

Procedura per il recupero della password di accesso a TIMEPicker

Guida per l'Utente

Categoria Redatto da Verificato da Documentazione TIMEPicker Emanuele La Volpe Matteo Fabbretti

Codice Documento Nota di riservatezza Versione Data di emissione TP_V_01.2021_ALL Documento Confidenziale 1.0 13/10/2021

Sede legale, direzione e amministrazione 60019 Senigallia (AN) - via Caduti sul Lavoro, 4 C.F./ISCR. REG. IMPR. ANCONA N.02046570426 - P.I. IT02046570426 - CAP. SOC. € 7.559.253,20 i.v. Tel. 07163494 s.a. - Fax 199.418016 - info@namirial.com - www.namirial.com



Pag. 1 di 11

ISO 9001 - Certificato N. 223776 | ISO 27001 - Certificato N. IT280490

Namirial S.p.A.





INDICE

lr	dice	٤٤	. 3
S	toria	a delle modifiche apportate	. 4
1	S	COPO DEL DOCUMENTO	. 5
2	IS	STRUZIONI PER IL RECUPERO DELLA PASSWORD DI ACCESSO A TIMEPICKER	. 5
	2.1	AVVIO PROCEDURA DI RECUPERO PASSWORD	5
	2.2	PRIMO ACCESSO CON LA NUOVA PASSWORD PROVVISORIA	7
3	G	UIDA AGLI ERRORI IN FASE DI RECUPERO E CAMBIO PASSWORD	. 9
	3.1	ERRORE: NON È POSSIBILE RECUPERARE LA PASSWORD CON L'USERNAME / MAIL INDICATI	9
	3.2	ERRORE: LA PASSWORD INSERITA NON CORRISPONDE CON QUELLA ATTUALE	9
	3.3	ERRORE: LA PASSWORD INSERITA NON CORRISPONDE CON QUELLA ATTUALE	10
	3.4 NUN	ERRORE: LA PASSWORD DEVE CONTENERE ALMENO UNA LETTERA MAIUSCOLA, UNA MINUSCOLA ED U MERO	JN 10
	3.5	ERRORE: LA PASSWORD INSERITA NON CORRISPONDE CON QUELLA ATTUALE	11



STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

VERSIONE	1.0	
Data	13/10/2021	
Motivazione	Descrizione procedura di recupero della password di accesso	
Modifiche	Prima redazione generale	
Autore	Emanuele La Volpe	
Verificato da	Matteo Fabbretti	



1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento è dedicato a tutti i tipi di utente e spiega come procedere per recuperare la password di accesso a TIMEPicker.

2 ISTRUZIONI PER IL RECUPERO DELLA PASSWORD DI ACCESSO A TIMEPICKER

La procedura che segue consente di recuperare la password di accesso a TIMEPicker. Al termine della procedura, l'utente riceverà un'e-mail con la password provvisoria che consentirà di eseguire nuovamente l'accesso a TIMEPicker.

2.1 AVVIO PROCEDURA DI RECUPERO PASSWORD

Per creare l'account di accesso a TIMEPicker e all'App GeoBadge, seguire i seguenti passaggi:

- 1) Aprire il Browser Internet
- 2) Collegarsi al sito web www.timepicker.it



3) Fare click sula scritta "Hai dimenticato la password?"

9 65 AND Subgert 9 67 Aug	_ Login		101000100100100100100100100	PAU 02:00 ORD 09:30 - PAU 07 PAU 02:00 RIPOSO SETTIM 00 PAU 02:00
B) ELMAS Software S.p.A. Statto disagneticity B) B) Statto disagneticity Statto disagneticity B) B) Manipulation Lowerstore Statto disagneticity B) Manipulation Competence Statuto disagneticity Statto disagneticity B) Manipulation Competence Statuto disagneticity Statto disagneticity	Username	±	SU Ovati conjištr da obje 2215 100 100	PAU 02:00 ORD 05:15 - P 01:15 ORD 08:00 - PAU 02 ORD 08:00 - PAU 02 RIPOSO SETTIM 00 RIPOSO SETTIM 00
0 dar 17.0.1.5.1 Right Teleneden 8 dar U.C.L	Password	a	Ore Inspecto 06:00 Usata (uphpernasione 04:00 Trimbrat jungstopen Trimbrat in jungari	ORD 08:00 - PAU 02 ORD 04:00 - P 04:00 PAU 02:00 PAU 02:00 RIPOSO SETTIM 00
Collegarsi a www.time	Il sito web: picker.it	Entra <u>Hai dimenticato la password?</u>	20 Technologie Blace Usite despfractione Blace	RIPOSO SETTIN 00 ORD 08:00 - PAU 02 PAU 02:00 P 08:00 - PAU 02:00
Stato Hazioni Sa X01 attos il nominatio del dependera no sisti glu trasforderi nel para del	2 - CONSUGATO/A		Totali generali: orrenze Tapo Descrizione Ot. 2 TP Totale Voci Presenza 61:15	Saldo generale: Tipo Descrizio HT Ore Laboro Teo

