



## Manuale Password 196/03 Adeguamento normativa 196/2003

<b>MANUALE PASSWORD 196/03.....</b>	<b>1</b>
<b>INSTALLAZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>SIGNIFICATO DEI CAMPI.....</b>	<b>4</b>
USER.....	4
PASSWORD.....	4
CONFERMA PASSWORD.....	4
TIPO UTENTE.....	4
STATO UTENTE.....	4
SCADENZA PASSWORD.....	4
AGGIUNGI.....	5
ELIMINA.....	5
MODIFICA.....	5
ANNULLA.....	5
NASCONDI ELIMINATI.....	5
ABILITA PROTEZIONE.....	5
BLOCCA DOPO X MINUTI DI INUTILIZZO.....	5
ABILITA LOG AZIONI.....	5
GIORNI LOG.....	6
INFORMAZIONI.....	6
AVANZATE.....	6
LOG.....	7
SALVA.....	7
ESCI.....	7
<b>SIGNIFICATO DELLE COLONNE NELL' ELENCO UTENTI.....</b>	<b>8</b>
USER.....	8
PRIVILEGIO.....	8
STATO.....	8
ULTIMA PASS.....	8
DURATA.....	8
SCADENZA.....	8
ULTIMO ACC.....	8
SCAD. INUS.....	8
SCAD PREVISTA.....	8
MODALITÀ PROVVISORIA.....	9
BLOCCO MANUALE.....	9
UTENTE.....	10
PASSWORD.....	10
OK.....	10
ANNULLA.....	10
CHIUDI SESSIONE.....	10
CAMBIA PASSWORD.....	11

## **Installazione**

Una volta in possesso del file di installazione, scaricato da Internet, procedere con un doppio click su tale file.

Se il prodotto risiede invece su CD-Rom basta inserirlo per avere l'avvio automatico della procedura (se il proprio sistema operativo non è configurato per l'esecuzione automatica, aprire il CD e cliccare su Loader.exe)

Il programma di installazione è semplicissimo e l'unica cosa da confermare è se procedere con l'installazione e se farlo nella cartella predefinita (C:\Programmi>Password196) o in un'altra cartella a piacimento.

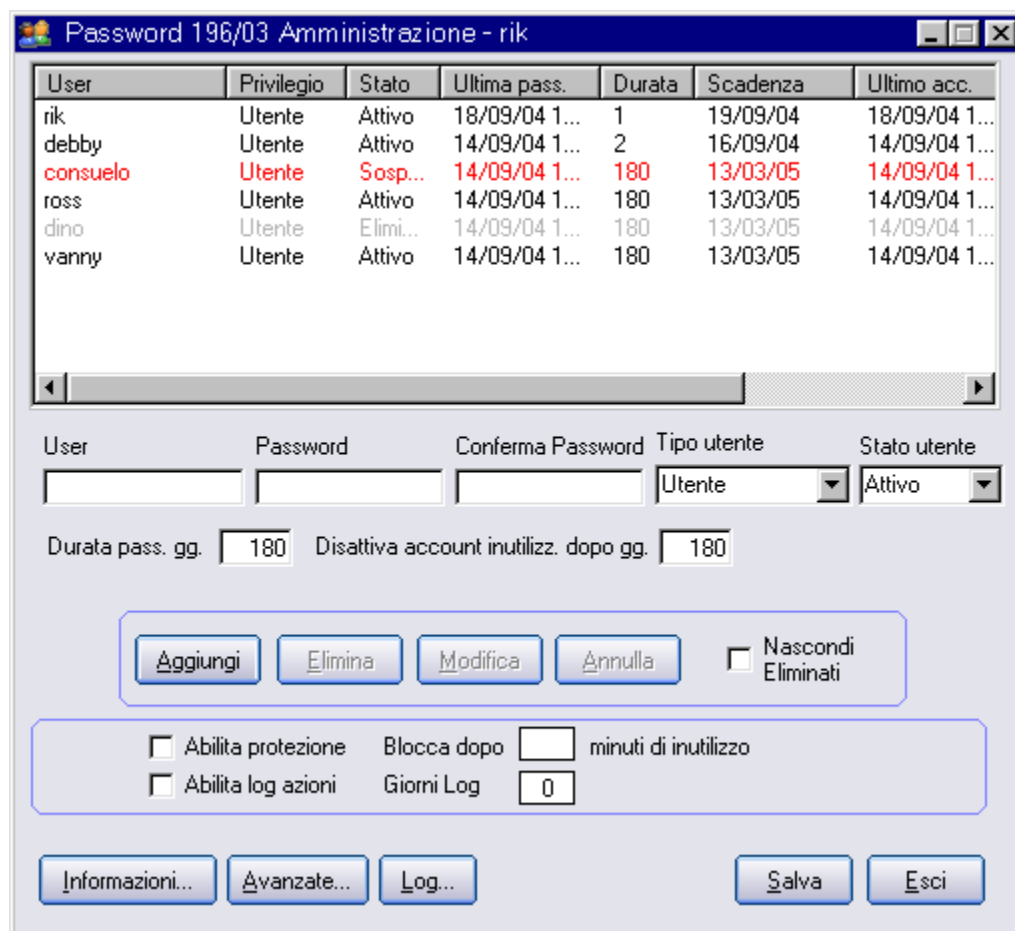
Se la macchina non ha un sistema operativo aggiornato, cosa probabile dato che il prodotto è destinato a sistemi legacy quali Windows 95/98/ME, il programma di installazione provvederà ad aggiornare i moduli indispensabili e per questo motivo chiederà il riavvio del sistema. Se questo è il vostro caso, dopo il riavvio sarà necessario lanciare di nuovo il programma di installazione come fatto inizialmente.

