

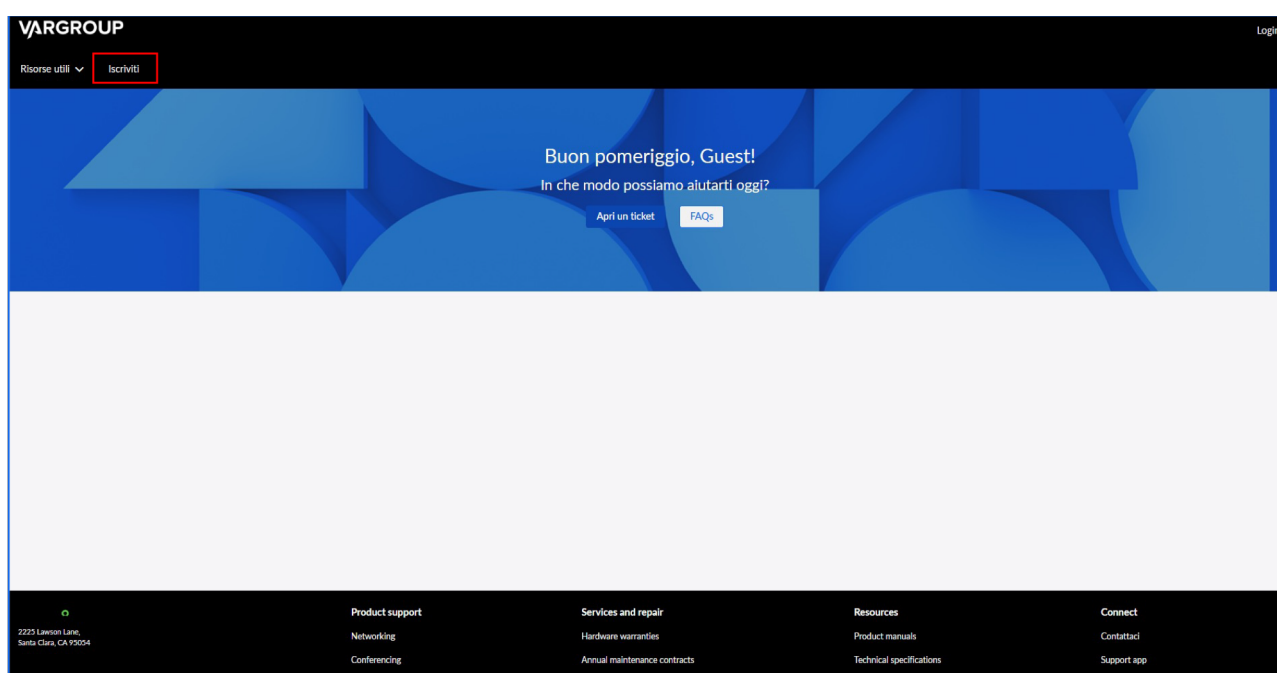
Service Portal Var Group

Guida di registrazione e accesso al nuovo portale per nuovi utenti

1. Nuova registrazione

Per registrarti al **Service Portal Var Group**, accedi al portale tramite il link dedicato

<https://serviceportal.vargroup.com/> e seleziona il pulsante **“iscriviti”** presente nella pagina iniziale.



Si aprirà una schermata nella quale dovrai inserire le informazioni richieste per completare la registrazione. Tra i campi da compilare è presente il **“codice di registrazione”**, ovvero il codice di registrazione associato alla tua azienda. Questo codice viene fornito dal referente IT della tua organizzazione secondo le modalità previste.



Qualora venga inserito un codice di registrazione non valido, il sistema mostrerà un apposito messaggio di errore.

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti ed effettuato la verifica **CAPTCHA**, potrai inviare la richiesta di registrazione selezionando il pulsante **“invia richiesta di registrazione”**.

Una volta inviata la richiesta, il sistema notificherà l'approvatore designato, che provvederà a verificarla e ad autorizzare l'accesso al portale.

