



2026

Guida rapida

Implementazione della modalità Cloud di PRONOTE Campus

Aggiornato il 27 gennaio 2026

INDEX EDUCATION[®]
UNA FILIALE DI DOCAPOSTE

SOMMARIO

Parte 1 - Recupero degli identificativi di connessione 3

- Step n°1 Ricezione delle informazioni Cloud 4

Parte 2 - Accesso alla Console Cloud e prime impostazioni 5

- Step n°2 Connessione alla Console Cloud 6
- Step n°3 Configurazione degli orari 8
- Step n°4 Creazione del primo amministratore 10
- Step n°5 Attivazione del controller 12
- Step n°6 Creazione e messa in uso della base dati 13
- Step n°6.1 Caricare una base dati esistente 14

Parte 3 - Installazione e connessione al Client PRONOTE Campus 15

- Step n°7 Download e connessione al Client 16

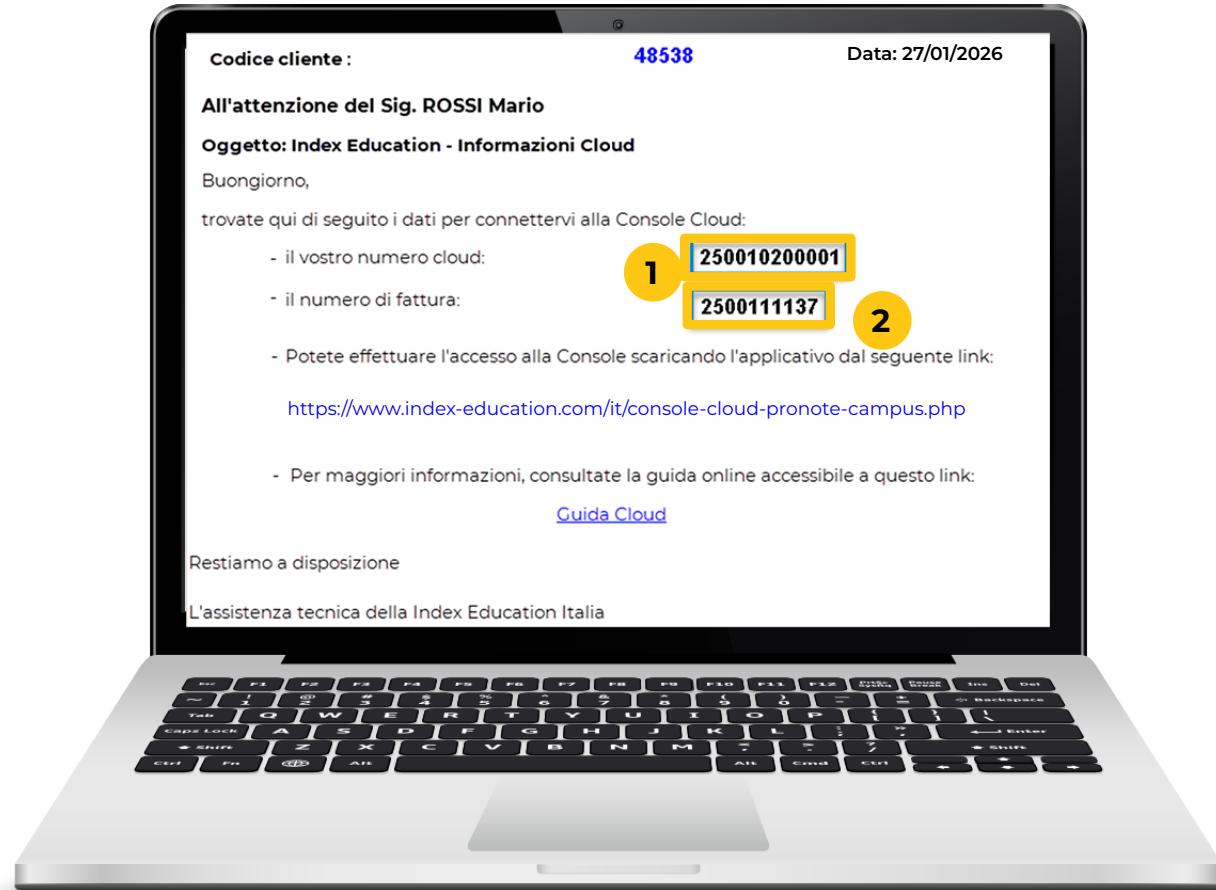
Parte 4 - Configurazione del Client PRONOTE Campus 18

- Step n°8 Creazione degli utenti 19
- Step n°9 Inserimento dell'indirizzo di accesso alle Aree nel Client 21
- Step n°10 Creazione dell'account e-mail 22
- Step n°11 Invio delle credenziali di accesso agli utenti (tramite e-mail) 23

Parte 1 - Recupero degli identificativi di connessione



Step n°1 Ricezione delle informazioni Cloud



Dopo aver effettuato l'ordine, l'istituto designa il responsabile cloud e comunica i suoi dati di contatto al servizio commerciale di Index Education tramite un modulo. Questa persona, una volta ricevute le informazioni di identificazione, potrà accedere per la prima volta alla Console Cloud.

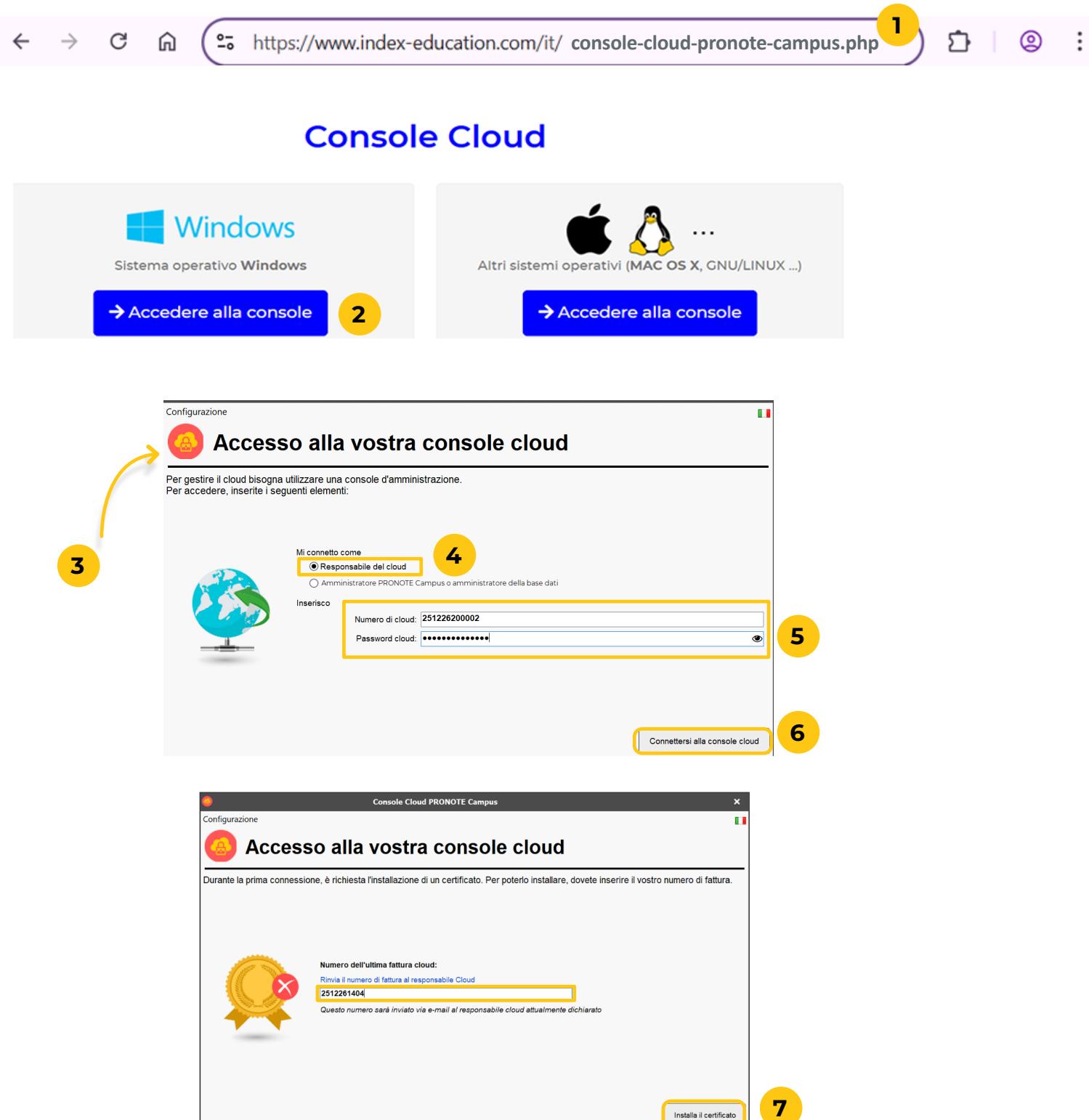
Prima di cominciare, assicuratevi di essere in possesso delle seguenti informazioni:

- 1 il numero cloud (ricevuto tramite e-mail),
- 2 il numero di fattura (ricevuto tramite e-mail),
- 3 la password della Console (ricevuta tramite SMS).

Parte 2 - Accesso alla Console Cloud e prime impostazioni



Step n°2 Connessione alla Console Cloud



Innanzitutto, il responsabile cloud si connette alla Console Cloud.

- 1 Aprite un browser e andate all'indirizzo indicato nell'e-mail: <https://www.index-education.com/it/console-cloud-pronote-campus.php>
- 2 Cliccate su **Accedere alla console** e seguite le istruzioni dell'installazione guidata.
- 3 Sul computer dove è installata la console, fate doppio clic sull'icona sul desktop.
- 4 Selezzionate **Mi connetto come Responsabile del Cloud**.
- 5 Inserite il numero cloud (composto da 12 cifre e inviato tramite e-mail) e la password della Console Cloud (composta da 14 caratteri e inviata tramite SMS).

