

Sistema IAM

REGISTRAZIONE UTENZA

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

23 dicembre 2016

INDICE

INDICE	2
1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA	3
1.1 SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI	3
2 REGISTRAZIONE NUOVA UTENZA	4
2.1 COME EFFETTUARE UNA NUOVA REGISTRAZIONE	5
3 ACCESSO A UN SERVIZIO	16
3.1 RECUPERO DELLA USERNAME	21
3.2 RECUPERO DELLA PASSWORD	23
4 AREA RISERVATA	25
4.1 VISUALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROPRI DATI PERSONALI	26
4.2 MODIFICA DELL'INDIRIZZO EMAIL PERSONALE	28
4.3 CAMBIO DELLA PASSWORD	30

1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che dovranno **richiedere una nuova utenza ed effettuare l'accesso ai servizi On Line** utilizzando il nuovo sistema di Identity & Access Management del MIUR.

I servizi attualmente integrati con il nuovo sistema di Identity & Access Management del MIUR sono:

- Istanze On Line
- Pago In Rete
- Portale della governance della formazione

Nello specifico la presente guida tratta:

- la fase di registrazione al sistema che permette ad un utente di ottenere le credenziali (username e password) per accedere ai servizi sopra elencati;
- la fase di accesso (login);
- le funzioni di gestione della propria utenza.

1.1 SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

2 REGISTRAZIONE NUOVA UTENZA

Tutti gli utenti che non sono già in possesso di una utenza per accedere ad uno dei servizi integrati con il nuovo sistema di Identity & Access Management del MIUR dovranno effettuare la procedura di registrazione per ottenere le credenziali di accesso (username e password).

I servizi attualmente integrati con il nuovo sistema di Identity & Access Management del MIUR sono:

- Istanze On Line
- Pago In Rete
- Portale della governance della formazione

2.1 COME EFFETTUARE UNA NUOVA REGISTRAZIONE

Per avviare la procedura di registrazione **selezionare la voce "Registrati" presente nella pagina di login, visualizzabile selezionando "Accedi" dalla Homepage pubblica** di uno dei servizi integrati con il nuovo sistema di Identity & Access Management del MIUR.

Per semplificare la navigazione alcuni servizi potrebbero avere nella homepage un link diretto alla procedura di registrazione.

Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Login

Username: [Username dimenticato?](#)
Inserisci il tuo username

Password: [Password dimenticata?](#)
Inserisci la tua password

ENTRA

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

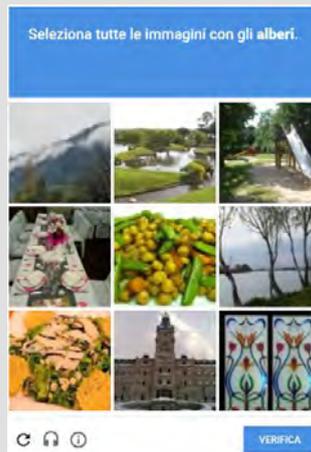
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016

Il primo passaggio della registrazione consiste nell'inserimento del proprio codice fiscale per permettere al sistema di verificare se esiste già un'utenza per l'utente che sta effettuando la registrazione.

Oltre al codice fiscale, sarà necessario selezionare la casella di sicurezza "Non sono un robot". Una volta compilati i campi selezionare "PASSAGGIO 2" per procedere con la registrazione.



In alcuni casi selezionando la casella "Non sono un robot" si potrebbe aprire un'ulteriore controllo di sicurezza, in tal caso eseguire quanto descritto nel riquadro blu e poi procedere selezionando il pulsante verifica



Un utente, contraddistinto dal proprio codice fiscale, può avere una unica utenza sul sistema.



Nel caso in cui per il codice fiscale inserito risulti già presente una utenza verrà mostrato il seguente messaggio di errore, in tal caso si può procedere nei seguenti modi:

- recuperare la propria username, selezionando "Recuperalo"
- tornare alla pagina di login, selezionando "pagina di login" per effettuare l'accesso con le proprie credenziali
- tornare alla registrazione per inserire correttamente il proprio codice fiscale



Nel caso in cui per il codice fiscale inserito risulti già presente una registrazione non perfezionata verrà mostrato il seguente messaggio di errore, in tal caso si può procedere nei seguenti modi:

- richiedere nuovamente l'invio della mail di conferma selezionando "Richiedi un nuovo invio"
- cancellare la registrazione e procedere con una nuova registrazione selezionando "NUOVA REGISTRAZIONE"



Il secondo passaggio della registrazione consiste nell'inserimento dei propri dati anagrafici e dell'indirizzo email personale a cui verranno inviate tutte le comunicazioni relative all'utenza che si sta creando. Tutti i campi presenti nel form sono obbligatori, ad eccezione di regione, provincia e comune di nascita che sono da compilare soltanto per i nati in Italia.

Una volta compilati i campi selezionare "PASSAGGIO 3" per procedere con la registrazione.

Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale inserito:
CGNNM090A01H5010

Nome *:
Inserisci il tuo nome

Cognome *:
Inserisci il tuo cognome

Data di nascita *:
Giorno Mese Anno

Nazione di nascita*:
Seleziona la nazione

Regione di nascita*:
E' necessario selezionare una nazione...

