

**PROCEDURA PER INSERIMENTO “NOME UTENTE” E “PASSWORD”**  
**IN FASE DI REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE**

Inserire il “*Nome Utente*” secondo la seguente regola:

**euro+iniziale+nome+cognome+nomecorso**  
(tutte lettere minuscole)

*es. Se l’allievo si chiama “Marco Rossi” e frequenta il corso di “ecdl”:*

***euromrossiecdl***

Se vi sono due o più persone con lo stesso nome e cognome:

***euromrossiecdl1***  
***euromrossiecdl2***  
***euromrossiecdl3***  
***etc...***

Scegliere poi una “*Password*” personale facilmente memorizzabile e cliccare su “SALVA”.

Dopo avere effettuato la registrazione di tutti gli allievi, inviare via e-mail la lista dei nomi utente ad *Euroform* agli indirizzi:

[segreteria@euroform-fp.it](mailto:segreteria@euroform-fp.it)  
[rguerrini@euroform-fp.it](mailto:rguerrini@euroform-fp.it)

specificando il nome del corso.

Provvedere inoltre a mantenere una lista dei nomi utente e delle password consultabile dal tutor su richiesta di un utente.

Comunicare eventuali variazioni o aggiunte di nuovi utenti (con relativo *nome utente*) ai medesimi indirizzi e-mail.

## **ACCESSO**

Successivamente alla fase di registrazione, ogni utente potrà accedere al servizio TRIO Euroform digitando la URL [www.euroform-net.it](http://www.euroform-net.it), cliccando sul pulsante TRIO (parte destra della homepage del portale Euroform), quindi inserendo “*NOME UTENTE*” e “*PASSWORD*” e cliccando su “*ACCEDI*”.