

Utenze – funzioni di utilità

Manuale utente

16 gennaio 2014

Edizione 5.0

Controllo delle modifiche

Edizione	Pubblicato	Motivo della revisione	Cap./Par. Modificati
1	26/04/2010	Selezione multipla, pannello per ripritino anomalie	Par 5-10
1	14/05/2010	Elenco abilitazioni, visualizzazione indirizzo e-mail nella pagina di dettaglio	Pag 5,8
1.0	27/06/2012	Gestione Richieste Ristampa e Ripristino plico	Pag 4-38
1.1	27/12/2012	Modifica moduli utente nella funzione di Ristampa Plico	Pag 31
2.0	08/02/2013	Aggiunti moduli plico Responsabile Utenze e migliorate le funzioni per la stampa del Plico Utente	Pag 16, 30-45
3.0	19/07/2013	Aggiunta funzione Ripristino Password per il Back Office	Pag 4,50
4.0	30/11/2013	Monitoraggio richieste :visualizzazione e trattamento delle richieste di Accettazione Autorizzazione e Ripristino Password	
5.0	16/01/2014	Gestione indirizzo utente nell'invio dei plichi	Pagg 16,17,23,26,39,40,4 1,43,45,54

Sommario

Capitolo 1 – principi generali	4
INTRODUZIONE	4
Utenze – funzioni di utilità – Responsabile Utenze e utenti delegati	6
- PANNELLO "Uffici "	
- PANNELLO "Utenti"	
Funzione "Dettaglio"	
Funzione "Abilitazioni"	
Funzione "Invio Plichi"	
Funzione "Ripristino Password Sian"	
Funzione "Ripristino Password Email"	
Funzione "Utenze"	
Funzione "Richiesta Ristampa Plico Utente"	
Funzione "Richiesta Ripristino Plico Web"	
Funzione "Ripristino Plico Web"	
- PANNELLO "Ripristino Pwd – email non inviate"	
Funzione "Invio Email"	
- PANNELLO "Monitoraggio Richieste"	
Funzione "Ricerca Richieste"	
Funzione "Dettaglio richiesta"	24
Funzione "Annullamento richiesta"	25
Funzione "Modifica richiesta"	
Utenze – funzioni di utilità – utenti Back Office	
- PANNELLO "Responsabili"	
Funzione "Stampa Plico RU"	
Funzione "Ristampa Plico RU"	
- PANNELLO "Utenti"	
Funzione "Stampa Plico Utente"	
Funzione "Ristampa Plico Utente"	43
Funzione "Ripristino Plico Web"	49
Funzione Ripristino Password	
- PANNELLO "Monitoraggio Richieste"	51
Funzione "Ricerca Richieste"	
Funzione "Evadi richiesta"	

Capitolo 1 – principi generali

INTRODUZIONE

SIN

Il presente documento contiene le indicazioni per l'utilizzo delle funzioni di supporto alla gestione delle utenze. L'applicazione è accessibile dal Portale SIAN cliccando sul link "Supporto Gestione Utenze" nella sezione "Strumenti Operativi":

🖉 www.sian.it - il portale dell'Agricoltura	Windows Internet Explorer		
🚱 🗣 🙋 http://test.sian.it/		🖌 🔄 🗙 🔕 Google	P -
<u>Eile M</u> odifica <u>V</u> isualizza P <u>r</u> eferiti Strum <u>e</u> nti	2		
Yreferiti 🏾 🍘 www.sian.it - il portale dell'Agricol	ura	🦓 🔹 🔂 👘 🖃 🖶 👻 Bagina 🔹 Sigurezza 🔹 Strume	enti 🔹 🕡 🔹 🎇
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale		*
Home > Servizi > Strumenti			Logout
MANCUSI DOMENICO	Strumenti		
Ultimo accesso 08-03-2013 14:22 • <u>Messaggi personali</u> • <u>Webmail</u> • <u>Cambio password</u> • <u>Mailing list</u>	Strumenti Operativi Supporto Gestione Utenze Accesso ad HDSIAN		
Servizi Gestione Consultazione Strumenti Utilità Help Download			×
Fine		Sintranet locale	100% 🔹 🎢

Il presente documento contiene le indicazioni per l'utilizzo delle funzioni di supporto alla gestione delle utenze:

- Invio plichi
- Ripristino password di accesso al SIAN
- Ripristino password di posta elettronica
- Ristampa plico utente
- Ripristino plico web
- Monitoraggio richieste
- Stampa Plico Responsabile Utenze
- Ristampa Plico Responsabile Utenze

• Ripristino Password (per utenze Portale e Controlli Oggettivi)

Nelle pagine che seguono, verranno trattate nel dettaglio le operazioni che l'operatore potrà compiere e le modalità d'intervento.

Gli utenti autorizzati ad eseguire le funzioni suscritte sono:

- Operatori del Back Office (BO)
- Responsabili utenze (RU)
- Utenti delegati dai RU

SIN

- RU autorizzati ad inserire una richiesta di ripristino della PEM (Posta elettronica Mipaaf)
- RU autorizzati ad eseguire il ripristino del plico web.

In ogni pagina è presente un tasto denominato "Help" *Help* per la visualizzazione della pagina di Help on line.

Da ogni pagina si può accedere ai pannelli "Responsabili" (solo per l'utente BO), "Uffici", "Utenti" (se è stato selezionato un ufficio), "Ripristino Pwd – email non inviate" (se è stato selezionato un ufficio), "Monitoraggio richieste" che permettono di gestire le funzionalità dell'applicazione. Il pannello attivo in un dato momento appare su fondo bianco, mentre i pannelli non attivi appaiono evidenziati con fondo giallo.

Venze - runzioni ur uritit	a - Windows Internet	Explorer		
💽 🗢 🙋 http://test.siar	.it/sguammi/listaUtenti.do?t	ab=uffici8idUfficio=11998:d-1946563-p=8:des 😿 🛛	🍫 🔀 Google	P +
Eile Modifica Visualizza Pr	eferiti Strum <u>e</u> nti <u>?</u>			
🙀 Preferiti 🛛 👍 🔊 Myalm	aviva 🙋 HelpDesk 🙋 E:	ktranet AlmavivA 👩 Microsoft Outlook Web Access	🖉 AIDA	
🏉 Utenze - funzioni di utilita		<u>.</u>	🔝 🕤 🖃 👼 🔹 Pagina 👻 Sigurezza	🔹 Strumenti 🔹 🔞 🔹 🌺
Utenze - fun	MA INFORMATI zioni di uti	vo Agricolo Nazionale Ilità		
			and and a local gland share and a start	Section of the second
S Utente: dmancusi	Uffici Utenti	Ripristino Pwd - email non inviate	Monitoraggio Richieste	and the second
9 Utente: dmancusi	Uffici Utenti Lista Utenti	Ripristino Pwd - email non inviate – DIPOS Dipartimento delle P	Monitoraggio Richieste olitiche di Sviluppo	🕜 HELP

Utenze – funzioni di utilità – Responsabile Utenze e utenti delegati

- PANNELLO " Uffici "

Prima schermata

SIN

🖉 Utenze - funzioni di utilita - Wind	lows Internet	Explo	rer						
🕥 🗢 🔊 http://test.sian.it/sguam	mi/listaUfficiPrinc	ipali.do			¥ 49 3	K Soogle	6		P -
<u>File M</u> odifica <u>V</u> isualizza Preferiti Stru	um <u>e</u> nti <u>?</u>								
🙀 Preferiti 🏾 🍘 Utenze - funzioni di utilita				Č	• 🗊	- 🖃 🖶 •	Pagina 🔹 S	Sigurezza 👻 Strument	i • 🕡 • 🎽
SIAN SISTEMA	INFOR	IMAT	TIVO AGRICOLO NAZIONALE		34		16	1.5%	
Utenze - funzi	oni d	i ut	tilità		Salar.	in and a star	a de Salada	S. Barris	1 Court
ይ Utente: dmancusi	Uffici	Monit	oraggio Richieste						
	Lista U	ffici	principali					😮 н	IELP
	2 record trovati, visualizzati tutti.								
1 2 2 2 1 2 2 2	Comune	Prov.	Denominazione	Responsabile Utenz	e Sel.				
and the second second	ROMA	RM	DIPOS Dipartimento delle Politiche di Sviluppo	MANCUSI DOMENICO	0				
1 State	ROMA	RM	Dir. Gen. Pesca e Acquacoltura - Ufficio Centrale	MANCUSI DOMENICO	0				
1 AMAY				Lista uffici					
	-						E		
							Copyrig	ht © 2011 SIN	I S.p.A.
Fine						S Intranet lo	cale	<i>4</i> ≜ - €	15% •

Gli utenti delegati vedono la lista degli uffici principali su cui sono autorizzati ad operare per delega del RU.

Nella prima schermata viene riportato l'elenco degli uffici principali di competenza del responsabile utenze con le informazioni: Comune, Sigla provincia, Denominazione, Nominativo del responsabile. Se il RU è stato assegnato ad un solo ufficio principale viene visualizzata direttamente la maschera degli Uffici secondari.

Selezionando un ufficio principale si entra nella schermata degli uffici che fanno capo ad esso:

	• Manuaran Ilated (Stated as State and				
Cla MadRas Unadeas Das	natiosguanningistaurrid.dortab=u				
pie gouinca gisualizza Prer 👷 Preferiti 🏾 🍘 Utenze - funzi	oni di utilita		<u>ن</u> -	🔊 - 🖃 🚔 • Bagina • Sigurez	:za + Strumenti + 🔞 +
SISTE	MA INFORMATIVO	AGRICOLO NAZIONALE		11. 11.	
Utenze - fun	zioni di utili	tà		and the second	C. Renting the grants
Sutente: dmancusi	Uffici Monitorag	ggio Richieste			😮 HELP
	Ufficio principale: M	IPAAF			
	Ufficio				
	Comune - (PR)	Ufficio	Sel		
	ROMA - (RM)	Agricoltura biologica	0		
	ROMA - (RM)	Compagnie Petrolifere Biocarburanti	0		
	ROMA - (RM)	Consorzi di Bonifica	0		
	ROMA - (RM)	Enama - Ente Nazionale Meccanizzazione Agricola	0		
	ROMA - (RM)	Gestione Prezzi di Mercato Carne	0		
	ROMA - (RM)	MIPAAF	0		
	ROMA - (RM)	MiPAAF applicazioni trasversali	0		
1 State	ROMA - (RM)	POCOI - DG politiche comunit, e intern.di mercato	0		
		Indietro	ista utenti		
				Tabuarak lasala	

Nella parte superiore della schermata sono presenti:

- La denominazione dell'ufficio principale selezionato nella schermata precedente
- Il campo **Ufficio** che permette di ricercare un ufficio all'interno della lista inserendo la denominazione esatta o parte di essa:

Ufficio	

Nella lista sono presenti le seguenti informazioni: Comune, Sigla provincia, Ufficio (denominazione); selezionando un elemento dall'elenco si entra nella schermata con la lista degli utenti che lavorano nell'ufficio selezionato.

- PANNELLO " Utenti"

	tioni di utilita					Contraction of the
therine despectant	Lista Utenti - MiPAAF	nail ann inviate - Handhoraggiù Bichira	le.			🛞 HELP
nen constati O mana colorado co mana de la colorado co mana de la colorado co mana de la colorado co mana de la colorado co	Uffice principale (MPAAF Menteedfee	Brutture Organizzative	-	Ø		
	2 SAUTRID	DINE DORMAC	A	AL-LINE AL-LINE		
	(484820	GAE UPTILE SCIPCLE	9	U		
	20AJord94	and man (see	9	U	0	
	VALENTINA	IDD ON LIDE	2	0		
	GELACO	IDQ VPF (BA) VPF (UR)	Ð	0	0	
	ieusio	800-049 (MI)	(Q)	0	0	
	jagea.	DISEN DESERVISION I AND	9	U		
	HEREAH	SCORE THE CONSOLYNG	9	0		
	ognae	BOQ UPP (TO) UPP (AT)	2	U	0	
			10		-	

Nella parte superiore della schermata sono presenti le seguenti informazioni:

- La denominazione dell'ufficio principale selezionato nella schermata "Lista Uffici principali"
- Due campi che permettono di avere a disposizione una nuova lista utenti con un criterio personalizzato.

