

Doceo Group

FORMAZIONE E SUPPORTO AZIENDALE



GUIDA PRATICA

per l'accesso e l'utilizzo dell'Area Riservata
sul sito Doceo Group

The image shows the login page of the Doceo Group website. At the top, a dark blue navigation bar contains links: 'Chi siamo', 'Il nostro gruppo', 'I nostri clienti', 'News', 'Eventi & Webinar', 'Contatti', and 'E-learning'. On the right of this bar are icons for Facebook, email, and a user profile. The user profile icon is highlighted with a red box and the number 1. Below the navigation bar is the Doceo Group logo and the tagline 'FORMAZIONE E SUPPORTO AZIENDALE'. A red box with the number 2 highlights the central 'Login' form. This form includes two input fields: 'Inserisci la mail' (with an envelope icon) and 'Inserisci la password' (with a lock icon and a toggle eye icon). Below these fields is a large blue button labeled 'ACCEDI'. At the bottom of the form, there are three elements: a checkbox labeled 'Ricordati i miei dati' (highlighted with a red box and number 3), a link 'Non hai un account? Registrati' (highlighted with a red box and number 4), and a link 'Password dimenticata?' (highlighted with a red box and number 5).

1 Per accedere all'Area Riservata del sito e-commerce Doceo Group, cliccare sull'icona evidenziata. Si verrà reindirizzati alla pagina di **login**, dove sarà possibile inserire le proprie credenziali di accesso.

2 Se è già stata effettuata la registrazione in precedenza, inserire nel primo campo l'indirizzo e-mail utilizzato in fase di registrazione e nel secondo campo la password scelta, quindi cliccare sul pulsante "**Accedi**".

In alternativa, se non si dispone ancora di un account, cliccare sul link "**Non hai un account? Registrati**" (vedi punto **4**).

NOTA BENE: nel caso in cui uno stesso utente utilizzi più profili aziendali, sarà necessario associare un indirizzo e-mail diverso per ciascun profilo aziendale.

3 Selezionando la casella "**Ricordati i miei dati**", il browser utilizzato potrà memorizzare le credenziali di accesso, facilitando gli accessi successivi all'Area Riservata.

4 Come anticipato anche nel "punto 2", cliccando sul link "**Non hai un account? Registrati**" si verrà reindirizzati alla pagina di **Registrazione** (vedi punto **7**).

5 Il link "**Password dimenticata?**" consente di reimpostare la password scelta in fase di registrazione nel caso in cui non la si ricordi più.

Dopo aver cliccato sul link, si aprirà una pagina nella quale sarà necessario inserire il **nome utente** oppure l'**indirizzo e-mail** associato all'account nell'apposito campo e successivamente cliccare sul pulsante "**Resetare la password**".

Si riceverà quindi un'e-mail contenente il link necessario per generare una nuova password. (vedi punto **6** nell'immagine successiva)

Home > Il mio account

6

Password dimenticata

Hai perso la password? Inserisci il tuo nome utente o l'indirizzo email. Riceverai tramite email un link per generarne una nuova.

Nome utente o indirizzo email *

Resetare la password

7 REGISTRAZIONE

Una volta aperta la pagina “**Registrazione**”, compilare tutti i campi presenti nel modulo e, al termine, cliccare sul pulsante “**Registra**”.

NOTA BENE: Tutti i campi sono obbligatori, ad eccezione del campo “Cod Tariffa INAIL” e del campo “Fax”, che sono facoltativi. *(Si consiglia comunque di compilare tutti i campi anche quelli facoltativi).*

7

Registrazione

Nome Azienda / Nome e Cognome

Cod. Ateco

Cod. Tariffa Inail

P.iva

Codice fiscale

Indirizzo

Zip Code

Città

Provincia

Telefono

Cellulare

Fax

Email

Password

Conferma password

REGISTRA

[Hai già un account ? Fai il login](#)

Chi siamo
Il nostro gruppo
I nostri clienti
News
Eventi & Webinar
Contatti
E-learning

f
✉
👤





Doceo - DOCEO GROUP SRL

DASHBOARD
CORSI
DIPENDENTI
ACCOUNT
🛒 0
🔑

8

OGGI
<
>
maggio 2026

	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
	10	11	12	13	14	15	16
08							
09							
10							
11							

9

Corsi acquistati
Ricerca
🔍

Nome	Data ordine	Stato	Partecipanti
FORMAZIONE LAVORATORI ALTO (A)	26/01/2024	Confermato	☰
PIATTAFORME LAVORO ELEVABILI PIU TIP. (Q)	26/01/2024	Confermato	☰
ANTINCENDIO MEDIO (A)	30/01/2024	Confermato	☰
WEBINAR GRATUITO - RENTRI	09/10/2024	Confermato	☰
ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)	13/04/2026	Confermato	☰

8 Dopo aver effettuato il login, si accede alla propria Area Riservata e, più precisamente, alla **"Dashboard"** del proprio profilo.
In alto a sinistra è visibile il **nome dell'azienda registrata**.

