



# ***Abilitazione delle utenze per l'accesso alle applicazioni AIFA***

## **Manuale Utente**

## Sommario

1 Introduzione .....	3
1.1 Premessa .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
1.2 Definizioni e acronimi .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
2 Descrizione del sistema .....	3

## 1 Introduzione

L'applicazione Web consente la gestione delle richieste di abilitazione alle applicazioni on line messe a disposizione da AIFA per gli utenti esterni

Il presente documento ha l'obiettivo di predisporre un manuale esaustivo sulle funzionalità con cui gli utenti con il profilo di approvatore possono abilitare o disabilitare gli accessi degli utenti appartenenti al proprio ambito di competenza.

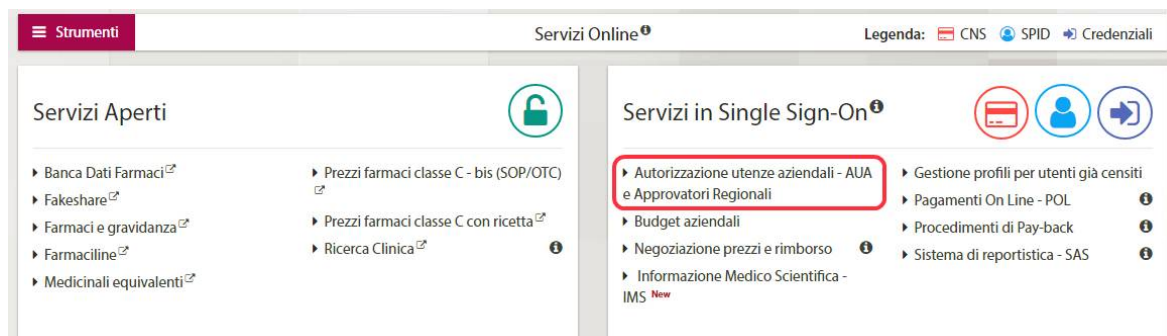
Approvatore	Applicazione
Referente Regionale	Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio
Direttore Sanitario ASL/AO	
Direttore Sanitario di Presidio	
Amministratore di UtENZE Aziendali (AUA)	Budget Payback Rinnovi AIC Variazioni I e II Negoziante Prezzi e Rimborso
Amministratore di UtENZE Aziendali (AUA)	IMS
Referente OsSC	OsSC

## 2 Accesso alla funzioni e Home Page

Nel presente capitolo è riportata la procedura per l'accesso al sito di approvazione delle utenze e per la visualizzazione dei dati personali dell'Approvatore. Nei capitoli successivi sono riportate le modalità per la abilitazione/disabilitazione delle utenze, dettagliate per tipologia di applicazione.

### 2.1 Accesso all'applicazione

L'applicazione è raggiungibile dalla pagina dedicata ai servizi on line dell'Agenzia



**Figura 1** Pagina di accesso ai servizi online


Selezionato il link "Autorizzazione utenze aziendali AUA e Approvatori Regionali", sistema propone le diverse modalità di autenticazione per l'accesso alla Home Page dell'applicazione




**Figura 2** Modalità di login per i servizi in single sign on

## 2.2 Home Page Approvatore

Superata la fase di autenticazione, l'Approvatore accede alla Home Page dell'applicativo Abilitazioni

**Abilitazione delle utenze per l'accesso alle applicazioni AIFA** 

 [Manuale Utente](#)

---

**Validazioni e abilitazioni**

Per approvare i referenti aziendali all'accesso di Registri dei Farmaci sottoposti a Monitoraggio

**ACCEDI**

---

**Approvazione applicazioni**

Per approvare gli utenti di una delle seguenti applicazioni

- Checkpoint - VAR I e II - Portale Stampati
- Checkpoint - Rinnovi AIC
- Negoziazione Prezzi e Rimborso
- Budget
- Payback

**ACCEDI**

---

**Approvazione applicazioni**

Per approvare gli utenti di una delle seguenti applicazioni

- IMS - INFORMATORI SCIENTIFICI

**ACCEDI**

---

**Approvazione applicazioni**

Per approvare gli utenti di una delle seguenti applicazioni

- Banca Dati Unica del Farmaco - Gestione Operativa
- Officine di Produzione e Direttori Tecnici
- Revoche e Sospensioni AIC
- Farmacovigilanza
- Sistema di Gestione e Qualità dell'AIFA
- Autorizzazioni Convegni e Congressi

**ACCEDI**

---

Per approvare gli utenti di OSSC

**ACCEDI**

**Figura 3 Modalità di login per i servizi in single sign on**

La Home Page contiene l'elenco delle applicazioni per cui l'utente svolge il ruolo di approvatore suddivise per modalità di approvazione. Per visualizzare l'elenco di utenti da approvare selezionare il tasto "Accedi" posto in basso a destra del riquadro di interesse. In particolare sono presenti i seguenti gruppi di applicazioni:

- Registri dei Farmaci sottoposti a monitoraggio;
- Applicazioni per le aziende farmaceutiche (es. Rinnovi AIC, Variazioni I e II, Check point,...);
- IMS Informatori Scientifici
- Applicazioni migrate da Ministero della Salute (es. Autorizzazione Convegni e Congressi, Rete Nazionale di Farmacovigilanza;
- OsSC Osservatorio per la Sperimentazione Clinica

Dalla pagina è possibile tornare alla dashboard tramite l'apposito pulsante

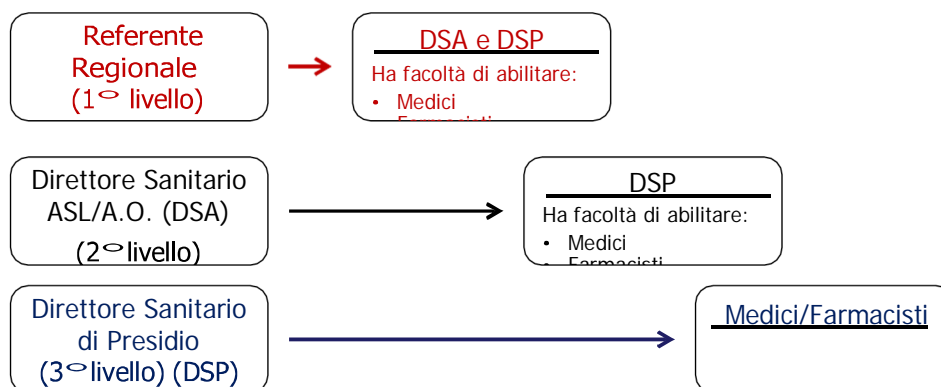
### 3 Abilitazione utenti a Registri dei Farmaci sottoposti a monitoraggio

#### 3.1 Profili di Approvatore

Nell'ambito dell'approvazione delle utenze per i Registri dei Farmaci sottoposti a Monitoraggio sono previsti i seguenti ruoli di Approvatore:

- Referente Regionale;
- Direttore Sanitario di ASL/Azienda Ospedaliera;
- Direttore Sanitario di Presidio.