💡 La password della console non è modificabile. Si consiglia di conservarla con cura, altrimenti sarà necessario effettuare il reset tramite il servizio commerciale o l'assistenza clienti.

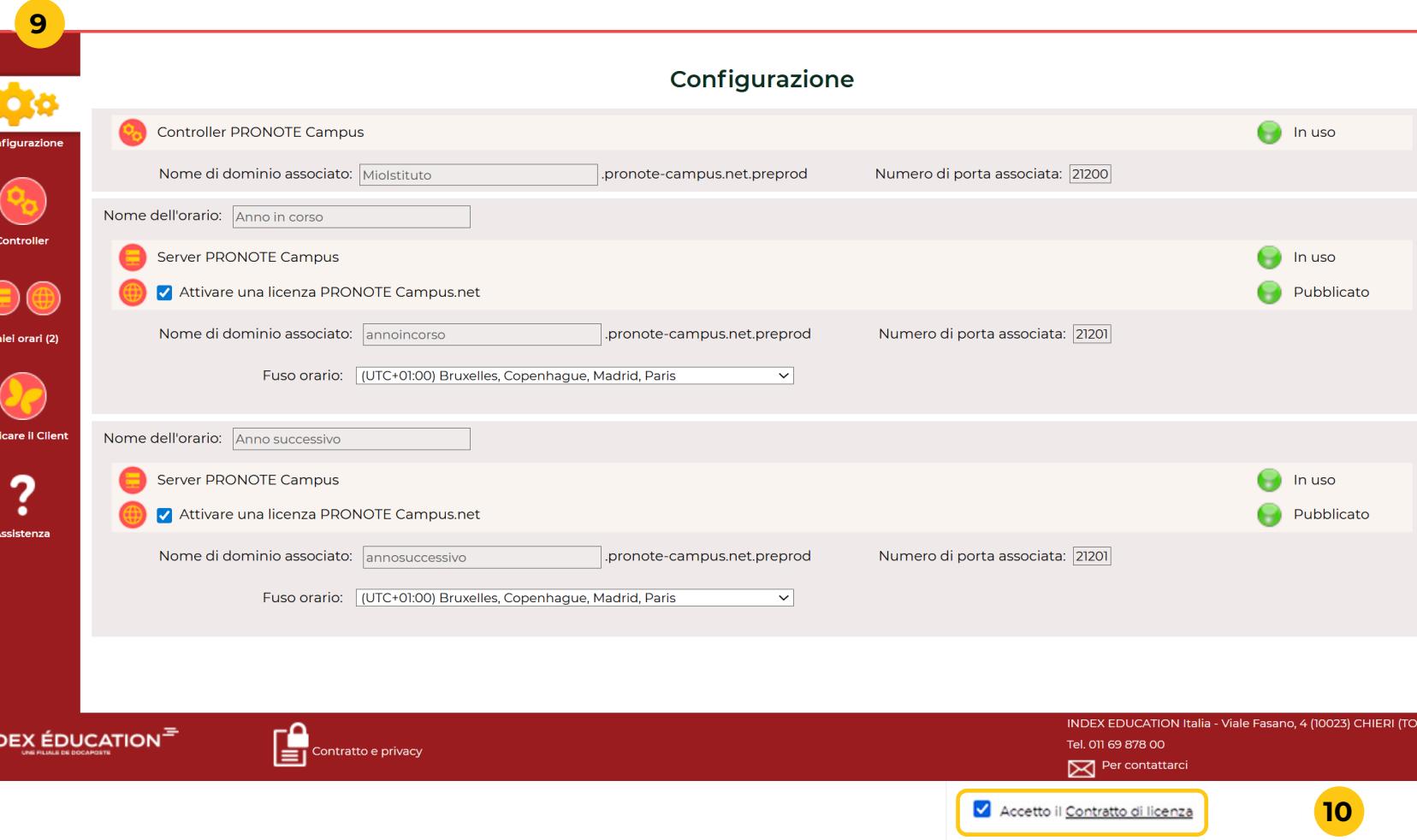
- 6 Cliccate su **Connettersi alla Console Cloud**.
- 7 Nella finestra seguente, inserite il numero di fattura (composto da 10 cifre e inviato tramite e-mail), poi cliccate su **Installa il certificato**.

💡 Il numero di fattura vi verrà chiesto solo alla prima connessione.

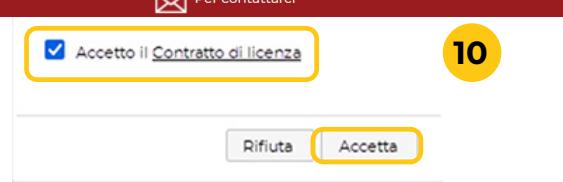
8



9

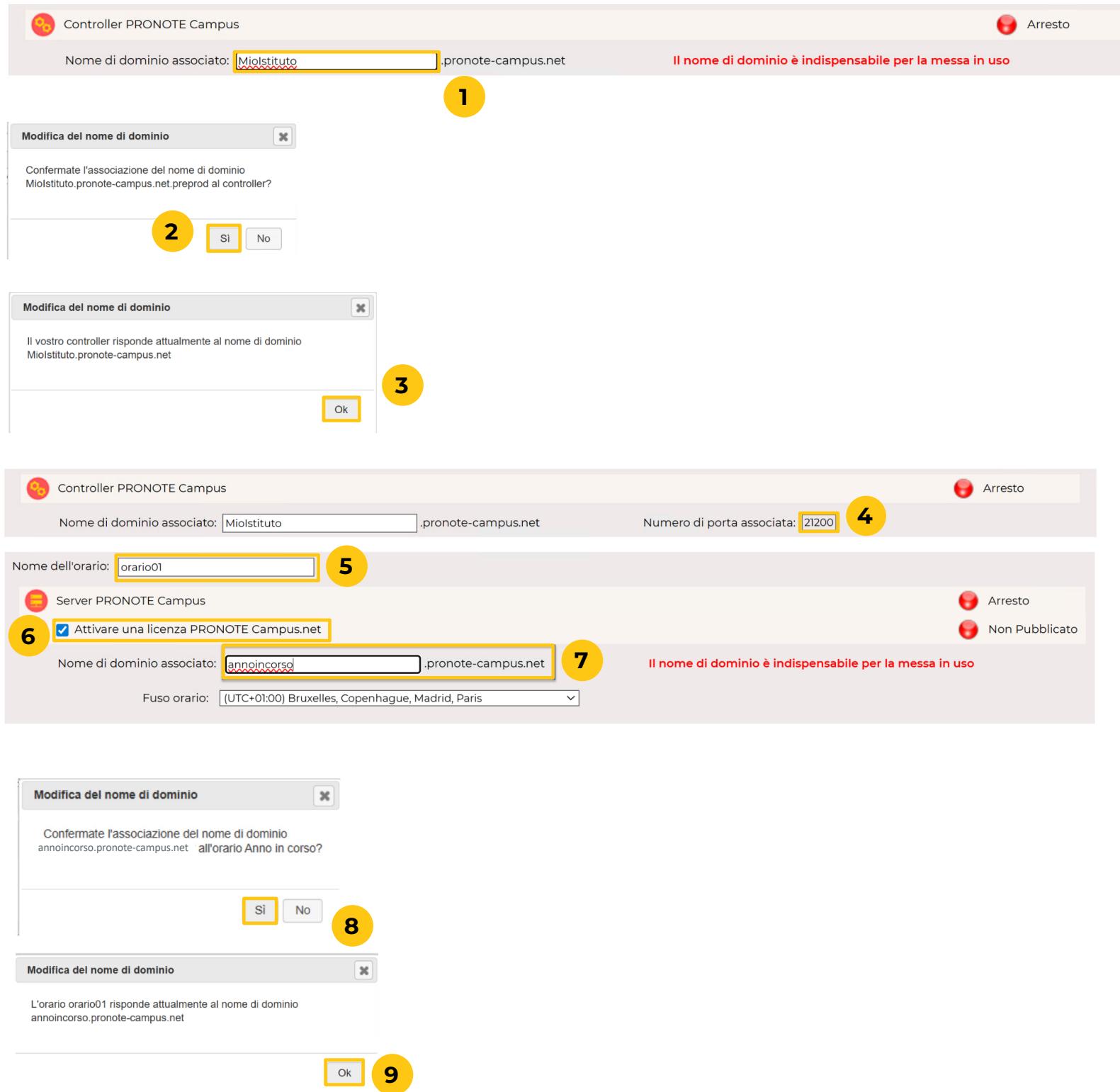


10



- 8** Una volta installato il certificato, cliccate nuovamente su **Connettersi alla Console Cloud**.
- 9** La pagina di configurazione della console si aprirà sul vostro browser.
- 10** Spuntate **Accetto il contratto di licenza**, poi cliccate su **Accetta**.

Step n°3 Configurazione degli orari



The screenshot shows the PRONOTE Campus Controller interface. A red box highlights the 'Nome di dominio associato' field containing 'Miolstituto.pronote-campus.net'. A red error message at the top right says 'Il nome di dominio è indispensabile per la messa in uso' (The domain name is required for use). Below the main window, two smaller windows are shown:

- Modifica del nome di dominio**: A confirmation dialog asking 'Confermate l'associazione del nome di dominio Miolstituto.pronote-campus.net.preprod al controller?' (Confirm the association of the domain name Miolstituto.pronote-campus.net.preprod to the controller?). It has 'Si' (Yes) and 'No' buttons, with 'Si' highlighted.
- Modifica del nome di dominio**: A success dialog showing 'Il vostro controller risponde attualmente al nome di dominio Miolstituto.pronote-campus.net' (Your controller currently responds to the domain name Miolstituto.pronote-campus.net). It has an 'Ok' button.

