



**UIL CREDITO, ESATTORIE E ASSICURAZIONI**  
Aderente a Union Network International – UNI

**UILCA Cariparma**  
**Roma e Lazio**

Roma, 6 Dicembre 2010

**AGLI ISCRITTI E SIMPATIZZANTI UILCA**

## **Guida Uilca alla Registrazione sul sito [www.uilcacariparma.com](http://www.uilcacariparma.com)**

Questa guida illustra passo-passo la procedura di registrazione al sito [www.uilcacariparma.com](http://www.uilcacariparma.com). La registrazione consente di utilizzare appieno i servizi e le funzionalità del portale.

Vengono inoltre illustrate e chiarite le procedure per risolvere i problemi più comuni come lo smarrimento dell'*username* e/o *password* e la sospensione dell'*account* a seguito dell'inserimento errato della password per cinque volte consecutive.

La guida, pubblicata sul sito all'interno della sezione "**Guide Utilizzo Sito Web**" sarà oggetto di costanti aggiornamenti, anche eventualmente per effetto delle nuove implementazioni che interesseranno il sito.

Sarà quindi possibile che le istruzioni e le procedure descritte in guida possano risultare superate rispetto a quanto presente sul portale Web. In questi casi, in presenza di problematiche tecniche particolarmente ostiche, potrete contattare il Vs. referente oppure utilizzare il sistema di contatti presente sul sito.

Nel caso individuaste degli errori e/o inesattezze siete pregati di segnalarcele scrivendo un'email all'indirizzo [claudio.piccirilli@uilca.eu](mailto:claudio.piccirilli@uilca.eu).

1. Cliccare su Nuovo Utente nel riquadro in alto a destra



2. Nella pagina che si apre inserire i seguenti campi (alcuni contrassegnati dall'asterisco obbligatori):

- a) Nome.
- b) Cognome.
- c) Username: massimo 15 caratteri alfanumerici. Il sistema, per facilitare gli utenti, non discrimina maiuscole e

minuscole che sono tra loro fungibili.



- d) Password: massimo 10 caratteri alfanumerici. Anche in questo caso il sistema non discrimina maiuscole e minuscole. Bisogna ripetere la password nel campo successivo.

- e) E-mail: per la registrazione è necessario inserire l'email aziendale (con dominio @intesasanpaolo.com oppure @cariparma.it). Tuttavia dopo la conferma dell'account sarà

possibile anche modificare la casella di posta con altra appartenente a domini differenti. Anche l'email, per ovvi motivi, deve essere ripetuta due volte.

Azienda di appartenenza\*: Intesa Sanpaolo

Status: Iscritto Uilca

Regione\*: Lazio

Cellulare\*: 3485188896

Telefono Ufficio: 066629771

Argomenti di maggior interesse:

<input checked="" type="checkbox"/> Accordi	<input type="checkbox"/> Normativa
<input checked="" type="checkbox"/> Sondaggi	<input type="checkbox"/> Forum
<input type="checkbox"/> Previdenza	<input type="checkbox"/> Assistenza Sanitaria
<input type="checkbox"/> Guide Uilca	<input checked="" type="checkbox"/> Scadenario UILCA

Autorizzazione trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/03  SI  NO

f) Azienda di appartenenza: la scelta è tra Intesasanpaolo, Cariparma, Friuladria e Carilaspezia.

g) Status: scelta tra iscritto alla Uilca, non iscritto e quadro sindacale Uilca. Allo stato attuale non esistono servizi differenziati per gli iscritti rispetto agli "utenti registrati non iscritti" anche se non si esclude che nel futuro possano essere previste aree riservate ai soli "utenti registrati iscritti".

h) Numeri telefonici: inserire solo cifre e non segni di separazione del prefisso.

i) Argomenti di maggior interesse: potete selezione nessuno, uno o persino tutti gli argomenti proposti.

j) Autorizzazione al trattamento dei dati personale: il consenso è obbligatorio. Ovviamente, come riportato nella schermata di dettaglio, che per comodità riporto, sono fatti salve tutte le tutele di legge e i Vs. i dati personali

[http://www.uilcacariparma.com/help\\_descrizione.php?id=1](http://www.uilcacariparma.com/help_descrizione.php?id=1)



### Trattamento Dati Personali

Nel rispetto delle normative vigenti, i dati personali verranno trattati con ogni criterio atto a salvaguardare la riservatezza e non verranno in nessun modo divulgati, né ceduti a terzi.