Provincia di nascita*:
E' necessario selezionare una regione...

Comune di nascita*:
E' necessario selezionare una provincia...

Sesso *:
 Maschio Femmina

Email *:
Esempio: nome@email.it

Conferma Email *:

Termini e condizioni:
Dichiaro di aver letto e di accettare le [condizioni generali](#)

Accetto

Trattamento dei dati personali:
I dati raccolti saranno utili a soddisfare le tue richieste, a migliorare i nostri servizi e a poterti comunicare le nostre novità.
Leggi l'[informativa sulla privacy](#) e, se vuoi, presta il consenso.

Accetto

PASSAGGIO 3

[< Torna indietro](#)

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016

	<p>Il sistema verifica che i dati anagrafici inseriti siano congruenti con il codice fiscale per cui si sta effettuando la registrazione, nel caso in cui ci siano delle incongruenze nei passi successivi l'utente verrà informato con un errore.</p>
	<p>Nei campi Nome e Cognome non è possibile inserire caratteri speciali come "-" oppure "."</p>
	<p>Selezionando "condizioni generali" o "informativa sulla privacy" viene aperta una ulteriore pagina di dettaglio contenente le "Note Legali" che si accettano effettuando la registrazione.</p>
	<p>Nel caso in cui uno dei campi obbligatori non sia stato compilato il sistema visualizzerà un messaggio di errore con l'indicazione dei campi ancora da compilare.</p>

Il terzo passaggio della registrazione consiste nella visualizzazione del riepilogo dei dati inseriti. Se tutti i dati sono corretti selezionare "CONFERMA I TUOI DATI" per procedere con la registrazione, altrimenti selezionare "Torna indietro" per tornare al passaggio precedente ed effettuare le correzioni necessarie.

Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 Passaggio 2 **Passaggio 3** Passaggio 4

Riepilogo dati

Codice fiscale:
XXXXXXXXXX

Nome:
Nome

Cognome:
Cognome

Data di nascita:
1/01/1990

Nazione di nascita:
Italia

Provincia di nascita:
Roma

Comune di nascita:
Roma

Sesso:
M

Email:
XXXXXXXXXX@XXXXXX.it

Termini e condizioni:
Accenso

Trattamento dei dati personali:
Accenso

CONFERMA I TUOI DATI

[← Torna indietro](#)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016



Nel caso in cui i dati anagrafici inseriti non siano corrispondenti con il codice fiscale verrà mostrato il seguente messaggio di errore.

In tal caso tornare indietro fino allo passaggio 2 e correggere i dati errati.

Registrati ai servizi MIUR

150_4: Errore nella verifica del codice fiscale. (Codice fiscale non corrispondente con i dati anagrafici: XXXXXXXX-XXXX)

Il quarto passaggio della registrazione informa l'utente che tutti i dati inseriti sono stati memorizzati correttamente, e che gli è stata inviata una email all'indirizzo precedentemente indicato per completare la propria registrazione.

