

Manuale d'uso - Utente

Progetto	fedERa
Commessa	
Cliente	Lepida SpA – Regione Emilia-Romagna
Capo Progetto	Vania Corelli Grappadelli
Redatto da	Fabio Baroncini
Verificato da	
Approvato da	
Data redazione	11/01/2013
Data verifica	
Data approvazione	
Versione	1.8.1

Versioni del manuale e modifiche introdotte

VERS.	Motivo	Data Validità	Capo Progetto
1.0	Prima emissione	15/07/2009	
1.5	Adeguamento a funzionalità del rilascio di fedERa 1.5	23/07/2010	
1.6	Modificate le immagini delle form dopo il rilascio v1.6	15/11/2010	
1.7.4	Rimozione attivazione degli account tramite email	07/12/2011 09/03/2012	
1.8	Invio email dopo l'incremento del livello di affidabilità	07/05/2012	
1.8	Lunghezza minima della password portata a 6 caratteri anche per "Nessuna policy"	07/05/2012	
1.8	Notifica del cambio indirizzo email anche al vecchio indirizzo	07/05/2012	
1.8	Alias utente (<i>username</i>) reso univoco per dominio e riusabile dopo la sua rimozione	07/05/2012	
1.8.1	Upgrade affidabilità a livello B più immediato	03/12/2012	
1.8.1	Gestione di più riferimenti per ogni RA	03/12/2012	

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
1.1. CONTENUTI DEL DOCUMENTO	3
1.2. ACRONIMI.....	3
2. UTENTE NON AUTENTICATO	4
2.1. REGISTRAZIONE ON LINE	4
2.2. REGISTRAZIONE DIRETTAMENTE A LIVELLO MEDIO (B)	8
2.3. REGISTRAZIONE CON CIE/CNS	11
2.4. RECUPERO PASSWORD.....	14
3. UTENTE AUTENTICATO	17
3.1. MODIFICA DATI E RIMOZIONE IDENTITÀ	17
3.2. MODIFICA PASSWORD	20
3.3. INCREMENTA LIVELLO POLICY	21
3.4. INCREMENTA LIVELLO AFFIDABILITÀ	22
3.4.1. MODALITÀ PER L'INCREMENTO AFFIDABILITÀ.....	22
3.4.2. INCREMENTO AFFIDABILITÀ CON CIE/CNS.....	24

1. INTRODUZIONE

1.1. CONTENUTI DEL DOCUMENTO

Il presente documento, descrive le funzionalità rese disponibili agli utenti non autenticati (*guest*) e agli utenti autenticati al sistema IdM.

1.2. ACRONIMI

Il seguente elenco riporta gli acronimi utilizzati nel documento:

SIGLA	DEFINIZIONE
IdM	Identity Manager, sistema di gestione delle identità
IdP	Identity Provider, sistema di autenticazione
RA	Registration Authority: autorità di registrazione ("gestore di credenziali") presso cui gli utenti vengono riconosciuti

2. UTENTE NON AUTENTICATO

Nel presente capitolo si descrivono le funzionalità riservate all'utente che accede all'IdM senza aver effettuato l'autenticazione al sistema, nel seguito ci si riferirà a tale utente con il termine "guest". L'utente *guest* accede al sistema IdM, verrà presentata la home page riservata agli utenti non autenticati riportata qui di seguito:

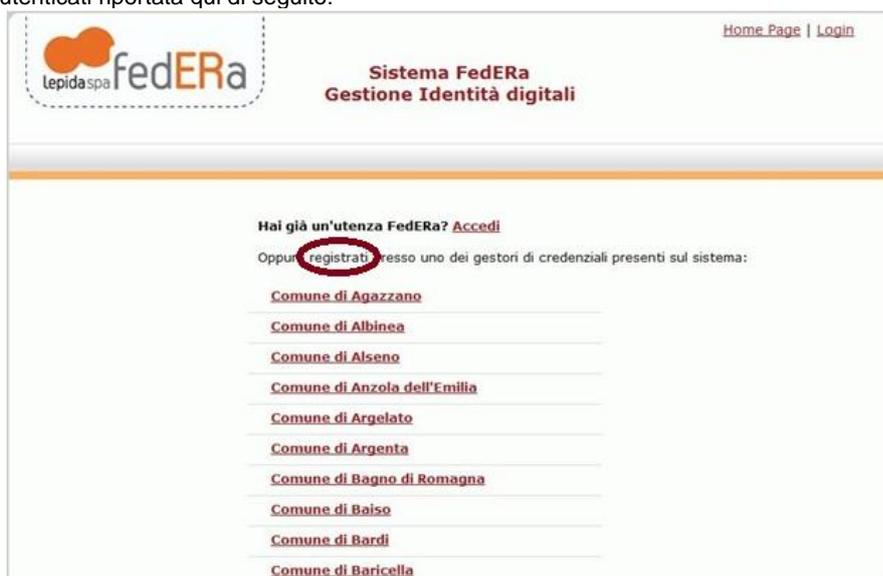


Figura 1 - Home page utente non autenticato

L'utente *guest* può tornare in questa pagina selezionando il link "Home page" in alto a destra o accedere a fedERa, se possiede già un'utenza, selezionando "Login" in alto a destra oppure "Accedi" posto al centro della pagina. L'utente non registrato può effettuare una registrazione selezionando una RA presso una di quelle presenti nella lista mostrata.

2.1. REGISTRAZIONE ON LINE

Tramite tale funzionalità un utente può censire la propria identità sul sistema fedERa:

1. con un livello di affidabilità basso (C);
2. con un livello di affidabilità medio (B): basta censire anche un numero di cellulare e selezionare la casella apposita, vedi paragrafo 2.2;
3. con livello di affidabilità alto (A): se si possiede una smartcard di identificazione riconosciuta, registrarsi selezionando, nella form di registrazione, il link "registrati con smartcard" (si faccia riferimento al paragrafo 2.3. per maggiori informazioni). **Un utente può registrarsi su RA differenti ma non potrà avere due identità presso una stessa RA.**

L'utente *guest* dalla home page seleziona una RA ed il sistema presenta all'utente la pagina per l'inserimento dei suoi dati.



Sistema FedERa
Gestione Identità digitali

Federa

[Home Page](#) | [Login](#)

Sei in possesso di una smartcard di identificazione (Carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi)?
[Registrati con smartcard](#) ottenendo subito un livello di affidabilità alto!

DATI PERSONALI UTENTE
 I dati con asterisco (*) sono obbligatori

Account

Username *
Minimo 6 caratteri e solo lettere, numeri e i simboli _ . -

Email *
Non deve essere un indirizzo di Posta Elettronica Certificata

Conferma email *

Password *
La lunghezza minima della password è 6 caratteri.