L'installazione è terminata.

## Operazioni di configurazione

Ora che il software è installato, sarà possibile avviare Password 196/03 dal menu Avvio (o Start): all'interno del menu Programmi, troverete un menu di nome Password 196/03 con dentro le icone del programma: Cliccare su "Amministrazione utenti".

Si presenta una finestra come illustrato di seguito.



In questo caso sono già stati inseriti alcuni utenti. E` subito possibile notare che gli utenti attivi sono visualizzati in nero, i sospesi in rosso e gli eliminati in grigio. Più avanti illustreremo il significato di ogni singola colonna dell'elenco.

Per adesso passiamo invece ad inserire un nuovo utente: basta compilare i campi immediatamente sotto l'elenco e premere il pulsante "Aggiungi".

**Nota:** la data di "Ultima pass." viene impostata ai 2 anni precedenti al fine di far scattare la richiesta di password al primo ingresso del nuovo utente, come richiesto dalla normativa.

## Significato dei campi

### User

E` il campo dove digitare il nome utente che si preferisce. Ricordare che il programma è case sensitive, ovvero vede come diverse le maiuscole/minuscole, pertanto Mario è diverso da mario.

### Password

Digitare la password per l'utente il cui nome è stato scritto nel campo User. Il campo è case sensitive. La lunghezza minima è di 8 caratteri come previsto dalla normativa.

### Conferma Password

Digitare nuovamente la stessa password inserita nel campo Password. Il campo è case sensitive.

### Tipo Utente

Le scelte sono: Utente oppure Amministratore. Assegnare normalmente la tipologia Utente. Selezionare amministratore solo a chi viene incaricato di gestire la sicurezza. Se infatti la prima volta è possibile a tutti accedere all'Amministrazione Utenti, dopo aver inserito in lista un amministratore, solo lui potrà accedere con la relativa password. **E` importante non perdere tale password e ricordare il nome utente!**

Ricordare inoltre che devono essere ricordate le combinazioni maiuscole/minuscole: Mario, mario e MARIO, vengono considerati tutti diversi.

### Stato Utente

Gli stati utente possibili sono: Attivo, Sospeso, Eliminato.

- Un utente Attivo è un utente che ha permesso di accesso se conosce il suo User/Password.
- Un utente Sospeso, è un utente il cui permesso di accesso è stato temporaneamente sospeso dall'amministratore per una qualche ragione.
- Un utente eliminato è un utente che non può più accedere in quanto il suo account è stato rimosso. Quest'ultima impostazione può essere eseguita manualmente dalla casella a discesa o più semplicemente dal pulsante Elimina.

### Scadenza Password

Permette di specificare quando l'utente che si sta inserendo (o modificando) dovrà obbligatoriamente cambiare password. Il valore predefinito è di 6 mesi sulla data di creazione dell'account, come richiesto dalla normativa.

## **Aggiungi**

Permette di inserire un nuovo utente. Premere questo pulsante dopo aver riempito i campi soprastanti.

## **Elimina**

Permette di eliminare un utente. Prima di premere questo pulsante, normalmente non abilitato, è necessario cliccare su una riga nell'elenco utenti in alto alla finestra: questo carica i campi con i valori ed attiva il pulsante di eliminazione.