9 Sul lato destro della schermata è presente il **menu di navigazione**, che consente di accedere alle principali sezioni dell'Area Riservata.

Le voci disponibili sono:

- **Dashboard**: sezione iniziale del profilo;
- **Corsi**: area in cui sono visibili tutti i corsi presenti all'interno del carrello e-commerce Doceo;
- **Dipendenti**: sezione dedicata all'elenco dei dipendenti inseriti nel profilo aziendale, con possibilità di aggiungerne di nuovi;
- **Account**: area contenente tutti i dati aziendali associati al profilo;
- **Icona carrello**: accesso agli acquisti in corso;
- **Icona porta con freccia**: consente di effettuare il logout dall'Area Riservata.

Chi siamo
Il nostro gruppo
I nostri clienti
News
Eventi & Webinar
Contatti
E-learning

f
✉
👤





Doceo - DOCEO GROUP SRL

DASHBOARD
CORSI
DIPENDENTI
ACCOUNT
🛒 0
🔑

10.1

OGGI
<
>
maggio 2026

	DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
	10	11	12	13	14	15	16
08							
09							
10							
11							

10.2

Corsi acquistati
Ricerca
🔍

Nome	Data ordine	Stato	Partecipanti
FORMAZIONE LAVORATORI ALTO (A)	26/01/2024	Confermato	☰
PIATTAFORME LAVORO ELEVABILI PIU TIP. (Q)	26/01/2024	Confermato	☰
ANTINCENDIO MEDIO (A)	30/01/2024	Confermato	☰
WEBINAR GRATUITO - RENTRI	09/10/2024	Confermato	☰
ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)	13/04/2026	Confermato	☰

10 DASHBOARD

All'interno della "Dashboard", nella parte inferiore della schermata, sono presenti due sezioni principali: a sinistra il "Calendario" (vedi punto 10.1) e a destra i "Corsi acquistati" (vedi punto 10.2).

10.1 All'interno del "Calendario" è possibile visualizzare i corsi acquistati che risultano programmati e calendarizzati, utili come promemoria delle attività previste.

10.2 Nel blocco "Corsi Acquistati" è possibile visualizzare tutti i corsi acquistati fino a quel momento. I corsi sono organizzati per:

- **Nome del corso**
- **Data dell'ordine**
- **Stato** (un corso è considerato acquistato quando riporta la dicitura "Confermato")
- **Partecipanti**: tramite l'apposito pulsante è possibile visualizzare l'elenco completo dei nominativi iscritti a quel corso specifico.

In alto, accanto al titolo del box, è presente un **campo di ricerca** che consente di individuare rapidamente il corso desiderato.

In caso di numerosi corsi acquistati, in basso è disponibile la navigazione tra le pagine per scorrere l'elenco.

I corsi sono ordinati in base alla data di acquisto.

