

ANALISI MEDICHE PAVANELLO - PORTALEMEDICA

Data	27/09/2011
Versione	2.2
Applicazioni	www.portalemedica.it

GUIDA UTENTE SOGGETTI TERZI

1. **INTRODUZIONE**
2. **PRIMO ACCESSO AL SITO**
3. **MODIFICA PREFERENZE**
4. **AUTENTICAZIONE CON PIN REFERTI**
5. **RICERCA DI UN REFERTO**
6. **DOWNLOAD DEI REFERTI**
7. **RECUPERO PASSWORD DI ACCESSO**

1. INTRODUZIONE

Terminologia:

Servizio PortaleWeb Soggetti Terzi: è un servizio abilitato da una struttura medica.

Soggetto Terzo (ST): medico inviante o medico associato ad una o più aziende di una struttura medica che è autorizzato a visionare i referti dei pazienti; è la struttura medica che abilita inizialmente un ST, fornendogli login e PIN referti;

Autorizzazione: documento privacy sottoscritto dal paziente e che autorizza/revoca il permesso ad un certo ST di visionare i propri referti;

PortaleWeb: sito web dinamico utilizzato come interfaccia dal ST per ricercare e visionare i referti;

PIN referti: pin numerico di 6 cifre necessario per accedere alla ricerca/download dei referti; ha una durata impostata dalla struttura medica/punto di prelievo; alla scadenza ne viene inviato in automatico uno nuovo via email al ST. Nessuno, a parte il ST, può essere a conoscenza del PIN poichè arriva direttamente nella casella email del ST.

Password di accesso: password personalizzata dal ST al momento del primo accesso al portale; per il primo accesso viene utilizzato il PIN dei referti; deve essere di almeno 8 caratteri, avere almeno una lettera maiuscola, almeno una minuscola e almeno un numero.

Il PortaleWeb per Soggetti Terzi è un sito web dinamico che permette ad un Soggetto Terzo autorizzato di cercare e visionare i referti dei propri pazienti.

Per poter usufruire del servizio il ST deve farsi identificare e abilitare: la struttura medica genera una **login** e un **PIN referti** che consegna al ST. E' in questa fase che viene impostato l'indirizzo email a cui verranno inviate automaticamente le credenziali.

Un Soggetto Terzo deve poi essere autorizzato dal paziente, altrimenti i referti non saranno disponibili online.

Ci sono due modi di ricevere una autorizzazione:

- Al momento dell'accettazione il paziente è fisicamente presente e firma un documento di privacy che autorizza un certo ST a visionare i propri referti (o almeno il referto relativo all'accettazione corrente);
- Al momento dell'accettazione il paziente *non* è presente poichè la struttura che esegue le analisi di laboratorio ha ricevuto solo i campioni: in questo caso l'autorizzazione è data in modo automatico e la struttura che ha inviato i campioni si deve occupare dei documenti di privacy necessari da far firmare al paziente;

In ogni caso le autorizzazioni date possono essere revocate dal paziente in qualsiasi momento.

2. PRIMO ACCESSO AL SITO

Al primo accesso vengono richiesti **LOGIN** e **PASSWORD DI ACCESSO**:

- la **LOGIN** è quella contenuta nel documento consegnato al ST dalla struttura medica;
- la **PASSWORD**, **solo per il primo accesso** è il **PIN referti** ricevuto via email;

Pagina di autenticazione

GRUPPO PAVANELLO SANITA'

Benvenuto

Login:

Password:

[Ha smarrito la password di accesso? Clicca qui!](#)

Analisi Mediche Pavanello - Portale Soggetti Terzi - soggettiterzi@gruppopavanello.it

Sviluppato da Multimedia s.r.l.



Una volta inserite le credenziali comparirà la form di registrazione utente:

Pagina di registrazione

The screenshot shows a registration form titled "GRUPPO PAVANELLO SANITA'". The form is titled "Benvenuto nel Portale Soggetti Terzi" and includes a warning: "Attenzione, al primo accesso è obbligatorio cambiare la password". The form fields are: "Ragione Sociale" (with a blurred value), "Password", "Conferma password", and "Email" (with a blurred value). Below the fields, it states: "Il Suo PIN scadrà in data 12/07/2011. Ne verrà inviato uno nuovo via email." There is a "Salva" button at the bottom left. At the bottom of the page, it says: "Analisi Mediche Pavanello - Portale Soggetti Terzi - soggettiterzi@gruppopavanello.it".

E' obbligatorio al primo accesso impostare una PASSWORD DI ACCESSO **personalizzata**, che deve avere almeno un NUMERO, almeno una LETTERA MAIUSCOLA, almeno una LETTERA MINUSCOLA e deve essere lunga almeno 8 caratteri.