Il livello gerarchico di tali Approvatori è illustrato nella figura seguente:



**Figura 4- Livelli gerarchici degli Approvatori nell'ambito dei Registri**

Come si evince dalla figura, il Referente Regionale (1° livello) può abilitare le seguenti utenze afferenti le strutture della propria regione:

- Direttore Sanitari di Presidio;
- Direttori Sanitari di ASL/AO;
- Farmacisti;
- Medici.

Il Direttore Sanitario di ASL/AO (2° livello) può invece abilitare le seguenti utenze afferenti la propria ASL/AO:

- Direttore Sanitari di Presidio;
- Farmacisti;
- Medici.

Inifne, il Direttore Sanitario di Presidio (3° livello) può invece abilitare le seguenti utenze afferenti il proprio Presidio:

- Farmacisti;
- Medici.

### 3.2 Abilitazione utenti

Nella pagina di Home Page (rif. Figura 2), per accedere alle funzionalità di abilitazione degli utenti ai Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio, l'Approvatore (Referente Regionale, Direttore di ASL/AO, Direttore di Presidio) deve cliccare sul tasto **"Clicca qui"** come indicato nella figura seguente:



**Figura 5 – Accesso alle funzionalità di abilitazione**

Nella pagina successiva, sono visualizzate tipologie differenti di utenti in funzione del proprio livello gerarchico di approvatore (cfr. 3.1). In particolare, se l'Approvatore è un Referente Regionale visualizza tutte e quattro le tipologie di utenti, come illustrato in figura:



**Figura 6- Selezione delle tipologie di utenti da approvare**

Selezionata la tipologia di utenti (es. Direttore Sanitario di ASL/AO), l'Approvatore clicca successivamente sul tasto **"Conferma"** per visualizzare l'elenco dei relativi ticket di richiesta.

### 3.2.1 Elenco ticket Direttori Sanitari di ASL/AO

I ticket dei Direttori Sanitari di ASL/OA possono essere abilitati esclusivamente dal Referente Regionale.

Nella figura seguente è riportato un esempio di visualizzazione dei ticket relativi ai Direttori Sanitari di ASL/AO:



Filtro Ticket

Id ticket

ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS

Ospedale

Reparto

Sezione

Cognome

Nome

Stato

Da

Id ticket	Utente	ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS	Ospedale	Reparto	Sezione	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
23995	mario testaifa	RM/D				11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	<input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/>
23994	mario testaifa	RM/C				11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	<input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/>

**Figura 7 – Elenco ticket di abilitazione relativi ai Direttori Sanitari di ASL/AO**

Ciascun ticket riporta i seguenti campi:

- **ID ticket:** è l'identificativo univoco del ticket (numero progressivo) che è generato automaticamente durante la fase della registrazione dell'utente (es. ID Ticket 23994);
- **Utente:** riporta il nominativo dell'utente che ha richiesto l'abilitazione (es. Mario Testaifa);
- **ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS:** riporta il nome della struttura di appartenenza dell'utente richiedente (es. RM/C). Tale struttura può essere un ASL, un'Azienda Ospedaliera, un Policlinico Universitario o un IRCCS;
- **Ospedale:** riporta il nome dell'ospedale di appartenenza dell'utente richiedente (campo non valorizzato nel caso del Direttore Sanitario);
- **Reparto:** rappresenta il reparto in cui opera l'utente richiedente (campo non valorizzato nel caso del Direttore Sanitario);
- **Sezione:** riporta il nome della sezione di appartenenza dell'utente richiedente (campo non valorizzato nel caso del Direttore Sanitario);
- **Data Richiesta:** riporta la data in cui è stato creato il ticket di richiesta (ossia la data in cui l'utente si è registrato);
- **Stato:** rappresenta lo stato di lavorazione del ticket di richiesta. Gli stati possibili sono i seguenti:
  - **Richiesta:** il ticket è stato generato dal sistema e deve essere processato dall'Approvatore (approvando o non accogliendo la richiesta dell'utente richiedente);
  - **Abilitato:** il ticket è stato abilitato dall'Approvatore e l'utente può accedere a sistema (Area per l'abilitazione delle utenze nel caso del Direttore Sanitario di ASL/AO o di Presidio; Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio nel caso di medici e farmacisti);
  - **Non accolto:** il ticket non è stato accolto dall'Approvatore in quanto si è ritenuto che l'utente non abbia titolo all'accesso (stato attualmente non più utilizzato sostituito dallo stato Disabilitato);
  - **Disabilitato:** il ticket, precedentemente abilitato dall'Approvatore, è stato

disabilitato e l'utente non può più accedere a sistema;

- **Autore:** rappresenta l'autore (ossia l'Approvatore) che ha effettuato l'ultima modifica sul ticket;

- **Data ultima modifica:** è la data in cui l'Approvatore ha effettuato l'ultima modifica sul ticket;
- **Operazione:** rappresenta le operazioni che l'Approvatore può eseguire su ciascun ticket per abilitare o disabilitare un utente (rif. par.3.2.1.1).

### 3.2.1.1 Abilitazione/disabilitazione delle richieste

A fronte dei ticket di richiesta (rif.Figura 8), l'Approvatore (il Referente Regionale) può eseguire le seguenti operazioni:

- Visualizzare l'anagrafica dell'utente richiedente (tasto **"Utente"**);
- Approvare la richiesta dell'utente abilitandone l'accesso a sistema (tasto **"Abilita"**);
- Disabilitare un utente già abilitato (tasto **"Disabilita"**).

La descrizione di tale operazioni è riportata nei paragrafi seguenti.

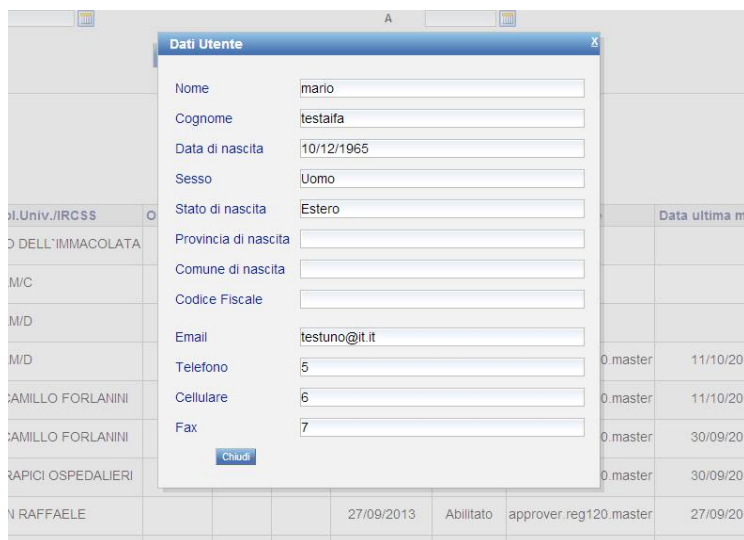
#### 3.2.1.1.1 Visualizzazione dell'anagrafica dell'utente richiedente

