

## CARTA DEL DOCENTE

### Istruzioni per l'uso

Accedere all'indirizzo web <https://cartadeldocente.istruzione.it/>



Entrare nel sito con le proprie credenziali SPID, selezionando l'operatore prescelto:



Inserire le proprie credenziali di iscrizione SPID

(p.e. Per **SIELTE** codice fiscale e password)

spod<sup>2</sup>

CARTA DEL DOCENTE - MIUR

Codice Fiscale

VFTMNH65A62A662X

Password [Password dimenticata ?](#)

Mostra password

Prosegui

[Non hai Spid? Registrati!](#) [Annulla](#)

(p.e. per **POSTE: email**, nel campo **nome utente**, e la password scelta al momento dell'iscrizione)



NOME UTENTE

dante.alighieri@inferno.it

PASSWORD

Hai dimenticato la password?

ENTRA CON SPID ANNULLA

Richiesta di accesso da  
Carta del Docente - MIUR

Non ti sei ancora registrato alla nuova Identità  
Digitale PostelD abilitata SPID? [Registrati](#)  
[Cos'è PostelD](#)

Tenete il **cellulare** a portata di mano perché arriverà, tramite SMS, un codice numerico temporaneo da inserire nella schermata successiva, poi cliccare su **PROSEGUI**:

spod<sup>2</sup>

CARTA DEL DOCENTE - MIUR

Per accedere al servizio è richiesta l'immissione del codice temporaneo ricevuto via sms.

Codice [Codice non ricevuto?](#)

657089

Prosegui

[Annulla](#)

Cliccare poi su **AUTORIZZA**:

CARTA DEL DOCENTE - MIUR

Accedendo a questo servizio con Sielte ID autorizzi Sielte a trasmettere al sito le seguenti informazioni:

- Codice fiscale
- Nome
- Cognome
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- Numero di telefono mobile
- Indirizzo di posta elettronica
- Domicilio fisico
- Domicilio digitale

Autorizza

[Annulla](#)

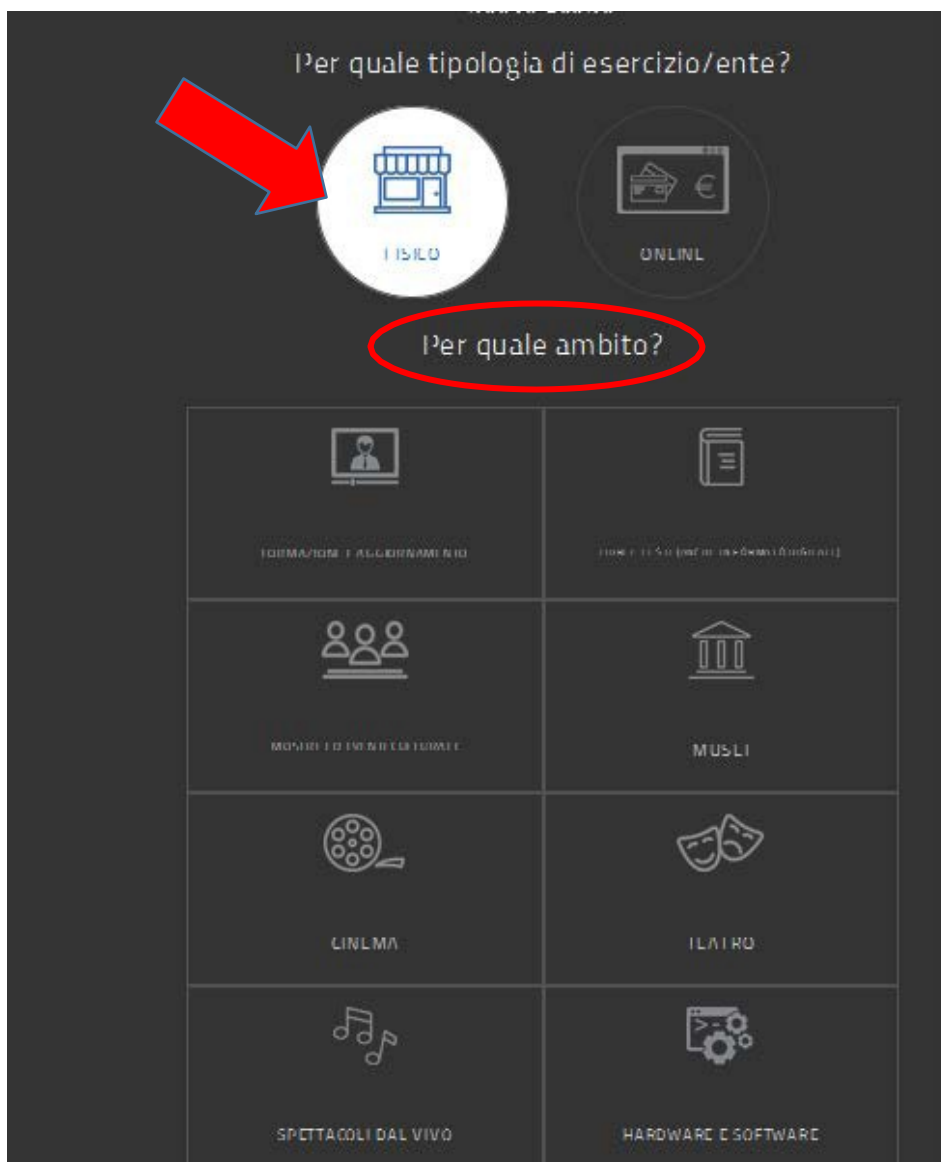
Soltanto al **PRIMO ACCESSO** sarà chiesto se ci sono stati acquisti per l'a.s. 2016-2017 **anteriores al 1 dicembre 2016**. Selezionando tale opzione, bisogna indicare l'importo complessivo speso e poi scaricare un modulo da stampare, firmare e consegnare alla propria Segreteria Amministrativa, **insieme alla documentazione cartacea** (p.e. ricevute, fatture, ecc.), per ottenerne il rimborso.

