

Versione aggiornata
al 15/05/2026

Nuovo Portale GAUDI

Gestione Utenti e accesso dal MyTerna



Guida al Nuovo Portale GAUDI

Gentile Utente,

di seguito trovi una breve guida pensata per aiutarti nell'utilizzo quotidiano del Portale MyTerna.

In pochi semplici passi vengono illustrati gli step da seguire per la **Gestione degli utenti e l'abilitazione al portale GAUDI**.

Per qualsiasi dubbio è possibile contattare il servizio assistenza al recapito mail call.center.censimp@terna.it oppure telefonicamente al numero 800 999 333

Indice – Gestione Referenti e User

1

[Registrazione nuovo Utente](#)

pagina 5

2

[Disattivazione e riattivazione Utente](#)

pagina 28

3

[Abilitazione utenza portale GAUDI](#)

pagina 35

4

[Accesso sistemi legacy](#)

pagina 42

Profili assegnati agli Operatori Elettrici coinvolti nel processo

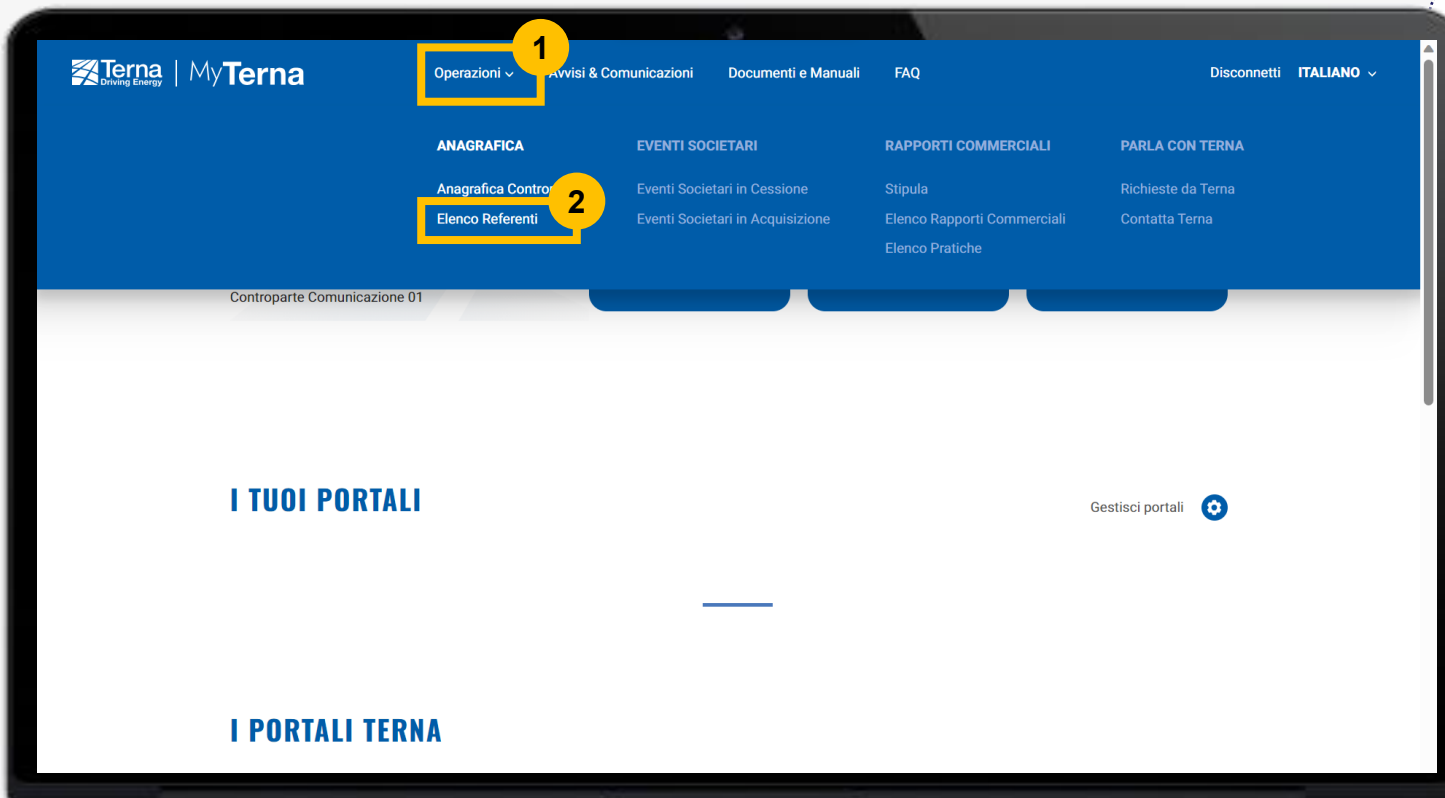
Si riportano di seguito le diverse tipologie di profili assegnati agli Operatori Elettrici coinvolti nel processo:

- **Referente:** persona fisica, referente dell'Operatore Elettrico, censita all'interno del portale;
- **Super User:** referente principale associato all'Operatore Elettrico, abilitato all'accesso al portale. All'interno del Nuovo Portale MyTerna è abilitato a funzionalità che consentono di modificare i dati dell'Operatore Elettrico e degli altri Referenti/ Utenti;
- **User / Utente:** referente secondario associato all'Operatore Elettrico, abilitato all'accesso al portale. All'interno del Nuovo Portale MyTerna non è abilitato a funzionalità che consentono di modificare i dati degli altri Referenti/ Utenti.

1. REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE

Registrazione nuovo Utente (1/22)

1. All'interno della Homepage, aprire la sezione **Operazioni**
2. Selezionare la sottovoce **Elenco Referenti** all'interno della voce **Anagrafica**



 La creazione di un nuovo Utente è concessa solamente al Super User

Registrazione nuovo Utente (2/22)

3. Cliccare sul pulsante **Crea Nuovo Referente**

The screenshot shows the 'ELENCO REFERENTI' page on the MyTerna website. The page features a search bar and a 'CREA NUOVO REFERENTE' button highlighted with a yellow box and a yellow circle containing the number '3'. Below the search bar is a table with columns for 'Nome completo', 'Nome', 'Cognome', 'E-mail', 'Stato', and 'Tipologia Utente'. The table contains three rows of user data.

Nome completo ↑	Nome	Cognome	E-mail	Stato	Tipologia Utente
▼ Mario Bianchi	Mario	Bianchi	mariobianchi@yopmail.com	Attiva	Referente
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	miorossi@yopmail.com	Attiva	Super User
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	miorossi@yopmail.com	Attiva	Referente

Registrazione nuovo Utente (3/22)

Dopo aver cliccato sul pulsante «Crea Nuovo Referente», si visualizza una schermata all'interno della quale inserire le informazioni relative al nuovo Utente.

4. In corrispondenza del campo **Tipologia Utente**, selezionare dal menù a tendina la voce **Utente normale**
5. Definisci il **Ruolo** (utente Gaudi) e il **Ruolo Gaudi** (Produttore – Mandatario – BRP – BSP – GdR)

Attenzione va selezionato **UTENTE NORMALE**

La compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è obbligatoria per poter procedere

The screenshot shows the 'REGISTRA REFERENTE' form on the MyTerna website. The form is divided into a 'Generale' section. The 'Tipologia Utente' dropdown menu is highlighted with a yellow box and a yellow circle containing the number '4'. The 'Ruolo' dropdown menu is also highlighted with a yellow box and a yellow circle containing the number '5'. Other fields include 'Nome *', 'Cognome *', 'Genere *', 'Data di nascita *', 'Ruolo Gaudi', 'Qualifica *', and 'Esterno alla Controparte' with radio buttons for 'No' and 'Si'.

Registrazione nuovo Utente (4/22)

6. Compilare manualmente il campo «Codice Fiscale» oppure cliccare sul pulsante **Calcola Codice Fiscale**. Il **codice fiscale errato non permetterà l'accesso al portale GAUDI**. Per richiedere al sistema il calcolo automatico del Codice Fiscale sulla base della valorizzazione dei campi «Nome», «Cognome», «Nazione di nascita», «Genere», «Data di nascita», «Comune di nascita» e «Provincia di nascita»

Il pulsante «Calcola Codice Fiscale» può essere utilizzato esclusivamente in caso di nazionalità italiana e, una volta che il campo «Codice Fiscale» risulta prepopolato, può essere ugualmente modificato dall'Utente.