In conformità art. 10 della legge n. 675/96 sulla Tutela della Privacy, ogni utente ha diritto, in ogni momento, a consultare i dati archiviati chiedendone la variazione e/o integrazione ed eventualmente la totale cancellazione.

Allo scopo è sufficiente scrivere al nostro indirizzo email [claudio.piccirilli@uilca.eu](mailto:claudio.piccirilli@uilca.eu).

Il trattamento dei dati viene effettuato nel rispetto dell'art.13 del d.lgs. 196/03 Testo unico sulla privacy e all'utente sono attribuiti i diritti di cui all'art. 7 della legge citata.

Uilca Cariparma Via Enrico Millo, 10 29122 Piacenza <a href="mailto:cariparma@uilca.it">cariparma@uilca.it</a>	Uilca Cariparma Lazio Via del Tritone, 102 00187 Roma <a href="mailto:lazio@uilcacariparma.com">lazio@uilcacariparma.com</a>
---	---

verranno trattati con ogni criterio atto a salvaguardare la riservatezza e non verranno in nessun modo divulgati, né ceduti a terzi.

k) Al termine dell'inserimento dei dati, cliccate sul tasto invio per la conferma delle informazioni appena immesse.



## POSSIBILI PROBLEMI delle fasi 1 e 2

Sono stati rilevati i seguenti errori:

Password: Il campo non può essere lasciato vuoto

Password\_conferma: Il campo non può essere lasciato vuoto

Torna alla pagina precedente per effettuare le correzioni !

In questo caso le password inserite nei campi “password” e “ripetere password” sono differenti. Una delle due è sbagliata e deve essere modificata al fine di poter effettuare la registrazione.

In questo caso invece l’email di verifica non corrisponde a quella inserita nel primo campo (manca la lettera iniziale del cognome) e il sistema

E-Mail*:	<input type="text" value="claudio.piccirilli@intesasampaolo.com"/>
Ripeti E-Mail*:	<input type="text" value="claudio.iccirilli@intesasampaolo.com"/>

rivela l’errore. Ulteriori varianti di

Sono stati rilevati i seguenti errori:

Email: L’email di verifica non corrisponde. Verificare !!!

errori nell’email sono quello nel quale si inserisce una casella non appartenente al dominio

Torna alla pagina precedente per effettuare le correzioni !

@intesasampaolo.com oppure @cariparma.it che devono essere obbligatoriamente inserite in fase di registrazione. Potranno comunque essere modificate in sede di modifica dati.

Se tutto va bene viene visualizzato il messaggio di sotto. Viene spedita un’email all’indirizzo di posta aziendale.

Registrazione avvenuta con successo.

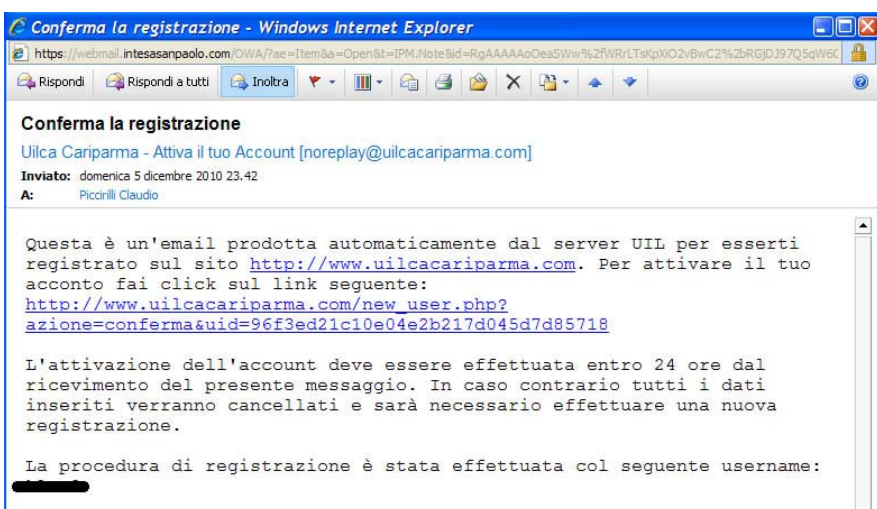
Vi è stata inviata una email contenente le istruzioni per confermare la registrazione. Attendi il reindirizzamento alla pagina principale.

