

# Test della procedura di adesione in qualità di Membro e contestuale registrazione IdP

## Indice generale

|   |   |
|---|---|
| Test della procedura di adesione in qualità di Membro e contestuale registrazione IdP ..... | 1 |
| Premessa .....  | 1 |
| Checklist .....   | 1 |
| Osservazioni su moduli e documentazione.....  | 4 |
| Pagina web dell'IdP .....   | 4 |
| Modulo di Registrazione IdP .....   | 6 |
| Osservazioni su sito web di IDEM .....  | 6 |

## Premessa

Materiale consultato per il test:

- Richiesta di Adesione, Identity Provider Registration Request e Pagina WEB di UNIPR ([http://aai.caspur.it/GARR-AAI-fed/index.php/Adesione\\_UniPr](http://aai.caspur.it/GARR-AAI-fed/index.php/Adesione_UniPr)) e di UNIROMA3 ([http://aai.caspur.it/GARR-AAI-fed/index.php/Adesione\\_UniRoma3](http://aai.caspur.it/GARR-AAI-fed/index.php/Adesione_UniRoma3)) (NON ho letto i DOPAU)
- Documentazione per l'adesione : NormePartecipazione\_V1.0.1\_20091109.pdf, RichiestaDiAdesione\_V1.1\_20090909pdf, IdentityProviderRegistrationRequest\_V1.0\_20090730-1.pdf, Regolamento\_V1.0.1\_20090910.pdf, SpecificheTecniche\_V1.0\_20090915.pdf, AAI\_attributi.pdf (1.0 24/1/08).

## Checklist

| Azioni (in <b>rosso</b> le variazioni proposte)   | Simulazione/test    |
|---|---------------------|
| 1. l'ente interessato scarica dal sito di IDEM la "Richiesta di <b>Adesione</b> " che firma in doppia copia e spedisce al GARR via posta                            |                     |
| 2. la Segreteria GARR riceve i 2 originali della "Richiesta", li protocolla, scansiona i documenti, li carica sul Wiki e dà comunicazione al Servizi o IDEM (Lalla) | Fin qui tutto bene. |

Inviato al CdG IDEM in data 27/11/2009

| 3. il Servizio IDEM GARR AAI   |  |
|--|--|
| 1. se la documentazione E' COMPLETA informa la segreteria GARR ed il CdG (A REGIME :CTS e Cdi)   | UNIPR: documentazione cartacea completa<br><br>UNIROMA3 : la documentazione cartacea per l'adesione e la registrazione IdP è completa; Nella Richiesta è indicata anche una risorsa, per la quale non risulta allegato il modulo di registrazione.   |
| 2. se la documentazione NON E' COMPLETA informa la segreteria GARR   | <b>UNIROMA3 :</b><br>Proposta: A REGIME la non completezza della documentazione relativa a uno dei servizi elencati nella Richiesta di Adesione comporta una segnalazione di tipo warning ai referenti con la quale si fa presente che l'iter prosegue per l'adesione e per il solo servizio la cui documentazione è completa. |
| 3. se sono stati usati moduli troppo vecchi informa la segreteria GARR   | UNIPR: il modulo inviato non è quello "in vigore" alla data dell'invio   |
| 4. trattandosi di una richiesta di adesione in qualità di Membro verifica l'appartenenza alla comunità GARR  | UNIPR: SI<br>UNIROMA3 : SI   |
| 4. la Segreteria GARR, se la documentazione NON E' COMPLETA o i moduli usati sono troppo vecchi, scrive all'organizzazione e li informa del problema | La Segreteria GARR comunica ai referenti di UNIROMA3 che l'iter procede tranne per la registrazione del servizio la cui documentazione non è completa  |
| 5. Il CdG/Comitato Tecnico Scientifico verifica correttezza contenuti documento "Richiesta di adesione"  | UNIPR: corretto<br>UNIROMA3: corretto  |
| 6. Il CdG/Comitato Tecnico Scientifico verifica correttezza contenuti documento "Identity Provider Registration Request"                             | UNIPR: Il CdG/CTS rileva che viene indicata una sola persona e sempre la stessa come Referente Organizzativo, Referente Tecnico e Contatto Tecnico e chiede amichevolmente che venga indicato un ulteriore contatto.<br>Per commenti ulteriori v. il paragrafo "Osservazioni su moduli e documentazione"                       |
| 7. Il CdG/Comitato Tecnico Scientifico fa la verifica di metadati  | UNIPR:<br>UNIROMA3:  |
| 8. (NEW!) Il CdG/Comitato Tecnico Scientifico fa la verifica del DOPAU   | UNIPR: non ho verificato<br>UNIROMA3: non ho verificato  |
| 9. Il CdG/Comitato Tecnico Scientifico fa la verifica pagina web informativa:  | UNIPR: la pagina mi sembra adeguata, anche se non risponde alla lett era a quanto scritto nelle Specifiche Tecniche  |

