



SISM

Sistema Informativo Salute Mentale

Manuale per la registrazione al sistema

Versione 1.0
12/01/2012

**Scheda informativa del documento**

Versione	Data Creazione	Stato
1.0	12/01/2012	

Redatto da	Data ultimo aggiornamento	Firma
RTI di Gestione	12/01/2012	

Storia del documento

Prima versione del documento

Versione	Data	Cambiamenti rispetto alla versione precedente
1.0	12/01/2012	

Approvazione

Validato/Approvato da	Data	Firma
RTI di Gestione	12/01/2012	



Indice

1. Introduzione	4
1.1. Glossario	4
1.2. Procedura di registrazione all'applicazione SISM	5
2. Accesso al sistema.....	5
2.1. Utente sconosciuto al sistema NSIS	5
2.2. Classi di utenza previste.....	11
2.3. Abilitazione all'uso dell'applicazione SISM	13
ALLEGATI.....	21



1. Introduzione

Il presente documento ha l'obiettivo di predisporre un manuale esaustivo sulle funzionalità offerte per la registrazione al sistema.

1.1. Glossario

Nella tabella riportata di seguito sono elencati tutti gli acronimi e le definizioni adottate nel presente documento.

Termine		Definizione
1.	NSIS	Nuovo Sistema Informativo Sanitario
2.	SISM	Sistema informativo Salute Mentale
3.	DGSI	Direzione Generale Sistemi Informativi

In quella seguente sono invece riportati i termini informatici usati nel manuale.

Termine		Definizione
1	Web	La rete Mondiale costituita da computer (Server) che pubblicano attraverso Internet documenti
2	Browser	Programma che permette la visualizzazione delle pagine Web (Es. Internet Explorer)
3	Protocollo	Insieme di regole standard che permettono il trasferimento di informazioni tra computer (esempio protocollo https)
4	Server	Computer dedicato alla fornitura di risorse e servizi per altri computer (client) connessi in rete
5	Client	Computer collegato in rete ad un Server
6	Sito Web	Pagina Web presente in un Server
7	HomePage	Pagina principale di un sito Web
8	Link	Segno di interconnessione che permette il collegamento ad altre risorse
9	Browser Tree	Particolare tipo di menù per la navigazione dalla tipica struttura ad albero, strutturato in modo tale da permettere l'accesso diretto a tutte le funzionalità disponibili, suddividendole per classi



10	Login	Verifica dei permessi di accesso di un utente a determinate risorse
11	Cookie	File di testo creato dal Server e che può contenere diverse informazioni, come ad esempio l'ultima data di accesso ad un sito da parte del visitatore
12	Portale d'accesso	Particolare sito web che offre un servizio di accesso a delle applicazioni
13	DataBase	Base di Dati gestito da un elaboratore

1.2. Procedura di registrazione all'applicazione SISM

Per accedere al Sistema SISM è necessario essere correttamente registrati nel NSIS del Ministero della salute”.

Al momento della registrazione si possono verificare due situazioni:

1. L'Utente è sconosciuto al sistema NSIS ovvero non possiede alcuna utenza nel sistema NSIS:

in questo caso l'Utente può effettuare autonomamente la registrazione dei propri dati anagrafici come descritto nel **paragrafo 2.1.**
2. L'Utente possiede già un'utenza nel sistema NSIS ossia ha già una userid del tipo miXXXXX dove le X sono numeri:

in questo caso l'Utente dovrà solamente richiedere l'abilitazione all'uso dell'applicazione SISM come descritto nel paragrafo 2.2.

2. Accesso al sistema

Il sistema SISM, quale elemento del NSIS, è integrato con il sistema di sicurezza e di profilatura degli utenti, pertanto ai fini dell'accesso al sistema è necessario procedere in accordo con le procedure di sicurezza del NSIS, illustrate di seguito.

2.1. Utente sconosciuto al sistema NSIS

La registrazione al NSIS si esegue utilizzando un personal computer dotato di Browser collegato ad



Internet. L'Utente dovrà accedere al seguente indirizzo internet:

www.nsis.salute.gov.it

La selezione del link "Registrati" permetterà l'accesso alla maschera successiva per avviare la procedura di registrazione.



