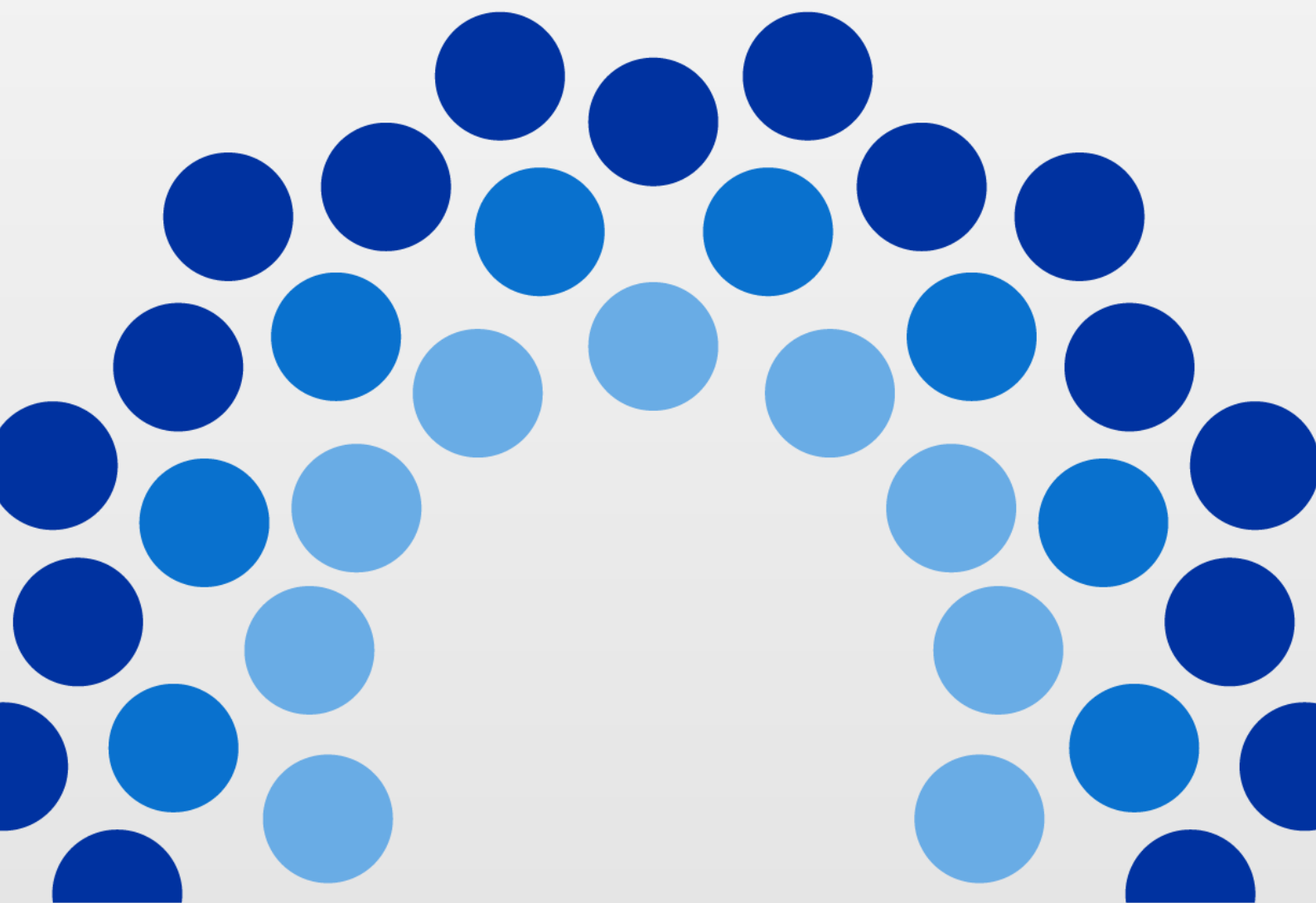




IC
InfoCamere

Ripristino Password InfoCamere Manuale Utente



Versione	1	Data Versione:	27/12/2017
Descrizione modifiche	n.a.		
Motivazioni	n.a.		
Struttura emittente	40400- Architetture		

Indice

1 Introduzione al documento	4
1.1 Scopo e campo di applicazione del documento.....	4
1.2 Termini e definizioni	5
2 Funzionamento	6
2.1 Scopo del prodotto	6
2.2 Descrizione della procedura.....	6
3 Fase 1 – Impostazione della casella di posta per ripristino password.....	7
4 Fase 2 – Richiesta di ripristino password	8
5 Fase 3 – Ripristino password.....	10
6 Domande e risposte frequenti.....	12

1 Introduzione al documento

1.1 Scopo e campo di applicazione del documento

Il documento descrive l'utilizzo della procedura di ripristino password InfoCamere tramite l'uso di una casella di posta.

