

Modalità di registrazione ai Servizi Intranet del Portale della Pubblica Amministrazione

L'indirizzo della pagina principale è <https://portale.pa.cis/>

La registrazione dei dati dell'utente che richiede di accedere è indispensabile per usufruire dei servizi offerti dal Portale della P.A. Nel caso specifico si utilizzerà l'applicativo "Pass – Presenze Assenze" per la visualizzazione delle timbrature. Dalla pagina principale del Portale, per procedere con la registrazione occorre selezionare l'apposito bottone **Inizia la registrazione**.

Portale P.A. https://portale.pa.cis

Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino

La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet

ORA TI TROVI IN: Home

Applicativi P.A.

- ACTA
- Arpa - Archivio Posizioni Assicurative
- COMSA - Richieste Assistenza Software e Hardware
- Contriss - Contributi lavoratori dipendenti
- DotOrg - Dotazione Organica
- Igr - Dichiarazione dei Redditi
- Labor - Ufficio del Lavoro
- Museo di Stato
- Pass - Presenze Assenze
- REGECO - Registrazione e-commerce
- Reportistica
- Ricli - Contributi lavoratori indipendenti
- Trib - Imposte Indirette
- Training ACTA
- Istruzioni e Regolamenti

Novità in evidenza

BENVENUTI NEL PORTALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gentili utenti,

siamo lieti di darvi il nostro benvenuto sul portale dei servizi della Pubblica Amministrazione. Gli utenti abilitati al portale intranet sono gli uffici della PA e gli Enti che usufruiscono dei servizi del Centro Informatico Statale.

Al momento sono stati attivati alcuni servizi interni per migliorare e velocizzare l'accesso alle procedure informatiche e semplificare il lavoro quotidiano degli operatori.

Gli interventi in corso d'opera sulla piattaforma, che supporta il portale consentiranno, entro l'anno in corso, di offrire ai cittadini e alle imprese per i quali saranno attivati i servizi, un'esperienza sempre più fluida e agevole.

Come supporto operativo al personale abbiamo inserito i link di collegamento ai siti internet della Pubblica Amministrazione che contengono informazioni di frequente consultazione da parte degli utenti come ad esempio il sito del Consiglio Grande e Generale per la ricerca delle leggi e il sito della Statistica per la consultazione dei dati.

Grazie per l'attenzione.

Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica

ATTENZIONE, stanno arrivando **VIRUS** tramite email. La tipologia di virus denominata **CRIPTOLOKER** è particolarmente difficile da intercettare con gli antivirus ed una volta attivato cripta l'intero disco e le cartelle condivise. Si raccomanda di verificare al ricevimento di una email se il mittente è riconosciuto e se il contenuto è pertinente all'ufficio.

Porre molta attenzione ad email che indicano una consegna di pacchi da FEDEX

In tutti i casi sospetti il comportamento corretto è di **non aprire allegati**, **non cliccare su link interni alla mail**, **non avviare download**.

Accesso al Portale

Per accedere ai servizi Intranet della Pubblica Amministrazione è necessario autenticarsi tramite SmartCard **PAKey**.

Effettua il login

Recupero Password

Registrazione utente

I dipendenti non in possesso di SmarCard possono richiedere temporaneamente Utente e Password registrandosi.

Inizia la registrazione

Per navigare in Internet con protocollo **https** installare questo **certificato**.

Guida per Internet Explorer
Guida per Mozilla Firefox

Per effettuare l'aggiornamento dell'antivirus cliccare **qui**

Per visualizzare l'indirizzo IP cliccare **qui**

PA Mail e Software

Start | 09:43 | 12/12/2015

PRIMA FASE: Richiesta di registrazione

Passo 1: richiesta dati anagrafici

The screenshot shows a web browser window displaying the registration page for the San Marino public administration. The page title is "Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino". The main header features the logo of the San Marino Republic and the text "La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet". Below the header, there is a navigation bar with the text "Ti trovi in: » Registrazione dell'utente". The main content area is titled "Registrazione nuovo Utente" and includes a progress indicator with four steps: 1. Dati anagrafici (highlighted), 2. Controllo identità, 3. Dati accesso, and 4. Conferma. A blue "Aiuto" button is located to the right of the progress indicator. Below the progress indicator, there is a message: "Impostare i tuoi dati anagrafici: tutti i campi sono obbligatori!". The form contains the following fields: "Codice ISS" (with a value of 0), "Data Nascita" (with a placeholder "(gg/mm/yyyy)"), "Cognome", and "Nome". A link below the "Codice ISS" field reads "* Se non hai un codice ISS, clicca qui". At the bottom of the form, there are two buttons: "Avanti >>" and "Annulla". The browser's address bar shows the URL: "https://portale.pa.cs/portalepa/servlet/portalepa.hic.abilitazione.HRegistrazioneUtente?MTipo=1&MPasso=1&profondita=1". The browser's taskbar at the bottom shows the Start button, several application icons, and the system tray with the date and time: "09:46 12/12/2016".

