



## **Gestione delle Identità di Ateneo (GIA)**

-

### **Interfaccia di gestione servizi GIA per il personale IT**

Permette di :

- Visualizzare le informazioni del proprio account GIA
- Modificare le informazioni di contatto per le procedure di «Reset Password» e «Recupero ID Utente»
- Cambiare la propria password
- Approvare le richieste di «Reset Password»
- Visualizzazione e gestione utenti



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

Direzione  
**SISTEMI INFORMATIVI  
E TECNOLOGIE**

Tutte le attività sono raggiungibili da un unico portale, autenticandosi con le proprie credenziali GIA, raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://gia.univr.it/identity>

The screenshot shows the login interface for the GIA (Gestione Identità di Ateneo) system. At the top left is the University of Verona logo and name. The page title is "GIA - Gestione Identità di Ateneo". In the top right corner, there are links for "Accesso facilitato" and "Informazioni su Oracle". The main content area features a white box titled "Accedi" (Login). Inside this box, it says "Accedi con account personale" (Login with personal account). Below this, there are two input fields: "ID utente" (User ID) and "Password". A blue "Accedi" button is positioned below the password field. At the bottom of the box, there are two links: "Login Dimenticato(Forgot Login User)" and "Password Dimenticata(Forgot Password)". At the very bottom of the page, there is a small copyright notice: "Copyright © 2001-2015, Oracle e/o relative consociate. Tutti i diritti riservati."



Visualizzare le informazioni del proprio account  
GIA

Modificare le informazioni di contatto per le  
procedure di «Reset Password» e «Recupero ID  
Utente»

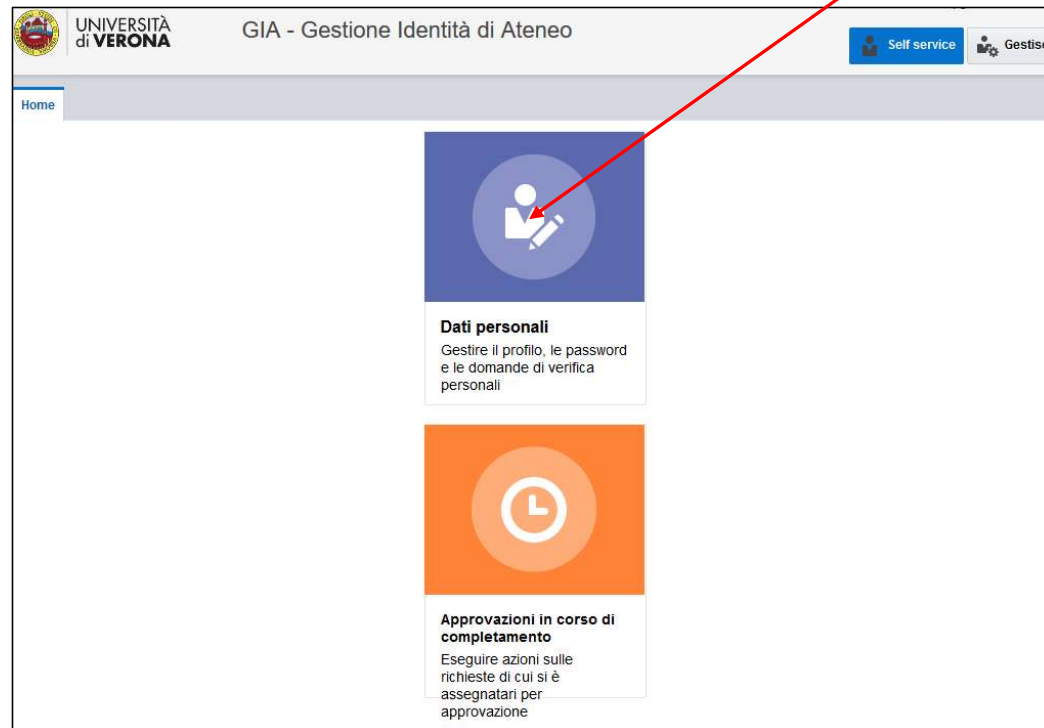
Modificare la propria password



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

Direzione  
**SISTEMI INFORMATIVI  
E TECNOLOGIE**

Dalla pagina di «Self Service», selezionare la piastrella «Dati Personali».





