

Manuale di Profilazione

Manuale Utente
Per la richiesta di Profilo

Versione 1.0
06/07/2009

Guida all'uso delle funzioni

Funzionalità di impostazione

Per accedere all'applicazione è necessario essere correttamente registrati nel nuovo Sistema di Sicurezza. Vengono di seguito descritti i passi necessari per registrarsi al Sistema di Sicurezza. Le applicazioni necessarie per la corretta registrazione e gestione del proprio account sono:

- Account provisioning
- Profile Provisioning
- Access Portal

Richiesta delle credenziali di accesso all'applicazione GAF

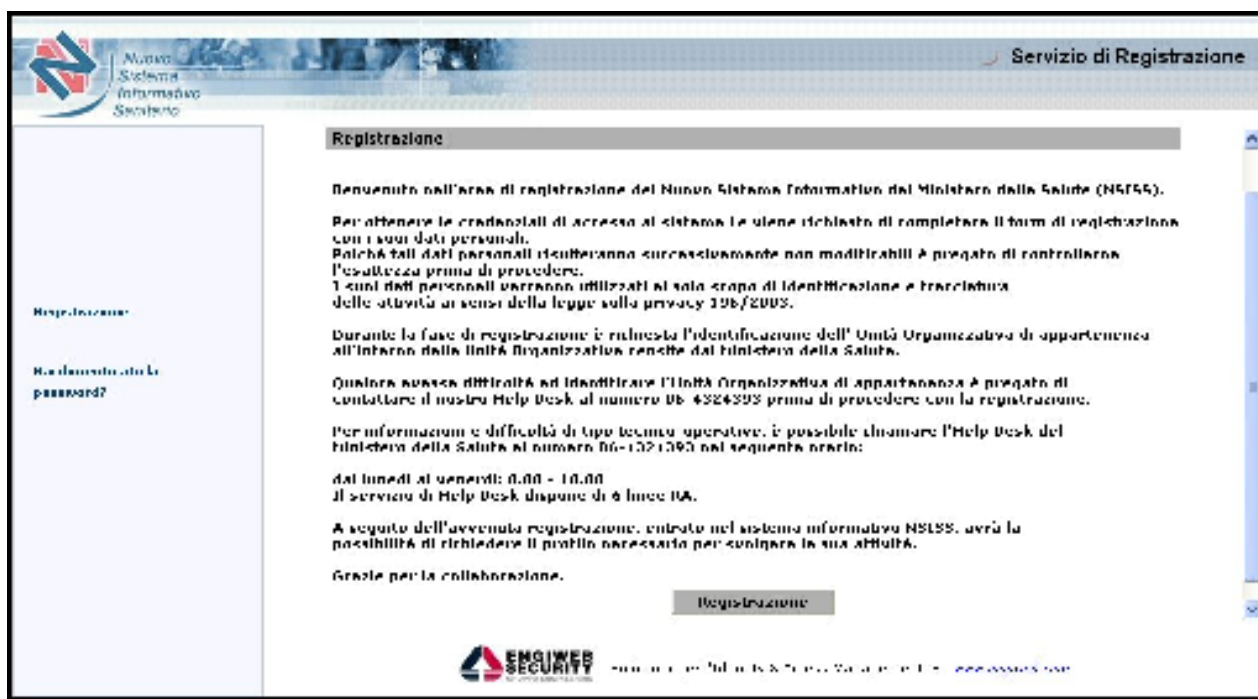
Di seguito vengono descritti i passi per eseguire correttamente la procedura per richiedere ed ottenere i parametri identificativi d'accesso all'applicativo.

La prima fase consiste nell'iscrizione tramite Account Provisioning dell'utente, il quale, dopo aver compilato un modulo per la registrazione ed aver consentito al trattamento dei dati attraverso un'apposita maschera, riceverà, all'indirizzo e-mail da lui indicato nel suddetto modulo, una mail per la conferma ed il completamento della registrazione.

Quindi la prima cosa da fare è collegarsi al sito dedicato alla registrazione di un nuovo utente (<http://nsis.sanita.it/NACC/accountprovisioningnsis/>)

L'utente vedrà quindi la seguente schermata:

Manuale Utente



Servizio di Registrazione

Registrazione

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

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 196/2003.

Durante la fase di registrazione è richiesta l'identificazione dell'Unità Organizzativa di appartenenza all'interno della Unità Organizzativa nonché del Ministero della Salute.

