

ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE E PER L'INVIO DELLE RICHIESTE

Per effettuare la registrazione è necessario disporre dei seguenti file:

- per tutti, copia scannerizzata di un documento valido di identità
- nel caso di richiesta di accesso alla Sala Studio, copia scannerizzata della lettera di presentazione del professore universitario o dell'ente che commissiona la ricerca
- se cittadini stranieri, copia scannerizzata della nota verbale della competente rappresentanza diplomatica con l'indicazione dell'oggetto della ricerca

I documenti da allegare devono possedere i seguenti requisiti tecnici: il nome del file deve avere una lunghezza massima di 40 caratteri (senza caratteri accentati), una dimensione massima di 350 KB ed essere di tipo jpeg o pdf.

Per inviare una richiesta e prenotare il posto in Sala Studio e la documentazione da consultare occorre collegarsi al sito <https://web.esteri.it/archivistoricodiplomatico/> e seguire i seguenti passi:

- 1) Effettuare la registrazione
- 2) Inserire i propri dati anagrafici
- 3) Inserire e inviare la richiesta
- 4) Prenotare il posto in Sala Studio e la documentazione da consultare

1. REGISTRAZIONE

Dopo essersi collegati al sito <https://web.esteri.it/archivistoricodiplomatico/>



cliccare a sinistra sulla voce “Registrazione (Nuovo Utente)” per avere la seguente schermata:



Inserire i propri dati personali (Cognome, Nome, Data Nascita, Indirizzo e-mail) e scegliere “username” e “password”, per entrare successivamente sul sito come utente già registrato.

Se la registrazione è avvenuta correttamente, comparirà l’avviso di cui alla schermata seguente:

The screenshot shows the website header with the logo and the text "Ministero degli Affari Esteri Archivio Storico Diplomatico". On the left, there is a "Menu" with three items: "Home", "Login (Utente registrato)", and "Registrazione (Nuovo utente)". The main content area contains a message box with the following text:

Gentile Utente,
la sua richiesta di registrazione è stata correttamente acquisita. A breve Le sarà inviata un'e-mail all'indirizzo
franchina.nardin@esteri.it
con le indicazioni necessarie a completare l'attivazione.

A questo punto, occorrerà aprire la posta elettronica e procedere alla conferma della registrazione secondo le istruzioni contenute nella e-mail ricevuta.

2. INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI

Una volta confermata la registrazione, si potrà accedere al portale usando le credenziali (username e password) scelte in fase di registrazione e, selezionando la voce di menu “Dati anagrafici e richieste”, inserire i propri dati anagrafici e gli estremi del proprio documento di riconoscimento.

The screenshot shows the user dashboard after login. The header includes the logo and the text "Ministero degli Affari Esteri Archivio Storico Diplomatico". In the top right corner, it says "Username: rondinella | Modifica password |". On the left, the "Menu" has two items: "Home" and "Dati anagrafici e richieste", with a pink arrow pointing to the second item. The main content area features a photograph of bookshelves and the following text:

Il portale accoglie e gestisce le richieste indirizzate all'Archivio Storico Diplomatico. Previa registrazione è possibile richiedere i seguenti servizi:

Accesso alla Sala Studio
L'area consente di richiedere l'autorizzazione a consultare documenti presso la Sala Studio, di prenotare il posto e di ordinare il materiale che si intende consultare. Al richiesta di accesso è necessario allegare la seguente documentazione: lettera-presentatione del professore/istituto per il quale si svolge la ricerca; documento di riconoscimento valido; per i soli cittadini stranieri, nota verbale della competente rappresentanza diplomatica. Le richieste incomplete o non corrette verranno segnalate all'utente, che potrà perfezionarle seguendo le indicazioni che saranno fornite.

Accesso indiretto alla documentazione
L'area consente di richiedere al personale dell'Ufficio lo svolgimento di mirate ricerche storico - archivistiche sulla documentazione conservata. L'esito di tali ricerche potrà essere comunicato all'utente attraverso il portale o tramite post ordinaria.

