

Versione aggiornata
al 31/10/2023

Nuovo Portale MyTerna

Modifica e validazione dati Super User

Manuale Utente
NPMT_MU_05



Guida al Nuovo Portale MyTerna

Gentile Utente,

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

In pochi semplici passi vengono illustrati gli step da seguire per la **Modifica e validazione dati Super User**.

Inoltre, è a tua disposizione un Manuale Utente relativo alla descrizione della Homepage e delle principali funzionalità del Nuovo Portale MyTerna (NPMT_MU_00_Overview del Nuovo Portale MyTerna).

Indice – Modifica e validazione dati Super User

1

[Modifica dati Super User con validazione non necessaria](#)

pagina 6

2

[Modifica dati Super User con validazione necessaria](#)

pagina 11

3

[Gestione richiesta modifica dati Super User](#)

pagina 22

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 ma non abilitata all'accesso;
- **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.

Modifica e validazione dati Super User

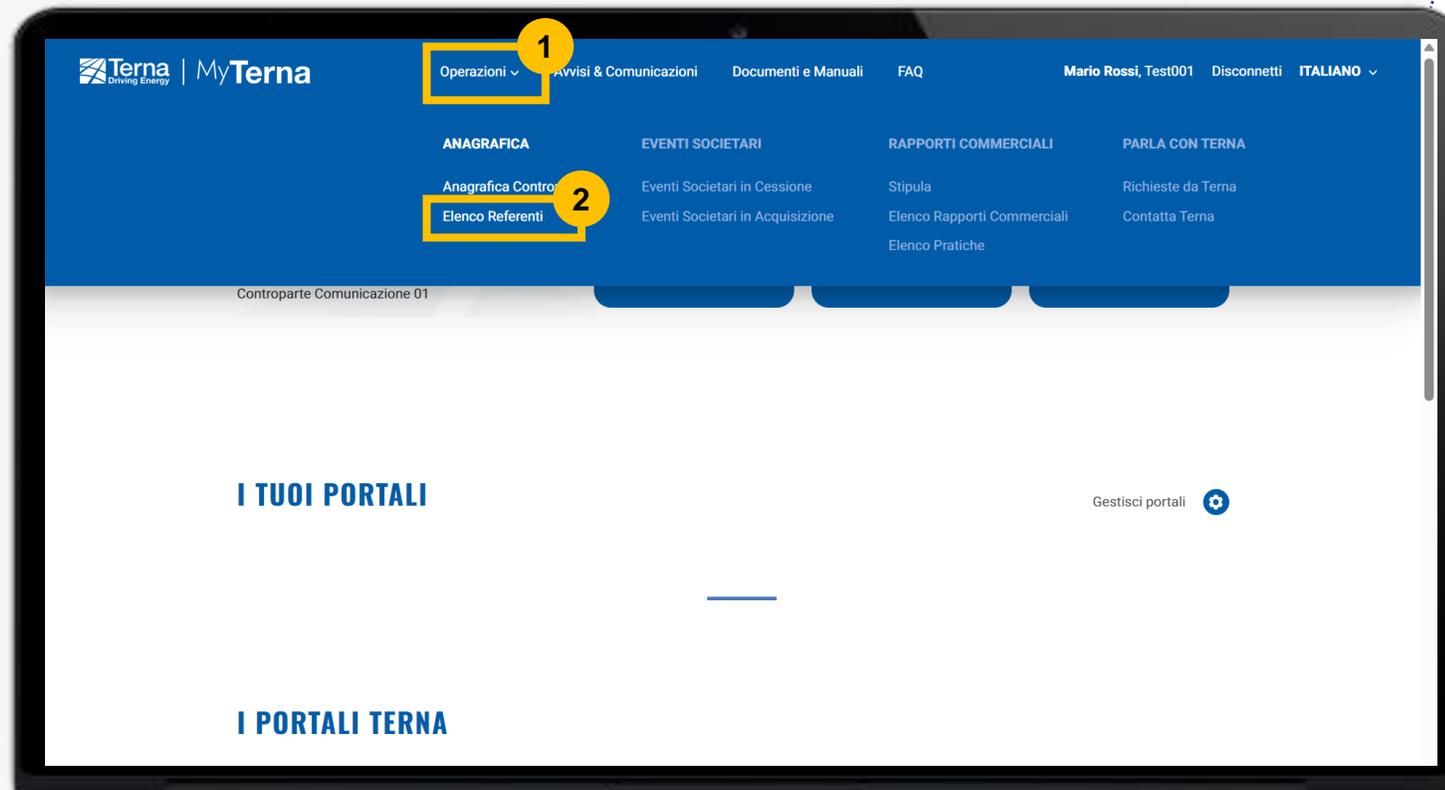
La modifica dei dati è permessa solo per una parte degli attributi inseriti in fase di registrazione. Sulla base delle proprietà di ciascun attributo, le relative valorizzazioni possono:

- [essere modificabili liberamente](#);
- [essere modificabili a seguito di una richiesta di variazione](#). Tali modifiche risulteranno effettive solo a seguito dell'approvazione di Variazione Anagrafica da parte del Team Terna;
- essere non modificabili.

1.
MODIFICA DATI SUPER USER
CON VALIDAZIONE NON NECESSARIA

Modifica dati Super User con validazione non necessaria (1/4)

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



Modifica dati Super User con validazione non necessaria (2/4)

3. In corrispondenza del Referente Super User di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce «**Modifica**»

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
▼ Modifica	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Referente
▼ Mario Verdi	Mario	Verdi	marioverdi@yopmail.com	Attiva	Utente normale

Modifica dati Super User con validazione non necessaria (3/4)

4. Nel caso in cui si vogliono aggiornare alcune informazioni, modificare i campi editabili all'interno della sezione «**Profilo Referente**» e relative sottosezioni

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
(Richiesta di Variazione necessaria)

Cognome *
Rossi
(Richiesta di Variazione necessaria)

Genere *
Maschio

Tipologia Utente *
Super User

Ruolo *
Amministrativo

Qualifica *

Esterno alla Controparte
 No Sì

Il sistema consente di modificare liberamente tutte le informazioni i cui campi risultano editabili e non necessitano di validazione da parte del Team Terna

Modifica dati Super User con validazione non necessaria (4/4)

5. Una volta apportate le modifiche, cliccare sul pulsante «**Invia**»

SISTEMI LEGACY

ASSOCIA

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
Fatturazione e Garanzie	Fatturazione	Sunset	https://myterna-coll.terna.it/SunSet/Private	
Interrompibile	Anagrafica	Point - Interrompibile	https://myterna.terna.it/point/Default.aspx?service=TR	