Below these, another part of the interface shows the configuration of an alarm:

- 'Nome di dominio associato' field: 'Miolstituto.pronote-campus.net'.
- 'Numero di porta associata' field: '21200'.
- 'Nome dell'orario' field: 'orario01'.
- A checkbox 'Attivare una licenza PRONOTE Campus.net' (Activate a PRONOTE Campus.net license) is checked.
- 'Nome di dominio associato' field: 'annoincorso.pronote-campus.net'.
- 'Fuso orario' (Timezone) dropdown: '(UTC+01:00) Bruxelles, Copenhagen, Madrid, Paris'.
- An error message 'Il nome di dominio è indispensabile per la messa in uso' (The domain name is required for use) is displayed.

At the bottom, two smaller windows are shown:

- Modifica del nome di dominio**: A confirmation dialog asking 'Confermate l'associazione del nome di dominio annoincorso.pronote-campus.net all'orario Anno in corso?' (Confirm the association of the domain name annoincorso.pronote-campus.net to the alarm Anno in corso?). It has 'Si' and 'No' buttons, with 'Si' highlighted.
- Modifica del nome di dominio**: A success dialog showing 'L'orario orario01 risponde attualmente al nome di dominio annoincorso.pronote-campus.net' (The alarm orario01 currently responds to the domain name annoincorso.pronote-campus.net). It has an 'Ok' button.

Solo il responsabile Cloud ha accesso alla scheda Configurazione .

- 1 Nel **Controller PRONOTE Campus**, inserite un nome di dominio. Vi consigliamo di utilizzare quello del vostro istituto.
- 2 Confermate l'associazione del nome di dominio al Controller cliccando su **Si**.
- 3 Nella finestra che si apre, cliccate su **Ok**.
- 4 Il sistema associa un numero di porta al nome di dominio scelto. Questi due dati costituiscono gli elementi di connessione al controller dal Client HYPERPLANNING.
- 5 Modificate, se necessario, il nome del primo orario (predefinito **orario01**), poi cliccate su **Ok** nella finestra che si apre.
- 6 Lasciate selezionata l'opzione **Attivare una licenza prонote-campus.net**. In questo modo, quando la base dati viene messa in uso, viene anche automaticamente pubblicata.
- 7 Inserite il nome di dominio associato.
- 8 Confermate l'associazione del nome del dominio all'orario cliccando su **Si**.
- 9 Nella finestra che si apre, cliccate su **Ok**.

Nome dell'orario: Anno in corso

Server PRONOTE Campus
 Attivare una licenza PRONOTE Campus.net

Nome di dominio associato: annoincorso.pronote-campus.net.preprod

Fuso orario: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenaghen, Madrid, Paris

Numero di porta associata: 21201

10

Arresto
 Non Pubblicato

Controller PRONOTE Campus

Nome di dominio associato: Micolstituto.pronote-campus.net

Numero di porta associata: 21200

Nome dell'orario: Anno in corso

Server PRONOTE Campus
 Attivare una licenza PRONOTE Campus.net

Nome di dominio associato: annoincorso.pronote-campus.net

Fuso orario: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenaghen, Madrid, Paris

Numero di porta associata: 21201

Arresto
 Non Pubblicato

Nome dell'orario: Anno successivo

Server PRONOTE Campus
 Attivare una licenza PRONOTE Campus.net

Nome di dominio associato: annosuccessivo.pronote-campus.net

Fuso orario: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenaghen, Madrid, Paris

Numero di porta associata: 21201

11

Arresto
 Non Pubblicato

10 Il sistema associa un numero di porta al nome di dominio scelto. Questi due dati costituiscono gli elementi di connessione al server dal Client PRONOTE Campus.

11 Ripetete la procedura per il secondo orario, se necessario. La configurazione dell'orario è conclusa.

Step n°4 Creazione del primo amministratore

Nome: *

Cognome: *

Identificativo di connessione: *

Password: *

Confermo la password: *

(*) I campi seguiti da un asterisco sono obbligatori

La password deve:

- La password deve contenere almeno 12 caratteri
- La password deve contenere almeno una lettera
- La password deve contenere almeno un carattere numerico
- La password deve contenere almeno un carattere speciale (né lettera né numero)
- La password deve utilizzare maiuscole e minuscole

Creare il primo Amministratore

2

3



4

Utenti PRONOTE Campus												
●	Status...	Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.		PSW	E-mail	Pref....	Tel. Fisso	Pref....	Tel. cell.
●			mrossi	Rossi	Mario			oooooo				
●			mrossi	Rossi	Mario			oooooo				

5

Utenti PRONOTE Campus												
●	Status...	Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.		PSW	E-mail	Pref....	Tel. Fisso	Pref....	Tel. cell.
●			mrossi	Rossi	Mario			oooooo				
●			mrossi	Rossi	Mario			oooooo				

6

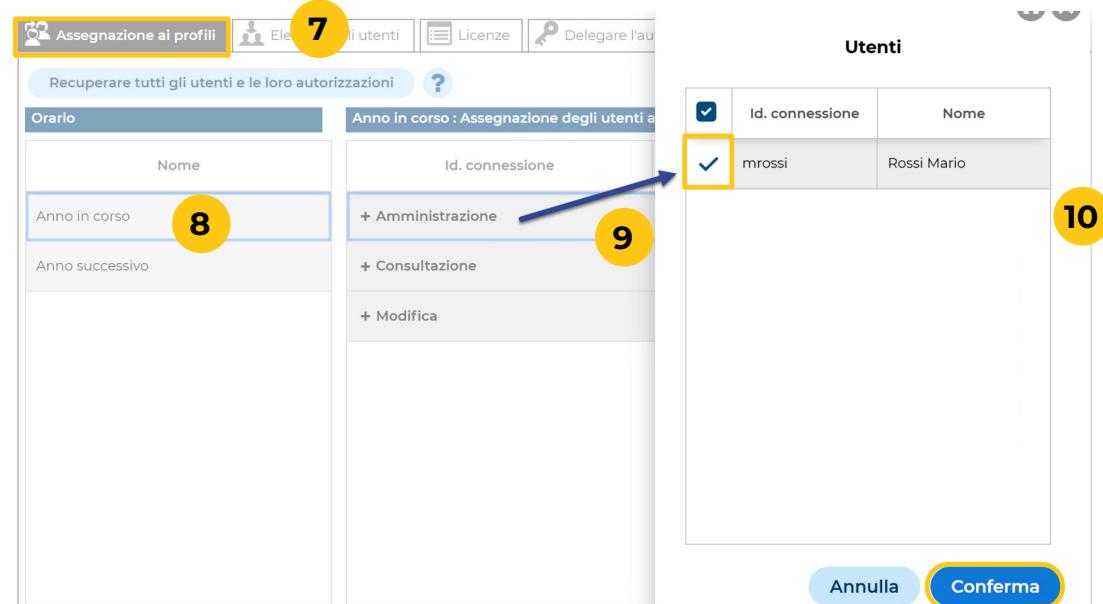
6

6

Alla prima connessione, vi verrà richiesto di creare il primo amministratore. Quest'ultimo avrà accesso alle applicazioni di amministrazione e avrà i diritti del profilo Amministrazione.

Potete avere sia il ruolo di responsabile cloud che di primo amministratore.

- 1 Cliccate sulla scheda **Controller** della Console.
- 2 Inserite i dati del primo amministratore:
 - il nome,
 - il cognome,
 - l'identificativo di connessione,
 - la password (da confermare).
- 3 Cliccate su **Crea il primo Amministratore**.
- 4 Una finestra confermerà la creazione del primo amministratore. Cliccate su **Ok**.
- 5 Dalla scheda **Controller** della Console, cliccate su **Elenco degli utenti**. Il primo amministratore è ora visibile.
- 6 Per autorizzare il primo amministratore ad accedere alla Console, inserite una e-mail valida e spuntate la colonna .

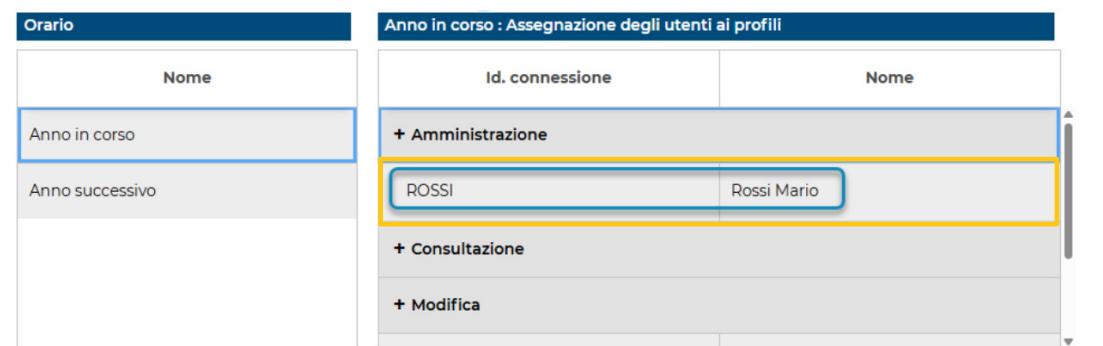


7 Cliccate sulla scheda **Assegnazione ai profili**.

8 Selezionate l'orario.

9 Cliccate sul profilo **Amministrazione**.

10 Nella finestra che si apre, spuntate il primo amministratore, poi confermate.



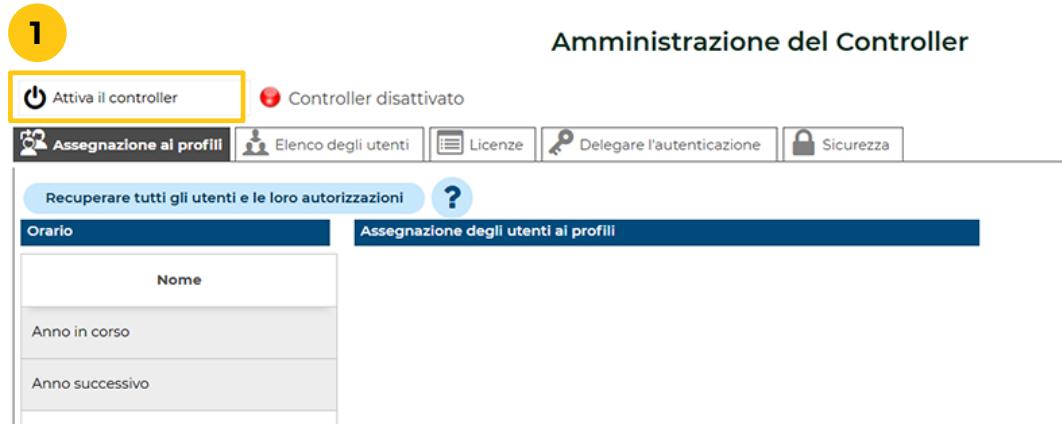
11 Il primo amministratore è ora assegnato al profilo.