Conferma Password *

Domanda recupero password *

Risposta recupero password *

Informazioni Anagrafiche

Nome *

Cognome *

Sesso *

Data di nascita *
Inserire la data nel formato gg/mm/aaaa

Luogo di nascita *
Comune per nati in Italia, nazione per nati all'estero

Codice fiscale *

Altre informazioni

Telefono

Cellulare **Otteni livello di affidabilità medio** [\[Cosa significa? \]](#)

Domicilio elettronico (PEC)

Lavoro

Titolo di studio

Luogo di residenza
Nome del comune se Italia, nome nazione se estero

Indirizzo di residenza

CAP di residenza

Luogo di domicilio
Nome del comune se Italia, nome nazione se estero

Indirizzo di domicilio

CAP di domicilio

Sezione di verifica

Scrivi la parola 'federa' - [Cambia domanda di verifica](#)

[Privacy](#) | [Accessibilità](#)

[FAQ](#) | [Assistenza utenti](#)

Figura 2 - Registrazione utente

L'utente deve valorizzare tutti i campi obbligatori, contrassegnati dall'asterisco. Inoltre, nella sezione "Altre informazioni" i valori: indirizzo (di domicilio e/o di residenza) e CAP (di domicilio e/o di residenza) saranno obbligatori qualora si selezionasse come luogo (di domicilio e/o di residenza) un comune Italiano. In caso di luogo (di domicilio e/o di residenza) estero i campi non sono obbligatori. Il valore Cellulare diventa obbligatorio se si spunta la casella del livello medio.

Il sistema verificherà che i dati inseriti siano corretti e coerenti, in caso contrario all'utente verrà ripresentata la pagina per la modifica dei dati errati, dove verranno riportate le indicazioni necessarie per la loro correzione.

Se tutti i dati, obbligatori e non, vengono valorizzati in modo corretto all'utente verrà presentata una pagina che riporta il riepilogo dei dati appena inseriti (si veda la Figura 3).



Home Page | Login

Sistema FedERA
Gestione Identità digitali
Federa

Account

Username **NomeCognome**
 Email **nome.cognome@email.it**
 Domanda recupero password **domanda**

Informazioni Anagrafiche

Nome **Nome**
 Cognome **Cognome**
 Sesso **F**
 Data di nascita **01/02/2003**
 Luogo di nascita **Alba, Cuneo, Italia**
 Codice fiscale **CGNNM003B41A124R**

Altre informazioni

Cellulare **3333333333**

[Indietro](#) [Annulla](#)

Privacy | Accessibilità FAQ | Assistenza utenti

Figura 3 - Riepilogo dati utente

L'utente *guest* potrà scegliere tra le seguenti possibilità:

1. Tornare alla pagina precedente, per modificare alcuni dati tramite il link "Indietro"
2. Uscire dalla procedura di registrazione on line tramite il link "Annulla", in questo caso all'utente verrà presentata la home page riservata agli utenti non autenticati
3. Proseguire con la registrazione tramite il pulsante "Avanti".

Il sistema presenterà una pagina contenente l'informativa per il trattamento dei dati personali da parte dell'Identity Manager:

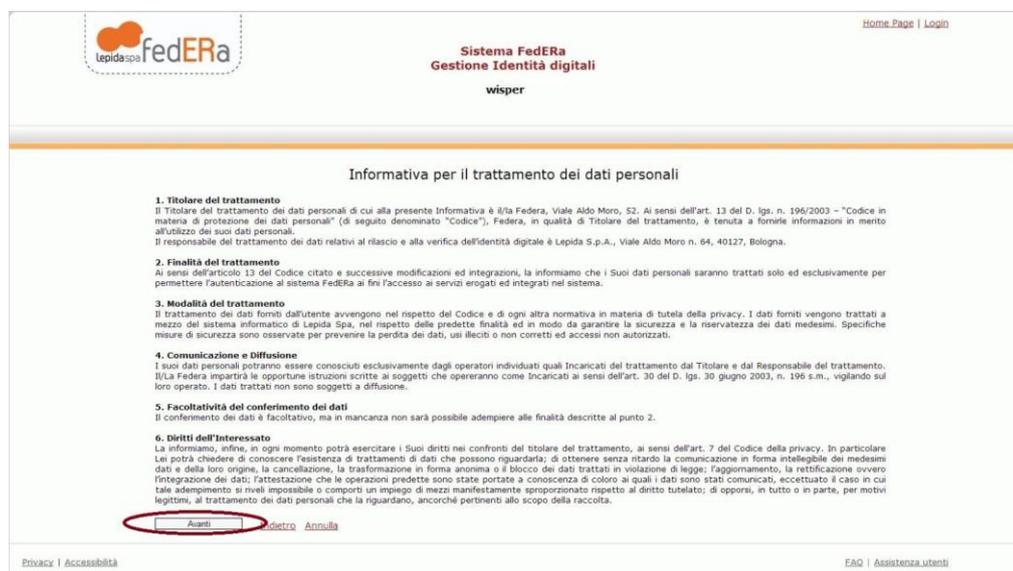


Figura 4 – Informativa trattamento dati all'IdM

L'utente *guest* potrà scegliere tra le seguenti possibilità:

1. Tornare alla pagina precedente, per modificare alcuni dati tramite il link "Indietro"
2. Uscire dalla procedura di registrazione on line tramite il link "Annulla", in questo caso all'utente verrà presentata la home page riservata agli utenti non autenticati
3. Proseguire con la registrazione tramite il pulsante "Avanti". Questo farà sì che i dati dell'utente vengano censiti nel sistema IdM. Lo userId associato all'utente appena creato sarà dato dallo username o, in maniera alternativa, dalla concatenazione del suo codice fiscale, del simbolo @ e del dominio su cui è stata effettuata la registrazione, riportato nell'esito dell'operazione (ad esempio VRDMRA71A01H501P@federa.it). All'utente verrà inviata una email di conferma contenente un promemoria e le istruzioni per incrementare il livello di affidabilità delle credenziali. L'esito positivo dell'operazione di registrazione viene notificato all'utente tramite la pagina riportata in Figura 5.

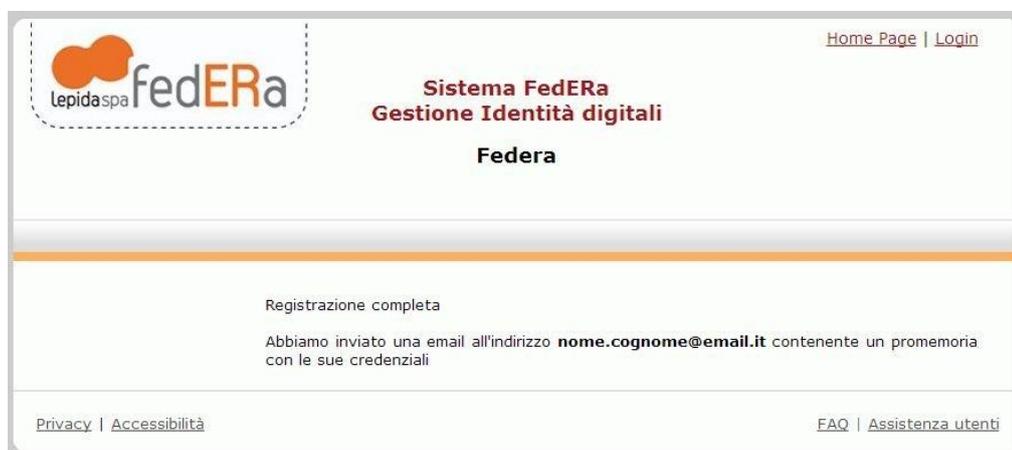


Figura 5 - Registrazione completa

L'utente *quest* riceverà questa email:

*Gentile Nome Cognome,
la registrazione è stata completata, le sue credenziali sono:*

*Username: nomecognome
Dominio: Federa.it*

*Per accedere a servizi che richiedono un livello di affidabilità più alto, faccia click sul
seguente link:
<https://federa.lepida.it/IdM/authuser/incrementa-affidabilita.htm>*

Ringraziandola, Distinti Saluti.

