



Portale Gestione Profili

Manuale Utente

Sommario

1 Introduzione	3
2 Accesso alla funzione e Home Page	3
3 Profilo personale	5
4 Ricerca Applicazioni personale	5
5 Completamento richiesta	6
6 Aggiungi Richiesta.....	6
7 Rimozione richiesta abilitazione.....	8
8 Invia richiesta abilitazione	9
9 Visualizza Abilitazioni.....	9
10 Dettaglio richiesta abilitazione	10
11 Annulla richiesta abilitazione.....	11
12 Richiesta abilitazione Osservatorio sulla Sperimentazione Clinica	12
12.1 Richiesta di abilitazione per ruolo Operatore	12
12.2 Richiesta di abilitazione per ruolo Referente	13

1 Introduzione

Il presente documento descrive la procedura che gli utenti già registrati sui sistemi informativi AIFA devono seguire per richiedere l'abilitazione ad un portale.

La procedura consente di inviare una richiesta di abilitazione per ogni applicazione a cui è necessario richiedere l'accesso. Ogni richiesta inviata dovrà essere approvata dalle figure preposte quali gli Approvatori delle Utenze Aziendali. In assenza di tale esplicita approvazione l'utente non può accedere all'applicazione richiesta..

2 Accesso alla funzione e Home Page

L'applicazione è raggiungibile dalla pagina dedicata ai servizi on line dell'Agenzia selezionando il link "Gestione profili per utenti già censiti"

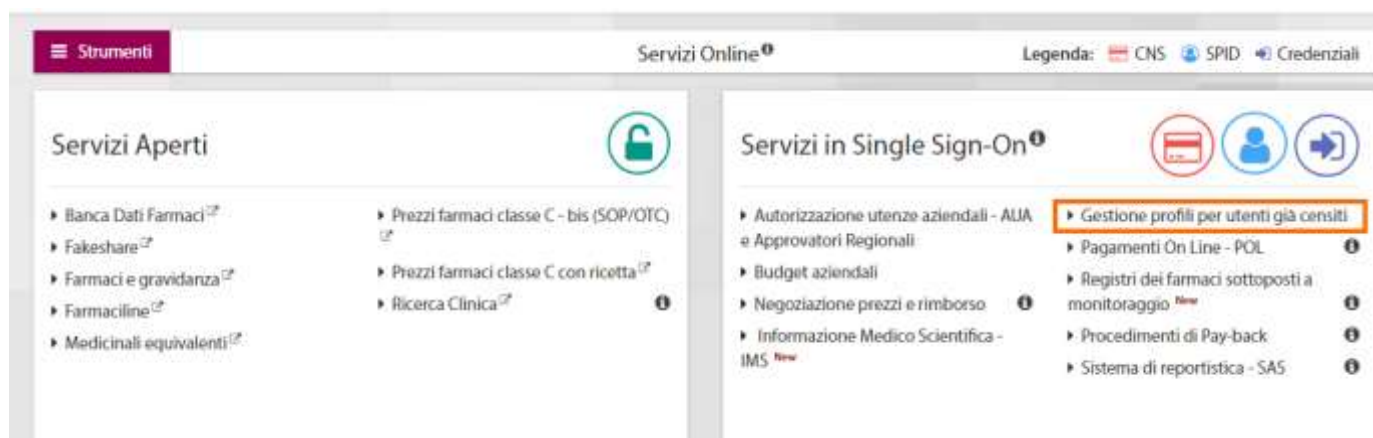


Figura 1 Pagina di accesso ai servizi online

Selezionato il link "Gestione profili per utenti già censiti", 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

All'interno della Home Page, l'utente può effettuare le seguenti operazioni:

- Accesso ai dati personali;
- Creare una richiesta di abilitazione Utenza;
- Visualizzare le richieste create;
- Tornare alla Home Page (pulsante «Home», sempre visibile in qualsiasi pagina dell'Applicazione);
- Uscire dall'applicazione (pulsante «Logout», sempre visibile in qualsiasi pagina dell'Applicazione).