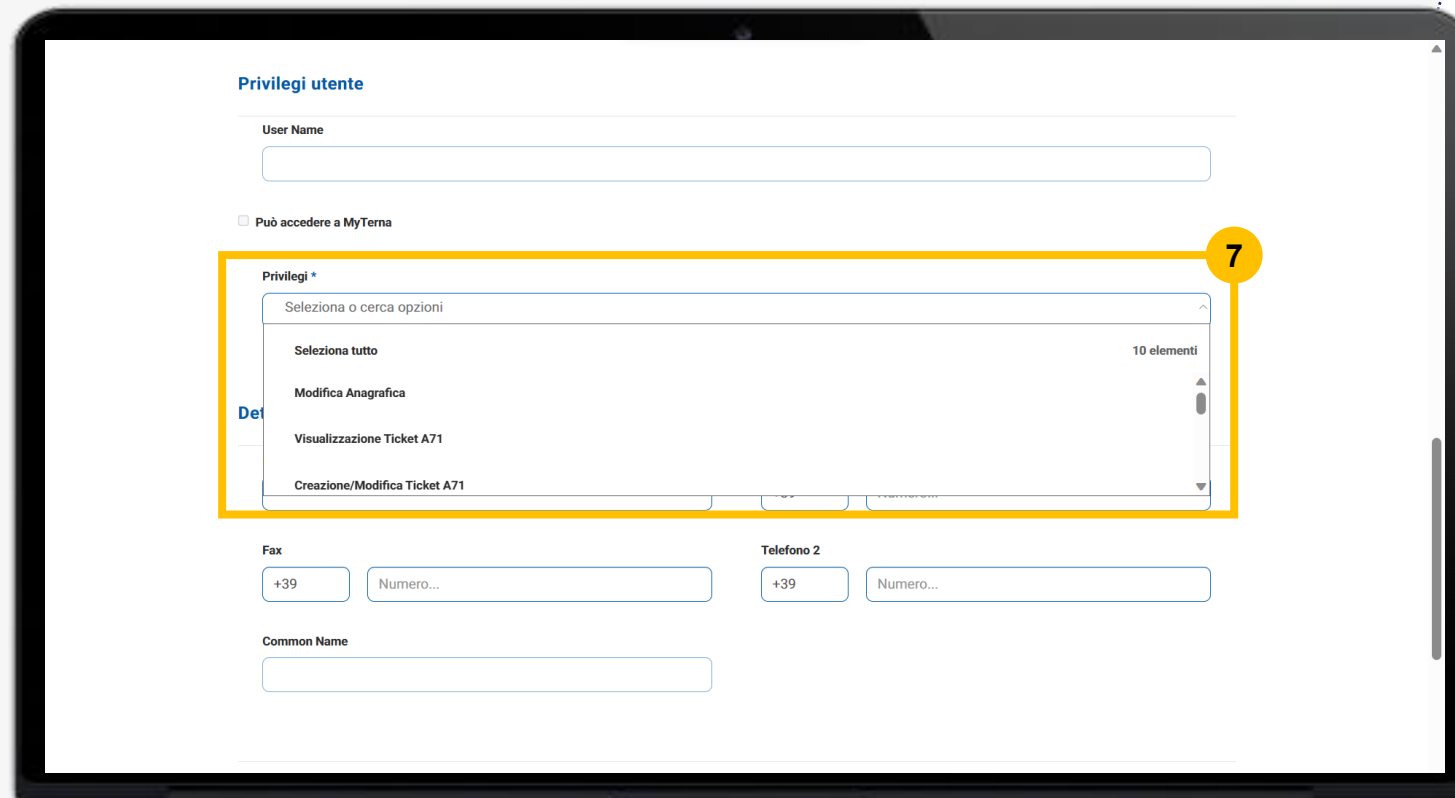
The screenshot shows a registration form on a laptop screen. The form has the following fields:

- Nazione di nascita *: Italia
- Regione di nascita *: Liguria
- Provincia di nascita *: Genova
- Comune di nascita *: Recco
- Codice Fiscale *: (empty field, highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number 6)
- Privilegi utente
- User Name: (empty text input field)
- Può accedere a MyTerna

A blue button labeled "CALCOLA CODICE FISCALE" is positioned to the right of the Codice Fiscale field.

Registrazione nuovo Utente (5/22)

7. In corrispondenza del campo **Privilegi**, selezionare dal menù a tendina una o più voci di interesse



Privilegi utente

User Name

Può accedere a MyTerna

Privilegi *

Seleziona o cerca opzioni

Seleziona tutto 10 elementi

Modifica Anagrafica

Visualizzazione Ticket A71

Creazione/Modifica Ticket A71

Fax

+39 Numero...

Telefono 2

+39 Numero...

Common Name

Registrazione nuovo Utente (6/22)

8

9

AVANTI

Link utili

CALENDARIO SOCIETARIO	DICHIARAZIONE DEI COOKIE
ARCHIVIO GENERALE	NOTE LEGALI
CERT	INVIA CV

Portali

ACQUISTI	TITOLATI RTN
QUALIFICAZIONE FORNITORI	CANTIERI APERTI
GAUDI	PORTALE SETTLEMENT

8. All'interno della sottosezione **Dettagli del Referente**, compilare i campi richiesti
9. Cliccare sul pulsante **Avanti** per confermare le informazioni inserite

Registrazione nuovo Utente (7/22)

Dopo aver cliccato sul pulsante «Avanti», si visualizza una schermata dove poter associare i Sistemi Legacy.

10. Cliccare sul pulsante **Associa**

Home / Registra referente

REGISTRA REFERENTE

SISTEMI LEGACY

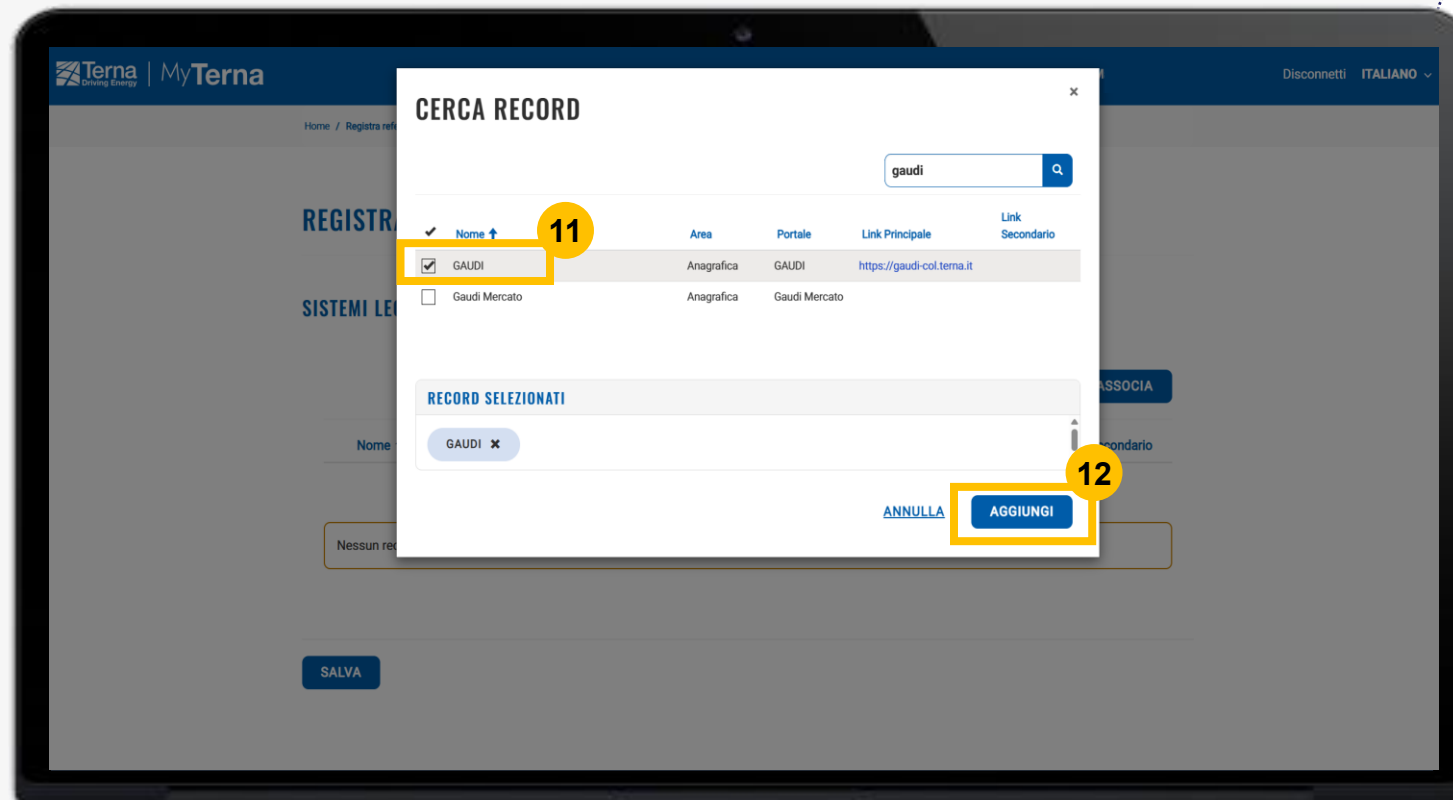
Cerca **ASSOCIA** 10

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
Nessun record da visualizzare.				

SALVA

Registrazione nuovo Utente (8/22)

11. Una volta cliccato sul pulsante «Associa», si apre una schermata all'interno della quale puoi selezionare uno o più Sistemi Legacy
12. Inserisci nel campo di ricerca **GAUDI**, seleziona il portale e clicca sul tasto **AGGIUNGI**



Registrazione nuovo Utente (9/22)

13. Cliccare sul pulsante **Salva**. Al salvataggio il sistema invierà una e-mail automatica al **nuovo utente** per **proseguire la registrazione sul portale**

The screenshot shows the Terna MyTerna website interface. The header includes the Terna logo, 'MyTerna', and navigation links: 'Operazioni', 'Avvisi & Comunicazioni', 'Assistenza', 'Disconnetti', and 'ITALIANO'. The breadcrumb trail is 'Home / Registra referente'. The main heading is 'REGISTRA REFERENTE'. Below it is a section titled 'SISTEMI LEGACY' with a search bar containing 'Cerca' and an 'ASSOCIA' button. A table lists system entries:

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
GAUDI	Anagrafica	GAUDI	https://gaudi-col.terna.it	

A yellow box highlights the 'SALVA' button at the bottom left of the page, with a yellow circle containing the number '13' next to it.

