

Manuale Utente

Cittadino

Accreditamento Officine L.870/86

Tabella dei Contenuti

1	Introduzione	4
1.1	Obiettivo.....	4
1.2	Struttura del documento.....	4
1.3	Termini ed Acronimi	4
1.4	Tabella dei Riferimenti	4
2	Accreditamento Titolari Officine L.870/86.....	5
2.1	Modalità di accesso.....	5
2.2	Tipologia di utenza	5
3	Accreditamento Officine L.870/86.....	6
3.1	Inserimento nuova richiesta di Accreditamento.....	6
3.1.1	Accreditamento Utente	6
3.1.1.1	Inserimento Dati Utente	6
3.1.1.2	Seleziona Tipologia Accreditamento e Sede Impresa.....	7
3.1.1.2.1	Seleziona Tipologia Accreditamento e Sede Impresa.....	8
3.1.1.2.2	Inserimento Dati Officina.....	9
3.1.1.2.3	Carica File.....	10

Distribuzione

La versione ufficiale del presente documento è disponibile nel Portale della Fornitura. Ogni copia stampata è da ritenersi copia non controllata.

1 Introduzione

1.1 Obiettivo

Il presente manuale si propone di descrivere le diverse fasi di gestione della richiesta di credenziali inoltrata al sistema di Gestione Pratiche On-line per il cittadino titolare di Officina L.870/86.

1.2 Struttura del documento

Il documento si compone di una sezione testuale, in cui viene esplicitata una descrizione delle diverse funzionalità, corredata da un supporto grafico relativo alla sezione testuale precedentemente descritta.

1.3 Termini ed Acronimi

Termine / Acronimo	Descrizione
SPID	Sistema Pubblico d'Identità Digitale
MB	Megabyte

1.4 Tabella dei Riferimenti

Identificativo	Descrizione

2 Accredитamento Titolari Officine L.870/86

La pratica "TITOLARE OFFICINE L.870/86", richiesta attraverso l'utilizzo dell'applicazione "Accreditamento Utente" sul Portale dell'Automobilista, consente all'utente collegato di effettuare la richiesta di credenziali necessarie per poter accedere ai sistemi di Motorizzazione.

2.1 Modalità di accesso

L'applicazione è accessibile previa autenticazione al Portale dell'Automobilista www.ilportaledellautomobilista.it, nella sezione "Accesso ai servizi" – "Accreditamento Utente"

2.2 Tipologia di utenza

L'applicazione, nella fattispecie relativa alla richiesta di pratica Accredитamento, è destinata all'utente **Cittadino**. È richiesto l'accesso con SPID personale.

3 Accredитamento Officine L.870/86

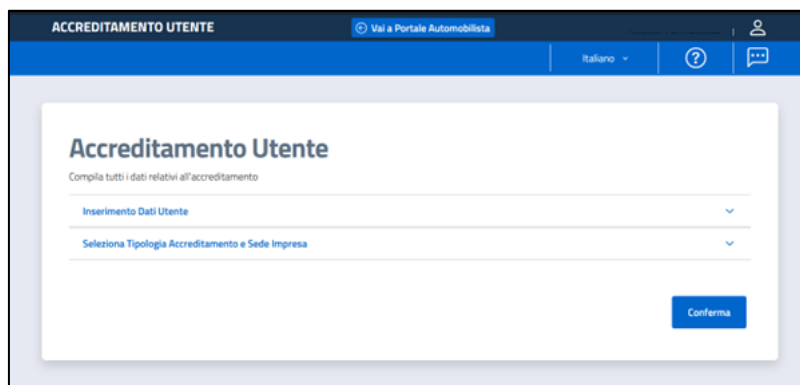
3.1 Inserimento nuova richiesta di Accredитamento

3.1.1 Accredитamento Utente

L'utente cittadino che intende procedere alla richiesta di credenziali dedicate ai titolari di Officina L.870/86 deve selezionare dalla Home Page dedicata la voce "Nuova Richiesta".



Accede all'applicazione di Accredитamento, visualizza i menù "Inserimento Dati Utente" e "Seleziona Tipologia Accredитamento e Sede Impresa" e valorizza i campi richiesti.