**Comment [Tiziana P1]:** Per la Richiesta di Adesione, che riporta la data 29/09/2009, è stato utilizzato la versione del modulo del 24/07/2009 e non quella "corrente" del 09/09/2009 (che, per inciso, a me Acrobat Reader visualizza su 3 pagine di cui la III vuota).  
-> (credo) :  
- Nel momento in cui viene prodotta una nuova versione va specificato fino a quando vengono accettate richieste che utilizzano la versione precedente e l'avvertenza pubblicata in home page.

**Comment [Tiziana P2]:** (a chi? ai referenti?)  
Mi è difficile immaginare casi in cui non ci siano stati contatti prima dell'invio della documentazione, quindi, in pratica, mi è difficile immaginare che sia necessario ricorrere al Legale Rappresentante

**Comment [Tiziana P3]:** Nelle Norme di Partecipazione abbiamo scritto "Le verifiche vengono effettuate dal Comitato Tecnico Scientifico, che trasmette la documentazione e l'esito dei controlli al Comitato di Indirizzo", quindi l'attività che segue è a cura del CdG e a regime, del CTS

|   |  |
|---|--|
| <p>UNIROMA3 : la pagina non mi piace, oltre a non rispondere alla lettera a quanto scritto nelle Specifiche Tecniche, ma immagino possa essere considerata sufficiente Per commenti ulteriori v. il paragrafo "Osservazioni su moduli e documentazione"</p> |  |
| <p>1. raggiungibilità</p>   | <p>UNIPR: <u>SI</u><br/>UNIROMA3: <u>SI</u></p>  |
| <p>2. attributi da rilasciare</p>   | <p>UNIPR: Nessuna informazione<br/>UNIROMA3: Nessuna informazione</p>  |
| <p>3. policy e procedure per gli IdP</p>  | <p>UNIPR: <u>referimento al DOPAU</u><br/>UNIROMA3: <u>nessun riferimento</u></p>  |
| <p>4. info contatti</p>   | <p>UNIPR: indirizzi e-mail per problemi in merito a<br/>- credenziali sistema di autenticazione di Ateneo<br/>- servizi IDEM<br/>UNIROMA3: indirizzo e-mail per richieste informazioni sul progetto IDEM, potrebbe essere suggerito di inserire una riga anche un indirizzo (e-mail o pagina web) per le credenziali Roma3Pass</p>   |
| <p>5. (NEW!, ovvero proposta) testo</p>   | <p>UNIPR: Bene. Il testo da per acquisita la partecipazione alla federazione IDEM, ma da Google non trovo la pagina.<br/>UNIROMA3: le finalità di IDEM sono presentate in modo impreciso (ma immagino sia difficile suggerire cambiamenti).</p>  |
| <p>10. Per tenere traccia dello stato di avanzamento delle varie richieste di adesione, utilizziamo una tabella sul wiki che viene man mano aggiornata dal CdG/Comitato Tecnico Scientifico</p>   | <p><b>NB A REGIME: passaggio dal CdI</b></p>   |
| <p>11. Se le verifiche terminano con successo il CdG/Comitato Tecnico Scientifico</p>   | <p>1. (NEW!, ovvero proposta) <b>Comunica via posta elettronica ai referenti il superamento dei test e l'accettazione dell'adesione e dei servizi registrati</b></p> <p>2. comunica all'owner delle/a liste/a gli indirizzi dei Referenti da inserire (Partecipanti=Membri+Partner ; Membri=Referenti + Contatti; Referenti= Ref. Organizzativi+Ref. Tecnici; Partner=Delegati)</p> <p>3. registra nel DB i dati contenuti nei documenti (future feature)</p> <p>4. informa la Segreteria GARR</p> |