Questa **password di accesso** appena impostata verrà utilizzata per tutti i successivi accessi al Portale Web. **E' importante tenerne traccia!**



In caso di smarrimento della password di accesso vedere il capitolo **7. RECUPERO PASSOWRD DI ACCESSO**

Se il PIN è scaduto comparirà in **rosso** il seguente messaggio:

Benvenuto

Servizio Soggetti Terzi - Portale Soggetti Terzi

Ragione Sociale : **GRUPPO PAVANELLO SANITA'**
Login : **ADMIN**
Email : **ADMIN@GRUPPO PAVANELLO SANITA'**

AVVISO: Il PIN per visualizzare i referti è scaduto. Ne è stato inviato uno nuovo al suo indirizzo email.

Bisognerà recuperare il PIN dalla casella di posta: il PIN referti infatti ha scadenza periodica.

3. MODIFICA PREFERENZE

Una volta effettuato l'accesso al Portale Web è possibile modificare le Preferenze cliccando sulla voce di menu "Preferenze":

Pagina Preferenze

GRUPPO PAVANELLO SANITA'

Home Preferenze Referti Contattaci Esci

Opzioni e Preferenze

Ragione Sociale :

Password :

Conferma password :

Email :

Il Suo PIN scadrà in data **01/08/2011**. Ne verrà inviato uno nuovo via email.

è possibile modificare la password di accesso oppure l'indirizzo email.



L'indirizzo email è quello utilizzato per l'invio della password di accesso in caso di smarrimento e del PIN Referti. Poichè il **PIN** ha **SCADENZA PERIODICA** è bene prestare attenzione e **assicurarsi di inserire un indirizzo email valido.**

4. AUTENTICAZIONE CON PIN REFERTI

Una volta effettuato l'accesso al Portale Web è possibile effettuare la ricerca dei referti cliccando sulla voce "Referti" del menu; prima di accedere alla maschera di ricerca **è necessario autenticarsi utilizzando il PIN referti ricevuto via email**; questo PIN di 6 cifre ha scadenza periodica e viene inviato *automaticamente* all'indirizzo email impostato nelle preferenze.

Pagina PIN referti

The screenshot shows the 'PIN Referti' page. At the top, there is a header with the text 'GRUPPO PAVANELLO SANITA'' and a background image of medical professionals. Below the header is a navigation bar with buttons for 'Home', 'Preferenze', 'Referti', 'Contattaci', and 'Esci'. The main content area is titled 'PIN Referti' and contains a form with the instruction 'Inserire il PIN dei referti ricevuto via email:'. Below this instruction is a text input field with six dots, indicating a 6-digit PIN. At the bottom of the form is an 'OK' button.

Inserendo il PIN corretto si accede alla pagina di ricerca.

5. RICERCA DI UN REFERTO

La pagina di ricerca presenta una maschera con diversi campi:

Pagina parametri di ricerca

Ricerca Referti

Ragione Sociale :

Cognome :

Nome :

CF :

Periodo

Data Accettazione ^{*}

da / / gg/mm/aaaa

a / / gg/mm/aaaa

Data Refertazione ^{*}

da / / gg/mm/aaaa

a / / gg/mm/aaaa

Tutti

Non scaricati

Selezionare un' azienda

Note

Inserire i parametri e premere il pulsante Ricerca.

^{*} La data accettazione o la data refertazione sono campi obbligatori.
Il periodo massimo è 30 giorni.

Tutti: seleziona tutti i referti, anche quelli già scaricati in precedenza.

Non scaricati: seleziona solo i referti che non sono mai stati scaricati.

Cognome, Nome, Codice Fiscale: è possibile inserire solo una parte del cognome/nome/cf; ad esempio, se si cercano tutti i pazienti con cognome "Rossi" e "Rossato" è possibile inserire nel campo Cognome "Ross" oppure "Ros"; bisogna inserire però **ALMENO 3 CARATTERI**; ad esempio "Ro" non sarà accettato.

Periodo: la *Data Accettazione/Data Refertazione* è un campo **OBBLIGATORIO**; il periodo massimo tra la data **DA** e la data **A** è di 30 giorni;

Filtro Tutti/Non scaricati: selezionare "Tutti" se si vogliono estrarre tutti i referti anche quelli già scaricati in precedenza.

Selezionare "Non scaricati" se si vogliono estrarre solo i referti che non sono **mai** stati scaricati.

Lista Aziende: se il Soggetto Terzo è associato a una o più aziende comparirà la lista delle aziende e sarà possibile selezionarne una per estrarre i referti appartenenti solo a quella azienda:

Pagina di ricerca con la lista delle aziende associate all'utente

The screenshot shows a search form with the following elements:

- Data Refertazione ^**: A radio button is selected.
- da**: Three input fields for day, month, and year, followed by the text "gg/mm/aaaa".
- a**: Three input fields for day, month, and year, followed by the text "gg/mm/aaaa".
- Tutti**: A radio button is selected.
- Non scaricati**: A radio button is unselected.
- Selezionare un' azienda**: A section with two radio buttons. The first is selected and labeled "Selezionare un' azienda". The second is unselected and labeled "Selezionare un' azienda".
- Ricerca**: A button at the bottom left.

