

# **S.INTE.S.I. - Sistema integrato per gli Scambi e le Importazioni**

Manuale per la registrazione al sistema

**Versione 1.0**  
**15/09/2011**

**Scheda informativa del documento**

<b>Versione</b>	<b>Data Creazione</b>	<b>Stato</b>
1.0	13/09/2011	Approvato

## Indice

1. Introduzione.....	4
1.1 Glossario .....	4
1.2 Procedura di registrazione al “S.INTE.S.I. - Sistema Integrato Scambi e Importazioni” .....	5
2. Accesso al sistema .....	5
2.1 Utente sconosciuto alla piattaforma NSIS.....	5
2.2 Primo accesso e regole composizione password.....	11
2.3 Abilitazione all’uso dell’applicazione “S.INTE.S.I. - Sistema Integrato Scambi e Importazioni” .....	13
2.3.1 Gestione Profilo Personale.....	13
2.3.2 Richiesta Nuovo Profilo .....	14
2.4 Gestione Profilo Personale – Richiesta Rimozione Profilo .....	19
2.5 Gestione Profilo Personale – Visualizzazione Richiesta .....	19

## 1. Introduzione

Il presente documento costituisce il manuale di utilizzo per la registrazione al sistema “S.INTE.S.I. – Sistema integrato scambi e importazioni” per gli utenti OPERATORE e SPEDIZIONIERE.

Ultimate le procedure di seguito descritte, gli utenti avranno accesso al nuovo “Sistema Integrato per gli Scambi e le Importazioni” inserito nella Piattaforma NSIS (Nuovo Sistema Informativo Sanitario).

### 1.1 Glossario

Nella tabella riportata di seguito sono elencati tutti gli acronimi e le definizioni adottate nel presente documento.

Termine		Definizione
1.	NSIS	Nuovo Sistema Informativo Sanitario
2.	S.INTE.S.I.	Sistema Integrato Scambi e Importazioni

## **1.2 Procedura di registrazione al "S.INTE.S.I. - Sistema Integrato Scambi e Importazioni"**

Per accedere al Sistema "S.INTE.S.I." è necessario essere correttamente registrati alla Piattaforma NSIS del Ministero della Salute.

Al momento della registrazione si possono verificare due situazioni:

L'Utente è sconosciuto alla piattaforma NSIS ovvero non possiede alcuna utenza: in questo caso l'Utente può eseguire autonomamente la registrazione dei propri dati anagrafici come descritto nel **paragrafo 2.1**.

L'Utente possiede già un'utenza ossia ha già una userid del tipo miXXXXXX dove le X sono numeri: in questo caso l'Utente dovrà solamente richiedere l'abilitazione all'uso dell'applicazione "S.INTE.S.I." come descritto nel **paragrafo 22.2**.

## **2. Accesso al sistema**


Il sistema "S.INTE.S.I.", quale elemento della Piattaforma NSIS, è integrato con il sistema di sicurezza e di profilatura degli utenti, pertanto ai fini dell'accesso al sistema è necessario procedere in accordo con le procedure di sicurezza del NSIS, illustrate di seguito.

### **2.1 Utente sconosciuto alla piattaforma NSIS**

La registrazione alla piattaforma NSIS si esegue utilizzando un personal computer dotato di Browser collegato ad Internet. L'Utente dovrà accedere al seguente indirizzo internet:

<http://nsis.sanita.it/NACC/accountprovisioningnsis/>

La selezione del tasto "Registrazione" consentirà di avviare la procedura di richiesta di Credenziali.




Nuovo  
Sistema  
Informativo  
Sanitario

Servizio di Registrazione

Registrazione

Registrazione

Hai dimenticato la password?



Registrazione

Benvenuto nell'area di registrazione del Nuovo Sistema Informativo del Ministero della Salute (NSISS).

Per ottenere le credenziali di accesso al sistema Le viene richiesto di completare il form di registrazione con i suoi dati personali.  
Poiché tali dati personali risulteranno successivamente non modificabili è pregato di controllarne l'esattezza prima di procedere.  
I suoi dati personali verranno utilizzati al solo scopo di identificazione e tracciatura delle attività ai sensi della legge sulla privacy 675/96.


Durante la fase di registrazione è richiesta l'identificazione dell' Unità Organizzativa di appartenenza all'interno delle Unità Organizzative censite dal Ministero della Salute.

Qualora avesse difficoltà ad identificare l'Unità Organizzativa di appartenenza è pregato di contattare il nostro numero verde **800178178** prima di procedere con la registrazione.

A seguito dell'avvenuta registrazione, entrato nel sistema informativo NSISS, avrà la possibilità di richiedere il profilo necessario per svolgere la sua attività.

Grazie per la collaborazione.

Registrazione



ENGWEB  
SECURITY  
GRUPPO ENGINEERING

Solutions for Identity & Access Management - [www.engiweb.com](http://www.engiweb.com)

La funzionalità di “Registrazione” consente di effettuare autonomamente la registrazione nel sistema di sicurezza.

