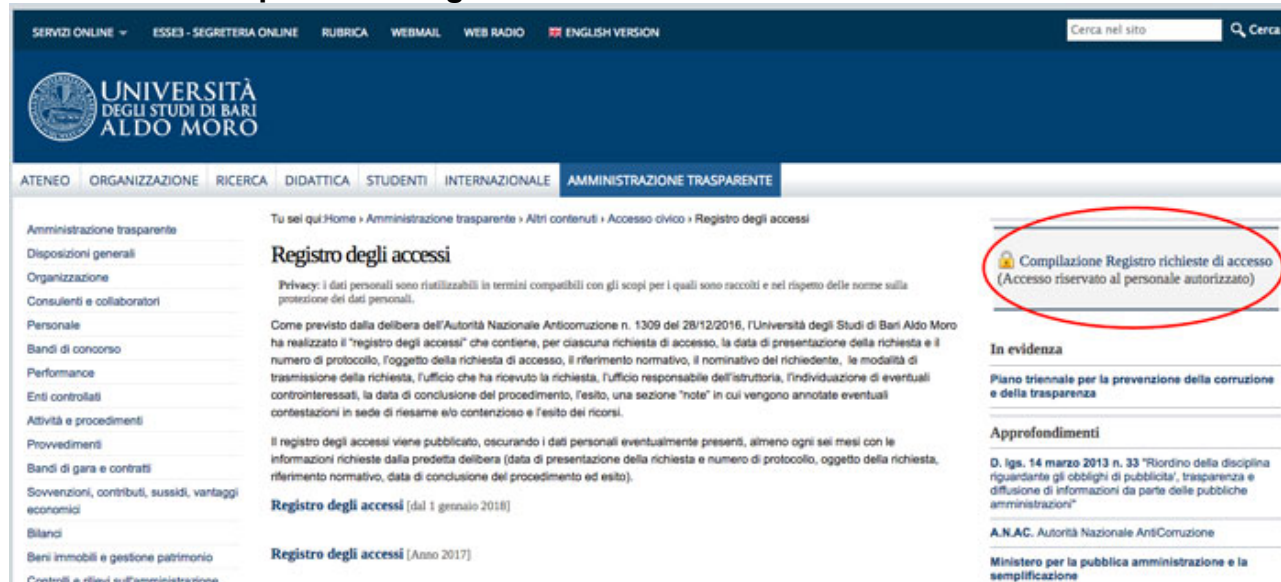


## Registro degli Accessi Guida operativa

Per accedere alla compilazione del Registro degli accessi seguire il seguente percorso:

- Homepage UniBA – Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico – Registro degli accessi

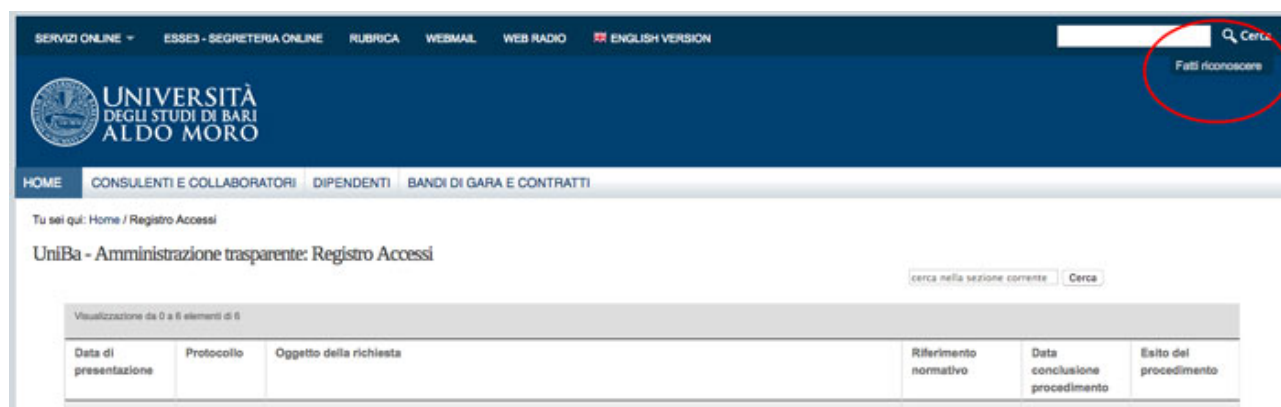
Cliccare su “**Compilazione Registro richieste di accesso**”



The screenshot shows the UniBA website's 'Amministrazione trasparente' section. The breadcrumb trail is: Tu sei qui Home > Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Accesso civico > Registro degli accessi. The main heading is 'Registro degli accessi'. A red circle highlights the link 'Compilazione Registro richieste di accesso (Accesso riservato al personale autorizzato)'. Other visible links include 'In evidenza', 'Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza', 'Approfondimenti', 'D. lgs. 14 marzo 2013 n. 33', 'A.N.A.C. Autorità Nazionale AntiCorruzione', and 'Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione'.

