Procedura di Registrazione

Portale ClicLavoro

Guida

Ver. 1.0



Introduzione

La presente guida descrive i passi fondamentali che devono essere eseguiti per registrarsi al portale ClicLavoro.

Registrarsi al portale ClicLavoro

Per avviare la procedura di registrazione al portale, è necessario cliccare sul link «Non sei registrato? Iscriviti ora» per iscriversi (figura 1).

<u> </u>	ncia di: 🕂 TUTTE			LOGIN
dialouro	1 martine	Wardenste .	Accedi	
ciiciavo	de Servizi per le Public	he del Lavero	Uterite	
Area riservata Ca	ttades Aziende Operat	tori E-learning Norme e Contratt	 Ricordami su questo computer 	LOGIN
Cerca lavoro tra le offerte e trova quella che fa per te tra i profili e trova il lavoratore che i		Non riesci ad accedere? Recupera la tua password	Read-widdle	
Qualifica	Lungo	Qualifica	U Oppure tramite social network/PIN INPS:	
	CERCA		f 🗾 in G• 🐰	

Figura 1 - Login al portale ClicLavoro

	LOGIN
Accedi	
Utente	
Ricordami su questo computer	LOGIN
Non riesci ad accedere? Recupera la tua password Non sei registrato? Iscriviti ora	
Oppure tramite social network/PIN INPS:	
f 🔽 in 🚱 😻	

Figura 2 - Link registrazione

Subito dopo aver cliccato su **«Non sei registrato? Iscriviti ora»**, l'utente viene reindirizzato all'**Area di Registrazione** (vedi Figura 3), rappresentata dai seguenti campi non ancora valorizzati:

- > **Nome***: nome proprio della persona;
- > Cognome*: cognome della persona;
- > Email*: indirizzo di posta elettronica scelto per la registrazione;
- Conferma Email*: necessario a verificare la correttezza dell'indirizzo di posta elettronica indicato nel campo email;
- User id*: identificativo scelto dall'utente che deve soddisfare i seguenti requisiti:
 - Lunghezza compresa tra 4 e 100 caratteri;
 - Caratteri dell'alfabeto maiuscoli (A-Z);

1/7		



- Caratteri dell'alfabeto minuscoli (a-z);
- Numeri (0-9);
- Altri caratteri: . (punto) _ (trattino basso) @ (chiocciola);
- > Informativa sulla privacy*: da accettare per proseguire;
- > Consenso sul trattamento dei dati personali*: da accettare per proseguire;

I campi contrassegnati con l'asterisco sono da considerarsi obbligatori.

Per dimostrare all'applicativo di non essere un robot è obbligatorio spuntare la casella «Non sono un robot» ed eseguire quanto richiesto.

Registrazione	
Nome:	
Cognome:	
Email:	
	(campo non modificabile dopo la registrazione)
Conferma Email:	
Userid:	
	(campo non modificabile dopo la registrazione)
	La userid deve essere conforme al seguenti requisti.
Informativa sulla pr attraverso Cliclavor limiti stabiliti dal Co di incontro tra dom	ivacy o, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei odice, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia anda ed offerta di lavoro.
Il trattamento dei d a garantire la sicure e trasmettere i dati	lati avverrà con l'utilizzo di strumenti automatizzati, idonei ezza e la riservatezza dei dati e atti a memorizzare, gestire stessi.
၀Accetto ၀Rifiuto	
Il sottoscritto dichia specifico consenso a autorizzati per le me	ra inoltre di essere pienamente informato e presta il suo Illa comunicazione dei suoi dati personali ai soggetti terzi adesime finalità
○Accetto ○Rifiuto	
Non sono un robot	willTPA
	REGISTRATI
	Problemi di accesso all'account?

Figura 3 - Form di registrazione

Dopo aver cliccato sul tasto "**Registrati**", il sistema verifica il corretto inserimento dei dati. La mancata valorizzazione di uno qualsiasi dei campi obbligatori non consente la conclusione della registrazione con esito positivo. La visualizzazione di un messaggio informativo in rosso "**campo obbligatorio**" evidenzia all'utente la necessità di fornire le informazioni mancanti (figura 4).

	2/7



Userid:		
	campo obbligatorio	

Figura 4 - Alert campo obbligatorio

Nel caso in cui tutti i campi obbligatori risultino compilati correttamente, il sistema restituirà il seguente messaggio di registrazione terminata con successo (figura 5).

Registrazione
Grazie per il vostro interesse a ClicLavoro!
A breve riceverete un'email con un link per confermare la vostra registrazione.

Figura 5 - Messaggio di avvenuta registrazione

Come indicato nel messaggio precedente, l'utente deve controllare la propria posta elettronica per verificare che la presenza della mail, annunciata nel messaggio in figura 5, tramite la quale completare la registrazione.