A seguito della selezione del tasto “Registrazione”, il sistema presenta una pagina che richiede l’inserimento dei dati anagrafici e di un indirizzo e-mail di riferimento al quale saranno inviate le comunicazioni relative al rilascio dell’utenza (N.B. i campi contrassegnati da “\*” sono obbligatori).

**Registrazione**

**DATI PERSONALI UTENTE**

I Dati con \* sono obbligatori

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Data di nascita *	<input type="text"/>	Stato di nascita	ITALIA
Provincia di nascita *	<input type="text"/>	Comune di nascita *	<input type="text"/>
Sesso *	<input type="text"/>		
Codice fiscale *	<input type="text"/>	Non possiedo il Codice Fiscale	<input type="checkbox"/>
Email utente *	<input type="text"/>	Unità Organizzativa di appartenenza *	<input type="text"/> <b>Cerca</b>

**VERIFICA DELLA REGISTRAZIONE**

Questo passaggio ci aiuta a combattere le registrazioni automatiche.  
Digita il numero che vedi nel campo Seriale di registrazione nel campo Codice di registrazione.

Seriale Registrazione	89119	Codice registrazione *	<input type="text"/>
-----------------------	-------	------------------------	----------------------

**Registrazione Utente**

I campi proposti nella maschera di compilazione riguardano:

Cognome: inserire il proprio cognome

Nome: inserire il proprio nome

Data di nascita: selezionare tramite i menu a tendina la propria data di nascita.

Comune di nascita: inserire il proprio comune di nascita. Il campo comune per chi è nato in un paese estero va popolato digitando il nome (in italiano) del paese estero di nascita.

Provincia di nascita: selezionare la propria provincia di nascita

Stato di nascita: inserire lo stato di nascita.

Sesso: selezionare il sesso

Codice fiscale: inserire il proprio codice fiscale.

Email Utente: inserire la propria email. E' importante che l'indirizzo e-mail inserito sia corretto: la registrazione e la userid e password saranno inviate a questo indirizzo di posta elettronica.

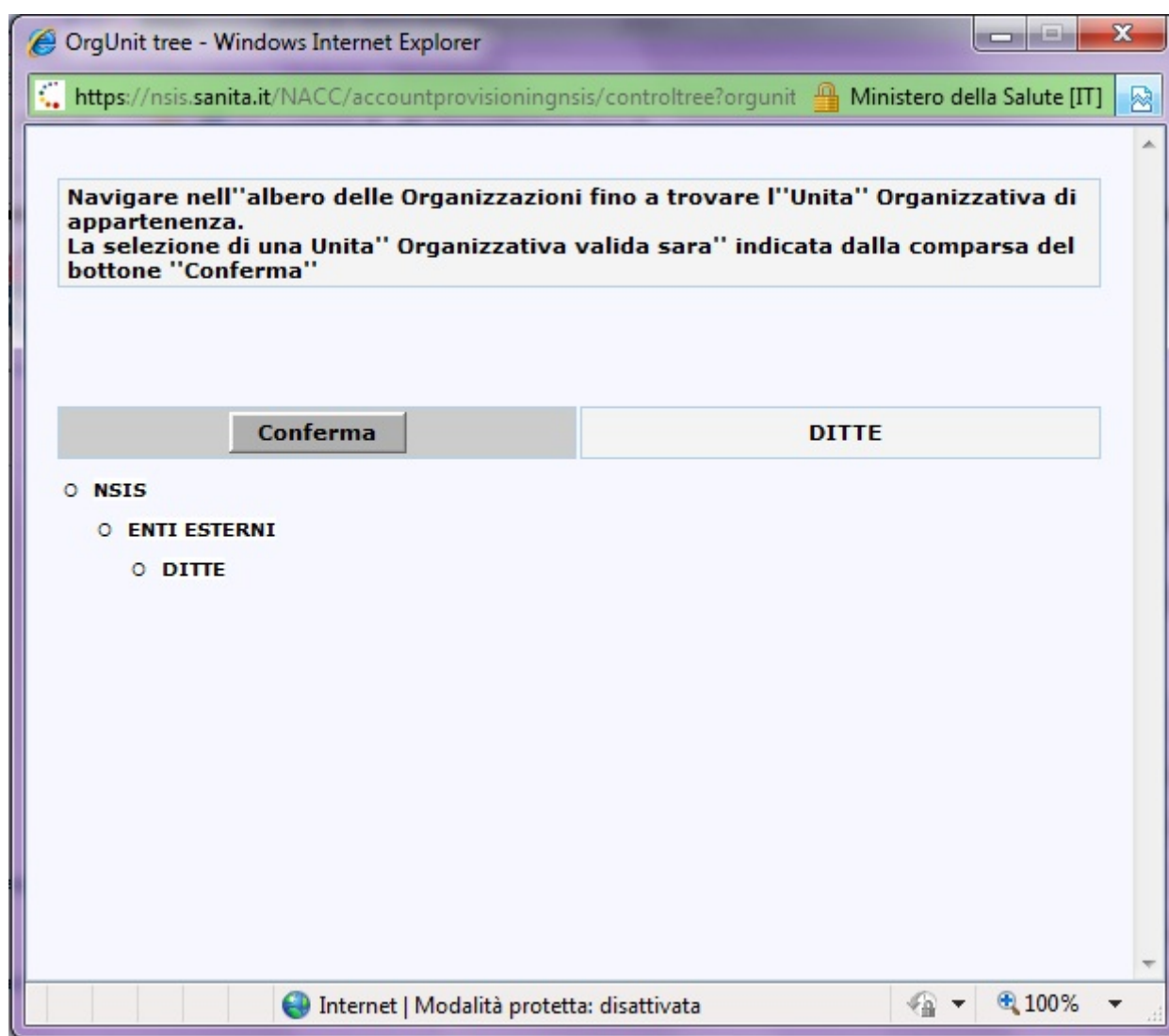
Per "Unità Organizzativa di Appartenenza" si intende l'ufficio/ente di appartenenza dell'Utente e si sceglie indicando la voce appropriata nella finestra attivata a seguito della selezione del tasto "Cerca".

