

PROCEDURA ASSOCIAZIONE EMAIL AD ACCOUNT

1. Inserire codice personale/email e password e cliccare su “entra con le credenziali”.



Codice Personale / Email Password Password dimenticata?

Codice Personale / Email Password

Attenzione! Dopo 5 tentativi di login con credenziali errate l'accesso sarà sospeso per 60 minuti.

In alternativa

Solo per le scuole statali si potrà accedere tramite SPID e CIE.
> Il servizio è offerto dal Ministero dell'Istruzione.

Maggiori informazioni su SPID
Non hai SPID?

Maggiori informazioni sulla CIE
Non hai la CIE?

Entra con le credenziali

Entra con SPID

Entra con CIE

The screenshot shows a login form with three input fields: 'Codice Personale / Email', 'Password', and 'Password dimenticata?'. A green button 'Entra con le credenziali' is to the right. Below the fields is a warning message. Underneath, there's a section for alternative login methods: 'Solo per le scuole statali si potrà accedere tramite SPID e CIE.' followed by links for 'Maggiori informazioni su SPID' and 'Maggiori informazioni sulla CIE'. There are also two blue buttons: 'Entra con SPID' and 'Entra con CIE'. Red arrows point to the input fields and the 'Entra con le credenziali' button.

2. Cliccare sul simbolo dell'omino cerchiato in alto a destra.



INFOSCHOOL Infoschool Web

ultimo accesso: 24-01 ora 09:24

Esci

Quorum: la piattaforma per la gestione delle elezioni scolastiche in presenza e online

GRUPPO SPAGGIARI PARMA Un futuro ricco di esperienze ELIGO

CLASSEIVA

SCOPRI DI PIÙ

NEWS! Come abbinare ai tutor per l'orientamento anche classi e/o studenti non propri. Clicca qui!

NEW Hai messaggi da leggere

The screenshot shows the top navigation bar of the Infoschool Web platform. It includes the logo 'INFOSCHOOL Infoschool Web', the user's last access time 'ultimo accesso: 24-01 ora 09:24', and an 'Esci' button next to a user profile icon. Below the navigation bar, there are several promotional banners: 'Quorum: la piattaforma per la gestione delle elezioni scolastiche in presenza e online', 'GRUPPO SPAGGIARI PARMA Un futuro ricco di esperienze ELIGO', and 'CLASSEIVA SCOPRI DI PIÙ'. At the bottom, there's a news banner with a lightbulb icon and a 'NEW' badge indicating unread messages.

