

Configurazione Processo Registrazione Web

- Processo di Registrazione
 - Premessa
 - Glossario
 - Configurazione Processo Registrazione Web
 - Check List
 - Pagine
 - Attributi
 - REG_MSG_REG_PRE - Pagina generica pre azione registrazione
 - CODFIS - Inserimento codice fiscale
 - DP - Dati Personali
 - PERMSOG - Permesso di Soggiorno
 - DOCPERS - Documenti d'Identità
 - RES - Residenza
 - DOM - Domicilio
 - REC- Recapiti
 - DATI_BAN_RIMB - Dati bancari di rimborso
 - DAT_BAN_PAG - Dati bancari dipagamento
 - SCEPWD - Scelta password
 - DOMSEGR - Scelta domanda segreta
 - REG_MSG_REG_POST - Pagina generica post azione registrazione
 - CONF - Conferma dati
 - Consensi gestiti in fase di registrazione

Processo di Registrazione

Premessa

Il presente documento descrive le modalità di configurazione del processo di Registrazione Web.

Glossario

Contesti

Il contesto previsto per la configurabilità del processo di Registrazione Web è:

- WREG: Registrazione.

Processi

Lo scopo dei processi è quello di fungere da aggregatore ordinato di azioni consistenti al fine di guidare l'utente al completamento di un flusso applicativo.

Il "Processo" è definito come "Completato" solo nel momento in cui tutte le "azioni" obbligatorie di cui si compone saranno completate.

Un esempio di processo è: Iscrizione concorsi.

Azioni

Viene definita "Azione" l'insieme delle "Pagine" web necessarie al fine di gestire una logica applicativa consistente.

Un esempio di azione è: Scelta concorso.

Pagine

L'azione si compone di una o più pagine, che corrispondono alle attuali pagine dei singoli wizard di processo.

Un esempio di pagina è: Scelta tipologia di titolo.

Attributi

Vengono definiti "Attributi" l'insieme di tutti gli elementi che costituiscono la pagina web.

Un esempio di attributo è: Label tipo titolo.

Template di navigazione

I template di navigazione Web consentono ad un utente configuratore di definire le modalità con le quali i singoli processi web si dovranno mostrare all'utente via web

Configurazione Processo Registrazione Web

Utilizzando la funzione "Template navigazione Web" è possibile procedere alla modifica della configurazione del processo di Registrazione Web, operando sul template associato al contesto WREG.

Elenco Template

ID	Codice	Descrizione	Contesto	Nota	Sel.
2	WREG	Registrazione Web	WREG	Registrazione Web	<input checked="" type="checkbox"/>

 Nuovo Template |
  Visualizza Templates selezionati |
  Seleziona tutti i template |
  Deseleziona tutti i template

Per questo processo è possibile configurare un unico template, a livello di ateneo, in quanto non è in alcun modo possibile profilare l'utente che si sta registrando.

Inserisci il contesto da filtrare

WREG [Registrazione Web]

- REG []
 - REG [Registrazione nuovo utente]
 - COFIS []
 - DP [Pagina dei dati personali]
 - PERMSOG []
 - DOCPERS []
 - RES []
 - DOM []
 - REC []
 - DATI_BAN_RIMB []
 - DAT_BAN_PAG []
 - SCEPWD []
 - DOMSEGR []
 - CONF []

Template: WREG [Registrazione Web]

Processo: REG []

Azione: REG [Registrazione nuovo utente]

Azione Abilitata

Ord.

Azione REG

Nota

Codice su Barra di Navigazione

Abilitazione

Abilitato

Abilitato se:

Abilita Persistenza

Abilita Gestione Back Applicativo

Visualizza livelli | Elimina Template | Salva Dati | Legenda | Esci

Check List

La Check List è la prima pagina del processo, nella quale sono descritte le attività (azioni) e le sezioni (pagine) che dovranno essere svolte dall'utente per completare la Registrazione.

