



MANUALE **REGISTRAZIONE UTENTE**

Aggiornato al 16 Gennaio 2015

Sommario

1	Introduzione	3
2	Abilitazione ai sistemi informativi AIFA	4
3	Registrazione	5
3.1	Dati personali utente	5
3.2	Pagine specifiche per l'accesso alle applicazioni.....	7
3.2.1	Autorizzazioni Convegni e Congressi.....	7
3.2.2	Budget.....	11
3.2.3	Payback	13
3.2.4	POL - Pagamenti On Line	15
3.2.5	Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio	16
3.2.5.1	Direttore Sanitario di ASL/AO	18
3.2.5.2	Direttore Sanitario di Presidio	20
3.2.5.3	Medici Ospedalieri	22
3.2.5.4	Farmacisti Ospedalieri e Territoriali	24
3.2.5.5	Azienda	27
3.2.6	Rinnovi AIC	28
3.2.7	Variazioni I e II	30
3.2.8	Rete Nazionale di Farmacovigilanza	32
3.3	Verifica.....	34
3.4	Comunicazione username e attivazione utenza.....	35
3.5	Esito registrazione e comunicazione password.....	36
4	Cambio Password	37
5	Reset Password	38
6	Supporto	39
7	FAQ - Frequently Asked Questions	40

1 Introduzione

Il presente documento descrive la procedura da seguire per registrarsi al nuovo sistema informativo AIFA e la modalità per la modifica e il reset della password.

La registrazione è propedeutica all'accesso alle applicazioni elencate di seguito:

Applicazione	Utenti
Autorizzazione Convegni e Congressi	Referenti Aziendali
Budget	Amministratore Utenze Aziendali Referenti Aziendali
Negoziazioni Prezzi e Rimborsi	Amministratore Utenze Aziendali Referenti Aziendali
Pay-Back	Amministratore Utenze Aziendali Referenti Aziendali
Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio	Direttori Sanitari di ASL/AO Direttori Sanitari di Presidio Farmacisti Ospedalieri Farmacisti Territoriali Medici ospedalieri Aziende
Rete Nazionale di Farmacovigilanza	Operatori Sanitari Referenti Aziendali
Rinnovi AIC	Amministratore Utenze Aziendali Referenti Aziendali
Variazioni I e II	Amministratore Utenze Aziendali Referenti Aziendali

Il servizio di registrazione è raggiungibile:

1. tramite il portale istituzionale (<http://www.agenziafarmaco.gov.it/>), accedendo prima all'area "Servizi online", selezionando poi il servizio "AIFA Front End" ed infine cliccando su "Registrazione";
2. all'indirizzo <https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/>

Il servizio di cambio password è raggiungibile all'indirizzo:

<https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexCP.jsp>

Il servizio di reset password è raggiungibile all'indirizzo:

<https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexRP.jsp>

2 Abilitazione ai sistemi informativi AIFA

Il processo di registrazione è propedeutico all'accesso ai sistemi informativi AIFA da parte degli utenti aventi titolo.

È importante sottolineare che, al completamento della fase di registrazione, l'utente non sarà immediatamente abilitato per accedere alle applicazioni richieste ma la sua richiesta sarà valutata dai soggetti competenti, al fine di consentire l'utilizzo di tali servizi online soltanto a coloro che ne abbiano titolo.

In particolare, le richieste di accesso saranno valutate dai seguenti Approvatori in relazione alle applicazioni richieste:

Applicazione	Approvatori
Autorizzazioni Convegni e Congressi	Referente AIFA
Budget	Amministratore Utenze Aziendali - AUA
Payback	Amministratore Utenze Aziendali - AUA
Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio	• Referenti Regionali (per l'abilitazione dei Direttori Sanitari di ASL/AO e, all'occorrenza, di Direttori Sanitari di Presidio, Medici e Farmacisti) • Direttori Sanitari di ASL/AO (per l'abilitazione dei Direttori Sanitari di Presidio e, all'occorrenza, di Medici e Farmacisti) • Direttori Sanitari di Presidio (per l'abilitazione di Medici e Farmacisti)
Rete Nazionale di Farmacovigilanza	Referente AIFA
Rinnovi AIC	Amministratore Utenze Aziendali - AUA
Variazioni I e II	Amministratore Utenze Aziendali - AUA

Per l'abilitazione degli utenti, gli Approvatori devono accedere al seguente indirizzo:

<https://www.agenziafarmaco.gov.it/AAUtentiWeb/>.

3 Registrazione

Prima di procedere con la registrazione si prega di individuare il proprio Approvatore (si veda il capitolo 2).

3.1 *Dati personali utente*

La pagina iniziale del portale di Registrazione (Figura seguente) riporta il form di anagrafica che l'utente deve compilare inserendo i propri dati personali.

Di seguito si riporta l'elenco dei campi richiesti (i campi contrassegnati con il carattere “*” sono obbligatori):

- Cognome*;
- Nome*;
- Data di nascita (nel formato gg-mm-aaaa, ad esempio 01-01-1960) *;
- Sesso*;
- Stato di nascita*;
- Provincia di nascita (visibile solo se Stato di nascita è Italia) *;
- Comune di nascita (visibile solo se Stato di nascita è Italia) *;
- Codice Fiscale (visibile solo se Stato di nascita è Italia) *;
- Email*;
- Conferma Email*;
- Telefono*;
- Cellulare*;
- Fax.

L'inserimento di un valore corretto nei due campi Email (primo inserimento e conferma) è fondamentale per la corretta finalizzazione del processo di registrazione.

Una volta inseriti i dati personali, viene richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali come previsto dal D.Lgs 196/03. L'autorizzazione è obbligatoria per poter procedere con la registrazione.

Dati personali utente

Cognome*:	
Nome* :	
	gg-mm-aaaa
Data di nascita* :	
Sesso* :	▼
Stato di nascita* :	▼
Provincia di nascita* :	▼
Comune di nascita* :	▼
Codice Fiscale* :	
Email* :	
Conferma Email* :	
	'+' facoltativo (Min 3 Max 20 Numeri)
Telefono* :	
	'+' facoltativo (Min 7 Max 20 Numeri):
Cellulare* :	
	'+' facoltativo (Min 3 Max 20 Numeri)
Fax :	

☐ Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

* Dati obbligatori

Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>

Per procedere con la registrazione l'utente deve cliccare sul tasto "Continua". Nel caso in cui uno o più dati risultino non inseriti o inseriti non correttamente verrà visualizzato un opportuno messaggio di errore.

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni specifiche ed i passi operativi necessari che consentono all'utente di richiedere l'accesso alle singole applicazioni AIFA.

