

# ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RSPP

GUIDA ALL'UTENTE

# CREAZIONE DI UN NUOVO ACCOUNT

1

## Pagina di accesso

Inserisci indirizzo email istituzionale e password

Email: @tulliobuzzi.edu.it

Password:

Invia il modulo


Non hai un account? Creane uno!

Entrando nel sito, ti troverai di fronte alla pagina di accesso. Per creare un nuovo account, premi sul pulsante in basso «Non hai un account? Creane uno!»

2

## Creazione di un nuovo account

Inserisci i tuoi dati e premi il pulsante «Invia il modulo».

Indirizzo e-mail istituzionale ettore.franchi.stud@tulliobuzzi.edu.it  
Tipologia di personale Personale docente▼  
Nome Ettore  
Cognome Franchi  
Codice fiscale FRNTTR04RZ7D612A  
Data di nascita 27 / 10 / 2004   
Luogo di nascita Firenze

Invia il modulo



Hai bisogno di aiuto?

# CREAZIONE DI UN NUOVO ACCOUNT

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

3

Credenziali RSPP Certificati Esterni Posta in arrivo x

 @gmail.com  
a me ▾

Password per l'accesso all'account: **4e44a**

← Rispondi

→ Inoltra

## Creazione di un nuovo account

All'indirizzo e-mail **ettore.franchi.stud@tulliobuzzi.edu.it** è stata inviata la tua nuova password

Controlla bene che i dati che hai inserito siano corretti:

Indirizzo e-mail: **ettore.franchi.stud**

Tipologia di utente: **docente**

Nome e cognome: **Ettore Franchi**

Codice fiscale: **FRNTTR04R27D612A**

Data di nascita: **2004-10-27**

Luogo di nascita: **Firenze**

I tuoi dati non sono corretti? [Torna all'inserimento](#)

Se tutti i dati sono corretti, inserisci qui sotto il codice che ti è stato inviato via e-mail per creare il tuo account

[Invia](#)

4

Controlla i tuoi dati, inserisci la password e premi il pulsante **«Invia»**.

# ACCESSO AL SITO

A screenshot of a login page. At the top is a dark green header bar. Below it, the text "Pagina di accesso" is centered, followed by "Inserisci indirizzo email istituzionale e password". There is a green rectangular form containing two input fields: "Email:" with the text "ettore.franchi.stud" and "@tulliobuzzi.edu.it", and "Password:" with masked characters "\*\*\*\*\*" and an eye icon. Below the form is a green button labeled "Invia il modulo". At the bottom is a green button labeled "Non hai un account? Creane uno!".

**Pagina di accesso**  
Inserisci indirizzo email istituzionale e password

Email: @tulliobuzzi.edu.it

Password:

**Invia il modulo**

Non hai un account? Creane uno!

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

1



Pagina di Ettore Franchi

Hai inserito tutti i tuoi certificati?

Aggiungi un nuovo certificato

Certificati di cui sei in possesso  
Non hai nessun certificato !

Hai bisogno di aiuto?

Al primo accesso sulla piattaforma, ti verrà stampato il messaggio «Non hai nessun certificato!». Per inserirne uno, premi il pulsante «**Aggiungi un nuovo certificato**».

2

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	---	<a href="#">Aggiungi</a>
Attestato di formazione specifica - rischio medio	8 ore	---	<a href="#">Aggiungi</a>
Attestato di formazione - rischio alto	12 ore	---	<a href="#">Aggiungi</a>
Attestato di formazione sicurezza per il preposto	8 ore	---	<a href="#">Aggiungi</a>
Attestato di aggiornamento sicurezza per il preposto	6 ore	5 anni	<a href="#">Aggiungi</a>
Attestato di aggiornamento sicurezza	6 ore	5 anni	<a href="#">Aggiungi</a>
Attestato di formazione per RLS	32 ore	---	<a href="#">Aggiungi</a>

## 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.

3

**Pagina di Ettore Franchi**

**Attestato di formazione generale**

Scegli il file attestato.png

Attestato di formazione generale, del 06/03/2023

Invia il modulo

# INSERIMENTO DI UN CERTIFICATO

4

A questo punto vedrai il tuo certificato nella schermata principale.

Pagina di Ettore Franchi

Hai inserito tutti i tuoi certificati?

Aggiungi un nuovo certificato

Certificati di cui sei in possesso

Tipologia	Descrizione	Data di scadenza	
Attestato di formazione generale	Attestato di formazione generale, del 06/03/2023	---	<a href="#">Visualizza PDF</a>

Hai bisogno di aiuto?

5

Pagina di Ettore Franchi

Hai inserito tutti i tuoi certificati!

Certificati di cui sei in possesso

Tipologia	Descrizione	Data di scadenza	
Attestato di formazione generale	Attestato di formazione generale, del 06/03/2023	---	<a href="#">Visualizza PDF</a>

Hai bisogno di aiuto?

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

Certificati di cui sei in possesso

Tipologia	Descrizione	Data di scadenza	
Attestato di formazione generale	Attestato di formazione generale, del 06/03/2023	---	<a href="#">Visualizza PDF</a>

[Hai bisogno di aiuto?](#)

[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

1

Dal menù a tendina in alto, seleziona la dicitura **«Cambia password»**.



2

Pagina di Ettore Franchi  
Modifica la password del tuo account

Inserisci la vecchia password:	<input type="password"/>
Inserisci la nuova password:	<input type="password"/>

Cambia password

Hai dimenticato la tua vecchia password?

Inserisci la vecchia password seguita dalla nuova e premi **«Cambia password»**.