

MANUALE D'USO ABBONAMENTO NORME UNI ON-LINE

(Vers.1 – giugno 2022)

Indice

Indice	2
ACCESSO SPAZIO PERSONALE UNISore	3
AREA RISERVATA	4
I MIEI ABBONAMENTI	5
GESTIONE ABBONAMENTO: RUOLI UTENTE	8
ALTRE FUNZIONALITA'	13

ACCESSO SPAZIO PERSONALE UNISore

Ricordiamo che per usufruire del servizio di Consultazione è necessario installare il plugin FileOpen - <https://store.uni.com/i/fileopen> - e verificare la corretta installazione del plugin come indicato nelle istruzioni.

Per accedere al proprio Spazio Personale **clickare** sul **link** <https://store.uni.com/> e inserire le credenziali ricevute in fase di registrazione:

- Indirizzo e-mail
- Password



AREA RISERVATA

Una volta eseguito l'autenticazione (*credenziali di accesso*) per accedere al proprio **Spazio personale**>>**Cliccare sull'icona dell'omino** in alto a destra, e selezionare il menu' **I miei Abbonamenti**



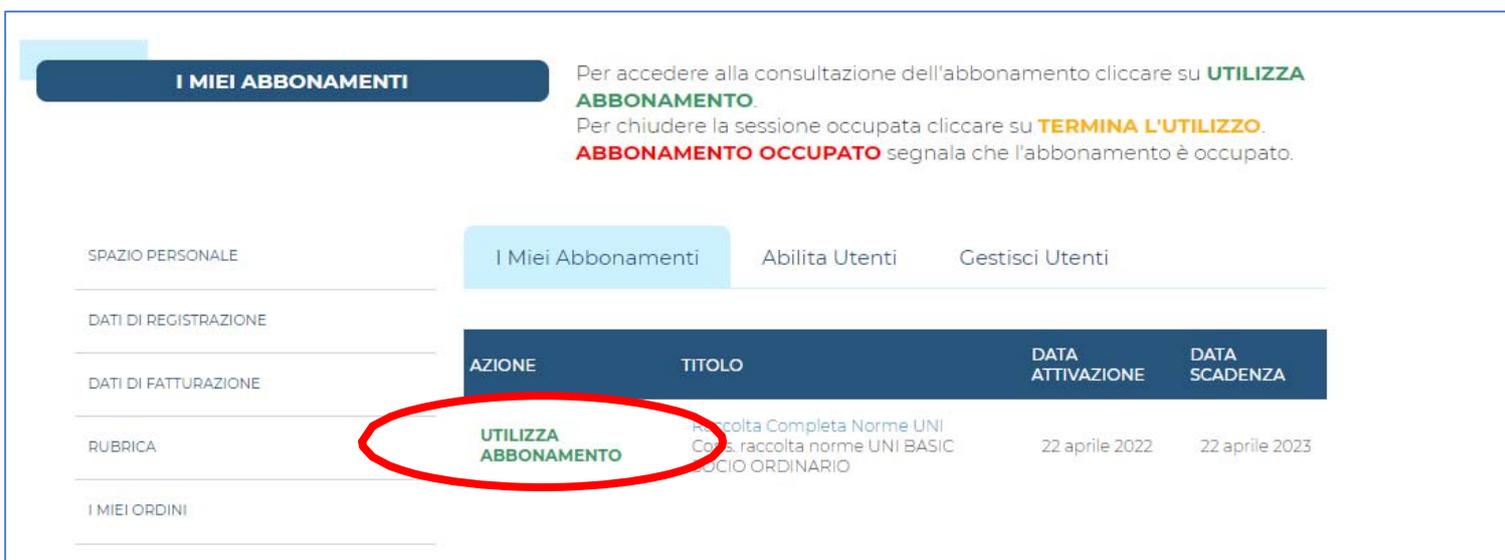
Il menu' è composto da tre sezioni:

- I miei Abbonamenti** >>> per accedere alla consultazione
- Abilita Utenti** >>> per abilitare gli utenti alla consultazione
- Gestisci Utenti** >>> per visualizzare e codificare gli utenti

I MIEI ABBONAMENTI

Per accedere alla consultazione sono disponibili due modalità:

1 cliccare nella colonna **AZIONE** su **UTILIZZA ABBONAMENTO**



I MIEI ABBONAMENTI

Per accedere alla consultazione dell'abbonamento cliccare su **UTILIZZA ABBONAMENTO**.
Per chiudere la sessione occupata cliccare su **TERMINA L'UTILIZZO ABBONAMENTO OCCUPATO** segnala che l'abbonamento è occupato.

