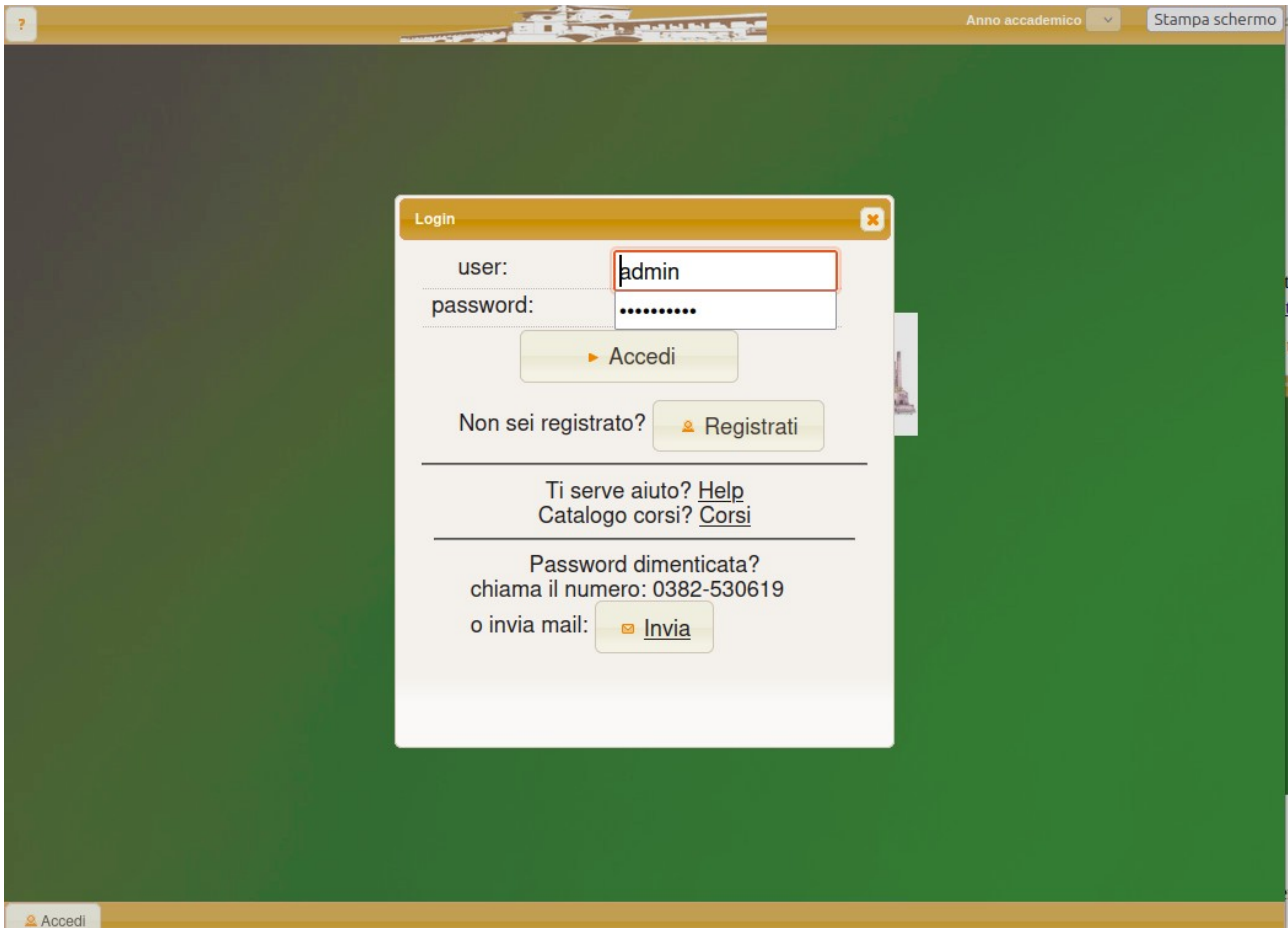


Accesso alle applicazioni

L'applicazione è accessibile tramite un browser (è consigliato l'utilizzo di Firefox, Google Chrome o Microsoft Edge) all'indirizzo: <https://corsi.unitrepiavia.it>.