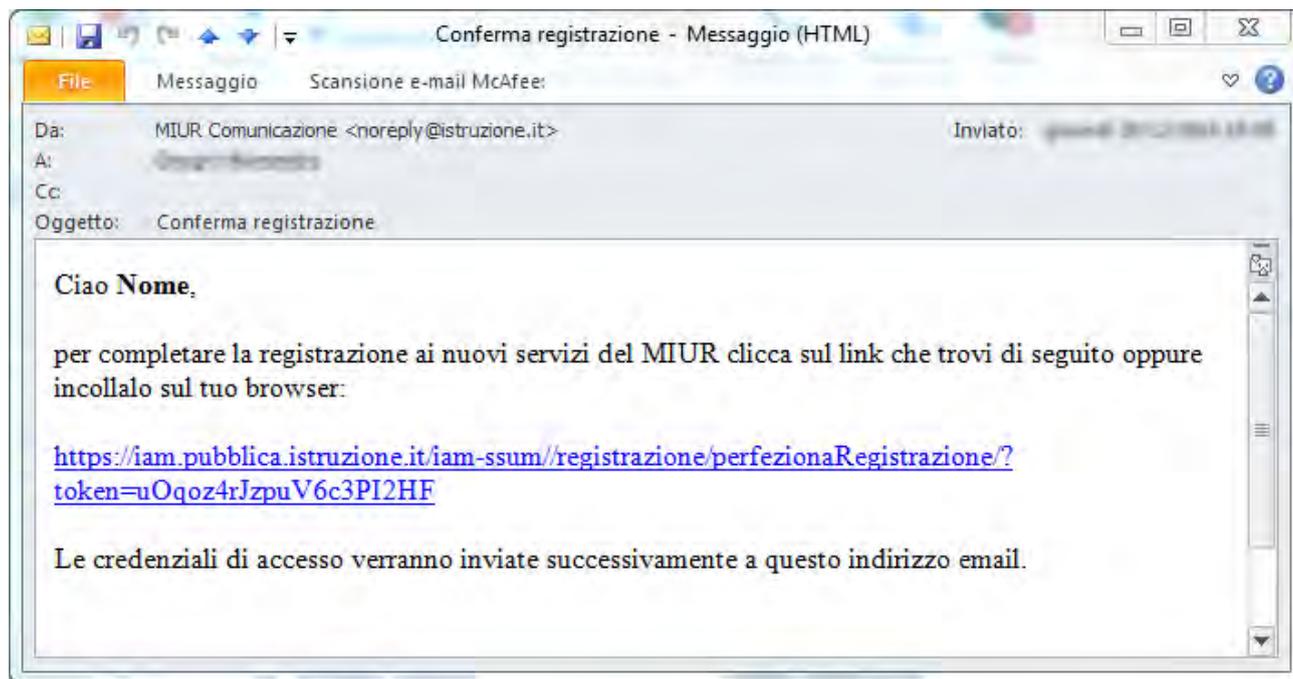


Nel caso in cui non fosse stata ricevuta la email di conferma, verificare che il messaggio non si trovi tra la posta indesiderata.

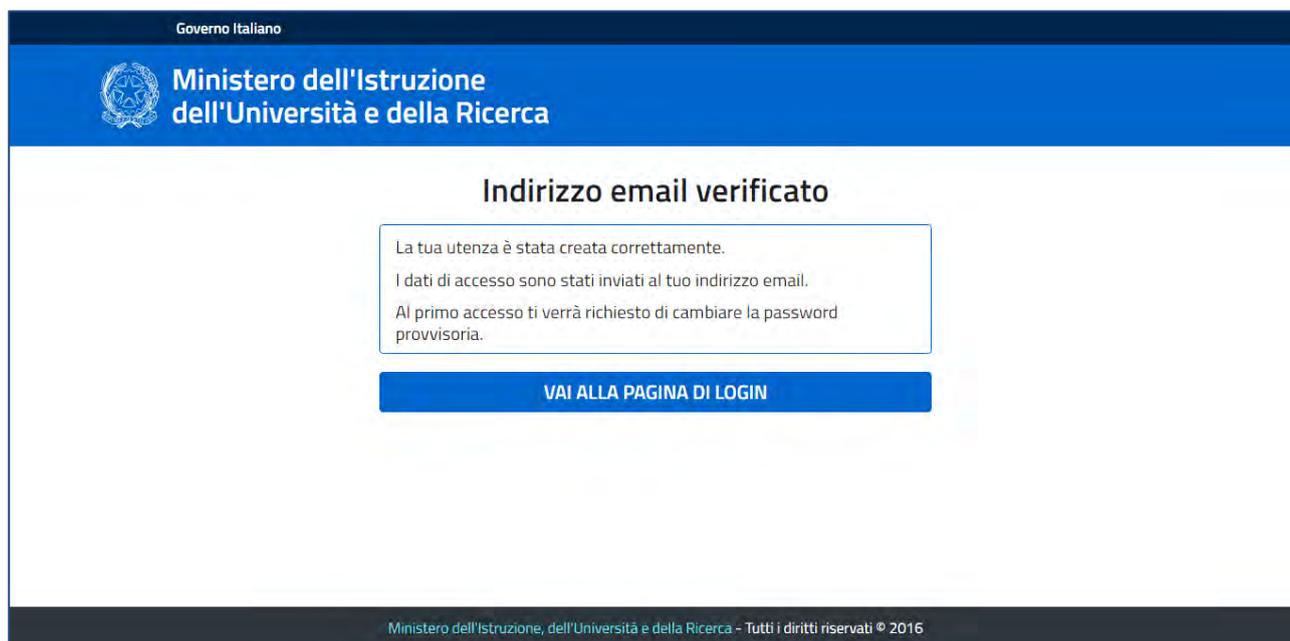
È possibile richiedere un nuovo invio della mail di conferma inserendo nuovamente il codice fiscale nel primo passo della registrazione e successivamente **selezionare "Richiedi un nuovo invio"**.

Nel caso in cui l'indirizzo inserito in fase di registrazione fosse errato si può ripetere la registrazione selezionando **"NUOVA REGISTRAZIONE"**

Per confermare la registrazione sarà necessario cliccare sul link riportato nella email inviata all'indirizzo di posta elettronica fornito.