3.2 Pagine specifiche per l'accesso alle applicazioni

3.2.1 Autorizzazioni Convegni e Congressi

L'utente procede alla selezione dell'applicativo Autorizzazione Convegni e Congressi sul menù a tendina presente su Applicazioni e successivamente su aggiungi per confermarne la scelta (Figura 1):

Richiesta registrazione applicativi

Nome : prova Email* : p.prova@tin.it
Cognome : prova

Applicazioni: Autorizzazioni Convegni e Congressi ▼ Aggiungi

RICHIESTA

- Autorizzazioni Convegni e Congressi
- BUDF - Gestione Operativa
- Budget
- Negoziazione Prezzi e Rimborso
- OSSC (OSSERVATORIO SULLA SPERIMENTAZIONE CLINICA)
- Payback
- Registri Farmaci sottoposti a monitoraggio
- Rete Nazionale di Farmacovigilanza
- Rinnovi AIC
- Variazioni I e II
- Workflow Officine di Produzione e Direttori Tecnici
- Workflow Revoche e Sospensioni

Inserire il codice di verifica riportato a sinistra nell'apposito campo di controllo

Codice di verifica **19jll5** Controllo codice di verifica

Registra

Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>

Figura 1 - Applicazioni: Sistemi informativi disponibili

Nella schermata successiva, l'utente deve inserire le seguenti informazioni di dettaglio (Figura 2):

- **Ruolo:** l'utente deve specificare il ruolo di propria pertinenza: ACC_Responsabile_Azienda.

The screenshot shows the AIFA (Agenzia Italiana del Farmaco) registration service interface. At the top is the AIFA logo and the text 'Servizio di registrazione'. Below this is a navigation bar with links for 'HOME > Registrazione' and 'Manuale Utente'. The main section is titled 'Dati personali utente' and displays the user's name as 'Mario Rossi' and email as 'rossi@pincopallo.it'. Below this is the 'Autorizzazione Convegni e Congressi' section, which includes a dropdown menu for 'Seleziona ruolo/i*' and an 'Aggiungi' button. A table with three columns is shown: 'RUOLO', 'DESCRIZIONE', and 'RIMUOVI'. Below the table is a 'Continua' button. At the bottom, there is a note '* Dati obbligatori' and a contact email 'mailto:helpdesk@aifa.gov.it' for any problems or reports.

HOME > Registrazione **Manuale Utente**

Dati personali utente

Nome : Mario
Cognome : Rossi
Email* : rossi@pincopallo.it

Autorizzazione Convegni e Congressi

Seleziona ruolo/i*

Aggiungi

RUOLO	DESCRIZIONE	RIMUOVI
-------	-------------	---------

Continua

* Dati obbligatori

Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>

Figura 2 - Pagina informazioni dettaglio per Autorizzazione Convegni e Congressi

Selezionato il ruolo, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per confermarne la scelta (Figure 3 e 4):



The screenshot shows the AIFA (Agenzia Italiana del Farmaco) website interface for the 'Servizio di registrazione' (Registration Service). At the top, the AIFA logo and name are displayed. Below the header, there are navigation links: 'HOME > Registrazione' and 'Manuale Utente'. The main section is titled 'Dati personali utente' (User personal data) and displays the user's name as 'Mario' and surname as 'Rossi', with an email address 'rossi@pincopallo.it'. The section is titled 'Autorizzazione Convegni e Congressi' (Authorization of Conferences and Congresses). Below this, there is a label 'Seleziona ruolo/i*' (Select role/s*) and a dropdown menu showing 'ACC_Responsabile AZIENDA'. An 'Aggiungi' (Add) button is located below the dropdown. Below the button is a table with three columns: 'RUOLO' (Role), 'DESCRIZIONE' (Description), and 'RIMUOVI' (Remove). The table is currently empty. Below the table is a 'Continua' (Continue) button. At the bottom, there is a note '* Dati obbligatori' (Mandatory data) and a link to the helpdesk: 'Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>'.

Figura 3 - Pagina informazioni dettaglio per Autorizzazione Convegni e Congressi



Agenzia Italiana del Farmaco

AIFA

Servizio di registrazione

[HOME](#) > Registrazione
[Manuale Utente](#)

Dati personali utente

Nome : [Mario](#)

Cognome : [Rossi](#)

Email* : rossi@pincopallo.it

Autorizzazione Convegni e Congressi

Seleziona ruolo/i* ▼

RUOLO	DESCRIZIONE	RIMUOVI
3	ACC_Responsabile AZIENDA	☒

* Dati obbligatori

Per eventuali problemi o segnalazioni contattare mailto:helpdesk@aifa.gov.it

Figura 4 - Pagina informazioni dettaglio per Autorizzazione Convegni e Congressi

Completata la registrazione, l'utente riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte delle strutture competenti, al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. A tal fine si invitano gli utenti a fare riferimento alla procedura pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia Italiana del farmaco all'indirizzo <http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/fac-simile-richiesta-nomina-sostituzione><http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/fac-simile-richiesta-nomina-sostituzione-cancellazione-referente>. Ottenuta l'autorizzazione, l'utente potrà accedere all'applicazione ACC.

3.2.2 Budget

L'utente deve ricercare e selezionare l'applicazione "Budget" cliccando sul menu a tendina del campo "Applicazioni" (si veda l'esempio riportato nella figura seguente).

The screenshot shows a web form titled "Richiesta registrazione applicativi". At the top, there are two rows of text: "Nome : prova" and "Cognome : prova" on the left, and "Email* : p.prova@tin.it" on the right. Below this is a horizontal line. Under the line, the label "Applicazioni:" is followed by a dropdown menu currently displaying "Budget" and a button labeled "Aggiungi". At the bottom of the form, there is a table with three columns. The first column has a button labeled "RICHIESTA", the second column has a button labeled "APPLICAZIONE", and the third column has a button labeled "RIMUOVI".

RICHIESTA	APPLICAZIONE	RIMUOVI
-----------	--------------	---------

Figura 5 - Selezione dell'Applicazione

Selezionata l'applicazione, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per procedere con l'inserimento dei dati specifici richiesti dall'applicazione "Budget".

Nella schermata successiva, l'utente deve selezionare la propria Azienda utilizzando il menù a tendina del campo "Seleziona Azienda", come illustrato in figura:

The screenshot displays a web form titled "Dati personali utente" in blue. It contains two rows of text: "Nome : prova" and "Email* : p.prova@tin.it" in the first row, and "Cognome : prova" in the second row. Below this is a horizontal separator line. Under the line, the word "Budget" is centered in blue. Below "Budget" is the label "Seleziona azienda*" followed by a white dropdown menu with a downward arrow. Below the dropdown is a button labeled "Aggiungi". Below the button is a table with three columns: "CODICE SIS", "RAGIONE SOCIALE", and "RIMUOVI". Below the table is a button labeled "Continua". At the bottom of the form area, there is a note "* Dati obbligatori". At the very bottom, there is a line of text: "Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>".

