

Guida per la Creazione di un nuovo account

(solo amministratore) Puoi vedere il video al seguente <u>link</u>

1. Accedere al portale (*nomecomune.servizigis.it*) utilizzando la password da *Amministratore* tramite il Menu:

Utente o Nome Utente (1)
Gestione Utenti (2)



Accedere alla pagina Gestione Utenti e selezionare il comando
 "Nuovo Utente" (1)

| | | Comune di Capriglia Irpina | | | | | |
|----------|--------|----------------------------|--------------|----------------|------------|--|--|
| Dews: | otizie | | | | | | |
| Cognome: | | Data ins.: | × | <u>Ricerca</u> | \bigcirc | | |
| E-mail: | | | Nuovo utente | Nº utenti: 10 | | | |
| | | | | | | | |



GeneGIS GI Srl Cap.Soc € 675.000 i.v. REA 972838 - Registro Imprese di Milano, c.F. e P.IVA 03810600159 info@genegis.net - www.genegis.net

Registered Office

Viale L. Scarampo 47, 20148 Milano Tel. +39 02 33 00 09 04 - Fax +39 02 39 25 61 85

Bologna Branch

Via Marconi, 71 - 40122 Bologna Tel. +39 051 19 98 40 95 - Fax +39 051 42 10 419 **Turin Branch** Lungo Dora Colletta, 67 - 10153 Torino Tel. +39 011 85 58 54 - Fax +39 011 85 58 54

Benevento Branch Contrada Piano Cappelle - 82100 Benevento Tel. +39 0824 77 84 72 - Fax +39 0824 77 88 32



 Accedere alla pagina Dati Personali, scegliere il Ruolo (1) (Vedi Specifiche del Ruolo) e compilare la scheda (2), almeno dei campi segnati con l'asterisco (obbligatori) ed al termine cliccare su Salva (3)

| | | | Dati pe | ersonal |
|--|---|---|---|---------|
| | | | | |
| Ruolo | Generico | 1 | | |
| Titolo | - | | | |
| Cognome | × | | | |
| Nome | × | | | 2 |
| Data nascita | * | (gg/mm/aaaa) | | |
| Luogo nascita | * | | | |
| Provincia di nascita | • | 0000 | | |
| Comune nascita | sconosciuto | | | |
| Città | | | | |
| Sesso | м | 44 | 4 | |
| Codice Fiscale | * | | | |
| Nazionalità | * TTALIA | | | 2 |
| Indirizzo | | | | |
| Numero Civico | | | | |
| Provincia | - | | | |
| Comune | | 20. | | |
| CAP | | | | |
| Telefono | | | | |
| Cellulare | | | | |
| N° Iscrizione Albo | | • | | 2 |
| E-Mall | | | | |
| | E-mail non presente | | | |
| INFORMATIVA AI Se Ai sensi dell'art. 13 d Titolare' dei trattam dati personali sono onilie. In relazione a strumenti manuaji, i | ENSI DELL'ART. 13 D.LGS 30/06/ del D.lgs 196/03 in materia di pro ento, è tenuto a fornirLe alcunei trattati esclusivamente per con sito finalità sopra descritta, il tra informatici e telematici con logic | 2003, n. 196 otezione dei dati persona informazioni in merito a sentire un corretto funzi tramento dei dati perso che strettamente correia | ali, l'Ente in qualità di l'utilitzo dei Suol onamento dei servizi ali avviene mediante te alle finalità stesse | |
| * Autorizzz di quanto | en Ja | 2 ^{etto} i di "tutela de | i dati personali". | |
| Salva | | ia 3 il | 12 | |
| | | | | |



4. Accedere alla pagina Gestione Utenti e selezionare Cambia Password (1), inserire la password (2) e confermarla e cliccare su Salva (3)



| | | Modifica da | ati di autentic | azione e password |
|--------------------|-------------|---------------|-----------------|-------------------|
| Dati utente | | | | • |
| Modifica dati di a | utenticazio | ne. | | |
| Ruolo | | Generico | ~ | |
| Cognome | 8 | ITTI | | |
| Nome | | | | |
| E-Mail | | ant@libero.ot | | |
| Password | * | | | |
| Conferma | 8 | | | |
| | | Salva | | 3 |
| | | | | |