La selezione del tasto "Registrati" consentirà di avviare la procedura di richiesta di Credenziali.



Registrazione

Benvenuto nell'area di registrazione del Nuovo Sistema Informativo del Ministero della Salute (NSISS).

Per ottenere le credenziali di accesso al sistema Le viene richiesto di completare il form di registrazione con i suoi dati personali. Poiché tali dati personali risulteranno successivamente non modificabili è pregato di controllarne l'esattezza prima di procedere. I suoi dati personali verranno utilizzati al solo scopo di identificazione e tracciatura delle attività ai sensi della legge sulla privacy Dlgs. 196/2003.

Durante la fase di registrazione è richiesta l'identificazione dell'Unità Organizzativa di appartenenza all'interno delle Unità Organizzative censite dal Ministero della Salute.

Qualora avesse difficoltà ad identificare l'Unità Organizzativa di appartenenza è pregato di contattare il nostro numero verde 800178178 prima di procedere con la registrazione.

A seguito dell'avvenuta registrazione, entrato nel sistema informativo NSISS, avrà la possibilità di richiedere il profilo necessario per svolgere la sua attività.

Grazie per la collaborazione.

Registrazione

ENGIWEB SECURITY Solutions for Identity & Access Management - www.engiweb.com

La funzionalità di “Registrazione” consente di effettuare autonomamente la registrazione nel sistema di sicurezza.

A seguito della selezione del tasto “Registrazione”, il sistema presenta una pagina che richiede l’inserimento dei dati anagrafici e di un indirizzo e-mail di riferimento al quale saranno inviate le comunicazioni relative al rilascio dell’utenza (N.B. i campi contrassegnati da “*” sono obbligatori).



I campi proposti nella maschera di compilazione riguardano:

Cognome: inserire il proprio cognome

Nome: inserire il proprio nome

Data di nascita: selezionare tramite i menu a tendina la propria data di nascita.

Comune di nascita: inserire il proprio comune di nascita. Il campo comune per chi è nato in un paese estero va popolato digitando il nome (in italiano) del paese estero di nascita.

Provincia di nascita: selezionare la propria provincia di nascita

Stato di nascita: inserire lo stato di nascita.

Sesso: selezionare il sesso

Codice fiscale: inserire il proprio codice fiscale.

Email Utente: inserire la propria email. E' importante che l'indirizzo e-mail inserito sia corretto: la registrazione e la userid e password saranno inviate a questo indirizzo di posta elettronica.

Per "Unità Organizzativa di Appartenenza" si intende l'ufficio di appartenenza dell'Utente, il campo non è digitabile ma si imposta selezionando il tasto "Cerca".

Si apre, quindi, una nuova finestra nella quale deve essere ricercato l'ufficio di appartenenza, navigando all'interno della struttura ad albero presentata.



Nel caso in cui l'ufficio di appartenenza ricercato non sia presente nella finestra, è possibile selezionare il tasto "Successivo" per sfogliare e visualizzare gli altri possibili uffici di appartenenza.



Individuata l'Unità Organizzativa ricercata, è necessario selezionare il tasto "Conferma", posizionato in alto a sinistra, al fine di riportare il dato sulla maschera di registrazione.

Ad esempio, se l'Utente che si sta registrando è un Utente della regione Calabria allora dovrà scegliere l'unità organizzativa corrispondente alla regione di appartenenza:

◆ NSIS > SSN > > SSR > Calabria

L'Utente deve infine riportare il valore del campo "Seriale Registrazione" nel campo "Codice Registrazione".

Il click sul pulsante "Registrazione Utente" attiva la pagina di verifica



DATI PERSONALI UTENTE

Cognome	Marini	Nome	Roberto
Data di nascita *	26/1/1973	Comune di nascita	ROMA
Provincia di nascita	RM	Stato di nascita	IT
Sesso	M	Codice fiscale	MRNRRT73A26H501B
Email utente	E.MARINI@LIBERO.IT	Unità Organizzativa di appartenenza	REGIONE CALABRIA

Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.engiweb.com

Operazione completata

Dopo aver confermato i dati, attraverso la selezione del tasto “Conferma dati”, e aver dato il Consenso sulla privacy L. 196/2003, il sistema invia all’indirizzo e-mail indicato dall’Utente il messaggio:

“Il sistema ha ricevuto la sua richiesta di registrazione.