I campi sono:

v

- Nominativo dell'utente;
- ✓ Struttura Organizzativa di appartenenza.

Nominativo	St	ruttura Organizzativa		$\langle \! \! \! \! \! \rangle$
Riempire i carr	pi e cliccare sul pulsante	per ottenere la nu	iova lista utenti.	

Utenze – funzioni di utilità



La ricerca verrà effettuata per l'insieme delle condizioni di ricerca inserite.

Cliccando sull'icona ²²² in corrispondenza dell' utente desiderato si ottengono informazioni dettagliate.

Cliccando sull'icona 🥮 in corrispondenza dell' utente desiderato si ottengono informazioni sulle sue abilitazioni.

Selezionare uno o più utenti tramite l'apposito campo "Sel" Sel e cliccare sul pulsante della funzione desiderata :

- Funzioni visibili solo sugli uffici in cui è presente l'autorizzazione ad eseguire la specifica operazione:

✓ Invio Plichi

- Ripristino Pwd Sian
 - Ripristino Pwd e-mail (solo per utenti autorizzati);
- Funzioni visibili su tutti gli uffici:

Utenze



Funzione "Dettaglio"

Cliccare sul pulsante in corrispondenza dell'utente desiderato per visualizzare una schermata informativa riportante i principali dati anagrafici.

Vengono in oltre visualizzate le ultime 10 operazioni (se presenti) di invio plico e/o ripristino password con relativa utenza di chi le ha effettuate.





Funzione "Abilitazioni"

Cliccare sul pulsante in corrispondenza dell' utente desiderato per visualizzare una schermata con la lista delle sue abilitazioni.

C Utenze - funzioni di utilita	Windows Intern	et Explorer			
Coo v D http://test.sian.i	t/squarmi/abill.tertr.u	dondutente-abigonikidutfico=11%	Edescifficos 🔮 😝 🗶 🚼 G	sogle	P -
Ele Modifica Visualizza Prefi	eriti Strumenti <u>?</u>				
😭 Preferiti 🛛 🙀 🔊 Myalmay	riva 🗿 HelpDesk 👸	Extranet AlmavivA 🔊 Microsoft	Outlook Web Access 🙋 AIDA		
🖉 Utenze - funzioni di utilita			👌 • 🔯 - 🛱	• Bagina • Sigurezza •	Strumenti • 🔞 • 🤲
Utenze - funz	a înforma zioni di u	mvo Agricolo N Itilità	AZIONALE		
	Uffici Ute	nti Ripristino Pwd - ema	nil non inviate Monitorag	gio Richieste	PT-62-205/0000
Utente: dmancusi					-
	Abilitazion	ii Utente			C HELP
	Cognome Nome: ALBE	RTO			
	Elenco abilitaz	soni			
	Area	Applicazione	Gruppo	Criterio Istanza U	Ifficio Ente
1 Line	Protocollo Informatico	Protocollo Informatico - Instradamento portale	Protocollo Informatico - Instradamento portale	N	IPAAF MIPAF
			Indietro		
				Convright © 20	
Fine			Number of the second se	net locale	- 100% -



Funzione "Invio Plichi"

La funzione è disponibile solo sugli uffici in cui l'utente possiede l'autorizzazione ad eseguire la specifica operazione.

Selezionare uno o più utenti e cliccare sul pulsante "Invio Plichi" per inviare i seguenti moduli:

- "Comunicazione Credenziali" (modulo ZGA-X-L3-001) contenente la password di ripristino, cioè la password che l'utente può chiedere di impostare per la propria userid se dovesse dimenticare la password in uso.
- "Richiesta Ripristino Password" (modulo ZGA-X-L3-003) che deve essere conservato dall'utente ed utilizzato per richiedere il ripristino della password.
- "Autorizzazione Accesso al SIAN" (modulo ZGA-X-L3-004), contenente la userid dell'utente

L'invio verrà effettuato all'indirizzo corrispondente alla casella di posta elettronica associata all'utente.

Al termine dell'esecuzione verrà visualizzata una schermata di riepilogo delle operazioni eseguite.

🖉 Utenze - funzioni di utilita) - Windows Internet Explorer	
🐨 🖉 🖷 😰 💷 🖉 🐨	2001/nguanna (ww.Phin. db.) ab-wite stad. Finde-199255 2210972 p=5d - 196552 p=5d=st / Finde-199447 🛛 💽 🔂 🔯 Groupe	P -
Elle Modifica Yaualizza Prei	feriti Strungsti 2	
🚖 Preferiti 🛛 🙀 🔊 Myalma	niva 🔊 HelpDesk 🔊 Extranet AlmavivA 😰 Microsoft Outlook Web Access 🖉 AIDA	
Buberos - funcioni di ubika	🕅 * 🔟 - 🖂 📾 * Badha - Sigurezza -	Syumenti • 🔂 • 🎽
Sigira	MA INFORMATIVO AGRIGOLO NAZIONALE	
Utenze - funz	zioni di utilità	1
Citerte: dmancosi	Uffici Utenti Bipristino Pwd - email non inviate Monitoraggio Richieste	
U	Invio plico	() HELP
and	Status Operazioni • Invio Mail OK - ROBERTA	
116	Indietro	
	Copyright © 2	1011 SIN S.p.A.
fine	Stranet locale	ra • • • 100% •

Funzione "Ripristino Password Sian"

La funzione è disponibile solo sugli uffici in cui l'utente possiede l'autorizzazione ad eseguire la specifica operazione.

Selezionare uno o più utenti e cliccare sul pulsante "Ripristino Password Sian" per impostare la password corrente con quella riportata nel modulo "ZGA-X-L3-001 Comunicazione Credenziali". La modifica verrà notificata all'utente mediante l'invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo corrispondente alla casella di posta elettronica associata all'utente.

Al termine dell'esecuzione verrà visualizzata una schermata di riepilogo delle operazioni eseguite.



Dato che questa esecuzione può generare una situazione del tipo:

"Reset Password OK" ma "Invio Mail KO"

dovuta al fatto che tale operazione viene compiuta interfacciando il server di posta elettronica che potrebbe essere momentaneamente non disponibile. Nel caso ciò si verificasse l'utente avrebbe la password di accesso al portale modificata senza essere stato notificato dell'operazione. È stato quindi previsto nel pannello "Ripristino Pwd – email non inviate" la possibilità di re-inviare la notifica tramite posta elettronica.

Funzione "Ripristino Password Email"

La funzione è visibile solo ai RU autorizzati ad inserire una richiesta di ripristino della PEM. Selezionare uno o più utenti dalla Lista Utenti e cliccare sul pulsante "Ripristino Pwd e-mail" per inviare al Supporto tecnico una richiesta di ripristino della PEM. Viene visualizzato l'esito dell'operazione di invio della mail:

C Utenze - funzioni di utilita	Windows Internet Ex	plorer			
🚱 🗣 🖻 Mpd (keahest)	001/igumm/reneff-cEscal	do/tab=s/entilie0.00016-200002-0=14	1946863-p=5dex.Uffico=NFA 💌 🔂	X Store	P -
Ele Modifice Visualizza Prefe	eriti Strumenti 2				
👷 Preferiti 🙀 🙋 Myalmav	iva 🔊 HelpDesk 🔊 Extra	anet AlmanivA 👔 Microsoft Outlook Web Access	ada		
🖉 Utenze - funzioni di utilita			🙆 • 📾	🕐 🗔 👼 • Bagina • Sigurezzi	a - Spumenti - 🔞 - 🎽
Sister	a înformativ	O AGRICOLO NAZIONALE		10 20	and and
Otenze - funz	ioni di util	ita		A NOT A STATE OF A STA	CONTRACTOR OF
Sutente: dmancust	Uffici Utenti	Ripristino Pwd - email non inviate	Monitoraggio Richieste		
	Ripristino pas	sword e-mail			C HELP
The second	Status Operazi Trivio Mail OK	oni ROBERTA			
1 aff			Indietro		
				Conversible d	2011 514 5
				Copyright S	CARLET AND SHOP
Fine				Stranet locale	√g + ₹,109% +

Premere il pulsante Indietro per tornare alla Lista Utenti.



Funzione "Utenze"

Selezionare un soggetto dalla Lista Utenti e cliccare sul pulsante "Utenze": viene visualizzata la lista delle utenze assegnate al soggetto per le quali esistono abilitazioni sull'ufficio selezionato

a manufacture a beautite o	en suprission mail ministers internation	a september -				
🌀 🔍 🕷 http://test.sia	n.e/			₩ +9 ×	Eling	p.
Ele Modifice Youskize Poel	enti Strungoli (
Preferiti 🖉 www.sian.it - I	l portale dell'Agricoltura			A • ID •	13 @ + BW	a - Siguressa - Siyumenti - 🔂 -
Store	MA INFORMATIVO AGE	NGOLO NAZIONALE				la state
Utenze - fun	zioni di utilità				- Contraction	STAR BERT
Sutante: Idichiara	Lista Utenze	aggio Richieste				() HELP
	Nominativo: EM/	NUELA				
	Hod.Autenticazione	Utenza Stato	Utenza bloccata	Hominative (Sel	
1.660	PORTALE	Pico web Pubblicato	NO	EHANUELA	0	
110		Indiatro	Richiesta Ristampa Richies	ta Ripristino		
						opyright 0 2011 (SIN S.p.A.
				-	Thouse oche	18 4 100% ·

Nella lista sono presenti le seguenti informazioni: "Mod.Autenticazione", "Utenza", "Stato", "Utenza bloccata", "Nominativo".

Selezionare un'utenza tramite l'apposito campo "Sel" Sel e cliccare sul pulsante della funzione desiderata :

- ✓ Richiesta Ristampa
- ✓ Richiesta Ripristino

Se l'utente RU è autorizzato ad eseguire il Ripristino del plico Web viene visualizzato il pulsante:

Ripristino Plico

Funzione "Richiesta Ristampa Plico Utente"

La funzione consente di inserire una richiesta di ristampa del plico utente che verrà successivamente trattata dall'operatore BO.

Selezionare un'utenza che si trova in uno di questi stati: "Attiva", " Plico web Pubblicato" o "Plico cartaceo inviato" e premere il pulsante "Richiesta Ristampa". Si apre la maschera per l'inserimento della richiesta:

tenze - fur	zioni di utilità	MALA MALE		14	dia na						
Ante: dmancusi	Richiesta Ristampa Plico Ut	nail non inviate Monitoraggio Richie ente	ste		() HEL						
		Indietro Richiesta Ristam	pe Annula								
	Genere Numero pratica Data di sta GGU 25815 06/08/2010	mpa									
	Seleziona l'indirizzo tra la lista delle se Ufficso	di lavorative:	Indirizzo	Comune (PR)	Sede recapito Sel						
	HIBAAF	MEPAAF	via XX settembre, 20 - 00187	ROMA (RM)	1 0						
	SEAM - Direzione Generale dei Servizi Amministrati	ex AMM - Direzione Generale dell'amministrazione	Vie XX Settembre, 20 - 00187	ROMA (RM)	0						
	Inseripci un nuovo indirizzo:										
	Regione *:	Provincia *:	Comune *:	*							
	Indirizzo *: CAP *: Telefono:										

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Utenza", "Modalità di autenticazione".