5

INVIA RICHIEDI VARIAZIONE SUPER USER

Terna
Driving Energy

Link utili

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE

DICHIARAZIONE DEI COOKIE

- NOTE LEGALI
- INVIA CV
- @CONTATTACI

Portali

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT

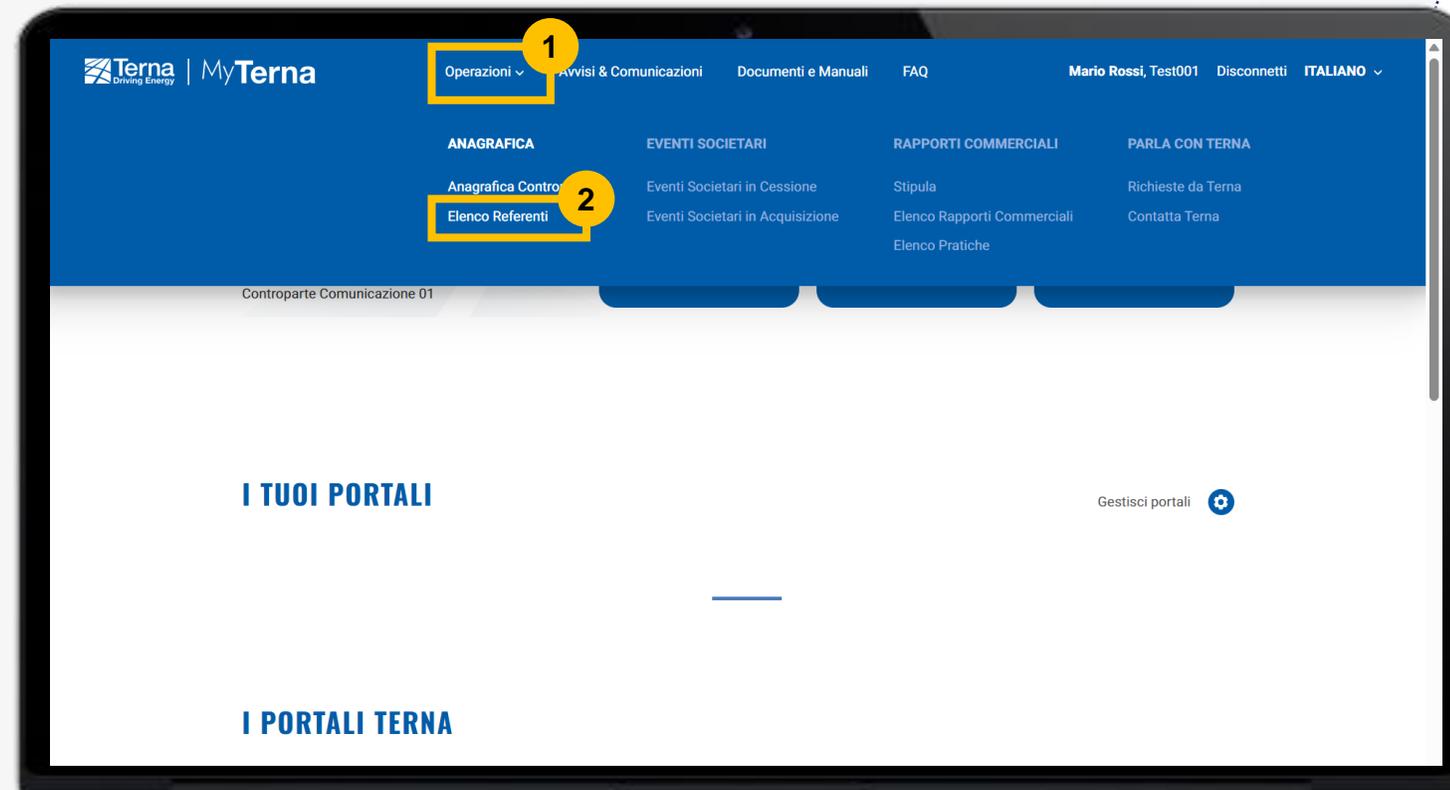
TITOLATI RTN

- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE

Dopo aver cliccato sul pulsante «Salva», le modifiche apportate vengono salvate automaticamente dal sistema e risultano effettive nell'immediato

2.
MODIFICA DATI SUPER USER
CON VALIDAZIONE NECESSARIA

Modifica dati Super User con validazione necessaria (1/9)



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

Modifica dati Super User con validazione necessaria (2/9)

3. In corrispondenza del Referente Super User di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce «**Modifica**»

The screenshot shows the 'ELENCO REFERENTI' page in the MyTerna system. The page includes a navigation bar with the Terna logo, user information (Mario Rossi, Test001), and language settings (ITALIANO). Below the navigation bar, there is a search bar and a 'CREA NUOVO REFERENTE' button. The main content area displays a table of users with columns for 'Nome completo', 'Nome', 'Cognome', 'E-mail', 'Stato', and 'Tipologia Utente'. The 'Mario Rossi' row is highlighted, and a yellow box with the number '3' is placed over the 'Modifica' option in the dropdown menu for that user.