Indicare il proprio codice ISS, data di nascita, cognome e nome, e premere "**Avanti>>**".

Il sistema verificherà l'esistenza del soggetto nell'anagrafe sammarinese, in caso di esito positivo nella maschera successiva verranno richiesti i documenti d'identità sammarinesi, altrimenti il sistema restituirà un errore.

Il campo "Codice ISS" deve contenere al massimo 6 cifre, non deve contenere simboli, caratteri (solo cifre). La data di nascita deve essere del tipo gg/mm/yyyy (ad esempio 11/01/1980)

Per i soggetti non sammarinesi, che non sono in possesso di un codice ISS, premere sulla dicitura "* Se non hai un codice ISS, clicca qui". Si potrà procedere comunque con la richiesta di registrazione indicando il servizio a cui si vuole accedere.

Passo 2: richiesta documenti d'identità

Indicare il proprio numero di patente sammarinese o in alternativa la data di scadenza (gg/mm/yyyy) della carta d'identità sammarinese, poi fare clic su "Avanti>>".

PortalePA -

https://portale.pa.cs/portalepa/servelet/portalepa.hic.abilitazione.HRregistrazioneUtente?PermListName=&Step=1&MPasso=1&MTip

Cerca

Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino

La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet

Ti trovi in: » [Registrazione dell'utente](#)

Registrazione nuovo Utente [Aiuto](#)

1. Dati anagrafici 2. Controllo identità 3. Dati accesso 4. Conferma

Impostare i dati necessari alla tua identificazione

Numero Patente

o in alternativa Scadenza Carta d'identità (gg/mm/yyyy)

[Avanti >>](#) [Annulla](#)

Servizio della Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino - © Portale dei Servizi 09:51:06

IT 09:51 12/12/2016

Passo 3 : indicazione dei dati di accesso al portale

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.pa.sm/portalepa/servlet/portalepa.hic.abilitazione.HRegistrazioneUtente?PermListName=&Step=2&MTipo=1&MPasso=>. The page header reads "Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino" and "La Pubblica Amministrazione di San Marino al tuo servizio". A breadcrumb trail indicates the current location: "Ti trovi in: » Registrazione dell'utente".

The main heading is "Registrazione nuovo Utente" with an "Aiuto" link. A progress bar shows four steps: 1. Dati anagrafici, 2. Controllo identità, 3. Dati accesso (current step), and 4. Conferma.

Instructions: "Impostare i dati necessari per l'accesso. Attenzione: i campi contrassegnati con * sono obbligatori."

Fields and labels:

- NomeUtente: * (max 20 caratteri, lettere e/o cifre senza spazi, ad esempio *nome.cognome*)
- E-mail: *
- Telefono:

Additional text: "E' importante che l'e-mail esista e che sia accessibile per completare il processo di registrazione. Utilizzare un indirizzo e-mail personale, non quello del proprio operatore economico. Non e' possibile registrare due utenti con lo stesso indirizzo e-mail. Per operare per terzi utilizzare le deleghe. NON utilizzare indirizzi di posta certificata PEC."

Navigation buttons: "<< Indietro", "Avanti >>", and "Annulla".

System tray: Shows "Servizio della Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino - © Portale dei Servizi", time "10:01:12", and date "12/12/2016".

L'utente deve indicare i parametri per l'accesso al Portale, ossia il nome utente*, un indirizzo e-mail valido **@pa.sm** (fondamentale per il completamento della registrazione) ed eventualmente un numero di telefono.

Il campo Nome Utente:

1. Deve essere univoco, in caso di omonimia prevale quello che si registra per primo;
2. Deve avere minimo 6 caratteri, massimo 20;
3. Deve contenere solo cifre e caratteri;
4. Non ammette caratteri di spaziatura o punteggiatura ad eccezione del punto, che però non può essere utilizzato all'inizio o alla fine del nome utente;
5. Deve iniziare con una lettera.

