

GUIDA UTENTE REFERTI ON LINE

La presente guida illustra le funzioni principali dell'area riservata Referti On Line di Net Service S.r.l.

1- Accesso

Per accedere basta inserire il proprio Nome Utente corrispondente al codice fiscale. La Password di primo accesso è indicata nel foglio di accettazione. **Una volta entrati il sistema obbliga alla personalizzazione della password** per poter procedere. Dal primo accesso invece vale sempre la password personalizzata fino a quando questa è valida o non è stata modificata.

Benvenuto in Referti online

Benvunuto nel nuovo sistema di gestione e consultazione dei referti on-line del laboratorio xyyyyy.

Istruzioni per l'accesso

Nel caso in cui sia il primo accesso utilizzare le credenziali indicate nel foglio di accettazione. In tutti gli altri casi immettere la password che ha modificato in precedenza.

In caso l'avesse dimenticata, se in fase di accettazione ha comunicato un indirizzo email al laboratorio, utilizzi la procedura "**Recupera password dimenticata**" e segua le istruzioni indicate.

Altrimenti è necessario contattare il laboratorio per aggiungere alla propria anagrafica un indirizzo email e a seguito dell'aggiornamento utilizzare la procedura "**Recupera password dimenticata**".

Nome Utente:

Password:

Accedi

[Recupera password dimenticata.](#)

2 – Password dimenticata o smarrita

In caso di dimenticanza della password, la procedura di recupero è indicata nella figura precedente.

3 - Furto delle credenziali di accesso

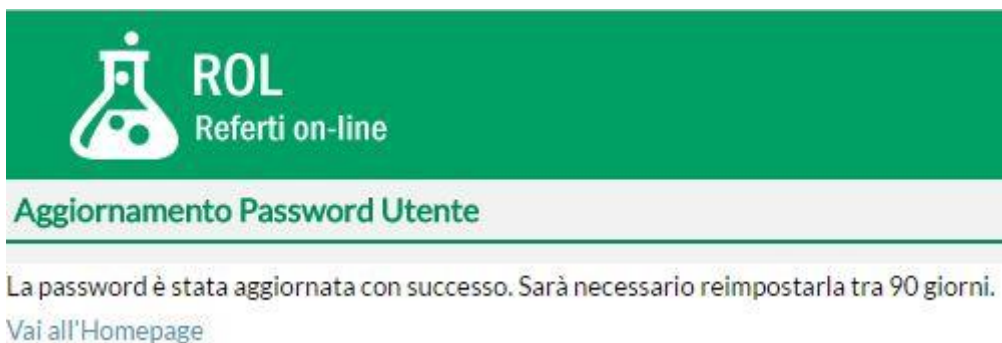
Consigliamo vivamente di non scrivere la password di accesso da nessuna parte per evitarne la sottrazione. La custodia della password è responsabilità dell'utente. Qualora si abbia il sospetto che questa sia stata carpita, accedere e seguire le indicazioni alla voce "Modifica password" del menù:



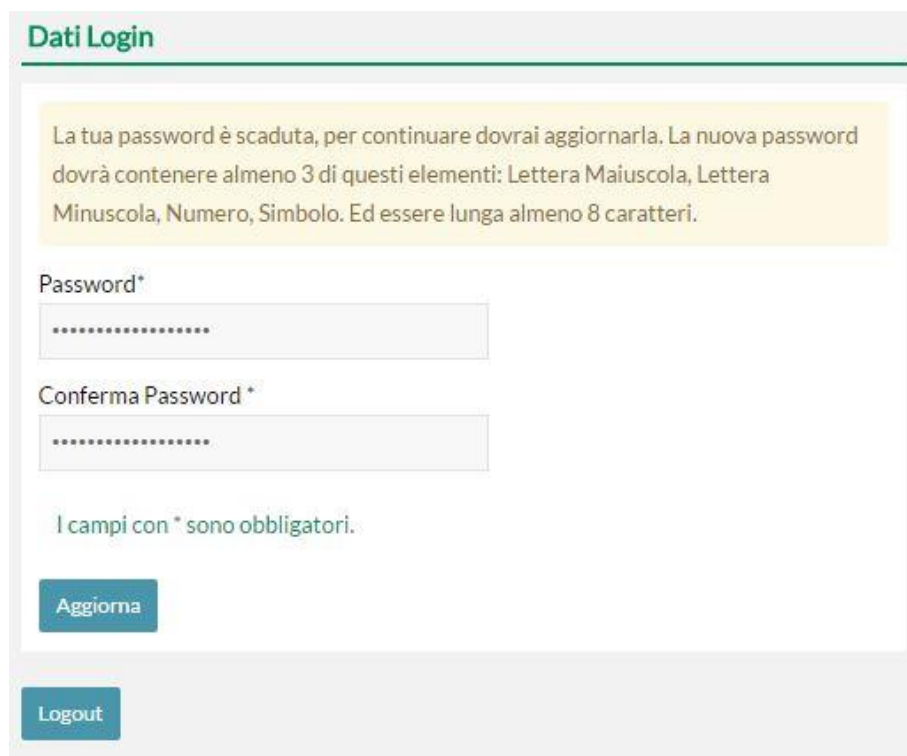
Una volta cliccato si accede alla schermata che permette di modificarla.

