



peoplelink[®]
sistemi

Manuale Software Peoplelink

Registrazione nuovi dipendenti sul Portale web

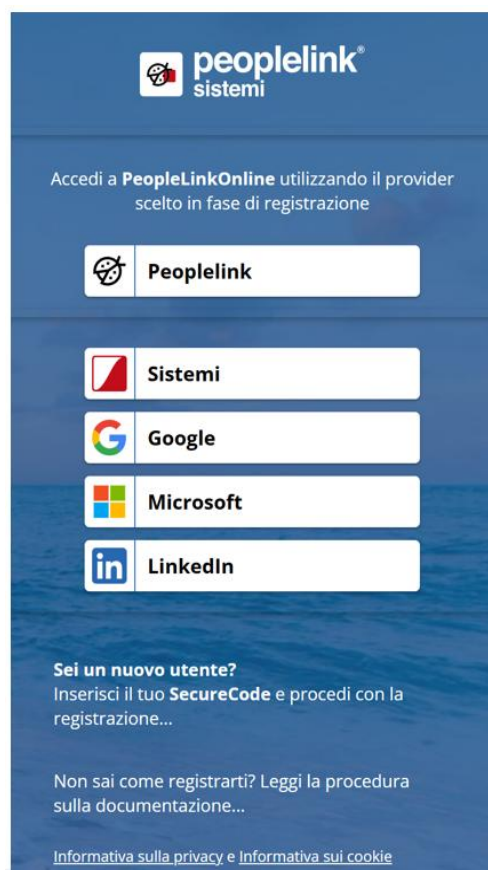
Benvenuti in PEOPLELINK!

La registrazione al portale Peoplelink ti permetterà di accedere a tutte le funzionalità che la tua Azienda o il tuo Studio ti ha attivato.

Potrai per esempio consultare il tuo cartellino, inserire giustificativi e consultare lo stato di approvazione.

La registrazione al portale può avvenire attraverso la creazione di un account Peoplelink o associando un proprio account già esistente di Google, Microsoft o LinkedIn.

Qui di seguito vedremo gli step necessari per la registrazione attraverso la creazione di un nuovo account di Peoplelink.



L'account Peoplelink

Controlla la tua email. Hai ricevuto un'email dall'indirizzo info@peoplelink.it.

Per procedere con la registrazione al portale è sufficiente seguire le indicazioni presenti nella mail **“Creazione del profilo di login per l'accesso a Peoplelinkonline.com”**.



Gentile ROSSI MARIO,

l'ufficio personale della tua azienda ha creato un profilo di Login per l'accesso al portale PeopleLink.

Per iniziare ad utilizzare tutti i servizi messi a tua disposizione da **ALTSYS S.R.L.** e **PeopleLink** è necessario creare un account personale utilizzando la chiave di attivazione che troverai a seguire in questa e-mail.

Puoi velocizzare la procedura cliccando direttamente sul link seguente:

<https://r.tuono.org/hMTAyQTQyNDM0>

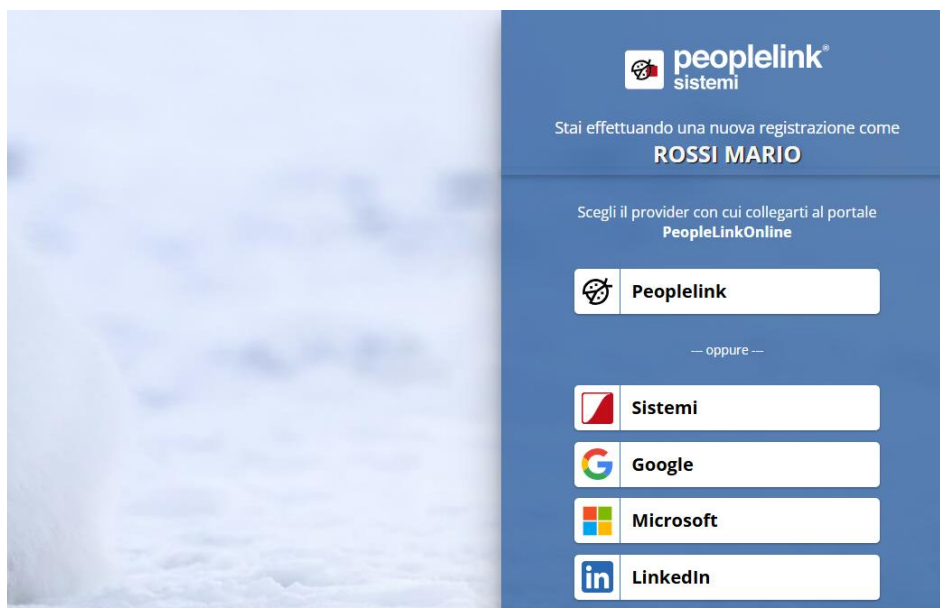
Se il link non funziona oppure non è visibile, puoi aprire il sito <https://www.peoplelinkonline.com/> ed inserire manualmente la chiave di attivazione ove richiesto.