Registrazione nuovo Utente (10/22)

14. Dopo aver cliccato sul pulsante «Salva», il Referente appena creato è visualizzabile all'interno dell' **Elenco Referenti**

Attenzione – da questo momento in poi, l'operatività avviene dal nuovo utente creato

The screenshot shows the 'Elenco Referenti' page in the MyTerna system. The page header includes the Terna logo, navigation menus, and a language dropdown set to 'ITALIANO'. The main content area features a table of referents with columns for 'Nome completo', 'Nome', 'Cognome', 'E-mail', 'Stato', and 'Tipologia Utente'. A yellow box highlights the row for 'Mario Verdi', which is marked with a '14' in a yellow circle. The table also includes a search bar and a 'CREA NUOVO REFERENTE' button.

Nome completo ↑	Nome	Cognome	E-mail	Stato	Tipologia Utente
☑ Mario Bianchi	Mario	Bianchi	mariobianchi@yopmail.com	Attiva	Referente
☑ Mario Rossi	Mario	Rossi	miorossi@yopmail.com	Attiva	Super User
☑ Mario Rossi	Mario	Rossi	miorossi@yopmail.com	Attiva	Referente
☑ Mario Verdi	Mario	Verdi	mioverdi@yopmail.com	Attiva	Utente normale

Registrazione nuovo Referente (11/22)

Dopo aver cliccato sul pulsante «Salva» il sistema invia una mail all'indirizzo inserito, all'interno della quale è presente il link al Portale. Il **nuovo utente** dovrà cliccare sul link per effettuare il primo accesso al Portale MyTerna.

Dopo aver cliccato sul link, si apre la schermata di registrazione.

15. Compilare il campo **Username**
16. Cliccare sul pulsante **Registra** per continuare con l'accesso

Nel caso in cui esista già un Utente con il medesimo «Nome utente», il sistema restituisce un messaggio di errore

Home / Registrazione

REGISTRAZIONE

REGISTRATI CON UN NUOVO NOME UTENTE

* Nome utente

REGISTRA

Link utili

CALENDARIO SOCIETARIO	DICHIARAZIONE DEI COOKIE
ARCHIVIO GENERALE	NOTE LEGALI
CERT	INVIA CV
PATRIMONIO IMMOBILIARE	@CONTATTACI
ACCESSIBILITÀ	@SCRIVICI
PRIVACY	

Portali

ACQUISTI	TITOLATI RTN
QUALIFICAZIONE FORNITORI	CANTIERI APERTI
GAUDI	PORTALE SETTLEMENT
GSTAT	CERTIFICAZIONE
IMPRESE DISTRIBUTRICI	WHISTLEBLOWING
TERNA PLUS	

Registrazione nuovo Utente (12/22)

17. Inserire la **Username**

18. Cliccare sul pulsante **Continua**

The screenshot shows a laptop displaying the Terna MyTerna login interface. At the top, the Terna logo (Driving Energy) and 'MyTerna' are visible. Below the header is a white login form. A yellow rectangular box highlights the 'Username' input field, which contains a magnifying glass icon and the text 'Username'. A yellow circle with the number '17' is positioned to the right of this box. Below the input field are two buttons: a blue 'Continua' button and a white 'Annulla' button. A yellow rectangular box highlights the 'Continua' button, with a yellow circle containing the number '18' to its right. At the bottom of the form, there is a link: 'Per segnalare eventuali problemi di accesso [contattaci](#)'. The background of the laptop screen is a blue and green abstract graphic.

Registrazione nuovo Utente (13/22)

Dopo aver cliccato sul pulsante «Continua», si visualizza la schermata per procedere alla verifica dell'utenza, la cui e-mail associata risulta prevalorizzata.

19. Cliccare sul pulsante **Invia codice di verifica**

Terna | MyTerna
Driving Energy

La verifica è necessaria. Si prega di fare clic sul pulsante Invia.

m*****@yopmail.com

Invia codice di verifica

Continua Annulla

Per segnalare eventuali problemi di accesso [contattaci](#)

Registrazione nuovo Utente (14/22)

20. Inserire il codice ricevuto via e-mail nel campo **Codice di verifica**
21. Cliccare sul pulsante **Verifica Codice**



The screenshot shows the Terna MyTerna registration interface. At the top, the Terna logo and 'MyTerna' are displayed. Below the logo, a message states: 'Il codice di verifica è stato inviato alla tua casella di posta. Si prega di copiarlo nella casella di input sottostante.' There are two input fields: the first contains the email address 'm*****@yopmail.com', and the second is labeled 'Codice di verifica'. Below the input fields are two buttons: 'Verifica Codice' and 'Invia nuovo codice'. At the bottom of the form are 'Continua' and 'Annulla' buttons. A yellow box highlights the 'Codice di verifica' field and the 'Verifica Codice' button, with a yellow circle containing the number '20' next to the first field and '21' next to the 'Verifica Codice' button. At the bottom of the page, there is a link: 'Per segnalare eventuali problemi di accesso [contattaci](#)'.

Nel caso in cui non si riceva il codice di verifica o se questo risultasse scaduto, cliccare sul pulsante «**Invia nuovo codice**»

Registrazione nuovo Utente (15/22)

Dopo aver cliccato sul pulsante «Verifica Codice», il sistema verifica l'indirizzo e-mail inserito.

22. Cliccare sul pulsante **Continua** per procedere



The screenshot shows the Terna MyTerna registration interface. At the top, the Terna logo (Driving Energy) and MyTerna are displayed. Below the logo, the text reads "Indirizzo e-mail verificato. Ora puoi continuare." followed by an input field containing "m*****@yopmail.com". Two buttons are visible: "Continua" (highlighted with a yellow box and a callout "22") and "Annulla". At the bottom, there is a link: "Per segnalare eventuali problemi di accesso [contattaci](#)".

Registrazione nuovo Utente (16/22)

23. Selezionare il **Paese** e inserire il **Numero di telefono**

The screenshot shows a registration form on a laptop screen. The form is titled "Terna | MyTerna" with the Terna logo and "Driving Energy" text. The form contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "Paese" with the placeholder text "Paese/Regione".
- An input field labeled "Numero di telefono" with the placeholder text "Numero di telefono".
- Two buttons: "Invia codice" and "Chiamami".
- A button labeled "Annulla".
- A link at the bottom: "Per segnalare eventuali problemi di accesso [contattaci](#)".

A yellow box highlights the "Paese" dropdown and the "Numero di telefono" input field, with a yellow circle containing the number "23" next to it.

Registrazione nuovo Utente (17/22)

Dopo aver inserito i dati, è possibile ottenere il codice di verifica in due modalità alternative.

24. a) Cliccare sul pulsante **Invia codice** per ricevere il codice di verifica tramite SMS

oppure

b) Cliccare sul pulsante **Chiamami** per confermare l'identità tramite chiamata e atterrare direttamente alla pagina di impostazione della nuova password (vedi [step 27](#))



Terna | MyTerna
Driving Energy

Paese
Italy (+39)

Numero di telefono

Invia codice **Chiamami** **24**

Annulla

Per segnalare eventuali problemi di accesso [contattaci](#)

Registrazione nuovo Utente (18/22)

Nel caso in cui si clicchi sul pulsante «Invia codice», si visualizza una schermata con il numero di telefono già valorizzato.

25. a) Inserire il **Codice di verifica** ricevuto via SMS

26. a) Cliccare sul pulsante **Verifica Codice**

Nel caso in cui non si riceva il codice di verifica o se questo risultasse scaduto, cliccare sul pulsante «**Invia un nuovo codice**»

Terna | MyTerna
Driving Energy

+39

Inserisci il tuo codice di verifica qui sotto, oppure [Invia un nuovo codice](#)

744856

Verifica Codice Annulla

Per segnalare eventuali problemi di accesso [contattaci](#)

Registrazione nuovo Utente (19/22)