- 4) All'apertura dell'utilità "*Recupero Password*", procedere come segue:
 - a. Nel campo "*Username*", inserire il **Nome Utente** dell'account TIMEPicker per il quale si vuole recuperare la password
 - b. Nel campo "Email", inserire l'indirizzo e-mail collegato all'account TIMEPicker



	Recupera	Password	X
-10111011101111 -00110111000011 -011011101	Username	Hai dimenticato la password? RSSMRI79P21I748K	a. inserire il nome utente dell'account di accesso a TIMEPicker
Sin Anna Sin Cent California Sin Cent California Sin Cent & Bacardo Right (Luid Schwarz Sp.) Stato anagrafi Sin Cent & Schwarz Sp.)	Email	rossi.mario@email.it	b. inserire l'indirizzo e-mail collegato all'account
Annuel Larvador Annuel Competence Filmmedia Filmmedia Killer Filmmedia Killer K		Hai bisogno di aiuto? <u>Contatta l'Assistenza Timepicker</u> Chiudi In	
		Entra	PAG 02:00 RUPOSO SETTINA IN RUPOSO SETTINA IN RUPOSO SETTINA IN RUPOSO SETTINA IN ORD 05:00 - PAU 82

- 5) Controllare che i dati inseriti siano corretti
- 6) Fare click sul pulsante "Invia" per terminare l'operazione di recupero

Renter Content Capital Anna Destate Replace State	Recupera Password	× and the second s
-10111011101111 -06110111000011	Hai dimenticato la password	d? sonale
Consection of the consection o	Email rossi.mario@email.it	
EVEN Schnere Sjuk Site anagrafi EVEN Schnere Sjuk Site anagrafi Site anagrafi	Hai bisogno di aiuto? <u>Contatta l'Assistenza Timepick</u>	Fare click su " <i>Invia</i> "
AND TALLS INTEGERS AND	Chiu	Latin Invia Part State PAR

- 7) Se l'operazione ha avuto successo, comparirà il messaggio "Password modificata con successo" IN CASO DI ERRORE: fare riferimento al capitolo <u>Cap. 3.1.</u>
- 8) Fare click sul pulsante "Chiudi" per terminare l'operazione

City of City o	Recupera Pa	assword	×	and the second second
0011011101110	На	i dimenticato la password?		sonale
	Username R	SSMRI79P21I748K		D10001101001210144 00110046 41 - Pres
El de Central State El Scare Statement El State Statement	Email rc	sssi.mario@email.it pisogno di aiuto? <u>Contatta l'Assistenza Timepicker</u>		Fare click su " <i>Invia</i> "
Print FEGE St. 1 (B) Totalisti 1 (B) T		Chiudi	nvia	Distance of the second

9) Il sistema invierà una password di accesso provvisoria al vostro indirizzo e-mail (vedi Cap. 2.2.)



2.2 PRIMO ACCESSO CON LA NUOVA PASSWORD PROVVISORIA

Al termine della procedura di recupero, il sistema vi invierà una e-mail contenente la password provvisoria che vi consentirà di effettuare nuovamente l'accesso a TIMEPicker; al primo accesso vi verrà chiesto di cambiare la password provvisoria con una password a scelta definitiva.