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
▼ Modifica	Mario	Rossi	mariorossi@yopmail.com	Attiva	Referente
▼ Mario Verdi	Mario	Verdi	marioverdi@yopmail.com	Attiva	Utente normale

Modifica dati Super User con validazione necessaria (3/9)

4. All'interno della sezione «**Profilo Referente**», cliccare sul pulsante «**Richiedi Variazione Super User**» in fondo alla schermata per aggiornare i campi non editabili, la cui modifica richiede una validazione da parte del Team Terna

SISTEMI LEGACY

ASSOCIA

Nome ↑	Area	Portale	Link Principale	Link Secondario
Fatturazione e Garanzie	Fatturazione	Sunset	https://myterna-coll.terna.it/SunSet/Private	
Interrompibile	Anagrafica	Point - Interrompibile	https://myterna.terna.it/point/Default.aspx?service=TR	

IN VIA

RICHIEDI VARIAZIONE SUPER USER

Terna
Driving Energy

Link utili

- CALENDARIO SOCIETARIO
- ARCHIVIO GENERALE
- CERT
- PATRIMONIO IMMOBILIARE

DICHIARAZIONE DEI COOKIE

- NOTE LEGALI
- IN VIA CV
- @CONTATTACI

Portali

- ACQUISTI
- QUALIFICAZIONE FORNITORI
- GAUDI
- GSTAT

TITOLATI RTN

- CANTIERI APERTI
- PORTALE SETTLEMENT
- CERTIFICAZIONE

Modifica dati Super User con validazione necessaria (4/9)

Una volta cliccato sul pulsante «Richiedi Variazione Super User», il sistema reindirizza l'Utente all'interno di una schermata contenente esclusivamente i campi per i quali è richiesta una validazione da parte del Team Terna.

5. Modifica i campi di interesse presenti all'interno delle sottosezioni relative alla sezione «**Nuova richiesta di modifiche**»

The screenshot displays the 'NUOVA RICHIESTA DI MODIFICHE' page on the MyTerna portal. The page header includes the Terna logo, navigation menus, and user information (Mario Rossi, Test001). The main content area is titled 'NUOVA RICHIESTA DI MODIFICHE' and contains a form with two sections: 'GENERALE' and 'REFERENTE'. The 'REFERENTE' section is highlighted with a yellow border and a yellow circle containing the number '5'. The 'REFERENTE' section includes the following fields: 'Nome *' (Mario), 'Data di nascita *' (01/01/2000), 'Cognome *' (Rossi), 'Nazione di nascita *' (Italia), and 'Regione di nascita *' (Lazio).

Modifica dati Super User con validazione necessaria (5/9)

6. Cliccare sul pulsante «**Avanti**» per procedere con la richiesta di modifica

Regioni di nascita *

Lazio

Province di nascita *

Roma

Comuni di nascita *

Roma

Genere *

Maschio

C.F. Super User *

RSSMRA00A01H501C

CALCOLA CODICE FISCALE

6

AVANTI

Terna Driving Energy

Link utili

Portali

Nel caso esista già una Service Request di Validazione Variazione in Stato «Attivo», il sistema restituisce un messaggio di errore

Modifica dati Super User con validazione necessaria (6/9)

Una volta cliccato sul pulsante «Avanti», si visualizza la sottosezione «**Documenti e funzioni**».

7. In corrispondenza di ciascun documento da caricare/sostituire, cliccare sul pulsante «**Carica**» all'interno del menù delle azioni rapide

Home / Nuova Richiesta di modifiche

NUOVA RICHIESTA DI MODIFICHE

DOCUMENTI E FUNZIONI

Documenti

Nome ↑	Tipologia Documento	Obbligatorio	
Attestato Super User.pdf	Attestato Super User	Si	<input type="button" value="Carica"/>
Documento d'identità Super User.pdf	Documento d'identità Super User	Si	
Visura Camerale.pdf	Visura Camerale	Si	

INDIETRO

Modifica dati Super User con validazione necessaria (7/9)