Al centro sono visibili i dati della pratica:

• Genere

- Numero
- Data di stampa: rappresenta la data dell'ultima operazione di stampa o di invio del plico
- Azione: descrive l'ultima operazione eseguita sul plico

In basso è presente la lista delle sedi lavorative del soggetto con in testa quella di recapito. L'indirizzo selezionato nella lista sarà quello a cui verrà inviato il plico utente dopo la stampa dei moduli.

E' anche possibile inserire delle informazioni aggiuntive nel campo Note.

In basso è presente la lista delle sedi lavorative del soggetto con in testa quella di recapito. Se presente viene riportato anche l'indirizzo personale dell'utente che può essere selezionato in alternativa alla sede lavorativa.

Nella schermata vengono riportati anche i campi per inserire un nuovo indirizzo da associare alla richiesta (in alternativa all'indirizzo della sede lavorativa):

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Cap
- Telefono

L'indirizzo selezionato sarà quello a cui verrà inviato il plico utente dopo la stampa dei moduli. E' anche possibile inserire delle informazioni aggiuntive nel campo Note.

Selezionare un indirizzo nella lista sedi e premere il pulsante "Richiesta Ristampa". Viene visualizzato il messaggio "Richiesta inviata al Servizio Gestione Utenze":

😋 🖓 💌 👔 hm / test sæ	h.#/			🛩 +, 🔀	a mg	P -
(je Modřice Veuelcze Pyrl 👷 Preferiti 🍘 www.san.t - I	enti Strungrili (portale dell'Agricoltura			A • 10 · ·	3 ∰ • Eagna • S	iguresse • Strument • 😜 •
S1616	MA UNFORMATIVO (AGR	IOOLO NAZIONALE			1. 2	1.1.1
Utenze - fun	zioni di utilità					
Sutarce: Idichiara	Lista Utenze	aggio Richieste				() HELP
	Richiesta inviata al Servi	is Gestione Uterze				
	Nominativo: MA	NUELA				
	Hod.Autenticazione	Utenza Stato	Utenza bloccata	Nominativo	Set	
1466	PORTALE	Pico web Pubblicato	NO	MANUELA	۲	
I'M'		Indiatro	Richiesta Ristampa [Richies	ta Ripriatine		
					Copyri	ght : 2011 SIN S.p.A.
ine .				8 9	Intranet locale	Fa + 100% +

Funzione "Richiesta Ripristino Plico Web"

La funzione consente di inserire una richiesta di ripristino del plico web che verrà successivamente trattata dall'operatore BO.

Selezionare l'utenza Portale del soggetto che si trova nello stato " Plico web Pubblicato" e premere il pulsante "Richiesta Ripristino". Si apre la maschera per l'inserimento della richiesta:

A manufacture of become decision	countral minopows unternance spicerer			
🗿 🐨 🕷 triu (test san t/			M 17 X 2 mg	۹.
Ele Modifica Yousicza Pyeferti S	numenti (
Preferiti 🖉 www.sian.k - il portale	dell'Agricoltura		💁 • 🖽 - 🖂 🖷 • Engen • Spr	essa • Spumenti • 🕡 • 🎙
SIGTEMAI	NEORMATIVO AGRIGOLO NAZIONALE		11 20	
Utenze - funzio	ni di utilità		under state	R.S. Contraction
Guterce: Idichiara	Moi Utenti Honitoraggio Richieste			
R	ichiesta Ripristino Plico Web			() HELP
	tominativo: MANUELA Itoriza Itodalità di autenticazione: PORTALE			
n al	iste:			
		Indietro Richiesta Ripristino		
			Copyrigh	t = 2011 SIN S.p.A.
		<u>ش</u>	Satranet locale	FA + 100% +

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Utenza", "Modalità di autenticazione".

In basso è possibile inserire delle informazioni aggiuntive nel campo Note. Premere il pulsante "Richiesta Ripristino" per inserire la richiesta.

Viene visualizzato il messaggio "Richiesta inviata al Servizio Gestione Utenze":

SIN

www.sian.n - n pernae or	ni egricontura - wilooaws internet i xpiorer					
😋 🕞 💌 👔 trai / test.sar	,e/			₩ +1 ×	The second	Q
Ele Modifica Youskers Perfe	eti Shunghi (D . 11	n di Leiner e	
W Herenti E www.san.t+f	portale dell'Agricoltura			M . 10	10 m . Extra . N	presse - sponeno - 🗤 -
Sigig	MA INFORMATIVO AVERIGOLO	NAZIONALE				
Utenze - fun	zioni di utilità					-1872
Suterce: Idichiara	Uffici Utenti Honitoraggio Ri Lista Utenze	chieste				(2) HELP
	😨 Richiesta inviata al Servizio Gestio	ne Utenze				
	Nominativo: MANUELA					
	Hod.Autenticazione Utenz	a Stato	Utenza bloccata	Nominativa	Sel	
1. 600	PORTALE	Pico web Pubblicato	ND	IMANUELA	۲	
1111	1	Indietro	Richiesta Ristempa Richie	sta Alpristino		
LULM LUVE	1				Copyrig	pht I 2011 SIN S.p.A.
ne.				8	antranet locale	SA - \$100% +

Funzione "Ripristino Plico Web"

Per gli utenti autorizzati ad eseguire l'operazione di ripristino si apre la seguente schermata:

🕒 🕞 🔻 🙋 hrm. / test sæ	6.8/	M N N N	P
le Modifica Youskooa Poel	leti Shunghi I		
Preferiti 🖉 www.sian.t - I	f portale dell'Agricoltura	🗟 • 🔟 - 🗆 🖷 • Expre - Spr	ette • Syunenti • 🚯 •
stratic 💕	ma Informativo Agricolo Nazionale		
Utenze - fun	zioni di utilità		and the
Citerre dimensioni	Uffici Utenti Ripristino Pard - email non inviate Monitoraggio Richieste		
<u> </u>	Ripristino Plico Web		(2) HELP
	Nominativo: EMANUELA Utenza: Modalità di autenticazione: PORTALE		
1 400	Password Ini LDAP:		
NW 1	Indietro Ripristno Pi	95 -	
		Сорунал	t 🗆 2011 SIN S.p.A.
A:		a Site Stranet Iscale	€a • € 100% •

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Utenza", "Modalità di autenticazione".

Utenze – funzioni di utilità



Il campo **Password Ini LDAP** deve essere valorizzato secondo le seguenti regole formali: lunghezza di almeno 8 caratteri, almeno un carattere alfabetico maiuscolo e uno minuscolo, almeno un numero e uno tra i seguenti caratteri speciali: \$ % () = - + *

Premendo il pulsante "Ripristino Plico" la password ini viene salvata sulla base dati SGU ed il soggetto viene inserito nel gruppo provvisorio "SGU_PDF_RTI" che gli consente di autenticarsi sul Portale ed eseguire la procedura di Primo Accesso.

Al termine dell'operazione viene visualizzato il messaggio "Operazione conclusa correttamente":

- PANNELLO " Ripristino Pwd - email non inviate"

La funzione è disponibile solo sugli uffici in cui l'utente possiede l'autorizzazione ad eseguire l'operazione di <u>Ripristino Password Sian</u>

Funzione "Invio Email"

Cliccare sul pannello "Ripristino Pwd - email non inviate".

Viene presentata una lista con i soggetti ai quali è stata ripristinata la password attraverso la funzione "Invio Plichi", ma non è stata inviata la notifica tramite posta elettronica.



C Utenze - funzioni di utilita	Windows Internet Explorer				
🚱 🗣 🖻 Mito (locahost (Philippenins/stwitzen/a.do			💌 🕂 🗶 🎆 ange	P -
File Modifice Visualizza Prefe	nti Strumenti ?				
👷 Preferiti 🔗 🔊 Myalmavi	iva 🕡 HelpDesk. 🔊 Extranet AlmavivA 👔	Morosoft Outlook Web Acces	AIDA		
🖉 Utenze - funzioni di utilita				💁 • 🗇 - 🖂 👼 • Pagha • Sk	turezza - Strumenti - 🔞 - 🎽
Utenze - funz	a Informativo Agric ioni di utilità	IOLO NAZIONALE		ana	and the second
Cuterte: dmancusi	Uffici Utenti Ripristino I	Pwd - email non inviate	Monitoraggio Ric	hieste	
	Lista Utenti Email KO -	MIPAAF			3 HELP
	Nominativo	Dettaglio	Sel		
1. 1. 1. 1. 1. 1.	MARA	Q			
1 4000					
			Invio Email		
				Copyri	ght © 2011 SIN S.p.A.
Fre				🚽 Intranet locale	Fa + \$ 100% +

Cliccare sul pulsante *in corrispondenza dell' utente desiderato per ottenere informazioni dettagliate (vedi Funzione "Dettaglio")*.

Selezionare uno o più utenti tramite l'apposito campo "Sel" e cliccare sul pulsante della funzione :

Invio Email.

 \checkmark

Al termine dell'esecuzione la lista verrà aggiornata con i soli utenti per i quali l'invio del messaggio di posta elettronica non è andato a buon fine.

- PANNELLO "Monitoraggio Richieste"

Funzione "Ricerca Richieste"

La funzione consente di ricercare le richieste di ristampa e di ripristino plico inserite su soggetti che lavorano negli uffici di competenza dell'utente RU o delegato.

Prima schermata

& www.siam.it - it portate dell	Agricollura - Windows Internet Explorer	
😋 🗢 🙋 http://test.sian.it		
Eile Modifica Visualizza Preferit	i Strumenti <u>?</u>	
👷 Preferiti 🏾 🏈 www.sian.it - il po	rtale dell'Agricoltura	🟠 * 🔊 - 🖃 🖶 * <u>P</u> agina * Sigurezza * Strumenti * 🜒 * 🎽
SISTEM	a Informativo Agricolo Nazionale	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Utenze - funz	ioni di utilità	and the second second second second
6 martin damand	Uffici Utenti Ripristino Pwd - email non inviate Monitoraggio Richieste	
Cotente: umancusi	Ricerca Richieste	HELP
	Stato Richieste	
	Inevase 📀 Evase 🔿 Tutte 🛇	
	Periodo dal (gg/mm/aaaa):	
	Utenze	
	Nominativo:	
1. 25 1.4	Modalità di autenticazione:	
7	Tipologia Richiesta	
166 6	Ristampa Plico Utente: 🔘 Ripristino Plico Web: 🔘	
	Ricerca	
		Copyright 🛛 2011 SIN S.p.A.
Fine	*	Sintranet locale 🆓 🔹 🔩 100% 👻 💡

Inserire uno dei seguenti criteri di ricerca:

- Stato Richieste: il valore del campo è preimpostato a "Inevase"; consente la scelta dello stato delle richieste: 'Inevase' (richieste inserite non ancora trattate), 'Evase' (richieste evase dal BO), 'Tutte'
- \checkmark
- **Periodo dal:** data minima di inserimento delle richieste. Se si inserisce solo questo campo verranno cercate tutte le richieste inserite da questa data in poi.
- **al:** data massima di inserimento delle richieste. Se si inserisce solo questo campo verranno cercate tutte le richieste inserite fino a questa data.
 - **Utenze Nominativo:** lista dei nominativi e delle utenze dei soggetti per i quali sono state inserite delle richieste
- \checkmark

Modalità di autenticazione: lista delle tipologie di utenza dei soggetti per i quali sono state inserite delle richieste

 \checkmark

Tipologia Richiesta: indica la tipologia della richieste: Ristampa Plico Utente o Ripristino Plico Web

Premere il pulsante "Ricerca" per effettuare la ricerca in base ai criteri impostati oppure il pulsante "Annulla" per ripulire i campi della maschera