Si prega di confermare la sua richiesta di registrazione accedendo al link riportato.

A seguito della sua conferma le verrà inviato, sempre nella sua casella di posta il suo CODICE UTENTE e la sua PASSWORD per poter accedere ai servizi.

Clic per aprire il collegamento:

<http://server/accountprovisioning/jsp/register/.jsp?CODE=ew....>”

Eseguito l’accesso alla pagina web indicata nella e-mail, il sistema invia, allo stesso indirizzo e-mail indicato dall’Utente, un messaggio contenente i dati di sicurezza per accedere ai servizi:



“La sua registrazione è stata confermata e sarà operativa tra qualche minuto!
Le sue credenziali di accesso al sistema sono:

CODICE UTENTE: XXXXXX
PASSWORD: YYYYYYY
CODICE SEGRETO: ZZZZZZ

Il suo CODICE UTENTE rappresenta l'identificativo personale del sistema NSIS e non verrà mai più modificato.

La sua PASSWORD dovrà essere modificata al primo accesso al sistema e ad ogni scadenza temporale.

Il codice segreto potrà essere usato in caso di smarrimento della Sua password.

Per rendere il codice segreto di facile utilizzo mnemonico, si prega di accedere all'applicazione 'Gestione Profilo', all'opzione 'Set Segreto' dove, utilizzando inizialmente il codice segreto potrà selezionare una Domanda e una Risposta segreta. “

Al termine del processo di censimento, il nuovo Utente risulta possedere le credenziali di sicurezza per accedere al NSIS

2.2. Classi di utenza previste

Eseguite le operazioni di registrazione, l'Utente potrà accedere all'NSIS al seguente indirizzo internet:

<https://nsis.sanita.it>

A seguito dell'attivazione dell'indirizzo, l'Utente deve digitare le credenziali ricevute.



Successivamente, e nel caso di primo accesso al sistema, il sistema di sicurezza propone la pagina di aggiornamento password

In base alle politiche di sicurezza del Ministero relative alla tutela della privacy, la password deve avere le seguenti caratteristiche:

- di lunghezza almeno pari a 8 caratteri;
- deve contenere almeno una lettera minuscola;



- deve contenere almeno una lettera maiuscola;
- deve contenere almeno un numero;
- deve contenere uno o più caratteri speciali, come ad esempio segni di interpunzione (. : , ; ! ?) o altro (+ *);
- non deve avere attinenza diretta con dati anagrafici;
- deve differire dalle ultime 8 password utilizzate dall'Utente;
- non deve coincidere con (o contenere) vocaboli facili da ricordare (es.: acronimi delle Direzioni Generali o degli Uffici, ecc);

La password ha validità 90gg.

In allegato 1 sono riportate le informazioni per effettuare l'aggiornamento password e per recuperare la password eventualmente dimenticata.

Successivamente all'aggiornamento password si presenta all'Utente la seguente pagina:

Info Utente

Userid	ms12883
Nome	angelo
Cognome	giusti
Unità Organizzativa	Lombardia

Menu

- ▶ **GESTIONE PROFILO PERSONALE**

Benvenuto nell'Applicazione di Gestione Profilo

Questo è l'Applicazione di Gestione del Profilo di Sicurezza del Nuovo Sistema Informativo Sanitario del Ministero della Salute. Nella colonna del menu, a sinistra, sono indicate le funzioni disponibili, in base al proprio profilo autorizzativo. Si può fare click su una delle funzioni disponibili per aprirle.