**Comment [Tiziana P4]:** A REGIME : raggiungibile sì, ma non indicizzata se "proclama" l'adesione a IDEM

**Comment [Tiziana P5]:** nelle Specifiche Tecniche non trovo riferimenti a questo punto (e al successivo). v. il paragrafo "Osservazioni su moduli e documentazione"

**Comment [Tiziana P6]:** v. il paragrafo "Osservazioni su moduli e documentazione"

**Comment [Tiziana P7]:** A questo punto il CTS relaziona il CdI. Se tutte le verifiche sono state superate mi sembra si tratti di una comunicazione più che di una richiesta di assenso. La relazione può comunque essere utile per effettuare aggiustamenti alla procedura. Se si tratta di una comunicazione e il Servizio IDEM GARR AAI ne riceve copia può provvedere ad aggiornare le liste, il DB e aggiornare la Segreteria GARR

**Comment [Tiziana P8]:** passo pleonastico, probabilmente, .. l'importante è che l'Organizzazione non sia l'ultima ad avere la notizia

5. (New!) A partire da marzo 2010, secondo le Norme di Partecipazione: "Il Comitato Tecnico Scientifico provvede a dare comunicazione via web e posta elettronica all'Assemblea dei Membri dei nuovi Partecipanti e dei relativi Servizi."

12. Comunicazione superamento verifiche e avvenuta registrazione della Partecipazione (se Membri, fino al 28/2 aggiungere indicazioni per proporre dei candidati per il CdI e/o per il CTS)

1. la Segreteria GARR fa 'controfirmare dal Direttore del GARR i due 2 originali della richiesta di Partecipazione protocolla l'uscita e li spedisce....

**Comment [Tiziana P9]:** ... in realtà aggiornamenti su web richiedono l'intervento del Servizio IDEM GARR AAI

Considerazione:

Il CdG e, in futuro, il CTS, dovranno in grado di comunicare con le organizzazioni in modo sufficientemente coordinato, senza introdurre ritardi e in modo che si capisca che la comunicazione arriva dal CdG/CTS. Di questo dovrà farsi carico il Coordinatore del Comitato. In teoria, andrebbe individuato un footer da usare per comunicazioni da CdG/CTS.

### Osservazioni su moduli e documentazione

#### Pagina web dell'IdP

L'unica convinzione che ho a riguardo è che la pagina vada destinata all'utente dell'Organizzazione di appartenenza e debba quindi contenere informazioni essenziali e comprensibili per l'utente (non per CdG o Servizio IDEM GARR AAI) che non richiedano particolare impegno né per la stesura né per l'aggiornamento da parte del Referente/Contatto presso l'Organizzazione.

Penso che una delle funzioni base di IDEM ( Servizio IDEM GARR AAI e CdG) sia predisporre su idem.garr.it delle pagine informative, per quanto possibile comprensibili all'utente, a cui la pagina dell'IdP possa fare riferimento. Potrebbero anche esserci pagine pensate per poter essere prese da referenti/contatti locali e facilmente localizzate.

Mi lascia già' sufficientemente perplessa la descrizione di IDEM riportata sulla pagina di UNIROMA3

"Autenticazione federata - GARR IDEM

*La comunità accademica ha costituito una infrastruttura di autenticazione per permettere a tutti gli utenti di accedere alle applicazioni web pubblicate dai veri enti di ricerca europei utilizzando una unica utenza / password (quella utilizzata nella propria istituzione) invece che una per ogni servizio e/o istituzione.*

*In Italia l'infrastruttura è coordinata dal GARR tramite il progetto IDEM."*

per pensare di poter chiedere che la pagina contenga informazioni per l'utente in merito al rilascio dei suoi attributi ai fornitori di risorse.

