



Sistema Terravis

Istruzioni d'uso per amministratori

in vigore dal 1.4 2014

Indice delle modifiche

Versione	Nome	Data	Descrizione
2.3	Ch. Widmer	01.04.2014	Revisione della guida



1. Introduzione.....	3
1.1 Definizioni	3
1.2 Compiti di un amministratore Terravis	3
1.3 Requisiti di un amministratore Terravis	3
1.4 Funzioni di amministratore disponibili.....	3
2. Login amministratore	4
2.1 Schermata iniziale Terravis	4
2.2 Certificato di login	4
2.3 Login via SMS	5
2.4 Scheda «Amministrazione»	6
3. Funzioni disponibili.....	7
3.1 Consultazione dati di audit di partecipanti e utenti	7
3.2 Interrogazione partecipanti	7
3.3 Gestione partecipanti.....	8
3.4 Gestione utenti.....	10
3.5 Password.....	16
4. Separazione dei ruoli	17
5. Upload utenti	18
5.1 Introduzione.....	18
5.2 Elaborazione.....	18
5.3 Monitoraggio.....	18
5.4 Funzioni di comando nel portale Terravis	19
6. Elenco delle funzioni attive nella gestione utenti di Terravis	19
7. Supporto	21
8. Miglioramenti	21



1. Introduzione

Questa guida si riferisce all'amministrazione degli utenti e alla gestione dei dati anagrafici dei partecipanti nel sistema Terravis. Per supporto su consultazioni, transazioni commerciali elettroniche Terravis e audit, si prega di fare riferimento alle rispettive guide.

1.1 Definizioni

- Per utilizzatore si intende il contraente firmatario del contratto d'uso.
- Il partecipante è il rappresentante nel sistema Terravis. In caso di utilizzatori con strutture organizzative particolarmente complesse è possibile configurare in aggiunta un multipartecipante che assuma un ruolo gerarchicamente superiore.
- Gli utenti sono i collaboratori dell'utilizzatore. Questo ruolo può essere assunto da un amministratore, un auditor o l'utilizzatore finale.
- L'amministratore gestisce nel sistema Terravis l'amministrazione degli utenti e i loro diritti d'uso.
- L'auditor monitora le attività degli utenti.
- L'utente finale utilizza il portale di accesso Terravis.

1.2 Compiti di un amministratore Terravis

Su Terravis, gli amministratori hanno il compito di gestire gli utenti e i dati anagrafici del partner contrattuale Terravis (partecipante).

L'accesso degli amministratori è consentito solo tramite autenticazione forte. Si è in presenza di un'autenticazione forte se l'emittente (ad es. QuoVadis, SwissSign o Swisscom) può verificare i dati personali tramite documenti ufficiali. Oltre a soluzioni personalizzate, tutti gli emittenti offrono la SuisseID per un'autenticazione forte.

1.3 Requisiti di un amministratore Terravis

Possono essere configurati solamente collaboratori (utenti) del partner contrattuale Terravis ai sensi delle CGC di Terravis.

Gli amministratori sono tenuti a mantenere aggiornati gli utenti attivati e le funzioni loro assegnate nonché a far rispettare le direttive interaziendali.

1.4 Funzioni di amministratore disponibili

Su TERRAVIS, l'amministratore ha a disposizione le seguenti funzioni:

- configurazione di nuovi utenti TERRAVIS
- modifica o cancellazione di utenti
- ripristino di password dimenticate o digitate in modo errato
- gestione dei dati anagrafici del partner contrattuale (partecipante)
- consultazioni audit di partecipanti e utenti



2. Login amministratore

2.1 Schermata iniziale Terravis

L'amministratore accede al portale dall'indirizzo <http://www.terravis.ch> e dal rispettivo link di login (v. figura 1). Il login dell'amministratore funziona con un'autenticazione forte. Il tipo di login viene previamente definito e ha luogo tramite una delle opzioni seguenti:

- SuisseID / certificato
- Login via SMS



Figura 1: schermata iniziale Terravis

I link di login Test sono accessibili esclusivamente a utenti test.

2.2 Certificato di login

L'amministratore viene inoltrato direttamente all'analisi autenticazione. La chiavetta USB o la smartcard con il certificato personale deve essere collegata al PC. Si apre la seguente finestra, in cui occorre selezionare il certificato di autenticazione.

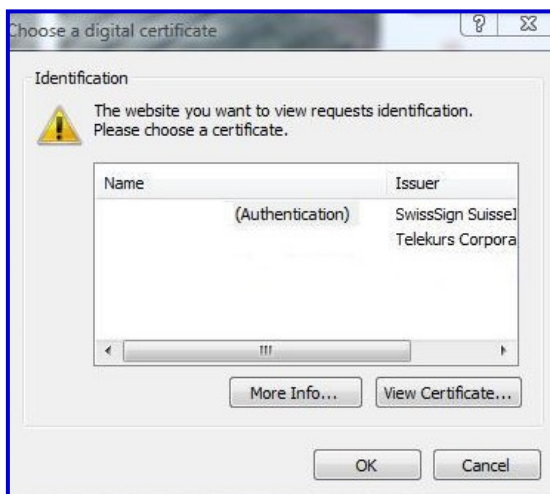


Figura 2: selezione dei certificati disponibili

Ora viene richiesto di digitare il proprio PIN personale.

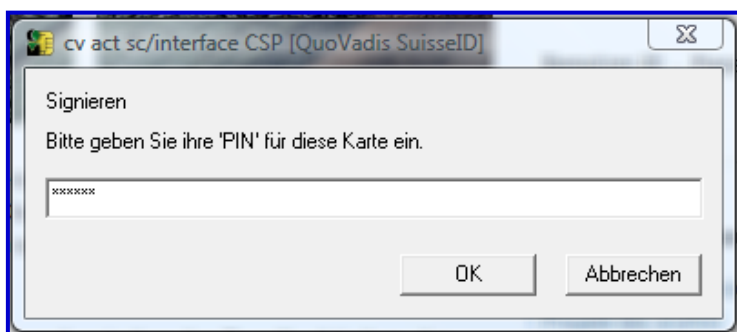


Figura 3: inserimento del PIN SuisseID

N.B.:

Dopo la terza volta che si digita il PIN sbagliato, il certificato viene cancellato irrevocabilmente. L'assegnazione di un PIN sostitutivo è a pagamento e può richiedere diversi giorni.

2.3 Login via SMS

L'amministratore viene reindirizzato automaticamente al login via SMS. È necessario digitare il numero del partecipante, l'ID utente e la password personale.



Accesso della Mobile Code (SMS)

Numero partecipante*

ID utente*

Password*

* i profondi campi sono obbligatori

Per eventuali domande o problemi, contattate l'amministratore.