SPAZIO PERSONALE | I Miei Abbonamenti | Abilita Utenti | Gestisci Utenti

DATI DI REGISTRAZIONE

DATI DI FATTURAZIONE

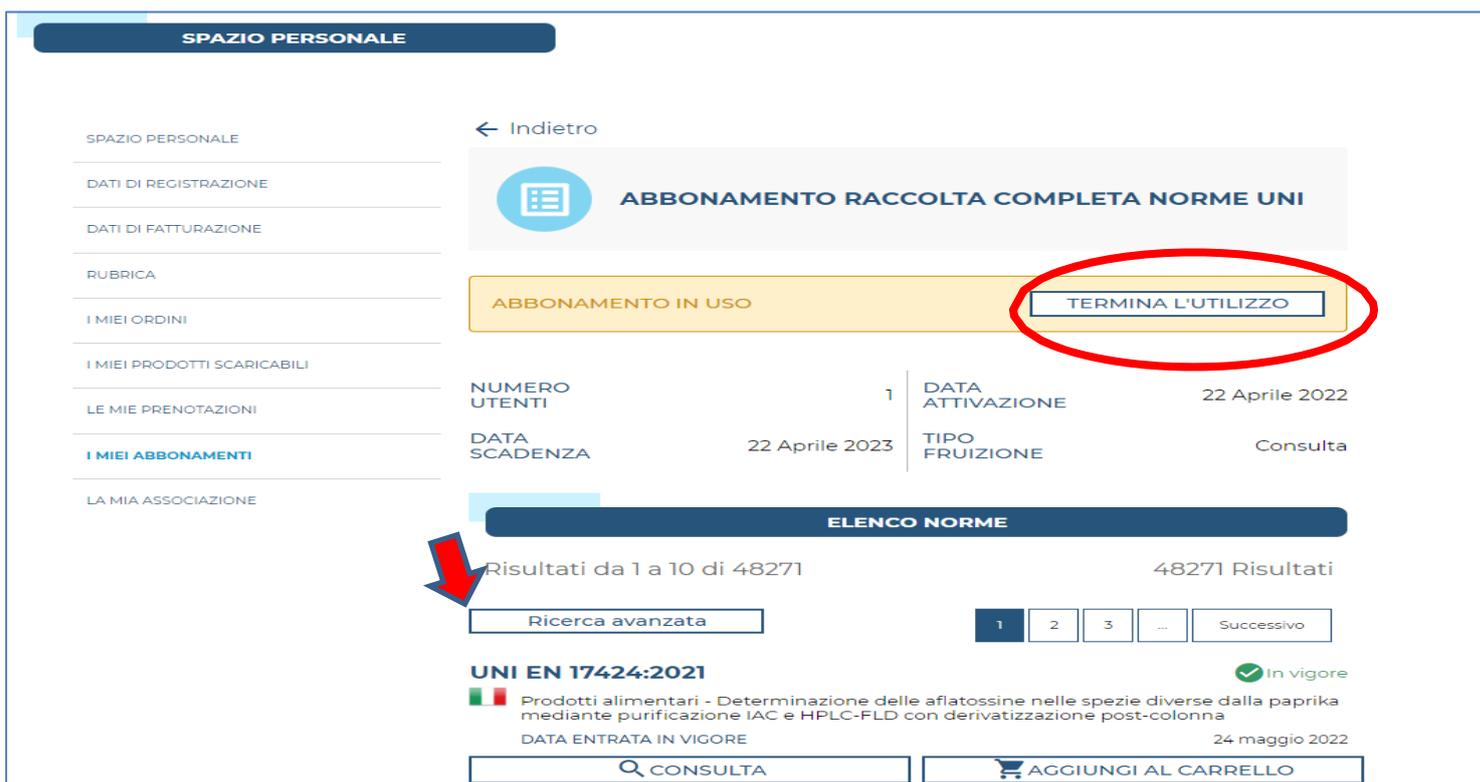
	AZIONE	TITOLO	DATA ATTIVAZIONE	DATA SCADENZA
RUBRICA	UTILIZZA ABBONAMENTO	Raccolta Completa Norme UNI Cassa raccolta norme UNI BASIC SOCIO ORDINARIO	22 aprile 2022	22 aprile 2023

I MIEI ORDINI

Il sistema vi porta alla pagina di dettaglio dell'abbonamento/i da cui si può accedere alla **ricerca avanzata**.

Attenzione l'abbonamento è già in uso!

Per **liberare l'utenza** cliccare su **TERMINA L'UTILIZZO!**



SPAZIO PERSONALE

← Indietro

ABBONAMENTO RACCOLTA COMPLETA NORME UNI

ABBONAMENTO IN USO **TERMINA L'UTILIZZO**

NUMERO UTENTI: 1 | DATA ATTIVAZIONE: 22 Aprile 2022
DATA SCADENZA: 22 Aprile 2023 | TIPO FRUIZIONE: Consulta

ELENCO NORME

Risultati da 1 a 10 di 48271 | 48271 Risultati

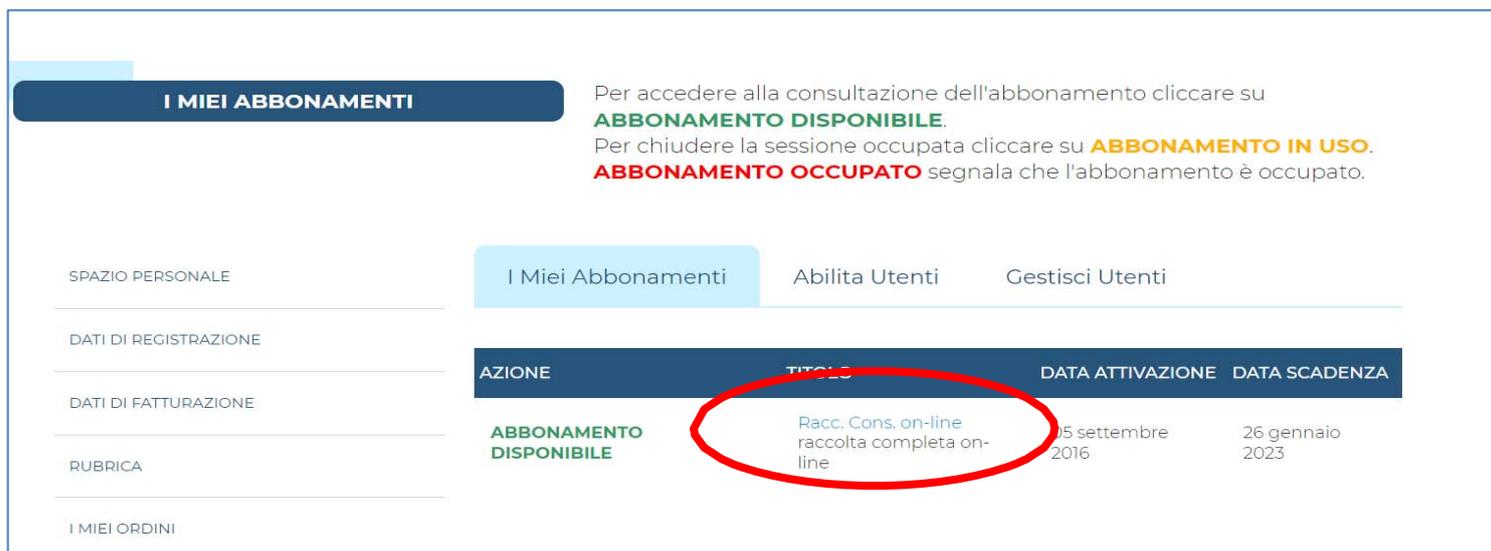
Ricerca avanzata | 1 | 2 | 3 | ... | Successivo

