



Gestione delle Identità di Ateneo (GIA)

-

Interfaccia GIA per il personale Docente Strutturato e Dirigente

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
- Creare utenze temporanee: Frequentatori Ospiti e Frequentatori Studenti Ospiti.



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>



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione
**SISTEMI INFORMATIVI
E TECNOLOGIE**

Visualizzare le informazioni del proprio account
GIA

Modificare la propria password

Modificare email e numero cellulare per le
procedure di «Reset Password» e «Recupero ID
Utente»



Il sistema presenta la pagina di «Self Service».
Selezionare la piastrella «Dati Personali».

UNIVERSITÀ di **VERONA** GIA - Gestione Identità di Ateneo

Self service Gestisci

Home

Dati personali
Gestire il profilo, le password e le domande di verifica personali



Nella pagina troviamo le informazioni anagrafiche

Home Dati personali x

██████████ * Campi obbligatori

▲ Informazioni utente di base

Applica Annulla

Nome ██████████

*Cognome ██████████

Login utente ██████████

* Nome visualizzato ██████████

CID CID-UTE-PER-GEN

Sesso

Codice Fiscale

Data di Nascita

Indirizzo postale



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 screenshot of a user profile management interface. The form contains several fields for contact information. Two fields are highlighted with red ovals: 'Email per recupero password' and 'Mobile per recupero password'. Other fields include 'Email Alternate Addresses', 'Email Privata', 'Email Pubblica', and 'Posta elettronica', all of which are currently redacted with black bars.

Email Alternate Addresses	[REDACTED]
Email per recupero password	<input type="text"/>
Email Privata	
Email Pubblica	[REDACTED]
Posta elettronica	[REDACTED]
Mobile per recupero password	<input type="text"/>



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

The screenshot shows a user interface for password management. At the top, there are fields for 'Matricola dipendente' and 'Telefono', both redacted with black boxes. Below these are 'Impostazioni nazionali' (a dropdown menu) and 'Fuso orario' (a text input field). A section titled 'Modifica password' contains three input fields: '* Vecchia password', '* Nuova password', and '* Conferma nuova password'. A red arrow points from the text above to an information icon (a small 'i' in a circle) located to the right of the 'Nuova password' field. A tooltip box is open, displaying the following password criteria:

- 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.

An 'Annulla' button is visible to the right of the tooltip.