Funzione di Gestione Profilo Personale

Attraverso tale funzione è possibile gestire il proprio profilo personale. La gestione del profilo personale permette:

- la gestione dei dati anagrafici personali (si ricorda che i dati di sicurezza non possono essere modificati);
- la possibilità di cambio password di accesso al sistema;
- la possibilità di modifica del set segreto domanda e risposta per l'utilizzo in caso di smarrimento della password;
- la possibilità di richiedere un profilo di lavoro per le applicazioni censite nel Nuovo Sistema Informativo Sanitario: per richiedere un profilo basta compilare una richiesta, cliccando sulla applicazione di interesse. Una volta approvata la richiesta da parte di un amministrativo si potrà avere accesso alla applicazione;
- la possibilità di richiedere la sospensione di un profilo di lavoro già attivo.

Funzione di Amministrazione Profilo Utente

Qualora in possesso di una di **amministrazione di profili utente** su una o più applicazioni, è possibile effettuare le seguenti funzionalità:

- inserimento utente (solo per amministratori con delega di inserimento);
- inserimento richiesta di accesso ad una applicazione per utenti terzi (profilo terzi);

2.3. Abilitazione all'uso dell'applicazione SISM

La funzione "Gestione Profilo Personale" consente a tutti gli utenti di NSIS di gestire i propri dati



anagrafici e le richieste di abilitazione per i diversi profili previsti dagli applicativi di NSIS, secondo l'Unità Organizzativa di appartenenza dell'Utente.

La sottosezione "Gestione profilo Personale" permette la gestione del proprio profilo

Gestione Profilo Personale

Le funzionalità accessibili alla voce "Gestione Profilo Personale" permettono di:

- gestire il proprio profilo personale modificando parte dell'anagrafica (ANAGRAFICA)
- richiedere un nuovo profilo [NUOVO PROFILO (RICHIESTA)]
- richiedere la rimozione di un profilo assegnato per le applicazioni disponibili fra quelle censite nel NSIS [RIMOZIONE PROFILO (RICH.)]
- visualizzare lo stato della richiesta di profilo (VISUALIZZAZIONE RICHIESTA).

Info Utente

Userid	mi12883
Nome	angela
Cognome	giusti
Unità Organizzativa	Lombardia

Menu

- ▼ GESTIONE PROFILO PERSONALE
 - ▶ ANAGRAFICA
 - RICHIESTA NUOVO PROFILO
 - RICHIESTA RIMOZIONE PROFILO
 - VISUALIZZAZIONE RICHIESTA

Benvenuto nell'Applicazione di Gestione Profilo

Questo è l'Applicazione di Gestione del Profilo di Sicurezza del Nuovo Sistema Informativo Sanitario del Ministero della Salute. Nella colonna del menu, a sinistra, sono indicate le funzioni disponibili, in base al proprio profilo autorizzativo. Si può fare click su una delle funzioni disponibili per operare.

Funzione di Gestione Profilo Personale

Attraverso tale funzione è possibile gestire il proprio profilo personale. La gestione del profilo personale permette:

- la gestione dei dati anagrafici personali (si ricorda che i dati di sicurezza non possono essere modificati);
- la possibilità di cambio password di accesso al sistema;
- la possibilità di modifica del set segreto domanda e risposta per l'utilizzo in caso di smarrimento della password;
- la possibilità di richiedere un profilo di lavoro per le applicazioni censite nel Nuovo Sistema Informativo Sanitario; per richiedere un profilo basta compilare una richiesta, cliccando sulla applicazione di interesse. Una volta approvata la richiesta da parte di un amministrativo si potrà avere accesso alla applicazione;
- la possibilità di richiedere la sospensione di un profilo di lavoro già attivo.

Funzione di Amministrazione Profilo Utente

Qualora in possesso di una di amministrazione di profili utente su una o più applicazioni, è possibile effettuare le seguenti funzionalità:

- inserimento utente (solo per amministratori con delega di inserimento);
- inserimento richiesta di accesso ad una applicazione per utenti terzi (profilo terzi);

Richiesta Nuovo Profilo

La funzionalità "Nuovo Profilo (Richiesta)" consente all'Utente di chiedere l'abilitazione ad un profilo di un'applicazione censita in NSIS.