UNI EN 17424:2021 ✔ In vigore

Prodotti alimentari - Determinazione delle aflatossine nelle spezie diverse dalla paprika mediante purificazione IAC e HPLC-FLD con derivatizzazione post-colonna
DATA ENTRATA IN VIGORE: 24 maggio 2022

CONSULTA | AGGIUNGI AL CARRELLO

2 cliccare nella colonna **TITOLO** sul **titolo dell'abbonamento**



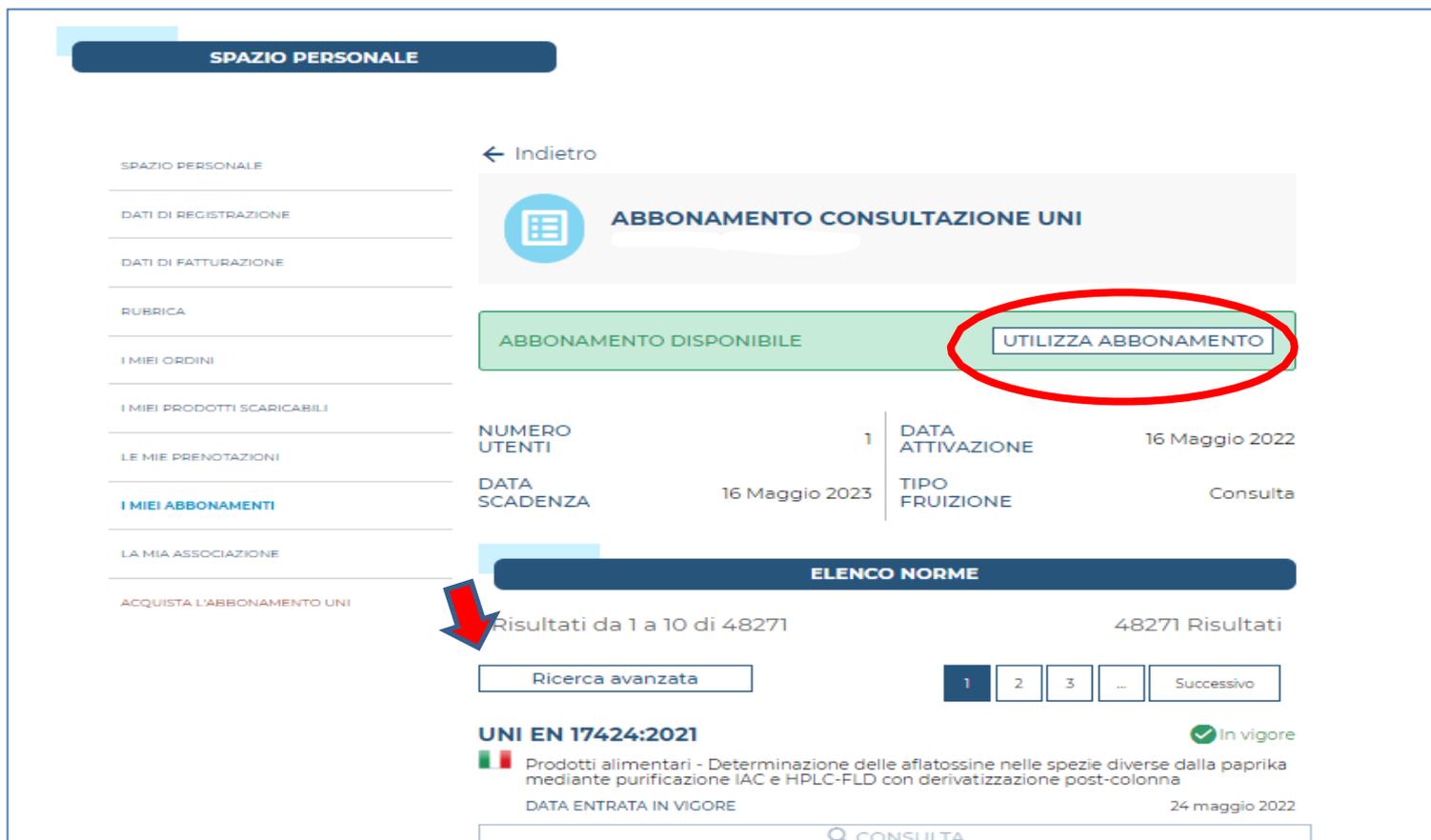
I MIEI ABBONAMENTI

Per accedere alla consultazione dell'abbonamento cliccare su **ABBONAMENTO DISPONIBILE**.
Per chiudere la sessione occupata cliccare su **ABBONAMENTO IN USO**.
ABBONAMENTO OCCUPATO segnala che l'abbonamento è occupato.