Figura 6 - Pagina di selezione dell'Azienda da associare all'applicazione richiesta

Selezionata l'Azienda, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per confermarla. Verrà popolata la tabella di riepilogo dati.

Qualora sia necessario aggiungere altre Aziende all'applicazione prescelta, si dovrà ripetere l'operazione di selezione dell'Azienda cliccando successivamente sul tasto "Aggiungi".

Completato l'inserimento delle Aziende, è necessario premere sul tasto "Continua".

Completata la registrazione, l'utente riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte del proprio Amministratore Utente Aziendali (AUA), al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, l'utente potrà accedere all'applicazione Budget.

3.2.3 Payback

L'utente deve ricercare e selezionare l'applicazione "Payback" cliccando sul menu a tendina del campo "Applicazioni" (si veda l'esempio riportato nella figura seguente).

The screenshot shows a web form titled "Richiesta registrazione applicativi". At the top, it displays the user's name "Nome : prova" and email "Email* : p.prova@tin.it", with the surname "Cognome : prova" below the name. A horizontal line separates this header from the main content area. In the center, there is a label "Applicazioni:" followed by a dropdown menu currently showing "Payback" and a small downward arrow. To the right of the dropdown is a button labeled "Aggiungi". Below these elements is a table with three columns, each containing a button: "RICHIESTA", "APPLICAZIONE", and "RIMUOVI".

RICHIESTA	APPLICAZIONE	RIMUOVI
-----------	--------------	---------

Figura 7 - Selezione dell'Applicazione

Selezionata l'applicazione, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per procedere con l'inserimento dei dati specifici richiesti dall'applicazione "Payback".

Nella schermata successiva, l'utente deve selezionare la propria Azienda utilizzando il menù a tendina del campo "Seleziona Azienda", come illustrato in figura:

Agenzia Italiana del Farmaco
AIFA
Servizio di registrazione

[HOME > Registrazione](#) [Manuale Utente](#)

Dati personali utente

Nome : prova Email* : prova@prova.it
Cognome : prova

Budget

Seleziona azienda*

CODICE SIS	RAGIONE SOCIALE	RIMUOVI
------------	-----------------	--

* Dati obbligatori

Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>

Figura 8 - Pagina di selezione dell'Azienda da associare all'applicazione richiesta

Selezionata l'Azienda, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per confermarla. Verrà popolata la tabella di riepilogo dati.

Qualora sia necessario aggiungere altre Aziende all'applicazione prescelta, si dovrà ripetere l'operazione di selezione dell'Azienda cliccando successivamente sul tasto "Aggiungi".

Completato l'inserimento delle Aziende, è necessario premere sul tasto "Continua".

Completata la registrazione, l'utente riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte del proprio Amministratore Utente Aziendali (AUA), al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, l'utente potrà accedere all'applicazione Payback.

3.2.4 POL - Pagamenti On Line

Tutti gli utenti abilitati per le applicazioni sotto riportate vengono automaticamente abilitati anche ad accedere all'applicativo POL:

- Budget;
- Rinnovi;
- Payback
- Variazioni I e II;

E' importante sottolineare che per le applicazioni Rinnovi e Variazioni l'utente vede solo le pratiche che ha caricato.

Questa soluzione permette ad aziende particolarmente articolate di poter nominare dei referenti sia per gli applicativi dell'ambito regolatorio sia per quelli di ambito più ragionieristico pur mantenendo la visibilità dei dati separata.

3.2.5 Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio

L'utente deve ricercare e selezionare l'applicazione "Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio" cliccando sul menu a tendina del campo "Applicazioni" (si veda l'esempio riportato nella figura seguente).

Richiesta registrazione applicativi

Nome : prova Email* : p.prova@tin.it
Cognome : prova

Applicazioni: Registri Farmaci sottopost ▼ Aggiungi

RICHIESTA	APPLICAZIONE	RIMUOVI
-----------	--------------	---------

Figura 9 - Selezione dell'Applicazione

Selezionata l'applicazione, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per procedere con l'inserimento dei dati specifici richiesti dall'applicazione "Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio".

Nella schermata successiva (Figura 10), l'utente deve aprire il menu a tendina del campo "Funzione" per selezionare la voce di propria pertinenza:

- Direttore Sanitario di ASL/AO;
- Direttore Sanitario di Presidio;
- Medico;
- Farmacista;
- Azienda.

Dati personali utente

Nome : prova

Cognome : prova

Email* : p.prova@tin.it

Registri di Monitoraggio dei Farmaci

L'utente deve selezionare un solo ruolo tra quelli disponibili: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico o Farmacista. I tre ruoli non sono compatibili tra loro e, pertanto, qualora l'utente selezioni un secondo ruolo (es Medico) dopo averne già scelto uno (es. Direttore Sanitario di ASL/AO o Direttore Sanitario di Presidio), i dati precedentemente selezionati in fase di registrazione saranno cancellati. L'utente può invece registrarsi sia come Direttore Sanitario di ASL-AO che come Direttore Sanitario di Presidio, in quanto tali ruoli sono tra loro compatibili.

Funzione*:

▼

Direttore Sanitario di ASL/AO

Direttore Sanitario di Presidio

Medico

Farmacista

Azienda

Cont

* Dati obbligatori

Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>

Figura 10 - Pagina selezione funzione Registri monitoraggio Farmaci

Come evidenziato nella nota informativa riportata in figura, l'utente deve selezionare un solo ruolo tra quelli disponibili: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico, Farmacista o Azienda.

I quattro ruoli non sono compatibili tra loro e pertanto un utente che si registra, ad esempio, come Medico non può selezionare un secondo ruolo (es. Direttore Sanitario di Presidio o Farmacista).

I ruoli invece di Direttore Sanitario di ASL/AO e di Direttore Sanitario di Presidio sono invece tra loro compatibili e l'utente, pertanto, può selezionarli entrambi nel caso in cui svolga entrambe le funzioni.

Nei paragrafi successivi sono riportate le informazioni di dettaglio che l'utente deve inserire a sistema in funzione del ruolo selezionato.