- Oppure è possibile collegarsi direttamente dal seguente link:  
<https://trasparenza.ict.uniba.it/registro-accessi/>

Cliccare, in alto a destra, su “**Fatti riconoscere**”



The screenshot shows the UniBA website's 'Registro Accessi' page. The breadcrumb trail is: Tu sei qui: Home / Registro Accessi. The main heading is 'UniBa - Amministrazione trasparente: Registro Accessi'. A red circle highlights the 'Fatti riconoscere' link in the top right corner. Below the heading, there is a search bar and a table with columns: 'Data di presentazione', 'Protocollo', 'Oggetto della richiesta', 'Riferimento normativo', 'Data conclusione procedimento', and 'Esito del procedimento'.

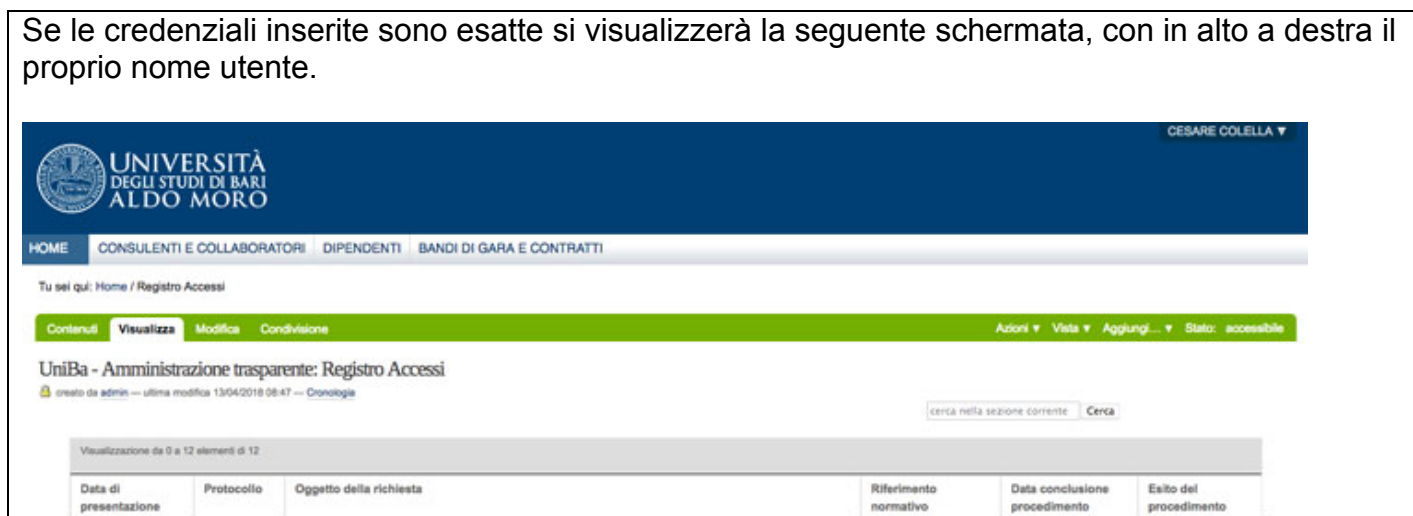
Il sistema richiederà l'inserimento delle proprie credenziali di accesso.

Dopo aver inserito le credenziali di accesso, cliccare su **"Accedi"**.