Nella pagina troviamo le informazioni anagrafiche

Home | Dati personali x

[Redacted]

\* Campi obbligatori

▲ Informazioni utente di base

Nome [Redacted]

\*Cognome [Redacted]

Login utente [Redacted]

\* Nome visualizzato [Redacted]

CID CID-UTE-PER-GEN

Sesso

Codice Fiscale

Data di Nascita

Indirizzo postale

Applica Annulla



La possibilità di aggiungere/modificare l'e-mail e il numero di cellulare privati per eseguire le procedure di «Reset Password» e «Recupero ID Utente».

The image shows a form titled "Email Alternate Addresses" with several input fields. Two fields are circled in red: "Email per recupero password" and "Mobile per recupero password".

Email Alternate Addresses	[Redacted]
Email per recupero password	[Input Field]
Email Privata	
Email Pubblica	[Redacted]
Posta elettronica	[Redacted]
Mobile per recupero password	[Input Field]



Inoltre è possibile modificare la propria password in aderenza alle policy di sicurezza, visualizzabili cliccando sulla «i».

Matricola dipendente 005249

Telefono +390458027000

Impostazioni nazionali

Fuso orario

**Modifica password**

\* Vecchia password

\* Nuova password

\* Conferma nuova password

**Criteria password**

- La password non deve contenere i caratteri seguenti: £%èòçèà~ù\$!
- La password non deve contenere né corrispondere al nome.
- La password non deve contenere né corrispondere al cognome.
- La password non deve contenere più di 32 carattere/i.
- La password deve contenere almeno 2 carattere/i alfabetico/i.
- La lunghezza della password deve essere di almeno 8 carattere/i.
- La password deve contenere almeno 1 lettera/e minuscola/e.
- La password deve contenere almeno 1 carattere/i numerico/i.
- La password non potrà essere modificata per 1 giorni dopo l'ultima modifica.
- La password deve contenere almeno 1 lettera/e maiuscola/e.
- La password non deve essere una delle 3 password precedenti.
- La password non deve contenere né corrispondere all'ID utente.

Annulla



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

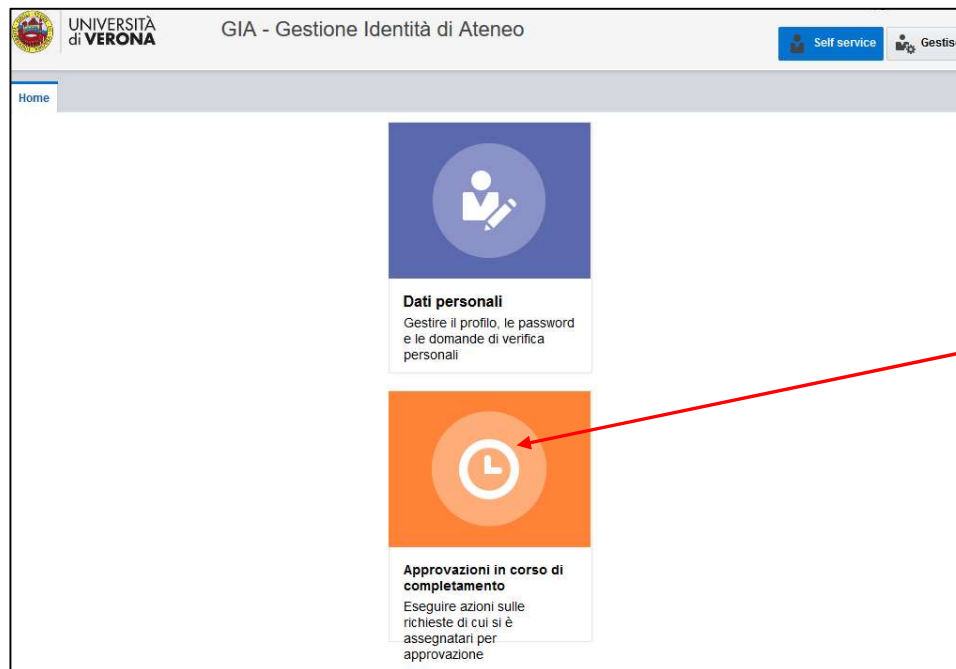
Direzione  
**SISTEMI INFORMATIVI  
E TECNOLOGIE**

Approvare le richieste di «Reset Password»





Dalla pagina di «Self Service», selezionare la piastrella «Approvazioni in corso di completamento».