3. Cliccare su “profilo”.

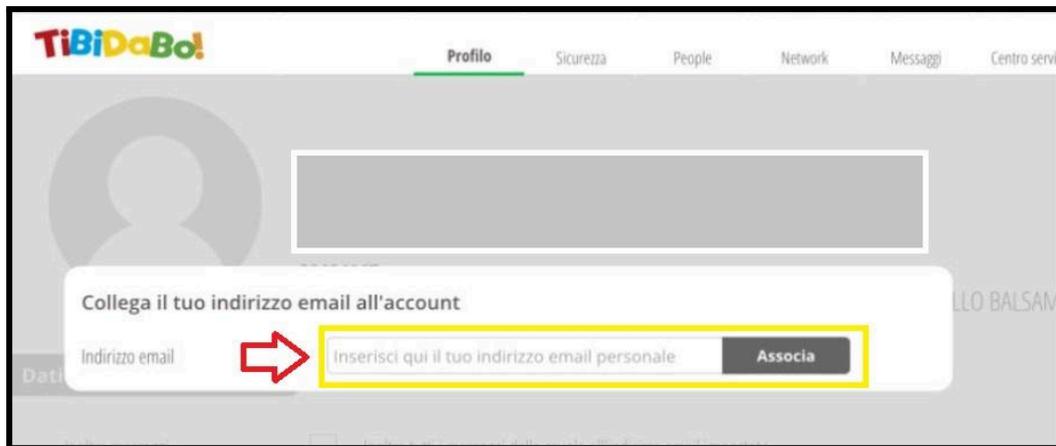


Profilo Sicurezza People Network Messaggi Centro servizi

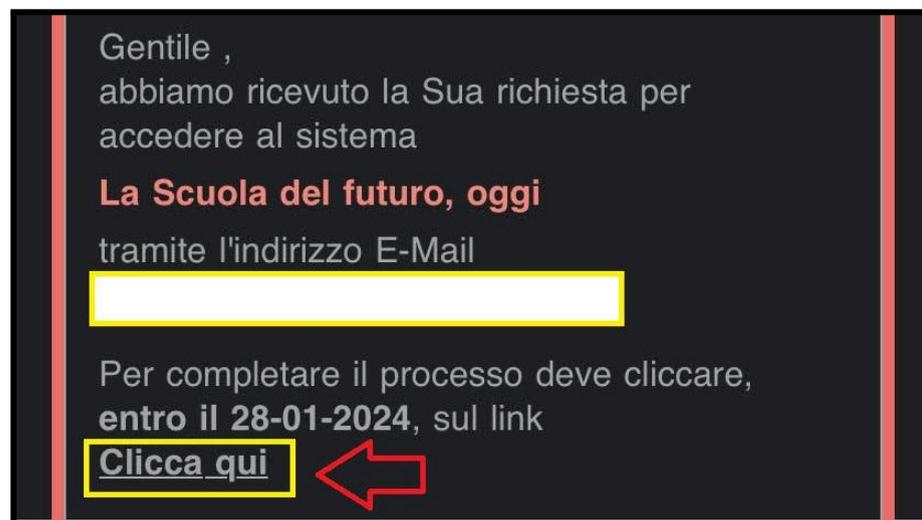
The screenshot shows a horizontal menu with several options: 'Profilo', 'Sicurezza', 'People', 'Network', 'Messaggi', and 'Centro servizi'. The 'Profilo' option is highlighted with a yellow box, and a red arrow points to it. Below the menu, there is a circular profile icon.



- Inserire nell'apposito campo l'indirizzo email (per gli studenti l'indirizzo istituzionale *nome.cognome@cartesio.edu.it*) da associare all'account.



- Cliccare su “*chiudi*” e aprire la casella email il cui indirizzo è stato inserito nel passaggio precedente.
- Aprire l'email ricevuta e all'interno della schermata cliccare su “*clicca qui*” per concludere la procedura.



7. Impostare nuova password rispettando i requisiti richiesti.



The screenshot shows the 'Gestione Profilo Personale' (Manage Personal Profile) page on the ASSEVIVA website. The page title is 'CONFERMA DELLA REGISTRAZIONE' (Registration Confirmation). The instructions state: 'Per completare la registrazione devi impostare una password. La nuova password deve contenere lettere maiuscole, minuscole, numeri e simboli. Lunghezza minima: 10 caratteri.' (To complete registration you must set a password. The new password must contain uppercase letters, lowercase letters, numbers, and symbols. Minimum length: 10 characters.) A note below reads: 'ATTENZIONE: questa sarà la nuova password di accesso al sistema (la password precedente non sarà più valida).' (ATTENTION: this will be the new system access password (the previous password will no longer be valid).) The form includes fields for 'E-Mail', 'Password', and 'Ripeti password' (Repeat password), each with a warning icon. A 'Conferma' (Confirm) button is at the bottom.

8. Spuntare la casella in corrispondenza della scritta "inoltre tutti i messaggi".



The screenshot shows the 'Dati personali' (Personal Data) section of the ASSEVIVA profile. The heading is 'Collega il tuo indirizzo email all'account' (Connect your email address to the account). Below it, there is a field for 'Indirizzo email' (Email address). Underneath, there is a section for 'Inoltra messaggi' (Forward messages) with a green arrow pointing to a checked checkbox and the text 'Inoltra tutti i messaggi della scuola all'indirizzo email impostato' (Forward all school messages to the set email address).