Nel caso in cui l'ufficio/ente di appartenenza ricercato non sia presente nella finestra, è possibile selezionare il tasto "Successivo" per sfogliare e visualizzare gli altri possibili uffici di appartenenza.

Individuata l'Unità Organizzativa ricercata, è necessario selezionare il tasto "Conferma", posizionato in alto a sinistra, al fine di riportare il dato sulla maschera di registrazione.

Ad esempio, se l'Utente che si sta registrando è un Utente **OPERATORE/SPEDIZIONIERE** allora dovrà scegliere l'unità organizzativa corrispondente al compartimento territoriale di appartenenza:

- ◆ NSIS
  - ◆ ENTI ESTERNI
    - ◆ DITTE



L'Utente deve infine riportare il valore del campo "Seriale Registrazione" nel campo "Codice Registrazione".

La selezione del pulsante "Registrazione Utente" attiva la pagina di verifica per poter così concludere la prima parte della procedura.



**Registrazione**

**DATI PERSONALI UTENTE**

Cognome	SintesiTest	Nome	Utente
Data di nascita *	1/1/1980	Comune di nascita	ROMA
Provincia di nascita	RM	Stato di nascita	IT
Sesso	M	Codice fiscale	SNTTNT80A01H501H
Email utente	xxx.mail.it	Unità Organizzativa di appartenenza	Unità Organizzativa

[Conferma dati](#) [Modifica dati](#)

Registrazione

[Hai dimenticato la password?](#)

Dopo aver confermato i dati, attraverso la selezione del tasto “Conferma dati” e aver dato il Consenso sulla privacy L. 196/2003, il sistema invia all’indirizzo e-mail indicato dall’Utente il messaggio:

“Il sistema ha ricevuto la sua richiesta di registrazione.  
Si prega di confermare la sua richiesta di registrazione accedendo al link riportato.  
A seguito della sua conferma le verrà inviato, sempre nella sua casella di posta il suo CODICE UTENTE e la sua PASSWORD per poter accedere ai servizi.  
Clic per aprire il collegamento:  
<http://server/accountprovisioning/jsp/register/.jsp?CODE=ew....>”

Eseguito l’accesso alla pagina web indicata nella e-mail, il sistema invia, allo stesso indirizzo e-mail indicato dall’Utente, un messaggio contenente i dati di sicurezza per accedere ai servizi:

La Sua registrazione e' stata confermata e sara' operativa tra qualche minuto!

Le Sue credenziali di accesso al sistema sono:

USERID=miXXXXXX

PASSWORD=YYYYYYYY

PASSPHRASE=ZZZZZZZZZZ

Il Suo CODICE UTENTE rappresenta l'identificativo personale nel sistema NSIS e non verra' mai piu' modificato.

La Sua PASSWORD dovra' essere modificata al primo accesso al sistema e ad ogni scadenza temporale. Il codice segreto potra' essere utilizzato in caso di smarrimento della Sua Password.

Per rendere il codice segreto di facile utilizzo mnemonico, si prega di accedere nell'applicazione 'Gestione Profilo', alla opzione 'Set Segreto' dove, utilizzando inizialmente il codice segreto, potra' selezionare una Domanda e Risposta segreta.

Le ricordiamo che con la registrazione, Lei ha confermato il trattamento dei Suoi dati personali da parte del Ministero ai sensi della legge 675/96.

In caso di problemi puo' contattare il nostro Help Desk al numero verde 369.

Distinti Saluti

Al termine del processo di censimento, il nuovo Utente risulta possedere le credenziali di sicurezza per accedere alla piattaforma NSIS.

Nel rispetto dei criteri sanciti dal D.Lgs. 196 del 2003 (Codice della Privacy) e delle politiche di sicurezza del Ministero della Salute si segnala che il sistema disattiva automaticamente le utenze non utilizzate per un periodo temporale superiore a 180 gg.