- 12** Se necessario, ripetete l'operazione per il secondo orario.

Step n°5 Attivazione del controller

1

Amministrazione del Controller



Attiva il controller Controller disattivato

Assegnazione ai profili Elenco degli utenti Licenze Delegare l'autenticazione Sicurezza

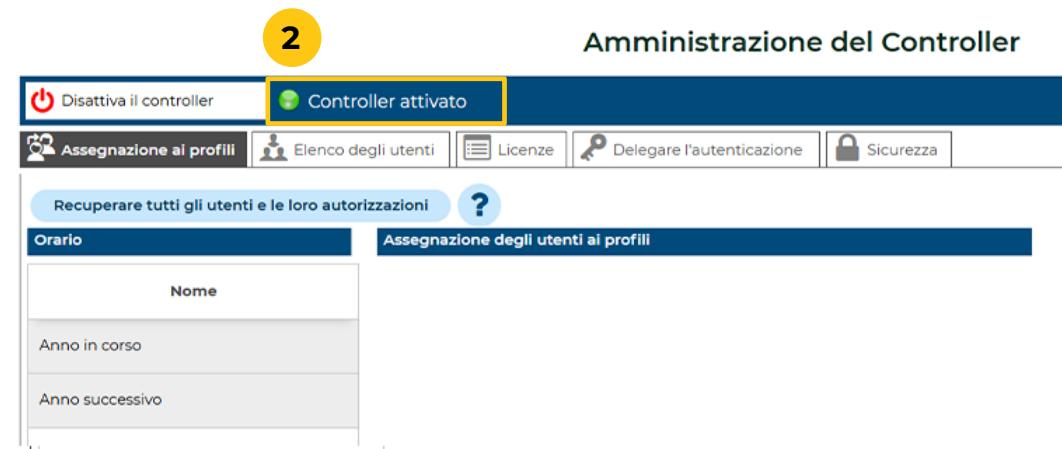
Recuperare tutti gli utenti e le loro autorizzazioni ?

Orario Assegnazione degli utenti ai profili

Nome
Anno in corso
Anno successivo

2

Amministrazione del Controller



Disattiva il controller Controller attivato

Assegnazione ai profili Elenco degli utenti Licenze Delegare l'autenticazione Sicurezza

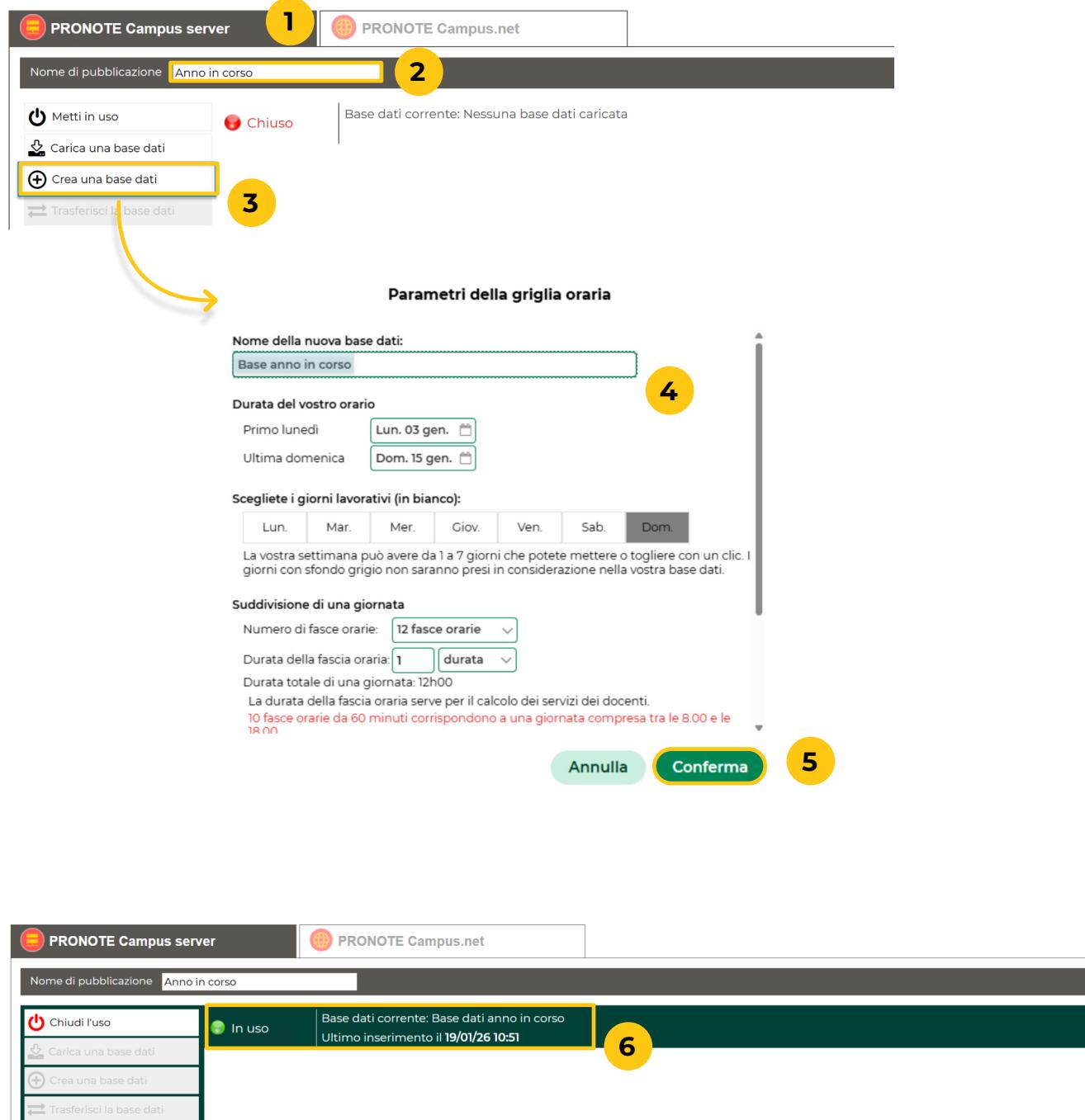
Recuperare tutti gli utenti e le loro autorizzazioni ?

Orario Assegnazione degli utenti ai profili

Nome
Anno in corso
Anno successivo

- 1 Dal **Controller** 🔑, cliccate su **Attiva il controller**.
- 2 Il controller è ora attivo.

Step n°6 Creazione e messa in uso della base dati



The screenshot shows the PRONOTE Campus server interface. At the top, there are two tabs: 'PRONOTE Campus server' (selected) and 'PRONOTE Campus.net'. Below the tabs, a search bar contains the text 'Anno in corso'. A sidebar on the left has buttons for 'Metti in uso' (disabled), 'Carica una base dati', and 'Crea una base dati' (highlighted with a yellow circle). The main area displays a message: 'Base dati corrente: Nessuna base dati caricata'. A large yellow arrow points from the 'Crea una base dati' button in the sidebar to the corresponding button in the configuration window below.

Parametri della griglia oraria

Nome della nuova base dati:

Durata del vostro orario

Primo lunedì: Lun. 03 gen.

Ultima domenica: Dom. 15 gen.

Scegliete i giorni lavorativi (in bianco):

Lun.	Mar.	Mer.	Giov.	Ven.	Sab.	Dom.
------	------	------	-------	------	------	------

La vostra settimana può avere da 1 a 7 giorni che potete mettere o togliere con un clic. I giorni con sfondo grigio non saranno presi in considerazione nella vostra base dati.

Suddivisione di una giornata

Numero di fasce orarie:

Durata della fascia oraria: durata

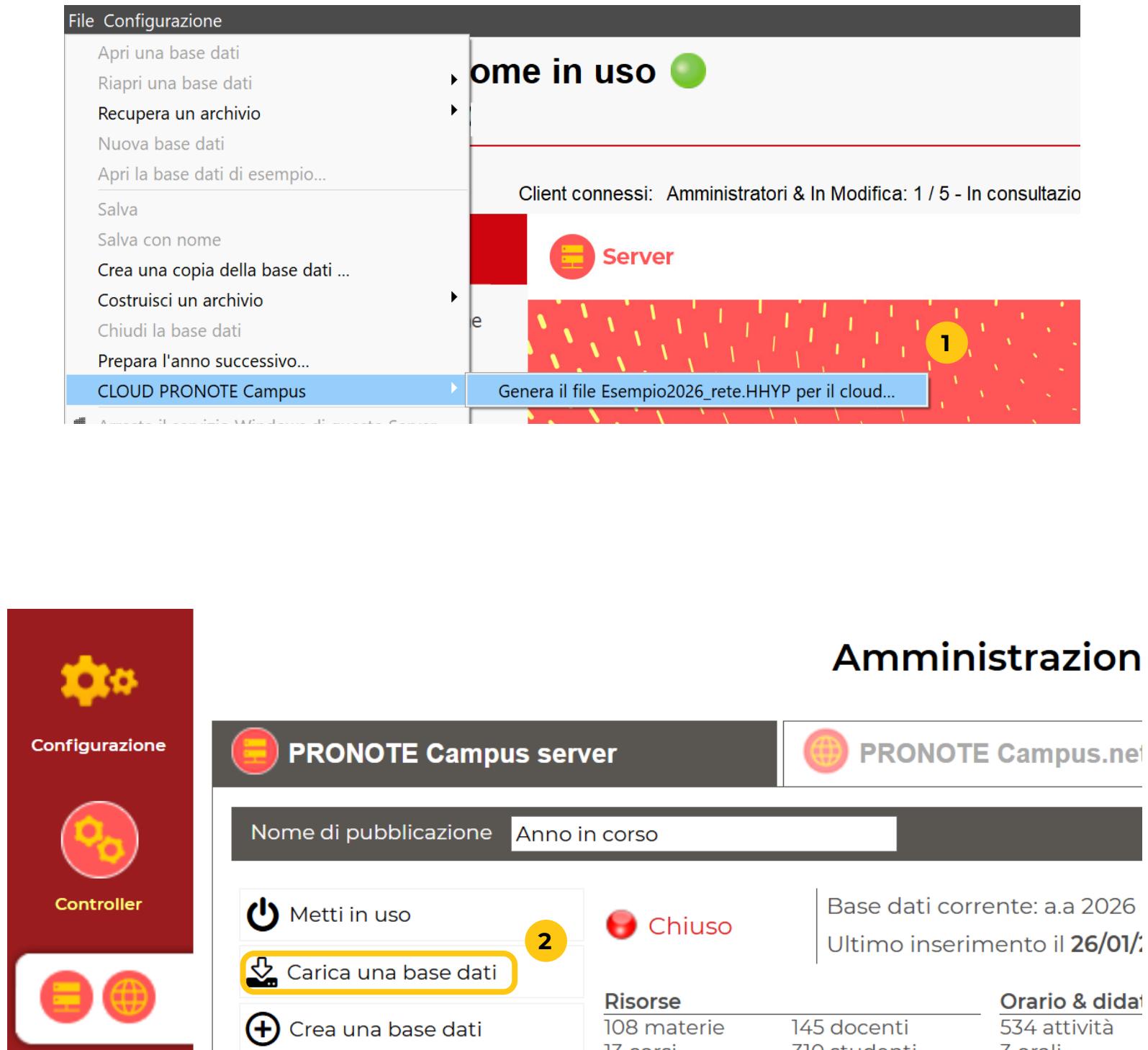
Durata totale di una giornata: 12h00

La durata della fascia oraria serve per il calcolo dei servizi dei docenti.
10 fasce orarie da 60 minuti corrispondono a una giornata compresa tra le 8:00 e le 18:00

La creazione della base dati può essere effettuata dal responsabile cloud, dagli amministratori PRONOTE Campus e dagli amministratori della base dati.

- 1 Dalla scheda **I miei orari**, cliccate su **PRONOTE Campus server**.
- 2 Il **Nome di pubblicazione** è quello visibile agli utenti. Di default è lo stesso dell'orario ma può essere personalizzato.
- 3 Cliccate su **Crea una base dati**.
- 4 Nella finestra che si apre, configurate la griglia oraria. Definite:
 - **il nome della base dati**,
 - **la durata della base dati**: una base dati può durare fino a 62 settimane. Scegliete il primo lunedì e l'ultima domenica del vostro anno.
 - **i giorni lavorativi**: con un clic, disattivate i giorni dove non volete che vengano pianificate le attività.
 - **il numero di fasce orarie**: indicate il numero di fasce orarie per giorno, includendo anche eventuali riunioni o attività pomeridiane.
 - **la suddivisione della fascia oraria**: dividete la fascia oraria in 2 se le vostre attività durano 1h, 1h30, ecc., in 4 se alcune attività possono durare 45 minuti, ecc.
- 5 Cliccate su **Conferma**.
- 6 La base dati verrà automaticamente messa in uso.

Step n°6 Caricare una base dati esistente



The screenshot shows the PRONOTE Campus server administration interface. On the left, there's a sidebar with icons for Configuration, Controller, and another set of two icons. The main area has tabs for 'PRONOTE Campus server' and 'PRONOTE Campus.net'. Below the tabs, there's a search bar for 'Nome di pubblicazione' and 'Anno in corso'. Underneath, there are buttons for 'Metti in uso', 'Carica una base dati' (which is highlighted with a yellow circle), and 'Crea una base dati'. To the right, it shows 'Base dati corrente: a.a 2026' and 'Ultimo inserimento il 26/01/'. It also displays 'Risorse' (108 materie, 13 corsi, 145 docenti, 310 studenti) and 'Orario & didattico' (534 attività, 3 orali).

1 Generare i file

- Dall'applicazione di amministrazione del vecchio Server, installato nell'istituto, lanciate il comando **File > CLOUD PRONOTE-CAMPUS > Genera il file NomeDelFile.HHYP per il cloud**. In alternativa potete anche aprire la base dati con PRONOTE Campus Monoposto e generare i file tramite il comando **Importazioni/Esportazioni > PRONOTE-CAMPUS > Genera il file NomeDelFile.HHYP per il cloud**.
- Nella finestra che appare, inserite il vostro numero di cloud (trasmesso via fax o e-mail).
- Nella nuova finestra che si apre, scegliete la cartella in cui il file *.HHYP dovrà essere generato.
- Da un Client connesso al vecchio Server o da PRONOTE Campus Monoposto, lanciate il comando **Importazioni/Esportazioni > UTENTI > Esporta gli utenti e le loro autorizzazioni (*.profils)** e salvate il file in una cartella facilmente reperibile.

2 Caricare la base dati

- Dalla sezione **I miei orari** della console, selezionate l'orario dal menu a tendina.
- Di default, il Nome della pubblicazione è quello dell'orario, ma potete dare un nome più identificabile per gli utenti.
- Cliccate sulla scheda PRONOTE Campus server.
- Cliccate il tasto **Carica una base dati**.
- Selezzionate il file ***.HHYP** generato nello step precedente e cliccate su **Apri**. L'orario è automaticamente messo in uso dopo l'apertura della base dati. Gli utenti si possono connettere.

Parte 3 - Installazione e connessione al Client PRONOTE Campus



Step n°7 Download e connessione al Client

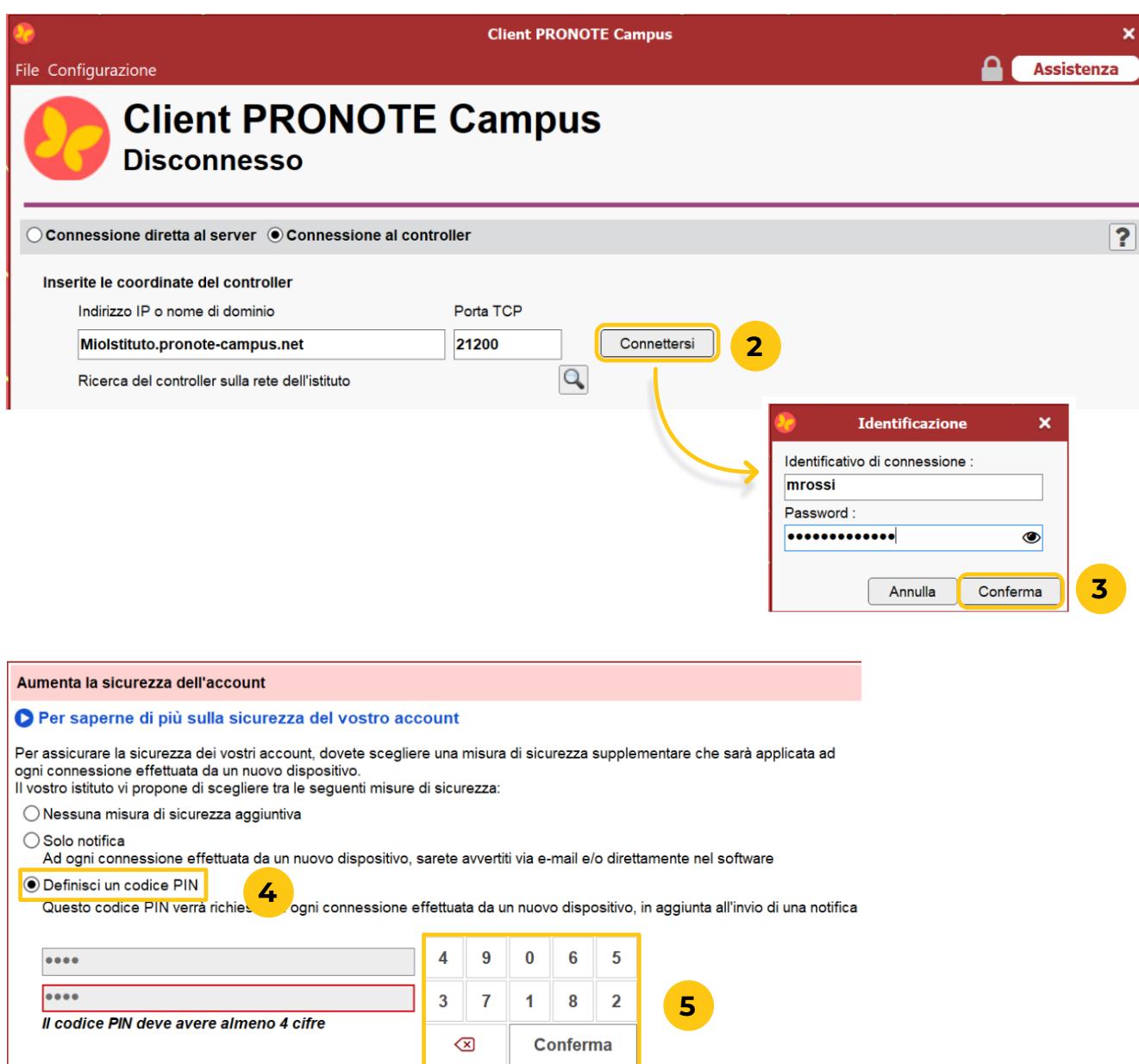
 **Installare il client PRONOTE Campus**

Utilizzando i seguenti comandi, disporrete di un Client PRONOTE Campus già parametrato per connettersi al vostro Server PRONOTE Campus in cloud.

