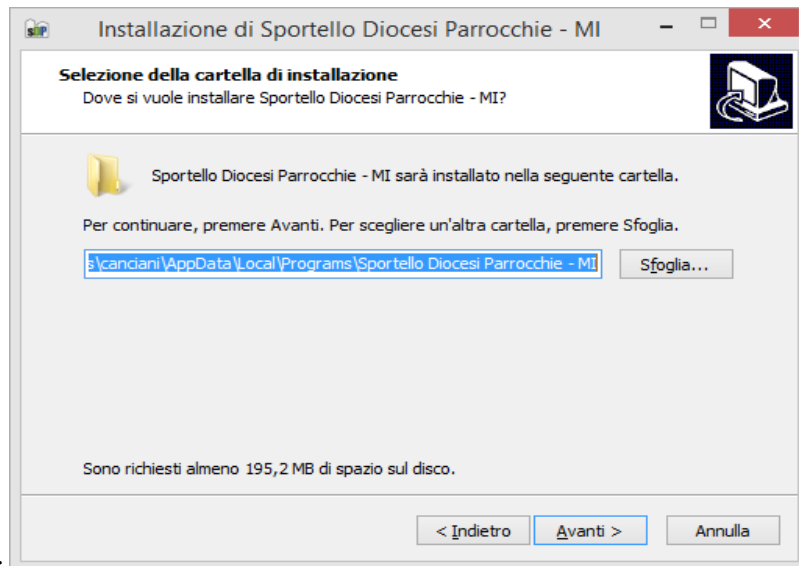


Di seguito le istruzioni di dettaglio da utilizzare per l'installazione del programma **sportello DIOCESI PARROCCHIA**

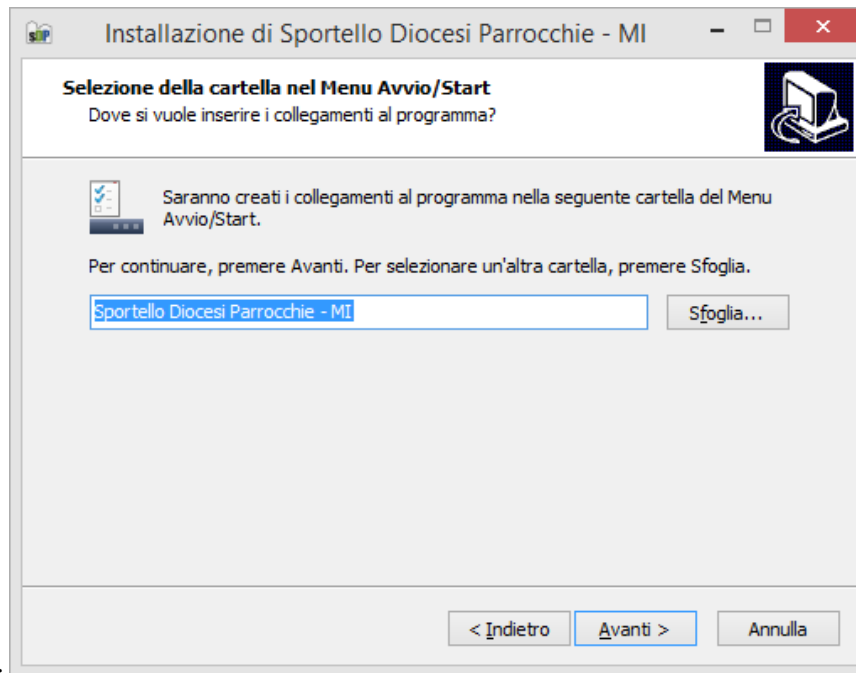
Effettuare un doppio click sul programma di installazione Installa_Sportello.exe



