


- Selezionando il link Accedi con Codice Fiscale e Password, si entra nella parte protetta del sistema e verrà quindi presentata la mappa di Login in cui l'utente dovrà inserire le proprie credenziali, come di seguito illustrato:

Autenticazione Area Privata

 **Login**

Stai per entrare nella parte protetta del sistema.
Per garantire la sicurezza dei dati sensibili, si hanno **cinque tentativi** di accesso dopodiché l'utenza sarà **bloccata** per un'ora dall'ultimo tentativo.

Si ricorda che per un corretto funzionamento e' necessario abilitare il salvataggio dei Cookie nel proprio Browser ed eseguire sempre il Logout prima di uscire.

I campi contrassegnati da () sono obbligatori*

Codice Fiscale*:

Password*:

La mappa di Login contiene i campi di input 'Codice Fiscale' e 'Password' (obbligatori), che rappresentano le credenziali dell'utente, e due pulsanti: 'Login', per accedere al sistema e 'Pulisci campi' per resettare i due campi di input e dare la possibilità all'utente di digitare nuovi valori. E', inoltre, presente il link 'Torna al portale' che permette all'utente di tornare alla parte pubblica del portale.

Il Codice Fiscale coincide con il Codice Fiscale dell'utente, mentre la Password si differenzia a seconda che si tratti di primo accesso o di accessi successivi. Infatti:

- **per il primo accesso**, la password corrisponde al numero di partita. Per il personale che dispone di più partite dovrà essere inserita la partita con la numerazione più bassa (es. partita 07777777 e partita 09999999, inserire la partita 07777777, ovvero quella con il primo numero più basso dopo lo zero qualora presente). Il numero di partita deve contenere 8 caratteri comprensivi degli zeri iniziali quando presenti;

- **per gli accessi successivi**, la password corrisponde con quella impostata dall'utente durante la fase di autenticazione, facendo attenzione a rispettare i caratteri maiuscoli e minuscoli scelti.

Una volta inserite le proprie credenziali e selezionato il pulsante 'Login', se vengono superati i controlli di correttezza, si ha un diverso comportamento del sistema, a seconda che l'utente stia accedendo per la prima volta o meno.

In particolare, se si tratta di primo accesso, verrà mostrata la mappa di inserimento degli identificativi dei Cedolini associati all'utente, per verificare che l'utente che si sta

connettendo sia in possesso degli ultimi due cedolini trasmessi al dipendente. Di seguito viene mostrata la mappa di inserimento dei Cedolini:

Registrazione dati personali: Inserimento cedolini utente

Nel caso siano presenti tre cedolini, è obbligatorio inserire almeno due identificativi.

Identificativo cedolino di Agosto 2009:

Identificativo cedolino di Luglio 2009:

Identificativo cedolino di Marzo 2009:

La

mappa di inserimento degli Identificativi Cedolini contiene tanti campi di input (tutti obbligatori) quanti sono i cedolini associati all'utente, e due pulsanti: 'Avanti', per accedere alla mappa successiva e 'Pulisci campi' per resettare i campi di input e dare la possibilità all'utente di digitare nuovi valori.

A questo punto, l'utente dovrà obbligatoriamente cambiare la password ed impostare i criteri di ricerca nel caso se la dovesse dimenticare, come è illustrato nell'immagine seguente:

Registrazione dati personali: Modifica dati personali utente

I campi contrassegnati da () sono obbligatori*

Domande per recuperare la password*:

Risposta per recuperare la password*:

Le regole per la Password sono le seguenti:

- Deve essere di almeno 8 caratteri
- Non deve essere uguale alle 3 password precedenti
- Il periodo di validità della password è di 180 giorni

Password*:

Conferma Password*:

Vuoi ricevere la password via e-mail, in caso hai dimenticato la password? Si ricorda, infatti, che in assenza di compilazione della mail in caso di password dimenticata dovrà essere ripetuta la procedura di registrazione con la verifica degli ID degli ultimi Cedolini come previsto per il primo accesso al sistema

Indirizzo e-mail:

La mappa per il cambio della password contiene due criteri di ricerca da impostare obbligatoriamente per recuperare la nuova password digitata, e in particolare: la 'Domanda per recuperare la password', selezionabile da una combo e il campo di input 'Risposta per recuperare la password' in cui l'utente digiterà la risposta relativa alla domanda precedentemente selezionata. Nella mappa sono presenti, inoltre, i campi 'Password' e 'Conferma Password'(obbligatori) in cui verrà digitata la nuova password desiderata, il campo di input 'Indirizzo e-mail' e il pulsante 'Conferma'.