Per visualizzare i dati dell'utente che ha fatto richiesto di accesso, l'Approvatore deve cliccare sul tasto **"Utente"**, come illustrato nella figura seguente:

Id ticket	Utente	ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS	Ospedale	Reparto	Sezione	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione	
23905	mario testalfa	RM/D				11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	Disabilita	Utente 
23994	mario testalfa	RM/C				11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	Disabilita	Utente 

**Figura 8 – Visualizzazione dei dati dell'utente richiedente**

Nella pagina successiva appare una maschera nella quale sono riportati i dati personali dell'utente richiedente, inseriti a sistema durante la registrazione dell'utente stesso al Portale AIFA:



**Dati Utente**

Nome: mario  
 Cognome: testalfa  
 Data di nascita: 10/12/1965  
 Sesso: Uomo  
 Stato di nascita: Estero  
 Provincia di nascita:   
 Comune di nascita:   
 Codice Fiscale:   
 Email: testuno@it.it  
 Telefono: 5  
 Cellulare: 6  
 Fax: 7

**Figura 9 – Visualizzazione dell'anagrafica dell'utente richiedente**

I dati personali dell'utente sono i medesimi di quelli descritti nel par. 2.3.

Dopo aver preso visione dell'anagrafica dell'utente richiedente, l'Approvatore clicca sul pulsante **"Chiudi"** presente nella maschera per tornare alla pagina di visualizzazione dei ticket.

### 3.2.1.1.2 Approvazione delle richieste

Per approvare il ticket di richiesta, l'Approvatore deve cliccare sul tasto **"Abilita"** presente all'interno del riquadro "Operazione":

Id ticket	Utente	ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS	Ospedale	Reparto	Sezione	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
23995	mario testalfa	RM/D				11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Utente"/> 
23994	mario testalfa	RM/C				11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	<input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> 

**Figura 1 – Abilitazione di un ticket**



Dopo aver cliccato su **"Abilita"** il sistema propone all'Approvatore un popup di conferma dell'abilitazione nel quale viene riportato anche il messaggio che sarà notificato automaticamente all'utente richiedente:



**Figura 11 – Popup di abilitazione utente**

Abilitato l'utente, il sistema aggiorna automaticamente lo Stato del ticket in "Abilitato" e rende disponibili i soli tasti **"Disabilita"** e **"Utente"** tra le operazioni a disposizione dell'Approvatore.

La figura seguente riporta un esempio di ticket abilitato dall'Approvatore:



23994	mario testaifa	RM/C			11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	<b>Disabilita</b>	<b>Utente</b>	
23995	mario testaifa	RM/D			11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	<b>Disabilita</b>	<b>Utente</b>	

**Figura 12 – Esempio di ticket abilitato**

Dopo l'approvazione dell'utente, l'Approvatore potrà successivamente disabilitare l'utente, qualora questi non abbia più la necessità o titolo per accedere a sistema, cliccando sul tasto **"Disabilita"** (rif. par.3.2.1.1.3).

### 3.2.1.1.3 Disabilitazione degli utenti

Nel caso in cui un utente già abilitato debba essere rimosso dall'elenco degli utenti che accedono a sistema, l'Approvatore individua il ticket relativo all'utente e clicca sul tasto **"Disabilita"**.

23994	mario testaifa	RM/C			11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	<b>Disabilita</b>	<b>Utente</b>	
23995	mario testaifa	RM/D			11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	<b>Disabilita</b>	<b>Utente</b>	

**Figura 13 – Disabilitazione di un ticket**

Dopo aver cliccato su "Disabilita" il sistema propone all'Approvatore un popup di conferma di disabilitazione della richiesta nel quale viene riportato anche il messaggio che sarà notificato automaticamente all'utente richiedente:



**Motivazione del Rifiuto**

Approvatore: SuperSuper Approvatore REGIONALE  
 Utente: Mario AifaDSA  
 Data: 11/10/2013  
 Motivazione:

Gentile Utente, la Sua richiesta non è stata accolta Per ulteriori informazioni può rivolgersi alla Direzione Servizi Farmaceutici della Regione

Questo e' un messaggio di posta elettronica generato automaticamente dal sistema. La preghiamo di non rispondere/inviare email all'indirizzo mittente, perche' e' una casella applicativa, pertanto qualsiasi messaggio non sara' letto.

Non Accolto Chiudi

**Figura 14 – Popup di disabilitazione utente**

A seguito della disabilitazione, il sistema aggiorna automaticamente lo stato del ticket in “Disabilitato” e rende di nuovo disponibile il tasto “**Abilita**” nel riquadro “Operazioni”.

La figura seguente riporta un esempio di ticket disabilitato dall'Approvatore:

23994	mario testaifa	RM/C			11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	Disabilita	Utente	
23995	mario testaifa	RM/D			11/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	14/01/2014	Abilita	Utente	

**Figura 15 – Esempio di ticket disabilitato**

L'Approvatore ha la possibilità, qualora necessario, di riabilitare l'utente cliccando sul tasto “**Abilita**”.

### 3.2.2 Elenco ticket Direttori Sanitari di Presidio

I ticket dei Direttori Sanitari di Presidio possono essere abilitati dal Referente Regionale e dal Direttore Sanitario di ASL/AO.

Nella figura seguente è riportato un esempio di visualizzazione dei ticket relativi ai Direttori Sanitari di Presidio:

Gestione abilitazioni applicazione Registri per regione LAZIO

Filtra Ticket

Id ticket

ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS

Ospedale

Reparto

Sezione

Cognome


testds

Nome

Stato

Da

A



Id ticket	Utente	ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS	Ospedale	Reparto	Sezione	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
23986	Giuseppe AlfaTestDS	RM/D	OSPEDALE ISRAELITICO			10/10/2013	Richiesta			<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> <input type="button" value="Cerca"/>
23985	Giuseppe AlfaTestDS	RM/D	OSPEDALE G. B. GRASSI			10/10/2013	Richiesta			<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> <input type="button" value="Cerca"/>

**Figura 16 - Elenco ticket di abilitazione relativi ai Direttori Sanitari di Presidio**

Le caratteristiche dei campi dei ticket dei Direttori Sanitari di Presidio sono le medesime di quelli dei Direttori Sanitari di ASL/AO. Nel caso dei Direttori Sanitari di Presidio, è popolato anche il campo "Ospedale" oltre a quello "ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS".

La procedura per l'abilitazione, la disabilitazione di tali richieste è analoga a quanto visto per il Direttore Sanitari di ASL/AO. Si rimanda pertanto al par. 3.2.1.1 e relativi sottoparagrafi per la loro descrizione.