I passaggi che seguono mostrano come procedere per effettuare il primo accesso con la password ricevuta via e-mail:

- 1) Aprire il programma di Posta Elettronica
- Cercare l'e-mail in arrivo dall'indirizzo no-reply@timepicker.it e oggetto "Timepicker Reset Password" vedi esempio:

Timepicker - Res 1 messaggio	et passwo	rd
Timepicker <no-reply@t A: rossi.mario@email.it</no-reply@t 	imepicker.it>	13 ottobre 2021 16:37
	ER	Nuova password ricevuta
Gentile Mario Rossi,		(es. 9KF123rw5P)
è stato richiesto il rese	t della password	d praccesso alla sua area riservata.
La nuova password è:	9KF123rw5P	
Al prossimo accesso le In seguito, potrai modit	e verrà richiesto ficarla nella sezi	di cambiare la password. one - Account -
Link Accesso: https://	www.timepicker	.it
Saluti, Staff Tecnico Timepick	er	

- 3) Prendere nota della nuova password ricevuta facendo attenzione a rispettare le lettere maiuscole e minuscole
- 4) Collegarsi al sito web <u>www.timepicker.it</u>
- 5) Una volta aperta la pagina di Login:
 - a. Nel campo "Username", inserire il Nome Utente dell'account TIMEPicker
 - **b.** Nel campo "*Password*" inserire la password provvisoria ricevuta via e-mail, facendo attenzione a rispettare le lettere maiuscole e minuscole





6) Fare click sul pulsante "*Entra*" per effettuare il primo accesso a TIMEPicker



- 7) Ogni volta che l'utente accede a TIMEPicker con una Password provvisoria, dovrà effettuare la "**Procedura** di **Cambio Password**". Procedere come segue:
 - a. Nel campo "Password attuale", inserire la Password provvisoria ricevuta via e-mail
 - b. Nel campo "*Nuova Password*" inserire una password a proprio piacimento; la nuova password deve essere <u>lunga almeno 8 caratteri</u> e deve contenere <u>una lettera maiuscola, una minuscola e un numero</u>.
 - c. Nel campo "*Ripeti Password*" scrivere la stessa password inserita al punto precedente

Ċ	Rilevazione Presenze & Gestione del P	ersonale	
Procedura Cambio Pa La password deve essere compost una lettera maiuscola, una minusco	ssword a da un minimo di 8 ed un massimo di 32 carat ola ed un numero.	tteri e deve contenere almeno	
	Cambio Password	ANNULLA ED ESCI	
Username	rossi.mario	a. inserire la P a via e	i ssword ricevuta -mail
Password attuale	9KF123rw5P 🥏	b. inserire un almeno 8 caratte	a Password di eri, che contenga
Nuova Password	A123456b 🥌	una minuscola	a e un numero
Ripeti Password	A123456b	a. scrivere la nuova l CAMBIA PASSWORD	nuovamente Password

8) Fare click sul pulsante "CAMBIA PASSWORD" per completare la procedura ed accedere a TIMEPicker





3 GUIDA AGLI ERRORI IN FASE DI RECUPERO E CAMBIO PASSWORD

3.1 ERRORE: NON È POSSIBILE RECUPERARE LA PASSWORD CON L'USERNAME / MAIL INDICATI

La procedura di recupero della password richiede l'inserimento dello **Username** e dell'indirizzo **e-mail** dell'Account TIMEPicker (vedi paragrafo <u>4) del cap. 2.2</u>).

In fase di convalida dei dati potrebbe comparire il seguente messaggio di errore:

Non è possibile recuperare la password con l'username / mail indicati. Prova a reinserire i dati

	Recupera	a Password X		See.
		Hai dimenticato la password?	110111011011	
Messaggio di errore:	Non è poss a reinserire	ibile recuperare la password con l'username / mail indicati. Prova i dati.	inale	
Prova a reinserire i dati"	Username	RSSMRI79P21I748K		
H (20 Exception East 2007 Starte, Mar. Starte, amount (Con- 1007 Starte, Mar. Starte, amount (Con- 1007 Starte, Mar. Starte, Starte	S Email	rossi.mario@email.it	-	
Real Processing of the second se	a	Hai bisogno di aiuto? <u>Contatta l'Assistenza Timepicker</u>	-	
And A Real Property in the second sec		Chiudi Invia	a	

Per risolvere il problema:

- 1) Verificare che lo Username inserito sia corretto, quindi fare di nuovo click sul pulsante "Invia"
- 2) Verificare che l'**e-mail** inserita corrisponda effettivamente all'indirizzo associato all'account di TIMEPicker, quindi fare di nuovo click sul pulsante "*Invia*"

Se il problema persiste, inviare una richiesta di assistenza al proprio responsabile o all'ufficio del personale della propria azienda.

3.2 ERRORE: LA PASSWORD INSERITA NON CORRISPONDE CON QUELLA ATTUALE

La procedura di "**Cambio Password**" al primo accesso richiede l'inserimento della "**Password attuale**" e di una "**Nuova password**" che va ripetuta nel campo "**Ripeti Password**" (vedi paragrafo 5) del cap. 2.2).