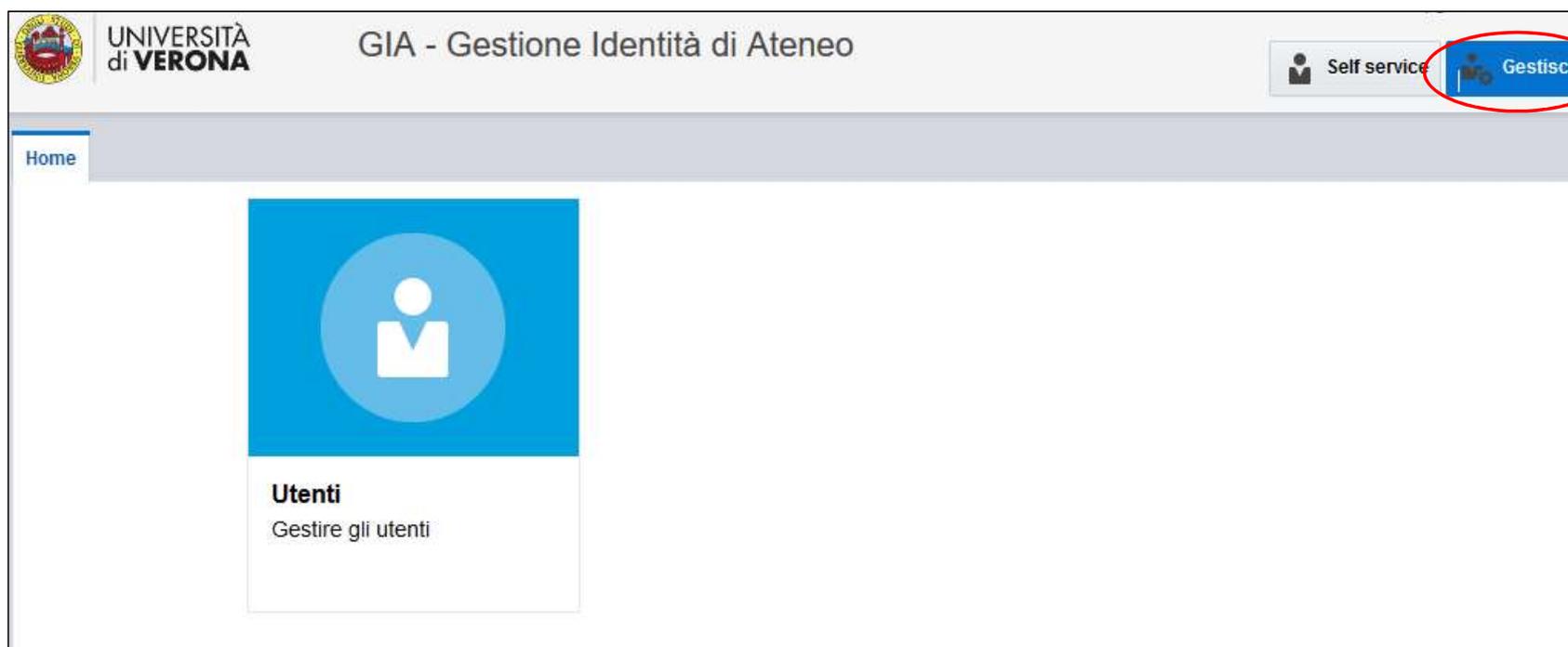
UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione
**SISTEMI INFORMATIVI
E TECNOLOGIE**

Creare utenze temporanee: Frequentatori Ospiti e Frequentatori Studenti Ospiti



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





Utilizzare il pulsante «Crea»

Home Utenti x

Utenti

Cerca Nome visualizzato

Azioni ▼ Visualizza ▼ **+ Crea** Apri

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



Selezionare il tipo di utente da creare e premere «Sottometti».



Inserire le informazioni richieste e premere il pulsante «Sottometti».

Home Utenti x Crea utente x

Crea utente **Sottometti** Salva con nome... Annulla

▲ **Informazioni di base**

* SID Lookup Frequentatori Ospiti

* Nome

* Cognome

* Sesso M

* Codice Fiscale

* Data di Nascita Formato: aaaa-mm-gg

* Luogo di Nascita

▲ **Informazioni contatto**

* Email Privata

* Email per recupero password

Numero di telefono

Cellulare

Mobile per recupero password



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione
**SISTEMI INFORMATIVI
E TECNOLOGIE**

La procedura crea l'utente e invia una mail di notifica all'indirizzo presente nel campo «Email Privata» (nell'esempio: paperino.paperinis@gmail.com) con le informazioni dell'account creato. Sotto un esempio di notifica:

Università degli Studi di Verona

Gentile **Paperino Paperinis**, siamo lieti di informarla che le sono state assegnate le seguenti credenziali per l'accesso al sistema di Gestione Identità di Ateneo (GIA):

AccountId: **OSP871042**

Scadenza account: **24/10/2019**

E-Mail per il reset password: **paperino.paperinis@gmail.com**

Cellulare per il reset password: **2543626**

Per attivare l'account devi impostare una nuova password attraverso la procedura [Ripristino password dimenticata via email o SMS o con assistenza del personale di Ateneo](#).

Questo è un messaggio automatico, si è pregati di non rispondere.

