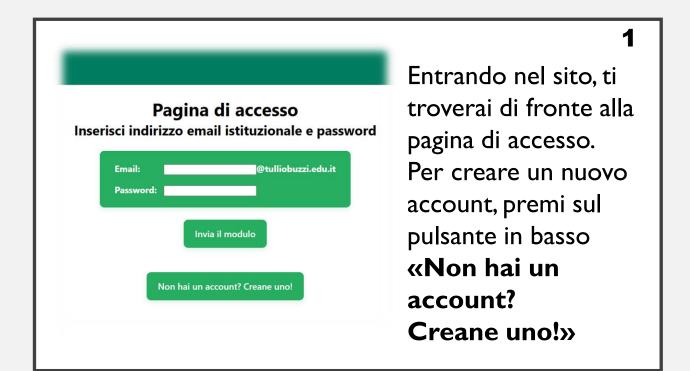
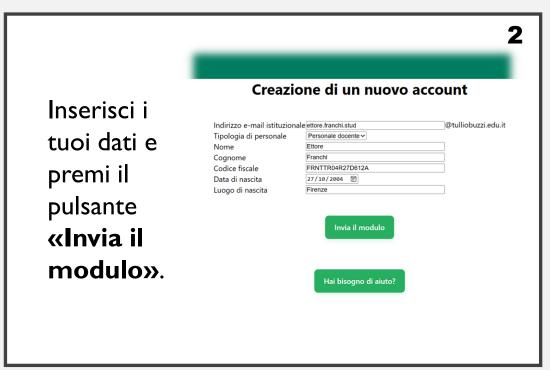
ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RSPP

GUIDA ALL'UTENTE

CREAZIONE DI UN NUOVO ACCOUNT



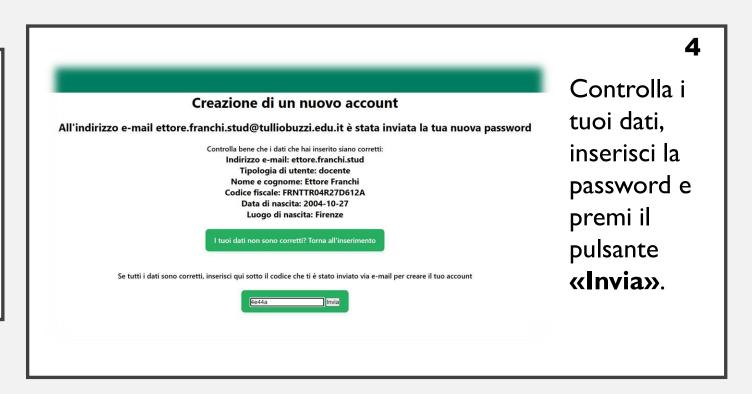


CREAZIONE DI UN NUOVO ACCOUNT

Al tuo indirizzo e-mail istituzionale verrà mandata la nuova password dell'account.

Credenziali RSPP Certificati (Extern) Posta in arrivo X

Password per l'accesso all'account: 4e44a



ACCESSO AL SITO



Per entrare nel sito con il tuo account, inserisci la tua mail istituzionale e la password che hai ricevuto via e-mail alla creazione dell'account, e premi il pulsante «Invia il modulo».

INSERIMENTO DI UN CERTIFICATO



A questo punto ti verrà chiesto il tipo di certificato che vuoi aggiungere. Se non sai che tipo di certificato hai in possesso, aggiungi «**Altro**».

Pagina di Ettore Franchi

Che tipo di certificato vuoi aggiungere?

Tipologia	Durata del corso	Validità	
Attestato di formazione generale	4 ore		Agglung
Attestato di formazione specifica - rischio medio	8 ore		Agglung
Attestato di formazione - rischio alto	12 ore		Aggiung
Attestato di formazione sicurezza per il preposto	8 ore		Aggiung
Attestato di aggiornamento sicurezza per il preposto	6 ore	5 anni	Aggiung
Attestato di aggiornamento sicurezza	6 ore	5 anni	Aggiung
Attestato di formazione per RLS	32 ore		Aggiunç

INSERIMENTO DI UN CERTIFICATO

A questo punto puoi inserire il file allegato che contiene il certificato ed una breve descrizione. In alcuni casi ti sarà richiesta anche la data di scadenza del certificato.

Una volta inseriti i dati, premi **«Invia il modulo»** ed il certificato sarà aggiunto alla tua lista.



INSERIMENTO DI UN CERTIFICATO





Una volta inseriti tutti i certificati, premi sul pulsante **«Hai inserito tutti i tuoi certificati?»**. A questo punto non potrai richiedere una modifica finché l'RSPP non avrà validato i dati inseriti.

RICHIEDI UNA MODIFICA

Quando l'RSPP scolastico avrà validato i tuoi dati, potrai richiedere una modifica con il pulsante **«Richiedi una modifica»**.



Pagina di Ettore Franchi

La modifica è stata richiesta!

Attendi che l'amministratore accetti la richiesta di modifica ...

Torna ai tuoi dati

Una volta fatto, attendi che l'RSPP accetti la richiesta per modificare di nuovo i dati.

MODIFICA PASSWORD



