

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).



Figura 1 - Login al portale ClicLavoro

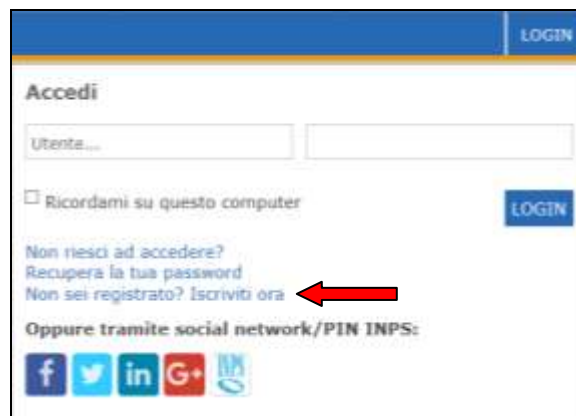


Figura 2 - Link registrazione

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);



- 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)
Lo userid deve essere conforme ai seguenti requisiti.

Informativa sulla privacy
attraverso Clicavoro, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia di incontro tra domanda ed offerta di lavoro.
Il trattamento dei dati avverrà con l'utilizzo di strumenti automatizzati, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Accetto Rifiuto

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere pienamente informato e presta il suo specifico consenso alla comunicazione dei suoi dati personali ai soggetti terzi autorizzati per le medesime finalità

Accetto Rifiuto

Non sono un robot

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).

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.gov.it
From: norep-cliclavoro@lavoro.gov.it
Received
To: zccygepx@znetmail.com

Gentile utente,
La ringraziamo per il vostro interesse nel sito ClicLavoro.
Cliccate sul link sottostante per completare il processo di attivazione del vostro account:
<https://www.cliclavoro.gov.it/Pagine/Registrazione.aspx?q=activate&ActivationRequestCode=28107eee-ca73-4d34-8bbc-b7d99dfed564>
Se non è possibile confermare la registrazione cliccando sul link, copiate 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:

Registrazione

Registrazione Completata

La procedura di registrazione è andata a buon fine.
Una mail con le credenziali di accesso è stata inviata all'email associata all'account.

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:



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**».



Figura 2 - Login

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



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;**



➤ **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.



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.



Figura 11 – Area riservata utente

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 completato 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.



Profilo utente



Userid: GiuseppeVerdi

Email: zsvmgdfe@abyssmail.com

Dati anagrafici

Cognome:  Verdi

Nome:  Giuseppe

Data di nascita:  ...

Sesso:  ...

Comune o stato estero di nascita:  ...

Cittadinanza:  ...

Altri dati

Livello di studio:  ...

Figura 12 - Form anagrafica utente