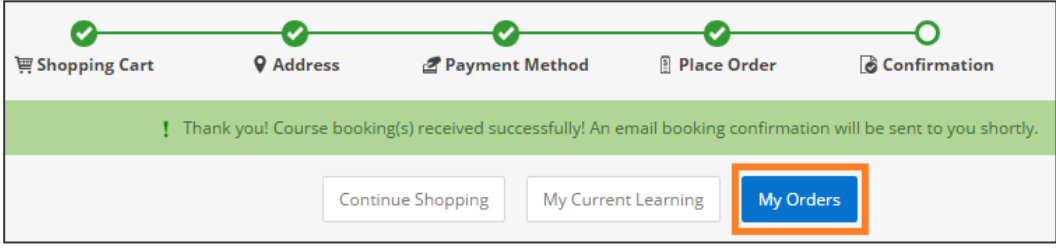
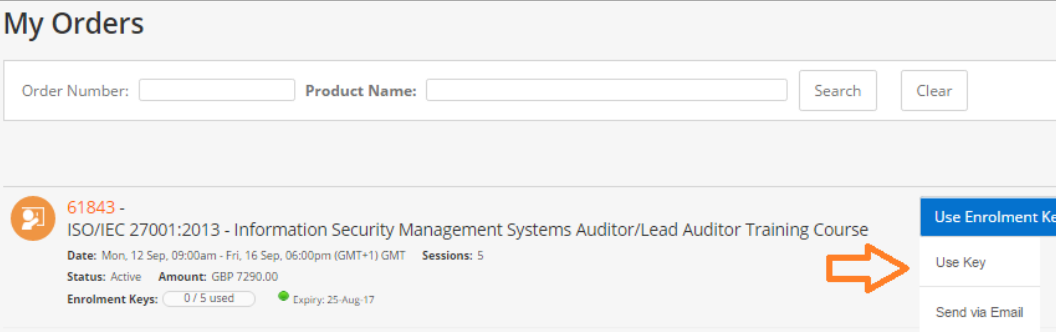
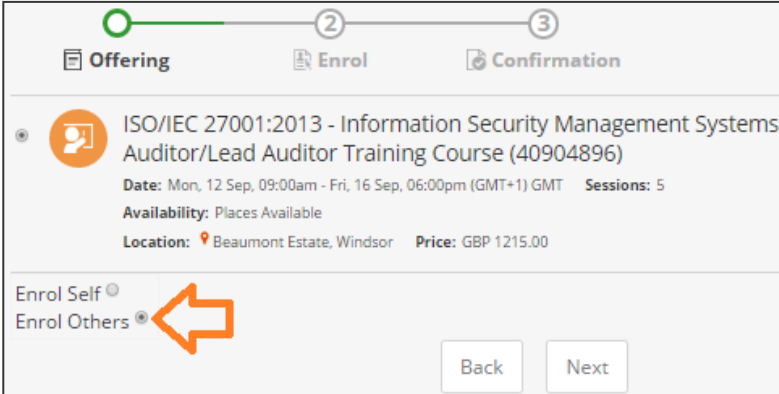
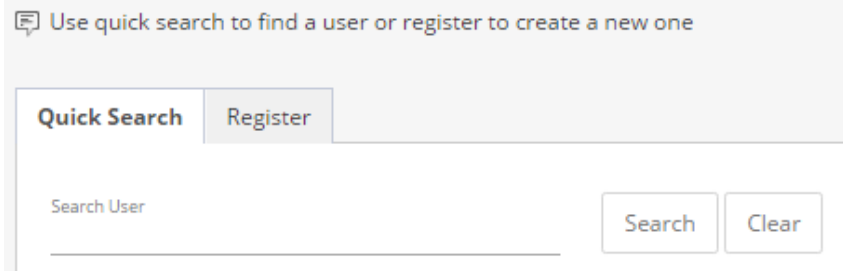


<p>Step 1 Dopo aver effettuato un ordine (o acquistato un corso) dal carrello, fare clic sul pulsante <u>I miei ordini</u> per registrare altri</p>	
<p>Step 2 Trova l'ordine e fai clic su Utilizza chiave di iscrizione> Usa chiave</p>	
<p>Step 3 Seleziona l'opzione per registrare altri Nota: l'opzione Enrol Self iscrive automaticamente al corso</p>	
<p>Step 4 Puoi eseguire una rapida ricerca degli utenti iPlus esistenti nella tua organizzazione tramite la scheda <u>Ricerca rapida</u>. Se l'utente è stato trovato, fare clic sul pulsante Seleziona.</p>	

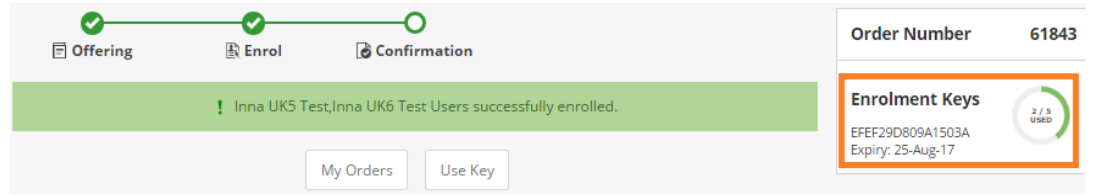
Step 5 Oppure puoi registrare nuovi utenti tramite la scheda Registra. Inserisci le informazioni obbligatorie.

Step 6 È anche possibile copiare i dettagli del contatto per non reinserire, ad esempio, le informazioni sull'indirizzo

Step 7 Troverai l'elenco degli utenti selezionati e registrati in Utenti da iscrivere. Per iscrivere al corso, fai clic sul pulsante Iscriviti.

Nota: gli utenti possono essere rimossi dall'elenco facendo clic sull'icona del cestino.

Step 8 Una volta completato l'iter con successo, mostrerà i posti completi per questo ordine.



Offering Enrol Confirmation

! Inna UK5 Test, Inna UK6 Test Users successfully enrolled.

My Orders Use Key

Order Number 61843

Enrolment Keys 2 / 5 USED

EFEF29D809A1503A
Expiry: 25-Aug-17