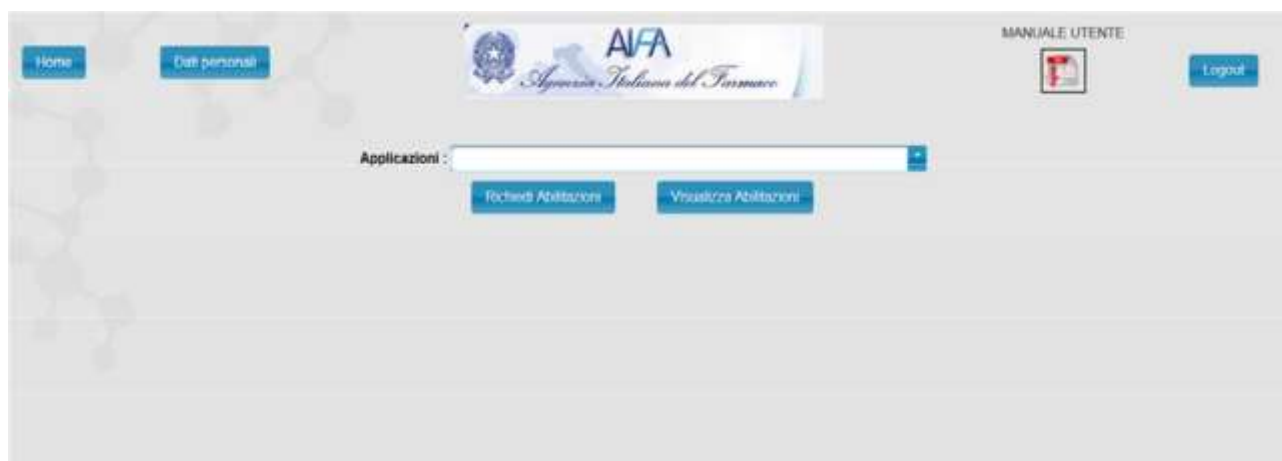


Figura 3 - Home Page

3 Profilo personale

E' possibile visualizzare e modificare il dettaglio dei dati personali cliccando il pulsante «Dati personali» da cui possono essere modificati solo i dati relativi a: E-Mail, Telefono, Cellulare e Fax. La modifica viene confermata alla pressione del pulsante «Aggiorna».



Figura 4 – Profilo Personale

4 Ricerca Applicazioni personale

A valle del login all'applicazione di "Gestione Profili" per poter usufruire delle funzionalità del portale è necessario selezionare una applicazione tra quelle disponibili.



Figura 5 – Ricerca Applicazioni

E' possibile selezionare una applicazione dopo averla ricercata dell'apposito campo di Ricerca. Una volta selezionata l'applicazione per effettuare una richiesta di abilitazione è necessario cliccare sul pulsante «Richiedi Abilitazioni».

5 Completamento richiesta

Una volta selezionata l'applicazione è necessario compilare tutti i campi necessari alla profilazione dell'accesso richiesto, come il ruolo o l'azienda per la quale si vuole accedere all'applicativo.



Figura 6 – Dettagli richiesta

6 Aggiungi Richiesta

Una volta selezionata l'applicazione e compilati tutti i campi necessari alla profilazione è necessario cliccare sul pulsante «Aggiungi» per popolare la Tabella sottostante.



Figura 7 – Aggiungi richiesta



REGIONE	AZIENDA	CODICE	DEPARTO	SEZIONE	SELEZIONE	ATTIVITA'
LAZIO	LATINA	CASA DI CURA SAN MARCO	ALLERGIOLOGIA	Ambulatorio	Allergologia e immunologia clinica	IMMUNO

Figura 8 –Richiesta abilitazione

Le richieste sono catalogate per Applicazione ed Azienda. Non è possibile creare richieste duplicate, il portale blocca tutte le richieste per le stesse applicazioni ed Aziende.