Da questo momento l'utente potrà utilizzare le proprie credenziali per autenticarsi in fedERA.

2.2. REGISTRAZIONE DIRETTAMENTE A LIVELLO MEDIO (B)

Seguire le istruzioni ad inizio paragrafo compilando i campi obbligatori come da Figura 2.

In **Altre informazioni** inserire il proprio numero di cellulare e spuntare la casella **Ottieni livello di affidabilità medio**.

Altre informazioni

Telefono
 Cellulare
 Ottieni livello di affidabilità medio
 ([Cosa significa?](#))
 Domicilio elettronico (PEC)
 Lavoro
 Titolo di studio
 Luogo di residenza
Nome del comune se Italia, nome nazione se estero
 Indirizzo di residenza
 CAP di residenza
 Luogo di domicilio
Nome del comune se Italia, nome nazione se estero
 Indirizzo di domicilio
 CAP di domicilio

Figura 6 – Ottieni livello di affidabilità medio

(visitando il link [Cosa significa?](#) apparirà il suggerimento seguente)

Ottieni livello di affidabilità medio
 ([Cosa significa?](#))

Inserendo il tuo numero di Cellulare, diventi un utente riconosciuto dai nostri sistemi. Questo ti permette di accedere a servizi che richiedono un livello di affidabilità medio dell'utente.

Figura 7 – Significato di livello medio

Al termine viene visualizzato un riepilogo dei dati dell'utente:



Ciao [Nome Cognome!](#) [Esci](#)

Sistema FedERA
Gestione Identità digitali

Federa

[Modifica password](#)
[Incrementa affidabilità](#)

Account

Username **NomeCognome**
 Email **nome.cognome@email.it**
 Domanda recupero password **domanda**
 Livello di affidabilità **Basso**
 Livello di policy password **Basso**

Informazioni Anagrafiche

Nome **Nome**
 Cognome **Cognome**
 Sesso **F**
 Data di nascita **01/02/2003**
 Luogo di nascita **Alba, Cuneo, Italia**
 Codice fiscale **CGNNM003B41A124R**

Altre informazioni

Cellulare **3333333333**

[Privacy](#) | [Accessibilità](#)
[FAQ](#) | [Assistenza utenti](#)

Figura 8 – Riepilogo dati

dopodiché comparirà l'informativa per il trattamento dei dati personali all'Identity Manager (che è automaticamente accettata scegliendo Avanti) mostrata in Figura 4.

Quindi occorre inserire il codice PIN ricevuto al cellulare specificato in precedenza:



Figura 9 – Conferma

La prossima schermata conclude il processo di registrazione: l'utenza è ora già attiva a livello di affidabilità Medio (B).



Figura 10 – Registrazione completa

2.3. REGISTRAZIONE CON CIE/CNS

Tramite tale funzionalità un utente può censire la sua identità sul sistema fedERA con un livello di affidabilità alto. Tale funzionalità è disponibile solo con il browser Internet Explorer (alcune smartcard funzionano anche con Mozilla Firefox / Google Chrome). **Un utente può registrarsi su RA differenti ma non potrà avere due identità presso una stessa RA. Se un utente è già registrato presso una RA con livello di affidabilità basso (senza cioè aver provveduto all'identificazione) può registrarsi sulla stessa RA con smartcard; il sistema provvederà a sostituire la vecchia identità con quella nuova.**

L'utente *guest* dalla form di registrazione online (paragrafo 2.1) seleziona il link "Registrati con smartcard", il sistema presenta all'utente la pagina in cui viene chiesto di inserire la smart card nel lettore.



Figura 11 - Registrazione con smart card

La selezione del pulsante "Avanti" presenterà all'utente un pop up in cui viene chiesto di inserire il PIN della smart card:

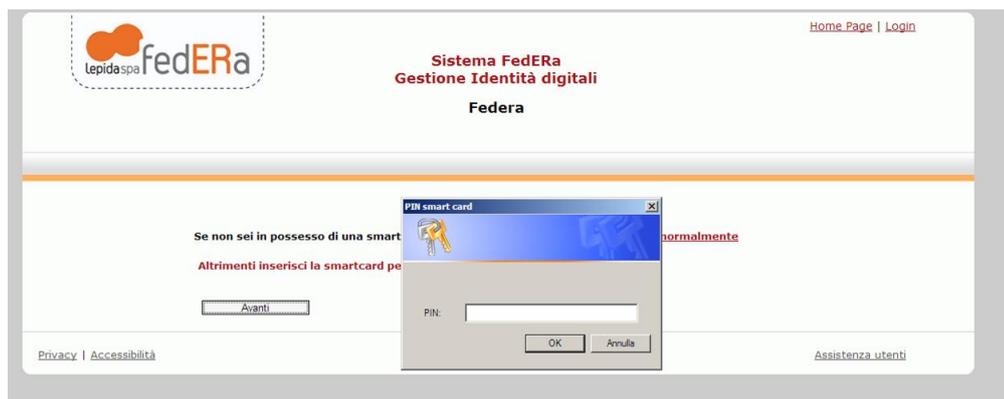


Figura 12 - PIN smart card

L'utente deve inserire il PIN e selezionare il pulsante "ok". L'applicazione presenterà all'utente la pagina sotto riportata:



Figura 13 - Lettura dati

L'utente deve selezionare il pulsante "Leggi i dati", questo farà in modo che la pagina per l'inserimento dei dati dell'utente venga compilata con i dati identificativi dell'utente recuperati dalla smart card. (si veda la Figura 14).



The screenshot shows the "Registrazione con CIE/CNS" form. It is divided into several sections: "DATI PERSONALI UTENTE", "Informazioni Anagrafiche", and "Altre informazioni". The "DATI PERSONALI UTENTE" section includes fields for Username, Email, Password, Confirm Password, Password Recovery Question, and Password Recovery Answer. The "Informazioni Anagrafiche" section includes fields for Name, Surname, Sex (set to M), Date of Birth, Place of Birth (set to Italy), and Fiscal Code. The "Altre informazioni" section includes fields for Telephone, Mobile, Electronic Home (PEC), Work, Title of Study, Residence Location (with a dropdown menu), Residence Address, Residence CAP, Home Location, Home Address, and Home CAP. A "Avanti" button is at the bottom. Links for "Privacy | Accessibilità" and "Assistenza utenti" are also present.