Registrazione Web

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con la registrazione al sito. Al termine ti saranno consegnati un nome utente e un codice di accesso che ti permetteranno di accedere al sistema per modificare i tuoi dati e accedere ai servizi offerti. Le informazioni che ti verranno richieste le trovi nell'elenco qui sotto: * Dati anagrafici * Codice Fiscale * Indirizzi: Residenza e Domicilio * Recapito: email, fax, numero cellulare

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
REG - Registrazione nuovo utente			
	Codice Fiscale		
	Pagina dei dati personali		
	Inserimento o modifica permesso di soggiorno		
	Inserimento o modifica documento di identità		
	Indirizzo Residenza		
	Indirizzo Domicilio		
	Recapito		
	Dati Bancari Rimborso		
	Dati Bancari Pagamenti		
	Riepilogo Registrazione Utente		

Registrazione Web

Legenda:

Nascondi dettagli

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Pagine

Le pagine previste nel processo di registrazione web sono:

Codice	Descrizione	Obbligatoria	Abilitazione gestibile da configurazione	Nota
REG_MSG_REG_PRE	Pagina generica pre azione registrazione	NO	SI	
CODFIS	Inserimento codice fiscale	NO	SI	
DP	Dati personali	SI	NO	
PERMSOG	Permesso di soggiorno	NO	SI	La pagina, anche se abilitata, non sarà visualizzata se la cittadinanza dell'utente è di un paese comunitario o di paese parificato.
DOCPERS	Documenti personali	NO	SI	
RES	Residenza	SI	NO	
DOM	Domicilio	SI	NO	La pagina non sarà visualizzata qualora venga indicato che il domicilio coincida con la residenza.
REC	Recapiti	SI	NO	
DATI_BAN_RIMB	Dati bancari di rimborso	NO	SI	
DATI_BAN_PAG	Dati bancari di pagamento	NO	SI	
SCEPWD	Scelta password	NO	SI	
DOMSEGR	Scelta domanda segreta	NO	SI	
REG_MSG_REG_POST	Pagina generica post azione registrazione	NO	SI	
CONF	Conferma dati inseriti	SI	NO	

Attributi

Dettaglio attributi per ogni pagina gestita dal processo di Registrazione Web.

REG_MSG_REG_PRE - Pagina generica pre azione registrazione

La pagina si innesta come prima pagina del processo di Registrazione Web e prevede la possibilità di inserire indicazioni all'utente che intraprende il processo di registrazione.

La pagina è composta solamente da testi KML, pertanto prive di qualunque logica applicativa.

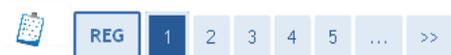
Sono realizzate tramite 6 testi KML:

- 10: nome della pagina, visualizzato come titolo dal browser
- 20: titolo della pagina
- 30: nota della pagina
- 40: primo testo KML
- 50: secondo testo KML
- 60: terzo testo KML.

CODFIS - Inserimento codice fiscale

La pagina si innesta come prima pagina applicativa personalizzabile del processo di Registrazione Web e prevede che, come primo dato, l'utente inserisca il proprio codice fiscale.

Se l'utente è straniero e non in possesso del codice fiscale, può procedere con il prossimo step del processo.



Codice Fiscale

Digitare il proprio codice fiscale e cliccare su procedi:

Codice Fiscale

** Codice Fiscale:

Studente straniero senza Codice Fiscale

Italiano:

Gli attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
CODFIS	Codice fiscale	SI	NO	
CFITA	Casella di selezione per indicare studente straniero senza codice fiscale.	SI	NO	

DP - Dati Personali

La pagina si innesta come prima pagina standard del processo di Registrazione Web.



Registrazione: Dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

Dati personali

*Nome

*Cognome

*Data Nascita (gg/ MM/ yyyy)

*Sesso Maschio Femmina

*Prima cittadinanza

Terza cittadinanza

*Nazione:

Comune/Città

*Codice Fiscale (calcolato se non indicato)

Appartenente a congregazione religiosa? Sì No

Madrelingua

Legenda



Dato obbligatorio



Check List

In questa pagina sono richiesti i dati identificativi dell'utente che intende procedere alla registrazione.

Gli attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
NOME	Nome	SI	NO	
COGNOME	Cognome	SI	NO	
SESSO	Sesso	SI	NO	
DATANASC	Data di nascita	SI	NO	
CITT1_COD	Prima cittadinanza	SI	NO	
CITT2_COD	Seconda cittadinanza	NO	SI	
CITT3_COD	Terza cittadinanza	NO	SI	
NAZI_NASC	Nazione di nascita	SI	NO	
PROV_NASC	Provincia di nascita	SI	NO	
COMU_NASC	Comune di nascita	SI	NO	
CITSTRA_NASC	Città di nascita, in caso di nazione non codificata a comuni	SI	NO	
CF	Codice fiscale	NO	SI	
REL_FLG	Casella di selezione per indicare che lo studente è appartenente a congregazione religiosa	NO	SI	
MADRELINGUA	Madrelingua dello studente	NO	SI	
CONS_DP_FLG	Consenso al trattamento dei dati personali	NO	SI	
CONS_DIFF_DP_FLG	Consenso alla diffusione dei dati personali.	NO	SI	

PERMSOG - Permesso di Soggiorno

La pagina richiede allo studente straniero i dati relativi al permesso di soggiorno.