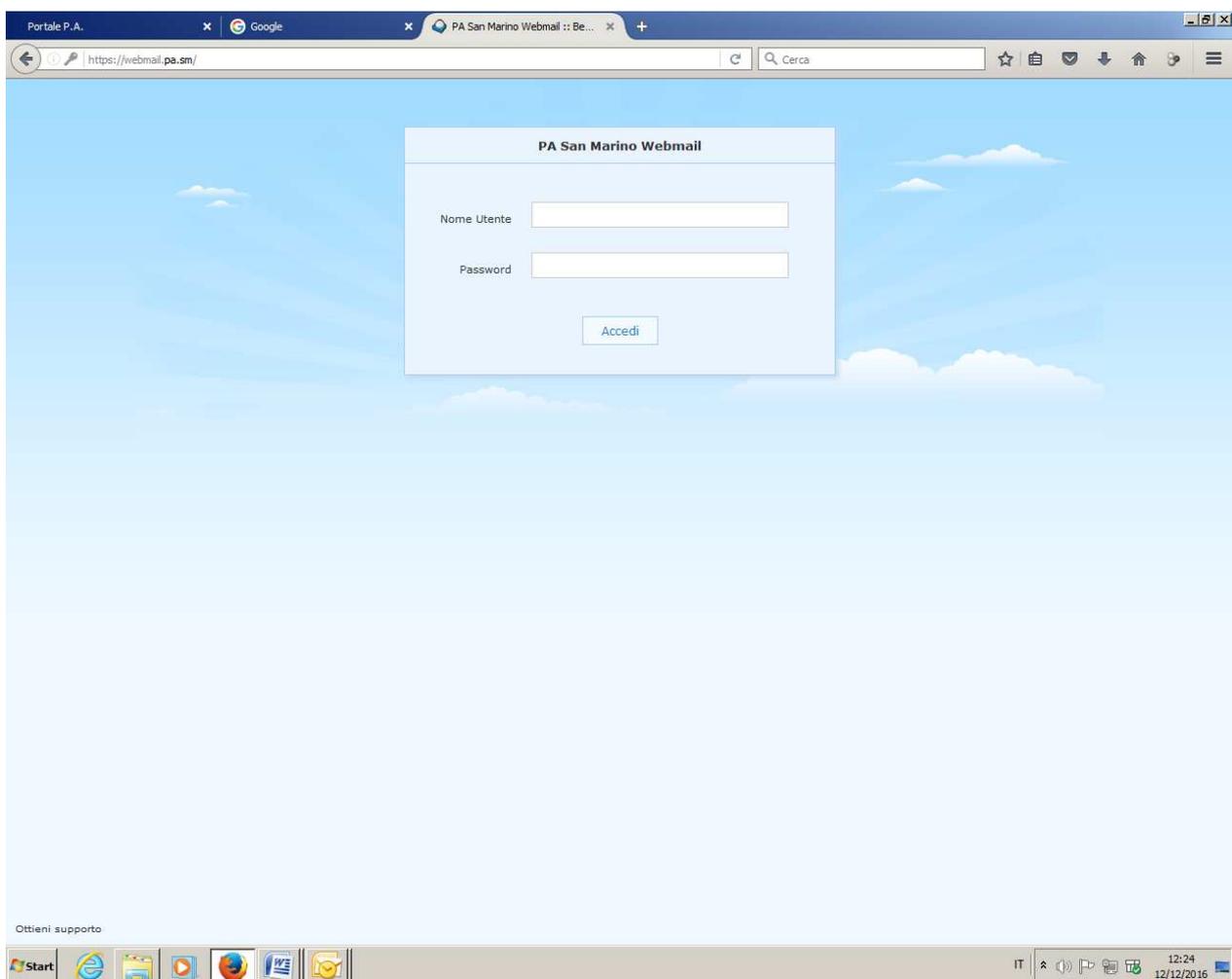
*=Per semplicità e nel rispetto dei vincoli di cui sopra, si suggerisce di creare il Nome Utente nella seguente forma: **nome.cognome** (esempio *mario.rossi*).

N.B. Se il nome utente nella forma **nome.cognome** è già stato utilizzato per la registrazione al portale internet della PA (<https://www.pa.sm/>), non sarà possibile utilizzarlo anche per la registrazione al portale intranet (<https://portale.pa.cis/>). Sarà quindi necessario creare un nome utente diverso (ad esempio *mario.rossi1*).

A questo punto si è conclusa la prima fase (richiesta di registrazione). Il sistema informa l'utente dell'avvenuta registrazione della richiesta e **segnala che è stata inviata una e-mail contenente le istruzioni da eseguire per completare la registrazione.**

SECONDA FASE: completamento della registrazione

Accedere alla WEB MAIL <https://webmail.pa.sm/>



Nella casella di posta elettronica dell'utente, nella cartella "**posta in arrivo**", sarà presente una e-mail inviata dal sistema. La mail contiene le istruzioni per completare la registrazione ed in particolare **contiene il link** attraverso il quale è possibile l'inserimento della propria password personale.

Il campo Password:

1. Deve avere minimo 7 caratteri;
2. Non è ammessa alcuna spaziatura;
3. Deve contenere almeno un carattere ovvero non può essere totalmente numerica;
4. Non sono ammessi caratteri speciali quali ad esempio %, { o altri;
5. Non deve essere troppo banale o prevedibile (ad es. non può essere uguale al nome utente oppure non può essere uguale al cognome+nome o ad altre combinazioni).

L'attivazione della password non è istantanea.

Attendere 5/10 minuti prima di accedere al portale.