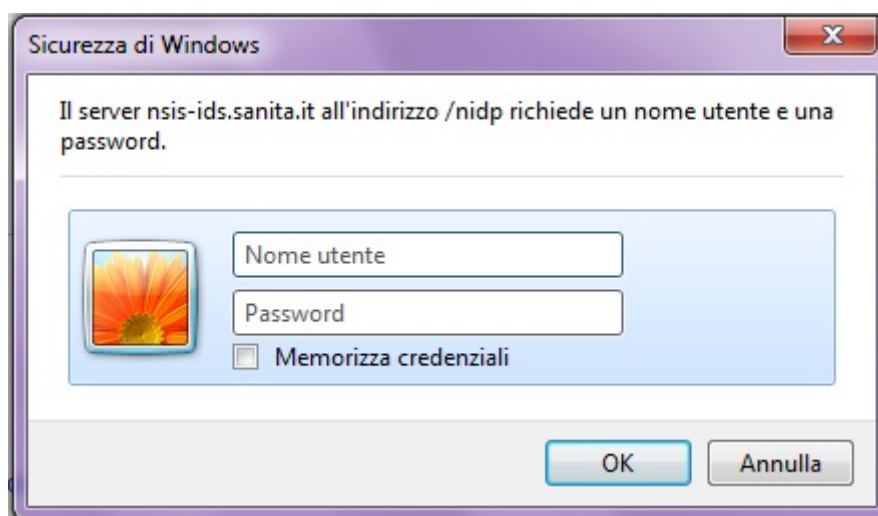
## 2.2 Primo accesso e regole composizione password

Eseguite le operazioni di registrazione, l'Utente potrà accedere alla piattaforma NSIS al seguente indirizzo internet:

<https://nsis.sanita.it/ACCN/accessportalnsis/>

presente anche nella INTRANET sotto la voce Sistemi Informativi.

A seguito dell'attivazione dell'indirizzo, l'Utente deve digitare le credenziali ricevute.



Nel caso di primo accesso l'utente è obbligato a modificare la propria password secondo i criteri di seguito riportati.

**Servizio di cambio password**

La procedura vi permetterà di cambiare la vostra password attuale con una di vostra scelta che dovrà comunque verificare i criteri del sistema.

In base alle politiche di sicurezza del Ministero della Salute relative alla tutela della privacy, la password deve avere le seguenti caratteristiche:

- di lunghezza almeno pari a 8 caratteri
- deve contenere almeno una lettera minuscola
- deve contenere almeno una lettera maiuscola
- deve contenere almeno un numero
- deve contenere uno o più caratteri speciali, come ad esempio segni di interpunzione (.,:;!?) o altro (+\*)
- non deve avere attinenza diretta con dati anagrafici
- deve differire dalle ultime 8 password utilizzate dall'utente
- non deve coincidere con (o contenere) vocaboli facili da ricordare (es.: acronimi delle Direzioni Generali o degli Uffici, squadre di calcio, ecc)

La password ha validità 90gg.

Inserire la password attuale

Inserire la nuova password

Confermare la nuova password

Effettua il cambio password

In base alle politiche di sicurezza del Ministero relative alla tutela della privacy, la password deve avere le seguenti caratteristiche:

- di lunghezza almeno pari a 8 caratteri;
- deve contenere almeno una lettera minuscola;
- deve contenere almeno una lettera maiuscola;
- deve contenere almeno un numero;
- deve contenere uno o più caratteri speciali, come ad esempio segni di interpunzione ( . : , ; ! ? ) o altro ( + \* );
- non deve avere attinenza diretta con dati anagrafici;
- deve differire dalle ultime 8 password utilizzate dall'Utente;
- non deve coincidere con (o contenere) vocaboli facili da ricordare (es.: acronimi delle Direzioni Generali o degli Uffici, squadre di calcio, ecc);

La password ha validità 90gg.

In allegato 1 sono riportate le informazioni per effettuare l'aggiornamento password e per recuperare la password eventualmente dimenticata.

Successivamente all'aggiornamento password si presenta all'Utente la seguente pagina:

**Nuovo Sistema Informativo Sanitario** Gestione Profilo Sicurezza Utente

[Logout](#) [Manuale](#)

**Info Utente**

Userid	mi141386
Nome	Utente
Cognome	SintesiTest
Unità Organizzativa	Unità Organizzativa

**Menu**

- ▶ **GESTIONE PROFILO PERSONALE**

**Benvenuto nell'Applicazione di Gestione Profilo**

Questo è l'**Applicazione di Gestione del Profilo di Sicurezza** del **Nuovo Sistema Informativo Sanitario** del Ministero della Salute. Nella colonna del menù, a sinistra, sono indicate le funzioni disponibili, in base al proprio profilo autorizzativo. Si può fare click su una delle funzioni disponibili per operare.

**Funzione di Gestione Profilo Personale**

Attraverso tale funzione è possibile gestire il proprio profilo personale. La gestione del profilo personale permette:

- la gestione dei dati anagrafici personali (si ricorda che i dati di sicurezza non possono essere modificati);
- la possibilità di cambio password di accesso al sistema;
- la possibilità di modifica del set segreto domanda e risposta per l'utilizzo in caso di smarrimento della password;
- la possibilità di richiedere un profilo di lavoro per le applicazioni censite nel Nuovo Sistema Informativo Sanitario; per richiedere un profilo basta compilare una richiesta, cliccando sulla applicazione di interesse. Una volta approvata la richiesta da parte di un amministrativo si potrà avere accesso alla applicazione;
- la possibilità di richiedere la sospensione di un profilo di lavoro già attivo.

