



Versione 1.0, ottobre 2022

Breve introduzione - Processo di onboarding utente e organizzazione

Portale eGovernment DATEC

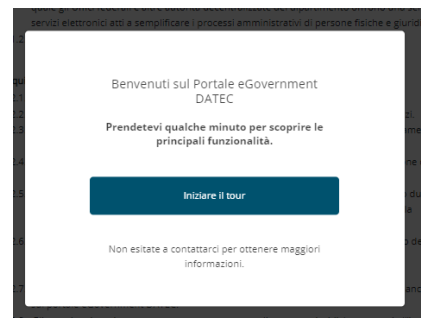
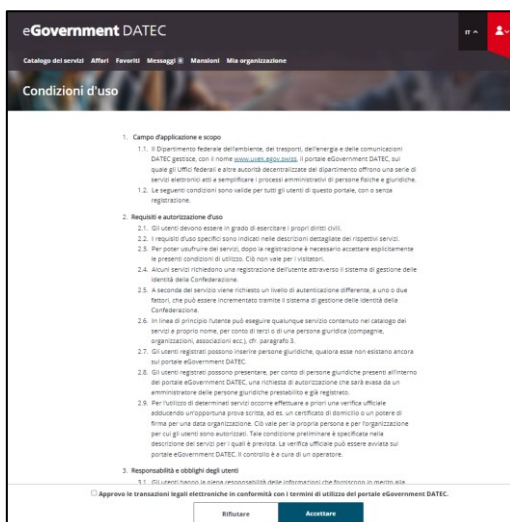
i La breve guida descrive il processo di onboarding per l'utente e la relativa organizzazione. Essa illustra:

1. come avviare il processo di onboarding utente;
2. come registrare l'organizzazione;
3. come richiedere i diritti per eventuali organizzazioni esistenti;
4. come verificare a posteriori le proprie autorizzazioni.

1 Parte 1: Come funziona il primo login nel portale eGovernment DATEC

Al termine della [registrazione dell'utente](#), si accede al portale eGovernment DATEC. Dopo avere accettato le condizioni d'uso inizia il tour all'interno del portale.

Durante il tour vengono illustrate le principali funzionalità del portale. È possibile interrompere il tour in qualsiasi momento dopo averlo iniziato.



Al termine del tour è possibile completare i dati utente per consentire successivamente una comunicazione e la gestione dei Services senza intoppi.

1 2 3

Tappa 1 - Dati personali

Inserisci il vostro utente personale

Per poter utilizzare i servizi del portale eGovernment DATEC, è necessario registrare i seguenti dati sul suo utente personale. Tutte le informazioni sulle vostre organizzazioni saranno raccolte in seguito.

Titolo *
non indicato

Nome di battesimo
Erika

Cognome
Mustermann

Indirizzo elettronico
erikamustermann@gmx.ch

Nome, cognome e indirizzo e-mail sono stati presi dai dati di accesso e possono essere cambiati solo dall'eIAM.

Puoi aggiungere facoltativamente le seguenti informazioni sul vostro utente personale.

Nationalità
Svizzera, CH, +41

Prefisso del Paese
Svizzera, CH, +41

Numero di telefono

Lingua per la corrispondenza

In futuro comunicheremo con la vostra organizzazione in questa lingua.

Lingua di corrispondenza *

Annullare Pagina seguente

1 2 3

Tappa 2 - Indirizzo di corrispondenza

Inserite il vostro indirizzo

Quando si inserisce un indirizzo di corrispondenza, viene utilizzato un servizio di convalida della Posta Svizzera. Puoi disattivare il servizio di convalida con la casella di controllo sotto i campi dell'indirizzo.

NPA *
3000

Località *
Bern

Linea supplementare 1

Via
Musterstrasse

Numero della via
1

Linea supplementare 2

L'indirizzo non è stato trovato o vuoi inserire un indirizzo internazionale?
Poi seleziona la casella di controllo seguente per disabilitare i suggerimenti automatici.

Disattivare la validazione degli indirizzi

Annullare Pagina precedente Pagina seguente

Nell'ultimo passaggio vengono visualizzate le autorizzazioni esistenti. Se non è visualizzato nessun elemento, passare alla parte 2.

1 2 3

Tappa 3 - Autorizzazioni

Autorizzazioni esistenti

Le seguenti organizzazioni sono registrate nel portale eGovernment DATEC; nel frattempo avete ricevuto le relative autorizzazioni.

Eidgenössisches Departement für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation (UVEK) (Kochergasse 10, 3011 Bern, CHE)

Disponete della seguente autorizzazione nei confronti dell'organizzazione summenzionata

Livello d'autorizzazione
Amministratore

Se non viene visualizzato alcun elemento, significa che attualmente non disponete di alcuna autorizzazione.

Annullare Pagina precedente Chiudere

Parte 2: Come creo una nuova organizzazione?

