

MANUALE DELLE PROCEDURE

Profilo

Sommario

Sommario	2
CAPITOLO 1 – PRINCIPI GENERALI	3
Introduzione.....	3
CAPITOLO 2 – MODIFICA INDIRIZZO E-MAIL	4
CAPITOLO 3 – MODIFICA RECAPITO TELEFONICO.....	6
CAPITOLO 4 – VISUALIZZAZIONE ACCETTAZIONE E REVOCA DELLA FIRMA ELETTRONICA ...	7
CAPITOLO 5 – DISATTIVA UTENZA.....	8
CAPITOLO 6 – RICHIESTA PIN	8
CAPITOLO 7 – SERVIZI.....	9

CAPITOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

Introduzione

L'applicazione è finalizzata alla gestione dei dati personali dell'utente. Consente di modificare il proprio indirizzo di posta elettronica che rappresenta l'unico mezzo di notifica di qualsiasi informazione legata alla gestione dell'utenza e all'utilizzo delle procedure, e il recapito telefonico.

Sono autorizzati all'utilizzo dell'applicazione gli utenti qualificati.

Le funzionalità gestite dall'applicazione sono:

- Visualizzazione indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico
- Modifica indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico
- Accettazione e revoca della firma elettronica
- Visualizzazione e stampa modulo di accettazione della firma elettronica
- Disattivazione utenza
- Richiesta pin
- Disattivazione e/o attivazione servizi
- Attivazione App

L'applicazione è fruibile nell'area riservata del Portale SIAN.

Dopo aver effettuato l'accesso, si seleziona la voce "Profilo utente" sul menù di sinistra del portale.

A questo punto si visualizzerà la seguente schermata:

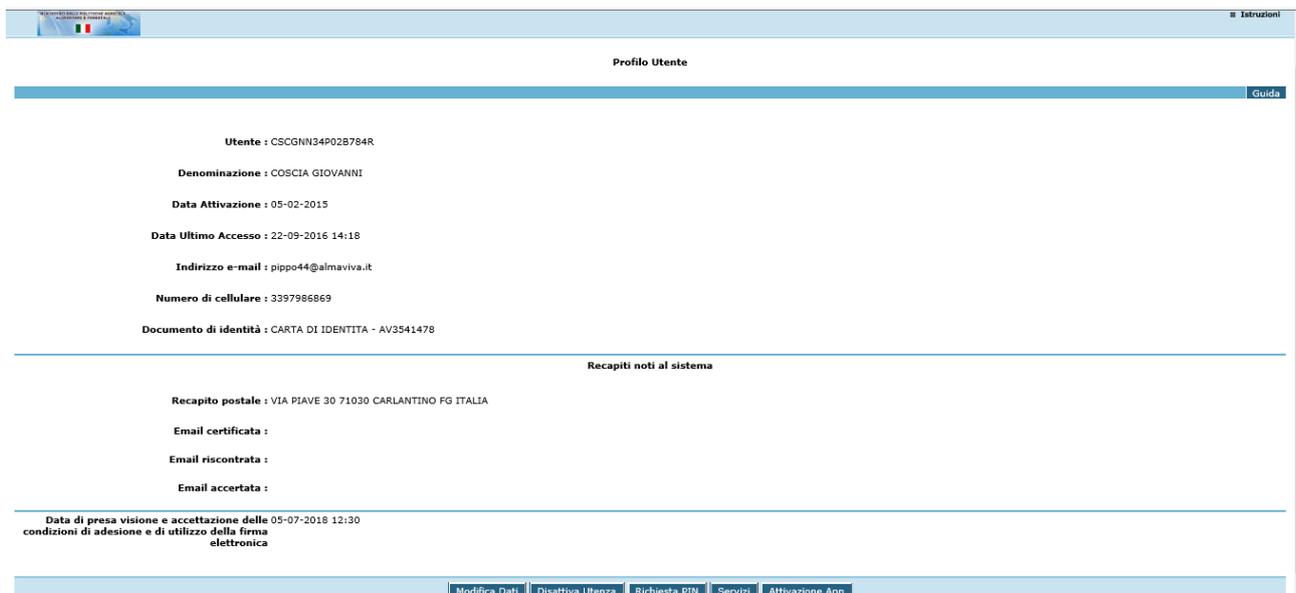


Fig.1

CAPITOLO 2 – MODIFICA INDIRIZZO E-MAIL

Cliccando sul bottone 'Modifica Dati' viene visualizzata la seguente schermata

The screenshot shows the 'Modifica Dati Anagrafici' (Modify Personal Data) form. At the top, there is a header with the Mipaaf logo on the left, 'Profilo Utente Mipaaf' in the center, and 'Utente: PFORTUNA' on the right. Below the header, the title 'Modifica Dati Anagrafici' is centered, with a 'Guida' (Help) button on the right. The main content area contains the instruction 'Valorizzare uno dei due campi.' (Value one of the two fields.) followed by four input fields: 'E-mail:' with the value 'p.fortuna@almaviva.it', 'Nuovo Indirizzo e-mail:' (empty), 'Cellulare:' with the value '3351419374', and 'Nuovo Numero di cellulare:' (empty). At the bottom, there are two buttons: 'Conferma' (Confirm) and 'Indietro' (Back).

Fig.2

L'inserimento di un nuovo indirizzo e-mail provoca l'invio di una e-mail al nuovo recapito e la visualizzazione del seguente messaggio

Le è stata inviata una e-mail contenente un link a cui deve necessariamente accedere per attivare il nuovo indirizzo di posta elettronica.

