

What is the purpose of creating a guest account

Registering and creating a guest account, which must then be validated by a Unipr lecturer or administrative staff. The account allows access to Unipr services for a limited period.

<https://www.unipr.it/servizi/servizi-line/password#:~:text=servizi%20d%27Ateneo.-,Altri,-Le%20altre%20tipologie>

<https://www.unipr.it/en/services/services-line/password> (English page)

Steps:

1. Account registration → Guest <https://www.idem.unipr.it/start/registra>
2. Account Validation → UNIPR staff (lecturer or administrative staff) specifying the role and its expiry date https://www.idem.unipr.it/secure/nuovi_ospiti
3. Account activation → the UNIPR IT technician activates the role that has just been validated
4. The guest receives an e-mail with access credentials and instructions on how to set the password

1. New user registration

Click on this link: <https://www.idem.unipr.it/start/registra>

UNIVERSITÀ DI PARMA
il mondo che ti aspetta

HomePage Managing Credentials Other services FAQ (in Italian) Contact us Login

New user registration

If you are not a minor and are of Italian citizenship
or you are born in Italy,
You must register by logging in with

SPID Sistema Pubblico di
Identità Digitale

otherwise continue with **Step 1**

Instructions
Insert your personal e-mail

N.B. (*) Mandatory Field

Click on the «Step 1» button

Click on this flag to read
instructions in English

1

UNIVERSITÀ DI PARMA
il mondo che ti aspetta

HomePage Managing Credentials Other services FAQ (in Italian) Contact us Login

UNIPR.IT

New user registration

Instructions
Insert your personal e-mail

@ Step 1 to 5: personal e-mail address validation

Personal e-mail (*)

Validate e-mail personal address

N.B. (*) Mandatory Field

The system asks for your address and sends you an e-mail containing a validation code. Look for this mail in your inbox, also in your SPAM folder.

This code must be entered in the second space that appears on the page.

Insert your personal e-mail and click on the «validate e-mail personal address» button

@ Passo 1 di 5: validazione mail personale

Mail personale (*)

Codice (*)

Verifica codice validazione mail Ho sbagliato indirizzo mail

2

If you have entered the wrong address, you can start from scratch with the 'I have entered the wrong e-mail address' button.

Errors that may occur are:

1. You have entered an incorrect code too many times
2. The personal e-mail is not a valid address or is already associated with another person
3. You have started too many registrations from the same computer within a few minutes

If the code you have entered is correct, the page for requesting personal data and ID opens.

Passo 2 di 5: dati personali minimi

DATI PRINCIPALI

Codice Fiscale (*) No CF italiano

Nome (*)

Cognome (*)

Cittadinanza (*)

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Tipo Documento di identità (*)

Numero Documento di identità (*)

Ente Emissione Documento (*)

Data di emissione documento (*) (gg/mm/aaaa)

Data di scadenza documento (*) (gg/mm/aaaa)

Dichiaro di aver letto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016. ["Informativa sul trattamento dei dati personali"](#)

Flag this checkbox

Flag this checkbox

Insert your data and then click on the «next» button

1. New user registration

Other personal data

Passo 3 di 5: Dati personali

CONTATTI

Prefisso Internazionale Cellulare (*)

Numero Cellulare (*)

Mail PEC

FAX

DATI RESIDENZA ANAGRAFICA

Indirizzo (*)

Numero civico (*)

CAP (*)

Città straniera / Località / Frazione

Nazione (*)

Provincia (*)

Comune (*)

Telefono (*)

DATI ENTE DI AFFERENZA

Ente di afferenza

Nazione dell'ente di afferenza

Proseguì

Insert your data and then click on the «next» button

1. New user registration

Data confirmation

Registrazione Nuovi Utenti

Passo 4 di 5: Riepilogo Dati Inseriti

DATI ANAGRAFICI

Nome	Nome
Cognome	COGNOME
Mail personale	mail@personale.it
Codice Fiscale (generato da sistema)	CGNMO00L05Z144C
Sesso	Maschile
Data di nascita	05-07-2000
Stato di nascita	Estonia
Cittadinanza	Estonia (Estone)

DOCUMENTO DI IDENTITA'

Tipo Documento di identità	Carta di identità
Numero Documento di identità	numero documento
Ente Emissione Documento di identità	ente documento
Data Emissione Documento di identità	16/03/2012
Data Scadenza Documento di identità	20/03/2021

CONTATTI

Cellulare	+39 123456789
Mail PEC	
FAX	

DATI RESIDENZA ANAGRAFICA

Indirizzo	indirizzo residenza
Numero civico	numero
CAP	43100
Città straniera / Località / Frazione	
Nazione	ITALIA
Provincia	PARMA
Comune	PARMA
Telefono	telefono residenza

DATI ENTE AFFERENZA

Ente di appartenenza	
Nazione dell'ente di appartenenza	

Conferma i Dati Modifica i Dati

After filling in the data, you can continue to the next page, which will display the data and ask you to confirm.