Realizzazione e gestione a cura della Direzione generale per l'amministrazione, l'informatica e le comunicazioni - Ufficio IV

@Archivio Storico Username: rondinella | Modifica password |

Ministero degli Affari Esteri
Archivio Storico Diplomatico

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nome *: FRANCHINA Cognome *: NARDINI Sesso*: Nato/a il: 24/10/1990

Luogo nascita*: Roma Selezione nazione nascita *

Selezione cittadinanza *

Indirizzo completo (paese, via, numero, provincia, cap):

Recapito postale:

E-mail *: mario.rossi @esteri.it Telefono: Cellulare: Fax:

Tipo documento *: Numero documento *: Data scadenza doc. *(gg/mm/aaaa):

Titolo studio *: Professione *:

Ente o Istituto presso cui si svolge attività: *

SALVA ANNULLA

Messaggio dalla pagina Web

Per poter procedere è necessario completare i dati anagrafici.

OK

Completato l'inserimento dei propri dati anagrafici, cliccare sul bottone "SALVA". Comparirà la pagina riassuntiva dei propri dati, contenente il pulsante "INSERISCI NUOVA RICHIESTA".

@Archivio Storico Username: rondinella | Modifica password |

Ministero degli Affari Esteri
Archivio Storico Diplomatico

Menu Home Dati anagrafici e richieste

NOMINATIVO:	FRANCHINA - NARDINI	DATA NASCITA:	24/10/1990	SESSO:
LUOGO NASCITA:	ROMA	NAZIONE NASCITA:	ITALIA	
CITTADINANZA:	ITALIA	NAZIONE RESIDENZA:	ITALIA	
E-MAIL:				
INDIRIZZO COMPLETO NEL PAESE DI RESIDENZA:				
RECAPITO POSTALE (SE DIVERSO DALL'INDIRIZZO):				
TELEFONO:				
DOCUMENTO:				
TITOLO STUDIO:				
ENTE/ISTITUTO PER CUI SVOLGE ATTIVITÀ:	MINISTERO AFFARI ESTERI			
INSERISCI NUOVA RICHIESTA		CREATA DA :RONDINELLA	MODIFICA DATI ANAGRAFICI	

Messaggio dalla pagina Web

Modifica effettuata

OK

↑

3. INSERIMENTO E INVIO DELLA RICHIESTA

Dopo aver cliccato sul pulsante "INSERISCI NUOVA RICHIESTA", occorrerà selezionare il tipo di richiesta che si intende effettuare (Accesso alla Sala Studio/Richiesta di Ricerca/Richiesta di Atti di Stato Civile) compilando poi tutti i campi e facendo particolare attenzione a quelli obbligatori, indicati con un asterisco.

@Archivio Storico Username: rondinella | [Modifica password](#) | [Esci](#)

Ministero degli Affari Esteri Archivio Storico Diplomatico

Menu

- [Home](#)
- [Istruzioni per la registrazione](#)
- [Dati anagrafici e richieste](#)

Dati della Richiesta, modalità modifica

Numero : **108** Del: **23/05/2013**

Richiedente: **NARDINI FRANCHINA** Richiesta di: **Accesso alla Sala Studio**

Seleziona finalità *:

Oggetto della ricerca *:

Estremi cronologici della ricerca dall'anno: all'anno:

Titolo pubblicazione *:

Editore *:

Note (testo libero):

Cliccando su “SALVA” la richiesta sarà salvata in bozza ed apparirà una nuova scheda. In automatico, in questa fase, la sezione proposta sarà ”Inserimento allegati ed invio richiesta” nella quale si potranno allegare i documenti necessari. Per allegare i documenti premere “SFOGLIA” e dopo aver selezionato il file premere “ALLEGA”.