Chiave di attivazione: 0d3ff78c-e4e5-44e5-aaa9-f9aed7380263

Lo staff PeopleLink.

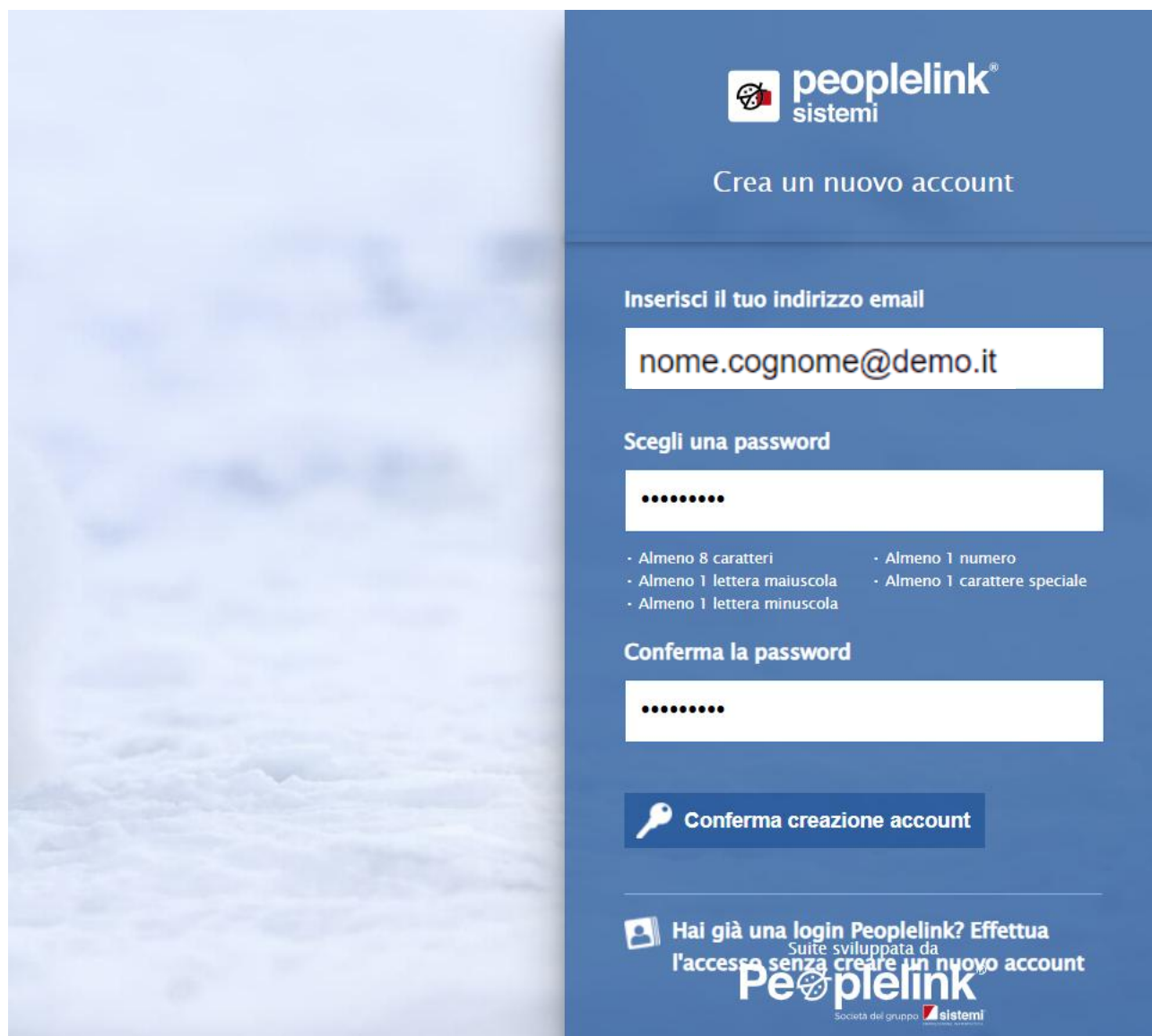
<https://www.peoplelinkonline.com>

Cliccando sul link <http://r.tuono.org/> si viene reindirizzati alla seguente pagina:



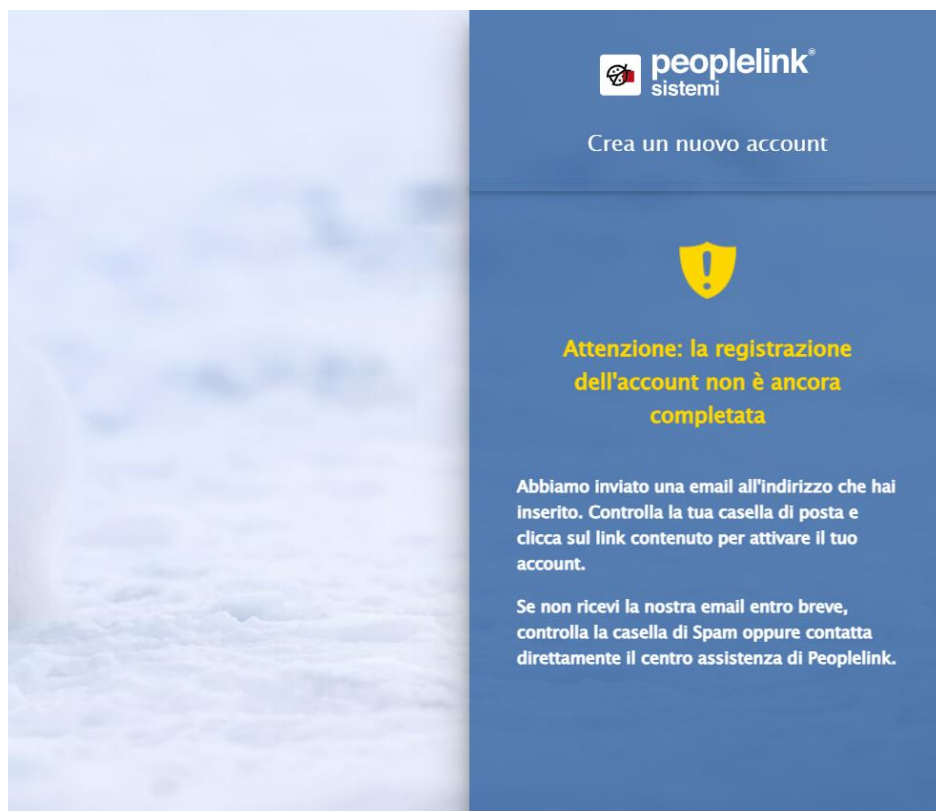
Cliccando sul pulsante **Peoplelink**, è possibile procedere alla creazione dell'account Peoplelink. Sarà necessario indicare:

- l'indirizzo e-mail fornito all'ufficio del personale;
- scegliere una password con una lunghezza minima di 8 caratteri, con almeno una lettera maiuscola, una lettera minuscola, un numero ed un carattere speciale.

