alle associazioni no-profit dalla Rete Civica di Milano e dalla Provincia di Milano.

All'interno delle aree sono presenti alcuni messaggi tipo che illustrano le possibilità offerte da questo tipo di strumento.

spazio web - forum - servizi offerti da www.associazioni.milano.it

Nonostante si abbia a disposizione spazio web illimitato, si sceglie di fornire solo i dati essenziali dell' associazione e magari un rimando ad un sito esterno. Se effettuate questa prima scelta non sarà necessario neppure compiere il 3° passaggio della registrazione, ovvero la spedizione del fax. Gli altri servizi invece prevedono oltre alla Scheda Standard, la casella di posta elettronica, *mailbox*, spazio web e autocomposizione, Forum Pubblico "News", Forum pubblico moderato "Linea diretta", Forum privati (ad esempio: Soci e Staff), Segnalazione di eventi in @ppuntamenti metropolitani, come associazione e non come semplice cittadino. Si osservi che l'abilitazione ad @ppuntamenti metropolitani si attiva automaticamente con qualsiasi altro servizio scelto oltre la Scheda Standard.

Nel momento in cui verrà cliccato il pulsante 'Invio' sul fondo del modulo la vostra registrazione verrà trasmessa allo Staff di 'Associazioni Milano'. Attendete circa 24 ore (se avete compilato la Fase 2 nel week-end, l'inizio della settimana) e poi verificate il contenuto della vostra casella di posta elettronica personale, accessibile dal sito www.associazioni.milano.it

cliccando in basso a destra sul link 'Leggi la posta' oppure utilizzando il software FirstClass, per leggere il messaggio di 'Avvenuta registrazione dell'Associazione'. Nell'e-mail che lo Staff vi trasmetterà troverete User_ID e Password per gestire i servizi dell'associazione, e informazioni utili per l'amministrazione degli stessi. E' opportuno stampare il contenuto di tale e-mail e conservarla in un luogo sicuro da parte del Responsabile del sito dell'associazione.

Se nel compilare la Fase 2 della registrazione avete scelto dei servizi aggiuntivi oltre al 'Solo Scheda' è necessario portare a termine una terza fase, l'invio di un Fax al numero 02.54.10.15.99. Maggiori dettagli sono indicati nella guida on-line relativa. Per accedere alla Fase 3 si ritorna nella sezione Aderisci e si clicca su 'Inviare via fax richiesta di adesione al servizio'.