All'interno della piastrella sarà indicato il numero di richieste di approvazioni che sono in attesa di essere evase.



In questa pagina gestiamo le richieste di «Reset Password» pendenti.  
Nelle prossime slide viene spiegato come procedere all'approvazione di una richiesta.

Titolo	Assegnatari	Stato	Data creazione	Scadenza
Password Reset 133004	APPROVER-PW (G)	Assegn...	2-ott-2019 12.29	
Password Reset 133003	APPROVER-PW (G)	Assegn...	2-ott-2019 12.02	
Password Reset 125008	APPROVER-PW (G)	Assegn...	17-set-2019 15.43	
Password Reset 119002	APPROVER-PW (G)	Assegn...	29-ago-2019 13.32	

Copyright © 2001-2015, Oracle e/o relative consociate. Tutti i diritti riservati.



Selezionare la richiesta in base al codice fornito dall'utente.  
Le richieste pendenti sono caratterizzate dalla colonna «Stato» che contiene la voce «Assegnato».

Home Approvazioni in corso di ... x

Azioni ▼ ✓ ✕  🔍 ▼ Assegnato ▼ 📅 📄 ▼ ↻

Titolo	Assegnatari	Stato	Data creazione	Scadenza
📄 Password Reset 133004	APPROVER-PW (G)	Assegn...	2-ott-2019 12.29	
📄 Password Reset 133003	APPROVER-PW (G)	Assegn...	2-ott-2019 12.02	
📄 Password Reset 125008	APPROVER-PW (G)	Assegn...	17-set-2019 15.43	
📄 Password Reset 119002	APPROVER-PW (G)	Assegn...	29-ago-2019 13.32	

Copyright © 2001-2015, Oracle e/o relative consociate. Tutti i diritti riservati.



La pagina riassume le informazioni relative all'account che si sta andando ad approvare. Procedere con la presa in carico della richiesta.

Home Approvazioni in corso di ... x Password Reset 133004 x

### Password Reset 133004

Azioni del task **Prendi in carico**

**Dettagli**

**Informazioni di riepilogo**

Id richiesta	133004	Richiedente	System Administrator
Data richiesta	02/10/2019	Stato	Richiesta in attesa di approvazione
Giustificazione		ID richiesta padre	
		Tipo di richiesta	Modifica profilo utente

< >

Dettagli richiesta Approvazioni

**Utenti di destinazione**

Nome visualizzato	Posta elettronica
[REDACTED]	bidsst43@test...

**Richieste correlate**

Beneficiario	Id richiesta	Elemento richiesto	Stato
Nessun dato da visualizzare.			



È possibile visualizzare la «login utente» cliccando la «i» accanto al «Nome visualizzato». Ora si può procedere con l'approvazione premendo il bottone «Approva».

Home Approvazioni in corso di ... x Password Reset 133004 x

**Password Reset 133004** Azioni del task **Approva** Rifiuta

**Dettagli**

**Informazioni di riepilogo**

Id richiesta 133004 Richiedente System Administrator

Data richiesta 02/10/2019 Stato Richiesta in attesa di approvazione

Giustificazione ID richiesta padre

Tipo di richiesta Modifica profilo utente

**Utenti di destinazione**

Nome visualizzato [redacted] bldsst43@test... Nessun dato da visualizzare.

Login utente BLDSST43

Nome [redacted]

Cognome [redacted]

Organizzazione CID-UTE-PER-GEN

ID richiesta	Elemento richiesto	Stato
--------------	--------------------	-------

**Dettagli carrello** Aggiorna



Fare un «refresh» delle informazioni e se la procedura è andata a buon fine non compare più nella lista delle approvazioni pendenti.

Home Approvazioni in corso di ... x

Azioni [dropdown] [refresh] [cancel] [input] [search] [dropdown] Assegnato [dropdown] [grid] [list] [refresh]

Titolo	Assegnatari	Stato	Data creazione	Scadenza
Password Reset 133003	APPROVER-PW (G)	Assegn...	2-ott-2019 12.02	
Password Reset 125008	APPROVER-PW (G)	Assegn...	17-set-2019 15.43	
Password Reset 119002	APPROVER-PW (G)	Assegn...	29-ago-2019 13.32	

Copyright © 2001-2015, Oracle e/o relative consociate. Tutti i diritti riservati.