3.2.5.1 Direttore Sanitario di ASL/AO

L'utente che si deve registrare come Direttore Sanitario di ASL/AO deve inserire i seguenti dati, come riportato nella figura 11:

- **Regione:** indica la regione di appartenenza;
- **ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS:** indica la ASL, l'Azienda Ospedaliera, il Policlinico Universitario o l'IRCCS presso cui il Direttore Sanitario opera;

Dati personali utente

Nome : Alessandro
Cognome : Rossi
Email* : rossi76@mail.com

Registri di Monitoraggio dei Farmaci

L'utente deve selezionare un solo ruolo tra quelli disponibili: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico o Farmacista. I tre ruoli non sono compatibili tra loro e, pertanto, qualora l'utente selezioni un secondo ruolo (es Medico) dopo averne già scelto uno (es. Direttore Sanitario di ASL/AO o Direttore Sanitario di Presidio), i dati precedentemente selezionati in fase di registrazione saranno cancellati. L'utente può invece registrarsi sia come Direttore Sanitario di ASL-AO che come Direttore Sanitario di Presidio, in quanto tali ruoli sono tra loro compatibili.

Funzione*: Direttore Sanitario di ASL/AO
Regione*:
ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS*:

Aggiungi

REGIONE	ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS	OSPEDALE	REPARTO	SEZIONE	RIMUOVI
LAZIO	POLICLINICO UMBERTO PRIMO	120906	MEDICINA D'URGENZA	Ambulatorio	

Continua

Figura 11 - Pagina inserimento dati del Direttore Sanitario di ASL/AO

Una volta inseriti i dati l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per continuare: la tabella sottostante sarà popolata come illustrato nella figura seguente:

REGIONE	ASL	OSPEDALE	REPARTO	SEZIONE
LAZIO	POLICLINICO UMBERTO PRIMO	120906	MEDICINA D'URGENZA	Ambulatorio

Figura 12 - Esempio dati inseriti dal Direttore Sanitario di ASL/AO

Qualora il Direttore Sanitario di ASL/AO operi presso più ASL o Aziende Ospedaliere, l'utente può ripetere l'inserimento dei dati per tutti i Centri per i quali svolge tale

ruolo. Il tal caso la tabella verrà popolata con un numero di righe pari al numero di Centri inseriti.

Nel caso in cui il Direttore Sanitario di ASL/AO svolga anche il ruolo di Direttore Sanitario di Presidio, l'utente deve selezionare il ruolo di "Direttore Sanitario di Presidio" e inserire i dati riportati nel paragrafo seguente.

Completata la registrazione, il Direttore Sanitario di ASL/AO riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte del Referente Regionale, al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, il Direttore Sanitario di ASL/AO potrà accedere all'Area per le Abilitazioni degli Utenti (<https://www.agenziafarmaco.gov.it/AAUtentiWeb/>), e procedere con le abilitazioni dei Direttori Sanitari di Presidio, dei Medici e Farmacisti di propria competenza.

3.2.5.2 Direttore Sanitario di Presidio

L'utente che si deve registrare come Direttore Sanitario di Presidio deve inserire i seguenti dati, come riportato nella Figura 13:

- **Regione:** indica la regione di appartenenza;
- **ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS:** indica la ASL, l'Azienda Ospedaliera, il Policlinico Universitario o l'IRCCS di appartenenza del Direttore Sanitario di Presidio; □
- **Ospedale:** indica il Presidio di appartenenza del Direttore Sanitario.

[HOME > Registrazione](#) [Manuale Utente](#)

Dati personali utente

Nome : Alessandro Email* : rossi76@mail.com
 Cognome : Rossi

Registri di Monitoraggio dei Farmaci

L'utente deve selezionare un solo ruolo tra quelli disponibili: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico o Farmacista. I tre ruoli non sono compatibili tra loro e, pertanto, qualora l'utente selezioni un secondo ruolo (es Medico) dopo averne già scelto uno (es. Direttore Sanitario di ASL/AO o Direttore Sanitario di Presidio), i dati precedentemente selezionati in fase di registrazione saranno cancellati. L'utente può invece registrarsi sia come Direttore Sanitario di ASL-AO che come Direttore Sanitario di Presidio, in quanto tali ruoli sono tra loro compatibili.

Funzione*: Direttore Sanitario di Presi
 Regione*
 ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS*
 Ospedale*

Aggiungi

REGIONE	ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS	OSPEDALE	REPARTO	SEZIONE	RIMUOVI
---------	------------------------	----------	---------	---------	---------

Continua

Figura 13 - Pagina inserimento dati del Direttore Sanitario di Presidio

Una volta inseriti i dati l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per continuare: la tabella sottostante sarà popolata come illustrato nella figura seguente:

REGIONE	ASL/AO/Pol.Univ/IRCSS	OSPEDALE	REPARTO	SEZIONE	RIMUOVI
LAZIO	RM/C	OSPEDALE S.EUGENIO			☐

Figura 14 - Esempio dati inseriti dal Direttore Sanitario di Presidio

Qualora il Direttore Sanitario di Presidio operi presso più strutture ospedaliere, l'utente può ripetere l'inserimento dei dati per tutti i Centri per i quali svolge tale ruolo. Il tal caso la tabella verrà popolata con un numero di righe pari al numero di Centri inseriti.

Nel caso in cui il Direttore Sanitario di Presidio svolga anche il ruolo di Direttore Sanitario di ASL/AO, l'utente deve selezionare il ruolo di "Direttore Sanitario di ASL/AO" e inserire i dati riportati nel paragrafo 3.2.5.1.

Completata la registrazione, il Direttore Sanitario di Presidio riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte del Direttore Sanitario di ASL/AO (o del Referente Regionale), al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, il Direttore Sanitario di Presidio potrà accedere all'Area per le Abilitazioni degli Utenti (<https://www.agenziafarmaco.gov.it/AAUtentiWeb/>), e procedere con le abilitazioni dei Medici e Farmacisti afferenti il proprio Presidio.

3.2.5.3 Medici Ospedalieri

L'utente che si deve registrare come Medico deve inserire i seguenti dati, come riportato nella Figura 15:

- **Regione:** indica la regione di appartenenza;
- **ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS:** indica la ASL, l'Azienda Ospedaliera, il Policlinico Universitario o l'IRCCS di appartenenza del Medico;
- **Ospedale:** indica l'Ospedale di appartenenza del Medico;
- **Reparto:** indica il Reparto presso cui opera il Medico;
- **Sezione:** indica la sezione del Reparto presso cui opera il Medico;
- **Specializzazione:** indica la specializzazione del Medico.