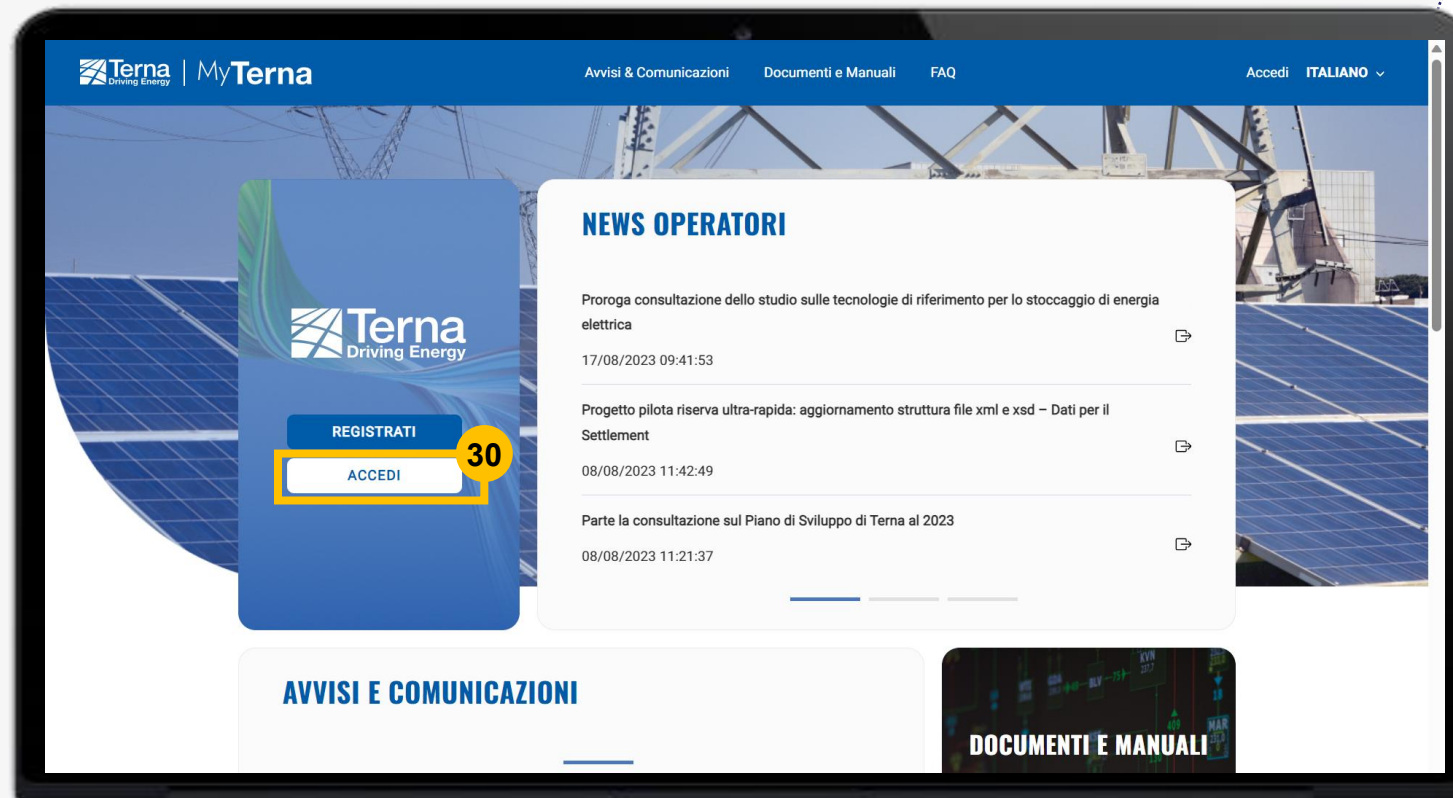
Dopo aver cliccato sul pulsante «Verifica Codice», si visualizza una schermata per l'impostazione della nuova password.

27. Inserire la **Nuova Password** e la **Conferma nuova password**
28. Cliccare sul pulsante **Continua**

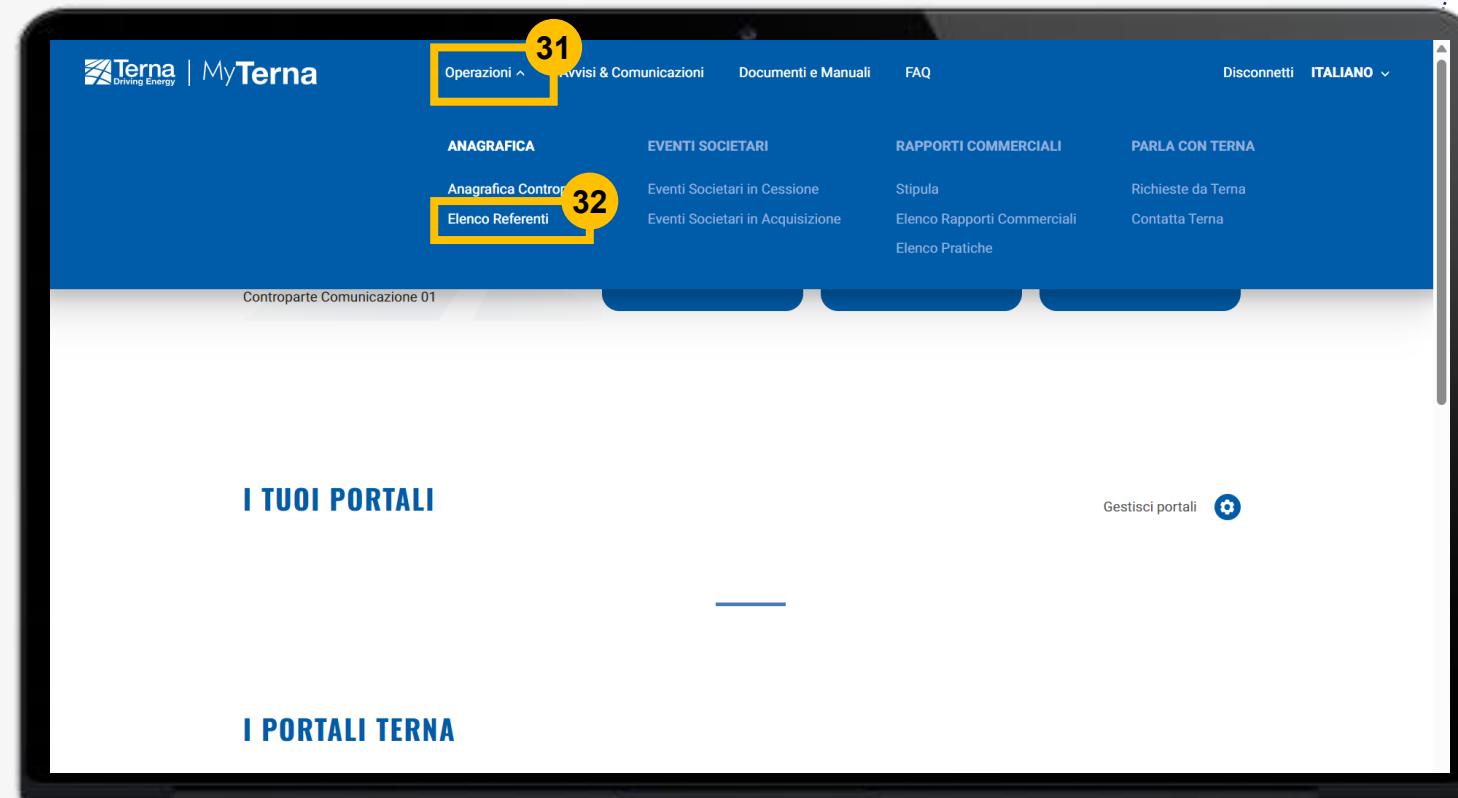
The screenshot displays the Terna MyTerna password setup interface. At the top, the Terna logo and 'MyTerna' text are visible. Below this, there are two text input fields: 'Nuova Password' and 'Conferma nuova password'. A yellow box highlights these two fields, with a yellow circle containing the number '27' next to it. Below the input fields is a small information icon. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Continua' (highlighted with a yellow box and a yellow circle containing '28') and 'Annulla'. Below the buttons, there is a small text link: 'Per segnalare eventuali problemi di accesso [contattaci](#)'.

Registrazione nuovo Utente (20/22)

30. Cliccare sul pulsante «**Accedi**» per accedere alla Homepage dell'utenza registrata



Registrazione nuovo Utente (21/22)



31. All'interno della Homepage, aprire la sezione **Operazioni**

32. Selezionare la sottovoce **Elenco Referenti** all'interno della voce **Anagrafica**

Registrazione nuovo Utente (22/22)

Home / Profilo referente

PROFILO REFERENTE

La modifica di alcune informazioni anagrafiche necessita di una validazione da parte di Terna attraverso il processo di richiesta Variazione Anagrafica

Generale

Stato: Attiva

Nome società
Test001

Nome*
Mario

Cognome*
Verdi

Genere*
Maschio

Tipologia Utente*
Utente normale

Ruolo*
Amministrativo

Qualifica*
Amministratore

Esterno alla Controparte
 No Si

Dopo aver cliccato sulla sottovoce «Elenco Referenti», si atterrà direttamente alla sezione «Profilo Referente».