L'abilitazione della pagina è configurabile ed, anche se abilitata, non sarà visualizzata se la cittadinanza dell'utente è di un paese comunitario o di paese parificato.

Registrazione: Permesso di Soggiorno

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del permesso di soggiorno.

Permesso di Soggiorno

*Data Rilascio (gg/mm/aaaa)

Data Scadenza (gg/mm/aaaa)

*Tipo permesso di soggiorno

Legenda

-  Dato obbligatorio
-  Check List

Gli

attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
TIPO_PERM_SOG	Tipologia permesso di soggiorno	SI	NO	
DATA_INI	Data Rilascio	NO	SI	
DATA_FINE	Data Scadenza	NO	SI	L'obbligatorietà della data di scadenza del permesso di soggiorno, è gestita anche in base alla configurazione della tipologia del permesso di soggiorno.
CONS_DP_FLG	Consenso al trattamento dei dati personali	NO	SI	
CONS_DIFF_DP_FLG	Consenso alla diffusione dei dati personali.	NO	SI	

DOCPERS - Documenti d'Identità

La pagina richiede allo studente i dati relativi al proprio documento d'Identità valido.

L'abilitazione della pagina è configurabile.

 << **REG** 1 2 4 5 6 ... >>

Registrazione: Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità

Documento d'Identità

*Tipo documento

Numero

Rilasciato da

Data Rilascio (gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità (gg/mm/aaaa)

Legenda

-  Dato obbligatorio
-  Check List

Gli attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
DOCPERS	Tipologia documento	SI	NO	
NUM_DOC	Numero documento	NO	SI	
ENTE_DOC	Ente di rilascio	NO	SI	
DATA_DOC	Data Rilascio	NO	SI	
DATA_SCAD	Data Scadenza	NO	SI	

RES - Residenza

La pagina richiede allo studente i dati relativi ai dati di residenza.



Registrazione: Indirizzo Residenza

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Residenza dell'utente.

Residenza

*Nazione

*Provincia se in Italia

*Comune/Città

*CAP se in Italia

Frazione

*Indirizzo (via, piazza, strada)

*N° Civico

Telefono

*Domicilio coincide con residenza No



Legenda



Dato obbligatorio



Check List

Gli attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
NAZI_RES	Naizione di residenza	SI	NO	
PROV_RES	Provincia di residenza	SI	NO	
COM_RES	Comune di residenza	SI	NO	
CITSTRA_RES	Città di residenza, in caso di nazione non codificata a comuni	SI	NO	
CAP_RES	CAP residenza	NO	SI	
FRAZ_RES	Frazione	NO	SI	
IND_RES	Indirizzo di residenza	SI	NO	
N_IND_RES	Numero civico	NO	SI	
TEL_RES	Numero telefonico di residenza	NO	SI	
DOM_RES	Casella di selezione per indicare che il domicilio coincide con la residenza	NO	SI	
CONS_DP_FLG	Consenso al trattamento dei dati personali	NO	SI	
CONS_DIFF_DP_FLG	Consenso alla diffusione dei dati personali.	NO	SI	

DOM - Domicilio

La pagina richiede allo studente i dati relativi ai dati di domicilio.

La pagina non sarà visualizzata qualora venga indicato che il domicilio coincida con la residenza.



Registrazione: Indirizzo Domicilio

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Domicilio dell'utente.

Domicilio

C/O

*Nazione

Provincia se in Italia

Comune/Città

*CAP se in Italia

Frazione

*Indirizzo (via, piazza, strada)

N° Civico

Telefono

Legenda



Dato obbligatorio



Check List

attributi gestiti dalla pagina sono:

Gli

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
DOM_RES	Domicilio coincide con residenza	SI	NO	
C/O	C/O (presso)	SI	NO	
NAZI_DOM	Nazione di domicilio	SI	NO	
PROV_DOM	Provincia di domicilio	SI	NO	
COM_DOM	Comune di domicilio	SI	NO	
CITSTRA_DOM	Città di domicilio, in caso di nazione non codificata a comuni	SI	NO	
CAP_DOM	CAP domicilio	NO	SI	
FRAZ_DOM	Frazione	NO	SI	
IND_DOM	Indirizzo di domicilio	SI	NO	
N_IND_DOM	Numero civico	NO	SI	
TEL_DOM	Numero telefonico di domicilio	NO	SI	
DOM_RES	Casella di selezione per indicare che il domicilio coincide con la residenza	NO	SI	
CONS_DP_FLG	Consenso al trattamento dei dati personali	NO	SI	
CONS_DIFF_DP_FLG	Consenso alla diffusione dei dati personali.	NO	SI	

REC- Recapiti

La pagina richiede i recapiti dell'utente.

