

FIFA | **LEGAL PORTAL**

Legal Portal **User Manual**

Version 32
Updated: April 2024



Welcome

Questo Manuale dell'utente è destinato all'uso con il Portale legale FIFA per aiutare a comprendere le principali funzionalità e caratteristiche della piattaforma.

Per accedere al Portale Legale, visitare il seguente link: <https://legalportal.fifa.com>.

Contents

Sezione 1: Per iniziare

- 1.1 Creazione di un account per il portale legale
- 1.2 Accesso al Portale Legale FIFA

Sezione 2: Panoramica

- 2.1 Pagina iniziale
- 2.2 Panoramica - Nessun caso aperto
- 2.3 Panoramica - Casi aperti

Sezione 3: I miei casi

- 3.1 Tutti i casi
- 3.2 Ricerca e filtri
- 3.3 Definizioni



Contents

Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un reclamo

Sezione 5: Dettagli del reclamo

5.1 Dettagli del reclamo

5.2 Dettagli del caso

5.3 Comunicazione

Sezione 6: Notifiche

6.1 Notifiche

Sezione 7: Centro assistenza

7.1 Notifiche

7.2 Domande frequenti

7.3 I miei ticket di supporto



Sezione 1

Per Iniziare

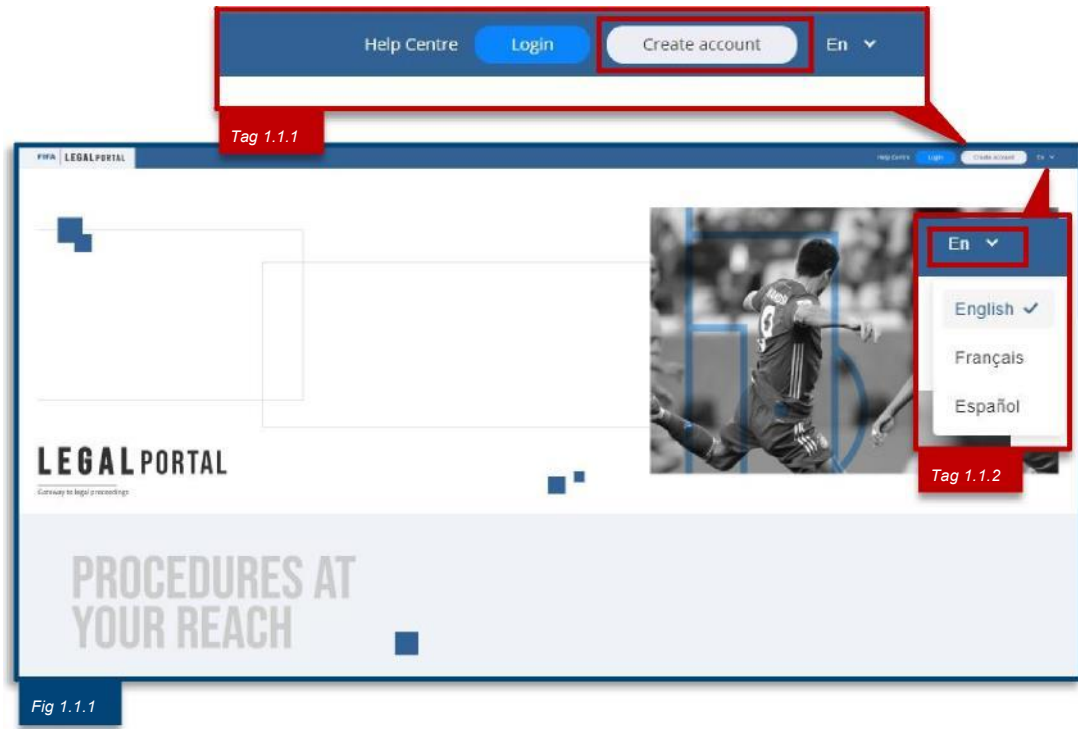
Sezione 1: Per iniziare

1.1 Creazione di un account per il portale legale

Per accedere al Portale Legale FIFA, è necessario creare un account (Tag 1.1.1).

Aprire: <https://legalportal.fifa.com>

Vai su "Create account" nell'angolo in alto a destra. È possibile modificare la lingua in qualsiasi momento selezionando il menu a discesa Lingua (Tag 1.1.2).



Having trouble logging in?

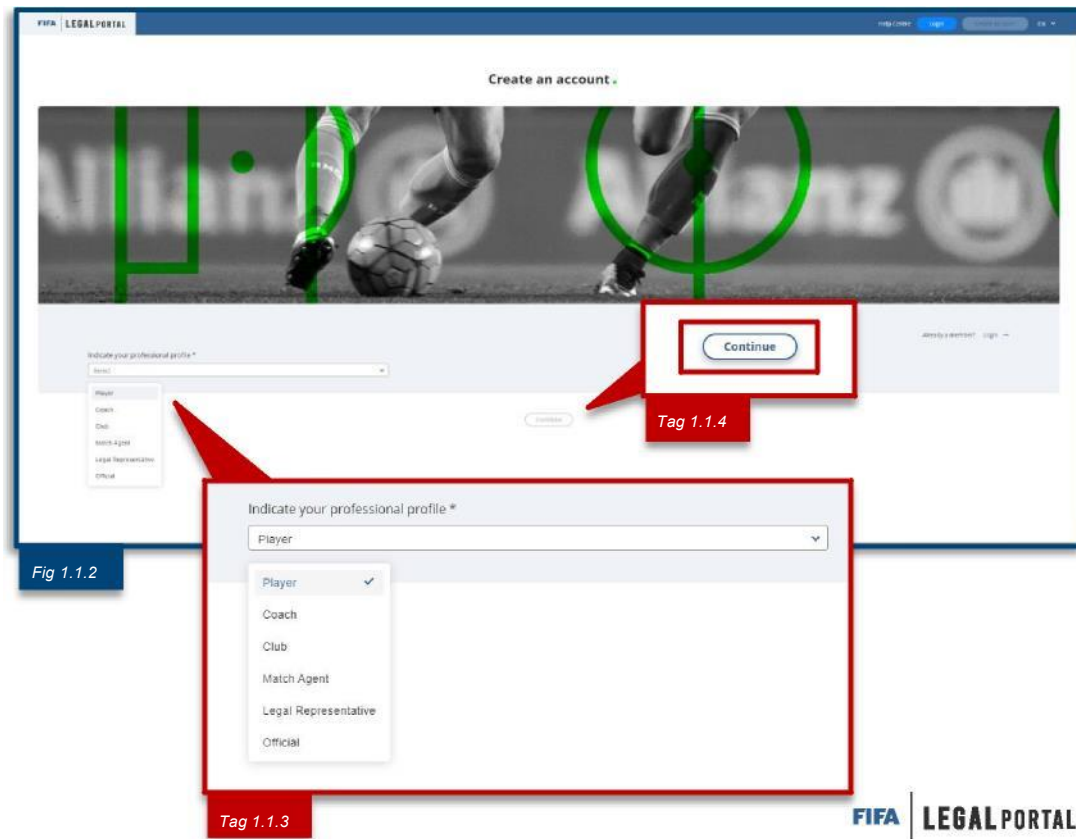
Read our "Forgot Password" document [here](#).

Sezione 1: Per iniziare

1.1 Creazione di un account per il portale legale

Seleziona il tuo profilo professionale: Giocatore, Allenatore, Club, Rappresentante legale, arbitro (Tag 1.1.3).

Selezionare "Continue" per procedere al passaggio successivo (Tag 1.1.4).



Sezione 1: Per iniziare

1.1 Creazione di un account per il portale legale

Completa le tue informazioni personali e di contatto.

Seleziona la lingua predefinita.

Verifica la tua area umana (Tag 1.1.6).

Fai clic su "Create account" per continuare (Tag 1.1.7).

The screenshot shows the 'Create an account' page on the FIFA Legal Portal. The page has a blue header with the FIFA logo and 'LEGAL PORTAL' text. Below the header is a banner image of a soccer player. The form contains the following fields: Name, Surname, Email, Confirm email, Confirmation code, Member association, Address, Language, and Password. A green box highlights the 'I am human' checkbox and the 'Create account' button.

Fig 1.1.3



Tag 1.1.6



Tag 1.1.7

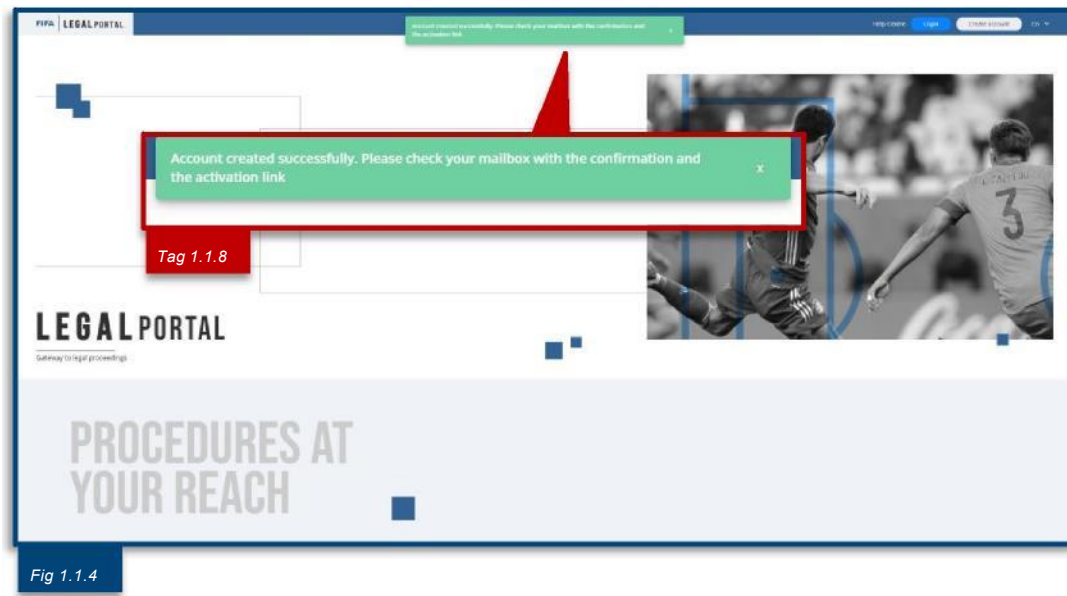
Sezione 1: Per iniziare

1.1 Creazione di un account per il portale legale

Verrai reindirizzato alla Home page dove verrà visualizzato il messaggio di conferma.

"Account creato correttamente. Controlla la tua casella di posta elettronica con la conferma e il link di attivazione".

Segui le istruzioni per continuare e attivare il tuo account (Tag 1.1.8).



