

ISTRUZIONI PER ACCESSO ALLA PIATTAFORMA “PORTALE SERVIZI CNAPPC”

Accedere all'indirizzo <https://portaleservizi.cnappc.it/>

Cliccare su
“Professionista”



Inserire le credenziali per l'accesso centralizzato (ex accesso ad IMATERIA) e cliccare su **"accedi"**;

Per il recupero delle credenziali, eventualmente dimenticate o smarrite, cliccare su "hai dimenticato la password" o "hai dimenticato la username" e, inserendo il proprio CF e nr. Matr., il sistema invierà una mail al vostro indirizzo

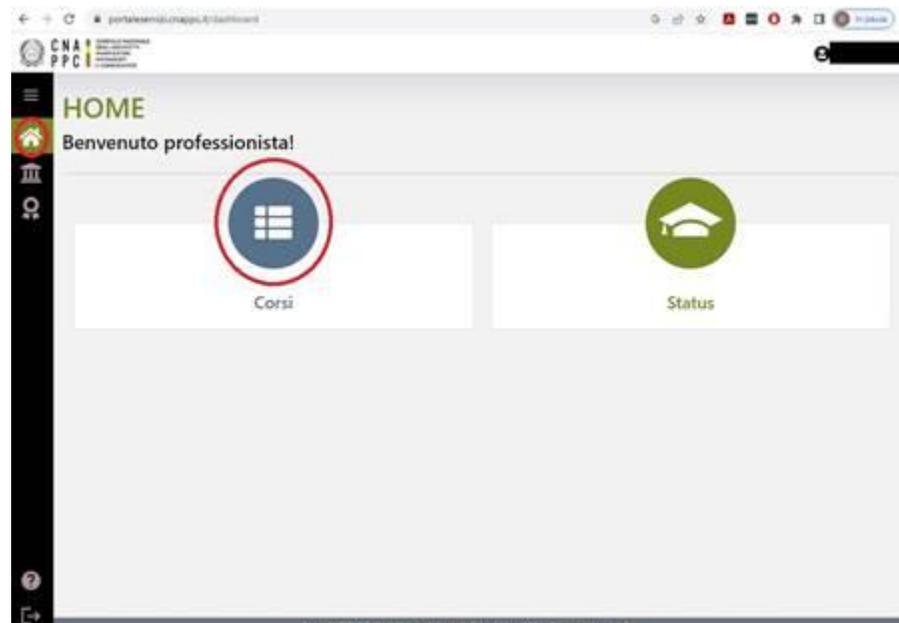
The screenshot shows a web browser window with the URL `albounico.avn.it/SSO/login.aspx?ReturnUrl=%2FSSO%2FSAML%2FSOService.aspx`. The page header includes the CNA PPC logo and the text "CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PASADOTTI E CONSERVATORI". A "HELP DESK" button is visible in the top right corner. The main heading is "ACCESSO CENTRALIZZATO AI SERVIZI". Below this, there is a message to professionals regarding a new unified authentication system starting from April 2, 2015. It states that old credentials for services like AAWN, Im@teria, and Moodle are no longer valid. It provides instructions on how to request new credentials and how to use them. There are two input fields: "USERNAME (indirizzo EMAIL)" and "PASSWORD". Below these fields is a red button labeled "accedi". Two links are provided for password recovery: "hai dimenticato la password?" and "hai dimenticato la username?". The "hai dimenticato la password?" link is circled in red.

Schermata di accesso a "Portale Servizi"

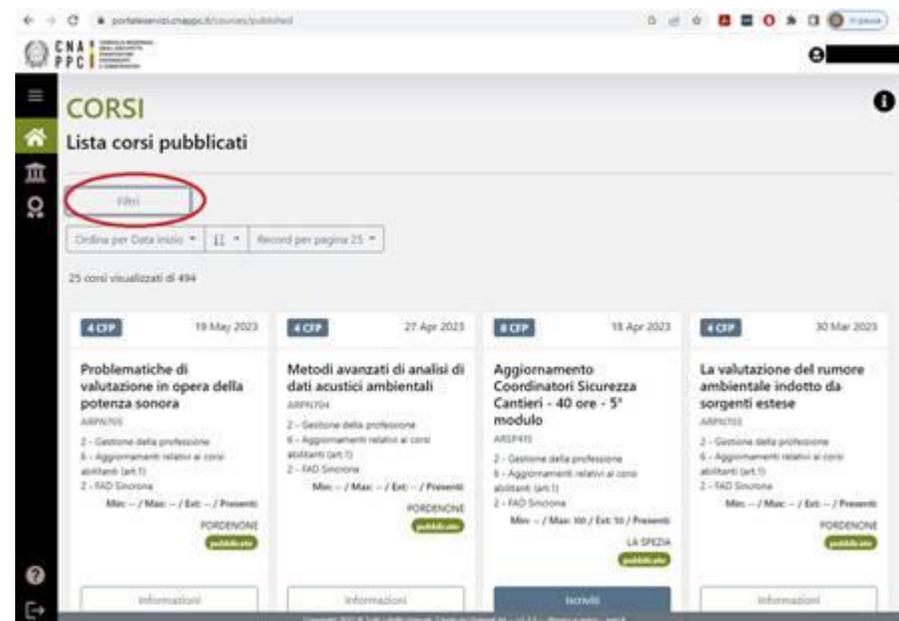
The screenshot shows a web browser window with the URL `portaleservizi.cnappc.it/inv`. The page header includes the CNA PPC logo. The main heading is "PROFILO". On the left side, there is a vertical navigation menu with icons for home, services, and profile. The profile section features a circular profile picture placeholder with a graduation cap icon. To the right of the profile picture, there are several input fields for personal information: "Nome", "Cognome", "Codice fiscale", "Email", and "Telefono". Each field contains a blacked-out value.