Chi siamoIl nostro gruppoI nostri clientiNewsEventi & WebinarContattiE-learning

Doceo Group
FORMAZIONE E SUPPORTO AZIENDALE



Doceo - DOCEO GROUP SRL

DASHBOARD

CORSI

DIPENDENTI

ACCOUNT

0

Corsi

Ricerca

Solo E-learning

Nome	Durata	Costo/Persona	Inizio	Posti (liberi/totali)	Stato	Azioni
ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)	5h	100,00 € + IVA	2026-06-16	21/30	Confermato	 
ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)	5h	100,00 € + IVA	2026-07-14	30/30	Confermato	 
ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)	5h	100,00 € + IVA	2026-09-28	30/30	Confermato	 
ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)	5h	100,00 € + IVA	2026-10-27	30/30	Confermato	 
Celiachia e alimentazione senza glutine. Guida pratica per operatori del settore alimentare	2h	33,00 € + IVA	Online	99999/99999	Confermato	 
Celiachia e alimentazione senza glutine. Guida pratica per operatori del settore alimentare	2h	33,00 € + IVA	Online	99999/99999	Confermato	 
Corso di Aggiornamento in Materia di Igiene Alimentare - Regolamento (CE) n. 852/2004	3h	30,00 € + IVA	Online	99999/99999	Confermato	 
Corso di Aggiornamento in Materia di Igiene Alimentare - Regolamento (CE) n. 852/2004	3h	33,00 € + IVA	Online	99999/99999	Confermato	 
Corso di aggiornamento per addetto alle attività alimentari	4h	33,00 € + IVA	Online	99999/99999	Confermato	 
Corso di aggiornamento per alimentaristi - Regione Sicilia	6h	49,50 € + IVA	Online	99999/99999	Confermato	 

11.4

Rows per page: 501-50 of 1054

11 CORSI

All'interno della pagina "Corsi" sono presenti tutti i corsi disponibili, inclusi i corsi e-learning, inseriti nel catalogo formativo messo a disposizione da Doceo Group.

11.1 Nel campo “**Ricerca**” è possibile digitare il nome del corso che si desidera visualizzare e acquistare, oppure inserire parole chiave utili a facilitare e velocizzare la ricerca.

11.2 Se si inserisce la spunta nella casella di selezione (checkbox), verranno visualizzati esclusivamente i **corsi e-learning**.

11.3 I corsi presenti sono suddivisi secondo le seguenti voci:

- **Nome del corso**
- **Durata del corso**
- **Costo per persona**
- **Inizio del corso** (data di riferimento dell’avvio del corso)
- **Posti (liberi/totali)**: a sinistra è indicato il numero di posti ancora disponibili, mentre a destra il numero totale dei posti a disposizione.
- **Stato**: con indicazione della conferma del corso.
- **Azioni**: sezione che contiene due pulsanti. Il primo rimanda alla **pagina di acquisto** del corso selezionato, mentre il secondo apre una finestra con i “**Dettagli del corso**”, dalla quale è possibile proseguire all’acquisto tramite il pulsante “**Acquista**” situato in alto a destra della popup.

11.4 In fondo alla tabella dei corsi è presente la funzione di paginazione, che consente di consultare le diverse pagine disponibili e facilitare la ricerca del corso desiderato.

Doceo Group
FORMAZIONE E SUPPORTO AZIENDALE

12

1 Seleziona i dipendenti 2 Carrello 3 Checkout 4 Dati di pagamento 5 Ordine completato

12.1

Al fine di garantire una corretta gestione dell'anagrafica, è divenuto obbligatorio inserire il codice fiscale dei dipendenti; pertanto, in caso di mancanza, è necessario procedere con l'aggiornamento.

Dipendenti che sosterranno il corso

12.3

Descrizione	Prezzo
ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)	0,00 €
Imposte	0,00 €
Totale	0,00 €

12 ACQUISTO DI UNO O PIÙ CORSI

Dopo aver selezionato il corso che si desidera acquistare (nell’esempio “ANTINCENDIO LIV.2 Aggiornamento”), si aprirà la pagina dedicata con l’intera **procedura di acquisto**.

In alto (vedi punto **12** nell’immagine) è presente la **Timeline** che mostra, passo dopo passo, tutte le fasi del percorso di acquisto.

12.1 Il primo step consiste nell’aprire il **menu a tendina** presente sotto la timeline e selezionare i dipendenti da iscrivere al corso.

Cliccando sulla freccia, il menu si espande mostrando l'elenco di tutti i dipendenti inseriti e associati al proprio profilo aziendale. Per selezionare uno o più partecipanti è sufficiente spuntare la casella (checkbox) corrispondente a ciascun dipendente. (vedi immagine 12.2).

Dipendenti che sosterranno il corso

SBARAGLIA DEBORAH (SBRDRH76R55C933R),
ZAMBELLI FRANCESCO (ZMBFNC84R09E388W),
TALARICO FRANCESCO (TLRFNC88T02A271O) |

MAZZARINI CLAUDIA (MZZCLD95P66I608L)

SBARAGLIA DEBORAH (SBRDRH76R55C933R)

ZAMBELLI FRANCESCO (ZMBFNC84R09E388W)

TALARICO FRANCESCO (TLRFNC88T02A271O)

MORSUCCI LUCA (MRSLCU78B05E388D)

ROSSI MARIO (RSSMRA80C08A271J)

12.2

Una volta selezionati, i nominativi verranno inseriti automaticamente nel box sottostante (vedi immagine 12.3), il quale aggiornerà in automatico il calcolo delle imposte e del totale (vedi immagine 12.4).