Dati personali utente

Nome : Alessandro
Cognome : Rossi

Email* : rossi76@mail.com

Registri di Monitoraggio dei Farmaci

L'utente deve selezionare un solo ruolo tra quelli disponibili: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico o Farmacista. I tre ruoli non sono compatibili tra loro e, pertanto, qualora l'utente selezioni un secondo ruolo (es Medico) dopo averne già scelto uno (es. Direttore Sanitario di ASL/AO o Direttore Sanitario di Presidio), i dati precedentemente selezionati in fase di registrazione saranno cancellati. L'utente può invece registrarsi sia come Direttore Sanitario di ASL-AO che come Direttore Sanitario di Presidio, in quanto tali ruoli sono tra loro compatibili.

Funzione*:

Regione*

ASL/AO/Pol.Univ/IRCSS*

Ospedale*

Reparto*

Sezione*

Specializzazione*

REGIONE	ASL/AO/Pol.Univ/IRCSS	OSPEDALE	REPARTO	SEZIONE	SPECIALIZZAZIONE	RIMUOVI

Figura 15 - Pagina inserimento dati del Medico

Una volta inseriti i dati è necessario premere il tasto “Aggiungi”: verrà popolata la tabella sottostante come nella figura riportata di seguito.

REGIONE	ASL/AO/Pol.Univ/IRCSS	OSPEDALE	REPARTO	SEZIONE	SPECIALIZZAZIONE	RIMUOVI
LAZIO	RMD	OSPEDALE G. B. GRASSI	ONCOLOGIA	Day Hospital	Oncologia	☐

Figura 16 - Esempio dati applicazione Registro

Qualora il Medico operi presso più strutture ospedaliere, l'utente può ripetere l'inserimento dei dati per tutti i Centri per i quali svolge tale ruolo. Il tal caso la tabella verrà popolata con un numero di righe pari al numero di Centri inseriti.

Completata la registrazione, il Medico riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte delle strutture competenti, al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, il Medico potrà accedere all'applicazione Registri dei Farmaci sottoposti a monitoraggio.

3.2.5.4 Farmacisti Ospedalieri e Territoriali

L'utente che si deve registrare come Farmacista deve inserire i seguenti dati, come riportato nella Figura 17:

- **Funzione:** deve essere specificato il ruolo di Farmacista;
- **Tipo Farmacia:** deve essere specificato se la farmacia è di tipo Territoriale o Ospedaliero.

The screenshot shows a web form titled "HOME> Registrazione" with a link to "Manuale Utente". Under the heading "Dati personali utente", the fields "Nome" and "Cognome" are filled with "Alessandro" and "Rossi" respectively, and the "Email" field is filled with "rossi76@mail.com". Below this, a section titled "Registri di Monitoraggio dei Farmaci" contains a paragraph explaining that the user must select one role from a list: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico, or Farmacista. It notes that these roles are not compatible and that selecting a second role after the first will cancel the previous selections. Below the text, there are two dropdown menus: "Funzione*" with "Farmacista" selected, and "Tipo Farmacia*" which is empty. At the bottom of the form are two buttons: "Aggiungi" and "Continua".

Figura 17 - Selezione della tipologia di Farmacia

Se l'utente seleziona come tipologia la Farmacia Territoriale, deve compilare i seguenti campi:

- **Regione:** indica la regione di appartenenza
- **ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS:** indica la ASL, l'Azienda Ospedaliera, il Policlinico Universitario o l'IRCCS di appartenenza del Farmacista;
- **Farmacia:** indica la farmacia territoriale presso cui opera il Farmacista.

Registri di Monitoraggio dei Farmaci

L'utente deve selezionare un solo ruolo tra quelli disponibili: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico o Farmacista. I tre ruoli non sono compatibili tra loro e, pertanto, qualora l'utente selezioni un secondo ruolo (es Medico) dopo averne già scelto uno (es. Direttore Sanitario di ASL/AO o Direttore Sanitario di Presidio), i dati precedentemente selezionati in fase di registrazione saranno cancellati. L'utente può invece registrarsi sia come Direttore Sanitario di ASL-AO che come Direttore Sanitario di Presidio, in quanto tali ruoli sono tra loro compatibili.

Funzione*:	Farmacista
Tipo Farmacia*:	TERRITORIALE
Regione*	
ASL/AO/Pol.Univ/IRCSS*	
Farmacia*	

Figura 18 - Inserimento dati per Farmacia Territoriale

Se l'utente seleziona come tipologia la Farmacia Ospedaliera, deve compilare i seguenti campi:

- **Regione:** indica la regione di appartenenza
- **ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS:** indica la ASL, l'Azienda Ospedaliera, il Policlinico Universitario o l'IRCCS di appartenenza del Farmacista;
- **Ospedale:** indica l'Ospedale di appartenenza del Farmacista;
- **Farmacia:** indica la farmacia ospedaliera presso cui opera il Farmacista.

Registri di Monitoraggio dei Farmaci

L'utente deve selezionare un solo ruolo tra quelli disponibili: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico o Farmacista. I tre ruoli non sono compatibili tra loro e, pertanto, qualora l'utente selezioni un secondo ruolo (es Medico) dopo averne già scelto uno (es. Direttore Sanitario di ASL/AO o Direttore Sanitario di Presidio), i dati precedentemente selezionati in fase di registrazione saranno cancellati. L'utente può invece registrarsi sia come Direttore Sanitario di ASL-AO che come Direttore Sanitario di Presidio, in quanto tali ruoli sono tra loro compatibili.

Funzione*:	Farmacista
Tipo Farmacia*:	OSPEDALIERA
Regione*	
ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS*	
Ospedale*	
Farmacia*	

Figura 19 - Inserimento dati per Farmacia Ospedaliera

Una volta inseriti i dati è necessario premere il tasto “Aggiungi”. Verrà popolata la tabella di riepilogo dati.

Nel caso in cui il Farmacista debba registrarsi per più farmacie, l'utente deve ripetere i passi operativi sopra descritti.

Completata la registrazione, il Farmacista riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte delle strutture competenti, al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, il Farmacista potrà accedere all'applicazione Registri dei Farmaci sottoposti a monitoraggio.

3.2.5.5 Azienda

L'utente che si deve registrare come Azienda deve inserire i seguenti dati, come riportato nella Figura 20:

- **Funzione:** deve essere specificato il ruolo di Azienda;
- **Seleziona Azienda:** deve essere specificata l'azienda.

Dati personali utente

Nome : prova Email* : p.prova@tin.it
Cognome : prova

Registri di Monitoraggio dei Farmaci

L'utente deve selezionare un solo ruolo tra quelli disponibili: Direttore Sanitario (di ASL-AO e/o di Presidio), Medico o Farmacista. I tre ruoli non sono compatibili tra loro e, pertanto, qualora l'utente selezioni un secondo ruolo (es Medico) dopo averne già scelto uno (es. Direttore Sanitario di ASL/AO o Direttore Sanitario di Presidio), i dati precedentemente selezionati in fase di registrazione saranno cancellati. L'utente può invece registrarsi sia come Direttore Sanitario di ASL-AO che come Direttore Sanitario di Presidio, in quanto tali ruoli sono tra loro compatibili.