Premendo il pulsante "Ricerca" viene visualizzata la lista delle richieste:

tertt Bittense - fungers	0.084					5	10 Q 10 #1	Expan	Spreak +	Spinet + @
SIGTED	AUREORI	MARTIN A	GRIDDUC-NAZIONAL	8	-		-			1.1
enze - funz	ioni di	utilità								
	attics	Plantorappin	Enformation						1000	Concernance of the local data
and amore and	Lista Ri	chieste								@ HELP
	State Reference: Table									
	12 Hourd 1	nije. (friers	and Pag. 1.1 (Sam, Proc.)		_				_	
	Utenza	State mbiesta	Tipelogia	theats richedente	Usta rechiesta	Data eveninge	Autore ultima modifica	Orthogle	541	
		RAUDION DIE BO	Richards represent plan 2018 de RU		10/07/2013			2		
		dentata!	Richards retains plics startes for		26/06/2013			(Q)		
		Dente	Automatic national place United at 10		16/06/2013			9	0	
		brawnta	Alabada ratenya piso utanya NV		25/06/2013			旁	0	
		2100100	Automaka razampe pilas Ukanga RU		16/06/2012			R	0	
		travita)	Buthesta natampa plus utarea RU		19/99/2012			2	0	
		10.000	Authentia natampe plice Useros RU		10/06/2013	37/88/3213		9		
		Adjusta dal 82	Romania ripriative plice intit. dia fici		11105/0018			-		
		RPulleta dal RC	Ruthesta ratarras plica utertas Ru		10100000			9		
		Torre	Rohesta ratanpa pilas utena Ru		10.007010	10106-2012		2		
1.511243				130	terminal formation					
1000				1.22	and a sublished					

Nella parte superiore della schermata sono riepilogati i campi inseriti nella maschera di Ricerca.

Nella lista sono presenti le seguenti informazioni:

- Utenza
- Stato richiesta
- Tipologia: solo se non è stata selezionata la tipologia della richiesta nella maschera di ricerca; in questo caso la tipologia appare nel riepilogo in alto.
- Utente richiedente
- Data richiesta
- Data evasione
- Autore ultima modifica
- link "lente di ingrandimento" per il Dettaglio.



Cliccando dettagliate.

Sono selezionabili solamente le richieste che si trovano nello stato "Inserita"



corrispondenza della richiesta si ottengono informazioni

Selezionare una richiesta tramite l'apposito campo "Sel" "Modifica" per modificare o annullare una richiesta.



Funzione "Dettaglio richiesta"

La funzione visualizza il dettaglio della richiesta e la sua tipologia in alto nel titolo:



I campi di dettaglio sono: Utenza, Modalità di autenticazione, Stato richiesta, Utente richiedente, Data richiesta, Autore ultima modifica, Note (solo se presenti).

Solamente per le richieste di ristampa viene visualizzato l'indirizzo a cui verrà recapitato il plico utente con i campi: Ufficio Sede (nel caso di sede lavorativa) e Indirizzo..

Premere il tasto "Indietro" per tornare alla lista richieste.

Funzione "Annullamento richiesta"

Selezionare una richiesta nella Lista Richieste e premere il pulsante "Modifica". Si arriva alla schermata di dettaglio che nel caso di richieste di ripristino consente solamente l'annullamento della richiesta stessa:

🖉 Utenze - funzioni di utilit	s - Windows Internet Explorer					E 6 🛛
🗿 🐨 🖉 http://test.siar	 Contraction (Contraction (Contraction)) 	1H11-7001		* 4 X	E Goode	P
Ele Modifica Yeualizza Pyeñ	eriti Strumgriti 2					
👷 Preferiti 🏾 🍘 Uberze - Funzio	ni di utilita				📑 🖮 * Esgina • Squrezz	a + Syumenti + 🔞 + 🤷
Siste	ma Informativo Agrigolo Nazi	ONALE			100	à
Utenze - fun	zioni di utilità				and the second	Rear Alan
Sutente: desancusi	Uffici Monitoroggio Richieste					(2) HELP
	Utenza: Modalità di autenticazione: PORTALE Stato richiesta: Inserita Utente richiedente: Data richiesta: 31/05/2013 Autore ultima modifica:					
1. A.S.	Note:	10 2				
		Indietro Selva	Annulla Richiesta	Annulla		
					Copyright ©	2011 SIN S.p.A.
			8		Intranet locale	€4 · € 100% ·

In alto viene visualizzato il dettaglio della richiesta.

In basso è possibile inserire delle informazioni aggiuntive nel campo Note. Premere il pulsante "Annulla Richiesta" per annullare la richiesta: SIN

🕑 🕶 📓 hnu i test sia	n.t.						₩ +# X Z mg		
Modifica Youskees Per	ferti Strunghti (1							
referiti 🖉 www.san.k -	i portale dell'Agricolto	78				6	1 日 ※	* Eigna + 1	Spireza • Spurienti •
SIAN SIGIL	MAUNEAR	NOTING AV		III E					
	LUDATOLAPICAAL	MANUAAD AA	SHOULD BE MADE SHOULD	00					
Itenze - fun	zioni di	utilità						and the second	and the second second
Parter deserves	Uffici	Monitoraggio	Richieste						
and the second second	Lista Richieste							C HEL	
	Contraction of the second	atione conduse	correttamente						
	Stato Rich	ieste: Inevas	e.).						
	Utenza	Stato richiesta	Tipologia	Utente richiedente	Data	Data evasione	Autore ultima modifica	Dettaglio	sel
		Inserita	Richieste ristempe plico utenze RU		26/06/2013			ø	0
		Inserite	Richiesta ristempa plico utenza Ru		26/06/2013			2	0
		Inserite	Richiesta ristampa plico utenza RU		26/06/2013				0
		Inserita	Richiesta ristampa plico utenza Ru		26/06/2013			1	0
ALL S				[fe	dietro Modifica	8			
and the second second				- 276					

Funzione "Modifica richiesta"

La funzione riguarda solamente le richieste di ristampa, in quanto consiste nella modifica dell'indirizzo a cui inviare il plico utente.

Selezionare una richiesta nella Lista Richieste e premere il pulsante "Modifica". Si arriva alla schermata di dettaglio:



- E hrspillest sin	 Boy model official ship-both district shift only demonstrating indicate service 	₩ * × 8	
Bodhca Youaliza Perri Preferti 🖉 Uterze - furcio	nti Strunghi 1 nidutte	🖞 · 🗇 · 🖂 🖶 · Expre - Spre	uza • Ryumenti • 🔞
SIAN SISTE	NAUNEORNATIVO AGRICOUD NAZIONAUE		
Sa reasons	TA UDPORTABILITO A CONSISTS OF A SECOND SECOND SECOND		
tenze - fun	zioni di utilità		aller mon
	Uffici Utenti Ripristino Pwd - email non inviate Monitoraggio Richi	este	PT Delivery of the local division of the loc
utente: desancusi	Richiesta ristampa plico utente		(2) HELP
	Indietro Salva Annula Ric	hiesta Annulla	
	Nodaltà di autonocazione: Gesuone Appricativa Pesca Stato richiesta: Inserita Utente richiedente: dmancusi Data richiesta: 29/11/2013 Autore ultima modifica: dmancusi		
	Indirizzo: via da qui 22 - 22222 - CAMPOBASSO (CB)		
	Seleziona l'indirizzo tra la lista delle sedi lavorative:	The second second second second second	
	Ullible: Sede Indirizzo C Dir. Gen. Sece a Acquacoltura - Ultico Centralia Via dell'Arte, 15 - 00144 R	omune (PR) Sede recepto Sel	
	Interiaci un nuovo indrizzo:	and the second	
	Renione *: Provincia *:	Comune *:	
	Indirizzo *:	CAP *1 Telefono:	
	Note:		
NH	Indietro Salva Annulla Ric	hiesta Annulla	
		Copyright	© 2011 SIN S.p
		🔹 😼 Intranet locale	(a) * \$100%

In alto viene visualizzato il dettaglio della richiesta con l'indirizzo a cui è associata. In basso sono presenti:

- le sedi lavorative del soggetto, con in testa quella di recapito: se l'unico indirizzo lavorativo del soggetto è già stato associato alla richiesta, la lista apparirà vuota.
- i campi per inserire un nuovo indirizzo.

L'utente può selezionare un nuovo indirizzo a cui verrà recapitato il plico utente. E' anche possibile inserire delle informazioni aggiuntive nel campo Note.

Selezionare un indirizzo tramite l'apposito campo "Sel" e cliccare sul pulsante della funzione desiderata :

- ✓ Salva per salvare il nuovo indirizzo
- Annulla Richiesta per annullare la richiesta

Utenze – funzioni di utilità – utenti Back Office

- PANNELLO "Responsabili"

Prima schermata

🖉 Utenze - funzioni di utilita - Winc	dows Internet Explorer	
💽 🗢 🙋 http://test.sian.it/sguam	mi/selezionaResponsabile.do;jsessionid=4a210d00a7de5d43e6b303cc05242011ec08babe2201f00aFc131895d0bc81fi 💟 🐓 🔀 Google	₽ -
Eile Modifica Visualizza Preferiti Stru	umenti 2	
🙀 Preferiti 🏾 🍘 Utenze - Funzioni di utilita	a 🚵 👻 🔂 🗸 🖾 🌧 🕇 Bagina + Sigurez	za 🔹 Strumenti 🕶 🔞 👻 🎽
SISTEMA	a Informativo Agricolo Nazionale	<u>A</u>
Utenze - funzi	oni di utilita	Sector States
👌 Utente: ccoscia	Responsabili Monitoraggio Richieste	
	Ricerca Responsabile	(2) HELP
	Cognome Nome	
	Ricerca Annulla	
	Copyright ©	2011 SIN S.p.A.
	S Intranet locale	🖓 • 🔍 115% •

Nella maschera di Ricerca del Responsabile sono presenti i seguenti campi:

Cognome: è possibile inserire il cognome intero o una parte di esso

Nome: per rendere la ricerca più rapida e puntuale non è consentito inserire solo il nome o parte di esso, ma è obbligatorio anche il cognome

Premere il pulsante "Ricerca" per estrarre la lista dei responsabili che rispondono ai criteri inseriti:

123.7

Care B. Intel And	Alar & Constant of Constant of Constant of Constant				4 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
ie Hodica gausima i	hofetti Soungeli 1				
Preferti States - h	econ di dalla				🧕 • 🖾 - 🖂 📾 • Barne - Spenne - Spe
S18	iemo (neoemonivo) Arearo	OBO NAMONALE			1000
Utenze - fu	nzioni di utilità				and the second second
C uname	Responsabili Honitoreggia	Richiente			
- 17 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11	Elenco Responsabili				2
	Huminative	Codice Pacale	Id. Sogortta	Sef.	
	STEPANO			0	
	DAVIDE			0	
	VINCENZO			0	
				0	
	81/20				
	5120 101210			0	
	ENZO LORENO ALBERTO			0 0	
	EN20 LORENO ALBERTO I SALINO			0 0 0	
	EN20 LORENO ALBERTO I SALANO BOMENICO			0000	
	EN20 LORENO ALBERTO I SALANO DOMENICO DOMENICO			00000	

Nella lista sono presenti le seguenti informazioni: "Nominativo", "Codice fiscale", "Id. Soggetto".