8. Cliccare sul pulsante «**Scegli File/Cambia File**» per caricare/sostituire il documento *
9. Se necessario, è possibile inserire un commento all'interno del campo «**Note**»
10. Cliccare sul pulsante «**Invia**»

Per alcune tipologie di documenti, è possibile reperire il template da compilare cliccando sull'hyperlink «al seguente link»

File

CAMBIA FILE Attestato Super User.pdf DELETE

Note

INVIA

Allegare la delega del Rappresentante Legale della Società al Super User per operare sul Nuovo Portale MyTerna in nome della Società. È possibile reperire le informazioni per la compilazione del documento dell'Attestato Super User al seguente link.

Modifica dati Super User con validazione necessaria (8/9)

In caso di Operatore Elettrico Persona Giuridica, i possibili documenti da caricare/sostituire sono:

- *Documento d'identità Super User*;
- *Attestato Super User*;
- *Visura Camerale* → documento abilitato solo nel caso in cui la Nazione della Sede Legale dell'Operatore Elettrico sia l'Italia;
- *Reverse Charge* → documento abilitato solo nel caso in cui l'Utente abbia modificato l'attributo «Tipologia Operatività», aggiungendo una delle seguenti tipologie di operatività: Contratto di Dispacciamento in Immissione/Prelievo; Contratto di Interrompibilità; Contratto Interconnector/Shipper;
- *Certificato Antimafia* → documento abilitato esclusivamente nel caso in cui l'Utente abbia indicato che intende svolgere la «Tipologia Operatività» «Richiesta/Modifica di connessione alla RTN».

In caso di Operatore Elettrico Persona Fisica, i possibili documenti da caricare/sostituire sono:

- *Attestato Super User*;
- *Documento d'Identità Persona Fisica*;
- *Certificato Antimafia* → documento abilitato esclusivamente nel caso in cui l'Utente abbia indicato che intende svolgere la «Tipologia Operatività» «Richiesta/Modifica di connessione alla RTN».

Modifica dati Super User con validazione necessaria (9/9)

11. Cliccare sul pulsante «**Fine**»

Home / Nuova Richiesta di modifiche

NUOVA RICHIESTA DI MODIFICHE

DOCUMENTI E FUNZIONI

Documenti

Nome ↑	Tipologia Documento	Obbligatorio
Attestato Super User.pdf	Attestato Super User	Si <input type="checkbox"/>
Documento d'identità Super User.pdf	Documento d'identità Super User	Si <input type="checkbox"/>
Visura Camerale.pdf	Visura Camerale	Si <input type="checkbox"/>

INDIETRO **FINE**

Fino a che la Richiesta di Validazione Variazione non viene presa in carico da un operatore del Call Center Terna, l'Utente ha la possibilità di modificare parte dei dati inseriti

Contesto dello Use Case

Il Team Terna richiede, se necessario, informazioni

Il Team Terna, dopo aver controllato i dati inseriti dall'Operatore Elettrico nel corso della Richiesta di modifica, valida/annulla la Richiesta o richiede, se necessario, di integrare e modificare le informazioni inserite.