Descrizione	Prezzo
ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)	300,00 €
Imposte	66,00 €
Totale	366,00 €

12.4

Totale del corso 366,00 €

AGGIUNGI AL CARRELLO

12.5

12.5

Una volta completata la fase di inserimento dei dipendenti, si procede al passo successivo dell'acquisto cliccando sul pulsante "Aggiungi al carrello".
In questo modo si viene automaticamente reindirizzati nella timeline alla sezione "Carrello".

✓ Seleziona i dipendenti — **2 Carrello** — 3 Checkout — 4 Dati di pagamento — 5 Ordine completato

ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento)
Inizio corso 2026-06-16

SBARAGLIA DEBORAH, ZAMBELLI FRANCESCO, TALARICO FRANCESCO	100,00 €	RIMUOVI
--	----------	---------

Riepilogo

Subtotale	300,00 €
Imposte	66,00 €
Totale	366,00 €

Coupon sconto

Discount code 0 / 10

AGGIUNGI ALTRI CORSI **12.8**

12.9 **PROCEDI CON L'ORDINE**

12.6 Giunti al secondo step del processo di acquisto, si accede al “**Carrello**”, dove sono riportate le informazioni relative al corso selezionato.

Sulla sinistra è presente il “**Riepilogo**”, con l’indicazione dell’ imponibile, dell’IVA e del totale da pagare.

NOTA BENE: In questa fase è possibile inserire, qualora disponibile, un codice **Coupon di sconto** nell’apposito campo situato in basso a sinistra, sotto la descrizione del corso. (immagine punto **12.7**) Una volta inserito il codice alfanumerico, lo sconto verrà applicato automaticamente e aggiornato nel riepilogo, con conseguente ricalcolo del totale da pagare.

12.8 Se si desidera aggiungere altri corsi prima di procedere con l’ordine, si può cliccare il bottone “**Aggiungi altri corsi**” e proseguire con gli acquisti.

12.9 Se non si desidera aggiungere altri corsi, si prosegue nella procedura cliccando “**Procedi con l’ordine**”

✓ Seleziona i dipendenti ✓ Carrello **3 Checkout** 4 Dati di pagamento 5 Ordine completato

Dati fatturazione

Company name
DOCEO GROUP SRL

Via e numero
Via Sandro Totti, 7/a

Città
Ancona

Provincia
Ancona

C.A.P.
60131

Telefono
071 2916278

Pec

P.Iva
02371270428

Codice fiscale
02371270428

Codice SDI (in assenza di SDI inserire: 00000000)

Riepilogo

Subtotale 300,00 €

Subtotale scontato 270,00 €

Imposte 59,40 €

Totale 329,40 €

Seleziona il metodo di pagamento

Carta di credito ☐

Bonifico ☐

INVIA L'ORDINE

Giunti al terzo step del processo di acquisto, si accede al **"Checkout"**, dove sono riportate le informazioni relative ai **"Dati di fatturazione"**, al **"Riepilogo Ordine"** e alla scelta del **"metodo di pagamento"**.

12.10 Nel box **"Dati di fatturazione"** sono presenti tutti i dati essenziali per la corretta compilazione della fattura.

IMPORTANTE: In fondo a tutti i campi è presente il campo dedicato al **"Codice SDI"**, che deve essere obbligatoriamente compilato.
Nel caso in cui non si disponga del codice, è necessario inserire il valore 00000000 (sette zeri).

12.11 Box con riepilogo costi : Imponibile, Sconto (se presente), Iva e Totale.

12.12 In fondo al **"Riepilogo"** è possibile selezionare il **metodo di pagamento**, scegliendo tra **Carta di Credito** o **Bonifico bancario**.

- Se si sceglie la **Carta di Credito**, si verrà reindirizzati al sito dell'istituto bancario di riferimento per completare la transazione (vedi immagine **12.13**)
- Se si sceglie il **Bonifico bancario**, la procedura di iscrizione al corso viene avviata, ma sarà considerata completa solo dopo la conferma dell'avvenuto pagamento. (vedi immagine **12.14**)

Per velocizzare l'elaborazione della richiesta, si invita a compilare correttamente tutti i dati richiesti sul sito.

