

RIPRISTINO PASSWORD SMART CARD

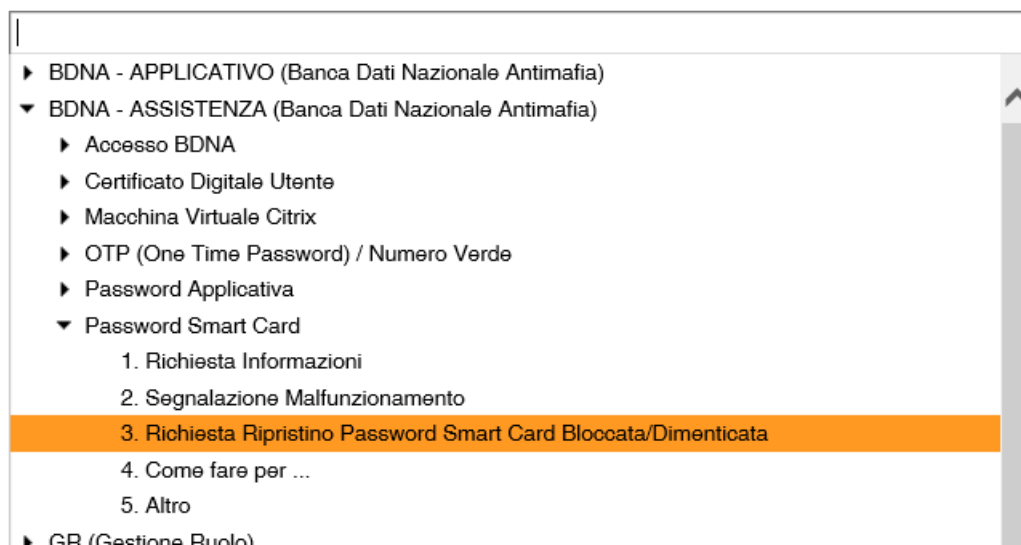
La **PASSWORD SMART CARD** viene creata dall'utente quando scarica il nuovo certificato digitale e può essere modificata dall'utente ogni qual volta lo ritenga opportuno per ragioni di sicurezza. Le istruzioni per effettuare questa operazione si possono consultare nel manuale "ISTRUZIONI PER ACCESSO VIRTUALIZZATO 3.2.0" pubblicato sul sito della Prefettura nella sezione B.D.N.A., sul sito del Dipartimento delle politiche del Personale e nella sezione InfoBDNA dell'applicativo BDNA.

La password smart card va **annotata e conservata con cura**, si forniscono di seguito le informazioni per risolvere la problematica nel caso in cui sia bloccata o dimenticata. E' importante comprendere che è una credenziale diversa dalla Password Applicativa.

1. PASSWORD SMART CARD BLOCCATA

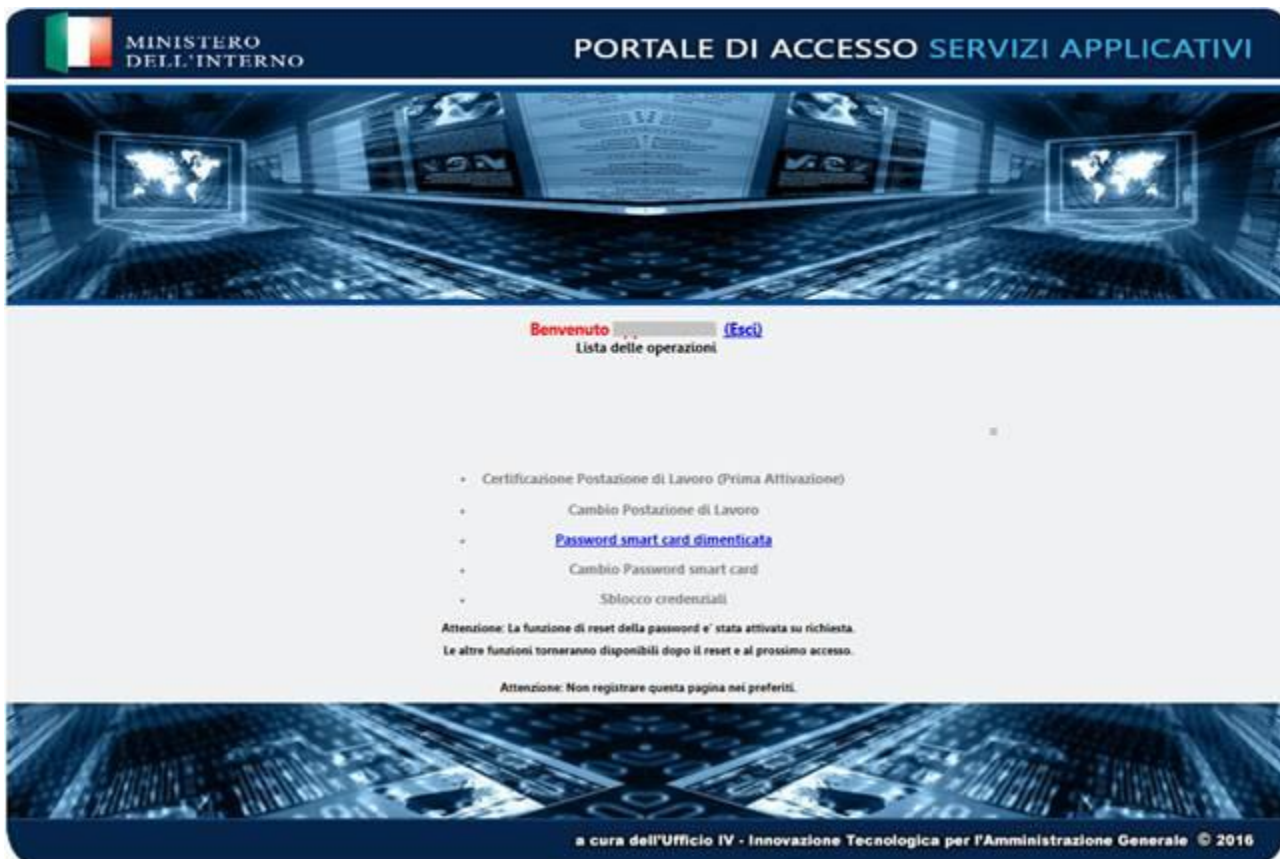
Se la Password Smart card viene **bloccata** dal sistema per digitazione errata e/o superamento dei 3 tentativi di inserimento consentiti, l'utente può richiederne lo sblocco al Service Desk e poi potrà continuare ad utilizzarla **senza la necessità di cambiarla**.

