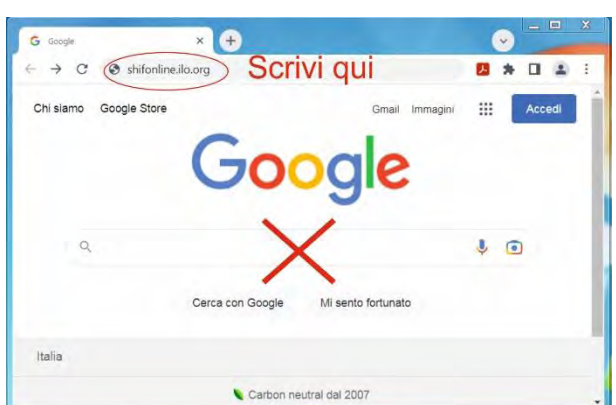

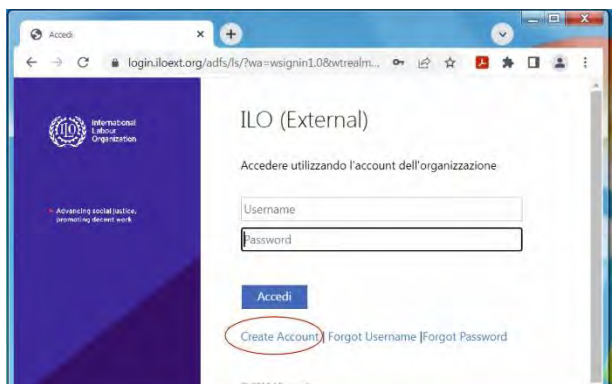


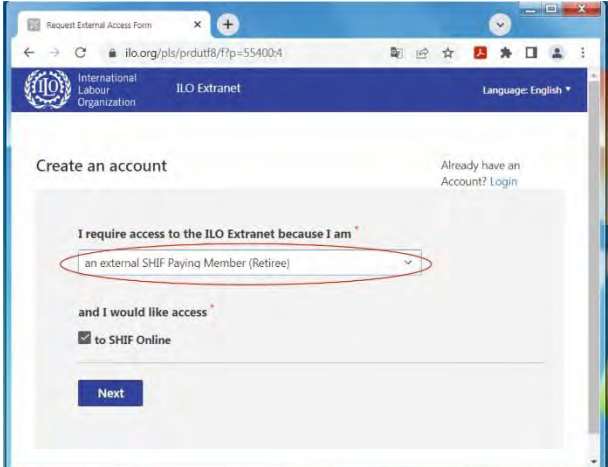
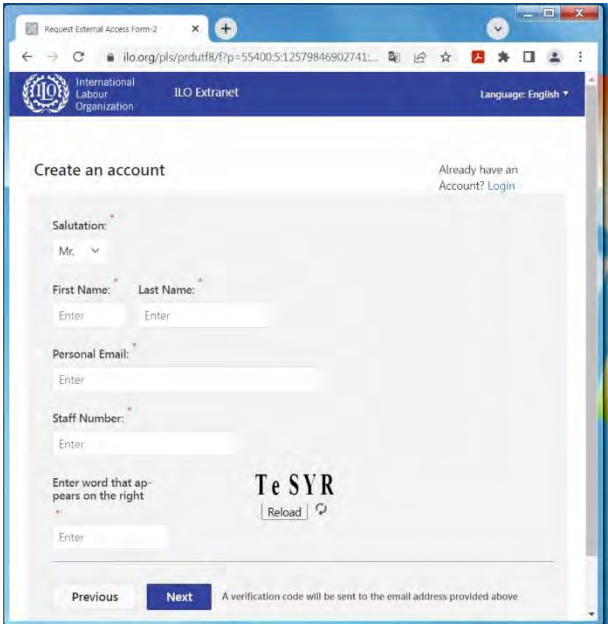
Guida alla registrazione su Shifonline

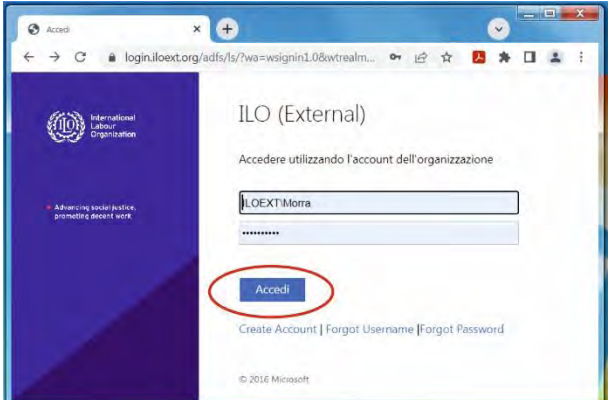
Per potersi registrare sulla piattaforma Shifonline è prima necessario comunicare alla SHIF l'indirizzo email che si intende utilizzare a questo scopo. Per farlo inviate una email a shifonline@ilo.org

spiegando che siete funzionari del Centro e che volete registrarvi nella piattaforma Shifonline, comunicando l'indirizzo e mail che volete utilizzare e il vostro Staff number, che compare nei fogli azzurri che ricevete con i rimborsi.

Quando riceverete una mail di conferma che il vostro indirizzo email è stato inserito nel sistema potrete procedere con gli step indicati di seguito.

1	Inserite Shifonline.ilo.org nella URL del browser (non nella stringa di ricerca di Google)	
2	Quando sarete sulla pagina principale, vedrete tre opzioni. Scegliete "ILO External"	
3	Scegliete nella riga in fondo "Create Account". In questa pagine potrete in futuro utilizzare "Forgot Username" o "Forgot password" quando sarà necessario.	

4	<p>Sotto “I require access....” Scegliete “An external SHIF Paying Member (Retiree) usando la freccina, poi premete “Next”</p>	
5	<p>Inserite tutte le informazioni richieste e al fondo inserite la sequenza di lettere autogenerate facendo attenzione a digitare correttamente le maiuscole e le minuscole, poi premete “Next”.</p>	
6	<p>Riceverete una mail con un codice di verifica. Inserite il codice di verifica che avete ricevuto e premete “Submit”.</p>	
7	<p>A questo punto vedrete la finestra di conferma che il vostro Account è stato creato.</p>	
9	<p>Riceverete due email separate, la prima con il vostro username che non cambierà mai e che vi conviene salvare o trascrivere, e la seconda con una password provvisoria che vi servirà per il primo accesso. E' necessario aspettare almeno un'ora per permettere al sistema di sincronizzare il vostro account con il database SHIF e inserire tutte le vostre informazioni.</p>	

<p>10</p>	<p>Aprire nel browser la pagina shifonline.ilo.org e scegliete "ILO External". Inserite la username e la password che vi hanno mandato e premete "Sign in".</p>	
<p>11</p>	<p>Quando entrerete nel vostro account la prima volta andate in fondo a destra e scegliete "Update password". Seguendo le istruzioni potrete cambiare la password ricevuta con la vostra password, che avrà una validità di sei mesi. Quando scade potrete cambiarla sulla pagina iniziale.</p>	