

# Il percorso per essere operativi con il nuovo Perla2018

## Registrazione



### Inizio

#### Compilazione Anagrafica

In questa fase hai accesso alla sola funzionalità di registrazione che permette di inserire i dati anagrafici, scegliere un'email di registrazione al portale e una password.

#### Ricezione Email

Sei registrato al sistema ma abilitato alle sole funzionalità di gestione dell'utenza perché devi confermare l'indirizzo email.

### Registrazione DA COMPLETARE

#### Link attivazione

Attraverso il link ricevuto all'indirizzo email indicato in fase di registrazione puoi confermare la tua utenza. La conferma dell'utenza permette di accedere agli step successivi del processo di accreditamento

### Registrazione COMPLETATA

**Funzioni attive**

- > Login /Logout
- > Cambio password
- > Cambio email

**Funzioni attive**

- > Login /Logout
- > Cambio password
- > Cambio email
- > Candidatura a Responsabile
- > Candidatura a Inseritore

## Candidatura a Responsabile

### Inserimento Codice Fiscale Pubblica Amministrazione

Scegli di sottoporre la tua candidatura come responsabile per una o più Pubbliche Amministrazioni

### Scarica e firma digitalmente documento

Scarica il documento generato automaticamente dal sistema e firma digitalmente (la firma digitale deve essere a tuo nome)

### Ricezione Email

Riceverai una email all'indirizzo scelto in fase di registrazione che conferma l'avvenuta candidatura a responsabile

### Carica il documento firmato digitalmente

Carica il documento firmato digitalmente a tuo nome

### Attesa

La gestione della tua candidatura avverrà dopo 72 ore.

### Ruolo: RESPONSABILE

#### Ricezione Approvazione

La richiesta di candidatura è stata approvata. Puoi gestire i candidati ad inserire per la tua Pubblica Amministrazione.

Fino a questo momento se hai inserito la tua candidatura per errore puoi eliminarla!

Se sei un responsabile puoi operare anche come inseritore del sistema attraverso la funzionalità di cambio ruolo

### Inserimento Codice Fiscale Pubblica Amministrazione

Scegli di sottoporre la tua candidatura come inseritore per una o più Pubbliche Amministrazioni

### Attesa

Attendi che il responsabile della tua Amministrazione gestisca la tua richiesta

### Ricezione Email

Riceverai una email all'indirizzo scelto in fase di registrazione che conferma l'avvenuta candidatura a inseritore

### Ruolo: INSERITORE

#### Ricezione Approvazione

La richiesta di candidatura è stata approvata dal Responsabile della tua Amministrazione, quindi puoi operare sull'adempimento scelto in fase di candidatura

**Funzioni attive**

- > Login /Logout
- > Cambio password
- > Cambio email
- > Candidatura a Responsabile
- > Candidatura a Inseritore
- > Gestione utenti inseritori

**Funzioni attive**

- > Login /Logout
- > Cambio password
- > Cambio email
- > Candidatura a Responsabile
- > Candidatura a Inseritore
- > Adempimento (es. Anagrafe delle Prestazioni)