Qualora avesse difficoltà ad identificare l'Unità Organizzativa di appartenenza è pregato di contattare il nostro Help Desk al numero 06-4324393 prima di procedere con la registrazione.


Per informazioni e difficoltà di tipo tecnico operativo, è possibile chiamare l'Help Desk del Ministero della Salute al numero 06-1321393 nel seguente orario:

dal lunedì al venerdì: 8.00 - 18.00
 Il servizio di Help Desk dispone di 6 linee RA.

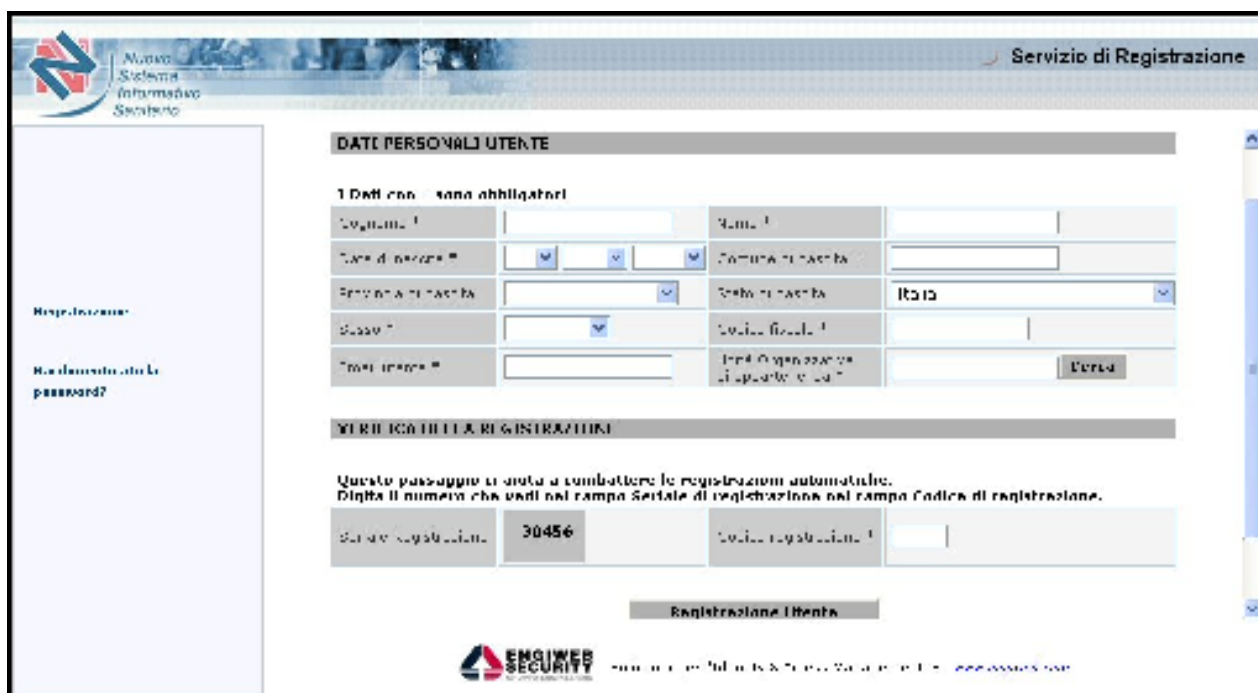
A seguito dell'avvenuta registrazione, entrato nel sistema informativo NSIS, avrà la possibilità di richiedere il profilo necessario per svolgere la sua attività.

Grazie per la collaborazione.

[Registrazione](#)

 EMQUIWEB SECURITY

Cliccando su "Registrazione" si accederà alla maschera per l'inserimento dei dati:



Servizio di Registrazione

DATI PERSONALI UTENTE

1 Dati obbligatori


Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Città di nascita *	<input type="text"/>	Comune di nascita	<input type="text"/>
Provincia di nascita	<input type="text"/>	Regione di nascita	Italia
Stato *	<input type="text"/>	Codice fiscale *	<input type="text"/>
Unità organizzativa *	<input type="text"/>	Unità organizzativa di appartenenza *	<input type="text"/>