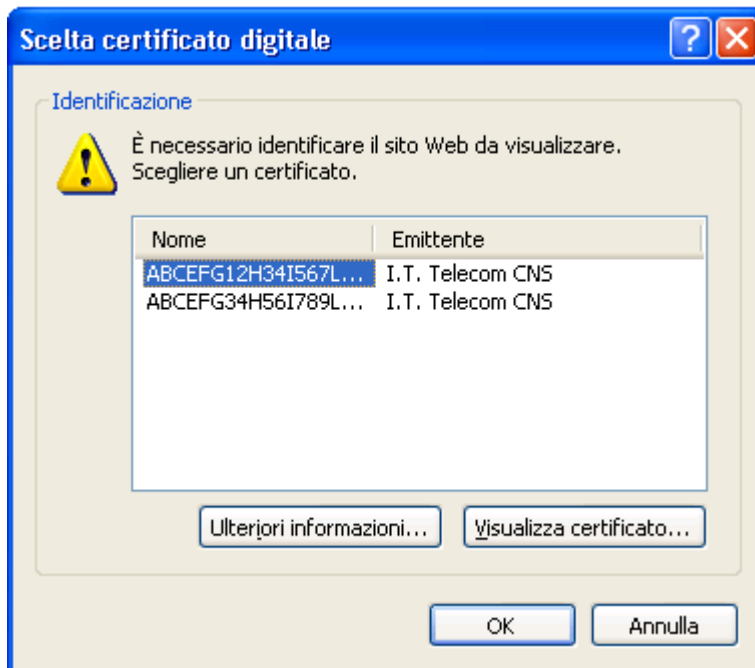
In tale mappa, l'utente potrà facoltativamente inserire il proprio indirizzo di e-mail, utilizzato dal sistema per inviare all'utente la nuova password, nel caso la dimenticasse. Selezionando il pulsante 'Conferma', l'utente entrerà nella Home Page autenticata con il menu delle funzionalità consone al proprio ruolo.

Nel caso si tratti di un accesso successivo al primo, quando l'utente inserisce le proprie credenziali, accede direttamente alla Home Page autenticata.

In ogni mappa si ha comunque sempre la possibilità di tornare nella parte pubblica del sistema, senza terminare il processo di autenticazione, mediante il link 'Torna al Portale', visibile nella prima immagine mostrata.

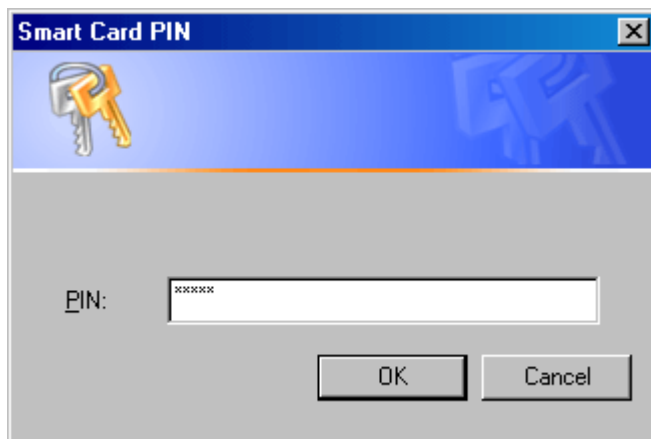
- Selezionando il link Accedi con Carta Nazionale dei Servizi, si entra nella parte protetta del sistema in cui l'autenticazione avverrà utilizzando la Carta Nazionale dei Servizi. Una volta che l'utente ha inserito la carta nella smart card, verrà presentata una mappa per l'eventuale

sceita di un certificato utente da una lista, come illustrato di seguito:



La mappa di Scelta certificato digitale presenta una lista di certificati, identificati da un Nome e un Emittente, che possono essere visualizzati in dettaglio mediante il pulsante 'Visualizza certificato'. L'utente confermerà la propria selezione di un certificato cliccando il pulsante 'OK', oppure annullerà l'operazione cliccando il pulsante 'Annulla'.