Ulteriore verifica può essere fatta selezionando la voce «Completato» nel filtro di ricerca.

La procedura di approvazione è conclusa e l'utente può utilizzare le proprie credenziali.

Home Approvazioni in corso di ... x

Azioni [dropdown] [checkbox] [close] [input] [search] [dropdown] Completato [dropdown] [grid] [list] [refresh]

Titolo	Assegnatari	Stato	Data creazione	Scadenza
Password Reset 133004	APPROVER-PW (G)	Comple...	2-ott-2019 12.29	

Copyright © 2001-2015, Oracle e/o relative consociate. Tutti i diritti riservati.



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

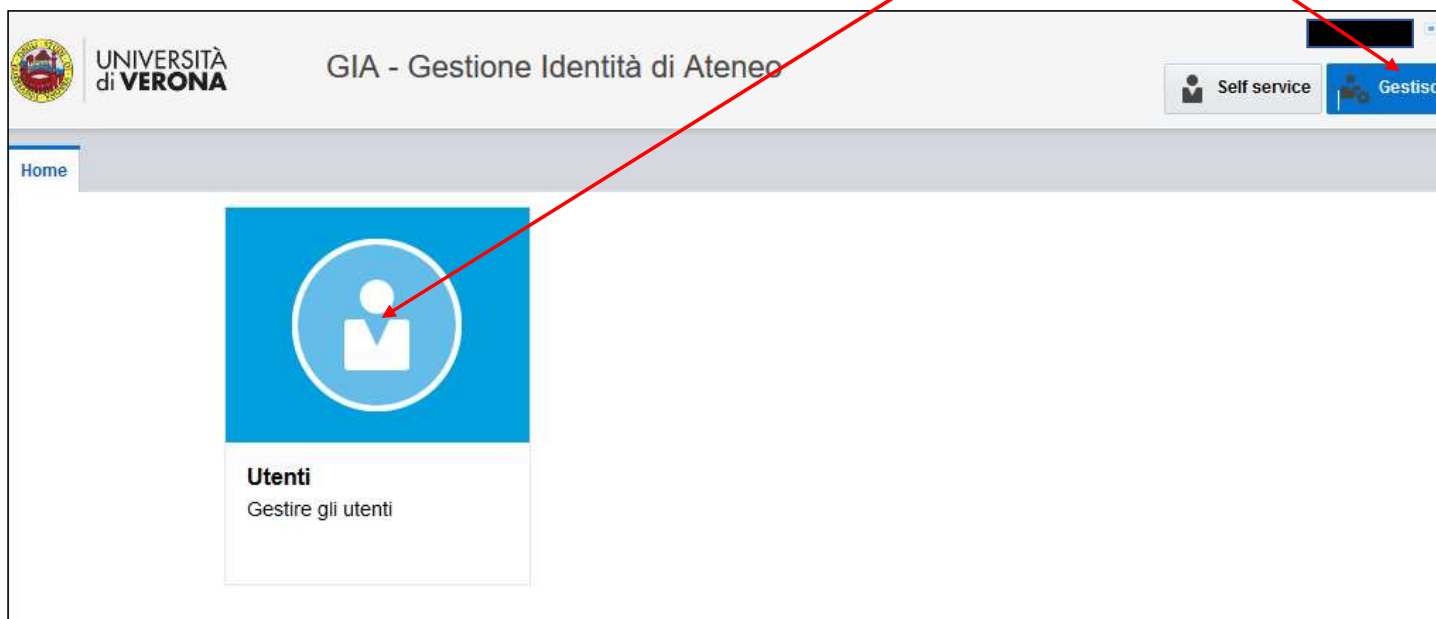
Direzione  
**SISTEMI INFORMATIVI  
E TECNOLOGIE**

# Visualizzazione e gestione utenti





Le attività di gestione di utenze sono raggiungibili dal pulsante «Gestisci».  
Cliccando su tale pulsante viene visualizzata la piastrella «Utenti», che permette di accedere alle funzioni richieste.