✓ Seleziona i dipendenti

✓ Carrello

✓ Checkout

4 Dati di pagamento

5 Ordine completato

COMPLETA IL PAGAMENTO SULLA PAGINA DELLA BANCA.

Prosegui con il pagamento per accedere al sito della Banca e avviare la transazione.

PROSEGUI CON IL PAGAMENTO

12.13

Dettagli dell'Ordine

Numero di ordine:	Data:	Totale:	Metodo di pagamento:
40798	14/mag/2026	329.40 €	Bonifico

sku:	4_2-2026-06-16	Nome:	ANTINCENDIO LIV. 2 (Aggiornamento) - 2026-06-16	Quantità:	3	Totale:	270.00 € + IVA
------	----------------	-------	---	-----------	---	---------	----------------

Grazie, la tua iscrizione al corso è avvenuta con successo!

Di seguito troverai tutte le informazioni per procedere al pagamento tramite bonifico bancario e completare l'ordine.

IBAN DOCEO: IT22D0854937493000000092942

ATTENZIONE: Nella causale del bonifico, ti chiediamo di inserire il nome dell'azienda o nome cognome se sei un privato, il nome del corso acquistato e la data di riferimento.

Si prega di inviare la distinta di pagamento del bonifico effettuato per il perfezionamento dell'iscrizione al corso richiesto, al seguente indirizzo info@doceogroup.com per concludere l'iscrizione

12.14

All'avvenuto pagamento l'ordine sarà completato.

13.1

13.2

13.5

13.3

13.4

Dipendenti						
Ricerca			☒ Nascondi i dipendenti disabilitati		+ DIPENDENTE	
Nome	Cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale	Mansione	Azioni
Carlo	Magno	Ancona	2000-01-15	MGNCR00A15A271P	Operaio	 
CARLO	MAGNO	Ancona	2010-01-01	MGNCR01A01A271A	Impiegato	 
CLAUDIA	MAZZARINI	Senigallia	1995-09-26	MZZCLD95P66I608L	Impiegata	 
DEBORAH	SBARAGLIA	Ancona	1976-10-15	SBRDRH76R55C933R	Impiegata	 
FRANCESCO	ZAMBELLI	Senigallia	1984-10-09	ZMBFNC84R09E388W	Impiegato	 
FRANCESCO	TALARICO	Ancona	1988-12-02	TLRFNC88T02A271O	Impiegato	 
LUCA	MORSUCCI	Jesi	1978-02-05	MRLSCU78B05E388D	Impiegato	 
MARIO	ROSSI	Ancona	1980-03-08	RSSMRA80C08A271J	Impiegato	 
MARTINA	ROSSI	OSIMO	1992-03-08	RSSMTN92C48G157A	IMPIEGATA	 
Michele	Fazzini	Venezia	1976-06-14	FZZMHL76H14H823E	Operaio	 
Rows per page: 10 1-10 of 16 < >						

13

La voce del menu **"Dipendenti"** consente di visualizzare l'elenco completo dei dipendenti attualmente presenti e registrati all'interno del proprio profilo aziendale.

13.1

Nel box **"Ricerca"** è possibile inserire il nome del dipendente desiderato, facilitando e velocizzando la consultazione dell'elenco.

13.3

La pagina è organizzata in formato tabellare con le seguenti voci:

- Nome
- Cognome
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- Codice fiscale
- Mansione
- Azioni

Nella colonna **"Azioni"** sono presenti due pulsanti:

- il primo, **"Modifica dipendente"**, consente di accedere alla scheda del singolo dipendente per visualizzare o modificare le informazioni presenti nella sezione **"Generale"**.
Selezionando invece la voce **"Corsi"**, è possibile consultare tutti i corsi effettuati dal medesimo dipendente;
- il secondo pulsante permette di **disabilitare** il dipendente selezionato.

Inoltre, la casella di selezione (checkbox) visibile sopra il campo **"Codice fiscale"**, se spuntata, consente di nascondere dalla visualizzazione i dipendenti disabilitati ma ancora presenti all'interno dell'elenco.

13.4

In fondo alla tabella dei **"Dipendenti"** è presente la funzione di paginazione, che consente di consultare le diverse pagine disponibili e facilitare la ricerca del dipendente desiderato.

13.5

Cliccando sul pulsante **"+ Dipendente"** si aprirà la pagina dedicata alla registrazione di un nuovo nominativo.

