



# MANUALE UTENTE

---

## Revisioni

---

Data	Modifiche	Versione	Redatto	Approvato
18/02/2005	Prima Stesura	1.0	Ambra Caramatti	Chiara Settanni

## Destinatari<sup>1</sup>

---

<b>Profilo</b>	Cittadini
----------------	-----------

# Autoregistrazione Utenti

---

<sup>1</sup> Il documento si rivolge al profilo indicato

# Autoregistrazione Utenti

## Indice

---

<b>1.</b>	<b>FUNZIONALITÀ.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>INIZIO PROCEDURA DI REGISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>USER E PASSWORD .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1.</b>	<b>FUNZIONE DI AUTOREGISTRAZIONE.....</b>	<b>5</b>
1.1.1.1.	Fase 1.....	6
1.1.1.2.	Fase 2.....	8
1.1.1.3.	Fase 3.....	8
<b>4.</b>	<b>SMART CARD .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.</b>	<b>IL CITTADINO .....</b>	<b>10</b>
4.1.1.	Accesso alla funzione.....	10
4.1.2.	Compilazione richiesta registrazione carta .....	10

# Autoregistrazione Utenti

## 1. FUNZIONALITÀ

La procedura di autoregistrazione degli utenti, permette ai cittadini di richiedere le proprie credenziali di autenticazione, necessarie per poter usufruire di tutti quei servizi disponibili sul portale ai soli utenti autenticati.

Per ogni livello di autenticazione, esiste una rispettiva procedura di registrazione utente.

I livelli di autenticazione disponibili sono:

- Attraverso USER e PASSWORD
- Attraverso CIE, CNS, carte di firma, ecc...

## 2. INIZIO PROCEDURA DI REGISTRAZIONE

Per accedere alla funzione di **Autoregistrazione**, il cittadino deve visualizzare pagina principale del portale ed accedere alla funzione "Registrati qui" (*Immagine 1*), presente nella sezione "**Login**".

The image shows a login form titled "UTENTE" with a text input field. Below it is a "PASSWORD" section with a text input field and a blue button with a right-pointing arrow. At the bottom, there is a red arrow icon followed by the text "Registrati qui".

*Immagine 1: accesso funzione Autoregistrazione.*

A questo punto, viene visualizzata una pagina che permette al cittadino di determinare per quale tipo di autenticazione intende registrarsi.

Se si è in possesso di una delle seguenti carte di firma, prima di procedere con la registrazione (vedi capitolo **4. SMART CARD**), verificare che la carta sia stata inserita correttamente nel proprio lettore.

- Carta di identità elettronica (CIE);
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS, CRS, ecc...);
- Carta Infocamere

Se non si possiede alcuna carta di firma, è possibile richiedere le proprie credenziali di autenticazione (username/password) attraverso la procedura indicata nel capitolo **3. USER e PASSWORD**.

### 3. USER E PASSWORD

L'autenticazione USER e PASSWORD prevede che il cittadino si sia registrato sul portale ed abbia ottenuto i relativi dati di accesso.

#### 3.1. FUNZIONE DI AUTOREGISTRAZIONE

La procedura per ottenere USER e PASSWORD è definita **Autoregistrazione utente**.

La funzione di Autoregistrazione di richiedere la registrazione e l'attivazione del proprio utente sul portale, per poter poi usufruire dei vari servizi messi a disposizione ai soli utenti autenticati.

La funzione di autoregistrazione si suddivide in 3 fasi:

- richiesta dei dati al cittadino;
- conferma da parte del cittadino della richiesta di registrazione di un nuovo utente;
- attivazione del nuovo utente da parte dell'amministratore di ente.

Per accedere alla funzione di **Autoregistrazione**, il cittadino deve visualizzare pagina principale del portale ed accedere alla funzione "**Registrati qui**" (*Immagine 2*), presente nella sezione "**Login**".



The image shows a registration form with two input fields. The first field is labeled 'UTENTE' and the second is labeled 'PASSWORD'. To the right of the 'PASSWORD' field is a blue button with a white right-pointing arrow. Below the fields is a red arrow pointing to the text 'Registrati qui'.

*Immagine 2: accesso funzione Autoregistrazione.*

Dalla pagina visualizzata, è necessario selezionare il link relativo alla registrazione di un proprio **username/password**.

Una volta cliccato sulla relativa voce, viene visualizzata una pagina informativa (*Immagine 3*), che evidenzia al cittadino le varie fasi in cui è suddivisa la procedura.

**COME PROCEDERE**

**RICHIESTA REGISTRAZIONE UTENTE**

La procedura di autoregistrazione permette ad ogni singolo cittadino di poter richiedere l'attivazione di un proprio utente, necessario per accedere ai servizi disponibili sul portale. La procedura di autoregistrazione è strutturata in 3 fasi.