Fig.3

Con il seguente contenuto

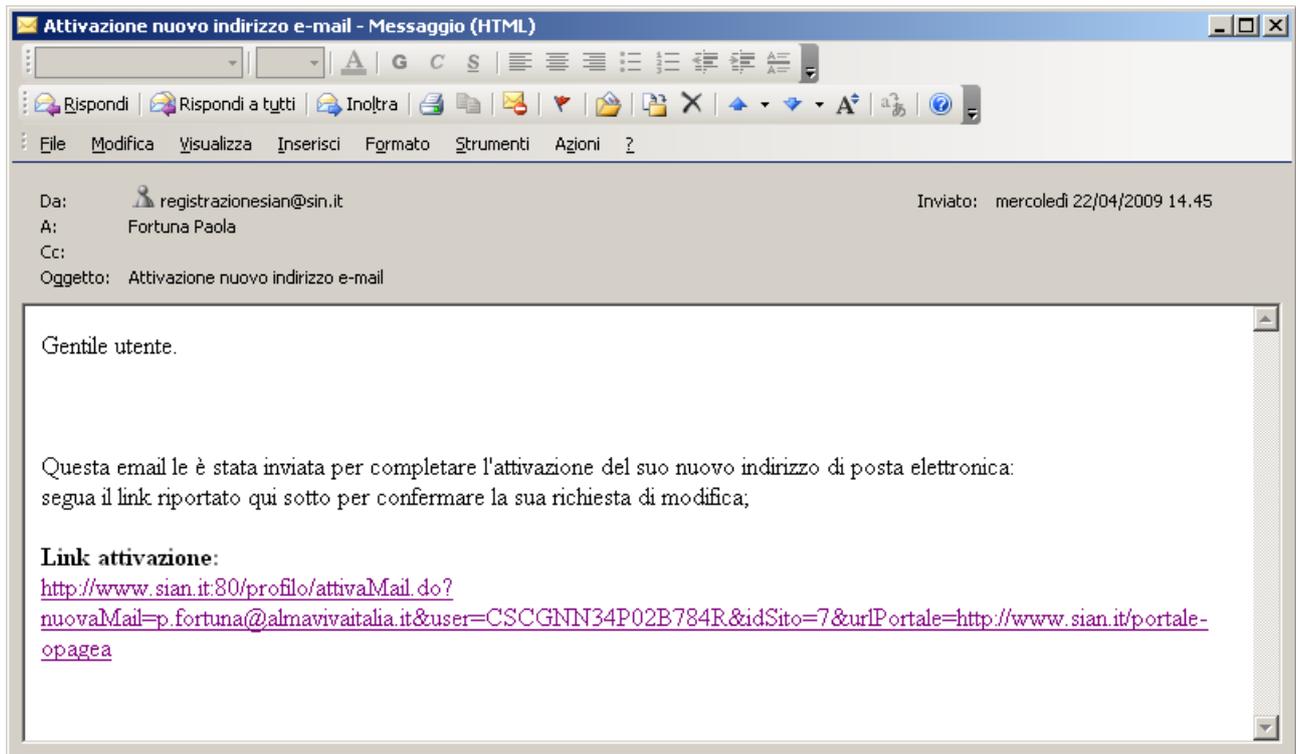


Fig.4

La selezione del link contenuto nell'e-mail provoca la registrazione del nuovo indirizzo nella base dati del portale ed il contestuale aggiornamento del medesimo campo sul fascicolo aziendale elettronico, con la visualizzazione del messaggio:

L'attivazione del Suo nuovo indirizzo di posta elettronica è stata completata con successo.
Da questo momento verrà utilizzato per qualsiasi comunicazione relativa alla Sua utenza.

Fig.5

CAPITOLO 3 – MODIFICA RECAPITO TELEFONICO

La variazione del recapito telefonico viene effettuata inserendo il nuovo numero e la selezione del tasto 'Conferma'.

The screenshot shows the 'Modifica Dati Anagrafici' (Modify Personal Data) page for a user named 'PFORTUNA'. The page header includes the Mipaaf logo and the text 'Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali'. The user's name 'PFORTUNA' and a link to 'Istruzioni' (Instructions) are visible in the top right. The main heading is 'Modifica Dati Anagrafici' with a 'Guida' (Help) link. Below this, the instruction 'Valorizzare uno dei due campi.' (Value one of the two fields.) is displayed. The form contains four input fields: 'E-mail:' with the value 'p.fortuna@almaviva.it', 'Nuovo Indirizzo e-mail:' (empty), 'Cellulare:' with the value '3351419374', and 'Nuovo Numero di cellulare:' with the value '3333333333' and a clear button 'x'. At the bottom, there are two buttons: 'Conferma' (Confirm) and 'Indietro' (Back).

Fig.6

Il nuovo numero viene registrato nella base dati senza ulteriori richieste di conferma.

CAPITOLO 4 – VISUALIZZAZIONE ACCETTAZIONE E REVOCA DELLA FIRMA ELETTRONICA

L'utente ha la possibilità di visualizzare e stampare il modulo di accettazione della firma elettronica, se esistente, e di accettare o revocare le condizioni di utilizzo.

Se il modulo è già presente in base dati comparirà l'icona del pdf come in figura 7 e l'utente, cliccandovi, potrà visualizzare ed eventualmente stampare il modulo.

Inoltre viene indicata l'eventuale data di accettazione ed esiste la possibilità di accettare o revocare la firma elettronica, agendo sui rispettivi pulsanti (che saranno disabilitati in caso l'operazione non può essere effettuata).

The screenshot displays a web interface for profile management. At the top, there is a navigation bar with the text 'Profilo Utente 863607' on the left and 'Modulo: FIRENZE/863607' on the right. Below this is a header 'Modifica Dati Anagrafici' with a 'Guida' button on the right. The main content area contains several input fields: 'Indirizzo e-mail:' with the value 'angelafro35@gmail.com', 'Nuovo Indirizzo e-mail:', 'Numero di cellulare*:', and 'Nuovo Numero di cellulare:'. Below these fields is a section titled 'Dati necessari per l'accettazione della firma elettronica'. This section includes a link 'Visualizza modulo accettazione:' with a PDF icon, and a 'Data di accettazione:' field showing '23-01-2014 16:53' with a checkmark and a refresh icon. At the bottom, there is a footer bar with 'Conferma Dati Anagrafici' and 'Indietro' buttons.