Nuovo dipendente 13.6

🏠 GENERALE

Stato dipendente: Abilitato

Nome

Campo obbligatorio

Cognome

Campo obbligatorio

Codice fiscale

Campo obbligatorio

Luogo di nascita

Campo obbligatorio

CAP Luogo di nascita

📅 Data di nascita

Campo obbligatorio

E-mail

Campo obbligatorio

Mansione attuale

Mansione attuale

ANNULLA APPLICA



Data di nascita

2000-07-06

YYYY/MM/DD

13.7

13.6

Una volta aperta la pagina per la registrazione di un **"Nuovo Dipendente"**, saranno visibili tutti i campi necessari per un corretto inserimento dei dati.

Le informazioni da compilare sono:

- **Nome**
- **Cognome**
- **Codice fiscale**
- **Luogo di nascita**
- **CAP luogo di nascita**
- **Data di nascita *** (da inserire nel formato YYYY/MM/DD come suggerito dal sistema).
- **E-mail**
- **Mansione attuale** (campo a tendina accessibile tramite freccia, con diverse opzioni selezionabili).

Tutti i campi sono obbligatori, ad eccezione di "Mansione attuale", che è facoltativo.

13.7

* **NOTA BENE:** Per un corretto inserimento del dato **"Data di nascita"**, si consiglia di cliccare con il mouse sul relativo campo e utilizzare il calendario interattivo (pop-up) che si apre automaticamente. Attraverso questo strumento sarà possibile selezionare prima l'anno di riferimento, poi il mese e infine il giorno.

Azienda

14.2

✎ Modifica

14.1

DOCEO GROUP SRL
Nome azienda

85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento profe (Medio)
Cod. Ateco

Cod. Tariffa Inail

02371270428
Piva

02371270428
Codice fiscale

📍 Via Albertini 36 – Gross, Edificio I6
Indirizzo

60131
Zip Code

Ancona
Città

AN
Provincia

☎ 071 2916278
Telefono

📱 071 2916278
Cellulare

📠 071 2869184
Fax

✉ info@doceogroup.com
E-mail

14.3

ANNULLA

APPLICA

14

Per ultimo, ma non per importanza, nel menu è presente la pagina **"Account"**, all'interno della quale sono riportate tutte le informazioni aziendali relative al proprio profilo, inserite in fase di registrazione.

14.1

I campi di riferimento visibili, e in alcuni casi modificabili tramite il pulsante **"Modifica"** in alto a sinistra (vedi punto **14.2**), sono i seguenti:

- **Nome azienda**
- **Cod. ATECO** (cliccando sulla freccia si apre un menu a tendina con tutti i codici disponibili, così da selezionare quello relativo alla propria attività).
- **Cod. Tariffa INAIL**
- **Partita IVA**
- **Codice fiscale**
- **Indirizzo**
- **ZIP Code** / Codice di Avviamento Postale (CAP)
- **Città**
- **Provincia**
- **Telefono** (numero fisso)
- **Cellulare**
- **Fax**
- **E-mail**

NOTA BENE: Tutti i campi sono obbligatori, ad eccezione del campo "Cod Tariffa INAIL" e del campo "Fax", che sono facoltativi. *(Si consiglia comunque di compilare tutti i campi anche quelli facoltativi).*

14.3

In fondo alla pagina, dopo la voce e-mail che conclude il profilo di registrazione aziendale, sono presenti due pulsanti:

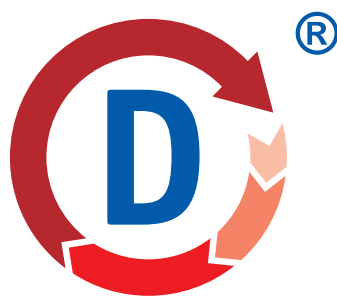
- **"Annulla"**, che consente di annullare le modifiche effettuate;
- **"Applica"**, che permette di salvare tutte le modifiche apportate all'interno dell'account.

Per qualsiasi tipo di problema relativo alla registrazione o all'acquisto dei nostri corsi, è possibile **contattare** i nostri uffici ai seguenti recapiti:

Tel: (+39) 071 2866224

E-mail: info@doceogroup.com

Grazie!



Doceo Group

FORMAZIONE E SUPPORTO AZIENDALE

via Albertini, 36
Gross Ancona, Edificio I 6, 60131 Ancona
Tel. + 39 071 2866224 e-mail: info@doceogroup.com

www.doceogroup.com