### 3. Email verso l'indirizzo aziendale

Il mittente dell'email è Uilca Cariparma e l'oggetto è Conferma il tuo account



L'unica attività richiesta per l'attivazione dell'account è cliccare il link che è contenuto nell'email.



Nell'email viene inviato anche il link per annullare la registrazione appena fatta (è più in basso non visualizzato in figura).

### 4. Attivazione account

Il click sul link produce l'attivazione dell'account.

La tua registrazione è stata confermata; tra 10 secondi potrai effettuare il login.  
Attendi il reindirizzamento alla pagina principale.

### 5. Primo login

Dopo l'attivazione dell'account è possibile fare il primo accesso. Si procede inserendo la *username* e la *password* nella riquadro in alto a destra contraddistinto dalle parole "Accesso Area Riservata".



Dopo aver inserito *username* e *password*, fate click sul pulsante *login* (raffigurato in figura).

Se le informazioni inserite vengono riscontrate come corrette sarete autenticati sarete riconosciuti e sarà visualizzato per qualche secondo il seguente messaggio di benvenuto:

**Benvenuto Claudio Piccirilli**  
**... E' la prima volta che ti connetti.... ... attendi il reindirizzamento ...**

Dopo pochi secondi sarete reindirizzati sulla Home Page. Il nuovo stato sarà evidenziato dalle informazioni contenuto nel consueto riquadro in alto a destra che dovrebbe riportare, in rosso, la dicitura di **“Utente connesso”**.



conferma dell'account

Nel riquadro sono riportate le seguenti informazioni:

- username* e *Nome* e *Cognome* dell'utente sulla prima riga;
- Profilo dell'utente. In questo caso è riportato il profilo di iscritto (per gli utenti non iscritti sarà riportato il profilo base). Tuttavia l'aggiornamento del profilo richiederà circa 24/48 ore decorrenti dal momento della

I pulsanti sono naturalmente diversi rispetto a quelli che si hanno in stato di *logoff*.

Il loro uso viene spiegato nelle pagine seguenti.

## 6. Modifica delle informazioni personali



Per la modifica delle informazioni personale è sufficiente fare click sul pulsante raffigurato nell'immagine.

Si apre una pagina simile alla seguente:

### Modifica dati utente

#### Modifica dati personali

Nome:	<input type="text" value="Claudio"/>
Cognome:	<input type="text" value="Piccirilli"/>
Status:	<input type="text" value="Non Iscritto Uilca"/>
Regione*:	<input type="text" value="---"/>
Cellulare:	<input type="text" value="3485188896"/>
Telefono Ufficio:	<input type="text" value="066629771"/>

---

#### Modifica E-mail

Email attuale:	<input type="text" value="claudio.piccirilli@intesasnpaolo.com"/>
Nuova e-mail:	<input type="text"/>
Ripeti l'e-mail :	<input type="text"/>

Di default vengono visualizzate le informazioni inserite in fase di registrazione. Tutte le informazioni indicate in figura possono essere modificate.

In questa sezione può essere modificata l'email inserendo anche un'email differente da quella aziendale.

## 7. Modifica della Password



Per la modifica della password si clicca sulla punto raffigurato in figura.

Si apre una finestra simile a quella raffigurata:



The image shows a window titled 'Modifica dati utente' (Change user data). Under the 'Modifica Password' tab, there are two input fields: 'Nuova Password:' (New Password) and 'Ripeti la password:' (Repeat the password). The first field contains seven dots, and the second field is empty. A 'Modifica Password' button is located at the bottom of the form.

E' sufficiente inserire la nuova password e confermarla nel secondo campo per ottenere lo scopo.



## 8. Logoff



Per il logoff è sufficiente cliccare sul pulsante raffigurato in figura.