Selezionare un responsabile tramite l'apposito campo "Sel" sel e cliccare sul pulsante "Lista uffici" per visualizzare la lista degli uffici principali di competenza del RU:



Otenze - Functions di utilit	a Mindows Internet Explores		500
· E instantant	A Law of the State	30 Art (20 1 20 Arts)	1.9
Bodica gausima Ppri	etti Strangell I		
Prefarit: Bullerum - Bartes	er dudika	盘·□□ ▲• pare to	reize - Nyunenti - 🚇 -
SIGNE	MA INFORMATIVO AGRICOLO NAMIONALE	15.1	
Jtenze - fun	zioni di utilità		a torney
	Responsabili Uffici Honitoraggin Richieste		Contract of Bullion
Uternel scotecte	Lista Uffici principali		🕐 HELP
	Comme Prov. Denominatione Responsable Ute	nen Sek	
	RDHA RH CAA Confeptositure of BRUND	0	
46.6	6		
ALM I	Indetro Usta uffici Stars	pa Pico Ru Katampa Pico Ru	
THE CAL		Clevrig	M 0 2011 NIN 5.p.A.
		at Sterawet kooke	€4 × \$100% ×

Nella lista sono presenti le seguenti informazioni: Comune, Sigla provincia, Denominazione, Nominativo del responsabile.

Selezionare un'ufficio tramite l'apposito campo "Sel" e cliccare sul pulsante della funzione desiderata :

- ✓ Lista Uffici
- ✓ Stampa Plico RU
- Ristampa Plico RU

Per la funzione "**Lista Uffici**" si rimanda alla descrizione di tale funzione (vedi Pannelli "Uffici", "Utenti" e "Ripristino Pwd – email non inviate") nel paragrafo "<u>Utenze – funzioni di</u> <u>utilità – Responsabile Utenze e utenti delegati</u>".

Funzione "Stampa Plico RU"

Si entra nella funzionalità dopo aver verificato che non sia già stata eseguita un'operazione di stampa del plico. Se per la pratica del responsabile è stata già effettuata una stampa viene mostrato il messaggio "Nessuna pratica trovata":





Altrimenti si accede alla prima maschera della funzionalità:



Utenze - funzioni di utilita	Windows Internet Explorer						
💽 💌 🙋 http://test.sian.it	/sguammi/ristampaPlicoRU.do?mode=	-5758285968tab=ufficl8idUfficioP	incipale=1403		🖌 🛃 🗙 🔀 Google		2
Modifica Visualizza Preferit	ti Strum <u>e</u> nti <u>?</u>						
eferiti 🌔 🏀 Utenze - funzioni	di utilita			6	• 🖾 • 🖃 🖶 • Bag	jina + Si <u>c</u> urezza +	Strumenti + 🕢 +
SIAN SIGT			AZIONALE		And the second second		
		AGRICOLU R	AZIONALE				
Itonzo - fur	nzioni di util	lità					
vienze - iui		iita		in the second	Comparation & Standard	SUSPECE Eng	1
Utente: ccoscia	Responsabili	ffici Monitoraggio Rich	lieste				
							2 HELD
	Stampa Plico	Responsabile					
	Nominativo: TORR	EGIANI PAOLO					
	Unicio principale:	CAA Confagricoltura sri					
	Dati della pratica						
	Genere Numero p	ratica Descrizione Uffic	io				
	SGU 46258	CAA Confagricoltura	a srl				
	Seleziona l´indirizzo	a cui inviare il plico					
					Sede di		
	Ufficio	Sede	Indirizzo	Comune - (PR)	ecapito Sel		
	CAA Confagricoltura	srl CENTRALE Corso Vitt	orio Emanuele II, 101	ROMA - (RM)	✓		
64 6							
		Indiet	ro Stampa Plico	Stampa Modulo Au	torizzazioni		
	AVE.						
					C	opyright © 201	1 SIN S.p.A
					Intranet locale	65	· @ 115%

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Ufficio principale".

Al centro sono visibili i dati della pratica del responsabile.

In basso è presente la lista delle sedi lavorative del soggetto con in evidenza quella di recapito. L'indirizzo selezionato nella lista sarà quello a cui verrà inviato il pli<u>co del</u> RU dopo la stampa.

Selezionare un indirizzo dalla lista e tramite l'apposito campo "Sel" Sel e cliccare sul pulsante della funzione desiderata :

Stampa Plico

Stampa Modulo Autorizzazioni

Stampa Plico

~

Premendo il pulsante "Stampa Plico" si apre una finestra per effettuare il download del file compresso che contiene i moduli del plico in formato pdf:





Il file contiene i moduli:

- ZGA-X-L3-005 Accettazione Responsabilita' Gestione Utenze
- ZGA-X-L3-007 Richiesta Riemissione modulistica SIAN

IZArc - C:\Documents and Settings\l. dichiara\Impos	stazioni locali\Temporary Intern	et Files\Content.IE5\5R4W(SGHZVPAOLO-TORR	🗖 🗖 🔀
<u> E</u> ile <u>V</u> isualizza <u>A</u> zioni <u>S</u> trumenti <u>O</u> pzioni Ajuto				
Nuovo Apri Aggiungi Estrai Verifica Esci				
😥 C:\Documents and Settings\l.dichiara\Impostazioni lo	ocali\Temporary Internet Files\Cor	itent.IE5\5R4W6GHZ\PAOLO-	FORREGIANI[1].zip	
Nome File 🔺	Tipo File	Modificato	Dimensioni	Compressione
PAOLO-TORREGIANI-005.pdf	Adobe Acrobat Adobe Acrobat	Doc 26/02/2013 15.04.18 Doc 26/02/2013 15.04.18	6,830 5,987	15% 17%
<				×
Tipo: ZIP Files: 2 Compresso: 10,804	Non Compresso: 12,817 Cor	npressione: 16%		



Stampa Modulo Autorizzazioni

Premendo il pulsante "Stampa Modulo Autorizzazioni" si apre una finestra per effettuare il download del file compresso che contiene il modulo "*ZGA-X-L3-006 – Richiesta Autorizzazione Accesso al SIAN*", utilizzato dal RU per la richiesta delle assegnazioni e revoche dei servizi agli utenti dell'ufficio selezionato. Qualora siano presenti anche delle autorizzazioni con riserva di approvazione verrà generato e inserito nel file zip un altro modulo *ZGA-X-L3-006*, contenente l'elenco dei servizi ancora non assegnati all'ufficio del RU.





Utenze – funzioni di utilità



Funzione "Ristampa Plico RU"

Si entra nella funzionalità dopo aver verificato che esista e non risulti chiusa la pratica del Responsabile relativa all'ufficio principale selezionato. In caso contrario viene mostrato il messaggio "Nessuna pratica trovata":



Premendo il pulsante "Ristampa Plico RU" si accede alla prima maschera della funzionalità:

🕽 💽 💌 🙋 http://test.sia	.#/sguammi/ristampaPlicoRU.do?mode=1951920757&tab=uffici&idUfficioPrincipale=1403	í 💽 🆘 💥 🚨 Google	P
e Modifica Visualizza Pref	eriti Strumgnti <u>?</u>		
Preferiti 🏀 Utenze - funzi	ni di utilita	🐴 🔹 🗟 🖈 🖾 🖶 Yeagina 🕶 Sigurezza	• Strumenti • 🔞 •
SIAN SISTE	MA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE	215 201	170946
Utenze - fun	zioni di utilità	and the second	Sector a most
9 Utente: ccoscia	Responsabili Uffici Monitoraggio Richieste		
	Ristampa Plico Responsabile		C HELP
	Nominativo: TORREGIANI PAOLO Ufficio principale: CAA Confagricoltura srl Dati della pratica		
	Genere Numero pratica Descrizione Ufficio		
	SGU 46258 CAA Confagricoltura srl		
	Seleziona l´indirizzo a cui inviare il plico		
	Ufficio Sede Indirizzo	Comune - (PR) Sede di Recapito Sel	
Set 1	CAA Confagricoltura srl CENTRALE Corso Vittorio Emanuele II, 101	ROMA - (RM)	
	Indietro	a Plico Stampa Modulo Autorizzazioni	

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Ufficio principale".

Al centro sono visibili i dati della pratica del responsabile.

In basso è presente la lista delle sedi lavorative del soggetto con in evidenza quella di recapito. L'indirizzo selezionato nella lista sarà quello a cui verrà inviato il plico del RU dopo la stampa.

Selezionare un indirizzo dalla lista e tramite l'apposito campo "Sel" sel e cliccare sul pulsante della funzione desiderata :

Stampa Plico

Stampa Modulo Autorizzazioni

Stampa Plico

 \checkmark

Premendo il pulsante "Stampa Plico" si apre una finestra per effettuare il download del file compresso che contiene i moduli del plico in formato pdf:



Il file contiene i moduli:

SIN

- ZGA-X-L3-005 Accettazione Responsabilita' Gestione Utenze
- ZGA-X-L3-007 Richiesta Riemissione modulistica SIAN

🕫 IZArc - C:\Documents and Settings\I. dichiara\Impos	stazioni locali\Temporary Internet Fil	es\Content.IE5\5R4W6C	HZVPAOLO-TORR	🗖 🗖 🔀
Eile Visualizza Azioni Strumenti Opzioni Ajuto				
Nuovo Apri Aggiungi Estrai Verifica Esci				
👩 C:\Documents and Settings\I.dichiara\Impostazioni lo	ocali\Temporary Internet Files\Content.I	E5\SR4W6GHZ\PAOLO-TO	RREGIANI[1].zip	
Nome File 🔺	Tipo File	Modificato	Dimensioni	Compressione
PAOLO-TORREGIANI-005.pdf	Adobe Acrobat Doc Adobe Acrobat Doc	26/02/2013 15.04.18 26/02/2013 15.04.18	6,830 5,987	15% 17%
 International Control of Contro				2
Tipo: ZIP Files: 2 Compresso: 10,804	Non Compresso: 12,817 Compressi	one: 16%		

Stampa Modulo Autorizzazioni

Premendo il pulsante "Stampa Modulo Autorizzazioni" si apre una finestra per effettuare il download del file compresso che contiene il modulo "*ZGA-X-L3-006 – Richiesta Autorizzazione Accesso al SIAN*", utilizzato dal RU per la richiesta delle assegnazioni e revoche dei servizi agli utenti dell'ufficio selezionato. Qualora siano presenti anche delle autorizzazioni con riserva di approvazione verrà generato e inserito nel file zip un altro modulo *ZGA-X-L3-006*, contenente l'elenco dei servizi ancora non assegnati all'ufficio del RU.





Utenze – funzioni di utilità

- PANNELLO "Utenti"

SIN

Funzione "Stampa Plico Utente"

	A INFORMATIVO AGRI	OOLO NA	ZIONAUE			1	
Jtenze - funz	ioni di utilità						alizone.
Utente: ccescia	Responsabili Uffici Ute	mti Ripris	tino Pwd - email nor	n inviate Honitoragg	io Richieste		(2) HELP
	Nominativo: LUIGI						
	Mod.Autenticazione	Utenza	Ativa	NO	Nominativo	Sel	
A MAR		Indietro	Stampa Plico Utente	Ristampa Plico Utente	Ripristino Pass	word	
	-					Copyright	t © 2011 SIN S.p.