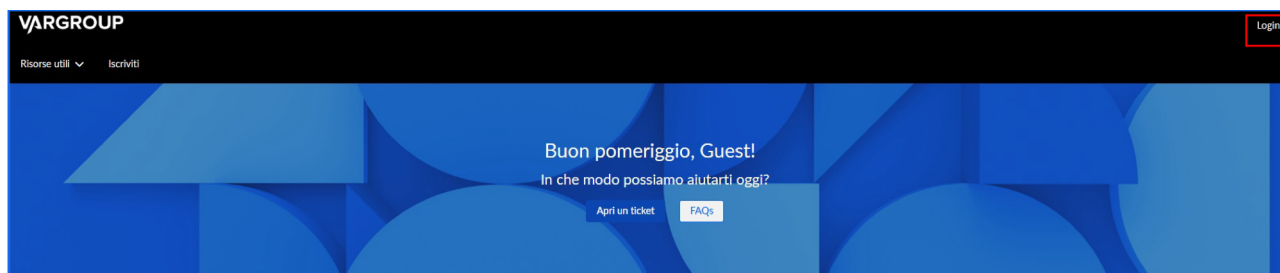
L'approvatore riceverà un'e-mail automatica generata dal sistema e potrà completare il processo di abilitazione seguendo le istruzioni contenute nella notifica ricevuta.

A seguito dell'approvazione, riceverai un'e-mail contenente le informazioni necessarie per accedere al portale.

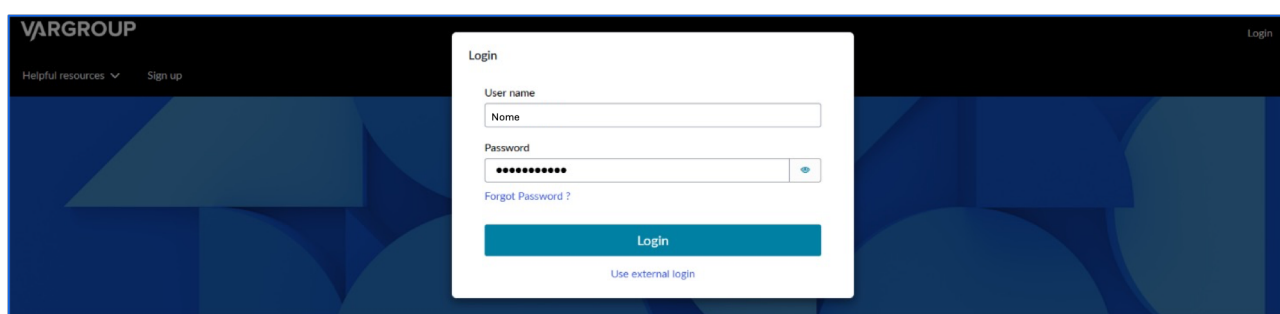
2. Primo accesso al portale e attivazione dell'utenza

Accedi al portale utilizzando il link <https://serviceportal.vargroup.com/>. Una volta visualizzata la home page, seleziona il pulsante **“login”** presente in alto a destra.





Effettua l'accesso inserendo le **credenziali provvisorie** comunicate nella stessa e-mail. Al primo accesso, il sistema ti richiederà obbligatoriamente di impostare una nuova password personale.



Segui le istruzioni visualizzate e crea una nuova password che rispetti i requisiti di sicurezza previsti dal sistema. La nuova password sarà utilizzata per tutti gli accessi successivi. Ti consigliamo di conservarla con cura e di non condividerla con altri utenti.

Cambia password

Nome utente:

Paolo.Rossi

Password attuale:

Requisiti della password:

- Almeno 8 caratteri
- Massimo 100 caratteri
- Almeno 1 lettera minuscola
- Almeno 1 lettera maiuscola
- Almeno 1 numero
- Almeno 1 carattere speciale
- Nessuna ripetizione superiore a 3 caratteri
- Nessuna sequenza superiore a 3 caratteri
- Nessun dato utente come nome, cognome, nome utente e nome dell'azienda

Nuova password:

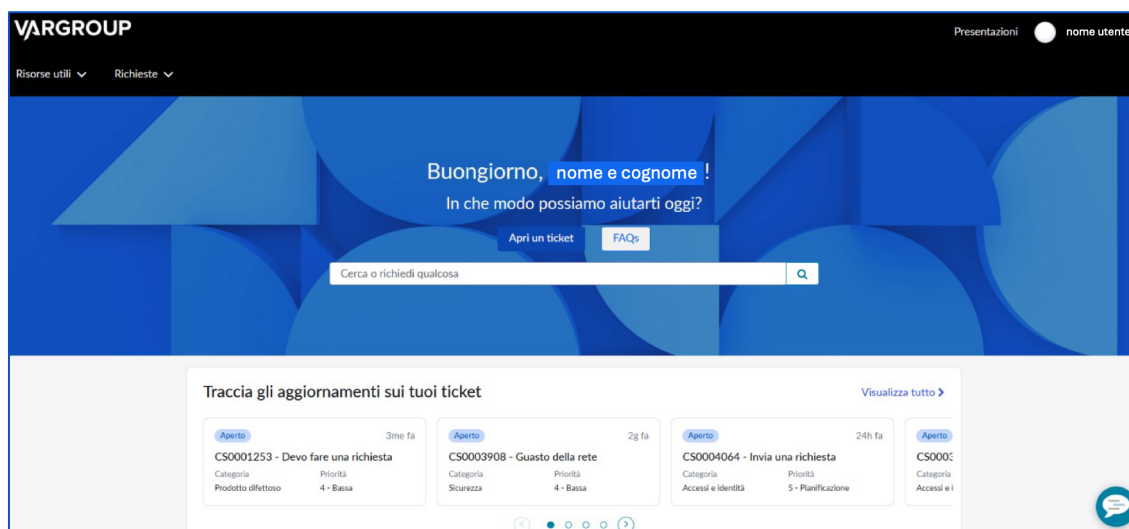
Conferma nuova password:

Invia



Qualora la password inserita non soddisfi i requisiti richiesti, il sistema evidenzierà in rosso gli elementi da correggere, aiutandoti a completare correttamente la configurazione.

Una volta impostata una password conforme ai requisiti richiesti, l'accesso sarà completato con e potrai iniziare a utilizzare il portale per aprire e gestire i tuoi ticket.