Percorso di navigazione: GESTIONE PROFILO PERSONALE > NUOVO PROFILO (RICHIESTA)
 Dettagli Richiesta

RICHIESTA NUOVO PROFILO

User id: Data registrazione:

Dati di sicurezza del beneficiario della richiesta

Cognome: Nome:

Data di nascita (GG/MM/AAAA): Luogo di nascita:

Codice Fiscale: Email utente:

Descrizione:

Applicazione/Ruoli

Nome Applicazione	Descrizione	Ruoli
Nessuna applicazione selezionata		

Per procedere con la richiesta è necessario premere il pulsante Seleziona applicazione, che attiva la seguente schermata per la selezione delle applicazioni.

Percorso di navigazione: GESTIONE PROFILO PERSONALE > NUOVO PROFILO (RICHIESTA)
 Relazioni applicative

Applicazioni disponibili

Nome Applicazione	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> SISM	Sistema Informativo Salute Mentale

Nel caso specifico dell'applicazione SISM, è necessario selezionare la voce SISM e premere sul pulsante Conferma.

Comparirà la maschera illustrata nella figura seguente, in cui scegliere i ruoli da assegnare tra quelli disponibili legati all'applicazione selezionata al passo precedente.

- UTENTE_SISM_GESTIONE - l'utente che richiede questo ruolo avrà la possibilità di:
 - controllare l'esito dell'elaborazione dei flussi caricati tramite l'applicativo GAF;



- creare Report per l'analisi dei dati ;
- consultare la Reportistica a disposizione.
- UTENTE_SISM_CONSULTAZIONE - l'utente che richiede questo ruolo avrà la possibilità di:
 - consultare la Reportistica a disposizione.

Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO

Ruoli Selezionati

Ruoli disponibili

Nome Ruolo

<input type="checkbox"/>	Nome Ruolo	Descrizione Ruolo
<input type="checkbox"/>	UTENTE_SISM_CONSULTAZIONE	UTENTE_SISM_CONSULTAZIONE
<input type="checkbox"/>	UTENTE_SISM_GESTIONE	UTENTE_SISM_GESTIONE

Ruoli selezionati

Nel riquadro Ruoli disponibili di default vengono visualizzati i ruoli disponibili per l'assegnazione, ciascuno con la sua checkbox.

Se i ruoli visualizzati fossero troppi è possibile filtrare la ricerca inserendo un'opportuna chiave alfanumerica nella text-area Nome Ruolo e poi premere il pulsante Cerca (posizionato sulla destra della text-area).



Il pulsante Indietro consente di tornare alla schermata precedente.

Per selezionare i ruoli da assegnare all'utente, inserire il corrispondente segno di spunta e poi premere il pulsante Aggiungi (posto sopra al riquadro Ruoli selezionati).

La schermata sarà aggiornata come nella figura seguente:

Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO

Ruoli Selezionati

Ruoli disponibili

Nome Ruolo

<input type="checkbox"/>	Nome Ruolo	Descrizione Ruolo
<input checked="" type="checkbox"/>	UTENTE_SISM_CONSULTAZIONE	UTENTE_SISM_CONSULTAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	UTENTE_SISM_GESTIONE	UTENTE_SISM_GESTIONE

Ruoli selezionati

<input type="checkbox"/>	Nome Ruolo	Descrizione Ruolo
<input type="checkbox"/>	UTENTE_SISM_CONSULTAZIONE	UTENTE_SISM_CONSULTAZIONE
<input type="checkbox"/>	UTENTE_SISM_GESTIONE	UTENTE_SISM_GESTIONE

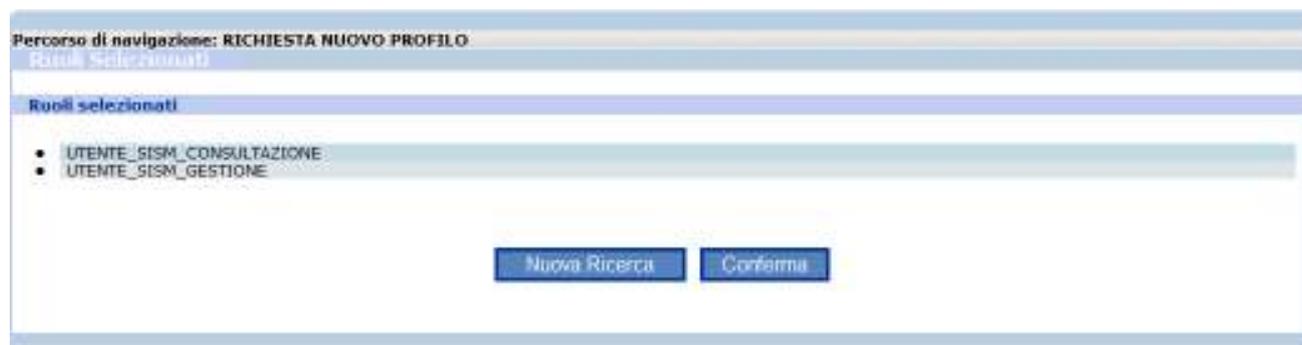
I ruoli selezionati ora compaiono anche nel riquadro Ruoli selezionati.