Procedere poi per entrare nell'area **IL TUO PORTAFOGLIO**, dove si potranno creare i buoni da presentare nei negozi o sedi convenzionate e dove si trova, inoltre, il resoconto di tutti i buoni precedentemente creati e/o spesi:

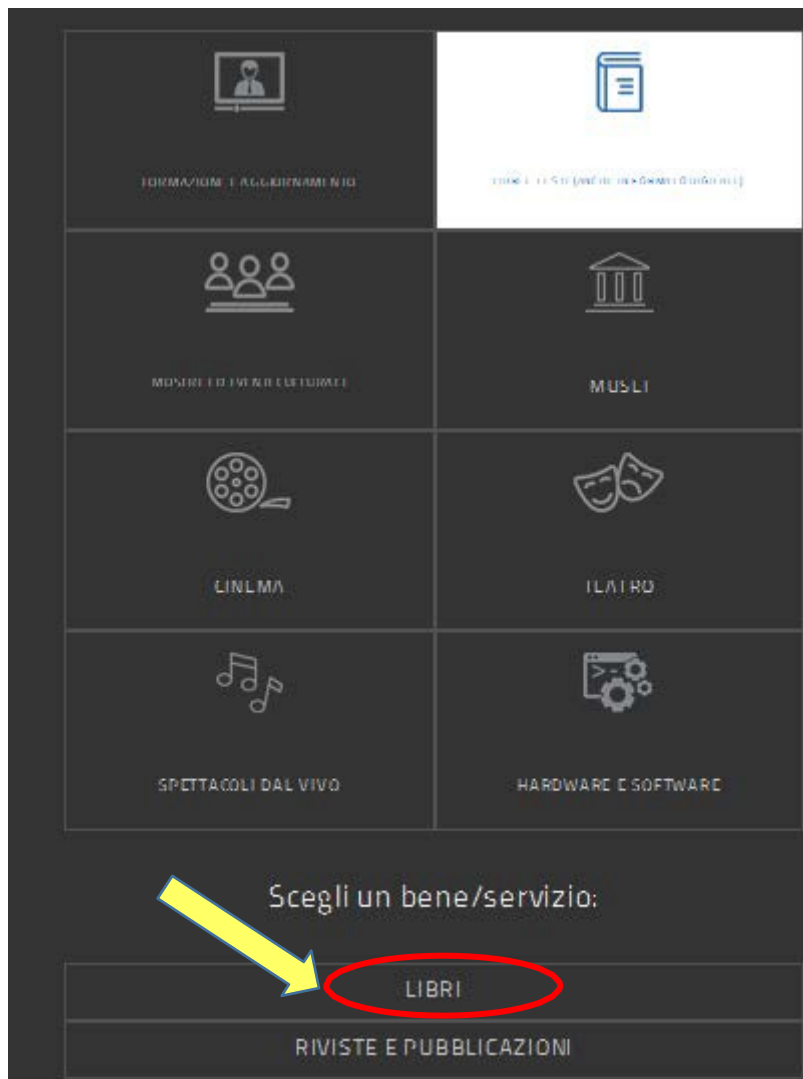


**Per CREARE UN BUONO:**

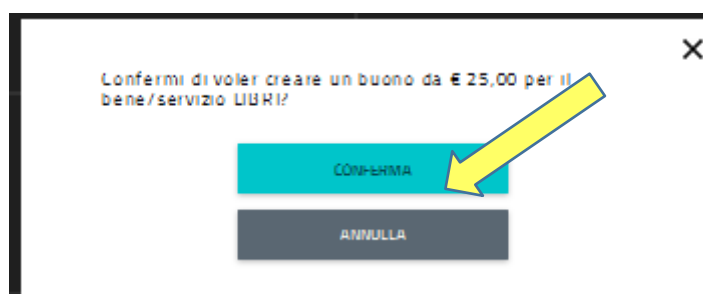