If you want to change them, you will be able to do so from the first page.

The personal e-mail cannot be changed, however, because it has already been validated.

The employee, who guarantees the identity of the guest, validates the report:

- by logging on to: https://www.idem.unipr.it/secure/nuovi_ospiti
- and specifying the role and expiry date

Gestione account per ospiti

Stringa di ricerca (*):

A search interface consisting of a magnifying glass icon, a text input field, and a 'Proseguì' button.

N.B.: (*) Inserendo codice fiscale o nome utente, il sistema proverà a cercare tra gli account già creati. Inserendo cognome o indirizzo di posta personale (o parti di essi), il sistema cercherà tra le registrazioni.

This part is managed by Unipr

UNIPR technical IT staff activate the role that has just been validated

To simplify and speed up the activation procedure, it would be helpful if the teacher or UNIPR staff who validates the accounts would send a single e-mail to helpdesk.informatico@unipr.it with the list of usernames that have just been created

The guest receives an e-mail with access credentials and instructions on how to set the password.

To activate your access credentials, please log on to the following address:

<https://www.idem.unipr.it/start/attivapwd>

Attivazione password

Passo 1 di 3: scelta password

Username (*)

Codice attivazione password (*)

Scegli la password (*)

Ripeti la password (*)

Dichiario (*) di aver letto il [regolamento](#)

Le password coincidono

Istruzioni

Inserisci i codici identificativi (username e codice attivazione password) che ti sono stati forniti e scegli la tua password.
Per proseguire è necessario anche dichiarare di aver letto il regolamento di accesso alla rete, relative norme di attivazione e le Acceptable User Policy (AUP) del GARR.

Estratto dal "Regolamento di accesso ai servizi di rete"

Art. 10 - Diritto di accesso
Hanno diritto di accesso ai servizi di rete erogati dall'Ateneo il personale docente e non docente, gli studenti, i collaboratori temporanei e altri soggetti esterni con rapporti di collaborazione e di ricerca con l'Ateneo, secondo le modalità descritte nelle norme. Le strutture che non dispongano al proprio interno di risorse tecniche sufficienti, possono comunque accedere ai servizi di rete attraverso il CCE.

Art. 11 - Diritte generali di accesso ai servizi di rete
La modalità di accesso ai servizi variano a seconda delle classi di utenti e di servizi ma richiedono sempre l'assegnazione di password personali e segrete di accesso, così come descritto nelle norme. L'assegnazione di accesso viene rilasciata dal Responsabile di struttura.

N.B. (*) Campo obbligatorio

1

In the Username and Password Activation Code areas, you must enter the Temporary User and Password Activation Code, respectively. You obtained password and activation code at the end of the registration or password recovery procedure.

At the same time, you must set the password to access the system in the Choose Password and Repeat Password areas.

The password must have a minimum of 8 and a maximum of 15 characters and contain at least one number or one character! .

After entering the required data, click Continue.

Attivazione password

Passo 2 di 3: inserimento dati per recupero password

Domanda (*)

Risposta (*)

Mail personale per il recupero password (*)

Istruzioni

Inserisci i dati necessari per il recupero password. Controlla che la mail sia corretta perché, qualora tu smarrisca la password, ti invieremo al quell'indirizzo le informazioni necessarie al recupero. L'opzione di recupero tramite SMS su cellulare, per il momento, non è attiva.

2

On the next page you will be asked for additional data, which will be used in the future for automatic credential recovery in the event of loss. Once you have entered the required data, click Continue.

Attivazione password

Passo 3 di 3: riepilogo dati inseriti

La tua password è stata attivata. Ti abbiamo inviato una conferma all'indirizzo mail personale.

Queste sono le informazioni che hai inserito per l'eventuale recupero in caso di smarrimento:

- Risposta: xxx
- Mail personale: nome.cognome@email.it

Se desideri modificare queste informazioni, [accedi per modificare](#).

Accesso ai servizi

Con lo username 10157630 e la password appena impostata puoi accedere ai servizi dell'Ateneo, ad esempio:

- [Servizi di segreteria studenti \(ESSE3\)](#)

Istruzioni

Hai scelto la tua password che è stata correttamente attivata. Sono stati memorizzati i dati per l'eventuale recupero di password dimenticata.

3

Your credentials will be activated and you will be shown the following summary page.

helpdesk.informatico@unipr.it

Send an e-mail specifying that the problem concerns a Unipr guest account