

## GUIDA ALLA REGISTRAZIONE DEI CITTADINI

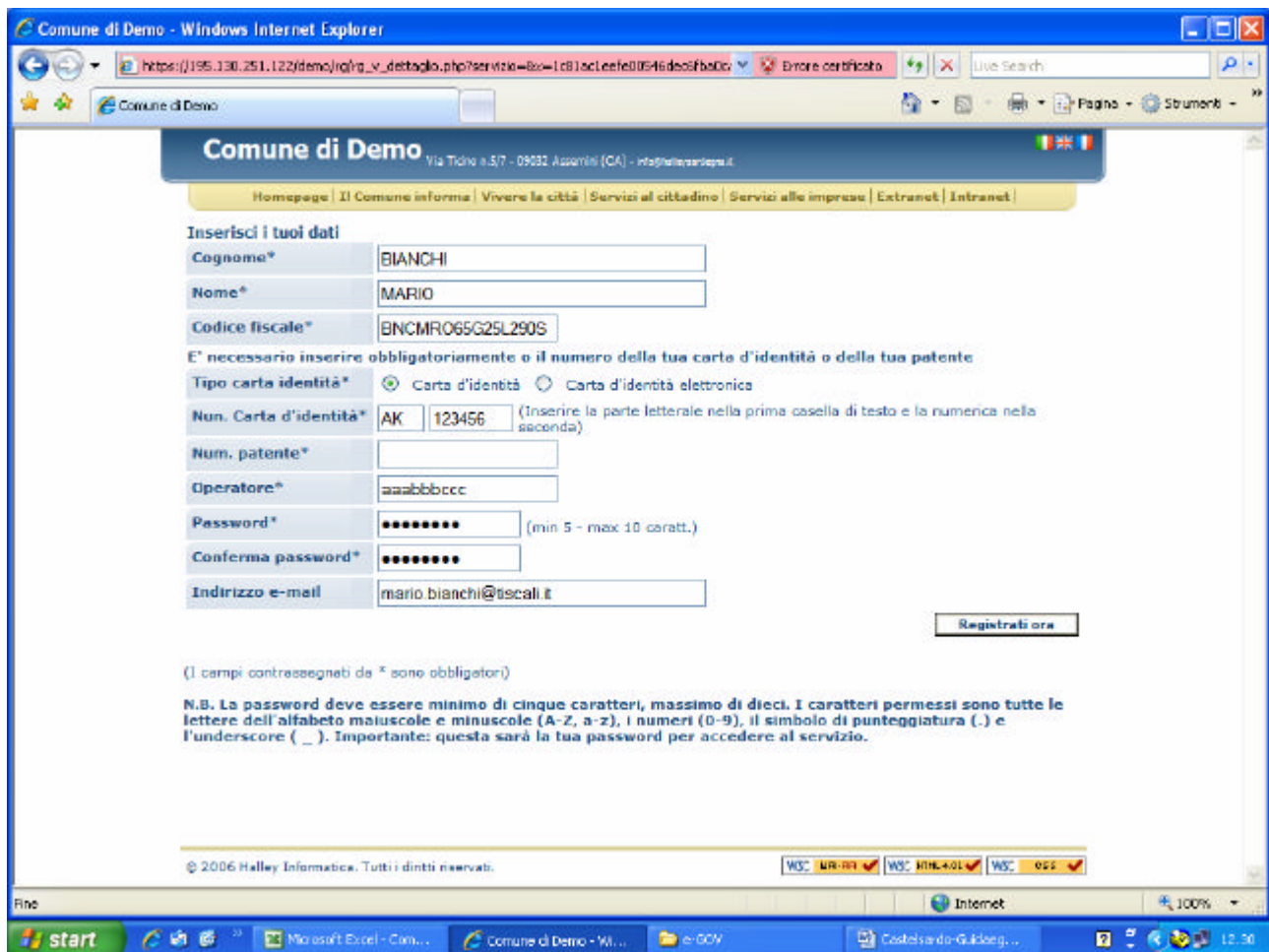
### RESIDENTI o EMIGRATI ALL'ESTERO

**N.B.** Effettuando correttamente queste operazioni, i **cittadini residenti o A.I.R.E.** potranno registrarsi e **autoassegnarsi** la password di accesso ai loro dati.

- 1) Accedere alla macro area “**Servizi al cittadino**”
- 2) Comparirà questa videata (*ovviamente anziché Comune di Demo comparirà il Comune di riferimento*):



- 3) Cliccare sulla scelta “**modulo per cittadini residenti o AIRE**”
- 4) Bisogna poi accettare le condizioni sulla tutela della privacy.
- 5) Comparirà la videata successiva.



6) Inserire i propri dati nei vari campi, come nell'esempio sopra riportato.

7) Solo il campo "**Num. Patente**" non deve essere compilato.

8) Nel campo <**Utente**>, assegnarsi una propria "userID **utente**" e, al campo successivo, una **password** che potrà essere composta sia da lettere (A-Z, a-z) che da numeri (0-9), compresi anche il simbolo della punteggiatura (.) e l'underscore ( \_ ). La password (*che non verrà visualizzata*) dovrà avere un minimo di 5 ed un massimo di 10 caratteri.

9) Terminato l'inserimento dei dati, cliccare sul bottone **Registrali ora** .

A questo punto, il sistema verificherà l'esatta corrispondenza tra i dati inseriti e quelli presenti nell'archivio demografico comunale.

10) Se risulterà l'esatta corrispondenza dei dati, comparirà il messaggio "**Registrazione effettuata correttamente**" e si potrà accedere immediatamente alla consultazione delle proprie informazioni, riposizionandosi sulla videata precedente come nell'esempio che segue:



11) Dopo aver inserito la propria “UserID **Utente**” a la propria **password**, cliccare sul bottone **Accedi**.

12) In caso di inserimento errato dei dati o di non esatta corrispondenza degli stessi con quelli presenti nell’archivio demografico comunale, l’accesso sarà inibito e occorrerà riprovare o rivolgersi direttamente al personale dell’Ente.

Buona navigazione!