Dalla lista utenze di un soggetto che lavora in un determinato ufficio, selezionare un'utenza di qualunque tipologia che si trova in uno di questi stati: "Attiva", " Plico web Pubblicato" o "Plico cartaceo inviato" e premere il pulsante "Stampa Plico Utente":

Si entra nella seguente maschera di dettaglio:

	ferti Strungsti <u>2</u>		-			
eferti Cuterce - funci	ori d'utita		0 · 0 · 0	· Espis · 1	Squeeze • Sys	menti +
	MAUNEORMATIVO AGRICO	LO NAZIONALE		1		
	-1					
Itenze - Tun	izioni di utilita			1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	(Section	1000
Utente: conscia	Responsabili Uffici Utenti	Ripristino Pwd - email non inviate	Monitoraggio Richieste			
COLUMN CONSUM	Stampa Plico Utente					2 HELI
	Nominativo: LUIGI					
	Ubenza:					
	Modalità di autenticazione: POR	FALE				
	Genere Numero pratica					
	SGU 26642					
	Seleziona l'indrizzo tra la lista del	le sedi lavorative:				
	Seleziona l'indirizzo tra la lista del Ufficio	le sédi lavorative: Sede	Indirizzo	Comune (PR)	Sede recapit	o Sel
	Seleziona l'indrizzo tra la lista del Ufficio ICQ - Uffico Isoettivo di Conegliano	le sedi lavorative: Sede 10QRF - Ufficio Ispettivo di Conegliano	Indirizzo Via Casori 13/8 - 31058	Comune (PR) Susedana (TV)	Sede recapit	o Sel
	Seleziona l'indrizzo tra la lista del Ufficio ICQ - Uffico Isoettivo di Conegliano ICQRF - Pruizione servizi comuni	le sedi lavorative: Sede 10QRF - Ufficio Ispettivo di Conegliano	Tedirizzo Vie Casoni 13/8 - 31058 VIA QUINTINO SELLA, 42 - 00187	Comune (PR) S SUSEGANA (TV) ROMA (RM)	Sede recapit	0 Sel O O
	Seleziona l'indrizzo tra la lista del Ufficio ICQ - Uffico Iscettivo di Conegliano ICQRF - Prusione servizi comuni MIRAAF	le sedi lavorative: Sede ICQRF - Ufficio Ispettivo di Conegliano MSRAAF	Indiffizzo Via Casoni 13/8 - 31058 VIA QUINTINO SELLA, 42 - 00187 Via XX sattembre, 20 - 00187	Common (PR) 5 SUSEGANA (TV) ROMA (RM) ROMA (RM)	Sede recapit	• Sel 0 0 0
	Seleziona l'indrizzo tra la lista del Ufficio ICQ - Ufficio Isoettivo di Conegliano ICQRF - Philophe servizi comuni Minaar	le sedi lavorative: Sede ICQRF - Ufficio Ispettivo di Coregliano MCRAAF	Indivizzo Via Casoni 13/5 - 31058 Via QUINTINO SELLA, 42 - 00187 Via XX settembre, 20 - 00187	Commer (PR) S SUSEGANA (TV) ROMA (RM) ROMA (RM)	Sede recapit	0 <mark>Sel</mark> 0 0 0
	Seleziona l'indirizzo tra la lista del Ufficio ICQ + Uffico Ispettivo di Coneglano ICQR# - Pruipione servizi comuni MitaA# Inserisci un nuovo indirizzo:	e sedi lavorative: Sode ICQRF - Ufficio Ispettivo di Corregliano MCRAAF	Indivizzo Via Casoni 13/8 - 31038 VIA QUINTINO SELLA, 42 - 00187 Via XX settembre, 20 - 00187	Comune (PR) S SUSEGANA (TV) ROMA (RM) ROMA (RM)	Sede recapit ✓ ✓	9 54 0 0 0
	Seleziona l'indirizzo tra la lista del Ufficio ICQ - Ufficio Ispettivo di Coneglano ICQ2# - Prubione servizi comuni Missar Inserioci un nuovo indirizzo: Regione *:	e sedi lavorative: Sode ICQAF - Ufficio Ispettivo di Coregliano MCRAAF Provincia *:	Indivizzo Via Casoni 13/8 - 31058 VIA QUINTINO SELLA, 42 - 00187 via XX settembre, 20 - 00187	Comuce (PR) 5 SUBEGANA (TV) ROMA (RM) ROMA (RM)	Sede recapit	0 Sel
	Seleziona l'indirizzo tra la lista del Ufficio ICQ - Uficio Ispettivo di Conegliano ICQRF - Prusione servizi comuni MPAAF Inserisci un nuovo indirizzo: Regione *: Indirizzo *i	e sedi lavorative: Sode 10QSF - Uffico Ispettivo di Coregliano MIRAAF Provincia *:	Indiffizio Via Casoni 13/5 - 31055 Via QUINTINO SELLA, 42 - 00157 via XX settembre, 20 - 00187 Comune * CAP *: Tele	Comuce (FR) S SUBEGANA (TV) ROMA (RM) ROMA (RM)	Sede recapit	0 0 0
1 Ace	Seleziona l'indirizzo tra la lista del Ufficio ICQ - Ufficio Isoethio di Conegliano ICQRF - Philoione servizi comuni Missair Inserioci un nuovo indirizzo: Regione *: Indirizzo *:	e sedi lavorative: Sede ICQRF - Ufficio Ispettivo di Coregliano MCRAAF Provincia *:	Indiffizzo Via Casoni 13/5 - 31058 Via QUINTINO SELLA, 42 - 00187 via XX settembre, 20 - 00187 Comune * CAP *: Tel: Tel:	Comuce (FR) 2 SUBEGANA (TV) ROMA (RM) ROMA (RM) ROMA (RM)	Seda recapit	0 Sel 0 0 0

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Utenza", "Modalità di autenticazione". Al centro sono visibili il numero e il genere della pratica del soggetto.

In basso è presente la lista delle sedi lavorative del soggetto con in evidenza quella di recapito. Se presente viene riportato anche l'indirizzo personale dell'utente che può essere selezionato in alternativa alla sede lavorativa.

Nella schermata vengono riportati anche i campi per inserire un nuovo indirizzo da associare alla richiesta (in alternativa all'indirizzo della sede lavorativa):

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Cap
- Telefono

L'indirizzo selezionato nella lista sarà quello a cui verrà inviato il plico utente dopo la stampa dei moduli.

Selezionare un indirizzo dalla lista e tramite l'apposito campo "Sel" Sel e cliccare sul pulsante "Stampa Plico" per entrare nella successiva maschera di dettaglio:



🔊 🗣 🖻 Mariller	sin Council Carps do		💌 🖅 🗶 🖪 🖓	
e Modifica Yeuakiza Preferiti 🖉 Uberze -	Perferti Strungeti 2 Indoni di utita		⊡ • © ⊂ © €	n • Bagna • Squreza • Spunenti • 🔒
SIAN SIG	tema Informativo Agrico	uo Nazionalie		1. 1. 1.
Utenze - fu	nzioni di utilità			A STANDER STA
Citerite: crossila	Responsabili Uffici Utenti	Ripristino Pwd - email non inviate	Monitoraggio Richieste	
Utente: ccoscia	Stampa Plico Utente			2 HELP
	Nominativo: LUIGI Utenza: Modalità di autenticazione: PORT	ALE		
	Ufficio sede: MiPAAF Indirizzo	via XX settembre, 20 - 00187 - ROM	A (RM)	
	General Numero pratica SGU 25842			
	Password Ini:	3		
	Aggiornamento evento: Si 🔿 No	0		
46	Seleziona la lingua del modulo: It:	aliano 🛛 Inglese 🔿		
IN.		Indietro	tampa Plico	
-INCOS				Copyright © 2011 SIN S.p.A

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Utenza", "Modalità di autenticazione", indirizzo selezionato nella maschera precedente. Al centro sono visibili i dati della pratica del soggetto.

Nel campo **Password Ini** viene preimpostato il valore presente nella base dati SGU. Se questo valore viene aggiornato la password immessa sarà soggetta al seguente controllo formale: lunghezza minima di 8 caratteri, almeno una lettera maiuscola e una minuscola, almeno un numero e uno tra i seguenti caratteri speciali: !\$%()=_-+* L'utente BO può comunque inserire una password a sua scelta.

Il campo **Aggiornamento evento** consente di scegliere se tracciare l'evento di stampa oppure no; in caso si scelga l'opzione "Si" non sarà più possibile stampare il modulo attraverso questa modalità, ma si dovrà scegliere il pulsante "Ristampa Plico Utente" nella maschera "Lista utenze".

L'opzione **Scelta della lingua** consente di scegliere se stampare i moduli in italiano o in lingua inglese.

Il pulsante "Stampa Plico" consente di aprire e salvare un file compresso contenente tutti i moduli del plico utente in formato "pdf":





Funzione "Ristampa Plico Utente"

🕞 💬 🗢 👔 mis (test sin).	£.			1 fp X	1 E fine :	8
le Modřica Vauskma Poeře Preferiti 🖉 www.san.itit)	rti Soungrti I portule dell'Agrophura			6 · 0	⊇ é • ban• s	ganza + Spunarti + 😱 +
SIBTEL	MA INFORMATIVO AGRICO	eo Naziona	UB		1	11.2
Giterie: ccoscia	Responsabili Uffici Utenti	Ripristino Perf	email non inviate Monitorage	pio Richieste	The Martine	and the second second
	Lista Utenze					🕜 HELP
	Nominative GIUSEPPE	Utenza S	laba - Denza biocrata	Nominativo	Set	
1400	PORTALE	Ath	va ND	GIUSEPPE	۲	
- QMA		Indiet/o	Stamps Flico Uterte [Ristamps Flic	o Literite Rigristino Passwo	94	
	1				Copyri	ght : 2011 SIN S.p.A.
					the sea book	

Dalla lista utenze di un soggetto che lavora in un determinato ufficio, selezionare un'utenza di qualunque tipologia che si trova in uno di questi stati: "Attiva", " Plico web Pubblicato" o "Plico cartaceo inviato" e premere il pulsante "Ristampa Plico Utente":

Si entra nella seguente maschera di dettaglio:



Book goaling in genes broken i genes i g	🕥 💌 😰 hribili test sian	Coperation and a later to get the Manual		-hettersering of 🖌 😽 🗱	Coope		
SECREMALINFORMATIVO AGRICOLIO WAZIONALE Utenze - funzioni di utilità Responsabili Uffici Utente Image: Colored and and and and and and and and and an	efenti 🖉 Utenze - funcior	iti Strungeti (A • 0 • 0	🖮 - Expna - Sp	rezza + Strum	enti + 🖬
Contract - Lutricition Responsability Ufficity Reprinting Price Point resigned Richiesta Prestere : coascia Responsability Ufficity Richiesta Ristampe Ristampa Price Annulla Image: State of a sta		ia Informativo Agrigol	o Nazionale		1		
Indictor Richiesta Ratanga Ristanga Rico Amulia Nominativo: LUICI Ubenza: Modaltă di autenticazione: PORTALE Secure Rencere Rencere gratica Data di stanga Actione SGU: 26842 18/11/2007 Seleziona lindirizzo tra la lista delle sedi lavorative: ICQ - Uffico Ispettivo di Conegliane IDQRF - Uffico Ispettivo di Conegliane Via Casoni 12/15 - 31058 SUSEGANA (TV) ICQ - Uffico Ispettivo di Conegliane IDQRF - Uffico Ispettivo di Conegliane Via Casoni 12/15 - 31058 SUSEGANA (TV) ICQ - Uffico Ispettivo di Conegliane State VIA QUINTINO SELLA, 42 - 00187 ROMA (RM) Inceriedi un nuovo indirizzo: VIA QUINTINO SELLA, 42 - 00187 ROMA (RM) Imaginazio Indirizzo *: Provincia *: CAP *: Telefone: Imaginazio Note della inchiesta:	Utentei ccoscia	Responsabili Uffici Utenti Ristampa Plico Utente	Ripristino Pud - email non inviate	Monitoraggio Richieste	1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 - 1996 -		HELP
Nominativo: LUIGI Utenza: Modalità di autenticazione: PORTALE Genere Numero pratica Data di stampa Azione 9GU 2842 12842 18/11/2007 Saleziona lindrizzo tra la lista delle sedi lavorative: Mificio Sede Indizizzo 102 - Uffico Ispettivo & Conegliane ICQRF - Uffico Ispettivo di Conegliane Via Cessoni 13/8 - 31058 SuistÇANA (TV) 10245 - Fruzione servizi comuni VIA QUINTIPIO SELLA, 42 - 00187 ROMA (RM) MERAAF MERAAF Via XX settembre; 20 - 00187 ROMA (RM) Inseried un nuovo indrizzo: Comune *; Minimiza (RM) Inseried un nuovo indrizzo: Regione *; Imdirizzo *; Imd			Indietro Richiesta Ristamo	Ristampa Plico Annulla			
Genere Numero gratica Data di stampà Azione SGU 2642 19/11/2007 Ristampa pico Seleziona l'indirizzo tra la lista delle sedi lavorative: Ufficio Sede Comune (PS) Sede recapito ICQ - Uffico Ispettivo di Conegliano: ICQRF - Uffico Ispettivo di Conegliano: UTA QUINTDRO SELLA, 42 - 00187 ROMA (RM) ICQRF - Frusione servizi comuni VIA QUINTDRO SELLA, 42 - 00187 ROMA (RM) Image: Inseriaci un nuovo indirizzo: Regione *: Image: Image: Comune *: Image: Image: Note della richiesta: Image:		Nominativo: LUIGI Utenza: Modalità di autenticazione: PORTA	LE				
Seleziona lindirizzo tra la lista delle sedi lavorative: Utificio Sede Indirizzo Comune (PR) Sede recapito ICQ - Uffice Ispettive & Conegliane ICQRF - Uffice Ispettive di Conegliane Via Caseni 13/5 - 31058 SUSEGANA (TV) ✓ ICQ8F + Fruzione servui comuni VIA QUINTINO SELLA, 42 + 00187 ROMA (RM) ✓ MERAAF MERAF via XX settembre, 20 - 00187 ROMA (RM) ✓ Inseriaci un nuovo indirizze: Comune *: ✓ Comune *: ✓ Note della richiesta:		Genere Numero pratica Data di s SGU 25542 15/11/20	Azione 07 Ristampe pico				
UNICO Sect Distriction Commune (Pk) Sect Proceptor ICQ - Uffice Ispettive & Conegliane ICQRF - Uffice Ispettive & Conegliane Via Caseni 11/5 - 31053 SUSEGANA (TV) ICQRF - Pructione service comuni VIA QUINTENQ SELLA, 42 - 00187 ROMA (RM) Image: Comunity of Com		Seleziona l'indirizzo tra la lista delle	sedi lavorative:		Company and Low		
ICQ3F + Frudone servizi comuni VIA QUINTINO SELLA, 42 + 00187 ROMA (RM) VIA QUINTINO SELLA, 42 + 00187 ROMA (RM) VIA CANA READ VIA XX settembre, 20 + 00187 ROMA (RM) VIA XX s		ICO - Uffice Ispettive & Conegliare -I	CORF - Ufficio Ispettivo di Conegliano	Via Casoni 13/5 - 31055	SUSEGANA (TV)	V	0
M#PAAF MIPAAF via XX settembre, 20 - 00187 ROMA (RM) Inseried un nuouo indirizzo: Indirizzo :: Comune *: Image: Comune *: Indirizzo :: CAP *: Telefono:		1CQRF + Fruizione servizi comuni		VIA QUINTINO SELLA, 42 - 00187	ROMA (RM)	1	0
Inserisci un nuovo indrizze: Regione *: Provincia *: Comune *: Indirizzo *: CAP *: Telefono: Note della richiesta:		HPAAF	CPARF	via XX settembre, 20 - 00187	ROMA (RM)	4	0
Regione *: M Provincia *: Comune *: M Indirizzo *: CAP *: Telefono: Indirizzo *: Note della richiesta: Indirizzo *: Indirizzo *: Indirizzo *:		Inserisci un nuovo indirizzo:					
Indirizzo ": CAP *: Telefono: Note della richiesta:		Regione *:	Provincia *:	Comune *			
Note della richiesta:		Indirizzo *:		CAP *: Tel	etono:		
	111	Note della richiesta:	50 (B				
Indietro Richiesta Ristampa Pico Annulla	NU1		Indietro Richiesta Alatamp	Ristampa Flico Annulla			

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Utenza", "Modalità di autenticazione". Al centro sono visibili i dati della pratica del soggetto. In basso è presente la lista delle sedi lavorative del soggetto con in testa quella di recapito. Se presente viene riportato anche l'indirizzo personale dell'utente che può essere selezionato in alternativa alla sede lavorativa. Nella schermata vengono riportati anche i campi per inserire un nuovo indirizzo da associare alla

Nella schermata vengono riportati anche i campi per inserire un nuovo indirizzo da associare alla richiesta (in alternativa all'indirizzo della sede lavorativa):

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Cap
- Telefono



L'indirizzo selezionato sarà quello a cui verrà inviato il plico utente dopo la stampa dei moduli. Nel caso dell'inserimento di una richiesta di ristampa è' anche possibile inserire delle informazioni aggiuntive nel campo Note.

Selezionare un indirizzo dalla lista e tramite l'apposito campo "Sel" sel e cliccare sul pulsante della funzione desiderata :

- ✓ Richiesta Ristampa Plico
- Ristampa Plico

Richiesta Ristampa Plico

La funzione consente di inserire una richiesta di ristampa del plico utente che può essere trattata solamente da un operatore BO attraverso le funzionalità presenti sotto la voce di menù "Monitoraggio Richieste".

Al termine dell'operazione viene visualizzata la schermata con il messaggio "Richiesta inviata al Servizio Gestione Utenze":

🚱 🖓 🗢 🔞 trip (test.sis	nt			- + + × 3	(incl	2
Ble Modifica Youskins Poel	ferti Soungeti I					
Preferiti	i portale dell'Agrophura			A • B • C	👼 * Bagna + Sigurezza +	Strumenti + 🕢 •
BOTTON DESIGN						
SIGIE	MA INFORMATIVO AGRICO	LO NAZIONALE				
litonzo fun	rioni di utilità					
otenze - iun		and the second		71	and the second	State Mark
Cutarte: ccoscia	Responsabili Uffici Utenti	Ripristino Ped - email non inv	iate Monitoraggio Rich	inste		
Contractor Advention	Lista Utenze					THELP
	Derhiests invests al Servicio Ger	time Theore				
	Nominative GIUSEPPE					
	Hod.Autenticazione	Utenza State U	enza bloccata	Nominativo	Sel	
1.1.1.1	FORTALE	Attiva	NO	Gbusterre	•	
100.515		Todietos Stamoa Pico Liter	Ne Ristamos Pico Literte	Resisting Passaged		
11/11/2		Transfer Street		Cost and a cost of the		
A REAL PROPERTY AND INCOMENTAL						
					Copyright 2 20	III I SIN S.p.A.
_					an and he also	
				š 🤫 :	Ntranet locale	i - 100% -

Ristampa Plico

Premendo questo pulsante si entra nella maschera per la stampa dei moduli:



Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Utenza", "Modalità di autenticazione", indirizzo selezionato nella maschera precedente. Al centro sono visibili il numero di pratica e il genere.

Il campo **Password Ini**, password iniziale di ripristino, viene preimpostata con il valore presente nella base dati SGU. Se questo valore viene aggiornato, nel caso di stampa del Plico o del modulo "ZGA-X-L3-001 Comunicazione Chiave Personale", la password immessa sarà soggetta al



seguente controllo formale: lunghezza di almeno 8 caratteri, almeno una lettera maiuscola e una minuscola, almeno un numero e uno tra i seguenti caratteri speciali: !\$%()=_-+* L'utente BO può comunque inserire una password a sua scelta.

Il campo **Aggiornamento evento** consente di scegliere se tracciare l'evento di ristampa sulla base dati oppure no, selezionando una delle due opzioni: "Si", "No".

L'opzione **Scelta della lingua** consente di scegliere se stampare i moduli in italiano o in lingua inglese.

In basso è presente l'elenco dei moduli che compongono il plico utente:

- ZGA-X-L3-001 Comunicazione Chiave Personale
- ZGA-X-L3-002 Accettazione Autorizzazione Accesso al SIAN
- ZGA-X-L3-003 Richiesta Ripristino Password
- ZGA-X-L3-004 Autorizzazione Accesso al SIAN
- Selezionare un modulo dall'elenco tramite l'apposito campo "Sel" sel ed eseguire la specifica operazione:
 - Stampa Plico
 - Stampa Modulo

Stampa Plico

Premendo questo pulsante è possibile aprire e salvare un file compresso contenente i seguenti moduli del plico utente in formato "pdf":

- ZGA-X-L3-001 Comunicazione Chiave Personale
- ZGA-X-L3-003 Richiesta Ripristino Password
- ZGA-X-L3-004 Autorizzazione Accesso al SIAN





🕫 IZArc - C:	Documents a	and Settings\l.	dichiara\Impos	tazioni locali\Tempora	ry Internet File	s\Content.IE5\7PVLI)U1A\lsusca_it[1].z	ip 🔳 🗖 🔀
<u>File V</u> isualizza	Azioni Strum	enti <u>O</u> pzioni Aju	ıto					
30) 🔌	🤌 🎸	8					
Nuovo Ap	ri Aggiungi I	Estrai Verifica	Esci					
👩 C:\Docu	ments and Set	tings\l.dichiara`	\Impostazioni lo	cali\Temporary Internet	Files\Content.IE	5\7P¥LDU1A\lsusca_i	t[1].zip	
Nome File 🔺				Tipo) File	Modificato	Dimensioni	Compressione
🔁 ZGA-X-L3-0	001 Comunicazior	ne Chiave Personal	e.pdf	Adob	oe Acrobat Doc	04/02/2014 11.35.04	5,643	16%
🔁 ZGA-X-L3-0	003 Richiesta Ripr	ristino Password.po	Зf	Adob	oe Acrobat Doc	04/02/2014 11.35.04	5,635	16%
🔁 ZGA-X-L3-0	004 Autorizzazion	ne Accesso al SIAN	.pdf	Adob	oe Acrobat Doc	04/02/2014 11.35.04	5,455	17%
	Longer and				The second			
Tipo: ZIP	Files: 3	Compresso: 13,	,967	Non Compresso: 16,733	Compressio	ne: 17%		

Stampa Modulo

Premendo questo pulsante è possibile aprire e salvare in formato "pdf" un singolo modulo selezionato dalla lista.

Utenze – funzioni di utilità

Funzione "Ripristino Plico Web"

Dalla <u>lista utenze</u> di un soggetto che lavora in un determinato ufficio, selezionare un'utenza di tipo Portale che si trova nello stato " Plico web Pubblicato" e premere il pulsante "Ripristino Plico":

C Otenzo - Lunzieni di utilita	- Windows Internet Explorer		
G	والمحافظ	enet. 🖌 🕂 🛠 👯 biogh	10-
tin Hodrica Youskins Pre-	leds Strangth 1		
🚖 Freferit: 🏻 🤹 🔊 Hyalme	viva 🐑 HelpDenk 😰 Extranet Almaniuk 🖉 Microsoft Outlook Web Access 😰 ADA		
Uterce - funcioni di utilite		🚱 - 🖾 - 🗅 🖶 - Digina - Siglestra	- Strumenti - 🕡 - 🏾
Utenze - funz	na Informativo Arganolo Nazionale zioni di utilità	100	
c.	Responsabili Offici Utenti Ripriatine Ped - email non inviate	Monitoraggio Eichieste	Sec
Conne conce	Ripristino Plico Web		🕜 HELP
	Nominativo: MARIA ANTONIETTA Utoriza Modalità di autoriticazione: PORTALE		
1.400	Password Ini LOAP:		
I WHITE	[Indutru] Riprate	o files	
		Cepyright @	2011 SIN S.p.A.
fest.		State and the second second	Fa + 100% +

Nella parte superiore della schermata sono presenti i seguenti campi di dettaglio: "Nominativo, "Utenza", "Modalità di autenticazione".