Figura 4: accesso con login via SMS

Successivamente il sistema invia all'amministratore, sul numero di cellulare memorizzato nei dati anagrafici, una password da sostituire dopo il primo utilizzo costituita da una combinazione di caratteri casuali. Questa password deve essere inserita nella maschera visualizzata qui sotto. Premere quindi il pulsante «Invia».

Ora si prega di inserire il codice di mobile ricevuto

Codice mobile:

Per eventuali domande o problemi, contattate l'amministratore.

Figura 5: inserimento del codice mobile

2.4 Scheda «Amministrazione»

Dopo aver effettuato il login, l'amministratore viene indirizzato automaticamente alla sezione Amministrazione.

TERRA VIS powered by SIX Securities Services

Interrogazione | Operazioni commerciali | Firma elettronica | **Amministrazione** | Impostazioni personali

- › Dati di base
- › Audit
- › Gestione utente

Figura 6: scheda «Amministrazione»

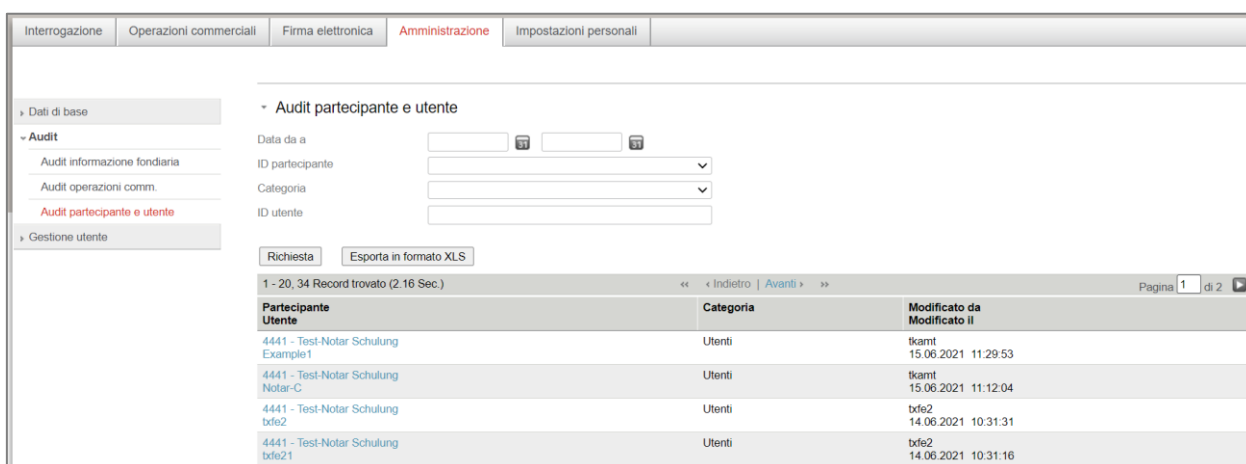
3. Funzioni disponibili

3.1 Consultazione dati di audit di partecipanti e utenti

Nel menu «Audit partecipante e utente» è possibile consultare tutte le modifiche effettuate dagli utenti del partecipante. Possono inoltre essere definiti diversi criteri di selezione.

Viene visualizzato il partecipante (o l'utente) e l'autore dell'ultima modifica.

Il risultato della ricerca può anche essere esportato come tabella Excel.



Interrogazione | Operazioni commerciali | Firma elettronica | **Amministrazione** | Impostazioni personali

» Dati di base

» Audit

Audit informazione fondiaria

Audit operazioni comm.

Audit partecipante e utente

» Gestione utente

» Audit partecipante e utente

Data da a:

ID partecipante:

Categoria:

ID utente:

Richiesta | Esporta in formato XLS

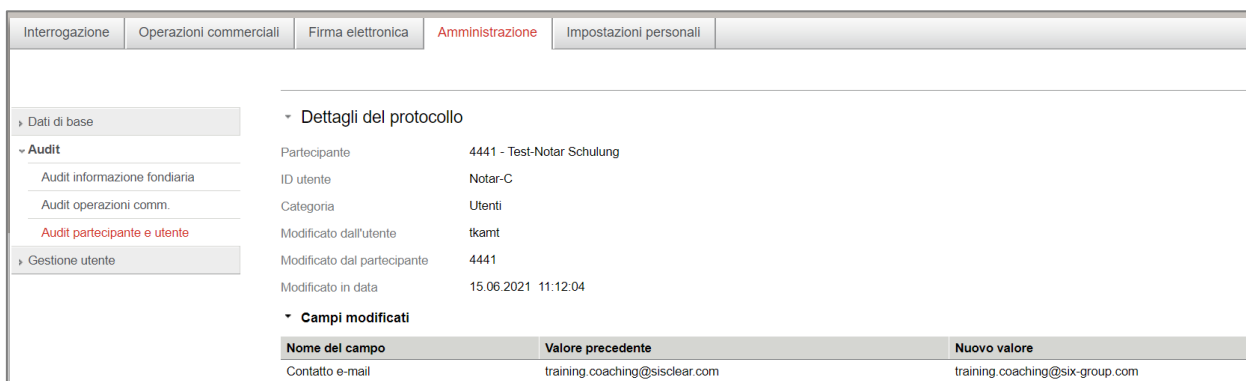
1 - 20, 34 Record trovato (2.16 Sec.)

Partecipante Utente	Categoria	Modificato da Modificato il
4441 - Test-Notar Schulung Example1	Utenti	tkamt 15.06.2021 11:29:53
4441 - Test-Notar Schulung Notar-C	Utenti	tkamt 15.06.2021 11:12:04
4441 - Test-Notar Schulung bfe2	Utenti	bfe2 14.06.2021 10:31:31
4441 - Test-Notar Schulung bfe21	Utenti	bfe2 14.06.2021 10:31:16

Pagina 1 di 2

Figura 7: audit partecipante e utente

Cliccando su un partecipante/utente viene visualizzata la scheda con i dettagli della modifica:



Interrogazione | Operazioni commerciali | Firma elettronica | **Amministrazione** | Impostazioni personali

» Dati di base

» Audit

Audit informazione fondiaria

Audit operazioni comm.