**FASE 1**  
Il cittadino deve compilare la pagina di richiesta dei dati e, attraverso la scelta "REGISTRATI", inoltrare la richiesta all'amministratore.

**FASE 2**  
Il cittadino riceve nella sua casella di posta elettronica indicata nella "FASE 1" una e-mail riportante un link. Per poter confermare la richiesta di registrazione di un nuovo utente, il cittadino deve cliccare su tale link.

**FASE 3**  
Una volta accertata l'identità del cittadino e l'attendibilità delle sue credenziali, l'amministratore conferma la registrazione dell'utente del cittadino, attivandone l'accesso al portale. Il cittadino riceve nella sua casella di posta elettronica una e-mail informativa riportante il nome dell'utente con il quale effettuare la login sul portale.

← Annulla Proseguì →




Immagine 3: chiarimenti fasi autoregistrazione.

La pagina presenta due funzioni:

- **Annulla**, per ritornare alla pagina principale del portale;
- **Proseguì**, per proseguire con l'autoregistrazione.

### 1.1.1.1. Fase 1

La prima fase è caratterizzata da una pagina dove viene richiesto al cittadino di impostare le sue credenziali (Immagine 4).

**IMPOSTAZIONE DATI UTENTE**

**RICHIESTA REGISTRAZIONE UTENTE**

Indirizzo e-mail(\*)

Codice Fiscale(\*)

Password(\*)   
(minimo 6 caratteri, almeno un numero)

Conferma Password(\*)

Cognome(\*)

Nome(\*)

Sesso(\*)  Maschio  Femmina

Data di Nascita(\*)   
(nel formato gg/mm/aaaa)

Indirizzo

Comune di Residenza(\*)

Telefono   
(solo numeri, senza barre e/o spazi, es. 39111111111)

Fax   
(solo numeri, senza barre e/o spazi, es. 39111111111)

Ente a cui richiedere l'attivazione del proprio utente(\*)

Gentile cittadino,  
ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/03) ti forniamo, qui di

Non Accetto  Accetto

← Annulla Registrati →



(\*) dati OBBLIGATORI

Immagine 4: chiarimenti fasi autoregistrazione.

I campi richiesti dalla pagina sono:

- **Indirizzo e-Mail:** indirizzo di posta elettronica utilizzato per le comunicazioni tra il portale e il cittadino; deve essere unico per tutto il portale, di conseguenza non possono esistere utenti diversi con lo stesso indirizzo e-mail;
- **Codice fiscale:** codice fiscale del cittadino utilizzato come username per l'autenticazione sul portale; deve essere unico per tutto il portale, di conseguenza non possono esistere utenti diversi con lo stesso codice fiscale;
- **Password:** parola riservata utilizzata insieme al campo codice fiscale (username) per l'autenticazione su portale; deve essere formata da un minimo di 6 caratteri e deve contenere almeno un numero;
- **Cognome:** cognome del cittadino;
- **Nome:** nome del cittadino;
- **Sesso:** sesso del cittadino;
- **Data di nascita:** data di nascita del cittadino, da esprimere nel formato gg/mm/aaaa (es. 15/02/1975);
- **Indirizzo:** indirizzo di residenza del cittadino, riportato in forma estesa (es. via delle Grazie, 78);
- **Comune di residenza:** comune di residenza del cittadino;
- **Telefono:** recapito telefonico del cittadino; deve essere costituito da soli numeri, senza spazi e/o caratteri separatori e deve essere preceduto dal prefisso internazionale (es. 391111111);
- **Fax:** recapito fax del cittadino; deve essere costituito da soli numeri, senza spazi e/o caratteri separatori e deve essere preceduto dal prefisso internazionale (es. 391111111);
- **Ente a cui richiedere l'attivazione del proprio utente:** ente a cui viene inoltrata la richiesta di attivazione del nuovo utente;
- **Informativa sulla privacy:** conferma al trattamento dei dati personali; per proseguire con la seconda fase di autoregistrazione è necessario accettare quanto riportato.

L'asterisco evidenzia i dati obbligatori rispetto ai dati facoltativi.

In questa prima fase, le funzioni disponibili sono:

- **Annulla**, permette di ritornare alla pagina principale del portale;
- **Registrati**, permette di inoltrare la richiesta di registrazione.

### 1.1.1.2. Fase 2

Accedendo alla funzione “**Registrati**” della pagina di inserimento dati viene visualizzata la pagina di conferma di inoltra richiesta di registrazione di un nuovo utente (*Immagine 5*).