Il campo **Password Ini LDAP** viene preimpostato con il valore calcolato da un algoritmo che considera le prime 3 lettere e le ultime 5 del codice fiscale del soggetto. Il BO può decidere di lasciare tale password oppure modificarla seguendo le seguenti regole formali: lunghezza di almeno 8 caratteri, almeno un carattere alfabetico maiuscolo e uno minuscolo, almeno un numero e uno tra i seguenti caratteri speciali: \$ % () = - + *L'utente BO può comunque inserire una password a sua scelta.

Premendo il pulsante "Ripristino Plico" la password ini viene salvata sulla base dati SGU ed il soggetto viene inserito nel gruppo provvisorio "SGU_PDF_RTI" che gli consente di autenticarsi sul Portale ed eseguire la procedura di Primo Accesso.

Al termine dell'operazione viene visualizzato il messaggio "Operazione conclusa correttamente":

Utenze – funzioni di utilità

Funzione Ripristino Password

La funzione consente di effettuare il ripristino della password per un'utenza di tipo Portale oppure Controlli Oggettivi.

🗿 🖓 🔹 🔊 min (test.sian.t	U.			💌 🕂 🗶 🗷	ting :	P -
Ele Modifica Yousicoa Poeferi	ti Strungeti I					
🛊 frefariti 👩 www.san.t - i p	ortale dell'Agricoltura			A • 0 • 0	👼 * Bagna + Siguracca +	Strummti • 🕢 • "
SIGTER	A INFORMATIVO AGRICOL	O NAZIONALE		1.2	2	
Utenze - funz	tioni di utilità				A THE STATE	Contraction of the local diversion of the local diversion of the local diversion of the local diversion of the
	Responsabili Uffici Utenti	Ripristino Ped - email non inviate	Monitoraggio Richie	nste		AT A LOUGH COMPANY
Course: ccoscia	Lista Utenze					🕜 HELP
	Nominativo GIUSEPPE					
	Mod.Autenticazione	Vienza State Viena	a bloccata	Nominativo	set (
4000	FORTALE	Attive	ND	GDUSEPPE	•	
	[Indiet/0 Stampa Fico Uterte	Ristampa Plice Literte	Apristino Fassword		
The second se					Copyright 2 2	011 SIN S.p.A.
						ACMERICASION I
fine			4	s Stee	ranet locale	100% .

L'utente seleziona un'utenza dalla lista utenze di un soggetto e preme il pulsante "Ripristino Password". La password dell'utente viene reimpostata con quella presente nel modulo "ZGA-X-L3-001 Comunicazione Chiave Personale".

Nel caso dell'utenza Portale il flusso è analogo a quello attivato dal pulsante "<u>Ripristino Pwd Sian</u>" nella maschera "Lista Utenti" di un ufficio.

Al termine dell'operazione viene inviata una mail di notifica all'utente e viene mostrato il messaggio "Operazione conclusa correttamente".



- PANNELLO "Monitoraggio Richieste"

Funzione "Ricerca Richieste"

La funzione consente di ricercare le richieste di ristampa e di ripristino plico inserite da tutti gli utenti autorizzati a tale operazione.

Prima schermata

 \checkmark

otenze - Iu	
Utente: pfortuna	Responsabili Uffici Utenti Ripristino Pwd - email non inviate Monitoraggio Richieste
	Ricerca Richieste
	Totale richieste inserite inevase: 50 Periodo dal: 16/05/2013 al: 14/01/2014
	Stato Richieste
	Inevase 🖲 Evase 💿 Tutte 💿
	Periodo dal (gg/mm/aaaa): 31 al (gg/mm/aaaa): 31
	Nominativo:
	Utenze
	Nominativo:
	Modalità di autenticazione:
VETA	Ripristino plico WEB: Accettazione Autorizzazione: Ristampa Plico Utente: Ripristino Password:

Copyright © 2011 | SIN S.p.A.

Inserire almeno uno dei seguenti criteri di ricerca:

- **Stato Richieste:** il valore del campo è preimpostato a "Inevase"; consente la scelta dello stato delle richieste: 'Inevase' (richieste inserite non ancora trattate), 'Evase' (richieste evase dal BO), 'Tutte'
- **Periodo dal:** data minima di inserimento delle richieste. Se si inserisce solo questo campo verranno cercate tutte le richieste inserite da questa data in poi.
- **al:** data massima di inserimento delle richieste. Se si inserisce solo questo campo verranno cercate tutte le richieste inserite fino a questa data.
- **Responsabili Nominativo:** lista dei nominativi dei RU e utenti delegati che hanno inserito delle richieste
- **Utenze Nominativo:** lista dei nominativi e delle utenze dei soggetti per i quali sono state inserite delle richieste



 \checkmark

Modalità di autenticazione: lista delle tipologie di utenza dei soggetti per i quali sono state inserite delle richieste

Tipologia Richiesta: indica la tipologia della richieste: Ristampa Plico Utente, Ripristino Plico Web, Accettazione Autorizzazione o Ripristino Password.

Premere il pulsante "Ricerca" per effettuare la ricerca in base ai criteri impostati oppure il pulsante "Annulla" per ripulire i campi della maschera

Premendo il pulsante "Ricerca" viene visualizzata la lista delle richieste:

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							8 4 × 3-			1P
Peleti Biterae-funa	ers di utilita						9.0.00	• Expre •	Spence +	Spannet - 📦 -
Utenze - fun	anineen zioni di	946096 utilità	GRIDOLO (NAZIONA)	8				2		
Sutantas accescia	Lista Ri	di Hundi chieste	braggio Bichieste						CALLY .	Ø HELP
	State Ref	initic Inevas			0.44	0.45				
	Utenia	bishing a	Tapologia Bahasta ransina ping 2012 Ja SJ	richiedente	Technology Technology	evenione	endfice	Ontheglin	0	
		Statifie .	Richaeta natampe pico uterze		18/17/2015			9	0	
		Tree to	Scheels rendere plus 2008. de NJ		26/06/2015			9	0	
		Stan'ia	Richauta nitranga pilop utenza ku		28/06/2012			R	0	
		Inerte	Kohesta ristange plus Usrde RJ		26/06/2013			۹	0	
		Interte	Richieute natempe plice vitente RU		36/06/2013			9	0	
400		Daarta 1	Richresta natampe philo utanza KU		26/96/2013			Ņ	0	
1011	1			Dollatro.	Heather C	Sedarona				
		_		_	_		S. Marent	heads	1.0	

Nella parte superiore della schermata sono riepilogati i campi inseriti nella maschera di Ricerca.

Nella lista sono presenti le seguenti informazioni:

- Utenza
- Stato richiesta
- Tipologia: solo se non è stata selezionata la tipologia della richiesta nella maschera di ricerca; in questo caso la tipologia appare nel riepilogo in alto.
- Utente richiedente
- Data richiesta
- Data evasione
- Autore ultima modifica
- link "lente di ingrandimento" per il Dettaglio.



Sono selezionabili solamente le richieste che si trovano nello stato "Inserita". Se si desidera visualizzare richieste con stato diverso è necessario selezionare l'opzione 'Evase' o 'Tutte' presente nella pagina di ricerca.



Cliccando sull'icona in corrispondenza della richiesta si ottengono informazioni dettagliate.

Selezionare una richiesta tramite l'apposito campo "Sel" sel e cliccare sul pulsante della funzione desiderata :

\checkmark	
,	Modifica
~	Evadi

Premendo il pulsante "Modifica" si possono effettuare le seguenti operazioni:

Modifica Richiesta

La funzione per le richieste di ristampa e di ripristino è analoga a quella descritta nel flusso riservato al RU e utenti delegati (vai alla funzione).

Le richieste di 'Accettazione Autorizzazione' o 'Ripristino Password', visibili sono al BO, contengono il link per il download del modulo e la possibilità di modificare le note

and the second second second	Responsabili Uffici Utenti Ripristino Pwd - email non inviate Monitoraggio Richieste	CONTRACTOR OF A
S Utente: pfortuna	Richiesta ripristino password	😗 HELP
	Utenza: Modalità di autenticazione: CONTROLLI OGGETTIVI Stato richiesta: Inserita Data richiesta: 27/11/2013 Autore ultima modifica: Moduli utente:	
	Note:	



Annullamento Richiesta

La funzione è analoga a quella descritta nel flusso riservato al RU e utenti delegati (<u>vai alla</u> <u>funzione</u>). In questo caso però lo stato della richiesta dopo l'operazione di annullamento diventa "Rifiutata dal BO".

Funzione "Evadi richiesta"

La funzione consente di trattare le richieste inserite dagli utenti autorizzati a tale operazione. E' possibile trattare richieste in stato "Inserita".

Premendo il pulsante "Evadi" nella Lista Richieste:

- Nel caso di ristampa si entra direttamente nella maschera dove è possibile stampare i moduli e inserire la password ini:

Modifica Youakzza Pgr	feriti Strungsti 2				
eferti 🖉 Uberze - funz	soni di utilita			🖓 • 🖾 👘 • Bagna •	Squrezza + Syumenti + 👔
SIAN SIST	MA INFORMATIV	o Agricolo Naziona	18	1 2	1.1.1
tenze - fur	zioni di utili	ità		State of the second	Station - House
Dente: conaria	Responsabili Of	fici Monitoraggio Richieste			
	Ristampa Plic	o Utente			😮 HELP
		Indetro	Evedi Richiesta Stampa Plice	Stampa Modulo	
	Nominativo Utenza: Modalità di autent	ELISABETTA			
	Indirizzo: viaviavi	a 111 - 4444 - CAMAGNA MONFER	RATO (AL) Telefono:		
	Genere Numero p	oratica Data di stampa 🛛 🗛	zione		
	5GU 42936	11/12/2013 mvio plico	nuova stenza		
	Password Ini:				
	Aggiornamenta eve	into: Si O No O			
	Seleziona il modulo	da stamparé	1		
		Nome	Sel		
	2GA-X-L3-001 Com	inicatione Chiave Personale	0		
	204-X-L3-022 Acces	tazione Autorizzazione Accesso el 50	0		
	2GA-X-L3-004 Autor	izzazione Accesso al SIAN	0		
100	Seleziona la lingua	del modulo: Italiano 💿 Inglese	0		
INIT I		[Indietro]	Evadi Richiesta Stampa Plico	Stampa Modulo	

Premendo il pulsante "Evadi Richiesta" viene aggiornato lo stato della richiesta in "evasa" e non sarà più possibile modificarla.



- Nel caso di ripristino si entra direttamente nella maschera dove è possibile inserire la password ini LDAP (vedi <u>funzione Ripristino Plico Web</u>)
- Nel caso di Accettazione Autorizzazione o Ripristino Password si ottiene il messaggio con il risultato dell'operazione effettuata.

Al termine delle operazioni di ristampa o di ripristino si torna alla maschera con la lista delle richieste. Lo stato della richiesta è cambiato in "Evasa" e risulta aggiornata la data evasione:

Enenal	MA UNFORM		IRIGOLO NAZIONAL	3					
tenze - runz	Responsabl	a vitici	Utenti Signistico Pwd - er	nail non inviate	Monitoraggio	Richieste		e se sele	lin as
	Lista Ric	hieste							() HELP
	Uteriza: Stato Rich	ieste: Tutte							
	Utenza	Stato richiesta	Tipologia	Utente richiedente	Data richiesta	Data	Autore siltima modifica	Dettaglio Sel	
		Evena	Richieste rutempe pico utente		16/07/2013	18/07/2013		9	
VII I					Indietro				