3.1.1.1 Inserimento Dati Utente

La sezione "Inserimento Dati Utente" contiene i dati dell'utente collegato. I dati pre-caricati sono ereditati dall'accesso con lo SPID. Nello specifico, le informazioni riportate sono le seguenti:

- Nome
- Cognome
- Sesso
- Data di nascita
- Provincia di nascita
- Comune di nascita
- Stato estero di nascita
- Località estera di nascita

MIT-Accreditamento Officine L.870_86-ManualeUtente-Cittadino-1.1

- Codice Fiscale
- Indirizzo e-mail utente (dato obbligatorio precompilato che può essere modificato dall'utente)
- Indirizzo e-mail sede (dato obbligatorio non precompilato che deve essere valorizzato dall'utente)
- Pec (dato obbligatorio non precompilato)

Una volta verificata la correttezza dei dati, è necessario procedere alla compilazione della sezione successiva.

The screenshot shows the 'Accreditamento Utente' form with the 'Inserimento Dati Utente' section expanded. The form contains the following fields:

Nome: [XXXX]	Cognome: [XXXX]	Sesso: M
Data di nascita: [XXXX]	Provincia: ROMA	Comune: ROMA
Stato estero di nascita: Scegliere un'azione	Località estera di nascita:	Codice fiscale: [XXXX]
Email Utente:	Email Sede:	Pec:

Below the form is a dropdown menu labeled 'Seleziona Tipologia Accredimento e Sede Impresa' and a blue 'Conferma' button.

3.1.1.2 Seleziona Tipologia Accredimento e Sede Impresa

La sezione "Seleziona Tipologia Accredimento e Sede Impresa" consente all'utente di scegliere la tipologia di accreditamento tra quelle proposte all'interno del menu a tendina.

The screenshot shows the 'Accreditamento Utente' form with the 'Seleziona Tipologia Accredimento e Sede Impresa' section expanded. The form contains the following fields:

Tipologia accreditamento
Scegliere un'azione
TITOLARE OFFICINE L870/96

Below the form is a blue 'Conferma' button.

L'utente deve selezionare la tipologia di pratica "TITOLARE OFFICINE L.870/86".
A seguire, valorizzare obbligatoriamente il campo "Codice fiscale impresa" e cliccare su Ricerca.

Accreditamento Utente

Compila tutti i dati relativi all'accREDITamento

Inserimento Dati Utente ▼

Seleziona Tipologia AccredITamento e Sede Impresa ^

<p style="margin: 0;">Tipologia accreditamento</p> <p style="margin: 0;">TITOLARE OFFICINE L870/96 x ▼</p>	<p style="margin: 0;">Codice fiscale impresa</p> <p style="margin: 0;">xxxxxxxxxxxxxxxxxx </p>	<p style="margin: 0;">✓ Ricerca</p>	<p style="margin: 0;">↻ Svuota Ricerca</p>
--	--	--	---

Inserimento dati officina ▼

Carica file ▼

Conferma

Il risultato della ricerca consiste nella visualizzazione delle seguenti informazioni associate all'impresa:

- Denominazione
- Numero REA
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Sedi di riferimento

3.1.1.2.1 Seleziona Tipologia AccredITamento e Sede Impresa

La sotto-sezione “**Seleziona Tipologia AccredITamento e Sede Impresa**” consente all'utente di selezionare la sede di riferimento interessata alla procedura di accREDITamento, tra quelle presenti nella pagina.

Selezionando una sede, per ciascuna vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Comune
- Provincia
- Toponimo
- Indirizzo
- Numero civico
- CAP

3.1.1.2.2 Inserimento Dati Officina

La sotto-sezione “**Inserimento Dati Officina**” consente all’utente di completare le informazioni richieste dalla procedura di accreditamento, richiedendo i seguenti dati:

- Data rilascio autorizzazione, non obbligatorio
- Codice identificativo dell’autorizzazione, non obbligatorio
- Codice officina*, non obbligatorio

MIT-Accreditamento Officine L.870_86-ManualeUtente-Cittadino-1.1

* Il campo “**Codice Officina**”, se valorizzato, fa riferimento al codice dell'officina autorizzata abilitata ad effettuare revisioni di veicoli e ciclomotori (Es. AA1 per la provincia di RM).

