

Teramo, li 30 APR. 2008

A tutto il personale dell'Università di Teramo

e.p.c. OO.SS.

e.p.c. R.S.U.

CIRCOLARE N. 9

OGGETTO: Procedure per la consultazione del cedolino stipendiale e CUD Elettronico

Dalla data del 24 aprile 2008 è possibile consultare il proprio cedolino stipendiale e CUD in formato elettronico tramite accesso Web.

Il formato cartaceo del cedolino verrà mantenuto solo per il mese di maggio 2008 (cedolino stipendiale aprile 2008). A partire dal mese di giugno 2008 (cedolino stipendiale maggio 2008) sarà disponibile solo il formato elettronico.

Per poter eseguire la consultazione, sono necessari i seguenti pre-requisiti:

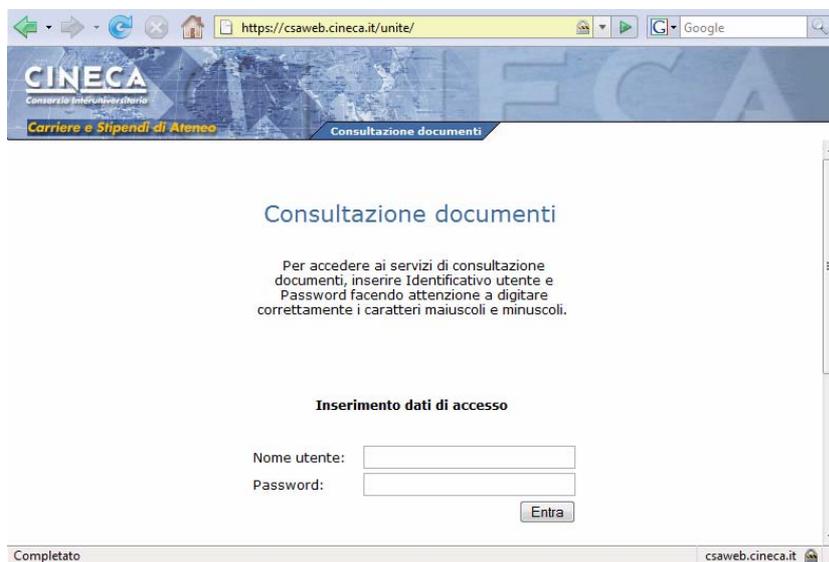
- ✓ Internet Explorer 6.x e versioni superiori su Sistema Operativo Microsoft Windows;
- ✓ Firefox 1.0 e versioni superiori su Sistema Operativo Microsoft Windows e MAC OSX;
- ✓ Abilitare Javascript e Cookies sul browser utilizzato
- ✓ Adobe Acrobat Reader 5.0 e versioni superiori.

Inoltre è necessario avere a disposizione una copia del cedolino cartaceo, al fine di recuperare la propria matricola. Per effettuare la consultazione via web è necessario collegarsi, tramite un browser Web tra quelli sopra indicati, all'indirizzo:

<https://csaweb.cineca.it/unite/>

1) Procedura per il Primo Accesso

Collegarsi al sito <https://csaweb.cineca.it/unite/>



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://csaweb.cineca.it/unite/>. The page header features the CINECA logo and the text "Consorzio Interuniversitario per la Ricerca e l'Innovazione". Below the header, there is a navigation bar with "Carriere e Stipendi di Ateneo" and "Consultazione documenti". The main content area is titled "Consultazione documenti" and contains the following text: "Per accedere ai servizi di consultazione documenti, inserire Identificativo utente e Password facendo attenzione a digitare correttamente i caratteri maiuscoli e minuscoli." Below this text is a section titled "Inserimento dati di accesso" with two input fields: "Nome utente:" and "Password:". A button labeled "Entra" is positioned below the password field. The browser's status bar at the bottom shows "Completato" and "csaweb.cineca.it".

