



Progetto Tandem – Dai banchi di scuola alle aule universitarie REGISTRAZIONE Dirigente Scolastico, Docenti e Referenti amministrativi della Scuola

Sono previste due possibilità di registrazione:

1. Tramite NUOVO ACCOUNT – pag. 1
2. Tramite un ACCOUNT SOCIALE già attivo – pag. 5

NB: I docenti che si sono già registrati per la precedente edizione NON devono fare nulla.

1. REGISTRAZIONE Dirigente Scolastico, Docenti e Referenti amministrativi della Scuola – NUOVO ACCOUNT

I Dirigenti Scolastici, i Docenti e i referenti amministrativi coinvolti nel Progetto Tandem, devono effettuare la registrazione sul sito <https://tandem.secure.univr.it> completando i propri dati anagrafici. La registrazione va fatta una sola volta e varrà per sempre.

1. Al primo accesso viene visualizzata la pagina principale “Accedi”: cliccare “**Registrazione (docenti, dirigenti, operatori)**” (Fig.1).
→ Se si è già in possesso di un account Facebook o Google si può utilizzare questo account per registrarsi. In questo caso è necessario cliccando il logo corrispondente nella sezione “**Oppure registrati con**” e proseguire al successivo punto **1 bis** (pag. 9 - Fig. 10).

Accedi

E-Mail Password Accedi

Resta collegato

[Hai dimenticato la password?](#)

[Non hai ricevuto l'e-mail di conferma registrazione?](#)

registrati o accedi con:

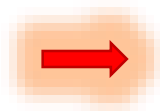
GIA Facebook Google

Registrazione STUDENTI

Registrazione (docenti, dirigenti, operatori)

Figura 1

2. Inserire tutti i dati richiesti per la “**Registrazione (fase 1)**” quindi cliccare “**Registrati**” (Fig. 2).



Registrazione (fase 1)

Questa procedura è riservata a: **DOCENTI, DIRIGENTI e OPERATORI**

E-Mail

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita




Password

Conferma password

almeno 8 caratteri, una maiuscola, una minuscola, un numero, un carattere speciale tra questi @\$%!

Registrati

Oppure registrati con:

GIA Facebook Google

Figura 2

3. Verrà visualizzato il messaggio “**Registrazione (fase 2)**” (Fig. 3).

Registrazione (fase 2)

Bene, abbiamo registrato con successo la tua richiesta.
Ti manca **solo un passo** per completare il processo di registrazione.
Segui le istruzioni contenute nell'e-mail che ti abbiamo inviato all'indirizzo:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ATTENZIONE! Se non ricevi subito l'e-mail di conferma registrazione controlla nella cartella **SPAM** della tua posta elettronica.

Figura 3



4. Verificare di aver ricevuto la mail e cliccare nella mail il link **“Conferma registrazione”**. Si verrà automaticamente indirizzati alla pagina **“Registrazione (fase finale)”** (Fig. 4). La Registrazione è completata. Cliccare **“Accedi”** per proseguire con la compilazione dei dati personali.

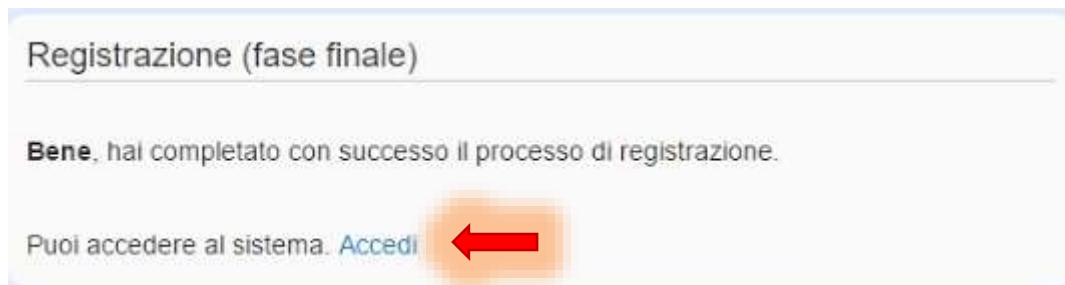


Figura 4

5. Si aprirà la pagina **“Dati personali”**. Completare i campi con i dati richiesti quindi cliccare **“Salva”** (Fig. 5).

Profilo / **Dati personali**

Attenzione!
Per accedere ai servizi completa i tuoi dati personali.

Salva ←

Anagrafica:

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/>
Nazione di nascita	<input type="text"/> <input type="button" value="🌐"/> <input type="button" value="✖"/>
Comune di nascita estero	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>

Residenza:

Indirizzo	<input type="text"/>
Numero civico	<input type="text"/>
Nazione	<input type="text"/> <input type="button" value="🌐"/> <input type="button" value="✖"/>
Comune estero	<input type="text"/>
Località	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>

Dati aggiuntivi:

E-Mail aggiuntiva	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>

Figura 5

6. Dopo il salvataggio si dovrà procedere con la **“Richiesta di attivazione ruolo”** (Fig. 6)

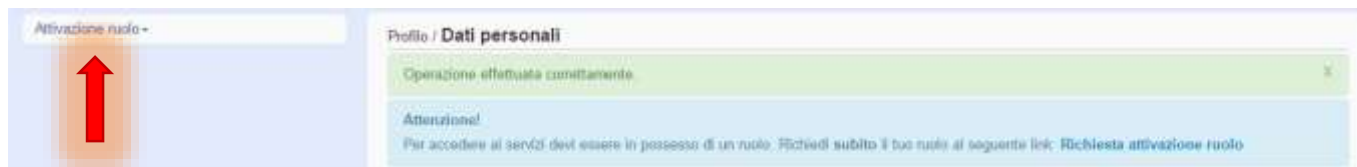


Figura 6

7. Nel menù di sinistra cliccare la voce **“Attivazione Ruolo”** e poi **“Richiesta”** (Fig. 7).

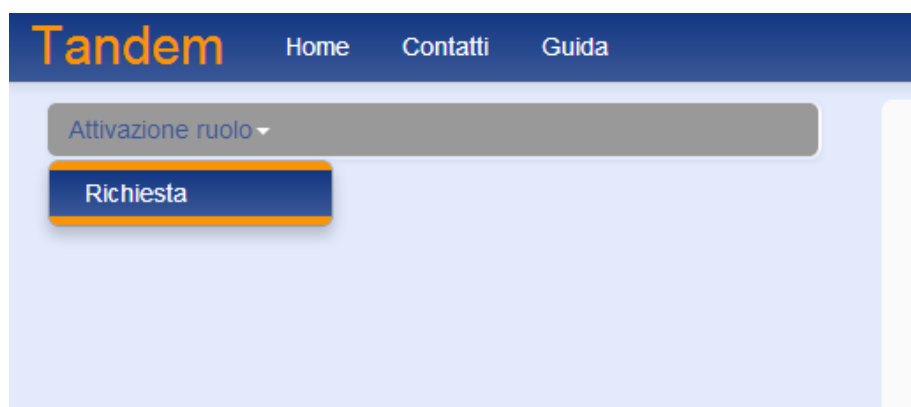


Figura 7

8. Si accede alla pagina **“Attivazione Ruolo/Richiesta”**. **Selezionare il Ruolo** per il quale si richiede l'attivazione tra le seguenti scelte possibili: Docente (personale scuole superiori), Tecnico/amm. (personale scuole superiori), Dirigente scolastico. Specificare obbligatoriamente **la motivazione della richiesta**, quindi cliccare **“Richiedi Attivazione”** per confermare la richiesta (Fig. 7)..



Figura 8



9. Terminata la richiesta verrà visualizzato un messaggio (Fig. 9) che informa l'utente dell'esito positivo.

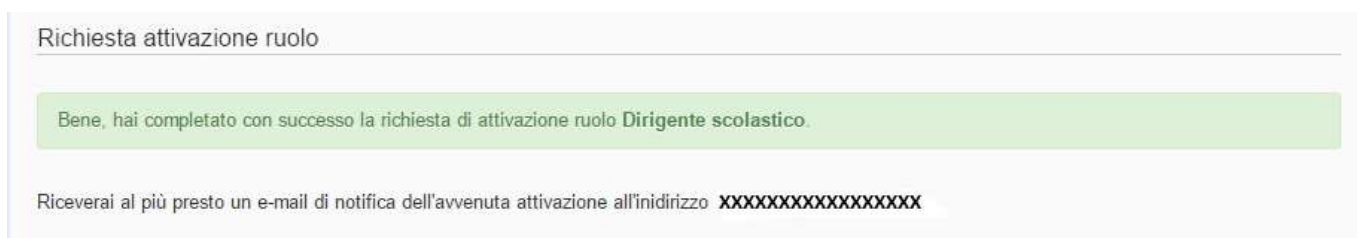


Figura 9

- ➔ Quando gli operatori di back office Tandem attiveranno il ruolo richiesto l'utente riceverà un e-mail 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.

PER IL DIRIGENTE SCOLASTICO: prosegui al punto 2. REGISTRAZIONE SCUOLA

PER IL REFERENTE AMMINISTRATIVO (se incaricato di fare la registrazione e l'adesione): prosegui al punto 2

PER I DOCENTI REFERENTI TANDEM (se incaricato di fare la registrazione e l'adesione): prosegui al punto 2

PER I DOCENTI ASSOCIATI AI CORSI: procedura conclusa

1 bis. REGISTRAZIONE Dirigente Scolastico, Docenti e Referenti amministrativi della Scuola – ACCOUNT SOCIAL

10. Dopo aver cliccato l'icona corrispondente al social di cui si possiede un account (Facebook o Google) inserire le proprie credenziali di accesso (Fig. 10a e 10b)



Figura 10a



Figura 10b



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

11. Dopo aver inserito le proprie credenziali, **dare il consenso richiesto** in base al social utilizzato. Si aprirà la pagina di **“Registrazione”** (Fig. 11). **ATTENZIONE:** Togliere il flag “dichiaro di essere uno **STUDENTE**” prima di completare i campi richieste e procedere con la Registrazione.

Figura 11

12. Proseguire seguendo i punti da 5 a 9 della presente guida.

LA PROCEDURA E' CONCLUSA.