Se uno dei ruoli fosse stato aggiunto erroneamente è possibile eliminarlo: selezionare la checkbox corrispondente al ruolo nel riquadro Ruoli selezionati e poi premere il pulsante Rimuovi (posto sopra al riquadro Ruoli selezionati).



Se la lista nel riquadro Ruoli selezionati è quella desiderata, per procedere con la richiesta di profilo premere il pulsante Seleziona (in fondo alla maschera).

A seguito di tale selezione sarà visualizzata la schermata di conferma con i ruoli scelti al passo precedente:



Premere il pulsante Conferma per proseguire.

Se i ruoli non sono quelli desiderati, premere il pulsante Modifica per ripetere la selezione dell'applicazione.



Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO

Dettagli Richiesta

RICHIESTA NUOVO PROFILO

User id: Data registrazione:

Dati di sicurezza del beneficiario della richiesta

Cognome: Nome:

Data di nascita (GG/MM/AAAA): Luogo di nascita:

Codice Fiscale: Email utente:

Descrizione:

Applicazione/Ruoli

Nome Applicazione	Descrizione	Ruoli
SISM	Sistema Informativo Salute Mentale	UTENTE_SISM_CONSULTAZIONE UTENTE_SISM_GESTIONE

L'applicazione e i ruoli selezionati nei passi precedenti sono visualizzati nel riquadro in basso Applicazione/Ruoli.

Per inoltrare la richiesta è necessario cliccare sul pulsante Conferma.

Soltanto dopo che la richiesta di nuovo profilo sarà evasa dall'Amministratore dell'applicazione SISM, l'Utente vedrà nella pagina, dopo il login su Access Portal, anche l'applicazione per cui è stata evasa la richiesta.



Nuovo Sistema Informativo Sanitario

[Logout](#)

[Gestione Profilo Sicurezza Utente](#)

INFO UTENTE

Nome: angela
 Cognome: giusti
 User Id: mi12883

MENU APPLICAZIONI

- Gestione Accoglienza Bassi
- Sistema Informativo Salute Mentale
- Gestione profilo utente

Benvenuto!

AVVISO AGLI UTENTI

Attenzione!

Avviso agli utenti del sistema ACC. Nel periodo da **19/12/2011 al 23/01/2012** tutti gli utenti che utilizzano la firma digitale per la validazione degli eventi dovranno necessariamente aggiornare i tool installati sui propri client. La procedura di aggiornamento è scaricabile nell'area "**Aziende > Richieste > Documenti utili**" del sistema ACC. Nel suddetto periodo gli utenti potranno continuare a validare con i vecchi tool. Si consiglia, ove possibile, la predisposizione di una nuova postazione in quanto una volta avviato l'aggiornamento questo non potrebbe essere correttamente installato, impossibilitando le normali attività di firma. Si informano tutti gli utenti che alla fine di questo periodo i vecchi tool di firma non saranno più abilitati alla validazione.

Benvenuto!

Questo è il Portale di accesso all'area privata della piattaforma NSIS per i sistemi informativi del Nuovo Sistema Informativo Sanitario e del Ministero della Salute. Nella colonna del menu, a sinistra, sono indicate tutte le applicazioni disponibili, in base al proprio profilo autorizzativo. Si può fare click su una o più applicazioni per operare.



ALLEGATI



Hai dimenticato la password?