Subject: La tua registrazione su www.cliclavoro.ge	ov.it
From: norep-cliclavoro@lavoro.gov.it	
Received	
To:zccygepx@zetmail.com	
Gentie utente.	
La ringraziamo per il vostro interesse nel sto ClicLavoro.	
Cliccate sul link sottostante per completare il processo di attivazione de	el vostro account:
https://www.cliclavoro.gov.it//Pagine/Registrazione.aspx?q=activate&A/	tivationRequestCode=28107eee-ca73-4d34-8bbc-b7d99dfed564
Se non è possibile confermare la registrazione cliccando sul link, copia	te il link completo di barra degli indirizzi del browser e premere Invio.
Cordiali saluti,	
ClicLavoro	

Figura 6 - Ricevuta email contenente link di conferma registrazione

Dopo aver cliccato sul link presente nel messaggio di posta elettronica, l'utente è reindirizzato a una pagina del portale ClicLavoro che avvisa del corretto completamento della procedura di registrazione:

legistrazione	
Registrazione Completata	
a procedura di registrazione è andata a buon fine. Ina mail con le credeniziali di accesso è stata inviata all'email associ Il'account.	ata

Figura 7 - Completamento registrazione

A questo punto è necessario controllare nuovamente la posta elettronica per poter conoscere la password assegnata automaticamente dal sistema, la quale permetterà di accedere per la prima volta al portale ClicLavoro:

	3/7



ubject: www.cliclavoro.gov.it: Conferma registrazion	e
rom: norep-cliclavoro@lavoro.gov.it	
eceived	
b:zccygepx@zetmail.com	
Complimenti mario rossi, la tua registrazione a Ciiclavoro è andata a buon fine	
I tuoi dati di accesso sono:	
User Name: mariorossi80	
Password: CSZGQZEWbA+WXTGp	

Figura 8 - Ricezione email con credenziali di accesso

Ricevute le credenziali è possibile accedere all'«Area Riservata» del sistema, inserendo Username e password e cliccando sul tasto «Login».

Accedi	
marlorossi80	
🖗 Ricordami su questo c	omputer LOGIN
Non riesci ad accedere? Recupera la tua passwor Non sei registrato? Iscriv	d Its ora
Oppure tramite social	network/PIN INPS:
f 🔽 in G• 🗏	S

Figura 2 - Login

Dopo aver correttamente eseguito l'accesso a sistema, l'utente è reindirizzato alla home page e riconosciuto come «Guest».

습 🖾 🛛 previncia dl: 🕇 TUT	E.	MARIO RC	0551 (Guest)
cliclavoro Portaie	Unico della Rete Mazionale al per le Politiche dei Lavoro	luned) 2	maggio 201(
Area riservata Cittadini Azien	de Operatori E-learning Norme e Contratti Bandi e Concoral	Progetti CliComunica	fse
n > Area riservata			
Area riservata	La mia home	" Seguici su: 🔝 🕤 💟	in 🛗
Profilo utente	Benvenuto nella tua Area Riservata.	Cerca in ClicLayoro	>
K Ciclavoro	Puol gestire i tuoi dati e accedere alle tue funzionalità tramite il menu di	Cerca	
Sinistra, un ario a destra trovi una tendina con i elenco dei promi con coi pour navigare il portale		Laworo.	•
D M place questa Pagina	1	Qualifica	
		Lupgo	

Figura 9 - Accesso all'area riservata utente Guest

Cliccando sul nome utente si aprirà un popup che permetterà di eseguire le seguenti operazioni:

- Cambiare la password;
- Modificare il profilo;

	4/7



> Effettuare il Logout.

Prima di proseguire, si consiglia di richiedere l'aggiornamento della password, cliccando sul pulsante **Cambia password**, proposto nella maschera in Figura 10.

	MARIO ROSSI (Guest)
NAVIGA D. DORTALE COME	+
Guest	
Cambia password Modifica p	rofilo Logoat
Cambia password Modifica p	Logout

Figura 10 - Popup area Login

A questo punto, per completare la procedura di registrazione, l'utente deve completare l'anagrafica cliccando sul link Profilo Utente, mostrato in Figura 11.

Area riservata	
> Profilo utente	
K Cliclavoro	
Figura 11 – Area riservata utent	е

Figura II – Area fiservala ulefile

Utilizzando il form in Figura 12, è possibile fornire le seguenti informazioni:

- Data di nascita: è un campo selezionabile da un popup che permette di selezionare la data dal calendario;
- Sesso: campo a scelta tra «Maschile» e «Femminile»;
- Comune o stato estero di nascita: inserendo alcune lettere si apre un menu che visualizza le occorrenze filtrate in base a ciò che si è digitato;
- Cittadinanza: è la cittadinanza (es. italiana) dell'utente. Inserendo alcune lettere si apre un menu che visualizza le occorrenze filtrate in base a ciò che si è digitato;
- Codice fiscale: è il codice fiscale di 16 cifre dell'utente. Una volta inserito il codice fiscale non sarà più possibile modificare i dati anagrafici, questo campo si visualizzerà dopo aver competato i campi già presenti;
- Livello di studio: (campo non obbligatorio) è il livello di studio posseduto dall'utente al momento della registrazione; è possibile selezionare l'informazione dal menu a tendina.

	5/7

\cap	Userid:	GiuseppeVerdi
6	Email:	zsvmgdfe@abyssmail.com
Dati anagrafici		
Cognome:	🖉 Verdi	
Nome:	🖉 Giusep	pe
Data di nascita:	<u>n</u>	
Sesso:	<u>@</u>	
Comune o stato estero di nascita:	<u>@</u>	
Cittad <mark>in</mark> anza:	<u>n</u>	
Altri dati		
Livello <mark>di studio:</mark>	Ø	

Figura 12 - Form anagrafica utente

	6/7