Invece per stessa tipologia di applicazioni è possibile richiedere più accessi contemporaneamente, è sufficiente compilare nuovamente i campi relativi alla profilazione e aggiungere la richiesta nella tabella.



Applicazione	Codice ICD	Regione Sociale	
Payback	3434	ALMIRALL S.P.A.	RINNOVA
Budget	3434	ALMIRALL S.P.A.	RINNOVA
Negotiation Prices and Reimbursement	3434	ALMIRALL S.P.A.	RINNOVA

Figura 9 – Elenco richieste abilitazione

Nota: l'abilitazione all'applicazione Pagamenti On-Line (non presente nella lista delle Applicazioni) è effettuata automaticamente dal sistema quando l'utente è abilitato ad almeno una tra le seguenti applicazioni:

- Checkpoint - VAR I e II - Portale Stampati
- Checkpoint - Rinnovi AIC

- Negoziazione Prezzi e Rimborso
- Budget
- Payback

7 Rimozione richiesta abilitazione

E' possibile rimuovere una richiesta abilitazione effettuata attraverso il pulsante «Rimuovi».



Figura 10 – Rimuovi richiesta abilitazione

8 Invia richiesta abilitazione

Le richieste create in questo modo restano pending fino alla pressione del pulsante «Invia Richiesta Abilitazione».



The screenshot shows the AIFA portal interface. At the top, there are navigation buttons: 'Home', 'Dati personali', and 'Logout'. The main header includes the AIFA logo and the text 'MANUALE UTENTE'. Below the header, there is a dropdown menu for 'Applicazioni' with 'Negotiazione Prezzi e Rimborso' selected. Below this, there are two buttons: 'Richiedi Abilitazione' and 'Visualizza Abilitazioni'. The main content area has a 'Selezionare Azienda' dropdown and a table with the following data:

Applicazione	Codice ICD	Ragione Sociale	Operazione
Payback	2434	ALMIRALL S.P.A.	Richiedi
Budget	2434	ALMIRALL S.P.A.	Richiedi
Negotiazione Prezzi e Rimborso	2434	ALMIRALL S.P.A.	Richiedi

Below the table, there is a button 'Invia Richiesta Abilitazione' which is highlighted with a red circle.

Figura 11 – Invia richiesta abilitazione

Effettuando il Logout dal portale senza aver inviato la richiesta, i dati inseriti saranno persi e le richieste dovranno essere riformulate.

Successivamente alla richiesta abilitazioni è possibile visualizzare le richieste effettuate cliccando sul pulsante «Visualizza Abilitazioni».

9 Visualizza Abilitazioni

Nella sezione è possibile visualizzare lo stato di tutte le richieste effettuate basta selezionare un' applicazione e premere il pulsante «Visualizza Abilitazioni».



The screenshot shows the AIFA portal interface. At the top, there are navigation buttons: 'Home', 'Dati personali', and 'Logout'. The main header includes the AIFA logo and the text 'MANUALE UTENTE'. Below the header, there is a dropdown menu for 'Applicazioni' with 'Negotiazione Prezzi e Rimborso' selected. Below this, there are two buttons: 'Richiedi Abilitazione' and 'Visualizza Abilitazioni'. The 'Visualizza Abilitazioni' button is highlighted with a red circle. Below the buttons, there is a table with the following data:

ID ICD	Applicazione	Codice ICD	Ragione Sociale	Stato	Operazione
24326	Negotiazione Prezzi e Rimborso	2434	ALMIRALL S.P.A.	Richiesta	Attiva abilitazione
24242	Negotiazione Prezzi e Rimborso	2784	1A PHARMA S.R.L.	Abilitato	
24221	Negotiazione Prezzi e Rimborso	2434	[2434] ALMIRALL S.P.A.	Abilitato	

Figura 12 –Visualizza stato abilitazioni

10 Dettaglio richiesta abilitazione

E' possibile visualizzare un riepilogo della singola richiesta, premendo il pulsante dei dettagli a lato di ogni richiesta.



Figura 13 –Dettaglio richiesta abilitazione

11 Annulla richiesta abilitazione

E' possibile annullare una richiesta di abilitazione che non sia stata già accolta; premendo il pulsante «Annulla abilitazione» la richiesta di abilitazione a quell'applicativo viene annullata. Nel cruscotto utilizzato dagli Approvatori Utenze Aziendali rimane comunque visibile il record di richiesta abilitazione nello stato Disabilitato. Se l'utente dovesse avere in futuro la necessità di accedere a quell'applicativo per cui aveva già inviato e poi annullato la richiesta di accesso è sufficiente contattare il relativo AUA per poter ottenere l'abilitazione (senza risottomettere la richiesta)



Figura 14 –Annulla richiesta abilitazione

Lo stato del ticket viene aggiornato in tempo reale a valle della disabilitazione.



Figura 15 –Stato richiesta abilitazione

12 Richiesta abilitazione Osservatorio sulla Sperimentazione Clinica

Per l'applicazione Osservatorio sulla Sperimentazione Clinica è possibile effettuare una richiesta di abilitazione per uno dei seguenti ruoli:

- Operatore
- Referente

La richiesta di abilitazione come operatore deve essere effettuata per una struttura esistente. Il Referente di tale struttura è la persona preposta all'approvazione della richiesta.

La richiesta di abilitazione come Referente verrà fatta da una persona che ha necessità di censire una nuova struttura. Selezionato il tipo di organizzazione, la persona che ha effettuato la richiesta sarà automaticamente autorizzata ad accedere all'applicazione, ma avrà a disposizione solamente le funzioni che permettono di effettuare il censimento di un'organizzazione della tipologia selezionata. Nel momento in cui la struttura selezionata verrà autorizzata dall'autorità di competenza, il referente diventerà la persona preposta all'approvazione delle richieste di abilitazione con il ruolo di approvatore effettuate sulla struttura censita.

12.1 Richiesta di abilitazione per ruolo Operatore

Selezionare l'item "Operatore dalla combo dei ruoli" e successivamente la tipologia di organizzazione per cui si vuole essere abilitati tra le seguenti opzioni:

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

Inserire quindi nel campo "Struttura" la denominazione o parte della denominazione della struttura sulla quale si vuole essere abilitati. E' necessario inserire almeno 4 caratteri.

Il sistema prospetterà tutte le organizzazioni selezionate contenenti la stringa inserita.



CODICE	DESCRIZIONE	
03035500	OSPEDALE DI SUZZARA S.P.A.	AGGIUNGI
03020900	OSPEDALE MAGGIORE - CREMA	AGGIUNGI
03090700	OSPEDALE C. POMA - MANTOVA	AGGIUNGI
03002400	OSPEDALE DI CIRCOLO S.L.MANDIC-MERATE	AGGIUNGI

Figura 16 –Ricerca Organizzazione

Selezionando il tasto “AGGIUNGI” posto in corrispondenza della struttura per cui si vuole essere abilitati la struttura verrà riportata nel riquadro basso della schermata e si attiverà il pulsante “Invia Richiesta Abilitazione”. E’ possibile effettuare ricerche successive e aggiungere via via le strutture di interesse che verranno visualizzate nel riquadro in basso contenente tutte le strutture selezionate. Con il tasto “RIMUOVI” la struttura verrà rimossa dal riquadro delle strutture selezionate.

Selezionare Ruolo*

Operatore

Organizzazione*

Struttura Sanitaria

Struttura*

oglio

CERCA

CODICE	DESCRIZIONE	
03027300	PRESIDIO OSPEDALIERO OGLIO PO-CASALMAGGIORE	AGGIUNGI

CODICE	DESCRIZIONE	
03035500	OSPEDALE DI SUZZARA S.P.A.	RIMUOVI
03027300	PRESIDIO OSPEDALIERO OGLIO PO-CASALMAGGIORE	RIMUOVI

Invia Richiesta Abilitazione

Figura 17 –Selezione Organizzazione/i

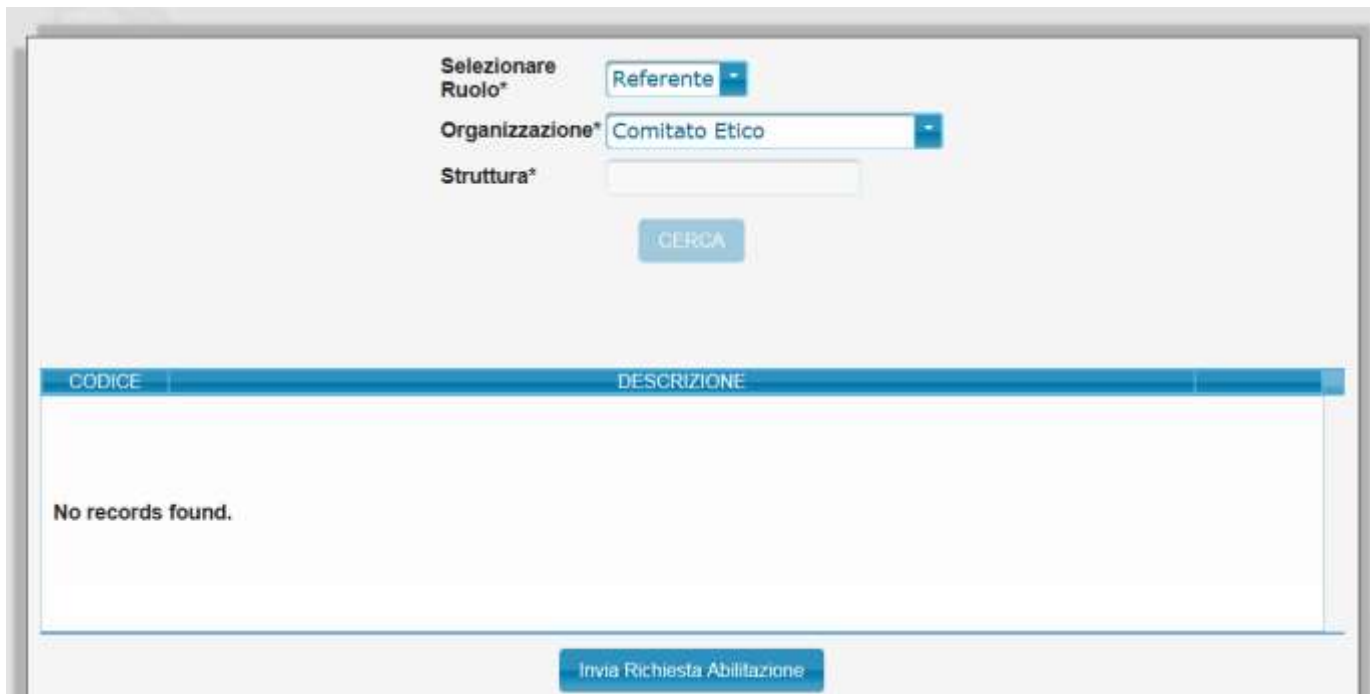
Selezionando il tasto “Invia Richiesta Abilitazione” le richieste di abilitazione verranno inviate ai referenti delle strutture .

12.2 Richiesta di abilitazione per ruolo Referente

Selezionare l’item “Operatore dalla combo dei ruoli” e successivamente la tipologia di organizzazione per cui si vuole essere abilitati tra le seguenti opzioni:

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

Selezionare quindi il pulsante “Invia Richiesta Abilitazione” per terminare la procedura di abilitazione.



Selezionare Ruolo* Referente

Organizzazione* Comitato Etico

Struttura*

CERCA

CODICE	DESCRIZIONE
No records found.	

Invia Richiesta Abilitazione

Figura 17 –Richiesta abilitazione Referente