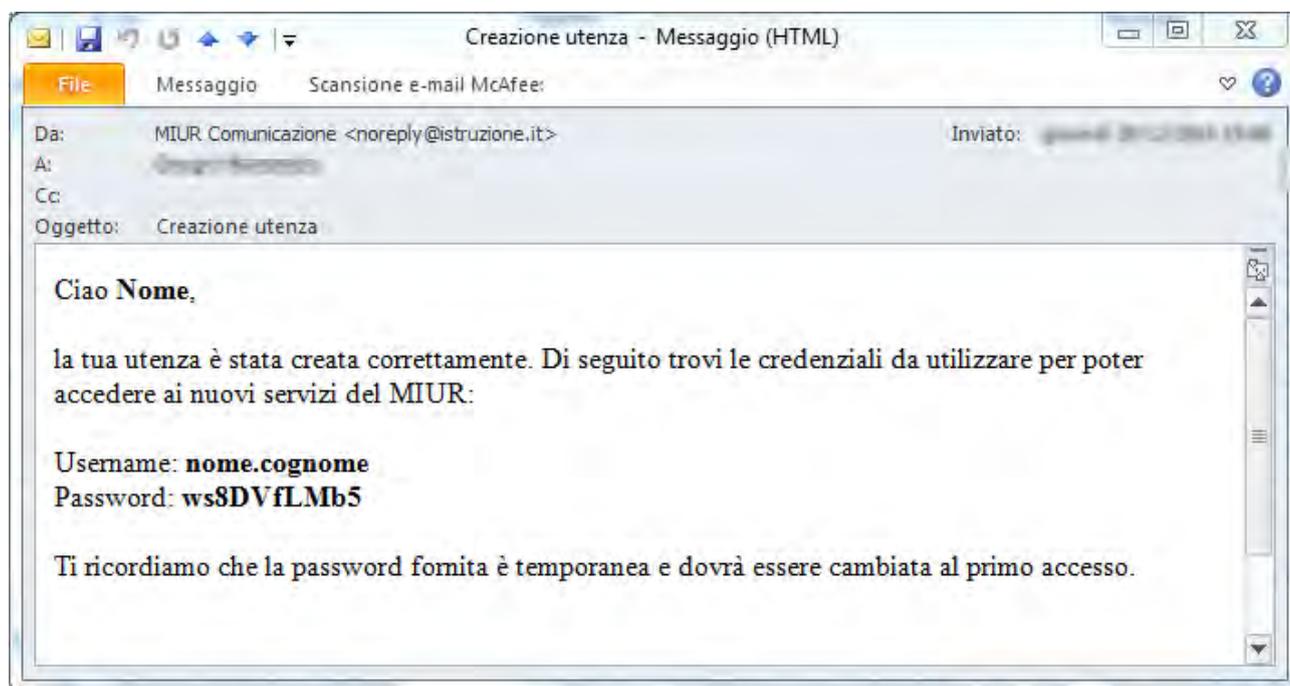
Dopo il click verrà visualizzata una pagina di conferma che informa l'utente che la sua utenza è stata correttamente creata e che gli è stata inviata una seconda email contenente le credenziali di accesso.



	<p>La conferma della registrazione cliccando sul link contenuto nella email deve essere effettuata una sola volta. Nel caso in cui venga effettuato un secondo click viene mostrato il seguente messaggio di errore</p> <div data-bbox="609 349 1206 506" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"><p>Iscrizione assente</p><p>Impossibile procedere. Se hai ricevuto la mail "Creazione utenza" puoi procedere con la login altrimenti procedi con una nuova registrazione.</p></div>
	<p>Se viene effettuata una nuova registrazione cancellando quella precedentemente inserita, il link di conferma inviato con la prima registrazione non è più valido. effettuato un click su tale viene mostrato il seguente messaggio di errore</p> <div data-bbox="609 759 1206 916" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"><p>Iscrizione assente</p><p>Impossibile procedere. Se hai ricevuto la mail "Creazione utenza" puoi procedere con la login altrimenti procedi con una nuova registrazione.</p></div>

Con le credenziali di accesso ricevute via email sarà possibile effettuare l'accesso utilizzando la pagina di login visualizzabile selezionando "Accedi" dalla Homepage pubblica di uno dei servizi integrati con il nuovo sistema di Identity & Access Management del MIUR, oppure selezionando "TORNA ALLA PAGINA DI LOGIN" presente nella precedente pagina di conferma.

Per ragioni di sicurezza, al primo accesso verrà richiesto all'utente di effettuare la modifica della password che gli è stata inviata.



Nel caso in cui non fosse stata ricevuta la email con le credenziali di accesso, verificare che il messaggio non si trovi tra la posta indesiderata.

È possibile richiedere nuovamente l'invio delle proprie credenziali utilizzando le apposite funzioni di recupero presenti nella pagina di login.

The image shows a screenshot of a web login page. The title is "Login". There are two input fields. The first is labeled "Username:" and contains the placeholder text "Inserisci il tuo username". To its right is a red-bordered link that says "Username dimenticato?". The second input field is labeled "Password:" and contains the placeholder text "Inserisci la tua password". To its right is a red-bordered link that says "Password dimenticata?". Below these fields is a large blue button with the text "ENTRA" in white. At the bottom right of the page, there is a link that says "Sei un nuovo utente? Registrati".

	<p>Nell'inserire la password se viene effettuato un copia/incolla prestare attenzione a non includere nella selezione gli spazi presenti prima e dopo la password</p> <p>Se la password viene digitata manualmente prestare attenzione a non confondere i seguenti caratteri tra di loro:</p> <ul style="list-style-type: none">• l (L minuscola) e I (i maiuscola)• 0 (zero) e O (o maiuscola)
	<p>Nel caso in cui il codice fiscale inserito sia relativo ad un utente dell'amministrazione dotato di casella di posta elettronica istituzionale del dominio "@istruzione.it" e utenza per l'accesso alla Postazione di Lavoro (mixxxxx), la mail conterrà soltanto l'indicazione della username e non la password.</p> <p>Per accedere al sistema si dovrà utilizzare la stessa password utilizzata per accedere alla propria postazione di lavoro</p>

3 ACCESSO A UN SERVIZIO

Per accedere ad un servizio e quindi visualizzare la pagina di login è sufficiente selezionare "Accedi" dalla Homepage pubblica di uno dei servizi integrati con il nuovo sistema di Identity & Access Management del MIUR.