Livello di riservatezza

	Livello	Ambito di diffusione consentito
	Pubblico	Il documento può essere diffuso all'esterno dell'azienda.
X	Uso interno	Il documento può essere diffuso solo all'interno dell'azienda. Le terze parti a cui viene comunicato, hanno l'obbligo di non diffusione.
	Riservato	Il documento non può essere diffuso all'interno dell'azienda. La sua visibilità è limitata ad un gruppo ristretto di persone. L'indicazione "Riservato" DEVE essere riportata anche nel Piè-di-pagina del documento .

Precedenti emissioni

Versione:		Data Versione:	
Descr. modifiche:	Non Applicabile		
Motivazioni :	Non Applicabile		
Collaborazioni :			

Versione:		Data Versione:	
Descr. modifiche:	Non Applicabile		
Motivazioni :	Non Applicabile		
Collaborazioni :			

Riferimenti

1.2 Termini e definizioni

Termine	Descrizione
utilizzatore	La persona che utilizza la procedura
utente	Sinonimo di userid, indica la parte non riservata delle credenziali per accedere alle applicazioni InfoCamere
password	La parte riservata delle credenziali per accedere alle applicazioni InfoCamere.

2 Funzionamento

2.1 Scopo del prodotto

Lo scopo della procedura è fornire uno strumento con cui impostare una nuova password per l'accesso ai servizi InfoCamere. La procedura consente all'utilizzatore di operare in autonomia e quindi senza bisogno di contattare il supporto InfoCamere.

Se la procedura termina correttamente l'utilizzatore avrà a disposizione una coppia utente e password valide per l'accesso ai servizi InfoCamere.

La procedura è disponibile per l'utilizzatore dei servizi InfoCamere che ha difficoltà di accesso, tipicamente perché ha dimenticato la password, oppure questa è bloccata.

2.2 Descrizione della procedura

Per utilizzare il ripristino password in autonomia è necessario che l'utilizzatore si colleghi preventivamente a una pagina web per associare una casella di posta al proprio utente (userid).

In un secondo momento l'utilizzatore si collegherà a una pagina web e avvierà il processo di impostazione di una nuova password indicando il proprio utente e la casella di posta associata.

La procedura prevede l'invio alla casella di posta di un messaggio contenente un url da cliccare, che consente di scegliere la nuova password.

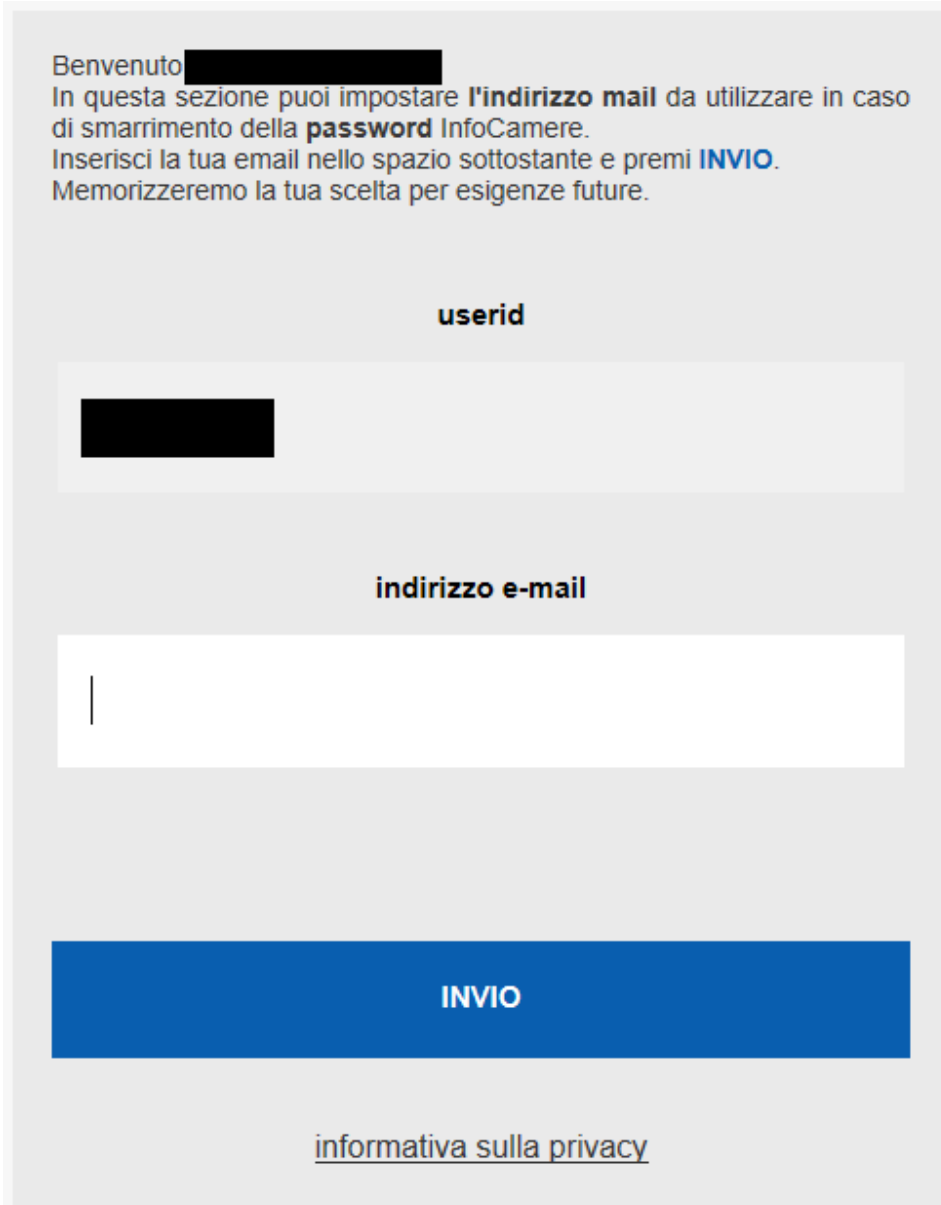
Il tempo massimo per concludere la procedura è 30 minuti.