ISTRUZIONI PER PARTECIPAZIONE A CORSI FAD ASINCRONI

Una volta all'interno del portale,
cliccare sulla HOME 
e, successivamente, su "CORSI"



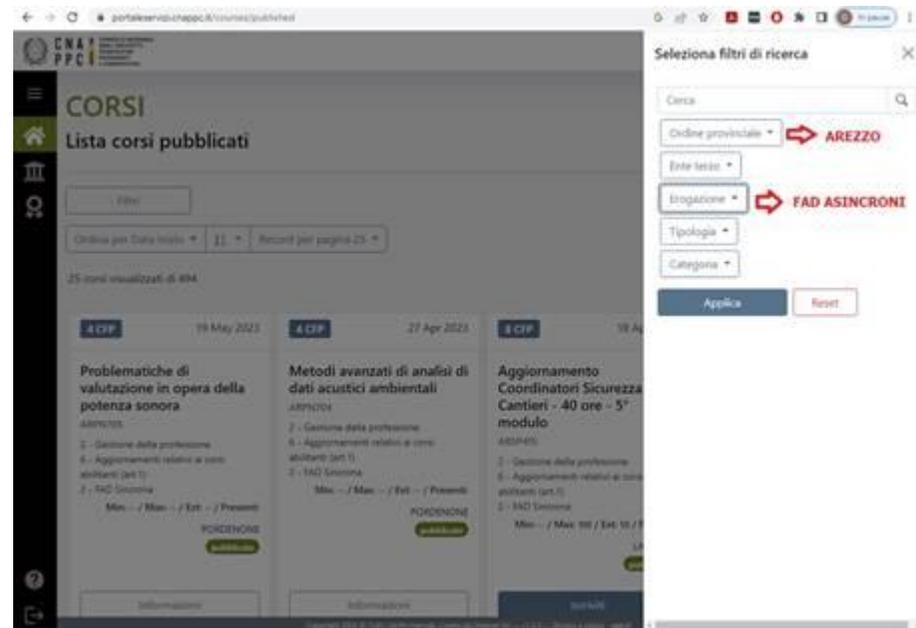
Cliccare su "filtri"



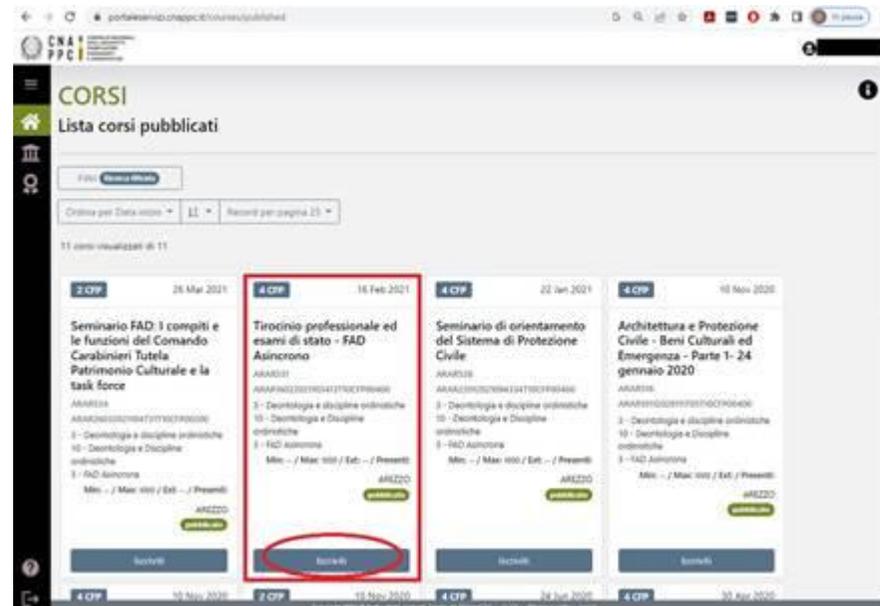
Dai rispettivi menù a tendina, scegliere:
“AREZZO” su “Ordine provinciale” e
“FAD ASINCRONI” su “Erogazione”

Resta facoltativa la scelta della “tipologia” e “categoria”