Audit partecipante e utente

» Gestione utente

» Dettagli del protocollo

Partecipante: 4441 - Test-Notar Schulung

ID utente: Notar-C

Categoria: Utenti

Modificato dall'utente: tkamt

Modificato dal partecipante: 4441

Modificato in data: 15.06.2021 11:12:04

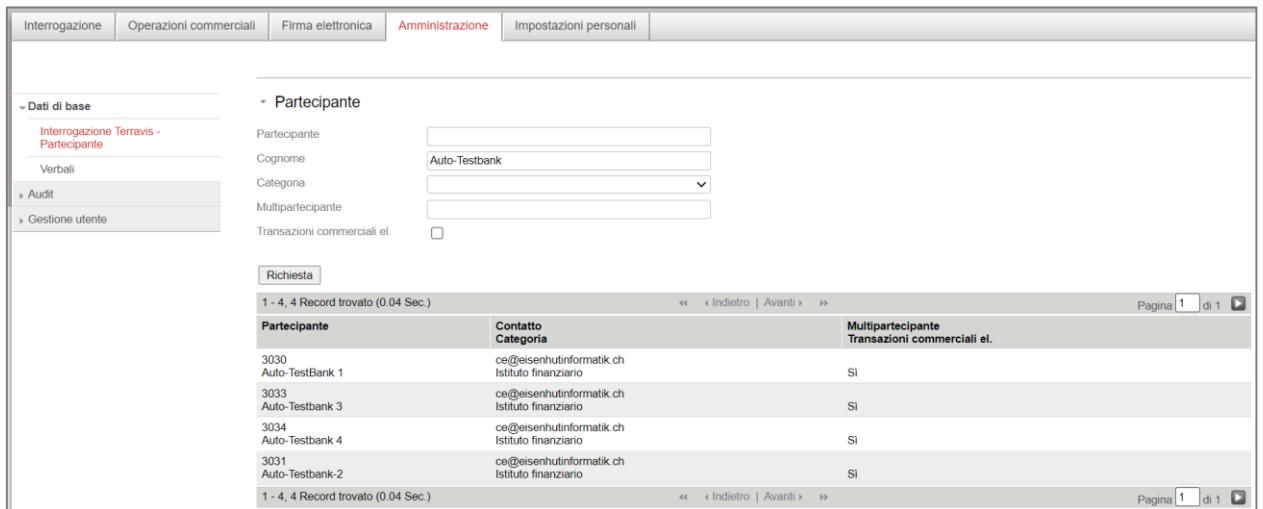
» Campi modificati

Nome del campo	Valore precedente	Nuovo valore
Contatto e-mail	training.coaching@sisclear.com	training.coaching@six-group.com

Figura 8: scheda dettagli modifica

3.2 Interrogazione partecipanti

La consultazione dei contraenti Terravis (partecipanti) e dei rispettivi responsabili è necessaria in primo luogo per le transazioni commerciali elettroniche.



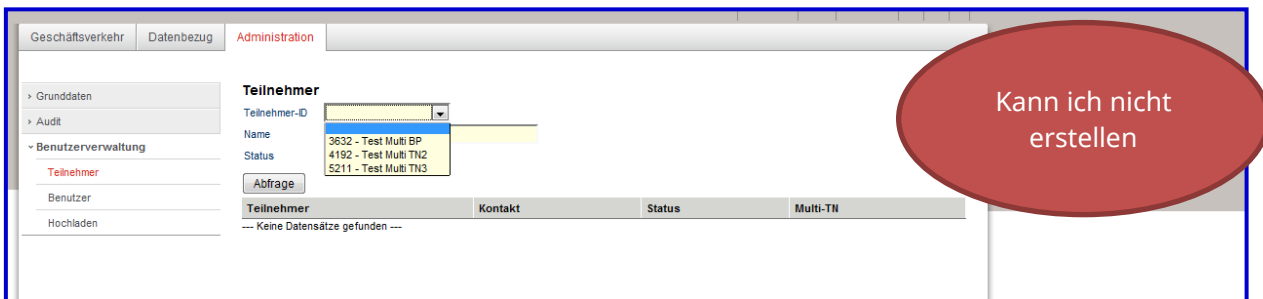
Partecipante	Contatto	Categoria	Multipartecipante	Transazioni commerciali el.
3030 Auto-TestBank 1	ce@eisenhutinformatik.ch Istituto finanziario		Si	
3033 Auto-Testbank 3	ce@eisenhutinformatik.ch Istituto finanziario		Si	
3034 Auto-Testbank 4	ce@eisenhutinformatik.ch Istituto finanziario		Si	
3031 Auto-Testbank-2	ce@eisenhutinformatik.ch Istituto finanziario		Si	

Figura 9: consultazione partecipanti

3.3 Gestione partecipanti

Alla voce «Partecipante» del menu «Gestione utente» vengono gestiti i dati principali del singolo partecipante.

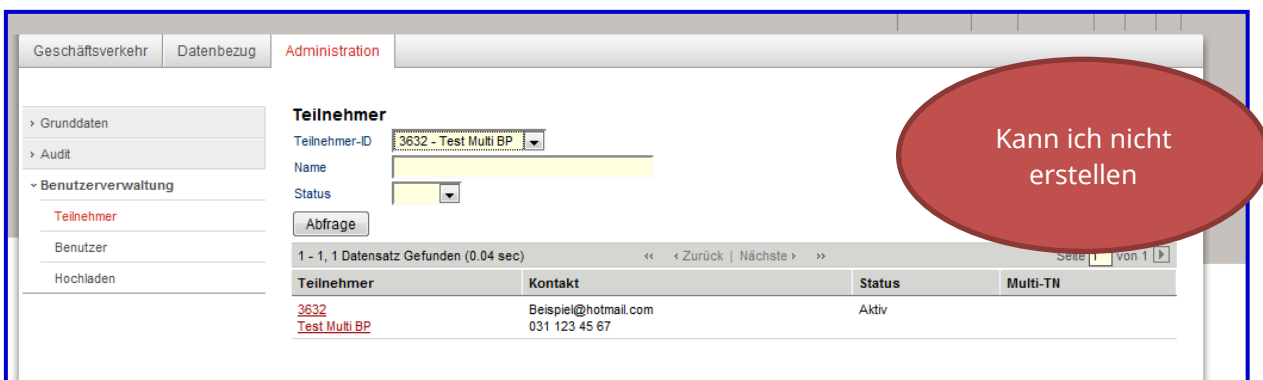
Nel menu a cascata, alla voce «ID partecipante», l'amministratore può scegliere il partecipante assegnatogli. Per multipartecipanti vengono visualizzati tutti i partecipanti assegnati.



