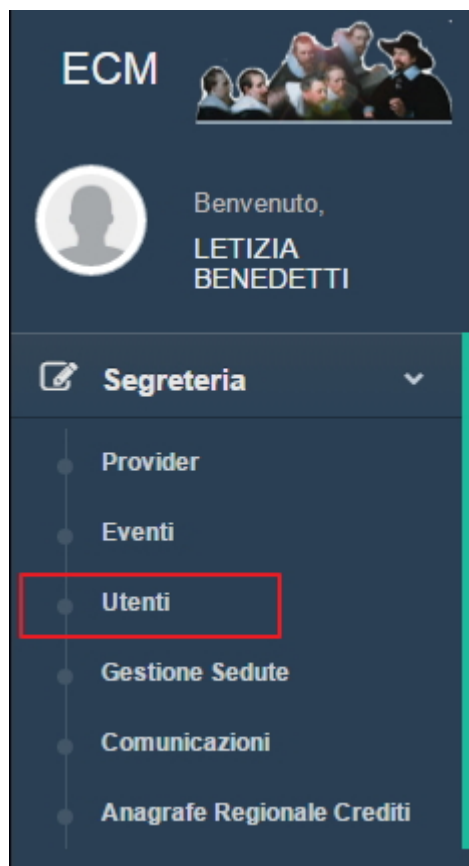




## Gestione utenti

La Segreteria ECM ha la possibilità di registrare utenti, che possono operare all'interno dell'applicativo secondo il profilo utente che gli è stato associato, e di visualizzare tutti gli utenti creati e operanti nel sistema.

La Segreteria ha a disposizione nel proprio menu (sinistra dello schermo) una sezione denominata Utenti.



Cliccando sulla stessa, accede alla lista degli utenti registrati nel sistema.

UTENTI

Gestione Profili

Nuovo Utente

Show 10 entries

Search:

| Username     | Utente                                                               | E-mail                                    | Abilitato | Bloccato | Profili                  | Note |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|----------|--------------------------|------|
| 89T7UHL5     | RENATA CASARIN (CASA DI CURA POLICLINICO SAN MARCO)                  | UFFICIO.FORMAZIONE@POLICLINICOSANMARCO.IT |           |          | [PROVIDER]               |      |
| AAMORE       | ANDREA AMORE (Segreteria ECM)                                        | AMORE@AGENAS.IT                           |           |          | [SEGRETERIA]             |      |
| ABUFFONE     | ALESSANDRA BUFFONE (Segreteria ECM)                                  | BUFFONE@AGENAS.IT                         |           |          | [SEGRETERIA]             |      |
| ACABRAS      | ANGELO CABRAS (Segreteria ECM)                                       | A. CABRAS@SANITA.IT                       |           |          | [SEGRETERIA]             |      |
| ACABRINI-OSS | ALESSIA CABRINI                                                      | alessiacabrini@yahoo.it                   |           |          | [COMPONENTE_OSSERVATORE] |      |
| ACAMILLO     | ANDREA CAMILLO (Segreteria ECM)                                      | andrea.camillo@ulss12.ve.it               |           |          | [SEGRETERIA]             |      |
| ADANNA       | ANDREA D'ANNA (Segreteria ECM)                                       | DANNA@AGENAS.IT                           |           |          | [SEGRETERIA]             |      |
| AFORESTA     | ANGELO FORESTA (Commissario ECM)                                     | foresta.angelo@alice.it                   |           |          | [COMMISSIONE]            |      |
| AGALVANI-V   | ALESSANDRO GALVANI                                                   | ALESSANDRO GALVANI@SACROCUORE.IT          |           |          | [VISUALIZZATORE]         |      |
| AGORA2002    | LUISA ANNA RIGON (FORMAZIONE IN AGORA' DI RIGON LUISA ANNA & C. SAS) | SEGRETERIA@FORMAZIONEINAGORA.IT           |           |          | [PROVIDER]               |      |

Showing 1 to 10 of 275 entries

Previous12345...28Next

Per creare un nuovo utente è necessario cliccare sul tasto "nuovo utente". Si apre l'interfaccia per la registrazione di un nuovo utente. I dati da inserire sono i seguenti:

- Nome Utente: username dell'utente per l'accesso all'applicativo
- E-mail: email per la ricezione delle credenziali di accesso dell'utente
- Cognome: Cognome dell'utente
- Nome: Nome dell'utente
- Profili: profilo utente
- Stato Account: Abilitato/Disabilitato
- Note: campo note

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori, mentre quelli senza asterisco sono facoltativi.



## CREAZIONE UTENTE

Nome Utente \*

E-mail \*

Cognome \*

Nome \*

Stato Account ☒ Abilitato ☐ Bloccato

Profili

- ☐ PROVIDER
- ☐ PROVIDERUSERADMIN
- ☐ SEGRETERIA
- ☐ REFEREE
- ☐ COMMISSIONE
- ☐ OSSERVATORE
- ☐ VISUALIZZATORE
- ☐ COMPONENTE\_OSSERVATORE

Note

[Indietro](#)[Conferma](#)

Per salvare l'utente è necessario cliccare su conferma, per annullare cliccare su indietro.