Per accedere è sufficiente inserire le proprie credenziali di accesso e selezionare "ENTRA" per entrare nella pagina del servizio richiesto.

Al primo accesso alcuni servizi potrebbero richiedere di completare l'abilitazione al servizio chiedendo ulteriori informazioni all'utente



Nel caso in cui vengano inserite delle credenziali errate viene visualizzato il seguente messaggio di errore. Inserire quindi le credenziali corrette e riprovare.

	<p>Nel caso in cui si sbagli per più di 5 volte la password l'utenza viene bloccata per 15 minuti e l'utente viene avvertito con il seguente messaggio.</p> <p>Per effettuare una nuova login con la stessa username attendere almeno 15 minuti prima di riprovare</p> <div data-bbox="608 398 1209 528" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Login</p> <p>Errore di autenticazione: Utenza momentaneamente bloccata, riprovare più tardi</p> </div>
	<p>Nel caso in cui si sia dimenticata o smarrita la password o la username è possibile richiederne l'invio sulla casella di posta inserita in fase di registrazione utilizzando le apposite funzioni di recupero presenti nella pagina di login.</p> <div data-bbox="608 707 1209 1061" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">Login</p> <p>Username: Username dimenticata? <input type="text" value="Inserisci il tuo username"/></p> <p>Password: Password dimenticata? <input type="password" value="Inserisci la tua password"/></p> <p style="text-align: center;">ENTRA</p> <p style="text-align: right;"><small>Sei un nuovo utente? Registrati</small></p> </div>
	<p>Nel caso in cui fosse stata effettuata la login utilizzando direttamente la url della pagina https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/sso/login dopo essere entrati verrà mostrata la pagina dell'area riservata dove sarà possibile selezionare il servizio a cui accedere.</p> <div data-bbox="608 1357 1209 1749" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">Area Riservata</p> <p>Ciao Nome</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accedi a Istanze On Line ▪ Accedi a Pago In Rete ▪ Accedi a Portale della governance della formazione ▪ I tuoi dati personali ▪ Cambia password ▪ Esci </div>
	<p>Una volta effettuata la login ad un servizio, fino a quando non viene effettuato un logout selezionando "Esci" dal servizio o dall'Area riservata è possibile accedere a tutti gli altri servizi integrati con il nuovo sistema di Identity & Access Management del MIUR senza effettuare nuovamente una login</p>



Per effettuare un logout è sufficiente **selezionare "Esci"** dall'interno del servizio che si sta utilizzando o dalla propria area riservata.

In alcuni dei il pulsante "Esci" si trova nel menù personale posto in alto a destra contraddistinto dal nome e cognome dell'utente.



Nel caso in cui si stia effettuando il login per la prima volta o dopo una richiesta di recupero della password verrà visualizzata la seguente schermata che invita l'utente ad effettuare la modifica della password temporanea inviata via email.

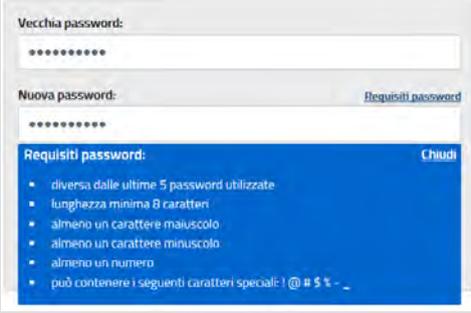
Selezionando "MODIFICA PASSWORD" verrà visualizzata la pagina dedicata alla modifica della password.

The screenshot shows the 'Cambio password obbligatorio' (Mandatory password change) page. At the top, it features the logo of the Italian Government and the Ministry of Education, University and Research. The main heading is 'Cambio password obbligatorio'. Below this, a text box explains that the user must change their password because it was automatically assigned. A prominent blue button labeled 'MODIFICA PASSWORD' is centered below the text. The footer contains the copyright notice: 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016'.

Per effettuare il cambio della password è sufficiente inserire la vecchia password con cui si è effettuato l'accesso e la nuova password, ripetendola una seconda volta per effettuare una validazione.

Una volta effettuato il cambio della password viene visualizzato un messaggio di conferma e quindi l'utente può continuare la propria navigazione.

The screenshot shows the 'Cambio password' (Change password) form. It includes the same header as the previous page. The form title is 'Cambio password'. It contains three input fields: 'Vecchia password:' (Old password), 'Nuova password:' (New password), and 'Conferma nuova password:' (Confirm new password). The 'Nuova password:' field has a link for 'Requisiti password' (Password requirements). A blue 'INVIA' (SEND) button is at the bottom of the form. The footer is identical to the previous page: 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016'.

	<p>Selezionando "Requisiti password" vengono visualizzati i requisiti minimi che una password deve rispettare per essere considerata valida.</p> 
	<p>Una password per essere considerata valida deve rispettare i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diversa dalle ultime 5 password utilizzate • lunghezza minima 8 caratteri • almeno un carattere maiuscolo • almeno un carattere minuscolo • almeno un numero • può contenere i seguenti caratteri speciali: ! @ # \$ % - _
	<p>Nel caso in cui venga digitata una password che non rispetta i requisiti viene visualizzato il seguente messaggio di errore</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Cambio password</p> <p>202: Errore password. (La nuova password deve essere diversa dalle ultime 5 password inserite)</p> </div>

3.1 RECUPERO DELLA USERNAME

È possibile effettuare il recupero della propria username selezionando "Username dimenticato?" nella pagina di login.