Kann ich nicht erstellen

Figura 10: selezione dei partecipanti

Il partecipante selezionato viene raffigurato come segue:



Kann ich nicht erstellen

Teilnehmer	Kontakt	Status	Multi-TN
3632 Test Multi BP	Beispiel@hotmail.com 031 123 45 67	Aktiv	

Figura 11: menu a cascata dei partecipanti

Cliccando sul partecipante si apre la maschera d'inserimento

I seguenti dati riguardanti il partecipante devono essere gestiti obbligatoriamente:

- indirizzo di fatturazione
- dati di contatto
- IDI (UID)
- coordinate del conto
- definizione del prefisso password
- indirizzo mail per notifiche

Interrogazione	Operazioni commerciali	Firma elettronica	Amministrazione	Impostazioni personali																																	
<div> <div> > Dati di base > Audit ~ Gestione utente Partecipante Utente Upload </div> <div> <div> Modifica partecipante ID partecipante: 4441 Multipartecipante Stato: Attivo Separazione dei ruoli: Nessuno UID: CHE-106.761.782 Lingua: D - Tedesco Aggiungere la pagina di firma: Y - Sì </div> <div> Contatto Nome: Test Contatto e-mail: christoph.widmer@six-group.com </div> <div> Indirizzo di fatturazione Cognome: SIX TERRAVIS AG Via: Pfingstweidstrasse NPA: 8005 Paese: CH </div> <div> Profilo <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID funzione</th> <th>Descrizione</th> <th>Categoria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AuditOwn</td> <td>Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation</td> <td>Funzione di monitoraggio</td> </tr> <tr> <td>ParcelQueryBasic</td> <td>Grundstückabfrage mit allen Basisfunktionen - it</td> <td>Funzione commerciale</td> </tr> <tr> <td>ParcelQueryDetails</td> <td>Zusätzlich Bezug von Vormerkungen und Grundpfandrechten</td> <td>Funzione commerciale</td> </tr> <tr> <td>PersonQueryFree</td> <td>Personensuche mit freier Namensangabe</td> <td>Funzione commerciale</td> </tr> <tr> <td>UserAdmin</td> <td>Benutzer-Administration</td> <td>Funzione amministrativa</td> </tr> <tr> <td>EgvtFull</td> <td>Geschäftsverkehr - update und signieren</td> <td>Funzione commerciale</td> </tr> <tr> <td>EgvtModify</td> <td>Geschäftsverkehr modify</td> <td>Funzione commerciale</td> </tr> <tr> <td>Sign</td> <td>Signing function</td> <td>Funzione commerciale</td> </tr> <tr> <td>NotaryInPerson</td> <td>Notaio in persona</td> <td>Funzione commerciale</td> </tr> <tr> <td>CantonRestrictionQueryDetails</td> <td>Only basic land register query possible outside the configured canton</td> <td>Funzione limitante</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> </div>					ID funzione	Descrizione	Categoria	AuditOwn	Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation	Funzione di monitoraggio	ParcelQueryBasic	Grundstückabfrage mit allen Basisfunktionen - it	Funzione commerciale	ParcelQueryDetails	Zusätzlich Bezug von Vormerkungen und Grundpfandrechten	Funzione commerciale	PersonQueryFree	Personensuche mit freier Namensangabe	Funzione commerciale	UserAdmin	Benutzer-Administration	Funzione amministrativa	EgvtFull	Geschäftsverkehr - update und signieren	Funzione commerciale	EgvtModify	Geschäftsverkehr modify	Funzione commerciale	Sign	Signing function	Funzione commerciale	NotaryInPerson	Notaio in persona	Funzione commerciale	CantonRestrictionQueryDetails	Only basic land register query possible outside the configured canton	Funzione limitante
ID funzione	Descrizione	Categoria																																			
AuditOwn	Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation	Funzione di monitoraggio																																			
ParcelQueryBasic	Grundstückabfrage mit allen Basisfunktionen - it	Funzione commerciale																																			
ParcelQueryDetails	Zusätzlich Bezug von Vormerkungen und Grundpfandrechten	Funzione commerciale																																			
PersonQueryFree	Personensuche mit freier Namensangabe	Funzione commerciale																																			
UserAdmin	Benutzer-Administration	Funzione amministrativa																																			
EgvtFull	Geschäftsverkehr - update und signieren	Funzione commerciale																																			
EgvtModify	Geschäftsverkehr modify	Funzione commerciale																																			
Sign	Signing function	Funzione commerciale																																			
NotaryInPerson	Notaio in persona	Funzione commerciale																																			
CantonRestrictionQueryDetails	Only basic land register query possible outside the configured canton	Funzione limitante																																			

Figura 12: gestione partecipanti (obbligatoria)

Consultazione processo per multipartecipanti

Un multipartecipante ha la possibilità di ottenere i diritti per la consultazione e la visualizzazione delle transazioni elettroniche effettuate dai partecipanti a lui assegnati (ad es. in caso di struttura organizzativa con filiali). A tale scopo è necessario che nel proprio profilo sia stata attivata la funzione «MultiPbProcessView». L'attivazione è di competenza di SIX Terravis.

▼ Profil		
Funktions-ID	Beschreibung	Kategorie
ArchiveFull	Archiv - Hochladen, Suchen, Anzeigen von Dokumenten	Geschäftsfunktion
ArchiveView	Archiv - Suchen und Anzeigen von Dokumenten	Geschäftsfunktion
AuditOwn	Auditabfragen Zugriffe von Benutzern der eigenen Organisation	Überwachungsfunktion
DataDelivery	Datenbezug	
MultiBpProcessView	Geschäftsprozess-Abfrage für Multi-Teilnehmer	
NomineeFull	Nominee - update und bewilligen	
ParcelQueryBasic	Grundstückabfrage mit öffentlichen Informationen	
ParcelQueryDetails	Grundstückabfrage mit erweiterten Informationen	
PersonQueryFree	Personensuche mit freier Namenseingabe	
UserAdmin	Benutzer-Administration	Administrationsfunktion
UserUpload	Benutzer-Upload	Administrationsfunktion

Kann ich nicht erstellen

Figura 13: diritti di visualizzazione per multipartecipanti nel profilo

Alla voce di menu Gestione utente ☐ Partecipante si può vedere se è presente un partecipante gerarchicamente superiore. Non si può però vedere se questo ha diritto a visualizzare processi commerciali.

▼ Teilnehmer ändern	
Teilnehmer-ID	1802
Multi-TN	2000
Status	Aktiv

Kann ich nicht erstellen

Figura 14: appartenenza al multipartecipante visibile per il partecipante assegnato

3.4 Gestione utenti

Per creare un nuovo utente, premere il pulsante «Aggiungere». A questo scopo occorre prima selezionare il partecipante per il quale si vuole creare il nuovo utente.

Interrogazione	Operazioni commerciali	Firma elettronica	Amministrazione	Impostazioni personali
----------------	------------------------	-------------------	-----------------	------------------------

> Dati di base
 > Audit
 > Gestione utente
 Partecipante
 Utente
 Upload

▼ Utente
 ID partecipante
 ID utente
 Nome
 Cognome
 Funzione
 Stato Attivo

ID Utente	Partecipante	E-mail	Modificato dal partecipante	Stato
Nessun record trovato				

Figura 15: creare un utente

L'amministratore può definire l'ID utente liberamente, nel rispetto delle direttive interne, a condizione che tale ID non sia già assegnato a un altro utente. È inoltre obbligatorio digitare cognome, nome e indirizzo e-mail.