### 3.2.3 Elenco ticket Medici



Tale tipologia di ticket può essere abilitata dal Referente Regionale, dal Direttore Sanitario di ASL/AO.

Nella figura seguente è riportato un esempio di visualizzazione dei ticket da abilitare:

**Filtra Ticket**

Id ticket  ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS  Ospedale  Reparto   
 Sezione  Cognome  Nome  Stato   
 Da  A



Id ticket	Utente	ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS	Ospedale	Reparto	Sezione	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
23988	Roberto AlfaTestMedico	RM/D	OSPEDALE G. B. GRASSI	CARDIOLOGIA	Ambulatorio	10/10/2013	Richiesta			<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> 
23989	Roberto AlfaTestMedico	RM/D	OSPEDALE ISRAELITICO	CARDIOLOGIA	Day Hospital	10/10/2013	Abilitato	approver.reg120.master	02/12/2013	<input type="button" value="Disabi"/> <input type="button" value="Abilita Condivisione"/> <input type="button" value="Utente"/> 

**Figura 17 – Elenco ticket di richiesta accesso a Registri (Medici)**

Le caratteristiche dei campi dei ticket dei Medici sono le medesime di quelli visti in precedenza. Nel caso dei Medici, sono popolati oltre ai campi "ASL/AO/Pol.Univ./IRCCS" e "Ospedale" anche quelli relativi a "Reparto" e "Sezione".

La procedura per l'abilitazione, la disabilitazione di tali richieste è analoga a quanto visto per il Direttore Sanitari di ASL/AO. Si rimanda pertanto al par. 3.2.1.1 e relativi sottoparagrafi per la loro descrizione.

Inoltre per i medici è prevista la funzionalità di condivisione pazienti: abilitando un medico alla condivisione i suoi pazienti potranno essere visualizzati anche dai medici colleghi appartenenti alla stessa struttura/reparto/sezione e lui potrà a sua volta vedere i pazienti condivisi dagli altri colleghi.

Una volta abilitati, i medici possono accedere ai Registri dei Farmaci sottoposti a Monitoraggio.


### 3.2.4 Elenco ticket Farmacisti



Tale tipologia di ticket può essere abilitata dal Referente Regionale, dal Direttore Sanitario di ASL/AO.

Nella figura seguente è riportato un esempio di visualizzazione dei ticket da abilitare:

**Filtra Ticket**

Id ticket  ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS  Ospedale  Farmacia   
 Tipo Farmacia  Cognome  Nome  Stato   
 Da  A



Id ticket	Utente	ASL/A.O./Pol.Univ./IRCCS	Ospedale	Farmacia	Tipo Farmacia	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
23993	Maria FarmacistaTest	RM/E	OSPEDALE SAN PIETRO FATEBENEFRATELLI	FARMACIA OSPEDALIERA OSPEDALE SAN PIETRO FATEBENEFRATELLI	Ospedaliere	11/10/2013	Richiesta			<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> 
23992	Maria FarmacistaTest	RM/E	OSPEDALE SANTO SPIRITO	FARMACIA OSPEDALIERA OSPEDALE SANTO SPIRITO	Ospedaliere	11/10/2013	Richiesta			<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> 



**Figura 18 - Elenco ticket di richiesta accesso a Registri (Farmacisti)**

Le caratteristiche dei campi dei ticket dei Farmacisti sono le medesime di quelli visti in precedenza.

I campi dei ticket dei Farmacisti sono descritti di seguito:

- **ID ticket:** è l'identificativo univoco del ticket (numero progressivo) che è generato automaticamente durante la fase della registrazione dell'utente (es. ID Ticket 23992);
- **Utente:** riporta il nominativo del Farmacista che ha richiesto l'abilitazione (es. Maria FarmacistaTest);
- **ASL:** riporta il nome della ASL di appartenenza del Farmacista (es. RM/E);
- **Ospedale:** riporta il nome dell'ospedale di appartenenza dell'utente richiedente (campo non valorizzato solo nel caso delle Farmacie Ospedaliere);
- **Farmacia:** riporta il nome della farmacia di appartenenza dell'utente richiedente;
- **Tipo Farmacia:** rappresenta la tipologia di farmacia in cui opera il Farmacista: Ospedaliera o Territoriale;
- **Data Richiesta:** riporta la data in cui è stato creato il ticket di richiesta (ossia la data in cui l'utente si è registrato);
- **Stato:** rappresenta lo stato di lavorazione del ticket di richiesta. Gli stati possibili sono i seguenti:
  - **Richiesta:** il ticket è stato generato dal sistema e deve essere processato dall'Approvatore (approvando o non accogliendo la richiesta dell'utente richiedente);
  - **Abilitato:** il ticket è stato abilitato dall'Approvatore e il Farmacista può accedere ai Registri;
  - **Non accolto:** il ticket non è stato accolto dall'Approvatore in quanto si è ritenuto che l'utente non abbia titolo all'accesso (stato attualmente non più utilizzato sostituito dallo stato Disabilitato);
  - **Disabilitato:** il ticket, precedentemente abilitato dall'Approvatore, è stato disabilitato e l'utente non può più accedere al sistema;
- **Autore:** rappresenta l'autore (ossia l'Approvatore) che ha effettuato l'ultima modifica sul ticket;
- **Data ultima modifica:** è la data in cui l'Approvatore ha effettuato l'ultima modifica sul ticket;
- **Operazione:** rappresenta le operazioni che l'Approvatore può eseguire su ciascun ticket per abilitare, rifiutare o disabilitare un utente (rif. par.3.2.1.1).

La procedura per l'abilitazione, la disabilitazione o il non accoglimento di tali richieste è analoga a quanto visto per il Direttore Sanitari di ASL/AO. Si rimanda pertanto al par.

3.2.1.1 e relativi sottoparagrafi per la loro descrizione.

## 4 Abilitazione alle applicazioni delle aziende (AUA)

Di seguito sono descritte le modalità operative che consentono ad un Amministratore di Utenze Aziendali (AUA) di abilitare o disabilitare l'accesso dei referenti delle Società Farmaceutiche di competenza dell'AUA stesso alle applicazioni AIFA.