Fig.7

CAPITOLO 5 – DISATTIVA UTENZA

L'utente può decidere di revocare la sua registrazione al portale MIPAAF autonomamente mediante l'utilizzo della funzione disponibile all'interno del Profilo. Alla selezione del tasto 'Disattiva Utenza' viene chiesta all'utente una conferma, se l'operazione viene confermata l'utenza viene cancellata e l'anagrafica degli Operatori Agricoli predisposta per una nuova registrazione del soggetto.

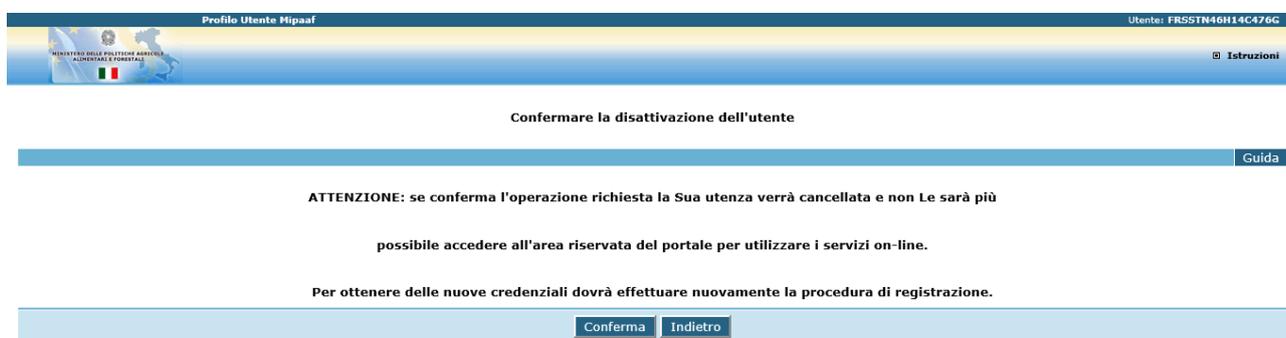


Fig.8

CAPITOLO 6 – RICHIESTA PIN

L'utente può richiedere l'invio del pin al proprio recapito email. Il PIN può essere necessario anche successivamente alla fase di registrazione per richiedere ad es. il ripristino pw da area pubblica.

Il PIN verrà inviato all'indirizzo di recapito dell'utente.

Gestione Emissione PIN

Gentile utente,
le verrà inviato il Pin all'indirizzo di Posta elettronica noto al sistema.

Chiudi

Indietro

Fig.9

CAPITOLO 7 – SERVIZI

L'utente può visualizzare l'elenco dei servizi per i quali è attivo e quelli per i quali non è attivo al momento. I servizi non attivi possono essere di due tipi: quelli per i quali l'utente è stato attivo in passato e quelli per i quali non è mai stato attivo. In ogni caso l'utente può decidere di attivarsi o disattivarsi ad uno o più dei servizi.

Alla selezione del tasto 'Servizi' viene visualizzata la seguente schermata, raffigurante lo storico di tutti i servizi relativi all'utente con l'indicazione dello stato attuale di abilitazione:

Descrizione	Stato	Dettaglio
Fascicolo e Domanda Unica AGEA	Attivo	
Applicazioni Vino Giocezza per utenti qualificati	Attivo	
Sistema informativo dell'appica	Attivo	
Ristrutturazione e riconversione dei vigneti	Attivo	
Banca dati operatori orofruticoltori	Non Attivo	
Registro Latte Conservato	Non Attivo	
Sfarinati e paste alimentari di cui al DPR 187/01	Non Attivo	
Registro Sfarinati e Paste Alimentari	Non Attivo	
Promozioni Mercati Paesi Esteri	Non Attivo	
Stock di cereali e soia DM del 17/10/2013	Non Attivo	
Dichiarazioni produzione latte di bufala	Non Attivo	
Fertilizzanti	Non Attivo	
Registro Prodotti vitivinicoli-DMV	Non Attivo	
Registro Prodotti vitivinicoli	Non Attivo	
Settore Documenti Aggiuntivi 2	Non Attivo	
Applicazioni per la notifica del biologico	Non Attivo	
Settore Documenti Aggiuntivi	Non Attivo	
Iscrizione Varietà Vegetali ai Registri	Non Attivo	
Dichiarazione di vendita prodotti fitosanitari	Non Attivo	
Registro Sostanze Zuccherine	Non Attivo	
Registro Produzione Burro	Non Attivo	