Figura 14 – Registrazione con CIE / CNS

L'utente deve valorizzare tutti i campi contrassegnati dall'asterisco, il sistema verificherà che i dati inseriti siano corretti e coerenti, in caso contrario all'utente verrà ripresentata la pagina per la modifica dei dati errati, dove verranno riportate le indicazioni necessarie per la loro correzione. La valorizzazione del campo email con una email valida completa con successo l'operazione di censimento dell'identità digitale, poiché l'attivazione dell'utenza è confermata tramite l'invio di una email di riepilogo dati della registrazione con le istruzioni per l'incremento del livello di affidabilità (vedi fine del paragrafo 2.1 a pag.8). Il sistema non accetta indirizzi di Posta Elettronica Certificata, mentre l'inserimento di una email errata può essere corretto successivamente e non pregiudica la registrazione.

Se tutti i dati, obbligatori e non, vengono valorizzati in modo corretto all'utente verrà presentata una pagina che riporta il riepilogo dei dati appena inseriti (si veda la Figura 3).

L'utente *guest* potrà scegliere tra le seguenti possibilità:

1. Tornare alla pagina precedente, per modificare alcuni dati tramite il link "Indietro"
2. Uscire dalla procedura di registrazione on line tramite il link "Annulla", in questo caso all'utente verrà presentata la home page riservata agli utenti non autenticati
3. Proseguire con la registrazione tramite il pulsante "Avanti".

Il sistema presenterà una pagina contenente l'informativa per il trattamento dei dati personali (si veda la Figura 4)

A questo punto l'utente *guest* potrà scegliere tra le seguenti possibilità:

1. Tornare alla pagina precedente, per modificare alcuni dati tramite il pulsante "Indietro"
2. Uscire dalla procedura di registrazione on line tramite il pulsante "Esci", in questo caso all'utente verrà presentata la home page riservata agli utenti non autenticati
3. Proseguire con la registrazione tramite il pulsante "Avanti". Questo farà sì che i dati dell'utente vengano censiti nel sistema IdM. Lo userId associato all'utente appena creato sarà dato dal suo username o, in maniera alternativa, dalla concatenazione del suo codice fiscale, del simbolo @ e del dominio su cui è stata effettuata la registrazione, riportato nell'esito dell'operazione (ad esempio MSTSNT47M56H842O@federa.it). All'utente verrà inviata una email contenente un promemoria e le istruzioni per incrementare il livello di affidabilità delle credenziali. L'esito positivo dell'operazione di registrazione viene notificato all'utente tramite la pagina riportata nella Figura 5.

2.4. RECUPERO PASSWORD

Questa operazione consente ad un utente, già censito nel sistema IdM, di ottenere tramite email una nuova password, nel caso abbia dimenticato la password corrente (l'utente potrà richiedere che la nuova password venga inviata al suo numero di cellulare se censito).

La pagina che si presenterà all'utente, nel caso in cui venga selezionato il link "Hai dimenticato la password?" dalla pagina dell'IdP fedERa, è riportata in Figura 15:



Figura 15 - Recupero password

L'utente deve inserire il proprio codice fiscale e selezionare l'ente presso il quale è censita la sua identità digitale, infine seleziona il pulsante "Avanti". Il sistema verificherà che i dati inseriti corrispondano ad una identità digitale e quali modalità siano previste per il recupero password. La pagina che verrà presentata all'utente potrà prevedere una o più possibilità per recuperare la password.

Se l'utente si è registrato on line e durante tale operazione ha inserito la domanda e la risposta per il recupero password potrà utilizzarla per recuperare la password rispondendo correttamente a tale domanda.

Se l'utente è in possesso di una busta cieca, potrà recuperare la password inserendo il codice PUK riportato nella stessa.

Se l'utente in fase di registrazione ha inserito il numero di cellulare, la nuova password potrà essere inviata tramite SMS.

Infine se l'utente in fase di registrazione non ha inserito il numero di cellulare ma ha un livello di affidabilità basso può inserire in questo contesto il numero di cellulare al quale farsi inviare la password ed ottenere al contempo un livello medio di affidabilità.

La Figura 16 rappresenta la pagina che viene presentata all'utente nel caso in cui possa utilizzare tutte le modalità previste per il recupero password.

Si noti che per motivi di sicurezza l'operazione di recupero della password prevede che l'utente sia obbligato a rispondere alla domanda di verifica.

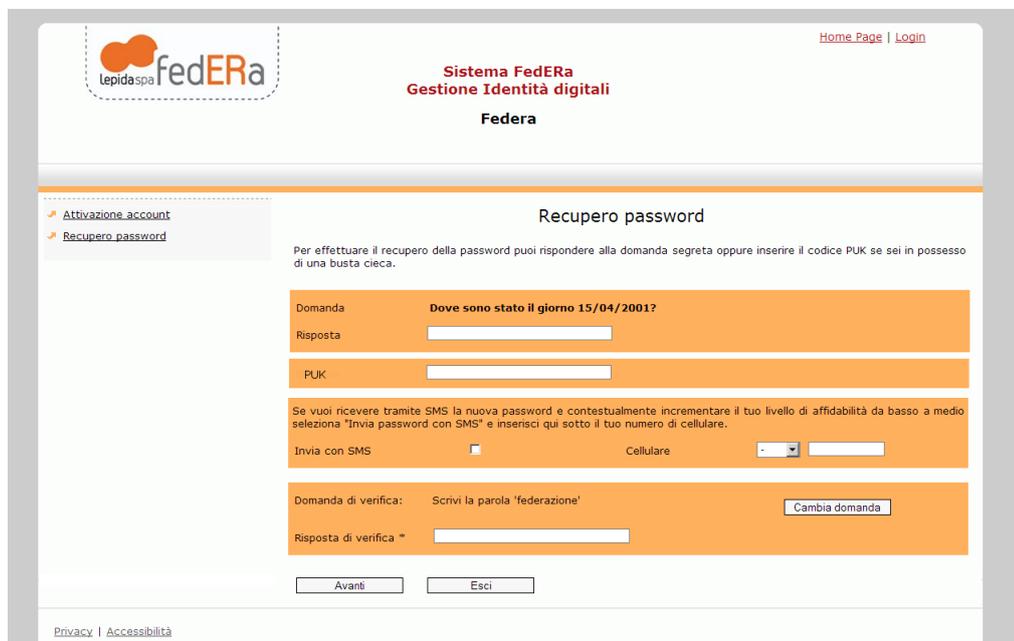


Figura 16 - Recupero password

L'utente in questo caso può rispondere alla domanda o inserire il codice PUK (se applicabile) oppure richiedere l'invio tramite sms; nel caso in cui si valorizzino sia il PUK che la risposta, il sistema richiede e verifica che entrambi siano corretti.

La mancata selezione di una delle modalità previste e l'inserimento errato di uno dei valori previsti, farà in modo che all'utente venga rappresentata una pagina con l'indicazione dei problemi riscontrati.