Quindi l'utente dovrà inserire il PIN di accesso:



La mappa di inserimento PIN contiene il campo di input 'PIN' e due pulsanti: 'OK', per procedere con i controlli di sicurezza e 'Cancel', per annullare l'operazione.

Selezionando il pulsante 'OK' della mappa precedente, vengono attivati i seguenti controlli di sicurezza:

- viene controllata la congruenza del PIN digitato con quello memorizzato nella Carta Nazionale dei Servizi
- il sistema preleva dalla carta il codice fiscale dell'utente per verificare l'esistenza dello stesso nell'anagrafica degli utenti
- viene effettuato il controllo di validità della Carta Nazionale dei Servizi .

Nel caso in cui vengano superati tutti i controlli, se l'utente non ha mai inserito i propri dati personali (caso di primo accesso), viene presentata all'utente la mappa di 'Imposta Recupero

Password', in cui dovrà inserire la password e i criteri di ricerca nel caso se la dimentichi:

Registrazione dati personali: Modifica dati personali utente

I campi contrassegnati da () sono obbligatori*

Domande per recuperare la password*:

Risposta per recuperare la password*:

Le regole per la Password sono le seguenti:

- Deve essere di almeno 8 caratteri
- Non deve essere uguale alle 3 password precedenti
- Il periodo di validità della password è di 180 giorni

Password*:

Conferma Password*:

Vuoi ricevere la password via e-mail, in caso hai dimenticato la password? Si ricorda, infatti, che in assenza di compilazione della mail in caso di password dimenticata dovrà essere ripetuta la procedura di registrazione con la verifica degli ID degli ultimi Cedolini come previsto per il primo accesso al sistema

Indirizzo e-mail:

La mappa per il cambio della password contiene due criteri di ricerca da impostare obbligatoriamente per recuperare la nuova password digitata, e in particolare: la 'Domanda per recuperare la password', selezionabile da una combo e il campo di input 'Risposta per recuperare la password' in cui l'utente digiterà la risposta relativa alla domanda precedentemente selezionata. Nella mappa sono presenti, inoltre, i campi 'Password' e 'Conferma Password'(obbligatori) in cui verrà digitata la nuova password desiderata, il campo di input 'Indirizzo e-mail' e il pulsante 'Conferma'.

In tale mappa, l'utente potrà facoltativamente inserire il proprio indirizzo di e-mail, utilizzato dal sistema per inviare all'utente la nuova password, nel caso la dimenticasse. Selezionando il pulsante 'Conferma', l'utente entrerà nella Home Page autenticata con il menu delle funzionalità consone al proprio ruolo.

Nel caso si tratti di un accesso successivo al primo, quando l'utente seleziona il pulsante 'OK' nella mappa di 'Inserimento PIN', accede direttamente alla Home Page autenticata.

- Selezionando il link Hai dimenticato la password, verrà presentata una mappa in cui l'utente dovrà inserire il proprio Codice Fiscale, come di seguito illustrato:

Recupera Password: Inserimento identificativo utente

I campi contrassegnati da () sono obbligatori*

Codice Fiscale*:

La mappa di inserimento Codice Fiscale contiene il campo di input 'Codice Fiscale' (obbligatorio), che rappresenta il codice fiscale dell'utente, e due pulsanti: 'Avanti', per accedere alla mappa successiva e 'Pulisci campi', per resettare il campo di input e dare la possibilità all'utente di digitare un nuovo valore. E', inoltre, presente il link 'Torna al portale' che permette all'utente di tornare alla parte pubblica del portale.