Inoltre, nelle Organizzazioni medio-grandi lo sforzo è quello di razionalizzare e dare continuità al servizio di assistenza evitando di indicare recapiti telefonici

e di posta elettronica personali. Non a caso le pagine web di UNIPR e UNIROMA3, nonostante quanto scritto in ST, riportano esclusivamente indirizzi di posta elettronica "spersonalizzati" (idem@uniroma3.it, aai@unipr.it, password@unipr.it) e nessun riferimento a persone fisiche. Un recapito telefonico possiamo suggerire di inserirlo, ma non come dato obbligatorio. Immagino che i rapporti con l'utente possano essere gestiti in modo più diretto e personale in organizzazioni con un bacino di utenza numericamente molto diverso e/o organizzate in unità di contenute dimensioni.

Riassumendo penso che la pagina web possa ragionevolmente contenere:

- riferimento al sito di IDEM con a) link al sito, b) link a informazioni generali (FAQ) per l'utente finale, c) link a informazioni inerenti il trasferimento dei dati (personali e non) da un IdP a un erogatore di risorse, d) link all'elenco delle risorse. (il primo obbligatorio e gli altri raccomandati?)
- riferimento (obbligatorio o facoltativo?) al DOPAU (così come ha fatto UNIPR)
- indicazione obbligatoria di indirizzi di posta elettronica locali per informazioni/assistenza in merito a sistema AAI dell'organizzazione e a IDEM e indicazione facoltativa di numeri di telefono. Attraverso tali canali informativi l'utente dovrà essere, in particolare, in grado di chiedere e sapere a) le misure effettivamente adottate localmente in merito al trasferimento di attributi e b) se una risorsa della Federazione è effettivamente disponibile. La predisposizione su web locale delle informazioni relative ad a) potrebbe anche essere consigliata/raccomandata, ma la pubblicazione dell'elenco delle risorse effettivamente disponibile a me sembra troppo impegnativa (chi di voi è in grado di ritenerne di competenza del Referente/Contatto tenere un elenco del genere allineato, ad esempio, ai contratti correnti con gli editori?)
- un testo (breve) coerente con finalità e utilità di IDEM in particolare e di una Federazione AAI in generale coerente coi testi inviati alle Organizzazioni e pubblicati sul sito di IDEM
- in evidenza l'indicazione che l'Organizzazione ha deciso di aderire a IDEM / ha aderito al Progetto IDEM / ha aderito a IDEM. Temo infatti che possa essere disorientante per l'utente imbattersi durante la fase "istruttoria" alla pagina "a regime", contenente la dichiarazione di adesione a IDEM e poi o non riuscire ad accedere alle risorse o non trovare la sua Organizzazione fra i Membri. Si può anche suggerire che, in fase di adesione, la pagina non sia indicizzata e linkata.

## **Modulo di Registrazione IdP**

La difformità di compilazione riscontrata nei moduli di UNIPR e UNIROMA3 denota difficoltà e fatica nella compilazione. Penso sarebbe opportuno tentare di rendere il modulo più "amichevole" ..

- 1) Mi sono persa la genesi della nota 1) del modulo di registrazione IdP "It is required that the organization has previously joined the federation as a member or as a partner."? La nota, se ci teniamo a specificare, dovrebbe essere coerente con quanto scritto nelle Norme di Partecipazione "contestualmente all'adesione, invia la richiesta di registrazione di un IdP e/o di una o più Risorse; ulteriori richieste di registrazione servizi potranno essere presentate in seguito."
- 2) UNIPR ha indicato la stessa persona come "tuttofare": Referente Organizzativo, Referente Tecnico e Contatto Tecnico. Questo significa che il Servizio IDEM GARR AAI si ritrova con un'unico interlocutore con n.1 indirizzo di posta personale + un indirizzo di posta non personale e n.1 numero telefonico (con tutti i vantaggi e svantaggi del caso). Ciò rispecchia una oggettiva difficoltà presso l'Organizzazione di appartenenza, tuttavia si potrebbe provare a suggerire di indicare più di un contatto tramite il modulo anche predisponendo le righe per l'inserimento dei dati anziché scrivere nella nota del file .pdf "If you have more Contacts copy and paste the

following form section many times as needed. ".

