

ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MOR C.F. 83010510150 C.M. MBIC8DC006 AOO_MBIC8DC006 - Ufficio Protocollo Prot. 0004957/U del 18/10/2021 10:53 I.1 - Normativ



Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo "A. Moro" Viale Tiziano, 50 – 20831 Seregno (MB) Tel. 0362–263592 c.f. 83010510150 c.u. UF76DR www.comprensivoaldomoro.edu.it peo: mbic8dc006@istruzione.it pec: mbic8dc006@pec.istruzione.it

Cric. 72

Ai Genitori Ai Docenti Alla DSGA All'Albo Al sito web sez. "News" – "Genitori" Atti

OGGETTO: INDIZIONE E MODALITA' DELLE ELEZIONI PER RINNOVO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE – ANNO SCOLASTICO 2021/2022. RETTIFICA

Si comunica, a rettifica della circolare n.58, che per motivi indipendenti dalla nostra volontà, la **password** per accedere la prima volta alla **casella di posta elettronica "Outlook" su piattaforma Office365** per le votazioni relative alle elezioni per il rinnovo degli Organi Collegiali di durata annuale non è più: cambiami2021 come precedentemente comunicato, bensì: **Cambiami2021!!**

Nel ricordare a tutti la modalità online delle votazioni si evidenzia che il link per la piattaforma Votafacile arriverà prima dell'apertura delle votazioni nella casella Outlook associata al proprio account e sarà utilizzabile nella finestra temporale prevista.

Sperando di fare cosa gradita si allega alla presente comunicazione un tutorial predisposto dalla docente Sandy Diano di aiuto nell'attivazione della casella di posta elettronica.

Si ricorda inoltre che è stata attivata una casella email di supporto per tutti i genitori e i tutori che dovessero avere problemi di accesso alla propria casella di posta elettronica.

La casella email a cui scrivere per ottenere supporto è:

assistenzacodicefiscale@comprensivoaldomoro.edu.it

Ringraziando tutti per la necessaria collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico Dott. Francesco Digitalino

TUTORIAL PER ACCEDERE ALLE ELEZIONI PER RINNOVO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (RAPPRESENTANTI DI CLASSE – SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

1) ACCEDERE AD OFFICE 365 (CERCANDOLO IN INTERNET) O A TEAMS (DALL'ICONA PRESENTE SUL VOSTRO DESKTOP) – (QUESTA E' ANCHE LA PROCEDURA PER PASSARE DALL'ACCOUNT DI UN FIGLIO AD UN ALTRO). CLICCARE SUL TONDO DOVE C'E' LA FOTO O LE INIZIALI DEL NOME, SI APRIRA' UNA LISTA DI SCELTE, CLICCARE SU ESCI (LOGOUT).



1 BIS) LOGOUT (USCITA) DA TEAMS (SE NON USCITE ANCHE DA TEAMS, NON POTRETE ACCEDERE AL NUOVO ACCOUNT PER VOTARE), RICORDATE CHE DOVRETE RIENTRARE IN QUESTO TEAMS PER PARTECIPARE ALL'ASSEMBLEA DI CLASSE, DOVRETE RICORDARE LA PASSWORD DELL'ACCOUNT DEL FIGLIO.

< >		Q, Cerca	- 0 ×
Azioni	Team	1- CLICCARE PRIMA SUL TOND	
(F) Chat	I tuoi team	CON LA FOTO O LE INIZIALI	Vallo Disponibile Imposta messaggio di
(1)			☐ Salvati
Team		2 - CLICCARE SU ESCI	E Gestisci account
Attività			+ Aggiungere l'account personale
Et. Calendario			Esci
Chiamate			
File			
Applicazioni			
(?) Guida			wanted large can infinite

2) CHIUDERE IL BROWSER (USCIRE DA INTERNET). RIENTRARE IN INTERNET E CERCARE DI NUOVO OFFICE 365.