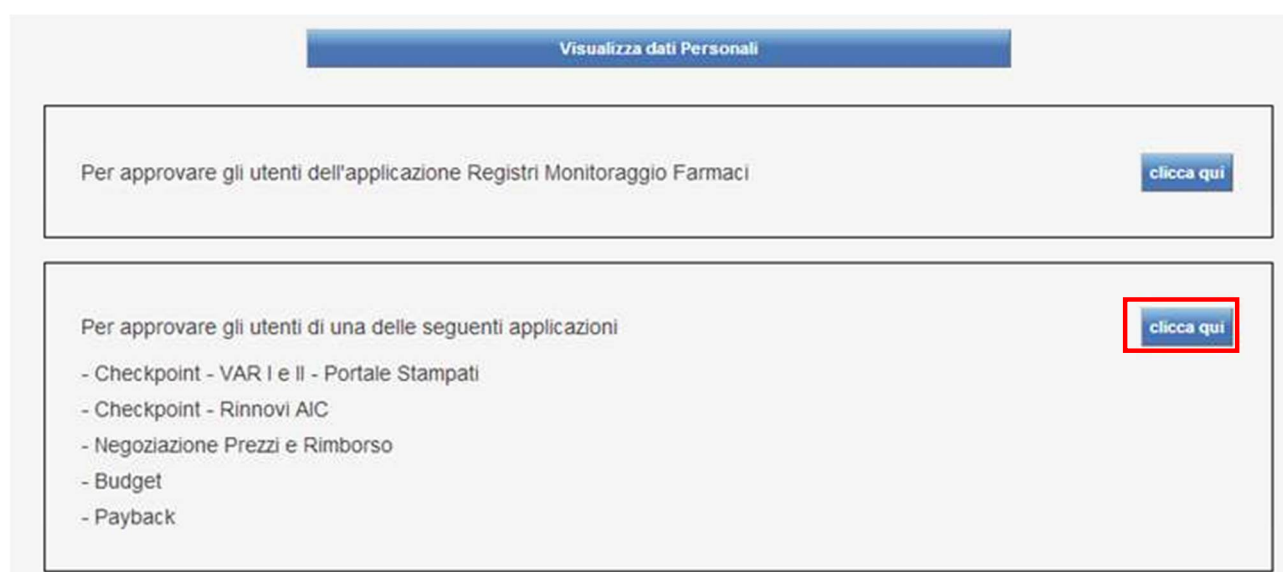
Le applicazioni AIFA per le quali l'AUA può svolgere il ruolo di approvatore delle utenze sono le seguenti:

- Budget
- Payback
- Rinnovi AIC
- Variazioni I e II
- Negoziazione Prezzi e Rimborso

L'AUA può abilitare o disabilitare esclusivamente i referenti aziendali associati allo stesso codice SIS dell'azienda di appartenenza dell'AUA.

### 4.1 Accesso alle funzionalità di approvatore

Effettuato il login all'Area per l'abilitazione delle utenze secondo quanto descritto al par. 2.1, l'AUA può accedere alle funzionalità di abilitazione dei referenti aziendali cliccando sul tasto **"Clicca qui"** come indicato nella figura seguente:



**Figura 19 – Accesso alle funzionalità di abilitazione dei referenti aziendali**

Nella pagina successiva, l'AUA visualizza l'elenco dei ticket di richiesta abilitazione relativi ai referenti aziendali di propria competenza, ovvero associati al medesimo codice SIS dell'azienda di appartenenza dell'AUA.

Nella figura seguente è riportato un esempio di visualizzazione dei ticket di richiesta abilitazione relativi ai referenti aziendali:

Gestione abilitazioni applicazioni Checkpoint VAR, Checkpoint Rinnovi AIC, Negoziazione Prezzi e Rimborso, Portale Stampati, Payback, Budget

Id ticket

Cognome

Da

Applicazione

Nome

A

SIS

Stato

Filtra Ticket

Pulisci

Id ticket	Utente	Applicazione	SIS	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
24145	testazienda testazienda	Budget	0108	22/12/2013	Richiesta			<a href="#">Abilita</a> <a href="#">Disabilita</a> <a href="#">Utente</a>

**Figura 20 – Elenco ticket di abilitazione relativi ai referenti aziendali**

Ciascun ticket riporta i seguenti campi:

- **ID ticket:** è l'identificativo univoco del ticket (numero progressivo) che è generato automaticamente durante la fase della registrazione dell'utente (es. ID Ticket 23997);
- **Utente:** riporta il nominativo dell'utente che ha richiesto l'abilitazione (es. Giulio Testazienda);
- **Applicazione:** riporta il nome della applicazione AIFA per la quale l'utente ha richiesto l'abilitazione (es. Rinnovi AIC, Budget ecc.);
- **SIS:** riporta il codice SIS dell'azienda di appartenenza dell'utente richiedente (es. 0542);
- **Data Richiesta:** riporta la data in cui è stato creato il ticket di richiesta (ossia la data in cui l'utente si è registrato);
- **Stato:** rappresenta lo stato di lavorazione del ticket di richiesta. Gli stati possibili sono i seguenti:
  - **Richiesta:** il ticket è stato generato dal sistema e deve essere processato dall'AUA (approvando o non accogliendo la richiesta dell'utente richiedente);
  - **Abilitato:** il ticket è stato abilitato dall'AUA e l'utente può accedere a all'applicazione richiesta;
  - **Non accolto:** il ticket non è stato accolto dall'AUA in quanto si è ritenuto che l'utente non abbia titolo all'accesso (stato attualmente non più utilizzato sostituito dallo stato Disabilitato);
  - **Disabilitato:** il ticket, precedentemente abilitato dall'AUA, è stato disabilitato e l'utente non può più accedere all'applicazione;
- **Autore:** rappresenta l'autore (l'AUA) che ha effettuato l'ultima modifica sul ticket;

- **Data ultima modifica:** è la data in cui l'AUA ha effettuato l'ultima modifica sul ticket;
- **Operazione:** rappresenta le operazioni che l'AUA può eseguire su ciascun ticket per abilitare, rifiutare o disabilitare un utente (rif. par.4.2).

## 4.2 Abilitazione/disabilitazione dei referenti aziendali

A fronte dei ticket di richiesta di abilitazione (rif. Figura 21), l'AUA può eseguire le seguenti operazioni:

- Visualizzare l'anagrafica dell'utente richiedente (tasto "**Utente**");
- Approvare la richiesta dell'utente abilitandone l'accesso alle applicazioni richieste (tasto "**Abilita**");
- Disabilitare un utente già abilitato (tasto "**Disabilita**").

La descrizione di tale operazioni è riportata nei paragrafi seguenti.