Nel campo «Tipo di autenticazione» si può selezionare se il nuovo utente deve effettuare il login tramite password, SMS o certificato.

Interrogazione	Operazioni commerciali	Firma elettronica	Amministrazione	Impostazioni personali
----------------	------------------------	-------------------	------------------------	------------------------

> Dati di base
> Audit
< Gestione utente
Partecipante
Utente
Upload

ID partecipante
ID utente
Nome
Cognome
Funzione
Stato

▼

▼

Attivo

Richiesta
Aggiungere
Esporta in formato XLS

ID Utente Partecipante Nome	E-mail Telefono	Modificato dal partecipante Modificato dall'utente Modificato in data	Stato
Nessun record trovato			

Figura 17: cercare un utente

I dati dell'utente possono essere modificati nella maschera di immissione che si apre successivamente. Le funzioni assegnabili a un utente dipendono dalla separazione dei ruoli selezionata (v. relativo capitolo alla fine del documento).

▼ Modifica utente

ID partecipante
ID utente
Stato
Separazione dei ruoli
Creato da
Creato il
Modificato da
Modificato in data
Nome
Cognome
Contatto e-mail
Telefono
Unità organizzativa
Tipo di autenticazione
Numero di cellulare (login via SMS)
N. SuisseID (server di firma elettr.)

4441 - Test-Notar Schulung
Example2
Attivo
Nessuno
tkamt (Partecipante 4441)
16.06.2021 13:38:47
tkamt (Partecipante 4441)
16.06.2021 13:38:47
Buffon
Gianluigi
Buffon@test.ch
044 888 77 66

Login via SMS
076 555 44 66
1000-1000-1000-3006

Figura 18: modificare utenti

Disattivare utenti

Non è possibile cancellare un utente in Terravis, però è possibile disattivare utenti che escono dal sistema. Inoltre è possibile disattivare utenti durante assenze prolungate e riattivarli al loro rientro.

Interrogazione | Operazioni commerciali | Firma elettronica | **Amministrazione** | Impostazioni personali

> Dati di base
> Audit
- **Gestione utente**
Partecipante
Utente
Upload

- **Utente**
ID partecipante
ID utente
Nome
Cognome
Funzione
Stato

ID Utente Partecipante Nome	E-mail Telefono	Modificato dal partecipante Modificato dall'utente Modificato in data	Stato
<input checked="" type="checkbox"/> Example2 4441 - Test-Notar Schulung Buffon Gianluigi	Buffon@test.ch 044 888 77 66	4441 tkamt 16.06.2021 13:38:47	Attivo
<input checked="" type="checkbox"/> Example1 4441 - Test-Notar Schulung Pierre Petitpierre	petitpierre@test.ch 044 888 77 66	4441 tkamt 15.06.2021 11:29:52	Attivo

1 - 2, 2 Record trovato (0.02 Sec.) << < Indietro | Avanti > >> Pagina 1 di 1

Figura 19: ripristinare la password / disattivare utenti

Configurazione di un utente / amministratore con login via certificato

L'amministratore può configurare ulteriori amministratori e autenticare utenti tramite certificato. A tale scopo occorre previamente procurarsi una SuisseID o un certificato valido. Per la configurazione è necessaria la Public-key del certificato (ad es. SuisseID) del nuovo amministratore o dell'utente. L'estrapolazione della Public-Key è descritta di seguito.

Innanzitutto occorre collegare il token del certificato (la SuisseID) del nuovo amministratore o dell'utente con il suo computer tramite USB o lettore smartcard e installarlo. A questo punto, l'utente apre sul suo computer il Pannello di controllo (Windows->Start->Pannello di controllo). Qui va selezionata la voce «Opzioni Internet». Compare una nuova finestra.

Passare alla scheda «Contenuto», quindi in corrispondenza di «Certificati» cliccare sul pulsante «Certificati».

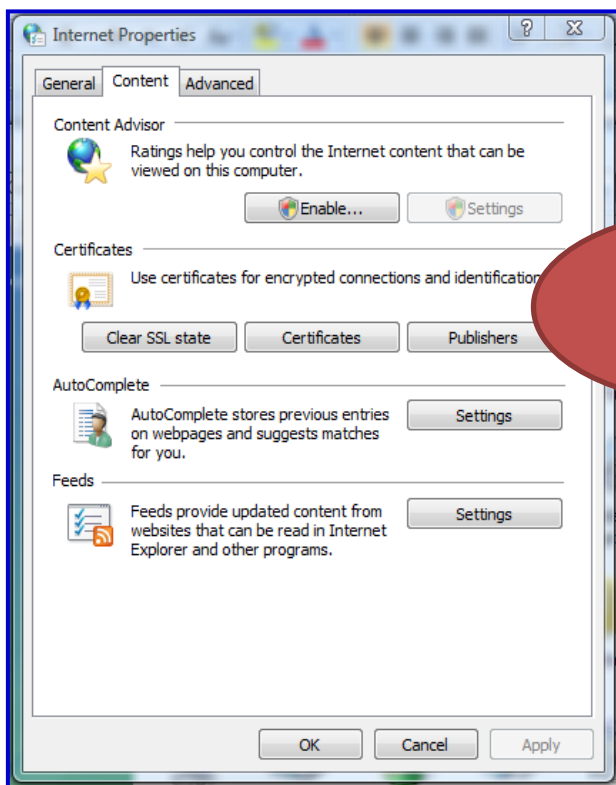


Figura 20: opzioni Internet

Viene visualizzata una nuova finestra in cui compaiono tutti i certificati caricati sul PC del nuovo amministratore o dell'utente.

Ora si deve selezionare il certificato «Autenticazione» e cliccare su «Esporta»

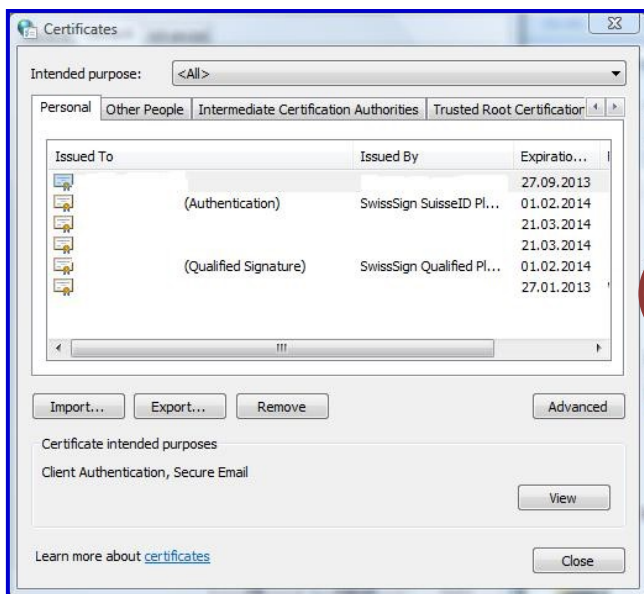


Figura 21: certificati installati

Si apre una nuova finestra in cui va selezionato il formato «Codificato Base 64».