chivio Storico Username: rondinella | [Modifica password](#) | [Esci](#)

Ministero degli Affari Esteri Archivio Storico Diplomatico

Menu

- [Home](#)
- [Dati anagrafici e richieste](#)

Indietro

RICHIESTA DI ATTI DI STATO CIVILE, NUM. 2 - 09/05/2013, NARDINI FRANCHINA: 'EREDITA'

Stato e data stato richiesta	Comunicazioni dell'Archivio
In bozza 09/05/2013	

[Dati richiesta](#) [Inserimento allegati e invio richiesta](#)

Requisiti degli allegati: lunghezza nome del file massimo 40 caratteri, dimensione massima 350 KB, di tipo jpeg o pdf.

	Tipo documento	Nome file
Elimina	Documento riconoscimento	Passaporto.pdf
<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/> Allega	Altro	Non inserito

All'interno di questa pagina, nella sezione “Dati richiesta” è possibile modificare la richiesta. Per inviare la richiesta premere il pulsante “INVIA RICHIESTA”. Fino al momento in cui la richiesta non viene inviata la domanda rimane in stato di bozza e può essere modificata o cancellata ma non può essere presa in carico dall'ASD.

Dopo avere premuto “INVIA RICHIESTA” apparirà la scheda sotto riportata, nella quale si potranno anche consultare tutte le richieste effettuate.

@Archivio Storico Username: rondinella | Modifica password | Es

Ministero degli Affari Esteri
Archivio Storico Diplomatico

Menu
 Home
 Dati anagrafici e richieste

NOMINATIVO: **FRANCHINA - NARDINI** DATA NASCITA: **24/10/1990** SESSO: **F**
 LUOGO NASCITA: **ROMA** NAZIONE NASCITA: **ITALIA**
 CITTADINANZA: **ITALIA** NAZIONE RESIDENZA: **ITALIA**
 E-MAIL: **FRANCHINA.NARDINI@MINISTERO.EST**

Messaggio dalla pagina Web

Gentile Utente la richiesta è ora in carico al personale dell'Archivio Storico Diplomatico. Una mail le comunicherà le valutazioni e le indicazioni in merito.

OK

ENTE/ISTITUTO PER CUI SVOLGE ATTIVITÀ: **Università degli Studi di Pisa**

INSERISCI NUOVA RICHIESTA CREATA DA :RONDINELLA MODIFICA DATI ANAGRAFICI

PREMERE "SELEZIONA" PER ACCEDERE ALLA SCHEDA DI RICHIESTA, DALLA QUALE, SECONDO IL TIPO DI PRATICA E LO STATO IN CUI LA RICHIESTA SI TROVA, SI POTRANNO MODIFICARE I DATI, ALLEGARE FILES, PRENOTARE UN POSTO IN SALA STUDIO, RICHIEDERE LA DOCUMENTAZIONE E CONSULTARE LE RISPOSTE DELL'ARCHIVIO.

		N°- Anno	Data	Tipo	Oggetto richiesta	Stato
Selezione	Riepilogo	2 - 2013	09/05/2013	Atti St. civ.	eredità	Conclusa
Selezione	Riepilogo	5 - 2013	09/05/2013	Sala Studio	I rapporti bilaterali ...	Autorizzata
Selezione	Riepilogo	3 - 2013	09/05/2013	Ricerca	Volontariato secondo ...	Inviata

Scegliendo l'opzione Riepilogo saranno visualizzati tutti i dati della pratica con possibilità di stampa.

Gli esiti delle ricerche effettuate dal personale dell'ASD saranno comunicati all'Utente via e-mail. Il materiale individuato sarà reso disponibile sul sito, nella sezione "Risposta dell'Archivio" della relativa scheda di richiesta (opzione Riepilogo) oppure inviato tramite posta ordinaria. Tutte le comunicazioni all'Utente sono consultabili anche accedendo al Portale.