Registrazione: Recapito

Recapiti

*Recapito documenti Residenza Domicilio

*Recapito tasse Residenza Domicilio

*E-mail (se non si possiede inserire xxxx)

FAX

Pref. Internazionale (pref.internaz. - numero)

*Cellulare (es: +39 3486767676 - se non si possiede inserire xxxx)

Operatore Telefonico

Lingua preferita per le comunicazioni

*Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 S N

*Acconsento alla comunicazione dei dati personali nel rispetto delle disposizioni vigenti S N

*Autorizzo alla eventuale diffusione dei dati personali nel rispetto delle disposizioni vigenti S N

Legenda

*

Dato obbligatorio



Check List

Gli attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
REC_DOC	Recapito documenti	SI	NO	
REC_TAX	Recapito tasse	SI	NO	
EMAIL	E-mail	NO	SI	
EMAIL_CERT	E-mail certificata	NO	SI	
FAX	FAX	NO	SI	
PREF_INT	Prefisso internazionale cellulare	SI	NO	Segue la configurazione del cellulare.
CELL	Cellulare	NO	SI	
OP_CELL	Operatore cellulare	NO	SI	
LING_PREF	Lingua preferita per le comunicazioni	NO	SI	
PROFESSIONE	Professione	NO	SI	
CONS_SMS_FLG	Consenso alla ricezione di SMS	NO	SI	
CONS_DP_FLG	Consenso al trattamento dei dati personali	SI	NO	
CONS_COM_FLG	Consenso alla comunicazione dei dati personali	NO	SI	
CONS_DIFF_DP_FLG	Consenso alla diffusione dei dati personali.	NO	SI	

DATI_BAN_RIMB - Dati bancari di rimborso

La pagina richiede i dati bancari relativi ai rimborsi.

Registrazione: Dati domiciliazione bancaria

Domiciliazione bancaria -Rimborsi-

*Modalità

Indietro **Avanti**

Legenda

Dato obbligatorio

Check List

attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
TIPO_RIMB_COD	Tipo pagamento	NO	SI	
BANCA_RIMB_DES	Banca	NO	SI	
CC_INTESTATARIO	Intestatario	NO	SI	
CC_INTESTATARIO_CF	CF Intestatario	NO	SI	
IBAN_RIMB	IBAN	NO	NO	L'obbligatorietà del dato è gestita in base al tipo di pagamento inserito.

DAT_BAN_PAG - Dati bancari dipagamento

La pagina richiede i dati bancari relativi ai pagamenti.

Registrazione: Dati domiciliazione bancaria

Domiciliazione bancaria -Pagamenti-

*Modalità

Indietro **Avanti**

Legenda

Dato obbligatorio

Check List

Gli attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
TIPO_PAG_COD	Tipo pagamento	NO	SI	
BANCA_PAG_DES	Banca	NO	SI	
CC_PAG_INTESTATARIO	Intestatario	NO	SI	
CC_PAG_INTESTATARIO_CF	CF Intestatario	NO	SI	
IBAN_COD	IBAN	NO	NO	L'obbligatorietà del dato è gestita in base al tipo di pagamento inserito.

SCEPWD - Scelta password

La pagina richiede la scelta della password da attribuire alla credenziale assegnata.

Gli attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
PWD	Password	SI	NO	
CONF_PWD	Conferma password	SI	NO	

DOMSEGR - Scelta domanda segreta

La pagina richiede la scelta della domanda e risposta segreta in caso di recupero password dimenticata.

Gli

Registrazione: Domanda segreta

In questa pagina è possibile definire una domanda ed una risposta segrete per recuperare la password.

Domanda segreta

Domanda

Risposta

Legenda

 **Dato obbligatorio**

 **Check List**

Gli attributi gestiti dalla pagina sono:

Codice	Descrizione	Obbligatorio	Gestibile da configurazione	Nota
DOMCODIF	Domanda segreta da lista	SI	NO	
DOM	Domanda segreta su testo libero	SI	NO	
RISP	Risposta	SI	NO	

REG_MSG_REG_POST - Pagina generica post azione registrazione

La pagina si innesta come ultima pagina del processo di Registrazione Web prima della conferma e prevede la possibilità di inserire indicazioni all'utente che termina il processo di registrazione.