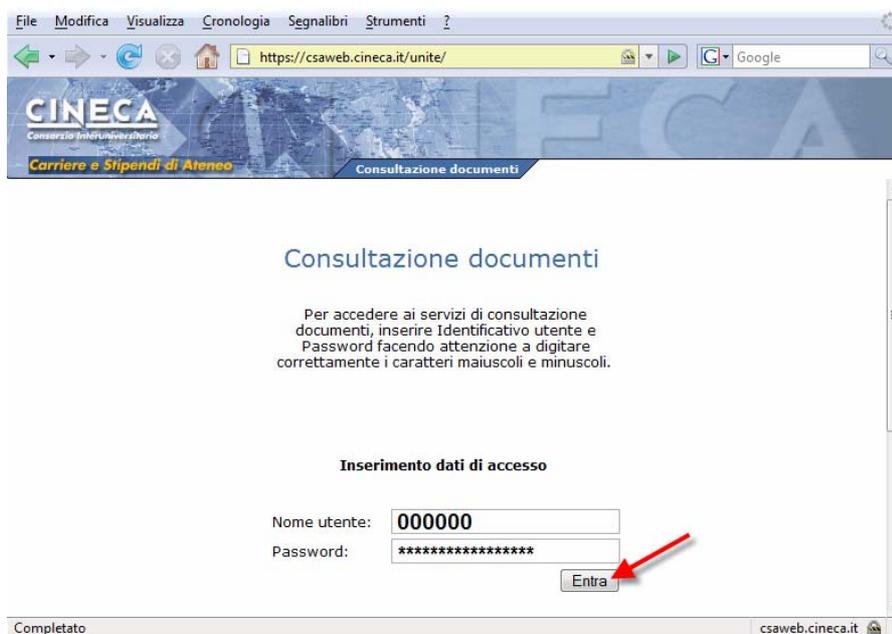
Inserire rispettivamente i seguenti valori per il primo accesso:

- Nome utente: il proprio **codice personale**
in formato numerico a 6 cifre anteponendo gli zeri , es. se la propria matricola è 1234, dovrete inserire 001234
- Password: il proprio **codice fiscale**
es. PPPPLT80R10M082K scritto in caratteri maiuscolo

Questi valori sono reperibili sulla copia cartacea del proprio cedolino come di seguito riportato:



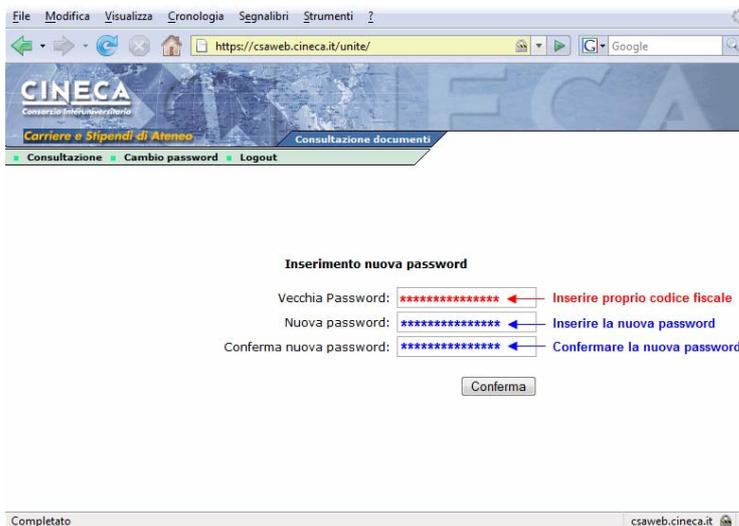
Inseriti il "Nome Utente" e la "Password", occorre cliccare sul pulsante "Entra".