SPAZIO PERSONALE | I Miei Abbonamenti | Abilita Utenti | Gestisci Utenti

AZIONE	TITOLO	DATA ATTIVAZIONE	DATA SCADENZA
ABBONAMENTO DISPONIBILE	Racc. Cons. on-line raccolta completa on-line	05 settembre 2016	26 gennaio 2023

I MIEI ORDINI



SPAZIO PERSONALE

← Indietro

ABBONAMENTO CONSULTAZIONE UNI

ABBONAMENTO DISPONIBILE **UTILIZZA ABBONAMENTO**

NUMERO UTENTI: 1 | DATA ATTIVAZIONE: 16 Maggio 2022
DATA SCADENZA: 16 Maggio 2023 | TIPO FRUIZIONE: Consulta

ELENCO NORME

Risultati da 1 a 10 di 48271 | 48271 Risultati

Ricerca avanzata | 1 | 2 | 3 | ... | Successivo

UNI EN 17424:2021 ✔ In vigore
Prodotti alimentari - Determinazione delle aflatossine nelle spezie diverse dalla paprika mediante purificazione IAC e HPLC-FLD con derivatizzazione post-colonna
DATA ENTRATA IN VIGORE: 24 maggio 2022

CONSULTA

Ecco la pagina di dettaglio dell'abbonamento/i.

Procedere cliccando su **UTILIZZA L'ABBONAMENTO** e poi su **Ricerca avanzata**.

SPAZIO PERSONALE

SPAZIO PERSONALE

DATI DI REGISTRAZIONE

DATI DI FATTURAZIONE

RUBRICA

I MIEI ORDINI

I MIEI PRODOTTI SCARICABILI

LE MIE PRENOTAZIONI

I MIEI ABBONAMENTI

LA MIA ASSOCIAZIONE

ACQUISTA L'ABBONAMENTO UNI

←
Indietro

ABBONAMENTO CONSULTAZIONE UNI

ABBONAMENTO IN USO

TERMINA L'UTILIZZO

NUMERO UTENTI	1	DATA ATTIVAZIONE	16 Maggio 2022
DATA SCADENZA	16 Maggio 2023	TIPO FRUIZIONE	Consulta

ELENCO NORME

Risultati da 1 a 10 di 48271 48271 Risultati

Ricerca avanzata

1

2

3

...

Successivo

UNI EN 17424:2021 ✔ In vigore

🇮🇹 Prodotti alimentari - Determinazione delle aflatoxine nelle spezie diverse dalla paprika mediante purificazione IAC e HPLC-FLD con derivatizzazione post-colonna
 DATA ENTRATA IN VIGORE 24 maggio 2022

🔍
CONSULTA

Al termine della consultazione per liberare l'utenza cliccare sempre sul tasto **TERMINA L'UTILIZZO**.

I MIEI ABBONAMENTI

Per accedere alla consultazione dell'abbonamento cliccare su **UTILIZZA ABBONAMENTO**.
 Per chiudere la sessione occupata cliccare su **TERMINA L'UTILIZZO**.
ABBONAMENTO OCCUPATO segnala che l'abbonamento è occupato.

SPAZIO PERSONALE

DATI DI REGISTRAZIONE

DATI DI FATTURAZIONE

RUBRICA

I MIEI ORDINI

I Miei Abbonamenti

Abilita Utenti

Gestisci Utenti

AZIONE	TITOLO	DATA ATTIVAZIONE	DATA SCADENZA
TERMINA L'UTILIZZO	Raccolta Completa Norme UNI Cons. raccolta norme UNI BASIC SOCIO ORDINARIO	22 aprile 2022	22 aprile 2023

GESTIONE ABBONAMENTO: RUOLI UTENTE

Ruolo utente	Operatività	Cosa può fare
Amministratore	Acquista, Prenota e si occupa della gestione degli utenti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ acquistare norme ✓ prenotare abbonamenti ✓ codificare altri utenti Amministratore ✓ codificare gli utenti Abbonamento ✓ abilitare gli abbonamenti agli utenti Abbonamento ✓ assegnare il ruolo di utente Compratore ✓ limitare il servizio con gli IP
Utente_Abbonamento	Consulta	<ul style="list-style-type: none"> ✓ consultare l'abbonamento assegnato ✓ modificare i suoi dati di registrazione ✓ cambiare la password di accesso
Compratore	Consulta, Prenota e Acquista	<ul style="list-style-type: none"> ✓ consultare l'abbonamento assegnato ✓ acquistare norme da UNISore ✓ prenotare altri abbonamenti ✓ eredita i dati di fatturazione dell'Organizzazione/Azienda a cui appartiene. ✓ Scaricare le norme download in base alla tipologia abb.

La gestione del servizio è autonoma e viene eseguita dall' **amministratore** attraverso alcune funzionalità e può:

- **abilitare** e diventare anche utente abbonamento oppure esercitare solo il ruolo di amministratore
- **codificare nuovi utenti** abbonamento di sola consultazione
- **assegnare** il ruolo di compratore e amministratore ad altri utenti.

Attenzione: tutti gli **utenti compratori** possono **scaricare** in autonomia le norme acquistate come **download** o **acquistare in nome e per conto della Organizzazione** le norme con lo sconto previsto in base alla tipologia abbonamento.