Un utente eliminato viene visualizzato nella lista con intensità minore (colore grigio). Se non si desidera essere distratti dalla vista degli utenti eliminati, mettere la spunta sulla casella "Nascondi eliminati"

## **Modifica**

Attivo solo dopo aver selezionato un utente dall'elenco utenti, permette di reinserire in elenco i dati dei campi modificati. L'unica cosa che non è permesso modificare è il nome dell'utente. Se un nome utente dovesse essere cambiato, eliminarlo completamente e reinserirlo da zero.

## **Annulla**

Utilizzare se dopo aver iniziato una qualsiasi operazione si desidera interrompere quello che si stava facendo senza modificare niente.

## **Nascondi eliminati**

Normalmente un utente eliminato viene sempre mostrato in elenco sebbene in colore grigio spento facilmente identificabile. Selezionare questa casella se si preferisce non vederli.

## **Abilita protezione**

Selezionare questa spunta per attivare la protezione all'avvio di Windows. Solo così all'avvio sarà obbligatorio inserire User/Password per l'accesso a Windows.

## **Blocca dopo X minuti di inutilizzo**

Indicare il numero di minuti di inutilizzo del computer dopo i quali deve automaticamente scattare la protezione. Mettere 0 o lasciare vuota la casella se si preferisce avere il blocco solo all'avvio.

L'autoprotezione è come uno screen saver: dopo il numero di minuti indicati in cui non viene toccata la tastiera o il mouse, il computer viene protetto con la schermata di richiesta User/Password.

## **Abilita Log Azioni**

Mettendo la spunta su questa casella, vengono registrate le aperture e chiusure di tutte le finestre di Windows. Diventa quindi possibile sapere chi ha aperto un certo documento, una certa cartella, ecc.

## Giorni Log

Indicare il numero di giorni massimo per i quali deve essere tenuto in memoria il log azioni. Indicando ad esempio 5, saranno mantenute le registrazioni delle azioni di apertura/chiusura finestre degli ultimi 5 giorni. Il sesto giorno vengono cancellate le informazioni del primo giorno di registrazione e così via.

NOTE: Impostando il valore a zero e lasciando la spunta su "Abilita log azioni" tutti i log eventualmente registrati vengono cancellati.

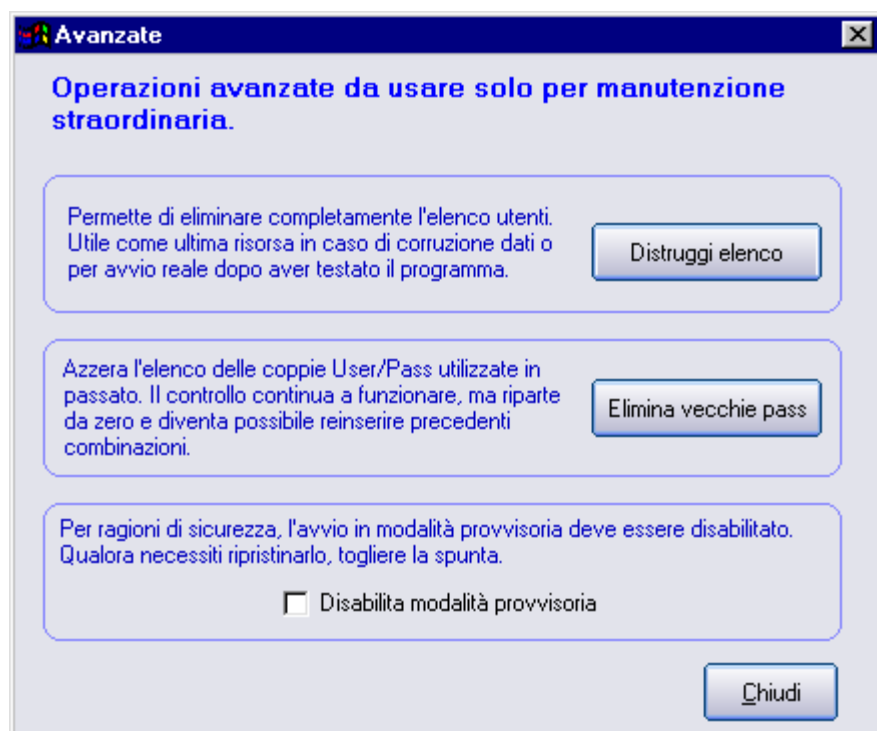
Notare inoltre che il numero di giorni è riferito alla data, non alla quantità massima di giorni mantenuti. Ciò significa che se è impostato il mantenimento di 5 giorni e per 5 giorni non si accende il computer, saranno comunque cancellati tutti i 5 giorni precedenti.

