



Città di Schio

**ELENCO OPERATORI ECONOMICI
DEL COMUNE DI SCHIO E DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
"SCHIO VAL LEOGRA"**

Manuale utente per la
REGISTRAZIONE AL PORTALE

link abbreviato:

data ultimo aggiornamento: 17/05/2018



Città di Schio

1. REGISTRAZIONE

L'operatore economico che intende iscriversi all'Elenco degli operatori economici del Comune di Schio e di altri soggetti aderenti alla Centrale Unica di Committenza "Schio Val Leogra", deve prima procedere alla propria registrazione, accedendo al portale **Sistema integrato per la pubblicazione dei dati relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture e la razionalizzazione dei rapporti con gli operatori economici**.

Al termine della registrazione, l'operatore economico otterrà dal sistema, delle **credenziali (user name e password)** da utilizzare, in un secondo momento, per la presentazione della domanda telematica vera e propria.

Il percorso per accedere al portale, è il seguente: dalla **home page** del sito istituzionale del Comune di Schio (<http://www.comune.schio.vi.it/web/schio/>), prima selezionare **Amministrazione trasparente**, nell'elenco a fondo giallo chiaro che appare a sinistra della videata sotto la dicitura **Home**, e a questo punto selezionare **Bandi di gara e contratti**, tra le voci dell'elenco a fondo arancione chiaro proposto sempre a sinistra della videata sotto la dicitura Amministrazione trasparente. Dentro questa pagina Bandi di gara e contratti si può accedere direttamente al portale cliccando su **Portale elenco operatori economici**.

L'indirizzo per accedere direttamente al portale, da utilizzare eventualmente come copia/incolla, è il seguente:

<http://5.96.70.78/pbmonline/index.php?mod=oef&f=index>

indirizzo abbreviato:

<https://goo.gl/eTxBhR>



Città di Schio

1.1 Accesso all'area riservata

Un unico punto di accesso permette all'operatore economico di:

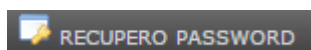
- Registrarsi al portale attraverso una sequenza di maschere (registrazione)



- Autenticarsi accedendo alla propria area (login)

USERNAME: PASSWORD:

- Rigenerare la password di accesso in caso di smarrimento o scadenza della stessa (recupero password)





Città di Schio

1.2 Registrazione al portale

Nota:

Si avverte l'operatore economico che, per la positiva conclusione della fase di registrazione, il sistema necessita che siano completati tutti gli otto passi di cui la fase di registrazione si compone.

Si avverte inoltre che, qualora il programma venisse chiuso prima di concludere le citate otto fasi, i dati inseriti non verranno salvati.

Alcuni campi che non presentano l'asterisco diventano in realtà obbligatori a seguito dell'eventuale compilazione di altri campi proposti nella stessa scheda.

In tal caso, la mancata compilazione viene segnalata mediante nota di avviso nella parte alta della scheda.

Cliccando sul comando registrazione viene visualizzata la maschera attraverso la quale viene richiesto all'operatore economico di fornire un insieme di informazioni in 8 passi:

1. Dati generali, sede, nominativo della persona che effettua la registrazione
2. Anagrafica cariche in essere e cariche cessate
3. Iscrizione Registro Imprese
4. Posizioni INPS, INAIL, Cassa Edile
5. Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
6. Attestazioni SOA
7. Iscrizioni Albo professionale
8. Riepilogo finale



Città di Schio

[HOME PAGE](#) USERNAME: PASSWORD: [Login](#) [RECUPERO PASSWORD](#) [REGISTRAZIONE](#)

Comune di Schio



TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA PROGRAMMA TRIENNALE GARE LAVORI IN CORSO ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

1 2 3 4 5 6 7 8

DATI GENERALI

Si avverte l'operatore economico che, per la positiva conclusione della fase di registrazione, necessita che siano completati tutti gli otto passi di cui la fase di registrazione si compone. Si avverte inoltre che, qualora il programma venisse chiuso prima di concludere le citate otto fasi, i dati inseriti non verranno salvati.

Registrazione come *

Ragione sociale o Cognome Nome *

Tipo soggetto *

Forma giuridica *

Email *

PEC *

Nominativo della persona che effettua la registrazione

Titolo

Cognome *

Nome *

Email *

Informativa sulla privacy

Informativa ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003

Il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice Privacy") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e precisa che tale trattamento debba essere improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Le seguenti informazioni Le sono fornite ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 13 del D.lgs. 196/2003:

a) i dati da Lei forniti saranno trattati al fine di gestire, organizzare ed eseguire la richiesta di iscrizione da Lei inoltrata a COMUNE DI SCHIO, per finalità

☐ Accetto ☐ Non accetto

Quesito antispam

Quanto fa uno + uno ? *

CONFERMA

* Campo obbligatorio
** Campi obbligatori se la nazione è Italia

NOTA Per nazione diversa da Italia, nel campo Partita IVA inserire Identificativo Estero.

COMUNE DI SCHIO - VIA PASINI, 33 - 36015 - P. IVA: 00402150247
Mail: info@comune.schio.vi.it - PEC: schio.vi@cert.ip-veneto.net - Sito Internet: www.comune.schio.vi.it - Tel: 0455 691111 - Fax: 0455 691111
Questo sito utilizza i cookies. Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.



Città di Schio

1.2.1 PASSO 1 Dati generali, Sede, Nominativo della persona che effettua la registrazione

La maschera richiede la compilazione di campi relativi ai dati generali dell'operatore economico e dei dati anagrafici della persona che effettua la registrazione, oltre che l'accettazione della privacy e la risposta ad un quesito antispam.

DATI GENERALI

- Campo **Registrazione come** (campo obbligatorio).
Selezionare la voce **impresa**
- Campo **Ragione sociale** o **Cognome e nome** (campo obbligatorio).
Inserire la ragione sociale o il cognome e nome per imprese individuali.
- Campo **Tipo soggetto** (campo obbligatorio): scegliere l'opzione desiderata.

Associazione orizzontale (articolo 34, comma 1, lettera d), Digs 163/2006)
Associazione verticale (articolo 34, comma 1, lettera d), Digs 163/2006)
Consorzi (articolo 34, comma 1, lettera e), Digs 163/2006)
Consorzi stabili (articolo 90, comma 1, lettera h), Digs 163/2006)
Consorzio (articolo 34, comma 1, lettera b), Digs 163/2006)
Consorzio stabile (articolo 34, comma 1, lettera b), Digs 163/2006)
GEIE (articolo 34, comma 1, lettera f, Digs 163/2006)
Impresa singola (articolo 34, comma 1, lettera a), Digs 163/2006)
Liberi professionisti (articolo 90, comma 1, lettera d), Digs 163/2006)
Raggruppamenti temporanei (articolo 90, comma 1, lettera g), Digs 163/2006)
Società di Ingegneria (articolo 90, comma 1, lettera f), Digs 163/2006)
Società di professionisti (articolo 90, comma 1, lettera e), Digs 163/2006)

- Campo **Forma giuridica** (campo obbligatorio).
Nel caso di imprese, scegliere l'opzione corrispondente alla forma societaria.
Nel caso di consorzi o raggruppamenti, occorre effettuare l'iscrizione all'elenco come impresa singola (una iscrizione per ogni componente del consorzio o del raggruppamento ripetendo i passi da 1 a 8).
Successivamente, il mandatario dovrà collegare gli altri componenti del consorzio o del raggruppamento mediante l'indicazione della partita iva delle singole imprese.
- Campo **Codice fiscale** (campo obbligatorio).
Inserire il codice fiscale se imprenditore individuale; inserire la partita iva in caso di società.

- Campo **Partita IVA** (campo obbligatorio): inserire partita iva.
- Campo **REA**: inserire REA (Repertorio Economico Amministrativo)
- Campo **Data iscriz. REA**: inserire la data di iscrizione
- Campo **Tipo sede**: selezionare l'opzione desiderata.
- Campo **Comune** (campo obbligatorio): inserire il Comune riferito al campo Tipo sede.
- Campo **Località**: inserire la località, se del caso.
- Campo **CAP**: inserire il codice di avviamento postale.



Città di Schio

- Campo **Toponimo**: ([campo obbligatorio](#)):selezionare l'opzione desiderata.
- Campo **Indirizzo**: ([campo obbligatorio](#)): inserire l'indirizzo.
- Campo **Num. Civico**: inserire numero civico.
- Campo **Provincia**: ([campo obbligatorio](#)) selezionare la Provincia.
- Campo **Stato**: (campo obbligatorio): inserire lo Stato.
- Campo **Telefono**: ([campo obbligatorio](#)) inserire di seguito prefisso e numero di telefono senza spazi o altri segni tra l'uno e l'altro (es: 0445691345)
- Campo **Fax**: inserire il fax
- Campo **E-mail**: ([campo obbligatorio](#)) inserire l'indirizzo e-mail dell'impresa
- Campo **Pec**: ([campo obbligatorio](#)): inserire la pec dell'impresa.

NOMINATIVO DELLA PRESONA CHE EFFETTUA LA REGISTRAZIONE

Va indicato il nominativo della persona che effettua la registrazione (che può non corrispondere al legale rappresentante).

- Campo Titolo: selezione l'opzione desiderata.
- Campo Cognome: ([campo obbligatorio](#)).

Inserire il cognome della persona che effettua la registrazione.

- Campo Nome: ([campo obbligatorio](#)).

Inserire il nome della persona che effettua la registrazione.

- Campo E-mail: ([campo obbligatorio](#)).

Inserire l'indirizzo e-mail a cui verrà inviata la conferma di registrazione.

INFORMATIVA PRIVACY E QUESITO ANTISPAM

Per poter procedere alla registrazione è necessario accettare l'informativa privacy e rispondere al quesito antispam.

Nota: Al termine della registrazione verrà inviato un link all'indirizzo e-mail specificato in questa sezione per ottenere l'attivazione definitiva.

1.2.2 PASSO 2: Anagrafica cariche in essere e cariche cessate

E' necessario inserire un numero minimo di anagrafiche, servendosi del tasto **aggiungi**, a seconda se l'operatore economico sia una ditta individuale o una società:

- se l'operatore economico è una ditta individuale, bisogna almeno caricare una anagrafica per la ditta che si registra selezionando il profilo "persona giuridica" e un'altra per il titolare con il profilo di "persona fisica"
- se l'operatore economico è una società, bisogna almeno caricare una anagrafica per la società che si registra selezionando il profilo "persona giuridica" e un'altra almeno per il rappresentante legale (eventualmente, procuratore generale o procuratore speciale) con il profilo di "persona fisica".

L'inserimento dell'anagrafica prevede in sostanza il caricamento del nominativo, del codice fiscale e di alcuni dati anagrafici.

Attenzione

Una volta inseriti i **nominativi**, vanno **associati alla carica ricoperta**.

Per procedere, selezionare "**dati generali**" dalla sezione "**operatore economico**"



e cliccare infine sul paragrafo "**cariche**".

Il sistema attualmente prevede sia possibile aggiungere qui eventualmente solo i nominativi relativi alle seguenti cariche e non altre:

- amministratore munito di poteri di rappresentanza
- direttore tecnico
- insitore
- socio
- socio accomandatorio
- socio di maggioranza
- socio unico – persona fisica.



Città di Schio

L'operatore economico deve inoltre indicare i soggetti di cui al paragrafo precedente, qualora questi siano cessati dalla relativa carica nell'anno antecedente la data della domanda di ammissione. Per tali soggetti andrà anche indicata la **data di cessazione** dalla carica.

[HOME PAGE](#) USERNAME: PASSWORD: [Login](#) [RECUPERO PASSWORD](#) [REGISTRAZIONE](#)

Comune di Schio

[TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA](#) [PROGRAMMA TRIENNALE](#) [GARE](#) [LAVORI IN CORSO](#) [ELENCHI OPERATORI ECONOMICI](#)

REGISTRAZIONE AL PORTALE

1 2 3 4 5 6 7 8

ANAGRAFICHE

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Inserimento

Titolo

Cognome

Nome

Data di nascita gg/mm/aaaa

Comune di nascita

Codice fiscale

Carica

Eventuale data cessazione carica * gg/mm/aaaa

* Da compilare solo per cariche già cessate

INDIETRO

SALVA E NUOVO

AVANTI

ELIMINA

COMUNE DI SCHIO - VIA PASINI, 33 - 36015 - P. IVA: 00402150247
Mail: info@comune.schio.vi.it - PEC: schio.vi@cert.ip-veneto.net - Sito Internet: www.comune.schio.vi.it - Tel: 0455 691111 - Fax: 0455 691111
Questo sito [utilizza cookies](#). Nel continuare a navigare nel sito sta accettando l'utilizzo dei cookies. La invitiamo a leggere la Cookies Policy.



Città di Schio

Una volta terminato l'inserimento dell'anagrafica cliccare su **avanti** nel caso in cui non vi siano altri soggetti da inserire.

In caso contrario occorre cliccare su **salva e nuovo** per procedere all'inserimento degli ulteriori nominativi.

1.2.3 PASSO 3: Iscrizione al registro imprese

Compilare con i dati richiesti solo nel caso di impresa iscritta a C.C.I.A.A.

Nell'ipotesi che l'operatore economico sia iscritto come impresa presso la C.C.I.A.A., inserire il **Numero di registrazione** (che coincide con la partita iva) e la **Data di iscrizione** nei rispettivi campi.

1.2.4 PASSO 4 Posizioni INPS, INAIL, Cassa edile

Il programma propone la compilazione di questa maschera e l'operatore può cliccare su avanti dopo aver compilato la maschera.

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTAPROGRAMMA TRIENNALEGARELAVORI IN CORSOelenchi operatori economici

REGISTRAZIONE AL PORTALE

12345678

POSIZIONI I.N.P.S., I.N.A.I.L., CASSA EDILE

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Inserimento

Provincia

Posizione INPS

Posizione INAIL

Cassa Edile

Nota

Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse privo di tutte le posizioni riportate, non va indicato nulla e si deve cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione

INDIETRO

SALVA E NUOVO

AVANTI

ELIMINA

1.2.5 PASSO 5 Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

Il programma propone la compilazione di questa maschera e l'operatore può cliccare su avanti dopo aver compilato la maschera.

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTAPROGRAMMA TRIENNALEGARELAVORI IN CORSOelenchi operatori economici

REGISTRAZIONE AL PORTALE

12345678

C.C.N.L. - CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Inserimento

C.C.N.L. dei dipendenti

Nota

Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse privo di dipendenti, non va indicato nulla e si deve cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione

INDIETRO

SALVA E NUOVO

AVANTI

ELIMINA

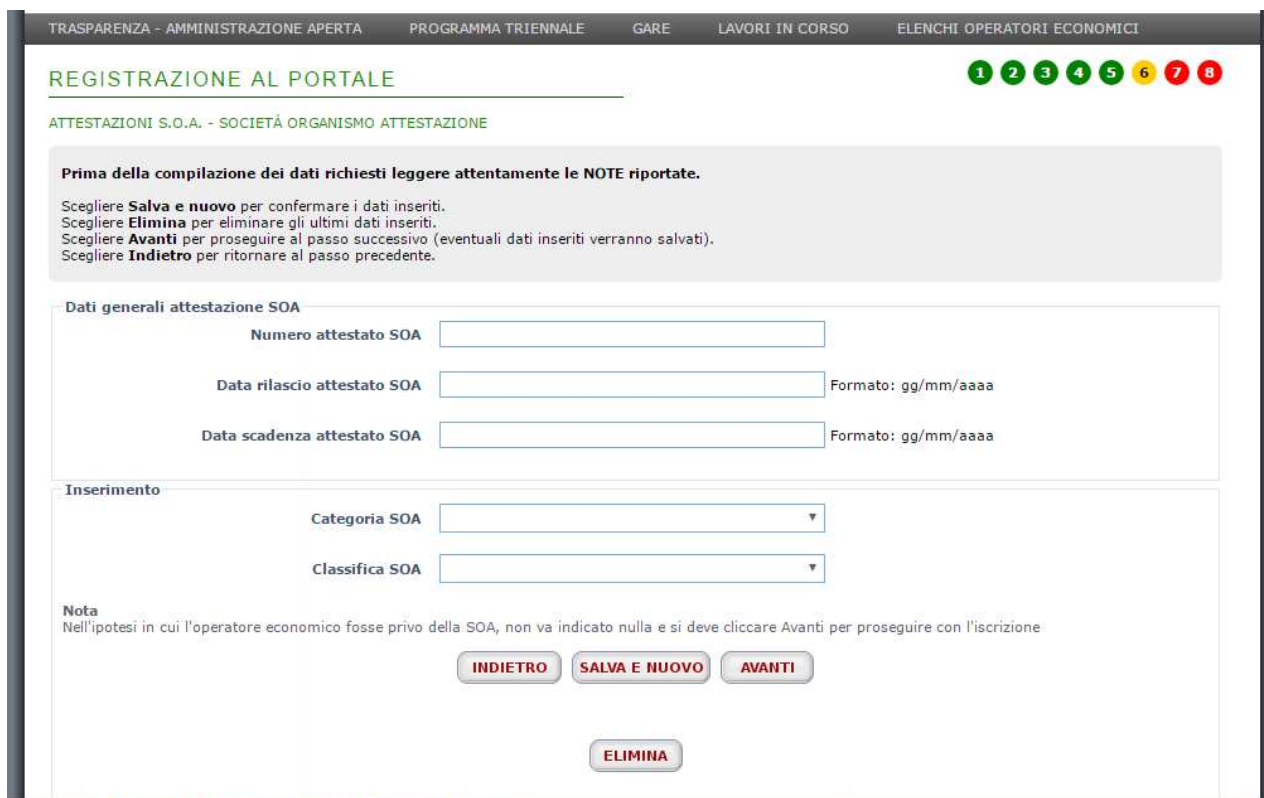
1.2.6 PASSO 6 Attestazione SOA

Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse **privo della SOA**, può cliccare su **avanti** per proseguire.

In caso di **possesso della SOA**, inserire:

- nel campo: numero attestato SOA; il **Numero attestato SOA**;
- nel campo: data rilascio attestato SOA; la **Data di rilascio attestato SOA**;
- nel campo: data scadenza attestato SOA: la **Data di scadenza attestato SOA**;
- nel campo: **Categoria SOA** selezionare l'opzione di interesse;
- nel campo: **Classifica SOA** selezionare l'opzione di interesse.

Se l'operatore economico possiede un'attestazione SOA per più categorie e classifiche, cliccare su salva e nuovo per inserire una nuova categoria e la relativa classifica.



TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA PROGRAMMA TRIENNALE GARE LAVORI IN CORSO ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

ATTESTAZIONI S.O.A. - SOCIETÀ ORGANISMO ATTESTAZIONE

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Dati generali attestazione SOA

Numero attestato SOA

Data rilascio attestato SOA Formato: gg/mm/aaaa

Data scadenza attestato SOA Formato: gg/mm/aaaa

Inserimento

Categoria SOA

Classifica SOA

Nota
Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse privo della SOA, non va indicato nulla e si deve cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione.

INDIETRO SALVA E NUOVO AVANTI ELIMINA



Città di Schio

1.2.7 PASSO 7 Iscrizione albo professionale

Compilare questa maschera nell'ipotesi in cui un soggetto, fra quelli indicati in precedenza in anagrafica, fosse iscritto a un albo professionale (es. Ordine Ingegneri, Ordine Architetti ecc.):

- Campo **Tipo iscrizione**: selezionare l'opzione desiderata
- Campo **Numero**: inserire il numero di iscrizione
- Campo **Data**: inserire la data di iscrizione
- Campo **Provincia**: selezionare la provincia di appartenenza.

In caso contrario cliccare su avanti per proseguire.

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA

PROGRAMMA TRIENNALE

GARE

LAVORI IN CORSO

ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

1 2 3 4 5 6 7 8

ALBO PROFESSIONALE

Prima della compilazione dei dati richiesti leggere attentamente le NOTE riportate.

Scegliere **Salva e nuovo** per confermare i dati inseriti.
Scegliere **Elimina** per eliminare gli ultimi dati inseriti.
Scegliere **Avanti** per proseguire al passo successivo (eventuali dati inseriti verranno salvati).
Scegliere **Indietro** per ritornare al passo precedente.

Inserimento

Tipo iscrizione

Numero

Data

gg/mm/aaaa

Provincia

Nota

Nell'ipotesi in cui l'operatore economico fosse iscritto ad alcun albo professionale, non va indicato nulla e si deve cliccare Avanti per proseguire con l'iscrizione

INDIETRO

SALVA E NUOVO

AVANTI

ELIMINA



Città di Schio

1.2.8 Riepilogo finale

Il sistema inoltra una e-mail all'indirizzo indicato dall'operatore economico che ha effettuato la registrazione nella sezione Nominativo della persona che effettua la registrazione all'interno del passo 1.

HOME PAGE USERNAME: PASSWORD: Login RECUPERO PASSWORD REGISTRAZIONE

Comune di Schio

TRASPARENZA - AMMINISTRAZIONE APERTA PROGRAMMA TRIENNALE GARE LAVORI IN CORSO ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

REGISTRAZIONE AL PORTALE

1 2 3 4 5 6 7 8

RIEPILOGO FINALE

I suoi dati sono stati memorizzati correttamente.

Per procedere con l'attivazione del suo account deve digitare sul link contenuto nella e-mail che è stata inviata all'indirizzo :

L'operatore economico, per procedere con l'attivazione del suo account e proseguire con l'iscrizione, deve cliccare sul link [abilitazione utente](#) contenuto nella predetta e-mail.

Apparirà una schermata per la conferma registrazione utente con l'indicazione dello **UserName** di accesso al portale. L'operatore economico deve cliccare su **conferma**.

Il portale, nel caso in cui la procedura di attribuzione della password sia stata effettuata correttamente, restituisce un messaggio di conferma di avvenuto aggiornamento.



Città di Schio

2 . I S C R I Z I O N E

2.1 Procedura d'iscrizione – Campi obbligatori

Sono normalmente identificati da un asterisco.

La loro mancata compilazione viene segnalata mediante nota di avviso nella parte alta della scheda.

2.1.1 Autenticazione

Per eseguire l'autenticazione, con i dati forniti al termine della procedura di registrazione, compilare i campi UserName e Password.

USERNAME:		PASSWORD:		Login
-----------	----------------------	-----------	--------------------------	--------------------------------------



Città di Schio

2.1.2 Rigenerazione

In caso di smarrimento delle credenziali o scadenza delle stesse, cliccando sul comando recupero password,  **RECUPERO PASSWORD**

viene visualizzata la maschera attraverso la quale è possibile procedere con la rigenerazione della password.

RECUPERO PASSWORD UTENTE

Inserimento credenziali

Nome utente *

Indirizzo e-mail *

CONFERMA* Campo obbligatorio



Città di Schio

3. AGGIORNAMENTO DATI

Dopo la prima registrazione, l'operatore economico può aggiornare in qualunque momento i propri dati semplicemente rientrando nell'area riservata ed accedendo alla sezione **operatore economico**.

All'interno di questa sezione, selezionare **dati generali**:



DATI GENERALI OPERATORE ECONOMICO

[Espandi tutto](#) | [Comprimi tutto](#)

- [Generale](#) —
- [Sedi anagrafica](#) —
- [Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura](#) —
- [Posizioni INPS/INAIL/CASSA EDILE](#) —
- [Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro](#) —
- [Attestazione SOA](#) —
- [Albo professionale](#) —
- [Cariche](#) —



Città di Schio

Cliccando sulla voce desiderata, si espande la sezione desiderata.

DATI GENERALI OPERATORE ECONOMICO

[Espandi tutto](#) | [Comprimi tutto](#)

— **Generale** —

Nominativo:	
Tipo soggetto:	
Forma giuridica:	
Codice fiscale:	
Partita IVA:	
REA:	
Data iscrizione REA:	

— **Sedi anagrafica** —

— **Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura** —

Nella sezione **Generale** si possono modificare i dati inseriti cliccando sul comando modifica.

Nella sezioni **Sedi anagrafica, Registro delle imprese della Camera di commercio, Posizione INPS\INAIL\Cassa edile, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Attestazione SOA, Albo Professionale e Cariche**, è possibile:

- creare un nuovo oggetto, tramite il comando **Aggiungi**
- modificare i dati, cliccando sul comando **Modifica**.



Città di Schio

4. GESTIONE UTENZE

Ogni operatore economico può creare più profili di accesso alla propria registrazione. Nel menù **Operatore web** vengono elencati i profili registrati, con indicazione del nominativo e dell'indirizzo e-mail di riferimento.

E' possibile:

- creare un numero illimitato di profili tramite il comando **Aggiungi**;
- modificare i dati di un utente cliccando sulla icona **Modifica**.

OPERATORI WEB

Operatore		Azioni
Codice	Nominativo	
		

 **Aggiungi**

4.1 Permessi

I permessi disponibili per l'operatore web sono:

- Consultazione iscrizione:
permette di accedere in sola consultazione alle schede di iscrizione;
- Gestione iscrizione:
permette di accedere alle schede di iscrizione con facoltà di modifica delle informazioni contenute;
- Gestione utenti:
consente la gestione dei profili esistenti e la creazione di nuove utenze.

4.2 Cambio password

All'atto della prima registrazione, il sistema invia all'indirizzo e-mail segnalato una password provvisoria, da utilizzarsi per effettuare il successivo accesso alla propria area riservata.

Trattandosi di password provvisoria, questa dovrà necessariamente essere personalizzata prima di ogni altra operazione (primo accesso al portale).

Successivamente, la modifica della password può essere effettuata in due modi:

- tramite la maschera principale, cliccando sul comando Recupero Password;
- attraverso il menù Utente presente nell'area riservata, utilizzando il comando Cambio password a disposizione nella scheda di ciascun utente.