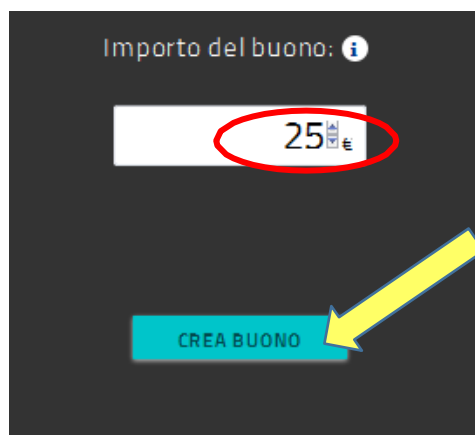
1. scegliere la TIPOLOGIA di esercente (FISICO o ONLINE)
2. Scegliere l'AMBITO



Si aprirà, in basso, una sottocategoria, diversa per i vari ambiti, da cui selezionare una sola opzione:

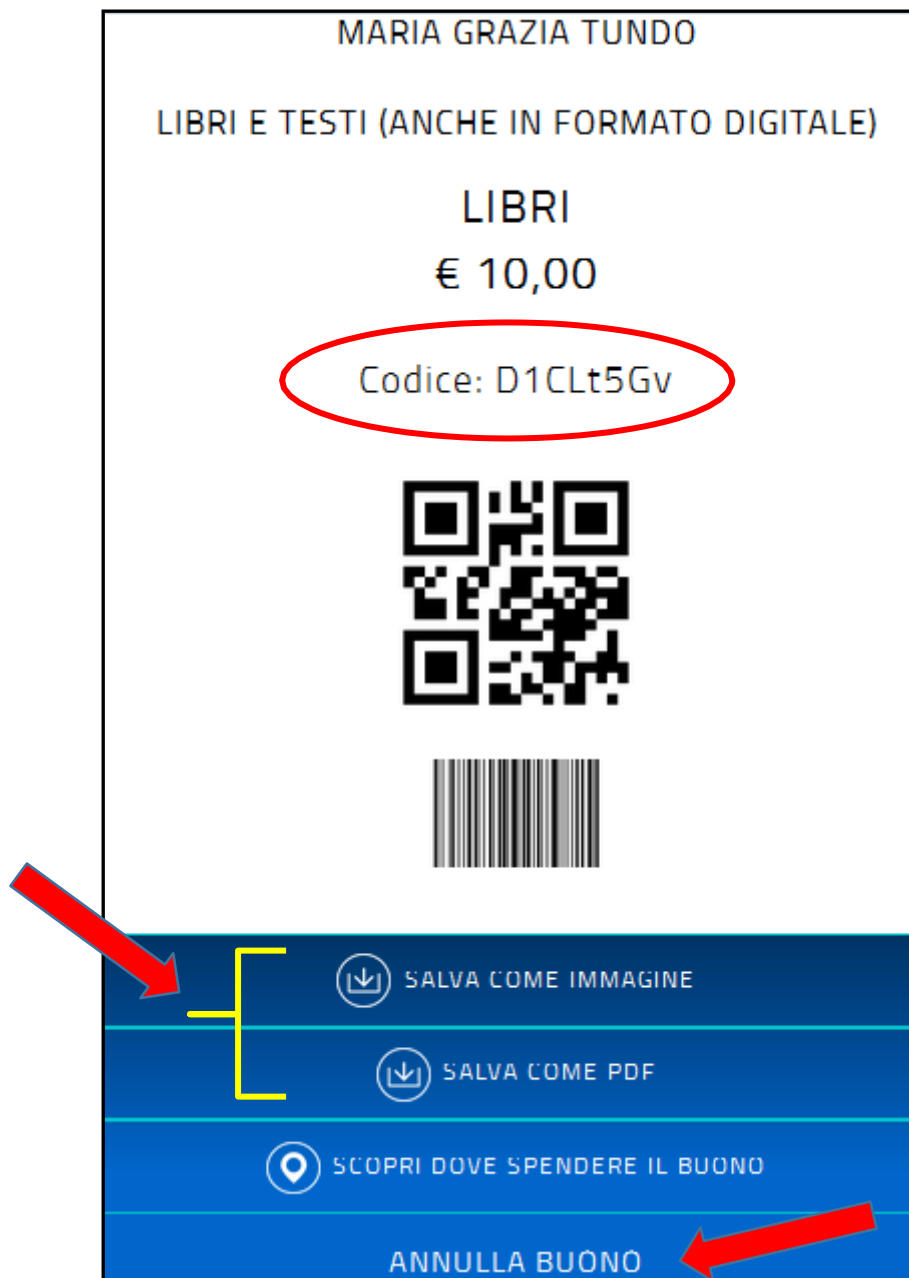


Inserire l'**IMPORTO DEL BUONO** e cliccare su **CREA BUONO**:



Dopo aver cliccato sul tasto CONFERMA, il buono verrà generato e potrà essere **salvato come PDF** (per la **stampa**) oppure **salvato come IMMAGINE** (e mostrato all' esercente **da cellulare o tablet**).

**Ciò che conta è il CODICE alfanumerico che è stato generato!**

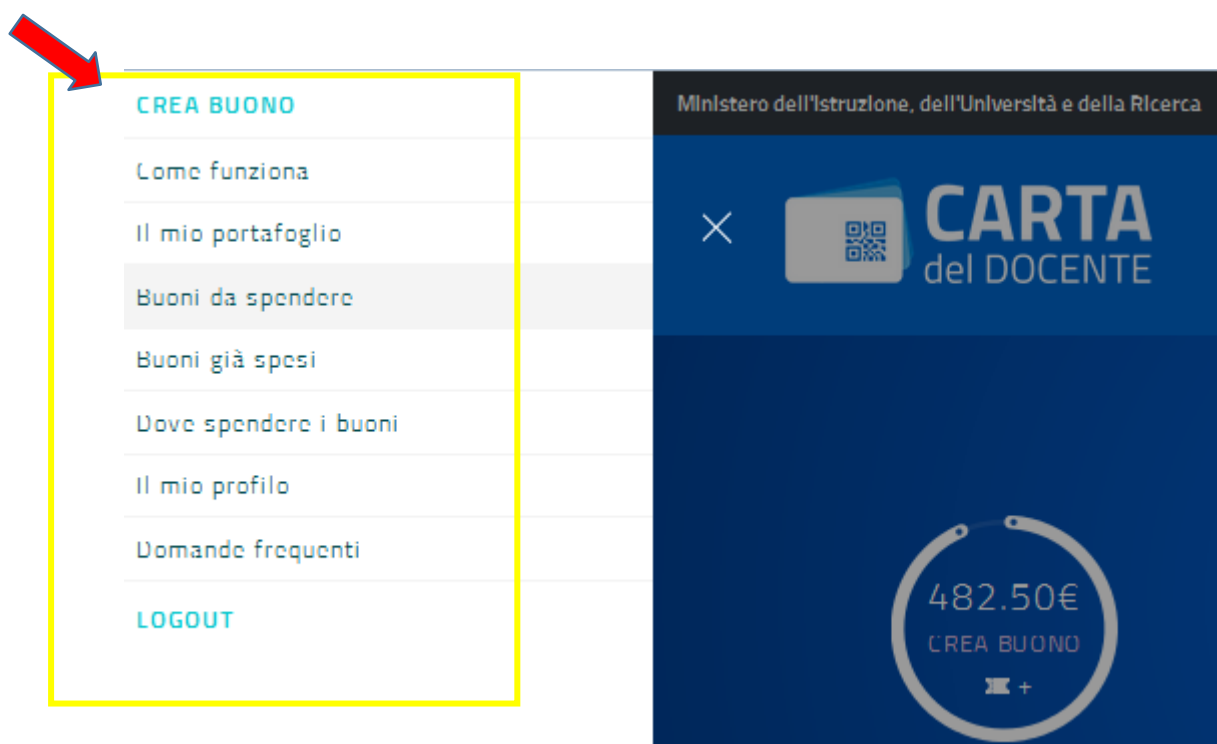


Non dimenticare che c'è SEMPRE la possibilità di **ANNULLARE I BUONI**, nel caso ci siano stati errori nella generazione degli stessi oppure non siano stati spesi.

Per un **riepilogo complessivo della propria Carta del Docente**, bisogna cliccare sul MENU in alto a sinistra nella PROPRIA HOMEPAGE



... che apre la seguente schermata:



Dal menu di sinistra, selezionando le diverse opzioni, sarà possibile controllare gli acquisti e gestire la propria Carta, anche annullando i buoni non ancora spesi.

Nello spazio “Dove spendere i buoni” saranno, inoltre, elencati tutti gli esercizi convenzionati, in continuo aggiornamento.