Per richiedere l'operazione di sblocco è necessario aprire un ticket selezionando la voce di catalogo "3. Richiesta Ripristino Password Smart Card Bloccata/Dimenticata" (vedi figura) e non è necessario compilare alcun modulo.



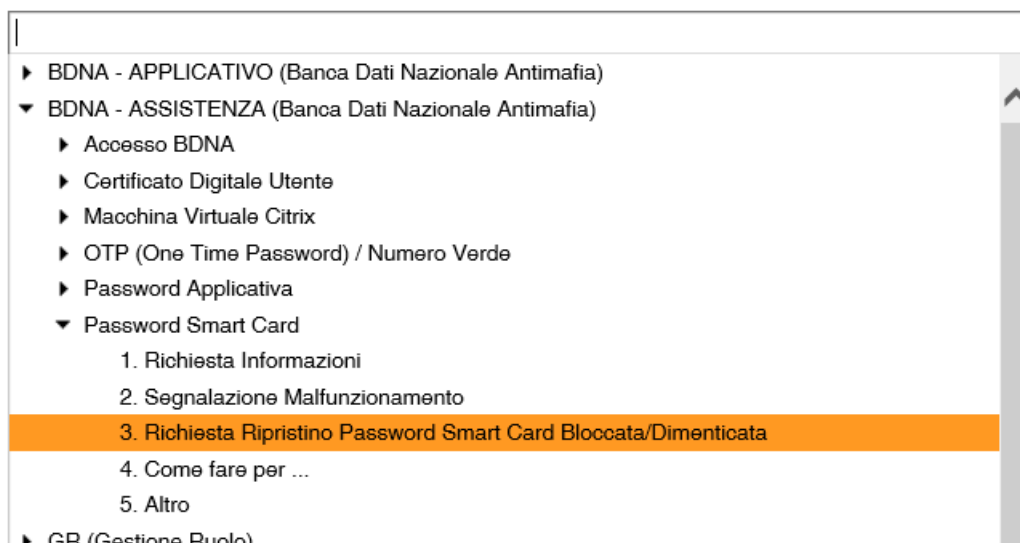
2. PASSWORD SMART CARD DIMENTICATA O PERDUTA

Se la password smart card viene **dimenticata** o **perduta** l'utente può richiedere al Service Desk l'attivazione della funzione "Password smart card dimenticata" nel menù "Lista delle operazioni" che consente all'utente di modificarla creandone una nuova.



Per richiedere l'attivazione della funzione è necessario aprire un ticket selezionando la voce di catalogo "3. Richiesta Ripristino Password Smart Card Bloccata/Dimenticata" (vedi figura), al ticket in questo caso deve essere **allegato** il [Modello richiesta reset PASSSMARTCARD](#) anche disponibile sul sito della Prefettura, sul sito del Dipartimento delle Politiche del Personale o nella sezione InfoBDNA dell'applicativo B.D.N.A.

Il modello deve essere compilato in ogni sua parte datato, firmato dal dirigente dell'ufficio e scansionato.



MODELLO

[Modello richiesta reset PASSSMARTCARD.pdf](#)