Sezione 1: Per iniziare

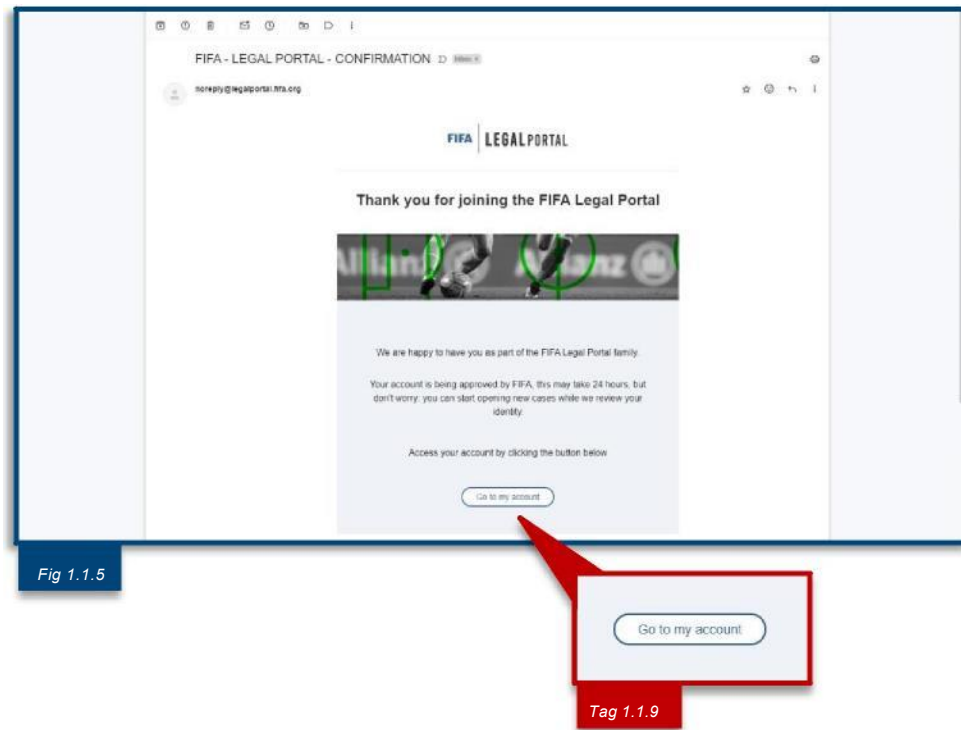
1.1 Creazione di un account per il portale legale

Una volta completato con successo il processo di registrazione, riceverai un'e-mail di conferma all'indirizzo e-mail che hai utilizzato per registrare il tuo account (Fig 1.1.5).

Controlla la tua casella di posta elettronica per un'e-mail dal portale legale: noreply@legalportal.fifa.org

Segui le istruzioni nell'e-mail.

Fai clic su «go to my account" per continuare.



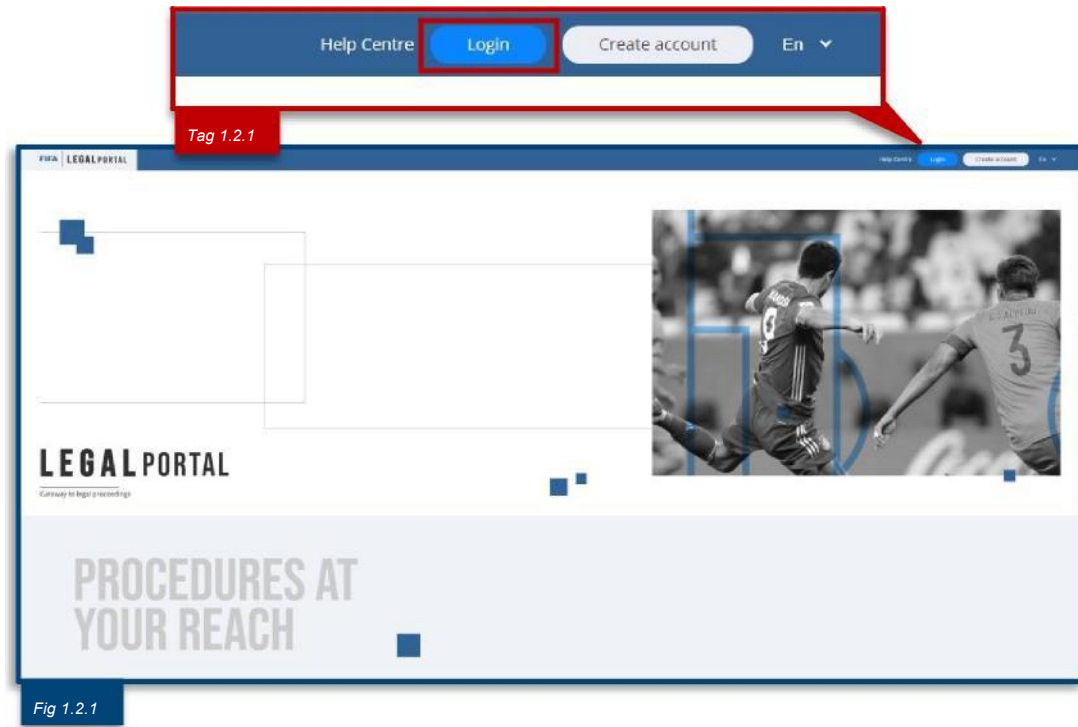
Sezione 1: Per iniziare

1.2 Accedi al Portale Legale FIFA

Per accedere al tuo account del Portale Legale FIFA:

Aprire: <https://legalportal.fifa.com>

Vai su "Accedi" nell'angolo in alto a destra (Tag 1.2.1)



Ricorda

È possibile modificare la lingua in qualsiasi momento selezionando l'icona Menu a discesa della lingua nell'angolo in alto a destra.

Sezione 1: Per iniziare

1.2 Accedi al Portale Legale FIFA

Dopo aver cliccato su "Login" ti verrà presentata la pagina FIFA Single Sign-On (SSO) (Fig 1.2.2).

1. Inserisci l'indirizzo e-mail che hai utilizzato per registrare il tuo account (Tag 1.2.2)
2. Fare clic su "Avanti" per continuare
3. Inserisci il codice che ti è stato inviato nella tua casella di posta (Tag 1.2.3)

1. Fai clic su «Sign in» per continuare



Fig 1.2.2

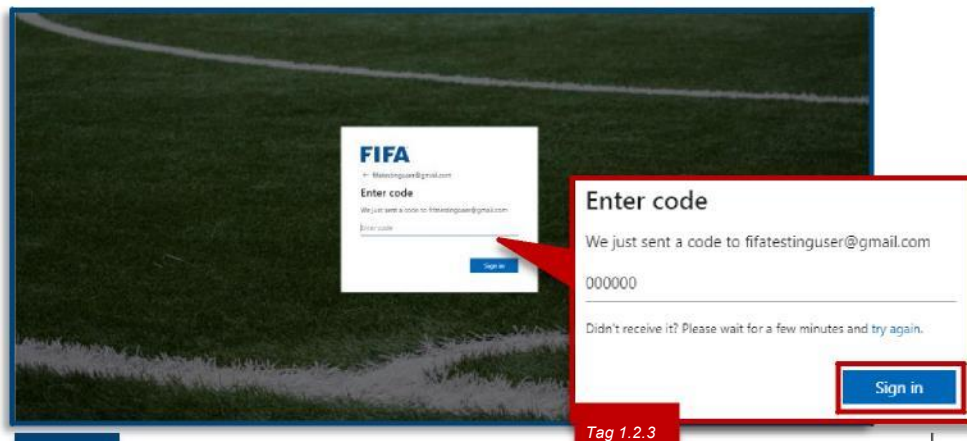


Fig 1.2.3

Sezione 1: Per iniziare

1.2 Accedi al Portale Legale FIFA

La prima volta che accedi al Portale Legale FIFA, dovrai accettare e concordare con i "Termini e condizioni d'uso".

5. Leggi attentamente i "Termini e condizioni d'uso" (Tag 1.2.4)

1. Seleziona la casella di controllo accanto a *"I have read and accept the terms and conditions of usage and usability"*

1. Clicca *"I agree"* per continuare (Tag 1.2.5)

Ricorda

È possibile modificare la lingua in qualsiasi momento selezionando l'icona Menu a discesa della lingua nell'angolo in alto a destra.



Sezione 2

Panoramica

tett Ilitta

Sezione 2: Panoramica

2.1 Pagina iniziale

Una volta effettuato l'accesso, raggiungerai la Home Page del Portale Legale FIFA. Il menu di navigazione si trova nell'angolo in alto a destra (Tag 2.1.1).

Overview

Questa pagina fornirà una panoramica di tutti i casi.

My Cases

Questa pagina consente di visualizzare e cercare tutti i casi aperti da te o contro di te.

Help Centre

Qui puoi creare un ticket di supporto per qualsiasi tecnico

Problemi che potresti riscontrare durante l'utilizzo della piattaforma.

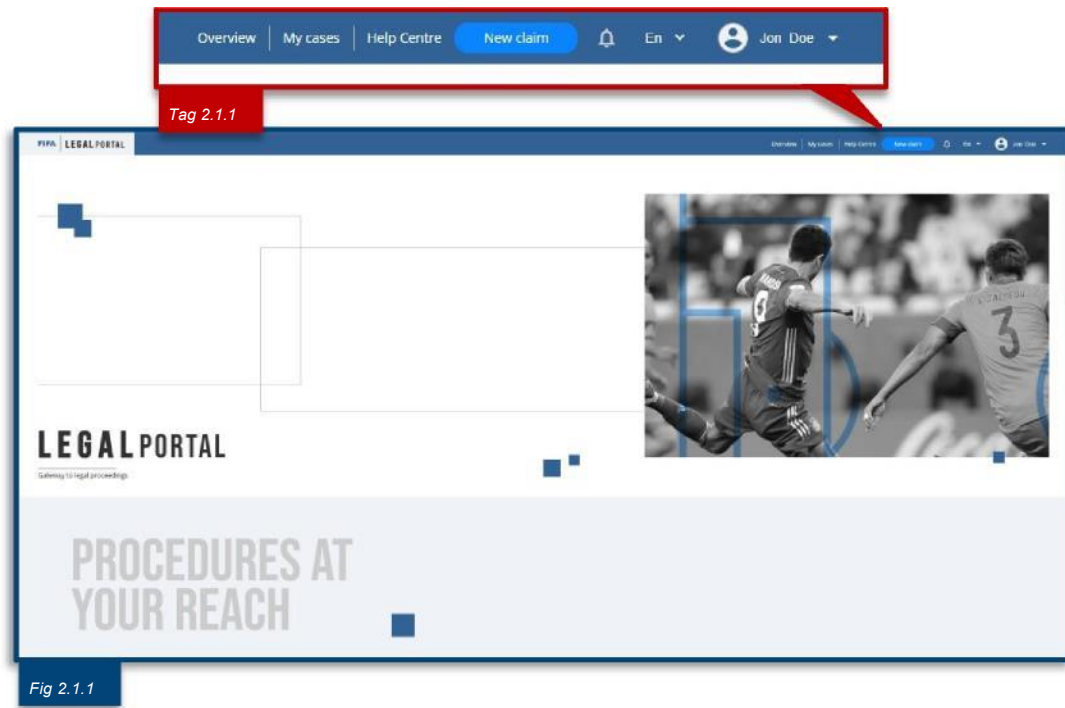


Fig 2.1.1

Sezione 2: Panoramica

2.1 Pagina iniziale

New Claim

Per la creazione di un nuovo reclamo – Procedimento disciplinare,

Tribunale del calcio, Tribunale del calcio – Camera degli agenti.

Notifications (Icona della campana)

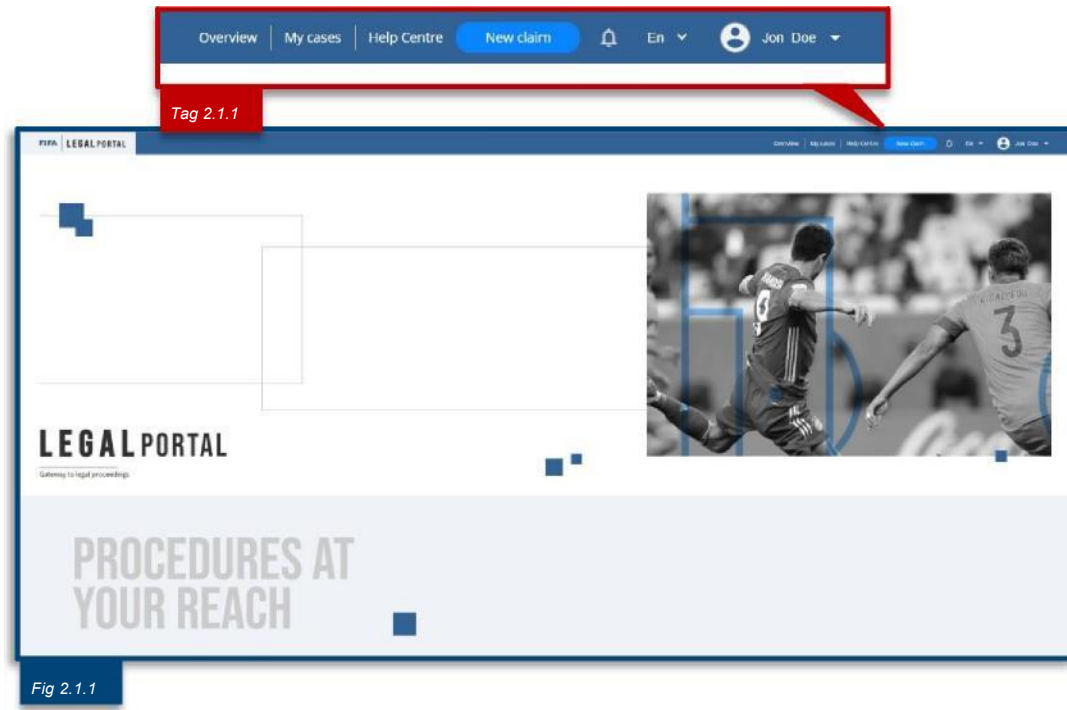
Visualizza le notifiche relative ai casi attivi.