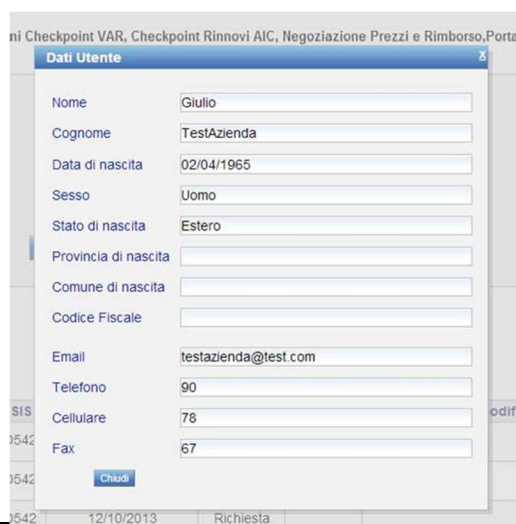
### 4.2.1 Visualizzazione dell'anagrafica dell'utente richiedente

Per visualizzare i dati dell'utente che ha fatto richiesto di accesso, l'AUA deve cliccare sul tasto "**Utente**", come illustrato nella figura seguente:

Id ticket	Utente	Applicazione	SIS	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
24145	testazienda testazienda	Budget	0108	22/12/2013	Richiesta			<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> <input type="button" value="Cerca"/>

**Figura 21 – Visualizzazione dei dati dell'utente richiedente**

Nella pagina successiva appare una maschera nella quale sono riportati i dati personali dell'utente richiedente, inseriti a sistema durante la registrazione dell'utente stesso al Portale AIFA:



**Dati Utente**

Nome: Giulio  
 Cognome: TestAzienda  
 Data di nascita: 02/04/1965  
 Sesso: Uomo  
 Stato di nascita: Estero  
 Provincia di nascita:   
 Comune di nascita:   
 Codice Fiscale:   
 Email: testazienda@test.com  
 Telefono: 90  
 Cellulare: 78  
 Fax: 67

**Figura 22 – Visualizzazione dell'anagrafica dell'utenterichiedente**

I dati personali dell'utente sono i medesimi di quelli descritti nel par.2.3.

#### 4.2.2 Approvazione delle richieste

Per approvare un ticket di richiesta, l'AUA deve cliccare sul tasto **"Abilita"** presente all'interno del riquadro "Operazione":

Id ticket	Utente	Applicazione	SIS	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
24145	testazienda testazienda	Budget	0108	22/12/2013	Richiesta			<div>Abilita</div> <div>Disabilita</div> <div>Utente</div>

**Figura 23 – Abilitazione di un ticket**

Dopo aver cliccato su "Abilita" il sistema propone all'AUA un popup di conferma dell'abilitazione nel quale viene riportato anche il messaggio che sarà notificato automaticamente all'utente richiedente:

**Motivazione dell'Approvazione**

Approvatore: SuperSuper Approvatore

Utente: Giulio TestAzienda

Data: 12/10/2013

Motivazione:

Gentile Utente, la Sua richiesta di abilitazione è stata accolta.

Questo e' un messaggio di posta elettronica generato automaticamente dal sistema. La preghiamo di non rispondere/inviare email all'indirizzo mittente, perche' e' una casella applicativa, pertanto qualsiasi messaggio non sarà letto.

Abilita

Chiudi

**Figura 24 – Popup di abilitazione utente**

Abilitato l'utente, il sistema aggiorna automaticamente lo Stato del ticket in "Abilitato" e rende disponibili i soli tasti **"Disabilita"** e **"Utente"** tra le operazioni a disposizione dell'Approvatore.

La figura seguente riporta un esempio di ticket abilitato dall'AUA:

Id ticket	Utente	Applicazione	SIS	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
24145	testazienda testazienda	Budget	0108	22/12/2013	Abilitato	test.registri.ga	25/02/2015	<div>Disabilita</div> <div>Utente</div>

**Figura 25 – Esempio di ticket abilitato**

Dopo l'approvazione dell'utente, l'AUA potrà successivamente disabilitare l'utente, qualora questi non abbia più la necessità o titolo per accedere a sistema, cliccando sul tasto "Disabilita" (rif. par. 4.2.3).

### 4.2.3 Disabilitazione degli utenti

Nel caso in cui un utente già abilitato debba essere rimosso dall'elenco degli utenti che accedono a sistema, l'AUA individua il ticket relativo all'utente e clicca sul tasto "**Disabilita**".

Id ticket	Utente	Applicazione	SIS	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
24145	testazienda testazienda	Budget	0108	22/12/2013	Abilitato	test.registri.ga	25/02/2015	Disabilita Utente

**Figura 26 – Disabilitazione di un ticket**

Dopo aver cliccato su "Disabilita" il sistema propone all'Approvatore un popup di conferma di disabilitazione della richiesta nel quale viene riportato anche il messaggio che sarà notificato automaticamente all'utente richiedente:

Approvatore: SuperSuper Approvatore  
 Utente: Giulio TestAzienda  
 Data: 12/10/2013  
 Motivazione:

Gentile Utente, il Suo accesso all'applicazione è stato disabilitato. Per ulteriori informazioni può rivolgersi a: <nome approvatore>

Questo è un messaggio di posta elettronica generato automaticamente dal sistema. La preghiamo di non rispondere/inviare email all'indirizzo mittente, perché è una casella applicativa, pertanto qualsiasi messaggio non sarà letto.

Disabilita Chiudi

**Figura 27 – Popup di disabilitazione utente**

A seguito della disabilitazione, il sistema aggiorna automaticamente lo stato del ticket in "Disabilitato" e rende di nuovo disponibile il tasto "**Abilita**" nel riquadro "Operazioni".

La figura seguente riporta un esempio di ticket disabilitato dall'AUA:

Id ticket	Utente	Applicazione	SIS	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
24145	testazienda testazienda	Budget	0108	22/12/2013	Disabilitato	test.registri.ga	25/02/2015	Abilita Utente

**Figura 28 – Esempio di ticket disabilitato**

L'Approvatore ha la possibilità, qualora necessario, di riabilitare l'utente cliccando sul tasto "**Abilita**".



Dopo aver preso visione dell'anagrafica dell'utente richiedente, l'AUA clicca sul pulsante **"Chiudi"** presente nella maschera per tornare alla pagina di visualizzazione dei ticket.

## 5 Gestione delle abilitazioni all'applicazione IMS (AUA)

La gestione delle richieste per l'applicazione IMS viene fatta dall'Amministratore di Utente Aziendali (AUA) di competenza.

Le modalità operative che consentono di abilitare o disabilitare l'accesso dei referenti delle Società Farmaceutiche di competenza ad IMS sono le stesse descritte nei paragrafi 4.2.2 e 4.2.3 del capitolo precedente. La sola differenza sta nel fatto che la richiesta di abilitazione dell'utente può essere inoltrata per diversi profili. Tali profili vengono pertanto specificati nel pannello per l'abilitazione/disabilitazione dell'utente, in corrispondenza della colonna "Applicazione", ed è possibile abilitare l'utente su un solo profilo o su entrambi.

Id ticket	Utente	Applicazione	SIS	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
109774	[redacted]	IMS - Informatori Scientifici-Scheda Attività	2449	09/04/2018	Richiesta		09/04/2018	Abilita Disabilita Utente
109773	[redacted]	IMS - Informatori Scientifici-Deposito Materiale	2449	09/04/2018	Richiesta		09/04/2018	Abilita Disabilita Utente
109764	[redacted]	IMS - Informatori Scientifici-Deposito Materiale	2986	28/03/2018	Richiesta		28/03/2018	Abilita Disabilita Utente
109765	[redacted]	IMS - Informatori Scientifici-Scheda Attività	2986	28/03/2018	Richiesta		28/03/2018	Abilita Disabilita Utente
109636	[redacted]	IMS - Informatori Scientifici-Deposito Materiale	2986	22/03/2018	Abilitato	marco.camelin	09/04/2018	Disabilita Utente

*Figura 29 – Esempio di elenco di richieste per i diversi profili OsSC*

## 6 Gestione delle abilitazioni all'applicazione OsSC

Di seguito sono descritte le modalità operative che consentono ad un Referente di un'Organizzazione di abilitare o disabilitare l'accesso all'applicazione OsSC degli operatori per le organizzazioni di competenza.