Fig.10

Alla selezione del tasto 'Dettaglio' di un servizio attivo viene visualizzata la seguente schermata, nella quale sono rappresentate un maggior numero di informazioni e la possibilità di disattivare il servizio scelto:

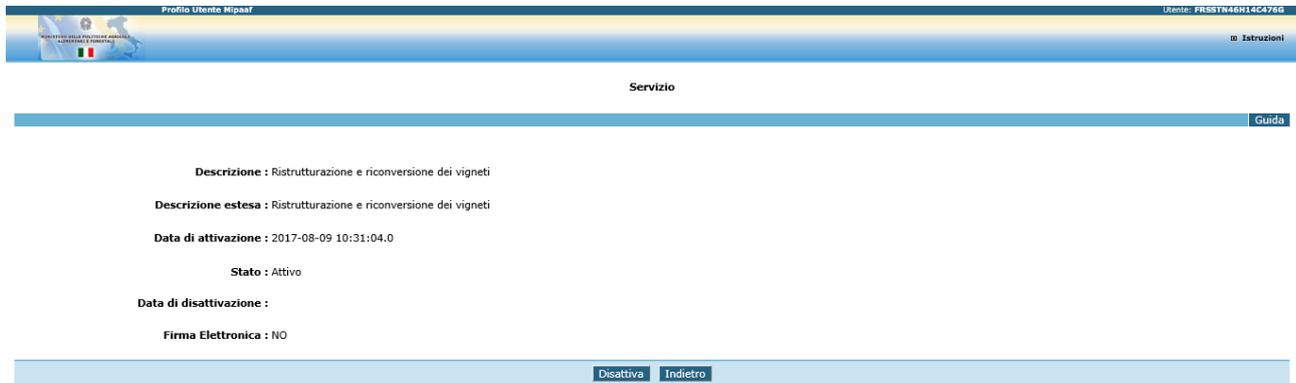


Fig.11

Nel caso della selezione del tasto 'Dettaglio' di un servizio disattivato vengono rappresentate lo stesso numero di informazioni però con la possibilità di attivarsi al servizio scelto. L'operazione viene bloccata se l'utente non è titolare del servizio, visualizzando il seguente messaggio d'errore:

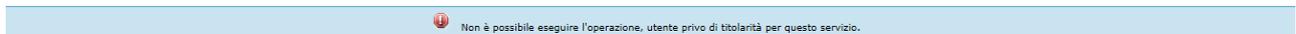


Fig.12

Vengono gestiti anche servizi che prevedono l'invio da parte dell'utente di documenti aggiuntivi.

In questo caso alla selezione del servizio di interesse verrà richiesto all'utente di inserire la documentazione necessaria e il servizio non verrà sistematicamente attivato, ma si potranno verificare le seguenti casistiche:

1. La richiesta di iscrizione non è presente oppure è presente con stato 1; nel primo caso viene inserita la richiesta ed è necessario il caricamento dei documenti aggiuntivi; nel secondo caso viene mostrato l'elenco documenti già inseriti (se ce ne sono) e viene data la possibilità di inserire quelli mancanti;

Profilo Utente Mipaaf Utente: FRSSTN46H14C476G

Servizio

[Guida](#)

Descrizione : Settore Documenti Aggiuntivi
Descrizione estesa : Settore Documenti Aggiuntivi
Data di attivazione :
Stato : Non Attivo
Data di disattivazione :
Firma Elettronica : NO