Viene visualizzata la pagina pubblica del sito (accessibile da tutti senza autenticazione).



The screenshot shows a web browser window with a green background. At the top, there is a navigation bar with a question mark icon, a dropdown menu for 'Anno accademico', and a 'Stampa schermo' button. In the center, a white login box is displayed. The box has a title 'Login' and a close button. It contains two input fields: 'user:' with the text 'admin' and 'password:' with masked characters. Below the fields are three buttons: 'Accedi', 'Registrati', and 'Invia'. The 'Invia' button is associated with the text 'Password dimenticata? chiama il numero: 0382-530619 o invia mail:'. There are also links for 'Help' and 'Corsi'.


Per utilizzare il sito è necessario autenticarsi fornendo un nome utente e relativa password.

Se non si dispone di un accesso occorre prima registrarsi sul sito Unitre.

Registrazione

Se l'utente non è ancora registrato in anagrafica (non ha ancora un numero di tessera), deve richiedere la registrazione tramite il pulsante "Registrati".

Viene presentata la finestra di registrazione tramite la quale fornire tutti i dati richiesti (quelli contrassegnati da un * sono obbligatori).

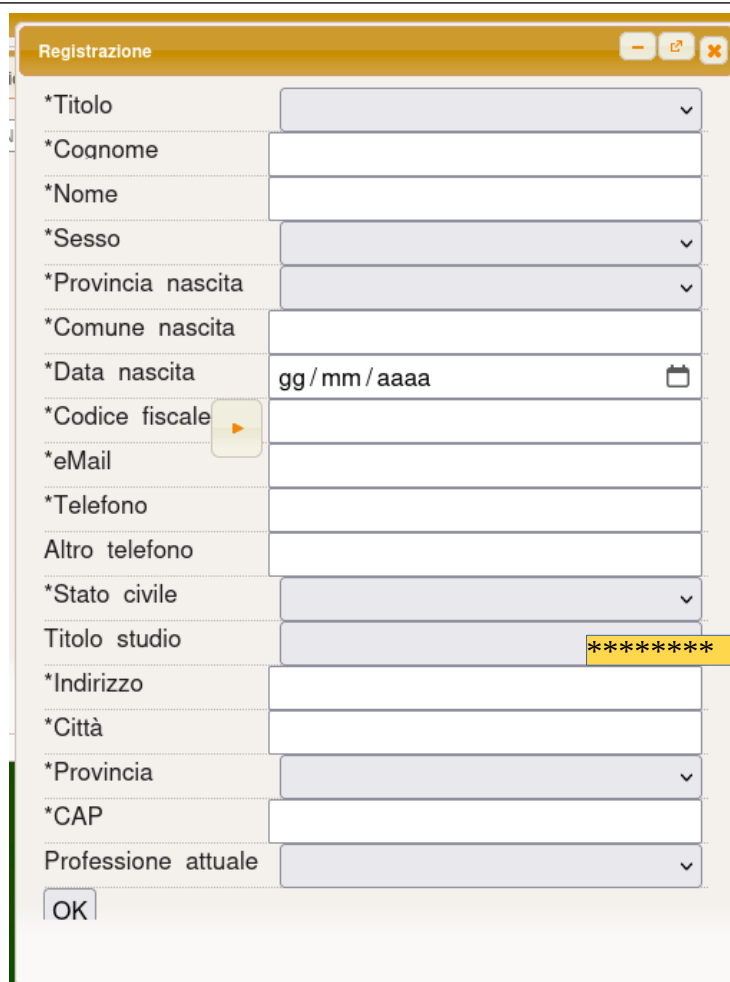
Il pulsante  presente accanto al codice fiscale esegue automaticamente il calcolo del codice fiscale (se si sono valorizzati correttamente i campi necessari: cognome, nome, sesso, data di nascita e comune di nascita)

Va comunque controllato ed eventualmente corretto manualmente.