To the right of the form is a large, empty rectangular area with a dotted border, intended for displaying search results.

Una volta impostati i parametri di ricerca premere il pulsante "Ricerca" per avviare la ricerca dei referti.

6. DOWNLOAD DEI REFERTI

La pagina di download presenta la lista dei referti trovati; la colonna "D" mostra in **verde** i referti che non sono mai stati scaricati; in **arancio** invece ci sono i referti che sono già stati scaricati.

Pagina di download/lista referti

Lista Referti



Il file scaricato è in formato ZIP. Mettere la spunta sui checkbox dei referti che si desiderano scaricare.

 referto già scaricato in precedenza.  referto non ancora scaricato.

	Paziente	CF	Data Nascita	Accettazione	Data	Servizio	D	<input checked="" type="checkbox"/>
					20/11/2010	LABORATORIO ANALISI		<input type="checkbox"/>
					Pronto. Non disponibile online	LABORATORIO ANALISI		
					20/11/2010	LABORATORIO ANALISI		<input type="checkbox"/>
					20/11/2010	LABORATORIO ANALISI		<input type="checkbox"/>
					20/11/2010	LABORATORIO ANALISI		<input type="checkbox"/>
					20/11/2010	LABORATORIO ANALISI		<input type="checkbox"/>



La lista comprende solo i referti dei pazienti che hanno precedentemente **autorizzato il Soggetto Terzo**.

La prima colonna mostra il simbolo  se il referto è scaricabile; se il referto non è scaricabile per qualche motivo (*pendenze amministrative, non ancora refertato, indisponibile, ecc...*) compare il simbolo .

La lista è ordinata per *cognome-nome*, il campo **Data** indica la data refertazione oppure un messaggio:

- **Pronto. Pendence amministrative:** l'accettazione collegata al referto presenta delle pendence amministrative;
- **Pronto. Non disponibile online:** il referto è pronto ma non si può scaricare per indisponibilità (*esito delicato, rifiuto del paziente, ...*);
- **In preparazione:** il referto non è ancora completo.
- **Campioni non ancora pervenuti:** nel caso di una serie di prestazioni ripetibili (*ad esempio i tempi di protrombina*) composte da vari campioni, si indicano con questo messaggio le prestazioni non ancora effettuate;

L'ultima colonna presenta dei checkbox che vengono utilizzati per segnare i referti che si vogliono scaricare: **clickando sul checkbox in testata si mette/toglie la spunta a tutti i referti**. In alternativa è possibile spuntare manualmente ogni singolo referto.

Una volta segnati almeno 1 o più referti è possibile avviare il download di un **file ZIP compresso** contenente tutti i referti selezionati.

Il file ZIP contiene un **PDF** per ogni referto, il cui nome è del tipo: **"COGNOME_NOME_DATANASCITA_ID"**.



Il tempo di download dipende dal numero di referti selezionati: più altro è il numero dei referti più tempo è necessario per "impacchettarli" in un file compresso zip e per effettuare il download.

La seguente pagina web mostra le dimensioni del file da scaricare e permette il download vero e proprio:

Clicca qui per iniziare il download'."/>

GRUPPO PAVANELLO SANITA'

Home Preferenze Referti Contattaci Esci

Download Referti

Dimensione file zip con i referti: ~175 KB - [Clicca qui per iniziare il download](#)

Una volta cliccato sul link "*Clicca qui per iniziare il download*" inizierà il processo di trasferimento del file.

7. RECUPERO PASSWORD DI ACCESSO

Nel caso venga smarrita la password di accesso è possibile recuperarla con la seguente procedura:

Nella pagina iniziale di login cliccare sul link "Hai smarrito la password di accesso? Clicca qui":

GRUPPO PAVANELLO SANITA'

Benvenuto

Login:

Password:

[Ha smarrito la password di accesso? Clicca qui!](#)

Analisi Mediche Pavanello - Portale Soggetti Terzi - soggettiterzi@gruppopavanello.it

Sviluppato da Multimedia s.r.l.

VeriSign Secured
VERIFY

Comparirà una maschera in cui inserire la propria **LOGIN** e l'ultimo **PIN REFERTI** valido:

GRUPPO PAVANELLO SANITA'

Login

Recupero Password di Accesso

Inserire la **Login** e l'ultimo **PIN referti** valido per ricevere via email la propria password di accesso.

Login:

PIN Referti:

Per "ultimo PIN REFERTI valido" si intende il PIN che *non è ancora scaduto* al momento del recupero password.

Una volta premuto "Invia" si possono verificare due casi:

Successo: la password di accesso è stata inoltrata correttamente al server di posta e arriverà nella casella email impostata nelle *Preferenze*.



Errori: si sono verificati errori (ad esempio PIN referti errato o scaduto, Login errata, ...).



In questo caso è possibile riprovare inserendo i dati corretti e premendo nuovamente "Invia".