I profili a disposizione sono i seguenti:

- PROVIDER: utente base del Provider
- PROVIDERUSERADMIN: utente amministratore del Provider (può registrare altri utenti nel sistema)
- SEGRETERIA: Utente appartenente alla Segreteria ECM
- REFEREE: Referee - utilizzato per l'assegnazione delle domande di accreditamento per la loro valutazione
- COMMISSIONE: Componente della Commissione ECM - può visualizzare le domande inserite in sedute della Commissione ECM
- OSSERVATORE: Profili utente mutuati da Agenas
- VISUALIZZATORE: Profili utente mutuati da Agenas
- COMPONENTE\_OSSERVATORE: Componente dell'Osservatorio Regionale

Sconsigliato avere selezionati i profili:

- SEGRETERIA e REFEREE
- SEGRETERIA e PROVIDER

per lo stesso utente, poichè a livello di flusso, l'attore non sarebbe distinguibile. Nel secondo caso, in particolare, l'applicativo riporterebbe lo stesso attore indicato per azioni sia lato Provider sia lato Segreteria, con conseguente indistinguibilità del fatto se l'utente ha fatto l'azione in quanto Provider o in quanto Segreteria.

Salvato l'utente, si viene riportati nella lista utenti, dove si visualizza il record inserito. Il sistema invia le credenziali di accesso all'utente creato sulla mail indicata, al primo accesso sarà obbligatorio procedere con la modifica delle credenziali di accesso.

## UTENTI

[Gestione Profili](#)[Nuovo Utente](#)

Show  entries

Search:

| Username     | Utente                                                               | E-mail                                    | Abilitato                           | Bloccato                 | Profili                  | Note |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------|
| 89T7UHL5     | RENATA CASARIN (CASA DI CURA POLICLINICO SAN MARCO)                  | UFFICIO.FORMAZIONE@POLICLINICOSANMARCO.IT | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [PROVIDER]               |      |
| AAMORE       | ANDREA AMORE (Segreteria ECM)                                        | AMORE@AGENAS.IT                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [SEGRETERIA]             |      |
| ABUFFONE     | ALESSANDRA BUFFONE (Segreteria ECM)                                  | BUFFONE@AGENAS.IT                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [SEGRETERIA]             |      |
| ACABRAS      | ANGELO CABRAS (Segreteria ECM)                                       | A.CABRAS@SANITA.IT                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [SEGRETERIA]             |      |
| ACABRINI-OSS | ALESSIA CABRINI                                                      | alessiacabrini@yahoo.it                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [COMPONENTE_OSSERVATORE] |      |
| ACAMILLO     | ANDREA CAMILLO (Segreteria ECM)                                      | andrea.camillo@ulss12.ve.it               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [SEGRETERIA]             |      |
| ADANNA       | ANDREA D'ANNA (Segreteria ECM)                                       | DANNA@AGENAS.IT                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [SEGRETERIA]             |      |
| AFORESTA     | ANGELO FORESTA (Commissario ECM)                                     | foresta.angelo@alice.it                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [COMMISSIONE]            |      |
| AGALVANI-V   | ALESSANDRO GALVANI                                                   | ALESSANDRO.GALVANI@SACROCUIRE.IT          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [VISUALIZZATORE]         |      |
| AGORA2002    | LUISA ANNA RIGON (FORMAZIONE IN AGORA' DI RIGON LUISA ANNA & C. SAS) | SEGRETERIA@FORMAZIONEINAGORA.IT           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | [PROVIDER]               |      |

Showing 1 to 10 of 275 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 28 Next

Tramite la numerazione di pagina posta in basso a destra è possibile navigare nella lista degli utenti registrati nel sistema. Su ogni utente è riportato il nome del Provider di appartenenza, e lo stato (abilitato - icona verde/disabilitato - icona rossa), e il profilo utente che gli è stato assegnato.

Tramite il tasto "search" è possibile ricercare le anagrafiche registrate. E' necessario scrivere il testo cercato, e automaticamente saranno proposti nella lista esclusivamente i valori corrispondenti alla ricerca effettuata.

Per entrare nella visualizzazione dell'utente è necessario posizionarsi sull'username di proprio interesse, e cliccarci sopra.

Si apre in questo modo la scheda utente, sulle quali è eventualmente possibile fare modifiche, che possono essere salvate



cliccando sul tasto conferma.

E' possibile disabilitare gli utenti non più attivi all'interno del sistema, cliccando sull'etichetta abilitato in visualizzazione della scheda utente. In questo modo l'utente non può più accedere al sistema (l'etichetta da verde diventa bianca). In questo modo l'utente non può più accedere al sistema, ovvero non è più in grado di effettuare la login. E' sempre possibile riabilitare un utente entrando in modifica dello stesso e riabilitandolo tramite la modifica del medesimo campo.

