

# La procedura di primo accesso a NoiPA

Tutte le informazioni per eseguire la procedura di primo accesso a NoiPA ed utilizzarne i servizi.



La procedura di primo accesso a NoiPA ha subito nel tempo alcuni cambiamenti. In particolare, in un periodo in cui sono aumentati i tentativi di frode e di phishing, si è reso necessario rendere più sicure le modalità di acquisizione delle credenziali per accedere per la prima volta all'area privata del portale.

Vediamo insieme come sono cambiate le modalità di primo accesso.

## **L'inserimento dei dati in anagrafica**

Per accedere la prima volta al sistema è necessario che l'Amministrazione di appartenenza abbia inserito nel sistema NoiPA i dati anagrafici, l'indirizzo e-mail e l'eventuale numero di telefono cellulare indicati dall'amministrato. A seguito dell'inserimento dei dati, l'amministrato riceverà una mail con mittente "NO Reply NoiPA" che informa dell'avvenuto inserimento dell'indirizzo e-mail.

## **La richiesta della password di accesso**

A questo punto l'amministrato dovrà richiedere il reset password, utilizzando la form di [Assistenza](#) presente nella sezione [Supporto](#) del portale, allegando un documento

d'identità valido.

Nella form di assistenza dovranno essere selezionati i seguenti valori:

**Area:** supporto tecnico informatico;

**Tematica:** sito/strumenti di gestione utenza;

**Portale NoiPA:** password/dati anagrafici.

Una volta inviata la richiesta l'utente riceverà una nuova e-mail con le indicazioni per confermare la richiesta di assistenza. Solo successivamente alla conferma la richiesta sarà inviata correttamente al servizio di assistenza.

### **L'accesso all'area privata e il completamento dei dati**

Dopo aver concluso con successo la richiesta di assistenza, l'amministrato riceverà sull'indirizzo mail indicato al momento dell'iscrizione una password temporanea per effettuare il primo accesso. Appena effettuato l'accesso sul sistema NoiPA, comparirà il modulo per il cambio password che dovrà essere compilato.

Una volta compilato il modulo, si potrà accedere alla area personale dove, tramite la funzione "Modifica dati personali", è necessario procedere con:

- Verifica dell'e-mail;
- Inserimento della domanda segreta per un eventuale futuro recupero della password;
- Verifica del numero di telefono cellulare tramite chiamata interrotta.

### **E se non ho ricevuto l'e-mail?**

E' possibile che, a seguito dell'inserimento dei dati in anagrafica, l'amministrato non riceva l'e-mail perché non ha comunicato il proprio indirizzo e-mail, perché l'indirizzo e-mail comunicato risulta errato o per altri motivi legati a problemi tecnici del gestore di posta; in tutti questi casi sarà necessario **rivolgersi al Responsabile dell'Identificazione Dipendente (RID) del proprio ufficio di servizio** (in genere il Dirigente o il responsabile dell'ufficio) per comunicare nuovamente il proprio indirizzo e-mail e avviare il processo sopra descritto

Guarda il [video tutorial](#) sul canale YouTube NoiPA.