Compilati tutti i campi obbligatori, contrassegnati da *, premere "Salva"; se i dati sono corretti si effettua la registrazione confermata dal messaggio

**Registrazione effettuata per Polo Marco,
Per accedere all'applicazione, premere chiudi.
Inserire nei campi user e password:
user: la vostra mail
e password: la vostra password
quindi premere 'Accedi'
Per proteggere la privacy,
si raccomanda di modificare la password!!!**

altrimenti un messaggio di errore.



Registrazione

*Titolo

*Cognome


*Nome

*Sesso

*Provincia nascita

*Comune nascita

*Data nascita gg/mm/aaaa

*Codice fiscale 

*eMail

*Telefono

Altro telefono

*Stato civile

Titolo studio *****

*Indirizzo

*Città

*Provincia

*CAP

Professione attuale


Autenticazione

Si potrà quindi accedere alla procedura di autenticazione tramite il pulsante “Accedi” nella pagina principale.

Viene presentata la finestra di autenticazione necessaria per identificare l’utente e presentargli le funzionalità personalizzate.

- Inserire nel primo campo la mail con cui si è registrati e nel secondo campo la password relativa, che inizialmente è **5ff4lm** (assegnata automaticamente all’atto della registrazione). Premere quindi il pulsante “Accedi”.
- Nel caso si fosse smarrita la password (dopo averla modificata), viene indicata la procedura per richiedere il suo ripristino al valore iniziale tramite telefonata o mail ad Unitre.
- Il pulsante “Invia” crea in automatico la richiesta di reset e prepara la mail da inviare; si aprirà il programma di posta dell’utente con la mail pronta per l’invio.


!!!IMPORTANTE: La password iniziale deve essere modificata al primo accesso con una a scelta dell’utente tramite la procedura di cambio password che si rende disponibile dopo l’accesso (vedi paragrafo successivo).

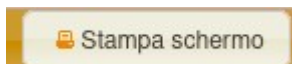


Pagina iniziale (home page)


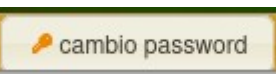
Effettuato l’accesso, si presenta il desktop della home page privata dell’utente con le icone relative alle funzioni disponibili per il suo profilo.

Sono presenti i seguenti pulsanti: in alto

in alto:  visualizza il manuale utente (questo manuale) scaricabile sul proprio pc.

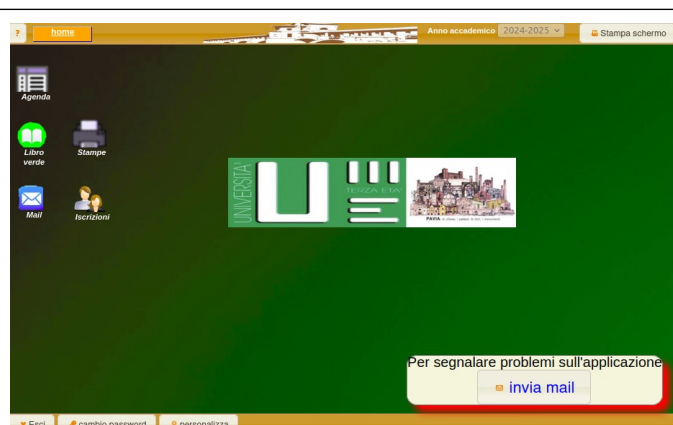
 stampa la videata.

in basso a sinistra:

“Esci” chiude l’applicazione,

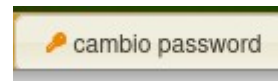
“cambio password” modifica la password dell’utente (vedi paragrafo “cambio password”).



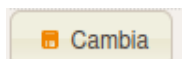
Il pulsante “invia mail” è da utilizzarsi per segnalare al supporto informatico eventuali problemi o anomalie relativi **al solo utilizzo dell’applicazione!**

Procedura di cambio password

Per modificare la propria password utilizzare il pulsante



Viene visualizzata la finestra di “Cambio password” in cui occorre riempire tutti i campi e salvare premendo il pulsante



La nuova password sarà operativa al prossimo accesso.