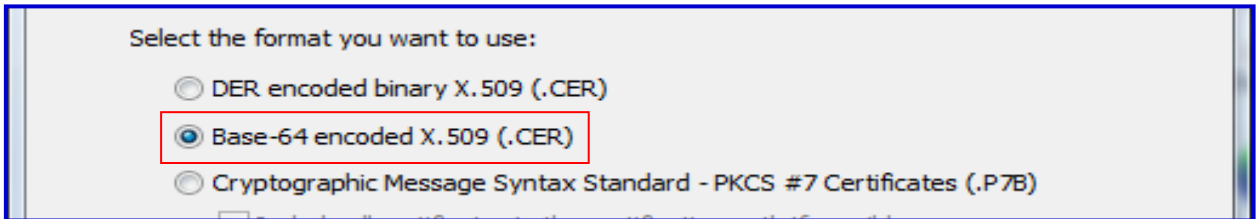
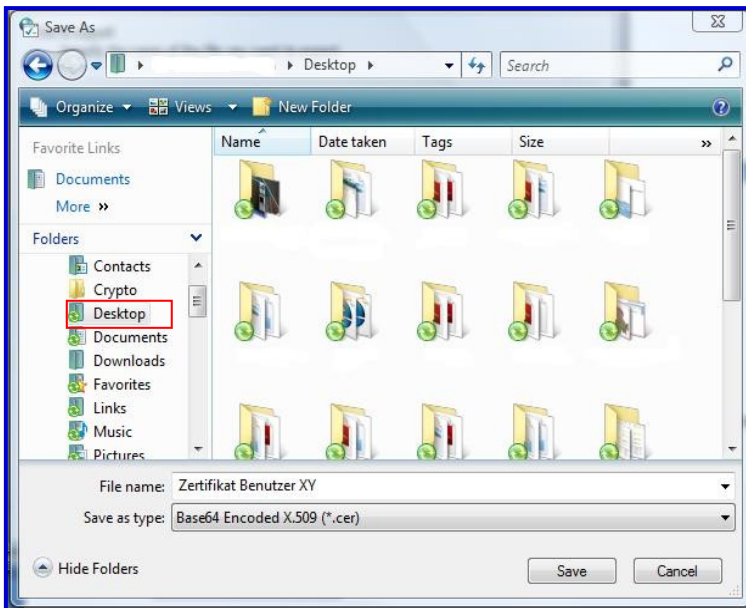


Figura 22: selezione del formato del certificato

Cliccando su «Avanti» si dovrà salvare il file con un nome pertinente e in un punto in cui può essere ritrovato.



Kann ich nicht
erstellen

Figura 23: salvataggio intermedio di un certificato

Ora il nuovo amministratore o utente può inviare tramite e-mail il file appena creato all'amministratore precedente.

Quest'ultimo collega il certificato creato con i dati utente del nuovo amministratore o dell'utente. Occorre selezionare il tipo di autenticazione «Certificato» e assegnare al nuovo amministratore o utente i relativi diritti.

Nell'elenco compaiono i dati del nuovo amministratore o utente con il simbolo del certificato per SuisseID.


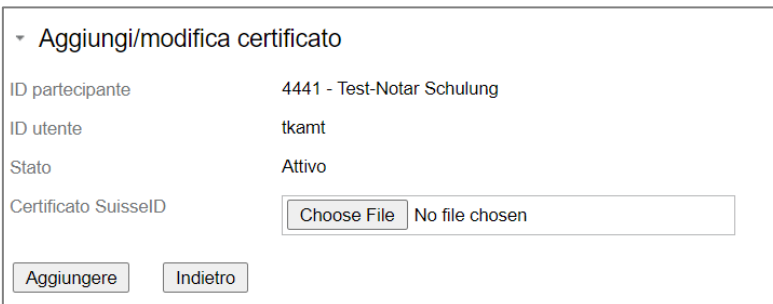

ID Utente Partecipante Nome	E-mail Telefono	Modificato dal partecipante Modificato dall'utente Modificato in data	Stato
 Example2 4441 - Test-Notar Schulung Buffon Gianluigi	Buffon@test.ch 044 888 77 66	4441 tkamt 16.06.2021 13:38:47	Attivo

Figura 24: utente con certificato

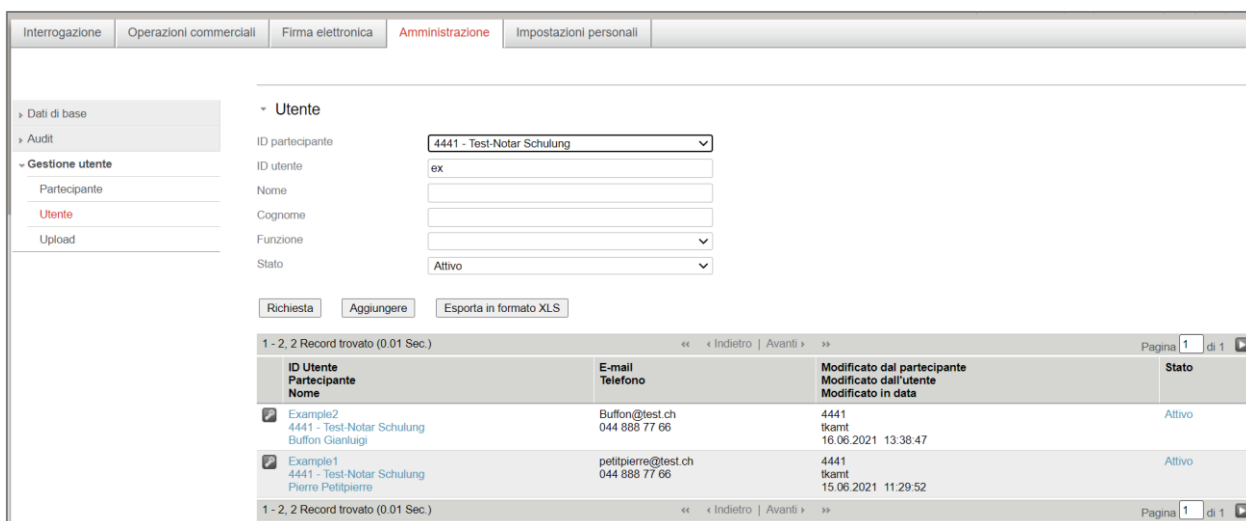
Cliccando sul simbolo del certificato compare una nuova finestra in cui è possibile cercare e inserire il certificato ottenuto tramite il pulsante «Browse».