**Funzione di Amministrazione Profilo Utente**

Qualora in possesso di una **amministrazione di profili utente** su una o più applicazioni, è possibile effettuare le seguenti funzionalità:

- inserimento utente (solo per amministratori con delega di inserimento);
- inserimento richiesta di accesso ad una applicazione per utenti terzi (profilo terzi);
- evasione richiesta di accesso (approvazione);
- inserimento richiesta rimozione profilo attivo;
- evasione rimozione profilo attivo;
- visualizzazione richiesta.

## 2.3 Abilitazione all'uso dell'applicazione "S.INTE.S.I. - Sistema Integrato Scambi e Importazioni"

La funzione "Gestione Profilo Utente" consente a tutti gli utenti della Piattaforma NSIS di gestire i propri dati anagrafici, tra cui l'email, e le richieste di abilitazione per i diversi profili previsti dagli applicativi, secondo l'Unità Organizzativa di appartenenza dell'Utente.

### 2.3.1 Gestione Profilo Personale

Le funzionalità accessibili alla voce "Gestione Profilo Personale" permettono di:

- Gestire il proprio profilo personale modificando parte dell'anagrafica (ANAGRAFICA > COMPLETAMENTO DATI ANAGRAFICI).
- Impostare il set segreto (domanda e risposta) per l'utilizzo in caso di smarrimento della password (ANAGRAFICA > SET SEGRETO).
- Modificare la propria password (ANAGRAFICA > CAMBIO PASSWORD).
- Richiedere un nuovo profilo (RICHIESTA NUOVO PROFILO).
- Richiedere la rimozione di un profilo assegnato per le applicazioni disponibili fra quelle censite nella piattaforma NSIS (RICHIESTA RIMOZIONE PROFILO).
- Visualizzare lo stato della richiesta di profilo (VISUALIZZAZIONE RICHIESTA).

**Info Utente**

Userid: mi141386  
Nome: Utente  
Cognome: SintesiTest  
Unità Organizzativa: Unità Organizzativa

**Menu**

- ▼ **GESTIONE PROFILO PERSONALE**
  - ▼ **ANAGRAFICA**
    - COMPLETAMENTO DATI ANAGRAFICI
    - SET SEGRETO
    - CAMBIO PASSWORD
  - RICHIESTA NUOVO PROFILO
  - RICHIESTA RIMOZIONE PROFILO
  - VISUALIZZAZIONE RICHIESTA

**Benvenuto nell'Applicazione di Gestione Profilo**

Questo è l'Applicazione di Gestione del Profilo di Sicurezza del Nuovo Sistema Informativo Sanitario del Ministero della Salute. Nella colonna del menu, a sinistra, sono indicate le funzioni disponibili, in base al proprio profilo autorizzativo. Si può fare click su una delle funzioni disponibili per operare.

**Funzione di Gestione Profilo Personale**

Attraverso tale funzione è possibile gestire il proprio profilo personale. La gestione del profilo personale permette:

- la gestione dei dati anagrafici personali (si ricorda che i dati di sicurezza non possono essere modificati);
- la possibilità di cambio password di accesso al sistema;
- la possibilità di modifica del set segreto domanda e risposta per l'utilizzo in caso di smarrimento della password;
- la possibilità di richiedere un profilo di lavoro per le applicazioni censite nel Nuovo Sistema Informativo Sanitario; per richiedere un profilo basta compilare una richiesta, cliccando sulla applicazione di interesse. Una volta approvata la richiesta da parte di un amministrativo si potrà avere accesso alla applicazione;
- la possibilità di richiedere la sospensione di un profilo di lavoro già attivo.

**Funzione di Amministrazione Profilo Utente**

Qualora in possesso di una di amministrazione di profili utente su una o più applicazioni, è possibile effettuare le seguenti funzionalità:

- inserimento utente (solo per amministratori con delega di inserimento);
- inserimento richiesta di accesso ad una applicazione per utenti terzi (profilo terzi);
- evasione richiesta di accesso (approvazione);
- inserimento richiesta rimozione profilo attivo;
- evasione rimozione profilo attivo;
- visualizzazione richiesta.

### 2.3.2 Richiesta Nuovo Profilo

La funzionalità “Richiesta Nuovo Profilo” consente all’Utente di chiedere l’abilitazione ad un profilo di un’applicazione censita nella piattaforma NSIS.

