



OPI Ordine delle Professioni Infermieristiche di Crotone

TUTORIAL AREA RISERVATA ALBO UNICO NAZIONALE



Il presente documento fornisce le indicazioni su come utilizzare l'area riservata dell'ALBO UNICO NAZIONALE destinata a tutti gli iscritti agli Opi Provinciali.

Il documento descrive tutte le funzioni presenti nell'area riservata e fornisce tutte le indicazioni per il migliore utilizzo delle stesse. Vuole quindi essere una guida pratica che, passo per passo, aiuta gli iscritti su come utilizzare l'area riservata dell'ALBO UNICO NAZIONALE per agevolarne la sua fruizione nell'accedere a informazioni, documenti e servizi personalizzati.

Prerequisiti

1. **Credenziali di accesso:**

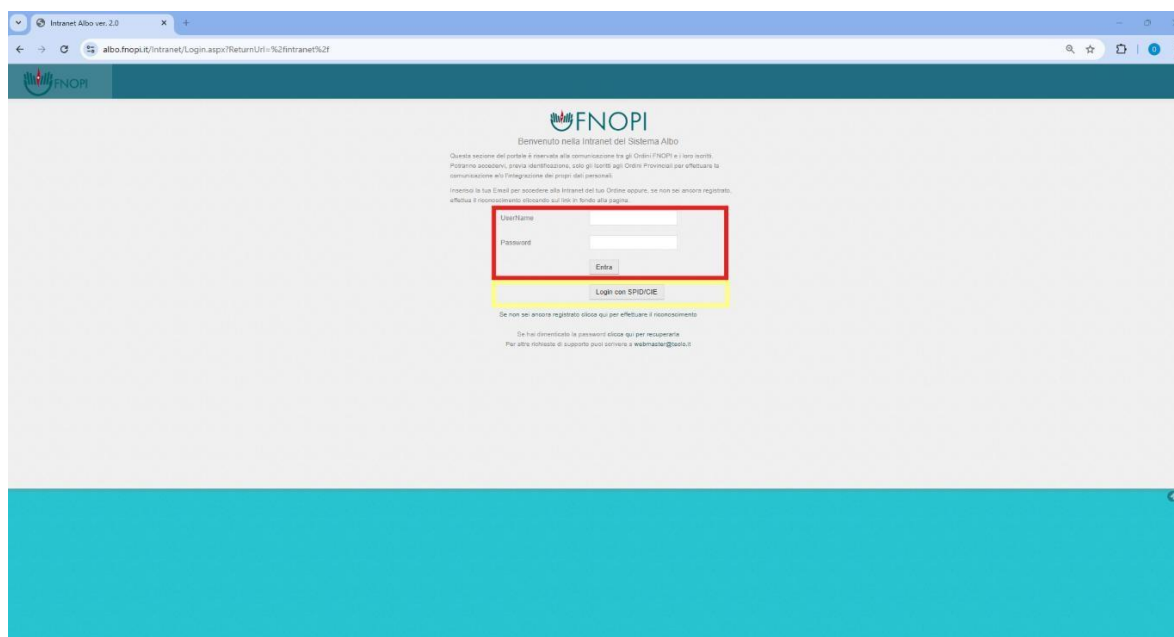
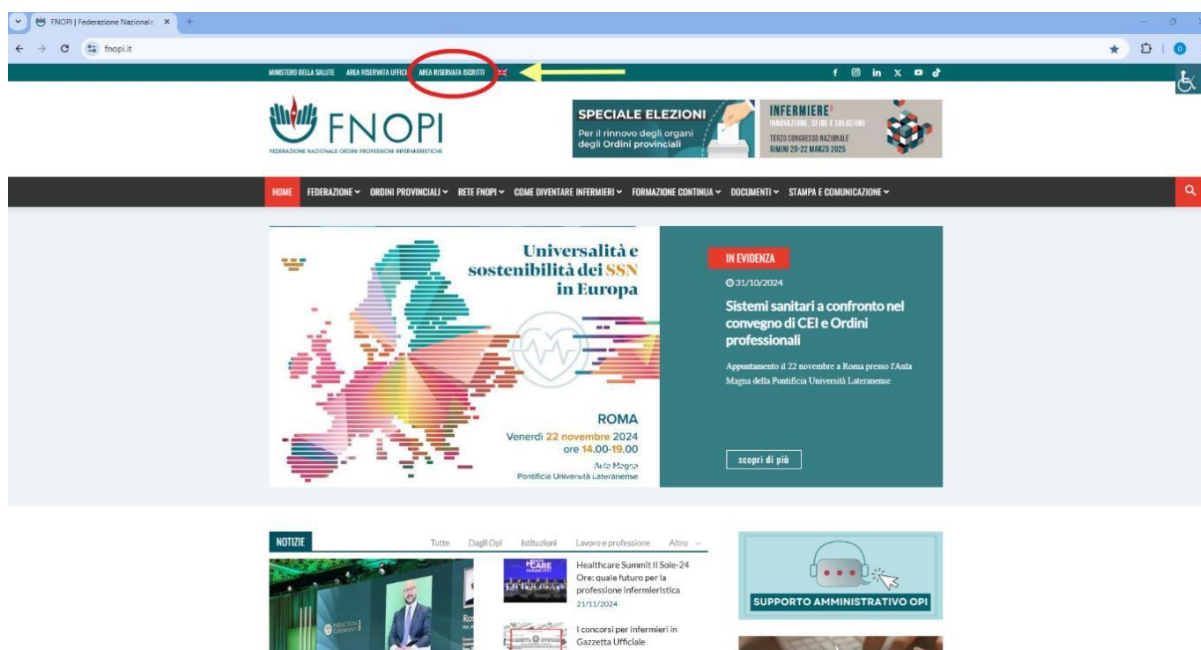
- Nome utente e password forniti dall'Ordine in fase di iscrizione
- SPID
- registrazione tramite applicazione