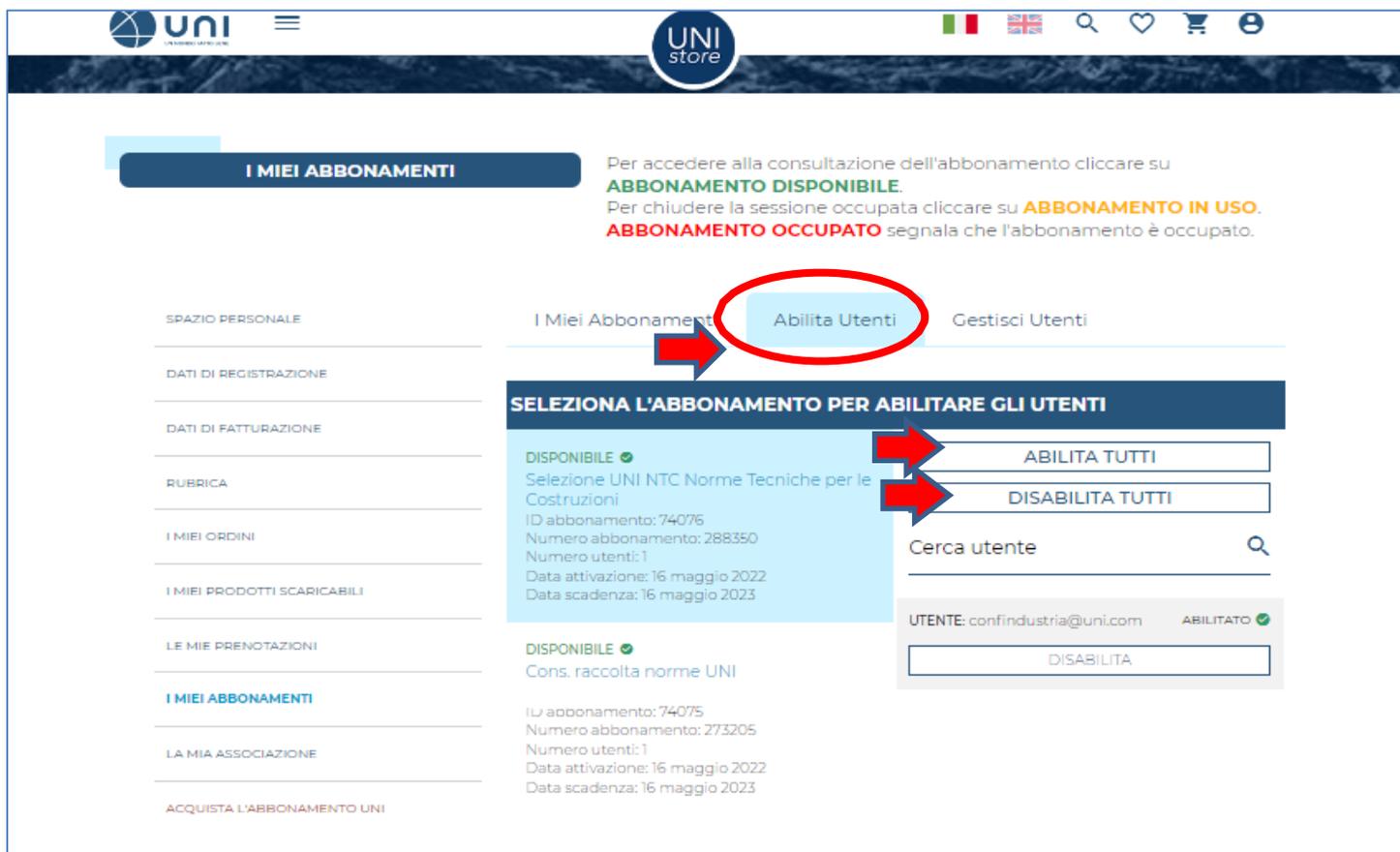
ABILITA UTENTI

Abilitare alla consultazione è semplice, procedere>> cliccando nella casella corrispondente al nominativo di ogni singolo utente oppure se si desidera abilitare tutti gli utenti si può utilizzare il tasto funzione **Abilita tutti/Disabilita** tutti gli utenti.

Confermare l'operazione cliccando sul tasto Salva.

A questo punto gli utenti sono abilitati a consultare il corrispondente abbonamento.

Per disabilitare gli utenti la procedura è la stessa, sarà necessario deselezionare l'utente singolarmente cliccando nella casellina oppure in blocco con la funzione Seleziona/deseleziona tutti gli utenti.



The screenshot displays the UNI online portal interface. At the top, there is a navigation bar with the UNI logo, a menu icon, the 'UNI store' logo, and flags for Italy and the UK. Below the navigation bar, the main content area is titled 'I MIEI ABBONAMENTI'. On the left, there is a vertical menu with options: SPAZIO PERSONALE, DATI DI REGISTRAZIONE, DATI DI FATTURAZIONE, RUBRICA, I MIEI ORDINI, I MIEI PRODOTTI SCARICABILI, LE MIE PRENOTAZIONI, I MIEI ABBONAMENTI, LA MIA ASSOCIAZIONE, and ACQUISTA L'ABBONAMENTO UNI. The main content area contains instructions: 'Per accedere alla consultazione dell'abbonamento cliccare su **ABBONAMENTO DISPONIBILE**. Per chiudere la sessione occupata cliccare su **ABBONAMENTO IN USO**. **ABBONAMENTO OCCUPATO** segnala che l'abbonamento è occupato.' Below these instructions, there are three tabs: 'I Miei Abbonamenti', 'Abilita Utenti' (highlighted with a red circle and a red arrow), and 'Gestisci Utenti'. The 'Abilita Utenti' tab is active, showing a section titled 'SELEZIONA L'ABBONAMENTO PER ABILITARE GLI UTENTI'. This section lists two subscriptions: 'DISPONIBILE' (Selezione UNI NTC Norme Tecniche per le Costruzioni) and 'DISPONIBILE' (Cons. raccolta norme UNI). For each subscription, there are buttons for 'ABILITA TUTTI' and 'DISABILITA TUTTI'. A search bar labeled 'Cerca utente' is also present. At the bottom, there is a search result for 'UTENTE: confindustria@uni.com' with a status of 'ABILITATO' and a 'DISABILITA' button. Red arrows point from the 'Abilita Utenti' tab to the 'ABILITA TUTTI' and 'DISABILITA TUTTI' buttons.