Language

Cambia la lingua del Portale Legale FIFA in qualsiasi momento.

My Account

Aggiorna le tue informazioni personali e di contatto.



Sezione 2: Panoramica

2.2 Panoramica – Nessun caso aperto

In questa pagina sono riportati tutti i casi, sia quelli aperti nei tuoi confronti che quelli aperti da te.

L'immagine illustra la sezione "Panoramica" senza la creazione di casi attivi (Fig 2.2.1).

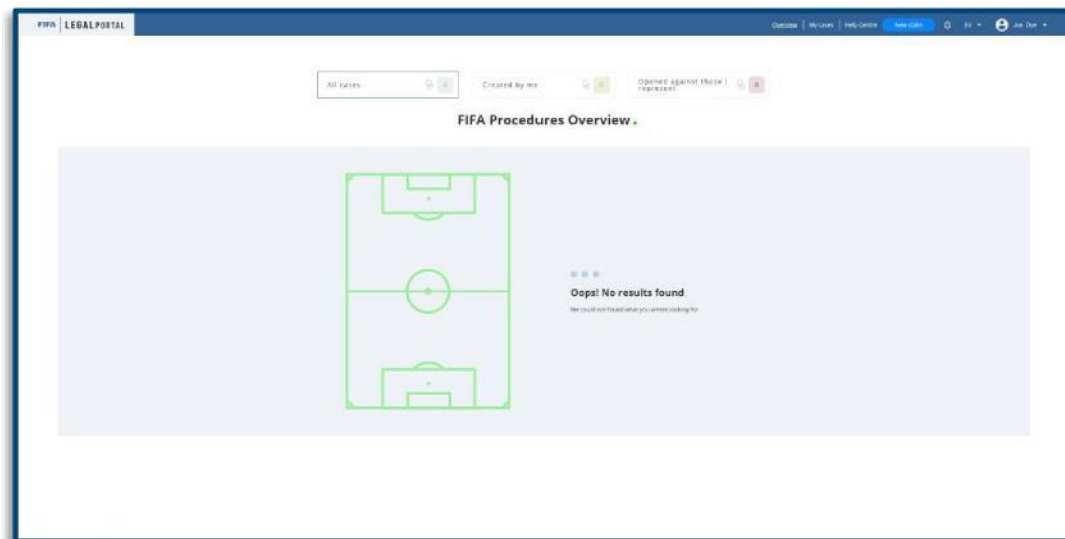


Fig 2.2.1

Sezione 2: Panoramica

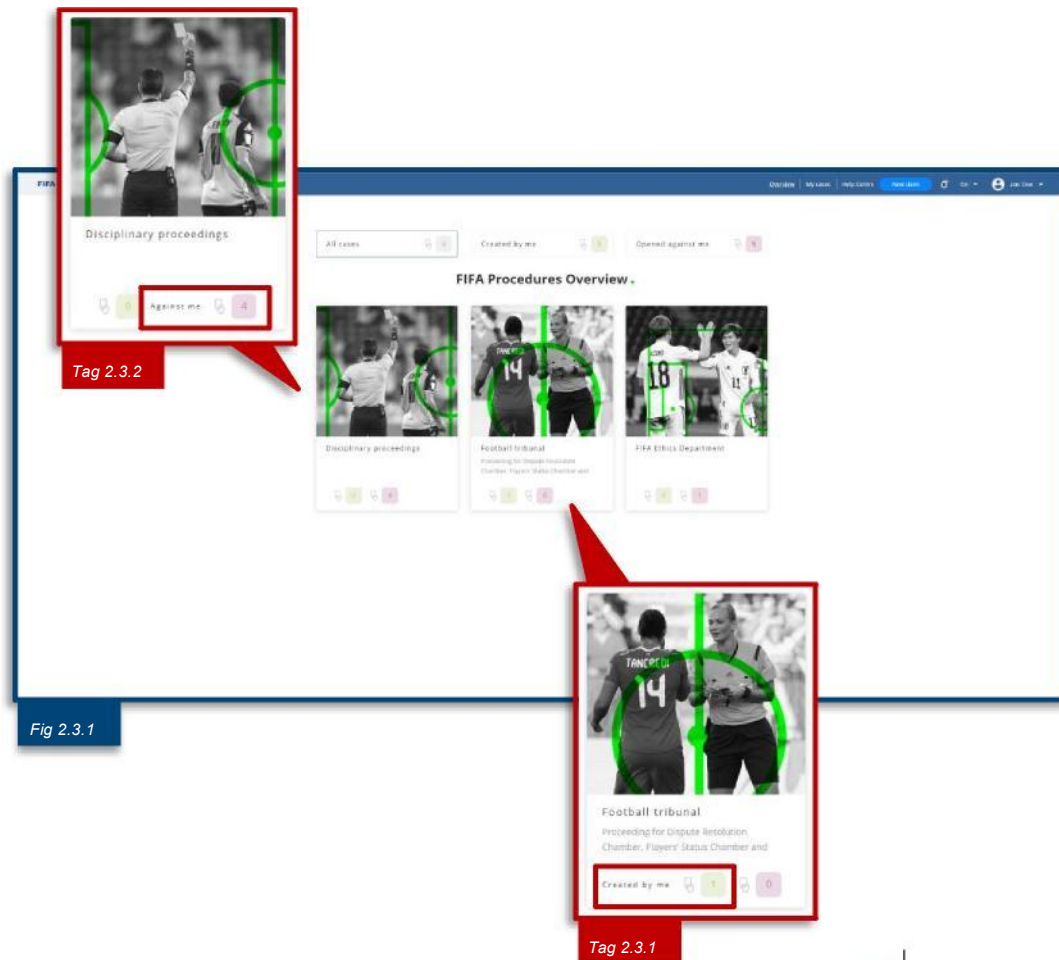
2.3 Panoramica – Casi aperti

In questa pagina sono riportati tutti i casi, sia quelli aperti nei tuoi confronti che quelli aperti da te.

Questa immagine illustra la sezione “Overview” con casi attivi creati in ogni reparto (Fig 2.3.1).

Per ogni reparto, puoi vedere i casi aperti da te (icona verde (Tag 2.3.1)) e i casi aperti contro di te (icona rossa (Tag 2.3.2)).

Passa il mouse sopra l'icona e fai clic per visualizzare questi casi.



Sezione 3

I miei casi

Sezione 3: I miei casi

3.1 Tutti i casi

Questa sezione mostra tutti i casi aperti elencati nella tabella. È possibile filtrare la tabella utilizzando i pulsanti nella parte superiore della pagina. Per impostazione predefinita, “All cases” è selezionata. (Tag 3.1.1)

Le colonne visualizzano le seguenti informazioni: “Status”, “Category”, “Type”, “Reference”, “Created”, “Claimant / Requester”, and “Respondent”.

È possibile fare clic sulle intestazioni delle colonne per riordinare i casi

Nell'ultima colonna vengono visualizzate le icone che indicano se un caso contiene commenti e/o allegati. (Tag 3.1.2)

Tag 3.1.1

Tag 3.1.2

Fig 3.1.1

© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

Nella parte inferiore della pagina, è possibile selezionare il numero di casi da visualizzare per pagina.

Passa il mouse su un caso aperto, questo evidenzierà la riga. Fai clic su **Apri** e visualizza la pagina "Dettagli del caso".

Nota: un caso con lo stato "Bozza" aprirà il file "New claim» . Fig 3.1.2



Sezione 3: I miei casi

3.2 Ricerca e filtri

Utilizza il campo di ricerca in alto a sinistra della tabella per cercare i casi per parole chiave o riferimento.

Filtra i tuoi casi in qualsiasi momento cliccando sull'icona “Filters”. Puoi filtrare per “Category”, “Type”, o “Creation date”. È anche possibile includere o escludere i casi “Draft”.

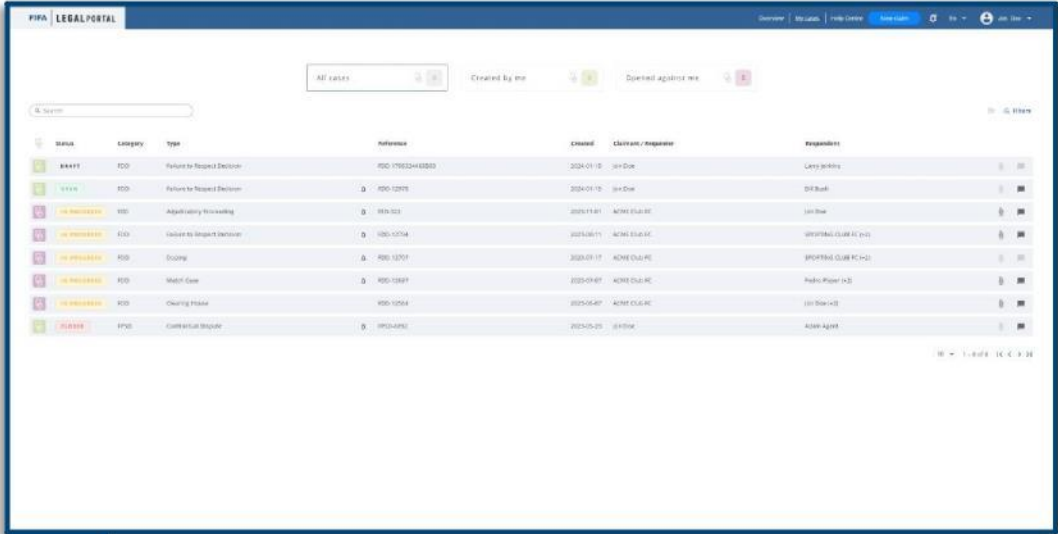


Fig 3.2.1

Sezione 3: I miei casi

3.3 Definizioni

Stato del caso

Un caso può essere in uno dei seguenti:
“Draft”, “Open”, “In progress”, o “Closed”.

Categoria

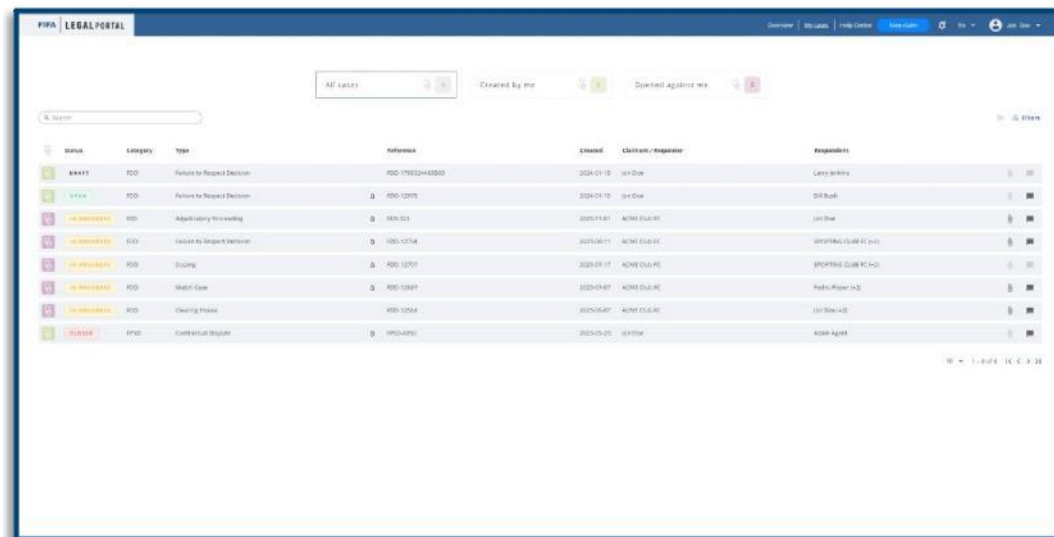
Questo è il dipartimento che è responsabile del caso.