Funzione*: Azienda
Seleziona azienda*

Aggiungi

CODICE SIS	DESCRIZIONE AZIENDA	RIMUOVI
------------	---------------------	---------

Continua

Figura 20 - Selezione della tipologia di Farmacia

Una volta inseriti i dati è necessario premere il tasto “Aggiungi”. Verrà popolata la tabella di riepilogo dati.

Nel caso in cui l'Azienda debba registrarsi per più aziende, l'utente deve ripetere i passi operativi sopra descritti.

Completata la registrazione, l'Azienda riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte delle strutture competenti, al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, l'Azienda potrà accedere all'applicazione Registri dei Farmaci sottoposti a monitoraggio.

3.2.6 Rinnovi AIC

L'utente deve ricercare e selezionare l'applicazione "Rinnovi AIC" cliccando sul menu a tendina del campo "Applicazioni" (si veda l'esempio riportato nella figura seguente).

The screenshot shows a web form titled "Richiesta registrazione applicativi". At the top, there are fields for "Nome : prova" and "Cognome : prova" on the left, and "Email* : p.prova@tin.it" on the right. Below these fields is a horizontal line. Under the line, there is a label "Applicazioni:" followed by a dropdown menu currently displaying "Rinnovi AIC" with a downward arrow. To the right of the dropdown is a button labeled "Aggiungi". At the bottom of the form, there is a table with three columns: "RICHIESTA", "APPLICAZIONE", and "RIMUOVI". The "RICHIESTA" and "APPLICAZIONE" columns are highlighted in light blue, while the "RIMUOVI" column is a light gray button.

Figura 21 - Selezione dell'Applicazione

Selezionata l'applicazione, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per procedere con l'inserimento dei dati specifici richiesti dall'applicazione "Rinnovi AIC".

Nella schermata successiva, l'utente deve selezionare la propria Azienda utilizzando il menù a tendina del campo "Seleziona Azienda", come illustrato in figura:

Agency Italian of the Drug

AIFA

Servizio di registrazione

[HOME > Registrazione](#) [Manuale Utente](#)

Dati personali utente

Nome : prova Email* : prova@prova.it
Cognome : prova

Budget

Seleziona azienda*

Aggiungi

CODICE SIS	RAGIONE SOCIALE	RIMUOVI

Continua

* Dati obbligatori

Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>

Figura 22 - Pagina di selezione dell'Azienda da associare all'applicazione richiesta

Selezionata l'Azienda, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per confermarla. Verrà popolata la tabella di riepilogo dati.

Qualora sia necessario aggiungere altre Aziende all'applicazione prescelta, si dovrà ripetere l'operazione di selezione dell'Azienda cliccando successivamente sul tasto "Aggiungi".

Completato l'inserimento delle Aziende, è necessario premere sul tasto "Continua".

Completata la registrazione, l'utente riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte del proprio Amministratore Utente Aziendali (AUA), al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, l'utente potrà accedere all'applicazione Rinnovi AIC.

3.2.7 Variazioni I e II

L'utente deve ricercare e selezionare l'applicazione "Variazioni I e II" cliccando sul menu a tendina del campo "Applicazioni" (si veda l'esempio riportato nella figura seguente).

The screenshot shows a web form titled "Richiesta registrazione applicativi". At the top, there are fields for "Nome : prova" and "Cognome : prova" on the left, and "Email* : p.prova@tin.it" on the right. Below these fields is a horizontal line. Under the line, there is a label "Applicazioni:" followed by a dropdown menu currently displaying "Variazioni I e II" with a downward arrow. To the right of the dropdown is a button labeled "Aggiungi". At the bottom of the form, there is a table with three columns: "RICHIESTA", "APPLICAZIONE", and "RIMUOVI". The "RICHIESTA" and "APPLICAZIONE" columns are highlighted in light blue, while the "RIMUOVI" column is a light gray button.

Figura 23 - Selezione dell'Applicazione

Selezionata l'applicazione, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per procedere con l'inserimento dei dati specifici richiesti dall'applicazione "Variazioni I e II".

Nella schermata successiva, l'utente deve selezionare la propria Azienda utilizzando il menù a tendina del campo "Seleziona Azienda", come illustrato in figura:

Agenzia Italiana del Farmaco
AIFA
Servizio di registrazione

[HOME > Registrazione](#) [Manuale Utente](#)

Dati personali utente

Nome : prova Email* : prova@prova.it
Cognome : prova

Budget

Seleziona azienda*

CODICE SIS	RAGIONE SOCIALE	RIMUOVI
------------	-----------------	---------

* Dati obbligatori

Per eventuali problemi o segnalazioni contattare <mailto:helpdesk@aifa.gov.it>

Figura 24 - Pagina di selezione dell'Azienda da associare all'applicazione richiesta

Selezionata l'Azienda, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per confermarla. Verrà popolata la tabella di riepilogo dati.

Qualora sia necessario aggiungere altre Aziende all'applicazione prescelta, si dovrà ripetere l'operazione di selezione dell'Azienda cliccando successivamente sul tasto "Aggiungi".

Completato l'inserimento delle Aziende, è necessario premere sul tasto "Continua".

Completata la registrazione, l'utente riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte del proprio Amministratore Utente Aziendali (AUA), al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, l'utente potrà accedere all'applicazione Variazioni I e II.

3.2.8 Rete Nazionale di Farmacovigilanza

L'utente deve ricercare e selezionare l'applicazione "Rete Nazionale di Farmacovigilanza" cliccando sul menu a tendina del campo "Applicazioni" (si veda l'esempio riportato nella figura seguente).



Richiesta registrazione applicativi

Nome : prova Email* : p.prova@tin.it
Cognome : prova

Applicazioni: Rete Nazionale di Farmac ▼ Aggiungi

RICHIESTA	APPLICAZIONE	RIMUOVI
-----------	--------------	---------

Figura 25 - Selezione dell'Applicazione

Selezionata l'applicazione, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per procedere con l'inserimento dei dati specifici richiesti dall'applicazione "Rete Nazionale di Farmacovigilanza".