The image shows a form titled "Modifica password" with a light gray header. Below the header, there is a yellow warning box with the text: "La password deve essere di almeno 8 caratteri e deve contenere almeno 3 di questi elementi: Lettera Maiuscola, Lettera Minuscola, Numero, Simbolo". Below the warning box, there are two input fields: "Password*" and "Conferma Password *". Below the input fields, there is a note: "I campi con * sono obbligatori." At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Aggiorna".

Una volta modificata, la password appare la schermata che segue. La password rimane attiva per 90 giorni.



Dal 91mo giorno, all'accesso compare la schermata che obbliga alla modifica per motivi di sicurezza:



Dati Login

La tua password è scaduta, per continuare dovrai aggiornarla. La nuova password dovrà contenere almeno 3 di questi elementi: Lettera Maiuscola, Lettera Minuscola, Numero, Simbolo. Ed essere lunga almeno 8 caratteri.

Password*

.....

Conferma Password*

.....

I campi con * sono obbligatori.

Aggiorna

Logout

Questa, una volta modificata, rimane attiva per ulteriori 90 giorni salvo modifiche volontarie tramite la sezione "Modifica password".

4 – Gestione dei dati personali

Per gestire i propri dati personali, basta cliccare sulla voce "Gestione profilo" del menù. Si accede alla schermata che permette la modifica dei dati obbligatori (indicati con *) e la modifica/eliminazione del numero di cellulare:



Modifica profilo

Email*

@

Cognome*

.....

Nome*

MARIA

Codice Fiscale*

.....

Cellulare

.....

I campi con * sono obbligatori.

Modifica

5 – Disattivazione del proprio profilo

La disattivazione del proprio profilo non è automatica. Per ottenerla, contattare via email il Laboratorio, che provvederà alla disattivazione del profilo. La mail con la quale contattare il laboratorio deve essere quella

inserita nel proprio profilo. Richieste provenienti mediante altre caselle non saranno considerate. Una eventuale richiesta di riattivazione del profilo può essere fatta, ma il Laboratorio non garantisce la riproposizione dei referti precedentemente pubblicati.

6 – Visualizzazione e gestione dei referti

La prima schermata di accesso presenta tutte le funzioni possibili per la gestione e al visualizzazione dei referti.

Elenco referti							
I referti saranno visibili per 45 gg dalla data di consegna. Per prolungare tale periodo cliccare sul tasto 'Prolunga Scadenza' prima della stessa. Se il tasto non è disponibile il prolungamento è stato già effettuato ed è in corso.							
Cod. Accettazione	Data Accettazione	Data Consegna	Data Scadenza	Associa Medico	Prolunga Scadenza	Cancella	Referto
773769	10/11/2016	11/11/2016	31/12/2016	Associa Medico	Prolunga Scadenza	Cancella	Download

Per scaricare e/o visualizzare il referto basta cliccare sul tasto “Download”. Questo rimane in archivio per 45 giorni dalla data di consegna/pubblicazione. Il tasto “Cancella” permette di eliminarlo mentre il tasto “Prolunga scadenza” permette di prolungarne la permanenza per ulteriori 45 giorni. Poiché – in corrispondenza di ogni referto - questa operazione è consentita solo una volta, una volta premuto il tasto “Prolunga Scadenza”, questo non sarà più visibile.

7- Associazione Medico

ROL – Referti on line permette ad ogni utente paziente di associare un Medico ad ogni singolo referto. Per far ciò basta cliccare su “Associa Medico” in corrispondenza del referto.

Associa/Dissocia Medico
Se il medico non è presente in archivio, riempire il form sottostante. Una richiesta di registrazione verrà inoltrata alla mail indicata.
Medico*
<input type="text" value="Dott. Angelo Strano , (Cod.1)"/>
<input type="button" value="Associa"/>
Nessun medico associato al referto
Richiesta inserimento Medico
Cognome*
<input type="text"/>
Nome*
<input type="text"/>
Email*
<input type="text"/>
<input type="button" value="Invia Richiesta"/>

Il sistema conserva ed espone l'elenco di tutti i medici già registrati. Per visualizzare e selezionare basta aprire il menu a tendina sotto la voce "Medico*". Individuato il Medico, selezionarlo e cliccare sul tasto "Associa". Questi – qualora l'email indicata in elenco sia ancora attiva – potrà ricevere la richiesta a nome del mittente e potrà acconsentire o rifiutare.

Qualora il medico desiderato non sia presente, è possibile richiederne l'inserimento indicando Nome, Cognome ed email. La richiesta a nome del paziente perverrà per email al medico che – se consenziente – accetterà l'associazione al referto. L'accettazione comporterà l'iscrizione del medico, che quindi apparirà all'interno dell'elenco.

8 – Uscita sicura dal sistema

Per disconnettersi dalla propria area riservata basta cliccare sulla voce "Esci" del menu. Si consiglia vivamente di uscire esclusivamente tramite tale procedura poiché la chiusura della finestra del browser non garantisce la disconnessione. In ogni caso, per ragioni di sicurezza, la sessione decade dopo 15 minuti di inattività.

9 – Normativa di riferimento

Le procedure e le funzioni di ROL – Referti on line qui descritte ottemperano alle Linee guida in tema di referti on-line - 19 novembre 2009 (G.U. n. 288 dell'11 dicembre 2009) emanate dal Garante della Privacy in materia di refertazione on line.

10 – Assistenza e supporto tecnico


Il sistema può essere soggetto a rallentamenti e malfunzionamenti che possono essere dovuti a molteplici fattori, non ultima la velocità di connessione. Se l'utente riconosce che il malfunzionamento non dipende da fattori da lui dipendenti, può contattare il Laboratorio mediante email o telefono (indicato sul sito web del Laboratorio). La mail con la quale contattare il laboratorio deve essere quella inserita nel proprio profilo. Richieste di assistenza provenienti mediante altre caselle non saranno considerate. Sarà cura del laboratorio provvedere ad avvisare Net Service S.r.l. per l'individuazione, riconoscimento e soluzione del malfunzionamento nei normali orari di lavoro. Ne' il Laboratorio ne' Net Service S.r.l. sono tenuti a ricreare eventuali password smarrite e/o dimenticate, delegando l'utente alla rigenerazione di questa tramite le procedure sopra descritte.

11 – Sei un Medico?

Se stai leggendo queste istruzioni è probabile che sei stato espressamente autorizzato alla consultazione di uno o più referti da parte degli utenti corrispondenti. Se hai accettato la richiesta, hai già creato le tue credenziali di accesso tramite ROL – Referti on line.

Tutte le funzioni di accesso, gestione password e gestione del proprio profilo e le modalità di assistenza sono uguali a quelle per gli Utenti sopra descritte.

Una volta loggato, oltre al menu:



ROL
Referti on-line

Benvenuto Dott. Strano Angelo

Consulta il profilo

Gestione profilo

Modifica password

Esci

puoi visualizzare i referti per i quali sei stato autorizzato ordinati per riga:

Elenco referti

Cod. Accettazione	Nome	Cognome	Cod. fiscale	Data Accettazione	Data Consegna	Data Scadenza	Referto
123456	VINCENZO	[REDACTED]	[REDACTED]	28/04/2016	27/09/2016	12/12/2016	Download

Ogni riga corrisponde all'Utente che ha richiesto la tua consultazione. Per visualizzare/scaricare il referto basta cliccare sul tasto "Download". La procedura di modifica dei dati personali – a differenza di quella consentita agli Utenti pazienti – prevede anche la modifica del codice ENPAM.

Modifica profilo

Email*
[REDACTED]@hotmail.com

Cognome*
[REDACTED]

Nome*
Angelo

Codice fiscale*
[REDACTED]

Codice ENPAM*
1234567890000

Telefono*
0957335 [REDACTED]

Cellulare

Fax

I campi con * sono obbligatori.

Modifica

12 – ROL è multicanale

Per questioni di sicurezza e controllo, tutte le operazioni sopra descritte comportano l'invio automatico da parte del sistema di avviso via email al diretto interessato. Se il Laboratorio ha attivato il servizio di messaggistica SMS, gli avvisi arriveranno anche tramite questo canale al numero comunicato e/o inserito/modificato sul proprio profilo personale.