

Per procedere al perfezionamento e all'attivazione dell'utenza sulla piattaforma FAD, è necessario eseguire la procedura di seguito indicata e suddivisa in tre passaggi.

1. IMPOSTAZIONE DELLA PASSWORD PERSONALE DI ACCESSO

Accedere, per mezzo di un browser collegato alla rete internet, al collegamento ipertestuale riportato di seguito:
<https://004.goelearning.it/admin/login>

Alla visualizzazione della pagina web fare click sul collegamento "Password dimenticata?"

Go eLearning Login

La piattaforma Go eLearning dispone di funzionalità dedicate alla formazione a distanza o residenziale

Username _____ Password _____

Password dimenticata? Login

All'aggiornamento della pagina web specificare nel campo denominato "Username" il proprio CODICE FISCALE ovvero il n. 16 caratteri alfanumerici che lo compongono e fare click sul bottone "Reset password"

Go eLearning Login

La piattaforma Go eLearning dispone di funzionalità dedicate alla formazione a distanza o residenziale

Password dimenticata?

Inserisci la tua username e ti invieremo una email con la procedura per il reset della tua password

SSMRA70A01Z106M

Indietro Reset password

Un messaggio di successo confermerà l'avvenuto invio di un messaggio email all'indirizzo della casella di posta elettronica aziendale del dipendente.

Go eLearning Login

La piattaforma Go eLearning dispone di funzionalità dedicate alla formazione a distanza o residenziale

Ti abbiamo inviato una email con la procedura per il reset della tua password

Username _____ Password _____

Password dimenticata? Login

3. PRIMO ACCESSO E COMPLETAMENTO DATI ANAGRAFICI

Attraverso la stessa pagina web del passaggio precedente è possibile procedere alla fase di primo login nel sistema. Il campo username coincide con il proprio **"CODICE FISCALE"** dipendente, mentre il campo **"PASSWORD"** va completato con la password scelta al punto precedente. Fare click su **"Login"** per procedere.

Go eLearning Login

La piattaforma Go eLearning dispone di funzionalità dedicate alla formazione a distanza o residenziale per l'aggiornamento del personale aziendale, dei collaboratori e dei partners.

Aggiornamento dati effettuato con successo

RSSMRA70A01Z106M

.....

Password dimenticata? **Login**

Al primo accesso il sistema rende disponibile **"l'informativa sul trattamento dei dati personali"** che va confermata per presa visione facendo click sul bottone **"Ho preso visione dell'informativa"**.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Io sottoscritto, **UTENTE DI PROVA**, dichiaro di aver letto con attenzione **L'informativa sul trattamento dei dati personali** e mi dichiaro d'accordo con quanto ivi contenuto in tutti i punti senza riserva.

Ho preso visione dell'informativa

Facendo click sulla voce di menu **"UTENTE – Profilo"** è possibile accedere alla maschera di gestione dei propri dati personali.

UTENTE DI PROVA

- Profilo
- Crediti
- Log Out

E' necessario aggiornare eventuali dati anagrafici non corretti o obsoleti e completare le informazioni nei seguenti campi: **"Indirizzo"**, **"Città"**, **"Tipo documento"**, **"Numero documento"**, **"Discipline"**. Fare click sul bottone **"Salva"** per confermare.

Dati anagrafici

Nome *
UTENTE

Cognome *
DI PROVA

Indirizzo *
indirizzo

Città *
Seleziona Città

Telefono *
Telefono

Telefono secondario *
Telefono secondario

Email *
as@pginfoteam.it

Tipo documento *
Seleziona Tipo documento...

Numero documento *
Numero documento

Codice Fiscale *
RSSMRA70A01Z106M

Tipologia lavoro *
Dipendente

L'azienda invierà successive comunicazioni relative all'attivazione dei corsi o eventi formativi ai quali è richiesta la partecipazione.