

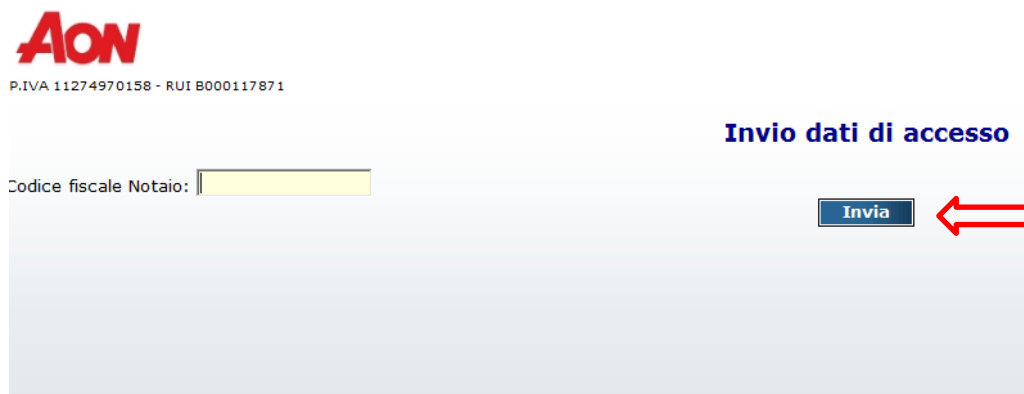
## ISTRUZIONI SE NON SI RICORDANO I DATI DI ACCESSO:

- 1) Se non si ricordano né la password né l'utente cliccare su **Ricorda**



The screenshot shows the Aon login interface. At the top right, the word "Login" is written in blue. Below it, there are two input fields: "User" and "Password". To the right of the "Password" field is a blue button labeled "Go". Below the input fields, there is a text prompt: "Se non ricorda la password digiti l'utente e faccia click qui" followed by a blue button labeled "Invia". Below this, another text prompt reads: "Se non ricorda i suoi dati di accesso, faccia click qui" followed by a blue button labeled "Ricorda". A red arrow points to the "Ricorda" button. At the bottom, there is a line of text: "Per informazioni e assistenza inviare un'e-mail a [notariato@aon.it](mailto:notariato@aon.it)".

- 2) Una volta cliccato su Ricorda, inserire il proprio codice fiscale e cliccare su **Invia**



The screenshot shows the Aon "Invio dati di accesso" page. At the top left is the Aon logo in red, with the text "P.IVA 11274970158 - RUI B000117871" below it. On the right side, the text "Invio dati di accesso" is displayed in blue. Below this, there is a label "Codice fiscale Notaio:" followed by a yellow input field. To the right of the input field is a blue button labeled "Invia". A red arrow points to the "Invia" button.


- 3) Verrà inviata una mail al proprio indirizzo con l'utente e la nuova password generata dal sistema (**ATTENZIONE: l'email di ricezione dei dati sarà quella comunicata ad Aon in fase di prima adesione. Si invita a controllare le email dello Studio prima di chiedere un nuovo invio**):

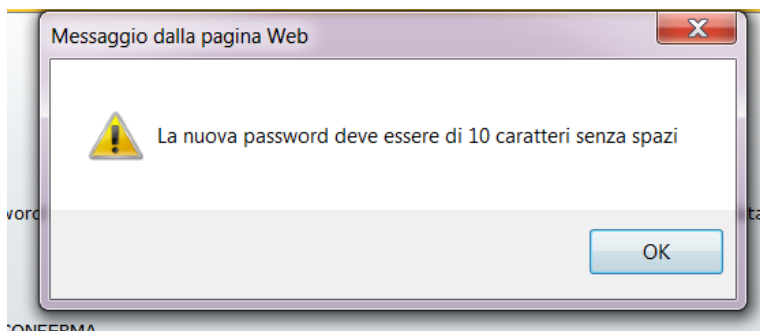
Gentile Notaio,

Come da sua richiesta le trasmettiamo i dati per accedere ai servizi on line a Lei riservati.

UTENTE: 089400

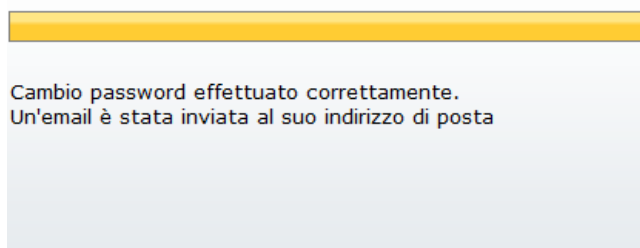
PASSWORD: 1p2u.1f400

- 4) Copiare la nuova password comunicata dal sistema nel portale e cliccare su 
- 5) All'interno del sito, il portale segnalerà che la password risulta essere SCADUTA; per procedere con la sostituzione è necessario inserire all'interno della sezione **NUOVA PASSWORD** una combinazione **MAI** utilizzata nei mesi precedenti composta da:
- **10 caratteri di cui almeno una maiuscola, una minuscola, un numero e un simbolo;**



- 6) dove è indicato VECCHIA PASSWORD dovrà essere inserita la password temporanea inviata dal nostro sistema e ricevuta nella mail sopra riportata (nell'esempio sopra 1p2u.1f400) e cliccare su **CONFERMA**

- 7) Riceverà poi il seguente avviso di conferma cambio password e una mail all'indirizzo di posta registrato nel nostro sistema con l'indicazione della nuova password inserita.



- 8) Si potrà quindi tornare alla pagina di login iniziale e inserire nuovamente user e la nuova password

## Login

User

Password

Se non ricorda la password digiti l'utente e faccia click qui   
(un messaggio con la Sua nuova password Le verrà automaticamente inviato al Suo indirizzo e-mail)

Se non ricorda i suoi dati di accesso, faccia click qui

Per informazioni e assistenza inviare un'e-mail a [notariato@aon.it](mailto:notariato@aon.it)