

Allegato 1

★ Premessa

Il presente documento della "Serie Guida Per" è riservato al personale dell' Azienda USL Toscana Centro, a cui sono state fornite via email le credenziali di accesso all' area riservata del al Portale del Dipartimento delle Risorse Umane "Servizi Online per il Dipendente" – SONDIP.

Di seguito si trovano delle semplici istruzioni per l'accesso in modo da poter fruire dei servizi on line

1 Accesso

Per accedere al portale inserire nella barra degli indirizzi del Browser WEB il seguente indirizzo:

http://159.213.95.27/toscana_centro/geco/

La pagina di benvenuto si presenterà come da fig.1 che segue :

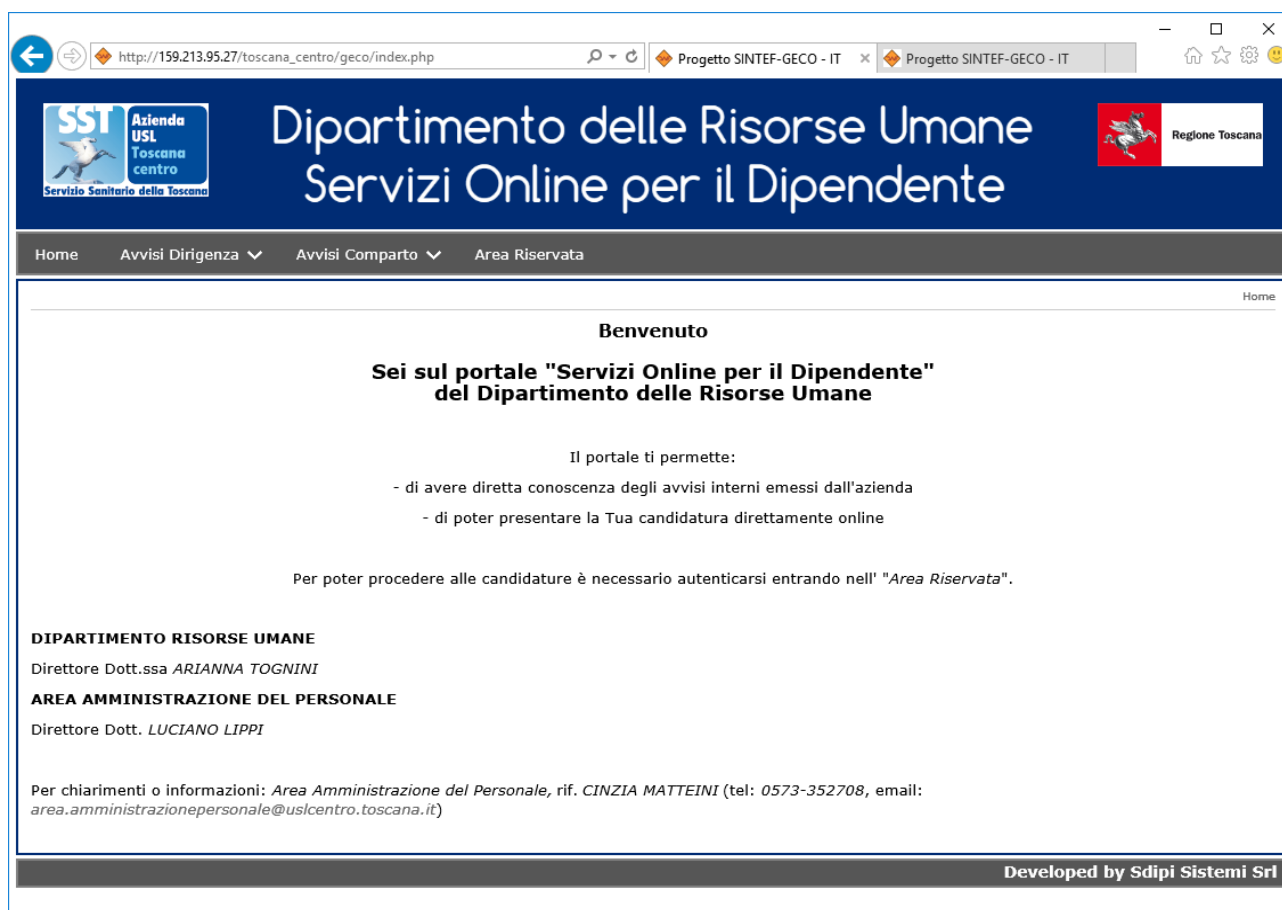


figura 1

★ Il portale è accessibile sia dalla rete aziendale che dal Internet sia con pc che smatphone o tablet