Ripristinare la password / sbloccare utenti

Per ripristinare la password di un utente, cliccare sul simbolo della chiave . L'utente in questione riceverà in seguito un'e-mail con il relativo suffisso.

Qualora l'account dell'utente venisse bloccato per via di ripetute digitazioni errate della password o del codice SMS, è possibile sbloccare il login anche in questo modo; l'utente potrà accedere nuovamente a Terravis con la password ricevuta.



The screenshot shows the 'Amministrazione' tab in the Terravis interface. On the left, there is a sidebar with 'Gestione utente' selected. The main area displays the 'Utente' section with a form to manage users. The form includes fields for 'ID partecipante', 'ID utente', 'Nome', 'Cognome', 'Funzione', and 'Stato'. Below the form are buttons for 'Richiesta', 'Aggiungere', and 'Esporta in formato XLS'. A table below the form lists users with columns for 'ID Utente', 'Partecipante', 'Nome', 'E-mail', 'Telefono', 'Modificato dal partecipante', 'Modificato dall'utente', 'Modificato in data', and 'Stato'. Two users are listed: 'Example2' and 'Example1', both with 'Attivo' status.

Figura 27: ripristinare la password / disattivare utenti

4. Separazione dei ruoli

Alla firma del contratto, il partner contrattuale (utilizzatore) sceglie il tipo di separazione dei ruoli da applicare. Nella separazione dei ruoli si stabilisce in che modo i diritti vadano suddivisi tra gli utenti. In caso di conflitti nell'assegnazione delle funzioni agli utenti, vengono visualizzati messaggi di errore a livello di amministrazione utenti.

Funzione	Definizione
Nessuna separazione dei ruoli	A ciascun utente possono essere assegnati tutti i diritti disponibili in qualunque combinazione.
Parziale separazione dei ruoli	Sono possibili le seguenti combinazioni di ruoli: <ul style="list-style-type: none"> - Funzione audit e amministratore - Funzione audit e utente finale
Piena separazione dei ruoli	A un utente possono essere assegnate solo funzioni tratte da una delle tre categorie descritte al punto 6 «Elenco delle funzioni attive nella gestione utenti di Terravis»

La parte contrattuale definisce la versione di separazione dei ruoli ai sensi dell'elenco sopra citato e la comunica per iscritto a SIX Terravis per la sua implementazione nel sistema.

5. Upload utenti

5.1 Introduzione

La gestione utenti può essere automatizzata con l'aiuto dell'upload utenti. I dati degli utenti vengono immessi direttamente dalla gestione utenti del cliente in Terravis attraverso una delle 2 varianti seguenti:

- upload tramite il caricamento dei dati dal sistema del cliente a quello Terravis tramite l'accesso a servizi web
- upload tramite il portale Terravis attraverso il caricamento di un file generato dal sistema del cliente

In entrambi i casi si utilizza lo stesso formato dei dati. L'upload può contenere o l'intera anagrafica utenti (funzione upload utenti) o solo gli utenti modificati, ovvero utenti nuovi e cancellati o utenti con diritti o attributi modificati (funzione update utenti).

5.2 Elaborazione

Per motivi tecnici l'elaborazione si svolge in background. Dopo l'accesso al servizio web o il caricamento del file, la ricezione viene documentata e l'upload utenti registrato in un elenco e contrassegnato per la successiva elaborazione.

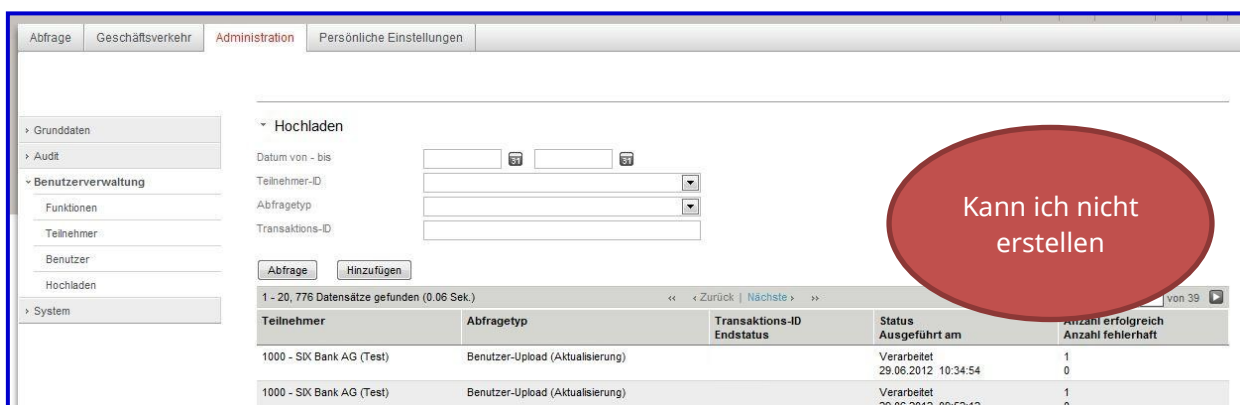


Figura 28: upload utenti tramite portale Terravis

In caso di upload utenti molto grandi, l'elaborazione potrebbe durare un'ora o più prima che tutti i dati vengano elaborati. Solitamente questo avviene solo al primo upload, quando si devono creare ex novo tutti gli utenti ripresi dall'upload. In caso di upload ripetuti degli stessi utenti, l'elaborazione è molto più veloce, poiché solo gli utenti con attributi modificati richiedono tempo di elaborazione.

5.3 Monitoraggio

Per poter monitorare l'elaborazione degli upload utenti, il portale Terravis mette a disposizione l'elenco di tutti gli upload. Inoltre, per semplificare il monitoraggio degli upload utenti automatizzati in caso di errori di elaborazione, viene inviata un'e-mail al referente tecnico (come configurato nei dettagli partecipante). Ne consegue che l'elenco può essere consultato solo se si verifica un problema e il referente tecnico ha ricevuto la relativa e-mail. Dopo l'eventuale correzione, si dovrà nuovamente procedere all'upload.