3) CLICCARE SU OFFICE 365 QUANDO SIETE SULLA PAGINA DI OFFICE 365, COME NELL'IMMAGINE, CLICCATE SU "PASSA A UN ALTRO ACCOUNT"



4) INSERITE IL VOSTRO CODICE FISCALE (MEGLIO IN MAIUSCOLO) E L'ESTENSIONE @comprensivoaldomoro.edu.it (in minuscolo) E CLICCATE SU ACCEDI (IMMAGINE)



Con la password personale	Microsoft Scegliere una modalità di accesso	
	Con la password personale	
	Accedi a un'organizzazione	



6) DIGITARE LA PASSAWORD CHE E' Cambiami2021!! (SCRIVERE ANCHE I 2 PUNTI ESCLAMATIVI, NON E' PIU' QUELLA PRESENTE NELLA PRIMA CIRCOLARE) E DOPO CLICCARE SU **ACCEDI**

7) SI APRIRA' UNA NUOVA FINESTRA (IMMAGINE IN BASSO), SCRIVERE NEL PRIMO RIGO LA PASSWORD UGUALE PER TUTTI (Cambiami2021!!), NEL SECONDO RIGO CREARE UNA NUOVA PASSWORD (SCRIVETELA ANCHE SU UN FOGLIO IN MODO DA NON DIMENTICARLA), NEL TERZO RIGO CONFERMARE LA NUOVA PASSWORD, CLICCARE SU ACCEDI.



← → C	office.com/?auth=2		🕃 Installa 🛧 😈 🌒 🄌 🛄	88 🏚 🚦
App 👩	Storia Nel giardino 🦸 Attività e schede di 🔇 Dbook	📕 Alberi in gradazioni 😉 MORFOLOGIA 🦸 Attività e sched	e di 🔯 Subito Impresa+ 😒 INPS - Istituto Nazi 😕	Elenco di lettura
Office	365			C
a I				
0	Buongiorno			
÷	Consigliati			
٩		CLICCARE SULLA	POSTA	
5				
		ELETTRONICA DI	OUTLOOK	
S .				
3	Tutti Elemento personale recente	Condiviso Preferiti	Elenco filtri o tipo 🛛 🏹 Carica	
B	🗅 🗸 Nome	Modificato ~ Con	diviso da \vee 🛛 Azioni \vee	
58 Circ	Rinnovopdf			Mostra tutto

8) ADESSO SIETE DENTRO OFFICE 365 SULLA SINISTRA CI SONO DIVERSE ICONE QUELLA INDICATA NELL'IMMAGINE E' LA POSTA ELETTRONICA (EMAIL ISTITUZIONALE) CLICCARE SULL'ICONA (BUSTINA AZZURRA)

9) ADESSO SI APRIRA' LA POSTA ELETTRONICA DI OFFICE 365, OUTLOOK, ALL'INTERNO TROVERETE LA MAIL CON SCRITTO VOTAZIONI.

(2) Isti ← → Ⅲ App	 (2) Istituto Comprensivo Aldo More x (3) Statuto Comprensivo Aldo More x (4) Statuto Comprensivo Aldo More x (5) Statuto Compressive Aldo More x (5) Statuto Compressive Aldo More x (6) Statuto Compressive Aldo More x (7) Home page di Microsoft Office x (8) Home page di Micros				
	Outlook	∠ Cerca	🖙 Chiamata di Teams 🖬 🛱 🗘 🛞 ? 🖙 🚺		
	🔳 🗹 Nuovo messaggio	🖻 Contrassegna tutti come letti 🦻 Annulla			
	∨ Preferiti	⊘ Posta in arrivo ★ Filtro ∨	ADESSO SIETE DENTRO		
RR	Posta in arrivo 1	VOTAZIONI			
0	➢ Posta inviata	Welcome to the VOTAZIONI group. VOTAZI	ELETTRONICA,		
ø	Ø Bozze		CLICCATE SULLA MAIL		
	Aggiungi ai prefer		CON SCRITTO		
	✓ Cartelle		VOTA: ON ento da leggere		
	Posta in arrivo 1		Nessun elemento selezionato		
	Ø Bozze				
	➢ Posta inviata				
In attesa d	di risposta da outlook office.com				