2 Credenziali di riconoscimento

sono composte da:

- un nome utente** che coincide con l' indirizzo e-mail aziendale [ad esempio giuseppe.verdi@uslcentro.toscana.it](mailto:ad_esempio_giuseppe.verdi@uslcentro.toscana.it)
- una password** che ti è stata inviata all'indirizzo email aziendale e di cui verrà richiesta la modifica al primo accesso: la nuova password dovrà avere minimo 8 caratteri alfanumerici.

Una volta raggiunta la pagina di benvenuto, per accedere all’ area riservata cliccare sulla voce **“Area Riservata”** sulla barra dei menù in alto; verrete quindi reindirizzati alla pagina di fig.2 :

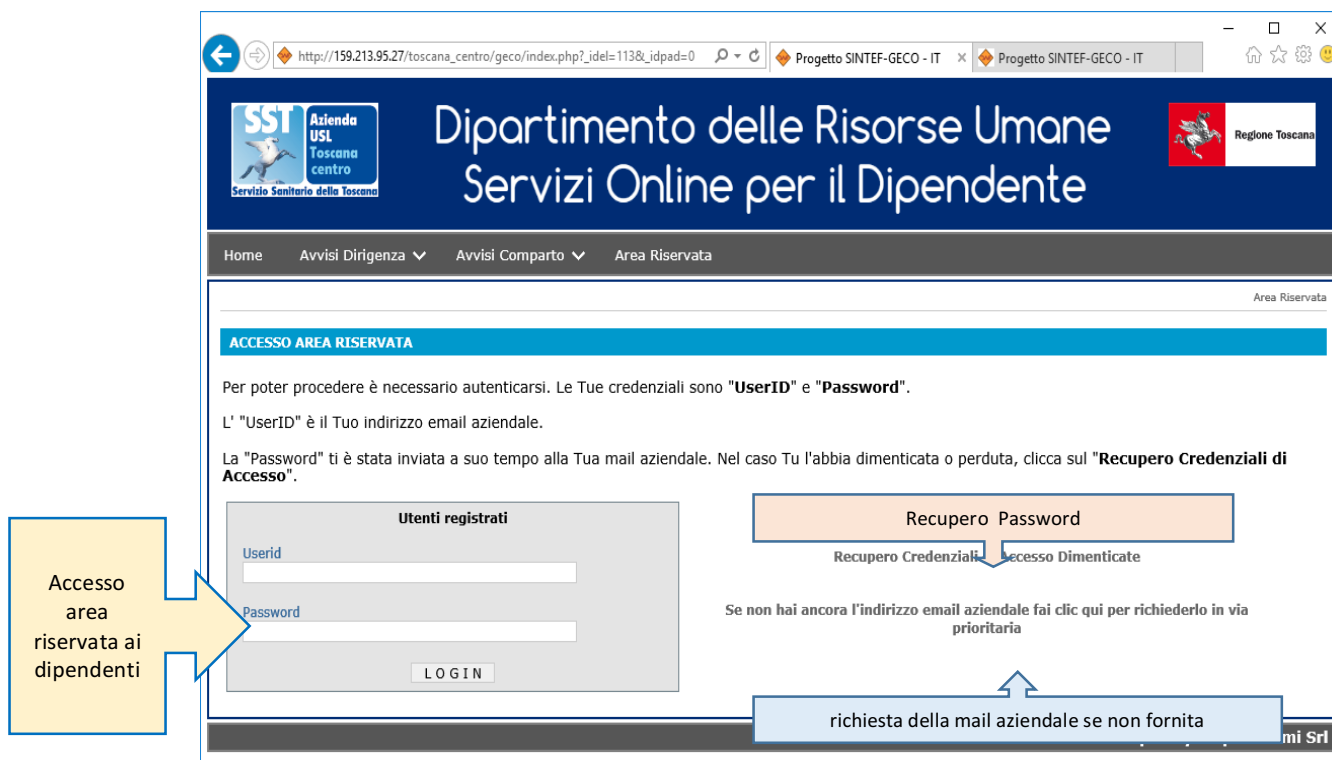


fig.2

Questa pagina consente:

- L’ accesso all’ area riservata, inserendo le credenziali fornite negli appositi spazi in “Utenti registrati” e quindi cliccando sulla voce “LOGIN”
- Il recupero delle credenziali di Accesso se smarrite o dimenticate, cliccando sulla voce a destra “Recupero Credenziali di Accesso Dimenticate”
- La richiesta della mail aziendale se non fornita, cliccando sulla voce a destra **“Se non hai ancora ... ”**

3 Cambio password

La prima volta che si effettua l’ accesso all’ area riservata verrà richiesta la modifica della password, sostituendo quella fornita con una personalizzata che dovrà avere minimo 8 caratteri alfanumerici a scelta che potranno includere lettere minuscole, maiuscole e cifre. La pagina con la richiesta di modifica password apparirà come in fig. 3 :

Imposta Password

User ID

Vecchia Password

Nuova Password

Ripeti Password

INVIA

>>> Torna al sito <<<

Password scaduta
* La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e non può contenere spazi vuoti.

Questa funzione è riservata agli Amministratori della Piattaforma

SDIPI SISTEMI

Fig.3

Compilare correttamente i campi richiesti e cliccare sulla voce "INVIA". Questa stessa pagina apparirà anche quando, una volta effettuato l'accesso, la password sarà riscontrata scaduta dal sistema, con criteri a discrezione dell'Azienda, e sarà necessario modificarla.

4 Recupero credenziali di accesso

Dalla pagina di accesso all' area riservata (vedi fig.2) è possibile recuperare le credenziali di accesso se smarrite o dimenticate, cliccando sulla voce a destra **“Recupero Credenziali di Accesso Dimenticate”**. La richiesta verrà effettuata inserendo il proprio codice fiscale nel campo vuoto **“Codice Fiscale”**, vedi fig.4 che segue:

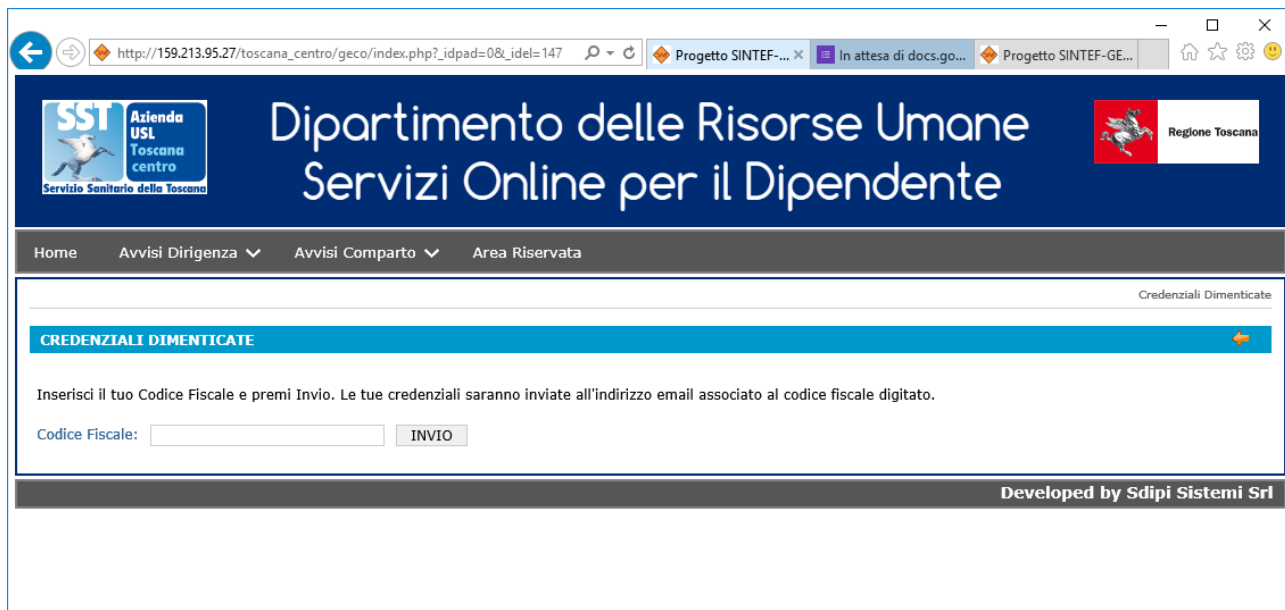


Fig.4

L' evasione della richiesta avverrà con l' invio delle credenziali all' indirizzo e-mail aziendale.

Sempre dalla stessa pagina di fig.2 è possibile richiedere l' indirizzo e-mail aziendale se non ancora fornito cliccando sulla voce a destra **“Se non hai ancora ...”**. Verrete quindi reindirizzati alla pagina di compilazione del modulo predisposto come da fig.5 che segue. Compilando i campi con i dati richiesti e cliccando sul pulsante **“INVIA”** riceverete i dati della casella di posta e-mail aziendali all' indirizzo e-mail fornito durante la compilazione del modulo:

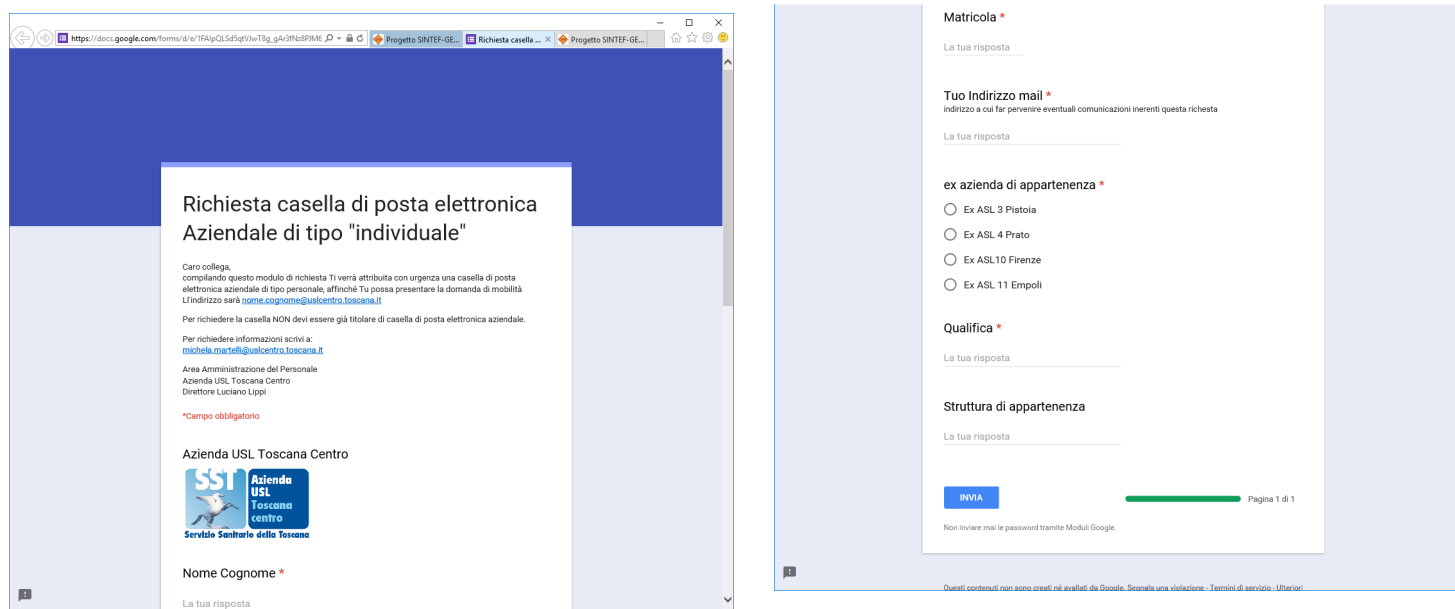


fig.5