Type

Il tipo di caso aperto.

Reference

Il numero di riferimento del caso.



The screenshot shows the FIFA Legal Portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'FIFA | LEGAL PORTAL' and user information. Below the navigation bar, there are filters for 'All cases', 'Created by me', and 'Disputed against me'. A search bar is also present. The main content area displays a table of cases with columns: Status, Category, Type, Reference, Created, Current response, and Respondent. The table lists several cases, including 'Draft', 'Open', 'In progress', and 'Closed'.

Status	Category	Type	Reference	Created	Current response	Respondent
Draft	RCD	Refund for Requested Decision	RCD-1782244-0000	2024-01-18	Not Due	Legal Services
Open	RCD	Refund for Requested Decision	RCD-12078	2024-01-18	Not Due	DIF Bank
In progress	RCD	Adjudicatory Proceedings	RCD-100	2024-01-18	ACME Club AG	Not Due
In progress	RCD	Dispute to Requested Decision	RCD-10754	2024-01-18	ACME Club AG	DISPUTED CLUB AG (H)
In progress	RCD	Dispute	RCD-10755	2024-01-18	ACME Club AG	DISPUTED CLUB AG (H)
In progress	RCD	Match Case	RCD-10847	2024-01-18	ACME Club AG	Public Player AG
In progress	RCD	Clearing Process	RCD-10854	2024-01-18	ACME Club AG	Not Due
Closed	RCD	Contributor Dispute	RCD-10855	2024-01-18	Not Due	ACME Club AG

Fig 3.3.1

Sezione 3: I miei casi

3.3 Definizioni

Created

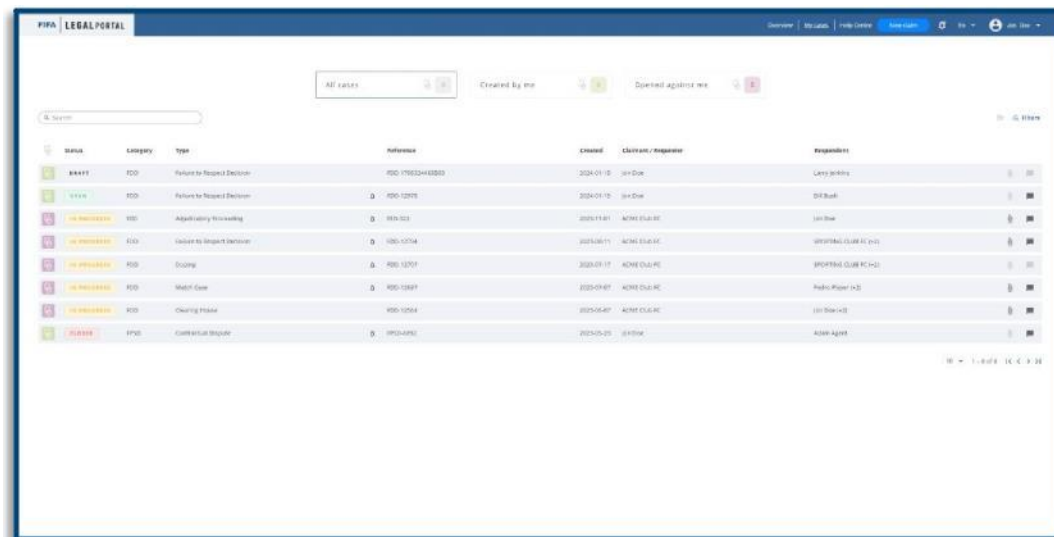
La data di creazione del reclamo.

Claimant / Requester

L'entità responsabile dell'apertura del reclamo.

Respondent

L'ente/persona contro cui si fa reclamo.



The screenshot displays the FIFA Legal Portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'FIFA | LEGAL PORTAL' and user controls. Below the navigation bar, there are filters for 'All cases', 'Created by me', and 'Disputed against me'. A search bar is also present. The main content area shows a table of cases with columns: Status, Category, Type, Reference, Created, Claimant / Requester, and Respondent. The table lists several cases, including 'Appeal for Requested Decision', 'Appeal for Requested Decision', 'Appeal for Requested Decision', 'Appeal for Requested Decision', 'Appeal for Requested Decision', 'Appeal for Requested Decision', and 'Appeal for Requested Decision'. Each row includes a status icon, a category label, a type label, a reference number, a creation date, a claimant/requester name, and a respondent name. The table is paginated at the bottom right, showing '10' items per page and a total of '10' items.

Status	Category	Type	Reference	Created	Claimant / Requester	Respondent
NEW	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-1782244-0000	2024-01-18	JAY DOW	Larry Jenkins
NEW	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-12078	2024-01-18	JAY DOW	DIX BARK
IN PROGRESS	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-100	2024-01-18	ACME CLUB INC	JAY DOW
IN PROGRESS	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-10000	2024-01-18	ACME CLUB INC	WORLDWIDE CLUB AC INC
IN PROGRESS	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-10000	2024-01-18	ACME CLUB INC	WORLDWIDE CLUB AC INC
IN PROGRESS	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-10000	2024-01-18	ACME CLUB INC	WORLDWIDE CLUB AC INC
IN PROGRESS	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-10000	2024-01-18	ACME CLUB INC	WORLDWIDE CLUB AC INC
IN PROGRESS	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-10000	2024-01-18	ACME CLUB INC	WORLDWIDE CLUB AC INC
IN PROGRESS	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-10000	2024-01-18	ACME CLUB INC	WORLDWIDE CLUB AC INC
IN PROGRESS	RCD	Appeal for Requested Decision	RCD-10000	2024-01-18	ACME CLUB INC	WORLDWIDE CLUB AC INC

Fig 3.3.2

Sezione 4

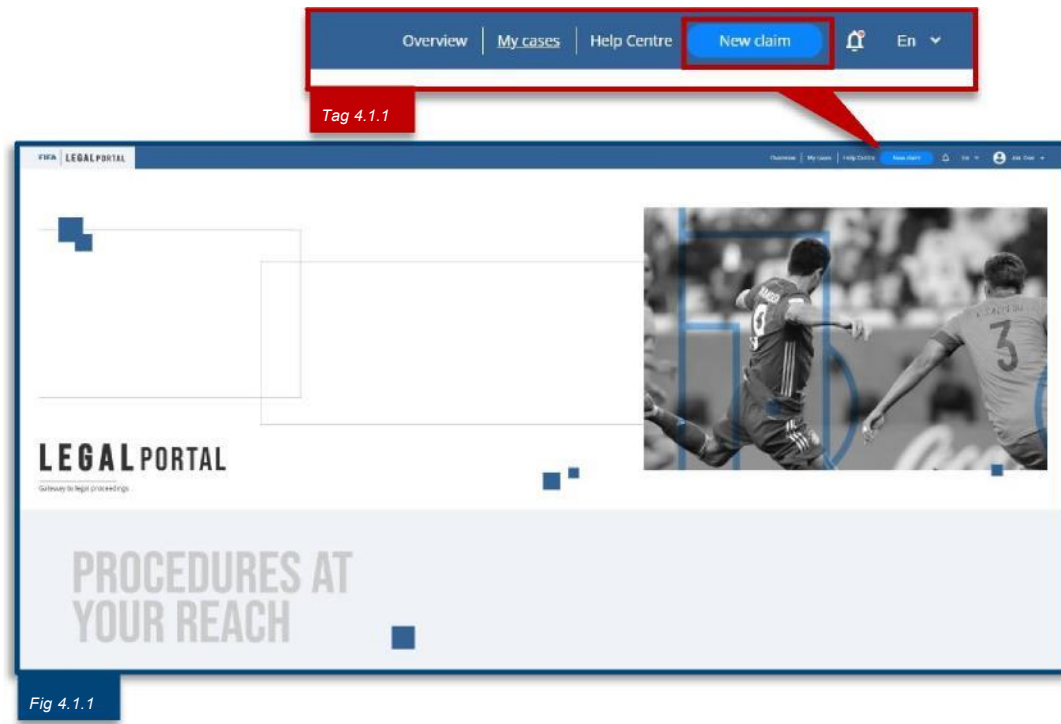
Nuovo Reclamo

Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Per creare una nuovo reclamo, vai alla barra dei menu in alto e seleziona l'icona “New claim” (Tag 4.1.1).

Questa azione può essere completata in qualsiasi momento dopo aver effettuato l'accesso al Portale legale FIFA.



Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

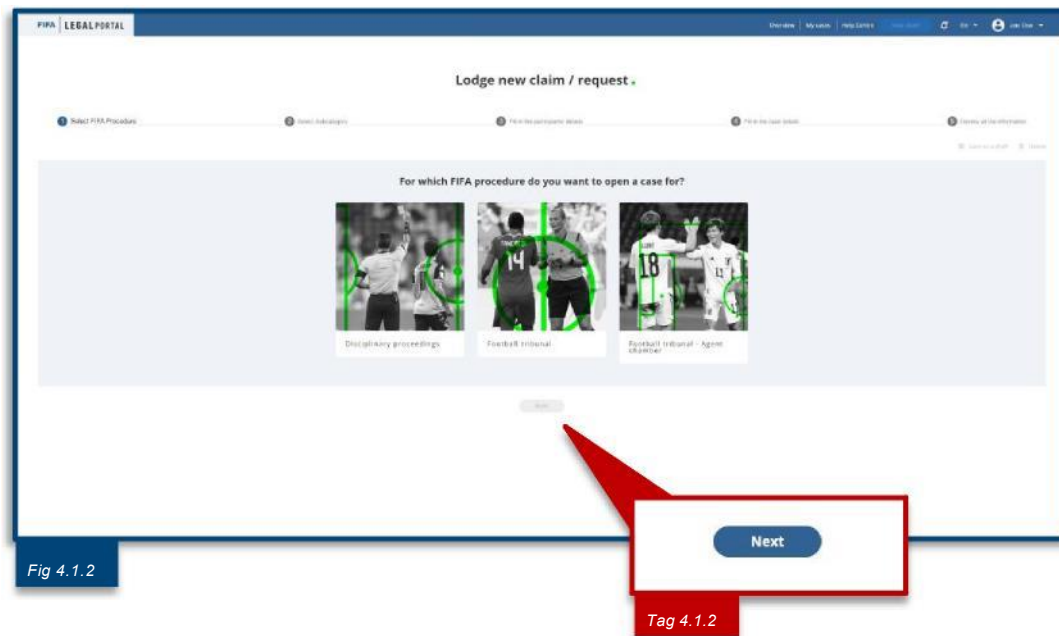
Per aprire un nuovo reclamo, è necessario selezionare il dipartimento in cui aprire il reclamo (Fig 4.1.2).

Procedimenti disciplinari

Tribunale del calcio

Tribunale del calcio – Camera degli agenti

Una volta selezionato il reparto, clicca “Next” per continuare (Tag 4.1.2).



Sezione 4: Nuovo reclamo
4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Disciplinary Proceedings (Tag 4.1.3)

Seleziona una sottocategoria per continuare (Tag 4.1.4):

Estensione delle sanzioni in tutto il mondo

Mancato rispetto della decisione

Attuazione del divieto di trasferimento

Appello

PS: dal tipo di account dipenderanno le opzioni a tua disposizione.