GIA - Messaggio di creazione Account Ospite



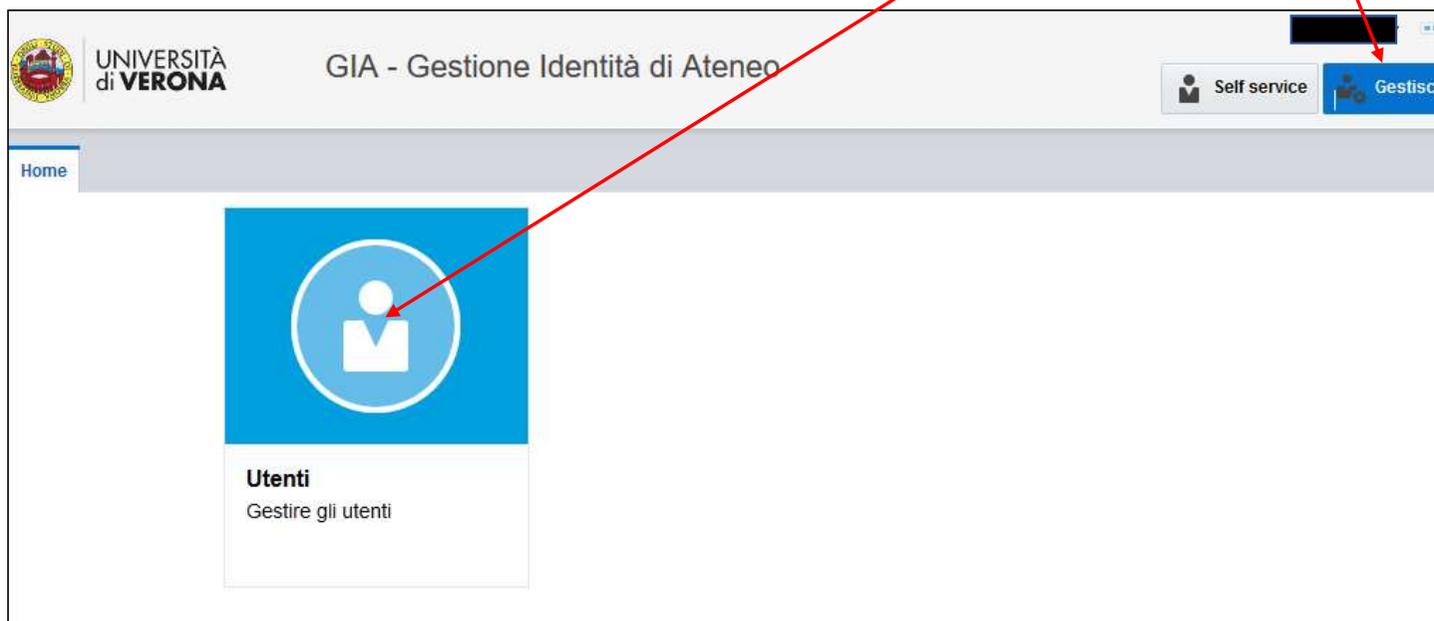
UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione
**SISTEMI INFORMATIVI
E TECNOLOGIE**

Visualizzare le informazioni degli 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]

The screenshot shows the 'Utenti' management interface. At the top, there are tabs for 'Home' and 'Utenti'. Below the tabs, there is a search bar with a dropdown menu set to 'Nome visualizzato'. To the right of the search bar is a search icon and the text 'Avanzata'. Below the search bar, there are several action buttons: 'Azioni', 'Visualizza', 'Apri', 'Aggiorna', and 'Scollega'. A table of user data is displayed below the buttons. The table has the following columns: 'Login utente', 'Nome visualizzato', 'Nome', 'Cognome', 'Organizzazione', 'Numero di telefono', 'Posta elettronica', 'Stato identità', and 'Stato acc'. The table is currently empty, with the text 'Nessun dato da visualizzare' displayed below it. A red box highlights the table header, and a red arrow points to the 'Avanzata' search option.

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



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 button 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. The 'Organizzazione' cell contains the text 'CID-UTE-FRE-GEN'. The 'Stato identità' cell contains the text 'Attivo'. The 'Stato' cell contains the text 'Sblo'.

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



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione
**SISTEMI INFORMATIVI
E TECNOLOGIE**

Fine