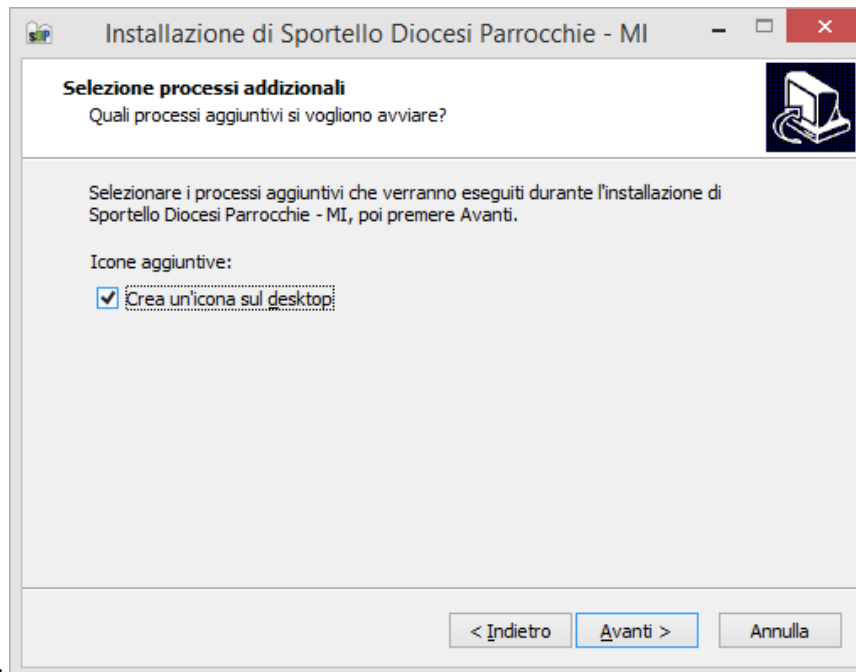
Cliccare su Avanti >



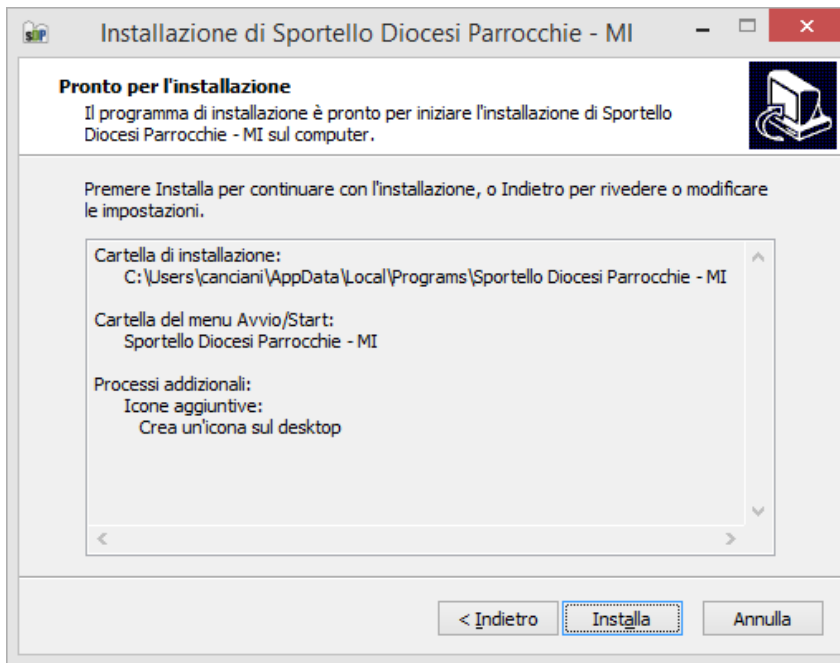
Cliccare su Avanti >



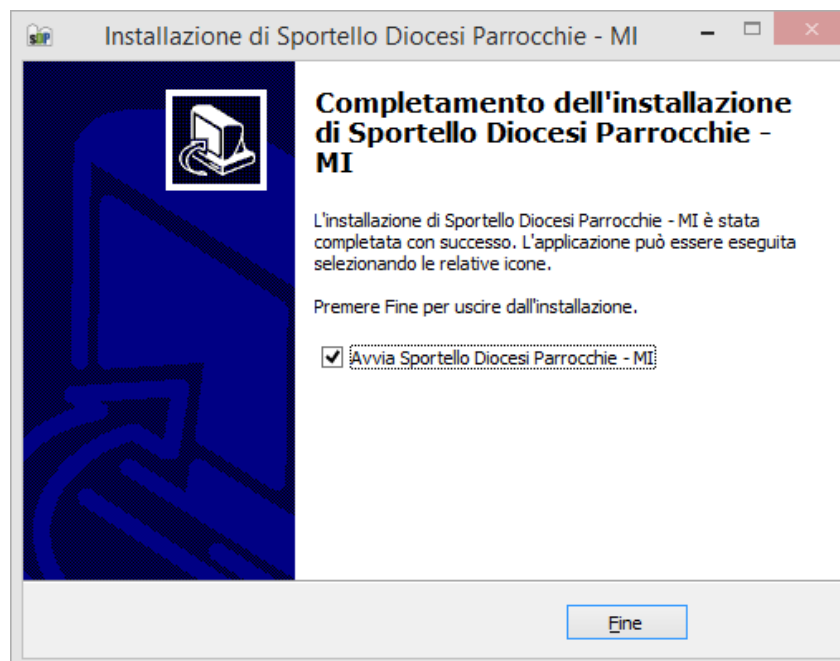
Cliccare su Avanti >



Cliccare su Avanti >




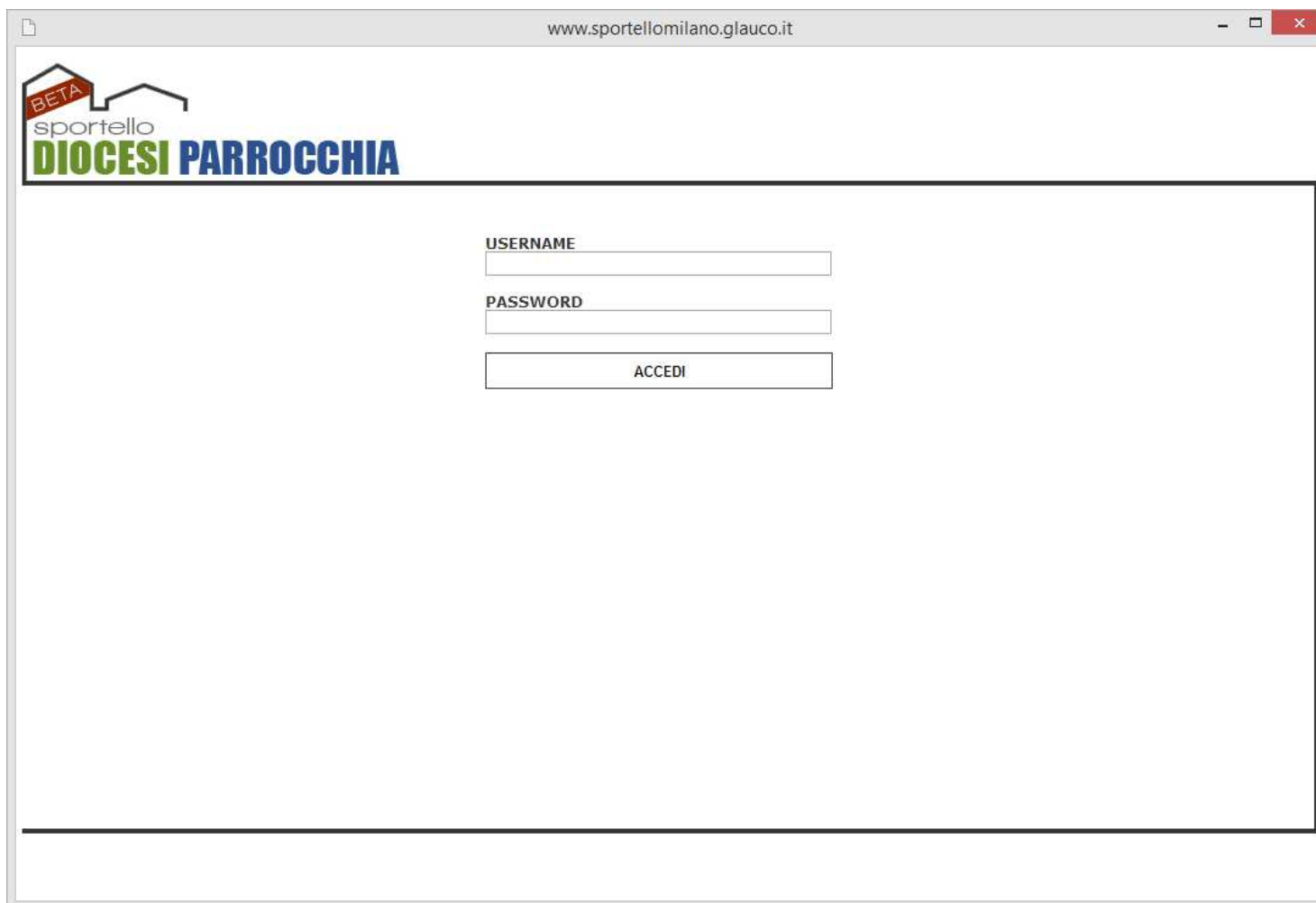
Cliccare su Installa



Cliccare su Fine



A fine installazione comparirà sul desktop l'icona  tramite la quale sarà possibile utilizzare il programma sportello DIOCESI PARROCCHIA. (vedi sotto)



www.sportellomilano.glauco.it

BETA
sportello
DIOCESI PARROCCHIA

USERNAME


PASSWORD



ACCEDI

Effettuare il primo accesso utilizzando come USERNAME il codice della parrocchia e come PASSWORD il codice fiscale. Alla pressione del tasto ACCEDI, per problemi di riservatezza, sarà richiesto obbligatoriamente il cambio della password che deve avere una **lunghezza minima di 8 caratteri** e