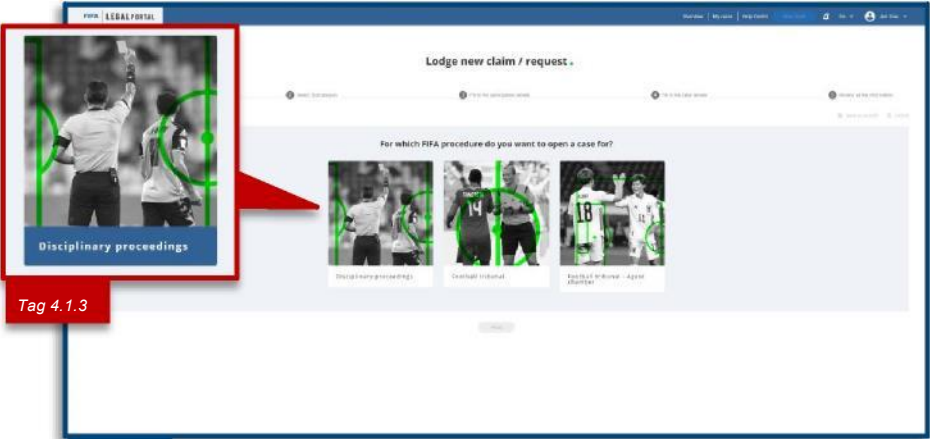


Fig 4.1.3

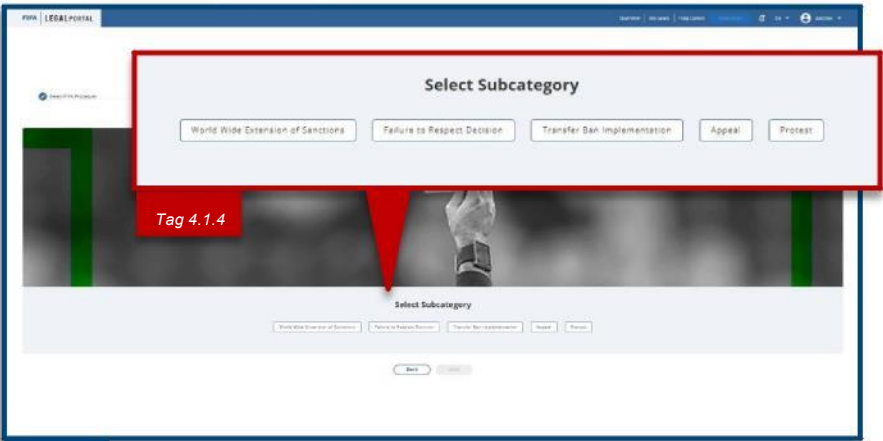


Fig 4.1.4

Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Football Tribunal (Tag 4.1.5)

Seleziona una sottocategoria per continuare
(Tag 4.1.6):

- Profugo
- Rilascio del lettore
- Cambio di associazione
- Idoneità
- Controversia contrattuale
- Ritorno in ritardo

PS: dal tipo di account dipenderanno le opzioni a tua disposizione..

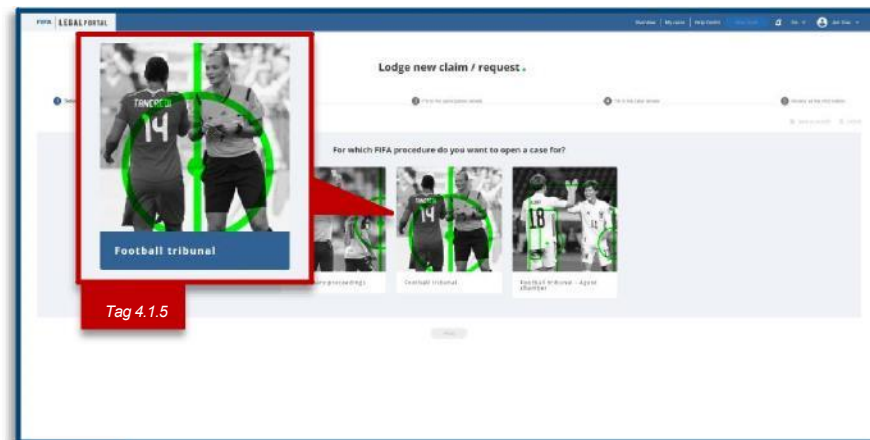


Fig 4.1.5

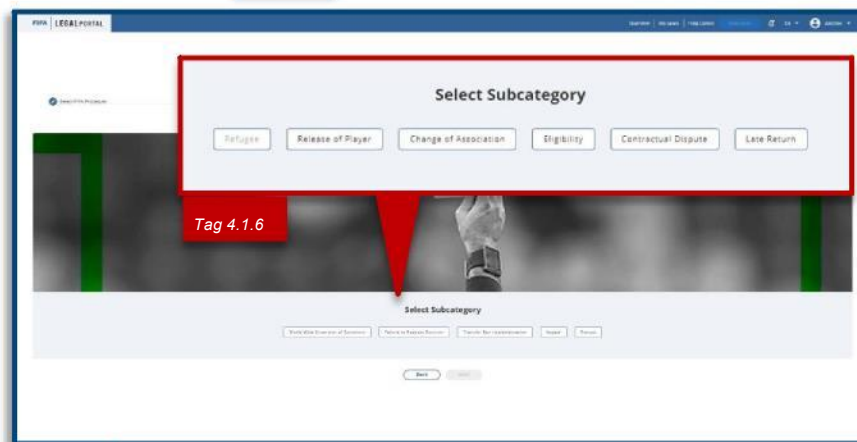


Fig 4.1.6

Sezione 4: Nuovo reclamo
4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Football Tribunal – Agent Chamber (Tag 4.1.7)

Seleziona una sottocategoria per continuare (Tag 4.1.8):

Controversia contrattuale dell'agente



Fig 4.1.7

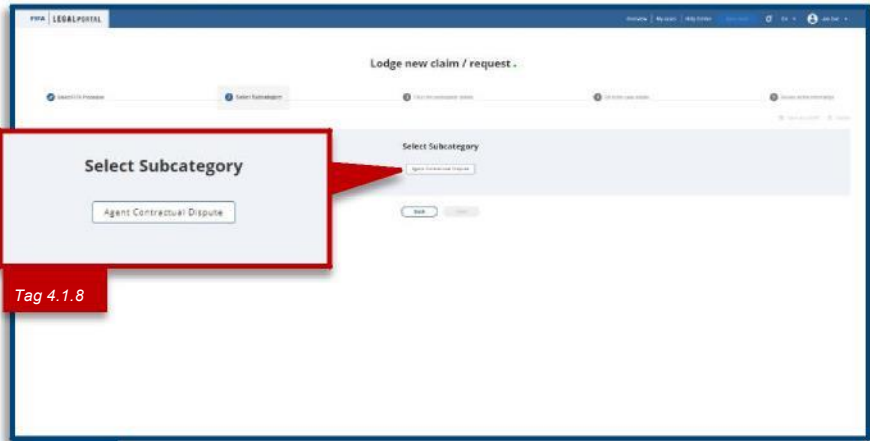


Fig 4.1.8

PS: dal tipo di account dipenderanno le opzioni a tua disposizione.

Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Completa i dettagli richiesti per il tipo di reclamo che stai inviando.

Utilizzare il menu a discesa per selezionare l'icona “*Claimant Type*” (Tag 4.1.9).

Inserisci il nome e l'indirizzo e-mail del richiedente (Tag 4.1.10).

IMPORTANTE: Assicurarsi che i dati siano inseriti correttamente.

PS: dal tipo di account dipenderanno le opzioni a tua disposizione.

The screenshot shows the 'FIFA | LEGAL PORTAL' interface. The main form is titled 'Claimant contact details'. It includes fields for 'Claimant *' (with a dropdown menu) and 'Claimant Email'. A red callout box labeled 'Tag 4.1.10' points to the 'Claimant *' field, which contains the text 'Pedro Player'. Another red callout box labeled 'Tag 4.1.9' points to the 'Claimant Type *' dropdown menu, which is open and shows options: 'Player', 'Coach', 'Club', 'Match Agent', 'Member Association', and 'Agent'. Below the 'Claimant contact details' section is the 'Respondent contact details' section, which includes fields for 'Respondent *' and 'Respondent Email'. The 'Respondent *' field contains 'ACM Club AC' and the 'Respondent Email' field contains 'email@acmclub.com'. At the bottom of the form are 'Back' and 'Next' buttons. The page is labeled 'Fig 4.1.9' in the bottom left corner.

Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Utilizzare il menu a discesa per selezionare l'icona “*Respondent Type*” (Tag 4.1.11).

Inserisci il nome e l'indirizzo e-mail del rispondente (Tag 4.1.12).

IMPORTANTE: Assicurarsi che i dati siano inseriti correttamente.

FIFA | LEGAL PORTAL

Overview | My Cases | Help Center | Settings | Log Out

Lodge new claim / request

Step 1: FIFA Procedure | Step 2: Select Respondent | Step 3: Review all the information

Save as a draft | Cancel

Respondent contact details

Respondent *

ACME Club FC

Respondent Email

email@acmeclub.com

Respondent *

ACME Club FC

Respondent Email

email@acmeclub.com

Respondent Type *

Select type

Player

Coach

Club

Match Agent

Member Association

Agent

Back Next

Fig 4.1.10

Tag 4.1.12

Tag 4.1.11

PS: dal tipo di account dipenderanno le opzioni a tua disposizione.

Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Se è necessario aggiungere un ulteriore “Respondent”
Seleziona l'icona “+” accanto al “Respondent Email” (Tag 4.1.13).

Nel caso in cui sia necessario rimuovere un “Respondent”
Seleziona l'icona “Bin” accanto all'icona “Respondent Email”
(Tag 4.1.14).

Clicca “Next” per continuare.

Fig 4.1.11

Tag 4.1.13

Tag 4.1.14

PS: dal tipo di account dipenderanno le opzioni a tua disposizione.

Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Facts of the case

Completa la “Description” campo con i dettagli del caso, utilizzando un massimo di 500 caratteri.

Attachments of the case

Aggiungi allegati (max. 50 MB) in uno dei seguenti modi:

Facendo clic sul campo di caricamento o trascinando i file.

Power of attorney

Aggiungi un allegato per “Power of attorney” al caso.

PS: dal tipo di account dipenderanno le opzioni a tua disposizione.

The screenshot shows the 'Facts of the case' form in the FIFA Legal Portal. The form is divided into several sections:

- Description:** A text area with a 500-character limit. It contains placeholder text: "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi in pellentesque urna. Vivamus aliquet sed nunc sit amet vehicula. Nulla quis laus ac velit posuere auctor. Nam purus diam, lacinia id mattis at, dictum ut ex. Vivamus maximus mollis lectus, a placerat neque imperdiet at. Pellentesque sed odio felis. Vivamus nulla nunc accumsan vitae lectus et, ultrices aliquet metus. Nullam euismod ac metus non dictum. Nam consectetur vehicula eros."
- Paste your screenshots here:** A text area for pasting screenshots.
- Attachments of the case:** A section for adding attachments, including a list of files (e.g., "PPT.pdf", "Image.jpg", "Word.docx") and a file upload button.
- Power of attorney:** A section for adding a power of attorney, including a list of files and a file upload button.

A red box highlights the 'Description' field, and a red arrow points to the 'Facts of the case' section. A red tag labeled 'Tag 4.1.15' is positioned next to the 'Description' field.