Richiesta di iscrizione

Tipo di documento:

Immagine scannerizzata dell'allegato (PDF):

[Inserisci](#) [Indietro](#)

Fig.13

Profilo Utente Mipaaf Utente: FRSSTN46H14C476G

Servizio

[Guida](#)

Descrizione : Settore Documenti Aggiuntivi
Descrizione estesa : Settore Documenti Aggiuntivi
Data di attivazione :
Stato : Non Attivo
Data di disattivazione :
Firma Elettronica : NO

Richiesta di iscrizione

Stato della richiesta: Inserita

Documento	Operazioni
Documento aggiuntivo	

[Continua](#) [Indietro](#)

Fig 14

2. Esiste già una richiesta di iscrizione per il servizio selezionato con stato con stato 5. Viene prospettato a video il motivo del rifiuto della richiesta da parte dell'Amministrazione e viene data la possibilità di inserire una nuova richiesta con la documentazione conforme.

The screenshot shows the 'Servizio' page with the following details:

- Descrizione :** Settore Documenti Aggiuntivi
- Descrizione estesa :** Settore Documenti Aggiuntivi
- Data di attivazione :**
- Stato :** Non Attivo
- Data di disattivazione :**
- Firma Elettronica :** NO

Richiesta di iscrizione

Stato della richiesta: Rifiutata per il motivo: DOCUMENTAZIONE NON CONFORME

N. di protocollo: SGU00028622018

Documento	Operazioni
Documento aggiuntivo	

Buttons: [Inserisci nuova richiesta](#) [Indietro](#)

Fig 15

3. Esiste già una richiesta per il servizio selezionato con stato 2, ovvero l'utente ha completato l'inserimento dei documenti e la richiesta non è stata validata. Viene prospettato un messaggio che avvisa l'utente che è già presente la richiesta di iscrizione al servizio in fase di trattamento e che dovrà attendere il completamento del procedimento che gli verrà notificato via e-mail.

The screenshot shows the 'Servizio' page with the following details:

- Descrizione :** Settore Documenti Aggiuntivi
- Descrizione estesa :** Settore Documenti Aggiuntivi
- Data di attivazione :**
- Stato :** Non Attivo
- Data di disattivazione :**
- Firma Elettronica :** NO

Richiesta di iscrizione

Stato della richiesta: Richiesta di iscrizione in fase di trattamento, riceverà una email alla conclusione del processo di approvazione

N. di protocollo: SGU00028622018

Documento	Operazioni
Documento aggiuntivo	

Buttons: [Indietro](#)

Fig 16

4. Esiste già una richiesta per il servizio selezionato con stato 3.
Viene prospettato un messaggio che avvisa l'utente che è già presente la richiesta di iscrizione al servizio in fase di validazione anagrafica e che dovrà attendere il completamento del procedimento che gli verrà notificato via e-mail.

Profilo Utente Mipaaf Utente: FRSS1N46H14C476C

Servizio Istruzioni

Guida

Descrizione : Settore Documenti Aggiuntivi
Descrizione estesa : Settore Documenti Aggiuntivi
Data di attivazione :
Stato : Non Attivo
Data di disattivazione :
Firma Elettronica : NO

Richiesta di iscrizione

Stato della richiesta: In corso di validazione
N. di protocollo: SGU00028622018

Documento	Operazioni
Documento aggiuntivo	

CAPITOLO 8 – ATTIVAZIONE APP

E' necessario inserire il proprio PIN per la sua verifica e, se correttamente inserito, verrà visualizzato il QR code che permetterà l'attivazione dell'APP per la generazione dell'OTP sul SIAN.

Profilo Utente Mipaaf Utente: CSCGN34P028784R

Gestione Applicazioni Mobile Istruzioni

Pin:

A questo punto è possibile configurare l'App inquadrando il QR Code e scegliendo un codice di accesso.



Gestione Applicazioni Mobile



Inquadra il QR Code per attivare l'App OTP SIAN



[Indietro](#)