2. **Connessione Internet stabile.**

3. **Dispositivo compatibile: Computer, tablet o smartphone con accesso web. La registrazione deve essere fatta da computer.**

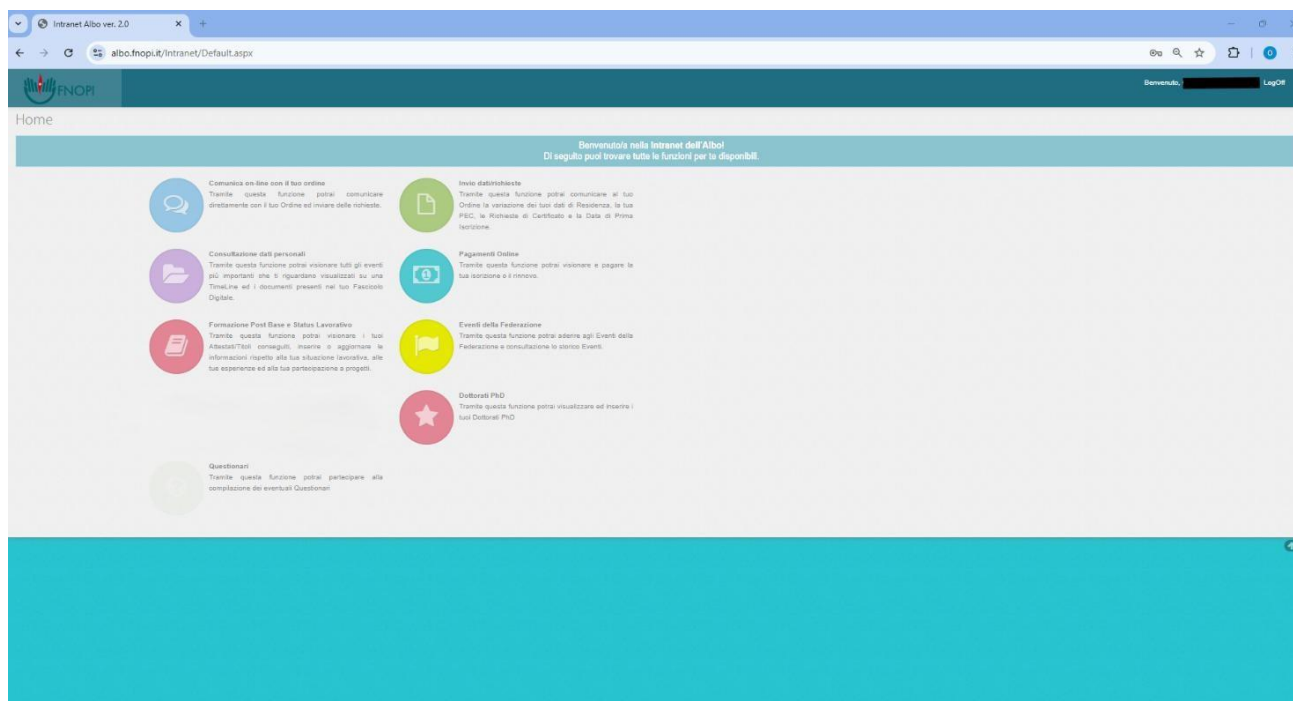
Accesso all'Area Riservata

1. Apri il sito web dalla FNOPI (www.fnopi.it)
2. Seleziona il link “AREA RISERVATA ISCRITTI” presente nella homepage.
3. Inserisci le tue credenziali:
 - Nome utente e password
 - o in alternativa
 - SPID
4. Clicca su “Entra”. Se accedi con nome utente e password ti consigliamo, al primo accesso, di cambiare la password.