Si dovrebbe avere una schermata simile a quella raffigurata in basso e il sistema vi riporterà nella home page in stato di logoff.

**Disconnessione effettuata ... attendi il reindirizzamento**

## Casistiche particolari

### Password e/o Userid Smarrita



Con il click sul pulsante raffigurato si apre la pagina che consente di recuperare la *username* e/o resettare la *password*.

Password e/o Username smarriti	
<h4>Recupera Username</h4> <p>Email*: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Recupera Username"/></p> <p>I campi contrassegnati con * sono obbligatori</p>	<h4>Password Smarrita</h4> <p>Email*: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Reset Password"/></p> <p>I campi contrassegnati con * sono obbligatori</p>

Dopo aver inserito l'email e cliccato sul pulsante "Recupera Username" questa vi verrà spedita al Vs. indirizzo di posta.

Nel caso di password smarrita la procedura è leggermente più complicata e prevede diversi step:

- Si inserisce l'email con la quale siete registrati e si clicca sul tasto "Reset Password";
- Il sistema vi avvisa che il recupero è stato completato e che vi è stata inviata un'email alla Vs. casella di posta elettronica. Tale email contiene un link da cliccare per ottenere una password provvisoria prodotta in modo casuale.

#### Procedura di recupero completata.

Vi è stata inviata una email contenente un link da utilizzare per la creazione di una nuova password casuale che andrà immediatamente modificata.

Attendi il reindirizzamento alla pagina principale.

- Fare click sul link all'interno dell'email.
- Vi viene inviata un'ulteriore mail contenente una password provvisoria.
- Effettuare il login con la *username* e la *nuova password* appena inviata per email.
- Cambiare immediatamente la password (tale cambiamento ancora non obbligatorio, lo diverrà presto nel senso che la password inviata funzionerà soltanto per l'accesso finalizzato alla sola modifica della stessa).

La procedura, apparentemente complessa, è giustificata dall'esigenza di mantenere elevati livelli di sicurezza.

## Account Bloccato

Per motivi di sicurezza l'account viene sospeso in presenza di cinque inserimenti consecutivi di password errati. Questa situazione viene evidenziata con la schermata seguente:

**Attenzione il tuo account è stato bloccato in quanto hai inserito una password errata per 5 volte consecutive.**

**Attendi il reindirizzamento alla pagina principale**

In presenza di questo blocco, l'unica possibilità è cliccare il stato di *Riattivazione dell'utente*.



Dopo aver cliccato sul pulsante indicato in immagine si aprirà una procedura per molti aspetti simile allo smarrimento della password.

Verrà visualizzata la seguente pagina, dove andrà inserita l'email + invio.

### Riattivazione Account Bloccato

Email\*:

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Verrete avvisati dal seguente messaggio che è stata inviata una email contenente una password provvisoria.

**Procedura di recupero completata.**

**Vi è stata inviata una email contenente un link da utilizzare per la creazione di una nuova password casuale che andrà immediatamente modificata.**

A questo punto si seguono i seguenti passaggi, comuni anche allo smarrimento della password.

- Fare click sul link all'interno dell'email.
- Vi viene inviata un'ulteriore mail contenente una password provvisoria.
- Effettuare il login con la *username* e la *nuova password* appena inviata per email.
- Cambiare immediatamente la password. Il cambiamento della password diverrà presto obbligatoria nel senso che la password inviata in questo modo funzionerà soltanto per l'accesso finalizzato alla sola modifica della password.



UIL CREDITO, ESATTORIE E ASSICURAZIONI  
Aderente a Union Network International – UNI

**UILCA Cariparma**  
**Roma e Lazio**

---



UIL CREDITO, ESATTORIE E ASSICURAZIONI  
Aderente a Union Network International – UNI

**UILCA Cariparma**  
**Roma e Lazio**

---

**9. adfadsf**

**10. aasdfadsf**

**11.**



UIL CREDITO, ESATTORIE E ASSICURAZIONI  
Aderente a Union Network International – UNI

**UILCA Cariparma**  
**Roma e Lazio**

---

**Segreteria Uilca Gruppo Intesa Sanpaolo**  
**RSA Roma e Lazio**