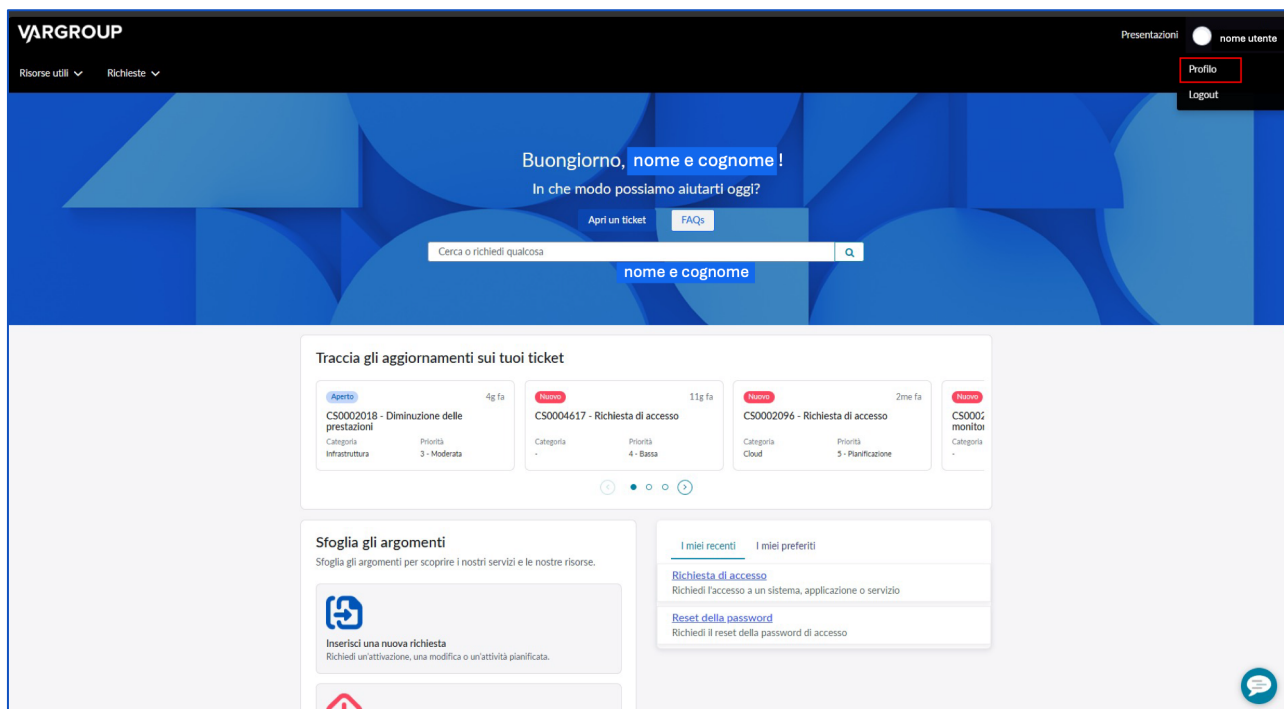


3. Personalizzazione e cambio lingua

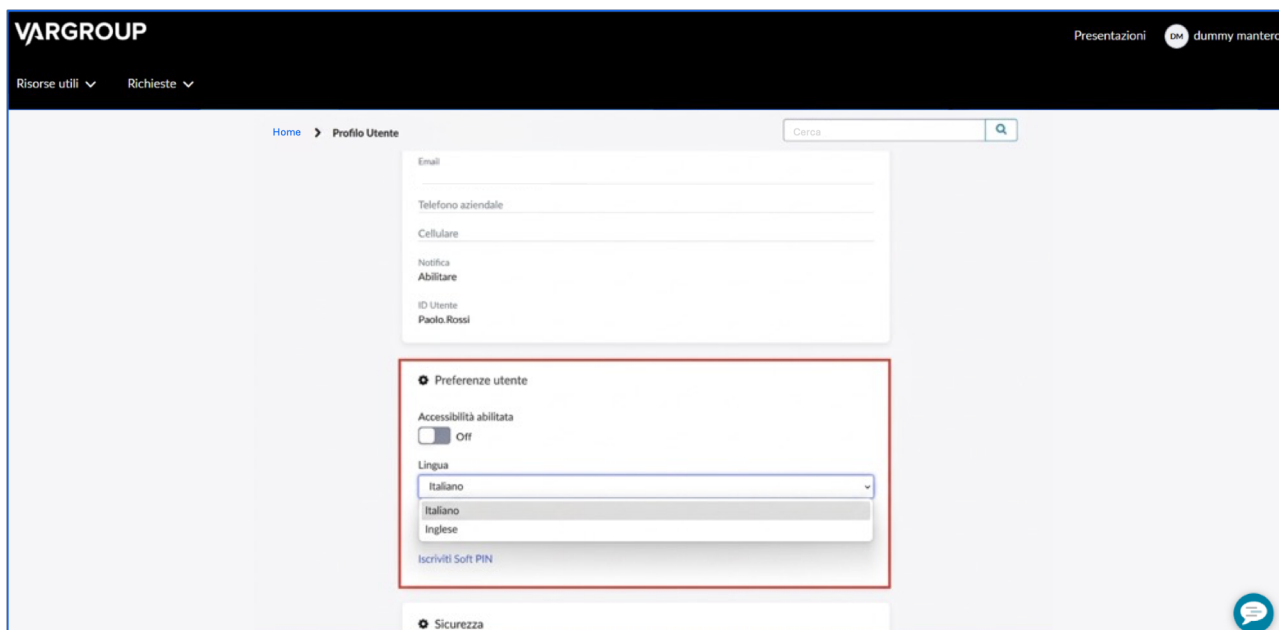
Il portale è configurato di default in **lingua italiana**. Se desideri utilizzare un'altra lingua, puoi personalizzare le impostazioni del tuo profilo seguendo i passaggi descritti di seguito.

Per iniziare, fai clic sul tuo nome utente in alto a destra nella schermata e seleziona la voce **Profilo** dal menu visualizzato. In questa sezione potrai consultare le tue informazioni personali, gestire le preferenze utente e modificare la password.





All'interno della pagina del profilo, accedi all'area dedicata alle **preferenze utente**. Da qui potrai selezionare la lingua da utilizzare per la visualizzazione del portale.



Dopo aver scelto la lingua desiderata e confermato la modifica, il portale verrà aggiornato automaticamente e sarà visualizzato nella nuova lingua selezionata. Nell'esempio riportato di seguito, la lingua impostata è l'inglese.