Fig 4.1.12

© 2010 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 267: 105–113



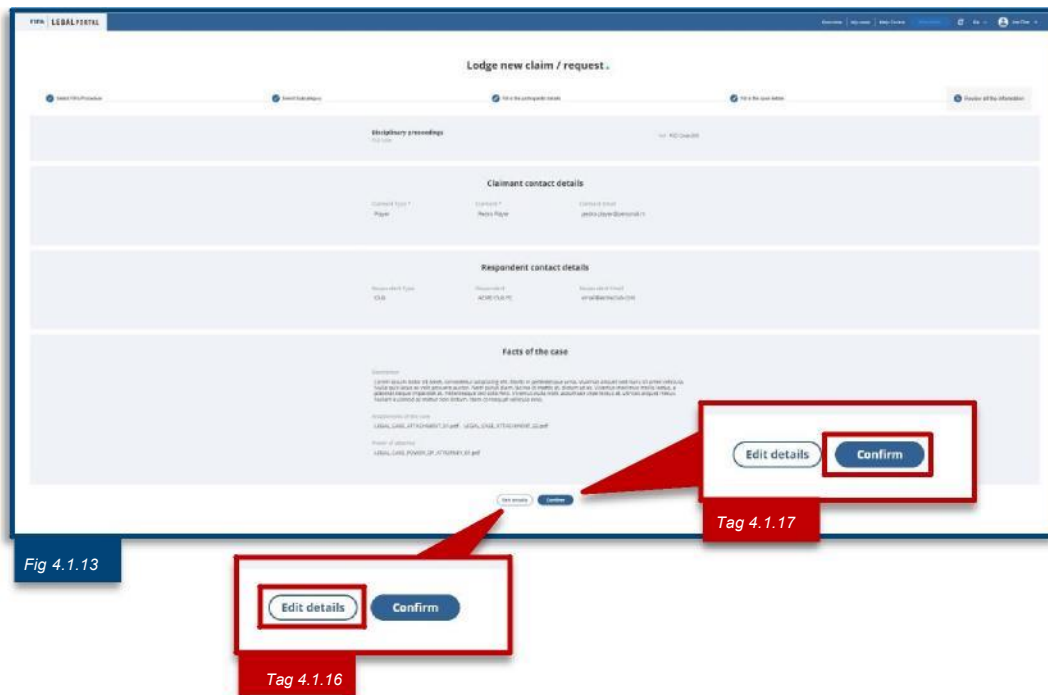
Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

In questa pagina viene visualizzata una panoramica della richiesta di risarcimento che si sta inviando.

Se è necessario modificare i dettagli, fare click su “*Edit details*” (Tag 4.1.16).

Se i dettagli sono corretti, clicca “*Confirm*” per presentare il reclamo (Tag 4.1.17).



Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

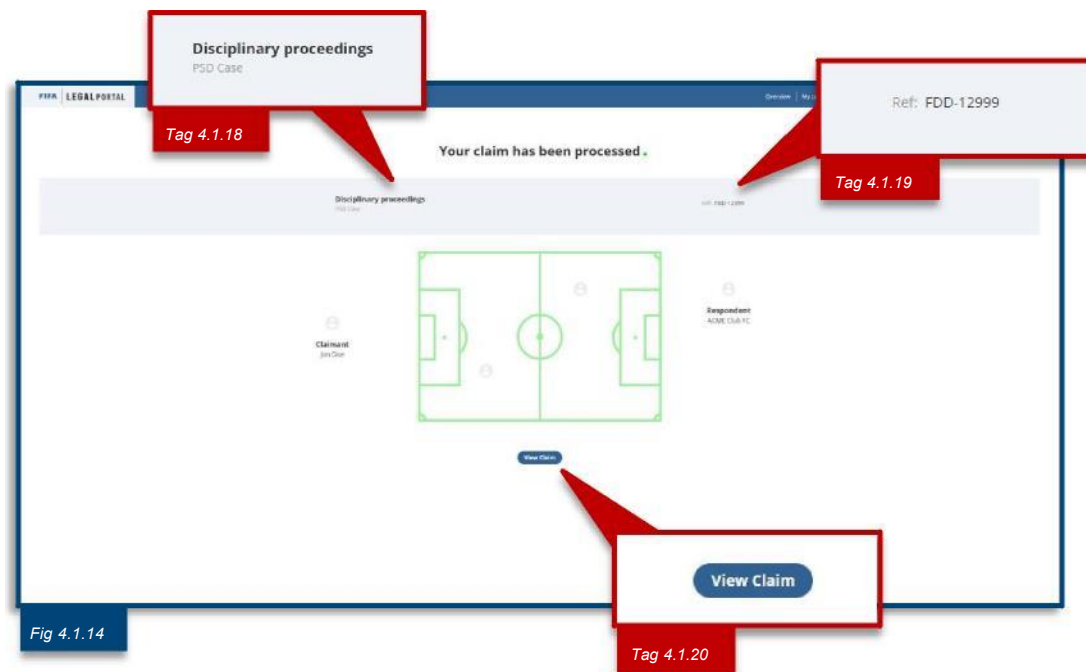
La tua richiesta è stata inviata con successo tramite il Portale legale FIFA per la revisione.

i *“Type of Case”* e *“Department”* sono mostrati sul lato sinistro (Tag 4.1.18).

I *“Case Reference”* sono mostrati sul lato destro (Tag 4.1.19).

I *“Claimant”* e *“Respondent”* sono mostrati sui lati opposti della pagina.

Per visualizzare il reclamo, fare clic su *“View Claim”* (Tag 4.1.20).



Sezione 4: Nuovo reclamo

4.1 Creazione di un nuovo reclamo

Una volta effettuato l'invio, riceverai un'e-mail di conferma all'indirizzo e-mail che hai utilizzato per registrare il tuo account.

Controlla la tua casella di posta elettronica per un'e-mail dal Portale legale FIFA: noreply@legalportal.fifa.org.

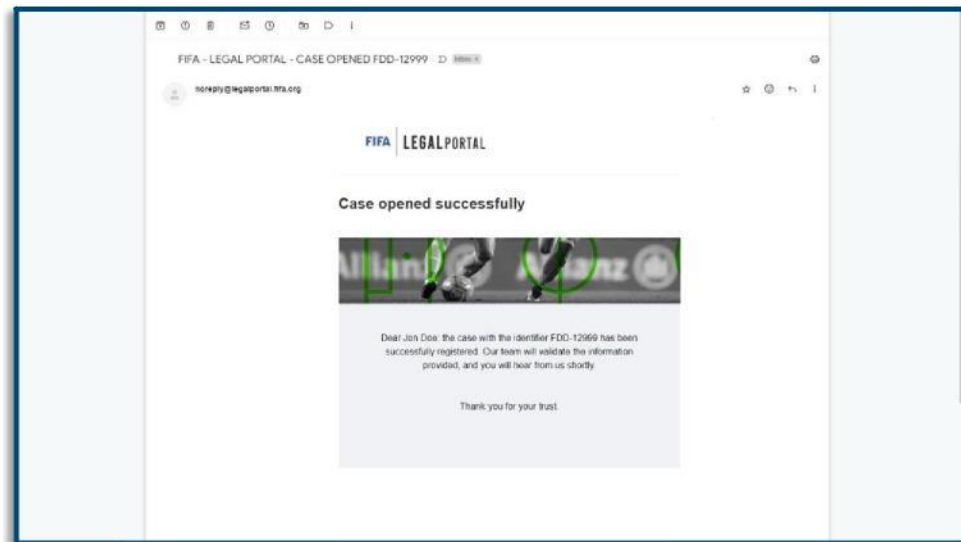


Fig 4.1.15

Sezione 5

Dettagli del reclamo

Sezione 5: Dettagli del reclamo

5.1 Dettagli del reclamo

È possibile visualizzare il “*Claim details*” in qualsiasi momento dal “*My cases*” selezionandolo dall'elenco (Fig 5.1.1).

Ci sono due sezioni per “*Claim details*”:

1. Case Details
2. Communication

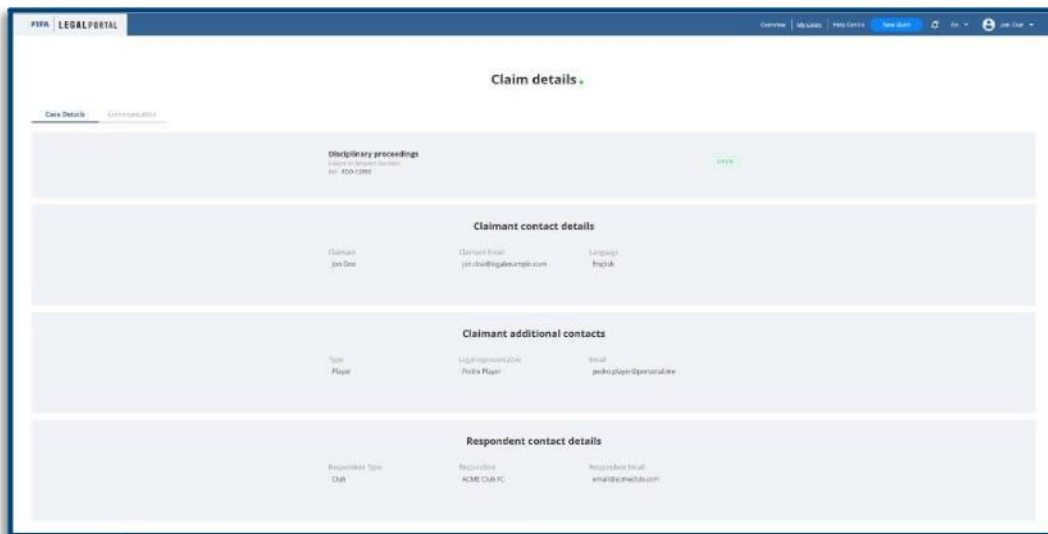


Fig 5.1.1

Sezione 5: Dettagli del reclamo

5.2 Dettagli del caso

“Case details” fornisce una panoramica del caso in cui è possibile esaminare tutte le informazioni correlate (Fig 5.2.1).

Claimant contact details

Questi sono i dati della persona che ha presentato il (es. Legale Rappresentante).

Claimant additional contacts

Questi sono i dettagli del richiedente (ad es. giocatore, allenatore).

Respondent contact details

Questi sono i dettagli della persona contro cui si è fatto reclamo

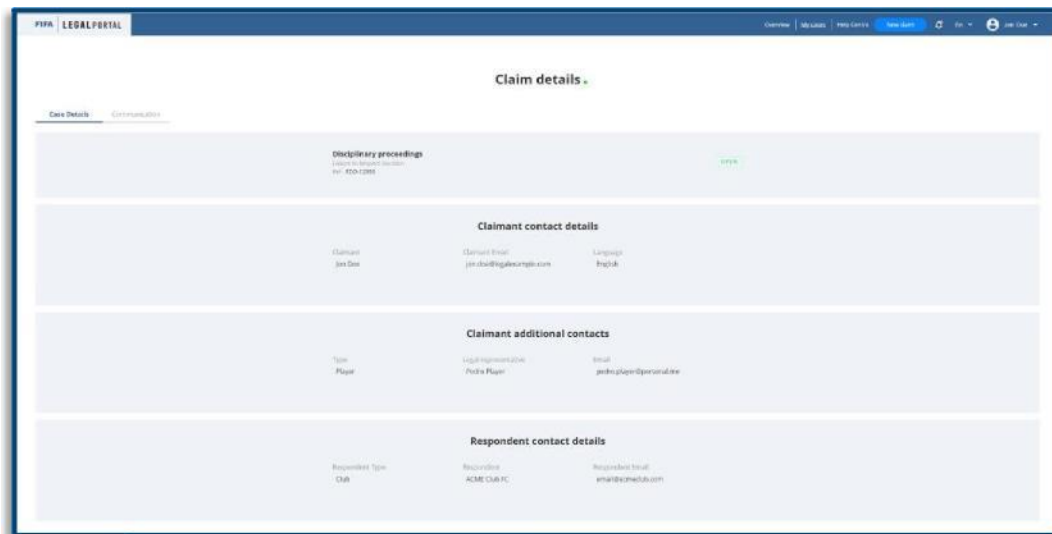


Fig 5.2.1

Sezione 5: Dettagli del reclamo
5.3 Comunicazione

All'interno della sezione "Comunicazione", il "ricorrente", il "convenuto" e il "responsabile del caso FIFA" possono visualizzare tutte le comunicazioni tra ciascuna parte in relazione al caso.