3 Fase 1 – Impostazione della casella di posta per ripristino password

Per impostare la casella di posta necessaria al ripristino della password è predisposta la pagina web <http://login.infocamere.it/eacr/sm>

La pagina richiede all'utente di autenticarsi con le credenziali InfoCamere.

Dopo l'autenticazione l'utente accede alla pagina web che consente di impostare la casella di posta.



Benvenuto [redacted]
In questa sezione puoi impostare l'**indirizzo mail** da utilizzare in caso di smarrimento della **password** InfoCamere.
Inserisci la tua email nello spazio sottostante e premi **INVIO**.
Memorizzeremo la tua scelta per esigenze future.

userid

[redacted]

indirizzo e-mail

|

INVIO

[informativa sulla privacy](#)

L'utente deve inserire un indirizzo di posta formalmente valido. Premendo il tasto 'INVIO' il sistema confermerà l'avvenuta associazione tra l'utente e la casella di posta.

La casella di posta indicata sarà usata esclusivamente per ripristinare la password dell'utente.

L'indirizzo di posta è aggiornabile in qualsiasi momento, utilizzando la stessa pagina.

4 Fase 2 – Richiesta di ripristino password

Per ripristinare la password di accesso ai servizi InfoCamere è disponibile la pagina web <http://login.infocamere.it/eacr/go>


Di seguito un esempio della pagina

Benvenuto,
in questa sezione puoi **reimpostare la tua password**.
Per proseguire devi averci precedentemente fornito un indirizzo mail da utilizzare in caso di smarrimento della password InfoCamere.
Se hai già fornito l'indirizzo mail, inserisci **la tua userid** e **la tua email** nello spazio sottostante, completa la verifica e premi **INVIO**, invieremo alla tua casella email un link dove potrai inserire una nuova password

userid

indirizzo email

Non sono un robot


reCAPTCHA
Privacy - Termini

INVIO

L'utilizzatore deve indicare nel campo '**userid**' un utente (userid) InfoCamere valido e deve scrivere nel campo '**Indirizzo email**' la casella di posta dichiarata durante la fase 1.

L'utilizzatore deve inoltre cliccare sul controllo di sicurezza '**Non sono un robot**', deve seguire le indicazioni fino a completare la verifica richiesta e infine ottenere un segno di spunta verde sul quadratino bianco.

La procedura non avanzerà fino a quando i dati inseriti non saranno formalmente corretti.

Se i dati sono formalmente corretti, la procedura controlla la congruenza tra utente (userid) e casella di posta e verifica che non ci siano altre richieste in corso per lo stesso utente.

Superati i controlli, l'utilizzatore riceve una pagina di notifica dell'invio alla casella di posta delle istruzioni per proseguire.