Navigazione nella Dashboard

Una volta effettuato l'accesso visualizzerai la dashboard personale con varie sezioni.



Queste sezioni, che possono presentare anche delle sottosezioni, potrebbero variare a seconda del profilo.

Esse includono comunque:

Comunica online con il tuo ordine

Tramite questa funzione potrai comunicare direttamente con il tuo Ordine ed inviare delle richieste in tempo reale.

Consultazione dati personali

Tramite questa funzione potrai consultare tutti i documenti presenti nel tuo Fascicolo Digitale, visionare tutti gli eventi più importanti che ti riguardano rappresentati su una TimeLine e modificare la password.

La sezione è organizzata con le seguenti funzioni:

Dati Personali e Fascicolo Digitale

Tramite questa funzione potrai visionare tutti i tuoi dati personali ed i documenti presenti nel tuo Fascicolo Digitale.

TimeLine

Tramite questa funzione potrai visionare tutti gli eventi più importanti che ti riguardano rappresentati su una TimeLine.

Cambio Password

Tramite questa funzione potrai cambiare la tua password

Formazione Post Base e Status Lavorativo

Tramite questa funzione potrai visionare i tuoi Attestati/Titoli conseguiti, inserire o aggiornare le informazioni rispetto alla tua situazione lavorativa, alle tue esperienze ed alla tua partecipazione a progetti.

Invio dati/richieste

Tramite questa funzione potrai comunicare al tuo Ordine la variazione dei tuoi dati di Residenza, la tua PEC, le Richieste di Certificato e la Data di Prima Iscrizione.

Le funzioni presenti sono:

Invio Dati di Residenza

Tramite questa funzione potrai comunicare al tuo Ordine la variazione dei tuoi dati di Residenza (Indirizzo di residenza, Indirizzo di Domicilio e Indirizzo di Domicilio Professionale). Nel caso tu avessi già comunicato una variazione potrai controllare in qualsiasi momento lo stato della stessa.

Comunicazione PEC

Tramite questa funzione potrai comunicare al tuo Ordine il tuo indirizzo di Posta Certificata (PEC).

Nel caso tu avessi già comunicato il tuo indirizzo PEC potrai controllare in qualsiasi momento lo stato della tua comunicazione.

Data di Prima Iscrizione

Tramite questa funzione potrai comunicare al tuo Ordine la Data di Prima Iscrizione.

Pagamenti Online

Tramite questa funzione potrai visionare e pagare la tua iscrizione o il rinnovo.
Funzione attiva esclusivamente per gli Ordini che hanno attivati il sistema PagoPA integrato all'Albo Unico Nazionale.

Le funzioni presenti sono:

Pagamento Bollettini

Tramite questa funzione potrai visionare e pagare la tua iscrizione o il rinnovo.

Pagamenti dell'Ordine

Tramite questa funzione potrai scaricare l'Avviso per i pagamenti messi a disposizione dal tuo Ordine.

Eventi della Federazione

Tramite questa funzione potrai aderire agli Eventi della Federazione e consultazione lo storico Eventi.

Dottorati PhD

Tramite questa funzione potrai visualizzare ed inserire i tuoi Dottorati PhD.

Questionari

Tramite questa funzione potrai partecipare alla compilazione di eventuali Questionari/Survey online messi a disposizione dalla Federazione Nazionale.

Una volta terminato l'uso dell'area riservata, è consigliato fare "Logout" per proteggere i tuoi dati. Il pulsante di "Logout" è posizionato in alto a destra.

In caso di dispositivi condivisi o pubblici, evita di salvare le credenziali sul browser per maggiore sicurezza.

Ti consigliamo inoltre di cambiare periodicamente la password e non condividere le tue credenziali con altri.

Con questo tutorial dovresti poter utilizzare efficacemente l'area riservata dell'ALBO UNICO NAZIONALE! Se hai dubbi e/o problemi specifici, contatta il servizio di supporto della FNOPI per assistenza dedicata alla seguente mail: webmaster@teclo.it .