La funzione di ricerca può essere semplice (ad esempio per cognome) o «Avanzata»; quest'ultima permette di eseguire ricerche complesse, specificando più parametri. In alternativa è possibile cercare le utenze filtrando direttamente dalle colonne visualizzate, utilizzando i campi filtro predisposti sopra ad ognuna. [seguono esempi]

Home: Utenti x

### Utenti

Cerca Nome visualizzato

Azioni Visualizza Apri Aggiorna Scollega

Login utente	Nome visualizzato	Nome	Cognome	Organizzazione	Numero di telefono	Posta elettronica	Stato identità	Stato acc
Nessun dato da visualizzare								

Copyright © 2001-2015, Oracle e/o relative consociate. Tutti i diritti riservati.



Home Utenti x

### Utenti

Base Ricerca salvata Cerca utente

Corrispondenza  Tutti  Qualsiasi

Login utente Inizia con [redacted]

Nome Inizia con

Cognome Inizia con

Stato identità Uguale a

Posta elettronica Inizia con

Data di inizio Uguale a

Data di fine Uguale a

Nome visualizzato Inizia con

Stato account Uguale a

Organizzazione Uguale a

Cerca Reimposta Salva... Aggiungi campi Riordina

Azioni Visualizza Apri Aggiorna Scollega

Login utente	Nome visualizzato	Nome	Cognome	Organizzazione	Numero di telefono	Posta elettronica	Stato identità	Stato accc
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	CID-UTE-PER-GEN	[redacted]	[redacted]	Attivo	Sbloccato

Copyright © 2001-2015, Oracle e/o relative consociate. Tutti i diritti riservati.



È possibile visualizzare le informazioni dell'utente cliccando sulla «login utente».

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are tabs for 'Home' and 'Utenti'. Below the tabs is a search bar with the text 'Cerca Nome visualizzato' and a search icon. To the right of the search bar is a link labeled 'Avanzata'. Below the search bar is a row of action buttons: 'Azioni', 'Visualizza', '+ Crea', 'Modifica', 'Aggiorna', and 'Scollega'. Below the action buttons is a table with the following columns: 'Login utente', 'Nome visualizzato', 'Nome', 'Cognome', 'Organizzazione', 'Numero di telefono', 'Posta elettronica', 'Stato identità', and 'Stato'. The first row of the table is highlighted in blue. The 'Login utente' cell in this row is circled in red.

Login utente	Nome visualizzato	Nome	Cognome	Organizzazione	Numero di telefono	Posta elettronica	Stato identità	Stato
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	CID-UTE-FRE-GEN			Attivo	Sblo



Nella scheda utente troviamo 4 schede contenenti diverse informazioni: «Attributi», «Ruoli», «Subordinati diretti» e «Ruoli amministrativi».

Da notare che non è possibile modificare nulla.

Le operazioni consentite sono: disabilitare l'utente, bloccare l'account o reimpostare la password.

Home Utenti x Dettagli utente: Sisto Bal. x

Abilita Disabilita Blocca account Sblocca account Reimposta password

Attributi Ruoli Subordinati diretti Ruoli amministrativi

Modalità di sola visualizzazione: Non si dispone delle autorizzazioni appropriate per modificare questa pagina.



La scheda «Attributi» visualizza tutti gli attributi dell'utente:

- Informazioni anagrafiche e di contatto
- Ugov
- Esse3 (nel caso di Studenti)

Attributi | Ruoli | Subordinati diretti | Ruoli amministrativi

**Modalità di sola visualizzazione:** Non si dispone delle autorizzazioni appropriate per modificare questa pagina.

[Aggiorna](#)

**Informazioni di base**

Login utente	[REDACTED]
Tipo di utente	Persona
Trusted Resource ID	[REDACTED]
Stato identità	Attivo
Stato account	Sbloccato
Organizzazione	CID-UTE-PER-GEN
Organization Name	DIP-NFR
Identificativo Struttura	DIP-00030
Organization Type	dipartimento
Organizations List	DIP-NFR