Per effettuare il recupero inserire il codice fiscale a cui è associata una utenza e selezionare la casella di sicurezza "Non sono un robot".

Una volta effettuata la richiesta sarà inviata una email contenente la username all'indirizzo di posta elettronica utilizzato in fase di registrazione.

Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Recupera username

Per recuperare il tuo username compila il modulo. I dati richiesti verranno inviati agli indirizzi di posta elettronica associati alla tua utenza

Codice fiscale:
Inserisci il tuo codice fiscale

Non sono un robot 

INVIA

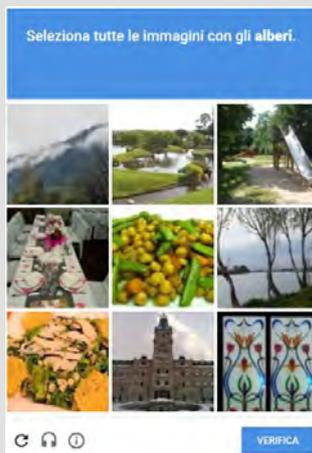
[← Torna alla Login](#)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016

	<p>Nel caso in cui il codice fiscale inserito sia relativo ad un utente dell'amministrazione dotato di casella di posta elettronica istituzionale del dominio "@istruzione.it" l'email con la username sarà inviata anche a tale indirizzo.</p>
	<p>Nel caso in cui venga inserito un codice fiscale non corretto viene mostrato il seguente messaggio di errore</p> <div data-bbox="600 1603 1206 1738" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Recupera username</p> <p>150_1: Errore formato codice fiscale. (Codice fiscale non valido: XXXXXXXXXXXXXXX)</p> </div>
	<p>Nel caso in cui venga inserito un codice non associato a alcuna utenza viene mostrato il seguente messaggio di errore</p> <div data-bbox="600 1872 1206 2007" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Recupera username</p> <p>102_1: Utenza assente. (Utenza non trovata per il codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXX)</p> </div>



In alcuni casi selezionando la casella "Non sono un robot" si potrebbe aprire un'ulteriore controllo di sicurezza, in tal caso eseguire quanto descritto nel riquadro blu e poi procedere selezionando il pulsante verifica



3.2 RECUPERO DELLA PASSWORD

È possibile effettuare il recupero della propria password **selezionando** "Password dimenticata?" nella pagina di login.

Per effettuare il recupero inserire la propria username **e selezionare la casella di sicurezza "Non sono un robot"**.

Una volta effettuata la richiesta sarà inviata una email contenente una nuova password all'indirizzo di posta elettronica utilizzato in fase di registrazione. La password ricevuta dovrà essere cambiata al successivo accesso al sistema.

Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Reset password

Per effettuare il reset della tua password compila il modulo. Una nuova password temporanea verrà inviata agli indirizzi di posta elettronica associati alla tua utenza

Username:
Inserisci il tuo username

Non sono un robot 

INVIA

[< Torna alla Login](#)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016

	<p>Nel caso in cui la username inserita sia relativo ad un utente dell'amministrazione dotato di casella di posta elettronica istituzionale del dominio "@istruzione.it" l'email con la nuova password sarà inviata anche a tale indirizzo.</p>
	<p>Nel caso in cui la username inserita sia relativo ad un utente dell'amministrazione e coincida con l'utenza utilizzata per accedere alla propria postazione di lavoro (mixxxxx) non sarà possibile effettuare il recupero della password e sarà visualizzato il seguente messaggio di errore.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Reset password</p> <p>202: Errore password. (Impossibile effettuare il reset password: seguire le procedure previste per le utenze MI)</p> </div> <p>Per effettuare il reset della password l'utente deve contattare il proprio referente della sicurezza.</p>