Nella sezione «Mia organizzazione» sulla barra di navigazione superiore selezionare il Service «Creare un'organizzazione» e avviarlo.

Si consiglia di creare l'organizzazione indicando il numero IDI e di inserire alle linee 2 e 3 le informazioni supplementari relative all'organizzazione (ad es. divisione, gruppo, ecc.).

eGovernment DATEC Catalogo dei servizi Affari Favoriti Messaggi Miei Mia organizzazione

Creare un'organizzazione

1

Tappa 1 - Dati organizzativi

Qui potete registrare la vostra organizzazione e i canali di comunicazione. I campi obbligatori sono contrassegnati con un *.

Vi consigliamo di creare la vostra organizzazione tramite il numero IDI. Se non conoscete il vostro numero IDI, potete cercarlo nel registro IDI (www.uid.admin.ch) e copiarlo.

DIE

Se la vostra organizzazione non ha un numero IDI, potete selezionare l'apposita casella e registrare l'organizzazione manualmente.

Registrare un'organizzazione senza dati IDI

Nome dell'impresa/dell'organizzazione *

Linea di organizzazione 2

Linea di organizzazione 3

Forma giuridica

Indirizzo dall'IDI

I seguenti dati sono stati importati dal registro IDI.

Linea supplementare 1

Via Numero della via

Linea supplementare 2

NPA * Località *

[Informazioni di dettaglio](#) [Annullare](#) [Chiudere](#)

Se nel Service compare la notifica che l'organizzazione è già stata registrata nel portale eGovernment DATEC, passate alla parte 3.

Creare un'organizzazione

1

Tappa 1 - Dati organizzativi

Le informazioni nel modulo sono errate o incomplete.

Con questo IDI, un'organizzazione esiste già nel portale di eGovernment DATEC.

Qui potete registrare la vostra organizzazione e i canali di comunicazione. I campi obbligatori sono contrassegnati con un *.

Vi consigliamo di creare la vostra organizzazione tramite il numero IDI. Se non conoscete il vostro numero IDI, potete cercarlo nel registro IDI (www.uid.admin.ch) e copiarlo.

DIE

Con questo IDI, un'organizzazione esiste già nel portale di eGovernment DATEC.

Consiglio: attraverso il servizio [Chiedere i diritti dell'organizzazione](#) potete chiedere i diritti necessari all'amministratore competente. Se volete creare nuovamente questa organizzazione, spuntate la casella seguente.

Sì, ricreare l'organizzazione

[Informazioni di dettaglio](#) [Annullare](#) [Chiudere](#)

Se l'intento è di ricreare l'organizzazione, cliccare su «Sì, ricreare l'organizzazione» e creare una nuova organizzazione tramite lo stesso numero IDI.

Si consiglia di inserire le informazioni supplementari alle linee 2 e 3 relative all'organizzazione (ad es. divisione, gruppo, ecc.) per consentire agli altri utenti di individuare inequivocabilmente la vostra organizzazione.

3

Parte 3: Sul portale eGovernment DATEC è già stata creata un'organizzazione con il mio numero IDI. Come posso ottenere i diritti per questa organizzazione?

Nella sezione «Mia organizzazione» sulla barra di navigazione superiore selezionare il Service «Richiedere diritti per l'organizzazione» e inserire il nome dell'organizzazione.

La vostra organizzazione (nome dell'organizzazione, linee supplementari 2 e 3, indirizzo, NPA e luogo) è indicata tra i risultati della ricerca?

Sì → Selezionare il livello d'autorizzazione auspicato e inviare il Service. Indicare nel commento all'amministratore perché vengono richiesti i diritti. L'amministratore dell'organizzazione riceverà ora una notifica con la richiesta e procederà all'evasione della domanda.

Étape 1 - Demander des droits organisationnelles
Pour rechercher une organisation, saisissez les premières lettres de son nom.
Département
Edggenössisches Departement für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation (LVEK) (Kochergasse 10, 3011 Bern)
Type d'autorisation souhaité
Sélectionnez le type d'autorisation souhaité.
Niveau d'autorisation *
Obtenir des informations détaillées | Annuler | Page suivante

Étape 1 - Demander des droits organisationnelles
Pour rechercher une organisation, saisissez les premières lettres de son nom.
Organisation
Edggenössisches Departement für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation (LVEK) (Kochergasse 10, 3011 Bern)
Type d'autorisation souhaité
Sélectionnez le type d'autorisation souhaité.
Niveau d'autorisation *
Administrateur
Collaborateur
Obtenir des informations détaillées | Annuler | Page suivante

No, l'organizzazione non corrisponde → Creare una nuova organizzazione secondo le istruzioni della parte 2.

4

Parte 4: Per quali organizzazioni dispongo di diritti?

Navigare alla voce «Le mie abilitazioni» e verificare per quali organizzazioni si dispone già di diritti.