Selezionato poi il pulsante 'Avanti', si accederà ad una mappa in cui l'utente deve rispondere alla domanda da lui stesso scelta in fase di primo accesso:

Recupera Password: Inserimento risposta utente

I campi contrassegnati da () sono obbligatori*

Domanda: Quale è la il tuo piatto preferito?

Risposta*:

Se hai indicato l'indirizzo e-mail, la password ti verrà inviata automaticamente

La

mappa di Recupero Password contiene, in visualizzazione, la 'Domanda alla quale devi rispondere' per recuperare la password dimenticata, il campo di input 'Risposta' (obbligatorio), in cui l'utente dovrà digitare la risposta alla domanda presentata e due pulsanti: 'Avanti', per accedere alla mappa successiva e 'Pulisci campi', per resettare il campo di input e dare la possibilità all'utente di digitare un nuovo valore.

Se la risposta alla domanda risulta corretta, selezionando il pulsante 'Avanti', l'utente dovrà digitare gli identificativi dei Cedolini ad esso associati:

Registrazione dati personali: Inserimento cedolini utente

Nel caso siano presenti tre cedolini, è obbligatorio inserire almeno due identificativi.

Identificativo cedolino di Agosto 2009:

Identificativo cedolino di Luglio 2009:

Identificativo cedolino di Marzo 2009:

La

mappa di inserimento degli Identificativi Cedolini contiene tanti campi di input (tutti obbligatori) quanti sono i cedolini associati all'utente, e due pulsanti: 'Avanti', per accedere alla mappa successiva e 'Pulisci campi' per resettare i campi di input e dare la possibilità all'utente di digitare nuovi valori.

A questo punto, l'utente dovrà obbligatoriamente cambiare la password e facoltativamente potrà reimpostare i criteri di ricerca nel caso se la dovesse dimenticare, come è illustrato nell'immagine seguente:

Registrazione dati personali: Modifica dati personali utente

I campi contrassegnati da () sono obbligatori*

Domande per recuperare la password*:

Risposta per recuperare la password*:

Le regole per la Password sono le seguenti:

- Deve essere di almeno 8 caratteri
- Non deve essere uguale alle 3 password precedenti
- Il periodo di validità della password è di 180 giorni

Password*:

Conferma Password*:

Vuoi ricevere la password via e-mail, in caso hai dimenticato la password? Si ricorda, infatti, che in assenza di compilazione della mail in caso di password dimenticata dovrà essere ripetuta la procedura di registrazione con la verifica degli ID degli ultimi Cedolini come previsto per il primo accesso al sistema

Indirizzo e-mail:

La mappa per il cambio della password contiene due criteri di ricerca da impostare obbligatoriamente per recuperare la nuova password digitata, e in particolare: la 'Domanda per recuperare la password', selezionabile da una combo e il campo di input 'Risposta per recuperare la password' in cui l'utente digiterà la risposta relativa alla domanda precedentemente selezionata. Nella mappa sono presenti, inoltre, i campi 'Password' e 'Conferma Password'(obbligatori) in cui verrà digitata la nuova password desiderata, il campo di input 'Indirizzo e-mail' e il pulsante 'Conferma'.

In tale mappa, l'utente potrà facoltativamente inserire il proprio indirizzo di e-mail, utilizzato dal sistema per inviare all'utente la nuova password generata in automatico. Selezionando il pulsante 'Conferma', l'utente tornerà alla Home Page pubblica del portale.

In ogni mappa si ha comunque sempre la possibilità di tornare nella parte pubblica del sistema, senza portare a termine la funzionalità richiesta, mediante il link 'Torna al Portale', visibile nella prima immagine mostrata.