In alternativa rivolgersi all’Amministratore dell’Applicazione SINTESI della propria Unità Organizzativa

Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO  
Dettagli Richiesta

**RICHIESTA NUOVO PROFILO**

User id	Data registrazione
<u>mi141386</u>	<u>14/09/2011</u>

**Dati di sicurezza del beneficiario della richiesta**

Cognome	Nome
<u>SintesiTest</u>	<u>Utente</u>
Data di nascita (GG/MM/AAAA)	Luogo di nascita
<u>01/01/1980</u>	<u>ROMA</u>
Codice Fiscale	Email utente
<u>SNTDTT80A01H501L</u>	<u>xxx@mail.it</u>

Descrizione

**Applicazione/Ruoli**

Nome Applicazione	Descrizione	Ruoli
Nessuna applicazione selezionata		

Per procedere con la richiesta è necessario premere il pulsante “Seleziona applicazione” che attiva la seguente schermata per la selezione delle applicazioni.



**Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO**

**Selezione applicazione**

**Applicazioni disponibili**

	Nome Applicazione	Descrizione
<input type="radio"/>	ACC	Autorizzazioni convegni e congressi
<input type="radio"/>	ANAGRAFICHEFARMACIE	Anagrafiche farmacie
<input type="radio"/>	CCEPS	MOTUS - Community CCEPS
<input type="radio"/>	DISPOSITIVI	Repertorio Dispositivi Medici
<input type="radio"/>	Farmacovigilanza	Farmacovigilanza
<input type="radio"/>	GAF	Gestione Accoglienza Flussi
<input type="radio"/>	NUOVOSISTEMAALIMENTIMON	Nuovo Sistema Alimenti - Monitoraggi Contaminanti
<input type="radio"/>	OfficineDirettori	Officine di Produzione e Direttori Tecnici
<input type="radio"/>	ProfileProvisioning	sistema di profilazione utenti
<input type="radio"/>	REM	Repertorio Metadati
<input type="radio"/>	RICERCANAGRAFI	Ricerca Anagrafi
<input type="radio"/>	RevocheSospensioni	Revoche e Sospensioni AIC
<input type="radio"/>	SINTESI	SISTEMA INTEGRATO SCAMBI E IMPORTAZIONI
<input type="radio"/>	Stupefacenti	Stupefacenti
<input type="radio"/>	TRACCIABILITABOLLINI	TRACCIABILITA DEL FARMACO
<input type="radio"/>	USMAFAREAPUBBLICA	USMAF AREA PUBBLICA

**Conferma**

Nel caso specifico dell'applicazione "S.INTE.S.I. – Sistema Integrato Scambi e Importazioni", è necessario selezionare la voce "SINTESI" e premere sul pulsante "Conferma".

Comparirà la maschera illustrata nella figura seguente, in cui scegliere i ruoli da assegnare tra quelli disponibili legati all'applicazione selezionata al passo precedente.

Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO

**Ruoli Selezionati**

**Ruoli disponibili**

Nome Ruolo

<input type="checkbox"/>	Nome Ruolo	Descrizione Ruolo
<input type="checkbox"/>	SINTESI_OPERATORE_SCAMBI	SINTESI_OPERATORE_SCAMBI
<input type="checkbox"/>	SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI	SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI

**Ruoli selezionati**

Nel riquadro Ruoli disponibili di default sono visualizzati i ruoli disponibili per l'assegnazione, ciascuno con la sua checkbox.

L'Utente OPERATORE/SPEDIZIONIERE può selezionare i ruoli di:

- "SINTESI\_OPERATORE\_SCAMBI"
- "SINTESI\_OPERATORE\_IMPORTAZIONI"

Il pulsante "Indietro" consente di tornare alla schermata precedente.

Per selezionare i ruoli da assegnare all'utente, inserire il corrispondente segno di spunta e poi premere il pulsante "Aggiungi" (posto sopra al riquadro Ruoli selezionati). La schermata sarà aggiornata come nella figura seguente:



Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO

**Ruoli Selezionati**

**Ruoli disponibili**

Nome Ruolo

<input type="checkbox"/>	Nome Ruolo	Descrizione Ruolo
<input type="checkbox"/>	SINTESI_OPERATORE_SCAMBI	SINTESI_OPERATORE_SCAMBI
<input checked="" type="checkbox"/>	SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI	SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI

**Ruoli selezionati**

<input type="checkbox"/>	Nome Ruolo	Descrizione Ruolo
<input type="checkbox"/>	SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI	SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI

I ruoli selezionati ora compaiono anche nel riquadro Ruoli selezionati.

Se uno dei ruoli fosse stato aggiunto erroneamente, è possibile eliminarlo: selezionare la checkbox corrispondente al ruolo nel riquadro Ruoli selezionati e poi premere il pulsante “Rimuovi” (posto sopra al riquadro Ruoli selezionati).

Se la lista, nel riquadro Ruoli selezionati, è quella desiderata, per procedere con la richiesta di profilo premere il pulsante “Seleziona” (in fondo alla maschera).

A seguito di tale selezione sarà visualizzata la schermata di conferma con i ruoli scelti al passo precedente:

Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO

**Ruoli Selezionati**

**Ruoli selezionati**

- SINTESI\_OPERATORE\_IMPORTAZIONI

Se i ruoli non sono quelli desiderati, premere il pulsante “Nuova Ricerca” per ripetere la selezione dell’applicazione.

Qualora invece si volesse proseguire premere il pulsante “Conferma”.