33. All'interno della sezione **Profilo Referente** è possibile modificare i dati relativi al referente appena creato

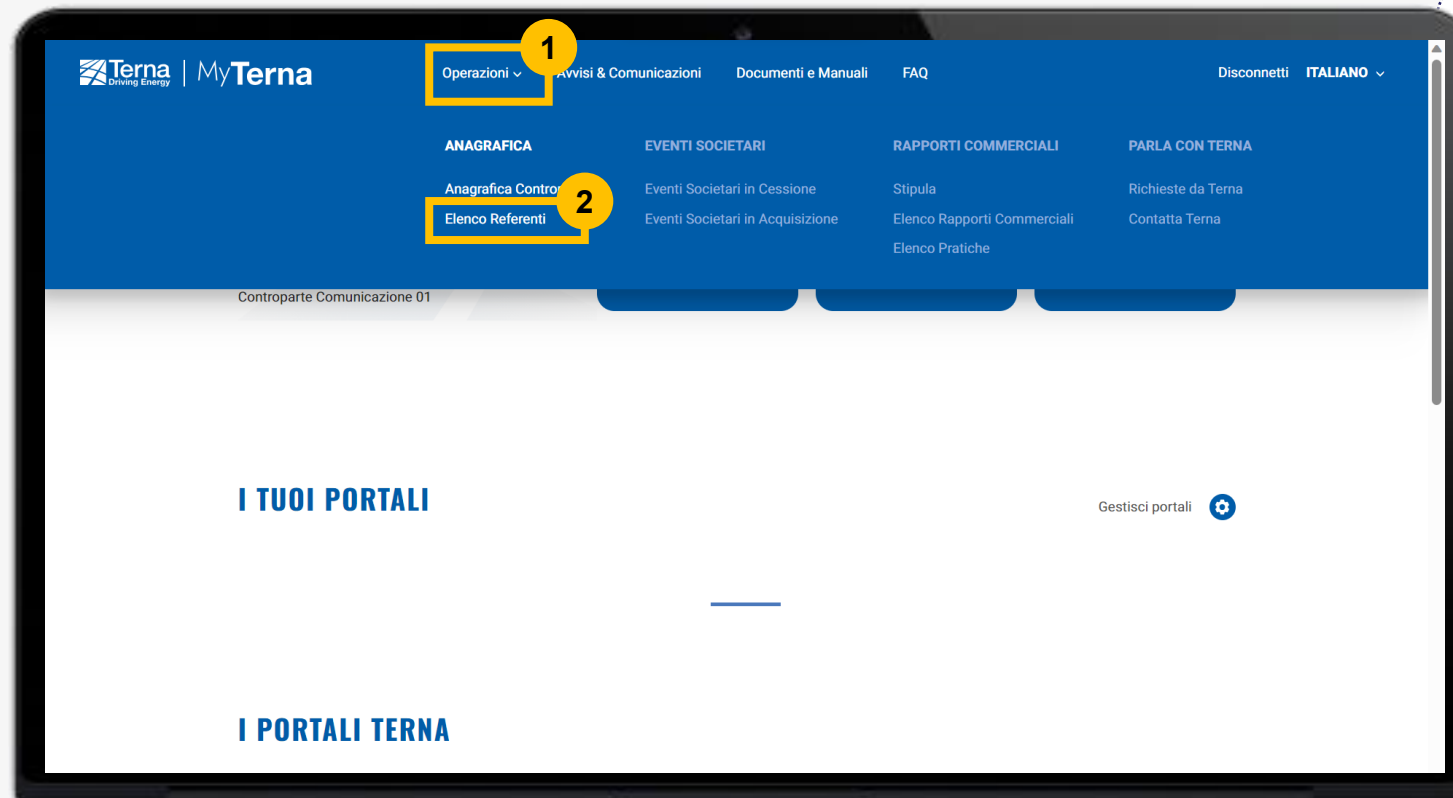
Non trattandosi di Super User, all'utenza non è consentito creare Referenti

2. DISATTIVAZIONE E RIATTIVAZIONE REFERENTE

Disattivazione e riattivazione Referente (1/6)

Disattivazione

1. All'interno della Homepage, aprire la sezione **Operazioni**
2. Selezionare la sottovoce **Elenco Referenti** all'interno della voce **Anagrafica**



Disattivazione e riattivazione Referente (2/6)

Disattivazione

3. In corrispondenza del Referente di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce **Disattiva**

Home / Elenco referenti

ELENCO REFERENTI

Lista Referenti CREA NUOVO REFERENTE

Nome completo ↑	Nome	Cognome	E-mail	Stato	Tipologia Utente
▼ Mario Bianchi	Mario	Bianchi	mariobianchi@yopmail.com	Attiva	Utente normale
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Super User
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Referente
Modifica	Mario	Verdi	marioverdi@yopmail.com	Attiva	Utente normale
Disattiva					

Non è possibile effettuare la disattivazione di un Utente normale, ma esclusivamente di un Referente

Disattivazione e riattivazione Referente (3/6)

Disattivazione

4. Dopo aver selezionato la voce «Disattiva», lo Stato dell'utenza Referente passa a **Inattiva**

Home / Elenco referenti

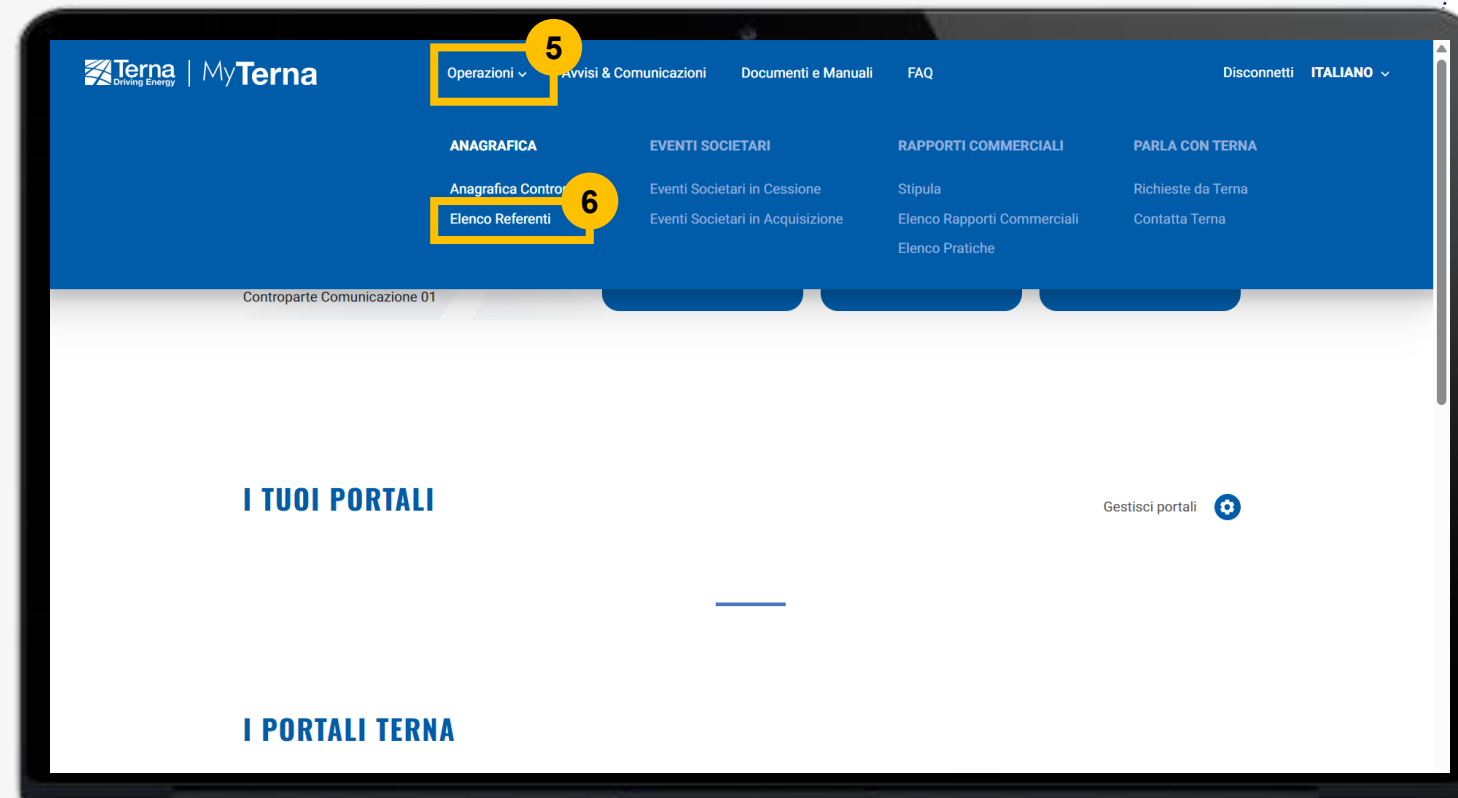
ELENCO REFERENTI

Lista Referenti Cerca CREA NUOVO REFERENTE

Nome completo ↑	Nome	Cognome	E-mail	Stato	Tipologia Utente
▼ Mario Bianchi	Mario	Bianchi	mariobianchi@yopmail.com	Attiva	Utente normale
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Super User
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Inattiva	Referente
▼ Mario Verdi	Mario	Verdi	marioverdi@yopmail.com	Attiva	Utente normale

Disattivazione e riattivazione Referente (4/6)

Riattivazione



5. All'interno della Homepage, aprire la sezione **Operazioni**
6. Selezionare la sottovoce **Elenco Referenti** all'interno della voce **Anagrafica**

Disattivazione e riattivazione Referente (5/6)

Riattivazione

7. In corrispondenza del Referente di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce **Attiva**

Home / Elenco referenti

ELENCO REFERENTI

Lista Referenti CREA NUOVO REFERENTE

Nome completo ↑	Nome	Cognome	E-mail	Stato	Tipologia Utente
▼ Mario Bianchi	Mario	Bianchi	mariobianchi@yopmail.com	Attiva	Utente normale
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Super User
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Inattiva	Referente
Modifica	Mario	Verdi	marioverdi@yopmail.com	Attiva	Utente normale

Attiva

Disattivazione e riattivazione Referente (6/6)

