

A) CREDENZIALI DI ACCESSO AL SOAP (IRIDE) e RICHIESTA RUOLI

A1) Ho richiesto le password di IRIDE con l'apposito modello ma non ho ricevuto ancora le credenziali di accesso. Cosa devo fare?

Le credenziali di accesso (nell'ipotesi di prima richiesta per uso di applicativi che fanno uso di IRIDE) vengono prodotte e spedite al destinatario entro circa 10 giorni dal momento della loro richiesta. La Password viene consegnata in due tranches: la prima tranche a mezzo mail e la seconda a mezzo posta. Verificare pertanto che la casella di posta indicata nel modulo di richiesta password e il recapito postale siano stati registrati in maniera corretta. In alternativa contattare i funzionari dell'Osservatorio.

A2) Ho richiesto le credenziali di accesso al SOAP di IRIDE e ho ricevuto una lettera che mi avvisa di essere già in possesso delle credenziali.

Ciò accade perché l'utente è già in possesso di credenziali IRIDE che lo abilitano ad altri applicativi (diversi dal SOAP) che forniscono la possibilità di accesso ad altre applicazioni web. Se l'utente non trova la corrispondenza delle eventuali chiavi di accesso già richieste per l'uso degli altri applicativi o nel caso di un loro smarrimento può richiedere il "resettaggio" delle stesse al numero 011 3168888 (help desk del CSI-Piemonte). All'operatore sarà necessario comunicare di voler procedere al "resettaggio" della password di IRIDE per poter accedere all'applicativo SOAP. Normalmente l'operatore comunica telefonicamente le nuove credenziali di accesso e la modalità per operare la loro eventuale modifica.

A3) Ho richiesto e ottenuto la Username e Password di IRIDE ed inserendo le stesse nel sistema mi compaiono messaggi e/o schermate contenenti avvisi di protezione sull'attendibilità di protezione del sito: cosa devo fare?

Per accedere con versioni di Internet Explorer superiori alla 6.0: dalla barra del menù selezionare "Strumenti", quindi "Impostazione Visualizzazione Compatibilità". In base alla versione di Explorer che si possiede (Explorer 9,10,11) occorre:

1. marcare la voce: "Visualizza tutti i siti Web in visualizzazione compatibilità"

oppure, nel caso in cui non sia visibile tale voce
2. aggiungere nello spazio apposito "Sito web da aggiungere:" il nome del sito da visualizzare in compatibilità (www.regione.piemonte.it), quindi selezionare "Aggiungi" e chiudere la finestra.

A4) Ho richiesto e ottenuto la Username e Password di IRIDE ed inserendo le stesse mi ritrovo all'interno del SOAP in "modalità provvisoria"

Significa che il SOAP ha riconosciuto l'utente ma ancora non ha ricevuto informazioni sui ruoli che lo stesso ricopre. E' necessario informare il SOAP del ruolo da associare all'utente, con l'apposita funzionalità "gestione utente": questo pulsante consente di accedere alla procedura volta a produrre le richieste (da formalizzare anche a mezzo pec), scegliendo di richiedere o sostituire ruoli eventualmente già presenti (1 DIRIGENTE 2 RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 3 FUNZIONARIO BANDI)

A5) Come faccio a fare richiesta di ruolo all'interno del SOAP?

Occorre, se si è in "modalità provvisoria", cliccare sulla funzionalità "gestione utente" (o cliccare sulla medesima funzionalità entrando con uno dei profili con i quali si è già riconosciuti). Procedere selezionando il tipo di richiesta (Richiesta ruolo/sostituisci utente/eliminazione utente) Se si seleziona "richiesta ruolo" (selezionare il ruolo

DIR/Resp Programmazione/ funzionario bandi), immettere i valori nella maschera di ricerca dell'ente (è sufficiente la denominazione della stazione appaltante)e, se trovata, cliccare sul tasto "usa", a questo punto comparirà a video l'organigramma della stazione appaltante contenente l'elenco di tutti i settori (centro di costo) già creati. Selezionare sul link rosso progressivo che individua il settore per il quale si intende associare la richiesta. Se il settore (centro di costo) non è presente occorre definirlo ex novo (si raccomanda di non creare inutili doppioni dei settori già esistenti); dopo di che è necessario compilare i dati della schermata riferita al "richiedente"posta a video, completando il form con i dati mancanti. E' necessario ribadire le medesime informazioni anche per definire i dati del "Referente" completando la compilazione immettendo i dati dei campi non valorizzati. Successivamente cliccare sul tasto "salva", stampare il modulo riassuntivo, firmare e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo: trasparenza-anticorruzione@cert.regione.piemonte.it. IMPORTANTE: alla domanda posta a video: "la stampa è avvenuta con successo" rispondere cliccando sul pulsante "si" e successivamente cliccare sul pulsante "torna a richiesta ruolo".

A6) Come faccio a fare richiesta di "sostituzione ruolo/utente" all'interno del SOAP?

Tale richiesta permette di subentrare nel ruolo di un utente che deve essere sostituito. Il subentro nel ruolo dell'utente sostituito permette di ereditare quanto prodotto sul SOAP dall'utente sostituito. Occorre, se si è in "modalità provvisoria", cliccare sulla funzionalità "gestione utente" (o cliccare sulla medesima funzionalità entrando con uno dei profili con i quali si è già riconosciuti). Procedere selezionando il tipo di richiesta (Richiesta ruolo/sostituisci utente/eliminazione utente). Se si seleziona "sostituisci utente" occorre indicare il nominativo e il codice fiscale dell'utente da sostituire e procedere con le schermate posta a video (Cfr faq 5 – richiesta ruolo)

A7) Ho trasmesso una PEC per la richiesta/sostituzione/eliminazione ruolo ma non ho avuto riscontro dell'esito dell'evasione della richiesta.

Probabilmente dopo la procedura che ha portato alla produzione della stampa della richiesta non è stata effettuata, da parte dell'utente, la risposta alla domanda "la stampa è avvenuta con successo". Pertanto l'utente ha trasmesso il modulo cartaceo a mezzo PEC, ma vi è assenza della corrispondente richiesta "informatica" da operare con sistema poiché l'operazione non è stata condotta a termine in tutte le sue parti. In questo caso è necessario ripetere l'operazione in maniera COMPLETA (rispondere a tutte le domande di sistema e rinviare il modulo a mezzo PEC firmato)

Data aggiornamento faq: 24 maggio 2016