Lista Rapporti

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><listaRapporti><rapporto><struttura id="FAC-00001" tipo="facolta" principale="1">FAC-SCI</struttura><cid>CID-UTE-PER-GEN</cid><sid>SID-UTE-PER-ACS</sid><subordinato>1</subordinato><dataRinnovo>2008-10-01</dataRinnovo><dataScadenza>2014-04-04</dataScadenza><appartenenza><gruppo>FAC-00001</gruppo></appartenenza></rapporto><rapporto><struttura id="DIP-00030" tipo="dipartimento" principale="1">DIP-NFR</struttura><cid>CID-UTE-PER-GEN</cid><sid>SID-UTE-PER-ACS</sid><subordinato>1</subordinato><dataRinnovo>2010-03-01</dataRinnovo><dataScadenza></dataScadenza><appartenenza><gruppo>DIP-00030</gruppo></appartenenza></rapporto><rapporto><struttura id="DIP-00002" tipo="dipartimento" principale="0">DIP-INF</struttura><cid>CID-UTE-PER-GEN</cid><sid>SID-UTE-PER-ACS</sid><subordinato>1</subordinato><dataRinnovo>2008-10-01</dataRinnovo>
```



La scheda «Ruoli» visualizza il/i rapporto/i assegnato/i e tutti i servizi disponibili.

Nome ruolo	Descrizione	Tipo di appartenenza	Data assegnazione	Data di inizio	Data di fine
CID-UTE-PER-GEN	Personale	Indiretto			
PRF-0365-PER	Ruolo di profilo - AccountLicenza pers...	Indiretto			
PRF-MAIL-PER	Ruolo di profilo - Impostazioni attributo...	Indiretto			
PRF-RETE-PER	Ruolo di profilo - Impostazioni attributo...	Indiretto			
PRF-SSO-IDEM	Ruolo di profilo - Appartenenza gruppo...	Indiretto			
PRF-SSO-GUGLIELMO	Ruolo di profilo - Appartenenza gruppo...	Indiretto			
PRF-UGOV-RU-JRIS	Ruolo di profilo - Privilegio UGOV - Acc...	Indiretto			
PRF-DOM-GRP-CID-PER	Ruolo profilo - Registrazione al Gruppo...	Indiretto			
PRF-SSO-CINECA	Ruolo di profilo - Appartenenza gruppo...	Indiretto			
PRF-UGOV-BI-AUTHENTICATED	Ruolo di profilo - Accesso a Pentaho p...	Indiretto			
PRF-SSO-INTRANET	Ruolo di profilo - Appartenenza gruppo...	Indiretto			
PRF-UGOV-BI-QUESTIONARI	Ruolo di profilo - Utenti con accesso al...	Indiretto			
PRF-SSO-MSO365	Ruolo di profilo - Appartenenza gruppo...	Indiretto			
PRF-DBERW-PER	Ruolo profilo - Accesso a dbERW per p...	Indiretto			
PRF-SSO-ATENEO	Ruolo di profilo - Appartenenza gruppo...	Indiretto			
PRF-DOM-GRP-PER-ACG	Ruolo profilo - Registrazione al Gruppo...	Indiretto			
PRF-UGOV-RU-QUESTIONARI	Ruolo di profilo - Privilegio UGOV - Acc...	Indiretto			
PRF-NET-DOC	Ruolo di profilo - Servizi di networking (...)	Indiretto			
PRF-SSO-ESSE3	Ruolo di profilo - Appartenenza gruppo...	Indiretto			
ALL USERS	Default role for all users	Diretto	13/09/2018		02/28/2110 23...
DIP-00030-PER	Informatica - Personale	Diretto	25/09/2018	09/25/2018 07:5...	03/01/2110 22...
DIP-00030-PER-ACS	Informatica - Personale Accademico Str...	Diretto	25/09/2018	09/25/2018 07:5...	03/01/2110 22...
PRF-UGOV-RU-CONSULTAZIONE-CEDOLINI	Ruolo di profilo - Privilegio UGOV - Con...	Diretto	28/02/2019		

Rapporto assegnato all'utente

Servizi assegnati all'utente



La scheda «Ruoli amministrativi» elenca le capacità operative gestionali dell'utente

Home Utenti x Dettagli utente:Sisto Bal... x

**Sisto Baldo**

✓ Abilita    ⏻ Disabilita    🔒 Blocca account    🔓 Sblocca account    🔄 Reimposta password

Attributi   Ruoli   Subordinati diretti   **Ruoli amministrativi**

Visualizza ▼   🔄 Aggiorna   📄   🗑️ Scollega

Ruolo amministrativo	Descrizione
AdmOpeOsp	Consente di Creare e Visualizzare Utenti Ospiti (OSP)
AdmOpeSto	Consente di Creare e Visualizzare Studenti Ospiti (STO)





UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

Direzione  
**SISTEMI INFORMATIVI  
E TECNOLOGIE**

Fine