Un Utente che possiede già le credenziali di accesso al sistema di sicurezza di NSIS ma ha dimenticato la password può recuperarla connettendosi all'Applicazione che risponde all'indirizzo:

<https://nsis.sanita.it/NACC/accountprovisioningsis/>

Accedendo alla voce "Hai dimenticato la password?", il sistema propone una pagina in cui è richiesta l'utenza.

Autenticazione

AUTENTICAZIONE UTENTE

Inserisci il tuo userid

userid *

Procedi

Registrazione

Hai dimenticato la password?

Inserita la propria utenza e selezionato il pulsante "Procedi", il sistema propone una pagina contenente due aree di testo:

- Domanda
- Risposta

Se l'Utente ha precedentemente impostato domanda e risposta ("SET SEGRETO"), deve indicarle nelle due apposite aree di testo.

Se l'Utente non ha modificato il "SET SEGRETO" deve lasciare la domanda vuota e indicare in corrispondenza dell'area di testo "Risposta" il codice SEGRETO, ricevuto nel messaggio di e-mail contenente le credenziali di accesso.



<p>Registrazione</p> <p>Hai dimenticato la password?</p>	<p>Reset Password</p>		
	<p>RESET PASSWORD UTENTE</p>		
<p>Inserisci la tua passphrase</p>			
domanda	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
risposta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<p>Invia</p>

Selezionato il tasto "Invia", il sistema in automatico invi a via e-mail, all'indirizzo impostato durante la registrazione, una nuova password per l'Utente, che al primo accesso al sistema dovrà essere modificata.

Cambio password

Tale funzionalità consente all'Utente di modificare la propria password.

UTENTE/CAMBIO PASSWORD

Si rende noto all'utenza che, in accordo al Testo Unico sulla tutela della privacy, la password deve avere almeno le seguenti caratteristiche:

- di lunghezza non inferiore agli 8 caratteri;
- deve contenere almeno un carattere speciale;
- non deve avere atinenza diretta con dati anagrafici.

Le politiche interne del sistema NSIS prevedono inoltre che la validità di una password non possa superare i tre mesi.

Vecchia password	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nuova password	<input type="text"/>	Conferma nuova password	<input type="text"/>

Cambio Password

Per la modifica della password, è necessario che l'Utente digiti prima la password attuale nel campo "Vecchia password" e poi quella che intende impostare come nuova sia nel campo "Nuova password" sia nel campo "Conferma nuova password", selezionando il tasto "Cambio password" conferma la sostituzione della password.



Set Segreto

La funzionalità “Set segreto” consente all’ Utente di impostare un codice composto da Domanda/Risposta segreta mnemonica al fine di recuperare, in caso di dimenticanza, la password di accesso al sistema.

La prima volta che si accede a questa funzione il campo “Domanda” è vuoto e nel campo “Risposta” è necessario inserire il Codice Segreto ricevuto per mail dopo la registrazione.

UTENTE/SET SEGRETO

Le politiche di sicurezza del sistema NSIS impongono che neanche il sistema sia a conoscenza della sua password.

La introduzione di un codice Domanda/Risposta Segreta mnemonica le permetterà di recuperare una password

temporanea in caso di smarrimento della sua password.

Per modificare la risposta segreta occorre fornire la vecchia risposta segreta o, nel caso sia la prima volta,

il codice segreto inviato a seguito della registrazione.

Domanda	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Risposta segreta	<input type="text"/>		

Verifica Segreto

Verificato il codice segreto, il sistema permette di inserire la domanda e la risposta che saranno registrate dal sistema e che saranno utilizzate in caso di dimenticanza della password.



UTENTE/SET SEGRETO

Valorizzare in modo opportuno i tre campi e premere il pulsante 'Modifica Risposta Segreta' per effettuare l'operazione.

Nuova Domanda	<input type="text" value="domanda"/>		
Nuova Risposta Segreta	<input type="text" value="*****"/>	Conferma Risposta Segreta	<input type="text" value="*****"/>

Modifica Risposta Segreta

Selezionando il tasto “Modifica risposta segreta” Domanda e Risposta vengono registrate nel sistema.