- 5. Modificare i Dati o la Password del proprio account dal Menu:
 - a. Utente Addifica Password (1) Addifica dati utente (2)

| Contract and a contract and contract and contract and a contract and a contract and a contr | | | | Stato di allerta: (Normalità) | Modifica password | the d | 1 |
|--|---|--|-------------------------|---|---|-------|----|
| course upped task imped task imped <td< th=""><th></th><th></th><th></th><th>Dati personali</th><th>Modifica dati utente Cestione Utenti</th><th></th><th></th></td<> | | | | Dati personali | Modifica dati utente Cestione Utenti | | |
| Add the second of the second o | | • | ODICE: 6 | | LogOut | | |
| <pre>M</pre> | alio | | Amministratore | | | | 12 |
| prome * ********************************** | olio | | • | | | | |
| me * Sensiti ge astati * Gargin ge astati * Gargin test distation * Gargin <td>pnome</td> <td></td> <td>r 7.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> | pnome | | r 7. | | | | |
| a satural * 0.000 (Fm) (go (Fm)) | 114 | | GeneGIS | | | | |
| ap assol * Appa assol * | la nascita | | 01/08/1974 (gg/mm/aaaa) | | | | |
| | opo nascita | | Ottalia Officiero | | | | |
| Store stack Image: Store stack see Image: Store stack see Image: Store stack see Image: Store stack store stack Image: Store stack store stack Image: Store stack store store stack Image: Store stack store store store stack Image: Store store stack store s | where the sector | | - | | | | |
| | tions nasr2a | | | | | | |
| ses Image: session and ses | 12 | | | | | | |
| Next Notal Next Notal Next Notal Image: Notal Not | 150 | | M | | | | |
| texetal | dice Fiscale | | 7M | | | | |
| Atto Sama Characteria Control | zionaittà | | ITALIA | | | | |
| detab Image: Concerned on the second on th | | | | | | | |
| Inter Data Seconda Caracteriza de la deservación de la deservación de la defensiona defensiona de la defensiona defensiona de la defensiona defensiona de la defensiona defensiona de la defensiona defensiona de la defensiona de la defensiona defensiona de la defensiona defensiona defensiona defensiona defensiona | dirizzo | | | | | | |
| where is a second secon | umero Civico | | | | | | |
| mene information i | ovincia | | - | | | | |
| Anora Antonia Anora Antonia Na Antonia Na Antonia Na Antonia Antonia Na Antoni | mune | | sconosciuto | | | | |
| tatas Barotes Alos La georgene ao testar testas menerge constructo a de assessar constructor La georgene ao testar testas menerge constructo a de assessar constructor La georgene ao testar testas menerge constructo a de assessar constructor La georgene ao testar testas menerge constructor a de assessar constructor La georgene ao testar testas menerge constructor a de assessar constructor La georgene ao testar testas menerge constructor a de assessar constructor La georgene ao testar testas menerges constructor a de assessar constructor La georgene ao testar testas menerges constructor a de assessar constructor de assessar testas menerges constructor a de assessar constructor menerges de assessar testas de assessars, formande assessars de assessars de assessars, formande assessars de assess | | | | | | | |
| Annua Conton Ado 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 | kefono | | | | | | |
| Section Allo III | Bulare | | | | | | |
| All Control Co | Iscrizione Albo | | 123 | | | | |
| Lefense transparates NEMENTATA LI SILE DE CARDELLA INI A Lapura atra 1, 5 uno Diguesta ano Mangalana atra 1, 5 uno Diguesta atra 1, 5 uno | tall | | | | | | |
| INFORMATION AT SMALL DOLLAR 2006/2020. n. 198 A Level and mr. 1. Dar O. gu 19(2) in memory and processors at data processors. There is numerical at a small at a smal | | | 8-mail non presente | | | | |
| | Escrizione Albo National dell'art. 12 di Al sensi dell'art. 12 di Tholane de trattam del personali con onine. In relacione a strumenti manuali, il | NEL DI el D. Ig ento, é trattat ila fina iforma | 123 | ones, riferes in qualità di an un tato del Sun Sonali avvinte madantes sonali avvinte madantes | | | |



- 6. Specifiche del Ruolo
 - a. Amministratore: Può gestire tutti i dati e le utenze;
 - b. Gestore portale: Può gestire tutto ma non può assegnare il ruolo "Amministratore" agli utenti;
 - c. Gestore dati Intercomunale: Può gestire tutti i dati ma non le utenze;
 - d. Gestore dati Comunale: Può consultare tutto. Può gestire i dati riferiti al Comune di appartenenza, non le utenze. Non può modificare i dati degli altri Comuni. Non può cambiare mai il comune di riferimento;
 - e. Operatore: Può consultare tutto e modificare solo i propri dati utente;
 - f. **Generico**: Utente con registrazione non ultimata. Può consultare solo i dati pubblici.