

ACCESSO AL PORTALE FORMISTRUZIONE LOMBARDIA

Per accedere al portale www.formistruzione-lombardia.it bisogna utilizzare come browser Firefox, Chrome oppure Internet Explorer. Se si utilizzano Firefox o Chrome per accedere occorre cliccare in alto a destra su 'Accesso', e basta inserire la propria username (codice meccanografico con le lettere maiuscole) e la propria password. Se si utilizza invece Internet Explorer per accedere bisogna inserire prima della username **usrlombardia** (esempio **usrlombardia\MIXXXX0000**).

RESET PASSWORD E CAMBIO PASSWORD

Qualora l'utente abbia smarrito la password, la può resettare dalla Home page del sito, utilizzando il seguente Tool.



RESET PASSWORD

L'utente deve inserire la propria username con le lettere maiuscole, cliccare su 'Reset' e successivamente verrà inviata in automatico un'email da formistruzione.lombardia@gmail.com alla casella di posta elettronica associata all'utenza, contenente un link per effettuare il reset della password.

Reset password

Nome utente *

Reset

Annulla

Qualora l'utente avesse la necessità di cambiare la password, dopo avere effettuato il login alla piattaforma, può utilizzare il seguente Tool riportato sulla Home page.



CAMBIA PASSWORD

L'utente dovrà digitare la vecchia password e la nuova password e cliccare su 'Cambia password'.

Cambio Password

Vecchia password *

Nuova password *

Ripeti nuova password *

Cambia password

Annulla

MODIFICA INDIRIZZO MAIL ASSOCIATO ALL'UTENZA

Dopo aver effettuato il login con le proprie credenziali, se l'utente ha la necessità di modificare l'indirizzo mail associato, deve cliccare in alto a destra sul nome utente e comparirà il menù sotto riportato

The screenshot shows the user profile menu for 'Mario Rossi'. The menu items are:

- Impostazioni personali (highlighted in yellow)
- Accedi come utente diverso
- Esci
- Personalizza pagina

Below the menu, there are buttons for 'CAMBIA PASSWORD' and 'RESET PASSWORD'. The main page content includes the title 'Istruzioni per ACCESSO alla PIATTAFORMA' and a list of 'Link utili' such as 'Direzione Generale' and 'Ambito Territoriale di Bergamo'.

Cliccando su 'Impostazioni personali' comparirà la seguente schermata:

The screenshot shows the 'Impostazioni internazionali personali' settings page. It includes a 'Chiudi' button at the top right. The page has a breadcrumb trail: 'Modifica elemento | Impostazioni internazionali personali | Avvisi personali'. The settings are as follows:

Account	I:0#.w usrlobardia\mario.rossi
Nome	Mario Rossi
Posta elettronica	mario.rossi@istruzione.it
Numero di cellulare	
Dettagli personali	
Immagine	
Reparto	
Posizione	
Indirizzo SIP	

At the bottom, it shows: 'Elemento creato il 07/06/2016 08:16 da spsadmin' and 'Ultima modifica eseguita il 07/06/2016 08:16 da spsadmin' with a 'Chiudi' button.

Agendo su 'Modifica elemento' sarà possibile modificare le proprie informazioni personali tra cui l'indirizzo mail. Al termine dell'inserimento dei dati occorre cliccare su 'Salva' per memorizzare le informazioni.

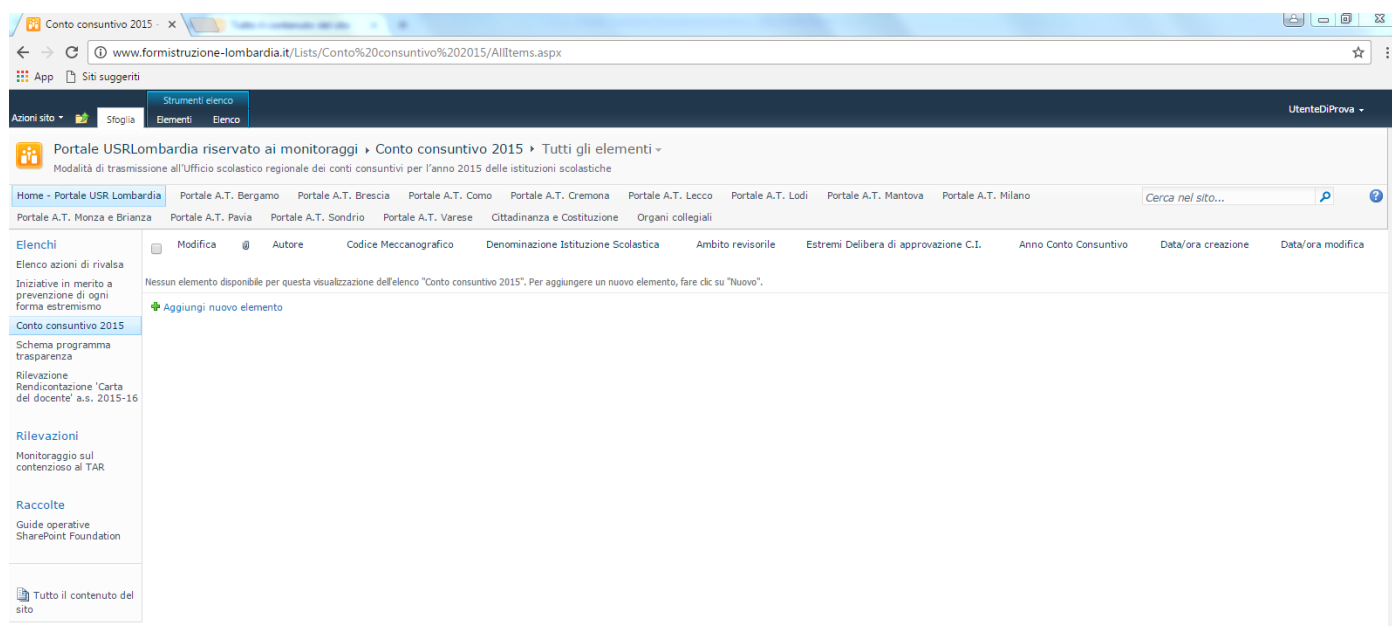
The screenshot shows the 'Modifica impostazioni personali' dialog box. It has 'Salva' and 'Annulla' buttons at the top. The fields are:

- Account: I:0#.w|usrlobardia\mario.rossi
- Nome: Mario Rossi
- Posta elettronica: mario.rossi@istruzione.it
- Numero di cellulare: (empty)
- Dettagli personali: (empty)
- Immagine: Digitare l'indirizzo Web: (Fare clic qui per verificare l'indirizzo) http:// (empty)
- Reparto: (empty)
- Posizione: (empty)
- Indirizzo SIP: (empty)

At the bottom, it shows: 'Elemento creato il 07/06/2016 08:16 da spsadmin' and 'Ultima modifica eseguita il 07/06/2016 08:16 da spsadmin' with 'Salva' and 'Annulla' buttons.

INSERIMENTO E MODIFICA SCHEDA

L'utente dopo avere effettuato il login, per inserire i dati relativi a una rilevazione attiva, che si trova nel menu a sinistra sotto 'Elenchi' (v. schermata)



deve cliccare sulla rilevazione di interesse. Sulla schermata comparirà la funzione 'Aggiungi nuovo elemento'

[+ Aggiungi nuovo elemento](#)

Cliccando sulla funzione comparirà la schermata per l'inserimento dei dati della rilevazione

Tutti i dati contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori, in caso di non compilazione di almeno uno di questi la scheda non verrà salvata.

Al termine della compilazione della scheda, l'utente dovrà confermare tutti i dati cliccando sul tasto 'Salva'.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.formistruzione-lombardia.it/Lists/Conto%20consuntivo%202015/AllItems.aspx. The page title is 'Portale USRLombardia riservato ai monitoraggi > Conto consuntivo 2015 > Tutti gli elementi -'. Below the title, there is a navigation menu with links to various regional portals (e.g., Bergamo, Brescia, Como, Cremona, Lecco, Lodi, Mantova, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio, Varese) and a search bar. The main content area displays a table with the following columns: 'Elenchi', 'Modifica', 'Autore', 'Codice Meccanografico', 'Denominazione Istituzione Scolastica', 'Ambito revisorile', 'Estremi Delibera di approvazione C.I.', 'Anno Conto Consuntivo', 'Data/ora creazione', and 'Data/ora modifica'. A single row is visible with the following data: 'Conteggio= 0', 'MXXXXX0000', 'Novara', 'TEST', 'TEST', 'TEST', '2015', '15/09/2016 08:50', and '15/09/2016 08:50'. The left sidebar contains a list of menu items including 'Elenco azioni di rivalutazione', 'Iniziative in merito a prevenzione di ogni forma estremismo', 'Conto consuntivo 2015', 'Schema programma trasparenza', 'Rilevazione Rendicontazione Carta del docente a.s. 2015-16', 'Rilevazioni Monitoraggio sul contenzioso al TAR', and 'Raccolte Guide operative SharePoint Foundation'.

Se il salvataggio è stato correttamente eseguito, l'utente visualizzerà una riga con i dati inseriti. La mancanza della riga evidenzia o il mancato inserimento di dati obbligatori o l'incongruenza nella compilazione di alcuni dati, pertanto l'utente dovrà aver cura di verificare le incongruenze evidenziate in rosso durante la compilazione della scheda e, dopo aver corretto, effettuare il salvataggio..

Si precisa che non verrà inviata nessuna notifica all'utente dell'avvenuto salvataggio della scheda, e non sarà possibile stampare la stessa.

NUOVA UTENZA

L'utenza per la nuova scuola è stata già creata con il codice meccanografico con le lettere maiuscole come Nome utente, a cui viene associato l'indirizzo mail registrato dagli uffici su SIDI. Per ottenere la password della propria utenza la scuola deve utilizzare il Tool 'Reset password' precedentemente descritto.