In particolare sono considerate le seguenti tipologie di organizzazione:

- **Comitato Etico**
- **Organizz Ricerca e Contratto**
- **Struttura Sanitaria**
- **Promotore**

### 6.1 Accesso alle funzionalità di approvatore

Effettuato il login il referente può accedere alle funzionalità di abilitazione cliccando sul tasto **"Accedi"** come indicato nella figura seguente



## Abilitazione delle utenze per l'accesso alle applicazioni AIFA



[Manuale Utente](#)

Validazioni e abilitazioni

Per approvare gli utenti di OSSC

ACCEDI

**Figura 30 – Accesso alle funzionalità di abilitazione degli operatori OsSC**

Nella pagina successiva, il Referente dell'Organizzazione visualizza l'elenco dei ticket di richiesta abilitazione associati all'organizzazione di cui è referente.

Qualora l'utente sia referente per più organizzazioni vedrà tutti i ticket di richiesta di competenza. Nella colonna Organizzazione è dettagliata la denominazione

Gestione abilitazioni OSSC

Filtra Ticket

Id ticket  Organizzazione  Cod Org

Cognome  Nome  Stato

Da  A

Id ticket	Utente	Applicazione	Organizzazione	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione
26129	Marcoref OsSC	OSSC (OSSERVATORIO SULLA SPERIMENTAZIONE CLINICA)	STS: ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	26/03/2018	Abilitato	WS Approvazione		<input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> <input type="button" value="Cerca"/>
26101	Marco OsSC	OSSC (OSSERVATORIO SULLA SPERIMENTAZIONE CLINICA)	CE: COMITATO ETICO LAZIO 1	26/03/2018	Richiesta		26/03/2018	<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> <input type="button" value="Cerca"/>
26102	Marco OsSC	OSSC (OSSERVATORIO SULLA SPERIMENTAZIONE CLINICA)	CE: IRCCS OSPEDALE SAN RAFFAELE	26/03/2018	Richiesta		26/03/2018	<input type="button" value="Abilita"/> <input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> <input type="button" value="Cerca"/>

**Figura 31 – Elenco ticket per l'abilitazione degli operatori OsSC**

Ciascun ticket riporta i seguenti campi:

- **ID ticket:** è l'identificativo univoco del ticket (numero progressivo) che è generato automaticamente durante la fase della registrazione dell'utente (es. ID Ticket 26129);
- **Utente:** riporta il nominativo dell'utente che ha richiesto l'abilitazione (es. Marco OsSC);
- **Applicazione:** riporta il nome della applicazione AIFA per la quale l'utente ha richiesto l'abilitazione (i.e OSSC);
- **Organizzazione:** riporta il tipo e la denominazione dell'organizzazione di appartenenza dell'utente richiedente (es. CE IRCCS OSPEDALE SAN RAFFAELE);
- **Data Richiesta:** riporta la data in cui è stato creato il ticket di richiesta (ossia la data in cui


l'utente si è registrato);

- **Stato:** rappresenta lo stato di lavorazione del ticket di richiesta. Gli stati possibili sono i seguenti:
  - **Richiesta:** il ticket è stato generato dal sistema e deve essere processato dall'AUA (approvando o non accogliendo la richiesta dell'utente richiedente);
  - **Abilitato:** il ticket è stato abilitato dall'AUA e l'utente può accedere a all'applicazione richiesta;
  - **Non accolto:** il ticket non è stato accolto dall'AUA in quanto si è ritenuto che l'utente non abbia titolo all'accesso (stato attualmente non più utilizzato sostituito dallo stato Disabilitato);
  - **Disabilitato:** il ticket, precedentemente abilitato dall'AUA, è stato disabilitato e l'utente non può più accedere all'applicazione;
- **Autore:** rappresenta l'autore (l'AUA) che ha effettuato l'ultima modifica sul ticket;
- **Data ultima modifica:** è la data in cui l'AUA ha effettuato l'ultima modifica sul ticket;
- **Operazione:** rappresenta le operazioni che l'AUA può eseguire su ciascun ticket per abilitare, rifiutare o disabilitare un utente.

## 6.2 Abilitazione/disabilitazione degli operatori

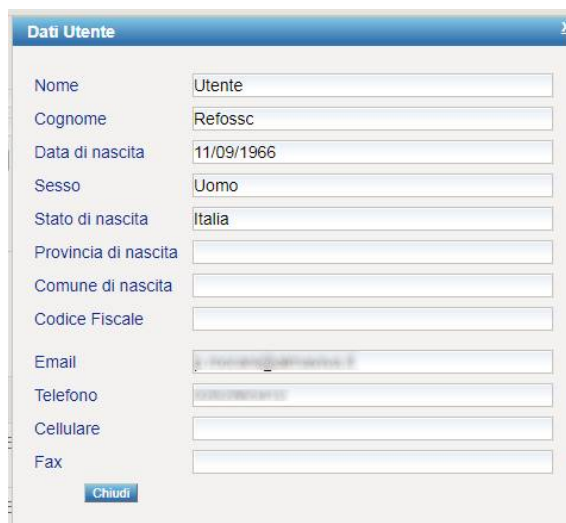
### 6.2.1 Visualizzazione dell'anagrafica dell'utente richiedente

Per visualizzare i dati dell'utente che ha fatto richiesto di accesso, il referente deve cliccare sul tasto **"Utente"**, come illustrato nella figura seguente:

26147	Utente Uno	OSSC (OSSERVATORIO SULLA SPERIMENTAZIONE CLINICA)	Richiedente: CRO TEST LDAP	27/03/2018	Abilitato	utente.refosscc	27/03/2018	Disabilita	Utente	
-------	------------	---	----------------------------	------------	-----------	-----------------	------------	------------	--------	---

**Figura 32 – Visualizzazione dei dati dell'utente richiedente**

Nella pagina successiva appare una maschera nella quale sono riportati i dati personali dell'utente richiedente, inseriti a sistema durante la registrazione dell'utente stesso al Portale AIFA:



**Figura 33 – Visualizzazione dell’anagrafica dell’utenterichiedente**

Dopo aver preso visione dell’anagrafica dell’utente richiedente, il referente clicca sul pulsante **“Chiudi”** presente nella maschera per tornare alla pagina di visualizzazione dei ticket.

