

ISTRUZIONI PER L'AMMINISTRAZIONE UTENTI

Vuole dare al Suo manager l'accesso a «Il mio conto»? In qualità di editore, vuole permettere a diversi dipendenti di utilizzare «Il mio conto»? Queste istruzioni mostrano come può dare a qualcuno l'accesso a «Il mio conto» e assegnare a questa persona determinati diritti, per esempio il diritto di dichiarare opere. Alla fine delle istruzioni troverà una lista di tutti i servizi attualmente offerti in «Il mio conto».

Aggiungere un nuovo utente



Se clicca sul Suo nome utente in alto a destra, può selezionare l'area «**Amministrazione utenti**»

Amministrazione utenti
In questa area può gestire gli utenti e i loro permessi e aggiungere nuovi utenti.

Stato	Nome utente	Nome	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/> Attivo	anouk a.	Anouk Esempio	christian.poffet@suisa.ch

[Aggiungi utente](#)

L'area «**Amministrazione utenti**» contiene la lista di tutti gli utenti che hanno accesso al Suo «Il mio conto».

Se vuole dare a qualcuno l'accesso a «Il mio conto», clicchi su «**Aggiungi utente**».

Aggiungi utente

In questa sezione può creare un account utente e assegnare i permessi. Dopo aver compilato tutti i campi, prema "Salva e invia l'invito". L'utente

Informazioni sull'account
Inserisca i dettagli dell'utente. Il nome utente può essere scelto liberamente.

Nome utente*

Nome*

Cognome*

E-mail*

Lingua*

Notifiche via e-mail

*Campo obbligatorio

Compare l'area «**Aggiungi utente**».

Innanzitutto, compili l'area «**Informazioni sull'account**».

Il nome utente può essere scelto liberamente.

La selezione della lingua stabilisce la lingua in cui il nuovo utente riceverà da parte Sua l'invito via e-mail.

Notifiche via e-mail

Selezionando la casella «**Notifiche via e-mail**», l'utente corrispondente viene informato dalla SUISA via e-mail ogni volta che, ad esempio, è disponibile un nuovo conteggio in «Il mio conto» o è possibile richiamare altri nuovi messaggi.

Sicurezza dell'account

Creare un "segreto condiviso" che dovrà condividere con l'utente in modo che possa accedere per la prima volta. Il "segreto condiviso" a modificare da solo le informazioni del suo account utente.

Segreto condiviso*

Può mutare le informazioni dell'account

Può mutare le informazioni dell'account



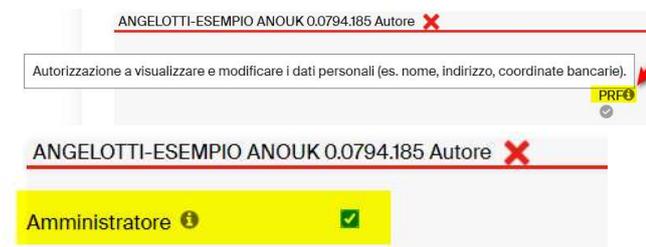
Autorizzazioni

Definisca a quali profili l'utente ha accesso e quali servizi sono per lui disponibili.

Seleziona il profilo

Profilo (N. ref.)*

Cerca e aggiungi



Impostare un «**segreto condiviso**». Il segreto condiviso è la password iniziale di cui il nuovo utente ha bisogno una volta per poter accedere al conto la prima volta. Dopo di che, il nuovo utente deve impostare una nuova password.

Il segreto condiviso deve contenere almeno sei caratteri ed è valido per tre giorni.

Se spunta la casella «**Può mutare le informazioni dell'account**», l'utente corrispondente può modificare le informazioni del proprio account utente, cioè può, per esempio, inserire un nuovo indirizzo e-mail o modificare il suo nome. Se non spunta la casella, è Lei ad essere responsabile di queste mutazioni.

Nell'area «**Autorizzazioni**», definisce a quali profili l'utente ha accesso e quali servizi sono disponibili per lui.

Selezionare il profilo: Se Lei è amministratore di un solo profilo, solo il suddetto è disponibile per la selezione. Se ha diversi profili a disposizione, li selezioni tramite il menu a tendina «**Cerca e aggiungi**». Per gli editori con divisione editoriale selezioni prima l'editore principale. Questo permette di gestire i servizi per tutti i divisione editoriale di questo editore in un unico pacchetto.

Gestire i servizi: Definisca ora a quali servizi l'utente dovrebbe avere accesso.

Per selezionare un servizio, clicchi nella casella appropriata sotto il servizio.

Se vuole assegnare a un utente i diritti per un editore principale con diversi sub-editori in un unico pacchetto, può farlo cliccando sul segno di spunta. Il servizio corrispondente sarà quindi attivato per tutti i sub-editori elencati.

Può ottenere informazioni sui servizi cliccando sul pulsante info accanto al servizio in questione.

Se spunta la casella accanto a «**Amministratore**», conferisce a questo utente i diritti di amministratore per il Suo «Il mio conto».