In fase di convalida dei dati potrebbe comparire il seguente messaggio di errore:

La password inserita non corrisponde a quella attuale

	Cambio Password	
Username	rossi.mario	Messaggio di errore:
Password attuale		"La password inserita non corrisponde con quella attuale"
	La password inserita non corrisponde con quella attuale.	
Nuova Password		
Ripeti Password		
	La password di controllo non corrisponde.	D



Per risolvere il problema:

- 1) Verificare che la password inserita nel campo "*Password attuale*" corrisponda alla password provvisoria ricevuta via e-mail e utilizzata per il Login, quindi fare di nuovo click sul pulsante "*CAMBIA PASSWORD*"
- 2) È preferibile digitare la "**Password attuale**" manualmente evitando il *copia/incolla* della stessa e rispettando le lettere maiuscole e minuscole, quindi fare di nuovo click sul pulsante "**CAMBIA PASSWORD**"

3.3 ERRORE: LA PASSWORD INSERITA NON CORRISPONDE CON QUELLA ATTUALE

La procedura di "**Cambio Password**" al primo accesso richiede l'inserimento della "**Password attuale**" e di una "**Nuova password**" che va ripetuta nel campo "**Ripeti Password**" (vedi paragrafo 5) del cap. 2.2).

In fase di convalida dei dati potrebbe comparire il seguente messaggio di errore:

La pass	sword di controllo non corrisponde.	
Username	Cambio Password	
Password attuale		Messaggio di errore:
Nuova Password Ripeti Password	······	"La password di controllo non corrisponde"
	La password di controllo non corrisponde.	

Per risolvere il problema:

- 1) Accertarsi che le password inserite nei campi "*Nuova Password*" e "*Ripeti Password*" siano identiche.
- 2) Eventualmente riscrivere entrambe le password, quindi fare di nuovo click sul pulsante "CAMBIA PASSWORD"

3.4 ERRORE: LA PASSWORD DEVE CONTENERE ALMENO UNA LETTERA MAIUSCOLA, UNA MINUSCOLA ED UN NUMERO

La procedura di "**Cambio Password**" al primo accesso richiede l'inserimento della "**Password attuale**" e di una "**Nuova password**" che va ripetuta nel campo "**Ripeti Password**" (vedi paragrafo 5) del cap. 2.2).

In fase di convalida dei dati potrebbe comparire il seguente messaggio di errore:

La password deve contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola
--

	Cambio Password	
Username	rossi.mario	
Password attuale		Messaggio di errore:
Nuova Password Ripeti Password		"La password deve contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero"
	La password deve contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero.	CAMBIA PASSWORD



L'errore sta ad indicare che il formato della password inserita non soddisfa i criteri minimi di sicurezza.

Per risolvere il problema:

- 1) Accertarsi che le password inserite nei campi "**Nuova Password**" e "**Ripeti Password**" siano composte da almeno una *lettera maiuscola, una minuscola* e un *numero.*
- 2) Eventualmente riscrivere entrambe le password, accertarsi che siano identiche, quindi fare di nuovo click sul pulsante "CAMBIA PASSWORD"

3.5 ERRORE: LA PASSWORD INSERITA NON CORRISPONDE CON QUELLA ATTUALE.

La procedura di "**Cambio Password**" al primo accesso richiede l'inserimento della "**Password attuale**" e di una "**Nuova password**" che va ripetuta nel campo "**Ripeti Password**" (vedi paragrafo 5) del cap. 2.2).

In fase di convalida dei dati potrebbe comparire il seguente messaggio di errore:

La password deve essere composta da un minimo di 8 caratteri ed un massimo di 32			
	Cambio Password		
Username	rossi.mario		
Password attuale		Messaggio di errore:	
Nuova Password Ripeti Password		"La password deve essere composta da un minimo di 8 caratteri ed un massimo di 32"	
	La password deve essere composta da un minimo di 8 caratteri ed un massimo di 32.	CAMBIA PASSWORD	

L'errore sta ad indicare che la password inserita è troppo corta e per tanto non soddisfa i criteri minimi di sicurezza.

Per risolvere il problema:

- 1) Accertarsi che le password inserite nei campi "Nuova Password" e "Ripeti Password" siano identiche.
- 2) Eventualmente riscrivere entrambe le password, quindi fare di nuovo click sul pulsante "CAMBIA PASSWORD"