



## Corsi di orientamento

# Guida operativa

# Registrazione e Accesso area riservata nel portale





## Registrazione e accesso del personale di Ateneo (credenziali GIA)

### Registrazione e attivazione ruolo

I Docenti e il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo coinvolti devono effettuare la registrazione sul sito <u>https://tandem.secure.univr.it</u> completando i propri dati anagrafici. La registrazione va fatta una sola volta e varrà per sempre.

Al primo accesso viene visualizzata la pagina principale "Accesso DOCENTI, DIRIGENTI, OPERATORI": cliccare il logo "GIA" o accedere tramite SPID.

Acced	
accesso DOCENTI, DIRIGENTI, OPERATORI	Autenticazione GIA
accedi/registrati con:	Codice GIA
accesso STUDENTI	Password
Dal 1º ottobre 2021 l'accesso a tutti i servizi della Pubblica Amministrazione è consentito solo attraverso credenziali SPID, CIE. Per gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado l'accesso ai servizi TANDEM è consentito anche con i precedenti sistemi di autenticazione: Account Tandem, Facebook, Google.	□ Resta collegato
WFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI i fini del trattamento dei dati personali, l'Università di Verona è titolare dei trattamento ai sensi dei l'egolamento UE 2016/079, nelle modalità operative disciplinate dai bando. Il candidato ha diritto, ai ensi dell'att. 13 di detto Regolamento, ad un'informative astesa in metrio adei trattamento, ai esintata dei propri dati e all'eserzio dei propri diffitti. tale informativa è disponible on line. Itomativa. dati raccoli saranno utilizzati per finalità statistiche, di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle niziative cui il soggetto volontariamente aderisce e partecipa. Saranno altresi utilizzati a fini informativi, sotusivamente sueli durue niziative di orientamento.	Accedi

Si aprirà la pagina "**Registrazione**" (Fig. 3). Verificare la correttezza dei dati, apportare eventuali modifiche in presenza di errori, quindi cliccare "**Registrati**".

E-Mail	@univr.it
Cognome	
Nome	
Sesso	<b></b>
Data di nascita	
Data di nascita	





Se la registrazione è andata a buon fine, verrà visualizzata la pagina "**Profilo/Dati personali**". Compilare tutti i campi, allegare documento d'identità obbligatorio quindi cliccare "**Salva dati personali**".

Profilo / Dati personal	i
Per accedere ai servizi 1. Completa e salva i tu 2. Allega un documento	effettua le seguenti operazioni: ioi dati personali (anagrafica, residenza e dati aggiuntivi). i di riconoscimento.
Salva dati personali	Allega documento di riconoscimento
Anagrafica:	
Nome	
Cognome	
Sesso	×
Data di nascita	
Nazione di nascita	Q x
Comune di nascita estero	
Codice Fiscale	
Residenza:	
Indirizzo	
Numero civico	
Nazione	Q x
Comune estero	
Località	
CAP	
Dati aggiuntivi:	
E-Mail aggiuntiva	
Telefono	
Cellulare	

Sarà visualizzato un messaggio che invita ad effettuare la "Richiesta di attivazione ruolo", obbligatoria per poter operare sulla piattaforma. Nel menù di sinistra cliccare la voce "Attivazione Ruolo" e poi "Richiesta"

Attivazione ruolo-		
Richiesta		





Si accede alla pagina "Attivazione ruolo/Richiesta". Selezionare il "Ruolo" e indicare il motivo della richiesta, quindi cliccare "Richiedi Attivazione" per confermare la richiesta.

Attivazione Ruolo / Richiesta

Richiedi attivazione	
Ruolo	Seleziona un ruolo
	Importante! Indica nel campo Motivazione richiesta, informazioni sintetiche in grado di qualificare chi sei, scuola o università di appartenenza e il motivo per il quale richiedi l'attivazione del ruolo.
Motivazione richiesta	(min 100 max 1000 caratteri)
	Totale caratteri: 0

ATTENZIONE: I ruoli sono:

- Docente di ruolo (personale ateneo)
- Docente a contratto (personale ateneo)
- Collaboratore Esperto Linguistico (CEL/Lettore )
- Tecnico/amm. (personale ateneo)
- Docente (personale scuole superiori)
- Tecnico/amm. (personale scuole superiori)
- Dirigente scolastico

Verrà visualizzato un messaggio che informa l'utente dell'esito della richiesta.

Bene, hai co	mpletato con succes	so la richiesta d	li attivazione i	ruolo <b>Docente</b>	e di ruolo (pers	onale ateneo).

Quando gli operatori di back office attiveranno il ruolo richiesto, l'utente riceverà un'email di notifica all'indirizzo fornito in fase di registrazione. L'e-mail di registrazione identificherà sempre ed univocamente ogni utente registrato.

Da questo momento in poi l'utente quando accederà all'area riservata potrà avvalersi dei servizi dedicati al proprio Ruolo.