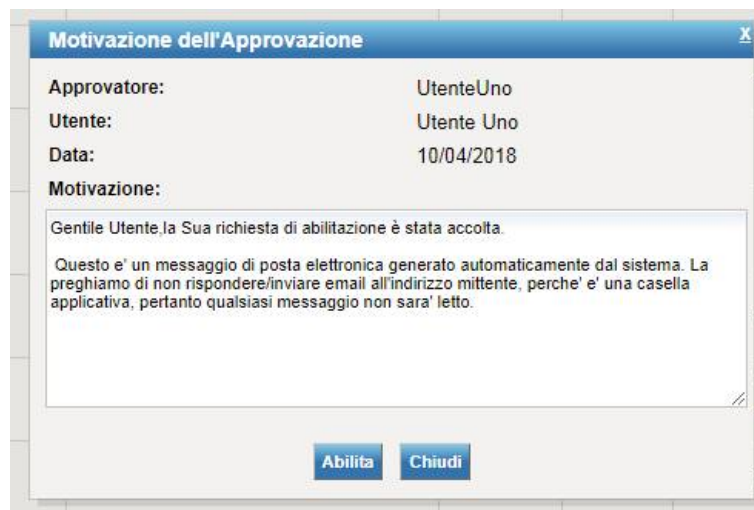
## 6.2.2 Approvazione delle richieste

Per approvare un ticket di richiesta, l’AUA deve cliccare sul tasto **“Abilita”** presente all’interno del riquadro **“Operazione”**:

26102	Marco Ossc	OSSC (OSSERVATORIO SULLA SPERIMENTAZIONE CLINICA)	CE: IRCCS OSPEDALE SAN RAFFAELE	26/03/2018	Richiesta	26/03/2018	<b>Abilita</b>	Disabilita	Utente	
-------	---------------	--	------------------------------------	------------	-----------	------------	----------------	------------	--------	---

**Figura 34 – Abilitazione di un ticket**

Dopo aver cliccato su **“Abilita”** il sistema propone all’AUA un popup di conferma dell’abilitazione nel quale viene riportato anche il messaggio che sarà notificato automaticamente all’utente richiedente:



**Figura 35 – Popup di abilitazione utente**

Abilitato l'utente, il sistema aggiorna automaticamente lo Stato del ticket in "Abilitato" e rende disponibili i soli tasti **"Disabilita"** e **"Utente"** tra le operazioni a disposizione dell'Approvatore.

La figura seguente riporta un esempio di ticket abilitato dal Referente:

26129	Marcoref Ossc	OSSC (OSSERVATORIO SULLA SPERIMENTAZIONE CLINICA)	STS: ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	26/03/2018	Abilitato	WS Approvazione		<input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> 
-------	------------------	--	---	------------	-----------	--------------------	--	---

**Figura 36 – Esempio di ticket abilitato**

Dopo l'approvazione dell'utente, il referente potrà successivamente disabilitare l'utente, qualora questi non abbia più la necessità o titolo per accedere a sistema, cliccando sul tasto **"Disabilita"**.

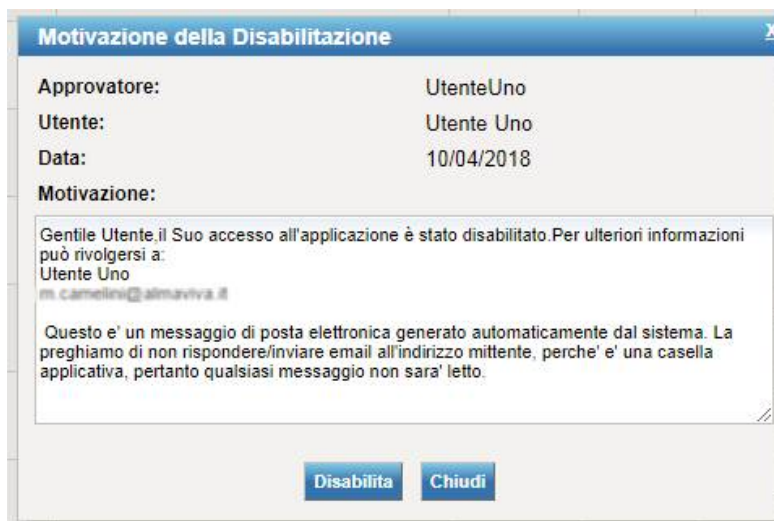
## 6.2.3 Disabilitazione degli utenti

Nel caso in cui un utente già abilitato debba essere rimosso dall'elenco degli utenti che accedono a sistema, il referente individua il ticket relativo all'utente e clicca sul tasto **"Disabilita"**.

26129	Marcoref Ossc	OSSC (OSSERVATORIO SULLA SPERIMENTAZIONE CLINICA)	STS: ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO	26/03/2018	Abilitato	WS Approvazione		<input type="button" value="Disabilita"/> <input type="button" value="Utente"/> 
-------	------------------	--	---	------------	-----------	--------------------	--	---

**Figura 37 – Disabilitazione di un ticket**

Dopo aver cliccato su "Disabilita" il sistema propone all'Approvatore un popup di conferma di disabilitazione della richiesta nel quale viene riportato anche il messaggio che sarà notificato automaticamente all'utente richiedente:



**Figura 38 – Popup di disabilitazione utente**

A seguito della disabilitazione, il sistema aggiorna automaticamente lo stato del ticket in "Disabilitato" e rende di nuovo disponibile il tasto "**Abilita**" nel riquadro "Operazioni".

La figura seguente riporta un esempio di ticket disabilitato dal Referente:

Id ticket	Utente	Applicazione	SIS	Data Richiesta	Stato	Autore	Data ultima modifica	Operazione	
24145	testazienda testazienda	Budget	0108	22/12/2013	Disabilitato	test.registri.ga	25/02/2015	<b>Abilita</b>	Utente 

**Figura 39 – Esempio di ticket disabilitato**

L'Approvatore ha la possibilità, qualora necessario, di riabilitare l'utente cliccando sul tasto "**Abilita**".

## 7 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](mailto:helpdesk@aifa.gov.it)
- tel: 06/59784949

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

## 8 FAQ - Frequently Asked Questions

ID	Domanda	Risposta
1	Ho necessità di modificare la mia password. Cosa devo fare?	Deve andare alla seguente pagina: <a href="https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexCP.jsp">https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexCP.jsp</a>
2	Ho dimenticato la password per accedere al sistema. Cosa devo fare?	Deve andare alla seguente pagina per il reset: <a href="https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexRP.jsp">https://www.agenziafarmaco.gov.it/registrazione/pages/indexRP.jsp</a>
3	Vorrei cancellare la mia utenza. Come posso fare ?	Occorre una Sua autorizzazione per eliminare la registrazione.  Ci indichi tutti i suoi riferimenti (compreso il codice fiscale) e l'autorizzazione perentoria all'eliminazione dell'account.

