



ISTRUZIONI ISCRIZIONE ON LINE FORMAZIONE ATS BRESCIA E CUSTOMER

- 1) Accedere al portale <https://formazione.sigmapaghe.com/wfrm001.pgm?task=wlogin> (consigliato utilizzare browser Chrome)
- 2) **Eseguire il Login:**
 - **Dipendenti di aziende che utilizzano GPI spa** → effettuare il Login
 - **Esterni** → Procedere con la registrazione, si riceverà un messaggio di posta elettronica (verificare nello spam) per procedere all'attivazione dell'utente (si precisa che una volta effettuata la registrazione al portale, questa è valida per qualsiasi ulteriore accesso, utilizzando il proprio codice fiscale e password inserita in fase di registrazione)

Selezionare nella colonna di sinistra nell'elenco delle Aziende **ATS BRESCIA**

- 3) Individuare nella colonna di sinistra "Catalogo corsi / Iscrizioni" il corso "....."
- 4) Procedere all'iscrizione – selezionando "ISCRIVITI"  confermare l'iscrizione nella pagina del corso che si aprirà successivamente. **NB** è consigliabile **NON utilizzare filtri** in quanto si è verificato che la ricerca potrebbe non dare buon esito (selezionare solo iscrizioni aperte)

COMPILAZIONE CUSTOMER SATISFACTION E RILASCIO ATTESTATO

La compilazione della **customer satisfaction** è obbligatoria al fine del rilascio dell'attestato.

Si precisa che il sistema segnala chi ha compilato la customer, mentre rimane anonimo il contenuto delle sue risposte.

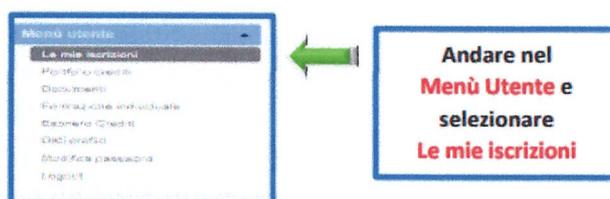
Istruzioni compilazione:

1) Accedere al portale https://formazione.sigmapaghe.com/wfrm001_pgm?task=wlogin (consigliato utilizzare browser Chrome)

2) **Eeguire il Login:**

- **Dipendenti di aziende che utilizzano GPI spa** → effettuare il Login
- **Esterni** → Utilizzare il codice fiscale e password inserita in fase di registrazione

3) Individuare nella colonna di sinistra "**Menu Utente/le mie iscrizioni**" il corso "....."



**Andare nel
Menù Utente e
selezionare
Le mie iscrizioni**

4) Premere l'icona "**compila customer satisfaction**" e procedere con la compilazione.



**COMPILAZIONE OBBLIGATORIA ENTRO 3 GIORNI
DAL TERMINE DEL CORSO**

L'attestato sarà disponibile solo al termine della rendicontazione del corso nel "**Menù Utente**"



L'attestato verrà inviato dall'Ufficio Formazione mediante e-mail ma potrà anche essere scaricato dal programma accedendo dall'area **Menù Utente **Le mie iscrizioni** e cliccando su**