## Informazioni...

Mostra informazioni sulla licenza e sulla versione del programma

## Avanzate...

Contiene alcune funzioni autoesplicative da utilizzare solo in caso di emergenza o sotto assistenza.



**Log...**

Permette di vedere quali giorni sono stati registrati e consultare il contenuto del log sulla base del giorno scelto.

**Salva**

Salva le modifiche effettuate ed esce.

**Esci**

Esce senza salvare.

## Significato delle colonne nell'elenco utenti

### **User**

Nome utente a cui si riferisce tutta la riga

### **Privilegio**

Tipo di privilegio assegnato. Le possibili indicazioni sono Utente o Amministratore.

### **Stato**

Indica lo stato del particolare account: Attivo, Sospeso, Eliminato

### **Ultima pass**

Indicazione sulla data di ultima variazione password

### **Durata**

Durata in giorni della password a partire dall'ultima variazione.

### **Scadenza**

Data in cui sarà obbligatorio variare la password. Il valore è calcolato sulla base degli altri 2 parametri, ovvero aggiungendo alla data di ultima variazione ("Ultima pass") la durata in giorni indicata nel campo "Durata".

### **Ultimo acc.**

Indica la data di ultimo accesso all'account.

### **Scad. Inus.**

Indica dopo quanti giorni di inutilizzo sarà automaticamente eliminato l'account.

### **Scad prevista**

Data in cui l'account sarà automaticamente eliminato, ammettendo che non venga mai utilizzato. Viene calcolata con i dati delle due voci precedenti.

## Note generali

### Modalità provvisoria

All'avvio dell'interfaccia amministrativa, viene controllato se il computer è abilitato all'avvio in modalità provvisoria. Generalmente tale modalità è sempre abilitata per cui si verrà informati della necessità di disabilitare tale opzione.

### Blocco manuale



Dopo la prima configurazione, comparirà sul desktop un'icona per il lancio manuale immediato del blocco della console. Può tornare utile anche nel caso sia stato impostato l'autoblocco a tempo al fine di bloccare immediatamente il computer prima di lasciarlo incustodito.

## Funzionamento della protezione d'accesso.

Quando si attiva la protezione, sia questo all'avvio di Windows, per autoblocco a tempo o manualmente, il video si oscura e viene mostrata al centro dello schermo la finestra qui di seguito illustrata.



### Utente

Inserire il proprio nome utente

### Password

Inserire la password collegata al nome utente digitato

### OK

Avvia la verifica di utente e password. Se l'autenticazione ha esito positivo si ha accesso, viceversa viene mostrata una scritta leggermente più in alto rispetto alla finestra illustrata, indicante l'impossibilità di avere accesso.

### Annulla

Interrompe qualsiasi azione si stava intraprendendo ritornando alla situazione iniziale come illustrato in figura.

### Chiudi sessione

Nel caso una persona senza credenziali debba spegnere un computer dimenticato acceso, può avvalersi di questo pulsante. Senza questa accortezza non potrebbe fare altro che spegnere bruscamente la macchina dal suo pulsante di alimentazione creando probabilmente danni al sistema.

E' comunque consigliato non lasciare aperti documenti non salvati prima di allontanarsi perché in tal caso verrebbero perse le ultime modifiche non essendo possibile all'utente senza credenziali né vederli né tanto meno salvarli: può solo spegnere.

## Cambia password

Se viene selezionata questa casella, dopo aver inserito Utente, Password e aver premuto OK, sarà mostrata la finestra di seguito illustrata per effettuare la sostituzione della password.



The image shows a dialog box titled "Cambia password" with a subtitle "Digitare una nuova password". It features a question mark icon in a monitor. There are two text input fields: "Nuova Password" and "Ridigitare password per conferma". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Annulla".

La finestra è autoesplicativa.

Premendo OK viene variata la password, mentre premendo annulla si torna alla finestra iniziale come se niente fosse mai accaduto.

Notare che non è possibile inserire una password usata precedentemente ed anche in questo caso la lunghezza minima è di 8 caratteri come da normativa 196/2003

Oltre che per volontà dell'utente, questa finestra viene mostrata forzatamente alla scadenza dei giorni massimi di validità di una password, come da impostazioni dell'amministratore. Nel caso di dati sensibili la validità dovrebbe essere 3 mesi, mentre nel caso di dati personali 6 mesi. Ciò non toglie che l'amministratore potrebbe impostare anche intervalli minori.

Qualunque sia il caso, come da normativa, il software obbliga ad inserire una password mai usata prima e non è possibile avere accesso altrimenti.