

GUIDA ALLA REGISTRAZIONE UTENTE

Per accedere ai corsi della **Piattaforma Formazione**, è necessario completare correttamente la procedura di registrazione seguendo i passaggi indicati di seguito.

1. Accesso alla pagina di registrazione

Aprire la pagina “**Registrazione Nuovo Utente**” della Piattaforma Formazione.

I campi contrassegnati con l’asterisco (*) sono **obbligatori**.

2. Compilazione dei dati di accesso

Email*

- Ogni utente deve utilizzare **un indirizzo email univoco**.
- È possibile inserire:
 - un indirizzo email **privato**, oppure
 - un indirizzo email **istituzionale**.



Attenzione: lo stesso indirizzo email **non può essere usato da più utenti**.

Utente*

- Inserire **COGNOME e NOME** (esempio: *Rossi Mario*).

Password* e Conferma Password*

- La password deve contenere:
 - almeno **una lettera maiuscola**
 - almeno **una lettera minuscola**
 - almeno **un numero**
 - almeno **un carattere speciale**
 - lunghezza minima **10 caratteri**
 - La password e la conferma devono essere **identiche**.
-

3. Dati anagrafici

Compilare i seguenti campi:

- **Cognome***
- **Nome***
- **Codice Fiscale***
- **Qualifica**

- **Indirizzo (Via, CAP, Città, Provincia)**
 - **Telefono**
 - **Cellulare***
-

4. Soggetto ed Ente

Soggetto*

Selezionare una delle opzioni:

- Ente
- Azienda/Studio legale
- Privato

Ente

- Indicare **l'ente di lavoro** (obbligatorio se richiesto dalla propria tipologia di soggetto).
-

5. Invio della registrazione

Dopo aver completato tutti i campi:

- cliccare sul pulsante **“Registrati”**.
-

6. Attivazione dell'account (PASSAGGIO FONDAMENTALE)



Per attivare l'account è indispensabile:

1. Accedere alla **casella di posta elettronica** utilizzata in fase di registrazione.
2. Aprire l'email ricevuta dalla piattaforma.
3. Cliccare sul link **“Attiva account”**.



Senza questa operazione l'account NON sarà attivo e non sarà possibile accedere alla piattaforma.