2) Procedura di Cambio Password al Primo Accesso

Al primo accesso verrà richiesto di specificare una nuova password che dovrà rispettare le disposizioni di cui all' "Allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" del D.Lgs. 196/2003 dove, al punto 5 del "Trattamento con strumenti elettronici" :

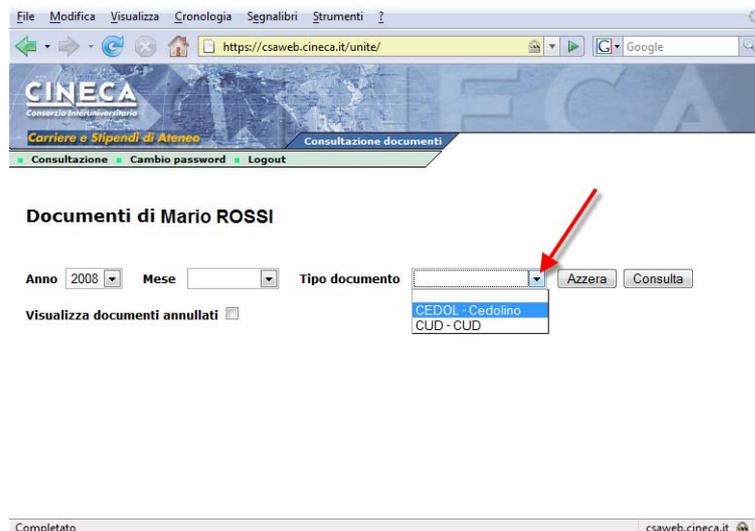
"La parola chiave, quando e' prevista dal sistema di autenticazione, e' composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed e' modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi."



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://csaweb.cineca.it/unite/>. The page header includes the CINECA logo and navigation links: "Consultazione", "Cambio password", and "Logout". The main content area is titled "Inserimento nuova password" and contains three input fields for "Vecchia Password:", "Nuova password:", and "Conferma nuova password:". Each field is followed by a red arrow pointing to the right and a label: "Inserire proprio codice fiscale", "Inserire la nuova password", and "Confermare la nuova password" respectively. A "Conferma" button is located below the fields. The browser's status bar at the bottom shows "Completato" and the site address "csaweb.cineca.it".

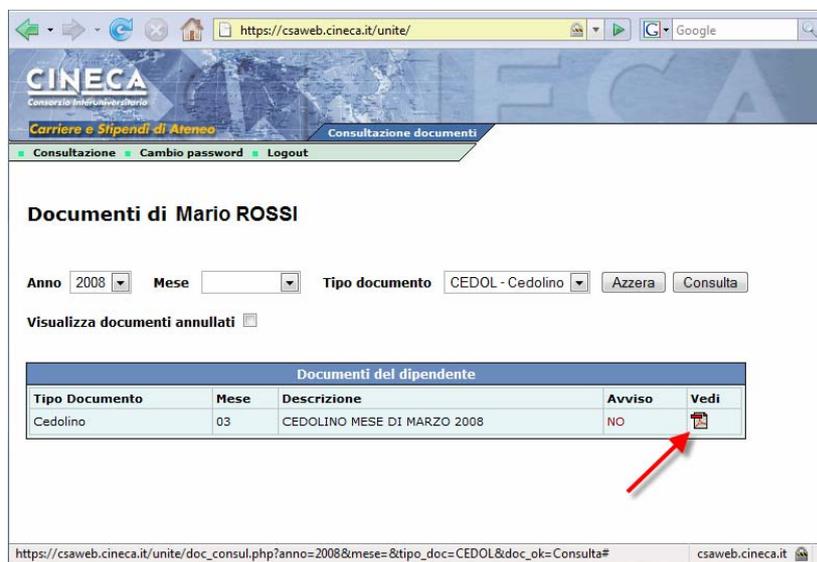
3) Procedura di Ricerca e Consultazione

Dopo aver effettuato l'accesso al servizio, è possibile visualizzare l'elenco dei documenti a propria disposizione, cliccando sul menù a tendina "Tipo Documento" e pigiando di seguito sul pulsante "Consulta".



The screenshot shows the same web browser window as in the previous image, but now displaying the "Documenti di Mario ROSSI" section. Below the header, there are search filters: "Anno" (set to 2008), "Mese" (empty), and "Tipo documento" (a dropdown menu). A red arrow points to the "Tipo documento" dropdown, which is open, showing two options: "CEDOL - Cedolino" and "CUD - CUD". To the right of the dropdown are "Azzera" and "Consulta" buttons. Below the filters is a checkbox labeled "Visualizza documenti annullati". The browser's status bar at the bottom shows "Completato" and the site address "csaweb.cineca.it".

