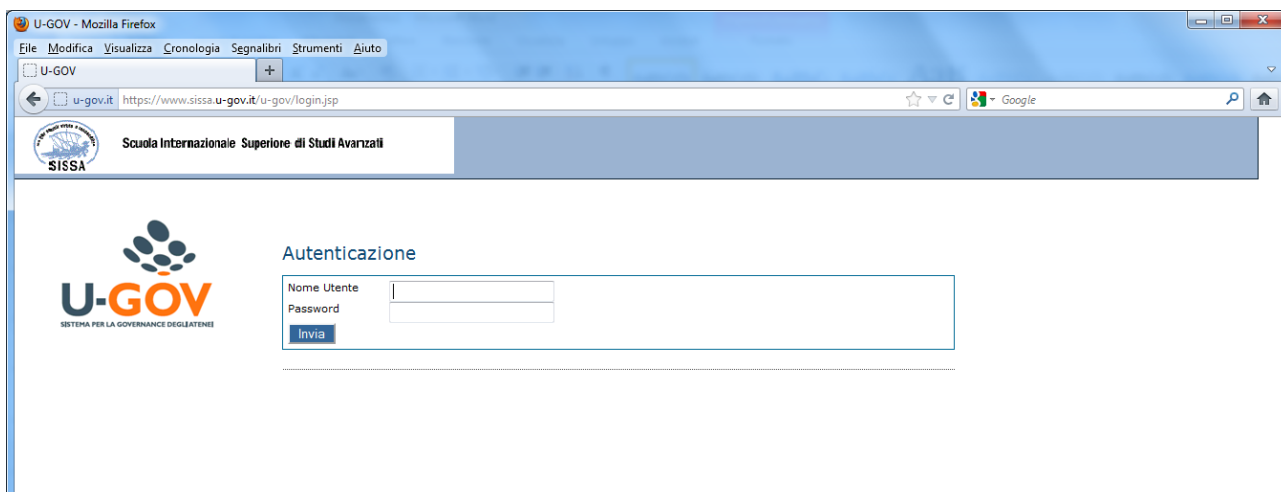


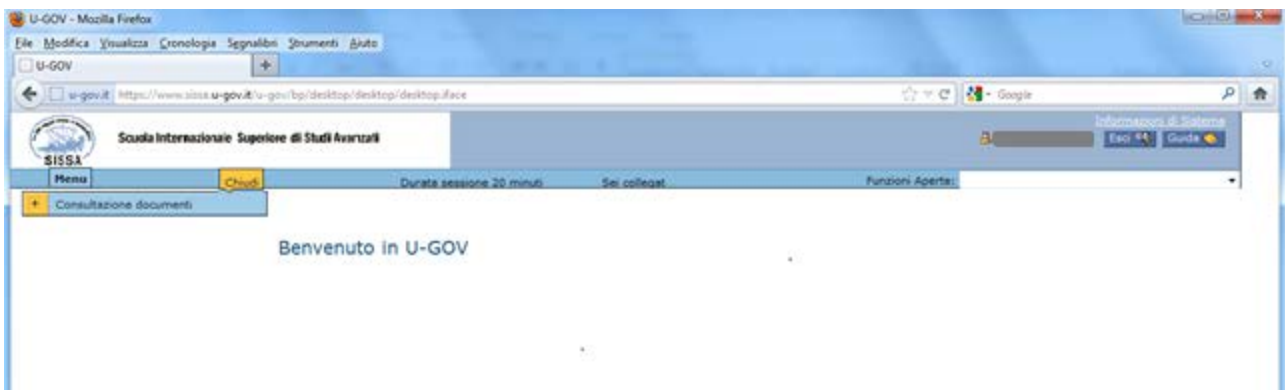
Procedura di accesso

1. Collegarsi al sito <https://www.sissa.u-gov.it>
2. Apparirà la seguente schermata:



3. Inserire i seguenti valori per l'accesso:
 - **Nome utente:** lo username utilizzato per entrare nella posta della SISSA (webmail).
 - **Password:** la password utilizzata per entrare nella posta della SISSA (webmail). Gli utenti che non ricordassero più la password sono pregati di inviare una mail a helpdesk@sisso.it o chiamare allo 040.3787.822 chiedendo una nuova password.
4. Inseriti il "Nome utente" e la "Password", occorre cliccare sul pulsante "Invia"