contenere **almeno 2 numeri una lettera minuscola e una lettera maiuscola** (es. Parroco01). Questa password deve essere **conservata con cura** in modo da non dimenticarla e deve essere utilizzata dai responsabili per effettuare i successivi accessi. Contattare l'ufficio amministrativo della Curia in caso di smarrimento della stessa.


Al primo accesso è necessario configurare il PROFILO UTENTE e le NOTIFICHE EMAIL cliccando sulla rotellina in alto a destra.

PROFILO UTENTE

PARROCCHIA DI TEST

SCRIVANIA COMUNICAZIONI RENDICONTI MODULISTICA AGENDA STRUMENTIFabio Cognome

MODIFICA UTENTE



Nome	<input type="text" value="Fabio"/>
Cognome	<input type="text" value="Cognome"/>
Email	<input type="text" value="I.castano@idsunitel.m.it"/>
Cellulare	<input type="text"/>

MODIFICA PASSWORD

Non compilare i campi se non si vuole modificare la password.

La nuova password deve essere di almeno 8 caratteri, con lettere maiuscole e almeno 2 numeri.

Vecchia	<input type="text"/>		
Nuova	<input type="text"/>	Ripeti	<input type="text"/>

Compilare il campo email e opzionalmente il campo Cellulare. Utilizzare questa maschera anche nel caso in cui di desidera cambiare la password di accesso.



GESTISCI NOTIFICHE VIA EMAIL

Seleziona chi vuoi autorizzare a inviarti notifiche tramite mail



Comunicazioni dirette

Uffici ▾

Parrocchie ▾

Comunicazioni di sistema

Servizi

cerca..



- Rendiconti
- Agenda
- Raccolte dati

Cliccare sulla freccia a destra della sezione Servizi e spuntare le 3 voci presenti (Rendiconti – Agenda – Raccolte dati)

In questo modo ad ogni notifica relativa alle 3 voci verrà inviata una mail all'indirizzo indicato precedentemente nel profilo utente.