The screenshot shows the 'Hochladen' section of the TERRA VIS application. It includes a sidebar with navigation options like 'Grunddaten', 'Audit', 'Benutzerverwaltung', 'Funktionen', 'Teilnehmer', 'Benutzer', 'Hochladen', and 'System'. The main area has a search filter 'Hochladen' with fields for 'Datum von - bis', 'Teilnehmer-ID', 'Abfragetyp', and 'Transaktions-ID'. Below these are buttons for 'Abfrage' and 'Hinzufügen'. A table displays upload results with columns: 'Teilnehmer', 'Abfragetyp', 'Transaktions-ID Endstatus', 'Status Ausgeführt am', and 'Anzahl erfolgreich / Anzahl fehlerhaft'. The table shows two entries for '1000 - SIX Bank AG (Test)' with 'Benutzer-Upload (Aktualisierung)' status, both marked as 'Verarbeitet' (Processed) on 29.06.2012. A red oval with the text 'Kann ich nicht erstellen' is overlaid on the right side of the table.

Figura 29: vista elenco degli upload utenti in base ai criteri di consultazione

5.4 Funzioni di comando nel portale Terravis

Per l'upload utenti, il portale Terravis dispone delle seguenti funzioni:

- caricamento dei file per l'upload utenti
- visualizzazione dell'elenco degli upload utenti in base ai criteri di consultazione
- visualizzazione del protocollo errori di un upload utenti con gli errori di elaborazione

6. Elenco delle funzioni attive nella gestione utenti di Terravis

Funzione	Cat.	Aut.	Descrizione
ParcelQueryBasic	G	S	Consente di interrogare parcelle con numero di parcella, indirizzo o E-GRID e di aprire l'estratto fondiario con i dati ufficiali. Questa funzione consente la ricerca di parcelle con l'aiuto della navigazione sulla cartina.
ParcelQueryDetails	G	S	Consente in aggiunta l'apertura di dati di registro fondiario ampliati: diritti di pegno immobiliare, annotazioni e oneri fondiari, ma anche l'indicazione se nel libro giornale sono annotate transazioni pendenti. Questa funzione richiede ParcelQueryBasic. Attenzione: Se questa funzione viene assegnata a un utente, occorre assegnare anche «ParcelQueryBasic»!
PersonQueryFree	G	S	Consente la consultazione di persone che hanno diritti su fondi. La ricerca può avere come oggetto persone fisiche, giuridiche e comunità. Per l'interrogazione dei fondi in questione si deve assegnare anche la funzione ParcelQueryBasic. Questa funzione è esclusivamente a disposizione della pubblica amministrazione.
AuditOwn	C	S	Consente la consultazione dei dati di audit relativi agli accessi di tutti gli utenti del proprio partecipante ed eventuali membri (in caso di multipartecipante).

AuditArea	C	S	Consente la consultazione dei dati di audit relativi a tutti gli accessi ai sistemi assegnati al partecipante (ed eventuali membri in caso di multipartecipante).
UserAdmin	A	H	Consente a un amministratore di configurare, modificare e cancellare utenti, nonché definirne i profili e determinate impostazioni.
EgvtFull *	G	H	<p>Consente all'utente, nell'ambito delle transazioni commerciali elettroniche Terravis, di firmare documenti e confermare/approvare incarichi all'attenzione di terzi. La funzione EgvtFull contiene la funzione EgvtModify. Gli istituti di credito possono firmare, confermare e approvare solo collettivamente.</p> <div> <p>Attenzione:</p> <p>Se questa funzione viene assegnata a un utente, occorre obbligatoriamente assegnare anche «ParcelQueryBasic» e «ParcelQueryDetails»!</p> </div>
EgvtModify *	G	H	<p>Consente all'utente, nell'ambito delle transazioni commerciali elettroniche Terravis, di consultare, creare e modificare operazioni commerciali. La firma e l'approvazione non sono contemplate.</p> <div> <p>Attenzione:</p> <p>Se questa funzione viene assegnata a un utente, occorre obbligatoriamente assegnare anche «ParcelQueryBasic» e «ParcelQueryDetails»!</p> </div>
NomineeFull *	G	H	<p>Consente all'utente, nell'ambito delle transazioni commerciali elettroniche Terravis, di firmare documenti e confermare/approvare incarichi all'attenzione di terzi per operazioni Nominee. La funzione NomineeFull contiene la funzione NomineeModify.</p> <div> <p>Attenzione:</p> <p>Se questa funzione viene assegnata a un utente, occorre obbligatoriamente assegnare anche «ParcelQueryBasic» e «ParcelQueryDetails»!</p> </div>
NomineeModify *	G	H	<p>Consente all'utente, nell'ambito delle transazioni commerciali elettroniche Terravis, di interrogare, creare e modificare operazioni Nominee. La firma e l'approvazione non sono contemplate.</p> <div> <p>Attenzione:</p> <p>Se questa funzione viene assegnata a un utente, occorre obbligatoriamente assegnare anche «ParcelQueryBasic» e «ParcelQueryDetails»!</p> </div>
ArchiveFull	G	H	Permette all'utente di caricare documenti nell'archivio di Terravis. La funzione ArchiveFull contiene le funzioni di ArchiveView.

ArchiveView	G	H	Permette all'utente di consultare e scaricare documenti dall'archivio di Terravis.
MultiBPPProcessView	G	H	Permette di consultare le transazioni commerciali elettroniche, compresi dettagli e documenti di singoli compiti / singole comunicazioni sia in ambito non Nominee che Nominee. Questa funzione non consente modifiche alle operazioni consultate ed ha rilevanza solo nel portale Terravis. Questa funzione non può essere assegnata contemporaneamente a EgvModify, EgvFull, NomineeModify o NomineeFull.

- * Con queste funzioni possono essere assegnate a un partecipante o solo le funzioni Egv o le funzioni Nominee, a seconda del contratto. Se un cliente desidera sfruttare entrambi i settori della funzione, sono necessari ID partecipante separati. Quindi a un utente può essere assegnata sempre al massimo una di queste 4 funzioni.

Categoria	Autenticazione
C = funzione di controllo A = funzione di amministrazione G = funzione commerciale	H = elevata sicurezza, ovvero è richiesta un'autenticazione forte con certificato o login via SMS S = sicurezza standard, ovvero è sufficiente l'autenticazione con password

7. Supporto

Per domande in merito a TERRAVIS può rivolgersi al suo referente interno, che fa riferimento al supporto di TERRAVIS.

8. Miglioramenti

TERRAVIS accetta volentieri qualsiasi proposta di miglioramento per e-mail. Il team di TERRAVIS si impegna nel miglioramento continuo del sistema.

SIX Terravis SA
Supporto TERRAVIS
support@terravis.ch
Tel. +41 58 399 49 09