L'esito positivo dell'operazione viene notificato all'utente come mostrato dalla Figura 17:

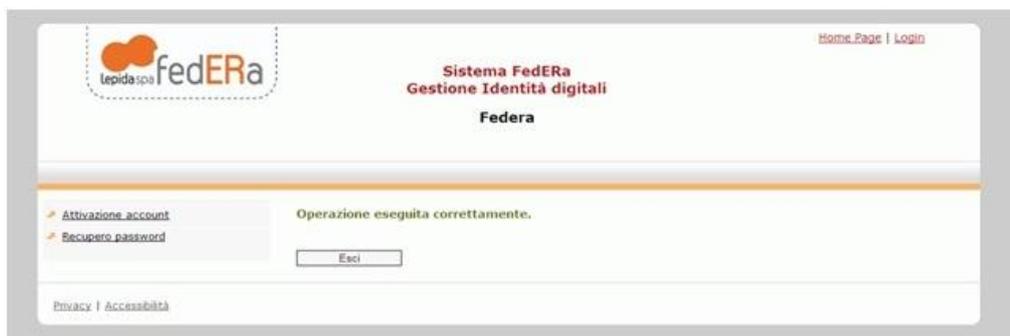


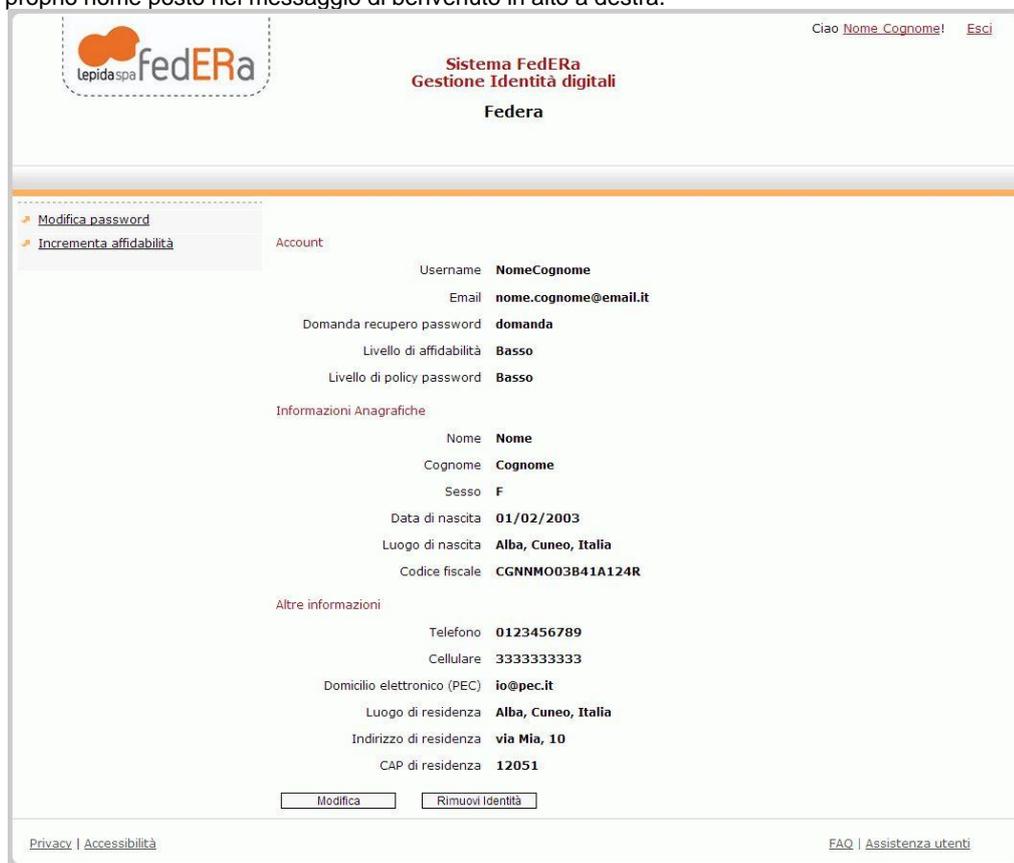
Figura 17 – Operazione eseguita correttamente

3. UTENTE AUTENTICATO

L'utente attivo, previa autenticazione, può accedere al sistema IdM e effettuare alcune operazioni sulla sua identità digitale. Le operazioni previste e la loro visibilità sono descritte nei paragrafi che seguono.

3.1. MODIFICA DATI E RIMOZIONE IDENTITÀ

L'utente autenticato potrà in qualsiasi momento aggiornare i suoi dati non identificativi censiti nel sistema. Dopo aver effettuato il login il sistema presenterà all'utente una pagina che riporta il dettaglio dei suoi dati (Figura 18). L'utente potrà tornare in questa pagina selezionando il link con il proprio nome posto nel messaggio di benvenuto in alto a destra.



The screenshot shows the user profile page for the Federa system. At the top left is the fedERa logo. At the top right, it says "Ciao Nome Cognome! Esci". The main heading is "Sistema FedEra Gestione Identità digitali" and "Federa". On the left, there are two menu items: "Modifica password" and "Incrementa affidabilità". The main content area is divided into sections: "Account" with fields for Username (NomeCognome), Email (nome.cognome@email.it), Domanda recupero password (domanda), Livello di affidabilità (Basso), and Livello di policy password (Basso); "Informazioni Anagrafiche" with fields for Nome (Nome), Cognome (Cognome), Sesso (F), Data di nascita (01/02/2003), Luogo di nascita (Alba, Cuneo, Italia), and Codice fiscale (CGNNM003B41A124R); and "Altre informazioni" with fields for Telefono (0123456789), Cellulare (3333333333), Domicilio elettronico (PEC) (io@pec.it), Luogo di residenza (Alba, Cuneo, Italia), Indirizzo di residenza (via Mia, 10), and CAP di residenza (12051). At the bottom, there are two buttons: "Modifica" and "Rimuovi identità". At the very bottom, there are links for "Privacy | Accessibilità" and "FAQ | Assistenza utenti".

Figura 18 - Riepilogo dati

La selezione del pulsante "Modifica" farà sì che l'utente possa modificare i suoi dati non identificativi (Figura 19):



Sistema FedERa
Gestione Identità digitali

Federa

Ciao Nome Cognome! [Esci](#)

- [Modifica password](#)
- [Incrementa affidabilità](#)

DATI PERSONALI UTENTE

I dati con asterisco (*) sono obbligatori

Account

Username **NomeCognome**

Email *
Non può essere un indirizzo di Posta Elettronica Certificata
E' necessario confermare la nuova email dopo la modifica

Domanda recupero password *

Risposta recupero password *

Lasciare il campo vuoto per non modificare la risposta

Livello di affidabilità **Basso**

Livello di policy password **Basso**

Informazioni Anagrafiche

Nome **Nome**

Cognome **Cognome**

Sesso **F**

Data di nascita **01/02/2003**

Luogo di nascita **Alba, Cuneo, Italia**

Codice fiscale **CGNNM03B41A124R**

Altre informazioni

Telefono

Cellulare

Domicilio elettronico (PEC)

Lavoro

Titolo di studio

Luogo di residenza **Alba, Cuneo, Italia**
Nome del comune se Italia, nome nazione se estero

Indirizzo di residenza

CAP di residenza

Luogo di domicilio

Indirizzo di domicilio

CAP di domicilio

[Privacy](#) | [Accessibilità](#)

[FAQ](#) | [Assistenza utenti](#)

Figura 19 - Modifica dati

Nel caso in cui l'utente modifichi il suo indirizzo email, verrà inviato al nuovo indirizzo un codice di attivazione e le indicazioni per confermare la richiesta di modifica, e solo dopo la conferma la modifica sul campo email verrà effettuata (un messaggio email sarà inviato anche all'indirizzo vecchio). Per confermare le richieste apportate l'utente seleziona il pulsante "Salva modifiche", in alternativa potrà decidere di abbandonare le modifiche tramite il link "Annulla" e tornare alla modalità di sola visualizzazione dei dati. L'esito positivo dell'operazione viene visualizzato all'utente come mostrato nella Figura 20.