11) DOPO L'ASSEMBLEA DI CLASSE, A CUI ACCEDERETE CON IL SOLITO TEAMS (ACCOUNT DEL FIGLIO), FARETE LOGOUT (USCIRETE – PUNTO 1 DI QUESTO TUTORIAL) E RIENTRERETE IN OFFICE 365 CON LE NUOVE CREDENZIALI (CODICE FISCALE+PASSWORD CREATA DA VOI) E VI RECHERETE NELLA POSTA DI OUTLOOK, APRIRETE LA MAIL E CLICCHERETE SU VOTAZIONI O SU UNA NUOVA EMAIL CHE VI PORTERA' AL LINK PER VOTARE.

 Is <	tituto Comprensivo Aldo Moro 🗙 🚱 5 🔆 🖨 outlook.office.com/mail p 📵 Storia Nel giardino 🐗 Attività	i8_Circ_Rinnovo_degii_organi_c × 0 Home page di Microsoft Offic /inbox/id/AAQkAGRIY2U1ZmVkLTZhODgtNGZIZC1iNjiczLTgwOI e schede di G Dbook 🔃 Alberi in gradazioni G MORFOL	e x 0 Posta C x + DI1NGZIYTGWZgAQAL519jtSihJHjH6ZoSFcGEw ● C Q ☆ 0 KGIA ∲ Attività e schede di S Subito Impresa ♡ INPS - Istituto Ni	 - o × B A • • • B A • • • B A • • • B Elenco di lettura
	Outlook		🖽 Chiamata di Teams 🔂 💶 🕏 I	۹ 🔅 ۲ 🚽 🚺
	🔳 🖸 Nuovo messaggio	📋 Elimina 🔄 Archivia 🚫 Posta indesiderata 🗸	🛿 Pulisci 🖹 Sposta in 🗸 🖉 Categorizza 🗸 🕚 Pospor	ni ~ •••
2 2 2 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	 ✓ Preferiti △ Posta in arrivo 1 △ Posta inviata ⊘ Bozze Aggiungi ai prefer ✓ Cartelle △ Posta in arrivo 1 ⊘ Bozze 	 ➢ Posta in arrivo ★ Filtro ✓ ◇ VOTAZIONI You've joined the VOTAZIONI gr sab 01:00 Welcome to the VOTAZIONI group. VOTAZI Inizia × ✓ 0 su 5 completate ➢ Includi una firma Collabora gratuitamente con Word Aggiungi il primo giorno della classe al mio ca 	You've joined the VOTAZIONI group VOTAZIO Private group 1325 J Welcome to the VOTA Use the group to share messag coordinate group	NI Members ZIONI group. Jes and files, and to events.
	 ➢ Posta inviata iii Posta eliminata ◇ Posta indesiderata 	Aggiungi un account Google Drive o Dropbox R ^R Importa i contatti	Take part in conversations	View and share files

RICORDATE CHE PER PASSARE DA UN ACCOUNT AD UN ALTRO (DA UN FIGLIO AD UN ALTRO, DA QUELLO DEL FIGLIO A QUELLO PER LE VOTAZIONI E VICEVERSA) DOVRETE SEMPRE FARE LOGOUT, CIOE' USCIRE E CHIEDERE DI USARE UN ALTRO ACCOUNT E FARE LOGIN (ENTRARE) CON LE CREDENZIALI DI QUELL'ACCOUNT, ALTRIMENTI IL SISTEMA DEL VOSTRO PC, SMARTPHONE O TABLET APRIRA' L'ULTIMO ACCOUNT A CUI VI SIETE COLLEGATI; ANCHE SE E' UN CONSIGLIO UN PO' ANTIQUATO E' UTILE AVERE UN'AGENDINA CARTACEA DOVE SCRIVERE LE VARIE CREDENZIALI. PER QUALSIASI DIFFICOLTA' CONTATTATE LA SCUOLA AGLI INDIRIZZI MAIL DI ASSISTENZA.

BUONA VOTAZIONE A TUTTE LE FAMIGLIE!

MAESTRA SANDY D.