GESTISCI UTENTI

Il menu' è composto da due sezioni:

Vedi utenti disabilitati

>>> per visualizzare gli utenti esclusi dalla consultazione **Abilita Utenti**

Aggiungi utente

>>> per codificare gli utenti alla consultazione



Home / Spazio Personale / I Miei Abbonamenti

UN MONDO FATTO BENE

I MIEI ABBONAMENTI

Clicca su

- per abilitare l'utente.
- per disabilitare l'utente.
- per modificare i dati utente.
- per modificare i ruoli dell'utente.

SPAZIO PERSONALE

I Miei Abbonamenti Abilita Utenti **Gestisci Utenti**

VEDI UTENTI DISABILITATI → AGGIUNGI UTENTE

Cerca utente...

AZIONI	CODICE CLIENTE	CODICE WEB	EMAIL LOGIN	NOME	COGNOME	EMAIL CONTATTO
  	203814	00198599		test	test test	-

I MIEI ORDINI

I MIEI PRODOTTI SCARICABILI

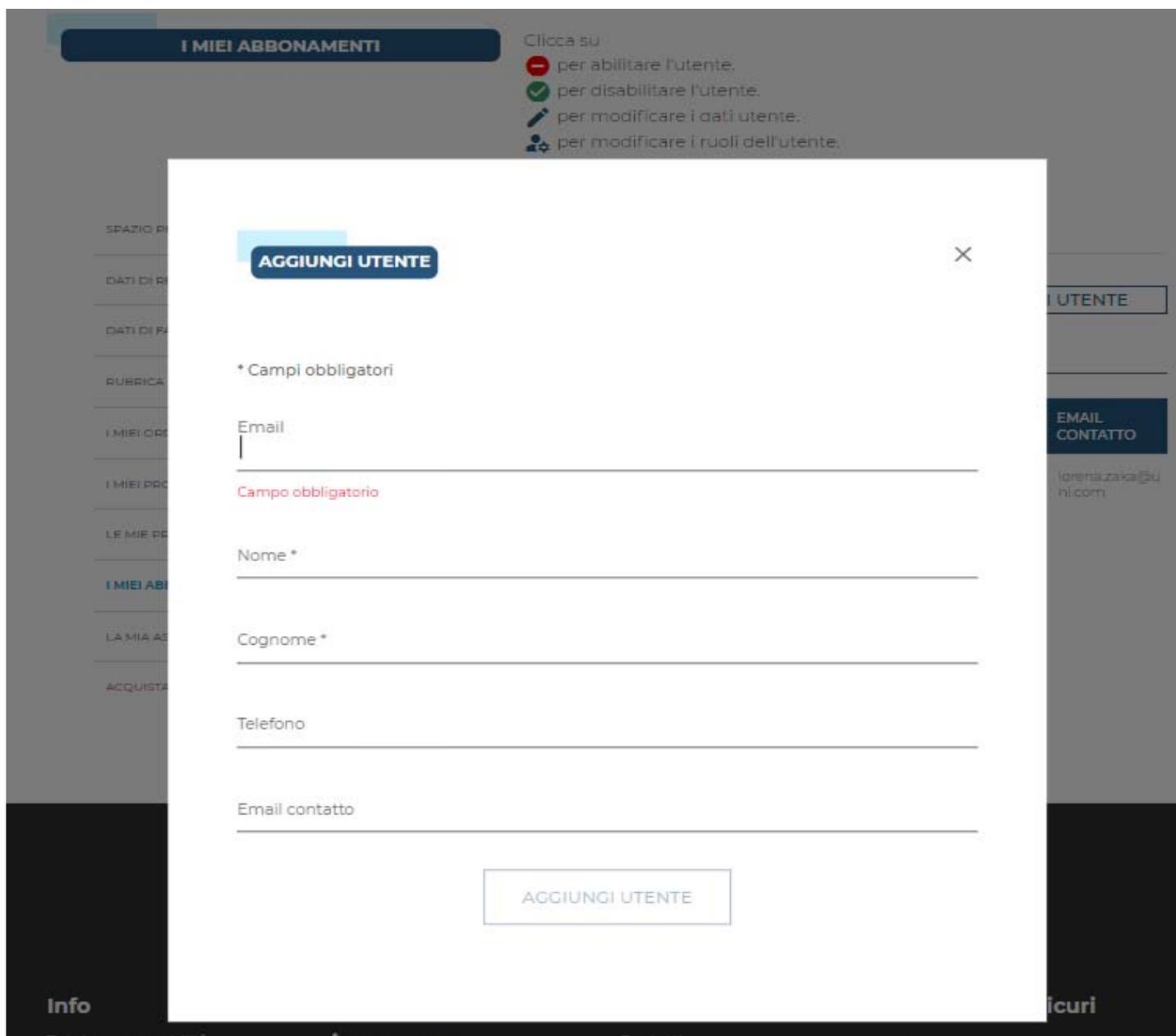
LE MIE PRENOTAZIONI

I MIEI ABBONAMENTI

LA MIA ASSOCIAZIONE

ACQUISTA L'ABBONAMENTO UNI

Per codificare nuovi utenti cliccare sul pulsante >>**Aggiungi Utente**.
Ecco il form da compilare per codificare un nuovo utente:



The screenshot shows a web interface for managing subscriptions. At the top, there is a navigation bar with 'I MIEI ABBONAMENTI' and a legend for user actions: a red minus sign for 'per abilitare l'utente', a green plus sign for 'per disabilitare l'utente', a pencil for 'per modificare i dati utente', and a person icon for 'per modificare i ruoli dell'utente'. The main content area is a modal window titled 'AGGIUNGI UTENTE' with a close button (X). The form contains the following fields:

- * Campi obbligatori
- Email (with a red error message 'Campo obbligatorio' below it)
- Nome *
- Cognome *
- Telefono
- Email contatto

At the bottom of the modal is a button labeled 'AGGIUNGI UTENTE'. The background shows a sidebar with various menu items like 'SPAZIO R...', 'DATI DI R...', 'DATI DI F...', 'RUBRICA', 'I MIEI ORD...', 'I MIEI PRO...', 'LE MIE DE...', 'I MIEI ABI...', 'LA MIA AS...', and 'ACQUISTA...'. On the right, there are buttons for 'UTENTE' and 'EMAIL CONTATTO' with the email address 'lorenzazaka@uni.com'.

- 1) Per ogni utente è necessario **inserire l'indirizzo e-mail di login** che deve essere un indirizzo di posta elettronica valido e diventa, unitamente alla password che il sistema invierà automaticamente, l'unica chiave di accesso al sistema. **(credenziali di accesso email di login e password)**
- 2) Inserire il nome, cognome e il telefono
- 3) **L'Email di Contatto** deve essere compilata **solo** se si desidera ricevere tutte le comunicazioni e le notifiche del servizio di abbonamento ad un indirizzo e-mail diverso da quello di login

Per una corretta gestione del sistema di consultazione è opportuno codificare tutti gli utenti che potrebbero accedere alla Consultazione dell'abbonamento acquistato.

In seguito alla codifica **ogni nuovo utente riceverà automaticamente dal sistema UNISStore una e-mail** con l'indicazione delle credenziali di accesso con le quali potrà accedere al servizio di Consultazione.

La e-mail di login identifica l'utente. Ogni utente Abbonamento creato dall'Amministratore viene "legato" **alla Sua Organizzazione/Azienda** e ne eredita i dati.

Se viene inserita una e-mail di **login già utilizzata**, il sistema comunica con un **alert** che la mail di login è già registrata nello Store, è quindi necessario inserire una nuova email

Nel caso non fosse disponibile un'altra mail è possibile ovviare inserendo un carattere (un numero o una lettera) davanti alla mail in questione. E'importante però inserire nel **campo e-mail di Contatto** la mail reale in modo che l'utente possa ricevere eventuali comunicazioni di servizio dal sistema di abbonamento. In questo modo l'utente per accedere al servizio dovrà inserire la mail "finta", ma riceverà al reale indirizzo di posta elettronica eventuali messaggi e notifiche.

ALTRE FUNZIONALITA'

AZIONI	CODICE CLIENTE	CODICE WEB	EMAIL LOGIN	NOME	COGNOME	EMAIL CONTATTO
  	203814	00198599		test	test test	

1- Cliccando>> **sull'icona della matita** è possibile:

- **aggiornare** i dati **degli utenti codificati**
- **rinviare la mail** contenente le credenziali di accesso automaticamente
- **modificare** il consenso GDPR 679/2016 per ricevere le comunicazioni commerciali di UNI in relazione a tutti i suoi prodotti e servizi

MODIFICA DATI UTENTE

✕

* Campi obbligatori

Email
confindustria@uni.com

Nome
test

Cognome
test test

Telefono

Email contatto
lorena.zaka@uni.com

Consenso privacy (Accettato il 16 maggio 2022)