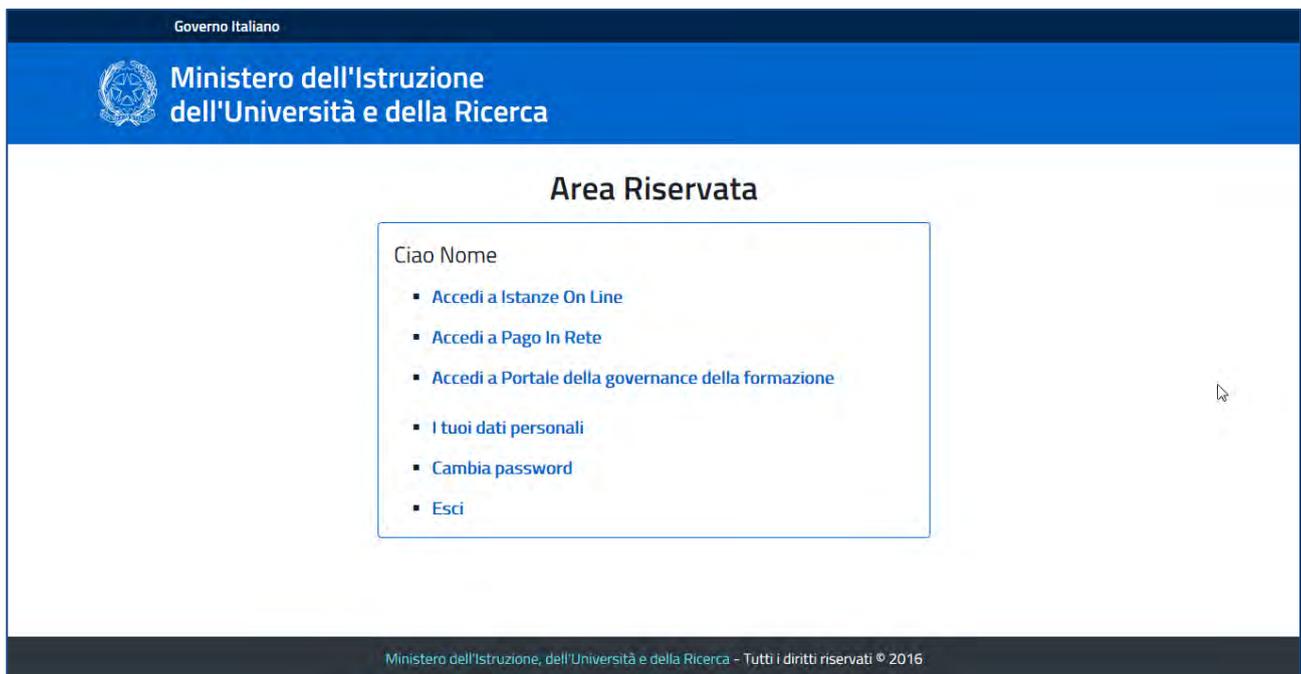
	<p>Nel caso in cui venga inserito uno username non presente sul sistema verrà restituito il seguente messaggio di errore</p> <div data-bbox="608 271 1200 396" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"><h3>Reset password</h3><div style="border: 1px solid #f00; padding: 5px; display: inline-block;">102_1: Utenza assente. (Utenza non trovata per lo username: [username])</div></div>
	<p>In alcuni casi selezionando la casella "Non sono un robot" si potrebbe aprire un'ulteriore controllo di sicurezza, in tal caso eseguire quanto descritto nel riquadro blu e poi procedere selezionando il pulsante verifica</p> <div data-bbox="746 568 1059 1021" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"><p>Seleziona tutte le immagini con gli alberi.</p><p>🔄 🔊 ⓘ VERIFICA</p></div>

4 AREA RISERVATA

Selezionando "Area Riservata" dall'interno di uno dei servizi integrato con il nuovo sistema di Identity & Access Management o effettuando la login utilizzando direttamente la url della pagina di accesso <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/sso/login> si accede alla propria area riservata, da dove sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- accedere ad uno dei servizi integrati;
- visualizzare ed eventualmente modificare i propri dati personali;
- **modificare l'indirizzo email personale;**
- cambiare la propria password di accesso.

La propria area riservata è sempre raggiungibile anche utilizzando la seguente url <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/profilo/home>



In alcuni dei servizi l'accesso alla propria area riservata può essere effettuato utilizzando il menù personale posto in alto a destra contraddistinto dal nome e cognome dell'utente.



4.1 VISUALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROPRI DATI PERSONALI

Selezionando "I tuoi dati personali" dall'interno dell'area riservata è possibile visualizzare i dati anagrafici personali inseriti in fase di registrazione.

Selezionando "MODIFICA I TUOI DATI PERSONALI" sarà possibile effettuare la modifica del proprio Nome e Cognome, a patto che questi siano compatibili con il codice fiscale legato all'utenza; tutti gli altri dati non sono modificabili in quanto implicherebbero una variazione del codice fiscale.

Selezionando "Modifica email" è possibile richiedere la modifica della propria email personale.

Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Visualizza dati personali

Codice fiscale:
XXXXXXXXXXXX

Username:
nome.cognome

Nome:
Nome

Cognome:
Cognome

Data di nascita:
01/01/1990

Luogo di nascita:
Roma

Sesso:
M

Email:
nome.cognome@email.it [Modifica email >](#)

Email istituzionale:

[MODIFICA I TUOI DATI PERSONALI](#)

[< Torna all'area riservata](#)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016



Nel caso in cui l'utente loggato sia un utente dell'amministrazione dotato di casella di posta elettronica istituzionale del dominio "@istruzione.it" tale indirizzo sarà visualizzato nel campo "Email istituzionale".