Nella schermata successiva, l'utente deve inserire le seguenti informazioni di dettaglio:

- **Tipologia utente:** deve essere specificata la tipologia utente di pertinenza tra quelle disponibili nel menu a tendina (Azienda Farmaceutica, Centro Regionale, Prevenzione, Azienda Ospedaliera, IRCSS, Agenzia Italiana del Farmaco, Regione, ASL);
- **Qualifica:** deve essere specificata la qualifica di pertinenza tra quelle disponibili nel menu a tendina (Medico, Farmacista, Altro)
- **Ruolo:** l'utente deve specificare il ruolo (o i ruoli) di propria pertinenza tra quelli disponibili nel menu a tendina (es. FV_Farmacovigilanza).

[HOME](#) > Registrazione [Manuale Utente](#)

Dati personali utente

Nome : [alessandro](#) Email* : [rossellini10@mail.com](#)
 Cognome : [rossellini](#)

Rete Nazionale di Farmacovigilanza

Tipologia Utente*:
 Qualifica*:
 Seleziona ruolo/i*:

RUOLO	DESCRIZIONE	RIMUOVI

Figura 26 - Pagina informazioni dettaglio per Rete Nazionale di Farmacovigilanza

Selezionato il ruolo, l'utente deve cliccare sul tasto "Aggiungi" per confermarne la scelta.

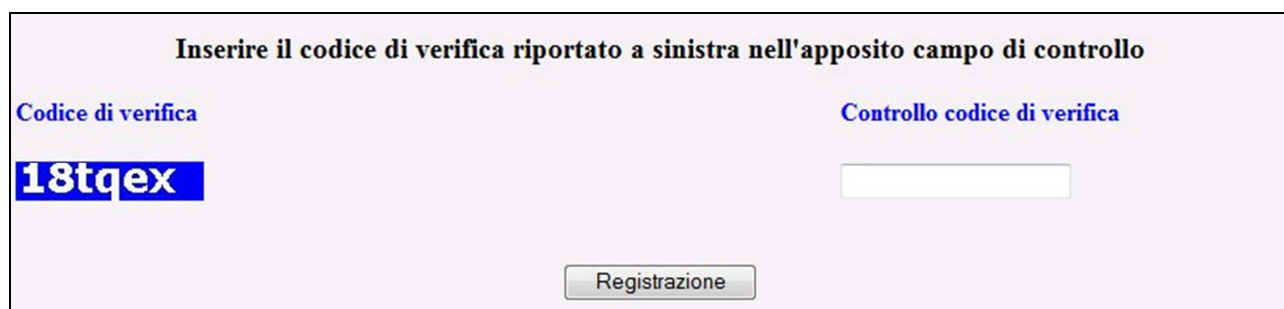
Completata la registrazione, l'utente riceverà nella propria casella di posta elettronica le credenziali di accesso per accedere ai servizi online di AIFA (username e password). L'accesso ai servizi online sarà tuttavia operativo soltanto dopo l'abilitazione da parte delle strutture competenti, al fine di consentire l'accesso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Ottenuta l'autorizzazione, l'utente potrà accedere all'applicazione RNFV.

3.3 Verifica

Una volta inseriti tutti i dati richiesti, per proseguire con la registrazione è necessario inserire il codice di verifica riportato a sinistra, nel campo “Controllo codice di verifica” e premere il tasto “Registrazione”.

Il codice di verifica è uno strumento di sicurezza per evitare registrazioni automatiche.

Il codice di verifica non è un codice personale e non è pertanto necessaria la sua conservazione.



Inserire il codice di verifica riportato a sinistra nell'apposito campo di controllo

Codice di verifica

18tqex

Controllo codice di verifica

Registrazione

Figura 27 - Verifica e tasto registrazione

3.4 Comunicazione username e attivazione utenza

Una volta terminata la richiesta di registrazione, l'utente riceve un'email dal mittente no-reply.elpdesk@aifa.gov.it all'indirizzo inserito in fase di registrazione.

L'email contiene la userid assegnata all'utente dal sistema e un link da utilizzare per terminare il processo di registrazione e attivare l'utenza.

3.5 Esito registrazione e comunicazione password

Completato il processo di registrazione, l'utente riceve un'ulteriore email dal mittente no-reply.helpdesk@aifa.gov.it con la password assegnata all'utente dal sistema.

4 Cambio Password

La funzionalità di cambio password permette di modificare in ogni momento la propria password personale inserendo:

- User ID;
- Password;
- Nuova password;
- Conferma nuova password.

Nella parte in basso sono presenti delle indicazioni per comporre correttamente la nuova password. In caso di esito positivo dell'operazione, l'utente riceve una email di notifica.



The screenshot displays the AIFA (Agenzia Italiana del Farmaco) website's password change service. At the top, the AIFA logo is centered, featuring a star within a circular emblem and the text "Agenzia Italiana del Farmaco" and "AIFA". Below the logo, the text "Servizio di cambio password" is displayed. The main content area has a light purple background and contains a form with four input fields: "User ID*", "Password*", "Nuova password*", and "Conferma nuova password*". A "Cambio password" button is positioned below the input fields. To the right of the form, there are two links: "HOME > Cambio password" and "Manuale Utente". Below the form, a red text block provides instructions for password composition: "La nuova password deve essere composta da:" followed by three bullet points: "- un minimo di 8 caratteri o un massimo di 12 caratteri;", "- un carattere MAIUSCOLO;", and "- un carattere numerico;".