Riattivazione

8. Dopo aver selezionato la voce «Attiva», lo Stato dell'utenza Referente passa a **Attiva**

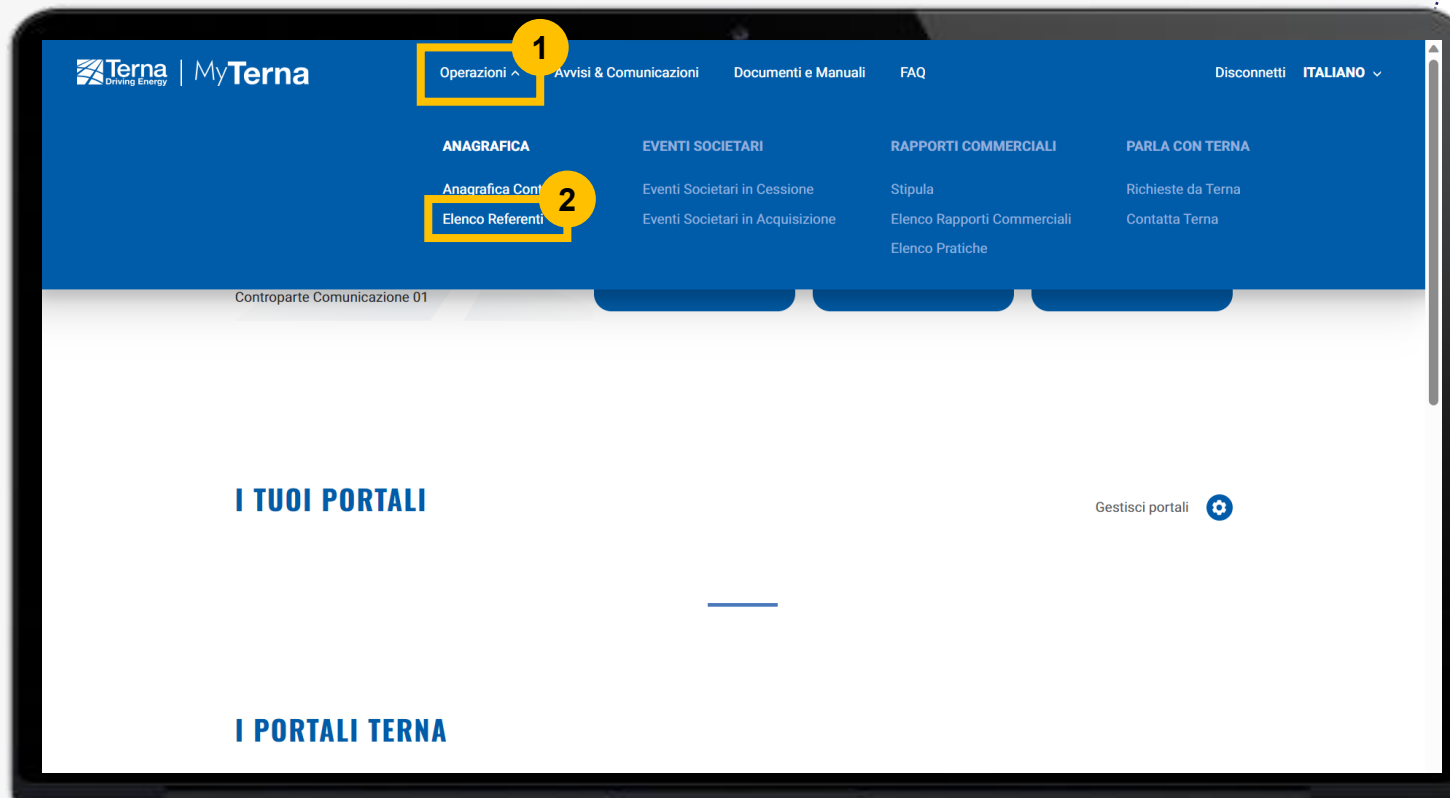
Nome completo ↑	Nome	Cognome	E-mail	Stato	Tipologia Utente
▼ Mario Bianchi	Mario	Bianchi	mariobianchi@yopmail.com	Attiva	Utente normale
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Super User
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Referente
▼ Mario Verdi	Mario	Verdi	marioverdi@yopmail.com	Attiva	Utente normale

Al momento della riattivazione del Referente, il sistema invia una mail di notifica

3.
ABILITAZIONE UTENZA
PORTALE GAUDI

Profili di Sistemi Legacy (1/6)

Abilitazione portale GAUDI



In fase di creazione o modifica dell'anagrafica, solo il **Super User** può richiedere l'abilitazione all'accesso ad uno o più Portali relativi ai Sistemi Legacy, per se stesso o per gli altri Utenti.

1. All'interno della Homepage, aprire la sezione **Operazioni**
2. Selezionare la sottovoce **Elenco Referenti** all'interno della voce **Anagrafica**

Profili di Sistemi Legacy (2/6)

Abilitazione portale GAUDI

Una volta cliccato sulla sottovoce «Elenco Referenti», si visualizza la schermata «Elenco Referenti», all'interno della quale è presente una griglia contenente l'elenco di tutti i Referenti associati all'Operatore Elettrico.

3. È possibile ricercare un Referente digitando «*» seguito da quello che si desidera cercare e cliccando sul pulsante «**Cerca**»
4. In corrispondenza del Referente di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce **Modifica** per associare uno o più Sistemi Legacy

The screenshot displays the 'Elenco Referenti' page on the MyTerna portal. The page features a navigation bar at the top with the Terna logo and 'MyTerna' text. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Operazioni', 'Avvisi & Comunicazioni', 'Documenti e Manuali', 'FAQ', 'Disconnetti', and 'ITALIANO'. The main content area is titled 'ELENCO REFERENTI' and includes a 'Lista Referenti' dropdown menu. A search bar with the text 'Cerca' and a magnifying glass icon is highlighted with a yellow box and a '3' in a yellow circle. To the right of the search bar is a blue button labeled 'CREA NUOVO REFERENTE'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Nome completo', 'Nome', 'Cognome', 'E-mail', 'Stato', and 'Tipologia Utente'. The table contains three rows of data:

Nome completo ↑	Nome	Cognome	E-mail	Stato	Tipologia Utente
▼ Alice Rossi	Alice	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Referente
▼ Carla Rossi	Carla	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Utente normale
▼ Mario Rossi	Mario	Rossi	leonardorossi@yopmail.com	Attiva	Super User

The 'Modifica' button under the 'Mario Rossi' row is highlighted with a yellow box and a '4' in a yellow circle. At the bottom of the page, there is a footer with the Terna logo and several links under the categories 'Link utili' and 'Portali'.

Profili di Sistemi Legacy (3/6)

Abilitazione portale GAUDI

Dopo aver cliccato sulla voce «Modifica», si visualizza una schermata precompilata con le informazioni relative all'utente. Modificare, se necessario, i campi all'interno della sezione **Generale**

5. Definire il **Ruolo** e il **Ruolo Gaudi**

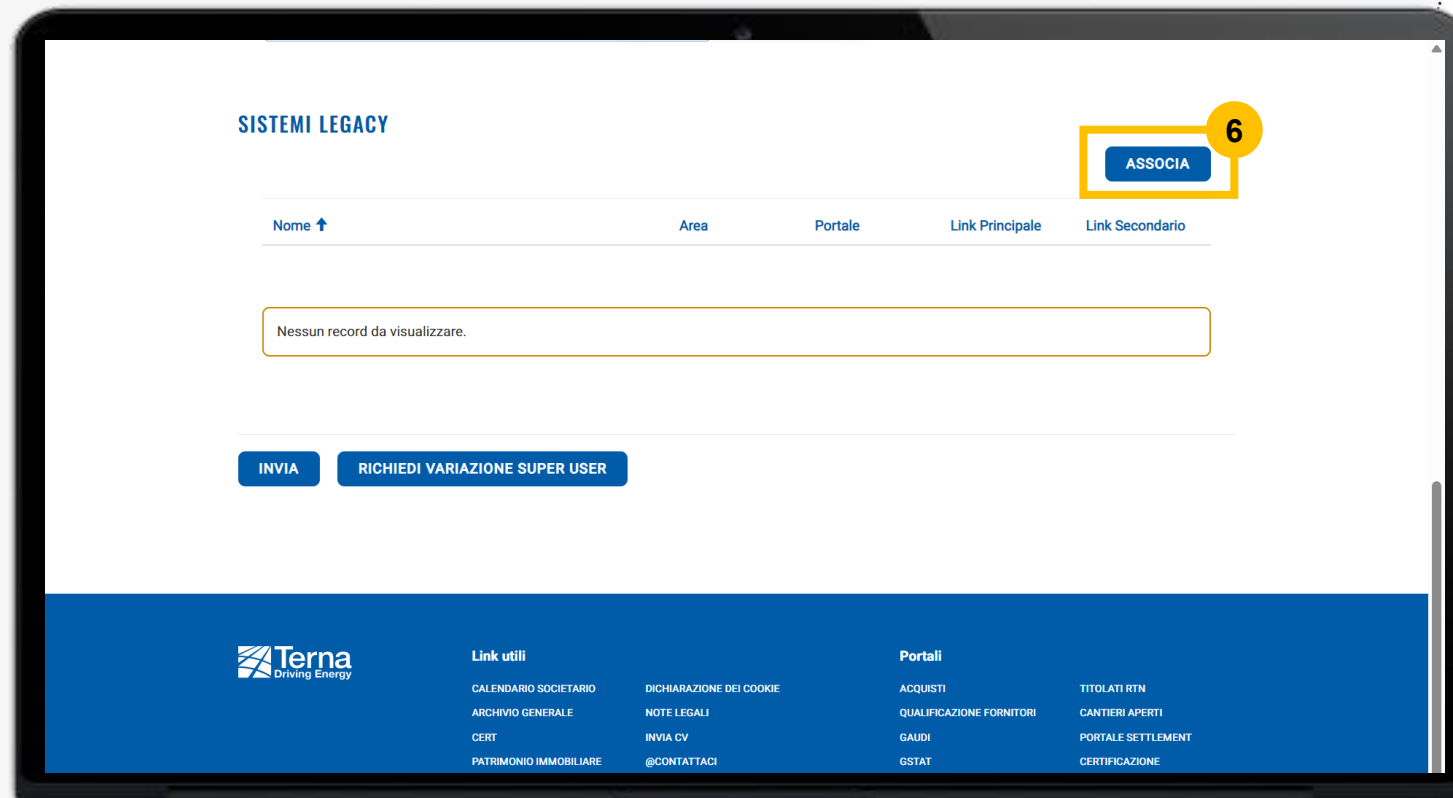
The screenshot shows the 'PROFILO REFERENTE' page in the MyTerna portal. The 'Generale' section contains the following fields:

- Stato: Attiva
- Nome società:
- Nome *:
- Cognome *:
- Genere *:
- Tipologia Utente *:
- Ruolo *:** (highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number 5)
- Ruolo Gaudi *:** (highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number 5)
- Qualifica *:

Profili di Sistemi Legacy (4/6)

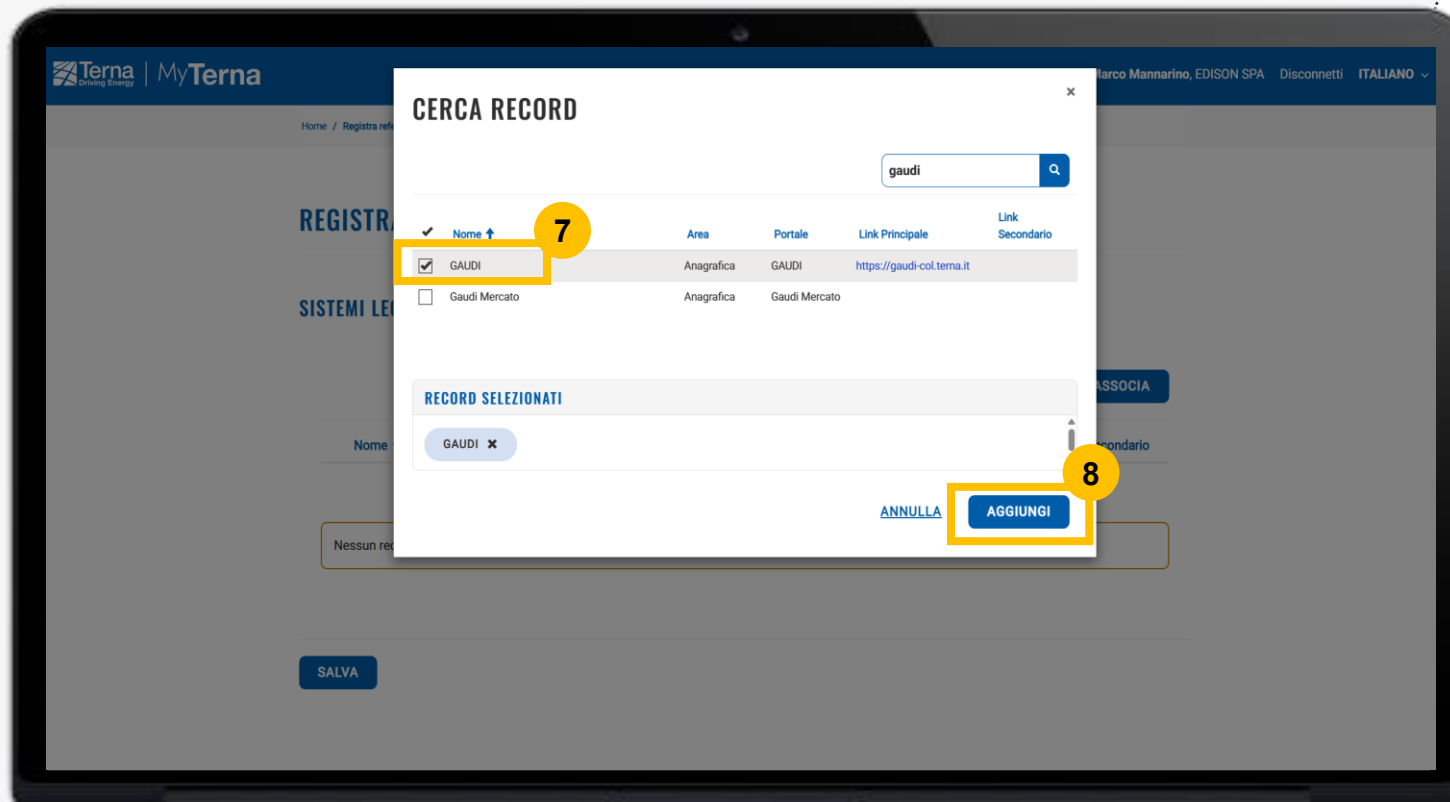
Abilitazione portale GAUDI

6. All'interno della sezione **Sistemi Legacy**, cliccare sul pulsante **Associa** per visualizzare la lista di tutti i Sistemi Legacy



Profili di Sistemi Legacy (5/6)

Abilitazione portale GAUDI



- Una volta cliccato sul pulsante «Associa», si apre una schermata all'interno della quale puoi selezionare uno o più Sistemi Legacy
- Inserisci nel campo cerca **GAUDI**, seleziona il portale e clicca sul tasto **AGGIUNGI**

Profili di Sistemi Legacy (6/6)

Abilitazione portali

9. Cliccare sul pulsante «**Invia**»

SISTEMI LEGACY ASSOCIA

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
Corrispettivo Aggregazione misure	Fatturazione	Del161	https://myterna-coll.terna.it/del161/LoginCAM.aspx	
Cross-border Scheduling Tool	Mercato	DAMAS	https://damas-test.terna.it	
Fast Reserve	Aste	Bidata - Fast Reserve	https://myterna-coll.terna.it/bidata/	

9 IN VIA RICIEDI VARIAZIONE SUPER USER

Terna Driving Energy

Link utili

- CALENDARIO SOCIETARIO
- DICHIARAZIONE DEI COOKIE
- ARCHIVIO GENERALE
- NOTE LEGALI
- CERT
- IN VIA CV

Portali

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- TITOLATI RTN
- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT

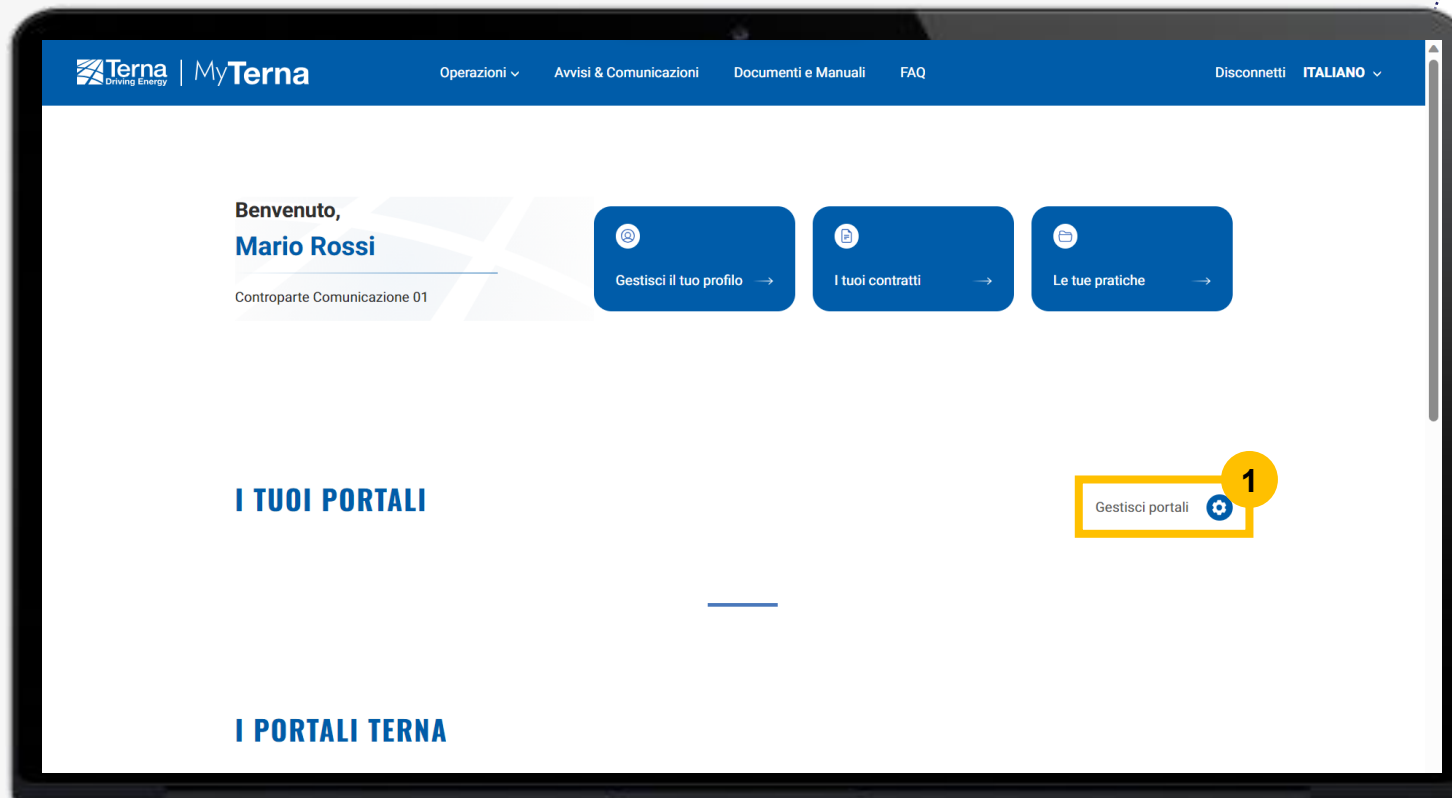
4. ACCESSO SISTEMI LEGACY

Accesso Sistemi Legacy (1/5)

Gestione Sistemi Legacy

All'interno della Homepage, è possibile gestire i Sistemi Legacy precedentemente associati.