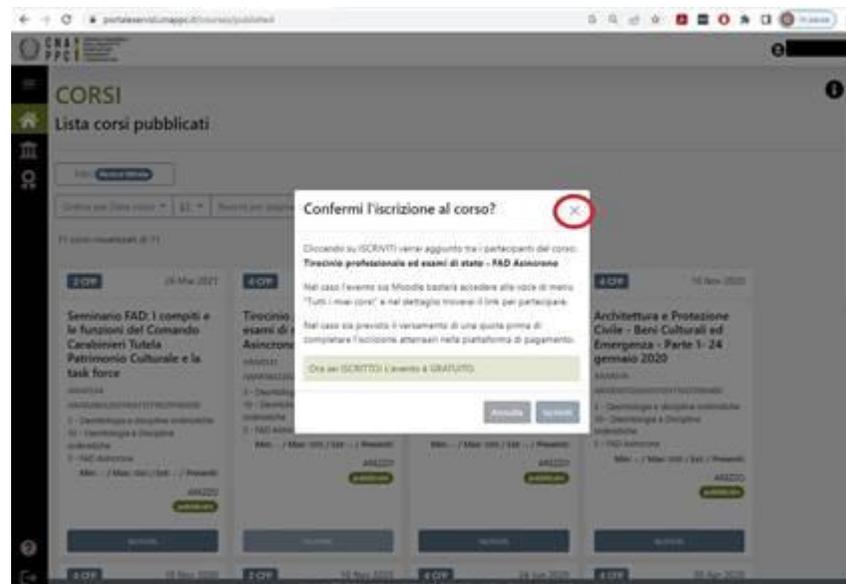
Cliccare su **Applica**



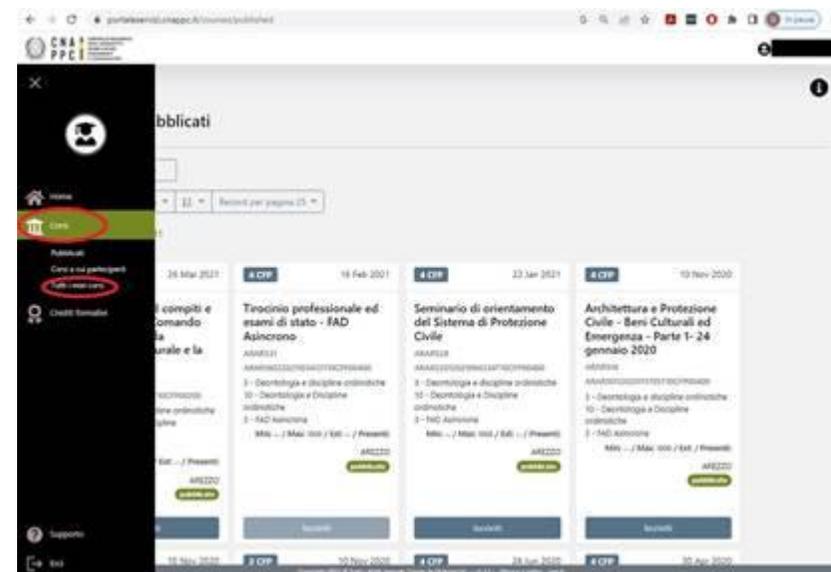
Scegliere il corso a cui si intende partecipare e
cliccare su **iscriviti**



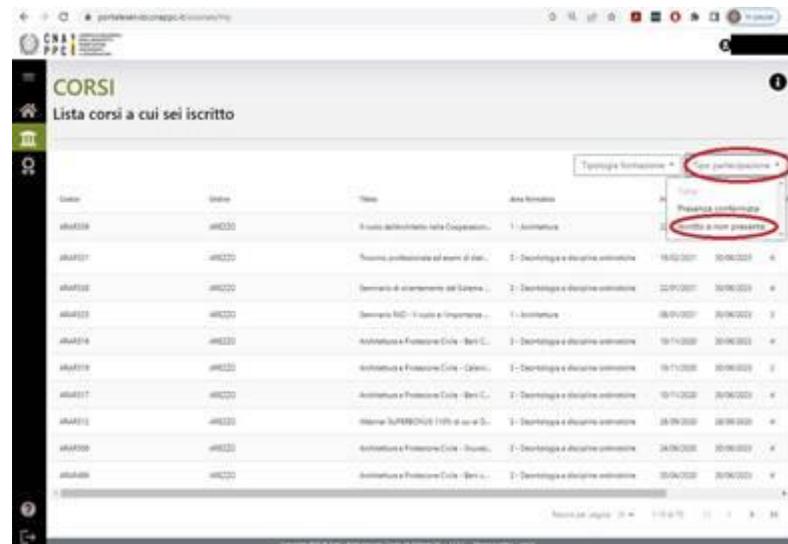
Apparirà la seguente finestra; per chiudere cliccare su “X”



Cliccare su “corsi” 
E su “Tutti i miei corsi”



Per identificare facilmente il corso all'interno della lista, scegliere "iscritto e non presente", dal menù a tendina del "Tipo di partecipazione"



E successivamente cliccare su...