Percorso di navigazione: RICHIESTA NUOVO PROFILO

**Dettagli Richiesta**

**RICHIESTA NUOVO PROFILO**

User id mi141386 Data registrazione 14/09/2011

**Dati di sicurezza del beneficiario della richiesta**

Cognome SintesiTest Nome Utente

Data di nascita (GG/MM/AAAA) 01/01/1980 Luogo di nascita ROMA

Codice Fiscale SNTDTT80A01H501L Email utente xxx@mail.it

Descrizione

**Applicazione/Ruoli**

Nome Applicazione	Descrizione	Ruoli
SINTESI	SISTEMA INTEGRATO SCAMBI E IMPORTAZIONI	SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI

L’applicazione e i ruoli selezionati nei passi precedenti sono visualizzati nel riquadro in basso Applicazione/Ruoli.

Per inoltrare la richiesta è necessario cliccare sul pulsante “Conferma”.

L’Utente potrà accedere alle funzionalità dell’applicazione, soltanto dopo l’evasione della richiesta di nuovo profilo da parte dell’Amministratore dell’applicazione.

## 2.4 Gestione Profilo Personale – Richiesta Rimozione Profilo

La funzione permette all'Utente di rimuovere un profilo precedentemente inserito. Cliccando sulla voce di menù "Richiesta Rimozione Profilo" verrà visualizzata la seguente schermata:

Percorso di navigazione: RICHIESTA RIMOZIONE PROFILO  
Dettagli Richiesta

**RICHIESTA RIMOZIONE PROFILO**

User id	Data registrazione
<u>mi141386</u>	<u>14/09/2011</u>

Dati di sicurezza del beneficiario della richiesta

Cognome	Nome
<u>SintesiTest</u>	<u>Utente</u>
Data di nascita (GG/MM/AAAA)	Luogo di nascita
<u>01/01/1980</u>	<u>ROMA</u>
Codice Fiscale	Email utente
<u>SNTDTT80A01H501L</u>	<u>xxx@mail.it</u>

Cliccando sul pulsante "Seleziona Applicazione" è possibile selezionare il profilo per cui si vuole richiedere la rimozione.

Percorso di navigazione: RICHIESTA RIMOZIONE PROFILO  
Selezione applicazione

**Applicazioni disponibili**

	Nome Applicazione	Descrizione
<input type="radio"/>	ProfileProvisioning	sistema di profilazione utenti
<input checked="" type="radio"/>	SINTESI	SISTEMA INTEGRATO SCAMBI E IMPORTAZIONI

Per portare a termine l'operazione l'utente deve cliccare sul pulsante "Conferma".

## 2.5 Gestione Profilo Personale – Visualizzazione Richiesta

La funzione permette all'Utente di visualizzare il dettaglio e lo stato delle proprie richieste. Cliccando sulla voce di menù "Visualizzazione Richiesta" è possibile inserire i criteri di ricerca della richiesta.

Percorso di navigazione: **VISUALIZZAZIONE RICHIESTA**  
Ricerca richiesta

Inserire i dati da usare come filtro nella ricerca della richiesta.

Codice richiesta	Codice amministratore
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice utente	Data Richiesta (inizio)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Richiesta (fine)	
<input type="text"/>	

Cerca

Inserendo i criteri di ricerca e cliccando sul pulsante “Cerca” verrà presentata la lista delle richieste di profilo e i relativi stati.

Percorso di navigazione: **VISUALIZZAZIONE RICHIESTA**  
Risultati ricerca richiesta

Codice richiesta	User id	OU di Destinazione	Tipo richiesta	Stato richiesta	Data richiesta	Data Evazione
39450	mi141386	Unità Organizzativa	assegnazione ruolo	in attesa	15/09/2011	

Per visualizzare il dettaglio di una richiesta è possibile cliccare sul “Codice richiesta” corrispondente.

**Percorso di navigazione: VISUALIZZAZIONE RICHIESTA**

**Dettagli Richiesta**

**DETTAGLIO RICHIESTA**

Codice richiesta	39450		
Tipo richiesta	assegnazione ruolo	Stato richiesta	in attesa
Data richiesta	15/09/2011	Data Evazione	
Descrizione			

**UTENTE**

User id	mi141386	Data registrazione	14/09/2011
Cognome	SintesiTest	Nome	Utente
Data di nascita (GG/MM/AAAA)	01/01/1980	Luogo di nascita	ROMA
Codice Fiscale	SNTDIT80A01H501L	Email utente	xxx@mail.it

**Applicazioni**

Nome Applicazione	Descrizione
SINTESI	SISTEMA INTEGRATO SCAMBI E IMPORTAZIONI

**Ruoli**

Nome Ruolo	Descrizione Ruolo	Data inizio validità	Data fine validità
SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI	SINTESI_OPERATORE_IMPORTAZIONI		

**Approvatori**

Stato / Motivazioni (link sullo stato)	Tipo approvatore	Userid approvatore	Ultimo accesso
in attesa	AA		

Dopo che la richiesta di nuovo profilo sarà evasa dall'Amministratore dell'applicazione "S.INTE.S.I.", l'Utente potrà accedere all'applicazione a seguito di login su Access Portal <https://nsis.sanita.it/ACCN/accessportalnsis/>

## **ALLEGATO**

## Hai dimenticato la password?

Un Utente che possiede già le credenziali di accesso al sistema di sicurezza della piattaforma, ma ha dimenticato la password può recuperarla connettendosi all'indirizzo:

<https://nsis.sanita.it/NACC/accountprovisioningnsis/>

Accedendo alla voce "Hai dimenticato la password?", il sistema propone una pagina in cui è richiesta l'utenza.