MODIFICA UTENTE

Nome Utente \*

referee4

E-mail \*

lucolisa@google.com

Cognome \*

Luconi

Nome \*

Elisa

Stato Account

☐ Abilitato

☒ Bloccato

Profili

☐ PROVIDER

☐ PROVIDERUSERADMIN

☐ SEGRETERIA

☒ REFEREE

☐ COMMISSIONE

☐ OSSERVATORE

☐ VISUALIZZATORE

☐ COMPONENTE\_OSSERVATORE

Note

Indietro

Conferma

Nella lista utenti l'utente quando viene disabilitato compare con il tasto rosso.

OPERAZIONE EFFETTUATA!  
L'utente è stato salvato con successo.

Gestione ProfiliNuovo Utente

UTENTI

Search: referee

| Username | Utente                          | E-mail                 | Abilitato | Bloccato | Profili   | Note |
|----------|---------------------------------|------------------------|-----------|----------|-----------|------|
| referee4 | Elisa Luconi (Referee ECM)      | lucolisa@google.com    |           |          | [REFEREE] |      |
| referee5 | referee5 referee5 (Referee ECM) | luconiea@google.com    |           |          | [REFEREE] |      |
| referee6 | referee6 referee6 (Referee ECM) | luconielisa@google.com |           |          | [REFEREE] |      |
| referee7 | referee7 referee7 (Referee ECM) | eluconi@3di.it         |           |          | [REFEREE] |      |
| referee8 | referee8 referee8 (Referee ECM) | helpdesk@3di.it        |           |          | [REFEREE] |      |

Showing 1 to 5 of 5 entries (filtered from 275 total entries)

PreviousNext

La medesima operazione può essere effettuata bloccando l'utente, tramite l'apposita linguetta. Il blocco utente non permette allo stesso di accedere all'applicativo e di effettuare la login. E' sempre possibile riabilitare l'utente all'accesso entrando in modifica della sua scheda anagrafica ed riabilitandolo tramite il medesimo campo.

Cliccando sul tasto Gestione Profili, è possibile visualizzare i profili esistenti nel sistema ed eventualmente modificarne i diritti utente. Tramite la numerazione di pagina posta in basso a destra è possibile navigare nella lista degli utenti registrati nel sistema.

PROFILI

Indietro

Show 10 entries

|                        |
|------------------------|
| Nome                   |
| COMMISSIONE            |
| COMPONENTE_OSSERVATORE |
| OSSERVATORE            |
| PROVIDER               |
| PROVIDERUSERADMIN      |
| REFEREE                |
| SEGRETERIA             |
| VISUALIZZATORE         |

Showing 1 to 8 of 8 entries

PreviousNext

Per entrare nella visualizzazione e modifica del profilo è necessario posizionarsi sul nome profilo di proprio interesse, e cliccarci sopra.



## MODIFICA PROFILO - COMMISSIONE

| Nome     | COMMISSIONE                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------|
| Permessi | <input type="checkbox"/> ACCREDITAMENTO (LETTURA)                  |
|          | <input type="checkbox"/> ACCREDITAMENTO (SCRITTURA)                |
|          | <input checked="" type="checkbox"/> ACCREDITAMENTO (LETTURA TUTTI) |
|          | <input type="checkbox"/> ACCREDITAMENTO (SCRITTURA TUTTI)          |
|          | <input type="checkbox"/> PROVIDER (LETTURA)                        |
|          | <input type="checkbox"/> PROVIDER (SCRITTURA)                      |
|          | <input checked="" type="checkbox"/> PROVIDER (LETTURA TUTTI)       |
|          | <input type="checkbox"/> PROVIDER (SCRITTURA TUTTI)                |
|          | <input type="checkbox"/> UTENTI (LETTURA)                          |
|          | <input type="checkbox"/> UTENTI (SCRITTURA)                        |
|          | <input type="checkbox"/> UTENTI (LETTURA TUTTI)                    |
|          | <input type="checkbox"/> UTENTI (SCRITTURA TUTTI)                  |
|          | <input type="checkbox"/> UTENTI (CREAZIONE)                        |
|          | <input type="checkbox"/> PROVIDER (LETTURA UTENTI DEL PROVIDER)    |
|          | <input type="checkbox"/> PROVIDER (MODIFICA UTENTI DEL PROVIDER)   |
|          | <input type="checkbox"/> PROVIDER (CREAZIONE UTENTI DEL PROVIDER)  |

[Indietro](#)[Conferma](#)

Per dare o togliere ulteriori diritti al profilo è necessario fleggere o defleggere il relativo diritto (spunta verde), per salvare cliccare su conferma, per annullare cliccare su invio. Una volta inserito il diritto, questo sarà attivo su tutti gli utenti del sistema associati a quel profilo, abilitandogli o disabilitandogli determinate funzionalità.