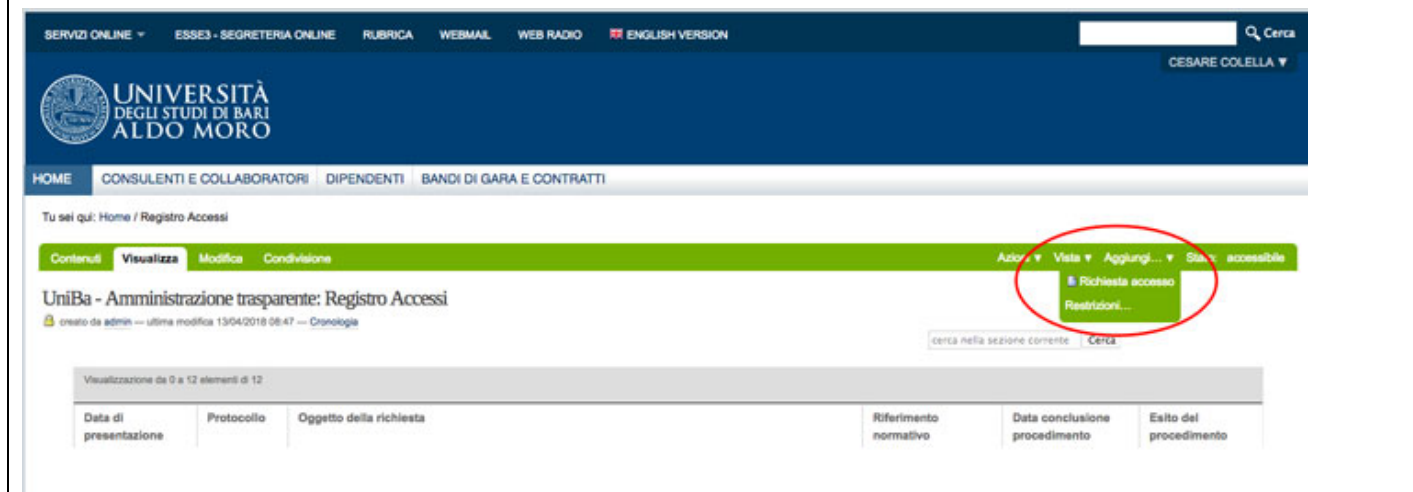
The screenshot shows the top navigation bar of the UniBa website with links for 'SERVIZI ONLINE', 'ESSE3 - SEGRETERIA ONLINE', 'RUBRICA', 'WEBMAIL', 'WEB RADIO', and 'ENGLISH VERSION'. Below the navigation bar is the UniBa logo and a search bar. The main content area features a navigation menu with 'HOME', 'CONSULENTI E COLLABORATORI', 'DIPENDENTI', and 'BANDI DI GARA E CONTRATTI'. The login form is centered on the page, with a red circle highlighting the 'Nome utente' and 'Password' input fields and the 'Accedi' button.

Se le credenziali inserite sono esatte si visualizzerà la seguente schermata, con in alto a destra il proprio nome utente.



The screenshot shows the UniBa website after a successful login. The user's name 'CESARE COLELLA' is displayed in the top right corner. The main content area features a navigation menu with 'HOME', 'CONSULENTI E COLLABORATORI', 'DIPENDENTI', and 'BANDI DI GARA E CONTRATTI'. Below the navigation bar is a green bar with 'Contenuti', 'Visualizza', 'Modifica', and 'Condivisione' buttons. The main content area displays 'UniBa - Amministrazione trasparente: Registro Accessi' and a search bar. Below the search bar is a table with the following columns: 'Data di presentazione', 'Protocollo', 'Oggetto della richiesta', 'Riferimento normativo', 'Data conclusione procedimento', and 'Esito del procedimento'.

Per inserire una richiesta di accesso cliccare su **“Aggiungi”** e successivamente su **“Richiesta accesso”**



The screenshot shows the UniBa website interface. At the top, there are navigation links: SERVIZI ONLINE, ESSES - SEGRETERIA ONLINE, RUBRICA, WEBMAIL, WEB RADIO, and ENGLISH VERSION. A search bar is visible on the right. Below the navigation bar, the UniBa logo and name are displayed. The main content area shows the 'Registro Accessi' page. A green navigation bar contains buttons: Contenuti, Visualizza, Modifica, Condivisione, Azioni, Vista, Aggiungi..., and Salva accessibile. The 'Aggiungi...' button is circled in red. Below it, a green box highlights the 'Richiesta accesso' option. The page title is 'UniBa - Amministrazione trasparente: Registro Accessi'. Below the title, there is a table with columns: Data di presentazione, Protocollo, Oggetto della richiesta, Riferimento normativo, Data conclusione procedimento, and Esito del procedimento. The table is currently empty, showing 'Visualizzazione da 0 a 12 elementi di 12'.

Si aprirà una schermata con due schede **“Default”** e **“Finali”**.

Se il procedimento è concluso, compilare entrambe le schede **“Default”** e **“Finali”** e cliccare su **Salva**.

Per rendere la richiesta di accesso visibile nel Registro, è necessario cliccare su **“Stato”** e successivamente su **“Chiudi procedimento”**.

Nel caso in cui il procedimento non sia concluso è possibile compilare solo la scheda **“Default”**, cliccare su **“Stato”** e **“Apri procedimento”**.

In questo caso la richiesta non sarà pubblica.

Successivamente a chiusura del procedimento, entrare nel record, cliccare su **“Modifica”**, inserire le informazioni richieste e **“Salvare”**. Per pubblicare è necessario andare su **“Stato: Procedimento Aperto”** e cliccare su **“Chiudi Procedimento”**.

Da quel momento la richiesta sarà visualizzata nel Registro degli Accessi.

Il dato reso pubblico non può essere modificato: la eventuale richiesta di modifica opportunamente motivata deve essere inviata alla Redazione Web tramite la compilazione del modulo presente all'indirizzo <http://www.uniba.it/amministarzione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registro-accessi>