3) Nel modulo viene chiesto di indicare "Privacy policy URL" . Non c'è nota esplicativa. UNIPR ha ripetuto l'url della pagina informativa, UNIROMA3 non ha indicato niente.

Che cosa stiamo chiedendo? Io ricordo di avere trovato nel modulo di registrazione di un'altra federazione (HAKA) la richiesta di indicare "Privacy policy URL", ma era un modulo di registrazione Risorsa ed era chiesto nel caso di trattamento attribuiti personali. Avessi dovuto compilare io il modulo avrei inserito l'URL del regolamento di Ateneo che tratta del trattamento dei dati personali .. solo per non lasciare il campo vuoto.  
Quale è la risposta esatta? il campo è opzionale o obbligatorio?

4) La semantica del campo "Unit name", nota esplicativa "If applicable" non sembra ovvia. UNIPR lo ha lasciato vuoto, UNIROMA3 ha scritto "Area telecomunicazioni". Pensate valga la pena di specificare meglio, per affetto nei confronti del povero compilatore, oppure ci limitiamo a scartare le risposte tipo quella di UNIROMA3?

5) la laconica risposta di UNIROMA3 alla domanda "Backend DB" giustifica una informale richiesta di precisazione, ossia ci interessa sapere che tipo di sw usano ? (saperlo "una tantum" perchè mi pare ovvio che una informazione del genere, o può essere rilevata per altra via, o non può essere aggiornata se non ripetendo la domanda di tanto in tanto, ossia se prevediamo di chiedere di compilare periodicamente dei questionari)

6) Nel modulo viene attualmente chiesto di indicare l' "URL DOPAU" e il campo è stato compilato sia da UNIPR che da UNIROMA3. Il modulo potrebbe dover essere modificato per risolvere l'attuale contraddizione fra quanto scritto nelle Norme di Partecipazione in "3.2 Registrazione di un IdP":  
"L'Organizzazione invia alla Federazione:

<omissis>

· il documento descrittivo del processo di accreditamento dei propri utenti compilato secondo lo schema DOPAU predisposto dalla Federazione: a seguito della registrazione dell'IdP la Federazione renderà disponibile tale documento ai soli Partecipanti che ne facciano richiesta,"  
e nella nota introduttiva dello schema di DOPAU:

"Il Documento DOPAU prodotto dal Partecipante DEVE contenere le informazioni elencate nel presente modello e DEVE essere pubblicato sul sito WEB del Partecipante.

L'indirizzo (URL) di pubblicazione DEVE essere comunicato a IDEM nel Modulo di Richiesta di registrazione dell'IdP".

## Osservazioni su sito web di IDEM

1) Su web compare saltuariamente la scritta "HOT" in corrispondenza dei documenti:  
il periodo di "HOT" e' gestito/gestibile in modo automatico ? L'effetto corrente e' un po' buffo con documenti indicati come "HOT" per i quali è indicata una data di emissione anteriore rispetto a documenti senza "HOT"

2) L'elenco esplicito di documenti in 2 sezioni del sito ("Come partecipare" e "Documenti") mi pare renda l'aggiornamento piuttosto critico  
Personalmente mi sentirei più tranquillo se "Come partecipare" rimandasse a gruppi di documenti della sezione "Documenti".

3) Sempre a livello di preferenze personali .. penso che una sezione/pagina "Contatti" al I livello (anziche' sotto "Chi siamo") consentirebbe di individuare in modo piu' immediato e agevole chi contattare e per cosa e potrebbe essere citata all'occorrenza (ad es. scrivendo in un documento 'vedi sezione "Contatti" sul sito idem.garr.it')

Sarebbe facile da tradurre e aggiornare la versione in lingua inglese "Contact".