4. PRENOTAZIONE DEL POSTO IN SALA STUDIO e della documentazione da consultare

Dopo aver ricevuto l'autorizzazione ad accedere in Sala Studio si potrà procedere alla prenotazione del posto e della documentazione che si intende consultare. La procedura è la seguente: scegliere la voce di menu "Dati anagrafici e richieste" e selezionare dall'elenco delle proprie richieste quella per la quale si intende effettuare la prenotazione (opzione Selezione a sinistra in corrispondenza del record della domanda). La scheda presenterà due nuove sezioni: "Prenota visita" e "Scegli documenti", attraverso le quali sarà possibile effettuare queste operazioni.

@Archivio Storico Username: rondinella | Modifica password | Es

Ministero degli Affari Esteri
Archivio Storico Diplomatico

Menu
 Home
 Dati anagrafici e richieste

Indietro ACCESSO ALLA SALA STUDIO, NUM. 5 - 09/05/2013, NARDINI FRANCHINA: 'I RAPPORTI BILATERALI COL BLOCCO SOVIETI[...]

Stato e data stato richiesta	Comunicazioni dell'Archivio
Richiesta autorizzata 09/05/2013	Invio mail effettuato in data:09/05/2013 abbiamo il piacere di comunicarle che la sua richiesta di autorizzazione è stata accolta. La invitiamo a collegarsi al sito per prenotare un mostra tutto

Dati richiesta Allegati Prenota visita Scegli documenti

Tipo documento	Nome file
Documento riconoscimento	Passaporto_.pdf
Lettera presentazione	PresentazioneProfess_.pdf

Una volta prenotata la visita si potranno scegliere i documenti da visionare.

Archivio Storico Username: rondinella | Modifica password | E

Ministero degli Affari Esteri Archivio Storico Diplomatico

Indietro ACCESSO ALLA SALA STUDIO, NUM. 5 - 09/05/2013, NARDINI FRANCHINA: 'I RAPPORTI BILATERALI COL BLOCCO SOVIETI[...]

Stato e data stato richiesta Comunicazioni dell'Archivio

Richiesta 09/05/2013 Invia mail effettuato in data:09/05/2013
desidero comunicare che la sua richiesta di autorizzazione è stata
 inviata e collegarsi al sito per prenotare o [mostra tutto](#)

Dati richiesta visita Scegli documenti

Prenota un giorno

Confermi?

Operazione effettuata

1	Date prenotate	Codice prenotazione
	15/05/2013	SEGRAP-09-05-2013-2

L'elenco dei fondi consultabili è disponibile nella scheda "Scegli documenti". A scelta effettuata comparirà la schermata che segue, riepilogativa della richiesta.

Archivio Storico Username: rondinella | Modifica password | E

Ministero degli Affari Esteri Archivio Storico Diplomatico

Indietro ACCESSO ALLA SALA STUDIO, NUM. 5 - 09/05/2013, NARDINI FRANCHINA: 'I RAPPORTI BILATERALI COL BLOCCO SOVIETI[...]

Stato e data stato richiesta Comunicazioni dell'Archivio

Richiesta 09/05/2013 Invia mail effettuato in data:09/05/2013
desidero comunicare che la sua richiesta di autorizzazione è stata
 inviata e collegarsi al sito per prenotare o [mostra tutto](#)

Dati richiesta visita Scegli documenti

E' possibile prenotare al m...
 to fino a 5 pezzi per un massimo di 15 giorni.

Nuovo	Fondo	Specifica dettagli	Richiesto per il giorno	Data restituzione
Elimina	Ambasciata d'Italia Washington 1940 - 1973	Busta: 15	15/05/2013	

Modifiche effettuate

N.B. Dal sito del MAE all'indirizzo http://www.esteri.it/MAE/IT/Ministero/Servizi/Archivi_Biblioteca/Storico_Diplom/ è possibile accedere al testo degli inventari attualmente disponibili online.