VERIFICA DELLA REGISTRAZIONE

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

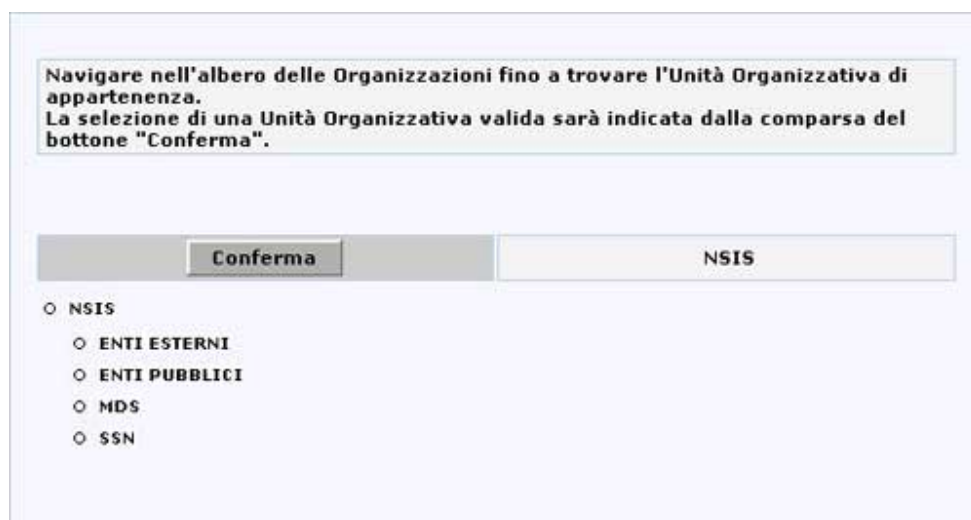
Scritte registrazione: 30456 Codice registrazione:

[Registrazione Utente](#)

 EMQUIWEB SECURITY

Manuale Utente

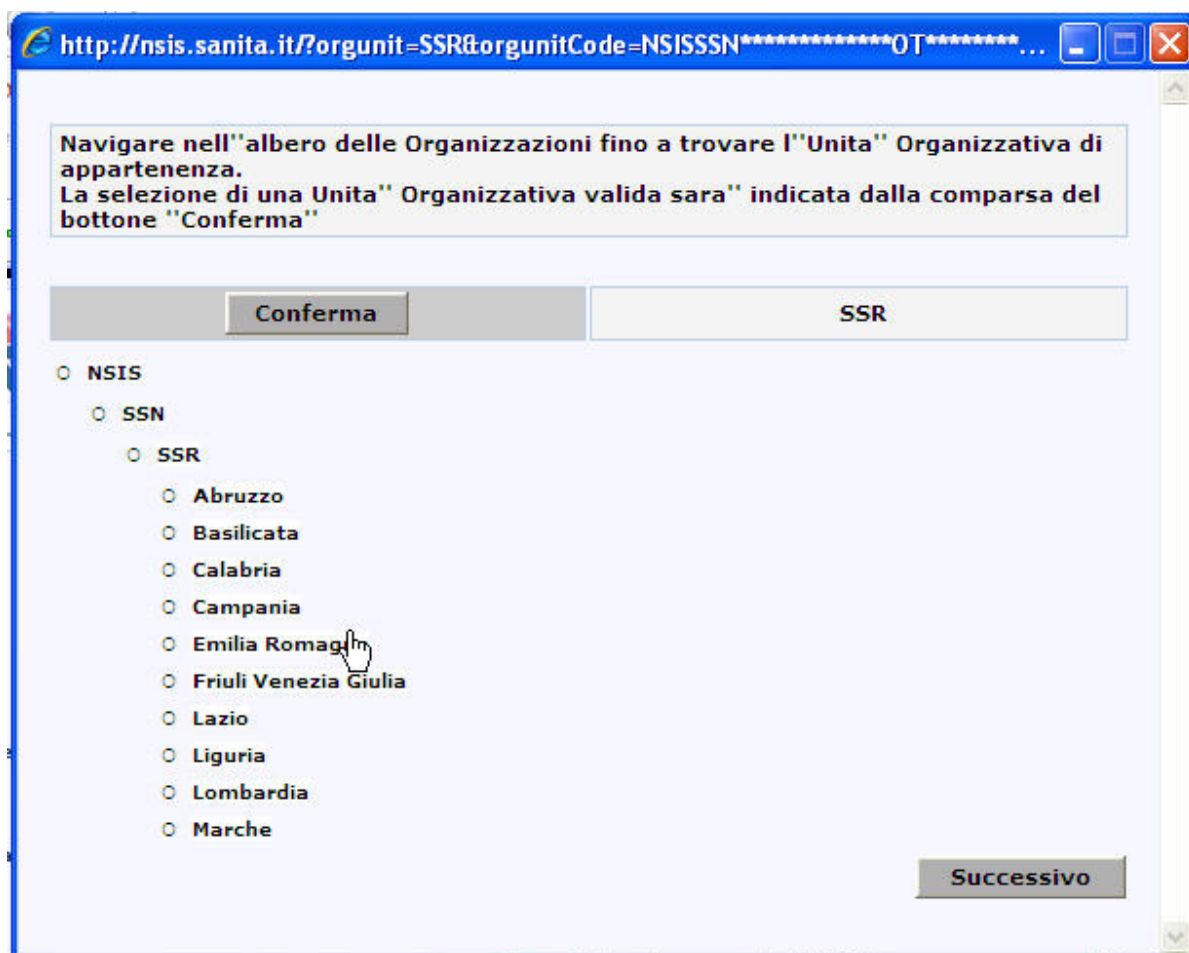
L'utente dovrà compilare correttamente tutti i campi presenti nella maschera in questione; in particolare, quando gli verrà chiesto a quale Unità organizzativa egli appartenga, dovrà cliccare sul pulsante "Cerca" posto a lato. Quindi si aprirà una pop-up:



Navigando attraverso l'"Albero delle organizzazioni" l'utente dovrà indicare il seguente percorso:

- **NSIS->SSN->SSR** seguito dalla propria Regione di appartenenza; come mostrato anche nella seguente figura:

Manuale Utente



Nel caso di utenti regionali, l'unità organizzativa coincide con la regione.

Infine, completata la maschera con tutti i campi necessari, l'utente dovrà premere sul pulsante "Registrazione Utente" attraverso il quale raggiungerà una maschera di riepilogo:

Manuale Utente

Registrazione

DATI PERSONALI UTENTE

I Dati con * sono obbligatori

Cognome *	ROSSI	Nome *	MARIO
Data di nascita *	3 Mar 1900	Paese di nascita	ITALIA
Provincia di nascita *	Eclogna	Città di nascita *	SALLERA
Sexo *	maschio	Codice fiscale *	9914650045001
Indirizzo *	via roma 20001	Codice di appartenenza *	00146 Roma

VERIFICA DELLA REGISTRAZIONE

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

Seriale di registrazione: 49006 Codice di registrazione: 00492

ENIGWEB SECURITY Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.enigweb.com

Dopo avere confermato i dati, attraverso l'apposito pulsante "Modifica Dati", si accederà alla maschera per l'accettazione del trattamento dei dati personali:

Registrazione

I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di eseguire il trattamento, saranno conservati solo per il tempo strettamente necessario a fornire il servizio e sono comunicati a terzi solo per ragioni legate all'erogazione del servizio.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

5. Il titolare del trattamento è: Ministero della Salute, Lungo Tevere Ripa, 1 - 00153 Roma, nel cui ambito sono definite le figure responsabili del trattamento dei dati.

6. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

**Decreto Legislativo n.196/2003,
Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.**

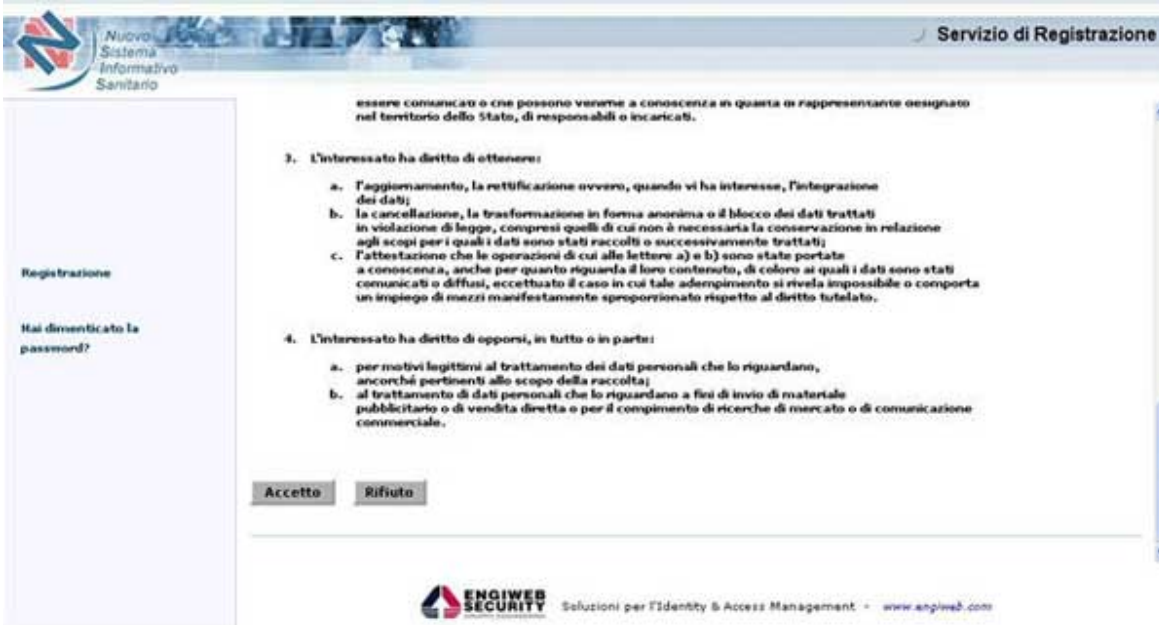
1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- della finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- delli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante.

ENIGWEB SECURITY Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.enigweb.com

Manuale Utente



Servizio di Registrazione

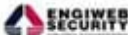
essere comunicato o che possono venire a conoscenza in quanto a rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

 Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.enigweb.com

A questo punto non resta che cliccare sul pulsante "Accetto" e la prima fase della procedura di registrazione terminerà con una schermata di conferma:



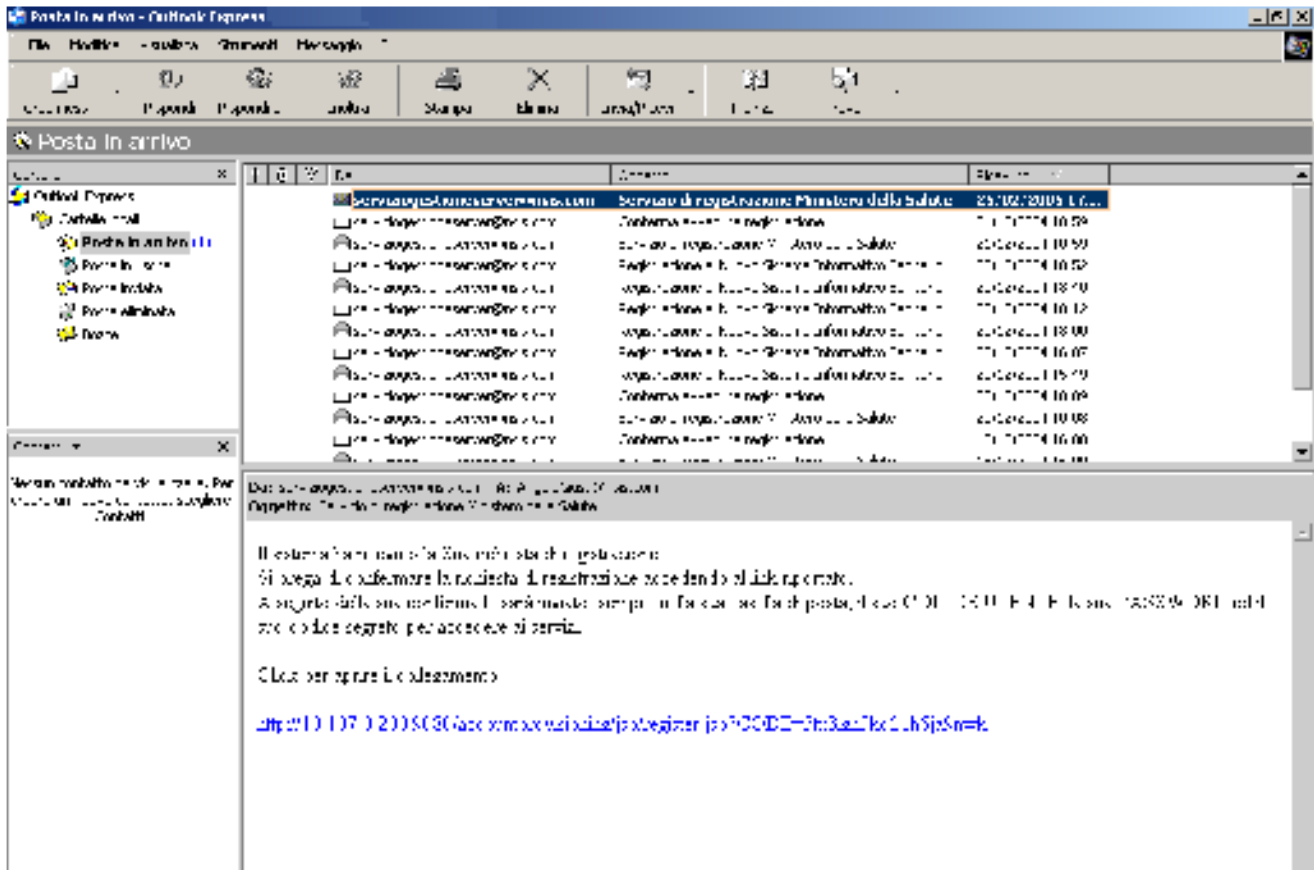
Servizio di Registrazione

Pre-Registrazione effettuata con successo.
Una Mail all'indirizzo indicato le consentirà di completarla.

 Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.enigweb.com

Manuale Utente

Come già anticipato in precedenza l'utente riceverà, all'indirizzo e-mail da lui indicato nel modulo di registrazione, una mail contenente un collegamento ipertestuale (link) da utilizzare per completare la propria registrazione, come mostrato nell'esempio:



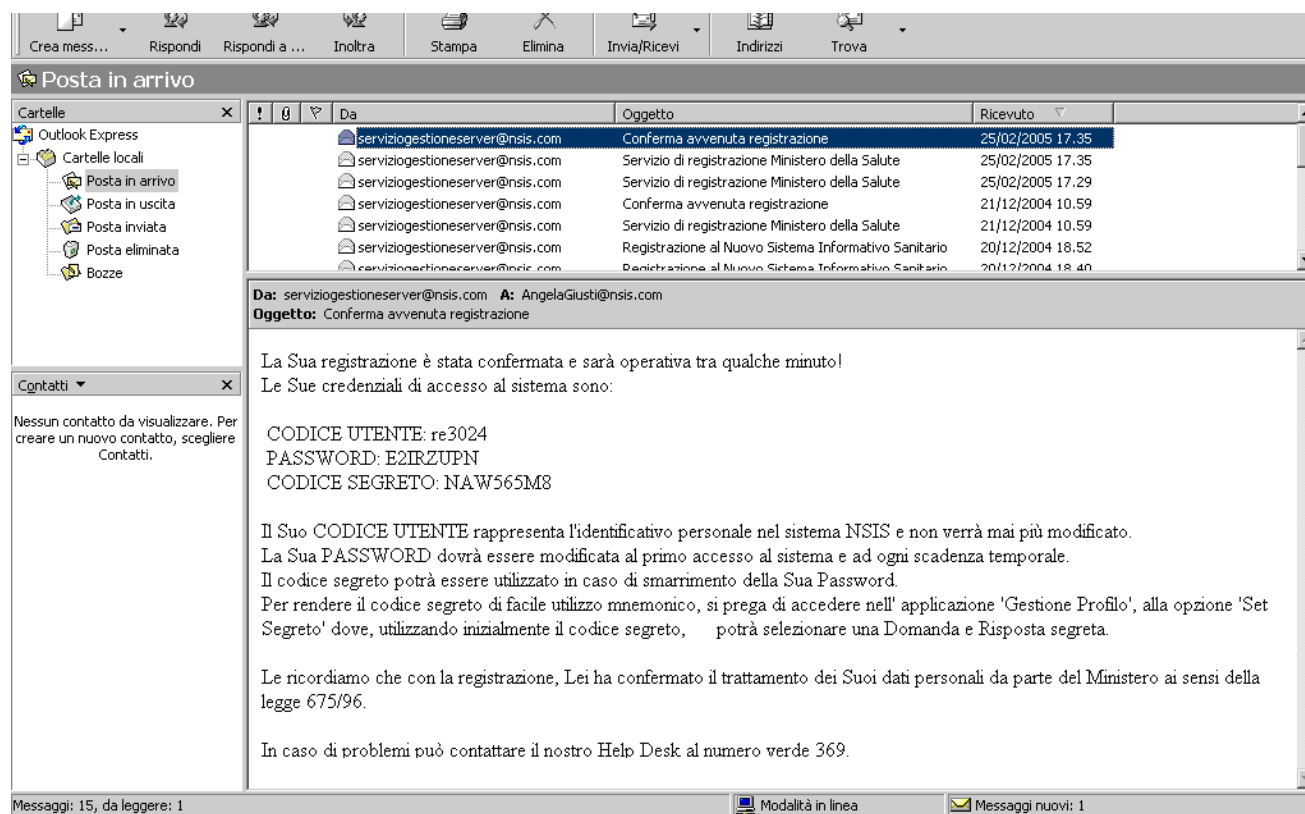
Cliccando sul link si aprirà la seguente pagina

Manuale Utente



che confermerà l'avvenuta registrazione ed avviserà l'utente della comunicazione di USERID e PASSWORD attraverso il proprio indirizzo e-mail, come mostrato nell'esempio seguente.

Manuale Utente



Nella suddetta mail l'utente riceverà:

CODICE UTENTE (ovvero **USERID**) – codice che identifica l'utente. Da utilizzare per ogni accesso ai sistemi NSIS

PASSWORD, va modificata al primo accesso e successivamente ad ogni scadenza temporale di 3 mesi.

Per la composizione della password devono essere rispettate le seguenti regole:

- deve essere 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);

CODICE SEGRETO necessario in caso di smarrimento della password. E' importante conservare il codice segreto o utilizzarlo per generale la domanda e la risposta segreta.

Manuale Utente

A questo punto l'utente dovrà accedere al portale d'accesso (Access Portal "<https://nsis.sanita.it>") ed inoltrare all'Amministratore del Sistema per l'applicativo GAF la richiesta di attivazione del proprio profilo in riferimento all'applicativo GAF: selezionando, dal menù posto a sinistra, la funzione "Gestione Profilo Utente"



e si aprirà una nuova finestra dove sarà possibile inoltrare la richiesta.

Manuale Utente



Quindi aprindo il menù in corrispondenza della voce "GESTIONE PROFILO PERSONALE" e successivamente "NUOVO PROFILO (RICHIESTA)" ed infine selezionando "GAF" come applicativo per il quale si sta effettuando la richiesta,



verrà visualizzata una maschera per l'inserimento dei dati utili alla richiesta.

Manuale Utente

GESTIONE RICHIESTA APPLICAZIONE GAF/RICHIESTA NUOVO PROFILO


RICHIESTA NUOVO PROFILO			
User id	mi128		
Dati di sicurezza del beneficiario della richiesta			
Cognome	angel	Nome	angela
Data di nascita	12/7/1972	Luogo di nascita	treviso
Provincia di nascita	TV	Stato	IT
Codice fiscale		E-mail	
Nuovo Profilo per:			
Ruolo	UTENTE_CED		
Note			

Inserimento Richiesta Utente

In questa maschera, oltre ai dati anagrafici aggiuntivi e ai dati utili al contatto con l'utente, dovrà essere specificato il ruolo per il quale viene effettuata la richiesta ("DECRETI-EMUR"; "DECRETI-SIAD"). Quest'ultimo, in particolare, deve essere scelto dall'utente in funzione di quello che è il suo reale ruolo all'interno dell'organizzazione, anche perché sarà poi a discrezione dell'Amministratore di Sistema la decisione sulla scelta di accettare o meno la richiesta inoltrata. Infine l'utente dovrà premere sul pulsante "Inserimento Richiesta Personale" e l'operazione terminerà presentando una schermata di riepilogo dati.

Da questo momento in poi l'Amministratore del Sistema per l'applicativo GAF potrà, accedendo anch'egli all'Access Portal, evadere la richiesta inoltrata dall'utente. Infatti, dopo essere entrato nell'area "Gestione profilo Utente" ed utilizzando la funzionalità "EVASIONE NUOVO PROFILO", raggiungibile attraverso il percorso **AMMINISTRATORE GAF->EVASIONE NUOVO PROFILO**, come mostrato di seguito:

Manuale Utente



egli potrà ricercare, attraverso un'apposita maschera, le richieste inoltrate per nuovi profili, in riferimento all'applicativo GAF.

Manuale Utente

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

RICERCA RICHIESTA			
Codice richiesta	<input type="text"/>	Codice utente amministratore	<input type="text"/>
Codice utente	<input type="text"/>	Data richiesta	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Ricerca Richiesta Utente

Utilizzando uno dei filtri messi a disposizione e cliccando sul pulsante “Ricerca Richiesta Utente” l’Amministratore potrà visualizzare la maschera di riepilogo della richiesta inoltrata dall’utente:



Gestione Profilo Sicurezza Utente / Logout

GESTIONE RICHIESTA APPLICAZIONE RIMIEVAZIONE RICHIESTA

PROFILO			
Codice Richiesta	463	Tipo richiesta	ASSEGNAZIONE
Data Richiesta	25/02/2015	Stato Richiesta	APPROVATA
Applicazione	NSMI	Ruolo	NSMI_MDS

UTENTE			
User id	re3824	Nome Unità Organizzativa	URT.06 Assistenza sanitaria all'estero dei cittadini Italiani (DGR06)
Cognome	Neri	Nome	Gaetano
Data di nascita	14/11/78	Luogo di nascita	Roma
Provincia di nascita	RM	Stato di nascita	IT
Codice Fiscale	nrgrn78081G588U	e-mail	AngelaGiusti@nsls.com

Assegna Profilo

A questo punto, se lo ritiene opportuno, egli potrà cliccare sul pulsante “Assegna Profilo” ed evadere la richiesta. Quindi verrà visualizzata una schermata che conferma che l’operazione è avvenuta correttamente.

Accesso all'applicazione

Una volta effettuate le operazioni di impostazione sarà possibile accedere all’applicazione. Per assicurare un adeguato livello di sicurezza, ad ogni accesso è richiesto il riconoscimento dell’utente da parte del Sistema, come descritto di seguito.

Il citato riconoscimento è consentito nella fase di “login”. Una volta espletata quest’ultima viene proposta la pagina di benvenuto (c.d. Home Page) comune a tutti i tipi di utente.

Manuale Utente

Login

Affinché gli utenti autorizzati possano essere riconosciuti dal Sistema, a ciascuno di essi vengono associati i seguenti parametri identificativi:

- *Nome utente*: è l'identificativo univoco assegnato all'utente, ed con il quale il Sistema lo riconosce. È costituito da 8 caratteri alfanumerici.
- *Password*: è la parola chiave che garantisce la sicurezza dell'accesso, legata in modo univoco al nome utente. La password è nota solo all'utente¹ e deve essere mantenuta segreta.

Al generico utente che vuole accedere all'applicazione, il Sistema proporrà una finestra per l'inserimento² dei propri parametri identificativi.

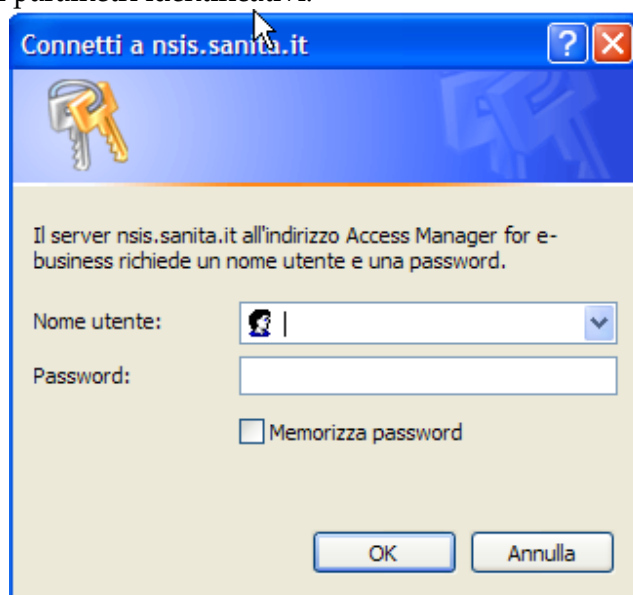


Figura 1- Login

Dopo aver inserito il proprio "Nome utente" e la propria "Password"³, utilizzando il pulsante 'OK' posto in basso a sinistra, si confermeranno i dati inseriti.

Dopo aver verificato l'identità dell'utente, il Sistema proporrà la pagina iniziale dell'applicazione, la c.d. "Home Page".

¹ Per garantire la sua segretezza, la password inizialmente assegnata all'utente deve essere modificata da quest'ultimo dopo il primo accesso al Sistema. La gestione della password è delegata al Sistema scelto dall'Amm.ne per il controllo dell'accesso ad NSIS.

² Per garantire la segretezza della password, questa non verrà resa visibile all'atto della sua digitazione nel Sistema.

³ Sia il nome utente che la password devono essere digitati rispettando eventuali caratteri maiuscoli/minuscoli.