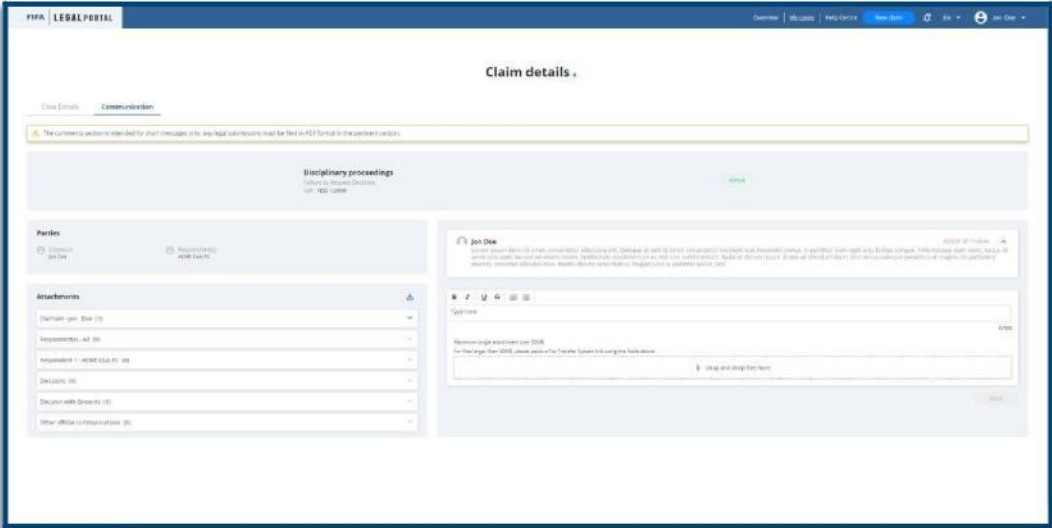


Fig 5.3.1

Sezione 5: Dettagli del reclamo

5.3 Comunicazione

Case Type and Reference

Il tipo di caso e il riferimento vengono visualizzati a sinistra (Tag 5.3.1).

Case Status

Lo stato del caso viene visualizzato sulla destra (Tag 5.3.2).

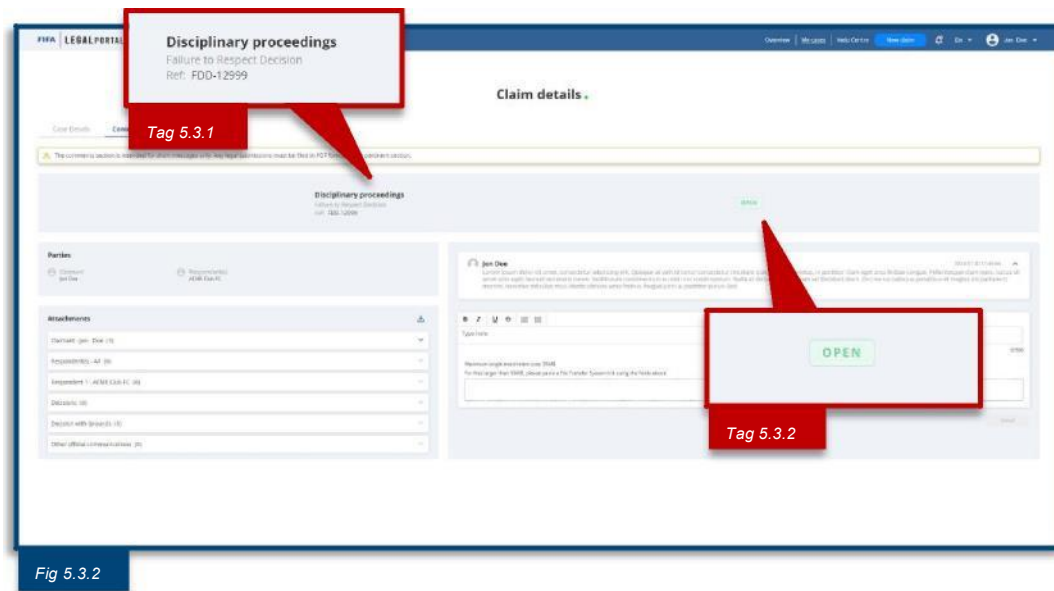


Fig 5.3.2

Le parti collegate al caso sono mostrate a sinistra (Tag 5.3.3).

Gli allegati “Parties” vengono visualizzati a sinistra tramite menu a discesa. Tutti gli allegati possono essere scaricati insieme o singolarmente utilizzando l'icona di download (*Tag 5.3.4*).



Sezione 5: Dettagli del reclamo

5.3 Comunicazione

Messaggistica e ulteriori comunicazioni

Tutti i messaggi delle "Parti" interessate vengono visualizzati su la destra (Tag 5.3.5).

È possibile inviare messaggi tramite la casella di testo con un massimo di 500 caratteri. Per inviare un messaggio è necessario allegare un file (Tag 5.3.6).

IMPORTANTE: La sezione commenti è destinata solo a brevi messaggi. Eventuali contributi legali devono essere depositati in formato PDF nella sezione pertinente.

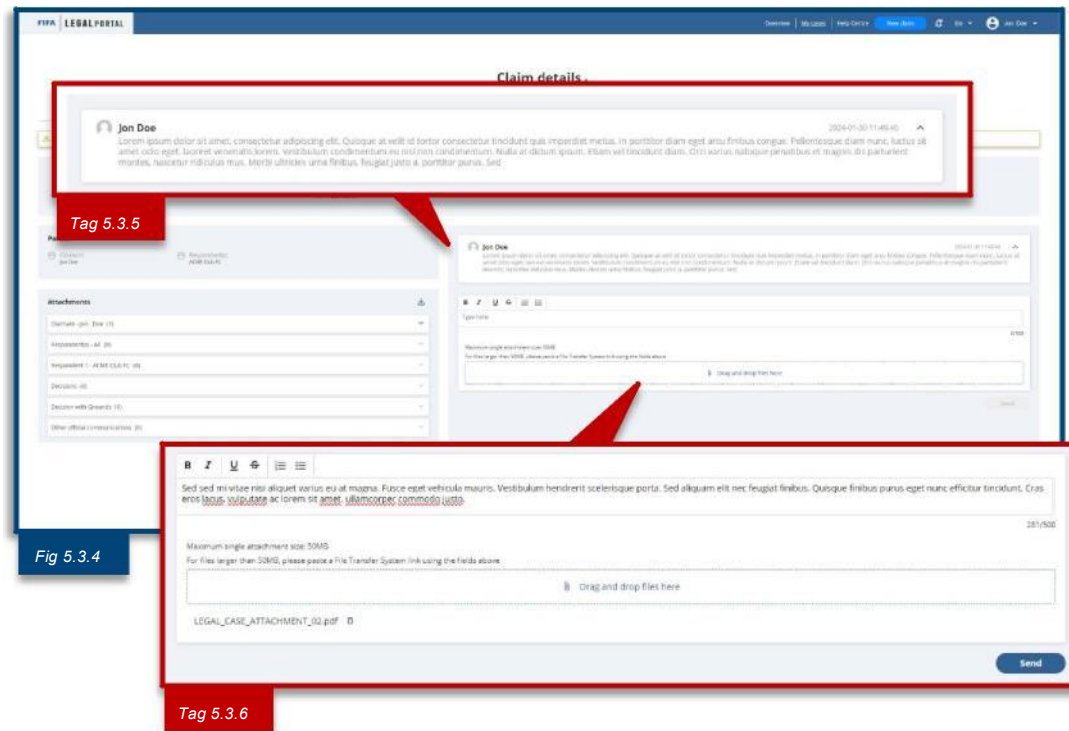


Fig 5.3.4

Sezione 5: Dettagli del reclamo
5.3 Comunicazione

Messaggistica e ulteriore corrispondenza

Man mano che viene aggiunta ulteriore corrispondenza, queste appariranno nella sezione dei messaggi. Viene aggiunto un timestamp in alto a destra di ogni messaggio (Tag 5.3.7).

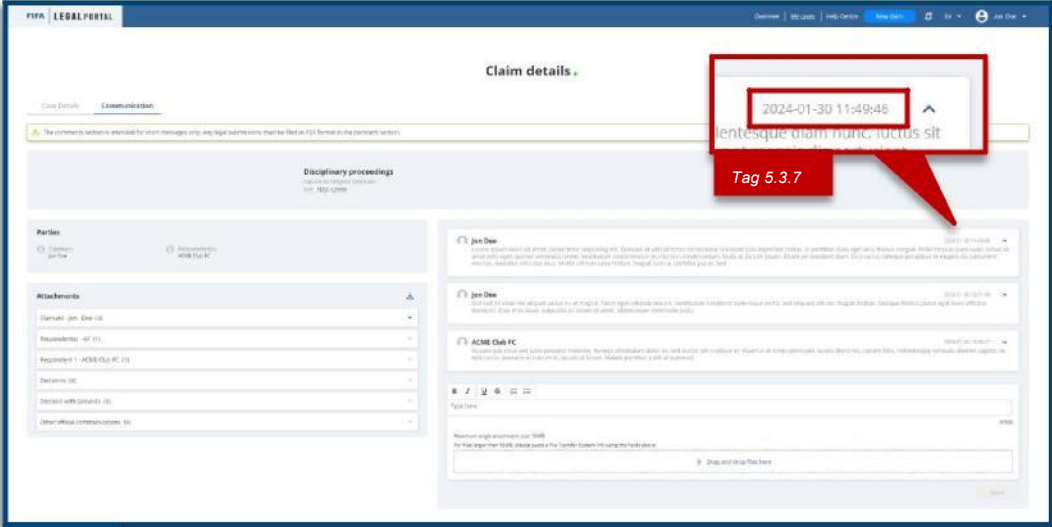


Fig 5.3.5

Sezione Notifiche



1.1111111-FIFA

LEGAL PORTAL

Sezione 6: Notifiche

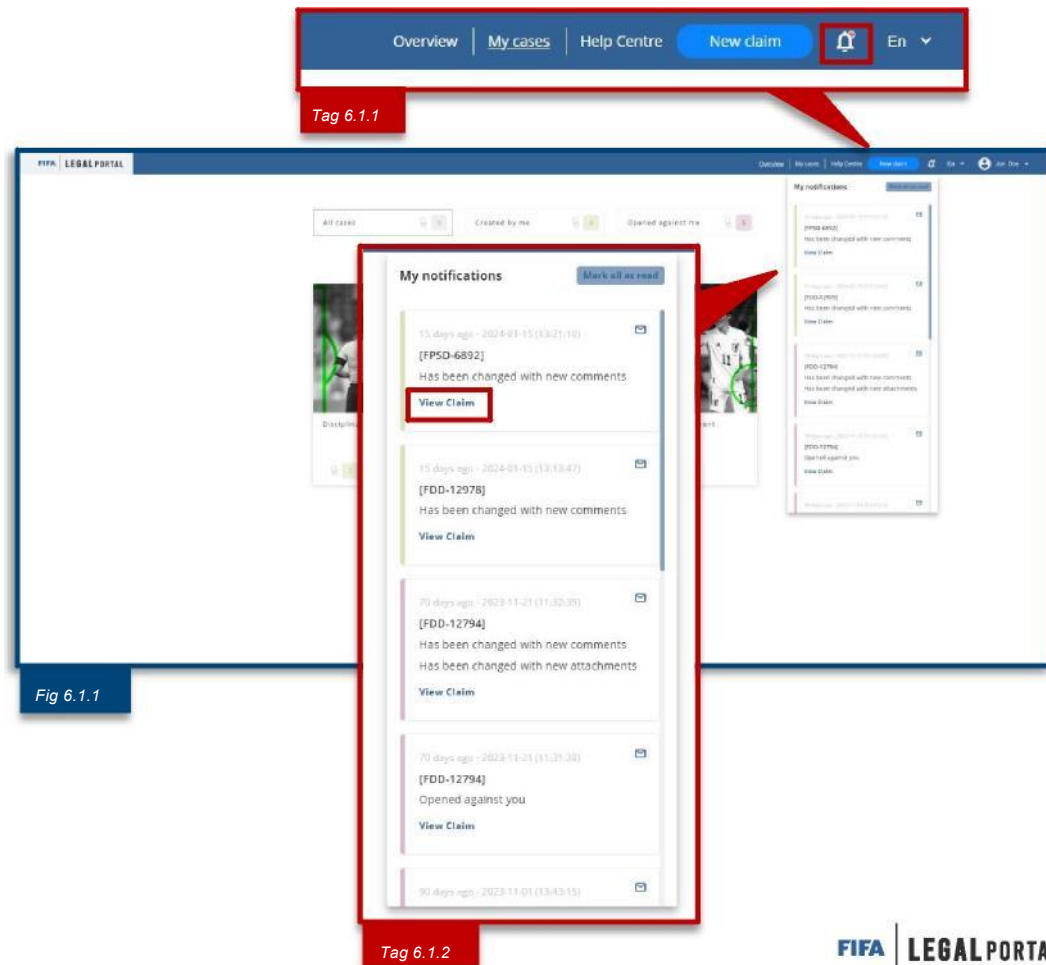
6.1 Notifiche

È possibile accedere alle notifiche in qualsiasi momento durante l'utilizzo del Portale legale FIFA. Passare alla barra dei menu in alto e fare clic sul pulsante "Bell" icon (Tag 6.1.1).