La pagina è composta solamente da testi KML, pertanto priva di qualunque logica applicativa.

Sono realizzate tramite 6 testi KML:

- 10: nome della pagina, visualizzato come titolo dal browser
- 20: titolo della pagina
- 30: nota della pagina
- 40: primo testo KML
- 50: secondo testo KML
- 60: terzo testo KML

CONF - Conferma dati

La pagina richiede la conferma dei dati inseriti.



Registrazione: Riepilogo Registrazione

In questa sono riepilogate le informazioni inserite nelle precedenti sezioni.

Dati Personali

Nome **MATTEO**
 Cognome **ROSSI**
 Sesso **M**
 Data di nascita **12/05/1975**
 Cittadinanza
 Nazione di nascita **AFGHANISTAN**
 Provincia di nascita
 Comune/Città di nascita
 Città non in elenco **jhjklò**
 Codice Fiscale **RSSTBR75E12F205E**
 Appartenente a congregazione religiosa? **No**
 Madrelingua **INGLESE**

[Modifica Dati Personali](#) Utilizza il link per modificare i Dati Personali

Permesso di Soggiorno

Data Rilascio **01/10/2010**
 Data Scadenza

[Modifica Dati Permesso di Soggiorno](#) Utilizza il link per modificare i Dati relativi al Permesso di Soggiorno

Dati documento di identità

Tipo Documento **Passaporto**
 Rilasciato da **MILANO**
 Numero **458551**
 Data Rilascio **01/02/2005**
 Data Scadenza **01/02/2015**

[Dati documento di identità](#) Utilizza il link per modificare i Dati documento di identità

Residenza



Legenda



Dato obbligatorio



Check List

Consensi gestiti in fase di registrazione

1) consenso al trattamento dei dati personali:

- da web viene visualizzato come 'Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 e presto il mio consenso al trattamento....'

- viene salvato sulla tabella P01_ANAPER, campo CONS_DP_FLG

- contiene l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la conferma di lettura dell'informativa sulla privacy, obbligatorio (per legge) per detenere i dati anagrafici dello studente a sistema, se non indicato il consenso, il sistema non permette di proseguire con la registrazione.

2) consenso alla diffusione dei dati personale:

- da web viene visualizzato come 'Acconsento alla diffusione dei dati personali'

- viene visualizzato nella funzione client 'Persone', blocco 'Dati anagrafici', campo 'Consenso alla diffusione dei dati personali'

- viene salvato sulla tabella P01_ANAPER, campo CONS_DIFF_DP_FLG

- contiene l'autorizzazione a diffondere i dati anagrafici dello studente

3) consenso alla comunicazione dei dati personali:

- da web viene visualizzato come 'Acconsento alla comunicazione dei dati personali'

- viene visualizzato nella funzione client 'Persone', blocco 'Dati anagrafici', campo 'Consenso alla comunicazione dei dati personali'

- viene salvato sulla tabella P01_ANAPER, campo CONS_COMUNIC_DP_FLG

- contiene l'autorizzazione alla comunicazione i dati anagrafici dello studente

4) consenso all'invio di SMS:

- da web viene visualizzato come 'Desidero ricevere, sul mio cellulare SMS che mi informino su eventi, presentazioni ed appuntamenti dell'ateneo'

- viene visualizzato nella funzione client 'Persone', blocco 'Indirizzi', campo 'Consenti invio SMS'

- viene salvato sulla tabella P01_ANAPER, campo CONS_SMS_FLG

- contiene l'autorizzazione ad inviare SMS al numero di cellulare dello studente

5) consenso invio dai all'ente regionale:

- da web NON viene visualizzato

- viene visualizzato nella funzione client 'Persone', blocco 'Dati anagrafici', campo 'Consenso invio dati all'ente regionale'

- viene salvato sulla tabella P01_ANAPER, campo CONS_COMUNIC_ER_FLG

- contiene l'autorizzazione ad inviare i dati anagrafici dello studente all'Ente regionale

6) autorizzazione al contatto:

- da web NON viene visualizzato

- viene visualizzato nella funzione client 'Persone', blocco 'Dati anagrafici', campo 'Autorizzazione al contatto'

- viene salvato sulla tabella P01_ANAPER, campo AUT_CONTATTO_FLG

- contiene l'autorizzazione al contatto a livello di persona, intendendo con questa la disponibilità / indisponibilità generale della persona ad essere contattata per qualsivoglia attività.

Processo - **Registrazione persone**

Visibilita - **tutti**