Ciao [Nome Cognome!](#) [Esci](#)

Sistema FedERA
Gestione Identità digitali
Federa

[Modifica password](#)
[Incrementa affidabilità](#)

Operazione eseguita con successo

Account

Username **NomeCognome**
Email **nome.cognome@email.it**
Domanda recupero password **domanda**
Livello di affidabilità **Basso**
Livello di policy password **Basso**

Informazioni Anagrafiche

Nome **Nome**
Cognome **Cognome**
Sesso **F**
Data di nascita **01/02/2003**
Luogo di nascita **Alba, Cuneo, Italia**
Codice fiscale **CGNNMO03B41A124R**

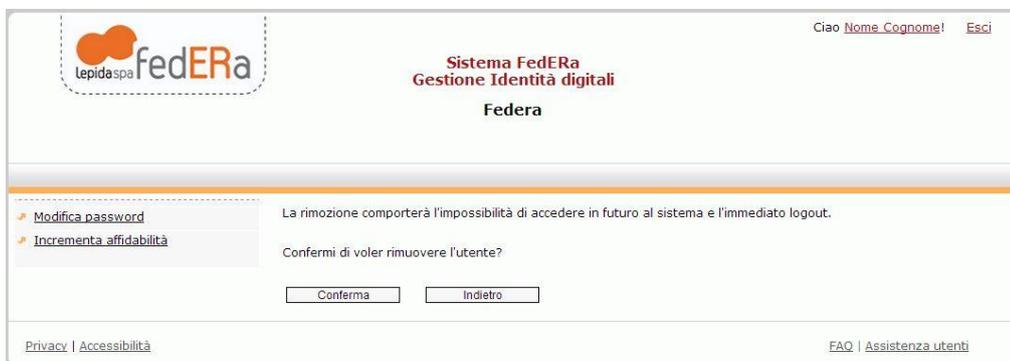
Altre informazioni

Telefono **0123456789**
Cellulare **3333333333**
Domicilio elettronico (PEC) **io@pec.it**
Luogo di residenza **Alba, Cuneo, Italia**
Indirizzo di residenza **via Mia, 10**
CAP di residenza **12051**

[Privacy](#) | [Accessibilità](#) [FAQ](#) | [Assistenza utenti](#)

Figura 20 - Operazione eseguita con successo

La selezione del pulsante “Rimuovi identità” (Figura 18) presenterà all’utente una pagina in cui si chiede conferma dell’operazione richiesta (Figura 21).



The screenshot shows the Federa system interface. At the top left is the fedERA logo. At the top right, it says "Ciao Nome_Cognome! Esci". In the center, it reads "Sistema FedERA Gestione Identità digitali" and "Federa". Below this, there are two menu items: "Modifica password" and "Incrementa affidabilità". The main content area contains a confirmation message: "La rimozione comporterà l'impossibilità di accedere in futuro al sistema e l'immediato logout. Confermi di voler rimuovere l'utente?". At the bottom of this area are two buttons: "Conferma" and "Indietro". At the very bottom of the page, there are links for "Privacy | Accessibilità" and "FAQ | Assistenza utenti".

Figura 21 - Richiesta conferma

La conferma dell'operazione tramite il pulsante "Conferma" ridirigerà l'utente alla home page dell'utente *guest*.

3.2. MODIFICA PASSWORD

L'utente autenticato può modificare la sua password tramite la funzionalità accessibile dal link del menù "Modifica password". Gli verrà mostrata una pagina come in Figura 22.



The screenshot shows the Federa system interface for password modification. At the top left is the fedERA logo. At the top right, it says "Ciao Nome_Cognome! Esci". In the center, it reads "Sistema FedERA Gestione Identità digitali" and "Federa". Below this, there are two menu items: "Modifica password" and "Incrementa affidabilità". The main content area is titled "Modifica password" and contains three input fields: "Vecchia password **", "Nuova password **", and "Conferma nuova password **". A note below the "Nuova password" field states "La lunghezza minima della password è 6 caratteri.". At the bottom of this area are two buttons: "Modifica password" and "Annulla". At the very bottom of the page, there are links for "Privacy | Accessibilità" and "FAQ | Assistenza utenti".

Figura 22 - Modifica password

L'utente deve valorizzare tutti campi previsti dalla form e selezionare il pulsante Modifica. L'esito positivo dell'operazione viene visualizzato nella pagina riportata nella Figura 23.

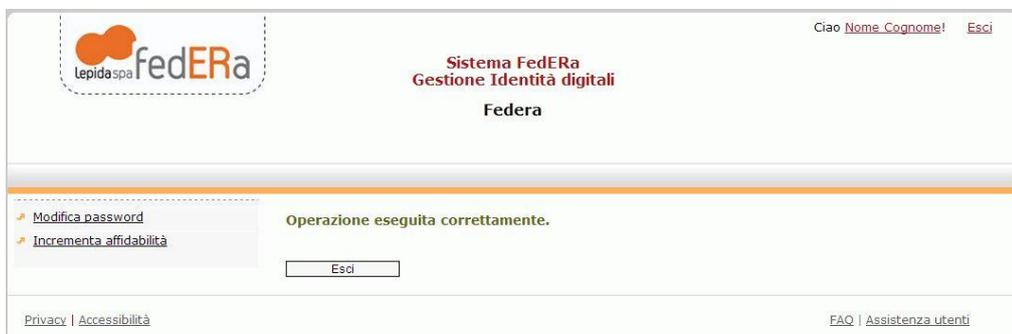


Figura 23 - Operazione eseguita correttamente

3.3. INCREMENTA LIVELLO POLICY

Funzionalità accessibile tramite il link del menù "Incrementa policy" e disponibile solo per gli utenti autenticati che hanno un livello di affidabilità Alto (A) e un livello di policy che può essere incrementato.



Figura 24 - Incrementa livello policy

L'utente sceglie il nuovo livello di policy e seleziona il pulsante "Modifica" il sistema visualizza all'utente il messaggio che l'operazione richiesta è stata effettuata con successo (Figura 25). Il sistema ricorda all'utente che al successivo login sarà necessario cambiare la password e sceglierne una coerente con il nuovo livello di policy.