Importante: Questo utente è quindi autorizzato a conferire ad altre persone l'accesso al Suo account, a gestire gli account utente esistenti e a concedere le autorizzazioni per i singoli servizi.

ANGELOTTI-ESEMPIO ANOUK 0.0794.185 Autore ✖

Amministratore

PRF OWA

ANGELOTTI-ESEMPIO ANOUK 0.0794.185 Autore

Sì, accetto le condizioni d'uso.

Invito inviato a: XXXXXXXXXX
 Per favore, comunica il segreto condiviso all'utente.

Amministrazione utenti

In quest'area può gestire gli utenti e i loro permessi e aggiungere nuovi utenti.

Stato	Nome utente	Nome
<input checked="" type="checkbox"/> Attivo	paolo b.	Paolo Bernasconi
<input checked="" type="checkbox"/> Attivo	anouk a.	Anouk Esempio

Un account è stato creato per te da «SUISA Il mio conto S»
 l'amministratore di «Il mio conto».

[Se conosci il segreto condiviso, puoi continuare qui](#)

La validità del link scadrà tra 3 giorni. Dopo la scadenza, il

Verificare l'accesso

Inserire il segreto condiviso

Segreto condiviso

Dopo aver completato tutte le sezioni, alla fine deve accettare le condizioni d'uso.

Quando preme «**Salva e invia l'invito**», la persona che ha inserito riceverà un'email con il link necessario per accedere al Suo «Il mio conto».

Affinché la persona possa accedere, deve comunicarle il «segreto condiviso» che ha impostato. Per ragioni di sicurezza, è meglio farlo verbalmente.

Il nuovo utente è ora visibile nell'Amministrazione utenti.

Il nuovo utente deve ora cliccare sul link presente nell'e-mail che ha ricevuto dalla SUISA.

Il nuovo utente entra ora nell'area «**Verificare l'accesso**».

Qui bisogna inserire il «**segreto condiviso**».

Aggiorna password

Devi cambiare la password.

Nuova Password

|

Conferma password

La password deve contenere quanto segue:

- 10 caratteri
- caratteri speciali
- lettere maiuscole e minuscole
- numeri

Invia

Configura autenticazione multipla

La SUIISA offre un'autenticazione a due fattori per il login. Con l'autenticazione a due fattori, si bloccano gli hacker. Anche se hanno craccato la tua password.

Sono disponibili le seguenti opzioni:

1 Authenticator (molto sicuro)

Installa un'applicazione Authenticator (FreeOTP, Google Authenticator, Microsoft Authenticator) sul tuo smartphone e inserisci il codice di autenticazione generato quando accedi.

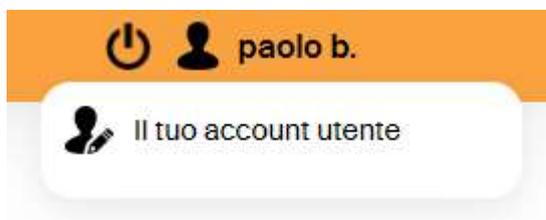
Abilita l'autenticazione a due fattori con Authenticator

2 SMS (sicuro)

Inserisci il tuo numero mobile e inserisci il codice di autenticazione SMS al momento del login.

Attivare l'autenticazione a due fattori con SMS

[« Torna al login](#)



All'utente viene ora richiesto di cambiare la password.

Il nuovo utente deve ora impostare l'autenticazione a due fattori con Authenticator o con SMS per collegarsi al Suo profilo.

Se l'autenticazione a 2 fattori è impostata, il nuovo utente avrà accesso al Suo «Il mio conto».

Se non ha conferito al nuovo utente i diritti di amministratore, egli avrà accesso solo al Suo «account utente» e non a «Amministrazione utenti» e non sarà quindi in grado di modificare nulla nei servizi.

Panoramica di tutti i servizi

PRF – Profilo	Autorizzazione a visualizzare e modificare i dati personali (es. nome, indirizzo, coordinate bancarie).
OWA – Dichiarazione d'opera online	Autorizzazione a dichiarare nuove opere, modificare bozze e visualizzare dichiarazioni d'opera già create.
OAA – Dichiarazione del contratto di sub-edizione	Autorizzazione a registrare nuovi accordi, modificare le bozze e visualizzare le registrazioni di accordi già creati.
WDB – Banca dati delle opere	Autorizzazione all'accesso alla banca dati estesa delle opere e alla ricerca di opere.
ABR – Conteggi	Autorizzazione a visualizzare e scaricare i conteggi.
ROR – Royalty Report	Autorizzazione ad accedere al Royalty Report e ad analizzare le informazioni di conteggio.
ZLG – Pagamenti	Autorizzazione a visualizzare e scaricare gli avvisi di pagamento.
ANT – Domande	Autorizzazione a presentare domande alla SUISA.

DOMANDE?

Puoi trovare le risposte alle domande più frequenti nella nostra sezione di aiuto:

<https://www.suisa.ch/il-mio-conto/aiuto>

CONTATTO

memberportal@suisa.ch