- Selezionando il link Modifica dati personali, verrà presentata la mappa in cui l'utente dovrà obbligatoriamente cambiare la password e si troverà impostati i criteri di ricerca nel caso se la dovesse dimenticare, come è illustrato nell'immagine seguente:

Registrazione dati personali: Modifica dati personali utente

I campi contrassegnati da () sono obbligatori*

Domande per recuperare la password*:

Risposta per recuperare la password*:

Le regole per la Password sono le seguenti:

- Deve essere di almeno 8 caratteri
- Non deve essere uguale alle 3 password precedenti
- Il periodo di validità della password è di 180 giorni

Password:

Conferma Password:

Vuoi ricevere la password via e-mail, in caso hai dimenticato la password? Si ricorda, infatti, che in assenza di compilazione della mail in caso di password dimenticata dovrà essere ripetuta la procedura di registrazione con la verifica degli ID degli ultimi Cedolini come previsto per il primo accesso al sistema

Indirizzo e-mail:

La mappa per il cambio della password contiene due criteri di ricerca, già preimpostati, per recuperare la nuova password digitata, e in particolare: la 'Domanda per recuperare la password', modificabile selezionando un nuovo valore da una combo e il campo di input 'Risposta per recuperare la password' con cui l'utente potrà cambiare la risposta relativa alla domanda precedentemente selezionata. Nella mappa sono presenti, inoltre, i campi 'Password' e 'Conferma Password'(obbligatori) in cui verrà digitata la nuova password desiderata, il campo di input 'Indirizzo e-mail' e il pulsante 'Conferma'.

In tale mappa, l'utente potrà facoltativamente inserire il proprio indirizzo di e-mail, utilizzato dal sistema per inviare all'utente la nuova password, nel caso la dimenticasse. Selezionando il pulsante 'Conferma', l'utente entrerà nella Home Page autenticata con il menu delle funzionalità consone al proprio ruolo.

In ogni mappa si ha comunque sempre la possibilità di tornare nella parte pubblica del sistema, senza portare a termine la funzionalità richiesta, mediante il link 'Torna al Portale'.

- Nel caso durante la navigazione del portale ti compaia un messaggio in cui ti si chiede di abilitare i cookies, è necessario seguire diversi passi operativi, a seconda del browser che stai utilizzando.

Di seguito le istruzioni relative ai browser più diffusi:

Microsoft Internet Explorer 6.0+

- Selezionare "Opzioni Internet" nel menu Strumenti.
- Fare clic sulla scheda "Privacy".
- Nell'area "Impostazioni", fare clic sul pulsante "Predefinite" (oppure scorrere manualmente il cursore fino a selezionare il valore "Medio").

Microsoft Internet Explorer 5.x

- Selezionare "Opzioni Internet" nel menu Strumenti.
- Fare clic sulla scheda "Protezione".
- Fare clic sul pulsante "Livello personalizzato".
- Scorrere fino alla sezione "Cookie".
- Per attivarli, eseguire le seguenti due operazioni:
Impostare "Consenti cookie memorizzati sul computer" su "Attiva".
Impostare "Consenti cookie sessione per sessione" su "Attiva".
- Fare clic su "OK" per salvare le modifiche.

Microsoft Internet Explorer 4.x

- Selezionare "Opzioni Internet" nel menu Visualizza.
- Fare clic sulla scheda "Avanzate".
- Scorrere fino a "Cookie" nella sezione "Protezione".
- Per attivarli:
Selezionare "Accetta sempre i cookie".
- Fare clic su "OK" per salvare le modifiche.

Firefox (versione 2 o 3)

- Aprire il menu "Strumenti" (su un Mac, fai clic sul menu Firefox).
- Selezionare "Opzioni" (su un Mac, selezionare Preferenze).
- Selezionare l'icona "Privacy".
- Selezionare la casella corrispondente a "Accetta i cookie dai siti".
- Fare clic su "OK" per salvare le modifiche.

Netscape 7.1/Mozilla 5.0

- Selezionare "Preferenze" nel menu Modifica.
- Nella finestra di scorrimento fare clic sulla freccia accanto a "Privacy e Sicurezza".
- In "Privacy e Sicurezza", selezionare "Cookies".
- Selezionare la voce "Abilita tutti i cookies".
- Fare clic su "OK" per salvare le modifiche.

Netscape Communicator 4.x

- Selezionare "Preferenze" nel menu Modifica.
- Individuare la sezione "Cookies" nella categoria "Avanzate".
- Per attivarli:
Selezionare "Accetta tutti i cookies" (o "Abilita tutti i cookies").
- Fare clic su "OK" per salvare le modifiche.