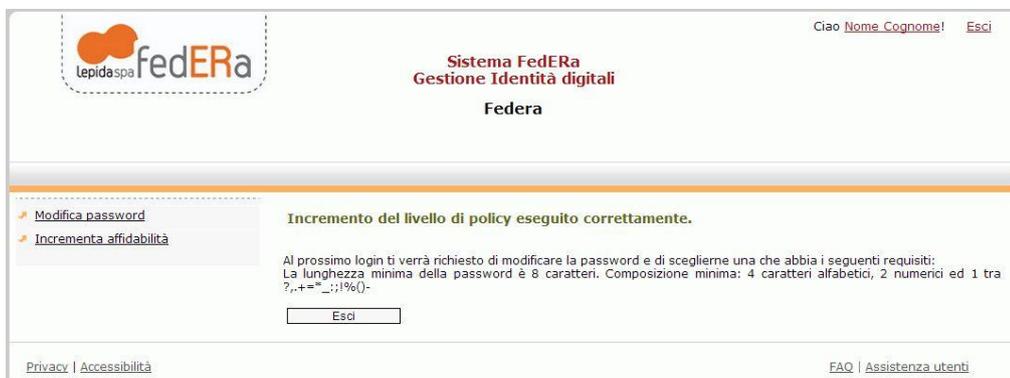


Figura 25 - Incremento policy eseguito correttamente

3.4. INCREMENTA LIVELLO AFFIDABILITÀ

Selezionando nel menù di navigazione il link "Incrementa affidabilità" il sistema presenta le modalità di cui l'RA dell'utente dispone per provvedere all'identificazione. Nella Figura 26 si mostrano le modalità per una RA che accetta tutte le tipologie di identificazione offerte da FedERA: identificazione *de visu*, invio dei documenti cartacei tramite fax, upload dei documenti firmati digitalmente, smart card e invio di un sms.

In ogni caso, a conferma del termine della procedura di incremento a livello Alto, l'utente riceverà una email di conferma dell'incremento del livello di affidabilità:

Da: federa@lepida.it

Gentile Nome Cognome,

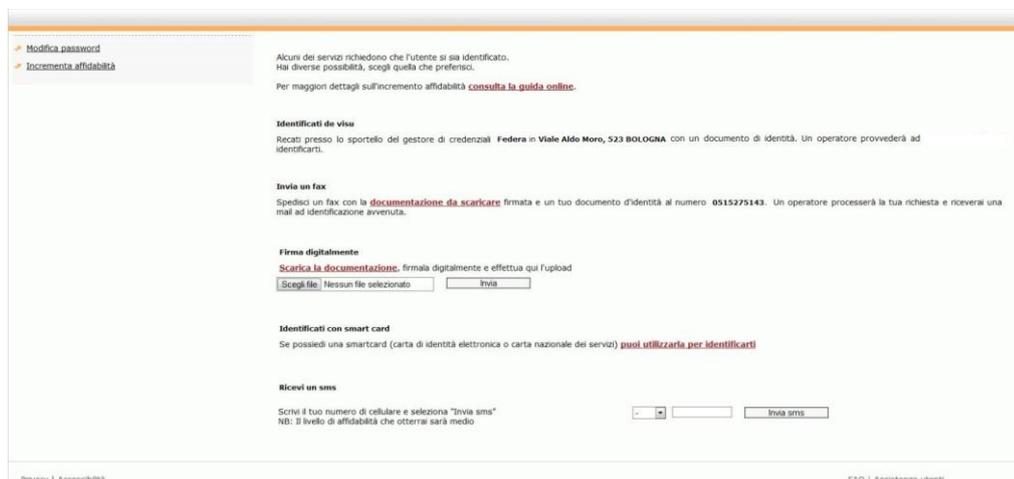
Le comunichiamo che la sua richiesta di incremento del livello di affidabilità sul dominio <Dominio> è stata accettata, da oggi potrà accedere ai servizi on line con un'utenza il cui livello di affidabilità è alto.

Grazie, Distinti Saluti.

3.4.1. MODALITÀ PER L'INCREMENTO AFFIDABILITÀ

In Figura 26 sono elencate tutte le possibili modalità di identificazione.

L'utente che vorrà identificarsi *de visu* potrà recarsi, con un documento d'identità, allo sportello della RA il cui indirizzo è specificato nella pagina alla voce "Identificati de visu".



[Modifica password](#)
[Incrementa affidabilità](#)

Alcuni dei servizi richiedono che l'utente si sia identificato. Hai diverse possibilità, scegli quella che preferisci. Per maggiori dettagli sull'incremento affidabilità [consulta la guida online](#).

Identificati de visu
 Recati presso lo sportello del gestore di credenziali Federa in Viale Aldo Moro, 523 BOLOGNA con un documento di identità. Un operatore provvederà ad identificarti.

Invia un fax
 Spedisci un fax con la [documentazione da scaricare](#) firmata e un tuo documento d'identità al numero 0515275143. Un operatore processerà la tua richiesta e riceverai una mail ad identificazione avvenuta.

Firma digitalmente
[Scarica la documentazione](#), firmala digitalmente e effettua qui l'upload
 Nessun file selezionato

Identificati con smart card
 Se possiedi una smartcard (carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi) [puoi utilizzarla per identificarti](#)

Ricevi un sms
 Scrivi il tuo numero di cellulare e seleziona "Invia sms"
 NB: il livello di affidabilità che otterrai sarà medio

[Privacy](#) | [Accessibilità](#) [FAQ](#) | [Assistenza utenti](#)

Figura 26 - Modalità per l'incremento affidabilità

Nel caso di una RA con più di una sede, l'identificazione *de visu* presenterà le informazioni per tutte le sedi disponibili:

Identificati de visu
 Recati presso lo sportello del gestore di credenziali con un documento di identità. Un operatore provvederà ad autenticarti.

[Visualizza indirizzo dello sportello](#)

Figura 27
 (dopo un clic su Visualizza indirizzo...)

[Nascondi indirizzo dello sportello](#)

Sede Principale:

primo, RAVENNA, 48121 (RAVENNA) , ITALIA
 Fax: 12345
 Email: nome.cognome@dominio.it

Altre Sedi:

secondo, BOLOGNA, 40127 (BOLOGNA) , ITALIA
 Fax: 123456
 Email: nome.cognome@dominio.it

Figura 28

L'utente che vorrà inviare un fax dovrà provvedere al download della documentazione selezionando il link "documentazione da scaricare" e inviare, insieme ad un documento d'identità, un fax al numero specificato nella pagina alla voce "Invia un fax"

L'utente che vorrà usare la firma digitale dovrà provvedere al download della documentazione selezionando il link "documentazione da scaricare", firmarla digitalmente, effettuare l'upload e selezionare il pulsante "Invia", come spiegato alla voce "Firma digitalmente".

L'utente che vorrà identificarsi tramite sms (ottenendo un livello di affidabilità Medio) potrà inserire il proprio numero di cellulare e selezionare il pulsante "Invia sms". Qualora l'utente avesse già censito il proprio numero di telefono sarà sufficiente selezionare il pulsante "Invia sms".

L'utente che vorrà identificarsi tramite smart card selezionerà il link "puoi utilizzarla per

identificarti". Il sistema presenta all'utente una pagina in cui si chiede di inserire la smart card nel lettore (vedi paragrafo seguente).

3.4.2. INCREMENTO AFFIDABILITÀ CON CIE/CNS

Formattato: Normale



Figura 29 - Inserire la smart card

L'utente inserisce la smart card nel lettore e seleziona il pulsante "Avanti". Il sistema presenta all'utente la pagina rappresentata nella Figura 30 in cui si chiede di inserire il PIN della smart card.