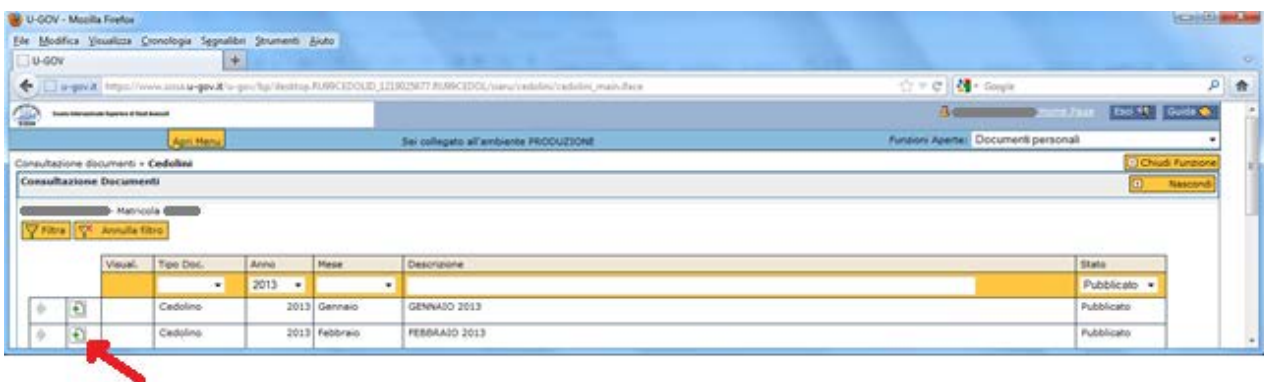
Visualizzazione del cedolino



5. Cliccare "Consultazione documenti"

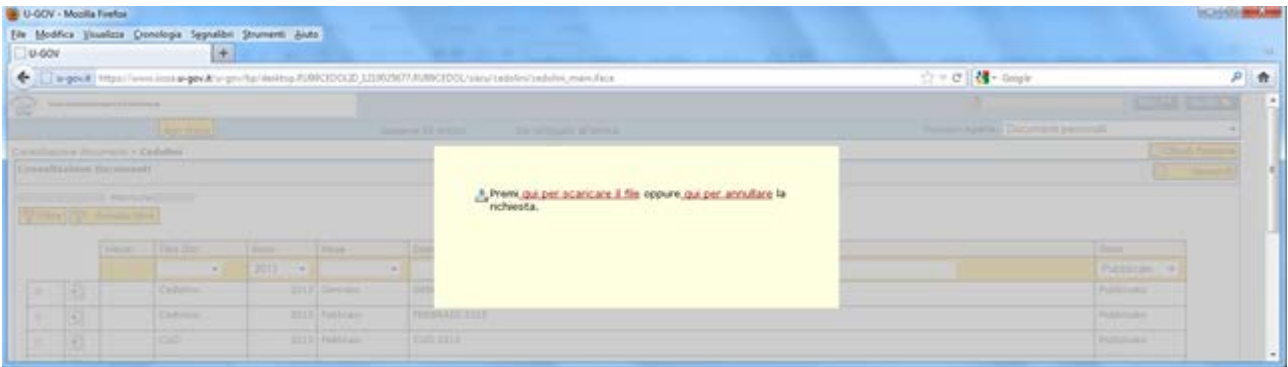


6. Cliccare "Documenti personali"
7. Apparirà la seguente schermata:



8. Cliccare l'icona indicata in corrispondenza del mese desiderato.

9. Apparirà la seguente schermata su cui cliccare per aprire il cedolino:

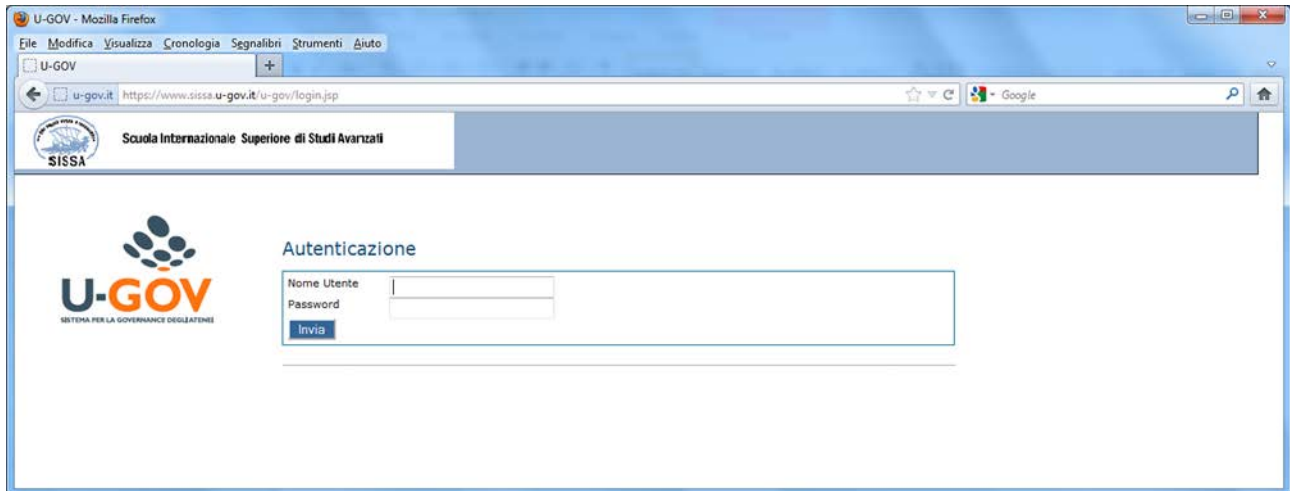


10. Per chiudere la sessione utilizzare il tasto “Esci” in alto a destra e apparirà la seguente schermata:



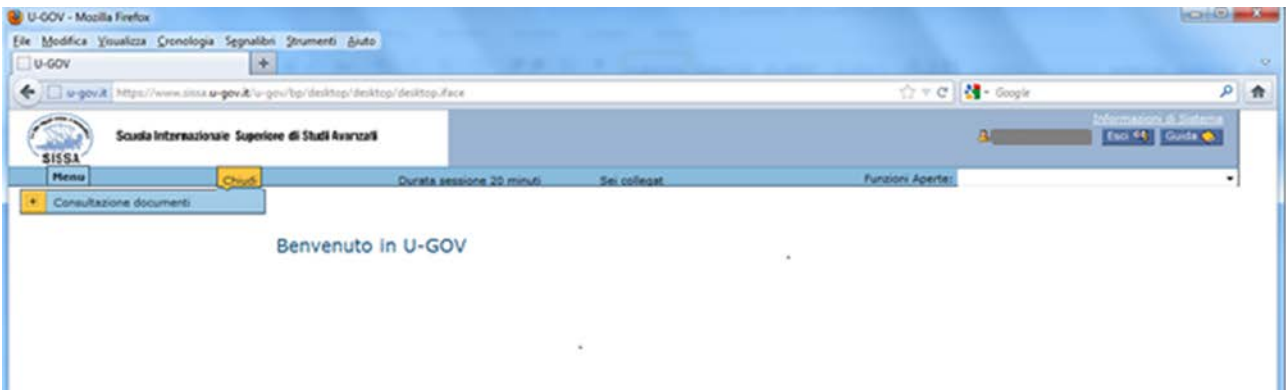
Access

1. Connect to the web site <https://www.sissa.u-gov.it>
2. You'll find the following screen:



3. Fill in:
 - **Nome utente:** username used for Sissa webmail
 - **Password:** password used for SISSA webmail. If you don't remember your password, please send an e-mail to helpdesk@sissa.it or call 040.3787.822 asking for a new password
4. Click the button "Invia"

Display monthly sheet - cedolino

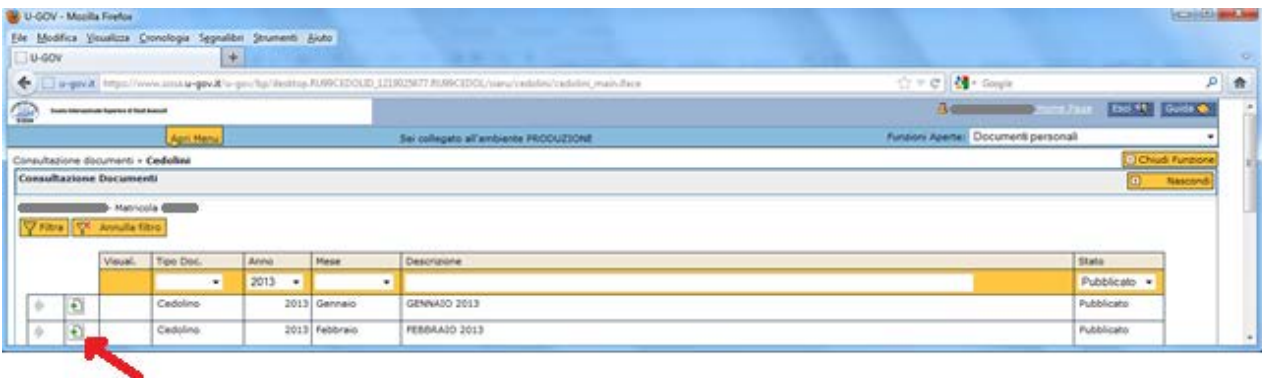


5. Click the button “Consultazione documenti”



6. Click the button “Documenti personali”.

7. You'll find the following screen:



8. Click the icon above indicated related to the month you want to open.
9. You'll find the following message and click “qui per scaricare il file”:



10. To exit from the website click the button “Esci” on the top and you'll find the following screen:

