



Documento del Processo di Accreditamento degli Utenti dell'Università degli Studi di Torino

DOPAU 2009



Indice

REVISIONI	3
ABBREVIAZIONI.....	3
1. INTRODUZIONE	3
2. IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO E GLI UTENTI GESTITI.....	4
3. IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE STRUTTURATO.....	6
3.1 Modalità di riconoscimento della persona.....	6
3.2 Caratteristiche dell'identità digitale.....	9
3.3 Modalità di consegna delle credenziali.....	9
3.4 Modalità di recupero delle credenziali smarrite.....	9
3.5 Modalità di gestione smarrimento smartcard/token.....	10
3.6 Durata dell'accREDITamento.....	10
3.7 Disabilitazione utente	10
3.8 Cancellazione definitiva utente.....	10
3.9 Interoperabilità tra credenziali deboli (username+pwd) ed eventuali credenziali forti (smartcard)	10
4. IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE NON STRUTTURATO	11
4.1 Modalità di riconoscimento della persona.....	11
4.2 Caratteristiche dell'identità digitale.....	14
4.3 Modalità di consegna delle credenziali.....	14
4.4 Modalità di recupero delle credenziali smarrite.....	14
4.5 Modalità di gestione smarrimento smartcard/token.....	15
4.6 Durata dell'accREDITamento.....	15
4.7 Disabilitazione utente	15
4.8 Cancellazione definitiva utente.....	15
4.9 Interoperabilità tra credenziali deboli (username+pwd) ed eventuali credenziali forti (smartcard)	15
5. IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER GLI STUDENTI.....	16
5.1 Caratteristiche dell'identità digitale.....	18
5.2 Modalità di consegna delle credenziali.....	18
5.3 Modalità di recupero delle credenziali smarrite.....	18
5.4 Modalità di gestione smarrimento smartcard/token.....	19
5.5 Durata dell'accREDITamento.....	19
5.6 Disabilitazione utente	19
5.7 Cancellazione definitiva utente.....	19
5.8 Interoperabilità tra credenziali deboli (username+pwd) ed eventuali credenziali forti (smartcard)	19
6. SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER I DOTTORANDI	19
7. RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI ALLE CATEGORIA DI UTENTI	20
8. MAPPATURA DEGLI UTENTI SULLE AFFILIAZIONI IDEM.....	20
9. IL SISTEMA DI AUTENTICAZIONE E AUTORIZZAZIONE INTERNO	21
APPENDICE A	22
APPENDICE B	25



REVISIONI

Data	Vers. Documento	Descrizione Modifica	Autore
25/07/2008	1.0	Versione Iniziale	P. Laguzzi
16/10/2008	1.1	Aggiunto §2.4 e § 2.5	A. Saccà
15/10/2009	1.2	Revisione Annuale	S. Bacciaglia, P.Laguzzi

ABBREVIAZIONI

CSA	Sistema applicativo per la gestione delle Carriera e Stipendi di Ateneo
ESSE3	Sistema applicativo per la gestione delle Segreteria Studenti e dei Servizi agli Studenti (dal 2008-2009)
UNI-SID	Sistema applicativo per la gestione delle Segreteria Studenti e dei Servizi agli Studenti (precedente all'anno accademico 2008-2009)
SCU	Sistema di Credenziali Unificato

1. INTRODUZIONE

Scopo del presente documento è quello di illustrare schematicamente il sistema di accreditamento del personale contrattualizzato ed esterno dell'Ateneo torinese e degli Studenti o affini (come laureati, specializzandi, ecc.).

All'interno di una qualunque organizzazione il flusso di accreditamento è un processo particolarmente importante in quanto permette di fornire all'utente le credenziali necessarie per accedere ai servizi di sua competenza, alla posta elettronica e di utilizzare servizi che vengono condivisi attraverso Federazioni a cui l'ente appartiene.

Sarà infatti compito dell'organizzazione di appartenenza, in questo caso dell'Università di Torino, mantenere il controllo sul processo di autenticazione e sull'accesso ai servizi remoti da parte dei propri utenti.

L'Università degli Studi di Torino intende realizzare e offrire servizi mettendo a fattor comune il riconoscimento in modo da consentire:

- 1) All'utente finale di utilizzare le credenziali fornite per l'accesso ai servizi e di essere informato sui dati comunicati ai fornitori di servizi in quanto necessari per l'autorizzazione e/o personalizzazioni;
- 2) All'ateneo di mantenere il controllo sul processo di autenticazione e sull'accesso ai servizi remoti da parte dei propri utenti;
- 3) Ai fornitori di servizi di evitare gli oneri di gestione delle credenziali personali degli utenti e di disporre, ai fini dell'autorizzazione, di informazioni concordate con le Federazioni e trasmesse all'Università;
- 4) Di eliminare i limiti di identificazione dell'identità basata su dispositivi fisici quali ad esempio il riconoscimento degli indirizzi ip.



2. IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO E GLI UTENTI GESTITI

Negli ultimi anni l'Università di Torino ha condotto un progetto di revisione delle identità del personale interno ed esterno e degli studenti e affini, finalizzato a riordinare le identità e a creare un sistema di credenziali unificato - SCU (una sorta di database centralizzato che viene usato per alimentare fisicamente l'infrastruttura LDAP).

Questo progetto ha portato a distinguere all'interno dell'Università le seguenti tipologie di utenze:

- Il personale strutturato: comprende tutte quelle persone che hanno un rapporto di lavoro con l'Università di Torino contrattualizzato vale a dire:

- Professori ordinari/associati,
- Ricercatori universitari,
- Assistenti universitari,
- Incaricati,
- Lettori di madre lingua,
- Assegnisti di ricerca,
- Personale Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato/determinato,
- Dirigenti,
- Bibliotecario capo,
- Ecc...

- Il personale non Strutturato: è quel personale esterno, che non ha stipulato un vero e proprio contratto di lavoro con l'Ateneo ma che ha la necessità di accedere ai servizi dell'Università.
Sono considerati personale non Strutturato:

- i Professori a contratto non dipendenti
- i Borsisti non dipendenti
- i Visit Professor non dipendenti
- i Collaboratori esterni
- gli Stagisti non dipendenti
- i Dipendenti di Cooperative
- Professori Emeriti
- Ecc..

- Gli studenti cioè:

- Studenti iscritti ad un qualunque corso di studi di primo e secondo livello
- Master
- Scuole di specializzazione
- Laureati di un qualunque corso di studi/ dottorato/ master
- ex-studenti cioè gli studenti che non rientrano nelle categorie sopra citate
- Dottorandi

Per quanto riguarda i dottorandi al momento sono identificati come studenti ,ma vengono accreditati anche come personale strutturato. Questo perché è sorta l'esigenza per il dottorando di accedere ad alcuni servizi riservati al personale. Troveremo quindi il dottorando con 2 utenze con 2 profili differenti.

Di seguito vengono descritti in modo più approfondito le tipologie di utenze con i relativi flussi di accreditamento.

Gli applicativi che vengono utilizzati per l'accREDITAMENTO sono:



- Per il personale strutturato/contrattualizzato viene utilizzato il sistema CSA (sistema applicativo client-server che alimenta un database dal quale vengono prelevati i dati per il Sistema di Credenziali Unificato);
- Per il personale non strutturato/esteno viene utilizzato un applicativo legacy di gestione delle identità del personale non strutturato (sistema applicativo web che alimenta un database dal quale vengono prelevati i dati per il Sistema di Credenziali Unificato) ;
- Per gli studenti/laureati viene utilizzato Esse3 (sistema applicativo client-server e con alcuni moduli web , che alimenta un database dal quale vengono prelevati i dati per il Sistema di Credenziali Unificato)

Ad eccezione del sistema di gestione delle identità del personale non strutturato che scrive direttamente su un database centrale, gli altri applicativi utilizzano un database locale sul quale vengono inserite le informazioni dell'utente. Periodicamente le informazioni presenti sugli archivi periferici vengono trasferite sul database centralizzato dal quale, dopo aver effettuato opportuni controlli, verrà creato il flusso alimentante verso gli Ldap di Ateneo (fig. n.1). Questo database centralizzato può essere considerato come una sorta di Staging Area cioè un'area dove vengono riorganizzate le informazioni provenienti dalle diverse fonti.

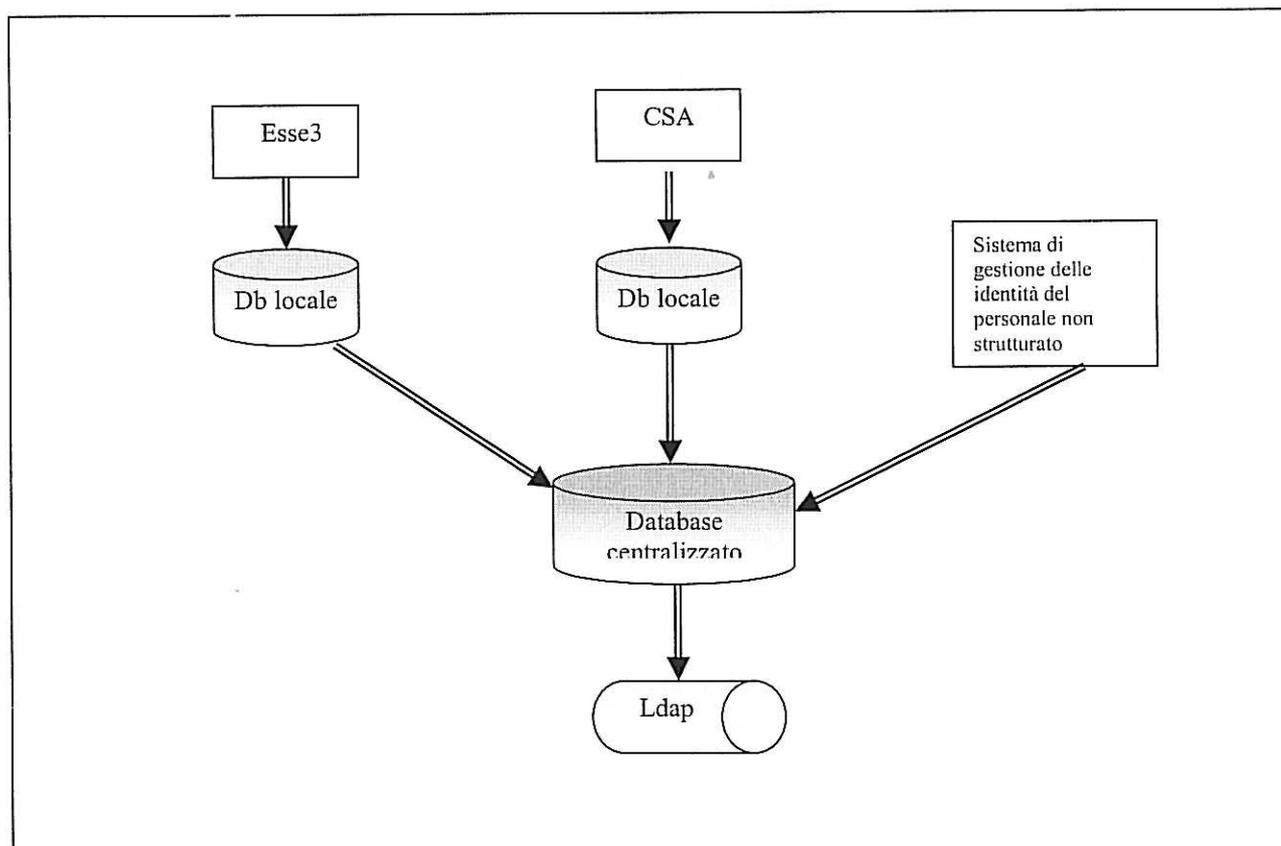


Fig. n. 1 – Sistema di Credenziali Unificato in Unito

Per uno schema completo del sistema di credenziali unificato si rimanda alla appendice A.

Le credenziali di Unito vengono utilizzate per accedere ai seguenti servizi:

- Portale dell'Ateneo : Myunito



- Posta dell'Ateneo
- Servizi online dell'Ateneo (bloggatoVillage , Cedolino Web, Tesi OnLine, ecc..)
- Servizi in architettura federata

Da quanto descritto fino ad ora risulta evidente il fatto che una persona può avere diverse identità all'interno dell'ateneo (es. una persona che è contemporaneamente dipendente dell'Università di Torino e studente). A tendere si vorrebbe concedere alla persona una unica identità con la possibilità di avere più profili a sua disposizione (tanti quanti sono i profili che ricopre in Ateneo). Un primo passo verso l'integrazione delle doppie identità è stato compiuto con l'introduzione del form di registrazione del "futuro studente", un modulo di registrazione al portale di ateneo. In un prossimo futuro si potrebbe pensare a utilizzare lo stesso form anche per la gestione delle identità del personale non strutturato consentendo così un immediato riconoscimento dell'identità se già presente nei sistemi.

Il principio adottato è comunque quello di

- ricondurre la gestione dell'utente all'introduzione di una posizione anagrafica in un "macro sistema applicativo" quando possibile (applicativi che tipicamente sono parte di processi amministrativi fondamentali),
- inserire uno strato intermedio (il database centralizzato che con logiche analoghe ai sistemi di alimentazione dei datawarehouse e delle staging aree consente di filtrare, pulire e selezionare i dati provenienti dai database dei sistemi applicativi alimentanti..e quando necessario storicizzare, evitando ridondanze nelle attribuzioni di username..realizzando dunque il Sistema di Credenziali Unificato- SCU).
- governare l'alimentazione dei sistemi LDAP attraverso il database "intermedio" (vedi fig 1)

3. IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE STRUTTURATO

Il personale strutturato comprende tutte quelle persone che hanno un rapporto di lavoro con l'Università di Torino contrattualizzato vale a dire:

- Professori ordinari/associati,
- Ricercatori universitari,
- Assistenti universitari,
- Incaricati,
- Lettori di madre lingua,
- Assegnisti di ricerca,
- Personale Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato/determinato,
- Dirigenti,
- Bibliotecario capo,
- Ecc...

Dalla fine dell'anno 2009 è stata predisposta l'integrazione dei dottorandi con profilo personale strutturato.

3.1 Modalità di riconoscimento della persona

Il processo di accreditamento e verifica dell'identità del personale strutturato (a meno dei dottorandi che verranno trattati in un paragrafo a parte) sfrutta le procedure che l'ufficio personale deve adempiere per regolarizzare la posizione della persona all'interno dell'Università.

Infatti al momento dell'assunzione la persona deve recarsi all'ufficio personale munito di documento di riconoscimento e altri documenti volti ad espletare le pratiche di assunzione. Un funzionario dell'ufficio personale verifica l'identità della persona attraverso il documento di riconoscimento e registrare i suoi dati anagrafici attraverso l'applicativo CSA.



E' tramite quindi l'identificazione dell'identità dell'utente che esso entra in un sistema applicativo. Questo processo viene utilizzato dal sistema di credenziali unificato per identificare la persona e assegnargli delle credenziali.

Al dipendente verrà fornita anche una Smart-Card provvisoria e dopo alcuni giorni verrà rilasciata quella definitiva.

Periodicamente una procedura trasferisce i dati da CSA su un database centrale.

Da qui il sistema genera:

- un account cioè una username e una password. La username generata sarà formata dalla prima lettera del nome + le lettere del cognome fino ad un massimo di 8 caratteri (ad esempio per l'utente Mario Rossi la user sarebbe mrossi); in caso di omonimia il sistema in automatico cicla creando username del tipo: le prime due del nome + cognome (marossi), se anche questo account risultasse esistente allora vengono usate le prime tre lettere del nome + cognome (marrossi), ecc... (sempre fino ad un massimo di 8 caratteri).

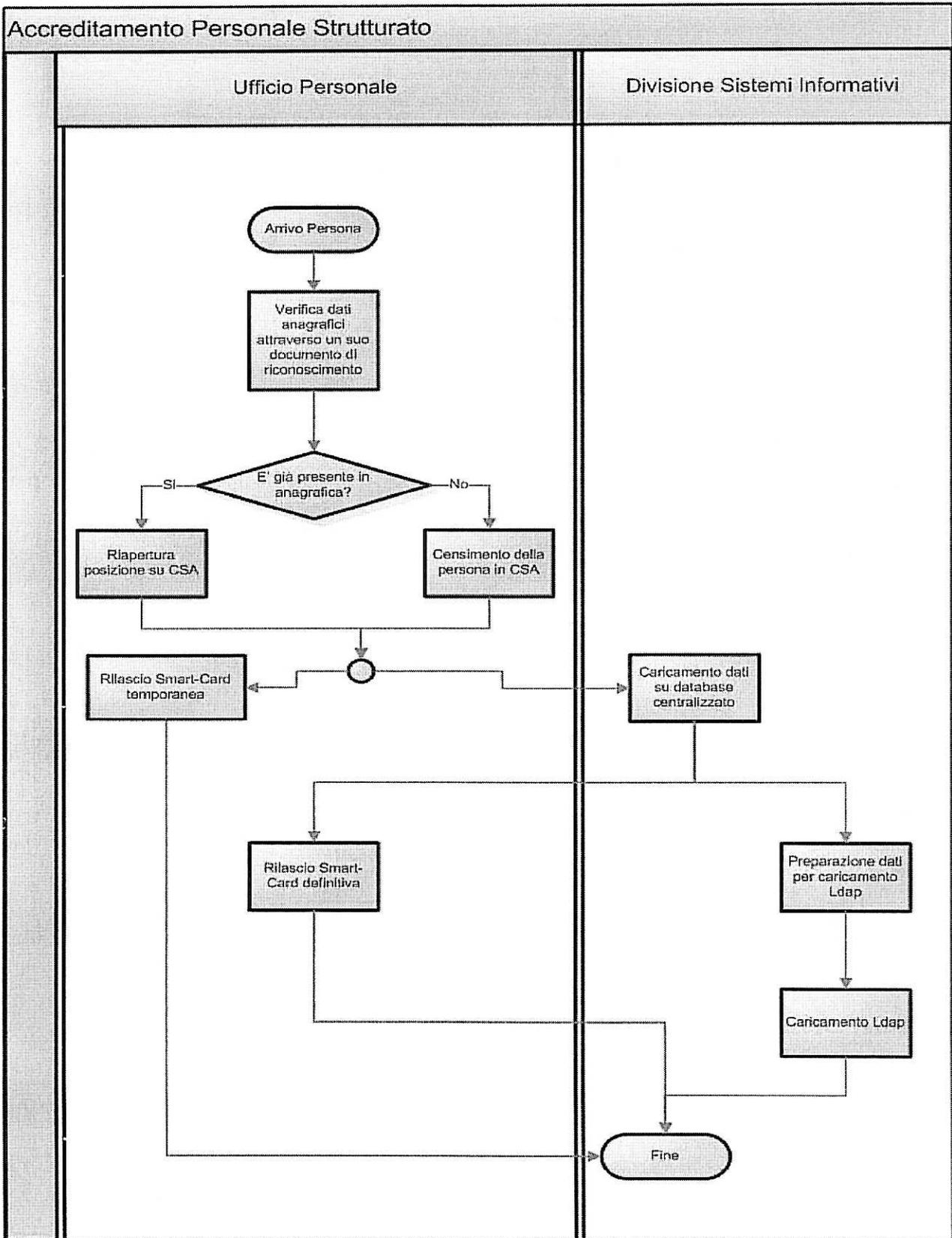
- una casella di posta elettronica, del tipo nome.cognome@unito.it (per l'esempio di prima sarebbe quindi mario.rossi@unito.it); in caso di omonimia il sistema in automatico cicla creando indirizzo email del tipo: prima lettera del nome + cognome (m.rossi@unito.it), se trova anche questa allora prende le prime due del nome + cognome (ma.rossi@unito.it), ecc...

Solo quando i dati saranno presenti sul database centrale sarà possibile rilasciare la Smart-Card definitiva. La Smart-Card permette di collegarsi in modo sicuro ai servizi universitari (web, reti wireless) sia dalle sedi universitarie (aule, laboratori, chioschi self-service) sia da casa. Inoltre gestisce i buoni mensa e alcuni altri servizi quali l'abbonamento ai trasporti pubblici torinesi. Inoltre da la possibilità di utilizzare la firma digitale.

Le informazioni relative alla persona, alla sua username insieme ad altre quali la struttura di appartenenza, afferenza, lavoro, ecc.. vengono trasferite sugli ldap.

Da quando l'informazione è stata inserita su CSA a quando viene trasferita sugli ldap possono passare al massimo 24/48 ore.

Schematicamente il flusso di accreditamento del personale contrattualizzato può essere rappresentato attraverso il seguente diagramma (n.b. Essendo i dottorati in fase di riordino si preferisce in questo momento non trattare nello schema questa tipologia. Solo una volta perfezionato e consolidato il loro processo di accreditamento verrà integrato questo schema):





3.2 Caratteristiche dell'identità digitale

Il personale strutturato (sempre a meno dei dottorandi) è classificato in 2 tipologie di profili : Docente e personale Tecnico Amministrativo. L'utenza creata avrà una collection di attributi diversa a seconda del profilo di appartenenza.

Di seguito riportiamo gli attributi associati ai 2 profili.

PERSONALE TECNICO AMM.	DOCENTE
codice fiscale	codice area
codice qualifica	codice fiscale
descrizione qualifica	codice qualifica
codice struttura lavoro	codice settore scientifico disciplinare
codice struttura afferenza	codice struttura lavoro
codice struttura appartenenza	codice struttura afferenza
comune di nascita	codice struttura appartenenza
nome cognome / cognome nome	comune di nascita
telefono fax	data di nascita
Nome	descrizione area
visualizzazione cellulare in rubrica e su Portale	descrizione qualifica
Email	descrizione settore scientifico disciplinare
Matricola	nome cognome / cognome nome
Cellulare	telefono fax
data cessazione	nome
data attivazione	visualizzazione cellulare in rubrica e su Portale
Cognome	email
Cellulare	Matricola
telefono ufficio	Cellulare
Username	data cessazione
Password	data attivazione
	Cognome
	telefono ufficio
	Username
	Password

3.3 Modalità di consegna delle credenziali

Il personale strutturato all'atto della firma del contratto riceve una copia del documento definito Bussola versione Personale di Ateneo (vedi Appendice B). Nella Bussola è descritto l'algoritmo con il quale sono rilasciate la coppia di credenziali. L'utente è invitato come azione successiva alla prima autenticazione, a modificare la password prima di utilizzare qualunque servizio (di default la password è il codice fiscale).

3.4 Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Nel caso in cui l'utente abbia smarrito la password è presente la funzionalità "Ricordami Password" sul Portale di Ateneo.

Per richiedere la password l'utente dovrà inserire username ed email personale in un form.

Il sistema controllerà nei propri archivi la corrispondenza dei dati immessi.

Nel caso che vi sia corrispondenza l'utente riceverà nella propria casella di posta personale un codice di 10 cifre che corrisponde alla nuova password.

Successivamente l'utente accederà al Portale di Ateneo e sarà obbligato a cambiarsi nuovamente la password a sua scelta tramite la funzionalità "Cambio Password".



Nel caso invece che i dati non corrispondessero l'utente è invitato a seguire le istruzioni alla pagina:
<http://www.unito.it/istruzioni.htm>

Su questa pagina sono riportate alcune informazioni su come fare l'accesso e le modalità di richiesta di assistenza.

Le modalità sono:

- Compilazione online del modulo di richiesta di assistenza
- Contattare il numero verde

3.5 Modalità di gestione smarrimento smartcard/token

In caso di smarrimento della smart card l'utente può reperire le informazioni per contattare il call-center dal Portale di Ateneo alla pagina :

http://www.unito.it/smartcard_istruzioni_personale.htm

3.6 Durata dell'accreditamento

L'utenza è abilitata a tutti i servizi fino alla data di cessazione del rapporto di lavoro. Potrà accedere per i successivi 6 mesi solo sul Portale di Ateneo e sulla posta elettronica.

3.7 Disabilitazione utente

In caso di cessazione dal servizio ed eventuale riassunzione il sistema in automatico "riapre la posizione ed associa lo stesso username che il dipendente aveva precedentemente".

La disabilitazione delle credenziali per il personale, avviene dopo 6 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro (la data è gestita nel sistema applicativo di riferimento). L'accesso ai vari servizi entro i 6 mesi dalla data di cessazione permette all'utente di accedere solo ed esclusivamente a :

- MyUnito
- Posta dell'Ateneo

L'accesso a tutti i servizi viene disabilitato dopo i 6 mesi dalla data di cessazione.

3.8 Cancellazione definitiva utente

Non è prevista una politica di cancellazione fisica dell'utenza, ma solo una cancellazione logica tramite la disabilitazione della stessa.

3.9 Interoperabilità tra credenziali deboli (username+pwd) ed eventuali credenziali forti (smartcard)

Il personale ha quindi a sua disposizione sia una smart card (credenziali forti) sia delle credenziali deboli (username e password). All'interno dell'Ateneo questi due tipi di credenziali sono considerate complementari e non una in sostituzione dell'altra. Attualmente attraverso la Smart card è possibile accedere al Portale di Ateneo e selezionare l'eventuale profilo (nel caso in cui l'utente abbia più di un profilo).



4. IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER IL PERSONALE NON STRUTTURATO

Il personale non Strutturato è quel personale esterno, che non ha stipulato un vero e proprio contratto di lavoro con l'Ateneo ma che ha la necessità di accedere ai servizi dell'Università.

Sono considerati personale non Strutturato:

- i Professori a contratto non dipendenti
- i Borsisti non dipendenti
- i Visit Professor non dipendenti
- i Collaboratori esterni
- gli Stagisti non dipendenti
- i Dipendenti di Cooperative
- Ecc..

4.1 Modalità di riconoscimento della persona

Queste categorie di persone vengono accreditate dall'ufficio competente che ha necessità di gestire l'identità, attraverso l'identificazione della persona con un suo documento di riconoscimento. Un funzionario addetto dell'ufficio competente (ad esempio il segretario amministrativo) deve accertare l'identità della persona e conservare in luogo sicuro copia del documento di riconoscimento della stessa. All'interno dell'Ateneo la figura responsabile di ad accertare l'identità della persona è detta RIF (Referente dell'Informazione in architettura federata).

Per permettere l'accredito della persona e quindi il rilascio di credenziali il funzionario utilizza form o invia una mail ad un indirizzo specifico (protetto da credenziali di autenticazione) indicando le seguenti informazioni (sono tutti campi obbligatori):

- nome
- cognome
- sesso
- codice fiscale
- data di attivazione (generalmente coincide con avvio contratto/attività)
- data di cessazione (generalmente coincide con scadenza contratto/attività)
- ruolo (Professori a contratto non dipendenti, Borsisti non dipendenti, Visit Professor non dipendenti, Collaboratori esterni, Stagisti non dipendenti, Dipendenti di Cooperative, altro e specificare)
- settore scientifico disciplinare (necessaria se trattasi di prof a contratto)
- struttura di appartenenza (tipicamente dipartimento, facoltà, biblioteca, divisione, centro, etc.)..per i prof a contratto indicare la facoltà di riferimento
- struttura di lavoro (tipicamente dipartimenti, facoltà, biblioteca, divisione, centro, etc.)..per i prof a contratto indicare il dipartimento di riferimento
- struttura di afferenza (necessaria se trattasi di prof a contratto, tipicamente un dipartimento)...per i prof a contratto indicare il dipartimento di riferimento

Prima di effettuare l'accredito il personale dovrà controllare la congruità delle informazioni ricevute (ad esempio che il codice fiscale non sia errato) e dovrà accertarsi che l'utente non sia già presente all'interno del sistema di credenziali unificato.

Nelle 24/48 ore successive all'invio della mail con TUTTI i dati richiesti verrà generato:

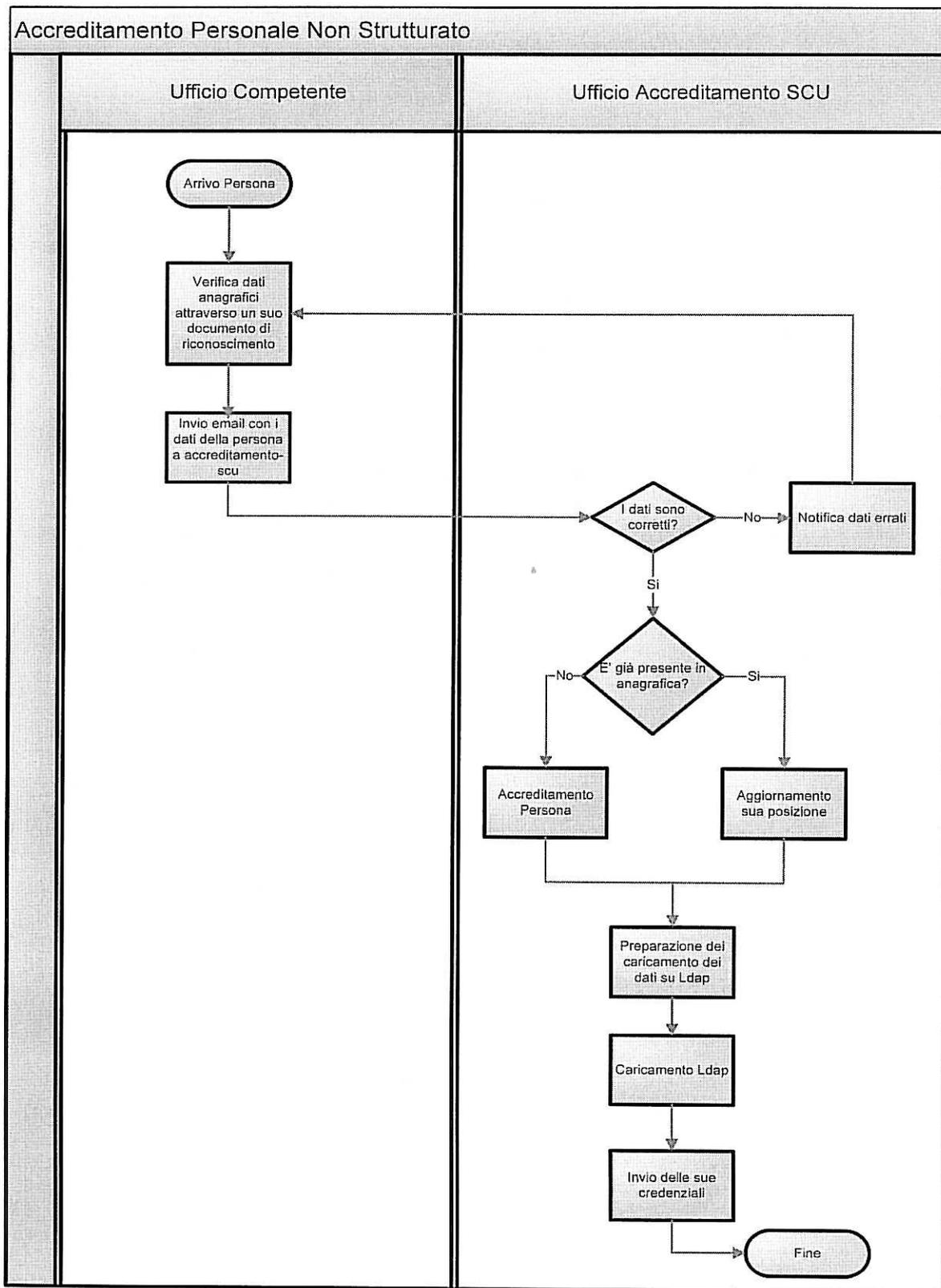
- un account cioè una username e una password. La user generata sarà formata dalla prima lettera del nome + le lettere del cognome fino ad un massimo di 8 caratteri (ad esempio per l'utente Mario Rossi la user sarebbe mrossi); in caso di omonimia il sistema in automatico cicla creando username del tipo: le prime due del nome + cognome (marossi), se anche questo account risultasse esistente allora vengono usate le prime tre lettere del nome + cognome (marrossi), ecc... (sempre fino ad un



massimo di 8 caratteri).

- una casella di posta elettronica (se nella richiesta è stata "flaggata" la voce "attivazione e-mail" a SI), del tipo nome.cognome@unito.it (per l'esempio di prima sarebbe quindi mario.rossi@unito.it); in caso di omonimia il sistema in automatico cicla creando indirizzo email del tipo: prima lettera del nome + cognome (m.rossi@unito.it), se trova anche questa allora prende le prime due del nome + cognome (ma.rossi@unito.it), ecc...

Schematicamente il flusso di accreditamento del personale non strutturato può essere rappresentato attraverso il seguente diagramma:





4.2 Caratteristiche dell'identità digitale

Il personale non strutturato è classificato in 2 tipologie di profili : Docente e personale Tecnico Amministrativo.

L'utenza creata avrà una collection di attributi diversa a seconda del profilo di appartenenza.

Di seguito riportiamo gli attributi associati ai 2 profili.

PERSONALE TECNICO AMM.	DOCENTE
codice fiscale	codice area
codice qualifica	codice fiscale
descrizione qualifica	codice qualifica
codice struttura lavoro	codice settore scientifico disciplinare
codice struttura afferenza	codice struttura lavoro
codice struttura appartenenza	codice struttura afferenza
comune di nascita	codice struttura appartenenza
telefono fax	comune di nascita
nome	data di nascita
visualizzazione cellulare in rubrica e su Portale	descrizione area
email	descrizione qualifica
matricola	descrizione settore scientifico disciplinare
cellulare	
data cessazione	telefono fax
data attivazione	nome
cognome	visualizzazione cellulare in rubrica e su Portale
cellulare	email
telefono ufficio	matricola
username	cellulare
password	data cessazione
	data attivazione
	cognome
	telefono ufficio
	username
	password

4.3 Modalità di consegna delle credenziali

Una volta evasa la richiesta di accreditamento il sistema di generazione delle credenziali manda in automatico una mail al RIF richiedente con le tutte informazioni riguardanti le modalità di autenticazione.

4.4 Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Nel caso in cui l'utente smarrisca la password è presente la funzionalità "Ricordami Password" sul Portale di Ateneo.



Per richiedere la password l'utente dovrà inserire username ed email personale in un form.

Il sistema controllerà nei propri archivi la corrispondenza dei dati immessi.

Nel caso che vi sia corrispondenza l'utente riceverà nella propria casella di posta personale un codice di 10 cifre che corrisponde alla nuova password.

Successivamente l'utente accederà al Portale di Ateneo e sarà obbligato a cambiarsi nuovamente la password a sua scelta tramite la funzionalità "Cambio Password".

Nel caso invece che i dati non corrispondessero l'utente è invitato a seguire le istruzioni alla pagina:

<http://www.unito.it/istruzioni.htm>

Su questa pagina sono riportate alcune informazioni su come fare l'accesso e le modalità di richiesta di assistenza.

Le modalità sono:

- Compilazione online del modulo di richiesta di assistenza
- Contattare il numero verde

4.5 Modalità di gestione smarrimento smartcard/token

Il personale NON strutturato non possiede smartcard.

4.6 Durata dell'accreditamento

Le utenze sono attive fino allo scadere del contratto di lavoro ovvero fino alla data di cessazione dichiarata sulla richiesta di accreditamento.

4.7 Disabilitazione utente

In caso di cessazione dal servizio ed eventuale riassunzione il sistema in automatico "riapre la posizione ed associa lo stesso username che il dipendente aveva precedentemente".

La cessazione di accreditamento (disabilitazione della username), per il personale, avviene dopo 6 mesi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro (la data è gestita nel sistema applicativo di riferimento). L'accesso ai vari servizi entro i 6 mesi dalla data di cessazione permette all'utente di accedere solo ed esclusivamente a :

- MyUnito
- Posta dell'Ateneo

L'accesso a tutti i servizi viene disabilitato dopo i 6 mesi dalla data di cessazione.

4.8 Cancellazione definitiva utente

Non è prevista una politica di cancellazione fisica dell'utenza, ma solo una cancellazione logica tramite la disabilitazione della stessa.

4.9 Interoperabilità tra credenziali deboli (username+pwd) ed eventuali credenziali forti (smartcard)

Il personale non strutturato possiede solo credenziali deboli(username+pwd).



5. IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER GLI STUDENTI

Quando una persona intende diventare uno studente dell'Università di Torino deve prima di tutto registrarsi. Per fare questo deve collegarsi ad una form di registrazione presente sul portale www.unito.it e inserire i suoi dati anagrafici, un indirizzo email personale e una password. A questo indirizzo di posta elettronica viene inviata una email nella quale si chiede di confermare la sua registrazione. A questo punto la persona, non ancora studente ma con l'intenzione di diventarlo (di seguito definito "futuro studente") riceverà una seconda email con l'indicazione della sua login e della password che aveva scelto durante la compilazione del form. La username viene generata dal sistema attraverso il seguente algoritmo:

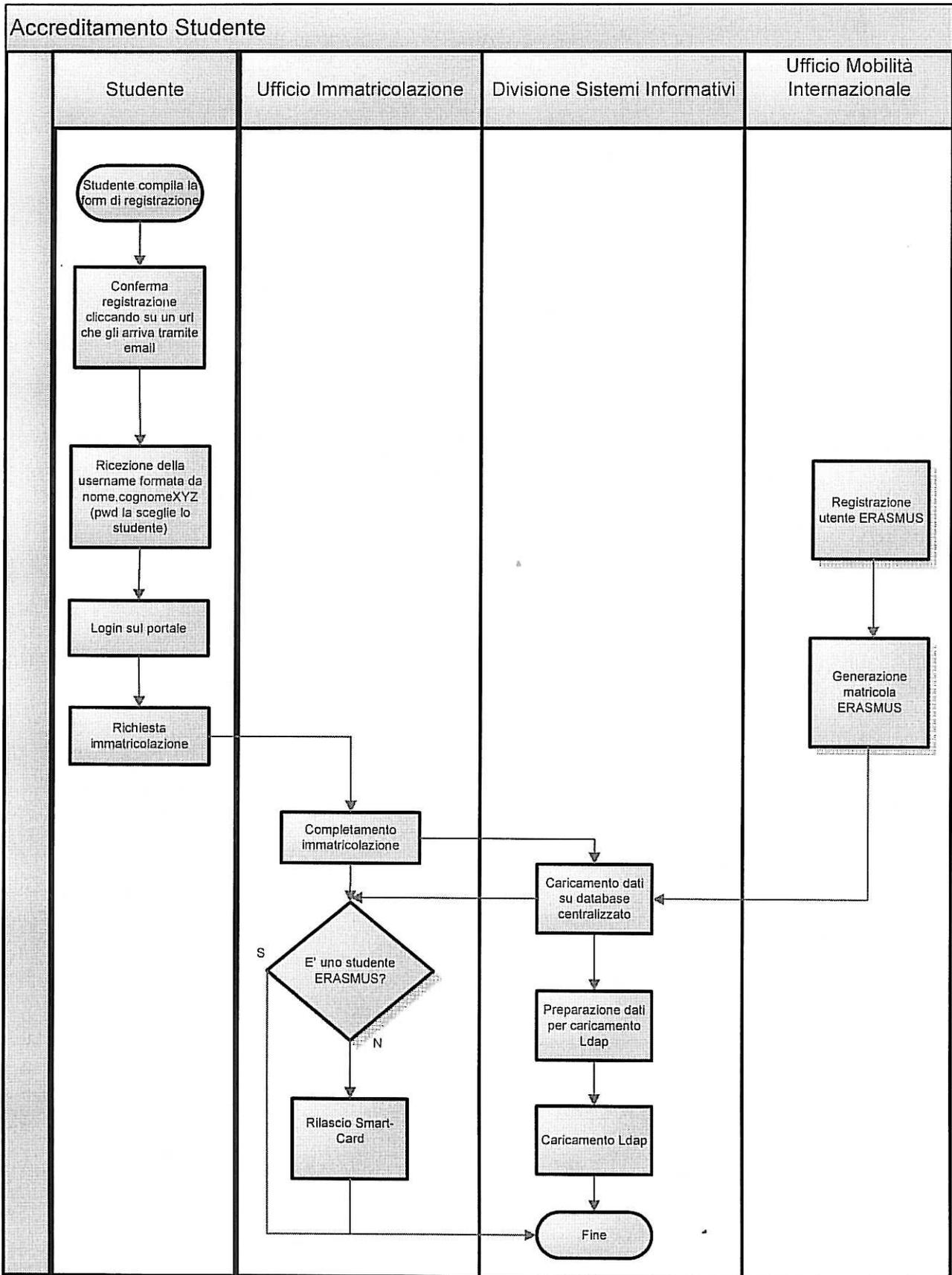
nome.cognomeXYZ dove XYZ sono un numero casuale per evitare anonimie. Queste credenziali vengono archiviate su una tabella di appoggio.

Le credenziali diventano operative sui servizi di Ateneo riservati allo studente nel momento in cui lo studente perfeziona l'immatricolazione.

Per gli studenti stranieri vengono registrati in anagrafica dall'ufficio che si occupa di Mobilità Internazionale e all'atto della registrazione in anagrafica il sistema rilascia una copia di credenziali che viene consegnata allo studente (di default la username è una matricola alfanumerica e la password è la data di nascita).

Il form di registrazione viene anche utilizzato dai futuri dottorandi per registrarsi ed ottenere una username ed una password nel caso in cui non siano già stati studenti dell'Ateneo. In generale i dottorandi utilizzeranno delle credenziali simili a quelle degli studenti ma non gli verrà rilasciata la Smart-Card. Per ulteriori informazioni si rimanda al paragrafo relativo all'accREDITAMENTO dei dottorandi.

Schematicamente il flusso di accREDITAMENTO degli studenti può essere rappresentato attraverso il seguente diagramma (n.b. Essendo i dottorati in fase di riordino si preferisce in questo momento non trattare nello schema questa tipologia. Solo una volta perfezionato e consolidato il loro processo di accREDITAMENTO verrà integrato questo schema):





5.1 Caratteristiche dell'identità digitale

Di seguito sono riportati gli attributi per l'utenza da Studente:

STUDENTE
Cap residenza
cittadinanza
Codice corso di studio
Codice facolta
Codice Fiscale
Comune di nascita
Comune di residenza
Data di nascita
nome
Indirizzo di residenza
mail
matricola
Provincia di nascita
Provincia di residenza
sesto
cognome
Stato di nascita
Stato di residenza
Telefono Cellulare
Telefono domicilio
username
Password

5.2 Modalità di consegna delle credenziali

Le credenziali vengono spedite sull'account di posta personale dichiarata dalla persona in fase di preregistrazione.

5.3 Modalità di recupero delle credenziali smarrite

Nel caso in cui l'utente abbia smarrito la password è presente la funzionalità "Ricordami Password" sul Portale di Ateneo.

Per richiedere la password l'utente dovrà inserire username ed email personale in un form.

Il sistema controllerà nei propri archivi la corrispondenza dei dati immessi.

Nel caso che vi sia corrispondenza l'utente riceverà nella propria casella di posta personale un codice di 10 cifre che corrisponde alla nuova password.

Successivamente l'utente accederà al Portale di Ateneo e sarà obbligato a cambiarsi nuovamente la password a sua scelta tramite la funzionalità "Cambio Password".

Nel caso invece che i dati non corrispondessero l'utente è invitato a seguire le istruzioni alla pagina:

<http://www.unito.it/istruzioni.htm>

Su questa pagina sono riportate alcune informazioni su come fare l'accesso e le modalità di richiesta di assistenza.



Le modalità sono:

- Compilazione online del modulo di richiesta di assistenza
- Contattare il numero verde

5.4 Modalità di gestione smarrimento smartcard/token

In caso di smarrimento della smartcard l'utente può reperire le informazioni per contattare il call-center dal Portale di Ateneo alla pagina :

http://www.unito.it/smartcard_istruzioni_studenti.htm

5.5 Durata dell'accreditamento

Le credenziali dello studente non hanno una scadenza, fatta eccezione del servizio di posta che prevede l'utilizzo dell'account dell'Ateneo per un certo numero di anni a seconda del tipo di Laurea in corso.

5.6 Disabilitazione utente

Il sistema non prevede nessuna disabilitazione dell'utenza.

5.7 Cancellazione definitiva utente

Non è prevista una politica di cancellazione fisica dell'utenza.

5.8 Interoperabilità tra credenziali deboli (username+pwd) ed eventuali credenziali forti (smartcard)

Lo studente ha quindi a sua disposizione sia una smart card (credenziali forti) sia delle credenziali deboli (username e password). All'interno dell'Ateneo questi due tipi di credenziali sono considerate complementari e non una in sostituzione dell'altra. Attualmente attraverso la Smart card è possibile accedere al Portale di Ateneo e selezionare l'eventuale profilo (nel caso in cui l'utente ha più di un profilo).

Lo studente non ha nessun obbligo di riconsegna della smartcard. E' però fondamentale sapere che il certificato digitale ha una scadenza.

6. SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER I DOTTORANDI

Per questa categoria è in atto una fase di riordino del sistema di autenticazione e di accesso ai servizi. Per questo per il momento preferiamo trattare questa categoria in modo separato rispetto alle tipologie fin qui descritte.

I dottorandi dispongono di due coppie di credenziali (una da studente e una da dottorando-personale strutturato) da utilizzare a seconda del tipo di servizio a cui intendono accedere. *



I dottorandi che sono già stati studenti iscritti all'Università degli Studi di Torino mantengono le credenziali da studenti già in loro possesso (se il dottorando ha conseguito la laurea specialistica, le credenziali da utilizzare sono quelle associate al percorso della laurea specialistica). Quindi, anche se cambia la matricola per l'iscrizione al dottorato, NON cambia la USERNAME per il login.

I dottorandi che non sono mai stati iscritti, invece, utilizzeranno le credenziali che hanno ottenuto all'atto della registrazione sul Portale al concorso di dottorato.

Le credenziali da studente sono così costituite:

STUDENTI LAUREATI PRESSO L'UNIVERSITA' DI TORINO:

Username: il proprio numero di matricola associato all'ultima carriera intrapresa presso l'Ateneo

Password: la propria data di nascita (nella forma gg/mm/aaaa)

STUDENTI NON LAUREATI PRESSO L'UNIVERSITA' DI TORINO:

Username: nome.cognome, o nome.cognome123 (in casi di omonimia), ottenuta a seguito della registrazione al Portale di Ateneo, fase propedeutica per l'iscrizione

Password: quella scelta in fase di registrazione al Portale (a meno di eventuali e successive modifiche)

Le credenziali da studente consentono di accedere ai servizi della didattica.

Nell'arco del mese successivo al perfezionamento dell'iscrizione, saranno attivate le credenziali da dottorando, cioè l'Ufficio Dottorandi si preoccuperà di censirli anche sul sistema CSA. In questo modo verranno generate le credenziali da dottorando, così costituite:

Username: generalmente (a meno di casi di doppio nome, doppio cognome o di omonimia) è formata dalla prima lettera del nome seguita dalle lettere del cognome fino ad un massimo di 8 caratteri (ad esempio: per l'utente Mario Rossetini la username corrisponde a mrossett)

Password: la password predefinita corrisponde al codice fiscale digitato in maiuscolo

Le credenziali da dottorando consentono di accedere ai servizi dedicati alla ricerca.

Importante notare che a differenza del personale strutturato per i dottorandi non viene rilasciata la Smart-Card.

Per ulteriori dettagli sulle credenziali dei dottorandi si veda la Bussola in allegato B.

7. RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI ALLE CATEGORIA DI UTENTI

Tra le criticità note ed in fase di revisione troviamo le seguenti:

-l'individuo possiede due username nel caso in cui risulti essere studente e dipendente universitario (uno username per ciascuno dei profili)

- l'accreditamento del "personale non strutturato" richiede ancora un livello di formalizzazione dal punto di vista dei regolamenti, sebbene la funzione (tecnica o di processo organizzativo) di accreditamento sia utilizzata da un funzionario responsabile nelle diverse strutture organizzative

- la gestione dei professori a contratto avviene attraverso il processo del personale non strutturato ma sono già state assunte decisioni e pianificata la gestione nel sistema applicativo CSA (quindi analoga, dal punto di vista delle alimentazioni delle anagrafiche alla gestione del personale strutturato)

- i dottorandi sono utenti con credenziali sia da studente sia da personale. Le credenziali hanno formati differenti quindi ben distinguibili (es. studente : mario.rossi, personale: mrossi) tra loro.

8. MAPPATURA DEGLI UTENTI SULLE AFFILIAZIONI IDEM

La mappatura degli utenti è stata effettuata sulla base del documento tecnico emesso dalla Federazione IDEM GAAR.



Di seguito vengono riportati i riferimenti del documento trovati sul sito della federazione Idem:

Nome	Specifiche tecniche per la compilazione e l'uso degli Attributi
Descrizione	Scopo di questo documento è la standardizzazione degli Attributi tra i Membri della Federazione
Nome del file	AAI_attributi.pdf
Creatore	Admin
Creato il:	07/07/2009 17:14
Ultimo aggiornamento il	23/09/2009 16:02

9. IL SISTEMA DI AUTENTICAZIONE E AUTORIZZAZIONE INTERNO

Le credenziali assegnate agli utenti vengono utilizzate per accedere ai seguenti servizi :

- Myunito
- Account di posta dell'Ateneo
- Tutti i servizi online esposti sul Portale dell'Ateneo

Per alcuni servizi Shibboleth-compliance vengono utilizzati degli identificativi univoci per identificare gli utenti. Ad esempio per alcuni servizi viene utilizzato eduPersonTargetedID assegnato univocamente all'utente, persistente e mai riassegnabile oppure viene utilizzato eduPersonPrincipalName.



APPENDICE A

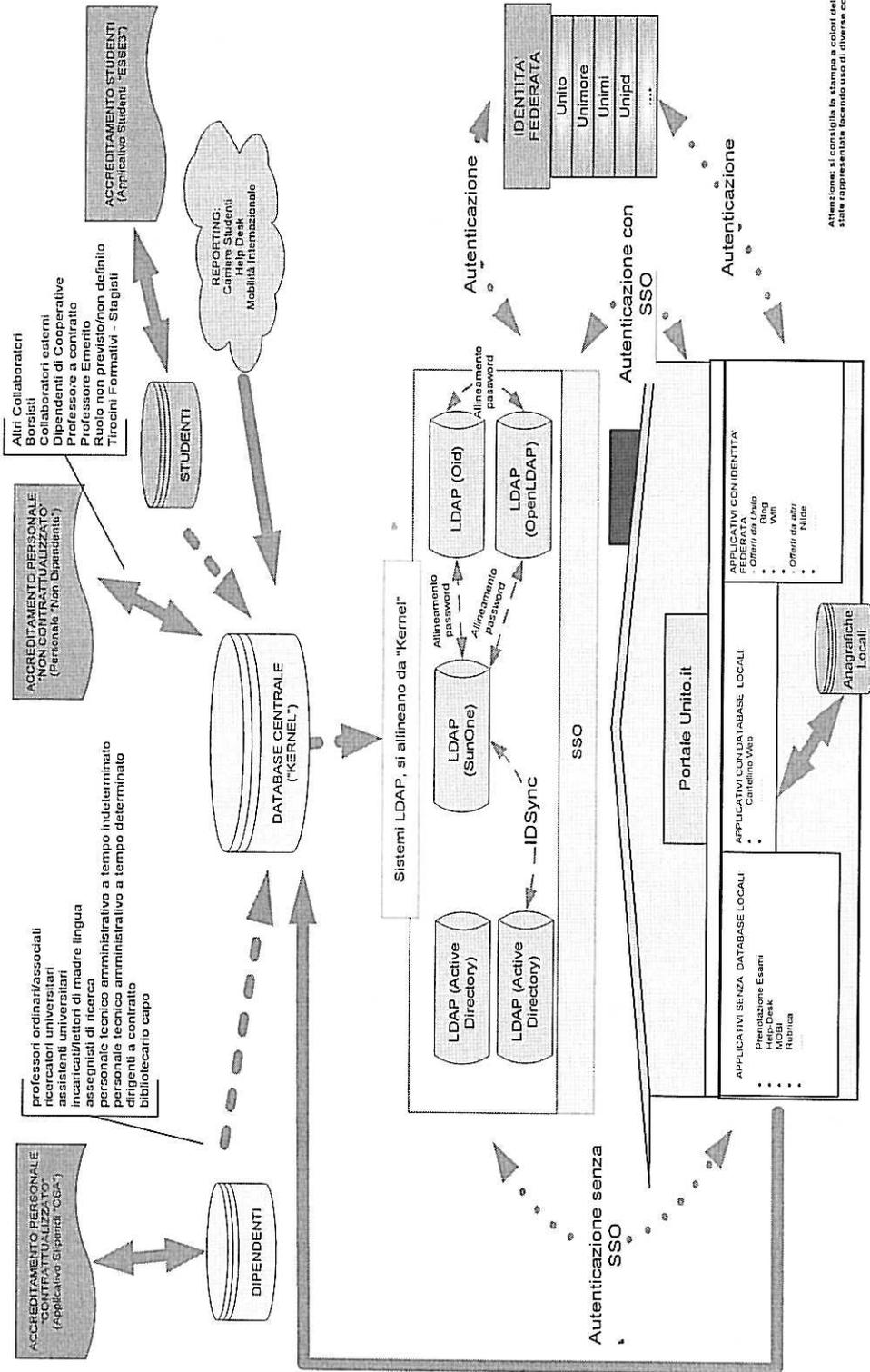


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

23 di 33



**SCHEMA DIVULGATIVO SISTEMA/ARCHITETTURA DI ALIMENTAZIONE LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)
SISTEMA DI CREDENZIALI UNIFICATO (SCU)
Personale Ateneo e Studenti**



- Legenda:**
- ▬ Applicativi web
 - ▬ Applicativi Client/Server
 - ▬ Database Oracle
 - ▬ Database RDB
 - ▬ LDAP che contengono alcuni attributi del Personale di Ateneo. Da non confondere con l'anagrafica completa del Personale che si trova sul Database Centrale "Kernel"
 - ↑ Lettura e/o aggiornamento dati
 - ↓ Repliche di dati giornaliere
 - ↕ Repliche dei dati continue
 - ▲ Autenticazione
 - SSO Single Sign-On: Sistema informatico di autenticazione che consente ad un utente di avere accesso ad una o più applicazioni, senza che esse richiedano di volta in volta le credenziali di username e password.
 - IDSync Sistema per mappare utenti LDAP con Active directory

Per ulteriori informazioni contattare l'indirizzo e-mail: dsi-sviluppo@unito.it

Attenzione: si consiglia la stampa a colori del documento in quanto alcune informazioni sono state rappresentate facendo uso di diverse colorazioni (elencata in legenda)



APPENDICE B





Scopo di questa breve guida è quello di fornire ai dottorandi di UNITO alcune indicazioni per muovere i primi passi tra i servizi on line.

IL PORTALE – WWW.UNITO.IT

Collegandosi al Portale di Ateneo, all'indirizzo www.unito.it, è possibile consultare:

- **Esplora UNITO:** informazioni organizzate per tematiche (Didattica, Ricerca, Servizi per gli Studenti, ecc.) e il link alla *Guida all'uso del Portale*, che contiene una sintesi dell'organizzazione delle informazioni e dei servizi sul portale di Ateneo. All'interno della voce *Ricerca scientifica* è possibile accedere al **Catalogo dei prodotti della ricerca** e ai documenti correlati.
- Una sezione sui **Servizi on line**, con una pagina riepilogativa di tutti i servizi e il collegamento alla **webmail studenti** e alla **webmail personale dell'Ateneo**. Nella pagina riepilogativa, per ciascun servizio sono indicati le caratteristiche, i destinatari e i recapiti utili per informazioni e supporto. La sezione è costantemente aggiornata poiché i servizi on line sono in continua evoluzione!
- **Avvisi ed eventi** che informano su convegni, seminari, bandi di concorso, scadenze, novità e iniziative dell'Ateneo e degli altri enti locali, anche richiamabili tramite aggregatori RSS – *Really Simple Syndication*.
- In alto a destra, il **motore di ricerca Go-To**: con integrate le funzionalità della rubrica di Ateneo, consente di rintracciare velocemente non solo informazioni e documenti, ma anche il personale docente e amministrativo; inoltre permette di visualizzare l'ubicazione delle strutture di lavoro e degli Sportelli (ad es. segreterie studenti) attraverso **mappe interattive**.
- Il **box di login**, con i link alla pagina di login e ad una pagina di **Istruzioni e supporto**, in cui sono indicati i contatti a cui rivolgersi per richiedere supporto in caso di problemi di accesso al Portale o ad altri servizi on line.
- Collegamenti a tutti i siti di **Facoltà, Dipartimenti, Biblioteche** e alle altre **Strutture didattiche** e di ricerca (Corsi di studio, Scuole di Dottorato, di Specializzazione, Master...), oltre alla sezione **UNITO.IT/MEDIA**, un contenitore di tutti i canali multimediali dell'Università degli Studi di Torino tramite cui, fra le altre cose, è possibile seguire eventi in streaming.
- I **profili unito**, che raccolgono i collegamenti ai servizi ed alle informazioni di maggior interesse per ciascuna tipologia di utente. Si tratta di pagine pubbliche, mentre per visualizzare la propria area privata è necessario effettuare il login alla MyUNITO.

...e molto altro ancora!

I dottorandi dispongono di due coppie di credenziali (una da studente e una da dottorando) da utilizzare a seconda del tipo di servizio a cui intendono accedere.

Di seguito sono fornite indicazioni per l'accesso ai servizi on line in base al ciclo di dottorato di appartenenza.

CICLI XXII E XXIII (ISCRITTI NELL'A.A. 2006/2007 E NELL'A.A. 2007/2008)

CREDENZIALI DA STUDENTE

Profilo per accedere ai servizi della Didattica

Le credenziali da studente sono così costituite:

Username: il proprio numero di matricola (riportato sul tesserino)

Password: la propria data di nascita (nella forma gg/mm/aaaa)

Le credenziali da studente consentono di accedere:

- alla **MyUNITO Studente**
- alla **E-Mail** (si veda di seguito)
- ai **Servizi on line** riservati agli studenti, che saranno accessibili soltanto a seguito del perfezionamento delle pratiche di iscrizione al dottorato

CREDENZIALI DA DOTTORANDO

Profilo per accedere ai servizi della Ricerca

Nell'arco del mese successivo al perfezionamento dell'iscrizione, saranno attivate le credenziali da dottorando (SCU), così costituite:

Username: generalmente (a meno di casi di doppio nome, doppio cognome o di omonimia) è formata dalla prima lettera del nome seguita dalle lettere del cognome fino ad un massimo di 8 caratteri (ad esempio: per l'utente Mario Rossetti la username corrisponde a mrossett)

Password: la password predefinita corrisponde al codice fiscale digitato in maiuscolo

Le credenziali da dottorando consentono di accedere:

- alla **MyUNITO Assegnista di ricerca e Dottorando**
- alla **E-Mail personale dell'Ateneo** (si veda di seguito)
- al **Catalogo dei prodotti della ricerca** e ad altri **Servizi on line** riservati al personale dell'Ateneo

**POSTA ELETTRONICA**

ATTUALMENTE i dottorandi dei cicli XXII e XXIII dispongono di una casella di posta con le seguenti caratteristiche:

- indirizzo del tipo matricola.dottorato@unito.it (es. 123456.dottorato@unito.it)
- accesso tramite **E-Mail personale dell'Ateneo** (webmail: <https://mail.unito.it/>)
- credenziali da utilizzare: **credenziali da studente**

A SEGUITO DELL'OPERAZIONE DI RIORDINO disporranno di due caselle di posta, una da studente e una da dottorando:

DA STUDENTE:

- indirizzo del tipo matricola@studenti.unito.it
- accesso tramite **E-Mail studenti** (webmail: <https://mail-edu.unito.it/>)
- credenziali da utilizzare: **credenziali da studente**

DA DOTTORANDO:

- indirizzo del tipo nome.cognome@unito.it - a meno di casi di doppio nome, doppio cognome o di omonimia (es. mario.rossetini@unito.it)
- accesso tramite **E-Mail personale dell'Ateneo** (webmail: <https://mail.unito.it/>)
- credenziali da utilizzare: **credenziali da dottorando (SCU)**

IL CONTENUTO DELLA CASELLA DI POSTA ASSOCIATA ALL'INDIRIZZO matricola.dottorato@unito.it SARÀ MIGRATO NELLA NUOVA CASELLA DA DOTTORANDO CON INDIRIZZO nome.cognome@unito.it. IN DATA 31/01/2010 LA VECCHIA CASELLA DI POSTA SARÀ, PREVIA COMUNICAZIONE TRAMITE E-MAIL, CANCELLATA.

Il regolamento relativo all'utilizzo della posta elettronica è disponibile al link <http://www.centrorete.unito.it/documenti>

CICLO XXIV E SUCCESSIVI (ISCRITTI A PARTIRE DALL'A.A. 2008/2009)**CREDENZIALI DA STUDENTE****Profilo per accedere ai servizi della Didattica**

I dottorandi che sono già stati studenti iscritti all'Università degli Studi di Torino mantengono le credenziali da studenti già in loro possesso (se il dottorando ha conseguito la laurea specialistica, le credenziali da utilizzare sono quelle associate al percorso della laurea specialistica). Quindi, anche se cambia la matricola per l'iscrizione al dottorato, **NON** cambia la USERNAME per il login. I dottorandi che non sono mai stati iscritti, invece, utilizzeranno le credenziali che hanno ottenuto all'atto della registrazione sul Portale.

Le credenziali da studente sono così costituite:

STUDENTI LAUREATI PRESSO L'UNIVERSITÀ DI TORINO:

Username: il proprio numero di matricola associato all'ultima carriera intrapresa presso l'Ateneo

Password: la propria data di nascita (nella forma gg/mm/aaaa)

STUDENTI NON LAUREATI PRESSO L'UNIVERSITÀ DI TORINO:

Username: nome.cognome, o nome.cognome123 (in casi di omonimia), ottenuta a seguito della registrazione al Portale di Ateneo, fase propedeutica per l'iscrizione

Password: quella scelta in fase di registrazione al Portale (a meno di eventuali e successive modifiche)

Le credenziali da studente consentono di accedere:

- alla **MyUNITO Studente**
- alla **E-Mail studenti** (si veda di seguito)
- ai **Servizi on line** riservati agli studenti, che saranno accessibili soltanto a seguito del perfezionamento delle pratiche di iscrizione al dottorato

CREDENZIALI DA DOTTORANDO**Profilo per accedere ai servizi della Ricerca**

Nell'arco del mese successivo al perfezionamento dell'iscrizione, saranno attivate le credenziali da dottorando (SCU), così costituite:

Username: generalmente (a meno di casi di doppio nome, doppio cognome o di omonimia) è formata dalla prima lettera del nome seguita dalle lettere del cognome fino ad un massimo di 8 caratteri (ad esempio: per l'utente Mario Rossetini la username corrisponde a **mrossett**)

Password: la password predefinita corrisponde al codice fiscale digitato in maiuscolo

Le credenziali da dottorando consentono di accedere:

- alla **MyUNITO Assegnista di ricerca e Dottorando**
- alla **E-Mail personale dell'Ateneo** (si veda di seguito)
- al **Catalogo dei prodotti della ricerca** e ad altri **Servizi on line** riservati al personale dell'Ateneo



POSTA ELETTRONICA

ATTUALMENTE i dottorandi appartenenti al ciclo XXIV e ai successivi dispongono di una casella di posta da STUDENTE con le seguenti caratteristiche:

- indirizzo del tipo utente@studenti.unito.it (matricola@studenti.unito.it oppure nome.cognome@studenti.unito.it)
- accesso tramite E-Mail studenti (webmail: <https://mail-edu.unito.it/>)
- credenziali da utilizzare: **credenziali da studente**

A SEGUITO DELL'OPERAZIONE DI RIORDINO disporranno di un'ulteriore casella di posta, da DOTTORANDO:

- indirizzo del tipo nome.cognome@unito.it - a meno di casi di doppio nome, doppio cognome o di omonimia (es. mario.rossetti@unito.it)
- accesso tramite E-Mail personale dell'Ateneo (webmail: <https://mail.unito.it/>)
- credenziali da utilizzare: **credenziali da dottorando (SCU)**

Il regolamento relativo all'utilizzo della posta elettronica è disponibile al link <http://www.centrorete.unito.it/documenti>

CUSTODIA DELLE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE

L'utente è responsabile della conservazione e segretezza delle credenziali di autenticazione (le credenziali sono strettamente personali e da custodire con perizia analoga al codice PIN del bancomat). Inoltre, l'utente assume esclusiva responsabilità per ogni sua attività nell'ambito dei servizi e si impegna a sollevare e tenere indenne l'Università degli Studi di Torino da qualsiasi rivendicazione, pretesa o minaccia relativa o derivante dall'uso o dall'abuso della propria partecipazione ai servizi.

L'utente si obbliga a notificare immediatamente all'Università degli Studi di Torino qualsiasi uso non autorizzato del proprio identificativo utente (username) e della password o ogni altra violazione della sicurezza di cui venisse a conoscenza.

DISABILITAZIONE ALL'ACCESSO AI SERVIZI

L'accesso ai servizi che usano il sistema di credenziali SCU (Portale, E-Mail personale dell'Ateneo, Catalogo dei prodotti della ricerca, Servizi on-line riservati al personale) viene **automaticamente disattivato dopo 1 anno** dalla scadenza naturale del corso. Contestualmente alla cessazione del servizio i dati dell'utente non saranno più visualizzabili sulla rubrica di Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

www.unito.it - L'Università di Torino on-line

"LA BUSSOLA DI UNITO.IT": ORIENTAMENTO... E SOPRAVVIVENZA...
 Per gli studenti iscritti o per gli immatricolati presso l'Università degli Studi di Torino



Versione
per gli studenti

Scopo di questa breve guida (volutamente "supersintetica", su una pagina) è quello fornire agli studenti di UNITO (nome breve ed in "gergo internet" per indicare Università di Torino) alcune indicazioni utili per muovere i primi passi tra i servizi on-line.

Collegandosi al portale di Ateneo, all'indirizzo www.unito.it, è possibile consultare:

INFORMAZIONI GENERALI

- Informazioni organizzate per tematiche (Didattica, Ricerca, Servizi per gli Studenti...).
- News ed eventi costantemente aggiornati che informano su convegni, seminari, bandi di concorso, scadenze, novità e iniziative dell'Ateneo e degli altri enti locali, anche richiamabili tramite aggregatori RSS (Really Simple Syndication).
- Collegamenti a tutti i siti di Facoltà, Dipartimenti, Biblioteche e alle altre Strutture didattiche e di ricerca (Corsi di studio, Scuole di Dottorato, di Specializzazione, Master...) + una sezione con altri importanti collegamenti di interesse
- Gli Speciali di Unito, uno spazio dedicato ad iniziative e attività relative alle tematiche più varie che coinvolgono l'Ateneo.
- Uno spazio per "Navigare l'Ateneo" che consente di consultare attraverso gallerie di immagini una lista dei principali cantieri o delle sedi dell'Ateneo.
- Uno spazio con documenti di pianificazione strategica, pluriennale e di indirizzo dagli organi centrali dell'Ateneo.
- Una sezione denominata "Guida all'uso del Portale" con una semplice sintesi dell'organizzazione delle informazioni e dei servizi sul portale di Ateneo.

SERVIZI

Una sezione dedicata a tutti i servizi on line interattivi (webmail studenti, prenotazione esami, carico didattico, notifiche via sms...), che presenta una scheda riepilogativa di ogni servizio, descrivendone le caratteristiche, i destinatari e i recapiti utili per informazioni e supporto. La sezione è costantemente aggiornata poiché i servizi on line sono in continua evoluzione!

Alcuni di questi servizi sono specifici e differenziati fra i vari corsi di studio (per ulteriori dettagli si consiglia di navigare il portale di Ateneo ed i siti di Facoltà collegati).

LOGIN

Per accedere ai servizi on line è possibile utilizzare le credenziali rilasciate al momento dell'immatricolazione. Per ulteriori dettagli sulle modalità di autenticazione si invita a consultare le pagine delle "Istruzioni" nel box del login sul portale di Ateneo.

Una volta autenticati, si accede direttamente alla pagina personale, in cui si trovano tutte le informazioni che riguardano il profilo studente. Le medesime credenziali debbono essere utilizzate per l'accesso alle postazioni self service (totem), dislocate presso le diverse sedi universitarie, dedicate ai servizi agli studenti per il rilascio di certificati e/o statini d'esame.

Le credenziali sono costituite:

- **PER GLI STUDENTI GIÀ IMMATRICOLATI O ISCRITTI PRIMA DELL'A.A. 2008-2009**, dal proprio numero di matricola (username) e da una password iniziale impostata alla propria data di nascita (nella forma gg/mm/aaaa).

Per fare un esempio per lo studente nato il 24 gennaio 1983 la cui matricola è 123456 (è riportata sul libretto e sul badge di riconoscimento) le credenziali di accesso ai servizi on line sono (a meno di eventuali successive modifiche):

Username:	123456
Password:	24/01/1983

- **PER GLI STUDENTI IMMATRICOLATI A PARTIRE DELL'A.A. 2008-2009**

Username = nome.cognome, o nome.cognomexyz (in casi di omonimia), come notificato in fase di registrazione al portale di Ateneo, fase propedeutica per l'immatricolazione;

Password = quella scelta in fase di registrazione al portale di Ateneo, nella fase propedeutica all'immatricolazione (a meno di eventuali e successive modifiche).

IMPORTANTE:

Gli studenti che nell'anno 2008-2009 si sono iscritti ad anni successivi al primo, o ad una laurea specialistica, mantengono le credenziali già in loro possesso (se cambia dunque la matricola per l'iscrizione alla specialistica, NON cambia invece la USERNAME che rimane invariata per l'accesso al portale ed ai servizi on line). Se lo studente ha già conseguito la laurea specialistica, oltre alla triennale, le credenziali da utilizzare sono quelle associate al percorso della laurea specialistica.

Si segnala inoltre che in aggiunta al sistema di autenticazione con utenza e password è previsto, in progressiva attivazione, un sistema di autenticazione forte tramite SMART-CARD, tecnologia abilitante per la fruizione di altri servizi innovativi.

POSTA ELETTRONICA (E-MAIL)

Per tutti gli studenti è attivo un servizio e-mail che viene utilizzato dall'Ateneo per l'invio di comunicazioni agli studenti; pertanto è consigliabile che periodicamente venga effettuato un accesso per verificare la presenza di messaggi.

La casella di posta elettronica sarà attiva entro 48 ore dall'immatricolazione e sarà del tipo username@studenti.unito.it (es. mario.rossi@studenti.unito.it per i neo-immatricolati 2008-2009, 123456@studenti.unito.it per gli immatricolati prima del 2008/2009)

Ulteriori dettagli su questo specifico servizio sono disponibili alla voce "Tutti i servizi on line" raggiungibile direttamente dalla home page del portale www.unito.it e scegliendo dall'elenco che viene visualizzato lo specifico servizio.

MOTORE DI RICERCA

Motore di ricerca con integrate le funzionalità della rubrica di Ateneo, che consente di rintracciare velocemente non solo informazioni e documenti, ma anche il personale docente e amministrativo; inoltre permette di visualizzare l'ubicazione delle strutture di lavoro e gli Sportelli (ad es. segreterie studenti) attraverso mappe interattive. Un collegamento dunque fra documenti, persone, organizzazione e sedi fisiche dell'organizzazione.

...MOLTO ALTRO ANCORA! collegamenti utili e selezionati alla voce "oltre lo studio" ed altri servizi e sezioni che, per ragioni di sintesi, non è possibile indicare in questo sintetico documento (verificare che la versione cartacea riproduca l'ultima versione disponibile).

Versione 3

Una versione elettronica aggiornata di questo documento è disponibile sul portale di Ateneo nella sezione dedicata a "tutti i Servizi on line". Per suggerimenti e/o osservazioni sul contenuto di questa pagina scrivere a redazioneweb@unito.it. Prima di inviare osservazioni verificare nella sezione di cui sopra (www.unito.it, link "tutti i servizi on line") la disponibilità di una versione più aggiornata di questo documento.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

www.unito.it - L'Università di Torino on-line**Versione
per il personale****"LA BUSSOLA DI UNITO.IT": ORIENTAMENTO... E SOPRAVVIVENZA...**

Per il personale accreditato dell'Università - Scopo di questa breve nota di guida è quello di fornire ai "neo-accreditati" (neoassunti, personale che a vario titolo presta servizio-collabora con l'Università, ecc.) alcune indicazioni utili per l'accesso ad alcuni servizi on-line disponibili nell'ambito dell'Ateneo. Per informazioni di dettaglio occorre rivolgersi al personale referente che si occupa delle postazioni di lavoro nella struttura organizzativa di assegnazione, oltre che leggere le informazioni presenti sulla intranet di Ateneo.

Generalmente una volta che il "neo-assunto" si è recato presso l'ufficio personale e l'ufficio stipendi per adempiere alle procedure di assunzione (firma contratto, dati per cedolino stipendi, badge mensa, ecc.) in automatico nell'arco di 24/48 ore verrà accreditato sul sistema informatico di Ateneo (a meno di aspetti formali che ne impediscano l'accreditamento: incompletezza della documentazione, autorizzazioni specifiche ecc.). Il medesimo risultato si ottiene a seguito di una richiesta di accreditamento - effettuata da personale autorizzato - di personale che a vario titolo presta servizio-collabora con l'Università, ecc. (ulteriori dettagli sul processo di accreditamento sono disponibili sulla intranet di Ateneo).

La prima verifica che l'utente può condurre in autonomia dopo le 48 ore è cercare il proprio nome sulla rubrica di Ateneo (su www.unito.it, inserendo il proprio cognome nella form del motore di ricerca GoTo posta in alto a destra).

Se il risultato riporta il proprio cognome e nome significa "utente accreditato". Se la ricerca fornisce esito negativo riprovare nella giornata successiva. Trascorsi 4 gg. lavorativi dalla data di assunzione, con esito negativo della ricerca, seguire le indicazioni di cui al punto 2.

1) Se la ricerca del proprio nominativo nella rubrica di Ateneo da esito positivo ciò significa che:

Al neoassunto è stata assegnata una utenza (username) ed una password sul sistema "SCU" (Sistema di Credenziali Unificato).

- Username: generalmente (a meno di casi di doppio nome, doppio cognome o di omonimia) la username nel sistema SCU è formata dalla prima lettera del nome seguita dalle lettere del cognome fino ad un massimo di 8 caratteri (ad esempio: per l'utente Mario Rossetti la username corrisponde a mrossett);
- Password: alla username SCU è associata una password predefinita che corrisponde al codice fiscale digitato in maiuscolo.

Le prime cose da fare

Accedere al portale di Ateneo, all'indirizzo www.unito.it e provare ad inserire le credenziali nella form di autenticazione secondo le indicazioni di cui al punto 1, e cliccare su "Accedi";

a) se si riesce ad accedere (in alto a destra è indicato il proprio cognome e nome);

- **modificare la password** cliccando sul tasto "cambio pwd" e seguendo le indicazioni riportate.

ATTENZIONE: nella modifica della password sono consentiti caratteri alfanumerici e i caratteri speciali !, %, +, ,, -, ,, /, :, =. Impostare inoltre una password con una lunghezza minima di 8 caratteri.

- **integrare i dati presenti nella rubrica di Ateneo** (telefono fax ecc). Per questa operazione ricercare il proprio cognome nella rubrica di Ateneo e poi sulla riga del risultato della ricerca cliccare sulla "matita" ed inserire le credenziali SCU. Una volta effettuato l'accesso, seguendo le indicazioni riportate, aggiornare i dati riportati nella scheda personale della rubrica.

b) se non si riesce ad accedere seguire le indicazioni di cui al punto 2.

c) leggere la sezione del portale denominata "Guida all'uso del Portale".

2) Se la ricerca del proprio nominativo nella rubrica di Ateneo fornisce esito negativo (dopo i 4 gg. lavorati dalla data di assunzione), oppure se non si riesce ad accedere, pur avendo seguito le indicazioni sopra riportate, collegarsi al portale di Ateneo www.unito.it, e leggere le indicazioni riportate nella form di login alla voce "Istruzioni".

CUSTODIA DELLE CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE

L'utente è responsabile della conservazione e segretezza delle credenziali di autenticazione (le credenziali sono strettamente personali e da custodire con perizia analoga al codice PIN del bancomat). Inoltre, l'utente assume esclusiva responsabilità per ogni sua attività nell'ambito dei servizi e si impegna a sollevare e tenere indenne l'Università degli Studi di Torino da qualsiasi rivendicazione, pretesa o minaccia relativa o derivante dall'uso o dall'abuso della propria partecipazione ai servizi.

L'utente si obbliga a notificare immediatamente all'Università degli Studi di Torino qualsiasi uso non autorizzato del proprio identificativo utente (username) e della password o ogni altra violazione della sicurezza di cui venisse a conoscenza (in tal caso occorre rivolgersi al personale amministratore che si occupa delle postazioni di lavoro nella struttura organizzativa di assegnazione).

ACCESSO AI SERVIZI ON-LINE TRAMITE LE CREDENZIALI SCU

Il rilascio delle credenziali di autenticazione SCU consente all'utente l'accesso ad alcuni servizi on-line che adottano il sistema SCU come meccanismo di autenticazione (Login del portale di Ateneo, Gestione dati della rubrica di Ateneo, Cartellino Web, UNIGNAM, UNI-EURI, Consultazione delle liste degli studenti iscritti agli appelli per i docenti, ecc.).

ACCESSO AD ALTRI SERVIZI

Collegarsi alla intranet di Ateneo (www.unito.it) e poi scegliere intranet) e leggere indicazioni/informazioni alla voce "Applicazioni on line".

Si informa che accanto ai servizi sopra descritti, sono disponibili alcuni altri servizi il cui accesso richiede un diverso meccanismo di autenticazione. Per l'accesso a tali servizi seguire le indicazioni riportate nella pagina di accesso dello specifico servizio.

Si precisa che l'autenticazione per l'accesso a tali servizi sarà progressivamente unificata al meccanismo che utilizza le credenziali SCU.

Per una visione di insieme dell'organizzazione dell'Università degli Studi di Torino si suggerisce di navigare il portale dell'Ateneo www.unito.it e la Intranet) e consultare la documentazione di riferimento (Statuto dell'Ateneo ed altri regolamenti.).





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

www.unito.it - L'Università di Torino on-line**Versione
per il personale****CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CENTRALIZZATA**

Unitamente alle credenziali SCU, l'accreditamento sul sistema informatico di Ateneo rilascia all'utente neo-assunto (o al personale accreditato perché a vario titolo presta servizio-collabora con l'Università) una casella di posta elettronica "istituzionale", che generalmente (a meno di casi di doppio nome, doppio cognome o di omonimia) è associata ad un indirizzo formato dal nome.cognome@unito.it (es. luisa.bianchi@unito.it).

Per l'accesso alla casella di posta elettronica centralizzata, l'utente deve utilizzare le credenziali SCU (username e relativa password). In sostanza anche il servizio di posta elettronica usa il sistema di credenziali SCU per l'autenticazione all'accesso.

Si rammenta all'utente che è possibile accedere alla casella di posta elettronica "istituzionale" anche attraverso altre postazioni PC dotate di connessione internet, collegandosi ai seguenti siti: www.mail.unito.it.

Per configurare invece il "client di posta elettronica" sulla propria postazione di lavoro è possibile avere istruzioni e supporto on-line consultando la pagina raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.help.unito.it/mail.asp>.

Alcune strutture organizzative hanno un proprio sistema di posta elettronica, non collegato al sistema di credenziali SCU. Per informazioni e supporto su questo sistema fare riferimento al personale che occupa delle postazioni di lavoro nella struttura organizzativa di assegnazione.

DISABILITAZIONE ALL'ACCESSO AI SERVIZI

L'accesso ai servizi che usano il sistema di credenziali SCU (portale, e-mail, servizi on-line) viene **automaticamente disattivato dopo 6 mesi** dalla cessazione (pensionamento, scadenza contratto, dimissioni ecc). Contestualmente alla cessazione dal servizio i dati dell'utente non saranno più visualizzati sulla rubrica di Ateneo. Per eventuali esigenze specifiche occorre scrivere all'indirizzo portale-supporto@unito.it prima della disattivazione.

Documentazione correlata

- Procedura di accreditamento sul Sistema di Credenziali Unificato (SCU), disponibile sulla Intranet di Ateneo nella sezione "Applicazioni on-line".