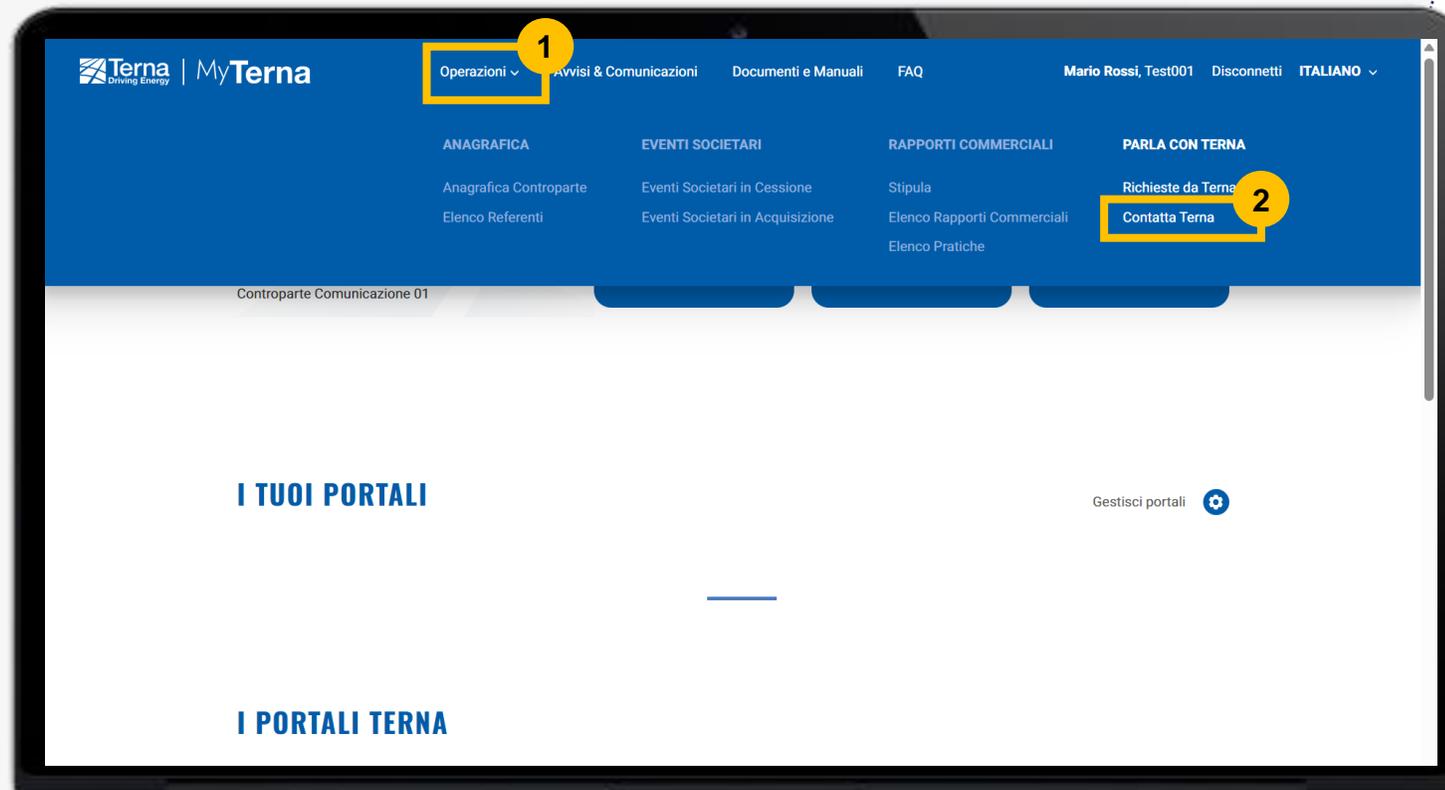
Nel caso in cui le informazioni inserite dall'Operatore Elettrico non siano corrette/complete, questa riceve una mail in cui viene specificato che la Richiesta è stata aggiornata dal Team Terna e che risulta necessario perfezionare le informazioni inserite, accedendo al Portale tramite il link riportato nella mail. L'Operatore Elettrico procede quindi apportando le integrazioni richieste seguendo gli step illustrati successivamente.