Il "My notifications" verrà visualizzato il menu che fornisce informazioni su quando il caso è stato aggiornato, il riferimento del caso e cosa è cambiato con il caso (Tag 6.1.2).

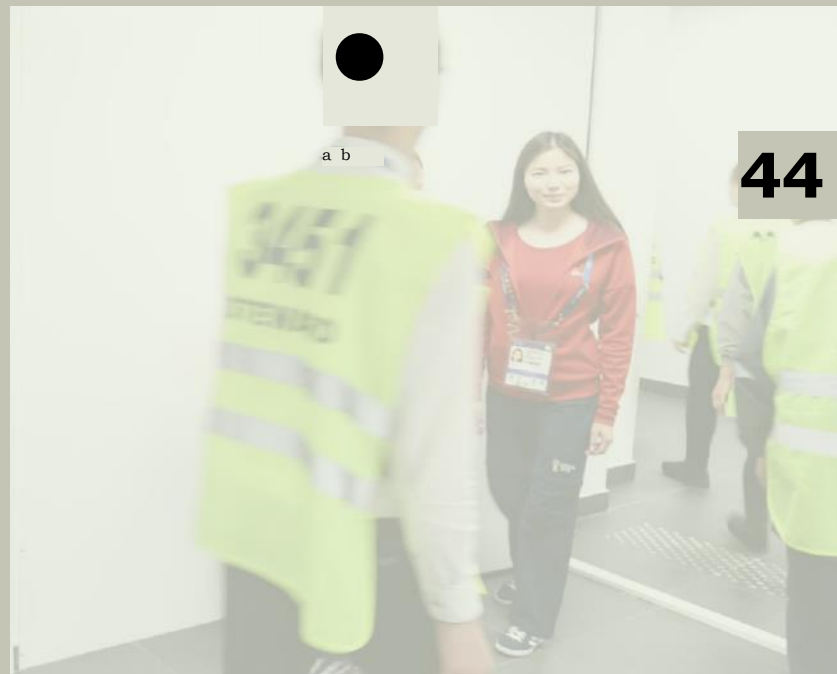
Per visualizzare la rivendicazione, fare clic sull'icona "View Claim" (Tag 6.1.2).

È possibile cancellare la notifica selezionando l'icona "Envelope".



Sezione 7

Centro assistenza



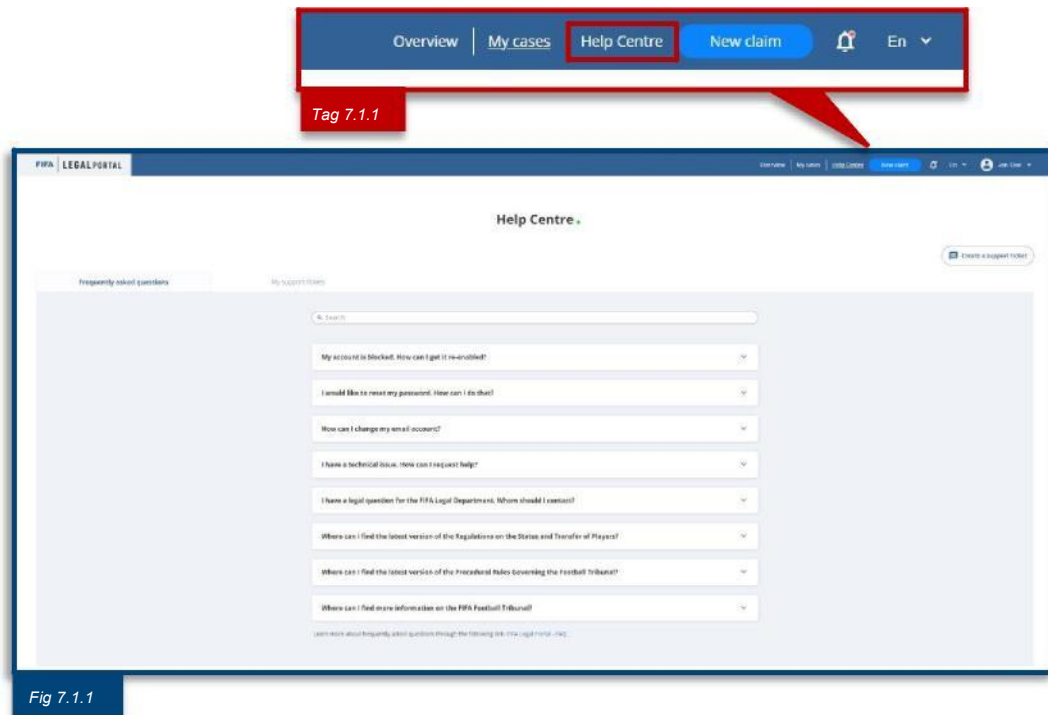
Sezione 7: Centro assistenza

7.1 Centro assistenza

È possibile accedere al "Centro assistenza" in qualsiasi momento durante l'utilizzo del Portale legale FIFA. Passare alla barra dei menu in alto e selezionare *"Help Centre"* (Tag 7.1.1).

Ci sono due sezioni per l'*"Help Centre"*:

1. Frequently Asked Questions
2. My Support Tickets



Sezione 7: Centro assistenza

7.2 Domande frequenti

Dopo aver effettuato l'accesso al "Centro assistenza", verrai indirizzato alla pagina "Domande frequenti".

Qui puoi trovare informazioni utili relative all'utilizzo del Portale Legale FIFA e ai problemi tecnici più comuni.

Puoi anche utilizzare il campo di ricerca per cercare parole chiave specifiche nelle FAQ.

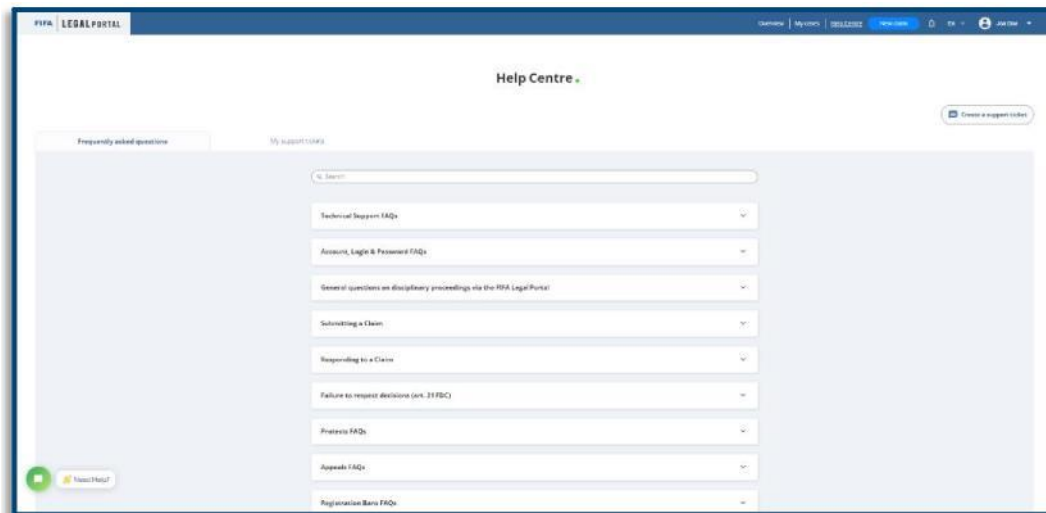


Fig 7.2.1

Sezione 7: Centro assistenza

7.3 I miei ticket di supporto

La prima volta che accedi a "I miei ticket di supporto" verrà visualizzata questa pagina (Fig 7.3.1).

Se hai bisogno di assistenza con il Portale Legale FIFA, puoi inviare un ticket di supporto e un membro del team di supporto indagherà.

Vai a "Crea un ticket di supporto" (Tag 7.3.1).



Fig 7.3.1

Sezione 7: Centro assistenza

7.3 I miei ticket di supporto

Compila il modulo per inviare un ticket di supporto (Tag 7.3.2).

Sommario

Descrivi brevemente il problema che stai riscontrando.

Digitare Richiesta: hai bisogno di ulteriore assistenza con il portale.

Errore: qualcosa non funziona come previsto.

Descrizione

Descrivi il problema nel modo più dettagliato possibile.

Fig 7.3.2

Tag 7.3.2

Allegati

Fornisci uno screenshot per aiutare il team di supporto a identificare il tuo problema in modo più efficiente.

Sezione 7: Centro assistenza

7.3 I miei ticket di supporto

Dopo aver inviato il tuo ticket di supporto, apparirà sotto "I miei ticket di supporto".

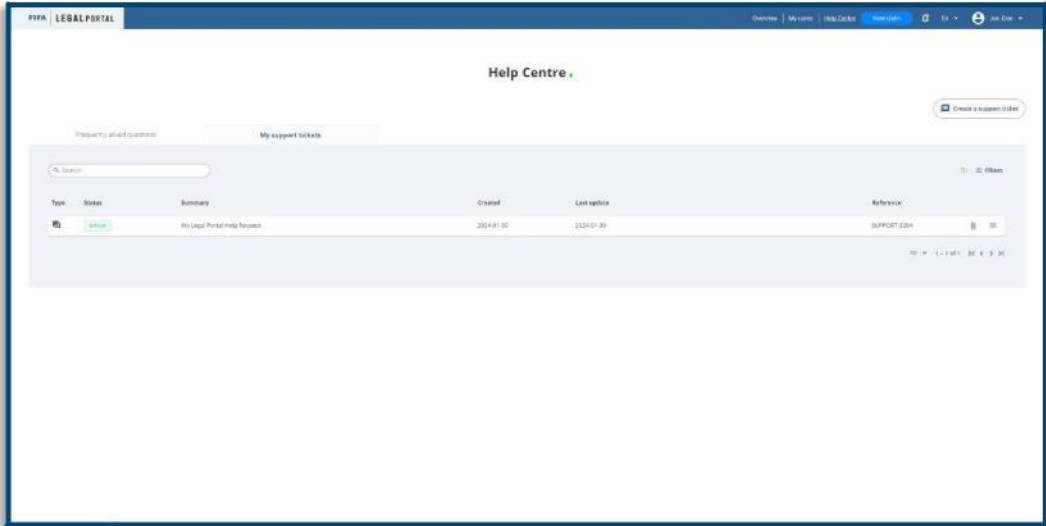


Fig 7.3.2

Grazie per aver utilizzato il Portale Legale FIFA

Fine del documento



LEGAL PORTAL