Figura 30 – Richiesta password CIE / CNS

L'utente inserisce il PIN e seleziona il pulsante "OK".

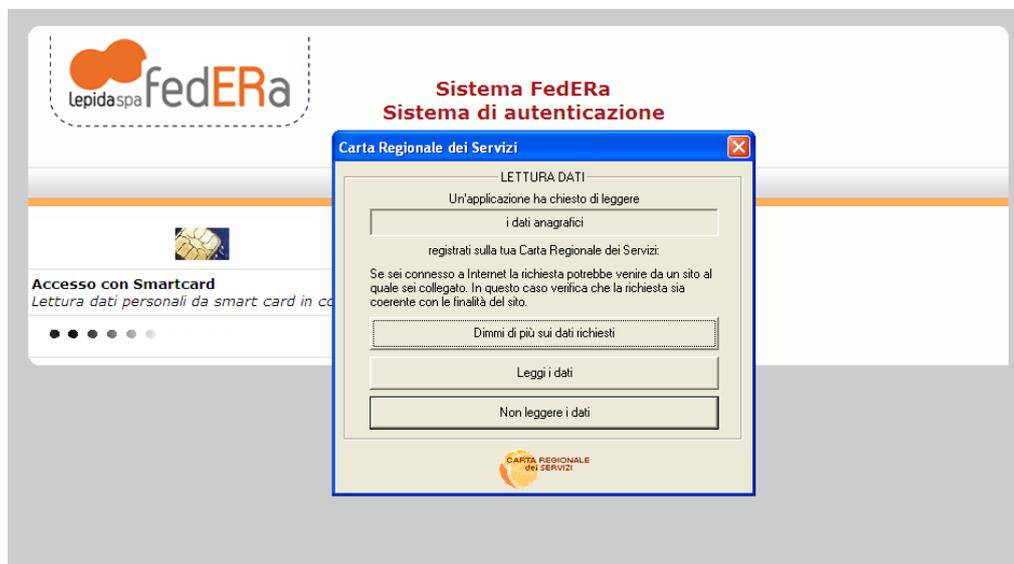
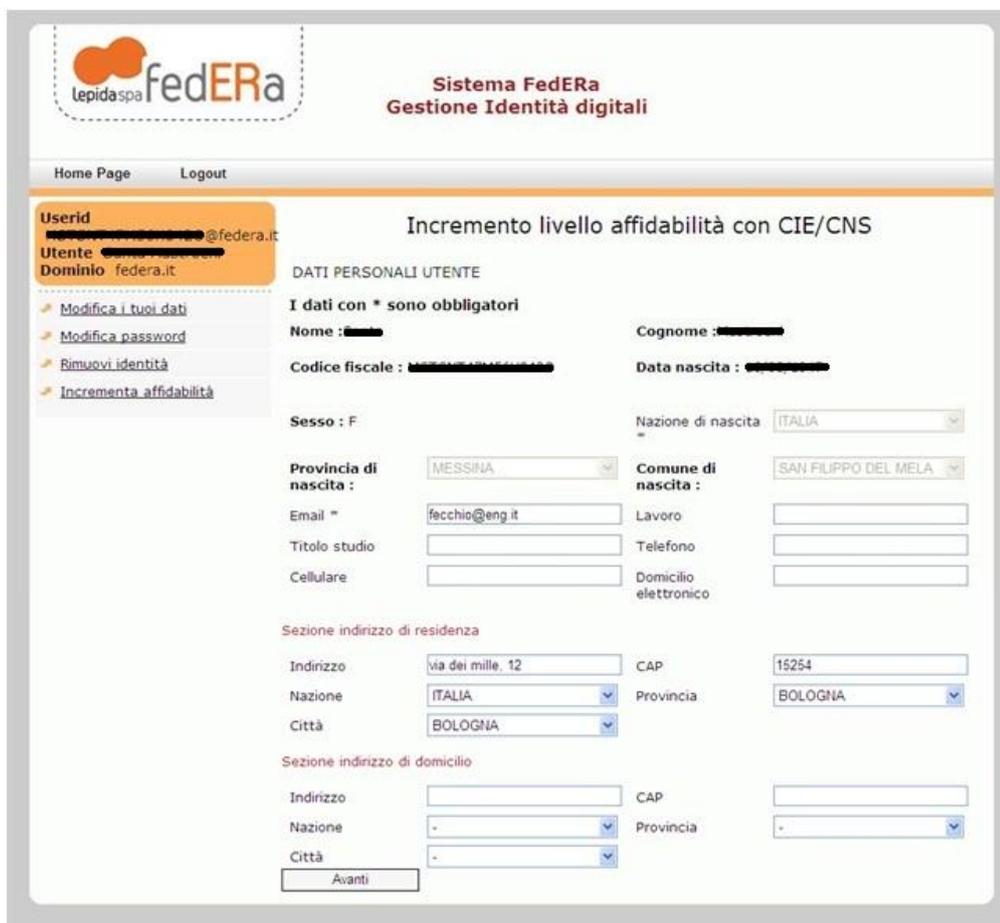


Figura 31 – Lettura dati

Il sistema presenta una finestra di pop up in cui si chiede all'utente cosa intende fare. L'utente seleziona l'opzione "Leggi i dati". Il sistema presenta all'utente una pagina in cui vengono proposti come modificabili i soli dati non identificativi (Figura 32).



fedERa
lepida spa

Sistema FedERa
Gestione Identità digitali

Home Page Logout

Userid [redacted]@federa.it
Utente [redacted]
Dominio federa.it

[Modifica i tuoi dati](#)
[Modifica password](#)
[Rimuovi identità](#)
[Incrementa affidabilità](#)

Incremento livello affidabilità con CIE/CNS

DATI PERSONALI UTENTE

I dati con * sono obbligatori

Nome : [redacted] **Cognome :** [redacted]

Codice fiscale : [redacted] **Data nascita :** [redacted]

Sesso : F **Nazione di nascita :** ITALIA

Provincia di nascita : MESSINA **Comune di nascita :** SAN FILIPPO DEL MELA

Email * fecchio@eng.it **Lavoro** [redacted]

Titolo studio [redacted] **Telefono** [redacted]

Cellulare [redacted] **Domicilio elettronico** [redacted]

Sezione indirizzo di residenza

Indirizzo via dei mille, 12 **CAP** 15254

Nazione ITALIA **Provincia** BOLOGNA

Città BOLOGNA

Sezione indirizzo di domicilio

Indirizzo [redacted] **CAP** [redacted]

Nazione - **Provincia** -

Città -

Avanti

Figura 32 - Incremento affidabilità con CIE / CNS

L'utente può modificare alcuni dei campi non identificativi, e successivamente selezionare il pulsante "Avanti". Prima di eseguire l'upgrade il sistema presenta la pagina con il riepilogo dei dati e solo quando l'utente seleziona il pulsante "Avanti" presente in questa pagina il processo di aggiornamento si completa e all'utente viene visualizzato il messaggio mostrato nella Figura 33.



Figura 33 - Esito incremento affidabilità