	<p>Nel caso in cui l'utente si sia abilitato al servizio "Istanze On Line" per cui è previsto un riconoscimento dell'utente e la validazione dei dati inseriti con quelli di un documento di riconoscimento non sarà possibile effettuare la modifica di Nome e Cognome con questa funzione.</p> <p>Per effettuare la modifica dei dati sarà necessario rivolgersi ad una Segreteria scolastica o un Ufficio preposto ad operare sull'applicazione SIDI Polis - Identificazione utente.</p> <p>Verrà quindi mostrato il seguente messaggio</p> <div data-bbox="609 546 1208 730" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>Informazione</p><p>I tuoi dati sono stati recuperati dal servizio Istanze Online, non è possibile modificarli in autonomia. È necessario rivolgersi ad una Segreteria scolastica o un Ufficio preposti ad operare sull'applicazione SIDI Polis - Identificazione utente</p></div>
	<p>Nel caso in cui l'utente sia stato associato ad un codice fiscale presente sui Fascicoli del MIUR non sarà possibile effettuare la modifica del Nome e Del cognome con questa funzione.</p> <p>Per effettuare la modifica dei dati sarà necessario rivolgersi ad una Segreteria scolastica.</p> <p>Verrà quindi mostrato il seguente messaggio</p> <div data-bbox="609 1088 1208 1240" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>Informazione</p><p>I tuoi dati sono stati recuperati dal Fascicolo, non è possibile modificarli in autonomia. È necessario rivolgersi ad una Segreteria scolastica.</p></div>

4.2 MODIFICA DELL'INDIRIZZO EMAIL PERSONALE

Selezionando "Modifica email" all'interno della pagina di visualizzazione dei propri dati personali è possibile richiedere la modifica della propria email personale.

Per effettuare la modifica sarà sufficiente inserire due volte il nuovo indirizzo email e selezionare "INVIA", verrà quindi inviata una email di conferma per verificare la correttezza del nuovo indirizzo email, cliccando sul link contenuto nella email di conferma il nuovo indirizzo sarà validato e sostituirà il precedente.

Fino a quando non verrà effettuata la conferma della nuova email, l'indirizzo email utilizzato dal sistema rimarrà invariato.

The screenshot shows a web interface for changing an email address. At the top, there is a blue header with the logo of the Italian Government and the text 'Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca'. Below this, the title 'Cambio email' is centered. The main content area contains a form with the following fields and elements:

- Email verificata:** nome.cognome@email.it
- Nuova email *:** Inserisci la nuova email
- Conferma nuova email *:** Conferma la nuova email
- INVIA** button
- [< Torna all'area riservata](#) link

At the bottom of the page, there is a footer: 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016'.



Nel caso in cui venga richiesto il cambio di indirizzo email ma il nuovo indirizzo non sia stato ancora verificato, **visualizzando "I propri dati personali"** sarà mostrato ancora il vecchio indirizzo email che rimane valido fino alla conferma del nuovo.

Andando sulla funzione di modifica email verrà evidenziato **che c'è un** indirizzo ancora da verificare

Cambio email

Email verificata:
nome.cognome@email.it

Email da verificare: [Maggiori informazioni](#) ⓘ
nome.cognome@nuovaemail.it

Nuova email *:

Conferma nuova email *:

INVIA

[< Torna all'area riservata](#)

Per rendere valido il nuovo indirizzo sarà necessario effettuare un click sul link **di conferma contenuto nella email inviata all'indirizzo.**

Nel caso in cui non si avesse più la mail è possibile ripetere **l'operazione di** modifica.

4.3 CAMBIO DELLA PASSWORD

Selezionando “Cambia password” dall’interno dell’area riservata è possibile effettuare la modifica della propria password di accesso.

Per effettuare il cambio della password è sufficiente inserire la password con cui si è effettuato l’accesso e la nuova password, ripetendola una seconda volta per effettuare una validazione.

Una volta effettuato il cambio della password viene visualizzato un messaggio di conferma e quindi l’utente può continuare la propria navigazione.

The screenshot shows the 'Cambio password' form on the website of the Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca. The form is titled 'Cambio password' and contains three input fields: 'Vecchia password:' with the placeholder 'Inserisci la vecchia password', 'Nuova password:' with the placeholder 'Leggi i requisiti e inserisci la nuova password' and a link 'Requisiti password', and 'Conferma nuova password:' with the placeholder 'Conferma la nuova password'. Below the fields is a blue 'INVIA' button and a link '< Torna all'area riservata'. The footer of the page reads 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016'.



Selezionando “Requisiti password” vengono visualizzati i requisiti minimi che una password deve rispettare per essere considerata valida.

The screenshot shows the 'Requisiti password' dialog box. It contains a list of requirements for a valid password:

- diversa dalle ultime 5 password utilizzate
- lunghezza minima 8 caratteri
- almeno un carattere maiuscolo
- almeno un carattere minuscolo
- almeno un numero
- può contenere i seguenti caratteri speciali: ! @ # \$ % - _

The dialog box has a 'Chiudi' button in the top right corner.

	<p>Una password per essere considerata valida deve rispettare i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• diversa dalle ultime 5 password utilizzate• lunghezza minima 8 caratteri• almeno un carattere maiuscolo• almeno un carattere minuscolo• almeno un numero• può contenere i seguenti caratteri speciali: ! @ # \$ % - _
	<p>Nel caso in cui venga digitata una password che non rispetta i requisiti viene visualizzato il seguente messaggio di errore</p> <div data-bbox="606 694 1209 828" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>Cambio password</p><p>202: Errore password. (La nuova password deve essere diversa dalle ultime 5 password inserite)</p></div>
	<p>Nel caso in cui l'utente sia un utente dell'amministrazione acceduto con una utenza di tipo mixxxxx non sarà possibile effettuare il cambio della password con questa funzionalità.</p> <p>Per cambiare la password utilizzare l'apposita funzione messa da disposizione dalla propria postazione di lavoro.</p>