3.
GESTIONE RICHIESTA
MODIFICA DATI SUPER USER

Gestione richiesta modifica dati Super User (1/6)

1. All'interno della Homepage, aprire la sezione «Operazioni»
2. Selezionare la sottovoce «Contatta Terna» all'interno della voce «Parla con Terna»



Gestione richiesta modifica dati Super User (2/6)

3. In corrispondenza della Service Request di interesse, selezionare dal menù a tendina la voce «**Visualizza dettagli**»

The screenshot shows the 'ELENCO SERVICE REQUEST' page in the MyTerna application. The page features a table with the following columns: 'Numero Service Request', 'Titolo caso', 'Data creazione', 'Cliente', 'Priorità', and 'Motivo stato'. The first row of the table contains the following data: 'SR - Super User Update', '25/08/2023 14:01', 'Mario Rossi', 'Normale', and 'In attesa di informazioni'. A yellow box highlights the 'Visualizza dettagli' button in the first row, and a yellow circle with the number '3' is placed next to it. The page also includes a search bar and a dropdown menu for 'Richieste Anagrafica'.

Numero Service Request	Titolo caso	Data creazione	Cliente	Priorità	Motivo stato
SR - Super User Update		25/08/2023 14:01	Mario Rossi	Normale	In attesa di informazioni

Gestione richiesta modifica dati Super User (3/6)

4. All'interno della sezione «**Generale**», nel campo «**Note**» è possibile visualizzare eventuali note inserite dall'Operatore Terna e, se necessario, inserire un commento da trasmettere all'Utente Terna
5. Cliccare sul pulsante «**Modifica**» per aggiungere e/o modificare le informazioni richieste

È possibile inserire un commento indirizzato all'Utente Terna cliccando sul pulsante «**Aggiungi Commento**» e visualizzare lo storico delle note inserite cliccando sul pulsante «**Mostra Altro**»

The screenshot displays a web interface for managing a service request. The main form is titled 'SERVICE REQUEST' and has a 'GENERALE' section. The form fields include: 'Numero Service Request' (CAS-88925-Y1M3F0), 'Tipo di caso' (Aggiornamento Super User), 'Motivo stato: In attesa di informazioni', 'Cliente *' (Mario Rossi), and 'Richiesta di Modifiche' (CR - Aggiornamento Super User). A 'CONFERMA MODIFICHE' button is at the bottom. A 'Sequenza Temporale' popup is open, showing a 'Note' section with a user icon, '3 minuti fa', 'Documentazione da integrare', and 'Autore: Operatore Terna'. A 'MOSTRA ALTRO' button is visible in the popup. A yellow box highlights the 'Modifica' button in the 'Richiesta di Modifiche' field, and another yellow box highlights the 'Sequenza Temporale' popup.

Gestione richiesta modifica dati Super User (4/6)

Dopo aver cliccato sul pulsante «Modifica», si visualizza una schermata in cui integrare le informazioni richieste.