Inserita la propria utenza e selezionato il pulsante "Procedi", il sistema propone una pagina contenente due aree di testo:

- Domanda
- Risposta

**Reset Password**

**RESET PASSWORD UTENTE**

Le politiche di sicurezza del sistema NSIS impongono che neanche il sistema sia a conoscenza della sua password. La introduzione di un codice Domanda/Risposta Segreta mnemonica le permetterà di resettare la password. Per eseguire tale operazione occorre fornire la vecchia risposta segreta o, nel caso non l'abbia mai impostata, il codice segreto inviato a seguito della registrazione.


**Inserisci la tua passphrase**

domanda	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
risposta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Invia**

Se l'Utente ha impostato precedentemente, domanda e risposta ("SET SEGRETO"), deve indicarle nelle due apposite aree di testo.

Se l'Utente non ha modificato il "SET SEGRETO", deve lasciare la domanda vuota e indicare in corrispondenza dell'area di testo "Risposta" il codice SEGRETO (PASSPHRASE), ricevuto nel messaggio di e-mail contenente le credenziali di accesso.



Nuovo  
Sistema  
Informativo  
Sanitario

Servizio di Registrazione

Registrazione

Hai dimenticato la password?

**Reset Password**

**RESET PASSWORD UTENTE**

Le politiche di sicurezza del sistema NSIS impongono che neanche il sistema sia a conoscenza della sua password. La introduzione di un codice Domanda/Risposta Segreta mnemonica le permetterà di resettare la password. Per eseguire tale operazione occorre fornire la vecchia risposta segreta o, nel caso non l'abbia mai impostata, il codice segreto inviato a seguito della registrazione.

Inserisci la tua passphrase

domanda	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
risposta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Invia

Selezionato il tasto “Invia”, il sistema in automatico invia via e-mail, all’indirizzo impostato durante la registrazione, una nuova password per l’Utente, che al primo accesso al sistema dovrà essere modificata.



## Cambio password

Tale funzionalità consente all'Utente di modificare la propria password.

Percorso di navigazione: ANAGRAFICA > CAMBIO PASSWORD

Cambio password

**Elenco policy per il cambio password**

- Lunghezza massima della password : 20 caratteri
- Lunghezza minima della password : 8 caratteri
- Numero minimo di caratteri maiuscoli : 1
- Numero minimo di caratteri minuscoli : 1
- Numero minimo di caratteri numerici : 1
- Numero minimo di caratteri speciali : 1
- Nella password NON e' possibile inserire dati personali
- Lista dei caratteri speciali : !#\$%()\*+,-.:;=?{ }

Vecchia Password

Nuova Password

Conferma Nuova Password

Conferma

Per la modifica della password, è necessario che l'Utente digiti prima la password attuale nel campo "Vecchia password" e poi quella che intende impostare come nuova sia nel campo "Nuova password" sia nel campo "Conferma nuova password", selezionando il tasto "Cambio password" conferma la sostituzione della password.

## Set Segreto

La funzionalità “Set segreto” consente all’Utente di impostare un codice composto da Domanda/Risposta segreta mnemonica al fine di recuperare, in caso di dimenticanza, la password di accesso al sistema.

La prima volta che si accede a questa funzione il campo “Domanda” è vuoto e nel campo “Risposta” è necessario inserire il Codice Segreto (PASSPHRASE) ricevuto per mail dopo la registrazione.

**Passphrase**

**Le politiche di sicurezza del sistema NSIS impongono che neanche il sistema sia a conoscenza della sua password. La introduzione di un codice Domanda/Risposta Segreta mnemonica le permetterà di recuperare una password. Per modificare la risposta segreta occorre fornire la vecchia risposta segreta o, nel caso della prima volta, il codice segreto inviatole a seguito della registrazione.**

Domanda passphrase

Vecchia Risposta Segreta

Controlla

Verificato il codice segreto, il sistema permette di inserire la domanda e la risposta, che saranno registrate dal sistema e che saranno utilizzate in caso di dimenticanza della password.

**Passphrase**

**Le politiche di sicurezza del sistema NSIS impongono che neanche il sistema sia a conoscenza della sua password. La introduzione di un codice Domanda/Risposta Segreta mnemonica le permetterà di recuperare una password. Per modificare la risposta segreta occorre fornire la vecchia risposta segreta o, nel caso della prima volta, il codice segreto inviatole a seguito della registrazione.**

Domanda passphrase

Risposta Segreta

Conferma

Selezionando il tasto “Conferma” Domanda e Risposta vengono registrate nel sistema.