Installare il Client PRONOTE Campus su questa postazione

1. [Installate il Client PRONOTE Campus sul vostro computer.](#)
2. [Applicate i parametri di connessione legati al vostro Controller.](#)

Installare il Client PRONOTE Campus su altre postazioni
Salvate i due file su un qualsiasi lettore removibile per trasmetterli ad altri utenti.



Il Client è l'applicazione dalla quale gli utenti modificano i dati.

1 Dalla scheda **Scaricare il client**  della Console, nella sezione **Installare il client PRONOTE Campus**, cliccate sui link:

- **Installate il Client PRONOTE Campus**: andate sul sito Index Education, scaricate il Client in base al vostro sistema operativo e seguite le istruzioni di installazione.

 **La vostra postazione deve avere come minimo Windows 10.**

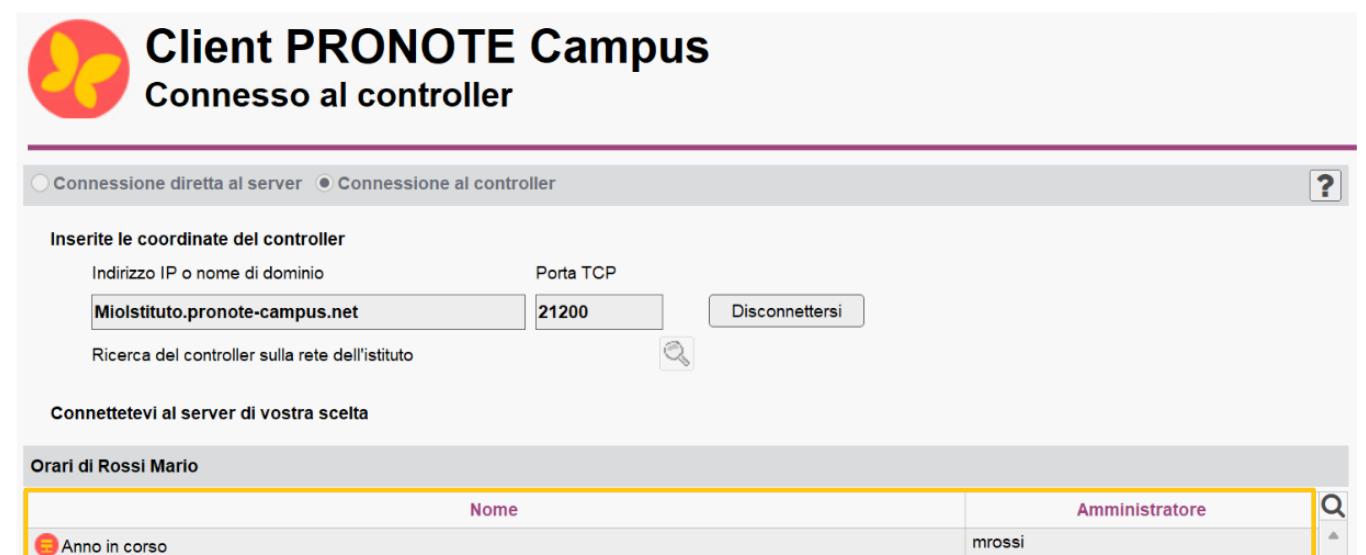
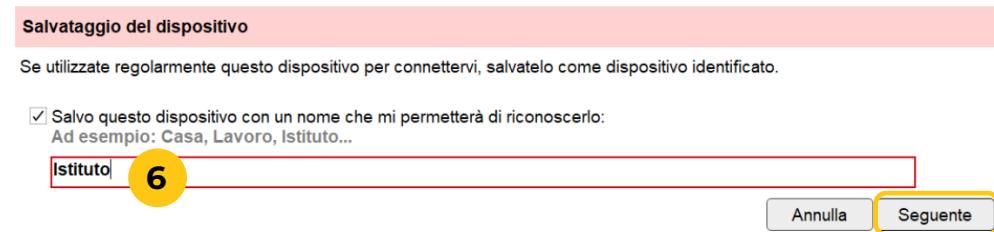
- **Applicate le impostazioni di connessione**: dopo il download, fate doppio clic sul file di configurazione del client (con il nome **ParamClient**).

2 Nella finestra di accesso del Client, la modalità **Connessione al controller** è selezionata di default. Il nome di dominio inserito dal responsabile cloud e la porta TCP sono già compilate. Cliccate su **Connettersi**.

3 Nella finestra di connessione, inserite il vostro identificativo e la password, poi cliccate su **Conferma**.

4 Alla prima connessione, nella finestra **Aumenta la sicurezza del mio account**, selezionate **Definisci un codice PIN**.

5 Usate il tastierino numerico per inserire il vostro codice PIN (minimo 4 cifre), poi confermate il codice, cliccando ogni volta su **Conferma**.



- 6** Quando vi connettete da un nuovo dispositivo, il software vi chiederà di inserire il vostro codice PIN. Se il dispositivo da cui vi connettete è utilizzato solo da voi o da persone di fiducia, spuntate **Salvo questo dispositivo con un nome che mi permetterà di riconoscerlo** e dategli un nome (Ufficio, PC portatile, Segreteria, Istituto, ecc.). Cliccate su **Seguente**.

💡 Dal Client, potete modificare in qualsiasi momento la misura di sicurezza scelta, il codice PIN e i dispositivi salvati nel menu **Mie preferenze > Sicurezza > Protezione del mio account**.

- 7** Tutti gli orari in uso sono elencati. Fate doppio clic su quello a cui desiderate connettervi.

Parte 4 - Configurazione del Client PRONOTE Campus



Step n°8 Creazione degli utenti

1 Accedete al menu **File > Amministrazione degli utenti**.

2 Nella scheda **Elenco degli utenti**, cliccate su **Nuovo**.

3 Inserite l'identificativo di connessione, il nome e il cognome dell'utente, confermando con **[Invio]**.

4 Una password verrà generata automaticamente e il nuovo utente verrà creato con lo statuto predefinito di **Utente**.

5 Fate doppio clic sulla colonna **Statuto** per assegnergliene un altro, poi cliccate su **Conferma**:

- **Amministratore PRONOTE Campus**: ha accesso completo a tutte le funzioni di amministrazione (Controller, Server, ecc.). Può avere i diritti del profilo **Amministrazione** per un orario.
- **Amministratore della base dati**: può creare nuovi orari dall'applicazione Amministrazione Server e può avere i diritti del profilo **Amministrazione** per un orario.

6 Inserite un indirizzo e-mail per l'utente. Procedete allo stesso modo per la creazione degli altri utenti.

	Statu...	Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.	PSW	E-mail
		GENTILI	Gentili	Aldo			
		ADAMI	ADAMI	VALERIO		
		BIANCHI	Bianchi	Giorgio		
	Statu...	Id. connessione	Cognome	Nome	Tit.	PSW	E-mail
		GENTILI	Gentili	Aldo		
		BIANCHI	Bianchi	Giorgio		
		PINETO	Pineto	Mario	Sig.	oooooo	
		ROSSI	Rossi	Carlo		

Dal Client, potete creare gli altri utenti che si connetteranno e potranno modificare la base dati.

1 Accedete al menu **File > Amministrazione degli utenti**.

Creare un nuovo utente:

2 Nella scheda **Elenco degli utenti**, cliccate su **Nuovo**.

3 Inserite l'identificativo di connessione, il nome e il cognome dell'utente, confermando con **[Invio]**.

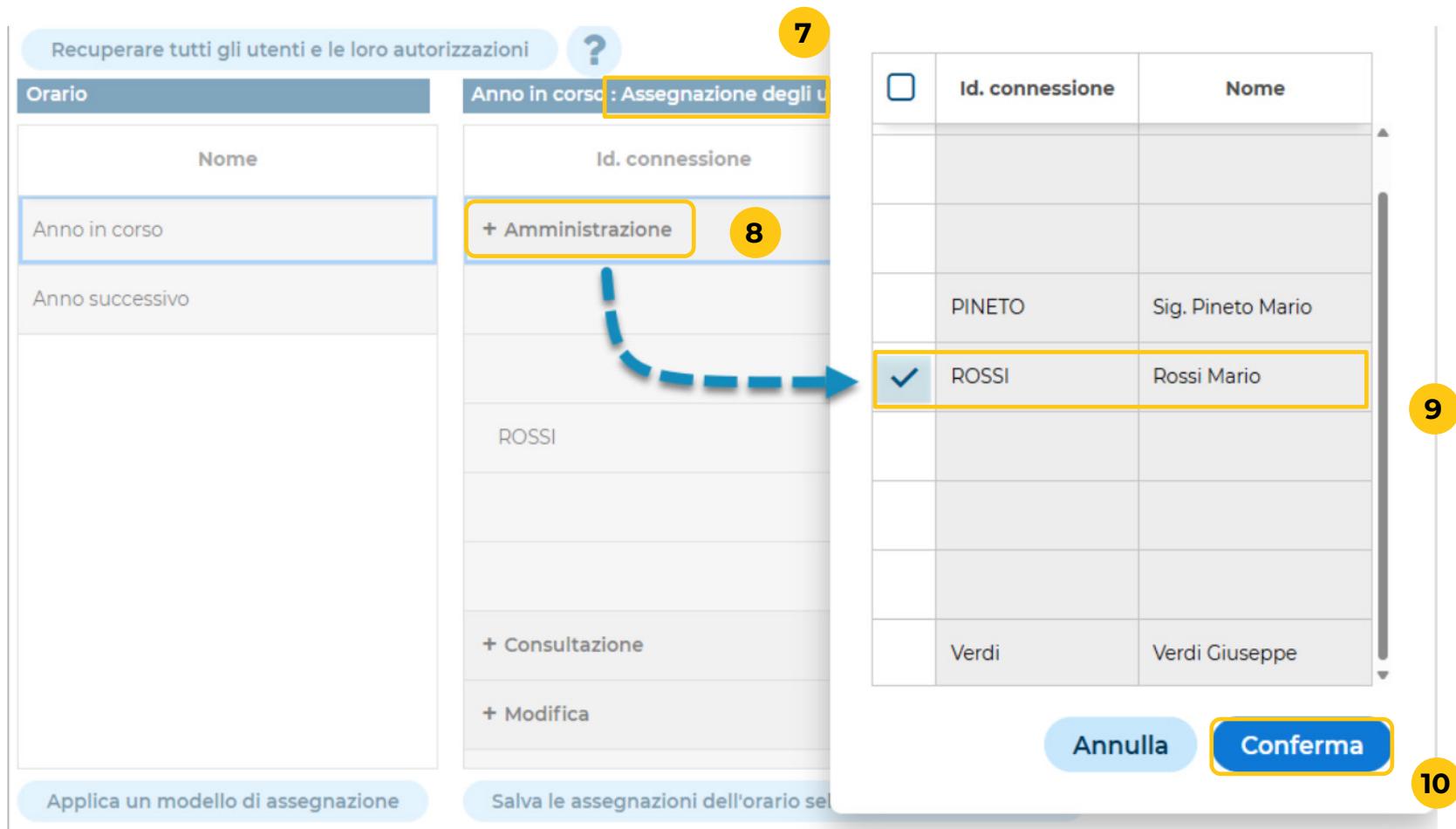
4 Una password verrà generata automaticamente e il nuovo utente verrà creato con lo statuto predefinito di **Utente**.