Per visionare un cedolino, basterà cliccare sull'icona in corrispondenza della colonna "Vedi"



Documenti di Mario ROSSI

Anno Mese Tipo documento

Visualizza documenti annullati

Documenti del dipendente				
Tipo Documento	Mese	Descrizione	Avviso	Vedi
Cedolino	03	CEDOLINO MESE DI MARZO 2008	NO	

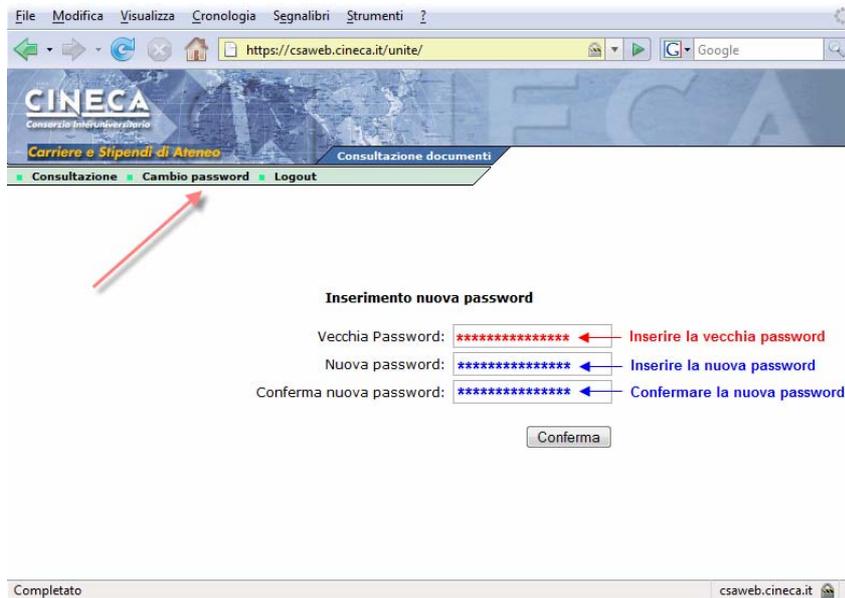
https://csaweb.cineca.it/unite/doc_consul.php?anno=2008&mese=&tipo_doc=CEDOL&ddoc=Consulta# csaweb.cineca.it

4) Procedura di Cambio Password

E' possibile cambiare la propria password di accesso al servizio, cliccando sulla voce "Cambio Password".

Verrà richiesto di specificare una nuova password che dovrà rispettare le disposizioni di cui all' "Allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" del D.Lgs. 196/2003 dove, al punto 5 del "Trattamento con strumenti elettronici" :

"La parola chiave, quando e' prevista dal sistema di autenticazione, e' composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed e' modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi."



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://csaweb.cineca.it/unite/>. The page header includes the CINECA logo and navigation links: "Carriere e Stipendi di Ateneo" and "Consultazione documenti". Below the header, there are three menu items: "Consultazione", "Cambio password", and "Logout". A red arrow points from the "Cambio password" link to the "Inserimento nuova password" form below. The form contains three password input fields: "Vecchia Password:", "Nuova password:", and "Conferma nuova password:". Each field is followed by a red arrow pointing to the input box and a label: "Inserire la vecchia password", "Inserire la nuova password", and "Confermare la nuova password" respectively. A "Conferma" button is located at the bottom of the form. The browser status bar at the bottom shows "Completato" and the URL "csaweb.cineca.it".

5) Assistenza

Per richiedere assistenza è a disposizione il Sig. Alessandro Santori reperibile al numero Tel. 0861/266553 oppure è possibile inviare una email a: alessandro.santori@unite.it.

Si precisa infine che è in corso il riallineamento dei dati personali del personale tecnico- amministrativo e di biblioteca per adeguare gli stessi all'attuale assetto funzionale di Ateneo e del personale docente e ricercatore in relazione alle sedi di servizio e alle strutture di riferimento.

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Luigi Renzullo)