6. Popolare i campi di interesse

Dettaglio

GENERALE

Cliente *

Mario Rossi

REFERENTE

Nome *

Mario

Data di nascita *

01/01/2000

Cognome *

Rossi

Nazione di nascita *

Italia

Richiesta di Modifiche

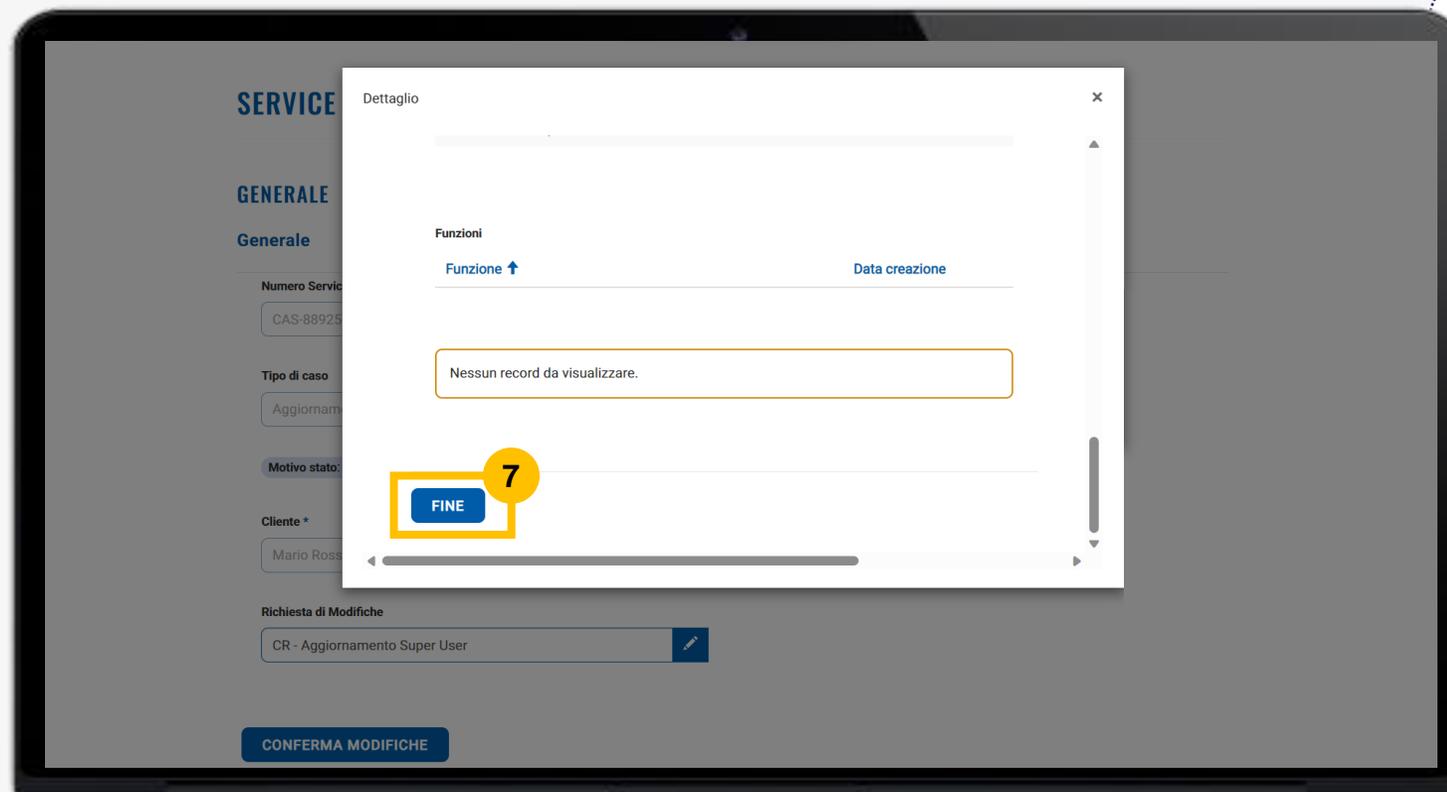
CR - Aggiornamento Super User

CONFERMA MODIFICHE

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

Gestione richiesta modifica dati Super User (5/6)

7. Cliccare sul pulsante «**Fine**» per salvare le modifiche



Gestione richiesta modifica dati Super User (6/6)

8. Cliccare sul pulsante «**Conferma modifiche**»

SERVICE REQUEST

GENERALE

Generale

Numero Service Request
CAS-88925-Y1M3F0

Tipo di caso
Aggiornamento Super User

Motivo stato: In attesa di informazioni

Cliente *
Mario Rossi

Richiesta di Modifiche
CR - Aggiornamento Super User

Sequenza Temporale

Note

Documentazione da integrare
Autore: Operatore Terna

MOSTRA ALTRO

CONFERMA MODIFICHE

Contesto dello Use Case

Il Team Terna valida la Richiesta

Il Team Terna visualizza le modifiche apportate dall'Operatore Elettrico e, se corrette, valida la Richiesta.

Qualora le informazioni fornite non risultassero corrette/complete, il Team Terna può richiedere nuovamente l'integrazione delle stesse. In questo caso, l'Operatore Elettrico dovrà procedere con l'integrazione seguendo gli [step](#) illustrati precedentemente.

Nel caso in cui, invece, il Team Terna validi la Richiesta, l'Operatore Elettrico può visualizzare i dati aggiornati all'interno della sottovoce «Elenco Referenti».