5 Fate doppio clic sulla colonna **Statuto** per assegnergliene un altro, poi cliccate su **Conferma**:

- **Amministratore PRONOTE Campus**: ha accesso completo a tutte le funzioni di amministrazione (Controller, Server, ecc.). Può avere i diritti del profilo **Amministrazione** per un orario.

- **Amministratore della base dati**: può creare nuovi orari dall'applicazione Amministrazione Server e può avere i diritti del profilo **Amministrazione** per un orario.

6 Inserite un indirizzo e-mail per l'utente. Procedete allo stesso modo per la creazione degli altri utenti.



The screenshot shows the PRONOTE Campus software interface. On the left, there's a sidebar with options like 'Recuperare tutti gli utenti e le loro autorizzazioni', 'Orario' (selected), 'Nome', 'Anno in corso' (highlighted with a yellow box and number 7), 'Anno successivo', '+ Amministrazione' (highlighted with a yellow box and number 8), '+ Consultazione', '+ Modifica', 'Applica un modello di assegnazione', and 'Salva le assegnazioni dell'orario sel'. A blue arrow points from the '+ Amministrazione' button to the user list on the right. The central part shows a table with columns 'Id. connessione' and 'Nome'. The table contains three rows: PINETO (Sig. Pineto Mario), ROSSI (Rossi Mario, highlighted with a yellow box and number 9), and Verdi (Verdi Giuseppe). At the bottom are 'Annulla' and 'Conferma' buttons, with 'Conferma' highlighted with a yellow box and number 10.

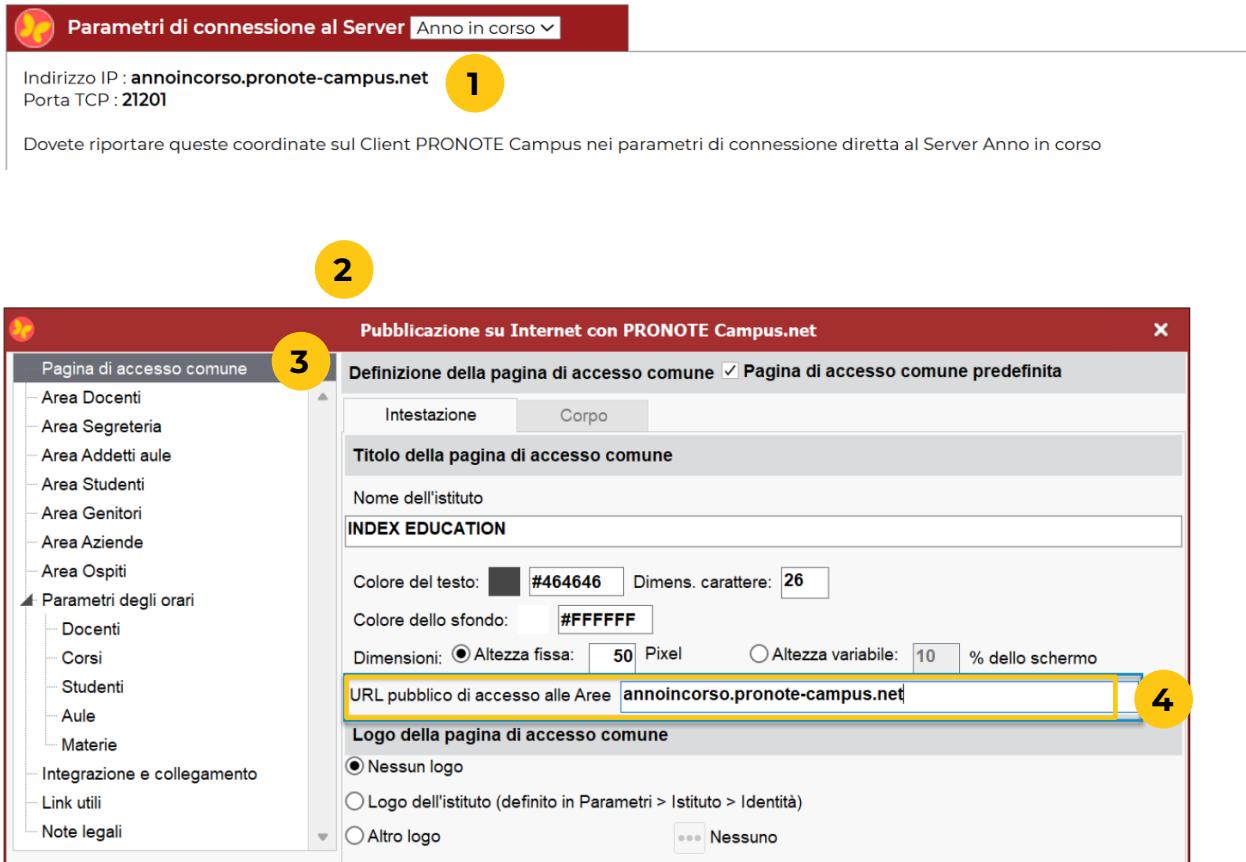
	Id. connessione	Nome
	PINETO	Sig. Pineto Mario
<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI	Rossi Mario
	Verdi	Verdi Giuseppe

Assegnare un utente a un profilo:

- 7 Per consentire all'utente l'accesso alla base dati, questo deve essere assegnato a un profilo per l'orario corrispondente. Cliccate sulla scheda **Assegnazione ai profili**.
- 8 Cliccate sul profilo desiderato per vedere l'elenco degli utenti non ancora assegnati.
- 9 Spuntate tutti gli utenti che devono avere lo stesso profilo poi cliccate su **Conferma**.

💡 Solo gli utenti con ruolo di **Amministratore PRONOTE Campus** 🔑 o **Amministratore di base dati** 🔑 possono essere assegnati al profilo **Amministrazione**.

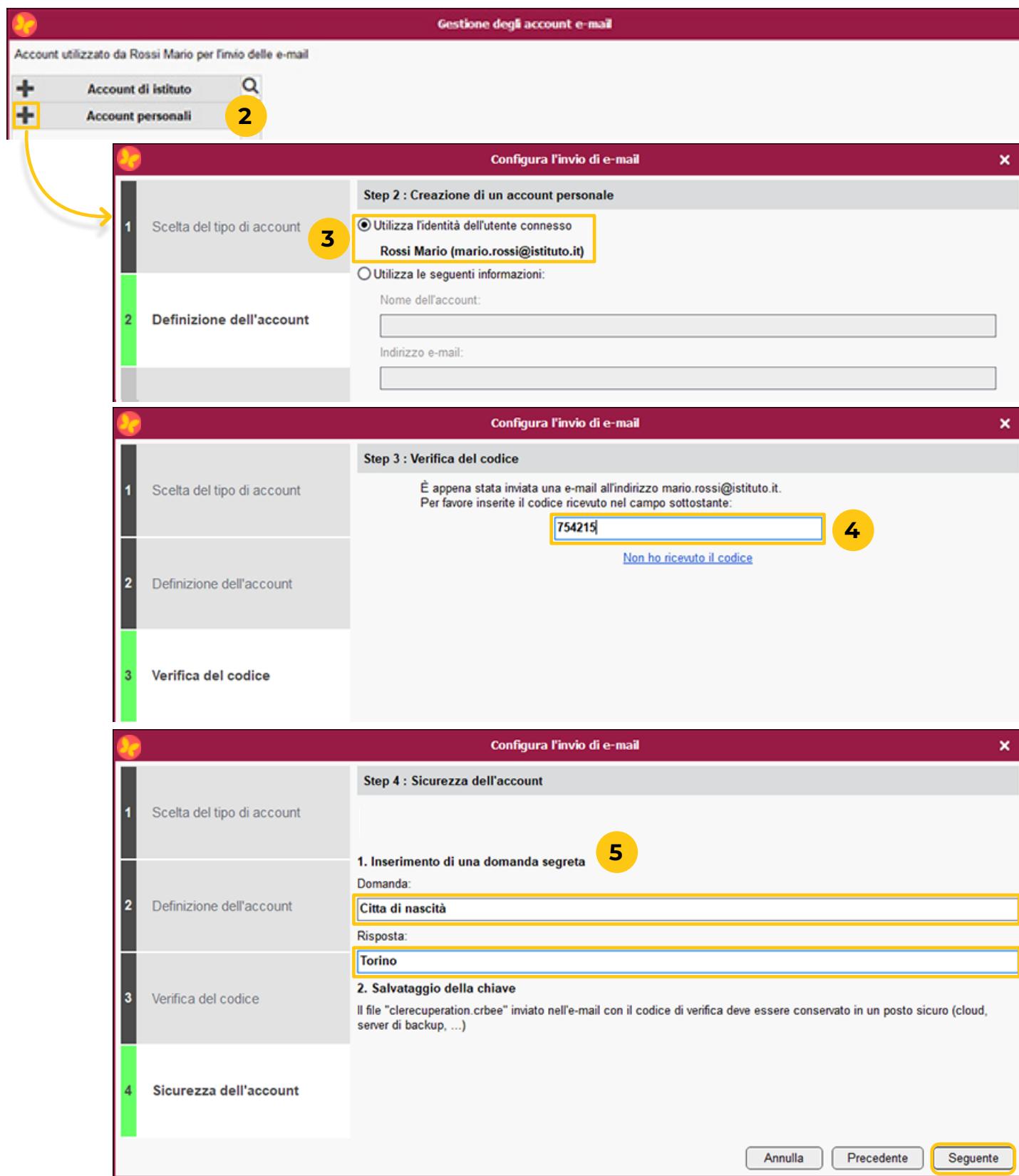
Step n°9 Inserimento dell'indirizzo di accesso alle Aree nel Client