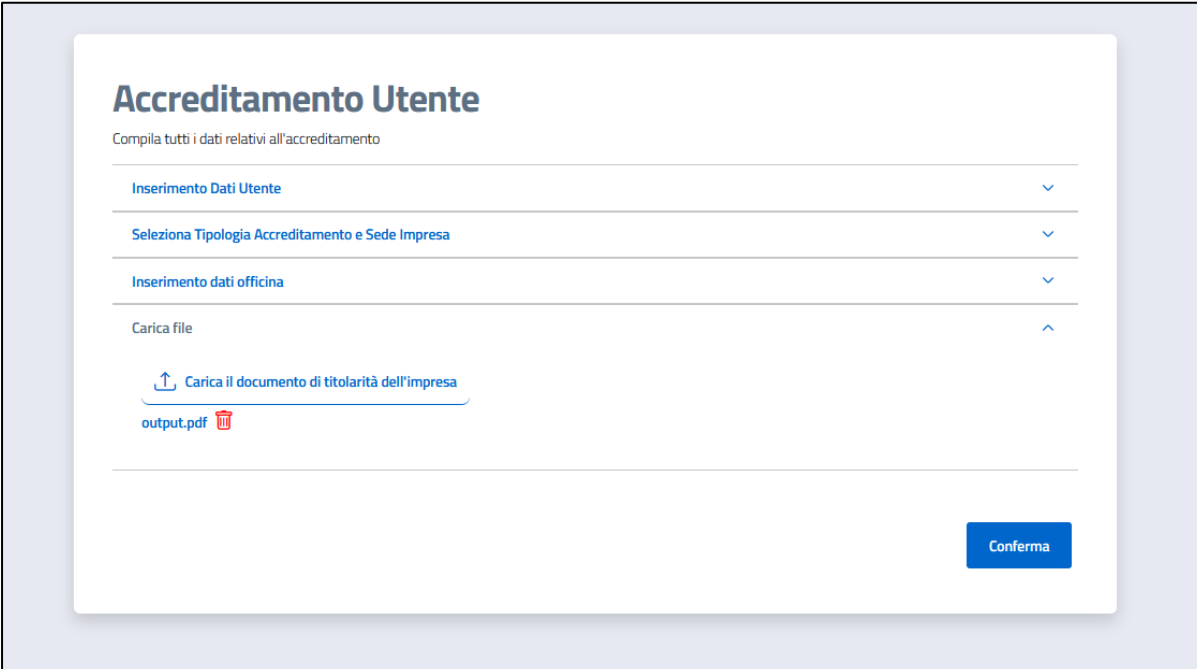
La presenza del campo 'Codice Officina', in seguito ad una verifica nei sistemi del CED per la titolarità dell'officina, creerà un collegamento tra la nuova sede operativa del centro da accreditare e la sede operativa dell'officina indicata. In caso di assenza del campo 'Codice Officina', sarà generata una nuova sede operativa per il Centro L870/86 da accreditare.

3.1.1.2.3 Carica File

Nella sotto-sezione “**Carica file**” si richiede all'utente di completare le informazioni richieste dalla procedura di accreditamento, effettuando l'upload del documento di titolarità dell'impresa.

Il documento deve essere caricato in formato Pdf e deve avere dimensione massima di 2 MB.

La denominazione file deve contenere solo lettere e numeri, senza spazi.



The screenshot displays a web form titled "Accreditamento Utente" with the instruction "Compila tutti i dati relativi all'accREDITamento". The form is divided into several sections, each with a dropdown arrow: "Inserimento Dati Utente", "Selezione Tipologia AccredITamento e Sede Impresa", "Inserimento dati officina", and "Carica file". The "Carica file" section is expanded, showing a "Carica il documento di titolarità dell'impresa" button with an upload icon. Below this, a file named "output.pdf" is listed with a trash icon. A blue "Conferma" button is located at the bottom right of the form.

Al termine, selezionando il tasto “**Conferma**” apparirà un pop-up con l'esito positivo o meno della richiesta di accreditamento. L'utente riceverà anche una email all'indirizzo indicato, in cui sono riportati l'identificativo della richiesta ed il link per seguire l'evoluzione della pratica.

The screenshot displays the 'Accreditamento Utente' (User Accreditation) web interface. The main heading is 'Accreditamento Utente' with the instruction 'Compila tutti i dati relativi all'accREDITamento'. Below this, there are several sections: 'Inserimento Dati Utente', 'Selezione Tipologia AccredITamento e...', 'Inserimento dati officina', and 'Carica file'. The 'Carica file' section includes a button to 'Carica il documento di titolar...' and a file named 'opt.pdf' with a trash icon. A large white modal box is centered on the screen, featuring a green checkmark icon and the text 'Complimenti, istanza creata con successo'. Below the message are two buttons: 'Chiudi' (Close) and 'Conferma' (Confirm).