RICHIESTA CORRETTA

Emessa richiesta di nuova password per la userid

██████████

E' stata inviata una mail all'indirizzo di registrazione
████████████████████ con le istruzioni da seguire. La
procedura deve essere completata entro un tempo
massimo di 2 minuti.

5 Fase 3 – Ripristino password

L'utente riceve un messaggio nella casella di posta indicata nella fase 2.
L'immagine che segue è un esempio del messaggio.

Gentile [REDACTED]
hai richiesto di reimpostare la password InfoCamere
Clicca sul link sottostante per creare una nuova password:
[Cliccare qui](#) .

Saluti
Staff InfoCamere ScpA

Cliccando sul link presente nel messaggio si arriva nella pagina web di ripristino password, di seguito riportata.

Perfetto ,
inserisci la tua userid e la tua nuova password nello spazio
sottostante e premi **INVIO**.
Con la password potrai accedere ai servizi InfoCamere

userid:

nuova password:

ripeti password:

INVIO

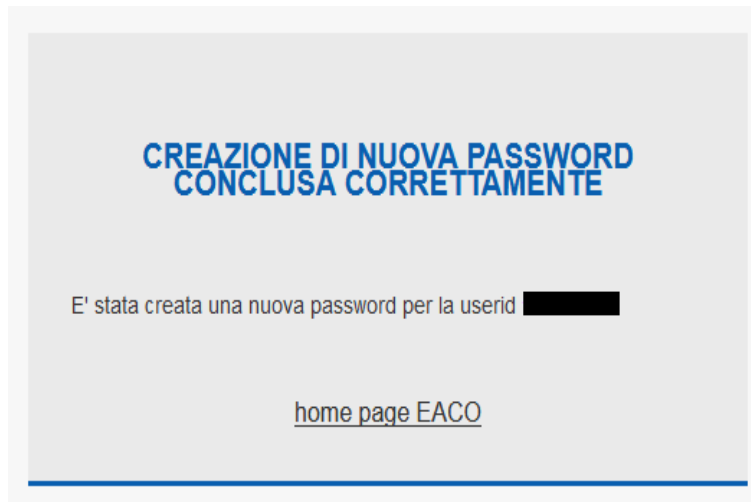
La nuova password deve essere formata da 8 a 20 caratteri,
deve contenere almeno un numero e una lettera,
non può contenere lo user-id,
non può contenere più di due caratteri uguali consecutivi,
non può essere troppo simile alla password attuale,
non può contenere sequenze di caratteri banali,
(per esempio: 1234, abcde, qwert)
e deve essere diversa dalle ultime 4 password utilizzate.

L'utente deve indicare l'utente per il quale impostare la password, che deve corrispondere a quello usato per inviare la richiesta (fase 2), e scrivere due volte la nuova password.

La nuova password deve rispettare i criteri minimi di sicurezza riassunti in fondo alla pagina.

Premendo il pulsante 'INVIO' si conferma la nuova password.

Se l'impostazione è corretta, l'utente riceverà una pagina di conferma simile a quella che segue.



L'impostazione della nuova password deve essere conclusa entro due minuti, altrimenti si riceverà un pagina di errore come nell'immagine che segue.



In questo caso si dovrà ripetere la procedura dalla fase 1.

6 Domande e risposte frequenti

Posso fare due richieste di seguito per lo stesso utente?

No, si deve concludere la prima richiesta.

Quando si conclude una richiesta?

Quando è stata impostata correttamente una nuova password, oppure la richiesta scade.

Cosa devo fare se la richiesta è scaduta?

Ripetere la procedura dall'inizio e inviare una nuova richiesta.

Che cosa succede se clicco il link di una vecchia mail per cui la richiesta era stata già evasa?

Si riceve una pagina di errore.

Cosa devo conoscere per usare la procedura?

Un utente InfoCamere valido e l'accesso a una casella di posta.

Che software devo avere per usare la procedura?

Un browser (per esempio Mozilla Firefox).

Posso usare la procedura da un cellulare o da un tablet?

Sì. La grafica si adatta al dispositivo.

Non ricordo il mio utente. Posso usare la procedura?

No. Bisogna contattare il supporto InfoCamere.

Non ricordo la password InfoCamere e la casella di posta che ho associato al mio utente. Posso usare la procedura?

No. Bisogna contattare il supporto InfoCamere.

Non ricordo la password della mia casella di posta. Posso usare la procedura?

No, Bisogna contattare il fornitore del servizio di posta.

Posso cambiare l'associazione tra utente e casella di posta, impostando una nuova casella?

Sì, usando la pagina web riportata nella fase 1.