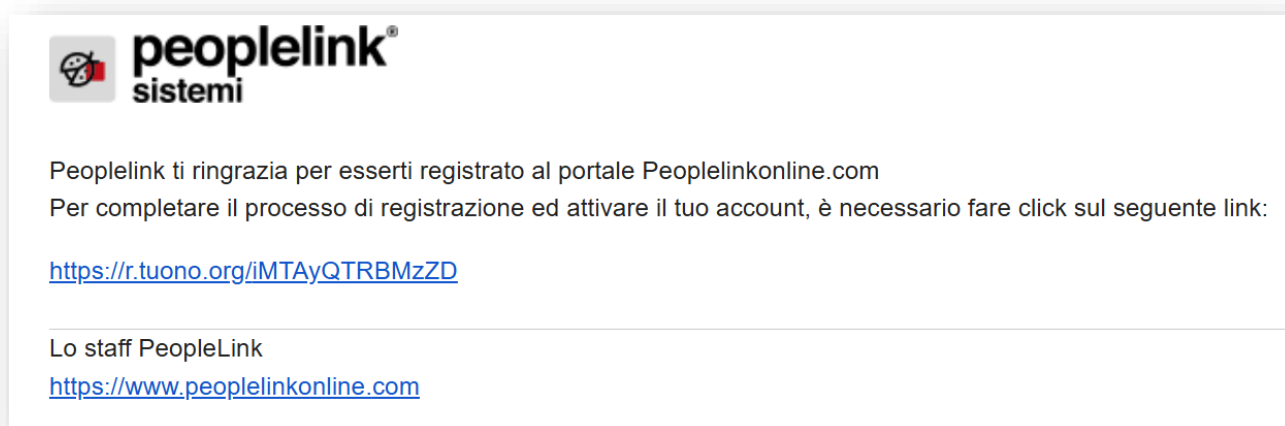


The image shows a screenshot of a web form for creating a new account on the Peoplelink system. The form is set against a blue background with white text and input fields. At the top, the 'peoplelink sistemi' logo is displayed, followed by the heading 'Crea un nuovo account'. The first section, 'Inserisci il tuo indirizzo email', contains a text box with the placeholder 'nome.cognome@demo.it'. The second section, 'Scegli una password', features a password input field with masked characters and a list of requirements: 'Almeno 8 caratteri', 'Almeno 1 lettera maiuscola', 'Almeno 1 lettera minuscola', 'Almeno 1 numero', and 'Almeno 1 carattere speciale'. Below this is a 'Conferma la password' section with another masked input field. A blue button with a key icon and the text 'Conferma creazione account' is positioned below the password fields. At the bottom, a section titled 'Hai già una login Peoplelink? Effettua l'accesso senza creare un nuovo account' includes the Peoplelink logo and mentions it is a suite developed by 'sistemi'.

Cliccando sul pulsante **Conferma creazione account** verranno confermati i dati inseriti e sarà visualizzata una videata che riepilogherà l'esito e le istruzioni successive da seguire.



Successivamente l'utente riceverà una e-mail che gli consentirà di concludere le operazioni di attivazione del nuovo account Peoplelink.



Cliccando sul **link** <http://r.tuono.org/> si viene reindirizzati alla seguente pagina:



Cliccando sul pulsante **Accedi** si aprirà la pagina dove andranno reinseriti utente e password immessi precedentemente e si potrà quindi accedere al portale ed utilizzare le funzionalità abilitate per la propria utenza.

⚠ L'eventuale associazione ad un account Google, Microsoft o LinkedIn esistente, già utilizzato dall'utente, consente di accedere direttamente al portale nel momento in cui l'utente stia già utilizzando altri applicativi con quella stessa utenza.



Nella pagina che segue imposta le **autorizzazioni** che preferisci.



Rilascio in produzione e sospensione temporanea dei servizi

Autorizzando ad essere informato su "Rilascio in produzione e sospensione temporanea dei servizi" acconsenti a ricevere un'e-mail, qualche giorno prima di ogni nuovo rilascio in produzione, con le informazioni riguardanti data e tempi dei possibili disservizi. I dati saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di privacy, regolamento Europeo 679/2016, e solo al fine di consentirci di inviarti, previo tuo consenso facoltativo, eventuali comunicazioni in ordine all'operatività del servizio. I nuovi rilasci vengono programmati, indicativamente, ogni 40 giorni di calendario e sono necessari per mettere a disposizione di tutti gli utenti nuove funzionalità, correzioni di bug e personalizzazioni.

Cosa faccio?:

Acconsento ▼

Informazioni, offerte e promozioni per l'azienda

Se sei il titolare dell'azienda, un suo rappresentante, un manager, un responsabile o un addetto dell'ufficio HR o amministrativo, puoi acconsentire a ricevere o meno informazioni di carattere generale, offerte e promozioni riservati alla tua azienda. Le comunicazioni, solitamente via e-mail, saranno saltuarie e ti permetteranno di rimanere aggiornato sul mondo Peoplelink, sulle nuove opportunità e le offerte a te dedicate. I dati saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di privacy, regolamento Europeo 679/2016. Ti ricordiamo che il Tuo consenso non è vincolante, un eventuale rifiuto non comprometterà l'utilizzo del servizio.

Cosa faccio?:

▼

 Salva le preferenze e continua

Ora puoi entrare dentro il Portale Web di PEOPLELINK.

Buon lavoro con PEOPLELINK!