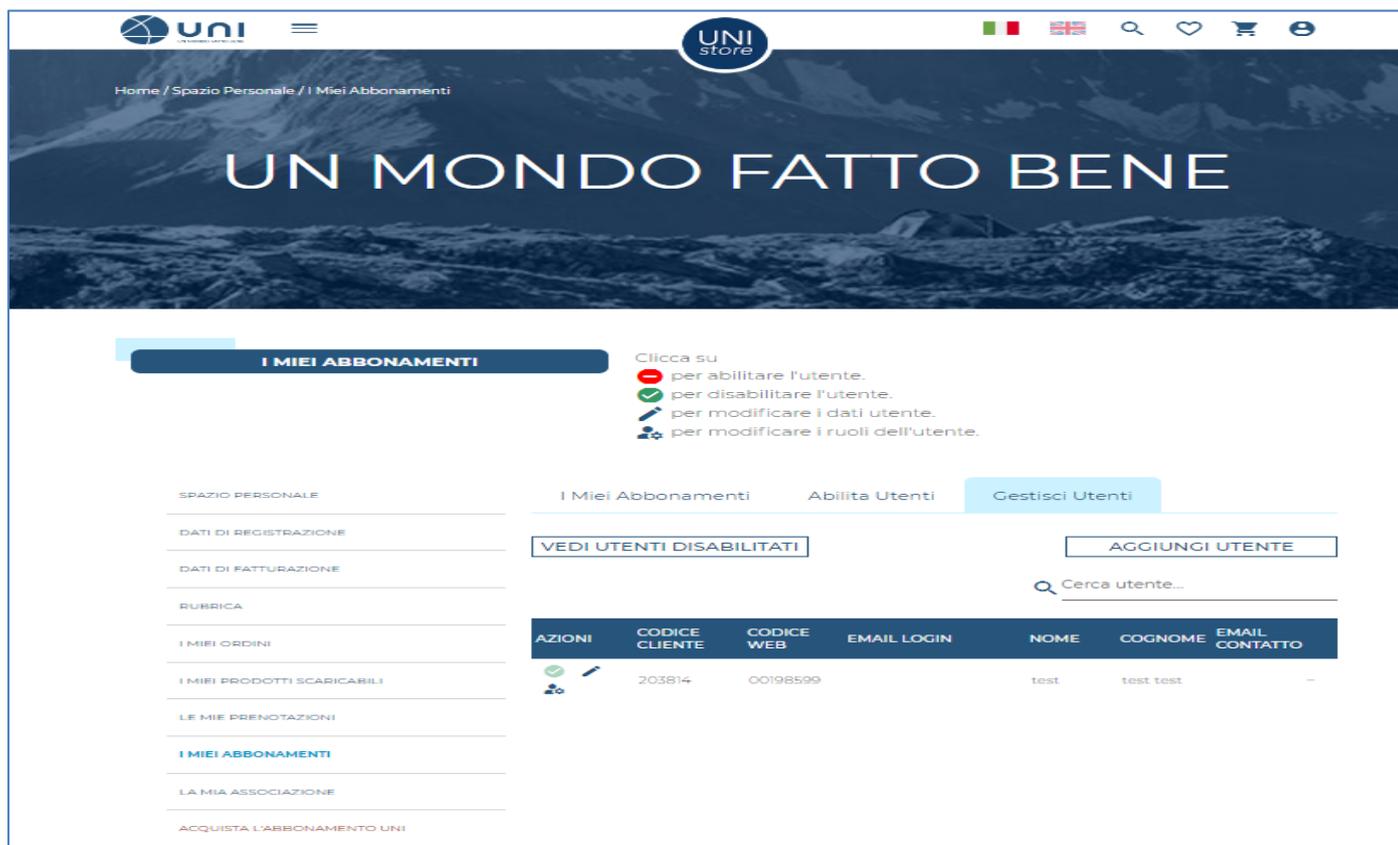
GDPR 679/2016 Consenso comunicazioni commerciali

Re-invia email con le istruzioni di accesso

ANNULLA

MODIFICA

2- Cliccando>> **sull'icona dell'omino con la rotella** è possibile:

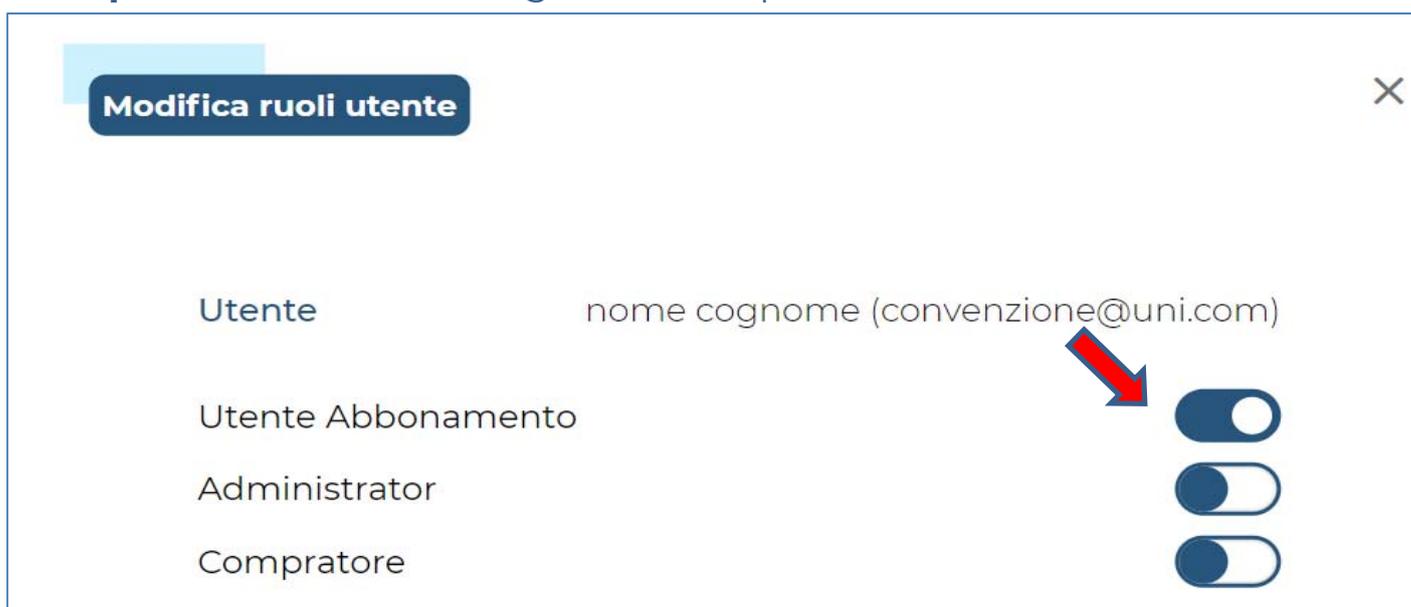


Clicca su

-  per abilitare l'utente.
-  per disabilitare l'utente.
-  per modificare i dati utente.
-  per modificare i ruoli dell'utente.

AZIONI	CODICE CLIENTE	CODICE WEB	EMAIL LOGIN	NOME	COGNOME	EMAIL CONTATTO
	203814	00198599		test	test test	-

Assegnare il ruolo all'utente cliccando sul bottone. Attenzione, il ruolo di **Compratore** una volta assegnato non è più modificabile



Modifica ruoli utente

Utente nome cognome (convenzione@uni.com)

Utente Abbonamento

Administrator

Compratore

3- Cliccando>> sull'icona  è possibile abilitare/disabilitare i singoli utenti alla consultazione