Per poter pubblicare i dati su internet, è necessario che l'opzione *Attivare una licenza Pronote-campus.net* sia stata spuntata dal responsabile cloud nella sezione *Configurazione* .

- 1 Dalla scheda **Scaricare il client**  della console, nella sezione **Parametri di connessione al server [Nome Dell'Orario]**, copiate l'**Indirizzo IP**.
- 2 Andate nel menu **Internet > Pubblicazione delle aree** dal Client.
- 3 Selezionate **Pagina di accesso comune** a sinistra.
- 4 Nella scheda **Intestazione**, incollate l'indirizzo nel campo **URL pubblico di accesso alle Aree**, poi chiudete la finestra.

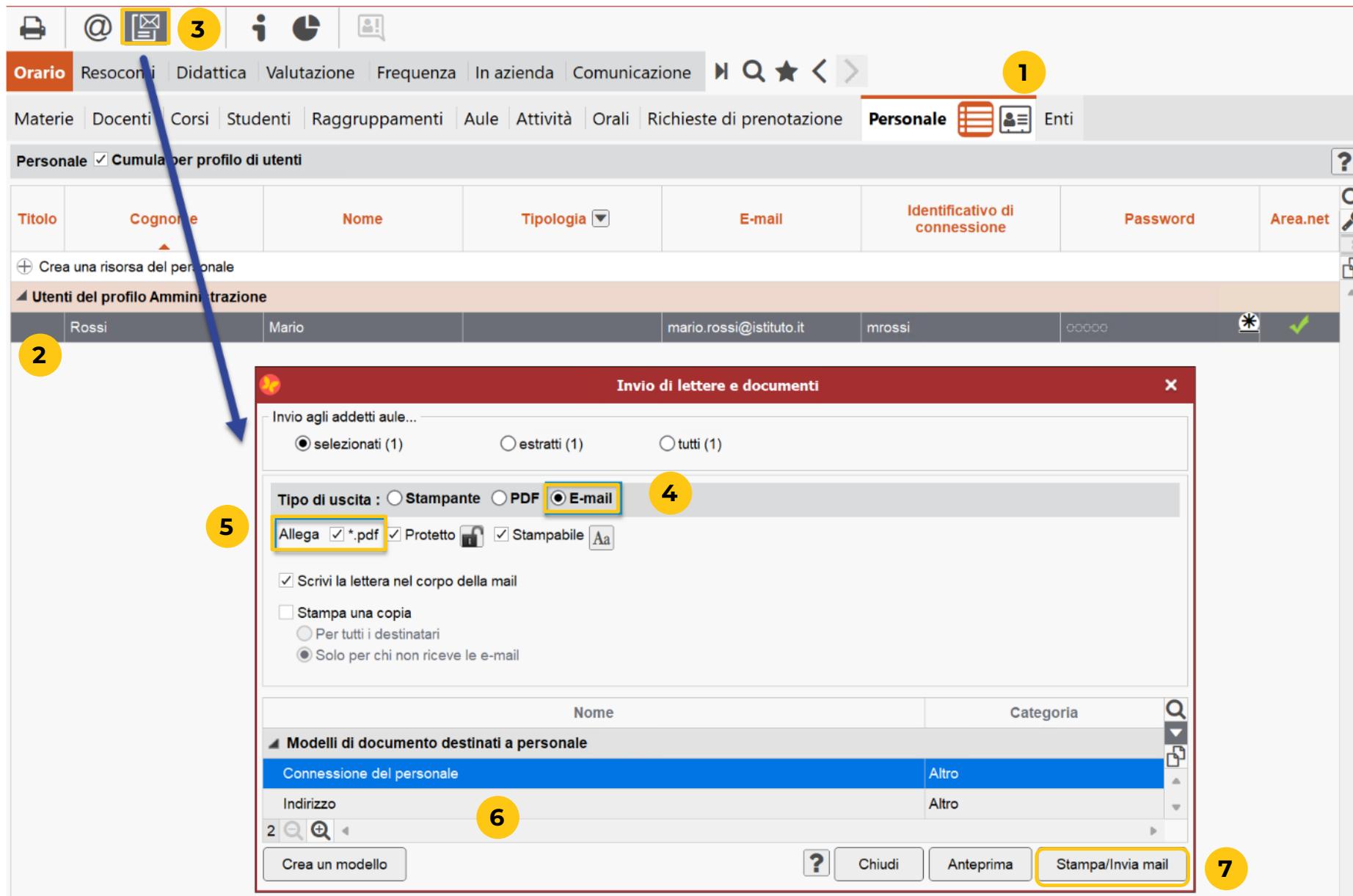
Step n°10 Creazione dell'account e-mail



Per inviare le informazioni di connessione agli utenti tramite e-mail, dovete creare il vostro account nel Client.

- 1 Andate nel menu **Configurazione > Configura l'invio di e-mail da questa postazione**.
- 2 Cliccate sul tasto **+** a sinistra di **Account personali**.
- 3 Verrà lanciato l'assistente di configurazione: il nome e l'indirizzo e-mail inseriti durante la creazione del primo amministratore vengono presi in considerazione di default (questo indirizzo e la relativa casella di posta devono ovviamente esistere già). Cliccate su **Seguente**.
- 4 Un codice viene inviato automaticamente all'indirizzo e-mail indicato. Inserite il codice allo step 3, poi cliccate su **Seguente**.
- 5 Impostate una domanda di sicurezza, poi cliccate su **Seguente**. L'account è stato creato. Cliccate su **Chiudi**. Infine, cliccate su **Conferma**.

Step n°11 Invio delle credenziali di accesso agli utenti (tramite e-mail)



The screenshot shows the PRONOTE Campus software interface. At the top, there is a toolbar with various icons. Below the toolbar, the main menu includes 'Orario', 'Resoconti', 'Didattica', 'Valutazione', 'Frequenza', 'In azienda', 'Comunicazione', and several search and navigation buttons. The 'Personale' tab is selected, indicated by a yellow circle with the number '1'. In the main area, there is a table titled 'Personale Cumulabile per profilo di utenti' with columns for Titolo, Cognome, Nome, Tipologia, E-mail, Identificativo di connessione, Password, and Area.net. A row for 'Rossi' is selected, showing details: Nome = Mario, E-mail = mario.rossi@istituto.it, Identificativo di connessione = mrossi, Password = 00000. Below the table, a sub-menu 'Utenti del profilo Amministrazione' is open, showing 'Rossi' as the selected user. A blue arrow points from the 'Personale' tab to the 'Invio di lettere e documenti' dialog box. This dialog box has a title 'Invio di lettere e documenti' and a sub-section 'Invio agli addetti aule...'. It contains three radio buttons: 'selezionati (1)' (selected), 'estratti (1)', and 'tutti (1)'. Below this, there is a section 'Tipo di uscita :'. It has three radio buttons: 'Stampante', 'PDF', and 'E-mail' (which is selected, indicated by a yellow circle with the number '4'). Underneath, there are several checkboxes: 'Allega' (checked, highlighted with a yellow circle with the number '5'), '*.pdf', 'Protetto' (unchecked), 'Stampabile' (checked), 'Scrivi la lettera nel corpo della mail' (checked), 'Stampa una copia' (unchecked), 'Per tutti i destinatari' (radio button), and 'Solo per chi non riceve le e-mail' (radio button). At the bottom of the dialog box, there is a table titled 'Modelli di documento destinati a personale' with a single row selected: 'Connessione del personale'. The 'Indirizzo' column shows '2' and the 'Categoria' column shows 'Altro'. A yellow circle with the number '6' is on the 'Indirizzo' link. At the bottom right of the dialog box, there are buttons for '?', 'Chiudi', 'Anteprima', and 'Stampa/Invia mail' (which is highlighted with a yellow circle with the number '7').

Le informazioni di connessione (identificativo e password) sono dati personali. All'inizio dell'anno, condividereli esclusivamente con le persone interessate. PRONOTE Campus mette a vostra disposizione diversi metodi di comunicazione.

- 1 Andate in **Orario > Personale > Elenco**.
- 2 Selezzionate i destinatari nell'elenco.
- 3 Cliccate sull'icona  nella barra degli strumenti.
- 4 Nella finestra di invio, scegliete **E-mail** come **Tipo di uscita**.
- 5 Spuntate ***.pdf** per allegare il documento con la formattazione consigliata.
- 6 Selezionate il modello **Connessione del personale**.

💡 Il modello **Connessione del personale** può essere personalizzato in **Comunicazione > Lettere e documenti > Modelli**.

- 7 Cliccate su **Stampa / Invia e-mail**.
- 8 Nella finestra che si apre, cliccate su **Invia l'e-mail**.