1. Nella sezione **I tuoi portali**, selezionare la sottovoce **Gestisci portali**

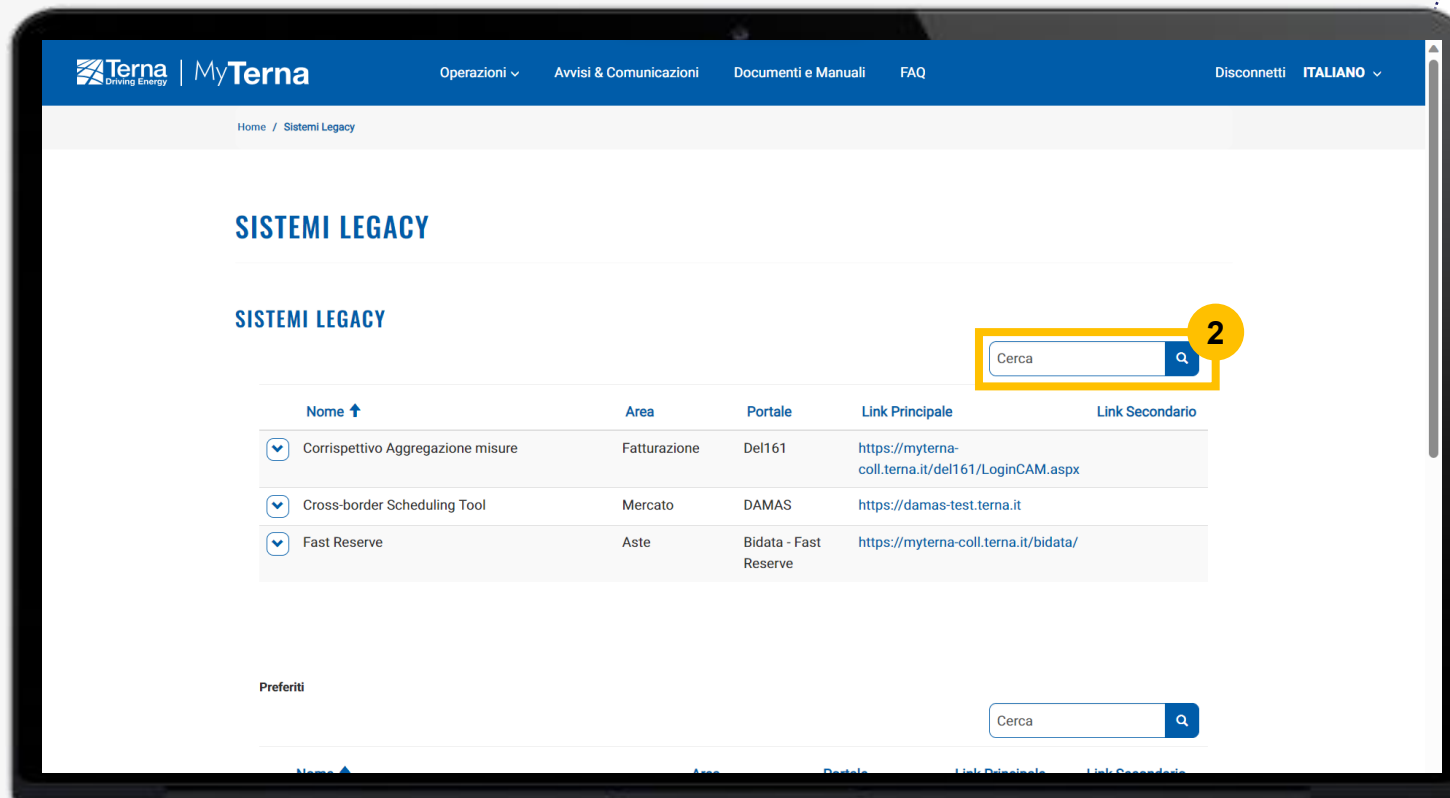


Accesso Sistemi Legacy (2/5)

Gestione Sistemi Legacy

Dopo aver cliccato sulla voce «Gestione portali», si visualizza una schermata relativa ai **Sistemi Legacy** all'interno della quale è presente una griglia contenente i soli siti a cui l'Operatore Elettrico è abilitato, nonché i Sistemi Legacy appena associati*.

2. È possibile ricercare il Sistema Legacy di interesse digitando «*» seguito da quello che si desidera cercare e cliccando sul pulsante **Cerca**



The screenshot shows the MyTerna website interface. At the top, there is a navigation bar with the Terna logo, 'MyTerna', and several menu items: 'Operazioni', 'Avvisi & Comunicazioni', 'Documenti e Manuali', 'FAQ', 'Disconnetti', and 'ITALIANO'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Home / Sistemi Legacy' is visible. The main content area is titled 'SISTEMI LEGACY' and contains a table with columns: 'Nome', 'Area', 'Portale', 'Link Principale', and 'Link Secondario'. A search bar with the placeholder text 'Cerca' and a magnifying glass icon is positioned above the table. A yellow box highlights the search bar, and a yellow circle with the number '2' is placed next to it. Below the table, there is a 'Preferiti' section with another search bar.

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
Corrispettivo Aggregazione misure	Fatturazione	Del161	https://myterna-coll.terna.it/del161/LoginCAM.aspx	
Cross-border Scheduling Tool	Mercato	DAMAS	https://damas-test.terna.it	
Fast Reserve	Aste	Bidata - Fast Reserve	https://myterna-coll.terna.it/bidata/	

Accesso Sistemi Legacy (3/5)

- Il campo «**Area**» indica l'area a cui deve appartenere il Profilo di Sistemi Legacy;
- Il campo «**Portale**» identifica il Portale che visualizza l'Operatore Elettrico avente quella determinata profilazione;
- Il campo «**Link Principale**» mostra il link relativo al Portale;
- Il campo «**Link Secondario**» mostra il link relativo alla sottosezione del Portale, valorizzato solo nel caso in cui quel determinato Portale sia composto da n sottosezioni.

Cliccando sul relativo «Link Principale» o «Link Secondario», l'Utente viene reindirizzato alla rispettiva pagina del Portale (Principale o Secondario).

Accesso Sistemi Legacy (4/5)

Gestione Sistemi Legacy

3. In corrispondenza del nome del Sistema Legacy di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce **Aggiungi ai preferiti** per aggiungere il link ai preferiti

Home / Sistemi Legacy

SISTEMI LEGACY

Cerca

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
Corrispettivo Aggregazione misure	Fatturazione	Del161	https://myterna-coll.terna.it/del161/LoginCAM.aspx	
Aggiungi ai preferiti				
Cross-border So...	Mercato	DAMAS	https://damas-test.terna.it	
Fast Reserve	Aste	Bidata - Fast Reserve	https://myterna-coll.terna.it/bidata/	

Preferiti

Cerca

Accesso Sistemi Legacy (5/5)

Gestione Sistemi Legacy

4. All'interno della sezione **Preferiti**, è presente una griglia contenente i link impostati come preferiti
5. In corrispondenza del nome del Sistema Legacy di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce **Rimuovi dai preferiti** per eliminare il link dalla lista dei preferiti

The screenshot displays the 'SISTEMI LEGACY' management interface. It features a search bar at the top right and a table listing systems. Below the main table is a 'Preferiti' section, also with a search bar. A yellow box highlights the 'Preferiti' section, and a yellow circle with the number '4' is placed next to it. Another yellow box highlights the 'Rimuovi dai preferiti' button in the dropdown menu of the first system in the 'Preferiti' list, with a yellow circle and the number '5' next to it.

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
<input checked="" type="checkbox"/> Corrispettivo Aggregazione misure	Fatturazione	Del161	https://myterna-coll.terna.it/del161/LoginCAM.aspx	
<input checked="" type="checkbox"/> Cross-border Scheduling Tool	Mercato	DAMAS	https://damas-test.terna.it	
<input checked="" type="checkbox"/> Fast Reserve	Aste	Bidata - Fast Reserve	https://myterna-coll.terna.it/bidata/	

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
<input checked="" type="checkbox"/> Corrispettivo Aggregazione misure	Fatturazione	Del161	https://myterna-coll.terna.it/del161/LoginCAM.aspx	

