



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione
OFFERTA FORMATIVA, SERVIZI
E SEGRETERIE STUDENTI

Corsi di orientamento

Guida operativa

Registrazione e **Accesso area riservata** **nel portale**

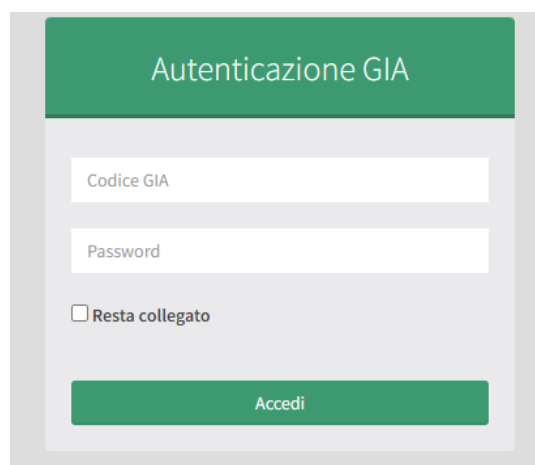
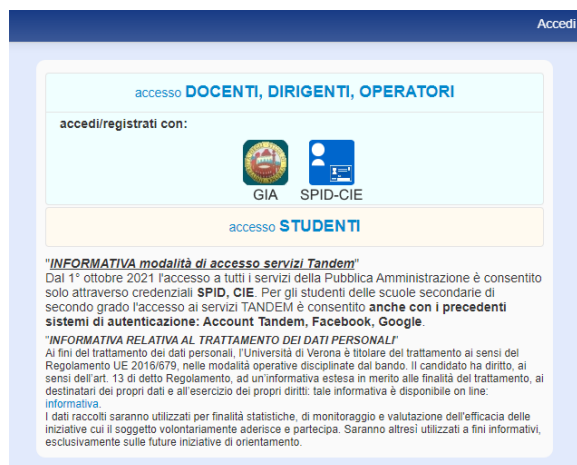


Registrazione e accesso del personale di Ateneo (credenziali GIA)

Registrazione e attivazione ruolo

I Docenti e il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo coinvolti devono effettuare la registrazione sul sito <https://tandem.secure.univr.it> 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**.



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

Registrazione

Dati letti dal tuo profilo GIA

E-Mail @univr.it

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Modifica i dati se non sono corretti. **Registrati** per continuare.

Registrati



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 personali**

Per accedere ai servizi effettua le seguenti operazioni:

1. Completa e salva i tuoi dati personali (anagrafica, residenza e dati aggiuntivi).
2. Allega un documento di riconoscimento.

Salva dati personali **Allega documento di riconoscimento**

Anagrafica:

Nome

Cognome

Sesso

Data di nascita

Nazione di nascita

Comune di nascita estero

Codice Fiscale

Residenza:

Indirizzo

Numero civico

Nazione

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**”





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

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.

Richiesta attivazione ruolo

Bene, hai completato con successo la richiesta di attivazione ruolo **Docente di ruolo (personale ateneo)**.

Riceverai al più presto un e-mail di notifica dell'avvenuta attivazione all'indirizzo [redacted]@univr.it

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.