Questo costituisce l'accesso alla seconda fase.

#### RICHIESTA REGISTRAZIONE UTENTE

---

La sua richiesta di registrazione utente è stata inoltrata.

Presto le verrà inviata una e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di inserimento dati.

Premere CONTINUA per proseguire con la navigazione.

Continua

*Immagine 5: inoltra richiesta registrazione utente.*

In questa seconda fase, il cittadino viene invitato ad accedere quanto prima alla propria casella di posta elettronica indicata nella fase precedente.

Un'e-mail inviata dal portale chiarisce all'utente come procedere con la fase di autoregistrazione.

Ne testo dell'e-mail viene riportato un link da visitare come conferma della richiesta di registrazione di un nuovo utente.

Richieste non confermate entro 7 giorni verranno automaticamente eliminate: di conseguenza il cittadino che volesse avere un utente per accedere al portale, dopo tale termine dovrà ripetere l'operazione dalla **fase 1**.

### 1.1.1.3. Fase 3

Accedendo al link riportato nell'e-mail si accede alla terza fase: a questo punto la richiesta di registrazione di un nuovo utente viene inviata all'amministratore di ente.

Una pagina di conferma viene visualizzata sul proprio browser (*Immagine 6*).

#### RICHIESTA REGISTRAZIONE UTENTE

---

L'utente è stato registrato.

Per richiedere l'attivazione dell'utente, dovrà recarsi presso i ns. uffici munito di documento d'identità.

Premere CONTINUA per proseguire con la navigazione.

Continua

*Immagine 6: inoltra richiesta registrazione utente.*

Il cittadino a questo punto non deve fare altro che attenersi alle specifiche riportate sulla pagina visualizzata e attendere l'eventuale comunicazione che il proprio utente sia stato attivato.

Dopo aver ottenuto l'attivazione del proprio utente, il cittadino attraverso la funzione di autenticazione, può autenticarsi sul portale ed usufruire dei servizi disponibili.

## 4. SMART CARD

La funzione di registrazione ha lo scopo di permettere ai cittadini di autenticarsi sul portale attraverso la propria smart card per poter usufruire dei servizi disponibili.

### 4.1. IL CITTADINO

#### 4.1.1. Accesso alla funzione

Per accedere alla funzione, il cittadino deve:

- essere in possesso della Smart Card, compreso il codice PIN
- aver installato sul pc un lettore smart card

L'accesso alla funzione di registrazione si trova nella pagina principale del portale, nella sezione riservata all'autenticazione dell'utente (*Immagine 7*).



The image shows a login form with two input fields. The first field is labeled 'UTENTE' and the second is labeled 'PASSWORD'. To the right of the password field is a blue button with a white right-pointing arrow. Below the password field is a red link with a right-pointing arrow and the text 'Registrati qui'.

*Immagine 7: accesso alla funzione di registrazione Smart Card*

Prima di accedere al link "Registra Smart Card" il cittadino si deve assicurare di aver inserito correttamente la smart card nell'apposito lettore.

#### 4.1.2. Compilazione richiesta registrazione carta

Eseguendo le operazioni come descritto nel paragrafo precedente, viene visualizzata la pagina di inserimento dei dati (*Immagine 8*).

La pagina presenta alcuni campi proposti in automatico, non modificabili, letti direttamente dalla Smart Card.

Eventuali dati non presenti sulla carta, devono essere compilati direttamente dal cittadino.

Tutti i dati richiesti per la compilazione del modulo di registrazione saranno trattati nel rispetto di quanto disposto dal DLgs 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali).

Nome :	<input type="text"/>
Cognome :	<input type="text"/>
Codice Fiscale :	<input type="text"/>
Sesso :	<input type="text"/>
Cod. Catasto :	<input type="text"/>
Indirizzo :	<input type="text"/>
Data Nascita :	<input type="text"/>
E-Mail :	<input type="text"/>
PIN :	<input type="text"/>

*Immagine 8: pagina di inserimento delle credenziali del cittadino*

Se l'utente si rende conto di non aver inserito correttamente la Smart Card nel lettore, ha la possibilità di inserirla correttamente e di premere il bottone "**Leggi**": questa funzione permette di leggere i dati presenti sulla carta e di proporli in automatico nella pagina.

Premendo sulla funzione "**Invia**", vengono effettuati i controlli di integrità dei dati riportati nella pagina.

Superati i controlli, il cittadino viene avvisato che la propria Smart Card è stata registrata con successo.

A questo punto, attraverso l'inserimento della smart card nell'apposito lettore, il cittadino si può autenticare sul portale e quindi accedere ai servizi disponibili con il livello di autenticazione smart card.