Figura 28 - Cambio password

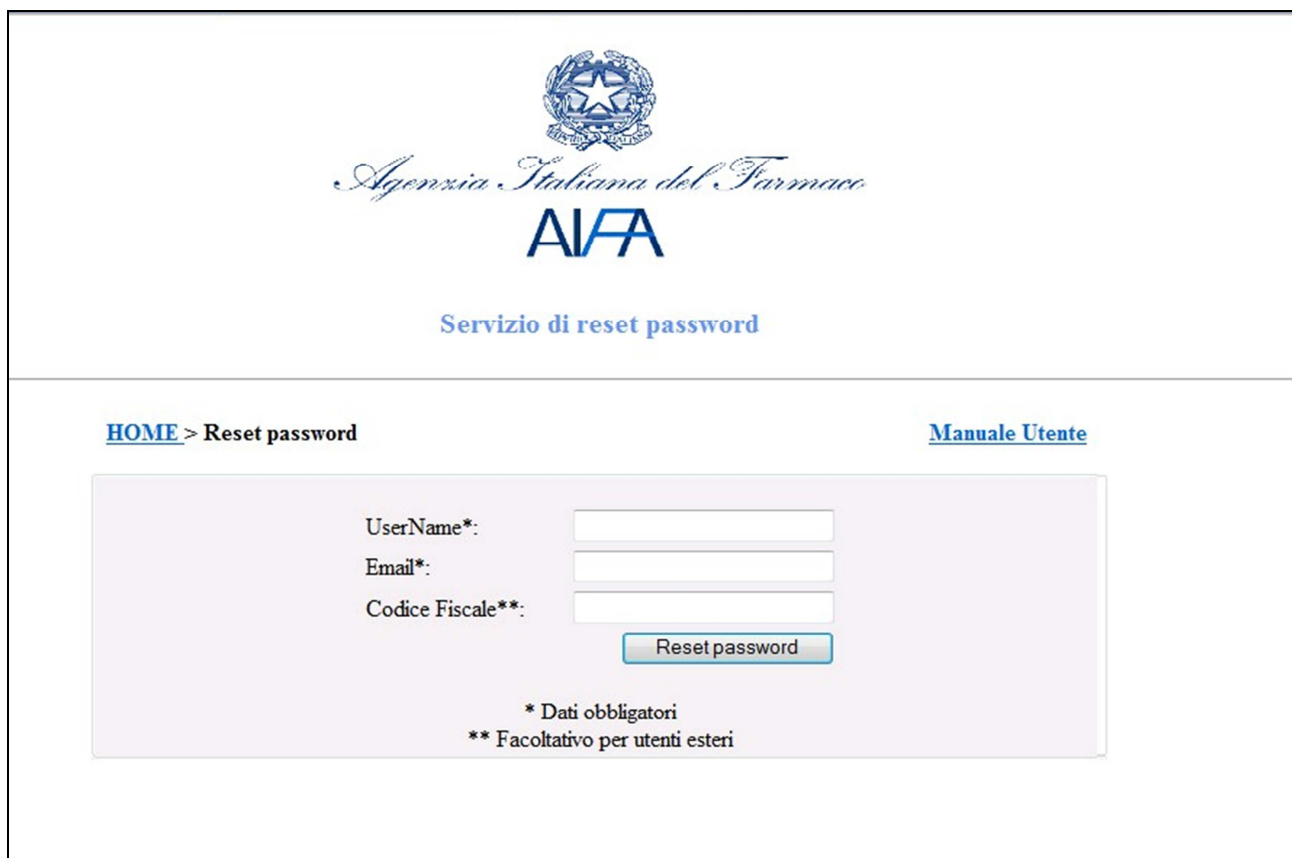
5 Reset Password

La funzionalità di reset password permette di eliminare la propria password personale e riceverne una nuova generata automaticamente dai sistemi AIFA.

I dati da inserire sono:

- Username;
- Email;
- Codice Fiscale (obbligatorio solo per utenti nati in Italia).

In caso di esito positivo dell'operazione, l'utente riceve una email di notifica contenente la nuova password valida per il primo accesso alle applicazioni. In fase di primo accesso l'utente verrà indirizzato automaticamente alla pagina di cambio password per impostare la propria password personale.




Agenzia Italiana del Farmaco
AIFA

Servizio di reset password

[HOME](#) > Reset password [Manuale Utente](#)

UserName*:

Email*:

Codice Fiscale**:

* Dati obbligatori
** Facoltativo per utenti esteri

Figura 29 - Reset password

6 Supporto

Per eventuali informazioni o richieste di supporto è possibile far riferimento all'help desk AIFA secondo le seguenti modalità:

- email: helpdesk@aifa.gov.it
- tel: 06/59784949
- fax: 06/59784948

Si ricorda che gli operatori sono a disposizione dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.

7 FAQ - Frequently Asked Questions

ID	Domanda	Risposta
1	Sono un utente dei sistemi per i quali non è prevista una procedura temporanea informatica (es. OsSC, Accreditamento Procuratori, ...). Devo registrarmi?	In questo momento non è necessario registrarsi sul nuovo sistema AIFA. I dettagli sulle procedure temporanea sono disponibili sul sito all'indirizzo http://www.agenziafarmaco.gov.it/frontend/
2	Sono un utente già censito nei sistemi AIFA prima del 31/12/2012. Cosa devo fare per registrarmi?	per accedere alle nuove applicazioni AIFA è necessario accreditarsi nuovamente accedendo alla funzionalità di registrazione mediante il seguente link: https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/
3	Sono un utente dei sistemi preesistenti. Tento di accedere al portale utilizzando i dati di accesso a mia disposizione, ma l'autenticazione non va a buon fine. Qual è il motivo?	per accedere alle nuove applicazioni AIFA è necessario accreditarsi nuovamente accedendo alla funzionalità di registrazione mediante il seguente link: https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/
4	Sono un utente nuovo che non hai mai effettuato l'accesso sui sistemi prime del 31/12/2012. Cosa devo fare per registrarmi?	per accedere alle applicazioni AIFA è necessario accreditarsi accedendo alla funzionalità di registrazione mediante il seguente link: https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/
5	Mi sono registrato sul nuovo sistema, ma non ricevuto alcuna mail di verifica. Cosa devo fare?	per analizzare lo stato della sua richiesta di registrazione può scrivere all'help desk (helpdesk@aifa.gov.it) fornendo le seguenti informazioni: - Nome e Cognome - Codice fiscale inserito in fase di registrazione - Data ed ora indicativa della registrazione
6	Mi sono registrato sul nuovo sistema, ma a valle della verifica non ho ricevuto la password. Cosa devo fare?	per analizzare lo stato della sua richiesta di registrazione può scrivere all'help desk (helpdesk@aifa.gov.it) fornendo le seguenti informazioni: - Nome e Cognome - Codice fiscale inserito in fase di registrazione - Data ed ora indicativa della registrazione

7	Mi sono registrato sul nuovo sistema, ma ho sbagliato l'inserimento della mail. Cosa devo fare?	Deve richiedere la cancellazione dell'utenza, contattando direttamente l'help desk (helpdesk@aifa.gov.it)
ID	Domanda	Risposta
8	Mi sono registrato sul nuovo sistema, ma ho sbagliato l'inserimento di alcuni dati personali. Cosa devo fare?	Deve richiedere la cancellazione dell'utenza, contattando direttamente l'help desk (helpdesk@aifa.gov.it)
9	Ho necessità di modificare la mia password. Cosa devo fare?	Deve andare alla seguente pagina: https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexCP.jsp
10	Ho dimenticato la password per accedere al sistema. Cosa devo fare?	Deve andare alla seguente pagina per il reset: https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexRP.jsp
11	Ho completato la procedura di registrazione ma alla fine compare il seguente errore : “Non è stato possibile completare il processo di registrazione. Per procedere ad una nuova registrazione accedere al seguente link oppure contattare helpdesk@aifa.gov.it ”.	L'errore viene mostrato perché il suo Codice Fiscale è già presente nella base dati, non necessita quindi di una nuova registrazione. Per recuperare la password può procedere in autonomia al seguente link: https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexRP.jsp